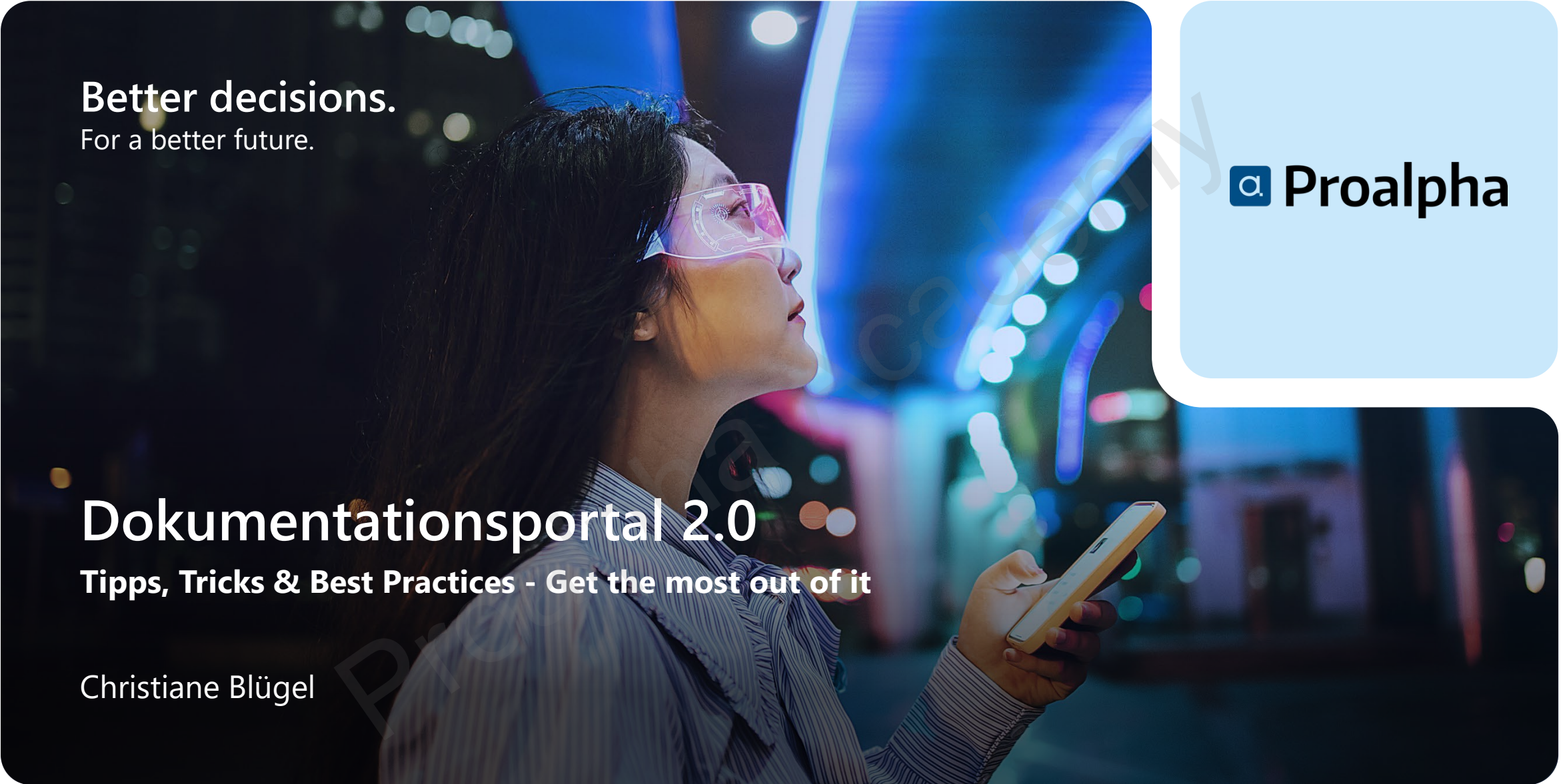




Better decisions.
For a better future.

 **Proalpha**

Dokumentationsportal 2.0

Tipps, Tricks & Best Practices - Get the most out of it

Christiane Blügel

Bevor wir beginnen



Stellen Sie uns Ihre Fragen während des Webinars im Fragen-Fenster. Wir werden diese am Ende des Webinars beantworten.



Wir senden Ihnen im Nachgang des Webinars die Aufzeichnung und die Präsentation zu.



Ihre Meinung ist uns wichtig! Nehmen Sie sich bitte Zeit, unseren Feedbackbogen nach dem Webinar zu beantworten.

Ihre Referentin



Hallo und herzlich willkommen!

Mein Name ist Christiane Blügel.

Ich bin Redakteurin bei der Proalpha Group und freue mich, Sie heute durch das Thema

Dokumentationsportal: Tipps, Tricks & Best Practices zu führen.

Christiane Blügel

Professionell Technical Editor

christiane.bluegel@proalpha.com

Agenda



1. Wie gelangen Sie zur Dokumentation?

5. Wie behalten Sie wichtige Inhalte im Blick?



2. Wer darf was sehen?

6. Wie arbeiten Sie Prozesse ab?

3. Wie teilen Sie Seiten?



7. Was gibt es noch zu entdecken?



4. Wie verfeinern Sie Suchergebnisse?

8. Haben Sie Fragen, Anregungen oder Kritik?

 **Proalpha**

Wie gelangen Sie zur Dokumentation? – Die Zugangswege



Direkter Zugriff aus Proalpha ERP



Direkteinstieg über die Landingpage des Portals



Gezielter Einstieg über die Startseite Ihrer Business Application, z.B. Proalpha ERP



Schnell zur Information mit der Standardsuche



Gezielt recherchieren mit der Expertensuche



Zugriff aus anderen Quellen, z.B. KB-Artikel in My Proalpha

Wer darf was sehen? – Die Sichtbarkeitslevel

Dokumentationsseiten haben unterschiedliche Sichtbarkeitslevel. Sie bestimmen, wer Inhalte sehen darf. Für Sie als Kunden sind folgende Level relevant: **Public und Customer.**

	Public für alle sichtbar - keine Anmeldung erforderlich
	Customer für Kunden, Partner und Mitarbeiter - Anmeldung mit Kundenaccount erforderlich
	Partner für Partner und Mitarbeiter – Anmeldung mit Partneraccount erforderlich
	Intern für Mitarbeiter – Anmeldung mit Mitarbeiteraccount erforderlich

Die Sichtbarkeitslevel sind farblich gekennzeichnet. Sie werden in den Suchergebnissen, auf der Seite sowie in den Seitendetails angezeigt. Die **Suchergebnisse** hängen vom Anmeldestatus ab:

- **Ohne Anmeldung** werden nur Public-Seiten angezeigt.
- **Angemeldete Nutzer** sehen zusätzlich die für ihren Account freigegebenen Inhalte.

Wie teilen Sie Seiten? – Die Linkfunktion

Dokumentationsseiten sollten immer über die **integrierte Linkfunktion** geteilt werden.



Die Linkfunktion erzeugt automatisch einen passenden Link für den jeweiligen Empfänger.



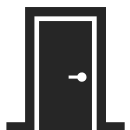
Gut zu wissen

- Wenn Sie Seiten teilen, verwenden Sie am besten einen **Self-Service-Link**. Das stellt sicher, dass der Zugriff korrekt funktioniert.
- Das direkte Kopieren der URL in der Adressleiste wird **nicht empfohlen**. Das Verwenden dieser Links kann zu Zugriffsfehlern führen, da diese Links Metadaten enthalten.



Self-Service-Nutzer mit Gast-Token

Public-Seiten sind ohne Anmeldung zugänglich. Alle anderen Seiten erfordern eine Anmeldung beim Empfänger. Account und Sichtbarkeitslevel müssen zueinander passen, z.B. Kundenaccount $\leftrightarrow$ Public/Customer.



Registrierter Nutzer

Die Zugriffsrechte des Erstellers und des Empfängers müssen identisch sein, z.B. Mitarbeiter $\leftrightarrow$ Mitarbeiter oder Kunde $\leftrightarrow$ Kunde. Eine Anmeldung ist in der Regel erforderlich.

Wie verfeinern Sie Suchergebnisse? – Die Filter

Filter helfen Ihnen, Suchergebnisse schnell auf die wirklich relevanten Inhalte einzugrenzen.



Filter sind **gruppiert**, z. B.:

- Dokumenttypen
- Themenbereiche



Einige Filter besitzen **Haupt- und Unterfilter**, u.a. Kostenrechnung

- Ist der Hauptfilter aktiv, werden automatisch alle zugehörigen Unterfilter berücksichtigt.
- Für eine gezielte Suche aktivieren Sie einzelne Unterfilter und lassen den Hauptfilter deaktiviert.



Filter sind **dynamisch**. Das bedeutet:

- Es werden nur Filter angezeigt, die zu Ihrer aktuellen Suche passen
- Filter, die nicht zu einer Auswahl passen, werden automatisch ausgeblendet

➤ **Nur sinnvolle Filteroptionen sind sichtbar.**

Wie behalten Sie wichtige Inhalte im Blick? – Favoriten und gespeicherte Suchen



Favoriten – Seiten merken

- Neue Inhalte legen **Sie selbst** als Favoriten fest
 - Für **konkrete Seiten**, die Sie regelmäßig nutzen
 - In **Ordern organisierbar**
 - Mit anderen **teilbar** – Beim Empfänger als Abonnement



Gespeicherte Suchen – Themen beobachten

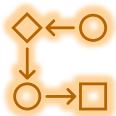
- Neue Inhalte werden **automatisch** gefunden
 - Ideal für **Themenbereiche**
 - Immer **aktueller Stand** an Dokumenten
 - Mit anderen **teilbar** – der Empfänger kann die Suche speichern



Zugriff – persönlich oder gemeinsam

- Favoriten und gespeicherte Suchen sind **immer** profilbezogen
 - **Angemeldet** – persönliche Favoriten und Suchanfragen
 - **Als Gast** – gemeinsame Favoriten und gespeicherte Suchen

Wie arbeiten Sie Prozesse ab? – Der Process Pilot



Zeigt den gesamten Prozess



Zeigt je Schritt das System



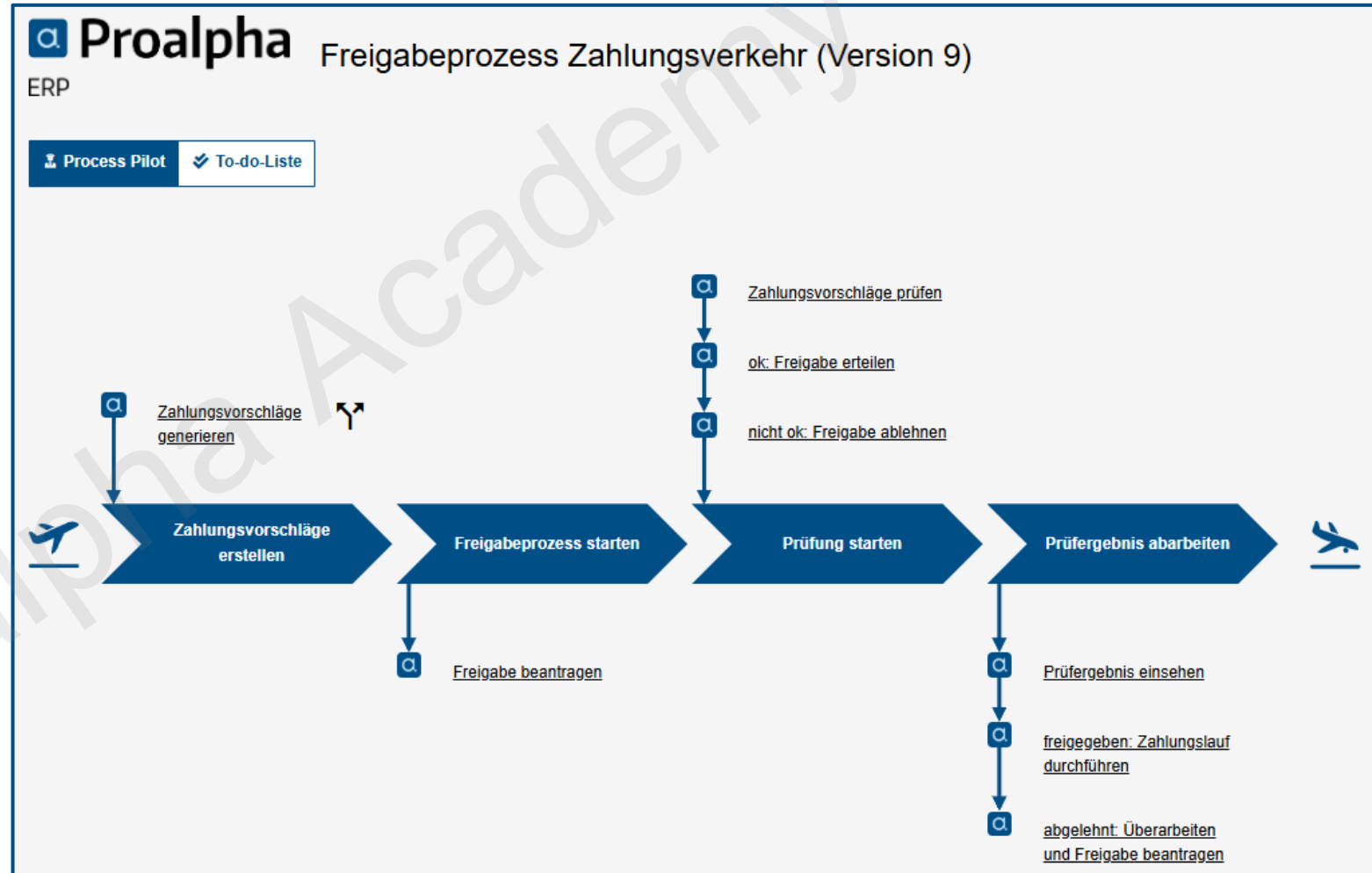
Führt zur passenden Dokumentation



Im Suchergebnis mit eigenem Icon



Über Dokumenttyp *Process Pilot* filterbar



Was gibt es noch zu entdecken? – Weitere hilfreiche Funktionen



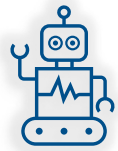
Verlauf

- Zeigt alle zuletzt geöffneten Seiten
 - Hilft, **Recherchewege nachzuvollziehen**
 - Ermöglicht einen schnellen **Wiedereinstieg in ein Thema**



Benutzer- und Anzeigesprache

- Können unabhängig voneinander gewählt werden
 - Benutzersprache: Sprache der **Oberfläche**
 - Anzeigesprache: Sprache der **Dokumentinhalte**



KI-Zusammenfassung

- Fasst Inhalte kompakt zusammen und liefert einen schnellen Überblick
 - Kann **Suchergebnisse oder Seiteninhalte** zusammenfassen
 - Hilft beim **Einstieg in ein Thema**



Hilfe zum Doku-Portal

- Weitere Tipps zur Nutzung finden Sie in unserer [Kurzhilfe](#)

Haben Sie Fragen, Anregungen oder Kritik? – Ihr direkter Draht zur Redaktion



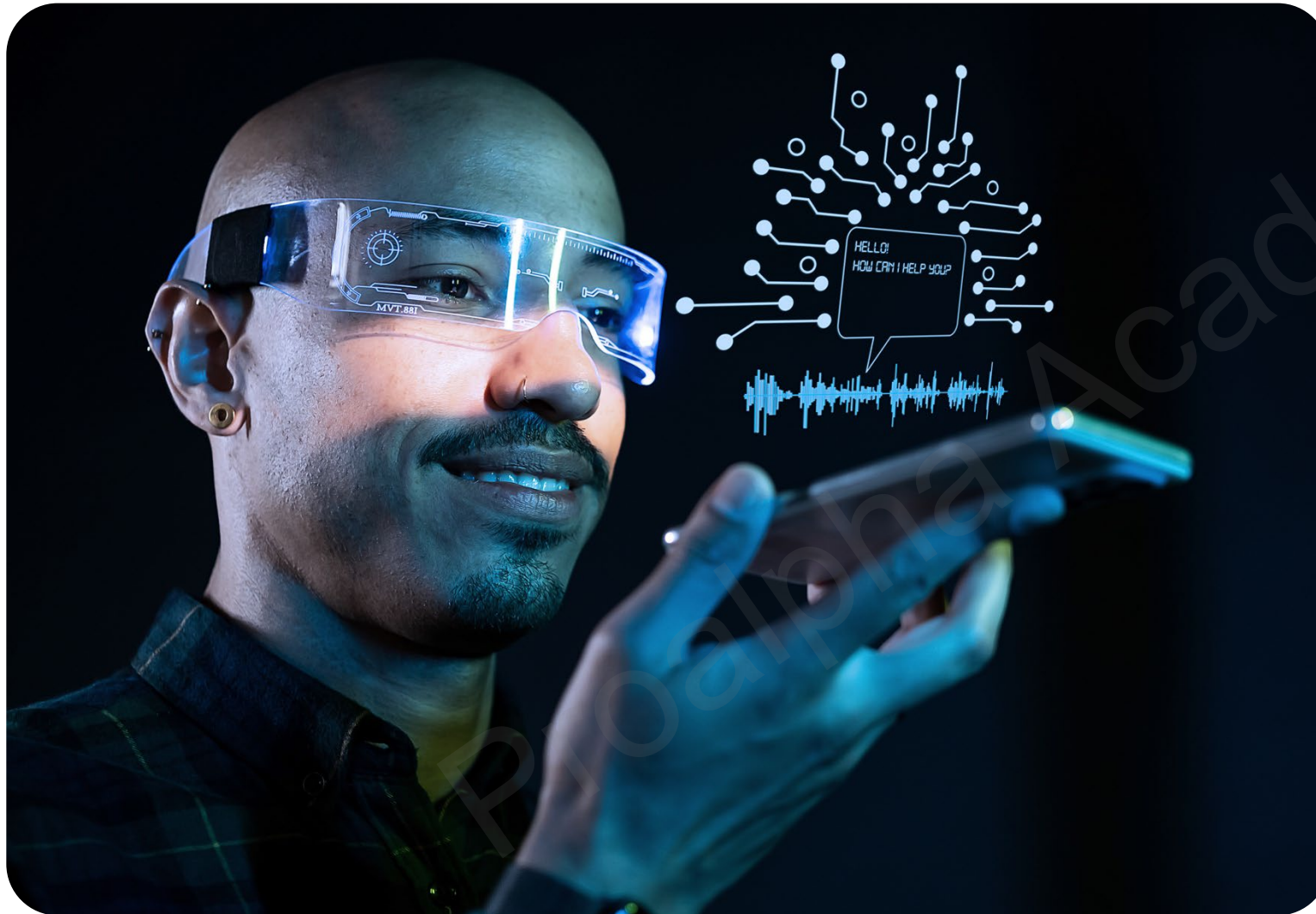
Ihr Feedback zum Dokumentationsportal ist uns wichtig.
Schreiben Sie gerne an: documentation@proalpha.com

Zum Beispiel zu folgenden Themen:

- ? Unklaren oder fehlenden Inhalten
- ☀️ Verbesserungsvorschläge zu Inhalten und Struktur
- ⚙️ Nutzung und Bedienung des Portals

Wir freuen uns, von Ihnen zu hören! 😊

Ihre Fragen



Ihre Fragen –
beantworten wir
jetzt.

Urheberrechtshinweis / Legal Disclaimer

Die Informationen in dieser Präsentation sind vertraulich und urheberrechtlich geschützt. Weitergabe und Vervielfältigung dieser Publikation oder von Teilen daraus sind, zu welchem Zweck und in welcher Form auch immer, ohne die ausdrückliche schriftliche Genehmigung von Proalpha nicht gestattet.

Die Informationen in diesem Dokument stellen keinerlei Zusage, Versprechen oder rechtliche Verpflichtung von Proalpha in Bezug auf die darin beschriebenen Sachverhalte und jetzige oder zukünftige Eigenschaften der Software Proalpha dar. Dieses Dokument wird ohne jegliche Gewähr für Vollständigkeit und Richtigkeit, weder ausdrücklich noch stillschweigend, bereitgestellt. Proalpha übernimmt keine Verantwortung für Fehler oder Unvollständigkeiten in diesem Dokument.

Dieses Dokument und seine Inhalte stellen keine ausreichende Grundlage für den Kauf von Proalpha Software und solcher, die von Proalpha vertrieben wird, dar. Dies gilt in gleicher Weise für Dienstleistungen und Services von Proalpha.

© 2026 Proalpha. All rights reserved.



Better decisions. For a better future.