

WILKEN DOWNLOADPORTAL

Benutzerhandbuch

Benutzerhandbuch

Stand: 08.02.2017

Inhaltsverzeichnis

1 Was ist das Wilken Downloadportal?	1
2 Aufbau der Bedienoberfläche	2
2.1 Applikationsleiste	3
2.1.1 Aufgabenauswahl	3
2.1.2 Arbeitsbereich	4
2.2 Anzeigebereich	5
2.2.1 Inhaltsbereich	6
2.2.2 Masken	6
2.2.3 Aktionsbereich	7
2.2.4 Seitenleiste	7
2.3 Icons im Aktionsbereich	8
3 An- und Abmeldung	10
3.1 Neues Benutzerkonto anlegen (Standardbenutzer)	10
3.2 Am Wilken Downloadportal anmelden	11
3.3 Vom Wilken Downloadportal abmelden	11
3.4 Passwort ändern	11
4 Standardbenutzer	13
4.1 Als neuer Benutzer erstmalig anmelden	13
4.2 Benutzerverwaltung	14
4.2.1 Eigenes Profil bearbeiten: Allgemeine Daten ändern	14
4.2.2 Eigenes Profil bearbeiten: Interessensgruppen hinzufügen	15
4.3 Dateiverwaltung	16
4.3.1 Dateien suchen	16
4.3.2 Zuletzt hochgeladene Dateien anzeigen	17
4.3.3 Dateien herunterladen	18
4.4 E-Mail-Verwaltung	20

1 Was ist das Wilken Downloadportal?

Das **Wilken Downloadportal** ist eine Web-Anwendung, über die Wilken Ihnen Software-Updates und Dokumentation für Ihre Wilken Anwendungen zur Verfügung stellt. Mit dem **Wilken Downloadportal** können Sie schnell und einfach auf die für Sie relevanten Daten zugreifen. Sie sehen dabei nur die Daten, die Sie für Ihre Wilken Produkte benötigen.

Das **Wilken Downloadportal** bietet folgende Funktionen und Vorteile:

- Zugriff auf Software-Updates
- Zugriff auf Dokumentation
- Berechtigungsgesteuerte Anzeige, deshalb Anzeige nur von Daten, die Sie für Ihre Produkte benötigen
- Individuelle Benachrichtigungen per E-Mail
- Benachrichtigungen nur bei Änderungen, die Sie bzw. Ihre Wilken Produkte betreffen
- Übersichtliche Bedienoberfläche
- Intuitive Benutzerführung
- Konzeption als Web-Anwendung im Browser, deshalb keine lokale Installation einer Anwendung notwendig. Es wird lediglich ein Plugin für den Browser benötigt.

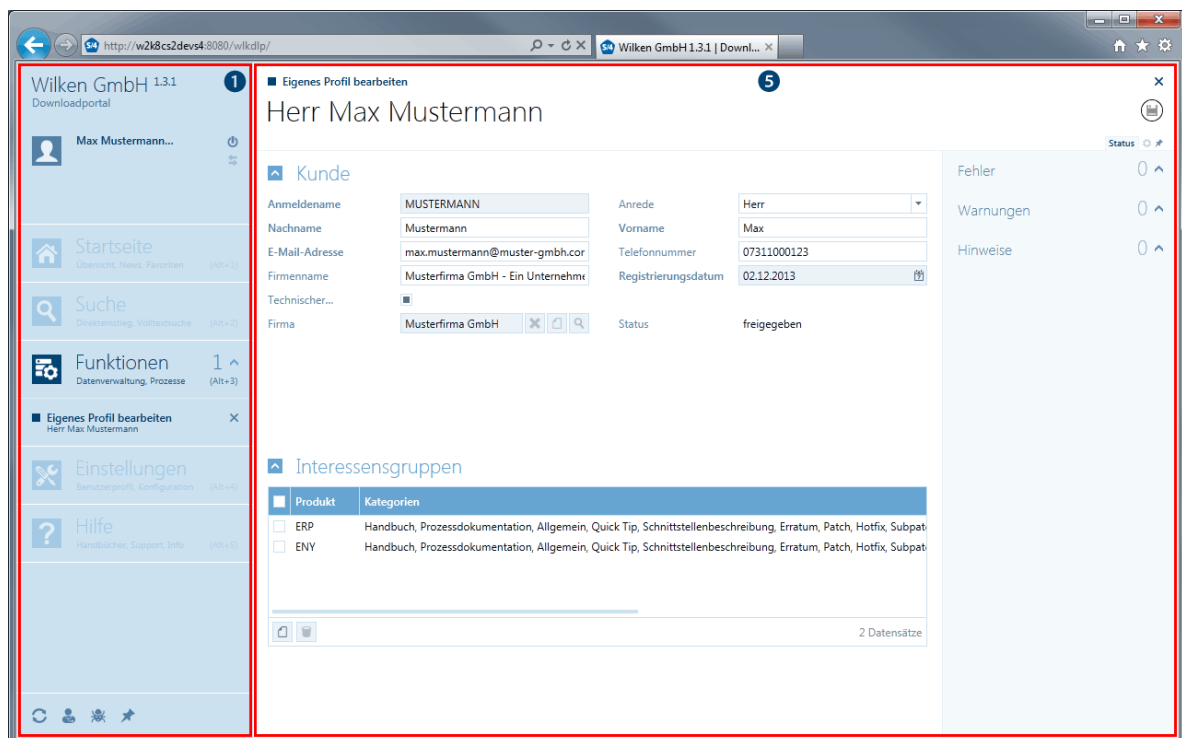
Hinweis

Um das Wilken Downloadportal nutzen zu können, benötigen Sie Microsoft Silverlight, ein spezielles Plugin für Ihren Browser. Ohne Microsoft Silverlight kann die Anwendung nicht gestartet werden.

Fragen Sie Ihren Administrator oder zuständigen Mitarbeiter, falls Microsoft Silverlight nicht auf Ihrem Computer installiert ist oder Sie Microsoft Silverlight nicht selbst installieren dürfen.

2 Aufbau der Bedienoberfläche

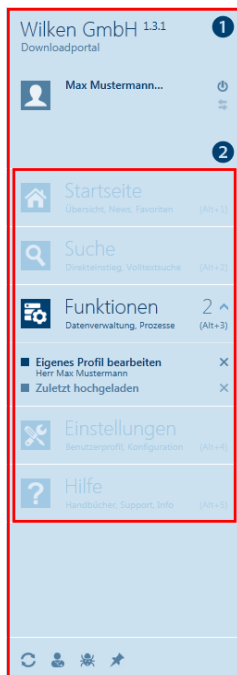
Die Bedienoberfläche des Wilken Downloadportals ist in unterschiedliche Bereiche aufgeteilt, damit Sie auf die wichtigsten Funktionen schnell zugreifen können und gleichzeitig den Überblick über die relevanten Daten behalten.



Die Bedienoberfläche gliedert sich in folgende Bereiche:

- Applikationsleiste (1)
Weitere Informationen hierzu finden Sie unter *Applikationsleiste*.
- Anzeigebereich (5)
Weitere Informationen hierzu finden Sie unter *Anzeigebereich*.

2.1 Applikationsleiste



Die Applikationsleiste (1) befindet sich im linken Fensterbereich. Sie enthält folgende Elemente (von oben nach unten):

- Titel der Anwendung
- Informationen zum angemeldeten Benutzer
- Aufgabenauswahl (2)

Weitere Informationen hierzu finden Sie unter *Aufgabenauswahl*.

2.1.1 Aufgabenauswahl



Aufbau der Bedienoberfläche


Die Aufgabenauswahl (2) enthält die einzelnen Arbeitsbereiche (3). Im **Wilken Downloadportal** stehen Ihnen folgende allgemeine Arbeitsbereiche zur Verfügung:

- Startseite
- Suche
- Einstellungen
- Hilfe

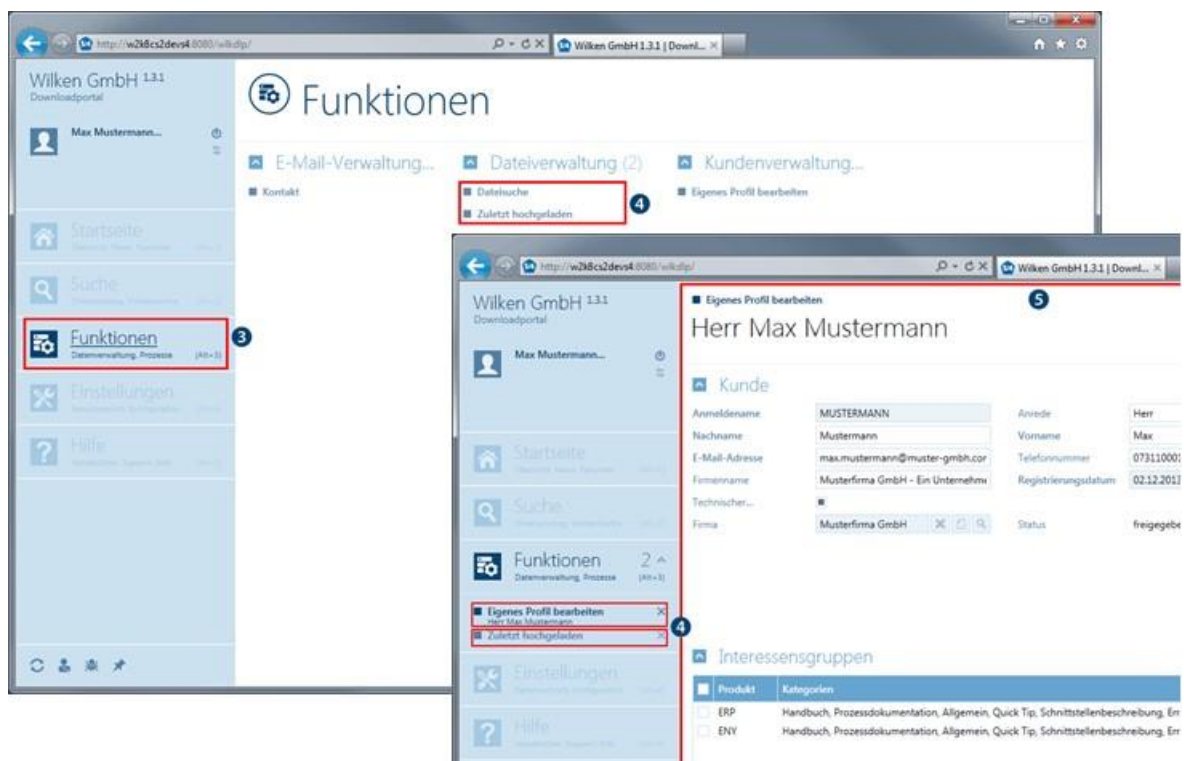
Weiterhin gibt es folgenden anwendungsspezifischen Arbeitsbereich im Wilken Downloadportal:

- Funktionen

Tipp

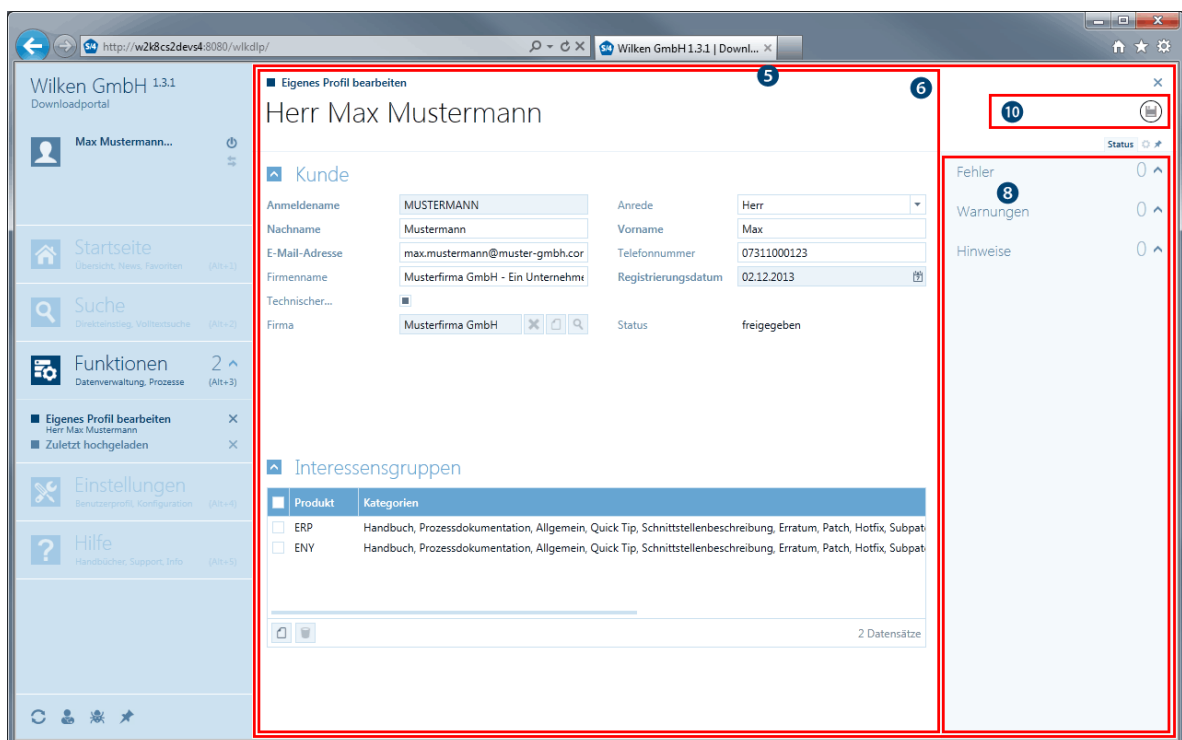
Sie können Arbeitsbereiche in der Aufgabenauswahl einklappen, wenn Sie diese gerade nicht benötigen. Um einen Arbeitsbereich einzuklappen, klicken Sie auf das Icon **Einklappen** . Der gewählte Arbeitsbereich wird minimiert und die darunter geöffneten Masken werden ausgeblendet. Eine Ziffer hinter dem Titel des Arbeitsbereichs zeigt die Anzahl der geöffneten Masken an.

2.1.2 Arbeitsbereich



Wenn Sie einen Arbeitsbereich (3) ausgewählt haben, werden im Anzeigebereich alle Masken (4) angezeigt, die Sie aufrufen können. Wenn Sie eine Maske geöffnet haben, dann wird diese im Anzeigebereich (5) angezeigt. Weiterhin werden in der Aufgabenauswahl unterhalb des ausgewählten Arbeitsbereichs alle geöffneten Masken hierarchisch angeordnet.

2.2 Anzeigebereich

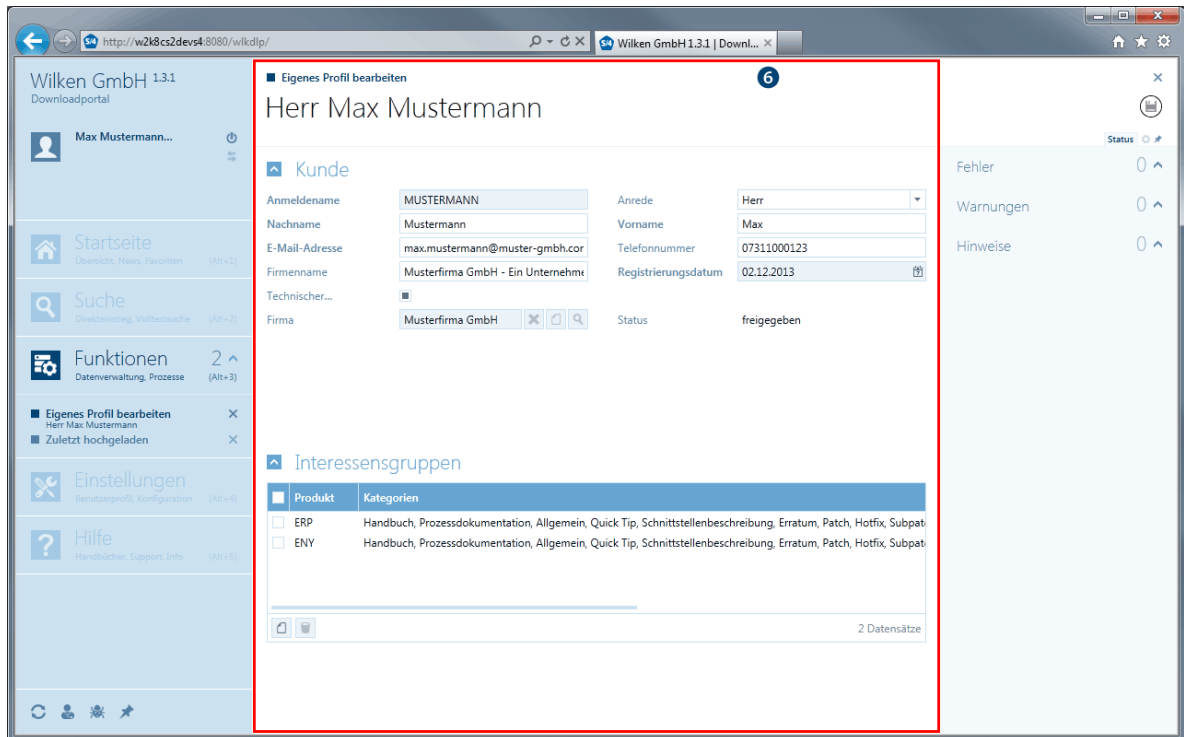


Der Anzeigebereich (5) befindet sich im rechten Fensterbereich. Der Anzeigebereich ist unterteilt in folgende Elemente:

- Inhaltsbereich (6)
Weitere Informationen hierzu finden Sie unter *Inhaltsbereich*.
- Aktionsbereich (10)
Weitere Informationen hierzu finden Sie unter *Aktionsbereich*.
- Seitenleiste (8)
Weitere Informationen hierzu finden Sie unter *Seitenleiste*.

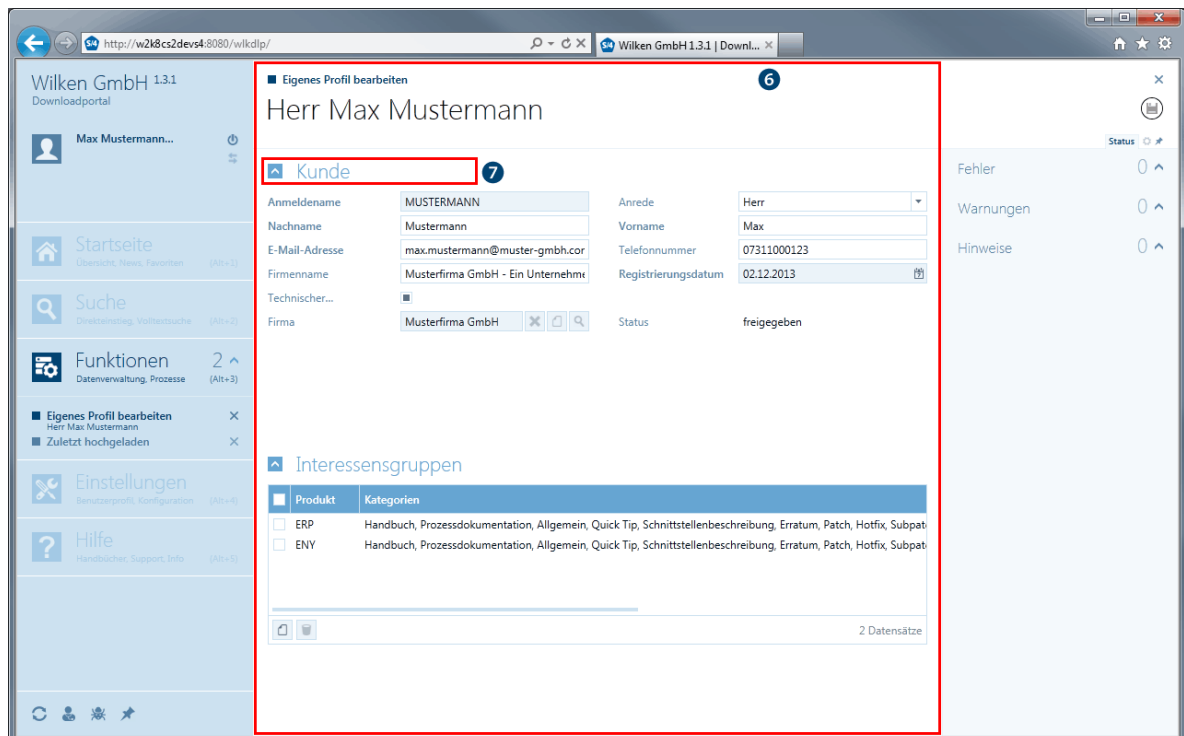
Aufbau der Bedienoberfläche

2.2.1 Inhaltsbereich




Im Inhaltsbereich (6) werden die geöffneten Masken angezeigt. Masken sind die zentralen Elemente des Downloadportals. Sie enthalten Felder, in die Sie Daten eingeben können.

2.2.2 Masken



Ihr Benutzerprofil, Dateien zum Herunterladen oder der Benachrichtigungen werden in einzelnen Masken (6) dargestellt, damit Sie jederzeit die Übersicht über die unterschiedlichen Daten haben.

Masken enthalten folgende wichtige Bereiche, über die Sie weitere Funktionen und Informationen aufrufen können:

- Kopfbereich
Enthält den Titel der geöffneten Maske. Wenn Sie Daten in einer Maske eingegeben oder geändert haben, dann erscheint vor dem Titel ein * als Zeichen dafür, dass Sie Ihre Eingaben noch nicht gespeichert haben.
- Blöcke (7)
Fassen einzelne Felder zu Gruppen zusammen. Sie können Blöcke einklappen, die Sie gerade nicht benötigen. Um einen Block einzuklappen, klicken Sie auf das Icon **Einklappen** .

2.2.3 Aktionsbereich




Über die Icons im Aktionsbereich (10) können Sie abhängig vom angemeldeten Benutzer unterschiedliche Funktionen auf den einzelnen Masken ausführen. Weitere Informationen zur Bedeutung der einzelnen Icons finden Sie unter Icons im Aktionsbereich.

2.2.4 Seitenleiste



In der Seitenleiste (8) werden Statusinformationen, Hinweise und ggf. Validierungsprobleme angezeigt. Wenn in der Seitenleistenauswahl (9) weitere Registerkarten angezeigt werden, dann können Sie zusätzliche Informationen abrufen.

Sie können die Seitenleiste einklappen und so die Anzeige des Inhaltsbereichs erweitern. Klicken Sie hierzu auf das Icon , um die Seitenleiste auszublenden.

2.3 Icons im Aktionsbereich

Über die Icons im Aktionsbereich werden unterschiedliche Funktionen im Wilken Downloadportal ausgeführt.

Folgende Icons stehen im Aktionsbereich zur Verfügung:

Icon	Bezeichnung	Bedeutung
	Neu	Legt ein neues Element an.
	Bearbeiten	Öffnet ein ausgewähltes Element zum Bearbeiten.
	Löschen	Löscht ein ausgewähltes Element.
	Speichern	Speichert Änderungen in einer Maske.
	Datei hochladen	Lädt eine Datei bzw. ein Datenpaket hoch (Software oder Dokumentation).
	Infodatei hochladen	Lädt eine Datei hoch, die detaillierte Informationen zu einem Download enthält.
	Freigeben	Gibt ein ausgewähltes Element frei (hochgeladene Datei/ Kundenprofil). Eine hochgeladene Datei ist für die Kunden mit entsprechender Berechtigung anschließend sichtbar, ein Kundenprofil kann vom Benutzer anschließend verwendet werden.
	Sperrern	Sperrt ein ausgewähltes Element (hochgeladene Datei/ Kundenprofil). Eine hochgeladene Datei ist für die Kunden mit entsprechender Berechtigung anschließend nicht mehr sichtbar, ein Benutzer kann sich danach mit seinem Benutzernamen nicht mehr anmelden.
	E-Mails versenden	Verschickt eine E-Mail an ausgewählte Kunden.
	Verwerfen	Verwirft eine durchgeführte Änderung ohne zu speichern. Ein neu angelegtes Element wird nicht gespeichert.

Die Icons im Aktionsbereich werden dynamisch angezeigt abhängig davon, welche Maske Sie geöffnet haben und mit welchem Benutzer Sie angemeldet sind. Sie können nur Funktionen ausführen, für die Ihr Benutzer berechtigt ist. Wenn Ihr Benutzer berechtigt ist eine Funktion auszuführen, dann wechselt das Icon die Farbe, wenn Sie mit dem Mauszeiger über das Icon fahren (siehe a. und b.). Ansonsten erscheint das Icon ausgegraut (siehe c.).

Welche Funktionen die Icons auslösen erfahren Sie, wenn Sie mit dem Mauszeiger über das Icon fahren. Es erscheint ein Popup mit der Bezeichnung der Funktion (siehe d.). Wenn Sie die Funktion auch über eine Tastenkombination aufrufen können, dann wird die Tastenkombination ebenfalls im Popup angezeigt.



3 An- und Abmeldung

Der Zugriff auf das Wilken Downloadportal ist benutzergesteuert und mit Passwort gesichert. Deshalb müssen Sie sich registrieren, um die Funktionen des Wilken Downloadportals nutzen zu können.

3.1 Neues Benutzerkonto anlegen (Standardbenutzer)

Registrieren Sie sich über die Wilken Webseite. Wenn Sie auf den Link **Downloadportal** klicken, dann gelangen Sie direkt ins Wilken Downloadportal mit einer Gastbenutzerkennung. Mit Hilfe dieser Kennung können Sie ein eigenes Benutzerkonto anlegen.

Neues Benutzerkonto anlegen

1. Öffnen Sie die Webseite **www.wilken.de** und klicken Sie auf den Link **Downloadportal**. Sie sind automatisch als Gastbenutzer (*GUEST*) im **Wilken Downloadportal** angemeldet. Die Maske **Registrieren** ist geöffnet.
2. Erfassen Sie Ihre Daten für die Registrierung. Folgende Felder sind Pflichtfelder. Diese Felder sind fett hervorgehoben:
 - Feld **Anmeldename**: Benutzername, mit dem Sie sich künftig im **Wilken Downloadportal** anmelden. Es sind nur Großbuchstaben erlaubt, keine Sonderzeichen oder Zahlen.
 - Feld **Nachname**: Geben Sie Ihren Nachnamen an.
 - Feld **Vorname**: Geben Sie Ihren Vornamen an.
 - Feld **E-Mail-Adresse**: E-Mail-Adresse, an die das Passwort für die erstmalige Anmeldung verschickt werden soll. Weiterhin erhalten Sie an diese Adresse künftig Benachrichtigungen aus dem Downloadportal.
3. Sie können zusätzlich folgende Daten erfassen:
 - Combobox **Anrede**: Wählen Sie eine Anredeform aus.
 - Feld Telefonnummer: Geben Sie für telefonische Rückfragen eine Telefonnummer an, unter der Sie erreichbar sind.
 - Feld **Firmenname**: Geben Sie den Namen der Firma an, für die Sie arbeiten.
4. Aktivieren Sie die Checkbox **Technischer Ansprechpartner**, wenn Sie kundenspezifische Programme der Wilken-Software im Unternehmen verwenden.
5. Klicken Sie im Aktionsbereich (oben rechts) auf das Icon **Speichern**, um Ihre Einstellungen zu übernehmen. Sie haben ein eigenes Benutzerkonto angelegt. Die Registrierung ist damit abgeschlossen. Sie erhalten eine E-Mail zur Bestätigung Ihrer Registrierung.
6. Klicken Sie in der Applikationsleiste auf das Icon **Abmelden**, um das **Wilken Downloadportal** zu verlassen.

Ihr neu angelegtes Benutzerkonto muss nun von Wilken geprüft und freigegeben werden. Wenn Ihr Benutzerkonto freigegeben wurde, erhalten Sie eine E-Mail mit einem temporären Passwort. Sie werden bei der ersten Anmeldung aufgefordert, das Passwort zu ändern.

3.2 Am Wilken Downloadportal anmelden

Melden Sie sich am Wilken Downloadportal mit dem Ihnen zugeordneten Benutzernamen an, um auf die Funktionen des Downloadportals zugreifen zu können.


Am Wilken Downloadportal anmelden

1. Geben Sie in das Feld **Benutzer** Ihren Benutzernamen ein.
2. Geben Sie in das Feld **Passwort** das Passwort für Ihren Benutzer ein.
3. Geben Sie im Feld **Mandant** die Zahl 1 ein.
4. Drücken Sie den Button **Anmelden**, um sich am **Wilken Downloadportal** anzumelden.

3.3 Vom Wilken Downloadportal abmelden

Melden Sie sich vom Wilken Downloadportal ab, wenn Sie die aktuelle Sitzung beenden wollen.

Vom Wilken Downloadportal abmelden


1. Klicken Sie in der **Applikationsleiste** auf das Icon **Abmelden** .
Alle geöffneten Bildschirmmasken werden geschlossen. Sie gelangen zurück zur Anmeldemaske.

3.4 Passwort ändern

Sie können Ihr Passwort jederzeit auf der Anmeldemaske des Wilken Downloadportals ändern. Wenn Sie ein neues Passwort vergeben, dann beachten sie, dass sie keines der letzten zwei Passwörter verwenden dürfen, die Sie zuvor als Passwort verwendet haben. Andernfalls erscheint folgende Meldung:

Passwort konnte nicht geändert werden: Das Passwort wurde bereits in der Vergangenheit benutzt und kann nicht geändert werden!

Arbeitsschritt

1. Die Anmeldemaske des **Wilken Downloadportals** ist geöffnet.
2. Klicken Sie auf das Icon **Passwort ändern** .
Die Maske zum Ändern des Passworts wird angezeigt.
3. Erfassen Sie folgende Daten:
 - Feld **Altes Passwort**: Geben Sie Ihr aktuelles Passwort ein.
 - Feld **Neues Passwort**: Geben Sie ein neues Passwort ein.
Sie können ein beliebiges Passwort vergeben. Das Passwort muss mindestens ein Zeichen und darf maximal 50 Zeichen enthalten.
 - Feld **Neues Passwort**: Geben Sie das neue Passwort zur Bestätigung erneut ein.
4. Drücken Sie den Button **Speichern**, um das neue Passwort zu übernehmen.
Die Meldung *Passwort wurde erfolgreich geändert* wird angezeigt. Die Anmeldemaske des **Wilken Downloadportals** wird angezeigt.
5. Klicken Sie auf das Icon **Abbrechen**, wenn Sie Ihr Passwort nicht ändern wollen.
Die Anmeldemaske des **Wilken Downloadportals** wird angezeigt.

4 Standardbenutzer

Standardbenutzer sind in der Regel Kunden, die sich im Wilken Downloadportal registrieren. Standardbenutzer können aktuelle Versionen der Software und der Kundendokumentation herunterladen und bei Problemen ggf. mit Wilken Kontakt aufnehmen. Weitere Informationen zu den einzelnen Funktionen finden Sie in den folgenden Kapiteln:

- Neues Benutzerkonto anlegen (Standardbenutzer)
- Als neuer Benutzer erstmalig anmelden
- Benutzerverwaltung
- Eigenes Profil bearbeiten: Allgemeine Daten ändern
- Eigenes Profil bearbeiten: Interessensgruppen hinzufügen
- Dateiverwaltung
- Dateien suchen
- Zuletzt hochgeladene Dateien anzeigen
- Dateien herunterladen
- E-Mail-Verwaltung
- Eine Nachricht an Wilken schicken

4.1 Als neuer Benutzer erstmalig anmelden

Nachdem das neue Benutzerkonto von Wilken geprüft und freigegeben wurde, melden Sie sich mit den Daten an, die Sie per E-Mail erhalten haben. Sie werden bei der ersten Anmeldung aufgefordert, das Passwort zu ändern.

Erstmalig anmelden

1. Sie haben die Webseite **www.wilken.de** geöffnet und auf den Link **Downloadportal** geklickt. Die Startseite des **Wilken Downloadportal** ist geöffnet.
2. Erfassen Sie folgende Daten:
 - Feld **Benutzer**: Geben Sie Ihren Anmeldenamen ein.
 - Feld **Passwort**: Geben Sie das temporäre Passwort ein, das Sie per E-Mail erhalten haben.
 - Feld **Mandant**: Geben Sie **1** ein.
3. Drücken Sie den Button **Anmelden**.
Auf der Startseite des **Wilken Downloadportal** werden Felder zum Ändern des Passworts angezeigt.

Standardbenutzer

4. Erfassen Sie folgende Daten:
 - Feld **Altes Passwort**: Geben Sie das temporäre Passwort ein, das Sie per E-Mail erhalten haben.
 - Feld **Neues Passwort**: Geben Sie ein neues Passwort ein.
Sie können ein beliebiges Passwort vergeben. Das Passwort muss mindestens ein Zeichen und darf maximal 50 Zeichen enthalten.
 - Feld **Neues Passwort**: Geben Sie das neue Passwort zur Bestätigung erneut ein.
5. Drücken Sie den Button **Speichern**.
Das neue Passwort wird übernommen. Melden Sie sich ab jetzt mit Ihrem neuen Passwort an.

4.2 Benutzerverwaltung

Sie können die Angaben zu Ihrer Person sowie zu Ihrer Firma bearbeiten und Ihre Interessensgruppen anpassen.

4.2.1 Eigenes Profil bearbeiten: Allgemeine Daten ändern

Ändern Sie die Angaben zu Ihrer Person oder zu Ihrer Firma.

Allgemeine Daten ändern

1. Melden Sie sich als Benutzer am Wilken Downloadportal an.
Die Maske Funktionen ist geöffnet.
2. Wählen Sie im Block Benutzerverwaltung die Funktion Profil bearbeiten aus.
3. Im Block **Benutzer** können Sie allgemeine Angaben zu Ihrer Person und zu Ihrer Firma ändern. Folgende Felder sind ausgegraut, Sie können diese Felder nicht ändern:
 - Feld **Anmeldename**: Benutzername, mit dem Sie sich im **Wilken Downloadportal** anmelden
 - Feld **Registrierungsdatum**: Datum, an dem Sie Ihr Benutzerkonto registriert haben.
Dieses Feld ist ein reines Anzeigefeld.
 - Feld **Firma**: Dieses Feld wird von Wilken ausgefüllt.
An diesem Firmennamen ist hinterlegt, welche Version der Wilken-Software und welches Betriebssystem Sie verwenden. Aus dieser Zuordnung ergibt sich, auf welche Software und auf welche Dokumentation Sie im **Wilken Downloadportal** zugreifen können.

4. Klicken Sie im Aktionsbereich auf das Icon **Speichern**, um Ihre Änderungen zu übernehmen.

4.2.2 Eigenes Profil bearbeiten: Interessensgruppen hinzufügen

Mit Hilfe von Interessensgruppen können Sie einschränken, welche Art von Software oder Dokumentation für Ihre tägliche Arbeit relevant ist. Zu diesen ausgewählten Themen erhalten Sie dann E-Mail-Benachrichtigungen von Wilken. Somit ist sichergestellt, dass Sie nur dann benachrichtigt werden, wenn Updates für die von Ihnen eingesetzte Software-Version im Wilken Downloadportal verfügbar sind.

Interessensgruppen bearbeiten

1. Melden Sie sich als *Benutzer* am **Wilken Downloadportal** an.
Die Maske **Funktionen** ist geöffnet.
2. Wählen Sie im Block **Benutzerverwaltung** die Funktion **Profil bearbeiten** aus.
3. Klicken Sie im Block **Interessensgruppen** in der Tabelle auf das Icon **Neu**.
In der Tabelle wird eine neue Zeile angelegt.
4. Wählen Sie in der Spalte **Produkt** aus der Combobox aus, für welche Wilken-Produkte Sie Benachrichtigungen erhalten wollen. Sie können zwischen folgenden Produkten wählen:
 - ERP (Wilken ERP-Suite)
 - ENERGY (Wilken ENER:GY)Wenn Sie mehrere Wilken-Produkte verwenden, dann legen Sie für jedes Produkt eine eigene Zeile an.
Die Spalte **Kategorien** wird automatisch ausgefüllt.
5. Wenn Sie zu einer Kategorie keine Benachrichtigungen erhalten möchten, dann markieren Sie die entsprechende Kategorie und klicken am Ende der Spalte auf das Icon **Auswahl entfernen**.

Tipp

Sie können mehrere Kategorien gleichzeitig markieren:

- Um mehrere zusammenhängende Kategorien zu markieren, drücken und halten Sie **[Ums]** und wählen Sie dann die gewünschten Kategorien aus.
- Um mehrere nicht zusammenhängende Kategorien zu markieren, drücken und halten Sie **[Strg]** und wählen Sie dann die gewünschten Kategorien aus.

6. Sie können Kategorien hinzufügen. Sie werden dann benachrichtigt, sobald etwas in die ausgewählte Kategorie im **Wilken Downloadportal** hinzugefügt wird. Markieren Sie hierzu die Spalte **Kategorien** und klicken Sie am Ende der Spalte auf das Icon **Suchen**.
Die Maske **Suche: Kategorie** wird geöffnet.
7. Drücken Sie den Button **Suche starten**, um alle Kategorien anzuzeigen.
Die Suchergebnisse werden in der Tabelle angezeigt.
8. Markieren Sie in der Liste die gewünschte Kategorie und drücken Sie den Button **OK**.
9. Das Fenster **Suche: Kategorie** wird geschlossen. Die Kategorie wird Ihren Interessensgruppen hinzugefügt.
10. Aktivieren oder deaktivieren Sie die jeweilige Checkbox in den Spalten **Software** und **Dokumentation**, damit Sie benachrichtigt werden, sobald für das ausgewählte Produkt eine neue Software-Version oder eine neue Dokumentation verfügbar ist.
11. Klicken Sie im Aktionsbereich auf das Icon **Speichern**, um die Änderungen an Ihren Interessensgruppen zu übernehmen.

4.3 Dateiverwaltung

Mit Hilfe der Dateiverwaltung können Sie nach Software-Updates oder nach Dokumentation für Ihr Wilken-Produkt suchen. Sie haben folgende Möglichkeiten, nach Dateien zu suchen:

- Sie können gezielt nach bestimmten Dateien suchen. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter *Dateien suchen*.
- Sie können nach neuen Dateien suchen. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter *Zuletzt hochgeladene Dateien anzeigen*.

4.3.1 Dateien suchen

Verwenden Sie die Dateisuche, um gezielt nach bestimmten Dateien zu suchen, die Sie herunterladen wollen. Sie können die Suche durch Auswählen von unterschiedlichen Suchkriterien einschränken.

Nach bestimmten Dateien suchen

1. Melden Sie sich als *Benutzer* am **Wilken Downloadportal** an.
Die Maske **Funktionen** ist geöffnet.
2. Wählen Sie im Block **Dateiverwaltung** die Funktion **Dateisuche** aus.
Die Maske **Dateisuche** wird geöffnet.

3. Geben Sie in die Felder die Kriterien ein, nach denen Sie suchen wollen. Wenn Sie zum Beispiel die Bezeichnung der Datei kennen, dann geben Sie in das Feld **Bezeichnung** die Bezeichnung der Datei ein.
4. Sie können die Suche wie folgt weiter einschränken:
 - Combobox **Dateityp**: Wählen Sie aus, ob Sie nur nach Dokumentation oder nur nach Software suchen wollen.
 - Combobox **Produkt**: Wählen Sie aus, ob Sie nur nach Dateien für **Wilken ENER:GY** oder für die **Wilken ERP-Suite** suchen wollen.
 - Feld **Versionen**: Wählen Sie die genaue Software-Version aus, nach der Sie suchen wollen. Sie können die Version nur auswählen, wenn Sie in der Combobox **Produkt** ein Produkt ausgewählt haben.
5. Drücken Sie auf den Button **Suchen**, um die Suche zu starten.
In der Tabelle werden alle Suchergebnisse angezeigt, die Ihrer Auswahl entsprechen.
6. Sie können die gewünschten Dateien herunterladen. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter *Dateien herunterladen*.

4.3.2 Zuletzt hochgeladene Dateien anzeigen

Die Funktion **Zuletzt hochgeladen** zeigt eine Liste der letzten zehn Dateien an, die im Wilken Downloadportal bereitgestellt wurden. Es werden Ihnen nur die Dateien angezeigt, für die Sie berechtigt sind, d. h., Sie sehen nur die Dateien, die

- dem Wilken-Produkt entsprechen, das Sie verwenden,
- der Produktversion entsprechen, die Sie verwenden,
- dem Betriebssystem entsprechen, das Sie verwenden.

Zuletzt hochgeladene Dateien anzeigen

1. Melden Sie sich als *Benutzer* am **Wilken Downloadportal** an.
Die Maske **Funktionen** ist geöffnet.
2. Wählen Sie im Block **Dateiverwaltung** die Funktion **Zuletzt hochgeladen** aus.
Die Maske **Zuletzt hochgeladen** wird geöffnet.
In der Tabelle sehen Sie sämtliche Dateien, die dem Wilken-Produkt und der Version entsprechen, das Sie verwenden.
3. Um die angezeigten Daten zu sortieren, klicken Sie auf den Spaltentitel, nach dem Sie sortieren wollen.

4. Sie können die ausgewählte Datei herunterladen. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter *Dateien herunterladen*.

4.3.3 Dateien herunterladen

Sie haben folgende Möglichkeiten, Dateien im Wilken Downloadportal zu finden und herunterzuladen:

- Um Dateien herunterzuladen, nach denen Sie gezielt gesucht haben, verwenden Sie die Funktion **Dateisuche**. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter *Datei aus der Dateisuche herunterladen*.
- Um Dateien aus der Liste der zuletzt hochgeladenen Dateien herunterzuladen, verwenden Sie die Funktion **Zuletzt hochgeladen**. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter *Datei aus der Liste der zuletzt hochgeladenen Dateien herunterladen*.

Tipp

Zu jedem Paket, das Sie herunterladen können, finden Sie die Infodatei direkt am Download. Verwenden Sie den Button **Infodatei herunterladen**, um die Infodatei herunterzuladen.

Datei aus der Dateisuche herunterladen

1. Sie sind als *Benutzer* am **Wilken Downloadportal** angemeldet.
Die Maske **Dateisuche** ist geöffnet. Sie haben bereits nach bestimmten Suchkriterien gesucht. In der Tabelle werden die Suchergebnisse angezeigt, die Ihrer Auswahl entsprechen.
2. Um eine Datei aus der Tabelle der Suchergebnisse herunterzuladen, markieren Sie die Datei und klicken Sie im Aktionsbereich auf das Icon **Bearbeiten**.
Die Maske **Paket bearbeiten** wird geöffnet. Im Block **Dateien** sind alle Dateien aufgelistet, die zu dem ausgewählten Paket gehören.
3. Markieren Sie im Block **Dateien** die Datei, die Sie herunterladen wollen, und drücken Sie den Button **Datei herunterladen**.
Die Meldung *Möchten Sie <Dateiname> speichern?* wird angezeigt.
4. Drücken Sie den Button **OK**, um die Datei zu speichern.
Drücken Sie den Button **Abbrechen**, um die Datei nicht zu speichern und zur Maske **Paket bearbeiten** zurückzukehren. Wenn Sie den Button **OK** gedrückt haben, dann wird das Fenster **Speichern unter** geöffnet.

5. Wählen Sie einen Ordner, in dem Sie die Datei speichern wollen, und drücken Sie den Button **Speichern**.

Hinweis

Sie können immer nur eine Datei gleichzeitig herunterladen.

6. Wenn Sie die Infodatei herunterladen wollen, dann drücken Sie den Button **Infodatei herunterladen**.
Die Meldung *Möchten Sie <Dateiname> speichern?* wird angezeigt.
7. Drücken Sie den Button **OK**, um die Infodatei zu speichern.
Das Fenster **Speichern unter** wird geöffnet.
8. Wählen Sie einen Ordner, in dem Sie die Infodatei speichern wollen, und drücken Sie den Button **Speichern**.
Sie haben eine Datei und die zugehörige Infodatei aus dem **Wilken Downloadportal** heruntergeladen.

Datei aus der Liste der zuletzt hochgeladenen Dateien herunterladen

1. Sie sind als *Benutzer* am **Wilken Downloadportal** angemeldet.
Die Maske **Zuletzt hochgeladen** ist geöffnet.
2. Um eine Datei aus der Übersicht herunterzuladen, markieren Sie die Datei in der Tabelle und klicken Sie in der Tabelle auf das Icon **Ändern**.
Die Maske **Paket bearbeiten** wird geöffnet.
Im Block **Dateien** sind alle Dateien aufgelistet, die zu dem ausgewählten Paket gehören.
3. Markieren Sie im Block **Dateien** die Datei, die Sie herunterladen wollen, und drücken Sie den Button **Datei herunterladen**.
Die Meldung *Möchten Sie <Dateiname> speichern?* wird angezeigt.
4. Drücken Sie den Button **OK**, um die Datei zu speichern.
Drücken Sie den Button **Abbrechen**, um die Datei nicht zu speichern und zur Maske **Paket bearbeiten** zurückzukehren. Wenn Sie den Button **OK** gedrückt haben, dann wird das Fenster **Speichern unter** geöffnet.
5. Wählen Sie einen Ordner, in dem Sie die Datei speichern wollen, und drücken Sie den Button **Speichern**.
6. Wenn Sie die Infodatei herunterladen wollen, dann drücken Sie den Button **Infodatei herunterladen**.
Die Meldung *Möchten Sie <Dateiname> speichern?* wird angezeigt.

Standardbenutzer

7. Drücken Sie den Button **OK**, um die Infodatei zu speichern.
Das Fenster **Speichern unter** wird geöffnet.
8. Wählen Sie einen Ordner, in dem Sie die Infodatei speichern wollen, und drücken Sie den Button **Speichern**.
Sie haben eine Datei und die zugehörige Infodatei aus dem **Wilken Downloadportal** heruntergeladen.

4.4 E-Mail-Verwaltung

Mit der Funktion **Kontakt** können Sie E-Mail-Nachrichten an die Administratoren des Wilken Downloadportals schicken. Schicken Sie zum Beispiel eine Nachricht, wenn Sie Verbesserungsvorschläge haben oder Hilfe zum Downloadportal benötigen. Hierfür steht Ihnen ein Formularfeld zur Verfügung, über das Sie schnell und einfach Kontakt mit Wilken aufnehmen können.

Eine Nachricht an Wilken schicken

1. Melden Sie sich als *Benutzer* am **Wilken Downloadportal** an.
Die Maske **Funktionen** ist geöffnet.
2. Wählen Sie im Block **E-Mail-Verwaltung** die Funktion **Kontakt** aus.
Die Maske **Kontakt** wird geöffnet. Die Felder im Block **Benutzer** werden automatisch mit Ihren Benutzerdaten ausgefüllt.
3. Geben Sie im Block **Mail** Daten in folgende Felder ein:
 - Feld **Betreff**: Geben Sie einen Betreff für Ihre Nachricht ein.
 - Feld **Text**: Geben Sie Ihre Nachricht an Wilken ein.
4. Drücken Sie im Block **Senden** den Button **Senden**, um Ihre Nachricht an Wilken zu schicken.
In der Seitenleiste erscheint folgende Meldung:
E-Mail erfolgreich versendet Das Team vom **Wilken Downloadportal** wird sich dann mit Ihnen in Verbindung setzen.