



Propel

Softwareversion: 2.20

Admin-Hilfe zu HPE Propel

Dokument-Releasedatum: Juli 2016

Software-Releasedatum: Juli 2016

Rechtliche Hinweise

Garantie

Die Garantiebedingungen für Produkte und Services von Hewlett Packard Enterprise sind in der Garantieerklärung festgelegt, die diesen Produkten und Services beiliegt. Keine der folgenden Aussagen kann als zusätzliche Garantie interpretiert werden. Hewlett Packard Enterprise haftet nicht für technische oder redaktionelle Fehler oder Auslassungen.

Die hierin enthaltenen Informationen können ohne vorherige Ankündigung geändert werden.

Eingeschränkte Rechte

Vertrauliche Computersoftware. Eine gültige Lizenz von Hewlett Packard Enterprise ist für den Besitz, Gebrauch oder die Anfertigung von Kopien erforderlich. Entspricht FAR 12.211 und 12.212. Kommerzielle Computersoftware, Computersoftwareokumentation und technische Daten für kommerzielle Komponenten werden an die US-Regierung per Standardlizenz lizenziert.

Copyright-Hinweis

© 2014 - 2016 Hewlett Packard Enterprise Development LP

Markenhinweise

Adobe® ist eine Marke von Adobe Systems Incorporated.

Microsoft® und Windows® sind in den USA eingetragene Marken der Microsoft Corporation.

UNIX® ist eine eingetragene Marke von The Open Group.

Aktualisierte Dokumentation

Auf der Titelseite dieses Dokuments befinden sich die folgenden identifizierenden Informationen:

- Software-Versionsnummer, die Auskunft über die Version der Software gibt.
- Datum der Dokumentveröffentlichung, das bei jeder Änderung des Dokuments ebenfalls aktualisiert wird.
- Datum des Software-Release, das angibt, wann diese Version der Software veröffentlicht wurde.

Unter der unten angegebenen Internetadresse können Sie überprüfen, ob neue Updates verfügbar sind, und sicherstellen, dass Sie mit der neuesten Version eines Dokuments arbeiten: <https://softwaresupport.hp.com/>.

Für die Anmeldung an dieser Website benötigen Sie einen HP Passport. Um sich für eine HP Passport-ID zu registrieren, klicken Sie auf der HP Software Support-Website auf **Register**. Alternativ können Sie auf den Link **Create an Account** auf der HP Passport-Anmeldeseite klicken.

Wenn Sie den Support-Service des entsprechenden Produkts abonnieren, erhalten Sie ebenfalls aktualisierte oder neue Ausgaben. Weitere Informationen erhalten Sie bei Ihrem HPE-Kundenbetreuer.

Support

Besuchen Sie die HPE Software Support Online-Website unter: <https://softwaresupport.hp.com>.

Diese Website stellt Kontaktdaten und Informationen über von HP Software angebotene Produkte, Dienste und Supportleistungen zur Verfügung.

Der Online-Support von HP Software bietet Kunden mit Hilfe bei dieser schnellen und effizienten Methode können Sie auf interaktive technische Supporttools zugreifen, die Sie zur Verwaltung Ihres Unternehmens benötigen. Als geschätzter Support-Kunde können Sie auf der Support-Website folgende Funktionen nutzen:

- Suche nach informativen Dokumenten Ihrer Interessensgebiete
- Übermitteln und Verfolgen von Supportanfragen und Verbesserungsvorschlägen
- Herunterladen von Softwarepatches
- Verwalten von Supportverträgen
- Nachschlagen von HP Support-Kontaktdaten
- Nachschlagen von Informationen zu verfügbaren Diensten
- Führen von Diskussionen mit anderen Softwarekunden
- Recherchieren von Kursangeboten und Kursanmeldung

Für die meisten Support-Bereiche müssen Sie sich als Benutzer mit einem HP Passport registrieren und anmelden. In vielen Fällen ist zudem ein Support-Vertrag erforderlich. Um sich für eine HP Passport-ID zu registrieren, klicken Sie auf der HP Software Support-Website auf **Register**. Alternativ können Sie auf den Link **Create an Account** auf der HP Passport-Anmeldeseite klicken.

Weitere Informationen zu Zugriffsebenen finden Sie unter: <https://softwaresupport.hp.com/web/softwaresupport/access-levels>.

HP Software Solutions Now greift auf das HPSW-Lösungs- und Integrations-Webportal zu. Diese Website ermöglicht Ihnen, sich über HP-Produktlösungen zu informieren, die Ihren geschäftlichen Anforderungen entsprechen, und enthält eine vollständige Liste aller Integrationen zwischen HP-Produkten sowie eine Übersicht über ITIL-Prozesse. Die URL der Website lautet: <http://h20230.www2.hp.com/sc/solutions/index.jsp>.

Infos zu dieser PDF-Version der Online-Hilfe

Bei diesem Dokument handelt es sich um eine PDF-Version der Online-Hilfe. Diese PDF-Datei wird bereitgestellt, um Ihnen das Drucken mehrerer Themen der Hilfe oder das Lesen der Online-Hilfe im PDF-Format zu ermöglichen. Da die Inhalte ursprünglich als Online-Hilfe zur Anzeige in einem Webbrowser konzipiert wurden, sind einige Themen möglicherweise nicht einwandfrei formatiert. Einige interaktive Themen sind in dieser PDF-Version nicht enthalten. Die fehlenden Themen können jedoch problemlos direkt aus der Online-Hilfe gedruckt werden.

Inhalt

Launchpad	7
Launchpad-Bereiche	7
Aufgaben	8
Avatar und Aktions-Dropdownliste	9
Erste Schritte	10
Suchvorgänge	15
Katalogverwaltung	17
Kataloge	18
Verwalten von Katalogen	19
Anzeigen von Katalogdetails	21
Bearbeiten eines Katalogs	22
Verwalten von Elementen in einem Katalog	23
Erteilen der Zugriffssteuerung für Kataloge	24
Verwalten der Genehmigungsrichtlinie von Katalogen	25
Anzeigen von Katalogen in lokalisierten Sprachen	26
Katalogelemente	28
Hinzufügen von Katalogelementen	31
Hinzufügen eines Katalogelements zur Kategorie	32
Erstellen eines benutzerdefinierten veröffentlichten Elements	33
Ausblenden des Preises eines Katalogelements	36
Bearbeiten eines Katalogelements	37
Verwalten von Katalogelementen mithilfe von Registerkarten	39
Übersicht über Katalogelemente	40
Formular für Katalogelemente	43
Katalogelement-Parameteralias	46
Preisgestaltung der Katalogelemente	50
Galerie der Katalogelemente	53
Anlagen der Katalogelemente	56
Zugriffssteuerung der Katalogelemente	59
Genehmigungsrichtlinie der Katalogelemente	62
Katalogelementservice	66

Katalogelement-Bündelelemente	70
Veröffentlichen eines Katalogelements	74
Entfernen eines Katalogelements	77
Entfernen eines Katalogelements aus Kategorien	79
Aufheben der Veröffentlichung eines Katalogelements	80
Anzeigen von Katalogelementen in lokalisierten Sprachen	82
Kategorien	84
Anzeigen von Kategoriedetails	85
Hinzufügen einer Unterkategorie	86
Bearbeiten von Kategoriedetails	87
Entfernen einer Kategorie	88
Anzeigen von Kategorien in lokalisierten Sprachen	89
Verbindung zum Katalog	90
Anzeigen von Einzelheiten über die Katalogaggregation	94
Hinzufügen einer Katalogaggregation	95
Löschen einer Katalogaggregation	98
Bearbeiten einer Katalogaggregation	99
Auflösen einer Katalogaggregation	100
Bearbeiten eines Katalogelements	101
Veröffentlichen eines Katalogelements	103
Ausführen einer erneuten Katalogaggregation (Neuaggregation)	104
Lieferanten	106
Anzeigen von Lieferantendetails	107
Hinzufügen von Lieferanten	108
Konfigurieren von SSL für einen Lieferanten	109
Konfigurieren von LWSSO	112
Bearbeiten von Lieferantendetails	113
Synchronisieren von Supportanforderungen	113
Löschen eines Lieferanten	114
Richtlinien	115
Anzeigen von Richtliniendetails	117
Erstellen von Richtlinien	118
Bearbeiten von Richtliniendetails	121
Löschen von Richtlinien	122
Geschäftsprozesse	123

Anzeigen von Geschäftsprozessen	125
Anzeigen von Geschäftsprozessdetails	128
Klonen eines Geschäftsprozesses	129
Bearbeiten eines Geschäftsprozesses	130
Verwenden des HPE Propel-Prozesseditors	133
Erstellen eines Geschäftsprozesses	161
Löschen eines Geschäftsprozesses	162
Veröffentlichen eines Geschäftsprozesses	163
Versionen der Geschäftsprozesse	163
Geschäftsprozess verwendet als Genehmigungsrichtlinie	164
Identitätsverwaltung	165
Verwalten von Organisationen	168
Verwalten von Sprachen	170
Verwalten von Authentifizierungen	172
Anpassungen verwalten	178
Widgets	182
Verwalten von Rollen	183
Verwalten von Gruppen	187
Verwalten von Berechtigungen	192
Verwalten von Personen mit Identitätswechsel	197
HPE Propel Automation-Lizenz	200
HPE SX-Inhaltsverwaltung	202
Anzeigen von Inhaltspaketen	203
Herunterladen von Inhaltspaketen	203
Hochladen von Inhaltspaketen	204
Löschen von Inhaltspaketen	204
Details der Inhaltspakete	205
Diagnose	206
Anzeigen des HPE Propel-Servicestatus	207
Anzeigen von HPE Propel-Servicedetails	208
Anzeigen des Lieferantenstatus	209
Anzeigen von Lieferantendetails	209
Senden von Feedback zur Dokumentation	212

Launchpad

Willkommen beim HPE Propel Launchpad. Von hier aus hat der Consumer die Möglichkeit, seine IT-Services zu bestellen, nachzuverfolgen und zu verwalten, auf seine Wissensartikel zuzugreifen, und vieles mehr. Administratoren können hier Kataloge, Organisationen und Katalogelemente verwalten, und weitere Administrator-Aufgaben ausführen.

Launchpad-Bereiche

Der Launchpad-Inhalt wird in verschiedene Bereiche oder Abschnitte unterteilt.

Banner - Dieser vom Administrator anpassbare Bereich von Launchpad enthält typischerweise ein Hintergrundbild, das *Banner*, oder eine Gruppe von Bildern, die rotierend jeweils in einem bestimmten Zeitintervall angezeigt werden.

Darüber hinaus finden Sie:

- Das HPE Propel-Produktlogo oder das Logo Ihrer Organisation
- Möglicherweise eine oder mehrere Schaltflächen zum Starten von Anwendungen
- Den Benutzer-Avatar, über den nach dem Klicken eine Dropdownliste zusätzlicher Navigationsoptionen geöffnet wird. Weitere Informationen finden Sie unter "[Avatar und Aktions-Dropdownliste](#)" auf Seite 9.

Klicken Sie auf den Pfeil in der unteren Ecke des Banners, um diesen Inhalt ein- oder auszublenden.

Meine Informationen (steht für Consumer und Organisationsadministratoren zur Verfügung)

Zu diesem Abschnitt gehört:

- HPE Propel Website-Link
- Aktuelles Datum und Zeit

Meine Anwendungen

Das Launchpad beinhaltet den Bereich **Meine Anwendungen**. Hier kann der Benutzer seine Anwendungen per Klick auf die entsprechende Kachel starten. Nähere Informationen zu den Aufgaben, die in diesem Bereich ausgeführt werden können, finden Sie unter [Aufgaben](#).

Aufgaben

Die Benutzerrolle legt fest, welche Aufgaben Benutzer durchführen können. Weitere Informationen zu den folgenden Themen erhalten Sie in der Hilfe zum HPE Propel-Consumer oder -Administrator.

Die folgenden Kacheln werden in der Regel für allgemeine Consumer-Aufgaben benötigt:

- **Wissen** - Zugriff auf Wissensartikel
- **Support anfordern** - Anfordern von Supportleistungen
- **Services** - Verwalten von Serviceabonnements
- **Shop** - Einkaufen von Katalogelementen

Die folgenden Kacheln werden in der Regel für administrative Organisationsaufgaben benötigt:

- **Geschäftsprozesse** - Erstellen, Anpassen und Verwalten von HPE Propel-Richtlinien und Prozessen
- **Kataloge** - Erstellen und Verwalten von Katalogen
- **Katalogelemente** - Erstellen und Verwalten von Katalogelementen
- **Kategorien** - Erstellen und Verwalten von Kategorien, die zum Gruppieren von Elementen in einem Katalog verwendet werden
- **Verbindung zum Katalog** - Erstellen und Verwalten von Katalogaggregationen, die Katalogelemente enthalten, die aus Endpunkt-Systemen importiert wurden
- **Richtlinien** - Erstellen und Verwalten von Genehmigungsrichtlinien
- **Lieferanten** - Erstellen und Verwalten von Endpunkt-Systemen für die Ausführung, auch Lieferanten genannt

Die folgenden Kacheln werden in der Regel für allgemeine Administrator-Aufgaben benötigt:

- **Inhaltsverwaltung** - Verwalten von Service Exchange-Inhaltspaketen
- **Diagnose** - Anzeigen grundlegender Daten zur Überwachung und Zustandsüberprüfung
- **Identität** - Erstellen und Verwalten von Organisationen; Verwalten von Lizenzen

Detaillierte Hilfen zu den Anwendungen finden Sie in den jeweiligen Anwendungen.

Zusätzliche Aktionen

Zusätzliche Aktionen können Sie auswählen, wenn Sie auf den Avatar im oberen Bereich der Ansicht **HPE Propel** klicken. Weitere Informationen finden Sie unter "[Avatar und Aktions-Dropdownliste](#)" [oben](#).

Tipp: Klicken Sie [hier](#), um die aktuelle englische Version der HPE Propel-Administratorhilfe zu erhalten, oder [hier](#), um die aktuelle englische Version der HPE Propel-Consumerhilfe zu erhalten. Geben Sie anschließend Ihre Anmeldeinformationen für HPE Passport ein (Benutzer-ID und -Kennwort). Besuchen Sie alternativ die HPE Software Support-Website unter <https://softwaresupport.hpe.com/group/softwaresupport>. Geben Sie Ihre HPE Passport-Anmeldeinformationen ein und klicken Sie dann auf **Sign In** (Anmelden). Geben Sie in das Textfeld der Suche **Propel-Hilfe** ein. Wählen Sie im Ergebnisbereich die PDF-Datei der gewünschten Hilfe mit dem aktuellsten Datum aus.

Avatar und Aktions-Dropdownliste

Die HPE Propel-Ansichten enthalten einen Avatar, eine grafische Darstellung des Benutzers. In der Regel wird hierfür der erste Buchstabe des Benutzernamens mit einem Kreis umgeben verwendet.

Der Avatar wird im oberen Bereich der Benutzeroberfläche angezeigt. Wenn Sie auf den Avatar klicken, öffnet sich eine Liste zusätzlicher Navigationsoptionen. Die folgenden Optionen können über jede Ansicht aufgerufen werden:

- **Info** - Zeigt den Produktnamen und die Versionsnummer an
- **Hilfe** - Öffnet die kontextsensitive Online-Hilfe
- **Abmelden** - Beendet Ihre Sitzung und meldet Sie von der Benutzersitzung ab
- **Mein Arbeitsablauf** - Zeigt eine Liste der fünf aktuellen nicht gelesenen Arbeitsablauf-Feeds an oder navigiert zur Ansicht **Mein Arbeitsablauf**, in der Sie alle Feeds anzeigen können.

In den speziellen Consumer-Ansichten können Sie über den Avatar beispielsweise auf folgende Optionen zugreifen:

- **Genehmigungen** - Navigiert zur Ansicht **Genehmigungsliste**, in der die Anforderungen, die genehmigt werden müssen, angezeigt und verwaltet werden können
- **Einkaufswagen** - Navigiert zu der Ansicht **Einkaufswagen**, in der Sie die Inhalte Ihres Einkaufswagens anpassen und Ihre Bestellung absenden können
- **Bestellungen** - Navigiert zu der Ansicht **Bestellungen**, wo Sie in Ihre Bestellungen und die Bestelldetails einsehen können
- **Supportanforderungen** - Navigiert zu der Ansicht **Supportkatalog**, in der Sie unter anderem Supportanforderungen durchsuchen und verwalten können

In den speziellen Administrator-Ansichten können Sie über den Avatar beispielsweise auf folgende Optionen zugreifen:

- **Lizenz** - Hier kann der Administrator Lizenzinformationen abrufen und verwalten

Erste Schritte

Starten Sie hier!

- ["Voraussetzungen" oben](#)
- ["Anpassen der Benutzeroberfläche" auf der nächsten Seite](#)
- ["Adaptiver Inhalt" auf der nächsten Seite](#)
- ["Sprachanzeige" auf der nächsten Seite](#)
- ["Anmelden" auf Seite 13](#)
- ["Abmelden" auf Seite 13](#)
- ["Onlinehilfe " auf Seite 14](#)

Voraussetzungen

Überprüfen Sie die folgenden Voraussetzungen:

- HPE Propel verwendet HTTPS und standardmäßig den Port 9000. Wenn Sie das Launchpad an Ihre Organisation anpassen, erfragen Sie bei Ihrem Propel-Administrator, ob sich Port oder Protokoll geändert haben.
- Sie müssen einen unterstützten Browser verwenden. Es wird eine minimale Bildschirmauflösung

von 1024x768 unterstützt. HPE empfiehlt jedoch, eine Bildschirmauflösung von 1280x1024 zu verwenden. Informationen zu unterstützten Browsern finden Sie in der *HPE Propel Support-Matrix*.

- Das Standardformat für einen URL lautet: `https://<HOST>:9000/org/<ORG_ID>`

Kennwortsicherheit

Es wird ein Masterkennwort zum Verschlüsseln von Kennwörtern für Benutzerkonten verwendet, z. B. admin, consumer oder idmTransportUser. Aus Gründen der Sicherheit Ihrer Organisation wird empfohlen, das vorgegebene Masterkennwort während der Installation zu ändern. Siehe HPE Propel-Administratorhandbuch.

Anpassen der Benutzeroberfläche

Als Endbenutzer möchten Sie möglicherweise, dass Branding-Merkmale Ihrer Organisation auf der HPE Propel-Benutzeroberfläche verwendet werden.

Um den Branding-Stil und die Standards Ihrer Organisation zu unterstützen, können Sie bestimmte Benutzerelemente im Launchpad anpassen, beispielsweise Symbol, Titel, Begrüßungsmeldung, Fußzeile, Widgets und Sicherheitsklassifizierungen. Anweisungen zum Anpassen dieser Benutzeroberflächenelemente finden Sie im *HPE Propel-Dokument zur Launchpad-Anpassung*. Sie können sich auch an Ihren Propel-Administrator wenden.

Adaptiver Inhalt

Das Layout der Benutzeroberfläche wurde so entwickelt, dass es sich an verschiedene Bildschirmgrößen anpassen kann, wobei sich der Inhalt an die Größe anpasst und alle Funktionen beibehalten werden. Sie können ihn auf dem Desktop, Tablet oder auf anderen mobilen Geräten verwenden. Auf allen Gerätebildschirmen stellt eine intuitive Benutzeroberfläche sämtliche Funktionen bereit. Hinweise zur erforderlichen Bildschirmauflösung und empfohlene Vorgehensweisen finden Sie unter ["Voraussetzungen" auf der vorherigen Seite](#).

Sprachanzeige

Standardmäßig ist die Benutzeroberfläche auf Sprachen mit rechtslaufender Textausrichtung (von links nach rechts) eingestellt. Für manche Sprachen, z. B. Arabisch oder Hebräisch, können Sie unterstützte Browser für eine linkslaufende Textausrichtung (von rechts nach links) konfigurieren.

- Abhängig von der im Browser eingestellten Sprache werden einige Navigationselemente im Portal, z. B. das Organisationslogo, und der Benutzer-Avatar, entweder auf der rechten oder linken Seite

angezeigt.

- Die linkslaufende Textausrichtung wird auch in den Eingabefeldern übernommen.

Einstellen der Sprachanzeige in Google Chrome

So konfigurieren Sie die Spracheinstellung in Google Chrome:

1. Wählen Sie im Dropdownmenü  von Chrome **Einstellungen** aus.
2. Wählen Sie im Fenster **Einstellungen** die Option **Erweiterte Einstellungen anzeigen** aus.
3. Klicken Sie im Abschnitt **Sprachen** auf **Sprach- und Eingabeeinstellungen**.
4. Klicken Sie im Ausschnitt **Sprachen** auf **Hinzufügen**.
5. Wählen Sie im Fenster **Sprache hinzufügen** eine unterstützte Sprache aus der Dropdownliste aus.
6. Klicken Sie auf **OK**.
7. Wählen Sie die gewünschte Sprache in der Liste aus und ziehen Sie sie nach oben in der Liste.
8. Klicken Sie im Fenster **Sprachen** auf **Fertig**.
9. Melden Sie sich ab und wieder an, damit die gewählte Sprache angezeigt wird. Die Sprachanzeige bleibt im Browser so lange bestehen, bis Sie sie wieder ändern.

Einstellen der Sprachanzeige in Mozilla Firefox

So konfigurieren Sie die Spracheinstellung in Mozilla Firefox:

1. Wählen Sie im Dropdownmenü von Firefox  **Einstellungen** aus.
2. Klicken Sie im Fenster **Optionen** auf die Registerkarte **Inhalt**.
3. Klicken Sie im Abschnitt **Sprachen** auf **Wählen** und wählen Sie die gewünschte Sprache für die Anzeige aus.
4. Wählen Sie im Fenster **Sprachen** in der Dropdownliste **Wählen Sie eine Sprache zum Hinzufügen aus** eine unterstützte Sprache aus und klicken Sie dann auf **Hinzufügen**.
5. Wählen Sie die gewünschte Sprache in der Liste aus und klicken Sie dann auf **Nach oben**, um die Sprache in der Reihenfolge ganz nach oben zu verschieben.
6. Klicken Sie zum Speichern der Änderungen auf **OK**.

7. Melden Sie sich ab und wieder an, damit die gewählte Sprache angezeigt wird. Die Sprachanzeige bleibt im Browser so lange bestehen, bis Sie sie wieder ändern.

Hinweis: Navigationselemente werden abhängig von der in Ihrem Browser eingestellten Sprache entweder rechts oder links auf der Benutzeroberfläche angezeigt.

Anmelden

So melden Sie sich an:

1. Öffnen Sie ein Browserfenster.
2. Geben Sie den URL ein, den Sie von Ihrem Propel-Administrator erhalten haben. Die Startseite wird angezeigt.
3. Klicken Sie auf **Anmeldung**. Die Anmeldeseite wird angezeigt.
4. Geben Sie Ihren **Benutzernamen** und das **Kennwort** ein und klicken Sie dann auf **Anmelden**.
 - Ist das Token für die Anmeldung ungültig oder abgelaufen, wird die folgende Warnmeldung angezeigt. Sie werden dann aufgefordert, Ihre Anmeldedaten einzugeben.
 - Das HPE Propel Launchpad unterstützt einmaliges Anmelden, wodurch sich der Anmeldevorgang, der auf den Einstellungen Ihrer Organisation basiert, ändern kann. Weitere Informationen erhalten Sie von Ihrem Propel-Administrator.

Abmelden

So melden Sie sich ab:

- Klicken Sie am oberen Rand auf den Benutzer-Avatar und wählen Sie in der Dropdownliste **Abmelden** aus.

Ihre HPE Propel-Sitzung wird beendet.

Rückwärtsnavigation

Klicken Sie in einer beliebigen Portal-Ansicht in der Kopfzeile auf das Anwendungssymbol unter dem Banner, um zum oberen Bereich der aktuellen Anwendung zurückzukehren. Klicken Sie auf das Propel-Symbol oder das Symbol Ihrer Organisation, um zum Launchpad zu navigieren.

Suchen

In den meisten Ansichten können Sie das Suchtool  verwenden, um bestimmte Objekte mithilfe einer Textsuche zu finden. Weitere Informationen finden Sie unter "[Suchvorgänge](#)" auf der [nächsten Seite](#).

Onlinehilfe

Tipp: Klicken Sie [hier](#), um die aktuelle englische Version der HPE Propel-Administratorhilfe zu erhalten, oder [hier](#), um die aktuelle englische Version der HPE Propel-Consumerhilfe zu erhalten. Geben Sie anschließend Ihre Anmeldeinformationen für HPE Passport ein (Benutzer-ID und -Kennwort). Besuchen Sie alternativ die HPE Software Support-Website unter <https://softwaresupport.hpe.com/group/softwaresupport>. Geben Sie Ihre HPE Passport-Anmeldeinformationen ein und klicken Sie dann auf **Sign In** (Anmelden). Geben Sie in das Textfeld der Suche **Propel-Hilfe** ein. Wählen Sie im Ergebnisbereich die PDF-Datei der gewünschten Hilfe mit dem aktuellsten Datum aus.

Sie können von jeder HPE Propel-Ansicht aus auf die Online-Hilfe zugreifen. In der kontextsensitiven Hilfe finden Sie Anleitungen zum Durchführen von Aufgaben.

So greifen Sie auf die Onlinehilfe zu:

1. Wählen Sie in einer beliebigen Ansicht in der Benutzer-Avatar-Dropdownliste den Eintrag **Hilfe** aus, um die Online-Hilfe anzuzeigen.
2. Die kontextsensitive Hilfe wird angezeigt. Sie können auch andere Themen anzeigen, indem Sie in der Navigationsleiste auf der linken Seite auf einen Unterordner klicken, um weitere Teile des Inhaltsverzeichnisses einzublenden.
3. Sie können auch Themen nach Stichwörtern suchen, indem Sie diese in das Suchfeld eingeben.
4. (Optional) Verwenden Sie Ihren Browser, um Favoriten oder Lesezeichen für Themen zu speichern.
5. (Optional) Klicken Sie unten in einem Thema auf den Link **Feedback zur Hilfe senden**, damit wir die für Sie erforderlichen Informationen verbessern können!

Suchvorgänge

Wenn Sie sich mit der Rolle **Consumer** oder **Orgadmin** anmelden, können Sie die Informationen der einzelnen Anwendungen mit der entsprechenden Suchfunktion suchen. Darüber hinaus können Sie in HPE Propel umfassender mit dem Feature **Propel durchsuchen** suchen, das in HPE Propel **Launchpad** und in der Anwendung **Support anfordern** verfügbar ist.

Suchvorgänge in Shops und Supportanforderungen sowie in der Wissensartikelbibliothek verwenden HPE IDOL (Intelligent Data Operating Layer) für die Suchvorgänge. Weitere Informationen zu den Propel-Suchvorgängen mit IDOL finden Sie im Whitepaper *HPE Propel-Suchvorgänge mit IDOL*.

Direkthilfe zur IDOL-Suche

Nachfolgend werden grundlegende Suchtipps für IDOL aufgeführt. Weitere Informationen zu den Propel-Suchvorgängen mit IDOL finden Sie im Whitepaper *HPE Propel-Suchvorgänge mit IDOL*.

- **Platzhaltersuche** - Verwenden Sie Platzhalter in der Suchzeichenfolge. Ein Fragezeichen (?) steht für ein einzelnes Zeichen. Ein Sternchen (*) steht für eine beliebige Anzahl an Zeichen.
- **Genauer Ausdruck** - Schließen Sie die Suchzeichenfolge in doppelte Anführungszeichen ein ("). Auf diese Weise sucht IDOL nur nach der exakten Zeichenfolge und nicht nach Ergebnissen, die zutreffend sein könnten, obwohl die genaue Suchzeichenfolge nicht gefunden wurde.
- **Boolesche Suche** - Suchen Sie mit booleschen Ausdrücken wie den Operatoren AND, NOT, OR und anderen.

Propel durchsuchen

Geben Sie Text in das Textfeld **Propel durchsuchen** ein, um den zutreffenden Inhalt basierend auf dem angegebenen Stichwort oder der Zeichenfolge zu finden, und klicken Sie dann auf das Suchen-Symbol . Der durchsuchte Inhalt schließt Daten aus den Anwendungen **Shop**, **Wissen** und **Support anfordern** ein. In den Suchergebnissen wird der relevante Inhalt und eine Liste der Anwendungen angezeigt, in denen der Inhalt gefunden wurde. Klicken Sie auf ein Suchergebnis, um zu diesem speziellen Inhalt zu navigieren, oder auf eine Anwendung, um detailliertere Suchergebnisse nur für diese Anwendung zu erhalten.

Suchergebnisse sortieren

Standardmäßig werden Suchergebnisse mit dem relevantesten Ergebnis zuerst angezeigt. Verwenden Sie die Dropdownliste, um die Einträge nach dem neuesten oder ältesten Element oder nach dem Preis

zu sortieren bzw. die Elemente in alphabetischer oder umgekehrt alphabetischer Reihenfolge anzuzeigen.

Suchergebnisse filtern

Verfeinern Sie die angezeigten Suchergebnisse, indem Sie nach einer bestimmten zu durchsuchenden Anwendung filtern. Verwenden Sie die Dropdownliste der Anwendungen, um alle verfügbaren Anwendungen oder eine bestimmte Anwendung auszuwählen. Der durchsuchte Inhalt schließt Daten aus den Anwendungen **Shop**, **Wissen** und **Support anfordern** ein.

Katalogverwaltung

Der Organisationsadministrator kann die folgenden Anwendungen für das Verwalten von Katalogen, von Lieferanten, die Katalogelemente anbieten, und von Genehmigungsrichtlinien für die Auftragsdurchführung verwenden:

- **"Kataloge" auf der nächsten Seite** - Erstellen und Verwalten von HPE Propel-Katalogen, die veröffentlichte Katalogelemente für die Ausführung durch die Consumer enthalten.
- **"Katalogelemente" auf Seite 28** - Erstellen und Verwalten der HPE Propel-Katalogelemente.
- **"Kategorien" auf Seite 84** - Erstellen und Verwalten von HPE Propel-Kategorien, die für das Gruppieren der Katalogelemente in Katalogen verwendet werden.
- **"Verbindung zum Katalog" auf Seite 90** - Aggregieren (Importieren) der Katalogelemente aus Endpunkt-Systemen (HPE Propel-Lieferanten) wie HPE Service Manager (SM) und HPE Cloud Service Automation (CSA).
- **"Lieferanten" auf Seite 106** - Verwalten der Integration von HPE Propel mit Lieferanten, von denen Katalogelemente importiert (aggregiert) werden.
- **"Richtlinien" auf Seite 115** - Erstellen und Verwalten von Richtlinien, die die Genehmigungsanforderungen für Bestellungen steuern, die von Consumern im HPE Propel-Portal aufgegeben werden.
- **"Geschäftsprozesse" auf Seite 123** - Erstellen und Verwalten der Geschäftsprozesse, die die HPE Propel-Genehmigungsrichtlinien an die Geschäftsanforderungen anpassen.

Erweitern Sie das Inhaltsverzeichnis, damit alle Themen dieser Hilfe angezeigt werden.

Tipp: Klicken Sie [hier](#), um die aktuelle englische Version der HPE Propel-Administratorhilfe anzuzeigen. Sie müssen die HPE Passport-Anmeldeinformationen (Benutzer-ID und Kennwort) eingeben. Besuchen Sie alternativ die HPE Software Support-Website unter <https://softwaresupport.hpe.com/group/softwaresupport>. Geben Sie Ihre HPE Passport-Anmeldeinformationen ein und klicken Sie dann auf **Sign In** (Anmelden). Geben Sie in das Textfeld der Suche **Propel-Hilfe** ein. Wählen Sie im Ergebnisbereich die PDF-Datei der gewünschten Hilfe mit dem aktuellsten Datum aus.

Weitere Informationen zu den Hewlett Packard Enterprise-Produkten finden Sie auf der HPE Website unter www.hpe.com.

Kataloge

Konzepte

Ein Katalog enthält veröffentlichte Katalogelemente im HPE Propel-Portal zur Erfüllung von Consumer-Anforderungen.

Kataloge können Kategorien enthalten, die dem Gruppieren von Katalogelementen innerhalb des Katalogs dienen.

Aufgaben

- "[Verwalten von Katalogen](#)" auf der nächsten Seite – Anzeigen, Sortieren, Hinzufügen und Entfernen von Katalogen.
- "[Anzeigen von Katalogdetails](#)" auf Seite 21 – Anzeigen von Katalogdetails, einschließlich Name und Beschreibung.
- "[Bearbeiten eines Katalogs](#)" auf Seite 22 – Bearbeiten von Katalogdetails, einschließlich Name, Beschreibung und des für die visuelle Darstellung verwendeten Bilds.
- "[Verwalten von Elementen in einem Katalog](#)" auf Seite 23 – Anzeigen und Verwalten der Katalogelemente im Katalog.
- "[Erteilen der Zugriffssteuerung für Kataloge](#)" auf Seite 24 – Anzeigen und Steuern des Zugriffs auf den Katalog.
- "[Verwalten der Genehmigungsrichtlinie von Katalogen](#)" auf Seite 25 – Anzeigen und Steuern der Genehmigungsrichtlinie für den Katalog.
- "[Anzeigen von Katalogen in lokalisierten Sprachen](#)" auf Seite 26 – Festlegen der Sprache, in der der Katalog angezeigt wird, und Übersetzen des Katalogs in diese Sprache.

Tipp: Klicken Sie [hier](#), um die aktuelle englische Version der HPE Propel-Administratorhilfe anzuzeigen. Sie müssen die HPE Passport-Anmeldeinformationen (Benutzer-ID und Kennwort) eingeben. Besuchen Sie alternativ die HPE Software Support-Website unter <https://softwaresupport.hpe.com/group/softwaresupport>. Geben Sie Ihre HPE Passport-Anmeldeinformationen ein und klicken Sie dann auf **Sign In** (Anmelden). Geben Sie in das Textfeld der Suche **Propel-Hilfe** ein. Wählen Sie im Ergebnisbereich die PDF-Datei der gewünschten Hilfe mit dem aktuellsten Datum aus.

Verwalten von Katalogen

Konzepte

Ein Katalog enthält veröffentlichte Katalogelemente im HPE Propel-Portal zur Erfüllung von Consumer-Anforderungen.

Der Organisationsadministrator verwendet die Anwendung **Kataloge** zum Anzeigen, Erstellen und Verwalten von Katalogen. Anhand dieser Kataloge kann der Organisationsadministrator Katalogelemente im HPE Propel-Portal für die Ausführung durch Consumer veröffentlichen.

Aufgaben

Die folgenden Aufgaben sind in der der Ansicht **Kataloge** verfügbar:

- ["Anzeigen der Liste der Kataloge" oben](#)
- ["Sortieren der Liste der Kataloge" oben](#)
- ["Hinzufügen eines Katalogs" auf der nächsten Seite](#)
- ["Entfernen eines Katalogs" auf Seite 21](#)

Anzeigen der Liste der Kataloge

So zeigen Sie die Katalogliste an:

1. Klicken Sie im Launchpad auf die Anwendung **Kataloge**. In der Ansicht **Kataloge** werden alle Kataloge angezeigt.

Tipp: Um die Liste der Kataloge zu durchsuchen, die angezeigt werden sollen, geben Sie Suchkriterien ein. Es werden nur die Kataloge angezeigt, die den Suchkriterien entsprechen.

Sortieren der Liste der Kataloge

Hinweis: In dieser Aufgabe wird vorausgesetzt, dass die Ansicht **Kataloge** geöffnet ist.

(Weitere Informationen hierzu finden Sie unter ["Anzeigen der Liste der Kataloge"](#) auf der [vorherigen Seite](#).)

So ändern Sie die Sortierreihenfolge der Kataloge:

1. Öffnen Sie die Dropdownliste.
2. Wählen Sie die gewünschte Sortierreihenfolge aus: **Neuestes Element**, **Ältestes Element**, **A-Z** oder **Z-A**.

Hinzufügen eines Katalogs

Hinweis: In dieser Aufgabe wird vorausgesetzt, dass die Ansicht **Kataloge** geöffnet ist. (Weitere Informationen hierzu finden Sie unter ["Anzeigen der Liste der Kataloge"](#) auf der [vorherigen Seite](#).)

So erstellen Sie einen neuen Katalog:

1. Klicken Sie in der Ansicht **Kataloge** auf .
2. Geben Sie im Dialogfeld **Neuer Katalog** den **Namen** des neuen Katalogs ein und klicken Sie dann zum Abschluss und zum Speichern Ihrer Änderungen auf .

Nach dem Erstellen des Katalogs können Sie die Katalogeigenschaften in der Ansicht mit den Katalogdetails bearbeiten: (Weitere Informationen hierzu finden Sie unter ["Bearbeiten eines Katalogs"](#) auf [Seite 22](#).)

Darüber hinaus können Sie den Katalog konfigurieren, indem Sie Informationen in den folgenden Bereichen eingeben:

- ["Verwalten von Elementen in einem Katalog"](#) auf [Seite 23](#) – Anzeigen und Verwalten der Katalogelemente im Katalog.
- ["Erteilen der Zugriffssteuerung für Kataloge"](#) auf [Seite 24](#) – Festlegen, welche Gruppe Zugriff auf den Katalog hat.
- ["Verwalten der Genehmigungsrichtlinie von Katalogen"](#) auf [Seite 25](#) – Anzeigen und Steuern der Genehmigungsrichtlinie für den Katalog.

Entfernen eines Katalogs

So entfernen Sie einen Katalog:

Hinweis: In dieser Aufgabe wird vorausgesetzt, dass die Ansicht **Kataloge** geöffnet ist. (Weitere Informationen hierzu finden Sie unter "[Anzeigen der Liste der Kataloge](#)" auf [Seite 19.](#))

1. Klicken Sie in der Ansicht **Kataloge** für den zu entfernenden Katalog auf  und wählen Sie **Entfernen** aus.
2. Bestätigen Sie den Löschvorgang für den Katalog.

Der Katalog wird entfernt und nicht mehr in der Ansicht **Kataloge** aufgeführt.

Tipp: Ein Katalog kann auch in der Ansicht mit den Katalogdetails entfernt werden.

Anzeigen von Katalogdetails

Konzepte

Ein Katalog enthält veröffentlichte Katalogelemente im HPE Propel-Portal zur Erfüllung von Consumer-Anforderungen.

Der Organisationsadministrator kann auf der Registerkarte **Übersicht** der Anwendung **Kataloge** die Eigenschaften eines Katalogs anzeigen. Auf der Registerkarte werden der **Katalogname** und die **Beschreibung** des Katalogs angezeigt.

Aufgaben

So zeigen Sie die Eigenschaften eines Katalogs an:

1. Klicken Sie im Launchpad auf die Anwendung **Kataloge**. Die Ansicht **Kataloge** wird angezeigt.
2. Klicken Sie in der Ansicht **Kataloge** auf den Katalog, den Sie anzeigen möchten.

Die Registerkarte **Übersicht** wird geöffnet und der **Katalogname** und die **Beschreibung** werden angezeigt.

Bearbeiten eines Katalogs

Konzepte

Ein Katalog enthält veröffentlichte Katalogelemente im HPE Propel-Portal zur Erfüllung von Consumer-Anforderungen.

Der Organisationsadministrator kann einen bestehenden Katalog, einschließlich **Katalogname**, **Beschreibung** und **Primäres Bild** (visuelle Darstellung), anzeigen und bearbeiten.

Aufgaben

So bearbeiten Sie einen bestehenden Katalog:

1. Klicken Sie im Launchpad auf die Anwendung **Kataloge**. Die Ansicht **Kataloge** wird angezeigt.
2. Klicken Sie in der Ansicht **Kataloge** auf den Katalog, den Sie bearbeiten möchten.
3. Klicken Sie in der Ansicht mit den Katalogdetails auf **Bearbeiten**.
4. Nehmen Sie im Dialogfeld mit den Katalogdetails die gewünschten Änderungen am Katalog vor:
 - Katalogname
 - Beschreibung: Maximal 4000 Zeichen. Es stehen Editorwerkzeuge zur Verfügung, um die Präsentation zu verbessern.
 - Primäres Bild: Eine einzelne Bilddatei für den Katalog, maximal 500 KB. Ziehen Sie die Bilddatei per Drag-and-Drop in das Feld oder klicken Sie auf das Feld, um zur Datei zu navigieren und die Datei auszuwählen.
5. Klicken Sie zum Beenden und zum Speichern der Änderungen auf **Speichern**.

Die Eigenschaften zum überarbeiteten Katalog werden in der Ansicht mit den Katalogdetails aufgeführt.

Verwalten von Elementen in einem Katalog

Konzepte

Ein Katalog enthält veröffentlichte Katalogelemente im HPE Propel-Portal zur Erfüllung von Consumer-Anforderungen.

Der Organisationsadministrator kann auf der Registerkarte **Elemente** der Anwendung **Kataloge** eine Liste aller in einem Katalog veröffentlichten Katalogelemente anzeigen und auf die **Katalogelemente**-Anwendung zugreifen, um Katalogelemente zu verwalten.

Aufgaben

So listen Sie alle Katalogelemente in einem Katalog auf:

1. Klicken Sie im Launchpad auf die Anwendung **Kataloge**. Die Ansicht **Kataloge** wird angezeigt.
2. Klicken Sie auf den Katalog, für den Sie Katalogelemente anzeigen möchten.
3. Klicken Sie in der Ansicht mit den Katalogdetails auf die Registerkarte **Elemente**.

Die Ansicht **Elemente** wird geöffnet und alle im Katalog enthaltenen Katalogelemente werden aufgeführt.

Sie können auf das Katalogelement klicken, um es in der Anwendung **Katalogelemente** zu verwalten. (Weitere Informationen finden Sie unter "[Katalogelemente](#)" auf Seite 28.)

Tipp: Zum Hinzufügen eines Katalogelements zu einem Katalog wechseln Sie zur Anwendung **Katalogelemente**, um das Element zu erstellen und im Katalog zu veröffentlichen. (Weitere Informationen finden Sie unter "[Katalogelemente](#)" auf Seite 28.)

Erteilen der Zugriffssteuerung für Kataloge

Konzepte

Ein Katalog enthält veröffentlichte Katalogelemente im HPE Propel-Portal zur Erfüllung von Consumer-Anforderungen.

Der Organisationsadministrator verwendet die Registerkarte **Zugriffssteuerung** der Anwendung **Kataloge**, um einen Gruppenzugriff auf veröffentlichte Katalogelemente in einem Katalog zu erteilen. Wenn der Organisationsadministrator Gruppenzugriff auf einen Katalog erteilt, haben alle Mitglieder der Gruppe Zugriff auf alle Katalogelemente im Katalog.

Tipp: Der Organisationsadministrator kann den Zugriff für einzelne Katalogelemente im Katalog steuern. Weitere Informationen finden Sie unter "[Zugriffssteuerung der Katalogelemente](#)" auf Seite 59.

Damit alle Katalogelemente in einem Katalog für authentifizierte Benutzer einer Consumerorganisation sichtbar sind, müssen alle Gruppen der Organisation in der Ansicht **Zugriffssteuerung** angezeigt werden.

Aufgaben

So erteilen Sie einer LDAP-Gruppe Zugriff auf einen Katalog:

1. Klicken Sie im Launchpad auf die Anwendung **Kataloge**. Die Ansicht **Kataloge** wird angezeigt.
2. Klicken Sie in der Ansicht **Kataloge** auf den Katalog, für den Sie den LDAP-Gruppenzugriff ändern möchten.
3. Klicken Sie in der Ansicht mit den Katalogdetails auf die Registerkarte **Zugriffssteuerung**.
4. Klicken Sie in der Ansicht **Zugriffssteuerung** auf **Zugriff gewähren**.
5. Wählen Sie im Dialogfeld **Zugriff gewähren** die LDAP-Gruppe aus, der Sie Zugriff auf den Katalog gewähren möchten.

6. Klicken Sie zum Beenden und zum Speichern der Änderungen auf .

Die ausgewählte LDAP-Gruppe hat jetzt Zugriff auf den HPE Propel-Katalog.

Hinweis: Zum Entfernen des Zugriffs für eine LDAP-Gruppe klicken Sie auf . Bestätigen Sie das Entfernen.

Verwalten der Genehmigungsrichtlinie von Katalogen

Konzepte

Ein Katalog enthält veröffentlichte Katalogelemente im HPE Propel-Portal zur Erfüllung von Consumer-Anforderungen.

Der Organisationsadministrator verwendet die Registerkarte **Genehmigungsrichtlinie** der Anwendung **Kataloge**, um Genehmigungsrichtlinien für einen Katalog zu verwalten.

Standardmäßig ist für einen Katalog keine Genehmigung erforderlich und die Richtlinie **Keine Genehmigung** wird zugewiesen.

Eine Genehmigungsrichtlinie kann auf einen Katalog oder auf ein Katalogelement angewendet werden. Wenn eine Genehmigungsrichtlinie auf einen Katalog angewendet wird, gilt die Genehmigungsrichtlinie für alle Katalogelemente im Katalog. Der Administrator kann jedoch den Katalogelementen in einem Katalog unterschiedliche Genehmigungsrichtlinien zuweisen.

Richtlinien können den Typ **Benannt**, **Benutzerkontext** oder **Geschäftliche Genehmigung** aufweisen. Unter "[Richtlinien](#)" auf [Seite 115](#) erhalten Sie weitere Information zu HPE Propel-Genehmigungsrichtlinien.

Eine Richtlinie des Typs "Geschäftliche Genehmigung" ist ein Geschäftsprozess zusammen mit den Parametern. Unter "[Geschäftsprozesse](#)" auf [Seite 123](#) erhalten Sie weitere Information zu HPE Propel-Geschäftsprozessen.

Aufgaben

So fügen Sie einem Katalog eine Genehmigungsrichtlinie hinzu:

1. Klicken Sie im Launchpad auf die Anwendung **Kataloge**. Die Ansicht **Kataloge** wird angezeigt.
2. Klicken Sie in der Ansicht **Kataloge** auf den Katalog, für den Sie die Genehmigungsrichtlinie ändern möchten.
3. Klicken Sie in der Ansicht mit den Katalogdetails auf die Registerkarte **Genehmigungsrichtlinie**.
4. Klicken Sie in der Ansicht **Genehmigungsrichtlinie** auf **Bearbeiten**.
5. Wählen Sie im Dialogfeld **Genehmigungsrichtlinie** die Genehmigungsrichtlinie aus, die Sie auf den Katalog anwenden möchten, und klicken Sie dann auf **Speichern**, um den Vorgang abzuschließen und Ihre Änderungen zu speichern.

Die dem Katalog neu hinzugefügte Genehmigungsrichtlinie wird in der Ansicht **Genehmigungsrichtlinie** angezeigt.

Hinweis: Zum Entfernen einer Genehmigungsrichtlinie aus dem Katalog wählen Sie **Keine Genehmigung** aus.

Anzeigen von Katalogen in lokalisierten Sprachen

Konzepte

Verschiedene HPE Propel-Anwendungen ermöglichen das Übersetzen der Eigenschaften von Elementen in eine andere Sprache, sodass die Elemente in der lokalisierten Sprache angezeigt werden können. Die Eigenschaften von Katalogen, Kategorien und Katalogelementen können in lokalisierte Sprachen übersetzt und angezeigt werden.

Einer HPE Propel-Organisation können mehrere Fremdsprachen zugeordnet werden. Die Standardsprache wird anfangs vom Administrator festgelegt.

Der Organisationsadministrator verwaltet die lokalisierten Sprachen für eine Organisation und ermöglicht es, dass HPE Propel-Kataloge, Kategorien und Katalogelemente in lokalisierten Sprachen angezeigt werden.

Der HPE Propel-Administrator verwaltet Fremdsprachen in allen Consumerorganisationen. Informationen zum Hinzufügen, Löschen und Festlegen von Standardsprachen durch den Administrator finden Sie unter "[Verwalten von Sprachen](#)" auf Seite 170.

Aufgaben

- ["Hinzufügen einer Sprache" oben](#)
- ["Übersetzen in eine lokalisierte Sprache" oben](#)

Hinzufügen einer Sprache

Wenn die lokalisierte Sprache nicht zur Organisation zugewiesen wurde, klicken Sie auf die Liste der Sprachen unter dem HPE Propel-Avatar und wählen **Einstellungen** aus. Die Anwendung **Identität** wird geöffnet.

Hinweis: Informationen zum Hinzufügen, Löschen und Festlegen von Standardsprachen in der Anwendung **Identität** finden Sie unter ["Verwalten von Sprachen" auf Seite 170](#).

Übersetzen in eine lokalisierte Sprache

So übersetzen Sie Katalogeigenschaften in der Anwendung **Kataloge** und zeigen sie in der lokalisierten Sprache an:

1. Klicken Sie auf die Sprachenliste unter dem HPE Propel-Avatar und wählen Sie die lokalisierte Sprache aus.

Tipp: Wenn Sie den Katalog in einer lokalisierten Sprache anzeigen und er nicht in die lokalisierte Sprache übersetzt wurde, wird die Beschreibung des Katalogs in nicht schwarzer Schrift angezeigt. Die Darstellung in nicht schwarzer Schrift ist ein praktisches visuelles Kennzeichen dafür, dass der Katalog nicht in die lokalisierte Sprache übersetzt wurde.

2. Bearbeiten Sie den HPE Propel-Katalog und übersetzen Sie dessen Eigenschaften in die lokalisierte Sprache:
 - a. Klicken Sie auf den Katalog.
 - b. Klicken Sie in der Ansicht mit den Katalogdetails auf **Bearbeiten**.
 - c. Übersetzen Sie im Dialogfeld mit den Katalogdetails die Eigenschaften des Katalogs – **Katalogname**, **Beschreibung** und **Primäres Bild** – in die lokalisierte Sprache.
 - d. Klicken Sie auf **Speichern**, um die Übersetzung abzuschließen und Ihre Änderungen zu speichern.

Der übersetzte HPE Propel-Katalog kann jetzt in der lokalisierten Sprache angezeigt werden.

Katalogelemente

Konzepte

Der Organisationsadministrator verwendet die Anwendung **Katalogelemente**, um Katalogelemente zu konfigurieren und zu verwalten. Aggregierte Serviceangebote und Katalogelemente von Endpunkt-Systemen wie HPE Service Anywhere, HPE Cloud Service Automation und HPE Service Manager werden als Katalogelemente in HPE Propel-Katalogen veröffentlicht und Consumern im HPE Propel-Portal zur Ausführung zur Verfügung gestellt.

Es gibt zwei eindeutige HPE Propel-Katalogelemente: *Vorlagenelemente* und *veröffentlichte Elemente*. Ein veröffentlichtes Element ist eine Variante eines Vorlagenelements. Es weist in der Regel einen anderen Namen bzw. eine andere Beschreibung auf als das Vorlagenelement, auf dessen Basis es erstellt wurde.

- **Vorlagenelement:**

- Ein Vorlagenelement stammt aus einem Endpunkt-System und wird in eine HPE Propel-Aggregation importiert oder manuell vom Organisationsadministrator erstellt.
- Ein Vorlagenelement wird als Quelle für ein Katalogelement bei der Erstellung eines veröffentlichten Elements verwendet.
- Wird ein Vorlagenelement verändert, so wird diese Änderung automatisch für alle veröffentlichten Elemente übernommen, die auf Basis dieses Vorlagenelements erstellt wurden. Wenn beispielsweise die Beschreibung eines Vorlagenelements geändert wird, so werden damit gleichzeitig die Beschreibungen für alle veröffentlichten Elemente geändert, die auf Basis dieses Vorlagenelements erstellt wurden.

- **Veröffentlichtes Element:**

- Ein veröffentlichtes Element wird eindeutig erstellt und nicht in einem Endpunkt-System genutzt.
- Ein veröffentlichtes Element wird als Ziel-Katalogelement aus einem Vorlagenelement erstellt.
- Wird ein veröffentlichtes Element verändert, so gilt diese Änderung ausschließlich für dieses veröffentlichte Element. Wenn Sie also die Beschreibung eines veröffentlichten Elements ändern, wird ausschließlich die Beschreibung dieses veröffentlichten Elements geändert.

Änderungen an aggregierten Katalogelementen haben keine Auswirkungen auf die Elemente im Ausgangssystem (wie z. B. HPE Cloud Service Automation oder HPE Service Manager). Wenn Sie jedoch im Ausgangssystem Änderungen vornehmen und das Element erneut aggregieren, wird das Katalogelement in HPE Propel aktualisiert. Alle am HPE Propel-Katalogelement vorgenommenen Änderungen sind im HPE Propel-Portal sichtbar.

Katalogelemente können innerhalb eines Katalogs in Kategorien gruppiert werden. Unter "[Kategorien](#)" auf [Seite 84](#) erhalten Sie weitere Information zu Kategorien.

Aufgaben

Um Katalogelemente anzuzeigen, klicken Sie im Launchpad auf die Anwendung **Katalogelemente**. Die Ansicht **Katalogelemente** wird geöffnet. Hier sind alle Katalogelemente aufgeführt, die aus Endpunkt-Systemen aggregiert wurden. (Unter "[Verbindung zum Katalog](#)" auf [Seite 90](#) erhalten Sie weitere Information zu HPE Propel-Aggregationen.)

Sie können filtern, welche Katalogelemente angezeigt werden, indem Sie Folgendes auswählen:

- Wählen Sie entweder **Vorlagenelemente** oder **Veröffentlichte Elemente** aus dem Bereich **Filter** (im linken Bereich) aus.
- Ist **Nur Vorlagen** ausgewählt, klicken Sie in der Liste **Kategorien** auf eine Kategorie, um nur die Katalogelemente in einer bestimmten Kategorie anzuzeigen.
- Ist **Nur Veröffentlichte** ausgewählt, klicken Sie in der Liste **Kataloge** auf einen Katalog und zusätzlich auf eine Kategorie in der Liste **Kategorien**, um die Katalogelemente zu filtern.

Tipp: Wenn Sie nach bestimmten Katalogelementen suchen möchten, geben Sie die Suchkriterien in das Feld **Elemente suchen** ein. Es werden nur Katalogelemente angezeigt, die die Suchkriterien erfüllen. Sie haben zudem die Möglichkeit, die Liste der Katalogelemente nach dem Erstellungsdatum oder alphabetisch zu sortieren.

Der Organisationsadministrator kann in der Ansicht **Katalogelemente** die folgenden Aufgaben für Katalogelemente ausführen:

- "[Hinzufügen eines Katalogelements zur Kategorie](#)" auf [Seite 32](#) – Hinzufügen des Katalogelements zu einer Kategorie in einem Katalog.
- "[Hinzufügen von Katalogelementen](#)" auf [Seite 31](#) – Erstellen eines neuen HPE Propel-Katalogelements, das entweder ein E-Mail-Katalogelement oder ein Bündelkatalogelement ist.
- "[Erstellen eines benutzerdefinierten veröffentlichten Elements](#)" auf [Seite 33](#) – Erstellen eines neuen HPE Propel-Katalogelements als Variante eines aggregierten Katalogelements. So können Sie

beispielsweise ein Katalogelement erstellen, das bis auf eine oder mehrere Optionen mit einem bereits bestehenden Katalogelement identisch ist.

- "[Ausblenden des Preises eines Katalogelements](#)" auf Seite 36 – Ausblenden des Preises eines Katalogelements für Consumer im HPE Propel-Portal.
- "[Bearbeiten eines Katalogelements](#)" auf Seite 37 – Bearbeiten der Eigenschaften eines Katalogelements, wie z. B. den Namen, die Beschreibung, die Kategorie oder das Bild (visuelle Darstellung).
- "[Verwalten von Katalogelementen mithilfe von Registerkarten](#)" auf Seite 39 – Verwalten von Katalogelementen für Eigenschaften wie Formular, Preis, Galerie und Anlagen durch Verwenden der verfügbaren Registerkarten.
- "[Veröffentlichen eines Katalogelements](#)" auf Seite 74 – Veröffentlichen des Katalogelements in einem Katalog zur Bereitstellung im HPE Propel-Portal für die Ausführung durch die Consumer.
- "[Entfernen eines Katalogelements aus Kategorien](#)" auf Seite 79 – Entfernen des Katalogelements aus einer Kategorie in einem Katalog.
- "[Entfernen eines Katalogelements](#)" auf Seite 77 – Entfernen des HPE Propel-Katalogelements.
- "[Aufheben der Veröffentlichung eines Katalogelements](#)" auf Seite 80 – Aufheben der Veröffentlichung des Katalogelements und dessen Verfügbarkeit zur Ausführung durch die Consumer im HPE Propel-Portal.
- "[Anzeigen von Katalogelementen in lokalisierten Sprachen](#)" auf Seite 82 – Ändern der verwendeten Sprache und Anzeigen übersetzter Katalogelemente.

Tip: Klicken Sie [hier](#), um die aktuelle englische Version der HPE Propel-Administratorhilfe anzuzeigen. Sie müssen die HPE Passport-Anmeldeinformationen (Benutzer-ID und Kennwort) eingeben. Besuchen Sie alternativ die HPE Software Support-Website unter <https://softwaresupport.hpe.com/group/softwaresupport>. Geben Sie Ihre HPE Passport-Anmeldeinformationen ein und klicken Sie dann auf **Sign In** (Anmelden). Geben Sie in das Textfeld der Suche **Propel-Hilfe** ein. Wählen Sie im Ergebnisbereich die PDF-Datei der gewünschten Hilfe mit dem aktuellsten Datum aus.

Hinzufügen von Katalogelementen

Konzepte

Ein Katalog enthält veröffentlichte Katalogelemente zur Erfüllung von Consumer-Anforderungen im HPE Propel-Portal.

Der Organisationsadministrator kann die folgenden Typen von HPE Propel-Katalogelementen hinzufügen:

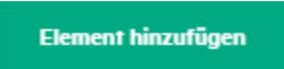
- E-Mail-Katalogelement
- Bündelkatalogelement

Aufgaben

Hinzufügen eines E-Mail-Katalogelements oder Bündelkatalogelements

So fügen Sie ein neues Katalogelement hinzu:

1. Klicken Sie im Launchpad auf die Anwendung **Katalogelemente**. Die Ansicht **Katalogelemente** wird geöffnet.



2. Klicken Sie in der Ansicht **Katalogelemente** auf .
3. Gehen Sie im Dialogfeld **Neues Katalogelement** wie folgt vor:
 - a. Wählen Sie den geeigneten Typ für das Katalogelement aus – entweder **E-Mail** (ein einzelnes Element) oder **Bündel** (ein Bündel von mehreren Elementen).
 - b. Geben Sie im Feld **Name** einen beschreibenden Namen ein.
 - c. Wählen Sie die Kategorie für das neue Katalogelement aus.



- d. Klicken Sie zum Beenden und zum Speichern der Änderungen auf .

Das neue HPE Propel-Katalogelement wird erstellt.

Das neu hinzugefügte Katalogelement wird als Vorlagenelement hinzugefügt. Informationen zum Veröffentlichen des Katalogelements finden Sie unter "[Veröffentlichen eines Katalogelements](#)" auf [Seite 74](#).

Tipp: Bei einem Bündelkatalogelement verwenden Sie die "**Katalogelement-Bündelelemente**" auf **Seite 70**-Ansicht, um das Katalogelemente im Bundle zu verwalten.

Hinzufügen eines Katalogelements zur Kategorie

Konzepte

Ein Katalog enthält veröffentlichte Katalogelemente zur Erfüllung von Consumer-Anforderungen im HPE Propel-Portal.

Katalogelemente können innerhalb eines Katalogs in Kategorien gruppiert werden. Ein Katalogelement kann mehreren Kategorien angehören.

Der Organisationsadministrator kann ein Katalogelement einer Kategorie im Katalog hinzufügen.

Aufgaben

Hinzufügen eines einzelnen Katalogelements zu Kategorien

So fügen Sie ein Katalogelement zu Kategorien hinzu:

1. Klicken Sie im Launchpad auf die Anwendung **Katalogelemente**. Die Ansicht **Katalogelemente** wird geöffnet.
2. Klicken Sie in der Ansicht **Katalogelemente** für das einer Kategorie hinzuzufügende

 Katalogelement auf  und wählen Sie **Kategorien hinzufügen** aus.

3. Wählen Sie im Dialogfeld **Kategorien hinzufügen** die neuen Kategorien für das Katalogelement aus und klicken Sie dann auf .

Das HPE Propel-Katalogelement wird den Kategorien hinzugefügt.

Hinzufügen von mehreren Katalogelementen zu Kategorien

Der Organisationsadministrator kann auch mehrere Katalogelemente gleichzeitig in einer Batchoperation zu Kategorien hinzufügen.

So fügen Sie mehrere Katalogelemente in einem Batch zu Kategorien hinzu:

1. Wählen Sie in der Ansicht **Katalogelemente** die Katalogelemente für den Batch aus, indem Sie auf die Optionsfelder neben dem jeweiligen Katalogelement klicken. (Sie können auch das Optionsfeld **Alle auswählen** verwenden, um zwischen den Optionen für alle oder keines der Katalogelemente hin- und her zu schalten.)

2. Klicken Sie auf  und wählen Sie **Kategorien hinzufügen** aus.
3. Wählen Sie im Dialogfeld **Kategorien hinzufügen** die neuen Kategorien für das Katalogelemente aus und klicken Sie dann auf .

Alle ausgewählten HPE Propel-Katalogelemente werden den angegebenen Kategorien hinzugefügt.

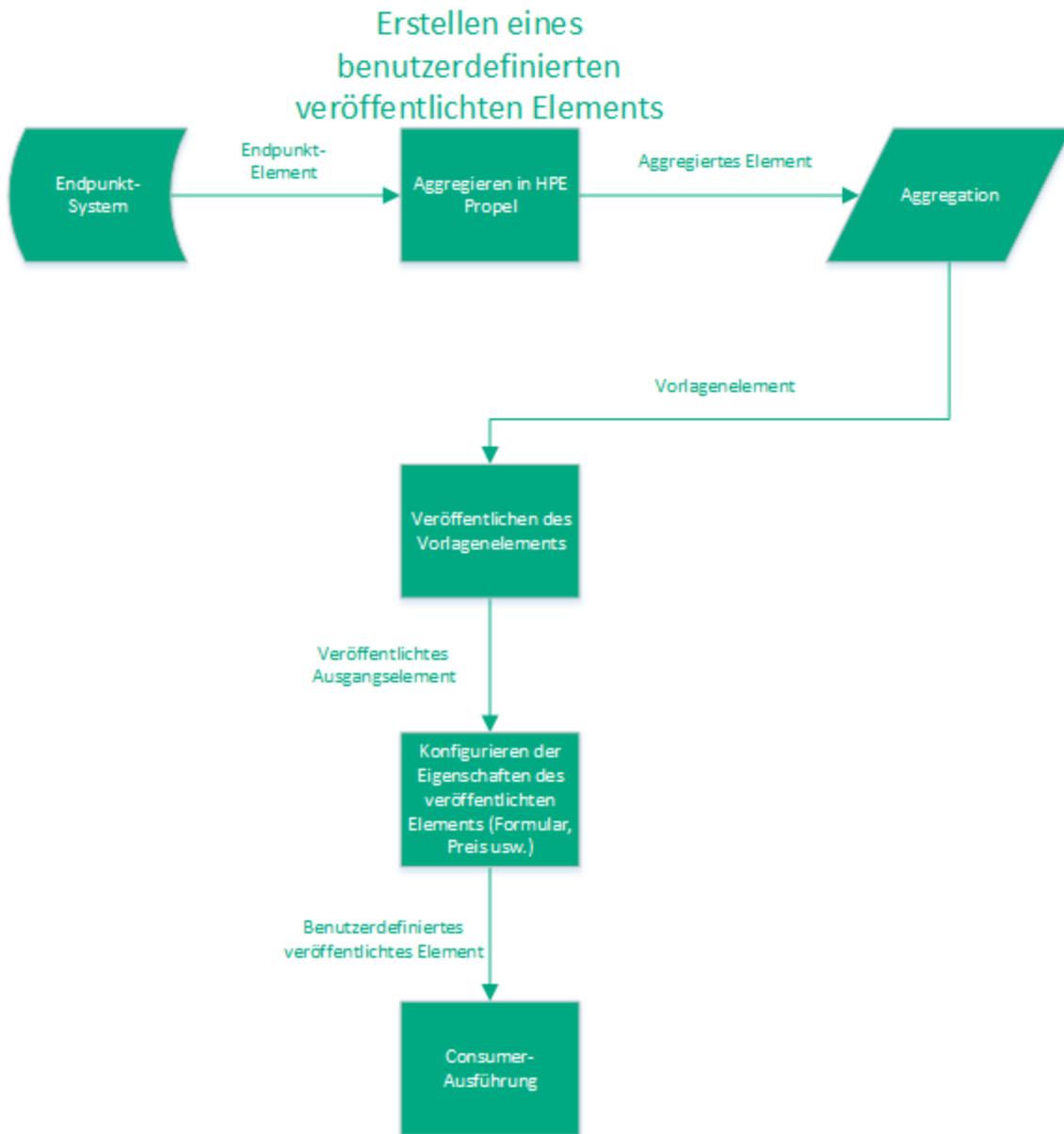
Erstellen eines benutzerdefinierten veröffentlichten Elements

Konzepte

Ein Katalog enthält veröffentlichte Katalogelemente zur Erfüllung von Consumer-Anforderungen im HPE Propel-Portal.

Der Organisationsadministrator kann zusätzliche Katalogelemente als Varianten aggregierter Elemente erstellen. Hierzu müssen zunächst *benutzerdefinierte veröffentlichte Elemente* auf Basis von *Vorlagenelementen* erstellt werden.

Die folgende Grafik veranschaulicht den Prozess der Erstellung eines *benutzerdefinierten veröffentlichten Elements*.



Aufgaben

So erstellen Sie ein neues *benutzerdefiniertes veröffentlichtes Element* aus einem *Vorlagenelement* (unten in der Abbildung angezeigt):

1. Klicken Sie im Launchpad auf die Anwendung **Katalogelemente**. Die Ansicht **Katalogelemente** wird geöffnet.

2. Wählen Sie in der Ansicht **Katalogelemente** aus dem (linken) Bereich **Elemente** die Option **Vorlagenelemente** aus. Die Liste der *Vorlagenelemente* wird angezeigt.
3. Wählen Sie das *Vorlagenelement* aus, das als Grundlage für das *benutzerdefinierte veröffentlichte Element* dienen soll. Die Ansicht **Einzelheiten** des *Vorlagenelements* wird geöffnet.
4. Klicken Sie auf . Das Dialogfeld **Element im Katalog veröffentlichen** wird geöffnet.
5. Wählen Sie im Dialogfeld **Element im Katalog veröffentlichen** den Katalog aus, in dem das *erste veröffentlichte Element* enthalten sein wird. (Nur Kataloge, in denen das Katalogelement nicht veröffentlicht wurde, werden aufgelistet.)
6. Klicken Sie auf . Das *erste veröffentlichte Element* wird in dem angegebenen Katalog veröffentlicht und in der Ansicht **Einzelheiten** angezeigt.
7. Um ein *benutzerdefiniertes veröffentlichtes Element* als Variante des *ersten veröffentlichten Elements* zu erstellen, klicken Sie in der Ansicht **Einzelheiten** auf **Bearbeiten**.
8. Definieren Sie im Dialogfeld **Einzelheiten** die eindeutigen Eigenschaften des *benutzerdefinierten veröffentlichten Elements*, wie z. B. **Anzeigename**, **Beschreibung** und **Einzelheiten**. Sie können darüber hinaus **Kategorien** und **Primäres Bild** angeben. Beachten Sie, dass im Dialogfeld **Einzelheiten** hinter jedem von Ihnen bearbeiteten Feld das Symbol  erscheint.
9. Klicken Sie auf **Speichern**, um den Vorgang abzuschließen und das neue *benutzerdefinierte veröffentlichte Element* zu speichern.

Das neue *benutzerdefinierte veröffentlichte Element* wird veröffentlicht und steht den Consumern als Katalogelement in dem von Ihnen angegebenen Katalog zur Ausführung in HPE Propel zur Verfügung.

Nachdem Sie ein neues *benutzerdefiniertes veröffentlichtes Element* erstellt haben, können Sie folgende Eigenschaften festlegen:

- ["Formular für Katalogelemente" auf Seite 43](#) – Anzeigen und Definieren der Felder und Auswahloptionen für die Bestellung des Katalogelements.
- ["Katalogelement-Parameteralias" auf Seite 46](#) – Anzeigen und Verwalten der Parameteralias für ein Katalogelement.
- ["Preisgestaltung der Katalogelemente" auf Seite 50](#) – Anzeigen und Festlegen der Preise für das Katalogelement, einschließlich der einmaligen und der Nutzungsgebühr.

- "[Galerie der Katalogelemente](#)" auf Seite 53 – Anzeigen und Auswählen eines Bildes für das Katalogelement zur visuellen Darstellung für den Benutzer.
- "[Anlagen der Katalogelemente](#)" auf Seite 56 – Anzeigen und Festlegen der Anhänge für das Katalogelement, z. B. Service-Level-Vereinbarungen und Geschäftsbedingungen.
- "[Zugriffssteuerung der Katalogelemente](#)" auf Seite 59 – Anzeigen und Verwalten der Zugriffsrechte für das Katalogelement.
- "[Genehmigungsrichtlinie der Katalogelemente](#)" auf Seite 62 – Anzeigen und Verwalten der Benutzer, die die Bestellanforderungen des Katalogelements genehmigen müssen.
- "[Katalogelementservice](#)" auf Seite 66 – Anzeigen und Verwalten von zugehörigen Katalogelementen für Support und Service.

Ausblenden des Preises eines Katalogelements

Konzepte

Ein Katalog enthält veröffentlichte Katalogelemente zur Erfüllung von Consumer-Anforderungen im HPE Propel-Portal.

Der Organisationsadministrator kann den Preis eines Katalogelements ausblenden, damit dieser den Consumern im HPE Propel-Portal nicht mehr angezeigt wird.

Aufgaben

Ausblenden des Preises eines einzelnen Katalogelements

So blenden Sie den Preis eines Katalogelements aus :

1. Klicken Sie im Launchpad auf die Anwendung **Katalogelemente**. Die Ansicht **Katalogelemente** wird geöffnet.

2. Klicken Sie in der Ansicht **Katalogelemente** des Katalogelements, dessen Preis Sie ausblenden

 möchten, auf  und wählen Sie dann **Endbenutzer Preis nicht anzeigen** aus. Eine Bestätigungsaufforderung wird angezeigt.

3. Bestätigen Sie das Ausblenden des Preises des Katalogelements.

Der Preis des Katalogelements wird den Consumern des HPE Propel-Portal jetzt nicht mehr angezeigt.

Ausblenden des Preises von mehreren Katalogelementen

Der Organisationsadministrator kann den Preis auch gleichzeitig für mehrere Katalogelemente im Rahmen einer Batchoperation ausblenden.

So blenden Sie den Preis für mehrere Katalogelemente gleichzeitig in einem Batch aus:

1. Wählen Sie in der Ansicht **Katalogelemente** die Katalogelemente für den Batch aus, indem Sie auf die Optionsfelder neben dem jeweiligen Katalogelement klicken. (Sie können auch das Optionsfeld **Alle auswählen** verwenden, um zwischen den Optionen für alle oder keines der Katalogelemente hin- und her zu schalten.)

2. Klicken Sie auf  und wählen Sie anschließend **Endbenutzer Preis nicht anzeigen** aus.

3. Bestätigen Sie das Ausblenden der Preise im Bestätigungsdialofeld.

Der Preis wird für alle ausgewählten Katalogelemente in HPE Propel-Portal ausgeblendet.

Bearbeiten eines Katalogelements

Konzepte

Ein Katalog enthält veröffentlichte Katalogelemente zur Erfüllung von Consumer-Anforderungen im HPE Propel-Portal.

Die Eigenschaften eines Katalogelements, einschließlich **Anzeigename**, **Kategorien**, **Beschreibung**, **Einzelheiten** und **Primäres Bild** (visuelle Darstellung eines Katalogelements) können durch den Organisationsadministrator geändert werden.

Aufgaben

So bearbeiten Sie ein Katalogelement:

1. Klicken Sie im Launchpad auf die Anwendung **Katalogelemente**. Die Ansicht **Katalogelemente** wird geöffnet.
2. Klicken Sie in der Ansicht **Katalogelemente** auf das Katalogelement, das Sie bearbeiten möchten.
3. Klicken Sie in der Ansicht **Einzelheiten** auf **Bearbeiten**.
4. Im Dialogfeld **Einzelheiten** können die folgenden Eigenschaften des Katalogelements geändert werden:
 - **Anzeigename**
 - **Kategorien**
 - **Beschreibung**
 - **Einzelheiten**
 - **Primäres Bild**

Nachdem Sie die Änderungen vorgenommen haben, klicken Sie auf **Speichern**, um den Vorgang abzuschließen und Ihre Änderungen zu speichern.

Die aktualisierten Einzelheiten des Katalogelements werden in der Ansicht **Einzelheiten** angezeigt.

Der Organisationsadministrator kann die Katalogelemente auch über die folgenden HPE Propel-Ansichten verwalten:

- ["Formular für Katalogelemente" auf Seite 43](#) – Anzeigen und Definieren der Felder und Auswahloptionen für die Bestellung des Katalogelements.
- ["Katalogelement-Parameterliste" auf Seite 46](#) – Anzeigen und Verwalten der Parameterliste für ein Katalogelement.
- ["Preisgestaltung der Katalogelemente" auf Seite 50](#) – Anzeigen und Festlegen der Preise für das Katalogelement, einschließlich der einmaligen und der Nutzungsgebühr.
- ["Galerie der Katalogelemente" auf Seite 53](#) – Anzeigen und Auswählen eines Bildes für das Katalogelement zur visuellen Darstellung für den Benutzer.

- ["Anlagen der Katalogelemente" auf Seite 56](#) – Anzeigen und Festlegen der Anhänge für das Katalogelement, z. B. Service-Level-Vereinbarungen und Geschäftsbedingungen.
- ["Zugriffssteuerung der Katalogelemente" auf Seite 59](#) – Anzeigen und Verwalten der Zugriffsrechte für das Katalogelement.
- ["Genehmigungsrichtlinie der Katalogelemente" auf Seite 62](#) – Anzeigen und Verwalten der Benutzer, die die Bestellanforderungen des Katalogelements genehmigen müssen.
- ["Katalogelementservice" auf Seite 66](#) – Anzeigen und Verwalten von zugehörigen Serviceaktionen und Katalogelementen für den Support.

Verwalten von Katalogelementen mithilfe von Registerkarten

Konzepte

Der Organisationsadministrator verwendet die Anwendung **Katalogelemente**, um Katalogelemente zu konfigurieren und zu verwalten.

Der Organisationsadministrator verwendet die Registerkarten in der Ansicht **Einzelheiten** zum Verwalten der Katalogelement-Eigenschaften, wie Formular, Preis, Galerie und Anlagen.

Aufgaben

Um Katalogelemente anzuzeigen, klicken Sie im Launchpad auf die Anwendung **Katalogelemente**. Die Ansicht **Katalogelemente** wird geöffnet und alle im Katalog enthaltenen Katalogelemente werden aufgeführt. Klicken Sie auf ein Katalogelement, um die Ansicht **Einzelheiten** zu öffnen.

Der Organisationsadministrator kann in der Ansicht **Einzelheiten** für Katalogelemente die folgenden Katalogelement-Aufgaben ausführen:

- ["Übersicht über Katalogelemente" auf der nächsten Seite](#) – Anzeigen und Angeben der Eigenschaften eines Katalogelements.
- ["Formular für Katalogelemente" auf Seite 43](#) – Anzeigen und Definieren der Felder und Auswahloptionen für die Bestellung des Katalogelements.
- ["Katalogelement-Parameterliste" auf Seite 46](#) – Anzeigen und Verwalten der Parameterliste für ein Katalogelement.

- "[Preisgestaltung der Katalogelemente](#)" auf Seite 50 – Anzeigen und Festlegen der Preise für das Katalogelement, einschließlich der einmaligen und der Nutzungsgebühr.
- "[Galerie der Katalogelemente](#)" auf Seite 53 – Anzeigen und Auswählen eines Bildes für das Katalogelement zur visuellen Darstellung für den Benutzer.
- "[Anlagen der Katalogelemente](#)" auf Seite 56 – Anzeigen und Festlegen der Anhänge für das Katalogelement, z. B. Service-Level-Vereinbarungen und Geschäftsbedingungen.
- "[Zugriffssteuerung der Katalogelemente](#)" auf Seite 59 – Anzeigen und Verwalten der Zugriffsrechte für das Katalogelement.
- "[Genehmigungsrichtlinie der Katalogelemente](#)" auf Seite 62 – Anzeigen und Verwalten der Benutzer, die die Bestellanforderungen des Katalogelements genehmigen müssen.
- "[Katalogelementservice](#)" auf Seite 66 – Anzeigen und Verwalten von zugehörigen Katalogelementen für Support und Service.
- "[Katalogelement-Bündelelemente](#)" auf Seite 70 – Anzeigen und Verwalten von gebündelten Katalogelementen.

Tipp: Klicken Sie [hier](#), um die aktuelle englische Version der HPE Propel-Administratorhilfe anzuzeigen. Sie müssen die HPE Passport-Anmeldeinformationen (Benutzer-ID und Kennwort) eingeben. Besuchen Sie alternativ die HPE Software Support-Website unter <https://softwaresupport.hpe.com/group/softwaresupport>. Geben Sie Ihre HPE Passport-Anmeldeinformationen ein und klicken Sie dann auf **Sign In** (Anmelden). Geben Sie in das Textfeld der Suche **Propel-Hilfe** ein. Wählen Sie im Ergebnisbereich die PDF-Datei der gewünschten Hilfe mit dem aktuellsten Datum aus.

Übersicht über Katalogelemente

Konzepte

Ein Katalog enthält veröffentlichte Katalogelemente zur Erfüllung von Consumer-Anforderungen im HPE Propel-Portal.

Die Ansicht **Übersicht** kann durch den Organisationsadministrator für die Verwaltung der Eigenschaften des Katalogelements verwendet werden.

Aufgaben

Die folgenden Aufgaben sind auf der Detailansicht **Übersicht** verfügbar:

- ["Anzeigen der Eigenschaften der Katalogelemente" oben](#)
- ["Bearbeiten der Eigenschaften der Katalogelemente" oben](#)
- ["Veröffentlichen eines Katalogelements" oben](#) - Vorlagenelemente oder veröffentlichte Elemente für neue Kataloge
- ["Entfernen eines Katalogelements " auf der nächsten Seite](#) - Nur Vorlagenelemente
- ["Aufheben der Veröffentlichung eines Katalogelements" auf der nächsten Seite](#) - Nur veröffentlichte Elemente

Anzeigen der Eigenschaften der Katalogelemente

1. Klicken Sie im Launchpad auf die Anwendung **Katalogelemente**. Die Ansicht **Katalogelemente** wird geöffnet.
2. Klicken Sie in der Ansicht **Katalogelemente** auf das Katalogelement, das Sie anzeigen möchten.

Die Eigenschaften für das Katalogelement werden in der Ansicht **Einzelheiten** angezeigt.

Bearbeiten der Eigenschaften der Katalogelemente

In dieser Aufgabe wird vorausgesetzt, dass die Ansicht **Übersicht** geöffnet ist. (Weitere Informationen hierzu finden Sie unter ["Anzeigen der Eigenschaften der Katalogelemente" unten](#).) So bearbeiten Sie die Eigenschaften eines Katalogelements:

1. Klicken Sie in der Ansicht **Übersicht** auf **Bearbeiten**. Das Dialogfeld **Einzelheiten** wird geöffnet.
2. Bearbeiten Sie die Eigenschaften des Katalogelements, und klicken Sie anschließend auf **Speichern**, um den Vorgang abzuschließen, und Ihre Änderungen zu speichern.

Die neuen Eigenschaften des Katalogelements werden angezeigt.

Veröffentlichen eines Katalogelements

Hinweis: Diese Aufgabe gilt nur für Vorlagenelemente; Katalogelemente können jedoch

in mehreren Katalogen veröffentlicht werden.

In dieser Aufgabe wird vorausgesetzt, dass die Ansicht **Übersicht** geöffnet ist. (Weitere Informationen hierzu finden Sie unter "[Anzeigen der Eigenschaften der Katalogelemente](#)" auf der vorherigen Seite.) So veröffentlichen Sie ein Katalogelement in der Ansicht **Übersicht**:

1. Wählen Sie die Registerkarte **Vorlage** (oben) aus, um das Vorlagenelement anzuzeigen.
2. Klicken Sie auf .
3. Wählen Sie im Dialogfeld **Element im Katalog veröffentlichen** den neuen Katalog aus. (Nur Kataloge, in denen das Katalogelement nicht veröffentlicht wurde, werden aufgelistet.)
4. Klicken Sie auf , um den Vorgang abzuschließen und Ihre Änderungen zu speichern.

Das Katalogelement wird in dem angegebenen Katalog veröffentlicht und steht zur Ausführung im HPE Propel-Portal zur Verfügung.

Entfernen eines Katalogelements

Hinweis: Diese Aufgabe gilt nur für Vorlagenelemente.

In dieser Aufgabe wird vorausgesetzt, dass die Ansicht **Übersicht** geöffnet ist. (Weitere Informationen hierzu finden Sie unter "[Anzeigen der Eigenschaften der Katalogelemente](#)" auf der vorherigen Seite.) So entfernen Sie ein Katalogelement in der Ansicht **Übersicht**:

1. Wählen Sie die Registerkarte **Vorlage** (oben) aus, um das Vorlagenelement anzuzeigen.
2. Klicken Sie auf .
3. Bestätigen Sie das Entfernen des Katalogelements.

Das Katalogelement – das Vorlagenelement und alle veröffentlichten Elemente – wird entfernt und ist nicht mehr sichtbar.

Aufheben der Veröffentlichung eines Katalogelements

Hinweis: Diese Aufgabe gilt nur für veröffentlichte Elemente.

In dieser Aufgabe wird vorausgesetzt, dass die Ansicht **Übersicht** geöffnet ist. (Weitere Informationen hierzu finden Sie unter "[Anzeigen der Eigenschaften der Katalogelemente](#)" auf Seite 41.) So heben Sie die Veröffentlichung für ein Katalogelement in der Ansicht **Übersicht** auf:

1. Wählen Sie die Registerkarte (oben) für den Katalog aus, aus dem die Veröffentlichung für das Katalogelement aufgehoben werden soll.



2. Klicken Sie auf .
3. Bestätigen Sie die Aufhebung der Veröffentlichung für das Katalogelement.

Die Veröffentlichung des Katalogelements im HPE Propel-Katalog wird aufgehoben und es ist im HPE Propel-Portal nicht mehr zur Ausführung verfügbar.

Formular für Katalogelemente

Konzepte

Ein Katalog enthält veröffentlichte Katalogelemente für die Consumer-Ausführung im HPE Propel-Portal.

Die Ansicht **Formular** kann nur durch den Organisationsadministrator für die Verwaltung der Felder und Auswahloptionen bei der Bestellung des Katalogelements im HPE Propel-Portal verwendet werden.

Aufgaben

In der Ansicht **Formular** können die folgenden Aufgaben ausgeführt werden:

- "[Anzeigen des Katalogelement-Formulars](#)" auf der nächsten Seite
- "[Bearbeiten des Katalogelement-Formulars](#)" auf der nächsten Seite
- "[Veröffentlichen des Katalogelements](#)" auf der nächsten Seite - Vorlagenelemente oder veröffentlichte Elemente für neue Kataloge
- "[Entfernen eines Katalogelements](#)" auf Seite 45 - Nur Vorlagenelemente
- "[Aufheben der Veröffentlichung eines Katalogelements](#)" auf Seite 45 - Nur veröffentlichte Elemente

Anzeigen des Katalogelement-Formulars

1. Klicken Sie im Launchpad auf die Anwendung **Katalogelemente**. Die Ansicht **Katalogelemente** wird geöffnet.
2. Klicken Sie in der Ansicht **Katalogelemente** auf das Katalogelement, das Sie anzeigen möchten. Die Ansicht **Einzelheiten** wird angezeigt.
3. Klicken Sie in der Ansicht **Einzelheiten** auf die Schaltfläche **Formular**.

Die für die Bestellung des Katalogelements erforderlichen Felder und Auswahloptionen werden angezeigt.

Bearbeiten des Katalogelement-Formulars

In dieser Aufgabe wird vorausgesetzt, dass die Ansicht **Formular** geöffnet ist. (Weitere Informationen hierzu finden Sie unter "[Anzeigen des Katalogelement-Formulars](#)" unten.) So bearbeiten Sie das Formular für ein Katalogelement:

1. Klicken Sie in der Ansicht **Formular** auf **Bearbeiten**. Alle Felder und Auswahloptionen, die für die Bestellung des Katalogelements bearbeitet werden können, werden angezeigt.
2. Definieren Sie alle Felder und Auswahloptionen, die für die Bestellung des Katalogelements erforderlich sind, und klicken Sie anschließend auf **Speichern**, um den Vorgang abzuschließen, und Ihre Eingaben zu speichern.

Die neuen Felder und Auswahloptionen, die für die Bestellung des Katalogelements erforderlich sind, werden angezeigt.

Veröffentlichen des Katalogelements

Hinweis: Diese Aufgabe gilt nur für Vorlagenelemente; Katalogelemente können jedoch in mehreren Katalogen veröffentlicht werden.

In dieser Aufgabe wird vorausgesetzt, dass die Ansicht **Formular** geöffnet ist. (Weitere Informationen hierzu finden Sie unter "[Anzeigen des Katalogelement-Formulars](#)" unten.) So veröffentlichen Sie ein Katalogelement in der Ansicht **Formular**:

1. Wählen Sie die Registerkarte **Vorlage** (oben) aus, um das Vorlagenelement anzuzeigen.
2. Klicken Sie auf .

3. Wählen Sie im Dialogfeld **Element im Katalog veröffentlichen** den neuen Katalog aus. (Nur Kataloge, in denen das Katalogelement nicht veröffentlicht wurde, werden aufgelistet.)
4. Klicken Sie auf , um den Vorgang abzuschließen und Ihre Änderungen zu speichern.

Das Katalogelement wird in dem angegebenen Katalog veröffentlicht und steht zur Ausführung im HPE Propel-Portal zur Verfügung.

Entfernen eines Katalogelements

Hinweis: Diese Aufgabe gilt nur für Vorlagenelemente.

In dieser Aufgabe wird vorausgesetzt, dass die Ansicht **Formular** geöffnet ist. (Weitere Informationen hierzu finden Sie unter "[Anzeigen des Katalogelement-Formulars](#)" auf der vorherigen Seite.) So entfernen Sie ein Katalogelement in der Ansicht **Formular**:

1. Wählen Sie die Registerkarte **Vorlage** (oben) aus, um das Vorlagenelement anzuzeigen.
2. Klicken Sie auf .
3. Bestätigen Sie das Entfernen des Katalogelements.

Das Katalogelement – das Vorlagenelement und alle veröffentlichten Elemente – wird entfernt und ist nicht mehr sichtbar.

Aufheben der Veröffentlichung eines Katalogelements

Hinweis: Diese Aufgabe gilt nur für veröffentlichte Elemente.

In dieser Aufgabe wird vorausgesetzt, dass die Ansicht **Formular** geöffnet ist. (Weitere Informationen hierzu finden Sie unter "[Anzeigen des Katalogelement-Formulars](#)" auf der vorherigen Seite.) So heben Sie die Veröffentlichung eines Katalogelements in der Ansicht **Formular** auf:

1. Wählen Sie die Registerkarte (oben) für den Katalog aus, aus dem die Veröffentlichung für das Katalogelement aufgehoben werden soll.

Veröffentlichung aufheben

2. Klicken Sie auf .
3. Bestätigen Sie die Aufhebung der Veröffentlichung für das Katalogelement.

Die Veröffentlichung des Katalogelements im HPE Propel-Katalog wird aufgehoben und es ist im HPE Propel-Portal nicht mehr zur Ausführung verfügbar.

Katalogelement-Parameteralias

Konzepte

Ein Katalog enthält veröffentlichte Katalogelemente zur Erfüllung von Consumer-Anforderungen im HPE Propel-Portal.

Gebündelte Katalogelemente können Elemente enthalten, die voneinander abhängen. HPE Propel vereinfacht dies mithilfe von Eingaben und Ausgaben – *Parameteralias* genannt –, die Informationen zwischen unterschiedlichen Elementen im Bündel weitergeben.

Beispiele:

- Das Katalogelement *Neuen Mitarbeiter erstellen* erstellt eine Mitarbeiternummer. Das Katalogelement *Neue Verzeichnisaufstellung* verwendet die Nummer des Mitarbeiters als Eingabe. Beide Katalogelemente sind im gebündelten Katalogelement *Neuen Mitarbeiter einrichten* gebündelt.
- Die Ausführung des Katalogelements *Virtual Machine erstellen* erstellt eine IP-Adressenausgabe. Als Teil des Bündels erfordert das nachfolgende Katalogelement *Betriebssystem installieren* die IP-Adresse als Eingabe.

Der Organisationsadministrator verwendet die Ansicht **Parameteralias** zum Verwalten von Parameteraliasen für ein Katalogelement. Nachdem Parameteralias festgelegt wurden, verwendet der Organisationsadministrator die Ansicht **Bündelelemente** zum Hinzufügen von Elementen in ein gebündeltes Katalogelement und definiert dann die Elementabhängigkeiten (siehe "[Katalogelement-Bündelelemente](#)" auf Seite 70).

Aufgaben

In der Ansicht **Parameteralias** können die folgenden Aufgaben ausgeführt werden:

- "Anzeigen von Katalogelement-Parameteraliasen" oben
- "Hinzufügen von Katalogelement-Parameteraliasen" oben
- "Bearbeiten von Katalogelement-Parameteraliasen" auf der nächsten Seite
- "Löschen von Parameteraliasen des Katalogelements" auf der nächsten Seite
- "Veröffentlichen des Katalogelements" auf der nächsten Seite - Vorlagenelemente oder veröffentlichte Elemente für neue Kataloge
- "Entfernen eines Katalogelements" auf Seite 49 - Nur Vorlagenelemente
- "Aufheben der Veröffentlichung eines Katalogelements" auf Seite 49 - Nur veröffentlichte Elemente

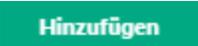
Anzeigen von Katalogelement-Parameteraliasen

1. Klicken Sie im Launchpad auf die Anwendung **Katalogelemente**. Die Ansicht **Katalogelemente** wird geöffnet.
2. Klicken Sie in der Ansicht **Katalogelemente** auf das Katalogelement, das Sie anzeigen möchten. Die Ansicht **Einzelheiten** wird angezeigt.
3. Klicken Sie in der Ansicht **Einzelheiten** auf die Schaltfläche **Parameteralias**.

Die Parameteraliasen des Katalogelements werden angezeigt.

Hinzufügen von Katalogelement-Parameteraliasen

In dieser Aufgabe wird vorausgesetzt, dass die Ansicht **Parameteralias** geöffnet ist. (Weitere Informationen hierzu finden Sie unter "Anzeigen von Katalogelement-Parameteraliasen" unten.) So fügen Sie einen Parameteralias für ein Katalogelement hinzu:

1. Klicken Sie in der Ansicht **Parameteralias** auf **Hinzufügen**, um einen neuen Parameteralias für ein Katalogelement zu erstellen.
2. Geben Sie im Dialogfeld **Parameteralias hinzufügen** Werte für **Aliasname** und **Speicherort** (als Ausgabeparameter) an.
3. Klicken Sie zum Beenden und zum Speichern der Änderungen auf .

Die Parameteraliasen des Katalogelements werden angezeigt.

Bearbeiten von Katalogelement-Parameteraliasen

In dieser Aufgabe wird vorausgesetzt, dass die Ansicht **Parameteralias** geöffnet ist. (Weitere Informationen hierzu finden Sie unter "[Anzeigen von Katalogelement-Parameteraliasen](#)" auf der [vorherigen Seite](#).) So bearbeiten Sie einen Parameteralias für ein Katalogelement:

1. Klicken Sie in der Ansicht **Parameteralias** auf das Symbol  zum Bearbeiten des gewünschten Parameteraliases.
2. Führen Sie die Änderungen durch und klicken Sie anschließend auf **Speichern**, um den Vorgang abzuschließen und Ihre Änderungen zu speichern.

Der überarbeitete Parameteralias wird in der Liste der Parameteraliasen angezeigt.

Löschen von Parameteraliasen des Katalogelements

In dieser Aufgabe wird vorausgesetzt, dass die Ansicht **Parameteralias** geöffnet ist. (Weitere Informationen hierzu finden Sie unter "[Anzeigen von Katalogelement-Parameteraliasen](#)" auf der [vorherigen Seite](#).) So löschen Sie einen Parameteralias:

1. Klicken Sie in der Ansicht **Parameteralias** auf das Symbol  zum Löschen des gewünschten Parameteraliases. Eine Bestätigungsaufforderung wird angezeigt.
2. Bestätigen Sie das Löschen eines Parameteraliases

Der Parameteralias wird gelöscht und wird nicht mehr in der Liste der Parameteraliasen angezeigt.

Veröffentlichen des Katalogelements

Hinweis: Diese Aufgabe gilt nur für Vorlagenelemente; Katalogelemente können jedoch in mehreren Katalogen veröffentlicht werden.

In dieser Aufgabe wird vorausgesetzt, dass die Ansicht **Parameteralias** geöffnet ist. (Weitere Informationen hierzu finden Sie unter "[Anzeigen von Katalogelement-Parameteraliasen](#)" auf der [vorherigen Seite](#).) So veröffentlichen Sie ein Katalogelement in der Ansicht **Parameteralias**:

1. Wählen Sie die Registerkarte **Vorlage** (oben) aus, um das Vorlagenelement anzuzeigen.
2. Klicken Sie auf .

3. Wählen Sie im Dialogfeld **Element im Katalog veröffentlichen** den neuen Katalog aus. (Nur Kataloge, in denen das Katalogelement nicht veröffentlicht wurde, werden aufgelistet.)
4. Klicken Sie auf  , um den Vorgang abzuschließen und Ihre Änderungen zu speichern.

Das Katalogelement wird in dem angegebenen Katalog veröffentlicht und steht zur Ausführung im HPE Propel-Portal zur Verfügung.

Entfernen eines Katalogelements

Hinweis: Diese Aufgabe gilt nur für Vorlagenelemente.

In dieser Aufgabe wird vorausgesetzt, dass die Ansicht **Parameteralias** geöffnet ist. (Weitere Informationen hierzu finden Sie unter "[Anzeigen von Katalogelement-Parameteraliasen](#)" auf Seite 47.) So veröffentlichen Sie ein Katalogelement in der Ansicht **Parameteralias**:

1. Wählen Sie die Registerkarte **Vorlage** (oben) aus, um das Vorlagenelement anzuzeigen.
2. Klicken Sie auf  .
3. Bestätigen Sie das Entfernen des Katalogelements.

Das Katalogelement – das Vorlagenelement und alle veröffentlichten Elemente – wird entfernt und ist nicht mehr sichtbar.

Aufheben der Veröffentlichung eines Katalogelements

Hinweis: Diese Aufgabe gilt nur für veröffentlichte Elemente.

In dieser Aufgabe wird vorausgesetzt, dass die Ansicht **Parameteralias** geöffnet ist. (Weitere Informationen hierzu finden Sie unter "[Anzeigen von Katalogelement-Parameteraliasen](#)" auf Seite 47.) So veröffentlichen Sie ein Katalogelement in der Ansicht **Parameteralias**:

1. Wählen Sie die Registerkarte (oben) für den Katalog aus, aus dem die Veröffentlichung für das Katalogelement aufgehoben werden soll.

2. Klicken Sie auf .
3. Bestätigen Sie die Aufhebung der Veröffentlichung für das Katalogelement.

Die Veröffentlichung des Katalogelements im HPE Propel-Katalog wird aufgehoben und es ist im HPE Propel-Portal nicht mehr zur Ausführung verfügbar.

Preisgestaltung der Katalogelemente

Konzepte

Ein Katalog enthält veröffentlichte Katalogelemente zur Erfüllung von Consumer-Anforderungen im HPE Propel-Portal.

In der Ansicht **Preise** werden die Preise des Katalogelements, einschließlich der einmaligen Gebühr und der Nutzungsgebühr, aufgeführt. Der Organisationsadministrator ist berechtigt, die Preise zu ändern.

Aufgaben

In der Ansicht **Preise** können die folgenden Aufgaben ausgeführt werden:

- ["Anzeigen der Katalogelement-Preise" oben](#)
- ["Bearbeiten der Katalogelement-Preise" auf der nächsten Seite](#)
- ["Veröffentlichen des Katalogelements" auf der nächsten Seite](#) - Vorlagenelemente oder veröffentlichte Elemente für neue Kataloge
- ["Entfernen eines Katalogelements" auf Seite 52](#) - Nur Vorlagenelemente
- ["Aufheben der Veröffentlichung für das Katalogelement" auf Seite 52](#) - Nur veröffentlichte Elemente

Anzeigen der Katalogelement-Preise

1. Klicken Sie im Launchpad auf die Anwendung **Katalogelemente**. Die Ansicht **Katalogelemente** wird geöffnet.

2. Klicken Sie in der Ansicht **Katalogelemente** auf das Katalogelement, das Sie anzeigen möchten. Die Ansicht **Einzelheiten** wird angezeigt.
3. Klicken Sie in der Ansicht **Einzelheiten** auf die Schaltfläche **Preise**. Die folgenden Informationen werden angezeigt:
 - a. Ob der Preis für Endbenutzer angezeigt wird.
 - b. Die einmalige Gebühr
 - c. Die Nutzungsgebühr

Bearbeiten der Katalogelement-Preise

In dieser Aufgabe wird vorausgesetzt, dass die Ansicht **Preise** geöffnet ist. (Weitere Informationen hierzu finden Sie unter "[Anzeigen der Katalogelement-Preise](#)" auf der vorherigen Seite.) So bearbeiten Sie die Preise für ein Katalogelement:

1. Klicken Sie in der Ansicht **Preise** auf **Bearbeiten**. Das Dialogfeld **Grundpreis** wird geöffnet.
2. Geben Sie im Dialogfeld **Grundpreis** Folgendes an: Ob der Preis für den Endbenutzer angezeigt werden soll, die Währung für den Preis, die einmalige Gebühr, ob Nutzungsgebühren aktiviert werden und die Nutzungsgebühr.
3. Klicken Sie auf **Speichern**, um den Vorgang abzuschließen, und Ihre Änderungen zu speichern.

Die neuen Preise für das Katalogelement werden angezeigt.

Veröffentlichen des Katalogelements

Hinweis: Diese Aufgabe gilt nur für Vorlagenelemente; Katalogelemente können jedoch in mehreren Katalogen veröffentlicht werden.

In dieser Aufgabe wird vorausgesetzt, dass die Ansicht **Preise** geöffnet ist. (Weitere Informationen hierzu finden Sie unter "[Anzeigen der Katalogelement-Preise](#)" auf der vorherigen Seite.) So veröffentlichen Sie ein Katalogelement in der Ansicht **Preise**:

1. Wählen Sie die Registerkarte **Vorlage** (oben) aus, um das Vorlagenelement anzuzeigen.
2. Klicken Sie auf .
3. Wählen Sie im Dialogfeld **Element im Katalog veröffentlichen** den neuen Katalog aus. (Nur Kataloge, in denen das Katalogelement nicht veröffentlicht wurde, werden aufgelistet.)

4. Klicken Sie auf , um den Vorgang abzuschließen und Ihre Änderungen zu speichern.

Das Katalogelement wird in dem angegebenen Katalog veröffentlicht und steht zur Ausführung im HPE Propel-Portal zur Verfügung.

Entfernen eines Katalogelements

Hinweis: Diese Aufgabe gilt nur für Vorlagenelemente.

In dieser Aufgabe wird vorausgesetzt, dass die Ansicht **Preise** geöffnet ist. (Weitere Informationen hierzu finden Sie unter "[Anzeigen der Katalogelement-Preise](#)" auf Seite 50.) So entfernen Sie ein Katalogelement in der Ansicht **Preise**:

1. Wählen Sie die Registerkarte **Vorlage** (oben) aus, um das Vorlagenelement anzuzeigen.
2. Klicken Sie auf .
3. Bestätigen Sie das Entfernen des Katalogelements.

Das Katalogelement – das Vorlagenelement und alle veröffentlichten Elemente – wird entfernt und ist nicht mehr sichtbar.

Aufheben der Veröffentlichung für das Katalogelement

Hinweis: Diese Aufgabe gilt nur für veröffentlichte Elemente.

In dieser Aufgabe wird vorausgesetzt, dass die Ansicht **Preise** geöffnet ist. (Weitere Informationen hierzu finden Sie unter "[Anzeigen der Katalogelement-Preise](#)" auf Seite 50.) So heben Sie die Veröffentlichung für ein Katalogelement in der Ansicht **Preise** auf:

1. Wählen Sie die Registerkarte (oben) für den Katalog aus, aus dem die Veröffentlichung für das Katalogelement aufgehoben werden soll.
2. Klicken Sie auf .
3. Bestätigen Sie die Aufhebung der Veröffentlichung für das Katalogelement.

Die Veröffentlichung des Katalogelements im HPE Propel-Katalog wird aufgehoben und es ist im HPE Propel-Portal nicht mehr zur Ausführung verfügbar.

Galerie der Katalogelemente

Konzepte

Ein Katalog enthält veröffentlichte Katalogelemente zur Erfüllung von Consumer-Anforderungen im HPE Propel-Portal.

Ein Bild wird zur visuellen Darstellung des Katalogelements angegeben. Der Organisationsadministrator kann das zur Darstellung des HPE Propel-Katalogelements verwendete Bild ändern.

Aufgaben

Die folgenden Aufgaben können in der Ansicht **Galerie** durchgeführt werden:

- ["Anzeigen der Katalogelement-Galerie" oben](#)
- ["Ändern der Katalogelement-Galerie" auf der nächsten Seite](#)
- ["Veröffentlichen des Katalogelements" auf der nächsten Seite](#) - Vorlagenelemente oder veröffentlichte Elemente für neue Kataloge
- ["Entfernen eines Katalogelements" auf Seite 55](#) - Nur Vorlagenelemente
- ["Aufheben der Veröffentlichung für das Katalogelement" auf Seite 55](#) - Nur veröffentlichte Elemente

Anzeigen der Katalogelement-Galerie

1. Klicken Sie im Launchpad auf die Anwendung **Katalogelemente**. Die Ansicht **Katalogelemente** wird geöffnet.
2. Klicken Sie in der Ansicht **Katalogelemente** auf das Katalogelement, das Sie anzeigen möchten. Die Ansicht **Einzelheiten** wird angezeigt.
3. Klicken Sie in der Ansicht **Einzelheiten** auf **Galerie**.

Die aktuellen Anlagen des Katalogelements werden angezeigt.

Ändern der Katalogelement-Galerie

In dieser Aufgabe wird vorausgesetzt, dass die Ansicht **Galerie** geöffnet ist. (Weitere Informationen hierzu finden Sie unter "[Anzeigen der Katalogelement-Galerie](#)" auf der vorherigen Seite.) So ändern Sie das für ein Katalogelement verwendete Bild:

- Zum Hinzufügen von Bilddateien haben Sie folgende Möglichkeiten:
 - Einfügen der Bilddateien in den Dateibereich **Galerie** per Drag-and-Drop.
 - Klicken Sie auf den Bereich der Bilddatei, navigieren Sie zur gewünschten Datei, wählen Sie diese aus und bestätigen Sie den Vorgang.
- Zum Löschen einer Bilddatei platzieren Sie den Cursor auf das zu entfernende Bild, klicken auf  und bestätigen den Löschvorgang.
- Zum Herunterladen einer Bilddatei auf den Computer platzieren Sie den Cursor auf das herunterzuladende Bild und klicken auf . Die Bilddatei wird gemäß Ihren Browsereinstellungen heruntergeladen.

Die neuen Bilder des Katalogelements werden angezeigt.

Tipp: Nachfolgend werden die empfohlenen Werte für das Bild aufgeführt:

- Es können mehrere Bilddateien verwendet werden
- Dateityp: PNG
- Bildgröße: 256 x 256
- Gesamtdateigröße: Maximal 20 MB

Veröffentlichen des Katalogelements

Hinweis: Diese Aufgabe gilt nur für Vorlagenelemente; Katalogelemente können jedoch in mehreren Katalogen veröffentlicht werden.

In dieser Aufgabe wird vorausgesetzt, dass die Ansicht **Galerie** geöffnet ist. (Weitere Informationen hierzu finden Sie unter "[Anzeigen der Katalogelement-Galerie](#)" auf der vorherigen Seite.) So veröffentlichen Sie ein Katalogelement in der Ansicht **Galerie**:

1. Wählen Sie die Registerkarte **Vorlage** (oben) aus, um das Vorlagenelement anzuzeigen.

2. Klicken Sie auf .

3. Wählen Sie im Dialogfeld **Element im Katalog veröffentlichen** den neuen Katalog aus. (Nur Kataloge, in denen das Katalogelement nicht veröffentlicht wurde, werden aufgelistet.)

4. Klicken Sie auf , um den Vorgang abzuschließen und Ihre Änderungen zu speichern.

Das Katalogelement wird in dem angegebenen Katalog veröffentlicht und steht zur Ausführung im HPE Propel-Portal zur Verfügung.

Entfernen eines Katalogelements

Hinweis: Diese Aufgabe gilt nur für Vorlagenelemente.

In dieser Aufgabe wird vorausgesetzt, dass die Ansicht **Galerie** geöffnet ist. (Weitere Informationen hierzu finden Sie unter "[Anzeigen der Katalogelement-Galerie](#)" auf Seite 53.) So entfernen Sie ein Katalogelement in der Ansicht **Galerie**:

1. Wählen Sie die Registerkarte **Vorlage** (oben) aus, um das Vorlagenelement anzuzeigen.

2. Klicken Sie auf .

3. Bestätigen Sie das Entfernen des Katalogelements.

Das Katalogelement – das Vorlagenelement und alle veröffentlichten Elemente – wird entfernt und ist nicht mehr sichtbar.

Aufheben der Veröffentlichung für das Katalogelement

Hinweis: Diese Aufgabe gilt nur für veröffentlichte Elemente.

In dieser Aufgabe wird vorausgesetzt, dass die Ansicht **Galerie** geöffnet ist. (Weitere Informationen hierzu finden Sie unter "[Anzeigen der Katalogelement-Galerie](#)" auf Seite 53.) So heben Sie die Veröffentlichung für ein Katalogelement in der Ansicht **Galerie** auf:

1. Wählen Sie die Registerkarte (oben) für den Katalog aus, aus dem die Veröffentlichung für das Katalogelement aufgehoben werden soll.
2. Klicken Sie auf .
3. Bestätigen Sie die Aufhebung der Veröffentlichung für das Katalogelement.

Die Veröffentlichung des Katalogelements im HPE Propel-Katalog wird aufgehoben und es ist im HPE Propel-Portal nicht mehr zur Ausführung verfügbar.

Anlagen der Katalogelemente

Konzepte

Ein Katalog enthält veröffentlichte Katalogelemente zur Erfüllung von Consumer-Anforderungen im HPE Propel-Portal.

In der Ansicht **Anlagen** werden Anlagen, wie z. B. die Service Level Agreements und Nutzungsbedingungen für ein Katalogelement bereitgestellt. Der Organisationsadministrator kann die einem Katalogelement zugewiesenen Anlagen jederzeit anpassen.

Aufgaben

In der Ansicht **Anlagen** können die folgenden Aufgaben ausgeführt werden:

- ["Anzeigen von Katalogelement-Anlagen" auf der nächsten Seite](#)
- ["Ändern von Katalogelement-Anlagen" auf der nächsten Seite](#)
- ["Veröffentlichen des Katalogelements" auf der nächsten Seite](#) - Vorlagenelemente oder veröffentlichte Elemente für neue Kataloge
- ["Entfernen eines Katalogelements" auf Seite 58](#) - Nur Vorlagenelemente
- ["Aufheben der Veröffentlichung für das Katalogelement" auf Seite 58](#) - Nur veröffentlichte Elemente

Anzeigen von Katalogelement-Anlagen

1. Klicken Sie im Launchpad auf die Anwendung **Katalogelemente**. Die Ansicht **Katalogelemente** wird geöffnet.
2. Klicken Sie in der Ansicht **Katalogelemente** auf das Katalogelement, das Sie anzeigen möchten. Die Ansicht **Einzelheiten** wird angezeigt.
3. Klicken Sie in der Ansicht **Einzelheiten** auf die Schaltfläche **Anlagen**.

Die aktuellen Anlagen des Katalogelements werden angezeigt.

Ändern von Katalogelement-Anlagen

In dieser Aufgabe wird vorausgesetzt, dass die Ansicht **Anlagen** geöffnet ist. (Weitere Informationen hierzu finden Sie unter "[Anzeigen von Katalogelement-Anlagen](#)" unten.) So ändern Sie die Anlagen für ein Katalogelement:

- Zum Hinzufügen von Anlagendateien haben Sie folgende Möglichkeiten:
 - Einfügen der Anlagen in den Dateibereich **Anlagen** per Drag-and-Drop.
 - Klicken Sie auf den Bereich der Anlagendatei, navigieren Sie zur gewünschten Datei, wählen Sie diese aus und bestätigen Sie den Vorgang.
- Zum Löschen einer Anlagendatei platzieren Sie den Cursor auf die zu entfernende Anlage, klicken auf  und bestätigen den Löschvorgang.
- Zum Herunterladen einer Anlagendatei auf den Computer platzieren Sie den Cursor auf die herunterzuladende Anlage und klicken auf . Die Anlagendatei wird gemäß Ihren Browsereinstellungen heruntergeladen.

Die aktualisierten Anlagen des Katalogelements werden angezeigt.

Tipp: Die Gesamtgröße für Anlagendateien ist: Maximal 20 MB

Veröffentlichen des Katalogelements

Hinweis: Diese Aufgabe gilt nur für Vorlagenelemente; Katalogelemente können jedoch in mehreren Katalogen veröffentlicht werden.

In dieser Aufgabe wird vorausgesetzt, dass die Ansicht **Anlagen** geöffnet ist. (Weitere Informationen hierzu finden Sie unter ["Anzeigen von Katalogelement-Anlagen" auf der vorherigen Seite.](#)) So veröffentlichen Sie ein Katalogelement in der Ansicht **Anlagen**:

1. Wählen Sie die Registerkarte **Vorlage** (oben) aus, um das Vorlagenelement anzuzeigen.

2. Klicken Sie auf .

3. Wählen Sie im Dialogfeld **Element im Katalog veröffentlichen** den neuen Katalog aus. (Nur Kataloge, in denen das Katalogelement nicht veröffentlicht wurde, werden aufgelistet.)

4. Klicken Sie auf , um den Vorgang abzuschließen und Ihre Änderungen zu speichern.

Das Katalogelement wird in dem angegebenen Katalog veröffentlicht und steht zur Ausführung im HPE Propel-Portal zur Verfügung.

Entfernen eines Katalogelements

Hinweis: Diese Aufgabe gilt nur für Vorlagenelemente.

In dieser Aufgabe wird vorausgesetzt, dass die Ansicht **Anlagen** geöffnet ist. (Weitere Informationen hierzu finden Sie unter ["Anzeigen von Katalogelement-Anlagen" auf der vorherigen Seite.](#)) So entfernen Sie ein Katalogelement in der Ansicht **Anlagen**:

1. Wählen Sie die Registerkarte **Vorlage** (oben) aus, um das Vorlagenelement anzuzeigen.

2. Klicken Sie auf .

3. Bestätigen Sie das Entfernen des Katalogelements.

Das Katalogelement – das Vorlagenelement und alle veröffentlichten Elemente – wird entfernt und ist nicht mehr sichtbar.

Aufheben der Veröffentlichung für das Katalogelement

Hinweis: Diese Aufgabe gilt nur für veröffentlichte Elemente.

In dieser Aufgabe wird vorausgesetzt, dass die Ansicht **Anlagen** geöffnet ist. (Weitere Informationen hierzu finden Sie unter ["Anzeigen von Katalogelement-Anlagen" auf Seite 57.](#)) So heben Sie die Veröffentlichung für ein Katalogelement in der Ansicht **Anlagen** auf:

1. Wählen Sie die Registerkarte (oben) für den Katalog aus, aus dem die Veröffentlichung für das Katalogelement aufgehoben werden soll.

Veröffentlichung aufheben

2. Klicken Sie auf .
3. Bestätigen Sie die Aufhebung der Veröffentlichung für das Katalogelement.

Die Veröffentlichung des Katalogelements im HPE Propel-Katalog wird aufgehoben und es ist im HPE Propel-Portal nicht mehr zur Ausführung verfügbar.

Zugriffssteuerung der Katalogelemente

Konzepte

Ein Katalog enthält veröffentlichte Katalogelemente zur Erfüllung von Consumer-Anforderungen im HPE Propel-Portal.

Der Organisationsadministrator verwendet die Ansicht **Zugriffssteuerung** für ein Katalogelement, um den Gruppenzugriff auf ein Katalogelement zur Ausführung durch Consumer zu beschränken.

Beispielsweise wird die Zugriffssteuerung für die Gruppen A und B auf Katalogebene erteilt, sodass alle Mitglieder dieser Gruppen auf alle Katalogelemente des Katalogs zugreifen können. Um den Zugriff auf ein bestimmtes Katalogelement nur für Mitglieder der Gruppe C zu erteilen, erteilt der Organisationsadministrator Gruppe C Zugriff auf der Ebene für das Katalogelement.

Aufgaben

In der Ansicht **Zugriffssteuerung** können die folgenden Aufgaben ausgeführt werden:

- ["Anzeigen der Zugriffssteuerung der Katalogelemente" auf der nächsten Seite](#)
- ["Ändern der Katalogelement-Zugriffssteuerung" auf der nächsten Seite](#)
- ["Entfernen der Katalogelement-Zugriffssteuerung" auf der nächsten Seite](#)

- ["Veröffentlichen des Katalogelements" auf der nächsten Seite](#) - Vorlagenelemente oder veröffentlichte Elemente für neue Kataloge
- ["Entfernen eines Katalogelements" auf der nächsten Seite](#) - Nur Vorlagenelemente
- ["Aufheben der Veröffentlichung für das Katalogelement" auf Seite 62](#) - Nur veröffentlichte Elemente

Anzeigen der Zugriffssteuerung der Katalogelemente

1. Klicken Sie im Launchpad auf die Anwendung **Katalogelemente**. Die Ansicht **Katalogelemente** wird geöffnet.
2. Klicken Sie in der Ansicht **Katalogelemente** auf das Katalogelement, das Sie anzeigen möchten. Die Ansicht **Einzelheiten** wird angezeigt.
3. Klicken Sie in der Ansicht **Einzelheiten** auf die Schaltfläche **Zugriffssteuerung**.

Die Liste aller Gruppen, die Zugriff auf das Katalogelement haben, wird angezeigt.

Ändern der Katalogelement-Zugriffssteuerung

In dieser Aufgabe wird vorausgesetzt, dass die Ansicht **Zugriffssteuerung** geöffnet ist. (Weitere Informationen hierzu finden Sie unter ["Anzeigen der Zugriffssteuerung der Katalogelemente" unten](#).) So ändern Sie die Zugriffsrechte eines Katalogelements:

1. Klicken Sie in der Ansicht **Zugriffssteuerung** auf **Zugriff gewähren**. Das Dialogfeld **Zugriff gewähren** wird geöffnet.
2. Wählen Sie im Dialogfeld **Zugriff gewähren** die Gruppe aus, die Zugriffsrechte für das Katalogelement erhalten soll. Klicken Sie auf , um den Vorgang abzuschließen und Ihre Änderungen zu speichern.

Die Gruppe, der Sie Zugriffsrechte zugewiesen haben, wird in der Ansicht **Zugriffssteuerung** angezeigt. Nur Benutzer dieser Gruppe können jetzt das Katalogelement im HPE Propel-Portal für die Ausführung bestellen.

Entfernen der Katalogelement-Zugriffssteuerung

In dieser Aufgabe wird vorausgesetzt, dass die Ansicht **Zugriffssteuerung** geöffnet ist. (Weitere Informationen hierzu finden Sie unter ["Anzeigen der Zugriffssteuerung der Katalogelemente" unten](#).) So entfernen Sie den Zugriff auf ein Katalogelement von einer Gruppe:

1. Klicken Sie in der Ansicht **Zugriffssteuerung** auf **X** für die Gruppe, von der der Zugriff entfernt werden soll. Eine Bestätigungsaufforderung wird angezeigt.
2. Bestätigen Sie das Entfernen des Zugriffs.

Die Liste aller Gruppen, die Zugriff auf das Katalogelement haben, wird angezeigt.

Veröffentlichen des Katalogelements

Hinweis: Diese Aufgabe gilt nur für Vorlagenelemente; Katalogelemente können jedoch in mehreren Katalogen veröffentlicht werden.

In dieser Aufgabe wird vorausgesetzt, dass die Ansicht **Zugriffssteuerung** geöffnet ist. (Weitere Informationen hierzu finden Sie unter "[Anzeigen der Zugriffssteuerung der Katalogelemente](#)" auf der [vorherigen Seite](#).) So veröffentlichen Sie ein Katalogelement in der Ansicht **Zugriffssteuerung**:

1. Wählen Sie die Registerkarte **Vorlage** (oben) aus, um das Vorlagenelement anzuzeigen.
2. Klicken Sie auf .
3. Wählen Sie im Dialogfeld **Element im Katalog veröffentlichen** den neuen Katalog aus. (Nur Kataloge, in denen das Katalogelement nicht veröffentlicht wurde, werden aufgelistet.)
4. Klicken Sie auf , um den Vorgang abzuschließen und Ihre Änderungen zu speichern.

Das Katalogelement wird in dem angegebenen Katalog veröffentlicht und steht zur Ausführung im HPE Propel-Portal zur Verfügung.

Entfernen eines Katalogelements

Hinweis: Diese Aufgabe gilt nur für Vorlagenelemente.

In dieser Aufgabe wird vorausgesetzt, dass die Ansicht **Zugriffssteuerung** geöffnet ist. (Weitere Informationen hierzu finden Sie unter "[Anzeigen der Zugriffssteuerung der Katalogelemente](#)" auf der [vorherigen Seite](#).) So entfernen Sie ein Katalogelement in der Ansicht **Zugriffssteuerung**:

1. Wählen Sie die Registerkarte **Vorlage** (oben) aus, um das Vorlagenelement anzuzeigen.
2. Klicken Sie auf .
3. Bestätigen Sie das Entfernen des Katalogelements.

Das Katalogelement – das Vorlagenelement und alle veröffentlichten Elemente – wird entfernt und ist nicht mehr sichtbar.

Aufheben der Veröffentlichung für das Katalogelement

Hinweis: Diese Aufgabe gilt nur für veröffentlichte Elemente.

In dieser Aufgabe wird vorausgesetzt, dass die Ansicht **Zugriffssteuerung** geöffnet ist. (Weitere Informationen hierzu finden Sie unter "[Anzeigen der Zugriffssteuerung der Katalogelemente](#)" auf Seite 60.) So heben Sie die Veröffentlichung eines Katalogelements aus einem bestimmten Katalog in der Ansicht **Zugriffssteuerung** auf:

1. Wählen Sie die Registerkarte (oben) für den Katalog aus, aus dem die Veröffentlichung für das Katalogelement aufgehoben werden soll.
2. Klicken Sie auf .
3. Bestätigen Sie die Aufhebung der Veröffentlichung für das Katalogelement.

Die Veröffentlichung des Katalogelements im HPE Propel-Katalog wird aufgehoben und es ist im HPE Propel-Portal nicht mehr zur Ausführung verfügbar.

Genehmigungsrichtlinie der Katalogelemente

Konzepte

Ein Katalog enthält veröffentlichte Katalogelemente zur Erfüllung von Consumer-Anforderungen im HPE Propel-Portal.

Die **Genehmigungsrichtlinie** beinhaltet die aktuelle Genehmigungsrichtlinie für die Bestellung eines Katalogelements. Der Organisationsadministrator ist berechtigt, die Genehmigungsrichtlinie zu ändern.

Eine Genehmigungsrichtlinie kann auf einen Katalog oder auf ein Katalogelement angewendet werden. Wenn eine Genehmigungsrichtlinie auf einen Katalog angewendet wird, gilt die Genehmigungsrichtlinie für alle Katalogelemente im Katalog. Der Administrator kann jedoch den Katalogelementen in einem Katalog unterschiedliche Genehmigungsrichtlinien zuweisen.

Unter "**Richtlinien**" auf [Seite 115](#) erhalten Sie weitere Information zu HPE Propel-Genehmigungsrichtlinien.

Aufgaben

In der Ansicht **Genehmigungsrichtlinie** können die folgenden Aufgaben ausgeführt werden:

- "[Anzeigen der Katalogelement-Genehmigungsrichtlinie](#)" oben
- "[Ändern der Katalogelement-Genehmigungsrichtlinie](#)" auf der [nächsten Seite](#) - Nur veröffentlichte Elemente
- "[Veröffentlichen des Katalogelements](#)" auf der [nächsten Seite](#) - Vorlagenelemente oder veröffentlichte Elemente für neue Kataloge
- "[Entfernen eines Katalogelements](#)" auf [Seite 65](#) - Nur Vorlagenelemente
- "[Aufheben der Veröffentlichung für das Katalogelement](#)" auf [Seite 65](#) - Nur veröffentlichte Elemente

Anzeigen der Katalogelement-Genehmigungsrichtlinie

1. Klicken Sie im Launchpad auf die Anwendung **Katalogelemente**. Die Ansicht **Katalogelemente** wird geöffnet.
2. Klicken Sie in der Ansicht **Katalogelemente** auf das Katalogelement, das Sie anzeigen möchten. Die Ansicht **Einzelheiten** wird angezeigt.
3. Klicken Sie in der Ansicht **Einzelheiten** auf die Schaltfläche **Genehmigungsrichtlinie**.
4. Klicken Sie auf **Vorlage**, um zu überprüfen, dass die Genehmigungsrichtlinie **Keine Genehmigung** (für alle Vorlagenelemente) lautet.
5. Klicken Sie auf die Registerkarten für die Kataloge, in denen das Katalogelement veröffentlicht wird, um die Genehmigungsrichtlinien anzuzeigen, die von den Katalogen geerbt werden.

Hinweis: Durch Klicken auf die Richtlinie gelangen Sie zur Anwendung **Richtlinien**

(siehe "[Richtlinien](#)" auf Seite 115), in der die Richtlinie selber erneut definiert werden kann.

Ändern der Katalogelement-Genehmigungsrichtlinie

Hinweis: Diese Aufgabe gilt nur für veröffentlichte Katalogelemente.

In dieser Aufgabe wird vorausgesetzt, dass die Ansicht **Genehmigungsrichtlinie** geöffnet ist. (Weitere Informationen hierzu finden Sie unter "[Anzeigen der Katalogelement-Genehmigungsrichtlinie](#)" auf der vorherigen Seite.) So ändern Sie die Genehmigungsrichtlinie für ein Katalogelement:

1. Klicken Sie in der Ansicht **Genehmigungsrichtlinie** auf **Bearbeiten**. Das Dialogfeld **Genehmigungsrichtlinie** wird geöffnet.
2. Wählen Sie im Dialogfeld **Genehmigungsrichtlinie** die Genehmigungsrichtlinie für das Katalogelement aus. Klicken Sie auf **Speichern**, um den Vorgang abzuschließen, und Ihre Änderungen zu speichern.

Die aktualisierte Genehmigungsrichtlinie für das Katalogelement wird angezeigt.

Veröffentlichen des Katalogelements

Hinweis: Diese Aufgabe gilt nur für Vorlagenelemente; Katalogelemente können jedoch in mehreren Katalogen veröffentlicht werden.

In dieser Aufgabe wird vorausgesetzt, dass die Ansicht **Genehmigungsrichtlinie** geöffnet ist. (Weitere Informationen hierzu finden Sie unter "[Anzeigen der Katalogelement-Genehmigungsrichtlinie](#)" auf der vorherigen Seite.) So veröffentlichen Sie ein Katalogelement in der Ansicht

Genehmigungsrichtlinie:

1. Wählen Sie die Registerkarte **Vorlage** (oben) aus, um das Vorlagenelement anzuzeigen.
2. Klicken Sie auf .
3. Wählen Sie im Dialogfeld **Element im Katalog veröffentlichen** den neuen Katalog aus. (Nur Kataloge, in denen das Katalogelement nicht veröffentlicht wurde, werden aufgelistet.)

4. Klicken Sie auf , um den Vorgang abzuschließen und Ihre Änderungen zu speichern.

Das Katalogelement wird in dem angegebenen Katalog veröffentlicht und steht zur Ausführung im HPE Propel-Portal zur Verfügung.

Entfernen eines Katalogelements

Hinweis: Diese Aufgabe gilt nur für Vorlagenelemente.

In dieser Aufgabe wird vorausgesetzt, dass die Ansicht **Genehmigungsrichtlinie** geöffnet ist. (Weitere Informationen hierzu finden Sie unter "[Anzeigen der Katalogelement-Genehmigungsrichtlinie](#)" auf Seite 63.) So entfernen Sie ein Katalogelement in der Ansicht **Genehmigungsrichtlinie**:

1. Wählen Sie die Registerkarte **Vorlage** (oben) aus, um das Vorlagenelement anzuzeigen.
2. Klicken Sie auf .
3. Bestätigen Sie das Entfernen des Katalogelements.

Das Katalogelement – das Vorlagenelement und alle veröffentlichten Elemente – wird entfernt und ist nicht mehr sichtbar.

Aufheben der Veröffentlichung für das Katalogelement

Hinweis: Diese Aufgabe gilt nur für veröffentlichte Elemente.

In dieser Aufgabe wird vorausgesetzt, dass die Ansicht **Genehmigungsrichtlinie** geöffnet ist. (Weitere Informationen hierzu finden Sie unter "[Anzeigen der Katalogelement-Genehmigungsrichtlinie](#)" auf Seite 63.) So heben Sie die Veröffentlichung für ein Katalogelement in der Ansicht **Genehmigungsrichtlinie** auf:

1. Wählen Sie die Registerkarte (oben) für den Katalog aus, aus dem die Veröffentlichung für das Katalogelement aufgehoben werden soll.
2. Klicken Sie auf .
3. Bestätigen Sie die Aufhebung der Veröffentlichung für das Katalogelement.

Die Veröffentlichung des Katalogelements im HPE Propel-Katalog wird aufgehoben und es ist im HPE Propel-Portal nicht mehr zur Ausführung verfügbar.

Katalogelementservice

Konzepte

Ein Katalog enthält veröffentlichte Katalogelemente für die Consumer-Ausführung im HPE Propel-Portal.

Einige Lieferanten-Engines stellen Services für die Ausführung zur Verfügung. Unter den Services können logische Beziehungen vorliegen. Beispielsweise kann das Katalogelement für den Support *VM-Problem beheben* mit *VM erstellen* verknüpft werden. Services können auch zugeordnete Aktionen aufweisen. Beispielsweise kann die Aktion *VM neu starten* durch ein anderes Katalogelement repräsentiert werden. Diese verknüpften Support- und Serviceelemente können zusammen mit dem Katalogelement angeboten werden, wenn ein Consumer einkauft.

Die Ansicht **Service** kann vom Organisationsadministrator verwendet werden, um Serviceaktionen und zugehörige Katalogelemente für den Support für ein Katalogelement anzuzeigen und zu verwalten.

Aufgaben

Die folgenden Aufgaben sind in der Ansicht **Service** verfügbar:

- "Anzeigen von Serviceaktionen und zugehörigen Supportkatalogelementen" auf der nächsten Seite
- "Hinzufügen der Serviceaktion oder des zugehörigen Katalogelements für den Support" auf der nächsten Seite
- "Bearbeiten der Eigenschaften für die Serviceaktion oder für das zugehörige Katalogelement für den Support" auf Seite 68
- "Löschen der Serviceaktion oder des zugehörigen Katalogelements für den Support" auf Seite 68
- "Veröffentlichen des Katalogelements" auf Seite 69 - Vorlagenelemente oder veröffentlichte Elemente für neue Kataloge
- "Entfernen eines Katalogelements" auf Seite 69 - Nur Vorlagenelemente
- "Aufheben der Veröffentlichung für das Katalogelement" auf Seite 70 - Nur veröffentlichte Elemente

Anzeigen von Serviceaktionen und zugehörigen Supportkatalogelementen

1. Klicken Sie im Launchpad auf die Anwendung **Katalogelemente**. Die Ansicht **Katalogelemente** wird geöffnet.
2. Klicken Sie in der Ansicht **Katalogelemente** auf das Katalogelement, für das Sie die Serviceaktionen und zugehörigen Katalogelemente für den Support anzeigen möchten.
3. Wählen Sie die Registerkarte **Service** aus.

Die Serviceaktionen und zugehörigen Katalogelemente für den Support werden angezeigt.

Hinzufügen der Serviceaktion oder des zugehörigen Katalogelements für den Support

In dieser Aufgabe wird vorausgesetzt, dass die Ansicht **Service** geöffnet ist. (Weitere Informationen hierzu finden Sie unter "[Anzeigen von Serviceaktionen und zugehörigen Supportkatalogelementen](#)" unten.) So fügen Sie eine Serviceaktion oder ein zugehöriges Katalogelement für den Support zu einem Katalogelement hinzu:

1. Klicken Sie in der Ansicht **Service** im Bereich der Serviceaktion oder im Bereich des zugehörigen Katalogelements für den Support auf **Hinzufügen**.
2. Nehmen Sie im entsprechenden Dialogfeld Ihre Auswahl vor, um eine Serviceaktion hinzuzufügen:

Serviceaktion: Wählen Sie ein Katalogelement für den Service aus der Dropdownliste aus.

Aktionsname: Behalten Sie den Standardnamen bei oder geben Sie einen neuen Namen ein.

Genehmigungsrichtlinie: Wählen Sie eine Genehmigungsrichtlinie aus der Dropdownliste aus.

3. Nehmen Sie im entsprechenden Dialogfeld Ihre Auswahl vor, um ein zugehöriges Katalogelement für den Support hinzuzufügen:

Element im Supportkatalog: Wählen Sie ein Katalogelement für den Support aus der Dropdownliste aus.

Aktionsname: Behalten Sie den Standardnamen bei oder geben Sie einen neuen Namen ein.

So fügen Sie eine Zuordnung hinzu:

- a. Klicken Sie auf .
- b. **Feld:** Wählen Sie **Angefordert für**, **Kontaktname**, **Benachrichtigen bis**, **Dringlichkeit** oder **E-Mail** aus.

- c. **Zuordnungsausdruck:** Geben Sie einen Ausdruck entsprechend der Zuordnungsstruktur ein. Zum Beispiel `serviceInstance.component[0].propertyMap.hostName`. Ein Angular-Ausdruck oder JSONPath-Ausdruck kann verwendet werden, indem der Ausdruck mit "\$." beginnt.
 - d. Klicken Sie auf .
4. Klicken Sie zum Beenden und zum Speichern der Änderungen auf .

Die neu hinzugefügte Serviceaktion oder das zugehörige Katalogelement für den Support wird angezeigt.

Bearbeiten der Eigenschaften für die Serviceaktion oder für das zugehörige Katalogelement für den Support

In dieser Aufgabe wird vorausgesetzt, dass die Ansicht **Service** geöffnet ist. (Weitere Informationen hierzu finden Sie unter "[Anzeigen von Serviceaktionen und zugehörigen Supportkatalogelementen](#)" auf der vorherigen Seite.) So bearbeiten Sie die Eigenschaften einer Serviceaktion oder eines zugehörigen Katalogelements für den Support:

1. Klicken Sie in der Ansicht **Service** auf das Symbol  zum Bearbeiten der Serviceaktion oder des zugehörigen Katalogelements für den Support.
2. Überarbeiten Sie im entsprechenden Dialogfeld für das Bearbeiten die Eigenschaften der Serviceaktion oder des Katalogelements für den Support und klicken Sie dann auf **Speichern**, um Ihre Änderungen abzuschließen und zu speichern.

Löschen der Serviceaktion oder des zugehörigen Katalogelements für den Support

In dieser Aufgabe wird vorausgesetzt, dass die Ansicht **Service** geöffnet ist. (Weitere Informationen hierzu finden Sie unter "[Anzeigen von Serviceaktionen und zugehörigen Supportkatalogelementen](#)" auf der vorherigen Seite.) So löschen Sie eine zugehörige Serviceaktion oder ein Katalogelement für den Support:

1. Klicken Sie in der Ansicht **Service** auf das Symbol  zum Löschen der Serviceaktion oder des zugehörigen Katalogelements für den Support. Eine Bestätigungsaufforderung wird angezeigt.
2. Bestätigen Sie den Löschvorgang für die Serviceaktion oder für das zugehörige Katalogelement für den Support.

Die Serviceaktion oder das zugehörige Katalogelement für den Support wird gelöscht.

Veröffentlichen des Katalogelements

Hinweis: Diese Aufgabe gilt nur für Vorlagenelemente.

In dieser Aufgabe wird vorausgesetzt, dass die Ansicht **Service** geöffnet ist. (Weitere Informationen hierzu finden Sie unter "[Anzeigen von Serviceaktionen und zugehörigen Supportkatalogelementen](#)" auf [Seite 67](#).) So veröffentlichen Sie ein Katalogelement in der Ansicht **Service**:

1. Wählen Sie die Registerkarte **Vorlage** (oben) aus, um das Vorlagenelement anzuzeigen.
2. Klicken Sie auf .
3. Wählen Sie im Dialogfeld **Element im Katalog veröffentlichen** den neuen Katalog aus. (Nur Kataloge, in denen das Katalogelement nicht veröffentlicht wurde, werden aufgelistet.)
4. Klicken Sie auf , um den Vorgang abzuschließen und Ihre Änderungen zu speichern.

Das Katalogelement wird in dem angegebenen Katalog veröffentlicht und steht zur Ausführung im HPE Propel-Portal zur Verfügung.

Entfernen eines Katalogelements

Hinweis: Diese Aufgabe gilt nur für Vorlagenelemente.

In dieser Aufgabe wird vorausgesetzt, dass die Ansicht **Service** geöffnet ist. (Weitere Informationen hierzu finden Sie unter "[Anzeigen von Serviceaktionen und zugehörigen Supportkatalogelementen](#)" auf [Seite 67](#).) So entfernen Sie ein Katalogelement in der Ansicht **Service**:

1. Wählen Sie die Registerkarte **Vorlage** (oben) aus, um das Vorlagenelement anzuzeigen.
2. Klicken Sie auf .
3. Bestätigen Sie das Entfernen des Katalogelements.

Das Katalogelement – das Vorlagenelement und alle veröffentlichten Elemente – wird entfernt und ist nicht mehr sichtbar.

Aufheben der Veröffentlichung für das Katalogelement

Hinweis: Diese Aufgabe gilt nur für veröffentlichte Elemente.

In dieser Aufgabe wird vorausgesetzt, dass die Ansicht **Service** geöffnet ist. (Weitere Informationen hierzu finden Sie unter "[Anzeigen von Serviceaktionen und zugehörigen Supportkatalogelementen](#)" auf [Seite 67](#).) So heben Sie die Veröffentlichung für ein Katalogelement in der Ansicht **Service** auf:

1. Wählen Sie die Registerkarte (oben) für den Katalog aus, aus dem die Veröffentlichung für das Katalogelement aufgehoben werden soll.

Veröffentlichung aufheben

2. Klicken Sie auf .
3. Bestätigen Sie die Aufhebung der Veröffentlichung für das Katalogelement.

Die Veröffentlichung des Katalogelements im HPE Propel-Katalog wird aufgehoben und es ist im HPE Propel-Portal nicht mehr zur Ausführung verfügbar.

Katalogelement-Bündelelemente

Konzepte

Ein Katalog enthält veröffentlichte Katalogelemente zur Erfüllung von Consumer-Anforderungen im HPE Propel-Portal.

Ein gebündeltes Katalogelement kann mehrere Katalogelemente und abhängige Katalogelemente für den Service enthalten. Der Organisationsadministrator verwaltet die gebündelten Katalogelemente und die Katalogelemente des abhängigen Services.

Hinweis: Die Ansicht **Bündelelemente** ist nur für gebündelte Katalogelemente verfügbar.

Aufgaben

In der Ansicht **Bündelelemente** können die folgenden Aufgaben ausgeführt werden:

- "Anzeigen von gebündelten Katalogelementen" oben
- "Hinzufügen von Elementen zu gebündelten Katalogelementen" oben
- "Hinzufügen von Elementabhängigkeiten" auf der nächsten Seite
- "Veröffentlichen von gebündelten Katalogelementen" auf der nächsten Seite - Vorlagenelemente oder veröffentlichte Elemente für neue Kataloge
- "Entfernen von gebündelten Katalogelementen" auf Seite 73 - Nur Vorlagenelemente
- "Aufheben der Veröffentlichung eines gebündelten Katalogelements" auf Seite 73 - Nur veröffentlichte Elemente

Anzeigen von gebündelten Katalogelementen

1. Klicken Sie im Launchpad auf die Anwendung **Katalogelemente**. Die Ansicht **Katalogelemente** wird geöffnet.
2. Klicken Sie in der Ansicht **Katalogelemente** auf das gebündelte Katalogelement, das Sie anzeigen möchten. Die Ansicht **Einzelheiten** wird angezeigt.
3. Klicken Sie in der Ansicht **Einzelheiten** auf die Schaltfläche **Bündelelemente**.

Die Liste der Katalogelemente, die im Bündel eingeschlossen sind, und die Katalogelemente des abhängigen Services werden angezeigt.

Hinzufügen von Elementen zu gebündelten Katalogelementen

In dieser Aufgabe wird vorausgesetzt, dass die Ansicht **Bündelelemente** geöffnet ist. (Weitere Informationen hierzu finden Sie unter "Anzeigen von gebündelten Katalogelementen" unten.) So fügen Sie Elemente zu einem gebündelten Katalogelement hinzu:

1. Klicken Sie in der Ansicht **Bündelelemente** auf  neben **Liste der Katalogelemente, die im Bündel enthalten sind**. Das Dialogfeld **Katalogelement zu Bündel hinzufügen** wird angezeigt.
2. Im Dialogfeld **Katalogelement zu Bündel hinzufügen**:
 - a. Wählen Sie das hinzuzufügende Katalogelement aus.
 - b. *Optional*: Angeben, ob das Element im Bündel optional ist (Kontrollkästchen).
 - c. Angeben der Elementanzahl.
 - d. Angeben der Genehmigungsrichtlinie.
3. Klicken Sie zum Beenden und zum Speichern der Änderungen auf .

Das neu hinzugefügte Katalogelement wird dem gebündelten Katalogelement hinzugefügt.

Tipp: Sie können auch Katalogelemente bearbeiten und löschen, die in einem gebündelten Katalogelement eingeschlossen sind, indem Sie auf die Symbole  und  neben dem Katalogelement klicken.

Hinzufügen von Elementabhängigkeiten

In dieser Aufgabe wird vorausgesetzt, dass die Ansicht **Bündelelemente** geöffnet ist. (Weitere Informationen hierzu finden Sie unter ["Anzeigen von gebündelten Katalogelementen" auf der vorherigen Seite.](#)) Wenn Elementabhängigkeiten vorhanden sind, verknüpfen Sie den Eingabeparameter des abhängigen Elements mit dem Ausgabeparameter des Katalogelements, um die beiden Elemente zu verbinden.

So fügen Sie Abhängigkeiten zu einem gebündelten Katalogelement hinzu:

1. Klicken Sie in der Ansicht **Bündelelemente** auf  neben **Elementabhängigkeiten**. Das Dialogfeld **Elementabhängigkeiten** wird geöffnet.
2. Gehen Sie im Dialogfeld **Elementabhängigkeiten** wie folgt vor:
 - a. Wählen Sie das abhängige Katalogelement aus.
 - b. Wählen Sie den Eingabeparameter aus.
 - c. Wählen Sie das Katalogelement aus, von dem das abhängige Katalogelement abhängt.
 - d. Wählen Sie den Ausgabeparameter aus.
3. Klicken Sie zum Beenden und zum Speichern der Änderungen auf .

Die Abhängigkeit wird dem gebündelten Katalogelement hinzugefügt.

Tipp: Sie können auch Abhängigkeiten bearbeiten und löschen, die in einem gebündelten Katalogelement eingeschlossen sind, indem Sie auf die Symbole  und  neben dem Katalogelement klicken.

Veröffentlichen von gebündelten Katalogelementen

Hinweis: Diese Aufgabe gilt nur für Vorlagenelemente; Katalogelemente können jedoch in mehreren Katalogen veröffentlicht werden.

In dieser Aufgabe wird vorausgesetzt, dass die Ansicht **Bündelelemente** geöffnet ist. (Weitere Informationen hierzu finden Sie unter "[Anzeigen von gebündelten Katalogelementen](#)" auf Seite 71.) So veröffentlichen Sie ein gebündeltes Katalogelement in der Ansicht **Bündelelemente**:

1. Wählen Sie die Registerkarte **Vorlage** (oben) aus, um das Vorlagenelement anzuzeigen.
2. Klicken Sie auf .
3. Wählen Sie im Dialogfeld **Element im Katalog veröffentlichen** den neuen Katalog aus. (Nur Kataloge, in denen das Katalogelement nicht veröffentlicht wurde, werden aufgelistet.)
4. Klicken Sie auf , um den Vorgang abzuschließen und Ihre Änderungen zu speichern.

Das Katalogelement wird in dem angegebenen Katalog veröffentlicht und steht zur Ausführung im HPE Propel-Portal zur Verfügung.

Hinweis: Diese Aufgabe gilt nur für Vorlagenelemente.

Entfernen von gebündelten Katalogelementen

Hinweis: Diese Aufgabe gilt nur für Vorlagen.

In dieser Aufgabe wird vorausgesetzt, dass die Ansicht **Bündelelemente** geöffnet ist. (Weitere Informationen hierzu finden Sie unter "[Anzeigen von gebündelten Katalogelementen](#)" auf Seite 71.) So löschen Sie ein gebündeltes Katalogelement in der Ansicht **Bündelelemente**:

1. Wählen Sie die Registerkarte **Vorlage** (oben) aus, um das Vorlagenelement anzuzeigen.
2. Klicken Sie auf .
3. Bestätigen Sie das Entfernen des Katalogelements.

Das Katalogelement – das Vorlagenelement und alle veröffentlichten Elemente – wird entfernt und ist nicht mehr sichtbar.

Aufheben der Veröffentlichung eines gebündelten Katalogelements

Hinweis: Diese Aufgabe gilt nur für veröffentlichte Elemente.

In dieser Aufgabe wird vorausgesetzt, dass die Ansicht **Bündelelemente** geöffnet ist. (Weitere Informationen hierzu finden Sie unter "[Anzeigen von gebündelten Katalogelementen](#)" auf Seite 71.) So heben Sie die Veröffentlichung eines gebündelten Katalogelements in der Ansicht **Bündelelemente** auf:

1. Wählen Sie die Registerkarte (oben) für den Katalog aus, aus dem die Veröffentlichung für das Katalogelement aufgehoben werden soll.
2. Klicken Sie auf .
3. Bestätigen Sie die Aufhebung der Veröffentlichung für das Katalogelement.

Die Veröffentlichung des Katalogelements im HPE Propel-Katalog wird aufgehoben und es ist im HPE Propel-Portal nicht mehr zur Ausführung verfügbar.

Veröffentlichen eines Katalogelements

Konzepte

Ein Katalog enthält veröffentlichte Katalogelemente zur Erfüllung von Consumer-Anforderungen im HPE Propel-Portal.

Ein Katalogelement muss vom Organisationsadministrator in einem Katalog veröffentlicht werden, bevor es im HPE Propel-Portal bestellt werden kann.

Der Organisationsadministrator kann Vorlagenelemente in einem oder mehreren Katalogen veröffentlichen.

Aufgaben

Veröffentlichen eines einzelnen Katalogelements

So veröffentlichen Sie ein Katalogelement:

1. Klicken Sie im Launchpad auf die Anwendung **Katalogelemente**. Die Ansicht **Katalogelemente** wird geöffnet.

2. Wählen Sie in der Ansicht **Katalogelemente** die Option **Vorlagenelemente** (auf der linken Seite) aus.
3. Klicken Sie in der Ansicht **Katalogelemente** für das zu veröffentlichende Vorlagenelement  und wählen Sie **Veröffentlichen** aus.
4. Wählen Sie im Dialogfeld **Element im Katalog veröffentlichen** den Katalog aus, in dem das veröffentlichte Katalogelement enthalten sein wird. (Nur Kataloge, in denen das Katalogelement nicht veröffentlicht wurde, werden aufgelistet.)
5. Klicken Sie auf , um den Vorgang abzuschließen und Ihre Änderungen durchzuführen.

Das Katalogelement wird in dem angegebenen Katalog veröffentlicht, und steht zur Ausführung im HPE Propel-Portal zur Verfügung.

Veröffentlichen von mehreren Katalogelementen

Der Organisationsadministrator kann auch mehrere Katalogelemente gleichzeitig in einer Batchoperation veröffentlichen.

So veröffentlichen Sie mehrere Katalogelemente in einem Batch:

1. Klicken Sie im Launchpad auf die Anwendung **Katalogelemente**. Die Ansicht **Katalogelemente** wird geöffnet.
2. Wählen Sie in der Ansicht **Katalogelemente** die Option **Vorlagenelemente** (auf der linken Seite) aus.
3. Wählen Sie die Katalogelemente für den Batch aus, indem Sie auf die Optionsfelder neben dem jeweiligen Katalogelement klicken. (Sie können auch das Optionsfeld **Alle auswählen** verwenden, um zwischen den Optionen für alle oder keines der Katalogelemente hin- und her zu schalten.)
4. Klicken Sie auf .
5. Wählen Sie im Dialogfeld **Element im Katalog veröffentlichen** den Katalog zum Veröffentlichen des Katalogelements aus. (Es werden nur Kataloge aufgeführt, in denen die Katalogelemente nicht veröffentlicht sind.)

6. Klicken Sie auf , um den Vorgang abzuschließen und Ihre Änderungen durchzuführen.

Alle ausgewählten Katalogelemente werden veröffentlicht und stehen für die Ausführung durch den Consumer zur Verfügung.

Veröffentlichen eines Katalogelement in der Einzelheiten-Ansicht

So veröffentlichen Sie ein Katalogelement in der Ansicht **Einzelheiten**:

1. Klicken Sie im Launchpad auf die Anwendung **Katalogelemente**. Die Ansicht **Katalogelemente** wird geöffnet.
2. Wählen Sie in der Ansicht **Katalogelemente** die Option **Vorlagenelemente** (auf der linken Seite) aus.
3. Klicken Sie auf das zu veröffentlichende Vorlagenelement. Die Ansicht **Einzelheiten** wird geöffnet.

Beachten Sie die Registerkarten über dem Namen des Katalogelements: *Vorlage*, *Katalog 1*, *Katalog 2* usw. Diese weisen darauf hin, dass das Element ein Vorlagenelement ist – ebenso wie die Kataloge, in denen das Element bereits veröffentlicht ist.

4. Klicken Sie auf .
5. Wählen Sie im Dialogfeld **Element im Katalog veröffentlichen** den Katalog aus, in dem das veröffentlichte Katalogelement enthalten sein wird. (Nur Kataloge, in denen das Katalogelement nicht veröffentlicht wurde, werden aufgelistet.)
6. Klicken Sie auf , um den Vorgang abzuschließen und Ihre Änderungen durchzuführen.

Entfernen eines Katalogelements

Konzepte

Ein Katalog enthält veröffentlichte Katalogelemente zur Erfüllung von Consumer-Anforderungen im HPE Propel-Portal.

Ein Katalogelement kann vom Organisationsadministrator entfernt werden.

Aufgaben

Entfernen eines einzelnen Katalogelements

So entfernen Sie ein Katalogelement:

1. Klicken Sie im Launchpad auf die Anwendung **Katalogelemente**. Die Ansicht **Katalogelemente** wird geöffnet.
2. Wählen Sie in der Ansicht **Katalogelemente** die Option **Vorlagenelemente** (auf der linken Seite) aus.
3. Klicken Sie für das zu entfernende Katalogelement auf  und wählen Sie **Entfernen** aus. Eine Bestätigungsaufforderung wird angezeigt.
4. Bestätigen Sie das Entfernen des Katalogelements.

Das Katalogelement – das Vorlagenelement und veröffentlichte Elemente – wird entfernt und ist zur Erfüllung von Consumer-Anforderungen nicht mehr verfügbar; ausstehende Bestellungen für das HPE Propel-Katalogelement werden jedoch ausgeführt.

Entfernen von mehreren Katalogelementen

Der Organisationsadministrator kann auch die Veröffentlichung mehrerer Katalogelemente gleichzeitig in einer Batchoperation aufheben.

So entfernen Sie mehrere Katalogelemente in einem Batch:

1. Klicken Sie im Launchpad auf die Anwendung **Katalogelemente**. Die Ansicht **Katalogelemente** wird geöffnet.

2. Wählen Sie in der Ansicht **Katalogelemente** die Option **Vorlagenelemente** (auf der linken Seite) aus.
3. Wählen Sie die Katalogelemente für den Batch aus, indem Sie auf die Optionsfelder neben dem jeweiligen Katalogelement klicken. (Sie können auch das Optionsfeld **Alle auswählen** verwenden, um zwischen den Optionen für alle oder keines der Katalogelemente hin- und her zu schalten.)

4. Klicken Sie auf .
5. Bestätigen Sie das Entfernen des Katalogelementes.

Die HPE Propel-Katalogelemente werden entfernt und sind zur Erfüllung von Consumer-Anforderungen nicht mehr verfügbar; ausstehende Bestellungen für Katalogelemente werden jedoch ausgeführt.

Entfernen eines Katalogelements in der Einzelheiten-Ansicht

So entfernen Sie ein Katalogelement in der Ansicht **Einzelheiten**:

1. Klicken Sie im Launchpad auf die Anwendung **Katalogelemente**. Die Ansicht **Katalogelemente** wird geöffnet.
2. Wählen Sie in der Ansicht **Katalogelemente** die Option **Vorlagenelemente** (auf der linken Seite) aus.
3. Klicken Sie auf das Katalogelement, das Sie entfernen möchten.
4. Klicken Sie auf . Eine Bestätigungsaufforderung wird angezeigt.
5. Bestätigen Sie das Entfernen des Katalogelements.

Das Katalogelement – das Vorlagenelement und veröffentlichte Elemente – wird entfernt und ist zur Erfüllung von Consumer-Anforderungen nicht mehr verfügbar; ausstehende Bestellungen für das HPE Propel-Katalogelement werden jedoch ausgeführt.

Entfernen eines Katalogelements aus Kategorien

Konzepte

Ein Katalog enthält veröffentlichte Katalogelemente zur Erfüllung von Consumer-Anforderungen im HPE Propel-Portal.

Katalogelemente können innerhalb eines Katalogs in Kategorien gruppiert werden. Ein Katalogelement kann mehreren Kategorien angehören.

Der Organisationsadministrator kann ein Katalogelement aus einer Kategorie innerhalb eines Katalogs entfernen.

Aufgaben

Entfernen eines einzelnen Katalogelements aus Kategorien

So entfernen Sie ein Katalogelement aus Kategorien:

1. Klicken Sie im Launchpad auf die Anwendung **Katalogelemente**. Die Ansicht **Katalogelemente** wird geöffnet.
2. Klicken Sie in der Ansicht **Katalogelemente** für das Katalogelement, das Sie aus einer Kategorie entfernen möchten, auf  und wählen Sie dann **Kategorien entfernen** aus.
3. Wählen Sie im Dialogfeld **Kategorien entfernen** die Kategorie aus, aus der Sie das Katalogelement entfernen möchten, und klicken Sie dann auf **Auswahl entfernen**.

Das HPE Propel-Katalogelement wird aus der Kategorie entfernt.

Entfernen von mehreren Katalogelementen aus Kategorien

Der Organisationsadministrator kann auch mehrere Katalogelemente gleichzeitig in einer Batchoperation aus Kategorien entfernen.

So entfernen Sie mehrere Katalogelemente in einem Batch aus Kategorien:

1. Wählen Sie in der Ansicht **Katalogelemente** die Katalogelemente für den Batch aus, indem Sie auf die Optionsfelder neben dem jeweiligen Katalogelement klicken. (Sie können auch das

Optionsfeld **Alle auswählen** verwenden, um zwischen den Optionen für alle oder keines der Katalogelemente hin- und her zu schalten.)

2. Klicken Sie auf **Mehr** und wählen Sie **Kategorien entfernen** aus.
3. Wählen Sie im Dialogfeld **Kategorien entfernen** die Kategorien aus, aus der Sie die Katalogelemente entfernen möchten, und klicken Sie dann auf **Auswahl entfernen**.

Alle ausgewählten HPE Propel-Katalogelemente werden aus den Kategorien entfernt.

Aufheben der Veröffentlichung eines Katalogelements

Konzepte

Ein Katalog enthält veröffentlichte Katalogelemente zur Erfüllung von Consumer-Anforderungen im HPE Propel-Portal.

Die Veröffentlichung eines Katalogelements kann durch den Organisationsadministrator aufgehoben werden, damit es im HPE Propel-Portal nicht mehr bestellt werden kann.

Hinweis: Sie können nur die Veröffentlichung von Elementen aufheben, die zur Zeit veröffentlicht sind.

Aufgaben

Aufheben der Veröffentlichung eines einzelnen Katalogelements

So heben Sie die Veröffentlichung eines Katalogelements auf:

1. Klicken Sie im Launchpad auf die Anwendung **Katalogelemente**. Die Ansicht **Katalogelemente** wird geöffnet.
2. Wählen Sie in der Ansicht **Katalogelemente** die Option **Veröffentlichte Elemente** (auf der linken Seite) aus.

3. Klicken Sie für das Katalogelement und den speziellen Katalog, dessen Veröffentlichung Sie

 zurücknehmen möchten, auf  und wählen Sie **Veröffentlichung aufheben** aus.

4. Bestätigen Sie die Aufhebung der Veröffentlichung des Katalogelements.

Die Veröffentlichung des HPE Propel-Katalogelements aus dem Katalog wird aufgehoben. Das Element steht dann nicht mehr für die Ausführung durch den Consumer im HPE Propel-Portal zur Verfügung.

Hinweis: Wiederholen Sie den Prozess, wenn mehrere Kataloge vorliegen, aus denen Sie die Veröffentlichung des Katalogelements aufheben möchten.

Aufheben der Veröffentlichung von mehreren Katalogelementen

Der Organisationsadministrator kann auch die Veröffentlichung mehrerer Katalogelemente gleichzeitig in einer Batchoperation aufheben.

So heben Sie die Veröffentlichung mehrerer Katalogelemente in einem Batch auf:

1. Klicken Sie im Launchpad auf die Anwendung **Katalogelemente**. Die Ansicht **Katalogelemente** wird geöffnet.
2. Wählen Sie in der Ansicht **Katalogelemente** die Option **Veröffentlichte Elemente** (auf der linken Seite) aus.
3. Wählen Sie die Katalogelemente und die jeweiligen Kataloge für den Batch aus, indem Sie auf die Optionsfelder neben dem jeweiligen Katalogelement/Katalog klicken. (Sie können auch das Optionsfeld **Alle auswählen** verwenden, um zwischen den Optionen für alle oder keines der Katalogelemente/Kataloge hin und her zu schalten.)

4. Klicken Sie auf .

5. Bestätigen Sie die Aufhebung der Veröffentlichung der Katalogelemente.

Die Veröffentlichung der HPE Propel-Katalogelemente aus dem Katalog wird aufgehoben. Die Elemente stehen dann nicht mehr für die Ausführung durch den Consumer im HPE Propel-Portal zur Verfügung.

Aufheben der Veröffentlichung eines Katalogelements in der Einzelheiten-Ansicht

So heben Sie die Veröffentlichung eines Katalogelements in der Ansicht **Einzelheiten** auf:

1. Klicken Sie im Launchpad auf die Anwendung **Katalogelemente**. Die Ansicht **Katalogelemente** wird geöffnet.
2. Wählen Sie in der Ansicht **Katalogelemente** die Option **Veröffentlichte Elemente** (auf der linken Seite) aus.
3. Klicken Sie auf das veröffentlichte Element mit dem entsprechenden Katalog für das Aufheben der Veröffentlichung. Die Ansicht **Einzelheiten** wird geöffnet.

Beachten Sie die Registerkarten über dem Namen des Katalogelements: *Vorlage*, *Katalog 1*, *Katalog 2* usw. Diese zeigen an, dass das Element ein Vorlagenelement ist, und zeigen die Kataloge an, in denen das Element bereits veröffentlicht ist. Sie können auch auf die Registerkarte des Katalogs klicken, aus dem Sie die Veröffentlichung des Elements aufheben möchten.

4. Klicken Sie auf .
5. Bestätigen Sie das Aufheben der Veröffentlichung des Katalogelements aus dem Katalog.

Die Veröffentlichung des HPE Propel-Katalogelements aus dem Katalog wird aufgehoben. Das Element steht dann nicht mehr für die Ausführung durch den Consumer im HPE Propel-Portal zur Verfügung.

Anzeigen von Katalogelementen in lokalisierten Sprachen

Konzepte

Verschiedene HPE Propel-Anwendungen ermöglichen das Übersetzen der Eigenschaften von Elementen in eine andere Sprache, sodass die Elemente in der lokalisierten Sprache angezeigt werden können. Die Eigenschaften von Katalogen, Kategorien und Katalogelementen können in lokalisierte Sprachen übersetzt und angezeigt werden.

Einer HPE Propel-Organisation können mehrere Fremdsprachen zugeordnet werden. Die Standardsprache wird anfangs vom Administrator festgelegt.

Der Organisationsadministrator verwaltet die lokalisierten Sprachen für eine Organisation und ermöglicht es, dass HPE Propel-Kataloge, Kategorien und Katalogelemente in lokalisierten Sprachen angezeigt werden.

Der HPE Propel-Administrator verwaltet Fremdsprachen in allen Consumerorganisationen. Informationen zum Hinzufügen, Löschen und Festlegen von Standardsprachen durch den Administrator finden Sie unter ["Verwalten von Sprachen" auf Seite 170](#).

Aufgaben

- ["Hinzufügen einer Sprache" oben](#)
- ["Übersetzen in eine lokalisierte Sprache" oben](#)

Hinzufügen einer Sprache

Wenn die lokalisierte Sprache nicht zur Organisation zugewiesen wurde, klicken Sie auf die Liste der Sprachen unter dem HPE Propel-Avatar und wählen **Einstellungen** aus. Die Anwendung **Identität** wird geöffnet.

Hinweis: Informationen zum Hinzufügen, Löschen und Festlegen von Standardsprachen in der Anwendung **Identität** finden Sie unter ["Verwalten von Sprachen" auf Seite 170](#).

Übersetzen in eine lokalisierte Sprache

So übersetzen Sie Eigenschaften von Katalogelementen in der Anwendung **Katalogelemente** und zeigen sie in der lokalisierten Sprache an:

1. Klicken Sie auf die Sprachenliste unter dem HPE Propel-Avatar und wählen Sie die lokalisierte Sprache aus.

Tipp: Wenn Sie das Katalogelement in einer lokalisierten Sprache anzeigen und es nicht in die lokalisierte Sprache übersetzt wurde, wird die Beschreibung des Katalogelements in nicht schwarzer Schrift angezeigt. Die Darstellung in nicht schwarzer Schrift ist ein praktisches visuelles Kennzeichen dafür, dass das Katalogelement nicht in die lokalisierte Sprache übersetzt wurde.

2. Bearbeiten Sie das Katalogelement und übersetzen Sie dessen Eigenschaften in die lokalisierte Sprache:

- a. Klicken Sie auf das Katalogelement.
- b. Klicken Sie in der Ansicht **Einzelheiten** auf **Bearbeiten**.
- c. Übersetzen Sie im Dialogfeld **Einzelheiten** die Eigenschaften des Katalogelements – **Anzeigename, Beschreibung, Einzelheiten** und **Primäres Bild** – in die lokalisierte Sprache.
- d. Klicken Sie auf **Speichern**, um die Übersetzung abzuschließen und Ihre Änderungen zu speichern.

Das übersetzte Katalogelement kann jetzt in der lokalisierten Sprache angezeigt werden.

Hinweis: Nur veröffentlichte Katalogelemente können in lokalisierte Sprachen übersetzt werden.

Kategorien

Konzepte

Ein Katalog enthält veröffentlichte Katalogelemente zur Erfüllung von Consumer-Anforderungen im HPE Propel-Portal.

Kategorien werden zum Gruppieren von Katalogelementen innerhalb eines Katalogs verwendet. Der Organisationsadministrator verwendet die Anwendung **Kategorien** zum Verwalten von Kategorien.

Aufgaben

Verfügbare Aufgaben:

- ["Anzeigen von Kategoriedetails"](#) auf der nächsten Seite
- ["Hinzufügen einer Unterkategorie"](#) auf Seite 86
- ["Bearbeiten von Kategoriedetails"](#) auf Seite 87
- ["Entfernen einer Kategorie"](#) auf Seite 88 – Es ist nicht möglich, eine Kategorie zu löschen, der

Katalogelemente zugewiesen sind.

- ["Anzeigen von Kategorien in lokalisierten Sprachen" auf Seite 89](#)

Tip: Klicken Sie [hier](#), um die aktuelle englische Version der HPE Propel-Administratorhilfe anzuzeigen. Sie müssen die HPE Passport-Anmeldeinformationen (Benutzer-ID und Kennwort) eingeben. Besuchen Sie alternativ die HPE Software Support-Website unter <https://softwaresupport.hpe.com/group/softwaresupport>. Geben Sie Ihre HPE Passport-Anmeldeinformationen ein und klicken Sie dann auf **Sign In** (Anmelden). Geben Sie in das Textfeld der Suche **Propel-Hilfe** ein. Wählen Sie im Ergebnisbereich die PDF-Datei der gewünschten Hilfe mit dem aktuellsten Datum aus.

Anzeigen von Kategoriedetails

Konzepte

Kategorien werden zum Gruppieren von Katalogelementen innerhalb eines Katalogs verwendet.

Aufgaben

So zeigen Sie die Einzelheiten einer Kategorie an:

1. Klicken Sie im Launchpad auf die Anwendung **Kategorien**. Die Ansicht **Kategorien** wird geöffnet.

Tip: Um die Liste der Kategorien zu durchsuchen, die angezeigt werden sollen, geben Sie Suchkriterien ein. Es werden nur die Kategorien angezeigt, die den Suchkriterien entsprechen.

2. *Optional:* Zum Navigieren durch alle Unterkategorien einer Kategorie blenden Sie die Kategorien ein (linker Bereich). Auf diese Weise können nicht benötigte Unterkategorien identifiziert werden, wie z. B. Unterkategorien, die aufgrund Ihrer unterschiedlichen Groß-/Kleinschreibung doppelt vorhanden sind.
3. *Optional:* Klicken Sie auf die übergeordnete Kategorie in der eingeblendeten Kategorienhierarchie (linker Bereich).

- Um die Einzelheiten einer Kategorie anzuzeigen, klicken Sie in der Hauptliste auf diese.

Die Einzelheiten der Kategorie werden angezeigt, einschließlich der Eigenschaften **Name**, **Beschreibung** und **Übergeordnete Kategorie**.

Die Kategorienhierarchie wird oben auf der Seite angezeigt. Klicken Sie auf die anderen Kategorien, um die Details anzuzeigen,

Hinzufügen einer Unterkategorie

Konzepte

Kategorien werden zum Gruppieren von Katalogelementen innerhalb eines Katalogs verwendet.

Der Organisationsadministrator kann neue Unterkategorien erstellen.

Aufgaben

So erstellen Sie eine neue Kategorie:

- Klicken Sie im Launchpad auf die Anwendung **Kategorien**. Die Ansicht **Kategorien** wird geöffnet.

- Klicken Sie auf . Das Dialogfeld **Neue Kategorie** wird angezeigt.

- Machen Sie in den Feldern im Dialogfeld **Neue Kategorie** alle erforderlichen Angaben bzw. treffen Sie eine Auswahl:

- Geben Sie den **Namen** der neuen Kategorie ein.

- So ändern Sie die Anzeige der übergeordneten Kategorie:

- Klicken Sie auf **Kategorie auswählen**.

- Wählen Sie die übergeordnete Kategorie für die neue Kategorie aus.

- Klicken Sie auf .

- Klicken Sie im Dialogfeld **Neue Kategorie** auf

Kategorie erstellen

, um die Bearbeitung zu beenden und die Änderungen zu speichern.

Die neue Kategorie wird zusammen mit ihren Eigenschaften angezeigt. Informationen zum Bearbeiten von zusätzlichen Eigenschaften der neuen Kategorie finden Sie unter "[Bearbeiten von Kategoriedetails](#)" oben.

Tipp: Unterkategorien können unter beliebigen vorhandenen Kategorien erstellt werden.

Bearbeiten von Kategoriedetails

Konzepte

Kategorien werden zum Gruppieren von Katalogelementen innerhalb eines Katalogs verwendet.

Der Organisationsadministrator kann die Eigenschaften einer Kategorie, einschließlich der Felder **Name**, **Beschreibung**, **Übergeordnete Kategorie** und **Primäres Bild** bearbeiten.

Aufgaben

So überarbeiten Sie die Eigenschaften einer Kategorie:

1. Klicken Sie im Launchpad auf die Anwendung **Kategorien**. Die Ansicht **Kategorien** wird geöffnet.
2. *Optional:* Navigieren Sie zur übergeordneten Kategorie.
3. Klicken Sie auf die zu bearbeitende Kategorie. Das primäre Bild und die Einzelheiten der Kategorie werden angezeigt, einschließlich der Eigenschaften **Name**, **Beschreibung** und **Übergeordnete Kategorie**.
4. Klicken Sie auf **Bearbeiten**.
5. Zeigen Sie in der Ansicht **Einzelheiten** für die folgenden Eigenschaften, die Sie in der Kategorie überarbeiten möchten, neue Werte an, geben Sie diese ein bzw. wählen Sie diese aus: **Name**, **Beschreibung**, **Übergeordnete Kategorie** und **Primäres Bild**.
6. Klicken Sie in der Ansicht **Einzelheiten** auf **Speichern**, um die Bearbeitung zu beenden und die

Änderungen zu speichern.

Die überarbeiteten Eigenschaften der Kategorie werden angezeigt.

Entfernen einer Kategorie

Konzepte

Kategorien werden zum Gruppieren von Katalogelementen innerhalb eines Katalogs verwendet.

Der Organisationsadministrator kann Kategorien entfernen.

Aufgaben

So entfernen Sie eine Kategorie:

1. Klicken Sie im Launchpad auf die Anwendung **Kategorien**. Die Ansicht **Kategorien** wird geöffnet.
2. *Optional:* Navigieren Sie zur übergeordneten Kategorie.
3. Klicken Sie in der Ansicht **Kategorien** für die zu löschende Kategorie auf  und wählen Sie **Entfernen** aus. Es wird ein Dialogfeld zur Bestätigung des Löschens der Kategorie angezeigt.
4. Bestätigen Sie das Löschen der Kategorie, um diese zu entfernen.

Hinweis: Sie können eine Kategorie auch aus der Ansicht **Einzelheiten** entfernen.

Klicken Sie auf  und bestätigen Sie den Löschvorgang.

Anzeigen von Kategorien in lokalisierten Sprachen

Konzepte

Verschiedene HPE Propel-Anwendungen ermöglichen das Übersetzen der Eigenschaften von Elementen in eine andere Sprache, sodass die Elemente in der lokalisierten Sprache angezeigt werden können. Die Eigenschaften von Katalogen, Kategorien und Katalogelementen können in lokalisierte Sprachen übersetzt und angezeigt werden.

Einer HPE Propel-Organisation können mehrere Fremdsprachen zugeordnet werden. Die Standardsprache wird anfangs vom Administrator festgelegt.

Der Organisationsadministrator verwaltet die lokalisierten Sprachen für eine Organisation und ermöglicht es, dass HPE Propel-Kataloge, Kategorien und Katalogelemente in lokalisierten Sprachen angezeigt werden.

Der HPE Propel-Administrator verwaltet Fremdsprachen in allen Consumerorganisationen. Informationen zum Hinzufügen, Löschen und Festlegen von Standardsprachen durch den Administrator finden Sie unter ["Verwalten von Sprachen" auf Seite 170](#).

Aufgaben

- ["Hinzufügen einer Sprache" oben](#)
- ["Übersetzen in eine lokalisierte Sprache" auf der nächsten Seite](#)

Hinzufügen einer Sprache

Wenn die lokalisierte Sprache nicht zur Organisation zugewiesen wurde, klicken Sie auf die Liste der Sprachen unter dem HPE Propel-Avatar und wählen **Einstellungen** aus. Die Anwendung **Identität** wird geöffnet.

Hinweis: Informationen zum Hinzufügen, Löschen und Festlegen von Standardsprachen in der Anwendung **Identität** finden Sie unter ["Verwalten von Sprachen" auf Seite 170](#).

Übersetzen in eine lokalisierte Sprache

Der Organisationsadministrator verwaltet die lokalisierten Sprachen für eine Organisation und ermöglicht es, dass Kategorien in lokalisierten Sprachen angezeigt werden.

So übersetzen Sie Eigenschaften von Kategorien in der Anwendung **Kategorien** und zeigen sie in der lokalisierten Sprache an:

1. Klicken Sie auf die Sprachenliste unter dem HPE Propel-Avatar und wählen Sie die lokalisierte Sprache aus.

Tipp: Wenn Sie die Kategorie in einer lokalisierten Sprache anzeigen und sie nicht in die lokalisierte Sprache übersetzt wurde, wird die Beschreibung der Kategorie in nicht schwarzer Schrift angezeigt. Die Darstellung in nicht schwarzer Schrift ist ein praktisches visuelles Kennzeichen dafür, dass die Kategorie nicht in die lokalisierte Sprache übersetzt wurde.

2. Bearbeiten Sie die Kategorie und übersetzen Sie deren Eigenschaften in die lokalisierte Sprache:
 - a. *Optional:* Navigieren Sie zur übergeordneten Kategorie.
 - b. Klicken Sie auf die Kategorie.
 - c. Klicken Sie in der Ansicht **Einzelheiten** auf **Bearbeiten**.
 - d. Übersetzen Sie im Dialogfeld **Einzelheiten** die Eigenschaften der Kategorie – **Name**, **Beschreibung** und **Primäres Bild** – in die lokalisierte Sprache.
 - e. Klicken Sie auf **Speichern**, um die Übersetzung abzuschließen und Ihre Änderungen zu speichern.

Die übersetzte Kategorie kann jetzt in der lokalisierten Sprache angezeigt werden.

Verbindung zum Katalog

Konzepte

Mit der Anwendung **Verbindung zum Katalog** können Sie *Aggregationen* erstellen und verwalten.

Der Organisationsadministrator verwaltet HPE Propel-Katalogelemente, indem er Aggregationen erstellt. Eine HPE Propel-*Aggregation* enthält Katalogelemente, die von einem Endpunkt-System (*Lieferant*) wie HPE Service Manager (SM) und HPE Service Anywhere (SAW) importiert werden. Nachdem eine Aggregation erstellt wurde und die Katalogelemente des Endpunkt-Systems importiert wurden, veröffentlicht der Organisationsadministrator die HPE Propel-Katalogelemente in einem Katalog, sodass sie zur Ausführung im HPE Propel-Portal zur Verfügung stehen.

Für Unternehmen, die HPE SM, HPE SAW, HP Operation Orchestration (HP OO) und HPE Cloud Service Automation (CSA) nutzen, sind HPE Propel-Aggregationen eine effektive Erweiterung ihrer IT-Umgebung. Service- und Produktangebote aus Endpunkt-Systemen werden direkt erworben und den Aggregationen hinzugefügt. Darüber hinaus können Endpunkt-Systeme von Drittanbietern wie *ServiceNow™* oder BMC Remedy ARS™ in Aggregationen integriert werden.

Aufgaben

Der Organisationsadministrator erstellt mithilfe von **Verbindung zum Katalog** eine Aggregation und aggregiert Elemente von einem Endpunkt-System (wie z. B. HPE SM oder HPE SAW) in die Aggregation. Der Organisationsadministrator steuert die Katalogelemente, die in eine Aggregation aufgenommen werden, durch die Verwendung von Abfragefiltern. Nachdem die Katalogelemente in eine Aggregation aufgenommen wurden, können sie zur Ausführung durch Consumer im HPE Propel-Portal veröffentlicht werden.

Nachfolgend wird das allgemeine Verfahren zur Veröffentlichung eines Katalogelementes für die Ausführung beschrieben:

1. *Konfigurieren eines Endpunkt-Systems als Lieferant.* Zunächst muss ein Endpunkt-System als *Lieferant* konfiguriert werden. Weitere Informationen finden Sie in der "[Lieferanten](#)" auf Seite 106-Hilfe.
2. *Hinzufügen einer Aggregation.* Anschließend erstellt der Organisationsadministrator eine Aggregation, sodass Service- und Produktangebote vom Lieferanten erworben werden können. Für bestimmte Lieferantensysteme kann der Administrator sogar festlegen, ob neu hinzugefügte, überarbeitete oder gelöschte Katalogelemente automatisch in der HPE Propel-Aggregation aktualisiert werden.
3. *Definieren der Katalogelemente-Gruppe.* Bevor Katalogelemente einer Aggregation hinzugefügt werden können, hat der Organisationsadministrator die Möglichkeit, eine Vorschau dieser Katalogelemente anzuzeigen. Um eine Untergruppe der Katalogelemente zu erstellen, kann der Organisationsadministrator Filterkriterien, wie z. B. den Katalogelement-Typ oder Katalogelement-Besitzer festlegen. (So dass der Aggregation z. B. nur Hardware-Katalogelemente hinzugefügt werden.)

4. *Aggregieren der Katalogelemente.* Der Organisationsadministrator erstellt die Aggregation und die Katalogelemente des Lieferanten werden der Aggregation hinzugefügt. Zu diesem Zeitpunkt sind die Katalogelemente jedoch noch nicht veröffentlicht (verfügbar) und sind damit noch nicht zur Ausführung im HPE Propel-Portal verfügbar.
5. *Veröffentlichen der Katalogelemente.* Nachdem der Organisationsadministrator die Katalogelemente aggregiert hat, können diese in einem Katalog veröffentlicht werden. Nach der Veröffentlichung stehen die Katalogelemente dann den Consumern im HPE Propel-Portal zur Ausführung zur Verfügung.

Nachdem eine HPE Propel-Aggregation erstellt wurde, können weitere Aggregationen (Neuaggregationen) vorgenommen werden:

-  Automatisch – Diese Einstellung ist nur für Aggregationen verfügbar, die mit bestimmten Lieferantensystemen erstellt wurden. Sobald im Lieferantensystem eine Änderung (Hinzufügen, Aktualisieren oder Löschen) an einem Katalogelement vorgenommen wurde, wird automatisch eine Neuaggregation des Katalogelements durchgeführt und dessen Status in HPE Propel aktualisiert.
-  Manuell – Diese Neuaggregation erfordert eine manuelle Aggregation durch den Organisationsadministrator. Bei einer manuellen Neuaggregation muss der Organisationsadministrator über die Änderung der entsprechenden Katalogelemente informiert werden und die Neuaggregation manuell auslösen.

Über die Anwendung **Verbindung zum Katalog** kann der Organisationsadministrator folgende Aufgaben ausführen:

- ["Anzeigen von Einzelheiten über die Katalogaggregation" auf Seite 94](#)
- ["Hinzufügen einer Katalogaggregation" auf Seite 95](#)
- ["Löschen einer Katalogaggregation" auf Seite 98](#)
- ["Bearbeiten einer Katalogaggregation" auf Seite 99](#)
- ["Auflösen einer Katalogaggregation" auf Seite 100](#)
- ["Bearbeiten eines Katalogelements" auf Seite 101](#)
- ["Veröffentlichen eines Katalogelements" auf Seite 103](#)
- ["Ausführen einer erneuten Katalogaggregation \(Neuaggregation\)" auf Seite 104](#)

Bewährte Methoden

- Verwenden von HTTPS: Wenn HTTPS zwischen der HPE Propel-VM und einem Lieferanten (Endpunkt-System) verwendet wird, muss die SSL-Kommunikation (Secure Socket Layer) eingerichtet werden. Im Wesentlichen müssen SSL-Zertifikate importiert und zwischen HPE Propel und dem Lieferantensystem als vertrauenswürdig festgelegt werden. Weitere Informationen zum Konfigurieren von SSL finden Sie im *HPE Propel Installation and Configuration Guide*.
- Integrieren von Lieferanten:
 - Bevor eine Aggregation erstellt werden kann, muss der HPE Propel-Aggregation-Webservice in HPE Service Manager (SM) geladen werden und HPE SM-Entladungen müssen verwendet werden.
 - HPE Cloud Service Automation (CSA) muss für die Verwendung von LDAP und für Genehmigungseinstellungen konfiguriert werden.
 - Ein neues externes System muss zu einer HPE Service Anywhere (SAW)-Gruppe hinzugefügt werden, für das ein Integrationskonto als autorisierter Benutzer hinzugefügt wurde.

Weitere Informationen zum Verbinden von Lieferanten finden Sie im *HPE Propel Installation and Configuration Guide*.

- Neuaggregation: Die Konfiguration einer automatischen Neuaggregation wird empfohlen, da die HPE Propel-Katalogelemente automatisch aktualisiert werden, sobald Änderungen auf dem Lieferantensystem vorgenommen werden. (Bei einer manuellen Neuaggregation muss der Organisationsadministrator über die Änderung und manuelle Neuaggregation der Katalogelemente auf dem Lieferantensystem informiert werden.)
- Bearbeiten von Katalogelementen: Änderungen an Katalogelemente einer Aggregation bleiben in HPE Propel bestehen. Das bedeutet, dass die Eigenschaften eines Katalogelements in der HPE Propel-Aggregation nach einer Neuaggregation nicht durch die Eigenschaften des Katalogelements aus dem Lieferantensystem überschrieben werden können.

Tipp: Klicken Sie [hier](#), um die aktuelle englische Version der HPE Propel-Administratorhilfe anzuzeigen. Sie müssen die HPE Passport-Anmeldeinformationen (Benutzer-ID und Kennwort) eingeben. Besuchen Sie alternativ die HPE Software Support-Website unter <https://softwaresupport.hpe.com/group/softwaresupport>. Geben Sie Ihre HPE Passport-Anmeldeinformationen ein und klicken Sie dann auf **Sign In** (Anmelden). Geben Sie in das Textfeld der Suche **Propel-Hilfe** ein. Wählen Sie im Ergebnisbereich die PDF-Datei der gewünschten Hilfe mit dem aktuellsten Datum aus.

Anzeigen von Einzelheiten über die Katalogaggregation

Konzepte

Der Organisationsadministrator verwaltet HPE Propel-Katalogelemente, indem er Aggregationen erstellt. Eine HPE Propel-*Aggregation* enthält Katalogelemente, die von einem Endpunkt-System (*Lieferant*) wie HPE Service Manager (SM) und HPE Service Anywhere (SAW) importiert werden. Nachdem eine Aggregation erstellt wurde und die Katalogelemente des Endpunkt-Systems importiert wurden, veröffentlicht der Organisationsadministrator die HPE Propel-Katalogelemente in einem Katalog, sodass sie zur Ausführung im HPE Propel-Portal zur Verfügung stehen.

Aufgaben

Der Organisationsadministrator kann die Einzelheiten einer Aggregation anzeigen.

1. Klicken Sie im Launchpad auf die Anwendung **Verbindung zum Katalog**. Die **Aggregationsliste** wird angezeigt.
2. Klicken Sie auf die anzuzeigende Aggregation. Der **Aggregationsbericht** wird geöffnet.
3. Klicken Sie auf die Registerkarte **Aggregationseigenschaften**. Die allgemeinen Eigenschaften und der Status der Aggregation werden angezeigt.
4. Klicken Sie auf die Registerkarte **Aggregationsverlauf**. Zu den Verlaufsdaten, die für jede Katalogelement-Aktion angezeigt werden, gehören **Element**, **Status**, **Kategorien**, **Aktion** sowie Datum und Zeit der Durchführung der Aktion.

Tipp: Um die Liste der Verlaufselemente zu durchsuchen, die angezeigt werden sollen, geben Sie Suchkriterien ein. Es werden nur die Verlaufselemente angezeigt, die den Suchkriterien entsprechen.

- Verwenden Sie die Steuerelemente (am unteren Rand), um durch mehrere Verlaufsseiten zu navigieren.
- Klicken Sie auf eine Spaltenkopfzeile, um den Verlauf basierend auf dieser Spalte zu sortieren. Verwenden Sie die Aufwärts- und Abwärtspfeile, um die Sortierreihenfolge entsprechend zu ändern.
- Um die Details eines Elementverlaufs anzuzeigen, klicken Sie auf ein Verlaufselement.

Eine Liste der Verlaufsaktionen, die mit dem Element verbunden sind, wird angezeigt. Dazu gehört **Beschreibung ändern**, **Alter Wert**, **Neuer Wert** und ob die Aktion **Gelöst** ist. Alle Warnungen oder Fehler werden aufgelistet.

Hinweis: Zur Anzeige und Aktualisierung eines Katalogelement-Angebots klicken Sie in der Ansicht **Aggregationsverlauf** auf  neben dem Verlaufselement oder

klicken in der Ansicht mit den Details des Elementverlaufs auf  und wählen **Wechseln zu Angebot** aus. Mit beiden Methoden wird das Angebot für das Katalogelement in der **Katalogelement**-Anwendung angezeigt. Weitere Informationen finden Sie unter "[Bearbeiten eines Katalogelements](#)" auf Seite 101.

Hinzufügen einer Katalogaggregation

Konzepte

Der Organisationsadministrator verwaltet HPE Propel-Katalogelemente, indem er Aggregationen erstellt. Eine HPE Propel-*Aggregation* enthält Katalogelemente, die von einem Endpunkt-System (*Lieferant*) wie HPE Service Manager (SM) und HPE Service Anywhere (SAW) importiert werden. Nachdem eine Aggregation erstellt wurde und die Katalogelemente des Endpunkt-Systems importiert wurden, veröffentlicht der Organisationsadministrator die HPE Propel-Katalogelemente in einem Katalog, sodass sie zur Ausführung im HPE Propel-Portal zur Verfügung stehen.

Aufgaben

Katalogelemente von Lieferanten, wie HPE Service Manager (SM), HPE Cloud Service Automation (CSA) und HPE Service Anywhere (SAW), können Aggregationen hinzugefügt werden und in Katalogen veröffentlicht werden, in denen sie dann durch Consumer im HPE Propel-Portal ausgeführt werden können. Der Organisationsadministrator verwaltet Katalogelemente, indem er Aggregationen erstellt.

Hinweis: Weitere Informationen zum Verbinden von Lieferanten wie HPE SM, HPE CSA und HPE SAW finden Sie im *HPE Propel Installation and Configuration Guide*.

So erstellen Sie eine Aggregation:

1. Klicken Sie im Launchpad auf die Anwendung **Verbindung zum Katalog**. Die **Aggregationsliste** wird angezeigt.
2. Um eine Aggregation hinzuzufügen, klicken Sie auf . Das Dialogfeld **Neue Aggregation** wird geöffnet.
3. Nehmen Sie auf der Registerkarte **Aggregationseigenschaften** des Dialogfelds **Neue Aggregation** folgende Einstellungen vor:
 - a. Geben Sie im Feld **Name** einen beschreibenden Aggregationsnamen ein.
 - b. Wählen Sie in der Liste **Lieferant** das Endpunkt-System aus.

Tipp: Um einen neuen HPE Propel-Lieferanten zu erstellen (integriertes Endpunkt-System), klicken Sie auf **+ Lieferanten erstellen**. Mit dieser Aktion wird das Dialogfeld **Neuer Lieferant** angezeigt, in dem Sie den neuen Lieferanten hinzufügen können, beispielsweise ein HPE Service Manager (SM)-Endpunkt-System.

- c. *Optional, abhängig vom Lieferanten:* Wählen Sie den **Angebotstyp** aus. Ein **Serviceangebot** ist ein Katalogelement, das für den Einkauf im HPE Propel-Portal verwendet wird. Ein **Supportangebot** ist ein Katalogelement, das zum Anfordern von Support verwendet wird. Diese Angebotstypen sind in Lieferantensystemen, wie HPE SM oder HPE SAW definiert.
- d. *Optional, abhängig vom Lieferanten:* Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Automatisch**, wenn Änderungen der Katalogelemente im Lieferantensystem automatisch erneut aggregiert werden sollen. Nähere Informationen zu Neuaggregationen finden Sie unter "**Bewährte Methoden**" auf der nächsten Seite.
- e. *Optional, abhängig vom Lieferanten:* Um eine Untergruppe von Katalogelementen in der Aggregation zu erstellen, geben Sie Abfragekriterien in das Feld **Abfragefilter** ein. Nähere Informationen hierzu erhalten Sie über das Info-Symbol neben dem Abfragefilter . (Beachten Sie, dass Sie auch während des Vorschau-Prozesses im Schritt **g Abfragefilter**-Kriterien eingeben können.)

- f. *Optional, abhängig vom Lieferanten:* Wählen Sie den **Quellkatalog** aus, um anzugeben, welcher HPE Propel-Katalog beim Importieren von Katalogelementen vom Lieferanten verwendet werden soll.
 - g. Bevor Sie die Aggregation erstellen, können Sie eine Vorschau des Katalogelementes anzeigen, das der neuen Aggregation hinzugefügt wird.
 - i. Wählen Sie die Registerkarte **Vorschau** aus. Die Liste der Katalogelemente wird angezeigt.
 - ii. Wenn dies noch nicht durchgeführt wurde, geben Sie zum Erstellen einer Katalogelemente-Teilmenge die Abfragekriterien in das Feld **Abfragefilter** ein und klicken Sie auf . (Nähere Informationen hierzu erhalten Sie über das Info-Symbol neben dem Abfragefilter .) Es werden nur Katalogelemente angezeigt und der Aggregation hinzugefügt, die die Abfragekriterien erfüllen.
 - h. Nachdem Sie die Katalogelemente-Gruppe, die der Aggregation hinzugefügt werden soll, validiert haben, klicken Sie auf **Speichern**, um die Aggregation zu erstellen. Die neue Aggregation wird in der **Aggregationsliste** angezeigt. Ein Fortschrittsbalken zeigt den Status des Hinzufügevorgangs an.
4. Um die allgemeinen Eigenschaften und den Status der Aggregationen anzuzeigen, klicken Sie auf die Aggregation. Der **Aggregationsbericht** wird geöffnet.

Bewährte Methoden

- Verwenden von HTTPS: Wenn HTTPS zwischen der HPE Propel-VM und einem Lieferanten (Endpunkt-System) verwendet wird, muss die SSL-Kommunikation (Secure Socket Layer) eingerichtet werden. Im Wesentlichen müssen SSL-Zertifikate importiert und zwischen HPE Propel und dem Lieferantensystem als vertrauenswürdig festgelegt werden. Weitere Informationen zum Konfigurieren von SSL finden Sie im *HPE Propel Installation and Configuration Guide*.
- Integrieren von Lieferanten:
 - Bevor eine Aggregation erstellt werden kann, muss der HPE Propel-Aggregation-Webservice in HPE Service Manager (SM) geladen werden und HPE SM-Entladungen müssen verwendet werden.
 - HPE Cloud Service Automation (CSA) muss für die Verwendung von LDAP und für Genehmigungseinstellungen konfiguriert werden.

- Ein neues externes System muss zu einer HPE Service Anywhere (SAW)-Gruppe hinzugefügt werden, für das ein Integrationskonto als autorisierter Benutzer hinzugefügt wurde.

Weitere Informationen zum Verbinden von Lieferanten finden Sie im *HPE Propel Installation and Configuration Guide*.

- Neuaggregation: Die Konfiguration einer automatischen Neuaggregation wird empfohlen, da die HPE Propel-Katalogelemente automatisch aktualisiert werden, sobald Änderungen auf dem Lieferantensystem vorgenommen werden. (Bei einer manuellen Neuaggregation muss der Organisationsadministrator über die Änderung und manuelle Neuaggregation der Katalogelemente auf dem Lieferantensystem informiert werden.)

Löschen einer Katalogaggregation

Konzepte

Der Organisationsadministrator verwaltet HPE Propel-Katalogelemente, indem er Aggregationen erstellt. Eine HPE Propel-*Aggregation* enthält Katalogelemente, die von einem Endpunkt-System (*Lieferant*) wie HPE Service Manager (SM) und HPE Service Anywhere (SAW) importiert werden. Nachdem eine Aggregation erstellt wurde und die Katalogelemente des Endpunkt-Systems importiert wurden, veröffentlicht der Organisationsadministrator die HPE Propel-Katalogelemente in einem Katalog, sodass sie zur Ausführung im HPE Propel-Portal zur Verfügung stehen.

Der Organisationsadministrator kann eine Aggregation löschen.

Aufgaben

Der Organisationsadministrator kann eine Aggregation löschen.

1. Klicken Sie im Launchpad auf die Anwendung **Verbindung zum Katalog**. Die **Aggregationsliste** wird angezeigt.
2. Klicken Sie in der **Aggregationsliste** auf die Aggregation, die Sie löschen möchten. Der **Aggregationsbericht** wird geöffnet.

- 
3. Klicken Sie oben rechts im **Aggregationsbericht** auf das Symbol , und wählen Sie die Option **Löschen** aus.
 4. Bestätigen Sie anschließend den Löschvorgang.

Die Aggregation und damit sämtliche Katalogelemente, die in der Aggregation enthalten waren, werden gelöscht.

Bearbeiten einer Katalogaggregation

Konzepte

Der Organisationsadministrator verwaltet HPE Propel-Katalogelemente, indem er Aggregationen erstellt. Eine HPE Propel-*Aggregation* enthält Katalogelemente, die von einem Endpunkt-System (*Lieferant*) wie HPE Service Manager (SM) und HPE Service Anywhere (SAW) importiert werden. Nachdem eine Aggregation erstellt wurde und die Katalogelemente des Endpunkt-Systems importiert wurden, veröffentlicht der Organisationsadministrator die HPE Propel-Katalogelemente in einem Katalog, sodass sie zur Ausführung im HPE Propel-Portal zur Verfügung stehen.

Nachdem eine Aggregation erstellt und aggregiert wurde, kann der Organisationsadministrator die Eigenschaften der Aggregation bearbeiten.

Aufgaben

Der Organisationsadministrator kann die allgemeinen Eigenschaften einer Aggregation bearbeiten.

1. Klicken Sie im Launchpad auf die Anwendung **Verbindung zum Katalog**. Die **Aggregationsliste** wird angezeigt.
2. Klicken Sie in der **Aggregationsliste** auf die Aggregation, die Sie bearbeiten möchten. Der **Aggregationsbericht** wird angezeigt.
3. Klicken Sie auf **Bearbeiten**. Die allgemeinen Felder und die Statusfelder der Aggregation werden angezeigt. Folgende allgemeine Felder können bearbeitet werden:

- Der **Name** der Aggregation.
 - Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Automatisch**, wenn Änderungen der Katalogelemente im Lieferantensystem automatisch erneut aggregiert werden sollen. **Hinweis:** Eine automatische Neuaggregation kann nur bei bestimmten Lieferanten ausgeführt werden.
4. Klicken Sie auf **Speichern**, um Ihre Änderungen in der Aggregation zu speichern. Der **Aggregationsbericht** zeigt die Änderungen der Aggregation mit einem Zeitstempel der letzten Aktualisierung der Aggregation.

Auflösen einer Katalogaggregation

Konzepte

Der Organisationsadministrator verwaltet HPE Propel-Katalogelemente, indem er Aggregationen erstellt. Eine HPE Propel-*Aggregation* enthält Katalogelemente, die von einem Endpunkt-System (*Lieferant*) wie HPE Service Manager (SM) und HPE Service Anywhere (SAW) importiert werden. Nachdem eine Aggregation erstellt wurde und die Katalogelemente des Endpunkt-Systems importiert wurden, veröffentlicht der Organisationsadministrator die HPE Propel-Katalogelemente in einem Katalog, sodass sie zur Ausführung im HPE Propel-Portal zur Verfügung stehen.

Der HPE Propel-Organisationsadministrator kann Aggregationen kennzeichnen, die gelöst/gelesen wurden.

In einem typischen Fluss ändert die automatische Aggregation Katalogelemente und der Organisationsadministrator muss anschließend die Änderungen prüfen und sie entsprechend in HPE Propel verwalten. Die automatische Konfliktauflösung funktioniert nicht in allen Fällen, sodass der Organisationsadministrator Änderungen als gelöst/gelesen markieren kann. Dies kann auf Aggregationsebene oder auf Katalogelement-Ebene durchgeführt werden. Der Organisationsadministrator muss die Änderungen prüfen, da nicht alle Änderungen an das Portal weitergeleitet werden; einige müssen angepasst, korrigiert oder sogar entfernt werden.

Aufgaben

Der Organisationsadministrator kann den Status für alle Aggregationen auf **Gelöst** festlegen.

1. Klicken Sie im Launchpad auf die Anwendung **Verbindung zum Katalog**. Die **Aggregationsliste** wird angezeigt.
2. Klicken Sie auf die anzuzeigende Aggregation. Der **Aggregationsbericht** wird geöffnet.
3. Klicken Sie auf die Registerkarte **Aggregationsverlauf**. Die Verlaufsdaten für jede Katalogelement-Aktion werden angezeigt.
4. *Optional:* Um alle Warnungen oder Fehler praktisch zu gruppieren, klicken Sie auf die Status-Spaltenkopfzeile, um den Verlauf nach Status zu sortieren.
5. Um für alle Elemente des Verlaufs den Status auf **Gelöst** festzulegen, klicken Sie auf  und wählen **Alle als aufgelöst kennzeichnen** aus.
6. Bestätigen Sie das Kennzeichnen für alle Elemente als aufgelöste Elemente.

Hinweis: Sie können auch ein bestimmtes Element in der Ansicht der Details des Elementverlaufs auflösen. Klicken Sie auf ein Element, um die Details des

Elementverlaufs anzuzeigen, klicken Sie auf  und wählen Sie dann **Alle als aufgelöst kennzeichnen** aus.

Bearbeiten eines Katalogelements

Konzepte

Der Organisationsadministrator verwaltet HPE Propel-Katalogelemente, indem er Aggregationen erstellt. Eine HPE Propel-*Aggregation* enthält Katalogelemente, die von einem Endpunkt-System (*Lieferant*) wie HPE Service Manager (SM) und HPE Service Anywhere (SAW) importiert werden. Nachdem eine Aggregation erstellt wurde und die Katalogelemente des Endpunkt-Systems importiert wurden, veröffentlicht der Organisationsadministrator die HPE Propel-Katalogelemente in einem Katalog, sodass sie zur Ausführung im HPE Propel-Portal zur Verfügung stehen.

Die Eigenschaften eines Katalogelements können durch den Organisationsadministrator bearbeitet werden. So kann beispielsweise der Standardpreis des Katalogelements geändert werden.

Aufgaben

Der Organisationsadministrator kann einzelne Katalogelemente in einer Aggregation bearbeiten.

Hinweis: Falls ein Katalogelement in einer Aggregation geändert wird, bleiben die Änderungen bestehen. Das bedeutet, dass die Eigenschaften eines Katalogelements in der HPE Propel-Aggregation nach einer Neuaggregation nicht durch die Eigenschaften des Katalogelements aus dem Lieferantensystem überschrieben werden können.

1. Klicken Sie im Launchpad auf die Anwendung **Verbindung zum Katalog**.
2. Klicken Sie in der **Aggregationsliste** auf die Aggregation, die das Katalogelement enthält, das Sie bearbeiten möchten.
3. Klicken Sie im **Aggregationsbericht** auf die Option **Aggregationsverlauf**. Alle in der Aggregation enthaltenen Katalogelemente werden angezeigt.
4. Klicken Sie in der Zeile des Katalogelements, das Sie bearbeiten möchten, in der Spalte **Angebot** auf . In der Ansicht **Katalogelemente** werden die Eigenschaften des Katalogelements angezeigt.

Hinweis: Die Anwendung **Katalogelemente** wird geöffnet. Möglicherweise müssen Sie sich erneut anmelden.

5. Klicken Sie in der Ansicht **Katalogelemente** auf die Schaltfläche **Bearbeiten**. Das Dialogfeld **Einzelheiten** des Katalogelements wird geöffnet.
6. Führen Sie die Änderungen am Katalogelement durch und klicken Sie anschließend auf **Speichern**, um den Vorgang abzuschließen und Ihre Änderungen zu speichern. (Informationen zum Bearbeiten eines Katalogelements finden Sie unter "**Katalogelemente**" auf Seite 28.)

Bewährte Methoden

- Bearbeiten von Katalogelementen: Änderungen an Katalogelemente einer Aggregation bleiben in HPE Propel bestehen. Das bedeutet, dass die Eigenschaften eines Katalogelements in der HPE Propel-Aggregation nach einer Neuaggregation nicht durch die Eigenschaften des Katalogelements aus dem Lieferantensystem überschrieben werden können.

Veröffentlichen eines Katalogelements

Konzepte

Der Organisationsadministrator verwaltet HPE Propel-Katalogelemente, indem er Aggregationen erstellt. Eine HPE Propel-Aggregation enthält Katalogelemente, die von einem Endpunkt-System (*Lieferant*) wie HPE Service Manager (SM) und HPE Service Anywhere (SAW) importiert werden. Nachdem eine Aggregation erstellt wurde und die Katalogelemente des Endpunkt-Systems importiert wurden, veröffentlicht der Organisationsadministrator die HPE Propel-Katalogelemente in einem Katalog, sodass sie zur Ausführung im HPE Propel-Portal zur Verfügung stehen.

Aufgaben

Der Organisationsadministrator kann Katalogelemente veröffentlichen, die einer Aggregation hinzugefügt wurden. Nach der Veröffentlichung stehen die Katalogelemente dann den Consumern im HPE Propel-Portal zur Ausführung zur Verfügung.

1. Klicken Sie im Launchpad auf die Anwendung **Verbindung zum Katalog**.
2. Klicken Sie in der **Aggregationsliste** auf die Aggregation, die das Katalogelement enthält, das Sie bearbeiten möchten.
3. Klicken Sie im **Aggregationsbericht** auf die Option **Aggregationsverlauf**. Eine Liste der in der Aggregation enthaltenen Katalogelemente wird angezeigt. So veröffentlichen Sie ein einzelnes Angebot:
 - a. Klicken Sie in der Spalte **Angebot** des zu veröffentlichenden Katalogelements auf die Schaltfläche . Die Ansicht **Einzelheiten** des Katalogelements wird geöffnet. (Sie haben die Möglichkeit, die Eigenschaften des Katalogelements zu bearbeiten.)
 - b. Klicken Sie in der Ansicht **Einzelheiten** auf .
 - c. Wählen Sie im Dialogfeld **Element im Katalog veröffentlichen** den Katalog aus und klicken Sie anschließend auf .

Das Katalogelement wird veröffentlicht, und den Consumern im HPE Propel-Portal zur Ausführung zur Verfügung gestellt.

Tipp: Unter "[Katalogelemente](#)" auf [Seite 28](#) erhalten Sie weitere Informationen zum Veröffentlichen von mehreren Katalogelementen gleichzeitig.

Ausführen einer erneuten Katalogaggregation (Neuaggregation)

Konzepte

Der Organisationsadministrator verwaltet HPE Propel-Katalogelemente, indem er Aggregationen erstellt. Eine HPE Propel-*Aggregation* enthält Katalogelemente, die von einem Endpunkt-System (*Lieferant*) wie HPE Service Manager (SM) und HPE Service Anywhere (SAW) importiert werden. Nachdem eine Aggregation erstellt wurde und die Katalogelemente des Endpunkt-Systems importiert wurden, veröffentlicht der Organisationsadministrator die HPE Propel-Katalogelemente in einem Katalog, sodass sie zur Ausführung im HPE Propel-Portal zur Verfügung stehen.

Nachdem eine HPE Propel-Aggregation erstellt wurde, können weitere Aggregationen (Neuaggregationen) vorgenommen werden:

-  Automatisch – Diese Einstellung ist nur für Aggregationen verfügbar, die mit bestimmten Lieferantensystemen erstellt wurden. Sobald im Lieferantensystem eine Änderung (Hinzufügen, Aktualisieren oder Löschen) an einem Katalogelement vorgenommen wurde, wird automatisch eine Neuaggregation des Katalogelements durchgeführt und dessen Status in HPE Propel aktualisiert.
-  Manuell – Diese Neuaggregation erfordert eine manuelle Aggregation durch den Organisationsadministrator. Bei einer manuellen Neuaggregation muss der Organisationsadministrator über die Änderung der entsprechenden Katalogelemente informiert werden und die Neuaggregation manuell auslösen.

Hinweis: Falls ein Katalogelement in einer Aggregation geändert wird, bleiben die Änderungen bestehen. Das bedeutet, dass die Eigenschaften eines Katalogelements in der HPE Propel-Aggregation nach einer Neuaggregation nicht durch die Eigenschaften des Katalogelements aus dem Lieferantensystem überschrieben werden können.

Aufgaben

Der Organisationsadministrator kann eine bestehende Aggregation erneut aggregieren. Dabei werden neu hinzugefügte, überarbeitete oder gelöschte Katalogelemente in der HPE Propel-Aggregation auf dem Lieferantensystem aktualisiert.

1. Klicken Sie im Launchpad auf die Anwendung **Verbindung zum Katalog**. Die **Aggregationsliste** wird angezeigt.
2. Klicken Sie in der **Aggregationsliste** auf die Aggregation, die Sie erneut aggregieren möchten. Der **Aggregationsbericht** wird geöffnet und die allgemeinen Felder und die Statusfelder der Aggregation werden angezeigt.
3. Klicken Sie oben rechts im **Aggregationsbericht** auf das Symbol , und wählen Sie die Option **Aggregation neu starten** aus.

Ein Fortschrittsbalken zeigt den Status der Neuaggregation an. Die Statusfelder enthalten Einzelheiten zu der durchgeführten Neuaggregation.

Auf der Registerkarte **Aggregationsverlauf** des **Aggregationsberichts** werden die an den Katalogelementen vorgenommenen Änderungen angezeigt.

Tipp: Der **Aggregationsverlauf** veranschaulicht gut, ob die Katalogelemente nach einer Aggregation aus einem Lieferantensystem aufgelöst wurden. Hier sind nicht aufgelöste Katalogelemente mit einem blauen Balken neben dem Namen markiert; aufgelöste Katalogelemente sind nicht mit dem Balken markiert.

Bewährte Methoden

- Neuaggregation: Die Konfiguration einer automatischen Neuaggregation wird empfohlen, da die HPE Propel-Katalogelemente automatisch aktualisiert werden, sobald Änderungen auf dem Lieferantensystem vorgenommen werden. (Bei einer manuellen Neuaggregation muss der Organisationsadministrator über die Änderung und manuelle Neuaggregation der Katalogelemente auf dem Lieferantensystem informiert werden.)

Lieferanten

Konzepte

Ein *Lieferant* besteht aus einem Endpunkt-System und dessen Eigenschaften, die die Integration in HPE Propel ermöglichen. Beispiele für Lieferanten:

- Anbietersysteme
- Ausführungssysteme
- Ticketsysteme

Beispiel: Ein Lieferant kann für ein HPE Service Manager (SM)-System hinzugefügt werden. Anschließend können die Supportangebote des Lieferanten in HPE Propel importiert werden.

Lieferanten sind Organisationen zugeordnet. Der Organisationsadministrator verwaltet die Lieferantensysteme für seine Organisation.

Aufgaben

Verfügbare Aufgaben:

- ["Anzeigen von Lieferantendetails" auf der nächsten Seite](#)
- ["Hinzufügen von Lieferanten" auf Seite 108](#)
- ["Bearbeiten von Lieferantendetails" auf Seite 113](#)
- ["Synchronisieren von Supportanforderungen" auf Seite 113](#)
- ["Löschen eines Lieferanten" auf Seite 114](#)

Tipp: Klicken Sie [hier](#), um die aktuelle englische Version der HPE Propel-Administratorhilfe anzuzeigen. Sie müssen die HPE Passport-Anmeldeinformationen (Benutzer-ID und Kennwort) eingeben. Besuchen Sie alternativ die HPE Software Support-Website unter <https://softwaresupport.hpe.com/group/softwaresupport>. Geben Sie Ihre HPE Passport-Anmeldeinformationen ein und klicken Sie dann auf **Sign In** (Anmelden). Geben Sie in das Textfeld der Suche **Propel-Hilfe** ein. Wählen Sie im Ergebnisbereich die PDF-Datei der gewünschten Hilfe mit dem aktuellsten Datum aus.

Anzeigen von Lieferantendetails

Konzepte

Lieferanten sind in HPE Propel integrierte Endpunkt-Systeme. Beispiele für HPE Propel-Lieferanten sind: Anbieter-, Ausführungs- und Ticketsysteme.

Lieferanten sind Organisationen zugeordnet und der Organisationsadministrator verwaltet die Lieferantensysteme für seine Organisation.

Aufgaben

- "[Anzeigen der Lieferantenübersicht](#)" **oben** - Anzeigen der allgemeinen und Benutzereigenschaften eines Lieferanten
- "[Anzeigen der Lieferantendiagnose](#)" **oben** - Anzeigen des Zugriffsstatus und des Anmeldestatus für einen Lieferanten
- "[Anzeigen der Konfigurationsüberprüfungen für Lieferanten](#)" **auf der nächsten Seite** - Anzeigen des Status der HPE Service Manager (SM)-Unload-Dateien (nur HPE SM-Lieferanten)

Anzeigen der Lieferantenübersicht

So zeigen Sie die Lieferantenübersicht an:

1. Klicken Sie im Launchpad auf die Anwendung **Lieferanten**.
2. Klicken Sie in der Ansicht **Lieferanten** auf den Lieferanten in der Hauptliste. Die Einzelheiten des Lieferanten werden in der Ansicht **Übersicht** angezeigt.

Anzeigen der Lieferantendiagnose

So zeigen Sie die Diagnose für einen Lieferanten an:

1. Klicken Sie im Launchpad auf die Anwendung **Lieferanten**.
2. Klicken Sie in der Ansicht **Lieferanten** auf den Lieferanten in der Hauptliste.
3. Klicken Sie in der Ansicht **Lieferantendetails** auf die Registerkarte **Diagnose**.

Endpunkt-Zugriffsstatus und Anmeldestatus des Lieferanten werden angezeigt.

Auch zusätzliche Metriken wie Informationen zu neuen Bestellungen, Support-Tickets, Antwortzeit und Anforderungsstatus können angezeigt werden.

Anzeigen der Konfigurationsüberprüfungen für Lieferanten

Hinweis: Die Registerkarte **Konfigurationsüberprüfung** steht nur für bestimmte Lieferanten zur Verfügung wie HPE SM und HPE Service Anywhere (SAW).

So zeigen Sie den Status der HPE SM -Unload-Dateien für einen Lieferanten an:

1. Klicken Sie im Launchpad auf die Anwendung **Lieferanten**.
2. Klicken Sie in der Ansicht **Lieferanten** auf den Lieferanten in der Hauptliste.
3. Klicken Sie in der Ansicht **Lieferantendetails** auf die Registerkarte **Konfigurationsüberprüfung**.

Die Status von allgemeinen Einstellungen und alle HPE SM-Unload-Dateien für einen Lieferanten werden angezeigt.

Hinzufügen von Lieferanten

Konzepte

Lieferanten sind in HPE Propel integrierte Endpunkt-Systeme. Beispiele für HPE Propel-Lieferanten sind: Anbieter-, Ausführungs- und Ticketsysteme.

Lieferanten sind Organisationen zugeordnet und der Organisationsadministrator verwaltet die Lieferantensysteme für seine Organisation.

Der Organisationsadministrator kann neue HPE Propel-Lieferanten hinzufügen.

Aufgaben

So fügen Sie einen neuen Lieferanten hinzu:

1. Klicken Sie im Launchpad auf die Anwendung **Lieferanten**.
2. Klicken Sie in der Ansicht **Lieferanten** auf .
3. Füllen Sie das Dialogfeld **Lieferanten hinzufügen** aus und wählen Sie Werte für **Grundlegende Lieferanteneigenschaften** aus:
 - a. Geben Sie im Feld **Name** einen beschreibenden Namen für den neuen Lieferanten ein.
 - b. Wählen Sie den **Back-End-Systemtyp** aus.
4. Nach dem Auswählen von **Back-End-Systemtyp** werden die zusätzlichen Felder **Allgemein**, **Benutzer** und **Proxy** angezeigt. Füllen Sie die Felder aus und wählen Sie die erforderlichen Felder aus.
5. Klicken Sie auf  im Dialogfeld **Lieferanten hinzufügen**, um die Bearbeitung zu beenden und die Änderungen zu speichern. Der neue Lieferant wird zusammen mit seinen Eigenschaften angezeigt.
6. *Optional, nur für HP SM-Lieferanten* - wenn ein HPE Service Manager (SM)-Lieferant hinzugefügt und LWSSO angegeben wurde, finden Sie weitere Anleitungen unter "[Konfigurieren von LWSSO](#)" auf Seite 112.

Hinweis: Wird HTTPS für die Verbindung zwischen HPE Propel und dem neuen Lieferanten verwendet, muss HTTPS konfiguriert werden. Weitere Informationen hierzu finden Sie unter "[Konfigurieren von SSL für einen Lieferanten](#)" oben.

Konfigurieren von SSL für einen Lieferanten

Wird HTTPS für die Verbindung zwischen HPE Propel und einem Lieferanten verwendet, muss HTTPS konfiguriert werden.

Konfigurieren von SSL

Führen Sie die folgenden Schritte durch.

1. Importieren Sie das CA-signierte Zertifikat der HPE Propel-VM in den Schlüsselspeicher des Lieferanten. Führen Sie hierzu die folgenden allgemeinen Schritte durch:

a. Kopieren Sie die HPE Propel-VM-Datei `/opt/hp/propel/security/CA.crt` in das `/tmp`-Verzeichnis des Lieferanten.

b. Importieren Sie im System des Lieferanten das CA-signierte Zertifikat:

```
# keytool -importcert -file /tmp/CA.crt -alias Propel_CA  
-trustcacerts -keystore <LIEFERANT-SCHLÜSSELSPEICHERPFAD>/cacerts
```

Dabei ist `LIEFERANT-SCHLÜSSELSPEICHERPFAD` der Speicherort der Datei `cacerts` im System des Lieferanten. Beispiele der Speicherorte für die Datei `cacerts` sind:

- HPE SM unter Windows:
`C:\Program Files (x86)\HP\ServiceManager9.X\Server\RUN\cacerts`
- HPE SM unter Linux:
`/opt/HP/ServiceManager9.X/Server/RUN`
- HPE CSA unter Windows:
`C:\Program Files\Hewlett-Packard\CSA\openjre\lib\security\cacerts`
- HPE CSA unter Linux:
`/usr/local/hp/csa/openjre/lib/security/cacerts`

c. Starten Sie auf dem System des Lieferanten die Lieferantenservices neu:

- Für HPE SM:
`# service sm restart`
- Für HPE CSA:
`# service csa restart`

2. Importieren Sie das CA-Zertifikat des Lieferanten in den Vertrauensspeicher der HPE Propel-VM. Führen Sie hierzu die folgenden allgemeinen Schritte durch:

a. Suchen Sie das CA-Zertifikat des Lieferanten und kopieren Sie es in das Verzeichnis `/tmp` der HPE Propel-VM. Hinweise zum Abrufen des Zertifikats des Lieferanten finden Sie unter "[SSL-Tipps](#)" auf der nächsten Seite. Im nachfolgenden Schritt befindet sich das CA-Zertifikat des Lieferanten in der Datei `CA.crt`.

b. Importieren Sie auf der HPE Propel-VM das CA-signierte Zertifikat des Lieferanten:

```
# keytool -importcert -file /tmp/CA.crt -alias Supplier_CA  
-trustcacerts -keystore /opt/hp/propel/security/propel.truststore
```

(Das Standardkennwort lautet "propel2014" für den HPE Propel-Vertrauensspeicher.)

3. Starten Sie auf der HPE Propel-VM die HPE Service Exchange (SX)-Services neu:

```
# systemctl restart jetty-sx
```

Tip: Sie überprüfen die ordnungsgemäße Konfiguration von HTTPS zwischen HPE Propel und dem Lieferanten, indem Sie die Lieferantendetails in der Anwendung **Lieferanten** anzeigen und dann auf die Registerkarte **Diagnose** klicken. Der Status sollte anzeigen, dass keine Verbindungsprobleme vorliegen.

SSL-Tipps

Wenn kein SSL-Zertifikat des Lieferantensystems vorliegt, können Sie manuell ein Zertifikat erstellen. Nachfolgend finden Sie ein Beispiel für das Erstellen eines SSL-Zertifikats:

- ["Exportieren des SSL-Zertifikats aus dem Vertrauensspeicher des Lieferanten" oben](#)
- ["Erstellen des Zertifikats des Lieferantenhosts" oben](#)

Exportieren des SSL-Zertifikats aus dem Vertrauensspeicher des Lieferanten

Verwenden Sie den folgenden Befehl im System des Lieferanten zum Exportieren eines SSL-Zertifikats aus dem Vertrauensspeicher des Lieferanten:

```
# keytool -exportcert -file <ZERT-AUSGABEDATEI> -keystore  
<LIEFERANT-SCHLÜSSELSPEICHERPFAD>/cacerts -alias <LIEFERANT-ALIAS>
```

Dabei gilt

- *ZERT-AUSGABEDATEI* ist die Ausgabedatei, die das exportierte Zertifikat enthält.
- *LIEFERANT-SCHLÜSSELSPEICHERPFAD* ist der Speicherort der Datei *cacerts* im System des Lieferanten.
- *LIEFERANT-ALIAS* ist der Alias, der im Vertrauensspeicher des Lieferanten verwendet wird, um das Zertifikat des Lieferanten zu ermitteln.

Erstellen des Zertifikats des Lieferantenhosts

Verwenden Sie das folgende Verfahren, um ein Zertifikat des Lieferantenhosts zu erstellen:

1. Führen Sie auf der HPE Propel-VM den folgenden Befehl aus:

```
# openssl s_client -connect <LIEFERANTENHOST>:<PORT> > supplier.crt
```

2. Bearbeiten Sie die Datei `supplier.crt` und behalten Sie nur die Zeilen, die mit `"-----BEGIN CERTIFICATE-----"` anfangen und mit `"-----END CERTIFICATE-----"` enden. Löschen Sie alle anderen Zeilen.

Sie können die Gültigkeit des Zertifikats des Lieferantenhosts mit dem folgenden Befehl überprüfen:

```
# keytool -printcert -file supplier.crt
```

Mit dem Befehl `keytool` sollte der Besitzer und Ausgeber des Zertifikats ermittelt werden.

Konfigurieren von LWSSO

Wenn ein HPE SM-Lieferant hinzugefügt wurde und LWSSO angegeben wurde, um die LWSSO-Verbindung zu aktivieren, muss die Datei `/opt/hp/propel/sx/WEB-INF/classes/config/lwssofmconf.xml` die richtige LWSSO-Konfiguration enthalten, die der HPE SM-Zielinstanz entspricht. Besonderheiten:

- Das Element `domain` muss die allgemeine Domäne für HPE SX und die HPE SM-Zielinstanz enthalten.
- Das Attribut `initString` des Elements `crypto` muss dieselbe Passphrase enthalten wie die HPE SM-Instanz.

Nachdem die Änderungen an der Datei `lwssofmconf.xml` durchgeführt wurden, muss Folgendes durchgeführt werden:

1. Starten Sie HPE SX auf der HPE Propel VM erneut:

```
# systemctl restart jetty-sx
```

2. Auf dem HPE SM-System:
 - a. Überarbeiten Sie ebenso die Datei `<SM_SERVER_INSTALLATIONSPFAD>/RUN/lwssofmconf.xml`.
 - b. Starten Sie HPE SM neu (`# service sm restart`).

Bearbeiten von Lieferantendetails

Konzepte

Lieferanten sind in HPE Propel integrierte Endpunkt-Systeme. Beispiele für HPE Propel-Lieferanten sind: Anbieter-, Ausführungs- und Ticketsysteme.

Lieferanten sind Organisationen zugeordnet und der Organisationsadministrator verwaltet die Lieferantensysteme für seine Organisation.

Der Organisationsadministrator kann die Eigenschaften eines HPE Propel-Lieferanten bearbeiten.

Aufgaben

So überarbeiten Sie die Eigenschaften eines Lieferanten:

1. Klicken Sie im Launchpad auf die Anwendung **Lieferanten**.
2. Klicken Sie in der Ansicht **Lieferanten** auf den Lieferanten, den Sie bearbeiten möchten. Die Einzelheiten zum Lieferanten werden angezeigt.
3. Klicken Sie auf **Bearbeiten**.
4. Geben Sie im Dialogfeld **Lieferantendetails** neue Werte für die Eigenschaften des Lieferanten ein, die Sie bearbeiten möchten, oder wählen Sie die Werte aus.
5. Klicken Sie auf **Speichern** im Dialogfeld **Lieferantendetails**, um die Bearbeitung zu beenden und die Änderungen zu speichern.

Die überarbeiteten Eigenschaften des Lieferanten werden angezeigt.

Synchronisieren von Supportanforderungen

Konzepte

Lieferanten sind in HPE Propel integrierte Endpunkt-Systeme. Beispiele für HPE Propel-Lieferanten sind: Anbieter-, Ausführungs- und Ticketsysteme.

Lieferanten sind Organisationen zugeordnet und der Organisationsadministrator verwaltet die Lieferantensysteme für seine Organisation.

Der Organisationsadministrator kann Supportanforderungen von einem Lieferanten wie HPE Service Manager (SM) in HPE Propel importieren.

Aufgaben

Hinweis: Die Registerkarte **Supportanforderungen synchronisieren** steht nur für bestimmte Lieferanten zur Verfügung, z. B. HPE SM und HPE Service Anywhere (SAW).

So importieren Sie Supportanforderungen eines Lieferanten:

1. Klicken Sie im Launchpad auf die Anwendung **Lieferanten**.
2. Klicken Sie in der Ansicht **Lieferanten** auf den Lieferanten, von dem Sie die Supportanforderungen importieren möchten. Die Einzelheiten zum Lieferanten werden angezeigt.

3. Klicken Sie in der Ansicht **Lieferantendetails** auf  und wählen Sie **Supportanforderungen synchronisieren** aus.

4. Geben Sie im Dialogfeld **Supportanforderungen synchronisieren** das **Startdatum** für den Import der Supportanforderungen vom Lieferanten an und klicken Sie dann auf

Synchronisierung durchführen

Alle Supportanforderungen ab dem **Startdatum** werden importiert.

Löschen eines Lieferanten

Konzepte

Lieferanten sind in HPE Propel integrierte Endpunkt-Systeme. Beispiele für HPE Propel-Lieferanten sind: Anbieter-, Ausführungs- und Ticketsysteme.

Lieferanten sind Organisationen zugeordnet und der Organisationsadministrator verwaltet die Lieferantensysteme für seine Organisation.

Der Organisationsadministrator kann HPE Propel-Lieferanten löschen.

Aufgaben

So löschen Sie einen Lieferanten:

1. Klicken Sie im Launchpad auf die Anwendung **Lieferanten**.
2. Klicken Sie in der Ansicht **Lieferanten** auf den Lieferanten, den Sie löschen möchten.
3. Klicken Sie in der Ansicht **Lieferantendetails** auf  und wählen Sie **Entfernen** aus. Es wird ein Dialogfeld zur Bestätigung des Löschens des Lieferanten angezeigt.
4. Bestätigen Sie das Löschen des Lieferanten, um den HPE Propel-Lieferanten zu entfernen.

Achtung: Wenn ein Lieferant gelöscht wird, werden dessen Aggregationen und Katalogelemente auch gelöscht.

Richtlinien

Konzepte

Eine Richtlinie steuert die Genehmigungsanforderungen für Bestellungen, die von Consumern im HPE Propel-Portal aufgegeben werden.

Der Organisationsadministrator verwendet die Anwendung **Richtlinien** zum Verwalten von Genehmigungsrichtlinien.

Es gibt drei Typen von HPE Propel-Richtlinien:

- "Name" auf der nächsten Seite
- "Benutzerkontext" auf der nächsten Seite

- ["Geschäftliche Genehmigung" oben](#)

Name

Die genehmigende Person ist eine HPE Propel-Benutzergruppe, die gemeinsam eine Bestellung von Katalogelementen durch einen Consumer genehmigen kann. Sie können der genehmigenden Gruppe einzelne Benutzer hinzufügen. Alle Benutzer in der angegebenen Gruppe werden um die Genehmigung gebeten und die folgenden Eigenschaften beeinflussen den Genehmigungsprozess:

- Mit der Eigenschaft **Mindestanzahl an Genehmigungen** wird angegeben, wie viele Genehmigungen zur Autorisierung einer Bestellung ausreichen. Bei 0 müssen alle Mitglieder der Gruppe die Bestellung genehmigen.
- Mit der Eigenschaft **Mindestanzahl an Ablehnungen** wird angegeben, wie viele Ablehnungen zur Ablehnung der Bestellung führen. Bei 0 wird diese Eigenschaft ignoriert.

Benutzerkontext

Die genehmigende Person ist ein Manager eines Consumers, der den Service bestellt hat. Mit der Eigenschaft **Anzahl von Ebenen** wird angegeben, wie viele Manager an der Genehmigung beteiligt sind. Wenn die **Anzahl von Ebenen** z. B. auf 2 festgelegt ist, müssen zwei Managementebenen die Bestellung genehmigen. Manager werden nacheinander um die Genehmigung gebeten. Alle erforderlichen Manager müssen eine Bestellung genehmigen. (Eine Ablehnung führt zur Ablehnung der Bestellung.)

Geschäftliche Genehmigung

Der Genehmigungsprozess wird je nach angegebenem Geschäftsprozess durchgeführt, der in der Anwendung **Geschäftsprozess** erstellt wird. (Siehe ["Geschäftsprozesse" auf Seite 123.](#))

Automatische Genehmigungsauswahl

Wenn **Automatische Genehmigung** ausgewählt ist und die Wartezeit für eine Bestellung überschritten wird, wird die automatische Antwort (genehmigt oder abgelehnt) ausgeführt.

- Die Einstellung **Wartezeit (Tage)** besagt, wie lange gewartet wird, bis eine Anforderung automatisch genehmigt oder abgelehnt wird.
- Die Einstellung **Antwort** zeigt an, dass Elemente automatisch genehmigt oder abgelehnt werden.

Nachdem eine HPE Propel-Genehmigungsrichtlinie erstellt wurde, kann sie auf einen Katalog oder ein Katalogelement angewendet werden. Wenn eine Genehmigungsrichtlinie auf einen Katalog angewendet wird, gilt die Genehmigungsrichtlinie für alle Katalogelemente im Katalog. Der Organisationsadministrator kann jedoch den Katalogelementen in einem Katalog unterschiedliche Genehmigungsrichtlinien zuweisen. Weitere Informationen zum Zuweisen von Genehmigungsrichtlinien finden Sie unter "[Kataloge](#)" auf Seite 18 und "[Katalogelemente](#)" auf Seite 28.

Aufgaben

Verfügbare Aufgaben:

- "[Anzeigen von Richtliniendetails](#)" oben
- "[Erstellen von Richtlinien](#)" auf der nächsten Seite
- "[Bearbeiten von Richtliniendetails](#)" auf Seite 121
- "[Löschen von Richtlinien](#)" auf Seite 122

Tipp: Klicken Sie [hier](#), um die aktuelle englische Version der HPE Propel-Administratorhilfe anzuzeigen. Sie müssen die HPE Passport-Anmeldeinformationen (Benutzer-ID und Kennwort) eingeben. Besuchen Sie alternativ die HPE Software Support-Website unter <https://softwaresupport.hpe.com/group/softwaresupport>. Geben Sie Ihre HPE Passport-Anmeldeinformationen ein und klicken Sie dann auf **Sign In** (Anmelden). Geben Sie in das Textfeld der Suche **Propel-Hilfe** ein. Wählen Sie im Ergebnisbereich die PDF-Datei der gewünschten Hilfe mit dem aktuellsten Datum aus.

Anzeigen von Richtliniendetails

Konzepte

Eine Richtlinie steuert die Genehmigungsanforderungen für Bestellungen, die von Consumern im HPE Propel-Portal aufgegeben werden.

Der Organisationsadministrator kann HPE Propel-Genehmigungsrichtlinien anzeigen.

Aufgaben

So zeigen Sie die Einzelheiten einer Richtlinie an:

1. Klicken Sie im Launchpad auf die Anwendung **Richtlinien**. Die Ansicht **Richtlinien** wird angezeigt.
2. Zum Durchsuchen der Liste von Richtlinien, die in der Ansicht **Richtlinien** angezeigt werden, geben Sie die Suchkriterien in das Feld **Richtlinien suchen** ein. Es werden nur die Richtlinien angezeigt, die den Suchkriterien entsprechen.
3. Um die Einzelheiten einer Richtlinie anzuzeigen, klicken Sie in der Hauptliste auf diese. Die Einzelheiten der Richtlinie werden angezeigt, einschließlich **Name**, **Typ** und **Richtlinienattribute**. Die **Richtlinienattribute** sind abhängig von dem Richtlinientyp und beinhalten die Eigenschaften **Anzahl von Ebenen**, **Genehmigende Personen**, **Mindestanzahl an Genehmigungen**, **Mindestanzahl an Ablehnungen**, **Automatische Genehmigung**, **Wartezeit (Tage)** sowie **Antwort**. Im Fall einer Geschäftsgenehmigung beinhalten sie ein **Prozessflussdiagramm**.

Erstellen von Richtlinien

Konzepte

Eine Richtlinie steuert die Genehmigungsanforderungen für Bestellungen, die von Consumern im HPE Propel-Portal aufgegeben werden.

Der Organisationsadministrator ist berechtigt, neue HPE Propel-Genehmigungsrichtlinien zu erstellen: Geschäftliche Genehmigung, Benannt und Benutzerkontext.

Aufgaben

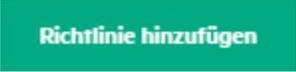
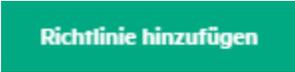
- ["Hinzufügen einer Richtlinie für die geschäftliche Genehmigung"](#) oben
- ["Hinzufügen einer benannten Richtlinie"](#) auf der nächsten Seite
- ["Hinzufügen einer Benutzerkontextrichtlinie"](#) auf Seite 120

Hinzufügen einer Richtlinie für die geschäftliche Genehmigung

Hinweis: Richtlinien des Typs **Geschäftliche Genehmigung** werden empfohlen und

sind der Richtlinientyp, der auch in zukünftigen Versionen von HPE Propel verwendet wird.

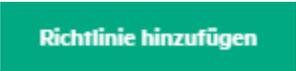
So fügen Sie eine Richtlinie für die geschäftliche Genehmigung hinzu:

1. Klicken Sie im Launchpad auf die Anwendung **Richtlinien**. Die Ansicht **Richtlinien** wird angezeigt.
2. Klicken Sie in der Ansicht **Richtlinien** auf .
3. Füllen Sie das Dialogfeld **Neue Genehmigungsrichtlinie** aus und wählen Sie die erforderlichen Felder aus:
 - a. Wählen Sie *Geschäftliche Genehmigung* als neuen **Typ** der Richtlinie aus. Einzelheiten zu Richtlinientypen finden Sie unter "**Richtlinien**" auf Seite 115.
 - b. Geben Sie einen beschreibenden **Namen** für die neue Richtlinie ein.
4. Klicken Sie im Dialogfeld **Neue Genehmigungsrichtlinie** auf , um die Bearbeitung zu beenden und die Änderungen zu speichern.

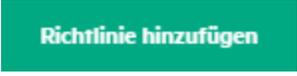
Die neue Richtlinie für die geschäftliche Genehmigung wird zusammen mit ihren Eigenschaften angezeigt.

Hinzufügen einer benannten Richtlinie

So fügen Sie eine benannte Richtlinie hinzu:

1. Klicken Sie im Launchpad auf die Anwendung **Richtlinien**. Die Ansicht **Richtlinien** wird angezeigt.
2. Klicken Sie in der Ansicht **Richtlinien** auf .
3. Füllen Sie das Dialogfeld **Neue Genehmigungsrichtlinie** aus und wählen Sie die erforderlichen Felder aus:
 - a. Wählen Sie *Benannt* als neuen **Typ** der Richtlinie aus. Einzelheiten zu Richtlinientypen finden Sie unter "**Richtlinien**" auf Seite 115.
 - b. Geben Sie einen beschreibenden **Namen** für die neue Richtlinie ein.
 - c. Wählen Sie **Genehmigende Personen** aus.
 - d. Geben Sie die Anzahl für **Mindestanzahl an Genehmigungen** an.

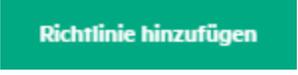
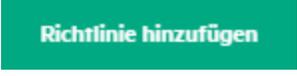
- e. Geben Sie die Anzahl für **Mindestanzahl an Ablehnungen** an.
- f. *Optional:* Wenn **Automatische Genehmigung** angegeben wird:
 - i. Geben Sie die **Wartezeit (Tage)** ein, die besagt, wie lange gewartet wird, bis eine Anforderung automatisch genehmigt oder abgelehnt wird.
 - ii. Legen Sie mit **Antwort** fest, ob die Anforderung automatisch genehmigt oder abgelehnt wird, wenn die Wartezeit für eine Bestellung überschritten wird.

4. Klicken Sie im Dialogfeld **Neue Genehmigungsrichtlinie** auf , um die Bearbeitung zu beenden und die Änderungen zu speichern.

Die neue benannte Richtlinie wird zusammen mit ihren Eigenschaften angezeigt.

Hinzufügen einer Benutzerkontextrichtlinie

So fügen Sie eine Benutzerkontextrichtlinie hinzu:

1. Klicken Sie im Launchpad auf die Anwendung **Richtlinien**. Die Ansicht **Richtlinien** wird angezeigt.
2. Klicken Sie in der Ansicht **Richtlinien** auf .
3. Füllen Sie das Dialogfeld **Neue Genehmigungsrichtlinie** aus und wählen Sie die erforderlichen Felder aus:
 - a. Wählen Sie *Benutzerkontext* als neuen **Typ** der Richtlinie aus. Einzelheiten zu Richtlinientypen finden Sie unter "**Richtlinien**" auf [Seite 115](#).
 - b. Geben Sie einen beschreibenden **Namen** für die neue Richtlinie ein.
 - c. Geben Sie mit der **Anzahl von Ebenen** die Anzahl der Managerebenen an, die für das Genehmigen der Anforderung erforderlich sind.
 - d. *Optional:* Wenn **Automatische Genehmigung** angegeben wird:
 - i. Geben Sie die **Wartezeit (Tage)** ein, die besagt, wie lange gewartet wird, bis eine Anforderung automatisch genehmigt oder abgelehnt wird.
 - ii. Legen Sie mit **Antwort** fest, ob die Anforderung automatisch genehmigt oder abgelehnt wird, wenn die Wartezeit für eine Bestellung überschritten wird.
4. Klicken Sie im Dialogfeld **Neue Genehmigungsrichtlinie** auf , um die Bearbeitung zu beenden und die Änderungen zu speichern.

Die neue Benutzerkontextrichtlinie wird zusammen mit ihren Eigenschaften angezeigt.

Bearbeiten von Richtliniendetails

Konzepte

Eine Richtlinie steuert die Genehmigungsanforderungen für Bestellungen, die von Consumern im HPE Propel-Portal aufgegeben werden.

Der Organisationsadministrator kann die Eigenschaften einer HPE Propel-Genehmigungsrichtlinie bearbeiten.

Aufgaben

So bearbeiten Sie die Eigenschaften einer Richtlinie:

1. Klicken Sie im Launchpad auf die Anwendung **Richtlinien**. Die Ansicht **Richtlinien** wird angezeigt.
2. Klicken Sie in der Ansicht **Richtlinien** auf die Richtlinie, die Sie bearbeiten möchten.
3. Klicken Sie in der Ansicht **Einzelheiten** auf **Bearbeiten**.
4. Nehmen Sie im Dialogfeld **Einzelheiten** Ihre Änderungen vor. Abhängig vom Typ der Richtlinie können Sie verschiedene Eigenschaften bearbeiten.
5. Klicken Sie auf **Speichern**, um den Vorgang abzuschließen, und Ihre Änderungen zu speichern.

Die geänderten Eigenschaften der Richtlinie werden in der Ansicht **Einzelheiten** angezeigt.

Tipp: Details zu den Typen der HPE Propel-Genehmigungsrichtlinien finden Sie unter ["Richtlinien" auf Seite 115](#).

Löschen von Richtlinien

Konzepte

Eine Richtlinie steuert die Genehmigungsanforderungen für Bestellungen, die von Consumern im HPE Propel-Portal aufgegeben werden.

Der Organisationsadministrator kann HPE Propel-Genehmigungsrichtlinien löschen.

Aufgaben

So löschen Sie eine Richtlinie:

1. Klicken Sie im Launchpad auf die Anwendung **Richtlinien**. Die Ansicht **Richtlinien** wird angezeigt.
2. Klicken Sie in der Ansicht **Richtlinien** für die zu löschende Richtlinie auf  und wählen Sie **Entfernen** aus. Es wird ein Dialogfeld zur Bestätigung des Löschens der Richtlinie angezeigt.
3. Bestätigen Sie das Löschen der Richtlinie.

Die HPE Propel-Genehmigungsrichtlinie wird gelöscht.

Hinweis: Sie können eine Richtlinie auch aus der Ansicht mit den **Richtliniendetails** löschen (Informationen finden Sie unter "[Anzeigen von Richtliniendetails](#)" auf Seite 117),

indem Sie auf  klicken und den Löschvorgang bestätigen.

Geschäftsprozesse

Konzepte

Geschäftsprozesse passen die HPE Propel-Genehmigungsrichtlinien an die Geschäftsanforderungen an. Ein Geschäftsprozess bildet zusammen mit seinen Parametern eine Genehmigungsrichtlinie. HPE Propel stellt die folgenden vordefinierten Geschäftsprozessdefinitionen zur Verfügung:

- Einfache Manager-Genehmigung
- Manager-Genehmigung mit Erinnerung
- Erweiterte Genehmigung
- Bedingte Genehmigung
- Parametrierte bedingte Genehmigung

Hinweis: Es wird dringend empfohlen, die vordefinierten HPE Propel-Geschäftsprozessdefinitionen sofort unter anderen Namen zu klonen und nur diese Kopien zu bearbeiten.

Der Organisationsadministrator verwendet die Anwendung **Geschäftsprozesse** für das Verwalten, Anpassen und Erstellen neuer Geschäftsprozessdefinitionen, die in HPE Propel für die Genehmigungen verwendet werden können.

Die Anwendung **Geschäftsprozesse** wird allgemein in HPE Propel in der folgenden Reihenfolge verwendet:

1. Der Organisationsadministrator verwendet die Anwendung **Geschäftsprozesse** für das Verwalten der Geschäftsprozessdefinitionen, die in HPE Propel für die Genehmigungen verwendet werden. Die Geschäftsprozessdefinitionen müssen vor der Verwendung veröffentlicht werden.
2. Der Organisationsadministrator verwendet die Anwendung **Richtlinien** zum Erstellen von Genehmigungsrichtlinien von Geschäftsprozessdefinitionen. (Siehe "[Richtlinien](#)" auf Seite 115.)
3. Der Organisationsadministrator verwendet die Anwendung **Kataloge** für das Verknüpfen einer Genehmigungsrichtlinie mit einem Katalog und für das Veröffentlichen im HPE Propel-Portal für die Ausführung durch Consumer. (Siehe "[Kataloge](#)" auf Seite 18.)

Der Organisationsadministrator kann auch die Anwendung **Katalogelemente** verwenden, um eine Genehmigungsrichtlinie mit bestimmten Elementen zu verknüpfen, wenn eine andere

Genehmigungsrichtlinie als für den Katalog insgesamt gewünscht wird. (Siehe "[Katalogelemente](#)" auf Seite 28.)

4. Der Consumer verwendet die Anwendung **Shop** für die Anforderung von Katalogelementen für die Ausführung und zum Durchführen der Bestellung.

Hinweis: Wenn Anforderungen von HPE Propel-Benutzern genehmigt werden müssen – alleine oder zusammen mit nachgelagerten Ausführungsgenehmigungen – müssen Genehmigungsrichtlinien vorher zu den Katalogen oder Katalogelementen zugewiesen werden.

5. Wenn Elemente bestellt werden, wird eine Geschäftsprozess-Instanz gestartet, um den Genehmigungsprozess zu verwalten. Die Elemente in der Bestellung werden entsprechend des designierten Geschäftsprozesses genehmigt oder abgelehnt. Der Prozess kann eine oder mehrere genehmigende Personen erfordern.

Aufgaben

Verfügbare Aufgaben:

- "[Anzeigen von Geschäftsprozessen](#)" auf der nächsten Seite
- "[Anzeigen von Geschäftsprozessdetails](#)" auf Seite 128
- "[Klonen eines Geschäftsprozesses](#)" auf Seite 129
- "[Bearbeiten eines Geschäftsprozesses](#)" auf Seite 130
- "[Erstellen eines Geschäftsprozesses](#)" auf Seite 161
- "[Löschen eines Geschäftsprozesses](#)" auf Seite 162
- "[Veröffentlichen eines Geschäftsprozesses](#)" auf Seite 163

Tipp: Klicken Sie [hier](#), um die aktuelle englische Version der HPE Propel-Administratorhilfe anzuzeigen. Sie müssen die HPE Passport-Anmeldeinformationen (Benutzer-ID und Kennwort) eingeben. Besuchen Sie alternativ die HPE Software Support-Website unter <https://softwaresupport.hpe.com/group/softwaresupport>. Geben Sie Ihre HPE Passport-Anmeldeinformationen ein und klicken Sie dann auf **Sign In** (Anmelden). Geben Sie in das Textfeld der Suche **Propel-Hilfe** ein. Wählen Sie im Ergebnisbereich die PDF-Datei der gewünschten Hilfe mit dem aktuellsten Datum aus.

Anzeigen von Geschäftsprozessen

Konzepte

Geschäftsprozesse passen die HPE Propel-Genehmigungsrichtlinien an die Geschäftsanforderungen an. Ein Geschäftsprozess bildet zusammen mit seinen Parametern eine Genehmigungsrichtlinie. HPE Propel stellt die folgenden vordefinierten Geschäftsprozessdefinitionen zur Verfügung:

- Einfache Manager-Genehmigung
- Manager-Genehmigung mit Erinnerung
- Erweiterte Genehmigung
- Bedingte Genehmigung
- Parametrierte bedingte Genehmigung

Der Organisationsadministrator kann Geschäftsprozesse anzeigen.

Aufgaben

- [Anzeigen der Liste von Geschäftsprozessen](#)
- [Ändern der Ansicht](#)
- [Sortieren der Liste von Geschäftsprozessen](#)
- ["Erstellen von Geschäftsprozessen als Beispiel" auf Seite 127](#)

Anzeigen der Liste der Geschäftsprozesse

So zeigen Sie die Liste der Geschäftsprozesse an:

1. Klicken Sie im Launchpad auf die Anwendung **Geschäftsprozesse**. Die Ansicht **Geschäftsprozesse** wird angezeigt.

Die Details der Geschäftsprozesse werden angezeigt, einschließlich **Name**, **Beschreibung** und ob sie veröffentlicht wurden.

Tipp: Um die Liste der Geschäftsprozesse zu durchsuchen, die angezeigt werden sollen, geben Sie Suchkriterien ein. Es werden nur Geschäftsprozesse angezeigt, die die Suchkriterien erfüllen.

2. Sie schalten schnell zwischen veröffentlichten, nicht veröffentlichten und allen Geschäftsprozessen um, indem Sie auf **Veröffentlichte Prozesse**, **Nicht veröffentlichte Prozesse** oder **Alle Prozesse** klicken.

Ändern der Ansicht

Hinweis: In dieser Aufgabe wird vorausgesetzt, dass die Ansicht **Geschäftsprozesse** geöffnet ist. (Weitere Informationen hierzu finden Sie unter "[Anzeigen der Liste der Geschäftsprozesse](#)" auf der vorherigen Seite.)

So ändern Sie die Ansicht der Geschäftsprozesse:

- Wenn die Listenansicht geöffnet ist, klicken Sie auf **Rasteransicht**, um eine grafische Ansicht aller Geschäftsprozesse anzuzeigen.
- Wenn die Rasteransicht geöffnet ist, klicken Sie auf **Listensicht**, um eine einfache Liste aller Geschäftsprozesse anzuzeigen.

Sortieren der Liste der Geschäftsprozesse

Hinweis: In dieser Aufgabe wird vorausgesetzt, dass die Ansicht **Geschäftsprozesse** geöffnet ist. (Weitere Informationen hierzu finden Sie unter "[Anzeigen der Liste der Geschäftsprozesse](#)" auf der vorherigen Seite.)

So ändern Sie die Sortierreihenfolge der Geschäftsprozesse:

1. Öffnen Sie die Dropdownliste (ganz rechts mit der Standardeinstellung **Neuestes Element**).
2. Wählen Sie die gewünschte Sortierreihenfolge aus: **Neuestes Element**, **Ältestes Element**, **Alphabetisch** oder **Umgekehrt alphabetisch**.

Erstellen von Geschäftsprozessen als Beispiel

HPE Propel bietet vordefinierte Geschäftsprozesse als Beispiel, die Sie direkt oder als Vorlagen zur Anpassung verwenden können. In den folgenden Fällen bietet sich das Erstellen oder das Wiederherstellen von Geschäftsprozessen als Beispiel an:

- Sie möchten die Geschäftsprozesse als Beispiel für andere Organisationen verwenden (standardmäßig erstellt HPE Propel die Beispielprozesse nur für die CONSUMERORGANISATION).
- Sie haben einen Geschäftsprozess gelöscht und möchten ihn wiederherstellen.
- Sie haben einen von HPE Propel bereitgestellten Geschäftsprozess geändert und möchten den ursprünglichen Prozess wiederherstellen. (Wenn Sie den geänderten Prozess beibehalten, stellen Sie sicher, ihn unter einem anderen Namen zu speichern oder zu klonen, bevor Sie den ursprünglichen Prozess wiederherstellen.)

Hinweis: In dieser Aufgabe wird vorausgesetzt, dass die Ansicht **Geschäftsprozesse** geöffnet ist. (Weitere Informationen hierzu finden Sie unter ["Anzeigen der Liste der Geschäftsprozesse"](#) auf Seite 125.)

So erstellen Sie den von HPE Propel bereitgestellten Satz an Geschäftsprozessen als Beispiel oder stellen ihn wieder her:

1. Klicken Sie auf .
2. Aktivieren Sie im Dialogfeld **Beispieldaten generieren**, falls gewünscht, das Kontrollkästchen **Neue Beispielprozesse generieren, auch wenn Prozesse mit diesem Namen bereits vorhanden sind**.

Hinweis: Wird dieses Kontrollkästchen aktiviert, werden bestehende Geschäftsprozesse mit demselben Namen überschrieben.

Wird dieses Kontrollkästchen deaktiviert, werden bestehende Geschäftsprozesse mit demselben Namen nicht aktualisiert.

3. Klicken Sie auf .

Die von HPE Propel bereitgestellten Geschäftsprozesse als Beispiel werden je nach Festlegung für das Kontrollkästchen **Neue Beispielprozesse generieren, auch wenn Prozesse mit diesem Namen bereits vorhanden sind** erstellt (oder wiederhergestellt).

Anzeigen von Geschäftsprozessdetails

Konzepte

Geschäftsprozesse passen die HPE Propel-Genehmigungsrichtlinien an die Geschäftsanforderungen an. Ein Geschäftsprozess bildet zusammen mit seinen Parametern eine Genehmigungsrichtlinie.

Der Organisationsadministrator kann Details für den Geschäftsprozess anzeigen.

Aufgaben

So zeigen Sie die Einzelheiten eines Geschäftsprozesses an:

1. Klicken Sie im Launchpad auf die Anwendung **Geschäftsprozesse**. Die Ansicht **Geschäftsprozesse** wird angezeigt.

Die Details der Geschäftsprozesse werden angezeigt, einschließlich **Name**, **Beschreibung** und ob sie veröffentlicht wurden.

2. Klicken Sie auf den Geschäftsprozess, den Sie anzeigen möchten, oder klicken Sie auf die

 senkrecht angeordneten Punkte  neben dem Geschäftsprozess und wählen Sie **Einzelheiten** aus.

Zusätzliche Einzelheiten des Geschäftsprozesses werden angezeigt, wie das Datum für **Erstellt**, **Zuletzt aktualisiert** und ein Diagramm der Geschäftsprozessdefinition.

Wenn die Geschäftsprozessdefinition veröffentlicht wurde, werden unten auf der Seite Informationen über die aktuell veröffentlichte Version, die Version selber, das Datum der Veröffentlichung und das Diagramm dargestellt. Wenn Unterschiede zwischen dem aktuellen Diagramm und dem veröffentlichten Diagramm vorliegen, wird **Enthält nicht veröffentlichte Änderungen** angezeigt.

Klonen eines Geschäftsprozesses

Konzepte

Geschäftsprozesse passen die HPE Propel-Genehmigungsrichtlinien an die Geschäftsanforderungen an. Ein Geschäftsprozess bildet zusammen mit seinen Parametern eine Genehmigungsrichtlinie.

Der Organisationsadministrator kann Geschäftsprozesse klonen (kopieren).

Hinweis: Es wird dringend empfohlen, die vordefinierten HPE Propel-Geschäftsprozessdefinitionen sofort unter anderen Namen zu klonen und nur diese Kopien zu bearbeiten.

Aufgaben

So klonen Sie einen Geschäftsprozess:

1. Klicken Sie im Launchpad auf die Anwendung **Geschäftsprozesse**. Die Ansicht **Geschäftsprozesse** wird angezeigt.
2. Klicken Sie in der Ansicht **Geschäftsprozesse** auf die senkrecht angeordneten Punkte  neben dem Geschäftsprozess, den Sie klonen möchten, und wählen Sie **Klonen** aus.
3. Machen Sie in den Feldern im Dialogfeld **Prozess klonen** alle erforderlichen Angaben:
 - a. Geben Sie den **Namen** für den neu geklonten Geschäftsprozess ein.
 - b. *Optional:* Geben Sie eine **Beschreibung** für den neu geklonten Geschäftsprozess ein.
4. Klicken Sie im Dialogfeld **Prozess klonen** auf , um die Änderungen zu speichern.

Die Anwendung **Geschäftsprozesse** navigiert direkt zum Prozesseditor. Informationen zum Ändern des geklonten Geschäftsprozesses finden Sie unter "[Verwenden des HPE Propel-Prozesseditors](#)" auf [Seite 133](#).

Hinweis: Sie können einen Geschäftsprozess auch in der Ansicht **Prozessdetail** klonen,

indem Sie auf die senkrecht angeordneten Punkte  klicken und **Klonen** auswählen.

Bearbeiten eines Geschäftsprozesses

Konzepte

Geschäftsprozesse passen die HPE Propel-Genehmigungsrichtlinien an die Geschäftsanforderungen an. Ein Geschäftsprozess bildet zusammen mit seinen Parametern eine Genehmigungsrichtlinie. HPE Propel stellt die folgenden vordefinierten Geschäftsprozessdefinitionen zur Verfügung:

- Einfache Manager-Genehmigung
- Manager-Genehmigung mit Erinnerung
- Erweiterte Genehmigung
- Bedingte Genehmigung
- Parametrierte bedingte Genehmigung

Hinweis: Es wird dringend empfohlen, die vordefinierten HPE Propel-Geschäftsprozessdefinitionen sofort unter anderen Namen zu klonen und nur diese Kopien zu bearbeiten.

Der Organisationsadministrator kann bestehende Geschäftsprozessdefinitionen bearbeiten oder neue Geschäftsprozesse definieren.

Strategie

Überprüfen Sie als Strategie zunächst, ob die von HPE Propel bereitgestellten Geschäftsprozesse Ihren Anforderungen genügen; das Festlegen von Parameterwerten ist eine einfache Methode für das Anpassen von Geschäftsprozessen.

Wenn die von HPE Propel bereitgestellten Geschäftsprozessdefinitionen Ihren Anforderungen nicht genügen, wird empfohlen, eine Kopie der Geschäftsprozessdefinition anzufertigen, die Ihnen am ehesten zusagt, und diese zu ändern.

Als letzte Möglichkeit erstellen Sie eine neue Geschäftsprozessdefinition mit dem bereitgestellten Beispiel der Geschäftsprozess-Logik, um Ihre eigene Geschäftsprozessdefinition zu entwerfen.

Hinweis: Es ist empfehlenswert, eine bestehende Geschäftsprozessdefinition zu bearbeiten, anstatt eine neue Geschäftsprozessdefinition zu erstellen

Struktur eines Prozesses

Ein Geschäftsprozess wird als Abfolge von Aktivitäten definiert, mit denen eine Arbeit durchgeführt wird. Ein Prozess wird als Diagramm von Flusselementen dargestellt, d. h. Aktivitäten, Ereignisse, Gateways und Sequenzflüsse, die die Ausführung beschreiben.

Ein gültiger Prozess beginnt mit einem Startereignis und endet mit einem Endereignis. Er beinhaltet eine oder mehrere Aktivitäten - benannte Genehmigung, Benutzerkontextgenehmigung, Skriptaufgabe usw. -, die mit Pfeilen im Sequenzfluss gekennzeichnet sind. Bei den Aufgaben geht es um die Durchführung der eigentlichen Arbeit, entweder manuell (wie das Aufrufen eines Kunden oder das Ausfüllen eines Formulars) oder automatisch (über ein Skript). Auch Gateways bestimmen den Fluss innerhalb des Prozesses.

Eine Ergebnisvariable enthält die Statusinformationen während der Geschäftsprozess-Ausführung. Allgemein wird die Ergebnisvariable `approved` genannt. Der Wert wird auf `true` (genehmigt) oder `false` (abgelehnt) festgelegt. Die Geschäftsprozess-Ausführung ist von diesem Wert abhängig. Beispielsweise werden die Genehmigungsaufgaben nicht ausgeführt, wenn die Ergebnisvariable bereits auf `false` festgelegt ist.

Prozesse werden durch die folgenden Maßnahmen komplexer:

- Verzweigen des Flusses basierend auf bestimmten Bedingungen
- Verwenden von verschiedenen Kombinationen von Genehmigungsaufgaben
- Hinzufügen von automatisierten JavaScript-Aufgaben
- Definieren von Teilprozessen
- Hinzufügen von Zeitgebern für das Beenden oder Wiederholen von Ereignissen

Damit eine Geschäftsprozessdefinition gültig ist und von HPE Propel unterstützt wird, müssen die Aufgaben und Sequenzflüsse an beiden Enden verbunden sein, also mindestens eine Eingabe und eine Ausgabe aufweisen. Das gilt nicht für Start- und Endeaufgaben, die nur eine Ausgabe oder eine Eingabe aufweisen.

Ausführung von Genehmigungsaufgaben: Während der Ausführung eines Geschäftsprozesses werden Genehmigungsaufgaben – Benannte Genehmigung, Benutzerkontext- und Gruppengenehmigung –

übersprungen, wenn die Ergebnisvariable `Approved` bereits durch eine vorhergehende Aktivität oder Skriptaufgabe auf `false` festgelegt ist. Da angenommen wird, dass das Ergebnis schon entschieden ist, wird die Aktivität übersprungen. Dies vereinfacht die Genehmigungsprozesse durch Vermeiden eines exklusiven Gateways nach jeder Genehmigungsaktivität.

Nach dem Definieren eines Geschäftsprozesses können mehrere Instanzen des Prozesses in HPE Propel ausgeführt werden. Die Anwendung **Diagnose** stellt den Status für den BPM-Backend-Service und UI-Services für Geschäftsprozesse bereit. (Siehe "[Diagnose](#)" auf Seite 206.)

Aufgaben

- [Bearbeiten eines Geschäftsprozesses](#)
- [Verwenden des HPE Propel-Prozesseditors](#)

Bearbeiten eines Geschäftsprozesses

So bearbeiten Sie eine Geschäftsprozessdefinition:

1. Klicken Sie im Launchpad auf die Anwendung **Geschäftsprozesse**. Die Ansicht **Geschäftsprozesse** wird angezeigt.
2. Klicken Sie auf den Geschäftsprozess, den Sie anzeigen möchten, oder klicken Sie auf die  senkrecht angeordneten Punkte  neben dem Geschäftsprozess und wählen Sie **Im Editor öffnen** aus. Der **HPE Propel-Prozesseditor** wird geöffnet.

Hinweis: Sie können auf den **HPE Propel-Prozesseditor** auch über die **Prozessdetail**-Ansicht zugreifen, wenn Sie neben dem Geschäftsprozess, den Sie  bearbeiten möchten, auf die senkrecht angeordneten Punkte  klicken und **Im Editor öffnen** auswählen.

3. Nehmen Sie die gewünschten Änderungen an der Geschäftsprozessdefinition vor. (Weitere Informationen finden Sie unter "[Verwenden des HPE Propel-Prozesseditors](#)" auf der nächsten Seite).
4. Klicken Sie zum Speichern der Änderungen auf . Aktualisieren Sie für das Modell **Name** und

Editor speichern und schließen

Beschreibung. Klicken Sie auf **Editor speichern und schließen**, um das Modell zu speichern, und kehren Sie zur Ansicht **Geschäftsprozesse** zurück.

Hinweis: Das Speichern unter einem neuen Namen ersetzt den Namen des ursprünglichen Geschäftsprozesses. Sie behalten den ursprünglichen Geschäftsprozess, indem Sie zuerst den ursprünglichen Geschäftsprozess klonen und dann die Kopie bearbeiten. (Weitere Informationen hierzu finden Sie unter ["Klonen eines Geschäftsprozesses" auf Seite 129.](#))

Wenn Sie einen von HPE Propel bereitgestellten Geschäftsprozess anpassen, klonen Sie ihn mit einem eindeutigen Namen, anstatt den ursprünglichen von HPE Propel bereitgestellten Geschäftsprozess zu überschreiben und dann die Kopie zu bearbeiten.

Verwenden des HPE Propel-Prozesseditors

Beim **Prozesseditor** handelt es sich um ein leistungsstarkes Werkzeug für das Definieren und Bearbeiten von Geschäftsprozessdefinitionen.

Hinweis: Sie öffnen den **Prozesseditor** beim Bearbeiten eines bestehenden Geschäftsprozesses (hier), Klonen eines bestehenden Geschäftsprozesses (siehe ["Klonen eines Geschäftsprozesses" auf Seite 129](#)) oder beim Erstellen eines neuen Geschäftsprozesses (siehe ["Erstellen eines Geschäftsprozesses" auf Seite 161](#)).

So verwenden Sie den **Prozesseditor**:

- Layout des **Prozesseditors**.

Layout des Prozesseditors

Bereich	Beschreibung
Prozessentwurfsbereich	Der Hauptbearbeitungsbereich, in dem die aktuelle Geschäftsprozessdefinition angezeigt wird.
Prozesselementbereich	Der Bereich (auf der linken Seite), der die Entwurfselemente enthält, die zur Geschäftsprozessdefinition hinzugefügt werden können. Jede Kategorie kann erweitert werden, um alle Elemente aus der Kategorie anzuzeigen. Elemente können per Drag-and-Drop in den Prozessentwurfsbereich eingefügt werden. Informationen zum Verwenden der Elemente finden Sie unter "Elemente im Prozesselementbereich" auf Seite 136.
Optionssymbole für Prozesselemente	Die Symbole, die im Prozessentwurfsbereich angezeigt werden, wenn ein Element ausgewählt wird. Die Symbolwerkzeuge bearbeiten das Element oder fügen das nächste Element zur Geschäftsprozessdefinition hinzu. Informationen zum Verwenden der Symbole finden Sie unter "Optionssymbole für Prozesselemente" auf Seite 140.
Prozesssymbolleistenbereich	Die Symbolleiste (oben) mit den Symbolen für die Bearbeitungswerkzeuge. Informationen zum Verwenden der Werkzeuge finden Sie unter "Elemente im Prozesssymbolleistenbereich" auf Seite 143.
Bereich für die Prozessaufgabenparameter	Der Bereich (unten), der Details wie Parameterwerte für den gesamten Geschäftsprozess oder für das ausgewählte Element anzeigt. Informationen zum Festlegen und Verwenden der Parameter finden Sie unter "Parameter aus dem Bereich für die Prozessaufgabenparameter" auf Seite 144.

- Folgen Sie den schrittweisen Anleitungen, um eine einfache Geschäftsprozessdefinition mithilfe des **Prozesseditors** zu erstellen.

Diese Anleitungen führen Sie durch die Grundlagen für die Verwendung des **Prozesseditors** zum Erstellen einer einfachen Geschäftsprozessdefinition. Die Schritte werden auf einem hohen Niveau erklärt. Detaillierte Anleitungen und Definitionen folgen.

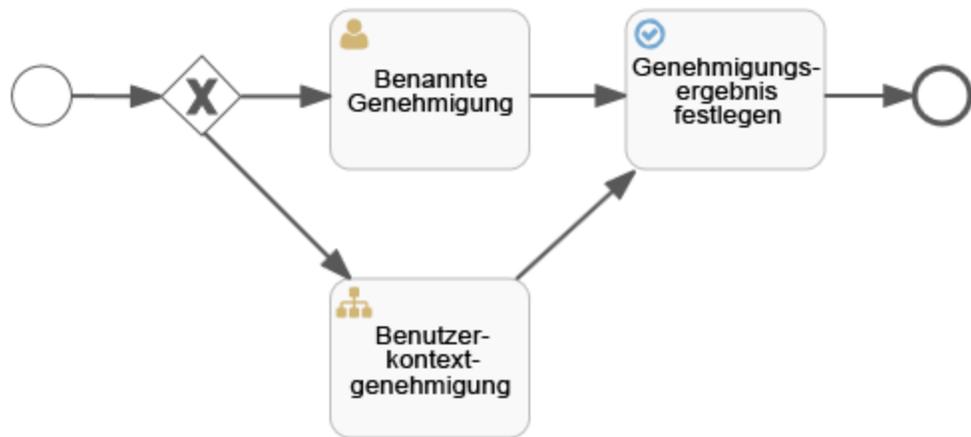
- Folgen Sie den Anleitungen unter ["Erstellen eines Geschäftsprozesses"](#) auf Seite 161. Der **Prozesseditors** wird mit einem leeren **Prozessentwurfsbereich** geöffnet.
- Blenden Sie im **Prozesselementbereich** den Bereich **Startereignisse** ein und ziehen Sie *Startereignis* per Drag-and-Drop in den **Prozessentwurfsbereich**.

- c. Klicken Sie bei ausgewähltem *Startereignis* auf das Symbol *Exklusives Gateway* aus den **Optionssymbolen für Prozesselemente**. Jetzt werden zwei Elemente angezeigt, die mit einem Pfeil für einen *Sequenzfluss* verbunden sind.
- d. Klicken Sie bei ausgewählter Option *Exklusives Gateway* auf das Symbol *Benannte Genehmigung* aus den **Optionssymbolen für Prozesselemente**.
- e. Klicken Sie bei ausgewählter Aufgabe *Benannte Genehmigung* auf das Symbol *Genehmigungsergebnis festlegen* aus den **Optionssymbolen für Prozesselemente**. Beachten Sie, dass jede Geschäftsprozessdefinition die Aufgabe *Genehmigungsergebnis festlegen* aufweisen muss, bevor sie beendet wird.
- f. Klicken Sie bei ausgewählter Aufgabe *Genehmigungsergebnis festlegen* auf das Symbol *Endereignis* aus den **Optionssymbolen für Prozesselemente**. Jetzt werden fünf Elemente angezeigt, die mit Pfeilen für einen *Sequenzfluss* verbunden sind.
- g. Wie Sie sehen, hat das *Exklusive Gateway* in der Sequenz eine andere Ausgabe. Blenden Sie im **Prozesselementbereich** den Bereich **Aktivitäten** ein und ziehen Sie *Benutzerkontextgenehmigung* per Drag-and-Drop in den **Prozessentwurfsbereich** unter die bestehende Sequenz.

Zum Verbinden des *Exklusiven Gateways* in die Aufgabe *Benutzerkontextgenehmigung* wählen Sie das *Exklusive Gateway* aus, um die **Optionssymbole für Prozesselemente** zu öffnen. Ziehen Sie das Symbol *Sequenzfluss* oben auf die Aufgabe *Benutzerkontextgenehmigung*.

- h. Da alle Pfade von *Startereignis* bis *Endereignis* die Aufgabe *Genehmigungsergebnis festlegen* enthalten müssen, wählen Sie die Aufgabe *Benutzerkontextgenehmigung* aus, um die **Optionssymbole für Prozesselemente** zu öffnen. Ziehen Sie das Symbol *Sequenzfluss* oben auf die Aufgabe *Genehmigungsergebnis festlegen*.

Sie sollten nun über eine Geschäftsprozessdefinition verfügen, die der folgenden Definition ähnelt:



- i. Sie müssen noch einige Schritte durchführen, um die Geschäftsprozessdefinition zu vervollständigen:
 - Stellen Sie Parameterwerte für Prozesselemente bereit. Einige Parameter sind erforderlich, damit der Prozess gültig ist.
 - Verbessern Sie die Darstellung des Prozesses.
 - Speichern Sie den Prozess.
- Ziehen Sie per Drag-and-Drop Elemente aus dem **Prozesselementbereich** (auf der linken Seite) in den **Prozessentwurfsbereich** (Hauptarbeitsbereich).

Elemente im Prozesselementbereich

Kategorie	Element	Beschreibung
Startereignisse	<i>Startereignis</i>	Hinzufügen eines Startereignisses ohne einen bestimmten Auslöser. Erforderlich für jeden Geschäftsprozessdefinition. Unter " Startereignis " auf Seite 144 erhalten Sie Informationen zu Parametern.
Aktivitäten	<i>Benannte Genehmigung</i>	Hinzufügen einer neuen Aufgabe, die die Genehmigung nach den angegebenen Benutzern initiiert. Wurde die Genehmigung bereits abgelehnt, wird die Aufgabe nicht

Elemente im Prozesselementbereich, Forts.

		<p>ausgeführt.</p> <p>Unter "Benannte Genehmigung - Aufgabe" auf Seite 145 erhalten Sie Informationen zu Parametern.</p>
	<i>Benutzerkontextgenehmigung</i>	<p>Hinzufügen einer neuen Aufgabe, die die Genehmigung nach der angegebenen Anzahl der Ebenen in der Managerhierarchie initiiert.</p> <p>Wurde die Genehmigung bereits abgelehnt, wird die Aufgabe nicht ausgeführt.</p> <p>Unter "Benutzerkontextgenehmigung - Aufgabe" auf Seite 145 erhalten Sie Informationen zu Parametern.</p>
	<i>Gruppengenehmigung</i>	<p>Hinzufügen einer neuen Aufgabe, die die Genehmigung nach der angegebenen Gruppe initiiert.</p> <p>Wurde die Genehmigung bereits abgelehnt, wird die Aufgabe nicht ausgeführt.</p> <p>Unter "Gruppengenehmigung - Aufgabe" auf Seite 146 erhalten Sie Informationen zu Parametern.</p>
	<i>Genehmigungsergebnis festlegen</i>	<p>Hinzufügen einer neuen Aufgabe, die das Ergebnis der Geschäftsgenehmigung (<code>true</code> = genehmigt, <code>false</code> = abgelehnt) festlegt.</p> <p>Diese Aufgabe ist für die Synchronisierung mit dem <i>Anforderungsstatus</i> der Anwendung Katalog für das angeforderte Element erforderlich. Bei der Aufgabe <i>Genehmigungsergebnis festlegen</i> sollte es sich immer um die letzte Aufgabe vor <i>Endereignis</i> in der Geschäftsprozessdefinition handeln. Die Ergebnisvariable (<code>approved</code>) ist eine Eingabe dieser Aufgabe; sie</p>

Elemente im Prozesselementbereich, Forts.

		<p>muss also immer auf true oder false festgelegt werden, bevor diese Aufgabe durchgeführt wird. Wird diese Aufgabe nicht eingeschlossen, schlägt die Ausführung des Geschäftsprozesses fehl und gibt die Fehlermeldung "Approval process {} completed without deciding approval state." zurück.</p> <p>Unter "Aufgabe "Genehmigungsergebnis festlegen"" auf Seite 146 erhalten Sie Informationen zu Parametern.</p>
	<i>Skriptaufgabe</i>	<p>Fügen Sie eine neue automatische Aufgabe mit Skriptlogik – JavaScript oder Java Unified Expression Language (JUEL) hinzu.</p> <p>Wenn der gerade ausgeführte Prozess zu dieser <i>Skriptaufgabe</i> gelangt, wird das entsprechende Skript ausgeführt.</p> <p>Informationen zu Parametern erhalten Sie unter "Skriptaufgabe" auf Seite 146 und zu Skripten unter "Skripts" auf Seite 151.</p>
	<i>Mailaufgabe</i>	<p>Hinzufügen einer Mailaufgabe.</p> <p>Unter "Mailaufgabe" auf Seite 147 erhalten Sie Informationen zu Parametern.</p>
Strukturell	<i>Teilprozess</i>	<p>Hinzufügen eines Prozesses mit einem Teilbereich.</p> <p>Ein Teilprozess ähnelt einem Prozess innerhalb eines Prozesses. Er kann für die Standardisierung oder für die erneute Verwendung eingesetzt werden. Er kann zusammen mit einem <i>Begrenzungszeitgeber-Ereignis</i> verwendet werden (siehe "Begrenzungsereignisse" auf der nächsten Seite), um anzugeben, wann</p>

Elemente im Prozesselementbereich, Forts.

		<p>eine Prozessinstanz beendet wird oder beispielsweise eine E-Mail gesendet wird. Das <i>Begrenzungszeitgeber-Ereignis</i> kann beispielsweise die Prozessinstanz nach 14 Tagen beenden, wenn keine Genehmigung oder Ablehnung durchgeführt wird, und die Anforderung dann ablehnen.</p>
Gateways	<i>Exklusives Gateway</i>	<p>Hinzufügen eines Wahl-Gateways.</p> <p>Ein exklusives Gateway (XOR-Gateway) zeigt eine Entscheidung im Prozess an. Wenn ein Prozess, der ausgeführt wird, zu diesem Gateway gelangt, werden alle ausgehenden Sequenzflüsse in der Reihenfolge ihrer Definition geprüft. Nur der erste Sequenzfluss, der den Wert TRUE aufweist, wird für die Fortsetzung des Prozesses ausgewählt. Weist kein Sequenzfluss den Wert TRUE auf, wird der Standardfluss verwendet (sofern definiert).</p> <p>Unter "Exklusives Gateway" auf Seite 148 erhalten Sie Informationen zu Parametern.</p>
Begrenzungsereignisse	<i>Begrenzungszeitgeber-Ereignis</i>	<p>Hinzufügen eines Begrenzungsereignisses mit einem Zeitgeberauslöser.</p> <p>Ein Begrenzungsereignis mit Zeitgeber verhält sich wie ein Wecker oder eine Stoppuhr. Wird ein Begrenzungsereignis mit einer Aktivität verknüpft, wird der Zeitgeber gestartet, wenn diese Aktivität ausgeführt wird. Wenn der Zeitgeber ausgelöst wird (der Zeitgeber schaltet nach einer bestimmten Zeit ab), wird die Aktivität unterbrochen und der neue Ausführungspfad wird ausgeführt.</p>

Elemente im Prozesselementbereich, Forts.

		Unter " Begrenzungszeitgeber-Ereignis " auf Seite 149 erhalten Sie Informationen zu Parametern.
Endereignis	<i>Endereignis</i>	Hinzufügen eines Endereignisses ohne einen bestimmten Auslöser. Erforderlich für jeden Geschäftsprozessdefinition. Unter " Endereignis " auf Seite 149 erhalten Sie Informationen zu Parametern.
Artefakte	<i>Textanmerkung</i>	Elemente mit beschreibendem Text versehen. Unter " Textanmerkung " auf Seite 149 erhalten Sie Informationen zu Parametern.

- Verwenden Sie die **Optionssymbole für Prozesselemente** (kleine Symbole, die neben einem Element im **Prozessentwurfsbereich** angezeigt werden), um das Element zu löschen oder zu ändern bzw. um das nächste Element zum Prozess hinzuzufügen.

Optionssymbole für Prozesselemente

Symbol	Element	Beschreibung
	Löschen	Löscht das Element aus dem Prozess.
	Ändern	Ändert den Elementtyp in ein anderes Element derselben Kategorie
	<i>Benannte Genehmigung</i>	Hinzufügen einer neuen Aufgabe, die die Genehmigung nach den angegebenen Benutzern initiiert. Wurde die Genehmigung bereits abgelehnt, wird die Aufgabe nicht ausgeführt. Unter " Benannte Genehmigung - Aufgabe " auf Seite 145 erhalten Sie Informationen zu Parametern.
	<i>Benutzerkontextgenehmigung</i>	Hinzufügen einer neuen Aufgabe, die die Genehmigung nach der angegebenen Anzahl der Ebenen in der Managerhierarchie initiiert. Wurde die Genehmigung bereits abgelehnt, wird die

Optionssymbole für Prozesselemente, Forts.

		<p>Aufgabe nicht ausgeführt.</p> <p>Unter "Benutzerkontextgenehmigung - Aufgabe" auf Seite 145 erhalten Sie Informationen zu Parametern.</p>
	<i>Gruppengenehmigung</i>	<p>Hinzufügen einer neuen Aufgabe, die die Genehmigung nach der angegebenen Gruppe initiiert.</p> <p>Wurde die Genehmigung bereits abgelehnt, wird die Aufgabe nicht ausgeführt.</p> <p>Unter "Gruppengenehmigung - Aufgabe" auf Seite 146 erhalten Sie Informationen zu Parametern.</p>
	<i>Genehmigungsergebnis festlegen</i>	<p>Hinzufügen einer neuen Aufgabe, die das Ergebnis der Geschäftsgenehmigung (true = genehmigt, false = abgelehnt) festlegt.</p> <p>Diese Aufgabe ist für die Synchronisierung mit dem <i>Anforderungsstatus</i> der Anwendung Katalog für das angeforderte Element erforderlich. Bei der Aufgabe <i>Genehmigungsergebnis festlegen</i> sollte es sich immer um die letzte Aufgabe vor <i>Endereignis</i> in der Geschäftsprozessdefinition handeln. Die Ergebnisvariable (approved ist eine Eingabe dieser Aufgabe; sie muss also immer auf true oder false festgelegt werden, bevor diese Aufgabe durchgeführt wird. Wird diese Aufgabe nicht eingeschlossen, schlägt die Ausführung des Geschäftsprozesses fehl und gibt die Fehlermeldung "Approval process {} completed without deciding approval state." zurück.</p> <p>Unter "Aufgabe "Genehmigungsergebnis festlegen"" auf Seite 146 erhalten Sie Informationen zu Parametern.</p>
	<i>Skriptaufgabe</i>	<p>Fügen Sie eine neue automatische Aufgabe mit Skriptlogik – JavaScript oder Java Unified Expression Language (JUEL) hinzu.</p> <p>Wenn der gerade ausgeführte Prozess zu dieser <i>Skriptaufgabe</i> gelangt, wird das entsprechende Skript ausgeführt.</p> <p>Informationen zu Parametern erhalten Sie unter "Skriptaufgabe" auf Seite 146 und zu Skripts unter "Skripts" auf Seite 151.</p>

Optionssymbole für Prozesselemente, Forts.

	<p><i>Exklusives Gateway</i></p>	<p>Hinzufügen eines Wahl-Gateways.</p> <p>Ein exklusives Gateway (XOR-Gateway) zeigt eine Entscheidung im Prozess an. Wenn ein Prozess, der ausgeführt wird, zu diesem Gateway gelangt, werden alle ausgehenden Sequenzflüsse in der Reihenfolge ihrer Definition geprüft. Nur der erste Sequenzfluss, der den Wert TRUE aufweist, wird für die Fortsetzung des Prozesses ausgewählt. Weist kein Sequenzfluss den Wert TRUE auf, wird der Standardfluss verwendet (sofern definiert).</p> <p>Unter "Exklusives Gateway" auf Seite 148 erhalten Sie Informationen zu Parametern.</p>
	<p><i>Endereignis</i></p>	<p>Hinzufügen eines Endereignisses ohne einen bestimmten Auslöser.</p> <p>Erforderlich für jeden Geschäftsprozessdefinition.</p> <p>Unter "Endereignis" auf Seite 149 erhalten Sie Informationen zu Parametern.</p>
	<p><i>Textanmerkung</i></p>	<p>Elemente mit beschreibendem Text versehen.</p> <p>Unter "Textanmerkung" auf Seite 149 erhalten Sie Informationen zu Parametern.</p>
	<p><i>Sequenzfluss</i></p>	<p>Hinzufügen des Sequenzflusses zum Definieren der Ausführungsreihenfolge von Aktivitäten. So fügen Sie einen Sequenzfluss hinzu.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Erstellen Sie das nächste Element, indem Sie das Element per Drag-and-Drop aus dem Prozesselementbereich in den Prozessentwurfsbereich ziehen. ○ Klicken Sie auf das <i>Sequenzfluss</i>-Symbol für das vorherige Element und ziehen Sie es auf das nächste Element

- Verwenden Sie die Bearbeitungswerkzeuge aus dem **Prozesssymboleistenbereich** (oben).

Hinweis: Die Werkzeugsymbole ändern ihre Farbe von grau in grün, wenn sie für die spezielle gewünschte Bearbeitung zur Verfügung stehen.

Elemente im Prozesssymbolleistenbereich

Symbol	Name	Beschreibung
	Speichern	Speichert das aktuelle Modell. Aktualisieren Sie optional Name und Beschreibung . Klicken Sie auf Editor speichern und schließen , um das Modell zu speichern und zur Ansicht Geschäftsprozesse zurückzukehren. Oder klicken Sie auf Speichern , um den Prozess zu speichern und mit dem Editor fortzufahren.
	Ausschneiden	Schneidet die aktuelle Auswahl aus.
	Kopieren	Kopiert die aktuelle Auswahl.
	Einfügen	Fügt die vorher ausgeschnittene oder kopierte Auswahl ein.
	Löschen	Löscht die aktuelle Auswahl.
	Wiederholen	Wiederholt den Vorgang.
	Rückgängig	Macht die vorherige Bearbeitung rückgängig.
	Modell vertikal ausrichten	Richtet die aktuelle Auswahl vertikal aus.
	Modell horizontal ausrichten	Richtet die aktuelle Auswahl horizontal aus.
	Gleiche Größe	Legt dieselbe Größe für die Auswahl fest.
	Vergrößern	Vergrößert die Ansicht.
	Verkleinern	Verkleinert die Ansicht.
	Auf Originalgröße zoomen	Auf Originalgröße zoomen.

Elemente im Prozesssymbolleistenbereich, Forts.

	Größe anpassen	Größe anpassen.
	Wendepunkt hinzufügen	Wendepunkt zum ausgewählten Sequenzfluss hinzufügen. Klicken Sie auf das Symbol für Wendepunkt hinzufügen und klicken Sie dann auf den Pfeil für den Sequenzfluss, an dem der Wendepunkt eingefügt werden soll. Ziehen Sie den Wendepunkt, um die gewünschte Wendung zu erstellen.
	Wendepunkt entfernen	Wendepunkt vom ausgewählten Sequenzfluss entfernen. Klicken Sie auf das Symbol für Wendepunkt entfernen und klicken Sie dann auf den Pfeil für den Sequenzfluss mit dem Wendepunkt. Der Sequenzfluss ist wieder gerade.
	Informationen	Öffnen Sie die HPE Propel-Onlinehilfe
	Schließen	Schließt den HPE Propel-Prozesseditor ohne zu speichern.

- Nach dem Auswählen eines Elements im **Prozessentwurfsbereich** (Hauptarbeitsbereich) legen Sie Werte für die Parameter im **Bereich für die Prozessaufgabenparameter** (unten) fest. Die Verfügbarkeit der Parameter hängt von dem ausgewählten Element ab. Die Parameter der oberen Ebene dokumentieren den Geschäftsprozess. Die Parameter für Geschäftselemente – Genehmigungsaufgaben, Skriptaufgaben, Gateways, Zeitgeberereignisse usw. – stellen Ausführungswerte zur Verfügung.

Parameter aus dem Bereich für die Prozessaufgabenparameter

Ausgewähltes Element	Parameter
Geschäftsprozess	<ul style="list-style-type: none"> ○ Dokumentation: Geben Sie eine zusätzliche Dokumentation ein und klicken Sie auf Speichern. ○ Prozessautor: Geben Sie den Namen des Autors für den Geschäftsprozess ein.
<i>Startereignis</i>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Name: Geben Sie den Namen für das Startereignis ein. ○ Formulareigenschaften: Definiert das Formular mit einer Liste der Formulareigenschaften. Weitere Informationen finden Sie unter "Anleitungen zum Definieren eines Formats" auf Seite 150. ○ Dokumentation: Geben Sie eine zusätzliche Dokumentation ein und klicken Sie auf Speichern.

Parameter aus dem Bereich für die Prozessaufgabenparameter, Forts.

<p><i>Benannte Genehmigung - Aufgabe</i></p>	<ul style="list-style-type: none">○ Name: Geben Sie einen Namen für die Aufgabe ein. Der Standard ist benannte Genehmigung.○ Mindestanzahl an Genehmigungen (erforderlich): Wählen Sie eine ganze Zahl als Wert für die Mindestanzahl an Genehmigungen aus, die für die Genehmigung der Bestellung erforderlich sind. Bei 0 müssen alle Mitglieder der Gruppe die Bestellung genehmigen.○ Variable für Genehmigungsergebnis: Geben Sie den Variablennamen an, mit dem das Genehmigungsergebnis gespeichert werden soll. Der Standardname ist <code>approved</code>. Die Variable wird in der Aufgabe entweder auf <code>true</code> (genehmigt) oder auf <code>false</code> (abgelehnt) festgelegt.○ Genehmigende Personen (erforderlich): Wählen Sie mindestens einen Benutzer aus, der die Bestellung genehmigen muss. Weitere Informationen finden Sie unter "Anleitungen zum Auswählen von Benutzern" auf Seite 151.○ Mindestanzahl an Ablehnungen (erforderlich): Wählen Sie eine ganze Zahl als Wert für die Mindestanzahl an Ablehnungen aus, die zu einer Ablehnung der Bestellung führen. Bei 0 wird diese Eigenschaft ignoriert.○ Dokumentation: Geben Sie eine zusätzliche Dokumentation ein und klicken Sie auf Speichern.
<p><i>Benutzerkontextgenehmigung - Aufgabe</i></p>	<ul style="list-style-type: none">○ Name: Geben Sie einen Namen für die Aufgabe ein. Der Standard ist Benutzerkontextgenehmigung.○ Variable für Genehmigungsergebnis: Geben Sie den Variablennamen an, mit dem das Genehmigungsergebnis gespeichert werden soll. Der Standardname ist <code>approved</code>. Die Variable wird in der Aufgabe entweder auf <code>true</code> (genehmigt) oder auf <code>false</code> (abgelehnt) festgelegt.○ Anzahl der Ebenen (erforderlich): Wählen Sie eine Ganzzahl für die Anzahl der Managementebenen über der anfordernden Person aus, die an dem Genehmigungsprozess beteiligt sind. Manager werden nacheinander um die Genehmigung gebeten. Alle erforderlichen Manager müssen eine Bestellung genehmigen. Eine Ablehnung führt zu einer Ablehnung der Bestellung und es werden keine weiteren Manager für eine Genehmigung kontaktiert.○ Dokumentation: Geben Sie eine zusätzliche Dokumentation ein und klicken Sie auf Speichern.

Parameter aus dem Bereich für die Prozessaufgabenparameter, Forts.

<p><i>Gruppengenehmigung - Aufgabe</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Name: Geben Sie einen Namen für die Aufgabe der Gruppengenehmigung ein. Der Standard ist Gruppengenehmigung. ○ Mindestanzahl an Genehmigungen (erforderlich): Wählen Sie eine ganze Zahl als Wert für die Mindestanzahl an Genehmigungen aus, die für die Genehmigung der Bestellung erforderlich sind. Bei 0 müssen alle Mitglieder der Gruppe die Bestellung genehmigen. ○ Variable für Genehmigungsergebnis: Geben Sie den Variablennamen an, mit dem das Genehmigungsergebnis gespeichert werden soll. Der Standardname ist approved. Die Variable wird in der Aufgabe entweder auf true (genehmigt) oder auf false (abgelehnt) festgelegt. ○ Gruppe (erforderlich): Geben Sie die Identity Management (IdM)-Gruppe ein, die für die Genehmigung verantwortlich ist. Bei der Eingabe werden die Gruppen angezeigt. Wählen Sie die gewünschte Gruppe aus. ○ Mindestanzahl an Ablehnungen (erforderlich): Wählen Sie eine ganze Zahl als Wert für die Mindestanzahl an Ablehnungen aus, die zu einer Ablehnung der Bestellung führen. Bei 0 wird diese Eigenschaft ignoriert. ○ Dokumentation: Geben Sie eine zusätzliche Dokumentation ein und klicken Sie auf Speichern.
<p><i>Aufgabe "Genehmigungsergebnis festlegen"</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Name: Geben Sie einen Namen für die Aufgabe ein. Der Standard ist: Genehmigungsergebnis festlegen. ○ Dokumentation: Geben Sie eine zusätzliche Dokumentation ein und klicken Sie auf Speichern. ○ Ausdruck für Genehmigungsergebnis: Geben Sie einen Ausdruck ein, der den Wert true oder false aufweist. Normalerweise lautet der Ausdruck <code>\${approved}</code>, wobei approved die Variable ist, für die bei den verschiedenen Genehmigungsaufgaben der Wert auf true oder false festgelegt wird. Der Standardwert ist <code>\${approved}</code>. Weitere Informationen finden Sie unter "Skripts" auf Seite 151.
<p><i>Skriptaufgabe</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Name: Geben Sie einen Namen für die Skriptaufgabe ein. ○ Skript (erforderlich): Geben Sie einen JavaScript-Code oder einen JUEL-Ausdruck für die Auswertung ein und klicken Sie auf Speichern. Sie müssen gültig sein. Weitere Informationen finden Sie unter "Skripts" auf Seite 151.

Parameter aus dem Bereich für die Prozessaufgabenparameter, Forts.

	<p>Legen Sie beispielsweise die Ergebnisvariable auf <code>approved</code> fest und das Skript auf <code>true</code> oder <code>false</code> (beides sind einfache gültige Skripts).</p> <ul style="list-style-type: none">◦ Dokumentation: Geben Sie eine zusätzliche Dokumentation ein und klicken Sie auf Speichern.◦ Skriptformat: Geben Sie das Skriptformat ein, entweder JavaScript oder JUEL. Der Standard ist JavaScript.◦ Ergebnisvariable: Geben Sie den Variablennamen an, in dem das Ergebnis gespeichert werden soll. Wird beispielsweise die Variable <code>approved</code> verwendet, kann das Skript die Variable <code>approved</code> in der Aufgabe entweder auf <code>true</code> (genehmigt) oder <code>false</code> (abgelehnt) festlegen. Wird keine Ergebnisvariable festgelegt, wird die Aufgabe ausgeführt, aber kein Ergebnis gespeichert.
<p><i>Mailaufgabe</i></p>	<ul style="list-style-type: none">◦ Name: Geben Sie einen Namen für die Mailaufgabe ein.◦ An (erforderlich): Geben Sie eine kommasetrennte Liste mit gültigen E-Mail-Adressen an – wörtlich oder mit Skript – an die die E-Mail gesendet wird, und klicken Sie auf Speichern. Beispiele: <code>joe.user@mycompany.com</code> <code>\${_request.approvers.pending.emails}</code>◦ Betreff (erforderlich): Geben Sie eine Betreffzeile für die E-Mail ein. Beispiele: <code>Bestellung muss genehmigt werden</code> <code>Bestellung \${_request.name} für \${_request.recipient.fullName} muss genehmigt werden</code>◦ BCC Geben Sie eine kommasetrennte Liste mit gültigen E-Mail-Adressen an – wörtlich oder mit Skript – an die die E-Mail gesendet wird, im Feld BBC an und klicken Sie auf Speichern.◦ HTML: Geben Sie HTML-Code für den Inhalt der E-Mail-Nachricht ein und klicken Sie auf Speichern. Siehe "HTML-Beispiel" auf Seite 155.◦ Dokumentation: Geben Sie eine zusätzliche Dokumentation ein und klicken Sie auf Speichern.

Parameter aus dem Bereich für die Prozessaufgabenparameter, Forts.

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Von: Geben Sie eine gültige E-Mail-Adressen an – wörtlich oder mit Skript – von der die E-Mail gesendet wird, und klicken Sie auf Speichern. Der Standard wird konfiguriert in: bpm.properties in /opt/hp/propel/bpm/WEB-INF/classes. ○ CC: Geben Sie eine kommagetrennte Liste mit gültigen E-Mail-Adressen an – wörtlich oder mit Skript – an die die E-Mail gesendet wird, im Feld CC an und klicken Sie auf Speichern. ○ Text: Geben Sie einfachen Text für den Inhalt der E-Mail-Nachricht ein und klicken Sie auf Speichern. E-Mail-Clients, die kein RTF-Format unterstützen, greifen auf dieses Format zurück. Kann kombiniert mit HTML verwendet werden. ○ Zeichensatz: Geben Sie den Zeichensatz ein, der für die Mail verwendet werden soll. Für viele nicht englische Sprachen sind unterschiedliche Zeichensätze notwendig. Beispiel: UTF-8. <p>Weitere Informationen finden Sie unter "Skripts" auf Seite 151.</p>
<i>Exklusives Gateway</i>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Name: Geben Sie den Namen des exklusiven Gateways ein. ○ Flussreihenfolge: Definieren die Reihenfolge, in der die Kriterien für das Beenden des Gateways ausgewertet werden. Weitere Informationen finden Sie unter "Anleitungen zum Ändern der Flussreihenfolge" auf Seite 156. ○ Dokumentation: Geben Sie eine zusätzliche Dokumentation ein und klicken Sie auf Speichern.
<i>Sequenzfluss</i>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Name: Geben Sie den Namen des Sequenzflusses ein. ○ Flussbedingung: Geben Sie den Ausdruck für die Flussbedingung im Skript ein und klicken Sie auf Speichern. Weitere Informationen finden Sie unter "Skripts" auf Seite 151. <p>Beispiele:</p> <pre> \$_request.totalInitialPrice.amount>=100} \$_request.totalInitialPrice.amount>=price} </pre> <p>Dabei ist "Price" (Preis) eine in den Formulareigenschaften des Starterereignisses definierte Variable und wird ein Parameter in den HPE Propel-Richtlinien.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Dokumentation: Geben Sie eine zusätzliche Dokumentation

Parameter aus dem Bereich für die Prozessaufgabenparameter, Forts.

	<p>ein und klicken Sie auf Speichern.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Standardfluss: Aktivieren Sie das Kontrollkästchen, wenn der Fluss ein Standardfluss von einem Gateway ist. Im Diagramm wird ein Schrägstrich auf dem Pfeil für den Standardfluss angezeigt.
<i>Textanmerkung</i>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Name: Geben Sie den Namen der Textanmerkung ein. ○ Text: Geben Sie beschreibenden Text ein. ○ Dokumentation: Geben Sie eine zusätzliche Dokumentation ein und klicken Sie auf Speichern.
<i>Endereignis</i>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Name: Geben Sie den Namen des Endereignisses ein. ○ Dokumentation: Geben Sie eine zusätzliche Dokumentation ein und klicken Sie auf Speichern.
<i>Begrenzungszeitgeber-Ereignis</i>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Name: Geben Sie den Namen des Begrenzungszeitgeber-Ereignisses ein. ○ Zeitgeberzyklus Geben Sie die Wiederholungsperiode für das Zeitgeberereignis im Format der Norm ISO 8601 ein. Beispiel: R3/PT10H (dreimal innerhalb von 10 Stunden wiederholen). ○ Zeitgeberdauer: Geben Sie die Dauer für das Zeitgeberereignis im Format der Norm ISO 8601 ein. Beispiel: PT5M (eine Dauer von 5 Minuten). ○ Aktivität abbrechen: Aktivieren Sie das Kontrollkästchen, wenn das Zeitgeberereignis abgebrochen werden soll und der Prozess im ursprünglichen Pfad ausgeführt werden soll. ○ Dokumentation: Geben Sie eine zusätzliche Dokumentation ein und klicken Sie auf Speichern. ○ Zeitgeberdatum: Geben Sie das Datum für das Zeitgeberereignis im Format der Norm ISO 8601 ein. Beispiel: 2016-09-01 (1. September 2016). ○ Enddatum für Zeitgeber: Geben Sie das Enddatum für Zeitgeber im Format ISO-8601 ein. Geben Sie nur einen Wert ein, wenn auch ein Wert für den Zeitgeberzyklus eingegeben wird. Beispiel: 2016-12-31 (31. Dezember 2016). <div style="background-color: #e0e0e0; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Hinweis: Es muss nur ein Parameter für den Zeitgeber eingegeben werden – Zeitgeberzyklus ,</p> </div>

Parameter aus dem Bereich für die Prozessaufgabenparameter, Forts.

	Zeitgeberdauer, Zeitgeberdatum.
	Weitere Informationen finden Sie unter " Anleitungen zum Definieren der Zeitgeberereignisse " auf Seite 156.

Anleitungen zum Definieren eines Formats

Tipp: Diese Anleitungen gehören zum Definieren der Parameter für *Formulareigenschaften* für ein *Startereignis*. (Siehe "[Startereignis](#)" auf Seite 144.)

Ein Formular bietet dem Organisationsadministrator eine praktische, benutzerfreundliche Methode für das Angeben von Parameterwerten, bevor ein Geschäftsprozess oder ein Teilprozess ausgeführt wird.

So definieren Sie ein Format:

- Klicken Sie im Feld **Wert ändern für "Formulareigenschaften"** auf  , um eine neue Eigenschaft zum Formular hinzuzufügen. Definieren von Eigenschaftskomponenten.

Eigenschaftskomponenten

Eigenschaftskomponente	Beschreibung
Name	Name der Eigenschaft, die angezeigt werden soll, wenn der Geschäftsprozess ausgeführt wird.
Typ	Typ der Eigenschaft. Gültige Werte sind: Zeichenfolge, langer Wert, boolescher Wert, Datum und Enumerationswert.
Variable	Ein Variablenname, der für den Verweis auf den Wert in Bedingungen oder im Skript verwendet wird. Wenn Sie beispielsweise price eingeben, können Sie <code>\${_request.totalInitialPrice.amount}>=price</code> als eine Sequenzflussbedingung verwenden.
Erforderlich	Kontrollkästchen, mit dem angegeben wird, ob ein Wert für die Eigenschaft im HPE Propel-Richtlinienformular erforderlich ist.

- *Optional:* Wählen Sie eine Eigenschaft aus und klicken Sie auf  , um die Eigenschaft aus dem Formular zu löschen.
- *Optional:* Klicken Sie auf



oder



um die Reihenfolge der Eigenschaften im Formular zu ändern.

- Klicken Sie auf **Speichern**, um das Formular als Teil des Startereignisses zu speichern.

Anleitungen zum Auswählen von Benutzern

Tipp: Diese Anleitungen gehören zum Definieren der Parameter für *Genehmigende Person* für eine *Benannte Genehmigungsaufgabe*. (Siehe "[Benannte Genehmigungsaufgabe](#)" auf Seite 145.)

So wählen Sie Benutzer aus:

- Beginnen Sie im Feld **Benutzer auswählen** mit der Eingabe des Benutzernamens.
- Wählen Sie aus den angebotenen Namen den gewünschten Benutzer aus.
- Klicken Sie auf , um den Benutzer zur Liste hinzuzufügen.
- *Optional:* Wählen Sie einen Benutzer aus und klicken Sie auf , um den Benutzer zu löschen.
- Wiederholen Sie den Vorgang, wenn weitere Benutzer hinzugefügt werden sollen.
- Klicken Sie auf **Speichern**, wenn die Liste der Benutzer vollständig ist.

Skripts

Tipp: Diese Anleitungen gehören zum Definieren der skriptbasierten Parameter für verschiedene Elemente: *Aufgabe "Genehmigungsergebnis festlegen"* (siehe "[Aufgabe "Genehmigungsergebnis festlegen"](#)" auf Seite 146), *Mailaufgabe* (siehe "[Mailaufgabe](#)" auf Seite 147), *Skriptaufgabe* (siehe "[Skriptaufgabe](#)" auf Seite 146) und *Sequenzfluss* (siehe "[Sequenzfluss](#)" auf Seite 148).

Verschiedene HPE Propel-Parameter können Skripts verwenden, um Aufgaben und Werte zu verfeinern und anzupassen. Es können zwei Skripttypen verwendet werden: Java Unified Expression Language (JUEL) und JavaScript.

Skripttyp

Aufgabenelement	Parameter	Skripttyp
Aufgabe "Genehmigungsergebnis festlegen"	Ausdruck für Genehmigungsergebnis	JUEL
Mailaufgabe	An Betreff BCC Von CC	JUEL
Mailaufgabe	HTML	Alle HTML-Codes
Skriptaufgabe	Skript	Standardmäßig wird JavaScript verwendet, JUEL ist jedoch auch möglich
Sequenzfluss	Flussbedingung	JUEL

Übersicht über Java Unified Expression Language (JUEL)

JUEL ermöglicht Designern die Verwendung einfacher Ausdrücke für den dynamischen Zugriff auf Daten.

JUEL wertet Ausdrücke aus, die in `{ }`-Syntax eingeschlossen sind und gibt sofort die Ergebnisse zurück.

JUEL gibt für literale Ausdrücke den Text der Ausdrücke zurück (Zeichenfolge-Typ). Literale Ausdrücke verwenden keine `{ }`-Trennzeichen. Wenn ein literaler Ausdruck ausgewertet wird, kann er in einen anderen Typ konvertiert werden. Der literale Ausdruck `19` (eine Zeichenfolge) kann in den Ganzzahltyp mit dem Ergebnis `19` konvertiert werden.

JUEL-Operatoren

Operator kategorien	Operatoren	Zusätzliche Informationen
Arithmetisch	+ , - (binär) * , / , div % , mod - (unär)	
Logisch	and , &&	

JUEL-Operatoren, Forts.

	or, not, !	
Relational	==, eq !=, ne <, lt >, gt <=, le >=, ge	Vergleiche können mit anderen Werten oder mit Booleschen Typen, Zeichenfolgetypen, Ganzzahltypen oder Gleitkommaliteralen durchgeführt werden.
Leer	empty	Der empty-Operator ist eine Präfixoperation, die verwendet wird, um festzulegen, ob ein Wert Null oder leer ist.
Bedingung	A ? B : C	Gibt B oder C zurück. Ist abhängig von der Auswertung von A.

Tipp: Weitere Informationen zur Java Unified Expression Language finden Sie unter *The Java EE 6 Tutorial, Chapter 6 Unified Expression Language*:

<http://docs.oracle.com/javaee/6/tutorial/doc/gjddd.html>

JavaScript

Tipp: Diese Informationen gehören zum Definieren der *Skriptparameter* in der *Skriptaufgabe* (siehe "*Skriptaufgabe*" auf Seite 146).

Der Code für Skriptaufgaben kann JavaScript ECMAScript 5.1 sein (auch JUEL ist möglich).

Tipp: Weitere Informationen zum HPE Propel-JavaScript finden Sie unter *ECMAScript® Language Specification*:

<http://www.ecma-international.org/ecma-262/5.1/>

Variablen

Variablen können in Skripts verwendet werden. Sie können beispielsweise eine Variable in einer Bedingung in einem Sequenzfluss verwenden, um die nächste Aufgabe festzulegen.

Sie können Ihre eigenen eindeutigen Variablen in einem *Startereignis* (Formulareigenschaften-Parameter) oder einer *Skriptaufgabe* erstellen. Wenn ein Geschäftsprozess ausgeführt wird, werden die Formulareigenschaften an die Prozessinstanz als Variablen weitergegeben und können in den Aufgaben für den Geschäftsprozess verwendet werden.

Sie können auch die von HPE Propel bereitgestellten Eigenschaften verwenden, wie Anforderungsname, -typ und -preis. Ein Unterstrich () wird allen von HPE Propel bereitgestellten Eigenschaften vorangestellt. Für einen Verweis für den "Anforderungspreis" verwenden Sie z. B. den JUEL-Ausdruck `$_request.totalInitialPrice.amount`.

Von HPE Propel bereitgestellte Eigenschaften

Eigenschaftengruppe	Eigenschaft	Beschreibung
<code>_request</code>	<code>name</code>	Name der Anforderung
<code>_request</code>	<code>type</code>	Typ der Anforderung Gültige Werte: <ul style="list-style-type: none"> ◦ SERVICE: HPE Propel-Serviceanforderungen ◦ SUPPORT: HPE Propel-Supporttickets ◦ ACTION: HPE Propel-Serviceinstanzaktion
<code>_request</code>	<code>state</code>	Status der Anforderung Gültiger Wert: <ul style="list-style-type: none"> ◦ PENDING_APPROVAL (immer, wenn der Geschäftsprozess ausgeführt wird)
<code>_request</code>	<code>tenant</code>	Die Organisation. Beispiel: CONSUMER.
<code>_request</code>	<code>count</code>	Die Anzahl für das angeforderte Katalogelement.
<code>_request</code>	<code>created</code>	Zeit für die Erstellung der Anforderung. Einheiten sind Millisekunden seit Epoche.
<code>_request</code>	<code>humanReadableId</code>	Die benutzerfreundliche ID, die auf der Benutzeroberfläche angezeigt wird. Beispiel: PR00117.
<code>_request</code>	<code>createdBy</code> <ul style="list-style-type: none"> ◦ name ◦ fullName ◦ email 	Benutzer, der die Anforderung erstellt hat.
<code>_request</code>	<code>recipient</code>	Benutzer, der die Anforderung erhält.

Von HPE Propel bereitgestellte Eigenschaften, Forts.

	<ul style="list-style-type: none">o nameo fullNameo email	
_request	totalInitialPrice <ul style="list-style-type: none">o amounto currency	Einmalige Gesamtgebühr mit dem Betrag (Zahl) im angegebenen Währungstyp (z. B. EUR).
_request	totalRecurrentPrice <ul style="list-style-type: none">o amounto currency	Nutzungsgebühr gesamt mit dem Betrag (Zahl) im angegebenen Währungstyp (z. B. EUR).
_request	totalRecurrencePeriod <ul style="list-style-type: none">o timeUnito unitCount	Gebührenzeitraum, in dem der Preis nach "unitCount" (Zahl) Wiederholungen der "timeUnit" erhoben wird. Gültige Werte für "timeUnit": MS, S, MIN, HOUR, DAY, WEEK, MONTH, YEAR.
_request	approvers <ul style="list-style-type: none">o pending<ul style="list-style-type: none">• emails	Kommagetrennte Liste aller ausstehender E-Mails von genehmigenden Personen.
_environment	propel <ul style="list-style-type: none">o host	Hostname der HPE Propel-Installation.

HTML-Beispiel

Tipp: Diese Informationen gehören zum Definieren der *HTML*-Parameter in der *Mailaufgabe* (siehe "[Mailaufgabe](#)" auf Seite 147).

Nachfolgend finden Sie ein Beispiel für eine HTML einer E-Mail:

```
<!DOCTYPE html>
<html>
  <body style="margin: 0; padding: 0;">
    <p>
      Ihre Genehmigung ist für die Anforderung ${_request.name} erforderlich,
      die von ${_request.createdBy.fullName}
      für ${_request.totalInitialPrice.amount} erstellt wurde.
    </p>
```

```
<p>  
  Navigieren Sie zu <a href="https://www.mycompany.com/">  
  https://www.mycompany.com</a>, um die  
  Anforderung zu genehmigen oder abzulehnen.  
</p>  
</body>  
</html>
```

Tip: Informationen zum Entwerfen von HTML-E-Mails finden Sie unter:
<http://webdesign.tutsplus.com/articles/build-an-html-email-template-from-scratch--webdesign-12770>

Anleitungen zum Ändern der Flussreihenfolge

Tip: Diese Anleitungen gehören zum *Flussreihenfolge*-Parameter im *Exklusiven Gateway* (siehe "[Exklusives Gateway](#)" auf Seite 148).

Die Flussreihenfolge definiert die Reihenfolge, in der die Kriterien für das Beenden des Gateways ausgewertet werden. Die Reihenfolge ist für *Exklusive Gateways* wichtig, in denen der Fluss nur bis zum ersten Kriterium ausgeführt wird, das TRUE aufweist.

So ändern Sie die Flussreihenfolge:

- Zeigen Sie im Feld **Wert ändern für "Flussreihenfolge"** die gültige Flussreihenfolge an.

- Klicken Sie auf  oder , um die Reihenfolge zu ändern.
- Klicken Sie auf **Speichern**, wenn der Fluss die gewünschte Reihenfolge aufweist.

Anleitungen zum Definieren der Zeitgeberereignisse

Tip: Diese Anleitungen gehören zu den zeitbasierten Parametern im *Begrenzungszeitgeber-Ereignis* (siehe "[Begrenzungszeitgeber-Ereignis](#)" auf Seite 149).

Die HPE Propel-Begrenzungszeitgeber-Ereignisse verwenden international akzeptierte Datums- und Zeitformate, die in ISO 8601 definiert sind.

Allgemeine Prinzipien:

- Datums- und Zeitwerte sind von der größten zu kleinsten Zeiteinheit – von einem Jahr bis zu einem Sekundenbruchteil geordnet.
- Werte können vom unwichtigsten zum wichtigsten Wert ausgelassen werden – Sekundenbruchteil, Sekunde, Minute usw.
- Alle Datums- und Zeitwerte haben eine feste Anzahl an Stellen, die mit führenden Nullen aufgefüllt werden können.
- Standardisierte Trennzeichen können für eine bessere Lesbarkeit eingeschlossen werden.

Die folgenden *Begrenzungszeitgeber-Ereignis*-Parameter basieren auf ISO 8601-Definitionen:

- *Zeitgeberzyklus*
- *Zeitgeberdauer*
- *Zeitgeberdatum*
- *Enddatum für Zeitgeber*

ISO 8601-Definitionen

Element	Format	Beispiel	Kommentare
Jahr	YYYY	2016	
Kalenderdatum	YYYY-MM-DD oder YYYYMMDD	2016-03-18 oder 20160318	
Kalendermonat	YYYY-MM (aber nicht YYYYMM)	2016-03	
Woche	YYYY-Www oder YYYYWww	2016-W26 oder 2016W26	Startet eine Wochenbezeichnung mit W. Ersetzt ww mit 01 bis 53. Woche 01 ist als Woche mit dem ersten Donnerstag des Jahres definiert. Die ISO- Nummerierung für die Wochen im Jahr beginnt mit dem ersten Tag der Woche 01 (Montag) und endet am Sonntag,

ISO 8601-Definitionen, Forts.

			bevor das neue ISO-Jahr beginnt, sodass es keine Überlappungen oder Lücken gibt. Das Jahr besteht aus 52 oder 53 vollständigen Wochen.
Woche und Wochentag	YYYY-Www-D oder YYYYWwwD	2009-W01-1 ist Montag, 29 Dezember 2008 2009-W53-7 ist Sonntag, 3 Januar 2010	Ersetzt D mit der Wochentagsnummer, 1 bis 7, beginnt mit Montag und endet mit Sonntag.
Ordinaldatum	YYYY-DDD oder YYYYDDD	2016-040 ist der 9. Februar 2016	Ersetzt DDD mit der Taganzahl des Jahres, 001 bis 365 (oder 366 für Schaltjahre).
Zeit	hh:mm:ss.sss oder hhmmss.sss hh:mm:ss oder hhmmss hh:mm oder hhmm hh	13:47:30 oder 134730	Ersetzt hh mit Stunde, 00 bis 24. Ersetzt mm mit Minute, 00 bis 59. Ersetzt ss mit Sekunde, 00 bis 59 (oder 60 für Schaltsekunde). Mitternacht ist 00:00 oder 24:00. Also ist 2007-04-05T24:00 identisch mit 2007-04-06T00:00.
Zeitzonebezeichnungen	<Zeit>Z <Zeit>±hh <Zeit>±hh:mm <Zeit>±hhmm	09:30Z ist 9:30 a.m. UTC 144515Z ist 2:45:15 p.m. UTC	Wird kein Standort angegeben, handelt es sich um Ortszeit. Dies ist möglicherweise verwirrend, wenn über verschiedene

ISO 8601-Definitionen, Forts.

			<p>Zeitzone hinweg kommuniziert wird.</p> <p>Sie geben den UTC durch Anfügen eines Z nach der Zeit an.</p> <p>Eine Abweichung vom UTC geben Sie durch + oder -, gefolgt von der Stunden- und Minutenangabe an. Ersetzt hh mit Stunde, 00 bis 24. Ersetzt mm mit Minute, 00 bis 59.</p>
Datum und Zeit	<Datum>T<Zeit>	2007-04-05T14:30	<p>Sie geben eine bestimmte Zeit an einem bestimmten Datum an, indem Sie ein T und eine gültige Zeit zum Datum hinzufügen.</p>
Dauer	<p>PnYnMnDTnHnMnS</p> <p>PnW</p> <p>P<Datum>T<Zeit></p>	<p>P3Y6M4DT12H30M</p> <p>5S steht für 3 Jahre, 6 Monate, 4 Jahre, 12 Stunden, 30 Minuten und 5 Sekunden</p> <p>P1M steht für eine Dauer von 1 Monat</p> <p>PT1M steht für eine Dauer von 1 Minute</p>	<p>Eine Zeitdauer definiert die verstrichene Zeit.</p> <p>Ersetzt n durch den entsprechenden Wert für das jeweilige Datum oder die Zeitelemente.</p> <p>Beginn die Angabe einer Dauer mit P.</p> <p>Y zeigt Jahre an.</p> <p>M zeigt Monate an.</p> <p>W zeigt Wochen an.</p> <p>D zeigt Tage an.</p> <p>T steht vor der Zeitkomponente.</p> <p>H zeigt Stunden an.</p>

ISO 8601-Definitionen, Forts.

			M zeigt Minuten an. S zeigt Sekunden an.
Zeitintervall	<Start>/<Ende> <Start>/<Dauer> <Dauer>/<Ende> <Dauer>	2007-03-01/2008-05-11 2007-03-01/P1Y P1Y/2017-12-31 P1Y2M mit zusätzlichen Kontextinformationen	Ein Zeitintervall ist die Zeitmenge zwischen zwei Zeitpunkten oder eine Dauer. Wenn zwei Werte erforderlich sind, werden sie mit einem Schrägstrich getrennt (/). Ersetzt <Start> und <Ende> mit gültige Datums- und Zeitangaben. Ersetzt <Dauer> mit einer gültigen Dauerangabe.
Wiederholungsintervalle	Rnn/<Intervall> R/<Intervall>	R52016-05-01/P1W wiederholt 5 mal, startet am 1. Mai 2016, einmal pro Woche.	Wiederholungsintervalle geben Wiederholungen an. Beginnt das Wiederholungsintervall mit R. Ersetzt nn mit der Anzahl an Wiederholungen. Ist nn nicht definiert, werden unbegrenzte Wiederholungen durchgeführt. Ersetzt <Intervall> mit einer gültigen Zeitintervallangabe.

Tipp: Weitere Informationen zum Format ISO 8601 finden Sie unter:

https://en.wikipedia.org/wiki/ISO_8601

- Hinzufügen von beschreibendem Text für ein Element.

Sie fügen beschreibenden Text zu einem Element wie einer Aktivität oder einem Gateway hinzu, indem Sie auf das Element doppelklicken und den gewünschten Text eingeben.

Erstellen eines Geschäftsprozesses

Konzepte

Geschäftsprozesse passen die HPE Propel-Genehmigungsrichtlinien an die Geschäftsanforderungen an. Ein Geschäftsprozess bildet zusammen mit seinen Parametern eine Genehmigungsrichtlinie.

Der Organisationsadministrator kann neue Geschäftsprozesse erstellen.

Hinweis: Es ist empfehlenswert, eine bestehende Geschäftsprozessdefinition zu bearbeiten, anstatt eine neue Geschäftsprozessdefinition zu erstellen

Aufgaben

So erstellen Sie einen neuen Geschäftsprozess:

1. Klicken Sie im Launchpad auf die Anwendung **Geschäftsprozesse**. Die Ansicht **Geschäftsprozesse** wird angezeigt.
2. Klicken Sie auf . Das Dialogfeld **Neuen Prozess erstellen** wird angezeigt.
3. Machen Sie in den Feldern im Dialogfeld **Neuen Prozess erstellen** alle erforderlichen Angaben:
 - a. Geben Sie den **Namen** für den neuen Geschäftsprozess ein.
 - b. *Optional:* Geben Sie eine **Beschreibung** für den neuen Geschäftsprozess ein.
4. Klicken Sie im Dialogfeld **Neuen Prozess erstellen** auf , um die Änderungen zu speichern.

Die Anwendung **Geschäftsprozesse** navigiert direkt zum Prozesseditor. Informationen zum Definieren des neuen Geschäftsprozesses finden Sie unter "[Verwenden des HPE Propel-Prozesseditors](#)" auf [Seite 133](#).

Löschen eines Geschäftsprozesses

Konzepte

Geschäftsprozesse passen die HPE Propel-Genehmigungsrichtlinien an die Geschäftsanforderungen an. Ein Geschäftsprozess bildet zusammen mit seinen Parametern eine Genehmigungsrichtlinie.

Der Organisationsadministrator kann Geschäftsprozesse löschen.

Hinweis: Nur nicht veröffentlichte Geschäftsprozesse können gelöscht werden.

Aufgaben

So löschen Sie einen Geschäftsprozess:

1. Klicken Sie im Launchpad auf die Anwendung **Geschäftsprozesse**. Die Ansicht **Geschäftsprozesse** wird angezeigt.
2. Klicken Sie in der Ansicht **Geschäftsprozesse** auf die senkrecht angeordneten Punkte  neben dem Geschäftsprozess, den Sie löschen möchten, und wählen Sie **Löschen** aus. Es wird ein Dialogfeld zur Bestätigung des Löschvorgangs für den Geschäftsprozess angezeigt.
3. Wenn Sie den Geschäftsprozess-Löschvorgang bestätigen, wird der Geschäftsprozess gelöscht.

Hinweis: Sie können auch einen Geschäftsprozess aus der Ansicht **Prozessdetail**

löschen, indem Sie auf die senkrecht angeordneten Punkte  klicken und **Löschen** auswählen.

Veröffentlichen eines Geschäftsprozesses

Konzepte

Geschäftsprozesse passen die HPE Propel-Genehmigungsrichtlinien an die Geschäftsanforderungen an. Ein Geschäftsprozess bildet zusammen mit seinen Parametern eine Genehmigungsrichtlinie.

Der Organisationsadministrator kann Geschäftsprozesse veröffentlichen. Prozesse sollten unveröffentlicht bleiben, bis sie vollständig entwickelt und getestet und für die Verwendung genehmigt wurden. Prozesse müssen veröffentlicht werden, bevor sie für die Verwendung als Richtlinien verfügbar sind. Sie können Geschäftsprozesse veröffentlichen, die aktuell nicht veröffentlicht sind oder die seit der letzten Veröffentlichung geändert wurden.

Versionen der Geschäftsprozesse

Wenn ein Geschäftsprozess nicht veröffentlicht ist, weist HPE Propel ihm keine Version zu.

Wenn ein Geschäftsprozess erstmalig veröffentlicht wird, weist HPE Propel ihm die Version 1 zu.

Wenn Sie einen veröffentlichten Geschäftsprozess bearbeiten, wird in der Ansicht **Prozessdetail** die aktuelle Geschäftsprozessdefinition oben und die aktuell veröffentlichte Version (mit der Versionsnummer) unten angezeigt. **Enthält nicht veröffentlichte Änderungen** wird angezeigt, um darauf hinzuweisen, dass Änderungen am Geschäftsprozess noch nicht veröffentlicht wurden.

Wenn Sie den Geschäftsprozess erneut veröffentlichen, erhöht HPE Propel die Versionsnummer. Wird der Geschäftsprozess erneut veröffentlicht, wird eine neue Version des Geschäftsprozesses erstellt, die mit allen Geschäftsprozessen in der Strukturverzweigung verbunden ist. Der Name des Geschäftsprozesses ist in den Versionen des Geschäftsprozesses NICHT eindeutig.

Hinweis: Zur Zeit können Sie nur den letzten veröffentlichten Geschäftsprozess für eine Genehmigungsrichtlinie verwenden.

Sollten Sie zu der vorherigen Version des Geschäftsprozesses zurückkehren wollen, klonen Sie den Prozess, bevor Sie Änderungen vornehmen.

Geschäftsprozess verwendet als Genehmigungsrichtlinie

Geschäftsprozesse werden von der Anwendung **Richtlinien** als Genehmigungsrichtlinien verwendet, um Anforderungen auszuführen (siehe "**Richtlinien**" auf Seite 115). Wenn Sie einen Geschäftsprozess veröffentlichen, der eine Richtlinie mit einer älteren Version des Geschäftsprozesses aufweist, verwendet die Richtlinie weiterhin die ältere Version. Zum Aktualisieren auf die aktuelle Version müssen Sie zur Anwendung **Richtlinien** wechseln, die Richtlinie bearbeiten und denselben Genehmigungsprozess auswählen (Informationen hierzu finden Sie unter "**Bearbeiten von Richtliniendetails**" auf Seite 121). Bei der Prozessauswahl wird immer die aktuelle Version des Geschäftsprozesses angezeigt. Nach dem Speichern wird daher die Richtlinie aktualisiert und die aktuelle Version verwendet.

So können Sie über eine *Produktionsrichtlinie* und eine *Testrichtlinie* verfügen, die denselben Genehmigungsprozess verwenden. Wenn Sie Änderungen am Prozess vornehmen und ihn veröffentlichen, können Sie zunächst die *Testrichtlinie* aktualisieren und für ein Katalogelement ausprobieren, das für Kunden nicht zu sehen ist. Funktioniert sie zufriedenstellend, können Sie auch die *Produktionsrichtlinie* aktualisieren. Wenn Sie die *Produktionsrichtlinie* sofort aktualisieren, besteht das Risiko, dass neue HPE Propel-Bestellungen unterbrochen werden, wenn Ihr Prozess einen Fehler enthält.

Aufgaben

So veröffentlichen Sie einen Geschäftsprozess:

1. Klicken Sie im Launchpad auf die Anwendung **Geschäftsprozesse**. Die Ansicht **Geschäftsprozesse** wird angezeigt.
2. Klicken Sie in der Ansicht **Geschäftsprozesse** auf die senkrecht angeordneten Punkte  neben dem Geschäftsprozess, den Sie veröffentlichen möchten, und wählen Sie **Veröffentlichen** aus. Der Geschäftsprozess wird veröffentlicht.

Hinweis: Sie können auch einen Geschäftsprozess aus der Ansicht **Prozessdetail**

veröffentlichen, indem Sie auf die senkrecht angeordneten Punkte  klicken und **Veröffentlichen** auswählen.

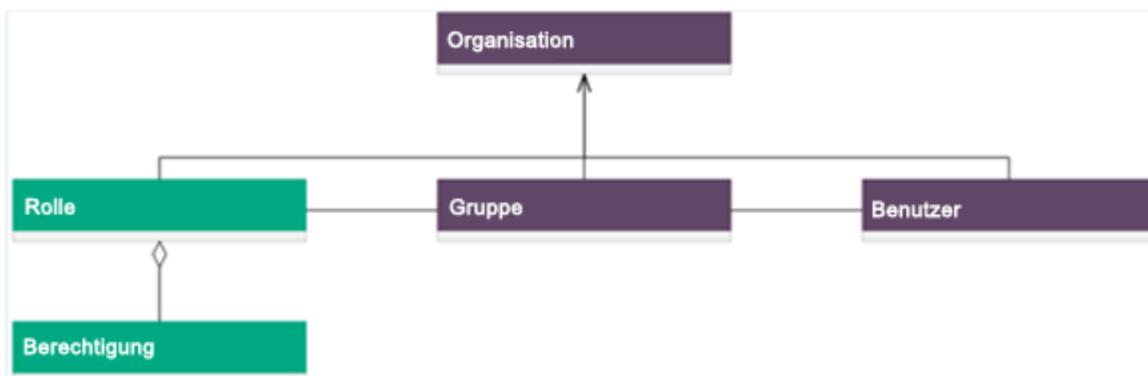
Identitätsverwaltung

Konzepte

Die HPE Propel-Identitätsverwaltung (IdM) verwendet die *rollenbasierte Zugriffssteuerung*, die festlegt, ob ein Benutzer einen bestimmten Vorgang basierend auf der Zuordnung des Benutzers zu einer Rolle und der Zuordnung der Rolle zu anwendungsspezifischen Berechtigungen durchführen kann.

Folgende Beziehungen sind zwischen Organisationen, Gruppen, Rollen und Berechtigungen in HPE Propel möglich:

- *Berechtigungen* sind die grundlegenden Einheiten einer Autorisierung. Sie bieten Zugriff auf HPE Propel-Anwendungen und -Services.
- *Rollen* sind benutzerdefinierte Sammlungen von Berechtigungen. Rollen werden Gruppen zugeordnet, die Mitglieder (Benutzer) enthalten.
- *Gruppen* können einen oder mehrere Benutzer aufweisen. Eine Gruppe kann mindestens einer Rolle zugeordnet werden und zu einer oder mehreren Organisationen gehören.
- *Organisationen* können eine oder mehrere Gruppen enthalten.



Eine Organisation legt den HPE Propel-Einstiegspunkt eines Benutzers beim Anmelden fest und verknüpft seine Gruppenmitglieder mit Services und Ressourcen. Beispiele für Organisationen sind Unternehmen, Organisationseinheiten und Abteilungen. Der HPE Propel-Administrator konfiguriert eine der folgenden Optionen, um die Mitgliedschaft in einer HPE Propel-Organisation festzulegen:

- Den LDAP (Lightweight Directory Access Protocol)-Verzeichnisservice der Organisation. Wenn sich ein Benutzer anmeldet, authentifiziert LDAP die Anmeldedaten, indem überprüft wird, ob Benutzername und Kennwort einem vorhandenen Benutzer im LDAP-Verzeichnis zugeordnet sind.

Die Berechtigungen und Aktionsmöglichkeiten eines Organisationsbenutzers (wie das Erstellen von HPE Propel-Lieferanten) werden durch vordefinierte Rollen und Berechtigungen sowie durch die Mitgliedschaft in Gruppen-DNs (Distinguished Names) im LDAP-Verzeichnis bestimmt. Sie weisen einer vordefinierten Rolle mit vordefinierten Berechtigungen einen Gruppen-DN zu.

- Den SAML (Security Assertion Markup Language)-Server. Wenn sich ein Benutzer anmeldet, überprüft SAML die Anmeldeinformationen.

Es stehen zwei standardmäßige HPE Propel-Organisationen zur Verfügung:

- **Anbieterorganisation** - Bei der Installation wird eine einzige Anbieterorganisation eingerichtet. Mitglieder der Anbieterorganisation verwenden die Anwendung **Identität**, um eine oder mehrere Consumerorganisationen zu erstellen, konfigurierte Organisationen zu verwalten sowie Ressourcen und Services zu verwalten (z. B. Ressourcen und Services zur Nutzung entwerfen, anbieten und veröffentlichen).

Welche Organisationen, Ressourcen und Services verwaltet werden können, wird durch die Rollen und Berechtigungen festgelegt, die den Mitgliedern der Anbieterorganisation zugewiesen wurden. Der HPE Propel-Administrator verwaltet alle Organisationen, Rollen und Berechtigungen in allen Organisationen.

Es gibt nur eine Anbieterorganisation; diese wird bei der Installation automatisch eingerichtet. Sie können die Anbieterorganisation nach Wunsch ändern, nicht jedoch löschen.

- **Consumerorganisation** - Bei der Installation wird eine einzige Consumerorganisation eingerichtet. Der Administrator kann die Anwendung **Identität** verwenden, um diese Standard-Consumerorganisation bei Bedarf zu ändern. Darüber hinaus kann der HPE Propel-Organisationsadministrator Rollen, Gruppen und Berechtigungen in einer Organisation mit der Anwendung **Identität** verwalten.

Mitglieder der Consumerorganisation abonnieren oder nutzen die von der Anbieterorganisation bereitgestellten Ressourcen und Services. Es können mehrere von der Anbieterorganisation konfigurierte Consumerorganisationen vorhanden sein. Jeder Consumer oder Abonnent sieht jedoch nur die Services und Ressourcen der Consumerorganisation, der er angehört. Die Mitgliedschaft einer Consumerorganisation wird durch die LDAP- oder SAML-Konfiguration der Consumerorganisation festgelegt.

Aufgaben

Der Administrator kann die folgenden Aufgaben in der Anwendung **Identität** durchführen:

- "[Verwalten von Organisationen](#)" auf der nächsten Seite – Hinzufügen, Überarbeiten und Löschen von Organisationen.
- "[Verwalten von Sprachen](#)" auf Seite 170 – Hinzufügen, Löschen von Sprachen und Festlegen von Sprachen als Standard in einer Consumerorganisation.
- "[Verwalten von Authentifizierungen](#)" auf Seite 172 – Einrichten der LDAP-Authentifizierung oder SAML-Authentifizierung für eine Organisation. Legen Sie Ihre Attribute und Berechtigungen für Mitglieder und Gruppen sowie andere grundlegende Authentifizierungsinformationen für die Integration mit Ihrer Organisation fest.
- "[Anpassungen verwalten](#)" auf Seite 178 – Anpassen der verschiedenen Aspekte der Organisation, wie z. B. den HPE Propel-Portal-Titel und die Begrüßungsmeldung.
- "[Verwalten von Rollen](#)" auf Seite 183 – Erstellen, Überarbeiten und Löschen von Rollen in einer Organisation. Sie können Rollen auch Berechtigungen zuordnen und zugeordnete Berechtigungen von Rollen entfernen.
- "[Verwalten von Gruppen](#)" auf Seite 187 – Hinzufügen, Überarbeiten und Löschen von Gruppen in einer Organisation. Sie können Gruppen auch Benutzer und Rollen hinzufügen und Benutzer und Rollen von Gruppen entfernen.
- "[Verwalten von Berechtigungen](#)" auf Seite 192 – Erstellen, Überarbeiten und Löschen von Berechtigungen in einer Organisation. Sie können Gruppen und Berechtigungen auch Rollen zuordnen und zugeordnete Gruppen und Berechtigungen von Rollen entfernen.
- "[Verwalten von Personen mit Identitätswechsel](#)" auf Seite 197 – Anfordern für, Erstellen und Löschen von Identitätswechseln.
- "[HPE Propel Automation-Lizenz](#)" auf Seite 200 – Verwalten der HPE Propel-Lizenzierung.

Tipp: Klicken Sie [hier](#), um die aktuelle englische Version der HPE Propel-Administratorhilfe anzuzeigen. Sie müssen die HPE Passport-Anmeldeinformationen (Benutzer-ID und Kennwort) eingeben. Besuchen Sie alternativ die HPE Software Support-Website unter <https://softwaresupport.hpe.com/group/softwaresupport>. Geben Sie Ihre HPE Passport-Anmeldeinformationen ein und klicken Sie dann auf **Sign In** (Anmelden). Geben Sie in das Textfeld der Suche **Propel-Hilfe** ein. Wählen Sie im Ergebnisbereich die PDF-Datei der gewünschten Hilfe mit dem aktuellsten Datum aus.

Verwalten von Organisationen

Konzepte

Der HPE Propel-Administrator kann neue Organisationen mit Gruppen von Benutzern erstellen, die über bestimmte Rollen und Berechtigungen verfügen. Der Administrator kann auch bestehende Organisationen überarbeiten oder löschen.

HPE Propel-Benutzer melden sich bei einer Organisation an, indem Sie einen *Mandanten* angeben, der die **Organisations-ID** für die Organisation darstellt. Die **Organisations-ID** für eine Organisation kann in der Ansicht **Organisationsdetails** angezeigt werden. (Informationen zum Anzeigen der **Organisations-ID** einer Organisation finden Sie unter "[Bearbeiten einer Organisation](#)" auf Seite 170.)

Geben Sie z. B. diesen URL in einen Browser ein, um sich bei der Consumerorganisation anzumelden:

```
https://PROPEL_HOST:9000/org/CONSUMER
```

Dabei ist *PROPEL_HOST* der vollständig qualifizierte Domänenname für den Host des HPE Propel-Systems.

In diesem Beispiel ist "CONSUMER" die **Organisations-ID** der Consumerorganisation. Zum Anmelden an einer Organisation, die in HPE Propel erstellt wurde, verwenden Sie die **Organisations-ID** der Organisation.

Aufgaben

- "[Anzeigen aller Organisationen](#)" oben
- "[Erstellen einer neuen Organisation](#)" auf der nächsten Seite
- "[Bearbeiten einer Organisation](#)" auf Seite 170
- "[Löschen einer Organisation](#)" auf Seite 170

Anzeigen aller Organisationen

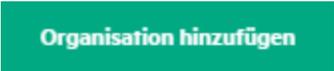
So zeigen Sie alle Organisationen an:

1. Klicken Sie im Launchpad auf die Anwendung **Identität**.

Die Ansicht **Organisationsliste** wird geöffnet und die aktuellen HPE Propel-Organisationen werden angezeigt.

Erstellen einer neuen Organisation

So erstellen Sie eine neue Organisation:

1. Klicken Sie im Launchpad auf die Anwendung **Identität**.
2. Klicken Sie auf .
3. Geben Sie im Dialogfeld **Organisation erstellen** den neuen **Namen der Organisation** ein. Basierend auf dem Namen der Organisation wird eine eindeutige **Organisations-ID** als eindeutige Bezeichnung erstellt.
4. Klicken Sie auf , um die Organisation zu erstellen. Die neue Organisation wird in der Ansicht **Organisationsdetails** angezeigt.
5. Klicken Sie in der Ansicht **Organisationsdetails** auf **Bearbeiten**.
6. Im **Organisationsinformationen-Editor** können Sie optional eine **Beschreibung der Organisation** eingeben und den URL eines Bildes im Feld **Bild-URL der Organisation** angeben. Für das Feld **Bild-URL der Organisation** gilt eine Beschränkung auf 1024 Zeichen.
7. Klicken Sie zum Beenden und zum Speichern der Änderungen auf **Speichern**.

Nach dem Erstellen einer Organisation und dem Angeben der grundlegenden Eigenschaften müssen Sie die Organisation anhand der folgenden Aufgaben konfigurieren:

- ["Verwalten von Authentifizierungen" auf Seite 172](#) – Einrichten der LDAP- oder SAML-Authentifizierung für die neue Organisation. Legen Sie Ihre Attribute und Berechtigungen für Mitglieder und Gruppen sowie andere grundlegende Authentifizierungsinformationen für die Integration mit Ihrer Organisation fest.
- ["Anpassungen verwalten" auf Seite 178](#) – Anpassen der verschiedenen Aspekte der Organisation, wie z. B. den HPE Propel-Portal-Titel und die Begrüßungsmeldung.
- ["Verwalten von Rollen" auf Seite 183](#) – Erstellen von Rollen für die Organisation und Zuordnen von Berechtigungen zu den Rollen.
- ["Verwalten von Gruppen" auf Seite 187](#) – Erstellen von Gruppen für die Organisation und Zuordnen von Rollen zu den Gruppen.
- ["Verwalten von Berechtigungen" auf Seite 192](#) – Verwalten von Berechtigungen und Zuordnen von Berechtigungen zu Rollen.

Bearbeiten einer Organisation

So bearbeiten Sie eine Organisation:

1. Klicken Sie im Launchpad auf die Anwendung **Identität**.
2. Klicken Sie in der Ansicht **Organisationsliste** auf die Organisation, die Sie bearbeiten möchten.
3. Klicken Sie in der Ansicht **Organisationsdetails** auf **Bearbeiten**.
4. Im **Organisationsinformationen-Editor** können Sie die Organisationseigenschaften für **Anzeigename**, **Organisationsbeschreibung** und **Bild-URL der Organisation** überarbeiten. Für das Feld **Bild-URL der Organisation** gilt eine Beschränkung auf 1024 Zeichen.
5. Klicken Sie zum Beenden und zum Speichern der Änderungen auf **Speichern**.

Löschen einer Organisation

So löschen Sie eine Organisation:

1. Klicken Sie im Launchpad auf die Anwendung **Identität**.
2. Klicken Sie in der Ansicht **Organisationsliste** auf die Organisation, die Sie löschen möchten.
3. Klicken Sie in der Ansicht **Organisationsdetails** auf  **Entfernen**.
4. Bestätigen Sie das Löschen der Organisation.

Die HPE Propel-Organisation wird gelöscht.

Verwalten von Sprachen

Konzepte

Mehrere Fremdsprachen können einer Consumerorganisation zugeordnet werden. Durch das Hinzufügen von Fremdsprachen zu einer Consumerorganisation kann der HPE Propel-Organisationsadministrator die Eigenschaften von Elementen in eine Fremdsprache übersetzen, sodass sie in dieser Sprache angezeigt werden können. Die Eigenschaften von Katalogen, Kategorien und Katalogelementen können in Fremdsprachen übersetzt und angezeigt werden.

Der HPE Propel-Administrator verwaltet Sprachen in allen Consumerorganisationen.

Der HPE Propel-Organisationsadministrator kann Sprachen in einer Consumerorganisation verwalten.

Aufgaben

In der Ansicht **Sprachen** können der HPE Propel-Administrator und der Organisationsadministrator folgende Aufgaben durchführen:

- "Anzeigen von Sprachen" oben
- "Hinzufügen einer Sprache" oben
- "Festlegen der Standardsprache" auf der nächsten Seite
- "Löschen der Sprache" auf der nächsten Seite

Anzeigen von Sprachen

So zeigen Sie alle Sprachen in einer Consumerorganisation an:

1. Klicken Sie im Launchpad auf die Anwendung **Identität**.
2. Klicken Sie in der Ansicht **Organisationsliste** auf die Consumerorganisation, die die Sprachen enthält, die Sie anzeigen möchten.
3. Klicken Sie in der Ansicht **Organisationsdetails** auf **Sprachen**.

Die Ansicht **Sprachen** wird angezeigt und alle Sprachen in der Consumerorganisation werden aufgelistet.

Hinzufügen einer Sprache

Hinweis: In dieser Aufgabe wird vorausgesetzt, dass Sie sich in der Ansicht **Sprachen** für die Organisation befinden. (Weitere Informationen hierzu finden Sie unter "[Anzeigen von Sprachen](#)" unten.)

So fügen Sie eine Sprache zu einer Consumerorganisation hinzu:

1. Klicken Sie in der Ansicht **Sprachen** auf **Sprache hinzufügen**.
2. Wählen Sie im Dialogfeld **Sprache hinzufügen** die Sprache aus, die zur Organisation hinzugefügt werden soll.
3. Klicken Sie zum Beenden und zum Speichern der Änderungen auf .

Die neue Sprache wird in der Liste **Sprachen** angezeigt.

Festlegen der Standardsprache

Hinweis: In dieser Aufgabe wird vorausgesetzt, dass Sie sich in der Ansicht **Sprachen** für die Organisation befinden. (Weitere Informationen hierzu finden Sie unter ["Anzeigen von Sprachen" auf der vorherigen Seite.](#))

So legen Sie eine Sprache als Standardsprache in einer Consumerorganisation fest:

1. Klicken Sie in der Ansicht **Sprachen** für die Sprache, die als Standardsprache festgelegt werden soll, auf **Als Standard festlegen**.

Die angegebene Sprache ist jetzt die Standardsprache.

Löschen der Sprache

Hinweis: In dieser Aufgabe wird vorausgesetzt, dass Sie sich in der Ansicht **Sprachen** für die Organisation befinden. (Weitere Informationen hierzu finden Sie unter ["Anzeigen von Sprachen" auf der vorherigen Seite.](#))

So löschen Sie eine Sprache aus einer Consumerorganisation:

1. Klicken Sie in der Ansicht **Sprachen** für die aus der Organisation zu löschende Sprache auf das Symbol zum Löschen .
2. Bestätigen Sie das Löschen der Sprache aus der Organisation.

Die Sprache wird aus der Organisation gelöscht.

Verwalten von Authentifizierungen

Konzepte

Der HPE Propel-Administrator kann die Ansicht **Authentifizierung** verwenden, um die folgenden Typen von Identitätsservern für die Authentifizierung zu konfigurieren und zu verwalten:

- LDAP – der Administrator kann mehrere LDAP (Lightweight Directory Access Protocol)-Identitätsserver für eine Organisation konfigurieren und verwalten. Der Administrator kann eine Verbindung mit mehreren LDAP-Servern herstellen, indem er Konfigurationen hinzufügt und deren relative Priorität in einer Organisation anpasst.

LDAP wird für die folgenden Zwecke verwendet:

- Die Authentifizierung der Anmeldung eines Benutzers.
- Die Authentifizierung der Zugriffsberechtigung eines Benutzers auf Informationen.
- Die Autorisierung eines Benutzers für den Zugriff auf Informationen.

Um den Zugriff auf HPE Propel mit LDAP vollständig zu konfigurieren, müssen Sie LDAP so konfigurieren, dass die Anmeldung eines Benutzers sowie der Zugriff des Benutzers auf Informationen authentifiziert werden. Ferner müssen Sie die Zugriffskontrolle für eine Organisation konfigurieren, mit der die Zugriffe eines Benutzers auf Informationen autorisiert werden.

- SAML – der Administrator kann einen SAML (Security Assertion Markup Language)-Identitätsserver für eine Organisation konfigurieren und verwalten.

Aufgaben

Der HPE Propel-Administrator kann die folgenden Authentifizierungsaufgaben durchführen:

- ["Anzeigen von Authentifizierungskonfigurationen" oben](#)
- Authentifizierungskonfiguration hinzufügen:
 - ["LDAP-Konfiguration hinzufügen" auf der nächsten Seite](#)
 - ["SAML-Konfiguration hinzufügen" auf Seite 177](#)
- ["Bearbeiten einer Authentifizierungskonfiguration" auf Seite 178](#)
- ["Löschen einer Authentifizierungskonfiguration" auf Seite 178](#)

Anzeigen von Authentifizierungskonfigurationen

So zeigen Sie alle Authentifizierungskonfigurationen für eine Organisation an:

1. Klicken Sie im Launchpad auf die Anwendung **Identität**.
2. Klicken Sie in der Ansicht **Organisationsliste** auf die Organisation, die die Authentifizierungskonfigurationen enthält, die Sie anzeigen möchten.
3. Klicken Sie in der Ansicht **Organisationsdetails** auf **Authentifizierung**.

Die Ansicht **Authentifizierung** wird angezeigt und alle Authentifizierungskonfigurationen für die Organisation werden aufgelistet.

LDAP-Konfiguration hinzufügen

Hinweis: Für die folgende Aufgabe wird angenommen, dass die Ansicht **Authentifizierung** für eine bestimmte Organisation geöffnet ist. (Weitere Informationen hierzu finden Sie unter ["Anzeigen von Authentifizierungskonfigurationen"](#) auf der [vorherigen Seite](#).)

So konfigurieren Sie LDAP für eine Organisation:

1. Klicken Sie in der Ansicht **Authentifizierung** auf **Konfiguration hinzufügen**.
2. Wählen Sie im Dialogfeld **Neue Authentifizierung erstellen** die Option **LDAP-Konfiguration** aus und klicken Sie dann auf .
3. Geben Sie im Dialogfeld **LDAP-Servereinstellungen** die Werte für die erforderlichen Felder ein.

Hinweis: Weitere Informationen zu den Feldern für die Authentifizierung finden Sie unter ["LDAP-Servereinstellungen"](#) oben.

4. Klicken Sie auf **Speichern**, um die Konfiguration der Authentifizierung abzuschließen.

Die neue Konfiguration der LDAP-Authentifizierung wird in der Liste der Authentifizierungen für die Organisation angezeigt.

LDAP-Servereinstellungen

LDAP-Server-Information

Konfigurieren Sie mindestens einen LDAP-Server und einen Benutzer mit Zugriff auf den Server.

Element	Beschreibung
Anzeigename	Der Anzeigename für den LDAP-Server.
Hostname	Der vollständig qualifizierte Domänenname des LDAP-Servers (<i>Server.Domäne.com</i>) oder die IP-Adresse. Beispiel: ldap.xyz.com

Element	Beschreibung
Port	Der Port, der für die Verbindung zum LDAP-Server verwendet wird (Standardeinstellung ist Port 389). Beispiel: 389
SSL-Verbindung	Wenn die LDAP-Serverkonfiguration die Verwendung von Idaps (LDAP over SSL) vorsieht, aktivieren Sie das Kontrollkästchen SSL-Verbindung .
Basis-DN	Der Basis-DN (distinguished name oder vollständig qualifizierter Name). Der Basis-DN ist die oberste Ebene des LDAP-Verzeichnisses, die als Ausgangspunkt für eine Suche dient. Beispiel: o=xyz.com
Benutzer-ID (Vollständiger DN)	Der vollständig qualifizierte Name eines Benutzers mit Authentifizierungsrechten für den LDAP-Server. Falls der LDAP-Server keine Benutzer-ID oder kein Kennwort für die Authentifizierung erfordert, muss dieser Wert nicht angegeben werden. Beispiel: uid=admin@xyz.com,ou=People,o=xyz.com
Kennwort	Kennwort für die Benutzer-ID . Falls der LDAP-Server keine Benutzer-ID oder kein Kennwort für die Authentifizierung erfordert, muss dieser Wert nicht angegeben werden.
Kennwort erneut eingeben	Geben Sie das Kennwort für die Benutzer-ID erneut ein.

LDAP-Attribute

Geben Sie die Namen der Attribute ein, deren Werte für E-Mail-Benachrichtigungen, Authentifizierung und HPE Propel-Genehmigungen verwendet werden.

Element	Beschreibung
Vollständiger Name	Der Name des LDAP-Attributs, das zum Speichern des vollständigen Namens des Benutzers verwendet wird. Häufig ist es cn oder Anzeigename , aber für unterschiedliche LDAP-Verzeichnisse können unterschiedliche Attribute verwendet werden. Wenden Sie sich an den LDAP-Administrator, um den richtigen vollständigen Namen zu bestimmen. Standard: cn
Benutzer-E-Mail	Der Name des Attributs eines Benutzerobjekts, das die E-Mail-Adresse des Benutzers bezeichnet. Diese E-Mail-Adresse wird für Benachrichtigungen verwendet. Falls für einen Benutzer kein Wert für dieses Attribut vorhanden ist, erhält dieser Benutzer keine E-Mail-Benachrichtigungen. Standard: mail

Element	Beschreibung
Gruppenzugehörigkeit	Der Name des Attributs eines Gruppenobjekts, das einen Benutzer als Mitglied der Gruppe definiert. Falls mehrere Attribute für eine Gruppenzugehörigkeit stehen, sollten die Attributnamen durch Kommas voneinander getrennt werden. Standard: member, uniqueMember
Managerbezeichner	Der Name des Attributs eines Benutzerobjekts, das den Manager des Benutzers angibt. Standard: Manager
Wert des Managerbezeichners	Der Name des Attributs eines Benutzerobjekts, das den Wert des Managerbezeichner-Attributs angibt. Wenn der Wert des Attributs Managerbezeichner ein Distinguished Name ist (wie z. B. cn=John Smith, ou=People, o=xyz.com), könnte der Wert dieses Felds DN (für Distinguished Name) sein. Ist der Managerbezeichner dagegen eine E-Mail-Adresse (z. B. admin@xyz.com), könnte der Wert dieses Felds E-Mail lauten. Standard: dn
Benutzer-Avatar	Das LDAP-Attribut, dessen Wert die URL des Bildes eines Benutzer-Avatars ist, das für den angemeldeten Benutzer angezeigt wird. Wenn kein Avatar angegeben wurde, wird ein Standard-Avatar-Bild verwendet.

Einstellungen für Benutzeranmeldung

Ein auf einer Benutzersuche beruhendes Anmeldeverfahren wird genutzt, um den Zugriff auf Informationen zu authentifizieren.

Element	Beschreibung
Attribute für Benutzername	Der Name des Attributs eines Benutzerobjekts, das den Benutzernamen enthält, der für die Anmeldung verwendet wird. Der Wert für dieses Feld kann bestimmt werden, indem Benutzerobjekte im LDAP-Verzeichnis untersucht werden, um zu ermitteln, welches Attribut konsistent einen eindeutigen Benutzernamen enthält. Häufig werden Sie ein Attribut für den Benutzernamen verwenden, dessen Wert in einem Benutzerobjekt eine E-Mail-Adresse ist. Beispiele: userPrincipalName oder sAMAccountName oder uid
Suchbasis für Benutzer	Der Speicherort im LDAP-Verzeichnis, wo sich die Aufzeichnungen der Benutzer befinden. Dieser Speicherort sollte in Relation zum Basis-DN angegeben werden. Wenn sich Benutzer nicht in einem allgemeinen Verzeichnis unter dem Basis-DN befinden, lassen Sie dieses Feld leer. Beispiele: cn=Users oder ou=People

Element	Beschreibung
Suchfilter für Benutzer	<p>Gibt die allgemeine Form der LDAP-Abfrage an, die zum Bestimmen von Benutzern während der Anmeldung verwendet wird. Sie muss das Muster {0} enthalten, das für den Benutzernamen steht, den der Benutzer bei der Anmeldung eingegeben hat. Der Filter hat im Allgemeinen die Form {<Attribut>= 0}, wobei <Attribut> normalerweise dem Wert entspricht, der für Attribut für Benutzername eingegeben wurde.</p> <p>Beispiele: userPrincipalName={0} oder sAMAccountName={0} oder uid={0}</p>
Suchoption (In Unterbaum suchen)	<p>Wenn sich ein Benutzer anmeldet, wird im LDAP-Verzeichnis nach dem Konto des Benutzers gesucht. Mit der Einstellung In Unterbaum suchen wird der Umfang der Suche in der Suchbasis für Benutzer gesteuert.</p> <p>Wenn Sie einen Benutzer in der Suchbasis für Benutzer und allen untergeordneten Verzeichnissen der Suchbasis für Benutzer suchen möchten, müssen Sie das Kontrollkästchen In Unterbaum suchen aktivieren.</p> <p>Wenn Sie nur in der Suchbasis für Benutzer nach einem Benutzer suchen möchten, dabei also die Unterbäume ausschließen möchten, deaktivieren Sie das Kontrollkästchen In Unterbaum suchen.</p>

SAML-Konfiguration hinzufügen

Hinweis: Für die folgende Aufgabe wird angenommen, dass die Ansicht **Authentifizierung** für eine bestimmte Organisation geöffnet ist. (Weitere Informationen hierzu finden Sie unter ["Anzeigen von Authentifizierungskonfigurationen"](#) auf Seite 173.)

So konfigurieren Sie SAML für eine Organisation:

1. Klicken Sie in der Ansicht **Authentifizierung** auf **Konfiguration hinzufügen**.
2. Wählen Sie im Dialogfeld **Neue Authentifizierung erstellen** die Option **SAML-Konfiguration** aus und klicken Sie dann auf .
3. Geben Sie im Dialogfeld **SAML-Servereinstellungen** die Werte für die erforderlichen Felder ein.
4. Klicken Sie auf **Speichern**, um die Konfiguration der Authentifizierung abzuschließen.

Die neue Konfiguration der SAML-Authentifizierung wird in der Liste der Authentifizierungen für die Organisation angezeigt.

Bearbeiten einer Authentifizierungskonfiguration

Hinweis: Für die folgende Aufgabe wird angenommen, dass die Ansicht **Authentifizierung** für eine bestimmte Organisation geöffnet ist. (Weitere Informationen hierzu finden Sie unter ["Anzeigen von Authentifizierungskonfigurationen" auf Seite 173.](#))

So bearbeiten Sie eine Authentifizierungskonfiguration:

1. Klicken Sie in der Ansicht **Authentifizierung** für die zu bearbeitende Authentifizierungskonfiguration auf das Symbol zum Bearbeiten .
2. Geben Sie im Dialogfeld für die LDAP- oder SAML-Servereinstellungen Ihre Änderungen ein und klicken Sie dann auf **Speichern**, um die Änderungen zu beenden und zu speichern.

Löschen einer Authentifizierungskonfiguration

Hinweis: Für die folgende Aufgabe wird angenommen, dass die Ansicht **Authentifizierung** für eine bestimmte Organisation geöffnet ist. (Weitere Informationen hierzu finden Sie unter ["Anzeigen von Authentifizierungskonfigurationen" auf Seite 173.](#))

So löschen Sie eine Authentifizierungskonfiguration:

1. Klicken Sie in der Ansicht **Authentifizierung** für die zu löschende Authentifizierungskonfiguration auf das Symbol zum Löschen .
2. Bestätigen Sie den Löschvorgang für die Authentifizierungskonfiguration.

Die HPE Propel-Authentifizierungskonfiguration wird gelöscht.

Anpassungen verwalten

Konzepte

Der HPE Propel-Administrator kann verschiedene Aspekte des HPE Propel-Portals für eine Organisation anpassen.

Aufgaben

In der Ansicht **Anpassung** kann der Administrator folgende Aufgaben durchführen:

- ["Anzeigen von Anpassungen" oben](#)
- ["Hinzufügen eines neuen KeyPairs" oben](#)
- ["Bearbeiten des KeyPairs" auf der nächsten Seite](#)
- ["Löschen des KeyPairs" auf der nächsten Seite](#)

Anzeigen von Anpassungen

So zeigen Sie alle Anpassungen für eine Organisation an:

1. Klicken Sie im Launchpad auf die Anwendung **Identität**.
2. Klicken Sie in der Ansicht **Organisationsliste** auf die Organisation, die die Anpassungen enthält, die Sie anzeigen möchten.
3. Klicken Sie in der Ansicht **Organisationsdetails** auf **Anpassung**.

Die Ansicht **Anpassungen** wird angezeigt und alle KeyPairs und deren Werte für die Organisation werden aufgelistet.

Hinzufügen eines neuen KeyPairs

Hinweis: Für die folgende Aufgabe wird angenommen, dass die Ansicht **Anpassung** für eine bestimmte Organisation geöffnet ist. (Weitere Informationen hierzu finden Sie unter ["Anzeigen von Anpassungen" unten](#).)

So fügen Sie einen neuen KeyPair-Wert zu einer Organisation hinzu:

1. Klicken Sie in der Ansicht **Anpassung** auf **KeyPair hinzufügen**.
2. Geben Sie im Dialogfeld **Create KeyPair** einen beschreibenden **Namen** und einen **Wert** für KeyPair an. Sie können auch angeben, dass öffentlich auf den neuen KeyPair-Wert zugegriffen werden kann.
3. Klicken Sie zum Beenden und zum Speichern der Änderungen auf **Speichern**.

Der neue HPE Propel-KeyPair-Wert für die Organisation wird hinzugefügt.

Bearbeiten des KeyPairs

Tipp: Unter "[Anpassbare Felder](#)" [oben](#) erhalten Sie weitere Informationen zu den standardmäßigen HPE Propel-KeyPairs und den entsprechenden Werten.

Hinweis: Für die folgende Aufgabe wird angenommen, dass die Ansicht **Anpassung** für eine bestimmte Organisation geöffnet ist. (Weitere Informationen hierzu finden Sie unter "[Anzeigen von Anpassungen](#)" [auf der vorherigen Seite](#).)

So bearbeiten Sie einen KeyPair-Wert in einer Organisation:

1. Klicken Sie in der Ansicht **Anpassung** für das zu bearbeitende KeyPair auf das Symbol zum Bearbeiten  .
2. Im Dialogfeld **KeyPair bearbeiten** können Sie den **Wert** für das KeyPair ändern. Sie können auch angeben, ob öffentlich auf den neuen KeyPair-Wert zugegriffen werden kann.
3. Klicken Sie zum Beenden und zum Speichern der Änderungen am KeyPair auf **Speichern** .

Löschen des KeyPairs

Hinweis: Für die folgende Aufgabe wird angenommen, dass die Ansicht **Anpassung** für eine bestimmte Organisation geöffnet ist. (Weitere Informationen hierzu finden Sie unter "[Anzeigen von Anpassungen](#)" [auf der vorherigen Seite](#).)

So löschen Sie einen KeyPair-Wert aus einer Organisation:

1. Klicken Sie in der Ansicht **Anpassung** für das zu bearbeitende KeyPair auf das Symbol zum Löschen  .
2. Bestätigen Sie das Löschen des KeyPair-Werts.

Der HPE Propel-KeyPair-Wert für die Organisation wird gelöscht.

Anpassbare Felder

Beschriftungen in der Anwendung

KeyPair-Wert	Beschreibung
portalTitle	Geben Sie einen Namen ein, der auf dem Anmeldebildschirm und als Überschrift im Portal Ihrer Organisation angezeigt wird.
portalWelcomeMsg	Geben Sie eine Begrüßungsmeldung ein, die unter dem Anwendungsnamen angezeigt wird, wenn sich ein Benutzer beim Portal Ihrer Organisation anmeldet.
portalFooterMsg	Geben Sie eine Fußzeile ein, die unter dem Anmeldebildschirm und der Überschrift im Portal Ihrer Organisation angezeigt wird.
portalLegalNoticeUrl	Geben Sie den Link zu rechtlichen oder Copyright-Hinweisen Ihrer Organisation ein, der auf der Anmeldeseite unter der Anmeldeschaltfläche des Portals Ihrer Organisation angezeigt wird.

Links für externe Organisationen

KeyPair-Wert	Beschreibung
portalLegalNoticeUrl	Geben Sie den Link zu den rechtlichen Hinweisen Ihrer Organisation ein.
portalShowTermsOfUse	Nicht zutreffend.

Anwendungsverbesserungen

KeyPair-Wert	Beschreibung
featuredCategory	Geben Sie eine vorgestellte Kategorie ein, die verwendet werden soll, wenn Serviceangebote angezeigt werden.
portalEndDatePeriod (12 Monate)	Nicht zutreffend.
portalEnforceEndDate	Nicht zutreffend.
portalShowConfirmDialog	Nicht zutreffend.
portalShowLegalNotice	Aktiviert oder deaktiviert die Anzeige eines rechtlichen Hinweises (portalLegalNoticeUrl) in der Fußzeile der Anwendung Identität . Wählen Sie "true" zum Aktivieren (Standardeinstellung) oder "false" zum Deaktivieren dieser Funktion.
requestOnBehalf	Aktiviert oder deaktiviert die Funktion zum Erstellen von Anforderungen im Namen anderer Personen. Wählen Sie "true" zum Aktivieren (Standardeinstellung) oder "false" zum Deaktivieren dieser Funktion.

Designs

KeyPair-Wert	Beschreibung
themeName	Nicht zutreffend.

Sicherheitseinstellungen

KeyPair-Wert	Beschreibung
securityLevel	Nicht zutreffend.
disclaimerText	Nicht zutreffend.

Widgets

Es wird ein Standardsatz an HPE Propel-Widgets bereitgestellt. Sie können diese Widgets zum Launchpad Ihrer Organisation hinzufügen. Zu diesen Widgets gehören:

- PropelLink (URL)
- Uhr

Anpassen von Widgets

Benutzerdefinierte Widgets werden durch Ändern der KeyPair-Werte erstellt. Dadurch können Sie Funktionen ergänzen, die als Kacheln im Launchpad der Organisation angezeigt werden.

KeyPair-Wert	Beschreibung
widget:PropelLink	Mit diesem Widget wird Ihre Organisation mit der HPE Propel-Hauptwebsite verbunden.
widget:Clock	Mit diesem Widget werden Datumsinformationen mit Monat, Tag und Jahr im Launchpad angezeigt.
Benutzerdefinierte Widgets	<p>Benutzerdefinierte Widgets können konfiguriert werden, indem Sie auf das Symbol  für das Widget-KeyPair klicken.</p> <p>Geben Sie einen leicht lesbaren Anzeigenamen für das KeyPair an und geben Sie die Eigenschaften für das Widget in das Feld Wert ein. Beachten Sie, dass im Feld für den KeyPair-Wert maximal 10.000 Zeichen zulässig sind.</p> <p>Damit das HPE Propel-Portal ein benutzerdefiniertes Widget erkennen kann, muss dem Namen das Präfix widget: vorangestellt werden. Anhand des Formats der Standard-Widgets wird diese Konvention deutlich.</p>

Empfohlene Vorgehensweisen für Widgets

Wenn Sie ein Widget löschen möchten, klicken Sie in der Ansicht **Anpassung** auf das Symbol . Beachten Sie, dass dieser Vorgang unwiderruflich ist und nicht rückgängig gemacht werden kann.

Lokalisieren von Inhalt

Für die folgenden Organisationsattribute kann lokalisierter Inhalt verwendet werden:

- portalTitle
- portalWelcomeMsg
- portalFooterMsg
- disclaimerText

Stellen Sie sicher, dass in Ihrem Browser in den Einstellungen die gewünschte Sprache aktiviert ist. Führen Sie das Verfahren für "[Bearbeiten des KeyPairs](#)" auf Seite 180 für das Attribut durch, das lokalisiert werden soll. Lokalisierter Inhalt wird für diese Felder angezeigt, wenn Sie sich das nächste Mal beim HPE Propel-Portal anmelden.

Verwalten von Rollen

Konzepte

Rollen enthalten Berechtigungen, die HPE Propel-Funktionen ermöglichen, und sind einer Organisationsgruppe zugeordnet. Diese Zuordnung ermöglicht den Gruppenmitgliedern das Durchführen von HPE Propel-Funktionen.

Die folgenden standardmäßigen HPE Propel-Rollen stehen zur Verfügung:

- Die Rolle **Administrator** kann Organisationen, Rollen, Gruppen und Berechtigungen in allen Organisationen verwalten. Der Administrator kann darüber hinaus Inhaltspakete für HPE Service Exchange (SX) verwalten, die HPE Propel-Lizenzierung verwalten und die HPE Propel-Diagnose anzeigen.

- Die Rolle **Consumer** verfügt innerhalb der Organisationen über grundlegende Zugriffsrechte. Sie können sich Mitglieder dieser Rolle als typische Endbenutzer vorstellen, die über eine volle Mitgliedschaft in der Organisation und vollständigen Zugriff auf das HPE Propel-Portal verfügen.
- Die Rolle **Administrator der Organisation** kann als Organisationsadministrator oder -Manager angesehen werden. Eine typische Rolle im Organisationsbereich ist eine Person, die Anforderungen oder Prozesse im HPE Propel-Portal als Teil der täglichen Aufgaben für eine Organisation genehmigt. Der Organisationsadministrator kann Kataloge, Lieferanten, Genehmigungsrichtlinien und Aggregationen verwalten. Darüber hinaus kann der Organisationsadministrator Rollen, Gruppen und Berechtigungen in einer Organisation verwalten.

HPE empfiehlt den folgenden Anfangssatz an HPE Propel-Rollen für jede Organisation.

Anbieterorganisationen

HPE empfiehlt, dass Anbieterorganisationen nur eine einzige Rolle bereitstellen, und zwar **Administrator** mit den Berechtigungszuordnungen, die in der Tabelle weiter unten aufgeführt sind.

Berechtigung
SUPER_IDM_ADMIN
CONTENT_ADMIN
DIAGNOSTICS_ADMIN
LICENSE_ADMIN
SUPPLIER_VIEWER

Consumerorganisationen

Bei den meisten Organisationen handelt es sich um Consumerorganisationen. HPE empfiehlt, dass Consumerorganisationen zwei Rollen bereitstellen, und zwar **Organisationsadministrator** und **Consumer** mit den Berechtigungszuordnungen, die in der Tabelle weiter unten aufgeführt sind.

Berechtigung	Organisationsadministratorrolle	Consumerrolle
IDM_ADMIN	X	
AGGREGATION_ADMIN	X	
CATALOG_ADMIN	X	
CONSUMER		X
ROLE_REST	X	X
SUPPORT		X

SUBSCRIPTION_ADMIN	X	
SUPPLIER_ADMIN	X	

Aufgaben

In der Ansicht **Rollen** kann der HPE Propel-Administrator folgende Aufgaben durchführen:

- ["Anzeigen von Rollen" oben](#)
- ["Hinzufügen einer Rolle" oben](#)
- ["Bearbeiten einer Rolle" auf der nächsten Seite](#)
- ["Löschen der Rolle" auf der nächsten Seite](#)
- ["Entfernen einer Organisation" auf der nächsten Seite](#)

Anzeigen von Rollen

So zeigen Sie alle Rollen für eine Organisation an:

1. Klicken Sie im Launchpad auf die Anwendung **Identität**.
2. Klicken Sie in der Ansicht **Organisationsliste** auf die Organisation, die die Rollen enthält, die Sie anzeigen möchten.
3. Klicken Sie in der Ansicht **Organisationsdetails** auf **Rollen**.

Die Ansicht **Rollen** wird angezeigt und alle Rollenzuordnungen für die Organisation werden aufgelistet.

Hinzufügen einer Rolle

Hinweis: In dieser Aufgabe wird vorausgesetzt, dass Sie sich in der Ansicht **Rolle** für die Organisation befinden. (Weitere Informationen hierzu finden Sie unter ["Anzeigen von Rollen" unten](#).)

So fügen Sie eine Rolle zu einer Organisation hinzu:

1. Klicken Sie in der Ansicht **Rollen** auf **Rolle hinzufügen**.
2. Geben Sie im Dialogfeld **Rolle hinzufügen** den **Rollennamen** und eine **Beschreibung** ein und klicken Sie dann auf **Speichern**, um den Vorgang abzuschließen und die neue Rolle zu speichern.

Die neue Rolle wird zur Organisation hinzugefügt.

Bearbeiten einer Rolle

Hinweis: In dieser Aufgabe wird vorausgesetzt, dass Sie sich in der Ansicht **Rolle** für die Organisation befinden. (Weitere Informationen hierzu finden Sie unter "[Anzeigen von Rollen](#)" auf der vorherigen Seite.)

So bearbeiten Sie eine Rolle in einer Organisation:

1. Klicken Sie in der Ansicht **Rollen** für die zu bearbeitende Rolle auf das Symbol zum Bearbeiten .
2. Nehmen Sie im Dialogfeld **Rolleneinstellungen bearbeiten** Ihre Änderungen in den Feldern **Rollenname** und **Beschreibung** vor.

Tipp: Sie können im Dialogfeld **Rolleneinstellungen bearbeiten** auch zugeordnete Berechtigungen zur Rolle hinzufügen oder daraus löschen.

3. Klicken Sie zum Beenden und zum Speichern der Änderungen an der Rolle auf **Speichern**.

Löschen der Rolle

Hinweis: In dieser Aufgabe wird vorausgesetzt, dass Sie sich in der Ansicht **Rolle** für die Organisation befinden. (Weitere Informationen hierzu finden Sie unter "[Anzeigen von Rollen](#)" auf der vorherigen Seite.)

So löschen Sie eine Rolle aus einer Organisation:

1. Klicken Sie in der Ansicht **Rollen** für die aus der Organisation zu löschende Rolle auf das Symbol zum Löschen .
2. Bestätigen Sie das Löschen der zugeordneten Rolle aus der Organisation.

Die Rolle ist nicht mehr in der Organisation enthalten.

Entfernen einer Organisation

Hinweis: In dieser Aufgabe wird vorausgesetzt, dass Sie sich in der Ansicht **Rolle** für die

Organisation befinden. (Weitere Informationen hierzu finden Sie unter ["Anzeigen von Rollen" auf Seite 185.](#))

So entfernen Sie eine Organisation:

1. Klicken Sie in der Ansicht **Rollen** auf .
2. Bestätigen Sie das Löschen der Organisation.

Die HPE Propel-Organisation wird gelöscht.

Verwalten von Gruppen

Konzepte

Der HPE Propel-Administrator kann einer Organisation Gruppen hinzufügen, um Benutzer zu unterscheiden, und Benutzern Rollen zuzuweisen. Sobald Sie Gruppen in Ihrer Organisation definiert haben, können Sie Rollen und Berechtigungen zu den verschiedenen Benutzergruppen zuweisen.

Folgende Typen von HPE Propel-Gruppen stehen zur Verfügung:

- *LDAP-Darstellung* – Mitglieder in dieser Gruppe werden auf einem LDAP-Server konfiguriert, der in einer Authentifizierungskonfiguration für die Organisation angegeben wird. Nach dem Erstellen einer LDAP-Darstellungsgruppe können sich Mitglieder der designierten LDAP-Server bei HPE Propel anmelden.
- *Datenbankdarstellung* – Mitglieder in dieser Gruppe werden manuell von einem LDAP-Server vom Administrator hinzugefügt. Der Gruppentyp ist lokal auf HPE Propel beschränkt. Um manuell Mitglieder hinzuzufügen, muss eine LDAP-Darstellungsgruppe, in der der LDAP-Server angegeben wird, zuvor erstellt werden.

Geeignete LDAP-Benutzer für eine Datenbankdarstellungsgruppe sind:

- Mitglieder, die vorher bei HPE Propel angemeldet waren.
- Mitglieder, die direkt an einen Manager berichten, der zuvor bei HPE Propel angemeldet war.

Aufgaben

In der Ansicht **Gruppen** kann der Administrator folgende Aufgaben durchführen:

- "Anzeigen von Gruppen" oben
- "Hinzufügen von Gruppen" oben
- "Bearbeiten von Gruppen" auf der nächsten Seite
- "Hinzufügen von Benutzern" auf Seite 190
- "Hinzufügen einer Rolle" auf Seite 190
- "Entfernen des zugeordneten Benutzers" auf Seite 191
- "Zugeordnete Rolle löschen" auf Seite 191
- "Entfernen von Gruppen" auf Seite 192

Anzeigen von Gruppen

So zeigen Sie alle Gruppen in einer Organisation an:

1. Klicken Sie im Launchpad auf die Anwendung **Identität**.
2. Klicken Sie in der Ansicht **Organisationsliste** auf die Organisation, die die Gruppen enthält, die Sie anzeigen möchten.
3. Klicken Sie in der Ansicht **Organisationsdetails** auf **Gruppen**.

Die Ansicht **Gruppen** wird angezeigt und alle Gruppen in der Organisation werden aufgelistet.

Hinzufügen von Gruppen

Hinweis: In dieser Aufgabe wird vorausgesetzt, dass Sie sich in der Ansicht **Gruppen** für die Organisation befinden. (Weitere Informationen hierzu finden Sie unter "[Anzeigen von Gruppen](#)" unten.)

So fügen Sie eine Gruppe zu einer Organisation hinzu:

1. Klicken Sie in der Ansicht **Gruppen** auf **Gruppe hinzufügen**.
2. Geben Sie im Dialogfeld **Gruppe hinzufügen** die folgenden Informationen ein:
 - Geben Sie einen beschreibenden **Gruppennamen** ein.
 - Wählen Sie im Feld **Gruppendarstellungstyp** eine der folgenden Optionen aus:
 - **LDAP-Darstellung** - Geben Sie hierfür den **Distinguished Name** ein und wählen Sie die Konfiguration für die **Authentifizierung** aus.

- **Datenbankdarstellung** - Fügen Sie hierzu manuell **Zugeordnete Benutzer** zur Gruppe hinzu. **Hinweis:** Weitere Informationen zum manuellen Hinzufügen von Benutzern zu einer Datenbankdarstellung finden Sie unter "[Konzepte](#)" auf [Seite 187](#).

3. Klicken Sie zum Beenden und zum Speichern der neuen Gruppe auf

Erstellen

Die neue Gruppe wird in der Liste **Gruppen** angezeigt.

An diesem Punkt wurden der Gruppe keine Rollen zugeordnet. Sie müssen dieser Gruppe Rollen zuordnen, um Benutzern der Organisation Rollen zu gewähren. Weitere Informationen finden Sie unter "[Verwalten von Rollen](#)" auf [Seite 183](#).

Hinweis: Wenn Sie zum ersten Mal eine Gruppe hinzufügen und innerhalb der Gruppe Rollen zuordnen, ist dies ein integrierter Vorgang. Geben Sie zunächst Informationen zur Ansicht **Gruppen** ein, greifen Sie dann auf die Ansicht **Rollen** zu und ordnen Sie einer Gruppe Rollen zu. Abschließend weisen Sie Rollen Berechtigungen in der Ansicht **Berechtigungen** zu.

Bearbeiten von Gruppen

Hinweis: In dieser Aufgabe wird vorausgesetzt, dass Sie sich in der Ansicht **Gruppen** für die Organisation befinden. (Weitere Informationen hierzu finden Sie unter "[Anzeigen von Gruppen](#)" auf der [vorherigen Seite](#).)

So bearbeiten Sie eine Gruppe in einer Organisation:

1. Klicken Sie in der Ansicht **Gruppen** für die zu bearbeitende Gruppe auf das Symbol zum Bearbeiten .
2. Im Dialogfeld **Gruppeneinstellungen bearbeiten** können Sie Folgendes ändern:
 - Für Gruppen des Typs *LDAP-Repräsentation* - **Gruppenname**, **Distinguished Name** und **Authentifizierung**. Darüber hinaus können Sie **Zugeordnete Rollen** hinzufügen.
 - Für Gruppen des Typs *Datenbankdarstellung* - den **Gruppennamen**. Zusätzlich können Sie **Zugeordnete Benutzer** und **Zugeordnete Rollen** hinzufügen.
3. Klicken Sie zum Beenden und zum Speichern der Änderungen an der Gruppe auf **Speichern**.

Hinzufügen von Benutzern

Hinweis: In dieser Aufgabe wird vorausgesetzt, dass Sie sich in der Ansicht **Gruppen** für die Organisation befinden. (Weitere Informationen hierzu finden Sie unter "[Anzeigen von Gruppen](#)" auf Seite 188.) Sie können zugeordnete Benutzer nur zu Gruppen des Typs *Datenbankdarstellung* hinzufügen.

So fügen Sie einen zugeordneten Benutzer zu einer Gruppe hinzu:

1. Klicken Sie in der Ansicht **Gruppen** für die Gruppe, der Sie einen Benutzer hinzufügen möchten, auf das Symbol  zum Bearbeiten.
2. Klicken Sie in der Ansicht **Gruppeneinstellungen bearbeiten** auf **Benutzer hinzufügen** (rechts neben dem Feld **Zugeordnete Benutzer**).
3. Wählen Sie im Dialogfeld **Benutzer hinzufügen** den Benutzer aus, den Sie zur Gruppe hinzufügen möchten, und klicken Sie dann auf **Speichern**, um den Vorgang abzuschließen.

Der neue Benutzer wird unter dem Feld **Zugeordnete Benutzer** aufgelistet.

Hinzufügen einer Rolle

Hinweis: In dieser Aufgabe wird vorausgesetzt, dass Sie sich in der Ansicht **Gruppen** für die Organisation befinden. (Weitere Informationen hierzu finden Sie unter "[Anzeigen von Gruppen](#)" auf Seite 188.)

So fügen Sie eine zugeordnete Rolle zu einer Gruppe hinzu:

1. Klicken Sie in der Ansicht **Gruppen** für die Gruppe, der Sie eine Rolle hinzufügen möchten, auf das Symbol  zum Bearbeiten.
2. Klicken Sie in der Ansicht **Gruppeneinstellungen bearbeiten** auf **Rolle hinzufügen** (rechts neben dem Feld **Zugeordnete Rollen**).
3. Wählen Sie im Dialogfeld **Rolle hinzufügen** die Rolle aus, die Sie zur Gruppe hinzufügen möchten, und klicken Sie dann auf **Speichern**, um den Vorgang abzuschließen.

Die neue Rolle wird unter dem Feld **Zugeordnete Rollen** aufgelistet.

Entfernen des zugeordneten Benutzers

Hinweis: In dieser Aufgabe wird vorausgesetzt, dass Sie sich in der Ansicht **Gruppen** für die Organisation befinden. (Weitere Informationen hierzu finden Sie unter "[Anzeigen von Gruppen](#)" auf Seite 188.) Sie können zugeordnete Benutzer nur aus Gruppen des Typs *Datenbankdarstellung* entfernen.

So entfernen Sie einen zugeordneten Benutzer aus einer Gruppe:

1. Klicken Sie in der Ansicht **Gruppen** für die Gruppe, aus der Sie einen zugeordneten Benutzer entfernen möchten, auf das Symbol  zum Bearbeiten.
2. Klicken Sie in der Ansicht **Gruppeneinstellungen bearbeiten** auf das **X** rechts neben dem zugeordneten Benutzer, um diesen aus der Gruppe zu entfernen.
3. Bestätigen Sie das Löschen des zugeordneten Benutzers aus der Gruppe, um den Vorgang abzuschließen.

Der zugeordnete Benutzer wird aus der Gruppe entfernt.

Zugeordnete Rolle löschen

Hinweis: In dieser Aufgabe wird vorausgesetzt, dass Sie sich in der Ansicht **Gruppen** für die Organisation befinden. (Weitere Informationen hierzu finden Sie unter "[Anzeigen von Gruppen](#)" auf Seite 188.)

So entfernen Sie eine zugeordnete Rolle aus einer Gruppe:

1. Klicken Sie in der Ansicht **Gruppen** für die Gruppe, aus der Sie eine zugeordnete Rolle entfernen möchten, auf das Symbol  zum Bearbeiten.
2. Klicken Sie in der Ansicht **Gruppeneinstellungen bearbeiten** auf das Symbol zum Entfernen  (rechts neben der zugeordneten Rolle).
3. Bestätigen Sie das Löschen der zugeordneten Rolle aus der Gruppe, um den Vorgang abzuschließen.

Die zugeordnete Rolle wird aus der Gruppe entfernt.

Entfernen von Gruppen

Hinweis: In dieser Aufgabe wird vorausgesetzt, dass Sie sich in der Ansicht **Gruppen** für die Organisation befinden. (Weitere Informationen hierzu finden Sie unter "[Anzeigen von Gruppen](#)" auf Seite 188.)

So entfernen Sie eine Gruppe aus einer Organisation:

1. Klicken Sie in der Ansicht **Gruppen** für die zu entfernende Gruppe auf das Symbol zum Entfernen .
2. Überprüfen Sie im Dialogfeld **Gruppe entfernen** das Entfernen der Gruppe.

Die HPE Propel-Gruppe wird entfernt.

Verwalten von Berechtigungen

Konzepte

Bei Berechtigungen handelt es sich um die Basiseinheit einer Autorisierung, die den Zugriff auf HPE Propel-Anwendungen und Services ermöglichen.

Berechtigungen werden einer Rolle zugeordnet und die Rolle wird einer Organisationsgruppe zugeordnet, sodass Mitglieder der Gruppe bestimmte HPE Propel-Funktionen durchführen können.

Die folgenden standardmäßigen HPE Propel-Berechtigungen stehen zur Verfügung:

Identitätsverwaltung (IdM)-Berechtigungen

Berechtigung	Typ	Beschreibung	Verwendung
IDM_ADMIN	Consumer	Ermöglicht das Durchführen aller IdM-Vorgänge, auf den Bereich der Benutzerorganisation beschränkt.	Consumerorganisationsadministratoren
SUPER_IDM_ADMIN	Anbieter	Ermöglicht das Durchführen aller IdM-Vorgänge in allen Organisationen (außer	Anbieterorganisationsadministratoren

		Löschen der Anbieterorganisation)	
ROLE_REST	Consumer	Standardrolle, die allen Benutzern zugeordnet wird.	Wird automatisch allen Benutzern zugeordnet.

Katalogberechtigungen

Berechtigung	Typ	Beschreibung	Einschränkungen
CATALOG_ADMIN	Consumer	Ermöglicht das Verwalten von Katalogen.	Benutzern muss auch die Berechtigung IDM_ADMIN zugeordnet werden, um die Autorisierung von Katalogelementen verwalten zu können.
SUPSCRIPTION_ADMIN	Consumer	Ermöglicht das Verwalten von Abonnements	

HPE Service Exchange (SX)-Berechtigungen

Berechtigung	Typ	Beschreibung	Verwendung
AGGREGATION_ADMIN	Consumer	Führt die Aggregation von Bestellungen in Katalogen durch.	Consumerorganisationsadministratoren
INTEGRATOR	Anbieter	Ermöglicht SX-Transportbenutzern das Durchführen von Katalogvorgängen.	SX-Transportbenutzer

Verschiedene Berechtigungen

Berechtigung	Typ	Beschreibung	Verwendung
CONTENT_ADMIN	Anbieter	Verwaltet Inhaltspakete für HPE SX.	Anbieterorganisationsadministratoren
LICENSE_ADMIN	Anbieter	Ermöglicht das Anzeigen von Lizenzdetails und das Hochladen von neuen Lizenzen.	Administratoren, die HPE Propel-Lizenzen verwalten.
CONSUMER	Consumer	Ermöglicht das Anfordern und Genehmigen von Services.	Typischerweise allen Benutzern von Consumerorganisationen zugeordnet.
SEARCH	Anbieter	Ermöglicht Suchvorgänge.	Suchservice-Transportbenutzer
SUPPORT	Consumer	Ermöglicht den Zugriff auf Supportelemente.	Consumerorganisationsadministratoren
DIAGNOSTICS_ADMIN	Anbieter	Ermöglicht das Anzeigen und Verwalten von HPE Propel-Diagnosemetriken.	Anbieterorganisationsadministratoren
SUPPLIER_ADMIN	Consumer	Ermöglicht das Verwalten von HPE Propel-Lieferanten.	Consumerorganisationsadministratoren
SUPPLIER_VIEWER	Anbieter	Ermöglicht das Anzeigen von HPE Propel-Lieferanten.	Anbieterorganisationsadministratoren

Hinweis: Sie können eine standardmäßige HPE Propel-Berechtigung nicht bearbeiten oder löschen.

Aufgaben

In der Ansicht **Berechtigungen** kann der Administrator folgende Aufgaben durchführen:

- ["Anzeigen von Berechtigungen" auf der nächsten Seite](#)
- ["Verwalten von Berechtigungen" auf der nächsten Seite](#)
- ["Zuordnen einer Rolle zu einer Gruppe" auf der nächsten Seite](#)
- ["Zuordnen einer Berechtigung zu einer Rolle" auf Seite 196](#)
- ["Entfernen der Gruppe von der Rolle" auf Seite 196](#)

- ["Entfernen der Berechtigung von der Rolle" auf Seite 197](#)
- ["Entfernen einer Organisation" auf Seite 197](#)

Anzeigen von Berechtigungen

So zeigen Sie alle Berechtigungen und Gruppen an, die einer Organisationsrolle zugeordnet sind.

1. Klicken Sie im Launchpad auf die Anwendung **Identität**.
2. Klicken Sie in der Ansicht **Organisationsliste** auf die Organisation, die die Berechtigungen enthält, die Sie anzeigen möchten.
3. Klicken Sie in der Ansicht **Organisationsdetails** auf **Berechtigungen**.

Die Ansicht **Berechtigungen** wird angezeigt und alle Gruppen in der Organisation werden aufgelistet.

Verwalten von Berechtigungen

Hinweis: In dieser Aufgabe wird vorausgesetzt, dass Sie sich in der Ansicht **Berechtigungen** für die Organisation befinden. (Weitere Informationen hierzu finden Sie unter ["Anzeigen von Berechtigungen" unten](#).)

So verwalten Sie die Berechtigungen für eine Organisation:

1. Klicken Sie in der Ansicht **Berechtigungen** auf die Schaltfläche **Berechtigungen verwalten**. Alle Berechtigungen der Organisation werden aufgelistet.
2. In der Ansicht **Berechtigungsliste** können Sie neue Berechtigungen zur Organisation hinzufügen, Berechtigungen bearbeiten und diese löschen.

Hinweis: Sie können eine standardmäßige HPE Propel-Berechtigung nicht bearbeiten oder löschen.

Zuordnen einer Rolle zu einer Gruppe

Hinweis: In dieser Aufgabe wird vorausgesetzt, dass Sie sich in der Ansicht **Berechtigungen** für die Organisation befinden. (Weitere Informationen hierzu finden Sie unter ["Anzeigen von Berechtigungen" unten](#).)

So ordnen Sie einer Organisationsgruppe eine Rolle zu:

1. Klicken Sie in der Ansicht **Berechtigungen** für die Rolle, die Sie einer Gruppe zuordnen möchten, auf **Gruppe hinzufügen**.
2. Wählen Sie im Dialogfeld **Gruppe hinzufügen** die Gruppe aus und klicken Sie dann auf **Speichern**, um den Vorgang abzuschließen.

Die angegebene Gruppe wird der Rolle zugeordnet und unter der Rolle aufgelistet.

Zuordnen einer Berechtigung zu einer Rolle

Hinweis: In dieser Aufgabe wird vorausgesetzt, dass Sie sich in der Ansicht **Berechtigungen** für die Organisation befinden. (Weitere Informationen hierzu finden Sie unter ["Anzeigen von Berechtigungen" auf der vorherigen Seite.](#))

So ordnen eine Berechtigung einer Organisationsrolle zu:

1. Klicken Sie in der Ansicht **Berechtigungen** für die Rolle, die Sie einer Berechtigung zuordnen möchten, auf **Berechtigung hinzufügen**.
2. Wählen Sie im Dialogfeld **Berechtigung hinzufügen** die Berechtigung aus und klicken Sie dann auf **Speichern**, um den Vorgang abzuschließen und die neue Berechtigung zu speichern.

Die angegebene Berechtigung wird der Rolle zugeordnet und unter der Rolle aufgelistet.

Entfernen der Gruppe von der Rolle

Hinweis: In dieser Aufgabe wird vorausgesetzt, dass Sie sich in der Ansicht **Berechtigungen** für die Organisation befinden. (Weitere Informationen hierzu finden Sie unter ["Anzeigen von Berechtigungen" auf der vorherigen Seite.](#))

So entfernen Sie eine Gruppenzuordnung von einer Organisationsrolle:

1. Klicken Sie in der Ansicht **Berechtigungen** für die Rolle, von der Sie eine Gruppe entfernen möchten, auf das Symbol zum Entfernen  für die Gruppe.
2. Bestätigen Sie das Entfernen der Gruppe von der Rolle.

Die Gruppe ist der Rolle nicht mehr zugeordnet.

Entfernen der Berechtigung von der Rolle

Hinweis: In dieser Aufgabe wird vorausgesetzt, dass Sie sich in der Ansicht **Berechtigungen** für die Organisation befinden. (Weitere Informationen hierzu finden Sie unter ["Anzeigen von Berechtigungen" auf Seite 195.](#))

So entfernen Sie eine Berechtigungszuordnung von einer Organisationsrolle:

1. Klicken Sie in der Ansicht **Berechtigungen** für die Rolle, von der Sie eine Berechtigung entfernen möchten, auf das Symbol zum Entfernen  für die Berechtigung.
2. Bestätigen Sie das Entfernen der Berechtigung von der Rolle.

Die Berechtigung ist der Rolle nicht mehr zugeordnet.

Entfernen einer Organisation

Hinweis: In dieser Aufgabe wird vorausgesetzt, dass Sie sich in der Ansicht **Berechtigungen** für die Organisation befinden. (Weitere Informationen hierzu finden Sie unter ["Anzeigen von Berechtigungen" auf Seite 195.](#))

So entfernen Sie eine Organisation:

1. Klicken Sie in der Ansicht **Berechtigungen** auf .
2. Bestätigen Sie das Löschen der Organisation.

Die HPE Propel-Organisation wird gelöscht.

Verwalten von Personen mit Identitätswechsel

Konzepte

Mitglieder einer Organisationsgruppe können HPE Propel-Katalogelemente im Namen von Mitgliedern einer anderen Gruppe der Organisation anfordern. Dies wird *Anfordern für* genannt.

Die erforderlichen Gruppen für *Anfordern für* sind:

- *Identitätswechsel-Gruppe* – Mitglieder dieser Gruppe können Katalogelemente im Namen von Mitgliedern der Zielgruppe für Identitätswechsel anfordern.
- *Zielgruppe für Identitätswechsel* – Mitglieder dieser Gruppe können von Mitgliedern der Identitätswechsel-Gruppe vertreten werden, um einzukaufen oder Katalogelemente anzufordern, die für das Mitglied der Identitätswechsel-Gruppe verfügbar sind.

Um den "Anfordern für"-Modus zu verwenden, verwaltet der HPE Propel-Administrator Identitätswechsel.

Aufgaben

In der Ansicht **Identitätswechsel** kann der HPE Propel-Administrator folgende Aufgaben durchführen:

- ["Anzeigen von Identitätswechseln" oben](#)
- ["Identitätswechsel hinzufügen" oben](#)
- ["Identitätswechsel löschen" auf der nächsten Seite](#)

Anzeigen von Identitätswechseln

So zeigen Sie alle Identitätswechsel in einer Organisation an:

1. Klicken Sie im Launchpad auf die Anwendung **Identität**.
2. Klicken Sie in der Ansicht **Organisationsliste** auf die Organisation, die die Identitätswechsel enthält, die Sie anzeigen möchten.
3. Klicken Sie in der Ansicht **Organisationsdetails** auf **Identitätswechsel**.

Die Ansicht **Identitätswechsel** wird angezeigt und alle Identitätswechsel in der Organisation werden aufgelistet.

Die Gruppe, die unter der Option zum Verwalten von Gruppen, in deren Namen angefordert wird, angezeigt wird, ist die Zielgruppe für Identitätswechsel. Mitglieder dieser Gruppe können Katalogelemente in ihrem Namen für sich anfordern lassen.

Identitätswechsel hinzufügen

Hinweis: In dieser Aufgabe wird vorausgesetzt, dass Sie sich in der Ansicht **Identitätswechsel** für die Organisation befinden. (Weitere Informationen hierzu finden

Sie unter "[Anzeigen von Identitätswechseln](#)" auf der vorherigen Seite.) Sie müssen zunächst die Identitätswechsel-Gruppe und die Zielgruppe für Identitätswechsel erstellen, bevor Sie einen Identitätswechsel durchführen. Weitere Informationen finden Sie unter "[Konzepte](#)" auf Seite 197.

So fügen Sie einen Identitätswechsel zu einer Organisation hinzu:

1. Klicken Sie in der Ansicht **Identitätswechsel** auf **Gruppe hinzufügen**.
2. Wählen Sie im Dialogfeld **Gruppe hinzufügen** die Identitätswechsel-Gruppe aus, die die Mitglieder enthält, die Katalogelemente für Mitglieder in der Zielgruppe für Identitätswechsel anfordern können.
3. Wählen Sie im Dialogfeld zum Hinzufügen einer Gruppe, für die etwas angefordert wird, die Zielgruppe für Identitätswechsel aus, die Mitglieder enthält, die Elemente in ihrem Namen anfordern lassen.
4. Klicken Sie zum Beenden und zum Speichern der Änderungen auf **Speichern**.

Der neue Identitätswechsel wird in der Liste **Identitätswechsel** angezeigt.

Identitätswechsel löschen

Hinweis: In dieser Aufgabe wird vorausgesetzt, dass Sie sich in der Ansicht **Identitätswechsel** für die Organisation befinden. (Weitere Informationen hierzu finden Sie unter "[Anzeigen von Identitätswechseln](#)" auf der vorherigen Seite.)

So löschen Sie einen Identitätswechsel aus einer Organisation:

1. Klicken Sie in der Ansicht **Identitätswechsel** für den aus der Organisation zu löschenden Identitätswechsel auf das Symbol zum Löschen .
2. Bestätigen Sie das Löschen des Identitätswechsels aus der Organisation.

Der Identitätswechsel wird aus der Organisation gelöscht.

HPE Propel Automation-Lizenz

Konzepte

Der HPE Propel-Administrator kann HPE Propel-Softwarelizenzen anzeigen und verwalten. (Andere Benutzer können lediglich Lizenzierungsinformationen anzeigen.)

Folgende Typen von HPE Propel-Lizenzen stehen zur Verfügung:

- Sofortlizenzierung – wird bei der Installation von HPE Propel implementiert und ist auf 60 Tage begrenzt.
- Permanent – entweder begrenzte oder unbegrenzte Dauer.

Wenn sich Benutzer an HPE Propel anmelden, wird in folgenden Situationen ein Banner mit dem Lizenzierungsstatus eingeblendet:

- Die Lizenz läuft in Kürze ab.
- Die Lizenz ist bereits abgelaufen.

Die Bannerinformationen werden aktualisiert, wenn Sie die Ansicht aktualisieren, sich an HPE Propel anmelden oder durch Klicken auf eine Anwendung im Launchpad zu einem neuen Abschnitt im HPE Propel-Portal navigieren.

Hinweis: Sie müssen als `admin` angemeldet sein, um die Lizenzierung in der Ansicht **Lizenzverwaltung** zu verwalten.

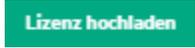
Aufgaben

Um die folgenden Aufgaben durchzuführen, wechseln Sie zum Launchpad, klicken Sie auf den Avatar und wählen Sie **Lizenz** aus.

Tipp: Wenn Sie als `admin`-Benutzer angemeldet sind, können Sie auf die Ansicht **Lizenzverwaltung** zugreifen, indem Sie in allen HPE Propel-Ansichten auf den Avatar klicken und **Lizenz** auswählen.

- **Anzeigen folgender Informationen über die Softwarelizenz:**
 - Der Name des Produkts.
 - Die Version des Produkts.

- Der Typ der Lizenz.
- Das Ablaufdatum der Lizenz.
- Der Grund der Lizenzausstellung.
- **Herunterladen einer Lizenz:**
 - Für eine Testlizenz:
[Propel-Center](#)
- **Aktualisieren einer Lizenz:**

- a. Klicken Sie in der Ansicht **Lizenzverwaltung** auf .
- b. Wählen Sie im Dialogfeld **Datei hochladen** die HPE Propel-Lizenz aus, die zuvor heruntergeladen wurde, und klicken Sie auf **Öffnen**.

Die HPE Propel-Lizenz wird angewendet und die Einzelheiten dazu werden in der Ansicht **Lizenzverwaltung** angezeigt.

Hinweis: Die zuletzt angewendete Lizenz wird in der Ansicht **Lizenzverwaltung** angezeigt.

HPE SX-Inhaltsverwaltung

Konzepte

Inhaltspakete sind Erweiterungspunkte für HPE Service Exchange (SX). Inhaltspakete ermöglichen in Kombination mit Adaptern die Kommunikation zwischen HPE SX und Endpunkt-Systemen, wie HPE Service Manager (SM) und HPE Cloud Service Automation (CSA). Ein Inhaltspaket ist eine ZIP- oder JAR-Datei, die Operationsdefinitionen, Free Marker-Vorlagen, HPE Operation Orchestration (OO)-Flows oder andere Konfigurationsdateien enthalten kann. Inhaltspakete enthalten den Bestellungsmitteilungs-Lebenszyklus, der in HPE OO-Flows in Request-to-Fulfill (R2F)-Anwendungsfällen erstellt wird. Inhaltspakete können installiert oder deinstalliert werden.

Tip: Nähere Informationen zur Inhaltsverwaltung finden Sie im *HPE Propel Service Exchange SDK*.

Der HPE Propel-Administrator verwendet die Anwendung **Inhaltsverwaltung**, um HPE Propel-Inhaltspakete anzuzeigen, herunterzuladen, hochzuladen und zu löschen. Mit einem Upload- oder Löschvorgang werden auch relevante HPE OO-JAR-Dateien (HPE OO Content Packs) hochgeladen bzw. entfernt und HPE SX-Anpassungen in HPE Propel integriert.

Struktur der Inhaltspakete

Obwohl die Struktur der Inhaltspakete variiert, sind in der Regel die folgenden Dateien und Ordner enthalten:

- `oo` - Ordner, der die HPE OO Content Packs der benutzerdefinierten HPE OO-Flows enthält.
- `sx` - Ordner, der die HPE SX-spezifischen Konfigurationsdateien enthält.
- `template` - Ordner, der Free Marker-Vorlagen enthält.
- `operations.json` - Datei, die HPE SX-Operationsdefinitionen enthält.
- `flows.json` - Datei, die Informationen zu der Zuordnung von Adapter- und Meldungstypen zu dem OO-Flow enthält.
- `metadata.json` - die Beschreibungsdatei des Inhaltspakets.

Beispiele für unterschiedliche Inhaltspaket-Strukturen:

- HPE SM-Inhaltspakete enthalten einen `sm`-Ordner für die Anpassung von HPE SM-Unload-Dateien.
- Ticketing-Inhaltspakete enthalten keine OO-Flows (HPE OO Content Packs), daher fehlen der Ordner `oo` und die Datei `flows.json`.

Aufgaben

Der HPE Propel-Administrator kann in der Anwendung **Inhaltsverwaltung** die folgenden Aufgaben ausführen:

- ["Anzeigen von Inhaltspaketen" oben](#)
- ["Herunterladen von Inhaltspaketen" oben](#)
- ["Hochladen von Inhaltspaketen" auf der nächsten Seite](#)
- ["Löschen von Inhaltspaketen" auf der nächsten Seite](#)

Anzeigen von Inhaltspaketen

So zeigen Sie HPE Propel-Inhaltspakete an:

1. Klicken Sie vom Launchpad aus auf die Anwendung **Inhaltsverwaltung**.

Die Liste aller HPE Propel-Inhaltspakete wird in der **Inhaltspaketliste** angezeigt.

Nähere Informationen zu Inhaltspaketen finden Sie unter [Details der Inhaltspakete](#).

Herunterladen von Inhaltspaketen

So laden Sie ein Inhaltspaket herunter:

1. Klicken Sie vom Launchpad aus auf die Anwendung **Inhaltsverwaltung**. Die Liste aller Inhaltspakete wird in der **Inhaltspaketliste** angezeigt.

2. Um das Inhaltspaket herunterzuladen, klicken Sie auf das Symbol  und wählen Sie die Option **Download** aus.

3. Speichern Sie im Dialogfeld für den Download die Inhaltspaketdatei.

Das HPE Propel-Inhaltspaket wird in Ihr Dateisystem heruntergeladen.

Hochladen von Inhaltspaketen

So laden Sie ein Inhaltspaket hoch:

1. Klicken Sie vom Launchpad aus auf die Anwendung **Inhaltsverwaltung**. Die Liste aller HPE Propel-Inhaltspakete wird in der **Inhaltspaketliste** angezeigt.
2. Klicken Sie auf .
3. Navigieren Sie im Dialogfeld zum Hochladen der Datei zu der ZIP- oder JAR-Datei, die Sie hochladen möchten.
4. Klicken Sie auf **Öffnen**.

Sobald der Upload abgeschlossen ist, wird im oberen Bereich der Ansicht **Inhaltsverwaltung** eine Bestätigungsmeldung angezeigt. Die Upload-Zeit für das Inhaltspaket wird aktualisiert.

Hinweis: Wenn ein Inhaltspaket hochgeladen wird, das zuvor bereits geladen wurde, ersetzt HPE SX die vorherige Version. Inhaltspakete verfügen über ein eindeutiges ID-Attribut, welches in der Metadaten-Datei enthalten ist.

Löschen von Inhaltspaketen

So löschen Sie ein Inhaltspaket:

1. Klicken Sie vom Launchpad aus auf die Anwendung **Inhaltsverwaltung**. Die Liste aller HPE Propel-Inhaltspakete wird in der **Inhaltspaketliste** angezeigt.
2. Klicken Sie auf das Symbol  des Inhaltspakets, das Sie löschen möchten, und wählen Sie die Option **Löschen**.
3. Bestätigen Sie im Bestätigungsdialogfeld das Löschen des Inhaltspakets.

Das HPE Propel-Inhaltspaket wird gelöscht.

Verwandte Themen

["Details der Inhaltspakete" auf der nächsten Seite](#)

Tipp: Klicken Sie [hier](#), um die aktuelle englische Version der HPE Propel-Administratorhilfe anzuzeigen. Sie müssen die HPE Passport-Anmeldeinformationen (Benutzer-ID und Kennwort) eingeben. Besuchen Sie alternativ die HPE Software Support-Website unter <https://softwaresupport.hpe.com/group/softwaresupport>. Geben Sie Ihre HPE Passport-Anmeldeinformationen ein und klicken Sie dann auf **Sign In** (Anmelden). Geben Sie in das Textfeld der Suche **Propel-Hilfe** ein. Wählen Sie im Ergebnisbereich die PDF-Datei der gewünschten Hilfe mit dem aktuellsten Datum aus.

Details der Inhaltspakete

Die Ansicht mit den Details der Inhaltspakete beinhaltet die nachfolgend aufgeführten Detailinformationen. Diese sind benutzerdefiniert und werden aus der Datei `metadata.json` extrahiert.

Um diese Detailinformationen anzuzeigen, klicken Sie in der Ansicht **Inhaltspaketliste** auf den Namen des HPE Propel-Inhaltspakets.

Wert	Beschreibung
Inhaltspaket-ID	Die eindeutige ID des Inhaltspakets.
Version	Die benutzerdefinierte Versionsnummer des Inhaltspakets. Hinweis: Die Versionsnummer sollte vor jedem Upload oder erneuten Upload eines Inhaltspakets aktualisiert werden.
Adapter	Der HPE Propel-Adapter, für den das Inhaltspaket erstellt wurde.
Features	Die benutzerdefinierten Features des Inhaltspakets. Hinweis: Die Features sollten vor jedem Upload oder erneuten Upload eines Inhaltspakets aktualisiert werden.
OO Content Pack	Das HPE Operations Orchestration-Inhaltspaket.

Tipp: Nähere Informationen zur Inhaltsverwaltung und zu den HPE Propel-Inhaltspaketen finden Sie im *HPE Propel Service Exchange SDK*.

Diagnose

Konzepte

Die Anwendung **Diagnose** bietet dem HPE Propel-Administrator grundlegende Serviceüberwachungsfunktionen und Statusangaben für HPE Propel-Services und -Lieferanten.

Zu den Services gehören HPE Propel-Back-End-Services und Services der Benutzeroberfläche (UI). Beispiele für Back-End-Services sind Service Exchange, Identitätsverwaltung (IdM) und Suche. Beispiele für UI-Services sind Verbindung zum Katalog, Launchpad und Shop.

Lieferanten sind in HPE Propel integrierte Endpunkt-Systeme. Beispiele für Lieferanten sind Anbieter-, Ausführungs- und Ticketsysteme. Für HPE Service Manager (SM)-Lieferanten kann der Status von Unload-Dateien in der Ansicht **Lieferantendetails** angezeigt werden.

Hinweis: Sie müssen sich als `admin`-Benutzer anmelden, um auf die Anwendung **Diagnose** zuzugreifen.

Aufgaben

Der HPE Propel-Administrator kann die folgenden Aufgaben in der Anwendung **Diagnose** durchführen:

- "Anzeigen des HPE Propel-Servicestatus" auf der nächsten Seite
- "Anzeigen von HPE Propel-Servicedetails" auf Seite 208
- "Anzeigen des Lieferantenstatus" auf Seite 209
- "Anzeigen von Lieferantendetails" auf Seite 209 (beinhaltet die Ansichten **Übersicht** und **Konfigurationsüberprüfung**)

Tipp: Klicken Sie [hier](#), um die aktuelle englische Version der HPE Propel-Administratorhilfe anzuzeigen. Sie müssen die HPE Passport-Anmeldeinformationen (Benutzer-ID und Kennwort) eingeben. Besuchen Sie alternativ die HPE Software Support-Website unter <https://softwaresupport.hpe.com/group/softwaresupport>. Geben Sie Ihre HPE Passport-Anmeldeinformationen ein und klicken Sie dann auf **Sign In** (Anmelden). Geben Sie in das Textfeld der Suche **Propel-Hilfe** ein. Wählen Sie im Ergebnisbereich die PDF-Datei der gewünschten Hilfe mit dem aktuellsten Datum aus.

Anzeigen des HPE Propel-Servicestatus

Konzepte

Die Anwendung **Diagnose** bietet dem HPE Propel-Administrator grundlegende Überwachungsfunktionen und Statusangaben für HPE Propel-Services. Zu HPE Propel-Services gehören Back-End-Services und Services der Benutzeroberfläche (UI).

Beispiele für HPE Propel-Back-End-Services sind Service Exchange, Identitätsverwaltung (IdM) und Suche.

Beispiele für HPE Propel-UI-Services sind Verbindung zum Katalog, Launchpad und Shop.

Aufgaben

So zeigen Sie den Status von HPE Propel-Services an:

1. Klicken Sie im Launchpad auf die Anwendung **Diagnose**.
2. Klicken Sie auf **Propel**, wenn es noch nicht ausgewählt ist.

Für HPE Propel-Back-End- und UI-Services wird der Status übersichtlich dargestellt. Folgende Farbcodierung wird für Statusinformationen verwendet:

- Grün = keine bekannten Probleme
- Rot = mindestens ein Problem liegt vor

Back-End-Services werden als Ringdiagramme dargestellt, die die Anzahl von erfolgreichen und fehlgeschlagenen Services anzeigen. Klicken Sie auf einen Back-End-Service, um zur Ansicht **Servicedetails** zu navigieren.

UI-Services werden als Symbole mit Statusanzeigen dargestellt. Weitere Details stehen nicht für UI-Services zur Verfügung.

Tipp: Klicken Sie auf das Symbol zum Aktualisieren  , um die Statusangaben von HPE Propel-Services zu aktualisieren.

Anzeigen von HPE Propel-Servicedetails

Konzepte

Die Anwendung **Diagnose** bietet dem HPE Propel-Administrator grundlegende Überwachungsfunktionen und Statusangaben für HPE Propel-Services. Zu HPE Propel-Services gehören Back-End-Services und Services der Benutzeroberfläche (UI).

Beispiele für HPE Propel-Back-End-Services sind Service Exchange, Identitätsverwaltung (IdM) und Suche.

Beispiele für HPE Propel-UI-Services sind Verbindung zum Katalog, Launchpad und Shop.

Aufgaben

So zeigen Sie den detaillierten Status eines Back-End-Services an:

1. Klicken Sie im Launchpad auf die Anwendung **Diagnose**.
2. Klicken Sie auf **Propel**, wenn es noch nicht ausgewählt ist. Der allgemeine Status der HPE Propel-Services wird angezeigt.
3. Klicken Sie auf einen HPE Propel-Back-End-Service, um die Servicedetails anzuzeigen. (Details stehen nicht für UI-Services zur Verfügung.)

Die angezeigten Informationen hängen vom Service ab, aber meist sind es folgende:

- Status des Services.
- Erfüllung aller Serviceabhängigkeiten (z. B. Abhängigkeit von einem anderen Service wie IdM oder von einem internen Service wie einer Datenbank).
- Grundlegendes Überwachungsdiagramm mit Informationen zum verwendeten Heap-Speicher.

Darüber hinaus können Sie fehlgeschlagene Meldungen für den Service Exchange anzeigen und bereinigen.

Anzeigen des Lieferantenstatus

Konzepte

Die Anwendung **Diagnose** bietet dem HPE Propel-Administrator grundlegende Überwachungsfunktionen und Statusangaben für HPE Propel-Lieferanten. Lieferanten sind Endpunkt-Systeme, die in HPE Propel integriert sind, z. B. Anbieter-, Ausführungs- und Ticketsysteme.

Aufgaben

So zeigen Sie den Status von Lieferanten an:

1. Klicken Sie im Launchpad auf die Anwendung **Diagnose**.
2. Klicken Sie auf **Lieferanten**.

Für Lieferanten wird der Status übersichtlich dargestellt. Folgende Farbcodierung wird für Statusinformationen verwendet:

- Grün = keine bekannten Probleme
- Rot = mindestens ein Problem liegt vor

Lieferanten werden als Ringdiagramme dargestellt, die die Anzahl von erfolgreichen und fehlgeschlagenen Ereignissen anzeigen. Klicken Sie auf einen Lieferanten, um zur Ansicht

Lieferantendetails zu navigieren.

Tipp: Klicken Sie auf das Symbol zum Aktualisieren , um die Statusangaben von HPE Propel-Lieferanten zu aktualisieren.

Anzeigen von Lieferantendetails

Konzepte

Die Anwendung **Diagnose** bietet dem HPE Propel-Administrator grundlegende Überwachungsfunktionen und Statusangaben für HPE Propel-Lieferanten. Lieferanten sind Endpunkt-Systeme, die in HPE Propel integriert sind, z. B. Anbieter-, Ausführungs- und Ticketsysteme.

Aufgaben

In der Ansicht **Lieferantendetails** kann der Administrator folgende Aufgaben durchführen:

- ["Anzeigen der Lieferantendiagnose" oben](#)
- ["Anzeigen der Lieferantenübersicht" oben](#)
- ["Anzeigen der Konfigurationsüberprüfungen für Lieferanten" auf der nächsten Seite](#)

Anzeigen der Lieferantendiagnose

So zeigen Sie den detaillierten Status eines Lieferanten an:

1. Klicken Sie im Launchpad auf die Anwendung **Diagnose**.
2. Klicken Sie auf **Lieferanten**. Der allgemeine Status der HPE Propel-Lieferanten wird angezeigt.
3. Klicken Sie auf den Lieferanten, um detaillierte Statusinformationen anzuzeigen.

Die angezeigten Informationen hängen vom Lieferanten ab, aber meist sind es folgende:

- Endpunkt-Zugriffsstatus.
- Erfolg oder Fehler beim Anmelden mit Integrationskonten
- Grundlegende Überwachungsdiagramme mit Informationen zu neuen Bestellungen, Support-Tickets, Antwortzeit und Anforderungsstatus.

Tipp: Weist ein Lieferant einen fehlgeschlagenen Status auf, erhalten Sie detaillierte Informationen durch Klicken auf das Symbol für den Status.

Anzeigen der Lieferantenübersicht

Hinweis: Für die folgende Aufgabe wird angenommen, dass die Ansicht **Lieferantendetails** für einen Lieferanten geöffnet ist. (Weitere Informationen hierzu finden Sie unter ["Anzeigen der Lieferantendiagnose" unten](#).)

So zeigen Sie die allgemeinen und die Benutzereigenschaften eines Lieferanten an:

1. Klicken Sie in der Ansicht **Lieferantendetails** auf **Übersicht**.

Die folgenden Eigenschaften zum Lieferanten werden angezeigt.

- Allgemeine Eigenschaften wie Werte zu Endpunkt, Process Designer und LWSSO.
- Benutzereigenschaften wie Anmeldenname und ggf. Kennwort werden angegeben.

Anzeigen der Konfigurationsüberprüfungen für Lieferanten

Hinweis: Für die folgende Aufgabe wird angenommen, dass die Ansicht **Lieferantendetails** für einen Lieferanten geöffnet ist. (Weitere Informationen hierzu finden Sie unter "[Anzeigen der Lieferantendiagnose](#)" auf der vorherigen Seite.) Konfigurationsüberprüfungen stehen nur für HPE SM-Lieferanten zur Verfügung.

So zeigen Sie den Konfigurationsstatus für ein HPE SM-System an:

1. Klicken Sie in der Ansicht **Lieferantendetails** auf **Konfigurationsüberprüfung**.

Die allgemeinen Einstellungen und der Status der unterschiedlichen HPE SM-Unload-Dateien werden angezeigt.

Senden von Feedback zur Dokumentation

Wenn Sie Kommentare zu diesem Dokument abgeben möchten, dann können Sie sich per E-Mail [an das Dokumentationsteam wenden](#). Wenn in diesem System ein E-Mail-Client konfiguriert ist, dann klicken Sie auf den obigen Link. Danach wird ein E-Mail-Fenster mit den folgenden Informationen in der Betreffzeile geöffnet:

Feedback zu Admin-Hilfe zu HPE Propel (Propel 2.20)

Fügen Sie einfach Ihr Feedback in die E-Mail ein und klicken Sie auf "Abschicken".

Wenn kein E-Mail-Client verfügbar ist, dann kopieren Sie die obigen Informationen in einen Internet-E-Mail-Client und senden Sie Ihr Feedback an Propel_IE@hpe.com.

Wir freuen uns über Ihr Feedback!

