

## Empfangene Dateien abholen

### Ansicht Auftragsliste

- SWAN starten
- Auftragsstatus erkennen
- Suchfunktion verwenden
- Dateien zum Herunterladen auswählen
- Dateien herunterladen



**Die Kurzanleitung beschreibt in kompakter Form, wie Sie Dateien herunterladen und in ein gewünschtes Zielverzeichnis speichern können.**

Ausführliche Informationen finden Sie im Benutzerhandbuch über die **Hilfe** im **Extras-Menü** der Bedienoberfläche.

Falls Sie weitere Unterstützung benötigen, wenden Sie sich bitte an die für Sie zuständige SWAN-Support-Einheit.

Die Kontaktdaten finden Sie auf der SWAN-Login-Seite.

## SWAN starten


- Starten Sie den Internet Browser.
- Tragen Sie die SWAN-Adresse in der Adresszeile des Browsers ein.
  - ⇒ Die SWAN-Anmeldeseite erscheint.
- Melden Sie sich mit Ihrem Benutzernamen (User id) und ihrem Passwort an.
  - ⇒ Die eingestellte Ansicht erscheint.



In der Ansicht  **Auftragsliste** können Sie Ihre Ausgangs- und Eingangsaufträge verwalten.

In den verschiedenen Bereichen können Sie:

- 1 Aufträge suchen
- 2 (gefilterte) Auftragsliste sehen
- 3 Ausgewählte Spalten der Auftragsliste in eine Excel-Datei exportieren
- 4 Suchvorlagen erstellen, verwenden und verwalten
- 5 Lesebereich - Informationen zum Auftrag und mögliche Funktionen (Auftrag durch Anklicken ausgewählt, kopierbare Auftragsnummer in der rechten oberen Ecke)

Die Darstellung der Auftragsliste beeinflussen Sie über  in der rechten oberen Ecke von Bereich **2**. Die Auftragsliste dient ausschließlich der Anzeige. Informationen zu einem Auftrag können Sie im Bereich **5** erst sehen und mögliche Funktionen können Sie erst auswählen, nachdem Sie den Auftrag ausgewählt haben (Auftrag ist in der Liste farbig hinterlegt).

## Auftragsstatus erkennen

In der Status-Spalte der Auftragsliste ist der Status Ihres Auftrags über einen farbigen Balken und ein Statuswort erkennbar.

Zusätzliche Informationen zum Auftrag erscheinen auf der rechten Seite, nachdem Sie den Auftrag durch Klicken in die Zeile ausgewählt haben und dieser farbig hinterlegt ist.

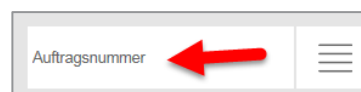
Status
HERUNTERLADEN
HERUNTERGELADEN
OK
OK
FEHLER

## Suchfunktion verwenden

- Verwenden Sie die geeignete Suchfunktion, um umfangreiche Auftragslisten nach bestimmten Kriterien zu filtern.

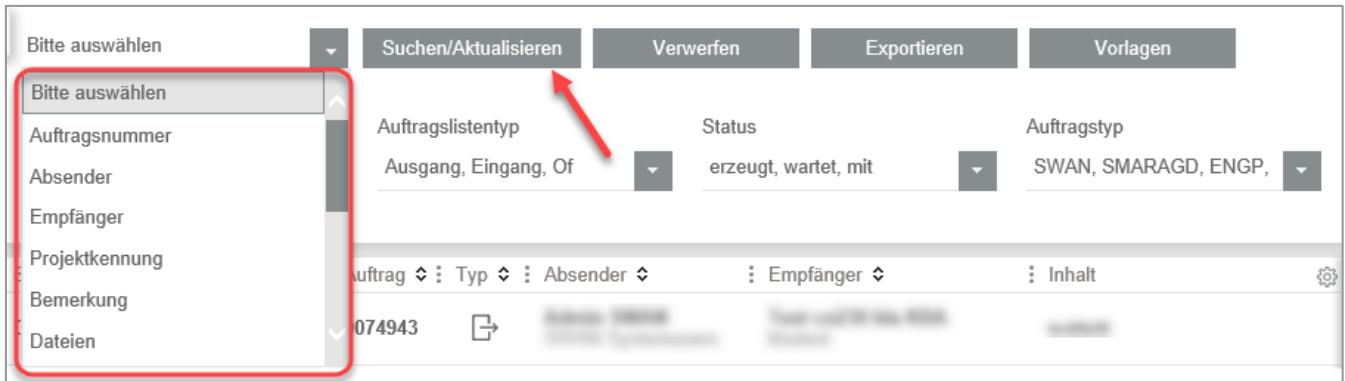
### Schnellsuche

- Suchen Sie nach einem bestimmten Auftrag, dessen Auftragsnummer Sie kennen, indem Sie die Auftragsnummer im Suchfeld eintragen.



## Suchfilter - Suche mit Kombination von Suchkriterien

- Durchsuchen Sie die Liste der Aufträge nach verschiedenen Suchkriterien.



## Suchvorlage

- Vorlagen** - Verwenden oder erstellen Sie eine Suchvorlage, die Sie für künftige Suchvorgänge auswählen oder als Standard verwenden können.


## Dateien zum Herunterladen auswählen

- Wählen Sie den gewünschten Auftrag in der Auftragsliste aus.
  - ⇒ Wenn Sie mehrere Aufträge in der Auftragsliste markieren, erfolgt die Anzeige der Dateiliste auf separaten Registerkarten.
- Klicken Sie bei einem Container auf den Dateinamen, um den Inhalt des Containers zu sehen.
  - ⇒ Eine Liste der im Container enthaltenen Dateien mit Dateityp und Größe erscheint.
  - ⇒ Über eine Breadcrumb-Navigation können Sie zu den unterschiedlichen Komprimierungsebenen navigieren.
  - ⇒ Sie können die angezeigte Dateiliste innerhalb einer Ebene nach dem Dateinamen sortieren.

## Dateien herunterladen


### Herunterladen in Auftragsliste

Die Auftragsliste dient ausschließlich der Anzeige mit Ausnahme der Spalte **Herunterladen**.

Sie können in der Ansicht **Auftragsliste** die Spalte **Herunterladen** einblenden und alle Daten eines Auftrags durch Klicken auf  in ihr eingestelltes Browser-Download-Verzeichnis herunterladen. Wenn mehrere Dateien im Auftrag enthalten sind, erzeugt SWAN eine ZIP-Datei, die Sie in ihr eingestelltes Browser-Download-Verzeichnis herunterladen können.

Über den Button  können Sie nur die Daten eines einzigen Auftrags herunterladen.

## Herunterladen im Lesebereich

- Aktivieren Sie die Ansicht  Auftragsliste.
- Verwenden Sie die geeignete Suchfunktion, um umfangreiche Auftragslisten nach bestimmten Kriterien zu filtern.
  - ⇒ Schnellsuche, z.B. bei bekannter Auftragsnummer
  - ⇒ Suche mit Kombination von Suchkriterien
  - ⇒ Suchvorlagen
- Wählen Sie den gewünschten Auftrag in der Auftragsliste aus.
- Klicken Sie im Bereich **Funktionen** auf **Auftrag herunterladen**.
  - ⇒ Eine einzelne Datei wird im Original über den Browser-Download in das eingestellte Download-Verzeichnis abgeholt und dort gespeichert.
  - ⇒ Mehrere Dateien werden ohne Veränderung in einen Zip-Container verpackt und als 1 Paket in das eingestellte Download-Verzeichnis abgeholt und dort gespeichert.

Im Bereich **Inhalt** steht ein Einzeldownload zur Verfügung. Das Herunterladen einzelner Dateien hat keine Auswirkung auf die Statusanzeige in der Auftragsliste. Der Status wechselt erst auf **Heruntergeladen**, wenn Sie den Auftrag im Bereich **Funktionen** über **Auftrag herunterladen** herunterladen.

Wenn Sie mehrere Aufträge in der Auftragsliste markieren, erfolgt die Anzeige der Dateiliste auf separaten Registerkarten.

- Klicken Sie bei einem Container auf den Dateinamen, um den Inhalt des Containers zu sehen.
  - ⇒ Eine Liste der im Container enthaltenen Dateien mit Dateityp und Größe erscheint.
  - ⇒ Über eine Breadcrumb-Navigation können Sie zu den unterschiedlichen Komprimierungsebenen navigieren.
  - ⇒ Sie können die angezeigte Dateiliste innerhalb einer Ebene nach dem Dateinamen sortieren.

Die Anzeige der Datei-Liste erfolgt analog zu der Anzeige der Aufträge in der Auftragsliste gestaltet und Sie können bei umfangreichen Listen seitenweise durch die Liste navigieren und direkt an den Anfang bzw. das Ende der Liste springen. Die Sortierung der Liste erfolgt alphabetisch pro ausgewählten Auftrag.

Bitte auswählen
Suchen/Aktualisieren
Verwerfen
Exportieren
Vorlagen

Status	Heru	Auftrag	Typ	Inhalt
HERUNTERLADEN	↓	0074930	📄	tempUploadFile7005247008949852
HERUNTERLADEN	↓	0074929	📄	tempUploadFile7005249040544598
HERUNTERLADEN	↓	0074928	📄	tempUploadFile7005246081834676
OK	↓	0074927	📄	tempUploadFile70052679678988501
OK	↓	0074926	📄	tempUploadFile700527280047531
OK	↓	0074925	📄	tempUploadFile7005262528225634
OK	↓	0074924	📄	tempUploadFile7005261533618673
OK	↓	0074923	📄	tempUploadFile7005249040544598
OK	↓	0074922	📄	tempUploadFile7005247008949852
HERUNTERLADEN	↓	0074921	📄	Archive_000074917_1592217365_28877.zip
OK	↓	0074920	📄	tempUploadFile7005246081834676
OK	↓	0074919	📄	tempUploadFile7005243573861435
HERUNTERLADEN	↓	0074918	📄	tempUploadFile7005073419847007

**Funktionen**

[↓ Auftrag herunterladen](#)
[↻ Aktualisieren](#)
[↶ Weiterleiten](#)
[⏹ Abbrechen](#)
[↓ Lieferschein herunterladen](#)

**Administrator Funktionen**

[📁 Dazugehöriger Ausgang](#)
[↻ Restarten](#)
[✉ E-Mails wiederversenden](#)
[↶ Umleiten](#)
[🗄 Archivieren](#)

**Inhalt** ↓ Anzahl der Dateien 1 Größe 6.00 BYTES

Dateiname	Aktionen	Dateityp	Größe
tempUploadFile7005246081834676	↓	TEXT	6 B

Dateien 1-1 (1) |< << 1 >> >|

**Prozessierung**

- ▶ Prepare incoming job ↓
- ▶ imVirScan ↓
- ▶ Content Preview ↓
- ▶ GenerateDeliveryNote ↓
- ▶ Mail ↓

**Auftragshistorie** ↓

15.06.2020, 12:37:20	Start job processing
15.06.2020, 12:37:20	Determine next ProcessStep [Prepare incoming job] with weight [5.0]
15.06.2020, 12:37:21	Determine next ProcessStep [imVirScan] with weight [20.0]

Auftrag 14-20 (1508) |< << 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 >> >|