

Das proALPHA Ideenmanagement-Portal

Mitgestaltung und proaktive Verbesserung bestehender Systemfunktionalitäten der proALPHA Produkte durch Kunden

Produktmanagement proALPHA

Version 1.0

Stand: April 2024

Inhaltsverzeichnis

1	Allgemeine Hinweise	3
1.1	Ziel des Dokuments	3
1.2	Allgemeine Informationen zum Ideenmanagement-Portal.....	3
2	Der Ideenmanagement-Prozess	4
2.1	Wie sieht der Lebenszyklus einer Idee aus?	4
2.2	Statusänderung einer Idee.....	5
3	Klick-Anleitung zum Ideenmanagement-Portal	7
3.1	Die Funktionen der Startseite	7
3.2	Die Support Übersicht	7
3.3	Das Ideenmanagement-Portal	7
3.4	Wie kann ich eine Idee einreichen?	9
3.5	Häufige Fragen („FAQ“).....	10
3.5.1	Wie kann ich eine Idee verwalten?	10
3.5.2	Wie geht es weiter, nachdem die Idee eingereicht wurde?	10
3.6	Wie beobachte ich eine Idee?.....	10
3.7	Wie kann ich für eine Idee stimmen?	11
3.7.1	Wie kann ich meine eigenen Ideen sehen?	11
3.8	Nutzung der erweiterten Suche.....	11
3.9	Filter verwalten (Speichern, Laden, Sortierung hinzufügen).....	13
3.9.1	Filter aufheben.....	13
3.9.2	Ideen von Kollegen des eigenen Unternehmens einsehen	14
3.9.3	Suchergebnisse nach Upvotes filtern	14
4	Abschließende Hinweise	15
4.1	Kundenregistrierung.....	15
4.2	Kontakt.....	15

1 Allgemeine Hinweise

1.1 Ziel des Dokuments

Das vorliegende Dokument zielt darauf ab, Ihnen als Kunden von proALPHA das Ideenmanagement-Portal (kurz: IDM-Portal) näherzubringen und Sie dazu zu motivieren, es zu nutzen. Um Ihre wertvollen Beiträge zur Weiterentwicklung bestehender Systemfunktionalitäten zu erhalten, möchten wir Sie zum einen dazu befähigen, das IDM-Portal zu nutzen und zum anderen Ihnen erklären, welchen Prozess eine eingereichte Idee durchläuft.

Im **ersten Teil** des Dokuments finden Sie eine ausführliche **Beschreibung des Ideenmanagement-Prozesses**. Wir möchten Ihnen als Kunden die Möglichkeit geben, den Prozess, den eine Idee durchläuft, zu verstehen. Daher werden sowohl der Lebenszyklus einer Idee als auch die Statusänderungen Ihrer Idee innerhalb des IDM-Portals erläutert.

Neuen Benutzern empfehlen wir zunächst die Klickanleitung vollständig zu lesen. Sie ist so aufgebaut, dass sie Sie Schritt für Schritt durch die Funktionen des IDM-Portals hindurchführt. Bereits erfahrene Benutzer können über den Navigationsbereich direkt in die für Sie relevante Stelle einsteigen.

Im **zweiten Teil** des Dokuments werden wir Sie mit Hilfe einer **Klickanleitung** „Schritt für Schritt“ durch das IDM-Portal begleiten. Folgen Sie der Klickanleitung und erlernen Sie, wie Sie eine Idee zur Weiterentwicklung der proALPHA-Software einreichen können. Somit können Sie Wartezeiten für eventuelle Support-Anfragen vermeiden und direkt mit dem Anlegen und Verwalten der Ideen fortfahren.

1.2 Allgemeine Informationen zum Ideenmanagement-Portal

Ziele des IDM-Portals sind die Zusammenführung der Kundenwünsche sowie der weiteren internen und externen Änderungsanforderungen an proALPHA und deren Priorisierung. Dabei werden Informationen zu konkreten Kundenideen und Innovationen ausgetauscht und durch andere Kunden bewertet. Bei Erfüllung aller Anforderungskriterien wird der Änderungswunsch an die Entwicklung übergeben und umgesetzt.

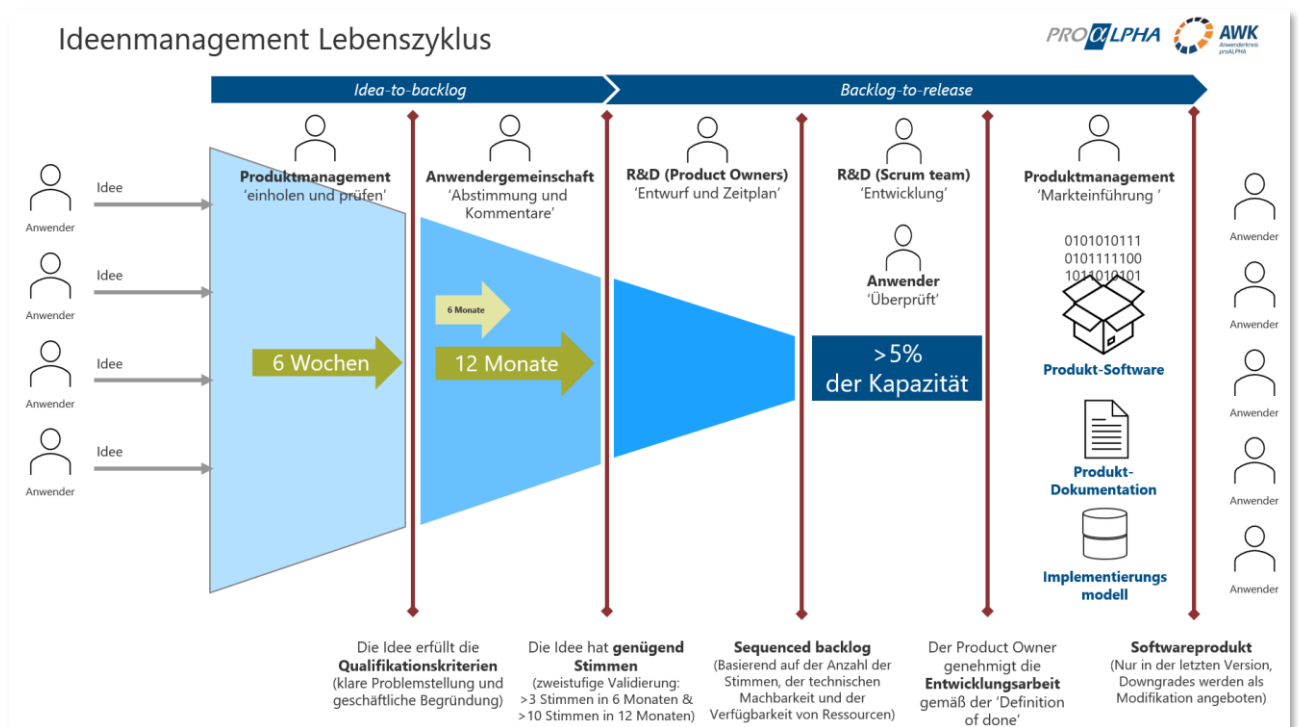
proALPHA verwendet das Innovation Management des Anbieters ServiceNow. Der **Mehrwert für den Anwender** liegt in der Beteiligung an der Weiterentwicklung der Software und der Vernetzung mit anderen Kunden.

proALPHA profitiert von den Ideen, die durch die Kunden eingereicht werden, da diese direkte Einblicke in die tägliche Verwendung der ERP-Software bieten und Erfahrungen aus der Praxis enthalten. Darüber hinaus ermöglicht das IDM-Portal eine transparente Darstellung des Status einer Idee und des Abstimmungsverhaltens anderer Nutzer. Somit wird mit Hilfe der neuen Plattform das Zusammenspiel des Herstellers proALPHA mit Ihnen als Kunden zur Weiterentwicklung der Software gestärkt.

2 Der Ideenmanagement-Prozess

2.1 Wie sieht der Lebenszyklus einer Idee aus?

Die nachfolgende Abbildung veranschaulicht den Lebenszyklus einer Idee innerhalb des IDM-Portals. Für Sie als Anwender sind die einzelnen Schritte, die Prozessbeteiligten und die vorgesehenen Zeiträume relevant.



Wie in der Abbildung zu sehen, durchläuft eine Idee bei proALPHA zwei Teilprozesse:

Idea-to-Backlog (erster Teilprozess): Das Produktmanagement überprüft innerhalb eines **sechswöchigen Zeitraums**, ob die Qualitätskriterien der Idee **erfüllt** sind (Status: „Überprüfung wird durchgeführt“). Hierbei wird kontrolliert, ob eine klare Problemstellung definiert und eine geschäftliche Begründung beigefügt wurde. Bei Erfüllung aller Kriterien erreicht die Idee den ersten Meilenstein. Ab Erreichung des ersten Meilensteins, wird die Idee zur Abstimmung freigegeben (Status: „Zur Abstimmung freigegeben“) und benötigt mehr als **drei Kundenstimmen** innerhalb der **ersten sechs Monate** und mehr als **zehn Stimmen** innerhalb **weiterer sechs Monate**, um den zweiten Meilenstein zu erreichen. Innerhalb dieser insgesamt 12 Monate ist die Idee der Anwendergemeinschaft zur Abstimmung und zum Kommentieren freigegeben.

Bei einer **Nichterfüllung** der Qualitätskriterien gibt der Produktmanager die Idee mit der Bitte zum Nachtrag von weiteren Informationen an Sie als Ideenersteller zurück. Eine Idee, die alle Qualitätskriterien erfüllt **und** genügend Stimmen erhalten hat, erreicht den zweiten Meilenstein und wird für die Umsetzung eingeplant (Status: „Im Backlog“). Eine Idee kann abgelehnt werden, wenn ein oder mehrere Gründe für eine Ablehnung erfüllt sind (vgl.: 2.2).

Wichtige Regeln zur Abstimmung: Es wird eine zweistufige Validierung durchgeführt. Eine Idee muss innerhalb der **ersten sechs Monate mehr als drei** und innerhalb der **gesamten zwölf Monate mehr als zehn Stimmen** erhalten, um an die Product Owner (Entwicklung von proALPHA) weitergegeben und somit für den zweiten Teilprozess **Backlog-to-Release** freigegeben zu werden.

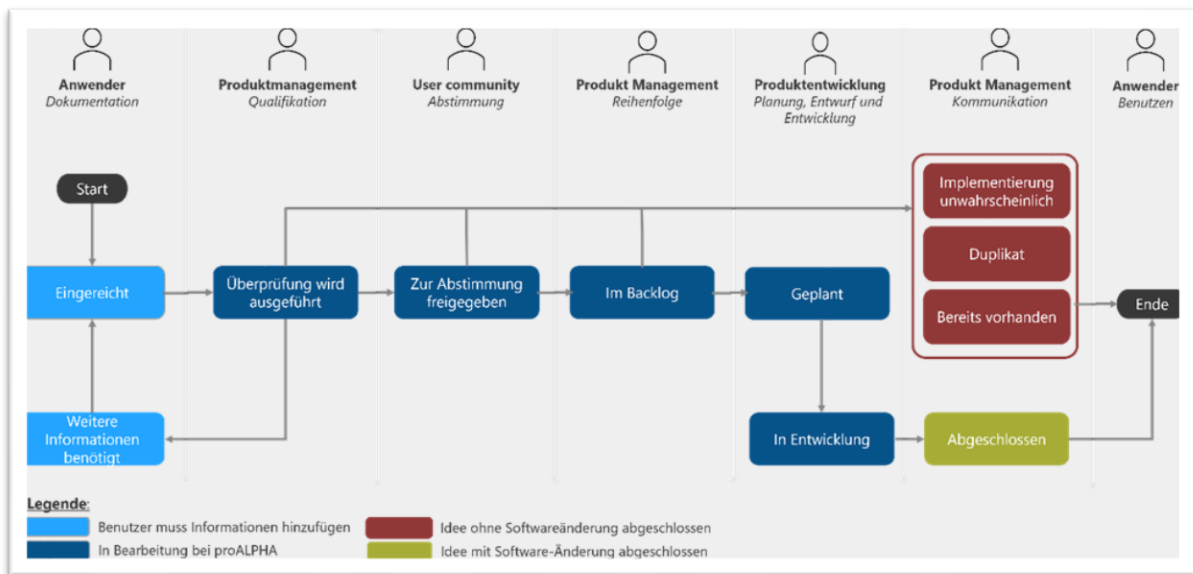
Backlog-to-Release (zweiter Teilprozess): Im Verlauf des Backlog-to-Release-Prozesses und nach der Einplanung der von Ihnen eingereichten Idee durch die Entwicklungsabteilung von proALPHA, erreicht diese den dritten Meilenstein. Die Idee wird letztmalig hinsichtlich folgender Faktoren überprüft:

1. Ist die technische Machbarkeit gegeben?
2. Stehen ausreichend Entwicklungsressourcen zur Umsetzung zur Verfügung (innerhalb des Kontingents von insgesamt mindestens 5% der Entwicklungskapazität von proALPHA)?

Sollten die Punkte positiv bestätigt werden, setzen die Entwicklungsteams von proALPHA die Idee um und Sie werden bei Bedarf um weitere Informationen gebeten (Status: „Geplant“, „In Entwicklung“). Die Entwicklung endet mit dem Erreichen des vierten Meilensteins, sobald die Entwicklungsabteilung festlegt, dass Ihre Idee vollständig umgesetzt wurde (Status: „Abgeschlossen“). Anschließend durchläuft die umgesetzte Idee die Markteinführung durch das Produktmanagement. Hierzu wird beispielsweise die notwendige Produktdokumentation erstellt. Abschließend wird der neue Teil der Software an die Anwender ausgeliefert.

2.2 Statusänderung einer Idee

Ihre eingereichte Idee durchläuft während des Lebenszyklus verschiedene Status, die im Folgenden erklärt werden.



Die Phasen vom Einreichen einer Idee („Eingereicht“) bis zur Einplanung („Geplant“) wurden bereits erläutert (vgl.: 2.1). Allerdings kann es aus weiteren Gründen zum Schließen einer Idee kommen.

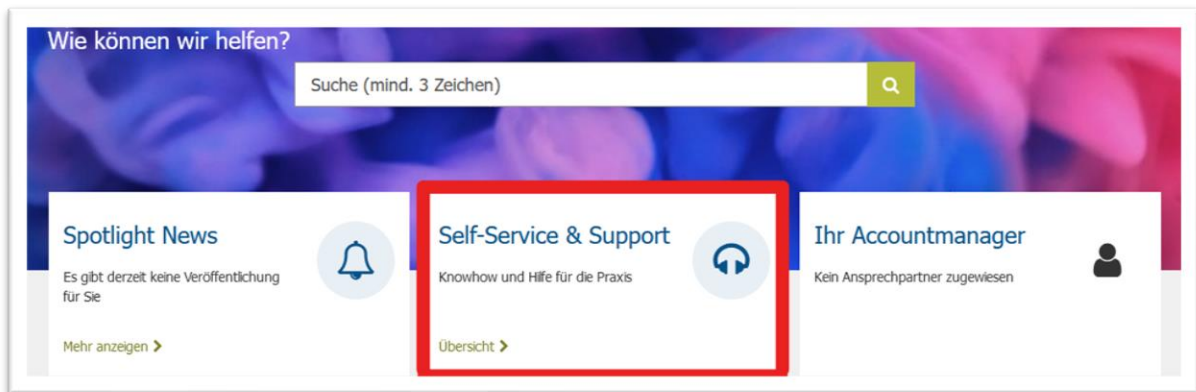
1. Implementierung unwahrscheinlich (Unlikely to implement):
 - Die Idee ist älter als 6 Monate und hat nur bis zu 3 Stimmen von Kunden erhalten.

- Die Idee ist älter als 12 Monate und hat nur bis zu 10 Stimmen von Kunden erhalten.
 - Die Idee passt nicht zur Produktvision und/oder zur Unternehmensstrategie von proALPHA.
2. **Duplikat** (Duplicate): Es befindet sich bereits eine Idee mit denselben Anforderungen im Lebenszyklus. Diese Idee hat bereits höhere Meilensteine erreicht (vgl. 2.1).
 3. **Bereits vorhanden** (Already exists): Die Idee wurde bereits in einer früheren Version von proALPHA umgesetzt. Alternativ kann die Idee auch durch eine Gruppen- oder Partnerlösung abgedeckt sein.
 4. **Abgeschlossen** (Completed): Die Idee wurde durch die Entwicklung von proALPHA implementiert und wird mit einer der nächsten Versionen ausgeliefert.

3 Klick-Anleitung zum Ideenmanagement-Portal

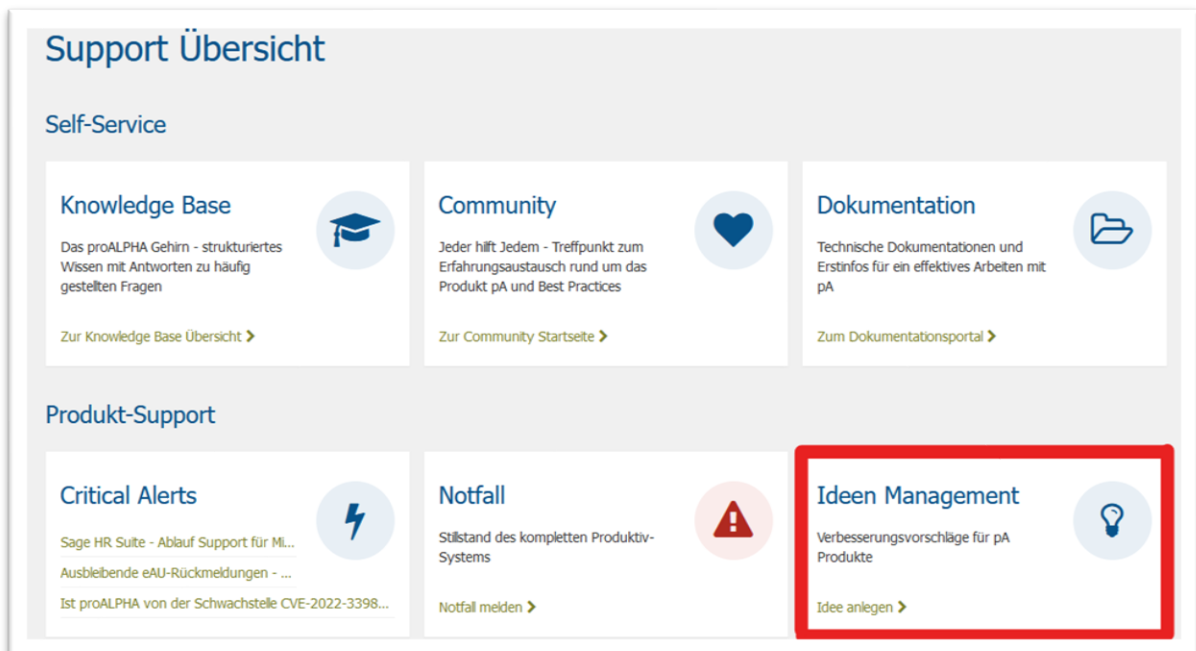
3.1 Die Funktionen der Startseite

Über den folgenden Link gelangen Sie auf die Startseite von proALPHA ServiceNow: <https://proalpha.service-now.com/csm.%20>. Folgen Sie den nächsten Schritten, um zum Ideenmanagement-Portal zu gelangen.



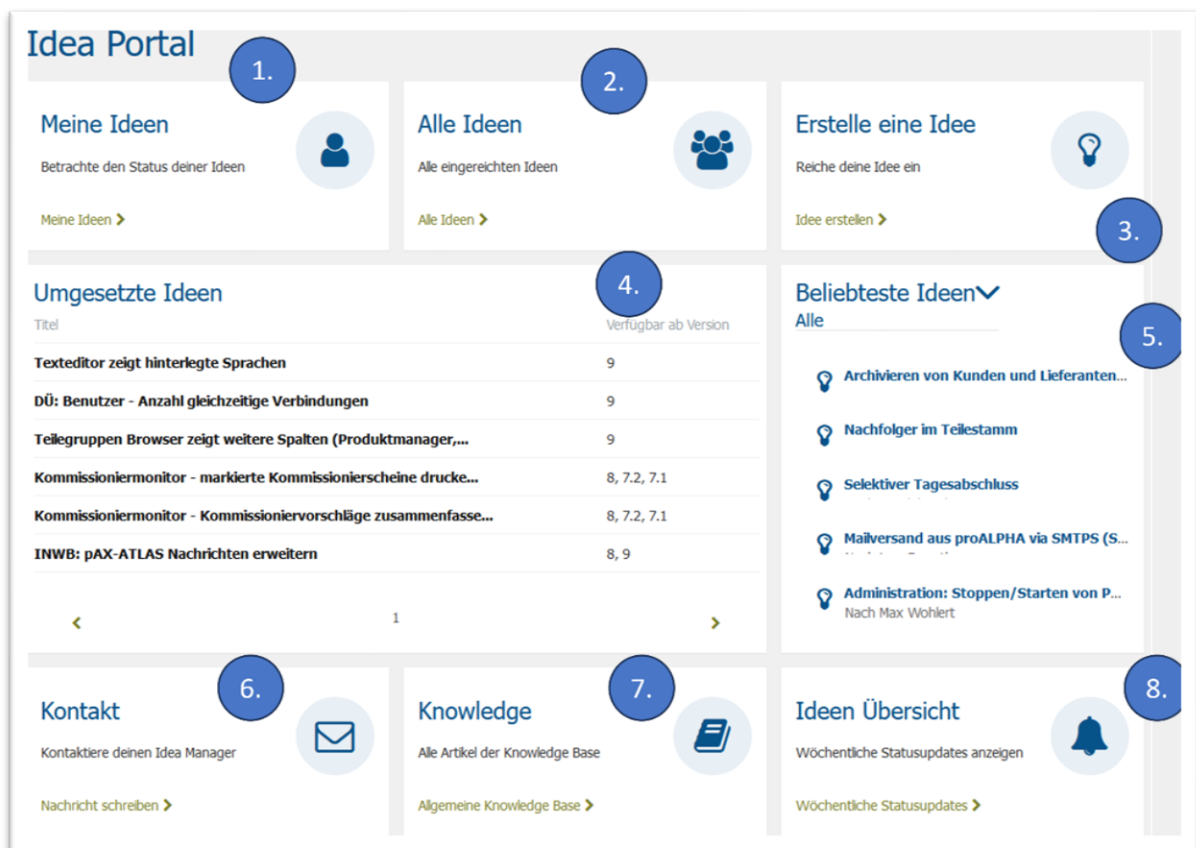
3.2 Die Support Übersicht

Über einen Klick auf „Übersicht“ innerhalb der Kachel „Self-Service & Support“ gelangen Sie in die Support Übersicht und von hier aus in das Ideenmanagement-Portal.



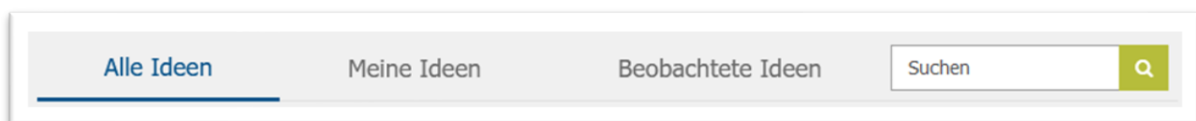
3.3 Das Ideenmanagement-Portal

Das Ideenmanagement-Portal („Idea Portal“) hält eine Reihe von Möglichkeiten für Sie bereit.



Über **1. „Meine Ideen“** können Sie den Status Ihrer bereits eingereichten Ideen einsehen. Hier lassen sich die eigenen Ideen in Form einer Liste darstellen.

Einen Überblick über alle bisher eingereichten Ideen erhalten Sie über **2. „Alle Ideen“**. Unter „Alle Ideen“ lassen sich die eingereichten Ideen ebenfalls in Form einer Liste darstellen. Zusätzlich gibt es sowohl in der Ansicht hinter der Schaltfläche 1. wie auch hinter 2. die Möglichkeit, im oberen Bereich zwischen den Ansichten innerhalb der Listenansicht zu wechseln:



Mittels der Schaltfläche **3. „Erstelle eine Idee“** können Sie eine Idee einreichen. Genauere Informationen finden Sie im Kapitel 3.4 „Ideen einreichen“.

Die bereits durch proALPHA entwickelten Ideen finden Sie in der Übersicht **4. „Umgesetzte Ideen“**. Mit einem Klick auf die Schaltfläche erhalten Sie auf einen Blick eine Übersicht über die umgesetzten Ideen.

Die noch nicht umgesetzten, aber bereits mit vielen Stimmen der Community versehenen Ideen werden im Bereich **5. „Beliebteste Ideen“** aufgelistet. Die beliebtesten Ideen können Sie über die Seitenansicht verfolgen. Diese Liste zeigt die Ideen mit den meisten Stimmen.

Darüber hinaus gelangen Sie über **6. „Kontakt“** direkt zu einem Kontaktformular, um Ihren Idea Manager zu erreichen. Melden Sie sich bei Fragen und Anregungen gerne bei uns. Wir kümmern uns schnellstmöglich um Ihr Anliegen.

Weitergehende Erläuterungen zum Idea Portal erhalten Sie über **7. „Knowledge Base“**. Hier haben Sie Zugriff auf eine große Sammlung an Informationen, die Sie zur Selbsthilfe nutzen können.

Über die Schaltfläche **8. „Ideen Übersicht“** gelangen Sie zu einer Übersicht Ihrer Ideen und der Ideen, die Sie beobachten. Sie wollen wissen, welche Ideen zuletzt in das IDM eingetragen wurden? Dann werfen Sie einen Blick in das wöchentliche Statusupdate.

3.4 Wie kann ich eine Idee einreichen?

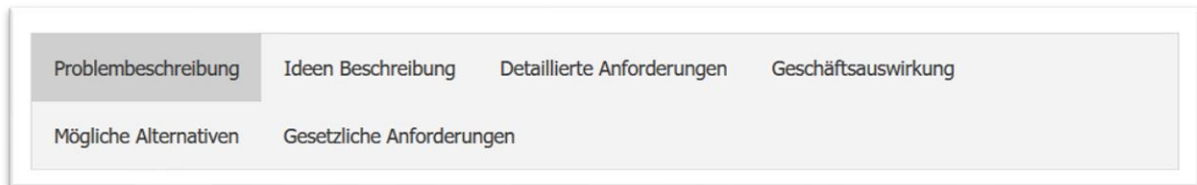
Eine Idee reichen sie über die Kachel **„Erstelle eine Idee“** ein. Nach einem Klick auf die Kachel öffnet sich das Fenster, in dem Sie die Angaben zu Ihrer Idee hinterlegen können:

The screenshot shows the 'Eine Idee erstellen' (Create an Idea) form. It includes a breadcrumb trail: 'Homepage > Idea Home > Eine Idee erstellen'. The form is divided into several sections:

- Section 1:** Input fields for 'Titel' (Title), 'Beschreibung' (Description), and 'Kategorie' (Category). The 'Titel' field has the placeholder text 'Tragen Sie den Titel Ihrer Idee ein'. The 'Beschreibung' field has the placeholder text 'Tragen Sie die Beschreibung Ihrer Idee ein'. Below the 'Kategorie' field, it says '1 bis 5 Kategorien auswählen'.
- Section 2:** A tabbed interface with tabs for 'Problembeschreibung', 'Ideen Beschreibung', 'Detaillierte Anforderungen', and 'Geschäftsauswirkung'. Below these are tabs for 'Mögliche Alternativen' and 'Gesetzliche Anforderungen'. A note states: 'Die Problembeschreibung sollte das geschäftliche Problem oder die Einschränkung in einer nicht-technischen Sprache für geschäftliche Probleme beschreiben.' Below this is a rich text editor with a toolbar containing icons for undo, redo, bold, italic, underline, text color, background color, link, unlink, insert image, insert table, and code.
- Section 3:** A green 'Erstellen' (Create) button.
- Section 4:** A sidebar titled 'Beliebteste Ideen' (Most Popular Ideas) with a dropdown menu set to 'Alle' (All). It lists several ideas with lightbulb icons, such as 'Archivieren von Kunden und...', 'Nachfolger im Teilstamm', 'Selektiver Tagesabschluss', 'Mailversand aus proALPHA v...', and 'Administration: Stoppen/St...'.

Zu 1.: Geben Sie zunächst den Titel Ihrer Idee und anschließend eine Beschreibung ein. Versuchen Sie, möglichst eindeutige Angaben zu machen. Anschließend können Sie aus einer Vielzahl von bereits vordefinierten Kategorien (bspw. Anlagenbuchhaltung, Service, Vertrieb, etc.) eine zu Ihrer Idee passende Kategorie auswählen. Bei allen drei Felder handelt es sich um **Pflichtangaben**.

Zu 2.: Im nächsten Schritt können Sie detaillierte Angaben zu Ihrer Idee hinterlegen. Beschreiben Sie zunächst das Problem innerhalb des Reiters „Problembeschreibung“ (**Pflichtfeld**). Achten Sie dabei bitte darauf, das geschäftliche Problem oder die Einschränkung in einer nicht-technischen Sprache für geschäftliche Probleme zu beschreiben. Wechseln Sie nun zu den weiteren Reitern, um zusätzliche Erläuterungen hinzuzufügen:



Im Reiter „Ideen Beschreibung“ (**Pflichtfeld**) hinterlegen Sie weiterführende Beschreibungen, die dazu dienen, den Vorschlag und die damit einhergehenden Änderungen innerhalb der Software zu verstehen. Weiterführende Angaben können Sie im Reiter „Detaillierte Anforderungen“ eingeben. Beschreiben Sie im Reiter „Geschäftsauswirkung“ (**Pflichtfeld**) die geschäftlichen Auswirkungen (Kosten, Ineffizienzen oder entgangene Einnahmen), die entstehen, wenn die Anforderung nicht umgesetzt wird. Setzen Sie sich zudem im Reiter „Mögliche Alternativen“ konstruktiv und kritisch mit Alternativen auseinander, die außer Ihrer Idee auch in Frage kommen könnten. Als letzte Angabe können Sie „Gesetzliche Anforderungen“ festhalten, die Ihnen bereits hinsichtlich einer potenziellen Implementierung Ihrer Idee bekannt sind.

Abschließend und wenn alle **Pflichtfelder** ausgefüllt wurden, können Sie die Idee über die Schaltfläche **3. „Erstellen“** einreichen.

In der Seitenliste **4. „Beliebtste Ideen“** erhalten Sie noch einmal einen Überblick über die am besten bewerteten, aktuell im System vorhandenen Ideen.

3.5 Häufige Fragen („FAQ“)

Nachfolgend haben wir die häufigsten Fragen zur Verwaltung eingereicherter Ideen festgehalten und beantwortet.

3.5.1 Wie kann ich eine Idee verwalten?

Eine eingereichte Idee kann auch im Nachgang von Ihnen noch bearbeitet und beobachtet werden. Darüber hinaus haben Sie Zugriff auf alle anderen bereits eingereichten Ideen anderer Nutzer.

3.5.2 Wie geht es weiter, nachdem die Idee eingereicht wurde?

Eine eingereichte Idee durchläuft mehrere Phasen. Wie mit Ihrer Idee verfahren wird, nachdem Sie eingereicht wurde, können Sie dem Ideen-Lebenszyklus in Kapitel 2.1 entnehmen.

3.6 Wie beobachte ich eine Idee?

Wählen Sie eine beliebige Idee aus und klicken Sie auf die Schaltfläche **„Abonnieren“**, um eine Idee zu beobachten:



Eine abonnierte Idee können Sie auch wieder kündigen, indem Sie die Idee auswählen und anschließend auf die Schaltfläche „**Kündigen**“ klicken:



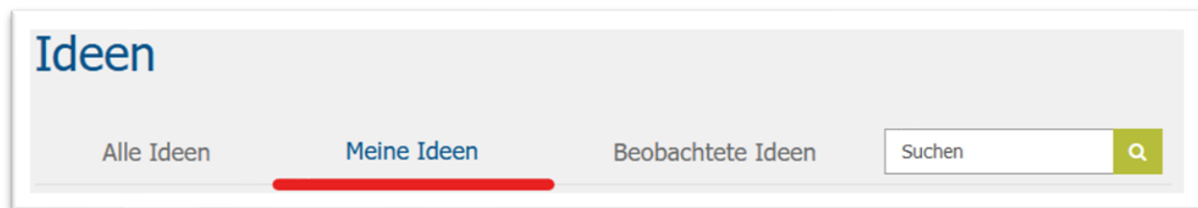
3.7 Wie kann ich für eine Idee stimmen?

Um bei einer Idee Ihre Stimme abzugeben, können Sie neben der Idee über dem Stimmzähler auf den nach **oben gerichteten Pfeil** klicken (siehe Screenshot). Sie haben pro Idee eine Stimme zu vergeben. Damit erhöhen Sie die Wahrscheinlichkeit, dass die jeweilige Idee zur Umsetzung gelangt.



3.7.1 Wie kann ich meine eigenen Ideen sehen?

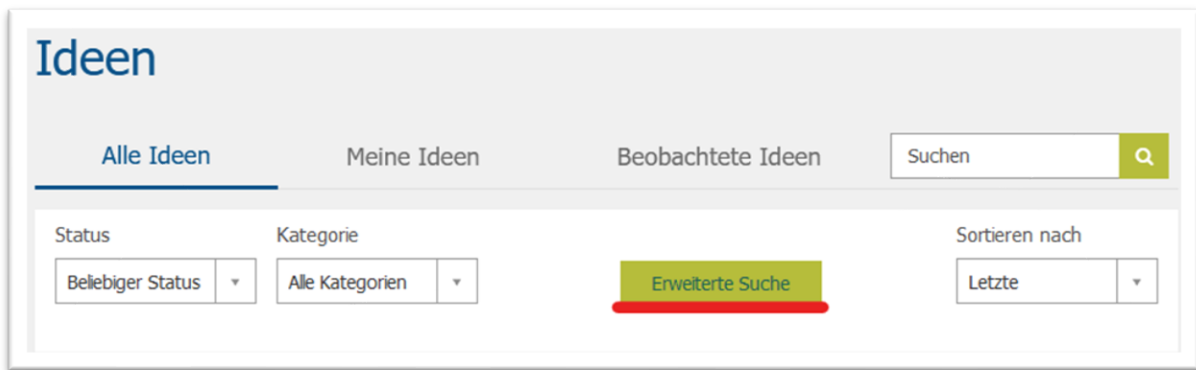
Um die Ideen präzise zu durchsuchen, gehen Sie bitte, wie in Kapitel 3.3 beschrieben, über den zweiten Reiter „**Alle Ideen**“ in die Liste der in dem Portal zur Abstimmung freigegebenen Ideen.



Klicken Sie auf den Reiter „**Meine Ideen**“, um Ihre Ideen in einer Liste angezeigt zu bekommen. Um Ihre Idee im Detail anzuschauen, können Sie direkt in der Liste auf die Idee klicken.

3.8 Nutzung der erweiterten Suche

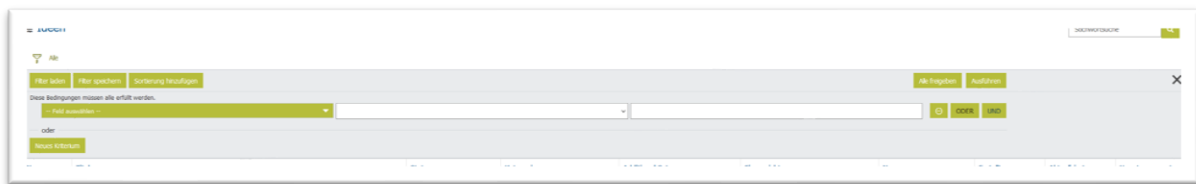
Sie können über das Feld „**Erweiterte Suche**“ weitere Angaben eintragen, um aus der Vielzahl von Ideen nicht nur Ihre eigenen oder die Ideen anderer Mitarbeitenden aus ihrem Unternehmen, sondern auch beispielsweise alle einer Branche zugeordneten Ideen zu filtern. Somit lassen sich auch Ideen einzelner Personen anzeigen. Mit dieser Suchfunktion hält das IDM für Sie die Möglichkeit bereit, die Ideen anhand verschiedener Kriterien zu finden.



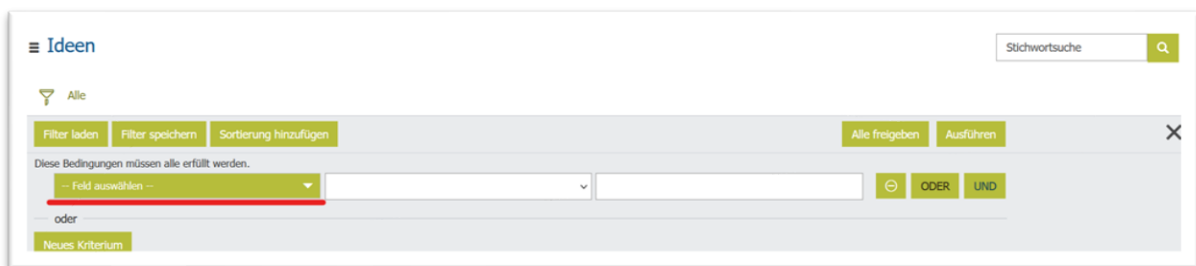
Mit dem Klick auf die grüne Schaltfläche **„Erweiterte Suche“** öffnet sich eine Liste mit allen im IDM enthaltenen Ideen. Sie können die verschiedensten Filteroptionen auf die Liste anwenden. Klicken Sie hierfür auf das grüne Filtersymbol links oberhalb der Liste.



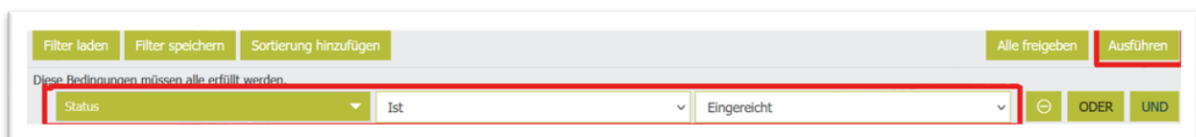
Durch einen Klick auf den **Filter** öffnet sich eine zusätzliche Leiste mit einer Vielzahl von Filteroptionen, aus der Sie je nach Anwendungsfall auswählen können. Lesen Sie die nachfolgenden Unterkapitel, um die verschiedenen Suchoptionen näher kennenzulernen.



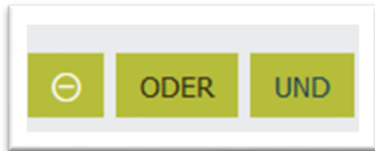
Wählen Sie zunächst über die Schaltfläche **„Feld auswählen“** eine übergeordnete Kategorie aus, nach der Sie die Liste filtern möchten.



Zudem lässt sich über das zweite Auswahlfeld eine weitere Variable einstellen, mit deren Hilfe Sie die erste Kategorie mit einem zweiten von Ihnen frei gewählten Kriterium verknüpfen können.

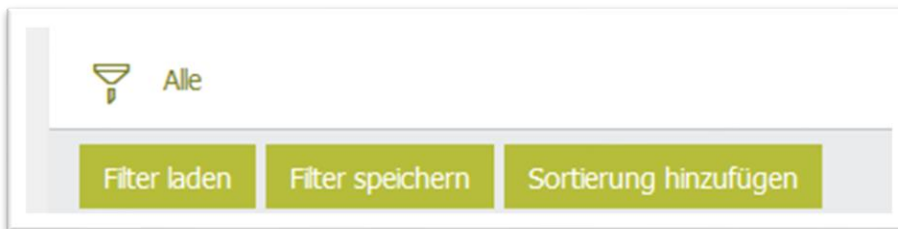


Klicken Sie anschließend auf „**Ausführen**“, um den Filter anzuwenden. Um Filter zu entfernen, reicht ein Klick auf das Minussymbol. Um eine weitere Kategorisierung gegen den bisherigen Filter laufen zu lassen, können Sie die Schaltfläche „**ODER**“ auf der rechten Seite nutzen. Es öffnet sich eine zusätzliche Filterleiste. Für eine weitere Filterleiste, die ergänzend zu den ersten Filtern fungieren soll, wählen Sie die Schaltfläche „**UND**“.



3.9 Filter verwalten (Speichern, Laden, Sortierung hinzufügen)

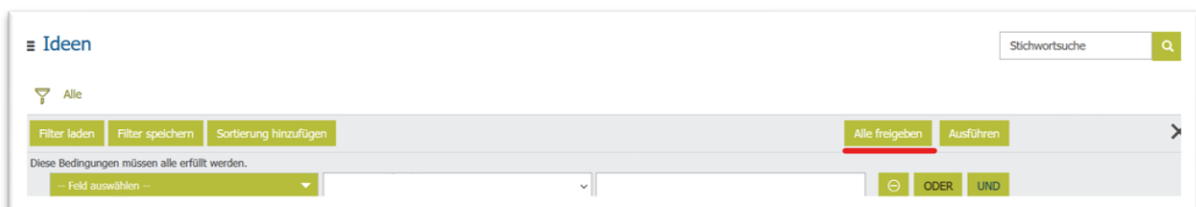
Die von Ihnen eingestellten Filter können gespeichert und zu einem späteren Zeitpunkt erneut geöffnet werden. Es lassen sich Filter **laden**, Filter **speichern** und unterschiedliche **Sortierungen** hinzufügen:



Ein großer Vorteil liegt in der Speicherung eines Filters, wodurch Sie auch nach dem Schließen des Browsers zu einem späteren Zeitpunkt auf Ihre vorherigen Filtereinstellungen zurückgreifen können. Wenden Sie hierzu den gewünschten Filter an und klicken sie anschließend auf die Schaltfläche „**Filter speichern**“. Über die grüne Schaltfläche „**Filter laden**“ lassen sich die Filter wieder aktivieren, die Sie zuvor gespeichert hatten. Zusätzlich lässt sich zum jeweiligen Filter auch die Sortierung auswählen. Nutzen Sie hierfür „**Sortierung hinzufügen**“.

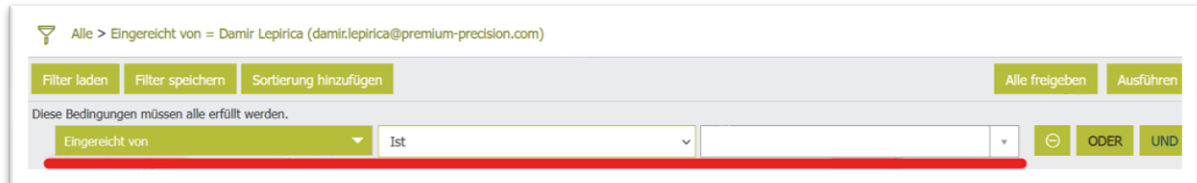
3.9.1 Filter aufheben

Um den gerade aktiven Filter wieder aufzuheben und die gesamte Liste der Ideen angezeigt zu bekommen, klicken Sie auf „**Alle freigeben**“. Anschließend wird die Liste aller im System vorhandenen Ideen wieder angezeigt.



3.9.2 Ideen von Kollegen des eigenen Unternehmens einsehen

Sie können die erweiterte Suche nutzen, um sich beispielsweise die Ideen Ihrer Kollegen anzeigen zu lassen. Gehen Sie hierfür in die Übersicht „**Alle Ideen**“ (vgl.: 3.3) und klicken Sie auf „**Erweiterte Suche**“ und anschließend auf das Filtersymbol, wie unter 3.8 beschrieben. In der ersten Kategorie wählen Sie „**Eingereicht von**“ aus, im zweiten Suchfeld „Ist“ und im dritten Suchfeld tragen Sie den Namen des entsprechenden Mitarbeitenden ein. Abschließend klicken Sie auf „**Ausführen**“. Die Suchergebnisse werden angezeigt.

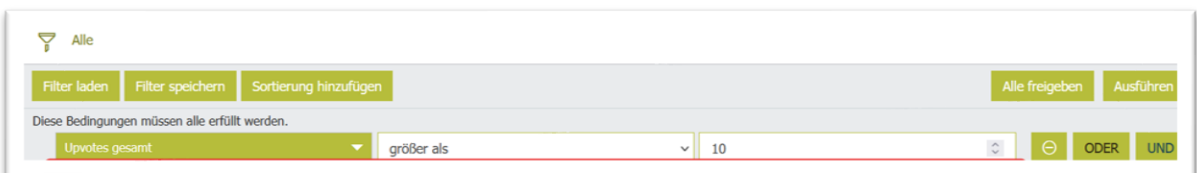


The screenshot shows a search filter interface. At the top, it says "Alle > Eingereicht von = Damir Lepirica (damir.lepirica@premium-precision.com)". Below this are buttons for "Filter laden", "Filter speichern", "Sortierung hinzufügen", "Alle freigeben", and "Ausführen". The main area contains the text "Diese Bedingungen müssen alle erfüllt werden." followed by a filter rule: "Eingereicht von" (dropdown), "Ist" (dropdown), and an empty text input field. To the right of the input field are buttons for "⊖", "ODER", and "UND".

Alternativ können Sie sich auch alle Ideen Ihres Unternehmens anzeigen lassen, indem Sie als erste Kategorie „**Unternehmen**“ auswählen, im zweiten Feld „**Ist**“ und im dritten Suchfeld den Namen Ihres Unternehmens eintragen.

3.9.3 Suchergebnisse nach Upvotes filtern

Sie können sich auch ein Bild über die Ideen machen, die aufgrund der Upvotes für eine Umsetzung interessant werden (vgl.: Erklärung zu der „Phase 1“ in 2.1). Hierfür wählen Sie in der ersten Suchkategorie „**Upvotes gesamt**“, im zweiten Suchfeld z. B. „größer als“ und tragen im dritten Suchfeld eine Zahl, z. B. **10**, ein. Mit einem Klick auf „Ausführen“ wird die Suche durchgeführt.



The screenshot shows a search filter interface. At the top, it says "Alle". Below this are buttons for "Filter laden", "Filter speichern", "Sortierung hinzufügen", "Alle freigeben", and "Ausführen". The main area contains the text "Diese Bedingungen müssen alle erfüllt werden." followed by a filter rule: "Upvotes gesamt" (dropdown), "größer als" (dropdown), and the number "10" in a text input field. To the right of the input field are buttons for "⊖", "ODER", and "UND".

4 Abschließende Hinweise

4.1 Kundenregistrierung

Auf der Startseite des proALPHA Kundenportals [myproALPHA: Ihr Kundenportal | proALPHA](#) finden Sie einen „How-to-Guide“, der die grundlegenden Schritte im Kundenportal beschreibt. Beispielsweise finden Sie in Kapitel 1 Informationen zur Registrierung.

4.2 Kontakt

Sollten Sie weitere Fragen haben oder Anregungen für weitere Kapitel, die das Dokument beinhalten sollte, dann zögern Sie bitte nicht, uns direkt zu kontaktieren. Ihre Zufriedenheit liegt uns am Herzen und wir bemühen uns, Sie mit Ihren Anliegen bestmöglich zu unterstützen.

Vielen Dank für Ihr Vertrauen in proALPHA!

Name: Torbjörn Volquardsen
Position: Product Operations Manager
Mail: Torbjoern.volquardsen@proalpha.com
Mobil: 01742124955