



Installation und Konfiguration
eines
OpenGroupware Servers
in Verbindung mit verschiedenen
Personal Information Managern

1 Vorwort	1
------------------	----------

2 Installation von OpenGroupware

2.1 Installation von Linux	5
2.2 Installation von OpenGroupware	6
2.2.1 Allgemeines	6
2.2.2 Installation der RPM Pakete	7
2.2.3 Konfiguration von PostgreSQL	11
2.2.4 Konfiguration des Startskripts	14
2.2.5 Konfiguration für Apache 2.x	15
2.3 Dateiauszüge	17
2.3.1 Datei OpenGroupware	17
2.3.2 Datei GNUmakefile	18
2.3.3 Datei pg_hba.conf	19

3 Bedienungsanleitung - Administration

3.1 Anlegen neuer Benutzeraccounts	21
3.2 Anlegen neuer Teams	22
3.3 Bearbeiten existierender Teams	23
3.4 Anlegen neuer Termin Ressourcen	24
3.5 Globale Einstellungen	25
3.6 Logs	25

4 Bedienungsanleitung - User

4.1 Login	27
4.2 Applikation News	28
4.3 Applikation Personen	29
4.3.1 Favoriten	29
4.3.2 Suche	29
4.3.2.1 Attribute	29
4.3.2.1.1 Konfigurieren	30
4.3.2.1.2 Bearbeiten	30
4.3.3 Projekte	30
4.3.3.1 Attribute	31
4.3.3.2 Dokumente	32
4.3.3.3 Suchen	32
4.3.3.4 Jobs	33
4.3.3.5 Notizen	34
4.3.4 Anschrift	34
4.3.5 Bild	35
4.3.6 Termine	35
4.3.7 Zugriffsrechte	36
4.3.8 Logs	36
4.4 Applikation Unternehmen	37
4.4.1 Favoriten	37
4.4.2 Suche	38
4.4.3 Erweitert	39
4.4.4 Volltextsuche	39
4.5 Applikation Projekte	40
4.5.1 Favoriten	40
4.5.2 Suchen	40
4.5.3 Dokumente	41
4.5.4 Allgemein	42
4.5.5 Privat	42
4.5.6 Archivierte	43

4.6. Applikation Termine	.44
4.6.1 Druckansicht	.44
4.6.2 Terminvorschlag	.44
4.6.3 Darstellung	.45
4.6.4 Neuer Termin	.45
4.6.5 Terminkonflikte	.46
4.6.6 Termin löschen	.46
4.7 Applikation Jobs	.47
4.7.1 Konfigurieren	.49
4.7.2 Bearbeiten	.49
4.7.3 Archivierte Jobs	.50
4.8 Applikation Präferenzen	.51
4.8.1 Benutzerpräferenzen	.51
4.8.2 Unternehmen/Personen	.51
4.8.3 Jobs	.52
4.8.4 Projekte	.53
4.8.5 Mails	.54
4.8.5.1 Allgemein	.54
4.8.6 News	.57
4.8.7 Terminplaner	.58
4.8.7.1 Allgemein	.58
4.8.7.2 Wochenansicht	.60
4.8.7.3 Tagesansicht	.61
4.8.7.4 Mail Template	.62
4.8.8 Anzeige	.63
4.9 Home	.64
4.10 Desktop	.64
4.11 Palm Synchronisation	.64
4.12 Abmelden	.64

5 Projektmanagement

5.1 Aufgabenstellung	66
5.2 W-Fragen	67
5.3 Ziele	69
5.3.1 Projektziele	69
5.3.2 Gruppenziele	69
5.3.3 Persönliche Ziele - Müller	70
5.3.4 Persönliche Ziele - Voss	70
5.4 Zeit- und Aufgabenverteilungsplan	71
5.5 Protokolle	76
5.6 Erfahrungsberichte	81
5.6.1 Andreas Müller	81
5.6.2 Verena Voss	82
5.7 Quellenangaben	83
5.8 Abschlusserklärung	84

Was ist ein Groupware-Server:

Das Datenaufkommen in modernen Firmen wird heutzutage immer größer und es müssen immer mehr Mitarbeiter gleichzeitig auf Informationen zugreifen. Eine der Randerscheinungen dieser Tatsache ist, dass Informationen wie z.B Adressen von Kunden und Lieferanten an verschiedenen Orten gespeichert werden. Was jedoch noch viel schlimmer ist, ist die Tatsache, dass die Daten oft nicht übereinstimmen oder sie von demjenigen, der sie gerade jetzt benötigt, nicht gefunden werden können.

Die Antwort auf all diese Probleme ist eine Datenbank, die Adressdaten, Termine, Projekte sowie Dokumente verwalten kann, diese miteinander verknüpft sowie einen gezielten Datenzugriff ermöglicht.

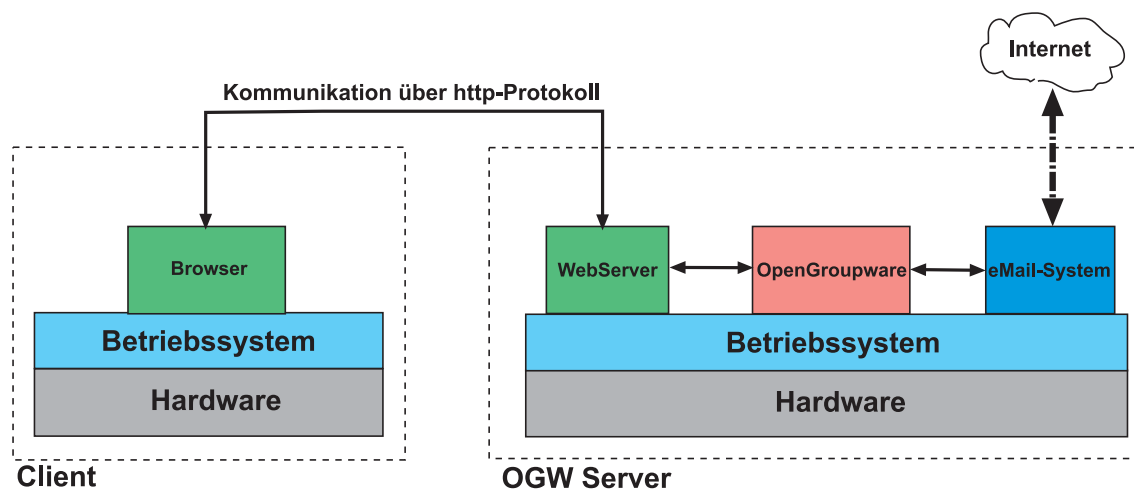
Aus all diesen Forderungen entstand die Idee einer Groupware.

OpenGroupware das Frontend, welches via HTTP auf eine Datenbank zugreift. Es handelt sich dabei um eine relationale Datenbank auf der Basis von SQL. Sie ermöglicht einen konsistenten Datenbestand. Jede Information existiert nur einmal, was bedeutet, dass auch jede Information immer auf dem aktuellen Stand ist. Eine Besonderheit bei OpenGroupware ist, dass sie nicht auf eine spezielle Software auf der Clientseite angewiesen ist, sondern plattformunabhängig über einen Webbrowser angesprochen wird.

Zusammenspiel von OpenGroupware mit anderen Komponenten:

Wie Sie in der folgenden Abbildung erkennen können, basiert OpenGroupware auf mehreren Komponenten. Dies ist zum einen ein Apache Webserver, der die XML-Seiten zur Verfügung stellt, auf welche der Browser zugreift.

Die andere Komponente von OpenGroupware ist ein E-Mail System, wodurch es OpenGroupware ermöglicht wird, E-Mails zu verschicken bzw. zu empfangen.



Installation:

Es gibt einige Installationsanweisungen, die für jederman im Internet erhältlich ist. Das Einzige, was man hier investiert werden muss, ist Zeit und Geduld, da diese Anweisungen oft nicht ganz fehlerlos sind und es so etwas dauern kann, bis OpenGroupware problemlos installiert ist.

Ebenso sollten grundlegende Linuxkenntnisse vorhanden sein, um sich bei eventuell auftretenden Problemen weiterhelfen zu können.

Virenbefall:

Durch die Nutzung eines Webbrowsers wird auch die Gefahr eines Virenbefalls auf den Clients verringert, da die meisten Viren durch E-Mails verbreitet werden.

Backup:

Da OpenGroupware alle seine Daten auf einem Server speichert, wird auch die Durchführung von Backups vereinfacht. Man muss nur das Verzeichnis OpenGroupware auf dem OGW-Server sichern. Dies sollte jedoch mindestens einmal täglich erfolgen.

Es gibt jedoch eine Ausnahme. Da man in OpenGroupware die Möglichkeit hat, nur Links auf Dokumente zu legen, muss man diese auch sichern, wenn sie nicht auf dem Server direkt gespeichert sind. Es empfiehlt sich daher, alle Dokumente auf einem separaten Server zu speichern und diesen entsprechend oft zu sichern.

Anbindung von Microsoft Outlook an OpenGroupware:

Leider ist es nur mit einem teuren Plug-in möglich, Outlook bzw. Evolution an OpenGroupware anzubinden. Der Preis für dieses Plug-in beträgt derzeit 319,- Euro für 5 Lizenzen. Allerdings werden durch die Verwendung von Outlook auch wieder Türen für Viren geöffnet.

Hardwarevoraussetzungen:

Um OpenGroupware in einer Produktionsumgebung zu betreiben ist es sinnvoll, einen relativ schnellen Server (mind. XEON 550; mit mind. 256 MB RAM; und zwei schnellen 40 GB Festplatten in einem Raid-Verbund) zu verwenden. Desweiteren sollte ein Backup-System (DVD oder Tape) benutzt werden.

Kosten:

Neben den vielen Möglichkeiten, die OpenGroupware für den User zu bieten hat, ist die Tatsache, dass diese Datenbank vollkommen kostenfrei ist eine ausschlaggebende Rolle.

Es ist somit möglich, eine komplette Firma mit einem OpenGroupware-Server auszustatten, ohne einen Cent ausgeben zu müssen.

Abschließend bleibt nur zu sagen, dass OpenGroupware ein sehr umfangreiches Programm ist, welches sich in den nächsten Jahren noch weiter entwickeln wird. Die Bedienungsanleitungen die Sie im folgenden finden werden sollen Ihnen den ersten Einstieg in OpenGroupware erleichtern, viele der Funktionen wiederholen sich in den unterschiedlichen Applikationen und wurden daher nur einmal beschrieben.



Installation

2.1 Installation von Linux

Als Grundstock für unseren OpenGroupware-Server diente eine Minimalinstallation von SuSE Linux 9.0

Bei den zusätzlichen Paketen, die zu installieren waren, handelte es sich im einzelnen um:

- Glibc (Version 2.3)
- PostgreSQL
- Apache2
- GCC

Weitere Pakete die zusätzlich zur Minimalinstallation zu installieren sind:

- make
- findutility

Wir verzichten in diesem Dokument darauf, die einzelnen Schritte einer Linux Installation detailliert zu beschreiben, da dies den Umfang dieses Dokuments sprengen würde und es zu diesem Thema bereits sehr viele Beschreibungen gibt.

Grundsätzlich sollten alle Pakete einer Paketgruppe installiert werden.

2.2 Installation von OpenGroupware

2.2.1 Allgemeines:

Unserer Installation liegt eine Installationsanweisung von Till Klosheim zugrunde, diese ist unter www.thievingmagpie.de/ogosuse82.html zu finden. Unter anderem enthält diese Anweisung auch Links auf Dateien, welche zusätzlich aus dem Internet geladen werden müssen, um die Installation erfolgreich zu beenden.

Die hier beschriebene Installationsanweisung ist mehr oder weniger eine Zusammenfassung der Installationsanweisung von Herrn Klosheim, sowie kleinere Tipps und Tricks, auf welche wir im Laufe der Installation gestoßen sind.

Die Installation von OpenGroupware erwies sich komplizierter und komplexer als erwartet. Unsere Erfahrung hat gezeigt, dass es unter anderem sehr wichtig ist, sich immer unter dem hier in der Installationsanweisungen angegebenen Nutzer anzumelden.

Alternativen:

Als Alternative gibt es noch die Installation via www.exchangekiller.com. Hier ist ein Installationsskript hinterlegt, welches OpenGroupware schnell und sicher installieren soll. Der Versuch, OpenGroupware so zu installieren ist leider fehlgeschlagen. Wenn man allerdings öfter einen OpenGroupware-Server installieren sollte, wäre es sinnvoll sich näher mit dieser Möglichkeit zu befassen, da diese Installation mit weniger Aufwand verbunden ist. Auf der negativen Seite ist allerdings auch hier zu bedenken, dass dieses Skript alle Dateien direkt über das Internet bezieht. Sollte man sich trotzdem zu diesem Weg der Installation entschließen, ist es ratsam alle Benutzer und Gruppen sowie die dazugehörigen Verzeichnisse vor dem Start des Skripts anzulegen.

2.2.2 Installation der RPM Pakete von OpenGroupware

Der erste Schritt vor der Installation von OpenGroupware sollte sein, sich alle benötigten Dateien aus dem Internet zu laden, diese sind im einzelnen:

Dateien aus dem Internet laden

Download der RPM Pakete als tar.bz2 File von

<http://www.opengroupware.org/packages/rpm-all-latest.tar.bz2>

oder

<ftp://ftp.opengroupware.org/packages/rpm-all-latest.tar.bz2>

Download der Datei opengroupware von

www.thiefingmagpie.de/opengroupware

und der Datei opengroupware.org-mod_ngobjweb-latest.tar.gz von

www.opengroupware.org/sources/opengrouware.org-mod_ngobjweb-latest-tar-gz

Unserer Meinung nach sollten alle drei Dateien auf dem OGW-Server in spe unter /home/ogw abgelegt werden. Dies hat den Vorteil, dass man immer wieder auf die Dateien zurückgreifen kann, ohne sich Gedanken über einen Internetzugang machen zu müssen. Ausserdem hat man einen zentralen Platz auf dem Server, an dem sich alle Dateien die zur Installation benötigt werden befinden.

Melden Sie sich als User **root** an

su root

Wechseln Sie nun in den Order **/home/ogw**

cd /home/ogw

Entpacken Sie die Datei **rpm-all-latest.tar.bz2**

tar -xjvf rpm-all-latest.tar.bz2

Wechseln Sie nun in das neu entstandene Verzeichnis

cd /Verzeichnis/

Bemerkung: Bei allen unseren Versuchen hat sich gezeigt, dass die Operationen die das Paket **opengroupware-env*** ausführen soll, von diesem nicht oder nur unzureichend ausgeführt werden, daher sind folgende Zwischenschritte abzuarbeiten.

Anlegen des Unterverzeichnisses **/opt/opengroupware.org**
mkdir /opt/opengroupware.org

Anlegen der Gruppe **skyrix**
groupadd skyrix

Anlegen des Users **opengroupware**, Festlegen des Userhomeverzeichnisses **/opt/opengroupware** und Hinzufügen zur Gruppe **skyrix**
useradd opengroupware -d /opt/opengroupware.org -G skyrix

Ändern des Eigentümers von **/opt/opengroupware.org** auf den Benutzer **opengroupware** und Gruppe **skyrix**
chown -R opengroupware:skyrix /opt/opengroupware.org

Installation der Pakete in folgender Reihenfolge mit dem Befehl

```
# rpm -Uvh opengroupware-gstep-make*  
# rpm -Uvh opengroupware-gstep-objc*  
# rpm -Uvh opengroupware-libfoundation*  
# rpm -Uvh opengroupware-js*  
# rpm -Uvh opengroupware-libxml2*  
# rpm -Uvh opengroupware-libical*  
# rpm -Uvh opengroupware-sope*  
# rpm -Uvh opengroupware-logic*  
# rpm -Uvh opengroupware-env*  
# rpm -Uvh --nodeps opengroupware-xml*  
# rpm -Uvh opengroupware-core*  
# rpm -Uvh opengroupware-gstep-db*  
# rpm -Uvh opengroupware-docapi*  
# rpm -Uvh opengroupware-database*  
# rpm -Uvh opengroupware-xmlrpcd*  
# rpm -Uvh --nodeps opengroupware-theme-default-*  
# rpm -Uvh opengroupware-tools*  
# rpm -Uvh opengroupware-pilot-link*  
# rpm -Uvh opengroupware-pda*  
# rpm -Uvh opengroupware-zidestore*  
# rpm -Uvh opengroupware-webui-*  
# rpm -Uvh opengroupware-publisher*
```

Bemerkung: Ignorieren Sie die Fehlermeldungen bezüglich des nicht vorhandenen Users bzw. der nicht vorhandenen Gruppe bei der Installation des Zidestore Paketes.

Aktualisieren der Datei-Datenbank

```
# updatedb
```

Öffnen Sie die Datei ld.so.conf im Verzeichnis /etc mit einem Editor (hier vi)

```
# vi /etc/ld.so.conf
```

Fügen Sie hier folgende zwei Zeilen hinzu

```
/opt/opengroupware.org/Libraries/ix86/linux-gnu/gnu-fd-nil  
/opt/skyrix/system/Libraries/ix86/linux-gnu/gnu-fd-nil
```

Danach sollten Sie folgenden Befehl ausführen

```
# ldconfig
```

Werden Sie zum User **opengroupware**

```
# su opengroupware
```

Wechseln Sie ins Verzeichnis `/opt/opengroupware.org/WOApps/OpenGroupware.woa`

```
# cd /opt/opengroupware.org/WOApps/OpenGroupware.woa
```

Vergewissern Sie sich, ob in diesem Verzeichnis ein Unterverzeichnis namens `WebServerResources` existiert. Sollte dieses Verzeichnis leer sein, dann löschen Sie es mit folgendem Befehl

```
# rmdir /opt/opengroupware.org/WOApps/OpenGroupware.woa/WebServerResources
```

Legen Sie nun stattdessen einen symbolischen Link mit folgendem Befehl an:

```
# ln -s /opt/opengroupware.org/WebServerResources/  
/opt/opengroupware.org/WOApps/OpenGroupware.woa/WebServerResources
```

Überprüfen Sie im Verzeichnis `/usr/lib/` ob eine Datei mit Namen `libpq.so.3` existiert, wenn nicht verfahren Sie wie folgt:

Werden Sie zum User **root**

```
# su root
```

Lokalisieren Sie die Datei `libpq.so.3` und legen Sie einen symbolischen Link in `/usr/lib` zum tatsächlichen Standort der Datei an:

```
# locate libpq.so.3
```

```
# ln -s /IhrPfadZurLibDatei/libpq.so.3 /usr/lib/libpq.so.3
```

Überprüfen Sie, ob ein Unterverzeichnis `documents` im Verzeichnis `/opt/opengroupware.org/` existiert, sollte dies nicht der Fall sein, müssen Sie dieses anlegen und zwar als User **opengroupware** mit folgenden Befehlen:

```
# su opengroupware
```

```
# mkdir /opt/opengroupware.org/documents
```

```
# exit
```

2.2.3 Konfiguration von PostgreSQL & Anlegen der OpenGroupware Datenbank

Starten Sie PostgreSQL mit dem Befehl

```
# /etc/init.d/postgresql start
```

Bemerkung: Die beiden Dateien pg_hba.conf und postgresql.conf die wir in den nächsten Schritten bearbeiten werden, werden erst beim ersten Start von PostgreSQL erstellt.

Öffnen der Datei pg_hba.conf mit einem Editor (hier vi)

```
# vi /var/lib/pgsql/data/pg_hba.conf
```

Nehmen Sie folgende Änderungen in der Datei vor:

host	all	all	127.0.0.1	255.255.255.0	password
host	ogo	all	172.16.210.102	255.255.0.0	password
host	ogo	all	172.16.210.103	255.255.0.0	password
host	all	all	0.0.0.0	255.255.255.255	reject

Bemerkung: Durch die oben stehenden Angaben wird der Zugriff auf das Datenbank Management System PostgreSQL gesperrt, freigegeben bzw. durch ein Passwort gesichert. In diesem Fall bedeutet dies, nur der lokale Rechner hat vollen Zugriff auf alle Datenbanken bei Eingabe des Passworts für die jeweilige Datenbank. Die Rechner mit den IP-Adressen 172.16.210.102 und 103 haben nur Zugriff auf die Datenbank ogo wenn das richtige Passwort eingegeben wurde. Allen anderen Rechnern wird der Zugriff auf PostgreSQL verweigert.

Öffnen Sie die Datei postgresql.conf mit einem Editor (hier vi)

```
# vi /var/lib/pgsql/data/postgresql.conf
```

Ändern Sie die Datei folgendermaßen ab (ein Auszug der Datei befindet sich im Anhang)

```
#tcpip_socket = false   ändern Sie in  tcpip_socket = true
```

```
#port = 5432            ändern Sie in  port = 5432
```

Starten Sie PostgreSQL neu

```
# /etc/init.d/postgresql restart
```

Werden Sie zum User postgres

```
# su postgres
```

Legen Sie die Datenbank ogo an

```
# createdb ogo
```


Legen Sie den User ogo an

```
# createuser -A -D ogo
```

Starten Sie die PostgreSQL Administrationskonsole mit

```
# psql ogo ogo
```

Nun sollten Sie in etwa folgende Meldung sehen:

Welcome to psql 7.3.3, the PostgreSQL interactive terminal.

Type: \copyright for distribution terms

\h for help with SQL commands

\? for help on internal slash commands

\g or terminate with semicolon to execute query

\q to quit

ogo=>

Geben Sie nun in diesem Terminal folgenden Befehl ein

```
\i /opt/opengroupware.org/Database/PostgreSQL/pg-build-schema.psql
```

Nun sollte eine ganze Reihe von Ausgaben auf dem Bildschirm erzeugt werden, diese Ausgaben beschreiben den Erstellungsvorgang der OGW Datenbank.

Wenn das Erstellen der Datenbank beendet ist, werden Sie die Eingabeaufforderung ogo=> sehen, geben Sie hier einfach \q ein

```
Ogo=> \q
```

Werden Sie zum User **opengroupware**

```
# su opengroupware
```

Sourcen Sie die Datei OpenGroupware.org.sh mit dem Befehl

```
# source /opt/opengroupware.org/OpenGroupware.org.sh
```

```
# echo "source /opt/opengroupware.org/OpenGroupware.org.sh" >>  
/opt/opengroupware.org/.bashrc
```

Konfigurieren Sie die Verbindung zur Datenbank mit folgenden Befehlen

```
# Defaults write NSGlobalDomain LSConnectionDictionary '{databaseName = ogo; hostName = localhost; password = ""'; port = 5432; userName = ogo}'
# Defaults write NSGlobalDomain LSAdaptor PostgreSQL72
# Defaults write NSGlobalDomain LSModelName OpenGroupware.org_PostgreSQL
# Defaults write NSGlobalDomain NGBundlePath
/opt/opengroupware.org/Library/OpenGroupware.org
# Defaults write NSGlobalDomain LSAttachmentPath /opt/opengroupware.org/documents
```

Bemerkung: Falls beim Sourcen etwas schief gegangen ist, bekommen Sie eine Fehlermeldung, dass der Befehl Defaults nicht existiert.

Das Ganze können Sie dann nach dem folgenden Schema überprüfen

```
# Defaults read NSGlobalDomain LSConnectionDictionary
```

Dabei sollte dann eine Ausgabe wie folgt angezeigt werden:

```
{
    databaseName = ogo;
    hostName = localhost;
    password = "";
    port = 5432;
    userName = ogo;
}
```

Werden Sie wieder zum User **root**

```
# exit
```

Integrieren Sie PostgreSQL mit folgendem Befehl in das Startverhalten Ihres Linux Servers

```
# inserv -d postgresql
```

2.2.4 Konfiguration des Startskripts

Kopieren Sie als **root** die von Ihnen aus dem Internet geladene Datei opengroupware in das Verzeichnis /etc/init.d/

```
# cp /home/ogw/opengroupware /etc/init.d/opengroupware
```

Ändern Sie die Dateiberechtigungen so ab, dass die Datei ausführbar wird

```
# chmod u+x /etc/init.d/opengroupware
```

Öffnen Sie die Datei opengroupware mit einem Editor (hier vi)

```
# vi opengroupware
```

Ändern Sie folgende Einträge der Datei

OGO_ARGS="-WOPort 20000 -WOHttpAllowHost localhost.localdomain -

OGMinimumActiveSessionCount 0" wird zu

OGO_ARGS="-WOPort 20000 -WOHttpAllowHost 'localhost, *IhrHost.IhreDomain.tld*' -

OGMinimumActiveSessionCount 0"

Integrieren Sie das Startskript mit folgendem Befehl ins Startverhalten

```
# inserv -d opengroupware
```

Legen Sie einen Link auf die Datei rcopengroupware an

```
# ln -s /etc/init.d/opengroupware /sbin/rcopengroupware
```

Starten Sie nun den OpenGroupware Server mit folgendem Befehl

```
# /etc/init.d/opengroupware start
```

Starten Sie Ihren bevorzugten Browser auf Ihrem OGW-Server und geben Sie folgende URL in die Adressleiste ein:

```
http://localhost:20000/OpenGroupware
```

Bemerkung: Es ist wichtig OpenGroupware auch mit großem O und G schreiben, da der Browser sonst eine Fehlermeldung anzeigt, dass diese Seite nicht geöffnet werden kann.

2.2.5 Konfiguration für Apache 2.x

Melden Sie sich als User **opengroupware** an

```
# su opengroupware
```

Entpacken Sie die Datei mit dem Befehl

```
# tar -xzf opengroupware.org-mod_ngobjweb-latest.tar.gz
```

Wechseln Sie nun in das neu entstandene Verzeichnis

```
# cd opengroupware.org-mod_ngobjweb
```

Öffnen Sie die Datei GNUmakefile

```
# vi GNUmakefile
```

Ändern Sie diese Datei wie folgt ab

```
APACHE      = /usr
```

```
APXS        = $(APACHE)/sbin/apxs
```

```
HTTPD       = $(APACHE)/sbin/httpd
```

Wird zu

```
APACHE      = /usr
```

```
APXS        = $(APACHE)/sbin/apxs2
```

```
HTTPD       = $(APACHE)/sbin/httpd2
```

Bemerkung: Desweiteren müssen Sie alle in der Konfigurationsdatei klein geschriebenen Worte *apxs* in *apxs2* ändern (diese kommen insgesamt 6 mal in der Datei vor).

Weisen Sie der Variable PATH folgende Werte zu

```
# export PATH=$PATH:/usr/sbin:/usr/include/apache2:/usr/include/apache2-  
leader:/usr/include/apache2-prefork:/usr/include/apache2-worker
```

Zur Kontrolle können Sie sich den neuen Inhalt der Variable PATH mit folgendem Befehl anzeigen lassen

```
# echo $PATH
```

Starten Sie nun das Programm make mit folgendem Befehl

```
# make
```

Installation von OpenGroupware

Bemerkung: Nach erfolgreicher Beendigung des Programms werden Sie eine neue Datei im Verzeichnis `opengroupware.org-mod_ngobjweb` finden. Diese Datei hat den Namen `ngobjweb-x.x.xx.so`. Die `x` sind Platzhalter für die jeweilige Apache-Version die Sie verwenden.

Erstellen Sie nun ein Unterverzeichnis namens `WebServer` in `/opt/opengroupware.org`

```
# mkdir /opt/opengroupware.org/WebServer
```

Kopieren Sie jetzt die Datei `ngobjweb-x.x.xx.so` ins Verzeichnis `/WebServer`

```
# cp ngobjweb-x.x.xx.so /opt/opengroupware.org/WebServer
```

Melden Sie sich wieder als User **root** an

```
# su root
```

Öffnen Sie die Datei `httpd.conf` mit einem Editor (hier `vi`)

```
#vi /etc/apache2/httpd.conf
```

Fügen Sie am Ende der Datei folgende Zeilen hinzu:

```
LoadModule ngobjweb_module /opt/opengroupware.org/WebServer/ngobjweb_x.x.xx.so
```

```
<LocationMatch “^/OpenGroupware/*”>
```

```
SetHandler ngobjweb-adaptor
```

```
SetAppPort 20000
```

```
</LocationMatch>
```

```
Alias /OpenGroupware.woa/WebServerResources/ /opt/opengroupware.org/WebServerResources/
```

```
<Directory /opt/opengroupware.org/WebServerResources>
```

```
Order allow,deny
```

```
Allow from all
```

```
</Directory>
```

Bemerkung: Anstatt der Platzhalter ‘`x`’ muss die Versionsnummer ihres Apache-Servers stehen (z.B. `ngobjweb_2.0.47.so`)

Starten Sie den Webserver neu

```
# /etc/init.d/apache2 restart
```

Öffnen Sie nun Ihren Web-Browser und rufen Sie die Seite <http://localhost/OpenGroupware> auf

Um ganz sicherzugehen, dass der OGW-Server auch von anderen Hosts in Ihrem Netzwerk erreicht werden kann, öffnen Sie einen Web-Browser auf einem anderen PC im Netz und rufen die Seite http://IP_des_OGWServers/OpenGroupware/ auf.

2.3.1 Auszug der Datei OpenGroupware

```
#!/bin/sh
#
# Startup script for OpenGroupware on UNIX systems.
#
# Based on Henrik Holmboe script
# Changed for RedHat 9 By Yedidia Klein <yedidia at jct dot ac dot il>
#
# NOTE: This script currently needs to have an environment that
# automatically sources ~/OpenGroupware.org.sh. This is achievable with
# this command: (as opengroupware user)
#
# echo "source /opt/opengroupware.org/OpenGroupware.org.sh" >> ~/.bash_profile
#
# NOTE2: Redhat 9 users has also to set LD_ASSUME_KERNEL This is achievable with
# this command: (as opengroupware user)
# echo "export LD_ASSUME_KERNEL=2.4.1" >> ~/.bash_profile

# chkconfig: 2345 75 25
# description: OpenGroupware is a groupware server

# Configuration section

OGO_DIR=/opt/opengroupware.org
OGO_BIN=$OGO_DIR/WOApps/OpenGroupware.woa/ix86/linux-gnu/gnu-fd-nil/OpenGroupware
# changed by vomu (hostname to b210r101)
OGO_ARGS="-WOPort 20000 -WOHttpAllowHost 'localhost, b210r101.local.tld' -
OGOMinimumActiveSessionCount 0"
PID_FILE=/var/run/ogo.pid
LOG=/var/log/ogo.log
```

2.3.2 Auszug Datei GNUmakefile

```
# $Id: GNUmakefile,v 1.2 2003/07/15 12:39:08 helge Exp $

-include $(GNUSTEP_MAKEFILES)/common.make

# config

APACHE = /usr
APXS  = $(APACHE)/sbin/apxs2 #changed to apxs2 by vomu
HTTPD = $(APACHE)/sbin/httpd2 #changed to http2 by vomu

ifneq $(apxs2),no)
ifneq $(apxs2),yes)
ifneq $(apxs2),)
APXS=$(apxs2)
else
APXS=$(shell which apxs2)
endif
else
APXS=$(shell which apxs2)
endif
else
APXS=
endif

APACHE_VERSION = $(shell ./apversion.sh -v ${HTTPD} | head -n 1)
#APACHE_SSL     = $(shell ./apversion.sh -iseapi ${HTTPD})
APACHE_SSL     =
```

2.3.3 Auszug der Datei pg_hba.conf

```
# CAUTION: The default configuration allows any local user to connect
# using any PostgreSQL user name, including the superuser, over either
# Unix-domain sockets or TCP/IP. If you are on a multiple-user
# machine, the default configuration is probably too liberal for you.
# Change it to use something other than "trust" authentication.
#
# If you want to allow non-local connections, you need to add more
# "host" records. Also, remember TCP/IP connections are only enabled
# if you enable "tcpip_socket" in postgresql.conf.
```

#TYPE	DATABASE	USER	IP-ADDRESS	IP-MASK	METHOD
host	all	all	127.0.0.1	255.255.255.255	<i>password</i>

#changed by vomu

<i>host</i>	<i>ogo</i>	<i>all</i>	<i>172.16.210.102</i>	<i>255.255.0.0</i>	<i>password</i>
<i>host</i>	<i>ogo</i>	<i>all</i>	<i>172.16.210.103</i>	<i>255.255.0.0</i>	<i>password</i>

#changed by vomu

```
# Using sockets credentials for improved security. Not available everywhere,
# but works on Linux, *BSD (and probably some others)
```

```
# local all all ident sameuser
```




Bedienungsanleitung - Administration

3.1 Anlegen neuer Benutzeraccounts

Wählen Sie in der Navigationsleiste **Administration** und den Reiter **Accounts**.

Durch Eingabe eines Accountnamens in das Editfeld können Sie sich eine Liste der existierenden Accounts anzeigen lassen. In diesem Feld sind wie in allen anderen Suchfeldern auch, Wildcard erlaubt.

Administration

Accounts Teams Term. Ressourc. Einstellungen Sitzungs-Logs

suche

Accounts	Login	Nickname	Email 1	Teamzugehörigkeit	gesperrt
BechtloffJ				BFHTM02, Schüler	Nein
BodeM				BFHTM02, Schüler	Nein
BuschM				BFHTM02, Schüler	Nein
JeblickW				Lehrer Haus A, Lehrer Haus B, Verwaltung BBS-NW	Nein
Lehrer	template				Ja
MarzP				Lehrer Haus A	Nein
MuellerA				KT1, all intranet	Nein
root	Administrator				Nein
RudolphX				Lehrer Haus B	Nein
ScheibA				Lehrer Haus A, Lehrer Haus B, Netzwerkgruppe	Nein

Zum Erstellen eines neuen Users klicken Sie auf [neu](#)

Es erscheint der Account Editor. In diesem Fenster können Sie nun alle Daten des neu zu erstellenden Benutzers eingeben.

Account Editor

Neuer Account

Login:

Name:

Vorname:

Nickname:

Email 1:

Gesperrt: ☐

Externer Account: ☐

Template User:

Standort:

Teamzugehörigkeit:

☐ BFHTM02 ☐ KT1 ☐ Lehrer Haus B ☐ Verwaltung BBS-NW

☐ BFHTM03a ☐ KT2 ☐ Netzwerkgruppe ☐ all intranet

☐ BFHTM03b ☐ Lehrer Haus A ☐ Schüler ☐ news editors

Login: In dieses Feld wird der Name eingegeben, mit dem sich der User an den OGW-Server anmelden wird.

Gesperrt: Wenn diese Kontrollbox aktiviert wird, kann sich der User nicht in den OGW-Server einloggen.

Template

User: Hier können Sie einen der evtl. vorher definierten TemplateUser auswählen. Es ist zu beachten, dass die Eigenschaften eines Templates nicht kopiert werden, sondern diese als Default Einstellungen gehandhabt werden, bis der User diese ändert.

3.2 Anlegen neuer Teams

Teams bei OpenGroupware sind gleichbedeutend mit Gruppen unter Windows und Linux. Sie erstellen Teams um mehrere Benutzer zu einer Gruppe zusammenzustellen, evtl. weil Sie ein Team für ein neues Projekt zusammenstellen wollen. Diese Teams können dann alle auf dieselben Daten zugreifen, bzw. erhalten Zugriff auf dieselben E-Mails.

Wenn man hier keine E-Mail Adresse angibt, sendet OpenGroupware an alle User des Teams eine E-Mail zu den E-Mail Adressen der Teammitglieder.

Gehen Sie zu Administration, Teams und dann klicken Sie auf die Schaltfläche *neu*.

Team Editor

Name:	<input type="text"/>
Email:	<input type="text"/>
Standort:	<input type="checkbox"/>
Accounts suchen:	<input type="text"/> <input type="button" value="suchen"/>
<input type="button" value="speichern"/> <input type="button" value="abbrechen"/>	

Es erscheint eine Eingabemaske. Hier geben Sie den Namen des Teams und eine E-Mail Adresse ein. Jetzt können Sie im Feld Accounts Suchen einen Namen oder den Anfangsbuchstaben der Personen eingeben, die Sie zu diesem Team hinzufügen möchten. Es besteht auch die Möglichkeit, Platzhalter wie * einzugeben. Nach dem Drücken der Schaltfläche suchen, erscheint eine Auswahl der Benutzer, welche zu Ihrer Suche passen.

Nun können Sie einzelne Benutzer auswählen, indem Sie die ihnen vorgestellten Kontrollboxen aktivieren.

Um alle Einstellungen zu übernehmen, müssen Sie zum Schluß noch die Schaltfläche *speichern* anklicken.

3.3 Bearbeiten existierender Teams

Gehen Sie zu Administration, Teams. Durch Eingabe eines Suchbegriffes in das Editfeld Suche können Sie bereits existierende Teams suchen.

Administration

Administration		
Accounts	Teams	Term. Ressourc. Einstellungen Sitzungs-Logs
<input type="text"/> <input type="button" value="suchen"/>		
Teams		<input type="button" value="neu"/>
Name	Email	Accounts
all intranet		MuellerA
BFHTM02		BechtloffJ , BodeM , BuschM , VossV
BFHTM03a		
BFHTM03b		
KT1	projektgruppeKT1@bbsnw.de	MuellerA , VossV
KT2		
Lehrer Haus A		JeblickW , MarzP , ScheibA , SchorrX
Lehrer Haus B		JeblickW , RudolphX , ScheibA , SchorrX

Durch Auswahl des gewünschten Teams erhalten Sie eine Ansicht mit den Informationen. Wollen Sie dieses Team ändern, klicken Sie auf *bearbeiten*.

Team Editor

Name:	<input type="text" value="BFHTM02"/>
Email:	<input type="text"/>
Standort:	<input type="checkbox"/>
Accounts suchen:	<input type="text"/> <input type="button" value="suchen"/>
Accounts auswählen:	<input checked="" type="checkbox"/> BechtloffJ Bechtloff, Jessica <input checked="" type="checkbox"/> BodeM Bode, Markus <input checked="" type="checkbox"/> BuschM Busch, Michael <input checked="" type="checkbox"/> VossV Voss, Verena
<input type="button" value="speichern"/> <input type="button" value="abbrechen"/> <input type="button" value="löschen"/>	

Zum Sichern der Änderungen bestätigen Sie mit *speichern*.

Existierende Benutzer können auf diese Art und Weise bearbeitet werden.

3.4 Anlegen neuer Termin Ressourcen

Die Termin Ressourcen befinden sich in Administration/ Termin Ressourcen. Es handelt sich bei den Termin Ressourcen z.B. um Konferenzräume, Video Projektoren, Laptops, kurz alles, was nur in einer limitierten Anzahl vorhanden ist und von allen benutzt werden kann.

Administration

Accounts	Teams	Term. Ressourc.	Einstellungen	Sitzungs-Logs
<input type="text"/> <input type="button" value="suchen"/>				
Termin Ressourcen <input type="button" value="neu"/>				
Name	Email	Email Betreff	Erinnerung	Kategorie
Andreas Müller	Andy_Mueller@gmx.de	Erinnerung	12 Stunden	Termin mit Verena
Konferenzraum A	Resmanager@company.de	Reservierung Konferenzraum A	1 Stunde	Meeting
Konferenzraum B	Resmanager@company.de	Reservierung Konferenzraum B	1 Stunde	
Termin Ressourcen: 1 bis 3 von 3				
Seite: 1 / 1				

Um neue Ressourcen anzulegen, klicken Sie auf die schon bekannte Schaltfläche *neu*.

Termin Ressourcen bearbeiten

Name:	<input type="text"/>
Email:	<input type="text"/>
Email Betreff:	<input type="text"/>
Erinnerung:	<input type="text" value="-"/> <input type="button" value="vorher"/>
Kategorie:	<input type="text" value="neue Kategorie ->"/> <input type="button" value="abbrechen"/>
<input type="button" value="speichern"/>	

Es erscheint eine Eingabemaske. Geben Sie hier in die Felder die entsprechenden Daten ein und bestätigen Sie am Ende Ihre Eingaben mit der Schaltfläche *speichern*.

Wie bei allen anderen Suchen besteht natürlich auch die Möglichkeit, bereits bestehende Termin Ressourcen zu ändern. Wählen Sie dazu die zu ändernde Ressource aus, es erscheint wieder eine Ansicht der gewählten Ressource. Durch klicken auf die Schaltfläche *bearbeiten* erhalten Sie wiederum ein Fenster, mit dem Sie die gewählte Ressource verändern können.

3.5 Globale Einstellungen

Durch Klicken auf den Reiter Einstellungen erhalten Sie die Möglichkeit mehrere Einstellungen vorzunehmen. Diese Einstellungen beziehen sich zum größten Teil auf die Schnittstellen zu anderen Programmen (wie z.B. auf Passwortabfragen zum verschicken von E-Mails).

Diese Einstellungen sind so gut beschrieben, dass wir hier nicht weiter darauf eingehen werden.

Administration

Accounts	Teams	Term. Ressourc.	Einstellungen	Sitzungs-Logs
Application Server Settings bearbeiten				
WOListenQueueSize: Grösse der Unix Listen Queue WOResourcePrefix: Prefix für den Pfad der SKYRIX-Ressourcen WODefaultSessionTimeout: 5 Setzt den Zeitintervall (in Sekunden), bevor eine Session automatisch beendet wird. UseSkyrixLoginForImap: NO Soll der SKYRIX-Login auch fuer IMAP genutzt werden? scheduler_max_cycles: Maximale Anzahl der Wiederholtermine				
Global Settings bearbeiten				
XML-RPC Server bearbeiten				
WOPort: (kein Wert konfiguriert) Port für den SKYRIX XML-RPC Server				
Session Name Service Daemon bearbeiten				
Appointment Notification bearbeiten				
AptNotifyBeVerbose: (kein Wert konfiguriert) Erweitertes Logging AptNotifyFromAddress: (kein Wert konfiguriert) Absenderadresse des Appointment-Notification Dienstes AptNotifySkyrixUser: (kein Wert konfiguriert) SKYRIX Nutzer, welcher vom Appointment Notification Dienst genutzt wird AptNotifySkyrixPassword: (kein Wert konfiguriert) Passwort fuer den oben definierten Nutzer.				

3.6 Logs

Durch Klicken auf den Reiter Sitzungs-Logs erhalten Sie als Administrator eine Übersicht über alle Vorgänge, die sich auf Ihrer Datenbank abspielen. Wie so oft haben Sie natürlich auch hier die Möglichkeit, sich nur einen Auszug eines bestimmten Users anzeigen zu lassen, dies geschieht wieder durch Eingabe in das Editfeld Suchen.

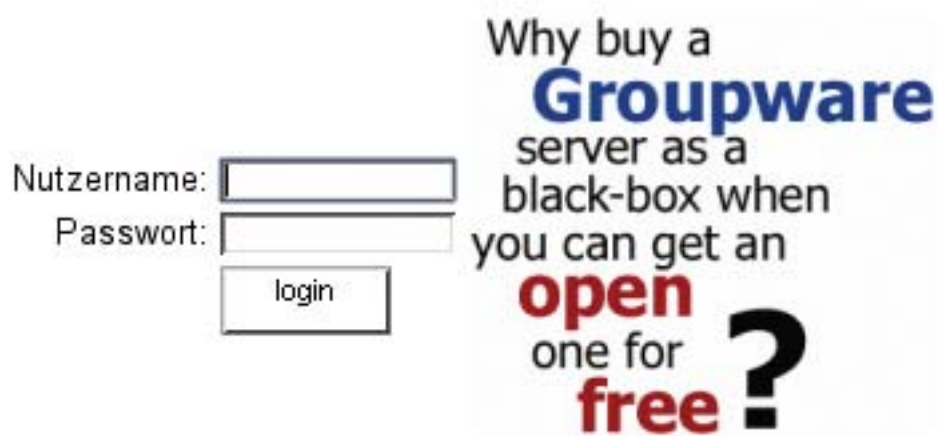
Administration

Accounts	Teams	Term. Ressourc.	Einstellungen	Sitzungs-Logs
<div>Mue</div> <div>suchen</div>				
Sitzungs-Logs				
<div><div><div><div></div><div>Datum</div></div><div><div></div><div>Account</div></div><div><div></div><div>Aktion</div></div></div></div>				
2004-01-22 18:02MuellerAlogin				
2004-01-22 18:00MuellerAlogout				
2004-01-22 17:59MuellerAlogin				
2004-01-22 17:55MuellerAlogout				
2004-01-22 17:53MuellerAlogin				
2004-01-22 17:50MuellerAlogout				



Bedienungsanleitung - User

4.1 Login



The image shows a login interface on the left and a promotional text block on the right. The login form consists of two input fields: 'Nutzername:' and 'Passwort:', each followed by a text box. Below the password field is a button labeled 'login'. To the right, the text reads: 'Why buy a Groupware server as a black-box when you can get an open one for free?'. The word 'Groupware' is in blue, 'open' is in red, and 'free' is in red. A large black question mark follows the word 'free'.

In den Loginscreen geben Sie bitte Ihren Usernamen sowie Ihr Passwort ein. Durch Klicken auf die Schaltfläche login, melden Sie sich in den Server ein.

4.2 Applikation News

Hier werden dem eingeloggten User die Termine und Jobs der nächsten Zeit angezeigt:
(Zeitintervall in Präferenzen/News einstellbar)

News									
News									
index									
Index									
Termine (2004-01-23 - 2004-01-30)									
☷ Beginn	📅 Titel	📍 Standort	👤 Teilnehmer	☷ Status	📅 Name	📅 Fälligkeit	👤 Ersteller	👤 Bearbeiter	
Termine 0 bis 0 von 0				☷	bearbeitet	schreiben	2004-01-26	VossV	VossV
				☷	bearbeitet	doku	2004-01-26	VossV	VossV
				☷	bearbeitet	malen	2004-01-26	VossV	VossV
				1 bis 3 von 3			Seite: 1 von 1		

Bei einem Klick auf den jeweiligen Titel erhalten Sie nähere Informationen zu diesem Vorgang.

Job Ansicht

schreiben

Timer anhalten

Timer löschen

fertigstellen

archivieren

kommentieren

von Projekt trennen

clip

verschieben

bearbeiten

Job: schreiben

Projekt: [Opengroupware](#)

Ersteller: [Verena Voss](#)

Bearbeiter: [Verena Voss](#)

Beginn: 2004-01-19

Ende: 2004-01-26

Timer: 94

Attribute

Jobverlauf

Job Logs

Logs

Datum	Akteur	Aktion	Log Text
2004-01-19 13:47	VossV	bearbeitet	Job comment
2004-01-19 13:45	VossV	erstellt	Job created
2004-01-19 13:45	VossV	bearbeitet	Job accept

4.3 Applikation Personen

4.3.1 Favoriten

aufgeteilt in

Name/ Nickname/ Vorname/ akademischer Grad/ Funktion/ E-Mail1/ Telefon1

4.3.2 Suche

Entweder Username eingeben, oder Suche mit *, hierbei werden alle User aufgelistet, mit jeweils

Name/Nickname/Vorname/akademischer Grad/Funktion/E-Mail1/Telefon1

bei Klick auf **Username** erhält man Ansicht auf

Attribute, Projekte, Anschrift, Termine, Zugriffsrechte, Logs

Personendaten

Personen

☒ Name
 ☐ Nickname
 ☐ Vorname
 akadem. Grad
 Funktion
 ☐ Email 1
 ☐ Telefon 1

Bechtloff		Jessica					
Bode		Markus					
Busch		Michael					
Jeblick		Walter					
Marz		Peter					
Müller		Andreas					
Rudolph		X					
Scheib		Alexander					
Scheib		Alexander					
Scheurer		Thorsten					
Schorr							
Voss	JackieBrown	Verena			die4_ma@gmx.net		0174/2134327
root	Administrator						

Personen 1 bis 13 von 13

Seite: 1 von 1

4.3.2.1 Attribute

Diese enthalten Personendaten, welche vom User selbst konfiguriert und bearbeitet werden können.
Hierfür betätigen Sie die Schaltfläche **bearbeiten**

4.3.2.1.1 Konfigurieren

Hier kann ausgewählt werden, welche Daten in Attributen angezeigt werden und welche nicht. Haken setzen und bestätigen mit **speichern**.

Neu speichern:

Um eine neue Unteransicht zu konfigurieren, der Ansicht einen neuen Namen zuweisen („Name der Ansicht“), hier die Daten auswählen welche angezeigt werden sollen. Bestätigen mit **speichern**. Auf diesem Weg ist es möglich, viele verschiedene Ansichten mit unterschiedlich angezeigten Daten zu erstellen.

Leere Felder ausblenden:

Aktivieren, um nur jeweils Fenster anzuzeigen, welche auch wirklich Daten enthalten.

4.3.2.1.2 Bearbeiten

Hier können Personendaten gelöscht oder verändert werden, z.B. Anschrift, Telefonnummer.. Bestätigen mit **speichern**.

4.3.3 Projekte

Hier werden alle Projekte aufgelistet, an welchen der jeweilige User beteiligt ist, und nur diese.

Es werden angezeigt:

Projektcode/ Projektname/ Startdatum/ Projektleiter

Klick auf ein **Projekt/Projektcode**:

Das ausgewählte Projekt wiederum wird aufgeteilt in:

4.3.3.1 Attribute

Hier werden die Projektattribute aufgelistet.

Klick auf **bearbeiten**:

Es öffnet sich der Projekteditor, welcher wiederum in Allgemein und Bemerkungen aufgeteilt ist:

Opengroupware

Opengroupware Publisher Vorschau aktualisieren clip verschicken

Projekt: Opengroupware

Attribute	Dokumente	Suchen	Jobs	Notizen
-----------	-----------	--------	------	---------

Opengroupware bearbeiten

Name: Opengroupware

Projektcode: OGW1

Startdatum: 2004-01-19

Projektleiter: [MuellerA](#)

Accounts mit Zugang:

Teams mit Zugang:

Beteiligte * , Verena [Voss](#) , Alexander [Scheib](#)

Personen:

Beteiligte

Unternehmen:

Bemerkung: das ist ja alles nur ein test hier....

Allgemein:

Attribute können hier geändert werden, wie z.B. Projektname, Startdatum...

Bemerkungen:

Hier können Bemerkungen zu einem Projekt hinzugefügt bzw. geändert werden.

4.3.3.2 Dokumente

Hier werden alle Dokumente angezeigt, welche das jeweiligen Projekt enthalten.

Diese sind aufgelistet in:

Dateiname/ Grösse/ aktueller Besitzer/ Änderung/ Titel

Opengroupware

Opengroupware

Publisher

Vorschau

aktualisieren

clip

verschicken

Projekt: Opengroupware

Attribute

Dokumente

Suchen

Jobs

Notizen

Opengroupware

verschieben

kopieren

zip

löschen

Datei laden

neu

Dateiname

Größe

aktueller Besitzer

Änderung

Titel

Versuchsdatei

34

MuellerA

2004-01-19 12:05

Titel

Files: 1 bis 1 von 1

Seite: 1 von 1

Datei laden: Ein Dokument kann geladen und somit gelesen werden.

Neu: Es kann hier ein neues Dokument für das Projekt angelegt werden.

Editfeld: Hier kann ein Dateiname eingegeben, und so geladen werden.

4.3.3.3 Suchen

Hier haben Sie die Möglichkeit Dokumente, welche zu dem jeweiligen Projekt gehören zu suchen.

Opengroupware

Opengroupware

Publisher

Vorschau

aktualisieren

clip

verschicken

Projekt: Opengroupware

Attribute

Dokumente

Suchen

Jobs

Notizen

Titel:

Dateiname:

Extension:

Suchen

Ergebnisse

Dateiname

Größe

aktueller Besitzer

Ordner

Titel

Sie haben hierbei die Wahl, ob Sie nur nach Titel/Dateiname/Extension des Dokuments suchen.

Bestätigen Sie mit **suchen**.

Die Ergebnisse Ihrer Suche werden aufgeteilt in:

Dateiname/ Grösse/ aktueller Besitzer /Ordner/ Titel

4.3.3.4 Jobs

Alle Jobs werden hier aufgeführt, welche in Zusammenhang mit dem jeweiligen Projekt stehen, diese Übersicht nennt sich "Joblisten-Übersicht", aufgeteilt in:
Status/ Name/ Fälligkeit/ Ersteller/ Bearbeiter/ Kategorie/ Priorität

Opengroupware
Opengroupware
Projekt: Opengroupware

Publisher Vorschau aktualisieren clip verschieben

Attribute	Dokumente	Suchen	Jobs	Notizen		
▶ Joblisten-Übersicht						
<input checked="" type="checkbox"/> Status <input checked="" type="checkbox"/> bearbeitet <input checked="" type="checkbox"/> bearbeitet <input checked="" type="checkbox"/> archiviert 1 bis 3 von 3	<input checked="" type="checkbox"/> Name schreiben Tippen Dokumentation	<input checked="" type="checkbox"/> Fälligkeit 2004-01-26 2004-01-26 2004-01-26	Ersteller VossV MuellerA VossV	Bearbeiter VossV MuellerA VossV	<input checked="" type="checkbox"/> Kategorie Normal Normal Hoch	<< < neu > >> <<< Seite: 1 von 1 >>>

Klick auf **Neu**: Sie erstellen einen neuen Job.

Dieser neue Job wiederum ist aufgeteilt in:

Allgemein/Erweitert:

Allgemein:

Name/ Startdatum/ Enddatum /Fertigstellung/ Suchworte/ Kategorie/ Fertigstellungsgrad(0-100%)/
Priorität(sehr hoch- sehr niedrig)

Erweitert:

Abrechnungsinform/ Kontakte/ Firmen/ Vertraulichkeit(normal- vertraulich)/ Ersteller
benachrichtigen(niemals,immer,bei Annehmen/fertig)/ Ist- Aufwand(min.)/ Gesamtaufwand(min.)/
Reisekilometer

Projekt:

Hier ist der Name des jeweiligen Projekts aufgeführt, ebenso können Sie hier ein Projekt suchen.

Bearbeiter:

Hier können Sie den Bearbeiter des jeweiligen Projekts suchen, sowie den Bearbeiter des neuen Jobs auswählen.

Kommentar:

Sie haben hier die Möglichkeit, einen Kommentar zu Ihrem neu erstellten Job zu schreiben, bzw. diesen an sich zu beschreiben.

Bestätigen mit **speichern**.

4.3.3.5 Notizen:

Hier werden die jeweiligen Notizen zu einem Projekt aufgeführt, unterteilt in:
Name(Notiz)/ Ersteller/ Erstellungsdatum/ Notiz(Inhalt)

Opengroupware

Opengroupware

Publisher

Vorschau

aktualisieren

clip

verschicken

Projekt: Opengroupware

Attribute

Dokumente

Suchen

Jobs

Notizen

Opengroupware

neu

Name	Ersteller	Erstellungsdatum	Notiz
Ergebnis Proj Besprechung	VossV	2004-01-19 13:51	Die Ergebnisse der Besprechung müssen eingegeben werden
Installation OGW	VossV	2004-01-19 13:50	
erster Tag	MuellerA	2004-01-19 11:48

Klick auf **neu**: Es wird der Projektname aufgeführt, gefolgt von zwei Editfeldern:

1. In dieses wird der Name der neuen Notiz geschrieben.
2. In dieses ist der Inhalt der Notiz einzugeben.

Bestätigen hier mit **sichern**.

4.3.4 Anschrift

Diese wird aufgeteilt in Privatadresse/ Postadresse/ Standortadresse, und ist jeweils vom User bearbeitbar.

Personen Ansicht

Voss, Verena (SKYRIX Account)

clip

verschicken

bearbeiten

Download: Serienbrief, vcard

Login: VossV

Attribute

Projekte

Anschrift

Termine

Zugriffsrechte

Logs

Privatadresse

bearbeiten

Postadresse

bearbeiten

Standortadresse

bearbeiten

Name 1: Verena Voss	Name 1:	Name 1: BBS-NW
Name 2:	Name 2:	Name 2:
Name 3:	Name 3:	Name 3:
Straße: Kronstrasse 28	Straße:	Straße: Robert-Stolzstrasse 30
Ort: Landau	Ort:	Ort: Neustadt
PLZ: 76829	PLZ:	PLZ: 67433
Bundesland: Rheinland-Pfalz	Bundesland:	Bundesland: Rheinland-Pfalz
Land: Deutschland	Land:	Land: Deutschland

4.3.5 Bild

Hier haben Sie die Möglichkeit, ein Bild von der jeweiligen Person zu speichern.

4.3.6 Termine

Es werden alle Termine des jeweils von Ihnen gesuchten Users angezeigt, falls Sie selbst das Recht besitzen, diese einsehen zu können. Die Termine werden aufgelistet nach:

Personen Ansicht

Müller, Andreas (SKYRiX Account)

Download: [Serienbrief](#), [vcard](#)

Login: MuellerA

clip verschicken bearbeiten

Attribute	Projekte	Anschrift	Termine	Zugriffsrechte	Logs
Termine (2004-01-19 - 2004-02-18)					
Beginn	Ende	Titel	Standort	Ressourcen	Teilnehmer
2004-01-19 08:00	2004-01-19 16:00	Erster Projekttag	Raum 210, BBS-NW		MuellerA, VossV
2004-01-19 13:00	2004-01-19 14:00	Gespräch	Raum 210, BBS-NW		MuellerA, VossV
2004-01-19 16:30	2004-01-19 17:30	beratung	Raum 210, BBS-NW		MuellerA, VossV
2004-01-20 08:00	2004-01-20 16:00	2.Projekttag und kein Ende	Raum 210, BBS-NW		MuellerA, VossV

Beginn/ Ende/ Titel/ Standort/ Ressourcen/ Termineilnehmer

Beginn: Bezieht sich hier auf das Datum/ Tag

Ende: Bezieht sich ebenso auf das Datum/ Tag

Titel: Wie heisst der Termin/ Name?

Standort: Wo findet der Termin statt?

Ressourcen: Welche Mittel stehen Ihnen für diesen Termin zur Verfügung?

Termin Teilnehmer: Mit wem haben Sie einen Termin/ Wer nimmt daran noch teil?

Klick auf Schaltfläche **neu**:

Sie können, falls Sie vom Administrator bzw. vom jeweiligen User das Schreibzugriffsrecht erhalten haben, für den jeweiligen User einen neuen Termin anlegen.

4.3.7 Zugriffsrechte

Klick auf **bearbeiten**: Hier können Sie die Zugriffsrechte ändern.

Zugriffsrechte ändern

Suchen:

Freie Suche -->

*

suchen

Zugriffsrechte:	Account	r	w	Account	r	w
	BechtloffJ; Jessica Bechtloff	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	RudolphX; X Rudolph	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	BodeM; Markus Bode	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ScheibA; Alexander Scheib	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	BuschM; Michael Busch	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	SchorrX; Schorr	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	JeblickW; Walter Jeblick	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	VossV; Verena Voss	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	MarzP; Peter Marz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	root; root	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	MuellerA; Andreas Müller	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

speichern

abbrechen

Hier entscheiden Sie wer Schreib- bzw Leserechte auf den Datensatz erhält. Wenn Sie hier keine Rechte vergeben, hat jeder User Schreib- und Leserechte. Nachdem Sie einem oder mehreren Usern Schreib- bzw Leserechte erteilt haben, besitzen alle ander keine Rechte mehr.

4.3.8 Logs

Es werden alle Logins des jeweiligen Users, den Sie zu Beginn gesucht bzw. angeklickt haben aufgelistet, sowie die Tätigkeiten, die dieser während seines Logins ausgeführt hat.

Personen Ansicht

Müller, Andreas (SKYRIX Account)

Download: [Serienbrief](#), [vcard](#)

Login: MuellerA

clip

verschicken

bearbeiten

Attribute	Projekte	Anschrift	Termine	Zugriffsrechte	Logs
-----------	----------	-----------	---------	----------------	------

Logs

 Datum	Akteur	Aktion	Log Text
2004-01-20 14:09	root	bearbeitet	company changed
2004-01-19 17:12	root	bearbeitet	company changed
2004-01-19 08:43	root	bearbeitet	enterprises changed
2004-01-19 08:41	root	bearbeitet	company changed
2004-01-13 16:15	root	erstellt	Company created

4.4 Applikation Unternehmen

4.4.1 Favoriten

Falls Sie schon Favoriten angelegt haben, werden Ihnen diese aufgelistet, sortiert nach:
Name/ Nummer/ E-Mail/ Telefon1

Hier wird Ihnen also eine kurze Übersicht über Ihre eigenen Favoriten gegeben.

Unternehmensdaten

Favoriten	Suche	Erweitert	Volltextsuche
Unternehmensliste <div style="float: right;"> <input type="button" value="import"/> <input type="button" value="neu"/> </div>			
<input checked="" type="checkbox"/> Name Berufsbildende Schule Neustadt Unternehmen 1 bis 1 von 1	<input checked="" type="checkbox"/> Nummer SKY11250	<input checked="" type="checkbox"/> Email info@bbs-nw.de	<input checked="" type="checkbox"/> Telefon 1 06321-12345
<input checked="" type="checkbox"/> Url http://www.bbs-nw.de			
<input type="button" value="Seite: 1 von 1"/>			

Klick auf Schaltfläche **neu**:

Unternehmen Editor

☒ **Allgemein**

Name:
 Nummer:
 Url:
 Email:
 Bank:
 BLZ:
 Konto Nr.:

☒ **Telefon**

Telefon 1: Info:
 Telefon 2: Info:
 Fax: Info:

☒ **Adressen**

Adreßtyp: **Lieferanschrift**

Name 1:
 Name 2:
 Name 3:
 Straße:
 Ort:
 PLZ:
 Bundesland:
 Land:

Adreßtyp: **Rechnungsanschrift**

Name 1:
 Name 2:
 Name 3:
 Straße:
 Ort:
 PLZ:
 Bundesland:
 Land:

☒ **Bemerkung**

Kommentar:

☒ **Kontaktperson**

Kontakt:
☒ - kein Kontakt -

☒ **Privat / Nur Lesbar**

privat: ☐
 nur lesbar: ☐
 mit Zugriff auf mich
 beschränkt erstellen: ☐

Sie können einen neuen Favoriten erstellen im sogenannten Unternehmeneditor:

Dieser Unternehmeneditor unterteilt sich in:

Allgemein:(Name, Nummer, BLZ, Kontonummer ...)

Telefon:(Telefonnummer, Faxnummer ...)

Adressen: (Lieferanschrift, Rechnungsanschrift)

Erweitert: (E-Mail Adressen(2/3))

Kategorien: ???

Bemerkung/Kommentar zu Favorit

Kontaktperson: wählbar

Privat :J/N (diesen Favoriten als privaten Favoriten einstufen, nicht als Geschäftsfavorit)

Nur lesbar: J/N (diesen Favoriten für andere User nur lesbar, nicht aber veränderbar machen)

Mit Zugriff auf mich beschränkt erstellen:J/N (nur Sie selbst als User haben darauf Zugriff)

Bestätigen mit **speichern**

Klick auf Schaltfläche **importieren**:

Hier bietet sich Ihnen die Möglichkeit, einen schon vorhandenen Favoriten zu importieren um ihn, falls schon vorhanden, nicht nochmals anlegen zu müssen.

4.4.2 Suche

Hier haben Sie die Möglichkeit, ein Unternehmen zu suchen, indem Sie im Editfeld den Namen des Unternehmens eingeben, oder, um alle vorhandenen Unternehmen aufgelistet zu bekommen, * eingeben, und bestätigen mit **suchen**.

Unternehmensdaten

Favoriten

Suche

Erweitert

Volltextsuche

*

suchen

Unternehmensliste

Name

Nummer

Email

Telefon 1

Url

Berufsbildende Schule Neustadt

SKY11250

info@bbs-nw.de

06321-12345

http://www.bbs-nw.de

Ing. Büro R. Müller

SKY11640

06321-123123

http://www.ing-r-mueller.de

Unternehmen 1 bis 2 von 2

import

neu

Seite: 1 von 1

4.4.3 Erweitert

In diesem Bereich ist eine erweiterte Suche nach einem Unternehmen möglich, z.B. indem Sie Unternehmensnamen, PLZ, E-Mail, usw. eingeben.

Unternehmensdaten

Favoriten	Suche	Erweitert	Volltextsuche
-----------	-------	------------------	---------------

erweiterte Unternehmenssuche

Unternehmen:	<input type="text"/>	Url:	<input type="text"/>
PLZ:	<input type="text"/>	Ort:	<input type="text"/>
Straße:	<input type="text"/>	Land:	<input type="text"/>
Nummer:	<input type="text"/>	Telefon:	<input type="text"/>
Email:	<input type="text"/>	Bemerkung:	<input type="text"/>
Kategorie:	<input type="text"/>	begrenze Ergebnisse auf:	<input type="text" value="100"/>

Suche speichern

Suche

speichern:

Tab erstellen: ☐

Diese Suche kann zudem gespeichert werden, unter **suche speichern**, oder normal bestätigt werden mit **speichern**.

4.4.4 Volltextsuche

Es können Textauszüge, die das Unternehmen betreffen, eingegeben werden und so gesucht werden, bestätigen mit **suche**.

4.5 Applikation Projekte

4.5.1 Favoriten

Hier sind die Projektfavoriten aufgelistet, unterteilt in:
Projektcode/ Name/ Startdatum/ Projektleiter

Projekte

Favoriten

Suchen

Dokumente

Allgemein

Private

Archivierte

Projekte

Projektcode

OGW1

Projekte: 1 bis 1 von 1

Name

Opengroupware

Startdatum

2004-01-19

Projektleiter

MuellerA

Seite: 1 von 1

Klick auf **neu**: Sie befinden sich nun im Projekteditor.

Allgemein: Hier werden allgemeine Attribute des neuen Projekts eingetragen, wie z.B: Name,Projektcode, Startdatum, Manager...
Es können Bemerkungen/ Anmerkungen zu dem neuen Projekt geschrieben werden, bestätigt wird hier mit der Schaltfläche **sichern**.

4.5.2. Suchen

Sie können ein schon vorhandenes Projekt suchen.
Die Ergebnisse Ihrer Suche sind aufgeteilt in:
Projektcode/ Name/ Startdatum/ Projektleiter.

Projekte

Favoriten

Suchen

Dokumente

Allgemein

Private

Archivierte

Name:

Suchen

Projekte

Projektcode

OGW1

P13210

neu

datum

Projekte: 1 bis 4 von 4

Name

Opengroupware

Mathe

neu streng geheim

streng geheim

Startdatum

2004-01-19

2004-01-19

2004-01-20

2004-01-20

Projektleiter

MuellerA

VossV

VossV

VossV

Seite: 1 von 1

Klick auf Schaltfläche **neu**: Sie befinden sich wieder im Projekteditor.

4.5.3 Dokumente

Es können Dokumente, die zu einem Projekt gehören, gesucht werden. Sie haben hierbei die Möglichkeit, Titel/ Dateiname/ Extension eines Dokuments in das Editorfeld einzugeben. Die Ergebnisse Ihrer Suche werden unterteilt in:
Dateiname/ Grösse/ aktueller Besitzer/ Änderung



Klick auf Schaltfläche **neu**:



Sie kommen wieder zu dem Projekteditor.

4.5.4 Allgemein

Hier werden alle Projekte, die vorhanden sind, aufgelistet, nach:
Projektcode/ Name/ Startdatum/ Projektleiter

Projekte

Favoriten

Suchen

Dokumente

Allgemein

Private

Archivierte

Projekte

Projektcode

OGW1

P13210

neu

datum

Projekte: 1 bis 4 von 4

Name

Opengroupware

Mathe

neu streng geheim

streng geheim

Startdatum

2004-01-19

2004-01-19

2004-01-20

2004-01-20

Projektleiter

MuellerA

VossV

VossV

VossV

Klick auf Schaltfläche **neu**.

Hier lässt sich ein neues Projekt im Projekteditor anlegen, unterschieden in:

Allgemein: Name, Projektcode, Startdatum ... eintragen.

Erweitert: Hier können Sie Bemerkungen/Anmerkungen zu dem Projekt eintragen.

Klick auf Schaltfläche **aktualisieren**:

Hier können Sie die neuen Informationen/Attribute, die sie soeben eingetragen oder geändert haben, aktualisieren.

4.5.5 Privat

Hier werden die privaten Projekte aufgelistet, die nur für Sie als User einzusehen sind, andere Benutzer können dies nicht, ausser Sie sind Teilnehmer des Projekts, bzw. Projektleiter.

Diese werden aufgelistet nach:

Projektcode/	Name/	Startdatum/	Projektleiter
1	2	3	4
5	6	7	8
9	10	11	12
13	14	15	16
17	18	19	20
21	22	23	24
25	26	27	28
29	30	31	32
33	34	35	36
37	38	39	40
41	42	43	44
45	46	47	48
49	50	51	52
53	54	55	56
57	58	59	60
61	62	63	64
65	66	67	68
69	70	71	72
73	74	75	76
77	78	79	80
81	82	83	84
85	86	87	88
89	90	91	92
93	94	95	96
97	98	99	100

Projekte					
Favoriten	Suchen	Dokumente	Allgemein	Private	Archivierte

Projekte	Name	Startdatum	Projektleiter
<input type="checkbox"/> Projektcode P18190 Projekte: 1 bis 1 von 1	<input checked="" type="checkbox"/> Name Privates Projekt 1	<input type="checkbox"/> Startdatum 2004-01-23	<input checked="" type="checkbox"/> Projektleiter VossV

Klick auf Schaltfläche **neu**

Es können hier neue private Projekte erstellt werden.

4.5.6 Archivierte

Es finden sich hier archivierte Projekte bzw. bereits abgeschlossene Projekte, die unterteilt sind in:
Projektcode/ Name/ Startdatum/ Projektleiter



Klick auf Schaltfläche **neu**:

Sie befinden sich nun wieder im Projekteditor, in welchem Sie ein neues, zu archivierendes Projekt erstellen können.

Auch hier gibt es wieder die Unterteilung in:

Allgemein: Name,Projektcode... eintragen

Erweitert: Es kann eine Bemerkung/ Kommentar zu dem Projekt geschrieben werden.

4.6 Applikation Termine

Hier werden die Termine des Users aufgelistet, wählbar nach:

Zeit: MET, GMT, PST, EST, CST; wählen Sie Ihre bevorzugte Zeitzone

Woche: Sie können jeweils zwischen den einzelnen Kalenderwochen wählen, mit jeweils genauer Datumsanzeige in der Klammer.

Termintyp: Wenn Sie z.B. nur Ihre Messetermine sehen wollen, müssen Sie hier Messetermine wählen.

2004-01-20 ✕

Account: Verena Voss

MET alle Typen anzeigen Heute

20 4. Woche Januar 2004

Druckansicht Terminvorschlag

Januar 2004							08:00[neu]	2. Projekttag..
Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	09:00[neu]	
29	30	31	1	2	3	4	10:00[neu]	
5	6	7	8	9	10	11	11:00[neu]	team termin
12	13	14	15	16	17	18	12:00[neu]	Schlemmem
19	20	21	22	23	24	25	13:00[neu]	Meeting Jebi..
26	27	28	29	30	31	1	14:00[neu]	
Februar 2004							15:00[neu]	
Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	16:00[neu]	
26	27	28	29	30	31	1	17:00[neu]	
2	3	4	5	6	7	8	18:00[neu]	
9	10	11	12	13	14	15		
16	17	18	19	20	21	22		
23	24	25	26	27	28	29		

4.6.1 Druckansicht

Hier wird Ihnen gezeigt, wie Ihr Terminplan im späteren Druck aussehen wird, falls Sie diese Option wählen.

4.6.2 Terminvorschlag

Hier haben Sie die Möglichkeit, einen Termin vorzuschlagen. Im Anschluss wird Ihnen am unteren Bildrand eine Leiste mit den kompletten Uhrzeiten des Tages, jeweils in Halben-Stunden-Schritten angezeigt. Es werden Ihnen mittels grüner Pfeile die Ihnen noch zur Verfügung stehenden, freie Zeiträume des Tages angezeigt.

Die Bestätigung erfolgt hier indem Sie auf Schaltfläche **suchen** klicken.

4.6.3 Darstellung

Ebenso können Sie wählen zwischen den unterschiedlichen Darstellungsmöglichkeiten Ihres Terminplaners: Übersicht/ Grafik/ Liste/ Spalten

Sie können hier einen neuen Termin in Ihren Kalender eintragen.


Mit den Pfeilen rechts oben können Sie die Ansicht Ihres Terminkalenders von der vorherigen bis zur nächsten Woche blättern.


4.6.4 Neuer Termin

Klick auf Schaltfläche **neu**:

Termin Editor


▼ **Termin am Dienstag, 2004-01-20 MET**

Beginn: 2004-01-20  ☐ ganztägig

Ende: 2004-01-20 

Titel:























Ort:

Zyklus: Zyklusende: 

Erinnerung: davor

Leserecht:

Konflikte ignorieren: ☒ -- ☐ nur jetzt ☐ immer

Termin Typ: ☒                      

▼ **Teilnehmer suchen**

Teilnehmer suchen:

☐ Unternehmen anzeigen

▼ **Ressourcen suchen**

Ressourcen suchen:

Ressourcen auswählen: ☒

► **Schreibzugriff setzen**

► **Kommentar**

Konflikte ignorieren:

Hier können Sie wählen ob der Termin einer Terminprüfung unterzogen wird.

Terminotyp:

frei wählbar (unspezifiziert, Geburtstage, Messen, Versammlungen, Urlaub, Fälligkeitstermine, Auswärtstermine, zu Hause, Anrufe, Krank) Sie können wählen, welcher Typ von Termin in der späteren Ansicht Ihres Terminplaners erscheint.

Termineteilnehmer:

Hier können Teilnehmer des Termins ausgewählt werden. Der Termin wird dann automatisch auch in den Terminkalender der jeweiligen Personen eingetragen, falls Sie Schreibrechte auf deren Terminkalender besitzen.

Ressourcen:

Hier können Sie eintragen, welche z.B. technischen Mittel Ihnen für diesen Termin zur Verfügung stehen.

Schreibzugriff setzen:

Hier können Sie Personen auswählen, welche für diesen Termin Schreibzugriff erhalten sollen.

Durch das Betätigen der Schaltfläche **speichern** wird der Termin geprüft, bei Konflikten erhalten Sie folgende Meldung.

4.6.5 Terminkonflikte:

Terminkonflikt

Teilnehmerkonflikt

Titel: **Schlemmern**
 Beginn: 2004-01-20 12:00 MET
 Ende: 2004-01-20 13:00 MET
 Standort: Raum 210, BBS-NW
 Teilnehmer: Scheib, MuellerA, VossV
 Ressourcen:

Titel: **2.Projekttag und kein Ende**
 Beginn: 2004-01-20 08:00 MET
 Ende: 2004-01-20 16:00 MET
 Standort: Raum 210, BBS-NW
 Teilnehmer: **MuellerA VossV**
 Ressourcen:

Sollte sich ein von Ihnen ausgewählter Termin mit einem schon vorhandenen zeitlich überschneiden, so wird Ihnen eine Meldung angezeigt, dass dieser Konflikt besteht. Dies geschieht auch wenn eine Person bereits in diesem Zeitraum einen anderen Termin hat.

Diese Meldung jedoch erscheint nicht, wenn Sie bei Punkt Terminkonflikte nur jetzt bzw. immer gewählt haben.

4.6.6 Termin löschen

Um einen Termin zu löschen, wählen sie den Termin aus, und betätigen Sie die Schaltfläche löschen. Sie werden daraufhin nochmals um eine Löschbestätigung gebeten.

4.7 Applikation Jobs

Es werden alle Jobs angezeigt.

Sie haben hier die Auswahlmöglichkeit, welche Jobs bzw. von wem Sie sie anschauen möchten.

Jobs

meine

Gruppenjobs

Aktuelle Jobs

Suchworte:

Anzeigen

Aufgaben Liste

delegierte Jobs

archivierte Jobs

Job Liste

Status

Name

Fälligkeit

Ersteller

Bearbeiter

Projekt

Kategorie

Suchworte

Priorität

bearbeitet

doku

2004-01-26

VossV

VossV

hoch

bearbeitet

malen

2004-01-26

VossV

VossV

hoch

bearbeitet

schreiben

2004-01-26

VossV

VossV

Opengroupware

normal

Jobs: 1 bis 3 von 3

Seite: 1 / 1

Von wem: meine/ angelegte Teams/ all intranet/ new editors

Welche Jobs: aktuelle Jobs/ zukünftige Jobs

Das Register Aufgabenliste Jobs wird aufgeteilt in:


Status/ Name/ Fälligkeit/ Ersteller/ Bearbeiter/ Projekt/ Kategorie/ Suchworte/ Priorität


Klick auf Schaltfläche **neu**


Job Editor

▼ Allgemein

Name:

Startdatum: 

Enddatum: 

Fertigstellungsdatum: 

Suchworte:

Kategorie:

Fertigstellungsgrad: %

Priorität:

▼ Erweitert

Abrechnungsinfo:

Kontakte:

Firmen:

Vertraulichkeit:

Ersteller benachrichtigen:

Ist-Aufwand: Minuten

Gesamtaufwand: Minuten

Reisekilometer: km

▼ Projekt

Projekt suchen:

Projekt auswählen: ☐ - kein Projekt -
☐ Mathe ☐ Privates Projekt 1 ☐ streng geheim
☒ Opengroupware ☐ neu streng geheim

▼ Bearbeiter

Bearbeiter suchen: ☐ Benachrichtigung

Bearbeiter auswählen: ☒ Voss, Verena (VossV)

▼ Kommentar

Beschreibung:

Projektdurchführung Bedienungsanleitung - User

Klick auf einen von Ihnen gewählten **Job**:

Job Ansicht

Installation OpenGroupware

Timer starten

fertigstellen

archivieren

kommentieren

von Projekt trennen

clip

verschicken

bearbeiten

Job: Installation OpenGroupware

Projekt: Opengroupware

Ersteller: Verena Voss

Bearbeiter: Verena Voss

Beginn: 2004-01-23

Ende: 2004-12-12

Attribute

Jobverlauf

Job Logs

Logs

Datum	Akteur	Aktion	Log Text
2004-01-23 13:34	VossV	erstellt	Job created
2004-01-23 13:34	VossV	bearbeitet	Job accept

Sie können wählen zwischen Attributen/ Jobverlauf /Joblogs
Diese können nun konfiguriert oder bearbeitet werden:

4.7.1 Konfigurieren

Alles was Ihnen in der späteren Ansicht Ihres Jobs erscheinen soll, können Sie hier auswählen, indem Sie die entsprechenden Aspekte ankreuzen. Wird dies nicht getan, erscheinen diese Aspekte in Ihrer späteren Ansicht des Jobs nicht.

Durch die Option Leere Felder ausblenden erscheinen alle Aspekte ohne Eintrag in Ihrer nicht in Ihrer späteren Ansicht. Diese Option kann Ihnen einen besseren und schnelleren Überblick über Ihren Job verschaffen.

4.7.2 Bearbeiten

Hier können Sie die Jobdaten ändern. Zusätzlich haben Sie hier die Möglichkeit, Ihren Job über Schaltflächen zu archivieren, Timer starten, fertig stellen, kommentieren, vom Projekt trennen oder zu bearbeiten.

Archivieren: Sie können diesen Job in ein Archiv ablegen.

Timer starten: Sie können einen Timer starten, der parallel zu Ihrem Job läuft, solange bis Sie diesen wieder stoppen. Er zeigt Ihnen die genaue Stundenanzahl an, die der Job schon läuft, und wie lange Sie am Ende gebraucht haben, um diesen fertig zu stellen.

Diese Option kann sehr sinnvoll sein, wenn Sie z.B. bei der späteren Abrechnung mit einem Kunden den genauen Zeitraum des Jobs benötigen, um die Kosten genau zu errechnen, bzw. einen Zwischenkostenvoranschlag erstellen zu können.

Fertig stellen: Hiermit können Sie einen Job fertigstellen, also für beendet erklären.

Von Projekt trennen: Sie können einen Job, der unmittelbar mit einem Projekt von Ihnen verknüpft ist, von diesem trennen und separat behandeln.

Klick auf Schaltfläche **clip**:

Durch Aktivieren der Schaltfläche clip markieren Sie den aktiven Datensatz, es erscheint nun ein weiterer Menüpunkt auf der rechten Seite des Browsers. Dies gibt Ihnen die Möglichkeit sehr schnell wieder zu diesem Datensatz zu springen.

4.7.3 archivierte Jobs

Das Register archivierte Jobs teilt sich auf in:

Status/ Name/ Fälligkeit/ Bearbeiter/ Projekt/ Kategorie/ Suchworte/ Priorität

Klick auf den Reiter **archivierten Job**:

Hier erhalten Sie eine Liste aller archivierten Jobs.

Durch Auswählen des Jobnamens erhalten Sie eine detaillierte Ansicht des ausgewählten Jobs. Auch hier haben Sie wiederum alle Details des archivierten Jobs mit der Ausnahme, dass Sie zusätzlich die Möglichkeit erhalten, den Job endgültig durch Aktivieren der Schaltfläche **löschen** zu entfernen.

4.8 Applikation Präferenzen

4.8.1 Benutzerpräferenzen

Sie können hier Ihr Passwort ändern, mit Klick auf die Schaltfläche **Passwort ändern**. Sofern Sie auch Schreibrechte besitzen, haben Sie noch die Option, Ihre Benutzerpräferenzen zu bearbeiten: Sie können hier Name/ Vorname/ Nickname/ E-Mail1/ Bookmark upload ändern. Bestätigen Sie mit **speichern**.

Präferenzen Ansicht

Verena Voss








Name: Voss

Vorname: Verena

Nickname: JackieBrown

Email 1: die4_ma@gmx.net

Applikations Präferenzen

Applikations
Präferenzen:  Unternehmen/Personen
 Jobs
 Projekte
 Mails
 News
 Palm Synchronisation
 Terminplaner
 Anzeige

4.8.2 Unternehmen/Personen

Unternehmen/Personen Präferenzen

VossV

Serienbrief:

Anzahl der
Listeneinträge:

Spaltenanzahl: (in der Unteransicht 'Attribute')

Spaltenanzahl: (Suchergebnisse in Personen/Unternehmen Editor)

Spaltenanzahl: (Adressen in Personen/Unternehmen Editor)

Serienbrief Einstellungen:

Auswahlmöglichkeiten zwischen folgenden Formaten: winword/ framemaker/ excel

Anzahl der Listeneinträge:

Hier wird festgelegt, wieviel Zeilen auf einer Seite erscheinen sollen.

(Wert zwischen 10 -100 Einträgen pro Seite wählbar)

Der von Ihnen gewählte Wert begrenzt somit die Einträge dieser Seite: Es wird festgelegt, in wievielen Spalten die Suchergebnisse des Personen/Unternehmen gegliedert werden soll.

4.8.3 Jobs

Hier können Sie wählen, für welchen Job Sie die folgenden Einstellungen vornehmen möchten, wählbar zwischen: Aufgabenliste/deligierte Jobs/archivierte Jobs

Job Präferenzen

VossV

Jobs:

Anzahl der
Listeneinträge:

Spaltenanzahl:

Anzahl Listeneinträge:

Sie können hier einstellen, in wievielen Spalten die Jobbeschreibung erscheinen soll.

(Wert zwischen 10-100 einstellbar)

Spaltenanzahl:

Hier wird festgelegt, in wievielen Spalten ein Job gegliedert wird.

(Wert zwischen 2-5 einstellbar)

4.8.4 Projekte

Es kann bei **Projektlisten Unteransicht** zwischen folgenden Aspekten gewählt werden:

Favorite/ Suchen/ Allgemein/ Privat/ archivierte

Projekt Unteransicht gliedert sich auf in:

Dokumente/ Suchen/ Notizen/ Jobs/ Attribute

Projekt Präferenzen

VossV

Projektlisten Unteransicht:

Projekt Unteransicht:

Spaltenanzahl:

Projekt suchen:

Projekt auswählen:

Spaltenanzahl:

Diese gibt an, in wievielen Spalten ein Projekt angezeigt wird.

(Wert zwischen 1- 5 wählbar)

Suchen:

In diesem Editfeld können Sie einen Projektnamen eingeben und dieses suchen, die Bestätigung erfolgt hier mit **suchen**.

Falls Ihnen kein Projektname bekannt sein sollte, können Sie mit Eingabe *, bestätigen mit **suchen**, eine Liste aller vorhandenen Projekte erhalten.

Projekt auswählen:

Wenn Sie nun einen Projektnamen bzw. eine Projektliste erhalten

haben, können Sie bei dieser Option das betreffende Projekt auswählen.

Bestätigung mit **speichern**

4.8.5 Mails

Mail Präferenzen

► Allgemein

▼ Antwortbestätigung

Antwortbestätigung: fragen

Text
Antwortbestätigung: Dies ist eine Antwortbestätigung für die Nachricht, die Sie am \$date\$ an \$to\$ mit dem Titel '\$subject\$' gesendet haben.
Das bedeutet lediglich, dass die Nachricht auf dem Bildschirm des Empfängers dargestellt wurde.

verfügbare Platzhalter: \$to\$, \$cc\$, \$bcc\$, \$subject\$, \$sender\$, \$size\$, \$organization\$, \$priority\$, \$messageid\$, \$contentType\$, \$date\$

Titel: Antwortbestätigung für automatischen Titel frei lassen

► Maillisten (allgemein)

► Mail-/Sent-Mailliste

► Such-Mailliste

▼ Signatur

Signatur: Verena Voss
Salesmanager

speichern

abbrechen

4.8.5.1 Allgemein

Maileditor:

Hier können Sie entscheiden, ob eine E-Mail im OpenGroupware-Server oder anderem Mail-Client bearbeitet wird.

Mail versenden als:

Hier kann man wählen zwischen Text-/html- Format

Verwende Epox im Maileditor:

Leider konnten wir keine Informationen über diesen Unterpunkt finden.

Zeige html- Mailtext inline an:

Leider konnten wir keine Informationen über diesen Unterpunkt finden.

Zeige html- Bilder inline an:

Grafiken werden direkt im Mailclient gelesen, soll dies über einen Browser geschehen, benötigen Sie ein extra Plug-in.

Zeige Attachements inline an:

Dateien werden direkt im Mailclient gelesen, soll dies über einen Browser geschehen, benötigen Sie ein extra Plug-in.

Zeige Attachements im Editor an: (J/N)

Falls Sie dies aktivieren, werden Ihnen Dateien sowie Grafiken, welche Sie an Mails anhängen, ebenfalls angezeigt werden.

Zeige alle ungelesenen Mails-Icons: (J/N)

Falls nicht aktiviert, werden alle Mails angezeigt. Falls aktiviert, werden nur ungelesene Mails angezeigt, die bereits gelesenen nicht.

Zeige Zielordner in Filterliste: (J/N)

Hier wird konfiguriert, ob die Spalte Zielordner im Register Filter angezeigt wird.

Trenne lange Zeilen: (J/N)

Aktivieren Sie diese Option, so werden Mails nicht so angezeigt, wie Sie sie geschrieben haben, sondern es erfolgt ein automatischer Umbruch ab einer bestimmten Länge.

Nachricht bei neuer Mail: (J/N)

Falls aktiviert, erhalten Sie bei jeder neu ankommenden Mail eine automatische Benachrichtigung.

Zeige nächste Mail nach Mail löschen: (J/N)

Falls aktiviert, wird nachdem Sie eine Mail gelöscht haben, sofort die nächste bearbeitet.

Zeige nächste ungelesene Mail: (J/N)

Falls aktiviert, werden mit vorherige – nächste nur ungelesene Mails angesprochen.

Reply-to-Feld:

Hier haben Sie die Möglichkeit in einem Editfeld eine E-Mail Adresse zu konfigurieren. Dies bedeutet, dass Sie hier eine gezielte Angabe einer Adresse festlegen können, an welche eine mögliche Antwort auf eine Mail von Ihnen geschickt wird. Im Normalfall geschieht dies ja immer über den Absender. Eine Angabe eines Unternehmens wird von allen gängigen E-Mail-Clients ausgewertet und angezeigt.

Antwortbestätigung:

Hier kann man wählen zwischen : fragen/ automatisch/ niemals

Dies bedeutet, dass Sie hier einstellen können, ob Sie dem Absender eine Antwortbestätigung zukommen lassen.

Text Antwortbestätigung:

Sie können den Text Ihrer Antwortbestätigung konfigurieren.

Titel Antwortbestätigung:

Hier können Sie den Titel Ihrer Antwortbestätigung konfigurieren. Es lassen sich hierbei Länge sowie Absender Länge einstellen.

Jeweils kann hier ein Wert zwischen 10- 50 eingegeben werden.

Es wird also festgelegt, wieviele Zeichen in der Mailübersicht angezeigt werden.

Mail-/Sent- Mailliste:**Länge der Mailliste:**

Hier wird die Zahl der Mails festgelegt, die in der Mailübersicht angezeigt werden sollen.

Mailliste/Sent-Mailliste:

Hier können Sie Ihre Mailauflistung konfigurieren, also welche Spalten an welcher Position angezeigt werden.

Such- Mailliste: unterschieden in

Länge der Such- Mailliste:

Falls Sie eine Mail suchen sollten, kann hier die Ergebniszahl der gefundenen Mails beschränkt werden.

Such- Mailliste:

Hier können Sie entscheiden, welche Spalten im Register „Suche“ angezeigt werden.

Signatur:

Sie können hier einen kurzen Text in das Editorfeld eintragen, der unter jeder von Ihnen versandten Mail erscheinen soll, z.B. Adresse, Telefonnummer,.../Kontaktdaten. Bei allen einzustellenden Optionen erfolgt die Bestätigung mit **speichern**.

4.8.6 News

News zuerst anzeigen: (J/N)

Falls aktiviert, wird in der News Applikation zuerst der News-Text, danach die Job-Terminlisten angezeigt.

Anzahl der Listeneinträge:

Sie können wählen, wieviele Zeilen auf einer Seite erscheinen sollen.
(Wert zwischen 10- 150 wählbar).

Tage:

Sie können wählen, an wievielen Tagen die News angezeigt werden.
(Wert zwischen 1- 28 wählbar):

Überfällige Jobs anzeigen: (J/N)

Falls aktiviert, werden Ihnen nicht nur die aktuellen Jobs angezeigt, sondern zusätzlich noch die schon überfälligen, also diejenigen, welche schon erledigt sein sollten. Alle hier beschriebenen Optionen werden mit **sichern** bestätigt.

4.8.7 Terminplaner

Terminplaner Präferenzen

▼ Allgemein

Termin
Unteransicht:

Zeiteingabe:

Termin eingabe:

Spaltenanzahl bei
Suchergebnissen:

CC für
Notification E-
Mails:

Scheduler Start
Ansicht:

Scheduler
Wochenansicht:

Scheduler
Tagesansicht:

Palm Termine
einblenden: ☒

komplette Namen
der Teilnehmer
anzeigen: ☐

▶ **Einträge im PopUp der Terminübersicht**

▶ **Wochenansicht**

▶ **Tagesansicht**

▶ **Schreibzugriff**

▶ **Feiertage / Schulferien**

▶ **Mail Template**

4.8.7.1 Allgemein

Termin Unteransicht: Mögliche Optionen Teilnehmer, Notizen und Attribute

Hier legen Sie, welches Register geöffnet ist, wenn Sie Ihre Terminansicht wechseln.

Aufgeteilt in:

PopUp/Textfeld:

Es wird festgelegt, ob das Aufklappmenü(PopUp) mit Datum erscheint, bei der Terminanfangs-
endzeitauswahl. Oder ob nur ein einfaches Textfenster erscheint.

Spaltenanzahl bei Suchergebnissen:

In welchen Spalten Suchergebnisse ausgegeben werden.

(Wert zwischen 1-5 wählbar.)

CC für Notification E-Mails:

In dieses Editfeld kann eine E-Mail Adresse eingegeben werden. Der Inhaber dieser Adresse erhält nun bei jeder von Ihnen versendeten Terminbenachrichtigung ebenfalls eine Mail für jenen Termin.

Bermerkung: Diese Funktion kann z. B. sehr nützlich sein, wenn Sie Ihre eigene private E-Mailadresse eingeben und so, wenn Sie nach Hause kommen, eine automatische Erinnerung an Ihre Termine erhalten.

Scheduler Start Ansicht.

In dieser Ansicht können Sie wählen zwischen: Übersicht/ Tagesansicht/ Wochenansicht/ Monatsansicht/ Jahresansicht.

Sie können hier also Ihre bevorzugte Terminplaneransicht einstellen.

Scheduler Wochenansicht:

Hier sind die Funktionen: Übersicht/ Grafik/ Liste/ Spalten wählbar, also die bevorzugte Wochenansicht Ihres Terminplaners.

Tagesansicht:

In dieser Ansicht können Sie die von Ihnen bevorzugte Tagesansicht Ihres Terminplaners einstellen, wählbar zwischen: Übersicht/ Grafik/ Liste.

Termine einblenden: (J/N)

Falls aktiviert, können diese ebenfalls in Ihrem Terminplaner angezeigt werden.

Komplette Namen der Teilnehmer anzeigen: (J/N)

Falls aktiviert, wird Ihnen der komplette Name Ihres Terminteilnehmers angezeigt, ansonsten erscheint Ihnen z.B. nur der Login Name/Nickname des Users.

Einträge im PopUp der Terminübersicht:

PopUp->Aufklappmenü zur Konfiguration der Terminübersicht.

Maximale Resultatanzahl der Suche:

Neben PopUp gibt es zusätzlich die Möglichkeit, Personen bzw. Ressourcen zu suchen. Die Ergebnisanzahl kann auch hier von Ihnen begrenzt werden.

(Wert zwischen 10 - 100 wählbar)

Ressourcen suchen:

In dieses Editfeld kann von Ihnen eine Ressource eingegeben werden, Bestätigung erfolgt hier mit **suchen**.

Falls Ihnen keine Ressource bekannt sein sollte, können Sie auch hier wiederum mit Eingabe *, bestätigen mit **suchen**, die komplette Liste der Ressourcen erhalten und von diesen Ihre bevorzugte/n auswählen.

Personen/Teams suchen:

Auch hier können Sie in das vorhandene Editfeld eine Person/Team eingeben, bestätigen mit **suchen**. Falls Ihnen keine genauen Angaben bekannt sein sollten, können Sie hier mit Eingabe *, bestätigen mit **suchen**, eine komplette Liste aller Personen/Teams erhalten und Ihre Wahl treffen.

4.8.7.2 Wochenansicht:

Terminplaner Präferenzen

- ▶ Allgemein
- ▶ Einträge im PopUp der Terminübersicht
- ▼ Wochenansicht
 - Kurze Infos (Übersicht): ☐
 - Zeige Ressourcen: ☐
 - Spalten pro Tag (Liste):
- ▶ Tagesansicht
- ▶ Schreibzugriff
- ▶ Feiertage / Schulferien
- ▶ Mail Template

Kurze Infos (Übersicht): (J/N)

Hier können Sie wählen, ob Ihnen in der Wochenübersicht kurze Infos zu dieser angezeigt werden. Falls aktiviert, erhalten Sie z.B keine Informationen darüber, in welchem Raum der entsprechende Termin stattfindet oder die Endzeit.

Diese Funktion kann Ihnen den Vorteil bieten, dass sich die Überschaubarkeit Ihres Terminplaners wesentlich erhöht.

Falls nicht aktiviert, müssen Sie für genauere Infos auf den jeweiligen Termin klicken.

Zeige Ressourcen: (J/N)

Hier können Sie darüber entscheiden, ob in Ihrer Terminplanerübersicht zugleich auch die jeweiligen Terminressourcen angezeigt werden.

Spalten pro Tag:

Es wird über die Anzahl der Spalten entschieden pro Tag, die in der grafischen Terminübersicht angezeigt werden. Diese können hier bestimmt und konfiguriert werden.

(Wert zwischen 1- 48 wählbar)

4.8.7.3 Tagesansicht:

Terminplaner Präferenzen

- ▶ Allgemein
- ▶ Einträge im PopUp der Terminübersicht
- ▶ Wochenansicht
- ▼ Tagesansicht
 - Start:
 - Ende:
 - Intervall(min.):
 - Min. pro Spalte (Liste):
- ▶ Schreibzugriff
- ▶ Feiertage / Schulferien
- ▶ Mail Template

Start:

Es kann eine Uhrzeit zwischen 0.00 - 23.00 Uhr eingegeben werden.

Dies bedeutet, ab wann Ihr Tag in Ihrem Terminplaner anfangen soll.

Ende:

Hier kann eine Uhrzeit zwischen 0.00 - 23.00 Uhr eingegeben werden.

Dies bedeutet, Sie legen fest, wann Ihr Tag in der Terminplanerübersicht enden soll .

Intervall(min.):

Hier lässt sich der Intervall der Zeitskala Ihres Terminplaners festlegen.

Es ist ein Wert zwischen 15 - 120 Minuten einstellbar.

min. pro Spalte (Liste):

Sie können festlegen, wieviele Minuten in der grafischen Übersicht Ihres Terminplaners pro Spalte angezeigt werden.

Schreibzugriff:

Sie können mit dieser Option entscheiden, wer vollen Schreibzugriff auf Ihre Termine erhält.

Accounts/ Teams suchen:

In dieses Editfeld können Sie einen/ein Ihnen bekannter/s Account/Team suchen, indem Sie den Namen eingeben. Falls Ihnen keiner bekannt sein sollte, bietet sich Ihnen auch hier die Möglichkeit, mit Eingabe *, bestätigen mit **suchen** eine komplette Liste aller bekannten Accounts/ Teams zu erhalten und aus dieser auszuwählen.

Feiertage/Schulferien:

Sie können entscheiden, welche Feiertage in Ihrem Terminplaner angezeigt werden sollen, und diese aus einer Liste auswählen.

Sie aktivieren einen Feiertag, indem Sie ihn ankreuzen.

Private benutzerdefinierte Ereignisse:

Hier können Sie Tage eintragen, die für Sie persönlich von hoher Bedeutung sind, und welche Ihnen angezeigt werden sollen.

4.8.7.4 Mail Template:**Datumsformat für Mail Template:**

Sie können entscheiden, in welchem Format Sie Ihre E-Mail konfigurieren möchten.

Mail Template:

In diesem Eingabefeld können Sie Ihre Mails selbst konfigurieren.

Termine an Mails anhängen: (J/N)

Falls aktiviert, können Sie Ihre Termine an die von Ihnen versendeten E-Mail anhängen.

Alle diese Optionen lassen sich bestätigen mit **speichern**.

4.8.8 Anzeige

Anzeige Präferenzen

VossV

Sprache:

Zeitzone:

AM/PM Format
verwenden: ☐








Anzahl Favorites:


Maximale Länge
der
Navigationstexte:


Text-Buttons: ☐

Dock

Dock:

	News	↑ ↓	<input type="button" value="entfernen"/>
	Personen	↑ ↓	<input type="button" value="entfernen"/>
	Unternehmen	↑ ↓	<input type="button" value="entfernen"/>
	Projekte	↑ ↓	<input type="button" value="entfernen"/>
	Terminplaner	↑ ↓	<input type="button" value="entfernen"/>
	Jobs	↑ ↓	<input type="button" value="entfernen"/>
	Mails	↑ ↓	<input type="button" value="entfernen"/>

 Palm Abgleich

 Ressourcen

Sprache:

Sie können die von Ihnen bevorzugte Sprache auswählen, die erscheint, sobald Sie sich eingeloggt haben.

Mögliche Optionen sind hier:

Deutsch(Blue)/ Deutsch/ English/ Danish/ Dutch/ French/ Spanish/ Italian/ Portuguese/
English(Blue)

->(Blue) steht hier für einen zusätzlichen Farbton, den Sie wählen können.

Zeitzone:

Hier können Sie Ihre bevorzugte Zeitzone wählen.

AM/PM Format verwenden:

Hier können Sie wählen, ob Sie eine 24 oder die 12 Stundenanzeige bevorzugen.

Anzahl Favorites:

Sie können wählen, wieviele Einträge in Ihrer Navigationsleiste gespeichert werden sollen.

Maximale Länge der Navigationsleiste:

Hier wird von Ihnen die Zeichenanzahl festgelegt, wie lang die einzelnen Einträge in Ihrer Navigationsleiste sein sollen.

Text Buttons: (J/N)

Es kann hier entschieden werden, wie die Schaltflächen, mit denen Sie die verschiedenen Aktionen auslösen, aussehen.

Dock:

Hier können Sie entscheiden, in welcher Reihenfolge die einzelnen Applikationen in der Navigationsleiste erscheinen. Durch Betätigen der Schaltfläche entfernen können Sie Applikationen aus Ihrer Navigationsleiste entfernen.

Bemerkung: Diese Schaltfläche wurde in den meisten Fällen nicht angezeigt, es handelt sich dabei anscheinend um einen Bug in OpenGroupware.

4.9 Home

Durch Klicken auf Home wird automatisch eine HTML Datei geladen, die Ihre bevorzugten Links enthält. Auf diese HTML Seite kann in Präferenzen verwiesen werden.

4.10 Desktop

Durch Klicken auf diesen Link wird ein Browserfenster geöffnet. Es enthält eine HTML Seite welche vom Administrator angelegt wurde. Auf diese Seite haben alle User Zugriff.

4.11 Palm Synchronisation

Diese Funktion ist leider nicht dokumentiert, da wir keinen Palm zur Verfügung hatten um diese Applikation zu testen.

4.12 Abmelden

Hier können Sie sich aus dem Server ausloggen und gelangen wieder zum Loginscreen.



Projektmanagement

5.1 Aufgabenstellung

Installation und Konfiguration eines OpenGroupware Servers in Verbindung mit verschiedenen Personal Information Managern

5.2 W-Fragen

WAS:

Installation und Konfiguration eines OpenGroupware-Servers unter Linux in Verbindung mit verschiedenen Personal Information Managern, um von verschiedenen Clients auf die Datenbank des OpenGroupware-Servers zugreifen lassen zu können.

WER:

Andreas Müller und Verena Voss der Klasse BFHTM02 der BBS-NW.
Die Koordination übernimmt Herr Scheib.

WARUM:

Derzeit ist es nicht möglich innerhalb der Schule auf einen gemeinsamen Datenpool zuzugreifen.

WOZU:

Durch die Etablierung des OpenGroupware-Servers soll dieser Zustand geändert werden.

MIT WEM:

Es gibt keine Schnittstellen zu anderen Projektgruppen. Berichtet wird Herrn Scheib, der die Schulleitung vertritt.
Dieser unterstützt die Projektgruppe mit Fachwissen und übernimmt dadurch die unterstützende Funktion unserer Projektgruppe.

FÜR WEN:

Von dem Ergebnis dieses Projekts sollen die Schulleitung, Lehrer und die Schüler der BBS-NW in Zukunft profitieren.

WIE:

- Formulierung unserer Ziele
- Festellen des Ist-Zustandes
- Festellen des Soll-Zustandes
- Installation Linux/Windows
- Einarbeitung in Linux,
- Installation von OGW

WOMIT:

Im Zeitraum unseres Projekts steht uns der Raum B210 mit 3 Rechnern zur Verfügung. Aufgeteilt wurden diese von uns in einen reinen Windowsrechner, zum Testen der Anwendungen unter Windows, sowie zwei mit Linux ausgestatteten Rechnern. Von diesen beiden dient einer als Server, auf welchem Linux sowie OpenGroupware installiert, der andere dient zum Überprüfen der Kommunikation mit dem OpenGroupware-Server.

WANN:

Der gesamte Zeitraum unseres Projekts erstreckt sich vom Montag den 6.10.03 - Freitag den 13.02.04, 12.00Uhr.
An diesem Freitag muss die Arbeit abgeschlossen sein sowie die fertige Projektmappe im Sekretariat der BBS-NW abgegeben werden.

WO:

Unserer Projektgruppe steht im Zeitraum unserer Arbeit der Raum 210 im Gebäude B der BBS-NW zur freien Verfügung.
In diesem werden auch die meisten unserer Gruppenaktivitäten stattfinden, da wir aufgrund des technischen Aspektes unseres Projektthemas an die Arbeit am Computer gebunden sind.

5.3 Ziele

5.3.1 Projektziele:

Es soll ein Datenpool für alle registrierten Lehrer der BBS-NW zur Verfügung stehen.

Die Installation und Konfiguration des OpenGroupware-Servers soll bis zum festgelegten Termin fertiggestellt und funktionsfähig sein.

Der OpenGroupware-Server soll die Kommunikation zwischen allen registrierten Lehrern der BBS-NW vereinfachen.

Der OpenGroupware-Server sollte von verschiedenen Plattformen genutzt werden können.

5.3.2 Gruppenziele:

Unsere projektbezogenen Ziele sollen bis zum festgelegten Termin erreicht sein.

Wir möchten unsere Linuxkenntnisse mit dieser Projektarbeit vertiefen.

Wir möchten eine Backoffice Lösung mit dieser Projektarbeit kennenlernen.

Wir möchten mit dem DTP Programm Scribus auf einer professionellen Ebene arbeiten lernen.

Wir möchten unsere Fähigkeit zur Teamarbeit verbessern.

Wir möchten OpenGroupware installieren, benutzen und administrieren lernen.

5.3.3 Persönliche Ziele - Müller

Ich möchte mit dieser Projektarbeit meine Linuxkenntnisse vertiefen

Ich möchte eine funktionierende Groupware-Lösung bereitstellen

Ich möchte mehr Erfahrungen im Bereich der Dokumentationserstellung sammeln.

Ich möchte meine Fähigkeiten im Bereich Projektmanagement vertiefen.

5.3.4 Persönliche Ziele - Voss

Ich möchte mit dieser Projektarbeit meine Linuxkenntnisse vertiefen

Ich möchte der Schule, insbesondere den Lehrern (primäre Benutzer) einen funktionierenden OpenGroupware-Server zur Verfügung stellen

Ich möchte die an mich gestellten Herausforderungen in dem uns vorgegebenen Zeitrahmen erfüllen

Ich möchte Wissen auf dem mir noch unbekannten Gebiet der Serverinstallation erlangen

5.4 Zeit- und Aufgabenverteilungsplan

Tätigkeit	Oktober																																
	Mi, 01.10 03	Do, 02.10 03	Fr, 03.10 03	Sa, 04.10 03	So, 05.10 03	Mo, 06.10 03	Di, 07.10 03	Mi, 08.10 03	Do, 09.10 03	Fr, 10.10 03	Sa, 11.10 03	So, 12.10 03	Mo, 13.10 03	Di, 14.10 03	Mi, 15.10 03	Do, 16.10 03	Fr, 17.10 03	Sa, 18.10 03	So, 19.10 03	Mo, 20.10 03	Di, 21.10 03	Mi, 22.10 03	Do, 23.10 03	Fr, 24.10 03	Sa, 25.10 03	So, 26.10 03	Mo, 27.10 03	Di, 28.10 03	Mi, 29.10 03	Do, 30.10 03	Fr, 31.10 03		
Projekt Phase																																	
Recherche über OGW und Linux																																	
Vorbereitung der Infrastruktur (Rm B210)																																	
Kennenlernen und Installieren von Linux																																	
Installation von Opengroupware																																	
Konfiguration des OGW Servers																																	
- Anlegen von Benutzeraccounts																																	
- Anbinden von Outlook an den OGW Server																																	
- Anbinden von Evolution an den OGW Server																																	
Datenabgleichs zwischen Outlook und Evolution testen																																	
Zwischenpräsentationen																																	
Anbinden des OGW Servers an das interne Netzwerk																																	
(Anbinden des OGW Servers an das Internet)																																	
Dokumentation der Vorgehensweise																																	
Erstellung der Dokumentation																																	
- Entwurf des Layouts																																	
- Entwerfen des Covers (und der Kapiteleinlagen)																																	
Korrekturlesen des Scripts																																	
Drucken der Dokumentation																																	
Binden der Dokumentationsmappe																																	
Abgabe der Dokumentationsmappe																																	
Erstellung der Präsentation																																	

Tätigkeit	November																														
	Sa, 01.11 03	So, 02.11 03	Mo, 03.11 03	Di, 04.11 03	Mi, 05.11 03	Do, 06.11 03	Fr, 07.11 03	Sa, 08.11 03	So, 09.11 03	Mo, 10.11 03	Di, 11.11 03	Mi, 12.11 03	Do, 13.11 03	Fr, 14.11 03	Sa, 15.11 03	So, 16.11 03	Mo, 17.11 03	Di, 18.11 03	Mi, 19.11 03	Do, 20.11 03	Fr, 21.11 03	Sa, 22.11 03	So, 23.11 03	Mo, 24.11 03	Di, 25.11 03	Mi, 26.11 03	Do, 27.11 03	Fr, 28.11 03	Sa, 29.11 03	So, 30.11 03	
Projekt Phase	4 – Wöchige Orientierungsphase																														
Recherche über OGW und Linux																															
Vorbereitung der Infrastruktur (Rm B210)																															
Kennenlernen und Installieren von Linux																															
Installation von Opengroupware																															
Konfiguration des OGW Servers																															
- Anlegen von Benutzeraccounts																															
- Anbinden von Outlook an den OGW Server																															
- Anbinden von Evolution an den OGW Server																															
Datenabgleichs zwischen Outlook und Evolution testen																															
Zwischenpräsentationen																															
Anbinden des OGW Servers an das interne Netzwerk																															
Anbinden des OGW Servers an das Internet)																															
Dokumentation der Vorgehensweise																															
Erstellung der Dokumentation																															
- Entwurf des Layouts																															
- Entwerfen des Covers (und der Kapiteleinlagen)																															
Korrekturlesen des Scripts																															
Drucken der Dokumentation																															
Binden der Dokumentationsmappe																															
Abgabe der Dokumentationsmappe																															
Erstellung der Präsentation																															

	Dezember																														
Tätigkeit	Di, 02.12.03	Mi, 03.12.03	Do, 04.12.03	Fr, 05.12.03	Sa, 06.12.03	So, 07.12.03	Mo, 08.12.03	Di, 09.12.03	Mi, 10.12.03	Do, 11.12.03	Fr, 12.12.03	Sa, 13.12.03	So, 14.12.03	Mo, 15.12.03	Di, 16.12.03	Mi, 17.12.03	Do, 18.12.03	Fr, 19.12.03	Sa, 20.12.03	So, 21.12.03	Mo, 22.12.03	Di, 23.12.03	Mi, 24.12.03	Do, 25.12.03	Fr, 26.12.03	Sa, 27.12.03	So, 28.12.03	Mo, 29.12.03	Di, 30.12.03	Mi, 31.12.03	
Projekt Phase	4-wöchige intensive Arbeitsphase parallel zum Unterricht																														
Recherche über OGW und Linux																															
Vorbereitung der Infrastruktur (Rm B210)																															
Kennenlernen und Installieren von Linux																															
Installation von OpenGroupware																															
Konfiguration des OGW Servers																															
- Anlegen von Benutzeraccounts																															
- Anbinden von Outlook an den OGW Server																															
- Anbinden von Evolution an den OGW Server																															
Datenabgleichs zwischen Outlook und Evolution testen																															
Zwischenpräsentationen																															
Anbinden des OGW Servers an das interne Netzwerk																															
Anbinden des OGW Servers an das Internet																															
Dokumentation der Vorgehensweise																															
Erstellung der Dokumentation																															
- Entwurf des Layouts																															
- Entwerfen des Covers (und der Kapiteleinlagen)																															
Korrekturlesen des Scripts																															
Drucken der Dokumentation																															
Binden der Dokumentationsmappe																															
Abgabe der Dokumentationsmappe																															
Erstellung der Präsentation																															

	Januar																														
Tätigkeit																															
	Sa, 03.01 04	So, 04.01 04	Mo, 05.01 04	Di, 06.01 04	Mi, 07.01 04	Do, 08.01 04	Fr, 09.01 04	Sa, 10.01 04	So, 11.01 04	Mo, 12.01 04	Di, 13.01 04	Mi, 14.01 04	Do, 15.01 04	Fr, 16.01 04	Sa, 17.01 04	So, 18.01 04	Mo, 19.01 04	Di, 20.01 04	Mi, 21.01 04	Do, 22.01 04	Fr, 23.01 04	Sa, 24.01 04	So, 25.01 04	Mo, 26.01 04	Di, 27.01 04	Mi, 28.01 04	Do, 29.01 04	Fr, 30.01 04	Sa, 31.01 04		
Projekt Phase	wöchige intensive Arbeitsphase parallel zum Unterricht																Intensivphase								Intensivph. + Unterricht						
Recherche über OGW und Linux																															
Vorbereitung der Infrastruktur (Rm B210)																															
Kennenlernen und Installieren von Linux																															
Installation von Opengroupware																															
Konfiguration des OGW Servers																															
- Anlegen von Benutzeraccounts																															
- Anbinden von Outlook an den OGW Server																															
- Anbinden von Evolution an den OGW Server																															
Datenabgleichs zwischen Outlook und Evolution testen																															
Zwischenpräsentationen																															
Anbinden des OGW Servers an das interne Netzwerk																															
(Anbinden des OGW Servers an das Internet)																															
Dokumentation der Vorgehensweise																															
Erstellung der Dokumentation																															
- Entwurf des Layouts																															
- Entwerfen des Covers (und der Kapiteleinlagen)																															
Korrekturlesen des Scripts																															
Drucken der Dokumentation																															
Binden der Dokumentationsmappe																															
Abgabe der Dokumentationsmappe																															
Erstellung der Präsentation																															

Tätigkeit	Februar						
	Mi, 04.02 04	Do, 05.02 04	Fr, 06.02 04	Sa, 07.02 04	So, 08.02 04	Mo, 09.02 04	Di, 10.02 04
Projekt Phase	.	Unterricht	Abschluss				
Recherche über OGW und Linux							
Vorbereitung der Infrastruktur (Rm B210)							
Kennenlernen und Installieren von Linux							
Installation von OpenGroupware							
Konfiguration des OGW Servers							
- Anlegen von Benutzeraccounts							
- Anbinden von Outlook an den OGW Server							
- Anbinden von Evolution an den OGW Server							
Datenabgleichs zwischen Outlook und Evolution testen							
Zwischenpräsentationen							
Anbinden des OGW Servers an das interne Netzwerk							
(Anbinden des OGW Servers an das Internet)							
Dokumentation der Vorgehensweise							
Erstellung der Dokumentation							
- Entwurf des Layouts							
- Entwerfen des Covers (und der Kapiteleinlagen)							
Korrekturlesen des Scripts							
Drucken der Dokumentation							
Binden der Dokumentationsmappe							
Abgabe der Dokumentationsmappe							
Erstellung der Präsentation							

5.5 Protokolle

Datum: 19.11.2003 11.15Uhr – 15.15Uhr

Anwesende:

Andreas Müller
Verena Voss

Aufgaben:

W- Fragen formulieren und tippen
DTP- Programm Scribus installieren

Probleme:

Keine

Datum: 26.11.2003 11.15Uhr – 17.30Uhr

Anwesende:

Andreas Müller
Verena Voss

Aufgaben:

Installation von Suse9 über NFS von Rechner 102 zu Rechner 103
Formulierung der Ziele (Projektziele und Gruppenziele)
Erstellung eines groben Zeitplans für unser Projekt

Probleme:

Softwarepakete konnten nicht übertragen werden, da Suse9 DVD fehlerhaft gebrannt wurde

Datum: 03.12.2003 11.15Uhr – 17.30Uhr

Anwesende:

Andreas Müller
Verena Voss

Aufgaben:

Installation (erfolgreich) von Opengroupware
auf Rechner 102 von Rechner 101 (per Webinterface zugegriffen)
Entpacken der einzelnen Softwarepakete

Probleme:

ogo fand beim Starten keine Images

Datum: 15.01.2004 13.00Uhr - 15.30Uhr

Anwesende:

Andreas Müller

Aufgaben:

Fehlerbehebung.

Probleme:

Keine Login-Screen beim Start des OpenGroupware-Webinterfaces. Dadurch wurde auch kein Passwort abgefragt. Dies wurde *vermeindlich* durch Verändern der Datei /var/lib/pgsql/data/pg_hba.conf behoben.

Datum: 19.01.2004 08.00Uhr - 17.30Uhr

Anwesende:

Andreas Müller

Verena Voss

Aufgaben:

Einarbeiten in OpenGroupware und Beginnen der Dokumentation

Probleme:

keine

Datum: 20.01.2004 08.00Uhr - 17.30Uhr

Anwesende:

Andreas Müller

Verena Voss

Aufgaben:

Weiteres Einarbeiten; Eingabe der Notizen in die Dokumentation

Es stellte sich heraus das der Fehler vom 15.01.04 durch die Vergabe eines Admin-Passwortes behoben wird.

Probleme:

keine

Datum: 21.01.2004 08.00Uhr - 17.30Uhr

Anwesende:

Andreas Müller

Verena Voss

Aufgaben:

Weiteres Einarbeiten in OpenGroupware; Eingabe der Notizen in die Dokumentation

Probleme:

keine

Datum: 22.01.2004 08.00Uhr - 17.30Uhr

Anwesende:

Andreas Müller

Verena Voss

Aufgaben:

Weiteres Einarbeiten in OpenGroupware; Eingabe der Notizen in die Dokumentation

Probleme:

keine

Datum: 23.01.2004 08.00Uhr - 15.00Uhr

Anwesende:

Andreas Müller

Verena Voss

Aufgaben:

Weiteres Einarbeiten in OpenGroupware; Eingabe der Notizen in die Dokumentation

Probleme:

keine

Datum: 24.01.2004 08.00Uhr - 13.00Uhr

Anwesende:

Andreas Müller

Verena Voss

Aufgaben:

Weiteres Einarbeiten in OpenGroupware; Eingabe der Notizen in die Dokumentation
Anfertigen von Screenshots sowie die Bearbeitung selbiger.

Probleme:

Auf die Datenbank konnte nicht mehr zugegriffen werden. Dies war auf zuwenig
Speicherplatz auf dem OGW-Server zurückzuführen. Durch Löschen nicht benötigter RPM-
Pakete konnte dieses Problem behoben werden.

Datum: 28.01.2004 12.15Uhr - 17.30Uhr

Anwesende:

Andreas Müller

Verena Voss

Aufgaben:

Eingabe der Notizen in die Dokumentation.

Probleme:

keine

Datum: 03.02.2004 13.00Uhr - 17.30Uhr

Anwesende:

Andreas Müller

Aufgaben:

Formatieren des Quarkdokuments; Erstellen der Quellenangaben; Erfahrungsbericht Müller

Probleme:

keine

Datum: 10.02.2004 13.00Uhr - 17.30Uhr

Anwesende:

Andreas Müller

Verena Voss

Aufgaben:

Formatieren des Quarkdokuments; Erstellen der Quellenangaben; Erfahrungsbericht Müller

Probleme:

keine

Datum: 11.02.2004 13.00Uhr - 17.30Uhr

Anwesende:

Andreas Müller

Verena Voss

Aufgaben:

Korrekturlesen und Verbessern der Dokumentation

Probleme:

keine

Datum: 12.02.2004 08.00Uhr - 17.30Uhr

Anwesende:

Andreas Müller

Aufgaben:

Drucken und Binden der Dokumentation

Probleme:

keine

5.6 Erfahrungsberichte

5.5.1 Andreas Müller

OpenGroupware, Linux, gemeinsame Datenbank für Outlook und Evolution, Terminplan, E-Mail, das ist genau das was ich brauche. Dies waren die Gedanken, welche mir an den ersten Tagen des Projekts durch den Kopf gingen.

Es stellte sich im Laufe des Projekts heraus, meistens kommt es anders und zweitens als man denkt. In den ersten 4 Wochen des Projekts begann ich Linux etwas kennenzulernen, mit all seinen Tücken und natürlich auch seinen Vorzügen. Nach der Installation von Linux auf meinem Rechner versuchte ich OpenGroupware zu installieren. Dies wurde ein sehr langwieriges Unterfangen mit vielen Rückschlägen aus denen ich immer wieder etwas Neues lernte. Nach einigen Anläufen funktionierte OpenGroupware dann endlich.

Es stellte sich allerdings heraus, dass OpenGroupware zwar das machte was es versprach, allerdings war es leider nicht möglich, Outlook ohne teures Plug-in an OpenGroupware anzubinden.

Im Laufe des Projekts stellte sich auch heraus, dass OpenGroupware noch nicht wirklich fertig ist und daher keine Bedienungsanleitung vorhanden war.

Das Projekt bewegte sich daher eher in Richtung Dokumentation von OpenGroupware, was zur Folge hatte, dass wir die Applikation E-Mail aussen vor lassen mußten.

Das Team in dem ich Mitgleid war, war ausgeglichen und es stellte sich heraus, dass wir recht gut zusammenarbeiteten und uns gegenseitig unter die Arme griffen. Dadurch wurden aus den Stärken des einzelnen Stärken des Teams und Schwächen wurden kompensiert.

Fazit: Linux ist ein gutes System wenn man sich damit auskennt, oder jemanden hat den man fragen kann. OpenGroupware ist ein leistungsfähiges Werkzeug, wenn man nicht auf Outlook angewiesen ist.

5.5.2 Verena Voss

Zu Anfang unseres Projekts muss ich ganz ehrlich gestehen, hatte ich etwas Angst, überfordert und hilflos zu sein, mit dem gewählten Thema sowie den sich daraus ergebenden Problemen.

Diese Angst legte sich im Laufe der Zeit, was zum grössten Teil an meinem Teampartner Andreas Müller lag.

Oft hinkte ich vom technischen Verständnis hinterher, und so erklärte er mir mit viel Geduld die einzelnen zu unternehmenden Schritte.

So wurden wir zu einem tollen Team, zu dessen Arbeit jeder seinen Teil beitrug, und mit der ich letztlich doch sehr zufrieden bin.

OpenGroupware ist ein erstaunliches Instrument zur Kommunikation und es hat mich immer wieder mit seiner Komplexität sowie seinen Möglichkeiten überrascht.

In diesem Teil der Projektarbeit muss ich gestehen, habe ich mich besser und auch leichter zurechtgefunden als z. B. in dem der Serverinstallation, bei welcher Andreas die tragende Rolle übernahm.

Abschließend bleibt mir zu sagen, dass mir das Projekt viel Spass gemacht hat und ich in dieser Zeit nicht nur einiges über Linux und OpenGroupware gelernt habe, sondern ebenso über mich und meine Fähigkeit, in einem Team zu arbeiten.

5.7 Quellenangaben

OpenGroupware Forum

www.opengroupware.de
<http://de.opengroupware.info/forum/>

Installationsanweisung für OpenGroupware

www.thievingmagpie.de/ogose82.html

SKYRIX 4.1 Nutzer/Admin Handbuch

<http://www.skyrix.de/de/support/manuals/index.xhtml>

Diverse Linux Foren

<http://www.linux-club.de/viewforum.php?f=20>

Bücher zu Linux

Linux - Installation, Konfiguration, Anwendung
Kofler, Addison-Wesley, München 2002

5.8 Abschlusserklärung

Wir erklären, dass die Projektarbeit selbstständig und ohne fremde Hilfe verfasst wurde und keine anderen als die angegebenen Mittel verwendet wurden.

Wir versichern, dass alle wörtlichen und sinngemäßen Übernahmen aus anderen Werken als solche gekennzeichnet wurden.

Andreas Müller

Verena Voss