

GroupWise Central Calendar

G+H Netzwerk-Design

Handbuch

Schließlich ist es Ihr Netz!

G+H
NETZWERK-DESIGN®

GroupWise Central Calendar

Handbuch

Inhaltsverzeichnis

1	Programmbeschreibung	5
2	Installation / Deinstallation	6
2.1	Installation	6
2.1.1	Anforderungen	6
2.1.2	Der erste Start und die Lizenz-Datei	6
2.2	Deinstallation	7
3	Modulbeschreibungen	8
3.1	Modul – Info	8
3.2	Modul – Feiertage	9
3.2.1	Systemvoraussetzungen	9
3.2.2	Installation	9
3.2.3	DeInstallation	11
3.2.4	Schritt 1	12
3.2.5	Schritt 2	12
3.2.6	Schritt 3	13
3.2.7	Schritt 4	13
3.2.8	Schritt 5	14
3.2.9	Schritt 6	14
3.2.10	Schritt 7	15
3.2.11	Verarbeitung	15
3.2.12	Ergebnis	16

Versionsnachweis

Dokumentüberarbeitung

Das Dokument wird fortlaufend aktualisiert. Größere Änderungen an Inhalt und Umfang führen zu neuen Hauptversionsnummern, während sich textliche Überarbeitungen in neuen Unterversionen ausdrücken. Die folgende Liste gibt die Historie dieses Dokumentes wieder.

Version	Datum	Autor	Grund der Änderung
1.0	07.06.2004	Jörg Dähler	Initialversion

Statistische Informationen	
Datum des Ausdrucks	07.06.2004

Begriffsbestimmungen

Das Programm GroupWise Central Calendar wird fortlaufend auch als GWCentralCalendar oder Central Calendar bezeichnet.

1 Programmbeschreibung

Die GroupWise Central Calendar besteht aus mehreren Modulen. Diese Module lassen sich einzeln erwerben und einsetzen. Die Verwendung erfolgt nicht pro Groupwise Client, sondern von administrativer Stelle. Die Anforderungen sind modulabhängig und im entsprechenden Dokumentationsteil beschrieben. Generell ist jedoch ein aktueller GroupWise Client erforderlich.

2 Installation / Deinstallation

2.1 Installation

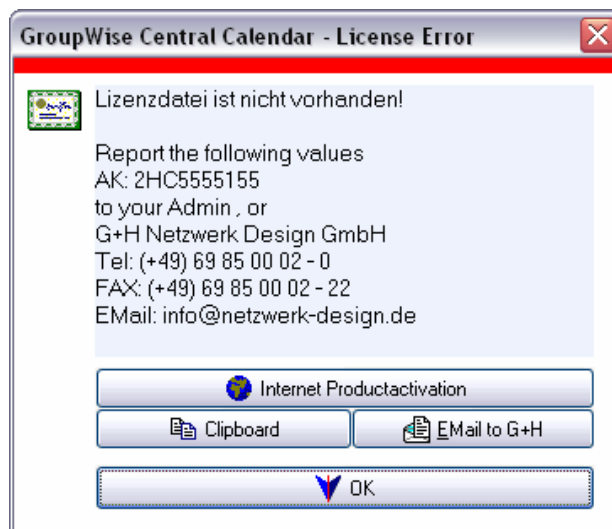
2.1.1 Anforderungen

Eine Installation des Programms ist nicht erforderlich. Da die Systemvoraussetzungen pro Modul unterschiedlich sein können, werden diese in den entsprechenden Modulbeschreibungen detailliert beschrieben.

2.1.2 Der erste Start und die Lizenz-Datei

Beim ersten Start der Anwendung „GWCentralCalendar.exe“ ohne vorhandene Lizenzdatei werden Sie mit dem nachfolgendem Lizenz-Dialog konfrontiert.

Hinweis: Auch für eine Demo-Version des Produktes benötigen Sie eine Lizenzdatei, welche Sie per E-Mail bzw. Online über das Internet anfordern können. Sollten Sie sich per E-Mail an uns wenden, achten Sie darauf, dass die angezeigten Werte des Lizenz-Dialoges in dieser enthalten sind, damit wir Ihnen eine gültige Lizenzdatei generieren können.



(Typische Meldung nach dem ersten Start)

Ohne eine gültige Lizenzdatei kann das Programm nicht gestartet werden. Nutzen Sie eine der vielen Möglichkeiten, um von uns eine Demo-Lizenzdatei zu bekommen. Eine Demo-Lizenzdatei ermöglicht es Ihnen, das Programm für eine Dauer von 30 Tagen mit eingeschränkter Funktionalität zu testen. Für Rückfragen oder bei Problemen können Sie uns auch direkt per E-Mail oder telefonisch kontaktieren.

Nach Erhalt einer Lizenzdatei („license“) speichern Sie diese einfach unter dem Namen „license.id“ in das Programmverzeichnis (Verzeichnis, in welcher sich die Datei „GWCentralCalendar.exe“ befindet!) und starten Sie die Anwendung erneut.

Die Lizenzierungsdaten werden Ihnen auf der Startseite im Modul „Info“ angezeigt:



(diese Version wurde von G+H lizenziert)

2.2 Deinstallation

Ein „Uninstaller“ ist nicht notwendig, da keine Einträge in der Registry oder an ihrem System durch das Programm vorgenommen werden. Benötigen Sie das Programm nicht mehr, können Sie einfach das Programmverzeichnis löschen, um dieses von Ihrem System zu entfernen. Modulabhängige Deinstallationsmaßnahmen finden Sie in der jeweiligen Beschreibung zu den Modulen.

3 Modulbeschreibungen

Hier finden sie ausführliche Beschreibungen zu den jeweiligen Programm Modulen.

3.1 Modul – Info

Nach dem Programmstart sehen sie den folgenden Willkommen Bildschirm.



(Darstellung nach dem Programmstart)

Hier werden Ihnen Informationen über die eingesetzte Lizenzdatei und die erworbenen Module angezeigt.

3.2 Modul – Feiertage

Dieses Modul erzeugt konfigurierbare „Feiertags“ Terminnachrichten für ausgewählte GroupWise Adressbuch Kontakte und trägt diese als persönliche Terminnachrichten im System ein. Dabei werden Sie von einem Assistentensystem durch das Modul geführt.



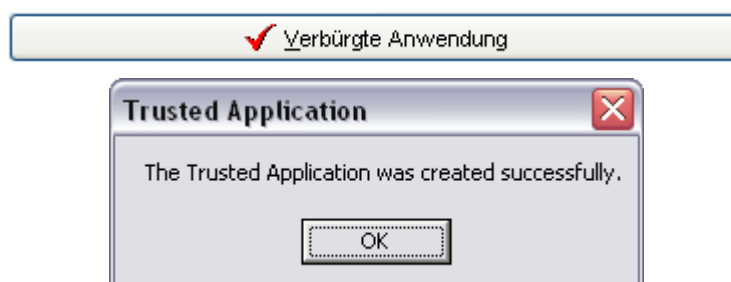
(Darstellung des Feiertags Assistenten)

3.2.1 Systemvoraussetzungen

- GroupWise Version 6.5 und höher
- Administrative Rechte für die GroupWise Domäne
- Laufwerkszugriff mit Schreibrechten auf das GroupWise Domänen Verzeichnis
- Installierter GroupWise Client

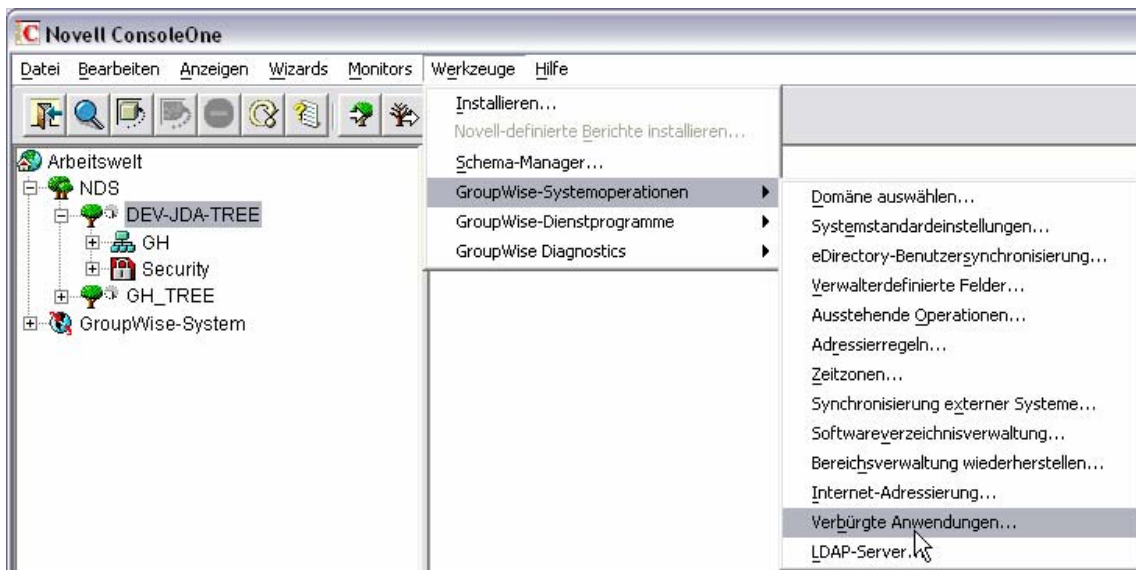
3.2.2 Installation

Als einmaliger Installationsschritt, ist hier das registrieren der Anwendung als so genannte „Verbürgte Anwendung“ im eDirectory erforderlich. Geben Sie dazu den GroupWise Domain Pfad als Laufwerkspfad an und betätigen Sie die nachfolgende Schaltfläche, um die Registrierung der verbürgten Anwendung im eDirectory durchzuführen.



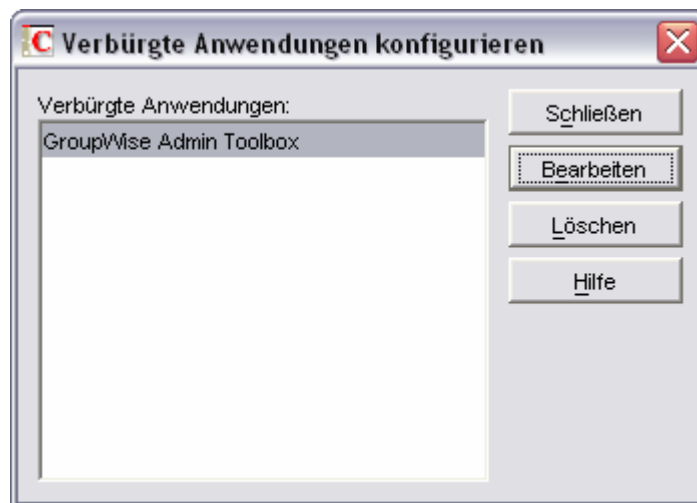
(Die Anwendung wurde erfolgreich als „Verbürgte Anwendung“ eingerichtet)

Nachdem die Anwendung erfolgreich als „Verbürgte Anwendung“ im eDirectory registriert wurde, können sie das Ganze mittels ConsoleOne überprüfen.



(„Verbürgte Anwendung“ in der ConsoleOne überprüfen)

Unter Werkzeuge - GroupWise - Systemoperationen - Verbürgte Anwendungen können sie den folgenden Dialog öffnen



(„Verbürgte Anwendung“ in der ConsoleOne überprüfen und bearbeiten)

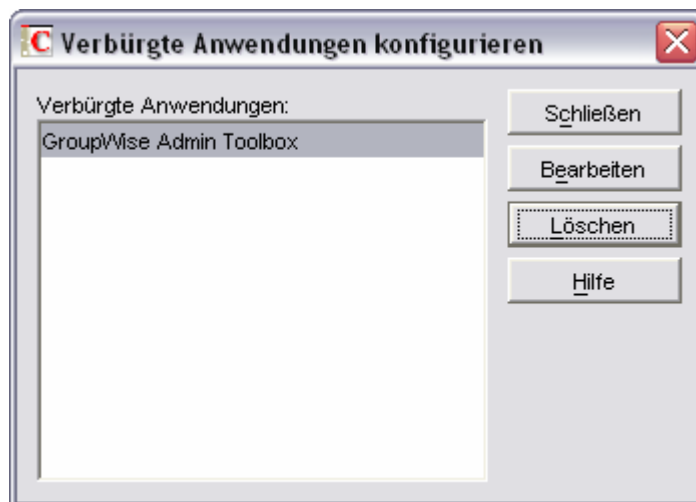
Per Bearbeiten können sie sich noch Details dazu anzeigen lassen.



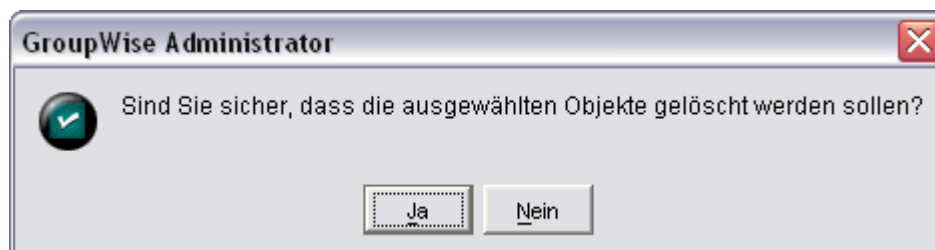
(Details der „Verbürgten Anwendung“ über die ConsoleOne anzeigen)

3.2.3 DeInstallation

Wie im Installations-Abschnitt zu diesem Modul angegeben, können sie die „Verbürgte Anwendung“ in der ConsoleOne überprüfen. Die Deinstallation führen sie mit der Schaltfläche Löschen durch. Damit ist gewährleistet, dass die Anwendung die Rechte auf das GroupWise System entzogen bekommt.



(Löschen einer „Verbürgten Anwendung“)




(nach dem Bestätigen hat die Anwendung keine Rechte mehr)

3.2.4 Schritt 1

Dieser Schritt wird in der [Modul-Installation](#) beschrieben

Schritt 1 von 7

Dieser Schritt ist nur beim ersten mal notwendig. Dabei wird durch bestätigen der entsprechenden Schaltfläche, diese Anwendung als "Verbürgte Anwendung" eingetragen. Haben sie diesen Schritt bereits ausgeführt, so können sie ihn überspringen.

Anwendungsname	GroupWise Central Calendar
Anwendungsbeschreibung	G+H Netzwerk-Design GmbH www.netzwerk-design.de
GroupWise Domain Pfad	C:\grpwise\DOM 
<input checked="" type="checkbox"/> Verbürgte Anwendung	

(Einrichten der Anwendung als „Verbürgte Anwendung“ ermöglicht Zugriff auf alle Kalender)

3.2.5 Schritt 2

In diesem Schritt wird als erstes das GroupWise Adressbuch eingelesen und angezeigt. Übertragen sie die entsprechenden Benutzer in die Liste der „Betroffenen Kontakte“ für welche der Vorgang durchgeführt werden soll.

Schritt 2 von 7

Verwalten sie hier die betroffenen GroupWise Kontakte. Wählen sie dazu einen oder mehrere Adressbuch-Kontakte. Das Adressbuch wird eingelesen, bitte haben sie einen Moment Geduld.

Novell GroupWise Adressbuch 7

ID	Anzeigename	Nachname	Vorname	NDSName
MREV	Reves	Reves		MREV.MAN...
DSCU	Scully, Dana	Scully	Dana	DSCU.MAN...
sdfsd	sdfsadfsa	sdfsadfsa		sdfsd.GRP...
WSKI	Skinner	Skinner		WSKI.IT.OF...
Admin				Admin.GH
FMUL	Mulder	Mulder		FMUL.IT.OF...
MyFirstre...	MyFirstressource	MyFirstre...	MyFirstr...	MyFirstress...

Betroffene Kontakte 1

ID	Anzeigena...	N
AKRY	Krycek	Ki

(wählen sie hier die entsprechenden Kontakte)

3.2.6 Schritt 3

Geben sie den gewünschten Zeitraum, die Methode (anlegen oder löschen), und die Termin-
darstellung an.

Hinweis: Mit der Methode „Löschen“ können Sie bereits eingetragene Termine wieder zurück-
ziehen!

Schritt 3 von 7

Definieren sie hier ihre Feiertags Einstellungen.

Zeitraum

Start Jahr: 2004

Ende Jahr: 2004

Methode

Einfügen

Löschen

Terminzeiten

Termine ganztägig eintragen

Termine nur im folgendem Zeitraum eintragen

von 8:00 bis 17:00 Uhr

(Feiertage werden nur für das eingestellte Jahr und im Zeitraum 8-17Uhr eingetragen)

3.2.7 Schritt 4

Wählen sie ihr gewünschtes Land um eine Liste der Feiertage und andere wichtige Tage zu er-
halten. Feiertage werden automatisch markiert. Bedenken sie, dass nur markierte Tage vom
zuvor ausgewählten Modus und Zeitraum berücksichtigt werden. Fehlende Länder und Tage
reichen wir auf Anforderung entsprechend nach.

Schritt 4 von 7

Wählen sie ihr entsprechendes Land und markieren Sie die benötigten Feiertage. Hinweis: nur Feiertage werden automatisch
markiert. Bitte geben sie uns einen Hinweis wenn sie noch Länder in dieser Liste vermissen.

Land: Deutschland

Brückentage automatisch berechnen

- Neujahr
- Heilige Drei Könige
- Valentinstag
- Rosenmontag
- Fastnacht
- Aschermittwoch
- Karfreitag
- Ostersonntag
- Ostermontag
- Muttertag
- Tag der Arbeit
- Christi Himmelfahrt
- Pfingstsonntag

(es wurden nur die Feiertage berücksichtigt; Brückentage werden automatisch berechnet)

3.2.8 Schritt 5

Hier können sie ihre eigenen **wiederkehrenden** Jahrestage konfigurieren und auswählen.

Schritt 5 von 7

Erstellen und verwalten sie hier ihre eigenen wiederkehrenden Ereignisse

Titel	Tag	Monat	Mitteilung
<input checked="" type="checkbox"/> Geburtstag Chef	24	4	Feier

Ereignis Details

Titel:

Tag:

Monat:

Mitteilung:

(der Geburtstag des Chefs darf natürlich nicht fehlen ☺)

3.2.9 Schritt 6

Hier können Sie **einmalig** vorkommende Termine bestimmen. Solche Termine werden nur für die angegebene Jahreszahl versendet.

Schritt 6 von 7

Erstellen und verwalten sie hier einmalige Einträge

Titel	Datum	Mitteilung
<input checked="" type="checkbox"/> Firmenfeier	17.04.2004	Seit 1990

Ereignis Details

Titel:

Tag:

Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
29	30	31	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	1	2
3	4	5	6	7	8	9

Mitteilung:

(genau wie die Firmenfeier ☺)

3.2.10 Schritt 7

Im letzten Schritt bekommen Sie eine Auflistung der berechneten Tage. Diese Einträge werden gemäß der Kontakt-Auswahl und des Modus verarbeitet. Mit der Start - Taste bestätigen sie ihre Eingaben und starten den Prozess.

Schritt 7 von 7

Zusammenfassung: Sie haben ihre Anfrage erfolgreich konfiguriert. Die Ergebnisse sehen sie in dieser Vorschau. Jeder ausgewählte Kontakt wird diese Einträge als "persönlicher Termin" eingetragen bekommen.

Neujahr	01.01.2004
Brückentag	02.01.2004
Brückentag	05.01.2004
Heilige Drei Könige	06.01.2004
Karfreitag	09.04.2004
Ostersonntag	11.04.2004
Ostermontag	12.04.2004
Chef	24.04.2004
Tag der Arbeit	01.05.2004
Christi Himmelfahrt	20.05.2004
Brückentag	21.05.2004
Pfingstsonntag	30.05.2004
Pfingstmontag	31.05.2004


3.2.11 Verarbeitung

Während der Verarbeitung werden ihnen verschiedene Status Informationen angezeigt. Auch haben sie die Möglichkeit den Vorgang abzubrechen.

Verarbeitung

Die Aufgabe wird verarbeitet. Bitte haben sie einen Moment Geduld...

Einfügen: "Chef (24.04.2004)" für AKRY



8 von 92 (8%)

(die „Feiertage“ werden für die einzelnen Benutzer eingetragen)


3.2.12 Ergebnis

Ist der Prozess abgeschlossen, erhalten sie noch einen detaillierten Bericht über den Vorgang.

Ergebnis Bericht

```

26.04.2004 12:03:59: Start
26.04.2004 12:04:00: Einfügen: "Neujahr (01.01.2004)" für AKRY
26.04.2004 12:04:02: Einfügen: "Brückentag (02.01.2004)" für AKRY
26.04.2004 12:04:02: Einfügen: "Brückentag (05.01.2004)" für AKRY
26.04.2004 12:04:03: Einfügen: "Heilige Drei Könige (06.01.2004)" für AKRY
26.04.2004 12:04:03: Einfügen: "Karfreitag (09.04.2004)" für AKRY
26.04.2004 12:04:04: Einfügen: "Ostersonntag (11.04.2004)" für AKRY
26.04.2004 12:04:04: Einfügen: "Ostermontag (12.04.2004)" für AKRY
26.04.2004 12:04:04: Einfügen: "Chef (24.04.2004)" für AKRY
26.04.2004 12:04:05: Einfügen: "Tag der Arbeit (01.05.2004)" für AKRY
26.04.2004 12:04:06: Einfügen: "Christi Himmelfahrt (20.05.2004)" für AKRY
26.04.2004 12:04:06: Einfügen: "Brückentag (21.05.2004)" für AKRY
26.04.2004 12:04:06: Einfügen: "Pfingstsonntag (30.05.2004)" für AKRY
26.04.2004 12:04:07: Einfügen: "Pfingstmontag (31.05.2004)" für AKRY
26.04.2004 12:04:07: Einfügen: "Fronleichnam (10.06.2004)" für AKRY
                
```



(Anmerkung: Sie können den Berichtsinhalt markieren und über eine andere Anwendung speichern oder drucken)