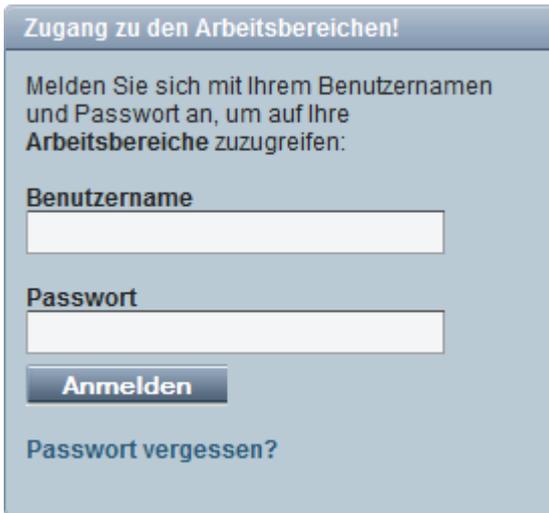

BSCW Kurzanleitung (Wichtigste Funktionen und Aufbau)

1. Login und Logout	S.2
1.1. Sitzung starten	S.2
1.2. Sitzung beenden	S.2
1.3. Passwort vergessen	S.2
2. Navigation, Downloads und Uploads	S.3
2.1. Der MKZ Arbeitsbereich	S.3
2.2. Ordner Navigation	S.3
2.3. Inhalte Öffnen oder herunterladen	S.3
2.4. Inhalte suchen	S.4
2.5. Inhalt hochladen	S.4
2.6. Ereignisbenachrichtigung einstellen	S.5
3. Forum	S.6
3.1. Forum Struktur	S.6
3.2. Neuen Thread starten	S.6
3.3. Auf einen Eintrag antworten	S.6
4. Aufbau	S.7
4.1. Übersicht	S.7
4.2. Terminplanung/Kalender	S.7
4.3. MKZ Inhalte	S.7
4.4. Nutzerinhalte	S.7

1. Login und Logout

1.1. Sitzung starten

Beim Aufrufen der BSCW Site (<http://bscwpro.hhu.de/pub/>) gelangen Sie zum Login-Bereich.



The screenshot shows a login form with the following elements:

- Title: Zugang zu den Arbeitsbereichen!
- Instruction: Melden Sie sich mit Ihrem Benutzernamen und Passwort an, um auf Ihre Arbeitsbereiche zuzugreifen:
- Input field: Benutzername
- Input field: Passwort
- Button: Anmelden
- Link: Passwort vergessen?

Hier geben Sie ihren Benutzernamen und ihr Passwort ein.

Mit einem Klick auf die [Anmelden] Schaltfläche wird der Login abgeschlossen.

1.2. Sitzung beenden

Zum beenden ihrer Sitzung betätigen Sie die Schaltfläche  (abmelden), die sich rechts oben auf der Weboberfläche befindet.

1.3. Passwort vergessen

Falls Sie Ihr Passwort vergessen haben, so können Sie sich ein neues generieren. Dazu gehen Sie zur Startseite und klicken Sie auf den grünen Text „Passwort vergessen?“. Sie gelangen nun zu einer Seite in der Sie ihre E-Mail Adresse eingeben können. Daraufhin wird Ihnen eine E-Mail mit weiteren Instruktionen zugesandt.

2. Navigation, Downloads und Uploads

2.1. Der MKZ Arbeitsbereich

Um den MKZ Arbeitsbereich aufzurufen betätigen Sie die Schaltfläche  (Meine Gemeinschaften). Nun wird Ihnen der Ordner „MACH-Kompetenzzentrum“ angezeigt. Von hieraus gelangen Sie zu allen MKZ Inhalten.

2.2. Ordner Navigation

Ordner  und Foren  können geöffnet werden indem auf den Namen geklickt wird. Die aktuelle Ansicht wechselt dabei zur Übersicht des ausgewählten Ordners.

Um zu einem vorherigen Ordner zu wechseln, klicken Sie auf den Vorgänger Ordner in der orange gefärbten Pfad Leiste.

► MACH-Kompetenzzentrum  ► Forum ► MACH Finanzen ► SEPA-Umstellung

Alternativ können Sie auf das  Symbol, links des Ordnersnamens, klicken um den Ordnerinhalt in der aktuellen Ansicht anzuzeigen.

Um expandierte Ordnerinhalte wieder zu verbergen betätigen Sie die  Schaltfläche am Ordnersnamen.

Das BSCW System speichert für jede Ordner-Ansicht die expandierten Ordner.

2.3. Inhalte Öffnen oder herunterladen

Um eine Datei im Browser anzuzeigen klicken Sie auf den Namen der Datei. Um zum BSCW zurückzukehren betätigen Sie die Zurück Schaltfläche Ihres Browsers.

Zum Herunterladen einer Datei klicken Sie auf das graue Dreieck  neben dem Dateinamen, in der Spalte „Aktion“. Im nun sichtbaren Menü wählen Sie „Herunterladen“.

2.4. Inhalte suchen

Zur Suche von Inhalten im MKZ Forum klicken Sie auf den Gewünschten Ordner von der aus die Suche starten soll. Falls Sie das gesamte MKZ durchsuchen möchten, dann müssen Sie sich im Bereich „MACH-Kompetenzzentrum“ befinden.

Das Suchformular befindet sich in der Pfad Leiste rechts.



Das Bild zeigt ein Suchformular in einer Pfadleiste. Es besteht aus einem Textfeld mit dem Platzhaltertext 'Suchen' und einem Such-Symbol (eine Lupe) rechts daneben.

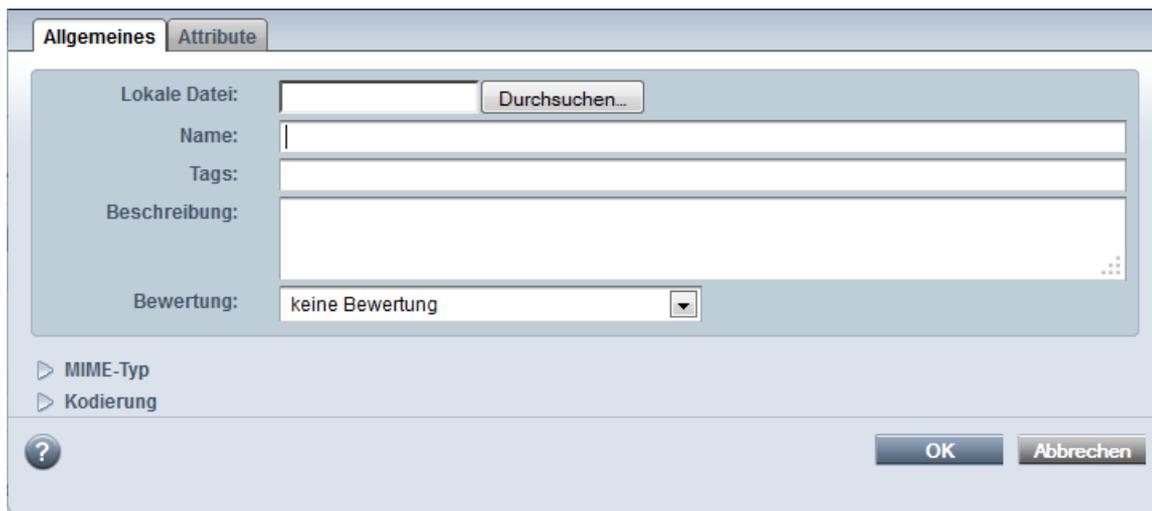
Gehen Sie mit Ihrem Mauszeiger über das graue Dreieck  und wählen Sie „Name“ aus. Nun geben Sie den gewünschten Suchbegriff ein. Die Suche startet mit dem Betätigen der  (Suchen) Schaltfläche.

Die Ergebnisse werden nun listenweise dargestellt.

2.5. Inhalt hochladen

Zum Hochladen eines Inhalts wählen Sie zuerst den Ordner aus, in dem die Datei sich befinden soll.

Zum Auswählen klicken Sie auf den Ordernamen. Wählen Sie nun im Icon Menü das Symbol  (Dokument Hochladen).

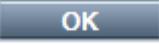


Das Bild zeigt ein Dialogfenster mit zwei Tabs: 'Allgemeines' und 'Attribute'. Unter 'Allgemeines' befinden sich folgende Felder:

- Lokale Datei: Ein Textfeld mit einem 'Durchsuchen...' Button daneben.
- Name: Ein Textfeld.
- Tags: Ein Textfeld.
- Beschreibung: Ein Textfeld.
- Bewertung: Ein Dropdown-Menü mit der Option 'keine Bewertung'.

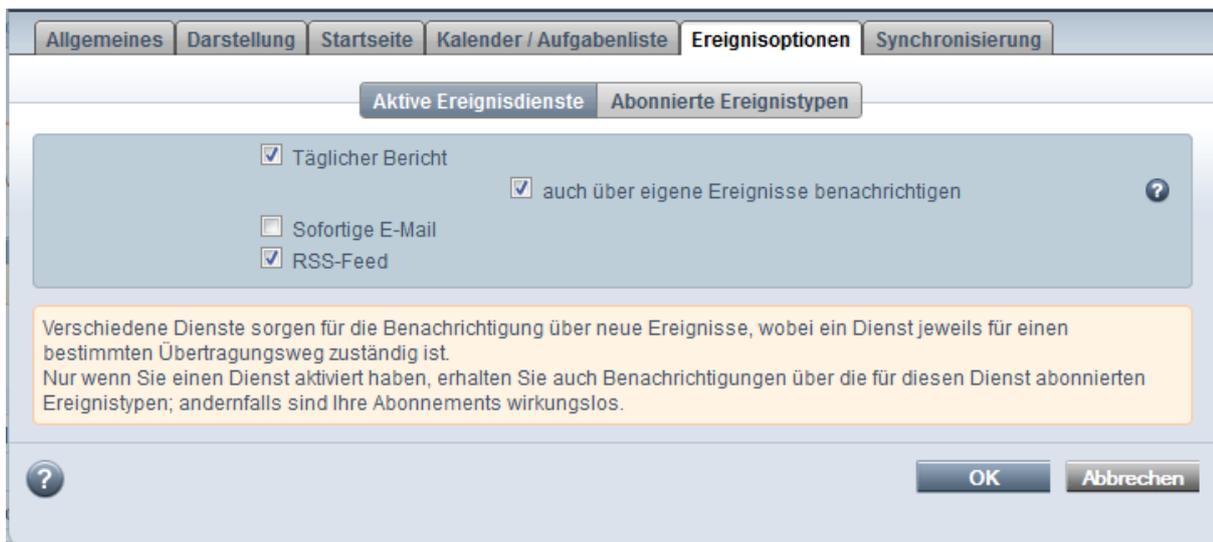
Unter 'Attribute' sind 'MIME-Typ' und 'Kodierung' als expandierbare Bereiche dargestellt. Unten links befindet sich ein Fragezeichen-Symbol, unten rechts die Buttons 'OK' und 'Abbrechen'.

Es öffnet sich ein Fenster, indem Sie den angezeigten Namen und Beschreibung der Datei eingeben, sowie die Datei mit der Schaltfläche „Durchsuchen...“ auswählen.

Sie schließen die Aktion ab mit der Schaltfläche .

2.6. Ereignisbenachrichtigung einstellen

Über den Menüpunkt „Optionen“ -> „Einstellungen“ -> „Ereignisoptionen“ kann eine Automatische E-Mail Benachrichtigung aktiviert werden.



Setzen Sie dazu ein Häkchen bei dem Punkt „Täglicher Bericht“ und akzeptieren Sie die Änderung mit dem betätigen der **OK** Schaltfläche.

3. Forum

3.1. Forum Struktur

Die Forenstruktur startet im Ordner „Forum“. Von dort aus unterteilt sich das Forum in die jeweiligen MACH-Software Module. In jeder Rubrik befinden sich nun die allgemeinen Kategorien „Allgemeines“, „Bedienung“, „Konfiguration und Verbindungsaufbau“ und „Software und Hardware Fehlverhalten“. Dazu befindet sich ein Ordner „Anhänge“, der zum Hochladen von Nutzerinhalten dient.

Dabei werden Foren mit dem Symbol  gekennzeichnet und Beiträge mit .

Weitere spezialisierte Themen Bereiche werden nach Bedarf angelegt.

Das derzeit wichtigste Thema befindet sich in:

-> /  Forum /  MACH Finanzen /  SEPA-Umstellung

Ein allgemeiner Bereich ist zu finden unter:

-> /  Forum /  Allgemeines

Dort sind auch Beispieleinträge Präsentiert.

3.2. Neuen Thread starten

Um einen neuen Thread in einem Forenbereich zu starten wählen Sie zuerst das entsprechende Forum aus.

Nun betätigen Sie die  (Neue Notiz) Schaltfläche im Menü oben links.

In das sich öffnende Fenster geben Sie das Thema ihres Threads sowie eine den dazugehörigen Text ein. Die Änderungen werden übernommen durch das klicken der Schaltfläche .

3.3. Auf einen Eintrag antworten

Um auf eine Nachricht zu antworten, wählen Sie den Eintrag aus. Klicken Sie auf den Schriftzug „Antworten“. Im öffnenden Fenster Geben Sie ihren Antworttext ein und senden diese mit der Schaltfläche



4. Aufbau

4.1. Übersicht

Eine kurze Übersicht aller aktuellen Änderungen finden Sie im Ordner „MACH-Kompetenzzentrum“ beim Element  „Startseite von MACH-Kompetenzzentrum“.

4.2. Terminplanung/Kalender

Der MKZ Terminkalender ist einsehbar unter  „Kalender von MACH-Kompetenzzentrum“. Dieser enthält alle bevorstehenden Termine des MKZ, wie zum Beispiel Server Updates oder Gruppen-Treffen.

4.3. MKZ Inhalte

Vom MKZ bereitgestellte Inhalte zum Download sind unterteilt in die Ordner:

- „Dokumente zur SEPA-Umstellung“
- „MACH Anleitungen“
- „Steckbriefe“
- „Veranstaltungen“

4.4. Nutzerinhalte

Von Nutzern hochgeladene Inhalte sind im Ordner „Steckbriefe“ oder in den Ordnern „Anhänge“ die jeweils für einen Bereich bereitstehen.