



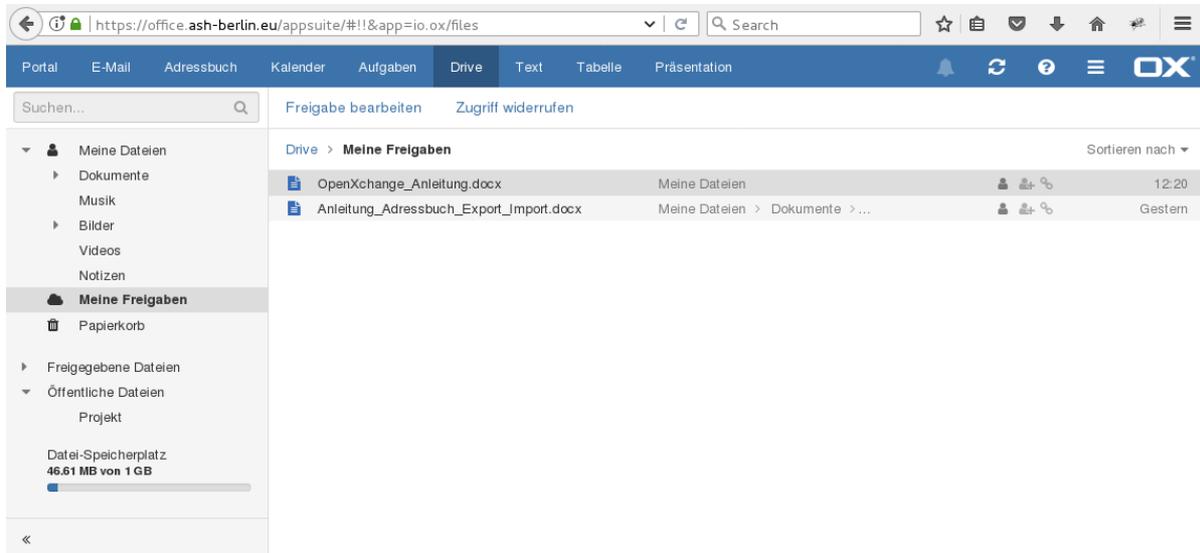
# OpenXchange

## Inhaltsverzeichnis

|                      |   |
|----------------------|---|
| Einleitung.....      | 2 |
| Erste Schritte.....  | 2 |
| Die Anwendungen..... | 3 |
| E-Mail.....          | 3 |
| Adressbuch.....      | 3 |
| Kalender.....        | 3 |
| Aufgaben.....        | 4 |
| Drive.....           | 4 |
| Office.....          | 4 |

## Einleitung

**OpenXchange** ist ein **Online-Office**. Es beinhaltet Anwendungen zur Verwaltung von **E-Mails**, **Adressbüchern**, **Kalendern (auch gemeinsame)**, **Aufgaben** und **Dateien** sowie zur Bearbeitung von **Texten**, **Tabellen** und **Präsentationen**.



OpenXchange verfügt zudem über die Möglichkeit die meisten dieser Inhalte mit anderen Personen der ASH **zu teilen** beziehungsweise **gemeinsam zu bearbeiten**. OpenXchange ist zunächst für alle Verwaltungsmitarbeitende und Professor\_innen verfügbar und sowohl aus dem ASH-Netzwerk, dem WLAN und dem Internet, also auch von zu Hause, erreichbar.

OpenXchange passt sich den Bildschirmgrößen verschiedener Geräte wie Smartphones oder Tablets an und eignet sich somit auch zur mobilen Nutzung.

## Erste Schritte

Erreichbar ist unsere OpenXchange-Installation über folgenden Link:

<https://office.ash-berlin.eu/>

Für die Anmeldung sind die gleichen Namen und Passwörter zu verwenden, wie für die ASH-Netzanmeldung (Windows) und den anderen Diensten des Computerzentrums.

Der obere Balken enthält Reiter für die einzelnen verfügbaren Anwendungen:



Mit Klick auf den entsprechenden Reiter wird die jeweilige Anwendung gestartet.

Zu jeder Anwendung gibt es Hilfeseiten der Herstellerfirma unter dem Fragezeichen in der rechten, oberen Ecke:



Gleich rechts neben dem Fragezeichen für die Hilfeseiten gelangt man zu den Einstellungen (drei waagerechte Balken). Unter den Einstellungen können E-Mail-Signaturen, Filterregeln, Abwesenheitsnachrichten etc. eingerichtet werden. Empfehlenswert ist zum Beispiel auch, das automatische zwischenspeichern von E-Mail-Entwürfen zu aktivieren.

## Die Anwendungen

### E-Mail

Der integrierte E-Mail-Client vereint die Vorteile der beiden aktuellen Zugriffsmöglichkeiten auf die E-Mails über Thunderbird und den Webmailer (RoundCube).

- es existieren keine Lokalen Daten auf den PCs/Laptops
- mehrere E-Mail-Accounts sind komfortabel parallel nutzbar
- Abwesenheitsbenachrichtigungen und (serverbasierte) Filterregeln lassen sich bequem verwalten
- die E-Mails sind von überall verfügbar
- es kann eine integrierte Verschlüsselung genutzt werden (Guard/PGP-basierend)

### Adressbuch

Zusätzlich zu den gewohnten, automatisch aktualisierten Adressbüchern (HSL, LBA, Verwaltung) welche nun auch (sofern vorhanden) Raum- und Telefonnummern beinhalten, können in OpenXchange **selbst erstellte Adressbücher mit Kolleg\_innen geteilt** werden. So können z.B. für eine Abteilung relevante Kontakte in einem **gemeinsamen Adressbuch** verwaltet werden.

### Kalender

Kalender können genauso wie die Adressbücher **gemeinsam verwaltet und unter Kolleg\_innen geteilt** werden. Zudem gibt es die Funktion "Planen", die das Finden eines gemeinsamen Termins sehr erleichtert.

The screenshot shows the OpenXchange webmail interface. The top navigation bar includes 'Portal', 'Mail', 'Address Book', 'Calendar', 'Tasks', 'Drive', 'Text', and 'Spreadsheet'. The calendar application is active, showing a weekly view for 'Jun 25 – Jul 1, 2017'. The left sidebar lists 'My calendars' and 'Shared calendars'. The main calendar area displays a grid with various appointments, including 'Lunch wit... Mike's Bu...', 'Writ... My O...', 'Clari... Roo...', 'Pres...', 'Wekky S... Room Alster', and 'Personal ... Out of Office'. A 'Feedback' button is visible on the right side of the calendar grid.

## Aufgaben

OpenXchange verfügt auch über eine Anwendung um Aufgaben zu planen. So kann eigene Arbeit besser strukturiert, aber auch gemeinsam mit Kolleg\_innen Aufgaben geteilt und organisiert werden.

## Drive

Für die Anwendung "Drive" stehen jede\_r Nutzer\_in 1GB Online-Speicher zur Verfügung. Hier lassen sich Dateien hochladen und strukturiert in Ordner ablegen. Dateien und Ordner können mit unterschiedlichen Nutzer\_innen und konfigurierbaren Rechten (Lesen, Schreiben, Löschen) geteilt werden ("Andere einladen"). Alternativ kann auch lediglich ein Link zum herunterladen einer Datei (auch mit Ablaufdatum und separatem Passwort) erstellt werden("Freigabelink erstellen").

Unter "Meine Freigaben" werden dann alle von Ihnen geteilten Dateien und Ordner aufgelistet. Unter "Freigegebene Dateien" erscheinen die Dateien und Ordner, die andere Nutzer\_innen mit Ihnen geteilt haben.

Es kann auch ein Sync-Client unter Windows installiert werden, der dann die Daten in "Drive" mit einem lokalen Ordner synchronisiert. Hier liegen dann aber die Daten lokal vor und man sollte den Synchronisierungsvorgang verstehen. Es existieren auch Apps für Android und IOS.

## Office

### Text, Tabelle, Präsentation

Die Office-Anwendungen dienen zum Bearbeiten von Texten, Tabellen und Präsentationen. Der Funktionsumfang ist hier etwas eingeschränkt, aber viele bekannte Funktionen (Formatierungen, Inhaltsverzeichnis, Tabellen und Bilder einfügen, Diagramme erstellen, Formeln verwenden) sind verfügbar. Zudem können Dokumente gleichzeitig bearbeitet werden, aber jeweils nur ein\_e Nutzer\_in hat das "Schreibrecht". Man kann dieses Recht aber jederzeit einfordern und sieht die Eintragungen anderer "live".

The screenshot shows the OpenXchange Office application interface. The top menu bar includes Portal, E-Mail, Adressbuch, Kalender, Aufgaben, Drive, Text, Tabelle, and Präsentation. The ribbon below has tabs for Datei, Format, Daten, Einfügen, and Zellen/Spalten. The spreadsheet area displays the following data:

| Beschreibung        | Anzahl | Stückpreis | Gesamtpreis       |
|---------------------|--------|------------|-------------------|
| Artikel 1           | 23     | € 121,00   | € 2.783,00        |
| Artikel 2           | 12     | € 89,00    | € 1.068,00        |
| Artikel 3           | 21     | € 44,00    | € 924,00          |
| Artikel 4           | 15     | € 23,00    | € 345,00          |
| Zwischensumme       |        |            | € 5.120,00        |
| MwSt 19,00%         |        |            | € 972,80          |
| <b>GESAMTBETRAG</b> |        |            | <b>€ 6.092,80</b> |