



DFB-MEDIEN

DFBnet Postfach Handbuch

Projekt:	DFBnet geschlossenes Postfachsystem
Autor:	T. Oppermann
Geprüft:	P. Smerzinski
Version / Datum:	Erstellung: Dezember 2012
Status:	freigegeben
Releasestand:	R4.30.09
Datum der Freigabe:	
Verteiler:	Deutsche Fußballverbände

© 2012 DFB-Medien GmbH & Co. KG

Alle Texte und Abbildungen wurden mit größter Sorgfalt erarbeitet, dennoch können etwaige Fehler nicht ausgeschlossen werden. Eine Haftung der DFB-Medien, gleich aus welchem Rechtsgrund, für Schäden oder Folgeschäden, die aus der An- und Verwendung der in diesem Dokument gegebenen Informationen entstehen können, ist ausgeschlossen.

Das Dokument ist urheberrechtlich geschützt. Die Weitergabe sowie die Veröffentlichung dieser Unterlage sind ohne die ausdrückliche und schriftliche Genehmigung der DFB-Medien nicht gestattet. Zuwiderhandlungen verpflichten zu Schadensersatz. Alle Rechte für den Fall der Patenterteilung oder der GM-Eintragung vorbehalten.

Die in diesem Dokument verwendeten Soft- und Hardwarebezeichnungen sind in den meisten Fällen auch eingetragene Warenzeichen und unterliegen als solche den gesetzlichen Bestimmungen.



Inhalt:

1 Allgemein..... Fehler! Textmarke nicht definiert.

Übersicht Dateiverwaltung in Zimbra

1 Beschreibung


Die Benutzer können von ihren E-Postfächern aus beliebige Dateien zwischen ihrem Computer und dem DFBnet-Postfachsystem austauschen, mit Hilfe der Ordnerfreigabe innerhalb des DFBnet-Postfachsystems (Zimbra) anderen Benutzern auf ihre Dateien Zugriff gewähren oder auf die Dateien anderer Benutzer Zugriff nehmen (Filesharing) und somit Dateien unabhängig von ihrem Computer für sich und andere Benutzer verfügbar machen (Nutzung des DFBnet-Postfachsystems als Fileserver).

Das Dateiverwaltungssystem von Zimbra lässt sich verbandsweise konfigurieren. Je Verband werden zwei Benutzergruppen unterschieden, und zwar Vereine und Personen. Je Benutzergruppe können die Zugriffsmöglichkeiten auf das Dateiverwaltungssystem und die Ordnerfreigabe verbandsweise konfiguriert werden.

Vorbedingungen:

- Die Anwendung "Dateien" (neue Registerkarte) funktioniert am besten im Modus "Erweitert (AJAX)".
- Das Volumen der hochgeladenen Dateien wird mit dem vollen Betrag auf die E-Post-Quota des Benutzers angerechnet und verringert das für E-Post verfügbare Volumen.
- Die Registerkarte "Dateien" und den Ordner "Dateien" in der Randnavigation erhalten die Benutzer automatisch.

Dateiordner:

- Weitere Dateiordner werden wie im Online-Handbuch beschrieben eingerichtet und freigegeben.
- Die Dateiordner werden in alphabetischer Reihenfolge aufgelistet.
- Dateiordner anderer Benutzer, deren Freigabe akzeptiert wurde, werden mit dem Zwei-Personensymbol  gekennzeichnet.
- Dateien aus fremden freigegebenen Ordnern belasten die E-Post-Quota des Benutzers nicht, auch nicht, wenn diese vom Benutzer selbst dorthin kopiert wurden.
- Dateiordner können per Drag and Drop in andere Dateiordner verschoben werden.
- Dateiordner können per Drag & Drop in den Papierkorb verschoben werden.
- Wenn Ordner vom Ersteller des Ordners gelöscht werden, so werden alle darin befindlichen Dateien mit gelöscht, sobald der Papierkorb geleert wird.
- Wenn ein Benutzer, der nicht Ersteller des Ordners ist, einen für ihn freigegebenen Ordner löscht, so wird nur die Freigabe aufgehoben und der Ordner bleibt samt Inhalt beim Ersteller und für alle anderen freigegebenen Benutzer erhalten.

Dateien:

- Hochladbar sind Dateien in allen Formaten.
- Die Dateien in jedem Ordner werden in alphabetischer Reihenfolge aufgelistet.
- Als Dateidatum wird das Datum des Hochladens ausgegeben. Andere Datumsangaben stehen nicht zur Verfügung.
- Das Löschen von Dateien im E-Postfach verschiebt die Dateien in den Papierkorb der Dateiverwaltung. Wenn der Papierkorb der Dateiverwaltung geleert wird, dann werden zwangsläufig auch die anderen Papierkörbe des E-Postfachs geleert (und umgekehrt).



DFB-MEDIEN

- Mit dem integrierten Texteditor können eigene Texte und Tabellen im Rich-Textformat direkt erstellt, gespeichert und wieder zur Bearbeitung geöffnet werden.
- Alle anderen Dateien, die nicht mit dem integrierten Texteditor erstellt worden sind, können nur nach dem Herunterladen bearbeitet werden. Eine direkte Bearbeitung im DFBnet-Postfachsystem ist nicht möglich.
- Die Dateien können mit farbigen Markern versehen werden (Tags).

Vorschau:

- Die Dateivorschau besitzt ein eigenes Vorschaufenster. Dessen Lage kann der Benutzer unabhängig von den Einstellungen für E-Post konfigurieren.
- Eine Vorschauunterstützung gibt es nur für Dateien im Format *.bmp, *.gif, *.jpg, *.png, *.html und *.txt.
- Für Dateien im Format *.doc, *.pdf und *.xls und alle anderen gibt es keine Dateivorschau.
- Ein Doppelklick auf eine Datei mit Vorschauunterstützung führt genau wie der Button "In neuem Fenster öffnen" zu einem neuen Browser-Fenster, in dem der Dateiinhalt gezeigt wird (Firefox16 und IE9).
- Ein Doppelklick auf eine Datei ohne Vorschauunterstützung führt zu einem Dialog, der das Speichern der Datei anbietet (Firefox16 und IE9). Der IE9 öffnet auf diesem Weg auch *.doc Dateien schreibgeschützt in MS-Word.
- Eine Dateivorschau mit Hilfe des Buttons "In neuem Fenster öffnen" liefert für die nicht unterstützten Dateiformate die Browser-Fehlermeldung "HTTP ERROR 500" (Firefox16 und IE9).

Versionsverwaltung :

- Dateien können nicht nur per "Datei hochladen" und "Datei herunterladen" zwischen PC und E-Postfach bewegt werden, sondern auch per "Datei auschecken", "Auschecken verwerfen" und "Datei einchecken" während der Bearbeitung für andere Benutzer gesperrt und wieder freigegeben werden.
- Gearbeitet wird dabei im Download-Ordner des Browsers, den der Benutzer kennen muss. Der Zielordner des Herunterladens ist beim Browser Firefox16 nicht auswählbar.
- Beim Einchecken muss der Benutzer einen neuen Dateinamen und kann einen Dateikommentar vergeben. Die Dateiversionen werden logisch zu Gruppen zusammengefasst und die Kommentare zu ihren Dateiversionen aufgelistet.

Herunterladen:

- Die Funktion "Herunterladen" wird vollständig mit Browser-Dialogen bewerkstelligt und kann deshalb bei jedem Browser anders ablaufen.
- Beim Herunterladen von Dateien in den Formaten *.pdf und *.html können die Dateien nach einem Auswahldialog auch im Browser-Fenster geöffnet werden (Firefox16 und IE9).
- Beim Herunterladen von Dateien im Format *.txt werden die Dateien sofort im Browser-Fenster geöffnet (Firefox16 und IE9).
- Wenn Dateien im Format *.txt direkt im Browser-Fenster dargestellt werden, wird genau dasselbe Fenster verwendet, in dem gerade das E-Postfach des Benutzers geöffnet war (Firefox16 und IE9). Das lässt sich auch nicht durch gleichzeitiges Festhalten der STRG-Taste verhindern, wenn der Button "Herunterladen" angeklickt wird. Dem Benutzer bleibt in diesem Fall nur der Zurück-Button des Browsers um seine Zimbra-Sitzung fortzusetzen oder eine Neuansmeldung. Anschließend muss er manuell innerhalb von Zimbra auf die Seite navigieren, auf der er zuletzt gearbeitet hat. Dateien anderer im Browser darstellbarer Formate sind auch davon betroffen, aber eher selten und nicht nachvollziehbar.
- Wenn für das Format der Datei in Windows ein Standardprogramm definiert ist, wird beim Herunterladen der Auswahldialog "Öffnen von ..." (Firefox16) beziehungsweise "Möchten Sie x von y öffnen oder speichern?" (IE9) angeboten, bei dem die Datei auch mit anderen Programmen geöffnet oder im Download-Ordner des Browsers gespeichert werden kann (Der IE9 öffnet auf diese Weise auch Dateien im Format *.doc, *.xls und *.mdb).
- Dateien in Formaten, für die kein Standardprogramm definiert ist, werden direkt in den Download-Ordner des Browsers heruntergeladen (Firefox16). Zimbra gibt dem Benutzer dabei keinerlei Hinweis aus, dass das Herunterladen erfolgreich abgeschlossen wurde. Hat der Benutzer in seinem Browser das Pop-Up des Dialogs "Downloads" (Firefox16) abgeschaltet, so geschieht das Herunterladen völlig unsichtbar.



Interaktion mit E-Post:

- Anlagen einer E-Post können mit drei Mausklicks aus der Anlage einer E-Post in einen Dateiordner kopiert werden.
- Einer E-Post können Dateien aus dem Ordner "Dateien" mit vier Mausklicks als Anlage beigefügt werden.
- Im Ordner Dateien können markierte Dateien als Anlage gesendet werden, wodurch eine neue E-Post erzeugt und geöffnet wird. Zimbra erzeugt dazu automatisch eine neue Registerkarte "Verfassen" und stellt sie in den Vordergrund.

Stand 05.12.2012

* * *