

PHPProjekt

Eine Open Source Groupware Suite

Handbuch

PHPProjekt Version 4.1

Autoren: Swetlana Janke, Norbert Kück, Albrecht Günther

Der Beitrag von Swetlana Janke wurde gesponsert von academy24.com

Download: http://www.phprojekt.com/documentation/manual_de.zip

Copyright (c) 2002 - 2003 Albrecht Günther

Es wird – unter den Bedingungen der GNU Free Documentation License, Version 1.1 oder einer späteren, von der Free Software Foundation veröffentlichten Version – die Erlaubnis gegeben dieses Dokument zu kopieren, verteilen und/oder zu verändern.

Eine Kopie dieser Lizenz ist am Ende dieses Handbuchs als eigenes Kapitel enthalten.

Anmerkungen und Fehler bitte einsenden an redaktion.handbuch@phprojekt.com

Inhaltsverzeichnis

1	Einleitung.....	7
1.1	Ein Werkzeug für die Gruppenarbeit.....	7
1.2	PHProjekt im Internet.....	8
1.3	Besondere Eigenschaften und Fähigkeiten.....	8
2	Oberfläche.....	12
2.1	Anmeldemaske.....	12
2.2	Navigationsleiste.....	13
2.2.1	Modulaufruf.....	13
2.2.2	Zeiterfassung.....	14
2.2.3	Die Volltextsuche.....	15
2.3	Farb-Punkte und ihre Bedeutung.....	15
2.4	Umgang mit Listen.....	16
2.4.1	Filter.....	16
2.4.2	Sortierung.....	17
2.5	Übersichtsseite.....	18
2.6	Einstellungen.....	18
2.6.1	Passwortänderung.....	18
2.6.2	Allgemeine Einstellungen.....	19
2.6.3	Moduleinstellungen.....	19
2.7	Volltextsuche.....	21
2.7.1	Schnellsuche.....	21
2.7.2	Detailsuche.....	21
2.8	Reminder.....	22
2.9	Export.....	23
3	Komponenten.....	24
3.1	Terminkalender.....	24
3.1.1	Kalenderansichten.....	24
3.1.1.1	Tagesansicht	27
3.1.1.2	Wochenansicht	28
3.1.1.3	Monatsansicht.....	28
3.1.1.4	Listensicht.....	29
3.1.1.5	Gruppenansichten.....	29
3.1.2	Termine bearbeiten.....	31
3.1.2.1	Anlegen, einfache Methode.....	31
3.1.2.2	Anlegen, "Erweitert"-Formular.....	32
3.1.2.2.1	Serientermine.....	33
3.1.2.3	Gruppentermine.....	33
3.1.2.4	Ändern.....	33
3.1.2.5	Löschen.....	34
3.1.3	Berechtigungen.....	34
3.1.3.1	Lesen.....	34
3.1.3.2	Eintragen.....	34
3.1.3.3	Ändern.....	35

3.1.3.4 Löschen.....	35
3.1.3.5 Sekretariatsfunktion.....	35
3.1.4 Ressourcen.....	35
3.2 Kontakt Manager.....	35
3.2.1 Gruppenmitglieder.....	36
3.2.1.1 Userprofile.....	36
3.2.1.2 Sekretariatsprofil.....	36
3.2.2 Externe Kontakte.....	37
3.2.2.1 Kontakt anlegen.....	37
3.2.2.2 Kontakt ändern.....	37
3.2.2.3 Kontakt löschen.....	38
3.2.2.4 Kontakt Profile.....	38
3.2.2.5 Zugehörige Objekte.....	39
3.2.3 Import.....	39
3.2.3.1 Vcard.....	40
3.2.3.2 Outlook express.....	40
3.2.3.3 Outlook.....	40
3.2.3.4 KDE3 Adressbuch.....	41
3.2.3.5 Comma Separated Values.....	41
3.2.4 Export.....	41
3.3 Projekte.....	41
3.3.1 Listenansicht.....	42
3.3.2 Formularansicht.....	42
3.3.3 Projektstatistik.....	43
3.3.4 Gantt-Diagramm.....	44
3.3.5 Abhängigkeiten.....	46
3.4 Zeitkarte.....	46
3.4.1 Listenansicht.....	46
3.4.2 An- und Abmeldung.....	47
3.4.3 Projektzuweisung.....	47
3.5 Dateiablage.....	48
3.5.1 Listenansicht.....	49
3.5.2 Upload-Formular.....	50
3.5.3 Sperren.....	51
3.5.4 Versionierung.....	52
3.6 Helpdesk.....	52
3.6.1 Administration.....	54
3.6.1.1 Kontaktliste.....	54
3.6.1.2 Helpdesk Kategorien.....	55
3.6.2 Kunde.....	55
3.6.3 Chef/Mitarbeiter.....	55
3.6.3.1 Projektbezüge.....	56
3.7 Mail Client.....	56
3.7.1 Mails versenden.....	56
3.7.2 Fax verschicken.....	58
3.7.3 Direct Mailing.....	59
3.7.4 Versand via Socket, Versand mit Authentifizierung.....	60

3.7.5 Mails empfangen.....	61
3.7.5.1 Listenansicht.....	61
3.7.5.2 Detailansicht.....	62
3.7.5.3 Mails abrufen.....	63
3.7.5.4 Optionen.....	63
3.7.5.5 Mailkontenverwaltung.....	63
3.7.5.5.1 Konten Einzelabfrage.....	64
3.7.5.5.2 Sender / Signatur.....	64
3.7.5.5.3 Regeln.....	64
3.8 Aufgaben (Todos).....	65
3.8.1 Aufgabenübersicht.....	65
3.8.2 Aufgaben bearbeiten.....	66
3.9 Notizen.....	67
3.10 Forum.....	68
3.11 Chat.....	69
3.12 Lesezeichen.....	70
3.13 Umfragen.....	71
3.13.1 Votum abgeben.....	71
3.13.2 Ergebnisse.....	71
3.13.3 Umfragen anlegen.....	72
4 Installation und Inbetriebnahme.....	72
4.1 Allgemeines.....	72
4.1.1 Unterstützte Plattformen und Systemanforderungen.....	72
4.1.2 Test der Umgebung.....	73
4.2 Installation, Update und Konfiguration mit setup.php.....	73
4.2.1 Installation.....	73
4.2.2 Update.....	73
4.2.3 Maintenance Release	74
4.3 Konfiguration.....	74
4.4 Versionszählung von PHPProjekt.....	75
4.4.1 Upgrade.....	75
4.4.2 Update.....	75
4.4.3 Maintenance Release.....	75
4.5 Bugfixes.....	76
4.6 Probleme.....	76
4.7 Die Konfigurationsdatei.....	76
4.8 Konfiguration des mail Versands.....	86
4.9 Addons.....	87
5 Administration.....	89
5.1 Gruppen-Verwaltung.....	89
5.2 Zeitkarten-Verwaltung.....	90
5.3 User-Verwaltung.....	90
5.3.1 Anlegen oder ändern.....	90
5.3.2 Löschen.....	90

5.4 Rollen.....	90
5.5 Ressourcen-Verwaltung.....	91
5.6 Helpdesk Kategorien-Verwaltung.....	91
5.7 Lesezeichen-Verwaltung.....	91
5.8 Forum.....	92
5.9 Chat.....	92
6 Rechtesystem.....	93
6.1 Normaler User.....	93
6.2 User mit Chef Status.....	93
6.3 Administrator.....	93
6.4 Rollen.....	94
7 Interna.....	94
7.1 Datenbankaufbau.....	94
7.2 Installation von Addons.....	107
7.3 Skinadministration.....	107
7.3.1 Installation von neuen Skins.....	107
7.3.2 Konfiguration eines Skins.....	108
7.4 Fehlersuche.....	109
8 Der Modul-Designer.....	109
9 FAQ.....	111
9.1 FAQ zur Installation.....	112
9.2 FAQ für Administratoren.....	125
9.3 FAQ für normale User.....	130
10 Glossar.....	136
11 GFDL Lizenz.....	141
11.1 English Version.....	141
11.2 Inoffizielle deutsche Übersetzung.....	149

Teil 1: Anwender

1 Einleitung

1.1 Ein Werkzeug für die Gruppenarbeit

Auch wenn der Name auf ein Werkzeug für Projektmanagement hinweist – PHProjekt ist eine Groupware, also eine Software, mit der Teams Informationen oder Dokumente austauschen und gemeinsam planen. PHProjekt kann sowohl im Intranet als auch über das Internet betrieben werden.

PHProjekt ist eine sogenannte “Client-Server Anwendung” und benötigt einen Webserver (z.B. Apache) mit PHP-Parser und eine SQL-kompatible Datenbank (z.B. MySQL). Genaueres über die Systemanforderungen können Sie in einem eigenen Kapitel nachlesen. Auf der Client Seite braucht der User lediglich einen Browser! Somit ist der User nicht nur plattform- sondern auch standortunabhängig .

PHProjekt ist in über 30 Sprachen übersetzt worden.

„Of course – open source“ - PHProjekt ist freie Software. Es steht unter der GPL, einer Open Source Lizenz. Das bedeutet dass Sie das Programm frei kopieren, anwenden, verändern und weitergeben können. Die Lizenz können Sie in der englischen Originalversion sowie in einer deutschen Übersetzung am Ende dieses Handbuchs nachlesen.

Dieses Handbuch bezieht sich auf die aktuelle Version 4.1 vom 20.11.2003.

[Inhalt](#)

1.2 PHProjekt im Internet

Die Homepage des Projekts ist unter der Adresse <http://www.phprojekt.com> zu finden. Deutschsprachige Besucher werden von der Adresse <http://www.phprojekt.de> auf die deutschsprachige Version von PHProjekt Homepage weitergeleitet.

Dort finden Sie:

- einen Artikelbereich mit aktuellen Informationen und Neuigkeiten zu PHProjekt
 - einen Downloadbereich, in der sie die aktuelle Version, Addons oder andere Dateien downloaden können.
 - einen Abschnitt ‚Bugtracker‘, in dem Skripte mit Bugfixes verfügbar sind
 - verschiedene Newsletter zum Abonnieren, die sie über Entwicklungen wie z.B. eine neue Version informieren.
 - Verschiedene Foren mit über 30.000 Beiträgen, in denen z.B. Hilfestellung bei der Installation geboten wird oder aber eine Meinungs austausch mit anderen Usern stattfindet.
 - eine Demoversion von PHProjekt, die jeder testen kann.
- ... und weitere Dienste

1.3 Besondere Eigenschaften und Fähigkeiten

Eine stichwortartige Liste des Funktionsumfangs von PHProjekt ist hier der Homepage entnommen:

Allgemein:

- Modularer Aufbau
- Mehrstufige Privilegienvergabe, Gruppensystem
- Sprachendatei für 35 Sprachen
- Anpassung an eigenes Corporate Design
- Mehrere Skins verfügbar
- Unterstützt 6 Datenbanksysteme und LDAP Zugriff
- Dialoggeführte Installation, Update und Konfiguration
- API zum Einfügen eigener Module
- Export von Objekten und Listen in pdf, xml, csv, xls, rtf, doc, html, print

Terminkalender

- Ansichten im Einzelmodus: Tag, Woche, Monat, Liste
- Gruppenmodus: Terminplan mehrerer User nebeneinander

- Anderen Usern Termine eintragen
- Profilbildung für häufige Personenkombinationen
- Serientermine täglich, wöchentlich, monatlich, jährlich
- Terminen Anmerkungen, Kontakte und Projekte zuweisen
- Termine als privat oder öffentlich kennzeichnen
- Buchung von Ressourcen (z.B. Räume, Fahrzeuge)
- Email / SMS Reminder als Addon
- Start- und Endzeit anklickbar
- Zeitunabhängige Tagestermine
- Sekretariatsfunktion: Kollegen Zugriff auf eigenen Kalender erlauben

Zeiterfassung

- Schnelle An- & Abmeldung am Hauptbildschirm
- Täglich mehrmals Kommen und Gehen
- Nachträgliche Eintragung möglich
- monatliche Listendarstellung mit Summenbildung
- Zuweisung von Arbeitszeit auf mehrere Projekte
- Anzeige der nicht zugewiesenen Arbeitszeit
- Termine manuell nachtragen
- Anzeige aller Kollegen, die sich angemeldet haben

Projekte

- Unterprojekte beliebiger Tiefe
- Listendarstellung von Projekten in Baumstruktur
- Historie durch zugewiesene Notizen dokumentieren
- Anzeige aller zugehörigen Dateien
- Eigenschaften: Dauer, Leiter, Kontakt, Teilnehmer u.a.
- Aktualisierung des Projektstands durch Projektleiter
- Zuweisung von Arbeitstunden auf laufende Projekte
- Statistikauswertung über gebuchte Stunden als Matrix
- Kostenauswertung, Warnung bei Budgetüberschreitung
- Gantt Diagramm (Zeitlinien)

Kontakt Manager

- Vorgänge zu Kontakt über Notizen festhalten
- Import/Export verschiedener Formate
- Profile für häufig zusammengestellte Kontakte
- Persönliche Ansicht oder Freigabe für alle

- Übersicht über alle Gruppenmitglieder
- Sortierung nach Spaltenköpfen auf- und absteigend
- Volltextsuche und Filter
- Zuweisung von Kontakten zu Profilen

Anfragesystem (Help Desk)

- Strukturiertes Supportcenter/Help Desk
- Anfrageformular auf eigener Seite
- mit optionaler Fristsetzung
- Kunde kann in Wissensdatenbank selbst suchen
- automatische Empfangsbestätigung per Mail
- automatische oder manuelle Zuweisung auf User
- Listen- und Formuldarstellung
- Umfangreiche Sortier- und Filterfunktionen
- Definition einer Anfrage als Unterprojekt
- Zuweisung von Arbeitszeiten auf ein Request

Dateiablage

- Elemente: Dateien, Links und Verzeichnisse
- Baumartige Verzeichnisstruktur beliebiger Tiefe
- Zugriffsregelung für eigene Dateien
- Filter für Kategorien und User
- Listendarstellung mit Sortierfunktion
- Sortierung nach mehreren Kategorien, auf- und absteigend
- Uploadformular
- Dateien für Download temporär sperren
- Passwortgeschützte Verschlüsselung
- Automatische Versionszählung
- Möglichkeit zur Versionierung

Mail Modul

- Mails senden und empfangen
- ASCII oder HTML-Format, Attachment anhängen
- Mehrere Konten abfragen
- POP3 oder IMAP Zugang
- Baumartige Verzeichnisstruktur in beliebiger Tiefe
- Mails durch Regeln in Verzeichnisse sortieren
- Anzeige ungelesener Mails pro Verzeichnis

- Mehrere Absender und Signaturen pro User
- Fax und SMS Support
- Direct Mailing Option – personalisierte Serienmails verschicken

Notizen

- Eingabe von Gedanken, Memos etc.
- Listendarstellung mit Änderungsmöglichkeit- Kontakte und Projekte zuweisen
- Notizen privat halten oder freigeben
- Anzeige des Erstellungsdatums u. letzten Änderung
- Notizen anderen Usern kopieren oder mailen
- Zuweisung zu Kontakten und Projekten

Administration

- Berechtigung für Administrator durch Passwort in DB.
- Zugriff durch Superadmin (root) oder
- Gruppenadmin (beschränkt auf eigene Gruppe)
- Berichtigung fehlerhafter Zeitkarteneinträge
- User-, Projekt-, Ressourcen- & Lesezeichenverwaltung
- Anlegen neuer Kategorien für Helpdesk
- Check auf tote Links mit Löschoption
- Löschen alter Forumsbeiträge
- Aktuelles Chat-Skript sichern, Chat-Leichen beseitigen

Umfragen

- Auswahl beliebiger Gruppenmitglieder
- Umfrageeditor
- Bis zu drei Antwortmöglichkeiten, alternativ oder mehrfach
- Option, nicht abzustimmen
- Übersicht/Statistik über aktuelle und frühere Umfragen

Forum

- Darstellung der Beiträge in Baumstruktur
- Beiträge mit neuen Antworten an erster Stelle
- Limitierte Anzahl von Beiträgen pro Seite
- Volltextsuche und Filter
- Optionale Benachrichtigung bei Kommentaren
- Optionale Benachrichtigung aller Gruppenmitglieder über Posting

Ressourcen

- Ressourcenübersicht mit Kategorie und Beschreibung
- Buchung über die Zuweisung zu Terminen
- Wochen- oder Listenansicht über gebuchte Ressourcen
- Warnung bei Ressourcenkonflikt

Reminder

- Kleines Fenster, das die aktuellen Termine anzeigt
- prüft periodisch auf Aktualisierungen
- Optional erinnert eine Alertbox an einen Termin
- Alle Postfächer werden auf neuen Posteingang überprüft

Lesezeichen

- Gemeinsame Verwaltung von Lesezeichen für die Gruppe
- Lesezeicheneditor mit Überprüfung auf Dubletten
- Listendarstellung mit Sortierung auf- & absteigend
- Volltextsuche

Todo-Liste

- Direkte Eingabe einzeliger Memos
- Listendarstellung mit Löschmöglichkeit

Chat

- Darstellung der Nutzer, die online sind
- Mitschnitt und Export als Text-Datei

Suche

- Volltextsuche über ausgewählte oder alle Module
- Verknüpfung mehrerer Suchwörter mit AND
- Listenanzeige mit direktem Link zum Eintrag

[\[Inhalt\]](#)

2 Oberfläche

2.1 Anmeldemaske

Nach dem Aufruf der Indexseite index.php im Browser bekommen sie eine einfache

Anmeldemaske.

Geben sie hier Ihr Login und Passwort an.



Je nach Konfiguration kann der Login Name auch der Nachname oder eine Abkürzung sein. Nach der Anmeldung merkt sich das System Ihren Status, so daß Sie sich im Regelfall nicht noch einmal authentifizieren müssen.

Tip: Durch einen Link können Sie die Anmeldemaske umgehen und direkt das Programm aufrufen. Der Link muß die url von PHProjekt im Internet oder Netzwerk enthalten und natürlich den Loginnamen und das Passwort. Ein Link sieht dann beispielweise so aus: `http://localhost/phprojekt-4.0/index.php?loginstring=test&user_pw=test` (Natürlich muß jedem User klar sein daß dadurch alle anderen Personen die Zugriff auf seinen Computer haben dadurch sich unter seiner Kennung auf PHProjekt zugreifen können)

[\[Inhalt\]](#)

2.2 Navigationsleiste

2.2.1 Modulaufruf

Nach dem Login erscheint ein zweigeteilter Hauptbildschirm. Oben oder links erscheinen Karteireiter, über die verschiedene Module aufgerufen werden, die so genannte Navigationsleiste.



- **'Übersicht'** – zeigt aktuelle und wichtige Datensätze aus allen Modulen an
- **'Kalender'** – Terminkalender mit Gruppenfunktionalität
- **'Kontakte'** – Adressbuch für externe Kontakte und Kollegen derselben Gruppe
- **'Chat'** – im Chatraum können Sie mit anderen Gruppenmitgliedern unterhalten
- **'Forum'** – im Forum können Sie Nachrichten und Diskussionbeiträge hinterlassen
- **'Dateien'** – In der Dateiablage können Sie Dateien ablegen und anderen zur Verfügung stellen

- **'Projekte'** – eine Projektverwaltung mit Statistik und Gantt Diagramm
- **'Zeitkarte'** – eine Liste der Anwesenheitszeiten eines Monats und für Tage; mit Projektzuweisung
- **'Notizen'** – dieses Modul entspricht einem Notizblock
- **'Helpdesk'** – der Helpdesk dient der Verwaltung von Supportanfragen
- **'Mail'** – ein Mail client, mit dem Sie Mails empfangen, verwalten und verschicken können
- **'Todo'** – Hier können Sie Aufgaben erstellen, delegieren oder empfangen
- **'Div'** - verschiedene kleinere Module wie das Umfragesystem, die Lesezeichen und die erweiterte Volltextsuche sind hier versammelt
- **'!'** Hier können Sie verschiedene Einstellungen zu Ihrem allgemeinen Zugang oder aber zu einzelnen Modulen vornehmen
- **'?'** - über diesen Link erreichen Sie eine Onlinehilfe
- © die Copyright-Meldung;
- **'>>'** Logout – hier können Sie sich vom System abmelden.
- **'Admin'** Die Seite für den Administrator.

Falls Sie als Benutzer in mehrere Gruppen eingetragen sind, sehen sie rechts in der Menüleiste ein Feld, das die aktive Gruppe anzeigt. Dort können Sie auch eine andere Gruppe auswählen.

[\[Inhalt\]](#)

2.2.2 Zeiterfassung

Je nach aktuellem Skin und aktivierter Zeitkarte erscheint dieses Symbol unten in der Navigationsleiste. Durch Klicken auf dieses Symbol können Sie sich bei der Zeitkarte an- bzw. abmelden. Das Modul Zeiterfassung verwaltet die Arbeitszeiten der einzelnen Teammitglieder.



Sollten Sie einen roten Button sehen, können Sie sich über diesen in der Zeitkarte anmelden – es wird das Modul Zeitkarte gestartet und Sie werden gebeten sich explizit anzumelden.



Wenn Sie im System angemeldet sind steht Ihnen nur noch der blaue Button zur Verfügung über den Sie sich vom System nach der gleichen Prozedur abmelden können.



Tip: Sie können sich seit der Version 4.0 mehrmals am Tag an- und abmelden

[\[Inhalt\]](#)

2.2.3 Die Volltextsuche

Je nach Skin haben Sie in Ihrer Navigationsleiste auch ein Schnelleingabefeld für die Volltextsuche zur Verfügung. Falls Sie einen Begriff über dieses Formular suchen können Sie die Suche nicht auf ein spezielles Modul beschränken, es werden alle Module durchsucht und angezeigt. Für eine detaillierte Suche gehen Sie bitte auf den Reiter 'div' und dort auf den Button 'Volltextsuche'.

[\[Inhalt\]](#)

2.3 Farb-Punkte und ihre Bedeutung

Module	Punktfarbe		
	rot	blau	grün
Tagesansicht	---	Note (mo)	Ressource (mo)
	cyan: Termin erstellt von... (mo)		
Wochenansicht	---	---	Anmerkung (mo)

Module	Punktfarbe		
	rot	blau	grün
Monatsansicht	---	---	A./Endzeit (mo)
Terminliste	löschen	---	---
Notizen	löschen	Notizname(mo)	persönlich
Dateien	löschen	bearbeiten	persönlich
	violett: alternativer Downloadmodus		
Lesezeichen	---	bearbeiten	---
Kontakte	---	Tel, E-Mail (mo)	persönlich
Zeitkarte	löschen	---	---
Umfragen	---	---	Informationen(mo)

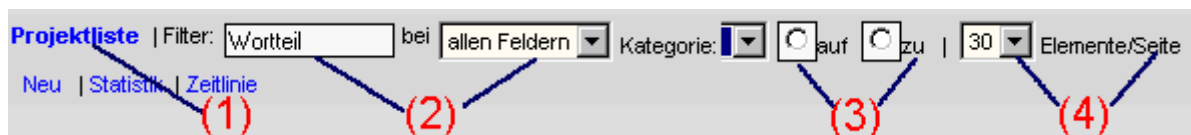
Hinweis: Die Abkürzung (mo) bedeutet dass die entsprechende Information erscheint wenn Sie mit der Maus über die Fläche fahren. Die Aktionen Löschen und Bearbeiten werden durch Mausklick auf den Punkt ausgelöst.

[\[Inhalt\]](#)

2.4 Umgang mit Listen

2.4.1 Filter

Die Navigationsleisten der Listendarstellung aller Module haben ein gemeinsames Baumuster:

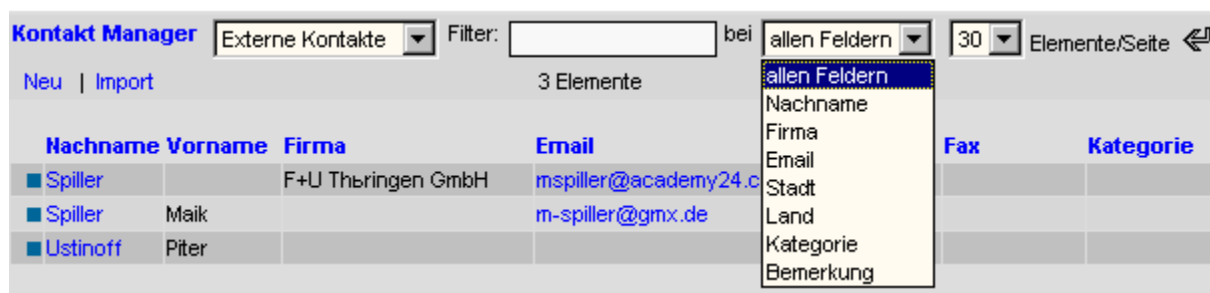


- (1) Ein Klick auf Modul- oder Formulardname öffnet den Hilfetext in einem separaten Fenster.
- (2) Die Eingabe der Wortteiles im Filter- Feld in Verbindung mit der Auswahl 'bei' gibt nur die Datensätze aus, die 'Wortteil' in dem selektierten Feld haben.
- (3) Damit öffnen bzw. Schließen Sie den gesamten Verzeichnissbaum.
- (4) Auswahl, wieviele Elemente je Seite Sie angezeigt haben wollten.

Mit einem Klick auf das Return-Symbol startet der Filter-Vorgang / die Anzeige.

Benötigt die Anzeige mehr als eine Seite, erscheinen zusätzlich Links für den Seitenwechsel.

Beispiel Kontakte:



Eine Liste mit sehr vielen Kontakten können Sie durch eine Filterung eingrenzen. Geben Sie hier den gewünschten Suchbegriff ein und wählen Sie aus in welchem Feld nach diesem Suchbegriff gesucht werden soll.

Standardmäßig wird in allen Feldern gesucht, es kann aber auch durch auswählen eines Feldes im Dropdown gezielt in den Feldern Nachname, Firma, Email, Stadt, Land, Kategorie und Bemerkungen gesucht werden. Somit können Sie gezielt nach allen Kontakten in einer bestimmten Stadt suchen, oder einer bestimmten Kategorie.

Tipp: Im Kontaktmodul existiert ein Schnellfilter der alle Einträge listet die mit dem entsprechenden Buchstaben im Nachnamen beginnen. Dieser Schnellfilter befindet sich ganz rechts in der zweiten Navigationsleiste für externe Kontakte als Select Box mit den Buchstaben A-Z.

Wollen Sie Sie z.B. alle Ihre Kontakte die Sie mit der Kategorie „Lieferant“ bezeichnet haben so filtern Sie mit dem Suchbegriff „Lieferant“ im Feld „Kategorie“ . Steht bei dem Kontakt bei „Bemerkungen“ ein Begriff wie z.B. „Drucker“, können Sie nach diesen Kontakten filtern.

Über einen Klick auf einen verlinkten Eintrag in der Liste – es ist meist der Name des Elementes – kommen Sie in die Formularansicht, sofern Sie dazu die Berechtigung besitzen.

Tipp: Bei vielen Browsern ist außerdem die Option gegeben, irgendwo in der betreffenden Zeile mit einem Doppelklick den Datensatz zu öffnen. Ob die Option aktiviert ist erkennen Sie daran, dass die Zeile, über die sie mit dem Cursor fahren, weiß eingefärbt und hervorgehoben wird.

2.4.2 Sortierung

Z.B. bei den Kontakten wird die Tabellenansicht standardmäßig aufsteigend nach dem Nachnamen sortiert. Falls Sie die Tabelle nach einem anderen Kriterium als dem Nachnamen sortiert haben möchten, so klicken sie auf den Spaltenkopf des gewünschten Sortierkriteriums (z.B. Firma, wenn Sie die Mitglieder nach der Unternehmenszugehörigkeit aufgelistet haben wollen).

[\[Inhalt\]](#)

2.5 Übersichtsseite

Sofern Sie unter Einstellungen kein anderes Element als Startmodul festgelegt haben erscheint nach dem Login die Übersichtsseite. Auf ihr finden Sie aktuelle und wichtige Objekte aus allen freigeschalteten Modulen, beispielsweise:

- Alle Ihre Termine des heutigen Tages,
- Neue Notizen der aktuellen Gruppe,
- Aktuelle Projekte bei denen Sie Teilnehmer sind,
- Aktuelle Aufgaben - eigene oder die Ihnen zugewiesen wurden,
- Neue Forumsbeiträge der aktuellen Gruppe,
- Neue Umfragen bei denen Sie noch nicht abgestimmt haben,
- Anfragen des Helpdesk die Ihnen zugeteilt sind,
- Neue Dateien oder Links auf die Sie Zugriff haben.

Durch ein Klick auf den Namen des Objektes wird der betreffende Datensatz angesprungen.

Achtung: Momentan bezieht sich die Aussage 'Neue Objekte' auf die letzten fünf Einträge in diesem Modul. In einer zukünftigen Version wird der User diese Anzahl verändern können bzw. es werden alle Einträge seit dem letzten Login gelistet.

[\[Inhalt\]](#)

2.6 Einstellungen

Dieses Modul wird über den Karteireiter "!" in der Navigationsleiste aufgerufen. Die Einstellungen werden für jeden User separat gespeichert und bei jedem Start ausgewertet. Einstellungen des Administrators werden von diesen Einstellungen überschrieben, z.B. die gesetzte Sprache.

Die Einstellungen teilen sich in drei verschiedene Bereiche:

- Die Passwortänderung,
- Allgemeine Einstellungen,
- Einstellungen für verschiedene Module.

Natürlich werden nur Einstellungen zu Modulen gelistet die freigeschaltet sind, es können also in Ihrer Installation einige der unten genannten Einstellungen nicht erscheinen.

[\[Inhalt\]](#)

2.6.1 Passwortänderung

PHProjekt sieht mehrere Optionen der Passworteinstellung für User vor.

1. Passwortänderung durch den User ist gesperrt bzw. es wird nicht angeboten.

2. Der User kann sich ein neues Zufallspasswort erzeugen lassen.
3. Der User kann sich sein eigenes, selbst gewähltes Passwort erzeugen.

Falls Sie sich nicht sicher sind, welche Option von Ihrem Systemadministrator eingestellt ist, fragen Sie ihn einfach danach :-)

Bevor sich ein User ein neues Passwort geben lassen kann bzw. selbst wählt muß er durch eine einmalige Eingabe seines Passworts erneut authentifizieren.

[\[Inhalt\]](#)

2.6.2 Allgemeine Einstellungen

- **Sprache:** Setzt die Sprache des Systems für diesen User. Inhalte sind davon nicht betroffen.
- **Skin:** Legt das Erscheinungsbild der Oberfläche fest, das so genannte Skin. Das Skin beinhaltet beispielsweise die Hintergrundfarben und das Aussehen der Navigationsleiste.
- **Horizontale Auflösung:** Dient zur Breitenbestimmung einiger Tabellenelemente wie z.B. die Breite von Wochentagen in der Wochenansicht des Kalenders. Typische Werte sind 800, 1024 oder 1280, aber auch andere Werte sind möglich.
- **Zeitzoneunterschied Server – User:** Korrigiert Werte von Zeit und Datumsangaben die vom Server stammen. Nützlich falls der Server in einer anderen Zeitzone als der User steht, also z.B. Serverstandort USA und Userstandort Europa.
- **Baumansicht bei Modulaufruf:** Legt fest ob eine Listenansicht mit Baumstruktur beim Modulaufruf mit ausgeklapptem Baum (mit allen Unterelementen) oder geschlossenem Baum (also nur mit allen Hauptelementen) gezeigt wird. Betroffene Module sind das Forum, die Kontakte, die Projekte oder der Mail Client.
- **Elemente/Seite bei Modulaufruf:** Bestimmt wie viele Elemente pro Seite beim Erstaufruf eines Moduls angezeigt werden. Diese Funktion ist vor allem für Nutzer mit geringer Bandbreite der Internetübertragung wichtig.

[\[Inhalt\]](#)

2.6.3 Moduleinstellungen

- **Kalender**
 - **Erste Stunde am Tag:** Legt die erste Stunde des Terminkalenders fest. Termine vor dieser Stunde werden nicht akzeptiert.
 - **Letzte Stunde am Tag:** Legt die letzte Stunde des Terminkalenders fest. Ein Termin mit einer Endzeit nach dieser Stunde wird vom System zurückgewiesen und nicht angelegt.
 - **Breite linker Rahmen:** gibt die Breite des Rahmens in Pixeln an in dem die Aktionen wie Tagesauswahl durchgeführt werden.
 - **Zeitschritt Tagesansicht:** Legt fest wie viele Minuten ein Kästchen in der

Tagesansicht umfasst.

- **Zeitschritt Wochenansicht:** Legt fest wie viele Minuten ein Kästchen in der Wochenansicht umfasst.
- **px pro Zeichen für Termin-Text:** Legt die Schriftgröße der Anzeige in den verschiedenen Ansichten des Kalenders fest.
- **Text auf Spaltenbreite kürzen:** Wenn der Text eines Termins mehr Platz als die zur Verfügung stehende Spaltenbreite einnimmt, wird in HTML die Breite der Spalte entsprechend erweitert. Diese Einstellung verhindert diesen Mechanismus indem es den Text kürzt.
- **Standard Ansicht 1:** Bestimmt ob die Tages- Wochen oder Monatsansicht als erste Ansicht im Kalender erscheint.
- **Standard Ansicht 2:** Bestimmt ob beim Erstaufruf des Kalendermoduls der eigene Kalender angezeigt wird, oder die Gruppenansicht im Nur-Lese- bzw. Lese-Schreib-Modus erscheint.
- **Reminder Fenster**
 - **Reminder Fenster:** Gibt den prinzipiellen Aufruf des Reminders an – entweder gar nicht, als kleines Popup-Fenster oder zusätzlich mit einer Alertbox um den User an bevorstehende Termine zu erinnern.
 - **max. Minuten vor dem Termin:** Legt fest wie viele Minuten vor einem Termin maximal eine Erinnerung an einen Termin die Alert Box einmalig aktiviert. Funktioniert natürlich nur wenn in der vorhergehenden Einstellung die Alertbox eingeschaltet wurde.
 - **Maileingang prüfen:** Aktiviert die Suche nach neuen Mails durch den Reminder und zeigt im Popup-Fenster bzw. in der Alertbox an ob neue Mails eingetroffen sind.
Achtung: Der Eingang von Mails wird nur angezeigt, die Mails selbst werden nicht herunter geladen.
- **Kontakte**
 - **Startansicht:** Bestimmt ob zuerst die Liste der externen Kontakte oder die der Gruppenmitglieder erscheint
- **Chat**
 - **Chat Eingabe:** Das Eingabefeld des Chats kann als eine Zeile oder als mehrzeiliges Feld ausgewählt werden. Bei einem einzeiligen Feld bewirkt die Return Taste ein Absenden des Eingabetextes während während bei einem mehrzeiligen Feld der 'los' Button angeklickt werden muss.
- **Forum**
 - **Formularposition:** Das Formular für eigene neue Beiträge oder Antworten auf vorhandene Beiträge kann wahlweise unterhalb der Liste oder aber auf eine separaten Seite angezeigt werden.

- **Dateien**

- **Standard-Downloadmodus:** Legt fest welche Downloadart durch den Klick auf den Dateinamen ausgelöst wird – entweder als extra Download ('attachment' Modus) mit Speicheroption für die Festplatte oder als 'inline' Modus mit dem das verknüpfte Programm gestartet werden soll. Ein Klick auf den lila Knopf in der Listenansicht bewirkt dann den genau anderen Download Modus.

- **Notizen**

- **Formularposition:** Analog zum Forum kann auch hier gewählt werden ob das Eingabeformular auf einer separaten Seite oder nicht erscheint.

[\[Inhalt\]](#)

2.7 Volltextsuche

Mit der Stichwortsuche können sie ein Begriff in verschiedenen Kategorien von PHPProjekt absuchen.

Es gibt zwei Arten der Volltextsuche – der Schnellzugriff und das erweiterte Formular.

2.7.1 Schnellsuche

Sollten Sie lediglich einen einzigen Begriff in allen Modulen suche so können Sie die Schnellsuche benutzen. Das Eingabefeld finden Sie rechts oben auf der Übersichtsseite sowie in der Navigationsleiste.

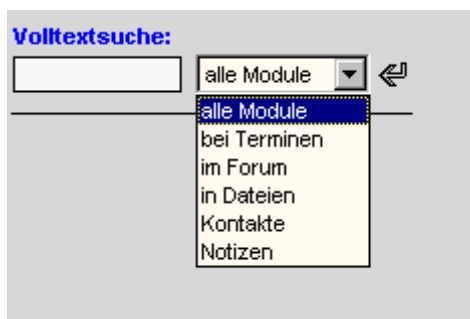


Die letztere Position ist jedoch abhängig vom gewählten Skin, so hat unter den mitgelieferten Skins lediglich das Skin 'Merkur' die Schnellsuche integriert.

[\[Inhalt\]](#)

2.7.2 Detailsuche

Wenn Sie jedoch die Suche auf einzelne Module konzentrieren wollen oder vielleicht eine Kombination von Suchwörtern so müssen Sie das erweiterte Suchformular aufsuchen. Sie finden es unter dem Tabulator 'Div'.



Gesucht wird in folgenden Feldern:

- Termine: Text und Anmerkung
- Forum: Titel und Text
- Dateien: Dateiname, Bemerkung und Kategorie (nicht in den Dateien selbst!)
- Kontaktmanager: Vorname, Nachname, Firma, Gruppe, Email, Straße, Stadt und Land
- Notizen: Titel und Text
- Mails: Maititel, Inhalt, Absender, Empfänger, Bemerkung
- Helpdesk: Titel, Inhalt, Bemerkung, Lösung

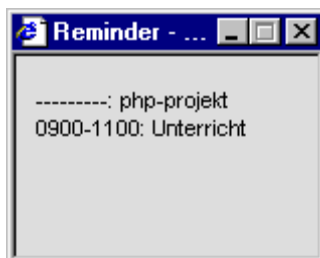
Mehrere Suchwörter verknüpfen Sie mit den Wort „ AND “ also jeweils mit einem Leerzeichen zwischen dem Verknüpfungswort den Suchwörtern.

Nachdem Sie die Volltextsuche aufgerufen haben, erscheint ein neues Fenster mit einer tabellenartigen Auflistung aller Fundstellen, nach Modulen geordnet. Jede Fundstelle enthält einen Link zu dem Datensatz selbst, der sich ebenfalls in einem neuen Fenster öffnet.

[\[Inhalt\]](#)

2.8 Reminder

Falls der Reminder aktiviert ist, öffnet sich beim Start des Planers ein kleines Fenster, das die aktuellen Termine des Tages anzeigt.



Etwa alle 15 Minuten prüft das Fenster, ob sich Änderungen bei den Terminen ergeben haben und stellt diese neu dar.

Je nach Konfiguration des Systems erscheint als zusätzliche Option ca. eine Viertelstunde vor einem Termin eine Alert-Box, die Sie an den nächsten Termin erinnert.

Seit der Version 4.0 können Sie auch Ihren Mailaccount regelmäßig auf neu eingegangene Post prüfen lassen. Entsprechende Einstellungen können Sie über die Seite 'Einstellungen' vornehmen.

[\[Inhalt\]](#)

2.9 Export

Sie können eine Auswahl von Datensätzen aus vielen Modulen von PHPProjekt heraus für andere Anwendungen exportieren.

Meist erscheint unterhalb der Listenansicht eine Select Box die mit 'Export' beschriftet ist:

Folgende Formate stehen zur Verfügung:

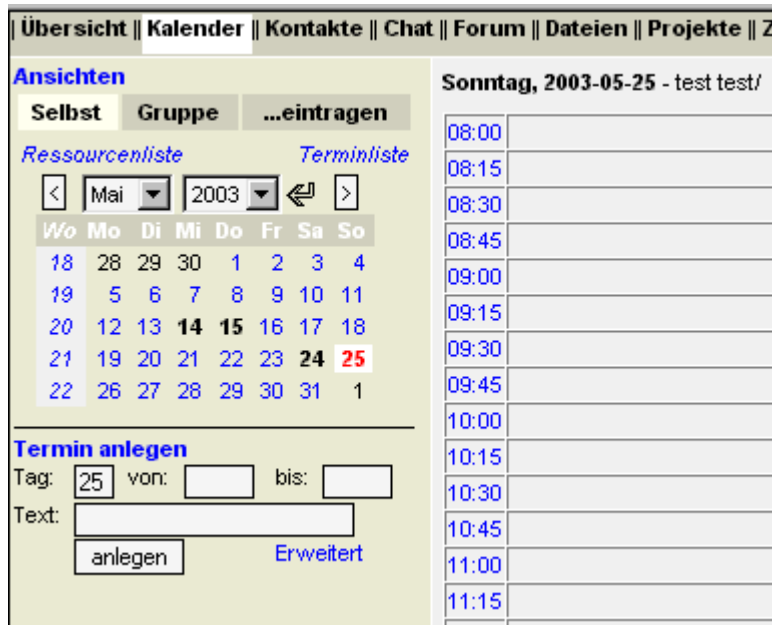
- XML
- HTML (entspricht einer HTML Datei mit einer Tabelle)
- CSV (Comma separated values, also eine Datei mit einem Datensatz je Zeile, die einzelnen Werte sind durch Kommas getrennt)
- XLS, das Dateiformat einer bekannten Tabellenkalkulation
- RTF (Rich Text Format), ein Format das viele Editoren und Textverarbeitungen einlesen können,
- DOC, das Dateiformat einer bekannten Textverarbeitung,
- Drucken, das bedeutet die Ausgabe der Datensätze in einem Browserfenster, anschließend wird der 'Fensterinhalt Drucken' Dialog Ihres Betriebssystems über eine Javascript Routine aufgerufen.
- PDF – sollten Sie die PDF Unterstützung in PHPProjekt aktiviert haben so können Sie ebenfalls die Datensätze in einem PDF Dokument abspeichern.

[\[Inhalt\]](#)

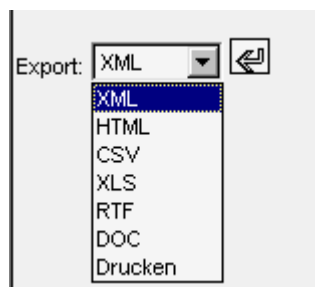
3 Komponenten

3.1 Terminkalender

Der Kalender wird in zwei Frames dargestellt - links die Steuerung und rechts die Anzeige der Kalenderblätter, Listen und des erweiterten Formulars.



3.1.1 Kalenderansichten



Die Kalenderansichten sind hinsichtlich verschiedener Kriterien zu unterscheiden:

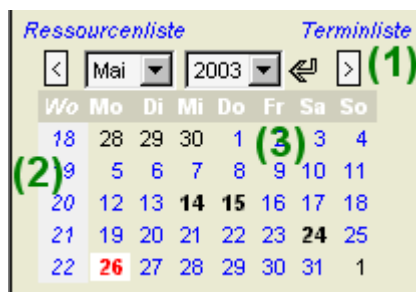
- Zugriff: Einzelansicht (meistens der eigene Kalender) oder Gruppenansicht,
- Darstellung: Tag, Woche, Monat (Jahr), Liste.

Der Zugriff wird über das Untermenü gesteuert:



„Selbst“ zeigt nur den eigenen Kalender. „Gruppe“ und „...eintragen“ öffnen die Steuerung für die Gruppenansicht wegen ggf. unterschiedlicher Rechte separat für Nur-Lese- bzw. Lese-Schreibzugriff.

Die Darstellung wird über den Datumswähler eingestellt:



Ressourcenliste und Terminliste werden per Klick auf den jeweiligen Link aufgerufen. Die Terminliste ist nur für den eigenen Kalender verfügbar.

- (1) Mit den Elementen in dieser Zeile wird der Monat gewählt.
- (2) - Ein Klick auf eine Wochenzahl zeigt die Wochenansicht.
- (3) - Der Tag in der Übersicht ist:

blau - ein normaler Tag ohne Termine,

schwarz,fett - ein Tag mit Terminen (nicht in der Gruppenansicht),

rot, fett (mit weißem Hintergrund) - heute

Die Tage, die außerhalb des aktuellen Monats liegen, sind zwar aufgeführt, aber nicht selektierbar.

Die Kalenderansichten im rechten Frame enthalten teilweise Text, der als Link formatiert ist und beim Anklicken Funktionen ausführt oder eine andere Ansicht aufruft:

Uhrzeit = Die Zeit wird in das kleine Terminformular im Steuerframe übertragen.

Datum oder Wochenzahl = Umschalten in die entsprechende Ansicht.

Terminbezeichnung = Aufruf des erweiterten Terminformulars.

Der für die Anzeige des Kalenderblattes horizontal verfügbare Raum kann optimal genutzt werden. Das Skript berechnet die Spaltenbreite und – wenn in den Settings aktiviert – die angezeigte Textlänge nach der Anzahl der Spalten und der eingestellten Bildschirmauflösung. Die eingestellte Bildschirmauflösung muss nicht der tatsächlichen entsprechen. So ist es möglich, den Kalender auch in kleineren Fenstern

maßgeschneidert darzustellen oder wahre Tapeten mit ausführlich bezeichneten Terminen vieler Personen zu erstellen. Die erforderlichen Einstellungen werden im Settings-Modul [!] für jeden User getrennt vorgenommen:

- **Allgemein | Horizontale Auflösung:** Gesamtbreite von PHProjekt.
- **Kalender | Breite linker Rahmen:** Verändern Sie diese Einstellung nur, wenn die Kalender-Steuerung nicht richtig dargestellt wird. Der Standard ist 210px.
- **Kalender | px pro Zeichen für Termintext:** Nur ändern, um die Textkürzung für Ihren Browser anzupassen. Der Standard ist 6px.
- **Kalender | Text auf Spaltenbreite kürzen:** "Ja" ist die empfohlene Einstellung.

Die Elemente des Steuerframes sind stets so angeordnet, dass man sich für einen Vorgang mit der Maus oder der Tabulatortaste von oben nach unten durcharbeiten kann. Zuerst wird die Zugriffart (Selbst, Gruppe, ...eintragen) gewählt. Die Links für die Listen folgen direkt, weil sie keine weiteren Eingaben benötigen. Bei Gruppenansichten folgen die zugehörigen Steuerelemente. Die Anzeige der Kalenderblätter wird immer mit der Auswahl des Tages /der Woche / des Monats ausgelöst. Bei den Zugriffarten „Selbst“ und „...eintragen“ kann man schließlich noch mittels des kleinen Formulars einen Termin eintragen (siehe 3.1.2.1).

[\[Inhalt\]](#)

3.1.1.1 Tagesansicht

Klicken Sie auf einen einzelnen Tag **(3)** um die Tagesansicht zu bekommen.

Im rechten Frame werden nun alle Termine des Tages nach der Uhrzeit geordnet aufgeführt, zeitunabhängige Termine werden über den Tageszeiten gelistet **(4)**.

Dienstag, 2003-05-27 - test test/ default	
Geburtstag Chefin (4)	
08:00	14:00
08:15	14:15
08:30	14:30 ■ ■ Meilenstein Delta-Projekt
08:45	14:45
09:00	15:00
09:15	15:15
09:30	15:30
09:45	15:45
10:00	16:00

Wenn Sie die Maus auf den dunkelblauen Punkt neben dem Text eines Termines halten, erscheint ein kleiner Kasten (Tooltip) mit der Anmerkung (Note). Analog erscheinen gebuchte Ressourcen über dem grünen Punkt. Ein hellblauer Punkt signalisiert, dass dieser Termin von einem anderen User gesetzt wurde – der Tooltip verrät seinen Namen.

Wie in gedruckten Kalendern üblich, werden die Zeitintervalle nur mit dem Zeitpunkt ihres Beginns gekennzeichnet. Ausnahme: In der Tagesansicht wird die Zeit per Klick in das Formular "Termin erstellen" übertragen. Damit auch das "Tagesende" des Kalenders als Endzeitpunkt eines Termins per Klick übertragen werden kann, wird das letzte Intervall mit einem Beginn UND Ende bezeichnet.

Die Terminmarkierung umfasst alle Intervalle, die von dem Termin angeschnitten sind: Der hier abgebildete Termin beginnt nach 14:29:59 und vor 14:45 und endet nach 15:15 bis 15:30.

[\[Inhalt\]](#)

3.1.1.2 Wochenansicht

Klicken Sie auf eine Wochenzahl **(2)** und Sie bekommen Ihren Terminkalender in der Wochenansicht.

test test, 22. Kalenderwoche				
	2003-05-26	2003-05-27	2003-05-28	2003-05-29
08:00				
08:15				
08:30				
08:45				
09:00		Meilenstein		
09:15		Delta-Projekt...		
09:30				
09:45				
10:00				
10:15				
10:30				

Der grüne Punkt neben dem Datum verweist auf einen Termin ohne Zeitangabe. Wenn Sie die Maus darauf halten, erscheint ein Tooltip mit der Anmerkung zum Termin .

Zeigen Sie mit der Maus auf die drei Punkte und es öffnet sich ein Tooltip mit weiteren Informationen, bei verkürzter Textanzeige auch dem vollständigen Text.

[\[Inhalt\]](#)

3.1.1.3 Monatsansicht

Wählen Sie – in der Zeile neben **(1)** - den Monat und/oder das Jahr aus, oder klicken auf den Button mit dem Return-Symbol. Damit wird der Datumswähler in der Steuerung aktualisiert und die entsprechende Monatsansicht angezeigt.

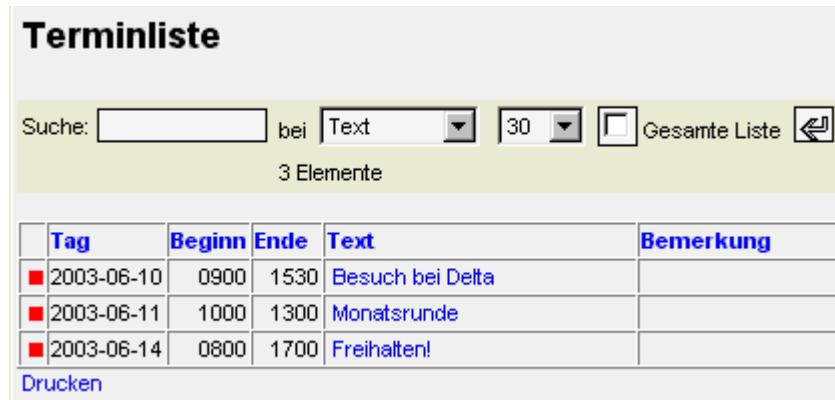
Die beiden Knöpfe '<' und '>' links und rechts davon zeigen den vorigen bzw. nächsten Monat an.

In der Monatsansicht können Sie die Anfangs- und Endzeiten der Termine erfahren, in dem Sie die Maus über dem grünen Punkt vor dem Text halten. Termine ohne Zeitangabe werden in gleicher Weise angezeigt, wie „normale“. Lediglich im Tooltip ist der Unterschied zu sehen

Ein Link in der Monatsansicht leitet weiter zur Jahresansicht.

[\[Inhalt\]](#)

3.1.1.4 Listenansicht



Der Link 'Terminliste' zeigt Ihnen alle Termine in chronologischer Reihenfolge. Wenn Sie diese Ansicht aufrufen, werden Ihnen zunächst nur die Termine in der Zukunft gelistet. Wenn Sie dann in der Navigationsbox die Checkbox 'Gesamte Liste' selektieren, zeigt das Skript Ihnen alle Termine (inkl. der bereits abgelaufenen) in chronologischer Reihenfolge. Filter und Sortierung funktionieren wie bei den anderen Modulen.

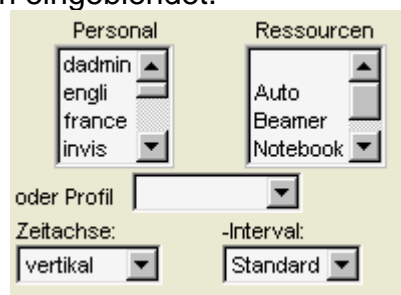
Mit einem Klick auf den roten Punkt neben dem Termin wird der Termin gelöscht.

Die Terminliste zeigt nur die Einträge Ihres eigenen Kalenders. Deshalb wird der Link bei Gruppenansicht nicht angeboten.

[\[Inhalt\]](#)

3.1.1.5 Gruppenansichten

Wenn sie im Untermenü „Gruppe“ oder „...eintragen“ wählen, wird ein Block mit zusätzlichen Steuerelementen eingeblendet.



Personal und Ressourcen werden in Mehrfachauswahl-Listen angezeigt.

Achtung: Bei der Gruppenansicht mit Lesezugriff werden alle Mitglieder der aktuellen Gruppe mit sichtbarem Kalender gelistet, bei Lese-Schreibzugriff die User, in deren Kalender sie schreiben dürfen (siehe 3.1.3.2).

Wenn Sie keinen Eintrag der Liste „Personal“ selektieren, wird Ihr eigener Kalender angezeigt. Wahlweise kann auch ein Profil ausgewählt werden. Bitte beachten Sie, dass sich diese drei Auswahlfelder gegenseitig beeinflussen. Wenn Sie z.B. ein Profil für Personal ausgewählt haben und danach Personal aus der Liste selektieren, wird das Profil deaktiviert.

Tipp: Userprofile kann man im Modul „Kontakte“ im Bereich „Gruppenmitglieder“ erstellen. Bei Schreibzugriff stehen die Profile aber nur Usern mit Chef-Status zur Verfügung, weil das Profil nicht „weiß“, welche Gruppenmitglieder dem aktuellen User Schreibrechte eingeräumt oder auch wieder entzogen haben.

Die Dropdown-Felder „Zeitachse“ und „-Intervall“ bestimmen das Erscheinungsbild der Gruppenansichten. Sie können wählen, ob die Zeitachse vertikal oder horizontal verläuft bzw. die Belegt-Zeiten als Balkendiagramm (horizontal, dicht) dargestellt werden. Mit „-Intervall“ stellen Sie die zeitliche Auflösung ein.

Es ist möglich, Personal und Ressourcen individuell zusammenzustellen und in einer gemeinsamen Ansicht anzeigen zu lassen, um so einen Termin anhand der freien Zeiten festzulegen.

22. Kalenderwoche 2003		english e.	france f.	test t.	Auto	Beamer	Notebook
2003-05-26	08:00						
	12:00						
	16:00						
2003-05-27	08:00						
	12:00			Meilenstein...		test t...	
	16:00						
2003-05-28	08:00						
	12:00	Aquisition ...	Aquisition ...				
	16:00						
2003-05-29	08:00						
	12:00						

Auch in den Gruppenansichten kann der Text verkürzt dargestellt werden. Den vollständigen Text und weitere Informationen erscheinen in dem Tooltip der Dreipunkte-Grafik.

3.1.2 Termine bearbeiten

3.1.2.1 Anlegen, einfache Methode

Das Formular im linken Frame ermöglicht es, einen Termin einfach und schnell hinzuzufügen.



Das erste Eingabefeld gibt den Tag des im Datumswähler eingestellten Monats an, rechts davon sind die Eingabefelder für Anfang und Ende des Termins. Sie können jede Uhrzeit im Rahmen Ihres in den Settings eingestellten Tagesanfang und -ende angeben.

Das Zahlenformat für die Anfangs- oder Endezeit ist z.B. **'0820'** oder **'2305'**, also ISO-Format **'hhmm'** ohne Trennzeichen.

Tip: Einfacher kann man die Zeiten eintragen, indem man in der Tagesansicht die gewünschten Zeiten in den Zeilenköpfen klickt – erster Klick = „von“, zweiter Klick = „bis“.

In dem Feld 'Text' geben Sie den Text für den Termin ein.

Sollte Ihr Terminkalender für andere zur Ansicht freigegeben sein, so können diese den Text, Datum und Uhrzeit über die Gruppenansichten erfahren.

Mit einem Klick auf die Schaltfläche „anlegen“ wird der Eintrag gespeichert. Bitte beachten Sie, dass alle aktuellen Angaben und Einstellungen im Steuerframe übernommen werden, also auch das selektierte Personal (Gruppentermin) und Ressourcen.

Termine ohne Zeitangabe sind zeitunabhängige Termine. Sie verhalten sich für Personen "transparent": auch wenn im Setup parallele Termine ausgeschlossen wurden, sind weitere Buchungen an diesem Tage möglich. Das gilt nicht für Ressourcen.

[\[Inhalt\]](#)

3.1.2.2 Anlegen, "Erweitert"-Formular

Für Termine mit mehr Informationen oder Serientermine klicken Sie bitte auf den Link 'Erweitert' (5).

Dann öffnet sich im rechten Frame das Hauptformular. Alle Eintragungen und Selektionen des linken Steuerframe werden übertragen, können aber auch hier noch geändert werden.

Hier können Sie zusätzlich eine verborgene Anmerkung (Note) oder eine längere Bemerkung einfügen und auch einen Kontakt oder ein Projekt selektieren.

Falls Sie zu einem Termin eine Ressource buchen, die schon für diesen Zeitpunkt gebucht ist (oder sich zeitlich in der Nutzung überschneidet), dann bekommen Sie eine Fehler-Meldung mit der Information, wer die Ressource bereits gebucht hat und für wann. Der Termin wird dann nicht eingetragen. Entsprechende Fehlermeldungen erscheinen auch bei Parallelbuchungen von Personal, außer sie wurden in der Konfiguration zugelassen (config.inc.php: \$events_par = "1";).

Im Feld "Sichtbarkeit" können Sie wählen, ob andere den Text des Termins lesen können:

- **normal:** Für die Sichtbarkeit des Termins gilt die Einstellung in den User-Eigenschaften (Admin-Seite).

- **Privat:** Termin nicht lesbar, auch wenn der Kalender auf "lesbar" eingestellt ist.
- **Öffentlich:** Termin lesbar, auch bei der Einstellung "Kalender für andere sichtbar, nicht lesbar". Außerdem ist dieser Termin für die Anzeige in der öffentlichen Terminliste freigegeben, die jeder mit HTTP-Zugriff auf Ihr Verzeichnis "extern" lesen kann. Das zusätzlich angezeigte rote Quadrat soll auf die Offenlegung der Informationen aufmerksam machen.

Zum Schluss können Sie wählen, ob Sie ein neuen Termin eintragen oder einen vorhandenen Termin löschen wollen.

3.1.2.2.1 Serientermine

Weiter unten in Auswahlfeld 'Serientermine' können sie festlegen, ob dieser Termin nur einmalig oder für einen Zeitraum gültig ist.

Die Option 'einmalig' ist die Standardeinstellung, so dass Sie bei normalen Terminen hier nichts umstellen müssen.

Für Serientermine geben Sie hier an, ob der Termin:

- täglich, d.h. jeden Tag (z.B. "täglich 9-10 Uhr morgens"),
- einmal in der Woche, d.h. jede Woche an diesem Wochentag (z.B. "jeden Dienstag"),
- einmal im Monat, d.h. jeden Monat an diesem Tag (z.B. "jeder 12. eines Monats"),
- oder jährlich, d.h. jedes Jahr an einem festen Datum (z.B. Geburtstage)

eingetragen wird.

Der Endtermin wird anschließend im ISO-Format Jahr (z.B. "2003"), Monat (z.B. "01") und Tag (z.B. "06") angegeben.

Ein Serientermin ist eine Kette separater Termine.

3.1.2.3 Gruppentermine

Unter den gleichen Regeln wie im Steuerframe können User auch hier anderen Mitgliedern ihrer Gruppe Termine eintragen. Dazu werden im Auswahlfeld die gewünschten Personen selektiert. Der Personenkreis kann aber auch über ein Profil bestimmt werden.

Gruppentermine sind wie Serientermine eine Reihe von getrennten Einzelterminen.

Tipp: Es sind auch Gruppen-Serientermine möglich.

[\[Inhalt\]](#)

3.1.2.4 Ändern

Ändern sie einen Termin, indem sie auf den Text des Termins in der Tages-, Wochen- oder Monatsansicht oder der Terminliste klicken. Anschließend wird die erweiterte Formularansicht – allerdings ohne die Abschnitte "Gruppentermin" und "Serientermin" – angezeigt.

Achtung: Bei Gruppen- und Serienterminen muss jeder Eintrag separat geändert werden. Alternative: Gruppen- / Serientermin zuerst löschen (siehe nächster Absatz)

und dann neu eintragen.

[\[Inhalt\]](#)

3.1.2.5 Löschen

Wenn Sie die Listenansicht für Termine ausgewählt haben (Link 'Terminliste'), können Sie jeden Termin durch eine Klick auf den roten Button neben dem Text löschen.

Sie können bei Ihren Terminen (Kalendereigentum oder Termineigentum) auch mit einem Klick auf den Termintext in den Kalenderansichten das erweiterte Formular aufrufen und dort "löschen" wählen.

Serientermine und Gruppentermine löschen Sie bitte durch die direkte Eingabe der Parameter im erweiterten Formular. Serientermine und Gruppentermine, die keine Zeitangaben haben, können Sie leider nicht auf diese Weise löschen.

[\[Inhalt\]](#)

3.1.3 Berechtigungen

Grundsatz in PHProjekt ist es, Berechtigungen im Zweifel lieber zu restriktiv zu handhaben, als zu offen. Außerdem soll das Rechtesystem für den User transparent und von ihm selbst für den eigenen Kalender beeinflussbar sein. Jeder User hat Vollzugriff auf den eigenen Kalender – Ausnahme: Er kann durch andere eingetragene Termine nicht ändern.

3.1.3.1 Lesen

Die Sichtbarkeit des Kalenders für andere Gruppenmitglieder (inklusive Chefs) wird in zwei Stufen eingestellt:

- Usereigenschaften im Admin-Modul (diese Einstellung ist leider bisher für den User nicht transparent).
 - Nicht sichtbar: Der Kalender wird anderen Usern nicht angezeigt.
 - Sichtbar, nicht lesbar: Es werden nur die Belegt-Zeiten markiert.
 - Lesbar: Die Belegt-Zeiten werden markiert und der Termin-Text angezeigt.
- Einstellung der Sichtbarkeit des Einzeltermins – siehe 3.1.2.2.

Die Details eines Termins, die im erweiterten Formular angezeigt werden, können nur von den Eigentümern des Termins und des Kalenders gelesen werden.

3.1.3.2 Eintragen

User mit Chef-Status können allen Gruppenmitgliedern Termine in den Kalender schreiben. Das gilt auch für User, deren Kalender nicht sichtbar sind.

Jeder User kann bestimmen, welche weiteren Personen aus den Gruppen, denen er angehört, für seinen Kalender schreibberechtigt sind. Dazu dient das spezielle Profil "Kalender-Schreibrecht" im Modul "Kontakte", Bereich "Gruppenmitglieder". Das Profil ist "fest verdrahtet". Der Befehl "löschen" führt lediglich dazu, dass alle Eintragungen

entfernt werden - das Profil ist dann leer.

Wer einen Termin einträgt, ist dessen Eigentümer.

3.1.3.3 Ändern

Ein Termin kann nur von seinem Eigentümer geändert werden.

3.1.3.4 Löschen

Termine können von ihrem Eigentümer gelöscht werden, aber auch vom Eigentümer des Kalenders.

3.1.3.5 Sekretariatsfunktion

Aufgrund der restriktiven Handhabung des Ändern-Zugriffs ist eine Sekretariatsfunktion nur eingeschränkt möglich: z.B. kann der Chef nicht die Eintragungen des Sekretariats ändern und umgekehrt.

Tipp: Besteht das Sekretariat aus mehreren Personen, sollte die Kalenderführung stets mit einer gemeinsamen Identität erfolgen, um die Möglichkeit des Änderns innerhalb des Sekretariats sicher zu stellen.

3.1.4 Ressourcen

Zu jedem Termin können Ressourcen (z.B. die Espressomaschine, ein Besprechungsraum oder der Firmen-Ferrari) gebucht werden.

Falls zu einem Termin eine zu buchende Ressource bereits vergeben ist, kommt ein Hinweis mit der Nennung des Namens, für den die Ressource bereits vergeben ist. Eine Doppelbuchung ist nicht möglich.

Mit dem Link **Ressourcenliste** im Steuerframe werden alle zukünftigen Termine mit gebuchten Ressourcen angezeigt.

Mit einem Klick auf die Checkbox 'Gesamte Liste' werden Ihnen alle Termine mit Ressourcenbuchungen aufgelistet. Mit der Suchfunktion kann man die Liste auf bestimmte Ressourcen bzw. Nutzer einschränken.

Hinweis: Ressourcen werden derzeit gruppenübergreifend verwaltet. Es werden also alle (vom Administrator) eingerichteten Ressourcen in allen Gruppen angezeigt.

[\[Inhalt\]](#)

3.2 Kontakt Manager

Beim Klick auf den Karteireiter Kontakte starten Sie den Kontakt Manager, eine Art Adressbuch mit komplexen Funktionen.

Der Kontakt Manager dient einerseits zum Verwalten externer Kontakte als auch zur Darstellung relevanter Informationen über die Mitglieder der aktuellen Gruppe.

Über der Liste auf der linken Seite ist in einem Auswahlfeld ersichtlich und änderbar, welche Kontaktart – also externe Kontakte oder interne Gruppenmitglieder – aktuell

angezeigt wird. Da PHPProjekt auf Gruppenarbeit ausgelegt ist, sind lediglich die Kontakte sichtbar die auch in der aktiven Gruppe angelegt wurden. Diese ist rechts neben der Menüführung ersichtlich und kann auch geändert werden, falls der aktuelle Benutzer in mehreren Gruppen eingetragen ist.

[\[Inhalt\]](#)

3.2.1 Gruppenmitglieder

Nachname	Vorname	Kurzform
deutsch	deutsch	deuts
english	english	engli
espanol	espanol	espan
francais	francais	franc

Die Gruppenmitglieder werden automatisch durch PHPProjekt verwaltet. Das heißt dass nur User der aktuellen Gruppe angezeigt werden . Details zu den jeweiligen Mitgliedern erhalten Sie in dem Sie auf den Nachnamen des Eintrages klicken. Änderungen können nur zur eigenen Person gemacht werden, Hr. X darf also nicht die persönlichen Daten von Hr. Y ändern.

Achtung: Daten die der Benutzer selbst auch nicht ändern kann sind die Felder Nachname, Vorname und Kurzname.

3.2.1.1 Userprofile

Eine Zusammenstellung häufig genutzter Kontakte (ob interne Mitglieder oder externe Kontakte) können Sie in PHPProjekt zu einem Profil zusammenfassen. Das ist nützlich wenn Sie z.B. mit drei weiteren Kollegen der Gruppe in einem Projekt zusammenarbeiten und häufig deren Terminkalender abgleichen wollen oder die Freigabe einer Datei für genau diese Kollegen erreichen wollen.

3.2.1.2 Sekretariatsprofil

Ein Spezialfall der Userprofile stellt das so genannte Sekretariatsprofil dar: in dieser Zusammenstellung können Sie definieren welche Ihrer Kollegen aus dieser Gruppe Zugang zu Ihrem Kalender haben. Da dies in vielen Teams das Sekretariat sein wird haben wir dieses Feature die Sekretariatsprofil genannt.

Das Sekretariatsprofil ist das allererste Profil in der Select Box der Userprofile und kann nicht gelöscht werden.

[\[Inhalt\]](#)

3.2.2 Externe Kontakte



Es erscheint eine Liste der externen Kontakte, die von Ihnen eingegeben wurden oder von anderen Gruppen-Mitgliedern freigegeben wurden.

Hier können Sie über die entsprechenden Links neue Kontakte eingeben oder importieren.

Links vom Nachnamen werden fallweise verschiedenfarbige Punkte angezeigt. Ein grüner Punkt bedeutet dass ein Kontakt privat ist, also nicht freigegeben ist. Ein blauer Punkt gibt weitere Informationen preis, es muss lediglich die Maus darüber gehalten werden.

Tip: Seit der Version 4.0 ist es möglich, einem externen Kontakt ein übergeordnetes Objekt zuzuweisen. Dadurch können Sie auch hierarchische Strukturen wie z.B. eine Firma abbilden: Zuerst die Firma an sich, darunter die Abteilung und die Gruppen und als unterste Stufe die Kontakte selbst.

[\[Inhalt\]](#)

3.2.2.1 Kontakt anlegen

Externe Kontakte können von jedem Benutzer angelegt und je nach Berechtigung geändert werden.

Nach einem Klick auf den Link *Neu* erscheint eine Eingabemaske *Neuer Kontakt*. Beim Anlegen neuer Kontakte hat man die Wahl, nur sich selbst oder allen Usern dieser Gruppe die Kontaktdaten zugänglich zu machen. Per default sind alle Kontakte privater Natur, das heißt diese sind nur für den Anlegenden Users sichtbar, erst durch Markieren der checkbox 'freigegeben' werden Sie für die Gruppe zugänglich.

Die Checkbox „Freigabe“ ermöglicht die Freigabe in der aktiven Benutzergruppe, der Kontakt erscheint bei jedem User in der Benutzergruppe und kann auch von diesen angeschaut, aber nicht editiert werden – alle Felder sind nicht selektierbar.

Das Feld „Bemerkungen“ bietet die Möglichkeit **Notizen** einzugeben die dann weitere Information zu diesem Kontakt enthalten.

[\[Inhalt\]](#)

3.2.2.2 Kontakt ändern

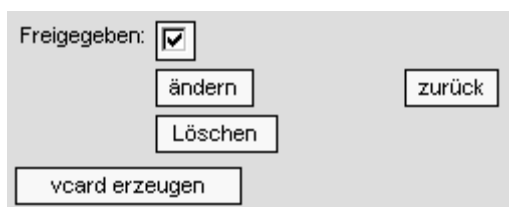
Ein Klick auf den Nachnamen in einer Kontaktliste bringt sie zu dem Formular mit allen Informationen über den Kontakt.

Hier können Sie auch die Informationen von Ihren Kontakte ändern.

Es erscheint die selbe Eingabemaske wie bei der Anlage. Die Beschriftungen „Email“, „Email 2“ und „URL“ sind Hyperlinks zum Senden einer Mail an die jeweils eingetragene Adresse bzw. Aufruf der adressierten Website.

Nach der erfolgten Änderung einfach auf den Button „Ändern“ klicken und die Daten werden gespeichert.

Ferner besteht die Möglichkeit, eine Druckansicht der Kontaktdaten zu generieren und Notizen zuzuordnen.



[\[Inhalt\]](#)

3.2.2.3 Kontakt löschen

Um einen Kontakt zu löschen muss dieser durch klicken auf den Nachnamen ausgewählt werden. Es erscheint die selbe Eingabemaske wie bei der Anlage. Durch klicken auf den Button „Löschen“ erscheint eine Sicherheitsabfrage „Sind Sie sicher?“.

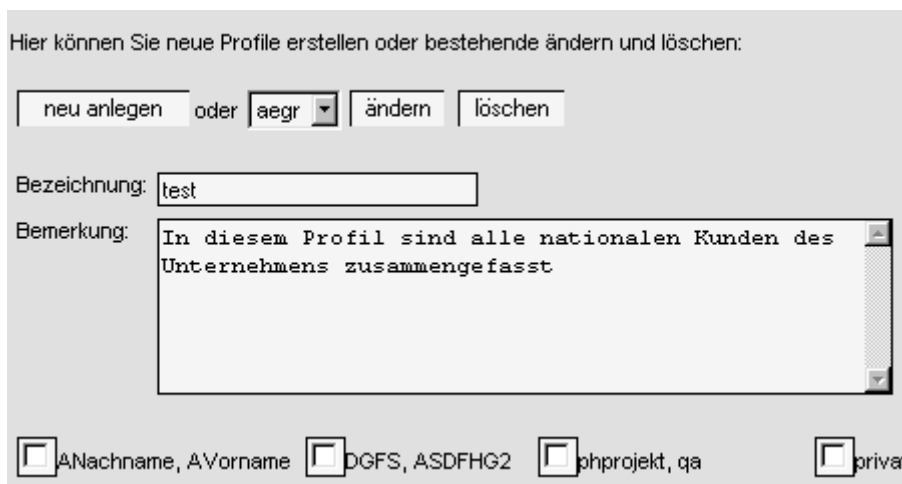
Wird diese mit „Ja“ bestätigt wird der Kontakt gelöscht.

[\[Inhalt\]](#)

3.2.2.4 Kontakt Profile

Ähnlich wie bei den Gruppenmitgliedern kann ein User auch bei Kontakten ein Profil anlegen. Ein Profil ist hier als eine Zusammenfassung von Kontakten, die häufig in einem bestimmten Zusammenhang auftauchen. Ein Anwendungsfall beispielsweise wäre, an ein Profil ein Direct Mailing zu versenden (die Profile sind auch im Mail Modul anwählbar).

Das Profilenü rufen Sie im Kontaktmanager über den Link ‚Profile‘ in der zweiten Zeile des Navigationsbalken auf. Im nächsten Dialog können Sie ein neues Profil anlegen oder ein bestehendes ändern oder löschen. Bei der Neuanlage bzw. Änderung erscheint folgende Maske:



Unterhalb einer Bezeichnung und einem Kommentar können Sie die Kontakte, die von Ihnen stammen bzw. von Ihren Kollegen freigegeben sind, mit einer Checkbox wählen. Über den Button ‚neu anlegen‘ bzw. ‚ändern: speichern Sie den Datensatz ab.

Neben dem Profildialog gibt es eine weitere Möglichkeit, Kontakte Profilen zuweisen: in der Detailansicht des Kontaktes. Unterhalb des grossen Bemerkungsfeldes gibt es eine Select Box, in der alle vorhandenen Profile des aktuellen Users aufgelistet sind. Die Profile, in denen der Kontakt vertreten ist, sind schwarz unterlegt. Auch hier können sie die Auswahl ändern.

Tipp: Wenn Sie in der Select Box mehrere Einträge auswählen wollen müssen Sie die ‚Strg‘ Taste gedrückt halten und mit dem Cursor dann die Einträge anklicken. Sie deselektieren einen Eintrag, in dem sie den Eintrag nochmal anklicken.

3.2.2.5 Zugehörige Objekte

Unterhalb der Kontaktdaten werden alle Objekte aus PHPProjekt die diesem Kontakt zugeordnet sind aufgelistet. Es erscheinen Einträge aus folgenden Modulen:

- Aufgaben
- Notizen
- Termine
- Dateien (ab Version 4.1)
- Helpdesk (ab Version 4.1)

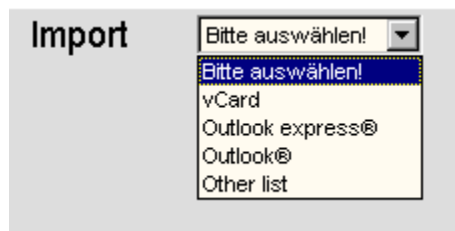
sowie Mails die der Kontakt geschickt oder erhalten hat.

Durch einen Klick auf jeden Eintrag wird der entsprechende Datensatz aufgerufen.

3.2.3 Import

Falls sie einen Satz Adressen in einer anderen Applikation aufgestellt haben und diese in PHPProjekt nutzen wollen, so können sie diese importieren.

Dafür steht Ihnen ein Link *Import* zur Verfügung. Damit wird eine Importmaske aufgebaut, die verschiedene Importformate anbietet.



Nach dem Import werden die Daten noch temporär gehalten, Sie können also noch – sollte bei dem Import etwas schief gegangen sein – den Import bestätigen oder ablehnen. Diese Entscheidung erfolgt wahlweise für die gesamte Liste oder einzelne Einträge.

Achtung: Sollte ein Kontakt bei einem Import keinen Nachnamen aufweisen so wird der Firmenname genommen – so er existiert. Fehlt auch dieser wird ein Platzhalter zugewiesen.

[\[Inhalt\]](#)

3.2.3.1 Vcard

Die einfachste Variante einen einzelnen Kontakt zu importieren. Einfach auf 'Durchsuchen' klicken und die Vcard Datei auf der Festplatte auswählen. Nach dem Klicken auf das entsprechende Symbol ist der Kontakt importiert.

[\[Inhalt\]](#)

3.2.3.2 Outlook express

Öffnen Sie ihr Outlook Adressbuch. Wählen Sie im Menü Datei/Exportieren/anderes Adressbuch. Als Format wählen Sie „Textdatei“, in der nachfolgenden Liste alle Felder selektieren und auf „Fertig stellen“ klicken.

Geben Sie in PHProjekt auf der Importseite bei „Outlook Express“ den Dateinamen ein, bzw. durchsuchen Sie die Festplatte mittels des rechts daneben befindlichen grauen „Durchsuchen ...“ Button. Nach dem Klicken auf das Symbol wird die Datei importiert.

[\[Inhalt\]](#)

3.2.3.3 Outlook

Wählen Sie in Outlook den Menüpunkt Datei/Exportieren/Exportieren in eine Datei. Als Format wählen Sie bitte „Kommagetrennte Werte“.

Im nächsten Menü selektieren Sie bitte „Kontakte“, vergeben einen Ort und einen Namen wo die Kontakte gespeichert werden sollen und klicken auf den Button „Fertig stellen“.

Geben Sie in PHProjekt auf der Importseite bei „Outlook“ den Dateinamen ein, bzw. durchsuchen Sie die Festplatte mittels des rechts daneben befindlichen grauen „Durchsuchen ...“ Button. Nach dem Klicken auf das Symbol wird die Datei importiert.

Achtung: Bei Outlook 2000 muss im Dialog „Felder zuordnen“ die Schaltfläche „Standardzuordnung“ gewählt werden. Ansonsten kann die Zuordnung entsprechend

der Feldliste im folgenden Absatz eingestellt und die Exportdatei über „Other list“ nach PHProjekt importiert werden.

[\[Inhalt\]](#)

3.2.3.4 KDE3 Adressbuch

Bitte beachten Sie folgendes beim Import:

Im KDE3 Adressbuch kann man 2 Adressarten (geschäftlich und privat) pro Eintrag machen (für Anschrift, Telefon, eMail und Fax). Da PHProjekt ja nur eine Anschrift zulässt, gibt es folgende Regelung: Sollte ein Firmenname angegeben sein, wird als Anschrift die Firmenanschrift genommen, bei Telefon, Fax und eMail ebenso. Gibts keinen Firmennamen werden die privaten Daten für Anschrift, Telefon, Fax und eMail herangezogen

3.2.3.5 Comma Separated Values

Exportieren Sie Ihr Adressbuch als CSV-Datei, und passen Sie die Spalten der Tabelle in einer Tabellenkalkulation folgendermaßen an:

Anrede, Vorname, Nachname, Firma, Email, Email 2, Telefon 1, Telefon 2, Fax, Handy, Straße, PLZ, Ort, Land, Region, Kategorie, Notiz, URL.

Überflüssige Spalten müssen Sie löschen, nicht vorhandene bitte anlegen.

Geben Sie in PHProjekt auf der Importseite bei „Other list“ den Dateinamen ein, bzw. durchsuchen Sie die Festplatte mittels des rechts daneben befindlichen grauen „Durchsuchen ...“ Button. Nach dem Klicken auf das Symbol wird die Datei importiert.

[\[Inhalt\]](#)

3.2.4 Export

Über den Link „Export“ in der Listendarstellung wird der Export der Kontakte unter Berücksichtigung der aktuellen Filter als Download auf die Festplatte in vielen verschiedenen Formaten eingeleitet. Das entspricht somit der aktuellen Auflistung. So kann z.B. ein Export im CSV-Format anschließend in Tabellenkalkulationen wie Sun's StarOffice, OpenOffice oder Microsofts Office eingesehen oder anderweitig weiterverarbeitet werden. Die meisten Adressbücher verfügen ebenfalls über eine Importfunktion für das CSV-Format.

Vcards für externe Kontakte können mit der entsprechenden Schaltfläche in der Detailansicht (Ändern-Formular) erzeugt werden.

[\[Inhalt\]](#)

3.3 Projekte

Obwohl PHProjekt eine Groupware-Lösung ist, gehört auch ein leistungsfähiges Projektmanagement zu den Modulen.

3.3.1 Listenansicht

Eine Übersicht über alle Projekte bekommen sie durch einen Klick auf den Reiter ‚Projekte‘ in der oberen Menüleiste (ebenfalls wie bei Klick auf den Link ‚Liste ‚). Diese können Sie auch sortieren, in dem Sie den Spaltenkopf des betreffenden Kriteriums drücken.

Projektname	Anfang	Ende	Kategorie	Status	Priorität	Leiter
<input type="checkbox"/> ydhib-gr2	2001-05-01	2002-12-31		80 %	3	test1
<input type="checkbox"/> pname	2001-06-26	2002-12-31	in Bearbeitung	25 %	6	test1
<input type="checkbox"/> Bühnenbau	2001-01-01	2003-12-31		0 %	1	sfs
<input type="checkbox"/> Einkauf3	2001-01-21	2001-11-31		50 %	4	root2

Ein normaler User bekommt nur eine Teil der Spalten zu sehen (siehe oben), ein User mit Chef-Status dagegen bekommt zusätzlich die Spalten ‚Budget‘, ‚Stundensatz‘ und ‚bereits gebucht‘ angezeigt.

Sollte der Wert der gebuchten Stunden (also das Produkt aus der Summe der gebuchten Stunden mal dem Stundensatz dieses Projekts) das kalkulierte Budget übersteigen, so wird die Zahl rot angezeigt.

Wie beim Forum oder in der Dateiablage können Sie auch den Projektbaum mit einem Mal aufklappen, in dem Sie die Radiobox ‚auf‘ selektieren. Ein Klick auf ein einzelnes Plus- oder Minusicon vor einem Projekt klappt die nächste Unterbene auf.

Falls Sie in der Navigationsleiste die Checkbox ‚Summe‘ selektieren, bekommen Sie nach jedem Hauptprojekt eine zusätzliche Zeile angezeigt, die die Werte ‚Budget‘ und ‚bereits gebucht‘ aufaddiert.

Tip: Die normale Anzeige enthält keine abgeschlossenen und gestoppte Projekte, diese müssen Sie entweder durch den Filter ‚abgeschlossen‘ bzw. ‚gestoppt‘ oder ‚alle‘ anzeigen lassen.

Ein **User** mit **Chef** – Status nach kann nach einen Klick auf den Link ‚Neu‘, in einem Formularmodus neue Projekte oder Unterprojekte beliebiger Tiefe anlegen.

Ein Projektleiter kann im eigenen Projekt Unterprojekte anlegen, jedoch nicht in den Stufen darüber.

[\[Inhalt\]](#)

3.3.2 Formularansicht

Sollten Sie ein User mit Chef-Status, ein Projektleiter oder Teilnehmer eines Projektes sein, so können Sie durch einen Klick auf den Projektnamen die Einzelheiten in einem

Formular ansehen. Für einfache Teilnehmer sind die Input Boxen deaktiviert.

Hier können Sie bei einem neuen Projekt die Eigenschaften eingeben bzw. bei einem bestehendem Element verändern.

In der Auswahlbox sind die Personen verzeichnet, die an dem Projekt teilnehmen. Nur sie können Arbeitszeiten auf dieses Projekt buchen. Mehrere Teilnehmer wählen Sie durch einen Klick bei gedrückter **Strg**-Taste aus.

The screenshot shows a web form for project management. On the left side, there are several input fields: 'Projektname:' (text box), 'Kategorie:' (dropdown menu), 'Anfang [y-m-d]:' (text box), 'Ende [y-m-d]:' (text box), 'Unterprojekt von:' (dropdown menu), 'Leiter:' (dropdown menu), 'Kontakt:' (dropdown menu), 'Stundensatz:' (text box with '€/h' label), 'Kalkuliertes Budget:' (text box with '€' label), and 'Priorität:' (dropdown menu showing '1'). Below these fields are two buttons: 'neu' and 'zurück'. On the right side, there is a 'Personen:' section with a list box containing the following names: '1,', 'Brand, Thomas', 'Collasch, Ulf', 'Janke, Swetlana', 'Klinzing, Andreas', 'Köhring, Frank', 'Marx, Olaf', and 'Spiller, Maik'. Below the list box is a 'Ziel:' text box and a 'Bemerkung' section with a large empty text area.

Sollte die Anfangszeit vor der Anfangszeit des übergeordneten Projektes (und analog die Endzeit) liegen, wird eine Warnmeldung ausgegeben und der Datensatz nicht geändert.

Unterhalb des Formulars werden alle Notizen und alle Dateien, die diesem Projekt zugewiesen sind, aufgelistet. Diese Übersicht dient u.a. einer 'Projekthistorie'. Über einen Klick auf den Namen wird die Notiz aufgerufen bzw. Die Datei downgeloadet.

[\[Inhalt\]](#)

3.3.3 Projektstatistik

Einem **User** mit **„Chef“**-Status stehen weiter gehende **Statistiken** zur Verfügung, z.B. wer wie viel Stunden auf welches Projekt gebucht hat.

Wählen Sie sowohl ein oder mehrere Projekte sowie ein oder mehrere Teilnehmer aus und bestimmen Sie Anfangs- und Endzeit des zu betrachteten Zeitraums (In beiden Select Boxen ist der Menüpunkt 'alle' verfügbar). Nach dem los Button erscheint eine Matrix mit den ausgewählten Usern als x-Achse und den Projekten als y-Achse. Jede Zelle enthält die Summe aller Buchungen, die der User innerhalb des Zeitraums auf dieses Projekt gebucht hat. Am Ende einer Zeile steht die Summe über ein Projekt, am Spaltenende die Summe der gebuchten Stunden für einen User.

Die Checkbox 'Buchungen' im Auswahlformular ermöglicht Ihnen, auch die Einzelbuchungen in jeder Zelle als kleine Liste anzuzeigen, optional auch – durch die weitere Checkbox 'Bemerkung' - mit den Kommentaren.

Neu in version 4 ist die Möglichkeit für jeden user – ob mit oder chef Status, sich seine eigene Statistik ausgeben zu lassen. So werden alle gebuchten Stunden auf alle Projekte – und das ausnahmsweise unabhängig von der aktuellen Gruppe – aufgelistet und die Gesamtsumme der gebuchten Stunden sowie deren Verteilung wird schnell erfaßt.

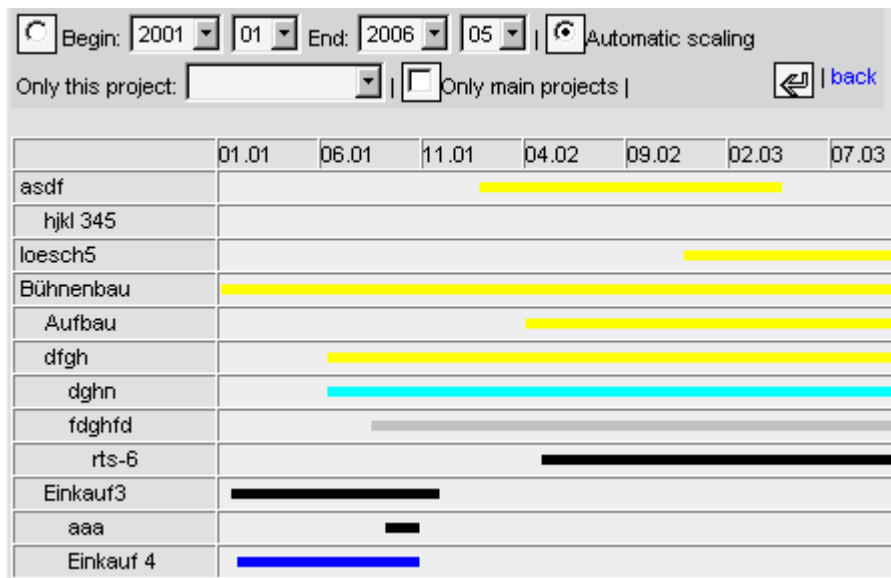
3.3.4 Gantt-Diagramm

Ein *Gantt-Diagramm* zeigt die Zeitdauer der Projekte als horizontale Balken mit der Zeitachse als x-Achse. Diese Form der Darstellung wird auch ‚Gantt Diagramm‘ genannt. Defaultmäßig wird die Zeitachse automatisch berechnet (des bedeutet dass der früheste Beginn eines darzustellenden Projektes den Anfang der Zeitachse und das Ende des spätesten Endes eines Projektes das Ende der Skala ausmachen), aber auch durch eine manuelle Auswahl durch die Selektboxen lässt sich der den Anfangs- und Endmonat angeben.

Tip: Achten Sie darauf dass bei einer manuellen Auswahl auch der Radiobutton rechts außen selektiert wird, sonst nimmt das Programm trotzdem eine automatische Skalierung vor.

Falls die Projekte zu unübersichtlich werden, haben Sie auch die Möglichkeit, sich nur die Hauptprojekte ohne die Unterprojekte auflisten zu lassen oder aber einen einzigen

Projektast darzustellen. Die Darstellung mit einem Vorgänger und Nachfolger eines Projektes, die der User im Formular getroffen hat wird auch hier berücksichtigt.



Das Gantt diagramm hat neben der zeitlichen Reihung auch einen weiteren



Informationsgrad: Die Projekte werden ja nach ihrem aktuellen Status verschieden farbig ausgegeben (siehe unten). Ein Legende unterhalb der Graphik erläutert die Farbgebung.

[\[Inhalt\]](#)

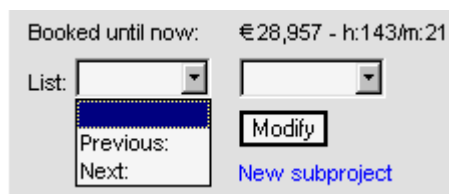
3.3.5 Abhängigkeiten

Bei einer Unterteilung eines komplexen Projektes in Unterprojekte wird man feststellen dass die Durchführung eines oder mehrerer Unterprojekte vom Stand eines anderen Projektes abhängt. Diese Abhängigkeit soll natürlich im Projektplan dargestellt und kontrolliert werden.

Um diese Abhängigkeiten abzubilden existieren im Projektmodul 'Regeln'. Über die Definition von Regeln können Leiter Projekte zueinander in Abhängigkeit setzen und Konflikte im Ablauf vorzeitig verhindern. Eine typische Regel wäre beispielsweise „Projekt A kann nicht beginnen bevor Projekt B nicht beendet ist“, die weiteren Regeln ergeben sich aus den Permutationen dieser Beispiels.

Die Existenz einer solchen Regel hat zwei Auswirkungen:

- Sollten die gesetzten Anfangs- und Endzeiten der beiden betreffenden Projekte sich im Konflikt mit der Regel befinden wird eine Warnung ausgegeben.
- Falls sich jedoch die Stati der beiden Projekte mit der Regel kollidieren kann die Aktion nicht ausgeführt werden. Ein Beispiel zur Regel oben: Projekt A soll auf den Status 'in Arbeit' gesetzt werden obwohl das Projekt B sich ebenfalls noch im Status 'in Arbeit' befindet.



Ein den Regeln ähnliches Feature ist die Zuweisung von Nachbarprojekten die 'vor' oder 'nach' dem betreffenden Projekt angezeigt werden sollen. Anders als bei den Regeln hat diese Zuweisung jedoch keine Auswirkung im Programmablauf, sie sorgt lediglich dafür dass in der Listenansicht und im Gantt Diagramm die Projekte in einer gewünschten Sortierung erscheinen.

[\[Inhalt\]](#)

3.4 Zeitkarte

3.4.1 Listenansicht

Ein Klick auf den Reiter ‚Zeitkarte‘ zeigt Ihnen in der linken Spalte eine Liste der Anwesenheitszeiten eines Monats und für Tage mit Anfangs- und Endzeit die Monatssumme. Über die Selektbox können Sie einen anderen Monat auswählen, die Checkbox daneben erlaubt es Ihnen auch die zugehörigen Buchungen pro Tag einzublenden.

Sollten die Eintragungen für einen inkonsistent sein (z.B. Endzeit fehlt), so wird über der Tabelle eine Zeile eingeblendet, die Sie auf diesen Umstand hinweist. Sie enthält auch ein Link, mit dem Sie diesen Tag direkt aufrufen und den Zeitpunkt nachtragen können. Nachträgliche Eintragungen auf leere Felder sind möglich, werden aber – je nach Systemkonfiguration – als Mail-Kopie an den Chef geschickt! Sie können lediglich

fehlende Zeiten nachtragen (z.B. wenn sie abends vergessen haben, sich auszutragen). Tage mit inkonsistenten Zeitangaben werden nicht zur Monatssumme dazu gerechnet. Durch einen Klick auf eine Tag in der Liste können Sie ebenfalls diesen Tag aufrufen, um in der rechten Spalte die Arbeitszeit Projekten zuzuweisen.

3.4.2 An- und Abmeldung

Über den roten Button (siehe unten) können sich User am System anmelden. Dieser Button ist links oben in der Zeitkarte selbst sowie in der Übersichtsseite und je nach gewähltem Skin auch in der Navigationsleiste zu finden.



Nach einem Klick auf diesen Knopf erscheint nochmal eine Sicherheitsabfrage ob die Aktion tatsächlich durchgeführt werden soll. Die Abmeldung erfolgt analog über den entsprechenden blauen Button an derselben Stelle.

Tip: Seit der Version 4 ist es möglich sich mehrmals am System an und abzumelden. Diese Funktion löst den etwas starren Modus 'einmal pro Tag Kommen und Gehen plus eine Pause' ab.

3.4.3 Projektzuweisung

Sie können die Arbeitszeit eines Tages mehreren Projekten zuweisen. Ein Limit für die Zuweisung gibt es nicht, wenn jedoch die Summe der Zuweisung die Arbeitszeit übertrifft, so wird unten die ‚nicht zugewiesene Zeit‘ in rot dargestellt.

Sie können Arbeitszeit auf ein Projekt buchen, wenn folgende Bedingungen erfüllt sind:

- Das Projekt läuft aktuell (d.h. Die Kategorie steht auf ‚in Bearbeitung‘)
- Anfangs- und Endzeit des Projekts schließen den selektierten Tag ein
- Sie sind Teilnehmer des Projektes
- Sie haben einen Eintrag für diesen Tag auf Ihrer Zeitkarte.

Je nach Konfiguration des Systems kann die letzte Bedingung auch wegfallen.

Zuweisung auf mehrere Projekte

Tagesauswahl: 2002 10 21 ↩

Projektname	h	m	Bemerkung
Bühnenbau	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Aufbau	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
rts-6	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
aaa	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
einkauf	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Schm	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
einsatz 2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
qwer	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
test	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ydhb-gr2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
pname	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Nicht zugewiesene Zeit: 0 h / 0 m ↩

Neben der Gesamtzahl der Stunden und Minuten, die Sie auf ein Projekt gearbeitet haben, können Sie auch eine kurze Bemerkung dazu abgeben.

Der grüne Punkt hinter einer Zeile eines Projektes dient als 'Stoppuhr': sobald Sie auf diesen Punkt geklickt haben können Sie an diesem Projekt arbeiten, das System läuft mit. Sobald Sie aufhören an dem betreffenden Projekt zu arbeiten müssen Sie den roten Knopf der an Stelle des grünen Knopfes erscheinen ist drücken. Nun wird die Zeitdifferenz diesem Projekt gut geschrieben bzw.- falls ein Eintrag schon existiert- auf diesen aufaddiert.

Eine Übersicht der auf ein Projekt gebuchten Stunden kann ein User mit Chefstatus oder ein Projektleiter in der Statistik im Projektmodul ansehen. Sie können jedoch auch als normaler User immer sich über Ihre Buchungssituation informieren – und dies unabhängig von Ihrer Gruppe: Über den Link 'meine Statistik' bekommen sie alle Buchungen zu allen Projekten die Sie getätigt haben über alle Gruppen hinweg.

[\[Inhalt\]](#)

3.5 Dateiablage

Unter dem Karteireiter Dateien befindet sich die Dateiablage, auch *Dateimanager* genannt. Mit dem können Sie Dateien und Links verwalten, die von allgemeinem Interesse für die ganze Gruppe sind. Typische Anwendungsfälle sind Dokumente, an denen gemeinschaftlich gearbeitet wird.

Sie können die Dateien per Upload auf dem Server bereitstellen oder nur einen Link zur Datenquelle anlegen. Zum Ordnen der Einträge können Verzeichnisse/Ordner angelegt werden.

[\[Inhalt\]](#)

3.5.1 Listenansicht

Die Liste zeigt die aktuell verfügbaren Dateien. Neben dem Dateinamen, einem Kommentar (etwa über den Inhalt der Datei) und einer Kategorie wird das Upload-Datum und die Dateigröße angezeigt.

Durch einen Klick auf den Dateinamen können Sie die Datei downloaden. Diese Liste können Sie sortieren, in dem Sie auf den Spaltenkopf des gewünschten Sortierkriteriums klicken.

Name	Datum	Byte	Kategorie	Bemerkung
<input type="checkbox"/> php-test	06.05.2002	D	Abiword	Test-Verzeichniss
<input type="checkbox"/> arrais_14.htm	06.05.2002	17.78 k		
<input type="checkbox"/> datefunk_15.htm	06.05.2002	17.78 k		
<input type="checkbox"/> IHK-Aushang.doc	03.03.2002	28.86 k	Word	

Summe: 4 Objekte, 64 k Byte

Folgende Aktionen lösen die farbigen Punkte aus:

- Ein roter Punkt in der Liste dient zum Löschen einer Datei, die sie selbst hochgeladen haben.
- Ein Klick auf den blauen Punkt öffnet ein Formular zur Änderung der ergänzenden Angaben für eine eigene Datei und zur Organisation der virtuellen Verzeichnis-Struktur.
- Durch einen Klick auf den lila Punkt können Sie die Datei in einer alternativen Weise downloaden – Sollte z.B. der Klick auf den Dateinamen die zugehörige Applikation laden so erscheint durch den lila Punkt der Dialog 'Speichern unter ...' und umgekehrt.
- Ein grüner Punkt daneben bedeutet, dass nur Sie diese Datei angezeigt bekommen.

Die Verzeichnisse können in mehreren Ebenen angeordnet werden.

Zum Öffnen bzw. Schließen eines Zweiges klicken Sie die Symbole (+) bzw. (-) . Mit den Knöpfen 'auf' und , 'zu' , 'öffnen' bzw. schließen Sie den gesamten Verzeichnisbaum.

Wie bei den anderen Listenansichten finden Sie im Kopf der Anzeige einen Filter mit dem Sie die Anzeige nach verschiedenen Kriterien einschränken können.

Darunter befindet sich die Schaltfläche , Neu , mit der Sie Formulare zum Upload von Dateien sowie zum Erstellen von Links und virtuellen Verzeichnissen aufrufen können.

[\[Inhalt\]](#)

3.5.2 Upload-Formular

Im Formular geben Sie eine Kategorie und Beschreibung ein und fügen Sie den Pfad und.

Dateinamen hinzu. Bequemer geht's beim Dateiupload allerdings mit dem Button , durchsuchen , : in der dann folgenden Auswahlbox können sie die Datei anklicken. Beim Anlegen von Links ist unter , Netzwerkpfad und Dateiname , die Adresse anzugeben, mit der andere Computer im selben Netzwerk via Browser die Datei ansprechen können. Beispiel für MS-Windows Netzwerk:

ComputerName/FreigabeName/OrdnerName/Dateiname.ext

Der ComputerName kann auch eine IP-Adresse sein. Für Windows-Netzwerke sind freigegebene Ordner erforderlich. Stellen Sie sicher, dass in der Freigabe Leseberechtigungen für alle betroffenen Personen eingerichtet sind. Zusätzliche Ordernamen werden benötigt, wenn die Datei nicht direkt in dem freigegebenen Ordner , FreigabeName , abgelegt ist, sondern in dessen Unterordner ,OrdnerName' .

PHPProjekt setzt vor diese Adresse automatisch den Protokollbezeichner , **file://** , , da in Firmennetzen die Daten haltenden Computer meist nicht als HTTP-Server laufen.

Wenn sie ein anderes Protokoll verwenden möchten, beginnen Sie einfach die Adresse mit , **http://** , , , **ftp://** , etc. und PHPProjekt verwendet das Protokoll Ihrer Wahl. Im Feld , **Name** , des Link-Formulars geben Sie eine frei wählbare Bezeichnung ein, mit der der Link angezeigt werden soll.

In der nächsten Zeile (im Bild nicht dargestellt) können Sie ein Passwort zum Verschlüsseln der Datei angeben. Alle, die diese Datei downloaden wollen, können dies erst nach der Eingabe des Passwortes.

Dateimanagement		Neu :	Upload	Verzeichnis	Link
Upload (Max. Dateigrösse: 2M Byte)					
Dateiname & -pfad:	<input type="text"/>	<input type="button" value="Durchsuchen..."/>			
Überschreiben	<input checked="" type="checkbox"/>				
Verzeichnis:	<input type="text"/>				<input type="button" value="v"/>
Kategorie:	Neu : <input type="text"/>	oder:		<input type="button" value="v"/>	
Projekt	<input type="button" value="v"/>				
Zugriff: (Mehrfach-Auswahl mit Strg-Taste möglich):	<input checked="" type="radio"/> ich	<input type="radio"/> alle	<input type="radio"/> einige:		<input type="button" value="v"/>
	<input type="radio"/> oder Profil:	<input type="text"/>		<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> 1, Brand, Thomas Collasch, Ulf Janke, Svetlana Klinzing, Andreas Kuhring, Frank </div>	
Bemerkung:	<input type="text"/>				
<input type="button" value="los"/>		<input type="button" value="zurück"/>			

In der nächsten Zeile bestimmen Sie, in welchem Verzeichnis die Datei einsortiert werden soll. Falls Sie die Eigenschaften einer existierenden Datei bearbeiten, können Sie die Datei auch verschieben oder kopieren.

Mit **Zugriff** regeln Sie, wer diese Datei zu sehen bekommt: Nur Sie, alle, oder eine Auswahl von Personen (Mehrere davon wählen Sie durch einen Klick bei gedrückter ‚STRG‘-Taste aus).

Die Radiobox ‚genauso wie Verzeichnis‘ sucht sich den Zugriffswert des darüber liegenden Verzeichnisses und kopiert ihn auf den Datensatz.

Mit der Checkbox ‚Schreibzugriff‘ erlauben Sie, dass die anderen User eine neuere Version dieser Datei hochladen können, die Eigenschaften diese Objekts können sie nicht verändern.

[\[Inhalt\]](#)

3.5.3 Sperren

Mit der Einstellung ‚Schreibzugriff‘ kommt ein weiteres Feature zum Vorschein: alle berechtigten User können eine Datei für den Download sperren. Das ist nützlich, wenn in einer Gruppe eine Datei gemeinsam bearbeitet wird und man verhindern will, dass eine Datei überschrieben wird, während der andere noch an einer Modifikation dazu

arbeitet.

Eine gesperrte Datei wird in der Listenansicht also solche mit dem Namen des Sperrenden ausgewiesen. Eine Sperrung kann nur der Autor der Datei (also der, der die Datei ursprünglich hochgeladen hat) sowie der Sperrende wieder aufheben.

[\[Inhalt\]](#)

3.5.4 Versionierung

Sofern diese Option auf Ihrem System aktiviert ist, können sie auch eine Datei für ein Versionsmanagement freischalten. Dazu müssen Sie die Checkbox ‚Versionsmanagement‘ unten links selektieren. Fortan erscheint diese Datei in der Verzeichnisauswahlbox und neue Dateien können diese Datei als übergeordnetes Objekt betrachten. So können Sie Dateien untereinander in Beziehung stellen und über den Dateibaum kann man die Abhängigkeiten und Ableitungen von Dateien untereinander verfolgen. Üblicherweise wird dann bei geänderten Dateien die Änderungen in die Bemerkung eingetragen.

Mit dem Button , **upload** , legen Sie den Eintrag in der Datenbank an und laden die Datei auf den Server bzw. legen das Verzeichnis an Auch über die **Volltextsuche** auf der Hauptseite können Sie gezielt nach Dateien suchen, deren Name, Bemerkung oder Kategorie ein bestimmtes Stichwort enthalten.

*Tipp: Bei vielen Dateitypen wie Texten, Bildern und HTML-Dateien (mit der Endung: *.txt, *.gif, *.jpg oder *.html) meint der Browser, dass Sie die Datei angezeigt haben wollen. In diesem Fall müssen Sie die angezeigte Datei über die rechte Maustaste mit dem Menüpunkt ‚Datei speichern unter‘ zuerst speichern und dann mit einem anderen Programm aufrufen.*

[\[Inhalt\]](#)

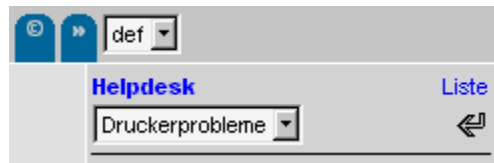
3.6 Helpdesk

Der Helpdesk (früher ‚request tracker system‘, in anderen Tools auch bekannt als ‚trouble ticket System) dient zur Erfassung und Bearbeitung von Anfragen an den Support. Die Kundenseite lautet helpdesk_cust.php , sie erfordert keine Authentifizierung.

Hier kann der Kunde sich eine Liste der Anfragen ansehen (die gerade in Bearbeitung stehen) in einer Wissensdatenbank nach Lösungen für sein aktuelles Problem suchen und über ein Formular eine neue Anfrage initiieren.

Nachdem er die Anfrage abgeschickt hat, bekommt er automatisch eine Bestätigungs-Email, die ihm die Nummer seiner Anfrage mitteilt. Sollte in der Konfigurationsdatei die Variable '\$rts_cust_acc' auf 1 gesetzt sein,so braucht der Kunde lediglich seine Email-Adresse anzugeben, andernfalls muss er seinen Nachnamen (der auch in der Tabelle 'externe Kontakte' verzeichnet ist) einfügen. Auf der rechten Seite von dem Hauptbildschirm werden dem User die Anfragen gezeigt, die ihm zugewiesen worden

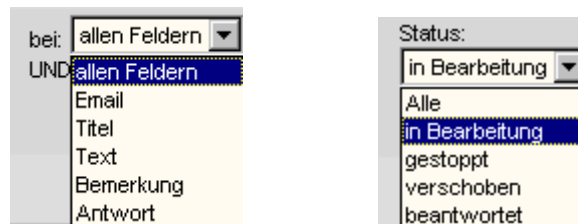
sind



Der Link 'Liste' oder der Karteireiter Helpdesk führt ihn dann zu der Übersichtstabelle der Anfragen

RTS		Suche: <input type="text"/>	bei: allen Feldern ▼	Status: in Bearbeitung ▼	<input type="text" value="30"/> ▼	Elemente/Seite				
Neue Anfrage										
Nr.	Kunde	Datum	Frist	Titel	Text	Status	bei	Pri.	Bemerkung	Antwort
4	Ustinoff	29.04.2002 09:47	30.04.2002	php	PHP ist eine alterna..	in Bearbeitung	TBrand		root..	

Im ersten Feld kann ein Filter gesetzt werden, falls die Zahl aller Anfragen zu groß ist.



Über die Nummer einer Anfrage auf der linken Seite kommt man in den Formularmodus, in dem die Anfrage bearbeitet werden kann.

Nr: 4 / Status: in Bearbeitung	Kunde: Ustinoff	zugang: n/a
Datum: 29.04.2002 - 09:47	Titel: php	zugewiesen: academ
Frist: 30.04.2002	Text: PHP ist eine alternative für perl?	Priorität: 0

Bemerkung:

root

Bemerkung:
root

Antwort:

[Drucken](#)

Ist eine Anfrage dem User zugewiesen, kann er Bemerkungen einfügen, Anfragen stoppen oder sie zu einer anderen Anfrage des selben Kunden verschieben. Wenn der Bearbeiter die Anfrage abgeschlossen hat, so wird eine Email mit der Lösung dem Kunden zugeschickt, der Status wird auf 'beantwortet' gesetzt und wenn der Zugriff auf 'offen' gesetzt ist, wird die bearbeitete Anfrage der Wissensdatenbank hinzugefügt. Die Wissensdatenbank können interne User über den Link ‚Neue Abfrage‘ ansehen.

Der Administrator kann im Admin Modul Kategorien erzeugen und diese einer Gruppe oder einem User zuweisen. Alle Anfragen aus dieser Kategorie werden dann automatisch dem festgelegten User (oder Gruppe) zugewiesen und erscheinen im Hauptbildschirm auf der rechte Seite, falls der Request noch offen ist.

[\[Inhalt\]](#)

3.6.1 Administration

3.6.1.1 Kontaktliste

Ist Variable \$rts_cust_acc (s.o.) auf '1' gesetzt, so kann kein Kunde eine Abfrage absetzen bevor er nicht in der Kontaktliste steht und weiß, das er den dort eingetragenen Nachnamen unter Beachtung der Groß-/Kleinschreibung als „Kennwort“ eingeben muss. Für diese Option müssen also alle möglichen Kunden erfasst werden. Dies kann allerdings von jedem beliebigen Mitarbeiter eingestellt werden. Für jeden Kunden müssen mindestens Nachname und Email- Adresse gepflegt werden. Über die Freigabe sollte man entscheiden, ob der Eintrag für alle Mitarbeiter sichtbar sein sollte.

[\[Inhalt\]](#)

3.6.1.2 Helpdesk Kategorien

Je nach Supportorganisation und -wünschen können so genannte „Helpdesk - Kategorien“ von Administratoren definiert werden. Dem anfragenden Kunden stehen diese Kategorien zu Auswahl.

Der Administrator kann einer Kategorie eine Mitarbeiter-Gruppe oder direkt einen Mitarbeiter zuordnen. Der Kunde stellt also eine Anfrage ein und gibt dieser Anfrage eine Kategorie mit.

Der Administrator hat für diese Kategorie eine automatische Zuweisung zu einer Gruppe oder einem Mitarbeiter definiert. Ist diese Anfrage einem Mitarbeiter zugewiesen, so erhält dieser die Anfrage direkt, ist sie einer Gruppe zugewiesen, so muss noch einmal manuell durch einen Mitarbeiter oder den Chef (je nach Customizingeinstellung \$rts_chef s.d.) die Anfrage einem Mitarbeiter zugewiesen werden.

[\[Inhalt\]](#)

3.6.2 Kunde

Ein Kunde mit einem Problem für den Support kann zunächst einmal die *Wissensdatenbank* nach schon gelösten Anfragen durchforsten. Dazu klickt er auf den Link ‚*Neue Abfrage*‘, gibt ein Schlüsselwort in Feld ‚*Stichwort*‘ ein und drückt auf die Schaltfläche ‚*Ergebnisse anzeigen*‘.

[\[Inhalt\]](#)

3.6.3 Chef/Mitarbeiter

Jeder Mitarbeiter kann sich in der Listenansicht des Helpdesks die Anfragen ansehen, die ihm oder seiner Gruppe zugewiesen worden sind. (Einem User mit Chef-Status werden alle Anfragen gelistet).

Standardmäßig werden nur die Anfragen mit dem Status ‚in Bearbeitung‘ ausgewiesen, dies kann jedoch wie in allen anderen Modulen auch über den Filter in der Navigationsleiste geändert werden.

Die Zuweisung zu einem Mitarbeiter erfolgt entweder manuell durch einen User (oder nur durch den Chef, siehe Konfiguration) oder automatisch, sofern der Admin für den Helpdesk Kategorien eingerichtet hat und eine Kategorie einem Mitarbeiter bzw. einer Gruppe zugewiesen hat.

Tipp: Man kann eine Anfrage nicht nur einem anderen Mitarbeiter oder einer anderen Gruppe zuweisen, man kann auch die gesamte Anfrage einer anderen Anfrage (-nummer) zuweisen (die Anfrage "verschieben").

Unter der Auswahl „Zugang“ kann die Anfrage jederzeit als „intern“ oder „offen“ deklariert werden. Offene Anfragen stehen, sobald beantwortet, dem Kunden zur Recherche in der Wissensdatenbank zur Verfügung.

Achtung: Nur Anfragen der Stati „offen“ und „in Bearbeitung“ können vom Kunden in RTS-Modul angeschaut werden.

Die Priorität kann jederzeit geändert werden.

Das Feld Bemerkungen steht nur den Mitarbeitern zur Verfügung. Der Kunde kann es nicht in der Wissensdatenbank einsehen. Es eignet sich damit für interne Kommentare.

Die Anfrage kann auf folgende Arten (durch den bearbeitenden Mitarbeiter) abgeschlossen werden:

- **"Antworten"** -Der Kunde erhält die Antwort des Supportmitarbeiters
- **"stoppen"** - Die Anfrage wird nicht weiter bearbeitet. (Achtung: Der Kunde erhält momentan keine Email darüber, das seine Anfrage gestoppt wurde. Diese „Verbesserung“ steht allerdings schon auf der Todo- Liste :-)
- **"Verschieben"** - Die Anfrage wird einer anderen Anfrage "zugeschoben". Dabei wird die Zielanfrage im Feld Bemerkungen automatisch ergänzt mit:
 - Nr. <Anfragenr. der verschobenen Anfrage>
 - <Bemerkungstext der verschobenen Anfrage>

3.6.3.1 Projektbezüge

Der bearbeitende Mitarbeiter kann zu einer Anfrage ein Unterprojekt erstellen. Dazu muss er ein schon vorhandenes Projekt (s.d.) auswählen. Danach können Zeitaufwände für die jeweilige Anfrage projektbezogen erfasst werden.

Tipp: Die in der Anfrage erfassten Arbeiten/Aufwände werden relativ unabhängig zum Projekt gespeichert, d.h. Ein Löschen des Projektes/Unterprojektes löscht nicht die bereits eingegebenen Zeitbuchungen in der Anfrage.

[\[Inhalt\]](#)

3.7 Mail Client

Vorbemerkung: Je nach der Konfiguration der Installation können Sie das volle Mail-Modul nutzen (Mails senden und empfangen) oder aber nur Mails versenden. Beim Klick auf den Karteireiter Mail sehen Sie im ersten Fall die Listenansicht, im zweiten das Sendeformular.

3.7.1 Mails versenden

Mit dem Sendeformular (ggf. mit dem Link Erstellen in der Listenansicht aufrufen) können Sie einfach und schnell eine Nachricht an Mitglieder der Gruppe, an Ihre externe Kontakte oder aber beliebige anderen Adressaten verschicken.

Wenn Sie den vollen Mail-Client installiert haben, sind im Kopf des Formulars zwei zusätzliche Auswahlfelder verfügbar, deren Inhalt Sie zuvor unter Optionen bestimmen müssen: „**Mail-Konto**“ bestimmt, über welchen Server mit welchen Konteninformationen der Versand der aktuellen Mail erfolgen soll. Mit der Select Box ‚**Sender**‘ können Sie eine Identität wählen - einen selbstgewählten Absender sowie eine Signatur, die ans Ende der Mail angehängt wird.

In die nächsten Zeile schreiben Sie den Titel der E-Mail (auch ‚**Betreff**‘ genannt). In das Textfeld darunter die Nachricht, deren Länge nicht begrenzt ist.

Unterhalb des Textfeldes sehen Sie eine Selectbox, mit der Sie die Felder für ein Direct Mailing einfügen können, siehe dazu das eigene Kapitel weiter unten.

Mit einer **Empfangsbestätigung** können Sie eine Nachricht erhalten ob der Empfänger auch tatsächlich die Mail erhalten hat – in diesem Fall erhalten Sie nachdem der Empfänger die Mail geöffnet hat eine Bestätigungsmail. Voraussetzung dafür ist allerdings dass der Empfänger den Versand solcher Mails erlaubt bzw. sogar automatisch aktiviert hat.

In dem Feld ‚**zusätzlicher Empfänger**‘ können Sie eine beliebige Mailadresse angeben. Die Eigenschaft ‚zusätzlich‘ soll nur signalisieren, dass Sie diese Mailadresse auch angeben können wenn Sie bereits Kollegen oder Kontakte selektiert haben.

In den Feldern 'Cc' und 'Bcc' können Sie manuell weitere Email Adressen angeben die in der Mail auch in diesen Kategorien eingeordnet werden (Adressen die unter Bcc hinzugefügt worden sind bekommen zwar eine Kopie der Mail, sind jedoch für den Empfänger nicht zu sehen).

Gruppenmitglieder und externe Kontakte: Sofern die User oder Kontakte in ihrem Datensatz eine Emailadresse verzeichnet haben, erscheint ihr Name in den Listen. Um einen der Einträge den Adressaten hinzuzufügen, selektieren Sie ihn einfach. Sie können stattdessen aber auch ein Userprofil oder Kontaktpprofil auswählen.

Tip: In der Auswahlbox rechts sind die Mitglieder verzeichnet, mehrere davon wählen Sie durch einen Klick bei gedrückter 'STRG' -Taste aus. Mit gedrückter 'SHIFT' -Taste können sie Anfang- und Endnamen einer Reihe markieren. Alternativ oder zusätzlich können Sie auch einzelne Mitglieder der Kontaktliste auswählen.

In dem letzten Kasten können Sie ein oder mehrere Anlagen, so genannte Attachments, hinzufügen. Geben Sie einen Pfad an oder benutzen Sie den Button für eine Dateiauswahl.

Mit 'los' (bzw. dem Return Button) schicken Sie die Email ab, die vom Server aus sofort versandt wird.

Checkbox: 'Einzelne mails verschicken'. Die Nachricht wird als einzelne Mail an jeden einzelnen versendet, ansonsten geht eine einzige Mail an alle Empfänger raus.

Achtung: da PHPProjekt beim Mail Versand auf die PHP-interne Funktion mail() zurück greift bekommt es keine Rückmeldung ob die Mail tatsächlich den Server verlassen hat. Die Meldung 'Mails erfolgreich verschickt' bezieht sich also lediglich auf die erfolgreiche Abgabe der Mail von PHPan das zuständige Mailprogramm – ob Sendmail richtig konfiguriert ist kann es nicht prüfen.

[\[Inhalt\]](#)

3.7.2 Fax verschicken

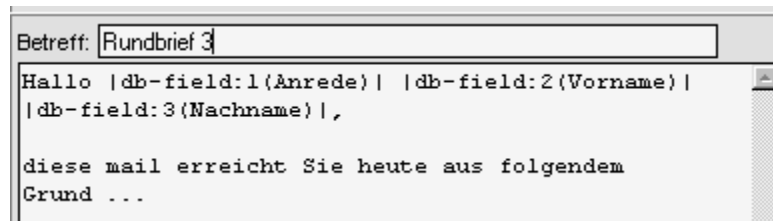
Sofern wie auf dem letzten screenshot angezeigt in der ersten Zeile der link 'Fax' zu einem Faxformular erscheint, können Sie mit PHPProjekt auch Faxe verschicken. In diesem Fall geben Sie in der Adresszeile die Faxnummer des Empfängers ein.

[\[Inhalt\]](#)

3.7.3 Direct Mailing

Mit PHPProjekt können Sie ab der Version 3.3 auch Direct Mailing betreiben, also eine personalisierte Mail (z.B. Mit persönlicher Anrede) an viele Empfänger verschicken.

Dazu hängen Sie, während Sie die Mail schreiben, das gewünschte Datenbankfeld an das Ende des Textes an, in dem Sie einen Eintrag aus der Selectbox unterhalb des Textfeldes auswählen. In Ihrer Mail steht dann beispielsweise:



Sobald Sie diese Mail abschicken, wird der Inhalt des Datenbankfeldes für jeden Adressaten eingefügt, so daß dann die Mail lautet:

"Hallo Herr Andreas Scheider,

diese mail erreicht Sie heute aus folgendem Grund ...".

Vor allem in Kombination mit Kontaktprofilen können Sie so auf effiziente Weise periodische Newsletter verschicken.

Werden diese Platzhalter für Datenbankfelder eingefügt, sind nur externe Kontakte auswählbar. Die anderen Adressen-Elemente werden blockiert, bereits vorhandene Selektionen und Eintragungen zurückgesetzt.

[\[Inhalt\]](#)

3.7.4 Versand via Socket, Versand mit Authentifizierung

Das Mail-Modul von PHPProjekt ab Version 4.1 ermöglicht die Wahl zwischen der Verwendung der PHP-Funktion mail() und der Generierung des SMTP-Dialogs über Socket durch das Skript.

Die PHP-Funktion mail() bietet normalerweise keine Möglichkeit zur Authentifizierung - man muss einen Open Relay Server nutzen oder sich beim ISP während des Login identifizieren.

Die neue Routine bietet wahlweise Authentifizierung per POP before SMTP oder SMTP-AUTH LOGIN. Beim Senden über Socket kann man außerdem die SMTP-Authentifizierung AUTH LOGIN nutzen.

Socket-Mail ist der einzige Weg, aus PHP auf einem Windows-System Mail mit nicht sehr kleinen Anhängen zu versenden. Für große Anhänge ist eine zusätzliche Beschränkung zu beachten: In der php.ini beträgt der Standard-Wert von "max_execution_time" 30 Sekunden. Das kann (je nach Übertragungsrates und Dateigröße) zu gering sein, da das Skript den gesamten Sendevorgang steuert. Der Wert sollte daher möglichst erhöht werden.

Hinweis: Wenn man Mail sendet, muss man online sein, Sendmail o.ä nutzen (Linux) oder einen lokalen Mailserver verwenden. PHP hängt sich ansonsten auf und kann das System zum Absturz bringen. Das gilt für mail() wie für Socket.

Die Standard-Einstellung - mail() verwenden, keine Authentifizierung - bietet die Funktionalität von PHPProjekt Version 4.0.

Wird mail() genutzt sind weiterhin die Einstellungen in der php.ini bzw. die Settings von Sendmail maßgeblich.

Folgende neuen Einstellungen können direkt in der config.inc.php - nicht im Setup - vorgenommen werden:

```
$mail_mode = "0"; // Sendemodus: 0: mail() Funktion nutzen(Default); 1: Sockets nutzen
```

```
$mail_eol = "\r\n"; // Zeilenende in Mailtext; z.B. rn (nach RFC 2821 / 2822)
```

```
$mail_eoh = "\r\n"; // Zeilenende im Header; z.B. \r\n (nach RFC 2821 / 2822)
```

Achtung! Unbedingt Anführungszeichen " und nicht Hochkomma ' verwenden!

"\r\n" ist der Standard! Lediglich beim Auftreten von Problemen sollte "\n" in Header und/oder Text experimentell verwendet werden. Dazu ist aber das PHP-Manual zu mail() empfohlen. Diese Einstellungen wurden speziell für die PHP-Funktion mail() geschaffen. Bisher wurde nicht beobachtet, dass "\n" via Socket funktioniert.

Folgende Einstellungen können in der config.inc.php vorgenommen werden und gelten dann als Default für alle User. Bei \$mail_mode = "1" können die User im Mail-Modul unter Optionen|Konten abweichende Einstellungen setzen:

```
$mail_auth = "0"; // Authentifizierung - 0:keine (Default); 1: POP before SMTP; 2: SMTP-Auth (Nur über Socket!)
```

```
// SMTP Account Daten (nur bei Socket, dann aber erforderlich)
```

```

$smtp_hostname = "localhost"; //Adresse des SMTP-Mailserver, zu dem Zugriff
besteht (ggf. 'localhost')
$local_hostname = "hereiam"; //Name des lokalen Servers zur Identifizierung
während der HELO Prozedur. Diese Angabe wird vom Server oftmals nicht geprüft.
Sie kann im Header an den Empfänger übermittelt werden.
// Nur auszufüllen wenn die Authentifizierung via POP vor SMTP läuft
$pop_hostname = "mypop.domain.net"; // Der POP-Server
$pop_account = "itsme"; // Username für POP vor SMTP
$pop_password = "mypw"; // Passwort für diesen POP-Account
// Nur auszufüllen wenn die Authentifizierung über SMTP läuft
$smtp_account = "itsme"; // Username für SMTP Authentifizierung
$smtp_password = "mypw"; // Passwort für diesen account
    
```

[\[Inhalt\]](#)

3.7.5 Mails empfangen

3.7.5.1 Listenansicht

Normalerweise startet der Mail Client nicht mit dem Modul ‚mail senden‘, sondern mit der Option ‚Mail empfangen‘. Nach dem Aufruf des Moduls erhalten Sie typischerweise folgende Ansicht:

	Sender		Datum
modules			
Global Public Goods Briefing Paper	Public goods.org<network2002@yahoogroups.aa>	<input type="checkbox"/> ↶ ↷	2001-11-
ces An Investment Opportunity LBG	Notice@dotsaway.aa<Notice@dotsaway.aa>	<input type="checkbox"/> ↶ ↷	2001-11-
a	Notice@dotsaway.aa<Notice@dotsaway.aa>	<input type="checkbox"/> ↶ ↷	2001-10-
script	Albrecht Guenther<ag@phprojekt.aa>	<input type="checkbox"/> ↶ ↷	2001-10-
sen			
<input type="checkbox"/> alle löschen Alle selektieren			

Ungelesene Mails erscheinen in fetter Schrift, versendete Mails kursiv. Verzeichnisse werden wie im Projektmodul mit dem Plus-Icon (Verzeichnis geschlossen) oder Minus-Icon (Verzeichnis offen bzw. leer) dargestellt. Verzeichnisse, die mindestens eine ungelesene Mail enthalten, sind ebenfalls fett formatiert.

Natürlich können sie auch in diesem Modul die Sortierreihenfolge durch einen Klick auf

den Spaltenkopf ändern. Ein Klick auf den Titel ('Betreff') öffnet die Detailansicht der Mail während ein Klick auf den Absender eine neue Mail an diese Person erzeugt.

Sollten Sie mehrere Mails auf einmal löschen wollen, so markieren Sie die Mail, in der Checkbox rechts neben dem Absender. Den Löschvorgang starten Sie mit dem Schaltknopf ‚Markierte Objekte löschen‘ unterhalb der Liste. Einzelne Mails löschen Sie einfach durch einen Klick auf den roten Button. Um alle Mails auf der Ebene zu löschen, markieren Sie diese erst mit ‚alle selektieren‘ und löschen Sie dann.

Um eine Mail zu beantworten oder weiterzuleiten klicken Sie auf den Pfeil, der nach links bzw. rechts zeigt (falls Sie die Maus über einen Pfeil halten, wird die entsprechende Aktion angezeigt).

Rechts neben dem roten Button (im Bild oben nicht mehr sichtbar) werden die Namen von Attachments, die zu einer Mail gehören, aufgelistet. Ein Klick auf die Namen öffnet die Attachments in einem neuen Fenster oder als Download.

[\[Inhalt\]](#)

3.7.5.2 Detailansicht

Um den vollen Text einer Mail zu lesen oder aber verschiedene Aktionen durchzuführen muss die Detailansicht durch Doppelklick auf den Eintrag in der Listenansicht aufgerufen werden:



In der obersten Zeile können Sie wie üblich die Hilfe aufrufen, ein Verzeichnis erstellen und zur Listenansicht zurückkehren.

In der großen Box darunter wird der Inhalt der Mail angezeigt. Wie in der Listenansicht können Sie durch einen Klick auf die Absenderadresse eine neue Mail an ihn schreiben, oder aber die Mail beantworten (erster Pfeil), allen antworten (zweiter Pfeil) oder weiterleiten (letzter Pfeil).

Sollte die Mail als HTML-Mail ankommen oder einen HTML-Mail Teil besitzen, so wird ein Link mit dem Namen ‚html Text‘ in der linken Spalte angezeigt, es erscheint dann ein neues Fenster mit der HTML-Darstellung der Mail.

In dem aktuellen Fenster wird die ‚Nur-Text‘-Darstellung der Mail angezeigt, Web- und

Email-Adressen im Dokument werden allerdings in anklickbare Links umgewandelt.

Unterhalb der Mail können Sie die Mail in ein Verzeichnis verschieben, einer Kategorie zuweisen, einen Vermerk hinzufügen oder sie ausdrucken.

[\[Inhalt\]](#)

3.7.5.3 Mails abrufen

Um Ihre Mails abzurufen müssen sie zuerst mindestens einen abrufbaren Mailaccount unter Optionen definieren, siehe unten. Dann stehen Ihnen mehrere Möglichkeiten des Mailabrufs zur Verfügung:

| [Mailliste ansehen ...](#) [Empfangen ...](#) und [auf dem Server lassen.](#) |

- Über den Link '**Mailliste ansehen**' können Sie sich eine Liste der Mails, die sich in Ihren Mailboxen befinden, anzeigen lassen. Diese werden aber nicht runtergeladen.
- Mit '**Empfangen**' laden Sie die Mails ganz normal herunter, sie sind anschließend in PHPProjekt, nicht mehr aber in der Mailbox verfügbar.
- Wenn Sie auf '**... und auf dem Server lassen**' drücken, werden die Emails in PHPProjekt geladen, nicht aber auf dem Mailserver gelöscht. Diese Option ist nützlich, wenn Sie z.B. in einem Internet-Cafe Ihren Maileingang prüfen und ansehen wollen (vergessen Sie nicht, den Cache nach der Sitzung zu leeren!).

Bei jeder Aktion werden die Emailkonten nacheinander abgefragt, Sie bekommen über den Status und vorhandenen Mails eine Nachricht auf den Bildschirm.

[\[Inhalt\]](#)

3.7.5.4 Optionen

Mit dem Link 'Optionen' rechts in der Navigationsleiste kommen Sie in einen Bereich, in dem Sie folgende Aktionen ausführen können: Mailkonten verwalten, einzelne Konten abfragen, Absenderidentitäten erstellen und Regeln verwalten.

[\[Inhalt\]](#)

3.7.5.5 Mailkontenverwaltung

In diesem Bereich können Sie neue Mailkonten eintragen, vorhandene ändern oder bestehende Konten löschen. Folgende Parameter werden von Ihnen bei einer Neuanlage abgefragt:

- Name: vergeben Sie einen beliebigen Namen für dieses Mailkonto
- Host Name: Geben Sie hier den Hostnamen des Servers an, z.B. mail.firma.com
- Typ: legen Sie fest, ob das Mailkonto ein POP3 oder ein IMAP Konto ist
- Konto beim Empfang einbeziehen: Wird diese Option ausgewählt, kann von diesem Konto nur über Einzelabfrage empfangen werden.
- Username: der zu dem Konto gehörige Loginname. Sie erfahren diesen von Ihrem

Provider oder Ihrem Systemadministrator, genauso wie das

- Passwort

Bei Mailversand via Socket werden im Formular darunter die Felder für die in 3.7.4 genannten Konto-Einstellungen angezeigt.

[\[Inhalt\]](#)

3.7.5.5.1 Konten Einzelabfrage

sollten Sie einmal nur den Inhalt eines einzelnen Mailkontos empfangen wollen, so können Sie dies durch die Auswahl des Kontos in der select Box und dem 'Go' Knopf starten.

3.7.5.5.2 Sender / Signatur

Falls Sie Emails mit mehreren Absendern verschicken (z.B. [Mein.name@firma.de](#) und [ich.bins@zu Hause.de](#)), können Sie hier mehrere Absenderidentitäten eintragen.

Diese erscheinen dann als select Box im 'Mails versenden' Formular.

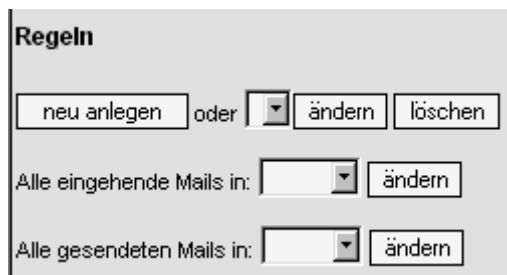
Zusätzlich können Sie zu jeder Identität eine Signatur verfassen (beispielsweise Ihre postalische Adresse oder einen Spruch), die dann bei der Auswahl dieses Absenders automatisch an die email angehängt wird.

[\[Inhalt\]](#)

3.7.5.5.3 Regeln

Als letzter Punkt unter Optionen können Sie Regeln für den Empfang oder Versand von Emails festlegen.

Falls Sie mit Regeln noch nicht gearbeitet haben: Über Regeln können Sie definieren, daß Mails mit einer bestimmten Eigenschaft in einen bestimmten Ordner sortiert werden. Das erleichtert die Übersicht beim Abholen vieler Mails und erspart Ihnen das manuelle Einsortieren. So landen z.B. Mails aus Ihrer Firma (kenntlich an dem Firmennamen hinter dem @) dann stets im Ordner "beruflich".

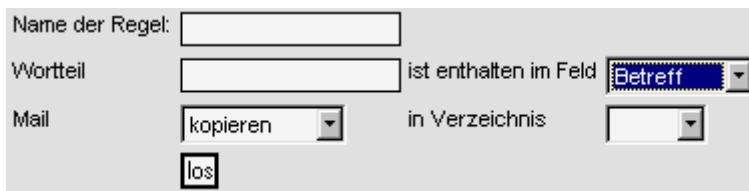


In der ersten Zeile können Sie Regeln verwalten, die einem bestimmten Kriterium entsprechen. Sollten Sie jedoch alle eingehenden bzw. ausgehenden Mails in einen bestimmten Ordner einsortieren wollen, so benützen Sie die nächsten zwei Formulare

(jede Zeile ist ein Formular, das Sie getrennt bestätigen müssen).

Achtung: Es werden nur existierende Verzeichnisse zur Auswahl angeboten. Sollten Sie später einmal ein Verzeichnis, das zu einer Regel gehört, versehentlich löschen, so landen die diesbezüglichen Emails wieder auf der obersten Ebene in der Listenansicht

Bei der Neuanlage einer Regel sehen Sie folgendes Formular:



Im ersten Feld geben Sie eine Bezeichnung für die Regel ein. In der Zeile darunter müssen Sie das Stichwort, auf das die regel passen soll, definieren, und den Suchbereich. Der Suchbereich ist der Teil der Mail, in dem das Stichwort gesucht wird:

- Betreff (der Titel der Mail)
- Text (der Inhalt der Mail)
- Sender (also der Absender)
- Empfänger (nützlich wenn Sie mehrere Identitäten haben)
- Cc (an wen die Mail in Kopie verschickt wurde)

Schließlich definieren Sie noch in der letzten Zeile, ob die Mail in ein Verzeichnis kopiert

- verschoben oder
- ganz gelöscht

werden soll. Für die zwei ersten Fälle müssen Sie das Zielverzeichnis selektieren.

[\[Inhalt\]](#)

3.8 Aufgaben (Todos)

Aufgrund eines vielfach geäußerten Wunsches von Usern wurde in die Version 4 eine Aufgabenverwaltung implementiert. Hierzu wurde die bestehende Todoliste, die in der Zentralansicht früher oben rechts erschien, ausgebaut und die Daten übernommen.

3.8.1 Aufgabenübersicht

Wie in allen anderen Modulen auch ist die erste Ansicht beim Aufruf des Moduls die Listenansicht. Dort sind alle Aufgaben nach Ihrer Fälligkeit sortiert. Aufgaben die zu diesem Zeitpunkt Ihre Fälligkeit überschritten haben sind rot markiert.

In der ersten Spalte ist vermerkt von wem die Aufgabe kommt oder an wen die Aufgabe gerichtet ist. Eigene Aufgaben oder Aufgaben die Sie selbst verfasst haben sind normal dargestellt (angezeigt wird entweder 'eigene' oder der Empfänger der Aufgabe), Aufgaben die an Sie delegiert sind in kursiver Schrift gelistet, hier können Sie den Autor

der Aufgabe lesen. Mit einem Klick auf den Titel können Sie den Detaildatensatz der Aufgaben lesen und die Aufgabe bearbeiten. Die Spalte 'Datum' markiert den Beginn der Aufgabe und 'Termin' die Fälligkeit.

Der Status zeigt an in welchem Stadium die Aufgabe sich befindet. Folgende Stati sind möglich:

- **wartend:** Der Autor hat die Aufgabe verfasst und einen Empfänger vorgesehen, möchte aber noch nicht dass mit der Bearbeitung der Aufgabe begonnen wird
- **offen:** Nun hat der Autor die Aufgabe freigegeben und erwartet vom Empfänger ob er die Aufgabe annimmt oder ablehnt
- **angenommen:** der Empfänger hat die Aufgabe angenommen und kann die Aufgabe bearbeiten
- **abgelehnt:** der Empfänger hat die Aufgabe abgelehnt, ab sofort ist die Aufgabe für ihn nicht mehr zugänglich
- **beendet:** der Bearbeiter hat die Aufgabe erledigt oder gestoppt.

Achtung: nur im Status 'angenommen' kann der Bearbeiter einen Fortschritt in Prozent setzen!

Falls die Menge der Aufgaben zu einer unübersichtlichen Liste führt können mehrere Filter gesetzt werden, neben den üblichen Filter der Volltextsuche in verschiedenen Feldern auch ein Filter über die Kategorie (also ob es sich bei der Aufgabe eine eigene, eine an jemand anderes delegierte oder eine von jemand anderem an einen zugewiesene Aufgabe handelt) und zusätzlich über den Status. So kann z.B. schnell ermittelt werden welche delegierte Aufgaben noch offen stehen.

Tipp: eine Aufgabe kann erst bearbeitet werden wenn Sie angenommen wurde – und dies kann erst passieren wenn die Aufgabe vom Autor auf offen gesetzt wurde. Eine Aufgabe mit dem Status 'wartend' kann vom Bearbeiter lediglich eingesehen werden, zur Bearbeitung muss er warten bis der Status auf offen gesetzt wurde.

[\[Inhalt\]](#)

3.8.2 Aufgaben bearbeiten

Mit einem Klick auf den Namen der Aufgabe (oder einem Doppelklick in die Zeile) kann der User die Aufgabe einsehen und bearbeiten.

Folgende Felder können unabhängig vom Status modifiziert werden:

- Als Autor die Felder Titel, Beschreibung 'Bemerkung', Termin sowie die Zuweisung eines Kontaktes und Projektes und die Priorität
- Als Bearbeiter das Bemerkungsfeld des Bearbeiters

Je nach Status stehen folgende Felder zur Verfügung:

- Bei der Erstellung dem Autor das Felder 'an' (bis zu dem Zeitpunkt an dem der Bearbeiter die Aufgabe angenommen oder abgelehnt hat)
- Der Bearbeiter kann das Feld 'Fortschritt' und 'erledigt' modifizieren sobald er eine Aufgabe angenommen hat.

[\[Inhalt\]](#)

3.9 Notizen

Diese Modul entspricht einem kleinen Notizblock. Auf dem Hauptbildschirm ist eine Select-Box, über die Sie einzelne Notizen direkt aufrufen. Oder Sie klicken auf den Reiter Notizen und erhalten eine Übersichtsliste aller aktuellen Notizen.

	Titel	Erstellung	Änderung
■ ■ ■	Tulli Ciceronis	2001-10-30 23:47	-- :
■ ■ ■	Annalium liber quart decimus I	2001-11-01 23:38	-- :
■ ■ ■	Annalium liber qu. decimus II	2001-11-01 23:39	-- :
■ ■ ■	Annalium liber qu. decimus III	2001-11-01 23:39	-- :
■ ■ ■	Annalium liber qu. decimus IV	2001-11-01 23:40	-- :
■ ■ ■	Annalium liber qu. decimus V	2001-11-01 23:40	-- :
■ ■ ■	Annalium liber qu. decimus VI	2001-11-01 23:40	-- :
■ ■ ■	Annalium liber qu. decimus VII	2001-11-01 23:40	-- :
■ ■ ■	Annalium liber q. decimus VIII	2001-11-01 23:40	-- :
■ ■ ■	Annalium liber q. decimus IX	2001-11-01 23:41	-- :

Titel:

Kontakt:

Projekt:

Freigegeben:

↵

Der Inhalt der Notizen ist für Sie bestimmt, aber man kann Notizen auch freigeben, falls Sie die Checkbox ‚Freigegeben‘ unterhalb des Formulars anklicken.

Links von Notiztitel befinden sich drei bunte Punkte: grüner Punkt - Notiz ist nur für sie persönlich bestimmt blauer Punkt - gibt den Anfang des Notiztextes aus roter Punkt – durch eine Klick darauf löschen Sie die Notiz

Eine Notiz erstellen können sie mit dem Link ‚Neu‘, ändern beim Klick auf die **Titel** (dann erscheint Formularmodus mit schon existenten Informationen), löschen – Klick auf roten Punkt.

Eine Notiz können sie auch an ein anderes Teammitglied versenden oder auch für jemand kopieren.

Außerdem gibt es Möglichkeit eine Notiz einem Kontakt oder Projekt zuweisen, dazu dienen die Auswahlboxen für Kontakte und Projekte.

Typ: Die maximale Größe einer Notiz beträgt momentan viertausend Zeichen.

[\[Inhalt\]](#)

3.10 Forum

Im Forum können Sie Nachrichten und Diskussionsbeiträge hinterlassen sowie auf vorhandene Beiträge antworten. Alle Beiträge werden in einer Baumstruktur dargestellt, so dass Sie einen Diskussionsfaden auch optisch gut verfolgen können. Einen neuen Beitrag verfassen sie einfach, in dem Sie in der Box „neuer Beitrag“ einen Titel eingeben und den Text schreiben. Dann nur noch den Button **„abschicken“** drücken.

Sollten Sie Weblinks oder Email Adressen in Ihrem Text haben, so werden diese automatisch bei der nächsten Anzeige in klickbare Links verwandelt.

Oben in der Navigationsleiste befindet sich zwei Checkboxen: ‚Forum auf‘ ‚Forum zu‘. Mit der ersten Option klappen Sie alle Diskussionsfäden auf, so dass alle Antworten zu sehen sind, umgekehrt schließen Sie alle mit der Option ‚zu‘

Mit Filtern können sie die Beitragsliste nach Ihr Wünschen sortieren.

Titel	von:
DE VITA BEATA I	deutsch, deutsch
Re: DE VITA BEATA I	english, english
Re: DE VITA BEATA I	francais, francais
DE VITA BEATA II	deutsch, deutsch
Re: DE VITA BEATA II	espanol, espanol
Re: DE VITA BEATA II	english, english

Neuer Beitrag:

Titel:

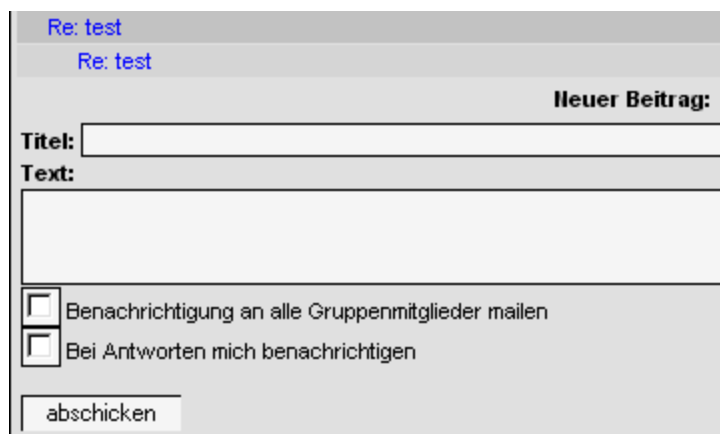
Text:

Benachrichtigung an alle Gruppenmitglieder mailen

Bei Antworten mich benachrichtigen

Auf der oberen Seite sehen Sie die bereits erschienenen Artikel, geordnet nach Datum und ihren Antworten. Ein Klick auf den **Titel** zeigt Ihnen den gesamten Text des Beitrags und ein neues Formular, mit dem Sie den Artikel kommentieren können. Am Ende finden Sie einen Link, mit dem Sie den Beitrag in einer Druckvorschau angezeigt bekommen. Genauso können Sie dann auch einen Kommentar beantworten.

Unterhalb des Formulars befinden sich noch zwei Checkboxen. Mit der Funktion ‚Benachrichtigung an alle Gruppenmitglieder mailen‘ können Sie alle Kollegen in der Gruppe mit einer Mail in Kenntnis setzen, dass Sie einen neuen Beitrag eingestellt haben. Falls Sie die Option ‚Bei Antworten mich benachrichtigen‘ bekommen Sie als Autor jedes mal eine Mail, wenn jemand anderes auf Ihren Beitrag geantwortet hat.



Über die Volltextsuche auf dem Hauptbildschirm können Sie auch im Forum gezielt in den Beiträgen nach Stichwörtern suchen.

Unter dem Link 'Optionen' der zweiten Navigationsleiste kann ein user eigene Beiträge auswählen und löschen. Die ist aber nur möglich falls keine Antworten auf den ausgewählten Beitrag gepostet worden sind.

Tip: Wer gerne eine Benachrichtigung über Kommentare, die den eigenen Beitrag betreffen, erhalten möchte kann die entsprechende Checkbox im Formular ausfüllen. Ebenso können durch eine Checkbox alle Mitglieder der Gruppe über eine Email benachrichtigt werden. Das ist nützlich, wenn viele Gruppenmitglieder nur selten in das Forum schauen. (Letzte Option ist nur verfügbar, wenn der Administrator dies in der Konfiguration freigeschaltet hat)

[\[Inhalt\]](#)

3.11 Chat

Im Chatraum können Sie sich mit anderen Gruppenmitgliedern in einer Art Online-Konferenz ‚unterhalten‘. Dies ist nützlich, wenn eine Gruppe sich nur selten trifft, aber sich öfters austauschen will. Meistens verabredet man sich per Mail oder man trifft sich zu festen Zeiten.

Der Chatraum ist dreigeteilt:

Im größten Bereich werden die Nachrichten dargestellt. Dieser Teil des Bildschirms wird öfters erneuert, z.B alle 20 Sekunden, um die neuen Nachrichten aufzunehmen. Daneben steht eine Liste der aktuellen Chat-Teilnehmer. Auch dieser Teil wird ca. 1X/Minute erneuert um die Liste der User, die sich im Chatraum befinden auf dem Laufendem zu halten. Unten befindet sich schließlich die Eingabemaske. In dem Textfeld können Sie mehrere Zeilen eingeben.

Sollten Sie in den Einstellungen die Option 'mehrzeiliges Eingabefeld' aktiviert haben so müssen Sie Nachrichten mit dem Button 'submit' in den Chatraum schicken– ein einfaches 'Return' bewirkt nur eine neue Zeile im Editor :-)

Über den Logout-Link 'exit' verlassen Sie den Chatraum.

Tipp: Sollte der letzte Chatteilnehmer der Gruppe vergessen haben, sich über den exit Knopf abzumelden, so meint das Skript, das der Chat noch offen ist – Sie werden also beim nächsten Chat die ‚Reste‘ des letzten Chats dort noch vorfinden. Wenden sie sich in diesem Fall bitte an Ihren Gruppenadministrator, er kann diese ‚Chatleiche‘ beseitigen.

[\[Inhalt\]](#)

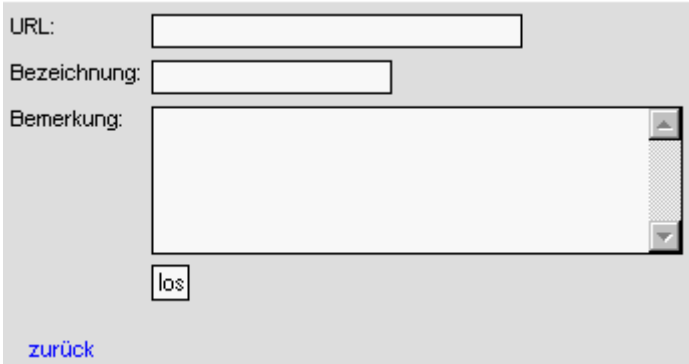
3.12 Lesezeichen

Seit der Version 4 befindet sich das Modul Lesezeichen in dem Sammelreiter 'Div'.

Rechts auf den Hauptbildschirm in der Auswahlbox Lesezeichen finden Sie interessante Lesezeichen (nur die 25 neuesten Einträge), die von Gruppenmitgliedern angelegt worden sind.

Nach der Auswahl eines Eintrags in der Select Box und einem Klick auf den ‚los‘ - Button ruft das Programm die entsprechende Internetadresse in einem neuem Fenster auf.

Links neben der Auswahlbox können Sie selbst neue Lesezeichen anlegen nach einen Klick auf den Link **‘Neu‘** für alle verfügbar machen:



The screenshot shows a form with the following elements:

- URL:
- Bezeichnung:
- Bemerkung:
- los
- zurück [zurück](#)

Wenn Sie mehr Informationen über die Adressen haben wollen, klicken Sie auf den Link **‚Liste‘**. Neben der vollständigen Adresse finden Sie dort auch die Bezeichnung des Links und eine Bemerkung. Die Tabelle ist durch einen Klick auf eine Spaltenkopf nach diesem Kriterium sortierbar. Auch von hier aus können Sie direkt durch einen Klick auf die Adresse hinsurfen.

URL	Bezeichnung	Bemerkung
<input type="checkbox"/> http://Yahoo.aa	Yahoo!	web catalog with over 20 dep the world.
<input type="checkbox"/> http://www.thehungersite.aa	Hungersite	Maybe a small step, but worth
<input type="checkbox"/> http://www.metager.aa	Metager	Oldest and well known germa
<input type="checkbox"/> http://www.lycos.aa	Lycos	Another old web catalog with festma

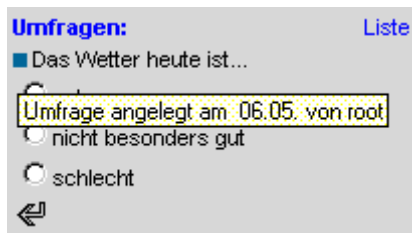
Nach einen Klick auf den grünen Punkt oder Doppelklick auf die Zeile können sie schon angelegte eigene Lesezeichen ändern.

[\[Inhalt\]](#)

3.13 Umfragen

3.13.1 Votum abgeben

Auf der Übersichtsseite finden sie im Kasten 'neue Umfragen' Umfragen, die Ihnen zur Abstimmung vorgelegt werden.



Durch einen Klick auf eine radio- bzw. Checkbox und dem Klick auf den Submit-Button können Sie an der Abstimmung teilnehmen.

Tip: Sollten Sie sich für keine einzige der Optionen interessieren, können Sie auch eine 'leere' Umfrage abschicken

Tip: Wenn sie die Maus über den blauen Punkt halten, erscheint ein Kästchen mit Informationen, wer und wann diese Umfrage an Sie gerichtet hat.

3.13.2 Ergebnisse

Mit einem Klick auf die Überschrift kommen Sie auf eine Hilfeseite, der Link , *Liste* , zeigt die Ergebnisse aller Umfragen auf, an denen Sie teilgenommen haben.

Je nach Abstimmungstyp können Sie mehrere Antworten (eckige Kästchen) oder nur eine (runde Knöpfe) geben.

Tip: Falls Sie es vorziehen, an der Umfrage nicht teilzunehmen, schicken Sie einfach das Formular ohne Wertung ab. Ihre Stimme wird dann unter: ‚keine Wertung‘ geführt.

[\[Inhalt\]](#)

3.13.3 Umfragen anlegen

Eine Umfrage können Sie selbst erstellen, indem sie unter dem Karteireiter **Div** das Umfrageformular ausfüllen. Hier können sie eine Titel für Ihre Umfrage, den Antwortmodus (nur eine oder mehrere Antworten möglich) die Antwortalternativen sowie die Teilnehmer (manuelle Selektion oder Profilauswahl) bestimmen.

Nach dem Absenden des Formulars steht die Umfrage sofort zur Verfügung.

[\[Inhalt\]](#)

4 Installation und Inbetriebnahme

4.1 Allgemeines

4.1.1 Unterstützte Plattformen und Systemanforderungen

PHPProjekt ist in der Skriptsprache PHP 4 geschrieben und unterstützt die Datenbanken MySQL, Postgres, Oracle, Informix, Interbase und MS-SQL.

PHP sowie MySQL, Postgres und Interbase stehen wie PHPProjekt unter einer Open-Source Lizenz.

PHPProjekt ist einsetzbar auf vielen Betriebssystemen, u.a. Linux, Windows, Unix, OS/2, Solaris ... und vielen Webservern (z.B. Apache, IIS, Samba u.a.)

Systemvoraussetzungen: Auf dem Server muss ein Webserver mit einem PHP Parser installiert sein, der Zugriff auf eine SQL-Datenbank hat. Eine typische Umgebung ist ein LAMP bzw. WAMP System (Linux oder Windows / Apache / MySQL / PHP) Der Nutzer muss einen framefähigen Browser haben (z.B. NN, IE oder Opera) und Javascript sollte aktiviert sein.

4.1.2 Test der Umgebung

Wenn Sie sich nicht sicher sind ob PHPProjekt auf Ihrem Sytem laufen kann, so rufen Sie als erstes die Datei **env_test.php** auf. Diese führt verschiedene Tests aus und informiert sie über mögliche Verbesserungen.

[\[Inhalt\]](#)

4.2 Installation, Update und Konfiguration mit setup.php

4.2.1 Installation

Mit den oben genannten Systemvoraussetzungen ist die Installation von PHPProjekt sehr einfach: Entpacken Sie alle Dateien aus der Distribution und kopieren Sie sie in ein Verzeichnis, das der Webserver parst (z.B. htdocs/phprojekt). Achten Sie darauf, dass die Ordnerstruktur erhalten bleibt.

Dann legen Sie mit Ihrem DB-Admin Programm (z.B. phpMyAdmin) eine neue, leere Datenbank an. Nun rufen Sie über den Webbrowser die Datei setup.php auf (z.B. <http://localhost/phprojekt/setup.php>). Von hier aus werden Sie menügesteuert durch die Installation geführt.

Tipp: Am Ende der Installation wird das Skript eine Konfigurationsdatei namens [config.inc.php](#) im Root - Verzeichnis von PHPProjekt schreiben. Achten Sie bitte darauf, dass der Webserver auch die Rechte besitzt, dort eine Datei anzulegen. Sollten Sie die Module Chat Mail oder Dateiablage nutzen wollen, so müssen auch die Verzeichnisse /chat, /attach (das Sie eventl. noch anlegen müssen) und das Upload-Verzeichnis (z.B. /upload) Lese und Schreibrechte für den Server besitzen.

Tipp: Es ist empfehlenswert, sich die letzte Seite der Bildschirmmeldungen der Installationsroutine auszudrucken, neben dem root Passwort für den Admin stehen weitere wichtige Statusmeldungen dort.

[\[Inhalt\]](#)

4.2.2 Update

Ein Update führen Sie folgendermaßen durch: Erstellen Sie ein Backup Ihrer Datenbank und der [config.inc.php](#).

- Falls Sie einige Skripte selbst geändert haben, so sollten Sie auch diese sichern.
- Erstellen Sie ein Backup

- Erstellen Sie ein Backup.

...

So, haben Sie jetzt endlich ein Backup durchgeführt? Gut ;-)

Dann geht's weiter:

Löschen Sie alle Dateien aus dem PHProjekt Verzeichnis bis auf folgende Elemente:

- die Datei [config.inc.php](#)
- das Verzeichnis /attach
- das Upload-Verzeichnis (meistens mit dem Namen 'upload' benannt).

Nun kopieren Sie die neuen Skripte in das Verzeichnis und rufen Sie die Datei setup.php mit der Option ‚update to new version‘ auf. Da eine Datei [config.inc.php](#) existiert, fordert das Skript sie auf, sich zu autorisieren. Danach erledigt das Skript das Update automatisch: Einige Datenbanktabellen werden ergänzt und die Datei [config.inc.php](#) wird neu geschrieben.

[\[Inhalt\]](#)

4.2.3 Maintenance Release

Ein so genanntes Maintenance Release, also eine Veröffentlichung zur Pflege der aktuellen Version, beinhaltet lediglich die Behebung von bekannt gewordenen Fehlern im Programmablauf, die Bugfixes.

Es werden keine neuen Features in diesen Versionen eingebaut.

Für das Einspielen eines Maintenance Releases müssen Sie lediglich die Skripte über die alten Skripte kopieren, das Skript setup.php müssen Sie NICHT aufrufen!

Sie erkennen Maintenance Updates daran, dass sich die Versionsnummer nur auf der dritten Stelle ändert, also z.B. von 4.2 auf 4.2.1. Siehe dazu auch das Kapitel 'Versionszählung' von PHProjekt unten.

[\[Inhalt\]](#)

4.3 Konfiguration

Es gibt zwei Möglichkeiten, das System zu konfigurieren: durch Aufruf von setup.php mit der Option ‚configure actual system‘ - das ist die empfohlene Methode- oder durch ein direktes Editieren der Datei [config.inc.php](#).

Auch nach einer Neukonfiguration des Systems können einzelne Datenbanktabellen angelegt werden und die [config.inc.php](#) wird erneut geschrieben.

Achtung: Ein direktes Editieren der config ist nur in Ausnahmefällen ratsam, da das Setup Skript viele wichtige Parameter prüft und eventl. einige Aktionen auslöst (z.B. Anlage von Datenbanktabellen etc:)

[\[Inhalt\]](#)

4.4 Versionszählung von PHProjekt

Da PHProjekt ständig weiterentwickelt wird, kommen in zeitlichen Abständen neue Versionen heraus. Den Umfang und die Wichtigkeit einer Veröffentlichung lässt sich wie bei anderen Programmen auch an der Versionsnummer ablesen. Folgende Unterscheidungen existieren:

4.4.1 Upgrade

Falls sich die Versionsnummer in der ersten Stelle ändert (z.B. von 3.3 nach 4.0), so spricht man von einem Upgrade. Dies beinhaltet Änderungen von größerem Umfang- neue Module werden veröffentlicht oder eine wichtiger Wandel in der internen Struktur wird vollzogen. Ein Update auf die neue Version muss auf jeden Fall über das Setup durchgeführt werden und ein Backup der Datenbank und der Dateien ist Pflicht.

Erfahrene Administratoren setzen erste die neue Version auf einer parallelen Installation auf um zu prüfen ob das Upgrade auch den Bedürfnissen des Teams entspricht und ob das Update auch wunschgemäß verlaufen ist.

Mögliche Probleme können sein:

- Skripte wurden in der letzten Version manuell angepasst und die Änderung ging während des Updates verloren.
- Addins wurden installiert die ebenfalls den Basiscode verändert haben und nun nicht mehr laufen
- Eine Neuerung in der neuen Version wird von dem Team abgelehnt

4.4.2 Update

Ein normales Update enthält einige Neuerungen die entweder einzelne Module und das ganze System betreffen. Auch hier sollte zur Installation der neuen Version die Datei setup.php mit der Auswahl 'Update auf neue Version' gestartet werden.

4.4.3 Maintenance Release

Zwischen den Updates werden sogenannte Maintenance Release veröffentlicht. Durch Sie werden gefundene Fehler möglichst zeitnah behoben, Administratoren müssen nicht extra auf ein update warten um Fehler im Programm zu beheben.

[\[Inhalt\]](#)

4.5 Bugfixes

Zwischen zwei Updates erscheinen so genannte „Bugfix packages“. Das sind Sammlungen von Bugfixes die seit der Veröffentlichung der letzten Version bekannt geworden sind. Interessierte Administratoren können sich in den Bugfix Newsletter Ihrer Version einschreiben und erhalten bei jedem Bugfix Release eine Notification Mail mit einem Link auf eine ZIP-Datei die genau die Skripte die verbessert wurden enthält.

Tipp: wenn Sie PHProjekt zum ersten mal downloaden sind alle Bugfixes bis zu diesem Tag enthalten, Sie müssen also die Bugfixes nicht noch einmal einspielen!

Genauso brauchen Sie bei einem update auf eine neue Version alle älteren Bugfixes nicht berücksichtigen.

[\[Inhalt\]](#)

4.6 Probleme

Falls Probleme während der Installation oder danach auftreten, so können Sie in der Datei faq_install.html im /help Verzeichnis, auf der Homepage oder weiter unten in diesem Manual Antworten auf häufig gestellt Fragen finden.

Des weiteren haben Sie auch die Möglichkeit, nach Ihrem Problem im Installationsforum auf der Homepage von www.PHProjekt.com zu suchen oder selbst dort eine Anfrage zu stellen.

[\[Inhalt\]](#)

4.7 Die Konfigurationsdatei

\$version

Nummer der aktuellen Version.- Darf nicht manuell. Geändert werden

DATENBANK PARAMETER

\$db_type

Datenbanksystem, z.B. 'mysql' oder 'oracle'

\$db_host

Hostname des Servers, der die Datenbank hält, z.B. Localhost

\$db_user

Username, mit dem sich ein Skript beim Zugriff auf die Datenbank meldet, z.B. 'root'

\$db_pass

Zu dem User zugehöriges Passwort.

\$db_name

Name der angelegten und verwendeten Datenbank, z.B. 'phprojekt'.

Alle vorstehenden Parameter werden vom Skript nach der Erstinstallation eingetragen und sollten nicht manuell geändert werden!

SYSTEM PARAMETER

\$login

regelt, über welches Skript sich die User einloggen sollen: 0 = über index.php

1 = über login.php

Die Verwendung von login.php hat nur dann Sinn, wenn nur die Anmeldung über SSL verschlüsselt werden soll und der Rest des Programms unverschlüsselt.

\$login_kurz

gibt an, mit welchem Namen der User sich anmelden soll: 0: Nachname,

1: Kurzname,

2: login Name

\$pw_change

Mit dieser Variablen wird festgelegt, ob und wie ein user sein Passwort ändern kann 0: keine Änderung möglich

1: user kann ein neues Zufallspasswort erhalten

2: user kann sein Passwort selbst festlegen

\$pw_crypt

legt fest, ob die Passwörter im Klartext oder verschlüsselt in der Datenbank abgelegt werden sollen

0: Klartext

1: verschlüsselt

Achtung: Sie können einmalig durch das Setup alle Passwörter von Klartext in verschlüsselte Passwörter updaten, aber nicht umgekehrt!

\$groups

Einer der wichtigsten Parameter des Systems – er gibt an, ob PHPProjekt mit (1) oder ohne (0) Gruppen funktioniert.

\$ldap

Falls die Variable den Wert 1 hat, wird zur Userverwaltung auf ein LDAP Verzeichnis zurückgegriffen

\$timezone

Gibt den Zeitunterschied zwischen der Zeitzone der User und dem Standort des Servers in ganzen Stunden an. Der Wert kann zwischen -23 und +23 liegen. Nützlich, wenn z.B. Der Server in den vereinigten Staaten steht.

\$session_time_limit

begrenzt die Lebensdauer einer Session ohne Aktion. Der Wert wird in Minuten angegeben.

Wer x Minuten lang keinen Klick in PHPProjekt gemacht hat, wird wieder aufgefordert, sich anzumelden.

Nützlich, falls z.B. Ein User in die Mittagspause geht und man verhindern will, dass ein Kollege sich an seinen Arbeitsplatz begibt und mit seiner Session weiterarbeitet.

Beim Wert 0 bleibt dieses Feature deaktiviert.

\$logs

aktiviert (1) oder deaktiviert (0) die Logging Funktion für den Admin. Damit hat der Admin die Möglichkeit, die Anmelde- und Abmeldezeiten der User nachzuverfolgen.

MODULE**\$todo**

aktiviert (1) oder deaktiviert(0) das Modul 'Todo'

\$votum

Aktiviert (1) oder deaktiviert(0) das Modul 'Umfragen'

\$lesezeichen

Aktiviert (1) oder deaktiviert(0) das Modul 'Lesezeichen'

KALENDER

\$calendar

schaltet das Kalendermodul ein oder aus.

\$events_par

erlaubt (1) oder verhindert (0) das anlegen von Terminen, die sich mit bereits vorhandenen Terminen überschneiden.

\$groupviewuserheader

steuert das Erscheinen des Spaltenkopfes in der Gruppenansicht: 0: Nachname.Initial des Vornamens

1: Kurzname

2: Loginname

\$mail_new_event

Falls dieser Parameter auf 1 steht, wird Kollegen, denen ein User mit Chefstatus einen Termin in den Kalender eingetragen hat, eine Benachrichtigungsmail zugeschickt.

\$tagesanfang

legt den ersten möglichen Termin am Tag fest, z.B. 6 = ein Termin kann erst um 6 Uhr beginnen

\$tagesende

endet analog zum Tagesanfang den Tag. z.B. 22 bedeutet: ein Termin kann nicht nach 22 Uhr beginnen oder beendet werden.

Beide Werte bestimmen auch Anfangs- und Endzeit in der Tagesansicht.

\$profile

bestimmt, ob der User 'Profile' anlegen kann. Profile sind die Zusammenstellung häufig genutzter User Kombinationen. Beim Wert 0 können keine Profile angelegt oder genutzt werden.

\$ressourcen

aktiviert (1) oder deaktiviert(0) das Modul Ressourcen. Das Modul Ressourcen dient hauptsächlich dazu, Ressourcen zu Terminen hinzu zu buchen.

REMINDER

\$reminder

aktiviert (1) oder deaktiviert den Reminder. Zusätzliche Option: Sollte vor jedem Termin einmally eine Alertbox erscheinen und an den Termin erinnern, so ist eine 2 hier einzutragen.

\$remind_freq

legt die Anzahl von Minuten fest, innerhalb der sich das Reminderfenster erneuert. Die Funktion wird nur wirksam, wenn auch \$reminder den Wert 1 besitzt.

\$sms_remind_service

Aktiviert eine Erinnerung via Email oder SMS. Diese Funktion geht nur mit einem speziellen Addon.

\$reminder_mail

aktiviert (1) oder deaktiviert eine Funktion die alle Postfächer regelmäßig nach neuen mails durchsucht. Sollte reminder_mail auf 1 stehen werden sie im reminder fenster angezeigt, eine 2 aktiviert wie bei dem Termin reminder die alert Funktion.
Achtung: Es werden lediglich neue mails angezeigt aber nicht abgeholt

PROJEKTE

\$projects

Der Wert 1 aktiviert das Projektmanagementmodul, eine '2' erlaubt zusätzlich die Zuweisung von Arbeitszeit in der Zeitkarte. Falls Sie die Zuweisung von beliebiger Arbeitszeit zu Projekten (ohne das die Zeitkarte geführt wird) ermöglichen wollen, so schreiben Sie hier eine 3.

ZEITKARTE

\$timecard

Schaltet die Zeitkarte an (1) oder aus (0). Mit dem Wert 2 wird zusätzlich bei jedem manuellen nachträglichen Einfügen eines Wertes in die Zeitkarte eine Mailbenachrichtigung für den Gruppenleiter oder Chef ausgelöst.

KONTAKT MANAGER

\$adressen

Aktiviert (1) oder deaktiviert(0) das Modul 'Kontakt Manager'

\$contacts_nolink

Dieser Schalter verhindert, daß in anderen Modulen Bezüge auf Kontakte hergestellt werden können. Nützlich, wenn Sie mehr als z.B. 300 Kontakte in der Datenbank haben, weil dann die Select Boxen sehr lang werden können.

\$cont_usrdef1

Name des ersten userdefinierten Feldes. Damit können Sie Felder nach Ihren Bedürfnissen benennen, z.B. 'Kundenschlüssel' oder ähnlich.

\$cont_usrdef2

Name des zweiten userdefinierten Feldes.

\$contacts_profiles

Schaltet die Option 'Profile' für Kontakte ein. Damit können Sie wie bei Kollegen in Ihrer Gruppe (den Usern) Profile auch bei Ihren Kontakten bilden.

NOTIZEN

\$notes

Aktiviert (1) oder deaktiviert(0) das Modul 'Notizen'

MAIL CLIENT

```
$quickmail = "2";    // Mail no = 0, only send = 1, send and receive = 2
```

```
$faxpath = "faxpath";    // Path to sendfax
```

```
$smspath = "faxpath";
```

DATEIABLAGE

\$dateien

Falls Sie die Dateiablage aktivieren wollen so müssen Sie den absoluten Pfad zu dem Verzeichnis, in dem die Dateien liegen sollen, eintragen. Nähere Angaben, wie dieser

String aussehen muß, finden Sie in der `faq_install.html`. Bei der Erstinstallation ermittelt Setup den Speicherort von PHProjekt, hängt **/upload** an und bietet diesen Pfad als Standard an.

Falls Sie die Dateiablage deaktivieren möchten, lassen Sie diese Variable einfach leer.

\$dat_rel

Zusätzlich müssen Sie hier den relativen Pfad zum PHProjekt Stammverzeichnis angeben (Standard: `upload`).

\$dat_crypt

Legt fest, ob die Dateinamen während der Speicherung auf dem Server verschlüsselt werden sollen (Wert: 1). Diese Option ist zu empfehlen, wenn Sie Dateien gleichen Namens speichern wollen.

\$filemanager_notify

Der Wert 1 aktiviert die Option, dass ein User im Moment, in dem er eine Datei hochlädt, eine Email an alle berechtigten Kollegen in der Gruppe schickt.

FORUM

\$forum

Aktiviert (1) oder deaktiviert(0) das Modul 'Forum'

\$forum_tree_open

Wenn beim ersten Aufruf des Forums der 'Baum' mit der Liste aller Beiträge aufgeklappt sein soll, so müssen Sie eine '1' eintragen, bei einer einfache Liste aller Wurzelpostings ohne die Anzeige der Antworten eine 0.

\$forum_notify

Der Wert 1 aktiviert die Option, dass ein User im Moment, in dem er einen Artikel postet, eine Email Nachricht an alle Kollegen in der Gruppe schickt.

\$maxhits

Limitiert die Anzahl der Elemente pro Modul, die bei einer Volltextsuche angezeigt werden sollen. Der Default-Wert ist 30.

CHAT

\$chat

1 = aktiviert das Chatmodul

0 = deaktiviert das Modul

\$alivefile

Name der Datei, die die Teilnehmer beinhaltet.

\$chatfile

Name der Datei die den Chatterhaltet.

Beide Dateien werden im /chat Verzeichnis abgelegt und – falls das Gruppensystem aktiviert ist, noch mit einem Prä- oder Suffix der Gruppen ID versehen.

\$chatfreq

Refresh-Frequenz für das Messagefenster (also wie oft dieser Frame erneuert wird). Die Angabe bezieht sich auf Millisekunden. Guter Wert: 10000

\$alivefreq

Ebenfalls Refresh-Frequenz, diesmal für das Teilnehmerfenster. Angabe ebenfalls in Millisekunden. Ein typischer Wert wäre 60000

\$max_lines

Maximale Zeilenanzahl des Chatskriptes. Nach Erreichen dieser Zahl werden die ältesten Einträge wieder gelöscht.

HELPDESK

(früher Request tracker system genannt)

\$rts

1 = aktiviert das Modul helpdesk

0 = deaktiviert das Modul

\$rts_mail

Die Email- Standardadresse des Supports, wird auch als Antwortadresse für automatisch generierte Mails benutzt – z.B. Bei der Anfragebestätigung.

\$rts_duedate

Mit Aktivierung(1) dieser Option ermöglicht das System einem Kunden, der eine Anfrage stellt, gleichzeitig auch eine Frist von z.B. 1, 2, 4 oder 8 Tagen zu setzen.

\$rts_chef

Regelt, wer Anfragen einem User zuweisen kann 0 – Anfragezuweisung durch alle Mitarbeiter möglich
1 – Anfragezuweisung nur durch den Chef möglich

\$rts_cust_acc

0 – offen, Email-Adresse des Kunden reicht, um eine Anfrage absetzen zu können.

1 – der Kunde darf nur eine Anfrage absenden, wenn er einen Nachnamen eingibt, der in der Kontaktliste (siehe Kartenreiter „Kontakte“) zu finden ist. Dabei ist zu beachten, dass die Groß-/Kleinschreibung signifikant ist.

Anmerkung: Die Variante „1“ hat den Vorteil, dass der Kunde nur den Nachnamen benötigt und nicht für jede Anfrage seine gesamte Email- Adresse eintippen muss.

LAYOUT PARAMETER**\$skin**

Lädt das Skin das normalerweise den Usern angezeigt wird und kann von den Einstellungen des users überschrieben werden.

\$cur_symbol

Hier trägt der Admin das Währungssymbol ein, das systemweit gilt.

Für Europa wird größtenteils das Eurosymbol verwendet: "€", genauso ist aber auch ein \$, Fr für Schweizer Franken oder andere Strings möglich.

\$bgcolor1

Erste Hintergrundfarbe, z.B. "#C2C2C2";

\$bgcolor2

Zweite Hintergrundfarbe, z.B. "#D5D5D5";

\$bgcolor3

Dritte Hintergrundfarbe, z.B. "#E0E0E0";

Die vorgenannten Farben sollten zusammen ein ansprechendes Farbsset ergeben, aus diesen drei Farben setzt sich jedes Modul zusammen.

\$terminfarbe

Textfarbe eines Termins im Terminkalender, weiß wäre z.B. "#ffffff";

\$logo

Pfad zu einem Logo, relativ zur dem Stammverzeichnis von PHPProjekt gesehen. Das Logo sollte höchstens Pixel hoch sein. Typischer Wert: "img/logo.gif";

\$hp_url

Url der homepage der Installation, z.B. [Http://www.phprojekt.com](http://www.phprojekt.com)

\$tr_hover

Aktiviert den Doppelklick für Listeneinträge.

Wenn dieser Parameter auf 1 gesetzt wird, können User, bei den im Browser Javascript aktiviert ist, durch einen Doppelklick auf eine Zeile in einer Liste das zugehörige Formular aufrufen. Zusätzlich wird die Zeile, über der der Mauszeiger steht, weiß angeleuchtet.

[\[Inhalt\]](#)

4.8 Konfiguration des mail Versands

Das Mail-Modul von PHPProjekt Version 4.1 ermöglicht die Wahl zwischen der Verwendung der PHP-Funktion mail() und der Generierung des SMTP-Dialogs über Socket durch das Skript.

Die PHP-Funktion mail() bietet normalerweise keine Möglichkeit zur Authentifizierung - man muss einen Open Relay Server nutzen oder sich beim ISP während des Login identifizieren.

Die neue Routine bietet wahlweise Authentifizierung per POP before SMTP oder SMTP-AUTH LOGIN. Beim Senden über Socket kann man außerdem die SMTP-Authentifizierung AUTH LOGIN nutzen.

Socket-Mail ist der einzige Weg, aus PHP auf einem Windows-System Mail mit nicht sehr kleinen Anhängen zu versenden. Für große Anhänge ist eine zusätzliche Beschränkung zu beachten: In der php.ini beträgt der Standard-Wert von "max_execution_time" 30 Sekunden. Das kann (je nach Übertragungsrate und Dateigröße) zu gering sein, da das Skript den gesamten Sendevorgang steuert. Der Wert sollte daher möglichst erhöht werden.

Hinweis: Wenn man Mail sendet, muss man online sein, Sendmail o.ä nutzen (Linux) oder einen lokalen Mailserver verwenden. PHP hängt sich ansonsten auf und kann das System zum Absturz bringen. Das gilt für mail() wie für Socket.

Die Standard-Einstellung - mail() verwenden, keine Authentifizierung - bietet die Funktionalität von PHPProjekt Version 4.0.

Wird mail() genutzt sind weiterhin die Einstellungen in der php.ini bzw. die Settings von Sendmail maßgeblich.

Folgende neuen Einstellungen können direkt in der config.inc.php - nicht im Setup - vorgenommen werden:

- `$mail_mode = "0"; // Sendemodus: 0: mail() Funktion nutzen(Default); 1: Sockets nutzen`
- `$mail_eol = "\r\n"; // Zeilenende in Mailtext; z.B. rn (nach RFC 2821 / 2822)`
- `$mail_eoh = "\r\n"; // Zeilenende im Header; z.B. \r\n (nach RFC 2821 / 2822)`

"rn" ist der Standard! Lediglich beim Auftreten von Problemen sollte "n" in Header und/oder Text experimentell verwendet werden. Dazu ist aber das PHP-Manual zu mail() empfohlen. Diese Einstellungen wurden speziell für die PHP-Funktion mail() geschaffen. Bisher wurde nicht beobachtet, dass "n" via Socket funktioniert.

Achtung! Unbedingt Anführungszeichen " und nicht Hochkomma ' verwenden!

Folgende Einstellungen können in der config.inc.php vorgenommen werden und gelten dann als Default für alle User. Bei `$mail_mode = "1"` können die User im Mail-Modul unter Optionen|Konten abweichende Einstellungen setzen:

- `$mail_auth = "0"; // Authentifizierung - 0:keine (Default); 1: POP before SMTP; 2: SMTP-Auth (Nur über Socket!)`

// SMTP Account Daten (nur bei Socket, dann aber erforderlich)

- `$smtp_hostname = "localhost";` //Adresse des SMTP-Mailserver, zu dem Zugriff besteht (ggf. 'localhost')
- `$local_hostname = "hereiam";` //Name des lokalen Servers zur Identifizierung während der HELO Prozedur.

Diese Angabe wird vom Server oftmals nicht geprüft. Kann im Header an den Empfänger übermittelt werden.

// Nur auszufüllen wenn die Authentifizierung via POP vor SMTP läuft

- `$pop_hostname = "mypop.domain.net";` // Der POP-Server
- `$pop_account = "itsme";` // Username für POP vor SMTP
- `$pop_password = "mypw";` // Passwort für diesen POP-Account

// Nur auszufüllen wenn die Authentifizierung über SMTP läuft

- `$smtp_account = "itsme";` // Username für SMTP Authentifizierung
- `$smtp_password = "mypw";` // Passwort für diesen account

[\[Inhalt\]](#)

4.9 Addons

Neben den Modulen in der Hauptdistribution von PHPProjekt existieren noch eine Reihe weiterer Module, die als Addons eingebunden werden.

Zu den momentan verfügbaren Addons gehören:

WAP Suite

Umfangreiche WAP-Lösung für PHPProjekt

Autor: Harald Hochwald,

URL: fastmovingbytes.com

Projekt Quicktimer

Protokollierung von Aktivitäten über die Projektliste

Autor: Stephan Lehmann,

URL: cartell-network.de

mail2rts

Ermöglicht Anfragen an den Helpdesk über Email

Autor: Stephahn Siering,

URL: PHProjekt.com/addons

IMAP Mailreader

IMAP kompatibler Mail Reader mit zahlreichen features.

Autor: Peer Oliver Schmidt,

URL: phprojekt-imap.sourceforge.net

Outlook sync

Synchronisiert Kalender und Kontakte von PHProjekt mit Outlook und umgekehrt

Autor: Sandro Dadaczynski,

URL: ds-services.de/phpsync

Webshop phpay

Umfangreicher webshop, in der momentanen Version als Inhouse Shop ausgelegt, ein externer Shop ist bald verfügbar.

Autor: Andreas Kansok,

URL: <http://phpay.sourceforge.net/indexg.htm>

Eine Liste aller aktuell verfügbaren addons finden Sie unter der Adresse <http://www.phprojekt.com/addons.php>

[\[Inhalt\]](#)

Teil 2: Administration

5 Administration

Bei der Installation wird der Admin ‚root‘ angelegt, der zu keiner Gruppe gehört und somit zu allen Gruppen Zugang hat. Werden weitere Administratoren angelegt, werden diese immer (mindestens) einer Gruppe zugewiesen und können nur innerhalb dieser Gruppe(n) aktiv werden.

Weitere Superadministratoren erhält man, indem bei einzelnen Administratoren auf Datenbankebene in der Tabelle **users** in den Einträgen dieser User der Inhalt des Feldes **gruppe** gelöscht wird.

[\[Inhalt\]](#)

5.1 Gruppen-Verwaltung

Sollte die Gruppenfunktion bei der Installation aktiviert worden sein, so muss der Systemadministrator bei jedem Aufruf von admin.php eine Gruppen wählen oder eine Gruppe anlegen bzw. ändern. Dies ist notwendig, damit das Skript weiß, auf welche Gruppe sich die Aktionen beziehen.

Momentan kann noch keine Gruppe gelöscht werden, in Zukunft wird es aber möglich sein, eine Gruppe mit einer anderen zu verbinden.

[\[Inhalt\]](#)

5.2 Zeitkarten-Verwaltung

Sollte sich ein User beim Zeitkarteneintrag geirrt haben, so kann er über den Administrator dies korrigieren lassen. Wählen Sie den betreffenden User sowie den in Frage kommenden Monat aus. Auf der nächsten Seite wird die Liste der Monateinträge angezeigt, über das Zeilenformular am Kopf der Tabelle können Änderungen vorgenommen werden. Diese werden ohne weitere Abfrage in die Datenbank geschrieben.

[\[Inhalt\]](#)

5.3 User-Verwaltung

Unter diesem Punkt können Sie einen neuen User hinzufügen, bestehende Daten ändern oder einen User löschen.

5.3.1 Anlegen oder ändern

Die Felder Nachname, Passwort und Abkürzung müssen auf jeden Fall eingegeben werden, alle anderen Angaben sind optional.

Das Feld Berechtigung regelt den Status (User, Chef, Admin) und ob/wie Kalendereinträge für andere Gruppenmitglieder sichtbar sind.

Das Feld ‚Sprache‘ definiert, in welcher Sprache PHProjekt angezeigt wird. Bei einem leeren Feld wird getestet, ob der Browser eine Sprache benutzt, die auch als Sprachendatei vorliegt (momentan deutsch, englisch, portugiesisch und polnisch). Sollte dies auch nicht der Fall sein, wird Englisch als Sprache eingestellt.

Tipp: Seit der Version 4 können Gruppenadministratoren User allen Gruppen in denen sie Mitglied sind zuweisen. (Bis dahin war es nur möglich, sie in der aktuellen Gruppe einzusetzen)

[\[Inhalt\]](#)

5.3.2 Löschen

Folgende Daten des Users werden gelöscht: Userdaten, Userprofile, Termine, und Todo-Listen. Nicht gelöscht werden die Forumsbeiträge, die Lesezeichen und die Dokumente, die er/sie angelegt hat. Sollte er/sie noch an einer Umfrage noch nicht teilgenommen haben, werden diese Daten bei den Umfragen gelöscht. Zu Projekten, auf die der User Termine hat buchen können, wird eine Meldung ausgegeben.

[\[Inhalt\]](#)

5.4 Rollen

Hier können Sie Rollen anlegen, ändern oder löschen. Eine Rolle ist eine Zusammenstellung von Zugriffsrechten für die Module. Die Rollen funktionieren unabhängig von den anderen Usertypen (User, Chef, Admin) und wirken quer durch alle Gruppen. Sie können einem User also nur eine einzige Rolle zuweisen die er dann in

allen Gruppen in denen er Mitglied ist wiederfindet.

Tipp: Die Zugriffsrechte eines Users werden durch eine Rolle nur eingeschränkt – ist einem user keine Rolle zugewiesen so hat er Lese- und Schreibrecht auf allen Modulen!

Die Administration einer Rolle selbst ist einfach – nachdem Sie eine Rolle neu angelegt haben müssen sie in dieser Rolle für jedes Modul eine Zugriffsart festlegen, ein Modul kann für einen User:

- komplett gesperrt werden ('kein Zugriff')
- nur lesend einen Zugang bieten ('Lesezugriff')
- oder aber Lese- und Schreibrecht erlauben.

Anschließend können Sie diese Rolle unter 'user ändern' jedem beliebigen user zuweisen.

Tipp: In manchen Modulen macht es wenig Sinn, einem User nur Leserechte zu geben, beispielsweise in der Zeitkarte oder im Mailclient.

[\[Inhalt\]](#)

5.5 Ressourcen-Verwaltung

Ähnlich der Projektverwaltung werden hier Ressourcen neu angelegt, modifiziert oder entfernt.

Neben dem Ressourcennamen können eine Bemerkung und eine passende Kategorie hinterlegt werden.

[\[Inhalt\]](#)

5.6 Helpdesk Kategorien-Verwaltung

Für das ‚request tracking system‘ können Kategorien angelegt werden und je eine Gruppe bzw. ein User zugewiesen werden. Sollte eine Anfrage dann mit dieser Kategorie vom Kunden versehen werden, so wird diese Anfrage automatisch dieser Gruppe oder diesem User zugewiesen.

[\[Inhalt\]](#)

5.7 Lesezeichen-Verwaltung

Neben den normalen Aktionen, die jeder Nutzer im Menü ‚Optionen‘ ausführt, kann man hier Lesezeichen löschen (Mehrfachauswahl durch gedrückte ‚Strg‘-Taste) oder die Links der vorhandenen Lesezeichen auf die Erreichbarkeit überprüfen. Neben einer Liste der toten Links kann man gleich diese zum Löschen selektieren.

[\[Inhalt\]](#)

5.8 Forum

Veraltete Beiträge können Sie mit dieser Aktion entfernen (eventl. vorher Backup

ziehen!).

Achtung: vorläufig werden nicht komplette Threads gelöscht (also ein Diskussionfaden), sondern jeder einzelne Beitrag untersucht, ob er älter als der angegebene Zeitraum ist.

[\[Inhalt\]](#)

5.9 Chat

Chat Skript sichern: Über diesen Link können Sie den aktuellen Chat sichern, um ihn später auszuwerten. Gesichert werden in etwa die Anzahl der letzten Beiträge, die als max. Zeilenanzahl in chat.php eingetragen sind (Voreinstellung: 2000).

Chat-Reste entfernen: Falls der letzte Teilnehmer den Chat nicht über den Logout-Link verlässt, bleiben die Alive-Datei und die Chat-Datei stehen. Sie werden zwar beim nächsten Chat-Aufruf neu initialisiert, aber Sie können auch über diesen Button die Dateien sofort löschen.

Tip: Aber Vorsicht: Die Chatreste bitte nur dann löschen, wenn gerade kein Chat aktiv ist!

[\[Inhalt\]](#)

6 Rechtesystem

Im PHPProjekt gibt es 3 verschiedene Typen von Usern (Benutzer):

- normaler User
- User mit Chef-Status
- Administratoren

Zusätzlich ist einem Administrator möglich, Rollen zu erstellen und diese einigen Usern (gleich welchen Typs) zuzuweisen. Dadurch kann er den Zugang und die Art des Zugangs zu einem Modul einschränken.

6.1 Normaler User

Ein normaler Benutzer ist berechtigt auf alle Module außer Admin – Modul zuzugreifen (Das Admin – Modul ist nur für Administratoren vorgesehen)

6.2 User mit Chef Status

Ein User mit Chef Status hat alle Rechte eines normalen Benutzers und des weiteren die Möglichkeit:

- Termine in Kalender von Kollegen einzutragen
- neue Projekte zu erstellen und Details von Projekte anzusehen
- die Statistiken von Projekten zu sehen
- alle von Benutzern gebuchte Ressourcen anzusehen
- Requests an User zu verweisen
- er bekommt eine Notification Mail, falls ein User seiner Gruppe nachträgliche Änderungen an der Zeitkarte durchgeführt hat

Der Chef-Status wird vom Admin vergeben und gilt in allen Gruppen, in denen der User Mitglied ist. Des weiteren besteht die Möglichkeit, für jede Gruppe einen Gruppenleiter zu ernennen. Dieser User hat dann nur in dieser Gruppe Chef-Status, in allen anderen Gruppen ist er normaler User.

Im Projekt-Modul kann (und sollte) jedes Projekt einen Projektleiter haben. Der Projektleiter kann sein Projekt ändern, ergänzen und Unterprojekte erstellen. Er alleine hat das Recht den Status des Projekts zu bewerten.

[\[Inhalt\]](#)

6.3 Administrator

Die Privilegien vom Administratoren sind

- Zugriff auf die Setup – Routine und
- Zugriff auf das Admin-Modul.

Tipp: In PHPProjekt sollte ein Administrator nur den technischen Teil vom System verwalten ohne sich in Projekt- und sonstige inhaltliche Arbeit der Gruppe einzumischen (ideal wäre ein Administrator, der nur im Admin-Modul arbeitet). Deshalb hat der Administrator keinen Chef-Status.

Es gibt zwei Arten von Administratoren, die definiert werden:

- unabhängig von einer Gruppe, z.B. der User ‚root‘. Der Root darf Gruppen erstellen, ändern und löschen und die Benutzer zur einer oder mehreren Gruppen zuweisen. Er ist in keiner Gruppe Mitglied.
- Ein Gruppenadministrator hat administrative Rechte nur für seine Gruppe (z.B. kann er Benutzer nur innerhalb seine Gruppe erstellen).

[\[Inhalt\]](#)

6.4 Rollen

Unabhängig von den oben beschriebenen User Typen kann einem beliebigen User der Zugang zu einzelnen Modulen eingeschränkt werden. Dafür muss der Administrator eine Rolle im Adminbereich anlegen und den Zugang zu den einzelnen Modulen definieren (Zugang allgemein, Leserecht oder Schreibrecht). Diese Rolle kann auf viele User quer durch alle Gruppen angewendet werden.

[\[Inhalt\]](#)

7 Interna

7.1 Datenbankaufbau

Die folgende Tabelle zeigt vom Datenbankaufbau:

- die Struktur und Bedeutung aller Tabellen,
- die Eigenschaften und Bedeutung aller Felder in den Tabellen sowie
- die Verknüpfung der Tabellen untereinander

contacts

Kontakt Manager - Adressbuch

Name	Comment	Typ	Len	Link
ID		int	8	
vorname	first name	string	20	
nachname	last name	string	40	
gruppe	link to group ID	string	40	gruppen -> ID
firma	company	string	60	
email	email string	string	60	
tel1	phone number	string	40	

tel2	phone number	string	40
fax	fax number	string	40
strasse	street	string	40
stadt	city, town	string	40
plz	zip code	string	10
land	country	string	20
kategorie	category	string	40
bemerkung	remark	text	65535
von	author of this record	int	4 users -> ID
acc	value a = open to the whole group	string	4
email2	another email string	string	60
mobil	mobile phone - handy	string	40
url	url of the homepage	string	40
div1	user defined field 1 (name set in config.inc.php)	string	40
div2	user defined field 1 (name set in config.inc.php)	string	40
anrede	title (e.g. Dr.)	string	10
state	state, region ,Bundesland, department	string	20
import	temporary flag until imports are approved	string	1
parent	Refers to a parent record in this table	int	8 Contacts->ID
sync1	Open field for synchronisation data	string	20
sync2	Open field for synchronisation data	string	20

contacts_prof_rel

Stores the relation profileID – contactID from the tables contacts and contacts_profiles

Name	Comment	Typ	Len	Link
ID		int	8	
contact_ID	Refers to a contact	int	8	contacts->ID
contacts_profiles_ID	Refers to a contact profile	int	8	contacts_profiles_ID

contacts_profiles

Stores the individual profiles created by each user

Name	Comment	Typ	Len	Link
ID		int	8	
von		int	8	users -> ID
name	Name of this profile	string	128	
remark	Remark for this profile	text	65535	

Kategorie	Not yet used	string	20
acc	Not yet used	string	4

dateien

Filemanager - Dateiablage

Name	Comment	Typ	Len	Link
ID		int	8	
von	from - author or uploader	string	20	users -> ID
filename	name of the file	string	60	
remark	remark	string	255	
kat	category	string	40	
acc	controls the access for users in this group (options: see script filemanager_forms.php)	text	65535	
datum	date of creation	string	20	
filesize	bytes	int	11	
gruppe	group ID	string	40	gruppen -> ID
tempname	name of file on the server during storage	string	60	
typ	f = file, d = directory, l = link. An additional 'v' flag allows that this file could be taken for versioning	string	40	
div1	parent directory	string	40	
div2	link to a project	string	40	projekte -> ID
pw	contains encrypted password for protected files	string	255	
acc_write	Sets a flag whether these zusers who are allowed to see the file also can update it.	text	65535	
version	Keeps a version number	int	4	
lock_user	Indicates which user locked this file	string	10	users -> ID
contact	Refers to a contact	int	6	contacts -> ID

forum

Forum

Name	Comment	Typ	Len	Link
ID		int	8	
antwort	parent posting, 0 = first posting of a thread.	int	8	forum -> ID
von	author	string	20	users -> ID
titel	title of the posting	string	80	
remark	content of the posting	text	65535	
kat	category (not used yet)	string	20	

datum	date of creation	string	20	
gruppe	group	string	40	gruppen -> ID
lastchange	If this record is a root posting then it stores when the last posting in this thread has been added.	string	20	
notify	Sets a flag if the user wants to be notified when a comment to this record has been posted	string	2	

grup_user

handles the membership of the users. connects the userID with the group ID

Name	Comment	Typ	Len	Link
ID		int	8	
grup_ID	link to a group	int	8	gruppen -> ID
user_ID	link to the user	int	8	users -> ID

gruppen

Group table

Name	Comment	Typ	Len	Link
ID		int	8	
name	name of the group	string	255	
kurz	short name for the group	string	10	
kategorie	not yet used :-)	string	255	
bemerkung	remark	string	255	
chef	sets the group leader. The target user has in this group	int	6	users -> ID
div1	IMO not yet used	string	255	
div2	IMO not yet used	string	255	

lesezeichen

bookmarks - Lesezeichen: manages bookmarks accessible for the whole group. No private bookmark yet possible

Name	Comment	Typ	Len	Link
ID		int	8	
datum	date of creation	string	20	
von	author	string	255	users -> ID
url	url of the mentioned homepage	string	255	
bezeichnung	name for this url	string	40	
bemerkung	remark	string	255	

gruppe	group	string	40	gruppen -> ID
--------	-------	--------	----	---------------

Logs

Stores the login and logout timestamps of the users

ID		int	8	
von	Stores the user ID	int	8	users -> ID
login	Stores the timestamp of the login	string	20	
logout	Stores the timestamp of the logout	string	20	

mail_account

This table contains the mail accounts of the users - each user can have several ones.

Name	Comment	Typ	Len	Link
ID		int	8	
von	author, owner of this account	int	8	users -> ID
accountname	name of the account	string	40	
hostname	host name	string	80	
type	pop3, pop3, imap, imaps	string	10	
username	loginname of this account	string	60	
password	password - not encrypted	string	60	

mail_attach

Since attachments of emails are stored in the folder 'attach', this table links between the attachments and respective email

Name	Comment	Typ	Len	Link
ID		int	8	
parent	mail ID to which the attachment belongs	int	8	mail_client -> ID
filename	original name of the attachment	string	255	
tempname	temporary name during storage	string	255	
filesize	size of the attachment [bytes]	int	11	

mail_client

Contains the incoming and outgoing emails (but not the attachments)

Name	Comment	Typ	Len	Link
ID		int	8	
von	owner of the email	int	8	users -> ID
subject	subject of the email	string	255	
body	email body	text	65535	

sender	sender of the email ('from:')	string	128
recipient	receiver of the email ('to:')	text	65535
cc	list of the carbon copy receivers	text	65535
kat	category of the email (can be set in the form)	string	40
remark	additional remark to this email	text	65535
date_received	date and time when the email was received	string	20
touched	flag whether this email has been read	int	1
typ	d = directory, s = sent, m = mail	string	1
parent	parent directory (root object: NULL)	string	40
date_sent	date and time the email was sent	string	20
header	header of the email	text	65535
replyto	replyto address	string	128
acc	yet not used	text	65535
body_html	field to store the html body	text	65535

mail_rules

List of all rules for automatic sorting of incoming and outgoing mails into directories

Name	Comment	Typ	Len	Link
ID		int	8	
von	owner of the rule	int	8	users -> ID
title	title of the rule	string	80	
phrase	keyword to search for	string	60	
type	field where the keyword should be scanned, e.g. 'subject', 'body' etc.	string	60	
is_not	flag whether the keyword should be contained or not	string	3	
parent	directory ID where the email should be sorted in	int	8	mail_client -> ID
action	move or copy the object	string	10	

mail_sender

Keeps all identities and corresponding signatures of the users. Each user can have several entries

Name	Comment	Typ	Len	Link
ID		int	8	
von	Owner of the identity	int	8	users -> ID
title	Name of the identity chosen by the owner	string	80	
sender	sender mail address	string	255	

signature Signature relted to this identity text 65535

notes

notes - Notizblock. Notes can be set open to all members of the group, can be copied or mailed to another member of the group and optionally a link to a project or a contact for a history function

Name	Comment	Typ	Len	Link
ID		int	8	
von	author	int	4	users -> ID
name	the title of the note	string	255	
remark	the content of the note	text	65535	
contact	link to contacts	int	4	contacts -> ID
ext	contains the group number to shich this record should be accessible	int	4	
div1	date of creation	string	40	
div2	date of last change	string	40	
projekt	link to a project	int	6	projekte -> ID
sync1	Open field for synchronisation data	string	20	
sync2	Open field for synchronisation data	string	20	

profile

Profiles - profile. If an user has a frequently used combination of colleagues (e.g. for the group view of the calendar), then he can store this combination in a profile with a name

Name	Comment	Typ	Len	Link
ID		int	8	
von	author	string	20	users -> ID
bezeichnung	name of the profile	string	10	
personen	serialized string of the short names of the concerned users	text	65535	

projekte

Project management - basic tool to manage and control your projects. includes subprojects, statistics and gantt diagrams

Name	Comment	Typ	Len	Link
ID		int	8	
name	name of the project	string	20	
ende	end time yyyy-mm-dd	string	10	
personen	serialized string of the short name of the participants	text	65535	
wichtung	priority	string	20	

status	status of the project in percent	int	3
statuseintrag	lst change of the status	string	10
anfang	being time yyy-mm-dd	string	10
gruppe	group	string	40 gruppen -> ID
chef	leader of the project. All users with chief status and the leader of the project have access to this record	string	20
typ	not yet used	string	40
parent	ID of the parent project gruppen -> ID	int	4
ziel	aim of the project as a phrase	string	255
note	remark	text	65535
kategorie	options: ordered, opened, at work, finished, stopped etc.	string	40
contact	link to a contact (mostly the customer)	int	8 contacts -> ID
stundensatz	hourly rate. Will be used to calculate the actual costs (booked working hours * hourly rate)	int	8
budget	Planned budget. Will be compared with the actual cost and the current status.	int	11
div1	not used yet	string	40
div2	not used yet	string	40
depend_mode	Sets the mode where the record given in the next field should be displayed: 1 = before, 2 = after the current record.	int	2
depend_proj	Project ID of the record which will be displayed before or after the current record	int	6 projekte->ID
next_mode	Sets the type of dependency related to the current project: 2 = this project cannot start before the end of project ... (see ID in next field) 3 = this project cannot start before the start of project ... (see ID in next field) 4 = this project cannot end before the start of project ... (see ID in next field) 5 = this project cannot end before the end of project ... (see ID in next field)	int	2
next_proj	Project ID of the record with the dependency	int	6 projekte->ID

ressourcen

Resources - ressourcen: Resource table to manage the booked resources (together with an event)

Name	Comment	Typ	Len	Link
------	---------	-----	-----	------

ID		int	8
name	name of the resource: beamer, car, PC	string	20
bemerkung	remark	string	255
kategorie	not used yet	string	20
typ	not used yet	string	40
div1	not used yet	string	40
div2	not used yet	string	40

roles

Stores the access privilege for each module for a single role. This role set will be assigned to any user of the system. Possible values for each module are: 0 = no access at all, 1 = read access, 2 = write access.

The relation user <-> role will be stored in the field 'role' in the table users

Name	Comment	Typ	Len	Link
ID				
von	Not sure about the meaning of this field			
title	Title of this role			
remark	Remark for this role			
summary	Access flag for the summary page	int	1	
calendar	Access flag for the calendar	int	1	
contacts	Access flag for the contacts module	int	1	
forum	Access flag for the forum	int	1	
chat	Access flag for the chat	int	1	
filemanager	Access flag for the filemanager	int	1	
bookmarks	Access flag for the bookmark module	int	1	
votum	Access flag for the votes section	int	1	
mail	Access flag for the mail client	int	1	
notes	Access flag for the notes	int	1	
helpdesk	Access flag for the helpdesk	int	1	
projects	Access flag for the project module	int	1	
timecard	Access flag for the timecard	int	1	
todo	Access flag for the todos	int	1	
news	Not yet used since this module doesn't exist	int	1	

rts

request tracker system, aka help desk, support center, trouble ticket system.

Name	Comment	Typ	Len	Link
ID		int	8	

contact	link to the contact ID if the customer is known to the system (see config)	int	4 contacts -> ID
email	email of the customer	string	80
submit	date of the submission	string	20
recorded	date of the creation	int	6
name	name of the request	string	255
note	remark of the customer	text	65535
due_date	due date: a deadline the customer can set (if allowed by the system, see config)	string	20
status		string	20
assigned	assigned to a group or an user	string	20 users -> ID
priority	priority: 1-10 (only used to sort the listing)	int	1
remark	remark of the users in the group	text	65535
solution	solution mailed to the customer	text	65535
solved	user ID of the one who solved the request	int	4 users -> ID
solve_time	date of the solution sent	string	20
acc	options: internal, open (if open and solved, it appears in the knowledge database)	int	1
div1	not yet used	string	255
div2	not yet used	string	255
proj	link to a project	int	6 projekte -> ID

rts_cat

rts categories: connects the categories with an user or a group. If the customer selects a category in the request form, the request is automatically assigned to this user or group (and shows up in the list of pending requests in the main windows in the right frame)

Name	Comment	Typ	Len	Link
ID		int	8	
name	name of the category (e.g. 'printer' or 'linux')	string	60	
users	to whom requests of this category should be assigned	string	10	users -> ID
gruppe	to which group requests of this category should be assigned	string	10	gruppen -> ID

termine

calendar/scheduler: manages the event of all users.

Name	Comment	Typ	Len	Link
ID		int	8	
von	author of the event (if not the user itself - his chief :-)	string	20	users -> ID

an	to whom the event concerns	string	20	users -> ID
event	name of the event	string	80	
note	private remark (shows only up in the daily view under a blue button)	string	128	
projekt	link to project	string	20	projekte -> ID
erstellt	date of creation	string	20	
datum	date yyyy-mm-dd	string	10	
anfang	start time hhmm	string	4	
ende	end time hhmm	string	4	
ressource	link to a booked resource	string	4	ressourcen -> ID
ort	additional information: a place	string	40	
contact	link to a contact	string	255	contacts -> ID
note2	remark field	text	65535	
div1	not yet used	string	40	
div2	not yet used	string	40	
remind	minutes before a reminder calls via mail or sms	int	4	
visi	visibility: private, normal, open to public	string	1	
sync1	Open field for synchronisation data	string	20	
sync2	Open field for synchronisation data	string	20	

termine_res_rel

relation between one event and one or several resources

Name	Comment	Typ	Len	Link
ID		int	8	
termin_ID	Link to record in table termine (events)	int	8	termine -> ID
res_ID	Link to record in table resources	int	8	ressourcen->ID

timecard

timecard/timesheet - zeitkarte

Name	Comment	Typ	Len	Link
ID		int	8	
users	author / user	string	255	
datum	date yyyy-mm-dd	string	10	
projekt	link to a project (not used anymore)	string	20	
anfang	start time hhmm	string	4	
ende	end time hhmm	string	4	
out_begin	begin lunch time/customer visit	string	4	

out_end	end lunch time/customer visit	string	4
out_begin2	not yet used	string	4
out_end2	not yet used	string	4
note	remark	string	40
div1		string	40
div2		string	40

timeproj

asssigns working time to projects

Name	Comment	Typ	Len	Link
ID		int	8	
users	author /user	int	4	users -> ID
projekt	link to a project	int	4	projekte -> ID
datum	date yyy-mm-dd	string	10	
h	hours	int	2	
m	minutes	int	2	
kat	not used yet	string	255	
note	remark	string	40	
ext	not used yet	int	2	
div1	not used yet	string	40	
div2	not used yet	string	40	

todo

Task management

Name	Comment	Typ	Len	Link
ID		int	8	
von	author	string	4	users -> ID
remark	the remark itself	string	40	
ext	not used yet	int	8	
div1	not used yet	text	65535	
div2	not user yet	string	40	
note	Remark to this task	text	65535	
deadline	Deadline of this todo (timestamp)	string	20	
datum	Timestamp when the todo ahs been created	string	20	
	Mode of this todo. Possible values: 1=waiting, 2=pending/open, 3=accepted, 4=rejected, 5=done	int	1	
status				

priority	Priority (1-10) set by the author	int	1
progress	Progress in % set by the receiver	int	3
project	Link to a project	int	6 projekte -> ID
contact	Link to a contact	int	8 contacts -> ID
sync1	Open field for synchronisation data	string	20
sync2	Open field for synchronisation data	string	20
comment1	Comment by the author	text	65535
comment2	Comment by the receiver	text	65535

users

user table - manages the data of the user of the system

Name	Comment	Typ	Len	Link
ID		int	8	
vorname	first name	string	40	
nachname	last name	string	40	
kurz	short name	string	10	
pw	password	string	40	
firma	company	string	40	
gruppe	default group	string	40	gruppen -> ID
email	email	string	60	
acc	combined string of status (u = normal user, c 0 chief, a = admin) and the visibility of the calendar	string	4	
tel1	phone 1	string	40	
tel2	phone 2	string	40	
fax	fax	string	40	
strasse	street and house number	string	40	
stadt	city	string	40	
plz	zip code	string	10	
land	country	string	40	
sprache	language abbreviation, like en, fr, pt, hu, ...	string	2	
mobil	mobil phone - handy	string	40	
loginname	speacial loginname	string	40	
ldap_name		string	40	
anrede	Title (Mr. Mrs., Herr, Frau, Ms. ...)	string	10	
sms	sms phone number	string	60	
role	Link to the role which controls the access to the modules	int	4	Roles->ID

proxy	Stores which users have access to his calendar	text	65535
settings	Stores the parameters set in the settings module by the user.	text	65535

votum

Polls - Umfragen: handles polls in the group

Name	Comment	Typ	Len	Link
ID		int	8	
datum	date of creation	string	20	
von	ID of the author	string	255	users -> ID
thema	name of the poll	string	255	
modus	several [c] or just one [r] answer possible	string	1	
an	serialized string of the chosen participants short name	text	65535	
fertig	same as field 'an', but only those who already have voted	text	65535	
text1	first option (string)	string	60	
text2	second option (string)	string	60	
text3	third option (string)	string	60	
zahl1	Number of votes for option 1	int	4	
zahl2	Number of votes for option 2	int	4	
zahl3	Number of votes for option 3	int	4	
kein	Number of votes with no option	int	4	

[\[Inhalt\]](#)

7.2 Installation von Addons

Bitte befolgen Sie die Installationsanweisungen, die in der 'Readme' oder einer vergleichbaren Datei des Downloadpakets (meist im Zip oder Tarball Format) enthalten sind.

Sollte diese Anweisung ausnahmsweise fehlen, so können Sie sich an diese übliche Installationsprozedur halten: Entpacken Sie einfach das gesamte Package in einen eigenen Ordner der unterhalb des Ordners 'addons' im PHPProjekt Verzeichnis liegt. Danach sollte in diesem Ordner mindestens eine Datei namens 'index.php' enthalten sein. Der Name des Ordners wird als Name in der Navigationsleiste erscheinen.

[\[Inhalt\]](#)

7.3 Skinadministration

7.3.1 Installation von neuen Skins

Neue Skins installieren Sie indem Sie das Zip- bzw. Tarball Paket mit der darin enthaltenen Struktur entpacken und unterhalb des Ordners 'Layout' einsetzen. In diesem Ordner muss nun eine Datei existieren die genau denselben Namen wie der Ordner hat. Alle User des Systems können nun in den Einstellungen dieses Skin mit diesem Namen auswählen.

Achtung: Vergewissern Sie sich, dass ein Skin nicht mehr benutzt wird bevor Sie es löschen. Falls ein User auf ein Skin zugreifen will, das nicht mehr existiert, so wird das gesamte Layout der Navigationsleiste durcheinander gewürfelt und andere hässlich Dinge passieren!

[\[Inhalt\]](#)

7.3.2 Konfiguration eines Skins

Sie können auch das Erscheinungsbild eines Skins über seine Parameter verändern. Ein Skin besteht aus einer Konfigurationsdatei die genauso wie das Skin selbst heißt und direkt in dem betreffenden Skinverzeichnis liegt (z.B. neptun.php im Verzeichnis neptun). Hier können Sie folgende Einstellungen ändern:

- Die Hintergrundfarbe: Sollte Ihnen die Hintergrundfarben des Systems, wie sie in der generellen Konfigurationsdatei [config.inc.php](#) notiert sind, für dieses Skin nicht zusagen können Sie die drei Hintergrundfarben \$bgcolor1, \$bgcolor2 und \$bgcolor3 nochmals setzen.
- Die Konfiguration der Navigationsleiste und der Karteireiter: Diese Einstellungen werden durch die Parameter \$startstring, \$endstring, \$tab_sel und \$tab_notsel gesteuert. Sie sollten die Werte dieser Parameter nur verändern falls Sie mit der Modifizierung von Skins vertraut sind.
- Der Parameter \$nav_pos legt fest ob die Navigationsleiste oben (0) oder links (1) erscheint. \$nav_space gibt dementsprechend die Breite der Navigationsleiste vor.
- Falls der Parameter \$nav_searchbox mit 1 gesetzt ist erscheint das Eingabefeld zur Volltextsuche.
- Analog erscheint der Button zum Anmelden bzw. Abmelden an die Zeitkarte in der Navigationsleiste falls der Parameter \$nav_timecard auf 1 gesetzt ist.
- \$tab_type legt fest ob die Karteireiter in der Navigationsleiste als Text oder als Icons dargestellt werden. Dieser Parameter sollte für ein vorhandenes Skin nicht geändert werden.

Des weiteren gibt es folgende Verzeichnisse in einem Skinverzeichnis:

- das CSS Verzeichnis enthält die Cascaded Style Sheet Dateien die für die verschiedenen Betriebssysteme vorgesehen sind:
 - win.css für Betriebssystemversionen einer bekannten Softwarefirma

- nn4.css ein Stylesheet für den Netscape Navigator der Version 4
- mac.css für Computer mit dem Apfellogo
- common.css versucht alle anderen Browsersysteme abzudecken
- Sollte die Navigationsleiste Icons enthalten so existiert auch ein Verzeichnis namens 'img'. Für jedes Modul sowie weitere Karteireiter existiert dort ein eigenes Icon.

[\[Inhalt\]](#)

7.4 Fehlersuche

PHPProjekt besitzt einen eingebauten Modus mit dem Sie eventuelle Fehler in einem Skript schnell auffinden können:

Setzen Sie den Wert der Variable `$error_reporting_level` in der Konfigurationsdatei [config.inc.php](#) auf 1. Nun werden Skript oder Datenbankfehler beim Start des Programms nicht mehr unterdrückt sondern direkt auf dem Bildschirm angezeigt.

Fall es sich um einen klaren Bug im Programm handelt so melden Sie ihn bitte über das Formular auf der Seite 'bugtracker' der PHPProjekt Homepage im Internet, [phprojekt.com](#)

Sollten Sie sich nicht sicher sein ob das beobachtete Verhalten auf einen Fehler des Programms oder einer Fehlbedienung eines Users zurück zu führen ist so lesen Sie die entsprechende FAQ durch ob bereits ein Eintrag zu diesem Problem existiert. Falls nicht so durchsuchen Sie das Forensystem auf der Homepage oder posten Sie selbst einen Beitrag mit einer genauen Fehlerbeschreibung.

Tip: Vergessen Sie nicht den Wert auf 0 zu setzen bevor Kollegen von Ihnen das System wieder benutzen

[\[Inhalt\]](#)

8 Der Modul-Designer

Damit Teams die Elemente eines Modules an den eigenen Bedarf anpassen können haben wir den „Modul-Designer“ geschaffen.

Mit dem Designer kann ein Super-Admin (z.B root) neue Felder eines gewählten Typs zum Modul hinzufügen oder vorhandene Felder ändern oder deaktivieren.

Für Version 4.1 haben wir dieses Feature nur für den Kontakt-Manager eingerichtet, aber es soll zumindest auch auf Projekt-Manager und Helpdesk ausgeweitet werden. Weitere Module werden, wenn der Bedarf der User vorhanden ist, möglicherweise auch noch eingebunden. In Zukunft soll es auch möglich sein, eigene Module komplett mit diesem System zu erstellen.

Superadmins erreichen den Modul-Designer über einen Link in der oberen linken Ecke des Admin-Menüs. In einem neuen Fenster wird eine Liste aller Felder, die vom Modul-Designer verwaltet werden, angezeigt (einige Eigenschaften wie Eltern-Element oder Zugriff jedoch nicht).

Die Spalte „Status“ zeigt an, ob ein Feld aktiviert ist. Felder werden einfach mit einem Klick auf den Link an der rechten Seite aktiviert oder deaktiviert. Weil das Feld nicht in der Tabelle gelöscht, sondern nur als inaktiv markiert wird, kann man es schadlos mehrfach aktivieren und deaktivieren.

Ein Klick auf einen Feldnamen öffnet das Editieren-Formular mit den Werten dieses Feldes. Ein neues Feld erhält man mit einem Klick auf den Link „Neu“ im Kopf der Liste. Jedes Feld hat mehrere Einstellungen:

- **Modul:**
Hier wird das Modul ausgewählt, in dem das Feld erscheinen soll. Das ist nur beim Erstellen des Feldes möglich – Felder können nicht zwischen Modulen verschoben werden.
- **Feldname in Datenbank:**
Das ist der in der Datenbank verwendete Name, der der Namenskonvention des verwendeten Datenbanksystems (RDBM) entsprechen muss (in der Regel eine einfaches Wort aus Buchstaben, Ziffern und Unterstrich; keine Sonderzeichen wie Umlaute, Leerzeichen, \$, # etc).
Achtung:
Für jedes RDBM gibt es eine Liste reservierter Worte. Die Verwendung eines solchen Wortes (typisch: create, table, where ...) kann die Nutzung der Datenbank unmöglich machen. Der Name kann nicht nachträglich geändert werden.
- **Feldname in Formular:**
Dieser Wert wird als Bezeichner des Feldes im Formular und der Listendarstellung angezeigt. Hier können alle darstellbaren Zeichen verwendet werden, jedoch möglicht nicht mehr als 40, um das Formular-Layout nicht zu zerstören. Der Name kann jederzeit wieder geändert werden.
- **Element Typ:**
Folgende Formularelement-Typen sind verfügbar:
 - **Textzeile:** einzelne Zeile mit max. 255 Zeichen
 - **Textbereich:** mehrzeiliger Text mit max. 64000 Zeichen (kann durch verschiedene Einstellungen auf max. 4000 begrenzt sein)
 - **Vorgegebene Auswahl:** Drop-Down-Feld, dessen Optionen als Liste (Trennzeichen = „|“) im Feld „Inhalt für die select Box“ eingetragen werden
 - **Auswahl aus db-Abfrage:** dto. - die Optionen der Box sind das Ergebnis der Datenbankabfrage, die im Feld „Inhalt für die select Box“ notiert ist. Der Parser versteht Variablen (wie \$user_group oder \$user_ID) und ersetzt sie durch ihren aktuellen Wert.
Mehrfache Auswahl: bei diesem Element können mehrere Einträge selektiert werden.
 - **Checkbox:** nun, eine Checkbox eben :-)

- **Datei:** ermöglicht dem Nutzer eine Datei aus seinem lokalen Dateisystem auf den Server hochzuladen
- **Email Adresse:** Textzeile mit besondere Funktion. In der Listenansicht wird die Adresse als Link angezeigt, der je nach Installtion zum PHProjekt-Mail-Modul oder zum Mail-Client des Systems führt. In der Formularansicht hat der Feldbezeichner diese Funktion.
- **Url:** entspricht der Beschreibung bei Email Adresse.

Tooltip:

Hier können Sie eine kurze Beschreibung des Feldinhalts eingeben oder - wenn Sie die Usereingabe über einen regulären Ausdruck steuern - auch die Art der erwarteten Eingabe (z.B. nur Ziffern).

Formularposition:

Ganzzahl, die die Position des Elementes in der Tabulatorreihenfolge des Formulars angibt. Die Ausgabe erfolgt zeilenweise (erst von links nach rechts).

Achtung: Bei einerBildschirmauflösun über 1000 px werden drei Elemente pro Zeile angezeigt, über 1250 px sogar vier.

Element umfasst: Gibt an, über wie viele Tabellenzeilen / -spalten sich das Element erstrecken soll – wichtig für Textbereiche.

- **Regulärer Ausdruck:**

Hiermit kann die Eingabe in ein Textfeld auf bestimmte Zeichenarten oder Zeichenfolgen (z.B. formal korrekte Email-Adresse) durch Definition eines entsprechenden regulären Ausdrucks beschränkt werden. Eine falsche Eingabe wird mit einer Fehlermeldung zurück gewiesen. Die Verwendung eines Tooltip wird dringend empfohlen.

- **Vorgegebener Wert:**

Standardwert, der beim Erstellen eines neuen Datensatzes als vorbelegter Inhalt erscheint, aber verändert werden kann. PHProjekt-Variablen wie \$user_ID oder \$user_name sind möglich.

- **Position in der Listenansicht:**

Hier wird mit einer Ganzzahl festgelegt, ob / in welcher Spalte der Liste das Feld ausgegeben werden soll. Kein Eintrag (oder 0) bedeutet, dass es in der Liste nicht erscheint.

- **Alternative Ansicht:**

Bei unzureichendem Platz in der Listenansicht kann der Feldinhalt mittels Tooltip des blauen Buttons in der Liste dargestellt werden. Diese Funktion darf bei mehreren Feldern zugleich aktiviert sein.

- **Filter Element:**

Bestimmt, ob das Element als Filter der Listenansicht verwendet werden kann.

9 FAQ

Die FAQ Listen stellen eine nützliche Ergänzung zur den Kapiteln in diesem Handbuch dar. Sollten Sie einen weiteren Eintrag für eine FAQ Liste haben so schreiben Sie dieses doch in der FAQ Seite auf Homepage auf.

9.1 FAQ zur Installation

Q: How can I include own modules?

A: This is quite easy: take the folder with all files (including an 'index.php') and place it into the folder 'addons' in the PHProjekt root directory. The name of your folder will appear in the navigation bar.

Q: I have installed PHProjekt, but how do I get the languages set?

A: Go to the admin page to the 'modify user' screen: you can choose the language in the last select box.

Q: I want to use the ldap access. What do I have to do?

A: First of all you have to have the ldap extensions of PHP activated. Then the checkbox in the setup appears. After this you have to:

- Activate LDAP by setting the LDAP-field in setup.php to 1.
- Edit ldapconf.php according to your needs. (You can create as many ldap-configurations as you want to, you just have to copy the configuration array and increase its index number by one -e.g. change the index to '2' for the 2nd configuration).
- Create your new users by choosing 'create user' in the admin module. You have to select one LDAP-configuration and to enter user-data that can't be retrieved via LDAP. The loginname has to be equivalent to the LDAP UID (you can change this in ldapconf.php by changing the 'uid'-field to the field you want to, but this has not been tested).

Q: Is there a way to limit the session time automatically?

A: Yes, raise the value of `$session_time_limit` in the config to the desired value [minutes]

Q: There are some unexpected problems with some users, their records get mixed!

A: Please have a look whether the short name has a blank in it - this could be the reason.

Q: After running the setup.php from the terminal line, I get errors like: "Unexpected token on line 6" ... etc.

A: You need to have a working LAMP (or similar) configuration. Place PHProjekt in a subdirectory of your e.g.htdocs dir Then call the 'localhost' in your browser, search the PHProjekt dir and run setup.php

Q: After the login screen I get several screens, each with the login dialog :-((Problem also known as 'four login screens')

A: Reason: The browser loses his session and therefore the server can't remember

that you already logged in: - Because of security reasons You have to enable cookies. - Your php version is 4.0.0 or lower - the session maangement doesn't work properly here. - The session are not properly stored on the server. (make sure that a session.save_path in the php.ini is defined and the webserver has read and write permissions for this folder) An user reported this solution here: "set in the php.ini 'session.use_cookies' to 'On' and 'session.auto_start' to 'Off', viceversa you get stuck!"

Q: Everything is working except if you put a single quote in any of the fields I get an unclosed quotation mark before the character string ')'. error.

A: Please change in the php.ini magic_quotes_gpc to 'on'

Q: I installed PHPProjekt but when I call the index.php, the following error message appears: "Warning: open_basdir restriction in effect. File is in wrong directory..."

A: This is a security measure of PHP to prevent that any file from a directory which is not listed in the open_basedir parameter in the php.ini can be included. Solution: Delete the value of the parameter open_basedir in the php.ini

Q: Is there somewhere I can download a config.inc.php? I still haven't successfully created one due to some weird error.

A: yes, here: www.phpprojekt.com/files/sql_dump.tar.gz There you will find a dump of the database and a default config.inc.php

Q: Running index.php I get the following: "Warning: stat failed for ../.././config.inc.php (errno=2 - No ...)" what happens here?

A: Just edit the lib.inc.php and change
if (is_readable("../.././config.inc.php"))
include_once("../.././config.inc.php");
elseif (is_readable("../config.inc.php"))
include_once("../config.inc.php");
to
if (is_readable("../config.inc.php"))
include_once("../config.inc.php");

Q: The setup is done but it tells me that it still misses the file config.inc.php

A: The webserver did not have the right to write this file at the end of the setup routine. chmod 777 for the directory, delete all tables and try again.

Q: Warning: crypt() is not supported in this PHP build in lib.inc.php on line 174

A: You have a windows PHP version which does not support the command crypt. -> take any other PHP version than 4.0.5

Q: when I call the setup.php file from a browser I get the following error message:
Warning: Failed opening '/usr/local/heg/setup.php' for inclusion
(include_path='.:usr/share/php') in Unknown on line 0

A: The script is not allowed to include any files. This is essential to the function of PHPProjekt -> Have a look into the php.ini whether the safe_mode is turned on or the variable include_path has a specific value (should be empty)

Q: My chat doesn't work!

A: The reason could be that your webserver does not have the privilege to write files in this folder. Try i.e. 'chmod -R 777 'your phprojekt directory' - means, the webserver must have read and write privileges for the /chat directory (Attention: this value will work in most of the cases but this mode also allows everyone else to access this directory).

Q: The chat don't send msg in the installed Version on my machine? any idea?

A: The webserver (UID 'httpd' or 'nobody' or so) needs to have write permissions for the file 'chat.txt'.

Q: After choosing oracle as the preferred RDBm and after filling out the form with the required access parameter, the system hangs! What could it be?

A: I could solve the problem - an entry in PHP.ini like that was need.
extension=php_oci8.dll

Q: After I run setup I get the next page with "Seems that You have a valid database connection!" but after I submit I get errors, can't create table.

A: sorry but this check with the following message just covers a part of the connction test. So it seems that it still cannot write the tables. 1. because no new database exists. 2. the webserver is not allowed to write tables into the db 3. the connection parameters are still not correct.

Q: After updating PHPProjekt the following error raises on contacts and todo:
Column count doesn't match value count at row 1

A: By using addons like birthday and todo this error could raise.

Q: Do I really need an empty database to install phprojekt. Can't i use an existing one.

A: If you are sure that the tables which will be written do not have the same name as the existing tables, then you can use your existing database.

Q: Do you have any hints for the installation with oracle?

A: First the compiling:

```
cd apache ./configure --prefix=/usr/local/apache --activate
module=src/modules/php4/libphp4.a
cd ../php $ ./configure --with-apache=../apache --with-oci8=$ORACLE_HOME --
enable-sigchild
make
make install
cd ../apache # need to do it again.. ./configure --prefix=/usr/local/apache --activate-
module=src/modules/php4/libphp4.a
make
make install
```

Second the configuring:

Set the following variables before you start your Apache (Useful to insert the into the /etc/init.d/httpd script or /usr/local/apache/bin/apachectl:)
ORACLE_HOME=/opt/orabin/oracle/OraHome1

```
NLS_LANG=HUNGARIAN_HUNGARY.EE8MSWIN1250 <- replace your country's
settings! ORACLE_SID=ORACLE export ORACLE_HOME NLS_LANG
ORACLE_SID
```

With these settings phprojekt should work on Oracle 8.x or higher.

An admin reported that he got problems with long trigger names, resulting in an error for the auto_increment function. he recommend to shorten the trigger names to e.g. *auto_inc

Q: Fatal error: Call to undefined function: ocilogon() in ...

A: Your actual PHP does not support oracle. Solution: Linux: compile your PHP --with-oci8, Windows: get php_oci8.dll - and don't forget to uncomment the respective line in the php.ini

Q: I could install the tool with MS-SQL but after the login the system seems to hang!

A: Change in the lib.inc.php

```
"$link = mssql_connect($db ..."
```

to

```
"$link = mssql_pconnect($db_host ..."
```

Q: I get this message: "Fatal error: call to undefined function pg_connect

A: You forgot to compile PHP with postgres support!

Q: I have a MySQL-DB on my providers host which already has a table named users.

A: There is an article on the homepage about a patch named 'prefix' which you can use.

Q: I run setup, entered all my info, and what i got back was: Sorry, it did not work!

Please fix it and restart the installation.

A: This message wants to tell you that your parameters are not set properly. This could have several reasons Typical db access parameters are: host: localhost user: root password: [no password] database: [name of new blank db]

Q: I tried an installation with postgres keeping in mind the above hints and it still doesn't work!

A: A user reported that in his case the postgres installation itself was bad! After fixing this everything worked out fine ...

Q: I tried to install PHPProjekt on redhat 8.0 but I encounter problems! Can anybody help me?

A: An administrator reported that probably the system installs itself without the mysql package by default. Have a look into the rpm list and -in case the entry is missing and you want to run PHPProjekt with mysql- install the mysql rpm package here is a posting in the forum which might help you as well:
<http://www.phprojekt.com/modules.php?op=modload&name=forum&file=index&kat=1&id=18779&action=writetext>

Q: I'm still facing connection errors with postgres!

A: Modify the files "lib/lib.inc.php" line 110 and "setup/step2a.php" lines 43, 51 and 53 from:

```
$link = pg_connect(($db_host == "")) .....
```

to

`$link = pg_connect((($db_host == "" || $db_host == "localhost"))`

Postgres requires in case of "localhost" the host simply unmentioned in the connect-string. another hint from an user: Basically you must not enter a hostname if the database is on localhost. Seems to be a bug in php. After I tried that I was prompted with a javascript error, which told me I had to enter a hostname so I opened the file lib/chkform.js and commented out the complete body of the function chkForm and added the line "return true;" Now I was able to install phprojekt.

Q: Interbase/Firebird: I observe problems with a charset!

A: An admin reported that one should avoid to define a charset definition within the database. He observed problems with the win1252 chrset.

Q: The installation on my oracle failed! the tables have been created but no default user

A: The reason could be that the triggers haven't been created. Please check whether the Server has the right to create triggers.

Q: There is a problem at the installation on an oracle db: none of the triggers in the database seems to work ! They all show as INVALID through the Schema Manager ...

A: Add 'declare' before 'BEGIN ... for each one of the triggers.

Q: Warning: MySQL Connection Failed: Can't connect to MySQL server on '10.100.1.4' (111) in ...

A: Your webserver can't establish a connection to the mysql database Reasons: the database or the connection to it is down or broken, or you have the wrong parameters.

Q: Warning: OCIStmtExecute: ORA-00910: specified length too long for its datatype in...

A: PHPProjekt does not support oracle version 7 or lower.

Q: What should I prepare for an installation with postgres?

A: 1. create a database: createdb phprojekt This must be done as user postgres (su - postgres) If this fails, it's very likely that postgres is not running properly. (/etc/rc.d/postgres restart for postgres restart) 2. create a user who also has a UNIX account, he must be identical with the webserver (often wwwrun or nobody) - createuser wwwrun Give him the privilege to create tables 3. now insert the fields below with db_name = phprojekt and db_user wwwrun, mostly no password required.

Q: After the upload, the uploaded file exists in /tmp but the copy routine fails!

A: Have a look into the php.ini whether the /tmp dir is indeed the upload dir! Otherwise you have to adjust this or create another upload dir with the path mentioned in the php.ini.

Q: Download of a file results in a 0 byte file! In the upload dir the filesize is ok.

A: An user reported that it worked after turning off the 'safe_mode' restriction in the php.ini. [Q:](#) I get the message: "Oops - can't find my session". What do I have to do? [A:](#) a) session.save_path (in php.ini) has to

point to a valid and existing directory like : "C:PHPsessiondata" b) php must have access to the session.save_path. under winnt/iisthe user "iusr_host" must have rwx-rights to - lets say - "C:PHPsessiondata" c) anuser reported that in his case register_globals (in php.ini) has to be "on".

Q: How can I upload different files with the same name in multiple directories?

A: Activate the filename encryption via setup/configure.

Q: I cannot up- and download files! The system tells me: SAFE MODE Restriction in effect. The script whose uid is 911 is not allowed to access /var/tmp/gfd8sa owned by uid 3 in /www/htdocs/phprojekt/dateien.inc.php on line 25

A: Your system does not allow that the webserver copies files from the tmp directory to the file directory specified in the config. -> ask your provider to turn off the safe_mode.

Q: I have problems opening and saving pdf files!

A: An user reported that after changing the string 'content disposition in the line 'header("Content-Disposition: attachment; filename=\$name");' in the file filemanager_down.php from 'attachment' to 'inline', he was able to open them in the browser itself.

Q: I installed PHPProjekt on an e-smith, but the file upload doesn't seem to work.

A: This hint here was posted on an e-smith forum (<http://www.e-smith.org/bboard/read.php?f=3&i=12704&t=12702>) "Have you disabled the PHP sandbox security that was introduced in SME 5.1.2. This security feature does not allow a PHP script in an ibay to access files outside of the ibay e.g your /tmp directory."

Q: I'm trying to configure the file system of PHPProjekt. The mysql server and the server with the PHPProjekt files on it aren't the same.

A: Right, this works only with relative local pathes, not with remote access.

Q: Is it possible to change the max_filesize given in the upload form?

A: Change the parameter 'upload_max_ilesize' in the php.ini to the desired value

Q: Running PHPProjekt with SSL I cannot download any file!

A: A hint from an user: use these headers in filemanager_down.php as IE gets confused with the default headers:

```
header ("Cache-Control: must-revalidate, post-check=0, pre-check=0");
header ("Pragma: public");
```

Q: Since I activated SSL, I cannot download files from the filemanager!

A: [From, the forum]: you can solve the problem by editing three PHPProjekt(3.2) files: filemanager_down.php, in the section "//set headers ..." uncomment the two lines containing "no-cache" and add the following line:

```
// header ("Cache-Control: no-cache, must-revalidate");
// header ("Pragma: no-cache");
header ("Cache-Control: must-revalidate, post-check=0,pre-check=0");
```

```
header ("Pragma: public")
vcard_ex.php should look like this:
session_start(); // remove the # in the
original file header("Content-type: text");
header("Content-disposition: inline; filename=$name.vcf");
header ("Pragma: private"); //add this line csv_ex.php add the "private" line to the
header section:
header("Content-type: text/csv");
header("Content-disposition: inline; filename=$file.csv");
header ("Pragma: private"); //add this line
```

Q: The file module doesn't work at all!

A: Two users reported that they got the file module working after they updated to PHP 4.0.4 or higher. Another user changed the copy function copy(\$userfile, "\$dateien/\$filenewname"); with the function move_uploaded_file(\$userfile, "\$dateien/\$filenewname"); Maybe this does the trick. Another user reported that he had to empty the value of 'open_basedir' in the php.ini to get the filemanager work.

Q: Though the uploaded files are in the upload directory, I still cannot download them!

A: Turn off the mod_gzip compression, this can cause troubles during the file download.

Q: Upload works perfect using Files smaller than aprox. 2MB. Using bigger files leads to an error message.

A: Raise the value of 'upload_max_filesize' and 'post_max_size' in the php.ini to the desired maximum upload size. If it still doesn't work, ask your system administrator whether he limited the size for file transfer

Q: When I try to upload a file, I get an error: "Oops! Something went wrong ...

A: Please check whether this directory exists and make sure the webserver is allowed to copy the files from the tmp directory to this directory. (e.g. the variable 'file_uploads' in the php.ini must be set to on and the variable upload_tmp_dir has to point to a directory where the webserver has write access)) Typical values for the variables \$dateien and \$dat_rel are: \$dateien = "/usr/local/httpd/phprojekt/file"; and \$dat_rel = "file"; for Linux or \$dateien = "c:htdocs/phprojekt/file"; and \$dat_rel = "file"; for windows Also make sure that the value of upload_tmp_dir in the php.ini points to an existing path where the webserver has read and write permission. Some users reported that the donwload only worked after they changed the path in the variable \$dat_rel from relative to absolute. Another reaons could be that in the php.ini the value for 'file upload' is not set to 'on'. In this case change the value to 'on' :)

Q: I changed the value of \$quickmail in the config from 1 to 2 in order to receive mails as well, but I get a sql error message saying that some tables do not exist. What happened?

A: Changing this value is not enough, some database tables have to be created as well! -> change the value back to 1 and run setup.php with the configure option. If the remark next to the mail module shows you a '2' to insert, then you are able to isntall the full mail client, otherwise your provider has to add the imap library to his php installation.

Q: I don't see any body from a mail

A: Users reported this behaviour and said they solved the problem by commenting the line with `$body = eregi_replace("<script","<script",$body);` in `mail_view.php`

Q: I have a problem with email-Client and the file download. When I get an email with an attachment,I get a white screen when I try to open the attachment.

A: I had a similar problem with email attachments - the mail would appear with the name of the attachment , but clicking on the attachment produced an error along the lines of 'panic - file not found' or something like that. The problem was resolved by changing permissions on the attachment directory (under the phprojekt directory) to give read/write access by the webserver - in my case this is the user 'nobody', group 'nogroup'.

Q: I have a WAMP configuration (with windows). How can I activate the mail module?

A: For windows you need a smtp server (e.g. hamster) to get the mail function of PHP running. Other hint from an user: insert the mailbox account of your provider in the SMTP variable in the `php.ini` and your email adress in the line below.

Q: I make my installation without any problem but in the mail module all I get is a simple form to send a mail. What's wrong...?

A: In order to run the full mail client, your php must have the imap extension of php active. Your php does not have this library included, so the setup routine offered you only the module to send mails :-)

Q: I only can send small attachments (e.g. smaller 1MB). How can I change this?

A: Maybe the php parser has not enough memory to build the whole mail with the attachment. Try to raise the value of 'memory_limit' in the `php.ini`.

Q: I sent a mail via the mail module and I didn't get any error, but the recipient never received any mail. What happened?

A: PHProjekt uses the built-in `mail()` function of PHP which accesses the mailserver of your system (for Linux e.g. sendmail). Maybe this connection doesn't work.

Q: I want to use the full mail client, but I cannot find him!

A: You have to have the imap extensions of php activated. Then you get the option to choose the installation of the full mail client in the setup.

Q: In the Online Demo i see a frame with folders, the possibility of new folders and so on. In my PHProjekt installation I see only the window for new Mails. Why?

A: Your php does not have the imap extension, that's why the setup didn't offer you this option. Required steps: 1. Activate the imap extension in your php (`php_imap.dll`) and check it via the `phpinfo()` function (One section in the output must deal with the imap extension) 2. set `$quickmail = 1` in the `config.inc.php` 3. run `setup/configure` and set in the mail option a '2' - the system will install the required db tables. 4. create a mail account and test the full mail client

Q: Is it possible to send mail from a windows system without an own mailserver?

A: Do the following stetings in `php.ini` (example for t-online): [mail function]
`SMTP=mail.btx.dtag.de ;for win32 only sendmail_from=my_mail_name@t-online.de ;`
for win32 only Be online! Than start the mail module (Caution: `php.exe` will hang if

you are offline!!)

Q: Is there a module that will allow receiving mail on standard POP (non-IMAP) servers?

A: Often misunderstood: you need the PHP-extension (library) called imap. The module itself works with pop and imap accounts.

Q: The eMail client of phprojekt has no feature to store which eMails are already loaded. So everytime you ask for new Mails, the client gets all Mails on the POP Server.

A: Be aware that there are two links in the navigation bar. One link is called 'receive ...: and the button next to it '... and leave on the server'. To delete mails which are already downloaded you have to use the first button

Q: Everything went perfect but I can't log in with root/root.

A: Look into the config: if the variable \$login_kurz =0, use the last name (field 'nachname' in the database) =1 use the short name (kurz) =2 use the login name (loginname) together with the password should work.

Q: I always the message "Column count doesn't match value count at row 1" or "Unknown column 'nn' in 'field list'"

A: This fault is commonly caused by update PHPProjekt without running the setup/update routine.

Q: I get a parse error in line yxz in script yxz!

A: Several users reported that they did not unzip correctly the file from the distribution package, so maybe you should check this first.

Q: In the forum on the PHPProjekt homepage someone told me to raise the error reporting level to get an error message displayed. How can I do this?

A: Put a comment before this line in the index.php and lib/lib.inc.php: `error_reporting(0);` by adding two slashes in the beginning of the line: `// error_reporting(0);` and remove these slashes in the next line: `// error_reporting(E_ALL & ~E_NOTICE);` to `error_reporting(E_ALL & ~E_NOTICE);`

Q: Needs phprojekt SAFEMODE=OFF?

A: No

Q: The FAQ often refers to a 'php.ini', but I don't have access to this file - how can I check the settings anyway?

A: Write a script with the following line: `phpinfo();` and check the output of this script - it lists you all values of the php.ini

Q: The Mozilla tries to download the calendar first as x-httpd-calendar :-()

A: Along with installing the Mozilla 1.0rc3 i, for the first time, switched on the advanced option "http-pipelining". This doesn't work nice with the phprojekt, when turned off everything works fine again!

Q: The system seems to hang but no error message appears!

A: Uncomment the line `error_reporting(0);` in the index.php and lib.inc.php, you may get several warnings or error messages. Please post the message in the forum on the

homepage.

Q: After installation on 'Project' the button 'New' does not exist or all fields are greyed!

A: Only users with 'chief' status can create new projects. Please use the admin just for admin duties

Q: Can't find php.ini

A: By default on UNIX it should be in /usr/local/lib which is <install-path>/lib. Most people will want to change this at compile-time with the --with-config-file-path flag. You would, foreexample, set it with something like: --with-config-file-path=/etc

And then you would copy php.ini-dist from the distribution to /etc/php.ini and edit it to make any local changes you want.

On Windows the default path for the php.ini file is the Windowsdirectory. If you're using the Apache webserver, php.ini is first searched in the Apaches install directory, e.g. c:\program files\apache group\apache. This way you can have different php.ini files for different versions of Apache on the same machine.

Q: Do I have to setup the required tables in the database before the installation?

A: No, just create a new database, the setup routine will create the required tables

Q: Does PHProjekt work with PHP3?

A: No way, sorry :-(

Q: I have a question about PHP!

A: Probably the best place to start would be the homepage of the PHP group:

php.net

German portals are: <a href="http://www.dynamic-webpages.de"

target=_blank>Dynamic webpages and <a href="http://www.php-center.de"

target=_blank>PHP Center

You can find extensive FAQ's at <a href="http://www.php.net/manual/en/faq.php"

target=_blank>php.net and <a href="http://www.koehntopp.de/php"

target=_blank>koehntopp.de (german).

Q: I have downloaded the zip file and extracted but where is this config file?

A: Did you already run setup.php? This will install PHProjekt on your system and write the configuration file.

Q: I saw several bugfixes available for the current version - do I need to download them, too?

A: All bugfixes (until this moment of course) are included in the current download distribution, so you don't have to worry about older bugs and bugfixes. But in order to receive future bugfixes automatically you should subscribe to the bugfix newsletter of your version.

Q: Where can I find tutorials about installing a LAMP or WAMP system?

A: This page here has a list about available tutorials (german and english): <a

href="http://www.dynamic-webpages.de/07.installation.php"

target=_blank>http://www.dynamic-webpages.de/07.installation.php

Q: Which file and folder attributes (or:permissions) does the webserver need?

A: <The webserver needs read permissions for all directories inside the PHPProjekt root and write permissions to the following: - a file named config.inc.php which will be written during the setup on the PHPProjekt root level - the folders /chat, /attach and the upload directory (mostly named 'upload')

Q: During the setup I get this message: "Session error! Please set the correct temp path in the variable session.save_path at php.ini" But I don't know what to do!!

A: If you rent webspace at a provider tell him that the sessions of php4 don't work correctly and ask him to fix this. If you host by yourself then you have to find the php.ini on your system and set the path in the session.save_path to a directory where the webserver can read and write. Another user reported that setting the sessiondata directory below the php directory for read and write permission for the webserver solved his problem.

Q: During the setup I get this: "Session error! Please set the correct temp path in the variable session.save_path at php.ini" But there is a value in the php.ini!

A: Please ensure that: - this directory exists - the webserver is able to read and write files there - you wrote the path correctly, especially windows can cause trouble here (try all combinations like c:tmp, C:/tmp etc.)

Q: Warning: open(/tmpsess_8e3f13497b89881b4f71e6beecadd6d3, O_RDWR) failed: m (2) in ...

A: The path where your sessions are stored is not set properly. Edit the variable session.save_path in the php.ini

Q: Warning: Wrong parameter count for session_register() in lib.inc.php on line 114

A: That's a bug in early PHP4 versions. -> use a PHP4 version 4.0.2 or higher

Q: Trying the database connection test in the test routine gives me a blank page! Any clues?

A: Many reasons could be responsible that the db test fails. this test simply checks whether there is an active connection to the given database. Please read the chapter 'database' in this FAQ for further hints. If the whole screen is blank then you should check whether your php has the support of your mentioned database system enabled at all. You can check this by running the phpinfo() function and see whether there is a section about your chosen db.

Q: After the installation failed and tried to install PHPProjekt once again but it asks me for an admin and password now!

A: Seems that a config.inc.php is already on your system - the script assumes that you want to update or anything else and asks for your permission :-> delete the config.inc.php and try it again.

Q: After choosing the setup type (installation), language and db type on the first screen, I don't see any words on the next screen!

A: This behaviour could have various reasons: - the script tries to connect at this moment to the database - but if the db support misses, the script crashes - The script fails to include the file for the chosen language. Extend the include paths for

the variable 'include_path' in the php.ini. (or leave the value blank) Another hint from a user: the variable magic_quotes_gpc in the php.ini must be set to 'on'

- Q: During the installation the following error messages appear: user@linux:~/phprojekt-2.4 > setup.php ...
- A: Since PHProjekt is a PHP4 tool, it does not work from the command line. The system requirements are a webserver with a php parser and a sql database. Then You have to extract the files into a directory of your webserver and call the script setup.php via your browser.
- Q: I get the following errors after selecting modules: An error occurred while creating table: 'dateien'
- A: 1. You forgot to create a new, blank database
2. Your connection parameters do not work properly.
3. Your webserver does not have the right to create the tables
4. your database is not up and running
5. your RDBM (database system) is not compiled properly
- Q: I get the message: "Oops - can't find my session". What do I have to do?
- A: a) session.save_path (in php.ini) has to point to a valid and existing directory like : "C:PHPsessiondata"
b) php must have access to the session.save_path. under winnt/iisthe user "iusr_host" must have rwx-rights to - lets say - "C:PHPsessiondata" c) anuser reported that in his case register_globals (in php.ini) has to be "on".
- Q: I get this error when i try to run setup.php Warning: Failed opening '/usr/www/webroot/go.geno.com/html/index.php' for inclusion (include_path='.:usr/local/lib/php') in Unknown on line 0
- A: solved it by giving ownership of all file and directories in the phprojekt directory to the wwwrun.nogroup , the user and group of apache
- Q: I try to setup the whole stuff, but I always get blank pages. What can I do?
- A: I had a similar experience where I was able to use a new install of php4 and mysql to run other php scripts including Phpmysqladmin, but Phprojekt would not establish a mysql connection. I got a lot of blank pages! The problem was solved by issuing a command in mysql granting global privileges to root: GRANT ALL ON *.* TO root; It was weird because I was already able to access all the databases as root and also as another user without any password.
- Q: I'm having a little trouble setting it up: "Database connection failed! Call admin, please"
- A: The php script cannot connect to the database system. Please check whether the access parameters are correct, the database interface in php is compiled/installed and active and the db is up and running, and the user of the database has the privilege to create tables.
- Q: Running the file setup.php gives me this message: "Oops! Can't include or find the language files in the directory 'lang! ..." But the file IS in it's right place! what can I

do?

A: This is an incompatibility between php 4.2.x and apache 2.x version. For a workaround see here

<http://www.phpprojekt.com/modules.php?op=modload&name=forum&file=index&kat=1&id=16458&action=writetext>

Q: Setup will always show me the first screen, I can't continue!

A: Have a look into the php.ini: the variable 'allow_call_time_pass_reference' must be set to 'on'.

Q: When I call setup.php from a browser I get "Document contains no data" in Netscape and a blank screen in IE

A: A hint from an user: "I had "session.save_handler = user" in my php.ini so that the webserver could run apache. Commenting that out and setup ran through correctly." Another user reported that he setup PHPProjekt on a red hat and he found out that he first had to turn off mod_layout for the PHPProjekt directory to get it running.

Q: When I click on setup.php, my apache crashes with an error like: The instruction at "xxxkjk" referenced memory at "0xxx". The memory could not be read.

A: It could be that you forgot to set a valid path for the variable session.save_path in the php.ini

Q: I want to assign time to projects in the timecard, but no project appears!

A: the projects will appear on that day if: - the project is set to 'working' - start and end date must include the chosen day - you must be a participant of this project - you must have an entry in your timecard for this day (for \$projekte = 3 in the config.inc.php the last condition doesn't matter)

Q: How do I perform an update?

A: PHPProjekt has an automatic update routine. You have to distinct between maintenance updates (a change in the version number at the third position, e.g. 3.2.0 -> 3.2.1) or an update or upgrade with enhanced features (e.g. 3.2 -> 3.3 or 3.3 -> 4.0). In the first case you simply have to copy the files over the old ones, in the latter case you have to run setup.php with the 'update to new version' option, the setup routine will do the rest. Attention: always backup your system (= database and the whole directory) before an update! You can use the addon 'PHPProjekt backup system' to manage your backups.

Q: I want to upgrade to version 3.3 from 3.2 but I seem to have forgotten the root password. Is there a known way to recover this? Can I just go into the users table and delete the password entry for the root account?

A: if you disabled the password encryption - yes (\$pw_crypt = 0; in the config.inc.php) In the case that the password encryption is enabled: Copy another known password in the database (table users, field pw) into the root record and then login with this password.

Q: While starting an update I get the infamous "PANIC! config.inc.php can't be written! ..." Changed the folder permission to 777. Nothing. What happened?

A: Changing the folder permission is not enough, the config.inc.php file itself has to

have a mode which allows the webserver to rewrite this file. -> do a "chmod" on the config.inc.php file directly

Q: Is it possible to use the apache version 2.0.43 (or similar)?

A: Generally yes but we observed a lot problems with the combination php4/apache 2.0.x at the moment (end 2002), so we strongly recommend to stick to the 1.3 version of apache.

9.2 FAQ für Administratoren

Q: I think I found a bug! What should I do now?

A: Please post this bug in the forum 'general' on the homepage of PHProjekt to discuss it. If you are pretty sure that it is indeed a bug then send an email to bugs@phprojekt.com with a description of the bug. You will get an answer very soon.

Q: Seems that there is a bug in a module but I don't get any error message.

A: Change in the /lib/lib.inc.php and the index.php the line:

```
error_reporting(0);  
to  
// error_reporting(0);  
and the line above  
// error_reporting( E_ALL & ~E_NOTICE);  
to  
error_reporting( E_ALL & ~E_NOTICE);
```

This action raises the error report level in the php parser and then you get all error messages. Either it's something you can fix yourself, or you post the error message in the forum on the PHProjekt homepage.

Q: My chat is deleting itself automatically - i can not see any system when and why ist does so. Does anybody know anything about this?

A: Your observation is correct - in the moment the last user leaves the chat the file will be deleted. This ensures that the next users of the chat have a clean, empty chat room :-)

Q: How can I enable the fax option

A: Insert the path to your fax application (Linux: e.g. sendfax) in the variable faxpath in the mail section of the config.inc.php.

Q: As can I with the File-Upload limit the file size e.g. on 3 MB?

A: You can limit this in the php.ini, value upload_max_filesize.

Q: I create directories and set a rwx in the system but they don't appear in the list! What goes wrong here?

A: PHProjekt can't see them because it works with virtual directories. You have to create them in the script directly.

Q: I've have problems using the 'Files' facility. It is not possible to upload files. The configuration: RedHat 7.3, apache 1.3.23. PHP 4.1.2

A: Apache's "httpd.conf" file:

```
#In the related Directory specification
<Directory "/var/www/html">
# Add the following:
php_admin_value upload_tmp_dir "/tmp"
</Directory>
```

Even if there is an setting in php.ini stating:

```
upload_tmp_dir = /tmp
hint by 'sparky'
```

Q: Upload of large files (e.g. 10MB) fails!

A: Maybe your system ran into a timeout - please have a look to the variable max-execution_time in the php.ini and check whether the script terminates after this period.

Q: After changing the configuration file, phprojekt doesn't work.

A: Some editors changing the line end rn to n. Use an editor that supports Win32-Format (rn)

Q: How can I access the admin page?

A: Login as an user with admin status (like the default user 'root') Then click on the button 'admin' which appears on the right side in the navigation bar.

Q: I would like to change the logo.gif but than the script doesn't work.

A: You simply have to replace the logo with a file with the same name or to change the name and path in the config.inc.php

Q: I've problem with mozilla (1.2.1 -linux, 1.4.-win98) after upgrade to v4.0.

When I click on any js event nothing work, or on self|group|...write - error found:
The requested URL /calendar/calendar_view.php was not found on this server.

A: Empty the cache of your mozilla. It uses the OLD calendar.js

Q: We do not use the calendar. Is there a simple way to deactivate the calendar? I looked in the source code and saw a that index.php builds framesets. But I didn't try to delete the calendar section.

A: Deleting (or commenting) the calendar part in index.php is not enough. You also have to change in line 82 if (!\$mode) {\$mode = "1";} the 1 to the name of that module, you want to start with (chat, contacts, filemanager, forum, mail, notes, projects, rts, timecard). Further you want to hide the calendar tab. Therefore you have to delete or comment the calendar section in layout/o.php. If it's not too bad to have the calendar view, change only the line 82 of index.php as described to choose another default view.

Q: When I access the admin page, no page appears! What happened?

A: The only way to access the admin module is to login on the main page (index.php)

and then to click on 'admin' tab on the right side in the navigation bar.

Q: Which minimum premissions do I have to set in the PHProjekt directory?

A: The webserver must have write permission to the follwing folders: /chat, /attach, / [upload directory] and read permissions to all other folders.

Q: I have a question about RTS, Version 3.2a. I don't understand why some normal users are able to open a RTS and some others not.

A: Please have a look to the variable 'rts_cust_acc' inthe config.inc.php. The helpdesk (AKA rts) has two modes - one where everyone is allowed to submit requests and another one where only users which are listed as contacts inthe contact module have access to the helpdesk.

Q: If I delete a member from a group, what will happen to the contacts / projects they've added, and the files they uploaded? Will they be deleted too?

A: - membership in groups: yes,
- his profiles: yes,
- profiles where he/she is a member: taken out,
- his todos: yes,
- private contacts: yes,
- private notes: yes,
- participant in current polls: taken out,
- events: yes
- project membership: warning
- private files: yes you can assign 'orphan files' (these are public files from deleted users) to another user in the admin section.

Q: It possible to show as default when entering the Helpdesk-Page ALL requests?

A: Add in the first lines of helpdesk_view.php: if (!\$status) \$status = "all";

Q: Can I change the colours of the installation according to the CI of my company?

A: Yes, modify the values of bgcolor1, bgcolor2 and bgcolor3 in the config.inc.php according to your needs

Q: I found are some user defined styles in the css file - how can I know for what purposes they exist?

A: Open the file win.css in the directory layout/default/css - you will see some information about each specific style

Q: I can't receive any email messages from my mail server. Sending works fine, and env_test.php did work as well.

A: If you are using the IMAP Addon, change your PORT specification in addons/AeroMail/config.inc.php

to

include notls like:

```
$IMAP_PORT = "143/imap/notls";
```

or

```
$IMAP_PORT = "143/imap/tls/novalidate-cert";
```

If you are using the built-in mail system, try adding /notls to the name of the mail

server.

Q: I just tried to set up a POP3 account in the Mail section. But when I try to receive mail using this account it says " too many login failures".

A: The first field 'name' is just a word for you to distinguish your accounts. You have to put your username (or loginname) in the field 'username' to access to your mailbox account.

Q: I know that rarely mails with attachments come in but the attachments get lost. What happens?

A: A user reported that he solved problems with certain mails from groupwise. Please read here:

<http://www.phpprojekt.com/modules.php?op=modload&name=forum&file=index&kat=4&id=18602&action=writetext>

Q: My pop3 account tells me 'TLS/SSL failure for 172.16.1....' during the connect, what can I do?

A: Just add /notls at the end of your mailserver domain name (or IP address) specification, in your case: 172.16.1..../notls

Q: I have placed the link to index.php in a frame immediately below a title / site menu. The program then logs in and the summary correctly displays in the frame intended. However as soon as I select any of the sub modules it immediately opens in the parent window and removes the menu to the rest of the site.

A: /lib/show [modules.inc.php](#)
/layout/o.php
change all target directives from:
target='_top'
to
target='_parent'

Q: I modified the tool in functionality and/or design, where can I send the files so the modifications will be considered in the next version?

A: The PHPProjekt development team often receive such packages - but it would be too much work for us to examine which modifications had been done, why and whether they are safe to work in the tool at all. If you have any proposals about improving the tool then please post them in the forum of the PHPProjekt to discuss them in advance.

Q: Is it possible to modify some scripts to my needs and update them later to a new version?

A: Sorry no. It would be almost impossible for an update routine to recognize which modifications you have made and to patch them into the new versions. So better write protect the modified files so you don't overwrite them with the next update.

Q: PDF is great. How to add PDF functionality with no license required?

A: 1. Get the required pdf class from <http://www.ros.co.nz/pdf>
2. Unzip the archive and put both class. Files in the phprojekt/misc directory
3. The fonts dir from the archive is placed in phprojekt/lib (as new subdirectory)
4. in config.inc.php change \$pdf_support = ""; to \$pdf_support = "1";

Q: I installed and deactivated a module. Now I want to reactivate this module via the setup but I get an sql error - what happens?

A: This is a limitation of the setup routine - it cannot recognize if a module has been previously installed and therefore the db tables already exist. Setup tries to create once but the RDBm refuses it ... Solution: change the config.inc.php and set the value of the mentioned module to '1' manually.

Q: I've activated the timecard (set to 1 in setup.php). Now I get the error message "Table 'phprojekt.timeproj' doesn't exist". What happened? (This question is applicable to other modules as well)

A: Wrong action - don't try to turn on the modules manually. Please always enable module via setup.php with the configure option. The script knows which database tables have to be written before activating the module.

Q: I installed PHProjekt successfully and everything works fine except I cannot create new projects!
- There is no button 'new' to create new projects
- All fields in this form are greyed out!

A: Only users with chief status (Like the default user 'test' can create new projects, but no admin (like root).

Q: How can I restrict the access to a module for some users?

A: At the moment this is not possible, but it will be included from version 4 on.

Q: How do you duplicate the permissions of root and test? It looks like only root can add new groups and only test can add new projects.

A: All users with chief status can create new projects and all admins which are not assigned to a group are super admins (like root) and can create groups.

Q: Is it possible that an user changes his own user data?

A: Yes, each user can modify his own data in the contact manager, section internal users.

Q: Is it possible to have an user as chief in the first group and normal user in the other groups?

A: Yes, go to the admin page, section 'modify groups' and select this user as the chief of this group.

Q: Some of my users would modify their short name, but this is not allowed in admin.php. Someone knows why ?

A: Yes - in some modules the short name is used as a reference to the user (e.g. project management/participants or filemanager/access). If you change the short name the reference will get lost.

Q: We would like to see pictures of our colleagues in the userprofile

A: There is an undocumented feature in the contact manager: create a folder in the folder /contacts with the name "file". In this one create other folders with the short name of the groups. Add pictures of the users like this: firstname.lastname.jpg and put them in the folder of their group. Once the script find this picture, a blue button will appear on the left side of an entry in the list view. Klick on this button and the

picture of this colleague appear.

Q: Where can I change the user data of the root user?

A: You have to edit them directly in the database, it the first entry in the table users.

Q: Where is the difference between the 'root' user and a group administrator?

A: The root user is a super admin, he is not a member in any group but has access to all groups! He is the only one who can assign users into any group. An admin who is a member of at least one group is a group administrator. His capabilities are limited to these group where he a member of.

9.3 FAQ für normale User

Q: how can i create a calendar event over several days?

A: Choose the beginning day and the "From" and "Until" time. Type in the text of the event and click on the link 'extended'. In the next form in the middle frame select "multiple events: Daily" and insert the last day. Then cklick on the button 'create'.

Q: how can I search for an event?

A: Klick on the link 'event list' and use the filter in the navigationbar. don't forget to select 'all events' to receive past events as well.

Q: How to delete or change group events?

A: A group event is a set of independent single events.

To delete a group event you can use the "Extended" form. Fill in the day, begin, end, the resource and the invited people indentic to its creation and click "delete".

Q: Is it possible to create events without any given time?

A: Of course - just enter the text of the event and press 'return' - this event will appear above the schedule of a day.

Q: Is it possible to set the first hour and last hour in the day view?

A: Until version 3.3 only by a general setting inthe config.inc.php (variables \$tagesanfang and \$tagesende), from version 4.0 in the module settings for each user separately.

Q: Is there any way to avoid the manual typing of the start and end time?

A: Yes, just click on the time links in the middle frame - first click goes to the start time, second click to the end time.

Q: The link or button for 'group view' does not exist!

A: Do you see the headline "Group view"? Right beside you find a little [+] symbol. Click it to open the form for group view settings.

Q: Is it possible to save a chat session?

A: Yes - If users of your group use the chatroom your group administrator will find a link to the chat file in the admin section (section 'chat'). But beware - this is only possible during the chat session itself, right after the last person has left the chat via the exit button the chat file will be deleted!

Q: Do you have more hints for the import?

A: Yes :-) here we go: Don't use headlines - each row will be imported as a dataset. Use the field structure exact as shown in the import form. No more or less fields, identical order.

Use newline as dataset-delimiter

- each row is a dataset.

Use ; or , as field-delimiter.

Use only one type of field-delimiter for the whole file. The last field of a row is delimited by the dataset-delimiter without additional field delimiter, so ",<newline>" means the last field is empty.

Text-delimiter MAY be used.

Use " or ' as text-delimiter.

Use only one type of text-delimiter for the whole file.

Text-delimiter MUST ONLY be used as text enclosing pair.

Text-delimiter MUST be used, if the text contents text-delimiter chars or field-delimiter chars.

Text-delimiters as part of the text MUST be escaped with itself.

CSV-export of MS Excel and PHProjekt contacts consists with this requirements.

Keep care, that the last needed column in the Excel table contains at least one value to prevent wrong field count.

With reference to PHProject 3.3:

The Import file "Other list" has to have rows, each with the 18 fields: title first name family name company email email 2 phone 1 phone 2 fax mobile phone street zip code city country state category remark web adress

Q: Does anybody has experienced how fast is this program with 30000 contacts?

A: I know from a guy who handles about 63.000 records in the contacts table. BUT: since the contacts appear in other modules in select boxes, you should activate `$contacts_nolink = 1;` in the config which prevents the mentioned behaviour.

Q: In trying to import contacts from my CSV file I get the following error message:
"Record import failed because of wrong field count!"

A: It's very likely that the list you are trying to import do not match the required field number as explained in the text. You have to have exactly 18 columns in your list.

Q: Everything work nice, except that my file download doesn't work(anymore). The browser tries to type the content of the file in the window. If I try to force a download using a 'save target as' function, then it shows a filename like "filemanager_down.htm" or "filemanager_down.php.html".

A: Try to switch to using another language, using the '!' menu, preferably to German or English.

Then restart the browser and try again. If it is possible to download files now, then the problem is probably in your current (local) language file on the server.

Q: How can I lock files?

A: Set write access to other users of your group. Then the checkbox 'lock file' will appear in the form below the access box. Everyone who has write access to this file

can lock the file, but only the person who locked the file and the author of the file can unlock the file.

Q: My system administrator enabled the file versioning but where do I see the version number?

A: You have to distinguish between the 'version of a document' and the 'document versioning'. If you (or another entitled person) update a file, the detailed view of this file will show which version of this (means: how often this file was uploaded) is active. With the file versioning you are able to derive versions of a document and show it graphically in the tree view. For an introduction into file versioning please read here: <http://www.phpprojekt.com/modules.php?op=modload&name=News&file=article&sid=70&mode=thread&order=0>

Q: I want to notify all members of my group about my posting - is there an option for this?

A: Yes. Assuming that your system administrator has activated this option (if not, ask him to set this parameter in the config file) a checkbox will appear below the input form.

Q: Is it possible to get a notification on each comment on my posting?

A: Yes, just mark the checkbox below the input form.

Q: I use another format for date and time, where can I change this?

A: PHPProjekt supports ISO date format only

Q: Is there a way to start PHPProjekt without login box?

A: http://localhost/phpprojekt-3.3/index.php?loginstring=test&user_pw=test

Q: Where can I change my password?

A: Module 'options', section 'change password'.

Attention: due to the setting of your administrator:

- this feature is disabled at all
- you only can get a new random password
- you can choose your own password

Q: As soon as someone wants to submit a request the answer is 'Sorry, you are not on the list!' What happens here?

A: The variable '\$rts_cust_acc' in the config.inc.php defines whether all visitors of the script helpdesk_cust.php are allowed to submit (value 0) or just customers which are listed in the contact manager (value 1). To change these values you have to ask your system administrator.

Q: How can I mark a request as solved?

A: You cannot mark the request as solved - you have to solve the request directly via the 'solve' button at the end of the form

Q: I can add remarks to a request but no solution! How can I change this?

A: To solve a request it has to be assigned to you!

Q: What permissions do I have to set so requests appear in the knowledge base?

A: The knowledge base is the sum of all answered requests which have the status 'open'. This status can be set in the left upper corner in the request form (modify requests).

Q: Where can I assign requests?

A: In the select box on the right side in the form. If you don't see such a select box there then your admin disabled this feature for common users, only users with chief status are allowed to assign requests.

Q: Which link should customers use to setup new requests?

A: The script 'helpdesk_cust.php' in the folder '/extern' is meant for this purpose

Q: Why do some pending requests do not show up in the 'Show Queue' list?

A: You have to set the status of this request to 'open' to allow this.

Q: Why is there a category?

A: define categories in the admin module and assign categories to users or groups - they will be automatically assigned to them.

Q: I've installed PHPProjekt in a new server I have and it seemed that all worked fine during the installation. But, when I try to load index.php, it goes directly to the calendar page without showing the login page. What could be wrong?

A: - You call the index page like this: index.php?loginstring=xyz&user_pw=xyz, then you are able to access directly - You did not logout - this is the button ">>" at the right side in the navigation bar. - If you close all browser windows, then you should be able to login again.

Q: I received mail with attachments but when I try to open them I get a message like: "panic! specified file not found ..." - what can I do?

A: Ask your system administrator to create a folder "/attach" with write permission for the webserver.

Q: If a user adds a signature to a mail the address is:

Name.Name@localhost.localdomain<Name.Name@localhost.localdomain>

A: The form that a user enters the information for a signature has two lines and a text box. The first line is for a name, the second is sender -- our users were putting name in both - the second should be the user's email address. Making this change has corrected the address that is shown to the person the mail is sent to.

Q: Is it possible to have a simple 'mailto:' link to my standard mail client instead to run the builtin client from Phprojekt?

A: Disable the internal mail client and the links will display the 'mailto:' link

Q: Sometimes a received mail from a mac doesn't show up the attachment!A:

PHPProjekt currently doesn't support AppleDouble-encoded E-Mail-Attachments. This means: If the sender has the sending E-Mail-Client (mostly OE or Entourage) configured to encode attachments "For any Computer (AppleDouble)" you will lose the attachment. Any other Configuration like "Windows-Computer (MIME/Base64)" or "Macintosh-Computers (BinHex)" or "Unix-Computers (UUencode)" works fine.

Q: We are using the full mail client but we are still having problems in sending mail to some email addresses.

A: Try the mail send test in the env_test.php script - it executes the simple php mail() function, nothing else

Q: I love the system is working great need to to modify project fields to use different naming scheme. How can i do this?

A: take the language file of your language (look into the folder /lang) and change the variables to your wording.

Q: I want to use PHPProjekt with the hungarian language(or any other language with a non-latin character set) but I only get unreadable characters on the screen - did you really activate iso-8859-2 instead of iso-8859-1?

A: Yes, but it could be that your sysadmin forgot to switch the webserver character set as well!

Q: After I changed the category of a project to 'ended' or 'stopped' it disappeared!

A: Set the category filter to 'all' or 'ended'/'stopped' you will see them again.

Q: How can i assign working days to several projects?

A: 1. project must be active

2. start and end day must include the mentioned day

3. user has to be a participant of this project

4. the timecard of this day has to show an entry (4. does not apply if \$projects in config.inc.php is set to 3) Now the project appears on the left side in the timecard module

Q: I have newly installed the phproject and I see that some functions (new project) is missing and there are some columns in the list view missing

A: It's not a bug, it's a feature: normal users do not have the right to create new projects and they also see only a limited number of properties of a project (e.g. they are not allowed to see the how many hours already booked on this project)

Q: In my Gantt diagram the gif are starting at the good date but all stop at the end of the last month choose in the timeline form.

A: You can choose the start and end month in the navigation bar on this page. choose an end date which is behind the last project.

Q: Is there a way to change the project status percentage?

A: Only possible for project leaders.

Q: I have an error when I confirm my work timetable. PHPProjekt works on a LAMP Server. I made the worktimetable settings and it shows correctly. But the error appears every time when I confirm it

A: Yes - this message appears when an entry on this day is missing, e.g. when you clicked 'out of office' but did not click 'back to office' or if the time for 'out of office' is bigger than the end time on this day.

Q: I know the timecard module but where is it possible to see a booking statistic?

A: Go to the project module and choose the link 'statistics'. You have to be an user with chief status for this.

Q: I've scheduled a couple of hours for this project but the project budget doesnt show the time/money spent. Do i have to close the project before i can see them?

A: No, you have to be a user with chief status or the project leader to see these values.

[\[Inhalt\]](#)

10 Glossar

Administrator

Typ eines Users, der für den technischen Service einer Gruppe oder des Systems zur Verfügung steht. Nur User mit dem Status ‚Administrator‘ erhalten Zugang zum Administrationsmodul.

Man unterscheidet zwischen dem

- Super Administrator (der User root ist ein solcher), der keiner Gruppe zugewiesen ist und Zugang zu allen Gruppen hat. Er kann z.B. user beliebigen Gruppen zuweisen.
- Gruppenadministrator, der Mitglied mindestens einer Gruppe ist. Seine Rechte beschränken sich auf die Gruppen, in denen er Mitglied ist.

Apache

Bekannter Webserver, der unter einer Open Source Lizenz steht. Näheres siehe <http://www.apache.org>. Teil des -> LAMP Systems, einer typischen Kombination, die als Umgebung zum Betrieb von PHPProjekt dient.

Chef

Status eines Users in PHPProjekt. Dieser Status wird vom Administrator zugewiesen und gilt für alle Gruppen, in denen der User Mitglied ist. Ein User mit Chefstatus hat alle Rechte eines normalen Users und weitere Rechte wie. z.B. Projekte anlegen.

CSV- Format

CSV ist die Abkürzung für ‚Comma separated values‘ und steht für ein gebräuchliches Format um Daten auszutauschen. PHPProjekt kann sowohl CSV Daten lesen und schreiben (jeweils durch den Link zur Import oder Export Funktion)

Customizing

Customizing ist das Anpassen des Programms an Kundenwünsche per Konfiguration. Dabei wird eine Konfigurationsdatei (config.inc.php) geändert. Das Customizing findet während des Installationsprozesses statt und kann entweder durch Aufruf von setup.php mit der Konfigurationsoption oder durch direktes Bearbeiten der config.inc.php jederzeit fortgesetzt werden. Alle Konfigurationseinstellungen werden dabei sofort aktiviert.

Dienstlich gehen

Beginn von Abwesenheitszeiten, der entsprechende Button befindet sich in Zeiterfassung – Modul. Je nach Einstellung in der Konfigurationsdatei wird der Zeitabschnitt zwischen ‚Dienstlich Gehen‘ und ‚Dienstlich Kommen‘ als Arbeitszeit oder Freizeit gewertet. (Achtung: Seit der Version 4.0 existiert diese Option nicht mehr, er ist zugunsten der Option ‚täglich mehrmaliges Kommen und Gehen‘ abgelöst worden)

Dienstlich kommen

Ende von Abwesenheitszeiten, der entsprechendes Button befindet sich in Zeiterfassung – Modul (Achtung: Seit der Version 4.0 existiert diese Option nicht mehr, er ist zugunsten der Option 'täglich mehrmaliges Kommen und Gehen' abgelöst worden)

Filter

Funktion, um die Menge der angezeigten Datensätze innerhalb einer Liste zu reduzieren. Beispiel: Geben Sie einen Suchbegriff in der Navigationsleiste ein und wählen Sie im nächsten Drop-Down-Menü aus, in welchem Feld nach diesem Suchbegriff gesucht werden soll. Nur die Datensätze, deren Feld den Suchbegriff enthält, werden angezeigt.

Freigegeben

Status für einen Datensatz. Ein freigegebener Datensatz kann von anderen Usern der Gruppe entweder eingesehen werden (im Kontaktmanager) oder sogar bearbeitet werden (z.B. im Notizmodul). Die Berechtigung, einen Datensatz freizugeben, bleibt jedoch bei dem Autor.

Auch ein Kalender eines Users kann von einem Admin freigegeben werden.

GPL

Abkürzung für 'GNU General Public Licence', die Lizenzform von PHProjekt. Die GPL ist eine ->'open source' Lizenz. Näheres siehe www.gnu.org

Gruppenadministrator

Spezialfall des Administrators. Die Berechtigung des Gruppenadministrators beschränkt sich auf seine Gruppe, er kann also z.B. nicht -> User verschiedenen Gruppen zuweisen.

Gruppenansichten

Im Kalendermodul ist es möglich, über die Gruppenansichten die Kalender (sofern sie freigegeben sind) von Usern aus derselben Gruppe parallel anzusehen. Ebenso kann man über die Gruppenansichten die Buchungen aller verfügbaren Ressourcen anzeigen lassen.

Kontakt

Datensatz im Kontakt Manager, üblicherweise die Daten eines Kunden oder Partners. In einigen anderen Modulen werden Bezüge zum Datensatz eine Kontakts hergestellt (z.B. Notizen, Termine, Projekte)

Kunde

Ein Kunde ist eine Person, die im Helpdesk eine Anfrage stellt. Je nach Konfiguration muß der Kunde im Kontakt Manager verzeichnet sein oder nur seine E-Mail-Adresse hinterlassen.

LAMP

Abkürzung für 'Linux/Apache/MySQL/PHP'. Diese vier Software Komponenten (alle unter einer Open Source Lizenz stehend) bilden eine typische Umgebung ab, mit der PHPProjekt betrieben werden kann. Genauso gut kann aber auch ein anderes Betriebssystem, Webserver oder Datenbanksystem verwendet werden. Näheres siehe Kapitel Systemvoraussetzungen.

Lesezeichen

Modul des Systems, in dem Lesezeichen (auch Favoriten oder Bookmark genannt) eingegeben und allen Gruppenmitgliedern zur Verfügung gestellt werden können.

Mitarbeiter

Mitarbeiter ist der Supportmitarbeiter im Modul Helpdesk, er ist als User unter PHPProjekt eingerichtet und gehört einer Gruppe an.

Modul

Durch den Aufbau von PHPProjekt ist es möglich, mehrere Anwendungen wie den Kalender oder die Dateiablage gemeinsam zu verwenden sowie einzelne Komponenten hinzuzufügen oder abzuschalten. Eine Anwendung wird hier Modul genannt.

MySQL

Relationales Datenbanksystem unter einer Open Source Lizenz. Näheres siehe <http://www.mysql.com>. Teil der -> LAMP Konfiguration.

Note

Element eines Termins. In diesem Feld können Sie stichwortartig eine Notiz zu dem Termin hinzufügen, die nur Sie in der Tagesansicht zu sehen bekommen, sie ist als ‚alt‘ Text unter dem blauen Button zu sehen.

Open Source

Lizenzart, die vor allem die Freiheit des Anwenders in den Vordergrund stellt. So liegt z.B. der Quellcode dem Anwender offen vor. PHPProjekt steht unter der -> ‚GNU General Public Licence‘ (GPL), einer Open Source Lizenzform.

PHP

Skriptsprache, in der der Sourcecode von PHPProjekt geschrieben ist. Nähere Information dazu unter <http://www.php.net>

Profile

Organisationsmittel innerhalb einer Gruppe. Falls man oft eine bestimmte Zusammenstellung von Usern oder Kontakten braucht, empfiehlt es sich, ein Profil dazu anzulegen.

Projektleiter

Für jedes Projekt sollte ein Projektleiter ernannt werden. Dieser Projektleiter kann die Projektdetails ändern, Unterprojekte anlegen oder die Statistiken für sein Projekt abrufen. Nur er kann den Status eines Projektes ändern.

Request tracking system (RTS)

Bezeichnung für den Helpdesk in früheren Versionen von PHProjekt

Ressourcen

Das sind die Objekte, die zu jedem Termin können gebucht werden, ob Espressomaschine, Besprechungsraum oder der Firmen-Ferrari. Bei Buchungskonflikten erscheint eine Warnmeldung.

Rolle

Vorlage des Administrators mit dem die Zugriffsrechte zu den Modulen geregelt wird. Der Admin erstellt eine Rolle und selektiert für jedes Modul einen generellen Zugang bzw. ein Lese- oder Schreibrecht. Nachdem er die Rolle definiert hat kann er diese Rolle beliebig vielen Usern im System unabhängig von der Gruppe zuweisen.

User

Ein normaler Benutzer des Systems, der auf alle Module außer Admin-Modul zugreifen kann.

Sofern das Gruppensystem aktiv ist, Ist ein User immer ein Mitglied einer oder mehrerer Gruppen.

Vcard

Datenformat zum Austausch von Personeninformationen.

Wissensdatenbank

Die Wissensdatenbank ist die Summe aller gelösten und als öffentlich markierten Anfragen im Helpdesk. Kunden können diese sich anschauen und durchsuchen in der Hoffnung, dass ihr Problem bereits verzeichnet ist :-)

Zeitline

Auch Gantt-Diagramm genannt, ist eine Funktion innerhalb des Projektmoduls und zeigt den zeitlichen Verlauf der Projekte an.

[\[Inhalt\]](#)

11 GFDL Lizenz

Der nachfolgende Text gibt die „GNU Free Documentation License“ wieder, dieses Handbuch steht unter dieser Lizenz. PHPProjekt selbst als Source Code und Programm unterliegt der GPL, der „General Public Licence“.

Diese Lizenzform wird den 'open source' Lizenzen zugerechnet und gewährt den Anwendern große Freiheiten. PHPProjekt wird deshalb auch als 'freie Software' bezeichnet.

Sollten Sie Fragen zur GPL Lizenz und deren Umsetzung haben so wenden Sie sich bitte an die Autoren von PHPProjekt oder an die Free Software Foundation (www.fsf.org , www.gnu.org).

11.1 English Version

GNU Free Documentation License

Version 1.1, March 2000

Copyright (C) 2000 Free Software Foundation, Inc.

59 Temple Place, Suite 330, Boston, MA 02111-1307 USA Everyone is permitted to copy and distribute verbatim copies of this license document, but changing it is not allowed.

0. PREAMBLE

The purpose of this License is to make a manual, textbook, or other written document “free” in the sense of freedom: to assure everyone the effective freedom to copy and redistribute it, with or without modifying it, either commercially or noncommercially. Secondly, this License preserves for the author and publisher a way to get credit for their work, while not being considered responsible for modifications made by others.

This License is a kind of “copyleft”, which means that derivative works of the document must themselves be free in the same sense. It complements the GNU General Public License, which is a copyleft license designed for free software.

We have designed this License in order to use it for manuals for free software, because free software needs free documentation: a free program should come with manuals providing the same freedoms that the software does. But this License is not limited to software manuals; it can be used for any textual work, regardless of subject matter or whether it is published as a printed book. We recommend this License principally for works whose purpose is instruction or reference.

1. APPLICABILITY AND DEFINITIONS

This License applies to any manual or other work that contains a notice placed by the copyright holder saying it can be distributed under the terms of this License. The “Document”, below, refers to any such manual or work. Any member of the public is a licensee, and is addressed as “you”.

A “Modified Version” of the Document means any work containing the Document or a portion of it, either copied verbatim, or with modifications and/or translated into another language.

A “Secondary Section” is a named appendix or a front-matter section of the Document that deals exclusively with the relationship of the publishers or authors of the Document to the Document’s overall subject (or to related matters) and contains nothing that could fall directly within that overall subject. (For example, if the Document is in part a textbook of mathematics, a Secondary Section may not explain any mathematics.) The relationship could be a matter of historical connection with the subject or with related matters, or of legal, commercial, philosophical, ethical or political position regarding them.

The “Invariant Sections” are certain Secondary Sections whose titles are designated, as being those of Invariant Sections, in the notice that says that the Document is released under this License.

The “Cover Texts” are certain short passages of text that are listed, as Front-Cover Texts or Back-Cover Texts, in the notice that says that the Document is released under this License.

A “Transparent” copy of the Document means a machine-readable copy, represented in a format whose specification is available to the general public, whose contents can be viewed and edited directly and straightforwardly with generic text editors or (for images composed of pixels) generic paint programs or (for drawings) some widely available drawing editor, and that is suitable for input to text formatters or for automatic translation to a variety of formats suitable for input to text formatters. A copy made in an otherwise Transparent file format whose markup has been designed to thwart or discourage subsequent modification by readers is not Transparent. A copy that is not “Transparent” is called “Opaque”.

Examples of suitable formats for Transparent copies include plain ASCII without markup, Texinfo input format, LaTeX input format, SGML or XML using a publicly available DTD, and standard-conforming simple HTML designed for human modification. Opaque formats include PostScript, PDF, proprietary formats that can be read and edited only by proprietary word processors, SGML or XML for which the DTD and/or processing tools are not generally available, and the machine-generated HTML produced by some word processors for output purposes only.

The “Title Page” means, for a printed book, the title page itself, plus such following pages as are needed to hold, legibly, the material this License requires to appear in the title page. For works in formats which do not have any title page as such, “Title Page” means the text near the most prominent appearance of the work’s title, preceding the beginning of the body of the text.

2. VERBATIM COPYING

You may copy and distribute the Document in any medium, either commercially or noncommercially, provided that this License, the copyright notices, and the license notice saying this License applies to the Document are reproduced in all copies, and that you add no other conditions whatsoever to those of this License. You may not use technical measures to obstruct or control the reading or further copying of the copies you make or distribute. However, you may accept compensation in exchange for copies. If you distribute a large enough number of copies you must also follow the conditions in section 3.

You may also lend copies, under the same conditions stated above, and you may publicly display copies.

3. COPYING IN QUANTITY

If you publish printed copies of the Document numbering more than 100, and the Document's license notice requires Cover Texts, you must enclose the copies in covers that carry, clearly and legibly, all these Cover Texts: Front-Cover Texts on the front cover, and Back-Cover Texts on the back cover. Both covers must also clearly and legibly identify you as the publisher of these copies. The front cover must present the full title with all words of the title equally prominent and visible. You may add other material on the covers in addition. Copying with changes limited to the covers, as long as they preserve the title of the Document and satisfy these conditions, can be treated as verbatim copying in other respects.

If the required texts for either cover are too voluminous to fit legibly, you should put the first ones listed (as many as fit reasonably) on the actual cover, and continue the rest onto adjacent pages.

If you publish or distribute Opaque copies of the Document numbering more than 100, you must either include a machine-readable Transparent copy along with each Opaque copy, or state in or with each Opaque copy a publicly-accessible computer-network location containing a complete Transparent copy of the Document, free of added material, which the general network-using public has access to download anonymously at no charge using public-standard network protocols. If you use the latter option, you must take reasonably prudent steps, when you begin distribution of Opaque copies in quantity, to ensure that this Transparent copy will remain thus accessible at the stated location until at least one year after the last time you distribute an Opaque copy (directly or through your agents or retailers) of that edition to the public.

It is requested, but not required, that you contact the authors of the Document well before redistributing any large number of copies, to give them a chance to provide you with an updated version of the Document.

4. MODIFICATIONS

You may copy and distribute a Modified Version of the Document under the conditions of sections 2 and 3 above, provided that you release the Modified Version under precisely this License, with the Modified Version filling the role of the Document, thus licensing distribution and modification of the Modified Version to whoever possesses a copy of it. In addition, you must do these things in the Modified Version:

- Use in the Title Page (and on the covers, if any) a title distinct from that of the Document, and from those of previous versions (which should, if there were any, be listed in the History section of the Document). You may use the same title as a previous version if the original publisher of that version gives permission.
- List on the Title Page, as authors, one or more persons or entities responsible for authorship of the modifications in the Modified Version, together with at least five of the principal authors of the Document (all of its principal authors, if it has less than five).
- State on the Title page the name of the publisher of the Modified Version, as the publisher.
- Preserve all the copyright notices of the Document.
- Add an appropriate copyright notice for your modifications adjacent to the other copyright notices.
- Include, immediately after the copyright notices, a license notice giving the public permission to use the Modified Version under the terms of this License, in the form shown in the Addendum below.
- Preserve in that license notice the full lists of Invariant Sections and required Cover Texts given in the Document's license notice.
- Include an unaltered copy of this License.
- Preserve the section entitled "History", and its title, and add to it an item stating at least the title, year, new authors, and publisher of the Modified Version as given on the Title Page. If there is no section entitled "History" in the Document, create one stating the title, year, authors, and publisher of the Document as given on its Title Page, then add an item describing the Modified Version as stated in the previous sentence.
- Preserve the network location, if any, given in the Document for public access to a Transparent copy of the Document, and likewise the network locations given in the Document for previous versions it was based on. These may be placed in the "History" section. You may omit a network location for a work that was published at least four years before the Document itself, or if the original publisher of the version it refers to gives permission.
- In any section entitled "Acknowledgements" or "Dedications", preserve the section's title, and preserve in the section all the substance and tone of each of the contributor acknowledgements and/or dedications given therein.
- Preserve all the Invariant Sections of the Document, unaltered in their text and in their titles. Section numbers or the equivalent are not considered part of the section titles.
- Delete any section entitled "Endorsements". Such a section may not be included in the Modified Version.
- Do not retitle any existing section as "Endorsements" or to conflict in title with any Invariant Section.

If the Modified Version includes new front-matter sections or appendices that qualify as Secondary Sections and contain no material copied from the Document, you may at your option designate some or all of these sections as invariant. To do this, add their titles to the list of Invariant Sections in the Modified Version's license notice. These titles must be distinct from

any other section titles.

You may add a section entitled “Endorsements”, provided it contains nothing but endorsements of your Modified Version by various parties--for example, statements of peer review or that the text has been approved by an organization as the authoritative definition of a standard.

You may add a passage of up to five words as a Front-Cover Text, and a passage of up to 25 words as a Back-Cover Text, to the end of the list of Cover Texts in the Modified Version. Only one passage of Front-Cover Text and one of Back-Cover Text may be added by (or through arrangements made by) any one entity. If the Document already includes a cover text for the same cover, previously added by you or by arrangement made by the same entity you are acting on behalf of, you may not add another; but you may replace the old one, on explicit permission from the previous publisher that added the old one.

The author(s) and publisher(s) of the Document do not by this License give permission to use their names for publicity for or to assert or imply endorsement of any Modified Version.

5. COMBINING DOCUMENTS

You may combine the Document with other documents released under this License, under the terms defined in section 4 above for modified versions, provided that you include in the combination all of the Invariant Sections of all of the original documents, unmodified, and list them all as Invariant Sections of your combined work in its license notice.

The combined work need only contain one copy of this License, and multiple identical Invariant Sections may be replaced with a single copy. If there are multiple Invariant Sections with the same name but different contents, make the title of each such section unique by adding at the end of it, in parentheses, the name of the original author or publisher of that section if known, or else a unique number. Make the same adjustment to the section titles in the list of Invariant Sections in the license notice of the combined work.

In the combination, you must combine any sections entitled “History” in the various original documents, forming one section entitled “History”; likewise combine any sections entitled “Acknowledgements”, and any sections entitled “Dedications”. You must delete all sections entitled “Endorsements.”

6. COLLECTIONS OF DOCUMENTS

You may make a collection consisting of the Document and other documents released under this License, and replace the individual copies of this License in the various documents with a single copy that is included in the collection, provided that you follow the rules of this License for verbatim copying of each of the documents in all other respects.

You may extract a single document from such a collection, and distribute it individually under this License, provided you insert a copy of this License into the extracted document, and follow

this License in all other respects regarding verbatim copying of that document.

7. AGGREGATION WITH INDEPENDENT WORKS

A compilation of the Document or its derivatives with other separate and independent documents or works, in or on a volume of a storage or distribution medium, does not as a whole count as a Modified Version of the Document, provided no compilation copyright is claimed for the compilation. Such a compilation is called an “aggregate”, and this License does not apply to the other self-contained works thus compiled with the Document, on account of their being thus compiled, if they are not themselves derivative works of the Document.

If the Cover Text requirement of section 3 is applicable to these copies of the Document, then if the Document is less than one quarter of the entire aggregate, the Document’s Cover Texts may be placed on covers that surround only the Document within the aggregate. Otherwise they must appear on covers around the whole aggregate.

8. TRANSLATION

Translation is considered a kind of modification, so you may distribute translations of the Document under the terms of section 4. Replacing Invariant Sections with translations requires special permission from their copyright holders, but you may include translations of some or all Invariant Sections in addition to the original versions of these Invariant Sections. You may include a translation of this License provided that you also include the original English version of this License. In case of a disagreement between the translation and the original English version of this License, the original English version will prevail.

9. TERMINATION

You may not copy, modify, sublicense, or distribute the Document except as expressly provided for under this License. Any other attempt to copy, modify, sublicense or distribute the Document is void, and will automatically terminate your rights under this License. However, parties who have received copies, or rights, from you under this License will not have their licenses terminated so long as such parties remain in full compliance.

10. FUTURE REVISIONS OF THIS LICENSE

The Free Software Foundation may publish new, revised versions of the GNU Free Documentation License from time to time. Such new versions will be similar in spirit to the present version, but may differ in detail to address new problems or concerns. See <http://www.gnu.org/copyleft/>.

Each version of the License is given a distinguishing version number. If the Document specifies that a particular numbered version of this License “or any later version” applies to it, you have the option of following the terms and conditions either of that specified version or of any later

version that has been published (not as a draft) by the Free Software Foundation. If the Document does not specify a version number of this License, you may choose any version ever published (not as a draft) by the Free Software Foundation.

11.2 Inoffizielle deutsche Übersetzung

Autor: Josef Spillner <dr_maux@maux.de>

GNU Freie Dokumentationslizenz

Version 1.1, März 2000

Copyright (C) 2000 Free Software Foundation, Inc. 59 Temple Place, Suite 330, Boston, MA 02111-1307 USA Jeder darf diese Lizenzurkunde kopieren und wortwörtliche Kopien davon verteilen, Änderungen daran sind jedoch nicht gestattet.

0. PRÄAMBEL

Der Zweck dieser Lizenz ist es, eine Anleitung, ein Textbuch oder andere geschriebene Dokumente “frei” im Sinne von Freiheit zu halten: jedem die effektive Freiheit zu sichern, es zu kopieren und weiterzuverteilen, mit oder ohne es zu ändern, entweder kommerziell oder nichtkommerziell. Zweitens sichert diese Lizenz dem Autor und Veröffentlicher einen Weg, Anerkennung für seine Arbeit zu bekommen, ohne dabei für Änderungen anderer verantwortlich zu sein.

Diese Lizenz ist eine Art “copyleft”, das heißt daß abgeleitete Arbeiten des Dokumentes selbst wieder im gleichen Sinne frei sein müssen. Es ergänzt die GNU General Public License, die eine Copyleft-Lizenz für freie Software darstellt.

Wir haben diese Lizenz gestaltet, um sie für Anleitungen von freier Software zu benutzen, weil freie Software freie Dokumentation benötigt: Ein freies Programm sollte mit Anleitungen kommen die dieselbe Freiheit wie die Software bieten. Aber diese Lizenz ist nicht auf Software-Anleitungen beschränkt; sie kann für alle textlichen Arbeiten verwendet werden, unabhängig vom Thema oder ob es als gedrucktes Buch veröffentlicht wird. Wir empfehlen diese Lizenz prinzipiell für Arbeiten deren Zweck Anleitungen oder Referenzen sind.

1. ANWENDBARKEIT UND DEFINITIONEN

Diese Lizenz betrifft jede Anleitung oder andere Arbeit die einen Hinweis des Copyright-Halters enthält, welcher besagt, daß sie unter den Bedingungen dieser Lizenz verteilt werden kann. Das “Dokument”, weiter unten, bezieht sich auf jede dieser Anleitungen oder Arbeiten. Jedes Mitglied der Öffentlichkeit ist ein Lizenznehmer², und wird mit “Sie” bezeichnet.

Eine “Modifizierte Version” von dem Dokument bezeichnet jegliche Arbeit, die das Dokument oder einen Teil davon enthält, entweder wortwörtlich kopiert oder mit Modifikationen und/oder in eine andere Sprache übersetzt.

Ein “Sekundärer Abschnitt” ist ein benannter Anhang oder ein wichtiger Abschnitt des Dokumentes der exklusiv mit der Beziehung des Veröffentlichers zu dem Gesamthema des

Dokumentes (oder verwandten Themen) handelt und nichts enthält was direkt unter das Gesamtthema fällt. (Wenn zum Beispiel das Dokument teilweise ein Textbuch der Mathematik ist, erklärt ein "Sekundärer Abschnitt" keine Mathematik.) Die Beziehung könnte eine Angelegenheit einer historischen Verbindung mit dem Thema oder einer verwandten Sache sein, oder einer gesetzlichen, kommerziellen, philosophischen, ethnischen oder politischen Position ihr gegenüber.

"Unveränderliche Abschnitte" sind spezielle Sekundäre Abschnitte, deren Titel in dem Hinweis, der besagt, daß das Dokument unter dieser Lizenz veröffentlicht ist, gekennzeichnet sind, Unveränderte Abschnitte zu sein.

Die "Coverttexte" sind spezielle kurze Textpassagen, die, als Vorderseitentexte oder Rückseitentexte, in dem Hinweis aufgeführt sind, der besagt, daß das Dokument unter dieser Lizenz veröffentlicht ist.

Eine "Transparente" Kopie des Dokumentes meint eine maschinenlesbare Kopie, die in einem der Allgemeinheit zugänglichen Format repräsentiert ist, deren Inhalt direkt und einfach mit gebräuchlichen Texteditoren oder (bei aus Pixeln bestehenden Bildern) gebräuchlichen Zeichenprogrammen oder (bei Bildern) weit verbreiteten Bildverarbeitungsprogramm besehen und verändert werden kann, und das geeignet ist in Textformatierern eingegeben werden zu können oder automatisch in eine Vielzahl von Formaten übersetzt werden kann die geeignet sind in Textformatierern eingegeben werden zu können. Eine Kopie in einem anderen Transparenten Dateiformat dessen Aufbau gestaltet wurde eine ständige Veränderung durch den Leser zu vereiteln oder abzuwenden ist nicht Transparent. Eine Kopie die nicht "Transparent" ist nennt man "Undurchsichtig".

Beispiele von passenden Formaten für Transparente Kopien enthalten reines ASCII ohne Codierung, das Texinfo-Eingabeformat, das LaTeX-Eingabeformat, SGML oder XML die eine öffentlich zugängliche DTD nutzen, und dem Standard entsprechendes HTML das für die Veränderung durch Menschen gestaltet wurde. Undurchsichtige Formate enthalten PostScript, PDF, proprietäre Formate die nur von proprietären Textverarbeitungen gelesen und bearbeitet werden, SGML oder XML für die die DTD und/oder die Verarbeitungswerkzeuge nicht allgemein erhältlich sind, und maschinengeneriertes HTML das von einigen Textverarbeitungen nur zu Ausgabezwecken produziert wurde.

Die "Titelseite" meint bei einem gedruckten Buch die Titelseite selbst, und die folgenden Seiten die gebraucht werden um leserlich das Material zu beinhalten das die Lizenz benötigt um auf der Titelseite zu erscheinen. Für Arbeiten die als solche keine Titelseiten haben meint "Titelseite" den Text, der der wirkungsvollsten Erscheinung des Arbeitstitels am nächsten kommt und den Textkörper einleitet.

2. WORTWÖRTLICHE KOPIEN

Sie dürfen das Dokument auf jedem Medium kopieren und verteilen, entweder kommerziell oder nichtkommerziell, vorausgesetzt daß die Lizenz, die Copyrighthinweise und der Lizenzhinweis, der besagt daß die Lizenz für das Dokument gilt, in allen Kopien reproduziert werden, und daß sie keine wie auch immer lautenden andere Bedingungen als die der Lizenz hinzufügen. Sie dürfen keine technischen Möglichkeiten nutzen, die das Lesen oder Weiterkopieren der Kopien, die Sie machen oder weiterkopieren, kontrollieren oder behindern. Wie auch immer, Sie dürfen im Gegenzug Vergütungen für Kopien akzeptieren. Wenn Sie eine genügend große Anzahl von Kopien verteilen, müssen Sie auch den Bedingungen in Abschnitt 3 zustimmen.

Sie dürfen auch Kopien unter den oben genannten Bedingungen verleihen, und Sie dürfen Kopien öffentlich zeigen.

3. KOPIEREN IN MENGEN

Wenn Sie mehr als 100 gedruckte Kopien des Dokumentes veröffentlichen, und die Lizenz des Dokumentes Cover-Texte verlangt, müssen Sie die Kopien in Verpackungen einschließen die, sauber und leserlich, all diese Cover-Texte enthalten: Vorderseitentexte auf der Vorderseite, und Rückseitentexte auf der Rückseite. Beide Seiten müssen auch sauber und leserlich Sie als den Veröffentlicher dieser Kopien identifizieren. Die Vorderseite muß den vollen Titel mit allen Wörtern des Titels gleich auffällig und sichtbar darstellen. Sie dürfen andere Materialien zusätzlich der Seite hinzufügen. Kopieren mit Veränderungen der Seiten, solange diese den Titel des Dokumentes absichern und diese Bedingungen erfüllen, können in anderer Hinsicht als wortwörtliche Kopien behandelt werden.

Wenn die geforderten Texte für jede Seite zu groß sind um leserlich darauf zu passen, sollten Sie die erstgenannten (soviele wie vernünftig daraufpassen) auf die aktuelle Seite setzen, und mit dem Rest auf angrenzenden Seiten fortfahren.

Wenn Sie mehr als 100 Undurchsichtige Kopien des Dokumentes veröffentlichen oder verteilen, müssen Sie entweder zusammen mit jeder Undurchsichtigen Kopie eine Transparente Kopie einfügen, oder in oder mit jeder Undurchsichtigen Kopie eine öffentlich zugängliche Computer-Netzwerk-Adresse angeben die eine komplette Transparente Kopie des Dokumentes enthält, die frei von hinzugefügtem Material ist und die sich die allgemeine netzwerknutzende Öffentlichkeit mit Standard-Netzwerkprotokollen unentgeltlich herunterladen kann. Wenn Sie die letzte Option verwenden, müssen Sie, wenn Sie beginnen Undurchsichtige Kopien in Mengen zu verteilen, vernünftige umsichtige Schritte unternehmen, die sicherstellen, daß die Transparente Kopie unter der genannten Adresse mindestens ein Jahr, nachdem Sie das letzte Mal eine Undurchsichtige Kopie dieser Edition (direkt oder über Ihre Vermittler oder Händler) an die Öffentlichkeit verteilt haben.

Es wird erbeten, aber nicht verlangt, daß Sie die Autoren des Dokumentes kontaktieren, bevor Sie eine große Anzahl an Kopien weiterverteilen, um ihnen zu ermöglichen, Sie mit einer aktualisierten Version des Dokumentes zu versorgen.

4. MODIFIKATIONEN

Sie dürfen eine Modifizierte Version eines Dokumentes unter den in den Abschnitten 2 und 3 obenstehenden Bedingungen kopieren und verteilen, vorausgesetzt Sie veröffentlichen die Modifizierte Version unter genau dieser Lizenz, so daß die modifizierte Version die Stelle des Dokumentes einnimmt, folglich auch das Lizenzieren der Verteilung und Modifikation der Modifizierten Version an jeden der eine Kopie davon besitzt. Zusätzlich müssen Sie diese Dinge in der Modifizierten Version tun:

- Auf der Titelseite (und auf den Covern, falls vorhanden) einen Titel verwenden, der sich von dem des Dokumentes unterscheidet, und von denen vorhergehender Versionen (die, falls vorhanden, in dem History-Abschnitt des Dokumentes aufgeführt sein sollten). Sie dürfen denselben Titel wie in einer vorhergehenden Version nutzen wenn der ursprüngliche Veröffentlichter sein Einverständnis gibt.
- Auf der Titelseite, eine oder mehrere Personen als Autoren benennen die für das Einbringen von Veränderungen in die Modifizierte Version verantwortlich sind, zusammen mit mindesten fünf eigentlichen Autoren des Dokumentes (allen eigentlichen Autoren, wenn es weniger als fünf sind).
- Auf der Titelseite den Namen des Veröffentlichers der Modifizierten Version als Veröffentlichter kennzeichnen.
- Alle Copyright-Hinweise des Dokumentes beibehalten.
- Einen passenden Copyright-Hinweis für Ihre Modifikationen angrenzend an die anderen Copyright-Hinweise hinzufügen.
- Gleich hinter dem Copyright-Hinweis einen Lizenzhinweis einfügen, der die öffentliche Erlaubnis gibt die Modifizierte Version unter den Bedingungen dieser Lizenz zu nutzen, in einer Form die weiter unten im Anhang dargestellt ist.
- In dem Lizenzhinweis die volle Liste der Unveränderlichen Abschnitte und benötigten Cover-Texte, die in dem Lizenzhinweis des Dokumentes gegeben ist, beibehalten.
- Eine unveränderte Kopie dieser Lizenz einfügen.
- Den Abschnitt, der mit "History" (Geschichte) betitelt ist, und seinen Titel, beibehalten und ihn zu einem Punkt hinzufügen der mindestens Titel, Jahr, neue Autoren, und Veröffentlichter der Modifizierten Version wie auf der Titelseite gegeben, benennt. Wenn es keinen mit "History" betitelten Abschnitt gibt, erstellen Sie einen, der den Titel, Jahr, Autoren, und Veröffentlichter des Dokumentes wie auf der Titelseite gegeben, benennt, und fügen Sie dann einen Punkt hinzu der die Modifizierte Version beschreibt wie im vorhergehenden Satz.
- Die Netzwerk-Adresse, falls aufgeführt, beibehalten, die im Dokument aufgeführt ist um öffentlichen Zugriff zu einer Transparenten Kopie des Dokumentes zu ermöglichen, und genauso die Netzwerk-Adressen, die im Dokument für frühere Versionen, auf denen es basiert, aufgeführt sind. Diese können in den "History"-Abschnitt gestellt werden. Sie können eine Netzwerk-Adresse für ein Werk auslassen, das mindestens vier Jahre vor dem Dokument selbst veröffentlicht wurde, oder wenn der ursprüngliche Autor, auf den sich die jeweilige Version bezieht, es erlaubt.

- In jeglichem Abschnitt, der mit "Acknowledgements" (Anerkennungen) oder "Dedications" (Widmungen) betitelt ist, den Titel des Abschnittes beibehalten, und in dem Abschnitt allen Inhalt und Ton von jeder Anerkennung und/oder Widmung jedes Beitragenden beibehalten, der dort aufgeführt ist.
- Alle Unveränderlichen Abschnitte des Dokumentes beibehalten, unverändert in ihrem Text und ihren Titeln. Abschnittsnummern oder ähnliches werden nicht als Teil von Abschnittstiteln betrachtet.
- Alle Abschnitte, die mit "Endorsements" (Billigungen) betitelt sind, löschen. Solche Abschnitte dürfen nicht mit in die Modifizierte Version aufgenommen werden.
- Betiteln Sie keine existierenden Abschnitte mit "Endorsements" oder so, daß sie im Widerspruch zu Titeln von Unveränderlichen Abschnitten stehen.

Wenn die Modifizierte Version neue wichtige Abschnitte enthält oder Anhänge, die Sekundäre Abschnitte darstellen, und kein Material enthalten das aus dem Dokument kopiert wurde, dürfen Sie nach Ihrer Wahl einige oder alle diese Abschnitte als Unveränderlich bezeichnen. Um dies zu tun, fügen Sie ihre Titel der Liste der Unveränderlichen Abschnitte in dem Lizenzhinweis der Modifizierten Version hinzu. Diese Titel müssen sich von allen anderen Abschnittstiteln unterscheiden.

Sie dürfen einen Abschnitt "Endorsements" hinzufügen, vorausgesetzt er enthält nichts außer Bewilligungen Ihrer Modifizierten Version von verschiedenen Seiten--zum Beispiel, Aussagen von Beurteilungen oder daß der Text von einer Organisation als für die autoritäre Definition eines Standards befunden wurde.

Sie dürfen eine Passage aus bis zu fünf Wörtern als Vorderseitentext hinzufügen, und eine Passage von bis zu 25 Wörtern als Rückseitentext, ans Ende der Liste von Covertextrn in der Modifizierten Version. Höchstens eine Passage von Vorderseitentexten und eine von Rückseitentexten darf von (oder durch Abmachungen von) irgendeinem Wesen hinzugefügt werden. Wenn das Dokument für die entsprechende Seite schon einen Covertextr hat, der vorher von Ihnen oder durch Abmachungen von demselben Wesen, in dessen Namen Sie handeln, hinzugefügt wurde, dürfen Sie keinen anderen hinzufügen; aber Sie dürfen den alten, wenn es der ursprüngliche Veröffentlichter, der den alten hinzugefügt hat, explizit erlaubt, ersetzen.

Der/die Autor(en) und Veröffentlichter des Dokumentes erteilen durch diese Lizenz nicht die Erlaubnis, ihre Namen für Veröffentlichungen für Bewilligungen irgendeiner Modifizierten Version oder deren Durchsetzungen oder Andeutungen zu nutzen.

5. DOKUMENTE KOMBINIEREN

Sie dürfen das Dokument mit anderen Dokumenten, die unter dieser Lizenz veröffentlicht wurden, unter den Bedingungen in Abschnitt 4 für Modifizierte Versionen kombinieren, vorausgesetzt Sie beinhalten in der Kombination alle Unveränderlichen Abschnitte aller ursprünglichen Dokumente, unverändert, und führen Sie alle als Unveränderliche Abschnitte

Ihrer kombinierten Arbeit in deren Lizenzhinweis auf.

Die kombinierte Arbeit braucht nur eine Kopie dieser Lizenz zu beinhalten, und mehrfache identische Unveränderliche Abschnitte können durch eine einzige Kopie ersetzt werden. Wenn es mehrere Unveränderliche Abschnitte mit demselben Titel, aber unterschiedlichem Inhalt gibt, machen Sie den Titel jedes Abschnittes durch Hinzufügen (in Klammern) des Namens des ursprünglichen Autors oder Veröfentlichers dieses Abschnittes, falls bekannt, unverwechselbar, oder ansonsten durch eine einzigartige Nummer. Führen Sie dieselben Änderungen in der Liste der Unveränderlichen Abschnitte im Lizenzhinweis der kombinierten Arbeit durch.

In der Kombination müssen Sie alle mit "History" betitelten Abschnitte aus den verschiedenen ursprünglichen Dokumenten zusammenführen, und daraus einen Abschnitt "History" bilden; genauso kombinieren Sie jeden mit "Acknowledgements" betitelten Abschnitt, und jeden mit "Dedications" betitelten Abschnitt. Sie müssen jeden mit "Endorsements" betitelten Abschnitt löschen.

6. SAMMLUNGEN VON DOKUMENTEN

Sie dürfen eine Sammlung erstellen, die aus dem Dokument und anderen, unter dieser Lizenz veröffentlichten Dokumenten besteht, und die individuellen Kopien der Lizenz in den einzelnen Dokumenten durch eine einzige Kopie ersetzen, die sich in der Sammlung befindet, vorausgesetzt Sie folgen den Regeln dieser Lizenz für wortwörtliches Kopieren jedes dieser Dokumente in jeglicher Hinsicht.

Sie dürfen ein einzelnes Dokument aus einer solchen Sammlung heraustrennen, und es individuell unter dieser Lizenz verteilen, vorausgesetzt Sie fügen eine Kopie dieser Lizenz in das herausgetrennte Dokument ein, und folgen der Lizenz in jeglicher Hinsicht bezüglich dem wortwörtlichen Kopieren von dem Dokument.

7. AGGREGATION MIT UNABHÄNGIGEN ARBEITEN

Eine Zusammenstellung dieses Dokumentes oder seinen Ableitungen mit anderen separaten und unabhängigen Dokumenten oder Arbeiten, in oder auf einem Teil eines Speicher- oder Verteilungsmediums, zählt nicht als Ganzes als Modifizierte Version des Dokumentes, vorausgesetzt kein Gesamt-Copyright wurde für die Zusammenstellung festgelegt. Solch eine Zusammenstellung wird "Aggregat" (Mischung) genannt, und diese Lizenz gilt nicht für die anderen selbstenthaltenen Arbeiten, die mit dem Dokument zusammengestellt wurden, im Falle daß sie zusammengestellt wurden, wenn sie nicht selbst abgeleitete Arbeiten des Dokumentes sind.

Wenn die Covertext-Bedingung von Abschnitt 3 auf diese Kopien des Dokumentes anwendbar ist, dann können, wenn das Dokument weniger als ein Viertel des gesamten Aggregates ist, die Covertexte des Dokumentes auf Seiten platziert werden die nur das Dokument innerhalb des

Aggregates umgeben. Ansonsten müssen sie auf Seiten erscheinen, die das gesamte Aggregat umgeben.

8. ÜBERSETZUNG

Übersetzung wird als eine Art Modifikation angesehen, also dürfen Sie Übersetzungen des Dokumentes unter den Bedingungen von Abschnitt 4 verteilen. Das Ersetzen von Unveränderlichen Abschnitten mit Übersetzungen erfordert spezielle Einwilligung des Copyright-Halters, aber Sie dürfen Übersetzungen von einigen oder allen Unveränderlichen Abschnitten zusätzlich zu den ursprünglichen Versionen dieser Unveränderlichen Abschnitte einfügen. Sie dürfen eine Übersetzung dieser Lizenz hinzufügen, vorausgesetzt Sie beinhalten auch die ursprüngliche englische Version dieser Lizenz. Im Falle einer Nichtübereinstimmung zwischen der Übersetzung und der ursprünglichen englischen Version dieser Lizenz hat die ursprüngliche englische Version Vorrang.

9. TERMINATION

Sie dürfen das Dokument nicht kopieren, modifizieren, sublizenzen oder verteilen außer wie es diese Lizenz ausdrücklich vorschreibt. Jegliche andere Absicht, das Dokument zu kopieren, modifizieren, sublizenzen oder verteilen ist nichtig, und beendet automatisch Ihre Rechte unter dieser Lizenz. Wie auch immer, Parteien, die Kopien oder Rechte von Ihnen unter dieser Lizenz bekommen haben, wird nicht die Lizenz beendet, solange diese Parteien in voller Zustimmung verbleiben.

10. ZUKÜNFTIGE REVISIONEN DIESER LIZENZ

Die Free Software Foundation kann von Zeit zu Zeit neue, revidierte Versionen der GNU Free Documentation License veröffentlichen. Solche neue Versionen werden vom Grundprinzip her der vorliegenden Version gleichen, können sich aber im Detail unterscheiden, um neue Probleme oder Anliegen anzusprechen. Siehe auch <http://www.gnu.org/copyleft/>.

Jeder Version dieser Lizenz wird eine unterscheidende Versionsnummer gegeben. Wenn das Dokument angibt, daß eine spezielle Version dieser Lizenz "oder eine spätere Version" darauf zutrifft, haben Sie die Wahl den Bestimmungen und Bedingungen von entweder der angegebenen Version oder einer beliebigen späteren Version, die von der Free Software Foundation (nicht als Entwurf) veröffentlicht wurde, zu folgen. Wenn das Dokument keine Versionsnummer angibt, können Sie irgendeine, jemals von der Free Software Foundation (nicht als Entwurf) veröffentlichte Version wählen.