

Erste Schritte im BSCW-Server

von Volker Vorwerk und Thomas Tsoukis, FernUniversität Hagen

Inhalt

1	Login über eine „Einladung“	1
2	Anpassen der Benutzungsoberfläche ([Optionen] => [Einstellungen] => Benutzer-Profil = [Experte])	4
3	Ändern der persönlichen Daten ([Optionen] => [Persönl.Daten])	6

1 Login über eine „Einladung“

Sofern Sie von einem Benutzer zur Gruppenarbeit hinzugebeten werden, finden Sie in Ihrer Mailbox eine Nachricht in der unten stehenden Form. Der Kernpunkt dieser E-Mail ist der URL oder Link, der Ihnen die Möglichkeit gibt, sich auf dem Server zu registrieren.

```

----- automatisch erzeugte Nachricht -----
Bill Gates (Email-Adresse: Bill.Gates@microsoft.com)
ist ein Benutzer des BSCW-Systems (auf dem BSCW-Server
http://bscw.fernuni-hagen.de) und lädt Sie ein, mit
ihm/ihr über diesen BSCW-Server zusammenzuarbeiten.
Der BSCW Gemeinsamer-Arbeitsbereich-Server (BSCW Shared Workspace Server),
entwickelt von der GMD, ist ein System, das Gruppenarbeit auf der
Basis des World-Wide-Webs ermöglicht.
Die Benutzung des BSCW-Servers ist kostenlos für alle interessierten Personen.
Um die Zusammenarbeit mit Bill Gates zu beginnen, gehen Sie
bitte wie folgt vor:

1. Starten Sie Ihren WWW-Browser.

2. Wählen Sie den Befehl zum Öffnen einer URL (z.B. Ctrl-O im MS Internet
Explorer oder in Netscape)

3. Geben Sie die folgende Adresse ein:
http://bscw.fernuni-hagen.de/pub/german.cgi/0/43753?auth=q4bm95mL

Achtung: Diese Adresse ist eine einzige Zeile. Wenn sie bei Ihnen
auf mehreren Zeilen erscheint, sind die Zeilenumbrüche nachträglich
eingefügt worden, z.B. von Ihrem Email-Programm.

...
-----

```

Starten Sie nun Ihren WWW-Browser und gehen Sie zu dem angegebenen URL; Sie erhalten durch diese Maßnahme ein Formular zur Registrierung. Hier müssen Sie einen selbstgewählten Login und ein selbstgewähltes Passwort angeben.

Wählen Sie in diesem Formular nach eigenem Geschmack einen *Benutzernamen* (z.B. Ihren Nachnamen) und ein zugehöriges Passwort. Umlaute sind dabei nicht erlaubt. Klicken Sie danach auf den Button **OK**. Nach erfolgreicher Registrierung fordert Sie der Server über seine *Login-Maske* auf, sich in dem System anzumelden.

Netscape: Benutzerregistrierung: q4584449@bonsai.femuni-hagen.de

Datei Bearbeiten Ansicht Gehe zu Communicator Hilfe

Zurück Vorwärts Neu Laden Home Suche Netscape Drucken Sicherheit Shopping Stop

Lesezeichen Gehe Zu: <http://bscw.femuni-hagen.de/pub/bscw.cgi/0/781?auth=pgIQFPZ> Was ist verwandt

Zum URZ Lesecke Conference Center BSCW

BSCW

q4584449@bonsai.femuni-hagen.de

Benutzerregistrierung

Ihr Benutzername:

Ihr Passwort:

Ihr Passwort wiederholen:

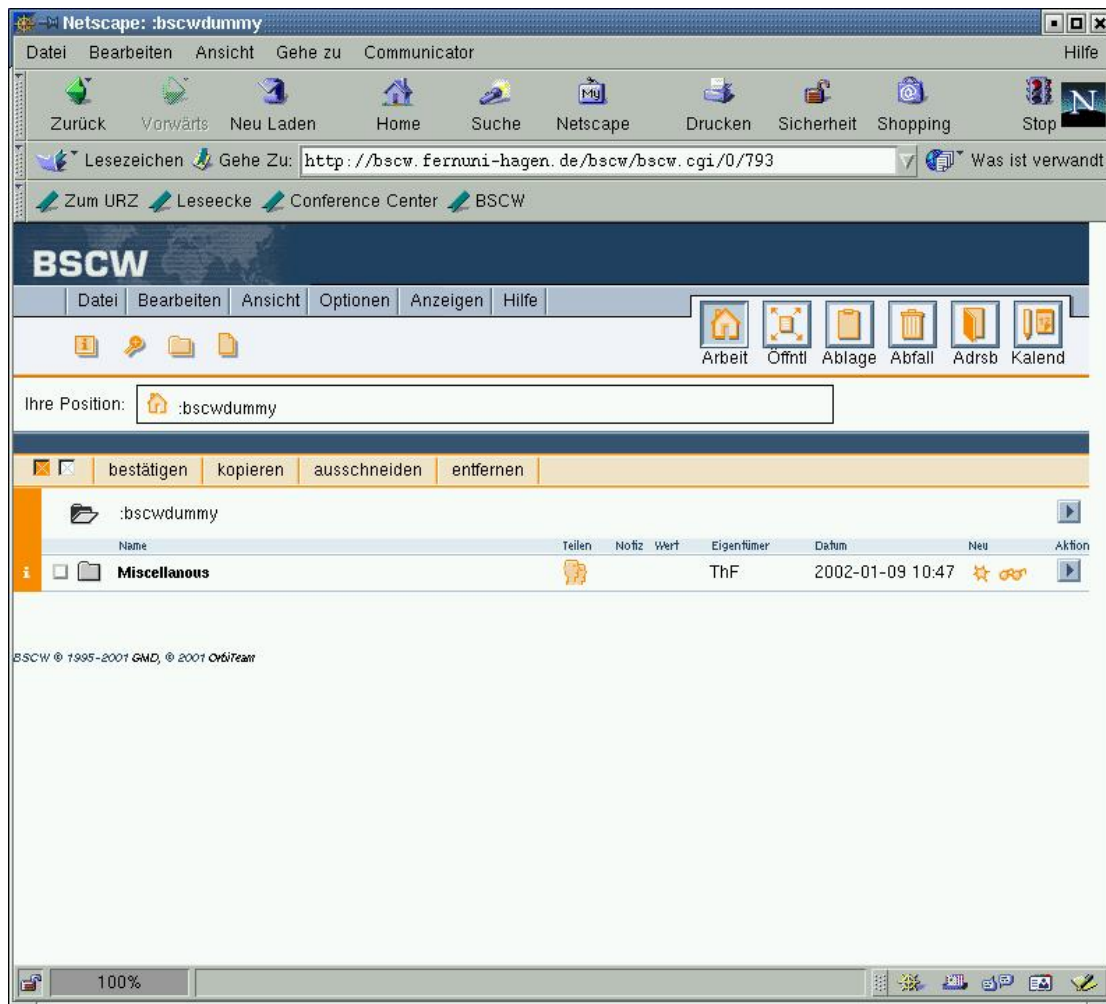
Sobald Sie dieses Formular abgeschickt haben, können Sie Ihren Benutzernamen nicht mehr ändern. Dieser Name wird Ihre Identifikation anderen Benutzern gegenüber sein. Bitte wählen Sie deshalb einen sinnvollen Namen (z.B. *VornameNachname*).
Achtung: Nach Abschluss der Registrierung werden Sie aufgefordert, sich zu identifizieren. Benutzen Sie dazu Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort.

OK Abbrechen

Gehen Sie bei dem Registrierungsschritt sehr sorgfältig vor. Sie können den, mit der E-Mail verschickten, URL nur ein einziges Mal verwenden!

Beim ersten Login werden Sie feststellen, dass Ihr Arbeitsbereich bereits einen (oder mehrere) Ordner enthält, obwohl Sie selbst noch keinen Ordner angelegt haben. Diese Ordner wurden von dem BSCW-Benutzer erzeugt, der Sie per E-Mail auf den Server zur Gruppenarbeit eingeladen hat.

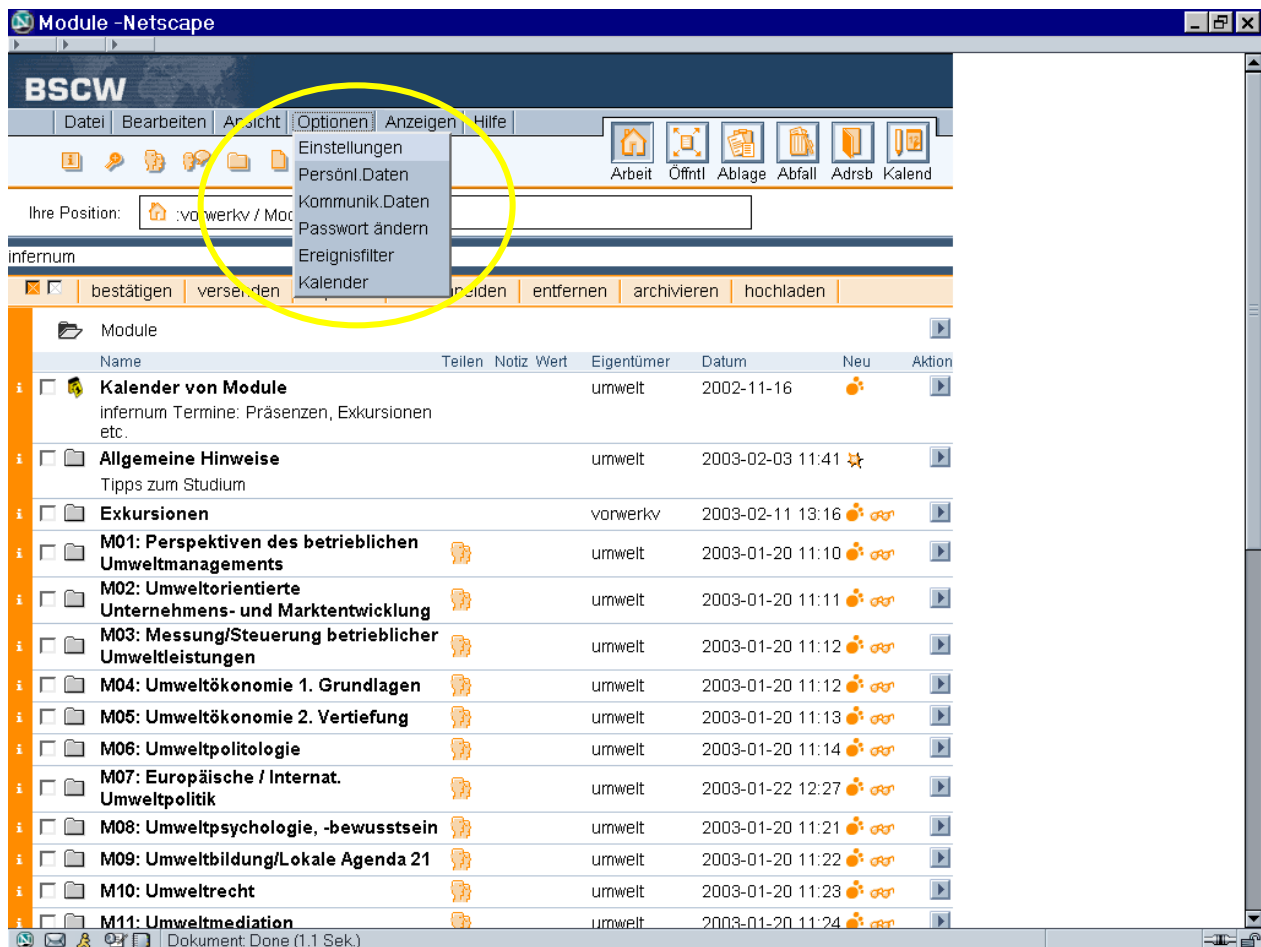
Sollte sich der Anblick Ihres Arbeitsbereichs in grundlegenden Dingen von dem in der Abbildung unten gezeigten unterscheiden, so liegt dies wahrscheinlich daran, dass in Ihrem WWW-Browser kein Javascript aktiviert ist.



2 Anpassen der Benutzungsoberfläche ([Optionen] => [Einstellungen] => Benutzer-Profil = [Experte])

Nachdem Sie sich auf dem BSCW-Server eingeloggt haben, sollten Sie zunächst Ihr Benutzerprofil anpassen. Standardmäßig ist die Benutzeroberfläche in der Regel auf den Status [Anfänger] eingestellt. Damit Sie z.B. auch an Diskussionen teilnehmen oder diese eröffnen können muss die Einstellung "Experte" gewählt werden.

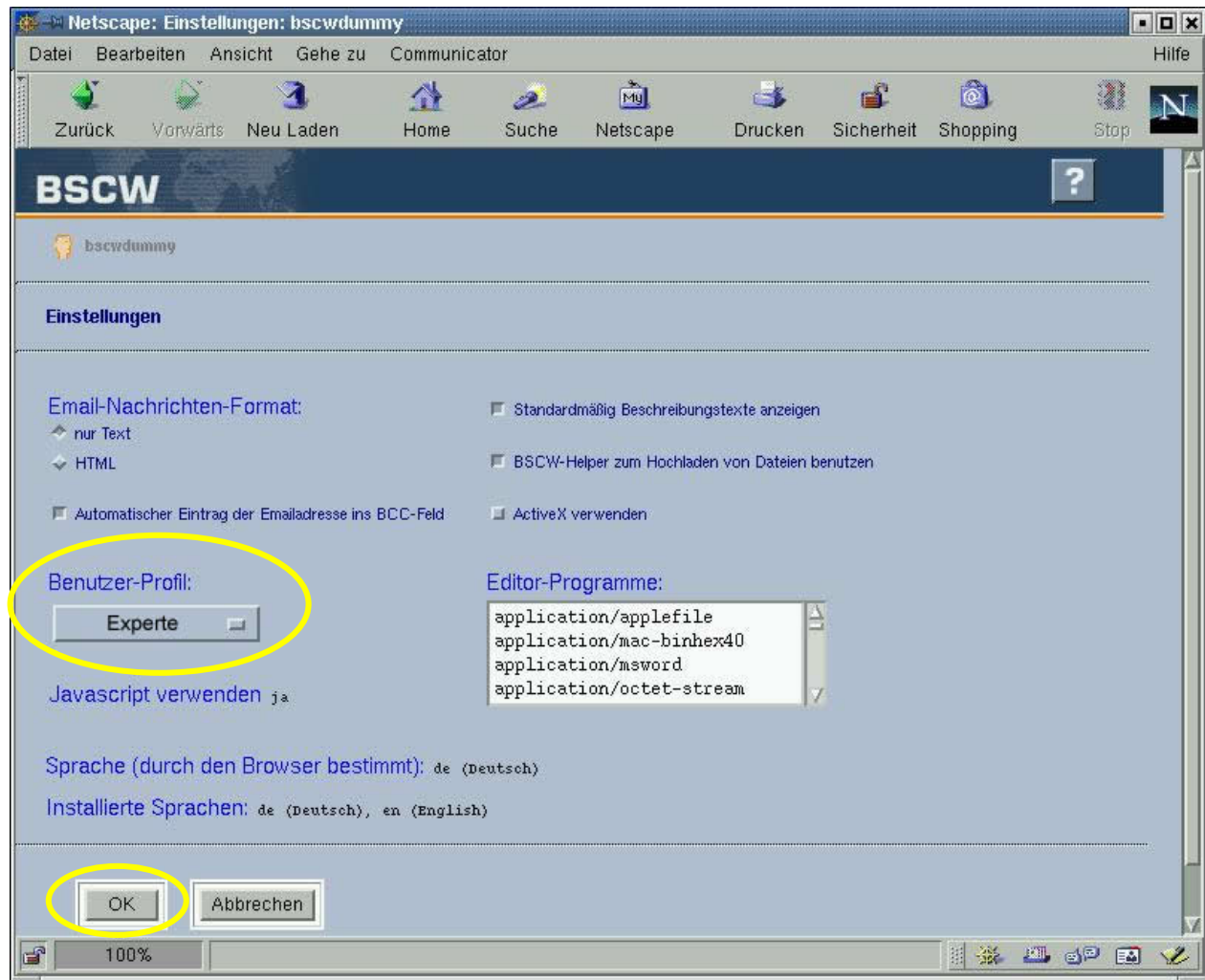
Klicken Sie dazu mit der Maus im oberen Pull-Down-Menü des BSCW-Servers auf [Optionen] => [Einstellungen].



The screenshot shows the BSCW web interface in a Netscape browser window. The 'Optionen' menu is open, and 'Einstellungen' is highlighted. The main content area displays a list of modules with columns for Name, Teilen, Notiz, Wert, Eigentümer, Datum, Neu, and Aktion.

Name	Teilen	Notiz	Wert	Eigentümer	Datum	Neu	Aktion
<input type="checkbox"/> Kalender von Module infernum Termine: Präsenzen, Exkursionen etc.				umwelt	2002-11-16		
<input type="checkbox"/> Allgemeine Hinweise Tipps zum Studium				umwelt	2003-02-03 11:41		
<input type="checkbox"/> Exkursionen				vorwerkv	2003-02-11 13:16		
<input type="checkbox"/> M01: Perspektiven des betrieblichen Umweltmanagements				umwelt	2003-01-20 11:10		
<input type="checkbox"/> M02: Umweltorientierte Unternehmens- und Marktentwicklung				umwelt	2003-01-20 11:11		
<input type="checkbox"/> M03: Messung/Steuerung betrieblicher Umwelteleistungen				umwelt	2003-01-20 11:12		
<input type="checkbox"/> M04: Umweltökonomie 1. Grundlagen				umwelt	2003-01-20 11:12		
<input type="checkbox"/> M05: Umweltökonomie 2. Vertiefung				umwelt	2003-01-20 11:13		
<input type="checkbox"/> M06: Umweltpolitologie				umwelt	2003-01-20 11:14		
<input type="checkbox"/> M07: Europäische / Internat. Umweltpolitik				umwelt	2003-01-22 12:27		
<input type="checkbox"/> M08: Umweltpsychologie, -bewusstsein				umwelt	2003-01-20 11:21		
<input type="checkbox"/> M09: Umweltbildung/Lokale Agenda 21				umwelt	2003-01-20 11:22		
<input type="checkbox"/> M10: Umweltrecht				umwelt	2003-01-20 11:23		
<input type="checkbox"/> M11: Umweltmediation				umwelt	2003-01-20 11:24		

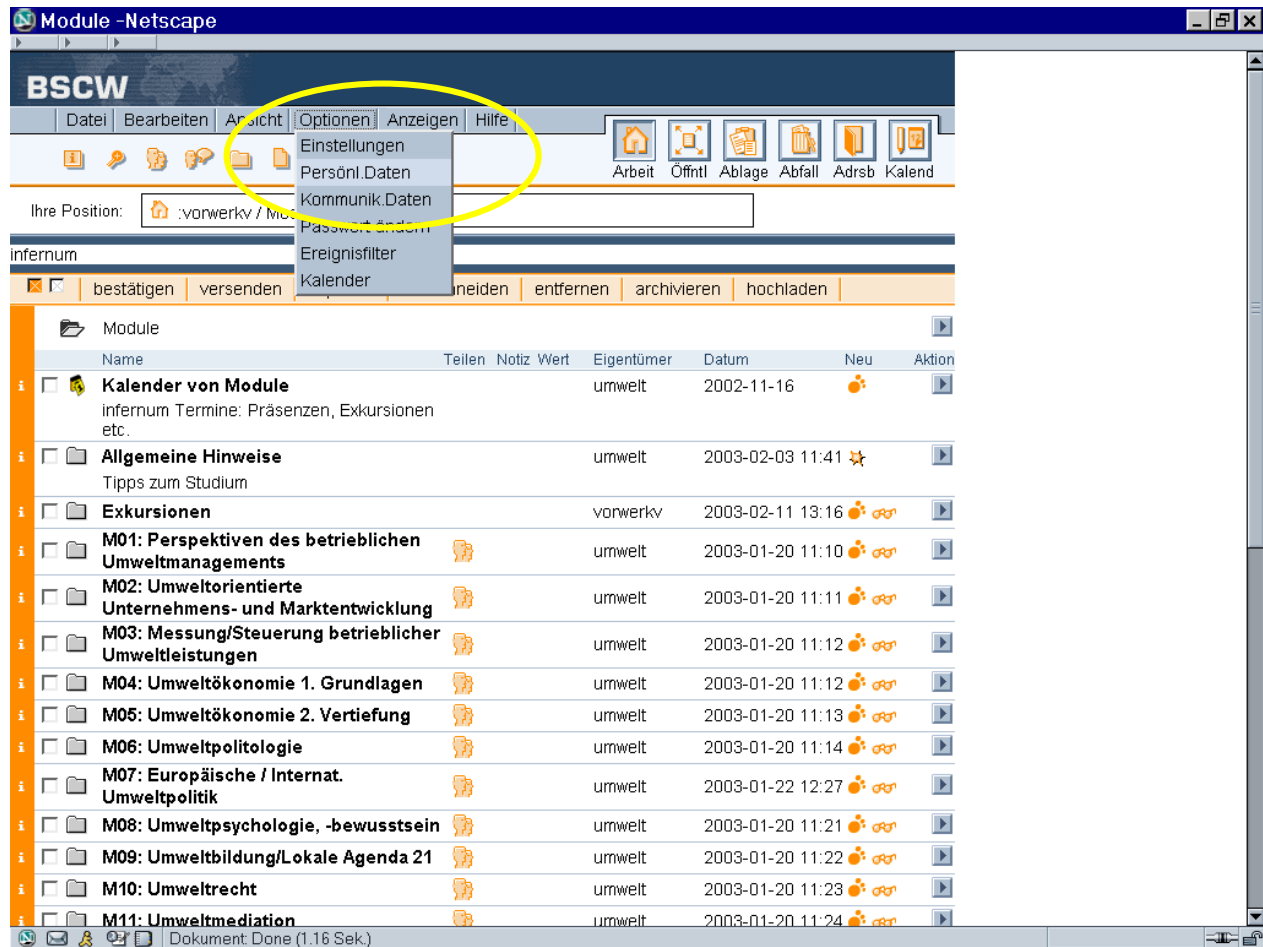
Es öffnet sich das folgende Fenster:



Unter dem Punkt **Benutzer-Profil** können Sie die Auswahl "Experte" treffen. Drücken Sie anschließend mit der Maus auf die Taste **OK**

3 Ändern der persönlichen Daten ([Optionen] => [Persönl.Daten])

Wählen Sie im Menü [Optionen] [Persönl. Daten] aus.



The screenshot shows the BSCW web interface in Netscape. The 'Optionen' menu is open, and 'Persönl. Daten' is highlighted. The main content area shows a list of modules.

Name	Teilen	Notiz	Wert	Eigentümer	Datum	Neu	Aktion
<input type="checkbox"/> Kalender von Module infernium Termine: Präsenzen, Exkursionen etc.				umwelt	2002-11-16		
<input type="checkbox"/> Allgemeine Hinweise Tipps zum Studium				umwelt	2003-02-03 11:41		
<input type="checkbox"/> Exkursionen				vorwerkv	2003-02-11 13:16		
<input type="checkbox"/> M01: Perspektiven des betrieblichen Umweltmanagements				umwelt	2003-01-20 11:10		
<input type="checkbox"/> M02: Umweltorientierte Unternehmens- und Marktentwicklung				umwelt	2003-01-20 11:11		
<input type="checkbox"/> M03: Messung/Steuerung betrieblicher Umweltleistungen				umwelt	2003-01-20 11:12		
<input type="checkbox"/> M04: Umweltökonomie 1. Grundlagen				umwelt	2003-01-20 11:12		
<input type="checkbox"/> M05: Umweltökonomie 2. Vertiefung				umwelt	2003-01-20 11:13		
<input type="checkbox"/> M06: Umweltpolitologie				umwelt	2003-01-20 11:14		
<input type="checkbox"/> M07: Europäische / Internat. Umweltpolitik				umwelt	2003-01-22 12:27		
<input type="checkbox"/> M08: Umweltpsychologie, -bewusstsein				umwelt	2003-01-20 11:21		
<input type="checkbox"/> M09: Umweltbildung/Lokale Agenda 21				umwelt	2003-01-20 11:22		
<input type="checkbox"/> M10: Umweltrecht				umwelt	2003-01-20 11:23		
<input type="checkbox"/> M11: Umweltmediation				umwelt	2003-01-20 11:24		

In dem Formular 'Persönliche Daten ändern' können Sie Ihre persönlichen Daten, Ihre Visitenkarte modifizieren. Die Daten kann nur der/die jeweilige Nutzerin ändern.

BSCW

vorwerkv

Persönliche Daten ändern

Vollständiger Name: Volker Vorwerk

Organisation: FernUniversität Hagen

Telefon (Büro): 0 23 31 - 987 48 55 Fax (Büro): 0 23 31 - 987 19 49 2

Telefon (privat): Telefon (mobil): 0175 60 40 842

URL mit Foto: http://www.fernuni-hagen.de/umwelt/grafik/Volker04a_web.jpg

Home Page: <http://www.fernuni-hagen.de/umwelt/mitarbeiter/vorwerk/vorwerk>

Postadresse: FernUniversität Hagen
Umweltwissenschaften
Universitätsstr. 11 (TGZ)
58084 Hagen

LDAP-Bindung:

LDAP-Passwort:

Primäre Emailadresse: volker.vorwerk@fernuni-hagen.de

weitere Emailadresse hinzufügen:

Ortszeit:
Stunde: 14 Minute: 22

Weitere Information:
Koordination Interdisziplinäres Fernstudium
Umweltwissenschaften

Dokument: Done (0.5 Sek.)

Wichtig: Für die Änderung der persönlichen Daten müssen die Felder **LDAP-Bindung** und **LDAP-Passwort** leer sein!!!

Vollständiger Name: Wir empfehlen die Form <Vorname> <Nachname>, auch wenn Sie als Benutzernamen Ihren Nachnamen verwendet haben. Anders als beim Benutzernamen können Sie in diesem Feld Umlaute verwenden.

Organisation: Tragen Sie hier den Namen Ihres Unternehmens, Ihrer Organisation, Ihrer Universität o.ä. ein (oder eine allgemein bekannte Abkürzung davon). BSCW setzt die Angaben in diesen beiden Feldern beispielsweise in Adressbüchern und Mitglieder-Seiten um als <Benutzername> (<Vollständiger Name>, <Organisation>). Falls Sie das Feld 'Vollständiger Name' nicht ausfüllen, lautet der entsprechende Eintrag: <Benutzername> <<Emailadresse>>

Primäre Emailadresse: Hier setzt BSCW standardmäßig die Emailadresse ein, mit der Sie sich registriert haben bzw. mit der Sie eingeladen wurden. Wenn Sie weitere Emailadressen benutzen oder sich Ihre Emailadresse ändert, geben sie diese bitte als 'weitere Emailadressen'

ein. Für jede dieser weiteren Emailadressen fordert BSCW von Ihnen per Email an Ihre primäre Emailadresse eine Bestätigung, so wie bei der Registrierung als Benutzer.

Wenn Sie mehrere Emailadressen angegeben haben, legen Sie bitte ihre primäre Emailadresse fest; das ist diejenige, die BSCW benutzen soll, um Ihnen Emails zu schicken.

URL mit Foto: Wenn Sie uns ein Foto übersandt haben, können Sie mit der folgenden Internet-Adresse Ihr Foto einsetzen, wobei Sie für `nachname` und `vorname` jeweils ihren Namen verwenden müssen.

http://www.fernuni-hagen.de/umwelt/studentenfotos/ihrnachname_vorname.jpg

Bei der Angabe Ihres Namens ist Folgendes zu beachten:

- 1) Alle Zeichen werden in Kleinbuchstaben geschrieben.
- 2) Nachname und Vorname werden durch einen Unterstrich verbunden.
- 3) Doppelnamen werden mit Bindestrich verbunden.
- 4) Umlaute und ß werden wie folgt ersetzt:
 - ä durch ae
 - ö durch oe
 - ü durch ue
 - ß durch ss

Ein Beispiel: Der (fiktive) Student Hans-Jürgen Möller-Schlußmeier fände sein Bild unter:

http://www.fernuni-hagen.de/umwelt/studentenfotos/moeller-schlussmeier_hans-juergen.jpg