



Dokumentenmanagement mit Novell Vibe

Ein kleiner Überblick

**Autor:
Th. Geiger**

Stand: 08. Nov. 2013





Inhaltsübersicht

Novell.

paedML® 3.x

- Einige Literaturhinweise
- Notwendigkeit für ein Dokumentenmanagement
- Um welche Typen von Dokumenten geht es?
- Wie werden die Dokumente strukturiert?
- Wer verwaltet die Dokumente? Rechtestruktur?
- Wie werden Dokumente hochgeladen?
- Versionierung? Tagging? Verfallsdatum? Quotas?
- Direktes Bearbeiten, „InPlace-Edit“?
- Das System aus Sicht der „Dokumentempfänger“?
- Umsetzungsstrategie? Einführungszeitplan?
- Sonstige Fragen





Literaturhinweise zu „Dokumentenmanagement“

Novell.

paedML[®] 3.x

- Allgemeiner Überblick:
<http://de.wikipedia.org/wiki/Dokumentenmanagement>
- Versionierung von Dokumenten:
<http://de.wikipedia.org/wiki/Versionsverwaltung>
- Dokumentenmanagement mit Open Source:
<http://www.heise.de/open/artikel/Dokumentenmanagement-mit-Open-Source-221973.html>
- Und weitere Literatur....





Wozu ein Dokumentenmanagementsystem?

Novell.

paedML® 3.x

- Aktueller Stand an vielen Schulen:
 - Dokumente liegen im Dateisystem an vielen Stellen
 - Dokumente werden per Mail-Anhang „verbreitet“
 - Strukturierung verbesserungsfähig
 - meist keine Suchfunktion (Volltextsuche) vorhanden
 - es ist schwer, was zu finden
 - oft kein Zugriff von außen möglich
- Ein DMS bringt folgende Vorteile:
 - konzentriert die Dokumente an einer Stelle
 - komfortable Up- und Downloadmöglichkeiten
 - Volltextsuche, Verschlagwortung möglich
 - Unterschiedliche Zugriffsrechte regeln, wer was darf
 - Versionierung, Tagging, automatischer Verfall möglich





Vorbemerkung: Es geht zunächst um die Dokumente, die zentral für das gesamte Kollegium (oder Abteilungen) zur Verfügung gestellt werden.

- „Temporäre“ Dokumente mit endlicher Gültigkeitsdauer
 - Einladungen zu Veranstaltungen
 - Prüfungspläne für die nächsten Prüfungen
 - Tagesordnungen für Besprechungen, Konferenzen, ...
 - Rundschreiben laufendes Schuljahr
- „Dauerhafte“ Dokumente ohne Verfallsdatum
 - Formulare
 - Handreichungen
 - Verordnungen
 - Prozessbeschreibungen





Regeln für Ordnerstrukturen

Novell.

paedML® 3.x

- Sinnvolle aussagekräftige Bezeichnungen
- keine zu tiefen Unterstrukturen
- Webgerechte Namen verwenden

Aber beachten:

- Jeder Mensch denkt in anderen Strukturen! Was für den einen logisch ist, kommt dem anderen komplett unlogisch vor!

Besser:

- Von Anfang an auf die Suchfunktionen hinweisen!
- Kein Mensch sucht „Ordner im Internet“!
Jede Suche führt sofort zu einer Suchmaschine!





Verwaltung der Dokumente - Zugriffsrechte

Novell.

paedML® 3.x

- Das SL-Team erstellt Dokumente, lädt Dokumente hoch und ist für die Zugriffsberechtigungen verantwortlich
- Das SL-Team benötigt somit weitergehende Rechte und natürlich auch weitergehende Kenntnisse
- Das Kollegium ist Nutzer bzw. Empfänger der Dokumente
- Selbstverständlich können auch Teams im Kollegium Bereiche für „Team-Dokumente“ erstellen und Verwalten
- Innerhalb der Teams sind unterschiedliche Rechtestrukturen möglich





Wie kommen die Dokumente ins System?

Novell.

paedML® 3.x

- Dokumente können dialoggesteuert einzeln hochgeladen werden; dabei sind Beschreibungen und Tags möglich
- Per „Copy and Paste (Java-Applet) können komplette Inhalte von Ordnern im Dateisystem eingepflegt werden; eine Anzahlbegrenzung ist mir nicht bekannt
- Elegant ist die Möglichkeit, für einen Ordner eine Mail-Adresse zu definieren; dann können Dokumente einfach per Mail-Anhang an den Ordner geschickt werden! Typisches Beispiel:
 - In der SV geht eine Einladung zur Fortbildung ein
 - Diese Einladung wird einfach an den Ordner „Fortbildungen“ „weitergeleitet“
 - Die Sekretärin benötigt keine Spezialkenntnisse





Vibe-Desktop und Add-In für MS-Office

Novell.

paedML® 3.x

- Mit Vibe-Desktop kann man lokale Ordner mit Vibe-Ordnern (in beiden Richtungen) synchronisieren
- Mit dem Add-In für MS-Office kann man direkt aus Word heraus Dateien aus Vibe erstellen / bearbeiten
- Installation und Beschreibung siehe Dokumente:
 - ML3-Vibe-Administration.pdf
 - Vibe-Desktop-Install-Novell.pdf
- Versionen für 32- und 64-Bit-Systeme verfügbar





Dokumenteigenschaften

Novell.

paedML® 3.x

- Versionierung:
 - beliebig viele Versionen möglich
 - Anzahl kann aber auch begrenzt werden
 - älteste Version kann automatisch gelöscht werden
- Tagging / Verschlagwortung / Beschreibung
 - möglich, aber nicht notwendig!
 - die Volltextsuche greift auch in pdf's
 - auch die Dokumentbeschreibung wird durchsucht
- Quotas / maximale Dateigrößen
 - problemlos konfigurierbar
 - insbesondere bei hoher Versionszahl sollte man den Speicherplatz im Auge behalten!





DMS aus Empfängersicht

Novell.
paedML® 3.x

Den Dokumentempfängern muss das DMS entscheidende Vorteile bringen! Beispiele:

- Schnelles Auffinden von gesuchten Dokumenten per Volltextsuche im Dokument und der Beschreibung
- Nur eine zentrale Anlaufstelle!
- Einfaches, leicht erlernbares Handling
- Zugriff „jederzeit und überall“, auch vom Mobilgerät
- Keiner muss sich selbst noch um das Abspeichern / Verwalten der Dokumente kümmern!
- Momentan: „Wohin mit den Mail-Anhängen“?
 - In der Mailbox lassen? → Mailbox läuft über
 - Im Dateisystem speichern?
 - Wo ist die Datei? → Wie findet man sie wieder?
 - Eine Datei liegt x-fach auf dem Schulserver





Feature: Edit-InPlace in Novell Vibe

Novell.

paedML® 3.x

- In Vibe können (editierbare) Dokumente direkt aus dem Browser heraus bearbeitet werden
- Kein händischer Down- Upload nötig
- Ein gerade bearbeitetes Dokument wird als „gesperrt“ markiert
- Nach Fertigstellung wird es automatisch zurückgestellt
- Nach jeder Bearbeitung wird automatisch eine neue Version erstellt (→ Rückgriff auf Vorversionen)
- Voraussetzungen auf dem Anwender-PC:
 - Die Anwendung zur Bearbeitung (OpenOffice, MS-Office) muss natürlich installiert sein
 - Ebenso wird ein aktuelles Java benötigt
 - Und evtl. weitere (browserabhängige) Voraussetzungen





Schlussbetrachtung - Zusammenfassung

Novell.

paedML® 3.x

- In Novell Vibe ist ein komfortables DMS integriert
- Das Handling ist nach kurzer Einarbeitungszeit schnell erlernt
- Das System macht einen flüssigen Eindruck und wirkt recht schnell
- Highlights sind das „InPlace-Edit“ und das „Mailen eines Dokuments an einen Ordner“
- Dokumente aus dem Groupwise-DMS können per „Drag and Drop“ übernommen werden
- Vibe ist im Novell-Schulpaket enthalten
- Es gibt aber auch eine nahezu funktionsgleiche kostenlose OpenSource-Variante von Kablink

Ende

