



---

# **OX App Suite**

## **Kurzanleitung für OX6 User**

---

## **OX App Suite: Kurzanleitung für OX6 User**

Veröffentlicht Mittwoch, 18. Juni 2014 Version 7.4.2

Copyright © 2006-2014 OPEN-XCHANGE Inc. Dieses Werk ist geistiges Eigentum der Open-Xchange Inc.

Das Werk darf als Ganzes oder auszugsweise kopiert werden, vorausgesetzt, dass dieser Copyright-Vermerk in jeder Kopie enthalten ist. Die in diesem Buch enthaltenen Informationen wurden mit größter Sorgfalt zusammengestellt. Fehlerhafte Angaben können jedoch nicht vollkommen ausgeschlossen werden. Die Open-Xchange Inc., die Autoren und die Übersetzer haften nicht für eventuelle Fehler und deren Folgen. Die in diesem Buch verwendeten Soft- und Hardwarebezeichnungen sind in der Regel auch eingetragene Warenzeichen; sie werden ohne Gewährleistung der freien Verwendbarkeit benutzt. Die Open-Xchange Inc. richtet sich im Wesentlichen nach den Schreibweisen der Hersteller. Die Wiedergabe von Waren- und Handelsnamen usw. in diesem Buch (auch ohne besondere Kennzeichnung) berechtigt nicht zu der Annahme, dass solche Namen (im Sinne der Warenzeichen und Markenschutz-Gesetzgebung) als frei zu betrachten sind.

---

# Inhaltsverzeichnis

|   |           |
|---|-----------|
| <b>1 Über diese Dokumentation .....</b> | <b>5</b>  |
| <b>2 Änderungen .....</b>               | <b>7</b>  |
| <b>3 Neuerungen .....</b>               | <b>9</b>  |
| <b>4 Funktionsvergleich .....</b>       | <b>11</b> |
| 4.1 E-Mail .....                        | 12        |
| 4.2 Adressbuch (Kontakte) .....         | 13        |
| 4.3 Kalender .....                      | 14        |
| 4.4 Drive (InfoStore) .....             | 15        |
| 4.5 Aufgaben .....                      | 16        |



# 1 Über diese Dokumentation

Die folgenden Informationen helfen Ihnen beim Umgang mit der Dokumentation.

- [An wen richtet sich diese Dokumentation?](#)
- [Welche Inhalte umfasst diese Dokumentation?](#)
- [Welche sonstigen Hilfen sind verfügbar?](#)

## **An wen richtet sich diese Dokumentation?**

Diese Dokumentation richtet sich an Benutzer der OX App Suite, die bereits mit der Vorgängerversion Open-Xchange Server 6 gearbeitet haben.

## **Welche Inhalte umfasst diese Dokumentation?**

in dieser Dokumentation finden Sie die folgenden Informationen:

- In [Änderungen](#) erfahren Sie, welche Konzepte und Funktionen in der OX App Suite gegenüber der Vorgängerversion Open-Xchange Server 6 geändert wurden oder entfallen sind.
- In [Neuerungen](#) erfahren Sie, welche Funktionen in der OX App Suite gegenüber der Vorgängerversion Open-Xchange Server 6 neu eingeführt wurden.
- In [Funktionsvergleich](#) finden Sie für häufig verwendete Funktionen des Open-Xchange Server 6 die entsprechende Funktion der OX App Suite.

Diese Dokumentation beschreibt den Umgang mit einer typischen Installation und Konfiguration der OX App Suite. Die Installation und Konfiguration, mit der Sie arbeiten, kann davon abweichen.

## **Welche sonstigen Hilfen sind verfügbar?**

Eine ausführliche Dokumentation finden Sie in der Online Hilfe und als PDF-Dokument in der Benutzeranleitung.



## 2 Änderungen

Erfahren Sie, welche wesentlichen Änderungen an der OX App Suite im Vergleich zum Open-Xchange Server 6 vorgenommen wurden:

- [Neue Benutzeroberfläche](#)
- [Kein Einstellungs-Assistent](#)
- [Keine Hover](#)
- [Kein Minikalender](#)
- [Geänderte und entfallene Ansichten](#)
- [Portal-Kacheln anstelle von UWA-Modulen](#)
- [Übersichtlicher Ordnerbaum](#)

### Neue Benutzeroberfläche

Die Benutzeroberfläche wurde ein komplett neu gestaltet. Dabei wurde ein neues Bedienkonzept umgesetzt:

- Alle wesentlichen Funktionen, die gerade benötigt werden, sind direkt erreichbar.
- Die Bedienelemente benötigen weniger Platz als bisher. Dadurch ist auch auf Endgeräten mit kleinem Bildschirm genügend Platz vorhanden, um die Inhalte übersichtlich anzuzeigen.

### Kein Einstellungs-Assistent

Der Einstellungsassistent ist nicht mehr vorhanden. Einstellungen wie zum Beispiel die Einrichtung externer E-Mail-Accounts sind direkt in den Einstellungen verfügbar.

### Keine Hover

Die Hover sind nicht mehr vorhanden. Alle Informationen eines Objekts sind jetzt im Popup-Fenster verfügbar, zum Beispiel die Halo View bei Kontakten.

### Kein Minikalender

Der Minikalender ist nicht mehr vorhanden. Statt dessen kann in der Monatsansicht frei gescrollt werden, um einen beliebigen Zeitraum einzustellen.

### Geänderte und entfallene Ansichten

Einige Ansichten sind nicht mehr vorhanden, zum Beispiel H-Split oder die Adresskartenansicht bei Kontakten. Statt dessen werden im Anzeigebereich alle relevanten Daten eines Objekts angezeigt.

### Portal-Kacheln anstelle von UWA-Modulen

Die UWA-Module sind nicht mehr vorhanden. Statt dessen können Sie die Portal-Kacheln so konfigurieren, dass Inhalte von Sozialen Netzwerken oder RSS-Feeds angezeigt werden.

### Übersichtlicher Ordnerbaum

Der detaillierte Ordnerbaum wurde ersetzt durch einen App-spezifischen Ordnerbaum. Dadurch ist die Ordnerstruktur wesentlich übersichtlicher, das stets nur die relevanten Ordner angezeigt werden.



## 3 Neuerungen

Erfahren Sie, welche wesentlichen Neuerungen die OX App Suite bietet:

- [Apps anstelle von Modulen](#)
- [Geräteunabhängige Darstellung](#)
- [Portal mit Social Media Integration](#)
- [Halo View für Kontakte](#)
- [E-Mail-Thread](#)
- [Die App Drive](#)
- [Drag & Drop für Anlagen](#)

### **Apps anstelle von Modulen**

Die Apps der OX App Suite bieten die Funktionen der Module des Open-Xchange Server 6 . Dabei ist die Oberfläche wesentlich übersichtlicher gestaltet. Die Bedienung ist optimiert für die Benutzung auf unterschiedlichen Endgeräten.

### **Geräteunabhängige Darstellung**

Die Oberfläche der OX App Suite wird je nach Gerät automatisch skaliert, um eine optimale Darstellung und Bedienbarkeit auf PC's, Laptops, Tablet PC's und Netbooks zu erhalten.

### **Portal mit Social Media Integration**

Das Portal integriert nicht nur den Zugriff auf alle Apps, sondern auch auf Ihre Social Media Messages bei Facebook, Twitter, LinkedIn, Xing, Tumblr. Die Reihenfolge der Portal-Kacheln können Sie mit Hilfe von Drag&Drop ändern.

### **Halo View für Kontakte**

Die Halo View zeigt in einem Popup-Fenster alle relevanten Informationen zu einem Kontakt:

- Anschriften, E-Mail-Adressen, Telefonnummern
- Ihre aktuelle Korrespondenz mit diesem Kontakt
- Gemeinsame Termine mit diesem Kontakt

Die Halo View öffnet sich, wenn Sie zum Beispiel die folgenden Aktionen ausführen:

- Anklicken eines Empfängers oder Absenders einer E-Mail
- Anklicken eines Teilnehmers eines Termins oder einer Aufgabe

### **E-Mail-Thread**

Die E-Mail-Thread Ansicht zeigt eine E-Mail im Zusammenhang mit allen zugehörigen Antworten. Dadurch behalten Sie den Überblick über thematisch zusammengehörende Korrespondenzen. Sie können alle E-Mails eines E-Mail-Threads gemeinsam bearbeiten, zum Beispiel weiterleiten oder in einen anderen Ordner verschieben.

### **Die App Drive**

Diese App ersetzt den früheren InfoStore, einschließlich versionieren von Dateien, freigeben und veröffentlichen von Ordnern. Die folgenden Funktionen sind neu:

- Neben der Listenansicht ist eine Symbolansicht verfügbar. Die Symbolansicht enthält bei vielen Dateien eine verkleinerte Vorschau.
- Anzeigen von verschiedenen Office Dokumenten mit Hilfe des Document Viewer
- Anzeigen von Fotos als Diashow, abspielen von Audio- und Videodateien
- Erstellen und bearbeiten von Texten in gängigen Office Formaten, als reiner Text oder als Rich Text.

### **Drag & Drop für Anlagen**

Sie können ein Dokument als Anlage zu einer E-Mail oder einem anderen Groupware Objekt hinzufügen, indem Sie das Dokument vom Desktop Ihres Betriebssystems in das Groupware Fenster ziehen.

## 4 Funktionsvergleich

Erfahren Sie, wie Sie häufig benötigte Funktionen des Open-Xchange Server 6 künftig mit der OX App Suite ausführen:

- [E-Mail](#)
- [Adressbuch \(Kontakte\)](#)
- [Kalender](#)
- [Drive \(InfoStore\)](#)
- [Aufgaben](#)

## 4.1 E-Mail

| Funktion  | Open-Xchange Server 6  | OX App Suite   |
|---|--|--|
| E-Mail-Inhalt anzeigen                              | In der Ansicht H-Split oder V-Split eine E-Mail wählen.  | In der Seitenleiste eine E-Mail wählen. Die Details werden im Anzeigebereich angezeigt.  |
| Quelltext der E-Mail anzeigen                       | Im Panel-Abschnitt <b>E-Mail</b> die Schaltfläche <b>Quelldaten anzeigen</b> anklicken.  | Im Anzeigebereich oben auf <b>Weitere</b> klicken. Im Menü auf <b>Quelldaten anzeigen</b> klicken.   |
| E-Mail-Anlage speichern                             | Unterhalb der Detailansicht eine Anlage wählen. Im Panel-Abschnitt <b>Anlage</b> die Schaltfläche <b>Speichern unter</b> anklicken.  | Im Anzeigebereich auf den Namen der Anlage klicken. Im Menü auf die gewünschte Funktion klicken.   |
| Neue E-Mail schreiben                               | Im Panel-Abschnitt <b>Neu</b> das Symbol <b>Neue E-Mail</b> anklicken.   | In der Werkzeugleiste auf das Symbol <b>Neue E-Mail verfassen</b>  klicken. |
| Anlage zu einer E-Mail hinzufügen                   | Beim Schreiben einer neuen E-Mail im Panel-Abschnitt <b>Anlage</b> die Schaltfläche <b>Hinzufügen</b> anklicken.   | Beim Schreiben einer neuen E-Mail links die Funktionen unterhalb von <b>Anlagen</b> verwenden.   |
| E-Mail beantworten oder weiterleiten                | Im Panel-Abschnitt <i>E-Mail</i> die entsprechende Schaltfläche anklicken. Alternativ die E-Mail in einer Listenansicht mit der rechten Maustaste anklicken. Im Kontextmenü die entsprechende Funktion wählen. | Im Anzeigebereich oben auf <b>Antworten</b> , <b>Allen antworten</b> oder <b>Weiterleiten</b> klicken.   |
| E-Mail-Adresse als Kontakt ins Adressbuch aufnehmen | Die E-Mail-Adresse mit der rechten Maustaste anklicken. Im Kontextmenü den Eintrag <b>Zum Adressbuch hinzufügen</b> anklicken.   | Im Anzeigebereich auf den Namen des neuen Kontakts klicken. Im Popup auf <b>Zu Adressbuch hinzufügen</b> klicken.  |

## 4.2 Adressbuch (Kontakte)

| Funktion                                  | Open-Exchange Server 6   | OX App Suite  |
|---|--|---|
| Details anzeigen                          | Im Panel-Abschnitt <b>Ansicht</b> die Schaltfläche <b>Detail</b> anklicken.  | In der Seitenleiste auf einen Kontakt klicken. Die Details werden im Anzeigebereich angezeigt.  |
| Kontakt anlegen                           | Im Panel die entsprechenden Funktionen aufrufen.   | Links in der Werkzeugleiste auf das Symbol <b>Hinzufügen</b>  klicken.     |
| Kontakt bearbeiten, verschieben, kopieren | Im Panel die entsprechenden Funktionen aufrufen<br>Zum Verschieben alternativ einen Kontakt auf einen Ordner im Ordnerbaum ziehen (Drag&Drop). | Im Anzeigebereich oben auf die entsprechende Funktion klicken.<br>Zum Verschieben alternativ einen Kontakt auf einen Ordner im Ordnerbaum ziehen (Drag&Drop). |
| Anlage zu einem Kontakt hinzufügen        | Beim Bearbeiten eines Kontakts das Register <b>Anlagen</b> anklicken.  | Beim Bearbeiten eines Kontakts unten auf <b>Datei wählen</b> klicken.   |

## 4.3 Kalender

| Funktion                          | Open-Xchange Server 6  | OX App Suite   |
|-----------------------------------|--|--|
| Ansicht wählen                    | In den Panel-Abschnitten <b>Ansicht</b> und <b>Zeitraum</b> einen Eintrag wählen.  | Links in der Werkzeugleiste auf das Symbol <b>Ansicht</b>  klicken. Im Menü einen Eintrag wählen.   |
| Detailansicht anzeigen            | Im Panel-Abschnitt <b>Ansicht</b> die Schaltfläche <b>Detail</b> anklicken.  | In der Seitenleiste oder in einer Kalenderansicht auf einen Termin klicken. Die Details werden im Anzeigebereich oder im Popup angezeigt.  |
| Termin anlegen                    | Im Panel-Abschnitt <b>Neu</b> das Symbol <b>Neuer Termin</b> anklicken.<br>Alternativ in das Kalenderblatt doppelklicken oder einen Bereich aufziehen. | Links in der Werkzeugleiste auf das Symbol <b>Hinzufügen</b>  klicken.<br>Alternativ in das Kalenderblatt doppelklicken oder einen Bereich aufziehen. |
| Termin bearbeiten                 | Im Panel-Abschnitt <b>Termin</b> die Schaltfläche <b>Bearbeiten</b> anklicken.   | Im Anzeigebereich oder im Popup oben auf <b>Bearbeiten</b> klicken.  |
| Anlage zu einem Termin hinzufügen | Beim Bearbeiten eines Termins das Register <b>Anlagen</b> anklicken.   | Beim Bearbeiten eines Termins unten auf <b>Datei wählen</b> klicken.   |
| Verfügbarkeit prüfen              | Beim Anlegen eines Termins auf dem Register <b>Verfügbarkeit</b>   | Beim Anlegen eines Termins rechts auf <b>Verfügbaren Zeitraum finden</b> klicken.  |

## 4.4 Drive (InfoStore)

| Funktion                               | Open-Xchange Server 6  | OX App Suite  |
|--|--|---|
| Detailansicht anzeigen                 | Im Ordnerbaum einen InfoStore-Ordner öffnen. Im Übersichtsfenster einen Eintrag anklicken.   | Im Anzeigebereich auf eine Datei klicken. Die Details werden im Popup angezeigt.  |
| Ordner anlegen                         | Im Ordnerbaum einen InfoStore-Ordner mit der rechten Maustaste anklicken. Im Kontextmenü den Eintrag <b>Neuer Unterordner</b> anklicken.                             | Neben dem Ordernamen auf das Symbol <b>Ordnungsspezifische Aktionen</b>  klicken. Im Kontextmenü auf <b>Neuer Unterordner</b> klicken. |
| Dokument anlegen                       | Das Modul <i>InfoStore</i> aufrufen. Im Ordnerbaum einen InfoStore-Ordner wählen. Im Panel-Abschnitt <b>Neu</b> das Symbol <b>Neuer InfoStore-Eintrag</b> anklicken. | Links in der Werkzeugleiste auf das Symbol <b>Hinzufügen</b>  klicken. Auf einen Eintrag klicken.                                      |
| Anlage zu einem Dokument hinzufügen    | Beim Anlegen oder Bearbeiten eines InfoStore-Eintrages mit der Schaltfläche <b>Datei</b> eine Datei hochladen.   | Beim Hochladen einer Datei auf <b>Datei wählen</b> klicken.   |
| Aktuelle Dokumentversion herunterladen | Einen InfoStore-Eintrag in der Ansicht <b>H-Split</b> oder <b>Liste</b> anzeigen. Das Klammer-Symbol neben dem Dokumentnamen anklicken.                              | Im Anzeigebereich auf eine Datei klicken. Im Popup oben auf <b>Download</b> klicken.  |

## 4.5 Aufgaben

| Funktion                                  | Open-Xchange Server 6  | OX App Suite  |
|---|--|---|
| Details anzeigen                          | Im Panel-Abschnitt <b>Ansicht</b> die Schaltfläche <b>H-Split</b> anklicken.   | In der Seitenleiste auf eine Aufgabe klicken. Die Details werden im Anzeigebereich angezeigt.   |
| Aufgabe anlegen                           | Im Panel die Funktionen aufrufen.  | Links in der Werkzeugleiste auf das Symbol <b>Hinzufügen</b>  klicken. |
| Aufgabe bearbeiten, kopieren, verschieben | Im Panel die Funktionen aufrufen. Zum Verschieben alternativ eine Aufgabe auf einen Ordner im Ordnerbaum ziehen (Drag&Drop). | Im Anzeigebereich oben auf die entsprechende Funktion klicken. Zum Verschieben alternativ eine Aufgabe auf einen Ordner im Ordnerbaum ziehen (Drag&Drop). |
| Anlage zu einer Aufgabe hinzufügen        | Beim Bearbeiten einer Aufgabe das Register <b>Anlagen</b> anklicken.   | Beim Bearbeiten einer Aufgabe unten auf <b>Anlagen</b> klicken.   |