

1) Présentation - Präsentation

OnlyOffice est une plate-forme de travail collaboratif proposant un ensemble pour simplifier la gestion du quotidien : calendriers partagés, documents en commun, etc ... Le module "Document" permet en outre, et c'est son principal intérêt pour nous, de modifier un document à plusieurs, et cela en même temps.

Voici quelques exemples qui pourraient nous simplifier certaines tâches :

- ▶ Compte-rendu d'une GLK : les deux rédacteurs peuvent écrire en même dans le document et comparer directement leurs notes, en observant les différences (il est possible de donner les accès en écriture au compte-rendu aux seuls deux collègues concernés, et les droits de lecture à tous les autres collègues),
- ▶ Tableau des attentes des professeurs pour les réunions parents au début d'année : pour les professeurs principaux, au lieu de courir derrière tous les collègues de la classe pour compléter le tableau, il suffit de le mettre en partage sur OnlyOffice et de laisser les collègues le remplir au fur et à mesure. Les collègues peuvent alors copier/coller leurs descriptions d'une classe à l'autre,
- ▶ Partage de documents aux collègues : il suffit de créer un dossier, et d'autoriser l'accès à certains collègues en lecture, si l'on désire qu'ils ne les modifient pas (par exemple le Portfolio),
- ▶ Utilisation d'un modèle de formulaire : que ce soit pour les comptes-rendus ou pour certains formulaires, nous pouvons déposer des modèles qu'il suffit de dupliquer pour les compléter. Tout le monde pourra utiliser les mêmes modèles et gagner du temps dans l'édition d'un document.

2) Sécurité et données personnelles - Sicherheit und Datenschutz

Le serveur OnlyOffice est installé physiquement à l'école, donc tous les documents sont enregistrés à l'école. L'accès se fait avec les mêmes identifiants que pour l'ensemble du réseau. Il est impératif que les mots de passe de chaque collègue soient suffisamment forts pour assurer la sécurité de l'accès aux documents.

L'accès se fait via l'adresse <https://docs.dfglfa.net> qui utilise le protocole https, ce qui signifie que toutes les données qui transitent sont chiffrées. Néanmoins, veuillez à ne pas enregistrer d'appréciations personnelles ou de données personnelles sur le serveur OnlyOffice, il n'est pas fait pour cela.

L'ENT intègre également un accès, dans Outils -> Documents OnlyOffice.

3) Interface - Oberfläche

L'interface est relativement intuitive, l'accès aux documents apparaît assez nettement :

The screenshot shows the OnlyOffice web interface. At the top, a dark blue header bar contains the logo 'DFGLFA' on the left and a user profile 'Arnaud Kientz' on the right. A dropdown menu labeled 'Wählen' is open, showing a list of options: 'Dokumente', 'Projekte', 'Community', 'Personen', 'Chat', 'Kalender', 'Feed', 'Einstellungen', 'Apps', and 'Zahlungen'. The 'Dokumente' option is highlighted with a red box. A red arrow points from this box to the text 'Accès aux documents' and 'Zugang zu den Dokumenten'. In the center of the page, there is a large document preview with a blue 'W' logo and the title 'Project Management'. Below the preview, the text 'Dokumente' is displayed in a red box. A red arrow points from this box to the text 'Erstellen, bearbeiten, speichern und geben Sie die Dokumente frei. Arbeiten Sie daran in Echtzeit zusammen. Sicherheit durch garantierte 100% ige Kompatibilität mit MS Office Formaten.' At the bottom of the page, there are four icons representing different features: 'Projekte' (a line graph), 'Personen' (a person icon), 'Community' (a newspaper icon), and 'Systemsteuerung' (a gear icon).

DFGLFA

Wählen ▾

- Dokumente
- Projekte
- Community
- Personen
- Chat
- Kalender
- Feed
- Einstellungen
- Apps
- Zahlungen

Arnaud Kientz ▾

Accès aux documents

Zugang zu den Dokumenten

Dokumente

Erstellen, bearbeiten, speichern und geben Sie die Dokumente frei. Arbeiten Sie daran in Echtzeit zusammen. Sicherheit durch garantierte 100% ige Kompatibilität mit MS Office Formaten.

Projekte

Personen

Community

Systemsteuerung

<https://docs.dfglfa.net/products/files/>

DFGLFA Dokumente

Erstellen...

- Dokument
- Tabelle
- Präsentation
- Ordner
- Papierkorb

Konto hinzufügen

DocuSign: Unterschriften Sie Ihre Dokumente mit elektronischer Signatur von DocuSign

Filter: Geben Sie einen Suchbegriff ein

Sortieren nach: Datum

Freigabeeinstellungen Herunterladen Herunterladen als Verschieben Kopieren Löschen

	Kosi	Ich Erstellt 07.11.2017 11:56 Dokumente 9 Unterordner 2	Freigeben
	Organisation	Ich Erstellt 13.03.2017 12:07 Dokumente 1 Unterordner 0	Freigeben
	Vorstellung OnlyOffice	Ich Erstellt 20.02.2017 12:48 Dokumente 2 Unterordner 0	Freigeben
	Webmail.docx <small>Vers.1</small>	Ich Aktualisiert 02.01.2018 12:37 12,31 KB	Freigeben
	InformatikCurriculum.docx <small>Vers.1</small>	Ich Aktualisiert 16.11.2017 23:20 11,65 KB	Freigeben

Neues Dokument oder neuen Ordner erstellen.

Créer un nouveau document ou un nouveau dossier.

DFGLFA Dokumente

Erstellen...

Meine Dokumente

Für mich freigegeben

Gemeinsame Dokumente

Backup

Netzwerk

ENT

Organisatorisch

Briefe

ComputerKlassenzimmer

Richtlinien

Portfolio

Dokumente der Projekte

Papierkorb

Konto hinzufügen

DocuSign

Unterschreiben Sie Ihre Dokumente mit elektronischer Signatur von DocuSign

Filter: + Geben Sie einen Suchbegriff ein

Sortieren nach: Datum

Freigabeeinstellungen Herunterladen Herunterladen als Verschieben Kopieren Als gelesen markieren Löschen

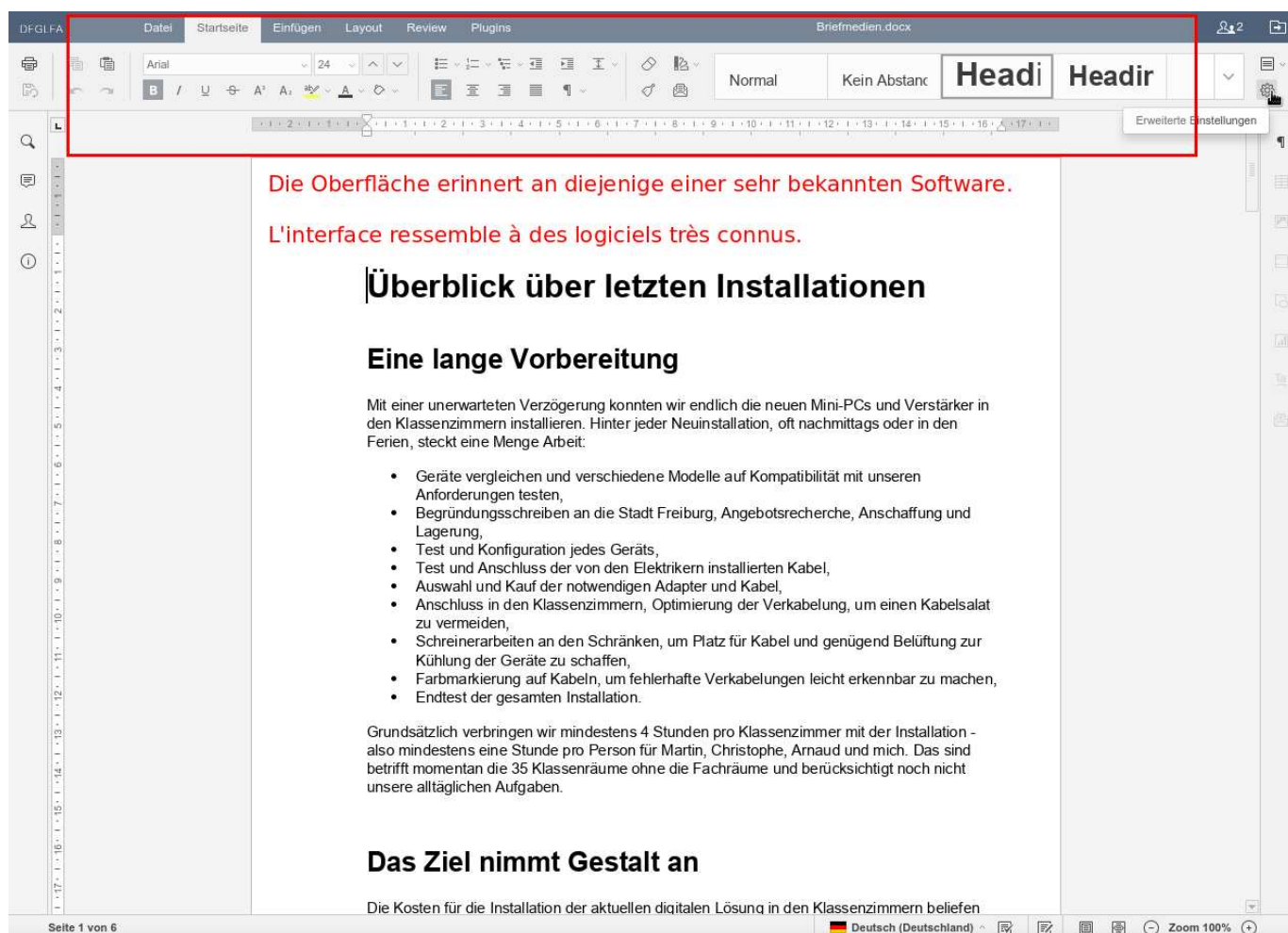
Netzwerk
Ich | Erstellt 15.09.2017 14:13 | Dokumente 9 | Unterordner 5

Portfolio
Ich | Erstellt 18.07.2018 12:08 | Dokumente 157 | Unterordner 42

Backup
Ich | Erstellt 02.01.2018 14:04 | Dokumente 7 | Unterordner 0

Es gab eine Änderung in diesem Ordner.
Il y a eu une modification dans ce dossier.

Alle gemeinsamen Dokumente sollen in diesem Ordner in einem strukturierten Baum gespeichert werden.
Tous les documents partagés doivent être enregistrés dans ce dossier en suivant une structure logique.







4) Upload de documents - Dokument hochladen

Placer des documents dans OnlyOffice est relativement aisé, cela se fait via un "glisser-déposer", et permet de déposer tout un dossier complet. Le seul problème est que OnlyOffice ne supporte que les documents au format docx, et convertit automatiquement dans ce format (mais cela ne concerne pas les pdf).


DFGLFA

Dokumente



Arnaud Kientz

Erstellen...



Meine Dokumente

Für mich freigegeben

Gemeinsame Dokumente 1

Backup

Netzwerk

ENT

Organisatorisch

Briefe

ComputerKlassenzimmer



Richtlinien

Portfolio

Dokumente der Projekte

Papierkorb

Konto hinzufügen



DocuSign

Unterschreiben Sie Ihre Dokumente mit elektronischer Signatur von DocuSign

Filter:

Sortieren nach: Datum

Freigabeeinstellungen

Herunterladen

Herunterladen als

Verschieben


Kopieren

Als gelesen markieren

Löschen

TEST.docx Vers.1
Tobias Rave | Aktualisiert 13.01.2018 12:51 | 12,64 KB

Briefmedien.docx Vers.1
Ich | Aktualisiert 30.11.2017 12:54 | 18,84 KB



Drag and Drop

DFGLFA Dokumente

Erstellen...

Meine Dokumente

Für mich freigegeben

Gemeinsame Dokumente 1

- Backup
- Netzwerk
 - ENT
 - Organisatorisch
 - Briefe
 - ComputerKlassenzimmer
 - Richtlinien
- Portfolio
- Dokumente der Projekte
- Papierkorb

Konto hinzufügen

DocuSign

Unterschreiben Sie Ihre Dokumente mit elektronischer Signatur von DocuSign

Filter: Geben Sie einen Suchbegriff ein

Sortieren nach: Datum

Freigabeeinstellungen Herunterladen Herunterladen als Verschieben Kopieren Als gelesen markieren Löschen

ENT-AG-Zeugnis.docx	Ich Hochgeladen 13.01.2018 12:55 185,6 KB	Zugriff
ENT-AG-Zeugnis.odt	Ich Hochgeladen 13.01.2018 12:55 211,64 KB	Zugriff
TEST.docx	Tobias Rave Aktualisiert 13.01.2018 12:51 12,64 KB	Zugriff
Briefmedien.docx	Ich Aktualisiert 30.11.2017 12:54 18,84 KB	Zugriff

Falls die originale Textdatei nicht das Format docx hat, wird diese dupliziert und in docx umgewandelt.

Si le fichier texte original n'est pas au format docx, il sera automatiquement copié et converti au format docx.

Hochladevorgang abgeschlossen

Einstellungen

ENT-AG-Zeugnis.docx	Umgewandelt	Freigeben
---------------------	-------------	-----------

☒ Dokumente auch im Originalformat hochladen

Alle Dokumente, die Sie hochladen, werden ins Office-Open-XML-Format für eine schnellere Bearbeitung umgewandelt.

The screenshot shows the OnlyOffice web interface. On the left is a sidebar with navigation options like 'Meine Dokumente', 'Für mich freigegeben', and 'Gemeinsame Dokumente'. The main area displays a list of documents: 'ENT-AG-Zeugnis.docx', 'ENT-AG-Zeugnis.odt', 'TEST.docx', and 'Briefmedien.docx'. The 'ENT-AG-Zeugnis.odt' file is selected, indicated by a red checkmark in its selection column. A red arrow points from this selection to the 'Löschen' (Delete) button in the top action bar, which is also highlighted with a red box. Below the document list, there are two red text annotations: 'Die Originaldatei muss dann gelöscht werden.' and 'Le fichier original doit alors être supprimé.' In the bottom right corner, a modal dialog titled 'Hochladevorgang abgeschlossen' (Upload process completed) is visible, showing settings for the uploaded file 'ENT-AG-Zeugnis.docx' and a checked option 'Dokumente auch im Originalformat hochladen'.

DFGLFA Dokumente

Erstellen...

Filter: Geben Sie einen Suchbegriff ein

Sortieren nach: Datum

Freigabeeinstellungen Herunterladen Herunterladen als Verschieben Kopieren Als gelesen markieren Löschen

ENT-AG-Zeugnis.docx Ich | Hochgeladen 13.01.2018 12:55 | 185,6 KB Zugriff

☒ ENT-AG-Zeugnis.odt Ich | Hochgeladen 13.01.2018 12:55 | 211,64 KB Zugriff

TEST.docx Vers.1 Tobias Rave | Aktualisiert 13.01.2018 12:51 | 12,64 KB Zugriff

Briefmedien.docx Vers.1 Ich | Aktualisiert 30.11.2017 12:54 | 18,84 KB Zugriff

Konto hinzufügen

DocuSign

Unterschreiben Sie Ihre Dokumente mit elektronischer Signatur von DocuSign

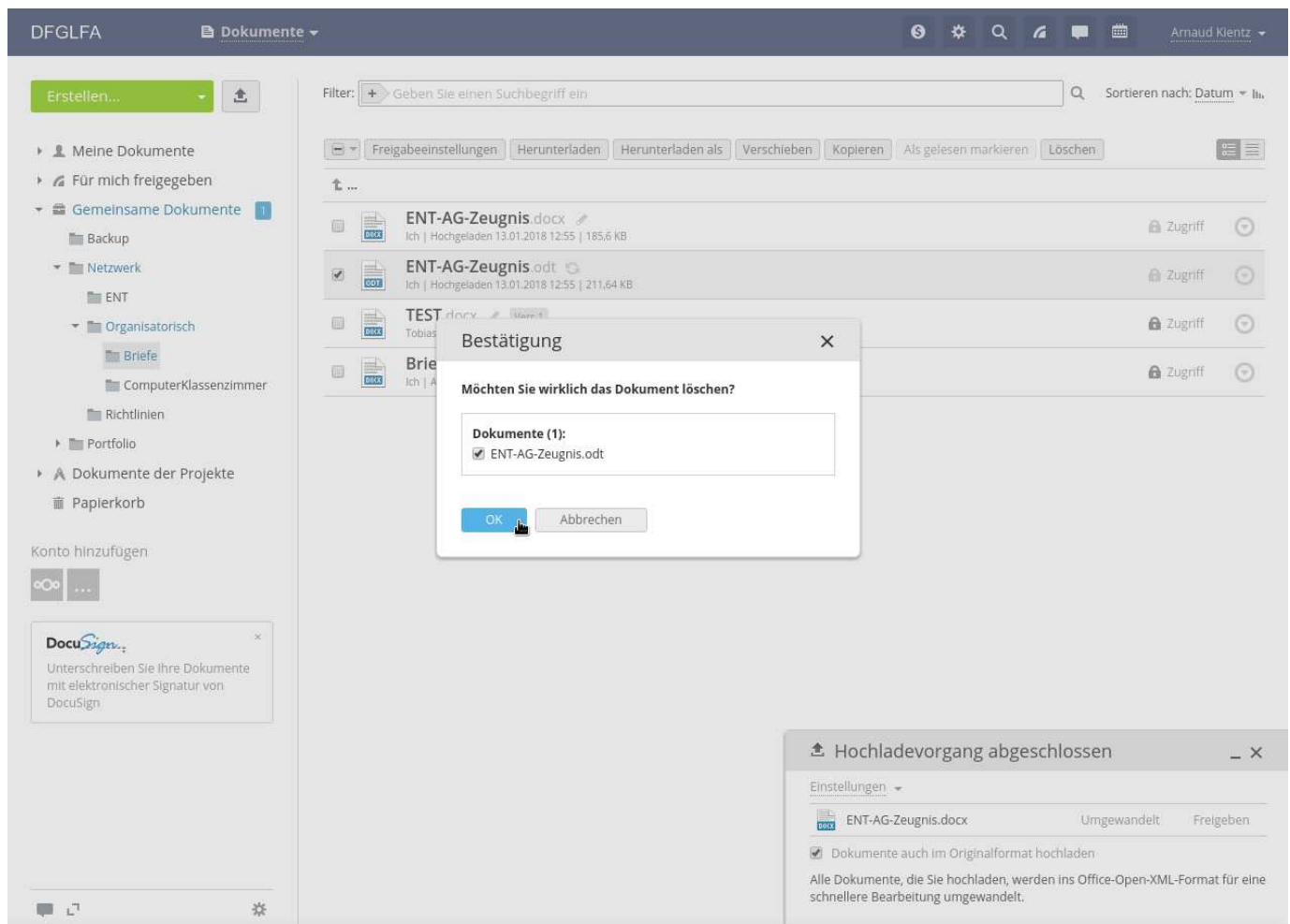
Hochladevorgang abgeschlossen

Einstellungen

ENT-AG-Zeugnis.docx Umgewandelt Freigeben

☒ Dokumente auch im Originalformat hochladen

Alle Dokumente, die Sie hochladen, werden ins Office-Open-XML-Format für eine schnellere Bearbeitung umgewandelt.



5) Gestion des accès - Zugang verwalten

Il est possible de partager un document ou un dossier :

- ▶ à un(e) collègue (partage interne),
- ▶ à un groupe de collègues (partage interne),
- ▶ à des personnes externes au lycée : dans ce cas, le lien d'accès est tellement long et compliqué qu'il est impossible à deviner (par exemple <https://docs.dfglfa.net/products/files/doceditor.aspx?fileid=260&doc=OFdKZ21yckd3UzMxNXdKdkZWRkjhdslmKHFMEJKHFgmzoehgFMvaE1qbm13SIFInkt2ND0IjI2MCI1>).
Il n'y a donc aucune chance pour que quelqu'un tombe sur ce document par hasard.

Dans la gestion des droits, on peut autoriser l'accès seulement en lecture (modification impossible) ou complet (modifications possibles).

DFGLFA Dokumente

Erstellen...

- Meine Dokumente
- Für mich freigegeben
- Gemeinsame Dokumente 1
 - Backup
 - Netzwerk
 - ENT
 - Organisatorisch
 - Briefe
 - ComputerKlassenzimmer
 - Richtlinien
 - Portfolio
 - Dokumente der Projekte
 - Papierkorb

Konto hinzufügen

DocuSign

Unterschreiben Sie Ihre Dokumente mit elektronischer Signatur von DocuSign

Filter: + Geben Sie einen Suchbegriff ein

Sortieren nach: Datum

Freigabeeinstellungen Herunterladen Herunterladen als Verschieben Kopieren Als gelesen markieren Löschen

TEST.docx Vers.1 Tobias Rave | Aktualisiert 13.01.2018 12:51 | 12,64 KB

Briefmedien.docx Vers.1 Ich | Aktualisiert 30.11.2017 12:54 | 18,84 KB

Zugriff

Zugriff

Zugriff für alle Kollegen verwalten.
Gérer les accès des collègues au document.

DFGLFA Dokumente

Erstellen...

Filter: + Geben Sie einen Suchbegriff ein

Sortieren nach: Datum

Freigabeeinstellungen Herunterladen Herunterladen als Verschieben Kopieren Als gelesen markieren Löschen

Zugriffseinstellungen (Briefmedien.docx)

☒ Zugriffsberechtigung für externen Link bestimmen Schreibgeschützt

<https://docs.dfglfa.net/prod> Kopieren G+ f t Einbetten des Dokuments

Benutzer hinzufügen Gruppen hinzufügen

Ich Administrator jeder

Besitzer Voller Zugriff

Zugriff verweigere... Voller Zugriff Review Schreibgeschützt Zugriff verweigern

Schließen

DocuSign: Unterschreiben Sie Ihre Dokumente mit elektronischer Signatur von DocuSign

Externen Zugang (ohne Anmeldung) aktivieren.
Activer l'accès externe (sans authentication).

6) Historique de modifications - Versionshistorie

L'édition d'un document texte est accompagnée d'un gestionnaire d'historique qui permet suivre les modifications d'un fichier (pratique dans le cadre de collaboration entre collègues), et de restaurer une ancienne version si nécessaire. Ainsi, une erreur malencontreuse peut être récupérée à l'aide des anciennes versions.

The screenshot displays the OnlyOffice web interface for document management. The top navigation bar includes the 'DFGLFA' logo, a 'Dokumente' dropdown, and user information 'Arnaud Kientz'. The left sidebar shows a hierarchical view of documents, including 'Meine Dokumente', 'Für mich freigegeben', and 'Gemeinsame Dokumente'. The main area shows a list of documents: 'TEST.docx' (Tobias Rave, 13.01.2018 12:51, 12,64 KB) and 'Briefmedien.docx' (Ich, 30.11.2017 12:54, 18,84 KB). A context menu is open for 'TEST.docx', with a red box highlighting the 'Versionshistorie anzeigen' and 'Version abschließen' options. A red arrow points from the bottom left towards the 'Versionshistorie anzeigen' option. The bottom of the interface shows a 'Konto hinzufügen' section and a 'DocuSign' advertisement.

DFGLFA Dokumente

Erstellen...

Filter: + Geben Sie einen Suchbegriff ein

Sortieren nach: Datum

Freigabeeinstellungen Herunterladen Herunterladen als Verschieben Kopieren Als gelesen markieren Löschen

TEST.docx Vers.1
Tobias Rave | Aktualisiert 13.01.2018 12:51 | 12,64 KB

Briefmedien.docx Vers.1
Ich | Aktualisiert 30.11.2017 12:54 | 18,84 KB

Zugriff

Bearbeiten
Vorschau
Zugang
Versionshistorie
Herunterladen
Herunterladen als
Verschieben oder kopieren
Umbenennen
Löschen

Versionshistorie anzeigen
Version abschließen

Konto hinzufügen

DocuSign
Unterschreiben Sie Ihre Dokumente mit elektronischer Signatur von DocuSign

DFGLFA Dokumente

Erstellen...

Meine Dokumente

Für mich freigegeben

Gemeinsame Dokumente 1

Backup

Netzwerk

ENT

Organisatorisch

Briefe

ComputerKlassenzimmer

Richtlinien

Portfolio

Dokumente der Projekte

Papierkorb

Konto hinzufügen

DocuSign

Unterschreiben Sie Ihre Dokumente mit elektronischer Signatur von DocuSign

Filter: + Geben Sie einen Suchbegriff ein

Sortieren nach: Datum

Freigabeeinstellungen Herunterladen Herunterladen als Verschieben Kopieren Als gelesen markieren Löschen

TEST.docx Vers.1 Tobias Rave | Aktualisiert 13.01.2018 12:51 | 12,64 KB

Zugriff

Versionshistorie:

13.01.2018	12:51	aktuell	Ich	Bearbeitet	12,64 KB
30.11.2017	20:08		Tobias Rave	Bearbeitet	12,71 KB Wiederherstellen
30.11.2017	14:43		Martin Fischer	Bearbeitet	12,03 KB Wiederherstellen
30.11.2017	13:43		Tobias Rave	Bearbeitet	10,02 KB Wiederherstellen
30.11.2017	12:49		Tobias Rave	Bearbeitet	10,00 KB Wiederherstellen
30.11.2017	12:48		Tobias Rave	Erstellt	8,27 KB Wiederherstellen

Briefmedien.docx Vers.1 Ich | Aktualisiert 30.11.2017 12:54 | 18,84 KB

Zugriff

Man kann eine alte Version wiederherstellen.

Il est possible de restaurer une ancienne version.

DFGLFA Datei Startseite Einfügen Layout Review Plugins Briefmedien.docx

Normal Kein Abstand **Head** **Headir**

Erweiterte Einstellungen

Überblick über letzten Installationen

Eine lange Vorbereitung

Mit einer unerwarteten Verzögerung konnten wir endlich die neuen Mini-PCs und Verstärker in den Klassenzimmern installieren. Hinter jeder Neuinstallation, oft nachmittags oder in den Ferien, steckt eine Menge Arbeit:

- Geräte vergleichen und verschiedene Modelle auf Kompatibilität mit unseren Anforderungen testen,
- Begründungsschreiben an die Stadt Freiburg, Angebotsrecherche, Anschaffung und Lagerung,
- Test und Konfiguration jedes Geräts,
- Test und Anschluss der von den Elektrikern installierten Kabel,
- Auswahl und Kauf der notwendigen Adapter und Kabel,
- Anschluss in den Klassenzimmern, Optimierung der Verkabelung, um einen Kabelsalat zu vermeiden,
- Schreinerarbeiten an den Schränken, um Platz für Kabel und genügend Belüftung zur Kühlung der Geräte zu schaffen,
- Farbmarkierung auf Kabeln, um fehlerhafte Verkabelungen leicht erkennbar zu machen,
- Endtest der gesamten Installation.

Grundsätzlich verbringen wir mindestens 4 Stunden pro Klassenzimmer mit der Installation - also mindestens eine Stunde pro Person für Martin, Christophe, Arnaud und mich. Das betrifft momentan die 35 Klassenräume ohne die Fachräume und berücksichtigt noch nicht unsere alltäglichen Aufgaben.

Das Ziel nimmt Gestalt an

Die Kosten für die Installation der aktuellen digitalen Lösung in den Klassenzimmern beliefen

Seite 1 von 6

Deutsch (Deutschland) Zoom 100%

DFGLFA

Datei

Startseite

Einfügen

Layout

Review

Plugins

Briefmedien.docx

2

Menü schließen

Speichern

Herunterladen als...

Drucken

Umbenennen...

Zuletzt benutztes Dokument öffnen...

Neues erstellen

Dokumentinformationen...

Zugriffsrechte...

Versionshistorie

Erweiterte Einstellungen...

Hilfe...

Zu Dokumenten übergehen

Live-Kommentare

☒ Live-Kommentare einschalten

☒ Die Anzeige der aufgelösten Kommentare einschalten

Rechtschreibprüfung

☐ Rechtschreibprüfung einschalten

Alternative Eingabe

☐ Hieroglyphen einschalten

☐ Turn on Sogou Pinyin input

Ausrichtungslinien

☒ Ausrichtungslinien einschalten

Automatisch speichern

☒ AutoSpeichern einschalten

Modus "Gemeinsame Bearbeitung"

Schnell

Andere Benutzer werden Ihre Änderungen gleichzeitig sehen

Änderungen bei der Echtzeit-Zusammenarbeit zeigen

Keine

Standard-Zoom-Wert

100%

Hinting der Schriftarten

wie Windows

Maßeinheit

Zentimeter

Anwenden

25 janvier 2018

Page 15

The screenshot displays the OnlyOffice document editor interface. On the left, a sidebar titled 'Historie schließen' (Close history) shows a list of document versions with their timestamps and authors. A red box highlights this sidebar, with the text 'Historique avec couleurs' (History with colors) and 'Versionshistorie mit Farben' (Version history with colors) written in red. The main document area shows a document titled 'Briefmedien.docx' with a menu bar (Datei, Startseite, Einfügen, Layout, Review, Plugins) and a toolbar. The document content includes a heading 'Überblick über letzten Installationen' (Overview of last installations), a sub-heading 'Eine lange Vorbereitung' (A long preparation), and a paragraph describing the installation process. The footer shows 'Seite 1 von 6' (Page 1 of 6) and 'Deutsch (Deutschland)' (German (Germany)).

DFGLFA Datei Startseite Einfügen Layout Review Plugins Briefmedien.docx 2

Historie schließen

30.11.2017 12:54 ver.1 Tobias Rave

28.11.2017 18:12 Ich

27.11.2017 08:55 Christophe Noirot

26.11.2017 22:50 Ich

22.11.2017 13:46 Ich

22.11.2017 13:17 Ich

Historique avec couleurs

Versionshistorie mit Farben

Überblick über letzten Installationen

Eine lange Vorbereitung

Mit einer unerwarteten Verzögerung konnten wir endlich die neuen Mini-PCs und Verstärker in den Klassenzimmern installieren. Hinter jeder Neuinstallation, oft nachmittags oder in den Ferien, steckt eine Menge Arbeit:

- Geräte vergleichen und verschiedene Modelle auf Kompatibilität mit unseren Anforderungen testen,
- Begründungsschreiben an die Stadt Freiburg, Angebotsrecherche, Anschaffung und Lagerung,
- Test und Konfiguration jedes Geräts,
- Test und Anschluss der von den Elektrikern installierten Kabel,
- Auswahl und Kauf der notwendigen Adapter und Kabel,
- Anschluss in den Klassenzimmern, Optimierung der Verkabelung, um einen Kabelsalat zu vermeiden,
- Schreinerarbeiten an den Schränken, um Platz für Kabel und genügend Belüftung zur Kühlung der Geräte zu schaffen,
- Farbmarkierung auf Kabeln, um fehlerhafte Verkabelungen leicht erkennbar zu machen,
- Endtest der gesamten Installation.

Grundsätzlich verbringen wir mindestens 4 Stunden pro Klassenzimmer mit der Installation - also mindestens eine Stunde pro Person für Martin, Christophe, Arnaud und mich. Das betrifft momentan die 35 Klassenräume ohne die Fachräume und berücksichtigt noch nicht unsere alltäglichen Aufgaben.

Das Ziel nimmt Gestalt an

Die Kosten für die Installation der aktuellen digitalen Lösung in den Klassenzimmern beliefen sich nach Beratung und Absprache mit der Schulleitung auf rund 45.000 €.

Seite 1 von 6 Deutsch (Deutschland) Zoom 100%

7) Notifications - Meldungen

OnlyOffice fait apparaître des notifications à chaque modification de dossier pour lesquels les collègues ont accès. La gestion de ces notifications se fait dans le profil de l'utilisateur.

DFGLFA

Wählen ▾



Arnaud Kientz ▾

Profil

Über dieses Programm

Ausloggen



Dokumente

Erstellen, bearbeiten, speichern und geben Sie die Dokumente frei. Arbeiten Sie daran in Echtzeit zusammen. Sicherheit durch garantierte 100% ige Kompatibilität mit MS Office Formaten.



Projekte



Personen



Community



Systemsteuerung

<https://docs.dfglfa.net/products/people/profile.aspx>

DFGLFA

Personen

Arnaud Kientz

Erstellen

Gruppen

Loggen Sie sich im Portal via soziale Netzwerke ein und suchen Sie Kontakte

Arnaud Kientz LDAP

Typ: Benutzer
Login: klar
E-Mail: kientz@dfglfa.net
Gruppe: Admin, Informatik, KoSi, Mathematik
Sprache: German (Germany)
Registrierungsdatum: 13.11.2016

Bild bearbeiten

Benachrichtigungen

Neues Administrator **Dokumente** Projekte Community Kalender

☒ Sobald das Dokument via DocuSign signiert ist, bitte benachrichtigen

☒ Sobald das Dokument in DocuSign seinen Status geändert hat, bitte benachrichtigen

☒ Bei der Freigabe der Dokumente benachrichtigen

☒ Bei der Freigabe der Ordner benachrichtigen

☒ Sobald der E-Mail Versand vollständig ist, bitte benachrichtigen

Abmelden von allen Benachrichtigungen des Moduls/Tools Dokumente Benachrichtigen per E-Mail

Die Meldungen von OnlyOffice verwalten.

Gérer les notifications de OnlyOffice.