

GroupVille 2.1 Basic Administration and User Guide

German version

Last Revision: August 15, 2005

Document version: 0.9.5 for GroupVille Version 2.1 (Official Release) -
Momentan unfertige Stellen sind in roter Farbe markiert.
This document is not available in English as of yet, please
see the last page for contact and feedback information.

1. Vorbemerkungen

Dieses Dokument setzt voraus, dass Sie GroupVille (GV) Version 2.x erfolgreich auf einem Server installiert haben und in Ihrem Browser den Login-Screen sehen können:



GroupVille

Please enter your user name and password.
If you have forgotten your login information,
please contact the system administrator.

User name

Password

Login

GroupVille - 2.1b4

*GroupVille and the GroupVille logo are registered trademarks
of Sendai Systems - Bern, Switzerland*



Bitte lesen Sie ansonsten die GV Installationsanleitung (GV Installation Manual)

Die Lizenzeingabe und das Einrichten des ersten Benutzers/Administrators sowie der automatische Gebrauch für bis zu 3 Benutzer wird schon unter „Errichten der Datenbank“ erledigt in der GV Installationsanleitung.

2. GroupVille-Lizenz und Grundlegendes

Die Demo- und Evaluationsversion von GroupVille2.x erlaubt die **zeitlich unbeschränkte** Nutzung von GroupVille für maximal drei (3) Personen. Diese Version darf im produktiven Einsatz verwendet werden.

GroupVille kann in diesem Modus auch persönlich genutzt werden (zum Beispiel über einen Heimserver über DynDNS.org oder ähnliche Dienste) oder/und die Interaktion mit einem anderen Benutzer als Groupware kann einfach getestet werden.

Ein Administrator zählt gleich wie ein Benutzer für die GV Lizenz. Eine GroupVille 10-User Lizenz berechtigt Sie also beispielsweise zum Erstellen von 2 Administratoren und 8 Benutzern, wobei die 2 Administratoren Ihre Logins zu GroupVille normal auch zum Arbeiten verwenden können.

Administratoren erscheinen wie normale Benutzer, besitzen aber mehr Privilegien. Sie können auch die neue Lizenzen in GV unter

Preferences > Admin > License


eingeben. Diese Seiten sind natürlich nur für Administratoren sichtbar.

2.1 Grundlegende Navigation in GV: Die zwei GV-Fenster und Ein-/Ausstieg

Bitte beachten Sie nach dem Login, dass die Interaktion mit GroupVille über 2 Browser-Fenster erfolgt:

- **GroupVille Hauptfenster** mit Menüleiste oben an der Seite (von links 'Home' bis rechts 'Exit', um GroupVille wieder zu verlassen).

Wichtig: Links im Hauptfenster sind 4 Icons auf jeder GV-Seite. Sie können diese durch Anklicken einzeln öffnen und wieder schliessen. In geöffnetem Zustand sind folgende Funktionalitäten (von oben nach unten) möglich:

	<ul style="list-style-type: none"> - Blitz: Ermöglicht das rasche Erstellen von neuen Objekten, etwa einer neuen SMS oder neuen Aufgabe. Enthält zudem ein Suchfenster für Suche im Internet (über Google.com) oder intern in allen GV-Inhalten. - Fussabdruck: Zeigt die letzten besuchten Stationen in GV an. Durch Anklicken kann man auf zuletzt besuchte Seiten springen. - Gutzeichen: Zeigt die offenen Aufgaben und Anlässe, geordnet nach Aufgaben (GV Tasks) und Anlässen (GV Events). - 31 / Kalender: Zeigt den laufenden und den nächsten Monat und ermöglicht den Sprung auf die Kalenderwochen des Jahres (Wochennummern 1-52) oder den heutigen Tag.
---	--

Tipp: Falls Sie nach dem Login nicht auf 'Home' springen wollen, können Sie eine andere Seite unter Preferences > User Prefs > General auswählen. Wählen Sie hierzu ein internes GV Bookmark, das Sie als Startseite benutzen möchten (Das Erstellen von GV Bookmarks wird in Kapitel 4.11 erklärt).

- **GroupVille 'Chooser'.** Dies ist ein kleineres Pop-Up Fenster, das sich beim Login zu GV automatisch öffnet. Das 'Chooser' Fenster erlaubt die rasche Navigation in GV-Inhalten und das Auswählen von Objekten, ohne dass sie das Hauptfenster verlassen müssen.

Tipp: Sollten Sie einen Pop-up Blocker installiert haben, öffnet sich das 'Chooser'-Fenster nicht automatisch. Sie können in diesem Falle das 'Chooser'-Fenster manuell nach dem Login durch Klicken auf den Link 'Chooser' im Hauptmenü oben an der Seite starten. Falls Ihr Pop-up Blocker dies erlaubt, können Sie die GroupVille-Startseite (URL) in die Liste der erlaubten Seiten (White list) aufnehmen.

Den Aufenthalt in GroupVille beenden Sie einfach durch einen Klick auf 'Exit' (oben rechts).

2.2 Die Navigation im GV Hauptfenster

Oben an der Seite finden Sie das Hauptmenü (von links 'Home' bis rechts 'Exit'). Falls Sie unter den Einträgen keine Untereinträge sehen, aktivieren Sie bitte Javascript in Ihrem Browser.

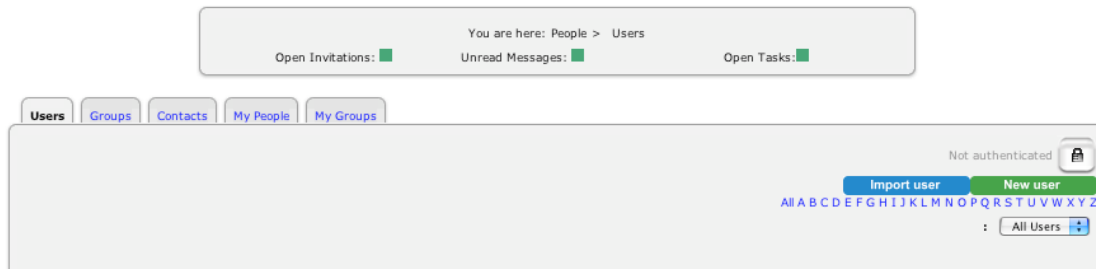
Sie können durch Klicken auf einen Menüeintrag oder einen Untereintrag auf diese Funktion springen.

(Die 4 Icons links an der Seite jedes Hauptfensters sind bereits in Kapitel 2.1 erklärt worden. Siehe oben.)

Grundsätzlich besteht die Navigation in GV im Hauptfenster immer aus zwei Ebenen:

- einer **Listenansicht, das alle Objekte der Kategorie** darstellt und einer
- **Detailansicht, das ein einzelnes Objekt** aus der Liste darstellt.

Beide Ansichten haben am oberen Ende eine Anzahl von Reitern (GV Tabs), die die Navigation innerhalb von Listenansichten oder einer Detailansicht ermöglichen. Als Beispiel unten ein Screenshot der Personen (GV People) mit aktiviertem Reiter GV Benutzer (GV Users)



Der momentan aktivierte Reiter (GV Tab) wird in schwarzer Farbe angezeigt, alle anderen Reiter in blauer Farbe.

Jeder Reiter kann mehr als eine Listenansichten anzeigen, der hier gewählte Reiter zeigt aber nur eine Listenansicht: Alle Benutzer (GV User) mit Login zu GroupVille.

Rechts oben in allen Listenansichten befinden sich die Knöpfe, um neue Objekte zu erstellen, in diesem Beispiel 'Neuer Benutzer' (New User) oder Import von Benutzern (Import User).

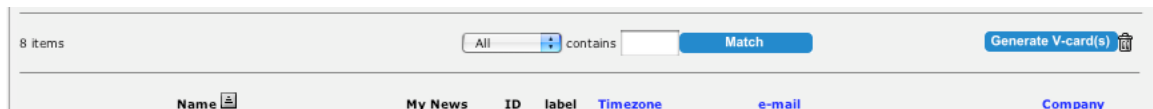
Wichtig: Alle Knöpfe sind in GroupVille nach 3 Farben geordnet, um die Navigation zu erleichtern:

- **Grüne** Knöpfe: Objekte neu erstellen / hinzufügen.

- **Rote** Knöpfe: Objekte löschen/entfernen
- **Blaue** Knöpfe: Alle anderen Aktionen.

Jede GV Listenansicht kann nach Kolonne auf- oder absteigend sortiert werden.

Das folgende Beispiel zeigt wiederum die Listenansicht GV Benutzer. Die Kolonne 'Name' (Users) ist in diesem Falle aktiviert und aufsteigend sortiert (von A ->Z): Durch Klick auf das graue Icon rechts neben 'Name' könnte die Kolonne absteigend (von Z-> A) sortiert werden:



Um eine Sortierung anderen Kolonnen zu wählen (in diesem Falle die blau angezeigten Kolonnen Zeitzone, e-mail oder Organisation/Firma [Timezone, e-mail, Company] können diese einfach angeklickt werden.

2.2.1 Die GV Listenansicht (=zeigt alle Objekte einer Kategorie an)

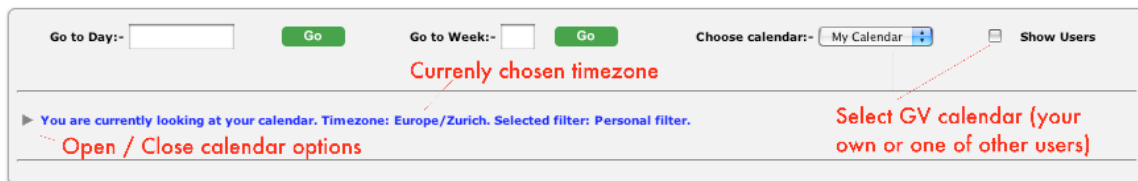
- Aktions (GV Action) und Message (GV Message) Menüs: Erlaubt das rasche Ausführen von Aktionen und Mitteilungen.
- Sprechblase (GV Discussion Icon): Zeigt an, ob Notizen zum Objekt vorhanden sind.
- Lesezeichen (GV Link Icon): Zeigt an, ob Links – manuell von Benutzern oder automatisch vom System erstellt – zum Objekt vorhanden sind.



Zuunterst in jeder Listenansicht befinden sich 4 weitere Knöpfe zur Organisation:

- **Check all / Uncheck all:** Markiert Objekte (Checkbox an/aus).
- **Expand all / Close all:** Oeffnet/schliesst Zusatzinformationen.

Die einzige Ausnahme zu dieser Listenansicht ist der **GV Kalender**, der die Anlässe (GV Events) in einigen Ansichten auch grafisch – in Balken anstelle einer Textliste – darstellen kann. Der Kalender besitzt aufgrund der Vielzahl der Funktionen auch ein eigenes Menü (Navigations-Menü des Kalenders). Öffnen Sie die Detailansicht durch Klicken auf das Dreieck links im Menü:



In der Mitte und rechts an der Seite ersehen Sie zudem Ihre Zeitzone und können Kalender anderer GV Benutzer ansehen (sofern diese Ihnen Zugriff auf den Kalender gegeben haben)

Tipp: Möchten Sie mehr Objekte in einer Listenansicht anzeigen ? In Preferences > User Prefs > General können Sie einstellen, wie viele Objekte pro Seite angezeigt werden sollen.

Tipp: Durch Klick auf die Icons können Sie direkt in die Diskussionseite bzw. in die Linkseite des jeweiligen Objekts wechseln. Die Farbe der Sprechblase bzw. der Lesezeichen zeigen an, ob das Objekt seit Ihrem letzten Besuch durch einen anderen GV Benutzer geändert wurde:

- **Graue** Icons: Keine Aenderungen durch andere Benutzer
- **Grüne** Icons: Aenderungen durch andere Benutzer seit letztem Besuch

2.2.2 Die GV Detailansicht (=zeigt ein einzelnes Objekt an)

Zur Detailansicht gelangt man durch Klick auf den Titel eines Objektes in einer Listenansicht. Der Reiter wechselt dann in die Detailansicht, in diesem Falle einer Person in GV Users.



Links (von 'Users' -> 'My Groups') werden weiterhin alle Reiter der Listenansicht angezeigt.

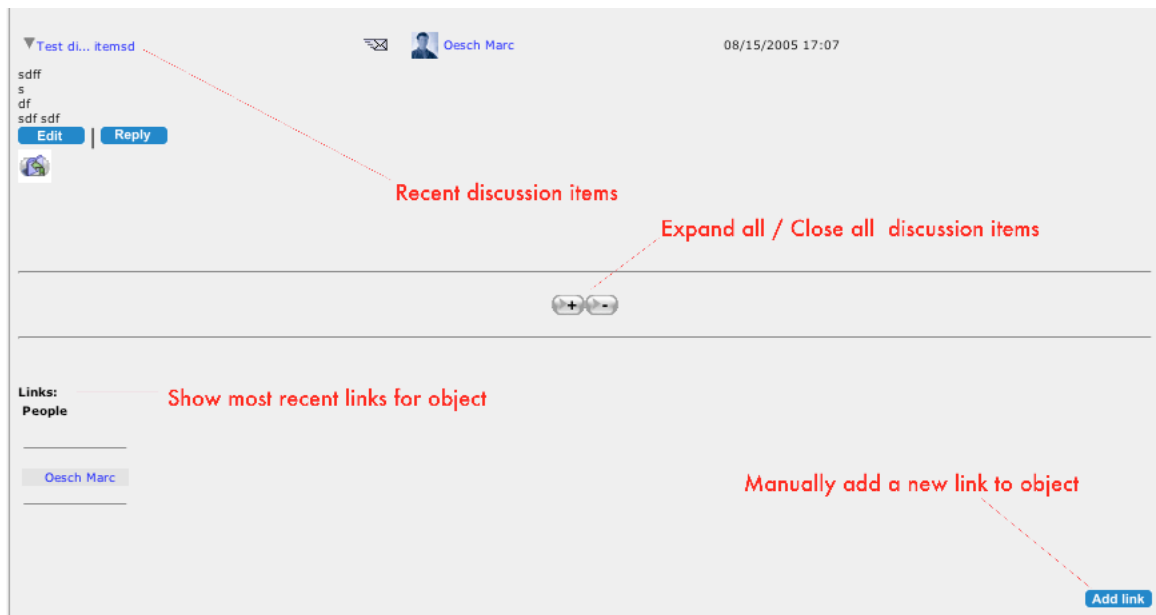
Rechts die Hauptdetailansicht sowie rechts davon alle Reiter der Detailansicht (von Hauptdetailansicht 'User:' -> Keyword).

- **Hauptdetailansicht:** Zeigt jeweils den Titel des Objekts an (in diesem Falle den Namen des Benutzers) und alle wichtigen Informationen zum Objekt an.
Diese Informationen sind natürlich nach Objekt unterschiedlich, zum Beispiel die Adresse und Telefonnummer einer Person im Beispiel der GV User..

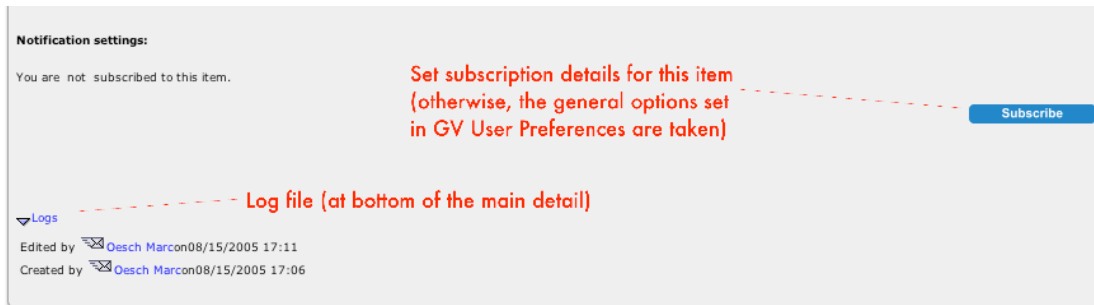
Darunter folgen 4 weitere Anzeigen, die für alle Objekte in GV identisch sind. Es sind dies:

- o **Letzte 10 Diskussionseinträge** (GV Discussion): Zeigt die letzten 10 Notizen zum Objekt an
- o **Letzte 10 Links pro Kategorie** (GV Links): Zeigt pro Kategorie die letzten 10 Verknüpfungen zu anderen GV Objekten an.

Der folgende Screenshot zeigt ein Objekt mit einem Diskussionseintrag und einem Link:



Darunter folgen die Einstellungen zu Benachrichtigungen (GV Subscriptions) und das Log-File, das anzeigt, wer das Objekt wann erstellt und verändert hat:



- **Abonnements-Einstellungen** (GV Subscriptions / Notifications): Hier kann der Benutzer einstellen, wie er über Änderungen durch andere GV Benutzer informiert werden möchte.

Wichtig: Damit der Benutzer dies nicht umständlich für jedes Objekt einzeln einstellen muss, kann er die generelle Abonnements-Einstellungen in den GV User Preferences vornehmen.

- **Logfile (GV Logs)**: Wer hat das Objekt wann erstellt und wann editiert? Die Detailansicht mit allen Änderungen öffnen Sie durch Klicken auf das Dreieck.

Nachfolgend werden die rechts neben der Hauptdetailansicht angezeigten Reiter einer GV Detailansicht erklärt.

Es sind dies immer die Reiter Discussion, Links sowie die Keywords:

- **Diskussion** (GV Discussion): In GV Tasks und GV People wird die Diskussion 'Kontakthistorie' bzw. 'Aufgabenhistorie' genannt, da sie leicht erweiterte Funktionalität besitzt, ansonsten aber gleich funktioniert.
- **Links** (GV Links) : Zeigt Verknüpfungen zwischen zwei GV Objekten an. Beispiel: Eine Person wird automatisch mit Ihrer Organisation verknüpft oder ein Anlass (GV Event) mit seinem Autor. Zusätzlich können GV Links auch manuell zu einem Objekt hinzugefügt werden.

Wichtig: Bitte verwechseln Sie **GV Links** nicht mit **GV Bookmarks**:

GV Bookmarks sind ähnlich "normalen" Internet-Links in Ihrem Internet-Browser Lesezeichen auf eine GV Seite.

GV Links hingegen sind **zweiseitige** (bidirektionale) Verknüpfungen zwischen zwei GV Objekten. GV Benutzer müssen zu beiden Objekten mindestens Lesezugriff ('read only') besitzen.

- **Schlagworte** (GV Keywords): Aehnlich wie in Internet-Blogs ('Tagging') können in diesem Reiter einer Objektkategorie eine beliebige Anzahl Schlagworte zugeordnet werden. Dies erleichtert später die Suche nach diesem Objekt in GV.

Tipp: Zusätzlich zu Schlagworten können GV Administratoren in den GV Preferences > Admin > Data den verschiedenen GV Objektkategorien

- Kategorien (GV Categories)
- Labels (GV Labels)

zuordnen.

Dies erlaubt das Sortieren in GV Listenansichten und die spätere Suche.

3. Einrichtung von Benutzern/Administratoren und Allgemeines

Sie können sich nun mit den Daten des ersten von Ihnen erstellten Administrators (siehe oben) bei GroupVille auf der Loginseite anmelden .

Erstellen Sie mit diesen Privilegien im Hauptmenü oben an der Seite unter ‚Preferences‘ oder ‚People‘ > Users > (Button) ‚New User‘ zusätzliche User.

Wichtig: Sollte einer dieser neuen Benutzer ‚Admin‘-Status haben, weisen Sie ihm unter People > Groups der/den gewünschten Gruppe(n) zu. Details dazu im folgenden Abschnitt.

3.1 Login als Administrator (zusätzliche Benutzer anlegen oder editieren)

In GroupVille existiert nach der Installation bereits automatisch eine Gruppe ‚admin‘. Diese existiert auch voreingestellt als Benutzergruppe mit gleichem Namen in GV People.

Man hat als Mitglied der Gruppe ‚admin‘ volle Administrationsprivilegien und kann unter dem Menüpunkt ‚Preferences‘ neue User anlegen und alle Einstellungen vornehmen.

Der oder die Administrator(en) können zusätzliche Benutzer erstellen, editieren (auch temporär Zugang verweigern oder den Zugang ‚auslaufen‘ lassen) oder Benutzer ganz löschen.

Administratoren sind in GroupVille eine „normale“ Gruppe von Leuten, deren Zugehörigkeit jeweils mit einem Ordner dargestellt wird im GroupVille ‚Chooser‘ oder im Hauptfenster unter GroupVille > People > Groups :

Admin: Hauptadministratoren. Solche haben automatisch auch Zugang zur Administration von News, Kalender und Daten und anderen Sub-Admingruppen.

Alle Personen mit diesen Rechten werden in GroupVille im Ordner mit dem Namen ‚admin‘ aufgelistet.

Weitere Ordner bestehen analog für weitere Untergruppen von Administratoren, in GroupVille:

News-Admin: Kann News-Artikel administrieren und News-Daten exportieren.

CalendarAdmin: Kann den Kalender administrieren und Kalender-Daten exportieren

Data-Admin: Kann alle Dokumente (unter ‚Daten‘) administrieren. (**‚DataAdmin‘ und damit verbunden Dokumentenmanagement folgt in GV 2.2**)

FAQ-Admins: Administrieren die FAQ-Einträge in GV Data.

Calendar-Admin: Administrieren den Kalender und können Anlässe (über iCal-Standard) für alle Benutzer sichtbar machen sowie die Kalender-Kategorien editieren.

(Es existieren daneben noch weitere Sub-Adminuntergruppen, die hier nicht einzeln aufgezählt sind).

Admins können andere GroupVille-Benutzer einfach einem diesem Ordner zufügen um Ihnen die nötigen Privilegien in Ihrem Bereich zuzuteilen. Dies entlastet die Hauptadministratoren bei Ihrer Arbeit.

Tipp: Sie können als Administrator unter GV Preferences > Admin auch Benutzer importieren (im kommaseparieren Format ‚CSV‘, das von vielen Applikationen unterstützt wird).

Dies erlaubt das einfache Importieren einer grösseren Zahl von Benutzern und Ihrer Daten.

3.2 Einstellen der Session-Dauer und Sicherheit

Der GroupVille-Hauptadministrator kann unter

Preferences > User Prefs > General

die Dauer der Session für alle GV Benutzer in Minuten eingestellt werden. Voreingestellt sind 15 Minuten, das heisst nach 15 Minuten Inaktivität muss sich ein Benutzer im Browser neu anmelden.

Sie sollten einen Aufenthalt in GV immer durch Drücken auf 'Exit' in der Menüleiste beenden.

Wichtig: Schützen Sie als Administrator unbedingt Ihre 'GroupVille' Datenbank auf dem GV Server vor Zugriffen Dritter mit einem Passwort. Alle GV Daten sind zentral in dieser Datenbank abgelegt. Details und weitere Links zu Sicherheit sind in der GV Installationsanleitung.

4. Anpassen der Benutzeroberfläche, Plugins und Spracheinstellungen

Nach erfolgreicher Installation und dem Erstellen von Privilegien können Sie nun die Detailsinstellungen vornehmen und GroupVille grafisch Ihren Wünschen anpassen:

4.1 Plugins für Endbenutzer von GroupVille

GroupVille verwendet optional 3 weitere Plugins auf den Client-Maschinen:

- Palm Conduits. Diese Conduits sind. Details finden sich in der Installationsanleitung im **Appendix G** am Schluss des Dokuments.
- QuickTime 6.x oder 7.x von Apple
Vorschau auf in GV gespeicherte Medieninhalte sowie zum Erstellen von Präsentationen (Slide Shows). **Dieses Plugin sollte auch auf den Clients installiert sein für die Dokumentenablage (GV Data) und das Betrachten von Vorträgen (Streaming oder Slide Shows).**
Details folgen in GV2.1.x. QuickTime ist erhältlich unter <http://www.apple.com/quicktime/> für PC und Macintosh Clients.
- GVUpload Plugin von Sendai Systems für Macintosh oder Windows. Dieses Plugin ermöglicht das direkte Heraufladen von Files (und Ordnern ,die Files enthalten) per Drag & Drop in den Browser im:

- Wiki (GV Wiki)
- Aufgaben (GV Tasks)
- Memos (GV Memos)
- Einfache Diskussionen (Alle Diskussionen, die einem Objekt in GV angehängt sind)
- Main Discussion Board (Welcome/Home > Discussion Board)
- Data (GV Data, ab GroupVille2.1)
- Einstellungen (GV Preferences)

Wichtig: Während Sie in Notfällen weiterhin den "normalen" <http://-Upload> verwenden können, erleichtert dieses Plugin das Arbeiten. Zudem können Sie ab GV 2.1 grosse Datenmengen direkt aus dem Finder (OS X) oder Explorer (Windows XP) via WebDAV in GV Data laden.

Details zu den Plugins und bei nicht vorhandenn Plugins entnehmen Sie der Hilfe in GV (nach dem Login auf Hilfe ‚Help‘ drücken im Hauptmenü von GroupVille2.0). **Sie können dort auch Plugins herunterladen oder finden Links zu Downloads, falls Sie nicht an Ihrem persönlichen Rechner arbeiten.**

4.2 Wie und wo sollen die Benutzer die Upload Plugins installieren ?

4.2.1 Unter Mac OS X:

- Die Applikation 'GVUpload Application' in in den Ordner /Library/Internet Plugins

- Das Internet-Plugin 'GV Upload plugin' (vom Ordner Mac OS X) in den Ordner /Library/Internet Plug-ins

zu verschieben

Dort werden die meisten Benutzer schon weitere Plugins (wie das QuickTime-Plugin oder das Flash-Plugin) installiert haben.

4.2.2 Unter Windows:

Für Windows existieren zwei verschiedene Varianten des Plugins:

ActiveX Version für Internet Explorer

Netscape Plug-in für Netscape oder Opera

Die Files der Applikation und des Plugins heissen:

GVUploadApplication.exe - Upload Application.

GVUploadPlugin.ocx - ActiveX Plug-in

NPGVUploadPlugin.dll - Netscape Plug-in.

Die Installation erfolgt wie üblich über das obige .exe-File (Doppelklick).

Description

Die Plugin Files müssen danach wie folgt abgelegt werden in den PLUGINS Ordner des Browsers:

Internet Explorer:

Win-NT (IE4): "%ProgramFiles%/Plus!/Internet Explorer/Plugins"

Other Win versions (Win 9x or Win 2K) : "%ProgramFiles%/Internet Explorer/Plugins"

Netscape:

"%NetscapeInstallationFolder%/Communicator/Program/Plugins"

Opera:

"%OperaInstallationFolder%/Program/Plugins"

4.3 Spracheinstellungen in GV (für jeden Benutzer)

Jeder Benutzer in GroupVille kann seine Sprache selber definieren. Es stehen momentan 8 Sprachen zur Verfügung.

(In der gegenwärtigen ersten Version von GV 2.1 sind nur 2 Sprachen aktiviert: Deutsch und Englisch im Menü 'Preferences' bzw. 'Einstellungen').

In Ihrem Web-Browser sollte in den Language prefs English [en] 'zuoberst' eingestellt sein,

In GroupVille2.x kann der User seine Sprache direkt in den Präferenzen einstellen. Dies kann im Menüpunkt unter Preferences > User Prefs > General eingestellt werden.

4.4 Grafisches Anpassen der Loginseite

Die Loginseite von GroupVille kann graphisch angepasst werden: Die Felder Username / Password können in eine beliebige andere HTML-Seite 'eingefügt' werden. Diese Seite muss nicht mit WebObjects generiert sein.

Ihr Webadministrator kann diesen Code also auf einer bestehenden Seite verwenden. Das Login über die "normale" Seite

<http://<yourservname>/cgi-bin/WebObjects/GroupVille>

ist auch in diesem Falle weiterhin möglich.

Man muss sich dazu als 'admin' einloggen, auf Preferences gehen und dann auf Admin prefs. Dort kann man in einem Reiter den HTML-Code finden, der per copy-paste weiterverwendet werden kann. (der HTML-Code sollte bereits generiert sein inkl. „richtigem“ Domainnamen).

-> Sendai hat das bisher erst im Development Modus ausgiebig getestet. Falls SSL beim Login benutzt wird, funktioniert das auch nicht, dies muss noch angepasst werden)

4.5 Grafisches Anpassen anderer GroupVille-Seiten (Kopf- und Fusszeilen)

Um GroupVille dem Erscheinungsbild Ihrer Firma oder Organisation anzupassen, können Sie im Adminbereich Kopf- und Fusszeilen ebenfalls HTML-Code oder statische Links auf externe Bilder einfügen.

Dies erlaubt etwa das Einfügen Ihres Firmenlogos oder Ihrer CI-Elemente in der Kopfzeile sowie allenfalls rechtliche Hinweise und Datenschutzbestimmungen/ Vertraulichkeit in der Fusszeile.

4.6 Betrieb von Zusatz-Modulen anderer Hersteller

Momentan sind zwei Module von Drittherstellern erhältlich:

- SMS: Versenden von SMS aus GV (weltweit)
- MacReporter Server: Import von Newsquellen (über RSS2.0-Format oder weiteren HTML-Quellen)

Bitte beachten Sie die Installationsanleitung für Hinweise und Links zu den Herstellern dieser Module.

Falls Sie Java- oder WebObjects-Entwickler sind, kontaktieren Sie uns bitte falls Sie interessiert sind, Ihre Server-Applikation mit GroupVile-Funktionalität zu verbinden.

4.7 Export von Kalenderdaten (Kategorien von GV Events) ins Internet.

Aus GroupVile können News in XML oder Kalendereinträge/Anlässe im iCal-Standard exportiert werden. Der Hauptadmin oder Kalenderadmin kann dies vornehmen in GV Preferences in den Admin-Einstellungen im Reiter Import/Export:

Hier können die exportierbaren Kategorien angeklickt werden (Checkbox) sowie die Anzahl Tage in der Vergangenheit und der Zukunft (berechnet zum heutigen Datum). Der Export erfolgt im iCal-Format, der von vielen Programmen wie zum Beispiel Apple iCal und weiteren PIM-Programmen unter Windows/Linux gelesen werden kann. **Eine genaue Anleitung folgt in einer späteren Revision dieses Dokuments.**

4.8 Export von GV Inhalten über den RSS-Standard

In den Bereichen GV News und GV People (Tagebücher/Blogs) können Inhalte aus GV ins Internet exportiert werden:

- GV People > GV User: Benutzer können Tagebücher ('Blogs') schreiben und den Inhalt exportieren. Klicken Sie für die URL jeweils auf den orangen XML-Knopf. Andere Benutzer können den Inhalt in GV lesen, externe Personen ohne Zugriff auf GV können diese Inhalte mit RSS-Readern lesen.
- GV News Administratoren und GV Hauptadministratoren können GV News über XML (eigenes Schema) oder RSS 2.0 exportieren.

Dazu muss die jeweilige News exportierbar sein:
Checkbox: Exportierbar ('Exportable') ? 'Yes'

4.9 Externe Seiten (Vorschlägen von Inhalten durch externe Personen)

Externe Personen (zB. Geschäftspartner oder Kunden) sollen zwar keinen Zugriff auf interne Daten haben, können aber Objekte vorschlagen. Dafür werden beim Installieren von GV automatisch zwei URLs gestartet, die Sie solchen Leuten mitteilen können:

- Vorschlägen von FAQ-Einträgen:

<http://<yourservername>/cgi-bin/WebObjects/GroupVille.woa/wa/proposeFaq>

- Vorschlägen von News-Einträgen:

<http://<yourservername>/cgi-bin/WebObjects/GroupVille.woa/wa/proposeNews>

In beiden Fällen kann ein GV FAQ bzw. GV News-Administrator anschliessend die Einträge innerhalb von GV verifizieren oder löschen. Es existieren zwei Listenansichten ('Proposed FAQ' bzw. 'Proposed News').

Tipp: Das Aendern der eigenen Adresse durch externe Personen (GV Contacts) ist auch möglich. Hier muss Ihnen durch einen GV User ein Passwort zugeteilt werden in der Detailansicht des jeweiligen GV Contact. Details folgen in einer späteren Version dieses Dokuments.

4.10 Vorlagen in GroupVille (GV Templates)

Administratoren und "normale" GV Benutzer können Vorlagen abspeichern in den meisten Bereichen. Dies ist sehr nützlich für repetitive Aufgaben und späteres Erstellen von ähnlichen Objekten (Zeitersparnis):

Speichern Sie Objekte bei Eingabe einfach mit einem Klick auf

- 'Save as Template' (normale Benutzer, nur persönlich einsehbar)
- 'Save as Public Template' (Hauptadministratoren und Subadministratoren können Vorlagen erstellen, die dann von allen GV-Benutzern verwendet werden können. Für persönlichen Gebrauch können Sie ebenfalls 'Save as Template' verwenden)

Um bestehende Vorlagen zu editieren oder zu verwenden, wählen Sie diese aus dem Pull-down Menü, das sich jeweils neben dem Knopf für das Erstellen neuer Objekten befindet.

Das Menü ist geordnet nach 'Public Templates' (durch Administratoren erstellt) und 'Personal Templates' (eigene Vorlagen des jeweiligen Benutzers) und zeigt alle Titel der verfügbaren Vorlagen an.

4.11 Versenden/Empfangen von Meldungen (POP3-Mail und GV Messages)

GroupVille unterstützt das Senden (SMTP) und Empfangen (POP3) von Mails sowie interner Meldungen (GV Messages):

Der Administrator kann unter

Preferences > GV Admin > Mail/Messages

eine zentrale Einstellungen für den SMTP-Server vornehmen.

Wichtig: Bitte vergessen Sie diese SMTP-Eingabe nicht. Ansonsten können aus GV keine automatischen Mails (zum Beispiel benötigt in GV Subscriptions) versandt werden.

Sie ermöglichen zudem allen GV Benutzern, beim Erstellen von POP3-Accounts (siehe unten) die Option 'Use admin SMTP settings' zu verwenden und nicht selber einen SMTP-Servernamen eingeben zu müssen-.

Normale GV Benutzer können für bestehende Mail-Accounts (im POP3-Format)

Preferences > User Prefs > Mail/Messages

Einstellungen vornehmen, um Mails in GV unter GV Message Center anzusehen. Hier müssen wie bei anderen Webmail-Diensten natürlich für jeden Account folgende Angaben bekannt sein:

Feld:	Beispiel:
- Benutzername	(j.smith)
- Passwort	(secret)
- POP3-Servername	(pop3.example.com)

Tipp: Durch Anklicken der Option 'Leave mail on server ?' können Sie alle Mails später auf einem anderen Mailclient heunterladen.

Tipp: Jedem Mail-Account kann beim Erstellen eine Farbe zugeordnet werden. Dies erleichtert bei der Abfrage die Suche nach Mails von verschiedenen Accounts in der Listenansicht. Ebenso können Sie in den Preferences für jeden Account eine andere Mail-Signatur einstellen.

Wichtig: Mail-Accounts im IMAP-Format werden momentan nicht unterstützt.

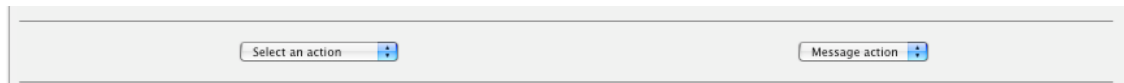
Für das interne Versenden von Meldungen ('GV Messages') an andere GV Benutzer muss kein Mail-Account angelegt werden. Jeder GV Benutzer kann solche Meldungen automatisch senden und empfangen. Der Vorteil von internen GV Meldungen hat gegenüber normalen Mails zwei Vorteile:

- Automatischer Schutz vor Spam, da nur intern verwendet.
- Interne GV Bookmarks erlauben das Verweisen auf in GV gespeicherte Dateien oder Objekte, ohne dass diese mitversandt werden müssen.

Wichtig: Für das Versenden von SMS auf Mobiltelefone muss ein GV Administrator zuerst SMS Credits (online, siehe GV Installationsanleitung) erwerben.

4.12 Erstellen von internen GV Bookmarks und Auslösen von Aktionen

Auf den meisten GV Listenansichten und Detailansichten befinden sich zwei Pull-down Menüs, die das rasche Erstellen von Aktionen und Meldungen ermöglichen. In geschlossenem Zustand sehen diese wie folgt aus:



Wählen Sie ein Anzahl Objekte (Anklicken der Checkbox links des Titels) in der Listenansicht und wählen Sie dann die gewünschte Aktion:
(In der Detailansicht ist natürlich automatisch das betrachtete Objekt ausgewählt)

- **Action-Menü:** (Mit) Ausgewählte(n) Objekte(n)...
 - o ...zu GV Bookmarks hinzufügen ('Add to Bookmarks')
 - o ...ein Memo erstellen ('Create a memo')
 - o ...abonnieren ('Subscribe')
 - o ...eine Aufgabe erstellen ('Create a task')
 - o ...einen PDF-Report erstellen ('Create PDF')

Beim Wählen der letzten Option (PDF) wechseln Sie in einen einfachen Assistenten, in dem weitere Einstellungen (wie zum Beispiel Zeichensatz und -größe) vorgenommen werden können.

- **Message-Menü:** Meldung schicken ('Send message'). Erstellt eine neue Meldung und hängt die Objekte als GV Bookmark an die Meldung.

Wichtig: In obigen Menüs sind nur "allgemein" verwendbare Aktionen angeführt. Aktionen, die nur einem bestimmten Bereich von GroupVille Sinn machen – zum Beispiel 'v-Cards erstellen' in GV Personen – sind normale Knöpfe rechts oben in der jeweiligen Listen- oder Detailansicht.

5. Häufige Fragen (FAQ)

5.1 Wo und wie editiere/lösche ich Objekte und Vorlagen/Daten?

- Löschen von Objekten aus **Listenansichten**: Markieren Sie eines oder mehrere Objekte mit der Checkbox (links neben dem Titel des Objekts). Drücken Sie dann auf das Abfall-Icon rechts oben in der Tabelle. Ein Dialog-Fenster fragt, ob Sie die Objekte wirklich löschen wollen.

- Löschen von Objekten aus **Detailansichten**: Drücken Sie auf den roten 'Löschen' ('Delete')-Knopf oben rechts in der Hauptdetailansicht.

Wichtig: Können Sie Objekte in den beiden Ansichten jeweils nicht löschen, fehlen Ihnen die notwendigen Privilegien. Kontaktieren Sie einen Administrator.

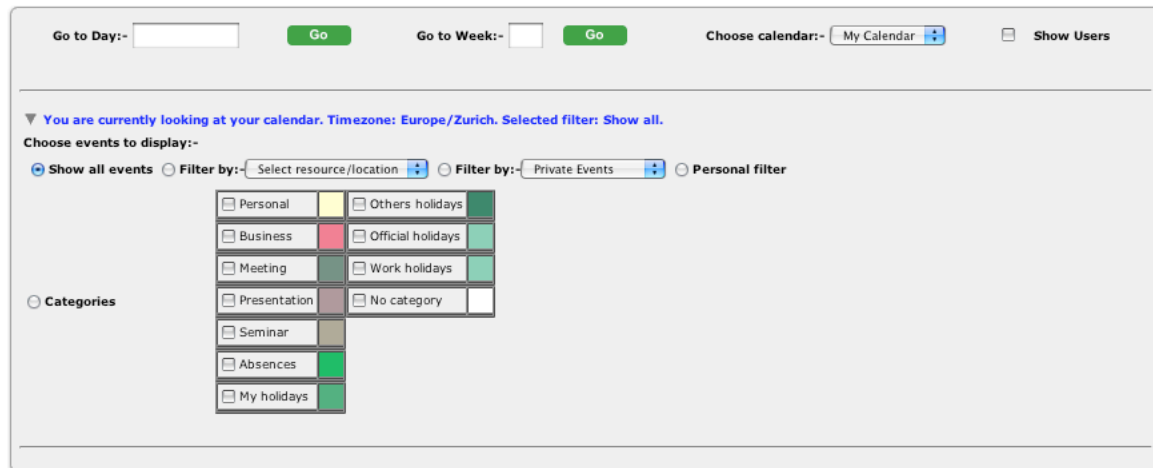
Daneben existieren allgemeine Feldeingaben (wie zum Beispiel Kalenderkategorien), die nur Administratoren ändern oder löschen dürfen:

- Eingeben/Löschen von **anderen Feldern und Einstellungen** (zum Beispiel Anrede von Personen, Labels, Kategorien...). Nur Haupt-Administratoren oder Subadministratoren können solche Objekte löschen. Gehen Sie hierzu in auf GV Preferences > Admin > Data Entry.

5.2. Warum sehe ich meine erstellten Kalenderanlässe nicht in GV ? Welche Anlässe werden mit meinem Palm Gerät synchronisiert ?

Um in grossen Organisationen neue Benutzern nicht zu viele Anlässe anzuzeigen, ist der voreingestellte Kalenderfilter der 'Personal Filter'. Diese Voreinstellung umfasst nur gewisse Kategorien. (Sie können den 'Personal Filter' in GV Preferences > Calendar ändern).

Falls Sie **alle Anlässe** im Kalender anzeigen möchten – natürlich werden weiterhin nur Anlässe angezeigt, auf die Sie Zugriffsrecht haben – drücken Sie auf das linke Dreieck unter 'Go to Day' in einer beliebigen Kalenderlistenansicht:



Aktivieren Sie 'Alle Anlässe anzeigen' (erster radio button ganz links).

Sie können anschliessend die Filteransicht mit erneutem Klick auf das Dreieck wieder schliessen um Platz zu sparen auf dem Bildschirm.

Wichtig: Die Voreinstellung 'Personal Filter' wird auch für den Gebrauch mit der Synchronisation mit Palm-Clients gebraucht. Auch hier können Sie durch Einstellen der Kategorien verhindern, dass unerwünschte Kategorien nicht mit Ihrem Palm synchronisiert werden und nur in GV angezeigt werden.

Tip: Im GV Kalender können Sie auch nach gemeinsam gebrauchten Objekten ('Resources', zum Beispiel ein Hellraumprojektor) oder Orten ('Location') sowie nach den Geburtstagen anderer Benutzer oder auch GV Aufgaben (Deadlines) filtern. Benutzen Sie hierzu die beiden 'Filtern nach:' Pull-down Menüs.

5.3 Wie wähle ich Objekte im GV Chooser aus ? Als Beispiel: Wie gebe ich anderen GV Benutzern Zugang zu meinem Kalender ?

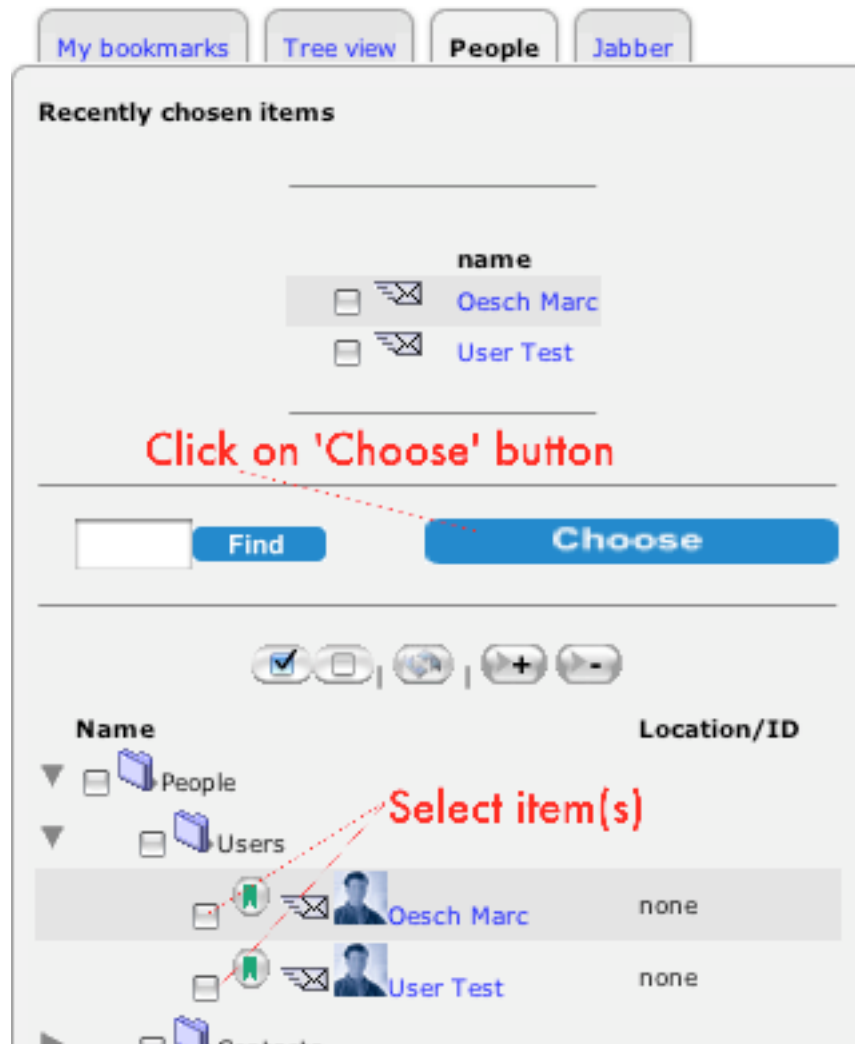
Voreingestellt haben nur Sie persönlich Zugriff auf Ihren Kalender.

Um anderen Personen Zugriff zu geben, wechseln Sie in den GV Preferences > Calendar

Klicken Sie hier unter Sharing auf Neue Benutzer hinzufügen ('Add users').

Das 'Chooser-Fenster' öffnet sich oder/und wird neu geladen. Sie können neue Benutzer im Chooser anklicken (Checkboxes der gewünschten Benutzer anklicken).

Drücken Sie nachher auf den Knopf 'Choose' im Chooser:



Wichtig: Dieser Knopf 'Choose' taucht nur in dieser Einstellung auf und verschwindet dann wieder.

Der Chooser wechselt wieder und der Knopf verschwindet; das Hauptfenster lädt und zeigt die selektierten Personen an.

Vorselektiert ist reiner Lesezugriff ('read only') für alle Benutzer. Sie können einzelnen Benutzern aber auch Editierzugang ('edit') gegen, zb. einer SekretärIn oder einem Stellvertreter, wenn Sie abwesend sind.

Wichtig: Der obige Ablauf des Selektierens von Objekten im GV Chooser (zum Beispiel zum Auswählen von Personen) wird analog in anderen Bereichen angewandt, zum Beispiel bei der Vergabe von Zugriffsrechten auf GV Objekte. Auch hier können die zugriffsberechtigten Personen oder Gruppen für das jeweilige Objekt im Hauptfenster im Chooser ausgewählt werden.

Wichtig: Bei persönliche Anlässen (GV Kategorie 'privat') sehen andere Benutzer nur die Zeitdauer und den Vermerk 'Privat' in der Listenansicht. Der eigentliche Titel des Anlasses und die Detailansicht werden anderen Personen nicht angezeigt, auch wenn der Kalender freigegeben ist.

5.4 Wie betrachte ich den Kalender einer anderen Person, auf die ich Zugriff habe ?

Siehe den Screenshot in Kapitel 5.2: Aktivieren Sie in der Kalendernavigation auf der rechten Seite die Checkbox 'Show users'.

Sie erhalten nun eine Liste aller Liste im Pull-down Menü angezeigt, auf deren Kalender Sie Zugriff haben. Wählen Sie dort einen Benutzer aus.

Tipp: Falls Sie den Ueberblick verloren haben, welchen Kalender, welchen Kalenderfilter und welche Zeitzone Sie gegenwärtig betrachten, sehen Sie dies jederzeit in der blauen Anzeige.

5.5 Wie ändere ich meine generellen Abonnements-Einstellungen (GV Subscriptions) um bei Aenderungen von Objekten durch Dritte jeweils automatisch informiert zu werden ?

Sie können in GV Preferences > Subscriptions Voreinstellungen für Benachrichtigungen für 3 Kategorien vornehmen:

- GV Kalender: Alle GV Anlässe
- GV Tasks: Alle GV Aufgaben
- GV Objekte: Alle restlichen Objekte (News, Personen...)

Die Optionen sind jeder Kategorie angepasst.

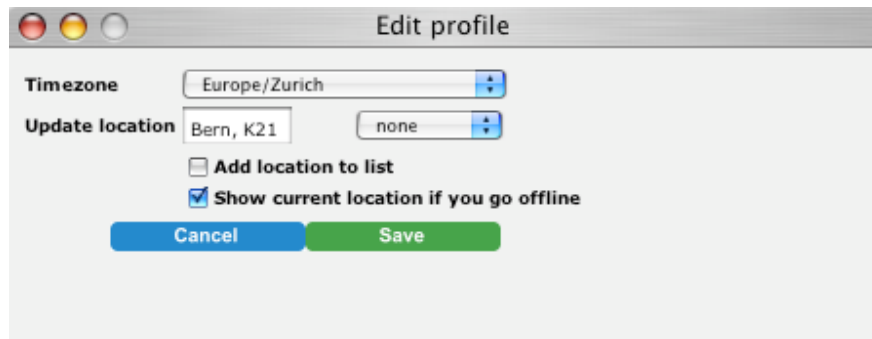
Damit müssen Sie die Voreinstellungen nicht mehr einzeln und umständlich für jedes neue Objekt ändern.

Wichtig: Wenn Ihnen einzelne Objekte in jeder Kategorie wichtiger/weniger wichtig sind, können Sie diese jeweils immer noch in der Detailansicht einzeln ändern. Für alle anderen Objekte gelten weiterhin die zentralen Einstellungen in GV Preferences.

5.6 Wo und wie ändere ich meinen Aufenthaltsort ('GV Location') und meine Zeitzone ?

Oeffnen Sie das 'Chooser'-Fenster durch Klick auf 'Chooser' im GV Hauptmenü, sofern dieses nicht bereits geöffnet ist.

Drücken Sie zuoberst im 'Chooser' auf den Editieren-Knopf und ein neues Fenster öffnet sich:



Dies ist sehr nützlich, da dann alle GV Zeitanzeigen in Ihre jeweilige Zeitzone umgerechnet werden. Voreingestellt ist jeweils die Zeitzone, die der Hauptadministrator festgelegt hat.

Tipp: Anlässe im GV Kalender, die in einer *anderen* Zeitzone als der persönlichen stattfinden, werden links neben dem Titel mit einem kleinen Uhr-Icon angezeigt.

Beim Wechsel in die Detailansicht eines solchen Anlasses sehen Sie sowohl die Startzeit in der lokalen Zeitzone als auch der persönlichen.

Tipp: Um den Ort (GV Location) weiterhin anderen Benutzern anzuzeigen, auch wenn Sie nicht mehr länger online sind, aktivieren Sie diese Option mittels einer Checkbox (siehe oben im Fenster).

6. Fehlerbehebung im produktiven Betrieb sowie Massnahmen

Normalerweise sollten die Einstellungen (siehe GV Installationsanleitung) des JavaMonitors die GroupVille-Applikation automatisch überwachen und bei Fehlern neu starten. Dazu muss im JavaMonitor insbesondere die Einstellung Auto Recover: auf **on** gesetzt sein.

Kontrollieren Sie bei Fehlern zuerst den JavaMonitor sowie dessen Einstellungen für nützliche Hinweise. Unten sind mögliche Fehler aufgelistet, wobei man bei Punkt 1. beginnen sollte und im Bedarfsfall die Liste bis Punkt 4. (Neustart des Servers) durcharbeiten sollte.

Schicken Sie uns bei Auftauchen solcher Probleme das Log-File (siehe nächstes Kapitel). Sie helfen uns damit, das Produkt zu verbessern.

1. Ueberprüfen Sie nun Ihre Einstellungen im Java-Monitor im Detail

A) Ist der Link „GroupVille“ im JavaMonitor aktiv und erreichbar?

Ja - Applikation läuft normal

Nein - Weiter zu Punkt B)

B) Gibt es Instanzen mit „Deaths“ ?

Ja

Nein – Weiter zu Punkt C)

C) Ist der Status aller Instanzen ON ?

Ja

Nein – Weiter zu Punkt D)

D) Alle Instanzen löschen:

Diese Punkte nun einzeln auf allen laufenden Instanzen durchführen:

-AutoRecover auf „OFF“ schalten

-Start – Stop: auf rotes Icon druecken -> Status sollte auf OFF wechseln

-Delete – auf DELETE Knopf drücken

Neue Instanz von GroupVille via Knopf „Add“ wieder neu anlegen und starten.

Wichtig: Vergessen Sie am Schluss der obigen Prozedur nicht, Auto-Recover wieder auf ‚ON‘ zu stellen, falls dies nicht mehr der Fall ist.

Tipp: Tragen Sie eine oder mehrere e-mail Adressen im Java-Monitor ein, damit Sie bei Fehlern vom JavaMonitor automatisch informiert werden.

Tipp: Der Java-Monitor erlaubt zudem, sich eine Statistik anzusehen, wie häufig Fehler (Deaths) aufgetreten sind.

Es kann in seltenen Fällen vorkommen, dass diese Prozeduren immer noch nicht weiterhelfen bzw. der JavaMonitor nicht bemerkt, dass die Applikation nicht mehr läuft:

2. Ueberpruefen Sie in diesem Falle die Datenbank und den Daemon woservices/woaskd die den JavaMonitor überwachen (Neustart dieser Applikationen(Daemons und deren Dienste) sowie den Webserver..

Dies ist im WebObjects-Handbuch ‚Deployment‘ nachzulesen unter developer.apple.com/webobjects > siehe PDF-Dokumente zu WebObjects Deployment.

3. Falls der Daemon und der JavaMonitor keine Fehler anzeigen bzw. Melden dass die Applikation am Laufen seit, die Applikation ist aber nicht erreichbar ist

- Der JavaMonitor reagiert nicht bzw. meldet, dass die Applikation normal am Laufen ist (obwohl sie nicht mehr erreichbar ist).

Checkliste: Zuerst müssen die GroupVille Instanzen (Prozesse) „von Hand“ via Terminal abgeschaltet werden. Leider haben die Instanzen keine unterscheidbare Namen in der Terminal Sicht. (Sie heissen alle „Java“).

Man muss das Utility „Isuf“ bemühen. Dieses Utility kann im Mac OS X Terminal gestartet werden:

3.1 Zuerst herausfinden auf welchem Port die Applikation läuft (in der DetailView unter „Host – Port“ nachschauen)

„Isuf“ als admin (sudo) ausführen: `Isuf -P | grep 2001` es sollten die Prozesse erscheinen die mit dem Port „2001“ in Zusammenhang stehen:

Beispiel:

```
java  21012 root  19u  inet 0x045b279c   0t0  TCP
192.168.55.3:54887->192.168.55.3:2001 (CLOSE_WAIT)
java  21012 root  22u  inet 0x0466750c   0t0  TCP
192.168.55.3:54884->192.168.55.3:2001 (CLOSE_WAIT)
java  21054 root   3u  inet 0x03645a0c   0t0  TCP *:2001 (LISTEN)
```

Jetzt hat man die PID des zu entfernenden Prozesses und kann diesen mit „kill <PID>“ entfernen.

Den JavaMonitor neu starten und eine neue Instanz von GroupVille wieder starten.

3.2 Anstelle der Applikation (Loginseite GroupVille) erscheint die Fehlermeldung ‚Your request produced an error‘ anstelle der üblichen Fehlermeldung. Dies ist ein Fehler in WebObjects 5.2.x, der sehr selten auftauchen kann.

Siehe oben. Gleicher Ablauf wie unter Punkt 3. beschrieben.

4. Der Server ist eventuell komplett abgestürzt, bzw. andere Applikationen oder Systemteile – nicht WebObjects oder GroupVille – verursachten den Fehler.

In diesem Falle muss der Server neu gestartet werden. Nach dem Neustart empfiehlt sich folgende Checkliste:

Checkliste:

- Läuft die Datenbank von GroupVille ? Siehe dazu den Frontbase Manager.

- Laufen die GroupVille Instanzen? Kontrollieren via JavaMonitor wie in den Punkten 1. und 2. beschrieben.

- Bei fehlenden Einstellungen JavaMonitor wieder mit den gleichen Einstellungen füllen und Werte speichern. Beachten Sie insbesondere, dass ‚AutoRecover auf ‚ON‘ gestellt ist und für Virtual Memory in ‚Additional Arguments‘ (256...) und Timeouts (100) die jeweils richtigen Werte gesetzt sind.

Die Eingabe dieser Einstellungen ist in der Installationsanleitung mit Screenshots beschrieben,

5. Backup einspielen (falls Neustart wie unter 4. beschrieben mehrmals nicht zum Erfolg führte)

Falls die Massnahme in Punkt 4. immer noch nicht zum Erfolge führt oder die Datenbank nicht mehr gestartet werden kann, muss ein Backup der Datenbank eingespielt werden und dann eventuell GroupVille neu installiert werden (falls die bestehende GroupVille-Installation mit der neuen Datenbank nicht aufstarten will)

Tipp: Halten Sie sich an die Instruktionen der Datenbankhersteller bezüglich Einrichten und Fehlerbehebung:

- Für Frontbase:

Dokument ‚Frontbase in Productive Use‘: Siehe **Appendix A** in der GV Installationsanleitung. Dort finden Sie ein Dokument der Firma Frontbase (Dokument der Firma Frontbase)

Frontbase und WebObjects:

<http://www.frontbase.com/documentation/WebObjectsApp.pdf>

Frontbase Developer Mailing list:

<http://www.frontbase.com/cgi-bin/WebObjects/FrontBase>

Der Link zur Mailing Liste befindet sich rechts auf der Hauptseite (Developer list).

- Für andere Datenbankhersteller: **Folgt in späteren GV2.x-Versionen.**

6.1 Feedback bei Fehlern im Browser an den Hersteller

Vielen herzlichen Dank für die Zusendung von auftauchenden Problemen, die im Browser oder auf Serverseite (Logfiles) gesammelt werden und uns zugesandt werden können.

Sie erlauben uns damit die ständige Verbesserung von GroupVille...

6.1.1 Fehler im Browser: 'Exceptions' per e-mail senden

Tauchen Fehler /Exceptions im Browser auf, sollten diese durch ein Javascript abgefangen werden.

Drücken Sie in diesem Falle auf den Link 'Send us an e-mail'. Das Javascript sollte nun Ihren lokalen E-Mail Client öffnen und den Fehler ins Mail kopieren.

Ansonsten können Sie uns den Fehler per copy-paste in einer Mail zusenden (bugs@sendaisystems.com).

6.1.2 Fehler auf Serverseite: Log-Files senden für Qualitätssicherung

Senden Sie uns detaillierte Beschreibungen aufgetauchte Probleme, wenn möglich mit dem Logfile des Servers und folgenden Angaben:

Genaue Version des Betriebssystems (zum Beispiel OS X Server 10.4.2)

Datenbankversion

WebObjects-Version

GroupVille-Version (auszulesen unten in der Fusszeile des Browsers auf jeder von GV generierten Seite oder in den Release Notes)

Wichtig: Wo kann ich das Logfile des Servers finden ? **Das GV Logfile befindet sich im Verzeichnis, das auf der „Config“ Seite im JavaMonitor unter „Output Path“ angegeben wurde. Dies ist in der GV Installationsanleitung beschrieben.**

7. Weiterer Support durch GroupVille-Wiederverkäufer

Die Wiederverkäufer von GroupVille sind geschult im Deployment von WebObjects und der Anwendung GroupVille auf WebObjects.

Falls Sie GroupVille nicht selber hosten wollen oder zusätzlichen Support im Betrieb bzw. für Backups brauchen, können Sie sich an einen unserer Wiederverkäufer wenden. Diese werden individuelle Support- oder Wartungsverträge mit Ihnen abschliessen.

Eine aktuelle Liste aller Wiederverkäufer weltweit finden Sie unter www.groupville.com unter 'Partners' und wird momentan für GV2.x aktualisiert.

8. Verbesserungsvorschläge / Feedback und andere Hilfe

Bitte richten Sie Verbesserungsvorschläge zu diesem Dokument richten Sie bitte an Marc Oesch, e-mail marc@sendaisystems.com

Sendai wird in Kürze folgende drei Mailing-Listen und RSS-Feeds bereitstellen in denen wir ebenfalls sehr gerne Hinweise entgegennehmen:

GroupVille-Announce (Ankündigungen)

GroupVille-Admins (für Administratoren: Installation, Troubleshooting...)

GroupVille-Partners (Wiederverkäufer, Distributoren)

9. Contact Information and Feedback for English speakers

You can contact us at the address below.

We look forward for inquiries from other Java / WebObjects developers to resell and/or support this software to their customer base or integrate GroupVille with their server solutions:

Sendai Systems
Koenizstr 21
CH-3008 Bern
Switzerland

Mail marc@sendaisystems.com

Phone: ++41 31 398 51 00 (CET timezone)

We will have 3 mailing lists and RSS-feeds for interested people:

GroupVille-Announce (low volume list, news regarding GroupVille)

GroupVille-Admins (for Administrators: Installation, Troubleshooting)

GroupVille-Partners (Reseller, Partner news)