



ARCHIVAR

by Stephan Winter

Inhaltsverzeichnis

1	Vorwort.....	7
2	Web-Anwendung.....	8
3	Konzept.....	8
4	Systemanforderungen	9
5	Installation Server.....	10
6	Setup Server.....	10
7	Vorbereitung.....	11
8	Suche FireBIRD.....	12
9	Server-Informationen	12
10	Sicherheit	13
11	Mail	14
12	Pluginsetup	15
13	Basisdaten.....	16
14	Import	17
15	Server start.....	18
16	Launcher.ini.....	19
17	Installation Client	19
18	Download-Webseite	20
19	Launcher.....	20
20	Clientinstallation	21
21	Archivar-Client	22
22	Erste Konfiguration	23
23	Hauptmenu	24
24	Programm	25
25	Einstellungen.....	25
	25.1.1 Server	25
	25.1.2 Benutzer.....	26
	25.1.3 Proxy	27
	25.1.4 Verschiedenes.....	28
26	Verbinden.....	28
27	Trennen.....	29
28	Ende	29

29	Aktionen	29
30	Aufgabe	29
31	Neue Aufgabe	30
32	Aufgabe bearbeiten	32
33	Aufgaben Kopf	33
34	Aufgabenstatus	34
35	Aufgabendateiablage	35
36	Aufgabenlogbuch	35
37	Aufgabe löschen.....	36
38	Aufgabe importieren.....	37
39	Protokoll.....	37
40	Neues Protokoll.....	38
41	Protokoll bearbeiten	38
42	Protokollkopf	38
43	Protokoll - Allgemeines	39
	43.1.1 Strukturoperationen	40
	43.1.2 Beschlussoperationen.....	41
44	Protokoll - Teilnehmer	41
45	Protokoll - Gäste	42
46	Protokoll anzeigen	43
47	Protokollabschnitt bearbeiten.....	43
48	Protokollabschnittkopf	44
49	Protokollabschnittstruktur.....	45
50	Aufgabentitel bearbeiten.....	46
51	Protokollabschnittaufgaben	47
52	Sitzung.....	47
53	Reports.....	47
54	Ansicht	47
55	Verwaltung.....	47
56	Gremien	47
57	Lesezeichen	48
58	Bücher	48
59	Online.....	49

60	Ablagen	50
61	Aufgabenlisten	51
62	Offene Aufgaben	51
63	Sitzungstermine	52
64	Löschwarnung	52
65	Tools	52
66	Mails	53
67	Schlüssel	54
68	Persönliche Dateiablage	55
69	Plugins	55
70	Admin	55
71	Bilder	56
72	Gremium	57
	72.1.1 Import	58
73	Mitglieder des Gremiums	58
74	Mitglieder	59
	74.1.1 Import	60
75	Datenfelder	61
	75.1.1 Globale Datenfelder	61
	75.1.2 Lokale Datenfelder	62
76	Datenfeldeditor	62
77	Neues Datenfeld	63
78	Datenfeldtypen	64
	78.1 Datentyp Table	65
79	Aufgabenvorlagen	65
80	Aufgabentypen	66
81	Neue Vorlage	67
82	Systemvorlage	68
83	Vorlage Beschluss	68
84	Vorlage bearbeiten	69
85	Definition der Datenfelder	70
86	Formulare definieren	70
	86.1.1 Der Formulareditor	71

87	Controls.....	72
88	Eigenschaften.....	73
89	Formularbearbeitungsbereich	74
90	Formulare.....	75
90.1	Neues Formular	76
91	Struktur	76
92	Report	77
92.1	Style.....	77
92.1.1	Dateien.....	78
92.1.2	Bibliothek	78
92.1.3	Testdaten	79
93	DWS.....	79
94	DWS Erweiterungen.....	79
94.1.1	Funktionen	79
94.1.2	Klassen	80
95	Spezielle HTML-Tags	80
95.1.1	Field.....	81
95.1.2	Table.....	81
95.1.3	Script	81
95.1.4	System.....	82
96	Importformat	82
97	Textbausteine	82
97.1.1	Variablen.....	84
98	Webseitendateien.....	85
99	ePub Manager.....	85
100	Dateicache.....	85
100.1	dwslib.....	86
100.2	data.....	86
101	dwslib	86
102	misc.pas.....	86
103	Data.....	86
104	Kategorie.JSON.....	86
105	Protokollvorlagen.....	87

106	Datenablagen	89
107	Adminnachrichten senden	90
108	Pluginverwaltung	90
109	Fenster	90
110	Hilfe	90
111	Open Source.....	91
112	Literaturverzeichnis	92

1 Vorwort

Der Archivar ist ein Programm zur Unterstützung der Arbeit der Betriebsräte. Es bietet umfassende Möglichkeiten zur Unterstützung der Arbeiten.

Es hilft bei:

- Anhörungen
- Sitzungen
- Abstimmungen, persönlich oder online
- Verwalten von relevanten e-Books
- Protokolle
- Dokumentenverwaltung (inkl. Löschfristen)
- Tagebuch

Durch die Möglichkeit parallel an Aufgaben zu arbeiten, kann die Arbeit beschleunigt werden.

Je länger ich Betriebsrat war, desto mehr viel mir auf, das es kaum Software gibt, die einen unterstützt. Die meisten "wursteln" sich mit Outlook, Excel und Papierbögen durch ihren Job.

Da müssten Daten abgeschrieben oder kopiert werden, dann werden daraus Word-Protokolle (im besten Falle wenigstens digital Abgelegt) oder auch nur Ausdrücke.

Einfachste Fragen wie:

- Wie viele Praktikanten sind in der Abteilung xyz?
- Wie war der Praktikantenbedarf der letzten 2 Jahre?
- Wird häufig niedriger eingestellt, als ausgeschrieben?

Solche Fragen lassen sich meistens nur durch stundenlanges Suchen in Ausdrucken oder Dateien ermitteln.

2 Web-Anwendung

Der [Archivar](#) ist ein klassisches Programm also keine Web-Anwendung. dies hat mehrere persönlich Gründe:

- Der Web-Server ist in de Regel in PHP geschrieben. Dies ist eine Skriptsprache, deren Ausführung deutlich mehr Speicher, Zeit und Bandbreite benötigt, als ein kompiliertes Programm
- Web-Anwendungen sind, da sie auf Skripten basieren, leichter zu hacken.
- Eine Entwicklungsumgebung, wie das (["RAD Studio: Software Overview," n.d.](#)) , beschleunigt die Entwicklung deutlich.
- und für mich der wichtigste Grund: Ich mag weder Web-Anwendungen noch PHP-Programmierung

Das Konzept für den Server ist möglichst einfach gehalten, so das eine keine Abhängigkeiten zu volatilen Bibliotheken oder Skript-Versionen gibt. Ein Update-Konzept für die Clients ist bereits im Server enthalten.

Die durch den Server erzeugte Last auf dem PC ist so gering, dass er notfalls auf einem normalen Büro-PC mitlaufen kann.

Mit der benutzten Entwicklungsumgebung wäre es auch möglich gewesen einen Client für MacOS zu schreiben. Nach einigen Tests habe ich mich dann dagegen entschieden:

- Der Entwicklungsaufwand steigt doch merkbar für so eine Anwendung.
- MDI-Anwendungen sind nicht möglich.
- Mac's spielen in der Anzahl nicht so eine große Rolle, das ich meine Zeit dafür opfern wollte.

3 Konzept

Das Grundkonzept des Programms ist, das es so flexibel wie möglich ist. Es liegen, außer als Beispiel, keine fertigen [Formulare](#) für Anhörungen vor. Die Erfahrung zeigt, das in jeder Firma zwar die [Aufgaben](#) des [BetrVG](#) natürlich wahrgenommen werden, aber auf andere Art und mit anderen Daten.

Daher ist der erste Schritt bei der Nutzung des Programms auch, sich über die, bei den Anhörungen nötigen Daten, klar zu werden. Wenn diese Erfasst wurden, dann wird im zweiten Schritt mit Hilfe eines Formulareditors ein passendes Eingabeformular erstellt.

Zu den Daten gehört natürlich auch eine Visualisierung (in der Regel als Protokoll), daher wird dann mit Hilfe von HTML (und notfalls auch Skripten), beschrieben, wie aus den Daten Text wird. Auch dafür gibt es Unterstützung im Editor.

So kann jeder Bearbeiter sich seinen Anhörungstypen auswählen und die Daten über das Formular eingeben.

Zu jeder Sitzung, in der Beschlüsse getroffen werden, gehört auch ein Protokoll. Daher kann jede Anhörung entsprechend einem Protokoll zugeordnet werden.

Das fertige Protokoll ist am Ende ein "Abfallprodukt" einer Sitzung.

4 Systemanforderungen

Als Basis dient ein recht einfacher Computer mit Windows. Wie bei allen Servern ist es gut, wenn das System über einen überdurchschnittlichen Speicher und größere Festplatten verfügt. Für die Datensicherheit wäre ein RAID-Festplattensystem eine gute Wahl.

Wenn man sich nicht um die Administration und das Backup des Servers kümmern kann/möchte, dann ist die Wahl eine V-Servers bei einem Hoster (z.b.Strato)

Alternativ kann auch ein normaler Büorechner zum Einsatz kommen, da die vom [Archivar](#) erzeugte Last ist in der Regel so klein ist, das auf dem Rechner ganz normale Büro Tätigkeiten auch weiterhin ausgeführt werden können.

Als Datenbank kommt [\[Fir21\]](#) zum Einsatz, diese muss vor der Installation des Archivars installiert worden sein. Getestet wurde das Programm mit den Versionen 2.5 und 3.

Für Zugriffe auf Emails werden entsprechende Daten für IMAP und SMTP benötigt. Exchangeserver werden nicht unterstützt.

5 Installation Server

Zur Vorbereitung der Installation bietet sich die Windows-Sandbox an, um die Installation zu Testen.

Es werden die Daten für SMTP und IMAP4 für den Mails benötigt, sofern das Senden und Empfangen von Mails gewünscht ist.

Um die [Mitglieder](#) des Gremiums gleich bei der Installation einzufügen, wird eine Excel- oder CSV-Datei mit folgendem Aufbau benötigt. Natürlich können die [Mitglieder](#) auch später importiert oder manuell eingefügt werden.

Der Aufbau der Excel-Datei:

	A	B	C	D	E
1	Login	Name	Vorname	Abteilung	Mail
2	nnp2hi	Preston	Natalia	ABT 3	Natalia.Preston@localmail.xx
3	bmn2hi	Mccann	Bobbi	ABT 1	Bobbi.Mccann@localmail.xx
4	abn2hi	Bateman	Abdul	ABT 3.3	Abdul.Bateman@localmail.xx
5	rke2hi	Kaye	Rachel	ABT 4.5	Rachel.Kaye@localmail.xx
6	pbr2hi	Baker	Phillippa	ABT 7	Phillippa.Baker@localmail.xx
7	sfa2hi	Ferreira	Sulayman	ABT 1.1	Sulayman.Ferreira@localmail.xx

Achtung:

Nutzer, die in keinem [Gremium](#) sind, können sich auch nicht in dem System anmelden. Ausnahme ist natürlich der Benutzer "Admin"

6 Setup Server

Nach der [Vorbereitung](#) des Server-PC's sind das Setup-Programm ausgeführt. Dieses Konfiguriert den Archivar-Server entsprechend.

Folgende Schritte sind notwendig:

- [Vorbereitung](#)
- [Suche FireBIRD](#)
- [Server-Informationen](#)
- [Sicherheit](#)
- [Mail](#)
- [Plugins](#)
- [Basisdaten](#)
- [Import](#)
- [Server start](#)
- [Launcher.ini](#)

Im Verzeichnis "InitialData" liegen die [Basisdaten](#), in der Regel, als Textdateien vor. Für eine erste Installation sind hier keine Änderungen nötig.

Außerdem kann noch die [Download-Webseite](#) für den [Launcher](#) geändert werden.

7 Vorbereitung

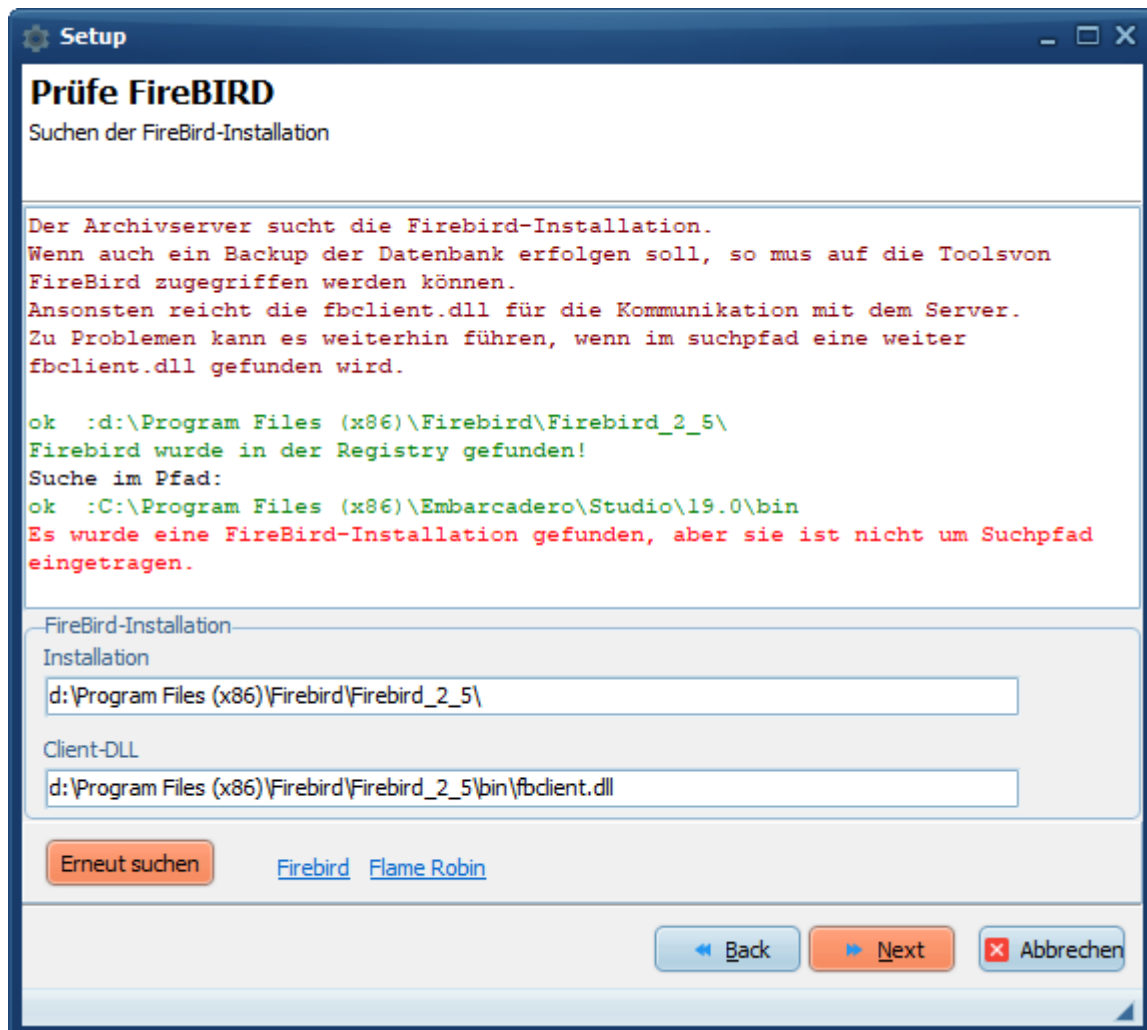
Im ersten Schritt wird das [RDBMS FireBIRD](#) installiert, aktuell wird die Version 3.x empfohlen. Die Daten des Archivar-Servers werden in einer FireBIRD-Datenbank abgelegt.

Es wird empfohlen auch [FlameRobin](#) zu installieren, damit kann geprüft werden, ob die [Installation](#) von FireBIRD erfolgreich war.

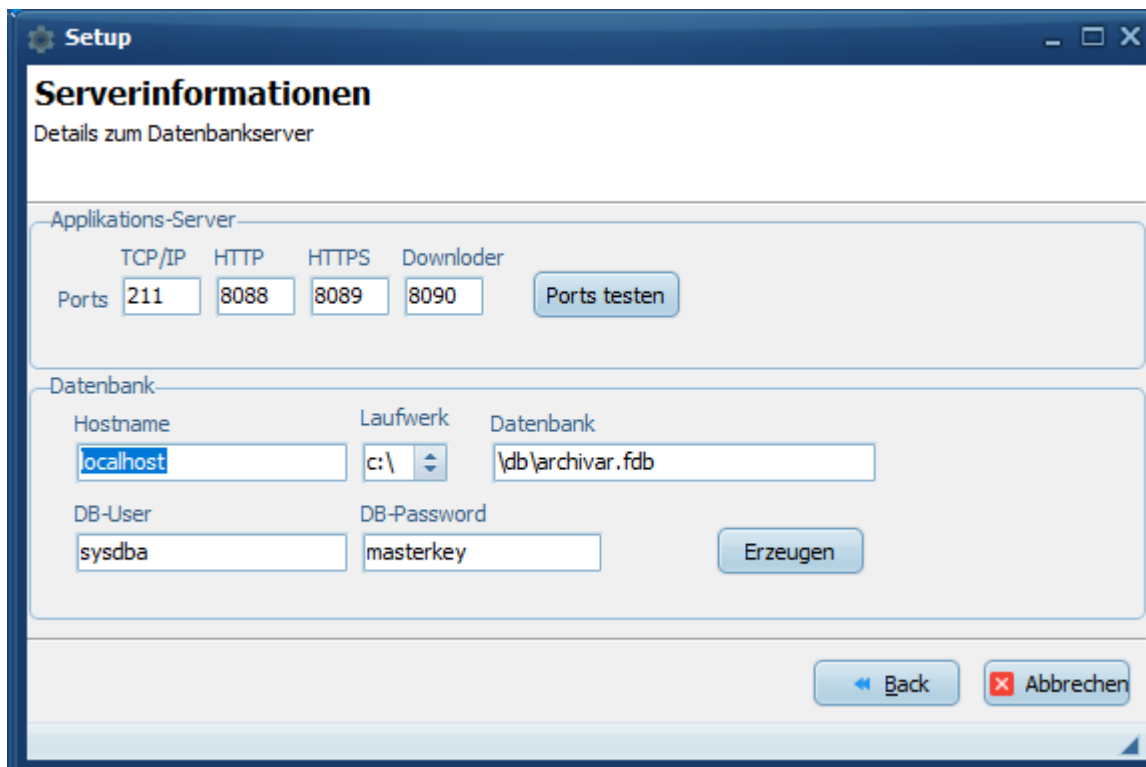
Als nächstes wird das Konfigurationprogramm für den Server ausgeführt. Hierbei wird u.a. die Datenbank angelegt und Initialisiert.

8 Suche FireBIRD

Es wird die Installation von FireBIRD gesucht. Diese ist notwendig, da über die fbclient.dll mit dem Server kommuniziert wird und die FireBIRD-Tools (z.B. Backup, Restore, etc).



9 Server-Informationen



Die drei Protokolle:

- TCP/IP
- HTTP
- HTTPS

werden direkt für die Kommunikation mit dem Archivar-Server benötigt. TCP/IP ist dabei zu bevorzugen. Über den Button "Ports testen" kann geprüft werden, ob die entsprechenden Ports auf dem Server verfügbar sind.

Der zweite Teil betrifft die Datenbank für die Daten des Archivar-Servers. Die FireBIRD-Datenbank kann auf einem anderen Server erfolgen. Trotzdem ist es nötig, das auch auf dem Archivar-Server eine [Installation](#) des FireBIRD erfolgt. Es werden entsprechende [Tools](#), wie z.B. Backup und Restore der [Installation](#) benötigt.

Der Button "Erzeugen" erstellt die entsprechende Datenbank.

10 Sicherheit

Kennworte werden als MD5 in der Datenbank gespeichert. Damit es nicht so einfach ist, diese zu erkennen, wird das "Server-Secret" zu jedem Kennwort hinzugefügt. Damit ist eine Rückwärtssuche über google nach Kennworten nicht möglich.

Weiterhin kann festgelegt werden, welches Kennwort der [Admin](#) des Servers hat. Es ist nicht empfohlen, das Kennwort leer zu lassen.

Für die HTTPS-Kommunikation werden entsprechende Zertifikate benötigt. Es wird ein Satz selbst erzeugter Zertifikate mitgeliefert. Hier kann entsprechend auf andere, gültige Zertifikate gewechselt werden. Der Button "Test" zeigt, ob die Zertifikate genutzt werden können.

Die Zertifikate liegen in dem Verzeichnis "cert".

11 Mail

Setup

Mail-Server

Subtitle

Abteilungsbriefkasten (IMAP)

Username:

Password:

Host: Port:

Test

SMTP (Server)

Username:

Password:

Host: Port: Test-Empfänger:

Test

Aktionen

IMAP-Test SMTP-Test

Einstellungen speichern

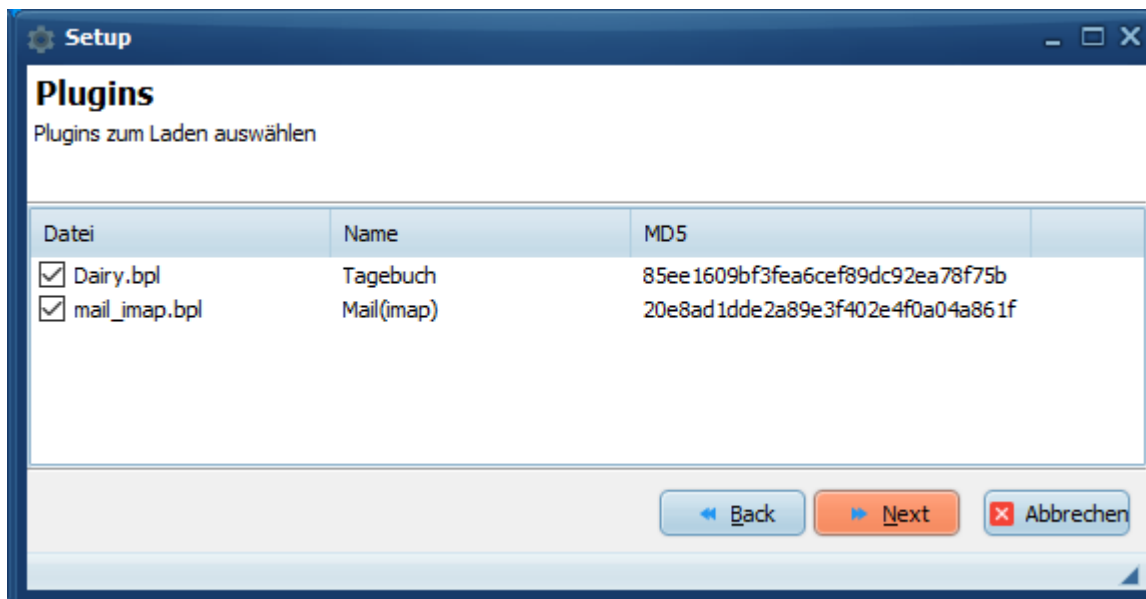
Back Next Abbrechen

Zum Versenden von eMail wird ein SMTP-Konto benötigt. Der Server kann einige Informationen als Mail an die Benutzer schicken.

Zum Empfangen von Mails wird entsprechend der IMAP4-Zugang benötigt.

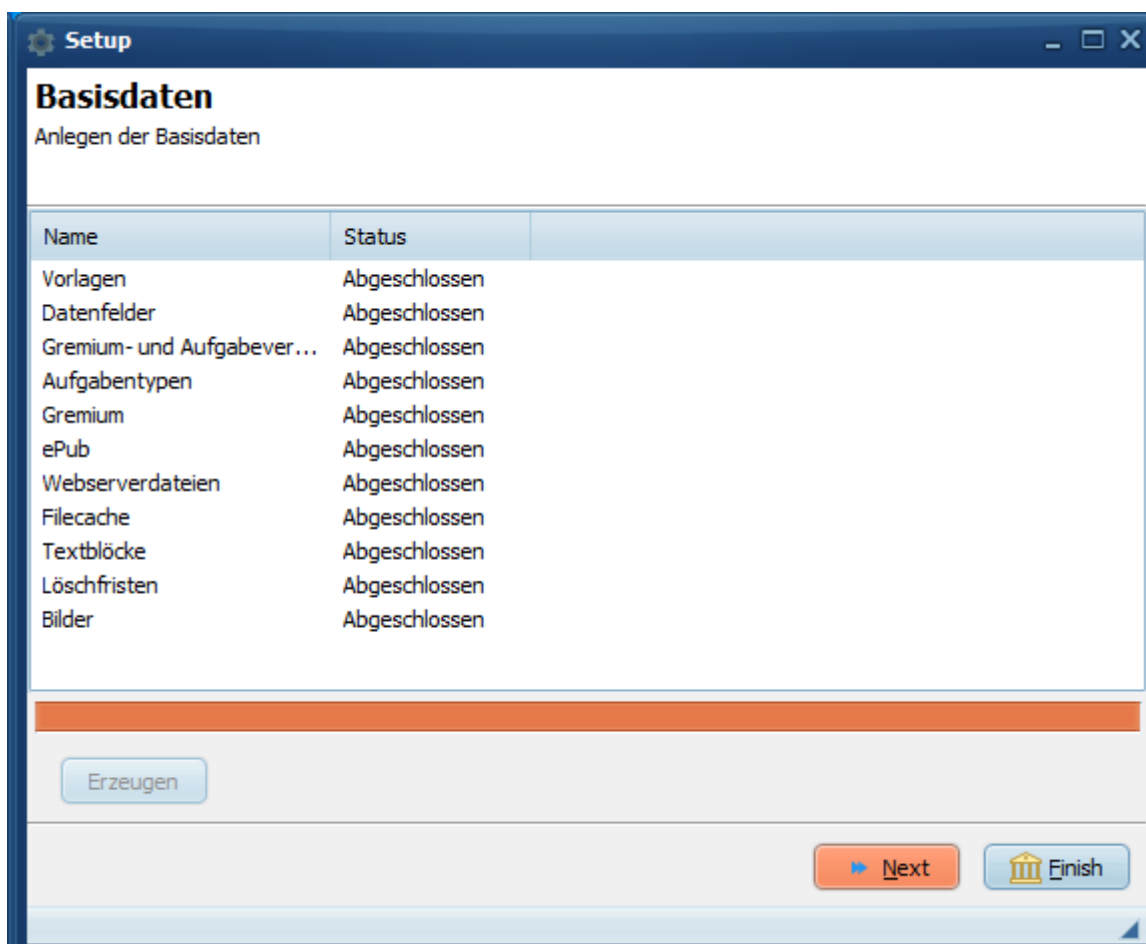
Achtung im Client müssen dann noch die entsprechenden Mail-Ordner ausgewählt werden.

12 Pluginsetup



Einige Funktionen werden als Plugins zur Verfügung gestellt, diese können vom Administrator verwaltet werden.

13 Basisdaten



Zu der Grundinitialisierung des Servers gehören einige Daten, die für die Funktionsweise des Programms benötigt wird. Viele Informationen liegen als JSON- oder XML-Dateien vor.

14 Import

Setup

Import

Importieren von Benutzern aus einer CSV-Datei:
Felder: Login, Name, Vorname, Abteilung, eMail

Gremium

Name	Kürzel	Übergeordnet
Betriebsrat	BER	
Personal- und Soziales-Ausschus	PSA	BER
Entgeldausschus	EGA	BER
Sicherheits-Technologie-Ausschus	STA	BER
Aus- und Weiterbildung	AWA	BER
Betrieblichesvorschlagswesen	BVW	BER

Login	Name	Vorname	Abteilung	Mail
sao2hi	Arroyo	Sabiha	ABT 10	Sabiha.Arroyo@localmail.xx
rhc2hi	French	Rajveer	ABT 1.4	Rajveer.French@localmail.xx
asy2hi	Sweeney	Aneesa	ABT 4.4	Aneesa.Sweeney@localmail.xx
dhy2hi	Hensley	Danni	ABT 6.4	Danni.Hensley@localmail.xx
steph	Leech	Avery	ABT 5.2	Avery.Leech@localmail.xx
dln2hi	Logan	Dolcie	ABT 3.3	Dolcie.Logan@localmail.xx
mwe2hi	Wilde	Montague	ABT 2.1	Montague.Wilde@localmail.xx
chn2hi	Harmon	Caris	ABT 3	Caris.Harmon@localmail.xx

Laden ☒ 1. Zeile Überschrift Binden

Navigation: Previous, Next, First, Last, Home, End, Refresh, Cancel

Back Next Abbrechen

Dieses Formular ist zweiteilig, im oberen Teil werden die möglichen Gremien angezeigt. in der Regel ist der Betriebsrat das oberste [Gremium](#). Ausschüsse und Arbeitsgruppen setzen sich dann aus den Mitgliedern des Betriebsrates zusammen.

In der unteren Hälfte kommt die Datei mit den Personen des Betriebsrates zum Einsatz. Diese wurde im Rahmen der Vorbereitung auf die [Installation](#) hoffentlich angelegt.

Über den Button "Laden" wird diese Datei geladen, aber noch nicht in den Server eingetragen. Hier sollte als [Gremium](#) der Betriebsrat ausgewählt werden. mit Hilfe des Buttons "Binden" werden dann die Personen dem Betriebsrat zugewiesen.

Die anderen Gremien werden dann vom Administrator im Archtivar-Tool mit den entsprechenden Personen versehen.

Achtung:

Wenn eine Person keinem [Gremium](#) zugeordnet ist, so kann sich diese nicht einloggen!

15 Server start

Aktuell gibt es 2 Versionen des Servers:

- Windows dienst
- Comandline-Tool

Es kann immer nur eine Version zur Zeit auf einem PC laufen. Der Dienst wird empfohlen , da er automatisch von Windows verwaltet wird. Das Tool hingegen ist zum Ausprobieren des Servers eine gute Wahl.

Um zu Testen, ob der Server läuft kann man im Webbrowser dann folgendes eingeben:

`http://localhost:8090`

Wenn unter [Server-Informationen](#) für den "Downloader" ein anderer Port genommen wurde, so ist natürlich dieser zu verwenden.

Ist die Seite zu erreichen, aber nicht aus dem Netz, so ist ggf. der Firewall noch nicht richtig konfiguriert.

Achtung:

Einige Informationen werden in der Registry unter HKEY_CURRENT_USER gespeichert. Daher sollte der Dienst auch immer mit diesem Account gestartet werden !!

16 Launcher.ini

Die Konfigurationsdatei wird mit auf den Client übertragen, es ist eine klassische [INI-Datei](#) . Der Aufbau der Serveradresse ist wie folgt:

host=<Protokoll>://<ServerName|IP>:<Port>

```
[server]
```

```
host=http://ArchivarServer:8088
```

Es gibt drei mögliche Protokolle:

1. ds
2. http
3. https

Die möglichen Ports für die Kommunikation wurden bei dem Setup in dem Teil [Server-Informationen](#) eingetragen und getestet. Ob man besser den Servernamen oder die IP nimmt, das hängt immer von der vorhandenen Infrastruktur ab.

Wenn für das Protokoll "ds", der Port auf 211 bleibt, dann kann man die Adresse wie folgt einkürzen:

host=<ServerName|IP>

17 Installation Client

Wenn der Server erfolgreich installiert ist, dann kann man über die [Download-Webseite](#) den so genannten "[Launcher](#)" herunterladen. Dieses Programm wird sowohl für die Installation als auch die Updates der Client-Software benutzt.

Sofern die [Launcher.ini](#) auf dem Server korrekt angepasst ist, muss man nicht viel mehr tun, als den Start-Button zu drücken.

Herunterladen kann jeder, der den Link zu dem Server kennt, aber ohne eine gültige Benutzerkennung, Passwort und Zuordnung zu einem [Gremium](#) kann man sich nicht am Client anmelden.

18 Download-Webseite

Die Webseite für den Download des Launchers ist unter `www_dn1\index.html` im Serververzeichnis zu finden.

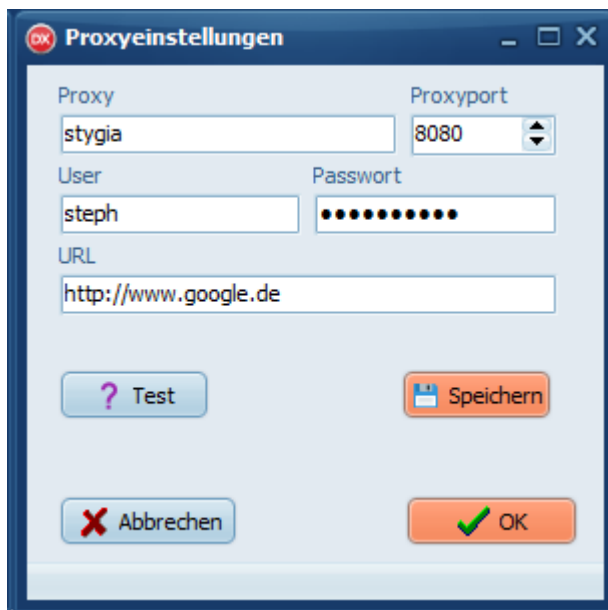
Beim Verändern der Datei ist darauf zu Achten, das einige Informationen aus der [Config.txt](#) stammen und andere, wie z.B. die Ports, vom Server selber eingetragen werden.

19 Launcher

Der Launcher wird vom [Archivar](#) runter geladen, er dient dazu den [Archivar-Client](#) runter zu laden und zu starten.



Wenn der Archivar-Server außerhalb des Unternehmens läuft, so ist es möglicherweise nötig, einen Proxy einzurichten.



Die notwendigen Einstellungen für den Proxy sollte die Firmen-IT bereit stellen.

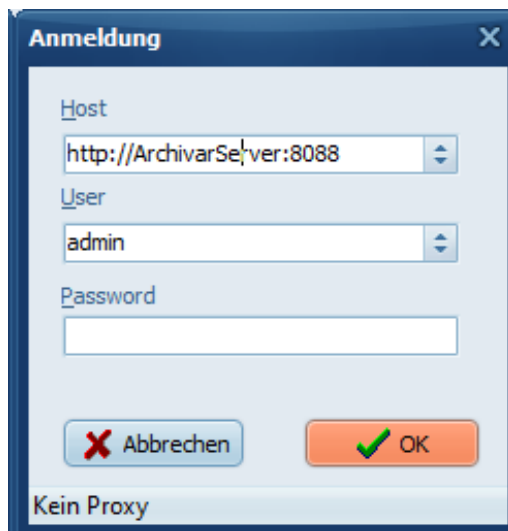
Bei dem Start des Archivar-Clients werden entsprechend die Proxy-Einstellungen mit übergeben.

20 Clientinstallation

Um den Client zu Installieren, muss einfach nur die Webseite des Archivar-Servers aufgerufen werden, die den "[Launcher](#)" zum Download anbietet.

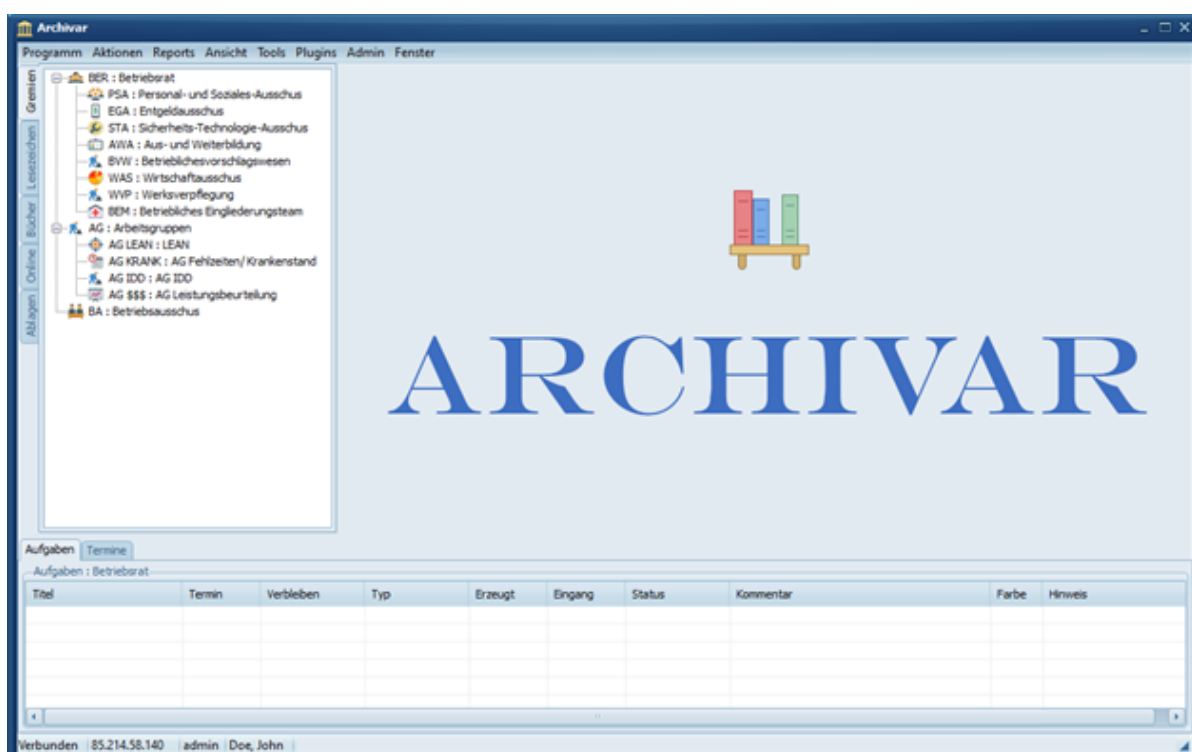
Der Download der nötigen Daten kann je nach Protokoll und Internetverbindung eine Weile dauern, wenn alles Erfolgreich ist, dann wird die Anmeldung des Clients gezeigt.

Als erster sollte sich der [Admin](#) anmelden und die Einrichtung abschließen.



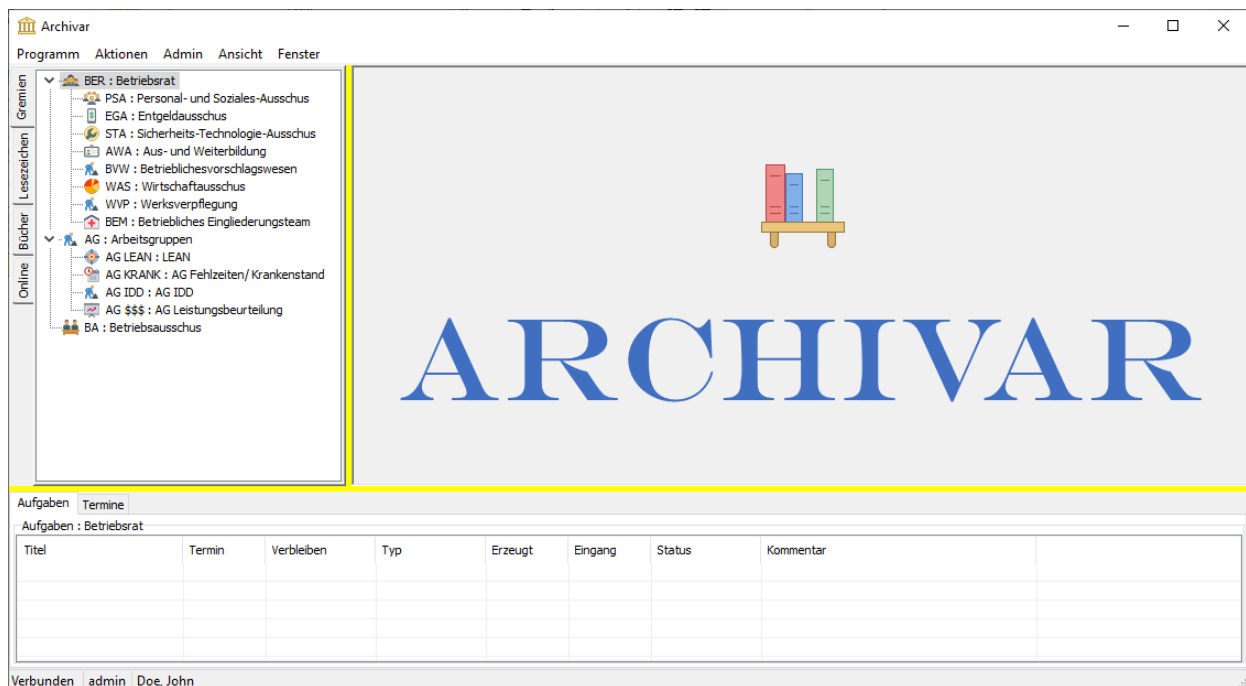
Auf diesem System hat der [Admin](#) kein Kennwort (das ist eine Sicherheitslücke, die größer ist, als die Entfernung Erde - [Stephenson 2-18](#))

War die Anmeldung erfolgreich, dann sollte der Client ungefähr so aussehen:



21 Archivar-Client

War die Installation erfolgreich sollte sich folgendes Bild bieten:



Die Grundkonfiguration kann nur von dem Administrator gemacht werden. Der Administrator kann, muss aber nicht, ein Mitglied des Betriebsrates sein. Allerdings hat er zu allen Informationen, bis auf den persönlichen Daten der Mitglieder, zugriff.

In dem Kapitel [Erste Konfiguration](#) wird genauer beschrieben, was nach der [Installation](#) gemacht werden muss.

22 Erste Konfiguration

Das wichtigste sind zu erst die [Mitglieder](#), denn sie haben Zugriff auf das Programm. Unter [Mitglieder](#) werden mindestens die gewählten Betriebsräte verstanden, sinnvoll ist es aber auch die Ersatzmitglieder einzubinden. In der Regel wurde schon beim Setup des Servers eine Liste der [Mitglieder](#) hochgeladen.

Alleine Mitglied zu sein reicht aber für den Zugriff noch nicht aus. Man muss auch zu mindestens in einem [Gremium](#) sein. In dem Gremium Betriebsrat sind alle [Mitglieder](#) vertreten.

Wenn ein Betriebsrat sein Mandat nieder legt oder nicht mehr gewählt hat, so wird es aus den Gremien entfernt, damit erlischt die Möglichkeit sich anzumelden.

Sollte er wieder ein Mandat bekommen, so sind seine alten Daten noch verfügbar.

23 Hauptmenu

Das Hauptmenü besteht aus den folgenden Punkten

- Programm
 - Einstellungen
 - Verbinden
 - Trennen
 - Ende
- Aktionen
 - Aufgabe
 - Protokoll
 - Sitzung
- Reports
- Ansicht
 - Verwaltung
 - Aufgabenlisten
- Tools
 - Mails
 - Schlüssel
 - Persönliche Datenablage
- Plugins
- Admin (Nur sofern man auch [Admin](#) ist!)
 - Bilder
 - Gremium
 - Mitglieder
 - Datenfelder
 - Aufgaben
 - Textbausteine
 - Webseitendateien

- ePub Manager
- Dateicache
- Fenster
 - Fenstergruppierungen
 - Liste der offenen Fenster
- Hilfe
 - Hilfe
 - Fehlermeldungen

24 Programm

Unter Programm sind folgende Funktionen zu finden:

- Einstellungen
- Verbinden
- Trennen
- Ende

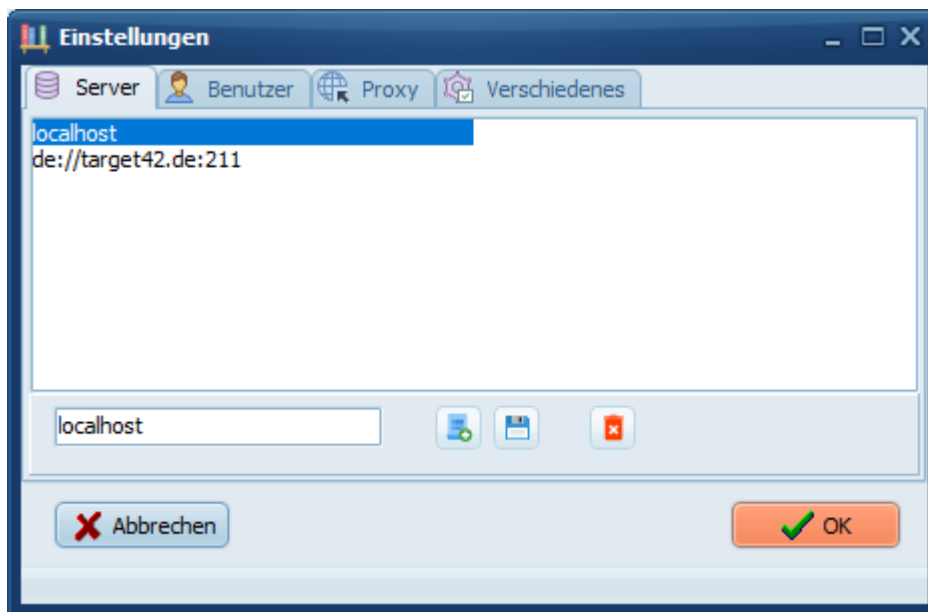
25 Einstellungen

Die Einstellungen teilen sich in die folgenden Gruppen auf:

- Server
- Benutzer
- Proxy
- Verschiedenes

25.1.1 Server

Hier können verschiedene Serververbindungen gespeichert werden. im Normalfall sollte hier genau eine Serververbindung stehen.



Der Aufbau einer Verbindung kann wie folgt beschrieben werden:

[ds://|http://|https://]Host[:port]

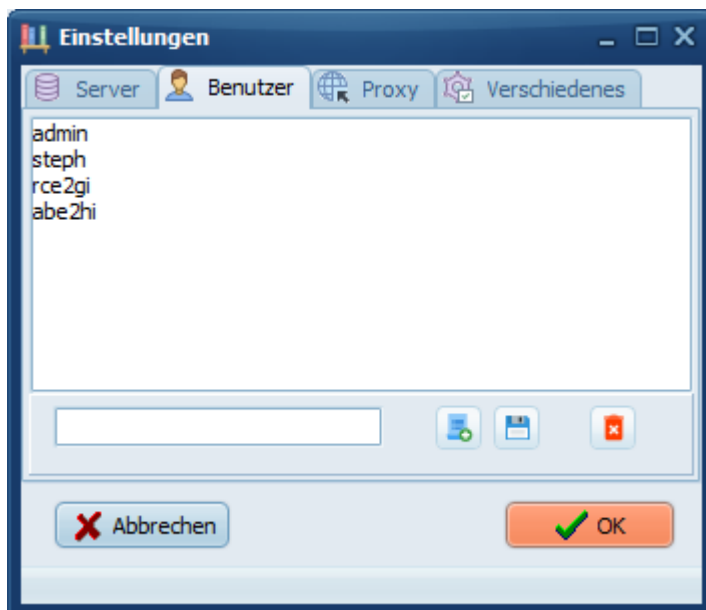
Der erste Teil stellt dabei das Protokoll für die Kommunikation dar, sofern möglich sollte es "ds" sein. Wird keines angegeben, so wird "ds" angenommen.

Der Server kann sowohl als Name oder auch als IP angegeben werden, Namen sind zu bevorzugen.

Der Port ist nur nötig, wenn entweder ein anderes Protokoll als "ds" genommen wird und/oder bei "ds" ein anderer Port als 211.

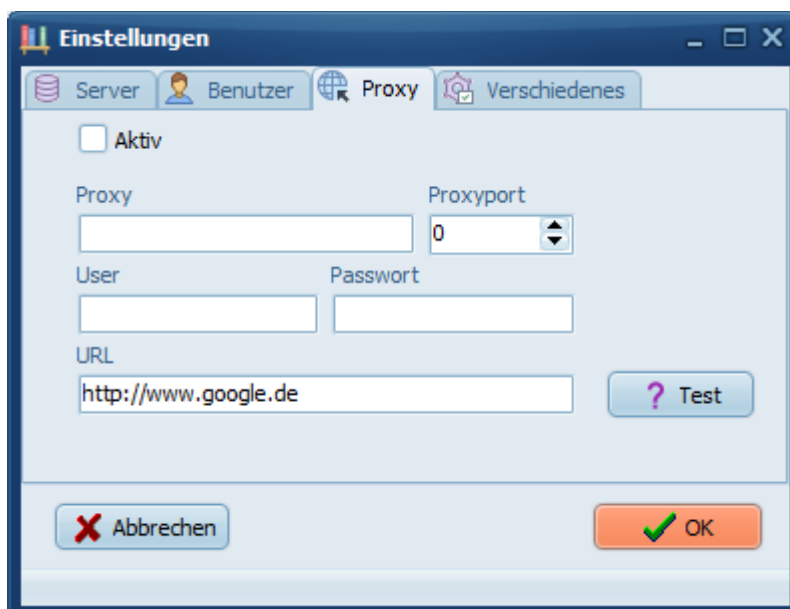
Aus der Zeile "Localhost" wird also "ds://localhost:211".

25.1.2 Benutzer



Die Namen der Benutzer spielen nur dann eine Rolle, wenn mehrere Benutzer auf dem selben PC das [Programm](#) benutzen.

25.1.3 Proxy



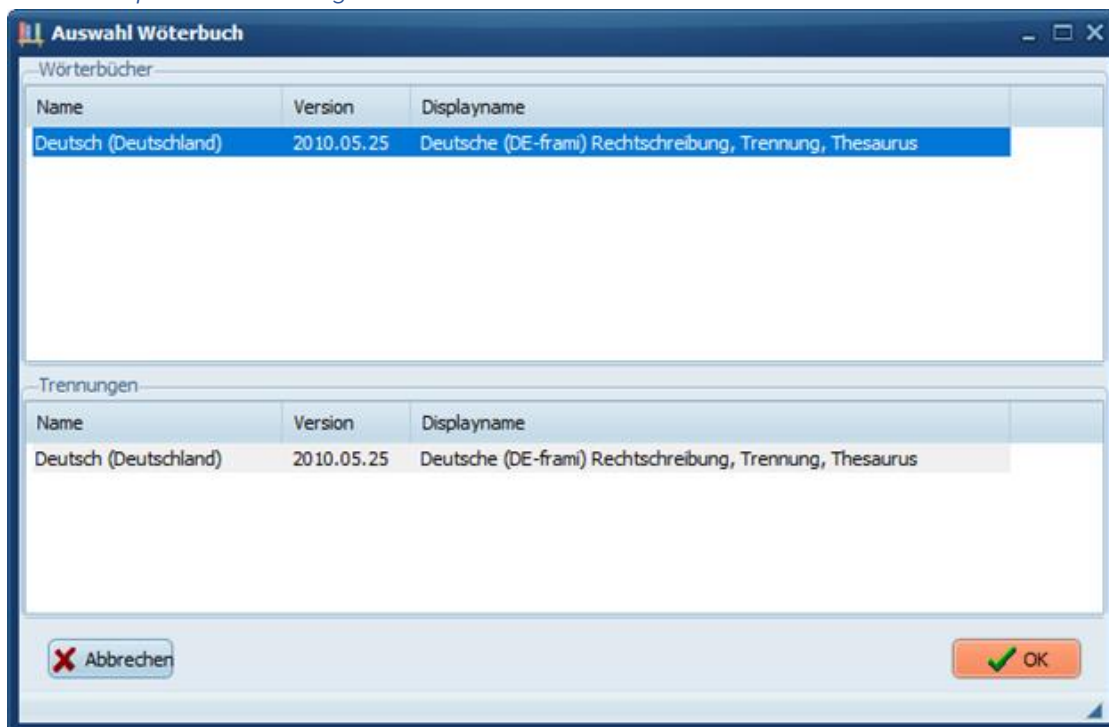
In vielen Firmen ist es üblich, dass man nicht direkt mit dem Internet kommuniziert, sondern über einen [Proxy](#). Oft sind dann auch die Protokolle eingeschränkt, so, dass man z.B. nur noch HTTP und HTTPS nutzen kann.

Die Einstellungen für eine Kommunikation über einen Proxy können hier vorgenommen werden. Mit [Hilfe](#) des Buttons "Test", kann geprüft werden, ob die Einstellungen richtig sind.

25.1.4 Verschiedenes

Hier kann aktuell nur die Sprache der Rechtschreibprüfung eingestellt werden.

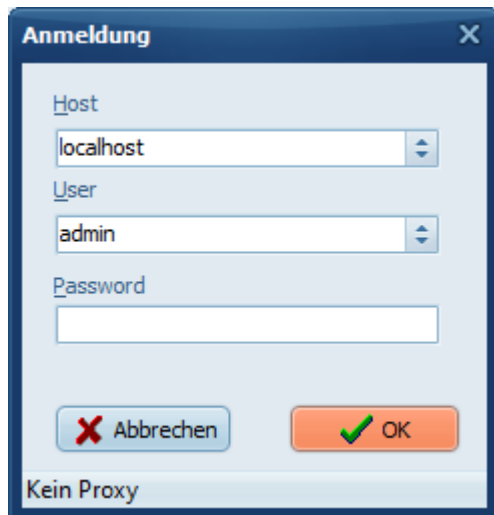
25.1.4.1 Spracheinstellungen



Die Daten werden vom Server bereitgestellt. Da das [BetrVG](#) nur in Deutschland eine bedeutung hat, sind andere Sprachen als Deutsch eher unwahrscheinlich.

26 Verbinden

Nach dem Programmstart wird automatisch das Verbinden mit dem Server ausgelöst. Es wird immer der zuletzt ausgewählte Server und der letzte Benutzername angezeigt.



Wenn ein Proxy für die Verbindung nötig ist, so kann man diese in den [Einstellungen](#) aktivieren und testen, Bei dem normalen Setup, also dem download vom Server, werden diese [Einstellungen](#) in der Regel schon automatisch übernommen.

27 Trennen

Mit der Funktion Trennen, wird die Verbindung zum Server beendet. Vorher werden die offenen Dokumente geschlossen. Ohne eine Serververbindung können weder Daten gesehen noch verändert werden.

28 Ende

Mit dieser Funktion wird das [Programm](#) beendet. Wenn noch eine aktive Serververbindung besteht, so wird diese getrennt und dann das [Programm](#) geschlossen.

29 Aktionen

Unter den Aktionen sind folgende Punkte zu finden:

- [Aufgabe](#)
- [Protokoll](#)
- [Sitzung](#)

30 Aufgabe

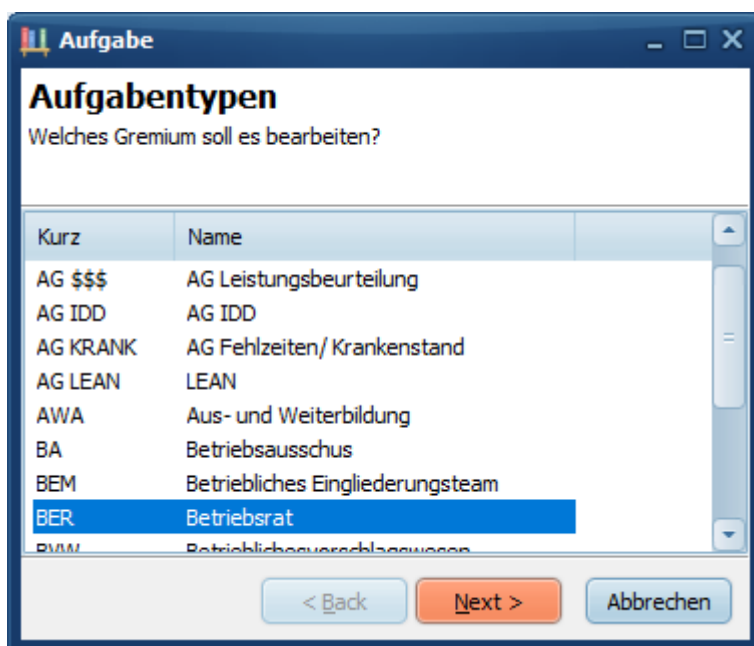
Eine Kernidee des Programms ist das Konzept, das der Betriebsrat Aufgaben zu erledigen hat. Aufgaben sind all die Dingen, die man später in Protokollen findet und die meistens auch einen Beschluss benötigen. Über die [Aufgabenvorlagen](#) kann man diese je nach den eigenen Bedürfnissen anpassen.

Es gibt zu den Aufgaben hier die folgenden Funktionen:

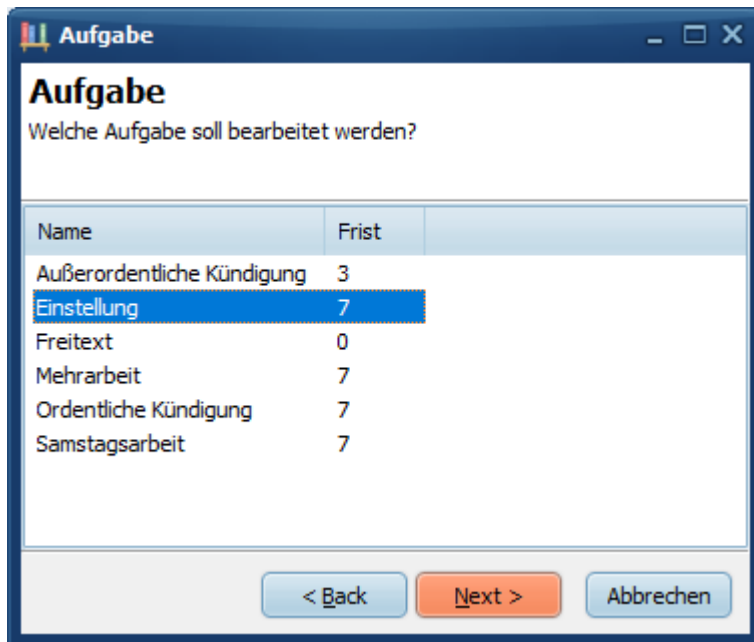
- [Neue Aufgabe](#)
- [Aufgabe bearbeiten](#)
- [Aufgabe löschen](#)
- [Aufgabe importieren](#)

31 Neue Aufgabe

Bei dem Erstellen einer neuen Aufgabe ist immer die erste Frage, welches [Gremium](#) soll diese Bearbeiten. Eine fristlose Kündigung kann in der Regel ja nicht von einer Arbeitsgruppe behandelt werden. Auf der anderen Seite kann jede Aufgabe vom Betriebsrat entschieden werden.

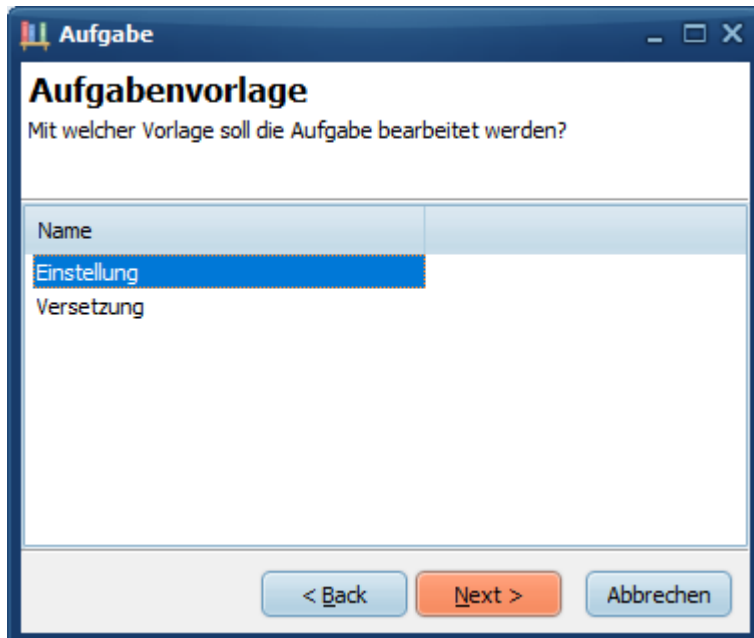


Über die Wahl des Gremiums werden also die möglichen Aufgaben bereits vor gefiltert.



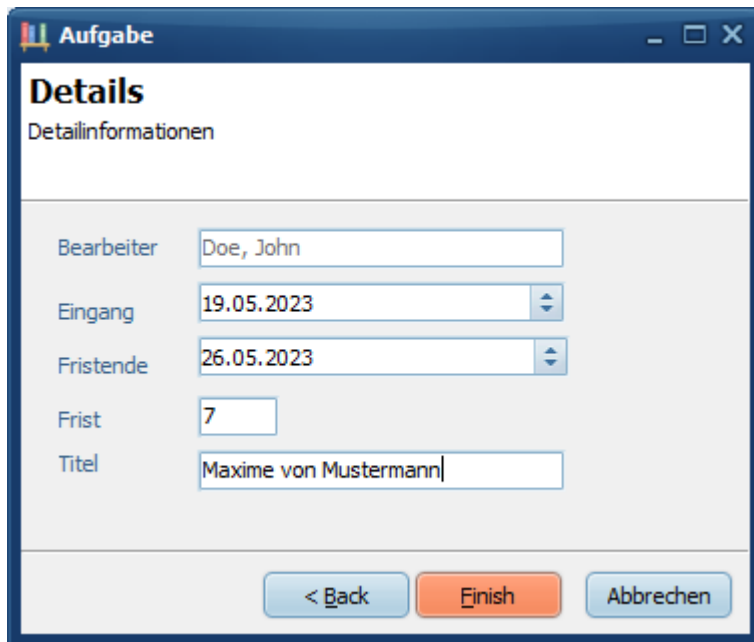
Name	Frist
Außerordentliche Kündigung	3
Einstellung	7
Freitext	0
Mehrarbeit	7
Ordentliche Kündigung	7
Samstagsarbeit	7

Für die verschiedenen Aufgaben kann es auch verschiedene Vorlagen geben, da z.B. bei der Besetzung einer Stelle unterschieden wird, ob es sich um eine Externe- oder Interne-Besetzung handelt.



Name	
Einstellung	
Versetzung	

Es folgen dann noch ein paar Detailinformationen um die Erstellung der Aufgabe abzuschließen.



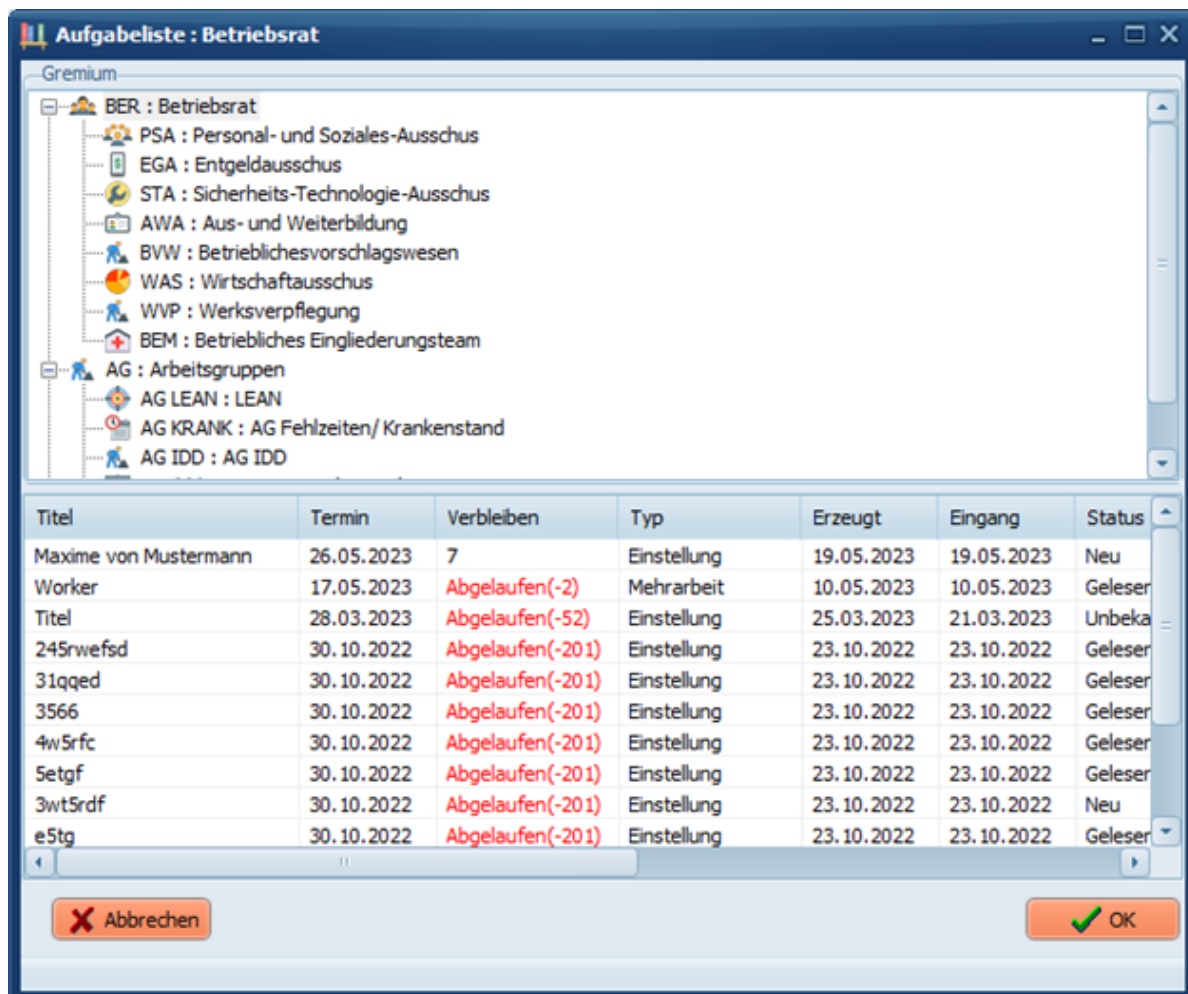
The screenshot shows a window titled 'Aufgabe' (Task) with a subtitle 'Details' and 'Detailinformationen' (Detailed information). The window contains several input fields for task details:

- Bearbeiter** (Worker): A text field containing 'Doe, John'.
- Eingang** (Entry): A date field containing '19.05.2023'.
- Fristende** (Deadline): A date field containing '26.05.2023'.
- Frist** (Deadline): A text field containing '7'.
- Titel** (Title): A text field containing 'Maxime von Mustermann'.

At the bottom of the window, there are three buttons: '< Back' (light blue), 'Finish' (orange), and 'Abbrechen' (light blue).

32 Aufgabe bearbeiten

Um eine Aufgabe zu bearbeiten, kann man sie entweder über die [offenen Aufgaben](#) auswählen oder über das Menü.



33 Aufgaben Kopf

The screenshot shows the 'Aufgaben Kopf' (Task Header) form. It includes tabs for 'Daten', 'Dateien', and 'Log-buch'. The 'Allgemeines' (General) section contains the following fields:

- Titel:** Maxime von Mustermann
- Gestartet:** 19.05.2023
- Termin:** 26.05.2023
- Rest:** 7
- Erfasst:** Doe, John
- Status:** Gelesen
- Style:** default
- Referenzen:** 1
- Kommentar:** (empty text area)
- Antragsteller:** (empty text area)
- Farbe:** Custom (with a color selection dropdown)

Der Aufgabenkopf enthält folgende Informationen:

Feldname	Beschreibung
Titel	Der Titel der Aufgabe Sichtbar in den Listen.

Feldname	Beschreibung
Gestartet	Wann diese Aufgabe eingegeben wurde.
Termin	Bis wann muss diese Aufgabe erledigt sein.
Rest	Wie viele Tage noch verbleiben.
Erfasst	Wer diese Aufgabe eingegeben hat.
Status	Zeigt den aktuellen Status an.
Style	Welche HTML-Vorlage soll zur Darstellung genutzt werden soll.
Referenzen	Wie vielen Gremien diese Aufgabe zur Bearbeitung zugewiesen wurde.
Kommentar	Ein kurzer Kommentar, sichtbar in Listen.
Farbe	Eine mögliche farbliche Kodierung (z.B. kritisch, einfach, etc.)
Antragsteller	Wer soll über die Entscheidung zu dieser Aufgabe am Ende informiert werden?

Diese Informationen sind für alle Aufgaben identisch, sie können nicht konfiguriert werden. Außer die Namen und die Werte der Farben (->[Dateicache](#))

34 Aufgabenstatus

Status	Beschreibung	Folge Status
Neu	Wird direkt nach der Eingabe der Daten gesetzt, bevorzugt, wenn eine Assistenz die Daten eingibt.	<ul style="list-style-type: none"> • Gelesen
Gelesen	Die Aufgabe wurde zwar schon mal gelesen, aber ist noch nicht in Bearbeitung.	<ul style="list-style-type: none"> • In Bearbeitung
In Bearbeitung	Die Aufgabe wird aktuell bearbeitet.	<ul style="list-style-type: none"> • Klärungsbedarf • Beschlussvorlage
Klärungsbedarf	Es ist ein Klärungsbedarf aufgetreten, ohne dessen Klärung ist eine weitere Bearbeitung der Aufgabe nicht möglich.	<ul style="list-style-type: none"> • [In Bearbeitung] • Beschlussvorlage
Beschlussvorlage	Die Aufgabe kann zum Beschluss gegeben werden.	<ul style="list-style-type: none"> • Protokoll

Protokoll	Die Aufgabe ist in einem Protokoll vermerkt.	• Bearbeitung abgeschlossen
Bearbeitung abgeschlossen	Die Aufgabe ist abgeschlossen.	

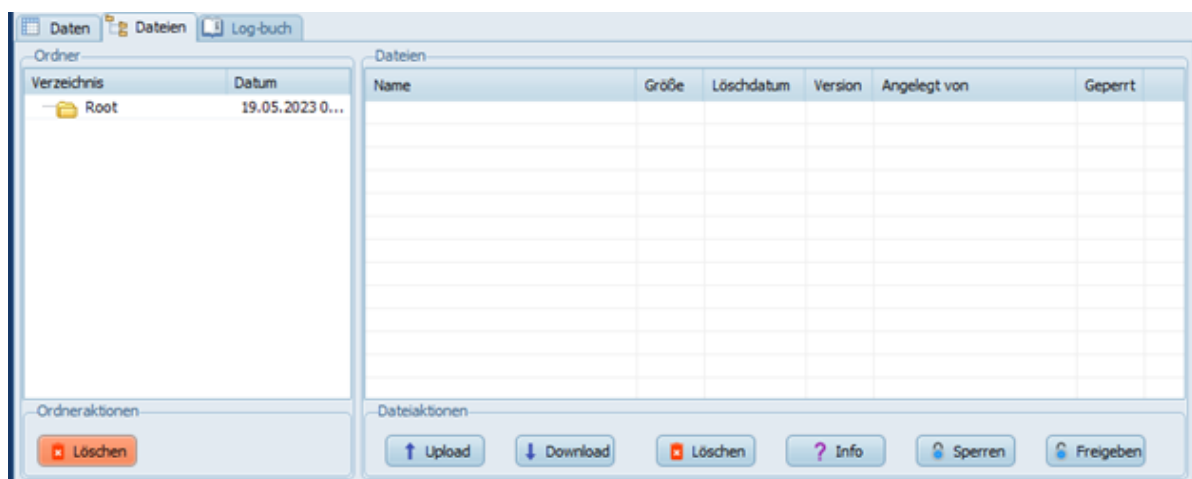
Der Status dient auch dazu, anderen mitzuteilen, wie weit die Bearbeitung der Aufgabe abgeschlossen ist. Nicht jeder Status muss genutzt werden.

Ist der Status "Klärungsbedarf" so wird empfohlen, das man den Termin der **Aufgabe** neu setzt. Hierfür gibt es keine Vorgabe, da dieser neue Termin auf der Situation und der **Aufgabe** abhängt. Bei einer Einstellung sind wahrscheinlich 7 Tage hinreichend, während bei einer Entgeltklärung auch mal 1 oder 2 Monate eine gute Wahl sein können.

Die Nutzung des Status wird dringend empfohlen, aber sie ist nicht fest programmiert.

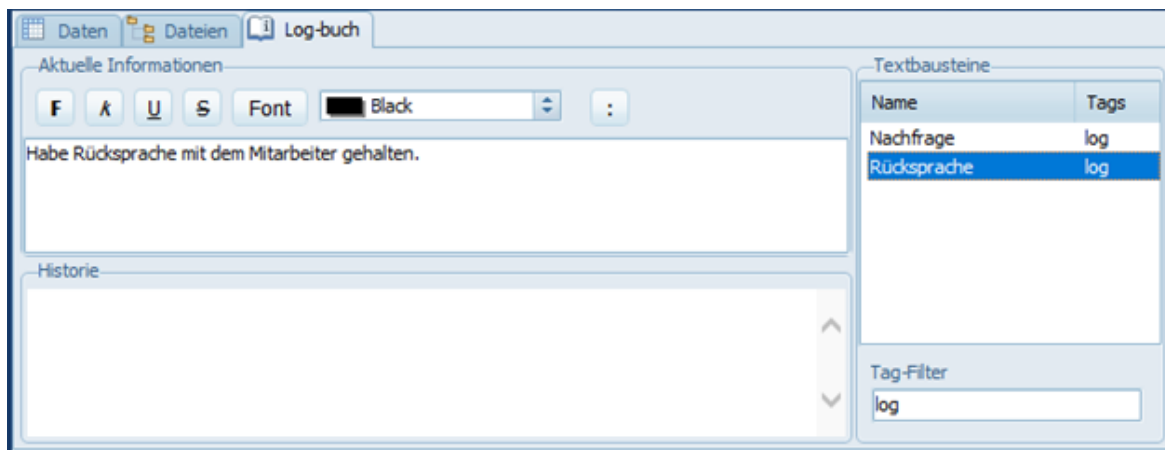
35 Aufgabendateiablage

Die Dateiablage ist in ihrem Verhalten identisch zu allen anderen Ablagen, nur das diese Dokumente an die Aufgabe gebunden sind. Wird die **Aufgabe** gelöscht, so werden auch die Dokumente gelöscht.



36 Aufgabenlogbuch

Für die Zusammenarbeit ist es auch nötig Informationen über die Aufgabe auszutauschen.

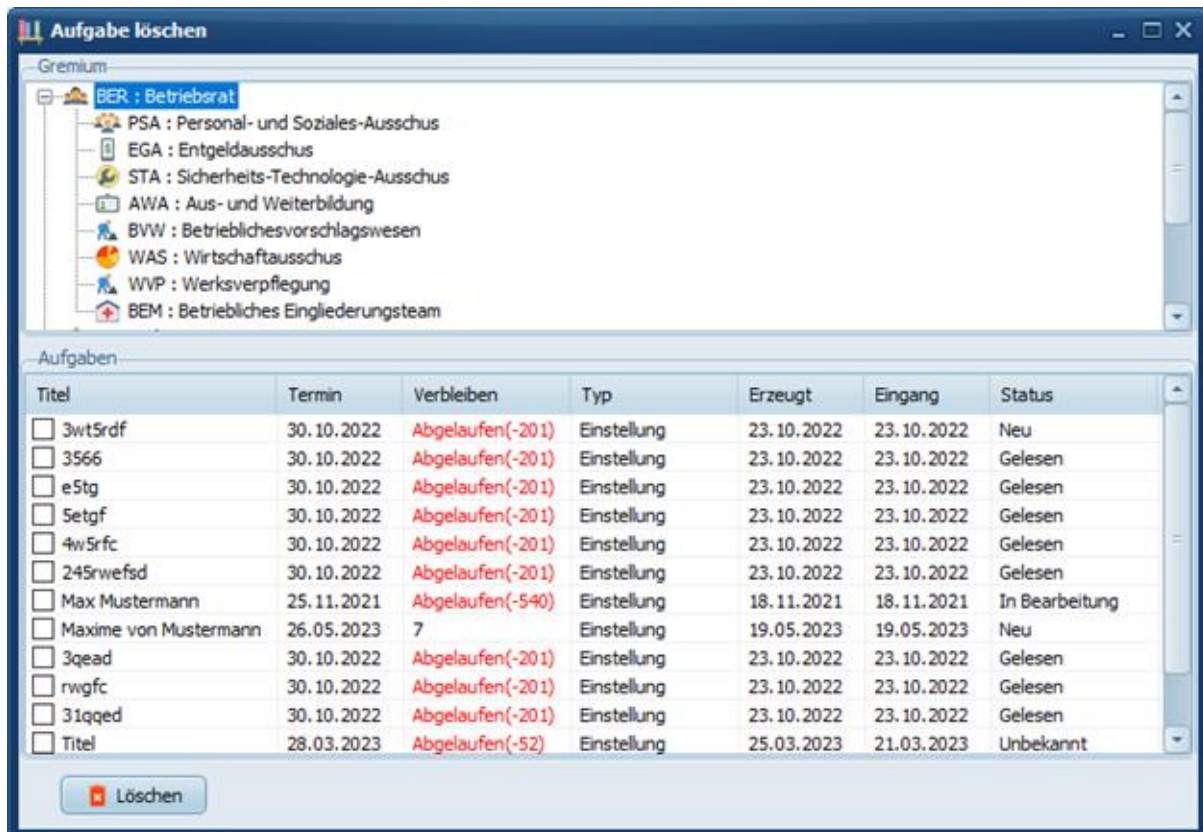


Sofern man nicht Post-It's oder "grüne Handzettel" dafür nutzen will, sollte man das Log-Buch dafür nutzen. Zur Vereinfachung können dabei sowohl [Textbausteine](#) als auch freie Texte genutzt werden.

Aus dem Logbuch können keine Informationen später mehr gelöscht werden.

37 Aufgabe löschen

Gelöscht werden können nur Aufgaben, die keinen Protokollen zugewiesen sind.



38 Aufgabe importieren

Es ist auch möglich den Inhalt von Aufgaben zu importieren. Es ist dabei das [Importformat](#) zu beachten!

Es ist damit möglich eigene Programme zu nutzen um Informationen für Aufgaben extern aufzubereiten und sie dann in den [Archivar](#) zu importieren.

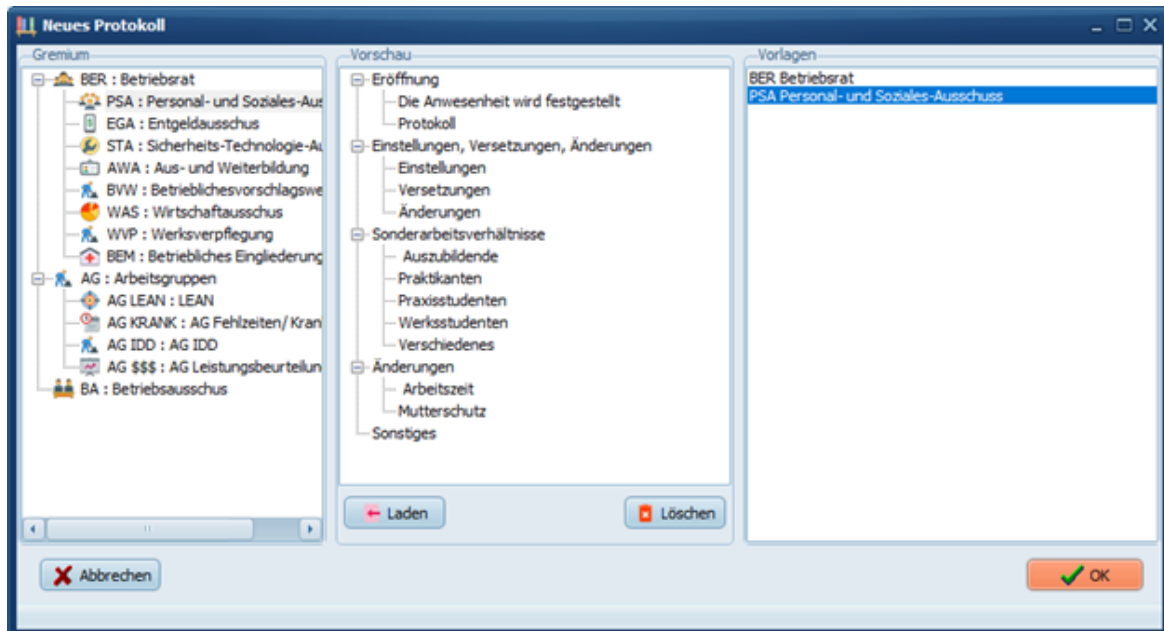
39 Protokoll

Anhörungen, aber auch Entscheidungen, werden in Protokollen festgehalten. Protokolle halten lediglich die Ergebnisse fest, nicht aber den gesamten Prozess der Entscheidungsfindung.

Für die Ausschuss-Sitzungen müssen die Protokolle ja schon vorbereitet sein, da die Tagesordnung rechtzeitig vor der Sitzung verschickt werden müssen.

Die **Gremien** bearbeiten ihre Aufgaben und tragen die Ergebnisse entsprechend ein. Die Aufgaben werden dann einem Protokoll zugewiesen, das dann in einer **Sitzung** bearbeitet wird.

40 Neues Protokoll



Wird hier nur ein Gremium ausgewählt, so ist die Liste der Tagesordnungspunkte grundsätzlich leer.

Wird eine Vorlage ausgewählt, so wird eine Struktur angezeigt und auch das entsprechende Gremium ausgewählt.

Mit dem Button "Löschen", kann man die Struktur auch wieder löschen.

Mit "Laden" kann man eine Vorlage vom Rechner laden, dieser Weg wird nicht empfohlen. Es sollten möglichst alle die gleichen Vorlagen zur Nutzung haben.

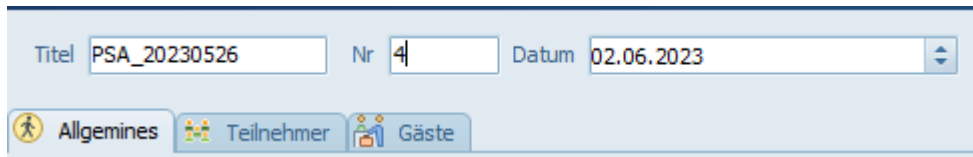
41 Protokoll bearbeiten

42 Protokollkopf

Der Protokollkopf enthält den Titel des Protokolls, der hier aus dem Kürzel des Gremiums und dem aktuellen Tagesdatum zusammengesetzt ist.

Die fortlaufende Nummer des Protokolls und das Datum der geplanten [Sitzung](#)

.

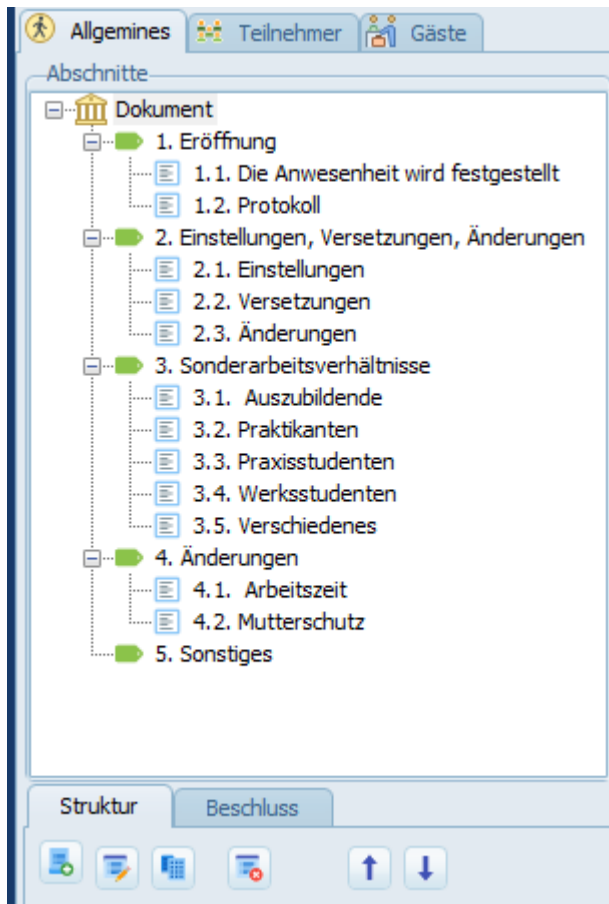
A screenshot of a web-based form for creating a protocol header. It features three input fields: 'Titel' with the value 'PSA_20230526', 'Nr' with the value '4', and 'Datum' with the value '02.06.2023'. Below these fields are three tabs: 'Allgemeines' (selected), 'Teilnehmer', and 'Gäste', each with a corresponding icon.

Dazu kommen noch:

- Protokoll - Allgemeines
- Protokoll - Teilnehmer
- Protokoll - Gäste

43 Protokoll - Allgemeines

Nach der Auswahl einer Vorlage sieht ein [Protokoll](#) dann z.B. so aus:









Das Dokument besteht aus verschiedenen Abschnitten, manchmal auch Chapter genannt. Jedes **Protokoll** kann zur Bearbeitung entweder vollständig oder an den Abschnitten für die Bearbeitung gesperrt werden.

Um die grundsätzliche **Struktur** anzulegen, da sollte das gesamte Dokument gesperrt werden. Um die einzelnen Anhörungen und Tagesordnungspunkte dann einzufügen, ist meistens die Sperrung einzelner Bereiche zu bevorzugen. Wenn nur eine Person das **Protokoll** bearbeitet, so spielt es keine Rolle wofür man sich entscheidet.

Unterhalb der Abschnitte sind die Kapitel zu finden. in dieser **Ansicht** können nur die Abschnitte strukturiert werden!




Es können keine Unterabschnitte angelegt werden! Auch die Anhörungen können nur als Abschnittsinhalt eingefügt werden.

43.1.1 Strukturoperationen

Button	Funktion
	Abschnitt hinzufügen
	Abschnittstitel bearbeiten
	Abschnittsinhalt bearbeiten
	Abschnitt löschen
	Abschnitt nach oben verschieben
	Abschnitt nach unten verschieben.

43.1.2 Beschlussoperationen

Diese Funktionen sind hauptsächlich für Sitzungen interessant. Es können aber auch komplexere Beschlussanträge hier vorformuliert werden.

Button	Funktion
	Einen Beschluss hinzufügen
	Einen Beschluss bearbeiten
	Einen Beschluss löschen

44 Protokoll - Teilnehmer

Da ein **Protokoll** auch immer einem **Gremium** zu geordnet ist, werden auch automatisch die **Mitglieder** des Gremiums eingefügt.

Allgemeines Teilnehmer Gäste				
Name	Vorname	Abteilung	Rolle	Grund
Blackmore	Anam	ABT 2.8	Stellvertretung	
Logan	Dolcie	ABT 3.3		
Wilde	Montague	ABT 2.1	Stellvertretung	
Mccann	Bobbi	ABT 1		
Harmon	Caris	ABT 3		
Hensley	Danni	ABT 6.4		
Ferreira	Sulayman	ABT 1.1		
Arroyo	Sabiha	ABT 10		
Leech	Avery	ABT 5.2	Vorsitz	
French	Rajveer	ABT 1.4		
Sweeney	Aneesa	ABT 4.4		
Saunders	Benjamin	ABT 2.2		

Anzahl: 12

Status ändern Personen hinzufügen

Sofern schon Abwesenheiten bekannt sind, können diese schon in der Liste vermerkt werden. Es wird, wie üblich, zwischen entschuldigten und unentschuldigten Abwesenheiten unterschieden.

45 Protokoll - Gäste

Für manche Sitzungen sind auch Gäste geplant, die können auch schon eingetragen werden.

Allgemeines Teilnehmer Gäste					
Name	Vorname	Abteilung	Von	Bis	Grund
Zahl	Graf	CTG	14:00	14:30	Neustrukturierung Controlling

Neu Bearbeiten Löschen Kommen Gehen

In der [Sitzung](#) können später natürlich die Gästeliste entsprechend ergänzt und aktualisiert werden.

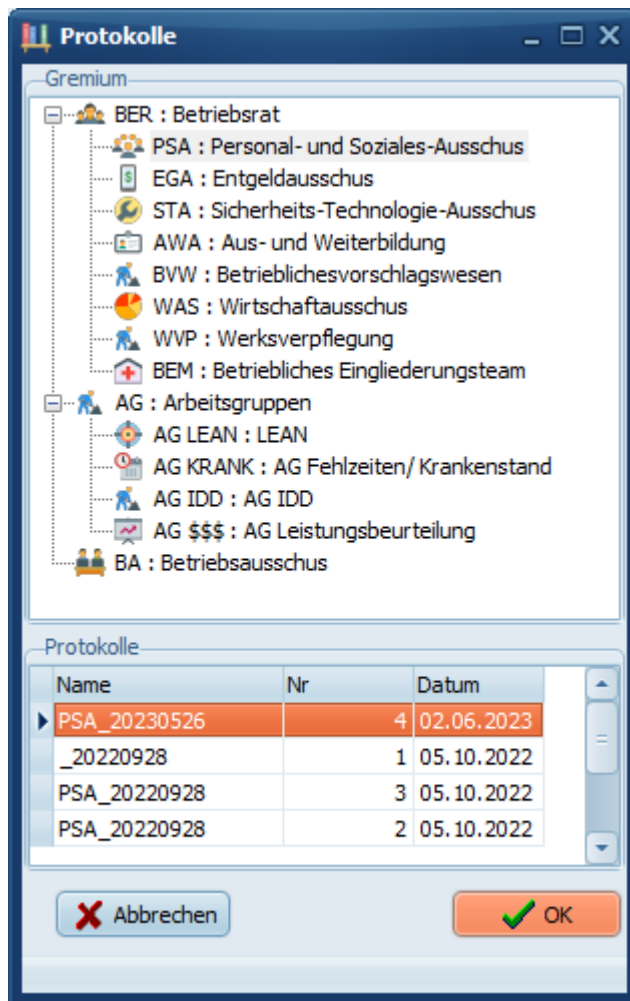
Die Buttons "Kommen" und "Gehen" dienen dazu, die aktuellen Zeiten für einen oder mehrere Gäste zu setzen.

46 Protokoll anzeigen

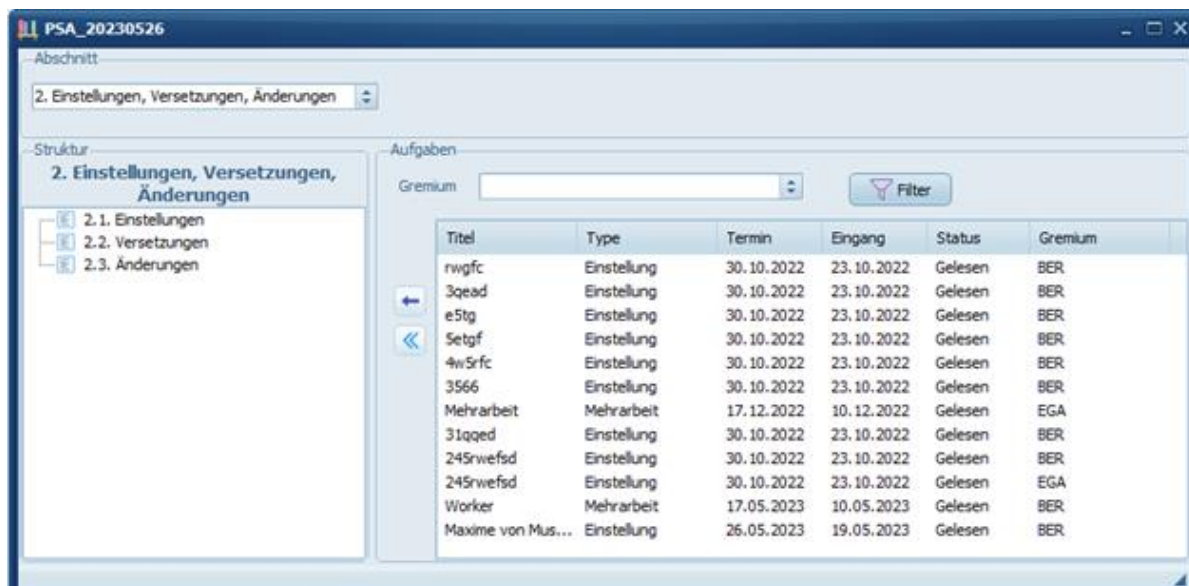
Diese Funktion dient dazu Protokolle in der vollständigen Ansicht darzustellen.

47 Protokollabschnitt bearbeiten

Im ersten Schritt wird das **Protokoll** ausgewählt:



im folgenden **Fenster** werden dann die Aufgaben, den zugehörigen Abschnittstiteln zugewiesen. Zur Bearbeitung eines Abschnittes muss dieser entsprechend gesperrt werden.

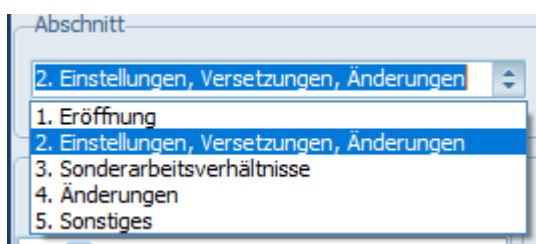


The screenshot shows a software window titled "PSA_20230526". It has a sidebar on the left with a tree view under "Struktur" containing "2. Einstellungen, Versetzungen, Änderungen" and its sub-items "2.1. Einstellungen", "2.2. Versetzungen", and "2.3. Änderungen". The main area is titled "Aufgaben" and contains a table with columns: Titel, Type, Termin, Eingang, Status, and Gremium. Below the table is a "Gremium" filter dropdown and a "Filter" button.

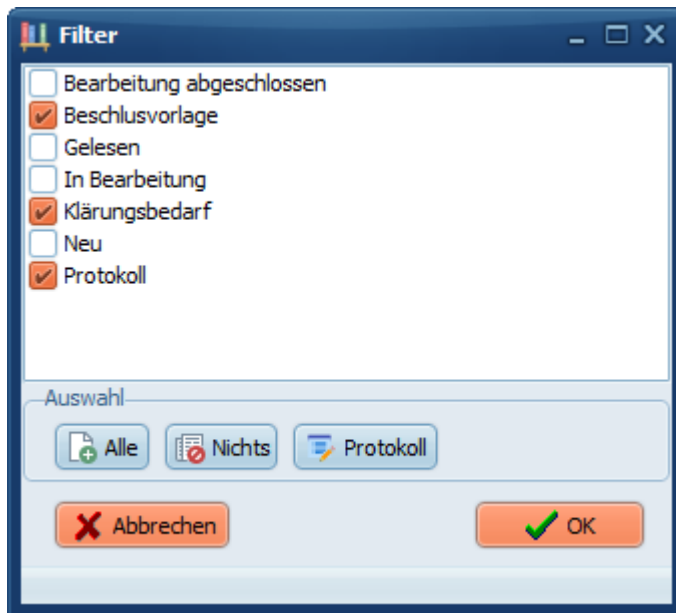
Titel	Type	Termin	Eingang	Status	Gremium
rwgfc	Einstellung	30.10.2022	23.10.2022	Gelesen	BER
3qead	Einstellung	30.10.2022	23.10.2022	Gelesen	BER
e5tg	Einstellung	30.10.2022	23.10.2022	Gelesen	BER
5etgf	Einstellung	30.10.2022	23.10.2022	Gelesen	BER
4w5rfc	Einstellung	30.10.2022	23.10.2022	Gelesen	BER
3566	Einstellung	30.10.2022	23.10.2022	Gelesen	BER
Mehrarbeit	Mehrarbeit	17.12.2022	10.12.2022	Gelesen	EGA
31qqed	Einstellung	30.10.2022	23.10.2022	Gelesen	BER
245rwebsd	Einstellung	30.10.2022	23.10.2022	Gelesen	BER
245rwebsd	Einstellung	30.10.2022	23.10.2022	Gelesen	EGA
Worker	Mehrarbeit	17.05.2023	10.05.2023	Gelesen	BER
Maxime von Mus...	Einstellung	26.05.2023	19.05.2023	Gelesen	BER

48 Protokollabschnittkopf

im Kopf kann man einen Abschnitt wählen, den man bearbeiten möchte. Vor der Bearbeitung ist entsprechend der Abschnitt zu sperren.



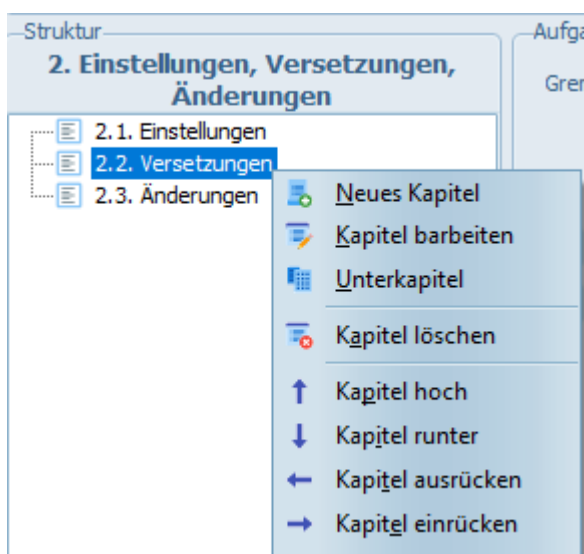
Wenn ein einzelner Abschnitt gesperrt ist, dann ist es natürlich nicht mehr möglich das gesamte **Protokoll** zu sperren.



Der voreingestellte Filter wird für die Anzeige der möglichen Aufgaben angewandt. Wird also eine **Aufgabe** nicht angezeigt, so kann dies am falschen Status liegen oder es ist das falsche **Gremium** ausgewählt worden.

49 Protokollabschnittstruktur

Für das Bearbeiten der **Struktur** stehen einige Funktionen zur Verfügung. Die Nummerierung wird hierbei automatisch vorgenommen. Aufgaben können auch per Drag and Drop verschoben oder hinzugefügt werden.



Aktion	Beschreibung
Neues Kapitel	Legt ein Kapitel auf oberster Ebene an
Kapitel bearbeiten	Ermöglicht es weitere Informationen einzufügen.
Unterkapitel	Erstellt ein Unterkapitel zu dem Ausgewählten
Kapitel löschen	Löscht ein Kapitel und entfernt die zugewiesenen Aufgaben.
Kapitel hoch	Verschiebt ein Kapitel auf der gleichen Ebene nach oben
Kapitel runter	Verschiebt ein Kapitel auf der gleichen Ebene nach unten
Kapitel ausrücken	Verschiebt ein Kapitel um eine Ebene nach oben
Kapitel einrücken	Verschiebt ein Kapitel um eine Ebene nach unten

50 Aufgabentitel bearbeiten

Jede zu einem Aufgabentitel hinzugefügte [Aufgabe](#) kann noch ergänzt um weitere Informationen ergänzt werden.

TOP

Nr: Titel: ☐ Numerierung

Beschreibung

F **k** **U** **S** Font:

Textbausteine

Name	Tags
Eröffnung	sitzung
Entgeltprüfung	ega psa
Nachfrage	log
Rücksprache	log

Tag-Filter:

Abbrechen OK

Zur Vereinfachung gibt es hier die Möglichkeit [Textbausteine](#) zu benutzen. Ein Betriebsratsprotokoll soll nicht einen literarischen Preis erhalten, sondern möglichst juristisch belastbar sein.

51 Protokollabschnittaufgaben

52 Sitzung

53 Reports

Sind noch keine definiert

54 Ansicht

Unter Ansicht sind folgende Funktionen zu finden:

- [Verwaltung](#)
- [Aufgaben](#)

Diese beiden Teile des Hauptformulars kann man hier nach Bedarf ein- oder ausblenden. Besonders für kleine Monitore kann dies sehr hilfreich sein.

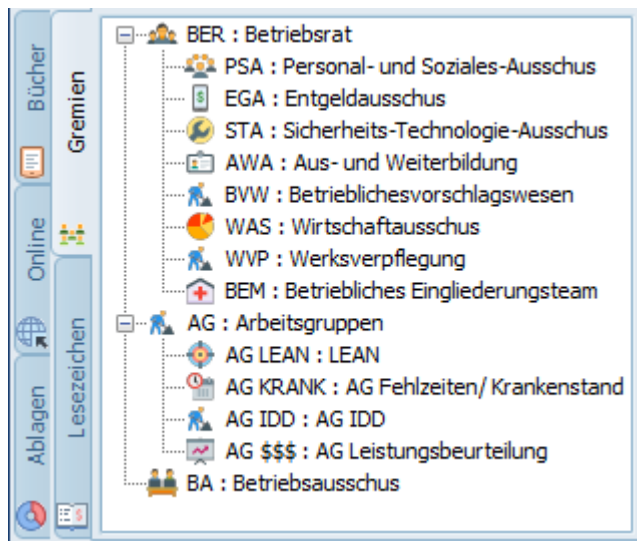
55 Verwaltung

Das Verwaltungsfenster besteht aus den folgenden Teilen:

- [Gremien](#)
- [Lesezeichen](#)
- [Bücher](#)
- [Online](#)
- [Ablagen](#)

56 Gremien

Dieser Teil zeigt die aktiven Gremien des Betriebsrates. Der Philosophie des [BetrVG](#) folgend, sind alle dem BER unterstellt.



Die entsprechenden Bitmaps für die Gremien werden über die Verwaltung der [Bilder](#) als auch die Verwaltung des [Gremiums](#) eingestellt

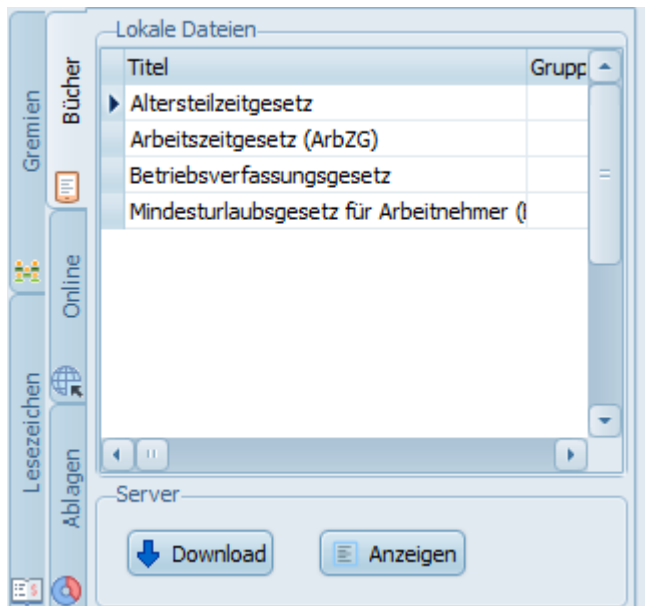
57 Lesezeichen

Lesezeichen dienen dazu sich besondere [Aufgaben](#) zu speichern und einen direkten Zugriff darauf zu haben.



58 Bücher

Die möglichen Bücher werden über den "[ePub Manager](#)" vom Server verwaltet.

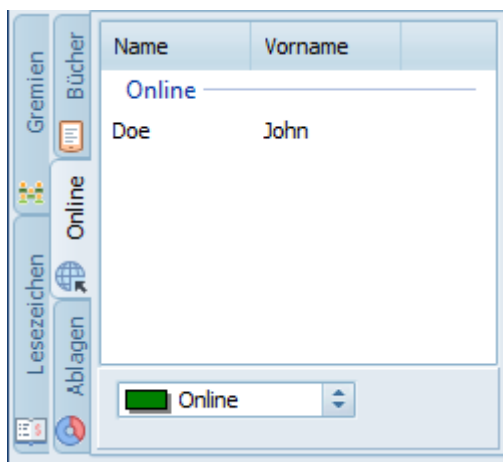


Zum Lesen müssen die Daten heruntergeladen werden, damit sie angezeigt werden können.

Die Bücher müssen im ePub-Format vorliegen. Eine gute Quelle für Gesetze gibt es (["Gesetze im Internet," n.d.](#)) hier.

59 Online

Es gibt eine Anzeige der aktiven Benutzer auf dem Server, diese kann man Benutzen um z.B. festzustellen, ob ein Kollege angesprochen werden kann.



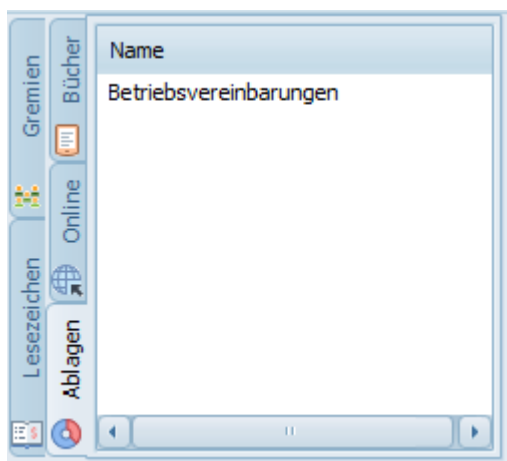
Folgende Stati sind möglich:

- Online
- Offline
- Beschäftigt

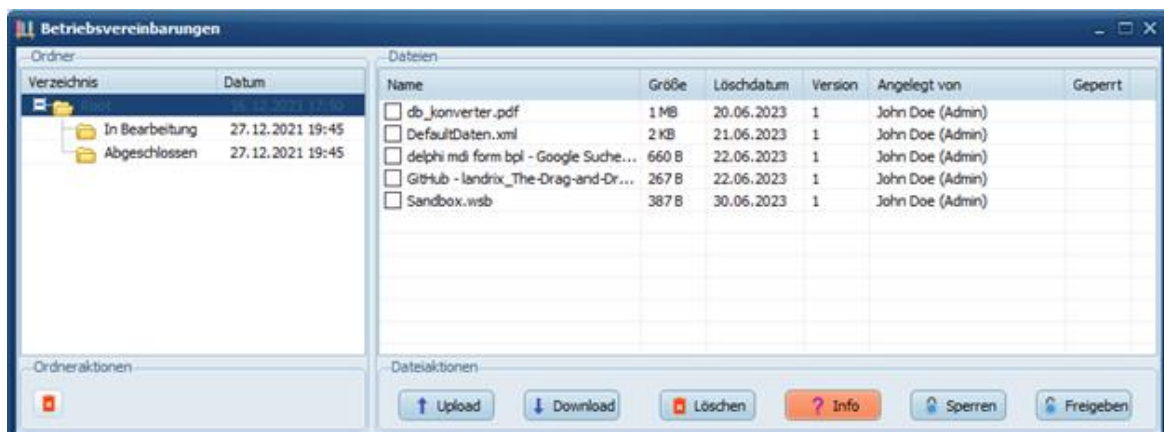
Die Benutzer, die Offline sind, werden nicht angezeigt.

60 Ablagen

Es ist möglich verschiedene **Datenablagen** zu definieren. Hier werden die allgemeinen Angezeigt, die nicht spezifisch für ein **Gremium** sind.



Weitere Ablagen können von einem **Admin** hinzugefügt werden.



[Datenablagen](#) funktionieren fast wie normale Verzeichnisse auf dem PC. Allerdings haben hier alle Dateien auch ein Löschdatum, damit sich keine Datenleichen ansammeln und man einen Verstoß gegen die [DSVGO](#) riskiert.

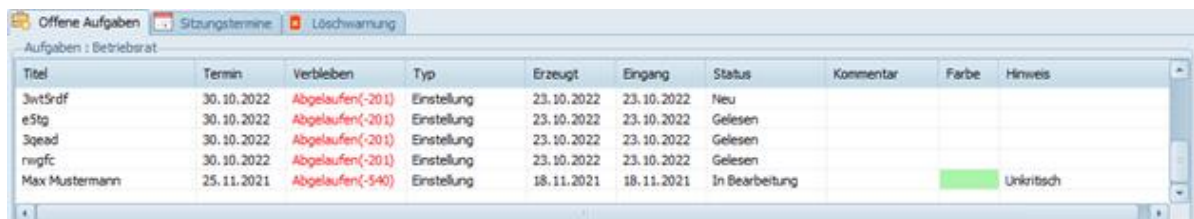
61 Aufgabenlisten

Hier sind die folgenden Funktionen zu finden:

- [Offene Aufgaben](#)
- [Sitzungstermine](#)
- [Löschwarnung](#)

62 Offene Aufgaben

In diesem Fenster werden jeweils die offenen Aufgaben eines Gremiums angezeigt. Über die Baumansicht der [Gremien](#) kann ausgewählt werden, welcher Filter in der [Ansicht](#) für die offenen Aufgaben gewählt wird.



The screenshot shows a software window titled 'Offene Aufgaben' with three tabs: 'Offene Aufgaben' (selected), 'Sitzungstermine', and 'Löschwarnung'. Below the tabs, it says 'Aufgaben : Betriebsrat'. The main area contains a table with the following data:

Titel	Termin	Verbleiben	Typ	Erzeugt	Eingang	Status	Kommentar	Farbe	Hinweis
3wtSrdf	30.10.2022	Abgelaufen(-201)	Einstellung	23.10.2022	23.10.2022	Neu			
e5tg	30.10.2022	Abgelaufen(-201)	Einstellung	23.10.2022	23.10.2022	Gelesen			
3qead	30.10.2022	Abgelaufen(-201)	Einstellung	23.10.2022	23.10.2022	Gelesen			
rwgfc	30.10.2022	Abgelaufen(-201)	Einstellung	23.10.2022	23.10.2022	Gelesen			
Max Mustermann	25.11.2021	Abgelaufen(-540)	Einstellung	18.11.2021	18.11.2021	In Bearbeitung		Unkritisch	

In der Ansicht gibt es in Kontextmenü mit den Funktionen:

- Öffnen
- Verschieben
- Löschen

Öffnen oder ein Doppelklick öffnet die [Aufgabe](#) so, das man sie Bearbeiten kann.

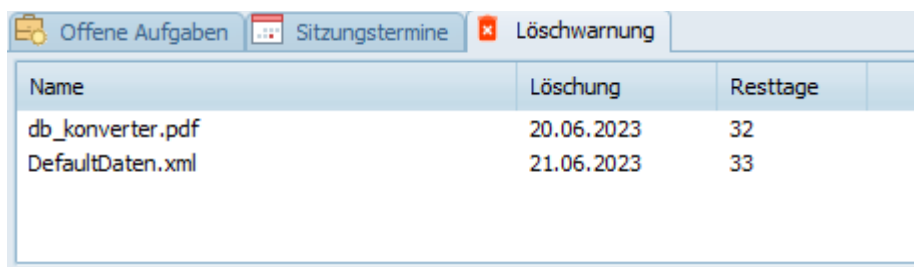
Wenn man eine [Aufgabe](#) von einem Gremium in ein anderes verlagern möchte, kann man dies mit der Funktion verschieben tun.

Löschen kann man Aufgaben nur, wenn sie nicht bereits Sitzungen oder Protokollen zugewiesen worden sind.

63 Sitzungstermine

64 Löschwarnung

in diesem Fenster werden Dokumente angezeigt, die bald gelöscht werden und einem Zugeordnet sind.



Name	Löschung	Resttage
db_konverter.pdf	20.06.2023	32
DefaultDaten.xml	21.06.2023	33

Im [Archivar](#) haben alle Dateien ein definiertes Löschdatum. Um den Benutzer daran zu erinnern, dass die Daten bald gelöscht werden, gibt es dieses Erinnerungsfenster.

Möchte man Daten länger behalten, so muss man das Löschdatum manuell anpassen.

65 Tools

Unter Tools sind folgende Funktionen zu finden:

- Disput
- FAQ
- [Mails](#)
- Statistik
- Wiki
- [Schlüssel](#)
- [Persönliche Datenablage](#)

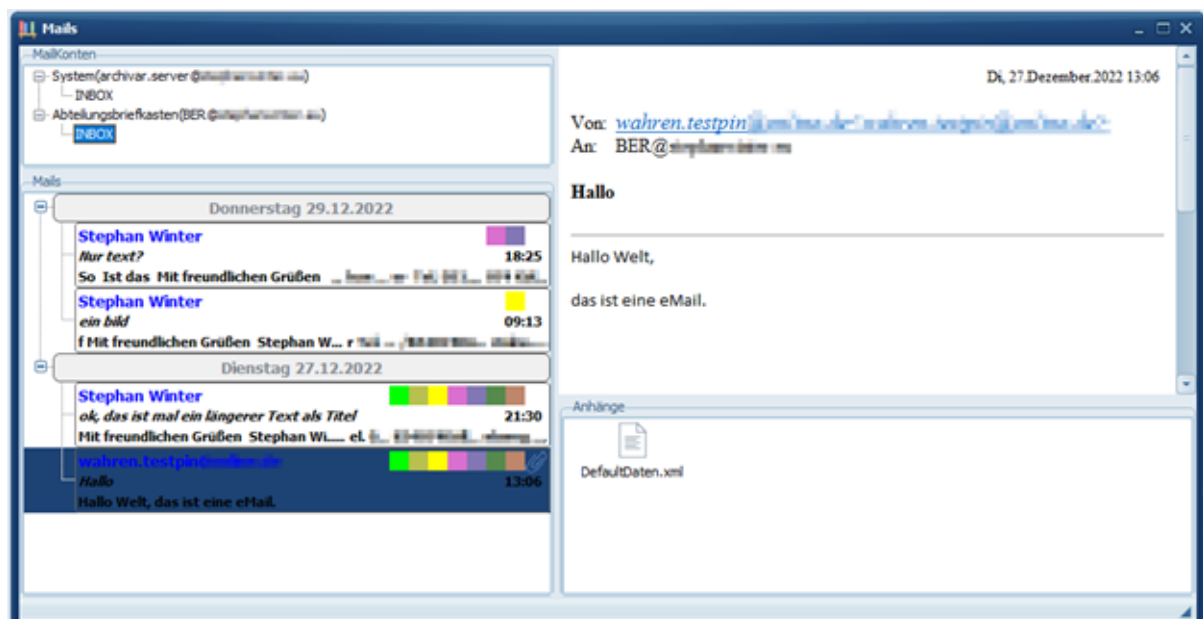
- Rechtssprechungen

66 Mails

Im Idealfall gibt es für den Betriebsrat einen "Abteilungsbriefkasten", über den mit dem BER kommuniziert wird. Für die Transparenz der Arbeit des BER ist dies sehr vorteilhaft, da alle zur gleichen Zeit Zugang zu den Informationen haben.

Daher ist der Archivar-Server in der Lage Mailkonten zu überwachen, da Anhörungen und Aufgaben für den Betriebsrat wahrscheinlich in Form von Mails, an den Betriebsrat, übergeben werden.

Natürlich sind auch noch andere Wege denkbar (SAP, Web-Basierte-Workon-System, etc) und im schlechtesten Fall: Papier.



Die Mails werden vom Mailserver gelesen und im Archivar-Server gespeichert. Dadurch können weitere Informationen an die Email angehängt werden, die es im normalen Format einer EMail nicht gibt.

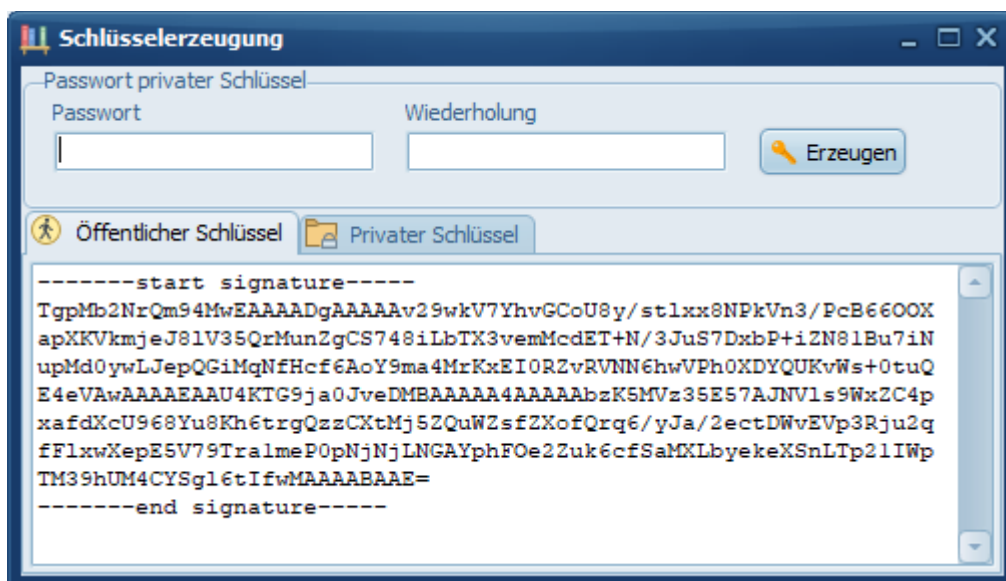
Der Status einer Mail gibt hierbei den internen Verarbeitungsstatus der Mail an. Die farbige Kodierung gibt eine Information darüber, welches **Gremium** sich um die Mail kümmern muss.

Die Klassifizierung der Mail muss manuell vorgenommen werden.

67 Schlüssel

für die typischen Anforderungen des Signierens oder des Verschlüsseln, wird ein paar kryptographischer Schlüssel benötigt. Bei der ersten Anmeldung eines Benutzers wird dieser direkt dazu aufgefordert diese zu erstellen.

Das Passwort ist nötig um den privaten Schlüssel zu schützen. **Achtung:** Kommt der private Schlüssel abhanden oder das Kennwort wird vergessen, so können verschlüsselte Dokumente nicht mehr Entschlüsselt werden!



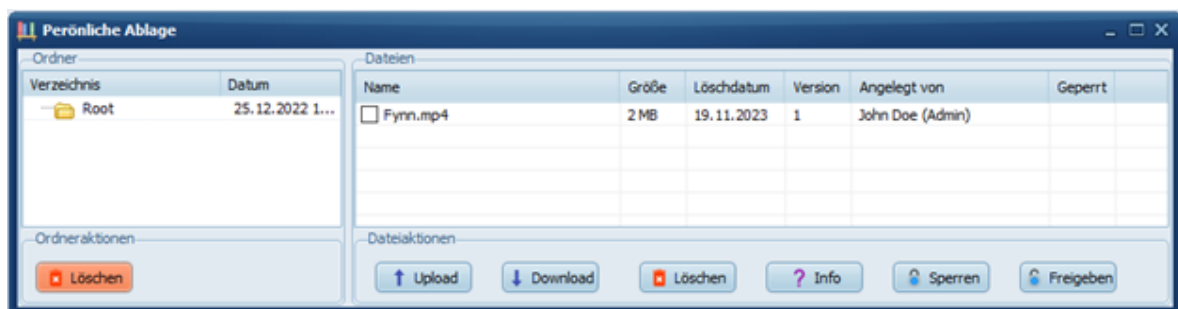
Nach der Eingabe des Passwortes wird dann ein Schlüsselpaar erzeugt. Die erzeugten Werte werden dann in dem Formular angezeigt.

Der Server verfügt nicht über eine richtige (*“Public-Key-Infrastruktur,”* 2022), er ist nur daran angelehnt. Juristisch ist es zweifelhaft, ob die Signaturen anerkannt werden. Für die entsprechenden Signaturen innerhalb der Archivars sollten sie jedoch hinreichend sein.

68 Persönliche Dateiablage

Die meisten Dateiablagen im [Archivar](#) sind nicht zugriffsbeschränkt, da es innerhalb des Gremiums keine Geheimnisse geben sollte. Transparenz in der BER-Arbeit ist ein sehr wichtiges Gut!

Trotzdem gibt es für jeden Betriebsrat eine persönliche Datenablage, die nur für ihn zugreifbar ist. manchmal möchte man ja vielleicht etwas vorbereiten, bevor man es in die große Runde zur Diskussion gibt.



Die Dateiablage unterscheidet sich ansonsten nicht von den anderen im System verfügbaren.

69 Plugins

Sofern Plugins am Server aktiviert sind, so kann man diese hier finden.

70 Admin

Einige Einstellungen könne am Server nur von einem Admin vorgenommen werden.

Folgende Funktionen sind hier zu finden:

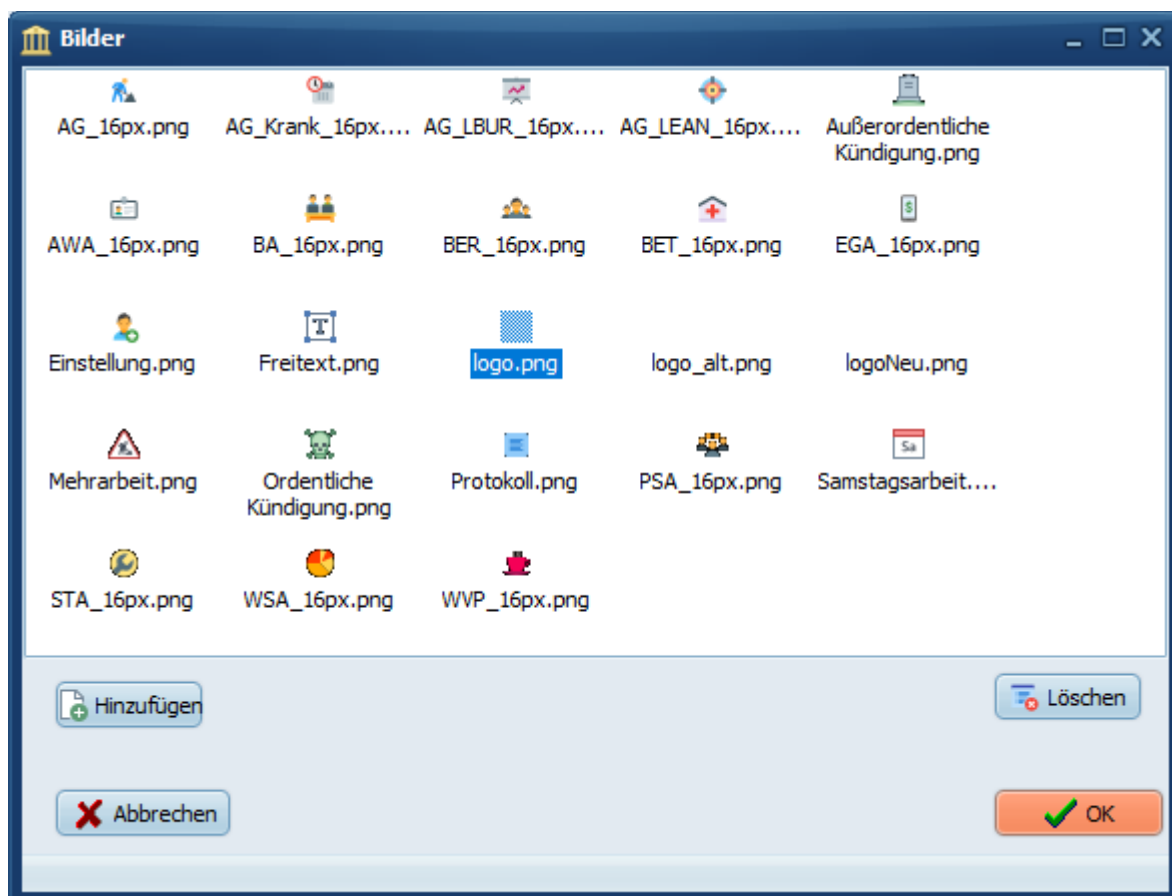
- [Bilder](#)
- [Gremium](#)
- [Datenfelder](#)
- [Aufgabenvorlagen](#)
- [Textbausteine](#)

- Webseitendateien
- ePub Manager
- Dateicache
- Adminnachrichten senden
- Pluginverwaltung

Der Admin ist ein besonderer User mit weit reichenden Befugnissen und Möglichkeiten. Aber der Admin hat keinen Zugriff auf verschlüsselte Informationen oder den privaten Schlüssel für das Signieren und Verschlüsseln.

Geht also ein privater Schlüssel verloren und es wird das nötige Passwort vergessen, so sind die Daten verloren.

71 Bilder



Die Bilder liegen, in der Regel als 16x16 Png vor, die Ausnahme ist das [logo.png](#) das kann und sollte größer sein.

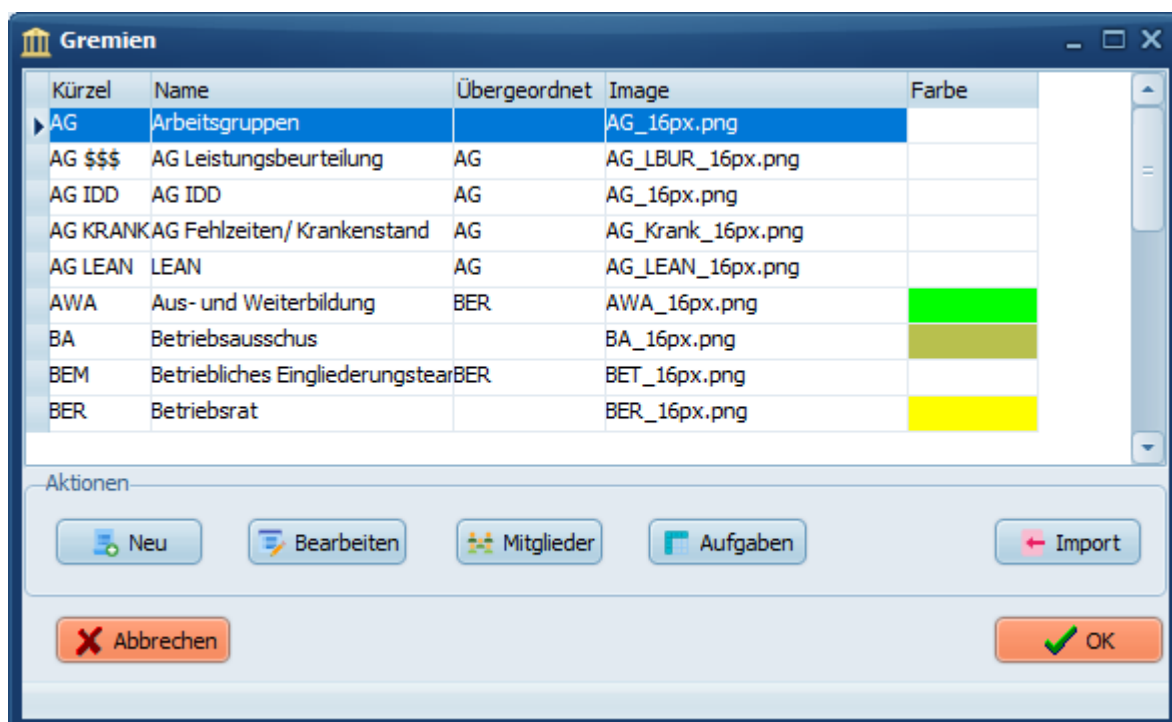
Die Bilder werden meist in den Menüs genutzt, um z.B. ein Gremien und Arbeitsgruppen zu visualisieren.

Wenn es Bilder gibt, deren Name einem [Aufgabentypen](#) entspricht, so werden diese in verschiedenen Anzeigen (z.B. den Lesezeichen) genutzt.

Die Bilder werden in der Regel beim Login synchronisiert.

72 Gremium

Im Rahmen der Installation wurden schon einige Gremien eingetragen. Mindestens 1 Gremium, nämlich den Betriebsrat, muss es geben. Ob und wie viele Ausschüsse und Arbeitsgruppen gebildet werden, das hängt von der jeweiligen Situation ab.



Über den Menüpunkt Bilder werden die [Bilder](#) für die verschiedenen Gremien angelegt.

Nach dem Anlegen der Gremien, müssen entsprechend die [Mitglieder](#) zugeordnet werden. Alle Vollmitglieder sind natürlich im Betriebsrat, ob man auch die Ersatzmitglieder mit aufnimmt, hängt von der Situation ab.

Die Farbe des Gremiums wird verwendet um Mails zu kennzeichnen.

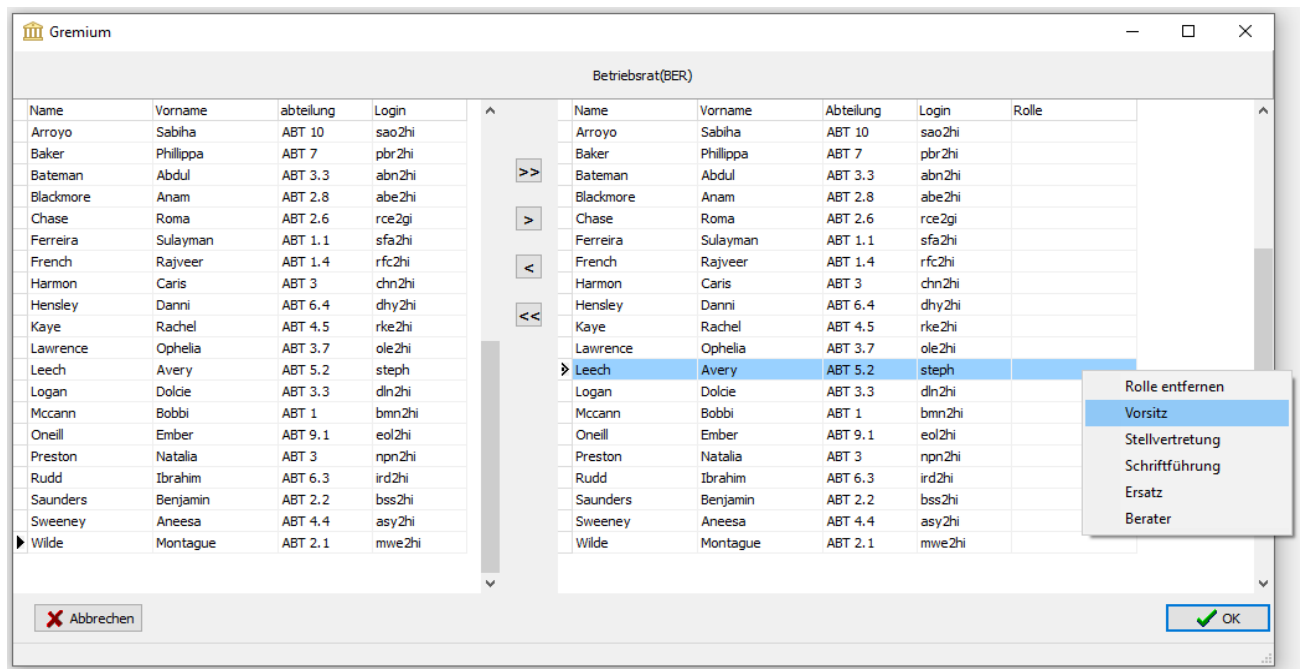
Über den Button "Mitglieder" kann man die [Mitglieder des Gremiums](#) bestimmen.

[72.1.1 Import](#)

Es ist auch hier Möglich, die Struktur über eine CSV-Datei zu importieren:

```
Kurz;Name;Vorgänger;Image  
BER;Betriebsrat;;BER_16px.png  
PSA;Personal- und Soziales-Ausschus;BER;PSA_16px.png  
....
```

[73 Mitglieder des Gremiums](#)



- >> Überträgt alle Namen von links nach rechts
- > Überträgt die ausgewählten Namen von links nach rechts. Mehrfache Auswahl erfolgt mit Strg.
- < Löscht die ausgewählten Namen von der linken Seite
- << Löscht die gesamte linke Seite.

Mit dem Kontextmenü (rechte Maustaste) können noch folgende Rollen vergeben werden:

- Vorsitz
- Stellvertretung
- Schriftführung
- Ersatz
- Berater

Die Rollen haben nur informativen Charakter, dadurch bekommt der entsprechende Benutzer weiteren Rechte in der Software.

74 Mitglieder

Login	Name	Vorname	Abteilung	Mail
npn2hi	Preston	Natalia	ABT 3	Natalia.Preston@localmail.xx
bmn2hi	Mccann	Bobbi	ABT 1	Bobbi.Mccann@localmail.xx
abn2hi	Bateman	Abdul	ABT 3.3	Abdul.Bateman@localmail.xx
rke2hi	Kaye	Rachel	ABT 4.5	Rachel.Kaye@localmail.xx
pbr2hi	Baker	Phillippa	ABT 7	Phillippa.Baker@localmail.xx
sfa2hi	Ferreira	Sulayman	ABT 1.1	Sulayman.Ferreira@localmail.xx
rce2gi	Chase	Roma	ABT 2.6	Roma.Chase@localmail.xx
ird2hi	Rudd	Ibrahim	ABT 6.3	Ibrahim.Rudd@localmail.xx

Aktionen

Neu Bearbeiten Import Abbrechen OK

74.1.1 Import

Statt der einzelnen Eingabe aller Namen, können die Daten auch über eine CSV-Datei eingelesen werden.

Der Aufbau ist dann wie folgt:

```
id;Vorname;Name;abteilung;mail
npn2hi;Natalia;Preston;ABT 3;Natalia.Preston@localmail.xx
bmn2hi;Bobbi;Mccann;ABT 1;Bobbi.Mccann@localmail.xx
.....
```

Die erste Zeile ist die Kopfzeile mit den Spaltennamen, dann kommen entsprechen für jede Person eine Zeile.

Sind alle Personen eingetragen, dann können die Gremien eingetragen werden.

75 Datenfelder

Ein Datenfeld beschreibt eine Information. Über die Datenfelder können Suchen und Auswertungen gesteuert werden. Alle Vorgänge beruhen auf Daten mit bestimmten Bedeutungen.

Für eine einfache Versetzung sind z.B. folgende Daten notwendig:

- Name/Vorname des Kollegen
- Alte Abteilung
- Neue Abteilung
- Name/Vorname des neuen Vorgesetzten

Die Idee ist, dass man diese Daten mit einem Namen versieht, so würden sich aus den Daten folgende Datenfelder ergeben:

- MA_NAME
- MA_VORNAME
- ABTEILUNG
- ABTEILUNG_NEU
- VG_NAME
- VG_NACHNAME

In normalen Textdokumenten stehen diese Informationen auch, aber in der ohne die Metainformationen. Suchen in Textdokumenten liefern daher in der Regel ungenaue Suchergebnisse. Wird ein Name gefunden, so muss der Benutzer feststellen, ob es der Name des Kollegen oder dessen Vorgesetzten ist.

75.1.1 Globale Datenfelder

Ein globales Datenfeld kann in jedem Vorgang einfach genutzt werden. Es ist vordefiniert und an seiner Definition kann nichts geändert werden. Betrachtet man die

Vorgänge in einem Gremium, dann zeigt sich sehr schnell, welche Datenfelder bedeutend sind.

Die Faustregel ist, lieber zu viele globale Datenfelder, als zu wenig.

Die Bedeutung eines globalen Datenfeldes ist allgemein bekannt.

Aber:


Vermieden werden sollte so etwas, wie das ein Mitarbeitername mal mit 50 und mal mit 100 Zeichen definiert wird. Globale Definitionen sollten alle nötigen Fälle abdecken.

75.1.2 Lokale Datenfelder

Lokale Datenfelder werden dann benutzt, wenn diese Daten lediglich von sehr begrenztem Nutzen sind. Wenn z.B. für eine Einstellung die Schuhgröße des neuen MA's wichtig ist, aber diese Information keine weitere Bedeutung hat, so wäre ein lokales Datenfeld hier angebracht.




Datenfelder sind die Grundlage für alle Vorgänge im Programm.



76 Datenfeldeditor


Datenfelder
—
□
×

Name	Typ	Beschreibung
▶ ABTEILUNG	string	Eine Abteilungsbezeichnung
MA_NAME	string	Der Name des Mitarbeiters
MA_VORNAME	string	Der Vorname eines Mitarbeiters
VG_NAME	string	Der Name des Vorgesetzten
VG_VORNAME	string	Der Vorname des Vorgesetzten

Aktionen


Neu

Bearbeiten

Löschen


Abbrechen

OK

Wird ein globales Datenfeld gelöscht, so betrifft das nicht die verwendeten Vorlagen. Wird einer Vorlage ein globales Datenfeld hinzugefügt, so werden die Informationen kopiert. Lediglich die Bedeutung des Datenfeldes wird in der Vorlage von global auf lokal geändert.

77 Neues Datenfeld

Datenfelddetails

Name: Typ:

Beschreibung:

Eigenschaften

Schlüssel	Wert
Length	100
Readonly	false
RegEx	
CharCase	ecNormal

Die Eigenschaften sind für die verschiedenen [Datenfelder](#) unterschiedlich.

78 Datenfeldtypen

Feldname Bedeutung

string	Kurze Texte bis 255 Zeichen
integer	Positive und negative ganze Zahlen
float	Gleitkommazahlen (z.B. 3.14)
date	Ein Datum ohne Zeit
time	Eine Zeit ohne Datum
datetime	Datum und Uhrzeit
bool	Ein logischer Wert (true oder false)
enum	Ein Aufzählungstyp, z.B. für Lohngruppen
text	Ein Text, der länger als 255 Zeichen sein kann. in der Regel enthält so ein Text auch Formatierungsinformationen.
table	Eine Tabelle aus Datenfeldern.

Feldname	Bedeutung
-----------------	------------------

linktable	Eine Linktable ist eine "Kopie" einer richtigen Tabelle mit einem anderen Namen. Damit müssen inhaltlich gleiche Tabellen nicht mehrfach definiert werden.
-----------	--

Jeder Datentyp hat darüber hinaus noch Eigenschaften, die man einstellen kann, z.B. bei einem String könnte man definieren, dass dort nur Großbuchstaben möglich sind.

78.1 Datentyp Table

Dieser Datentyp ist eine Besonderheit, denn eine Tabelle wird hier eine Liste von Datenfeldern beschrieben.

Dadurch wird jedes Feld wieder einem Datenfeld zugeordnet und die Bedeutung des Inhaltes des Feldes ist definiert.

Wenn bei einer ein Kollege versetzt wird, dann wird u.a. das Feld MA_NAME genutzt. Wenn es Gruppenversetzungen gibt, dann ist eine der Spalten der Tabelle vom Typ MA_NAME.

79 Aufgabenvorlagen

Ein großer Teil der Betriebsratsarbeit besteht aus dem Bearbeiten von Anhörungen und Anträgen. Für diese Aufgaben werden verschiedene Daten benötigt und es gelten auch verschiedene Fristen für die Erledigung.

Die benötigten Informationen für Anhörungen sind, in der Regel, immer die gleichen. Nehmen wir das Beispiel einer Einstellung:

- In welcher Abteilung soll eingestellt werden?
- Wer soll eingestellt werden?
- Wann soll die Einstellung stattfinden?
- Welches Gehalt wird gezahlt?
- Gab es interne Bewerber?

Je nach Firma können noch weitere Informationen von Nutzen für die Beschlussfindung sein.

Auf der Basis dieser Informationen kann nun also ein Formular entwickelt werden, das diese Informationen enthält. Ebenso kann ein passender Textblock daraus erzeugt werden, der in das Protokoll eingefügt werden kann.

Eine Vorlage fasst all dieses Zusammen, so das bei der Bearbeitung einer Aufgabe weder Informationen vergessen werden können, noch das Vergessen wird, sie in das Protokoll einzutragen.

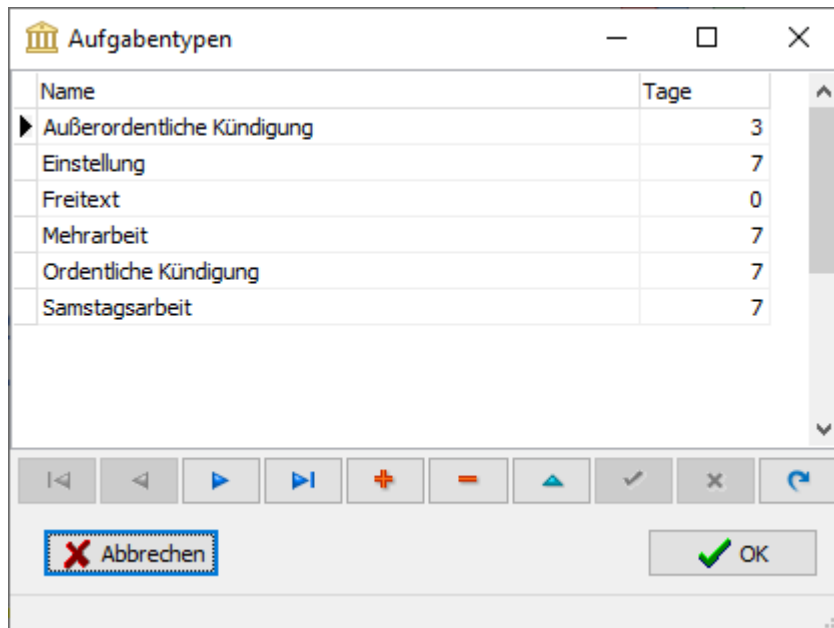
Ebenso wird das Suchen in den Protokollen einfacher, denn dadurch, das jedes Datenfeld einen logischen Namen hat, kann man nun suchen der Art:

Suche in den Einstellungen nach Max Mustermann

problemlos ausführen.

80 Aufgabentypen

Für verschieden [Aufgaben](#) gibt es auch verschieden Fristen die ggf. einzuhalten sind, z.b. für eine Einstellung sind das aktuell 7 Tage. Das Fristende wird so automatisch berechnet.



Es gibt auch Aufgaben ohne Frist, dies sind in der Regel interne Aufgaben.

81 Neue Vorlage

Jede neue Vorlage braucht einen prägnanten Namen und eine kurze Beschreibung wofür genau die Vorlage gedacht ist.

Über den [Aufgabentypen](#) definiert sich, ob und welche Frist in dieser Vorlage genutzt wird.

Im zweiten Schritt kann man dann die [Vorlage bearbeiten](#).

82 Systemvorlage

Diese Vorlagen sind für die Funktionsweise des Programms unerlässlich. Es werden mit diesen Vorlagen z.B. der Protokollrahmen oder der Beschluss einer Anhörung beschrieben.

83 Vorlage Beschluss

Diese Vorlage hat folgende Daten Felder, deren Namen nicht geändert werden dürfen:

- `be_zustimmung` : integer
- `be_ablehnung` : integer
- `be_enthaltungen` : integer
- `be_text` : text
- `be_ergebnis` : text
- `be_datum` : datum
- `be_zeit` : time

- `be_tab_teilnehmer` : table
 - Name : string
 - Vorname : string
 - Abteilung : string
 - Rolle : string
- `be_tab_abwesende` : table
 - Name : string
 - Vorname : string
 - Abteilung : string
 - Rolle : string
- `be_tab_nicht_abgestimmt` : table
 - Name : string
 - Vorname : string
 - Abteilung : string
 - Rolle : string

Das Programm erzeugt bei einem Beschluss genau diese [Datenfelder](#) für die Dokumentation. Über den Vorlageneditor können die Vorlagen entsprechend angepasst werden, bis auf diese Namen.

Diese Namen sind im Programm fest programmiert!

Es können sehr wohl weitere [Datenfelder](#) in der Vorlage angelegt werden, diese müssen dann allerdings per Skript gefüllt werden.

84 Vorlage bearbeiten

Für die Bearbeitung einer Vorlage sind folgende Schritte nötig:

- [Definition der Datenfelder](#)
- [Formulare definieren](#)

- Report

85 Definition der Datenfelder

Im ersten Schritt werden die nötigen **Datenfelder** eingegeben. Sofern globale **Datenfelder** existieren, sollten diese Möglichst genutzt werden, statt neue zu definieren, die dann die identische Bedeutung haben.

Allgemeines | **Formulare** | **Report**

Allgemeines

Name: Tags:

Beschreibung:

Datenfelder

Name	Typ	Tabelle	Global	Beschreibung
ABTEILUNG	string		Ja	Eine Abteilungsbezeichnung
ANMERKUNGEN	text		Ja	Anmerkungen zu der Aufgabe
AUFGABENBESCHREIBUNG	text		Ja	Die Beschreibung der Aufgabe
AUSSCHREIBUNGSNUMMER	string		Ja	Die Nummer der Ausschreibung
BEWERBER_EXTERN	integer			Die Anzahl der externen Bewerber
BEWERBER_INTERN	integer			Die Anzahl der internen Bewerber
BEWERBER_KONZERN	integer			Die Anzahl der Bewerber aus dem Konzern
EG_AUSSCHREIBUNG	string			Die Entgeltgruppe der Ausschreibung
EG_EINSTELLUNG	string			Die Entgeltgruppe der Einstellung
EINSTELLUNGS_DATUM	date			Das Datum der geplanten Einstellung
MA_NAME	string		Ja	Der Name des Mitarbeiters
MA_VORNAME	string		Ja	Der Vorname eines Mitarbeiters

Beschreibung

Eine einfache Einstellung eines neuen Mitarbeiters

Buttons: Neues Datenfeld | Neue Tabelle | Bearbeiten | Löschen | Globales Datenfeld

86 Formulare definieren

In diesem Schritt wird ein Formular entworfen, mit dem die **Datenfelder** gefüllt werden können.

86.1.1 Der Formulareditor

Der Editor besteht aus 5 Teilen:

- Formulare
- Struktur
- Controls
- Eigenschaften
- Formularbearbeitungsbereich

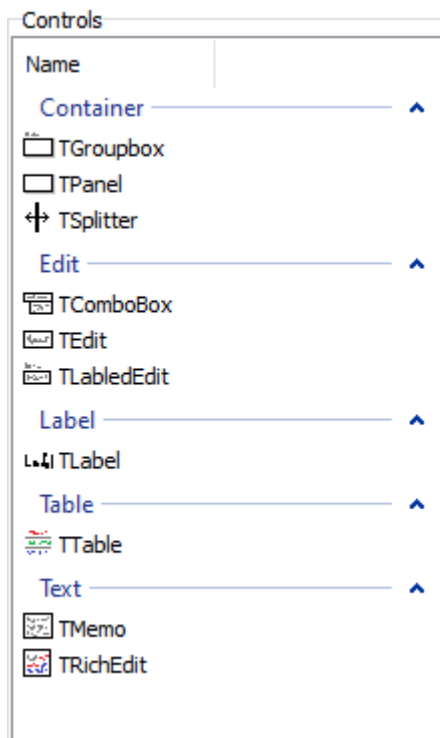
Das folgende Formular wird genutzt um eine Einstellung zu erfassen:

The screenshot shows a window titled "Testformular" with standard Windows window controls (minimize, maximize, close). The form is organized into several sections:

- Mitarbeiter**: Contains five input fields labeled "Name", "Vorname", "Einstellungsdatum", "Lohngruppe", and "Abteilung". The "Name" and "Vorname" fields are highlighted with a red background.
- Ausschreibung**: Contains two input fields labeled "Ausschreibungsnummer" and "Lohngruppe", and a group box labeled "Bewerber" containing three input fields labeled "Extern", "Intern", and "Konzern".
- Aufgabenbeschreibung**: A large text area for describing the task, with a vertical scrollbar on the right.
- Anmerkungen**: Another large text area for notes, also with a vertical scrollbar on the right.
- Buttons**: At the bottom, there is a button labeled "X Abbrechen" (highlighted with a blue dashed border) and a button labeled "OK" with a green checkmark icon.

87 Controls

Mit Hilfe der Controls wird das Formular gebildet. Sie bieten die Möglichkeit eingaben im Formular mit den Datenfeldern zu verbinden.




Name	Beschreibung
TGroupbox	Ein Container mit einem Rand und einer Überschrift.
TPanel	Ein randloser Container.
TSplitter	Ein Element um Container zu verschieben.
TComboBox	Ein Editfeld mit einer ausklappbaren Liste.
TEdit	Ein Editfeld.
TLabeledEdit	Ein Editfeld mit einer Überschrift.
TLabel	Ein Text.
TTable	Eine Tabelle.
TMemo	Ein großes Textfeld.
TRichEdit	Ein großes Textfeld mit Möglichkeiten für Farbe.

Genauere Erklärungen zu diesen Elementen kann [hier](#) gefunden werden.

88 Eigenschaften

Jedes Control hat einige Eigenschaften, die man verändern kann. Die Wichtigste ist der Name, denn er beschreibt die Aufgabe des [Controls](#).

Eigenschaften	
Schlüssel	Wert
Align	alNone 
Caption	Vorname
CharCase	edNormal
Datafield	MA_VORNAME
Enabled	true
Height	21
Left	152
Name	edVorname
NumbersOnly	false
Required	true
Text	
Top	32
Visible	true
Width	121

Die Eigenschaft "DataField" sollte ebenfalls gesetzt werden, ansonsten kann man zwar Daten in das Feld eingeben, aber diese werden nirgendwo gespeichert.

89 Formularbearbeitungsbereich









Mitarbeiter				
Name	Vorname	Einstellungsdatum	Lohngruppe	Abteilung
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Bewerber		Ausschreibung		
Extern	Intern	Konzern	Ausschreibungsnummer	Lohngruppe
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Aufgabenbeschreibung				
<div><div></div></div>				
Anmerkungen				
<div><div></div></div>				

90 Formulare

Formulare

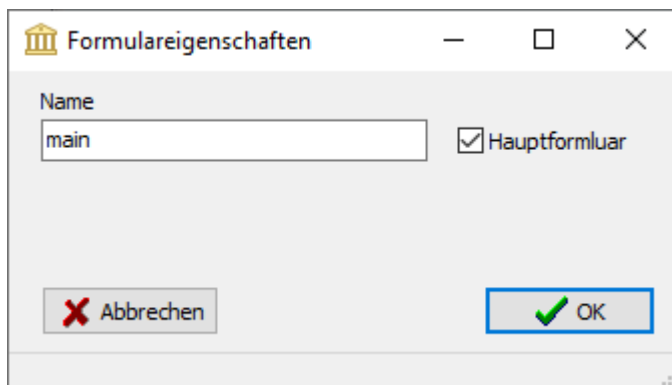
main

Die möglichen Aktionen für Formulare sind:

Icon	Aktion
	Neues Formular erstellen
	Formular bearbeiten
	Formular löschen
	Als Hauptformular setzen
	Formular prüfen(Prüft ob jedes Eingabefeld mit einem Datenfeld verbunden ist)
	Testdaten speichern
	Testdaten laden
	Formular testen

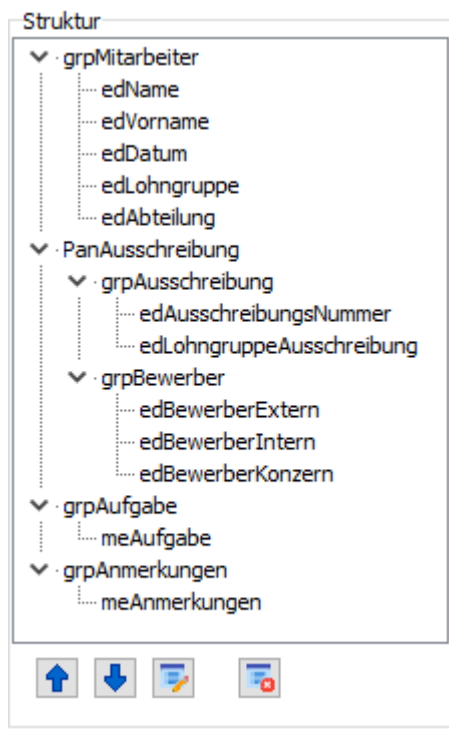
90.1 Neues Formular

Jede Vorlage (außer einige Systemvorlagen) braucht ein Hauptformular:







91 Struktur

Die Struktur zeigt die Anordnung der verschiedenen **Controls** in dem Formular an. Es ist eine gute Idee, zusammengehörige Elemente in Containern wie einer GroupBox oder einem Panel abzulegen.



Icon Aktion

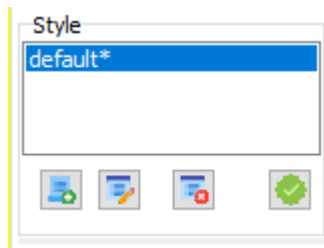
-  Bewegt ein Element in der Hierarchie nach oben.
-  Bewegt ein Element in der Hierarchie nach unten.
-  Benennt ein Element um.
-  Löscht ein Element.

92 Report

Der letzte Teil der Vorlage ist der Report. Hier wird definiert, wie die Daten für das Protokoll aufbereitet werden sollen. Grundsätzlich wird das Protokoll als HTML erzeugt, das dann als PDF ausgedruckt, signiert und archiviert werden kann.

Für die Darstellung der Daten in Texte werden HTML-Templates [\[Web21\]](#) genutzt. Wenn man es besonders dynamisch gestalten möchte, dann kann auch noch auf Delphi Web Script [\[Del21\]](#) zurück gegriffen werden.

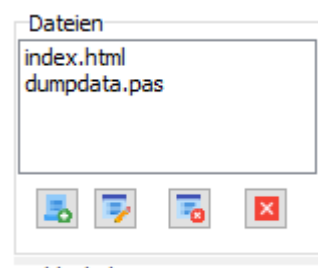
92.1 Style



Per se hat jede Vorlage einen Standard-Style, der zur Darstellung der Daten automatisch gewählt wird. Über den Style kann der Bearbeiter verschieden Darstellungen auswählen, wenn z.B. bei einer Einstellung unterschieden werden soll, ob es externe Bewerber gab oder nicht.

Jeder Style hat immer die HTML-Datei "index.html", sie wird benutzt im den Inhalt der **Datenfelder** darzustellen. In das HTML werden **spezielle HTML-Tags** eingebettet, die dann im dem Inhalt der **Datenfelder** ersetzt werden.

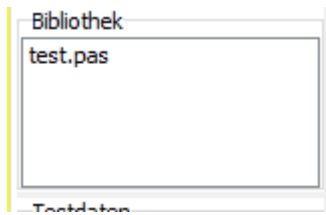
92.1.1 Dateien



Zu jedem Style können auch weitere Dateien, z.B. Skripte, HTML-Dateien oder Bilder gehören. Bilder sollten einen absolut eindeutigen Namen haben der Art:

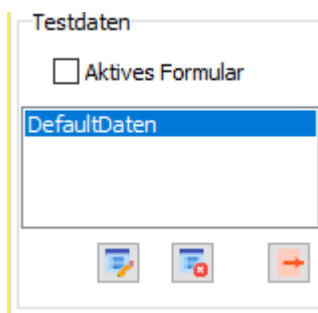
Einstellung_default_ok.jpg da es sonst zu Problemen bei der Darstellung kommt.

92.1.2 Bibliothek



Für Scripte, die öfter genutzt werden können, gibt es die Bibliothek. Dort kann z.B. die Funktion Ausgabe des Abstimmungsergebnisses gespeichert werden.

92.1.3 Testdaten



Für einen besseren Eindruck, wie das Ergebnis als Text aussieht, können Testdaten genutzt werden. Diese können gespeichert werden oder auch direkt aus dem Eingabeformular genutzt werden.

93 DWS

Für die Ausführung von Scripten ist das DWS^[Del21] in das Programm integriert. Zur Nutzung sind grundlegende Kenntnisse in PSACAL bzw. Delphi nötig.

94 DWS Erweiterungen

Für die Anwendung wurde das DWS um einige Funktionen und Klassen erweitert.

94.1.1 Funktionen

- function ScriptParamCount : integer;
- function ScriptParam(index : integer) : string;
- function hasField(name : string) : integer;
- function getFieldStr(name : string) : string;
- function getFieldInt(name : string) : integer;
- function getTable(name : string) : TTable;

- `function printXML : string;`

94.1.2 Klassen

TTable

- `property TableHeader : TTableHeader;`
- `function Rows : integer;`
- `function Cols : integer;`
- `function Cell(row : integer; col : integer): string;`

TTableHeader

- `function count : integer;`
- `function Names : array of string;`
- `function name(index : integer) : string;`
- `function Caption(name : string) : string;`
- `function Caption(index : integer) : string;`
- `function Width(name : string) : integer;`
- `function Width(index : integer) : integer;`

95 Spezielle HTML-Tags

Ein Beispiel für die Verwendung der Tags:

Mitarbeiter: <#field MA_NAME>, <#field MA_VORNAME>

Durch diese Anweisung wird ein Text der Art:

Mitarbeiter: Doe, John

erzeugt.

Folgende Tags gibt es:

- `field`
- `table`

- script
- system

95.1.1 Field

Dies ist das häufigste Tag, denn es dient zur Ausgabe eines einfachen Datenfelds.

Beispiel:

```
<#field ma_name>
```

95.1.2 Table

Dieses Tag hat immer mindestens einen Parameter, den Tabellennamen. Es können nach dem Tabellennamen aber auch noch die Namen der darzustellenden [Datenfelder](#) angegeben werden.

Beispiele:

```
<#table Überstunden>
```

```
<#table Überstunden ma_name ma_vorname stunden>
```

```
<#table Überstunden stunden ma_name ma_vorname >
```

Das erste Beispiel gibt die vollständige Tabelle aus, während die anderen Beispiele nur Teile der Tabelle ausgeben und auch die Spalten in verschiedene Reihenfolgen ausgeben.

95.1.3 Script

Mit diesem Tag wird ein DWS-Script aufgerufen. Es können auch noch Parameter mit an das Script übergeben werden. Scripte werden dann benutzt, wenn auf Grund von Bedingungen Ausgaben erfolgen sollen.

Ein gutes Beispiel ist das Abstimmungsergebnis eines Beschlusses. Einem Beschluss kann zugestimmt werden oder er wird abgelehnt. Entweder Einstimmig oder mit Gegenstimmen/Enthaltungen.

Da könnte man auch über mehrere Styles realisieren, dann hätte man aber viel Pflegeaufwand, hier bietet sich ein Script an, das auf Grund des Abstimmungsergebnisses den richtigen Text erzeugt.

95.1.4 System

Mit diesem Tag werden spezielle Informationen aus dem Programm ausgegeben.

Mögliche Parameter des Tags:

Name	Bedeutung
title	Der Titel der Aufgabe
date	Das aktuelle Datum im Format dd.mm.yyyy
time	Die aktuelle Zeit im Format hh:mm
user	Der Name des aktuellen Benutzers
host	Der Name des Computers

96 Importformat

97 Textbausteine

Textbausteine sind immer wieder kehrende Texte, die man in den Beschlüssen oder Protokollen benötigt:


*Der **PSA** hat gegessen und das Protokoll Nr. **0815** kann eingesehen werden.*

In diesem Text sind der Name des Ausschusses und die Protokoll Nummer die beiden variablen Anteile.

Der PSA stimmt der Einstellung zu, widerspricht aber der Eingruppierung.

In diesem Satz sind keine variablen Anteile vorhanden.

Um solche Sätze nicht jedes mal neu schreiben zu müssen, kann man Textbausteine definieren, die man dann einfach per Drag&Drop in den Beschluss oder die Aufgabe ziehen kann.

 Textbausteineditor

Name

Tags

Text
 Der %%GREMIUM%% hat gegessen, das Protokoll %%NR%% vom %%DATUM%% wurde verlesen und beschlossen.

Aktionen

Variablen

Name	Überschrift	Datentyp	Default	Reschreibung
DATUM	Datum	Datum	\$\$date	Datum der Sitzung
GREMIUM	Gremium	String		Welches Gremium?
NR	Nummer	Zahl		Nummer des Protokolls

Name Überschrift Datentyp Default

Beschreibung

Jeder Textbaustein braucht einen möglichst sprechenden, aber auch kurzen Namen. Über die Tags (Stichworte) kann man einen Baustein zu logischen Gruppen hinzufügen.

Der eigentliche Text des Bausteines kann auch Variablen enthalten, diese Informationen werden dann beim Einfügen von dem Benutzer abgefragt und in den Text eingetragen.

97.1.1 Variablen

Jede Variable braucht einen, in diesem Baustein, eindeutigen Namen. Dieser Name wird mit jeweils %% eingeschlossen und später ersetzt. Die, meistens, besser lesbare Überschrift wird später im Eingabeformular angezeigt. Über ein Kontextmenü kann man die Variablen auch direkt in den Text an der aktuellen Stelle einfügen lassen.

Folgende Datentypen werden aktuell unterstützt:

- Zahl, eine ganze Zahl.
- Datum, ein Datumswert.
- String, ein freier Text.

Variablen können auch eine Voreinstellung haben, diese wird im Eingabeformular dann voreingestellt.

Weiterhin ist eine Beschreibung der Variable möglich. Sie sollte dem Benutzer als Erklärung dienen, wozu diese Variable gedacht ist.

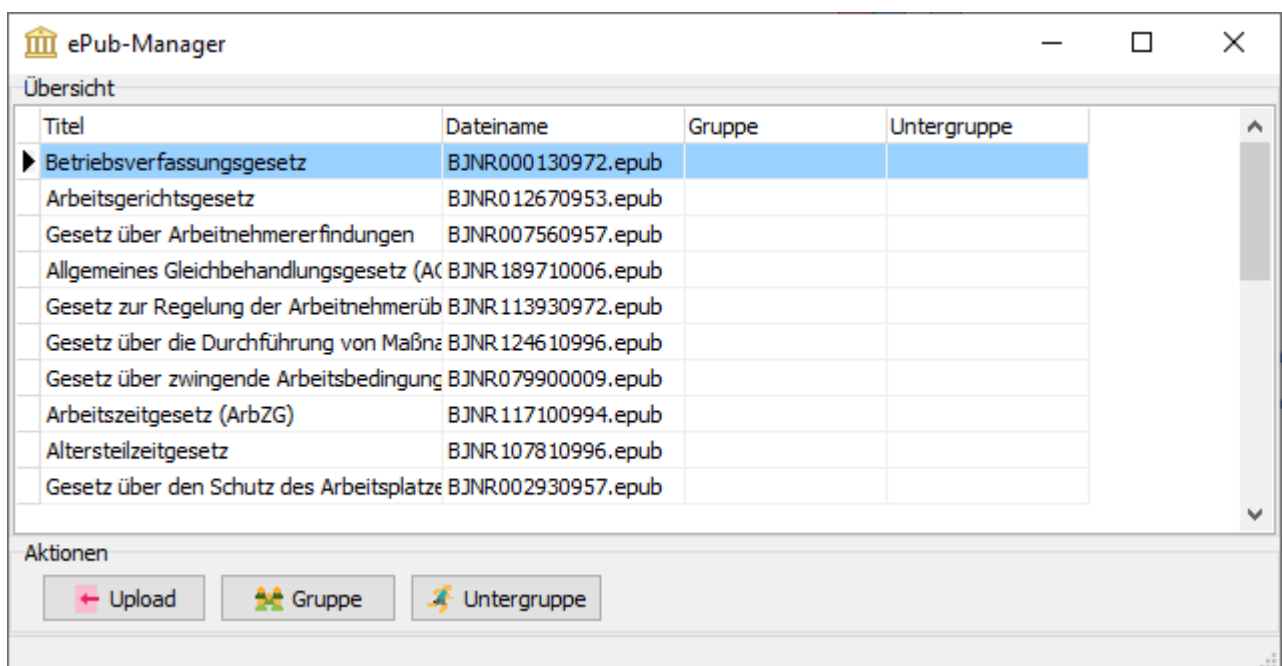
Variable	Wert	Beschreibung
Datum	08.09.2021	Datum der Sitzung
Gremium	PSA	Welches Gremium?
Nummer	42	Nummer des Protokolls

Beim Einfügen des Textbausteines werden dann die Variablen durch die neuen Inhalte ersetzt.

98 Webseitendateien

99 ePub Manager

Für die tägliche Arbeit sind Gesetze die Arbeitsgrundlage. Über die Seite [Gesetze im Internet](#) kann man sich Gesetze als ePub runterladen.



100 Dateicache

Über den Dateicache werden Daten zur Verfügung gestellt, die gemeinsam genutzt werden. Bei jedem Programmstart wird der lokale Cache geprüft und ggf. mit dem globalen Synchronisiert.

Wird eine Datei aktualisiert, so werden die Clients automatisch informiert und aktualisieren die entsprechende Datei.

Um die Daten besser zu strukturieren sind im Cache auch einfache Unterverzeichnisse erlaubt, bzw. einige vordefiniert.

100.1 dwslib

- [misc.pas](#)

100.2 data

- [Kategorie.JSON](#)

101 dwslib

Hier liegen die Daten, die für das "Delphi Web Script" wichtig sind.

102 misc.pas

In dieser Datei sind verschieden Hilfsfunktionen enthalten. Sie können für das Erzeugen von Ausgaben in Protokollen genutzt werden.

103 Data

Hier liegen verschiedene Daten

104 Kategorie.JSON

Man kann den [Aufgaben](#) eigene Bezeichnungen und Farb-Codes zuweisen, dazu dient diese Datei.

Beispiel:

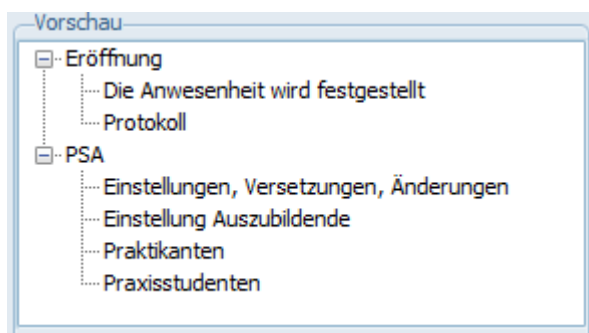
```
{
  "Kategorie":
  [
    {
      "name": "Unkritisch",
      "farbe": "#A9F5A9"
    },
    {
```

```
    "name": "Kritisch",  
    "farbe": "#FF0000"  
  },  
  {  
    "name": "Nachfrage",  
    "farbe": "#F7D358"  
  },  
  {  
    "name": "Externe",  
    "farbe": "#FE2EC8"  
  },  
  {  
    "name": "Unbearbeitet",  
    "farbe": "#FFFFFF"  
  }  
]  
}
```

105 Protokollvorlagen

In diesem Verzeichnis sind Vorlagen für die verschiedenen Tagesordnungspunkte von Sitzungen zu finden.

Beispiel für eine Vorlage des PSA:



Diese Vorlagen werden über eine JSON-Datei definiert.

Beispiel für eine Vorlage in JSON:

```
{
  "titel": "BER Betriebsrat",
  "gremium": "ber",
  "chapter":
  [
    {
      "titel": "Eröffnung",
      "kapitel":
      [
        {
          "titel": "Die Anwesenheit wird festgestellt"
        },
        {
          "titel": "Protokoll"
        }
      ]
    },
    {
      "titel": "PSA",
      "kapitel":
      [
        {
          "titel": "Einstellungen, Versetzungen, Änderungen"
        },
        {
          "titel": "Einstellung Auszubildende"
        },
        {
          "titel": "Praktikanten"
        },
      ],
    }
  ]
}
```



```
{
  "titel": "Praxisstudenten"
}
]
}
]
}
```

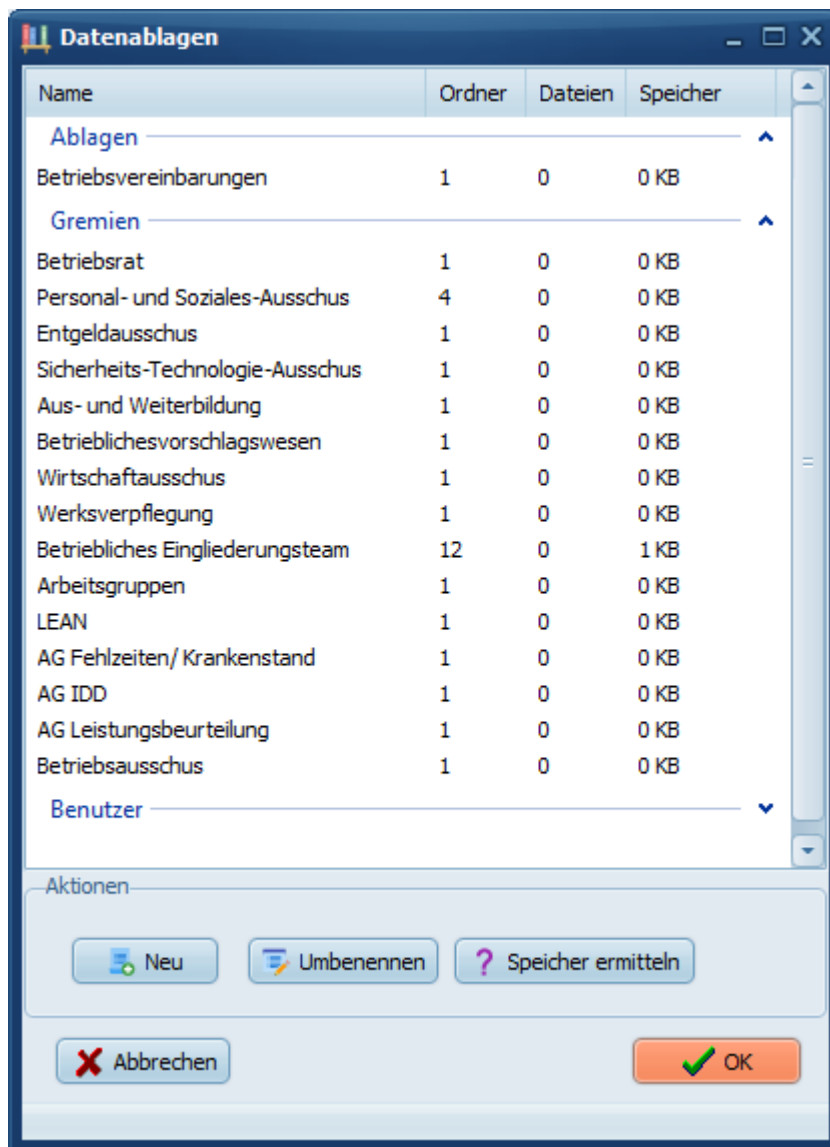
Titel und Gremium sind wichtig, sie werden in einer Liste angezeigt. Wird eine Vorlage ausgewählt, so wird das Gremium genutzt, damit in der Auswahlliste der Gremien auch das richtige ausgewählt wird, siehe auch "[Neues Protokoll](#)".

Das Tag "chapter" definiert die Struktur der Tagesordnungspunkte. Jedes dieser "chapter" hat einen Titel und Kapitel. Die "chapter" können genutzt werden um Teile des Protokolls im Falle der parallelen Bearbeitung zu sperren.

Die "Kapitel" dienen dazu um Aufgaben aufzunehmen oder einfache Texte.

106 Datenablagen

Mit dieser Funktion kann man sich einen Überblick verschaffen, wie viel Daten man gespeichert hat. Das Ermitteln des Speichers kann einen Augenblick benötigen.



107 Adminnachrichten senden

108 Pluginverwaltung

109 Fenster

Hier sind die typischen Funktionen zum Anordnen von Fenstern sowie die aktuell offenen Fenster zu finden.

110 Hilfe

Hier sind die folgenden Funktionen zu finden:

- Hilfe
- Fehlermelden

111 Open Source

Projekt	Quelle
Archivar	https://github.com/Target42/Archivar
Delphi Web Script	https://github.com/EricGrange/DWScript
Synedit	https://github.com/SynEdit/SynEdit
LockBox	https://github.com/TurboPack/LockBox
Excel4Delphi	https://github.com/rareMaxim/Excel4Delphi
DragNDrop	https://github.com/landrix/The-Drag-and-Drop-Component-Suite-for-Delphi

112 Literaturverzeichnis

https://de.wikipedia.org/wiki/Liste_sehr_gro%C3%9Fer_Sterne. (n.d.). Liste sehr großer Sterne.

RAD Studio: Software Overview. (n.d.). RAD Studio: Software Overview.

Public-Key-Infrastruktur. (2022, July 4). Public-Key-Infrastruktur.

Gesetze im Internet. (n.d.). Gesetze im Internet.

flamerobin.org. (n.d.). flamerobin.org.