

# Benutzerhandbuch: Nutzung von OpenProject in Verbindung mit Nextcloud

## Einleitung

Willkommen zur kombinierten Plattform aus **OpenProject** und **Nextcloud**. Diese Anleitung erklärt, wie du effizient Projekte verwalten, Dokumente austauschen und im Team zusammenarbeiten kannst. Die Plattform vereint leistungsstarke Projektmanagement-Tools mit einem sicheren Dokumentenspeichersystem.

---

## 1. Anmeldung und Zugriff

### 1.1. Einloggen

- **Zentrale Anmeldung** (Single Sign-On):
  - Besuche die zentrale Anmeldeseite (z.B. <https://projects.g-flows.de>).
  - Verwende deine persönlichen Zugangsdaten.
  - Nach der Anmeldung hast du Zugriff auf sowohl **OpenProject** als auch **Nextcloud**.

### 1.2. Benutzeroberfläche

- **OpenProject**: Die Startseite zeigt eine Übersicht aller Projekte, denen du zugewiesen bist.
  - **Nextcloud**: Über das Dashboard kannst du direkt auf alle gespeicherten Projektdokumente zugreifen.
- 

## 2. Projekte in OpenProject verwalten

### 2.1. Neues Projekt erstellen

- Klicke auf „**Projekt erstellen**“.
- Gib dem Projekt einen Namen, eine Beschreibung und lege die Zugriffsrechte fest.
- Projektmitglieder einladen (Benutzer müssen zuvor in Nextcloud hinzugefügt worden sein).

### 2.2. Aufgaben und Meilensteine

- Im Menü „**Aufgaben**“ kannst du:
  - Neue Aufgaben erstellen und Personen zuweisen.
  - Fälligkeitsdaten festlegen.
  - Den Fortschritt der Aufgaben überwachen.
- Setze **Meilensteine**, um wichtige Etappenziele zu definieren.

### 2.3. Zeit- und Ressourcenplanung

- Nutze den **Gantt-Diagramm-Editor**, um Zeitpläne zu visualisieren.
  - Verwalte Ressourcen und Zuordnungen im Modul „**Ressourcen**“.
- 

## 3. Dokumente mit Nextcloud verwalten

### 3.1. Dateien hochladen

- Öffne die Nextcloud-Oberfläche.
- Gehe in den Projektordner (automatisch mit OpenProject verknüpft).
- Lade Dateien per Drag & Drop hoch.

### 3.2. Gemeinsame Dokumentenbearbeitung

- Klicke auf ein Dokument, um es direkt mit **Collabora Online** zu bearbeiten.
- Änderungen werden automatisch gespeichert und sind sofort im Projekt verfügbar.

### 3.3. Verlinkung von Dokumenten in OpenProject

- In einer Aufgabe kannst du über „**Datei anhängen**“ direkt auf eine Datei in Nextcloud verlinken.
  - Alternativ kannst du die Datei-URL von Nextcloud kopieren und in eine Aufgabenbeschreibung einfügen.
- 

## 4. Kommunikation und Zusammenarbeit

### 4.1. Kommentare und Diskussionen

- In OpenProject kannst du Kommentare zu Aufgaben hinterlassen.
- Verwende Diskussionsthreads für längere Besprechungen.

### 4.2. Nextcloud Talk

- Starte Chats oder Videoanrufe direkt aus dem Nextcloud-Interface.
  - Die Kommunikation kann projektbezogen organisiert werden.
- 

## 5. Rechte und Zugriffskontrolle

### 5.1. Rollen und Berechtigungen

- Rollen in OpenProject:
  - **Manager**: Voller Zugriff auf alle Projekte und Einstellungen.
  - **Mitarbeiter**: Zugriff auf zugewiesene Projekte und Aufgaben.
  - **Betrachter**: Nur Lesezugriff.
- Die Rollen werden automatisch auf Nextcloud übertragen.

### 5.2. Freigaben in Nextcloud

- Teile Dateien mit spezifischen Teammitgliedern.
  - Setze Ablaufdaten und Bearbeitungsrechte.
- 

## 6. Benachrichtigungen und Updates

- Erhalte Benachrichtigungen bei Änderungen an Aufgaben, Dateien oder Kommentaren.
  - Passe die Benachrichtigungseinstellungen in beiden Systemen individuell an.
- 

## 7. Sicherheit und Datenschutz

- Alle Daten werden verschlüsselt gespeichert.
  - Regelmäßige Backups sorgen für Datensicherheit.
  - Alle Aktivitäten werden für eine spätere Nachverfolgung protokolliert.
- 

## 8. Support und Hilfe

Bei Fragen oder Problemen wende dich an den IT-Support:

- **E-Mail**: [support@g-flows.de](mailto:support@g-flows.de)
  - **Telefon**: +49 123 456 789
  - **FAQs und Anleitungen**: Direkt in Nextcloud oder OpenProject verfügbar
-

---

Revision #2

Created 2025-02-24 13:40:19 UTC by Gerd

Updated 2025-08-15 12:17:44 UTC by Admin