

# Einführung

Wenn Sie einen kostenpflichtigen Account gebucht haben, können Sie mit FirstClass Personal den FirstClass Client bzw. das MagicVillage nutzen, obwohl Sie nicht mit dem Village verbunden sind. Sie arbeiten dann "offline". Eine Verbindung zum Server müssen Sie nur dann herstellen, wenn Sie Nachrichten senden oder empfangen wollen.

Diese Möglichkeit trägt dazu bei, die Telefonkosten erheblich zu reduzieren. Sie können in aller Ruhe E-Mails oder News schreiben und lesen und müssen sich nur mit dem Server verbinden, um Nachrichten zu empfangen oder zu senden. Natürlich können Sie den FirstClass Client in seinem vollen Funktionsumfang weiter nutzen wie bisher. FirstClass Personal stellt lediglich eine weitere Möglichkeit zur Verfügung.

Wenn Sie offline arbeiten, können Sie folgende Dienste so in Anspruch nehmen, als wären Sie mit dem FirstClass Server verbunden:

- Nachrichten schreiben
- E-Mails und Nachrichten aus Konferenzen lesen
- Dateien an Nachrichten anhängen oder angehängte Dateien sichern
- Ihre Mailbox oder "Offline"-Konferenzen durchsuchen

Sie können sogar alle Formulare aufrufen, als wären Sie mit dem Village verbunden.

Um folgende Leistungen In Anspruch zu nehmen, müssen Sie sich jedoch wieder einwählen:

- neue Nachrichten empfangen oder zustellen lassen
- an Chats teilnehmen
- hochladen oder herunterladen von Dateien direkt in einen Ordner oder eine Konferenz

Sie können Nachrichten allerdings verschicken, indem Sie auf senden klicken. Die Nachrichten werden dann bei der nächsten Einwahl automatisch versandt

## Starten von FirstClass Personal

Um offline zu arbeiten, führen Sie bitte folgende Schritte durch:

- (1) Klicken Sie zweimal auf Ihre VillageSettings, um sich mit dem Magic Village zu verbinden.
- (2) Geben Sie Ihre Identifikation und Ihr Paßwort ein, wenn Sie dazu aufgefordert werden.

Bitte benutzen Sie in FirstClass Personal die gleiche ID und das gleiche Paßwort, welche Sie auch für den FirstClass Intranet Client benutzen, das ist einfacher für Sie und insofern empfehlenswert.

(3) Wählen Sie bitte vom FirstClass Client Menü "Service" die Option "Offline arbeiten". Wenn Sie zum ersten Mal mit FirstClass Personal arbeiten, wird jetzt die Registrierung erscheinen. Stellen Sie sicher, daß das Settings-Dokument richtig wiedergegeben ist. Ist es falsch, benutzen Sie bitte das korrekte Settings-Dokument (wenn die Identifikation und das Paßwort falsch sind, klicken Sie bitte auf abbrechen und wiederholen die Schritte 2 und 3).

4) Bestätigen Sie. Jetzt erscheint Ihr Offline-Schreibtisch und FirstClass Personal beginnt ungelesene Nachrichten vom Server auf Ihren Computer zu kopieren.

Wenn Sie zum ersten Mal offline arbeiten, transferiert FirstClass Personal Verzeichnisinformationen vom Server. Das kann insbesondere bei großen Verzeichnissen ein paar Minuten dauern.

#### Offline: E-Mail

Dieser Abschnitt erläutert, inwiefern sich das Arbeiten mit E-Mails offline von dem Arbeiten mit E-Mails online unterscheidet.

Lesen und beantworten von E-Mails offline funktioniert fast genauso, als wären Sie mit dem Server verbunden. Der einzige Unterschied besteht darin, daß Sie neue Nachrichten nur dann empfangen, wenn Sie FirstClass Personal mit dem Server verbindet. Da die Nachrichten, die Sie offline empfangen, Kopien der Originalnachrichten auf dem Server sind, haben diese auch ein anderes Erscheinungsbild.

Sie können diese Nachrichten jetzt lesen, sichern, drucken, weiterleiten oder von Ihrer Offline-Mailbox löschen.

ie senden Ihre Mails so, als wären Sie online, der einzige Unterschied besteht darin, daß die Post nicht zugestellt wird, solange Sie nicht erneut durch FirstClass Personal mit dem Server verbunden werden (siehe unter "Konfiguration anpassen").

#### Offline: Konferenzen

Dieser Abschnitt erklärt, wie Sie offline an Konferenzen partizipieren können.

Um Festplattenspeicher und Telefonkosten zu sparen, setzt FirstClass Personal voraus, daß Sie die Konferenzen, die Sie offline replizieren wollen, vorher definieren müssen. Um Zugang zu einer oder mehrerer Offline-Konferenzen zu haben, führen Sie bitte folgende Schritte durch:

- (1) Stellen Sie eine Verbindung zu Ihrem FirstClass Server her.
- (2) Wählen Sie bitte vom FirstClass Client Menü "Service" die Option "Offline-Konferenzen"

3) Suchen Sie sich eine Konferenz aus, zu der Sie offline Zugang haben möchten.

(4) Selektieren Sie die Konferenz (einmal klicken); Gehen Sie unter FirstClass Menü "Konferenzen" und wählen Sie "Erzeuge Alias". Ein Alias der Konferenz erscheint auf Ihrem FirstClass-Schreibtisch.

5) Ziehen Sie das Alias auf Ihren Offline-Konferenz Ordner.

(6) Wiederholen Sie Schritt 3 bis 5 für jede Konferenz, auf die Sie offline zugreifen möchten.

Das nächste Mal, wenn Sie offline arbeiten, wird jede ungelesene Nachricht von jeder ausgewählten Konferenz auf Ihre Festplatte kopiert. Wenn eine ungelesene Nachricht einer Konferenz ankommt, die zwar in Ihrem Konferenzen-Ordner als Alias von Ihnen definiert wurde, aber noch nicht in Ihrem Offline-Konferenzen-Ordner aufgeführt ist, wird FirstClass Personal eine solche Konferenz automatisch für Sie anlegen.

Im Gegensatz zu Anhängen von E-Mails, werden heraufgeladene Dateien aus Konferenzen durch FirstClass Personal nicht repliziert.

Sie können die Konferenzen nun lesen und bearbeiten wie gewohnt. Der einzige Unterschied zur Arbeit online besteht hierbei wiederum darin, daß Sie keine neue Nachrichten aus der Konferenz empfangen, bis Sie sich wieder durch FirstClass Personal mit dem Server verbinden lassen.

Um eine Konferenz zu sehen, klicken Sie auf den entsprechenden Konferenzen-Ordner

Um eine Nachricht zu sehen, klicken Sie auf die entsprechende Nachricht.

Sie können jetzt Nachrichten aus den Konferenzen sichern, drucken, weiterleiten oder beantworten. Sie können jetzt auch Nachrichten an die Konferenzen schicken oder die (Kopie einer) Nachricht in Ihrem Ordner löschen.

Sie müssen allerdings bedenken, daß Sie offline und online identische Zugangsberechtigungen haben. Wenn also eine Konferenz online für Sie nicht zugänglich ist, dann ist sie auch offline nicht zugänglich.

Anpassung der Konfiguration

Wenn Sie FirstClass Personal installieren, werden durch das Programm bestimmte Grundeinstellungen vorgenommen, um den Zeitplan für den Datenaustausch, das Löschen von Nachrichten usw. zu bestimmen. Diese Einstellungen können Sie Ihren individuellen

Wünschen und Bedürfnissen anpassen.

(1) Wählen Sie bitte vom FirstClass Personal Menü "Service" die Option "Offline-Konfigurieren"

(2) Nehmen Sie die Einstellungen vor wie gewünscht.

ie Einstellungen erklären sich weitgehend von selbst. Wenn Sie unsicher sind, nehmen Sie die Einstellungen so vor, wie Sie auf dem Bild zu sehen sind (das Haupt-Settingsdokument, welches Sie nur bei Bedarf ändern sollten, User-Id sowie Paßwort sehen bei Ihnen natürlich anders aus). Wenn Sie sich nicht manuell verbinden wollen, dann müssen Sie eine entsprechende Auswahl unter Zeitwahl treffen - und wählen Sie beide Möglichkeiten der erweiterten Adressierung aus.

Mit der neuen Settingsdatei haben Sie übrigens auch die Möglichkeit, bereits aus dem Verbindungsdialog offline zu arbeiten:

enn Sie ausführlichere Informationen zu FirstClass Personal wünschen, schauen Sie doch ins MagicVillage, denn dort finden Sie das gesamte Handbuch (leider nur in englischer Sprache) und eine Konferenz, in der auch die Konfigurationseinstellungen ausführlich erklärt werden.

(zurück zur Zubereitung: Konfiguration)