

foilpresenter 3.0.4

Von mehreren Benutzerkonten aus auf eine Bibliothek zugreifen

Sie benötigen mindestens foilpresenter 3.0.4; das folgende Vorgehen ist für Windows XP Professional beschrieben.

- Prüfen Sie, wo und wie ihre Bibliothek vorliegt:
Starten sie foilpresenter, wählen Sie im Menu „Bearbeiten“ „Voreinstellungen“ aus, wechseln Sie zum Reiter „Bibliothek“.
 - Wenn Ihre Bibliothek in dem Ordner liegt, in dem das Programm (foilpresenter.exe, also zum Beispiel in C:/Programme/foilpresenter) liegt, befolgen Sie die Vorgehensweise unter 1.
 - Wenn Ihre Bibliothek in einem anderen Ordner, zum Beispiel in „Eigene Dateien“ liegt, befolgen Sie die Schritte unter 2.

- Anlegen der Bibliothek
 1. Die Bibliothek liegt im Programmordner
 - Im Fenster „Voreinstellungen“ wählen Sie unter Bibliothek „Anderen Ordner wählen“ und bestätigen Sie mit „OK & Beenden“.
 - Starten Sie foilpresenter neu. Sie werden aufgefordert, den Speicherort der Bibliothek zu wählen.
 - Aktivieren Sie „Anderen Ordner auswählen“. Gehen Sie zu „Gemeinsame Dokumente“ und erstellen Sie einen neuen Ordner „foilpresenter Bibliothek“. Wählen Sie diesen nun aus und klicken „OK“.
 - Lassen Sie die Option „Dateien aus der Bibliothek im Programmordner kopieren“ aktiv und klicken Sie auf „Fertig“.
 - Fahren Sie fort mit den Punkten unter „Leserechte einstellen“

 2. Die Bibliothek liegt in einem Ordner wie in „Eigene Dateien“
 - Im Fenster „Voreinstellungen“ klicken Sie auf „Anderen Ordner wählen“ und bestätigen Sie mit "OK & Beenden".
 - Verschieben Sie jetzt im Explorer die Bibliothek (zum Beispiel den ganzen Ordner „foilpresenter Bibliothek“) in den Ordner „Gemeinsame Dateien“.
 - Starten Sie foilpresenter neu. Sie werden aufgefordert, den Speicherort der Bibliothek zu wählen.
 - Aktivieren Sie "Anderen Ordner auswählen" und wählen Sie den Ordner, den Sie zuvor nach „Gemeinsame Dateien“ verschoben haben. Klicken Sie auf „Fertig“.

- Leserechte einstellen
 - Eventuell müssen Sie die Rechte für die Dateien anpassen. Gehen Sie im Windows Explorer zum Ordner „Gemeinsame Dokumente“ und klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Bibliotheksordner. Wählen Sie „Eigenschaften“ und wechseln Sie hier zum Reiter „Sicherheit“.
 - Wählen Sie die Gruppe „Users“ aus und erweitern die Rechte auf „Vollzugriff“. Wenn die Gruppe „Users“ nicht existiert, müssen Sie sie manuell zu der Liste hinzufügen.
 - Wenn Sie den Reiter „Sicherheit“ nicht sehen, müssen Sie im Explorer-Fenster unter „Extras“ > „Ordneroptionen“ > „Ansicht“ den Punkt „Einfache Dateifreigabe verwenden“ deaktivieren.

- Die Bibliothek für andere Benutzer einrichten
 - Wenn Sie sich als anderer Benutzer anmelden, starten Sie foilpresenter.
 - Wenn Sie nicht nach dem Speicherort der Bibliothek gefragt werden, gehen Sie nach „Bearbeiten“ > „Optionen“, Reiter „Bibliothek“ und klicken auf „Anderen Ordner wählen“. Starten Sie foilpresenter erneut.
 - Wählen Sie als Bibliotheksordner denjenigen unter "Gemeinsame Dateien" aus.
 - Testen Sie, ob Sie Dateien anlegen und existierende Verändern können - wenn nicht, müssen Sie die Zugriffsrechte noch anpassen.