



drsShare – Wissen teilen – gemeinsam arbeiten

„Wissen heißt wissen, wo es geschrieben steht“. In Zeiten der digitalen Kommunikation muss dieses Zitat von Albert Einstein wohl ein wenig ergänzt werden, denn das Wissen, dass eine benötigte Datei oder ein Formular auf dem Rechner eines Kollegen oder einer Kollegin liegt, hilft nur begrenzt weiter. Entscheidend ist die Tatsache, auf diese Daten auch zugreifen zu können. Dies ermöglicht drsShare.

Über drsIntra besteht mit drsShare die Möglichkeit, Dateien, Tabellen, Formulare oder andere Dokumente mit mehreren Nutzern gemeinsam zu nutzen und zu bearbeiten. Teamarbeit wird somit nicht nur bei Treffen vor Ort, sondern auch virtuell möglich

drsShare – was ist das?

drsShare ist vergleichbar mit einem virtuellen Aktenschrank. Auf diesen haben alle diejenigen Zugriff, die vorher den passenden Schlüssel zu dem Schrank oder Ordner erhalten haben. Der Schlüssel ist die drs.de-Mailadresse. Diese wird zwingend benötigt, da drsShare nur innerhalb von drsIntra genutzt werden kann.

So kann beispielsweise über Pfarreien oder Seelsorgeeinheiten hinweg gemeinsam genutzt und synchronisiert werden. Ebenso können für bestimmte Gruppen von Verwaltungszentren oder Projektverantwortlichen Vorlagen oder Formulare bereitgestellt werden, die so nicht mehrfach erstellt und aktualisiert werden müssen.

drsShare ist wie ein virtueller Server auf den alle berechtigten Nutzer im Intranet zugreifen können. Wenn Sie in Ihrer Einrichtung drsShare nutzen, benötigen Sie keine sonstigen zentralen Speicher für die Dateiablage.

Wer einen geteilten Aktenschrank einrichtet, kann entscheiden, ob die anderen Nutzerinnen und Nutzer die Möglichkeit haben, Dokumente

zu lesen oder auch zu bearbeiten. Neben der gemeinsamen Nutzung von Dateien kann über drsShare auch ein einzelner Dateiinhalt per Link an andere Nutzer zur Verfügung gestellt werden. Die Gültigkeit des Links kann zeitlich begrenzt werden.

Durch die Verbindung über drsIntra werden die Dokumente aktuell gehalten. Wenn ein Team-



mitglied einen Eintrag ändert, oder ergänzt, sehen die anderen Gruppenmitglieder dies beim Öffnen des gemeinsamen Ordners.

Wann und wo kann ich drsShare nutzen?

Die in Ihrem Aktenschrank befindlichen Unterlagen können Sie überall nutzen.

Auch wenn Sie offline sind, merkt sich die auf Ihrem Notebook vorgenommenen Änderungen. Sobald Sie wieder im Netzwerk der Diöze-

se sind, synchronisiert das System automatisch Ihren Aktenschrank und übernimmt die Änderungen von Ihrem Rechner.

Die geteilten Dateien werden zur Bearbeitung immer auf das lokale Gerät synchronisiert. So stehen die Dokumente für den Nutzer zur Bearbeitung lokal zur Verfügung. Einschränkungen durch

eventuell begrenzte Leitungskapazitäten bestehen damit nicht.

Da drsShare die Daten wie bei drsBackup im Intranet-Rechenzentrum zwischenspeichert, verfügt es über die Möglichkeit, die verschiedenen chronologischen Versionen eines Dokumentes ein-

zusehen. Die älteren Versionen können von Ihnen einfach per rechter Maustaste aufgerufen werden.

drsShare ist eine Zusatzoption von drsBackup. Dies bedeutet, dass drsBackup auf dem Rechner eingerichtet sein muss. Dies erfolgt durch die offiziellen IT-Partner der Diözese. Danach kann beim Intranet-Technik-Team die Freischaltung von drsShare beantragt werden.