



collaboratorium handbuch

Handbuch für die Online Plattform Collaboratorium.
Hier lernst du kompetent und effizient mit den Tools zu
Video-Konferenzen, Team Chats, To-Do-Listen, Umfragen,
gemeinsamem Cloud Speicher und kollaborativem
Arbeiten an Dokumenten umzugehen.

www.agl-einewelt.de/collaboratorium



DEUTSCHE STIFTUNG
FÜR ENGAGEMENT
UND EHRENAMT



arbeitsgemeinschaft der
eine welt-landesnetzwerke
in deutschland e.v.



collaboratorium

Inhaltsverzeichnis

Seite

3	1.	Hintergrundinformationen
3	1.1.	Entstehung
4	1.2.	Technische Grundlagen
4	1.3.	Wo ist der Unterschied zwischen dem Collaboratorium und WECHANGE?
5	1.4.	Datenschutz und -sicherheit
5	1.5.	Meldefunktion
6	2.	Funktionen und Nutzungshinweise
6	2.1.	Die Struktur des Collaboratoriums
7	2.2.	Navigationsleiste
7		Dashboard
8		Forum
8		Karte
11		Lupe
12		„+“-Symbol
12		Wolken-Symbol
12		Kalender-Symbol
12		Brief-Symbol
13		Glocken-Symbol
13		Profil
15	2.3.	Gruppen und Projekte
15		Neue Seiten erstellen und einrichten
18		Microsite
21	2.4.	Funktionen der Gruppen und Projekte
22		Neuigkeiten
23		Kalender
23		Veranstaltung
25		Terminabstimmungen
27		Pads
28		Umfragen
30		Chat-App: Rocket.Chat
31		Aufgaben
32		Dateienablage: Cloud
34		„Deck“ Feature der Cloud – Kanban Board
35		Verwandte Projekte und Gruppen
35		Mitgliederübersicht und Rechtevergabe
36	3.	Frequently Asked Questions
36	4.	Schulungsmaterial
37		Impressum

1. Hintergrundinformationen

1.1. Entstehung

Die Online-Plattform Collaboratorum ist aus dem Kongress WeltWeitWissen im Jahr 2020 (www.weltweitwissen.net) hervorgegangen. Der Kongress zu Globalem Lernen und Bildung für nachhaltige Entwicklung findet regelmäßig bundesweit statt. Im Juni 2020 wurde er vom Eine Welt Netzwerk Thüringen veranstaltet und fand pandemiebedingt zum 1. Mal als virtueller Kongress statt.

Nicht nur weil WeltWeitWissen als Online-Kongress stattfand, sondern auch durch den Eindruck der COVID-19 Pandemie als ein Ereignis mit erheblicher Tragweite allgemein und auch speziell für global nachhaltige Entwicklung, kam die Idee auf, die Vorteile dieses digitalen Formats für die Eine Welt-Arbeit auch langfristig zu nutzen. Die Vorteile eines Online-Kongresses und die Raum-Zeit-Ungebundenheit der Digitalisierung sollten verstetigt und für die Eine Welt-Arbeit effektiv und nachhaltig nutzbar gemacht werden. Es kam die Idee auf einen Ort zu schaffen, an dem sich Personen, die im entwicklungs-politischen Kontext tätig sind und die sich für die Eine Welt engagieren, auch über den eigentlichen Kongresszeitraum hinaus zusammenfinden und austauschen können und trotz der schwierigen Situation der COVID-19 Pandemie gemeinsam Projekte und Aktionen planen können: Die Online-Plattform Collaboratorum (von engl. **collaboration** „Zusammenarbeit“ und lat. **Forum** „Marktplatz“) ermöglicht dies über Orte, Grenzen und Organisationen hinweg, zeitungebunden, flexibel und dennoch gemeinsam. Auf der Internet-Plattform können nun Engagierte zusammenkommen, um sich digital zu vernetzen und miteinander zu arbeiten. Dazu bietet das Collaboratorum viele Tools für digitale Kommunikation, Kollaboration und Koordination und vereint sie an einem Ort. Zum Beispiel beinhaltet die Plattform Online-Dokumente, die in so genannten Pads gemeinsam bearbeitet werden können, gemeinsam nutzbare Cloud-Speicher, Videokonferenz- und Chatfunktion, Kalender, ein Forum zum Austausch mit der gesamten Community und noch viele weitere Funktionen. Alle sind sie für die Planung, Organisation und Koordination von Projekten, Aktionen und gemeinsamen Vorhaben, für die Zusammenarbeit und Kommunikation über Raum und Zeit hinweg hilfreich, praktisch und effizient. Alle Funktionen erklärt dieses Handbuch in folgenden Kapiteln im Detail.

1.2. Technische Grundlagen

Das Collaboratorium fußt auf der Plattform WECHANGE (www.wechange.de), einer open-source basierten Plattform. Open-source meint, dass der Quelltext öffentlich und von Dritten eingesehen, geändert und genutzt werden kann. Die Plattform WECHANGE wurde 2014 von der Berliner Genossenschaft WeChange eG entwickelt und wird seitdem konstant weiterentwickelt. Alle Daten sind auf Servern in Deutschland gespeichert, die mit Ökostrom betrieben werden.

Neben dem Betrieb der WECHANGE-Plattform entwickelt die Genossenschaft auch Portallösungen für Verbände, Organisationen, große Vereine oder Gemeinden, Kommunen und Städte, die einen abgeschlossenen Bereich zur Zusammenarbeit und Mitbestimmung wünschen. Im Zuge des WeltWeitWissen Kongresses wurde ein solches eigenes und separat administrierbares WECHANGE-Portal speziell für das Themenfeld des Engagements für die Eine Welt, für global gerechte Entwicklung, Nachhaltigkeit, Globales Lernen und Bildung für nachhaltige Entwicklung eingerichtet. Das Collaboratorium ist ein geschützter Bereich für das Eine Welt-Engagement, der kostenfrei nutzbar, Open-Source-basiert und sicher ist.

1.3. Wo ist der Unterschied zwischen dem Collaboratorium und WECHANGE?

Technisch basiert das Collaboratorium auf der gleichen Technologie wie WECHANGE. Deswegen ähnelt sich die Funktionalität der Plattformen. Es ist aber eine eigene Plattform, die von der agl in Zusammenarbeit mit den Eine Welt-Landesnetzwerken verwaltet und gestaltet wird. Auch bietet das Collaboratorium weitere bzw. andere Funktionalitäten im Vergleich zur WECHANGE-Plattform. Diese Erweiterungen werden mit der Community abgestimmt und bedarfsgerecht umgesetzt. Nutzer*innen von WECHANGE sind nicht automatisch im Collaboratorium angemeldet und umgekehrt. Das Collaboratorium ist somit thematisch spezifischer, die Community setzt sich aus Menschen und Organisationen zusammen, die sich für die Eine Welt engagieren, die z. B. für entwicklungspolitische Projekte, zu Globalem Lernen, Bildung für nachhaltige Entwicklung oder zu Themen der Ziele für nachhaltige Entwicklung (Sustainable Development Goals, SDG) arbeiten und sich engagieren. Im Vergleich zu WECHANGE ist das Collaboratorium übersichtlicher und spezifischer. Nutzer*innen können sich einen besseren Überblick über andere Engagierte und Projekte genau in diesem Bereich verschaffen und diese Menschen, Gruppen und Organisationen auch einfacher erreichen.

1.4. Datenschutz und -sicherheit

Die Online-Plattform erfüllt alle Deutschen und Europäischen Datenschutzanforderungen. Die eingegeben Daten werden nicht zu Werbezwecken verwendet. Es werden keine personalisierten Metadaten zu den Nutzer*innen erhoben, da Werbung nicht zum Geschäftsmodell gehört. Entsprechend können potenzielle Hacker*innen nichts zum Nutzungsverhalten der Nutzer*innen herausfinden und auch im internen Analysetool nichts herauslesen bzw. keine Meta-Analysen durchführen.

Darüber hinaus kann jede*r Nutzer*in detailliert einstellen und jederzeit ändern, welche Daten für welche Nutzer*innen(-gruppen) sichtbar sind. Die Sichtbarkeit kann für die gesamte Plattform eingestellt werden oder je Gruppe oder Projekt und auch davon abweichend für jedes neu erstellte Element (Veranstaltung, Neuigkeit, Dokument, Aufgabe etc.) einzeln.

1.5. Meldefunktion

Inhalte, die nicht der Netiquette entsprechen, die Rechtsverletzungen enthalten wie Verleumdung, üble Nachrede, Volksverhetzung oder Verstöße gegen das Urheberrecht, sowie Inhalte, die mit den Zielen der Plattform nicht vereinbar sind, z.B. rassistische, antifeministische, behindertenfeindliche, sozialchauvinistische oder anderweitig menschenfeindliche Inhalte, können gemeldet werden („Dreieck / Ausrufezeichen“ im / unter dem Titel eines Inhalts). Auch behält die agl sich vor entsprechende Inhalte von der Plattform zu entfernen.

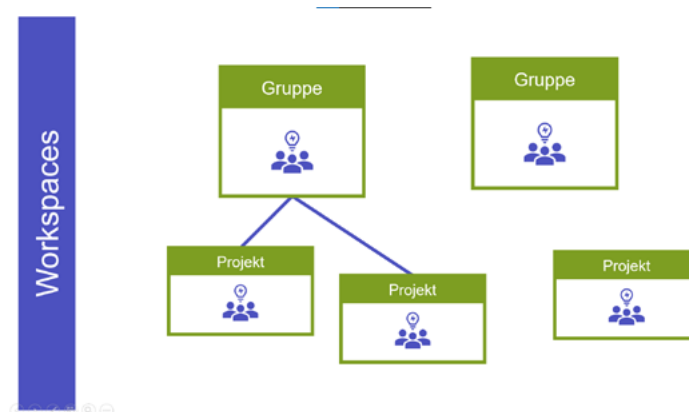
2. Funktionen und Nutzungshinweise

2.1. Die Struktur des Collaboratorums

Die Funktionen des Collaboratorums lassen sich grob in zwei Anwendungsbereiche unterteilen: Zum einen die Organisation von Teams und zum anderen der Austausch, die Kommunikation und die Vernetzung mit der gesamten Community. Die Kommunikation mit der gesamten Community funktioniert über das so genannte **Forum**. Alle Mitglieder des Collaboratorums sind automatisch Mitglied im Forum. Im Forum geteilte Beiträge, Veranstaltungen und Dateien sind für alle Nutzer*innen sichtbar und einsehbar.

Um in kleineren Gruppen zusammenzuarbeiten, kann man so genannte **Gruppen** oder auch **Projekte** erstellen. Gruppen und Projekte bieten fast identische Funktionalität. Gruppen sind dabei aber Projekten hierarchisch übergeordnet. So können einer Gruppe mehrere Projekte untergeordnet werden. Gleichzeitig können in Projekten auch Nutzer*innen aus verschiedenen Gruppen oder Nutzer*innen, die keiner Gruppe zugeordnet sind, zusammenarbeiten. Projekte können aber auch komplett unabhängig von Gruppen erstellt werden. So lassen sich komplexe Strukturen abbilden und Zugriffsrechte flexibel vergeben.

Beispielsweise könnte eine Organisation eine Gruppe erstellen mit allen haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeiter*innen und ihre Arbeitsbereiche oder Themenfelder in Projekten organisieren. In der Gruppe werden Themen besprochen, Dokumente verwaltet, Veranstaltungen angelegt usw., die für alle und die gesamte Organisation relevant sind. In den verschiedenen Projekten können sich die jeweiligen Mitarbeiter*innen organisieren und zu den sie betreffenden Themen oder ihren Arbeitsbereichen entsprechend zusammenarbeiten.



2.2 Navigationsleiste

Die Navigationsleiste ist oben positioniert, erstreckt sich über die gesamte Breite, bietet eine Übersicht über die Struktur und ermöglicht den Zugang zu den verschiedenen Bereichen des Collaboratorums.

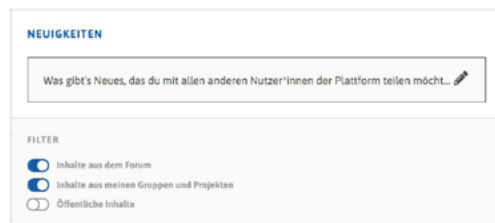


Dashboard

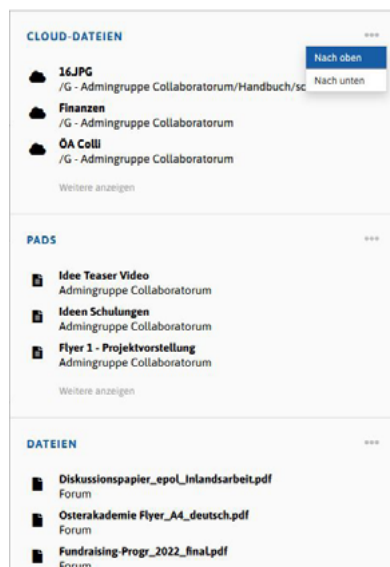


Nach dem Einloggen wird standardmäßig das **„Dashboard“** geöffnet. Die Seite ermöglicht einen Überblick über die Neuigkeiten im Collaboratorium. Es dient als visuelle Darstellung der wichtigsten Informationen, die auf einem einzigen Bildschirm zusammengefasst und übersichtlich angeordnet sind.

Im Dashboard werden links anstehende Veranstaltungen, die Gruppen und Projekte, in denen man Mitglied ist, sowie vermerkte Profile und Beiträge aufgelistet. In der Mitte werden Neuigkeiten dargestellt, die zuletzt in den eigenen Gruppen und Projekten sowie im Forum veröffentlicht wurden. Diese sind filterbar.



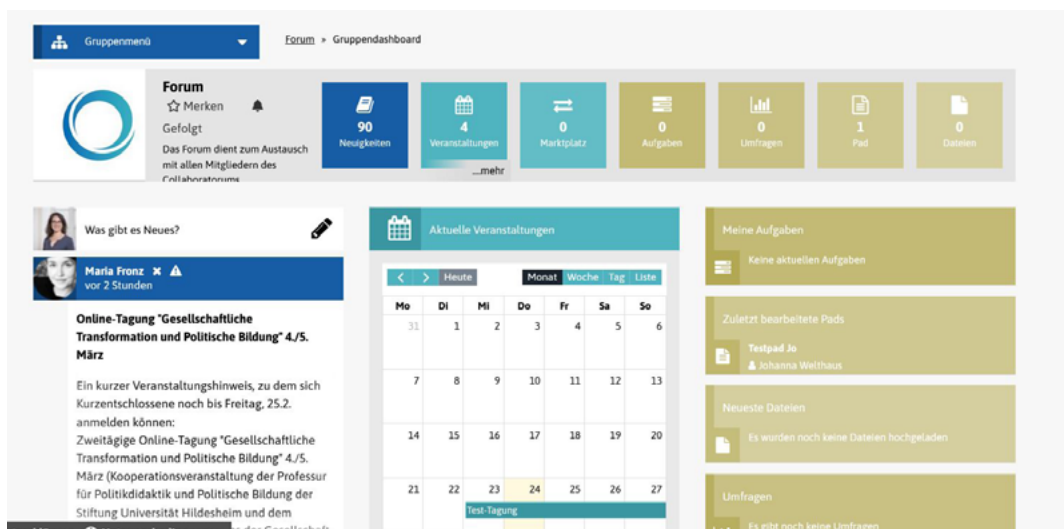
Auf der rechten Seite sind kürzlich bearbeitete Cloud-Dateien und Pads vermerkt, hochgeladene Dateien, erstellte Veranstaltungen sowie die Aufgaben und Umfragen, an denen man sich beteiligt. Die rechte Seite ist individuell anpassbar, indem Bereiche nach oben oder unten verschoben werden können.



Forum



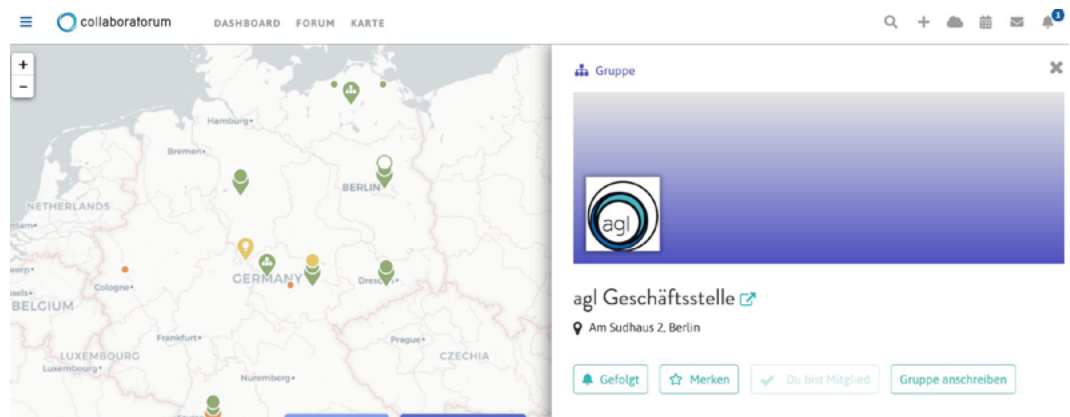
Das „**Forum**“ ist eine übergreifende, gemeinsame Gruppe, in der alle Nutzer*innen automatisch ab der Anmeldung Mitglied sind und über die man über die eigenen Gruppen und Projekte hinaus alle anderen Mitglieder des Collaboratoriums erreichen und informieren kann. Besonders relevant kann hier z. B. das Teilen von Neuigkeiten und Veranstaltungen sein. Die Neuigkeiten erscheinen auf der linken Seite, die Veranstaltungen sind in der Mitte in einem Kalender ersichtlich. Die einzelnen Neuigkeiten und Veranstaltungen können für weitere Informationen angewählt werden und man gelangt zum jeweiligen ausführlicheren Beitrag.



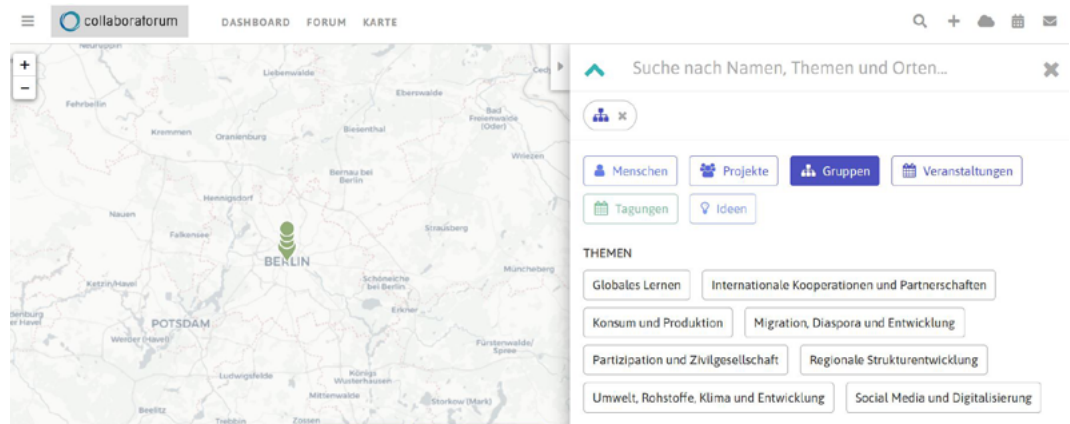
Karte



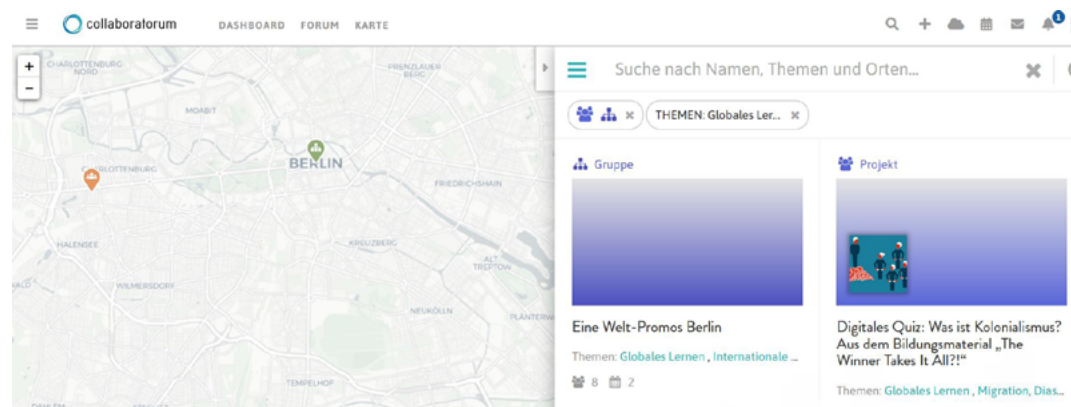
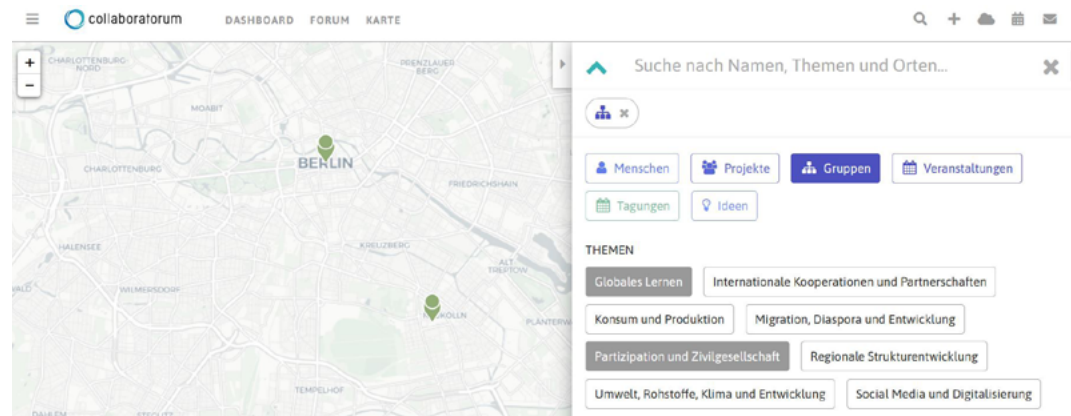
Die „**Karte**“ bildet die angemeldeten Organisationen und Personen regional ab. Wer sich regional umsehen will, z. B. welche Initiativen es bereits in der Nähe gibt, kann das in der Karte tun. Hier kann man z. B. an den Ort, an dem man lebt, arbeitet oder wo man Projekte und Organisationen für eine Vernetzung sucht, hineinzoomen.



Es ist auch möglich, die Suchleiste (Lupe) zu nutzen um nach Themen, Namen, Orten o. ä. zu suchen. Es können dabei auch separat Menschen, Projekte, Gruppen Veranstaltungen durch Auswahl des jeweiligen Wortes gesucht werden, eine Mehrfachauswahl ist möglich. Ebenso können bestimmte Themen (Globales Lernen, Internationale Kooperationen und Partnerschaften, Konsum und Produktion, Migration, Diaspora und Entwicklung, Partizipation und Zivilgesellschaft, Regionale Strukturentwicklung, Umwelt, Rohstoffe, Klima und Entwicklung, Social Media und Digitalisierung) durchsucht und gefiltert werden.



Beispielsweise können Menschen, Projekte, Gruppen, Veranstaltungen zu den Themen Globales Lernen und Partizipation und Zivilgesellschaft in Berlin gesucht werden, die Suche wird durch die Auswahl „Filter anwenden“ ausgeführt:



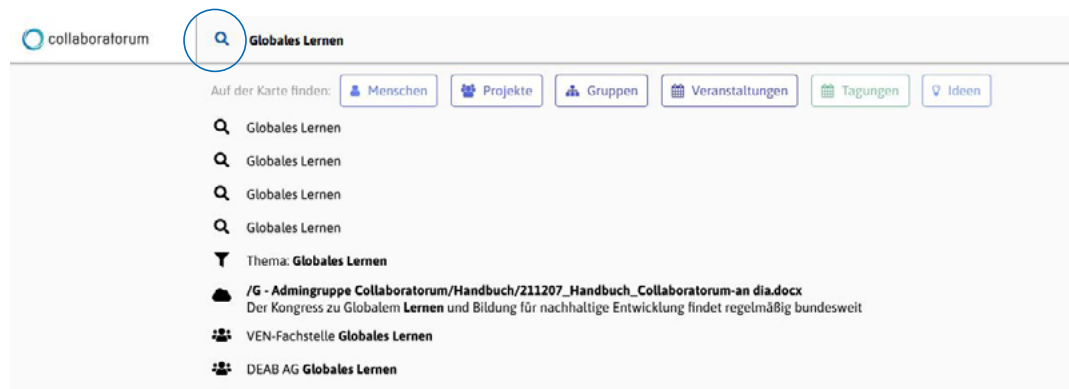
Die **Navigationsleiste** geht auf der rechten Seite der oberen Leiste weiter.



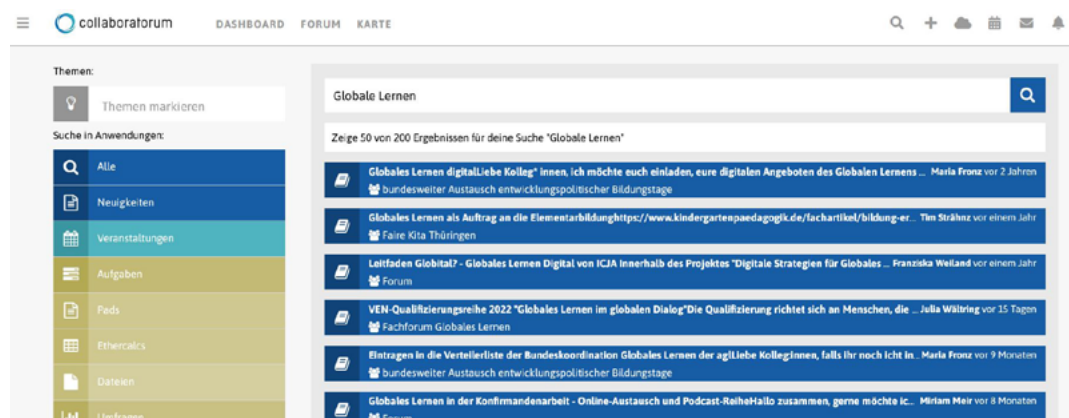
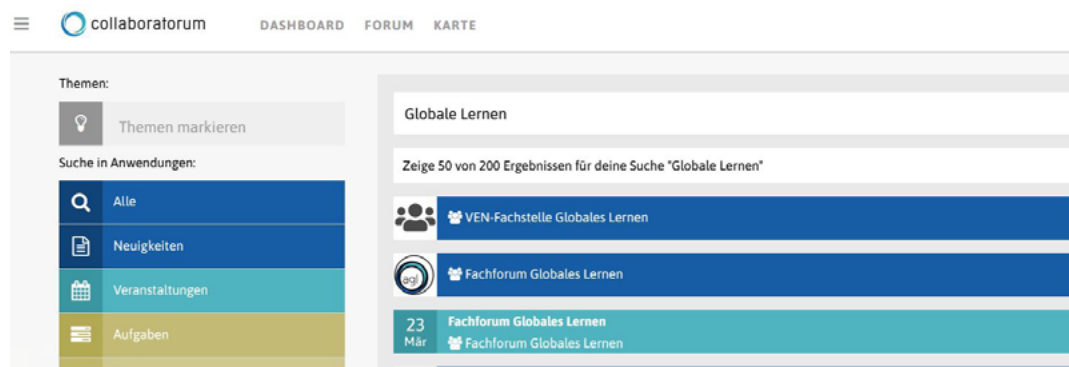
Lupe

Die **Lupe** ermöglicht die **Suche** per Stichwort nach Personen, Projekten und Gruppen. Auch darüber ist es möglich zu suchen, z.B. was es bereits zu einem Interessensfeld gibt, wer aktiv ist, welche Veranstaltungen oder Dokumente es gibt, wo man teilhaben kann oder auch Kontakte knüpfen kann.

Zum Beispiel kann gesucht werden nach Globales Lernen im gesamten Netzwerk, auf der Karte, in meinen Gruppen und Projekten und in meinen Cloud-Dateien. Auch könnten die Ergebnisse auf der Karte gefunden werden und nach Menschen, Projekten, Gruppen, Veranstaltungen gefiltert werden:



Die 200 Ergebnisse können nun weiter durch Auswahl der Anwendungen durchsucht werden, z. B. nach Neuigkeiten:



„+“-Symbol

Über das „+“-Symbol werden **neue Projekte oder Gruppen** angelegt, aber auch **Veranstaltungen, Inserate oder Ideen** können über das „+“-Symbol hinzugefügt werden.



Wie die Seiten erstellt und eingerichtet werden im Editor, quasi die Maske / das Fenster zur Bearbeitung, erklären die Kapitel 2.3. Gruppen und Projekte – Neue Seiten erstellen und einrichten ab Seite 14.

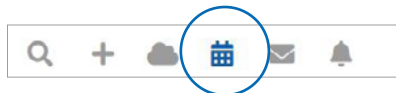
Wolken-Symbol

Über das **Wolken-Symbol** gelangt man direkt auf den **Cloud-Speicher** und auf die Übersichtsseite aller Ordner und Dokumente der Gruppen bzw. Projekte.



Kalender-Symbol

Daneben rechts gibt es ein **Kalender-Symbol**, darüber gelangt man zur **Kalenderübersicht** mit den Veranstaltungen aus Gruppen und Projekten bzw. den Terminen des Forums.



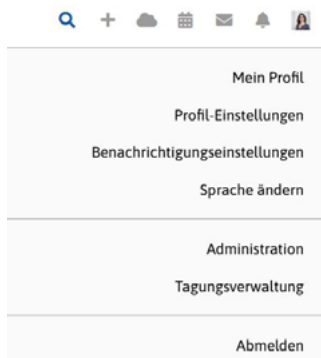
Brief-Symbol

Rechts davon ist ein **Brief-Symbol**, das in den so genannten **Rocket-Chat** führt. Damit kann in Echtzeit mit den anderen Mitgliedern der jeweiligen Gruppen, Projekte aber auch mit allen Collaboratorums-Mitgliedern kommuniziert werden. Der Rocket-Chat ist ein eigenständiges Open-Source-Tool, das in das Collaboratorium integriert wurde und die individuelle Struktur an Projekten und Gruppen übernimmt. Es gibt für den Rocket-Chat auch eine App für das Smartphone. Mehr dazu erklärt das Kapitel Chat-App: Rocket.Chat, Seite 29.



Glocken-Symbol

Daneben rechts ist ein **Glocken-Symbol**. Sie zeigt als **Benachrichtigungen** an, was seit dem letzten Mal Einloggen in den eigenen Gruppen und Projekten Neues passiert ist.



Profil

Beim Klick auf das letzte Icon in der Leiste kann man das eigene **Profil** bearbeiten. Man kann Einstellungen vornehmen für das Profil und Benachrichtigungen, man kann die Sprache ändern, sodass das Collaboratorium z. B. auch in Englisch verwendet werden kann, und sich abmelden.

Unter „Mein Profil“ werden bei „Profil bearbeiten“ die Basisdaten eingetragen wie Name und E-Mail-Adresse. Auch können ein Foto oder eine kurze Selbst-Beschreibung eingefügt oder der eigenen Standort angegeben werden.

Über mich

- Über mich
- Profil bearbeiten
- Benachrichtigungseinstellungen
- Deine deaktivierten Inhalte
- Passwort ändern
- Hilfe zu dieser Seite

Über mich

Carolina Ritter

Ich arbeite in der agl Geschäftsstelle und freue mich Teil dieses Netzwerkes zu sein.

Wo du lebst
Berlin

Sichtbarkeit
Nur eingeloggte Mitglieder

Meine Gruppen

- Admingruppe Collaboratorium
- agl Geschäftsstelle
- Collabororium Entdeckungstour 09...
- Forum
- Fundraising AG

Meine Projekte

Meine Tagungen

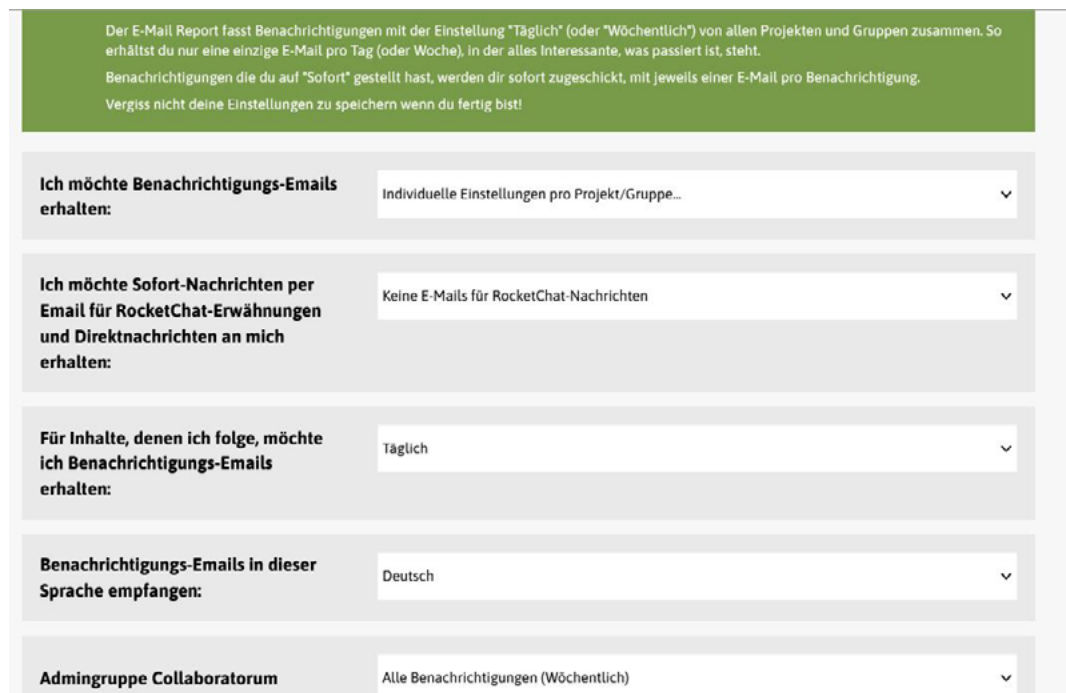
< > Heute Monat Woche Tag Liste						
Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
31	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27

Außerdem können in diesem Bereich Sicherheits- und Benachrichtigungseinstellungen vorgenommen werden, wie das Passwort ändern oder das Profil löschen.

Die Benachrichtigungen, die man per E-Mail erhalten kann, können in den „Benachrichtigungseinstellungen“ verwaltet werden.



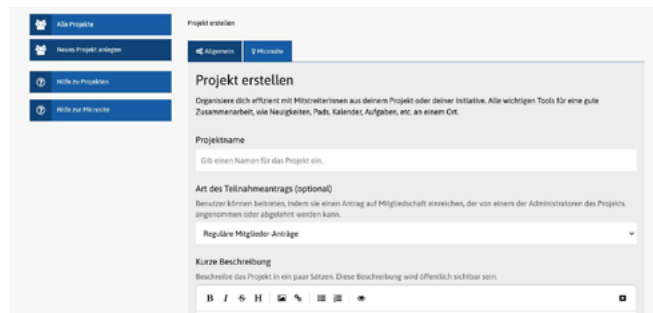
Man kann die Häufigkeit der E-Mail-Benachrichtigungen wählen und auch worüber man informiert werden möchte, z.B. über Sofort-Nachrichten im Rocket-Chat und Inhalte, denen man folgt.



Ebenso können die Benachrichtigungen zu den einzelnen Gruppen separat verwaltet und individuell eingestellt werden. Die Individualisierbarkeit und Kontrolle über die jeweiligen Benachrichtigungen ist somit sehr hoch. Gespeichert wird über „Sichern“.

2.3. Gruppen und Projekte

Es gibt zwei Möglichkeiten über das Collaboratorium in Teams zusammenzuarbeiten: In „**Gruppen**“ oder in „**Projekten**“. Mit der Ausnahme des „Marktplatzes“ stehen alle Tools in beiden zur Verfügung. Der Unterschied liegt in der Hierarchie. Gruppen sind den Projekten übergeordnet. Das heißt, dass in einer Gruppe Projekte angelegt werden können und dass z.B. Neuigkeiten oder Veranstaltungen der Gruppe auch in Projekte übertragen werden können.



Umgekehrt können aber in Projekten keine „Untergruppen“ angelegt werden.

Beispielsweise könnte eine Organisation eine Gruppe erstellen, in der alle haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeiter*innen Mitglied sind, und könnte ihre Arbeitsbereiche oder Themenfelder in Projekten organisieren. In der Gruppe werden Themen besprochen, Dokumente verwaltet, Veranstaltungen angelegt usw., die für alle und die gesamte Organisation relevant sind. In den verschiedenen Projekten können sich die jeweiligen Mitarbeiter*innen organisieren und zu den sie betreffenden Themen oder ihren Arbeitsbereichen entsprechend zusammenarbeiten.

Darüber hinaus hat jede Gruppe und jedes Projekt eine so genannte Microsite, die öffentlich erstellt werden kann und dann z. B. als Ersatz für eine Website verwendet werden kann. Mehr zu Microsites ab Seite 17.

Neue Seiten erstellen und einrichten: Projekt, Gruppe, Veranstaltung, Inserat und Idee

Um eine neue Seite zu erstellen (Projekt, Gruppe, Veranstaltung, Inserat und Idee) klickt man in der Navigationsleiste auf das „+“ Symbol und anschließend auf „Neues Projekt anlegen“ oder „Neue Gruppe anlegen“ oder „Neue Idee eintragen“, „Veranstaltung hinzufügen“, „Neues Inserat eintragen“.



Im anschließenden Editor, quasi die Maske / das Fenster zur Bearbeitung, wird das Projekt bearbeitet und erstellt.

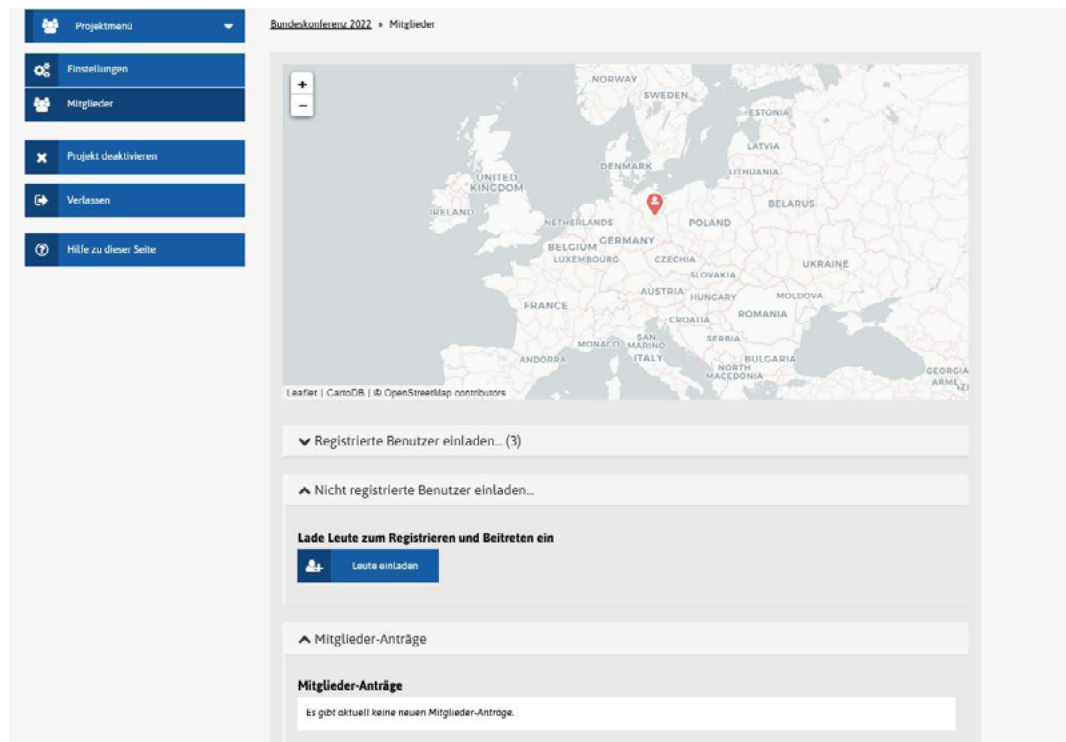
The screenshot shows the 'Projekt erstellen' (Create Project) form. On the left, there is a sidebar with navigation options: 'Alle Projekte', 'Neues Projekt anfragen', 'Hilfe zu Projekten', and 'Hilfe zur Microsite'. The main form area has a title 'Projekt erstellen' and a sub-header 'Projektname'. Below this is a text input field with the placeholder 'Gib einen Namen für das Projekt ein.'. The next section is 'Art des Teilnahmeantrags (optional)', with a sub-header 'Benutzer können beitreten, indem sie einen Antrag auf Mitgliedschaft einreichen, der von einem der Administratoren des Projekts angenommen oder abgelehnt werden kann.'. There is a dropdown menu currently set to 'Reguläre Mitglieder-Anträge'. Below that is the 'Kurze Beschreibung' section, with a sub-header 'Beschreibe das Projekt in ein paar Sätzen. Diese Beschreibung wird öffentlich sichtbar sein.'. It features a rich text editor with icons for bold, italic, strikethrough, link, unlink, list, and image. The text area is currently empty.

Es wird der Projektname vergeben. Unter „Art des Teilnahmeantrags (optional)“ kann man einstellen, wie User*innen der Gruppe beitreten können. Bei Auswahl von „Reguläre Mitglieder-Anträge“ müssen Nutzer*innen zum Beitritt einen Beitrittsantrag stellen. Wenn „Jeder kann beitreten“ ausgewählt wird, kann jede*r Nutzer*in mit einem Klick auf „Beitreten“ selbst beitreten, es erfordert keine Zustimmung des Gruppen-Administrators. Auch können Personen (User*innen und Externe) zur Gruppe eingeladen werden. Über das „Gruppen-/Projektmenü“ und „Mitglieder“ können neue Mitglieder hinzugefügt werden, indem ein*e User*in ausgewählt und eingeladen wird oder jemand zum Registrieren und Beitreten per E-Mail-Adresse eingeladen wird.

This is a close-up of the 'Art des Teilnahmeantrags (optional)' dropdown menu. The dropdown is open, showing the selected option 'Reguläre Mitglieder-Anträge' and a sub-option 'Jeder kann beitreten'. Below the dropdown is a rich text editor with icons for bold, italic, strikethrough, link, unlink, list, and image. The text area is currently empty.

The screenshot shows the 'Mitglieder' (Members) section. At the top, there are two expandable sections: 'Registrierte Benutzer einladen... (3)' and 'Nicht registrierte Benutzer einladen...'. Below these is a section titled 'Lade Leute zum Registrieren und Beitreten ein' with a 'Leute einladen' button. The next section is 'Mitglieder-Anträge', with a sub-header 'Mitglieder-Anträge' and a message 'Es gibt aktuell keine neuen Mitglieder-Anträge.'. The final section is 'Aktuelle Mitglieder (2)', with a sub-header 'Mitglieder (2)' and a 'Nachricht an alle Mitglieder' button. Below this, there are two member cards. The first card is for 'Carolina Ritter', with a profile picture, name, and role 'Administrator'. It has a 'Als Mitglied' button and an 'Entfernen' button. The second card is for 'Friedemann Wiese', with a profile picture, name, and role 'Mitglied'. It has an 'Als Admin' button and an 'Entfernen' button.

Administrator ist die*der Nutzer*in, die*der die Gruppe erstellt hat, sie*er kann auch weitere Mitglieder zu Administrator*innen machen, indem über das Projektmenü die Mitglieder angezeigt werden und dort individuell die Rechte vergeben werden – als Mitglied oder Admin.



Wieder im Editor kann eine Projektbeschreibung erstellt werden, ein Icon und ein Kopfzeilenbild können eingefügt werden, eine Website kann optional angegeben werden. Zur besseren Auffindbarkeit empfiehlt es sich auch, die Themen auszuwählen, mit der sich die Gruppe beschäftigt. Hier sind derzeit acht Überthemen aufgeführt. Es ist vorstellbar, dass diese im Laufe der Zeit aktualisiert werden. Wenn das Projekt / die Gruppe unter weiteren Stichworten auffindbar sein soll, lassen sich unter „Stichworte“ auch zusätzliche Begriffe hinterlegen.

Der Ort kann eingetragen werden. Ein Projekt kann außerdem einer Gruppe zugeordnet werden. Dann wird das Projekt auch auf der Seite der Gruppe angezeigt. Darüber hinaus lassen sich verwandte Projekte hinterlegen, die dann auf der Projektseite angezeigt werden.

Über die „Sichtbarkeits-Einstellungen“ lässt sich außerdem einstellen, ob die Inhalte der Gruppe oder des Projektes nur von anderen Mitgliedern gesehen werden können („Gruppenmitglieder“), oder ob die Inhalte öffentlich einsehbar sein sollen.

In der letzten Zeile lassen sich dann die Apps einstellen, die für das Projekt freigeschaltet werden sollen. Hier empfiehlt es sich entweder die Dateiablage „Dateien“ oder „Cloud“ zu verwenden, damit keine parallelen Strukturen entstehen. Diese Einstellungen lassen sich auch noch im Nachhinein ändern, problemlos können Apps aktiviert oder deaktiviert werden.

Videokonferenz einbetten
Wähle den Typ der Videokonferenz, die im Dashboard angezeigt werden soll

Fairmeeting

Sichtbarkeits-Einstellungen (optional)
Dies wird die Standardeinstellungen für alle Inhalte sein, die von Mitgliedern erstellt werden.

Nur Projektmitglieder

Welche Apps sollen aktiviert sein?

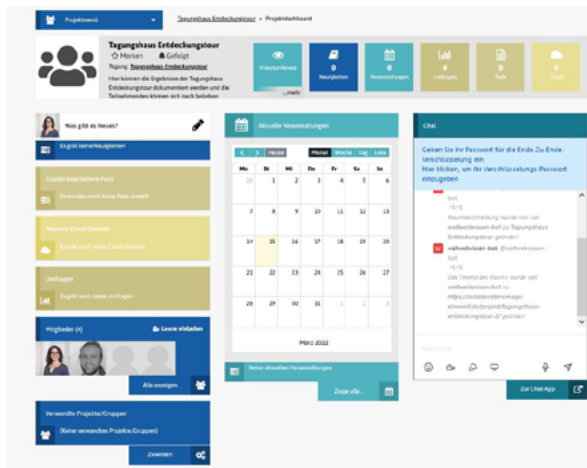
Cloud Pads Veranstaltungen Dateien Marktplatz Chat (Projektdashboard) Neuigkeiten

Umfragen Aufgaben

Sichern

Microsite

Neben der für die Plattform erstellten Projektbeschreibung lässt sich außerdem eine so genannte **„Microsite“** des Projektes erstellen. Wenn die Microsite öffentlich erstellt wurde, ist sie für alle Nutzer*innen des Internets sichtbar und kann wie eine öffentliche Website fungieren, über die Inhalte wie Veranstaltungen oder Neuigkeiten öffentlich angezeigt werden können. Diese Funktion muss aber nicht genutzt werden, sie lässt sich auch deaktivieren in den Sichtbarkeitseinstellungen. Die Microsite kann bearbeitet werden über das Gruppenmenü – „Microsite“.



Die Microsite präsentiert öffentlich folgende Inhalte, die im Editor erstellt werden: Einen Beschreibungstext, Kontaktinfos (optional), ein oder mehrere Galeriebilder, ein Video (optional), einen Aufruf zum Handeln („Zeige die Microsite-Box an“ ankreuzen und Textfelder ausfüllen), z. B. kann das ein Aufruf zur Teilnahme an einer Petition oder ein sonstiger Aufruf sein. Je nach individuellen Einstellungen kann die Microsite auch Inhalte aus den Anwendungen Pads, Veranstaltungen, Dateien, Umfragen, Aufgaben öffentlich präsentieren, wenn die Kästchen angewählt werden.

Aus welchen Anwendungen sollen öffentliche Inhalte auf der Microsite angezeigt werden?

Pads Veranstaltungen Umfragen

Video (optional)
Youtube oder Vimeo URL

Microsite Galeriebilder (Dateigröße: max. 10 MB)
 Keine Datei ausgewählt.

Aufruf zum Handeln - Microsite-Box anzeigen (optional)
Ein Kasten auf der Microsite mit Buttons, die auf deine externen Kampagnen oder Webseiten verlinken
 Zeige die Microsite-Box an

Eine Microsite kann dann wie folgt aussehen:

Gruppenmenü #sposhandeltfair Gruppendashboard

Du bist kein Mitglied, aber hast Zugriff, weil du Administratorenrechte besitzt.

#sposhandeltfair
Merken Folgen
Sport handelt Fair ist ein Zusammenschluss aus NGOs, Sportvereinen, Verbänden und Kommunen, die sich bundesweit aktiv für die Themen **Sport, Fairer Handel** und **Nachhaltigkeit** einsetzen. **Unser Ziel ist es, dass der Sport in Deutschland eine aktive Rolle zur Verbesserung der Menschen- und Arbeitsrechtsbedingungen in der Sportindustrie und Konsumartikelherstellung einnimmt.**
Wann immer alle 1% aller weltweit produzierten Fußballer sind fair... mehr... Tap werden Arbeits- und Menschenrechte in der Sportindustrie verletzt. Mehr als

Beitritt
Beantragen

Was gibt es Neues?
Es gibt keine Neuigkeiten

Neueste Dateien

- RLS_Megasportevent_01_web.pdf Florian Struve
- HandOut ein-Ball.pdf Florian Struve
- unterrichtsmaterial_faire_baelle.pdf Florian Struve
- plakat_faire_baelle.jpg Florian Struve
- Hintergrund_faire_baelle.pdf Florian Struve

Mehr

Aktuelle Veranstaltungen

Monat							Woche	Tag	Lista
Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So			
28	1	2	3	4	5	6			
7	8	9	10	11	12	13			
14	15	16	17	18	19	20			
21	22	23	24	25	26	27			
28	29	30	31	1	2	3			

Meine Aufgaben
Keine aktuellen Aufgaben

Zuletzt bearbeitete Pads

- Liste von Bildungsmaterialien Florian Struve
- Schwimmen Elisabeth
- Teamsport Elisabeth
- gesamt Elisabeth
- Intensiv 06.12. Elisabeth
- Lisa Marquardt Lisa Marquardt

Mehr

2.4. Funktionen der Gruppen und Projekte

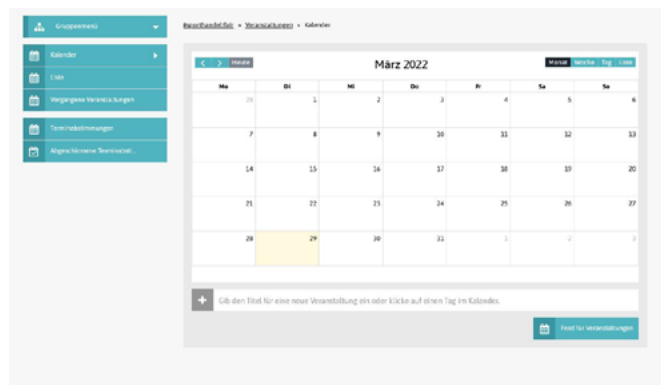
Die Seite einer Gruppe / eines Projekts erscheint als so genanntes **Projektdashboard / Gruppendashboard**. Die Kopfzeile bietet eine Übersicht und einen Zugang zu den Funktionen: Bild, Gruppen-/Projektname mit Beschreibung, Neuigkeiten, Veranstaltungen, Marktplatz (z. B. im Forum), Aufgaben, Umfragen, Pads, Dateien, Cloud. In der linken Spalte gibt es eine Art Newsfeed, die Präsentation der letzten Neuigkeiten. In der Mitte sind der Kalender mit Veranstaltungen, Pads und Dateien, Umfragen und Mitglieder angezeigt. In der rechten Spalte sind der Chat, Aufgaben, Cloud-Dateien, und verwandte Projekte gelistet. Diese Aufteilung und Darstellung kann je nach Freischaltung der Apps variieren (Kapitel 2.3 Neue Seiten erstellen und einrichten, Seite 17).

The screenshot shows the Collaboratorium dashboard for a group named "Collaboratorium Entdeckungstour 09.11.". The top navigation bar includes a "Gruppenmenü" dropdown and the group name. Below this is a header section with a group tree icon, the group name, and several quick-action buttons: "3 Neuigkeiten", "0 Veranstaltungen", "2 Aufgaben", "2 Umfragen", "2 Pads", "0 Dateien", and "1 Cloud".

The main content area is divided into three columns:

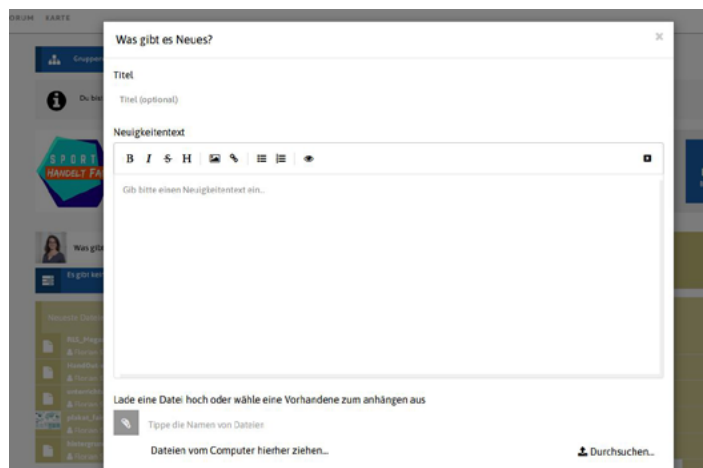
- Left Column (Newsfeed):** Displays a post by Felix Dengg from 5 months ago. The post title is "Text Neuigkeit" and it has 123 likes. Below the post is a "Link zum Rundgang" section with a message: "Liebe alle, Damit wir uns gleichzeitig die Plattform ansehen können, treffen wir uns gleich bei Zoom. Anbei der Link: Topic: Collaboratorums Rundgang I Time: Nov 9, 2021 11:00 AM Amsterdam, Berlin, Rome, Stockholm, Vienna Zoom Meeting beitzten: https://us02web.zoom.us".
- Middle Column (Calendar):** Titled "Aktuelle Veranstaltungen", it shows a calendar for April 2022. The calendar grid has columns for days of the week (Mo to So) and rows for dates. A "Testtermin" event is listed for Felix Dengg.
- Right Column (Chat and Tasks):** Contains a chat window with a message from Felix Dengg: "ihn nicht finden 😊", "Felix Dengg @felix.dengg Moderator · 17:02", "ist der gleiche 😊", "eine sekunde, ich schick ihn dir", and a Zoom link: "https://us02web.zoom.us/j/84586773460?pwd=Z2l1W...". Below the chat are sections for "Zuletzt bearbeitete Pads" (listing "Testdokument" and "Tabelle" by Felix Dengg), "Meine Aufgaben" (showing "Keine aktuellen Aufgaben"), and "Neueste Cloud-Dateien" (showing "Es gibt noch keine Cloud-Dateien").

Die Funktionen sind auch über das Menü des Projekts / der Gruppe anwählbar.



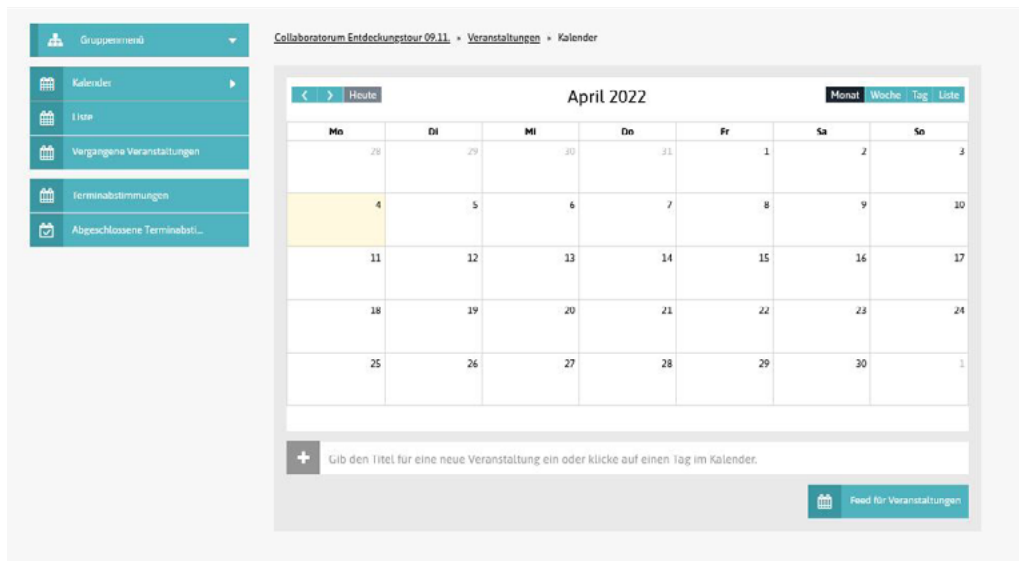
Neuigkeiten

Im Newsfeed erscheinen gruppenrelevante Neuigkeiten, die man über „Was gibt es Neues?“ posten kann, z.B. spannende Veranstaltungen oder auch Dokumente, die für Projekt oder Gruppe relevant sind.



Es öffnet sich ein Fenster, worin die Neuigkeit erstellt werden kann: Titel und Neuigkeitentext werden erstellt, eine Datei kann angefügt werden, die Sichtbarkeit kann angepasst werden, Standort, Themen, Tags können ergänzt und Personen markiert werden, die dann ggfls. eine Benachrichtigung erhalten. Eine Neuigkeit kann auch in anderen Projekten angezeigt werden („In Projekt anzeigen“ und es erscheint eine Auswahlmöglichkeit der Projekte, die angewählt werden können). Publiziert wird über „Posten“. Auch im Nachhinein kann der/die Autor*in die Neuigkeit noch bearbeiten (über „bearbeiten“ im grünen Feld der Neuigkeit). Mitglieder können Neuigkeiten liken, ihnen folgen oder sie kommentieren.

Kalender



Im Kalender können gruppeninterne Termine aber auch öffentliche Veranstaltungen eingetragen werden. Es gibt die Möglichkeit, Termine so einzustellen, dass sie entweder nur für die/den einzelne/n User*in, für die eigene Gruppe/das eigene Projekt oder öffentlich sichtbar sind, also auch ohne Registrierung und Anmeldung im Collaboratorium. Letzteres ist praktisch, wenn beispielsweise eine geplante Veranstaltung oder Aktion breiter angekündigt werden soll und Menschen angesprochen werden sollen, die nicht im Collaboratorium aktiv sind. Termine können auch in andere Kalender synchronisiert werden (iCal) über „Feed für Veranstaltungen“. Dazu muss die dabei angezeigte URL in das jeweilige Kalender Programm (z. B. Outlook) importiert werden. Der Collaboratoriums-Kalender wird dann auch im Kalender-Programm angezeigt, eine Synchronisation in die andere Richtung ist derzeit nicht möglich.

Veranstaltung

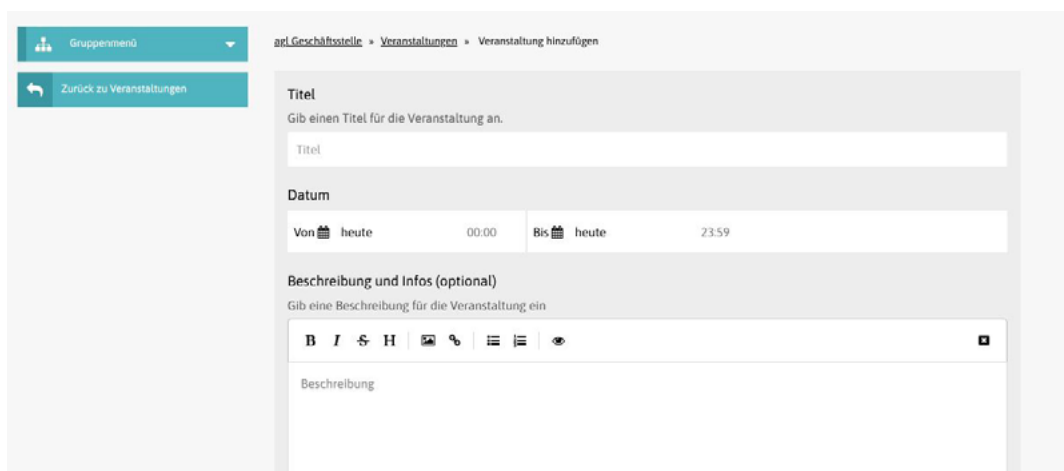
Eine Veranstaltung kann über das „+“-Symbol der Navigation erstellt werden („Veranstaltung hinzufügen“).



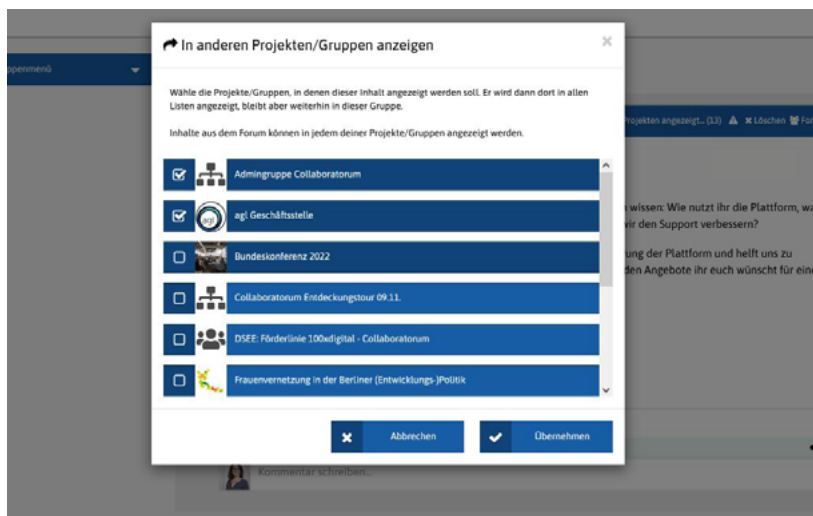
Auch kann eine Veranstaltung erstellt werden, indem im Kalender des Forums, der Gruppe oder des Projekts auf ein Datum geklickt wird und sich ein Pop-Up öffnet.

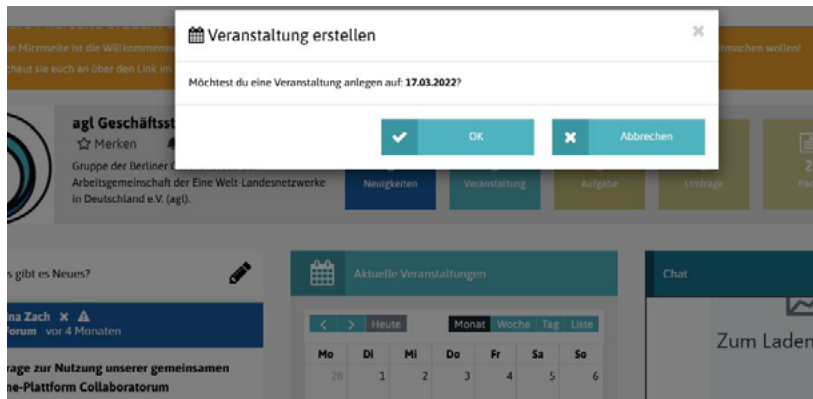


Im darauffolgenden Editor wird die Veranstaltung bearbeitet und erstellt: Titel, Datum, Beschreibungstext (optional), Link (optional), Standort, Thema. Auch kann eine Datei der Veranstaltung hinzugefügt werden, z. B. könnte das bei einer öffentlichen Veranstaltung der Veranstaltungsflyer sein oder ein Arbeitsdokument für eine Teamsitzung.



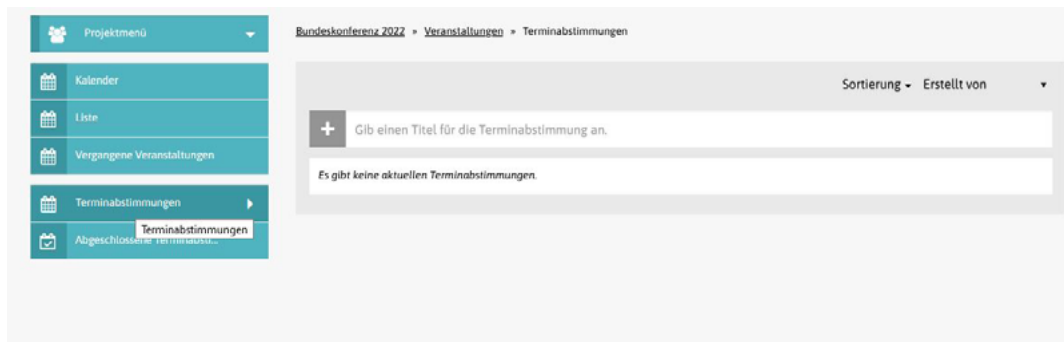
Die Veranstaltung erscheint im jeweiligen Kalender der Gruppe/des Projekts, wo man sich gerade befindet. Sie kann aber auch anderen Projekten/Gruppen zugeordnet werden, indem auf der Veranstaltungsseite auf „In Projekten anzeigen“ geklickt wird. Es öffnet sich ein Fenster, in dem die Projekte ausgewählt werden können.



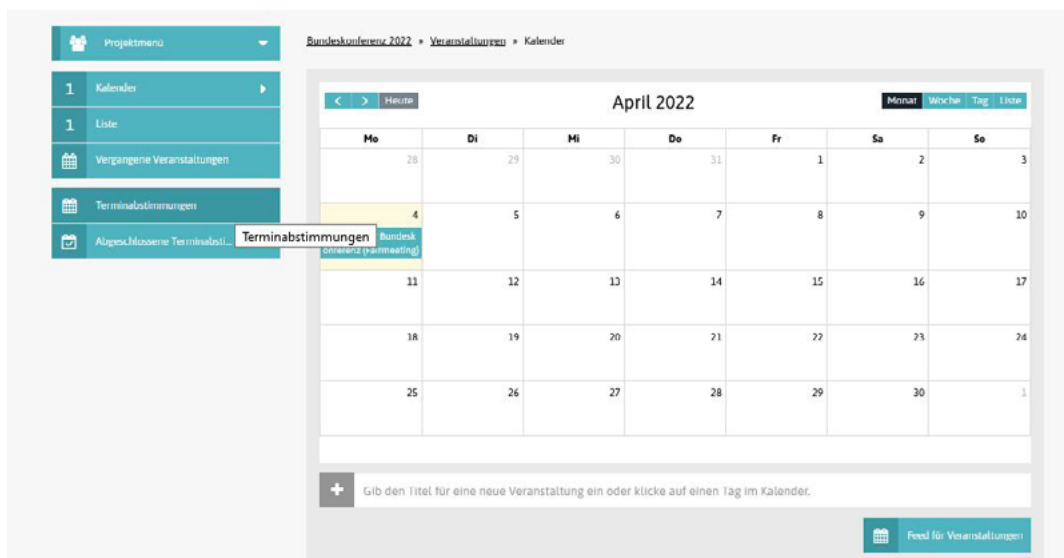


Terminabstimmungen

Terminabstimmungen können über den Kalender und „Terminabstimmungen“ erstellt werden.



Im Editor werden der Titel der Terminabstimmung vergeben, darin im Kalender werden Tage ausgesucht und mit Uhrzeit zur Auswahl gestellt, ein Beschreibungstext kann ergänzt werden (optional), die Abstimmung kann öffentlich erstellt werden oder für die Gruppe/das Projekt begrenzt sichtbar sein.



Projektmenü

Zurück zu Terminabstimmun...

Rundeskonzferenz 2022 » Veranstaltungen » Terminabstimmungen » Terminabstimmung hinzufügen

Titel
Gib einen Titel für die Terminabstimmung an.

test

Daten
Bitte wähle vorgeschlagene Tage im Kalender aus. Du kannst auch einen Tag mehrfach auswählen. Uhrzeit z.B: 10 oder 10:30.

< April 2022 >

Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	Su
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

Beschreibung und Infos (optional)
Gib eine Beschreibung für die Veranstaltung ein

B I H [Icons]

Beschreibung

Abgestimmt werden kann mit Ja, Nein, Eventuell. Die Stimmabgabe erfolgt über Abstimmen. Die Abstimmung kann auch kommentiert werden, was z. B. bei weiterem Abstimmungsbedarf hilfreich sein kann.

Projektmenü

Zurück zu Terminabstimmun...

Rundeskonzferenz 2022 » Veranstaltungen » Terminabstimmungen » Abstimmen für test

Die Terminabstimmung "test" wurde erfolgreich bearbeitet.

test von Carolina Ritter

(Keine Beschreibung erstellt)

Es hat noch niemand für diese Terminfindung abgestimmt.

	Di 12. Apr	Mi 13. Apr	Do 14. Apr
09:00	09:00	09:00	09:00
✓	0	0	0
(✓)	0	0	0
✗	0	0	0

Veranstaltung für einen der Termine erstellen

Wann hast du Zeit?

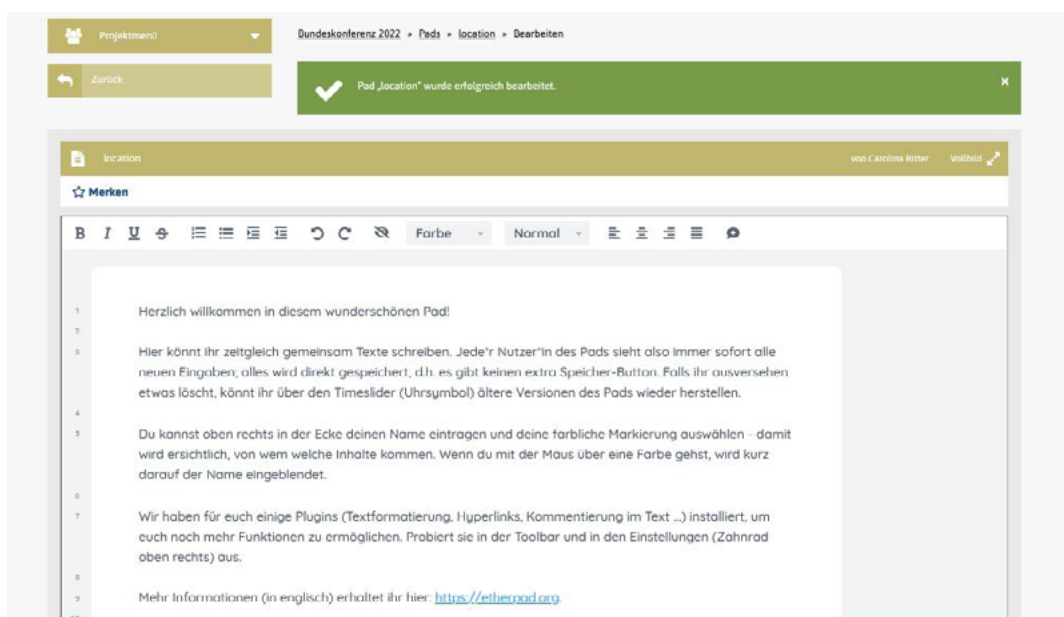
	Di 12. Apr	Mi 13. Apr	Do 14. Apr
09:00	09:00	09:00	09:00
Ja	Ja	Ja	Ja
Evtl	Evtl	Evtl	Evtl
Nein	Nein	Nein	Nein

Pads

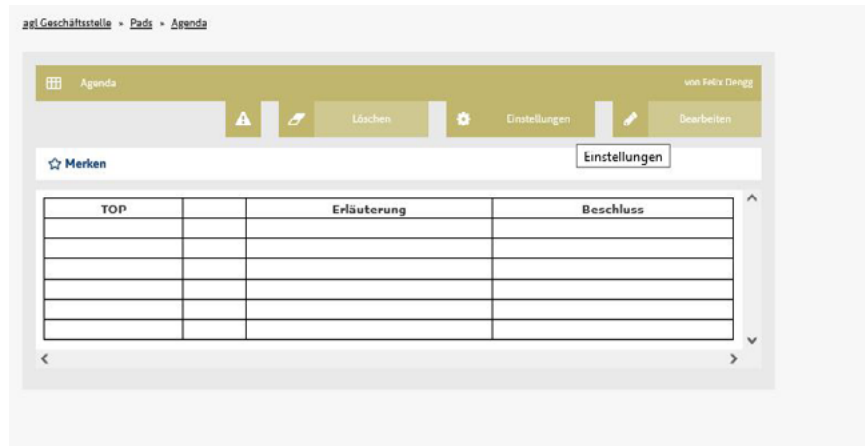
Unter dem Kalender befinden sich die zuletzt bearbeiteten so genannten **Pads**. Pads sind gemeinsam bearbeitbare Dokumente. Die Dokumente können entweder als Textpad oder Tabellenpad eingerichtet werden, je nach Bedarf.



Es können Schlagworte und Sichtbarkeit eingestellt werden. Jede Person bekommt im Pad eine andere Farbe zugewiesen, sodass Änderungen nachverfolgt werden können. Unten rechts kann man dazu einen Namen eingeben und eine Farbe wählen. Pads sind schneller erstellt und leichter erreichbar als Dokumente in der Cloud. Es bieten sich aber weniger Formatierungsoptionen, als in der Cloud, in die OnlyOffice integriert ist. OnlyOffice ist ein kostenloses, quelloffenes Office-Paket, das mehrere Anwendungen vereint und komplexe Bearbeitung ermöglicht. (mehr zur Cloud im Kapitel Dateienablage: Cloud, Seite 31). Einfache Formatierungen sind auch in den Pads möglich und an der oberen Leiste des Pads anwählbar: Fett (B), Kursiv (I), Unterstrichen (U), Durchgestrichen (S), Aufzählungen, Schriftgrößen, Farben, Textstellen können kommentiert werden, verschiedene Bündigkeiten können eingestellt werden.



In der Fußzeile sind folgende Optionen auswählbar: Import/Export des Pads bzw. anderer Dateien in ein Pad, der Bearbeitungsverlauf kann nachvollzogen werden, die aktuelle Version kann abgespeichert werden (der Vorgang erfolgt grundsätzlich ohnehin automatisch in Echtzeit), es lassen sich Einstellungen im Pad vornehmen und das Pad kann geteilt oder eingebettet werden.



Umfragen

Das **Umfragetool** ist recht einfach gehalten. Es eignet sich für kleine Abstimmungen, z. B. zum Projekttitel oder für bestimmte Entscheidungen innerhalb des Teams. Es erlaubt die Abstimmung (Ja, Eventuell, Nein) zwischen verschiedenen Optionen. Die Abstimmung kann öffentlich gestellt werden oder für die Gruppe/das Projekt begrenzt sichtbar sein.








Im Editor werden Titel und Beschreibung und Infos (optional) erstellt und die Umfrage-Wahlmöglichkeiten eingegeben („+ Wahlmöglichkeit hinzufügen“ und Text eingeben), die auch wieder entfernt werden können. Als Abstimmungsmöglichkeit kann die Option „Eventuell“ zugeschaltet werden. Die Abstimmung kann anonym oder personalisiert gestellt werden („Abstimmer anzeigen“).

agL_Geschäftsstelle » Umfragen » Bearbeiten test

Titel
Gib einen Titel für die Umfrage an.

test

Beschreibung und Infos (optional)
Gib eine Beschreibung für die Umfrage ein

B I S H |   |   | 

Beschreibung

Umfrage-Wahlmöglichkeiten

Umfrage-Wahlmöglichkeit #1

test1 Wahlmöglichkeit entfernen

Umfrage-Wahlmöglichkeit #2

test2 Wahlmöglichkeit entfernen

+ Wahlmöglichkeit hinzufügen

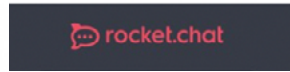
Wenn deaktiviert können Benutzer nur für eine Option stimmen

Mehrere Stimmen
Zusätzlich zu "Ja" und "Nein"

"Vielleicht"-Auswahl erlaubt

Die Abstimmung kann kommentiert werden, was in Abstimmungsprozessen nützlich sein kann, um z. B. Optionen zu diskutieren oder Perspektiven zu erläutern.

Chat-App: Rocket.Chat



Die Chat-App ist der so genannte Rocket.Chat. Im Rocket.Chat-Kanal können Text-Nachrichten, Bilder, Videos, Emojis, Audios und andere Dateien empfangen und verschickt werden. Es kann mit einzelnen User*innen, mit Gruppen oder Projekten kommuniziert werden. Die Struktur von Gruppen und Projekten ist von der Struktur im Collaboratorium übernommen und entsprechend individuell angepasst. Der Rocket.Chat lässt sich gezielt strukturieren, sodass er übersichtlich und effektiv für Team- oder Gruppenkommunikation genutzt werden kann: Man kann z. B. mit einem „Thread“ (eine hierarchische Abfolge von Online-Diskussionsbeiträgen) auf eine Nachricht antworten, sodass die weitere Kommunikation darin erfolgt, oder man kann eine „Diskussion“ erstellen und mit ausgewählten Mitgliedern Gespräche in diesen „Unterkälen“ führen. Auf die Nachrichten kann man über das Gruppen- bzw. Projektdashboard, aber auch über die App zugreifen. Für Rocket.Chat stehen umfangreiche Erklärvideos / Tutorials zur Verfügung, in denen alle Funktionen der Rocket.Chat-App erklärt werden, z. B. Rocket.Chat in 105 Sekunden | WECHANGE Tutorial (<https://youtu.be/qWMIfwZz3t0>) oder 7 Gründe, weshalb ihr Rocket.Chat nutzen solltet | WECHANGE Tutorial (https://youtu.be/EV_MZXcnTnc).

Für Rocket.Chat steht sowohl eine App für Android und iPhone (iOS) wie auch ein Client für Windows, MacOS und Linux bereit, also ein eigenständiges Programm. Alternativ zur Rocket-Chat-App, worüber keine Push-Benachrichtigungen empfangbar sind, kann die „fairchat-App“ genutzt werden (Anbieter ist der österreichische Öko-IT-Anbieter fairkom).

Der Login ist bei allen Desktop- und Smartphone-Apps gleich: Nach der Installation klickt man auf „Mit einem Server verbinden“ und gibt folgende Serveradresse ein: chat.portal.weltweitwissen.net/. Dann klickt man auf „Verbinden“ und wählt „Enter Chat“, im folgenden Fenster gibt man seine Collaboratoriums-Zugangsdaten ein.

Aufgaben

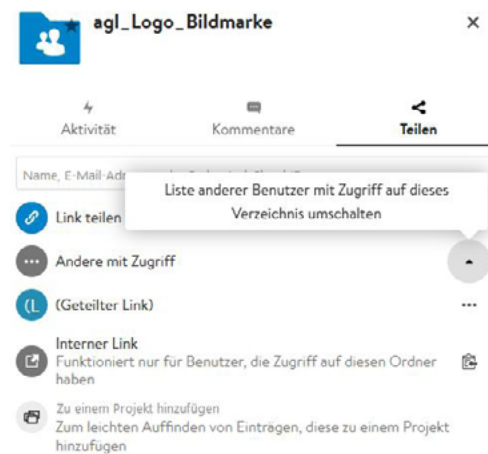
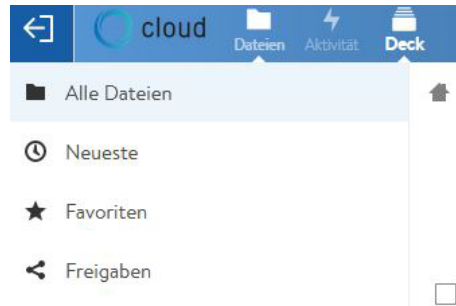
Auf der rechten Seite gibt es die Möglichkeit, Aufgaben zu erstellen und sie Gruppen- bzw. Projektmitgliedern zuzuweisen. Diese To-Do-Liste kann terminiert und mit weiteren Informationen (Dateien, Links, Status) ergänzt werden. Umfangreichere To-Do-Listen bietet das „Deck“-Feature der Cloud, mehr dazu auf Seite 33.

The screenshot shows a web interface for creating a task. On the left, there is a sidebar with three buttons: 'Gruppenmenü', 'Zurück zu „General“', and 'Hilfe zu dieser Seite'. The main content area is titled 'Aufgabe hinzufügen' and contains the following fields:

- Titel:** A text input field with the placeholder 'Bitte gib einen Titel für die Aufgabe an.' and the value 'test'.
- Beschreibung der Aufgabe (optional):** A rich text editor with a toolbar containing icons for bold, italic, link, unlink, list, and image. The text area contains the placeholder 'Beschreibung:'.
- Zugewiesen an:** A dropdown menu with a question mark icon and the text 'Nicht zugewiesen'.
- Priorität:** A dropdown menu with an exclamation mark icon and the text 'Normal'.
- Fällig bis:** A date selection field with the text 'Kein fälligkeitsdatum gewählt' and a button 'Fälligkeitsdatum wählen...'.
- Personen markieren (optional):** A dropdown menu with a bell icon and the text 'Personen markieren'.

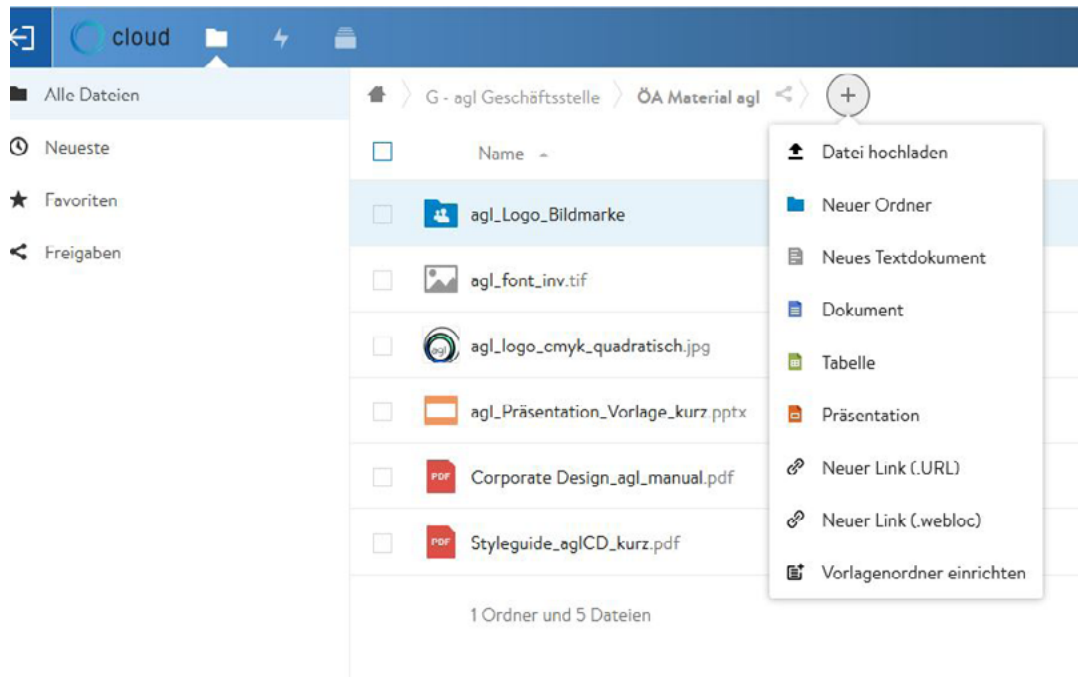
Dateienablage: Cloud

Für Dateien- und Ordnerverwaltung gibt es eine **Cloud-Funktion**, die auf Nextcloud basiert. Auch hier ist die Struktur der Projekte und Gruppen jener des Collaboratorums angepasst. Die Dateien können mit Mitgliedern der Gruppe bzw. des Projektes und mit Externen bearbeitet werden. Beim Teilen muss unbedingt darauf geachtet werden, die Option „Bearbeiten erlauben“ zu aktivieren.

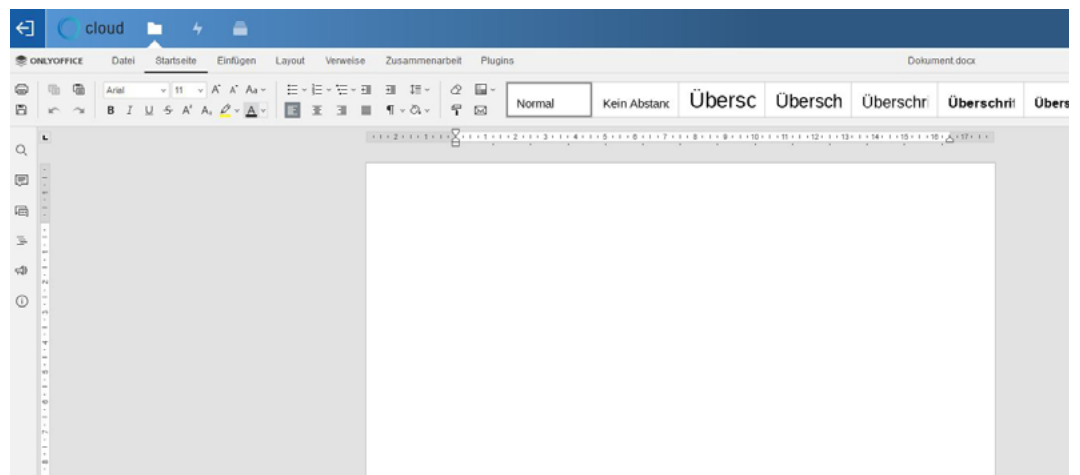


Es ist zu beachten, dass in der Nextcloud nur .docx-Files mit OnlyOffice online geöffnet werden und damit auch gleichzeitig bearbeitet werden können. Bei .doc (also Word 97/2003) Dokumenten ist das nicht der Fall, die müssen heruntergeladen werden.

OnlyOffice Dokumente (komplexe Dokumente als Textdokument, Tabellendokument, Präsentation) und Markdown-Textdokumente (einfache Dokumente) können erstellt, in Echtzeit gemeinsam bearbeitet und in Ordnern organisiert werden. Auch hier ist die Struktur an Projekten und Gruppen der des Collaboratorums angepasst - jede Gruppe des Collaboratorums hat automatisch einen Ordner, auf den nur Gruppenmitglieder zugreifen können (das gleiche gilt für Projekte). Über das Plus kann ein Ordner erstellt, ein Textdokument (Markdown), Dokument (komplex), Tabelle, Präsentation, Link erstellt und Vorlagenordner eingerichtet werden.



Die Zusammenarbeit in den Dokumenten basiert auf OnlyOffice, ein kostenloses, quell-offenes Office-Paket, das mehrere Anwendungen vereint und dessen Editor Komplexität und Komfort bietet, vergleichbar mit Word.

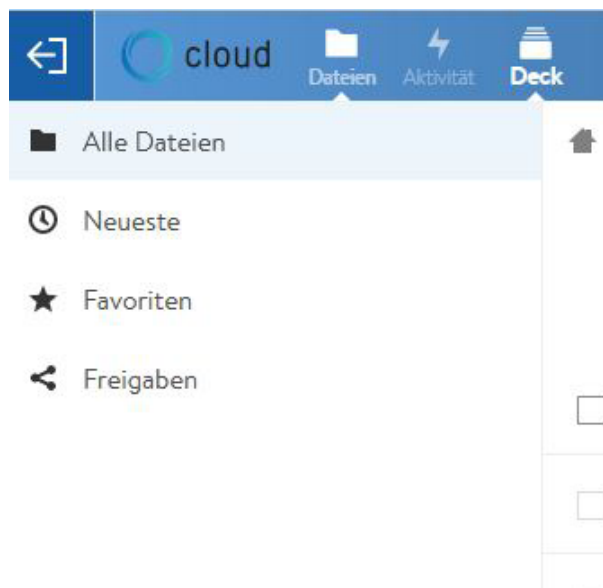


Man kann die Cloud Dateien auch direkt über <https://cloud.portal.weltweitwissen.net/> erreichen. Über <https://nextcloud.com/install/#install-clients> kann man einen Client herunterladen, mit dem man die Collaboratorum-Ordner mit dem Computer synchronisieren und das Collaboratorum als Datenablage nutzen kann.

„Deck“-Feature der Cloud – Kanban Board

Nextcloud beinhaltet ein Feature für interaktive To-Do-Listen, sogenannte Kanban Boards. Sie eignen sich z. B. für agiles Arbeiten und die Visualisierung des Arbeitsprozesses. Man erreicht die Funktion über einen Klick auf das Deck-Logo in der Cloud-Menüleiste.

Über die linke Navigation können beliebig viele „Boards“ (Arbeitsflächen) erstellt werden („Board hinzufügen“). In einem Board können über das „+“-Symbol in der Navigation rechts oben „Listen“ (Kategorien) erstellt werden, denen über das „+“-Symbol neben dem jeweiligen Namen der Liste „Karten“ (Aufgaben) hinzugefügt werden können. Diese so erstellten To-Do-Listen können in beliebige Kategorien unterteilt werden, z. B. könnte nach Status der Bearbeitung, nach Dringlichkeit, nach verschiedenen Aufgabenbereichen oder Ähnlichem eingeteilt werden. Die Karten werden nach Bedarf in die beliebige Liste verschoben per Drag and Drop, ebenso kann man auch die Listen per Drag and Drop verschieben. Man kann die Karten vielfältig bearbeiten („Kartendetails“), auf ein anderes Board verschieben („Karte verschieben“), zu einem Projekt hinzufügen, einer*m Benutzer*in zuweisen und ein Ablaufdatum kann gesetzt werden. Auch können sie mit Anhängen und Kommentaren ergänzt werden. In der Zeitachse kann die Bearbeitung nachvollzogen werden.



Verwandte Projekte und Gruppen

In dem Bereich **Verwandte Projekte/Gruppen** werden Microsites, mit denen die Mitglieder in Verbindung stehen, angezeigt. Hier hat man auch einen schnelleren Zugriff zu Projekten, die der Gruppe untergeordnet sind.



Mitgliederübersicht und Rechtevergabe

In der **Mitgliederübersicht** werden alle in der Gruppe bzw. im Projekt angemeldeten Personen aufgelistet. Hier können auch weitere Personen zur Gruppe eingeladen und Administrator*innenrechte vergeben werden (mehr dazu in Kapitel Neue Seiten erstellen und einrichten, Seite 15). Beim Versand von Einladungen an neue Mitglieder erkennt das Collaboratorium automatisch, wer bereits angemeldet ist und wer nicht. Der Zugriff auf die erstellten Profile ermöglicht andere Gruppenmitglieder über den Chat zu erreichen.



3. Frequently Asked Questions

Meine E-Mail-Adresse wird bereits verwendet, wie kann das sein? Ich habe mein Passwort vergessen. Was kann ich tun? Gibt es ein Speicherplatz-Limit für unsere Gruppen und Projekte? Und was geschieht, wenn wir das erreichen? Wie kann ich Rocket.Chat über den Desktop-Client oder von unterwegs mit der mobilen App nutzen? Was ist der Unterschied zwischen einem „Dokument“ (OnlyOffice) und einem „Textdokument“ (Markdown)? Und worin unterscheiden diese sich von Pads? Kann ich auch Serientermine erstellen?

Diese und andere Fragen beantworten die Frequently Asked Questions (FAQ) unter <https://agl-einewelt.de/collaboratorum-faq/>

4. Schulungsmaterial

Videos und Präsentationen aus Schulungen zur Nutzung des Collaboratorums zeigen, wie man das Collaboratorium und seine Funktionen effizient einsetzen kann unter <https://agl-einewelt.de/collaboratorum-faq/>.

Impressum

Herausgeberin

Arbeitsgemeinschaft der
Eine Welt Landesnetzwerke in Deutschland e. V. (agl)
Am Sudhaus 2, 12053 Berlin
www.agl-einewelt.de

Autor*innen

Ettina Zach
Felix Dengg

Redaktion

Ettina Zach
Carolina Ritter

Gestaltung

dia° Netzwerk für Kommunikation
www.diaberlin.de

Erscheinungsdatum

Dezember 2021

Gefördert durch



DEUTSCHE STIFTUNG
FÜR ENGAGEMENT
UND EHRENAMT



Die Arbeitsgemeinschaft der Eine Welt-Landesnetzwerke in Deutschland e.V. (agl) ist der bundesweite Zusammenschluss der 16 Eine Welt-Landesnetzwerke. Die agl unterstützt ihre Mitglieder in deren Engagement für eine zukunftsorientierte globale Entwicklung, die auf den Prinzipien von sozialer Gerechtigkeit, ökologischer Nachhaltigkeit, Demokratie und Partizipation beruht.

Die agl erreicht über ihre Mitgliedsverbände bundesweit rund 10.000 entwicklungspolitische Initiativen, Gruppen und Vereine.



arbeitsgemeinschaft der
eine welt-landesnetzwerke
in deutschland e.v.



collaboratorium