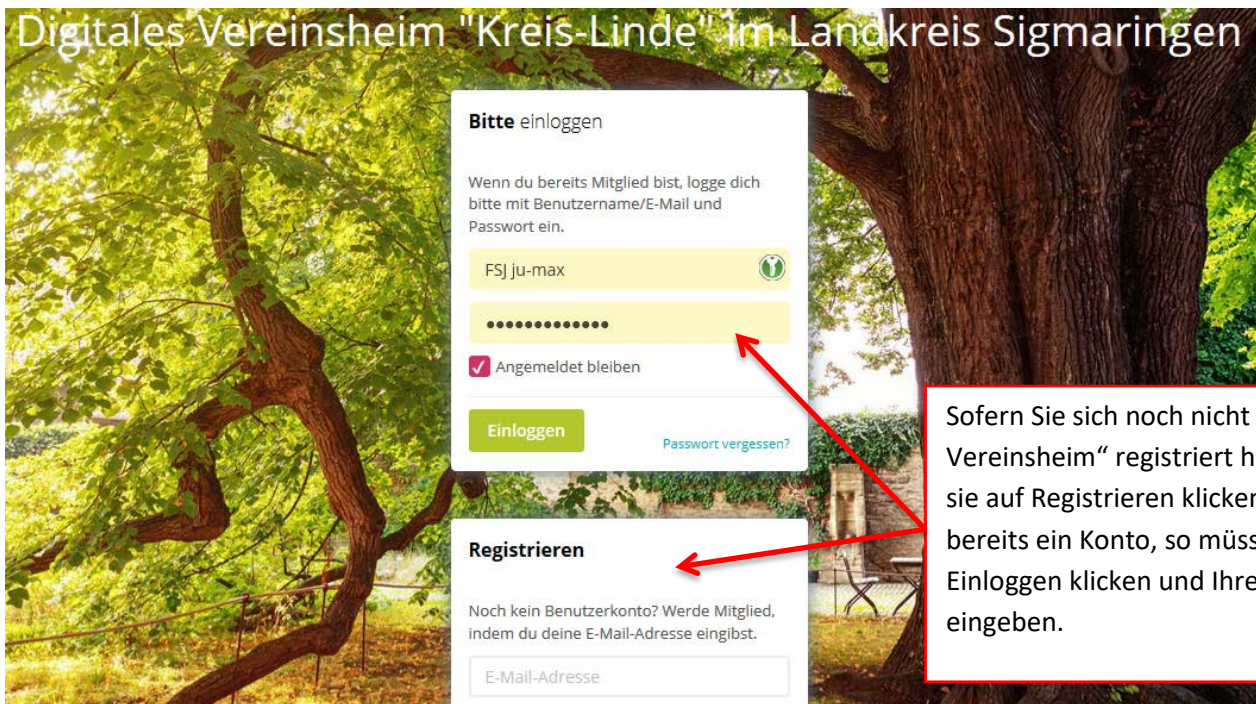


Kurzanleitung „Digitales Vereinsheim“

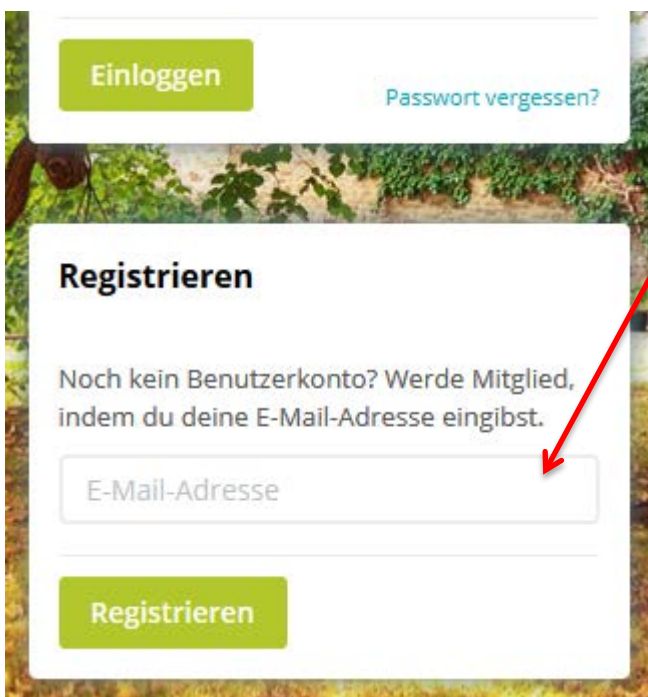
Anmeldung/ Registrierung

<https://digitales-vereinsheim-lksig.de/user/auth/login>



Sofern Sie sich noch nicht beim „Digitalen Vereinsheim“ registriert haben, müssen sie auf Registrieren klicken. Haben Sie bereits ein Konto, so müssen Sie auf Einloggen klicken und Ihre Zugangsdaten eingeben.

Wenn Sie sich erst noch registrieren müssen, geben Sie in das Feld ihre Mail-Adresse ein.



Wenn Sie Ihre Mail-Adresse eingegeben haben, klicken Sie auf „Registrieren“. Nun wird Ihnen eine Mail zugesendet, in welcher ein Link ist. Wenn Sie diesem folgen, landen Sie erneut auf der Seite. Nun geben Sie Ihre Daten ein, die für die Registrierung benötigt werden. Nun müssen Sie erneut auf „Bestätigen“ klicken. Anschließend bekommt der Admin die Benachrichtigung und muss Ihre Anmeldung bestätigen. Wenn dies erfolgt ist, bekommen Sie per Mail die Benachrichtigung, dass Ihr Konto bestätigt wurde. Jetzt können Sie wieder auf die Seite des Digitalen Vereinsheims und Ihre Zugangsdaten angeben und sich einloggen.

Wichtig: Benutzername und Passwort müssen Sie sich merken; am Sichersten ist es, wenn Sie sich beides notieren! Jetzt befinden Sie sich auf der Startseite vom Digitalen Vereinsheim.

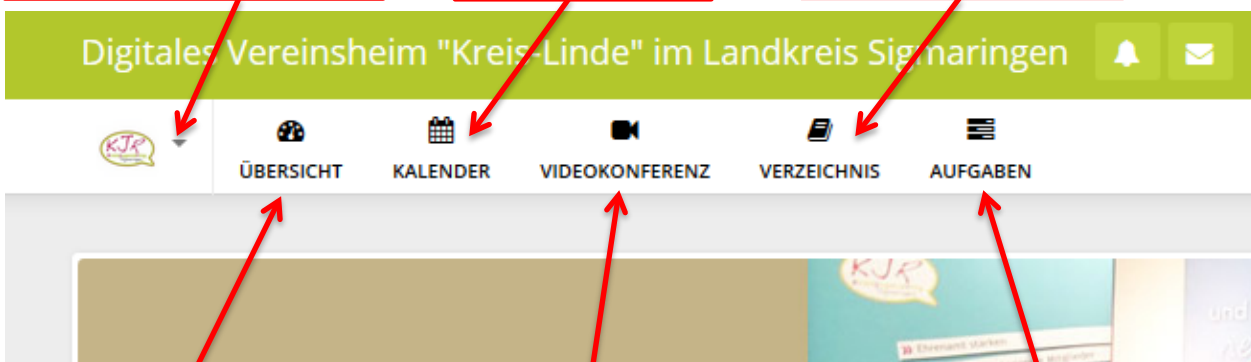


Funktionen beim Digitalen Vereinsheim

Die Spaces sind quasi die verschiedenen Gruppen und Vereine, in denen Sie Mitglied sind. Sie selbst können Spaces erstellen oder dazu eingeladen werden Mitglied zu sein.

Im Kalender können Sie bevorstehende und vergangene Termine nachschauen.

Im Verzeichnis sehen Sie die anderen Mitglieder des Space.

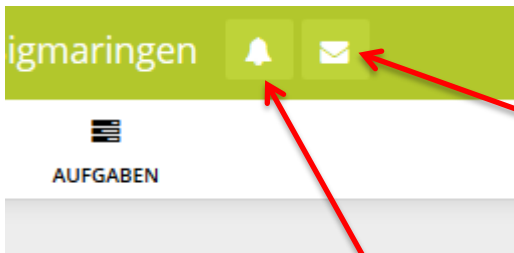


In der Übersicht sehen Sie die neuesten Informationen, Nachrichten etc. zu dem jeweiligen Space, in dem Sie gerade sind.

Bei dem Symbol „Videokonferenz“ können Sie eine Konferenz starten oder einer bereits bestehenden beitreten.

In den Aufgaben können Sie sehen, welche Aufgaben Ihnen zugeteilt worden sind, für welche Sie verantwortlich sind, welche Sie erstellt haben und welche überfällig sind.



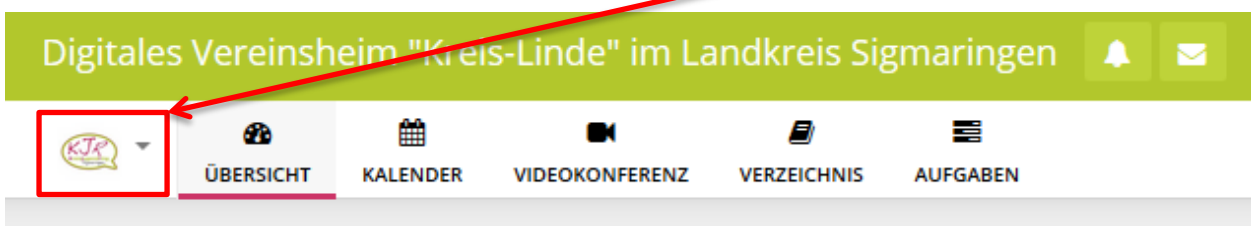


Hier können Sie Nachrichten an Mitglieder senden und Chatverläufe von Ihnen ansehen.

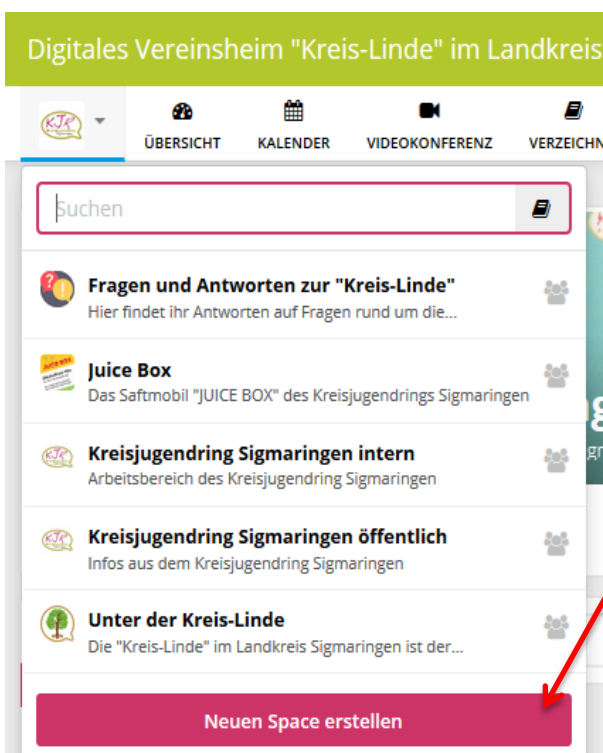
Bei der Glocke können Sie sehen, welche neuen Benachrichtigungen Sie erhalten haben.

Space erstellen

Um einen eigenen Space zu erstellen, geht man auf die Space-Liste.



Als Nächstes öffnet man die Liste und es werden die verschiedenen Spaces angezeigt.



Um einen neuen Space zu erstellen, müssen Sie auf „Neuen Space erstellen“ klicken

Danach erscheint dieses Pop-Up-Fenster. Geben Sie hier den Namen für Ihren Space ein und wählen Sie eine Farbe für sich aus. Anschließend können Sie noch eine Beschreibung für Ihren Space hinzufügen.

Neuen Space **erstellen** x

Name

Beschreibung

Max. 100 Zeichen.

[▶ Erweiterte Zugriffseinstellungen](#)

Weiter

[▼ Erweiterte Zugriffseinstellungen](#)

Sichtbarkeit

Öffentlich (Nur Mitglieder)

Privat (unsichtbar)

Beitritts-Richtlinie

Nur auf Einladung

Einladung und Anfrage

Jeder kann beitreten

Weiter

Unter „erweiterte Zusatzeinstellungen“ können Sie noch auswählen, ob der Space privat (nur für Vereinsmitglieder wie z.B. die Vorstandschaft) oder öffentlich (auch für Anhänger des Vereins zu sehen sein soll)

Außerdem können Sie auswählen wer Ihrem Space beitreten kann.

Auf Einladung: Sie laden Leute per Mail ein












Einladung und Anfrage: Sie laden ein oder Sie (als Ersteller/Admin) müssen anfragende Personen bestätigen

Klicken Sie anschließend auf „Weiter“

Als Verein bietet es sich an einen öffentlichen Space zu haben und je nach Abteilungen mehrere private, z.B. für die Vorstandschaft, die Jugendleiter oder auch für die verschiedenen Sportgruppen in einem Sportverein.

Als Nächstes können Sie auswählen, welche Module in Ihrem Space vorhanden sein sollen. Diese können Sie dann aktivieren bzw. deaktivieren.

Module hinzufügen

 <p>Link List Adds a link to spaces or user profiles.</p> <p>Aktivieren</p>	 <p>Eigene Seiten Erlaubt das Hinzufügen von Seiten (Markdown, Iframe oder Links) zur...</p> <p>Aktivieren</p>
 <p>Umfragen Ermöglicht Umfragen zu starten.</p> <p>Aktivieren</p>	 <p>Galerie Fügt diesem Space das Galerie-Modul hinzu.</p> <p>Aktivieren</p>
 <p>Meetings Fügt diesem Space einen Besprechungs-Manager hinzu.</p> <p>Aktivieren</p>	 <p>Externer Kalender Externe Kalender verwalten</p> <p>Aktivieren</p>
 <p>Dateien Erweitert den Space um ein Datei-Ablage-Modul</p> <p>Aktivieren</p>	 <p>Etherpad Notes Integrates the common Etherpad online editor in spaces.</p> <p>Aktivieren</p>
 <p>Wiki Fügt diesem Space ein Wiki hinzu.</p> <p>Aktivieren</p>	 <p>Kalender Fügt diesem Space einen Kalender hinzu.</p> <p>Aktivieren</p>
 <p>Tasks Simple taskmanager for your spaces.</p> <p>Aktivieren</p>	

Weiter

Wenn Sie sich Ihre Module ausgesucht haben, klicken Sie auf „Weiter“

Mitglieder einladen

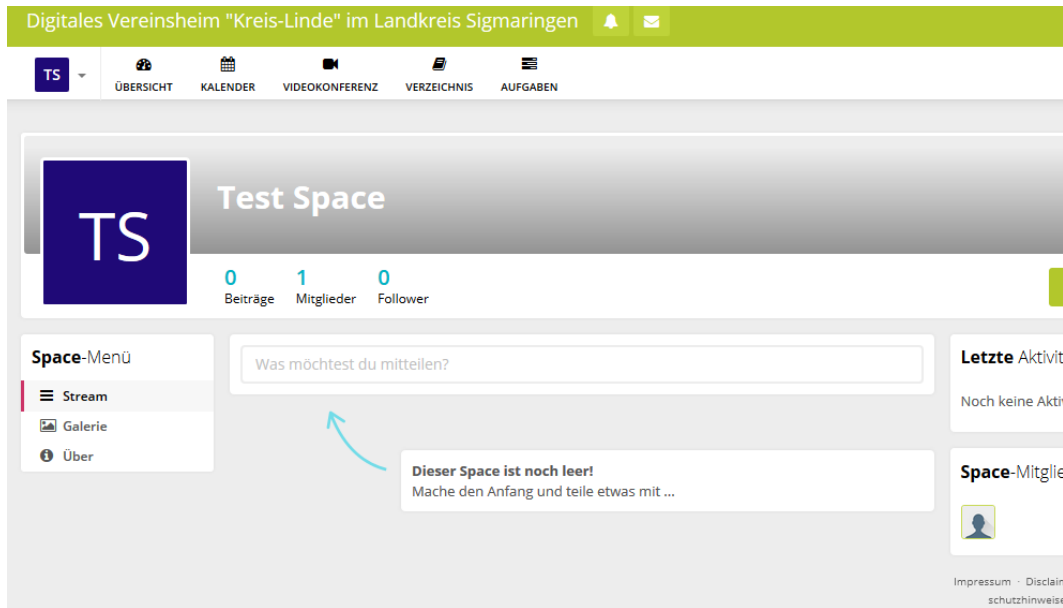
Um Benutzer in diesen Space einzuladen, gib deren Name unten ein, um sie zu suchen und auszuwählen.

Einladungen

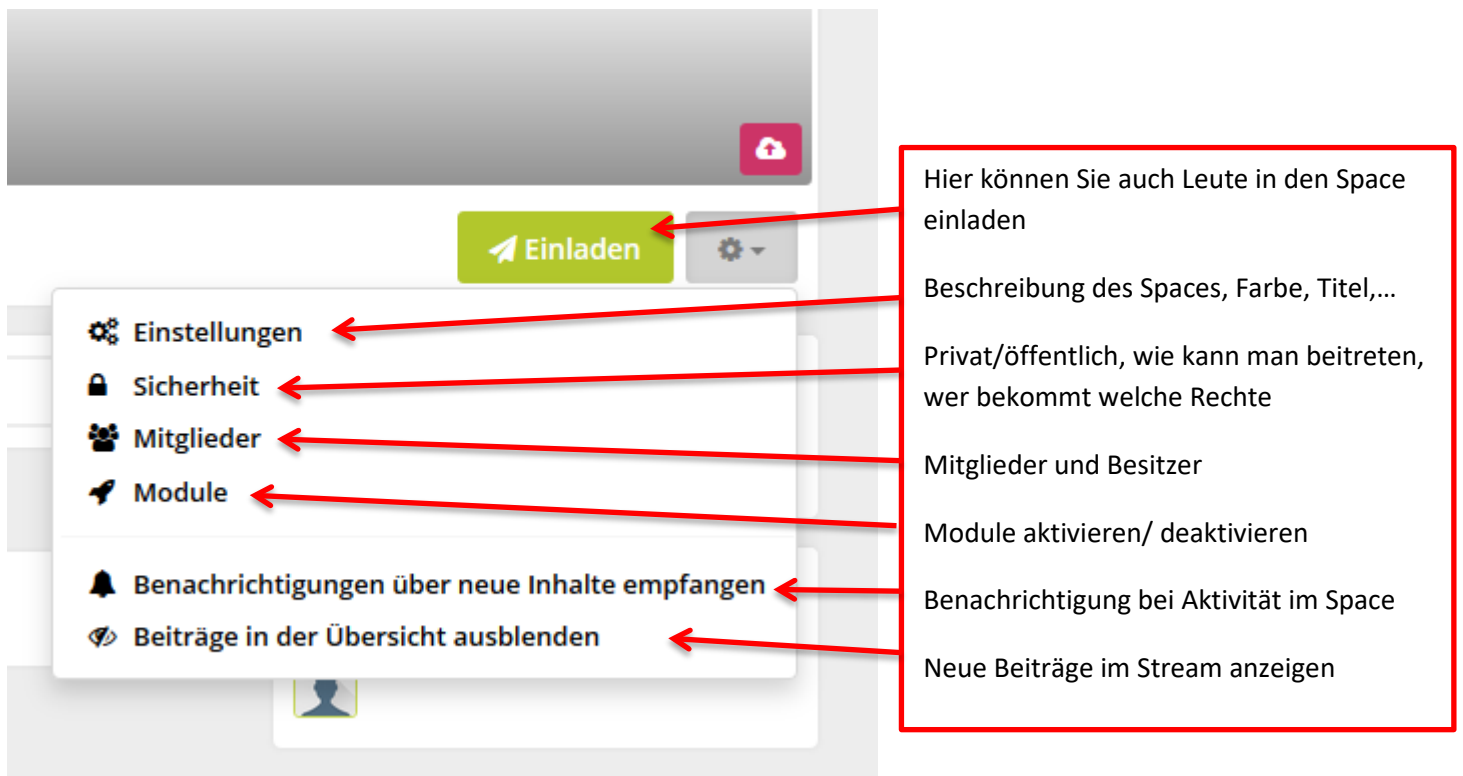
Abgeschlossen

Als Nächstes haben Sie die Möglichkeit Benutzer des Digitalen Vereinsheims zu Ihrem Space einzuladen oder Sie können Leute per Mail einladen. Wenn Sie dies getan haben, klicken Sie „Abgeschlossen“.

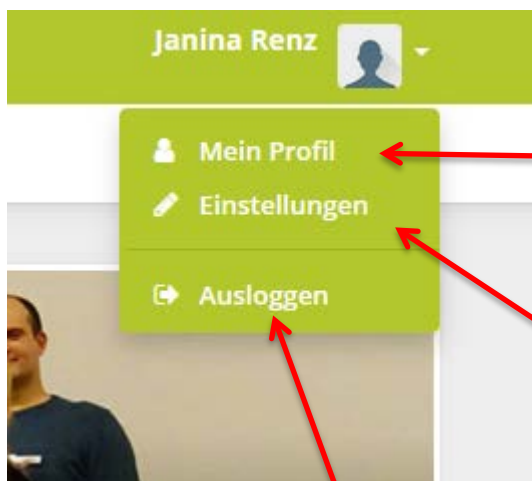
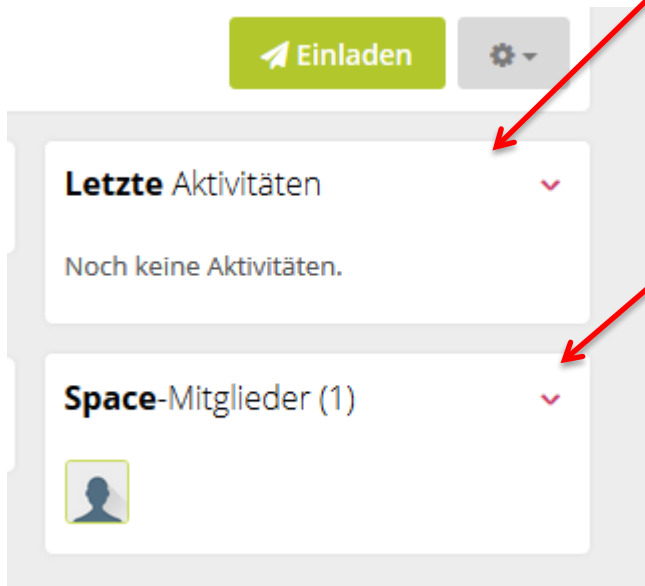
Nach Abschließen der Einstellungen, erscheint die Übersicht über Ihren Space.



Unter dem Zahnrad rechts oben können Sie noch folgende Einstellungen vornehmen:



In der rechten Spalte können Sie sehen, was die neuesten Beiträge sind und welche Mitglieder ihr Space hat



Hier finden Sie alle Infos zu Ihrem Profil, wie z.B. ihre Follower, in wie vielen Spaces Sie sind etc.

In den Einstellungen finden Sie Informationen zu Ihren angegebenen Profildaten, sowie Einstellungen zu Ihren Mails, Benachrichtigungen, etc.

Hier können Sie sich abmelden.