



xunds grauholz
miteinander - füreinander

xunds grauholz Website und ClubDesk

Beitrag erstellen

AG 8.0 Website

Es ist ausdrücklich erwünscht, dass Aktiv-Mitglieder mit eigenen Beiträgen zum Inhalt der Webseite beitragen. Die Webseite ist so aufgebaut und die Vereinsverwaltungssoftware ClubDesk so eingerichtet, dass dies möglich ist.

In dieser Anleitung erfahren Sie, wie Sie Beiträge in ClubDesk erstellen können, wie Sie diese am richtigen Ort auf der Webseite von xunds grauholz veröffentlichen und welche Spielregeln Sie dabei beachten sollten.

Gut zu Wissen:







Die Webseite von xunds grauholz hat neben dem für alle zugänglichen öffentlichen Bereich auch einen internen Bereich, der nur für angemeldete Benutzer sichtbar ist.

ClubDesk wird wie die Webseite über den Internet-Browser¹ geöffnet: <https://app.clubdesk.com>

Um in den internen Bereich der Webseite von xunds grauholz oder in ClubDesk zu gelangen, müssen Sie sich mit Benutzername und Passwort anmelden.

Wie Sie die Zugangsdaten (Benutzername und Passwort) erhalten, ist in einer separaten Anleitung beschrieben.

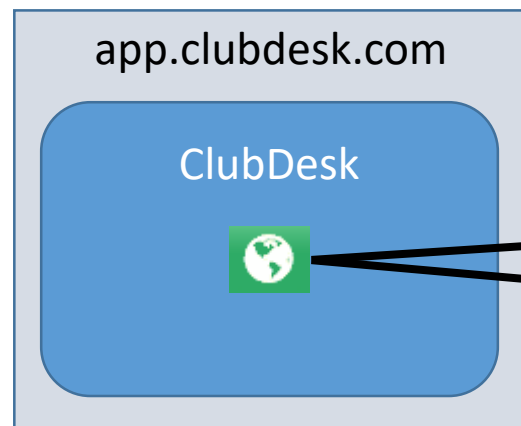
¹Der Internet-Browser ist das Programm mit dem Sie ins Internet gehen z.B.:

Internet Explorer  , Microsoft Edge  , Google Chrome  , Firefox  , Safari  , Opera  , ...

Beiträge werden in ClubDesk erstellt und auf der Webseite dargestellt

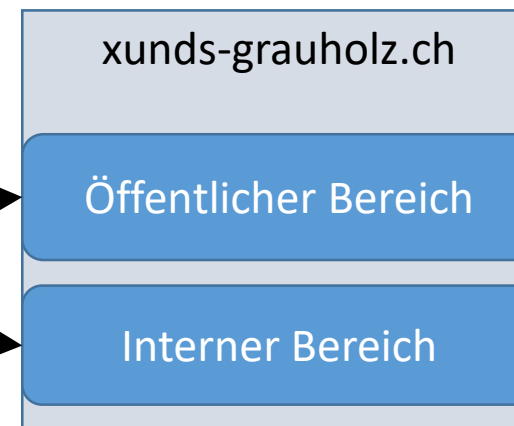
- Modul Webseiten : Alle Aktiv-Mitglieder dürfen Beiträge erstellen, bearbeiten und veröffentlichen.

Vereinsverwaltungssoftware
ClubDesk (Internet-Browser)



Je nach Typ des Beitrags
erscheint er im öffentlichen
oder im internen Bereich

Webseite xunds-grauholz
(Internet-Browser)



Alle Besucher der
Webseite

Nur angemeldete
Besucher

Beispiel eines Beitrags auf der Webseite

Interner Beitrag der AG 6.0 Konzept

Unter *Intern/Arbeitsgruppen/6.0 Konzept* werden alle internen Beiträge dieser AG aufgelistet.

Pro Beitrag werden die Überschrift, die ersten paar Wörter sowie das Erstellungsdatum und die Autoren angezeigt.



The screenshot shows the website's navigation menu with 'Intern' selected. The left sidebar lists various groups, with '6.0 Konzept' highlighted. The main content area displays the title 'AG 6.0 Konzept' and a list of internal contributions. The first entry is 'Das Konzept wächst mit uns allen' by Arnet Beat, dated 05.11.2017. A red arrow points from the '> mehr' link in the text to a larger view of the contribution.



This screenshot shows the full content of the internal contribution. It includes the title 'Das Konzept wächst mit uns allen', the author 'Arnet Beat (Fankhauser Regine)' with the date '05.11.2017', and the main text. The text describes the purpose of the concept as a living document for ideas and directions. A red arrow points from the '> mehr' link in the previous screenshot to this page.

Durch Klicken auf > mehr wird der ganze Beitrag angezeigt.

Aktiv-Mitglieder können Inhalte liefern

Beiträge im öffentlichen Bereich (1)

Damit ein Beitrag hier erscheint,
muss er folgende Kriterien erfüllen:

Typ:

- News

Gruppe:

- Vorstand



Aktiv-Mitglieder können Inhalte liefern

Beiträge im öffentlichen Bereich (2)

Damit ein Beitrag hier erscheint,
muss er folgende Kriterien erfüllen:

Typ:

- AG News

Gruppe:

- Arbeitsgruppen



Gut zu wissen:

Im Gegensatz zu allen anderen Orten im öffentlichen Bereich ist hier der Typ **AG News**.

Aktiv-Mitglieder können Inhalte liefern

Beiträge im öffentlichen Bereich (3)

Damit ein Beitrag hier erscheint, muss er folgende Kriterien erfüllen:

Typ:

- News

Gruppe:

- Entsprechende Arbeitsgruppe (hier z.B. AG 8.0 Webseite)



Gut zu wissen:

Beiträge können auch mehreren Gruppen zugewiesen werden. Dann erscheint der Beitrag auf den Seiten aller angegebenen Gruppen.

Aktiv-Mitglieder können Inhalte liefern

Beiträge im internen Bereich (1)

Damit ein Beitrag hier erscheint, muss er folgende Kriterien erfüllen:

Typ:

- News intern

Gruppe:

- Verein



Gut zu wissen:

Die internen Seiten werden nur angezeigt, wenn man sich eingeloggt (angemeldet) hat.

Aktiv-Mitglieder können Inhalte liefern

Beiträge im internen Bereich (2)

Damit ein Beitrag hier erscheint, muss er folgende Kriterien erfüllen:

Typ:

- News intern

Gruppe:

- Vorstand



The screenshot shows the website interface for 'xunds grauholz'. The top navigation bar includes links: Home, Vision, Über uns, Termine, Dokumente, Mitmachen, Kontakt, Intern, Unsere Sponsoren, Hilfe, and Logout. The 'Intern' link is highlighted with a red arrow. The left sidebar contains a list of categories: Verein, Vorstand, Arbeitsgruppen, Dorfbrunnen, and Gästebuch (intern). The 'Vorstand' category is selected and highlighted with a red arrow. The main content area displays the 'Vorstand (intern)' section, which includes a description of the board's role and a list of board members with their respective responsibilities.

Jedes Vorstandsmitglied hat (s)ein Ressort:	
Arnet Beat	Konzept und Leistungsaufträge
Deppeler Michael	Präsident ad interim
Fankhauser Regine	Kommunikation und Website
Gadient Thomas	Administration und neue Netzwerke
Haller Susanna	Netzwerk Bildung-Gesundheit dialog-gesundheit
Nehrlich Gina	Finanzen und Sponsoring

Vereinsinterne Mitteilungen aus dem Vorstand

Keine Einträge.

Gut zu wissen:

Die internen Seiten werden nur angezeigt, wenn man sich eingeloggt (angemeldet) hat.

Aktiv-Mitglieder können Inhalte liefern

Beiträge im internen Bereich (3)

Damit ein Beitrag hier erscheint, muss er folgende Kriterien erfüllen:

Typ:

- AG News intern

Gruppe:

- Arbeitsgruppen



Gut zu wissen:

Die internen Seiten werden nur angezeigt, wenn man sich eingeloggt (angemeldet) hat.
Im Gegensatz zu allen anderen Orten im internen Bereich ist hier der Typ **AG News intern**.

Aktiv-Mitglieder können Inhalte liefern

Beiträge im internen Bereich (4)

Damit ein Beitrag hier erscheint, muss er folgende Kriterien erfüllen:

Typ:

- News intern

Gruppe:

- Entsprechende Arbeitsgruppe (hier z.B. AG 8.0 Webseite)



The screenshot shows the website interface with a green navigation bar and a left sidebar. The 'Intern' tab is highlighted in the navigation bar. The left sidebar lists various groups, with '8.0 Webseite' highlighted. The main content area displays the 'AG 8.0 Webseite' section, including a list of contributions and a table of roles and rights.

Home	Vision	Über uns	Termine	Dokumente	Mitmachen	Kontakt	Intern	Unsere Sponsoren	Hilfe	Logout
AG 8.0 Webseite										
Beiträge (intern)										
Termin										
ClubDesk und Webseite - Wer macht was?										
Die Rollen und ihre Rechte im Überblick										

Gut zu wissen:

Beiträge können auch mehreren Gruppen zugewiesen werden. Dann erscheint der Beitrag auf den Seiten aller angegebenen Gruppen.

Die internen Seiten werden nur angezeigt, wenn man sich eingeloggt (angemeldet) hat.

Beiträge im internen Bereich (5)

Damit ein Beitrag hier erscheint,
muss er folgende Kriterien erfüllen:

Typ:

- News intern

Gruppe:

- Beitrag Dorfbrunnen



Gut zu wissen:

Die internen Seiten werden nur angezeigt, wenn man sich eingeloggt (angemeldet) hat.
Der Dorfbrunnen kann auch dazu verwendet werden, um das Aussehen eines öffentlichen Beitrags intern zu testen.

Die Hauptidee des Dorfbrunnens ist jedoch der xunds-grauholz weite Gedankenaustausch.

- Jedes Aktiv-Mitglied darf Beiträge erstellen
- Die Überschrift des Beitrags passt zum Inhalt
- Mindestens 1 Autor ist angegeben, keine anonymen Beiträge!
- Es gilt das (mindestens) 4-Augen Prinzip
 - Erstellt jemand alleine einen Beitrag (nur 1 Autor), dann bittet der Autor ein anderes Mitglied darum, seinen Beitrag vor der Veröffentlichung zu lesen und allenfalls Verbesserungsvorschläge zu machen
- Bei mehr als 1 Autor ...
 - ... sind alle Autoren mit dem Inhalt des Beitrags einverstanden
 - ... werden alle als Autoren aufgeführt

Beitrag erstellen – Spielregeln nur 1 Autor



xunds grauholz
miteinander - füreinander

1. Der Autor bittet ein anderes Aktiv-Mitglied, den Beitrag vor dem Publizieren zu lesen
2. Das andere Mitglied erklärt sich dazu bereit
3. Das andere Mitglied setzt sich nach dem Autor in Klammer Autor(en): Deppeler Michael (Regine Fankhauser)
4. Das andere Mitglied liest den Beitrag wohlwollend kritisch
5. Das andere Mitglied hilft und unterstützt den Autor nötigenfalls beim Verbessern des Beitrags
6. Der Autor setzt allfällige Verbesserungsvorschläge in eigenem Ermessen um
7. Der Autor informiert das andere Mitglied über die gemachten Änderungen
8. Das andere Mitglied gibt das OK zum Publizieren
9. Der Autor setzt das Häkchen bei Publiziert ☒ Publiziert
10. Beide kontrollieren, ob der Beitrag am richtigen Ort auf der Webseite erscheint

Beitrag erstellen – Schritt für Schritt

In der Schritt für Schritt Anleitung wird von folgendem Szenario ausgegangen:

Berta Muster möchte einen Beitrag erstellen, den sie auf der Seite der *AG 8.0 Webseite* anzeigen möchte. Der Beitrag soll nur für **angemeldete** Besucher der Webseite zugänglich sein.

Da sie den Beitrag alleine erstellt, muss sie gemäss den Spielregeln vor dem Veröffentlichen des Beitrags das Feedback eines anderen Mitglieds einholen.

Beitrag erstellen: 1. Schritt

Mit einem Internet-Browser die Webseite www.xunds-grauholz.ch öffnen.



The screenshot shows the homepage of the xunds grauholz website. At the top left is the logo with a green circle containing 'xg' and the text 'xunds grauholz' and 'miteinander - füreinander'. Below the logo is a green navigation bar with white text links: Home, Vision, Über uns, Termine, Dokumente, Mitmachen, Kontakt, Unsere Sponsoren, and a Login button on the right. The main content area has a light green background. It features a heading 'Herzlich willkommen in der Region "xunds grauholz"' followed by a quote: 'Einzelne sind wir Worte, gemeinsam ein Gedicht. (Georg Bydlinki)'. Below this is a paragraph about their mission since 2016, followed by another paragraph about their interdisciplinary team and the challenges in rural regions. A final paragraph mentions their role model, the 'gesunde Kinzigtal' in the Black Forest, and their focus on health promotion and prevention. At the bottom, it says 'Powered by ClubDesk Vereinssoftware | ClubDesk Login'.

Herzlich willkommen in der Region "xunds grauholz"

Einzelne sind wir Worte, gemeinsam ein Gedicht. (Georg Bydlinki)

Wir arbeiten seit 2016 für ein NEUES Denken in der medizinischen Grundversorgung der Region Grauholz. Das Gebiet erstreckt sich nördlich von Bern entlang der Autobahn A1 bis an die Grenzen des Nachbarkantons Solothurn. Im Osten ist die Region begrenzt durch das Emmental, im Westen durch das Seeland.

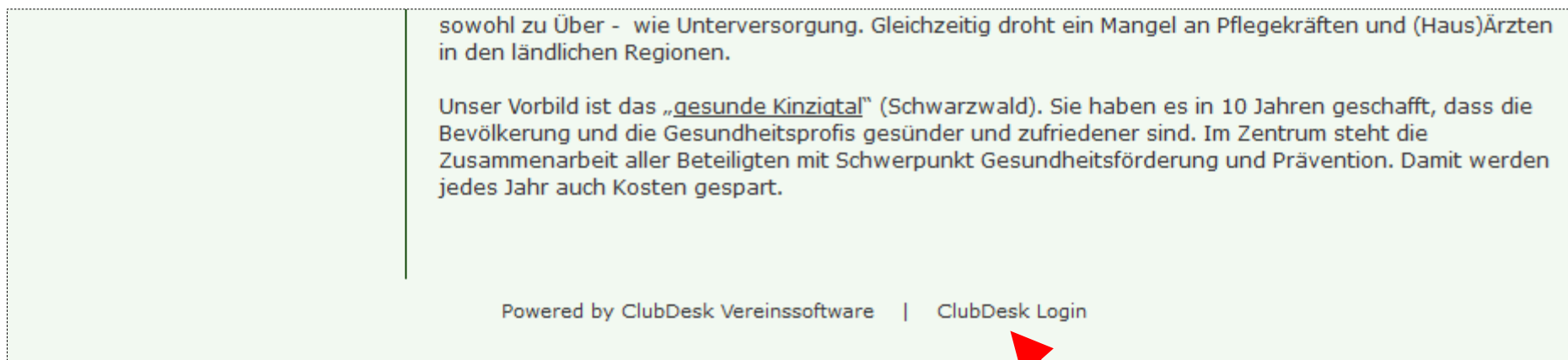
Wir sind eine interprofessionell zusammengesetzte, stetig wachsende Gruppe von Menschen mit Einbezug der Bevölkerung. Wir machen uns Sorgen über eine zunehmend zerstückelte (fragmentierte) ökonomisch gesteuerte Medizin. Die tragenden Beziehungen treten immer mehr in den Hintergrund. Ein Mangel an Zusammenarbeit, ein zu viel an Konkurrenz und eine zunehmende Spezialisierung führen sowohl zu Über- wie Unterversorgung. Gleichzeitig droht ein Mangel an Pflegekräften und (Haus)Ärzten in den ländlichen Regionen.

Unser Vorbild ist das „gesunde Kinzigtal“ (Schwarzwald). Sie haben es in 10 Jahren geschafft, dass die Bevölkerung und die Gesundheitsprofis gesünder und zufriedener sind. Im Zentrum steht die Zusammenarbeit aller Beteiligten mit Schwerpunkt Gesundheitsförderung und Prävention. Damit werden jedes Jahr auch Kosten gespart.

Powered by ClubDesk Vereinssoftware | ClubDesk Login

Beitrag erstellen: 2. Schritt

Unten in der Mitte auf ClubDesk Login klicken.



Dadurch wird die Seite **Bitte anmelden** von ClubDesk angezeigt.

Gut zu wissen:

Die Seite **Bitte Anmelden** von ClubDesk kann auch direkt über <https://app.clubdesk.com> angezeigt werden.

Beitrag erstellen: 3. Schritt

In die Vereinsverwaltungssoftware ClubDesk einloggen:

1. Geben Sie Ihren Benutzernamen sowie Ihr Passwort ein.
2. Klicken Sie auf **Anmelden**.

Nun öffnet sich die Oberfläche von ClubDesk in Ihrem Browser.

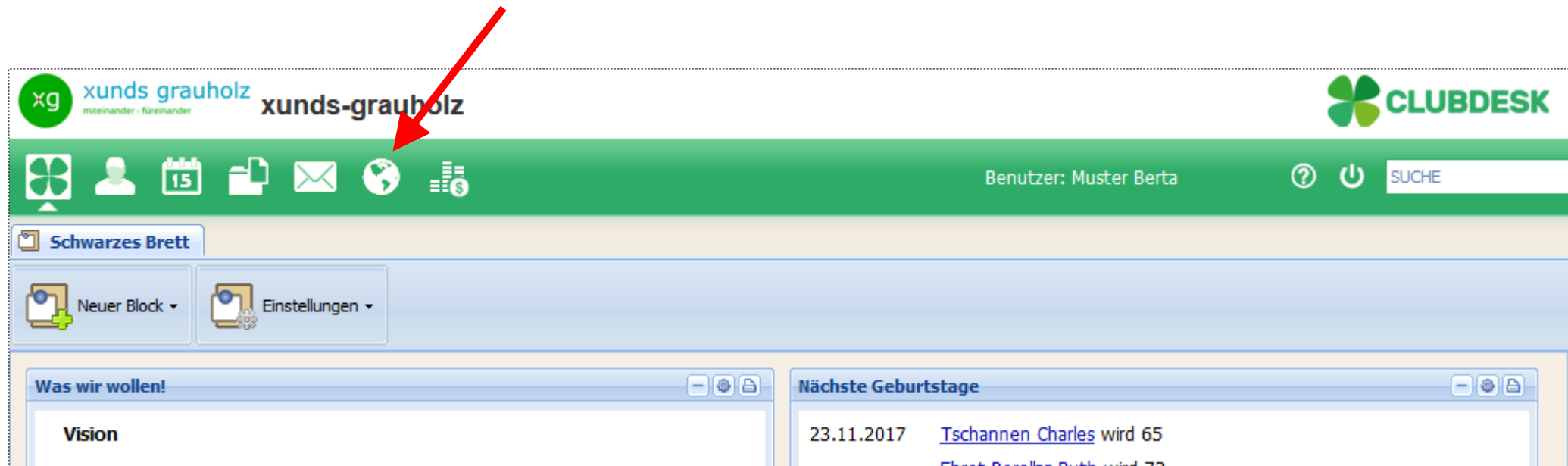


The screenshot shows the ClubDesk login interface. At the top is the ClubDesk logo. Below it is the heading "Bitte anmelden". There are two input fields: "Benutzername:" containing "berta.muster|xunds-grauholz.ch" and "Passwort:". A red arrow labeled "1." points to the username field. Below the input fields are two links: "[Zugang anfordern](#)" and "[Passwort vergessen/ändern](#)". To the right of these links is a button labeled "Anmelden". A red arrow labeled "2." points to the "Anmelden" button.

Beitrag erstellen: 4. Schritt

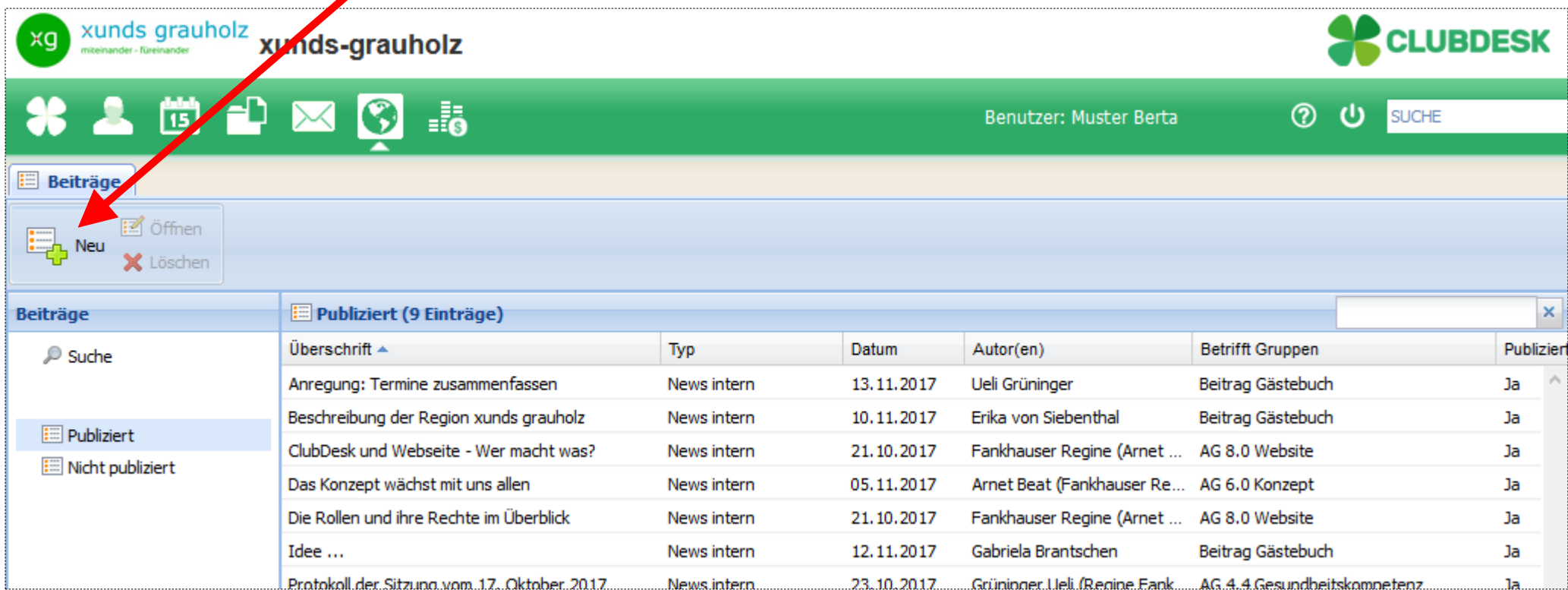
Nach dem Anmelden in ClubDesk wird immer zuerst das Modul Schwarzes Brett angezeigt.

Auf das Symbol  klicken. Dadurch wird das Modul Webseite angezeigt.



Beitrag erstellen: 5. Schritt

Auf das Symbol  klicken, um einen neuen Beitrag zu erstellen. Der neue Beitrag wird zum Bearbeiten angezeigt.

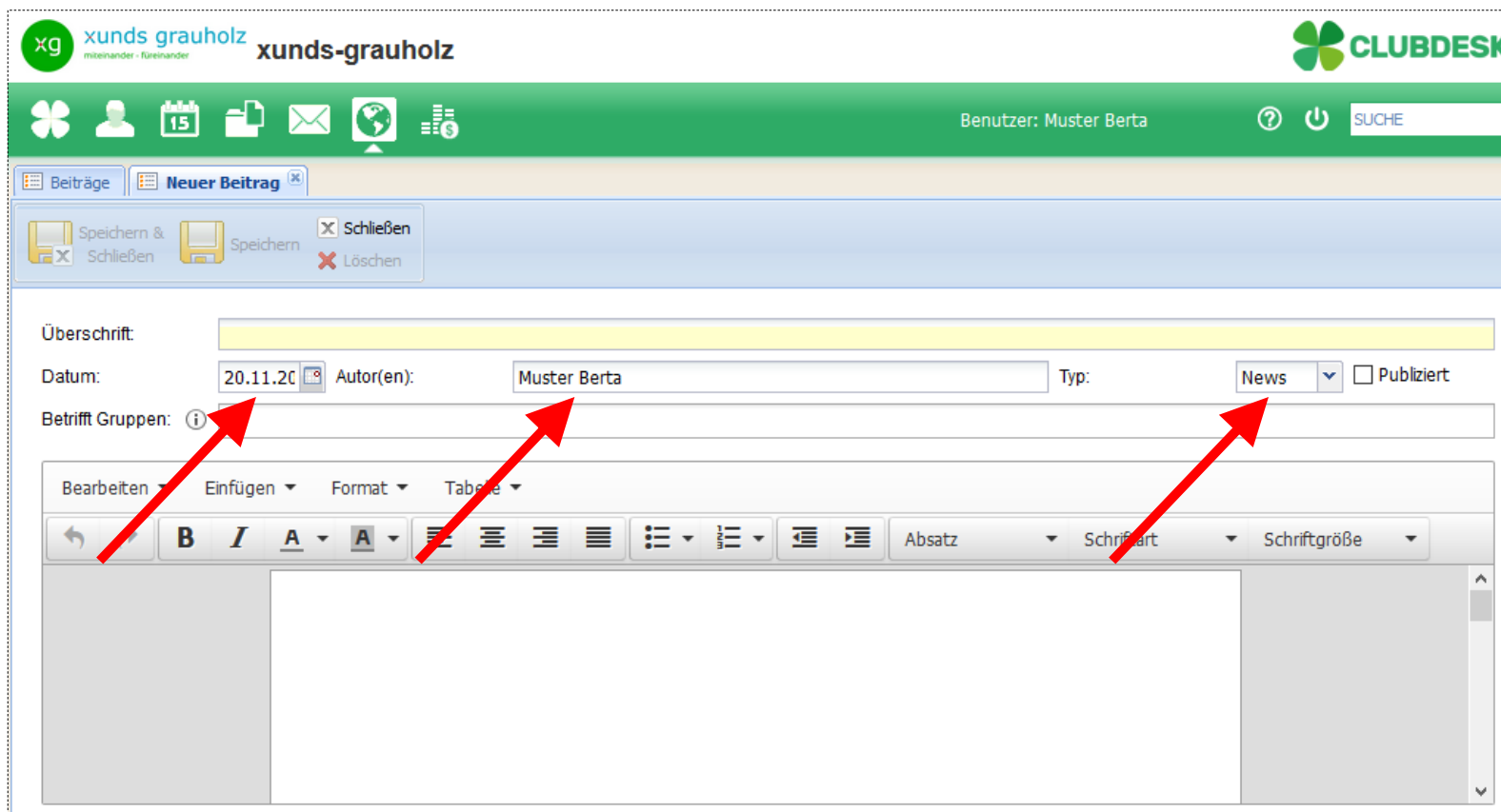


The screenshot shows the CLUBDESK interface for xunds grauholz. The top navigation bar includes the xg logo, the text 'xunds grauholz miteinander - füreinander', and the CLUBDESK logo. Below this is a green bar with various icons and the user name 'Benutzer: Muster Berta'. The main content area is titled 'Beiträge' and contains a sub-menu with 'Neu', 'Öffnen', and 'Löschen'. A red arrow points to the 'Neu' button. Below the sub-menu is a table of published contributions.

Überschrift	Typ	Datum	Autor(en)	Betrifft Gruppen	Publiziert
Anregung: Termine zusammenfassen	News intern	13.11.2017	Ueli Grüninger	Beitrag Gästebuch	Ja
Beschreibung der Region xunds grauholz	News intern	10.11.2017	Erika von Siebenthal	Beitrag Gästebuch	Ja
ClubDesk und Webseite - Wer macht was?	News intern	21.10.2017	Fankhauser Regine (Arnet ...	AG 8.0 Website	Ja
Das Konzept wächst mit uns allen	News intern	05.11.2017	Arnet Beat (Fankhauser Re...	AG 6.0 Konzept	Ja
Die Rollen und ihre Rechte im Überblick	News intern	21.10.2017	Fankhauser Regine (Arnet ...	AG 8.0 Website	Ja
Idee ...	News intern	12.11.2017	Gabriela Brantschen	Beitrag Gästebuch	Ja
Protokoll der Sitzung vom 17. Oktober 2017	News intern	23.10.2017	Grüninger Ueli (Regine Fank...	AG 4.4 Gesundheitskompetenz	Ja

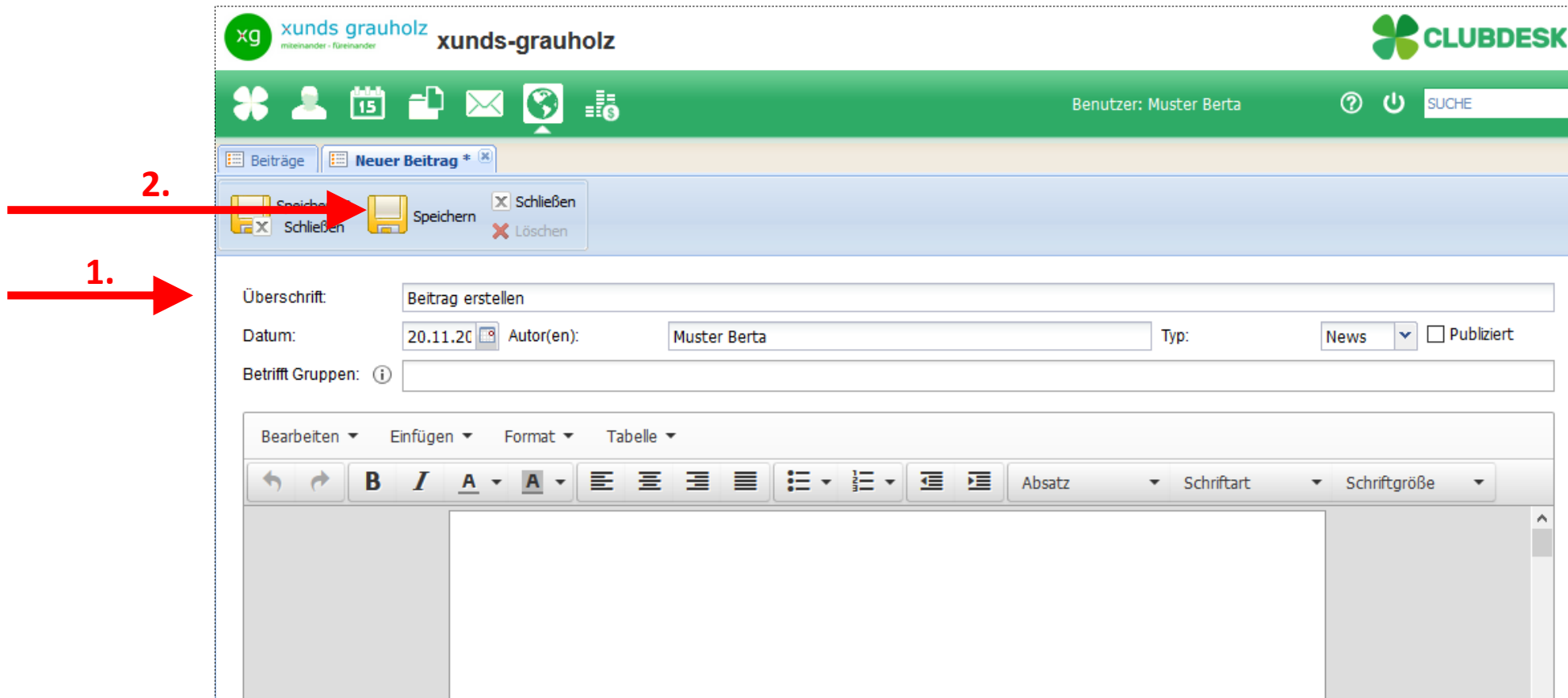
Beitrag erstellen: 6. Schritt

Im neuen Beitrag sind das heutige Datum, Ihr Name und der Typ *News* bereits von ClubDesk ausgefüllt. Diese Einträge können natürlich alle von Ihnen angepasst werden.



Beitrag erstellen: 7. Schritt

1. Geben Sie Ihrem Beitrag eine aussagekräftige Überschrift.
2. Klicken Sie auf Speichern, damit der Beitrag gespeichert wird, ohne ihn zu schliessen.



The screenshot shows the 'xunds grauholz' web interface. At the top, there's a green header with the logo and navigation icons. Below it, a blue bar contains the text 'Benutzer: Muster Berta' and a search bar. The main content area is titled 'Beiträge' and 'Neuer Beitrag *'. A red arrow labeled '2.' points to the 'Speichern' button in the top right of the form area. Another red arrow labeled '1.' points to the 'Überschrift' field, which contains the text 'Beitrag erstellen'. Below the title field, there are fields for 'Datum' (20.11.20), 'Autor(en)' (Muster Berta), 'Typ' (News), and a 'Publiziert' checkbox. The bottom section of the form has a rich text editor with a toolbar containing options like 'Bearbeiten', 'Einfügen', 'Format', 'Tabelle', and various text formatting icons.

Beitrag erstellen: 8. Schritt

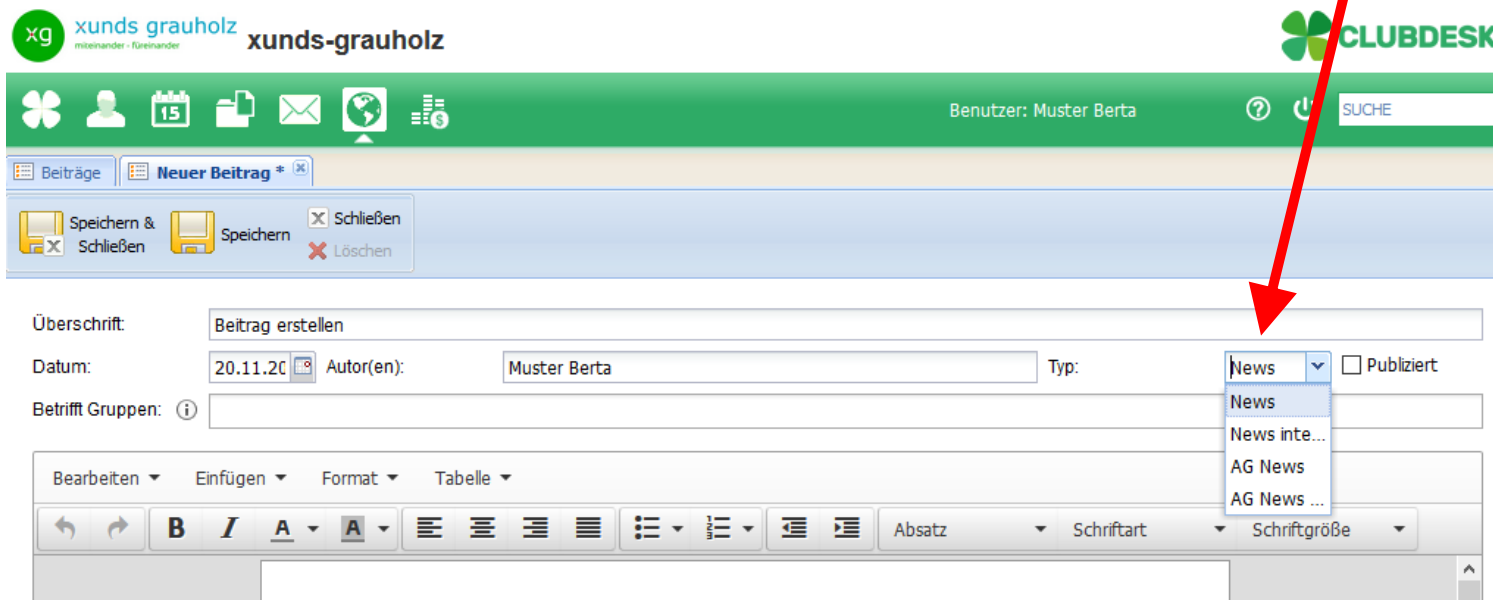
Geben Sie Ihrem Beitrag den richtigen Typ. In den meisten Fällen wird dies *News* oder *News intern* sein.

23

Gut zu Wissen:

Mit dem Typ können Sie festlegen, in welchem Bereich der Webseite der Beitrag erscheinen soll:

Typ	Bereich
News	öffentlich
News intern	intern
AG News	öffentlich
AG News intern	intern



The screenshot shows the 'xunds grauholz CLUBDESK' interface. At the top, there's a green header with the logo and navigation icons. Below it, a blue bar contains the text 'Benutzer: Muster Berta' and a search bar. The main content area is titled 'Beiträge' and 'Neuer Beitrag *'. A red arrow points to the 'Typ' dropdown menu, which is open and shows options: 'News', 'News', 'News inte...', 'AG News', and 'AG News ...'. The form also includes fields for 'Überschrift' (Beitrag erstellen), 'Datum' (20.11.20), 'Autor(en)' (Muster Berta), and 'Publiziert' (checkbox). At the bottom, there's a toolbar with various editing options like 'Bearbeiten', 'Einfügen', 'Format', and 'Tabelle'.

xunds grauholz

07.12.2017

Beitrag erstellen: 9. Schritt

Wählen Sie in **Betrifft Gruppen** die entsprechende(n) Gruppe(n) aus.

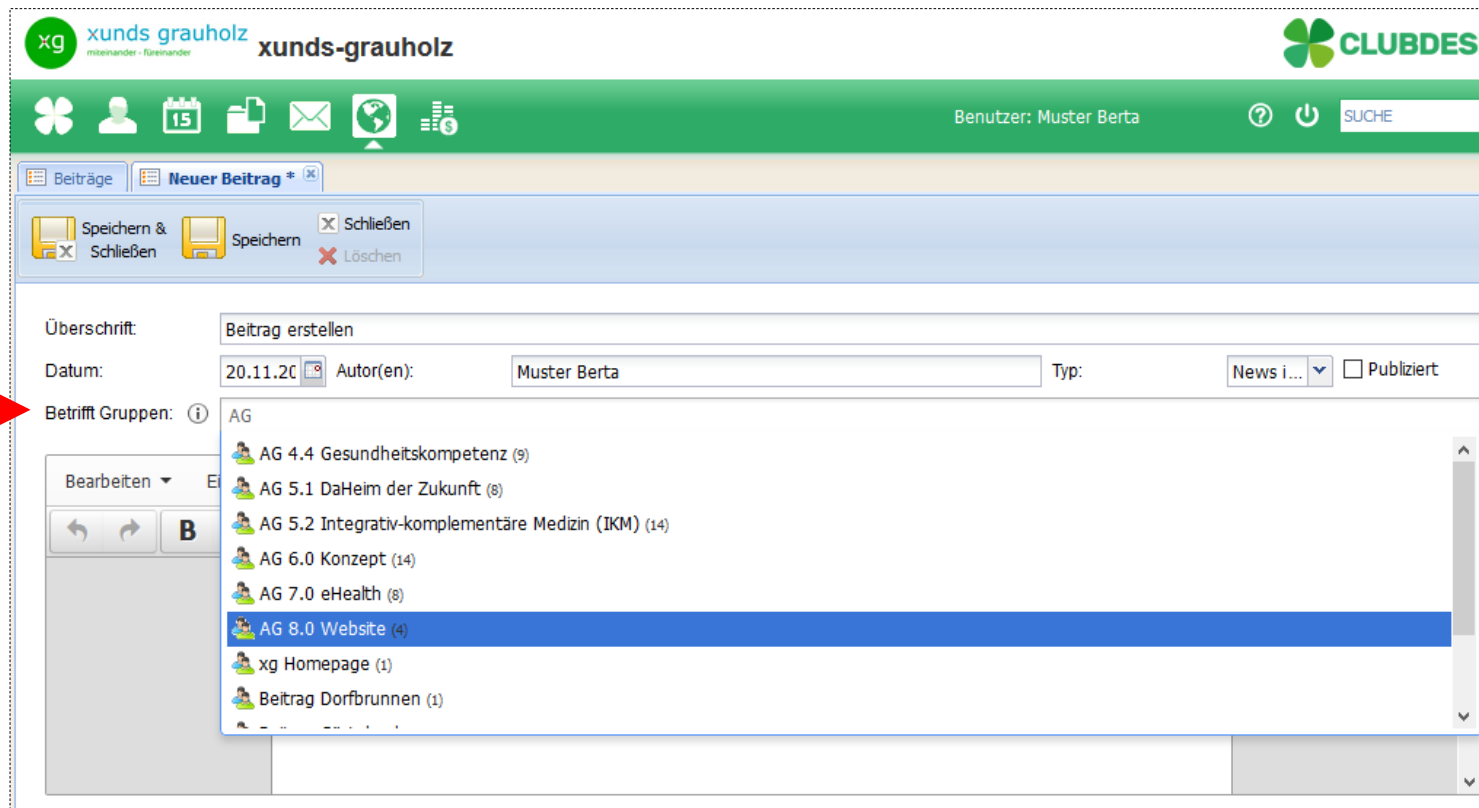
Gut zu Wissen:

Die Kombination aus Typ und Gruppe(n) bestimmt, wo auf der Webseite der Beitrag erscheint.

Auf den Seiten 5 - 12 sind die zurzeit möglichen Kombinationen aufgeführt.

Tipp:

Geben Sie ein paar Buchstaben des Gruppennamens ein. ClubDesk listet dann nur die passenden Gruppen auf.



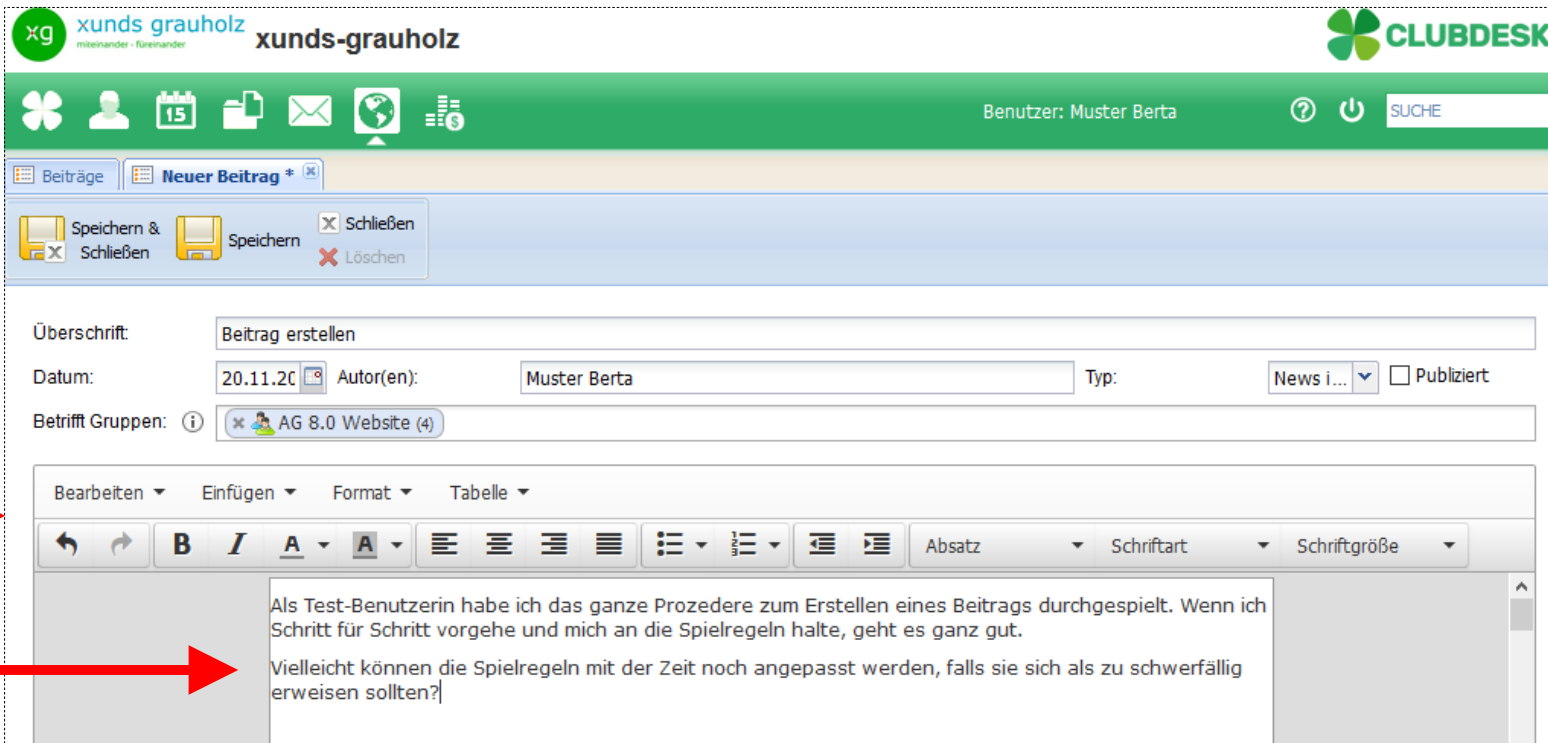
The screenshot shows the 'xunds-grauholz' ClubDesk interface. The top navigation bar includes the 'xg' logo, the text 'xunds grauholz miteinander - füreinander', and the 'CLUBDESK' logo. The user is logged in as 'Muster Berta'. The main content area is titled 'Beitrag erstellen'. It contains several input fields: 'Überschrift' (Title) with the value 'Beitrag erstellen', 'Datum' (Date) with the value '20.11.20', 'Autor(en)' (Author) with the value 'Muster Berta', and 'Typ' (Type) with a dropdown menu showing 'News i...'. There is also a 'Publiziert' checkbox. The 'Betrifft Gruppen' (Affects Groups) dropdown menu is open, showing a list of groups. A red arrow points to this menu. The list includes: 'AG 4.4 Gesundheitskompetenz (9)', 'AG 5.1 DaHeim der Zukunft (8)', 'AG 5.2 Integrativ-komplementäre Medizin (IKM) (14)', 'AG 6.0 Konzept (14)', 'AG 7.0 eHealth (8)', 'AG 8.0 Website (4)' (which is highlighted in blue), 'xg Homepage (1)', and 'Beitrag Dorfbrunnen (1)'. Below the dropdown menu, there are buttons for 'Bearbeiten', 'Speichern & Schließen', 'Speichern', 'Schließen', and 'Löschen'.

Beitrag erstellen: 10. Schritt

1. Geben Sie den Text des Beitrags ein.
2. Formatieren Sie den Text Ihren Vorstellungen entsprechend mit Hilfe des Menus.

Gut zu Wissen:

Solange der Beitrag noch nicht publiziert ist, ist er nur innerhalb ClubDesk sichtbar. So können Sie 'gefahrlos' mit dem Text herumexperimentieren.



2.

1.

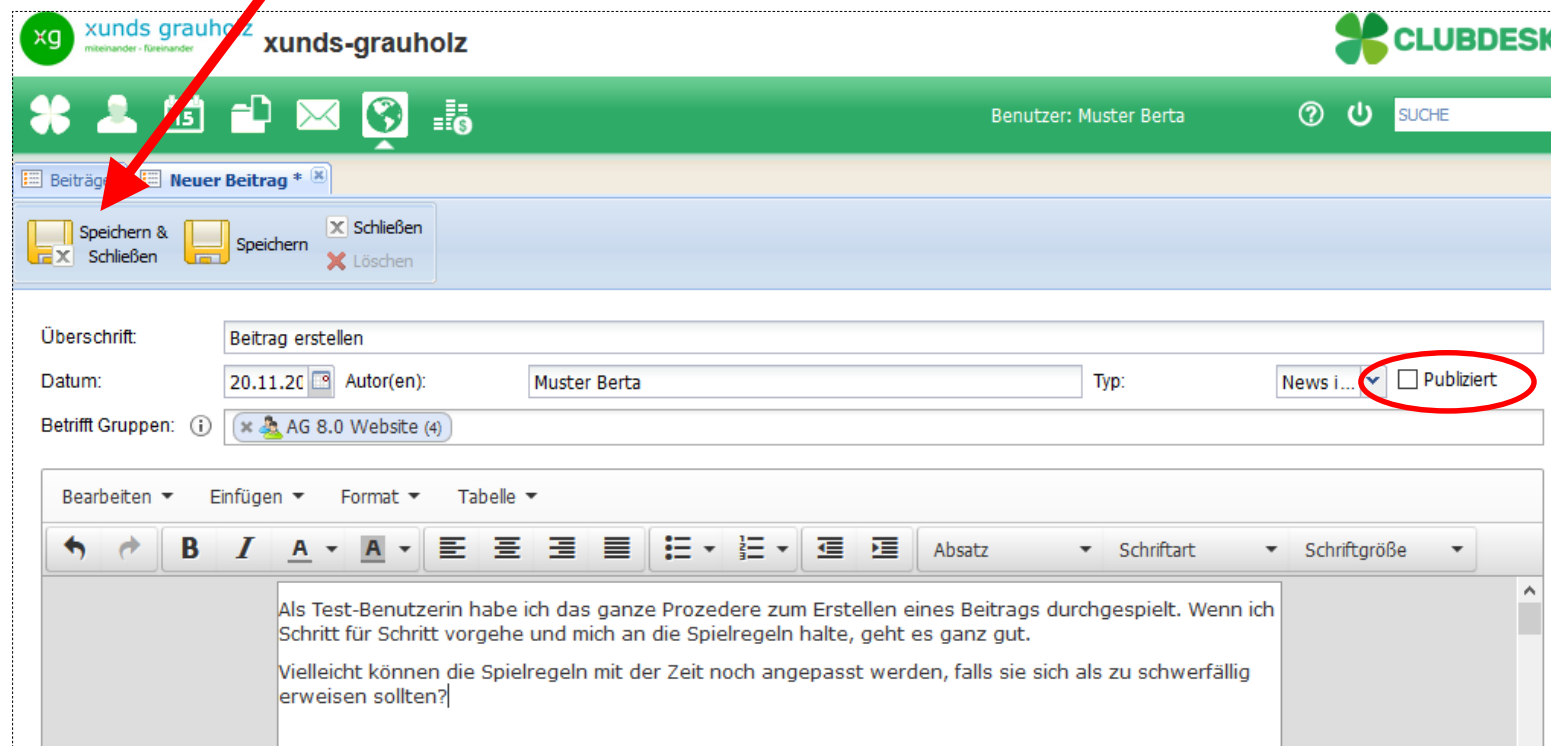
Beitrag erstellen: 11. Schritt

Wenn Sie mit dem Beitrag fertig sind, dann klicken Sie auf .

Dadurch gelangen Sie wieder ins Fenster mit der Auflistung aller bereits erstellten Beiträge.

Wichtig!

Bitte setzen Sie zu diesem Zeitpunkt das Häkchen noch **NICHT** bei Publiziert!



The screenshot shows the 'xunds grauholz CLUBDESK' interface. At the top, there's a green header with the logo and navigation icons. Below it, a blue toolbar contains buttons for 'Speichern & Schließen', 'Speichern', 'Schließen', and 'Löschen'. A red arrow points to the 'Speichern & Schließen' button. The main form area is titled 'Neuer Beitrag' and contains the following fields:

- Überschrift:
- Datum: (with a calendar icon)
- Autor(en):
- Typ: (with a dropdown arrow)
- ☐ Publiziert (circled in red)
- Betrifft Gruppen: (with an info icon)

Below the form fields is a rich text editor with a toolbar containing icons for undo, redo, bold, italic, text color, background color, bulleted list, numbered list, link, unlink, and paragraph styles. The text area contains the following text:

Als Test-Benutzerin habe ich das ganze Prozedere zum Erstellen eines Beitrags durchgespielt. Wenn ich Schritt für Schritt vorgehe und mich an die Spielregeln halte, geht es ganz gut.

Vielleicht können die Spielregeln mit der Zeit noch angepasst werden, falls sie sich als zu schwerfällig erweisen sollten?


Beitrag erstellen: 12. Schritt

Nun ist Ihr Beitrag in ClubDesk erfasst jedoch noch nicht auf der Webseite publiziert.


Sie finden den Beitrag bei den **Nicht publizierten** Beiträgen.


Jetzt kommen die Spielregeln zum Veröffentlichen von Beiträgen zum Zug.

Bitte halten Sie sich an die Spielregeln, denn diese dienen der Qualitätssicherung.



 **xunds grauholz**
miteinander - füreinander

xunds-grauholz








Benutzer: Muster Berta


Beiträge


 Neu

 Öffnen

 Löschen

Beiträge

 Publiziert

 Nicht publiziert

Nicht publiziert (1 Einträge)

Überschrift	Typ	Datum	Autor(en)	Betrifft Gruppen	Publiziert
Beitrag erstellen	News intern	20.11.2017	Muster Berta	AG 8.0 Website	Nein

Sie als Autor bitten ein anderes Aktiv-Mitglied, den Beitrag vor dem Publizieren zu lesen

- Es ist Ihnen überlassen, wen Sie fragen möchten

Was tun, wenn...?

Das andere Mitglied sagt Nein!

- Es ist erlaubt, Nein zu sagen
- Das Nein-Sagen muss nicht begründet werden
- Das andere Mitglied kann jemand anderes vorschlagen
- Der Autor sucht sich jemand anderes, bis er eine Zusage erhält

Das andere Mitglied erklärt sich dazu bereit

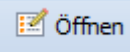
Das andere Mitglied setzt sich nach dem Autor in Klammer

- Damit ist für alle sichtbar, dass sich der Beitrag in der Feedback Phase befindet

Auf den folgenden beiden Seiten ist beschrieben, wie Sie einen bestehenden Beitrag öffnen können und Ihren Namen nach dem Autor in Klammer setzen können.

Beitrag erstellen: 14. Schritt (Details)

Um einen nicht publizierten Beitrag zu öffnen, gehen Sie folgendermassen vor:

1. Lassen Sie sich die **Nicht publizierten** Beiträge anzeigen.
2. Wählen Sie den entsprechenden Beitrag aus der Liste aus, indem Sie auf die Zeile klicken.
3. Klicken Sie auf das Symbol  , um den Beitrag zu öffnen.



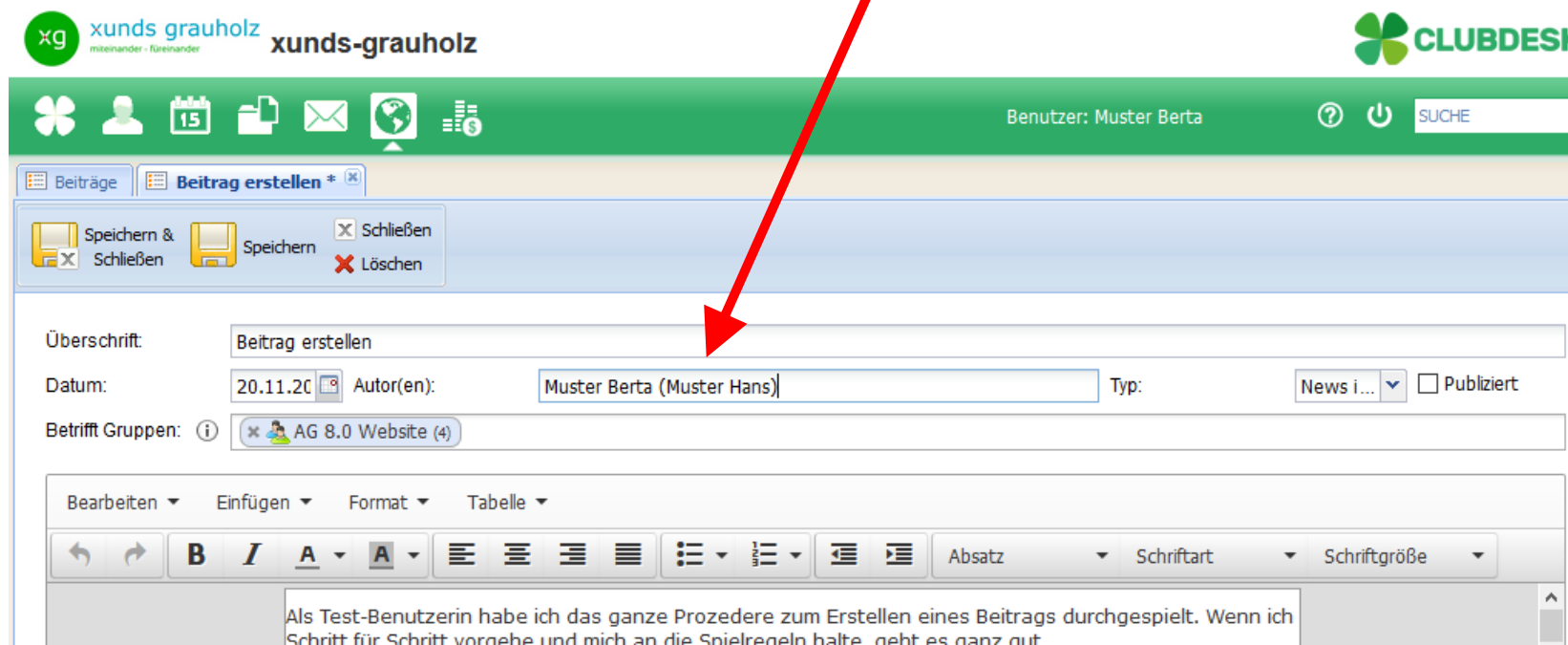
The screenshot shows the CLUBDESK interface for xunds grauholz. The top navigation bar includes the xg logo, the text 'xunds grauholz miteinander - füreinander', and the CLUBDESK logo. Below this is a green bar with various icons and the user name 'Benutzer: Muster Berta'. The main content area is titled 'Beiträge' and contains a sidebar on the left with options: 'Neu', 'Öffnen', and 'Löschen'. The main table displays a list of contributions under the heading 'Nicht publiziert (1 Einträge)'. The table has columns: 'Überschrift', 'Typ', 'Datum', 'Autor(en)', 'Betrifft Gruppen', and 'Publiziert'. A single row is visible with the title 'Beitrag erstellen', type 'News intern', date '20.11.2017', author 'Muster Berta', and group 'AG 8.0 Website'. The 'Publiziert' column shows 'Nein'. Red arrows indicate the steps: 1. Select 'Nicht publiziert' in the sidebar. 2. Click on the 'Beitrag erstellen' row. 3. Click on the 'Öffnen' icon in the top toolbar.

Überschrift	Typ	Datum	Autor(en)	Betrifft Gruppen	Publiziert
Beitrag erstellen	News intern	20.11.2017	Muster Berta	AG 8.0 Website	Nein

Beitrag erstellen: 14. Schritt (Details)

Das andere Mitglied setzt seinen Namen hinter dem Autor in Klammer.

Achtung: Speichern nicht vergessen!



The screenshot shows the 'Beitrag erstellen' (Create Post) form in the xunds grauholz system. The form is titled 'Beitrag erstellen' and is part of the 'Beiträge' (Posts) section. A red arrow points to the 'Autor(en)' (Author(s)) field, which contains the text 'Muster Berta (Muster Hans)'. The form includes the following fields and options:

- Überschrift:** Beitrag erstellen
- Datum:** 20.11.20
- Autor(en):** Muster Berta (Muster Hans)
- Typ:** News i... (dropdown menu)
- Publiziert:** ☐
- Betrifft Gruppen:** AG 8.0 Website (4)

Below the form fields is a toolbar with various editing options, including 'Bearbeiten', 'Einfügen', 'Format', and 'Tabelle'. The text area contains the following text:

Als Test-Benutzerin habe ich das ganze Prozedere zum Erstellen eines Beitrags durchgespielt. Wenn ich Schritt für Schritt vorgehe und mich an die Spielregeln halte, geht es ganz gut.

Das andere Mitglied hat sich dazu bereit erklärt und sich vielleicht sogar nach dem Autor in Klammer gesetzt...

... und dann hört der Autor nichts mehr...

- Von Anfang an vereinbaren Autor und das andere Mitglied verbindliche Termine
- Beide halten sich an die Vereinbarungen oder geben frühzeitig Bescheid, wenn es länger dauert
- Wenn es zeitlich kritisch wird, sucht sich der Autor ein anderes Mitglied, das Zeit hat
- Natürlich immer in Absprache mit dem zuerst angefragten Mitglied

Das andere Mitglied liest den Beitrag wohlwollend kritisch

Das andere Mitglied hilft und unterstützt den Autor nötigenfalls beim Verbessern des Beitrags

Was tun, wenn...?

Das Feedback ist für den Autor nicht hilfreich, nicht wohlwollend, etc. ...

- Wohlwollend bedeutet nicht, dass keine Verbesserungsvorschläge gemacht werden dürfen
- Das Feedback sollte konstruktiv kritisch sein
- Der Autor sucht das Gespräch mit dem anderen Mitglied

Der Autor setzt allfällige Verbesserungsvorschläge in *eigenem* Ermessen um
Der Autor informiert das andere Mitglied über die gemachten Änderungen

Was tun, wenn...?

Das andere Mitglied ist mit den gemachten Änderungen nicht zufrieden

- Der Autor ändert den Beitrag, bis das andere Mitglied damit einverstanden ist
oder
- Das andere Mitglied nimmt seinen Namen aus der Klammer und der Autor sucht sich ein neues anderes Mitglied

Beitrag erstellen: 17. Schritt

Das andere Mitglied gibt das OK (mündlich oder schriftlich) zum Publizieren

Der Autor setzt das Häkchen bei Publiziert

Beide kontrollieren, ob der Beitrag am richtigen Ort auf der Webseite erscheint

Was tun, wenn...?

Der Beitrag ist am falschen Ort

- Der Beitragstyp und die Gruppe bestimmen, wo der Beitrag auf der Webseite erscheint.
- Der Autor korrigiert nötigenfalls den Typ und die Gruppe, bis der Beitrag am gewünschten Ort erscheint

Der Vorstand behält sich vor, Beiträge zu löschen, wenn sie:

- Gesetzeswidrig, unehrlich, beleidigend oder diskriminierend sind,
- Falsche, verleumderische, obszöne, schockierende oder drohende Inhalte oder Hassreden oder sonstige unangemessene Inhalte enthalten oder persönliche Streitigkeiten thematisieren,
- Unter falscher Identität erstellt oder bearbeitet wurden,
- Andere Person belästigen, beschimpfen oder ihnen Schaden zufügen oder
- Geistige Eigentumsrechte anderer verletzen, einschließlich Urheberrechte, Patente, Markenzeichen, Geschäftsgeheimnisse und sonstige Eigentumsrechte.

Der Vorstand sucht das Gespräch mit den Autoren des Beitrags.

Haben Sie Fragen, Anregungen, Wünsche zu ClubDesk oder zur Webseite von xunds grauholz?

Dann schicken Sie eine E-Mail an: support@xunds-grauholz.ch