



Eine Kurzbeschreibung zum Einstieg

Gemeinschaftsräume für alle und geschützte Projekträume für Gruppen

CommSy teilt sich in zwei Bereiche auf: Den *Gemeinschaftsraum*, der zur Unterstützung einer größeren Gemeinschaft (beispielsweise eines Fachbereichs, einer Schule oder eines Netzwerks) allen Mitgliedern zugänglich ist, und die *Projekträume* für kleinere, geschlossene Gruppen (z.B. die TeilnehmerInnen einer Lehrveranstaltung oder Arbeitsgruppe). Jedes CommSy-Mitglied kann selbst Projekträume und Gemeinschaftsräume (sofern erlaubt) einrichten.

Im Gemeinschaftsraum können Informationen zu Projekträumen, den Personen und Institutionen, die den Gemeinschaftsraum nutzen, ihren inhaltlichen Interessen und Fachgebieten sowie Materialien von allen TeilnehmerInnen präsentiert werden. Auch *Gäste* können (sofern erlaubt) den Gemeinschaftsraum betreten, haben aber nur Zugriff auf bestimmte Inhalte und können insbesondere auch keine eigenen Beiträge schreiben.

In den Projekträumen arbeiten kleinere Gruppen (typischerweise 10-30 Personen) in einem geschützten Raum zusammen. Diejenigen, die einen Projektraum einrichten, bestimmen über den Zugang zu diesem Projektraum. Im Projektraum können Materialien ausgetauscht, Diskussionen geführt, Termine koordiniert, Texte geschrieben und andere für die Organisation und den inhaltlichen Austausch wichtige Aufgaben erledigt werden.

Wie gelange ich in meine Räume?

Die Startseite eines jeden CommSys ist das *Portal*. Hier finden Sie eine Übersicht aller verfügbaren (Projekt- und Gemeinschafts-) Räume. Sie können in dieser Liste suchen (beispielsweise nach Projektraum- oder VeranstalterInnen-Namen). Mit Hilfe der Leiste auf der linken Bildschirmseite können Sie eine **Kennung beantragen**, oder sich, falls Sie bereits eine Kennung besitzen, am System anmelden.

Wenn Sie bereits Mitglied in den gewünschten Räumen sind, erscheint nach der Anmeldung in der Leiste auf der linken Seite unter Ihrem Namen der Menüpunkt „Meine Räume“. In dieser Auswahlbox sind alle (Projekt- und Gemeinschafts-) Räume aufgeführt, in denen Sie Mitglied sind. Durch Anklicken eines Raumnamens werden Sie direkt in den betreffenden Raum geleitet.

Wenn Sie noch kein Mitglied sind, haben Sie die Möglichkeit, die Gemeinschaftsräume als *Gast* (sofern der Gastzugang aktiviert ist) zu betreten. Ausgewählte Inhalte des Gemeinschaftsraums werden Ihnen dann präsentiert und Sie können ggf. die Mitgliedschaft beantragen. Zu Projekträumen erhalten Sie als Gast keinen Zutritt.

Wie melde ich mich für einen Raum an?

Wenn Sie bereits eine Kennung besitzen, melden Sie sich bitte mit Ihrer bestehenden Kennung und Ihrem Passwort an und suchen Sie in der Raumübersicht des Portals nach dem gesuchten (Projekt- oder Gemeinschafts-) Raum.

Wenn Sie den Raum aufgerufen (angeklickt) haben und die Detailinformationen sehen können, klicken Sie auf den Link „*Teilnahme beantragen*“. Sie werden dann gebeten, eine kurze Nachricht zu Ihrem Teilnahmewunsch einzutragen. Diese wird an die AnsprechpartnerInnen des betreffenden Raumes weitergeleitet. Die ModeratorInnen des Raums können nun Ihrer Teilnahme zustimmen und werden Sie per E-Mail informieren, sobald Sie die Berechtigung haben, den Raum zu betreten.

Wenn Sie noch keine Kennung besitzen, können Sie Kennung und Raum-Mitgliedschaft **in einem Schritt** beantragen.

Bitte suchen Sie in der Raumübersicht des Portals nach dem gesuchten (Projekt- oder Gemeinschafts-) Raum.

Wenn Sie den Raum aufgerufen (angeklickt) haben und die Detailinformationen sehen können,

klicken Sie auf den Link „*Teilnahme beantragen*“. Sie werden dann gebeten, eine neue Kennung zu beantragen. Bitte füllen Sie dazu die Felder in der Leiste auf der linken Bildschirmleiste aus.

Sie werden dann gebeten, eine kurze Nachricht zu Ihrem Teilnahmewunsch einzutragen. Diese wird an die AnsprechpartnerInnen des betreffenden Raumes weitergeleitet. Die ModeratorInnen des Raums können nun Ihrer Teilnahme zustimmen und werden Sie per E-Mail informieren, sobald Sie die Berechtigung haben, den Raum zu betreten.

Sie betreten von nun an mit Ihrer Kennung und Ihrem Passwort den Gemeinschaftsraum oder den Projektraum und können dort alle Möglichkeiten des Systems nutzen.

Um Ihre **Kennung oder Ihr Passwort zu ändern**, klicken Sie bitte auf die entsprechenden Links unter Ihrem Namen, die nach dem Login in der Leiste auf der linken Bildschirmseite erscheinen.

Wie richte ich einen Projektraum ein?

Um selber Projekträume einrichten zu können, müssen Sie eine CommSy-Kennung besitzen, die Sie ggf. zunächst beantragen (Link „*Neue Kennung beantragen*“).

Sie können einen Projektraum direkt auf dem Portal („Raum neu einrichten“) oder in einem Gemeinschaftsraum (Projekträume → „*Neuer Projektraum*“) einrichten. Dieser steht Ihnen sofort zur Verfügung. Wenn sich TeilnehmerInnen für Ihren Raum anmelden (wie oben beschrieben), erhalten Sie eine Benachrichtigung per E-Mail. Sie können die Anmeldungen dann prüfen und die TeilnehmerInnen im Raum selbst im Bereich „*Konfiguration* → *Kennungen*“ freischalten.

Wie navigiere ich zwischen den verschiedenen Räumen?

Um das Navigieren zwischen verschiedenen (Projekt- und Gemeinschafts-) Räumen zu erleichtern, finden Sie in der Leiste auf der linken Bildschirmseite unterhalb Ihres Namens, der nach dem Login erscheint, ein Menü zum Ausklappen, das alle (Projekt- und Gemeinschafts-) Räume, in denen Sie Mitglied sind, auflistet. Wählen Sie hier einfach den Raum aus, in den Sie wechseln möchten.

Wie trage ich Inhalte ein?

Wenn Sie Mitglied in einem Raum sind, steht Ihnen in (fast) jeder Rubrik auf der Übersichtsseite der Rubrik der Link „*neue/s XY*“ (XY = Name der Rubrik) zur Verfügung. Über diesen Link gelangen Sie zu einem Formular, mit dem Sie ein/e/en XY eintragen können. Tipp: Das Formular erreichen Sie auch über die Startseite des Raumes (Home) mit dem Kasten „*Aktionen*“, der rechts angeordnet ist.

Wie stelle ich anderen Teilnehmenden Dateien zur Verfügung?

Dateien können Sie z.B. über die Materialien anderen Teilnehmenden im Raum zum Download zur Verfügung stellen. Im Bearbeitungsformular des Materials (siehe „*Wie trage ich Inhalte ein?*“) finden Sie die Möglichkeit, ein bzw. mehrere Dateien mit dem Material zu verknüpfen. Klicken Sie einfach auf „*Durchsuchen*“ und danach auf „*Datei hinzufügen*“. Nachdem Sie alle Dateien mit dem Material verknüpft haben, müssen Sie das Material noch speichern.

Wo finde ich weitere Informationen und Hilfe?

Über den Link „*Hilfe*“ oben rechts können Sie für jede Seite einen kurzen Beschreibungstext aufrufen, der die wesentlichen Funktionen und Elemente erklärt. Dazu werden Ihnen Links zu weiteren Hilfetemen und Informationsmaterialien angezeigt.

Darüber hinaus finden Sie auf jeder Seite unten den Link „*E-Mail an die Moderation*“. Wenn Sie diesem Link folgen, können Sie der Moderation des Raumes, in dem Sie sich gerade befinden, eine Anfrage schicken.

Außerdem finden Sie auf der Internetseite des CommSy-Projekts (<http://www.commsy.net>) folgende interessante Informationen:

- Benutzerhandbuch
- Moderationshandbuch
- Fallbeispiele
- FAQ zu CommSy