

Anleitung für die „Schwarzen Bretter“

Inhaltsverzeichnis:

1. Einleitung	Seite 1
2. Anmeldung	Seite 2
3. Bestimmtes „Brett“ auswählen	Seite 3-4
4. Beitrag oder Umfrage erstellen	Seite 4-5
5. Profil	Seite 6-7

1. Einleitung

Die „Schwarzen Bretter“ sind die interne Kommunikationsplattform im Bischöflichen Studierendenwerk Münster (BSW). Die Verantwortlichen und die Geschäftsstelle des BSW kommuniziert wichtige Informationen und Hinweise ausschließlich über dieses System. Alle Beiträge über die „Schwarzen Bretter“ erhalten Sie zudem auch als E-Mail-Benachrichtigung! Bitte achten Sie daher darauf, dass Sie dem BSW eine aktuelle E-Mail-Adresse mitteilen, über die wir Sie gut erreichen können.

Die „Schwarzen Bretter“ sollen auch die Interne Kommunikation zwischen und innerhalb unserer Wohnheime unterstützen. Wir möchten Sie daher bitten sich etwas mit dem System vertraut zu machen, um es gut nutzen zu können.

Die E-Mail-Benachrichtigungen können für Beiträge, die nicht von „VIPs“ erstellt werden „abgeschaltet“ werden. Als VIPs gelten die Mitarbeiterinnen des BSW, die Heimsprecher/-innen und Tutor/-innen der jeweiligen Wohnheime. Die Abschaltung dieser Funktion erfolgt unter „Profil bearbeiten“.

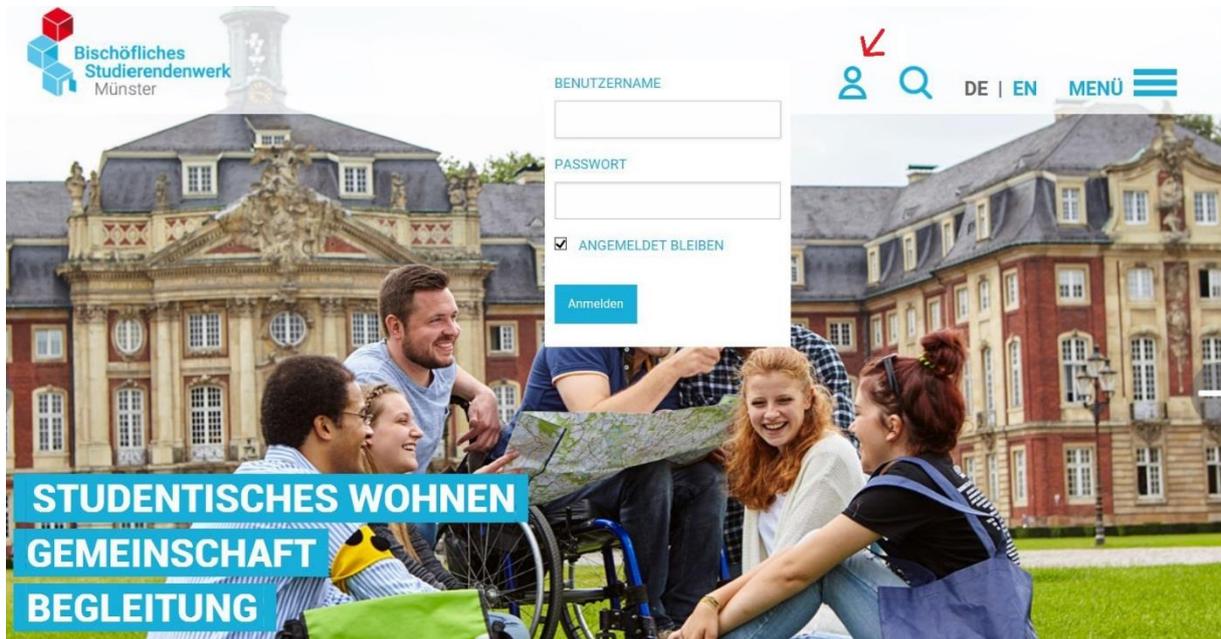
Alle Bewohnerinnen und Bewohner erhalten mit der Einrichtung im System (in der Regel zu Beginn der Wohnzeit) im BSW per separater Email personalisierte Zugangsdaten. Bitte bewahren Sie diese Email auf und geben Sie ihre Daten nicht weiter. Das am Anfang vergebene Passwort können Sie unter „Profil bearbeiten“ ändern. Der Benutzername kann nicht geändert werden.

Bitte beachten Sie das mit der Passwortvergabe eine automatische Mail generiert wird, welche Sie auf die Änderung ihres Passwortes hinweist. Diese Nachricht ist System bedingt und kann ignoriert werden.

Sollten Sie Ihr Passwort vergessen haben, melden Sie sich bitte in der Geschäftsstelle des BSW unter der E-Mail-Adresse info@bsw-muenster.de

2. Anmeldung

- Zunächst auf der Startseite www.bsw-muenster.de anmelden.

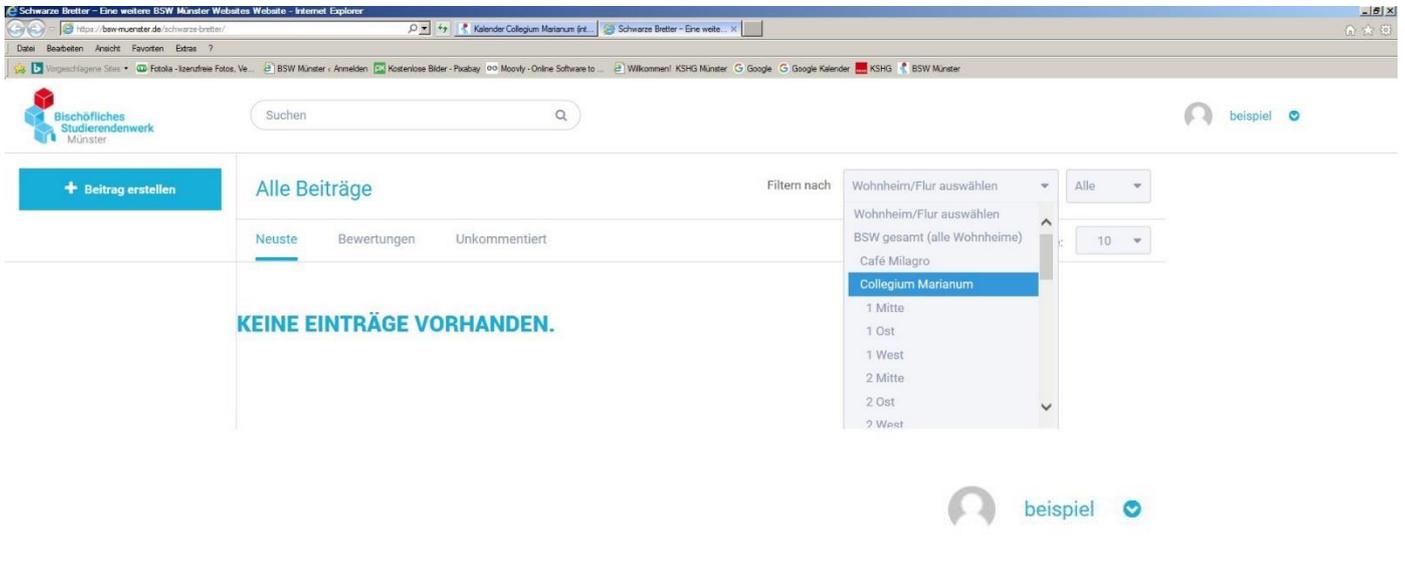


- Nach der Anmeldung wird man automatisch zu dem Veranstaltungskalender weitergeleitet.
- Dort in der oberen Leiste auf das Zeichen in der Form einer Stecknadel klicken um zu den „Schwarzen Brettern“ zu gelangen.



3. Bestimmtes „Brett“ auswählen

- Auf der rechten Seite unter „Filtern nach: Wohnheim/Flur auswählen“ die bestimmte Pinwand aussuchen.



- Direkt daneben kann ausgewählt werden ob nur Beiträge, Umfragen oder Alle angezeigt werden sollen.



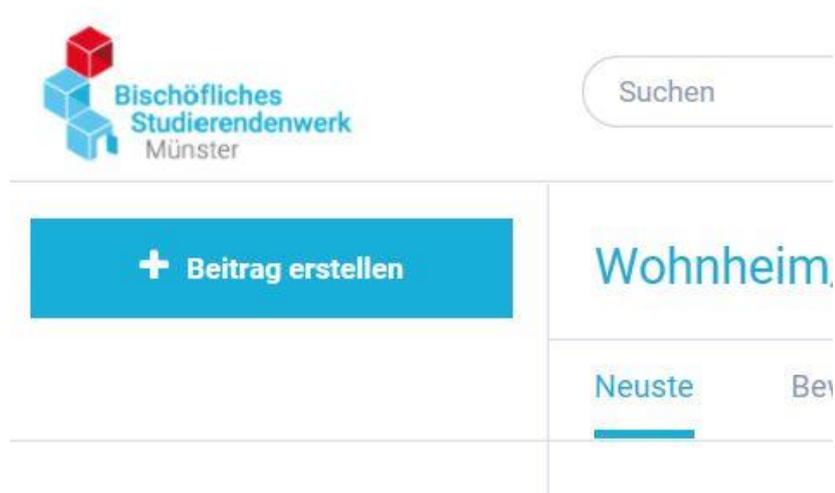
- In der mittleren Spalte werden nun alle Beiträge von der ausgewählten Pinwand angezeigt.



- Dort können die Beiträge nach „Neuste“, „Bewertungen“ und „Unkommentiert“ gefiltert werden.

4. Beitrag oder Umfrage erstellen

- In der linken Spalte auf den blauen Button „Beitrag erstellen“ klicken.



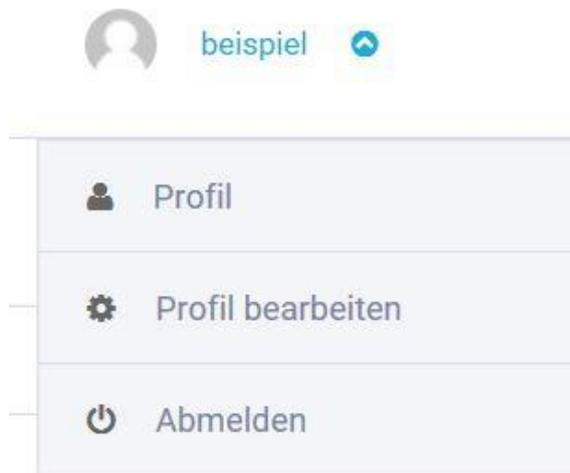
- Daraufhin öffnet sich ein Fenster, in welches alle Informationen für einen Beitrag oder eine Umfrage eingetragen werden können.

The screenshot shows a modal window for creating a post. At the top, there are two tabs: 'BEITRAG ERSTELLEN' (selected) and 'UMFRAGE ERSTELLEN'. A close button (X) is in the top right corner. Below the tabs, there is a 'Titel' (Title) input field with a character count of 150. Underneath is a dropdown menu labeled 'Wohnheim/Flur auswählen'. The main content area is a rich text editor with icons for bold (B), italic (I), underline (U), link, unlink, list, ordered list, image, and code. Below the editor is a 'Schlagwörter (max. 5)' (Tags) input field and a 'Neues Schlagwort mit Enter hinzufügen' (Add new tag with Enter) button. At the bottom left, there is a blue button labeled 'Beitrag erstellen'.

- An dieser Stelle ist es wichtig, das richtige „Schwarze Brett“ bzw. den bestimmten Flur, WG, etc. auszuwählen, wo der Beitrag gepostet werden soll.
- Wenn alle Felder ausgefüllt sind, kann der Beitrag durch klicken des Buttons „Beitrag erstellen“ auf der ausgewählten Pinwand veröffentlicht werden.

5. Profil

- Um sein Profil anzusehen oder zu bearbeiten muss oben rechts auf den Benutzernamen geklickt werden. Dadurch öffnet sich ein Menü.

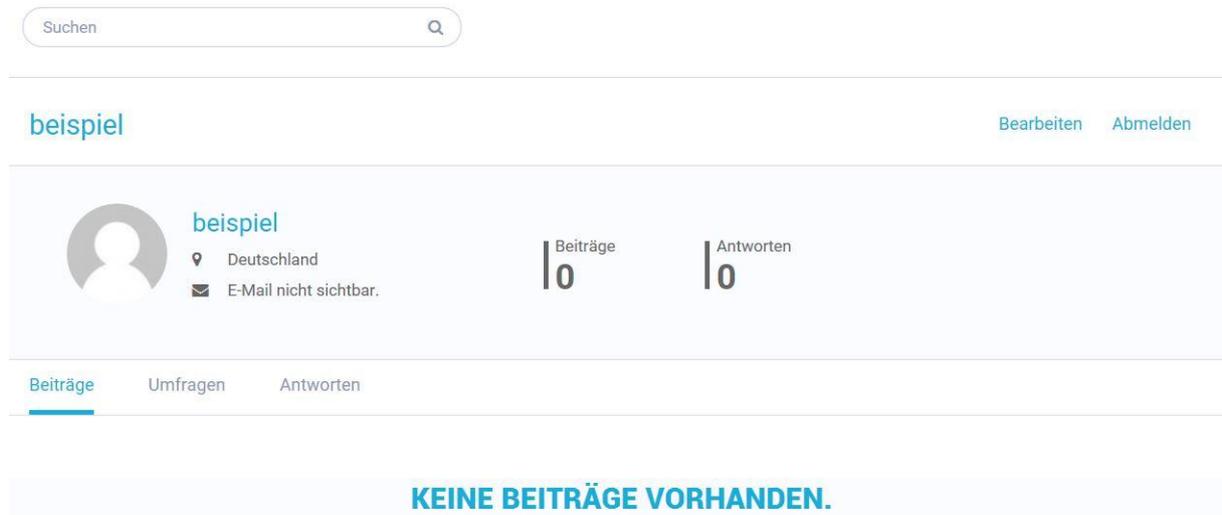


Profil: Dort können eigene Beiträge, Umfragen, Kommentare und Antworten angesehen werden, sowie die Daten des eigenen Profils.

Profil bearbeiten: Dort können alle Informationen des Profils verändert, gelöscht oder ergänzt werden.

Abmelden: Verlassen der „Schwarzen Bretter“.

Ansicht des Profils:



Profil bearbeiten:

A screenshot of the 'PROFIL BEARBEITEN' (Edit Profile) form. The form has a title bar with 'PROFIL BEARBEITEN' and a close button. Below the title bar, there is a user icon and two links: 'Neues Profilbild hochladen' and 'Passwort ändern'. The form contains three input fields: 'Name' with the value 'beispiel', 'Ort' (empty), and 'Facebook' (empty).

- E-Mail Benachrichtigungen können unter „Profil bearbeiten“ abgestellt werden.
- E-Mail Benachrichtigungen für wichtige Beiträge von Administratoren und Teil-Administratoren, wie z.B. Heimsprechern und Tutoren, werden trotzdem zugestellt.

E-Mail veröffentlichen.

E-Mail-Benachrichtigungen abschalten.

Änderungen speichern

- Über den Punkt „Abmelden“ können die „Schwarzen Bretter“ verlassen werden.

