

EKHN-Portal

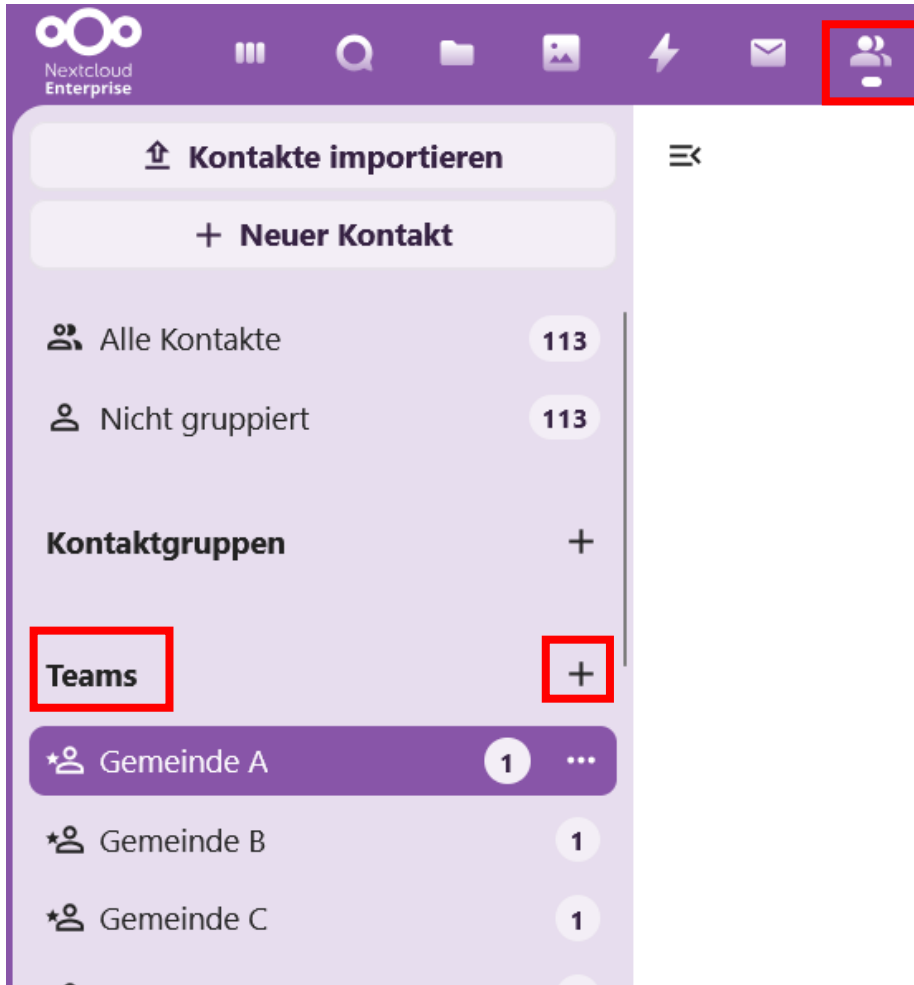
Teams erstellen

Teams erstellen, Teams zu Teams hinzufügen, Teams nutzen in der Dateiablage, in Talk (Chat & Video), in Deck (Projektmanagement)

Agenda

- Teams erstellen und bearbeiten Seite 3
- Teams in der Dateiablage nutzen zum Berechtigen und Teilen von Ordnern und Dateien Seite 6
- Teams zu Teams hinzufügen Seite 8
- Teams auf Ordner berechtigen Seite 10
- Teams nutzen in Talk (Chat & Video) Seite 12
- Teams nutzen in Deck (Projektmanagement) Seite 14

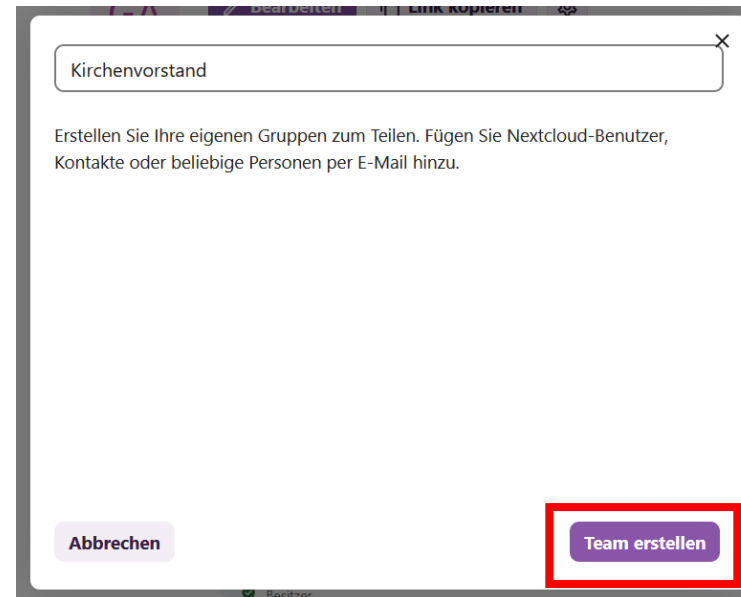
Teams erstellen in Kontakte



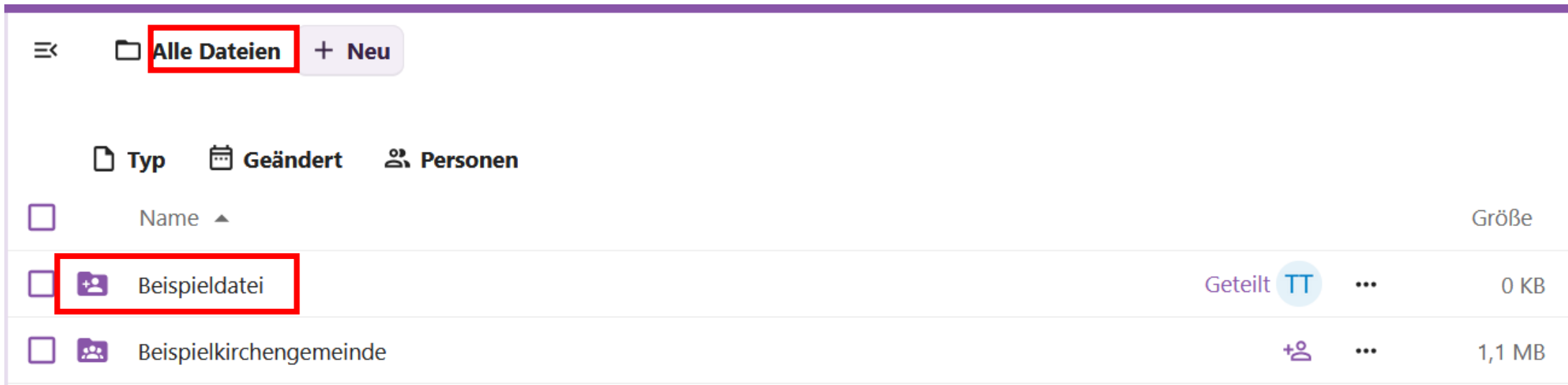
Wenn Sie noch kein Team angelegt haben, können Sie dies in der Kontakte-Applikation tun. Klicken Sie in der Menüleiste auf das Kontakte-Icon und danach auf das „+“ in der Teams-Zeile.

So können Sie für die Ordnerfreigabe Teams vorab erstellen und müssen nicht mehr alle Personen einzeln auf einen Ordner berechtigen.

Hier ist das Team „Kirchenvorstand“ erstellt worden.



Team-Anzeige in „Alle Dateien“



☰		📁 Alle Dateien	+ Neu
📄	Typ	📅 Geändert	👤 Personen
☐	Name ▲		Größe
☐	📁 + Beispieldatei		Geteilt TT ... 0 KB
☐	📁 + Beispielkirchengemeinde		+P ... 1,1 MB

Bitte achten Sie darauf, dass Ordner, die über Teams geteilt werden, bei den Personen, mit denen Sie den Ordner geteilt haben, als eigener Ordner angezeigt werden und nicht mehr innerhalb der Ordnerstruktur des Einrichtungsordners.

Beispiel: Der Ordner „Beispieldatei“ liegt unterhalb des Einrichtungsordners „Beispielkirchengemeinde“. Der Ordner wurde mit dem Team geteilt. Er ist für die Personen, mit denen er geteilt wurde, jetzt nicht mehr innerhalb des Gruppenordners „Beispielkirchengemeinde“ zu sehen, sondern extra aufgelistet.

Wenn Sie die Ordnerstruktur beibehalten möchten, schauen Sie sich bitte die Anleitung „Ordnerfreigaben“ an und arbeiten Sie mit den „erweiterten Berechtigungsregeln“.

Teams bearbeiten

Kirchenvorstand

Team owner TF you

Bearbeiten Link kopieren

Erstellen

Ordner Talk-Unterhaltung Kollektive Deck-Board

Mitglieder

+ Hinzufügen

- Mitgliedsstufe verwalten
 - Zum Administration ernennen
 - Zum Moderator ernennen
 - Als Alleineigentümer ernennen
- Mitglied entfernen

Nachdem Sie Ihr Team erstellt haben, können Sie es auf der rechten Seite unter „Einstellungen“ verwalten.

Unter dem Button „Mitglieder hinzufügen“ können Sie Personen Ihrem Team hinzufügen.

In unserem Beispiel wären es die Mitglieder des Kirchenvorstandes.

Sollte sich die Zusammensetzung des KV ändern können Teammitglieder mit dem Papierkorb entfernen werden.

Über die drei Punkte können Sie die Mitgliedsrolle der Mitglieder verwalten, die auf Folie 5 erklärt sind.

Verschiedene Rollen in einem Team

- **Mitglied**

Jede Person, die Mitglied eines Teams ist kann auch die anderen Mitglieder in diesem Team sehen und kann alle Dateien/Dokumente sehen, die mit diesem Team geteilt werden.

Moderatoren können (sofern nötig) Einladungen versenden oder Zutritts-Gesuche bearbeiten.

- **Moderatoren**

Moderatoren können Zutritts-Anfragen und Einladungen zum Team bearbeiten/versenden.

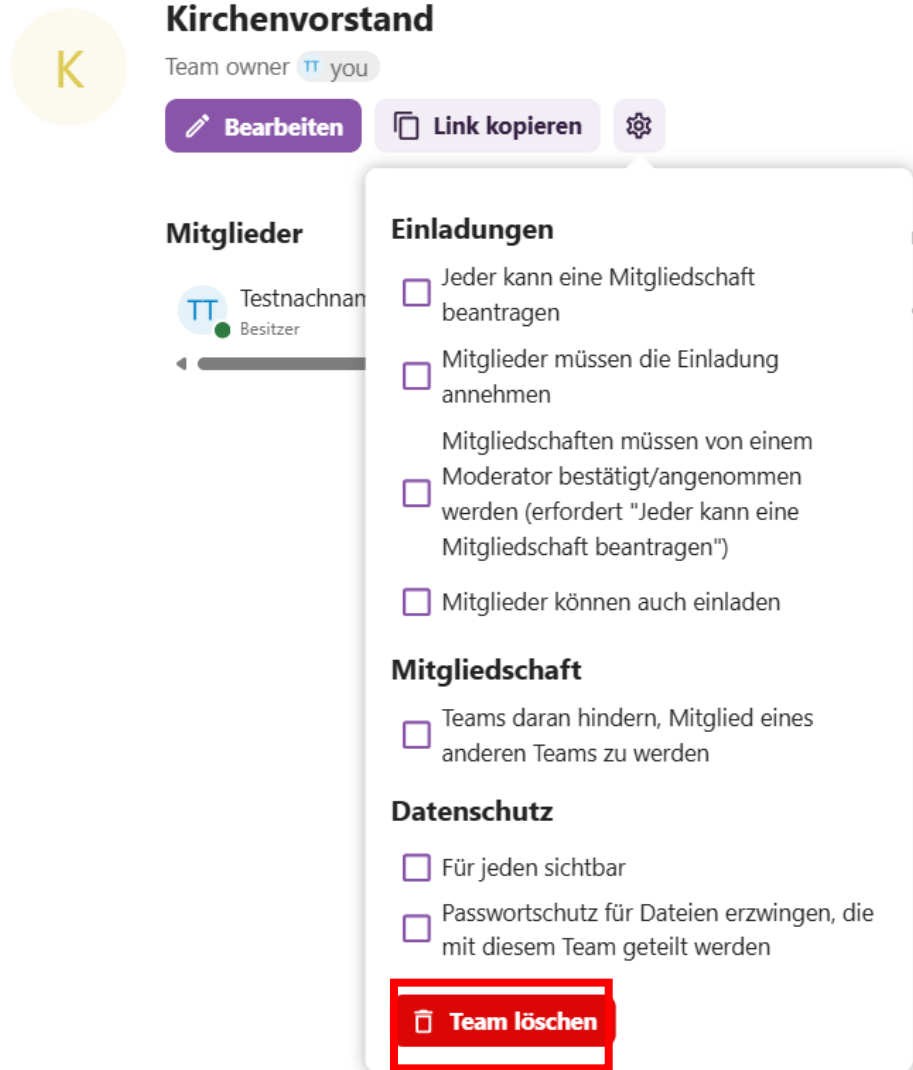
- **Administratoren**

Administratoren dürfen alle Team-Einstellungen verwalten und Team-Mitglieder zu Moderatoren benennen.

- **Alleineigentümer bzw. Besitzer*in**

Die Person, die ein Team erstellt ist deren Besitzer*in. Als Besitzer*in können alle Bearbeitungsschritte an einem Team vorgenommen werden, es können Administratoren und Moderatoren ernannt werden oder auch eine Person aus dem Team als neue/n Besitzer*in des Teams bestimmt werden. ACHTUNG! Es gibt immer nur eine/n Besitzer*in pro Team!

Teams bearbeiten

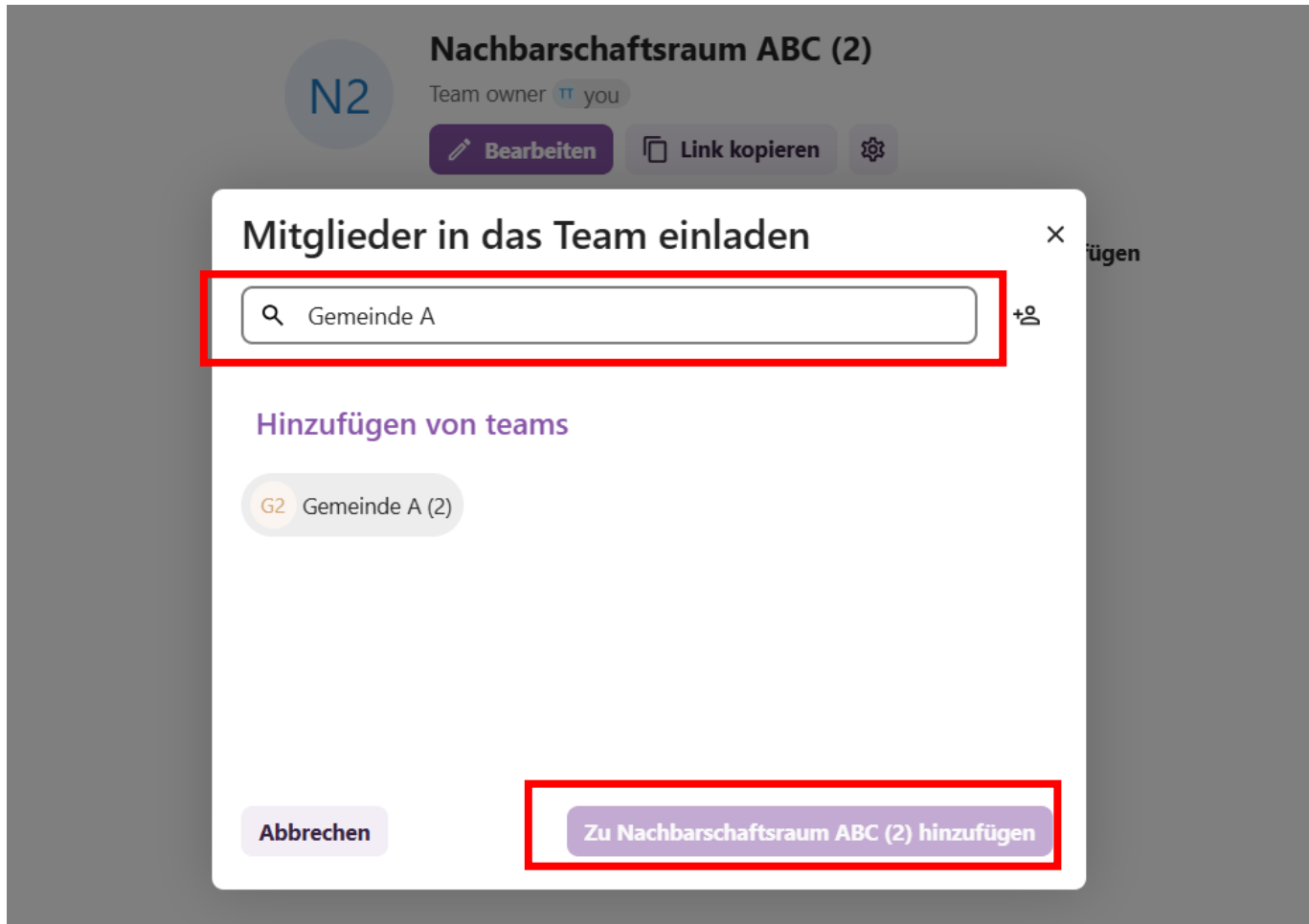


Unter den Team Einstellungen können Sie individuelle Einstellungen für das Team vornehmen.

Darunter zum Beispiel ob eine Mitgliedschaft zu einem Team bestätigt werden soll oder nicht.

Ganz unten können Sie das Team löschen

Teams zu Teams hinzufügen



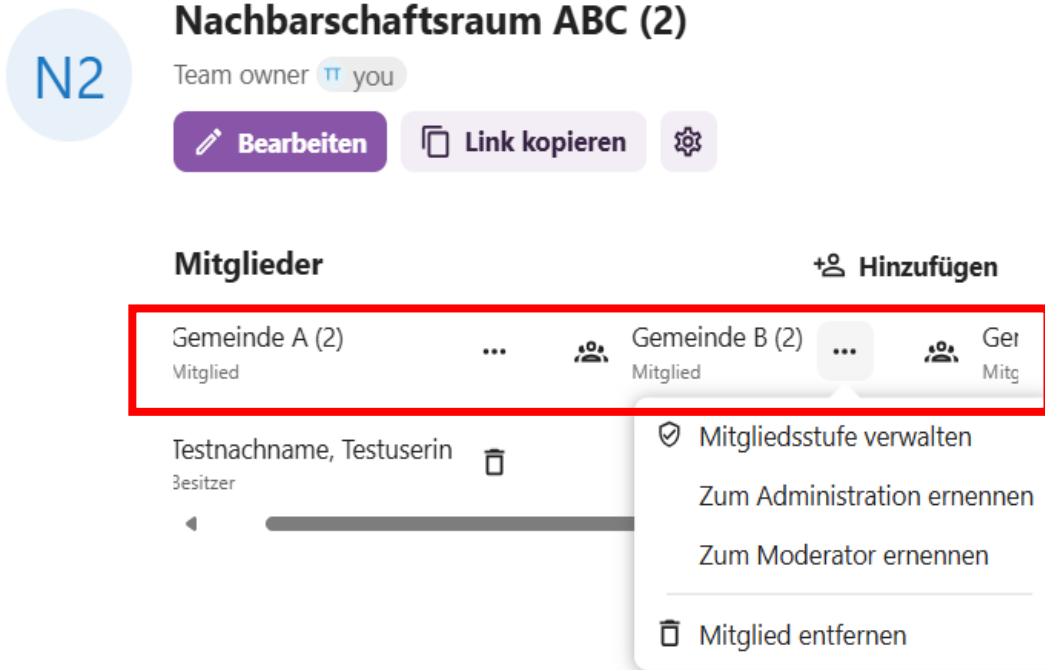
Nutzungsbeispiel: Sie bilden einen Nachbarschaftsraum aus 3 KGM.

Für jede KGM haben Sie bereits ein Team eingerichtet. Nun möchten Sie für alle Mitglieder des Nachbarschaftsraumes ein Team einrichten.

Sie können dazu ein neues Team „Nachbarschaftsraum ABC“ erstellen und nun statt jede Person einzeln hinzuzufügen einfach in der Mitgliedersuche nach den Teamnamen der Einzelgemeinden suchen und diese dem Nachbarschaftsraum-Team hinzufügen.

ACHTUNG! Dazu müssen die Teams der Einzelgemeinden das Hinzufügen zu anderen Teams in den Einstellungen erlauben.

Teams zu Teams hinzufügen



Das fertige Team kann dann so aussehen wie auf dem Bild links.

Mit der Leiste können Sie nach rechts scrollen und alle Mitglieder einsehen.

Im Nachbarschaftsraum ABC-Team sind nun alle Mitglieder aus den Gemeinden A, B und C und die/der Teambesitzer.

Die Teams können mit Ihren Rechten über die drei Punkte verwaltet werden.

Teams auf Ordner berechtigen

The screenshot shows the OneDrive web interface. On the left, a file list is displayed with columns for Name, Größe, and Geändert. The file 'Beispielkirchengemeinde' is highlighted, and its share icon (a person with a plus sign) is circled in red. On the right, a sharing sidebar is open for the 'Beispielkirchengemeinde' folder. The sidebar shows the folder's details (1,1 MB, 2. März, Besitzer TF Th...) and three tabs: Aktivität, Genehmigung, and Teilen. The 'Teilen' tab is selected, and a red box highlights the 'Interne Freigaben' section, which includes a search bar labeled 'Namen oder Teams eingeben' and a list of teams. The team 'Nachbarschaftsraum ABC (Team im Besitz von Th...)' is listed, and a 'Kann bearbeiten' link is visible below it.

Name	Größe	Geändert
Beispielkirchengemeinde	1,1 MB	2. März
Beispielordner	0 KB	24. September
Februar	18 KB	24. September

Interne Freigaben

Namen oder Teams eingeben

Nachbarschaftsraum ABC (Team im Besitz von Th...)

Kann bearbeiten

Nachdem Sie das Team erstellt haben, wechseln Sie zurück in die Dateiablage und auf das „Teilen“-Menü zu den Ordnerfreigaben.

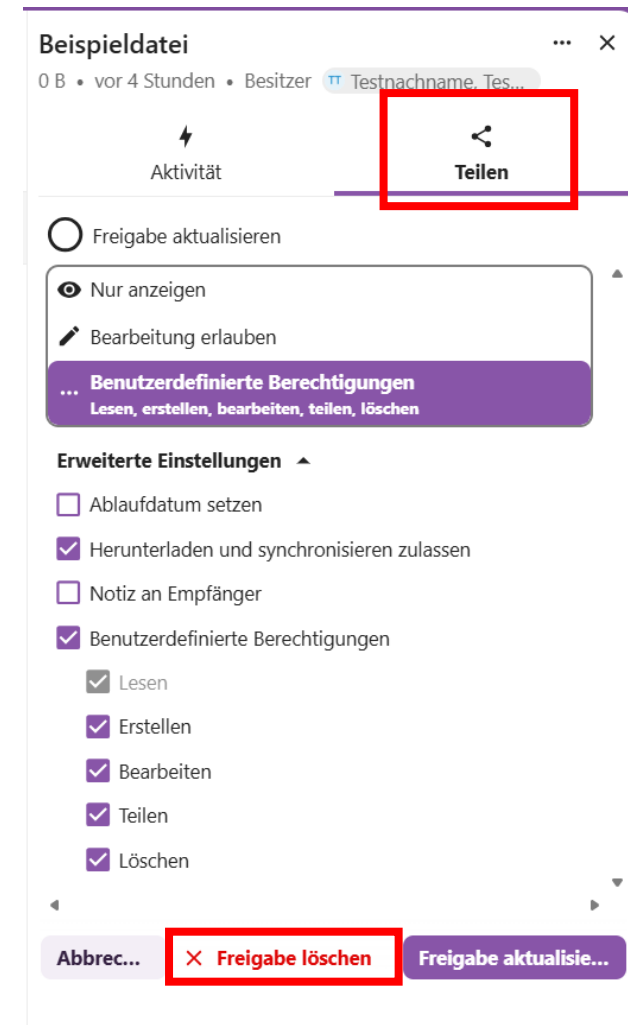
Hier können Sie nun in der rechten Spalte im oberen Suchfeld den Namen Ihres Teams eintragen. In unserem Bsp. ist das „Nachbarschaftsraum ABC“. Das Team wird unterhalb der Suche angezeigt und kann via anklicken zur Ordnerfreigabe hinzugefügt werden.

Es können unter „kann bearbeiten“ Rechte verändert werden (siehe nächste Folie)

Teams auf Ordner berechtigen und Freigaben setzen

In der rechten Spalte können Sie Einstellungen vornehmen, die sich auf alle Personen im Team auswirken. Dazu klicken Sie auf „benutzerdefinierten Berechtigungen“ und setzen die entsprechenden Berechtigungen.

Die Freigabe kann unter „Freigabe löschen“ gelöscht werden.



Teams nutzen in Talk (Chat & Video)

The screenshot shows the 'Neue Gruppenunterhaltung erstellen' (Create new group chat) dialog box. The title bar is highlighted with a red rectangle. Inside the dialog, the 'Name' field contains 'Nachbarschaftsraum ABC' and the 'Beschreibung' field is empty. Below these is a 'Bild' (Image) section with a large circular placeholder and three small icons (smiley, share, folder). A note states 'Die Datei muss im PNG- oder JPG-Format sein'. At the bottom, there are two toggle switches: 'Sichtbarkeit der Unterhaltung' (Visibility of the chat) with 'Gästen die Teilnahme per Link erlauben' (Allow guests to participate via link) and 'Passwortschutz' (Password protection). A red rectangle highlights the 'Teilnehmer hinzufügen' (Add participants) button at the bottom right.

Im Talk-Modul klicken Sie auf das + Symbol um eine neue Chatgruppe zu erstellen.

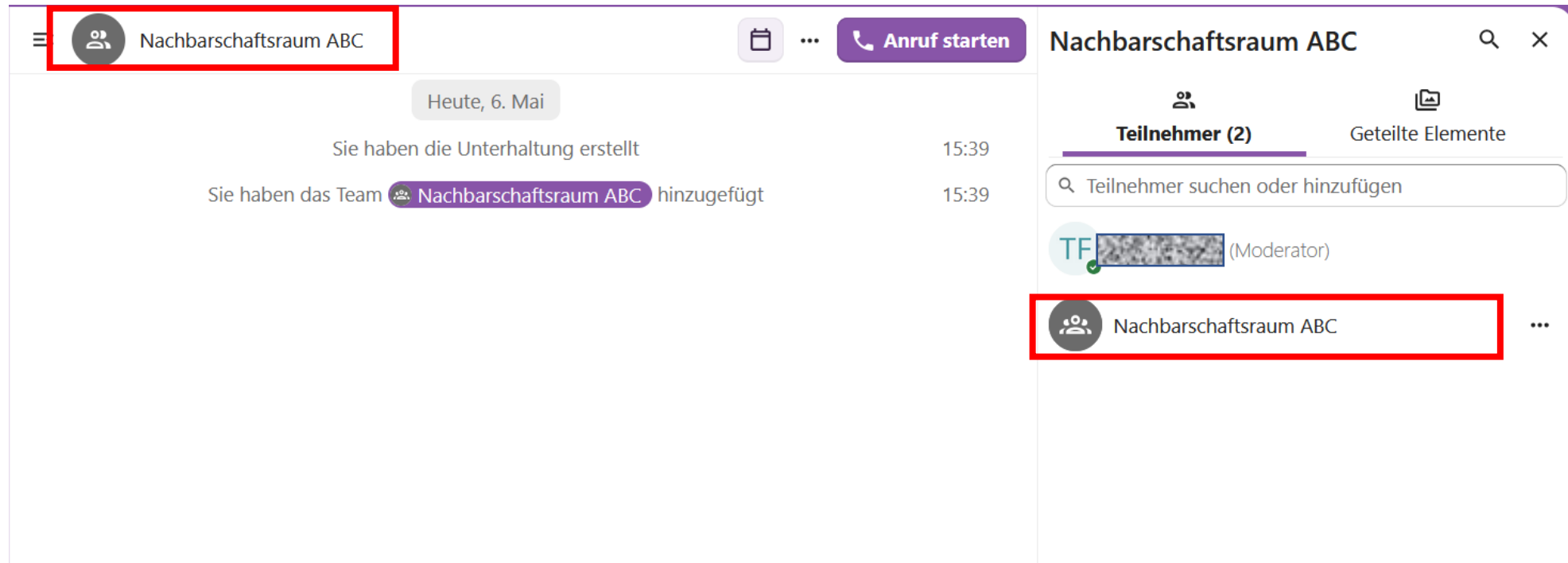
Um bei unserem Beispiel zu bleiben ist der Name der Chatgruppe „Nachbarschaftsraum ABC“ für alle Mitglieder der drei KGM in diesem Nachbarschaftsraum.

Tippen Sie den Namen in das Namensfeld und klicken anschließend auf „Teilnehmer hinzufügen“. Im Teilnehmersuchfeld tippen Sie „Nachbarschaftsraum ABC“ ein und fügen diese hinzu.

This screenshot shows the same dialog box after the 'Teilnehmer hinzufügen' button was clicked. The 'Suche Teilnehmer' (Search participants) field now contains 'Nachbarschaftsraum ABC'. Below the search bar, under the heading 'Teams hinzufügen' (Add teams), the search results show 'Nachbarschaftsraum ABC (2)'. Under the heading 'Benutzer oder Gruppen hinzufügen' (Add users or groups), it says 'Keine Suchergebnisse' (No search results). A red rectangle highlights the 'Unterhaltung erstellen' (Create chat) button at the bottom right.

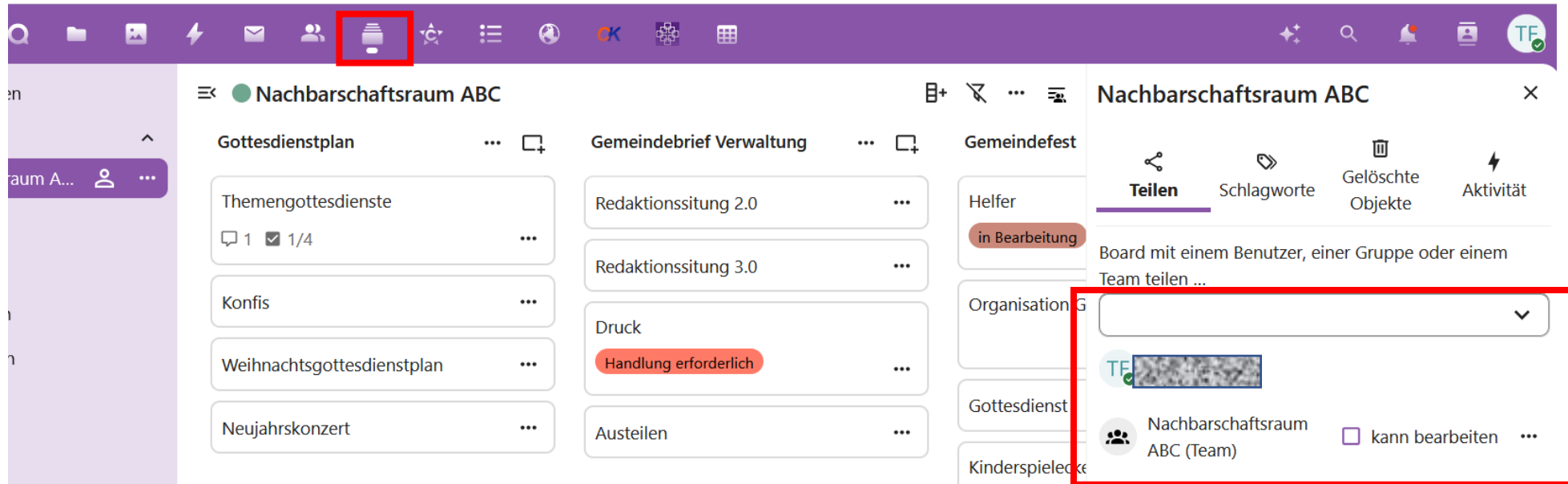
Zurück

Team nutzen in Talk (Chat & Video)



Sie haben nun eine Gruppe für Chat und Videokonferenzen erstellt, in der alle Mitglieder der drei Kirchengemeinden des Nachbarschaftsraums enthalten sind. Sie mussten die Personen nicht einzeln hinzufügen.

Teams in Deck (Projektmanagement) nutzen



Sie haben in Deck mehrere Boards (Projekte) für die Zusammenarbeit im Nachbarschaftsraum ABC erstellt. Wenn Sie nun Ihr Projektboard mit dem Team „Nachbarschaftsraum ABC“ teilen, können alle Personen aus den drei Gemeinden auf dieses Board zugreifen. Sie können darüber hinaus nun auch Karten (Projektaufgaben) mit Personen aus den Gemeinden verknüpfen, damit diese die Aufgaben erledigen.

Die Funktionsweise von Deck finden Sie in einer eigenen Anleitung, die Sie auf dieser Seite herunterladen können:

<https://hilfe.ekhn.de/faq-items/ekhn-portal/>

Anleitungen und Webinare zum EKHN-Portal

Buchungsformular

**Infoabende und
Webinare
zum EKHN-Portal**

[EKHN-Portal-Kalender](#)



Anleitungen

**Anleitungen
zum EKHN-Portal und
CKalender**

[EKHN-HILFE - EKHN-Portal](#)



Infos und Hilfe

**Infos zum
Digitalisierungsprogramm**

[EKHN-Portal: Digitalisierung](#)

Hilfe-Kontaktformular

[EKHN-HILFE](#)

