



EINFÜHRUNG INS OPEN ATRIUM

INTERNE KOMMUNIKATIONSPLATTFORM FÜR NYELENI.DE

Das Open Atrium bietet die Möglichkeit eines großen Forums für alle Aktiven, sowie kleineren Foren für AGs, Regionalgruppen, Aktionsgruppen und die Nyko (Nyéléni-Koordination).

Auch kann jede Gruppe das Open Atrium als Speicherplatz für Materialien verwenden, die nicht auf der Homepage sind. Es existiert auch eine Kalenderfunktion für jede Gruppe.

Da das Open Atrium auf einem eigenen Server der Plattform co-munity.net¹ liegt, sind die Informationen im Vergleich zu anderen Möglichkeiten (E-Mail, Dropbox, gewisse Foren) sicherer.

So funktioniert's:

1. ANMELDUNG:

Gehe auf <https://co-munity.net/nyeleni> und log dich über die Login-Schaltfläche oben rechts ein.

- Falls du noch nicht bei co-munity.net registriert bist, trage dich in das Formular unter <https://co-munity.net/nyeleni/content/eintragen-gruppen> ein oder schicke eine Email an prozess@nyeleni.de. *(bei der Auswahl deines Benutzernamens macht es Sinn, den eigenen Namen zu verwenden, damit im Forum klar ist, wer du bist).*
- Du erhältst dann (evtl. erst nach einigen Tagen) eine Mail mit einem Link, unter dem du dann dein Passwort wählen und die Benutzereinstellungen ändern kannst.
- Alternativ kannst du auch selbst einen Account erstellen, bist dann aber auf die Freischaltung durch einen co-munity.net Administrator angewiesen *(kann auch einige Tage dauern)*.

2. PROFIL ERSTELLEN:

Wenn du eingeloggt bist, kannst du, oben rechts auf „Profil bearbeiten“ gehen und unter „User-Infos“ weitere Informationen über dich eingeben, wenn du möchtest (z. B. Organisation: wo bist du aktiv; Kontaktdaten; Bezug zu Ernährungssouveränität; etc.). Du kannst auch ein Foto von dir oder irgendein Bild hochladen.

In den Benutzereinstellungen kann man auch die Sprache umstellen. Co-munity ist zurzeit aber noch in der Entwicklungsphase, weshalb vieles noch nicht richtig auf Deutsch übersetzt wurde.

3. EINTRAGEN IN GRUPPEN

Auf der Startseite von <https://co-munity.net/nyeleni> findest du auf der linken Seite eine Auflistung aller Nyeleni-Gruppen. In der Mitte findest du den Link zum Webformular, über das du deine Gruppen auswählen kannst, bei denen du mitmachen willst. Über den Stern in der grünen Menüleiste oben kannst du deine Gruppen als Favoriten markieren. Dadurch werden sie auf der Startseite in der rechten Spalte aufgelistet.

Um dich aus Gruppen wieder auszutragen gehst du über den Profilbutton (ganz rechts in der grünen Menüleiste) auf dein persönliches Dashboard. Dort sind unter deinem Bild die Gruppen aufgelistet, in die du eingetragen bist. Klicke auf „see all“, dann kannst du dich austragen.

4. INHALTE ERSTELLEN:

Sobald du als Mitglied eingetragen bist, kannst du auf der Plattform oder in einer der Gruppen selbst Inhalte erstellen über „create content“ oben rechts in der Menü-Leiste. Auf jeder Ebene gibt es die drei Rubriken „Forum“, „Kalender“ und „Termine“. Du kannst also entweder einen Termin erstellen,

¹ Co-munity ist ein auf Open Atrium Drupal basiertes Netzwerk und wird als Open Source Projekt von dem Kollektiv Ecobytes betrieben. Auf dieser Plattform befindet sich u.a. die Degrowth-Bewegung, das Netzwerk Solidarische Landwirtschaft – und jetzt auch nyeleni.de

einen Diskussionsbeitrag erstellen oder eine Dokumentenseite anlegen oder jeweils bestehende Inhalte bearbeiten oder auf diese Antworten.

5. MITGLIEDER BENACHRICHTIGEN:

Bei jedem Erstellen, Bearbeiten oder Beantworten von Inhalten können Gruppen, Teams oder einzelne Mitglieder per Email benachrichtigt werden. Dies kann man während des Erstellens von Inhalten rechts neben dem Inhaltsfenster auswählen. Nutzt diese Funktion bitte nur in dringenden Fällen. VORSICHT: Wenn ihr Benachrichtigungen über kritischer Information verschickt, sind diese natürlich nicht mehr sicher, da sie auf allen E-Mail-Programmen auftauchen.

6. DATEIEN ANHÄNGEN UND SCHLAGWORTE NUTZEN:

Ebenfalls während des Erstellens von Inhalten können unter dem Inhaltsfenster Dateien angehängt werden oder unter „Tags“ Schlagworte passend zum Inhalt eingegeben werden, die eine spätere Zuordnung oder Suche der Inhalte ermöglichen.

7. MITGLIEDER:

Alle angemeldeten „Mitglieder“ der jeweiligen Gruppe findest du jeweils links unten mit den Profilingformationen, die die Mitglieder jeweils angegeben haben. Es ist für die Vernetzung natürlich leichter, wenn es Infos zu Kontakt und Hintergrund der Mitglieder gibt.

8. GRUPPEN ADMINISTRIEREN

Jedes Mitglied einer Gruppe kann als Administrator eingestellt werden. Das bedeutet, dass man den entsprechenden Bereich anpassen kann, Funktionen hinzufügen oder löschen kann, die Benutzeroberfläche verschönern kann, Beschreibungen oder Bilder ändert. Falls du Administrator einer Gruppe sein möchtest, schreibe eine Mail mit dieser Bitte an: **prozess@nyeleni.de**

9. NEUE GRUPPE ERSTELLEN:

Falls du für deine Regionalgruppe, einer neue Arbeitsgruppe oder eine Aktionsgruppe eine eigene Forumsgruppe erstellen willst, schreibe eine Mail mit dieser Bitte an: **prozess@nyeleni.de**

10. ABMELDEN (und wieder anmelden):

Wenn du fertig bist, rechts oben auf Profilnamen klicken und wieder abmelden. Du kannst dich erneut einloggen über die Login-Schaltfläche rechts oben auf **<https://co-munity.net/nyeleni>**