

Handbuch für die Online-Community



Impressum

Herausgeber:	Ehemaligenverein der Universität Passau e.V.
Redaktion:	Susanne Brembeck, Martin Boekstiegel, Katrin Edinger, Christian Kühn, Josef Nürnberger, Maria Öllinger
Gestaltung:	Alejandra Riedmiller
Bildnachweis:	Universität Passau, Ehemaligenverein der Universität Passau e.V.
Stand:	Mai 2010

Kontakt

Ehemaligenverein der
Universität Passau e.V.

Gottfried-Schäffer-Str. 20
94032 Passau
Tel.: +49 851 509-1434
Fax: +49 851 509-1435
Email: ehemalige@uni-passau.de
www.ehemaligenverein-uni-passau.de

Online-Community:
<https://portal.intraworlds.com/unipassau/>

INHALTSVERZEICHNIS

I. Unsere Online-Community	2
1. Nutzen und Möglichkeiten	2
1.1. Kontakt zur Geschäftsstelle	2
1.2. Kontakte finden und nutzen	2
1.3. Sich informieren	2
1.4. Sich darstellen	3
1.5. Engagement	3
1.6. Jobbörse	4
II. Handhabung der Online-Community	5
1. Internet-Adresse und Login	5
2. Grundsätzlicher Aufbau des Menüs	6
3. Besondere Elemente	7
4. Rechte	7
5. Die einzelnen Menüpunkte	8
5.1 Meine Daten	8
5.2 Persönliche Daten	8
5.3 Communities	9
5.4 Stellenmarktprofil	9
5.5 Sonstige Einstellungen	9
5.6 Mein Konto	10
5.8 Meine Mitgliedschaften	10
5.9 Meine Termine	10
6. Mitglieder	10
7. Kontakte	11
8. Nachrichten	11
9. Stellenmarkt	11
10. Artikel	11
11. Bilder	11
12. Bildergalerien	12
13. Dokumente	12
14. Forum	12
15. Kalender	12
16. Termine	13
17. Umfragen	13

I. Unsere Online-Community

1. Nutzen und Möglichkeiten

Seit Dezember 2007 bietet der Ehemaligenverein seinen Mitgliedern eine Online-Community. Diese Plattform erleichtert es unseren über 3300 Mitgliedern, die auf allen Kontinenten zu Hause sind, den Kontakt zueinander und zu ihrem Studienort Passau zu halten.

Zunächst möchten wir den Nutzen und die Möglichkeiten der Online-Community kurz darstellen.

1.1 Kontakt zur Geschäftsstelle

Die Online-Community ist DIE Schnittstelle zu unserer Geschäftsstelle, was die Abwicklung von Formalien betrifft. In der Online-Community sind die aktuellen Adressen, Kontaktdaten und Kontodaten jedes einzelnen Mitglieds abgespeichert. Ändert sich etwas, ist der einfachste und schnellste Weg, dies der Geschäftsstelle mitzuteilen oder es am besten selbst in der Online-Community zu aktualisieren.

Auch die Zahlungsart des Mitgliedsbeitrags kann hier beispielsweise festgelegt werden, sowie die Zusendung der Campus-Zeitschrift ab- bzw. wiederbestellt werden.

Umgekehrt enthält die Online-Community eine Übersicht über aktuelle Aktivitäten der Geschäftsstelle. So werden alle Kontobewegungen zum und vom Ehemaligenverein aufgelistet. Auch die von der Geschäftsstelle versendeten E-Mails bleiben in der Online-Community gespeichert.

Geschäftsstelle des Ehemaligenvereins
Gottfried-Schäffer-Str. 20
94032 Passau
Tel.: +49 851 509-1434
Fax: +49 851 509-1435
Email: ehemalige@uni-passau.de
Sparkasse Passau • BLZ 740 500 00 • 2519
www.ehemaligenverein-uni-passau.de

1.2 Kontakte finden und nutzen

Der vorrangige Nutzen der Online-Community ist es, aktuelle Informationen zu ehemaligen Kommilitonen zu erhalten. Dies ist auch der Grund für die Beliebtheit der gedruckten Ausgabe des Mitgliederverzeichnisses. Die Online-Community bietet darüber hinaus die Möglichkeit, schnell und systematisch zu suchen, zum Beispiel nach Namen, Jahrgang, Stadt oder Firma.

Ein weiterer Vorteil ist, dass die Online-Community im Vergleich zum Mitgliederverzeichnis die aktuellsten Daten hat. Nicht zuletzt bietet die Online-Community die bereits von anderen sozialen Netzwerken bekannten Möglichkeiten: Verwaltung einer Kontaktliste, Mail- und Chatfunktion.

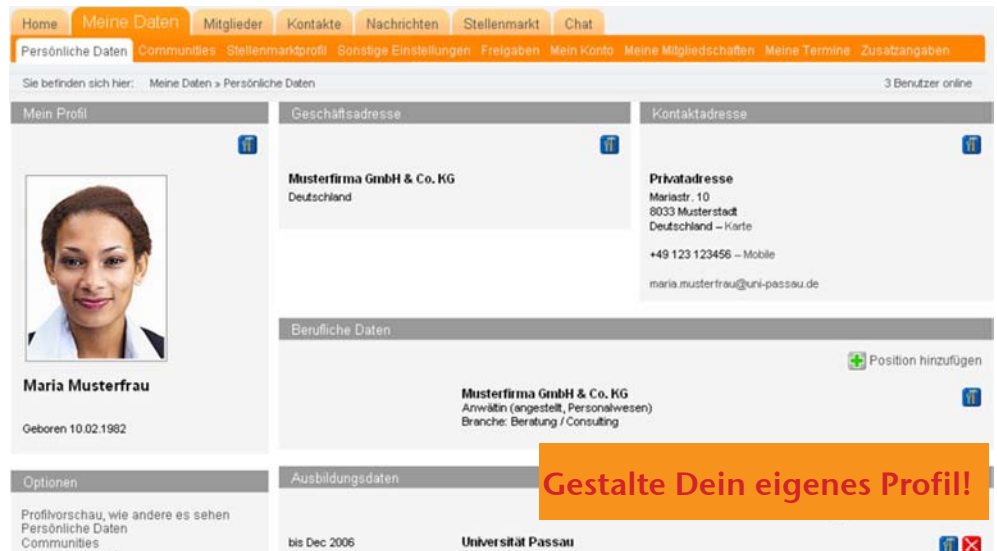
1.3 Sich informieren

Die Online-Community dient zudem der Archivierung von Mitteilungen und Dokumenten der Geschäftsstelle und der verschiedenen Communities. Einzelne Ausgaben der Alumni-News können aus der Online-Community heruntergeladen werden. Ebenso sind aktuelle und vergangene Termine von Veranstaltungen abgelegt.

1.4 Sich darstellen

Das eigene Profil, mit dem man sich in der Online-Community präsentiert, kann den persönlichen Wünschen angepasst werden. Insbesondere kann man durch ein Freigabesystem bestimmen, welche Daten welchem Nutzerkreis zugänglich sein sollen.

Prinzipiell ist hier zu sagen, dass es sich lohnt, genau zu überlegen, welche Daten man pflegt und freigibt. Wenn bestimmte Daten, zum Beispiel Studienbeginn und –ende nicht angegeben werden, kann man von Kommilitonen, die etwa ein Jahrgangstreffen organisieren möchten, nur schwer gefunden werden.

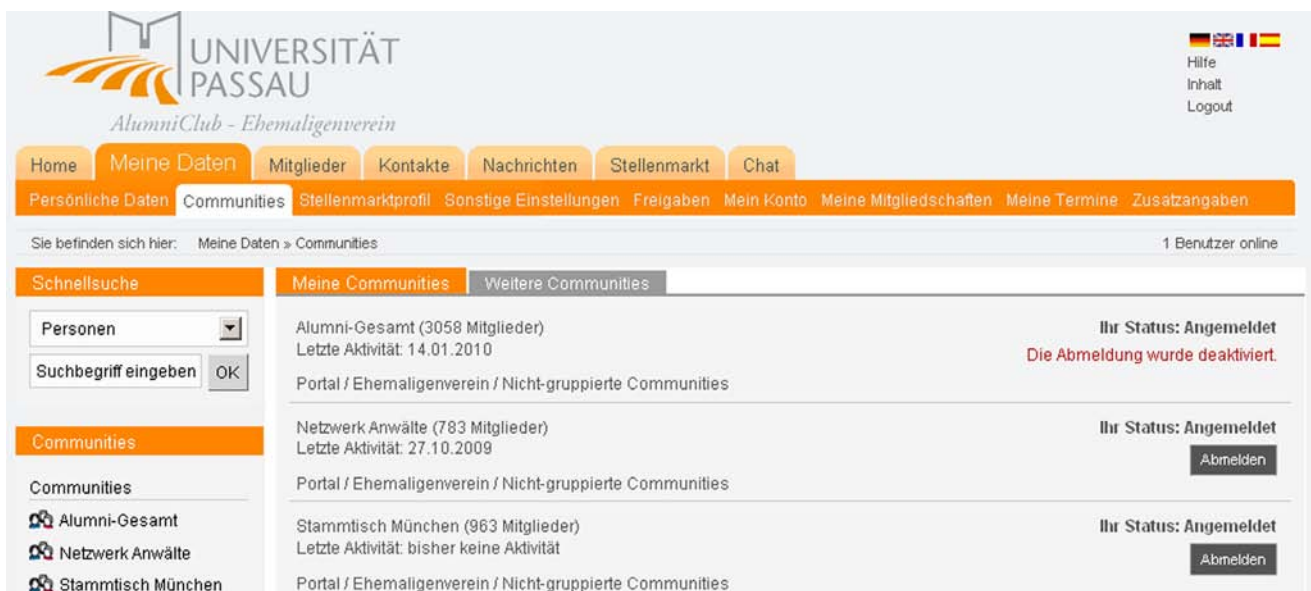


1.5 Engagement

Die Online-Community bietet mit dem Konzept der Communities ein ideales Medium, um sich zu einem bestimmten Zweck zusammenzuschließen, Kontakt zu halten und sich auszutauschen. Momentan finden sich unter den Communities hauptsächlich die Stammtische, sowie einzelne Berufsgruppen. Es ist jedoch der Zusammenschluss beliebiger Interessengruppen denkbar.

Communities stellen einen gemeinsamen Mail-Verteiler aller Mitglieder bereit. Zudem bieten sie die Möglichkeit, Dokumente und Bilder für alle Beteiligten permanent zugänglich zu machen. Auf diese Weise bildet sich allmählich auch ein Archiv für eine Gruppe. Besonders wichtig ist die Möglichkeit, Termine im Community-Kalender festzuhalten.

Das Instrument des Forums erlaubt es, ebenso wie das der Umfrage, anstehende Fragen öffentlich zu diskutieren.



1.6 Jobbörse

Jobvermittlung - eine Zusatzfunktion der Online-Community. Als Jobsuchender kann man eine attraktive Stelle oder als Personalsuchender den geeigneten Mitarbeiter finden. Die Tatsache, dass man sich kennt, oder dass man zumindest die Art und Qualität der Ausbildung gut einschätzen kann, können entscheidende Faktoren sein.

The screenshot shows a job board interface with a navigation bar at the top containing 'Home', 'Meine Daten', 'Mitglieder', 'Kontakte', 'Nachrichten', 'Stellenmarkt', and 'Chat'. Below the navigation bar, there is a breadcrumb trail: 'Stellenmarkt > Internationale Praxiskontakte'. The main content area is divided into two sections: 'Angebot von Sponsoren' and 'Angebote von Nicht-Sponsoren'. Each section contains a table of job listings with columns for 'Position', 'Funktion', 'Arbeitgeber', and 'Region'. The 'Angebot von Sponsoren' section shows three listings from KPMG, while the 'Angebote von Nicht-Sponsoren' section shows three listings from SHS VIVEON AG, Gleiss Lutz, and Waldeck Rechtsanwälte.

Position	Funktion	Arbeitgeber	Region
Hochschulabsolvent (m/w) Audit <small>(14.01.2010)</small>	Berufseinsteiger	KPMG: Audit, Tax, Advisory	Verschiedene Standorte
Financial Services - Professionals und Absolventen <small>(14.01.2010)</small>	Mitarbeiter	KPMG: Audit, Tax, Advisory	Verschiedene Standorte
Hochschulabsolvent (m/w) Programm Fit for Tax <small>(14.01.2010)</small>	Berufseinsteiger	KPMG: Audit, Tax, Advisory	Verschiedene Standorte

Position	Funktion	Arbeitgeber	Region
Junior .Net Entwickler / Software Entwickler (m/w) <small>(10.02.2010)</small>	IT / EDV	SHS VIVEON AG	Bayern
Rechtsanwältinnen/Rechtsanwälte	Anwalt	Gleiss Lutz	Verschiedene Standorte
Rechtsreferendarinnen / Rechtsreferendaren <small>(14.01.2010)</small>	Mitarbeiter	Waldeck Rechtsanwälte	Frankfurt am Main und Umgebung

Die Online-Community bietet sowohl die Möglichkeit, sich mit einem Stellenmarktprofil zu präsentieren, als auch Stellenangebote zu platzieren.

The screenshot shows the 'Angebot einstellen' (Post Job) form in the job board interface. The navigation bar is the same as in the previous screenshot. The breadcrumb trail is 'Stellenmarkt > Stellenmarkt > Angebot einstellen'. The main content area is divided into two sections: 'Neues Angebot eingeben' and 'Unternehmensdaten und Ansprechpartner'. The 'Neues Angebot eingeben' section contains a text input field for 'Suchende Firma*'. The 'Unternehmensdaten und Ansprechpartner' section contains three dropdown menus for 'Branche 1 *', 'Branche 2', and 'Branche 3', each with 'Auswahl' as the selected option.

II. Handhabung der Online-Community

1. Internet-Adresse und Login

Die Online-Community des Ehemaligenvereins ist als Link über die Seite der Universität Passau (www.uni-passau.de) zu erreichen.

Nachdem man den Reiter „Alumni“ angeklickt hat, kann man die Homepage des Ehemaligenvereins über den gleichnamigen Link erreichen. In der linken Spalte findet sich dann die Rubrik „Online-Community“, auf dieser Seite befindet sich der Link zum Login.

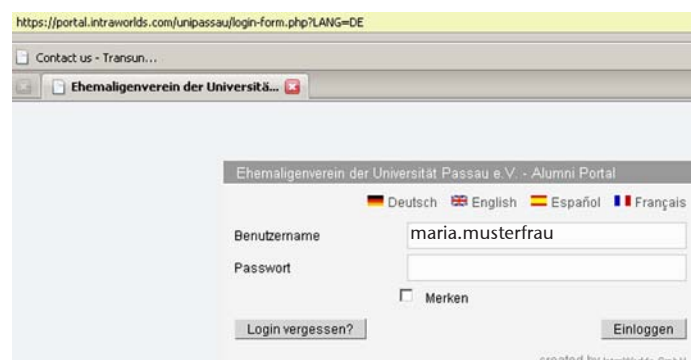


The screenshot shows the homepage of the Alumni Club of the University of Passau. At the top, there is a navigation bar with links for Home, Studieninteressierte, Studierende, International, Forschung, Wirtschaft, and Alumni. A sidebar on the left contains a menu with items like Startseite, Über uns, Stammtische, and Online-Community. The main content area features a welcome message: "Herzlich Willkommen beim Ehemaligenverein der Universität Passau e.V." Below this, there is a section titled "Aktuelles für Alumni:" with two news items: "Netzwerk im Netzwerk für Berater" and "Netzwerk im Netzwerk für Juristen". A search bar and a "Direktzugriff" dropdown are also visible.

Homepage: www.ehemaligenverein-uni-passau.de
Link zur Community: <https://portal.intraworlds.com/unipassau/>

Direkt kommt man mit dem Link
<https://portal.intraworlds.com/unipassau/>
 zur Login-Seite

Die Login-Kennung setzt sich stets aus dem eigenen Vor- und Nachnamen, getrennt durch Punkt, zusammen: **vorname.nachname**



Wenn man nach längerer Nutzungspause das Passwort vergessen hat, bietet der Button „Login vergessen?“ auf der Login-Seite die einfache Möglichkeit, per Email ein neues Passwort zu erhalten.

Passwort vergessen?

1. Klicke auf der **Homepage des Ehemaligenvereins** unter dem Punkt „Online-Community“ auf den Link „Zur Online-Community“.
2. Es öffnet sich ein Fenster mit der Aufforderung, **Benutzernamen sowie Kennung** einzugeben. (Kennwort: vorname.nachname)
3. Klicke hier auf „Login vergessen?“.
4. Trage Deine gültige und bei uns in der Community hinterlegte **Email-Adresse** in das Feld im sich öffnenden Fenster ein.
5. Bestätige Deine Eingabe mit einem Klick auf „**Zugangsdaten anfordern**“.
6. Dein **Passwort wird jetzt automatisch vom System generiert** und Dir an Deine oben eingegebene und bei uns hinterlegte Email-Adresse geschickt. Jetzt kannst Du Dich einloggen!



Wenn Du Dein Passwort nicht erhältst, dann wende Dich bitte an die Geschäftsstelle des Ehemaligenvereins.

Bei darüber hinaus gehenden Fragen stehen die Administratoren unserer Geschäftsstelle als Ansprechpartner zur Verfügung:

Email: ehemalige@uni-passau.de
Tel.: +49 851 509-1434

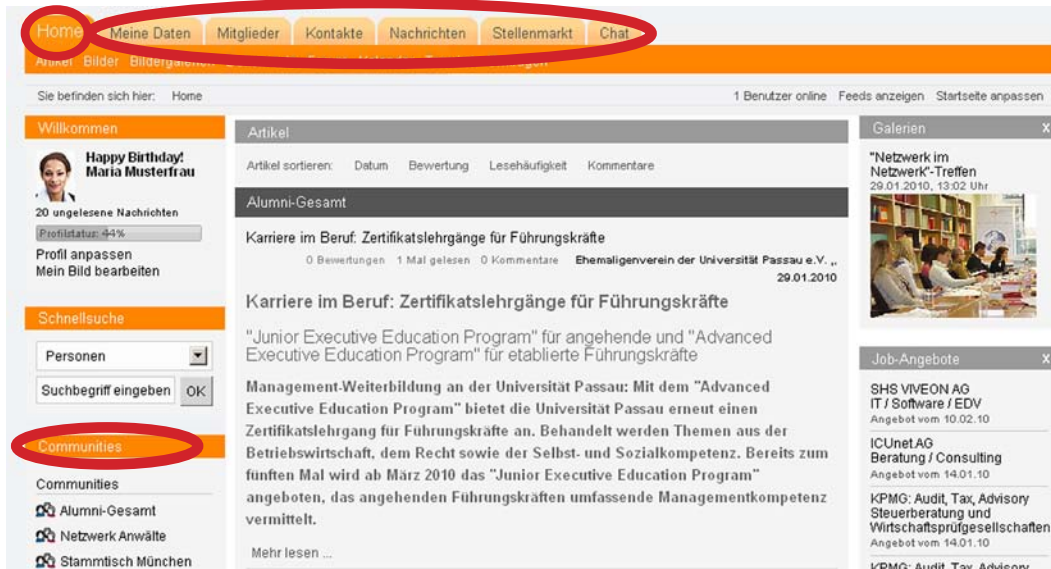
2.Grundsätzlicher Aufbau des Menüs

Nach dem Login gelangt man auf die Startseite der Online-Community, die am oberen Rand zwei Zeilen mit Karteireitern (Tabs) besitzt. Auf der linken Seite wird in der Vertikalen die Liste von Communities angezeigt, denen man momentan zugeordnet ist. Dies sind die wichtigsten Navigationselemente der Seite.

Ist in der oberen Tab-Leiste „Home“ ausgewählt, so befindet man sich im Community-Modus. Die Punkte der unteren Tab-Leiste beziehen sich in diesem Fall auf die jeweils ausgewählte Community. Im Community-Modus ist es daher wichtig, auf der linken Seite als erstes die gewünschte Community auszuwählen.



Die übrigen Tabs „Meine Daten“, „Mitglieder“, „Nachrichten“, „Stellenmarkt“ sind Community-unabhängig. Die Elemente der unteren Tab-Leiste wechseln mit der darüber gewählten Tab-Leiste und ermöglichen die Navigation in die jeweiligen Unteraktionsbereiche bzw. Unteransichten.



3. Besondere Elemente

Will man wissen, auf welcher Ebene oder in welcher Community man sich gerade bewegt, hilft ein Blick auf die schmale Zeile unter den beiden Tab-Leisten („Sie befinden sich hier:“), hier wird beides angezeigt. Diese Zeile kann auch verwendet werden, um zu navigieren.

Eine sehr nützliche übergreifende Funktionalität sind die beiden Suchfelder auf der linken Seite, die das Finden eines Elements der Online-Community nach Kategorie und Stichwort erlauben, unabhängig davon, wo man sich gerade im Menübaum befindet.



4. Rechte

Einzelne Aktionen in den Communities sind den Administratoren vorbehalten. Wer eine gute Idee hat, aber diesbezüglich in der Online-Community an Grenzen stößt, sollte sich mit dem Administrator seiner jeweiligen Community in Verbindung setzen.

Im Folgenden wird nun auf die einzelnen Menüpunkte eingegangen. Zunächst betrachten wir die allgemeinen Punkte und anschließend die Community-Funktionen.

5. Die einzelnen Menüpunkte

5.1 Meine Daten

Meine Daten könnte man als „Mutter alle Menüpunkte“ bezeichnen. Dass die Daten hierin möglichst vollständig und aktuell gehalten werden, ist die Voraussetzung für die sinnvolle Verwendung der Online-Community.

An dieser Stelle werden alle für die Geschäftsstelle relevanten Daten wie Korrespondenz-Adresse und Korrespondenz-Email, sowie die Kontodaten für den Einzug des Mitgliedsbeitrags etc. verwaltet. Eine korrekte Datenpflege spart dem Ehemaligenverein letztlich Zeit - und damit Geld.

Folgende Untermenüpunkte existieren zu Meine Daten:

5.2 Persönliche Daten

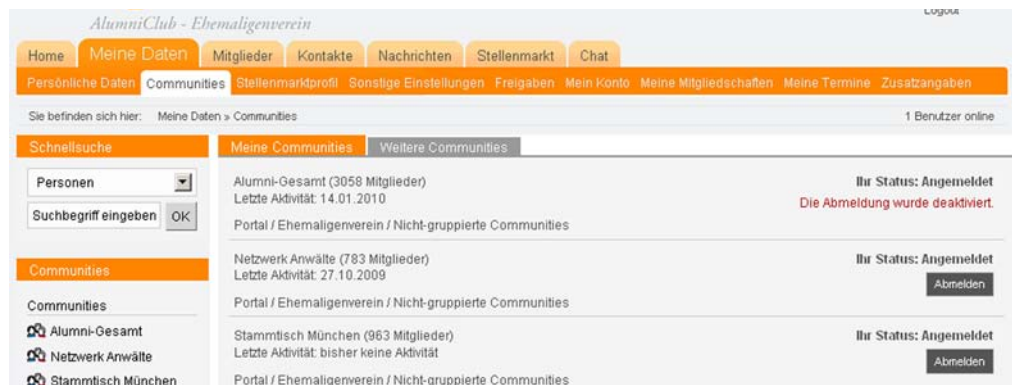
Über Persönliche Daten bearbeiten gelangt man in den Eingabemodus. Eine Besonderheit hierbei ist, dass ein Foto (JPG-Format) und ein Lebenslauf (PDF-Format) vom eigenen Computer in die Online-Community eingefügt werden können. Das Vorgehen hierbei ist einfach: Mit den Menüpunkten auf der linken Seite können die persönlichen Daten noch erheblich erweitert werden, insbesondere um Daten im Lebenslauf. Zudem kann an dieser Stelle konfiguriert werden, welche Daten für welche Benutzerkreise (Communities) freigegeben werden.

The screenshot displays a user profile page with the following structure:

- Navigation Bar:** Home, Meine Daten (selected), Mitglieder, Kontakte, Nachrichten, Stellenmarkt, Chat.
- Sub-Menu:** Persönliche Daten (selected), Communities, Stellenmarktprofil, Sonstige Einstellungen, Freigaben, Mein Konto, Meine Mitgliedschaften, Meine Termine, Zusatzangaben.
- Breadcrumbs:** Sie befinden sich hier: Meine Daten > Persönliche Daten. 3 Benutzer online.
- Mein Profil:** Profile picture of Maria Musterfrau, name, and birth date (10.02.1982).
- Geschäftsadresse:** Musterfirma GmbH & Co. KG, Deutschland.
- Kontaktadresse:** Privatadresse: Mariastr. 10, 8033 Musterstadt, Deutschland. Mobile: +49 123 123456. Email: maria.musterfrau@uni-passau.de.
- Berufliche Daten:** Musterfirma GmbH & Co. KG, Anwältin (angestellt, Personalwesen), Branche: Beratung / Consulting. Includes a '+ Position hinzufügen' button.
- Ausbildungsdaten:** bis Dec 2006, Universität Passau, Rechtswissenschaften, Deutschland. Includes a '+ Ausbildung hinzufügen' button.
- Optionen:** Profilvorschau, wie andere es sehen; Persönliche Daten; Communities; Stellenmarktprofil; Sonstige Einstellungen; Freigaben; Mein Konto; Meine Mitgliedschaften; Meine Termine; Zusatzangaben.
- erweitertes Beitragsmanagement:** A grey bar at the bottom of the main content area.

5.3 Communities

Es ist nicht festgelegt, welchen Communities man zugeordnet ist. Stattdessen kann jeder unter diesem Menüpunkt sich bei Communities, die für ihn oder sie interessant sind, anmelden oder sich bei Communities abmelden.

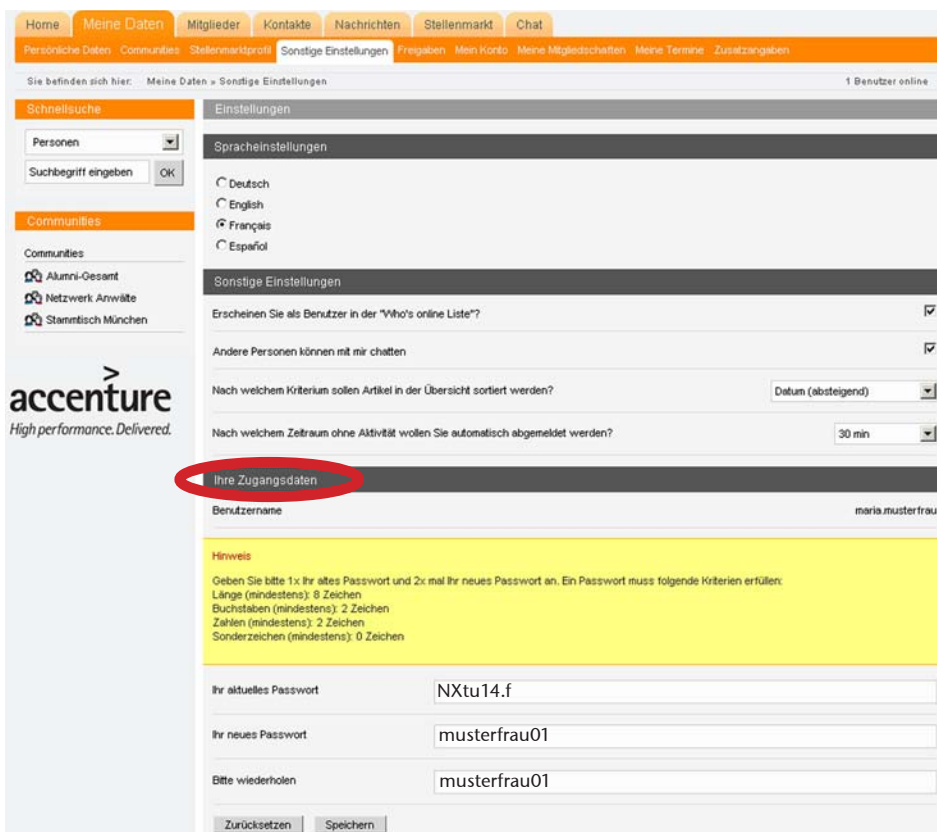


5.4 Stellenmarktprofil

Hier kann man die Funktion und die Branche sowie das Bundesland angeben, auf die sich ein für den Benutzer interessantes Stellenangebot beziehen sollte. Außerdem bietet dieser Menüpunkt die Möglichkeit, sich für einen Email-Newsletter zu Stellenangeboten einzutragen.

5.5 Sonstige Einstellungen

Das vorgegebene Passwort kann hier geändert werden. Wenn man beispielsweise bei anderen Nutzern nicht als online angezeigt werden will, so kann man das unter diesem Punkt einstellen.



Passwort ändern:

1. Altes Passwort eingeben
2. Neues Passwort zwei Mal eingeben
3. Auf „Speichern“ klicken

ACHTUNG: Ein Passwort muss mindestens 8 Zeichen haben. Davon müssen mindestens 2 Zeichen Zahlen sein.

5.6 Mein Konto

Kontobewegungen, zum Beispiel Mitgliedsbeiträge und Spenden, sind unter Mein Konto aufgelistet

5.7 Meine Mitgliedschaften

Unter diesem Menüpunkt wird der Mitgliedsstatus beim Ehemaligenverein angezeigt.

5.8 Meine Termine

Hier sind Termine von Veranstaltungen aufgelistet, für die man sich über die Online-Community angemeldet hat.

6. Mitglieder

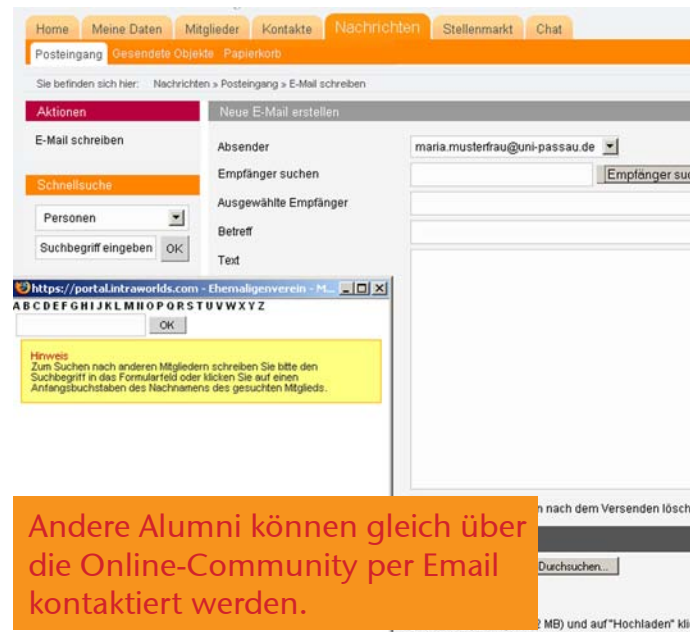
Unter diesem Punkt ist eine differenzierte Suche nach Mitgliedern des Ehemaligenvereins möglich.

7. Kontakte

Hier kann der Benutzer, wie etwa bei XING, die so genannten Kontakte, d.h. jene Liste von Mitgliedern pflegen, die eine besondere Bedeutung für ihn haben. Neben den bestehenden Kontakten werden die offenen Kontaktanfragen von und zum Benutzer aufgelistet. Aus der Kontaktliste heraus ist das Schreiben von Emails sowie das Starten von Chats möglich. Emails können jedoch auch an ein beliebiges Mitglied, das die Email-Adresse freigegeben hat, gesendet werden, ohne dass vorher ein Kontakt hergestellt wurde.

8. Nachrichten

Unter diesem Punkt werden die empfangenen, gesendeten und gelöschten Emails angezeigt. Die in der Online-Community aufgelisteten Emails können aber nicht nur über die Online-Community, sondern auch über das private Email-Programm des Nutzers abgerufen werden. Auch Antworten können vom privaten Email-Account versandt werden.



9. Stellenmarkt

An dieser Stelle sind alle angebotenen Stellen aufgelistet. Eine Einschränkung auf das Profil des Benutzers findet nicht statt.

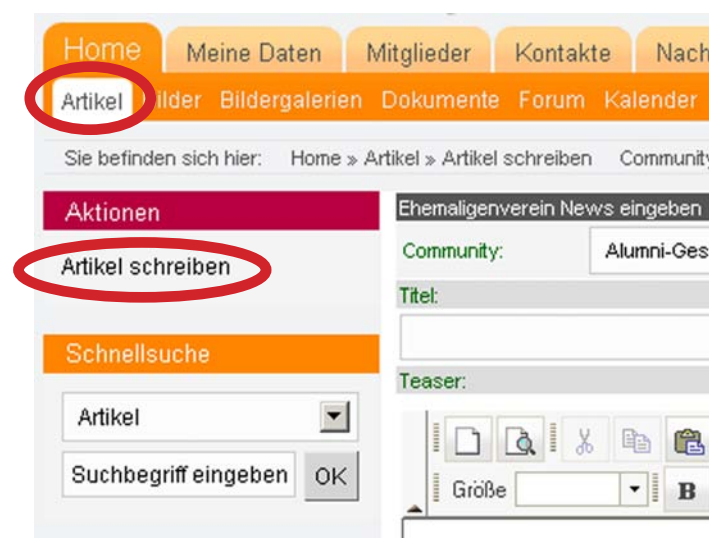
Als zweites sollen die Community-Menüpunkte betrachtet werden. Wie bereits erwähnt, muss man dazu in der oberen Tab-Leiste auf den Tab „Home“ wechseln.

10. Artikel

Hier können die für eine Community verfassten Artikel gelesen werden. Auch das Erstellen eigener Artikel ist über das Feld „Artikel schreiben“ auf der linken Seite möglich.

11. Bilder

Zu den Communities können Bilder von Veranstaltungen oder Ähnlichem angesehen und hochgeladen werden.



12. Bildergalerien

Hier sind die Bilder aus dem vorherigen Menüpunkt thematisch zusammengefasst in Galerien zu sehen.

13. Dokumente

Dies ist ein sehr nützlicher Menüpunkt. Denn hier sind langfristig vielfältige Dokumente gespeichert. Häufig wurden diese Dokumente einmal per Email oder sogar in Papierform verteilt. Ist diese ursprüngliche Version nicht mehr auffindbar, ist die Online-Community ein guter möglicher Fundort, um sie noch einmal einzusehen.

Für die eigene Community ist dies eine gute Stelle, um eine Art Vereinsarchiv anzulegen.

Dateiname	Größe	Datum
Absolventenzeitzungen Wiwi Fakultät 80er Jahre		11.Dec.2008
Absolventenzeitzungen Wiwi Fakultät 90er Jahre		26.Nov.2008
Newsletter des Ehemaligenvereins		08.Aug.2008
Uni Magazin: Campus Passau		15.Jul.2008
091008.Alumni.dt.pdf	57,8 KB	12.Oct.2009
Beitrittserklärung zum 04.2008.pdf	12,8 KB	07.Aug.2008
CV Oct 09.pdf	55 KB	25.Nov.2009
Flyer Netzwerk Juristen_Frankfurt_neu.pdf	535 KB	05.Aug.2009
Flyer_Mentorenprogramm_Ehemaligenverein.pdf	285,7 KB	21.Oct.2008
Fragebogen Rückkehr von einer Auslandsentsendung.doc	386 KB	01.Dec.2009
Gut beraten - Kunden und Berater im Dialog_BMW-Weit.pdf	1,2 MB	15.Sep.2009
Idee.convenite.de.pdf	55,8 KB	12.Oct.2009
Interkulturelle Lernwerkstatt.pdf	1,1 MB	25.May.2009
KT5 Flyer.pdf	1,2 MB	14.Aug.2009
Kulturbrücken in Deutschland_Poster.pdf	82,5 KB	14.Jan.2010
...

14. Forum

Im Forum können von den Community-Mitgliedern Themen zur Diskussion gestellt und öffentlich ausdiskutiert werden.

15. Kalender

Der Kalender ist ein gut ausgebautes Modul, um einen Überblick über die in den Communities anfallenden Termine zu erhalten. Wichtig ist, für diesen Zweck rechts oben in den Modus Community Kalender zu schalten. Durch Wahl der geeigneten Ansicht (Tagesansicht bis Monatsansicht) kann die jeweils optimale Übersicht erreicht werden.

Per Doppelklick auf ein Zeitfeld kann im Kalender ein neuer Termin für eine auswählbare Community angelegt werden. Hier korrespondiert der Kalender-Menüpunkt mit dem folgenden Menüpunkt:

16. Termine

Wie unter „Kalender“ können hier Termine eingesehen und angelegt werden. Allerdings werden die Termine hier streng nach Community getrennt betrachtet. Die Möglichkeiten beim Anlegen von Terminen sind hier vielfältiger als unter dem Kalender-Menüpunkt.

Hier können die Details einer geplanten Veranstaltung inklusive Informationen zu Preisen, Möglichkeit zur Voranmeldung und automatischer Einladung per E-Mail abgewickelt werden.

17. Umfragen

Zur Meinungsbildung innerhalb einer Community ist es möglich, Umfragen in Multiple-Choice-Form oder in Form einer offenen Frage einzustellen.

Viel Spaß!

Abschließend möchten wir, die Geschäftsstelle und der Vorstand des Ehemaligenvereins, Euch viel Spaß beim Entdecken und Benutzen und vor allem beim Kommunizieren mit unserer Online-Community wünschen. Ein Verein wird von seinen Mitgliedern mit Leben erfüllt, deshalb freuen wir uns über rege Nutzung unserer Online-Community.



Ehemaligenverein
der Universität Passau e.V.

Gottfried-Schäffer-Str. 20
94032 Passau

Tel.: +49 851 509-1434

Fax: +49 851 509-1435

Email: ehemalige@uni-passau.de
www.ehemaligenverein-uni-passau.de
Online-Community:
<https://portal.intraworlds.com/unipassau/>

