

Anleitung zur Betriebsratswebsite

Allgemeines

Die website wird von den drei Betriebsratskörperschaften gemeinsam genutzt. Zur leichten Unterscheidbarkeit wurden die unterschiedlichen Teile durch die Farbe ihrer buttons (Steuerelemente durch die weitergesurft werden kann) folgendermaßen gekennzeichnet:

- Allgemeine buttons auf der linken Seite, unter denen sich Informationen für alle KollegInnen in den drei Betrieben finden: hellgrau
- Buttons auf der rechten Seiten, die betriebspezifisch sind
 - ➔ Betriebsrat und Betriebsgruppe PSD: blaugrün
 - ➔ Betriebsrat Reintegra: grün
 - ➔ Betriebsrat und Betriebsgruppe SDW: lila
 - ➔ Diskussionsforen: zartblau

Im Diskussionsforum gibt es wiederum ein Unterforum für jede Belegschaft, die das wünscht. Die Foren können von allen KollegInnen gelesen werden. Schreiben können allerdings nur KollegInnen, welche sich registrieren lassen haben – und das nur im Forum ihres jeweiligen Betriebes. Wie das geht, wird weiter unten erklärt. Wir wollen nicht, dass Leute auf den Foren schreiben können, die nicht Teil unserer Belegschaften sind – daher ersuchen wir zur Registrierung entweder die dienstliche E-Mail-Adresse (diese kann nirgendwo gesehen werden) zu verwenden oder aber bei einer anderen E-Mail-Adresse, welche nicht euren Namen nachvollziehbar enthält, ein kurzes Mail über "Kontakt: [webmaster](#)" abzuschicken, in dem ihr erläutert, welcher Name hinter dieser E-Mail-Adresse steckt, so dass wir dies erkennen können. Diese Mails werden niemals über dienstliche Adressen empfangen, so dass eure Anonymität gesichert ist!

Die Foren können prinzipiell im Rahmen der website gelesen werden. Sobald mensch sich allerdings mit BenutzerInnenname und Passwort einloggt, ist der Rest der website unter bestimmten Bedingungen nicht mehr zu sehen. Um dies zu verhindern, empfehlen wir

1. Mozilla Firefox als Webbrowser zu verwenden und
2. Zum Einloggen nicht den button bei den anderen buttons oben unter dem Forumsnamen, sondern die Einlogmöglichkeit am Ende der Eintrittsseite, sobald ihr die Foren über den button „Belegschaftsforen“ rechts aufgerufen habt, zu verwenden.

Bevor ihr die website wieder normal benutzt, solltet ihr euch jedenfalls immer ausloggen – mehr dazu später!

Diskussionsforum

Ein Forum ermöglicht es, Ideen, Meinungen, Fragen und Informationen in organisierter Weise zu veröffentlichen. Unser Diskussionsforum steht also den KollegInnen dazu zur Verfügung, alles, was ihnen in Bezug auf den Betrieb und die Arbeitsbedingungen in diesem, im Internet zu veröffentlichen.

Die Beiträge im Forum kann zwar jeder Mensch mit Internetzugang lesen, Beiträge schreiben können allerdings nur jene, die dazu berechtigt sind. Die Berechtigung erfolgt über sogenannte AdministratorInnen, welche die Berechtigungen erteilen. Da nur die AdministratorInnen wissen, wer sich für das Forum angemeldet hat, ist auch für sonst niemanden nachvollziehbar, welche Person unter welchem BenutzerInnennamen schreibt. Damit ist das Forum sehr sicher und alle KollegInnen können ohne Angst vor Repressalien ihre Meinung offen äußern.

Zunächst einige Begriffsunterscheidungen:

- Ein **Beitrag** oder Artikel ist ein Text, der von BenutzerInnen geschrieben wurde. Das kann entweder ein Beitrag zu einem neuen Thema sein oder aber die Antwort auf einen anderen Beitrag.
- Ein **Thema** ist eine Sammlung mehrerer Beiträge. Die Themen sind in chronologischer Reihenfolge geordnet. Die anderen Beiträge im Thema sind Antworten auf den ersten Beitrag und auf andere Beiträge.
- In einem **Forum** gibt es folglich mehrer Themen, z.B. Essensmarken, Arbeitszeit, Lohn, ...

Navigation

Die Navigation basiert auf der Hierarchie der Foren, Themen und Beiträge. Grundsätzlich startet mensch auf der **Start- bzw. Forenübersichtsseite**. Die **Forenübersicht** zeigt die Liste der verfügbaren Foren. Wenn Sie auf eines der Foren klicken, kommen Sie zur **Übersichts-Seite**, welche alle Themen des Forums in chronologischer Reihenfolge auflistet. Wenn Sie auf ein Thema klicken, kommen Sie auf die **Themen-Seite**, welche alle Beiträge zu diesem Thema auflistet (in chronologischer Reihenfolge, der älteste Beitrag oben).

Registrierung

Damit Sie sich einloggen können, müssen Sie sich zuerst registrieren und einen BenutzerInnennamen festlegen. Klicken Sie dazu auf [Registrieren](#) (oben auf jeder Seite).



Zunächst sehen Sie die **Nutzungsbedingungen**, die Sie bitte durchlesen. Diesen müssen Sie zustimmen.

Daraufhin gelangen Sie zum **Registrierungsformular**. Füllen Sie alle erforderlichen Felder aus.

Bei der Registrierung müssen Sie eine gültige E-Mail-Adresse angeben – dabei muss es sich nicht unbedingt um die dienstliche E-Mail-Adresse handeln. Außerdem legen Sie hier einen **BenutzerInnennamen** und ein persönliches **Passwort** fest. Zur persönlichen Sicherheit sollte der BenutzerInnenname so gewählt werden, dass davon kein Rückschluss auf die dahinter stehende Person möglich ist! Gut Passwörter bestehen immer aus Buchstaben und Zahlen. Am besten zu merken sind Passwörter, die aus einem Satz, den Sie sich leicht merken können, abgeleitet werden, indem immer die ersten Buchstaben der Wörter – unter Beibehaltung der Groß-/Kleinschreibung – und die Zahlen im Satz genommen werden. *Beispiel: Ich ernähre mich am liebsten von 2 Schnitzeln und 5 Apfelsäften. Daraus ergibt sich das Passwort: lemalv2Su5A.*

Nach der Registrierung erhalten Sie eine Bestätigungs-Nachricht mit weiteren Informationen. Eventuell müssen Sie einen in dieser Nachricht enthaltenen Aktivierungscode zurückschicken oder der Administrator muss Ihren Zugang freischalten (Näheres dazu siehe in der E-Mail).

Damit Sie als BenutzerIn identifiziert und Ihre Einstellungen geladen werden können, müssen Sie sich einloggen.

Zum Einloggen füllen Sie bitte den kleinen Kasten "**Login**" am unteren Ende der Hauptseite aus.

A login form titled 'Login' with a light blue header. Below the header, there are two input fields: 'Benutzername:' followed by a text box, and 'Passwort:' followed by a text box. To the right of the password field is a checkbox labeled 'Bei jedem Besuch automatisch einloggen'. At the bottom right of the form is a button labeled 'Login'.

Alternativ können Sie auch auf [Login](#) (oben rechts auf jeder Seite) klicken. Geben Sie nun Ihren **BenutzerInnennamen** und das **Passwort** ein und klicken Sie auf **Login**.

Sie sehen nun oben rechts auf jeder Seite statt [Login](#) den Befehl [Logout \[Ihr BenutzerInnenname\]](#). Dies ist der Nachweis, dass Sie eingeloggt sind.

Wenn Sie nicht eingeloggt sind und versuchen, irgendeine Aktion auszuführen, die eine Anmeldung erfordert (z. B. Betreten eines Forums mit Zugangsbeschränkung), gelangen Sie ebenfalls zur Anmeldeseite.

Wenn Sie Ihr Passwort vergessen sollten, klicken Sie auf [Ich habe mein Passwort vergessen](#).

Benutzername:

Passwort:

Bei jedem Besuch automatisch einloggen:

Login

[Ich habe mein Passwort vergessen!](#)

Sie gelangen zu einem Formular, in das Sie Ihren BenutzerInnennamen und die E-Mail-Adresse eintragen müssen. Daraufhin wird Ihnen ein neues Passwort zugeschickt (dieses können Sie über das Profil jederzeit wieder ändern).

Erstellung und Bearbeiten von Beiträgen:

Es gibt grundsätzlich 2 Möglichkeiten, einen Beitrag zu erstellen. Wenn Sie sich in einem Forum befinden, klicken Sie auf **Neues Thema**, um ein neues Thema zu erstellen. Oder Sie klicken auf **Antwort erstellen**, um auf einen Beitrag zu antworten.

Beim Erstellen eines Beitrags kommen Sie auf die "Beitrag-Erstellen-Seite", wo Sie Ihren Beitrag eingeben und gestalten können.

Titel: Der Titel des Beitrags. Bei einem neuen Beitrag ist die Angabe eines Titel erforderlich. Bitte wählen Sie einen aussagekräftigen Titel.

Nachrichtentext: Ein großes weißes Textfeld, in das Sie Ihre Nachricht/Antwort eingeben können. Sie können nur unformatierten Text eingeben.

Das Zitieren von Beiträgen (quoten) ermöglicht es, andere Beiträge (oder Auszüge daraus) in eigene Beiträge zu übernehmen. Insbesondere bei langen Beiträgen ist es nützlich, den Ursprungsbeitrag zu kennzeichnen. Um den ganzen Beitrag zu zitieren, schauen Sie bitte in die rechte obere Ecke des Beitrags und klicken auf **Quote**. Sie gelangen nun zu einem Beitragsfeld und können Ihre Antwort schreiben. Der zitierte Beitrag wird automatisch in das Antwortfeld übernommen.

Das Bearbeiten von Beiträgen ermöglicht es Ihnen, Fehler zu beheben und Informationen zu ergänzen. Um einen Beitrag zu bearbeiten, gehen Sie in die obere linke Ecke Ihres Beitrags und klicken auf Edit. Nun gelangen Sie zur "Beitrag-Schreiben"-Seite, um die Änderungen vorzunehmen. Anschließend klicken Sie auf Absenden.

Beiträge suchen und finden:

Das Forum ist mit einer Suchfunktion ausgestattet, die es Ihnen ermöglicht, nach für Sie interessanten Beiträgen zu suchen. Um auf die Such-Seite zu gelangen, klicken Sie auf Suchen (im Kopf jeder Seite).



Nach Begriffen suchen: Sie können nach Wörtern im Nachrichteninhalte suchen. Geben Sie das Wort/die Wörter in das Textfeld ein.

- Sie können AND benutzen, um Wörter zu definieren, die vorkommen müssen, oder OR benutzen, wenn bestimmte Wörter im Resultat sein dürfen. NOT verbietet das nachfolgende Wort im Resultat. Das *-Zeichen können Sie als Joker benutzen. So kann z. B. die Eingabe von *käse* das Ergebnis Käsesemmel, Leberkäse, oder Schafskäsegeruch ergeben.
- Wenn Sie **Nach allen Wörtern suchen** auswählen, werden nur Suchergebnisse angezeigt, die alle oben eingegebenen Begriffe enthalten. Bei **Nach irgendeinem Wort suchen** hat dies denselben Effekt wie der Einsatz von AND.

- Nach Autor suchen: Erlaubt die Suche nach Beiträgen eines Autors. Auch hier kann * verwendet werden.
- Forum: Suche in **allen Foren**, nur in bestimmten **Kategorien** oder in einem einzelnen **Forum**.

Ergebnis anzeigen als:

- Beiträge: Die Suchergebnisse werden als eine Liste von Beiträgen angezeigt, die Suchbegriffe sind farblich hervorgehoben.
- Themen: Es werden die Titel der Themen, in denen der Suchbegriff vorkommt, angezeigt. Per Link kann man zu den entsprechenden Beiträgen gelangen.

Des Weiteren stehen noch folgende Suchoptionen zur Verfügung: Sortierung nach dem Alter der Beiträge, nach Zeit, Titel des Beitrags, Titel des Themas, Autor und Forum.

Mit der Option **Die ersten xxx Zeichen des Beitrags anzeigen** können Sie festlegen, wie viel Text des Beitrags auf der Suchergebnis-Seite angezeigt wird

Sie können Themen, die Sie interessieren, **abonnieren**. Wenn für ein Thema, das Sie abonniert haben, eine neue Antwort eingeht, erhalten Sie automatisch eine Benachrichtigung an Ihre E-Mail-Adresse. Diese Nachricht enthält einen Link, mit dem Sie direkt zum Thema gelangen.

Um die Benachrichtigung zu aktivieren, schauen Sie in die linke untere Ecke unterhalb des Beitrags. Klicken Sie auf Bei Antworten zu diesem Thema benachrichtigen.



Seite 1 von 1

[Bei Antworten zu diesem Thema benachrichtigen](#)

Zusätzlich können Sie die Benachrichtigung über die Beitrag-Schreiben-Seite aktivieren, wenn Sie selbst einen Beitrag erstellen.

Um die Benachrichtigungen zu stoppen, schauen Sie auf die linke untere Ecke des Beitrags. Klicken Sie auf Bei Antworten zu diesem Thema nicht mehr benachrichtigen. Alternativ können Sie das Abonnement über einen Link in der Benachrichtigungs-Mail aufheben.



Seite 1 von 1

[Bei Antworten zu diesem Thema nicht mehr benachrichtigen](#)

Profileinstellungen



Im BenutzerInnenprofil legen Sie Ihre persönlichen Einstellungen fest. Um in das Profil zu gelangen, müssen Sie zunächst eingeloggt sein. Klicken Sie auf Profil (oben auf jeder Seite). Ändern Sie die Einstellungen und klicken Sie zum Abschluss auf Abschicken.

- BenutzerInnenname: Der von ihnen festgelegte BenutzerInnenname kann von Ihnen geändert werden.
- E-Mail-Adresse: Alle E-Mails des Boards werden an diese Adresse geschickt. Sie können die Adresse jederzeit ändern, müssen dann allerdings eine Bestätigungs-Mail zurückschicken.
- Passwort: Hier können Sie Ihr Passwort ändern.
- Die Felder in der Profil-Information sind selbsterklärend: Homepage, Wohnort, Beruf, Interessen; diese Felder müssen aber nicht ausgefüllt werden und sollten es auch nicht.
- Zeige meine E-Mail-Adresse immer an: Empfehlung, dies auf Nein zu setzen, so kann nämlich nicht über die E-Mail-Adresse nachvollzogen werden, wer zu welchem BenutzerInnennamen gehört.

- Online-Status verstecken: Wenn auf Ja gesetzt, sehen andere NutzerInnen im Kasten "Wer ist online?" (unten auf der Hauptseite) nicht, dass Sie sich im Forum aufhalten.
- Bei neuen Antworten immer benachrichtigen: Wenn auf **Ja** gesetzt, werden Sie bei Antworten auf Beiträge, die Sie erstellt haben, automatisch per E-Mail benachrichtigt. Sie können diese Funktion aber immer noch für jeden Beitrag individuell ändern.