



Tools zur Zusammenarbeit: WhatsApp-Gruppe, Trello, Videokonferenzen, Webinare etc.

kommunare GbR

Stefan Gothe

Sebastianstr. 24

53115 Bonn

Tel.: 0228-92 12 352

Fax: 0228-925 99 824

www.kommunare.de

stefan.gothe@kommunare.de



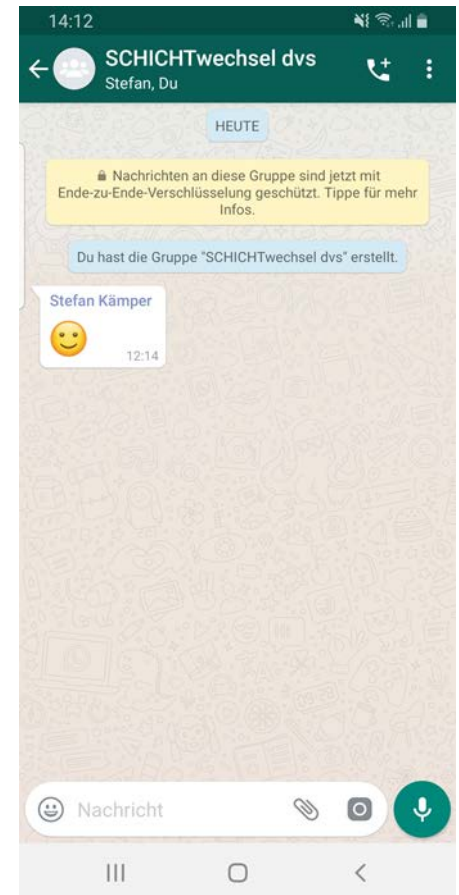
WhatsApp-Gruppen



Einführung

- WhatsApp ist ein Nachrichtensofortversand-Dienst (Instant-Messaging-Dienst)
- Gehört zu Facebook
- Benutzer können über WhatsApp Textnachrichten, Bild-, Video- und Ton-Dateien sowie Standortinformationen, Dokumente und Kontaktdaten zwischen zwei Personen oder in **Gruppen** austauschen

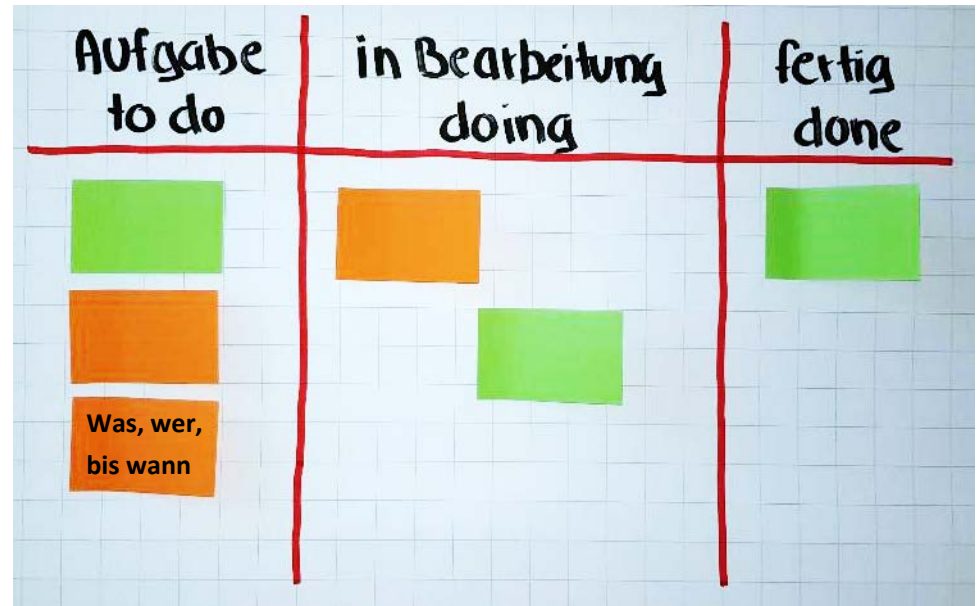
- Schneller Austausch zu aktuellen Fragen und Themen in Gruppen möglich



Kanban-Projektmanagement - Einführung

Einführung

- Kanban-Projektmanagement ist ein tool der agilen Projektarbeit (einfach, dynamisch, wiederholend, beweglich)
- pro Projekt gibt es ein neues Board
-> Flipchart
- Innerhalb dieses Boards gibt es Listen
-> post-it
- Innerhalb der Listen gibt es Karten mit Checklisten, Zuständigkeiten und Fälligkeitstermine
Inhalte auf den post-its
- 4 Bereiche: Aufgabe, in Bearbeitung, fertig und 4. Archiv





board

The screenshot shows a Trello board with the following elements:

- Board Title:** Arbeitsbereich 3: Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
- Privacy:** Privat
- Members:** TG 1
- Columns:**
 - To Do:** Contains five cards: "Information und Sensibilisierung", "Pressearbeit und -veranstaltungen", "Internetseite", "Newsletter, Flyer und Broschüren" (with a checkmark and "0/12"), and "Regionale Feste, Ausstellungen und Messen". A red arrow points to the "To Do" column header, and another red arrow points to the "Newsletter, Flyer und Broschüren" card.
 - Im Gange:** Contains a "+ Eine Karte hinzufügen" button.
 - Fertig:** Contains a "+ Eine Karte hinzufügen" button.
- Bottom of To Do column:** "+ Eine weitere Karte hinzufügen"



Arbeiten
mit der
Karte:

Checkliste

Newsletter, Flyer und Broschüren
in Liste To Do

Beschreibung
Detailliertere Beschreibung hinzufügen ...

Ausgabe 1-2018 [Löschen...](#)
0%
 Text schreiben
 Fotos recherchieren und auswählen
 Newsletter layouten
 Verteiler checken
 Newsletter verschicken
 Checken der zurückgekommenen und Verteiler checken
Element hinzufügen...

Ausgabe 2-2018 [Löschen...](#)
0%
 Text schreiben
 Fotos recherchieren und auswählen

ZU KARTE HINZUFÜGEN

- Mitglieder
- Labels
- Checkliste**
- Frist
- Anhang

AKTIONEN

- Verschieben
- Kopieren
- Beobachten
- Archiv

Freigabe und mehr...



Arbeiten
mit der
Karte:

Checkliste

Newsletter, Flyer und Broschüren
in Liste To Do

Beschreibung
Detailliertere Beschreibung hinzufügen ...

Ausgabe 1-2018 [Löschen...](#)
0%
 Text schreiben
 Fotos recherchieren und auswählen
 Newsletter layouten
 Verteiler checken
 Newsletter verschicken
 Checken der zurückgekommenen und Verteiler checken
Element hinzufügen...

Ausgabe 2-2018 [Löschen...](#)
0%
 Text schreiben
 Fotos recherchieren und auswählen

ZU KARTE HINZUFÜGEN

- Mitglieder
- Labels
- Checkliste**

Checkliste hinzufügen

Titel
Aufgabe 3

Elemente kopieren aus...
Ausgabe 2-2018

Hinzufügen

Freigabe und mehr...



**Arbeiten
mit der
Karte:**

Mitglieder

Newsletter, Flyer und Broschüren
in Liste To Do

Beschreibung
Detailliertere Beschreibung hinzufügen ...

Ausgabe 1-2018 [Löschen...](#)
0%
 Text schreiben
 Fotos recherchieren und auswählen
 Newsletter layouten
 Verteiler checken
 Newsletter verschicken
 Checken der zurückgekommenen und Verteiler checken
Element hinzufügen...

Ausgabe 2-2018 [Löschen...](#)
0%
 Text schreiben
 Fotos recherchieren und auswählen

ZU KARTE HINZUFÜGEN

- Mitglieder
- Labels
- Checkliste
- Frist
- Anhang

AKTIONEN

- Verschieben
- Kopieren
- Beobachten
- Archiv

Freigabe und mehr...



Arbeiten
mit der
Karte:

Mitglieder

The screenshot shows a Trello board with a card titled "Newsletter, Flyer und Broschüren" in the "To Do" list. The card has a description field with a red arrow pointing to it, and a checklist with two items: "Ausgabe 1-2018" and "Ausgabe 2-2018". A modal window titled "Mitglieder" is open on the right, showing an email input field with "stefan.gothe@kommunare.de", a "Senden" button, and a "Archiv" button.

Newsletter, Flyer und Broschüren
in Liste To Do

Beschreibung
Detailliertere Beschreibung hinzufügen ...

Ausgabe 1-2018 Löschen...
0%
 Text schreiben
 Fotos recherchieren und auswählen
 Newsletter layouten
 Verteiler checken
 Newsletter verschicken
 Checken der zurückgekommenen und Verteiler checken
Element hinzufügen...

Ausgabe 2-2018 Löschen...
0%
 Text schreiben
 Fotos recherchieren und auswählen

Mitglieder

ZU KARTE HINZUFÜGEN

Mitglieder

stefan.gothe@kommunare.de

Klicken Sie unten auf „Senden“ und wir werden diese Person per E-Mail darüber benachrichtigen, dass sie zu diesem Board hinzugefügt worden ist.

Vollständiger Name

Stefan Gothe

Senden

Archiv

Freigabe und mehr...

Kanban-Systeme – Trello



Arbeiten
mit der
Karte:

Frist

Newsletter, Flyer und Broschüren
in Liste To Do

Beschreibung
Detailliertere Beschreibung hinzufügen ...

Ausgabe 1-2018 Lösche...
0%
 Text schreiben
 Fotos recherchieren und auswählen
 Newsletter layouten
 Verteiler checken
 Newsletter verschicken
 Checken der zurückgekommenen und Verteiler checken
Element hinzufügen...

Ausgabe 2-2018 Löschen...
0%
 Text schreiben
 Fotos recherchieren und auswählen

ZU KARTE HINZUFÜGEN
Mitglieder
Labels
Checkliste
Frist
Anhang

AKTIONEN
→ Verschieben
Kopieren
Beobachten
Archiv

Freigabe und mehr...



Arbeiten
mit der
Karte:

Frist

Newsletter, Flyer und Broschüren

in Liste To Do

Beschreibung

Detailliertere Beschreibung hinzufügen ...

Ausgabe 1-2018 Lösche...

0%

- Text schreiben
- Fotos recherchieren und auswählen
- Newsletter layouten
- Verteiler checken
- Newsletter verschicken
- Checken der zurückgekommenen und Verteiler checken

Element hinzufügen...

Ausgabe 2-2018 Löschen...

0%

- Text schreiben
- Fotos recherchieren und auswählen

ZU KARTE HINZUFÜGEN

- Mitglieder
- Labels
- Checkliste
- Frist**

Fälligkeitsdatum anpassen

Datum: 27.8.2018 Zeit: 12:00

Vor. August 2018 Nächst.

Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

Speichern **Entfernen**



Arbeiten
mit der
Karte:

Karte
löschen
über Archiv

Newsletter, Flyer und Broschüren in Liste To Do

Beschreibung

Detailliertere Beschreibung hinzufügen ...

Ausgabe 1-2018 Löschen...

0% Progress bar

- Text schreiben
- Fotos recherchieren und auswählen
- Newsletter layouten
- Verteiler checken
- Newsletter verschicken
- Checken der zurückgekommenen und Verteiler checken

Element hinzufügen...

Ausgabe 2-2018 Löschen...

0% Progress bar

- Text schreiben
- Fotos recherchieren und auswählen

ZU KARTE HINZUFÜGEN

- Mitglieder
- Labels
- Checkliste
- Frist
- Anhang

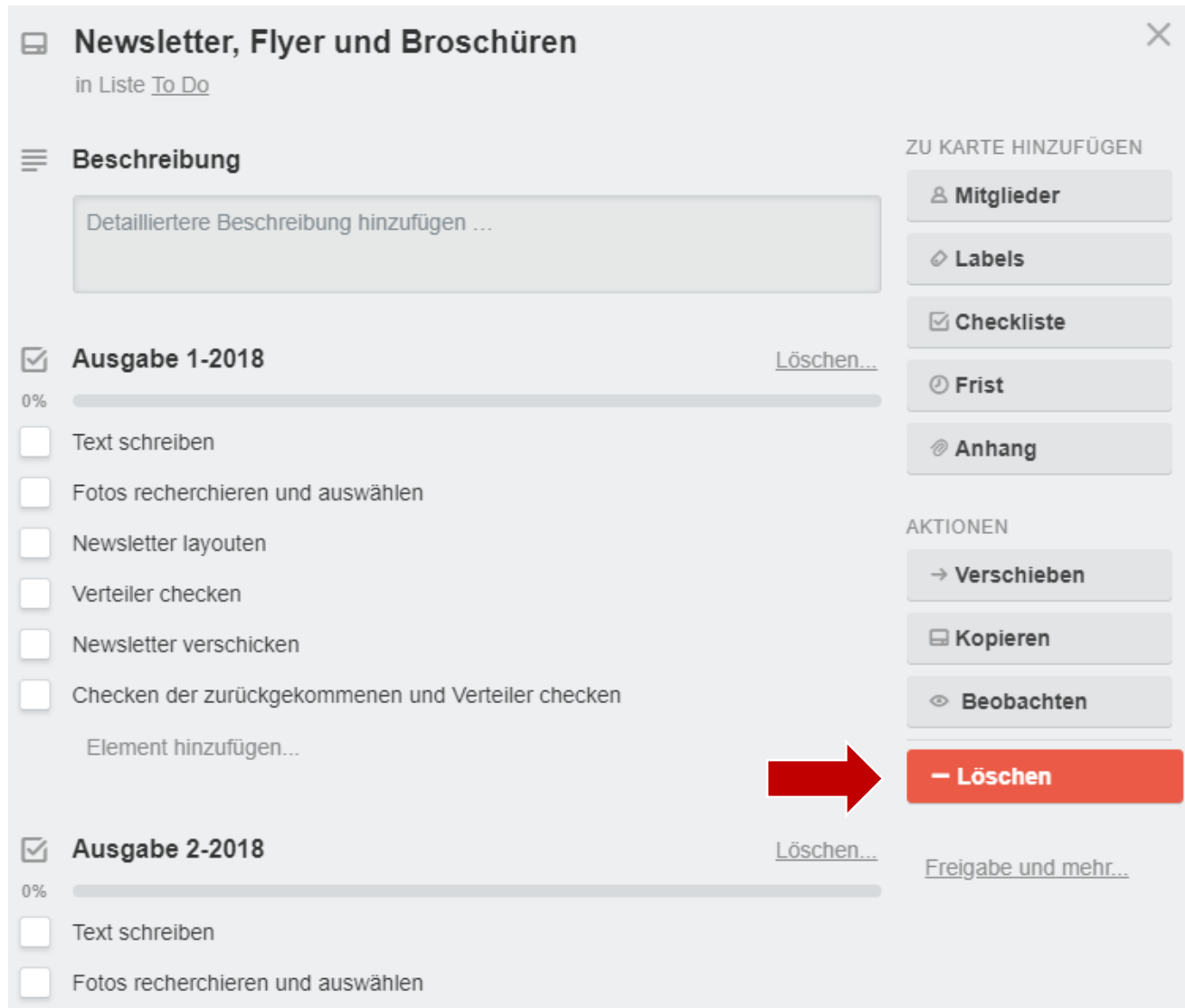
AKTIONEN

- Verschieben
- Kopieren
- Beobachten
- Archiv**
- Freigabe und mehr...



Arbeiten
mit der
Karte:

Karte
löschen
über Archiv



Newsletter, Flyer und Broschüren
in Liste To Do

Beschreibung
Detailliertere Beschreibung hinzufügen ...

Ausgabe 1-2018 [Löschen...](#)
0%
 Text schreiben
 Fotos recherchieren und auswählen
 Newsletter layouten
 Verteiler checken
 Newsletter verschicken
 Checken der zurückgekommenen und Verteiler checken
Element hinzufügen...

Ausgabe 2-2018 [Löschen...](#)
0%
 Text schreiben
 Fotos recherchieren und auswählen

ZU KARTE HINZUFÜGEN

AKTIONEN

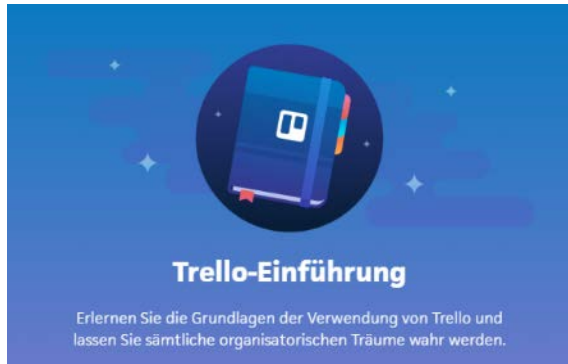
[Freigabe und mehr...](#)

Kanban-Systeme – Trello



Leitfaden

<https://trello.com/guide>



Einführung –

<https://www.youtube.com/watch?v=cL-yfHzpOjk>



Trello 1x1



Erstellen Sie ein Board



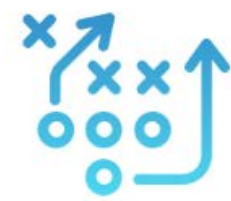
Alles Wichtige zu den Funktionen



Erweitern Sie Ihre Trello-Nutzung



Zusammenarbeit



Team erstellen



Team-Verwaltung



Profitipps



Wie Sie Ihre alten Tools verlassen können

Kanban-Systeme – meistertask



Offen 5

In Bearbeitung 6

Abnahme 5

Abgeschlossen 4

Ideen

Tablet Verbesserungen
1 • UX

Datumsformatierung
1 • BUG

App-Einstellungen verbessern

Projekt-teilen-Link

Administrations Oberfläche

Viewer für Dateianhänge
Sollte auch direkt Dropox und Drive Anhänge anzeigen - wir haben die URL, oder?
• NEUE FUNKTION

Thumbnails verkleinern

Integrationen auf Homepage
Neueste Services (Slack, Zendesk) zu den Integrationen auf der Homepage stellen
1 • BUG

"Projekt duplizieren" Option
Aug 10 • NEUE FUNKTION

Archivlayout

Benutzerdefinierte Scrollbars für Windows-Benutzer

Dashboard 2.0
D/4 1 • TESTEN

Willkommens-E-Mails
Unbedingt die letzte Intro-Grafik von Google Drive verwenden

Angepasste UI Optionen

Task-Beziehungen
Aktuell unterstützen wir Blockiert, Duplikat von und Verknüpft mit. Was wollen wir mehr?
D/6 Mai 13 • NEUE FUNKTION

Homepage Optimierung

Push-Benachrichtigungen

Automatische Updates von MindMeister
Task Eigenschaften sollten automatisch aktualisiert werden, wenn Sie auf MindMeister geändert werden
Mar 24

Tasks verschieben

"Projekt löschen" Option
Zusätzlich zum Archivieren sollten wir auch das Löschen von Projekten erlauben
• NEUE FUNKTION

It's free!

Unassigned
7

Laura
2

Silvia
1

Oliver H.
1

- **komplett in deutsch**
- **Deutsche Server**
- **Deutscher Kundenservice**
- **Basic-Version ist gratis**
- **Sitze in Deutschland, Österreich und USA**

www.meistertask.com (Quelle)

Kanban-Systeme – TASKWORLD



www.taskworld.com (Quelle)



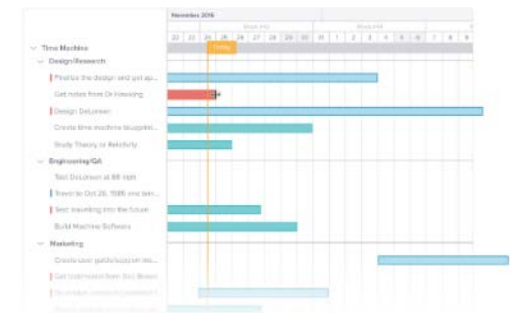
Feedback und Leistungsbeurteilungen

Mehr Produktivität, Motivation und Transparenz. Mit der neuen Taskworld Funktion der „Performance Reviews“ erhalten Unternehmen ab sofort ein komfortables Feedback- und Leistungsbewertungs System an die Hand, um vergebene Aufgaben und Tasks direkt und kontextbezogen mit einem konstruktiven Feedback zu versehen und auf einer persönlichen Profilseite zu dokumentieren.

- **komplett in deutsch**
- **Deutsche Server**
- **Deutscher Kundenservice**
- **Kostenpflichtig, Einstieg 10,99 pro Nutzer im Monat**
- **Zusätzliche Funktion: wie z.B. Projektzeitleisten**

Projektzeitleiste

Die Zeitleiste ist ein perfektes Werkzeug, um den Fortschritt von Projekten zu kontrollieren und Probleme zu identifizieren bevor sie entstehen. Ziehe einfach die Kanten einer Task, um die Dauer und das Fälligkeitsdatum zu verändern.



2 Mehr als nur ein Task-Management System.

Kanban-Systeme – digitale Tools



Alle 3 Tools

- sind untereinander über eine Import-Funktion kompatibel
- haben weitere Funktionen wie Kalender-Integration, Aufgabenbeziehungen, Schnittstellen zu anderen Tools

Videokonferenzen, Webmeeting & Webinare

Anbieter

- Skype
- GoTo-Meeting
- GoTo-Webinar
- clickmeeting
- Webex
- AdobeConnex
- edudip
- Cloud-Anbieter wie nextcloud mit App „next-talk“
- Zoom (Videokonferenzen und Webinare)

Kosten

- Kostenfreie Testzugänge und/oder eingeschränkte Basismodelle.
- Preise: ca. 15-50 € pro Monat

Frage: **Wer nutzt schon was?**

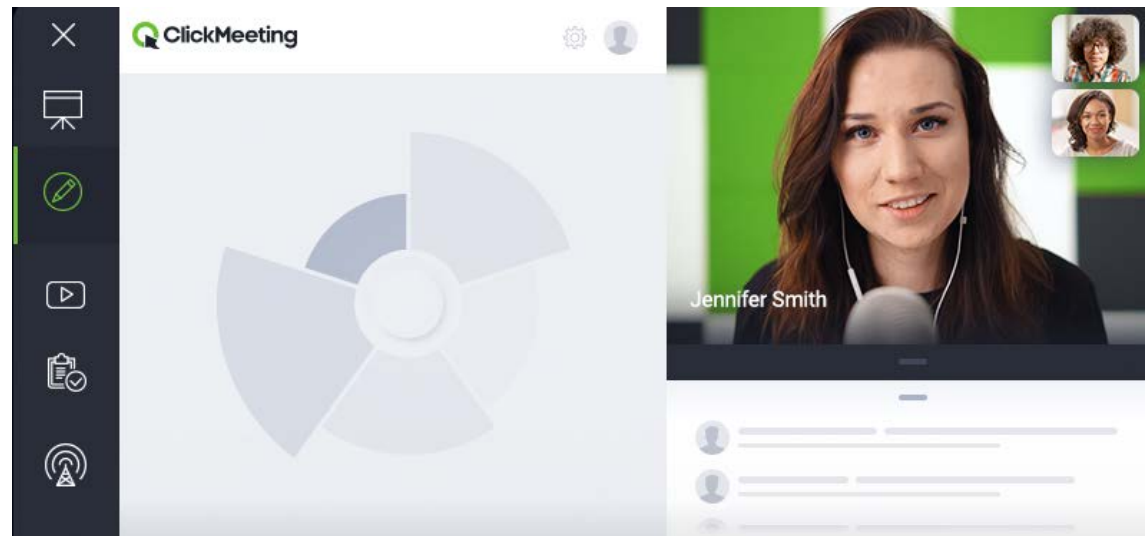


Bildquelle: gotomeeting.de

Videokonferenzen, Webmeeting & Webinare

Funktionen

- Desktop-Sharing
- Video
- Aufzeichnung der Konferenz
- Whiteboard
- Moderatoren-Rollen



Bildquelle: clickmeeting.com/de

DANKE für die AUFMERKSAMKEIT

kommunare GbR

Stefan Gothe

Sebastianstr. 24

53115 Bonn

Tel.: 0228-92 12 352

Fax: 0228-925 99 824

www.kommunare.de

stefan.gothe@kommunare.de

