

## Was bisher geschah...Peakfaktor-Arbeiten, die bis November 2021 durchgeführt wurden

### Wir haben...

- Farben für die einzelnen Bereiche (Menüs, Hintergrund) und Beschriftungen ausgewählt.
  - Hierbei sind leider ein paar Bugs aufgetreten, die erst seitens des Herstellers beseitigt werden mussten.
- das Headerbild erstellt und eingepasst. Weitere sollen folgen.
- beratschlagt, welche Rollen wir benötigen und mit welcher Rolle welche Rechte verbunden sein sollen.
  - Wie viele Rollen brauchen wir? Rollen = Mitglieder mit der gleichen Rolle haben die gleichen Rechte (Bsp. Vorstandsmitglieder).
  - Welche Rechte beinhaltet die jeweilige Rolle (Newsletterversand, Erstellung von Gruppen, Erstellung von Terminen usw.)
- beratschlagt, welche Termine in den Kalender eingetragen werden sollen und welche Informationen dazu in der Regel eingetragen werden müssen.
  - Welche Arten von Terminen gibt es (Teilnehmerkreis)?
    - Intern (Vorstand/Beirat)
    - Intern (Mitglieder)
    - Extern (auch Nicht-Mitglieder)
    - Sonstiges
  - Welche Informationen sollten immer angegeben werden und welche können, müssen aber nicht eingetragen werden?
- beratschlagt, was Mitglieder alles in ihren Profilen eintragen können sollten.
  - Was möchte man als Kolleg:in über die anderen Mitglieder erfahren?
  - Welche Informationen sind für Auftraggeber:innen wichtig?
  - Welche Informationen benötigt der Vorstand des Verbands von den Mitgliedern für die Organisation des Vereinslebens (Daten zur Mitgliedschaft wie z. B. Beginn und Ende der Mitgliedschaft, Mitgliedsnummer)?
    - Welche Eintragungen nehmen die Mitglieder selbst vor (persönliche Daten) und welche werden vom Vorstand eingetragen (Daten zur Mitgliedschaft)?
      - Welche Informationen sind für wen sichtbar?
        - Nur für das Mitglied selbst und den Vorstand/Beirat (Daten zur Mitgliedschaft)?
        - Für das Mitglied selbst sowie alle anderen im Netzwerk registrierten Mitglieder.
        - Öffentlich für jeden sichtbar (auf der neuen Website des DVÜD).

- beratschlagt, wie die interne Jobbörse aussehen soll.
  - Unterscheidung in Angebot und Gesuche.
  - Für welche Aufgaben sucht man ggf. Unterstützung bzw. kann man sie anbieten?
  - Welche Informationen sollten vorhanden sein und damit eingetragen werden, damit Anbieter:innen und Suchende schnell zueinander finden?
- festgestellt, dass wir die benötigten Felder – wenn wir die Möglichkeit erhalten möchten, dass System ggf. auch mehrsprachig nutzen zu können – für die Profile, den Kalender und die Jobbörse sowie Partnerorganisationen nicht direkt im Backend umbenennen können, sondern mit den vorhandenen Übersetzungsdateien arbeiten müssen.
  - Dabei haben wir herausgefunden, dass die Verknüpfung des Systems mit den Übersetzungsdateien seitens des Herstellers leider noch nicht ausgereift war, wodurch einige Zeit verstrichen ist.
- beratschlagt, welche Gruppen es vorerst geben soll. (Weitere können jederzeit ergänzt werden.)
- das Newsletter-Modul eingerichtet, sodass in Zukunft der Mitglieder-Newsletter direkt aus dem Netzwerk versandt werden kann.
- die Dateien aus der Bibliothek des alten Mitgliederbereichs in das Netzwerk übertragen und uns eine Ordnerstruktur überlegt.
- uns grundsätzlich überlegt, wie was genannt werden soll.
  - Wie sollen sämtliche Formularfelder, wo Daten abgefragt werden, beschriftet werden? Angefangen bei den Mitgliedsprofilen bis hin zur Erstellung von neuen Gruppen.
  - Einheitlichkeit – bestimmte Begriffe tauchen an verschiedenen Stellen auf und sind wichtig für die Menüführung.
  - Ansprache – Duzen vs. Siezen
  - Länge – nicht zu lang, aber trotzdem eindeutig
- die diversen Funktionen (Bearbeitung des Profils, Chatnachrichten, Benachrichtigungen, Erstellen von Diskussionsbeiträgen, Posten in Gruppen usw.) getestet und gefundene Fehler beheben lassen.
- Partnerorganisationen im System hinterlegt.
- beratschlagt, wonach Besucher:innen auf unserer neuen Website filtern können sollen und Mitglieder, die die gewünschten Leistungen sowie Sprachkombinationen anbieten möglichst schnell und effizient gefunden werden.
- beratschlagt, welche Art von News es gibt, um die Seite im Netzwerk entsprechend zu strukturieren.

- ein Registrierungsformular erstellt, d. h., festgelegt, in welcher Reihenfolge, die Profildaten im Zuge der Registrierung von den Mitglieder eingetragen werden.

### **Was noch zu tun ist**

- Die Texte für Datenschutzerklärung und die Nutzungsbedingungen müssen noch anwaltlich geprüft und angepasst werden.
- Säuberung des Netzwerks (Testdaten und Nutzer entfernen).
- Testen der Registrierung im Netzwerk → Vorstand und Beirat registrieren sich neu.
- Freigabe des Netzwerks zur Nutzung.
- Alle DVÜD-Mitglieder werden eingeladen sich im Netzwerk zu registrieren, um das Netzwerk nutzen zu können.
- Freigabe der neuen DVÜD-Website sobald die Filterfunktion fertiggestellt ist und die letzten Inhalte durch den Vorstand/Beirat auf die Website übertragen wurden.

06.11.2021, Judith Wenk