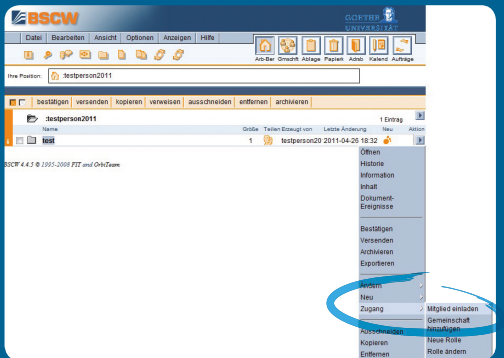




MITGLIEDER EINLADEN

Der Eigentümer eines Arbeitsbereiches kann andere Benutzer zu diesem Arbeitsbereich einladen. Dies können schon registrierte Benutzer oder neue Benutzer sein.

- 1 Klicken Sie auf den **AKTIONSBUTTON >** rechts neben dem betreffenden Arbeitsbereich
- 2 Dann auf **ZUGANG > MITGLIED EINLADEN**
- 3 Suchen Sie nach dem Benutzernamen (für bereits registrierte Benutzer) oder tragen Sie die E-Mail-Adresse der Person ein
- 4 Verfassen Sie einen persönlichen Einladungstext (optional)
- 5 Versenden Sie die Einladung, indem Sie auf **OK** klicken



ANSPRECHPARTNER

Haben Sie Fragen zu BSCW oder Interesse an einer BSCW-Schulung? Benötigen Sie Hilfe beim Einrichten Ihres ersten Arbeitsbereiches? Kontaktieren Sie uns. Wir helfen gerne!

Kompetenzzentrum Lernsysteme am HRZ

➔ E-MAIL: bscw@rz.uni-frankfurt.de

➔ www.lernsysteme.uni-frankfurt.de



WICHTIGE LINKS

➔ **BSCW ANMELDESEITE**

<https://bscw.server.uni-frankfurt.de>

➔ **BSCW INFOSEITE**

<http://www.bscw.uni-frankfurt.de>

➔ **BSCW INFORMATION IN ENGLISH**

<http://www.rz.uni-frankfurt.de/internet/elearning/eng/bscw>

➔ **SCHULUNGEN**

<http://www.rz.uni-frankfurt.de/internet/elearning/schulungen>



**BSCW >
TEAMARBEIT
LEICHT
GEMACHT**



WAS IST BSCW?

BSCW (**B**asic **S**upport for **C**ooperative **W**ork) ist eine Groupware-Applikation für kooperative Arbeit.

Benutzer teilen sich Arbeitsbereiche, die Objekte enthalten können. Mögliche Objekte sind z.B. Dateien, Diskussionen, Kalender und Notizen. Mitglieder eines Arbeitsbereichs können über einen Webbrowser weltweit und zu jeder Zeit auf diese Objekte zugreifen. Als neue Mitglieder können auch externe Projektpartner per E-Mail eingeladen werden. Das flexible Rollenkonzept erlaubt es dem Eigentümer eines Arbeitsbereiches, die Berechtigungen der einzelnen Mitglieder individuell festzulegen.

BSCW ANMELDESEITE

<https://bscw.server.uni-frankfurt.de>

BSCW INFOSEITE

<http://www.bscw.uni-frankfurt.de>



NUTZUNGS-VORAUSSETZUNGEN

- Internetzugang
- Persönliche E-Mail-Adresse für die Registrierung



REGISTRIERUNG

Es gibt zwei Möglichkeiten der Registrierung:

- 1 Selbstregistrierung auf der **BSCW**-Anmeldeseite: Klicken Sie auf **REGISTER FIRST** und tragen Sie Ihren Namen und Ihre E-Mail-Adresse ein. Sie erhalten danach eine Bestätigungsmail. Klicken Sie auf den Link in dieser E-Mail und legen Sie danach Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort fest.
- 2 Registrierung über einen Link in einer Einladungsmail zu einem **BSCW**-Arbeitsbereich: Klicken Sie auf den Link und legen Sie dann Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort fest.



ANMELDUNG

Ihren persönlichen **BSCW**-Arbeitsbereich erreichen Sie, indem Sie sich mit Ihren **BSCW**-Benutzerdaten über **ACCESS YOUR WORKSPACES** unter

<https://bscw.server.uni-frankfurt.de>

einloggen.



ARBEITSBEREICH ERSTELLEN

Klicken Sie auf **DATEI > NEU > ORDNER**, um einen neuen Ordner bzw. Arbeitsbereich anzulegen. Der neue Ordner ist sofort in Ihrem persönlichen **BSCW**-Arbeitsbereich sichtbar. Anderen Mitgliedern müssen Sie erst noch Zugriff auf Ihren neuen Arbeitsbereich geben.



ARBEITSBEREICH ORGANISIEREN

In Ihrem Arbeitsbereich stehen Ihnen verschiedene Funktionalitäten zur Verfügung, z.B.:

- Dokument (mit Feedbackoption)
- Ordner
- Diskussion
- Kontaktliste
- Kalender
- Umfrage
- Blog

Um diese zu nutzen, verwenden Sie die obere Menüleiste und die Aktionsbuttons.