

Besprechungen im Wiki organisieren und dokumentieren

Dr. Richard Heigl



Protokolle im Wiki

- Meetings planen und Verlauf dokumentieren
- Kollaborativ: die Teilnehmer*innen haben Zugriff
- Transparent: Änderungen am Protokoll verfolgen
- Wertvolle Arbeitsgrundlage: Seitenvorlagen für die verschiedenen Teams

Protokolle einrichten

- **Protokoll-Namensraum** als Ablageort einrichten
- **(Seiten-)Vorlage** einrichten um Protokolle zu strukturieren. Ggf. als Seitenvorlage im Manager anlegen
- **Neues Protokoll** erstellen
 - über „Neu“ (Seitenvorlage) oder
 - über eine Inputbox auf einer Portalseite und damit z. B. Datum vordefinieren und letzte Protokolle anzeigen

Spezial NamespaceManager

Namensraumverwaltung

Hide non-content namespaces Diskussionsnamensräume ausblenden

ID	Namensraum	Seiten	Unterseiten	Inhaltsnamenraum	Kategorieprüfung	Abgesicherte Zuweisungen	Page Template
0	(Seiten)	241	✓	✓	✗	✗	✓
420	GeoJson	0	✗	✓	✗	✗	✓
3000	RM	2	✓	✓	✗	✗	✓
3002	IMS	9	✓	✓	✗	✗	✓
3004	QHB	8	✓	✓	✗	✗	✓
3006	OHB	7	✓	✓	✗	✗	✓
3008	VM	2	✓	✓	✗	✗	✓
3010	Protokoll	0	✓	✓	✗	✗	✓
3012	Termine	20	✓	✓	✗	✗	✓
3014	Lesen	0	✓	✓	✗	✗	✗
3016	NHB	11	✓	✓	✗	✗	✓

« < | Seite 1 von 1 | > » ↻



Protokoll [Hauptseite](#)

Zuletzt bearbeitet vor 3 Monaten
von Margit Link-Rodrigue

Hauptseite



<p>Teamlead JF Video-Chat</p> <p>2023-10-10</p> <p>Create new minutes</p> <ul style="list-style-type: none">2023-09-252023-08-282023-07-312023-06-262023-04-24 <p>More</p>	<p>Technik Video-Chat</p> <p>2023-10-10</p> <p>Create new minutes</p> <ul style="list-style-type: none">2023-10-092023-10-022023-09-252023-09-182023-09-11 <p>More</p>
<p>Marketing und Vertrieb Video-Chat</p> <p>2023-10-10</p> <p>Create new minutes</p> <ul style="list-style-type: none">2023-10-022023-10-092023-09-252023-09-182023-09-18 Cloud <p>More</p>	<p>Dokumentationsrunde Video-Chat</p> <p>2023-10-10</p> <p>Create new minutes</p> <ul style="list-style-type: none">2023-10-042023-09-272023-09-202023-09-132023-09-06 <p>More</p>

Protokoll Technik ▶ 2023-10-10

2023-10-10

↶ ↷ Absatz ▼ **A** ▼ 🔗 Zitat ▼ ☰ Einfügen ▼ Ω 👤 📄 ? ⚠️ ☰ ✎ ▼ 🚫 Seite speichern ...

 Video-Chat 

 Notiz Bearbeiten
Fügt ein farbiges Panel für eine Notiz ein

October 2023 - Week 41

- Thu/Fri Customer Workshop in R
- Thu Customer Workshop Dinner (7pm)
- Out of office:
 - AM/EV/MLR/RH/RV Thu/Fri (Customer Workshop)

[bearbeiten...](#) 

October 2023 - Week 42

- Thu Official Release 4.3.3
- Out of office:
 - AK Mon/Tue
 - JM Wed
 - SG Fri

[bearbeiten...](#) 

Aufgabenverfolgung mit Mentions

- Die Aufgabenverfolgung wurde bisher technisch nicht unterstützt.
- Ab Version 4.4 ist das nun mit Mentions und Tasks möglich:
 - Nutzer auf Seite hinweisen
 - Checklisten schreiben und Aufgaben vergeben
 - Aufgaben nachverfolgen



Mentions einfügen

Pages Protokoll Beispiel

Last edited 2 days ago
by WikiSysop

Protokoll Beispiel

← → Paragraph ▾ **A** ▾ 🔗 Cite ▾ ☰ ▾ Insert ▾ Ω 👤 📄 ? ☰ ✎ ▾ 🚫 Save changes...

Teilnehmer/innen

@Verena Hösl |

✕ Add a mention Insert

User

Er

-  WikiSysop
-  Verena Hösl
Vhoesl
-  TestuserPY

Mit Aufgabenliste arbeiten

- **Content droplet: Tasklist**
- **Checkliste**
- **Namen** ergänzen
- **Datum** ergänzen
- **Alle Aufgaben in der persönlichen Taskliste**

- Raum-buchen **Verena Hösl**  17 October 2023
- Programm planen **Robert Vogel**  17 October 2023
- Erste Einladungen verschicken
- Referenten buchen
- Präsentationsvorlage verschicken

Tasklist anlegen

Protokoll Beispiel

← → Paragraph ▾ **A** ▾ 🔗 Cite ▾ ☰ ▾ Insert ▾ Ω 👤 📄 ? ☰ ✎ ▾ 🚫 Save changes...

Agenda

- Workshop vo

Ergebnisse

Unterschrift

✕ Content droplets Insert

🔍 task| ✕

Featured

All

Content

Data

Export

Lists

Media

 **Task report**
Creates an overview of tasks

 **Tasklist**
Inserts a task list

Tasklist anlegen

Agenda

- Workshop vorbereiten

Ergebnisse und Aufgaben

|

Aufgaben zuweisen

← → Paragraph ▾ **A** ▾ ↻ Cite ▾ ☰ ▾ Insert ▾ Ω 👤 📄 ? ☰ ✎ ▾ 🚫 Save changes...

Teilnehmer/innen

[@Verena Hösl](#) [@Robert Vogel](#)

Agenda

- Workshop vorbereiten

Ergebnisse und Aufgaben

- Raum buchen
- Programm planen
- Erste Einladungen verschicken
- Referenten buchen
- Präsentationsvorlage verschicken

Aufgaben zuweisen

← → Paragraph ▾ **A** ▾ ↻ Cite ▾ ☰ ▾ Insert ▾ Ω 👤 📄 ? ☰ ✎ ▾ 🚫 Save changes...

Teilnehmer/innen

[@Verena Hösl](#) [@Robert Vogel](#)

Agenda

- Workshop vorbereiten

Ergebnisse und Aufgaben

Raum buchen [@Verena Hösl](#)

Programm planen

✕ Add a mention Insert

User

Ur

-  WikiSysop
-  Verena Hösl
Vhoesl
-  TestuserPY

Zieldatum ergänzen

The screenshot shows the BlueSpice MediaWiki interface. At the top, there is a navigation bar with various icons and a 'Save changes...' button. Below this, a 'Content droplets' dialog box is open, displaying search results for the term 'dat'. The dialog box has a search bar at the top with the text 'dat' and a search icon. Below the search bar, there are two categories: 'Featured' and 'All'. The 'All' category is selected, and it shows two results:

- Data query**: Enables queries on content in the wiki. (Icon: Green document with blue dots)
- Date**: Inserts a date. (Icon: Orange calendar)

The background of the page shows a sidebar with sections like 'Teilnehmer', 'Agenda', and 'Ergebnisse', and a main content area with a list of items and checkboxes.

Zieldatum ergänzen

← → Paragraph A ↻ Cite ☰ Insert Ω @ 📄 ? ☰ ✎ ✖ Save changes...

Teilnehmer/innen

@Verena Hösl @Robert Vogel

Agenda

- Workshop vorbereiten

Ergebnisse und Aufgaben

- Raum buchen @Verena Hösl 📅 17 October 2023
- Programmieren @Robert Vogel
- Erste Einlä
- Referenten
- Präsentati

Edit Date [X] [Insert]

Select date 2023-10-17

October 2023						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
24	25	26	27	28	29	30
1	2	3	4	5	6	7

Unterschriften

Aufgaben abarbeiten

Agenda

- Workshop vorbereiten

Ergebnisse und Aufgaben

- Raum buchen [Verena Hösl](#) 📅 17 October 2023
- Programm planen [Robert Vogel](#) 📅 17 October 2023
- Erste Einladungen verschicken
- Referenten buchen
- Präsentationsvorlage verschicken

Aufgaben erscheinen in meiner Taskliste

Special My tasks

My tasks ☐

🔍 Search



**Please write some documentation
about tasks and mentions until!**
Due date: 27 July 2023

Task created in page content



DETAILS

... all actions

Task-Reports können in Seiten eingefügt werden

The screenshot displays the BlueSpice MediaWiki interface. At the top left, there are navigation buttons for 'Pages' and 'Taskreport'. The main heading is 'Taskreport'. Below this, a 'Content droplets' modal window is open, showing search results for 'Task'. The modal has a search bar with 'Task' entered and a list of results. The 'Task report' result is highlighted, showing a clipboard icon and the description 'Creates an overview of tasks'. The 'Tasklist' result shows a checkmark icon and the description 'Inserts a task list'. The modal also features an 'Insert' button and a 'Save page...' button.

Pages Taskreport

Taskreport

Content droplets

Insert Save page...

Task

Featured

All

Content

Data

Export

Lists

Media

 **Task report**
Creates an overview of tasks

 **Tasklist**
Inserts a task list

Task Report einfügen



<>

Task report Insert

Assignees

Namespaces

Due until

State

- done
- open

Task Report einfügen

Pages Taskreport

Last edited 56 seconds ago
by WikiSysop

Taskreport



Task	Assignee	Appears on page	Due date	State
Raum buchen	Verena Hösl	Protokoll Beispiel	17 October 2023	✓
Programm planen	Robert Vogel	Protokoll Beispiel	17 October 2023	✗



2 entries

The background is a solid blue color with a subtle, faint watermark of a globe logo in the center. The globe has a grid of latitude and longitude lines. Overlaid on the globe is a large, semi-transparent button-like shape with rounded corners. The text "Danke für Ihre Aufmerksamkeit!" is centered in white, bold, sans-serif font.

Danke für Ihre Aufmerksamkeit!