

Handbuch für die Verwaltung von Repaircafés in repair-nordwest.de

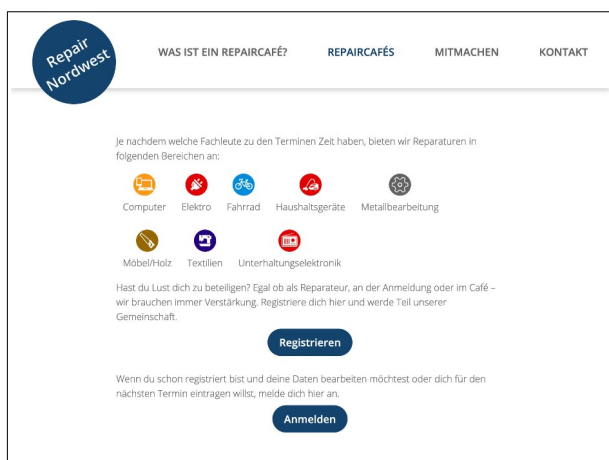
Inhaltsverzeichnis

1. Anmeldung für Unterstützer:in.....	2
2. Verwaltung deiner Daten.....	2
2.1. Mein Einsatz.....	3
2.2. Meine Daten.....	3
2.3. Downloads.....	3
3. Anmeldung eines Repaircafés.....	4
4. Verwaltung des Repaicafé.....	5
4.1. Mein Einsatz.....	5
4.2. Repaircafé.....	5
4.3. Meine Daten.....	6
4.4. Unterstützer:innen.....	6
4.5. Termine.....	6
4.6. Downloads.....	6
4.7. Aufgaben.....	7
4.8. Rundmail.....	7
5. Fehlerbehandlung und Support.....	7

1. Anmeldung für Unterstützer:in



Um dich bei einem Repaircafé anzumelden, klicke zunächst auf „Repaircafés“ und suche das Repaircafé aus, an dem du dich beteiligen möchtest.



Auf der Seite des Repaircafés musst du etwas nach unten scrollen und dann auf „Registrieren“ klicken.

Du gelangst dann zur Seite mit der Dateneingabe. Dort müssen alle Felder ausgefüllt werden. Nur die Telefonnummer ist optional. Alle Daten lassen sich später aber auch noch ergänzen und verändern.

Nach dem Eintragen bekommst du eine E-Mail mit einem Bestätigungslink. Auf den musst du kli-

cken. Falls das nicht funktionieren sollte, musst du ihn aus der E-Mail kopieren und in deinem Internetprogramm (Browser) einfügen. Danach ist deine Registrierung abgeschlossen. Du bekommst jetzt noch eine E-Mail. In der steht der Link, unter dem du dich anmelden kannst. Die Mail solltest du aufbewahren.

Falls du keine Mails bekommen solltest, schaue in deinen Spamordner.

2. Verwaltung deiner Daten

Im internen Bereich sollte vieles selbsterklärend sein. Kompliziertere Inhalte werden immer angezeigt, wenn man mit dem Cursor über das rote Fragezeichen geht.

Du kannst den Link aus der E-Mail nehmen, um dich anzumelden oder über die Seite www.repair-nordwest.de auf dein Repaircafé gehen und dort auf den Link „Anmelden“ klicken.

Du benötigst kein Passwort. Nachdem du die E-Mail-Adresse eingetragen und das Formular abgeschickt hast, bekommst du innerhalb weniger Sekunden eine E-Mail mit einem Zugangslink.

Wenn die Mail nicht kommt, schau bitte in de-

nen Spamordner!

2.1. Mein Einsatz

Das erste, was du dann siehst, ist das Fenster, in dem du dich für den nächsten Termin eintragen kannst. An dieser Stelle kannst du auch eintragen ob du einen Kuchen mitbringst. Schau bitte erst in die Planungsübersicht, in welchem Bereich

noch jemand gebraucht wird. Im unteren Bereich findest du Aufgaben, die erledigt werden müssen. Sofern sie nicht zugewiesen wurden, kannst du sie übernehmen und danach ggf. als „erledigt“ markieren. Es werden nur Aufgaben zu dem Termin und Aufgaben ohne Terminzuordnung (die noch nicht erledigt sind) angezeigt.

2.2. Meine Daten

Als nächstes, solltest du deine Daten vervollständigen. Das Bild und die Beschreibung sind für den „Steckbrief“ da.

Der Nachweis ist für alle „Elektriker“ notwendig, weil die dort ihren „Befähigungsnachweis“ hochladen sollten. Dann habt ihr für die Versicherung alle Daten beisammen.

Oben hast du die Möglichkeit, ein Namensschild und den Steckbrief als PDF-Datei erzeugen zu lassen. Die kannst du dann ausdrucken. Du kannst auch noch andere Cafés auswählen, in denen du helfen möchtest oder von denen du Anfragen annehmen möchtest, falls die mal Ersatz brauchen.

2.3. Downloads



Hier kannst du Dokumente zu deinem Repaircafé abrufen. Falls die Datei nicht im Browser angezeigt werden kann, wird sie direkt runtergeladen.

3. Anmeldung eines Repaircafés

Repair Nordwest

WAS IST EIN REPAIRCAFÉ? REPAIRCAFÉS MITMACHEN KONTAKT

GEMEINSAM
Werte erhalten

Willkommen beim Reparaturnetzwerk Nordwest!

Wir sind eine Gemeinschaft, der die Umwelt und das soziale Miteinander am Herzen liegt. Hier bieten wir allen Repaircafés aus nordwestdeutschland eine Heimat. Sie können sich hier eintragen und ihr Repaircafé präsentieren. Vor allem können Termine und Unterstützende eintragen und verwaltet werden.

Um ein Repaircafé anzumelden klickt man auf „Mitmachen“.

Repair Nordwest

WAS IST EIN REPAIRCAFÉ? REPAIRCAFÉS MITMACHEN KONTAKT

[Liste aller unterstützten Repaircafés](#)

Für Repaircafés

Wir möchten euch hier die Möglichkeit bieten euer Repaircafé zu präsentieren und zu verwalten. Das bedeutet, dass ihr eine einfache Möglichkeit bekommt euer Repaircafé online zu präsentieren. Neben der Adresse könnt ihr auch einen beliebigen Beschreibungstext eingeben und ein Logo hochladen (sofern ihr eines habt). Termine könnt ihr auch eintragen, damit alle wissen wann sie zu euch kommen können. Ihr könnt aber (sofern ihr es möchtet) auch Reparierende und Unterstützende verwalten. Sie können sich dann anmelden und dabei ihre Fähigkeiten bzw. Hilfsangebote eintragen. Vor allem können sie dann auch eintragen, an welchem Termin sie können. Damit bekommt ihr die Möglichkeit euer Repaircafé einfach online zu organisieren. Meldet euch dazu auf der folgenden Seite an. Nach einer Prüfung eurer Daten geben wir das Repaircafé frei und schicken dir eine E-Mail mit den Zugangsdaten.

Repaircafé eintragen!

Auf der Seite muss man jetzt etwas nach unten scrollen bis zum Kapitel „Für Repaircafés“.

Dort steht unter einer kurzen Beschreibung der Link „Repaircafé eintragen“.

Repair Nordwest

WAS IST EIN REPAIRCAFÉ? REPAIRCAFÉS MITMACHEN KONTAKT

Name des Repaircafés ? *

Repaircafé Beispiel

Straße ? *

Beispielstraße 12

PLZ ? *

12345

Ort ? *

Beispielstadt

eMail ? *

cafe@beispieldomain.de

Telefon ?

www ?

https://www.beispieldomain.de

Gib hier noch deine Daten ein. Die werden nicht veröffentlicht!
Wir werden sie nur nutzen um mit dir in Kontakt zu treten wenn es um diese Plattform geht und um einen Administrationsaccount anzulegen, mit dem du dich anmelden kannst.

Vorname *

Bernd

Nachname *

Beispiel

E-Mail ? *

bernd@beispieldomain.de

Telefon

Eintragen

Ein Klick auf den Link führt zur Seite mit der Dateneingabe. Dort müssen alle Felder ausgefüllt werden. Nur die Telefonnummern sind optional. Alle Daten lassen sich später aber auch noch ergänzen und verändern.

Repair Nordwest

WAS IST EIN REPAIRCAFÉ? REPAIRCAFÉS MITMACHEN KONTAKT

SEI DABEI
und verwalte alles

Deine Eintragung ist erfolgreich abgeschlossen. Wir prüfen deinen Eintrag noch und geben ihn dann frei. Du bekommst dann eine E-Mail mit den Zugangsdaten. Das dauert normalerweise höchstens 24 Stunden. Vielen Dank für deine Beteiligung!

Impressum Datenschutz © 2024 Repair Nordwest

Nach dem Eintragen erscheint der Hinweis, dass der Eintrag erst geprüft wird. In der Regel dauert das weniger als 24 Stunden. Wir wollen damit vermeiden, dass die Seite missbraucht wird. Wenn wir das Repaircafé nicht verifizieren können, melden wir uns direkt bei dir.

4. Verwaltung des Repaicafé's

Im Adminbereich sollte vieles selbsterklärend sein. Kompliziertere Inhalte werden immer angezeigt wenn man mit dem Cursor über das rote Fragezeichen geht.

Sobald dein Repaircafé freigegeben wurde, bekommst du eine E-Mail mit dem Link zur Anmeldung. Du kannst aber auch immer über die Seite www.repair-nordwest.de auf dein Repaircafé gehen und dort auf den Link „Anmelden“ klicken. Du benötigst kein Passwort. Nachdem du die E-Mail-Adresse eingetragen und das Formular abgeschickt hast, bekommst du innerhalb weniger Sekunden eine E-Mail mit einem Zugangslink.

Wenn die Mail nicht kommt, schaue bitte in deinen Spamordner!

4.1. Mein Einsatz

Beschreibung	zu	erf. durch	bis zum	Status
Anleitung schreiben		übernehmen		offen
Handbuch schreiben		Bernd Beispiel	02.02.2025	erledigt

Das erste, was du dann siehst, ist das Fenster, in dem du dich für den nächsten Termin eintragen kannst. Wenn du noch keine Termine angelegt hast, ist das Fenster noch leer.

Ansonsten kannst du dich dort für einzelne

Schichten eintragen. Die Vorgaben dafür findest du unter „Termine“. Im Kapitel „Aufgaben“ wird gezeigt, wie die Aufgaben angelegt werden. Hier kannst du Aufgaben übernehmen oder als „erledigt“ markieren. Es werden nur Aufgaben zu dem Termin und Aufgaben ohne Terminzuordnung, die noch nicht erledigt sind angezeigt.

4.2. Repaircafé

Zunächst solltest du die Daten deines Repaircafés vervollständigen. Das meiste sollte selbsterklärend sein. Ein paar Besonderheiten gibt es aber: Unter „Kürzel für Webadresse“ wird ein Schnellzugang für deine Repaircaféseite bei uns erzeugt. Der blaue Text dahinter ist dann die Adresse. „Logo PDF für Steckbrief und Namenschild“ ist für eine bessere Qualität der Ausdrucke gedacht. Zur Not wird das normale Logo genommen. Kuchen und Schichten sind Vorgaben, die bei den Terminen als voreingestellte Werte erscheinen.

4.3. Meine Daten

Als nächstes, solltest du deine Daten vervollständigen.

Das Bild und die Beschreibung sind für den „Steckbrief“ da.

Der Nachweis ist für alle „Elektriker“ notwendig, weil die dort ihren „Befähigungsnachweis“ hochladen sollten. Dann habt ihr für die Versicherung alle Daten beisammen.

Oben habt ihr die Möglichkeit, euch ein Namensschild und den Steckbrief als PDF-Datei erzeugen zu lassen. Die könnt ihr dann ausdrucken. Es gibt aber auch die Möglichkeit, sich alle Namensschilder und Steckbriefe auf einmal erzeugen zu lassen. Das wird im Kapitel „Unterstützer:innen“ behandelt. Als Administrator kannst du auch „Unterstützer“, die deinem Café zugeordnet sind, einem anderen Café zuweisen, wenn derjenige das möchte. Du kannst auch noch weitere Benutzer zu Administratoren machen.

4.4. Unterstützer:innen

Vorname	Nachname	e-Mail	Gast	Admin	Datum	Status
Bernd	Beispiel	bernd@beispiel.de	x		19.03.24	bestätigt
Britta	Beispiel	britta@beispiel.de			19.03.24	bestätigt

Alles, was du unter „Meine Daten“ einstellen kannst, kannst du auch für andere Benutzer ein-

stellen. Dazu klickst du einfach auf den Namen in der Liste und gelangst dann zu „meine Daten“ mir den Daten der ausgewählten Person. Dort kannst du dann für sie alle Daten ändern. In der Kopfzeile der Liste kannst du die Namensschilder und Steckbriefe für alle Unterstützer:innen auf einmal erzeugen.

4.5. Termine



Datum	von	bis	Kuchen	Status
02.02.2025	14:00	17:00	8	freigegeben
03.03.2030	14:00	17:00	7	gesperrt

dazu einfach auf „gesperrt“.



Termin

Datum: 02.02.2025 Uhrzeit: von 14:00 bis 17:00

Schichten

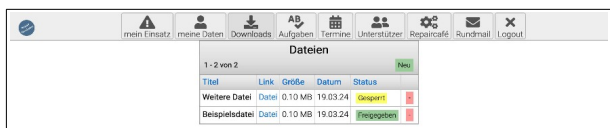
1.	2.	3.	Kuchen
von 13:00 bis 14:00	von 13:30 bis 16:00	von 15:30 bis 18:00	7 Stück

Abbrechen Speichern

Ein Klick auf „Neu“ erzeugt einen neuen Termin. Damit sich die Unterstützer:innen eintragen können, muss der Termin freigegeben werden. Klicke

Wenn du einen neuen Termin erzeugst, werden die Standarddaten vom Repaircafé übernommen. Du kannst sie hier aber auch noch ändern.

4.6. Downloads



Weitere Datei	Datei	Größe	Datum	Status
Beispieldatei	Datei	0.10 MB	19.03.24	freigegeben

Hier werden wieder nach dem gleichen Prinzip Daten erzeugt und freigegeben. „Normale“ Benutzer können nur freigegebene Downloads sehen. Die Downloads können z.B. für Protokolle oder Informationen genutzt werden, die nicht auf öffentlichem Wege verteilt werden sollen.



Downloads

Titel: Beispieldatei

Datei: Durchsuchen... Datei: PDF.pdf

Abbrechen Speichern

Um einen Download zu erzeugen, muss nur ein Titel eingetragen, die Datei ausgewählt und gesichert werden. Du solltest nur PDF-Dateien nehmen, weil die in vielen Browsern direkt angezeigt

werden.

4.7. Aufgaben



Beschreibung	zum Termin	zu erledigen durch	erstellt	Status
Anleitung schreiben			19.03.24	offen
Handbuch schreiben	02.02.2025	Bernad Beispiel	19.03.24	erledigt

Die Aufgaben sind eine Art To-do-Liste. Man kann die beim Erstellen bereits Benutzern oder bestimmten Terminen zuordnen.

The screenshot shows the 'Aufgabe' (Task) form. At the top, there is a navigation bar with icons for 'mein Einsatz', 'meine Daten', 'Downloads', 'Aufgaben', 'Termine', 'Unterstützer', 'Repaircafé', 'Rundmail', and 'Logout'. The main form area is titled 'Aufgabe' and contains a text input field for 'Aufgabenbeschreibung' with the placeholder text 'Handbuch schreiben'. Below this, there is a dropdown menu for 'zu erledigen durch' with 'Bernd Beispiel' selected, and a date field for 'erledigen zum Termin am' with '02.02.2025' selected. At the bottom right of the form, there are two buttons: 'Abbrechen' and 'Sichern'.

Die Aufgaben erscheinen dann auf der „mein Einsatz“ Seite. Dort können sie durch Unterstützer:innen übernommen und „erledigt“ werden.

4.8. Rundmail

The screenshot shows the 'Rundmails' (Bulk Emails) list. At the top, there is a navigation bar with icons for 'mein Einsatz', 'meine Daten', 'Downloads', 'Aufgaben', 'Termine', 'Unterstützer', 'Repaircafé', 'Rundmail', and 'Logout'. The main area is titled 'Rundmails' and shows a table with one entry. The table has columns for 'Datum', 'Betreff', and 'Versendet'. The entry is: '19.03.2024', 'Beispielmail', and 'Nein'. There is a 'Nein' button next to the 'Versendet' column.

Datum	Betreff	Versendet
19.03.2024	Beispielmail	Nein

Bei den Rundmails werden E-Mails an alle Unterstützer:innen geschickt, die dem Repaircafé zugeordnet sind.

The screenshot shows the 'E-Mail an alle' (Email to all) form. At the top, there is a navigation bar with icons for 'mein Einsatz', 'meine Daten', 'Downloads', 'Aufgaben', 'Termine', 'Unterstützer', 'Repaircafé', 'Rundmail', and 'Logout'. The main form area is titled 'E-Mail an alle' and contains a text input field for 'Datum' with '19.03.2024' entered, a text input field for 'Betreff' with 'Beispielmail' entered, and a text area for 'Mailtext' with 'Hallo, Ihr könnt euch für den neuen Termin eintragen.' entered. At the bottom left, there is a small text block with contact information: 'Repaircafé Beispiel, Beispielstraße 12, 12345 Beispielstadt, call@beispieldomain.de'. At the bottom right of the form, there are two buttons: 'Abbrechen' and 'Sichern'.

Du kannst hier nur Text-Mails schreiben. Anhänge sind nicht möglich. Dafür sollte der Download-Bereich genutzt werden.

Man kann die Mails erst versenden, nachdem man sie gesichert hat. Ggf. muss man die Mail dann direkt nochmal öffnen. Wenn sie versandt

wurde, steht in der Liste ein Versanddatum.

5. Fehlerbehandlung und Support

Solltest du irgendwo nicht weiter kommen solltest oder Verbesserungsvorschläge hast, schreibe eine E-Mail an info@repair-nordwest.de, in der du dein Anliegen schilderst. Gib bitte für Rückfragen eine Telefonnummer an und eine Zeit zu der man dich am besten anrufen kann.