



20.03.2019 15.00 -16:25 Uhr	PROTOKOLL PULS+190320-Team.PLATTFORM#03
Webdesign	Heike Bablick
Webredaktion	Katrin Schwahlen
Graphik	Lisa Oregioni
Verantw. IO6	Petra Moog
Protokoll	PM
Moderation	alle

Thema	Inhalt/Ergebnis	Art	zuständig	Termin
Check-In			alle	
Domänen	Eric ist informiert. Domäne .eu bleibt weiterhin Arbeitsadresse. Ein erklärendes Schreiben an Puls14 wird verfasst.	I	PM	a.s.a.p.
Tests	Katrin & Lisa haben alles getestet, was möglich ist und in verschiedenen Feedbackrunden differenziertes Feedback an Heike & Heinz gegeben. <ul style="list-style-type: none"> Verschiedene Betriebssysteme und Browser wurden getestet und über Screen-Shoots zurückgemeldet, inklusive Responsive-Funktionalität. Art und Weise der Rückmeldungen über z.B. Screenshots mit Hinweisen war effizient und zeilführend Ergebnis: Anmeldung und Registrierung laufen ohne Probleme. Nächste Schritte: <ul style="list-style-type: none"> In die Registrierungstexte werden die Logos von PULSkooperation aufgenommen. Fragezeichen mit Info-texten hinterlegen. Grundsätzliches Wording Du/Sie? Im Anmeldeprozess im öffentlichen Bereich tendentiell „Sie“. Im internen Bereich auf „Du“, nach Ankündigung. 	I I A A B	HB & HM KS alle	
Texte	<u>Abgestimmtes Vorgehen der Zusammenarbeit:</u> Inhalt wird gemeinsam erarbeitet: Petra & Lisa & Katrin. Texte werden über Katrin an Heike & Heinz kommuniziert. Technisch/strukturelle Einwände werden zurückgespiegelt. Motto: Je kürzer die Wege umso besser. Kommunizierte Texte werden mit „Hinweise“ = oder „Textvorschlag“= Redaktionell überarbeiteter Text gekennzeichnet.	B A	alle	
	Prioritäten Startseite: Wer wir sind? Was ist das Ziel? (erste und reiche Kooperations-Plattform... Intention „Sei cool, spiel mit... Mehrwert anreißen... Direktes Anmeldefenster einbauen Fertige Texte sind für Lisa die Inspiration für die graphische Gestaltung -> immer in „cc“ Nächster Schritt: Vorschlag für eine Erklärung für die PULS-Kooperationsseite	I A I A	HB & HM KS & PM	a.s.a.p.



DGSVO & Impressum	Zugriff auf DGSVO und Impressums-Seiten an KS sind erfolgt.	I	KS & PM	erledigt
Orientierung	<p>Nach dem Einloggen werden diverse Hilfe- und Informationstexte notwendig, wenn man eingeloggt ist, z.B. über ein Pop-up-Fenster?</p> <p><u>Fragensammlung zur Zielsetzung:</u> Was geschieht nach der Erstregistrierung? Was kann ich als angemeldete Nutzerin tun? Was sollen die Leute tun? Wie wollen wir, dass die Leute interagieren? Wie und was, soll wer voneinander bemerken? -> wachsende Gemeinschaft, -gegenseitige Information, Forum und Chatraum...</p>	A	PM & KS	a.s.a.p.
Sicherung	<p>Die Gruppe der öffentlich zugänglichen Seiten für die Lernraumentwickler erhalten aus Sicherheitsgründen keine Handlungsoptionen. Die vorhandenen Tools sind einfache Chat- und Gruppenbildungstools (z.B. What´s-App, Facebook etc.)</p>	I	HB & HM	
Inhalte	<p>Archiv nur für PULS 14 Archiv nur für Kurszyklus I & II Archiv für EU-Projekt</p> <p><u>Unterscheidung für die Unterlagen:</u> Formulare, Kursmaterialien Inhalte für MPE (Flyer, Vorlagen...) Dropbox-Typ-Upload Funktion, die über Hilfetexte und Struktur selbsterklärend ist. [Im Backend über die Zugangsberechtigungen steuerbar. Im Frontend sind die Download Ordner von der Oberfläche zu erreichen. -> Details beim nächsten Skype-Termin.]</p>		HB & HM	
Interface Webseite: PULSerasmus	<p>Erasmus-Seite erhält eine grundsätzlich einfache Struktur über herkömmliches Wordpress (temporäre Nutzung): Grundstruktur: Home, Projekt, Kontakt, Atlas, Partner, Kooperation, Lernbuch, Handbuch, MPE, Publikationen Kontakt: Eric Sidoroff Beispiel Webseiten: www.tech-d.eu</p>	I B	PM	
check-out			alle	
Nächste Team-TelKo	29.03.2019 14.00 Uhr			