

Channels im Videocampus Sachsen

Anleitung für Mandanten-Administrator*innen

1 Information für Mandanten-Administrator*innen

Da Mandanten-Administrator*innen immer die Besitzer*innen der Channels sind, ist folgendes zu beachten:

- Bei jedem neuen Abonnement erhalten auch die Besitzer*innen eine E-Mail.
- Wenn in den Einstellungen eines Channels „Mitglieder über neue Medienbeiträge informieren“ aktiviert ist, erhalten auch die Besitzer*innen eine E-Mail.
- Rechte von Channel-Administrator*innen:
 - Medien verwalten
 - Benutzer verwalten
 - Einstellungen ändern
- Rechte von Channel-Moderator*innen
 - Medien verwalten
 - Benutzer verwalten

2 Checkliste zum Erstellen eines Channels

Vorschläge für die Abfragen an die Nutzenden, damit der Channel ohne weitere Nachfragen erstellt werden kann.

- Wie soll der Channel heißen?
- Welche Beschreibung soll der Channel haben?
- Soll der Channel einer oder mehreren Bildungseinrichtung(en) bzw. Unterstruktur(en) zugeordnet werden?
Hinweis: Dieser Channel wird dann beim Aufruf der Seite dieser Bildungseinrichtung(en) oder Unterstruktur(en) über den Medien mit angezeigt.
- Soll der Channel für Gäste (nicht Angemeldete) sichtbar sein?
- Soll der Inhalt des Channels nur für Abonnent*innen sichtbar sein?
- Sollen Abonnent*innen einzeln bestätigt werden durch Channel-Moderator*innen?
- Sollen AbonnentInnen über neue Medien im Channel per E-Mail informiert werden?
- Soll der Channel auf der Hochladen-Seite in der Liste „Zu Channel hinzufügen“ aufgeführt werden?
Hinweis: Damit entfällt der zusätzliche Schritt, das Medium händisch dem Channel hinzuzufügen.

3 Channel erstellen

In der linken Menüleiste auf den Eintrag „Channels“ klicken und auf den Button „+ Channel erstellen“ oben rechts im Hauptbereich klicken.

Die folgende Auflistung stellt die Reihenfolge im Formular dar:

Titel

Aussagekräftiger Titel des Channels, welcher mit einer eindeutigen Kennung der Bildungseinrichtung beginnen sollte.

Beschreibung

Aussagekräftige Beschreibung des Channels.

Bildungseinrichtungen

Auswählen der Bildungseinrichtung(en) bzw. Unterstruktur(en), zu welchen der Channel gehört.

Wichtig ist hierbei zu wissen, dass dieser Channel beim Aufruf der Seite dieser Bildungseinrichtung(en) oder Unterstruktur(en) über den Medien mit angezeigt wird.

Veröffentlichung

Public - Details für diesen Channel sind für alle Nutzenden zugänglich (empfohlen)

- Inhalte des Channels sind für alle Nutzenden sichtbar, welche den Channel sehen können (siehe „Anonymen Zugriff erlauben“).
- Es ist irrelevant, ob der Channel abonniert wurde („Folgen“) oder nicht.

Privat - Details für diesen Channel sind nur für Abonnent*innen des Channels verfügbar

- Inhalte des Channels sind nur für Nutzende sichtbar, welche den Channel erfolgreich abonniert haben.

Abonnements

Keine Einschränkungen für Abonnements (empfohlen):

- Channel kann von allen Nutzenden, welche den Channel sehen können, abonniert werden.
- Das Abonnement ist sofort wirksam und erfordert keine weiteren Handlungen.

Alle neuen Abonnements müssen erst bestätigt werden:

- Das Abonnieren des Channels kann von allen Nutzenden, welche den Channel sehen können, angefragt werden.
- Jede Abonnementanfrage ist durch Channel-Besitzer*innen, Channel-Administrator*innen oder Channel-Moderator*innen zu bestätigen oder abzulehnen.

Mitglieder über neue Medienbeiträge informieren

Ja: Abonnent*innen (auch Channel-Besitzer*innen) erhalten eine E-Mail, wenn neue Medien hinzugefügt wurden.

Hinweis: Da Mandanten-Administrator*innen immer die Besitzer*innen des Channels sind, erhalten diese auch stets eine solche E-Mail.

Nein: Es werden keine E-Mails beim Hinzufügen neuer Medien versendet.

Direkten Upload für Channel-Administrator*innen und Channel-Moderator*innen erlauben.

Ja: Beim Hochladen von Medien wird im unteren Teil der Hochladen-Seite der Bereich „Zu Channel hinzufügen“ angezeigt. Wird dort dieser Channel ausgewählt, so wird das Medium nach dem Upload automatisch dem Channel hinzugefügt.

Nein: Dieser Channel taucht in der Liste „Zu Channel hinzufügen“ auf der Hochladen-Seite nicht auf.

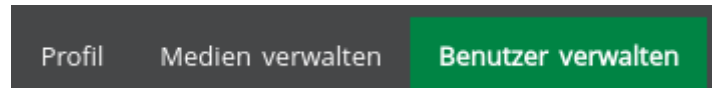
Anonymen Zugriff erlauben

- Wenn dies aktiviert ist, kann der Channel auch von Gästen (nicht angemeldet) gesehen werden.
- Ist der Channel auf „Public“ gestellt, so sind auch die Inhalte sichtbar.
- Das Abonnieren ist als Gast nicht möglich, womit auch das Abspielen von Medien in privaten Channels für Gäste nicht möglich ist.

4 Channel-Moderator*innen ernennen

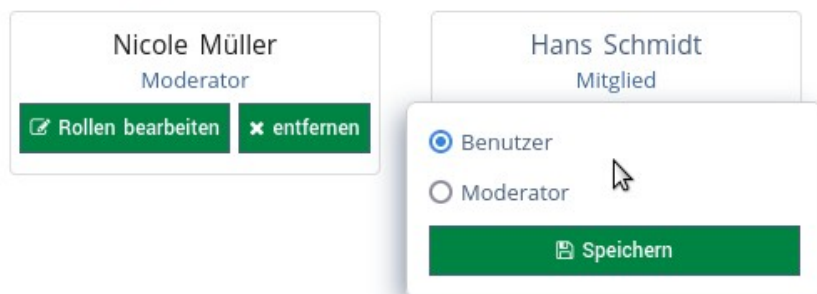
Nachdem der Channel erstellt wurde, sind die folgenden Schritte notwendig:

1. Die Nutzenden, welche Channel-Moderator*innen werden sollen, müssen den Channel abonnieren. Je nach Einstellung im Channel, muss das Abonnement bestätigt werden.



2. Zur Bestätigung und/oder dem Zuweisen einer Rolle klicken Sie im Channel oben auf „Benutzer verwalten“.

Benutzer (2)



3. Daraufhin wird eine Liste aller Nutzenden aufgeführt, welche bestätigt werden müssen und/oder den Channel bereits erfolgreich abonniert haben. Suchen Sie dort die Personen, welche die Moderator*innen-Rechte erhalten sollen und fahren Sie mit der Maus über den Button „Rollen bearbeiten“. Es erscheint ein Fenster, in dem die Moderator-Rolle ausgewählt werden kann.
4. Nachdem mindestens ein/e Channel-Moderator*in ernannt wurde, kann diese/r auch weitere Channel-Moderator*innen ernennen.