

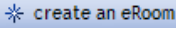
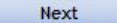
Hvordan oprettes et nyt rum

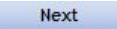
Dette er ikke en komplet vejviser som tager dig gennem alle muligheder ved oprettelse af et nyt rum, men brugeren skal kunne lave et eget projektrum og invitere medlemmer efter at have læst dette. Mere om medlemshåndtering findes i egen vejledning "Medlemshåndtering".

Hvem kan oprette rum?

Du skal have fået tildelt rettigheden til at oprette rum af den som er "Community Administrator".

Hvordan oprettes et rum?


Du kan oprette et rum fra din "My eRooms"-side. Klik knappen  øverst. Vælg navn på det nye rum. Læg mærke til at navnet dukker op som sidste led i URL'en (web-adressen) til dette rum, og at du kan ændre dette (f.eks. dersom navnet på rummet er vældig langt, så kan du forkorte URL'en). Klik .

Vælg "Create an empty eRoom", eller vælg en af skabelonerne hvis der er lavet nogen- klik . Du kommer nu til siden "Choose members".



Vælg medlemmer - Choose members

En koordinator har rettigheder til, at hente brugere som allerede findes i communityet. De kan plukkes fra listen du nu ser.

NB! Vi foreslår at lægge medlemmer til EFTER at rummet er lavet færdigt og man er tilfreds med indhold og struktur. Dette fordi en eksisterende eRoom-bruger vil se dette nye rum på sin "My eRooms"-side umiddelbart efter at han/hun er lagt til som medlem (altså uden at have fået en invitation).

Gå derfor videre ved at klikke .

Assign Roles

Et rum skal have mindst en koordinator. Klik  til højre for første linie, og vælg dig selv som coordinator. (En coordinator har rettigheder til alt inde i det rum han/hun er coordinator for). Klik så . Du kommer da til:

Options

Default /standard er at dette rum er krydset af for at det skal kunne ses af ikke-medlemmer. Dersom dette alternativ er valgt kan andre eRoom-deltagere (i dit community) søge efter projektnavnet fra sin My eRooms (de skal altså kende projektnavnet, eller dele af det), og rummet vil vises i søge-resultatet. Brugeren vil alligevel IKKE kunne gå ind i rummet, hvis han/hun ikke er medlem.

Skriv en kort beskrivelse af hvad dette projektrum indeholder, opstartsdato, forventet slutdato, hvem det er for e.l. Denne information vises ved siden af rummets navn på "My eRooms"-siden (under headingen "All my eRooms". Det er kun dem som er medlem i rummet som ser denne information.

Du kan lægge dit eget projekt/firmalogo ind om ønskeligt, i stedet for banneret som vises øverst i rummet. Lav denne i størrelse som beskrevet, og hent ind her.



Klik . Du ser nu:

"The eRoom is being created!"

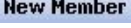
Tillykke! Du har nu oprettet dit eget projektrum. Det du ser nu er et tomt rum (evt. en skabelon-struktur), hvor du selv kan lægge indhold ind, som mapper, databaser, kalender, notater osv.

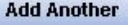

Efter at du er tilfreds med struktur og indhold, kan du tilføje brugerne som skal deltage i projektet:


Lægge til medlemmer

Klik på  -knappen på forsiden af rummet. Klik så på . For at lægge til medlemmer som allerede er oprettet, plukkes blot fra listen som vises. Alle med coordinator-rettigheder kan lægge til eksisterende medlemmer.

For at lægge til en helt ny bruger (som ikke findes i listen), må du have rettigheder til dette. Hvis du har det skal du gøre følgende:

Klik på  (fortsat på samme side som over). Læg information om det nye medlem ind. Det er vigtigt at have med fornavn, efternavn, helst firmanavn, og e-mailadresse. Læg mærke til, at brugerens logg-in-navn automatisk er hans mailadresse. Behold afkrydsningen for at brugeren selv skal vælge password når han får invitation til rum. Lad ellers alle andre afkrydsninger og opsæt være som de er.




Klik enten  og fyld ud for næste bruger, eller klik .


Det nye medlem (evt. medlemmer) har nu lagt sig ind i listen med de eksisterende medlemmer som findes i communityet. Klik derefter . Giv rigtige roller til dine medlemmer, enten eRooms standard-roller, eller egendefinerede roller du har lavet for projektet.


Invitere medlemmerne

Dersom et medlem du har lagt til i dit rum allerede er eRoom-bruger (på samme eRoom-server), vil dette rum vises på hans My eRooms-side. Med andre ord har han tilgang så snart han er lagt til i dit rum. Det kan alligevel være klogt at sende en invitation, det må du uanset gøre til helt nye medlemmer.

Dette gøres på følgende måde:

Klik på , derefter på . Du vil få op listen med deltagerne. Vælg de du vil invitere, og klik . Du vil se at der kommer en standard engelsk tekst frem som ønsker velkommen til et nyt rum, og som inkluderer URL-adressen til projektrummet. Der står også at de skal kontakte koordinator for logg-in-navn og password. Det er også muligt at lave en egendefineret velkommen-tekst. Se mere information om dette i "Medlemshåndtering".

Klik . Du vil se at invitationen er sendt per mail til dem du valgte. En kopi af denne invitation vil blive sendt til din egen mailadresse.

eRoom har en hjælp-meny (engelsk) som kan tages i brug hvis man står fast, eller ønsker mere information om enkelte sager. Denne kommer du til ved at klikke -knappen øverst til højre.

Joint Collaboration AS tilbyder også support hvis man har brug for hjælp til at komme videre – +47 22 50 45 50, support@joint.no