



# Tutorial @workplace

Die elektronische Kommunikationsplattform  
des Altersforum Zimmerberg

[www.altersforumzimmerberg.ch](http://www.altersforumzimmerberg.ch)

# Inhalt

<b>1</b>	<b>Einführung</b>	<b>3</b>
1.1	Ausgangslage	3
1.2	Ziel	3
1.3	Grundsätzliches zu Workplace	3
<b>2</b>	<b>Kommunikationskultur</b>	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>Anmeldung bei Workplace</b>	<b>4</b>
<b>4</b>	<b>Wie finde ich mich zurecht?</b>	<b>7</b>
<b>5</b>	<b>Handhabung von Workplace</b>	<b>8</b>
5.1	Profil anpassen	8
5.2	Gruppen finden	8
5.2.1	Offene / geschlossene Gruppen	9
5.3	Beiträge schreiben	9
5.4	Chat-Funktion	9
5.5	Gruppen gründen	10
5.5.1	Art & Ziel der Gruppe	11
5.6	Termine und Umfragen	11
<b>6</b>	<b>Mobile App</b>	<b>12</b>

# 1 Einführung

## 1.1 Ausgangslage

Das «Projekt Altersforum Zimmerberg» nimmt am **Programm Socius** der Age-Stiftung teil und ist ein **Teilprojekt** des zusammen mit der Gemeinde Horgen entwickelten Projektes: «Altersarbeit umfassend gedacht – ein vernetztes Konzept für selbstbestimmtes Leben im Alter» (Details unter [www.altersforumzimmerberg.ch](http://www.altersforumzimmerberg.ch)).

In der Region Zimmerberg finden sich viele Angebote im Altersbereich. Die verschiedenen Angebote werden in den jeweiligen Sparten zum Teil mit viel Engagement unterhalten. Bemühungen diese über die Gemeindegrenzen hinaus zu vernetzen, gestalten sich jedoch aus unterschiedlichen Gründen schwierig. Dabei wäre eine **übergreifende Koordination und Vernetzung** nicht nur zeitgemäss, sondern auch hinsichtlich knapper Ressourcen und neuer, der demografischen Entwicklung geschuldeten Fragestellungen, notwendig. Wenn es gelingt, in einer guten Vernetzung **Probleme gemeinsam anzugehen**, kann Nachhaltigkeit in der Altersarbeit entstehen und dauerhaft wachsen.

## 1.2 Ziel

Ziel ist eine unabhängige informelle Plattform für interessierte und engagierte Personen, welche in der Region Zimmerberg im Altersbereich tätig sind. Die Plattform soll die Möglichkeit bieten **schnell und unkompliziert zu kommunizieren** und gleichzeitig einen **Überblick über die Aktivitäten in der Region** zu geben. Sie soll eine zeitgemässe elektronische Infrastruktur nutzen um im dichten Arbeitsalltag effizient und zielgerichtet Aufgaben und Fragestellungen im Bereich der Altersarbeit angehen zu können.

Die Plattform soll ausserdem die Möglichkeit bieten, sich **in interessen geleiteten Gruppen zu organisieren** und so **Netzwerke zu bilden**.

## 1.3 Grundsätzliches zu Workplace

Workplace ist ein Produkt der Facebook-Gruppe speziell für Unternehmen und arbeitet daher vollkommen unabhängig von der «privaten Facebook-Anwendung» (<https://workplace.fb.com/trust>). **Workplace ist für Nonprofit Organisationen kostenlos**. In manchen Unternehmen kann die URL (<https://altersforumzimmerberg.facebook.com>) gesperrt sein, da sie den Begriff «facebook» enthält. In diesem Fall muss man in Absprache mit dem eigenen EDV Support diese URL freigeben lassen.

Die Projektgruppe (Iris Zemlitz, Marianna Meyer, Michael Jäger) hat während der Projektphase (bis Ende 2018) Administratorenfunktion für die elektronische Plattform. Daher werden bis dahin Teilnehmer von diesen zum Mitwirken eingeladen. Sollten Personen, die nicht eingeladen wurden, wünschen teilzunehmen kann mit der Projektgruppe Kontakt aufgenommen werden ([www.altersforumzimmerberg.ch/kontakt](http://www.altersforumzimmerberg.ch/kontakt)).

## 2 Kommunikationskultur

Wir möchten **so wenig Regeln wie möglich**, aber so viele wie nötig, damit sich die Teilnehmenden in diesem Forum wohl fühlen. Wir möchten, dass sich in «Workplace Altersforum Zimmerberg» mit der Zeit eine Kommunikationskultur entwickelt. Wir beginnen ohne Regeln und werden nach Bedarf und auf Wunsch der Teilnehmenden Regeln einführen.

Bitte schreiben Sie in der Gruppe Rückmeldungen/Anregungen wenn Sie finden es sollte eine Regel zu etwas eingeführt werden.

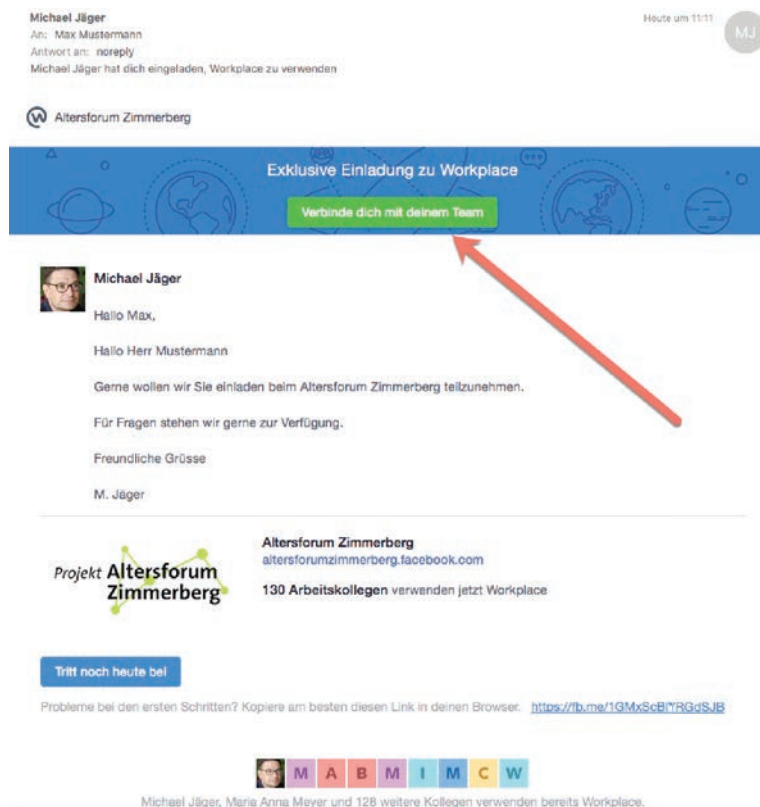
Einige Dinge lassen sich mit Einstellungen durch die Administratoren von Workplace umsetzen. So haben wir z.B. geregelt, dass Teilnehmende von den Administratoren erfasst werden müssen. Um den Austausch lebendig zu gestalten ist es wichtig für das soziale Netzwerk zu denken.

D. h. man sollte sich angewöhnen Gedanken, Fragen, Aktuelles etc. auch zu posten. Workplace ist nur ein unmoderiertes Medium. Der Inhalt und Austausch muss von den Teilnehmern kommen:

- Ziel muss sein, eigene Fragen, Probleme oder Herausforderungen mit anderen zu teilen um von anderen zu profitieren, entweder als Frage an alle oder eine eigene Gruppe gründen mit einer spezifischen Fragestellung.
- Damit dieses Forum zum Leben erweckt wird, gilt es **AKTIV** teilzunehmen statt nur zu konsumieren.
- Reagieren Sie auf Beiträge die Sie lesen («gefällt mir» oder eben nicht, Kommentar schreiben), geschlossene Gruppen sollen regelmässig Aktuelles im News Channel veröffentlichen.

## 3 Anmeldung bei Workplace

Als **Einladung** zu Workplace erhält man eine Email. Falls Sie keine Email erhalten, überprüfen Sie ihren Spamordner, gelegentlich kann es sein, dass die Einladung dort landet.



Sobald man im Mail oben den grünen Button **Verbinde dich mit deinem Team** gedrückt hat, kommt man zum eigenen **Profil**, das man vervollständigen und ein Foto einfügen kann.

Altersforum Zimmerberg Konto erstellen →

**Willkommen bei Workplace**

Gib deine Daten ein, um dich mit deinen Altersforum Zimmerberg-Arbeitskollegen zu verbinden.

**Profilbild**

Als Profilbild festlegen

**E-Mail-Adresse**

mjaag@me.com Bestätigt

**Name (erforderlich)** Pronomen

Max Mustermann Er/Sie ▾

**Passwort (erforderlich)** ↻

Passwort

**Berufsbezeichnung**

Mustermann ✕

**Department**

Muster ✕

**Manager**

Manager

Durch die Eröffnung deines Kontos stimmst du den Richtlinien von Workplace bezüglich Datenschutz, Nutzung und Cookies zu.

Konto erstellen →

Deutsch Français (France) English (US) Italiano Português (Portugal) Shop Español Türkçe العربية 中文(简体) +

[Info](#) [Datenschutz](#) [Cookies](#) [Nutzungsbedingungen](#) [Hilfe](#)

**Passwort:** Zugangs-Passwort festlegen.

**Berufsbezeichnung:** wichtige Angabe, z. B. Pflegedienstleitung Pflegezentrum Musterheim. Die Berufsbezeichnung erscheint bei den Angaben zur Person. Also bitte nicht leer lassen, niemand kann nur mit dem Namen ohne Berufsbezeichnung und Institution etwas anfangen und man wird nicht gefunden.

Abschliessen kann man den Anmeldeprozess mit Konto erstellen → abschliessen.

Altersforum Zimmerberg Zum News Feed →

**Der Diskussion beitreten**

Gruppen sind der Ort, wo Teams Ihre Ideen diskutieren können. Lege los, indem du Gruppen von deinem Büro, deiner Abteilung oder sozialen Vereinen beitreitest – was immer du willst.

Gruppen zu Teams suchen

- Gerontopsychiatrische Versorgung der Heime  
Aufbau eines psychiatrischen Konsiliardienstes für die Langzeitinstitutionen der Region.  
6 Mitglieder

A C

+ Gruppe beitreten
- Projekt Team Altersforum  
Projektgruppe "Altersforum Zimmerberg" als Teilprojekt des Sociusprojektes "Altersarbeit umfassend gedacht"  
5 Mitglieder

A C

+ Gruppe beitreten
- Workplace Tips  
Infokanal von Workplace

M R C B

+ Gruppe beitreten
- Info's zum Arbeiten mit Workplace.  
13 Mitglieder

M R C B

+ Gruppe beitreten
- elektronische Kommunikation  
Aufbau einer sicheren elektronischen Kommunikationsplattform zum Austausch von Infos über Patienten.  
5 Mitglieder

M R

+ Gruppe beitreten
- Begleiteter Suizid in Langzeitinstitutionen  
Diskussion zum Thema "Exit" in Langzeitinstitutionen. Wer hat Erfahrungen? Wer will dies zulassen? Wer abschaffen/reduzieren? und warum?  
4 Mitglieder

M R M

+ Gruppe beitreten
- Gemeinderät(e)/innen + Abt. Leitungen  
Diese Gruppe ist allen Gemeinderät(e)/innen und Abteilungsleiter/innen der Gemeinde-Resorts zugänglich, welche mit Altersarbeit und oder Pflegeversorgung zu tun haben. Die Gruppe ist für eine einfache Kommunikation unter diesen Personen gedacht und dient dazu, Informationen besannt zu geben, auf dem neuesten Stand zu bleiben und neue Ideen zu diskutieren. Die Gruppe ist geschlossen, was heißt dass alle Teilnehmer von „Workplace Altersforum Zimmerberg“ sehen können, dass es diese Gruppe gibt und wer Mitglied ist. Was unter den Teilnehmenden dieser Gruppe geschrieben wird können jedoch nur die Teilnehmenden selber einsehen.  
10 Mitglieder

L C B

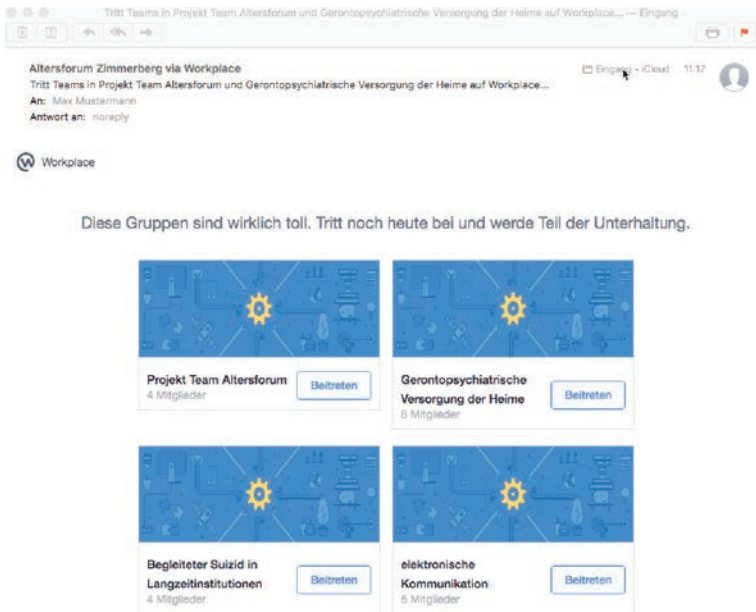
+ Gruppe beitreten
- Alter und Migration  
Keine Beschreibung  
1 Mitglied

A

+ Gruppe beitreten

Wenn man sich neu anmeldet, zeigt Euch Workplace alle bestehenden Gruppen und lädt dazu ein **Gruppen beizutreten**.

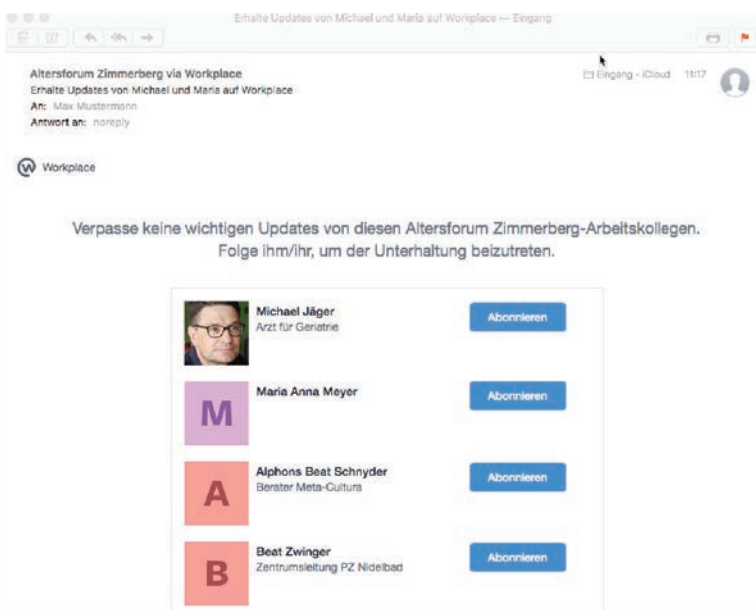
Dabei ist leider nicht ersichtlich welche Gruppe offen und welche geschlossen sind, das bedeutet nicht allen angebotenen Gruppen kann man beitreten, also nicht enttäuscht sein wenn eine Ablehnung kommt. Man kann auch später noch jederzeit Gruppen beitreten oder solche selber gründen aber dazu später mehr ...



Nach Beitritt zu Workplace erhält man E-Mails von «Altersforum Zimmerberg via Workplace». Das sind **automatisch generierte E-Mails von Workplace**.

Einerseits wird man wieder aufgefordert **Gruppen beizutreten** obwohl diese z. B. geschlossen geführt werden

...

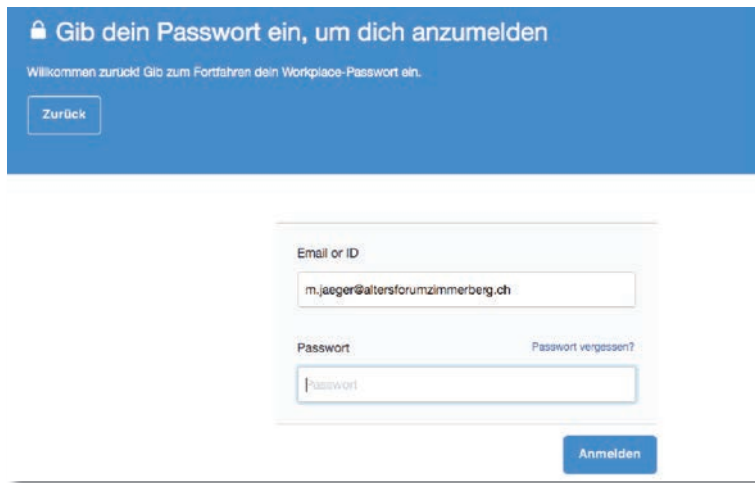


... andererseits wird man aufgefordert, **andere Personen zu abonnieren**.

Beim Abonnieren anderer Personen werden einem die Posts dieser Personen speziell angezeigt. Dies macht vielleicht zu einem späteren Zeitpunkt Sinn, wenn viel geschrieben wird und man nicht alles lesen will. Momentan kann man getrost darauf verzichten, man kann dies jederzeit nachholen.

Daher sollten diese **E-Mails** einfach **ignoriert** werden. Man kann jeweils am Ende der E-Mail auf «**unsubscribe**» drücken und bekommt dann keine solchen E-Mails mehr. Wir empfehlen dies allen.

## 4 Wie finde ich mich zurecht?

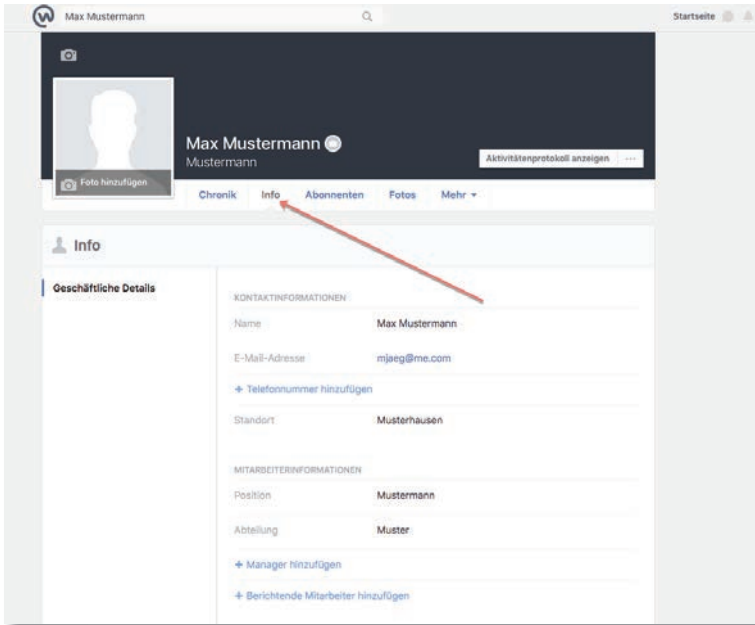


Anmeldung über die URL <https://altersforumzimmerberg.facebook.com> mit der **E-Mail-Adresse** und dem bei der Anmeldung festgelegten **Passwort**.

Auf der **Übersichts- oder Startseite (Homepage)** finden sich alle wichtigen Funktionen. Über **«Startseite»** in der Titelleiste kommt man immer dahin **zurück!**

## 5 Handhabung von Workplace

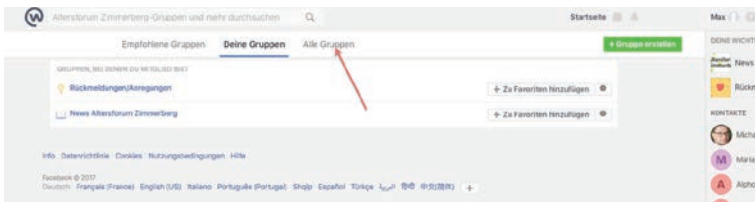
### 5.1 Profil anpassen



Unter «**Profil anzeigen**» links oder dem «**Profil-Button**» neben dem eigenen Bild in der Titelleiste gelangt man zum eigenen Profil.

Hier kann man unter «**Info**» alle Daten korrigieren, ergänzen oder löschen, ebenso ein Profilbild hochladen falls noch nicht geschehen. Unter «**Chronik**» sieht man die eigenen Einträge.

### 5.2 Gruppen finden



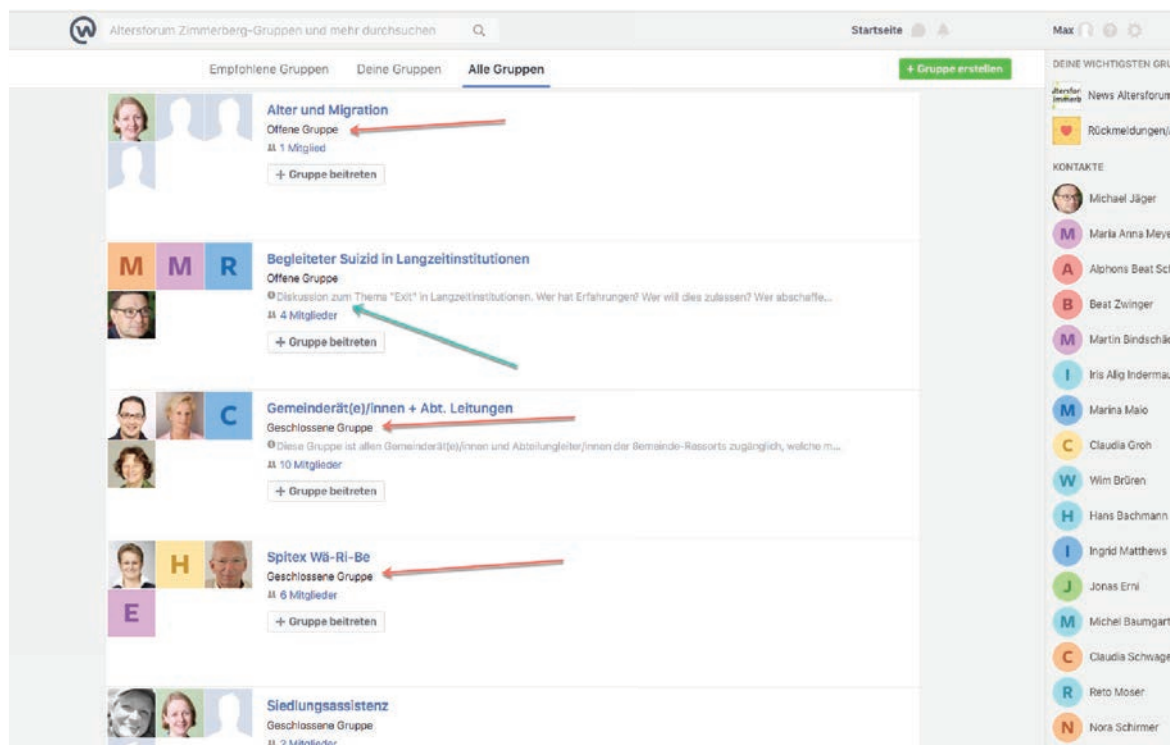
Unter dem Button «**Gruppen**» links werden alle Gruppen angezeigt. Zunächst nur die eigenen, unter «**Alle Gruppen**» findet man eine Übersicht über alle vorhandenen Gruppen.



### 5.2.1 Offene / geschlossene Gruppen

Hier sieht man auch den **Inhalt der Gruppe** und die **Anzahl Mitglieder**. Ebenso sieht man, ob die **Gruppe «offen»** (jeder kann beitreten und mitdiskutieren) geführt wird oder **«geschlossen»** (nur Mitglieder der Gruppe sehen Beiträge und können schreiben).

Wenn man einer geschlossenen Gruppe beitreten will erhält der Administrator dieser Gruppe eine Anfrage, kann diese aber natürlich ablehnen (man hat sich ja für eine «geschlossene Gruppe» entschieden). Sonst kann man auch über die Chat-Funktion mit Mitgliedern der Gruppe Kontakt aufnehmen.



### 5.3 Beiträge schreiben

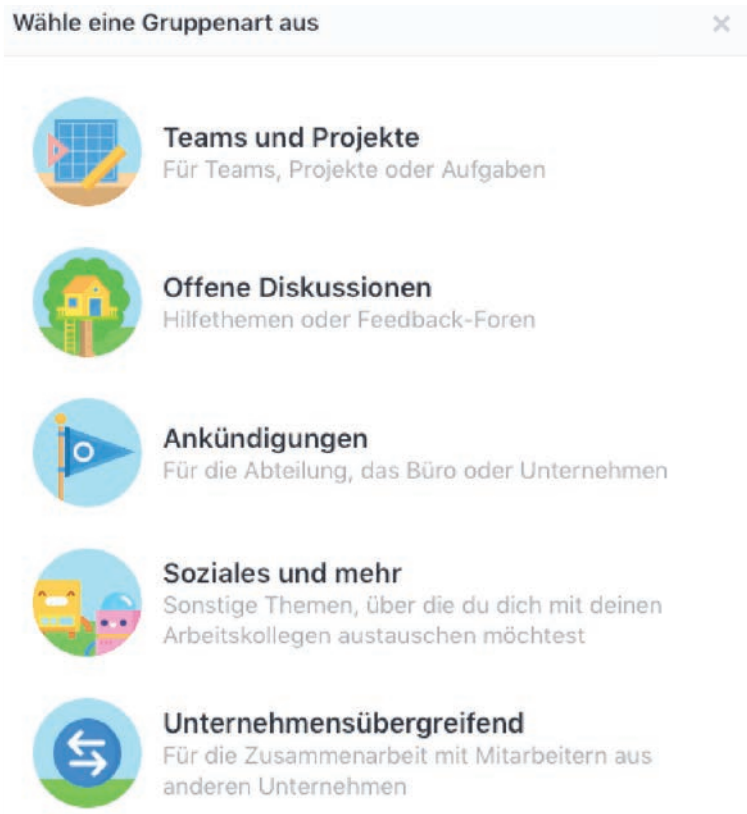
Wenn man einen **Beitrag schreiben** möchte, kann man dies entweder direkt **aus dem «News Feed»** (eigene Übersicht aller neuer Nachrichten) tun. Hier wird man gefragt, in welcher Gruppe man diese Nachricht posten will. Oder man **wählt** direkt die **entsprechende Gruppe aus**.

Als oberster «Beitrag» erscheint immer das Feld in dem man neue Nachrichten eingeben kann. Man kann hier auch Fotos, Videos oder Dokumente hochladen, kann Umfragen innerhalb der Gruppe machen oder Termine bzw. Veranstaltungen planen, die allen Mitgliedern der Gruppe angezeigt werden. Unterhalb jedes Beitrags kann man «liken» oder Kommentare zu diesem einen Beitrag machen, die dann für alle sichtbar unterhalb dieses Beitrags erscheinen.

### 5.4 Chat-Funktion

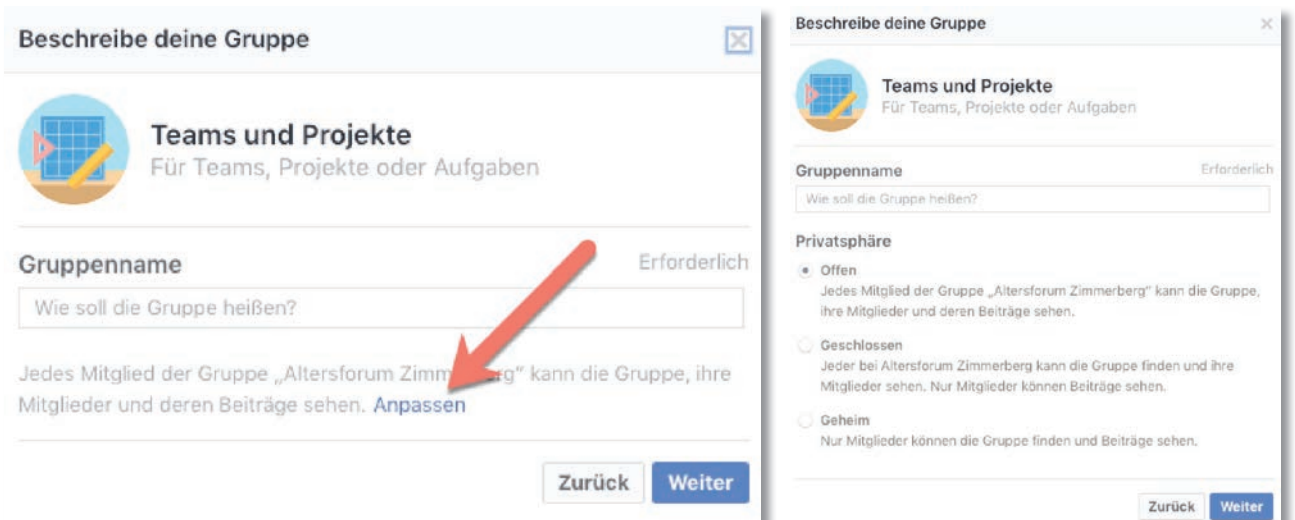
Mit der Chat-Funktion kann man **mit einzelnen Teilnehmern bilateral Kontakt aufnehmen** oder auch mit mehreren gleichzeitig **unabhängig von bestehenden Gruppen kommunizieren**. Hierzu klickt man einfach rechts auf den entsprechenden Kontakt oder sucht diesen ganz rechts unten. Es öffnet sich nun ein kleines **«Chat-Fenster»** in dessen Titelleiste man weitere Teilnehmer hinzufügen oder einen Sprach- oder sogar «Videoanruf» über die Software tätigen kann.

## 5.5 Gruppen gründen



Alle Teilnehmenden können **Gruppen gründen**. Wer eine Gruppe bildet, bestimmt ob sie allen offen oder nur einem bestimmten Personenkreis zugänglich sein soll. Wenn man auf der «Startseite» links «Gruppe erstellen» wählt, kommt man zur Auswahl der Gruppenart. Hier wird für die meisten **«Teams und Projekte»** sinnvoll sein.

Nach Auswahl einer Gruppenart kann man der Gruppe einen **Namen geben**



Unter **«Anpassen»** kann man einstellen ob die Gruppe **«offen»**, **«geschlossen»** oder **«geheim»** sein soll.

Anschliessend kann man **Mitglieder einladen**, man kann bestimmte **Personen suchen** und anklicken.

Der Gründer einer Gruppe ist automatisch auch **Administrator** und kann die Gruppe «verwalten» und auch Einstellungsänderungen vornehmen.



Man kann auch weitere **Personen zu Administratoren** oder auch nur **zu Moderatoren machen**.

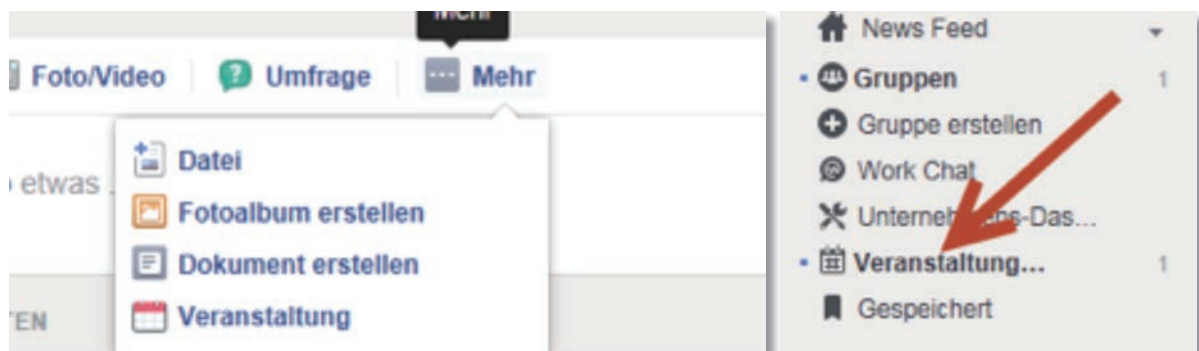
### 5.5.1 Art & Ziel der Gruppe

Es zeigt sich nun, dass bisher die meisten Gruppen «geschlossen» (nur die Mitglieder der Gruppe können lesen und schreiben) geführt werden. Dies hat den Vorteil, dass man «unter sich» ist beim diskutieren aber den Nachteil, dass alle anderen nichts davon mitbekommen. Die Idee ist ja, dass ein themenbezogener Austausch zwischen Personen in der Region stattfinden soll. **Wünschenswert wäre also, wenn so viele Gruppen wie möglich «offen»** (alle können lesen und schreiben) geführt werden.

Auf jeden Fall, insbesondere bei «geschlossenen Gruppen», sollte jemand aus der Gruppe wichtige News («Gruppe hat sich getroffen», «folgendes wurde entschieden/vorgeschlagen») in dem **News Channel** («News Altersforum Zimmerberg») für alle **veröffentlichen, damit die ganze Community von den wichtigen Ereignissen profitieren kann**.

### 5.6 Termine und Umfragen

Man kann in Workplace **Termine und Veranstaltungen planen** und direkt Mitglieder dazu einladen. Dies kann man entweder in den jeweiligen Gruppen tun (unter «mehr/Veranstaltung») und dann die ganze Gruppe einladen oder im «Hauptmenü auf der Startseite links unter «Veranstaltungen». Hier kann man alle einladen oder einzelne Personen unabhängig von der Gruppenzugehörigkeit.



## 6 Mobile App

Zusätzlich ist Workplace im «Play Store (Android)» und «App Store (iPhone)» für Smartphones verfügbar.

Über die App kann man sich «push-Nachrichten» schicken lassen und man verpasst nie, was passiert ...

In der mobilen Version gibt es in beiden Systemen für die Chat-Funktion eine weitere App, «Work Chat». Natürlich kann man Workplace auch ohne mobile App, nur in der Online-Version nutzen.

