

Arbeiten in und mit Gruppen machst du über den Reiter Datenablage, verwalten tust du diese über den Reiter Administration/Gruppen.

Du kannst entweder direkt die Gruppe wählen oder Datenablage anklicken und du siehst auf der Seite aller Gruppen in denen du bist oder als Ortsleitung alle die es in deiner KjG



Ortsgruppe mit Datenablage gibt.

in jeder Ortsgruppe gibt es zum Start zwei Gruppen: „Leitungsrunde“ und „Ortsleitung“.

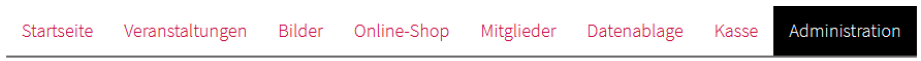
Datenablage

Gruppen

Nach folgendem Wort in allen Dateinamen suchen:



Hier die Ansicht für Ortsleitungen, die Gruppen über Administration/Gruppen ändern/+ können:



Gruppen

DVFreiburg_Rhein-Neckar_69469Weinheim-HohensachsenStjakobus

[+ Gruppe hinzufügen](#) [Auto-Gruppen aktualisieren](#)

Name	Leiter	Teilnehmer	Typ	Aktion
Leitungsrunde		1 Teilnehmer	Mail-Gruppe Dateiablage (0 Dateien)	
Ortsleitung		2 Teilnehmer	Mail-Gruppe Dateiablage (0 Dateien) (Auto-Gruppe)	 Bearbeiten

D.h. die

Ortsleitung kann Personen zu Gruppen hinzufügen, Gruppen umbenennen, Gruppeneigenschaften ändern und neue Gruppe erstellen. Somit obliegt es der Ortsleitung, dass die Gruppe „Leitungsrunde“ mit den richtigen Personen besetzt ist. Die Gruppe „Ortsleitung“ hingegen ist eine Auto-Gruppe, das bedeutet hier sind automatisch die Mitglieder drin, die die Rolle Orts-Leitung haben. Dies geschieht durch den Befehl „rolle=Orts-Leitung“ im Bearbeitungsmodus. Bedingung dafür ist, dass die Rollen gepflegt werden, was die Ortsleitung, ein*e Jugendreferent*in mit Verbandsarbeit für die KjG (=KjG-JuRef), die Dienststelle in Freiburg (=DiStel) und die Diözesanleitung (=DL) kann. Damit die Auto-Gruppen aktuell bleiben nach Änderungen bitte auf den Button *Auto-Gruppen*

aktualisieren klicken. Als Ortsleitung hast du administrative Rechte in der eigenen Ortseinheit und kannst somit auch die Rolle *Orts-Leitung* unter *Mitglieder(-verwaltung)* hinterlegen.

Aktuell gibt es in jeder Ortsgruppe die Gruppen „Leitungsrunde“ und „Ortsleitung“ als Typ Mailgruppen (=an diese Gruppe können Mails gesendet werden) mit Datenablage (=aktiviert (Teilnehmer+Leiter:lesen+hinzufügen+löschen)). Anpassen kann dies die Ortsleitung im Bearbeitungsmodus der jeweiligen Gruppe:

Gruppe bearbeiten

ID 3721

Speichern
Abbrechen

Hauptdaten
Optionen
Auto-Gruppe

Name

Name:

Beschreibung:

Verwendung

Typ: diese Gruppe tritt als Veranstalter auf

Typ: an diese Gruppe können Mails gesendet werden

Typ: ein Mitglied kann sich selbst zu dieser Gruppe hinzufügen/entfernen ("Meine Interessen")

Dateiablage:

Zugriffsrecht gemäß Rolle: das Rollen-Recht 'Daten Dateiablage' des Benutzers legt das Zugriffsrecht fest (dieses gilt dann für alle Dateiablagen mit dieser Einstellung)

Teilnehmer/Leiter: die Gruppenzugehörigkeit und -art zu dieser Gruppe legt das Zugriffsrecht fest.

Gruppenmitglieder hinzufügen

Wer in einer Gruppe ist, kann über drei Möglichkeiten eingestellt werden:

- über den Reiter Auto-Gruppe unter Gruppe bearbeiten (einige Möglichkeiten stehen unter diesem Reiter), hier ist ganz wichtig, dass der Name richtig eingegeben wird und diesen behält (bspw. rolle=Orts-Leitung, nicht umbenennen in Pfarrleitung, dann funktioniert Auto-Gruppe nicht mehr) und der Button Auto-Gruppe aktualisieren nach Änderungen gedrückt wird. TIPP: wenn du Menschen aus einer anderen Einheit via Auto-Gruppe hinzufügen möchtest dann schreibe in die erste Zeit „SUB:“
- in der Ansicht Administration Gruppen in der Tabelle die blau geschriebene Anzahl der Gruppenmitglieder anklicken (Bsp. Zeile Leitungsrunde, hier die **8 Teilnehmer** anklicken) und dann in dem neu geöffneten Fenster den + Person manuell hinzufügen Button anklicken und MiDa durchsuchen
- unter Mitglied bearbeiten, Reiter Zuordnungen kann die entsprechende Gruppe ausgewählt werden, in die dieses Mitglied aufgenommen werden soll

Ganz konkret: eine Gruppe fürs Lager anlegen

Über Administration in Gruppen gehen. Hier den Button *+Gruppe hinzufügen* klicken.

Gruppen

Name	Leiter	Teilnehmer	Typ	Aktion
Diözesanleitung		5 Teilnehmer	Veranstaltungsausrichter MailGruppe	

Zunächst den Gruppennamen eingeben, beispielsweise „Lager 2019“. Als Hinweis, die Gruppen werden in alphabetischer Reihenfolge angezeigt, bei vielen Gruppen ist das sinnvoll beim Namen zu bedenken.

Die Beschreibung kann sollte vor allem bei frei zugänglichen Gruppen einfach und konkret formuliert werden, ist aber nicht wesentlich. Bei der Einstellung der Verwendung wird der Typ der Gruppe bestimmt, hier empfiehlt es sich bei der Lager-Gruppe zwei Hacken zu setzen:

- ✓ diese Gruppe tritt als Veranstalter auf
- ✓ an diese Gruppe können Mails gesendet werden

und es bedarf einer Dateiablage für die Gruppe mit der Eigenschaft „aktiviert (Teilnehmer: lesen+hinzufügen; Leiter: lesen+hinzufügen+löschen)“. Dies ist eine sinnvolle Grundeinstellungen von Gruppen.

Im **Reiter Optionen** kann nun die Farbe der Gruppe bestimmt werden, die Farben vom KJG DV Freiburg sind Magenta und Dunkelblau, hier die Codes:

Magenta = cc0740 (RGB: 204/7/64)

Dunkelblau = 00517b (RGB: 0/81/123)

...und die der Bundesebene:

Türkis = 00b6be (RGB: 0/182/190)

Orange = fcac17 (RGB: 252/175/23)

Grün = a6ce39 (RGB: 166/206/57)

Blau/Petrol = 006d84 (RGB: 0/109/132)

Zudem kann hier die Sichtbarkeit der Gruppe verändert werden. Die Grundeinstellung ist, dass die Gruppe in der *eigenen Einheit* also der Ortsgruppe in der die Gruppe angelegt ist, sichtbar ist. Dies kann erweitert werden durch *übergeordnete Einheiten* (=Deine Region und der DV Freiburg) und/oder *benachbarte Einheiten* (=Ortsgruppen in der gleichen Region wie deine). *Untergeordnete* gibt es bei der Ortsgruppe keine und *alle Einheiten* sind dann auch andere DVs, also bundesweit in der KJG sichtbar. Diese Einstellung zu ändern, macht nur dann Sinn, wenn ihr in dieser Gruppe Menschen haben möchtet, die nicht in eurer Ortsgruppe Mitglied sind. ganz schön oft das Wort Gruppe, hoffe das ist nicht zu verwirrend...

Im **Reiter Auto-Gruppe** können dann Mitglieder hinterlegt werden, einige Befehle dafür finden sich unter dem Textfeld. Falls ihr andere benötigt, bitte bei mida@kjg-freiburg.de melden und wir geben das dann an den Software-Hersteller, die Grith AG, weiter.

Die meiner Meinung nach einfachere Möglichkeit Menschen zu einer Gruppe hinzuzufügen besteht nach dem Anlegen in Administration/Gruppen. Hier kann dann einfach auf das blau geschriebene **5 Teilnehmer** geklickt werden und Mitglieder so einzeln über den Button *+Person manuell hinzufügen* eingepflegt werden. Im Folgenden kann ein Mitglied über den Namen gesucht, – ganz wichtig – angeklickt und über den Button Speichern hinzugefügt werden. Ist die Person hinterlegt, dann kann diese zum Leiter(*in) gemacht werden,

Schließen Änderungen speichern + Person manuell hinzufügen + Rolle manuell hinzufügen ✖ Alle Teilnehmer löschen

Status ▾	Mitglied ▾	Verein ▾	Eintrittsdatum ▾	Aktionen ☰
	Fugmann, Käthe	DVFreiburg		X
	Leiter			
	stv. Leiter			

speichern nicht vergessen. Eine Gruppenleitung ist dann wichtig, wenn z.B. diese Datenablage „aktiviert (Teilnehmer: lesen+hinzufügen; Leiter: lesen+hinzufügen+löschen)“ ausgewählt wurde, Leiter hat ein besonderes Recht, daher wäre eine Leitung sinnvoll.