

## Inhaltsverzeichnis

## Archive:Teamwork

Diese Erweiterung wurde bis Version 2.27 verwendet und ist kein Bestandteil von BlueSpice 3.

## Erweiterung: Teamwork

Übersicht			
<b>Beschreibung:</b>	Teamwork ist ein Software-Paket zur Unterstützung der Qualitätssicherung durch Workflows.		
<b>Status:</b>	stable	<b>Dependency:</b>	
<b>Entwickler:</b>	HalloWelt	<b>Lizenz:</b>	-
<b>Typ:</b>		<b>Kategorie:</b>	Dokumentenmanagement
<b>Edition:</b>	BlueSpice pro		
<a href="#">Hilfeseite ansehen</a>			

## Funktionen / Anwendung

### Inhaltsverzeichnis

1 Erweiterung: Teamwork .....	2
1.1 Funktionen / Anwendung .....	2
1.2 Beschreibung .....	4
1.3 Nutzung / Funktionen .....	4
1.4 Technische Information .....	4
1.4.1 Konfiguration .....	4
1.4.2 Rechte (Berechtigungen) .....	4
1.4.3 Anforderungen .....	4
1.5 Bedienungsanleitung .....	4
1.6 Versuchen Sie es kostenlos mit unserem BlueSpice .....	4
1.7 Was ist Teamwork? .....	4
1.8 Use Cases: Warum sollte ich Teamwork nutzen? .....	4
1.9 Welche Erweiterungen sind Teil von Teamwork? .....	5
1.10 Wie nutze ich Teamwork? (Schritt für Schritt) .....	5
1.10.1 Anlage eines Workflows .....	5

1.10.2 Begutachtung eines Artikels .....	10
1.10.3 Freigabe eines Artikels .....	12
1.11 Zusatzfunktionen .....	13
1.11.1 Eigene Begutachtungen anzeigen .....	13
1.11.2 Workflow deligieren .....	13
1.11.3 Fortschritte überwachen .....	14
1.11.4 Freigabe in der Versionsgeschichte .....	15
1.11.5 Spezialseiten .....	15
1.12 Tipps & Tricks .....	16
1.13 Administration .....	16
1.13.1 Welche Rechte können vergeben werden? .....	16
1.13.2 FlaggedRevisions in Namensräumen aktivieren .....	17
1.13.3 Zusätzliche Benutzergruppen .....	18
1.13.4 Benachrichtigungen für Gutachter .....	18
1.13.5 Weitere Einstellungen .....	19
1.14 Noch mehr Qualitätssicherung durch zusätzliche Erweiterungen .....	20

## Beschreibung

---

## Nutzung / Funktionen

---

## Technische Information

---

## Konfiguration

## Rechte (Berechtigungen)

## Anforderungen

Teamwork benötigt [BlueSpiceFoundation](#).

## Bedienungsanleitung

---

Für eine detaillierte Beschreibung und Verwendung besuchen Sie bitte unser [Benutzerhandbuch](#).

## Versuchen Sie es kostenlos mit unserem BlueSpice

---

[BlueSpice Demo](#).

## Was ist Teamwork?

---

Die inhaltliche Qualität von Artikeln spielt gerade in einem Wiki, auf das viele Nutzer zugreifen, eine außerordentliche Rolle. Das Paket **Teamwork** für BlueSpice erleichtert Ihnen mit vielen Funktionen die Sicherung und Kontrolle dieser inhaltlichen Qualität.

Das schließt die Erstellung von Begutachtungsprozessen und die Ernennung und Beauftragung von Gutachtern ebenso ein wie die Erstellung und Überwachung von kompletten Workflows. Über die Einführung von Entwurfsfassungen und Freigabemechanismen können Sie außerdem die Veröffentlichung von neuen Artikeln und Änderungen problemlos steuern.

## Use Cases: Warum sollte ich Teamwork nutzen?

---

Wenn in Ihrem Unternehmen...

- Handbücher und Dokumentationen nach einem vorgegebenen Ablauf gestaltet werden sollen
- Artikel zu einem festgelegten Zeitpunkt fertig gestellt sein müssen
- die Arbeit für einzelne Mitarbeiter minimiert werden soll, indem Sie Bearbeitungen "häppchenweise" verteilen
- Qualität im Wiki durch Freigaben und feste Ansprechpartner gesteigert werden soll

- Kooperation im Wiki professionalisiert werden soll

... dann ist Teamwork genau das Richtige für Sie!

## Welche Erweiterungen sind Teil von Teamwork?

---

Das Paket **Teamwork** besteht aus folgenden Erweiterungen:

### **ReviewExtended**

---

**ReviewExtended** ist eine von Hallo Welt! entwickelte Erweiterung für BlueSpice und stellt für das Paket **Teamwork** die Grundfunktionalitäten zur Verfügung, die für die Begutachtung einzelner Artikel durch bestimmte Nutzer benötigt werden. Außerdem werden durch **ReviewExtended** folgende Aktionen möglich:

- Delegation und Redelegation von Begutachtungsaufträgen
- Erweiterte Einstellungen bei der Definition des Workflow-Prozesses (Bearbeitung erlaubt/nicht erlaubt, Reihenfolge beachten/nicht beachten, Begutachtung abrechnen bei Ablehnung durch einzelnen Gutachter)
- Erstellung und Nutzung von Workflow-Vorlagen

### **Flagged Revisions**

---

**Flagged Revisions** ist eine MediaWiki-Erweiterung, mit der der Freigabemechanismus aktiviert wird. Neue Versionen eines Artikels werden zunächst als Entwurfsfassung gekennzeichnet, bis ein Nutzer mit Freigaberechten den Artikel kontrolliert und freigegeben hat. **Flagged Revisions** wurde von Hallo Welt! zur besseren Zusammenarbeit mit **ReviewExtended** leicht angepasst.

### **FlaggedRevsConnector**

---

Der **FlaggedRevsConnector** stellt zusätzliche interne Funktionalitäten zur Verfügung, die zur Verbindung von **ReviewExtended** und **FlaggedRevisions** benötigt werden.

## Wie nutze ich Teamwork? (Schritt für Schritt)

---

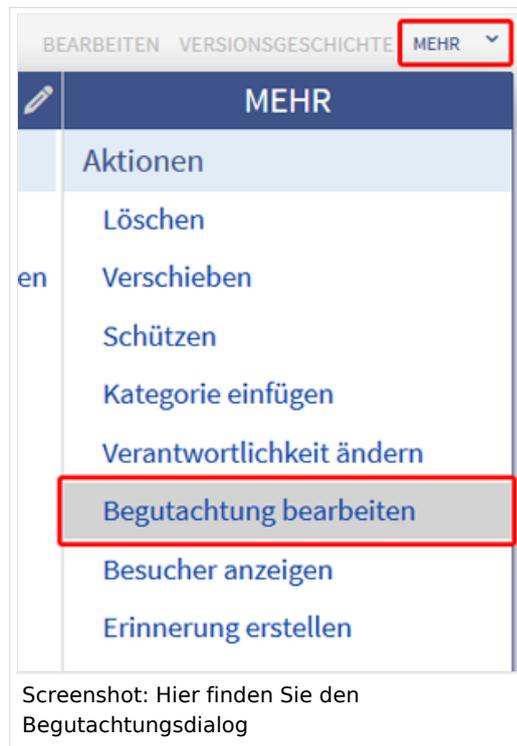
Eine typische Ausgangssituation:

Sie haben einen wichtigen Artikel in Ihrem Wiki, der überarbeitet wurde. Sie wollen sicherstellen, dass der Inhalt des Artikels den Qualitätsanforderungen Ihres Unternehmens entspricht, haben aber nicht das nötige Expertenwissen, um den Artikel auf Fehler zu prüfen. Sie möchten deswegen nun einige Kollegen beauftragen, dies für Sie zu tun. Dafür benötigen Sie einen **Begutachtungsprozess**.

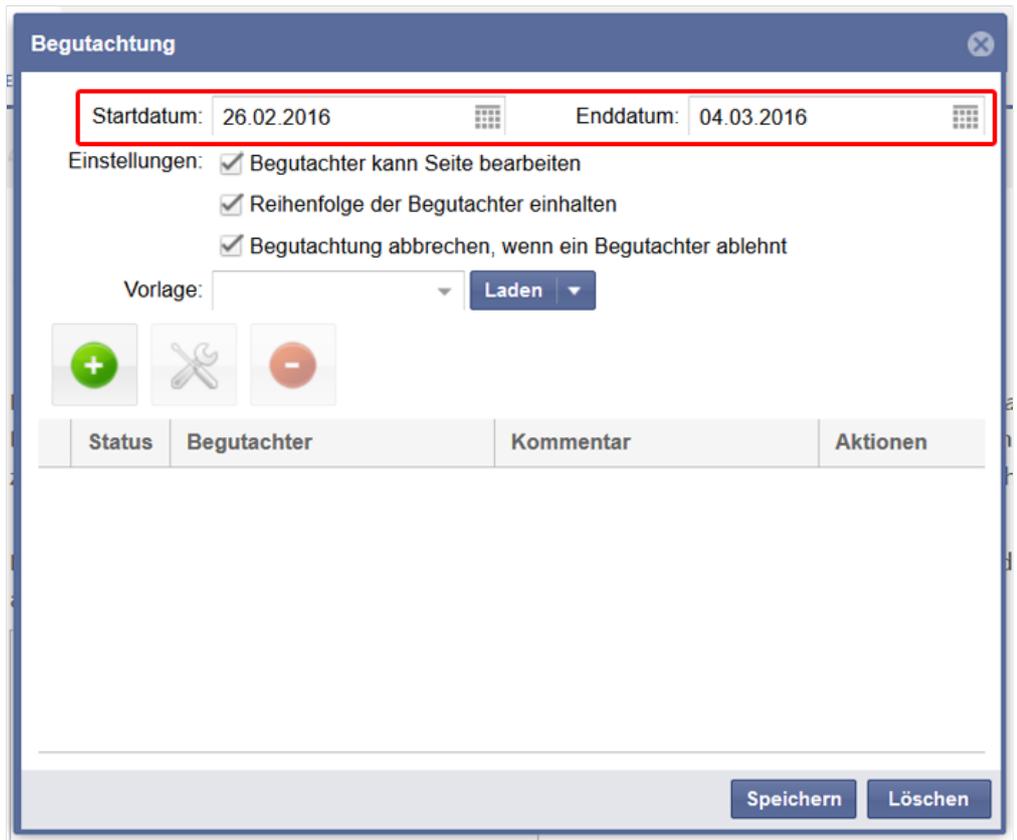
### **Anlage eines Workflows**

**Schritt 1:** Rufen Sie den Artikel auf, für den Sie einen Begutachtungsworkflow erstellen wollen.

**Schritt 2:** Klicken Sie auf *Mehr* am oberen rechten Rand des Artikels, um die [Widgetbar](#) aufzurufen. Wählen Sie dort den Eintrag *Begutachtung bearbeiten*.



**Schritt 3:** Entscheiden Sie sich im folgenden Fenster zunächst für einen *Begutachtungszeitraum*, indem Sie ein Start- und Enddatum festlegen.



Screenshot: Legen Sie einen Begutachtungszeitraum fest

**Schritt 4:** Durch einen Klick auf das grüne Pluszeichen können Sie nun den ersten Gutachter für den Artikel festlegen. In einem Kommentarfeld können Sie außerdem die Aufgabe genauer spezifizieren. Klicken Sie auf *Ok*, um den Gutachter zu fixieren.

Fügen Sie nun auf dieselbe Weise noch weitere Gutachter hinzu.

Übrigens: in der Spalte *Aktionen* haben Sie die Möglichkeit, einzelne Gutachter zu bearbeiten, in der Rangfolge nach oben zu verschieben, oder sie aus dem Workflow komplett zu löschen.

**Begutachtung** ✕

Startdatum:        Enddatum:

Einstellungen:  Begutachter kann Seite bearbeiten  
 Reihenfolge der Begutachter einhalten  
 Begutachtung abbrechen, wenn ein Begutachter ablehnt

Vorlage:

+
⚙️
-

#	Status	Begutachter	Kommentar	Aktionen
1	<input type="checkbox"/>	Jane Editor	Please check content	
2	<input type="checkbox"/>	Jake Senior	Check (and add) screensho...	

Screenshot: Eine neu erstellte Gutachterliste

**Schritt 5:** Legen Sie weitere Einstellungen für den Workflow fest:

- Sollen die Gutachter den Inhalt des Artikels bearbeiten können?
- Muss die angegebene Gutachter-Reihenfolge eingehalten werden? In diesem Fall wird der nächste Gutachter auf der angelegten Liste erst über seine Aufgabe benachrichtigt, nachdem der vorherige den Artikel bereits geprüft und akzeptiert hat.
- Soll der gesamte Begutachtungsprozess abgebrochen werden, wenn ein Gutachter die neue Version eines Artikels ablehnt? Falls nein, so wird bei Ablehnung der Initiator des Workflows informiert und selbst zum nächsten Gutachter ernannt, nach dem der Workflow dann wieder von neuem beginnt.

**Begutachtung**

Startdatum: 26.02.2016      Enddatum: 04.03.2016

Einstellungen:  Begutachter kann Seite bearbeiten  
 Reihenfolge der Begutachter einhalten  
 Begutachtung abbrechen, wenn ein Begutachter ablehnt

Vorlage:

Status	Begutachter	Kommentar	Aktionen
1	Jane Editor	Please check content	
2	Jake Senior	Check (and add) screensho...	

Screenshot: Zusätzliche Einstellungen

**Schritt 6 (optional):** Speichern Sie den Workflow als wiederverwendbare Vorlage ab. Das kann gerade bei einer großen Zahl von Gutachtern bei der Neuanlage eines Workflows viel Zeit sparen, da in diesem Fall sämtliche Voreinstellungen und Gutachter auf einen Klick in einen neuen Begutachtungsprozess eingefügt werden können. Geben Sie einen beliebigen Namen für Ihre Vorlage an und klicken Sie auf *Für mich speichern*, wenn nur Sie persönlich darauf Zugriff haben wollen, oder auf *Für alle speichern*, wenn Sie die Vorlage auch anderen Nutzern im Wiki zur Verfügung stellen wollen.

**Begutachtung**

Startdatum: 26.02.2016      Enddatum: 04.03.2016

Einstellungen:  Begutachter kann Seite bearbeiten  
 Reihenfolge der Begutachter einhalten  
 Begutachtung abbrechen, wenn ein Begutachter ablehnt

Vorlage: MA-Book Check      **Laden**

- Für mich speichern
- Für alle speichern**
- Löschen

Status	Begutachter	Kommentar	Aktionen
1	Jane Editor	Please check content	
2	Jake Senior	Check (and add) screensho...	

**Speichern**      **Löschen**

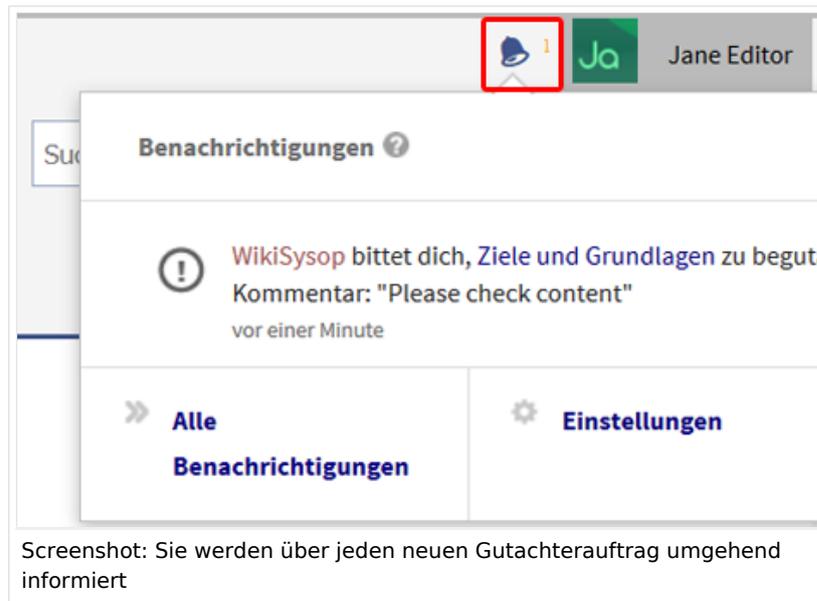
Screenshot: Richten Sie sich eigene Workflowvorlagen ein

**Schritt 7:** Klicken Sie auf *Speichern*, um den Workflow zu aktivieren und den ersten (oder alle, je nach Ihren Einstellungen in Schritt 5) Gutachter über ihre neue Aufgabe zu benachrichtigen.

## Begutachtung eines Artikels

**Schritt 1:** Wurden Sie in einem Workflow als Gutachter bestimmt, können Sie auf 3 Arten über die Ihnen zugedachte Aufgabe informiert werden:

- Per Email. Über einen Link können Sie direkt auf den zu prüfenden Artikel zugreifen.
- Über eine Benachrichtigung im Wiki selbst.



c) Über das *Augen*-Icon, das bei Anlage eines Begutachtungs-Workflows auf der Seite der einzelnen Gutachter erscheint. Mehr dazu [hier](#).

Bitte beachten Sie: Damit der Nutzer Benachrichtigungen zu anstehenden Begutachtungen erhalten kann, müssen entsprechende [Einstellungen im Benutzerprofil](#) vorgenommen worden sein. **Schritt 2:** Rufen Sie den zu begutachtenden Artikel auf und prüfen Sie den Inhalt. Achten Sie auch auf eventuelle Kommentare, die der Initiator des Workflows Ihrer Aufgabe hinzugefügt hat. Je nach Einstellungen im Workflow können Sie die Inhalte auch direkt bearbeiten, um Fehler, die Ihnen auffallen, sofort zu korrigieren. **Schritt 3:** Nach erfolgter Begutachtung öffnen Sie die Statusleiste des Artikels durch einen Klick auf *Begutachtung*. Hier finden Sie noch einmal detaillierte Informationen über die Dauer des Begutachtungszeitraums, sowie den Ersteller des Workflows. Sie können nun den Änderungen im Artikel entweder zustimmen, oder sie ablehnen. Hilfreich ist es hier auch, einen kurzen Kommentar abzugeben, um Ihre Entscheidung für andere Nutzer zu begründen. Optional: Falls Sie (aus welchem Grund auch immer) nicht in der Lage sind, den Artikel zu begutachten, können Sie an dieser Stelle die Aufgabe auch an einen anderen Mitarbeiter delegieren. Mehr zu diesem Thema finden Sie [hier](#).



## Freigabe eines Artikels

Falls der Freigabemechanismus in Ihrem Wiki aktiviert wurde, liegt der geprüfte Artikel gegebenenfalls nun noch in einer Entwurfsfassung (oder als Erstentwurf) vor, die von anderen Nutzern noch nicht gesehen werden kann. Ob ein Artikel bereits freigegeben wurde, lässt sich leicht durch einen Blick auf die Statusleiste feststellen. Hier finden Sie eine von drei farbigen Markierungen:

Farbe und Bezeichnung	Bedeutung
 Freigegeben	Freigegebene Artikel wurden von einem Nutzer mit Freigaberechten bereits kontrolliert und freigegeben.
 Erstentwurf (Freigeben)	Ein Erstentwurf eines Artikels wird erst dann für alle Nutzer sichtbar, wenn er durch einen autorisierten Nutzer freigegeben wurde.
 Entwurf (Freigeben)	<p>Ein Entwurf liegt dann vor, wenn ein bereits freigegebener Artikel von einem Nutzer ohne Freigaberechte überarbeitet wurde. Dieser Entwurf kann von anderen Nutzern ohne Freigaberechte nicht gesehen werden; es wird stattdessen die letzte freigegebene Version angezeigt. Falls ein solcher Entwurf existiert, erscheint bei Nutzern mit entsprechenden Rechten über der Statusleiste des Artikels ein eigener Reiter „Entwurf“. Hier wird der geänderte Artikel zur Freigabe angezeigt.</p> <p>Achtung: Die Entwurfsansicht eines Artikels kann vom Nutzer auch als Standardansicht gewählt werden, so dass bei Aufruf eines geänderten Artikels der Entwurf anstatt der letzten freigegebenen Version angezeigt wird. Der Reiter <i>Entwurf</i> ist weiterhin vorhanden. Zu diesem Zweck muss der Nutzer in den Benutzereinstellungen unter dem Reiter <i>Seitenanzeige</i> bei der Frage <i>Welche Version einer Seite soll standardmäßig angezeigt werden?</i> die Antwort <i>Stets die neueste Version anzeigen</i> auswählen.</p>

Eine Freigabe eines Artikels kann dadurch erfolgen, indem Sie auf den Link *Freigeben* neben der jeweiligen farbigen Markierung in der Statusleiste klicken.

Bitte beachten Sie: Artikel, die von Nutzern mit dem Recht `autoreview` erstellt oder geändert wurden, werden automatisch nach ihrer Speicherung freigegeben.

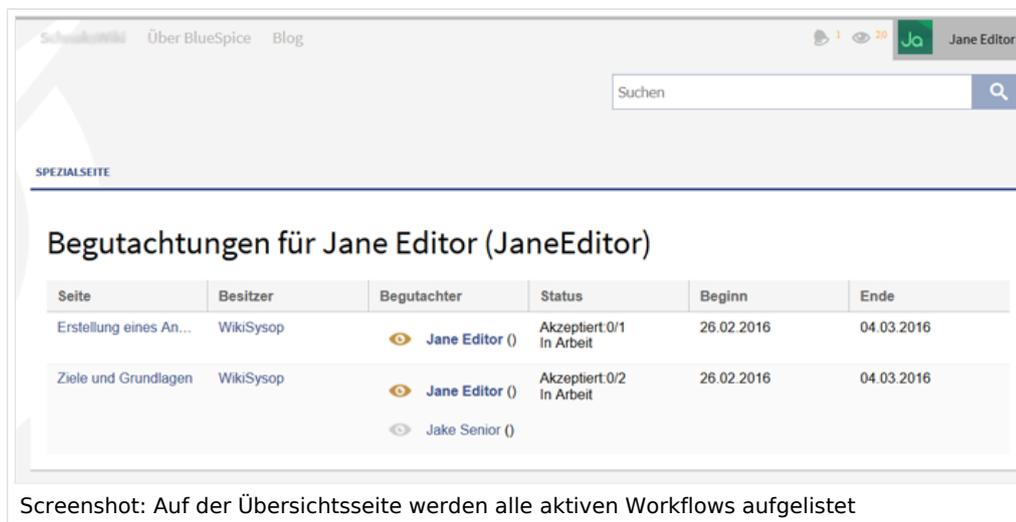
## Zusatzfunktionen

### Eigene Begutachtungen anzeigen

Wurden Sie in einem Workflow zum Gutachter bestimmt, erscheint neben Ihrem Benutzerprofil ein Auge. Die Zahlen neben diesem Symbol zeigen einerseits die Anzahl der Workflows an, an denen Sie beteiligt sind (linke Spalte), andererseits auch die Anzahl der Workflows, die Sie bereits bearbeitet haben (rechte Spalte).

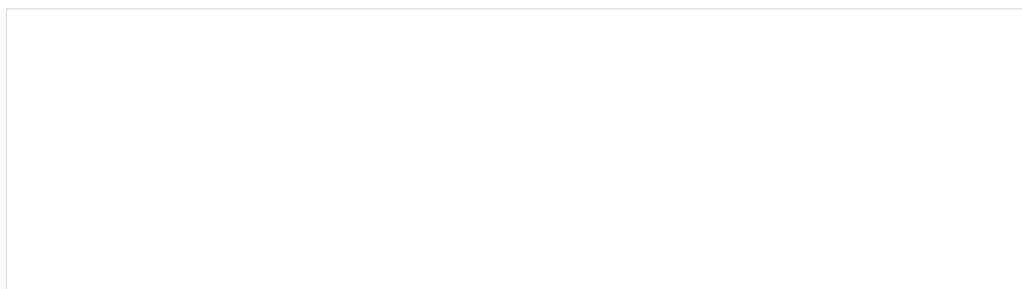


Ein Klick auf das Symbol führt auf Ihre persönliche Übersichtsseite, auf der alle Workflows detailliert aufgelistet sind, an denen Sie beteiligt sind.



### Workflow deligieren

In der Statusleiste können Sie die Begutachtung eines Artikels auch an einen anderen Nutzer deligieren.





Bei einer Delegation wird der zusätzlich bestellt Nutzer und der jeweilige Workflow-Initiator per Email informiert.

Nachdem der Delegierte die Inhalte des Artikels wie ein "normaler" Gutachter geprüft hat, kann er den Workflow über einen entsprechenden Link in der Statusleiste zurück an den ursprünglichen Gutachter redelegieren.



Auch hierüber werden der Gutachter und der jeweilige Initiator des Workflows per Email informiert.

## Fortschritte überwachen

Nachdem Sie einen Workflow gestartet haben, werden Sie in regelmäßigen Abständen über neue Entwicklungen im Begutachtungsprozess per Email informiert. Die Fortschritte und der aktuelle Status aller bestehenden Workflows lassen sich außerdem über die Spezialseite [Spezial:Review](#) einsehen.

## Freigabe in der Versionsgeschichte

Damit Sie auch nach mehreren Bearbeitungen und Freigaben noch nachvollziehen können, welche Version von welchem Nutzer und zu welchem Zeitpunkt freigegeben wurde, ist die Freigabe eines Artikels auch in der Versionierung hinterlegt. Klicken Sie dazu auf den Reiter "Versionsgeschichte" am oberen rechten Rand des jeweiligen Artikels. Bei den Versionen mit Freigabe finden Sie am Ende der jeweiligen Zeile den Hinweis "freigegeben von" und den jeweiligen Benutzernamen des Freigebenden.

Übrigens: Haben Sie zusätzlich zu **Teamwork** die Erweiterung **VisualDiff** installiert, sind freigegebene Versionen in der Versionsgeschichte grün hinterlegt.

QM:Korrekturmaßnahmen: Versionsgeschichte

Logbücher dieser Seite anzeigen

In der Versionsgeschichte suchen

bis Jahr: 2014 und Monat: alle  Nur gelöschte Versionen zeigen

Zur Anzeige der Änderungen einfach die zu vergleichenden Versionen auswählen und die Schaltfläche „Gewählte Versionen vergleichen“ klicken.

- \* (Aktuell) = Unterschied zur aktuellen Version, (Vorherige) = Unterschied zur vorherigen Version
- \* Uhrzeit/Datum = Version zu dieser Zeit, Benutzername/IP-Adresse des Bearbeiters, K = Kleine Änderung

Gewählte Versionen vergleichen

- \* (Aktuell | Vorherige) 15:31, 21. Okt. 2014 Tony Stark (Diskussion | Beiträge | Sperren) .. (2.072 Bytes) (+1 Byte) .. (2 Versionen zurücksetzen | rückgängig machen) **freigegeben von Tony Stark**
- \* (Aktuell | Vorherige) 12:55, 21. Okt. 2014 Tony Stark (Diskussion | Beiträge | Sperren) .. (2.071 Bytes) (+2 Bytes) .. (rückgängig machen)
- \* (Aktuell | Vorherige) 13:21, 17. Apr. 2014 Anne Bonny (Diskussion | Beiträge | Sperren) .. (2.069 Bytes) (-1 Byte) .. (rückgängig machen) freigegeben von Anne Bonny
- \* (Aktuell | Vorherige) 12:41, 5. Feb. 2014 Anne Bonny (Diskussion | Beiträge | Sperren) .. (2.069 Bytes) (+1 Byte) .. (rückgängig machen) freigegeben von Anne Bonny
- \* (Aktuell | Vorherige) 11:00, 5. Feb. 2014 Anne Bonny (Diskussion | Beiträge | Sperren) .. (2.068 Bytes) (-2 Bytes) .. (rückgängig machen) freigegeben von Anne Bonny
- \* (Aktuell | Vorherige) 10:41, 5. Feb. 2014 Anne Bonny (Diskussion | Beiträge | Sperren) .. (2.070 Bytes) (+2 Bytes) .. (rückgängig machen) freigegeben von Anne Bonny
- \* (Aktuell | Vorherige) 10:12, 4. Feb. 2014 WikiSurren (Diskussion | Beiträge | Sperren) .. (2.068 Bytes) (-52 Bytes) .. (rückgängig machen)

Screenshot: Freigegebene Versionen durch **VisualDiff** farbig hervorgehoben

## Spezialseiten

Das Paket **Teamwork** richtet zur besseren Übersicht und Nutzbarkeit einige Spezialseiten ein:

Seite	Beschreibung
<code>Spezial:Ungesichtete_Seiten</code>	Hier sind alle Artikel aufgelistet, die sich im Status "Erstentwurf" befinden und noch gesichtet und freigegeben werden müssen.
<code>Spezial:Seiten_mit_ungesichteten_Versionen</code>	Hier finden Sie alle Artikel aufgelistet, die sich im Status "Entwurf" befinden, von denen also mehrere parallele Versionen existieren, die gesichtet und freigegeben werden müssen.
<code>Spezial:Review</code>	Auf dieser Seite finden Sie eine Übersicht über alle aktiven Workflows im Wiki.
<code>Spezial:Review/Name_der_Seite</code>	Hier finden Sie den Begutachtungsdiallog der jeweiligen Seite.

## Tipps & Tricks

- Stellen Sie innerhalb des Unternehmens ein Ablaufschema für typische Prozesse bereit.
- Überlegen Sie sich, welche Berechtigungen Sie für welche Nutzergruppen im Wiki anlegen. Dies beeinflusst später u.a. welche Nutzer Artikel freigeben können.
- Welche Inhalte sind verbindlich? D.h. sobald diese öffentlich sind Sie beispielsweise handlungsweisend. Das ist oft in Betriebshandbüchern der Fall. Hier ist es wichtig Freigabemechanismen einzusetzen. Eine reine Begutachtung reicht hier nicht aus. Stattdessen sollte jemand der diesen Bereich inhaltlich betreut die Artikeländerungen kontrollieren und erst dann freigeben. Ist dann der Artikel mit dem Status "freigegeben" gekennzeichnet, so stellt dies die aktuelle und damit verbindliche Fassung dar.
- Bei welchen Inhalten ist eine freie Bearbeitung gewünscht? Sind nämlich Freigaben Standard, so kann dies die Aktivität von Nutzer hemmen.
- Unterscheiden Sie weiterhin zwischen den verschiedenen Möglichkeiten der Überprüfung, d.h. soll es beispielsweise Verantwortliche Redakteure für bestimmte Inhaltsbereich geben? Dann sollten Sie eine Differenzierung mit Hilfe von [Responsible Editors](#) vornehmen.
- Richten Sie die "Review"-Rechte in der [Rechteverwaltung](#) ein und weisen Sie den entsprechenden Nutzergruppen in der [Gruppenverwaltung](#) die Rechte zu.
- Legen Sie ggf. erste Workflowvorlagen an, um später Zeit zu sparen. Dies lohnt sich vor allem, wenn bestimmte Mitarbeiter stets dieselbe Aufgabe in einem Workflow in mehreren Artikeln haben.
- Denken Sie daran, den Gutachtern zu empfehlen, die [E-Mail-Benachrichtigung](#) in den Nutzereinstellungen anzuhaken.

## Administration

### Welche Rechte können vergeben werden?

Folgende Rechte betreffen das Paket **Teamwork**:

Recht	Funktion
review	Benutzer kann Entwürfe sichten und freigeben.
validate	Dieses Recht wird von BlueSpice in abgewandelter Version genutzt, ist aber für die Verwendung von FlaggedRevisions nicht relevant.
autoreview	Bearbeitungen, die der Benutzer selbst vornimmt, werden automatisch als freigegeben gekennzeichnet.  Bitte beachten Sie: damit die Funktion genutzt werden kann, muss nicht nur das Recht vergeben werden, sondern in den Einstellungen zu <i>FlaggedRevsConnector</i> im Adminbereich ein Haken bei <i>Enable auto review</i> gesetzt sein.
stablesettings	Dieses Recht wird von BlueSpice in abgewandelter Version genutzt, ist aber für die Verwendung von FlaggedRevisions nicht relevant.
unreviewedpages	Der Benutzer kann die Seite <code>Spezial:Ungesichtete_Seiten</code> sehen.

Recht	Funktion
workflowview	Betrachten eines Workflows, Anzeige des <i>Auge</i> -Icons
workflowedit	Erzeugen, Bearbeiten, Ändern, Löschen eines Workflows
workflowlist	Erlaubt das Einsehen der Workflowübersicht auf der Seite <span>Spezial: Review</span>

## FlaggedRevisions in Namensräumen aktivieren

Nach der Installation von **FlaggedRevisions** stehen die Funktionen des Freigabemechanismus nicht sofort zur Verfügung, sondern müssen erst aktiviert werden. Diese Aktivierung kann für jeden Namensraum separat vorgenommen werden, da **FlaggedRevisions** nicht in jedem Namensraum sinnvoll ist (Diskussion sollten z.B. keiner Überprüfung unterliegen müssen).

Sie können die Aktivierung in der Namensraumverwaltung im Adminbereich Ihres Wikis vornehmen.

WikiAdmin - Namensraumverwaltung

Namensraum bearbeiten

Namensraum-Name: (Seiten)

- Unterseiten
- Standardmäßig durchsuchen
- Inhaltsnamensraum
- FlaggedRevs**

OK Abbrechen

ID	Na	Standardmäßig	Inhaltsnamensraum	FlaggedRevs	Aktionen
0	(Seiten)	✓	✓	✓	🔍 🚫
1	Diskussion	✗	✗	✗	
2	Bearbeitung	✗	✗	✗	
3	Bearbeitung	✗	✗	✗	
4	Project	✗	✓	✗	
5	Project_Diskussion	✗	✓	✗	
6	Datei	✗	✗	✗	
7	Datei_Diskussion	✗	✓	✗	
8	MediaWiki	✗	✓	✗	
9	MediaWiki_Diskussion	✗	✓	✗	
10	Vorlage	✗	✗	✗	

Screenshot: Hier aktivieren Sie den Freigabemechanismus für einzelne Namensräume

Sie sehen in der Auflistung eine Spalte *FlaggedRevs*, die für alle Namensräume standardmäßig deaktiviert ist. Markieren Sie nun einen Namensraum, für den Sie den Freigabemechanismus aktivieren wollen, und klicken Sie auf den Bearbeitungsbutton. Markieren Sie im nun erscheinenden Popup-Fenster den Eintrag *FlaggedRevs* mit einem Haken. Ein abschließender Klick auf *Ok* aktiviert die Funktion im gewählten Namensraum.

## Zusätzliche Benutzergruppen

Die Erweiterung **FlaggedRevisions** erstellt automatisch zusätzliche Benutzergruppen, die dann auch in der [Gruppenverwaltung](#) gelistet sind. Diese neuen Gruppen sind sogenannte Systemgruppen und können nicht manuell verändert werden. Folgende Gruppen stehen zur Verfügung:

Gruppe	Zugewiesene Rechte	Definition
autoreview	autoreview	Benutzer, die dieser Gruppe zugewiesen werden, erhalten das Recht <code>autoreview</code> , d.h. die Bearbeitungen dieser Benutzer werden automatisch als freigegeben gekennzeichnet.
editor	autoreview, review, unreviewedpages	Benutzer, die dieser Gruppe zugewiesen werden, erhalten das Recht <code>autoreview</code> , d.h. die Bearbeitungen dieser Benutzer werden automatisch als freigegeben gekennzeichnet. Außerdem können Entwürfe gesichtet und die Spezialseite mit den ungesichteten Seiten eingesehen werden.
reviewer	autoreview, review, unreviewedpages, validate	Benutzer, die dieser Gruppe zugewiesen werden, erhalten das Recht <code>autoreview</code> , d.h. die Bearbeitungen dieser Benutzer werden automatisch als freigegeben gekennzeichnet. Außerdem können sie Entwürfe sichten und freigeben, und die Spezialseite mit den ungesichteten Seiten einsehen.

Sie können diese Gruppen nutzen und Benutzern zuweisen, um sie mit den entsprechenden Rechten zu versehen.

## Benachrichtigungen für Gutachter

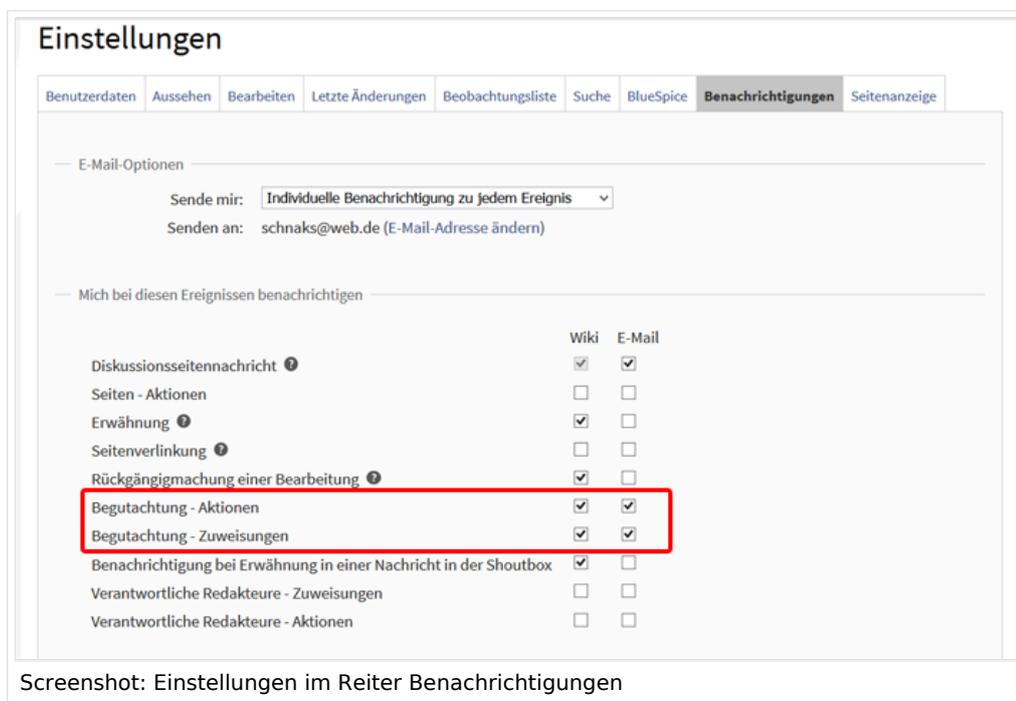
Gutachter werden (ggf. in der im Workflow angegebenen Reihenfolge) per Email oder über eine Wiki-interne Benachrichtigung über eine anstehende Begutachtung informiert.

Dazu müssen im Benutzerprofil folgende Einstellungen aktiviert sein:

- Im Reiter *BlueSpice*:



- Im Reiter *Benachrichtigungen*:



## Weitere Einstellungen

Das Paket **Teamwork** bietet im Administrationsbereich folgende Einstellungsmöglichkeiten:

- Im Reiter *Begutachtung*:
  - **Eine Begutachtung kann nur durch ihren Besitzer verändert werden**
  - **Bei Änderungen einer Begutachtung den Besitzer benachrichtigen**
  - **Bei Änderungen einer Begutachtung den Begutachter benachrichtigen**

Die Art der Benachrichtigung kann über das Benutzerprofil im Reiter *Benachrichtigungen* konfiguriert werden.

- Im Reiter *FlaggedRevsConnector*:
  - **Enable Autoreview**: Wählen Sie hier den Haken ab, wenn Sie das Recht `autoreview` im Wiki deaktivieren wollen
  - **Show unstable pages for following groups**: Markieren Sie hier alle Benutzergruppen, die in der Lage sein sollen, nicht freigegebene Seiten zu betrachten
  - **Indexing only stable versions**: Setzen Sie hier einen Haken, wenn nur freigegebene Artikel indiziert werden sollen
  - **UEModulePDF: Informationen über Freigabestatus unterhalb der Überschrift anzeigen**: Dies betrifft die Ausgabe des Artikels als pdf-Datei. Hier wird entsprechend vermerkt, ob es sich bei dem gedruckten Artikel um eine freigegebene Version handelt.

Falls Sie das Paket [Bookmaker](#) im Wiki installiert haben, finden Sie hier außerdem folgende Einstellungsmöglichkeiten:

- **Bookshelf: Liste von Artikel ohne FlaggedRevs-Information zeigen**
- **Bookshelf: Liste von nicht freigegebenen Artikeln zeigen**
- **Bookshelf: Liste mit Freigabekommentaren zeigen**

## Noch mehr Qualitätssicherung durch zusätzliche Erweiterungen

Folgende Erweiterungen sind nicht Teil von **Teamwork** und werden für den Ablauf auch nicht benötigt, unterstützen und verbessern aber zusätzlich die Funktionalität:

- **Reminder**, um Artikel als *veraltet* zu markieren und zur Wiedervorlage zu bringen
- **ResponsibleEditors**, um bestimmten Nutzern die direkte Verantwortung für die inhaltliche Qualität einzelner Artikel zu übertragen
- **VisualDiff**, um verschiedene Versionen eines Artikels einfacher und übersichtlicher miteinander vergleichen zu können

Das BlueSpice Paket **Teamwork** ist Teil von [BlueSpice pro](#). Es kann auch als Einzelerweiterung erworben werden.