Anleitungen

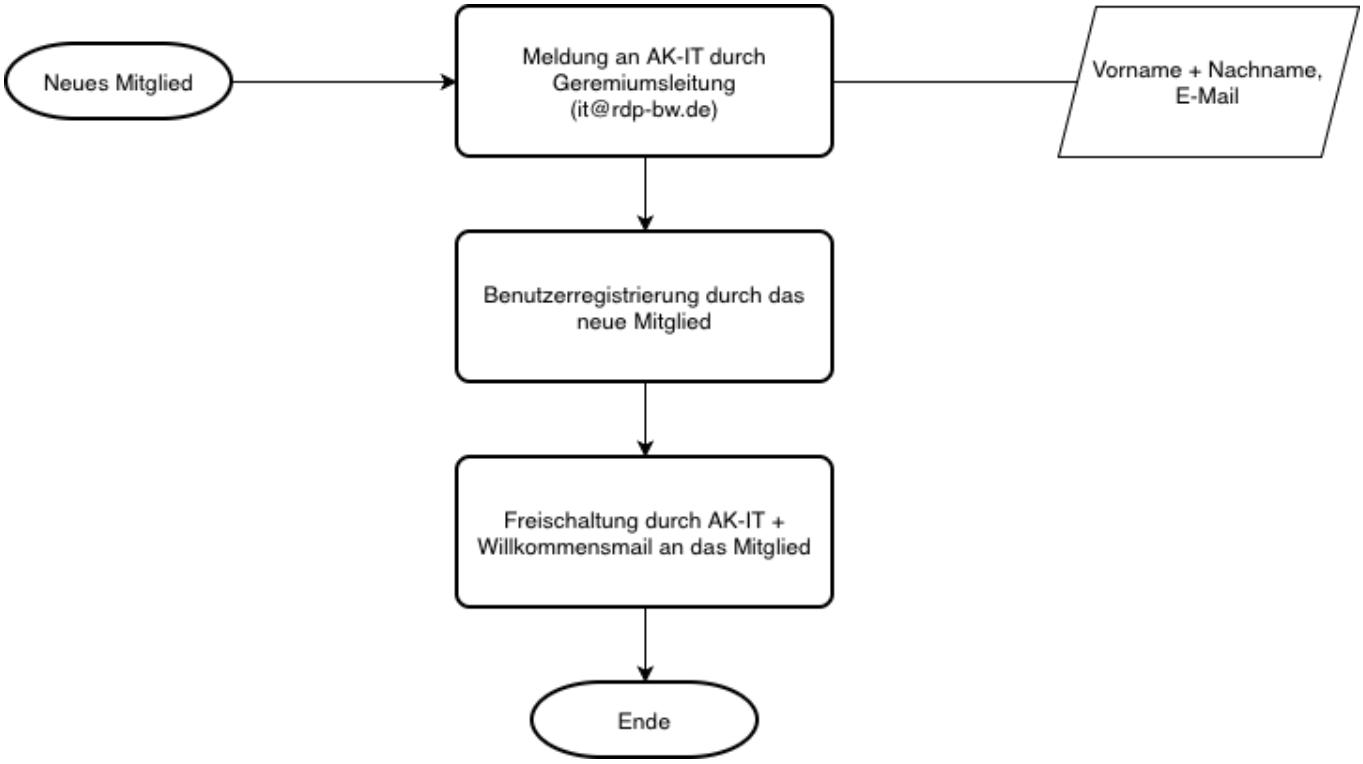
- rdp-BW Account beantragen
- Passwort für rdp-BW Account ändern
- Anleitung Chatsoftware (Matrix)
- E-Mail
- Verwendung von Openslides
- Keycloak Konto mit Nextcloud Nutzerprofil verknüpfen

rdp-BW Account beantragen

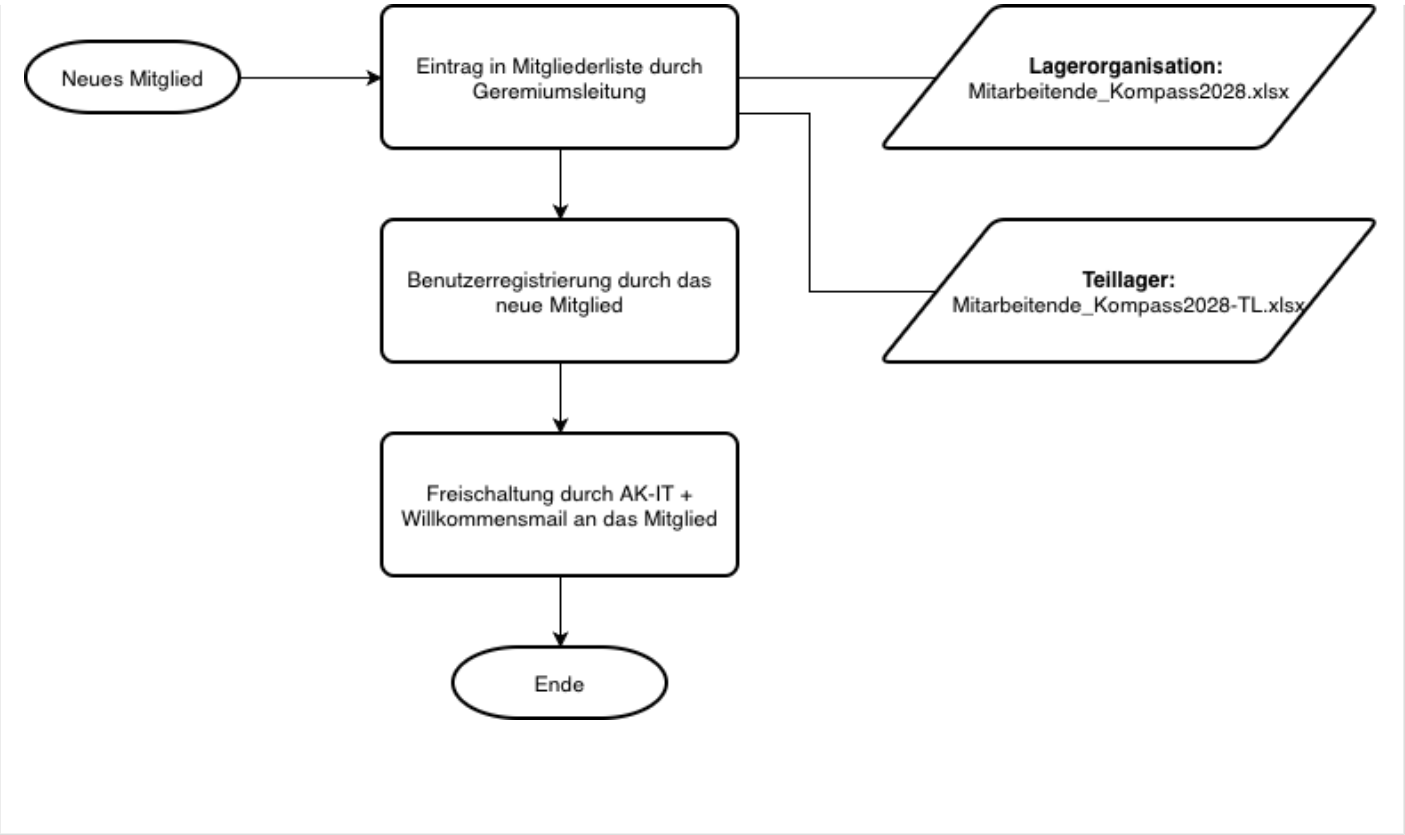
> Diese Anleitung richtet sich an Mitarbeitende des rdp-BW bzw. des Ringelager 2028, welche noch keinen rdp-BW Account besitzen.

Ablauf

rdp-BW



Kompass 2028



Schritte (neues Mitglied)

rdp-BW Account über Online Formular beantragen.

1. Verifizierung deiner E-Mail Adresse (hierzu solltest die eine E-Mail Benachrichtigung mit einem Link erhalten)
2. Warten auf Freischaltung deines Accounts durch einen Admin (du erhältst eine Willkommens E-Mail).

Mitgliederlisten:

- **Lagerorganisation:** Kompass2028/Mitarbeitende_Kompass2028.xlsx
- **Teillager:** Kopass2028-Teillager/Teillagerleitungen/Mitarbeitende_Kompass2028-TL.xlsx

---

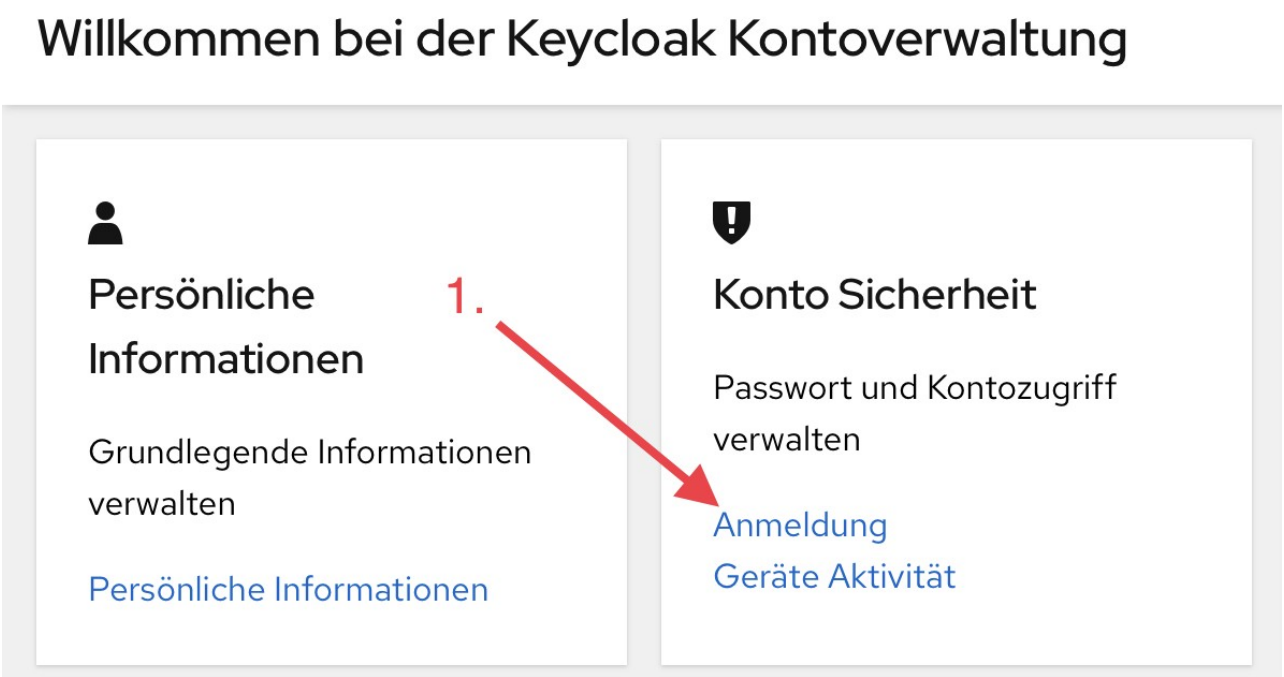
Noch Fragen oder Probleme? Schreib uns gerne eine Mail an it@rdp-bw.de.

Passwort für rdp-BW Account ändern

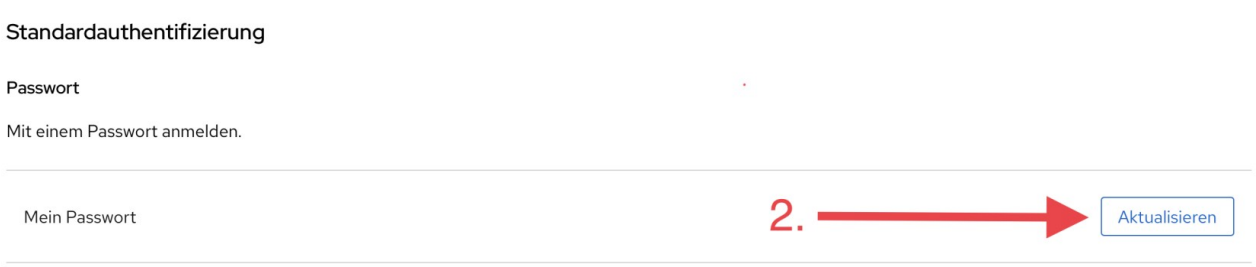
> Diese Anleitung richtet sich an Personen, die bereits einen eigenen rdp-BW Account besitzen.

> Passwörter von **Sammelaccounts**, welche von **mehreren Personen** verwendet werden, sollten nur **in Absprache** mit den entsprechenden **Verantwortlichen** bzw. durch die verantwortliche Personen geändert werden.

1. Öffnen der Keycloak Kontoverwaltung
2. Folgende den Anweisungen in den folgenden Screenshots:



3. Melde dich mit deinen **Benutzername** (**vorname.nachname**) oder die im Account hinterlegte **E-Mail Adresse** an, **sofern du dazu aufgefordert wirst**.



4. Gib dein aktuelles Passwort ein, **sofern du dazu aufgefordert wirst**.
5. Gebe nun dein neues Passwort in die Felder „**Neues Passwort**” & „**Passwort bestätigen**” ein
6. **Hinweis:** Über die Checkbox „**Von anderen Geräten abmelden**” kannst du alle zuvor über Keycloak angemeldeten Geräte abmelden (sinnvoll, falls dein Passwort in fremde Hände geraten sein sollte)
7. Festlegen des neuen Passworts über den Button „**Absenden**” nicht vergessen!

Alternativ kann auch direkt folgender Link verwendet werden:

https://keycloak.rdp-bw.de/realms/rdp-bw/account/#/account-security/signing-in

---

Noch Fragen oder Probleme? Schreib uns eine Mail an it@rdp-bw.de.

Anleitung Chatsoftware (Matrix)

Unser Matrix Server dient dem Austausch zwischen Helfenden & Mitarbeitenden des rdp-BW sowie des Ringelager 2028. Über Matrix ist es möglich Spaces & Gruppen für Arbeitskreise, Projektgruppen/Teams usw. zu erstellen und wie bei anderen Messenger zu chatten.

Für Matrix gibt es verschiedene Clients, die man je nach Präferenz verwenden kann (anders als bei Messengern wie Whatsapp, Signal, Threema usw. wo es nur die offizielle Apps gibt).

Anmelden an Matrix Server

Für die Anmeldung an unserem Matrix Server wird ein entsprechender Matrix Client benötigt. In diesem Abschnitt wird erklärt, wie man sich an einem solchen Client anmelden kann.

Anders als bei bekannten Messengern wie Whatsapp, Telegram, Signal, Threma usw. gibt es bei Matrix mehrere Clients & Server die verwendet werden können (je nach Präferenz).

> Für die Anmeldung an unserem Matrix Chatserver ist ein rdp-BW Account erforderlich.
>
> Eine Anleitung für die Benutzerregistrierung findest du hier.

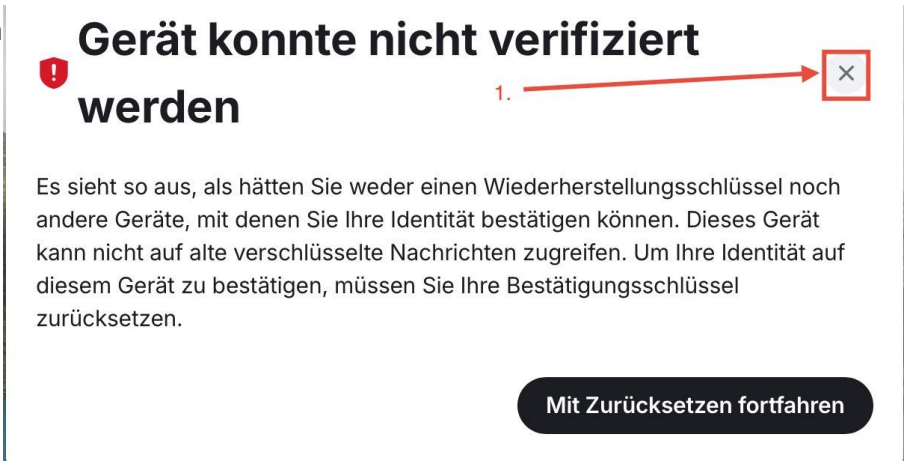
Webbrowser basiert:

> Funktioniert i.d.R. am besten auf Geräten mit großen Bildschirm (z.B. Tablets, Laptops, PCs usw.)

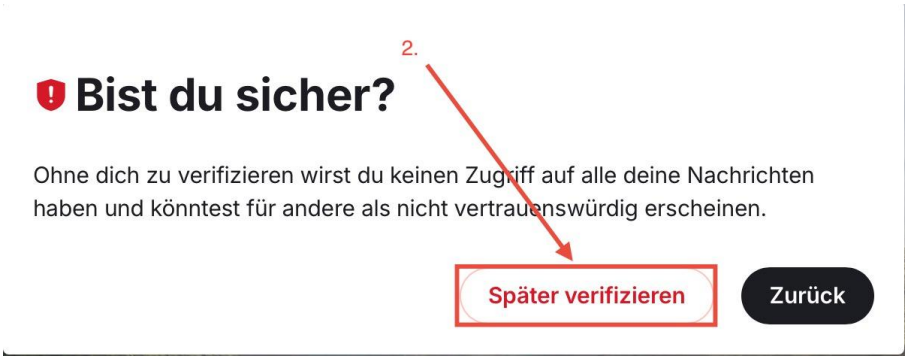
rdp-BW Webclient

1. Öffne chat.rdp-bw.de
2. Melde dich anschließend mit deinem rdp-BW Account an (sofern du dazu aufgefordert wirst)
3. Gehe anschließend auf „**Continue**“

4. Folge den An

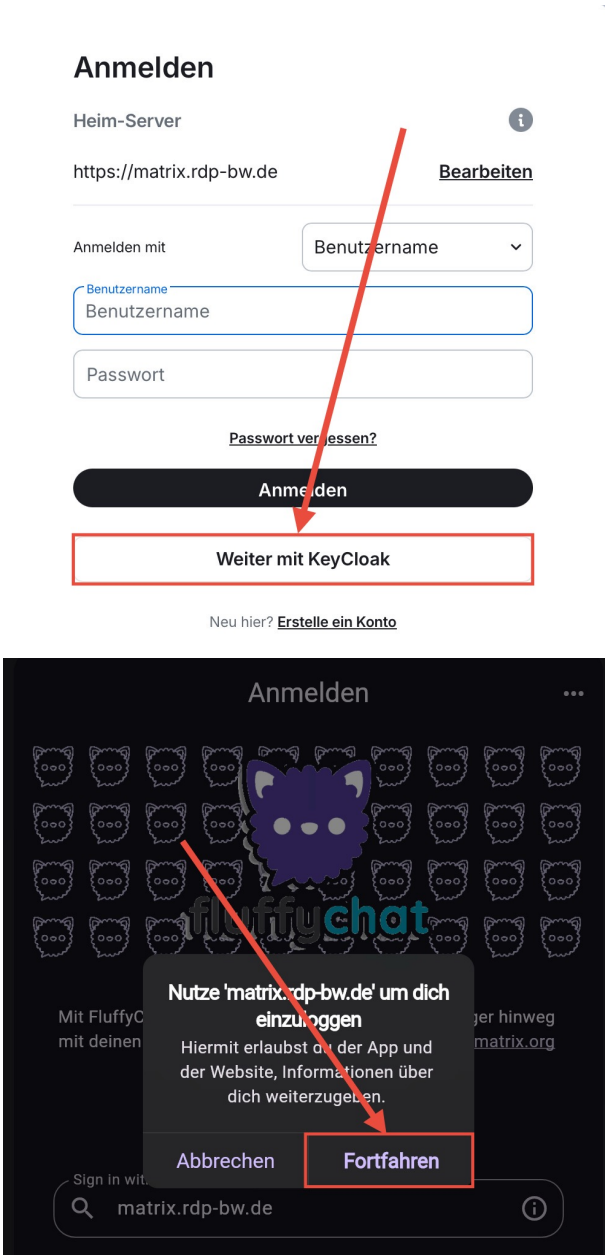


erscheinen):



Drittanbieter Webclient

1. Auswahl des gewünschten Webclients (siehe Abschnitt „**Matrix-Clients (Auswahl)**“)
2. Gehe zur Website des Drittanbieter Webclients
3. Trage als (Home)server `matrix.rdp-bw.de` bzw. `https://matrix.rdp-bw.de` ein.
4. Je nach Client wird ein Button mit „**KeyCloak**“ angezeigt oder man wird zu Keycloak weitergeleitet (ggf. mit vorherigem Hinweis)



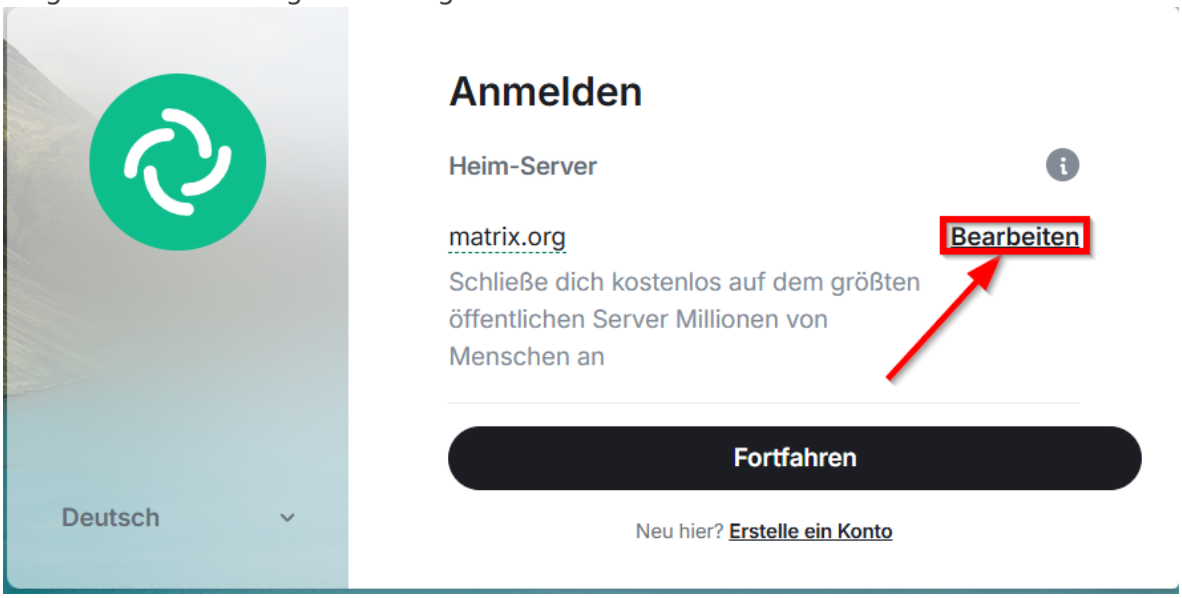
5. Gehe nach erfolgreichen Login (wird ggf. auch ohne Anmeldung angezeigt) auf „**Continue**“

Laptop & PC:

Element

1. Herunterladen des „**Element**“ Programms (siehe Abschnitt „**Matrix-Clients (Auswahl)**“)
2. Öffnen des Programms

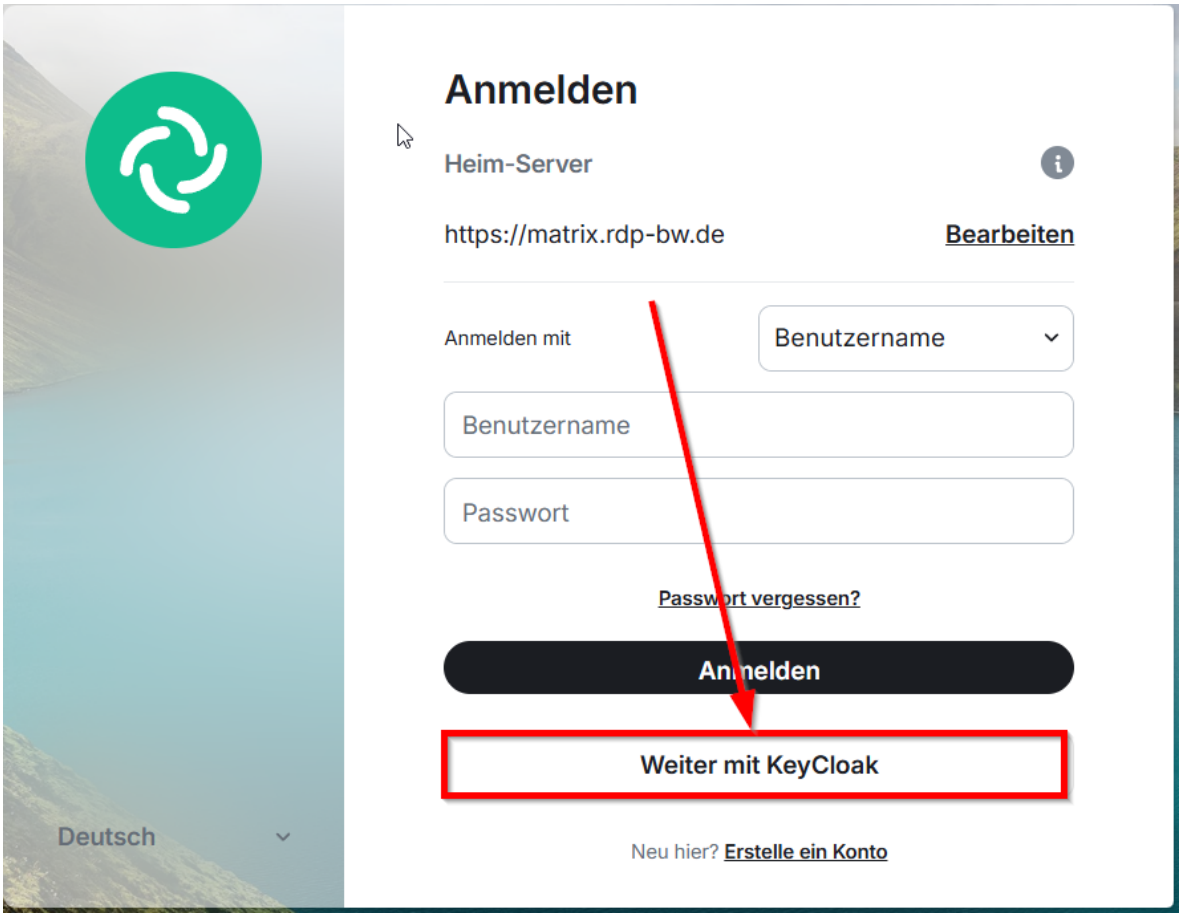
3. Folge den Anweisungen der folgenden Screenshots:



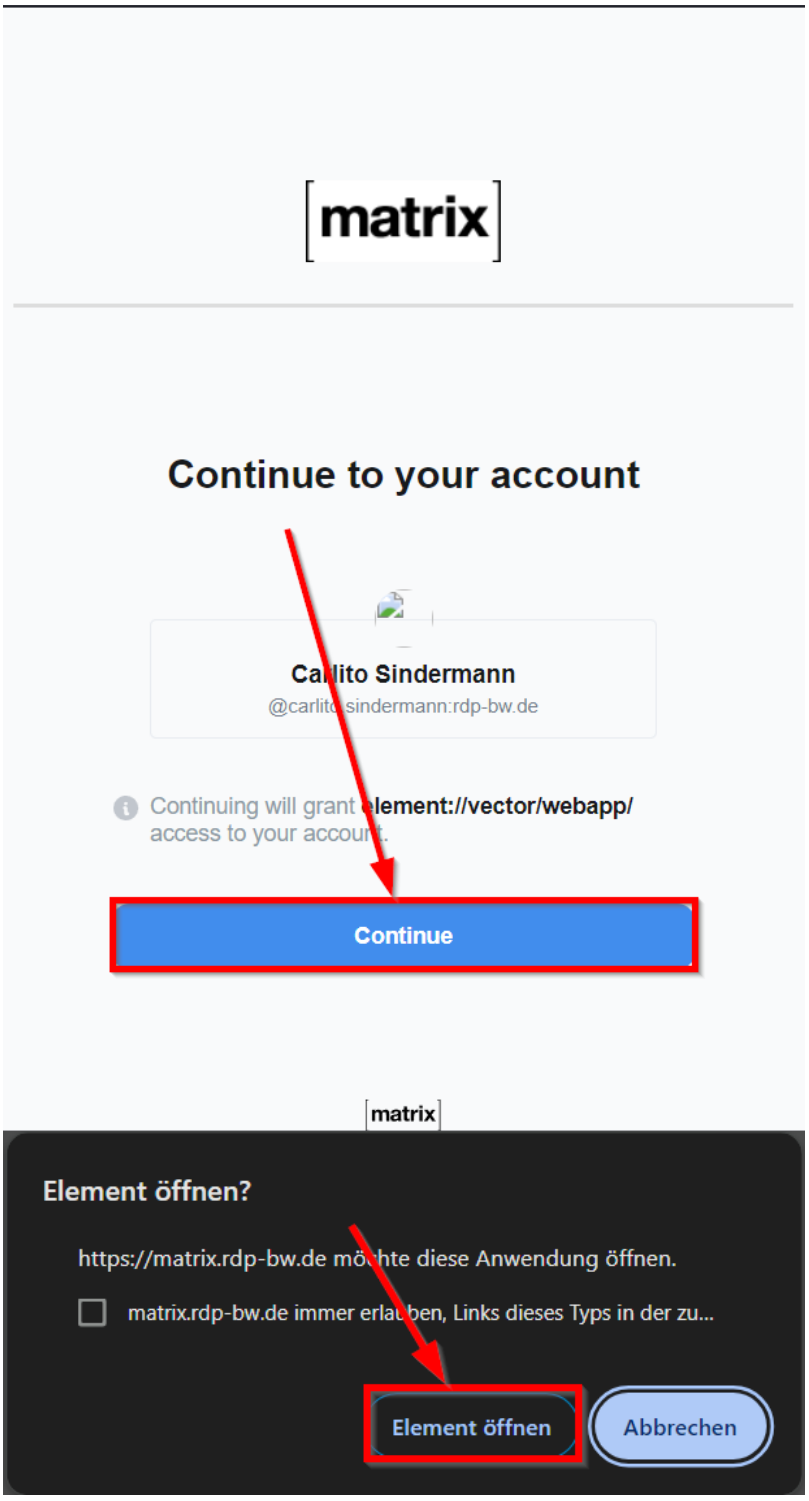
4. Eintragen des Homeservers `matrix.rdp-bw.de` bzw. `https://matrix.rdp-bw.de` (grün umrandetes Feld) und anschließend auf "**Fortfahren**":

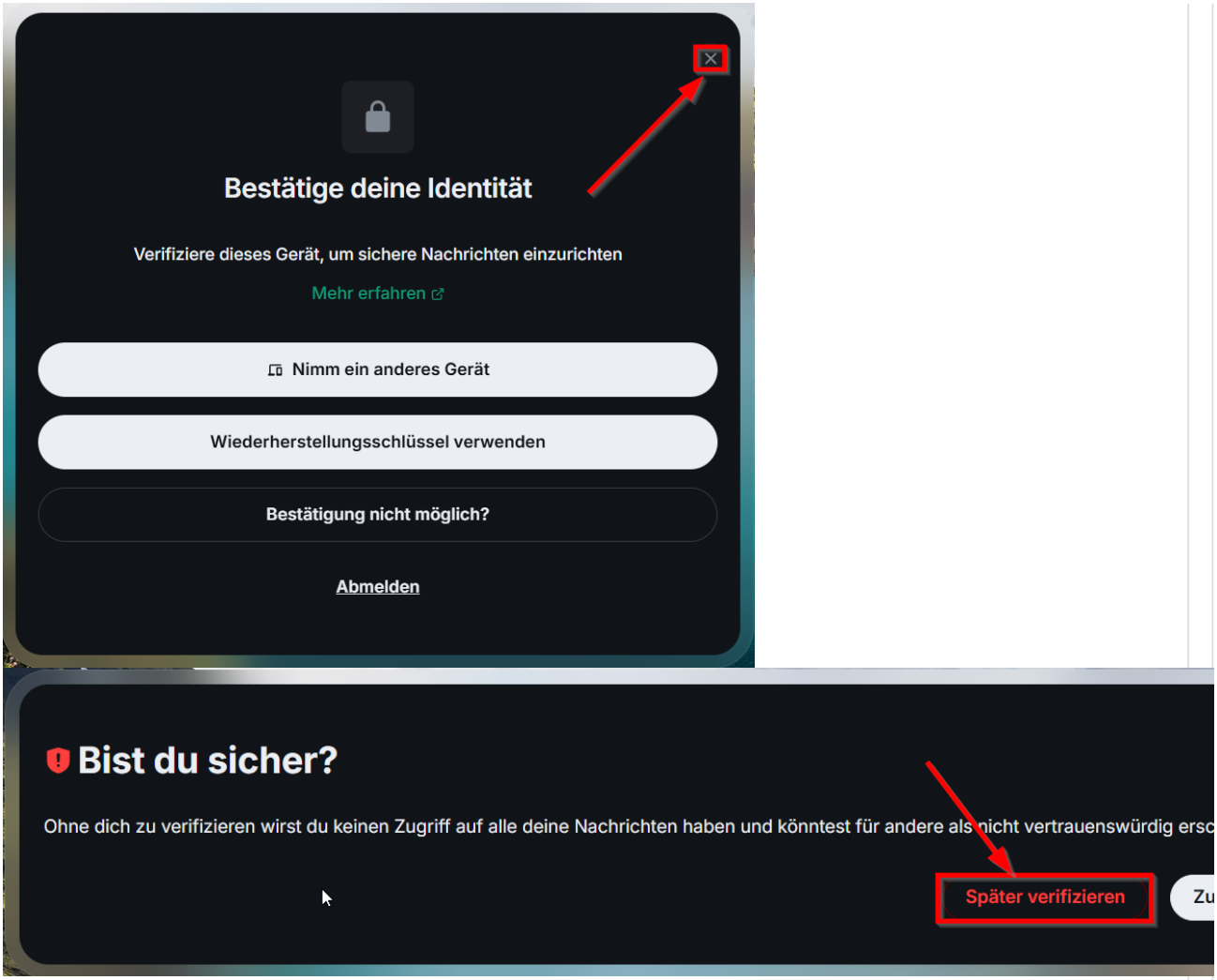


5. Folge den Anweisungen der folgenden Screenshots:



6. Ggf. Einloggen bei Keycloak (sofern du dazu aufgefordert wirst)
7. Folge den Anweisungen der folgenden Screenshots:


matrix
Continue to your account
Carlito Sindermann
@carlito.sindermann:rdp-bw.de
Continuing will grant element://vector/webapp/ access to your account.
Continue
matrix
Element öffnen?
https://matrix.rdp-bw.de möchte diese Anwendung öffnen.
matrix.rdp-bw.de immer erlauben, Links dieses Typs in der zu...
Element öffnen
Abbrechen



Mobilgeräte:

> Für Mobilgeräte empfehlen wir den **FluffyChat** Client.

Element Classic (Nicht „Element X“ oder „Element Pro“!)

iPhone/iPad:

1. Herunterladen der App „**Element Classic**“ (siehe Abschnitt „**Matrix-Clients (Auswahl)**“)
2. Öffnen der App

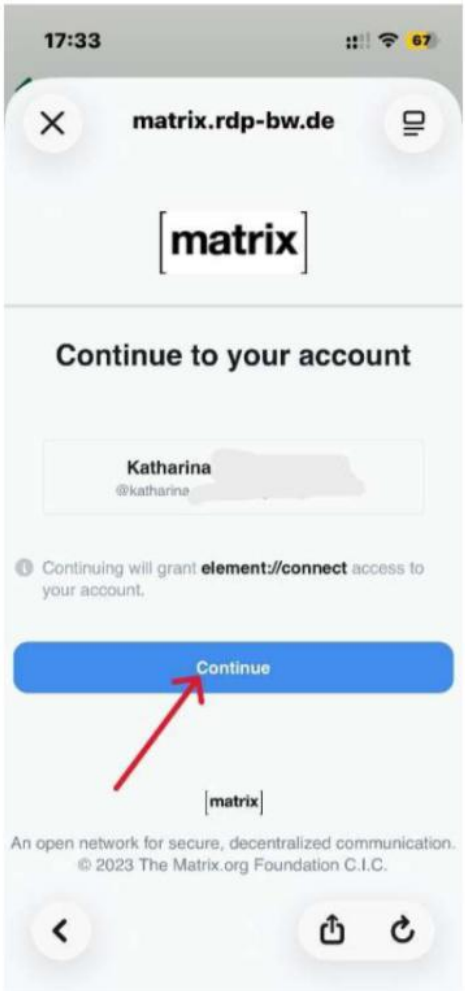
3. Folge den Anweisungen der folgenden Screenshots:













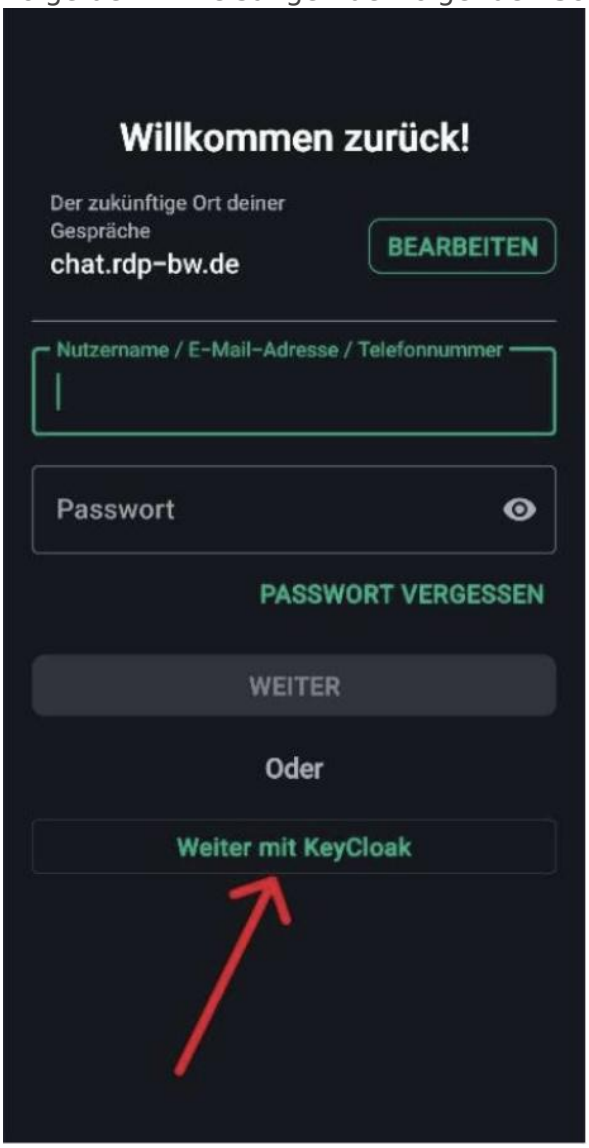
Android:

1. Herunterladen der App „**Element Classic**“ (siehe Abschnitt „**Matrix-Clients (Auswahl)**“)
2. Öffnen der App

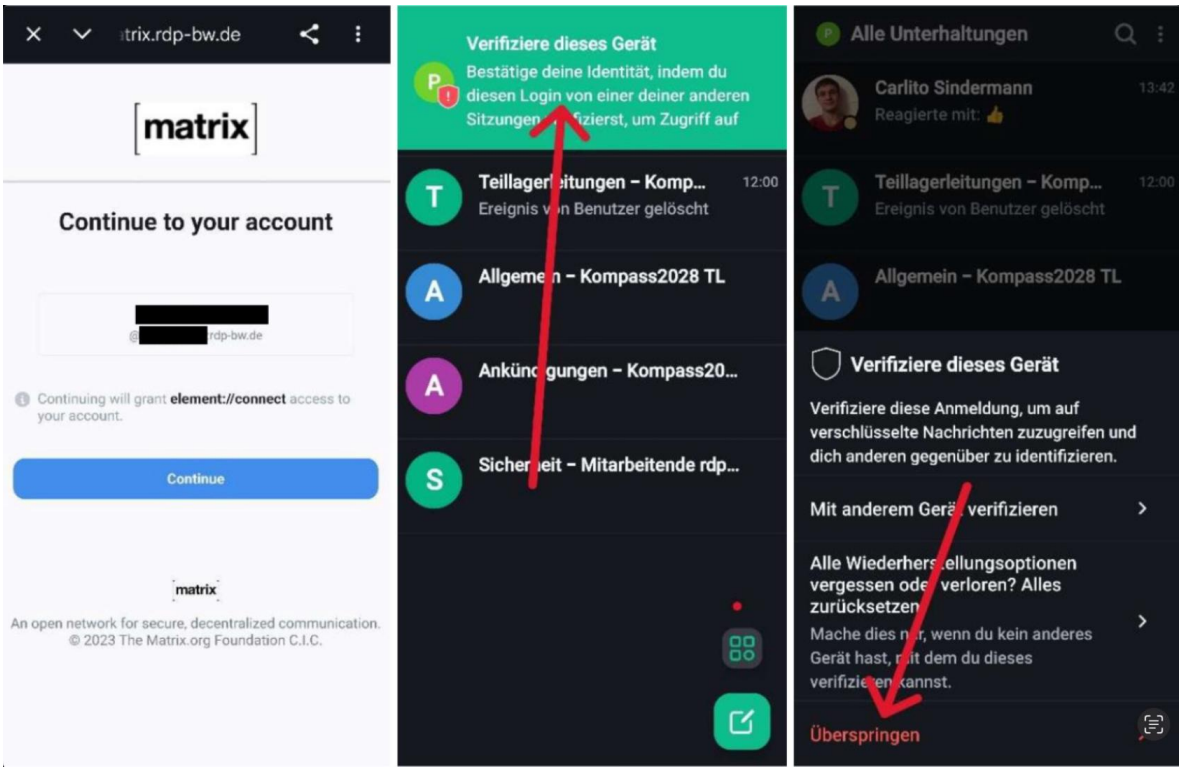
3. Gehe auf den Button „**ANMELDEN**“ (**nicht** „**KONTO ERSTELLEN**“)



4. Eintragen des Homeservers `https://chat.rdp-bw.de` (**chat.rdp-bw.de** ist **nicht** ausreichend)
5. Folge den Anweisungen der folgenden Screenshots:



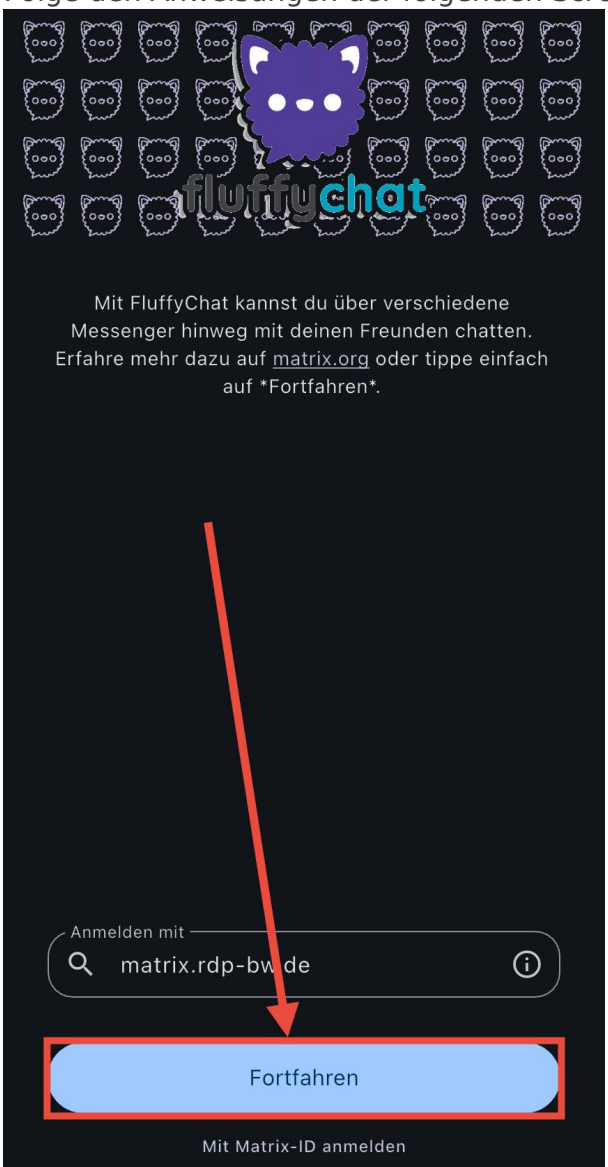


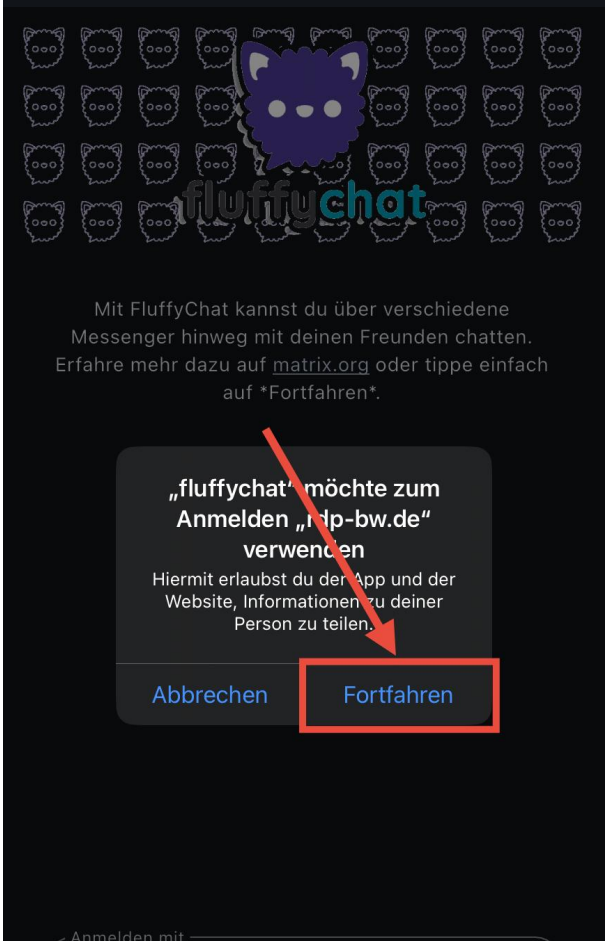


FluffyChat

1. Herunterladen der App „**FluffyChat**“ (siehe Abschnitt „**Matrix-Clients (Auswahl)**“)
2. Öffnen der App
3. Eintragen des Homeservers `matrix.rdp-bw.de` bzw. `https://matrix.rdp-bw.de`

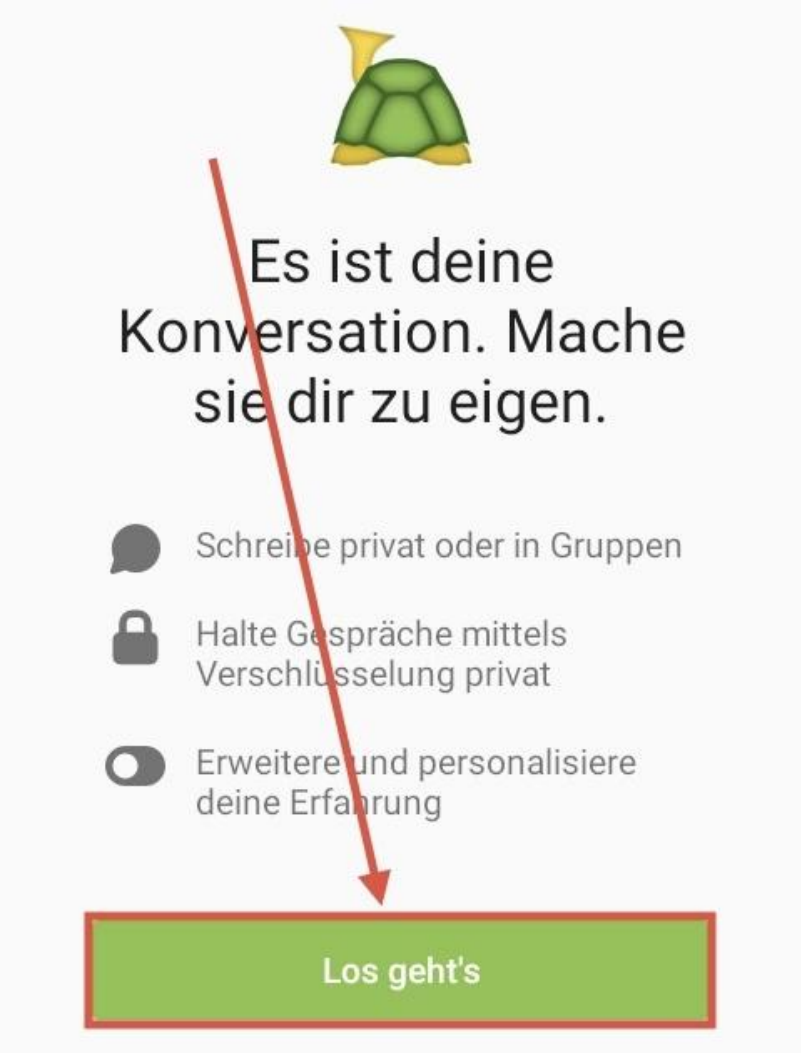
4. Folge den Anweisungen der folgenden Screenshots:



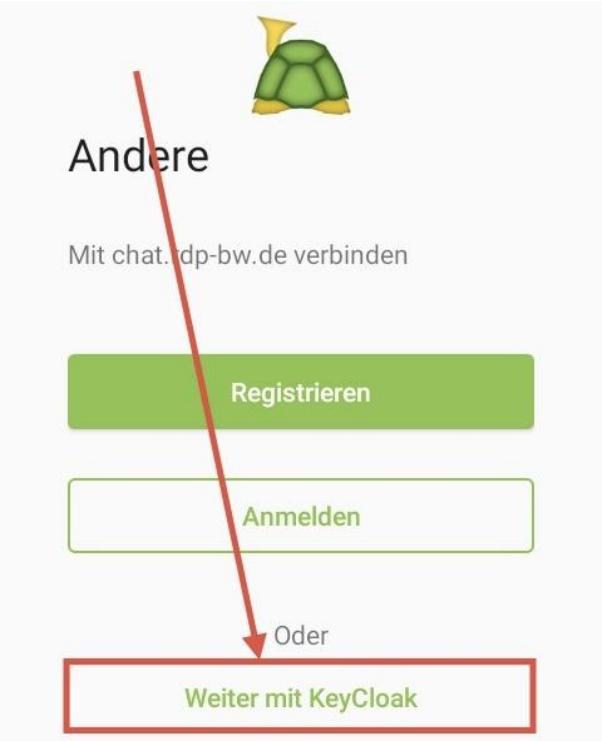


SchildiChat (Nur Android)

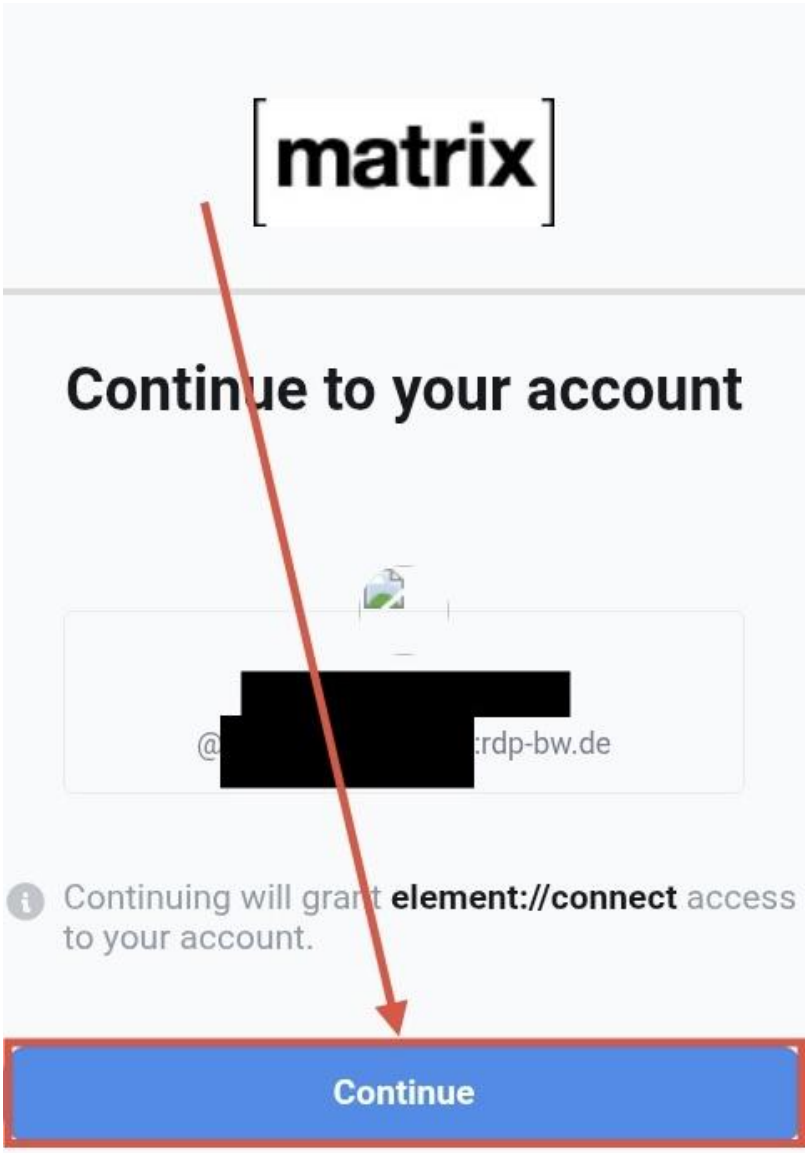
1. Herunterladen der App „**SchildiChat Legacy**“ (siehe Abschnitt „**Matrix-Clients (Auswahl)**“)
2. Öffnen der App
3. Folge den Anweisungen der folgenden Screenshots:

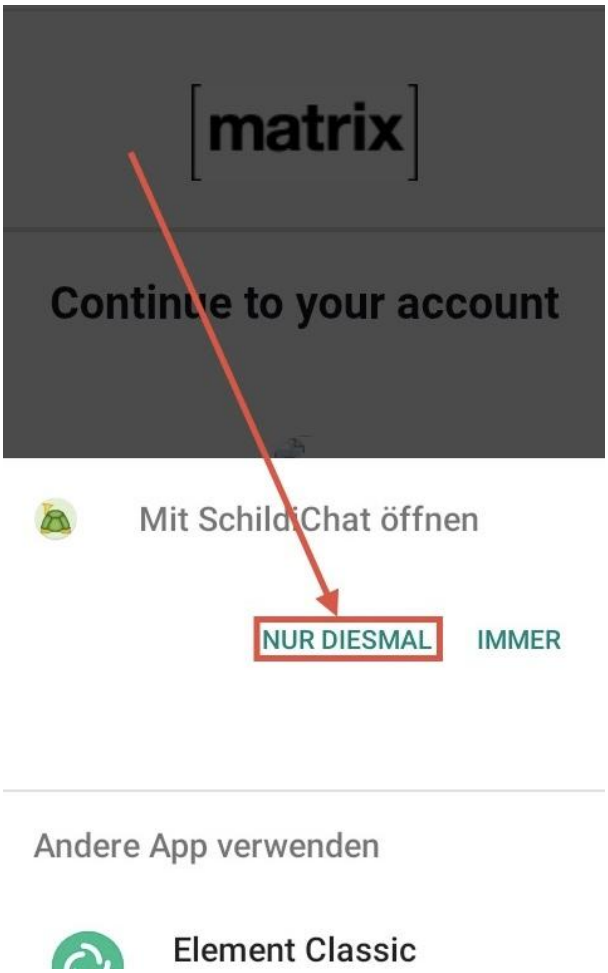


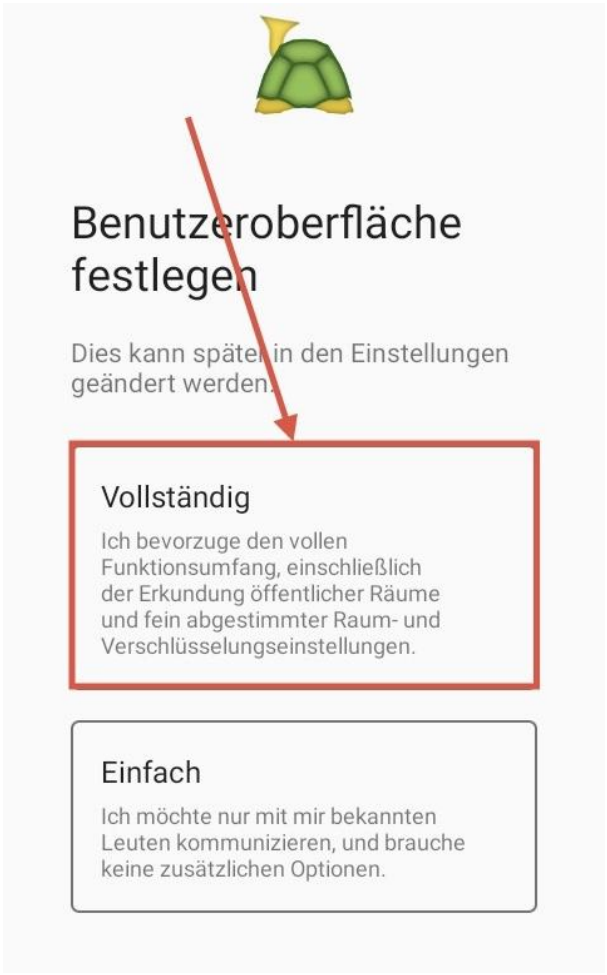

Wähle einen Server
Genau wie bei E-Mails haben Accounts ein Zuhause, auch wenn du mit jedem kommunizieren kannst
Mit Matrix-ID anmelden
z. B. @user:domain.com
Benutzerdefinierter Server
Serveradresse angeben zum Anmelden oder Registrieren
Andere
Mit einem anderen Server verbinden
Adresse
https://chat.rdp-bw.de
Gib die Adresse des Servers ein, den du benutzen möchtest
Fortfahren



4. Melde dich mit deinem rdp-BW Account am Keycloak an (sofern du dazu aufgefordert wirst)
5. Folge den weiteren Anweisungen der folgenden Screenshots:


matrix
Continue to your account
[redacted]
@[redacted]:rdp-bw.de
Continuing will grant element://connect access to your account.
Continue


[matrix]
Continue to your account
Mit SchildiChat öffnen
NUR DIESMAL
IMMER
Andere App verwenden
Element Classic



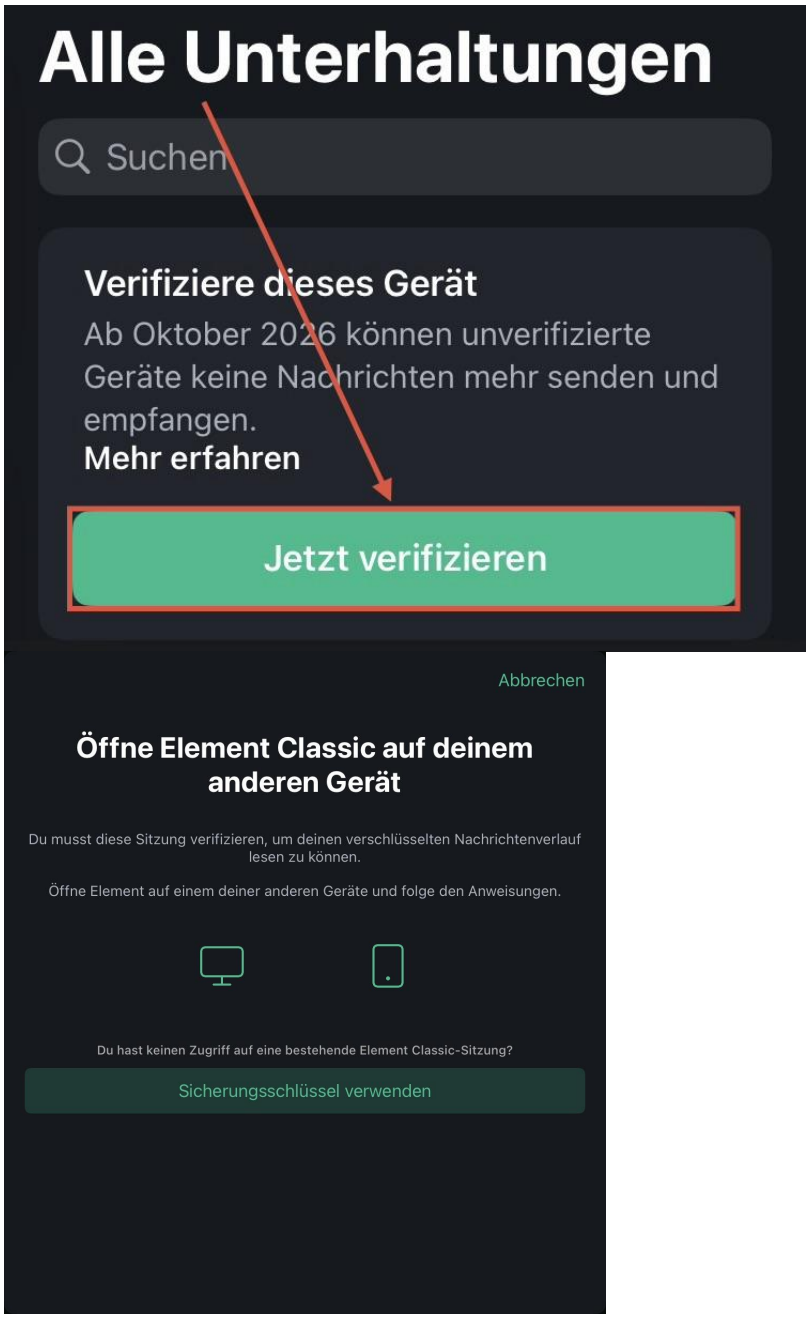
Geräteverifikation

Element Classic

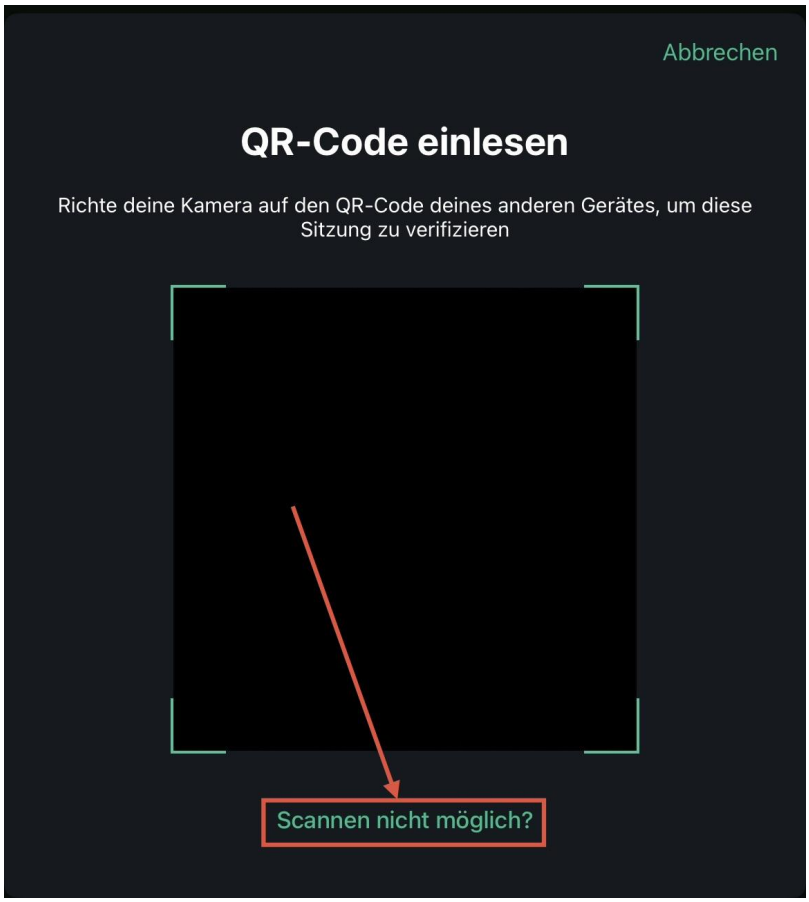
Verifikation mithilfe eines verifizierten Zweitgerätes

> Es kann sein, dass dies nicht immer beim ersten Mal funktioniert. Daher bitte 2-3 Mal probieren falls notwendig.

1. Folge den Anweisungen in folgenden Screenshots:



2. Auf andern Gerät Anfrage annehmen
3. Folge den Anweisungen in folgenden Screenshots:



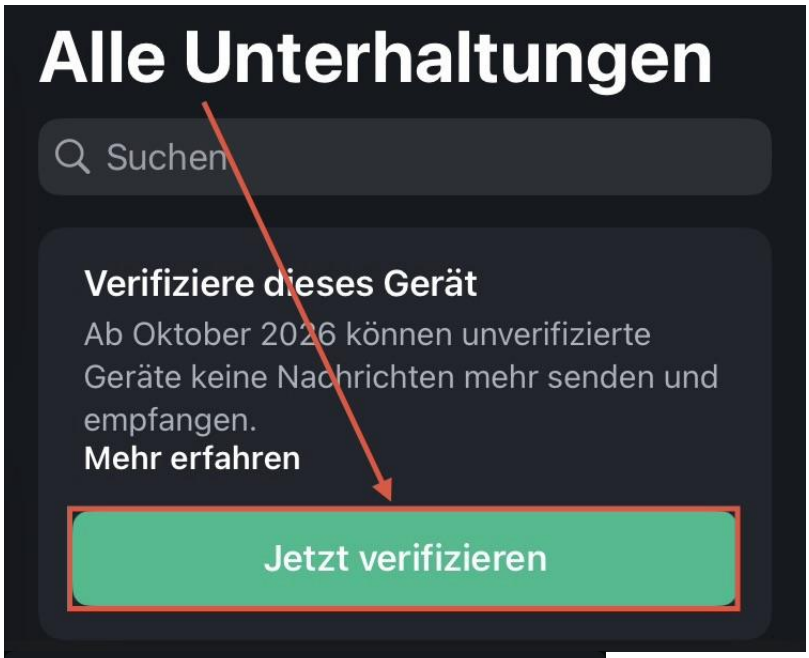
4. Abgleich der angezeigten Symbole + Annahme (soweit diese übereinstimmen) auf beiden Geräten.

Zurücksetzen der Geräteverifikation

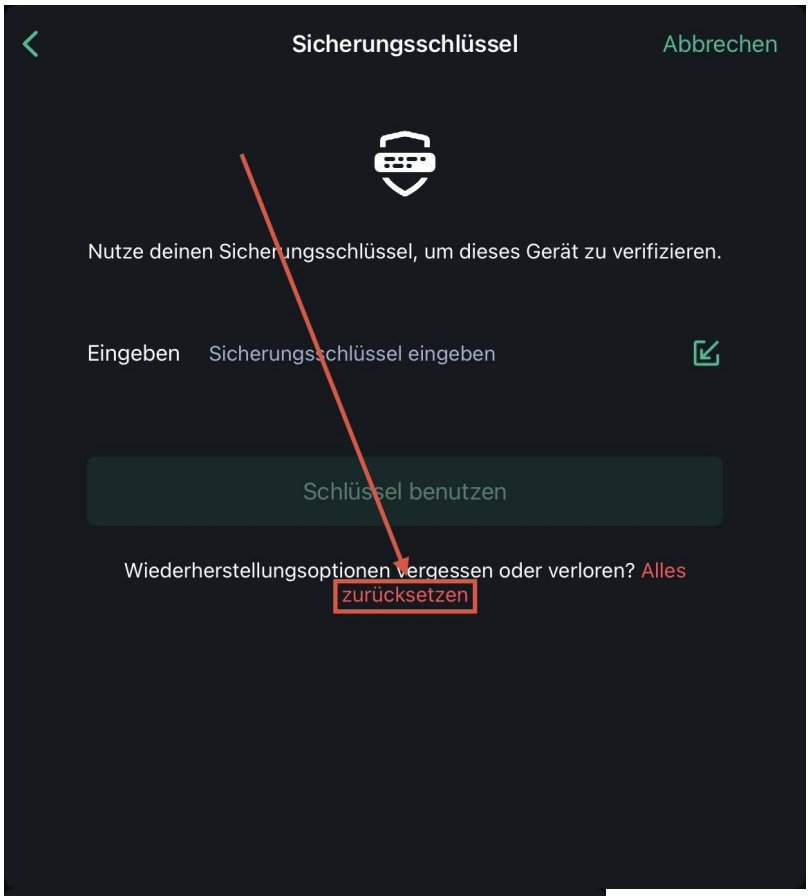
> Hierdurch werden alle Gerätesitzungen + ggf. persönliche Benutzereinstellungen gelöscht.

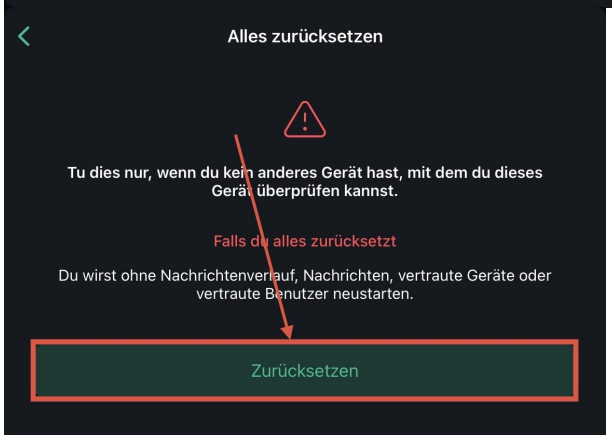
> Nachrichtenverläufe usw. sind in unserem Fall weiterhin verfügbar, da wir für unseren Matrix-Server keine Nachrichtenverschlüsselung aktiviert haben.

1. Schreibe eine Mail an it@rdp-bw.de zwecks eines lokalen Benutzerpasswortes für deinen Matrix-Benutzer
2. Folge den Anweisungen in folgenden Screenshots:

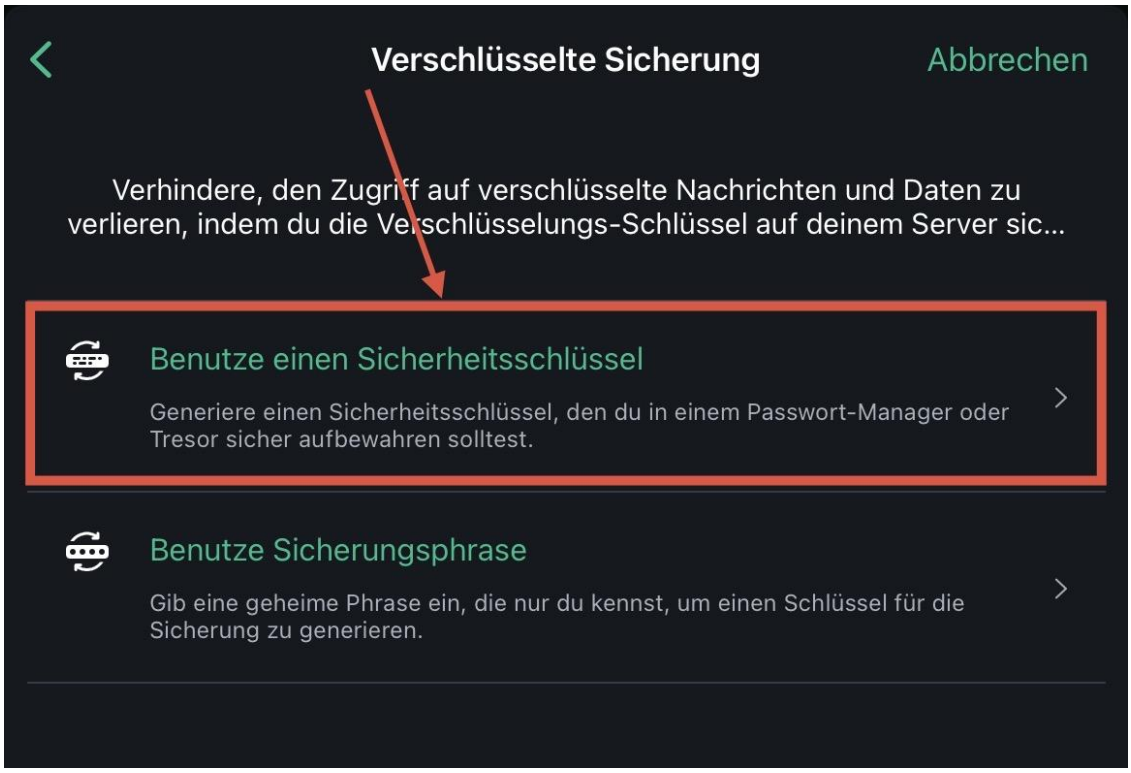

Alle Unterhaltungen
Suchen
Verifiziere dieses Gerät
Ab Oktober 2026 können unverifizierte Geräte keine Nachrichten mehr senden und empfangen.
Mehr erfahren
Jetzt verifizieren


Überspringen
Öffne Element Classic auf deinem anderen Gerät
Du musst diese Sitzung verifizieren, um deinen verschlüsselten Nachrichtenverlauf lesen zu können.
Öffne Element auf einem deiner anderen Geräte und folge den Anweisungen.
Du hast keinen Zugriff auf eine bestehende Element Classic-Sitzung?
Sicherungsschlüssel verwenden





3. Gib nun das lokale Benutzerpasswort was du von uns erhalten hast ein und bestätige mit „**OK**“
4. Folge den Anweisungen in folgenden Screenshots:



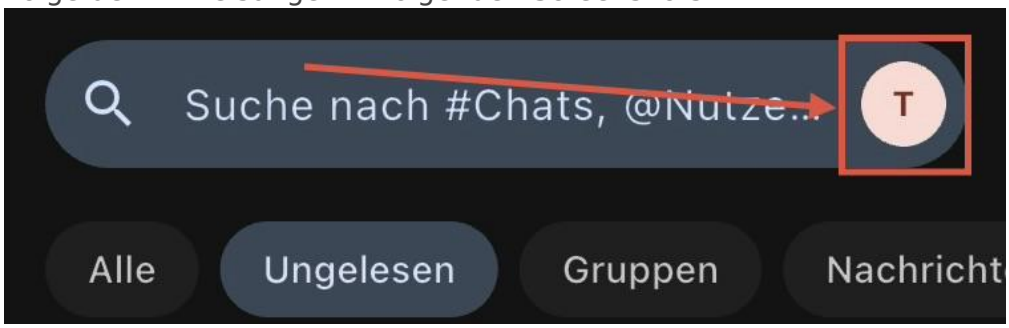
5. Speichere den Sicherheitsschlüssel an einem sicheren Ort ab (z.B. in einem Passwort-Manager)
6. Gehe nun 2x auf „**Fortsetzen**“ und anschließend auf „**Verstanden**“

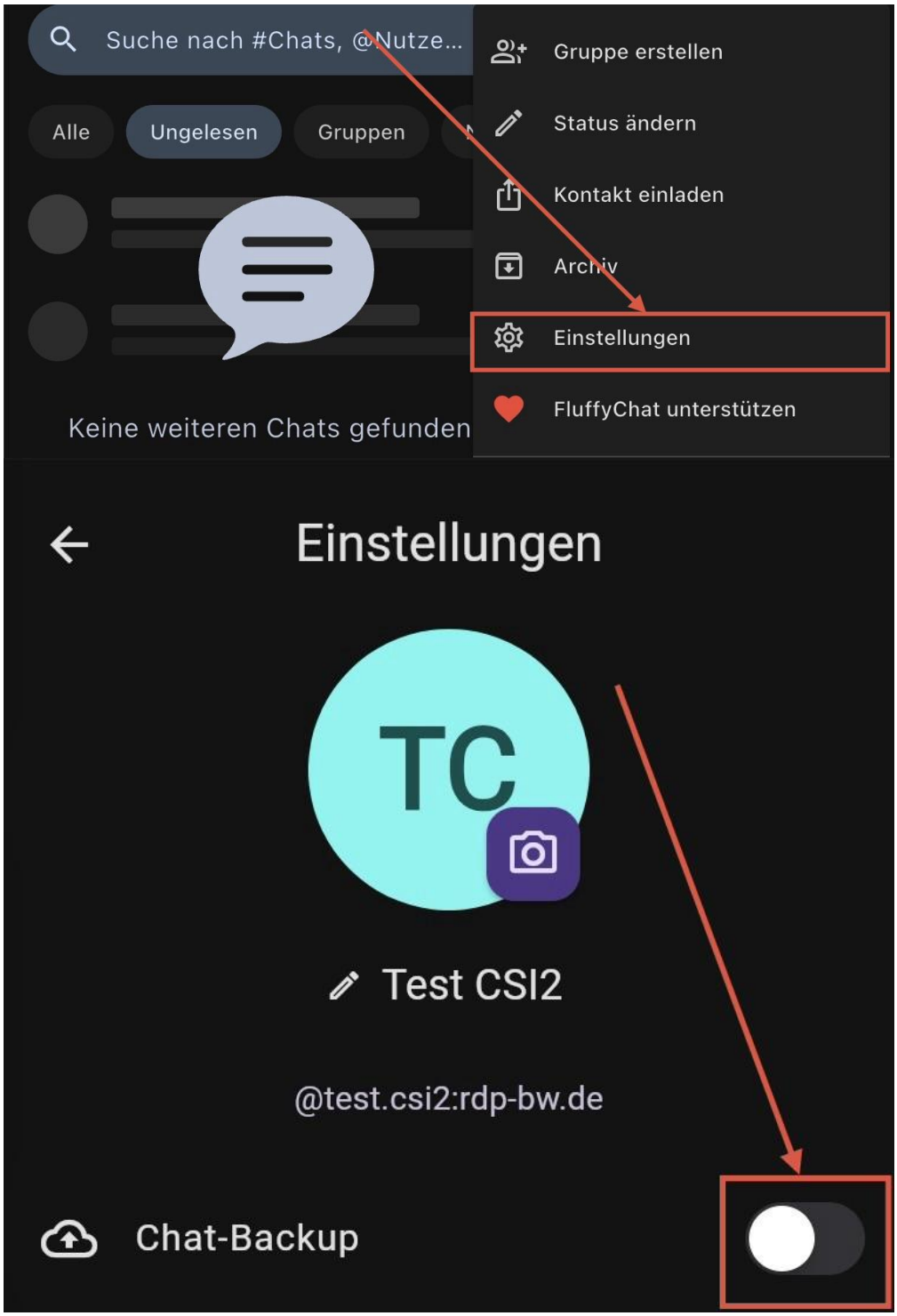
FluffyChat

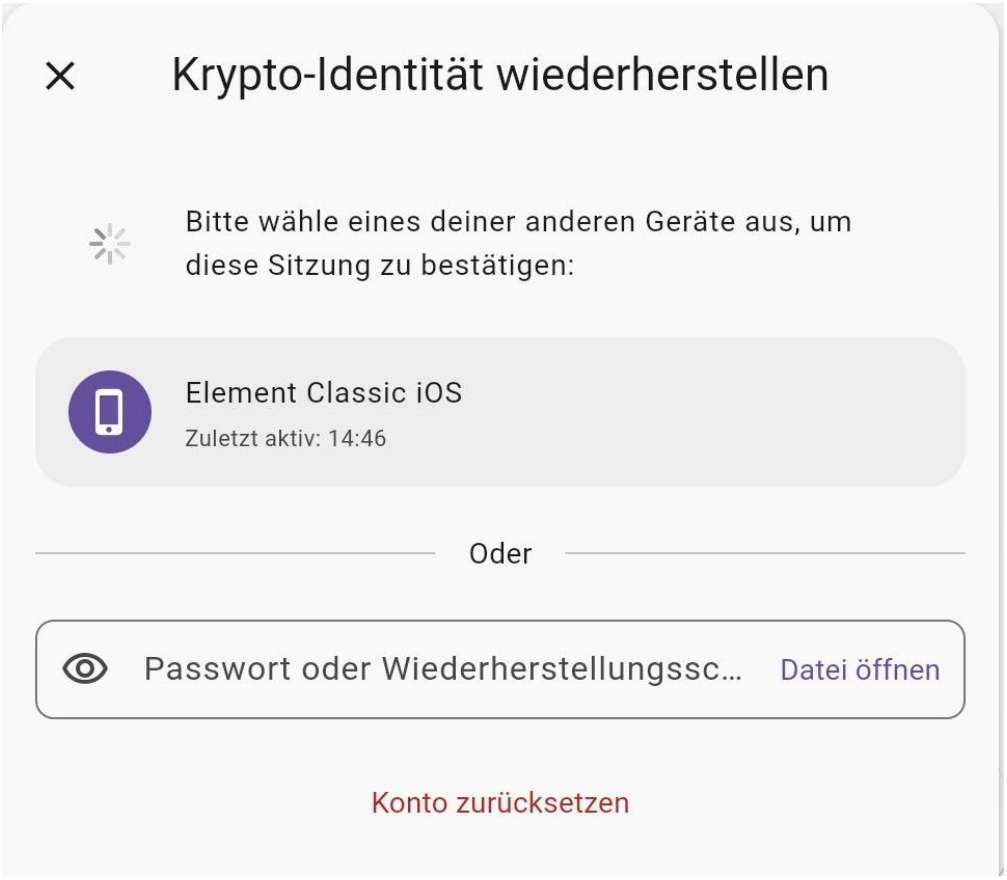
Verifikation mithilfe eines verifizierten Zweitgerätes

> Es kann sein, dass dies nicht immer beim ersten Mal funktioniert. Daher bitte 2-3 Mal probieren falls notwendig.

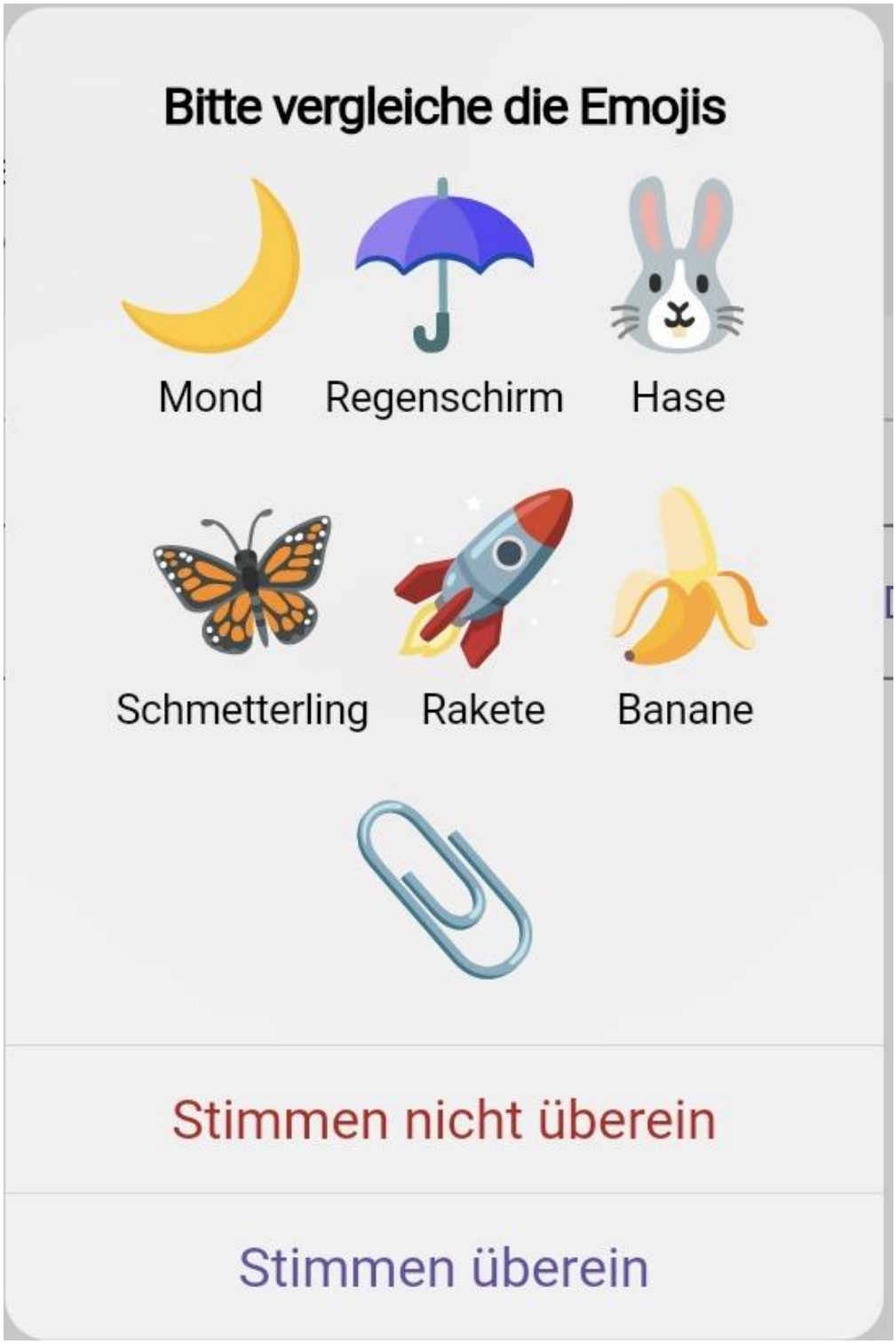
1. Folge den Anweisungen in folgenden Screenshots:




Suche nach #Chats, @Nutze...
Alle
Ungelesen
Gruppen
Keine weiteren Chats gefunden
Gruppe erstellen
Status ändern
Kontakt einladen
Archiv
Einstellungen
FluffyChat unterstützen
Einstellungen
TC
Test CSI2
@test.csi2:rdp-bw.de
Chat-Backup



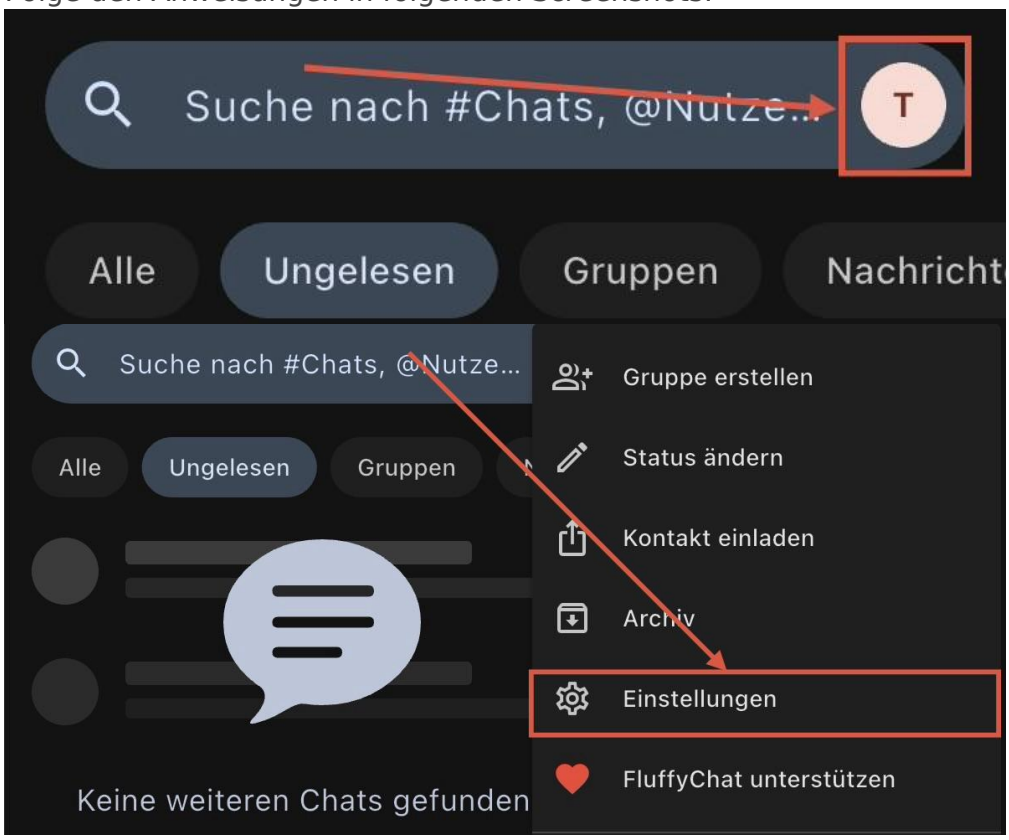
2. Annahme der Verifizierungsanfrage auf dem verifizierten Zweitgerät
3. Abgleich der angezeigten Symbole und bestätigen mit „Stimmen überein“ (auf beiden Geräten)

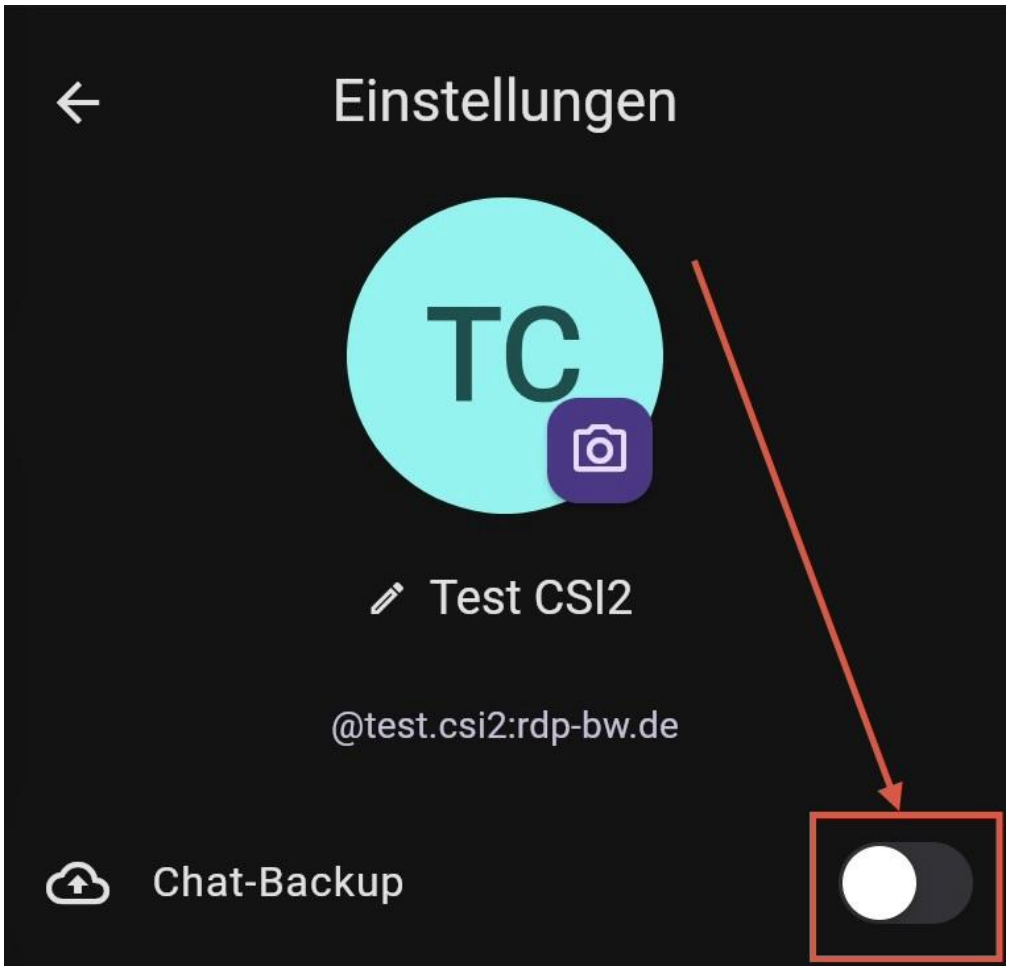


Verifikation mit Widerherstellungsschlüssel / Recovery Key

> Diese Variante erfordert, dass bereits ein Widerherstellungsschlüssel eingerichtet & dir bekannt ist.

1. Folge den Anweisungen in folgenden Screenshots:





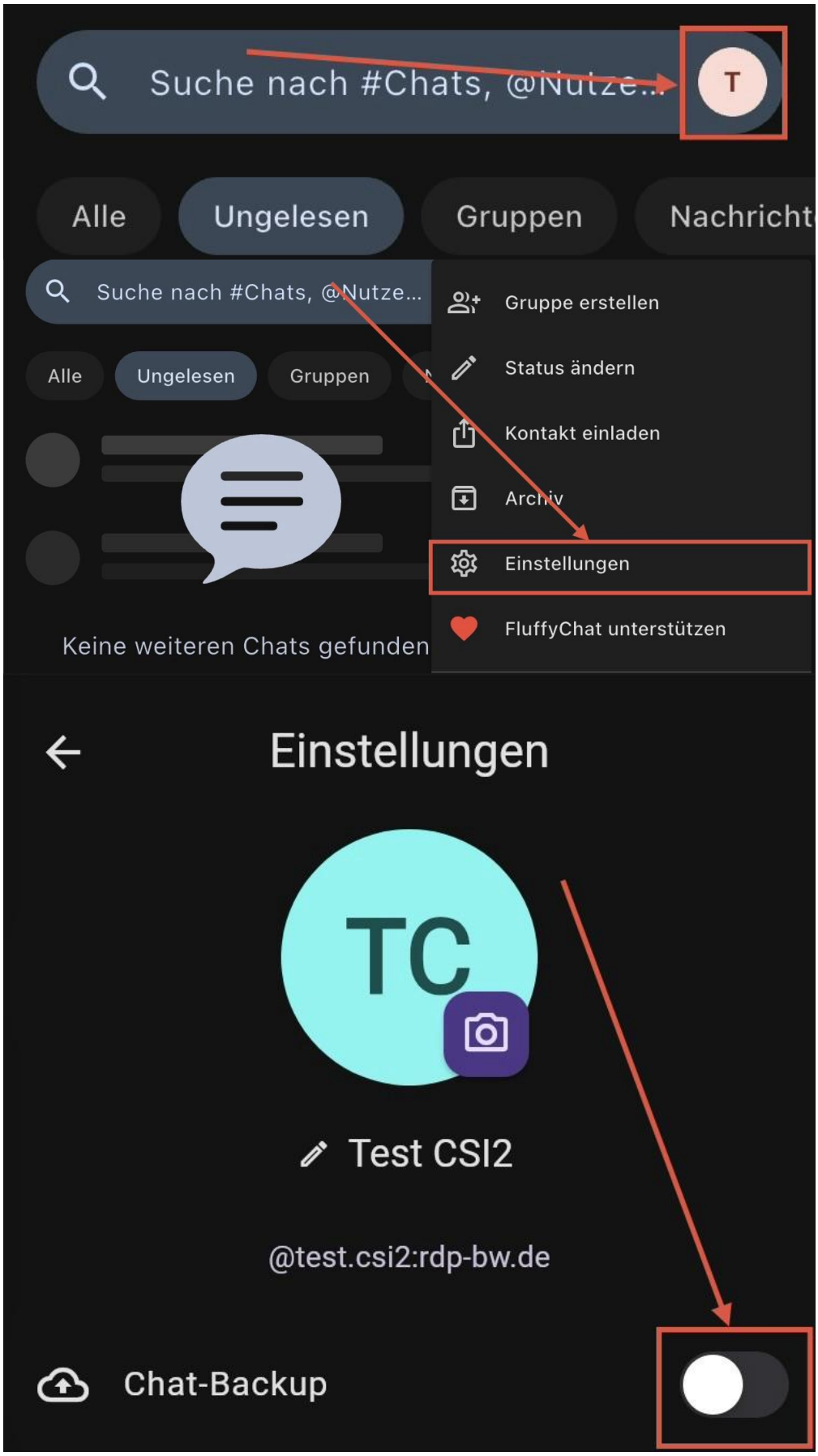
2. Gebe nun den Wiederherstellungsschlüssel ein und gehe anschließend auf „**Entsperren**“.

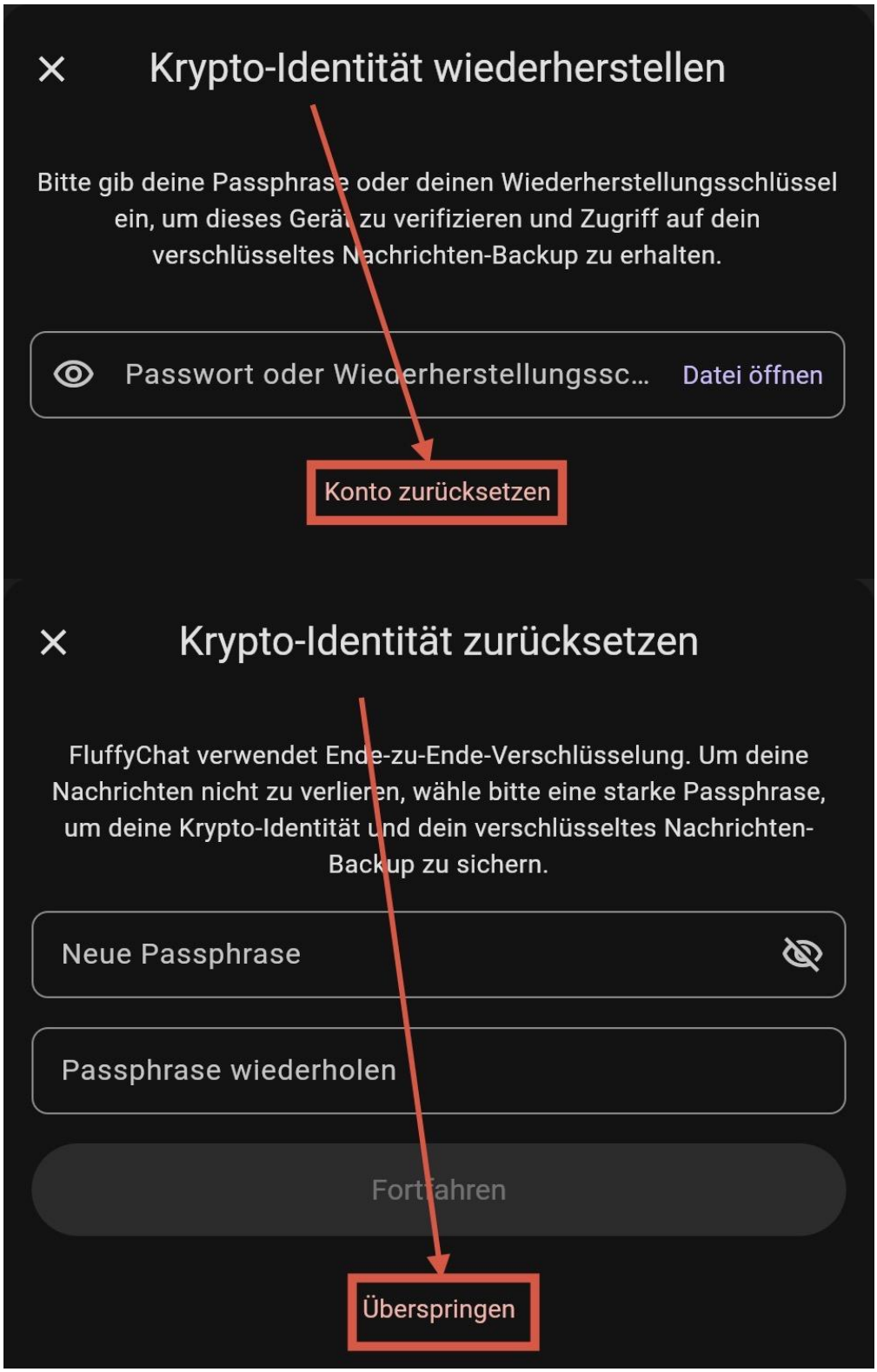
Zurücksetzen der Geräteverifikation

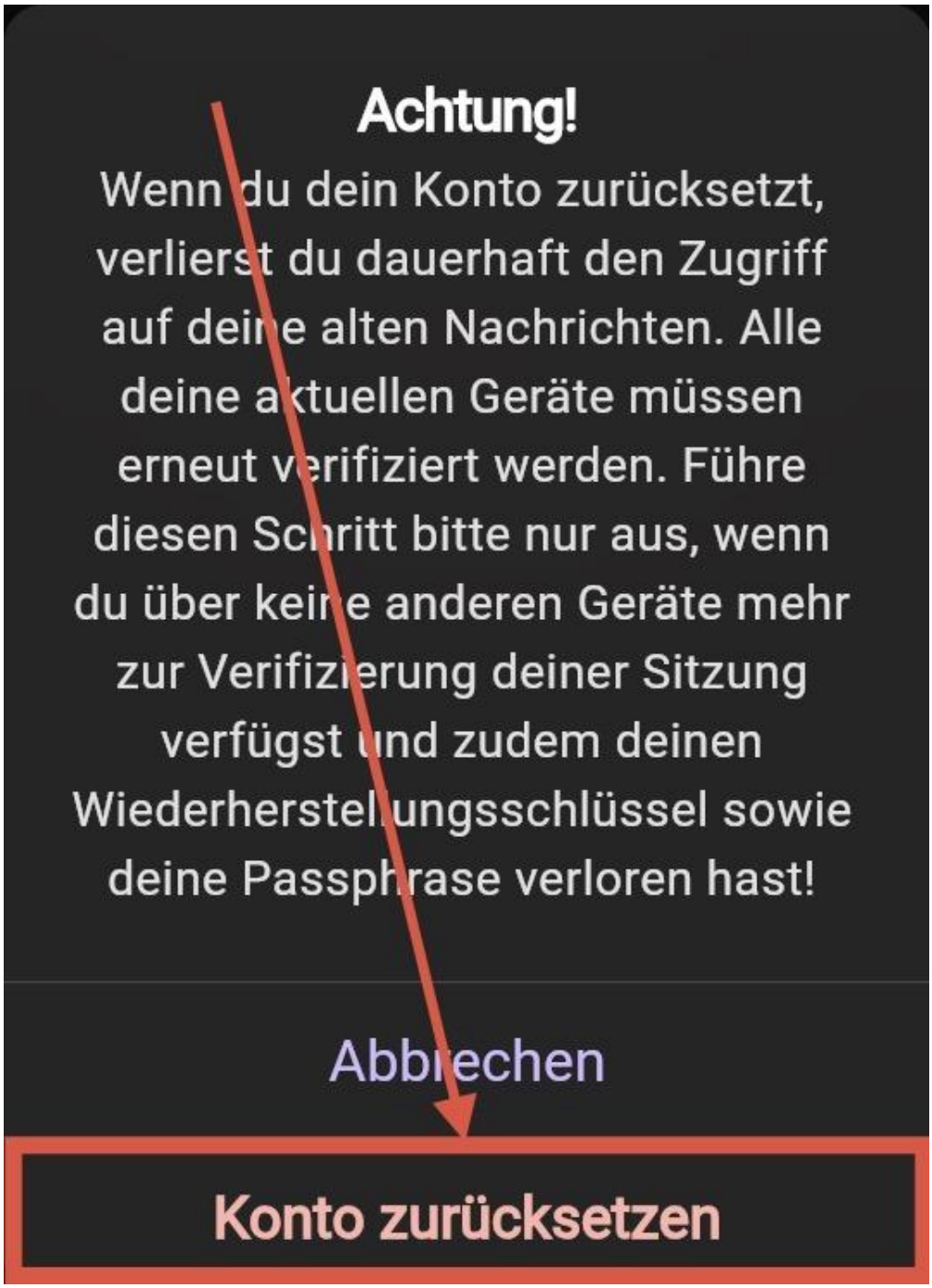
> Hierdurch werden alle Gerätesitzungen + ggf. persönliche Benutzereinstellungen gelöscht.

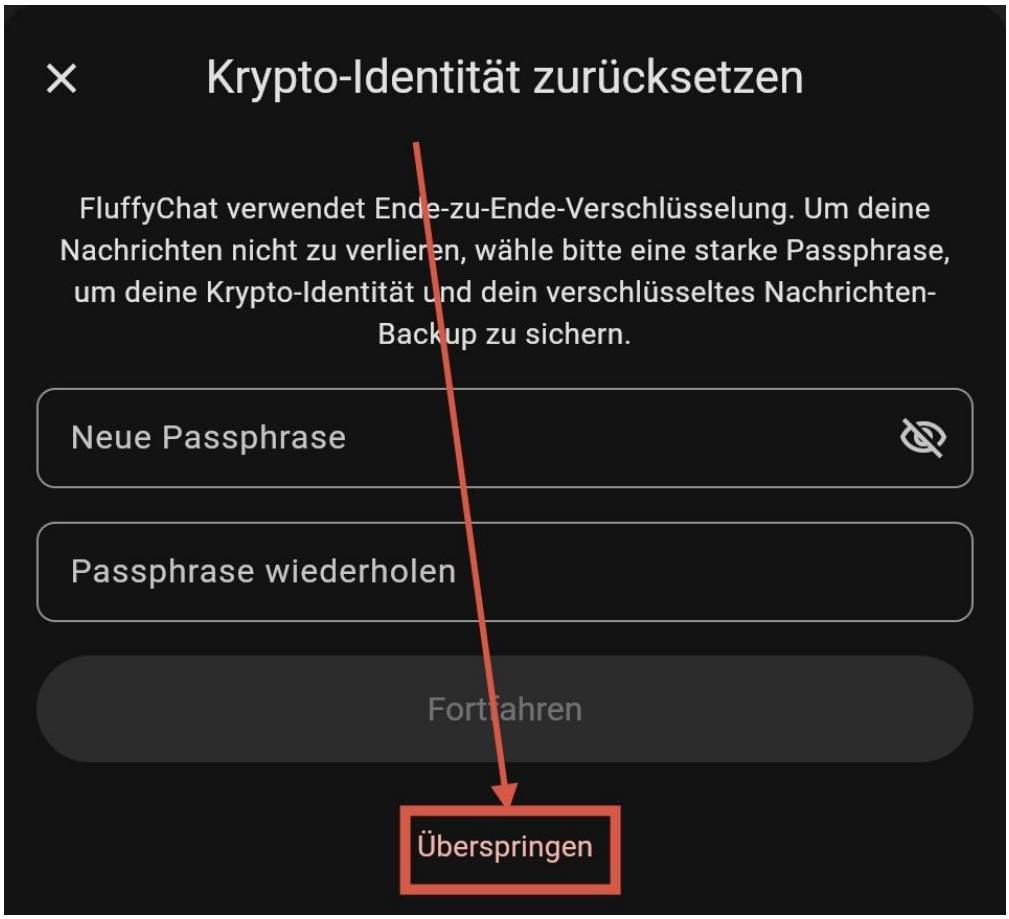
> Nachrichtenverläufe usw. sind in unserem Fall weiterhin verfügbar, da wir für unseren Matrix-Server keine Nachrichtenverschlüsselung aktiviert haben.

1. Schreibe eine Mail an it@rdp-bw.de zwecks eines lokalen Benutzerpasswortes für deinen Matrix-Benutzer
2. Folge den Anweisungen in folgenden Screenshots:


Suche nach #Chats, @Nutze...
T
Alle
Ungelesen
Gruppen
Nachricht
Suche nach #Chats, @Nutze...
Alle
Ungelesen
Gruppen
Gruppe erstellen
Status ändern
Kontakt einladen
Archiv
Einstellungen
FluffyChat unterstützen
Keine weiteren Chats gefunden
Einstellungen
TC
Test CSI2
@test.csi2:rdp-bw.de
Chat-Backup


Krypto-Identität wiederherstellen
Bitte gib deine Passphrase oder deinen Wiederherstellungsschlüssel ein, um dieses Gerät zu verifizieren und Zugriff auf dein verschlüsseltes Nachrichten-Backup zu erhalten.
Passwort oder Wiederherstellungssc...
Datei öffnen
Konto zurücksetzen
Krypto-Identität zurücksetzen
FluffyChat verwendet Ende-zu-Ende-Verschlüsselung. Um deine Nachrichten nicht zu verlieren, wähle bitte eine starke Passphrase, um deine Krypto-Identität und dein verschlüsseltes Nachrichten-Backup zu sichern.
Neue Passphrase
Passphrase wiederholen
Fortfahren
Überspringen


Achtung!
Wenn du dein Konto zurücksetzt, verlierst du dauerhaft den Zugriff auf deine alten Nachrichten. Alle deine aktuellen Geräte müssen erneut verifiziert werden. Führe diesen Schritt bitte nur aus, wenn du über keine anderen Geräte mehr zur Verifizierung deiner Sitzung verfügst und zudem deinen Wiederherstellungsschlüssel sowie deine Passphrase verloren hast!
Abbrechen
Konto zurücksetzen



3. Gib nun das lokale Benutzerpasswort was du von uns erhalten hast ein und bestätige mit „**OK**“

Matrix-Clients (Auswahl)

Hier findest du eine kleine Auswahl an Matrix-Clients. Die offizielle Matrix-Client Übersicht findest du hier.

> **Wichtig:** Der Client muss Single-Sign-On (SSO) unterstützen, da sonst eine Anmeldung an unserem Matrix-Server nicht möglich ist. Die hier aufgelisteten Clients unterstützen alle SSO.

> **Anmerkung:** Der „Element X“ oder „Element Pro“ Client (siehe Herstellerwebsite von Element) unterstützt leider kein SSO, weshalb dieser nicht mit unserem Matrix-Server verwendet werden kann.

Plattform	Client	Download/Website
Webbrowser	Webclient rdp-BW (Element)	• Webclient
Webbrowser	Element	• Herstellerwebsite • Webclient
Laptop & PC (Windows/Mac/Linux)	Element	• Herstellerwebsite • Download Windows • Download Mac • Download Linux
Mobilgeräte (Android/iOS)	Element Classic	• Herstellerwebsite • iOS AppStore • Google Play Store
Webbrowser	FluffyChat	• Herstellerwebsite • Webclient
Mobilgeräte (Android/iOS)	FluffyChat	• Herstellerwebsite • iOS AppStore • Google Play Store
Webbrowser	SchildiChat	• Herstellerwebsite • Webclient
Laptop & PC (Windows & Mac)	SchildiChat	• Herstellerwebsite • Downloads (Windows & Mac)
Mobilgeräte (Android)	SchildiChat	• Herstellerwebsite • Google Play Store

Verbindungsdaten

Plattform	Client	Homeserver
Webbrowser	rdp-BW Webclient (Element)	• chat.rdp-bw.de
Mobilgeräte (Android)	Element	• `https://chat.rdp-bw.de`
Laptop & PC (Windows/Mac/Linux)	Element	• `matrix.rdp-bw.de` bzw. • `https://matrix.rdp-bw.de`
Laptop & PC + Mobilgeräte (iPhone/iPad, Mac, Windows, Linux)	FluffyChat	• `matrix.rdp-bw.de` bzw. • `https://matrix.rdp-bw.de`
Mobilgeräte (Android)	SchildiChat	• `chat.rdp-bw.de` bzw. • `https://chat.rdp-bw.de`
Laptop & PC (Windows/Mac/Linux)	SchildiChat	• `chat.rdp-bw.de` bzw. • `https://chat.rdp-bw.de`
Webbrowser	Drittanbieter-Webclients	• `matrix.rdp-bw.de` bzw. • `https://matrix.rdp-bw.de`

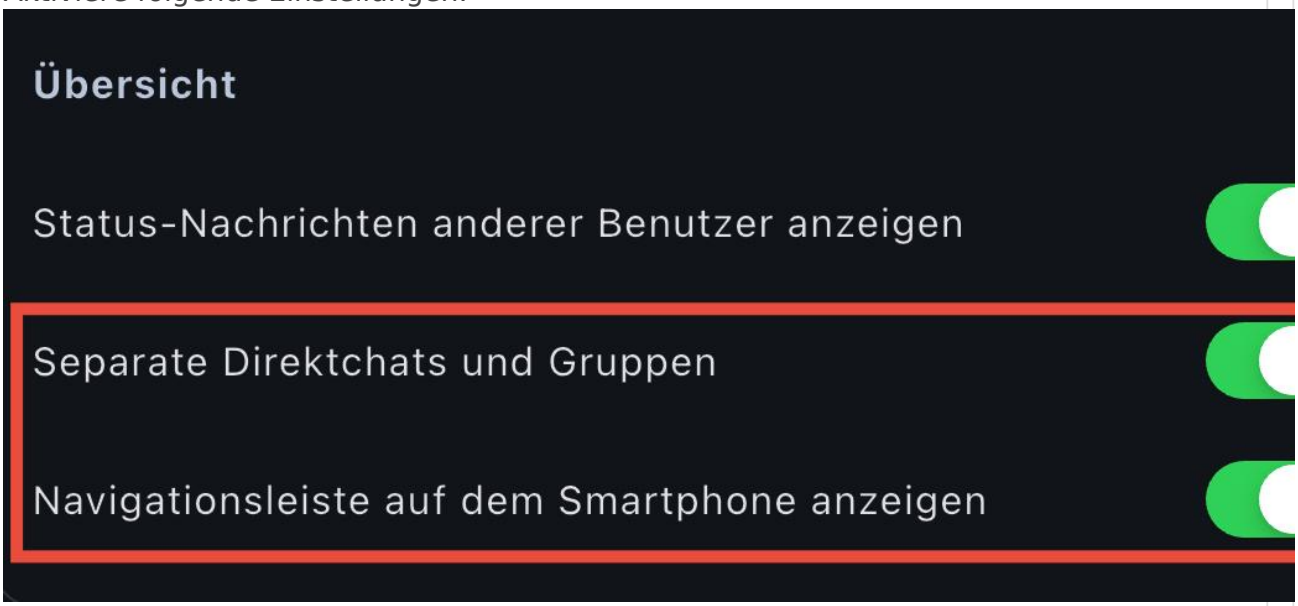
Empfohlene Matrix-Client Einstellungen

FluffyChat

Space Navigationsleiste (links) + Trennung von Gruppen & Direktnachrichten:

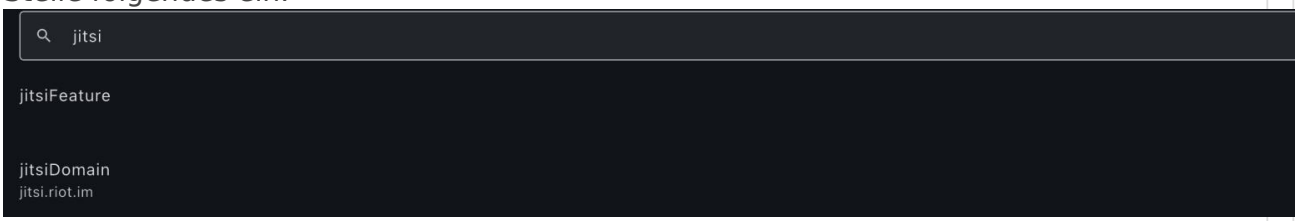
1. Wechsle zu **Profilbild** -> **Einstellungen** -> **Ändere Deinen Style**

2. Aktiviere folgende Einstellungen:

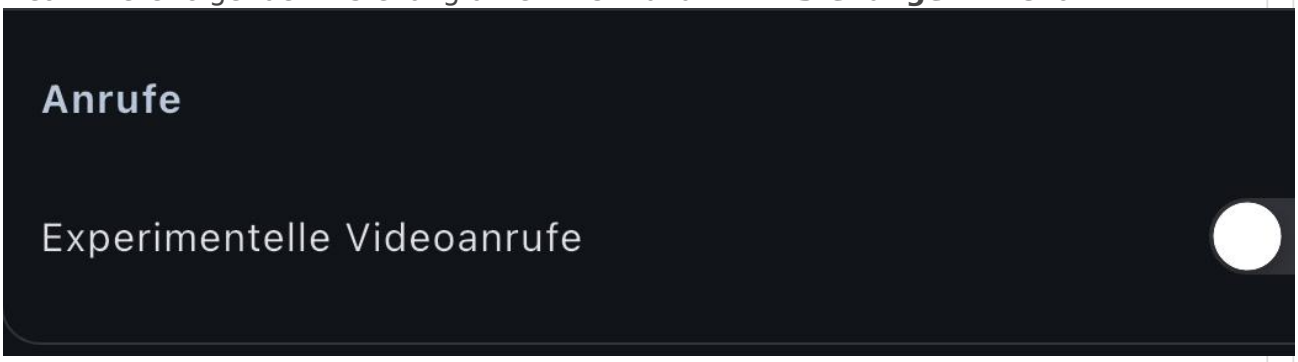


Verwendung von Jitsi für Videokonferenzen:

1. Wechsle zu **Profilbild** -> **Einstellungen** -> **Über** -> **Erweiterte Konfigurationen**
2. Suche nach „**jitsi**“ (ohne Anführungszeichen)
3. Stelle folgendes ein:



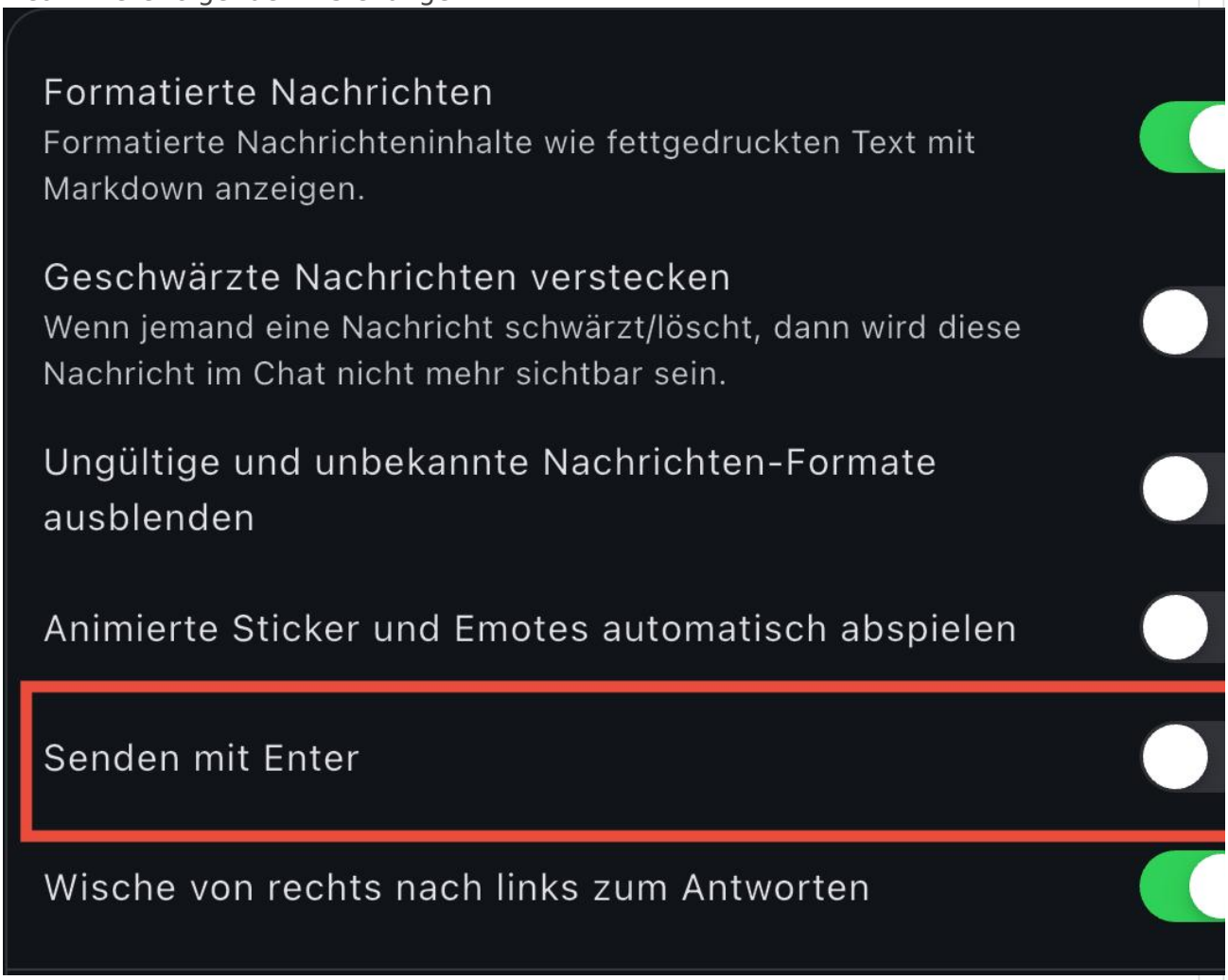
4. Suche anschließend nach „**jitsi**“ (ohne Anführungszeichen)
5. Deaktiviere folgende Einstellung unter **Profilbild** -> **Einstellungen** -> **Chat**:



Senden mit Enter-Taste deaktivieren:

> Diese Einstellung ist sinnvoll, wenn man formatierte Nachrichten (Markdown) verwenden will.

1. Wechsle zu **Profilbild** -> **Einstellungen** -> **Chat**
2. Deaktiviere folgende Einstellungen:



[Anleitungen für Matrix Raumadmins/Moderatoren (Login erforderlich)]

Noch Fragen oder Probleme? Schreib uns gerne eine Mail an it@rdp-bw.de.

E-Mail

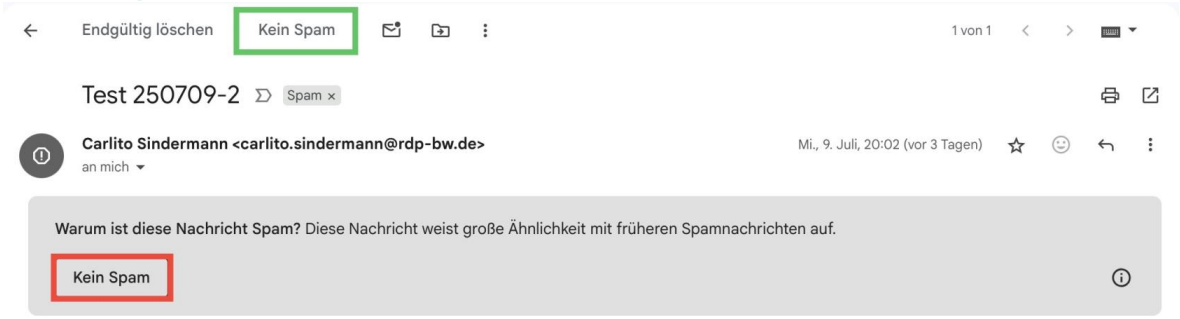
E-Mails landen im SPAM-Ordner

Es kann vorkommen, dass E-Mails von uns im SPAM-Ordner landen. Im folgenden erklären wir für ausgewählte Mailprovider, wie ihr das vermeiden könnt:

Google/Gmail - Mails als „Kein Spam“ markieren / Domain whitelisten

Mails als „Kein Spam“ markieren:

1. Anmelden unter mail.google.com/mail
2. Wechsle zur entsprechenden E-Mail im SPAM-Ordner
3. Über die **grüne oder rote Option** die E-Mail als „Kein Spam“ kennzeichnen.



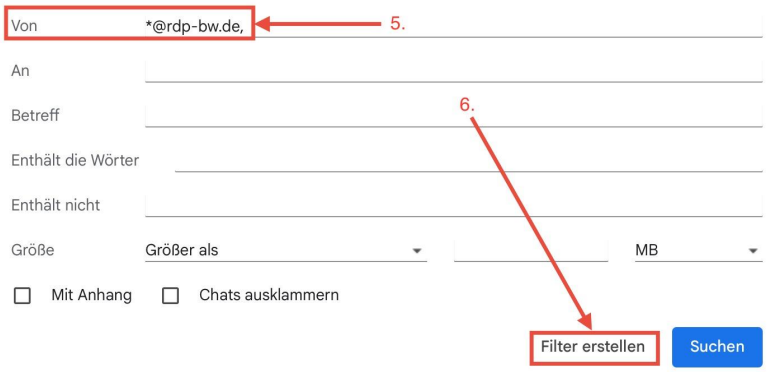
Domain whitelisten:

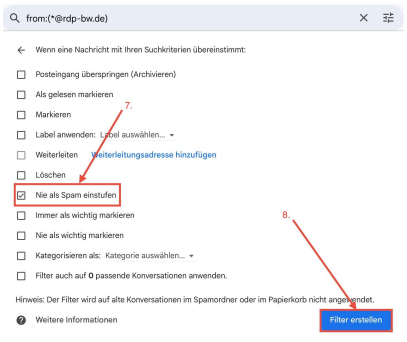
1. Anmelden unter mail.google.com/mail
2. Folge den Anweisungen in folgenden Screenshots:





3. Unter Schritt 5. „***@rdp-bw.de**“ (ohne Anführungszeichen) eintragen:





GMX - Mails als „Kein Spam“ markieren / Domain whitelisten

Mails als „Kein Spam“ markieren:

1. Anmelden unter www.gmx.net
2. Wechsle zur entsprechenden E-Mail im SPAM-Ordner
3. Über die **rote Option** die E-Mail als „Kein Spam“ kennzeichnen:



Domain whitelisten:

1. Anmelden unter www.gmx.net
2. In der Ordner Navigation (links) auf das **Zahnrad-Symbol** gehen:



3. Unter „**Erwünscht-Liste**“ die Domain „**rdp-bw.de**“ (ohne Anführungszeichen) eintragen und **speichern**:

Web.de - Mails als „Kein Spam“ markieren / Domain whitelisten

> Funktioniert genauso wie bei GMX. Nur der Webmail Link ist anders.

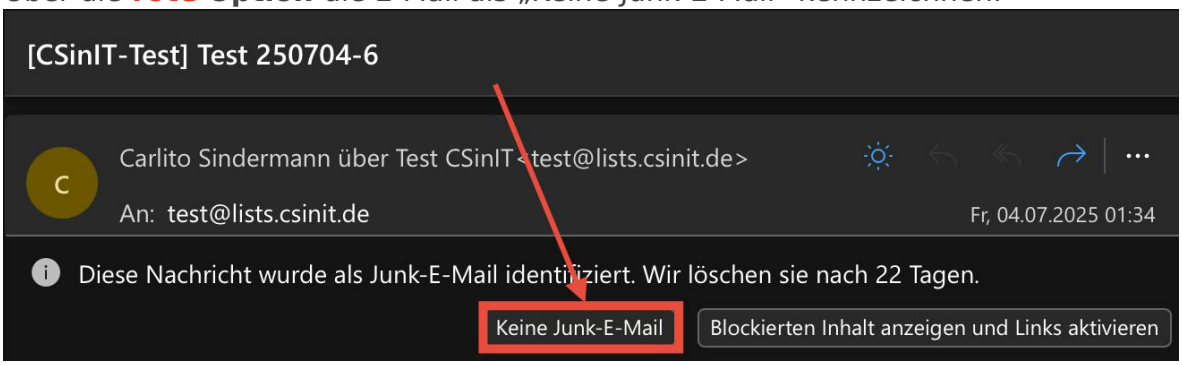
Webmail Link: web.de

Microsoft Outlook - Mails als „Keine Junk-E-Mail“ markieren / Domain whitelisten

Mails als „Keine Junk-E-Mail“ markieren:

1. Anmelden unter:
   - Privater Outlook Account outlook.live.com/mail/0/?prompt=select_account
   - Für Gruppen mit einem eigenen Microsoft Mandanten:

     outlook.office.com/mail
2. Wechsle zur entsprechenden E-Mail im SPAM-Ordner
3. Über die **rote Option** die E-Mail als „Keine-Junk-E-Mail“ kennzeichnen:



Domain whitelisten:

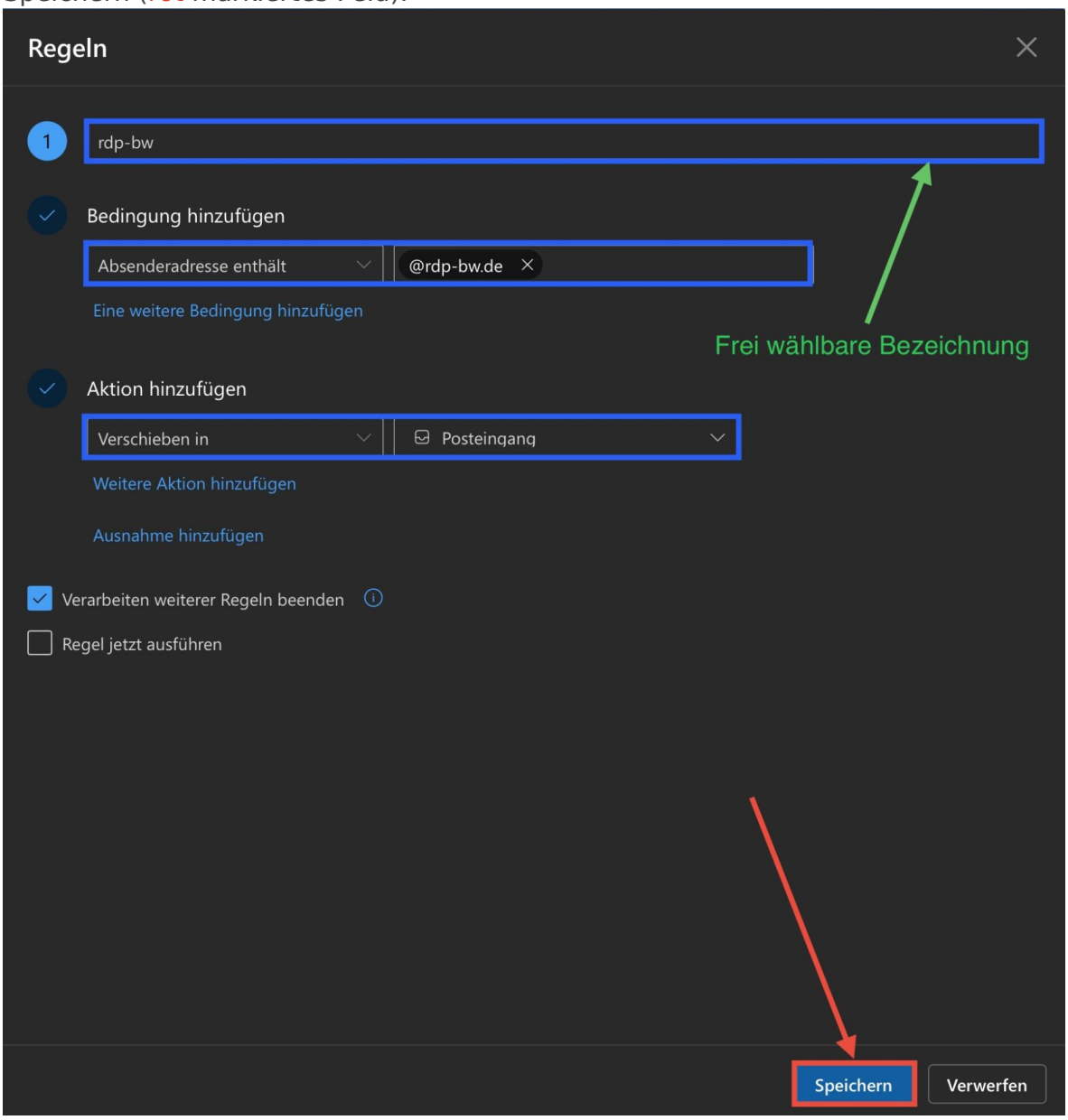
1. Anmelden unter:
   - Privater Outlook Account outlook.live.com/mail/0/?prompt=select_account
   - Für Gruppen mit einem eigenen Microsoft Mandanten:

     outlook.office.com/mail
2. Folge den Anweisungen in folgenden Screenshots:





3. Ausfüllen des Formulars nach folgenden Beispiel (blau markierte Felder) und Speichern (rot markiertes Feld):



Verwendung von Openslides

Openslides ist ein Tool für Online Abstimmungen & Wahlen welches wir für Versammlungen nutzen.

[Offizielles FAQ von Openslides]

Anmeldung & Passwort ändern

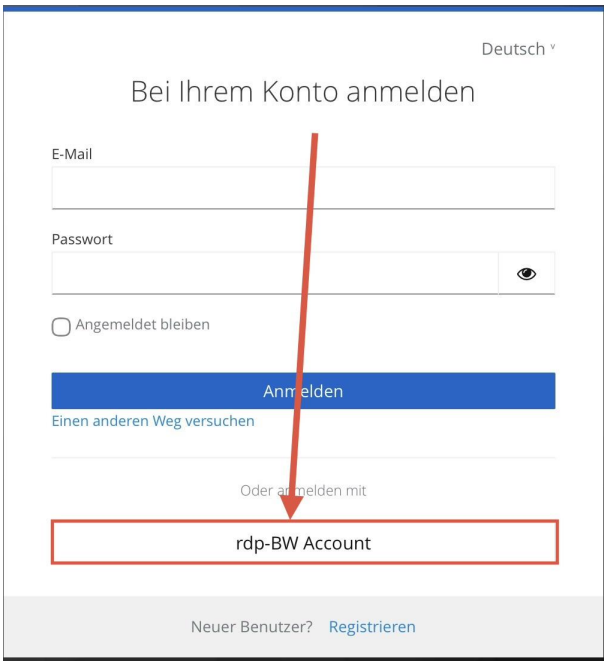
Anmeldung:

Die Anmeldung am Openslides erfolgt über Single-Sign-On (SSO):

1. Öffne https://os.rdp-bw.de
2. Gehe auf den Button „**SSO-Login**“

rdp-BW Account vorhanden

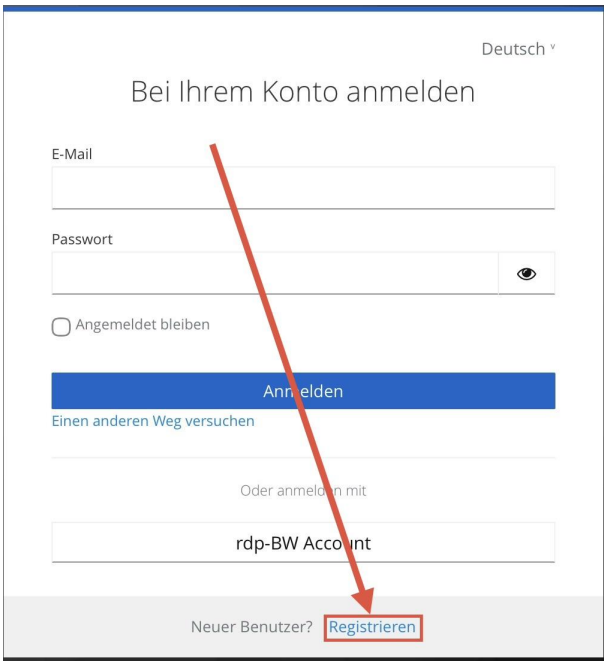
Anmelden über den Button „**rdp-BW Account**“:



> **Tipp für erstmalige Anmeldung:** Unter „**Funktion**“ können über den Button „**Add value**“ mehrere Funktionen eingetragen werden!

Kein rdp-BW Account vorhanden

Verwendung des Button „**Registrieren**“ auf der Anmeldeseite oder **Anmelden** mit **bestehenden Versammlungsaccount**.



> **Tipp für die Registrierung:** Unter „**Funktion**“ können über den Button „**Add value**“ mehrere Funktionen eingetragen werden!

Passwort ändern:

Als Benutzer ohne rdp-BW Account

1. Öffne die Kontoverwaltung des Versammlungsrealms
2. Wechsle dort zu **Kontosicherheit** -> **Anmeldung**
3. Ändere dein Passwort über den Button „**Aktualisieren**“ in der Zeile mit „**My Password**“

Als Person mit rdp-BW Account

> **Achtung:** Hierdurch wird dein Passwort für alle Dienste des rdp-BW geändert.

1. Öffne die Kontoverwaltung des rdp-BW
2. Wechsle dort zu **Kontosicherheit** -> **Anmeldung**
3. Ändere dein Passwort über den Button „**Aktualisieren**“ in der Zeile mit „**My Password**“

Passwort zurücksetzen:

Schreibe eine Mail an it@rdp-bw.de

Die Kontoverwaltung

Über die Kontoverwaltung habe Benutzer die Möglichkeit gewisse Stammdaten ihres eigenen Accounts zu verwalten. Folgende Kontoverwaltungsportale stehen zur Verfügung:

- **Versammlungsaccount:** https://id.os.rdp-bw.de
- **rdp-BW Account:** https://keycloak.rdp-bw.de

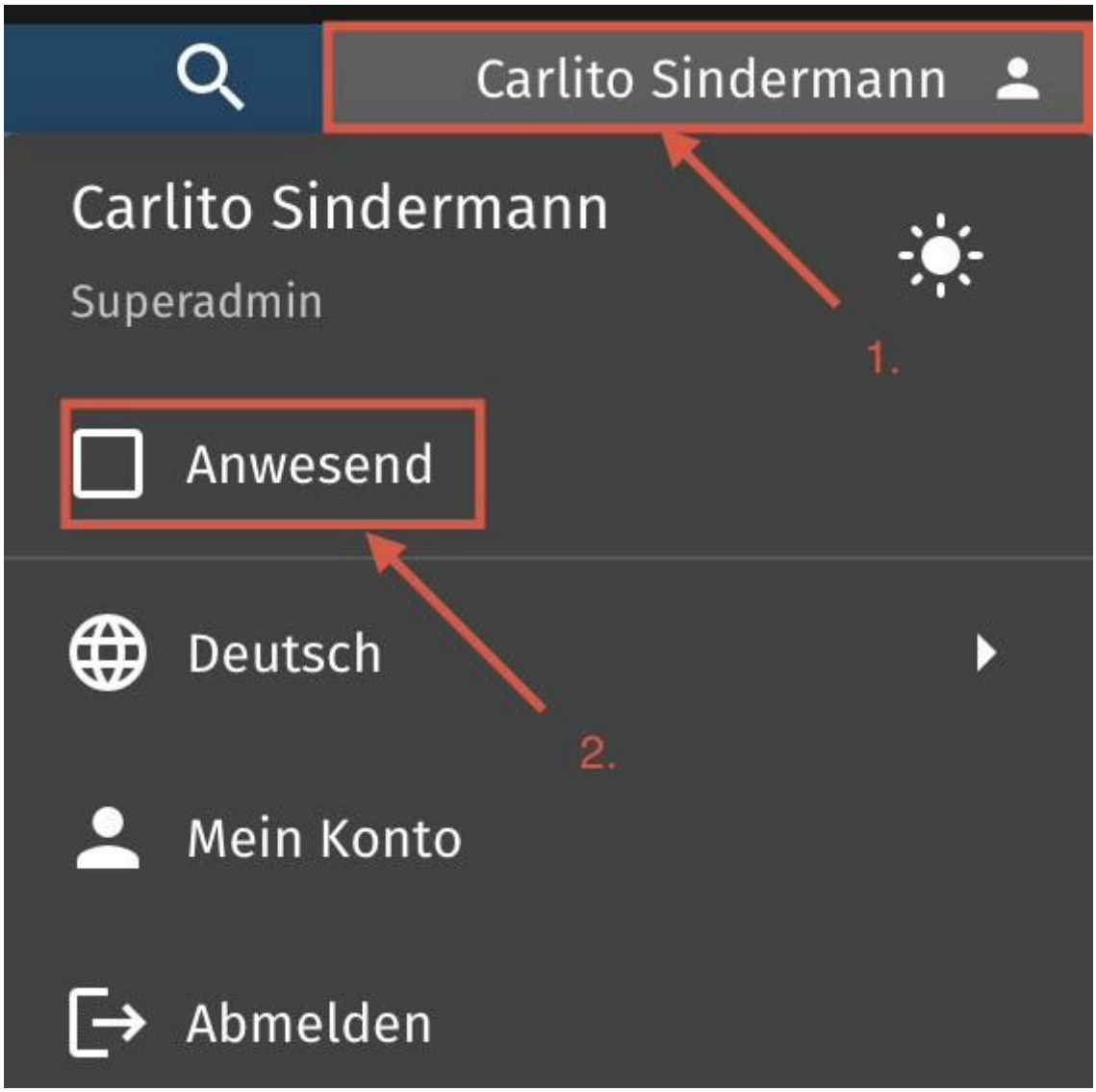
Anwesenheit

Oben rechts unter deinem **Namen** gibt es hierzu einen Menüpunkt „**Anwesend**”.

Zu Beginn der Versammlung muss jede*r, vor allem alle Stimmberechtigten, diesen Haken setzen. Über diese Funktion stellen wir die Anwesenheit und Beschlussfähigkeit fest.

Außerdem können nur anwesende Stimmberechtigte bei Wahlen und Anträgen abstimmen und nur anwesende Teilnehmende auf die Redeliste gesetzt werden.

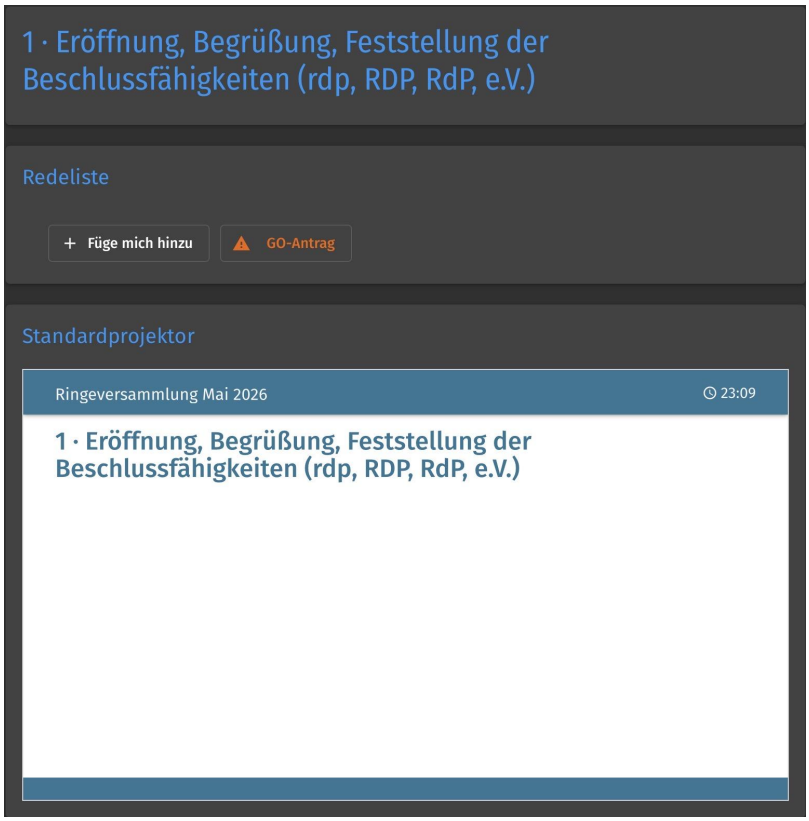
Denke bitte daran, deine Anwesenheit wieder auszutragen, wenn du nicht an der ganzen Versammlung teilnehmen kannst und gehst.



Autopilot

Der „**Autopilot**“ ist der empfohlene Menüpunkt für den Großteil der Versammlung. Hier wird

dir immer der aktuelle Tagesordnungspunkt mit entsprechenden Hinweisen angezeigt. Auch die Wahlgänge und Anträge sind hier zu sehen.

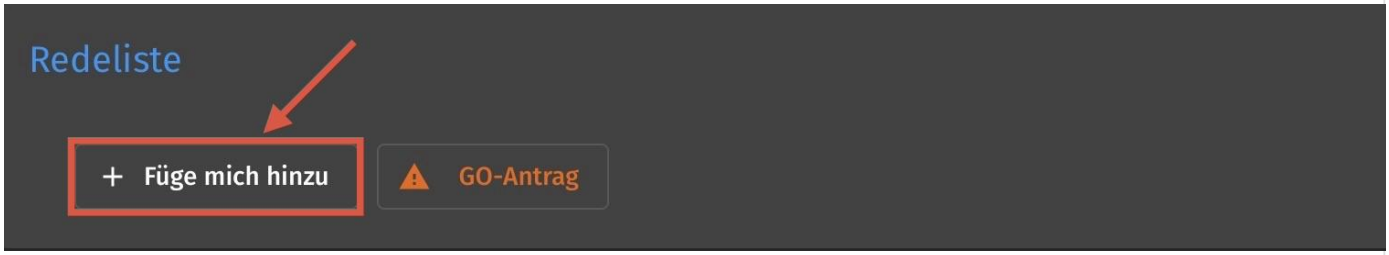


Tagesordnung

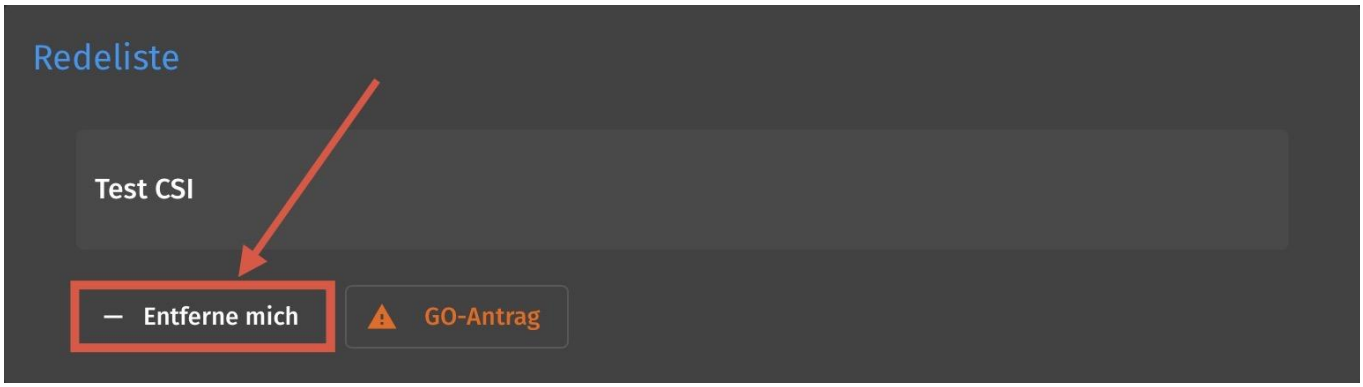
Wenn du einen Überblick über die gesamte Tagesordnung bekommen möchtest kannst du diese unter dem Menüpunkt „**Tagesordnung**“ einsehen.

Redeliste

In der „Autopilot“-Ansicht wird auch die aktuelle Redeliste angezeigt. Willst du dich auf die Redeliste setzen, musst du dafür nur den „**Füge mich hinzu**“-Butten anklicken. OpenSlides setzt die Redner*innen dann in der Reihenfolge der Meldung auf die Redeliste.



Willst du deinen Redebeitrag zurückziehen kannst du dafür den Button „**Entferne mich** “ nutzen.



GO-Anträge

Zum Stellen eines Antrags zur Geschäftsordnung (GO-Antrag) gibt es einen extra Button.

Dieser bewirkt, dass du an die oberste Stelle der Redeliste gesetzt wirst. Dies wird durch ein oranges Ausrufezeichen-Symbol in der Redeliste gekennzeichnet.

Die Moderation wird das aufgreifen und dir die Gelegenheit geben, einen GO-Antrag zu stellen.

Wie bei der regulären Redeliste hast du auch hier die Möglichkeit, den GO-Antrag zurückzuziehen und dich damit wieder aus der Redeliste zu entfernen.

Anträge

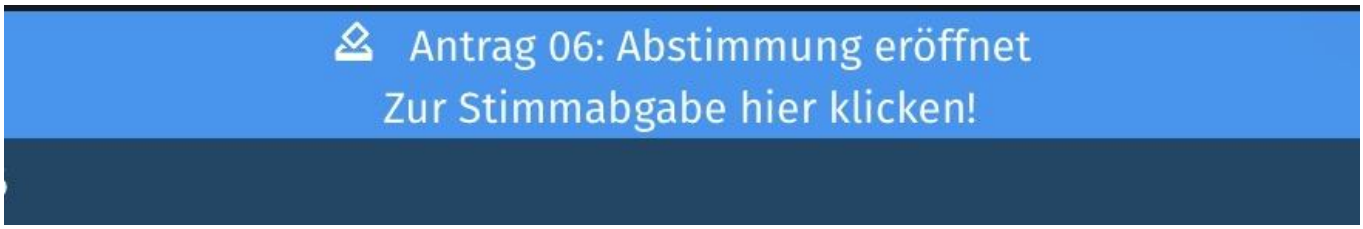
Anträge einsehen

Die gestellten Anträge werden ebenfalls zum Zeitpunkt der Antragsdebatte im „**Autopilot** “ angezeigt. Allerdings kann es aufgrund der Länge der Anträge vorkommen, dass diese nicht vollständig sichtbar sind.

Die vollen Antragstexte inkl. Begründung findest du unter dem Menüpunkt „**Anträge**“.

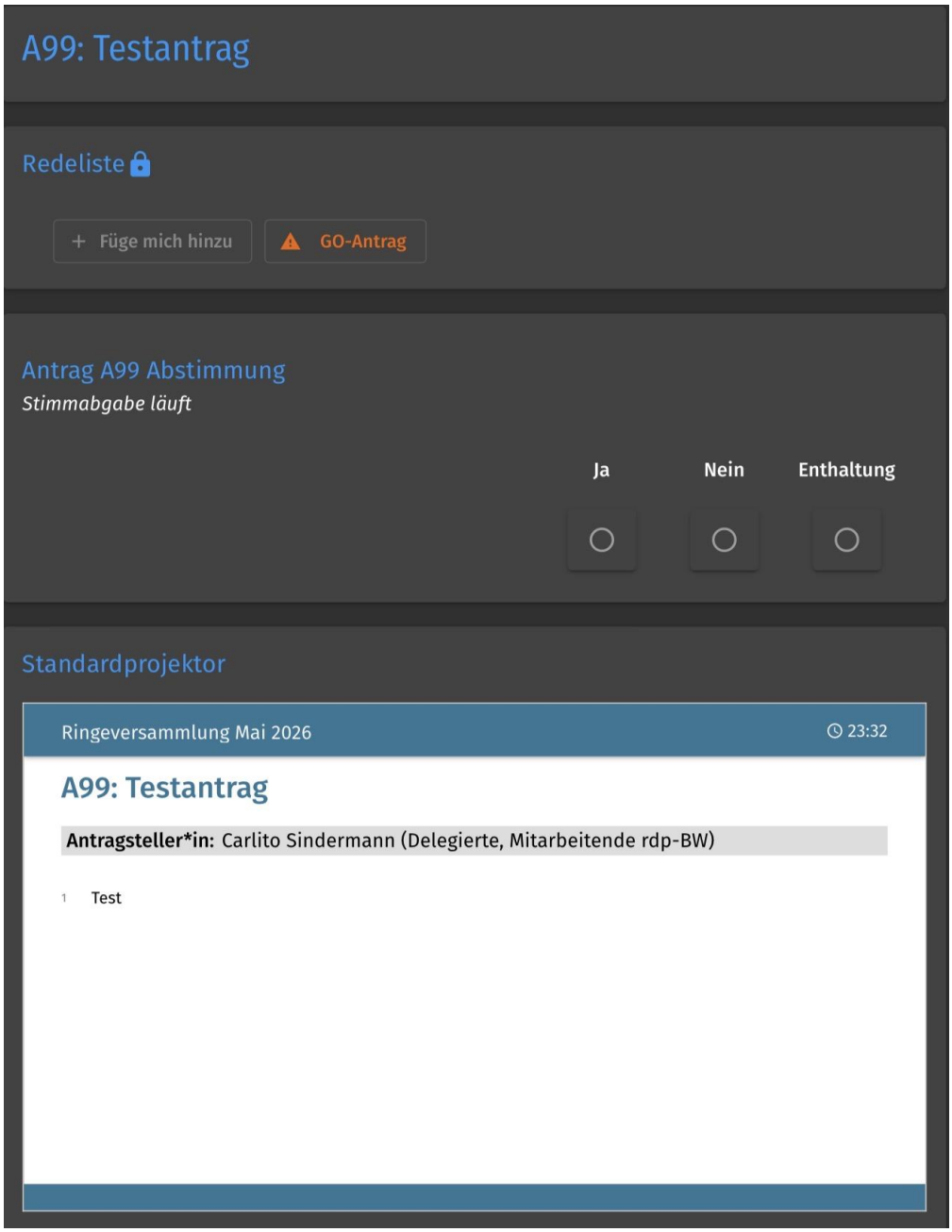
Abstimmung

Wenn die Abstimmung über einen Antrag gestartet wird werden alle eingeloggten Teilnehmenden am oberen Bildschirmrand über die Abstimmung informiert.



Wenn du dich nicht bereits im „**Autopilot**“ befindest kannst du mit einem Klick auf dem blauen Banner zur Abstimmung gelangen.

Im „**Autopilot**“ können alle Stimmberechtigten direkt über die entsprechenden Buttons abstimmen. Im Anschluss wird das Abstimmungsergebnis ebenfalls dort angezeigt.



Änderungsantrag

Im Menüpunkt „**Anträge**“ kann per Klick auf einen Antrag dieser im Volltext angezeigt werden. In dieser Ansicht gibt es in der oberen rechten Ecke einen Button mit einem Plus-Symbol. Über diesen können Änderungsanträge zu dem ausgewählten Antrag gestellt werden.

Dafür müssen die Absätze des Antrags ausgewählt werden, die geändert werden sollen und der geänderte Text sowie eine Begründung angegeben werden.

Über den Änderungsantrag kann anschließend wie oben für Anträge beschrieben abgestimmt werden.

Antrag stellen

Die bereits im Vorhinein eingegangenen Anträge sind im System bereits eingetragen. Möchtest du im Laufe der Versammlung einen Dringlichkeitsantrag stellen, dann geht das unter dem Menüpunkt „**Anträge**“. Dort findest du im oberen rechten Eck einen Button mit einem Plus-Symbol.

Du kannst dann einen Titel, den Antragstext sowie die Begründung einfügen.

Da so gestellte Anträge nicht direkt in die Tagesordnung in OpenSlides aufgenommen werden kann es sein, dass der gestellte Antrag nicht bemerkt wird. Wenn du einen Dringlichkeitsantrag stellst solltest du dich auf die aktuelle Redeliste setzen, sodass du die Moderation darüber informieren kannst.

Wahlen

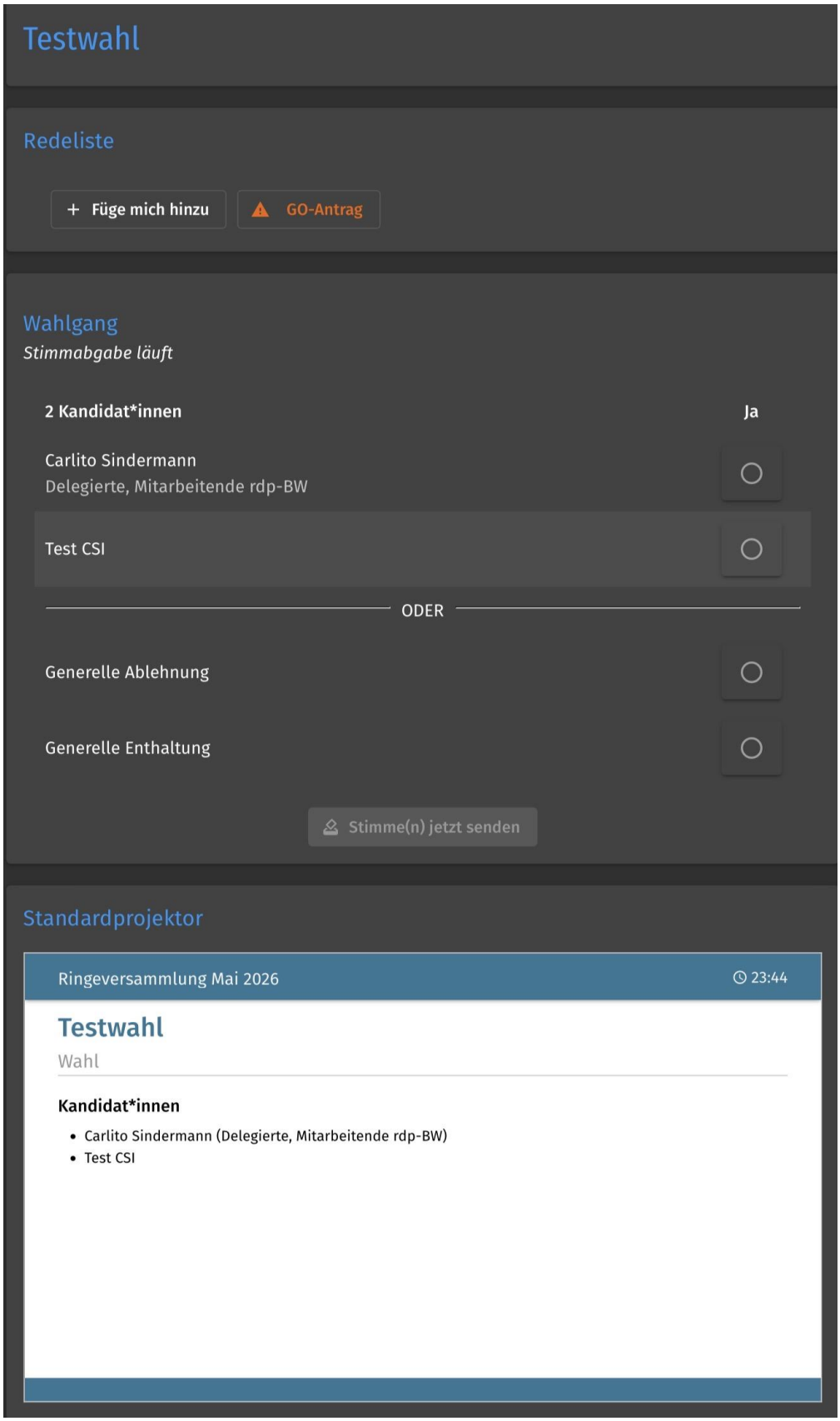
Kandidat*innenliste

Bei den Wahlen wird dir die aktuelle Kandidat*innenliste ebenfalls im „**Autopilot**“ angezeigt.

Möchtest du dich selbst auf die Kandidat*innenliste setzen, geht das unter „**Wahlen**“ auf der Seite der entsprechenden Wahl. Dort kannst du dich bei Bedarf auch selbst von der Kandidat*innenliste wieder entfernen.

Wahlgang

Wie bei der Abstimmung über einen Antrag im oberen Bereich des Fensters für alle angemeldeten Teilnehmenden ein blauer Hinweis angezeigt, sobald der Wahlgang begonnen wird. Bist du aber bereits im „**Autopilot**“ kannst du direkt dort deine Stimme abgeben.

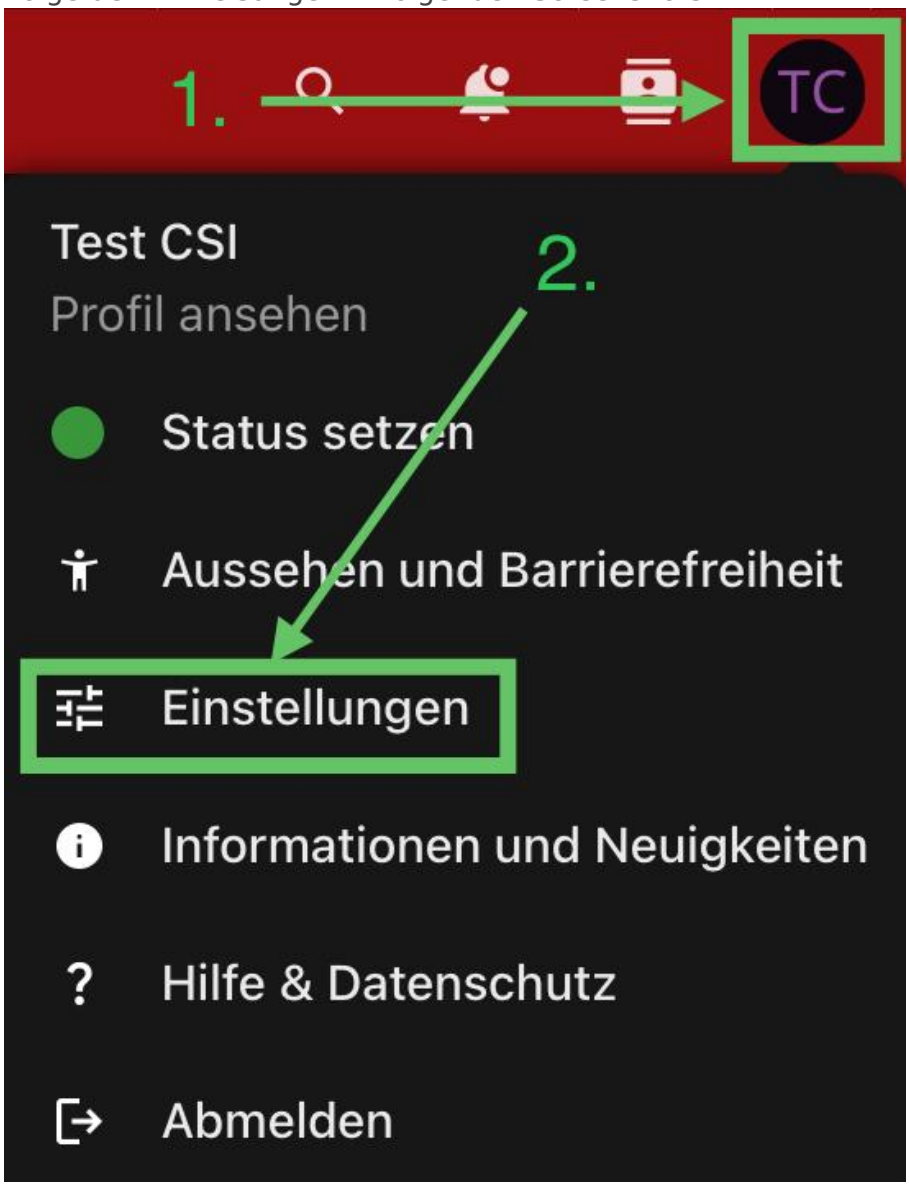


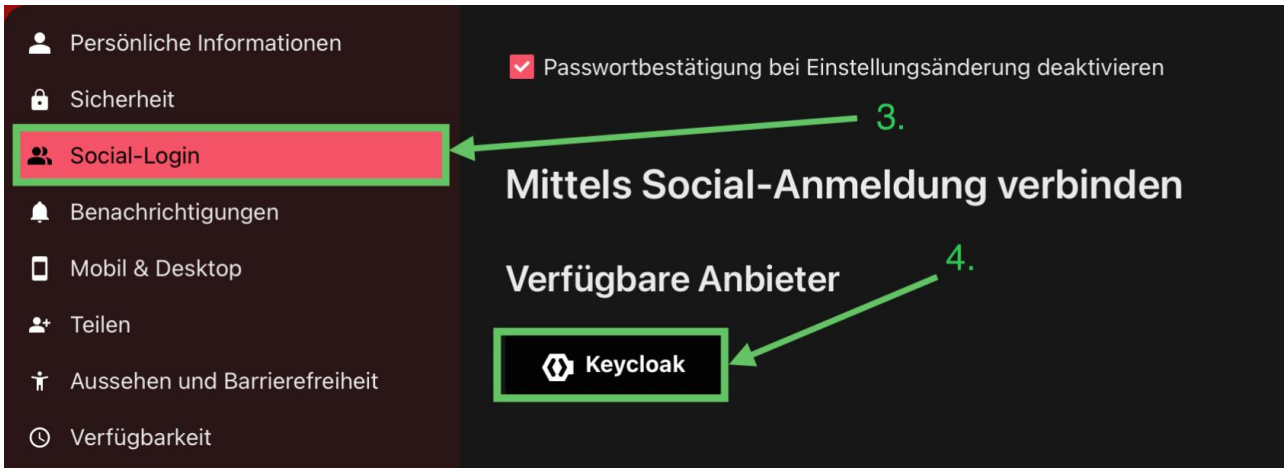
Dort hast du die Option, entweder für den/die Kandidat*in deiner Wahl eine Stimme abzugeben oder aber die Option „**generelle Ablehnung**“ bzw. „**generelle Enthaltung**“ zu wählen. Die Wahl erfolgt selbstverständlich anonym.

Die Ergebnisse der Wahl werden wie bei der Abstimmung über Anträge direkt im Anschluss im „**Autopilot**“ veröffentlicht.

Keycloak Konto mit Nextcloud Nutzerprofil verknüpfen

1. Öffnen der Nextcloud App
2. Gehe auf den Button „**Anmelden**“
3. Gib als Serveradresse „**https://cloud.rdp-bw.de**“ (ohne Anführungszeichen) ein
4. Melde dich mit deinen Logindaten für die Nextcloud (siehe oben) an.
5. Folge den Anweisungen in folgenden Screenshots:





6. Mit rdp-BW Account am Keycloak anmelden (sofern du dazu aufgefordert wirst)
7. Sollte die Verknüpfung erfolgreich sein, sollte auf der Seite folgendes angezeigt werden, falls nicht erneut auf den Keycloak Button gehen.

