



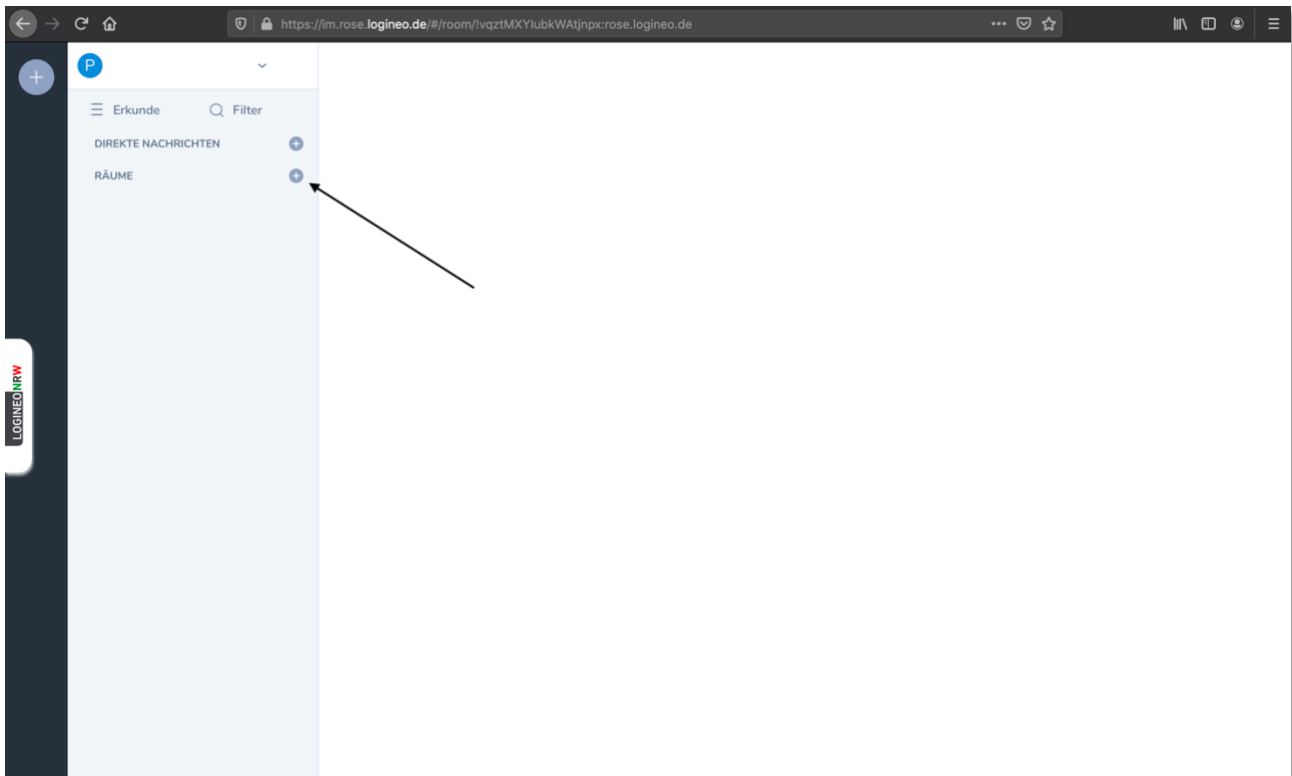
## Messenger – Einfache und sichere Kommunikation in Schulen

### Chatadministration

# Einen Chatraum erstellen und andere hinzufügen

Um andere Teilnehmerinnen und Teilnehmern miteinander kommunizieren zu lassen, kann man einen eigenen Chatraum erstellen und andere hinzufügen.

Dazu klicken Sie auf das *Plus* neben dem Begriff *Räume*.



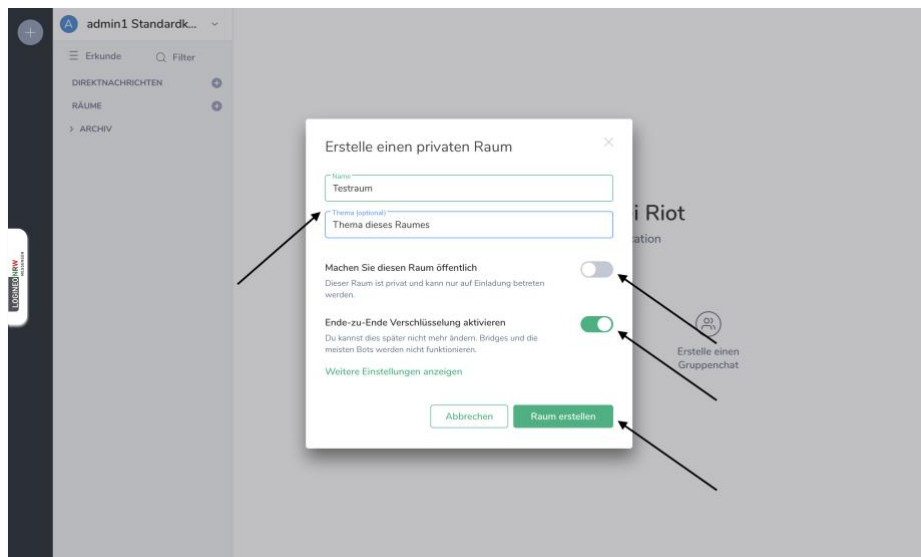


## Messenger – Einfache und sichere Kommunikation in Schulen

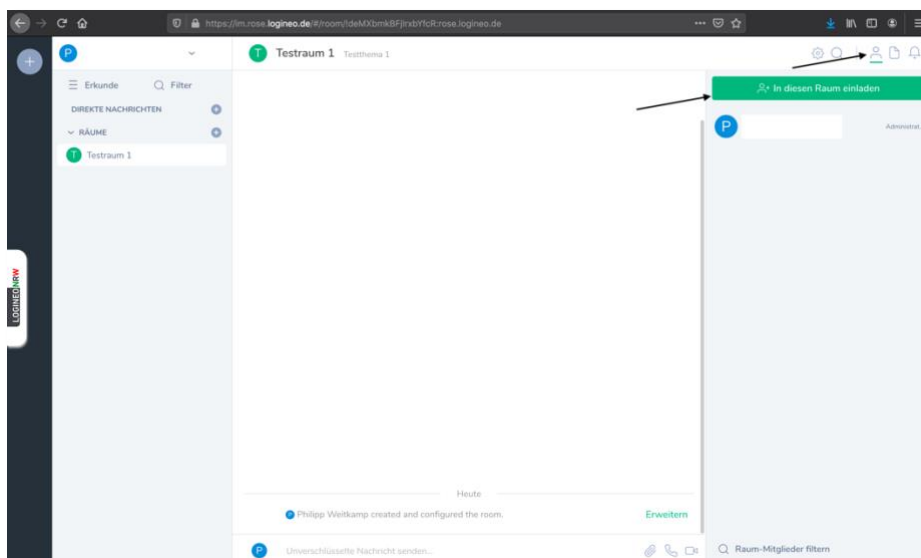
Nun geben Sie dem Raum einen eigenen Namen. Optional können Sie auch ein Thema hinzufügen, um die Funktion des Raumes näher zu beschreiben.

Darüber hinaus ist die Ende-zu-Ende-Verschlüsselung aktiviert. Sollten Sie dies nicht wünschen, schieben Sie den Regler nach links (Hinweis: aktuell ist es nicht möglich einen öffentlichen Raum zu erstellen. Daher ist der Regler neben *Machen Sie diesen Raum öffentlich* ausgeschaltet).

Zuletzt klicken Sie auf *Raum erstellen*.



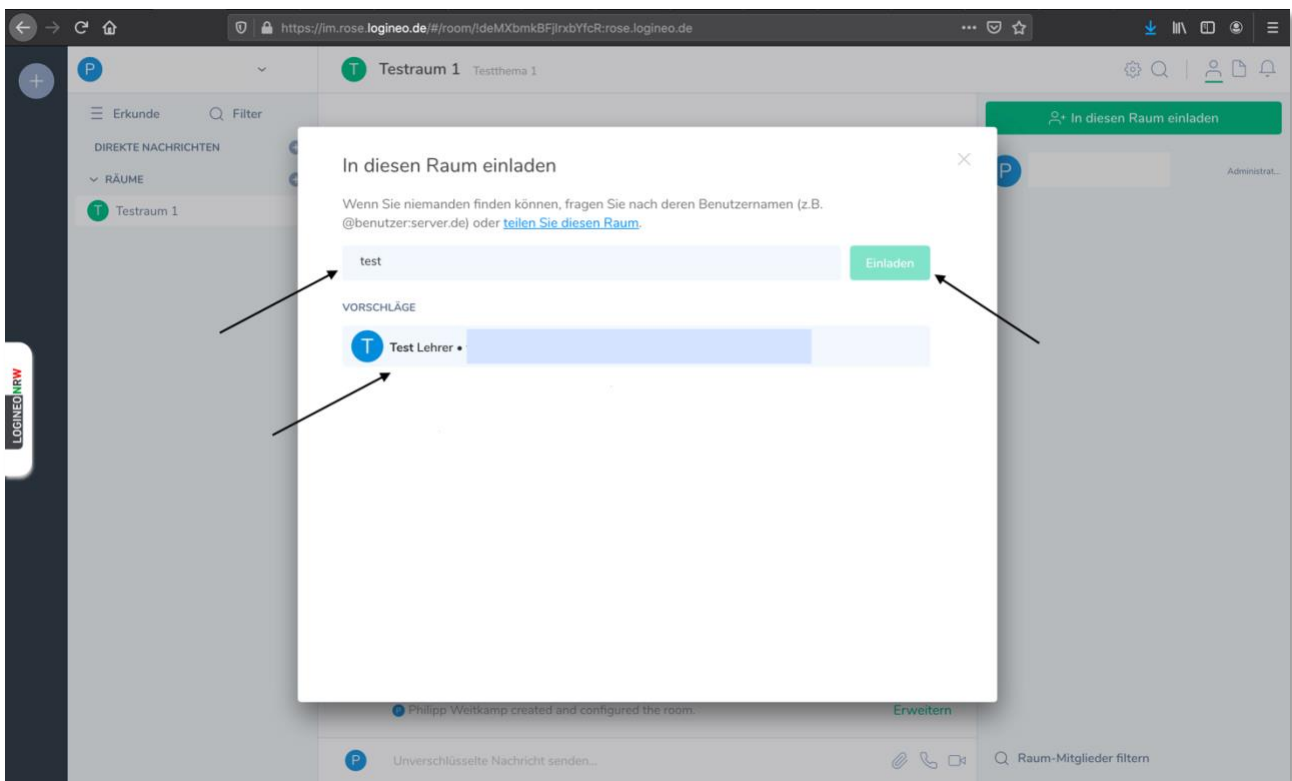
Um andere Personen einzuladen, klicken Sie rechts oben auf das Personen-Icon und dann auf den grünen Button *In diesen Raum einladen*.





## Messenger – Einfache und sichere Kommunikation in Schulen

Ein neues Fenster öffnet sich. Geben Sie in die Suchleiste die Person ein, die Sie in den Raum einladen möchten. Sofern die Person ein Konto besitzt, wird sie unterhalb der Suchleiste angezeigt. Wählen Sie die Person aus und klicken Sie anschließend auf *Einladen*.



Sobald die Person die Einladung angenommen hat, kann sie in diesem Chatraum Nachrichten verfassen.

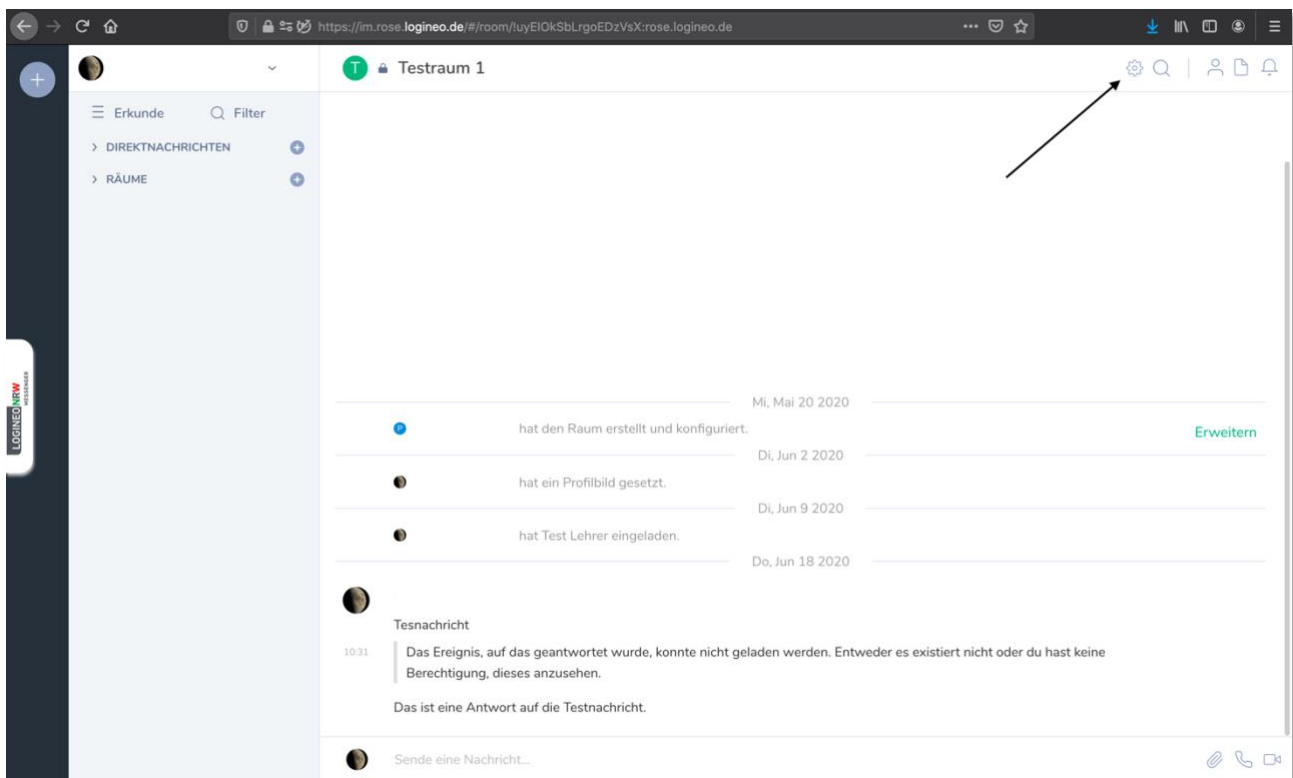


## Messenger – Einfache und sichere Kommunikation in Schulen

Wenn Sie einen neuen Chatraum erstellen mit der Absicht Schülerinnen und Schüler einzuladen, dann bietet der LOGINEO NRW Messenger die Möglichkeit, den Teilnehmerinnen und Teilnehmern im Vorfeld bestimmte Rollen und somit gewisse Rechte zuzuteilen. Dies empfiehlt sich dann, wenn die Personen nicht alle Funktionen des Messengers innerhalb des von Ihnen erstellten Chatraums nutzen sollen.

Nachdem Sie einen neuen Chatraum eröffnet haben und bevor Sie andere Teilnehmerinnen und Teilnehmer einladen, gehen Sie in die Raumeinstellungen. Diese finden Sie innerhalb des Chatraums oben rechts (Zahnradsymbol).

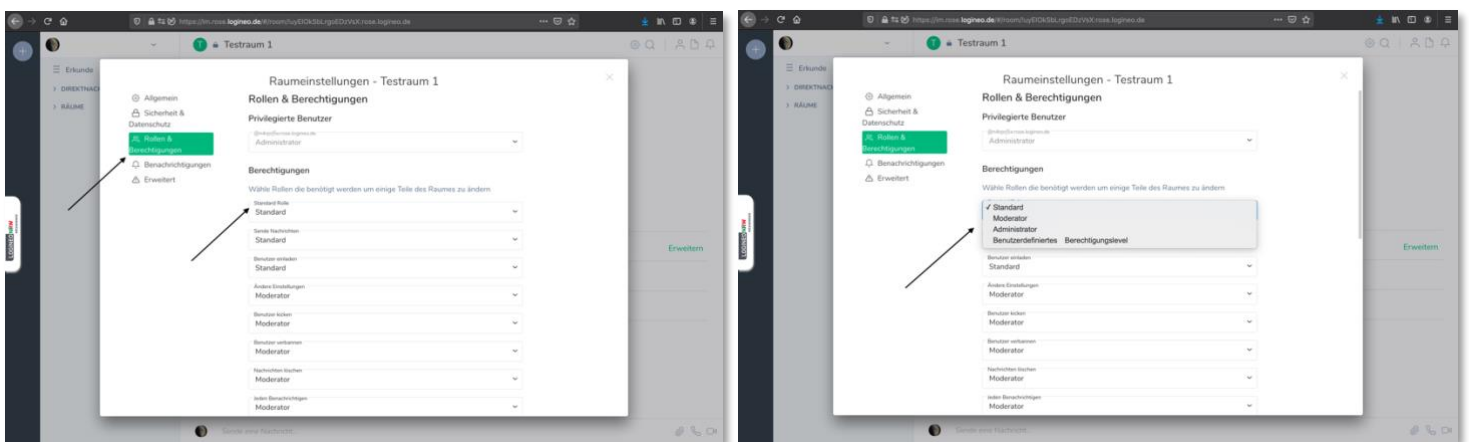
Da Sie den Chatraum erstellt haben, wird Ihnen automatisch die Rolle *Administrator* zugewiesen, wodurch Sie alle Rechte zur Chatraumverwaltung besitzen.





## Messenger – Einfache und sichere Kommunikation in Schulen

Um die Rolle einer neuen Teilnehmerin bzw. eines neuen Teilnehmers einzustellen, klicken Sie nun in den Raumeinstellungen auf den Reiter *Rollen & Berechtigungen*. Dort können Sie unter dem Punkt *Standard Rolle* die Rolle und somit die Rechte einer neu eingeladenen Person einstellen. Sie können zwischen *Standard*, *Moderator*, *Administrator* und einem *benutzerdefinierten Berechtigungslevel* wählen.



Unter dem Punkt *Standard Rolle* können Sie individuell einstellen, welche Rolle mit welchen Rechten versehen wird. Darunter fallen Rechte wie *Sende Nachrichten*, *Nachrichten löschen* oder *Ändere Berechtigungen*. Neue Teilnehmerinnen und Teilnehmer werden mit der *Standard Rolle* und den damit verbundenen Rechten ausgestattet.

