

PM@OEBM

Erste Schritte



PM@OEBM - Das Tool	1
Zielsetzung	1
Einsatz.....	1
So nehmen Sie an PM@OEBM teil.....	1
PM@OEBM - Der Einstieg.....	2
PM@OEBM - Oberfläche und Bedienung	3
Wie kann ich eine Anregung einbringen?.....	3
Wo sehe ich den aktuellen Zustand meiner Anregung?	5
Wo finde ich Hilfestellungen und weitere Informationen zu PM@OEBM?.....	5
Welche Informationen finde ich in der Menügruppe „Organisation und Mitglieder“?	6
Was wir Ihnen noch mitteilen möchten.....	6
Glossar	7



PM@OEBM - Das Tool

ZIELSETZUNG

Der Einsatz von PM@OEBM soll die Kommunikation und die Projektarbeit des ÖBM auf eine digitale Workflow-Basis stellen. Die Funktionärs- und Vorstandsarbeit sowie Anregungen und Projekte von Mitgliedern werden mit Hilfe dieses Workflowmanagement-Tools abgewickelt. Damit ist sichergestellt, dass

- relevante Themen verfolgt und in transparenter und definierter Weise abgearbeitet werden
- alle Mitglieder, die an PM@OEBM teilnehmen sich über Projekte und Themen des Vereins informieren können
- die teilnehmenden Mitglieder sich an Projekten je nach verfügbarem Zeitbudget beteiligen bzw. eigene Projekte vorschlagen können
- die Abwicklung der Funktionärsarbeit einfacher, schneller und günstiger erfolgen kann

EINSATZ

Stufe 1: Die Vorstandsarbeit wird bereits über das Tool abgewickelt.

Stufe 2 (ab sofort): Der Bereich „Anregungen der Mitglieder“ wird freigeschaltet. Damit kann jedes Mitglied:

- Anregungen für die Arbeit des ÖBM an Vorstand und Landessprecher*in einbringen
- jederzeit Einblick nehmen wie der Status der Behandlung seiner*ihrer Anregung ist
- einen Überblick von bereits eingereichten Anregungen bekommen
- aktuelle und relevante Informationen aus der Gremienarbeit der Landessprecher*innen und des Vorstands abrufen

Stufe 3 (in Vorbereitung): Für alle Mitglieder wird es möglich sein Projektvorschläge einzubringen, sich über laufende Projekte zu informieren und an diesen teilzunehmen bzw. diese mit Hilfe der Projektmanagement-Funktionen von PM@OEBM auch selbst abzuwickeln.

Durch diese zentrale, toolgestützte Abwicklung wird sichergestellt, dass kein Thema verloren geht, vergessen wird, in einem Mail-System untergeht etc. Alle Informationen und Anlagen zu dem jeweiligen Thema sind zentral gespeichert, allen Mitgliedern zugänglich und sind und bleiben archiviert.

PM@OEBM unterstützt insbesondere die verteilte und über Online-Tools abgewickelte Arbeit der Gremien des ÖBM. Das bedeutet einfachere, schnellere und günstigere Abwicklung der ehrenamtlichen Funktionärsarbeit.

SO NEHMEN SIE AN PM@OEBM TEIL

PM@OEBM **erfordert keinerlei Installation** am PC, das Tool, ist über jeden Browser zugänglich. (Funktionstests sind mit den gängigen Webbrowsern erfolgt)

Registrierung als User in PM@OEBM

Um als ÖBM-Mitglied aktiv an PM@OEBM teilzunehmen ist eine Anmeldung im Mitgliederbereich unter „Mein PM@OEBM“ erforderlich. Die Zugangsdaten erhalten Sie dann per E-Mail vom ÖBM-Office (kein automatisiertes Mail!). Mit diesen Daten können Sie in das System einsteigen.

PM@OEBM - Der Einstieg

Bei Aufruf der Seite pm.oebm.at im Web-Browser erscheint folgende Maske:

The screenshot shows the login interface with the following callout boxes:

- Hier bitte Benutzernamen und Kennwort eingeben.** (Points to the 'Benutzer' and 'Kennwort' input fields)
- Hier bitte „localhost“ eingestellt lassen.** (Points to the 'System' dropdown menu)
- Hier klicken, um sich einzuloggen.** (Points to the login button)
- Diese beiden Felder nicht anklicken.** (Points to the 'OEBM_PROD' and 'localhost' system entries)
- Hier bitte das System OEBM_PROD auswählen*** (Points to the 'OEBM_PROD' dropdown selection)

*) es gibt mehrere Installationen des Systems – für ÖBM-Mitglieder sind folgende relevant:

OEBM_PROD ist das Produktivsystem - dieses System ist das „echte“ ÖBM-System, alles was hier angelegt ist „bleibt“ - hier bitte NICHTS ausprobieren etc. In diesem System wird auch die gesamte Funktionsarbeit abgewickelt.

OEBM_TEST_EVo haben wir eingerichtet, damit alle Mitglieder einmal testen und ausprobieren können. In diesem System können beliebige Themen angelegt werden, der Workflow getestet werden, man kann sich mit den Formularen vertraut machen und einfach das System kennenlernen.

WICHTIG:

Es wurden aus Kostengründen nur 20 Floating-Lizenzen für das Tool erworben. D.h. es können über das Web maximal 20 User gleichzeitig in das System einsteigen.

Bitte daher nach der Verwendung unbedingt wieder vom System abmelden (rechts oben Symbol anklicken und abmelden).



PM@OEBM - Oberfläche und Bedienung

WIE KANN ICH EINE ANREGUNG EINBRINGEN?

Nach dem Einstieg in das System gelangen Sie zu dieser Bedienoberfläche:

The screenshot shows a web browser window with the URL pm.oebm.at. The main content area displays a table titled 'Projektübersicht' with columns for Name, Projektnummer, Projektleiter, Organisationseinheit, Terminstatus, Kostenstatus, Qualitätsstatus, Bearbeitungszustand, Fortschritt, and Startdatum. The left sidebar contains three menu groups: 'Mein PM@ÖBM Release 1', 'Themen Mitglieder, Länder, Vorstand', and 'Organisation und Mitglieder'. A callout box points to these menu groups with the text: '(Vorerst) 3 Menügruppen, die Sie mit Klick auf das kleine Pfeil-Icon öffnen können.' Below the screenshot, a zoomed-in view of the 'Mein PM@ÖBM Release 1' menu is shown, highlighting the dropdown arrow icon.

In Menü 1 „Mein PM@OEBM Release 1“ erscheint:

The screenshot shows the 'Anregungen anlegen' form. It includes a text input field for 'Name:' containing 'Demo Anregung 1', a dropdown for 'Anlegen unter:' set to 'Mitglieder_Anregungen', and a checked checkbox for 'Ausleihen und Öffnen'. At the bottom, there are 'Anlegen' and 'Abbrechen' buttons. Two callout boxes provide instructions: one points to the 'Anregung einbringen' menu item with the text 'Hier können Sie Anregungen einbringen. Durch Klick darauf öffnet sich folgendes Eingabefeld.', and another points to the 'Anlegen' button with the text 'Legen Sie einen aussagekräftigen Namen für die Anregung fest und klicken Sie auf „Anlegen“.'

Es erscheint das Formular für das Einbringen der Anregung.

Demo Anregung 1

Anregung | Kommentar | Anlagen

Nummer: PA-2021-068 Zustand: in Vorbereitung

Titel der Anregung: Demo Anregung 1

Vorschlagende(r): Drexler_Testler_Mitglied

Landesorganisation: Wien

Beschreibung der Anregung:

Mit dieser Anregung soll das Anlegen einer Anregung demonstriert werden

Aktion

OBM PM-System: Anregungen von ÖBM Mitgliedern zur Diskussion

Anregung veröffentlichen




Aktion

Zurückgeben Ausleihen rückgängig

Hier können Sie noch Anlagen hinzufügen – siehe dazu Erklärung unter „Reiter „Anlagen““

Bitte beschreiben Sie hier Ihre Anregung näher.

Unter „Aktion“ wird festgelegt, was mit der Anregung weiter passiert:

-  Wenn Sie hier nichts auswählen, bleibt die Anregung im Zustand „in Vorbereitung“ und kann bei neuerlichem Login weiter bearbeitet werden.
-  Wird „Anregung veröffentlichen“ und „Zurückgeben“ gewählt, wird die Anregung für Landessprecher*innen und Vorstandsmitglieder sichtbar und wird von den Zuständigen ehestmöglich besprochen. (Zustand „bereit zur Diskussion“)
-  „Ausleihen rückgängig“ bewirkt, dass keine Änderungen gespeichert werden.

Reiter „Kommentar“

Der Reiter „Kommentar“ dient der Kommunikation zwischen ÖBM und Mitglied. Hier wird dem Einreicher nach der Überprüfung mitgeteilt, was mit der Anregung passiert, also ob etwas wie gewünscht umgesetzt werden kann oder nicht.

Reiter „Anlagen“

Wenn Sie der Anregung einen Anhang hinzufügen möchten, können Sie dies unter dem Reiter „Anlagen“ vornehmen.

Demo Anregung 1

Anregung | Kommentar | Anlagen

Anlagen:

Name	Zustand	Projekt	Typ	ausgeliehen von	Datum






Beitrag

Mit Klick auf dieses Symbol können Anlagen vom eigenen PC hochgeladen werden.

WO SEHE ICH DEN AKTUELLEN ZUSTAND MEINER ANREGUNG?

Im Menü „Mein PM@OEBM Release 1“ unter „Meine Anregungen - Status“ kann der Zustand der eigenen Anregungen jederzeit eingesehen werden.

Die „Anregung“ kennt folgende „Zustände“:

-  **in Vorbereitung:** Anregung ist in Bearbeitung durch Mitglied und wird nur von diesem bearbeitet bis „Anregung veröffentlichen“ gewählt wird, nach „veröffentlichen“ ist der neue Zustand „bereit zur Diskussion“.
-  **bereit zur Diskussion:** die Anregung liegt nun dem Vorstand und den Landessprecher*innen zur Behandlung vor.
-  **behandelt:** Anregung wurde vom zuständigen Gremium behandelt, kommentiert und abgelegt; Mitglieder können unter „meine Anregungen - Status“ diese Kommentare im Reiter „Kommentar“ sehen.
-  **zur Prüfung Land:** die Anregung liegt nun der*m zuständigen*m Landessprecher*in vor und wird von dieser*m bearbeitet bzw. kommentiert und geht danach wieder an den Vorstand
-  **zurückgestellt:** Vorstand bzw. Landessprecher*in gibt die Anregung wieder an das Mitglied mit der Bitte um weitere Informationen oder mit Fragen zurück - Mitglieder können nun:
 - die Anregung ergänzen und wieder zur Diskussion stellen oder
 - die Anregung zurückziehen

WO FINDE ICH HILFESTELLUNGEN UND WEITERE INFORMATIONEN ZU PM@OEBM?

Im Menü „Mein PM@OEBM Release 1“ unter „**ÖBM - allgemeine Dateien**“ sind Informationen, Anleitungen wie diese und weitere wichtige Dateien hinterlegt.

WELCHE INFORMATIONEN FINDE ICH IN DER MENÜGRUPPE „THEMEN MITGLIEDER, LÄNDER, VORSTAND“?

Hier werden für Mitglieder relevante Anregungen und Themen der Länder sowie des Vorstandes veröffentlicht.

Zum Beispiel aktuell bei der Erstellung dieser Anleitung - Themen aus dem Vorstand - erscheint folgender Eintrag:



The screenshot shows the PM@OEBM web application interface. The left sidebar contains a menu with the following items: "Anregung einbringen", "Meine Anregungen - Status", "ÖBM - allgemeine Dateien", "Themen Mitglieder, Länder, Vorstand" (expanded), "Anregungen von Mitgliedern ...", "Themen aus den Ländern ...", "Themen aus dem Vorstand ...", and "Organisation und Mitglieder". The main content area displays a table of proposals with the following columns: "Nummer", "Vorschlag", "Erstellende/r BenutzerIn", and "Beschreibung".

Nummer	Vorschlag	Erstellende/r BenutzerIn	Beschreibung
PA-2021-051	Veranstaltungen ab März 2021	Eghdamlan Ali	In der 42. VoSi wurde durch einen Beschluss (Vo 04-10/2020) festgelegt, dass von 01.11.2020 bis 31.03.2021 alle Veranstaltungen als Webinare abzuhalten sind. Da sich der Zeitraum nun dem Ende zuneigt, ist zu erörtern wie bis auf weiteres hinsichtlich der Veranstaltungen fortzufahren ist.

WELCHE INFORMATIONEN FINDE ICH IN DER MENÜGRUPPE „ORGANISATION UND MITGLIEDER“?

In der Menügruppe „Organisation und Mitglieder“ finden sich Informationen zur aktuell in PM@OEBM implementierten Organisationsstruktur, die Landessprecher*innen und eine Auflistung der aktuell an PM@OEBM teilnehmenden Mitglieder:



Zur Vermeidung von Verwirrung: Bei den teilnehmenden Mitgliedern erscheinen auch die „Test-Teilnehmer“ des PM@OEBM-Projektteams. Diese sind für Wartungs-, Test- und Supportdienste eingerichtet.

WAS WIR IHNEN NOCH MITTEILEN MÖCHTEN...





Es werden in nächster Zeit mehrere **Informationsveranstaltungen** angeboten, bei denen die Vorgehensweise im Detail nochmals erläutert wird - ebenso können dort Fragen beantwortet werden und eventuelle Fehler/Features besprochen werden (dieses System wurde wie so vieles im ÖBM zu einem großen Teil mit ehrenamtlicher Arbeit und der tatkräftigen Unterstützung durch das Office-Team implementiert).




Wir - die Funktionär*innen und das Office-Team - denken, dass wir mit PM@OEBM einen großen Schritt in Richtung Transparenz, Nachvollziehbarkeit, Verbesserung der Kommunikation mit den Mitgliedern und Effektivität des ÖBM machen können.

Wir hoffen auf zahlreiche Teilnahme unserer Mitglieder – Der ÖBM. Sind wir.

Glossar

GRUNDBEGRIFFE DES TOOLS IN DER „FACHSPRACHE“ VON INSTEP-BLUE

-  **Produkttypen:** Produkttypen sind die Themenbereiche, die mit dem Tool abgewickelt werden können.
Beispiele für Produkttypen sind Anregungen, Projektvorschläge und Projekte.
-  **Produkte:** Wenn aus einem Themenbereich konkret ein Vorschlag gemacht wird, wird ein Produkt dieses Produkttyps kreiert.
Beispiel: Wenn eine Anregung eines Mitglieds eingebracht wird, wird ein Produkt des Produkttyps Anregungen erzeugt.
-  **Zustand eines Produkts:** beschreibt ob und wie weit z.B. eine Anregung behandelt wurde. Damit kann jedes Mitglied verfolgen, was den eigenen Anregungen und Vorschlägen passiert.
Anregungen können zum Beispiel folgende Zustände annehmen: „in Vorbereitung“, „bereit zur Diskussion“, „zur Prüfung Land“, „Zurückgestellt“, „behandelt“
-  **Aktionen:** bringen das Produkt/die Anregung in den nächsten Zustand der Bearbeitung.
Der aktuelle Zustand ist im Formular rechts oben ersichtlich.

Beispiel: Jedes Mitglied kann eine Anregung einbringen und mehrmals aufrufen und bearbeiten - die Anregung bleibt im Zustand „in Vorbereitung“ bis vor der Zurückgabe des Formulars die Aktion „Anregung veröffentlichen“ gewählt wird. Erst dann wird sie für Vorstand und Landessprecher*innen sichtbar und kann behandelt werden.
-  **Sichten:** Sichten entsprechen der „Bedienoberfläche“ des Systems. Sie bieten Befehle
- zum Anlegen eines Produktes, also z.B. zum Einbringen einer Anregung (oder in Stufe 2 um ein „ÖBM-Projekt“ vorzuschlagen“
 - zur Abfrage des Status (Bearbeitungszustand) der eingebrachten Anregung
 - zum Aufruf einer Übersicht über Anregungen und anderer Themenbereiche (Produkte) wie z.B. Themen, die im Vorstand oder von den Landessprecher*innen wurden
 - Zugang zu allen zentral gespeicherten Informationen, Anleitungen etc.
-  **Zurückgeben:** Mit dem Button „Zurückgeben“ können Änderungen gespeichert werden
-  **Ausleihen rückgängig:** Bei Klick auf den Button „Ausleihen rückgängig“ werden Änderungen nicht gespeichert