

# Digital zusammenarbeiten mit Slack & Trello

Handout zum Webinar "Digital zusammenarbeiten mit Slack & Trello" am 10.11.2021

## 1. Was ist Slack?

Slack ist ein Tool für die dezentrale, interne Kommunikation für Deine Organisation und kann außerdem als Archiv genutzt werden.

### Was sind Vorteile von Slack im Vergleich zu E-Mails?

- Schnellere, kürzere Live-Kommunikation
- Übersichtlichere Kommunikation durch chronologische Abbildung von Nachrichten
- Nachrichten lassen sich im Nachhinein bearbeiten (z.B. Rechtschreibfehler verbessern oder Anhang hinzufügen)
- Gruppenkonversationen und Kanäle
- Großes Archiv (besonders mit der Pro-Version)

### Wofür eignen sich E-Mails besser?

- Externe Kommunikation
- Versenden von wichtigen Dokumenten
- Bei seltener/unregelmäßiger Kommunikation

## 2. Wie ist Slack aufgebaut?

Du kannst in Slack für Deine Projekte oder Deine Organisation sog. 'Workspaces' erstellen. Innerhalb dieser sendest Du Nachrichten in beliebig vielen Kanälen. Außerdem gibt es Direktnachrichten, entweder private oder für Gruppen. In alle Textfelder können Emojis, Umfragen, Bilder etc. eingefügt werden.

### Weitere Funktionen:

- Pinnen:** Du kannst Nachrichten oben im Channel anheften, um wichtige Informationen für alle festzuhalten (Du kannst auch Links und Ordner angepinnen).
- Erinnern:** Lass Dich an Nachrichten erinnern, auf die Du später noch reagieren willst.
- Suchen:** In der obersten Leiste findest Du eine umfangreiche Suchfunktion. Dort kannst Du nach Stichwörtern, Dateien, Zeiträumen etc. suchen.
- Planen:** Du kannst Nachrichten vorformulieren einstellen, dass sie zu einem bestimmten Zeitpunkt versendet werden.

### 3. Wie solltest Du Slack nutzen?

#### Tipps zur smarten Nutzung von Slack

1. Einige Dich mit deinem Team darauf, was in Kanälen oder Privatnachrichten besprochen werden soll (Ist die Information relevant für alle oder nicht?).
2. Kommuniziere schnell und unkompliziert mit Emojis und Umfragen.
3. Beantworte Fragen konsequent in Threads für eine bessere Übersichtlichkeit.
4. Aktualisiere Deinen Status, um transparent zu arbeiten (z.B. 'Im Meeting').
5. Stelle personalisiert ein, wann und worüber Du von Slack benachrichtigt werden willst.
6. Benachrichtige mit @Name gezielt Teilnehmende (@alle @channel @nutzende).

#### WICHTIG

Du kannst Slack als einen professionellen Instant-Messenger-Dienst verstehen (sozusagen WhatsApp im Arbeitskontext). Allerdings müssen **alle** in Deinem Team Slack **live** benutzen, sodass die schnelle und unmittelbare Nachrichtenübermittlung die interne Kommunikation Deiner Organisation vereinfacht.

### 4. Was ist Trello?

Trello ist eine webbasierte Projektmanagement-Lösung mit individuell gestaltbaren Boards und verschiedenen To-Do-Listen, um Projektstrukturen abzubilden und dem ganzen Team verfügbar zu machen. Damit ist zu jedem Zeitpunkt transparent nachvollziehbar, wer woran gerade arbeitet.

#### Wie kannst Du Trello nutzen?

- Erstelle verschiedene Listen für Deine Organisation (z.B. 'in Bearbeitung', 'Erledigt',...)
- Aufgaben können zwischen diesen Listen hin-und hergezogen werden.
- Du kannst jede Aufgabenkarte mit vielen Details versehen (Beschreibungen, Fristen, Markierung für beteiligte Personen und Gruppen).
- Mache Deinem Team Informationen zugänglich, z.B. Redaktionspläne, Zeitachsen etc.
- Trello Boards können in Slack integriert werden.

#### Ideen & Tipps

Trello kann bei der dezentralen Zusammenarbeit in Deiner Organisation helfen, kann aber auch nur in einem kleinen Team innerhalb einer Organisation oder sogar nur für private Zwecke genutzt werden.

### 5. Exkurs: Open-Source-Software

Open Source bedeutet, dass der Quellcode eines Programms bzw. einer Website frei verfügbar ist und von jedem:r genutzt, editiert und geteilt werden kann (bekanntes Beispiel: Wikipedia). Open-Source-Software kann also als ein kollektiver, dezentraler Ansatz angesehen werden, bei dem durch freien Wissensaustausch das Produkt für alle Nutzer:innen verbessert wird.

Das bedeutet, dass Open-Source Software sicherer und langlebiger ist, da eine ganze Entwickler-Gemeinschaft daran arbeitet. Jedoch ist die Software auch weniger benutzerfreundlich und oft ist keine Kund:innenbetreuung vorhanden.

#### Alternativen zu Slack:

[Mattermost](#)

[Rocket.Chat](#)

#### Alternativen zu Trello:

[Taiga.io](#)

[wekan](#)

#### Ideen & Tipps

Entscheide Dich vorher für ein Tool, im Nachhinein wird es schwierig, die Daten in ein anderes Programm zu transferieren. Nutze außerdem lieber weniger Tools als zu viele in Deinem Team.

#### Glossar

<b>Instant-Messenger</b>	Unmittelbare Nachrichtenübermittlung
<b>Workspaces</b>	Digitaler Arbeitsbereich bei Trello
<b>Thread</b>	Nachrichtenfunktion in Slack, die einen chronologischen Austausch zu Details einer Nachricht ermöglicht
<b>Tool</b>	Hilfsprogramm/-werkzeug für spezielle Aufgaben
<b>Trello Board</b>	Übersichtsseite auf der Projektabläufe visualisiert werden