



Wekan Digitales Kanban-Board

Kanban (Jap.) - かんばん (看板) heißt so viel wie "Karte", "Tafel" oder "Beleg"

Methode "Kanban"

- stammt ursprünglich aus der "analogen Welt"
- Optimierung des Arbeitsflusses durch Begrenzung der "Work in Progress" - Karten
- Übersichtlichkeit und Transparenz



Hannover



#### Stories 50 Do 10 Progress 10

### Digitale Kanban-Boards

- Erweiterung der Möglichkeiten
- Flexibilisierung
- Benachrichtigungen → Schnelle Kommunikation mit wenig Informationsverlust, man ist "up to date"
- Geeignet für persönliche Arbeitsgestaltung, team-, sachgebiets- und bereichsübergreifende Arbeit

Beispielboard	☆ 🔒 Privat	🔏 Stumm							
+ =						Projek	d X		
Stories	+ =	To Do	+ =	In Progress	+ =	Testing	+ =	Done	+ =
Story I		To Do I		In Progress I		Testing I		Done I	
Story II		To Do II		+ Karte hinzufügen		Testing II		Done II	
Story III		To Do III				+ Karte hinzufügen		Done III	
Story IV		+ Karte hinzufügen						+ Karte hinzu	fügen
Story V									
+ Karte hinzufügen									The







WKAR wate basis hoosable schule warvede addetaideneet how to vietual onerstaatungumanagement harminen	nog Prakakum in hackaack schule	
Beispielboard II 🌣 🖷 Privat 🗱 Stumm		🕈 Filter 🔍 Suchen 📼 👪 Swimlanes
+ =	Default	
+ Liste hinzufügen		

- Open Source Software mit LHH Zugang
- Zu finden unter: <u>https://svkanban01.lh.hannover-</u> <u>stadt.de/sign-in</u> (Login mit H-Kennung und Windows-Passwort)
- ➢ oder über Intranet →LHH→Service→Allg.
   Informationen→Bedienungsanleitungen→links:
   Wekan (dort befindet sich auch ein Erklärvideo)
- ➤ unbegrenzte Anzahl an Boards, Swimlanes, Listen und Karten → individuell gestaltbar

#### । २ ० 🧟 🖿 👳 😰 🐋 🖷





Wekaii"" Alle Boards					
Beispielboard II	☆ 🔒 Privat	📕 Stumm			
+ =					Beispiel I
+ Liste hinzufügen					
+ =					Beispiel II
+ Liste hinzufügen					
+ =					Beispiel III
+ Liste hinzufügen					
+ =					Beispiel IV
+ Liste hinzufügen					

n	ekaii"" Ale Boards Pu		AG Neue Arbeitsformen H	low to Wekan Unter			um TH Rucksack Schole						🚺 🛞 Ehlert, Laura (40	
B	eispielboard II 👘	2 A Privat	💋 Stumm								T Filter Q s	uchen 🔹 🖬 (	Swimlanes 🕅 Mehrfachauswahl	
H							Beispiel	0	_					
	Liste V	+ =	Liste VI	+ =	Liste VII	+ =	Liste VIII	+ =	Liste IX	+ =	Liste X	+ =	Liste hinzufügen	
	+ Karte hinzufügen		+ Karte hinzofüger	5	+ Karte hinzufügen		+ Karte hinzufüge	er.	+ Karte hinzufüg	en :	+ Karte hinzufügen		Speichern oder <u>Vorlage</u>	
H							Beispiel	u .						
	Liste V	+ =	Liste VI	+ =	Liste VII	+ =	Liste VIII	+ =	Liste IX	+ =	Liste X	+ =	+ Liste hinzufügen	
	+ Karte hinzuflügen		+ Karte hinzufüger		+ Karte hinzufügen		+ Karte hinzufüge	m	+ Karte hinzufüge	en .	+ Karte hinzufügen			
ŀ	=						Beispiel	ш						
	Liste V	+ =	Liste VI	+ =	Liste VII	+ =	Liste VIII	+ =	Liste IX	+ =	Liste X	+ =	+ Liste hinzufügen	
	+ Karte hinzufügen		+ Karte hinzufüger		+ Karte hinzufügen		+ Karte hinzußigen		+ Karte hinzufüg	+ Karte hinzufügen		ć.		
ŀ	=						Beispiel	IV						
	Liste V	+ =	Liste VI	+ =	Liste VII	+ =	Liste VIII	+ =	Liste IX	+ =	Liste X	+ =	+ Liste hinzufügen	
	+ Karte hinzufügen		+ Karte hinzufüger	1	+ Karte hinzufügen		+ Karte binzofüge	m	+ Karte hinzufüge	m	+ Karte hinzufügen			

Hannover



Hannover

## Einführung Wekan



Wekan "* <u>Alle Boards</u>	Rucksack Schule	AG Neue Arbeitsforme	h How to Wekan	Unterstützungsmanagement	Familienblog	Pra
Beispielboard II	☆ 🔒 Privat	🗶 Stumm				
+ =						
Liste I	+ =	Liste II	+ =	Liste III	+ =	Labels
Labeltext III Karte I		Labeltext II Karte I		Labeltext I Karte I		
Wekan <sup>a</sup> Alle Boards	Rucksack Schule	AG Neue Arbeitsforme	h How to Wekan	Unterstützungsmanagement	Familienblog	Pra
Beispielboard II	🕸 🔒 Privat	💢 Stumm				
+ ≡						Farben
Liste I	+ =	Liste II	+ =	Liste III	+ =	
Karte I		Karte I		Karte I		
Wekaii	Alle Boards	Rucksack Schule	AG Neue Arbe	itsformen How to Wel	kan Ur	
Beispielt	board II	☆ 🔒 Privat	📕 Stumm			
+ =					l	_abels + Farben
Liste I		+ =	Liste II	+	=	kombiniert
Karte I			Label I			
Karte II			Karte I			





Kartenoptionen



Hannover

Laura Ehlert, 40.13 Pädagogische Programme, AG Neue Arbeitsformen



					Praktikum \star	🛚 Privat 🔏	Sturrum						
							+ = Rucksack Schule						
					To Do	+ =	Doing + =	Done + =	+ =	+ Liste hinzufligen			
		Beisniel ·					+ Karte hinzufügen		+ Karte hinzufügen				
	<b>)</b> ,	Post "Oh wie schön ist Pa #0 5.3.2021	Post *Oh wie schön ist Panama* #0 5.3.2021										
		Privates Duaru											
	Privat 🎜												
		Zoom) •0 26 2 2021			+ Karte hinzufügen								
		Einladungsmail			+ =						Obersetzungen Rucksack Schu		
		•0 26.2.2021			To Do	+ =	Doing	+ =	Done	+ =	+ Liste hinzufügen		
	+ ≡	- Kante ninzurögen		Unterstützungsmanage	Kontrolle der Übersetzung Deutsch	gstabellen	Ordner sortieren		Korrekturen von Fürl üb	erprüfen			
	To Do + =	Doing + =	Done +		Übersichtstabellen änden	n/	Update an Evgenia		+ Karte hinzufügen				
	Pivot Tabellen vorbereiten + Karte hinzufügen @ 43.2021 gran			Kontrolle der Themenheft	te auf	* Karle initializingen							
	Trägersuche				inhaltliche Fehler								
	+ Karte hinzufügen				Lektorate kontrollieren / v	vergleichen							
	* =			LAS	<ul> <li>Karte hinzufügen</li> </ul>								
	To Do + =	Doing +	Done +	+ Liste hinzufügen	+ =						Digitale Sachgebietsroutine		
	Stelle suchen	Praktikumsbericht © 31.5.2021	+ Karte hinzufügen		To Do	+ =	Doing	+ =	Done	+ =	+ Liste hinzufügen		
	Zeugnis Praktikum 10 31.5.2021	+ Karte hinzufügen			+ Karte hinzufügen		Präsentation WeKan Teil		+ Karte hinzufügen				
	Elitrungszeugnis beantragen     Elitrungszeugnis beantragen						€ 26.2.2021						
	+ Karte hinzufügen						Zoom)	wexan,					
+ =	F ≡			Familienblog			(menerene)						
	To Do + ≡	Doing + =	Done +		<b>1</b> 2 m <b>6</b>		Einladungsmail	<b>W</b> B					
neuer Termin Redaktionss Termine neue Azubis erfra	neuer Termin Redaktionssitzung	+ Karte hinzufügen	+ Karte hinzufügen										
	Termine neue Azubis erfragen												
	Social Media Inhalte übertragen												
	+ Karte hinzufügen												

Han

Laura Ehlert, 40.13 Pädagogische Programme, AG Neue Arbeitsformen



Hannover

## Einführung Wekan



#### Beispiel: Arbeiten im Kleinteam

### Beispiel: Teamübergreifendes Arbeiten Familienblog







**Beispiel**: **Privates Board** in Listenansicht / Anzeige fälliger Karten



Hannover

Laura Ehlert, 40.13 Pädagogische Programme, AG Neue Arbeitsformen

EL( AG Neue Arbeitsformen / Sachgebietsroutine / Done SE( EL( DC( MD( DL( AG Neue Arbeitsformen / Sachgebietsroutine / Doing SE( EL( DC( MD( DL( AG Neue Arbeitsformen / Wekan Testphase / Doing SE( EL( DC( MD( DL( EL( AG Neue Arbeitsformen / Wekan Testphase / Doing EL( Familienblog / Team Rucksack Schule / Ideen ➡ 5.4.2021 в.(

EL(



Ne	

### Wekan kann...

- persönliche Todo-Listen,
- Aufgaben im Team,
- den aktuellen Status von Projekten

visualisieren.

Durch Features wie:

- die Kategorisierung, Priorisierung, Zuweisung und Terminierung von Aufgaben
- das Anhängen von Dokumenten an Aufgaben
- die Kommentierung von Aufgaben

In Verbindung mit:

Hannover

- der Benachrichtigungsfunktion
- können Aufgaben und Projekte von allen Beteiligten verfolgt und aktuell gehalten werden
- > Bearbeitungen und ganze Arbeitsprozesse für alle Beteiligten sichtbar gemacht werden

Laura Ehlert, 40.13 Pädagogische Programme, AG Neue Arbeitsformen



# Ne

How to Wekan Board

Laura Ehlert, 40.

Hannover

To Do+ =Doing+ =DoneSchridtliche Anleitung mit SchreenshotsKarten anlegen I Listen anlegen I Swimlanes anlegen I Swimla	Erste Schritte
Schriftliche Anleitung mit   Videoanleitung   Imaius und Funktionalitäten	►
Videoanleitung   ■   Menüs und Funktionalitäten   ■   Weitere Optionen kennenlernen   ○ 2   Bei Fragen   ■ <td< td=""><td>Wekan wird Englisch ausgesprochen "we can" 😉</td></td<>	Wekan wird Englisch ausgesprochen "we can" 😉
Menüs und Funktionalitäten   ■   Weitere Optionen kennenlernen   □ 2   Bei Fragen   ■   ■   ■   ■   ■   ■   ■   Browser Lesezeichen   ■ <tr< td=""><td>unter ? (Shift+ß) findet ihr Tastaturkürzel</td></tr<>	unter ? (Shift+ß) findet ihr Tastaturkürzel
Weitere Optionen kennenlernen   □   Bei Fragen   I	Über Nutzereinstellungen> meine Karten kann man alle Karten auf einen Blick sehen, ar
P2 ≧   Bei Fragen   Image: State binzufügen	denen man in irgendeiner Form beteiligt ist
Construction   Browser Lesezeichen   È ⊗ 1   Cateien herunterladen / öffnen ▲ 0 1 ★ Karte hinzufügen ★ Karte hinzufügen	Boards sollten auf "privat" gest sein. Mitglieder können über da Menüband (oben rechts) eingeladen werden. Mit Click au dem Namen der Mitglieder, lass sich ihre Berechtigungen einstellen.
ink auf Desktop ≝ % 2 Karte hinzufügen	Man kann für die Boards Regeli festlegen, die entsprechende Aktionen automatisch ausführe wenn Bedingung X erfüllt ist - über diese Option kann man ab keine Verhaltensregeln o.ä. selb verfassen.
ink auf Desktop ≧	Boards lassen sich als Excel-Li exportieren
	Über Labels lassen sich Karten kategorisieren, sodass sie z.B. über die Listen-Ansicht klar zuzuordnen sind. Die Labelkategorien lassen sich individuell benennen / belegen (Farbe+Text)
	Du kannst hier Markdowns und Unicode nutzen
Pädagogische Programme, AG Neue Arbeitsformen	₽7 <b>E</b>

Einführung Wekan







## Learning by Doing 😊

Legt los und erstellt euch eigene Boards, probiert euch aus, macht eure eigenen Erfahrungen und wendet euch bei Fragen etc. gerne an uns 😳

#### Wekan:

Login mit hXXXXXX und Windows-Passwort

#### MeisterTask Basic:

Ihr könnt euch mit einer Email-Adresse und einem eigenen Passwort anmelden. Es können 3 Projekte aktiv genutzt werden, weitere können beobachtet werden.

## How to... Wekan

#### Inhalt

1.	Tipps & Tricks	2
2.	Wo finde ich Wekan und wie melde ich mich an?	2
3.	Erste Schritte	3
4.	Ein Board erstellen	3
5.	Beispiele: Swimlanes, Listen und Karten erstellen	6
6.	Menüs und Funktionalitäten	9
7.	Weitere Optionen	9
8.	Eine Label Liste erstellen	10
9.	Unicode und Markdowns	11
10.	Meine Karten / Fällige Karten	12
11.	Bei Fragen	13

#### 1. Tipps & Tricks

Hier findest du eine Videoanleitung:

https://webintranet.lh.hannover-

stadt.de/wps/myportal/intranet/LHH/Service/allgemeine%20informationen/Bedienungsanleitungen/ Wekan.

Und unter <u>https://svkanban01.lh.hannover-stadt.de/b/SEwyBgw749QnK2K8z/how-to-wekan</u> findest du ein Erklär-Board mit vielen Tipps & Tricks (Mitgliedsanfrage unter <u>Louise.Davies@hannover-stadt.de</u>).

Im Folgenden geben wir dir eine schriftliche Anleitung mit Screenshots für deine ersten Schritte mit Wekan.

#### 2. Wo finde ich Wekan und wie melde ich mich an?

Login über <u>https://svkanban01.lh.hannover-stadt.de/sign-in</u> (bitte Firefox Browser benutzen!) mit deiner H-Personalnummer und Windowskennwort.

$\begin{array}{ c c c } \hline & \mbox{tableff} & \mbox{harmon} \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \$	D      A https://www.edu/dologi-in	<u>Wkiii</u>	© ĝ	Mekāii"
		Annelden Brnutzernane oder E-Mail He90750		Anmelden
≝ 2 C № 4	R 🛛 🕐 🔊 🗃	Passori Passori vegesse? Annidem Red. win Konth Zegetismen Destant		Benutzername oder E-Mail H490750 Passwort Passwort vergessen? Anmelden Noch kein Konto? <u>Registrieren</u> Deutsch

Wekan soll nach der Pilotphase im Intranet unter "Anwendungen" für alle verfügbar sein.

#### 3. Erste Schritte

Das Ziel des Kanban Boards ist es, den Workflow (=Arbeitsablauf) sichtbar zu machen. Wekan organisiert Prozesse nach dem Prinzip eines Datenflussdiagramms (= flow diagram). Darin werden Teilprozesse einer Organisation in "Pools" (= Schwimmbad) und "Swimlanes" (=Schwimmbahnen) visualisiert.

Ein Pool repräsentiert oft Organisationen, bei Wekan sind das aber häufiger einzelne Aufgabenbereiche oder Projekte wie "Projekt Osterhase". Innerhalb eines Pools werden die an einem Prozess beteiligten Teilprozesse als Swimlanes horizontal dargestellt.

#### 4. Ein Board erstellen

Unter "Meine Boards" kannst du ein <u>neues Board</u> erstellen und findest alle Boards, auf denen du Mitglied bist.

HH Kanban	x +			- 61 × .
↔ → ♂ ✿	🛛 🔒 https://svkanban01.lh.hannover-stadt.d			⊽☆ II\ 🖸 ≡
Wekaii <sup>an</sup> <u>Alle Boards</u> To	Do AG Neue Arbeitsformen (K)eine Entscheidung s Leben			🐥 🔍 Davies, Louise (40.13)
Meine Boards				
neue	es Board Rucksack Schule	To Do	AG Neue Arbeitsformen	★ (K)eine Entscheidung fürs Leben ★
Bildungskonferenz 20	21			

Unter "Öffentlich" findest du Boards, die für alle Wekan Anwender der LHH zugänglich sind.

EHH Kanban × +					-	a ×
← → C a D A https://svkanb	an01.lh.hannover-stadt.de				☺ ☆	lii\ ED ≡
Welkani <sup>n a <u>Alle Boards</u> To Do AG Neue Arbeitsformen (K)</sup>					Dan	
Meine Boards					Nutzereinstellungen	×
					I Meine Karten	
neues Board	Rucksack Schule	To Do	AG Neue Arbeitsformen	* (K)oind	🗎 Fällige Karten	
					Q Alle Boards durchsuchen	
					🖏 Fehlerhafte Karten	
Bildungskonferenz 2021	_				# Alle Boards	_
			– a ×		© Offentlich	
	_				Vorlagen	
		⊠ ☆			* Profil ändern	_
					© Einstellungen ändern	
			Davies Louise (40-13)		Profilbild ändern	
					ae Passwort ändern	
		Mutanasiaatallumaan			)= Sprache ändern	
		Nutzereinstellungen	^		e Ausloggen	
		🗏 Meine Karten				
	eine	🛗 Fällige Karten				
		Q Alle Boards durchsuchen				
		🖏 Fehlerhafte Karten				
		# Alle Boards				
https://sykanban01.lh.hannover-stadt.de/public	-	Öffentlich	_			08-14
II 2 II 🥶 🤻 📕 🔛 🏘	<u>* 1</u>	I Archiv			· 여 및 스	5.02.2021
		C Vorlagen			<b>a</b>	
		🏯 Profil ändern			3	
		th Einstellungen Kudern				

Ein Board erstellst du durch Linksklick auf "Neues Board".

• LHH Kanban X	+
← → C' ŵ	🛛 🔒 https://svkanba
Wekaii "# Alle Boards To Do	AG Neue Arbeitsformen (K)ei
Meine Boards	
neues B	oard
Bildungskonferenz 2021	

Und gibst hier den Namen für dein neues Board ein:



An dieser Stelle kannst du auch die Einstellungen <u>"privat</u>" oder <u>"öffentlich</u>" vornehmen. Bedenke, öffentliche Boards können alle Wekan Nutzer aus der gesamten Stadtverwaltung einsehen!

Besser ist es Mitglieder auf ein privates Board einzuladen. Das geht so:

Menü  $\rightarrow$  Mitglieder  $\rightarrow$  + auswählen, Namen eingeben (hierüber werden nur von der LHH zugelassene Nutzer gefunden).

	– ø ×
⊍ ☆	lii\ ⊡ ≡
	Davies, Louise (40.13)
▼ Filter Q Suchen 🝷 🎛 Swimlanes	⊠ Mehrfa
Mitglieder	¢
Mitglieder ×	
cama	
Meier-Camanse, Dominique (40.13) (h526797)	
per E-Mail einladen	

Die Eingeladenen erhalten eine E-Mail mit Link.

⚠ Die automatischen E-Mails von Wekan sehen auf dem ersten Blick wenig offiziell aus und sind in Englischer Sprache. Sinnvoll ist es die Personen vorab zu informieren, damit die Benachrichtigung nicht als <u>Spam</u> gewertet wird.



#### 5. Beispiele: Swimlanes, Listen und Karten erstellen

#### Swimlane "Social Media"

Projekt Osterhase - LHH Kanbar X	+	
€ → ୯ û	🛛 🔒 https://svkanban01.lh.hannover-stadt.de/b/SEwyBgw749QnK2K8z/projekt-osterhase	
Wekan "Alle Boards To Do	AG Neue Arbeitsformen (K)eine Entscheidung fürs Leben	
Projekt Osterhase 🛛 🕸	r 🖴 Privat 🚿 Stumm	
(+ =)		Social Media
+ Liste hinzufügen		

In Listen sortiert werden die durchzuführenden Tätigkeiten in Prozesskästchen (=Karten) innerhalb der Swimlanes platziert:

#### Listen "To Do", "Doing", "Done"

Projekt Osterhase - LHH Kanba	× +				
€ → ሮ û	0	https://svkanban01.lh.ha	annover-stadt.d	le/b/SEwyBgw749QnK2K8z/projekt-osteri	nase
Welkaii <sup>•</sup> * <u>Alle Boards</u> To Do AG Neue Arbeitsformen (K)eine Entscheidung fürs Leben					
Projekt Osterhase	∯ <b>8</b> P	Privat 🕺 Stumm			
+ =					Social Media
To Do	+ =	Doing	+ =	Done	
+ Karte hinzufügen		+ Karte hinzufügen		Speichern oder Vorlage	



• Projekt Osterhase - LHH Kanl	bar × +					
$$ $\rightarrow$ C $$	(←) → C <sup>2</sup>					se
Wekan "Alle Boards	To Do 🛛 AG Neu	e Arbeitsformen (K)eine Ents	cheidung fürs Leb	en		
Projekt Osterhase	☆ 🔒 P	rivat 🗶 Stumm				
+ =						Social Media
To Do	+ =	Doing	+ =	Done	+ =	+ Liste hinzufügen
Facebook Profilbild aktua	lisieren	+ Karte hinzufügen		+ Karte hinzufügen		
+ Karte hinzufügen						



Auf diesen Karten lassen sich Dateien speichern.

Du kannst das <u>"Cover hinzufügen</u>" (=Dateibild wird in Übersicht angezeigt) oder <u>"Cover entfernen</u>" (=Es wird in Übersicht nur angezeigt, dass eine Datei angehängt ist).



So eine Karte bietet (Linksklick auf die Karte) vielerlei Funktionen:

Hier kannst du Checklisten und einfache "Ja"/"Nein" Abstimmungen erstellen, Teilaufgaben sowie Kommentare einfügen. Du kannst Mitglieder hinzufügen oder die Aufgabe einem Mitglied zuweisen. Du kannst Start-/Fälligkeitsdaten eingeben uvm.

#### 6. Menüs und Funktionalitäten

Über 🛆 hast du immer die Möglichkeit, auf die Startseite mit deinen Boards zu kommen.

Über  $\overset{\wedge}{\sim}$  wird ein Lesezeichen zu einem Board hinzugefügt, damit der Link zu diesem Board in der oberen Menüleiste angepinnt wird.

Über 🌲 kannst du Einstellungen zu Benachrichtigungen über Änderungen im Board vornehmen. Stumm bedeutet "keine Benachrichtigungen".

Über  $\equiv$  werden die zusätzlichen Funktionalitäten aufgeklappt.

Über  $\oplus$  "Mitglieder" kannst du steuern, wer dieses Board außer dir bearbeiten kann/soll und Berechtigungen zuweisen.

Aktivitäten" stellen eine zeitliche Protokollierung der vorgenommenen Änderungen im Board dar.

Über 🍄 kannst du weitere Einstellungen aufklappen und z.B. die Hintergrundfarbe der Menüleiste ändern oder das Board in das Archiv verschieben, falls dieses nicht mehr benötigt wird.

#### 7. Weitere Optionen

So wie für das Board an sich, als auch für eine jeweilige Karte, kannst du beim Klicken auf diese Karte weitere Einstellungen vornehmen. Du kannst eine Farbe für die gesamte Karte einstellen oder die Karte mit einem farbigen Label markieren, beides grenzt die Wichtigkeit der jeweiligen Karte optisch ab. Du kannst eine Beschreibung hinzufügen oder den Titel der Karte nachträglich anpassen

Wenn eine Karte oder eine Liste nicht mehr benötigt wird, kannst du diese nicht sofort unwiderruflich löschen, sondern sie wird zuerst in das Archiv verschoben. Das Archiv funktioniert genauso, wie das Papierkorb auf deinem Rechner. Du kannst die in Archiv verschobenen Karten/Listen wiederherstellen oder endgültig löschen.

Es gibt noch viel mehr Funktionen zu entdecken auf <u>https://wekan.github.io/</u> und im Netz gibt es weitere Informationen, allerdings meist auf Englisch!

#### 8. Eine Label Liste erstellen

Du kannst die Karte mit einem farbigen Label markieren, das die Wichtigkeit der jeweiligen Karte optisch abgrenzt. Du kannst damit aber auch eine Liste von auswählbaren Zuordnungen (z.B. Organisationseinheiten, Personen, Kalenderwochen, etc.) für dein gesamtes Board anlegen.

Dazu öffnest du mit einem Linksklick das Kartenmenü und klickst unter "Labels" auf das Plussymbol.

Welfain <sup>** <u>All boards</u> To Do AG Neue</sup>	Arbeitsformen How to Wekan	(K)eine Entscheidung fürs Leben	Bildungskonferenz 2021
Löffeliste 🌣 🔒 Private 🗶	Muted		
Entwurf Brief			
+ =			
To Do + =	Add Card		• ≡ × <sup>^</sup> + A
40.0 Add Card + Add Card	<ul> <li>▶ Labels</li> <li>40.0 +</li> <li>Labels</li> <li>← Rect</li> <li>40.0</li> <li>40.1</li> <li>40.11</li> <li>(+)</li> <li>40.12</li> <li>Edit</li> <li>40.13</li> </ul>		¥ End ★ y ♣ Assigned By Add
	✓ Cher Create Label + Add Спесклізт		Hide checked items
	Subtasks Add Subtask Add Subtask Attachments Add Attachment		- 1
	න Activity	Hic	le system messages 🔵
	Write Comment		
https://svkanban01.lh.hanpover-stadt.de/b/tQ4fEtC	Comment EaBJignZQp/loeffeliste/M7YPAZ5s	5Hj7xbb2G#	

Mit dem <u>Stift</u> rechts neben den Farbblöcken, kannst du das Label nach Belieben beschriften. Die Beschriftung des jeweiligen Labels ist damit für das gesamte Board festgelegt. Diese kann jederzeit über den Stift wieder geändert werden. Die Liste lässt sich unter "<u>Create Label</u>" erweitern.

#### 9. Unicode und Markdowns

Du kannst auf Wekan Unicode und Markdowns benutzen. Vorlagen findest du dazu unter:

https://guides.github.com/features/mastering-markdown/ https://github.com/ikatyang/emoji-cheat-sheet/blob/master/README.md

Damit lassen sich Listen, Tabellen, verschiedene Schriftformatierungen, Smileys und Symbole darstellen.

	Comment		^
	Davies Louise (40.13)		
DL(	this		
	14 days ago - <u>Edit</u> - <u>Delete</u> 14 days ago		
DL(	Davies, Louise (40.13)		
	First Header	Second Header	
	Content from cell 1	Content from cell 2	
	Content in the first column	Content in the second column	
	14 days ago - <u>Edit</u> - <u>Delete</u> 14 days ago		
DL(	Davies, Louise (40.13)		
	1. Item 1 2. Item 2 3. Item 3 1. Item 3a 2. Item 3b		
	14 days ago - <u>Edit</u> - <u>Delete</u> 14 days ago		
DL(	Davies, Louise (40.13)		
	I his is a		
	tag		
	This is a		
	tag		
	This is a		
	14 days ago - Edit - Delete 14 days ago		
DIC	Davies, Louise (40.13)		
	italic You <b>can</b> combine them		
	14 days ago - <u>Edit</u> - <u>Delete</u> 14 days ago		
DL(	Davies, Louise (40.13)		
	bold		
	14 days ago - <u>Edit</u> - <u>Delete</u> 14 days ago		
DL(	Davies, Louise (40.13)		
	14 days ago - <u>Edit</u> - <u>Delete</u> 14 days ago		~

#### 10. Meine Karten / Fällige Karten

Mit Linksklick auf deinem Namen findest du ein Menü mit diversen Anwendungen. Unter <u>Meine</u> Karten findest du alle Karten denen du zugeordnet worden bist.

WEKriit <sup>4</sup> Allbanda To To A Gi Nuez Adeitafarmen How to Wikau M Opeine Erischeidung Bist Laten Bildungskanferner 2021	🔺 💿 Davies, Louise (40.
IIII My Cards → 111 by Koond	Member Serings ×
	I My Cards
To Do	🏥 Due Cards
Bildungskonferenz 2021	O, Search All Boards
	SS Broken Cards
Doing	# All boards
Diss Woh	@ Public
Veranstantandiguott <u>E20110202</u> W 3/4/2021	Archive
	Templates
	≗ Edit Profile
	© Change Settings
AG Neue Arbeitsformen	🖙 Change Avatar
Wekan Testphase	
Doing Done Other	⊯ Change Language
The Description of the Konzent Kritische Punkta	🗇 Log Out
Vickan Proteination Tur Sachgebeitruptine 1 1 R. R. C. P. R.	
(1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	
Adultung Werkin Für Köllegtionen	
Anlettung für Mitabeterinnen QS (00, 10, 10, 10, 10, 10, 10, 10)	

Und unter Fällige Karten findest du alle Karten, welche ein Fälligkeitsdatum haben.

🔹 Hanns Lilge Hauss – Ober uns 🐘 🗴 🖪 How to Wekan – Lifet Kanban X 🗴 🖸 Mastering Statisticans – Giblai X 🖉 englischeat-sheet/READMLri: X 🕇	– o ×
(€) → C <sup>*</sup> ŵ (0) ▲ https://wkanban01.lh.hannover-stadt.de/due-cards	
🕥 emoji-chest-bret/RE. 🏹 Fraundofer ESE Kaisen. 🔿 Mastering Markdown 🚬 🖺 Baldungskonferenz 202 📴 Hand Drawn Collabor 🧧 http://www.collabor.if.l.h	
Wilk Kini * Alle Boards To Do AG Neve Arbeitsformen (Kjeine Entscheidung fürs Leben How to Wekan Bildungskonferenz 2021	A Davies, Louise (40.13)
∰ Fällige Karten 🔹 🔺 🛤	Nutzereinstellungen ×
The Falling's Karten     Year estation grant   Palling's Karten     Bibliongiskonferenz: 2021 / 1. Organisatorische Grundligen / Doirs     Vernietation grant   Vernietation für   Schopteriotation für    Schopteriotation für    Schopteriotation für    Schopteriotation für    Schopteriotation für    Schopteriotation für    Schopteriotation für    Schopter	Imduceturationary       Imduc
🗯 A 🗈 🧕 🤻 📕 🚺 🍻 🖉 🔳	∧ 및 40 14:55 □ 01.03.2021 □

#### 11. Bei Fragen

...wende dich gerne an uns! ③
Louise.Davies@hannover-stadt.de
Christine.Dueck@hannover-stadt.de
Laura.Ehlert@hannover-stadt.de
Dominique.Meier-Camanse@hannover-stadt.de
Erdal.Sacik@hannover-stadt.de