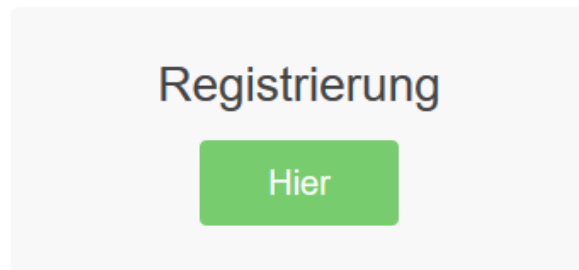


## Das diakonische Praktikum mit Sharens – How to Sharens

### 1. Registrierung

Zur Homepageverwaltung gelangt man über die Webadresse: <http://www.sharens.info>

Hier kann sich jeder Schüler einen Zugang für sein diakonisches Praktikum erstellen.



Über den „Registrierung“ startet man den Registrierungsprozess.

### Registrierung

Benutzername ?

Vorname

Nachname

E-mail Adresse

Passwort ?

Passwort bestätigen

[Nutzungsbedingungen und Datenschutzbestimmungen lesen](#)

**Nutzungsbedingungen**

Ich habe die Nutzungsbedingungen und Datenschutzbestimmungen gelesen und stimme zu, dass meine Angaben aus dem Registrierungsformular erhoben und verarbeitet werden. Hinweis: Sie können Ihre Einwilligung jederzeit für die Zukunft per E-Mail an [webmaster@sharens.info](mailto:webmaster@sharens.info) widerrufen. Detaillierte Informationen zum Umgang mit Nutzerdaten finden Sie in unserer Datenschutzerklärung.

Registrieren

Im Registrierungsformular **müssen** die für den Zugang erforderlichen Daten eingegeben werden.

**Benutzername:** Der Benutzername kann frei gewählt werden. Er muss mindestens drei Buchstaben enthalten. (Erlaubte Sonderzeichen: Punkt, Bindestrich, Unterstrich)

Achtet bei der Auswahl des Benutzernamens auf eine gewisse Angemessenheit. Unangebrachte Benutzernamen wird der Zugang ggf. verwehrt.

**Vor-/Nachname:** Im Rahmen der Dokumentation des Praktikums werden eurer Vor- sowie Nachname benötigt.

Phantasienamen haben durchaus etwas Komisches.

**ABER: Kein echter Name = keine Zuordnung möglich = keine Praktikumsbestätigung!**

**E-Mail-Adresse:** Wird für den Registrierungsvorgang sowie Kontaktmöglichkeiten benötigt.

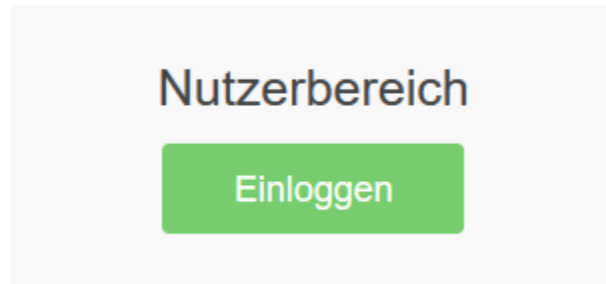
**Passwort:** Eigentlich selbsterklären. Mindestens 8 Buchstaben. Einen Großbuchstaben sowie eine Zahl **müssen** enthalten sein.

### **ACHTUNG!**

Nach der Registrierung wird eine Aktivierungsmail versandt. Mit dieser wird der Account aktiviert. Erst nach Aktivierung des Accounts ist eine Anmeldung auf der Seite möglich. Solche Mails landen ggf. auch mal im Spam-Ordner.

## 2. Anmeldung

Über den „Nutzerbereich/Einloggen“ gelangt man zur Anmeldung.



Nach erfolgreicher Aktivierung des Zugangs kann man sich hier mit seinen Benutzerdaten anmelden um in den Nutzerbereich zu gelangen.

### Login

Benutzername oder E-mail

Passwort

Angemeldet bleiben

Anmelden

[Haben Sie Ihr Passwort vergessen?](#)

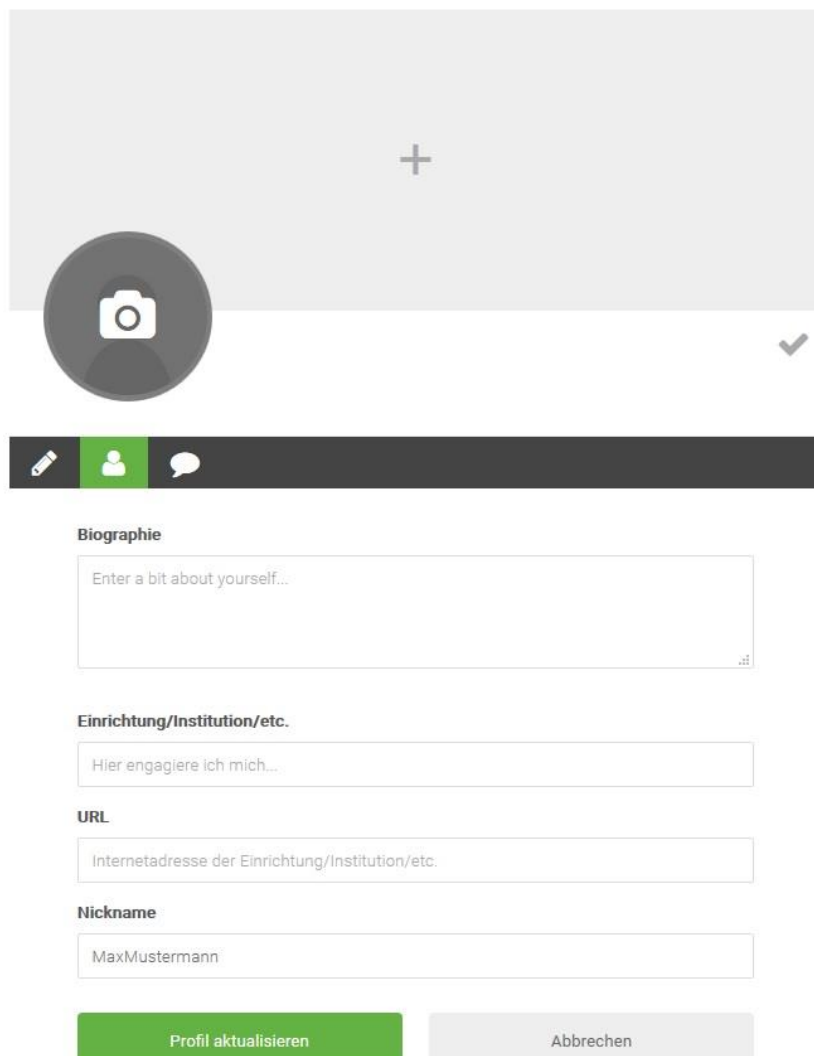
Die Anmeldung erfolgt entweder über den gewählten Benutzernamen und Passwort oder über die bei der Registrierung angegebene Mail-Adresse samt Passwort. Wer sein Passwort vergessen hat, kann dies über den „Haben Sie ihr Passwort vergessen?“-Button erneut beantragen.

### 3. Der Nutzerbereich



Im Nutzerbereich hat man die Möglichkeit seine Beiträge zu erstellen, sein Profil zu bearbeiten sowie eine Übersicht über seine eigenen Beiträge und Kommentare.

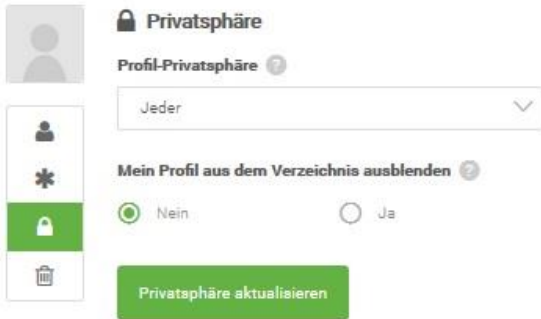
#### MaxMustermann



The image shows a user profile edit form for "MaxMustermann". At the top, there is a large grey rectangular area with a plus sign in the center, indicating a profile picture upload area. Below this area is a circular profile picture placeholder with a camera icon. To the right of the profile picture placeholder is a checkmark icon. Below the profile picture area is a dark grey navigation bar with three icons: a pencil, a person, and a speech bubble. The main form area contains several input fields: "Biographie" with the placeholder text "Enter a bit about yourself...", "Einrichtung/Institution/etc." with the placeholder text "Hier engagiere ich mich...", "URL" with the placeholder text "Internetadresse der Einrichtung/Institution/etc.", and "Nickname" with the placeholder text "MaxMustermann". At the bottom of the form are two buttons: a green button labeled "Profil aktualisieren" and a grey button labeled "Abbrechen".

Neben Profilinformationen hat man auch die Möglichkeit seine Privatsphäreinstellungen zu verändern.

## Account



The 'Account' section features a vertical sidebar on the left with icons for profile, privacy, and account management. The main content area is titled 'Privatsphäre' (Privacy) and includes a 'Profil-Privatsphäre' dropdown menu currently set to 'Jeder' (Everyone). Below this is a toggle for 'Mein Profil aus dem Verzeichnis ausblenden' (Hide my profile from the directory), which is currently set to 'Nein' (No). A green button at the bottom is labeled 'Privatsphäre aktualisieren' (Update privacy).

## Login



The 'Login' section shows a user profile card for 'MaxMustermann'. It includes a circular profile picture placeholder and three links: 'Profil bearbeiten' (Edit profile), 'Mein Account' (My account), and 'Logout'.

- [Beiträge](#)
- [Über](#)
- [Kommentare](#)

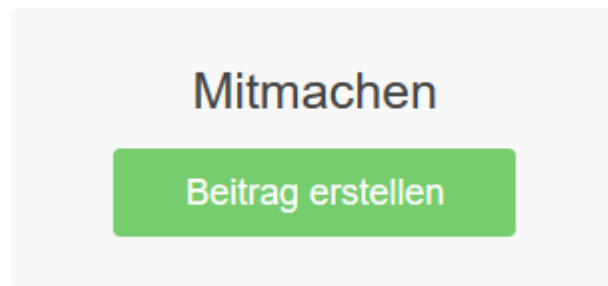
## Neueste Beiträge

Von Demut und Respekt

Die Menschen...

## 4. Beiträge erstellen

Über den Button „Mitmachen“ gelangt man zum Beitragseditor.



Hier kann man nun seine Praktikumsbeiträge erstellen.

### Beitrag erstellen/bearbeiten

**Titel**  **Status**

**Inhalt**

Visuell Text

Absatz **B** *I*

WÖRTER: 0

**Kategorien**

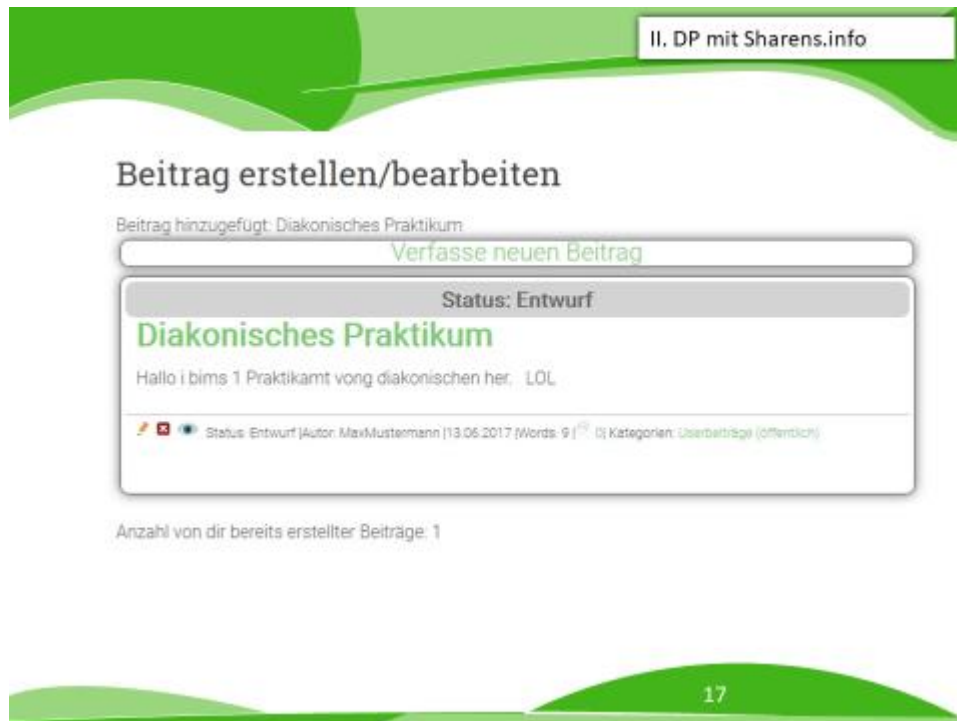
- Diakonisches Praktikum 2019
  - DP19intern
  - DP19öffentlich

**Aktion**

Im Rahmen der Beitragserstellung hat die Möglichkeit festzulegen, ob der Beitrag öffentlich (für alle Besucher) oder nur für die interne Veröffentlichung (angemeldete

User) zugänglich sein soll. Über die Kategorien „DP19intern“ bzw. „DP19öffentlich“ kann diese Auswahl getroffen werden.

Mit der Betätigung des „Speichern-Buttons“ wird die Beitragserstellung abgeschlossen und der Beitrag wird nach Freigabe in der Übersicht angezeigt.



The screenshot shows a web interface with a green header bar containing the text "II. DP mit Sharens.info". Below the header, the main heading is "Beitrag erstellen/bearbeiten". Underneath, it says "Beitrag hinzugefügt: Diakonisches Praktikum" and "Verfasse neuen Beitrag". A grey bar indicates "Status: Entwurf". The main content area displays "Diakonisches Praktikum" in green, followed by the text "Hallo i bims 1 Praktikamt vong diakonischen her. LOL". At the bottom of the content area, there is a small status bar: "Status: Entwurf | Autor: MaxMustermann | 13.06.2017 | Words: 9 | Kategorien: Überbeiträge (öffentlich)". Below the content area, it says "Anzahl von dir bereits erstellter Beiträge: 1". The footer of the page shows the number "17".

### ACHTUNG!

Ein Beitrag wird erst nach einer Überprüfung online gestellt. Also keine Panik, sollte er nicht direkt in der Übersicht auftauchen. Wenn der „Speicher-Button“ gedrückt wurde, dann sollte der Beitrag in 99% aller Fälle in der Datenbank sein und nach kurzer Zeit von uns veröffentlicht werden.

Verbindungsprobleme und/oder veraltete Browsersoftware können dazu führen, dass ein Beitrag im Nirwana verschwindet.

**Tipp:** Vorformulierung der Beiträge in Word. So hat man immer noch die Absicherung auf dem Rechner.

## **5. Datenschutz und sonstige Informationen**

Persönliche Daten werden nur zu Dokumentationszwecken gespeichert. Mit dem Löschen des Accounts werden eure Daten (auch Beiträge/Kommentare/Bilder/etc.) gelöscht. Die Privatsphäre ist geschützt (wenn man das möchte!).

ACHTUNG: Die Rechte Dritter sind zu wahren! Absprachen mit Institutionen und Personen (Namen, Bilder) sollten getroffen werden. Ansonsten: Anonymisierung und oder Verzicht auf Fallberichte.

Für weitere Fragen und Anmerkungen stehen wir gerne zur Verfügung. Einfach eine Mail an: [haendel@ev-g-m.de](mailto:haendel@ev-g-m.de)