

Mattermost

Anleitung für Mattermost

Herzlich willkommen bei **Mattermost**, unserem neuen Kommunikationstool!

Damit wir alle effizient und übersichtlich miteinander arbeiten können, ist es wichtig, dass **Nachrichten, Aufgaben und Gespräche gut sortiert** sind. In dieser Anleitung erfährst du:

- Wie du Kanäle erstellst
- Was Kategorien sind und wie du sie nutzt
- Wie du richtig auf Nachrichten antwortest
- Welche Kanal-Namensregeln gelten
- Welche Kanäle es gibt (Abteilungen, Aufgaben, Projekte)

☐ 1. Was sind Kanäle?

Kanäle sind Gesprächsräume für bestimmte Themen, Abteilungen oder Projekte.

Beispiele:

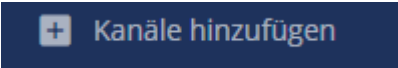
- `Vertrieb` → Allgemeine Kommunikation im Vertrieb
- `Fahrer` → für Kommunikation mit den LKW-Fahrern
- `Projekt - Einführung Mattermost` → für das Projekt „Einführung Mattermost“

Wichtig:

- Schreibe Themen **nicht in Direktnachrichten**, sondern wenn möglich **immer in den passenden Kanal**
- So können alle Beteiligten mitlesen und helfen

☐ 2. Wie erstelle ich einen Kanal?

1. Klicke unter den Kanälen auf das „+ Kanäle hinzufügen“ **Symbol**



2. Wähle „+ **Neuen Kanal erstellen**“
3. Gib einen Namen ein (siehe unten „Namensregeln“)

4. Wähle:

- **Öffentlich** → sichtbar für alle, jeder kann beitreten
- **Privat** → nur für bestimmte Personen die manuell eingeladen wurden

“ Beispiel: Ein Kanal für das Projekt „Digitalisierung Einkauf“ könnte heißen:
Projekt - Einkauf digital

3. Was sind Kategorien?

Kategorien helfen dir, deine Kanäle in der Seitenleiste zu sortieren – ähnlich wie Ordner.

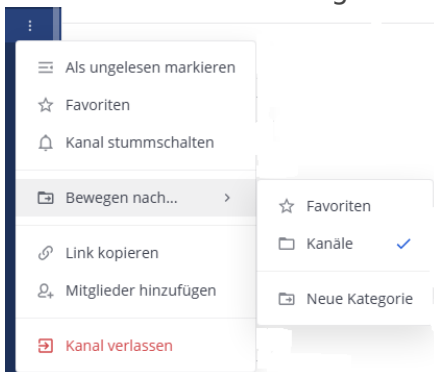
Beispiel für Kategorien:

- **Favoriten** – deine wichtigsten Kanäle
- **IT**
- **Fahrerkommunikation**
- **Projekte**
- **Vertrieb**
- **ToDo**

Kategorien können als ganzes **als gelesen markiert** oder **stummgeschaltet** werden.

Kategorie erstellen:

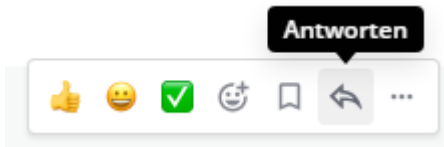
1. Klick auf die drei Punkte neben einem Kanal
2. Wähle „**Bewegen nach...**“
3. Erstelle eine neue Kategorie oder wähle eine bestehende



“ So findest du deine Themen schneller wieder!

4. Richtig antworten: Verwende Threads

Wenn du auf eine Nachricht antwortest, klicke immer auf „**Antworten**“ statt eine neue Nachricht zu schreiben.



Warum?

- So bleibt das Gespräch **zusammenhängend**
- Andere Nutzer werden **nicht durch einzelne Nachrichten unterbrochen**

☐ Beispiel:

☐ Peter postet: „Wie ist der Status bei der heutigen Tour?“
☐ Du klickst auf **Antworten** und schreibst dort: „Tour 3 ist abgeschlossen.“

☐ 5. Namensregeln für Kanäle

Damit alles übersichtlich bleibt, nutzen wir **einheitliche Namen** für Kanäle.

☐ Namensschema:

Bereich	Beispiel
Abteilungen	IT, Einkauf, Vertrieb,
Projekte	Projekt - Neubau
Aufgaben/Themen	Wartung EMOS, Neukunde - Mustermann

☐ **Regelmäßige Aufgaben bekommen ihr Thema vorangestellt, wie z.B. "Neukunde", "Onboarding"**

☐ **Fixe Kanäle in Abteilungen bekommen die Abteilung vorangestellt, z.B. "Disposition - Touren"**

Dies hilft, auch ohne Kategorien eine gewisse Grundordnung herzustellen.

☐ 6. Unsere Kanäle - Übersicht

☐ **Allgemeine Kanäle (für alle)**

Kanal	Zweck
-------	-------

#TeamBoLz	offizielle Infos und Bekanntmachungen (nur bestimmte Personen dürfen schreiben)
Büro-Crew	Kanal für alle die im Büro arbeiten

☐☐☐☐ **Abteilungskanäle**

Abteilungskanäle
Auszubildende
Bestellungen
Buchhaltung
Buchhaltung - Intern
Disposition
Einkauf
Fahrer - Einzelaufträge
Faktura
Fuhrpark
Instandhaltung - Allgemein
Instandhaltung - Reparaturen
Instandhaltung - Fahrzeuge
IT
Marketing
Neubau Wulfen
Personal
Produktion
Standort Dorsten - Wulfen
Tourenpläne
Verlader

Abteilungskanäle

Vertrieb - Außendienst

Wulfen

☐☐ Aufgaben- & Projektspezifische Kanäle

Werden durch euch angelegt und gefüllt.

☐☐ Tipps für saubere Kommunikation

- ☐ Nutze **Threads (Unterhaltungen)** für Antworten
- ☐ Nutze die **richtigen Kanäle**, nicht Direktnachrichten, wenn vorhanden
- ☐ **Pinne wichtige Nachrichten an**, damit sie oben bleiben
- ☐ Sortiere deine Kanäle in Kategorien

☐☐ Noch Fragen?

Wenn du nicht sicher bist, **wo du etwas posten sollst**, frage gerne in [Büro-Crew](#) oder kontaktiere das IT-Team (Frank Dengel, Felix Matena)

Version #4

Erstellt: 2025-07-22 08:32:05 UTC von Frank Dengel

Zuletzt aktualisiert: 2026-01-06 08:05:05 UTC von Frank Dengel