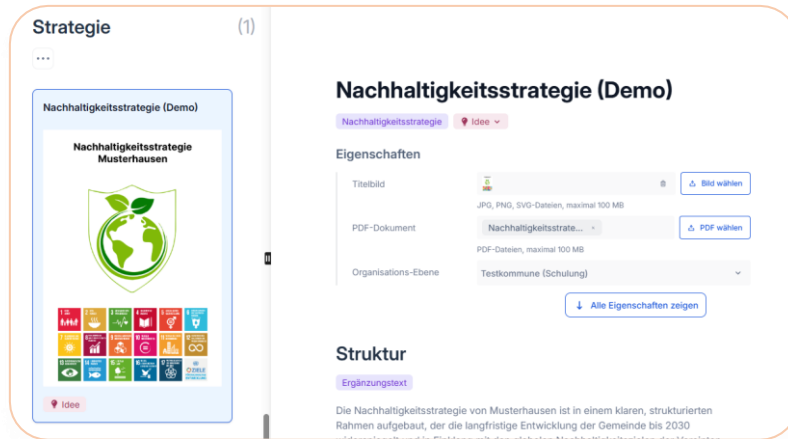


Anleitung für Kommunen: Strategie anlegen

Im Portal für nachhaltige Kommunen haben Sie die Möglichkeit, Ihre bestehende Nachhaltigkeitsstrategie KI-gestützt zu integrieren und zu modifizieren. Alternativ können Sie das Ebenenboard nutzen, um Ihre Strategie schrittweise zu entwickeln.

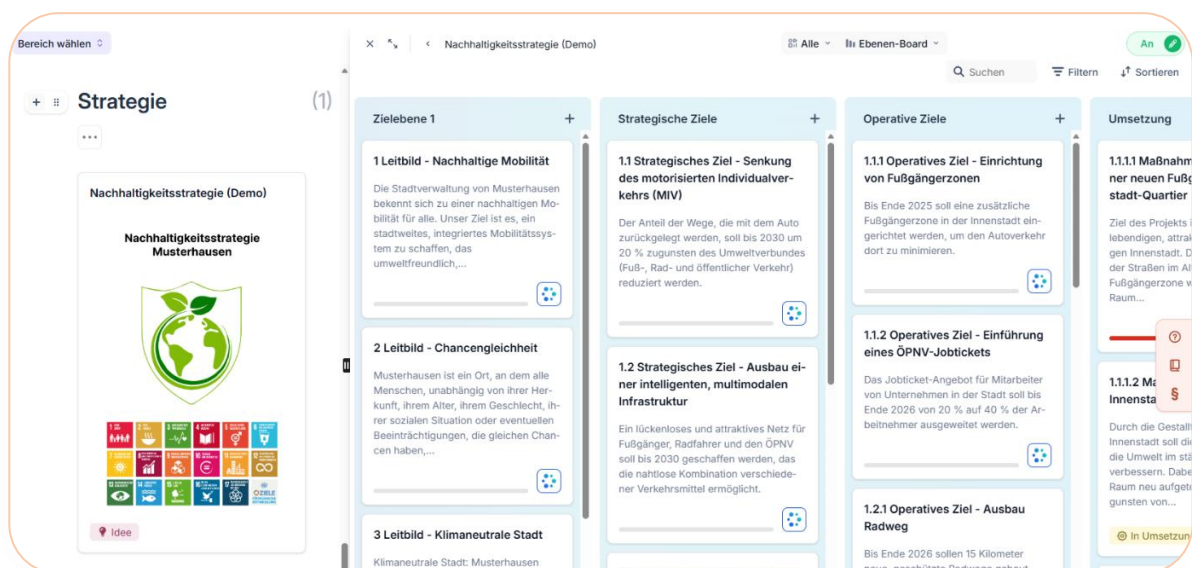


Nachhaltigkeitsstrategie hochladen

Wenn Sie bereits über eine Nachhaltigkeitsstrategie verfügen, können Sie diese im Portal hochladen. Für den Upload einer bestehenden Strategie (im PDF-Format) bietet das Portal eine KI-Unterstützung an.

1. Schicken Sie Ihre Nachhaltigkeitsstrategie als PDF-Datei an portal@difu.de. Wir führen zeitnah den KI-gestützten Upload Ihrer Strategie aus.
2. Der angebundene KI-Service analysiert Ihr Dokument und strukturiert es nach:
 - a. Themenfeldern,
 - b. strategischen Zielen,
 - c. operativen Zielen und
 - d. Maßnahmen.

Diese Inhalte werden dann im Portal in einem Ebenen-Board strukturiert dargestellt.



Nachhaltigkeitsstrategie bearbeiten

Anschließend sollten Sie den KI-Vorschlag nachqualifizieren, indem Sie Informationen ergänzen oder anpassen.

Bevor Sie mit der Bearbeitung beginnen, stellen Sie sicher, dass Sie den Bearbeitungsmodus aktiviert haben (An/Aus-Regler oben rechts).

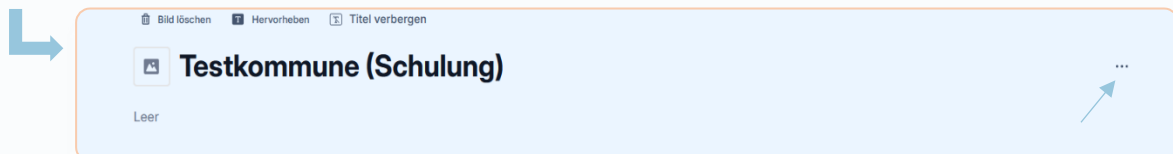


1. Navigieren Sie nun zu Ihrer Nachhaltigkeitsstrategie und klicken Sie diese an.
 - a. Wir empfehlen die Einrichtung des „dots“-Buttons, der Sie direkt zum Ebenen-Board führt. *Informationen dazu finden Sie im Infokasten.*
2. Sie können über die Seitenansicht, die Tabellenansicht oder das Ebenen-Board arbeiten. Wir empfehlen die Bearbeitung im Ebenen-Board und nutzen diese Ansicht für die weiteren Beschreibungen.
3. Durch Anklicken des Objekts im Ebenen-Board können Sie Änderungen vornehmen.
 - a. Modifizieren Sie die Eigenschaften des Objekts,
 - b. bearbeiten Sie die Beschreibung,
 - c. oder ergänzen Sie Abschnitte (bspw. „Gewünschte Entwicklung“ oder „Fortschritt“).

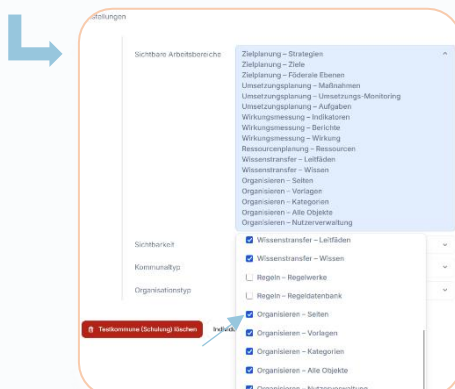
Infokasten: Dots-Board dazuschalten

Wenn Sie in Ihrer Navigationsleiste den Dots-Button nicht sehen können, müssen Sie diesen noch in Ihren Profileinstellungen aktivieren. Dafür gehen Sie wie folgt vor:

1. Drücken Sie im Bearbeitungsmodus auf die drei Punkte an der rechten Seite neben dem Profiltitel. Über dieses Feld öffnen sich die Profileinstellungen



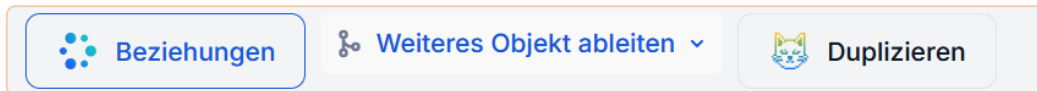
2. In den Einstellungen müssen Sie nun im Bereich „Sichtbare Arbeitsbereiche“ alle Bereiche „Organisieren“ aktivieren. Dadurch werden diese Felder in Ihrem Profilmenu angezeigt und das Dots-Board wird in der Navigationsleiste sichtbar.



Objekte ebenenübergreifend verbinden

Damit Ihre Strategie funktional wird, sollten Sie die angelegten Objekte miteinander verbinden. Die Anzahl und Titel der Ebenen richtet sich dabei nach der Struktur beziehungsweise den Hierarchien Ihrer Strategie. In welche „Richtung“ Sie die Objekte verknüpfen, also welches Ihr Ausgangsobjekt für die Angabe der Beziehungen ist, ist Ihnen überlassen. Wir beschreiben die Verknüpfung von der „kleinsten“ Ebene, den Maßnahmen.

1. Öffnen Sie das Ebenen-Board.
2. Klicken Sie auf das gewünschte Objekt und dann auf „Beziehungen“.



3. Nun können Sie die anderen Objekte per Drag & Drop in die entsprechenden Felder ziehen. Gegebenenfalls müssen Sie dafür die Seitenansicht etwas verschieben.
 - a. Fragen Sie sich, wie die Objekte miteinander zusammenhängen: Welchem Themenfeld kann die Maßnahme zugeordnet werden? Welche Auswirkungen hat die Maßnahme auf Ihre operativen und strategischen Ziele?

+ unterstützen sich – widersprechen sich = entsprechen sich ☞ „1 Leitbild – Nachhaltige Mobilität“ trägt zu ... bei ☞ ... trägt zu „1 Leitbild – Nachhaltige Mobilität“ bei 	Die ausgewählte Maßnahme und eine weitere Maßnahme unterstützen sich gegenseitig. Die ausgewählte Maßnahme und eine weitere Maßnahme widersprechen sich. Die ausgewählte Maßnahme entspricht einer weiteren Maßnahme. Die ausgewählte Maßnahme trägt zu der Erzielung einer weiteren Maßnahme oder eines operativen/strategischen Ziels bei. Eine weitere Maßnahme trägt zu der Erzielung der ausgewählten Maßnahme bei.
---	---

Maßnahmen anlegen

Sie können Maßnahmen, beziehungsweise Projekte selbst anlegen und Verantwortlichkeiten einzelnen Mitarbeiter:innen zuweisen. Es gibt mehrere Wege um dies zu tun, wir erklären den Weg über das Ebenen-Board.

Stellen Sie sicher, dass Sie den Bearbeitungsmodus aktiviert haben (An/Aus-Regler oben rechts).

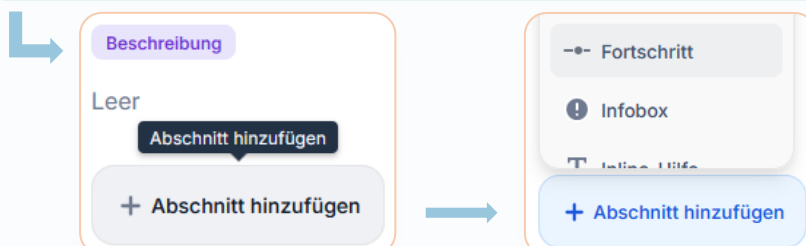


1. Klicken Sie in der Spalte „Umsetzung“ ganz unten auf den Button „Hinzufügen“.
2. Klicken Sie auf „Maßnahme“. Nun können Sie beschreiben, um welches Projekt es sich handelt. Klicken Sie anschließend auf „Speichern“. Warten Sie einen kleinen Moment, anschließend öffnet sich ein neues Fenster mit der Maßnahme. Alternativ finden Sie diese auch in der Spalte „Umsetzung“.
3. Nun können Sie die Maßnahme, um Abschnitte ergänzen („Abschnitt hinzufügen“) und sie auf diese Weise mit weiteren Daten verknüpfen. Mehr dazu finden Sie unter „Wirkungsmessung integrieren“.
 - a. Als sinnvolle Abschnitte empfohlen werden insbesondere: „Wirkung“, „Ressourcen“ und „Ziele“.

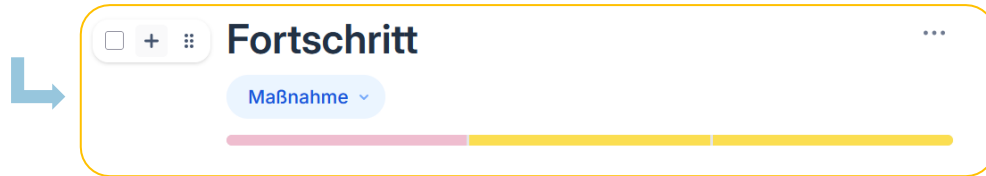
Infokasten: Fortschrittsbalken

Sie können den Fortschritt der Handlungsfelder, Ziele und Maßnahmen anhand des Fortschrittsbalken dokumentieren. Um diesen zu integrieren, gehen Sie wie folgt vor:

1. Klicken Sie auf das gewünschte Objekt (Handlungsfeld, Ziel oder Maßnahme) und klicken Sie auf Abschnitt hinzufügen. Klicken Sie in dem Menü auf „Fortschritt“.



2. Wenn die Maßnahme keine Aufgaben enthält, dessen Fortschritt erfassbar wäre oder das Zielobjekt keine Maßnahmen zugewiesen hat, bewegen Sie den Button, um ihren Fortschritt zu markieren. Wenn Maßnahmen und Aufgaben verknüpft sind und dessen Umsetzungsstände gepflegt, wird der Status der einzelnen Maßnahmen/Objekte automatisch in dem zugewiesenen Objekt angezeigt.



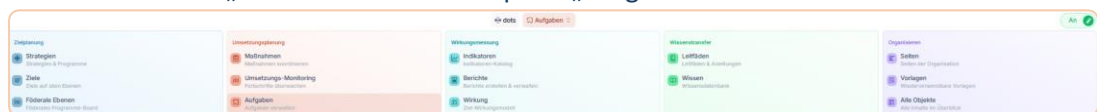
Hinweis: Die unterschiedlichen Farben stellen verschiedene Umsetzungsstände dar (Idee, in Umsetzung, abgeschlossen ...). Wenn Sie mit dem Cursor über den Balken fahren, werden Ihnen die dort dargestellten genauen Maßnahmen angezeigt. Mit einem Klick gelangen Sie direkt zur jeweiligen Maßnahme oder Aufgabe.



Aufgaben zuweisen

Wenn Sie bereits konkrete Schritte geplant haben, um das Projekt zu realisieren, können Sie über den Abschnitt „Aufgaben“ ebenjene in das Portal integrieren und Mitgliedern Ihrer Organisation zuteilen. Aufgaben werden wie andere Abschnitte auch als neues Objekt angelegt.

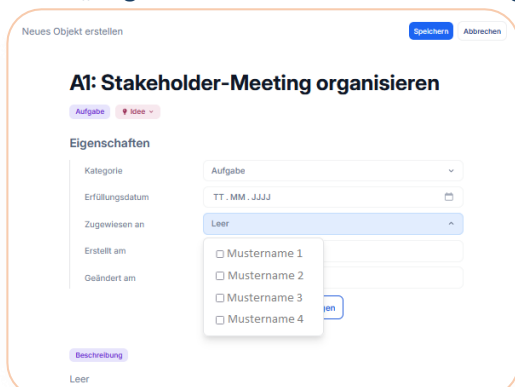
1. Wählen Sie im Feld „Bereich wählen“ die Option „Aufgaben“ aus.



2. Falls die Aufgabe noch nicht erstellt ist, wählen Sie aus in was für einem Bearbeitungsstand die Aufgabe sich befindet und erstellen Sie diese durch einen Klick auf das Plus.



3. Unter „Zugewiesen an“ können Sie die Aufgabe an freigeschaltete Mitarbeitende zuweisen.



Mitglieder denen Aufgaben zugeteilt wurden, finden diese auf der linken Seite unter Ihrem Namen mit einem Klick auf „Mein Bereich“. Alternativ können Aufgaben auch direkt in spezifischen Maßnahmen und Zielen integriert werden, indem sie als Abschnitt hinzugefügt werden.

Wirkungsmessung integrieren

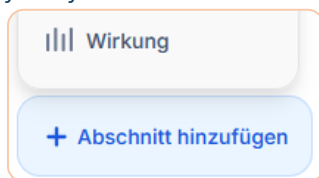
Um einen Orientierungswert für die Wirkung und Entwicklung Ihrer Maßnahmen zu haben, können Sie diese mit Indikatoren verknüpfen. Sie können somit festhalten ob und was für eine Wirkung eine Maßnahme auf einen Indikator hat. Anschließend kann die Strategieumsetzung über das Ebenen-Board fortlaufend verfolgt werden. Im Folgenden wird der Weg über das Ebenen-Board der Strategie näher erklärt.

1. Stellen Sie sicher, dass Sie den Bearbeitungsmodus aktiviert haben (An/Aus-Regler oben rechts)

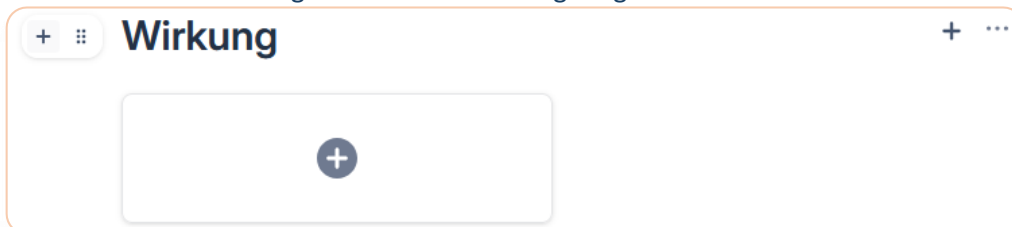


2. Klicken Sie auf die gewünschte Maßnahme.
3. Klicken Sie auf „Abschnitt hinzufügen“, scrollen Sie in dem Menü nach unten und wählen Sie dort die Option „Wirkung“ aus.

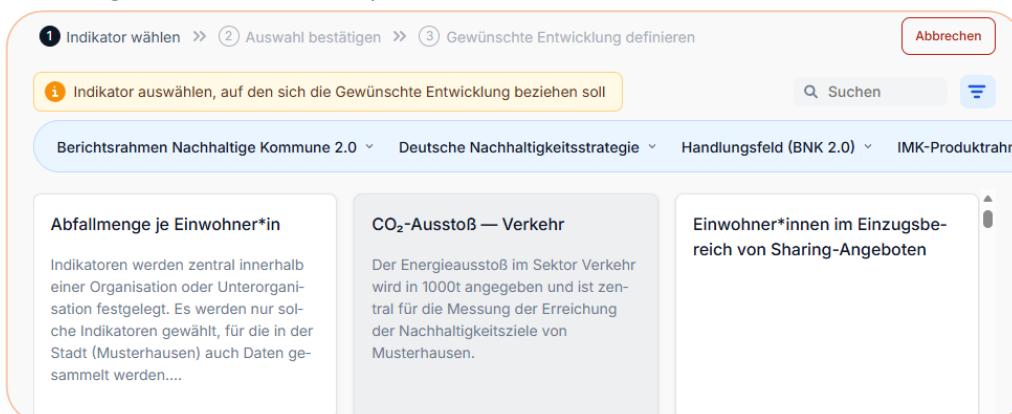
Bitte beachten Sie: Wenn Sie eine Wirkung für ein Ziel hinzufügen möchten, verwenden Sie in diesem Fall bitte den Begriff „gewünschte Entwicklung“ anstelle von „Wirkung“. Alles Weitere ist wie beschrieben fortzuführen.



4. Klicken Sie auf das Plus-Symbol und warten Sie einen Moment. Im Fenster, was sich öffnet, werden Ihnen alle verfügbaren Indikatoren angezeigt.

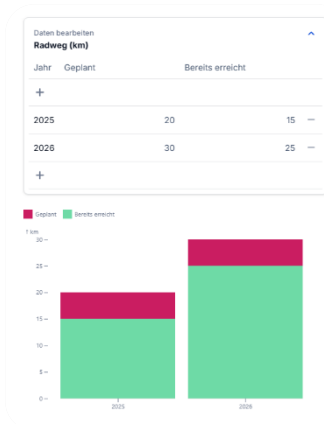


5. Suchen Sie den gewünschten Indikator über das „Suchen“-Feld oder nutzen Sie die Filtermöglichkeiten, um einen passenden Indikator zu finden.



6. Klicken Sie den gewählten Indikator an und bestätigen Sie ihre Auswahl.
7. Im Bereich „Wirkung definieren“ können Sie nun angeben, ob sich die Maßnahme steigend oder senkend auf den Indikator auswirken soll.

8. Hier können Sie auch geplante Wirkungen in Ziel-Zahlen (bspw. Radweg (km)) hinterlegen. Klicken Sie dafür auf „Daten bearbeiten“ und ergänzen Sie die erforderlichen Daten.



Klicken Sie auf das Plus-Symbol, um Jahre hinzuzufügen.

Sie können bei „Geplant“ eintragen wie viel geplante Einheiten (bspw. km) Sie erreichen möchten und bei „Bereits erreicht“ eintragen wie viele Ihre Kommune in dem jeweiligen Jahr schon erreicht hat.

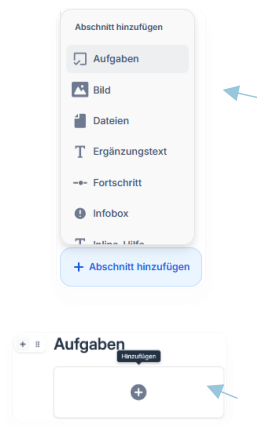
Das Diagramm zeigt Ihre Ziel-Zahlen nun in dem Diagramm.

9. Klicken Sie auf „Bestätigen“ und laden Sie die Seite gegeben falls erneut. Nun wird der Indikator unter dem Abschnitt „Wirkung“ angezeigt.

Umsetzungsmonitoring durchführen

Nachdem Sie die Maßnahmen mit Indikatoren verknüpft haben, können Sie den Stand der Umsetzung Ihrer Strategie über das Ebenen-Board fortlaufend verfolgen.

Darüber hinaus haben Sie die Möglichkeit, verantwortliche Kolleg:innen zu den jeweiligen Maßnahmen und Zielen hinzuzufügen. Dafür fügen Sie eine Aufgabe als Abschnitt ein und füllen die Aufgabe mit allen relevanten Informationen, sowie der Zuständigkeit aus.



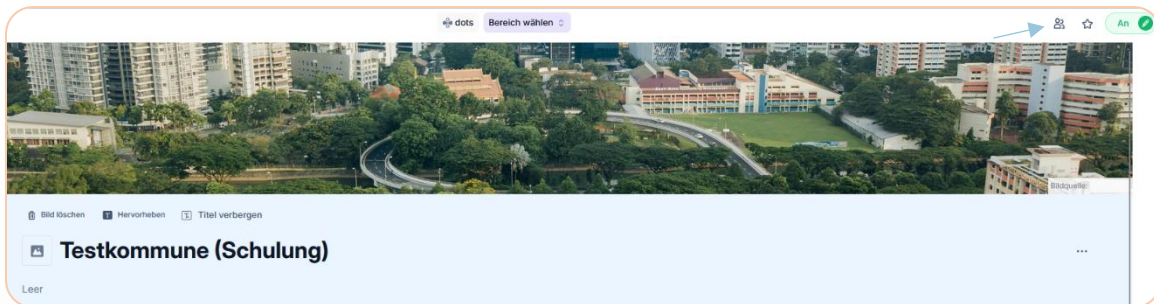
Fügen Sie die Aufgabe als Abschnitt ein.

Fügen Sie Aufgaben in dem Abschnitt mit einem Klick auf das Plus ein.

Füllen Sie die Aufgabe mit allen relevanten Informationen, sowie der Zuständigkeit aus. *Siehe hierzu auch: Aufgaben zuweisen*

Mitgliederverwaltung/ Zusammenarbeit im Profil

Auf der Startseite Ihrer Kommune können Sie bestimmen welche Mitglieder an dem Profil Ihrer Kommune mitwirken dürfen. Dabei klicken Sie oben rechts auf das „Mitglieder-Symbol“ und können dann mit einem weiteren Klick auf das Plus-Symbol Mitglieder hinzufügen.



Testkommune (Schulung)

E-Mail-Adresse	Rolle	
Mustername 1	Mitarbeit	0
Mustername 2	Leitung	0
Mustername 3	Mitarbeit	0
Mustername 4	Mitarbeit	0

Klicken Sie auf das Plus-Symbol. Geben Sie anschließend die E-Mail-Adresse ein, mit der sich die Mitarbeitenden im Portal registriert haben. Nach dem Hinzufügen können Sie je nach Zuständigkeit zwischen „Beobachtung“, „Mitarbeit“, „Leitung“ und „Administration“ unterscheiden.

Hinweis: Im Portal für nachhaltige Kommunen gibt es eine Mitgliederbegrenzung von 10 Personen pro Kommunalprofil.

Hinweis: Laden Sie die Seite nach dem Anlegen eines neuen Objektes erneut. Es gibt einen kurzen Zeitverzug beim Anlegen von neuen Inhalten.