

# Brukerhåndbok for Basecamp

## Hva er Basecamp

Basecamp er en kommunikasjonsplattform på nett for samarbeid og kommunikasjon for Norsk Bibliotekforening sine lokallag/spesialgrupper. Man logger seg inn med brukernavn og passord. Kontakt Karoline Askheim for brukernavn og passord på følgende e-postadresse: [ka@norskbibliotekforening.no](mailto:ka@norskbibliotekforening.no). Man logger inn her: <https://launchpad.37signals.com/signin>.

Når man er pålogget Basecamp kan man enkelt og effektivt kommunisere med eget regionslag/egen spesialgruppe, eller andre lag/grupper. Man kan skrive beskjeder til hele gruppen, alle kan skrive til alle, og man kan dele dokumenter som alle kan laste ned. Det er lett å dele informasjon med mange, og det er enkelt å organisere fordi alt er samlet på ett sted.

Man kan være med i én eller flere grupper, og hver gruppe (hvert team) har hvert sitt rom. Det største rommet heter **Norsk Bibliotekforening HQ**. Der skal alle tillitsvalgte, ansatte og utvalgsmedlemmer være med. Hvert regionslag og hver spesialgruppe har i tillegg sine egne rom.

Man kan også være med i ulike prosjekter, som Organisasjonsmøtet 2019 eller SMH-komite 2020. Rommene for prosjekter fungerer på samme måte som rommene for teams, og de ulike funksjonene beskrives i det følgende.

## Kommunikasjon

I de ulike rommene kan man kommunisere med hverandre, sende ut fellesbeskjeder, dele dokumenter m.m. De ulike funksjonene er som følger:

**Campfire:** Dette er en chatte-funksjon hvor man kan sende korte beskjeder, og alle kan se hva alle har skrevet. Feltet for å skrive inn beskjeder er nederst på chatten. Man kan også legge til emoji'er og vedlegg til meldingene sine.

**Message Board:** Her kan man skrive lengre meldinger til de andre i teamet. Hvis man har på varsel for det, får man varsel på e-post når noen skriver noe her. Det anbefales. For å skrive en ny beskjed trykker man på «New Message» øverst til venstre. Her kan man også lagre utkast, om det er noe man ikke ønsker å publisere med en gang. Man kan også kommentere andres innlegg.

**Docs & Files:** Her kan man laste opp og lagre dokumenter, samt laste ned dokumenter som er lastet opp. For å legge til et dokument, trykker man på «+New» øverst til venstre, og så «Upload files». Man kan også skrive dokumenter rett inn, uten å laste opp dokument fra pc, da trykker man på «Start a New Doc». I tillegg kan man linke til filer fra Google Docs, Dropbox, Box og OneDrive. Til slutt kan man ordne dokumentene i mapper ved å trykke på «Make a New folder», men dette er ikke nødvendig.

**Schedule:** Dette er en kalender hvor man kan føre opp hva som skal skje framover, slik at alle får samme oversikt over framtidige planer. For å legge til en hendelse, trykker man på «+New event».

**Automatic Check-ins:** Basecamp brukes «Automatic Check-ins» for å sjekke hva gruppemedlemmer holder på med til enhver tid. For eksempel kan man få spørsmålet «Hva har du jobbet med i dag?» hver dag, og alle kan se svaret som er gitt. Denne funksjonene brukes ikke.

**To-dos:** Her kan man skrive om ting som må gjøres, som en slags huskeliste for alle i gruppa. For å lage en ny liste, trykker man på «+New list». Deretter kan man legge til to do-s til dette temaet ved å trykke på «Add a to do». F.eks.: Listen «Til landsmøtet», og så legge til ting som må gjøres i forkant av landsmøtet her. I etterkant kan man huke av for ting som er gjort.

Man kan velge visningsmodus selv. Enten kan man få oversikten som en liste eller som et rutenett. Dette velger man øverst til høyre: «View as a list» eller «View as Cards».

## Team Activity

Her kan man se hva andre gruppemedlemmer har gjort, om noen har lagt til dokumenter i gruppen, lagt til noe i kalenderen osv. Det nyeste kommer opp øverst, og man kan bla seg nedover for å se tidligere aktivitet. All aktivitet vises her.

## Menyen øverst på siden

Her er en oversikt over de ulike menyvalgene man finner øverst på siden. Denne menyen har man tilgang til uansett hvor man i Basecamp man befinner seg.

**Home:** Dette er en slags hjemmeside med oversikt over Norsk bibliotekforening HQ og sitt/sine team, og hvor man kan navigere seg videre. Nederst på hjemmesiden får man en oversikt over prosjekter.

**Pings:** Her kan man starte private chatter med andre gruppemedlemmer.

**Hey!** Her får man opp varsler om hendelser, og man ser en rød prikk her når noe nytt har skjedd.

**Activity:** Her får man opp all aktivitet. Man kan velge mellom en oversikt over all aktivitet, oversikt over enkeltpersoner sin aktivitet, oversikt over enkeltpersoner sine gjøremål, oversikt over to do-s og oversikt over hendelser som skal skje.

**My stuff:** Her får man en oversikt over egne gjøremål, bokmerker (hvis man har bokmerket noe), kalender, utkast til innlegg (hvis man har noen), og sin egen nyeste aktivitet.

Her kan man også se sine «**Boosts**». En boost er en slags dirkete kommentar man kan få fra noen som har likt eller er enig i noe du har sagt. En boost kan være opptil 16 tegn, og kan inneholde tekst, emoji'er eller en kombinasjon av de to. For å gi boosts trykker man på den lille raketten under innlegg og kommentarer.

**Find:** Her kan man søke på Basecamp etter filer, mapper, dokumenter, hendelser osv., Man søke etter innlegg fra alle personer eller begrense søket til enkeltpersoner. Man kan søke etter innlegg fra alle teams eller begrense søket til enkelte lokallag eller spesialgrupper. Man tilpasser søket ved hjelp av de tre nedtrekks-menyene: «Search everything», «by everyone» og «everywhere».

### **Notifikasjoner**

Det anbefales å ha e-post-notifikasjoner skrudd på (sjekk at det står “Notifications are on”). Dette styrer man ved å trykke på det runde symbolet øverst til høyre. Da får man en e-post hver gang det skjer noe i rommet/rommene man tilhører, og man slipper å logge inn på Basecamp for å sjekke om det har skjedd noe nytt. For at Basecamp skal fungere best mulig er det en fordel at alle får med seg beskjeder. Vær obs på at alle kan skru av og på denne varsel-funksjonen selv.

### **Add/remove people**

Her legger man til og fjerner personer fra eget team. For å legge til et nytt medlem trykker man på «add people», og fyller inn personens fulle navn (fornavn + etternavn), mailadresse (kan gjerne være en privat mailadresse, det trenger ikke være en jobbmail), stillingen/vervet personen har i lokallaget/spesialgruppen, samt hvilket lokallag/hvilken spesialgruppe personen tilhører. Man kan bare velge ett lokallag/en spesialgruppe selv om man er med i flere.

Vær obs på at man ikke kan endre navn og mailadresse i etterkant, disse blir stående slik de registreres. Gruppene oppfordres til å holde informasjonen om gruppemedlemmene oppdatert.

### **Basecamp sin egen guide**

Hvis det er noe man ikke skjønner eller noe man er usikker på når man bruker Basecamp, så kan man gå til Basecamp sin egen brukerguide. Den finner man ved å trykke på spørsmålsteget nederst til høyre. Her man kan finne svar om det er noe man lurer på, og man kan både lete etter svar, og stille nye spørsmål.