RETARO

Vereinswebsite gut übergeben

Aufgaben und Zuständigkeiten klären. Keine Passwörter oder Wiederherstellungscodes eintragen.

Projekt / Website

Datum

Was gehört zur Website, und wer betreut es?

Inhalte, Technik, Internetadresse und E-Mail getrennt benennen.

Welche Person übernimmt die Vertretung?

Nur erforderliche interne Angaben und den vereinbarten Kontakt notieren.

Wie ist der berechtigte Zugang geregelt?

Eigenes Konto, passende Rechte und geschützte Aufbewahrung klären.

Welche Aufgabe soll selbst möglich sein?

Eine kleine Aufgabe, Freigabe und Grenzen verständlich beschreiben.

Welcher Weg wurde gemeinsam ausprobiert?

Übungsbereich, Ergebnis und offene Schritte nennen; keine Geheimnisse eintragen.

Was bleibt offen, und wann sehen wir nach?

Hilfe bei Fehlern, Sicherungen, zuständige Betreuung und Prüftermin festhalten.

Ein guter nächster Schritt beginnt mit Ihren Fragen.