



**Handbuch Self-Service
Organisations-Administrator**

Inhaltsverzeichnis

Vorwort	3	Verwaltung von Beratungsstellen	26
Grundlegendes	4	Übersicht: Beratungsstellen	27
Struktur der Beratungsstellen	5	Übersichtsseite einer Beratungsstelle	29
Darstellung im Portal	6	Beratungsstellen anlegen	31
Voraussetzungen und Aufgaben des Organisations-Administrators	9	Beratungsstellen bearbeiten	38
Login am System	12	Beratungsstellen löschen	40
Verwaltung des eigenen Profils	13	Beratungsstellen-Administratoren verwalten	41
Verwaltung Ihrer Organisation	18	Verwaltung von Beratungsstellenangeboten	45
Startseite	19	Übersicht: Beratungsstellenangebote	46
Daten Ihrer Organisation verwalten	21	Beratungsstellenangebote anlegen	47
Übersetzungen Ihrer Organisation verwalten	25	Beratungsstellenangebote bearbeiten	50
		Beratungsstellenangebote löschen	52
		Beratungsstellenangebote übersetzen	53

Vorwort

Mit dem Beratungsstellenfinder bietet die Sozialplattform Ratsuchenden die Möglichkeit, an einem zentralen Ort nach Beratungsstellen zu den Themenbereichen Wohnungsnothilfe, Schuldnerberatung und Suchtberatung zu suchen. Mittels verschiedener Filterkriterien können Ratsuchende dabei ihre Suche einschränken und so Beratungsstellen und Beratungsangebote finden, die für Sie passend sind.

Damit das funktioniert, müssen die dafür notwendigen Daten zu den Beratungsstellen im Content Management System (CMS) der Sozialplattform hinterlegt werden. Mithilfe des Self-Service können Beratungsstellen und Organisationen dies weitestgehend selbstständig übernehmen.

Wie der Self-Service funktioniert, erfahren Sie in diesem Handbuch.





Grundlegendes

Struktur der Beratungsstellen

Damit Sie korrekt im Beratungsstellenfinder angezeigt werden, werden alle Beratungsstellen mit vier definierten Inhaltstypen angelegt:

Organisation

Die Organisation bildet die übergeordnete Instanz der weiteren Struktur. Einer Organisation können eine oder mehrere Beratungsstellen zugeordnet sein.

Beratungsstelle

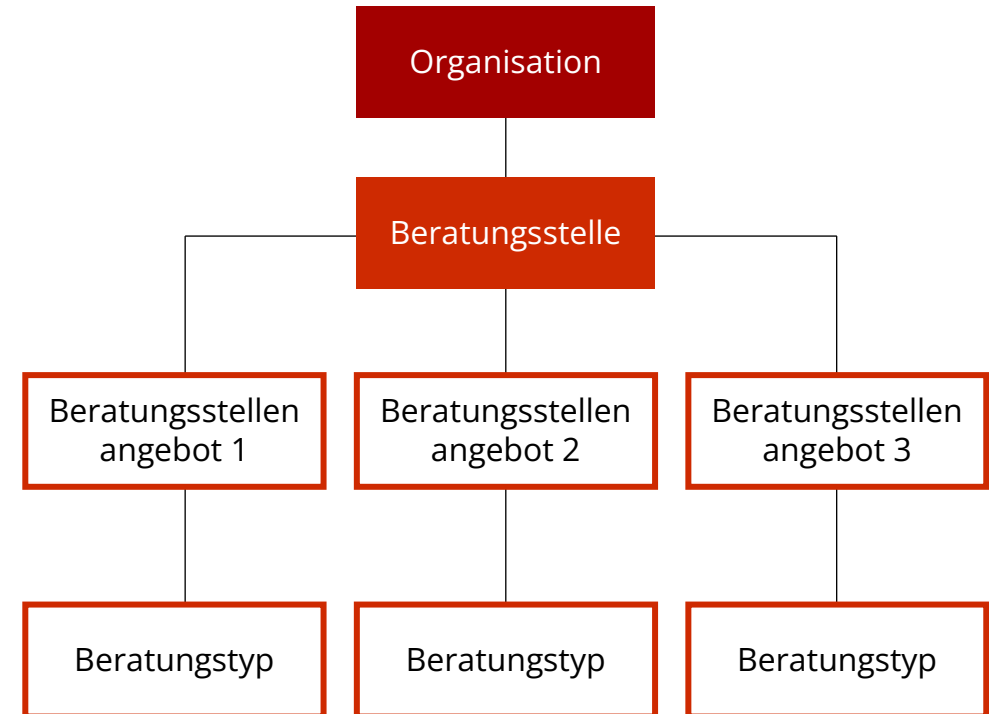
Jede Beratungsstelle ist genau einer Organisation zugeordnet und kann ein oder mehrere Beratungsstellenangebote anbieten.

Beratungsstellenangebot

Ein Beratungsstellenangebot ist genau einer Beratungsstelle zugeordnet. Es beinhaltet alle spezifischen Informationen zum Angebot und wird in der Suche im Sozialportal als Treffer in den Suchergebnissen angezeigt.

Beratungstyp

Der Beratungstyp definiert den Typ eines Beratungsstellenangebots. Jedes Angebot ist genau einem Typ zugeordnet.



Darstellung im Portal

Grundlegendes

Im sogenannten Beratungsstellenfinder können Bürgerinnen und Bürger nach Beratungsstellenangeboten suchen. Hierbei können Suchbegriffe eingegeben und zusätzlich Filterkriterien wie Ort oder Typ der Beratung (Beratungstyp) angegeben werden.

Ergebnisse werden in komprimierter Form auf der Suchergebnisseite ausgegeben. Vom einzelnen Suchergebnis besteht die Möglichkeit, mittels der Schaltfläche "Details" eine Detailansicht des Angebotes aufzurufen.

Im Folgenden werden sowohl die Seite mit den Suchergebnissen als auch die Detailansicht des Angebotes erläutert. So können Sie sehen, wie die Inhalte, die Sie im Self-Service anlegen, auf der Sozialplattform angezeigt werden.


Anmerkung: Die in den Screenshots gezeigte Beratungsstelle und deren Daten sind frei erfunden. Jegliche Ähnlichkeiten mit existierenden Beratungsstellen sind zufällig.

Suchergebnis. Folgende Ergebnisse wurden gefunden.

Sucht-Beratung

Selbsthilfegruppe Spielsucht

Sozialdienst Sucht Dresden

 01099 Dresden, Alaunstr. 15a

 +49351 1234 7777

 info@sozialdienstsuchtDD.de

Mo 10:00-15:30

Di 09:00-13:00

Do 09:00-18:30

Fr 09:00-18:30

[Details](#)

Bitte beachten Sie aktuelle Informationen auf unserer Webseite.

Darstellung im Portal

Ansicht Suchergebnis

Rechts sehen Sie die Darstellung eines Beratungsangebots als Suchergebnis des Beratungsstellenfinders.




- a Beratungstyp.
- b Name des Beratungsstellenangebots.
- c Name der anbietenden Beratungsstelle.
- d Kontaktdaten der Beratungsstelle.
- e Öffnungszeiten der Beratungsstelle.
- f Anmerkungen zu den Öffnungszeiten der Beratungsstelle.
- g Schaltfläche, um die Detailseite dieses Angebotes aufzurufen.

Suchergebnis. Folgende Ergebnisse wurden gefunden.

a Sucht-Beratung

b **Selbsthilfegruppe Spielsucht**

c Sozialdienst Sucht Dresden

d  01099 Dresden, Alaunstr. 15a
 +49351 1234 7777
 info@sozialdienstsuchtDD.de

e **Mo** 10:00-15:30
Di 09:00-13:00
Do 09:00-18:30
Fr 09:00-18:30

f Bitte beachten Sie aktuelle Informationen auf unserer Webseite.

g **Details**

Darstellung im Portal

Ansicht Detail

Rechts sehen Sie die Detailansicht eines Beratungsstellenangebots. Diese wird durch einen Klick auf die Schaltfläche „Detail“ auf der Suchergebnis-Seite aufgerufen.

- a Im oberen Bereich der Übersicht werden allgemeine Informationen zum Beratungsstellenangebot und der Beratungsstelle angezeigt.
- b Darunter finden Ratsuchende weiterführende Informationen zu Anfahrt, Ansprechpersonen, Kosten und weiterem.

The screenshot shows a web page for a self-help group. At the top, there is a breadcrumb trail: 'Selbsthilfegruppe Spielsucht'. The main heading is 'Selbsthilfegruppe Spielsucht' followed by 'Sozialdienst Sucht Dresden'. Below this, a sub-heading reads 'Betroffene treffen sich regelmäßig unter professioneller Begleitung.' A red notification box with an exclamation mark icon contains the text: 'Wir planen eine neue Selbsthilfegruppe zum Them Computerspielsucht. Bei Interesse melden sie sich bei uns.' Below the notification, there is a section 'Verfügbare Sprachen' with the text 'Deutsch, Englisch, Ukrainisch'. The next section is 'So erreichen Sie uns', which lists contact information: '010999 Dresden, Alaunstr. 15a', '+49351 1234 7777', 'info@sozialdienstsuchtDD.de', and 'Sozialdienst Sucht Dresden'. It also includes opening hours: 'Mo 10:00-15:30', 'Di 09:00-13:00', 'Do 09:00-18:30', and 'Fr 09:00-18:30'. A note at the bottom of this section says 'Bitte beachten Sie aktuelle Informationen auf unserer Webseite.' The next section is 'Weiterführende Informationen und Angebote', which describes the services offered by Sozialdienst der SozTestOrg. Below this are sections for 'Mit Bus und Bahn' (Straßenbahn 13, Haltestelle Alaunplatz) and 'Mit dem Auto' (Die Parksituation ist immer sehr angespannt. Wir empfehlen die Anreise mit dem ÖPNV.). The 'Ansprechperson' section lists 'Max Muster' with contact details '+49351 1234 87654' and 'Max.M@sozialdienstsuchtDD.de'. The 'Nächste Schritte' section says 'kontaktieren sie uns bei Interesse über die angegebene Email Adresse'. The 'Was Sie mitbringen müssen' section says 'nichts'. The 'Gebühren' section says 'keine'. At the bottom of the main content area, there is a note 'Diese Beratungsstelle gehört zu Soziale Testorganisation' with contact details '+49351 1234567', 'info@soztestorg.de', and 'Sozial Testorganisation'. The footer of the page contains a feedback prompt: 'Feedback. War dieser Inhalt für Sie hilfreich? Bitte geben Sie uns Feedback, damit wir die Sozialplattform für Sie besser machen können.' and a red button labeled 'Jetzt Feedback geben'.

Voraussetzungen und Aufgaben des Organisations-Administrators

Erste Schritte

Um Ihre Organisation selbst administrieren zu können, müssen Sie über einen organisatorischen Prozess ein Login zum Self-Service der Sozialplattform beantragen. Dazu benötigen Sie im ersten Schritt lediglich Ihre E-Mail-Adresse.

Ein zentraler Administrator der Sozialplattform legt Ihre Organisation im Portal an, lädt Sie als Organisations-Administrator ein und Sie bekommen anschließend eine E-Mail mit einem Zuganglink. Wie Sie sich mithilfe des Links Zugang zum Self-Service verschaffen, erfahren Sie im nächsten Kapitel.

Damit Sie alle Tätigkeiten im Rahmen Ihrer Organisation und der zugehörigen Beratungsstellen durchführen können, müssen Sie folgender Rolle zugeordnet sein: **Organisations-Administrator**.

Ihre Aufgaben als Organisations-Administrator

Als Organisations-Administrator sind Sie verantwortlich für:

- die Pflege der Daten Ihrer Gesamtorganisation
- die Verwaltung der Beratungsstellen, die Ihre Organisation betreibt (Anlegen/Löschen/Aktualisieren)
- die Verwaltung der Nutzer, die für die Pflege der Daten der Beratungsstellen zuständig sind (Beratungsstellen-Administratoren)

Hinweis:

Viele Beratungsstellen agieren eigenständig ohne Teil einer größeren Organisation zu sein. Dann übernehmen Sie als Organisations-Administrator sowohl die Pflege der Organisationsdaten als auch der Beratungsstellen und deren Angebote. Gegebenenfalls werden Sie dadurch aufgefordert, an mehreren Stellen identische Informationen z.B. Adressdaten zu pflegen.

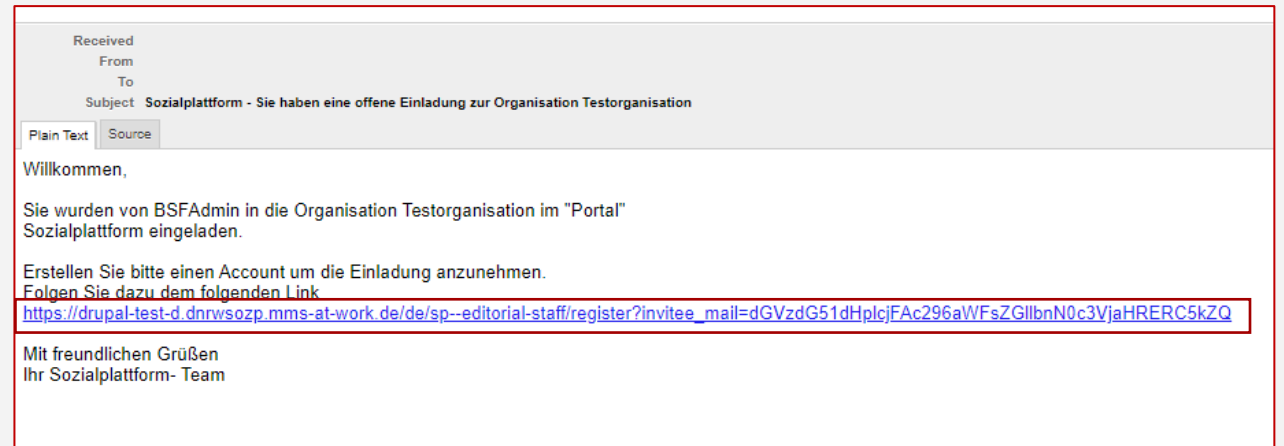
Wie bekomme ich Zugang zum Self-Service?

Einrichtungsschritte 1/2

Zugang zum Self-Service wird mittels einer Einladung erteilt. Berechtigte Personen in der Rolle "Systemadministrator" bzw. "Organisations-Administrator" laden Nutzer über das Portal zu einer ausgewählten Organisation / Beratungsstelle ein.

Als Organisations-Administrator erhalten Sie eine Einladungs-E-Mail mit einem Registrierungslink.

- 1 Klicken Sie auf den Registrierungslink in der E-Mail. Dieser führt auf die Registrierungsseite des Portals.



Wie bekomme ich Zugang zum Self-Service?

Einrichtungsschritte 2/2

Auf der Registrierungsseite können Sie sich ein Nutzerkonto für den Self-Service erstellen.

- 1 Geben Sie sich zunächst einen Benutzernamen und ein eigenes Passwort ein

Ihren Benutzernamen können Sie selbst wählen. Folgende Sonderzeichen sind zulässig:

Leerzeichen, Punkt, Bindestrich (-), Apostroph ('), Unterstrich (_) und das Zeichen @

Bei der Vergabe des Passwortes ist die jeweils geltende Passwort-Policy zu beachten. Hinweise dazu werden ebenfalls bei der Passwortvergabe angezeigt

a

- 2 Stimmen Sie den verlinkten Nutzungsbedingungen zu. Dies ist eine notwendige Voraussetzung, um den Self-Service nutzen zu können

- 3 Klicken Sie schließlich auf "Neues Benutzerkonto erstellen", und der Nutzer wird im System angelegt. Anschließend erfolgt eine Weiterleitung auf die Anmeldeseite

The screenshot shows the 'Neues Benutzerkonto erstellen' (Create new user account) page. It features three tabs: 'Anmelden', 'Neues Benutzerkonto erstellen' (selected), and 'Passwort zurücksetzen'. The form includes:

- 1** A red circle highlighting the registration fields. Inside, there is a 'Benutzername*' field with 'BS Admin 1' entered, a 'Passwort*' field, and a confirmation field. A note below the fields states: 'Einige Sonderzeichen sind erlaubt, z. B. Leerzeichen, Punkt (.), Bindestrich (-), Apostroph ('), Unterstrich(_) und das @ Zeichen. Geben Sie das Passwort für das neue Konto in beide Felder ein.'
- a** A red circle highlighting a pink box with password requirements: 'Bitte passen Sie Ihr Passwort an, um diese Kriterien zu erfüllen: Die Passwortlänge muss mindestens 10 Zeichen betragen. Das Passwort muss mindestens 4 Arten von Zeichentypen aus den folgenden Zeichentypen enthalten: Kleinbuchstaben, Großbuchstaben, Ziffern, Sonderzeichen.'
- 2** A red circle highlighting a checkbox area with the text: 'Bitte stimmen Sie für die Nutzung der Self Service Funktionalität der Sozialplattform unseren Nutzungsbedingungen zu.*' and 'Ich bin mit der Geltung der Nutzungsbedingungen einverstanden. Die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten erfolgt wie in dieser Datenschutzerklärung beschrieben.'
- 3** A red circle highlighting the 'Neues Benutzerkonto erstellen' button.

Login im System

Einrichtungsschritte

Den Self-Service erreichen Sie unter <https://redaktion.sozialplattform.de/>. Hier können Sie sich mit Ihrem im vorherigen Schritt angelegten Nutzerkonto anmelden.

- 1 Geben Sie Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort in das jeweilige Feld ein
- 2 Klicken Sie auf „Anmelden“, um sich anzumelden

The screenshot shows a login interface with a light blue header. On the left, there is a link for 'Startseite'. In the center, there are two buttons: 'Anmelden' (highlighted with a blue underline) and 'Passwort zurücksetzen'. The main form area contains two input fields. The first is labeled 'Benutzername*' and contains the text 'Test Nutzer 1'. Below it is the instruction 'Geben Sie Ihren Sozialplattform-Benutzernamen ein.'. The second field is labeled 'Passwort*' and contains a series of dots. Below it is the instruction 'Geben Sie hier das zugehörige Passwort an.'. A red box highlights both input fields, with a red circle containing the number '1' next to it. Below the input fields is a grey button labeled 'Anmelden', which is also highlighted with a red box and a red circle containing the number '2' next to it.

Verwaltung des eigenen Profils

Einrichtungsschritte

Im angemeldeten Zustand ist jeder Benutzer in der Lage, sein eigenes Profil zu verwalten.

- 1 Um auf die Profilverwaltungsseite zu gelangen, klicken Sie auf Ihren Benutzernamen in der linken oberen Ecke des Bildschirms.
- 2 Klicken Sie anschließend auf „Profil bearbeiten“.

1

BS Admin 1

Profil anzeigen Profil bearbeiten 2

Ansicht Edit Einladungen

Aktuelles Passwort

E-Mail-Adresse*

BSadmin1@sozb.de

Passwort

Bitte passen Sie Ihr Passwort an, um diese Kriterien zu erfüllen:
Die Passwortlänge muss mindestens 10 Zeichen betragen.
Das Passwort muss mindestens 4 Arten von Zeichentypen aus den folgenden Zeichentypen enthalten: Kleinbuchstaben, Großbuchstaben, Ziffern, Sonderzeichen.

^ Spracheinstellungen

Sprache der Website

Deutsch

Speichern

Verwaltung des eigenen Profils

Das Passwort ändern

- 1 Geben Sie zunächst Ihr aktuelles Passwort ein. Dies ist aus Sicherheitsgründen erforderlich.
- 2 Wählen Sie anschließend ein neues Passwort. Beachten Sie dabei die Passwort Vergaberegelungen, die auf der Website **a** und im Kapitel „[Wie bekomme ich Zugang zum Self-Service](#)“ erklärt werden.
- 3 Klicken Sie auf „Speichern“, um die Passwortänderung abzuschließen.

The screenshot shows the 'Edit' profile page for user 'BS Admin 1'. The page has tabs for 'Ansicht', 'Edit', and 'Einladungen'. The 'Edit' tab is active. The form contains the following elements:

- 1** A red box highlights the 'Aktuelles Passwort' (Current Password) input field. Below it is a note: 'Erforderlich, falls Sie Ihre E-Mailadresse oder Ihr Passwort unten ändern wollen. [Ihr Passwort zurücksetzen](#).'
- E-Mail-Adresse*** A text input field containing 'BSadmin1@sozb.de'. Below it is a note: 'Eine gültige E-Mail-Adresse. Alle E-Mails der Website werden an diese Adresse geschickt. Die Adresse wird nicht veröffentlicht und wird nur verwendet, wenn Sie ein neues Passwort anfordern oder wenn Sie einstellen, bestimmte Informationen oder Benachrichtigungen per E-Mail zu erhalten.'
- 2** A red box highlights the 'Passwort' (New Password) input field. Below it is a note: 'Nur wenn in beiden Feldern ein neues Passwort eingegeben wird, wird es geändert.'
- a** A red box highlights a password requirements section: 'Bitte passen Sie Ihr Passwort an, um diese Kriterien zu erfüllen: Die Passwortlänge muss mindestens 10 Zeichen betragen. Das Passwort muss mindestens 4 Arten von Zeichentypen aus den folgenden Zeichentypen enthalten: Kleinbuchstaben, Großbuchstaben, Ziffern, Sonderzeichen.'
- Spracheinstellungen** A section with a dropdown menu for 'Sprache der Website' set to 'Deutsch'. Below it is a note: 'Die bevorzugte Sprache dieses Benutzerkontos für E-Mails. Diese Sprache wird gleichzeitig als primäre Sprache für Profilinformationen des Benutzerkontos verwendet.'
- 3** A red box highlights the 'Speichern' (Save) button.

Verwaltung des eigenen Profils

Die E-Mail-Adresse ändern

- 1 Geben Sie zunächst Ihr aktuelles Passwort ein. Dies ist aus Sicherheitsgründen erforderlich.
- 2 Geben Sie eine neue E-Mail-Adresse ein.
- 3 Klicken Sie auf „Speichern“, um die Änderung der E-Mail-Adresse abzuschließen.

The screenshot shows the 'Edit' profile page for a user named 'BS Admin 1'. The page has a navigation bar with 'Verwalten', 'Profil anzeigen', 'Profil bearbeiten', and 'Abmelden'. Below the navigation bar are tabs for 'Ansicht', 'Edit', and 'Einladungen'. The 'Edit' tab is active. The form contains the following elements:

- 1** **Aktuelles Passwort**: A text input field for the current password. Below it is a note: 'Erforderlich, falls Sie Ihre E-Mail-Adresse oder Ihr Passwort unten ändern wollen. [Ihr Passwort zurücksetzen](#).' This field is highlighted with a red box and a red circle containing the number 1.
- 2** **E-Mail-Adresse***: A text input field containing 'BSadmin1@sozb.de'. Below it is a note: 'Eine gültige E-Mail-Adresse. Alle E-Mails der Website werden an diese Adresse geschickt. Die Adresse wird nicht veröffentlicht und wird nur verwendet, wenn Sie ein neues Passwort anfordern oder wenn Sie einstellen, bestimmte Informationen oder Benachrichtigungen per E-Mail zu erhalten.' This field is highlighted with a red box and a red circle containing the number 2.
- Passwort**: A text input field for a new password. Below it is a note: 'Nur wenn in beiden Feldern ein neues Passwort eingegeben wird, wird es geändert.' This field is not highlighted.
- Bitte passen Sie Ihr Passwort an, um diese Kriterien zu erfüllen:** A pink highlighted box containing the following text: 'Die Passwortlänge muss mindestens 10 Zeichen betragen. Das Passwort muss mindestens 4 Arten von Zeichentypen aus den folgenden Zeichentypen enthalten: Kleinbuchstaben, Großbuchstaben, Ziffern, Sonderzeichen.'
- Spracheinstellungen**: A section with a dropdown menu for 'Sprache der Website' set to 'Deutsch'. Below it is a note: 'Die bevorzugte Sprache dieses Benutzerkontos für E-Mails. Diese Sprache wird gleichzeitig als primäre Sprache für Profilinformationen des Benutzerkontos verwendet.'
- 3** **Speichern**: A blue button with white text. This button is highlighted with a red box and a red circle containing the number 3.

Verwaltung des eigenen Profils

Die Sprache des Self-Service einstellen

In den Profileinstellungen können Sie die Sprache auswählen, in der der Self-Service angezeigt wird. Sie können dabei zwischen Deutsch und Englisch wählen.

- 1 Wählen Sie im Drop-Down-Menü die von Ihnen gewünschte Sprache aus.
- 2 Klicken Sie auf „Speichern“, um den Vorgang abzuschließen.

The screenshot shows a web interface for profile management. At the top, there is a navigation bar with 'Verwalten' and 'BS Admin 1'. Below it, there are tabs for 'Profil anzeigen', 'Profil bearbeiten', and 'Abmelden'. The main content area has three tabs: 'Ansicht', 'Edit', and 'Einladungen'. The 'Edit' tab is active. Under 'Edit', there are three input fields: 'Aktuelles Passwort', 'E-Mail-Adresse*' (containing 'BSadmin1@sozb.de'), and 'Passwort'. Below these fields is a red box with password requirements: 'Bitte passen Sie Ihr Passwort an, um diese Kriterien zu erfüllen: Die Passwortlänge muss mindestens 10 Zeichen betragen. Das Passwort muss mindestens 4 Arten von Zeichentypen aus den folgenden Zeichentypen enthalten: Kleinbuchstaben, Großbuchstaben, Ziffern, Sonderzeichen.' Below this is the 'Spracheinstellungen' section, which contains a dropdown menu for 'Sprache der Website' set to 'Deutsch'. A red box highlights this dropdown menu, and a blue box highlights the 'Speichern' button below it.

Verwaltung des eigenen Profils

Einladungen prüfen

Sie können auch für mehrere Organisationen als Administrator eingeladen werden. Unter „Einladungen“ können Sie prüfen, ob weitere Einladungen zur Verwaltung anderer Einrichtungen eingegangen sind.

- 1 Klicken Sie auf Einladungen.

Verwalten Verknüpfungen BSFAdmin

Profil anzeigen Profil bearbeiten Abmelden

Ansicht **1** Einladungen

Benutzergruppe	Einladungszeitpunkt	Aktionen
Es sind keine ausstehenden Einladungen vorhanden.		



Verwaltung Ihrer Organisation

Startseite

Übersicht 1/2

Wenn Sie sich mit einem Benutzerkonto anmelden, das die Rolle Organisationsadministrator hat, sehen Sie nach dem Login die Übersichtsseite Ihrer Organisation.

- a) Über das Navigationsmenü haben Sie die Möglichkeit, alle Aspekte der Organisation zu verwalten. Das umfasst:
- **Ansicht:** Übersicht über die gepflegten Daten der Beratungsstelle **b)**
 - **Edit:** Bearbeiten der Daten einer Beratungsstelle **c)**
 - **Beratungsstellen:** Anzeige und Verwaltung aller Beratungsstellen der Organisation **d)**
 - **Übersetzen:** Verwaltung von Übersetzungen der Organisation **e)**

The screenshot shows a user interface for 'Testorganisation e.V.' with the following elements:

- Navigation Menu (a):** A horizontal menu with four items: 'Startseite Ansicht' (b), 'Edit' (c), 'Beratungsstellen' (d), and 'Übersetzen' (e).
- Header:** A blue button labeled 'Beratungsstelle hinzufügen'.
- Organization Name:** 'Testorganisation e.V.' and 'Soziale Testorganisation'.
- Adresse:** A light blue box containing contact information: 'Musterstr. 1, 01119 Dresden, Deutschland'. Below it are links for phone (+49351 1234567), email (info@soztestorg.de), and website (Sozial Testorganisation).
- Kontaktperson:** A light blue box containing contact information for 'Marianne Muster': 'Fon: +49 351 1234789' and 'Mail: m.muster@soztestorg.de'.

Startseite

Übersicht 2/2

- a Über den Button „Beratungsstelle hinzufügen“ können sie eine neue Beratungsstelle zu Ihrer Organisation hinzufügen
- b Der Name Ihrer Organisation
- c Hier werden alle bereits erfassten Informationen zu Ihrer Organisation dargestellt

The screenshot shows the 'Startseite' (Dashboard) for 'Testorganisation e.V.'. At the top, there are navigation tabs: 'Ansicht', 'Edit', 'Beratungsstellen', and 'Übersetzen'. On the right side, there is a blue button labeled 'Beratungsstelle hinzufügen' with a circled 'a' next to it. Below the navigation, the organization's name 'Testorganisation e.V.' is displayed with a circled 'b'. Underneath, the section 'Soziale Testorganisation' is shown with a circled 'c'. This section contains two columns of information: 'Adresse' (Musterstr. 1, 01119 Dresden, Deutschland; Fon: +49351 1234567; Mail: info@soztestorg.de; Web: Sozial Testorganisation) and 'Kontaktperson' (Marianne Muster; Fon: +49 351 1234789; Mail: m.muster@soztestorg.de).



Als Organisationsadministrator können Sie auch für mehrere Organisationen die Verwaltungsaufgaben übernehmen. In diesem Fall erscheint nach dem Anmelden eine Listenansicht, die Ihnen alle Organisationen anzeigt, für die Sie Administrationsberechtigungen haben. Wählen Sie eine Organisation aus und Sie gelangen auf die oben gezeigte Übersichtsseite.

Daten Ihrer Organisation verwalten

Übersicht

- 1 Klicken Sie auf den Reiter „Edit“, um zur Bearbeiten-Seite Ihrer Organisation zu gelangen.

Auf der Bearbeiten-Seite haben Sie verschiedene Optionen:

- a Über die Navigations-Reiter auf der linken Seite können Sie zwischen einzelnen Datenkategorien der Organisation wechseln.
- b Im Hauptbereich der Seite können Sie die Daten in die entsprechenden Felder einfügen.
- c Ein rotes Sternchen * bedeutet, dass es sich bei dem damit gekennzeichneten Feld um ein Pflichtfeld handelt, das zwingend ausgefüllt werden muss.
- d Unten, am Ende der Seite, befindet sich der „Speichern“ Button. Mit einem Klick auf diesen werden die von Ihnen vorgenommenen Änderungen gespeichert.

Im Folgenden werden wir genauer auf die einzelnen Einstellungsmöglichkeiten eingehen.

Startseite > Testorganisation e.V.

1 Edit Beratungsstellen Übersetzen

Beratungsstelle hinzufügen

a

Basisdaten

Kontaktinformationen

Ansprechpartner

Gesetzlicher Name* c

Testorganisation e.V.

Geläufiger Name

Soziale Testorganisation

Adressdaten

Land

Deutschland

Straße

Musterstr. 1

Postleitzahl

01119

Stadt

Dresden

Published

Achtung bei Änderung des Status:

- Eine Deaktivierung bewirkt, dass alle untergeordneten Beratungsstellenangebote nicht länger über die Suche gefunden werden.
- Eine Aktivierung bewirkt, dass alle untergeordneten Beratungsstellenangebote über die Suche gefunden werden können, wenn zusätzlich sichergestellt ist, dass:
 - die Beratungsstellenangebote selbst aktiv sind.
 - die untergeordneten Beratungsstellen aktiv ist.

d Speichern

Daten Ihrer Organisation verwalten

Basisdaten bearbeiten 1/2

- 1 Klicken Sie auf den Reiter „Basisdaten“, um zu den Basisdaten-Einstellungen zu gelangen. Hier können Sie die grundlegenden Daten Ihrer Beratungsstelle bearbeiten.
- 2 Geben Sie den gesetzlichen Name Ihrer Organisation ein.
- 3 Geben Sie den geläufigen Namen Ihrer Organisation ein.
- 4 Klicken Sie auf „Published“, um Ihre Organisation zu „veröffentlichen“. Dies bewirkt, dass die Organisation und Ihre Angebote im Beratungsstellenfinder angezeigt und gefunden werden können. Ist das Häkchen „Published“ nicht gesetzt, wird Ihre Organisation nicht im Beratungsstellenfinder angezeigt.

Das kann sinnvoll sein, wenn Sie z.B. Änderungen an Ihrer Beratungsstelle vornehmen wollen und möchten, dass Ratsuchende Ihre Organisation in diesem Zeitraum nicht sehen.

Standardmäßig sollte ihre Organisation jedoch immer „veröffentlicht“, der Kasten bei „Published“ (wie im Bild) also blau sein.

The screenshot shows the 'Edit' page for 'Testorganisation e.V.' in a web application. The page has a navigation bar with 'Ansicht', 'Edit', 'Beratungsstellen', and 'Übersetzen'. A 'Beratungsstelle hinzufügen' button is in the top right. The main content area is divided into sections: 'Basisdaten' (highlighted with a red box and callout 1), 'Kontaktinformationen', and 'Ansprechpartner'. The 'Basisdaten' section contains: 'Gesetzlicher Name*' (Testorganisation e.V., callout 2), 'Geläufiger Name' (Soziale Testorganisation, callout 3), and 'Adressdaten' (Land: Deutschland, Straße: Musterstr. 1, Postleitzahl: 01119, Stadt: Dresden). At the bottom of the 'Basisdaten' section is a 'Published' checkbox (checked, callout 4) with a warning: 'Achtung bei Änderung des Status: • Eine Deaktivierung bewirkt, dass alle untergeordneten Beratungsstellenangebote nicht länger über die Suche gefunden werden. • Eine Aktivierung bewirkt, dass alle untergeordneten Beratungsstellenangebote über die Suche gefunden werden können, wenn zusätzlich sichergestellt ist, dass: • die Beratungsstellenangebote selbst aktiv sind. • die untergeordneten Beratungsstellen aktiv ist.' A 'Speichern' button is at the bottom left.

Daten Ihrer Organisation verwalten

Basisdaten bearbeiten 2/2

- 1 Geben Sie die Adressdaten Ihrer Organisation ein.
- 2 Klicken Sie auf „Speichern“, um die von Ihnen vorgenommenen Änderungen zu speichern.

Startseite > Testorganisation e.V.

Ansicht **Edit** Beratungsstellen Übersetzen

Beratungsstelle hinzufügen

Basisdaten

Kontaktinformationen

Ansprechpartner

Gesetzlicher Name*
Testorganisation e.V.

Geläufiger Name
Soziale Testorganisation

1

Adressdaten

Land
Deutschland

Straße
Musterstr. 1

Postleitzahl **Stadt**
01119 Dresden

Published

Achtung bei Änderung des Status:

- Eine Deaktivierung bewirkt, dass alle untergeordneten Beratungsstellenangebote nicht länger über die Suche gefunden werden.
- Eine Aktivierung bewirkt, dass alle untergeordneten Beratungsstellenangebote über die Suche gefunden werden können, wenn zusätzlich sichergestellt ist, dass:
 - die Beratungsstellenangebote selbst aktiv sind.
 - die untergeordneten Beratungsstellen aktiv ist.

2 **Speichern**

Daten Ihrer Organisation verwalten

Kontaktinformationen und Ansprechpartner bearbeiten

Nach dem selben Prinzip können Sie auch die Kontaktinformationen und die Ansprechpartner Ihrer Organisation bearbeiten.

- 1 Klicken Sie auf den entsprechenden Reiter und tragen Sie die Daten in die Felder ein.
- 2 Klicken Sie anschließend auf „Speichern“ um die von Ihnen vorgenommenen Änderungen zu speichern.

Ihre Angaben sind sofort nach Eingabe und Speicherung im Beratungsstellenfinder zu sehen. Die Ansicht Ihrer Daten auf dem Beratungsstellenfinder sehen Sie auf Seite 6 und hier abgebildet: [Beratungsstellenfinder](#)

Startseite > Testorganisation e.V.

Ansicht **Edit** Beratungsstellen Übersetzen

Beratungsstelle hinzufügen

Basisdaten

1 **Kontaktinformationen**

Ansprechpartner

Gesetzlicher Name*

Testorganisation e.V.

Geläufiger Name

Soziale Testorganisation

Adressdaten

Land

Deutschland

Straße

Musterstr. 1

Postleitzahl **Stadt**

01119 Dresden

Published

Achtung bei Änderung des Status:

- Eine Deaktivierung bewirkt, dass alle untergeordneten Beratungsstellenangebote nicht länger über die Suche gefunden werden.
- Eine Aktivierung bewirkt, dass alle untergeordneten Beratungsstellenangebote über die Suche gefunden werden können, wenn zusätzlich sichergestellt ist, dass:
 - die Beratungsstellenangebote selbst aktiv sind.
 - die untergeordneten Beratungsstellen aktiv ist.

2 **Speichern**

Daten Ihrer Organisation verwalten

Übersetzungen Ihrer Organisation verwalten

Bürgerinnen und Bürger können in der Sozialplattform die von ihnen gewünschte Anzeigesprache aus einem Satz verfügbarer Sprachen wählen. Die Informationen, die Sie für Ihre Organisation und natürlich auch für Beratungsstellen und deren Angebote pflegen, können auch in verschiedenen Sprachen vorgehalten werden.

- 1 Auf der Seite „Übersetzen“ sehen Sie eine Liste aller möglichen Sprachen.
 - a Liegt bereits eine Übersetzung in einer Sprache vor, können Sie diese durch einen Klick auf „Edit“ bearbeiten.
- 2 Klicken Sie auf „Hinzufügen“, um eine neue Übersetzung hinzuzufügen.

Mit einem Klick auf „Edit“ oder „Hinzufügen“ gelangen Sie zur Bearbeitungsseite der Organisation **b**. Füllen Sie sie mit den Inhalten in der gewünschten Sprache aus. Mehr Informationen zur Bearbeitungsseite finden Sie im Kapitel [„Daten Ihrer Organisation verwalten“](#)

- 3 Klicken Sie auf Speichern, um die Übersetzung zu speichern.

Startseite > Selbsthilfegruppe Spielsucht

Ansicht Edit Delete Übersetzen

Zurück zur Beratungsstelle: Sozialdienst Sucht Dresden

Language	Übersetzung	Status	Aktionen
Deutsch (Originalsprache)	Selbsthilfegruppe Spielsucht	Published	<input type="button" value="Edit"/> a
Englisch	nicht vorhanden	Nicht übersetzt	<input type="button" value="Hinzufügen"/> 2
Ukrainisch	nicht vorhanden	Nicht übersetzt	<input type="button" value="Hinzufügen"/>
Polnisch	nicht vorhanden	Nicht übersetzt	<input type="button" value="Hinzufügen"/>
Türkisch	nicht vorhanden	Nicht übersetzt	<input type="button" value="Hinzufügen"/>

Startseite > Testorganisation e.V.

Ansicht Edit Beratungsstellen Übersetzen

b

Basisdaten

Kontaktinformationen

Ansprechpartner

Gesetzlicher Name*

Testorganisation e.V.

Geläufiger Name

Soziale Testorganisation

Adressdaten

Land

Deutschland

Straße

Musterstr. 1

Postleitzahl **Stadt**

01119 Dresden

Published

Achtung bei Änderung des Status:

- Eine Deaktivierung bewirkt, dass alle untergeordneten Beratungsstellenangebote nicht länger über die Suche gefunden werden.
- Eine Aktivierung bewirkt, dass alle untergeordneten Beratungsstellenangebote über die Suche gefunden werden können, wenn zusätzlich sichergestellt ist, dass:
 - die Beratungsstellenangebote selbst aktiv sind.
 - die untergeordneten Beratungsstellen aktiv ist.

3



Verwaltung von Beratungsstellen

Übersicht: Beratungsstellen

Übersicht 1/2

Die Verwaltung von Beratungsstellen ist primäre Aufgabe der Organisationsadministratoren. Beratungsstellen sind immer genau einer Organisation zugeordnet. Der Reiter „Beratungsstellen“ auf der Übersichtsseite der Organisation listet alle Beratungsstellen der Organisation auf.

- 1 Klicken Sie auf der Startseite auf „Beratungsstellen“ um zur Verwaltung der Beratungsstellen Ihrer Organisation zu gelangen.
- a Hier finden Sie eine Liste aller Beratungsstellen, die Ihrer Organisation zugeordnet sind. Mit einem Klick auf den Namen einer Beratungsstelle **b** gelangen Sie zu deren Übersichtsseite.
- c Mittels der Filterliste können Sie die in der Liste angezeigten Beratungsstellen filtern. Das kann sinnvoll sein, wenn Sie beispielsweise nach einem bestimmten Angebot suchen. Geben Sie dafür z.B. einen Suchbegriff in das Feld „Titel“ ein **d** und klicken Sie auf „Anwenden“ **e**.
- f Mit „Beratungsstelle hinzufügen“ können Sie neue Beratungsstellen anlegen.

The screenshot shows the 'Beratungsstellen' management interface. At the top, there is a navigation bar with 'Startseite > Testorganisation e.V.' and a menu with 'Ansicht', 'Beratungsstellen', and 'Übersetzen'. A red box labeled '1' highlights the 'Beratungsstellen' menu item. On the right side, there is a blue button labeled 'Beratungsstelle hinzufügen' with a red circle 'f' next to it. Below this is a filter section with three input fields: 'Titel' (with a red circle 'd' next to it), 'Status' (with a dropdown menu showing '- Alle -'), and 'Sprache' (with a dropdown menu showing 'Deutsch'). A grey button labeled 'Anwenden' with a red circle 'e' next to it is positioned to the right of the filter fields. A red circle 'c' is placed to the left of the filter section. Below the filter section is a table with the following columns: 'Titel', 'Adresse', 'Status', 'Zuletzt geändert', and 'Aktionen'. The first row of the table contains the following data: 'Sozialdienst Sucht Dresden' (with a red circle 'b' next to it), 'Alaunstr. 15a, 01099 Dresden', 'Aktiviert', 'Di., 06.09.2022 - 10:48', and 'Edit' (with a dropdown arrow). A red circle 'a' is placed to the left of the table.

Übersicht: Beratungsstellen

Übersicht 2/2

g Über das Aktionsmenü können Sie direkt Aktionen für die entsprechende Beratungsstelle auslösen.

Dabei stehen Ihnen die folgenden Funktionen zur Verfügung:

- **Edit:** Wechsel zur Bearbeiten-Seite der Beratungsstelle
- **Mitglieder:** Wechsel zur Verwaltung der Beratungsstellenadministratoren für die entsprechende Beratungsstelle
- **Übersetzen:** Wechsel zur Verwaltung der Übersetzungen für eine Beratungsstelle
- **Delete:** Löschen einer Beratungsstelle

Klicken Sie auf den Namen einer Beratungsstelle, um zu deren Übersichtsseite zu gelangen.

Titel	Adresse	Status	Zuletzt geändert	Aktionen
Sozialdienst Sucht Dresden	Alaunstr. 15a, 01099 Dresden	Aktiviert	Di., 06.09.2022 - 10:48	Edit g

Aktionen

- Edit
- Mitglieder
- Übersetzen
- Delete

Übersichtsseite einer Beratungsstelle

Übersichtsseite einer Beratungsstelle 1/2

Wenn Sie sich mit einem Benutzerkonto anmelden, das die Rolle Beratungsstellenadministrator hat, sehen Sie nach dem Login die Übersichtsseite Ihrer Beratungsstelle.

a Über das Navigationsmenü haben Sie die Möglichkeit, alle Aspekte der Beratungsstelle zu verwalten. Das umfasst:

- **Ansicht:** Übersicht der gepflegten Daten der Beratungsstelle **b**
- **Edit:** Bearbeiten der Daten einer Beratungsstelle **c**
- **Delete:** Löschen einer Beratungsstelle **d**
- **Mitglieder:** Anzeige aller Beratungsstellenadministratoren für diese Beratungsstelle **e**
- **Einladungen:** Anzeige aller noch nicht angenommener Einladungen von Beratungsstellenadministratoren dieser Beratungsstelle **f**
- **Beratungsstellenangebote:** Anzeige und Verwaltung aller Beratungsstellenangebote der Beratungsstelle **g**

a **b** **c** **d** **e** **f** **g**

Startseite Ansicht Edit Delete Mitglieder Einladungen Beratungsstellenangebote Übersetzen

Zurück zur Organisation: Testorganisation e.V.

Nutzer einladen Beratungsstellenangebot hinzufügen

Sozialdienst Sucht Dresden

Adresse
Alaunstr. 15a
01099 Dresden
Deutschland

Fon: [+49351 1234 7777](tel:+4935112347777)
Mail: info@sozialdienstsuchtDD.de
Web: [Sozialdienst Sucht Dresden](http://SozialdienstSuchtDresden.de)

Wir sprechen: Deutsch, Englisch, Ukrainisch

Kontaktperson
Max Muster
Fon: [+49351 1234 87654](tel:+49351123487654)
Mail: Max.M@sozialdienstsuchtDD.de

Öffnungszeiten
Mo: 10:00-15:30; Tu: 09:00-13:00; Th: 09:00-18:30; Fr: 09:00-18:30

Bitte beachten Sie aktuelle Informationen auf unserer Webseite.

Übersichtsseite einer Beratungsstelle

Übersichtsseite einer Beratungsstelle 2/2

- a Über das Navigationsmenü haben Sie die Möglichkeit, alle Aspekte der Beratungsstelle zu verwalten. Das umfasst:
 - **Übersetzen:** Verwaltung von Übersetzungen der Beratungsstelle **b**
- c Über den Button „Zurück zur Organisation“ gelangen Sie zurück zur Übersichtsseite Ihrer Organisation.
- d Über den Button „Nutzer einladen“ können Sie einen Beratungsstellenadministrator einladen
- e Über den Button „Beratungsstellenangebot hinzufügen“ können Sie ein neues Beratungsstellenangebot für die Beratungsstelle anlegen
- f Im unteren Bereich werden alle zu dieser Beratungsstelle erfassten Informationen angezeigt

The screenshot shows the management interface for a counseling center. At the top, a navigation menu (a) includes 'Startseite', 'Ansicht', 'Edit', 'Delete', 'Mitglieder', 'Einladungen', 'Beratungsstellenangebote', and 'Übersetzen' (b). Below the menu, there are buttons for 'Zurück zur Organisation: Testorganisation e.V.' (c), 'Nutzer einladen' (d), and 'Beratungsstellenangebot hinzufügen' (e). The main content area (f) displays information for 'Sozialdienst Sucht Dresden' in three columns: 'Adresse' (Alaunstr. 15a, 01099 Dresden, Deutschland), 'Kontaktperson' (Max Muster, Fon: +49351 1234 87654, Mail: Max.M@sozialdienstsuchtDD.de), and 'Öffnungszeiten' (Mo: 10:00-15:30; Tu: 09:00-13:00; Th: 09:00-18:30; Fr: 09:00-18:30). A note at the bottom of the contact section states: 'Bitte beachten Sie aktuelle Informationen auf unserer Webseite.' and 'Wir sprechen: Deutsch, Englisch, Ukrainisch'.

Beratungsstellen anlegen

Übersicht 1/2

- 1 Klicken Sie auf der Seite „Beratungsstellen“ auf den Button „Beratungsstelle hinzufügen“.

Startseite > Testorganisation e.V.

Ansicht Edit **Beratungsstellen** Übersetzen

1 **Beratungsstelle hinzufügen**

Titel Status Sprache

- Alle -

Titel	Adresse	Status	Zuletzt geändert	Aktionen
Sozialdienst Sucht Dresden	Alaunstr. 15a, 01099 Dresden	Aktiviert	Di., 06.09.2022 - 10:48	<input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="↓"/>

Beratungsstellen anlegen

Übersicht 2/2

Auf der Seite „Beratungsstellen hinzufügen“ haben Sie verschiedene Optionen:

- a Über die Navigations-Reiter auf der linken Seite können Sie zwischen einzelnen Datenkategorien der Beratungsstelle wechseln.
- b Im Hauptbereich der Seite können Sie die Daten in die entsprechenden Felder einfügen.
- c Ein rotes Sternchen * bedeutet, dass es sich bei dem damit gekennzeichneten Feld um ein Pflichtfeld handelt, das zwingend ausgefüllt werden muss.
- d Unten, am Ende der Seite, befindet sich der „Speichern“ Button. Mit einem Klick auf diesen werden die von Ihnen vorgenommenen Änderungen gespeichert.

Im Folgenden werden wir genauer auf die einzelnen Einstellungsmöglichkeiten eingehen.

The screenshot shows the 'Beratungsstellen hinzufügen' form. The left sidebar (a) contains navigation tabs: 'Basisdaten', 'Adressdaten', 'Ansprechperson', 'Öffnungszeiten', and 'Externe Dienste'. The main form area (b) includes: 'Name der Beratungsstelle*' (c) with a red asterisk and a red circle; 'Informationstext bzw. Beschreibung der Beratungsstelle' with a text area and a 'Hilfe zum Textformat' link; a 'Published' checkbox with a warning section 'Achtung bei Änderung des Status'; 'Website URL' section with 'URL' and 'Link-Text' fields; 'Verfügbare Sprachen' section with a plus icon and a text area; and a 'Standort ist Hauptstandort' checkbox. At the bottom (d), there is a blue 'Speichern' button.

Beratungsstellen anlegen

Basisdaten eintragen 1/3

- 1 Klicken Sie auf den Reiter „Basisdaten“, um zu den Basisdaten-Einstellungen zu gelangen. Hier können Sie die grundlegenden Daten Ihrer Beratungsstelle bearbeiten.
- 2 Geben Sie den Namen der Beratungsstelle ein.
- 3 Klicken Sie auf „Published“, um Ihre Beratungsstelle zu „veröffentlichen“. Dies bewirkt, dass die Beratungsstelle und Ihre Angebote im Beratungsstellenfinder angezeigt und gefunden werden können. Ist das Häkchen „Published“ nicht gesetzt, wird Ihre Beratungsstelle nicht im Beratungsstellenfinder angezeigt.

Das kann sinnvoll sein, wenn Sie z.B. Änderungen an der Beratungsstelle vornehmen wollen und möchten, dass Ratsuchende Ihre Beratungsstelle für diese Zeit nicht sehen.

Standardmäßig sollte ihre Beratungsstelle jedoch immer „veröffentlicht“, der Kasten bei „Published“ (wie im Bild) also blau sein.

Startseite > Testorganisation e.V. > Neuen Inhalt hinzufügen

1 **Basisdaten**

2 **Name der Beratungsstelle ***

3 **Published**

Achtung bei Änderung des Status:

- Eine Deaktivierung bewirkt, dass alle untergeordneten Beratungsstellenangebote nicht länger über die Suche gefunden werden.
- Eine Aktivierung bewirkt, dass alle untergeordneten Beratungsstellenangebote über die Suche gefunden werden können, wenn zusätzlich sichergestellt ist, dass:
 - die Beratungsstellenangebote selbst aktiv sind.
 - die übergeordnete Organisation aktiv ist.

Website URL

URL

Beginnen Sie mit der Eingabe des Titels eines Inhalts, um ihn auszuwählen, oder geben Sie eine URL im Format <http://example.com> ein. Um auf die Startseite zu verlinken, fügen Sie den <front> Tag ein.

Link-Text

▾ Zeilenreihenfolge anzeigen

Verfügbare Sprachen

⊕

Weiteren Eintrag hinzufügen

Öffentliche E-Mail Adresse

Öffentliche Telefonnummer

Beratungsstellen anlegen

Basisdaten eintragen 2/3

- 1 Geben Sie die Web-Adresse Ihrer Beratungsstelle ein. Öffnen Sie dafür einfach die Webseite Ihrer Beratungsstelle und tippen Sie die Web-Adresse (z.B. https://www.beratungsstelle.de) in das Feld im Self-Service ein. Alternativ können Sie die Web-Adresse auch mit der Tastenkombination „Strg“+„C“ auf Ihrer Tastatur kopieren und mit „Strg“+„V“ in das Feld im Self-Service kopieren.
- 2 Geben Sie den Namen Ihrer Beratungsstelle in das Feld „Link-Text“ ein.
- 3 Stellen Sie die Sprachen ein, in denen Ihre Beratungsstelle Beratung anbietet.
- 4 Geben Sie die Sprachen dafür einfach in die Felder ein.
 - a Klicken Sie auf „Weiteren Eintrag hinzufügen“ um eine weitere Sprache hinzuzufügen.
 - b In dem Sie das Kreuz auf- und ab ziehen, können Sie die Position der Sprachen in der Liste verändern, und so angeben, welche Sprachen Sie bevorzugen.

Startseite > Testorganisation e.V. > Neuen Inhalt hinzufügen

Basisdaten

- Adressdaten
- Ansprechperson**
- Öffnungszeiten
- Externe Dienste

Name der Beratungsstelle *

Informationstext bzw. Beschreibung der Beratungsstelle

Keine HTML-Tags erlaubt.

Zeilenumbrüche und Absätze werden automatisch erzeugt.

Website- und E-Mail-Adressen werden automatisch in Links umgewandelt.

Published

Achtung bei Änderung des Status:

- Eine Deaktivierung bewirkt, dass alle untergeordneten Beratungsstellenangebote nicht länger über die Suche gefunden werden.
- Eine Aktivierung bewirkt, dass alle untergeordneten Beratungsstellenangebote über die Suche gefunden werden können, wenn zusätzlich sichergestellt ist, dass:
 - die Beratungsstellenangebote selbst aktiv sind.
 - die übergeordnete Organisation aktiv ist.

[Hilfe zum Textformat](#)

1 Website URL

URL

Beginnen Sie mit der Eingabe des Titels eines Inhalts, um ihn auszuwählen, oder geben Sie eine URL im Format http://example.com ein. Um auf die Startseite zu verlinken, fügen Sie den <front>-Tag ein.

2 Link-Text

3

Verfügbare Sprachen Zeilenreihenfolge anzeigen

b

4

a

Öffentliche E-Mail Adresse

Öffentliche Telefonnummer

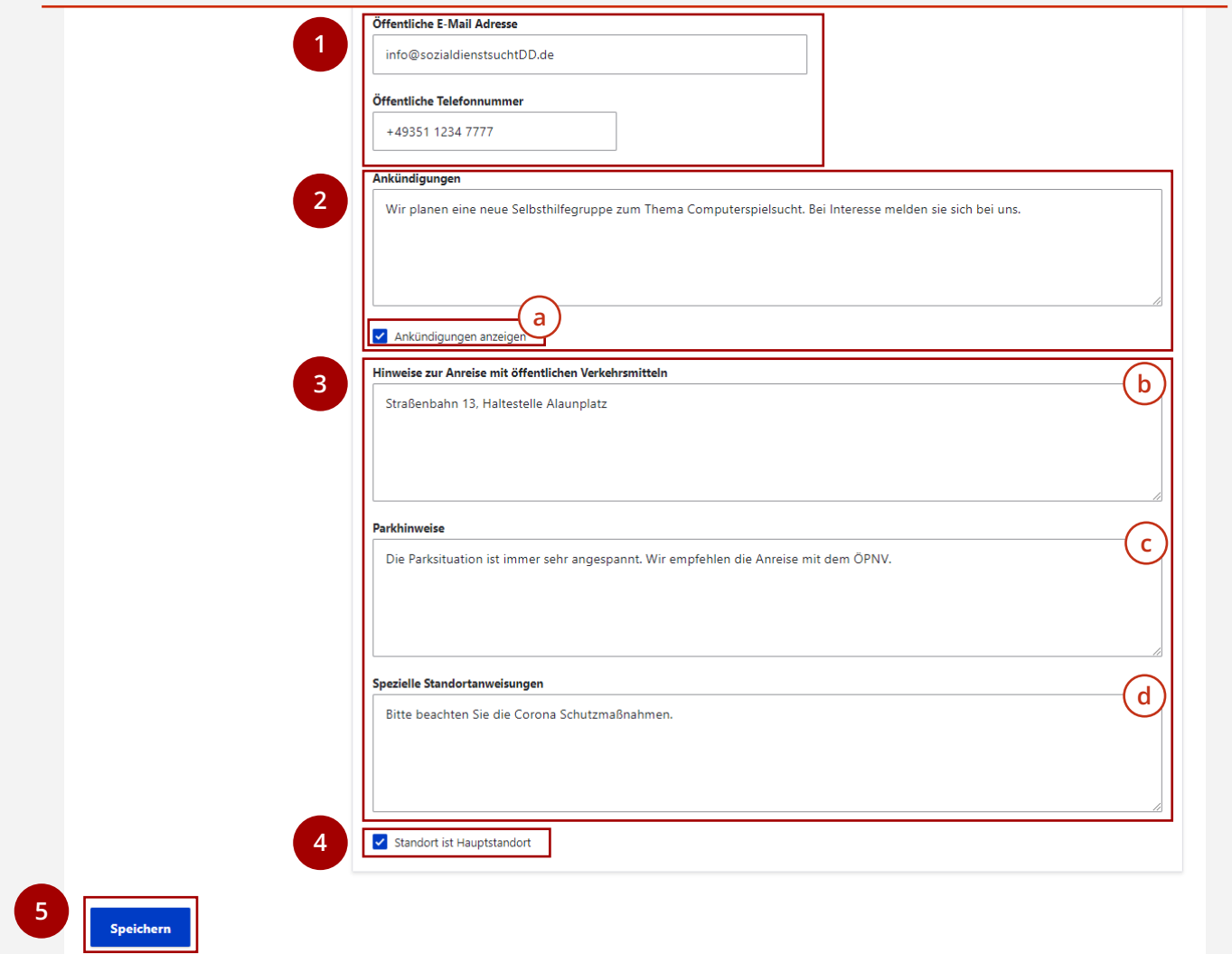
Ankündigungen

Beratungsstellen anlegen

Basisdaten eintragen 3/3

Scrollen Sie weiter nach unten, um weitere Einstellungen vornehmen zu können.

- 1 Geben Sie die öffentliche E-Mail Adresse und die öffentliche Telefonnummer der Beratungsstelle ein.
- 2 Über das Feld „Ankündigungen“ kann Ihre Beratungsstelle im Beratungsstellenfinder Ankündigungen machen. Geben Sie dafür einen Ankündigungstext in das Feld ein und setzen Sie bei „Ankündigungen anzeigen“ **a** ein Häkchen.
- 3 Ebenso können Sie Hinweise zur Anreise mit Öffentlichen Verkehrsmitteln **b**, Parkhinweise **c** und spezielle Anweisungen für Ratsuchende **d** angeben. Geben Sie die entsprechenden Texte einfach in die Felder ein.
- 4 Unter „Standort ist Hauptstandort“ können Sie Ihre Beratungsstelle als Hauptstandort markieren. Dies hat keine weiteren Auswirkungen auf die Anzeige.
- 5 Klicken Sie auf „Speichern“, um Ihre Änderungen zu speichern.



The screenshot shows a form with the following sections and callouts:

- 1** **Öffentliche E-Mail Adresse**: info@sozialdienstsuchtDD.de
- Öffentliche Telefonnummer**: +49351 1234 7777
- 2** **Ankündigungen**: Wir planen eine neue Selbsthilfegruppe zum Thema Computerspielsucht. Bei Interesse melden sie sich bei uns.
a Ankündigungen anzeigen
- 3** **Hinweise zur Anreise mit öffentlichen Verkehrsmitteln**: Straßenbahn 13, Haltestelle Alaunplatz **b**
- Parkhinweise**: Die Parksituation ist immer sehr angespannt. Wir empfehlen die Anreise mit dem ÖPNV. **c**
- Spezielle Standortanweisungen**: Bitte beachten Sie die Corona Schutzmaßnahmen. **d**
- 4** Standort ist Hauptstandort
- 5** **Speichern** button

Beratungsstellen anlegen

Adressdaten und Ansprechpersonen eintragen

Nach dem selben Prinzip können Sie auch die Adressdaten und die Ansprechpersonen der Beratungsstelle bearbeiten.

- 1 Klicken Sie auf den entsprechenden Reiter und tragen Sie die Daten in die Felder ein.

Startseite > Testorganisation e.V. > Neuen Inhalt hinzufügen

1

Basisdaten

- Adressdaten
- Ansprechperson
- Öffnungszeiten
- Externe Dienste

Name der Beratungsstelle*

Informationstext bzw. Beschreibung der Beratungsstelle

Keine HTML-Tags erlaubt.
Zeilenumbrüche und Absätze werden automatisch erzeugt.
Website- und E-Mail-Adressen werden automatisch in Links umgewandelt.

[Hilfe zum Textformat](#)

Published

Achtung bei Änderung des Status:

- Eine Deaktivierung bewirkt, dass alle untergeordneten Beratungsstellenangebote nicht länger über die Suche gefunden werden.
- Eine Aktivierung bewirkt, dass alle untergeordneten Beratungsstellenangebote über die Suche gefunden werden können, wenn zusätzlich sichergestellt ist, dass:
 - die Beratungsstellenangebote selbst aktiv sind.
 - die übergeordnete Organisation aktiv ist.

Website URL

URL

Beginnen Sie mit der Eingabe des Titels eines Inhalts, um ihn auszuwählen, oder geben Sie eine URL im Format http://example.com ein. Um auf die Startseite zu verlinken, fügen Sie den <front>-Tag ein.

Link-Text

[Zeilenreihenfolge anzeigen](#)

Verfügbare Sprachen

Öffentliche E-Mail Adresse

Öffentliche Telefonnummer

Beratungsstellen anlegen

Öffnungszeiten eintragen

Unter dem Reiter „Öffnungszeiten“ können Sie die Öffnungszeiten der Beratungsstelle erfassen.

- 1 Klicken Sie auf den Reiter „Öffnungszeiten“ um zu den Öffnungszeiten-Einstellungen zu gelangen.
- 2 Klicken Sie mit der linken Maustaste auf den Beginn der Öffnungszeit, halten Sie die linke Maustaste gedrückt und ziehen Sie den Balken bis zur Schließzeit. Sie können so auch Schließzeiten während des Tages definieren (z.B. Mittagspause).
- 3 Unter „Anmerkungen“ können Sie zusätzliche Informationen zu den Öffnungszeiten vermerken.
- 4 Klicken Sie auf „Speichern“, um die Öffnungszeiten zu speichern.

Basisdaten

Adressdaten

Ansprechperson

Öffnungszeiten

Externe Dienste

Öffnungszeiten
Mo 10:00-15:30; Di 09:00-13:00; Do 09:00-18:30; Fr 09:00-18:30

	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
10 Uhr	10:00 - 15:30						
11 Uhr							
12 Uhr							
13 Uhr							
14 Uhr							
15 Uhr							
16 Uhr							
17 Uhr							
18 Uhr							
19 Uhr							
20 Uhr							

Anmerkungen

Bitte beachten Sie aktuelle Informationen auf unserer Webseite.

Speichern

Beratungsstellen bearbeiten

Nutzungsschritte 1/2

- 1 Öffnen Sie die Seite „Beratungsstellen“.
- 2 Klicken Sie auf den Namen einer Beratungsstelle, um zu dessen Übersichtsseite zu gelangen **a**.
- b** Klicken Sie auf „Edit“, um zur Bearbeitungsseite zu gelangen.
- 3 Alternativ können Sie auch direkt auf der Seite „Beratungsstellen“ auf den „Edit“-Button der jeweiligen Beratungsstelle klicken, um zur Bearbeitungsseite zu gelangen.

Titel	Adresse	Status	Zuletzt geändert	Aktionen
Sozialdienst Sucht Dresden	Alaunstr. 15a, 01099 Dresden	Aktiviert	Di., 06.09.2022 - 10:48	Edit

Adresse
Alaunstr. 15a
01099 Dresden
Deutschland

Fon: +49351 1234 7777
Mail: info@sozialdienstsuchtDD.de
Web: [Sozialdienst Sucht Dresden](https://www.sozialdienst-sucht-dresden.de)

Wir sprechen: Deutsch, Englisch, Ukrainisch

Kontaktperson
Max Muster
Fon: +49351 1234 87654
Mail: Max.M@sozialdienstsuchtDD.de

Öffnungszeiten
Mo 10:00-15:30; Tu 09:00-13:00; Th 09:00-18:30; Fr 09:00-18:30

Bitte beachten Sie aktuelle Informationen auf unserer Webseite.

Beratungsstellen bearbeiten

Nutzungsschritte 2/2

Die Bearbeitungsseite einer Beratungsstelle ist identisch zu der im Kapitel „Beratungsstellen anlegen“ beschriebenen Seite.

- 1 Bearbeiten Sie die von Ihnen gewünschten Inhalte. Eine genaue Anleitung finden Sie im Kapitel „Beratungsstellen anlegen“.
- 2 Klicken Sie auf „Speichern“, um die von Ihnen vorgenommenen Änderungen zu speichern.

1

Startseite > Testorganisation e.V. > Neuen Inhalt hinzufügen

Basisdaten

Name der Beratungsstelle *

Informationstext bzw. Beschreibung der Beratungsstelle

• Keine HTML-Tags erlaubt.
• Zeilenüberschneidung und Absatz werden automatisch erzeugt.
• Website- und E-Mail-Adressen werden automatisch in Links umgewandelt.

Published

Achtung bei Änderung des Status:

- Eine Deaktivierung bewirkt, dass alle untergeordneten Beratungsstellenangebote nicht länger über die Suche gefunden werden.
- Eine Aktivierung bewirkt, dass alle untergeordneten Beratungsstellenangebote über die Suche gefunden werden können, wenn zusätzlich sichergestellt ist, dass:
 - die Beratungsstellenangebote selbst aktiv sind,
 - die übergeordnete Organisation aktiv ist.

Website URL

URL

Beginnen Sie mit der Eingabe des Titels eines Inhalts, um ihn auszuwählen, oder geben Sie eine URL im Format <http://example.com> ein. Um auf die Startseite zu verlinken, fügen Sie den <#>-Tag ein.

Link Text

☰ Zeilenreihenfolge anzeigen

Verfügbare Sprachen

+

Weiteren Eintrag hinzufügen

Öffentliche E-Mail Adresse

Öffentliche Telefonnummer

Ankündigungen

Ankündigungen anzeigen

Hinweise zur Anreise mit öffentlichen Verkehrsmitteln

Parkhinweise

Spezielle Standortanweisungen

Standort ist Hauptstandort

Erstelle Beratungsstelle

2

Beratungsstellen löschen

Nutzungsschritte

- 1 Über den Reiter "Delete" im Navigationsmenü der Beratungsstelle erreichen Sie die Löschfunktion für die gewählte Beratungsstelle.

Damit die Beratungsstelle gelöscht werden kann, muss diese deaktiviert sein (Checkbox 'Published' = deaktiviert).

Das Löschen der Beratungsstelle löst gleichzeitig die Löschung untergeordneter Beratungsstellenangebote aus. Mitglieder dieser Beratungsstelle, die nicht weiterhin für eine andere Beratungsstelle tätig sind, werden ebenfalls gelöscht.

Startseite Ansicht **1** Delete Mitglieder Einladungen Beratungsstellenangebote Übersetzen

Zurück zur Organisation: Testorganisation e.V.

Nutzer einladen Beratungsstellenangebot hinzufügen

Sozialdienst Sucht Dresden

Adresse
Alaunstr. 15a
01099 Dresden
Deutschland

Fon: [+49351 1234 7777](tel:+4935112347777)
Mail: info@sozialdienstsuchtDD.de
Web: [Sozialdienst Sucht Dresden](http://SozialdienstSuchtDresden.de)

Wir sprechen: Deutsch, Englisch, Ukrainisch

Kontaktperson
Max Muster
Fon: [+49351 1234 87654](tel:+49351123487654)
Mail: Max.M@sozialdienstsuchtDD.de

Öffnungszeiten
Mo 10:00-15:30;Tu 09:00-13:00;Th 09:00-18:30;Fr 09:00-18:30

Bitte beachten Sie aktuelle Informationen auf unserer Webseite.

Beratungsstellenadministratoren verwalten

Übersicht

Die inhaltliche Verwaltung von Beratungsstellen obliegt den Beratungsstellenadministratoren. Sie sind Mitarbeiter der jeweiligen Beratungsstelle oder von der Beratungsstelle beauftragt diese Rolle auszuführen.

Es sollen nur Beratungsstellenadministratoren im System Zugriff erhalten, die diesen Kriterien entsprechen. Die Überwachung dieser Kriterien obliegt in der Regel dem Organisationsadministrator.

Pro Beratungsstelle kann es mehrere Beratungsstellenadministratoren geben. Beratungsstellenadministratoren können auch für mehr als eine Beratungsstelle zuständig sein.

Organisationsadministratoren und Systemadministratoren sind berechtigt, Beratungsstellenadministratoren einzuladen.

- 1 Über den Reiter „Mitglieder“ auf der Übersichtsseite einer Beratungsstelle erhalten Sie eine Auflistung aller für die Beratungsstelle tätigen Administratoren.

Benutzer	Rollen	Updated	Beigetreten	Aktionen
BS Admin 1	• <none>	12.09.2022 - 17:23	12.09.2022 - 17:23	Entfernen

Beratungsstellenadministratoren verwalten

Beratungsstellenadministratoren hinzufügen 1/2

- 1 Beratungsstellenadministratoren erhalten ihren Zugang, indem sie vom Organisationsadministratoren oder vom Systemadministrator zu einer bestimmten Beratungsstelle eingeladen werden. Nutzen Sie den Button "+ Nutzer einladen". Es öffnet sich eine Eingabeseite, in der Sie die E-Mail-Adresse des Beratungsstellenadministrators eingeben können.
 - 2 Geben Sie die E-Mail-Adresse des Nutzers ein, den Sie als Beratungsstellenadministrator zur Beratungsstelle einladen möchten, und klicken Sie auf „Speichern“.
- a Mithilfe des Buttons „+ Mehrere Nutzer einladen“ können Sie auch mehrere Nutzer gleichzeitig einladen.

Startseite > Sozialdienst Sucht Dresden

Ansicht Edit Delete Mitglieder Einladungen Beratungsstellenangebote Übersetzen

1 + Nutzer einladen + Mehrere Nutzer einladen a

Zurück zur Organisation: Testorganisation e.V.

Benutzer	Rollen	Updated	Beigetreten	Aktionen
BS Admin 1	• <none>	12.09.2022 - 17:23	12.09.2022 - 17:23	Entfernen

Startseite > Testorganisation > Vorhandene Inhalte hinzufügen

E-Mail *

example@example.com

Speichern

Beratungsstellenadministratoren verwalten

Beratungsstellenadministratoren hinzufügen 2/2

Wenn die Einladungs-E-Mail verschickt ist, können Sie den Status der Einladungen unter dem Punkt "Einladungen" auf der Übersichtsseite der Beratungsstelle überwachen.

1 Klicken Sie auf „Einladungen“, um zur Übersichtsseite der Einladungen zu gelangen.

Sobald die Einladung angenommen wurde und der Beratungsstellenadministrator sich einen Benutzernamen und ein Passwort vergeben hat, verschwindet der Eintrag aus der obigen Liste und erscheint in der Liste der Mitglieder. Mit der Schaltfläche unter Aktionen können Sie aktiv Einladungen zurückziehen. Damit wird der in der Einladung verschickte Registrierungslink ungültig und kann nicht mehr genutzt werden.

a Über den Button „Einladung zurückziehen“ können Sie eine Einladung wieder zurückziehen.

Hinweis:

Bitte beachten Sie, dass Einladungen aus Sicherheitsgründen nur eine Gültigkeit von 72h haben. Danach werden Sie automatisch vom System aus der Liste gelöscht und die Registrierungslinks ungültig.

Startseite > Sozialdienst Sucht Dresden

Ansicht Edit Delete Mit **1** **Einladungen** Beratungsstellenangebote Übersetzen

+ Nutzer einladen + Mehrere Nutzer einladen

Zurück zur Organisation: Testorganisation e.V.

Email	Eingeladener	Rollen	Eingeladen von	Eingeladen am	Aktionen
testnutzer2@sozialdienstsuchtDD.de	Gast (nicht überprüft)	• <none>	Test Nutzer 1	06.09.2022 - 15	a Einladung zurückziehen
BSAdmin2@sozb.de	Gast (nicht überprüft)	• <none>	BSAdmin	04.11.2022 - 10:58	Einladung zurückziehen

Beratungsstellenadministratoren verwalten

Beratungsstellenadministratoren entfernen

- 1 Klicken Sie auf den Button „Entfernen“ um einen Beratungsstellenadministrator zu entfernen.

Startseite > Sozialdienst Sucht Dresden

Ansicht Edit Delete Mitglieder Einladungen Beratungsstellenangebote Übersetzen

+ Nutzer einladen + Mehrere Nutzer einladen

Zurück zur Organisation: Testorganisation e.V.

Benutzer	Rollen	Updated	Beigetreten	Aktionen
BS Admin 1	• <none>	12.09.2022 - 17:23	12.09.2022 - 17:23	1 Entfernen



Verwaltung von Beratungsstellenangeboten

Übersicht: Beratungsstellenangebote

Übersicht

Die inhaltliche Verwaltung von Beratungsstellenangeboten obliegt den Beratungsstellenadministratoren, aber auch Organisations- und Systemadministratoren sind dazu berechtigt.

- 1 Klicken Sie auf der Startseite auf „Beratungsstellenangebote“, um zur Verwaltung der Beratungsstellenangebote zu gelangen.
- a Hier finden Sie eine Liste aller Beratungsstellenangebote, die Ihrer Beratungsstelle zugeordnet sind. Mit einem Klick auf den Namen eines Beratungsstellenangebots **b** gelangen Sie zu dessen Übersichtsseite.
- c Mittels der Filterliste können Sie die in der Liste angezeigten Beratungsstellenangebote filtern. Das kann sinnvoll sein, wenn Sie beispielsweise nach einem bestimmten Angebot suchen. Geben Sie dafür z.B. einen Suchbegriff in das Feld „Titel“ ein **d** und klicken Sie auf „Anwenden“ **e**.
- f Mit „Beratungsstellenangebot hinzufügen“ können Sie neue Beratungsstellen anlegen.

The screenshot shows the 'Beratungsstellenangebote' management page. At the top, there is a navigation bar with 'Startseite > Sozialdienst Sucht Dresden', 'Ansicht', 'Beratungsstellenangebote', and 'Übersetzen'. A red box labeled '1' highlights the 'Beratungsstellenangebote' link. Below this is a filter section with a text input field for 'Titel' (labeled 'd'), a 'Status' dropdown menu (set to '- Alle -'), a 'Sprache' dropdown menu (set to 'Deutsch'), and an 'Anwenden' button (labeled 'e'). A blue button 'Beratungsstellenangebot hinzufügen' (labeled 'f') is located to the right. Below the filter section is a table with columns: 'Titel', 'Status', 'Updated', and 'Aktionen'. A red box labeled 'c' encompasses the filter section and the table. The table contains one entry: 'Selbsthilfegruppe Spielsucht' (labeled 'b'), 'Aktiviert', '07.11.2022 - 16:49', and an 'Edit' button.

Beratungsstellenangebote anlegen

Nutzungsschritte 1/3

- 1 Klicken Sie auf der Seite „Beratungsstellenangebote“ auf den Button „Beratungsstellenangebot hinzufügen“.

Startseite > Sozialdienst Sucht Dresden

Ansicht Edit **Beratungsstellenangebote** Übersetzen

1 **Beratungsstellenangebot hinzufügen**

Titel Status Sprache Anwenden

- Alle - Deutsch

Titel	Status	Updated	Aktionen
Selbsthilfegruppe Spielsucht	Aktiviert	07.11.2022 - 16:49	Edit

Beratungsstellenangebote anlegen

Nutzungsschritte 2/3

- 1 Über die Navigations-Reiter auf der linken Seite können Sie zwischen einzelnen Datenkategorien zur Beratungsstelle wechseln. Klicken Sie auf „Basisdaten“.
- 2 Geben Sie den Namen des Beratungsstellenangebots ein.
- 3 Geben Sie einen Kurztext und eine Beschreibung des Beratungsstellenangebots ein, damit Ratsuchende das Angebot verstehen können. (Optional)
- 4 Setzen Sie ein Häkchen bei „Published“, damit das Beratungsstellenangebot Ratsuchenden angezeigt wird.
- 5 Wählen Sie den Beratungstyp des Beratungsstellenangebots.
- 6 Geben Sie weiterführende Informationen ein, die für Ratsuchende relevant sein könnten. (Optional)
- 7 Geben Sie Postleitzahlen ein, um das Gebiet zu bestimmen, in dem das Angebot vorrangig genutzt werden kann. Die Postleitzahlen müssen mit Komma getrennt eingegeben werden, also z.B. „12345, 12346“. (Optional)

Startseite > Sozialdienst Sucht Dresden > Neuen Inhalt hinzufügen

1 **Basisdaten** Externe Dienste

2 **Name des Beratungsstellenangebots ***

3 **Kurztext**

Beschreibung

- Keine HTML-Tags erlaubt. [Hilfe zum Textformat](#)
- Zeilenumbrüche und Absätze werden automatisch erzeugt.
- Webseite- und E-Mail-Adressen werden automatisch in Links umgewandelt.

4 **Published**

Achtung bei Änderung des Status:

- Eine Deaktivierung bewirkt, dass dieses Beratungsstellenangebot über die Suche nicht gefunden wird.
- Eine Aktivierung bewirkt, dass dieses Beratungsstellenangebot über die Suche gefunden werden kann, wenn zusätzlich sichergestellt ist, dass:
 - die übergeordnete Beratungsstelle aktiv ist
 - die übergeordnete Organisation aktiv ist

5 **Beratungstyp ***

- Wert wählen -

6 **Gebühren**

Nächste Schritte

Was Sie mitbringen müssen

7 **Postleitzahlen**

01099 01199 01219

Schlagwörter

Sucht, Spielsucht, Computerspiele

Zuletzt gespeichert: Noch nicht gespeichert
Author: BS Admin 1

SEO & Metadaten

Speichern

Beratungsstellenangebote anlegen

Nutzungsschritte 3/3

- 1 Geben Sie Schlagwörter ein, die das Beratungsstellenangebot beschreiben. So können Ratsuchende das Angebot besser finden. Passende Schlagwörter für ein Angebot zu Computerspielsucht wären z.B. „Sucht, Spielsucht, Computerspiele, Games, Mediensucht“ oder Ähnliches. (Optional)
- 2 Klicken Sie auf „Externe Dienste“, um einen Link zur eigenen Onlineberatung zu hinterlegen.
- 3 Klicken Sie auf „Speichern“, um das Anlegen der Beratungsstelle abzuschließen. Wenn Sie die Seite verlassen, ohne auf „Speichern“ zu klicken, gehen Ihre Änderungen verloren.

Startseite > Sozialdienst Sucht Dresden > Neuen Inhalt hinzufügen

2 Externe Dienste

Name des Beratungsstellenangebots *

Kurztext

Beschreibung

- Keine HTML-Tags erlaubt.
- Zeilenumbrüche und Absätze werden automatisch erzeugt.
- Webite- und E-Mail-Adressen werden automatisch in Links umgewandelt.

Published

Achtung bei Änderung des Status:

- Eine Deaktivierung bewirkt, dass dieses Beratungsstellenangebot über die Suche nicht gefunden wird.
- Eine Aktivierung bewirkt, dass dieses Beratungsstellenangebot über die Suche gefunden werden kann, wenn zusätzlich sichergestellt ist, dass:
 - die übergeordnete Beratungsstelle aktiv ist
 - die übergeordnete Organisation aktiv ist.

Beratungstyp *

- Wert wählen -

Gebühren

Nächste Schritte

Was Sie mitbringen müssen

Postleitzahlen

01099 01199 01219

1 Schlagwörter

Sucht, Spielsucht, Computerspiele

Zuletzt gespeichert: Noch nicht gespeichert
Author: BS Admin 1

SEO & Metadaten

3 Speichern

Beratungsstellenangebote bearbeiten

Nutzungsschritte 1/2

- 1 Öffnen Sie die Seite „Beratungsstellenangebote“.
 - 2 Klicken Sie auf den Namen eines Beratungsstellenangebots, um zu dessen Übersichtsseite zu gelangen **a**.
 - 3 Klicken Sie auf „Edit“, um zur Bearbeitungsseite zu gelangen.
- b** Alternativ können Sie auch direkt auf der Seite „Beratungsstellenangebote“ auf den „Edit“-Button des jeweiligen Beratungsstellenangebots klicken, um zur Bearbeitungsseite zu gelangen.

Startseite > Sozialdienst Sucht Dresden

Ansicht **1** **Beratungsstellenangebote** Übersetzen

Beratungsstellenangebot hinzufügen

Titel Status Sprache

- Alle - Deutsch

Titel	Status	Updated	Aktionen
2 Selbsthilfegruppe Spielsucht	Aktiviert	07.11.2022 - 16:49	3 <input type="button" value="Edit"/>

Startseite > Sozialdienst Sucht Dresden

An **b** Edit Delete Übersetzen

Zurück zur Beratungsstelle: Sozialdienst Sucht Dresden

Selbsthilfegruppe Spielsucht

Beschreibung
Betroffene treffen sich regelmäßig mit professioneller Begleitung.

Was Sie mitbringen müssen
Bitte planen Sie etwas ein Stunde Zeit ein.

Nächste Schritte
Am besten kontaktieren Sie uns direkt per Email.

Beratungstyp: Sucht-Beratung
Einzugsgebiet: 01099, 01199
Schlagwörter: Sucht, Spielsucht
Gebühren: Es fallen keine Gebühren an.
Externe Id für Terminbuchung:
Terminbuchung aktiviert: Deaktiviert

Beratungsstellenangebote bearbeiten

Nutzungsschritte 2/2

Die Bearbeitungsseite eines Beratungsstellenangebots ist identisch zu der im Kapitel „Beratungsstellenangebote anlegen“ beschriebenen Seite.

- 1 Bearbeiten Sie die von Ihnen gewünschten Inhalte. Eine genaue Anleitung finden Sie im Kapitel „Beratungsstellenangebote anlegen“.
- 2 Klicken Sie auf „Speichern“, um die von Ihnen vorgenommenen Änderungen zu speichern.

1

Startseite > Sozialdienst Sucht Dresden > Neuen Inhalt hinzufügen

Basisdaten

Externe Dienste

Name des Beratungsstellenangebots *

Kurztext

Beschreibung

- Keine HTML-Tags erlaubt. [Hilfe zum Textformat](#)
- Zeilenumbrüche und Absätze werden automatisch erzeugt.
- Webite- und E-Mail-Adressen werden automatisch in Links umgewandelt.

Published

Achtung bei Änderung des Status:

- Eine Deaktivierung bewirkt, dass dieses Beratungsstellenangebot über die Suche nicht gefunden wird.
- Eine Aktivierung bewirkt, dass dieses Beratungsstellenangebot über die Suche gefunden werden kann, wenn zusätzlich sichergestellt ist, dass:
 - die übergeordnete Beratungsstelle aktiv ist
 - die übergeordnete Organisation aktiv ist.

Beratungstyp *

- Wert wählen -

Gebühren

Nächste Schritte

Was Sie mitbringen müssen

Postleitzahlen

01099 01199 01219

Schlagwörter

Sucht, Spielsucht, Computerspiele

Zuletzt gespeichert: Noch nicht gespeichert
Author: BS Admin 1

SEO & Metadaten

2 **Speichern**

Beratungsstellenangebote löschen

Nutzungsschritte

1 Öffnen Sie die Seite „Beratungsstellenangebote“.

2 Klicken Sie auf den Namen eines Beratungsstellenangebots, um zu dessen Übersichtsseite zu gelangen (a).

3 Klicken Sie auf „Delete“, um das Beratungsstellenangebot zu löschen.

Hinweis: Dafür muss das Beratungsstellenangebot deaktiviert, die Checkbox „Published“ also deaktiviert sein. Mehr Informationen zu „Published“ finden Sie im Kapitel „[Beratungsstellenangebote anlegen](#)“.

b Alternativ können Sie Beratungsstellenangebote auch direkt über den Aktionsbutton auf der Seite „Beratungsstellenangebote“ löschen. Klicken Sie auf den kleinen Drop-Down-Button und wählen Sie „Delete“ aus. Dies ist nur möglich, wenn das Beratungsstellenangebot deaktiviert ist.

Startseite > Sozialdienst Sucht Dresden

Ansicht **1** Beratungsstellenangebote Übersetzen

[Beratungsstellenangebot hinzufügen](#)

Titel Status Sprache Anwenden

Titel	Status	Updated	Aktionen
2 <u>Selbsthilfegruppe Spielsucht</u>	Aktiviert	07.11.2022 - 16:49	b Edit <input type="button" value="Delete"/>

Startseite **3** Übersetzen

[Zurück zur Beratungsstelle: Sozialdienst Sucht Dresden](#)

Selbsthilfegruppe Spielsucht

Beschreibung
Betroffene treffen sich regelmäßig mit professioneller Begleitung.

Was Sie mitbringen müssen
Bitte planen Sie etwas ein Stunde Zeit ein.

Nächste Schritte
Am besten kontaktieren Sie uns direkt per Email.

Beratungstyp: Sucht-Beratung
Einzugsgebiet: 01099, 01199
Schlagwörter: Sucht, Spielsucht
Gebühren: Es fallen keine Gebühren an.
Externe Id für Terminbuchung:
Terminbuchung aktiviert: Deaktiviert

Beratungsstellenangebote übersetzen

Nutzungsschritte 1/2

- 1 Öffnen Sie die Seite „Beratungsstellenangebote“.
- 2 Klicken Sie auf den Namen eines Beratungsstellenangebots, um zu dessen Übersichtsseite zu gelangen **a**.
- 3 Klicken Sie auf „Übersetzen“, um zur Übersetzungsseite zu gelangen.

Startseite > Sozialdienst Sucht Dresden > Ansicht > **Beratungsstellenangebote** > Übersetzen

[Beratungsstellenangebot hinzufügen](#)

Titel Status Sprache Anwenden

Titel	Status	Updated	Aktionen
Selbsthilfegruppe Spielsucht	Aktiviert	07.11.2022 - 16:49	Edit

Startseite > Ansicht > Edit > Da > **3** > Übersetzen

[Zurück zur Beratungsstelle: Sozialdienst Sucht Dresden](#)

Selbsthilfegruppe Spielsucht

Beschreibung
Betroffene treffen sich regelmäßig mit professioneller Begleitung.

Was Sie mitbringen müssen
Bitte planen Sie etwas ein Stunde Zeit ein.

Nächste Schritte
Am besten kontaktieren Sie uns direkt per Email.

Beratungstyp: Sucht-Beratung
Einzugsgebiet: 01099, 01199
Schlagwörter: Sucht, Spielsucht
Gebühren: Es fallen keine Gebühren an.
Externe Id für Terminbuchung:
Terminbuchung aktiviert: Deaktiviert

Beratungsstellenangebote übersetzen

Nutzungsschritte 2/2

Wenn Ihre Beratungsstelle auch Beratungsangebote neben Deutsch in anderen Sprachen anbietet, können Sie diese als Übersetzung im Self-Service anlegen. So kann beispielsweise ein Angebot in englischer Sprache mittels englischer Suchbegriffe gefunden werden.

- 1 Auf der Seite „Übersetzen“ sehen Sie eine Liste aller Sprachen, die in Ihrer Beratungsstelle erfasst sind.
 - a Liegt bereits eine Übersetzung in einer Sprache vor, können Sie diese durch einen Klick auf „Edit“ bearbeiten.
 - 2 Klicken Sie auf „Hinzufügen“, um eine neue Übersetzung hinzuzufügen.

Mit einem Klick auf „Edit“ oder „Hinzufügen“ gelangen Sie zur Bearbeitungsseite des Angebots **b**. Füllen Sie sie mit den Inhalten in der gewünschten Sprache aus. Mehr Informationen zur Bearbeitungsseite finden Sie im Kapitel „[Beratungsstellenangebote bearbeiten](#)“

- 3 Klicken Sie auf Speichern, um die Übersetzung zu speichern.

Startseite > Selbsthilfegruppe Spielsucht

Ansicht Edit Delete **Übersetzen**

Zurück zur Beratungsstelle: Sozialdienst Sucht Dresden

Language	Übersetzung	Status	Aktionen
Deutsch (Originalsprache)	Selbsthilfegruppe Spielsucht	Published	Edit a
Englisch	nicht vorhanden	Nicht übersetzt	Hinzufügen 2
Ukrainisch	nicht vorhanden	Nicht übersetzt	Hinzufügen
Polnisch	nicht vorhanden	Nicht übersetzt	Hinzufügen
Türkisch	nicht vorhanden	Nicht übersetzt	Hinzufügen

Startseite > Sozialdienst Sucht Dresden > Neues Sucht-Angebot

Basistext

Externe Dienste

Name des Beratungsstellenangebots *

Kurztext

Beschreibung

Publiziert

Beachtung bei Änderung des Status:

- Eine Übersetzung besteht aus einem Beratungsstellenangebot über die Suche nicht gefunden wird.
- Eine Änderung bewirkt, dass dieses Beratungsstellenangebot über die Suche gefunden werden kann, wenn zusätzlich mindestens ein Suchbegriff angegeben ist.
- Die entsprechende Beratungsstelle muss mit der entsprechenden Organisation aktiv sein.

Beachtungstyp *

Gehilfen

Nächste Schritte

Was Sie einbringen müssen

Publiziert am

Schlüsselwörter

Zuletzt gespeichert: hoch nicht gespeichert
Autor: ES Admin 1
SEO & Metadaten

[Speichern](#) **3**