



**Handbuch Self-Service  
Organisations-Administrator**

# Inhaltsverzeichnis

<b>Vorwort</b>	<b>3</b>	<b>Verwaltung von Beratungsstellen</b>	<b>26</b>
<b>Grundlegendes</b>	<b>4</b>	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	39
Login am System	12	Beratungsstellen löschen	41
Verwaltung des eigenen Profils	13	Beratungsstellen-Administratoren verwalten	42
<b>Verwaltung Ihrer Organisation</b>	<b>18</b>	<b>Verwaltung von Beratungsstellenangeboten</b>	<b>45</b>
Startseite	19	Übersicht: Beratungsstellenangebote	46
Daten Ihrer Organisation verwalten	21	Beratungsstellenangebote anlegen	48
Übersetzungen Ihrer Organisation verwalten	25	Beratungsstellenangebote bearbeiten	51
		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

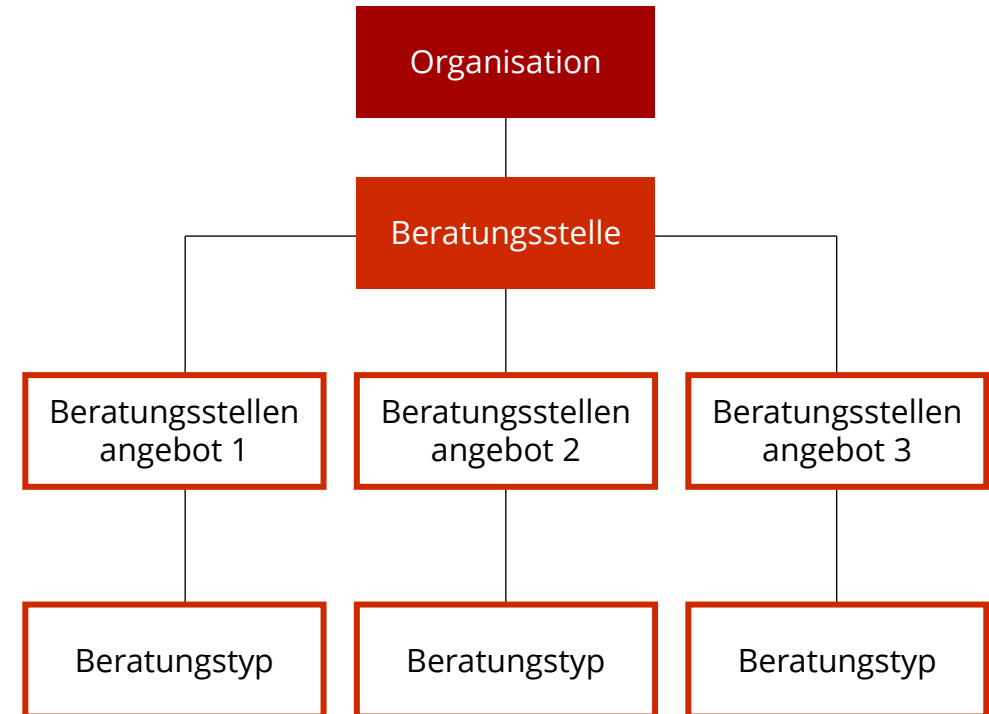
Jede Beratungsstelle ist genau einer Organisation zugeordnet und kann ein oder mehrere Beratungsstellenangebote anbieten.

## 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, it says 'Selbsthilfegruppe Spielsucht' and 'Sozialdienst Sucht Dresden'. Below this, there is a notification box with an exclamation mark icon: 'Wir planen eine neue Selbsthilfegruppe zum Them Computerspielsucht. Bei Interesse melden sie sich bei uns.' Underneath, it lists 'Verfügbare Sprachen' as 'Deutsch, Englisch, Ukrainisch'. A section titled 'So erreichen Sie uns' provides contact information: '01899 Dresden, Alaunstr. 15a', '+49351 1234 7777', 'info@sozialdienstsuchtDD.de', and 'Sozialdienst Sucht Dresden'. It also lists opening hours: 'Mo 18:00-15:30', 'Di 09:00-13:00', 'Do 09:00-18:30', and 'Fr 09:00-18:30'. A note says 'Bitte beachten Sie aktuelle Informationen auf unserer Webseite.' The next section, 'Weiterführende Informationen und Angebote', describes services offered by 'Sozialdienst der SozTestOrg' and provides transport information: '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'. 'Nächste Schritte' says 'kontaktieren sie uns bei Interesse über die angegebene Email Adresse'. 'Was Sie mitbringen müssen' is 'nichts'. 'Gebühren' are 'keine'. At the bottom, it states 'Diese Beratungsstelle gehört zu Soziale Testorganisation' with contact info '+49351 1234567', 'info@soztestorg.de', and 'Sozial Testorganisation'. A feedback section asks 'Feedback. War dieser Inhalt für Sie hilfreich?' and 'Bitte geben Sie uns Feedback, damit wir die Sozialplattform für Sie besser machen können.' with a 'Jetzt Feedback geben' button.

# 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 Zugangslink. 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.

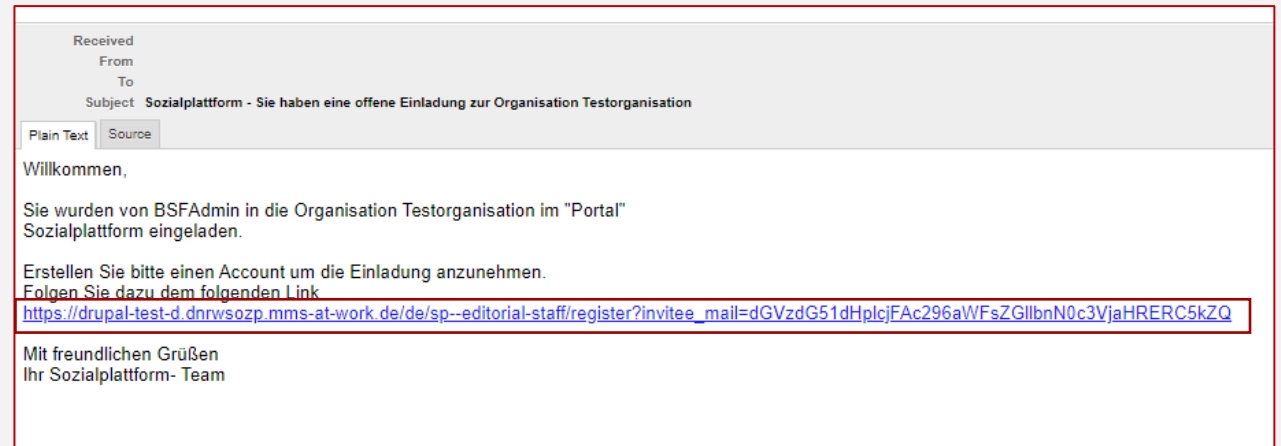
# Wie bekomme ich Zugang zum Self-Service?

## 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 registration page with three tabs: 'Anmelden', 'Neues Benutzerkonto erstellen' (selected), and 'Passwort zurücksetzen'. The form contains the following elements:

- 1** A red circle next to the 'Benutzername\*' field, which contains 'BS Admin 1'. Below it is a note: 'Einige Sonderzeichen sind erlaubt, z. B. Leerzeichen, Punkt (.), Bindestrich (-), Apostroph ( ` ), Unterstrich ( \_ ) und das @ Zeichen.'
- Passwort\*** field with a note: 'Geben Sie das Passwort für das neue Konto in beide Felder ein.'
- a** A red circle next to a pink box containing 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 next to a checkbox labeled 'Bitte stimmen Sie für die Nutzung der Self Service Funktionalität der Sozialplattform unseren Nutzungsbedingungen zu.\*'. The checkbox is unchecked. Below it is a note: 'Die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten erfolgt wie in dieser [Datenschutzerklärung](#) beschrieben.'
- 3** A red circle next to 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. A second red box highlights the 'Anmelden' button, with 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“.

BS Admin 1

Profil anzeigen Profil bearbeiten

Ansicht Edit Einladungen

Aktuelles Passwort

E-Mail-Adresse\*

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' page of a user profile. The interface includes a navigation bar with 'Verwalten' and 'BS Admin 1', and a sub-navigation bar with 'Ansicht', 'Edit', and 'Einladungen'. The main content area contains the following sections:

- 1** **Aktuelles Passwort**: A text input field for the current password. Below it, a note states: 'Erforderlich, falls Sie Ihre E-Mail-Adresse oder Ihr Passwort unten ändern wollen. [Ihr Passwort zurücksetzen](#).'
- E-Mail-Adresse\***: A text input field containing 'BSadmin1@sozb.de'. Below it, a note states: '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** **Passwort**: A text input field for the new password. Below it, a note states: 'Nur wenn in beiden Feldern ein neues Passwort eingegeben wird, wird es geändert.'
- a** **Bitte passen Sie Ihr Passwort an, um diese Kriterien zu erfüllen:** A pink-shaded box containing the password requirements: '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, a note states: '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 to save the changes.

# 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.](#)'
- 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.'
- 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.'
- Bitte passen Sie Ihr Passwort an, um diese Kriterien zu erfüllen:** A pink box containing password requirements: '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 to save the changes.

# 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 fields for '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 red circle with the number '1' is next to it. Below the dropdown menu is a blue button labeled 'Speichern', which is highlighted with a red box and a red circle with the number '2' next to 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 web interface for 'Testorganisation e.V.' with the following elements:

- Navigation Menu (a):** A horizontal bar with four buttons: 'Ansicht' (b), 'Edit' (c), 'Beratungsstellen' (d), and 'Übersetzen' (e). The text 'Startseite' is visible above the 'Ansicht' button.
- Header:** A blue button labeled 'Beratungsstelle hinzufügen' is located in the top right corner.
- Organization Name:** 'Testorganisation e.V.' and 'Soziale Testorganisation' are displayed in bold.
- Adresse (b):** A light blue box containing the address: 'Musterstr. 1, 01119 Dresden, Deutschland'. Contact information includes: 'Fon: +49351 1234567', 'Mail: [info@soztestorg.de](mailto:info@soztestorg.de)', and 'Web: [Sozial.Testorganisation](http://Sozial.Testorganisation)'.
- Kontaktperson (c):** A light blue box containing the contact details for 'Marianne Muster': 'Fon: +49 351 1234789' and 'Mail: [m.muster@soztestorg.de](mailto: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



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 'Basisdaten' form for 'Testorganisation e.V.' with the following elements:

- 1** A red box highlights the 'Basisdaten' tab in the top navigation bar.
- 2** A red box highlights the 'Gesetzlicher Name' input field containing 'Testorganisation e.V.'
- 3** A red box highlights the 'Geläufiger Name' input field containing 'Soziale Testorganisation'.
- 4** A red box highlights the 'Published' checkbox, which is checked and has a blue background. Below it, the text 'Achtung bei Änderung des Status:' is followed by three bullet points: '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:', and 'die untergeordneten Beratungsstellen aktiv ist.'

Other visible elements include the 'Beratungsstellen' and 'Übersetzen' tabs, a 'Beratungsstelle hinzufügen' button, and a 'Speichern' button at the bottom.

# 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

**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**

**1**

**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.

**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)	<a href="#">Selbsthilfegruppe Spielsucht</a>	Published	<input type="button" value="Edit"/> <b>a</b>
Englisch	nicht vorhanden	Nicht übersetzt	<input type="button" value="Hinzufügen"/> <b>2</b>
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\***

**Adressdaten**

**Land**



# 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 'Ansicht' and 'Beratungsstellen' (highlighted with a red box and '1'). To the right, there is a 'Beratungsstelle hinzufügen' button (highlighted with a red box and 'f'). Below the navigation bar, there is a filter section with a 'Titel' input field (highlighted with a red box and 'd'), a 'Status' dropdown menu (set to '- Alle -'), and a 'Sprache' dropdown menu (set to 'Deutsch'). An 'Anwenden' button is located to the right of the filter section (highlighted with a red box and 'e'). Below the filter section, there is a table of Beratungsstellen. The table has columns for 'Titel', 'Adresse', 'Status', 'Zuletzt geändert', and 'Aktionen'. The first row shows 'Sozialdienst Sucht Dresden' (highlighted with a red box and 'a'), 'Alaunstr. 15a, 01099 Dresden', 'Aktiviert', and 'Di., 06.09.2022 - 10:48'. An 'Edit' button is visible in the 'Aktionen' column (highlighted with a red box and 'b').

# 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.

Startseite > Testorganisation e.V.

Ansicht Edit **Beratungsstellen** Übersetzen

[Beratungsstelle hinzufügen](#)

Titel Status Sprache Anwenden

Titel	Adresse	Status	Zuletzt geändert	Aktionen
<a href="#">Sozialdienst Sucht Dresden</a>	Alaunstr. 15a, 01099 Dresden	Aktiviert	Di., 06.09.2022 - 10:48	Edit <b>g</b>

**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](mailto: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](mailto: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 bar (a) contains buttons for 'Startseite', 'Ansicht', 'Edit', 'Delete', 'Mitglieder', 'Einladungen', 'Beratungsstellenangebote', and 'Übersetzen' (b). Below this, a button 'Zurück zur Organisation: Testorganisation e.V.' (c) is visible. Further down, two buttons are present: 'Nutzer einladen' (d) and 'Beratungsstellenangebot hinzufügen' (e). The main content area (f) displays the details for 'Sozialdienst Sucht Dresden', including contact information, a contact person (Max Muster), and opening hours.

**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](mailto: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](mailto: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 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 Anwenden

- Alle - Deutsch

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

# 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. On the left, a navigation menu (a) contains tabs for 'Basisdaten', 'Adressdaten', 'Ansprechperson', 'Öffnungszeiten', and 'Externe Dienste'. The main form area (b) includes a required field 'Name der Beratungsstelle\*' (c), a large text area for 'Informationstext bzw. Beschreibung der Beratungsstelle', a 'Website URL' section with 'URL' and 'Link-Text' fields, and a 'Verfügbare Sprachen' section. At the bottom, a 'Speichern' button (d) is highlighted. A 'Published' checkbox is checked, and a 'Standort ist Hauptstandort' checkbox is also checked. A 'Zeilenreihenfolge anzeigen' link is visible in the bottom right of the form area.

# 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

Adressdaten

Ansprechperson

Öffnungszeiten

Externe Dienste

**2** 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](#)

**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**

**a**

**4**

**Öffentliche E-Mail Adresse**

**Öffentliche Telefonnummer**

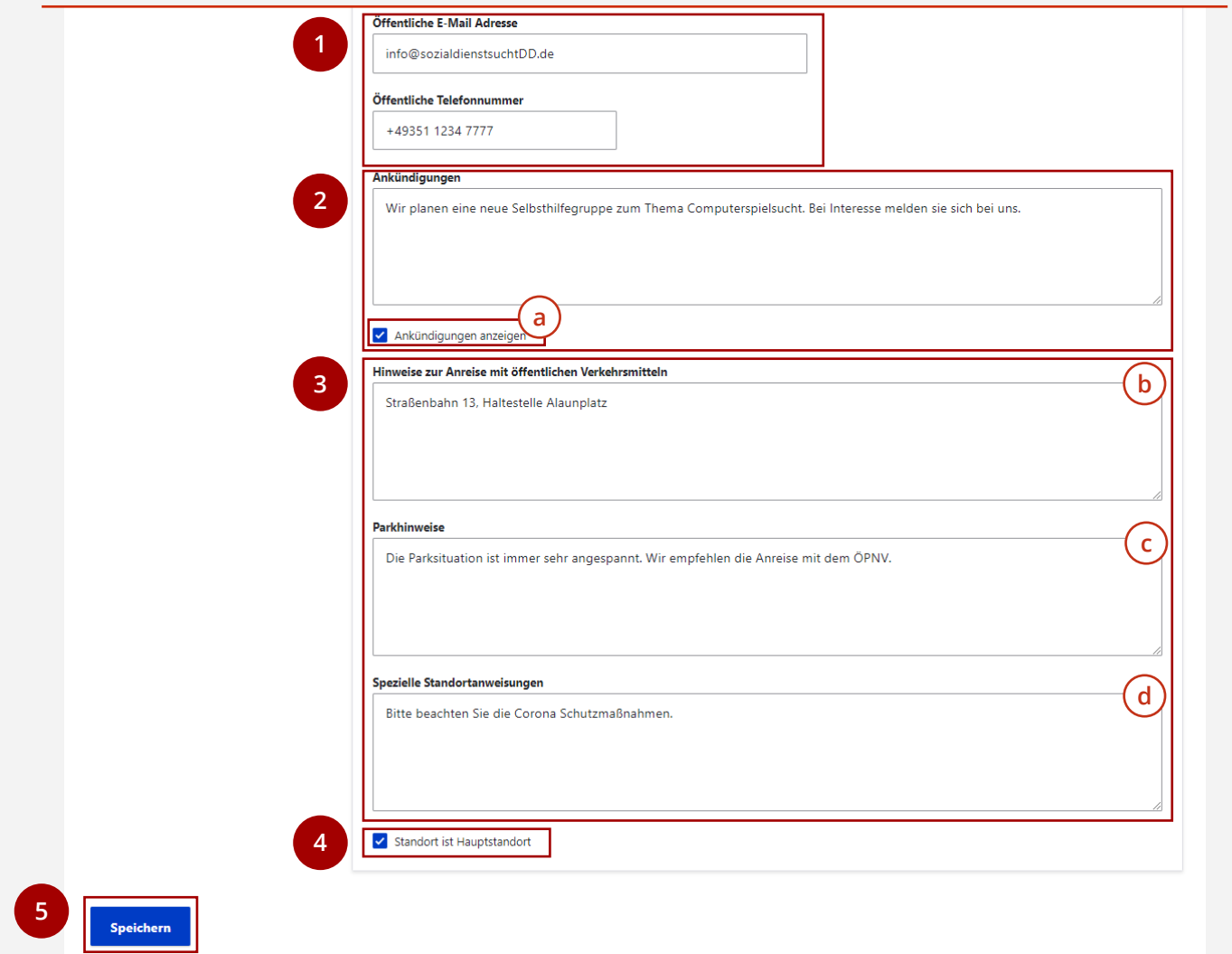
Ankündigungen

# 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 for creating a counseling station. It is divided into several sections, each with a numbered annotation (1-5) and letters (a-d) pointing to specific fields or checkboxes:

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

# 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

**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**

**Weiteren Eintrag hinzufügen**

**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.

The screenshot shows the 'Öffnungszeiten' configuration interface. The left sidebar has tabs for 'Basisdaten', 'Adressdaten', 'Ansprechperson', 'Öffnungszeiten', and 'Externe Dienste'. The 'Öffnungszeiten' tab is selected. The main area displays a weekly calendar grid with days of the week (Mo, Di, Mi, Do, Fr, Sa, So) as columns and hours (10 Uhr to 20 Uhr) as rows. Blue bars indicate opening hours: Monday 10:00-15:30, Tuesday 09:00-13:00, Wednesday 09:00-18:30, Thursday 09:00-18:30, and Friday 09:00-18:30. Below the calendar is an 'Anmerkungen' section with a text area containing the text 'Bitte beachten Sie aktuelle Informationen auf unserer Webseite.' At the bottom of the sidebar, there is a blue 'Speichern' button.

# 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.

Startseite > Testorganisation e.V.

Ansicht **1** Beratungsstellen Übersetzen

**Beratungsstelle hinzufügen**

Titel Status Sprache Anwenden

Titel	Adresse	Status	Zuletzt geändert	Aktionen
<b>2</b> <u>Sozialdienst Sucht Dresden</u>	Alaunstr. 15a, 01099 Dresden	Aktiviert	Di., 06.09.2022 - 10:48	<b>b</b> Edit

Startseite

Ansicht **3** 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](mailto:info@sozialdienstsuchtDD.de)  
Web: [Sozialdienst Sucht Dresden](http://Sozialdienst_Sucht_Dresden)

Wir sprechen: Deutsch, Englisch, Ukrainisch

**Kontaktperson**

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

# 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](mailto:info@sozialdienstsuchtDD.de)  
Web: [Sozialdienst Sucht Dresden](http://SozialdienstSuchtDresden)

Wir sprechen: Deutsch, Englisch, Ukrainisch

**Kontaktperson**  
Max Muster  
Fon: [+49351 1234 87654](tel:+49351123487654)  
Mail: [Max.M@sozialdienstsuchtDD.de](mailto: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
<a href="mailto:testnutzer2@sozialdienstsuchtDD.de">testnutzer2@sozialdienstsuchtDD.de</a>	Gast (nicht überprüft)	• <none>	<a href="#">Test Nutzer 1</a>	06.09.2022 - 15	<b>a</b> <b>Einladung zurückziehen</b>
<a href="mailto:BSAdmin2@sozb.de">BSAdmin2@sozb.de</a>	Gast (nicht überprüft)	• <none>	<a href="#">BSAdmin</a>	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 breadcrumb trail 'Startseite > Sozialdienst Sucht Dresden' and a navigation bar with 'Ansicht', 'Beratungsstellenangebote', and 'Übersetzen'. A red box labeled '1' highlights the 'Beratungsstellenangebote' link. Below this is a filter section with a search 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 of offers. The table has columns for 'Titel', 'Status', 'Updated', and 'Aktionen'. One offer is listed with the title 'Selbsthilfegruppe Spielsucht' (labeled 'b'), status 'Aktiviert', and update time '07.11.2022 - 16:49'. An 'Edit' button is visible in the 'Aktionen' column. A red box labeled 'a' encompasses the entire table area. A red box labeled 'c' encompasses the filter section.

# 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
<a href="#">Selbsthilfegruppe Spielsucht</a>	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

**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

**Speichern**

Zuletzt gespeichert: Noch nicht gespeichert  
Author: BS Admin 1

SEO & Metadaten

# 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
<b>2</b> <u>Selbsthilfegruppe Spielsucht</u>	Aktiviert	07.11.2022 - 16:49	<b>3</b> Edit

Startseite **a** **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.
- 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
<b>2</b> <a href="#">Selbsthilfegruppe Spielsucht</a>	Aktiviert	07.11.2022 - 16:49	<b>b</b> Edit <input type="button" value="Delete"/>

Startseite

Ansicht **3** **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 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
<b>Selbsthilfegruppe Spielsucht</b>	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)	<a href="#">Selbsthilfegruppe Spielsucht</a>	Published	<input type="button" value="Edit"/> <b>a</b>
Englisch	nicht vorhanden	Nicht übersetzt	<input type="button" value="Hinzufügen"/> <b>2</b>
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 > Sozialdienst Sucht Dresden > Neues Selbsthilfungsangebot

**Basistext**

Externe Dienste

Name des Beratungsstellenangebots \*

Kurztext

Beschreibung

**Publiziert**  
Achtung 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 folgende Kriterien erfüllt sind:  
• die entsprechende Beratungsstelle aktiv ist  
• die übergeordnete Organisation aktiv ist.

Beurteilung \*

Wahl wählen \*

Gehören

Nächste Schritte

Was Sie einbringen müssen

Publiziert am

01/2025-01/2025-01/2025

Schlüsselwörter

Sucht, Spielsucht, Computerspiele

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

**3**