



Handbuch Self-Service Systemadministrator

Inhaltsverzeichnis

Vorwort	3	Verwaltung von Beratungsstellen	33
Grundlegendes	4	Übersicht: Beratungsstellen	34
Struktur der Beratungsstellen	5	Übersichtsseite einer Beratungsstelle	36
Darstellung im Portal	6	Beratungsstellen anlegen	38
Voraussetzungen und Aufgaben des Systemadministrators	9	Beratungsstellen bearbeiten	45
Login am System	12	Beratungsstellen löschen	47
Verwaltung des eigenen Profils	13	Beratungsstellenadministratoren verwalten	48
Verwaltung von Organisationen	18	Verwaltung von Beratungsstellenangeboten	52
Startseite	19	Übersicht: Beratungsstellenangebote	53
Organisationen anlegen	23	Beratungsstellenangebote anlegen	54
Übersichtsseite einer Organisation	25	Beratungsstellenangebote bearbeiten	57
Organisationen bearbeiten	27	Beratungsstellenangebote löschen	59
Organisationen löschen	28	Beratungsstellenangebote übersetzen	60
Organisationsadministratoren verwalten	29	Beratungstypen verwalten	62

Vorwort

Mit dem Beratungsstellenfinder stellt die Sozialplattform Ratsuchenden die Möglichkeit zur Verfügung, an einem zentralen Standort nach Beratungsstellen im Bereich Wohnungsnothilfe, Schuldnerberatung und Suchtberatung zu suchen. Durch die Anwendung verschiedener Filterkriterien können Ratsuchende ihre Suche einschränken und somit Beratungsstellen sowie Beratungsangebote finden, die ihren individuellen Bedürfnissen entsprechen.

Für die reibungslose Funktionalität dieses Systems ist es erforderlich, dass die relevanten Daten zu den Beratungsstellen im Content Management System (CMS) der Sozialplattform hinterlegt werden. Mithilfe des Self-Service haben Beratungsstellen und Organisationen die Möglichkeit, diese Aufgabe weitgehend eigenständig zu bewältigen.

Weitere Informationen zur Funktionsweise des Self-Service finden Sie in diesem Handbuch.





Grundlegendes

Struktur der Beratungsstellen

Um sicherzustellen, dass sie ordnungsgemäß im Beratungsstellenfinder dargestellt werden, erfolgt die Anlegung sämtlicher Beratungsstellen unter Verwendung von vier vordefinierten Inhaltstypen

Organisation

Die Organisation fungiert als die übergeordnete Instanz innerhalb der Struktur. Einer Organisation können eine oder mehrere Beratungsstellen zugeordnet sein.

Beratungsstelle

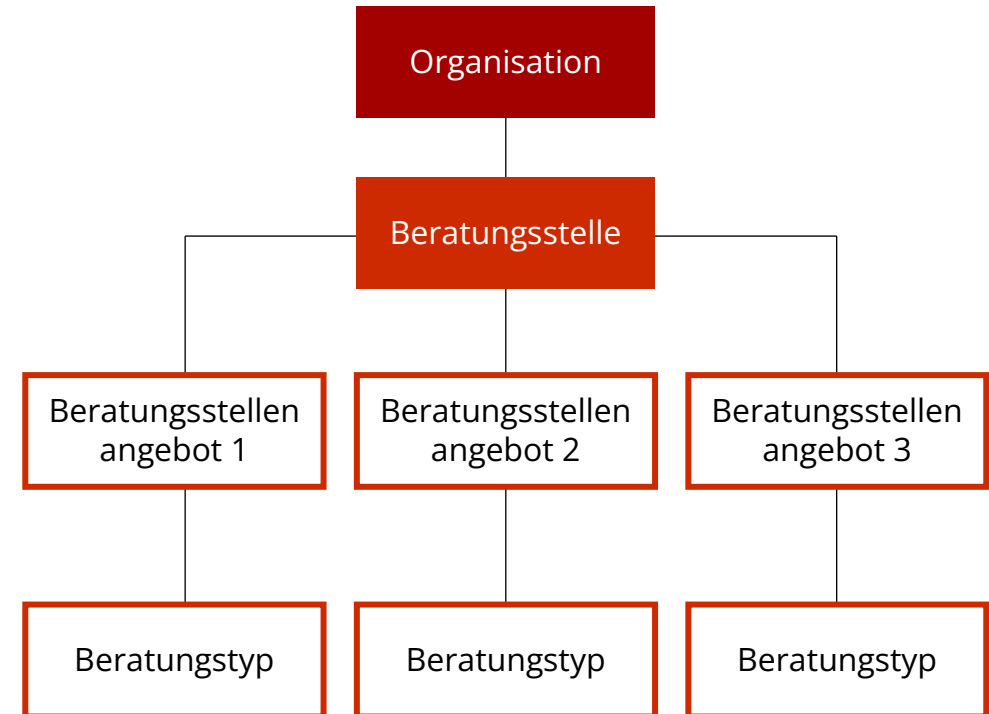
Jede Beratungsstelle ist exakt einer Organisation zugeordnet und hat die Fähigkeit, ein oder mehrere Beratungsstellenangebote anzubieten.

Beratungsstellenangebot

Ein Beratungsstellenangebot ist präzise einer Beratungsstelle zugeordnet. Es umfasst sämtliche spezifischen Informationen zum Angebot und wird bei der Suche im Sozialportal als Ergebnis in den Suchergebnissen angezeigt.

Beratungstyp

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



Darstellung im Portal

Grundlegendes

Im sogenannten Beratungsstellenfinder haben Bürgerinnen und Bürger die Möglichkeit, nach Beratungsstellenangeboten zu suchen. Hierbei ist es möglich, Suchbegriffe einzugeben und zusätzlich Filterkriterien wie den Ort oder die Art der Beratung (Beratungstyp) anzugeben.

Die Ergebnisse werden auf der Suchergebnisseite in einer komprimierten Form dargestellt. Von einem einzelnen Suchergebnis aus besteht die Möglichkeit, über die Schaltfläche "Details" eine ausführliche Ansicht des Angebotes aufzurufen.

Im Folgenden werden sowohl die Seite mit den Suchergebnissen als auch die Detailansicht des Angebotes ausführlich erklärt. Auf diese Weise können Sie sehen, wie die Inhalte, die Sie im Self-Service erstellen, in der Sozialplattform dargestellt werden.


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

Auf der rechten Seite sehen Sie die Darstellung eines Beratungsangebots als Suchergebnis im Beratungsstellenfinder.



- a Beratungstyp.
- b Name des Beratungsstellenangebots.
- c Name der anbietenden Beratungsstelle.
- d Kontaktdaten der Beratungsstelle.
- e Öffnungszeiten der Beratungsstelle.
- f Zusätzliche Informationen 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

Auf der rechten Seite sehen Sie die Detailansicht eines Beratungsstellenangebots. Diese wird aktiviert, indem auf die Schaltfläche "Detail" auf der Suchergebnis-Seite geklickt wird.

- a Im oberen Abschnitt der Übersicht werden allgemeine Informationen zum Beratungsstellenangebot und zur Beratungsstelle präsentiert.
- b Im unteren Abschnitt finden Ratsuchende zusätzliche Informationen zur Anfahrt, den Ansprechpersonen, den Kosten und weiteren relevanten Angaben.

Home > Selbsthilfegruppe Spielsucht

Selbsthilfegruppe Spielsucht

Sozialdienst Sucht Dresden

Betroffene treffen sich regelmäßig unter professioneller Begleitung.

Wir planen eine neue Selbsthilfegruppe zum Them Computerspielsucht. Bei Interesse melden sie sich bei uns.

Verfügbare Sprachen
Deutsch, Englisch, Ukrainisch

So erreichen Sie uns

📍 01099 Dresden, Alaunstr. 15a	Mo 18:00-15:30
☎ +49351 1234 7777	Di 09:00-13:00
✉ info@sozialdienstsuchtDD.de	Do 09:00-18:30
📍 Sozialdienst Sucht Dresden	Fr 09:00-18:30

Bitte beachten Sie aktuelle Informationen auf unserer Webseite.

Weiterführende Informationen und Angebote

Der Sozialdienst der SozTestOrg bietet verschiedene Beratungs- und Unterstützungsformate zum Thema Sucht an. Dazu gehören Unterstützungsgruppen, Individuelle Beratungsangebote und auch Online-Beratungen.

Mit Bus und Bahn
Straßenbahn 13, Haltestelle Alaunplatz

Mit dem Auto
Die Parksituation ist immer sehr angespannt. Wir empfehlen die Anreise mit dem ÖPNV.

Ansprechperson
Max Muster
☎ +49351 1234 87654
✉ Max.M@sozialdienstsuchtDD.de

Nächste Schritte
kontaktieren sie uns bei Interesse über die angegebene Email Adresse

Was Sie mitbringen müssen
nichts

Gebühren
keine

Diese Beratungsstelle gehört zu Soziale Testorganisation
☎ +49351 1234567
✉ info@soztestorg.de
📍 Sozial Testorganisation

Feedback. War dieser Inhalt für Sie hilfreich?
Bitte geben Sie uns Feedback, damit wir die Sozialplattform für Sie besser machen können.

[Jetzt Feedback geben](#)

Struktur der Beratungsstellen

Ihre Aufgaben als Systemadministrator

In Ihrer Funktion als Systemadministrator für den Beratungsstellenfinder-Self-Service haben Sie umfassenden Zugriff auf sämtliche Inhalte im Zusammenhang mit dem Beratungsstellenfinder. Ihnen obliegt die Befugnis zur Erstellung von Organisationen, Beratungsstellen, Beratungsstellenangeboten und Beratungstypen.

Sie besitzen exklusiv die Autorisierung zur Anlage und gegebenenfalls zur Löschung von Organisationen sowie zur Einladung von Organisationsadministratoren, um diesen den Zugang zum Self-Service zu gewähren.

Darüber hinaus obliegt Ihnen die Verwaltung und Bearbeitung der Texte für die Nutzungsbedingungen und Datenschutzbestimmungen.

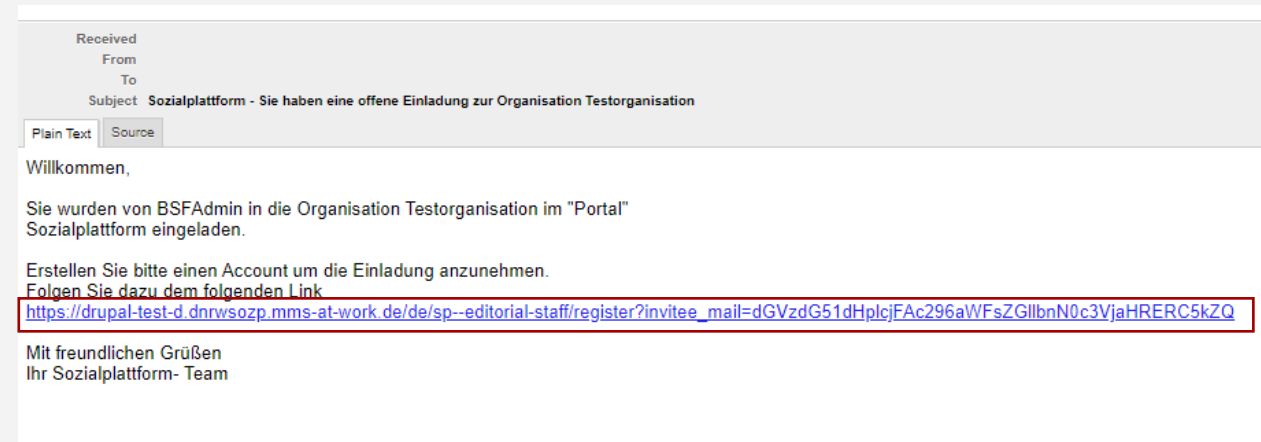
Wie bekomme ich Zugang zum Self-Service?

Einrichtungsschritte 1/2

Der Zugang zum Self-Service wird durch eine Einladung gewährt. Personen, die in den Rollen "Systemadministrator" oder "Organisationsadministrator" agieren, können über das Portal Nutzer zu einer ausgewählten Organisation oder Beratungsstelle einladen.

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

- 1 Klicken Sie auf den Registrierungslink in der E-Mail, um zur Registrierungsseite des Portals weitergeleitet zu werden.



Wie bekomme ich Zugang zum Self-Service?

Einrichtungsschritte 2/2

Auf der Registrierungsseite haben Sie die Möglichkeit, ein Nutzerkonto für den Self-Service zu erstellen.

- 1 Beginnen Sie damit, einen Benutzernamen und ein eigenes Passwort festzulegen.

Bei der Wahl des Benutzernamens sind Sie frei und können folgende Sonderzeichen verwenden: Leerzeichen, Punkt, Bindestrich (-), Apostroph ('), Unterstrich (_) und das Zeichen @.

Bitte beachten Sie die geltende Passwort-Policy bei der Vergabe des Passworts, Hinweise dazu werden Ihnen während des Passwortvergabeprozesses angezeigt. **a**

- 2 Stimmen Sie den verlinkten Nutzungsbedingungen zu, da dies eine zwingende Voraussetzung ist, um den Self-Service nutzen zu können.

- 3 Klicken Sie schließlich auf "Neues Benutzerkonto erstellen", um den Nutzenden im System anzulegen. Anschließend erfolgt eine Weiterleitung zur Anmeldeseite.

The screenshot shows the registration page with three tabs: "Anmelden", "Neues Benutzerkonto erstellen" (selected), and "Passwort zurücksetzen".

1 The registration form fields are highlighted with a red box. The "Benutzername*" field contains "BS Admin 1". Below it, a note states: "Einige Sonderzeichen sind erlaubt, z. B. Leerzeichen, Punkt (.), Bindestrich (-), Apostroph ('), Unterstrich (_) und das @ Zeichen." The "Passwort*" field is empty. Below it, a note states: "Geben Sie das Passwort für das neue Konto in beide Felder ein."

a A red box highlights the password requirements section. It reads: "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 box highlights the terms and conditions section. It reads: "Bitte stimmen Sie für die Nutzung der Self Service Funktionalität der Sozialplattform unseren Nutzungsbedingungen zu.*" Below this, there is a checkbox and the text: "Ich bin mit der Geltung der [Nutzungsbedingungen](#) einverstanden. Die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten erfolgt wie in dieser [Datenschutzerklärung](#) beschrieben."

3 A red box highlights the "Neues Benutzerkonto erstellen" button.

Login am System

Einrichtungsschritte

Um auf den Self-Service zuzugreifen, verwenden Sie den folgenden Link: <https://redaktion.sozialplattform.de/>. Dort können Sie sich mit Ihrem zuvor erstellten Nutzerkonto anmelden.

- 1 Geben Sie Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort in die entsprechenden Felder ein und
- 2 klicken Sie auf "Anmelden".

The screenshot shows a login interface with the following elements:

- Startseite** (Home page) header.
- Navigation tabs: **Anmelden** (Login) and **Passwort zurücksetzen** (Reset password).
- 1** A red circle highlights the input fields for **Benutzername*** (Username) and **Passwort*** (Password). The username field contains "Test Nutzer 1". The password field contains masked characters ".....".
- Below the username field: "Geben Sie Ihren Sozialplattform-Benutzernamen ein." (Enter your social platform username).
- Below the password field: "Geben Sie hier das zugehörige Passwort an." (Enter the corresponding password here).
- 2** A red circle highlights the **Anmelden** (Login) button.

Verwaltung des eigenen Profils

Einrichtungsschritte

Im angemeldeten Zustand haben alle Benutzer die Möglichkeit, ihr eigenes Profil zu verwalten.

- 1 Um zur Profilverwaltung zu gelangen, klicken Sie auf Ihren Benutzernamen in der linken oberen Ecke des Bildschirms und
- 2 wählen Sie "Profil bearbeiten" aus.

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, aus Sicherheitsgründen.
- 2 Anschließend können Sie ein neues Passwort vergeben, unter Berücksichtigung der Passwortvergaberegeln, die auf der Website **a** und im Kapitel "Wie bekomme ich Zugang zum Self-Service" erläutert werden.
- 3 Klicken Sie auf "Speichern", um die Passwortänderung abzuschließen.

The screenshot shows the 'Edit' page of a user profile. The user is logged in as 'BS Admin 1'. The page has tabs for 'Ansicht', 'Edit', and 'Einladungen'. The 'Edit' tab is active. The form contains the following fields and sections:

- 1** **Aktuelles Passwort**: A text input field for the current password. 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** **Passwort**: A text input field for the new password. Below it is a note: '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 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 E-Mail-Adresse ändern

- 1 Geben Sie zunächst Ihr aktuelles Passwort ein, aus Sicherheitsgründen.
- 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** A red circle highlights the 'Aktuelles Passwort' field, which is currently empty. Below it is a note: 'Erforderlich, falls Sie Ihre E-Mail-Adresse oder Ihr Passwort unten ändern wollen. [Ihr Passwort zurücksetzen](#).'
- 2** A red circle highlights the 'E-Mail-Adresse*' field, which contains the text '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.'
- A 'Passwort' field is present with a note: 'Nur wenn in beiden Feldern ein neues Passwort eingegeben wird, wird es geändert.'
- A pink box contains the following text: '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.'
- 3** A red circle highlights the 'Speichern' button at the bottom of the form.
- Below the password fields is a section for 'Spracheinstellungen' with a dropdown menu for 'Sprache der Website' set to 'Deutsch'. A note below reads: 'Die bevorzugte Sprache dieses Benutzerkontos für E-Mails. Diese Sprache wird gleichzeitig als primäre Sprache für Profilinformationen des Benutzerkontos verwendet.'

Verwaltung des eigenen Profils

Die Sprache des Self-Service einstellen

In den Profileinstellungen haben Sie die Möglichkeit, die Anzeigesprache des Self-Service auszuwählen. Aktuell stehen die Sprachen Deutsch und Englisch zur Verfügung.

- 1 Wählen Sie Ihre gewünschte Sprache im Dropdown-Menü aus und
- 2 bestätigen Sie Ihre Auswahl durch Klicken auf "Speichern".

The screenshot shows a user profile management page for 'BS Admin 1'. The page has a navigation bar with 'Verwalten', 'BS Admin 1', and 'Abmelden'. Below the navigation bar are tabs for 'Ansicht', 'Edit', and 'Einladungen'. The 'Edit' tab is active. The page contains several form fields: 'Aktuelles Passwort', 'E-Mail-Adresse' (with value '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 is highlighted with a red box. It contains a 'Sprache der Website' dropdown menu with 'Deutsch' selected. Below the dropdown is a blue 'Speichern' button, also highlighted with a red box. Red circles with numbers 1 and 2 are overlaid on the image to indicate the steps: 1 points to the dropdown menu, and 2 points to the 'Speichern' button.

Verwaltung des eigenen Profils

Einladungen prüfen

Sie können auch für mehrere Beratungsstellen als Administrator eingeladen werden. Unter „Einladungen“ können Sie überprüfen, ob weitere Einladungen zur Verwaltung anderer Einrichtungen vorliegen.

- 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 von Organisationen

Startseite

Übersicht 1/4

Wenn Sie sich mit einem Benutzerkonto anmelden, das die Rolle "Systemadministrator" innehat, werden Sie nach dem Login auf die folgende Seite weitergeleitet:

- a** Durch einen Klick auf Ihren Benutzernamen haben Sie die Möglichkeit, Ihr Profil einzusehen und zu bearbeiten
- b** Navigationsbereich:
 - Unter dem Punkt OZG **c** können die Nutzungsbedingungen und die Datenschutzbestimmungen für den Beratungsstellen-Self-Service verwaltet werden.
 - Unter "Beratung" **d** finden Sie sämtliche inhaltlichen Funktionen, wie sie in diesem Dokument beschrieben sind.
 - Die Optionen "Struktur," **e**, "Konfiguration" **f** und "Hilfe" **g** bieten keine zusätzlichen Handlungsmöglichkeiten an, sind jedoch aus systembedingten Gründen sichtbar.

The screenshot shows the OZG system administrator interface. The top navigation bar includes 'Verwalten', 'Verknüpfungen', and 'BSFAdmin'. Below this, there are tabs for 'OZG', 'Beratung', 'Struktur', 'Konfiguration', and 'Hilfe'. The main content area is titled 'Organisationsverwaltung' and features a '+ Organisation hinzufügen' button. Below this is a form with fields for 'Gesetzlicher Name', 'Status' (set to '- Alle -'), and 'Sprache' (set to 'Deutsch'), with an 'Anwenden' button. A table below the form lists existing organizations with columns for 'Gesetzlicher Name', 'Status', 'Sprache', 'Zuletzt bearbeitet', and 'Aktionen'. The table contains six rows of data, each with an 'Edit' button and a dropdown arrow.

Gesetzlicher Name	Status	Sprache	Zuletzt bearbeitet	Aktionen
003 e. V. Extra	Aktiviert	Deutsch	Mi, 14.09.2022 - 13:49	Edit
004 e. V.	Aktiviert	Deutsch	Fr, 02.09.2022 - 15:06	Edit
005-gGmbH	Aktiviert	Deutsch	Fr, 29.07.2022 - 18:07	Edit
[DE] Caritasverband für Dresden e.V.	Aktiviert	Deutsch	Do, 04.08.2022 - 16:34	Edit
Organisation 1000	Aktiviert	Deutsch	Fr, 29.07.2022 - 18:07	Edit
Organisation 2000	Aktiviert	Deutsch	Di, 02.08.2022 - 08:41	Edit

Startseite

Übersicht 2/4

- a) Im kontextabhängigen Navigationsmenü werden folgende Optionen angeboten:
- **Organisationen:** Hier wird eine Liste der derzeit im System vorhandenen Organisationen angezeigt, wie in der Abbildung gezeigt. b)
 - **Beratungsstellen:** Diese Option zeigt eine Liste der aktuell im System vorhandenen Beratungsstellen (unabhängig von der Organisation). c)
 - **Beratungsstellenangebote:** Ihnen wird eine Liste der derzeit im System vorhandenen Beratungsstellenangebote (unabhängig von der Organisation) angezeigt. d)
 - **Beratungstypen:** Diese Funktion zeigt Ihnen aller im System gepflegten Beratungstypen a) e)

The screenshot shows the 'Startseite' navigation menu with the following options: **Organisationen** (b), **Beratungsstellen** (c), **Beratungsstellenangebote** (d), and **Beratungstypen** (e). A blue button '+ Organisation hinzufügen' is located below the menu. The main content area features a search filter with fields for 'Gesetzlicher Name', 'Status' (set to '- Alle -'), and 'Sprache' (set to 'Deutsch'), with an 'Anwenden' button. Below the filter is a table with the following data:

Gesetzlicher Name	Status	Sprache	Zuletzt bearbeitet	Aktionen
003 e. V. Extra	Aktiviert	Deutsch	Mi, 14.09.2022 - 13:49	Edit ▾
004 e. V.	Aktiviert	Deutsch	Fr, 02.09.2022 - 15:06	Edit ▾
005-gGmbH	Aktiviert	Deutsch	Fr, 29.07.2022 - 18:07	Edit ▾
[DF] Caritasverband für Dresden e.V.	Aktiviert	Deutsch	Do, 04.08.2022 - 16:34	Edit ▾
Organisation 1000	Aktiviert	Deutsch	Fr, 29.07.2022 - 18:07	Edit ▾
Organisation 2000	Aktiviert	Deutsch	Di, 02.08.2022 - 08:41	Edit ▾

Startseite

Übersicht 3/4

a Auf der Startseite werden Ihnen alle Organisationen zusammen mit ihren Übersetzungen, die dem System bekannt sind, aufgelistet.

b Mithilfe der Filterleiste können Sie die Anzeige der Organisationen einschränken.

Sie können beispielsweise nach einzelnen Sprachen filtern oder sich alle deaktivierten/aktivierten Organisationen anzeigen lassen.

Des Weiteren besteht die Möglichkeit, nach dem Namen der Organisation zu suchen. Geben Sie dazu den Namen der Organisation in das Feld "Gesetzlicher Name" in der Filterleiste ein. Wenn Sie den vollständigen Namen der gesuchten Organisation nicht kennen, können Sie auch nur einen Teil des Namens eingeben, und alle Organisationen, die diesen Teil enthalten, werden Ihnen aufgelistet.

Gesetzlicher Name	Status	Sprache	Zuletzt bearbeitet	Aktionen
003 e. V. Extra	Aktiviert	Deutsch	Mi, 14.09.2022 - 13:49	Edit
004 e. V.	Aktiviert	Deutsch	Fr, 02.09.2022 - 15:06	Edit
005-gGmbH	Aktiviert	Deutsch	Fr, 29.07.2022 - 18:07	Edit
[DF] Caritasverband für Dresden e.V.	Aktiviert	Deutsch	Do, 04.08.2022 - 16:34	Edit
Organisation 1000	Aktiviert	Deutsch	Fr, 29.07.2022 - 18:07	Edit
Organisation 2000	Aktiviert	Deutsch	Di, 02.08.2022 - 08:41	Edit

Startseite

Übersicht 4/4

- a) Durch Verwenden des Buttons „+ Organisation hinzufügen“ haben Sie die Möglichkeit, neue Organisationen zu erstellen
- b) Ein Klick auf den Namen der Organisation ermöglicht Ihnen den direkten Zugriff auf diese Organisation
- c) Alternativ dazu können Sie über das Aktionenmenü am Ende jeder Listenzeile direkt zur Bearbeitungsseite, zur Mitgliederseite oder zur Übersicht der Übersetzungen für diese Organisation wechseln.

Gesetzlicher Name	Status	Sprache	Zuletzt bearbeitet	Aktionen
003 e. V. Extra	Aktiviert	Deutsch	Mi, 14.09.2022 - 13:49	Edit
004 e. V.	Aktiviert	Deutsch	Fr, 02.09.2022 - 15:06	Edit
005-gGmbH	Aktiviert	Deutsch	Fr, 29.07.2022 - 18:07	Edit
[DF] Caritasverband für Dresden e.V.	Aktiviert	Deutsch	Do, 04.08.2022 - 16:34	Edit
Organisation 1000	Aktiviert	Deutsch	Fr, 29.07.2022 - 18:07	Edit
Organisation 2000	Aktiviert	Deutsch	Di, 02.08.2022 - 08:41	Edit

Aktionen

- Edit
- Mitglieder
- Übersetzen

Organisationen anlegen

Nutzungsschritte 1/2

Die Befugnis zur Erstellung von Organisationen liegt ausschließlich bei Ihnen als Systemadministrator. Auf Ihrer Startseite befindet sich die Schaltfläche "Organisation hinzufügen", deren Aktivierung die Eröffnung der Anlageseite für eine neue Organisation bewirkt.

- a Im linken Bereich finden Sie Registerkarten für die Erfassung von Informationen in den Kategorien Basisdaten, Kontaktinformationen und Ansprechpartner.
- b Pflichtfelder, die zwingend ausgefüllt werden müssen, sind jeweils mit einem Stern* gekennzeichnet.
- c Über das Häkchen vor "Published" legen Sie fest, ob diese Organisation im Portal veröffentlicht und somit auch bei Suchvorgängen gefunden werden kann. Dieser Veröffentlichungsstatus wirkt auch auf alle Beratungsstellen und Angebote dieser Organisation.

Startseite

a

Basisdaten

Kontaktinformationen

Ansprechpartner

Gesetzlicher Name*

b

Geläufiger Name

Adressdaten

Land

Deutschland

Straße und Hausnummer

Postleitzahl

Ort

c

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.

Erstelle Organisation

Organisationen anlegen

Nutzungsschritte 2/2

- a Nach Eingabe der Informationen klicken Sie auf "Erstelle Organisation". Dadurch werden die eingegebenen Daten gespeichert und im System veröffentlicht. Ab diesem Zeitpunkt ist die Organisation im Beratungsstellenfinder auffindbar. Falls Sie die Seite verlassen, ohne die Schaltfläche zu aktivieren, werden Ihre Eingaben nicht gespeichert.
- b Sie können jederzeit durch Anklicken des Buttons "Startseite" auf Ihre Startseite zurückkehren, ohne dass die eingegebenen Informationen gespeichert werden.

b Startseite

Basisdaten

Kontaktinformationen

Ansprechpartner

Gesetzlicher Name *

Geläufiger Name

^ Adressdaten

Land

Deutschland

Straße und Hausnummer

Postleitzahl Ort

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.

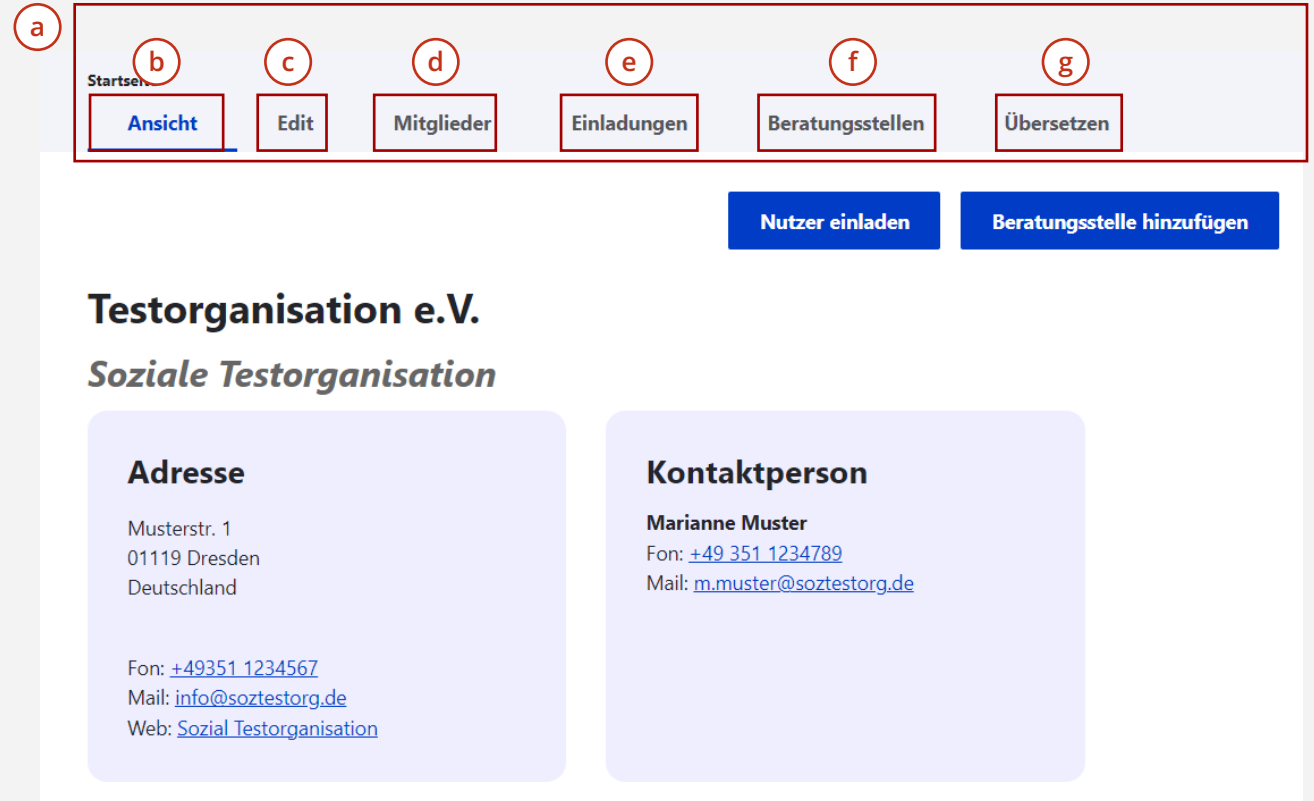
a **Erstelle Organisation**

Übersichtsseite einer Organisation

Übersicht 1/2

Wenn Sie in der Liste auf der Startseite den Namen einer Organisation auswählen, gelangen Sie auf die Übersichtsseite dieser Organisation. Dort werden alle erfassten Daten zu dieser Organisation angezeigt.

- a** Durch das Navigationsmenü haben Sie die Möglichkeit, sämtliche Aspekte der Organisation zu verwalten. Dieses beinhaltet:
 - b** • **Ansicht:** Hier sehen Sie eine Zusammenfassung der Beratungsstellendaten.
 - c** • **Edit:** Mit dieser Option können Sie die Daten einer Beratungsstelle bearbeiten.
 - d** • **Mitglieder:** Hier können Sie alle Organisationsadministratoren anzeigen und verwalten.
 - e** • **Einladungen:** Sie können den Einladungsstatus für Organisationsadministratoren überprüfen und ändern.
 - f** • **Beratungsstellen:** Hier sehen Sie alle Beratungsstellen der Organisation und können diese verwalten.
 - g** • **Übersetzen:** Sie können hier die Übersetzungen der Organisation verwalten.



The screenshot shows the user interface for the 'Testorganisation e.V.' overview page. At the top, a navigation menu is highlighted with a red box and labeled 'a'. It contains six items: 'Ansicht' (labeled 'b'), 'Edit' (labeled 'c'), 'Mitglieder' (labeled 'd'), 'Einladungen' (labeled 'e'), 'Beratungsstellen' (labeled 'f'), and 'Übersetzen' (labeled 'g'). Below the navigation menu, there are two blue buttons: 'Nutzer einladen' and 'Beratungsstelle hinzufügen'. The main content area features the organization's name 'Testorganisation e.V.' and the subtitle 'Soziale Testorganisation'. Below this, there are two light blue rounded rectangular boxes. The left box is titled 'Adresse' and contains the text: 'Musterstr. 1', '01119 Dresden', 'Deutschland', and contact information: 'Fon: +49351 1234567', 'Mail: info@soztestorg.de', and 'Web: Sozial Testorganisation'. The right box is titled 'Kontaktperson' and contains the text: 'Marianne Muster', 'Fon: +49 351 1234789', and 'Mail: m.muster@soztestorg.de'.

Übersichtsseite einer Organisation

Übersicht 2/2

- a Mithilfe des Buttons "Nutzer einladen" können Sie einen neuen Organisationsadministrator zur Organisation hinzufügen.
- b Über den Button "Beratungsstelle hinzufügen" haben Sie die Möglichkeit, eine neue Beratungsstelle zu Ihrer Organisation hinzuzufügen.
- c Der Name der Organisation wird auf dieser Seite ebenfalls dargestellt, zusammen mit sämtlichen bereits erfassten Informationen zur Organisation. d

The screenshot displays the management interface for 'Testorganisation e.V.'. At the top, there is a navigation bar with tabs: 'Startseite', 'Ansicht', 'Edit', 'Mitglieder', 'Einladungen', 'Beratungsstellen', and 'Übersetzen'. Below the navigation bar, there are two blue buttons: 'Nutzer einladen' and 'Beratungsstelle hinzufügen'. The main content area features the organization name 'Testorganisation e.V.' and a section titled 'Soziale Testorganisation'. This section contains two columns of information: 'Adresse' (Musterstr. 1, 01119 Dresden, Deutschland) and 'Kontaktperson' (Marianne Muster, Fon: +49 351 1234789, Mail: m.muster@soztestorg.de). Below the address, there are additional contact details: Fon: +49351 1234567, Mail: info@soztestorg.de, and Web: Sozial Testorganisation.

Organisationen bearbeiten

Nutzungsschritte

1 Wenn Sie auf das Menüelement "Edit" auf der Übersichtsseite der Organisation klicken, gelangen Sie zur Bearbeitungsseite.

Hier werden alle bereits erfassten Informationen angezeigt und können geändert oder ergänzt werden.

2 Durch Klicken auf den "Speichern"-Button links unten auf dem Bildschirm werden alle Änderungen übernommen.

The screenshot shows the 'Edit' page for 'Testorganisation e.V.' in the 'sozialplattform' system. The page is titled 'Testorganisation e.V.' and has a navigation bar with 'Beratungsstellen' and 'Übersetzen' buttons. A red circle with the number '1' highlights the 'Edit' button in the top navigation bar. The main content area is divided into sections: 'Basisdaten', 'Kontaktinformationen', and 'Ansprechpartner'. The 'Basisdaten' section contains the following fields:

- Gesetzlicher Name***: Text input field containing 'Testorganisation e.V.'
- Geläufiger Name**: Text input field containing 'Soziale Testorganisation'
- Adressdaten** (expanded):
 - Land**: Dropdown menu showing 'Deutschland'
 - Straße**: Text input field containing 'Musterstr. 1'
 - Postleitzahl**: Text input field containing '01119'
 - Stadt**: Text input field containing 'Dresden'
- Published**: Checked checkbox

Below the 'Published' checkbox, there is a warning section titled 'Achtung bei Änderung des Status:' with the following 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:
 - die Beratungsstellenangebote selbst aktiv sind.
 - die untergeordneten Beratungsstellen aktiv ist.

A red circle with the number '2' highlights the 'Speichern' button at the bottom left of the page.

Organisationen löschen

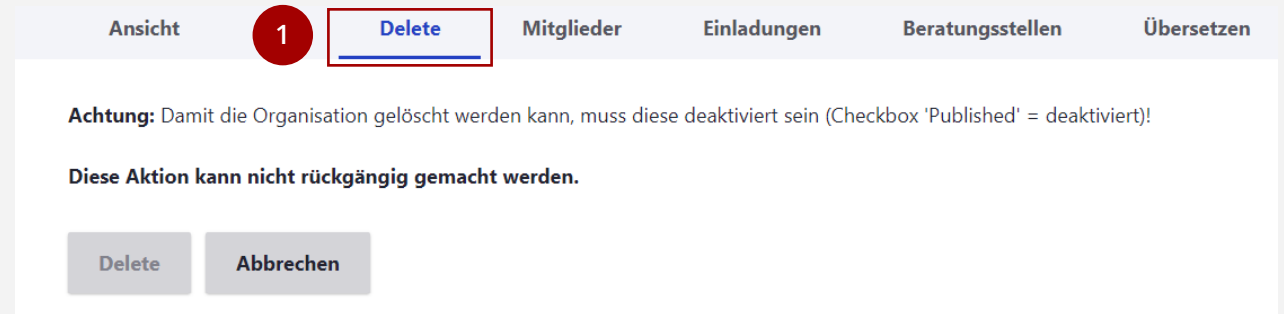
Nutzungsschritte

- 1 Für das Löschen von Organisationen verwenden Sie den Reiter "Delete". Drücken Sie die Schaltfläche "Delete". **Bitte beachten Sie, dass eine Löschung nicht rückgängig gemacht werden kann.**

Eine Organisation kann nur gelöscht werden, wenn zuvor alle zugeordneten Beratungsstellen gelöscht wurden. Informationen zur Löschung von Beratungsstellen finden Sie unter „[Beratungsstellen löschen](#)“. Erst danach erscheint im Navigationsmenü der Übersichtsseite der Organisation der Reiter "Delete".

Des Weiteren muss die Organisation offline geschaltet werden. Dies können Sie auf der "Edit"-Seite tun, indem Sie das Häkchen vor "Published" entfernen und Ihre Änderung speichern.

Die Löschung kann auch direkt von der "Edit"-Seite aus initiiert werden. Bestätigen Sie die Löschung im untenstehenden Dialog. **Bitte beachten Sie, dass eine Löschung nicht rückgängig gemacht werden kann.**



Organisationsadministratoren verwalten

Übersicht

Die inhaltliche Verwaltung von Organisationen obliegt den Organisationsadministratoren, die Mitarbeiter der jeweiligen Organisation sind oder von der Organisation beauftragt wurden, diese Rolle auszuführen.

Es ist vorgesehen, dass nur Organisationsadministratoren im System Zugriff erhalten, die den entsprechenden Kriterien entsprechen. Pro Organisation kann es mehrere Organisationsadministratoren geben, die auch für mehr als eine Organisation zuständig sein können.

Die Einladung von Organisationsadministratoren ist ausschließlich Ihnen als Systemadministrator vorbehalten.

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

Startseite > Testorganisation e.V.

Ansicht **1** Mitglieder Einladungen Beratungsstellen Übersetzen

+ Nutzer einladen + Mehrere Nutzer einladen

Benutzer	Rollen	Updated	Beigetreten	Aktionen
Test Nutzer 1	• <none>	06.09.2022 - 12:57	06.09.2022 - 12:57	Entfernen
220927	• <none>	27.09.2022 - 10:11	27.09.2022 - 10:11	Entfernen

Organisationsadministratoren verwalten

Organisationsadministratoren hinzufügen 1/2

Organisationsadministratoren erhalten Zugang, indem Sie von Ihnen als Systemadministrator zu einer bestimmten Organisation eingeladen werden.

- 1 Nutzen Sie dazu den Knopf "+ Nutzer einladen". Es öffnet sich eine Eingabeseite, in der Sie die E-Mail-Adresse des Organisationsadministrators eingeben können.
- 2 Geben Sie die E-Mail-Adresse des Nutzers an, den Sie als Organisationsadministrator zur Organisation einladen möchten, und klicken Sie auf „Speichern“. Mithilfe des Buttons „+ Mehrere Nutzer einladen“ a können Sie auch mehrere Nutzer gleichzeitig einladen.

Benutzer	Rollen	Updated	Beigetreten	Aktionen
Test Nutzer 1	• <none>	06.09.2022 - 12:57	06.09.2022 - 12:57	Entfernen
220927	• <none>	27.09.2022 - 10:11	27.09.2022 - 10:11	Entfernen

Startseite > Testorganisation > Vorhandene Inhalte hinzufügen

E-Mail *

example@example.com

Speichern

Organisationsadministratoren verwalten

Organisationsadministratoren hinzufügen 2/2

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

- 1 Klicken Sie auf „Einladungen“, um zur Übersichtsseite der Einladungen zu gelangen. Sobald die Einladung angenommen wurde und der Organisationsadministrator seinen Benutzernamen und sein Passwort festgelegt hat, verschwindet der Eintrag aus der obigen Liste und erscheint in der Liste der Kontaktpersonen (Mitglieder:innen).

Mit dem Button „Einladung zurückziehen“ **a** unter Aktionen können Sie aktiv Einladungen zurückziehen, wodurch der in der Einladung verschickte Registrierungslink ungültig wird und nicht mehr genutzt werden kann.

Hinweis: Bitte berücksichtigen Sie, dass aus Sicherheitsgründen die Gültigkeit von Einladungen auf 72 Stunden beschränkt ist. Nach Ablauf dieses Zeitraums werden die Einträge automatisch aus der Liste entfernt, und die Registrierungslinks verlieren ihre Gültigkeit.

Email	Eingeladener	Rollen	Eingeladen von	Eingeladen am	Aktionen
Testnutzer3@testorg.com	Gast (nicht überprüft)	• <none>	BSFAdmin	04.11.2022 - 12:00	a Einladung zurückziehen

Organisationsadministratoren verwalten

Organisationsadministratoren entfernen

- 1 Verwenden Sie die Schaltfläche "Entfernen", um einen Organisationsadministrator zu deaktivieren.

Startseite > Testorganisation e.V.

Ansicht Edit Mitglieder Einladungen Beratungsstellen Übersetzen

+ Nutzer einladen + Mehrere Nutzer einladen

Benutzer	Rollen	Updated	Beigetreten	Aktionen
Test Nutzer 1	• <none>	06.09.2022 - 12:57	06.09.2022 - 12:57	1 Entfernen
220927	• <none>	27.09.2022 - 10:11	27.09.2022 - 10:11	Entfernen



Verwaltung von Beratungsstellen

Übersicht: Beratungsstellen

Übersicht 1/2

Die Hauptverantwortung für die Verwaltung von Beratungsstellen liegt bei den Organisationsadministratoren. Als Systemadministrator verfügen Sie jedoch über die technische Befugnis, Beratungsstellen zu verwalten. Beratungsstellen sind stets einer spezifischen Organisation zugeordnet. Auf der Übersichtsseite der Organisation finden Sie den Reiter "Beratungsstellen", der alle Beratungsstellen dieser Organisation auflistet.

- 1 Um die Verwaltung der Beratungsstellen Ihrer Organisation zu erreichen, navigieren Sie bitte auf der Startseite zu "Beratungsstellen".
- a Hier finden Sie eine Auflistung aller Beratungsstellen, die Ihrer Organisation zugeordnet sind. Wenn Sie auf den Namen einer Beratungsstelle **b** klicken, gelangen Sie zur Übersichtsseite dieser Beratungsstelle.
- c Falls Sie gezielt nach bestimmten Beratungsstellen suchen möchten, nutzen Sie die Filterliste. Sie können beispielsweise einen Suchbegriff in das Feld "Titel" **d** eingeben und dann auf "Anwenden," **e** klicken, um die Liste entsprechend zu filtern.

Außerdem haben Sie die Möglichkeit, neue Beratungsstellen hinzuzufügen, indem Sie auf "Beratungsstelle hinzufügen" **f** klicken.

Startseite > Testorganisation e.V.

Ansicht **1** **Beratungsstellen** Übersetzen

f **Beratungsstelle hinzufügen**

c **d** **e**

Titel	Status	Sprache		
<input type="text"/>	- Alle -	Deutsch	Anwenden	

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

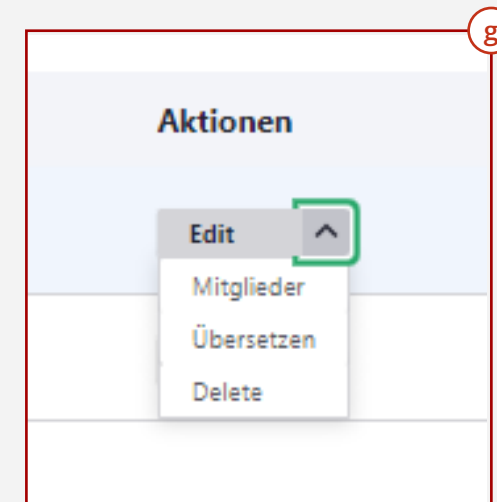
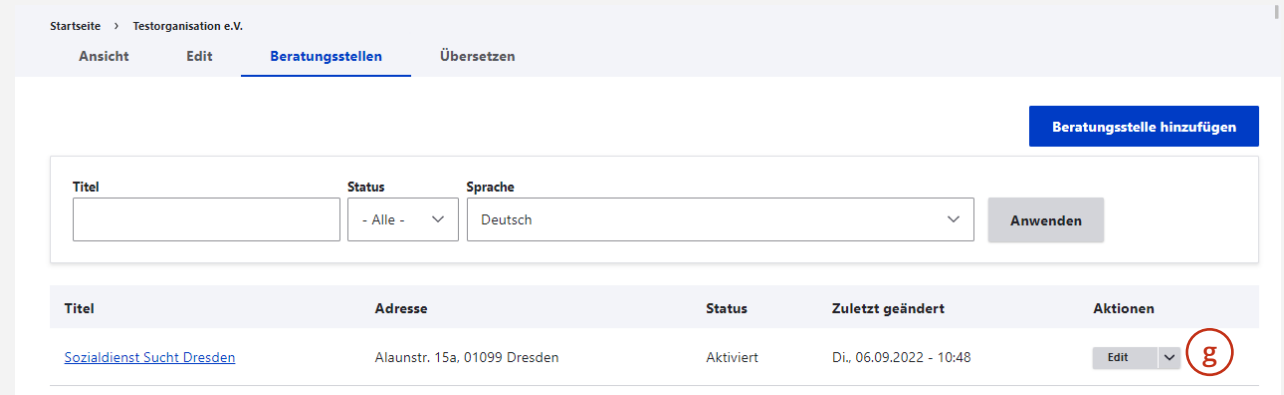
Übersicht: Beratungsstellen

Übersicht 2/2

g Über das Aktionsmenü haben Sie die Möglichkeit, unmittelbar Aktionen für die jeweilige Beratungsstelle zu initiieren. Hierbei stehen Ihnen die folgenden Funktionen zur Verfügung:

- **Edit:** Sie gelangen zur „Bearbeiten-Seite“ der Beratungsstelle.
- **Mitglieder:** Hier erfolgt der Wechsel zur Verwaltung der Beratungsstellenadministratoren für die betreffende Beratungsstelle.
- **Übersetzen:** Sie wechseln zur Verwaltung der Übersetzungen für diese Beratungsstelle.
- **Delete:** Diese Funktion erlaubt Ihnen, die Beratungsstelle zu löschen.

Um zur Übersichtsseite einer Beratungsstelle zu gelangen, klicken Sie einfach auf den Namen der entsprechenden Beratungsstelle.



Übersichtsseite einer Beratungsstelle

Übersicht 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 Befugnis, sämtliche Aspekte der Beratungsstelle zu verwalten. Dies schließt Folgendes ein:
 - b** • **Ansicht:** Sie erhalten eine Übersicht über die gepflegten Daten der Beratungsstelle.
 - c** • **Edit:** Sie die Daten einer Beratungsstelle bearbeiten.
 - d** • **Delete:** Sie können eine Beratungsstelle löschen.
 - e** • **Mitglieder:** Sie sehen alle Beratungsstellenadministratoren, welche dieser Beratungsstelle zugeordnet sind.
 - f** • **Einladungen:** Sie sehen alle noch nicht angenommenen Einladungen von Beratungsstellenadministratoren dieser Beratungsstelle.
 - g** • **Beratungsstellenangebote:** Sie erhalten eine Anzeige und die Möglichkeit zur Verwaltung aller Beratungsstellenangebote dieser Beratungsstelle.

The screenshot shows the user interface for 'Sozialdienst Sucht Dresden'. At the top, a navigation bar contains several menu items: 'Startseite', 'Ansicht', 'Edit', 'Delete', 'Mitglieder', 'Einladungen', 'Beratungsstellenangebote', and 'Übersetzen'. A red box labeled 'a' encompasses the entire navigation bar. Individual items are also labeled with letters in circles: 'b' for 'Ansicht', 'c' for 'Edit', 'd' for 'Delete', 'e' for 'Mitglieder', 'f' for 'Einladungen', and 'g' for 'Beratungsstellenangebote'. Below the navigation bar, there is a link 'Zurück zur Organisation: Testorganisation e.V.' and two buttons: 'Nutzer einladen' and 'Beratungsstellenangebot hinzufügen'. The main content area is titled 'Sozialdienst Sucht Dresden' and features three information cards: '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 cards asks to check for updates on the website. At the bottom left, there are logos for 'sozial plattform' and 'ÖZG Onlinezugangsgesetz'.

Übersichtsseite einer Beratungsstelle

Übersicht 2/2

- a** Durch das Navigationsmenü haben Sie die Möglichkeit, sämtliche Aspekte der Beratungsstelle zu verwalten. Dazu gehören folgende Punkte:
- b** **Übersetzen:** Hier erfolgt die Verwaltung von Übersetzungen der Beratungsstelle.
Mit dem Button "Zurück zur Organisation," **c** kehren Sie zur Übersichtsseite Ihrer Organisation zurück.
Der Button "Nutzer einladen," **d** ermöglicht Ihnen einen Beratungsstellenadministrator zur Beratungsstelle einzuladen.
Über den Button "Beratungsstellenangebot hinzufügen" **e** haben Sie die Option, ein neues Beratungsstellenangebot für die Beratungsstelle zu erstellen.
- f** Im unteren Bereich der Seite werden alle erfassten Informationen dieser Beratungsstelle angezeigt.

The screenshot shows the user interface for 'Sozialdienst Sucht Dresden'. At the top, a navigation bar (a) contains links 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) is titled 'Sozialdienst Sucht Dresden' and contains three columns of information:

- Adresse:** Alaunstr. 15a, 01099 Dresden, Deutschland. Contact: Fon: +49351 1234 7777, Mail: info@sozialdienstsuchtDD.de, Web: Sozialdienst Sucht Dresden.
- 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. Note: Bitte beachten Sie aktuelle Informationen auf unserer Webseite.

At the bottom, it states 'Wir sprechen: Deutsch, Englisch, Ukrainisch'.

Beratungsstellen anlegen

Übersicht 1/2

- 1 Verwenden Sie die Schaltfläche "Beratungsstelle hinzufügen".

Startseite > Testorganisation e.V.

Ansicht Edit **Beratungsstellen** Übersetzen

1 **Beratungsstelle hinzufügen**

Titel Status Sprache

- Alle - **Anwenden**

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

Beratungsstellen anlegen

Übersicht 2/2

Auf der Seite "Beratungsstellen hinzufügen" stehen Ihnen verschiedene Optionen zur Verfügung:

Über die Navigations-Reiter **a** auf der linken Seite können Sie zwischen einzelnen Datenkategorien zur Beratungsstelle wechseln.

Im Hauptbereich **b** der Seite haben Sie die Möglichkeit, die Daten in die entsprechenden Felder einzufügen.

Bitte beachten Sie, dass ein rotes Sternchen * **c** bedeutet, dass es sich bei dem damit gekennzeichneten Feld um ein Pflichtfeld handelt, das zwingend ausgefüllt werden muss.

Ganz unten auf der Seite befindet sich der "Speichern"-Button. **d** 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 a web form for creating a counseling position. The form is divided into several sections:

- a**: A sidebar menu on the left with tabs for "Basisdaten", "Adressdaten", "Ansprechperson", "Öffnungszeiten", and "Externe Dienste".
- b**: The main form area containing:
 - Name der Beratungsstelle***: A text input field with a red asterisk and a circled 'c' next to it.
 - Informationstext bzw. Beschreibung der Beratungsstelle**: A large text area with a "Hilfe zum Textformat" link.
 - Published**: A checked checkbox with a warning section "Achtung bei Änderung des Status" containing three bullet points.
 - Website URL**: A section with a "URL" input field and a "Link-Text" input field. Below the URL field is a note: "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."
 - Verfügbare Sprachen**: A section with a plus icon and a text input field.
 - Standort ist Hauptstandort**: A checked checkbox.
- c**: A red asterisk next to the "Name der Beratungsstelle*" label.
- d**: A blue "Speichern" button at the bottom left.

Anlegen von Beratungsstellen

Basisdaten eintragen 1/3

- 1 Klicken Sie auf den Reiter "Basisdaten", um zu den Einstellungen für die Grunddaten Ihrer Beratungsstelle zu gelangen. Hier haben Sie die Möglichkeit, grundlegende Informationen zu Ihrer Beratungsstelle zu bearbeiten.
- 2 Geben Sie den Namen Ihrer Beratungsstelle ein.
- 3 Klicken Sie auf "Published", um Ihre Beratungsstelle zu "veröffentlichen". Dadurch wird Ihre Beratungsstelle und ihre Angebote im Beratungsstellenfinder angezeigt und können gefunden werden. Wenn das Häkchen bei "Published" nicht gesetzt ist, wird Ihre Beratungsstelle im Beratungsstellenfinder nicht angezeigt. Dies kann nützlich sein, wenn Sie beispielsweise Änderungen an Ihrer Beratungsstelle vornehmen möchten und möchten, dass Ratsuchende Ihre Beratungsstelle vorübergehend nicht sehen.

Standardmäßig sollte Ihre Beratungsstelle jedoch immer "veröffentlicht" sein, was bedeutet, dass das Kästchen bei "Published" (wie im Bild) blau sein sollte.

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 Tragen Sie die Webadresse Ihrer Beratungsstelle ein. Sie können dies ganz einfach tun, indem Sie die Webseite Ihrer Beratungsstelle öffnen und die Webadresse (z.B. <https://www.beratungsstelle.de>) im Self-Service-Feld eingeben. Alternativ können Sie die Webadresse auch mit der Tastenkombination "Strg" + "C" auf Ihrer Tastatur kopieren und mit "Strg" + "V" in das Self-Service-Feld einfügen.
- 2 Geben Sie den Namen Ihrer Beratungsstelle im Feld "Link-Text" ein.
- 3 Wählen Sie die Sprachen aus, in denen Ihre Beratungsstelle Beratung anbietet. Geben Sie die entsprechenden Sprachen einfach in die Felder ein.
- 4 Klicken Sie auf "Weiteren Eintrag hinzufügen", **a** um eine weitere Sprache hinzuzufügen.

Sie können die Reihenfolge der Sprachen in der Liste ändern, indem Sie das Kreuz **b** nach oben oder unten ziehen, um anzugeben, welche Sprachen Sie bevorzugen.

Startseite > Testorganisation e.V. > Neuen Inhalt hinzufügen

Basisdaten

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.

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 Weiteren Eintrag hinzufügen

4

Öffentliche E-Mail Adresse

Öffentliche Telefonnummer

Ankündigungen

Beratungsstellen anlegen

Basisdaten eintragen 3/3

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

- 1 Tragen Sie die öffentliche E-Mail-Adresse und die öffentliche Telefonnummer Ihrer Beratungsstelle ein.
- 2 Im Feld "Ankündigungen" haben Sie die Möglichkeit, Ankündigungen für Ihre Beratungsstelle im Beratungsstellenfinder zu veröffentlichen. Geben Sie dazu einen Ankündigungstext in das Feld ein und setzen Sie ein Häkchen bei "Ankündigungen anzeigen" **a**
- 3 Sie können auch Informationen zur Anreise mit öffentlichen Verkehrsmitteln **b** Parkhinweise **c** und spezielle Anweisungen für Ratsuchende **d** angeben. Tragen Sie die entsprechenden Texte einfach in die Felder ein.
- 4 Unter "Standort ist Hauptstandort" können Sie Ihre Beratungsstelle als Hauptstandort markieren. Dies hat jedoch keine weiteren Auswirkungen auf die Anzeige.
- 5 Klicken Sie auf "Speichern", um Ihre Änderungen zu speichern.

The screenshot shows a web form for creating a counseling station. It is annotated with red circles and letters 'a' through 'd' corresponding to the instructions on the left. The form fields are:

- 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. Below the text is a checkbox labeled **a** "Ankündigungen anzeigen" which is checked.
- 3** **Hinweise zur Anreise mit öffentlichen Verkehrsmitteln**: Straßenbahn 13, Haltestelle Alaunplatz. This field is annotated with **b**.
- Parkhinweise**: Die Parksituation ist immer sehr angespannt. Wir empfehlen die Anreise mit dem ÖPNV. This field is annotated with **c**.
- Spezielle Standortanweisungen**: Bitte beachten Sie die Corona Schutzmaßnahmen. This field is annotated with **d**.
- 4** **Standort ist Hauptstandort**: A checkbox labeled **4** "Standort ist Hauptstandort" which is checked.
- 5** **Speichern**: A blue button labeled **5** "Speichern" at the bottom of the form.

Beratungsstellen anlegen

Adressdaten und Ansprechpersonen eintragen

Nach dem gleichen Prinzip können Sie auch die Adressdaten und Ansprechpersonen Ihrer Beratungsstelle bearbeiten.

- 1 Gehen Sie einfach zum entsprechenden Reiter und geben Sie die Daten in die entsprechenden 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" haben Sie die Möglichkeit, die Öffnungszeiten der Beratungsstelle einzugeben.

- 1 Um zu den Einstellungen der Öffnungszeiten zu gelangen, klicken Sie auf den Reiter "Öffnungszeiten".
- 2 Um die Öffnungszeiten festzulegen, klicken Sie mit der linken Maustaste auf den Beginn der Öffnungszeiten, halten Sie die Maustaste gedrückt und ziehen Sie den Balken bis zur Schließzeit. Auf diese Weise können Sie auch Schließzeiten während des Tages definieren, beispielsweise für die Mittagspause.
- 3 Im Abschnitt "Anmerkungen" können Sie zusätzliche Informationen zu den Öffnungszeiten hinzufügen.
- 4 Klicken Sie abschließend auf "Speichern", um die Öffnungszeiten zu sichern.

The screenshot shows the 'Öffnungszeiten' configuration page. 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 Mo to So and hours 10 Uhr to 20 Uhr. Blue bars indicate opening hours: Mo 10:00-15:30, Di 09:00-13:00, Do 09:00-18:30, and Fr 09:00-18:30. Below the calendar is an 'Anmerkungen' section with a text area containing 'Bitte beachten Sie aktuelle Informationen auf unserer Webseite.' At the bottom, a 'Speichern' button is visible.

Beratungsstellen bearbeiten

Nutzungsschritte 1/2

- 1 Bitte öffnen Sie die Seite "Beratungsstellen".
 - 2 Anschließend klicken Sie auf den Namen einer Beratungsstelle, um zur Übersichtsseite dieser Beratungsstelle zu gelangen **a**
 - 3 Um die Bearbeitungsseite zu öffnen, klicken Sie auf "Edit".
- b** Alternativ können Sie auch direkt auf der Seite "Beratungsstellen" den "Edit"-Button der jeweiligen Beratungsstelle verwenden, 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
2 <u>Sozialdienst Sucht Dresden</u>	Alaunstr. 15a, 01099 Dresden	Aktiviert	Di., 06.09.2022 - 10:48	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
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

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 entspricht genau der Seite, die im Abschnitt "Beratungsstellen anlegen" beschrieben wurde.

- 1 Sie können die gewünschten Inhalte bearbeiten, wobei Sie eine detaillierte Anleitung im Abschnitt [Beratungsstellen anlegen](#) finden.
- 2 Nachdem Sie Ihre Änderungen vorgenommen haben, klicken Sie auf "Speichern", um die Aktualisierungen zu sichern.

1

Startseite > Textorganisation e.V. > Neuen Inhalt hinzufügen

Basisdaten

Name der Beratungsstelle *

Adressdaten

Ansprechperson

Öffnungszeiten

Externe Dienste

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.

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 gelangen Sie zur Löschfunktion für die ausgewählte Beratungsstelle.

Um die Beratungsstelle löschen zu können, muss sie zuvor deaktiviert sein (Checkbox 'Published' = deaktiviert).

Es ist wichtig zu beachten, dass beim Löschen der Beratungsstelle auch alle untergeordneten Beratungsstellenangebote gelöscht werden. Zudem werden Kontaktpersonen dieser Beratungsstelle, die keine Aktivitäten mehr für eine andere Beratungsstelle ausführen, ebenfalls entfernt.

The screenshot shows the user interface for editing a counseling center profile. At the top, there is a navigation bar with the following items: 'Startseite', 'Ansicht', '1 Delete', 'Mitglieder', 'Einladungen', 'Beratungsstellenangebote', and 'Übersetzen'. The 'Delete' button is highlighted with a red circle and a red box. Below the navigation bar, there are two buttons: 'Nutzer einladen' and 'Beratungsstellenangebot hinzufügen'. The main content area is titled 'Sozialdienst Sucht Dresden' and contains three information boxes: '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 'Öffnungszeiten' box reads: 'Bitte beachten Sie aktuelle Informationen auf unserer Webseite.' At the bottom left of the screenshot, there is a link: 'Wir sprechen: Deutsch, Englisch, Ukrainisch'.

Beratungsstellenadministratoren verwalten

Übersicht

Die inhaltliche Verwaltung von Beratungsstellen liegt im Verantwortungsbereich der Beratungsstellenadministratoren. Diese Personen sind entweder Mitarbeiter:innen der jeweiligen Beratungsstelle oder wurden von der Beratungsstelle beauftragt, diese Aufgabe zu übernehmen.

Der Zugriff auf das System sollte nur Beratungsstellenadministratoren gewährt werden, die den entsprechenden Kriterien entsprechen. Die Überwachung und Einhaltung dieser Kriterien obliegt normalerweise den Organisationsadministratoren.

Es ist möglich, dass es mehrere Beratungsstellenadministratoren für eine Beratungsstelle gibt, und diese Administratoren können auch für mehrere Beratungsstellen zuständig sein.

Organisationsadministratoren und Systemadministratoren haben das Recht, Beratungsstellenadministratoren einzuladen.

- 1 Über den Reiter "Mitglieder" auf der Übersichtsseite einer Beratungsstelle erhalten Sie eine Liste aller Administratoren, die für diese Beratungsstelle tätig sind.

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 Die Beratungsstellenadministratoren erhalten ihren Zugang, indem sie von Organisationsadministratoren oder Systemadministratoren zu einer bestimmten Beratungsstelle eingeladen werden. Sie können dazu die Schaltfläche "+ Nutzer einladen" **a** verwenden. Dadurch öffnet sich eine Eingabeseite, auf 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“.

Wenn Sie mehrere Nutzer gleichzeitig einladen möchten, können Sie den Button „+ Mehrere Nutzer einladen“ verwenden **a**.

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

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

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

Wenn die Einladung angenommen wurde und der Beratungsstellenadministrator seinen Benutzernamen und sein Passwort erstellt hat, wird der Eintrag aus der obigen Liste entfernt und stattdessen in der Liste der Mitglieder:innen (Kontaktpersonen) angezeigt.

Mit dem Button „Einladung zurückziehen“ **a** unter Aktionen können Sie aktiv Einladungen zurückziehen, wodurch der in der Einladung verschickte Registrierungslink ungültig wird und nicht mehr genutzt werden kann.

Hinweis: Bitte berücksichtigen Sie, dass aus Sicherheitsgründen die Gültigkeit von Einladungen auf 72 Stunden beschränkt ist. Nach Ablauf dieses Zeitraums werden die Einträge automatisch aus der Liste entfernt, und die Registrierungslinks verlieren ihre Gültigkeit.

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 Verwenden Sie die Schaltfläche "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 liegt in der Verantwortung der Beratungsstellenadministratoren. Jedoch haben auch Organisations- und Systemadministratoren das Recht dazu.

- 1 Um die Verwaltung der Beratungsstellenangebote zu starten, klicken Sie auf der Startseite auf "Beratungsstellenangebote".
 - 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 Sie können die Liste der Beratungsstellenangebote auch durch die Filterfunktion verfeinern. Dies kann hilfreich sein, wenn Sie nach einem bestimmten Angebot suchen. Geben Sie dazu einfach einen Suchbegriff in das Feld "Titel" **d** ein und klicken Sie auf "Anwenden". **e**
- Wenn Sie neue Beratungsstellenangebote hinzufügen möchten, nutzen Sie die Option "Beratungsstellenangebot hinzufügen". **f**

The screenshot shows the 'Beratungsstellenangebote' management interface. 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 search field labeled 'Titel' (with callout 'd'), a 'Status' dropdown menu (with callout 'c'), and a 'Sprache' dropdown menu (with callout 'e'). A blue button labeled 'Beratungsstellenangebot hinzufügen' (with callout 'f') is located to the right. Below the filter section is a table with columns 'Titel', 'Status', 'Updated', and 'Aktionen'. The first row contains the text 'Selbsthilfegruppe Spielsucht' (with callout 'b'), 'Aktiviert', '07.11.2022 - 16:49', and an 'Edit' button. A red box labeled 'a' encompasses the entire table area.

Beratungsstellenangebote anlegen

Nutzungsschritte 1/3

- 1 Auf der Seite "Beratungsstellenangebote" klicken Sie bitte 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 des Beratungsstellenangebots 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](#)
• Zeilenbrüche und Absätze werden automatisch erzeugt.
• Webiste- 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. Dadurch können Ratsuchende das Angebot einfacher finden. Geeignete Schlagwörter für ein Angebot zur Computerspielsucht könnten beispielsweise "Sucht, Spielsucht, Computerspiele, Games, Mediensucht" oder Ähnliches sein. (Optional)
- 2 Klicken Sie auf „Externe Dienste“, um einen Link zur eigenen Onlineberatung zu hinterlegen.
- 3 Vergessen Sie nicht, auf "Speichern" zu klicken, um die Erstellung des Beratungsstellenangebots 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.
- Webste- 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.

Beratungsstellenangebote bearbeiten

Nutzungsschritte 2/2

Die Bearbeitungsseite eines Beratungsstellenangebots ist identisch mit der im Kapitel „[Beratungsstellenangebote anlegen](#)“.

- 1 Bearbeiten Sie die gewünschten Inhalte entsprechend. Eine detaillierte 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.
• Webste- 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 **a** zu gelangen.
 - 3 Klicken Sie auf "Delete", um das Beratungsstellenangebot zu löschen. Beachten Sie, dass das Beratungsstellenangebot zuvor deaktiviert sein muss, das heißt, die Checkbox "Published" muss deaktiviert sein. Weitere 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.

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 Beratungsangebote nicht nur in Deutsch, sondern auch in anderen Sprachen anbietet, können Sie diese als Übersetzung im Self-Service anlegen. Dadurch können beispielsweise Angebote in englischer Sprache mithilfe englischer Suchbegriffe gefunden werden.

1 Auf der Seite "Übersetzen" sehen Sie eine Liste aller Sprachen, die in Ihrer Beratungsstelle erfasst sind. Liegt bereits eine Übersetzung in einer Sprache vor, können Sie diese durch einen Klick auf "Edit" **a** bearbeiten.

2 Klicken Sie auf "Hinzufügen", um eine neue Übersetzung hinzuzufügen.

Mit einem Klick auf "Edit" oder "Hinzufügen" gelangen Sie zur Bearbeitungsseite **b** des Angebots.

Füllen Sie diese mit den Inhalten in der gewünschten Sprache aus. Weitere Informationen zur Bearbeitungsseite finden Sie im Kapitel "Beratungsstellenangebote bearbeiten".

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

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

Bearbeiten

Externe Dienste

Name des Beratungsstellenangebots *

Kurztext

Beschreibung

Publiziert

Beachtung bei Änderung des Status:

Beratungstyp *

Gebühren

Nächste Schritte

Was Sie einbringen müssen

Postleitzahl

Schlüsselwörter

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

Speichern **3**

Beratungstypen verwalten

Nutzungsschritte 1/2

Beratungstypen klassifizieren die Beratungsstellenangebote und helfen damit beim einfachen Auffinden. Jedem Beratungsstellenangebot ist zwingend ein Beratungstyp zugeordnet. Sie als Systemadministrator sind als einziger berechtigt, Beratungstypen zu pflegen. Welche Beratungstypen existieren, wird zentral festgelegt.

Aktuell sind 3 Beratungstypen festgelegt:

- Wohnungslosenberatung
- Suchtberatung (<https://ozg.kdn.de/ozg-leistungen/details/suchtberatung-10623>)
- Schuldnerberatung (<https://ozg.kdn.de/ozg-leistungen/details/schuldnerberatung-10622>)

- 1 Sie haben über die Startseite die Möglichkeit, sich die Liste von Beratungstypen anzeigen zu lassen. Klicken Sie dazu auf den Reiter „Beratungstypen“.

Name	LeiKa Bezeichnung	Sprache	Aktionen
Schuldnerberatung		Deutsch	Edit ▼
Suchtberatung		Deutsch	Edit ▼
Wohnungsnothilfe		Deutsch	Edit ▼

Beratungstypen verwalten

Nutzungsschritte 2/2

- 1 Die Erstellung von Beratungstypen erfolgt über die Schaltfläche "+ Beratungstyp hinzufügen".
- 2 Um einen Beratungstyp zu bearbeiten, klicken Sie auf die Schaltfläche "Edit" im Aktionenmenü oder auf den gleichnamigen Reiter auf der Übersichtsseite des Beratungstyps **a**
 - b Daraufhin öffnet sich die Bearbeitungsseite des Beratungstyps.

Der Name des Beratungstyps muss zwingend ausgefüllt werden. Außerdem kann ein LeiKa-Service zugeordnet werden, der über das Suchfeld gefunden werden kann.

Name	LeiKa Bezeichnung	Sprache	Aktionen
Schuldnerberatung		Deutsch	Edit
Suchtberatung		Deutsch	Edit
Wohnungsnothilfe		Deutsch	Edit

Achtung: Eine Änderung der LeiKa-ID wirkt sich auf alle Beratungsstellenangebote aus, die mit diesem Beratungstyp verbunden sind.