



# Dokument Hilfe

## Organisationen

Bedienungsanleitung iNET-Center - Organisationen

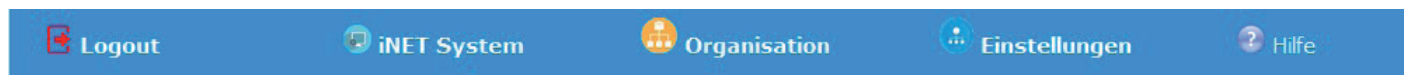
Ausgabedatum:10.07.2018

# Inhalt

---

Thema	Seite
Menü Organisationen:	3
Untermenü: „Details der Organisation“	3
<i>Daten Organisation</i>	3
<i>Upload externer Logos</i>	4
Untermenü: „Anzeige der Einrichtungen“	4
Menü Einstellungen:	5
Untermenü: „Mitarbeiter“	5
<i>Zugangsdaten Mitarbeiter verwalten</i>	5
Menü Hilfe:	6
<i>Benutzerhandbuch Organisationen</i>	6
<i>Benutzerhandbuch Einrichtungen</i>	7

# Menü Organisationen:

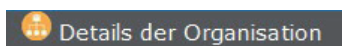
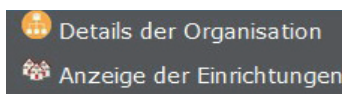


Beenden des iNet-Programms



Zurück zur Systemebene

*Dieser Link ist nur sichtbar, wenn Sie eine Berechtigung als Systemadministrator haben.*



## Konfiguration Organisation

Verwalten der Organisation: **Musterorganisation**

Speichern

Organisation: <input type="text" value="Musterorganisation"/>	Benutzername: <input type="text" value="*****"/>	Masterpasswort: Information: <input type="text"/>
Ansprechpartner 1: <input type="text"/>	Ansprechpartner 2: <input type="text"/>	Datum erstellt: 02.11.2010 Datum geändert: 08.06.2018
Land 1: <input type="text"/>	Land 2: <input type="text"/>	
PLZ 1: <input type="text"/>	PLZ 2: <input type="text"/>	
Ort 1: <input type="text"/>	Ort 2: <input type="text"/>	
Strasse 1: <input type="text"/>	Strasse 2: <input type="text"/>	
Telefon 1: <input type="text"/>	Telefon 2: <input type="text"/>	
Email 1: <input type="text"/>	Email 2: <input type="text"/>	

Logo der Organisation:

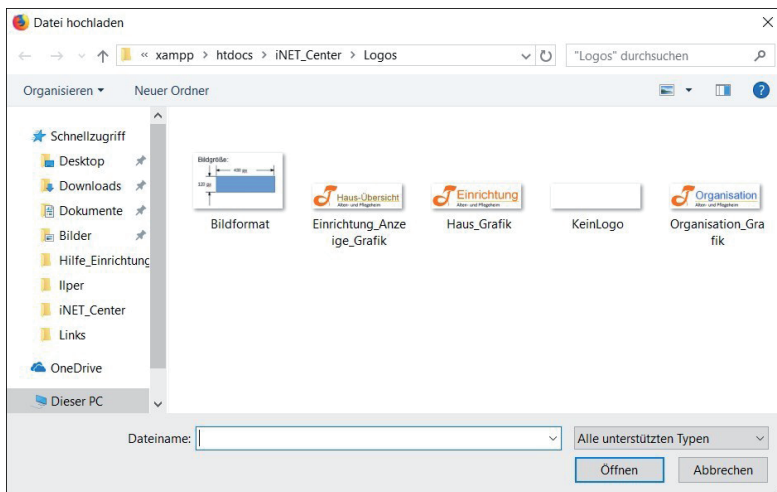
Upload externer Bilder:

Bildgröße: 430 px x 120 px

Die Datenfelder mit den Angaben der Organisation lassen sich überschreiben.

## Upload externer Logos:

Möchten Sie in der Maske Ihr eigenes Logo haben, so können Sie im unteren Bereich diese Logo-Datei laden. Die Datei kann ein gängiges Imageformat haben (jpg, png, ...) und muss ein Seitenverhältnis von HxB = 1x4 haben und mindestens eine Höhe von 80 px, um unverzerrt angezeigt zu werden. Wenn Sie das Logo-Datenfeld „Logo der Organisation“ löschen, wird das Logo „Organisation“ angezeigt.



„Durchsuchen“ Sie mit dem Assistenten Ihren PC und Laden Sie das ausgewählte Logo.

















## Anzeige der Einrichtungen



## Konfiguration Organisation

### Übersicht der Einrichtungen: Musterorganisation

Anzahl der Datensätze: 35 - Seite: 1 von 1 Seiten

	Name der Einrichtung:	PLZ:	Ort:	Strasse:	Telefon:	Email:
 	Mustereinrichtung	12345	Musterort	Musterstrasse	01234 34 56 78	
	Weidedamm					
	Augsburg					
	Bamberg					
	Berlin					
	Berlin 2		Berlin			
	Germering					
	Gevelsberg					
	Wadersloh					
	Nettetal					
	Oberhausen					
	Remagen					
	Troisdorf					
	Uelzen					
	Moenchen-Gladbach					
	Wachtendonk					
	Bremen					
	Vienenburg					

In dieser Liste werden alle zu der gewählten Organisation gehörenden Einrichtungen angezeigt.



Aufruf der Einrichtung



Aufruf der Details der Einrichtung



## Einstellungen

Die Untermenüpunkte von „Einstellungen“ bieten die Möglichkeit die Benutzerdaten für weitere Mitarbeiter in der Organisation und den zugehörigen Einrichtung hinzuzufügen und zu ändern.



## Mitarbeiter der Organisation



## Konfiguration Organisation

### Verwaltung der Mitarbeiter der Organisation: Musterorganisation

Neuer Mitarbeiter der Organisation Neuer Mitarbeiter einer Einrichtung Benutzername ändern

Name des Mitarbeiters:	Freigabe:	Name der Einrichtung:	Benutzername:	Passwort:
<input type="text"/>	<input type="text" value="Organisationen"/>	<input type="text" value="Alle Einrichtungen der Organisation"/>	<input type="text" value="*****"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text" value="Konfiguration Einrichtungen"/>	<input type="text" value="Mustereinrichtung"/>	<input type="text" value="*****"/>	<input type="text"/>

Verwalten Sie mit diesem Tool Mitarbeiter der Organisation und den zugehörigen Einrichtungen. Legen Sie neue Mitarbeiter an oder löschen Sie Mitarbeiter, die Zugang zu diesem Programm haben sollen.

Mitarbeiter der Organisation erhalten Zugang zu dieser Organisation und zu allen Einrichtungen, die dieser Organisation zugeordnet sind.

Der gewählte Benutzername gilt als benutzername für diese Organisation und allen zugehörigen Einrichtungen. Mit dem Passwort der Organisation kann nur diese Organisation aufgerufen werden und mit den Passwörtern der Einrichtungen, können nur die Einrichtung, die dem Mitarbeiter zugeordnet wurde aufgerufen werden.



Neuer Mitarbeiter der Organisation

Anlegen eines neuen Mitarbeiters für die Organisation.

Tragen Sie den Namen des neuen Mitarbeiters und sein Passwort ein.

Der Name des Mitarbeiters und das Passwort müssen getrennt gespeichert werden.



Neuer Mitarbeiter einer Einrichtung

Anlegen eines neuen Mitarbeiters für eine Einrichtung dieser Organisation.

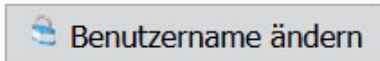
Tragen Sie den Namen des neuen Mitarbeiters und sein Passwort ein.



Wählen Sie aus der Liste der zugehörigen Einrichtungen die Einrichtung für diesen Mitarbeiter aus und übernehmen Sie ihn mit Hilfe des Übernahmeicon



Übernahmeicon im Auswahlmönü der dieser Organisation zugehörigen Einrichtungen.



Über diesen Button springen Sie in die Maske „Detaildaten“ der Organisation. Wenn Sie dort den „Benutzernamen“ ändern, wird er für alle Einrichtungen dieser Organisation mit geändert.



Benutzer-Handbuch Organisationen in PDF



Das Benutzerhandbuch für die Ebene „Einrichtungen“ finden Sie unter „Einrichtungen“



Benutzer-Handbuch Einrichtungen in PDF



