

## VLW-Intranet

Im Intranet können ab sofort alle wichtigen Dokumente (Protokolle, Anlagen, interne Papiere, Einladungen, ...) und Formulare strukturiert und dauerhaft abgelegt.

Folgende Bereiche sind eingerichtet: Allgemein, Leistungssportausschuss, Beach-Volleyball, Bezirk Nord, Bezirk Ost, Bezirk Süd, Bezirk West, BFS, Freundeskreis, Jugend Lehre, Präsidium, Schiedsrichter, Schule/JTFO, Spielbetrieb, Verband und Vorstand.

Jeder berechnete Benutzer ist einem oder mehreren Bereichen zugeordnet.

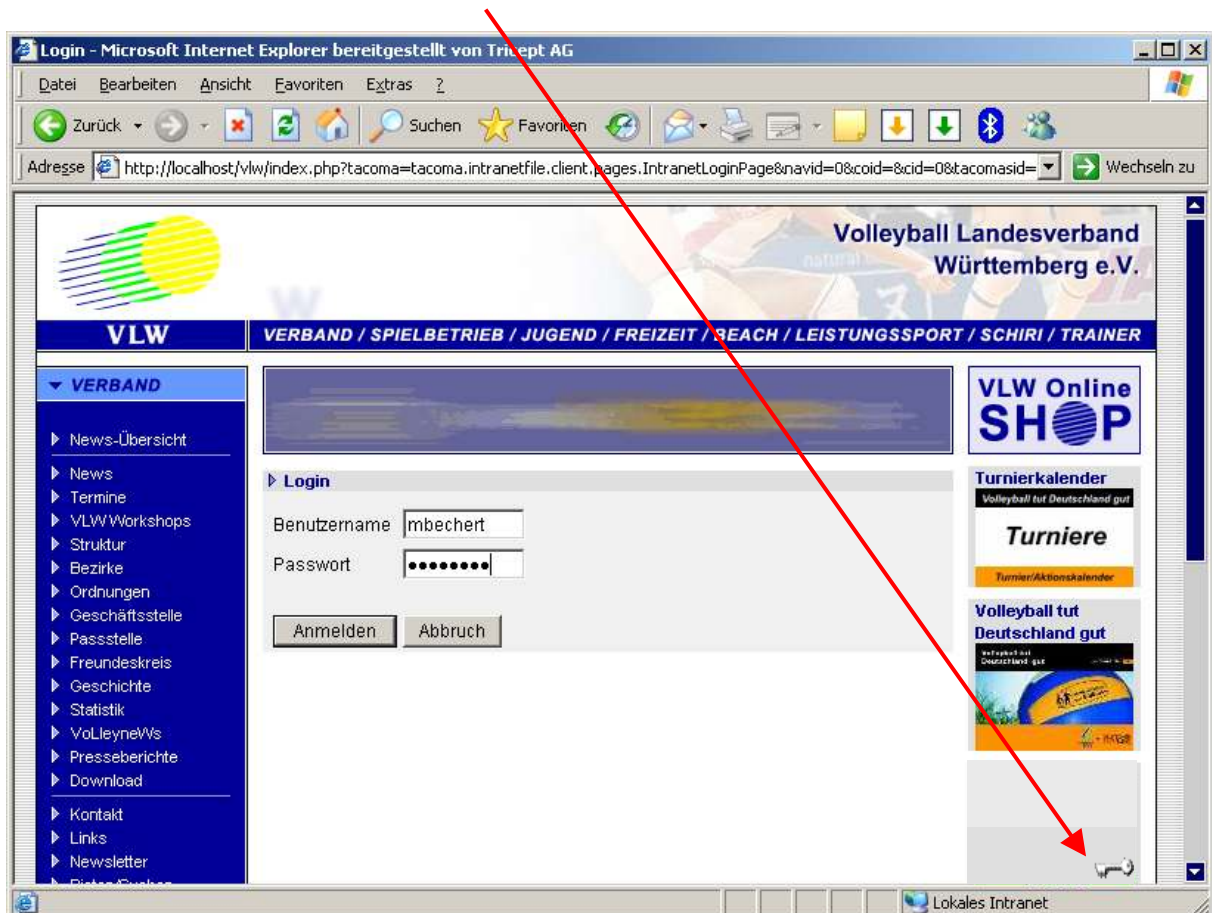
Die Datenbereitstellung im Intranet erfolgt momentan ausschließlich über folgende Personen:

- Herr Müller [m.mueller@vlw-online.de](mailto:m.mueller@vlw-online.de)
- Frau Baecker [s.baecker@vlw-online.de](mailto:s.baecker@vlw-online.de)
- Herr Grün [g.gruen@vlw-online.de](mailto:g.gruen@vlw-online.de)
- Herr Wüchner [freizeitwart@vlw-online.de](mailto:freizeitwart@vlw-online.de)

Bei der Bereitstellung von Dokumenten kann eine programmgesteuerte E-Mail-Benachrichtigung an alle Benutzer des Bereiches erfolgen. Der Benutzer kann sich dann zu gegebener Zeit im Intranet anmelden und das Dokument anzeigen, herunterladen oder ausdrucken.

## Anmeldung (Login):

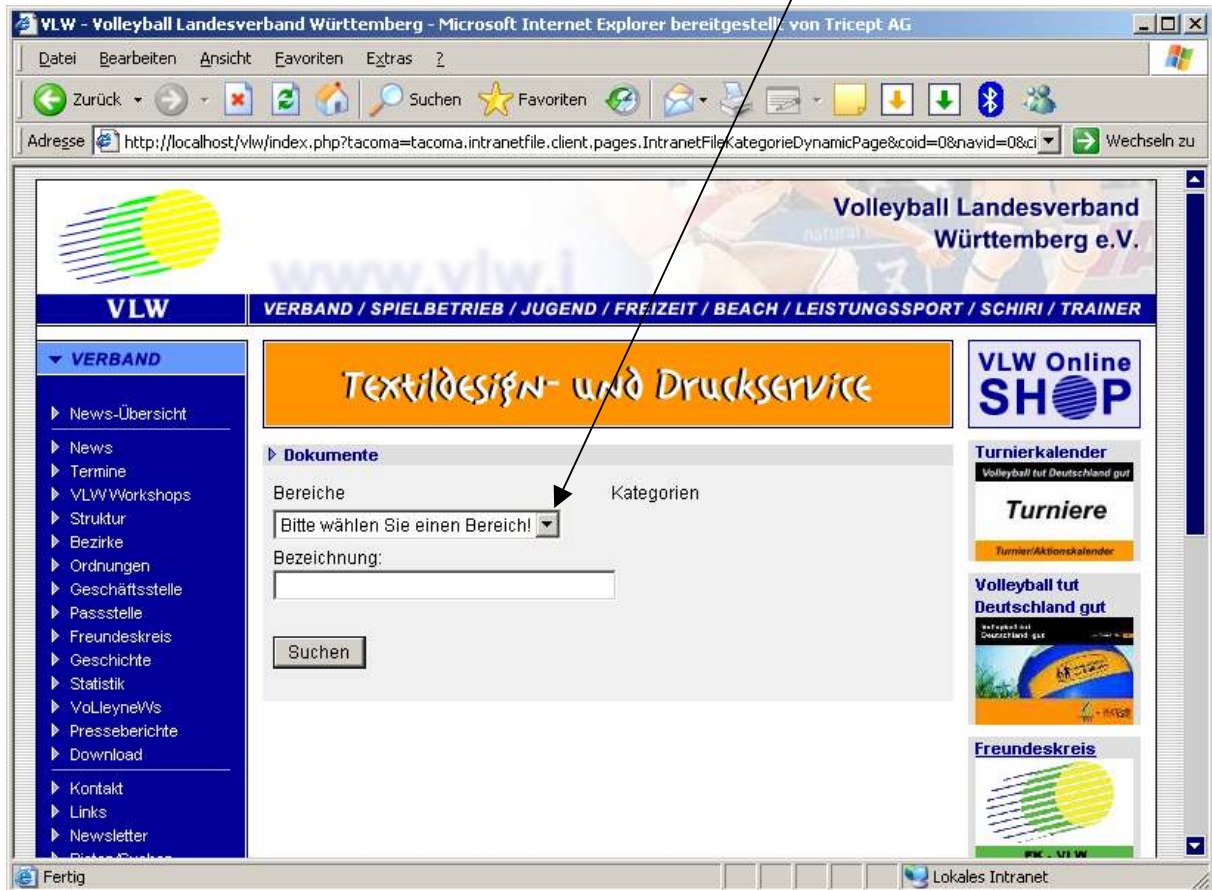
Anmeldung (Login) über den Schlüssel (Rechte Leiste) auf der VLW-Homepage [www.vlw-online.de](http://www.vlw-online.de).



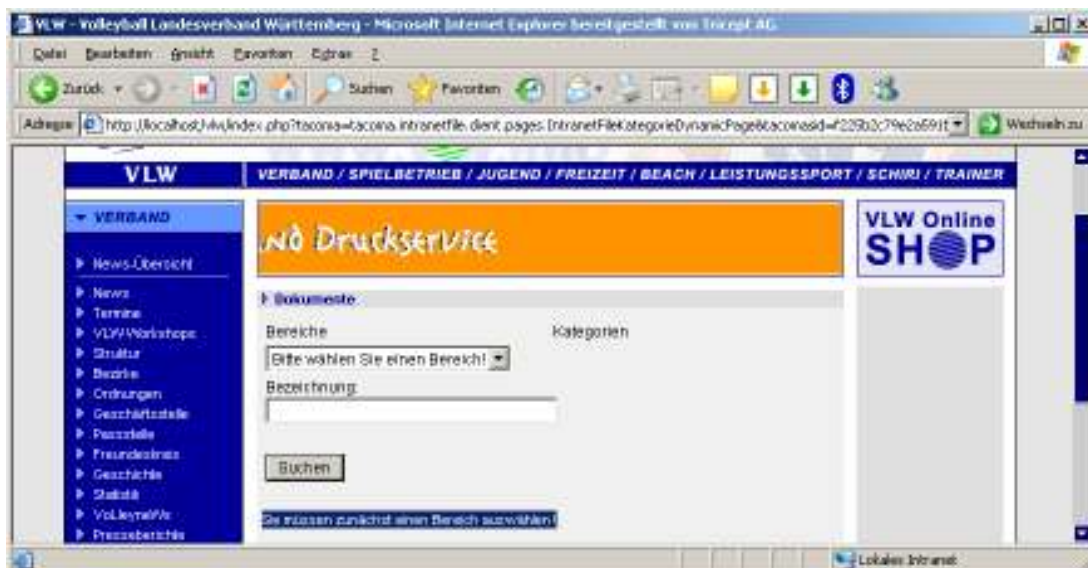
## Fachereich auswählen:

Nach erfolgreichem Login kann der Benutzer seine/n (zugewiesenen) Fachbereich/e auswählen:

**Wichtig: bitte warten, bis eine Kategorie erscheint und erst dann mit der Suche beginnen**

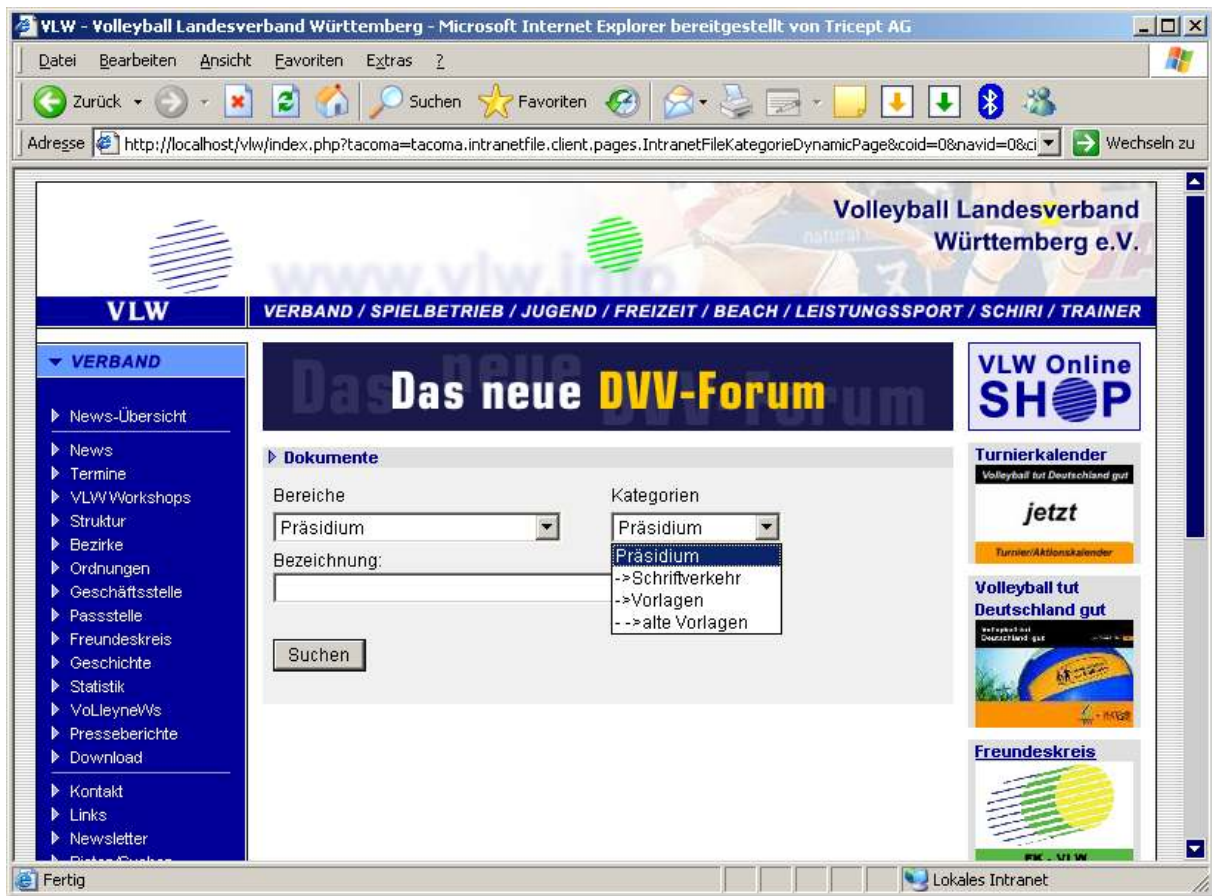


**Hinweis: Ohne Bereichsauswahl ist eine Suche nicht möglich -> Fehlermeldung**



**Kategorie auswählen:**

Nachdem man einen Fachbereich ausgewählt hat, erscheinen die zugehörigen Kategorien:



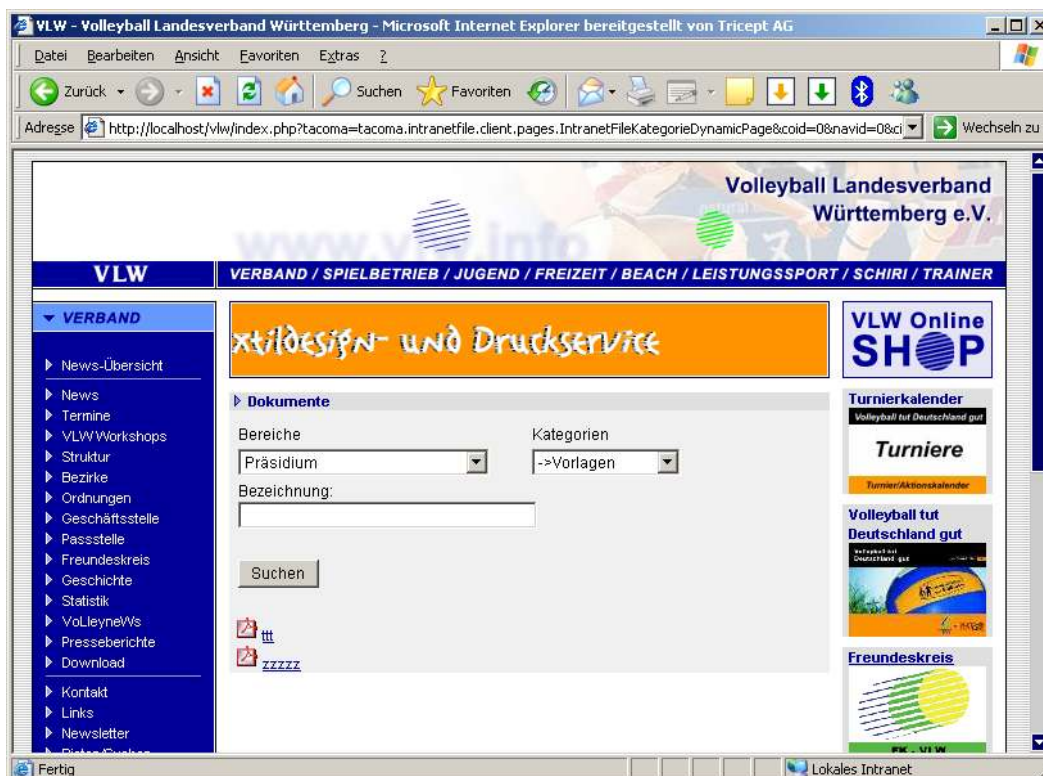
Momentan stehen je Fachbereich folgende Kategorien zur Verfügung, die jedoch jederzeit erweitert oder untergliedert werden können: Protokolle, ToDo, Aktion/Turniere, Bilder, Vorlagen, Sonstiges.

**Suchen:**

1. Suchen nach Fachbereich und OHNE Kategorie -> alle Dokumente des Fachbereichs werden angezeigt.

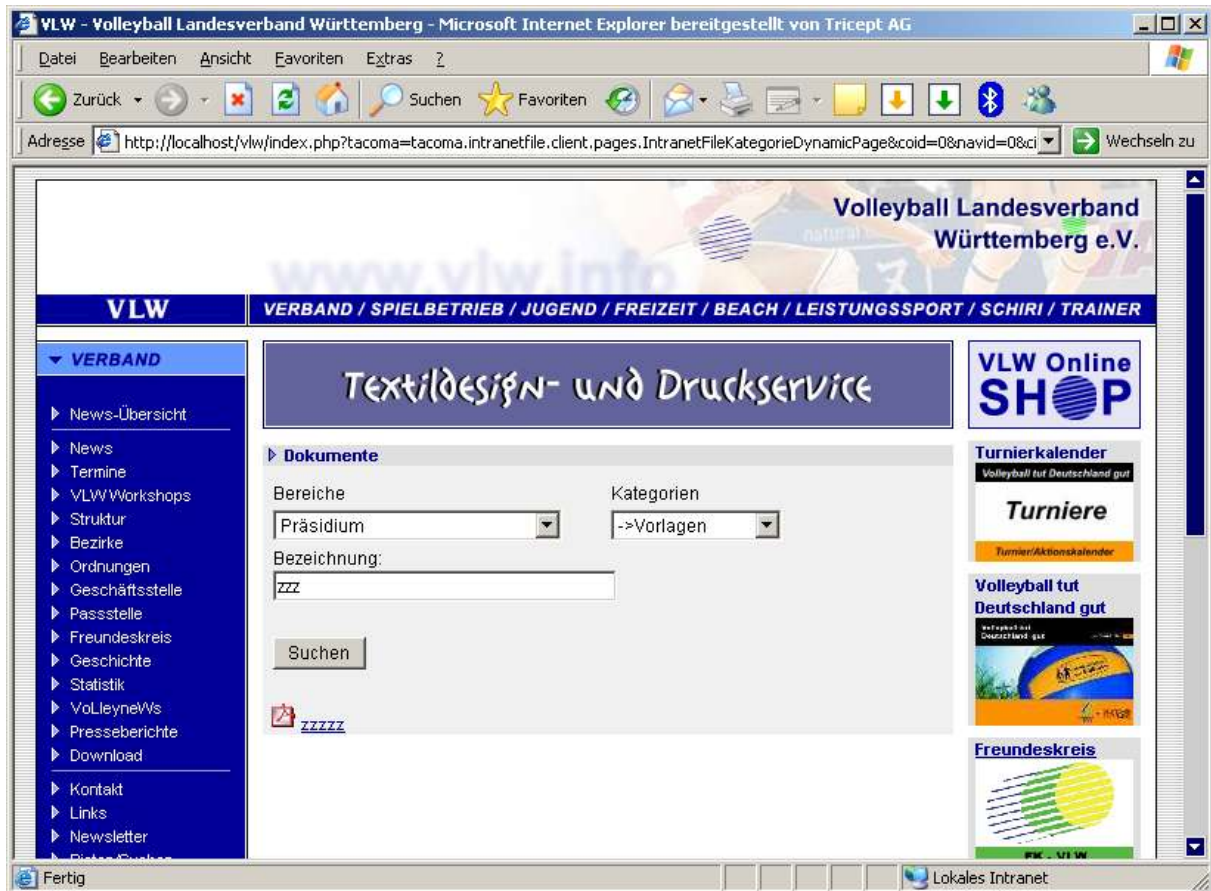


2. Suche nach Fachbereich und MIT Kategorie -> alle Dokumente der Kategorie werden angezeigt.





- Suche nach Fachbereich, Kategorie und MIT Text -> alle Dokumente der Kategorie, die die entsprechende Bezeichnung beinhalten, werden angezeigt.



Als Platzhalter fungiert das Zeichen %.

## Dokument öffnen:

Durch Klicken auf den Dateinamen kann das Dokument geöffnet werden.

Im Anschluss kann das Dokument ausgedruckt oder lokal (auf der Festplatte Ihres Rechners) gespeichert werden.

**Passwort ändern:**

Folgende Internetseite aufrufen: [www.vlw-online.de/admin](http://www.vlw-online.de/admin)

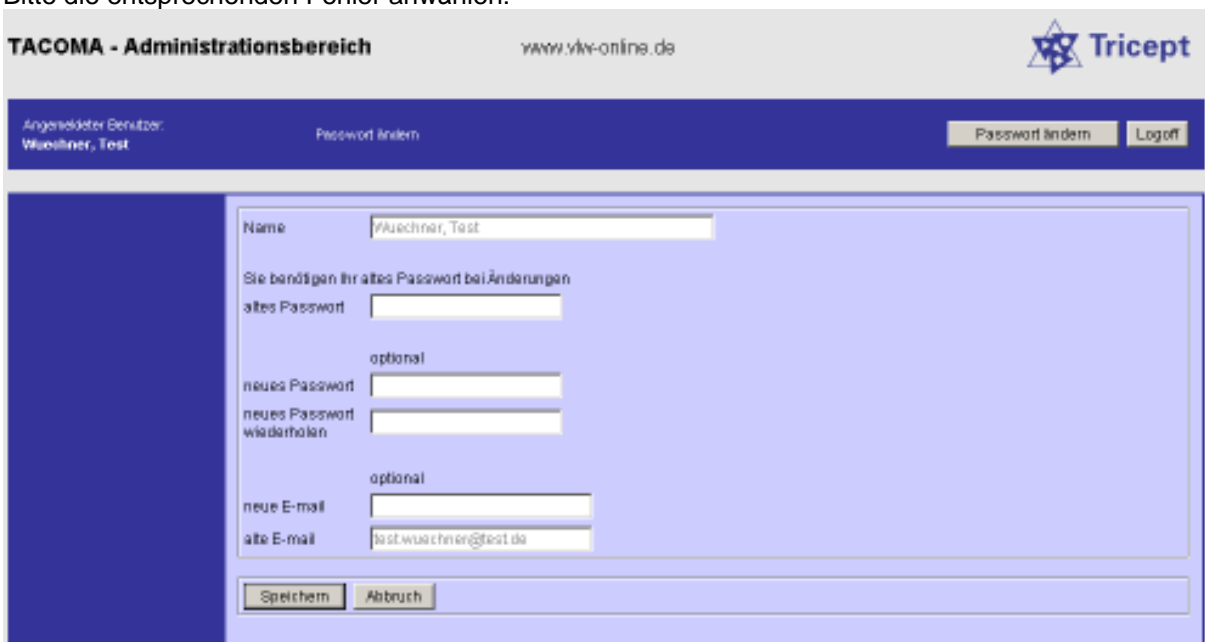
Benutzername und Passwort eingeben.



Button "Passwort ändern" anwählen:



Bitte die entsprechenden Fehler anwählen:



Speichern und mit Logoff die Anwendung verlassen.