

Benutzerhandbuch

zur Benutzung der

Kontakteule

der Betriebsräte der Innsbrucker Universitäten

Webseite: <https://betriebsrat.i-med.ac.at/kontakteule/>

Kontakt: kontakteule@i-med.ac.at

Inhaltsverzeichnis

Einleitung.....	3
Webseite	3
Registrierung	3
Anmelden im System.....	5
Passwort vergessen?	5
Neue Anzeige erstellen.....	6
Anzeigen bearbeiten	7
Anzeigen löschen.....	7
Anzeigen verlängern.....	7
Benutzerdaten ändern	7
Allgemeines	7

Kontakteule der Betriebsräte der Innsbrucker Universitäten

Einleitung

Die Kontakteule der Betriebsräte der Innsbrucker Universitäten dient der eigenverantwortlichen Veröffentlichung von Angeboten von MitarbeiterInnen für MitarbeiterInnen der beiden Universitäten. Über diese Plattform, können Sie von überall her Anzeigen aufgeben und einsehen.

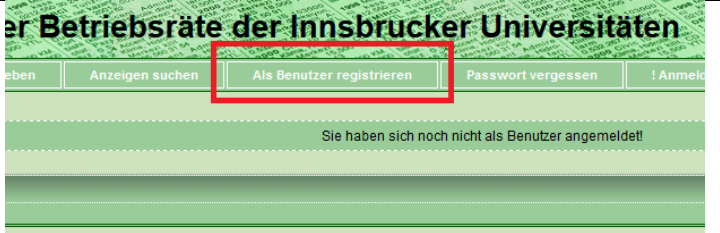
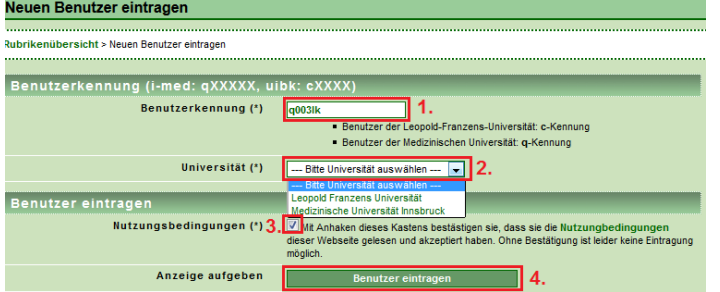
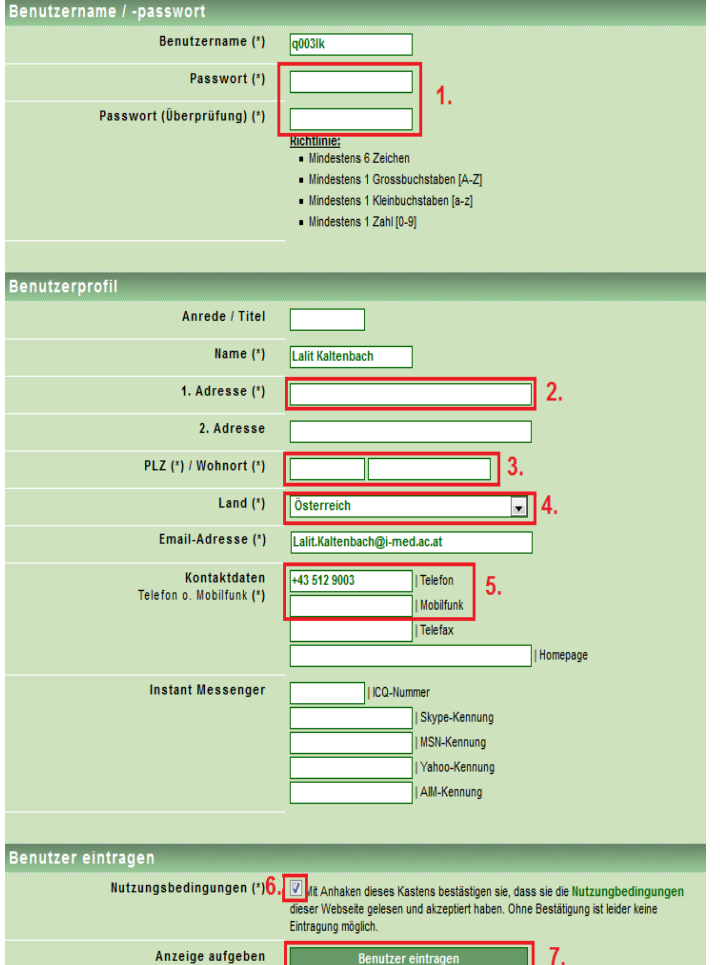
Webseite

Die Webseite finden Sie unter:

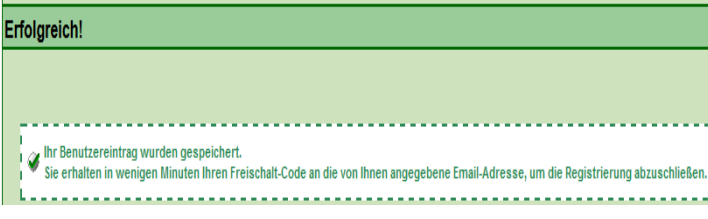
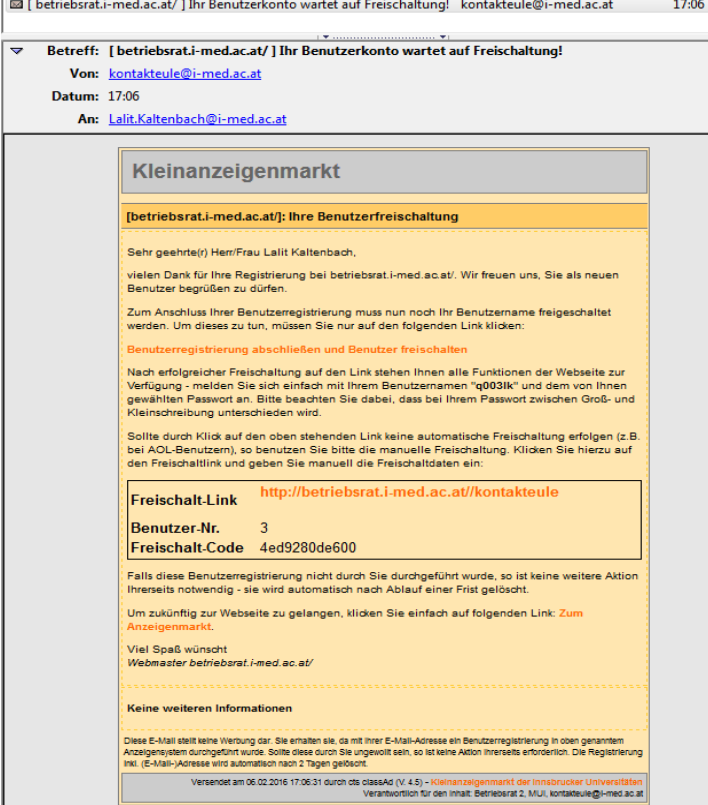

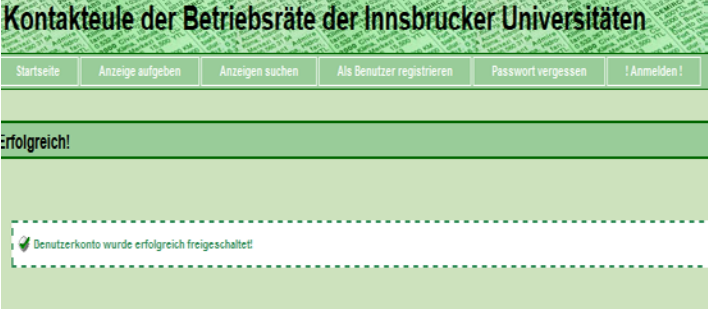
<https://betriebsrat.i-med.ac.at/kontakteule/>

Registrierung

Für die Anmeldung/Registrierung ist eine gültige Benutzerkennung an der jeweiligen Universität nötig! Gehen Sie wie vor:

<p>1. Klicken Sie im Menü auf „Als Benutzer registrieren“</p>	
<p>2. Auf der nächsten Seite geben Sie</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ihre Benutzerkennung ein 2. Wählen Sie die Universität welcher Sie angehören 3. Akzeptieren Sie die Nutzungsbedingungen 4. Klicken Sie auf „Benutzer eintragen“ 	
<p>3. Auf der nächsten Seite geben Sie</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Geben Sie ihr gewünschtes Passwort ein (Passwort hat KEINE Auswirkung auf andere Universitäre System, wie zb. Email o.ä.!!!), HINWEIS: <ul style="list-style-type: none"> • Mindestens 6 Zeichen • Mindestens 1 Großbuchstaben [A-Z] • Mindestens 1 Kleinbuchstaben [a-z] • Mindestens 1 Zahl [0-9] 2. Geben Sie Ihre Adresse (Büro oder Wohnadresse ein) 3. Geben Sie Ihre Postleitzahl und Wohnort (oder Büro Ort) ein 4. Geben Sie das Land an (Wohn Land/Büro Land) 5. Geben Sie entweder eine gültige Festnetznummer (zb. Büro) oder eine Mobiltelefonnummer an! 6. Akzeptieren Sie die Nutzungsbedingungen 7. Klicken Sie auf „Benutzer eintragen“ <p>Mit (*) markierte Felder sind Pflichtfelder und müssen ausgefüllt werden.</p> <p><u>Daten wie</u> * Name * Email-Adresse können NICHT geändert werden, dies dient dazu um Missbrauch zu vermeiden!</p>	

Kontakteule der Betriebsräte der Innsbrucker Universitäten

<p>4. Wenn Sie alle Felder korrekt ausgefüllt haben, erhalten Sie die Meldung: Erfolgreich! des Weitern erhalten Sie, an die im System hinterlegte <u>Email-Adresse</u> einen Bestätigungsmail mit einem Freischaltcode mit dem Sie Ihr Benutzerkonto freischalten können.</p>	
<p>5. Einige Minuten später werden Sie erhalten Sie eine E-Mail mit einem sog. Freischalt-Link, über welchen Sie Ihr Benutzerkonto freischalten können.</p> <p><i>(Bitte um Geduld, je nach Traffic, kann es etwas länger dauern bis Sie diese Email erhalten, im Regelfall, innerhalb von 24h)</i></p> <p>Sie brauchen in Ihrer Mail lediglich auf diesen „Freischalt-Link“ klicken und</p>	
<p>6. Auf der sich nun öffnenden Webseite, geben Sie bitte folgende Daten aus Ihrer Email ein:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Benutzer-Nr. 2. Freischalt-Code 3. Klicken Sie auf „Benutzer freischalten“ <p>TIP: Freischalt-Code aus Email mittels [Strg]+[C] ... kopieren, und mittels [Strg]+[V] ... im Webformular einfügen</p>	
<p>7. Gratulation</p> <p>Ihr Benutzerkonto, wurde erfolgreich angelegt und aktiviert!</p> <p>Viel Spaß und Erfolg beim Kauf und Verkauf von Produkten und Dienstleistungen.</p>	

Anmelden im System

Kontakteule der Betriebsräte der Innsbrucker Universitäten

Startseite	Anzeige aufgeben	Anzeigen suchen	Als Benutzer registrieren	Passwort vergessen	! Anmelden !
------------	------------------	-----------------	---------------------------	--------------------	---------------------

Über den Button „!Anmelden!“ im Menü, gelangen Sie zur Anmeldung im System:

✘ **Bitte geben Sie Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort ein...**

Benutzername / -passwort

Benutzername (*)	<input type="text"/>
Passwort (*)	<input type="password"/>
Anmelden!	<input type="button" value="Anmelden!"/>
Passwort vergessen?	Ich habe leider mein Passwort vergessen!

Noch kein Benutzer?

Sie sind noch kein registrierter Benutzer dieser Webseite? Dann nutzen Sie jetzt Ihre Chance und registrieren Sie. Ihnen entstehen keine weiteren Kosten und keine Verpflichtungen: [Jetzt als Benutzer registrieren!](#)

Geben Sie hier, Ihre universitäre Benutzerkennung, sowie das bei der Anmeldung angegeben Passwort ein.

Passwort vergessen?

Kein Problem, drücken Sie auf [Ich habe leider mein Passwort vergessen!](#), sie werden dann zu einer Seite weitergeleitet, auf welche Sie Ihre Email-Adresse eingeben müssen.

Passwort verloren

Rubrikenübersicht > Passwort verloren

Ihre Email-Adresse eingeben

Bitte geben Sie im oberen Feld Ihre Emailadresse ein.
Sie werden nun in wenigen Minuten eine Mail von uns erhalten. In dieser Mail wird Ihnen ein neues Passwort zugewiesen, dass Sie zum einloggen benutzen können.
Dieses Passwort kann von Ihnen jederzeit nach dem Einloggen wieder geändert werden.

Ihre Email-Adresse	<input type="text"/>
	<input type="button" value="Neues Passwort senden!"/>

Sie erhalten dann eine E-Mail mit einem temporären Passwort.



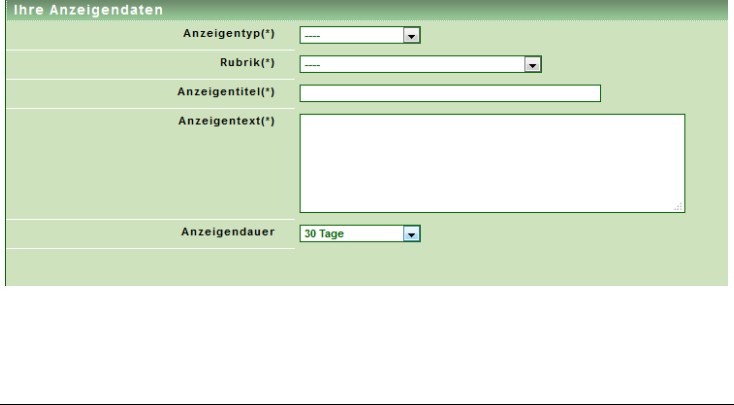
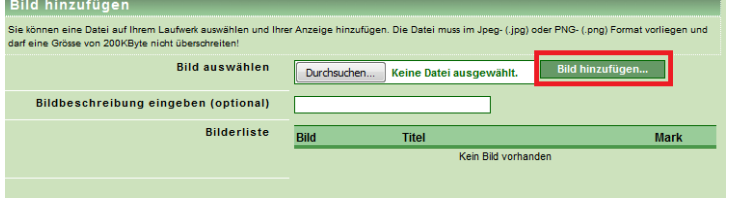
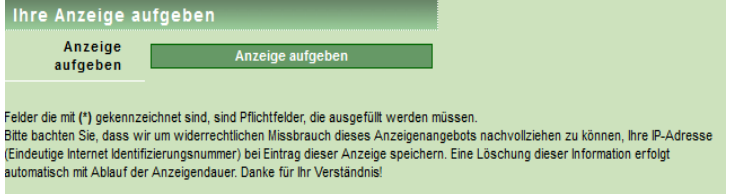
HINWEIS:

Sie werden **NIEMALS** aufgefordert Ihr Passwort anzugeben, oder einem der Systemadministratoren des Systems zu übermitteln. Ihr Passwort geht nur Sie was an!!! Ihr Passwort ist im System auch lediglich verschlüsselt erfasst und kann nicht ausgelesen werden, daher kann Ihr Passwort auch **nicht** „zurückgesetzt“ werden, sondern lediglich durch ein, vom System erzeugtes temporäres Passwort, auf Ihre Anfrage hin, automatisch ersetzt werden!

Kontakteule der Betriebsräte der Innsbrucker Universitäten

Neue Anzeige erstellen


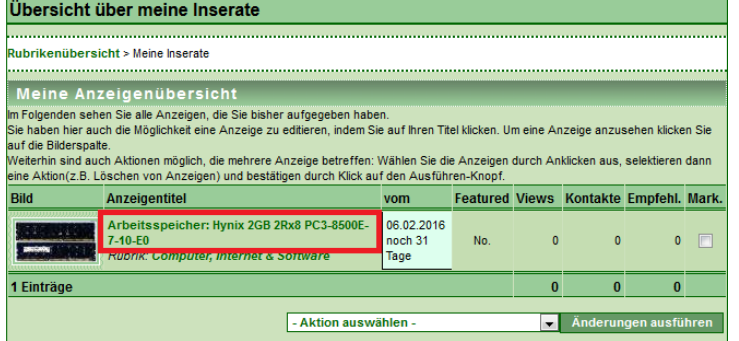
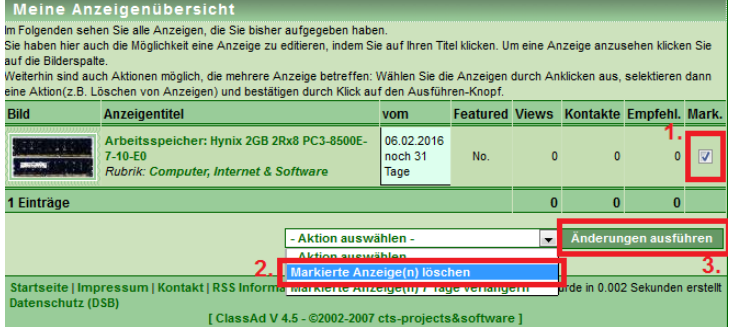
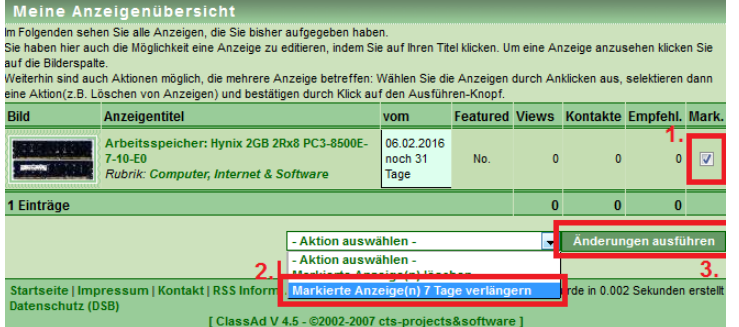
Um eine neue Anzeige zu erstellen gehen Sie wie folgt vor:

<p>1. Klicken Sie im Menü auf „Anzeige aufgeben“</p>	
<p>2. Im Ersten Block „Ihre persönlichen Daten“, haben Sie die Möglichkeit, diese explizit für diese Anzeige anzupassen.</p>	
<p>3. Im zweiten Block „Ihre Anzeigedaten“ geben Sie die eigentliche Anzeige ein. Wählen Sie dazu den Anzeigetyp, die Rubrik (in der die Anzeige angezeigt werden soll), den Anzeigetitel und den Anzeigetext ein. <i>Bitte beachten Sie die Geschäftsbedingungen!</i> Über die Anzeigedauer können Sie definieren, wie lange die Anzeigen aktiv sein soll. 30 Tage ist so die generelle Empfehlung. Nach Ablauf der 30 Tage haben Sie natürlich die Möglichkeit die Anzeige zu verlängern.</p>	
<p>4. Im dritten Block „Bild hinzufügen“ haben Sie die Möglichkeit ein Bild zu Ihrer Anzeige hinzuzufügen. Klicken Sie auf durchsuchen und laden Sie ein Bild (max. 200kb, Format: jpg/png) hoch. Achtung: Urheberrecht berücksichtigen, wenn Sie Bilder aus dem Internet verwenden!!!</p>	
<p>5. Im vierten Block „Ihre Anzeige aufgeben“ können Sie Ihre Anzeige nun aufgeben. Nun muss Ihre Anzeigen noch von einem Administrator geprüft werden (Bild, Inhalt), und wird dann innerhalb von 24 Stunden freigegeben.</p>	 <p>Felder die mit (*) gekennzeichnet sind, sind Pflichtfelder, die ausgefüllt werden müssen. Bitte beachten Sie, dass wir um widerrechtlichen Missbrauch dieses Anzeigenangebots nachvollziehen zu können, Ihre IP-Adresse (Eindeutige Internet Identifizierungsnummer) bei Eintrag dieser Anzeige speichern. Eine Löschung dieser Information erfolgt automatisch mit Ablauf der Anzeigendauer. Danke für Ihr Verständnis!</p>

Kontakteule der Betriebsräte der Innsbrucker Universitäten

Anzeigen bearbeiten

Um Ihre eigenen Anzeigen zu löschen, verlängern oder zu bearbeiten gehen Sie wie folgt vor:

<p>1. Klicken Sie im Menü auf „Ihre Anzeigen“ Nun werden Ihre aktuellen Anzeigen angezeigt</p>	
<p>2. Um eine Ihrer Anzeigen ändern klicken Sie unter „Anzeigetitel“ auf den <u>Titel</u> der zum Ändern gewünschten Anzeige, danach können Sie auf der folgenden Seite Ihre Anzeige ändern und durch klicken des Buttons Änderungen ausführen am Ende der Seite, die Änderungen speichern.</p>	
<p>3. Um eine Ihrer Anzeigen löschen aktivieren Sie die <u>Checkbox</u> neben der Anzeige (1.) [Mark.], wählen die Aktion: (2.) „Markierte Anzeige(n) löschen“ und klicken auf (3.) Änderungen ausführen</p>	
<p>4. Um eine Ihrer Anzeigen verlängern aktivieren Sie die <u>Checkbox</u> neben der Anzeige (1.) [Mark.], wählen die Aktion: (2.) „Markierte Anzeige(n) 7 Tage verlängern“ und klicken auf (3.) Änderungen ausführen</p>	

Benutzerdaten ändern

Sie haben die Möglichkeit Ihre Benutzerdaten zu ändern

Im Menü über „Ihre Benutzerdaten“, kommen Sie auf ein Formular, über welches Sie Ihr Passwort, sowie Ihre Benutzerdaten jederzeit ändern können.



Hinweis:

Name und Email-Adresse sind nicht änderbar um Missbrauch vorzubeugen

Allgemeines

Impressum

Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB)

Datenschutzbestimmungen (DSB)

Kontakt aufnehmen

<https://betriebsrat.i-med.ac.at/kontakteule/imprint.php>

<https://betriebsrat.i-med.ac.at/kontakteule/generalterms.php>

<https://betriebsrat.i-med.ac.at/kontakteule/generaldsb.php>

<https://betriebsrat.i-med.ac.at/kontakteule/contact.php>

oder per Email an „kontakteule@i-med.ac.at“