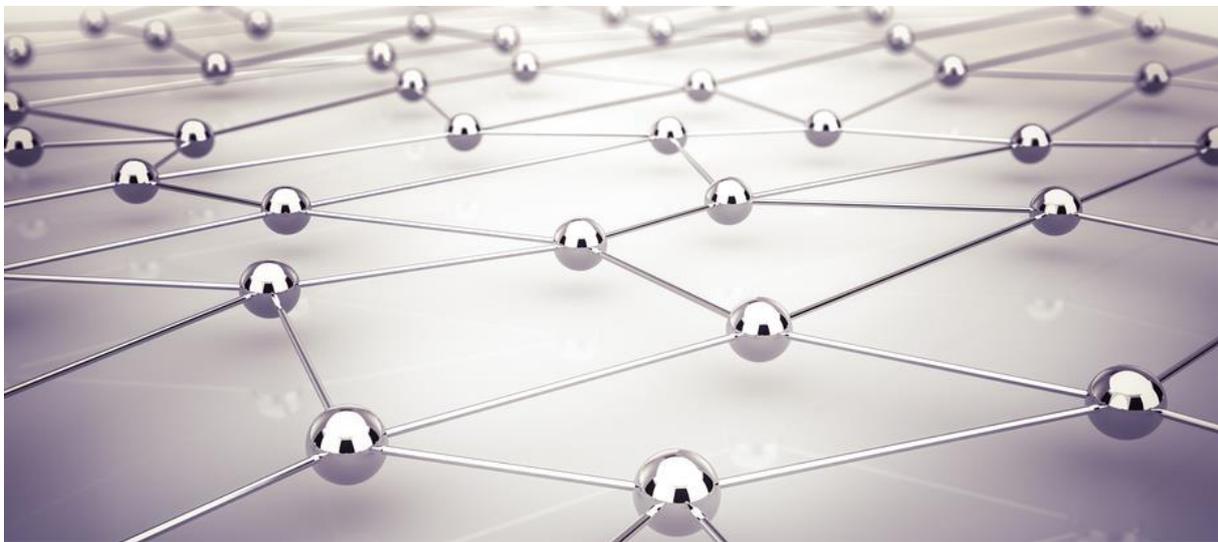




# ALB-INTRANET



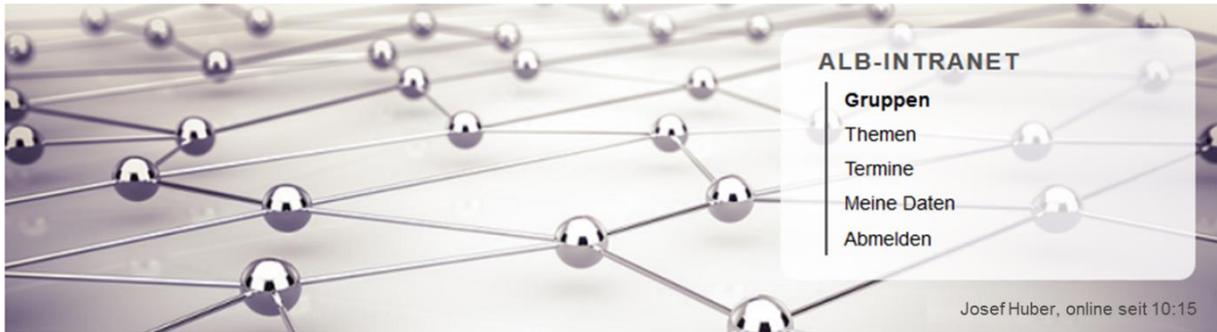
Arbeitsebene für gegenseitigen Austausch und zur Abstimmung von Informationen, Dokumenten und Terminen

## Anleitung

Entwicklung und Umsetzung  
ALB Bayern e.V.

Funktionalität entsprechend der spezifischen  
Anforderungen in Foren der ALB Bayern e.V.

Adresspfad  
[www.alb-bayern.de](http://www.alb-bayern.de) >> ALB Intern >> ALB-Intranet



Das ALB-Intranet gliedert sich in die Rubriken „Gruppen, Themen, Termine, Meine Daten und Abmelden“. Teilnehmer an der Arbeitsebene sind Mitglied in mindestens einer Gruppe. Neue Gruppen werden vom Administrator der Arbeitsebene angelegt. Für jede Gruppe kann der Moderator (Gruppenleiter) beliebig viele Themen anlegen. Mitglieder der Gruppe können zu einzelnen Themen, sofern berechtigt, Beiträge erstellen. Je nachdem welche Berechtigungen vorherrschen können dies Kommentare, Dokumente und Termine sein.

Die Arbeitsebene ist modular aufgebaut, und hinsichtlich Gruppen, Teilnehmer, Themen und Beiträge beliebig erweiterbar.

## ZUGANG

Die Inhalte des ALB-Intranets sind personalisiert und auf den jeweiligen Teilnehmer bezogen. Deshalb sind für den Zugang personalisierte Zugangsdaten erforderlich (Benutzername, Passwort).

Alternativ können sich Teilnehmer auch über die personalisierten Links in den E-Mail Benachrichtigungen in das ALB-Intranet einloggen.

### LOGIN ALB-INTRANET

Das ALB-Intranet befindet sich in einem geschützten Bereich. Bitte melden Sie sich mit Ihrem Benutzernamen und Passwort an, um Zugang zu erhalten.

Falls Sie noch keine Zugangsdaten besitzen, wenden Sie sich bitte per [Kontaktformular](#) an uns. Alternativ können Sie sich auch über die personalisierten Links in den E-Mail Benachrichtigungen in das ALB-Intranet einloggen.

**ANMELDEN**

Benutzername:

Passwort:

## MEINE GRUPPEN

Jeder Teilnehmer am ALB-Intranet ist entsprechend seinen Aktivitäten mindestens einer Gruppe zugeordnet. Sowohl das Anlegen neuer Gruppen, als auch die Aufnahme neuer Teilnehmer in eine oder mehrere Gruppen erfolgt durch den Administrator (= Geschäftsstelle ALB).

Jeder Teilnehmer wird durch den Administrator mit individuellen Berechtigungen ausgestattet. So werden informelle Teilnehmer häufig lediglich das Recht erhalten, Beiträge zu lesen und Dokumente zu öffnen bzw. herunterzuladen. Aktive Teilnehmer können erweiterte Rechte erhalten und sind dann beispielsweise zusätzlich in der Lage, Kommentare zu verfassen oder Dokumente und Termine einzustellen.

Der Leiter einer Gruppe ist Moderator und hat erweiterte Berechtigungen. Moderatorrechte werden durch den Administrator erteilt.

In der Rubrik MEINE GRUPPEN erhalten Teilnehmer eine Auflistung aller Gruppen, denen sie angehören. Für jede dieser Gruppen wird das Thema mit dem aktuellsten Beitrag genannt. Außerdem erfolgen gruppenspezifische Angaben zur Anzahl angelegter Themen und zur Anzahl dazugehöriger Mitglieder. Durch Anklicken der jeweiligen Anzahl erhält man Detailinformationen zur Art der Themen und den Mitgliedern. Durch Anklicken eines der Pfeile lässt sich die Reihenfolge der gelisteten Gruppen ändern.

Moderatoren haben in der Rubrik MEINE GRUPPEN durch Anklicken des Themensymbols (rechts) die Möglichkeit, neue Themen anzulegen. Das Anlegen neuer Themen erfolgt durch Nennung eines Thementitel, einer erläuternden Beschreibung des Themas und der Festlegung von Berechtigungen, die Mitglieder der Gruppe zu dem betreffenden Thema maximal erhalten.

Durch Anklicken können Moderatoren neue Themen anlegen.

MEINE GRUPPEN				
Gruppe	Aktuellstes Thema	Themen	Mitglieder	
LFBF, Plenum	Ausgearbeitete Entwürfe (11.11.15)	4	37	⬆️ 📄
Vorstand, ALB Bayern e.V.	Allgemeine Belange (12.11.15)	3	19	⬆️ 📄

### Berechtigungen - Auswahlmöglichkeiten

- Kein Zugriff / nur für Moderator sichtbar
- Nur Lesen
- Nur Kommentare einstellbar
- Nur Dokumente einstellbar
- Nur Termine einstellbar
- Dokumente / Kommentare einstellbar
- Alle Beiträge einstellbar

Schränken Moderatoren die Berechtigungen für die Mitglieder einer Gruppe ein, bleiben die Berechtigungen der Moderatoren davon unberührt. Die Berechtigungen eines Mitglieds ergeben sich themenspezifisch aus der Schnittmenge der vom Moderator festgelegten Themenberechtigungen und den vom Administrator individuell festgelegten Teilnehmerberechtigungen.

## MEINE THEMEN

In der Rubrik MEINE GRUPPEN kommt man durch Anklicken einer Gruppe zu einer Auflistung aller Themen der jeweiligen Gruppe. Alternativ gelangen Teilnehmer durch Anklicken der Rubrik „Themen“ in der Menüleiste zu einer Auflistung der Themen aller Gruppen, in denen sie Mitglied sind.

Durch Anklicken können Moderatoren ein bestehendes Thema ändern.

**MEINE THEMEN**

Thema	Gruppe	Beiträge	Änderung	E-Mail Meldung
Allgemeine Belange	LBFB, Plenum	1	06.11.15	alle Beiträge
Protokolle	Vorstand, ALB Bayern e.V.	1	06.11.15	alle Beiträge
Allgemeine Belange	Vorstand, ALB Bayern e.V.	2	12.11.15	alle Beiträge
Einladungen	Vorstand, ALB Bayern e.V.	0	04.11.15	alle Beiträge
Einladungen	LBFB, Plenum	1	06.11.15	alle Beiträge
Ausgearbeitete Entwürfe	LBFB, Plenum	4	11.11.15	alle Beiträge
Protokolle	LBFB, Plenum	3	06.11.15	alle Beiträge

Mitglieder können themenspezifisch wählen, zu welcher Art von Beiträgen sie per E-Mail Meldung informiert werden möchten.

- Keine Meldung
- nur Dokumente
- nur Termine
- Dokumente/Kommentare
- alle Beiträge

Die Rubrik MEINE THEMEN erhält Informationen darüber, in welcher Weise die einzelnen Themen den verschiedenen Gruppen zugeordnet sind. Außerdem erfolgen themenspezifische Angaben zur Anzahl verfasster Beiträge und zum Datum des jeweils letzten Beitrags. Durch das Klicken auf Pfeile lässt sich die Reihenfolge der gelisteten Themen anpassen. Mitglieder haben zudem die Möglichkeit zu wählen, in welchem Umfang sie themenspezifisch zu neuen Beiträgen anderer Mitglieder per „E-Mail-Meldung“ informiert werden möchten.

### Informiert werden durch „E-Mail-Meldung“ - Auswahlmöglichkeiten

- Alle Beiträge
- Dokumente / Kommentare
- Nur Termine
- Nur Dokumente
- Keine Meldung

Moderatoren haben in der Rubrik MEINE THEMEN durch Anklicken des Themensymbols (rechts) die Möglichkeit, ein Thema zu ändern (Thementitel, Beschreibung des Themas, Berechtigungen, Reihenfolge der Listung). Themen können nicht gelöscht werden, lassen sich jedoch vom Moderator auf „Kein Zugriff / nur für Moderator sichtbar“ setzen.

Durch Anklicken eines Themas gelangt man zu den einzelnen Themenbeiträgen, die in chronologischer Reihenfolge gelistet sind (das aktuellste Thema steht oben). Beiträge können Kommentare, eingestellte Dokumente oder eingestellte Termine sein. Die jeweiligen Verfasser von Beiträgen und die Moderatoren der entsprechenden Gruppe haben die Möglichkeit, bestehende Beiträge zu ändern. Moderatoren sind darüber hinaus berechtigt Beiträge zu löschen.

## NEUER BEITRAG

Je nachdem welche Berechtigungen vorherrschen, können Teilnehmer zu einzelnen Themen neue Beiträge erstellen.

Durch Anklicken können Mitglieder neue Beiträge erstellen.

» Gruppen » LBF, Plenum

### AUSGEARBEITETE ENTWÜRFE

Fachinformationen (Entwürfe) zur Verabschiedung im Plenum des **Ladw. Bau Forum Bayern** Neuer Beitrag

von	Beitrag
<p>Josef Huber 11.11.15 - 18:00</p> <p><a href="#">Beitrag ändern</a></p> <p><a href="#">Beitrag löschen</a></p>	<p><b>Hygieneschleusen für Schweineställe</b></p> <p>Zur Vorbereitung auf die Sitzung am 12.11.2015 wurden mehrere Arbeitsblätter (ausgearbeitete Entwürfe) hochgeladen.</p> <p> <b>Hygieneschleusen-schwein_151110.pdf</b></p>
<p>Josef Huber 11.11.15 - 17:55</p> <p><a href="#">Beitrag ändern</a></p> <p><a href="#">Beitrag löschen</a></p>	<p><b>Milchräume</b></p> <p> <b>AB 02.15.01 Milchräume_151110.pdf</b></p>

### Art der Beiträge - Auswahlmöglichkeiten (bei vollem Berechtigungsumfang)

- Kommentar / Text
- Dokument
- Termin

Ein neuer Beitrag besteht aus einem Beitragstitel, einer Beschreibung und ggfs. aus einem einzustellenden Dokument oder Angaben zu einem Termin mit Ort.

Durch Anklicken können Mitglieder die Art des Beitrags festlegen.

### NEUER BEITRAG

**Dokument** ▼

Beitragstitel

Dokument  Keine Datei ausgewählt.

Beschreibung

Durch Anklicken kann der Ersteller des Beitrags entscheiden, ob die Mitglieder der Gruppe zur Erstellung per E-Mail informiert werden sollen.

Reihenfolge

Benachrichtigung  Mitglieder der Gruppe über den Beitrag per E-Mail informieren

Durch Klicken in die Fläche öffnet sich ein Terminfenster und Moderatoren können den Einstelltermin und damit den Rang eines Beitrags in der Auflistung verändern.

So.	Mo.	Di.	Mi.	Do.	Fr.	Sa.	09:00
1	2	3	4	5	6	7	10:00
8	9	10	11	12	13	14	11:00
15	16	17	18	19	20	21	12:00
22	23	24	25	26	27	28	13:00
29	30	1	2	3	4	5	14:00

Moderatoren haben zudem die Möglichkeit die Reihenfolge der gelisteten Beiträge anzupassen, indem sie beim Erstellen eines Beitrags oder beim Bearbeiten eines eigenen Beitrags oder des Beitrags eines Mitglieds den Einstelltermin verändern.

Das Einstellen eines Termins erfolgt in der Regel durch den Moderator einer Gruppe. Dies lässt sich mit dem Einstellen eines Dokuments verbinden (z.B. Einladung mit Tagesordnung). Ein bereits eingestellter Termin lässt sich auch nachträglich im Rahmen einer Bearbeitung des Termins mit einem Dokument ergänzen.

### NEUER BEITRAG

**Termin** ▼

Termin

Terminstart

Terminende

Ort

Dokument  Keine Datei ausgewählt.

Beschreibung

Reihenfolge

Benachrichtigung  Mitglieder der Gruppe über den Beitrag per E-Mail informieren

Zum Einstellen von Terminen sind in der Regel nur die Moderatoren einer Gruppe berechtigt.

Vor der abschließenden Erstellung eines Beitrags kann der Ersteller entscheiden, ob die Mitglieder der zum Thema gehörenden Gruppe zu der Erstellung per E-Mail informiert werden sollen, oder nicht.

Eine Benachrichtigungs-Mail hat folgenden Aufbau:

**ALB-Intranet / Landw. Bau Forum Bayern, Plenum** Vollansicht schließen

Von: info@alb-bayern.de 06.11.2015 um 15:08 Uhr

Gruppe: LBFB, Plenum  
Thema: Protokolle (Plenum)

Sehr geehrter Herr Maier,

Herr Dr. Huber hat am 06.11.2015 um 15:08 folgendes Dokument eingestellt:

Protokoll der letzten Plenumsitzung im Landw. Bau Forum Bayern vom 23. Juli 2015

-----

Anbei finden Sie das Protokoll zur letzten Sitzung am 23. Juli 2015 in München.

-> Protokoll 1. Plenums-Sitzung\_23.07.2015.pdf

Hier geht's direkt zum Beitrag:

[http://www.alb-bayern.de/De/Intern/landwirtschaft-landtechnik-bauen-energien\\_Arbeitsebene.html?u=mueller.alb@lfl.bayern.de&al=3d5d3474bc30a92f3c4cbc8018a9d263#Thema?themenid=14464](http://www.alb-bayern.de/De/Intern/landwirtschaft-landtechnik-bauen-energien_Arbeitsebene.html?u=mueller.alb@lfl.bayern.de&al=3d5d3474bc30a92f3c4cbc8018a9d263#Thema?themenid=14464)

**Beitragstitel**  
**Beschreibung**  
**Name des eingestellten Dokuments**  
**Personalisierter Link zum Beitrag**

## **MEINE TERMINE**

Alle Termine eines Teilnehmers, die in der Zukunft liegen, werden in aufsteigender Reihenfolge in der Rubrik Termine gelistet.

## **MEINE DATEN**

Hier finden Teilnehmer Ihre persönlichen Daten. Um diese zu ändern, muss aus Sicherheitsgründen das aktuelle Passwort angegeben werden. Es ist zu beachten, dass sich bei einer Änderung der E-Mail-Adresse der Benutzername zum Einloggen in das ALB-Intranet nicht verändert.

Freising, im November 2015

Dr. Martin Müller  
Geschäftsführer ALB Bayern e.V.

Vöttinger Str. 36  
85354 Freising  
Tel. 08161 / 71-3460  
Fax 08161 / 71-5307  
E-Mail: info.alb@lfl.bayern.de  
Internet: www.alb-bayern.de