

---

# OeAV ePortal

Die Online – Verwaltungssoftware  
für OeAV Funktionäre

---

## Benutzerverwaltung

für alle OeAV Office Administratoren  
in den Sektionen und Ortsgruppen

**Version: 01.20100331**

## Einleitung

Mit der Einführung des OeAV ePortals wird allen berechtigten Funktionären der Sektionen und Ortsgruppen erstmalig eine WEB-basierende Softwareanwendung bereitgestellt, um aktuelle Vereinsdaten via Internet zu verwalten bzw. abzurufen.

Zielsetzung, Einsatzbereich, Benutzergruppen, Funktionsweise und Lieferumfang des OeAV ePortals entnehmen Sie bitte der entsprechenden IT Info Nr. 01/2010.

Voraussetzung für die Nutzung des OeAV ePortals ist ein gültiger Benutzername und ein Passwort. Diese Zugangsdaten können vom OeAV Office Administrator der Sektion im OeAV Office bereitgestellt werden. Somit obliegt es jeder Sektion Ihren Benutzerkreis selbst zu bestimmen und nach Bedarf zu erweitern. Bei Bedarf kann einem OeAV ePortal Benutzer das Zugriffsrecht vom Administrator der Sektion jederzeit entzogen werden.

Die vorliegende Beschreibung richtet sich somit an alle OeAV Office Administratoren. Sie verfügen über die erforderlichen Berechtigung im OeAV Office, Benutzer neu anzulegen und ihnen das entsprechenden ePortal – Benutzerecht zuzuweisen bzw. zu entziehen.

Wie man dabei vorgeht und was zu beachten ist, ist Inhalt und Ziel der vorliegenden Beschreibung.

Bitte stimmen Sie in Ihrer Sektion ab, welche Sektionsfunktionäre einen Zugriff auf OeAV ePortal erhalten sollen und nehmen Sie die entsprechenden Schritte im OeAV Office gem. dieser Beschreibung vor.

Gerne stehen wir Ihnen bei etwaigen Fragen zur Verfügung.

Danke für Ihre aktive Mitarbeit

Ihr  
OeAV IT - Team

## Zugriffsrechte für OeAV Office Administratoren

Mit der Einführung von OeAV Office wurde jeder Sektion ein Administrations-Benutzername und Passwort zugewiesen und bekannt gegeben.

Wichtiger Hinweis: Mit diesen Zugangsdaten kann sich der Administrator einer jeden Sektion ohne vorherige Einstellungen im neue OeAV ePortal anmelden und uneingeschränkt nutzen!!

Gehen Sie dabei wie folgt vor:

OeAV ePortal wird von jedem Internet-Arbeitsplatz über Ihren Internet-Browser aufgerufen.

Geben Sie dazu folgende URL-Adresse ein:

<https://eportal.alpenverein.at/sektionen/>



Der Internetbrowser baut nun die Verbindung zum Server auf und übermittelt Ihnen den Anmeldedialog (siehe unten). Der Anmeldedialog fordert Sie nun zur Eingabe Ihres Administrations-Benutzernamens und Passworts auf:

A screenshot of the OeAV ePortal login dialog box. The title is "Login erforderlich". It features the OeAV logo and the text "ePortal". There are input fields for "Sprache:" (set to "Deutsch"), "Benutzername:" (set to "ePortal605"), and "Passwort:" (masked with dots). There is a checkbox for "Vollbildmodus" which is unchecked. At the bottom, there are two buttons: "Passwort vergessen?" and "OK". A speech bubble from the text above points to the password field.

Bei korrekter Eingabe Ihrer Zugangsdaten erscheint die Hauptmaske des OeAV ePortals.

## Weitere OeAV ePortal Benutzer verwalten

Um weitere Benutzer für das OeAV ePortal anzulegen bzw. bestehenden OeAV Office Benutzern den Zugriff auf das OeAV ePortal zu ermöglichen, müssen entsprechende Einstellungen in der Benutzerverwaltung von OeAV Office vorgenommen werden.

Melden Sie sich dazu vorerst im OeAV Office als Administrator im ONLINE Modus an. Wählen Sie dazu im Dialogfenster für die Benutzerauthentifizierung Ihr Benutzerprofil z.B. „Online-admn“. Geben Sie Ihr Admin-Kennwort ein und bestätigen Sie Ihre Eingaben mit den Button OK.



Wählen Sie Ihr ONLINE Benutzerprofil und geben Sie Ihr Admin-Kennwort ein. Bestätigen Sie mit OK

OeAV Office wird nun im ONLINE-Modus geöffnet.



Wählen Sie nun aus der vertikalen Navigationsleiste den Menüpunkt „**VERWALTUNG**“

Wählen Sie den Menüpunkt „**VERWALTUNG**“



Wählen Sie im Verwaltungsmenü den Menüpunkt „**Benutzer**“

### Wichtiger Hinweis:

OeAV Office baut nun die Verbindung zum zentralen Server auf und sucht Ihre Benutzerdaten aus dem zentralen Benutzerverzeichnis. Es kann einige Zeit (bis zu 1-2 Minuten) dauern, bis Ihre Benutzerdaten angezeigt werden.

Wählen Sie nun einen gewünschten Benutzer aus, dem Sie das Zugriffsrecht auf das OeAV ePortal zuweisen möchten. Markieren Sie dazu mit einem Klick die Benutzerzeile und klicken Sie auf das **EIGENSCHAFTEN** – Button in der oberen Menüleiste

 A screenshot of the user management interface. The left sidebar shows the 'Verwaltung' menu with 'Benutzer' selected. The main area shows a table of users with columns for 'Benutzername' and a status field. The user 'hoemundeadmin' is selected. Above the table are buttons: 'Speichern', 'Neu', 'Löschen', and 'EIGENSCHAFTEN'. Callout 1 points to the selected row, and callout 2 points to the 'EIGENSCHAFTEN' button.
 

Benutzername	
ab	[Ohne Mitglied]
admin605	[Ohne Mitglied]
ePortal605	[Ohne Mitglied]
hoemundeadmin	[Ohne Mitglied]
nurlesen605	[Ohne Mitglied]
Anzahl: 5	

Daraufhin wird das **BENUTZERDATEN** Dialogfenster geöffnet. Klicken sie nun am Eingabefeld ZUGRIFF das **Pfeilsymbol** um die Auswahlliste anzeigen zu lassen.

Klicken Sie auf das Pfeilsymbol:  
es wird die Auswahlliste  
angezeigt

Wählen Sie die gewünschten  
Zugriffsrechte für diesen  
Benutzer, und bestätigen Sie  
Ihre Eingaben mit OK.

Wählen Sie:

**OeAV Office** wenn der Benutzer nur auf OeAV Office Zugriff haben soll

**E-Portal** wenn der Benutzer nur auf OeAV ePortal Zugriff haben soll

**Beide** wenn der Benutzer sowohl auf OeAV Office als auch auf OeAV ePortal Zugriff haben soll

Bestätigen Sie die Eingabe mit dem Button **OK**.

**Damit ist der Vorgang abgeschlossen und Sie haben einem existierenden Benutzer die Zugriffsrechte für OeAV ePortal zugewiesen.**

Wenn Sie einem Benutzer den Zugriff entziehen wollen, gehen entsprechend vor. Sie können auch ein **ENDE-DATUM** eingeben und damit den Zugriff entweder zeitlich limitieren oder zur Gänze entziehen.

Wenn sie neue Benutzer für OeAV ePortal anlegen wollen, wählen Sie den Button **NEU**, geben die Benutzerdaten (wie im OeAV Office) ein und wählen den gewünschten Eintrag aus der Auswahlliste des Eingabefeldes **ZUGRIFF**:

**Betreuung / Hotline / Ansprechpersonen**

Ihre erste Ansprechperson für alle **technischen Fragen** im Zusammenhang mit dem OeAV ePortal Programms (Probleme bei der Anmeldung, Fehlermeldungen, etc.) ist:

Name	<b>Herr Gerhard Nesvadba</b>
E-Mail-Adresse	<a href="mailto:g.nesvadba@s4.infosys.at">g.nesvadba@s4.infosys.at</a>
Telefon	0512 / 36 25 14 - 0