

Globale Einstellungen

(Zugriff nur für Admins)

Die Globalen Einstellungen sind die allgemeinen Einstellungen für die gesamte Einrichtung.

1. Mit einem Klick (im Dashboard) auf die drei, senkrechte Striche,  öffnet sich das **Einstellungsmenü**.
2. Hier wählt man die **Globale Einstellungen** aus.

Kontaktdaten / Rechnungsadresse

Hier kann man folgende Änderungen vornehmen:

- Name** – Name der Rechnungsadresse
- Name2** – 2. Zeile Name der Rechnungsadresse
- Strasse** – Strasse der Rechnungsadresse
- Plz** – Postleitzahl der Rechnungsadresse
- Ort** – Ort der Rechnungsadresse
- Email** – E-Mail-Adresse der Einrichtung
- Telefon** – Telefonnummer der Einrichtung

Beratungsfelder

Beratungsfelder sind kostenpflichtige **Filterkriterien** (z.B. Standort), die von der Einrichtung aktiviert werden müssen. Wenn die Filterungen für Anfragen und Termine aktiviert wurde, kann man Beratungsfelder anlegen, bearbeiten oder löschen.

Beratungsfelder anlegen, bearbeiten & löschen

1. Mit einem Klick auf das blaue Plusymbol  kann man ein neues **Beratungsfeld** (z. B. Standort, Beratungsthema) hinzufügen. Ein **Beratungsfeld** kann in den, bei assisto hinterlegten Sprachen, angelegt werden.
2. Sobald man auf **Speichern** klickt, wird ein neues Beratungsfeld hinzugefügt.
3. Um ein **Beratungsfeld** zu bearbeiten, klickt man auf die drei senkrechten Punkte  neben dem **Beratungsfeld**. Es öffnet sich ein kleines Fenster, in dem man **Bearbeiten** auswählt.

4. Das **Beratungsfeld** kann in den hinterlegten Sprachen, bearbeitet werden. Sobald man auf **Speichern** klickt, wird das **Beratungsfeld** gespeichert.
5. Im Berater:in Profil zwischen der "Beschreibung Ihrer Person" und "Messenger" hat man nun bei "Beratungsanlässe" die Möglichkeit sich die angelegten Filterkriterien zuzuweisen.
6. Um ein **Beratungsfeld** zu löschen, klickt man auf die drei senkrechten Punkte  neben dem **Beratungsfeld**. Es öffnet sich ein kleines Fenster, in dem man **Löschen** auswählt.
7. Nach Bestätigung auf dem roten Button, wird das **Beratungsfeld** gelöscht.

Man kann den Filter testen, indem man sich auf der VBSt. anmeldet und eine Mailanfrage stellt, bzw. einen Termin bucht.

Fallback-Berater:in

Die/Der **Fallback-Berater:in** erhält Mailanfragen von Berater:innen, wenn die Anzahl der freien Ressourcen einer/eines Berater:in überschritten wird oder wenn ein/e Berater:in keine neuen Mailanfragen erhält.

Weitere Informationen zu den Ressourcen in der Mailberatung findet man in den [Mailberatung Einstellungen](#).

Einrichtungszugriffsrechte

Hier kann man auswählen, ob das System **offen** oder **eingeschränkt** sein soll.

Beratendenverwaltung

Ausführliche Informationen zu der Beratendenverwaltung findet man unter [Beratendenverwaltung](#).

Automatische Stammbberater:innenzuweisung

Diese Einstellung steuert, ob bei der ersten Anfrage einer ratsuchenden Person **automatisch** ein/e Stammbberater:in der ratsuchenden Person zugewiesen wird. Bei **deaktivierter** Einstellung muss die/der Stammbberater:in **manuell** zugewiesen werden.

deaktiviert aktiviert

Version #13

Erstellt: Wed, Jul 5, 2023 11:23 AM von Admin

Zuletzt aktualisiert: Fri, Aug 4, 2023 1:35 PM von Admin