Fragen zum Berater:in Profil

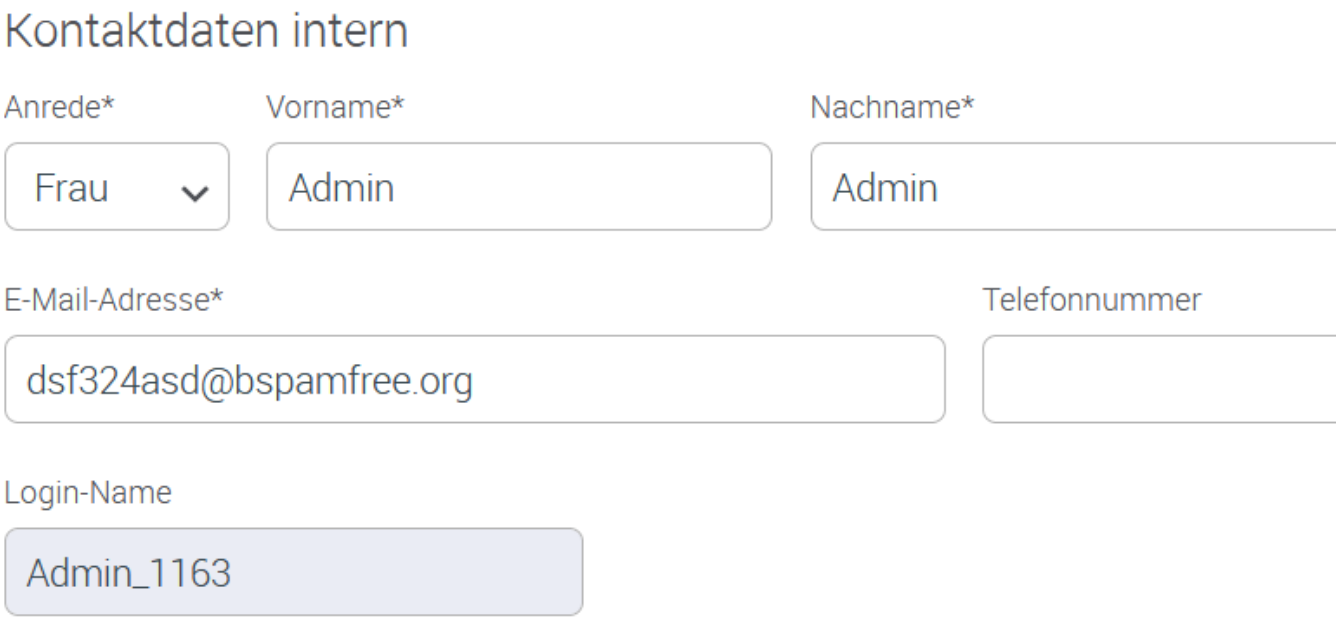
Häufige Fragen und Antworten zum Berater:in Profil

- Der Berater:in Login funktioniert nicht - was kann ich tun?
- Wo kann ich als Berater:in meine Kontaktdaten ändern?
- Welche Informationen sehen Ratsuchende von mir?
- Wie kann ich anonym beraten?
- Wie kann ich den assisto Newsletter abonnieren oder abbestellen?

Der Berater:in Login funktioniert nicht - was kann ich tun?

Der Zugang zum geschützten Adminstrationsbereich für Berater:innen erfolgt über die URL: **https://assisto.beranet.de**

Für das Login benötigt man:
Die hinterlegte E-Mailadresse oder den Benutzernamen, bzw. Login-Namen und das Passwort. Im Berater:in Profil findet man die hinterlegte E-Mailadresse und den Login-Namen.



Passwort vergessen

Lösung 1 - Neues Passwort setzen

Sollten Sie das Passwort vergessen haben, so können Sie sich unter **https://assisto.beranet.de** per E-Mail einen Link zusenden lassen um sich ein neues Passwort vergeben zu können.

Hierzu benötigt man:

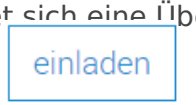
Die hinterlegte Mailadresse UND den Benutzernamen, bzw. Login-Namen

- Um ein neues Passwort zu vergeben, klickt man unter den Eingabefeldern für den Benutzernamen und das Passwort den Link: "Passwort vergessen".
- Hier gibt man seine E-Mail Adresse und seinen Benutzernamen (Login-Name) ein und sendet das Formular ab.
- Das System versendet eine automatisiert generierte E-Mail mit einem Link. Der Link führt einen zu einer Seite um ein neues Passwort einzugeben. Bitte beachten Sie unsere **Empfehlungen zu Passwortkriterien**.
- Ein sicheres Passwort eingeben und bestätigen.
- Nun kann man sich mit der E-Mail-Adresse und dem neuen Passwort einloggen.

Lösung 2 - Kontaktieren Sie bitte die/den Admin Ihrer Einrichtung

Sollte die Lösung 1 keine Abhilfe schaffen, so wenden Sie sich bitte an die/den Admin Ihrer Einrichtung. Diese/r kann Ihnen ebenfalls eine Einladung zur Vergabe eines neuen Passwortes zusenden.

Der Link zur Versendung des neuen Passwortes findet man in der **Beratendenverwaltung** (Zugriff nur für Admins):

1. Mit einem Klick (im Dashboard) auf die drei, senkrechte Striche,  öffnet sich das **Einstellungsmenü**.
2. Hier wählt man die **Beratendenverwaltung** aus.
3. Um den Einladungslink per E-Mail zu versenden, klickt man auf den jeweiligen **Namen** der beratenden Person. Es öffnet sich eine Übersicht mit den Angaben zu der Person.
4. Auf den blauen Button **einladen** 

neben der Rolle (Berater:in, Admin) klicken. Daraufhin wird eine E-Mail mit einem Link zur Passwortvergabe an die/den jeweiligen Berater:in versendet.

Wo kann ich als Berater:in meine Kontaktdaten ändern?

1. Mit einem Klick (im Dashboard) auf die drei, senkrechte Striche,  öffnet sich das **Einstellungsmenü**.
2. Hier wählt man **Profil** aus.
3. Nach der Bearbeitung auf **speichern** klicken.

Kontaktdaten intern

Anrede – Frau, Herr, Neutral

Vorname – Vorname ändern

Nachname – Nachname ändern

E-Mail-Adresse – E-Mail-Adresse ändern

Telefonnummer – Telefonnummer ändern

Postleitzahl – Postleitzahl ändern

Der **Login-Name** kann nicht verändert werden und ist einzigartig. Dieser dient nur zur Anmeldung im System und wird den Klient:innen nicht ausgewiesen.

Kontaktdaten extern

Benutzername – Der Benutzername wird in der VBSt. ausgewiesen und kann nach belieben geändert werden. Dieser ist für Kolleg:innen und Klient:innen sichtbar.

Profilbild hochladen – Profilbild hochladen / ändern

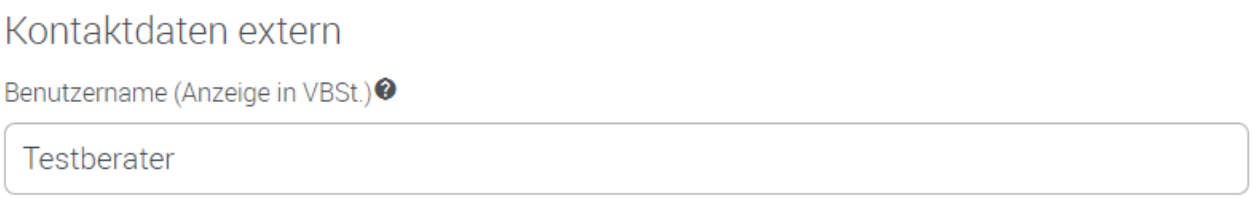
Profilbild löschen – Profilbild löschen

Sprachen – Sprachkenntnisse hinzufügen oder entfernen

Beschreibung Ihrer Person – Hier kann man eine Beschreibung über die eigene Person, in den hinterlegten Sprachen, angeben.

Benutzernamen ändern

1. Mit einem Klick (im Dashboard) auf die drei, senkrechte Striche,  öffnet sich das **Einstellungsmenü**.
2. Hier wählt man **Profil** aus.
3. Unter den **Kontaktdaten extern**, kann man seinen **Benutzernamen** ändern.



4. Nach der Bearbeitung auf **speichern** klicken.

Welche Informationen sehen Ratsuchende von mir?

Folgende Informationen sehen Ratsuchende von Berater:innen:

- Kontaktdaten extern / Benutzername (Anzeige in VBSt.)
- Kontaktdaten extern / Beschreibung Ihrer Person
- Status (online, offline)

Wie kann ich anonym beraten?

Im den Profileinstellungen kann man den Benutzernamen ändern. Nur dieser wird den Ratsuchenden angezeigt. Zusätzlich kann man sein Profilbild frei auswählen. Sonstige Daten oder Informationen kann der/die Klient:in nicht einsehen.

1. Mit einem Klick (im Dashboard) auf die drei, senkrechte Striche,  öffnet sich das **Einstellungsmenü**.
2. Hier wählt man **Profil** aus.
3. Unter den **Kontaktdaten extern**, kann man seinen **Benutzernamen** ändern.



4. Nach der Bearbeitung auf **speichern** klicken.

Wie kann ich den assisto Newsletter abonnieren oder abbestellen?

1. Mit einem Klick (im Dashboard) auf die drei, senkrechte Striche,  öffnet sich das **Einstellungsmenü**.
2. Hier wählt man die **Newsletter** aus.
3. Um den assisto Newsletter zu abonnieren, muss der Toggle **Newsletter abonnieren** aktiviert werden (grüner Hintergrund).



4. Man kann sich jederzeit wieder vom **Newsletter** abmelden, indem man den Toggle wieder deaktiviert (grauer Hintergrund).



5. Auf **Speichern** klicken.