
Arbeitsgemeinschaft Dokumentarfilm e.V. / AG DOK
Schweizer Straße 6

D-60594 Frankfurt am Main

AG DOK – Mitgliederverwaltung

die Verwaltung von Mitgliedern und Mitglieder-rechten über register

Berlin, 17.10.2017

Stiftung kulturserver.de gGmbH

Geschäftsführung: Wolfgang Knauff
Amtsgericht Aachen HRB 10515

USt.-IdNr.: DE 230868040
Steuernr.: 127/602/52603

Mail: redaktion@kulturserver.de

Geschäftsstelle Berlin
Almstadtstraße 4
10119 Berlin
Tel.: +49 30 22667748
Fax: +49 241 33636

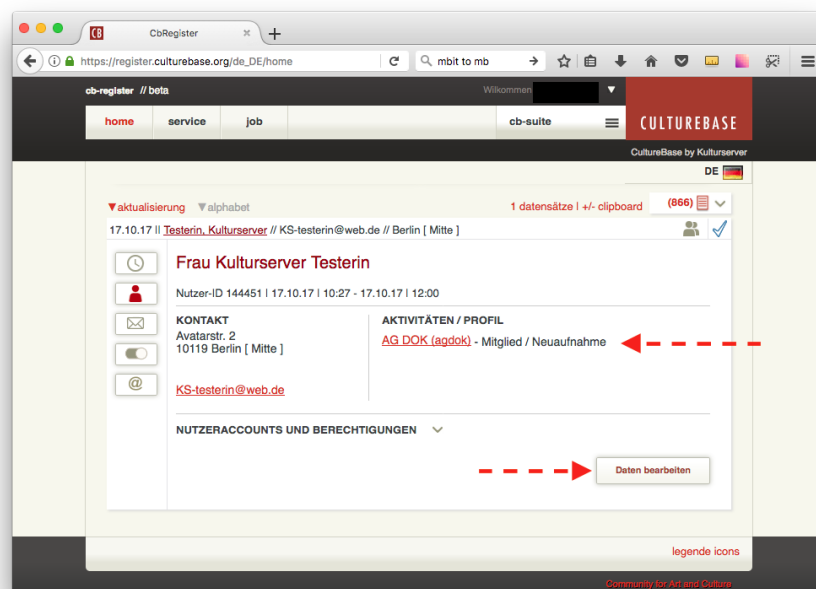
www.kulturserver.de

Geschäftsstelle Aachen
Lothringerstraße 23
52062 Aachen
Tel.: +49 241 33686
Fax: +49 241 33636

Das vorliegende Dokument dient als Schritt-für-Schritt-Anleitung zur Bearbeitung des Mitgliedsstatus, zur Rechtevergabe und zur Erstellung von Nutzeraccounts für bereits bestehende Personen.

1. Bearbeitung des Mitgliedstatus und Rechtevergabe über den Tab „Base“

- ein Nutzer hat sich neu über die AG DOK-Homepage registriert und hat deshalb den Status „Mitglied / Neuaufnahme“
- über „Daten bearbeiten“ werden die Daten des Nutzers editiert



- im neu geschaffenen Tab „base“ kann der Nutzer nun als Mitglied der AG DOK eingestellt werden
- dabei wird eine „neue Rolle/Bezug“ eingestellt
- gleichzeitig wird dem Nutzer das Recht zugesprochen, auf die Knowledge-Base zuzugreifen („cb-flex-agdok-member“)
- mit einem Klick auf den grünen Haken wird die Auswahl bestätigt

cb-register // bota

Willkommen Erik Meininger

home profil extra cb-suite

Testerin, Kulturserver | Berlin | Mitte | 144451

base kontakt text media reference

Basisdaten / Rolle / Bezug des Nutzers [weiterlesen](#)

Frau

Vorname Kulturserver

Name Testerin

Administrative Zugehörigkeit / Verbindung

Rolle / Bezug

neue Rolle / Bezug

cb-register // bota

Willkommen Erik Meininger

home profil extra cb-suite

Testerin, Kulturserver | Berlin | Mitte | 144451

base kontakt text media reference

Basisdaten / Rolle / Bezug des Nutzers [weiterlesen](#)

Frau

Vorname Kulturserver

Name Testerin

Administrative Zugehörigkeit / Verbindung

Rolle / Bezug

Neue Verbindung zu Einrichtung / Projekt und Rolle erstellen

AGDOK | Administration cb-flex-agdok-member KS-testerin@web.de

AGDOK | Kontakt

AGDOK | Mitglied

neue Rolle / Bezug

2. Entfernung einer Person als Mitglied

- sollen einem bisherigen Mitglied sowohl Mitgliedsstatus als auch die Zugriffsrechte auf die Knowledge-Base entzogen werden, kann die Person zu einem „Kontakt“ abgewertet werden
- das Rechte-Feld ist nun leer. Die Person kann nicht mehr auf die Knowledge-Base zugreifen
- der Person kann jederzeit wieder der Mitgliedsstatus zurückgegeben werden (siehe 1.)

cb-register // beta

Willkommen: **Erik Meisinger**

home profil extra cb-suite

Testerin, Kulturserver | Berlin | Mitte | 144451

base kontakt text media reference

DE

Basisdaten / Rolle / Bezug des Nutzers [weiterlesen](#)

Frau

Vorname: Kulturserver

Name: Testerin

Administrative Zugehörigkeit / Verbindung

Neue Verbindung zu Einrichtung / Projekt und Rolle erstellen

AGDOK | Administration

AGDOK | Kontakt

AGDOK | Mitglied

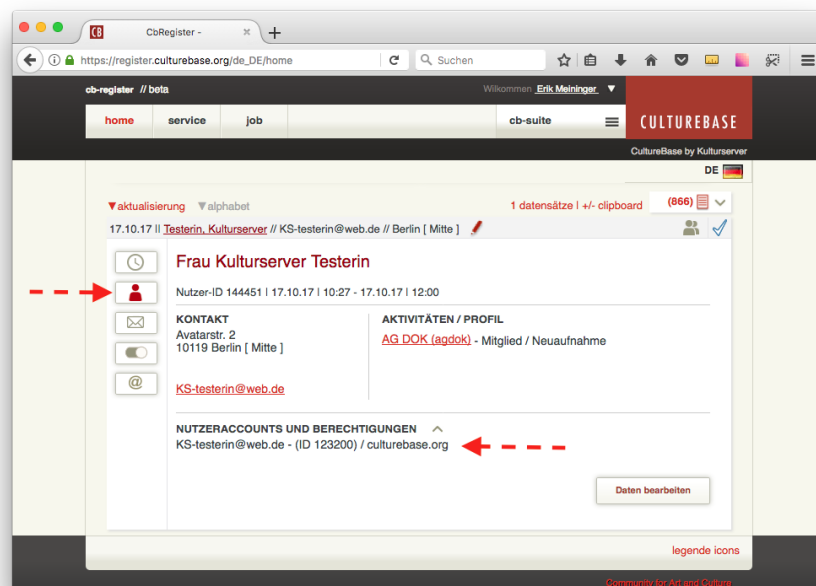
n.a.

n.a.

neue Rolle / Bezug

3. Vergabe eines Nutzeraccount an vorhandene Personen

- in register können sich Einträge von Personen befinden, die zwar eingetragen sind, bisher aber keinen Nutzeraccount haben (sie wurden z.B. als „Crew“ oder „Cast“ eingetragen)
- für eine Mitgliedschaft bei der AG DOK-Website benötigen sie jedoch einen Nutzeraccount
- über „Accountdaten und Berechtigungen“ lässt sich überprüfen, ob eine Person bereits einen Nutzeraccount hat



- besitzt die Person noch keinen Nutzeraccount, lässt dieser sich über „Account hinzufügen“ einrichten
- der Projektadministrator wählt „Option für Account / E-Mail Konto auswählen“
- im Auswahlfenster wählt er „einen (weiteren) Account für den Nutzer hinzufügen“
- anschließend wird eine gültige E-Mailadresse der Person eingetragen und unter „neuen account anlegen“ bestätigt
- Der Person kann nun eine E-Mail mit weiteren Hinweisen zur Registrierung gesendet werden

