

Grundlagen & Überblick MalteserCloud



Malteser
...weil Nähe zählt.

Die MalteserCloud ist die neue Plattform für interne Kommunikation (auch Intranet) und löst das alte SAP-Portal ab. Als Technologie wird hier eine SharePoint von Microsoft und Office365 genutzt. Optimal arbeitet dies mit den Office-Produkten (Word, Excel, PowerPoint, Note) der Versionen 2010 und 2013 zusammen. Bei der Browserwahl gibt es keine Beschränkungen.

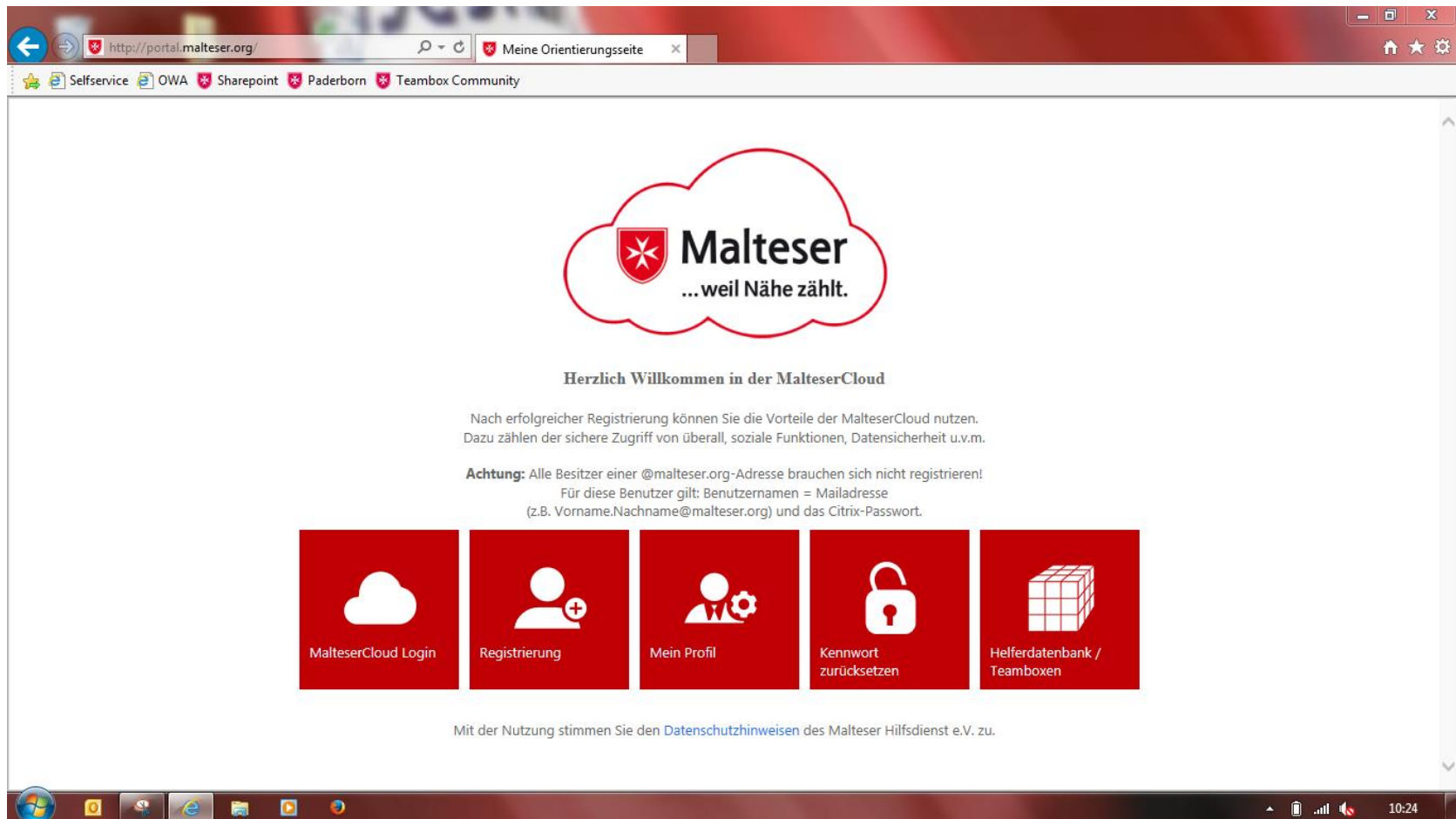
Auch die mobile Arbeit mit Smartphone oder Tablet ist mit OfficeMobile möglich.

Diese Anleitung hilft Ihnen sich zu registrieren, sich am Anfang zu orientieren und erste Schritte mit der MalteserCloud zu machen.

Für die Registrierung besuchen Sie bitte die Seite <http://portal.malteser.org>

Sie erhalten folgenden Startbildschirm:

Einstiegsseite



Bitte wählen Sie hier den Menüpunkt „Registrieren“.
Sie kommen auf folgende Seite:

Registrierung

MalteserCloud Registrierung

Vorname

Nachname

Mitgliedsnummer

Keine Mitgliedsnummer ☐

Alter SAP Benutzername

Kein SAP Benutzername ☐

Diözese

Gliederung

Bitte nutzen Sie folgende Formatvorgabe für die Eintragung:
+491523456789 WICHTIG: Die 0 wird durch +49 ersetzt.

Handynummer (für SMS)

Optional: Für
Passwortreset

E-Mail

E-Mail wiederholen

Bitte helfen Sie uns SPAM zu vermeiden und lösen Sie die
folgende Rechenaufgabe! Lösungsbeispiele: 1; 2; 3; 4; etc.

drei + sechs =

Mit dieser Registrierung stimmen Sie den [Datenschutzhinweisen](#)
des Malteser Hilfsdienst e.V. zu.

[Zurück zur Kachelübersicht?](#)

[Haben Sie Ihr Passwort vergessen?](#)



Malteser

...weil Nähe zählt.

Herzlich Willkommen auf der Registrierungsseite für die MalteserCloud.

Am einfachsten können Sie sich mit Ihrem Namen und Ihrer Mitgliedsnummer registrieren. Wenn Sie Ihre Mitgliedsnummer nicht zur Hand haben, bitte die Option „keine Mitgliedsnummer“ anhängen. Die Authentifizierung kann dann etwas länger dauern.

Sind Sie bereits am bisherigen Malteser Portal registriert?
Dann helfen Sie uns, in dem Sie zusätzlich Ihren bestehenden Benutzernamen aus dem alten SAP Portal eintragen.

Optional können Sie auch Ihre Handynummer (für SMS) hinterlegen. Dadurch können Sie sich im Fall einer Kennwortzurücksetzung das neue Kennwort direkt per SMS zusenden lassen.
Ihre Handynummer wird keiner weiteren Person angezeigt, wenn Sie diese nicht selbst in Ihrem Profil hinterlegen.

Nach einer erfolgreichen Registrierung können Sie die Vorteile der MalteserCloud nutzen. Dazu gehören der unabhängige Zugriff von überall, soziale Funktionen, Datensicherheit und vieles mehr.



Malteser
...weil Nähe zählt.

Bitte füllen Sie hier alle Felder (bis auf das optionale Feld „Handynummer“) aus.

Ihre Mitgliedsnummer ist wichtig, damit automatisiert Ihre Berechtigung überprüft werden kann (im SharePoint liegen halt auch viele Unternehmensdaten). Sollten Sie Ihre Mitgliedsnummer nicht wissen, können Sie diese unter 0800 5 470 470 (kostenfrei) bei der Mitgliederverwaltung oder unter 05251 13550 in der Diözesangeschäftsstelle Paderborn erfragen. Sollten Sie keine Mitgliedsnummer haben, wählen Sie bitte das entsprechende Kontrollkästchen und teilen uns an it@malteser-paderborn.de Ihren vollen Namen, Ihr Geburtsdatum und Ihre Untergliederung mit, damit wir Ihren Nutzer manuell freischalten lassen können. Bitte haben Sie Verständnis, dass dieser Vorgang mindestens einen Arbeitstag in Anspruch nimmt.

Die Frage nach dem alten SAP-Nutzernamen können Sie ruhig unbeantwortet lassen.

Die komische Rechenaufgabe dient dazu, schädliche Angriffe über das Internet abzuwehren (eine Maschine kann diese Aufgabe nicht lösen).

Sobald Sie nun per E-Mail Ihr Passwort erhalten haben, besuchen Sie bitte den Unterpunkt „mein Profil“ unter <http://portal.malteser.org>.

Sie kommen auf folgende Seite:

Nutzerdaten



Willkommen Benjamin Schäfer [Hilfe](#) [Abmelden](#)

Benutzerinformationen Passwortverwaltung

Allgemein

Vorname Benjamin
Nachname Schäfer
Anzeigename Schäfer, Benjamin
E-Mail Adresse Benjamin.Schaefer@malteser.org
Benutzername SchaeferSe2
Status


Foto hinzufügen/ändern
Foto entfernen

Eine Änderung der nicht bearbeitbaren Felder kann nur über Ihren zuständigen IT-Verantwortlichen beantragt werden!

Organisation

Gesellschaft Dienststelle
Abteilung Funktion
Vorgesetzter Dienst/Fachbereich

Fehlende Funktionsrollen/Dienste/Fachbereiche melden Sie bitte direkt an die Adresse funktionrollen@malteser.org.

Adresse

Straße Ort
Standort
PLZ Land

Bitte geben Sie hier Ihre primäre DIENSTLICHE Adresse an.

Rufnummern / Fax

Geschäftlich Fax
Mobil Privat

Bitte beachten Sie die LEERZEICHEN zwischen der Landesvorwahl, Vorwahl, Rufnummer und Nebenstelle!
(Beispiel: +49 221 12345 6789) Sonderzeichen wie Klammern oder Bindestriche sind NICHT erlaubt!

Die letzte Änderung war Dienstag, 2. September 2014 17:16

Version: 2.3

Hier loggen Sie sich mit Ihrer E-Mail-Adresse und dem zugesendeten Kennwort ein. Bitte füllen Sie alle dienstlichen Angaben in den Feldern aus.

Dann wechseln Sie bitte auf der gleichen Seite zur „Passwortverwaltung“. Sie müssen erst Ihr Passwort sicherheitshalber noch einmal eingeben und kommen auf folgende Seite:

Sicherheit



Willkommen Benjamin Schäfer [Hilfe](#)

Benutzerinformationen Passwortverwaltung

Passwortänderung Sicherheitsfragen

Passwortänderung

Passwortrichtlinien:

- Das Passwort muss mindestens 8 Zeichen lang sein.
- Das Passwort muss mindestens 1 Kleinbuchstaben enthalten.
- Das Passwort muss mindestens 1 Großbuchstaben enthalten.
- Das Passwort muss mindestens 1 Zahl enthalten.
- Das Passwort muss mindestens 1 Sonderzeichen enthalten.

Das neue Passwort muss den Passwortrichtlinien entsprechen!

Derzeitiges Passwort

Neues Passwort

Neues Passwort bestätigen

Version: 2.3

Willkommen Benjamin Schäfer [Hilfe](#) [Abmelden](#)

Benutzerinformationen Passwortverwaltung

Passwortänderung Sicherheitsfragen

Sicherheitsfragen

Sicherheitsfragen Setup

Wie heißt die Straße, in der Sie aufgewachsen sind?

Von welcher Marke war Ihr erstes Auto?

Wie lautet der Nachname Ihres ersten Chefs?

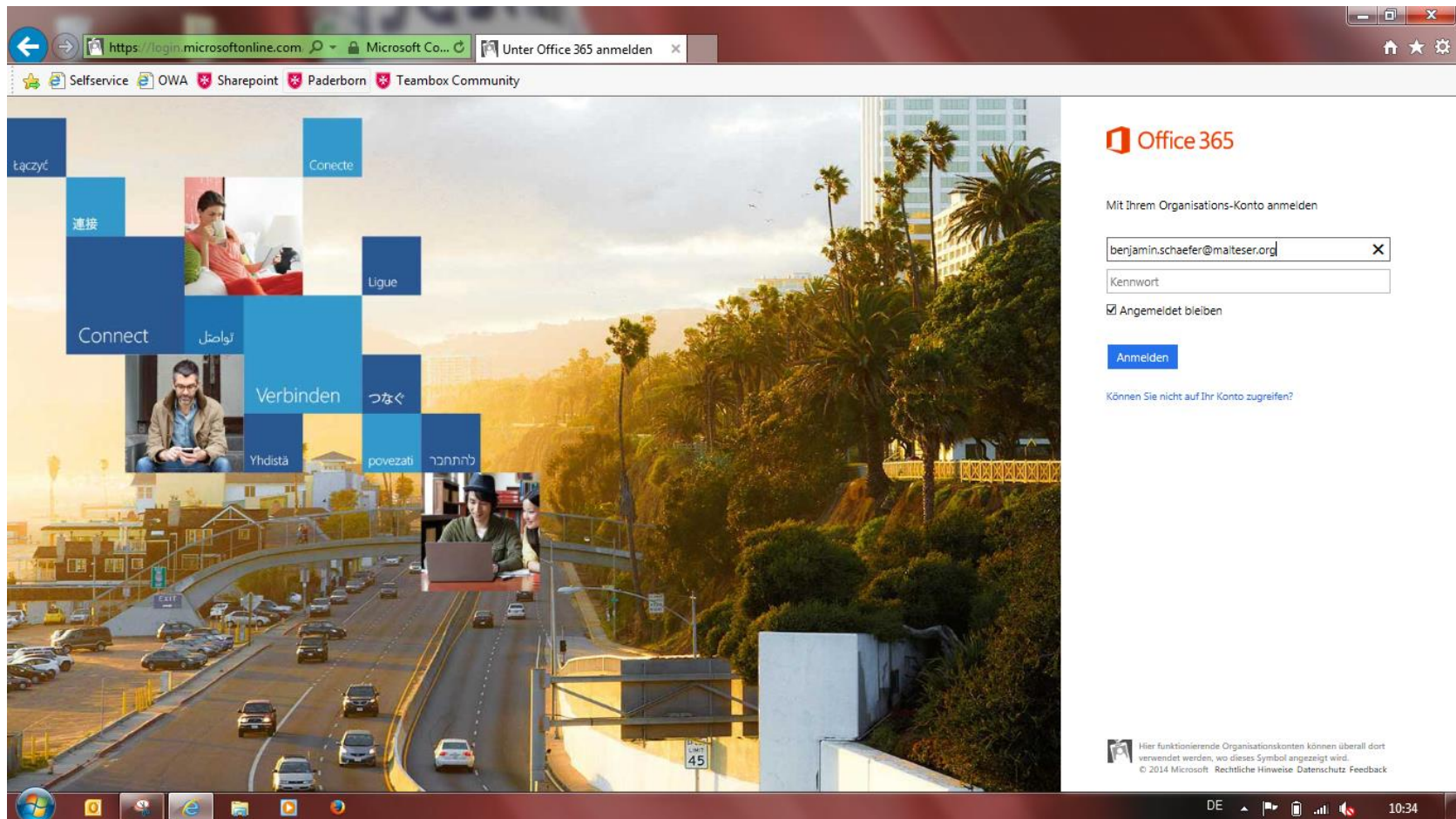
Version: 2.3

Hier können Sie Ihr Passwort nach Ihren Wünschen ändern. Bitte beantworten Sie auch die Sicherheitsfragen, damit Sie im Notfall Ihr Passwort selber zurücksetzen können.

Ihr Anmeldeprozess ist nun in allen Einzelschritten abgeschlossen. Nun können Sie mit der MalteserCloud arbeiten. Sie erreichen die MalteserCloud, indem Sie auf der Seite <http://portal.malteser.org> den Menüpunkt „MalteserCloud Login“ wählen, oder direkt <https://maltesercloud.sharepoint.com> besuchen.

Bei der ersten Anmeldung an einem Computer, oder wenn Sie zwischenzeitlich Browserdaten (Cookies) gelöscht haben, kommen Sie auf folgende Seite:

Office 365 Anmeldung



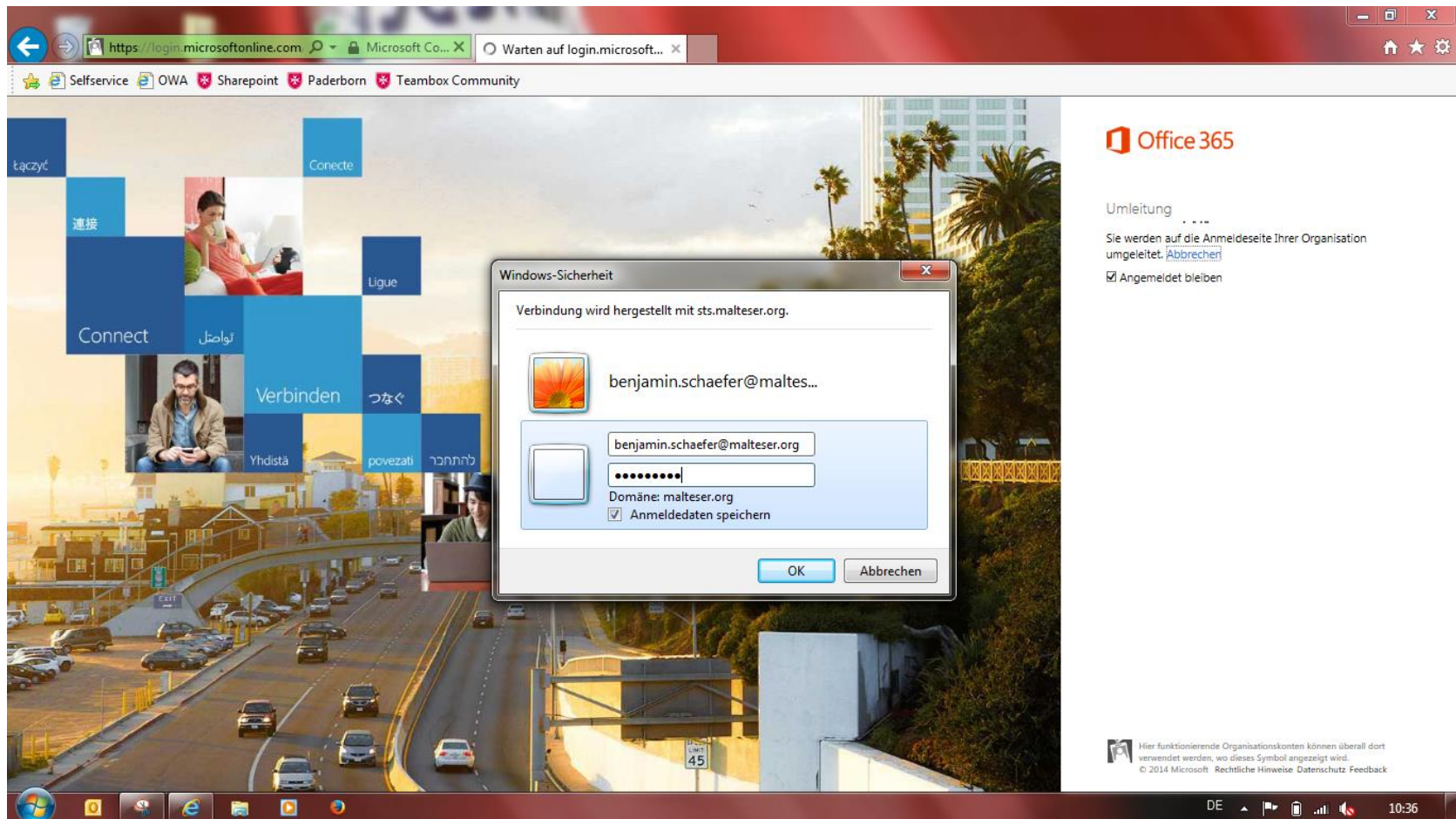
Hier überprüft der SharePoint, ob für Sie eine Office365-Lizenz vorliegt (das haben wir automatisch mit Ihrer Anmeldung erledigt).

Bitte haken Sie „Angemeldet bleiben“ nur an, wenn Sie alleine Ihr Endgerät nutzen oder ein eigenes zugriffsgeschütztes Profil besitzen.

Geben Sie dann Ihre E-Mail-Adresse in das entsprechende Feld ein. Sobald Sie diese mit „Enter“ oder „Tab“ bestätigen, wird die Berechtigung abgefragt. Ihr Passwort müssen Sie hier noch nicht eingeben.

Als nächsten Schritt erhalten Sie die Aufforderung sich am SharePoint anzumelden:

Anmeldung Microsoft Sharepoint Online



Auch hier gilt: Setzen Sie das Häkchen „Anmeldedaten speichern“ nur, wenn Sie alleiniger Nutzer des Endgeräts oder Profils sind. Nachdem Sie sich erfolgreich angemeldet haben, kommen Sie auf folgende Seite:

Startseite Public Cloud

https://maltesercloud.sharepoint.com/SitePages/IV Malteser Zentrale

Selfservice OWA Sharepoint Paderborn Teambox Community

Malteser Zentrale Malteser Hilfsdienst Medizin und Pflege Malteser Werke MySite Meine Mitgliedschaften

Schäfer, Benjamin FOLGEN

Malteser ...weil Nähe zählt. Malteser Zentrale

Suchen...

Malteser Verbund
Orga-Handbuch
Zentrale Dienste
Anwendungen
Hilfe

MySite (Meine Seite) Hilfe Meine Räume Helferdatenbanken / Teamboxen Personensuche IT-Service

Willkommen in der MalteserCloud!

Die neue MalteserCloud ist die zentrale Plattform für den Informationsaustausch, die Zusammenarbeit und die Kommunikation von ehrenamtlichen und hauptamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Malteser in Deutschland. Testen die die vielfältigen Möglichkeiten unserer MalteserCloud und erleben Sie wie einfach und schnell die Zusammenarbeit mit Ihren

Kolleginnen und Kollegen sein kann! ...weil Nähe zählt.

Aktuelle Meldungen

Am 21.9. ist Welt-Alzheimer-Tag / Appell per Video

Vor der Kamera wird Silvia Kuhn ganz eindringlich: „Ohne Hilfe zu holen, schaffen Sie es nicht“, sagt sie. Über Jahre pflegt sie ihren demenziell erkrankten Ehemann zuhause. Irgendwann schafft sie es aber nicht mehr alleine. - Sich professioneller Begleitung zu bedienen und sich selbst nicht aufzureiben ist wichtig, lautet die Botschaft des Malteser Videos zum Welt-Alzheimer-Tag am 21. September.

weiterlesen

Anhang: <http://www.malteser-demenzkompetenz.de>

Autor: Walraf, Klaus am: 15.09.2014 05:30
Ablauf dieser Ankündigung erfolgt am: 15.11.2014 00:00

Interne Stellenbörse

Aktuelle Fragen und Antworten zur Portalumstellung

Zum bisherigen Malteser Intranetportal

Moment mal...

In dieser Ansicht der Liste "Moment mal..." sind keine Elemente anzeigbar.

Malteser in Deutschland

Hilfe für Vertriebene im Irak/Interview-Angebot - Malteser Nothilfe-Expertin kehrt aus Erbil zurück
- Köln/Erbil, Gewalterlebnisse und Todesangst kennzeichnen das Leben der von der ISIS im Irak und in...
Weitere...

Hilfe für Vertriebene im Irak - Malteser: Dramatische Situation der Flüchtlinge

DE 10:36



Dies ist die Startseite der MalteserCloud. Dies ist der Bereich in SharePoint, der ausschließlich von der Malteser Zentrale verwaltet wird. Hier erhalten Sie aktuelle und allgemeine Informationen und Links die Navigation auf der zentrale Seite. Wichtigstes Arbeitsmittel im administrativen Bereich ist das sog. OrgaHandbuch. Wenn Sie diesen Menüpunkt wählen und zum benötigten Handbuch navigieren (in diesem Fall Handbuch Personal), kommen Sie z.B. auf folgende Seite:

OrgaHandbuch

The screenshot shows the MalteserCloud web application interface. The browser address bar displays the URL <https://maltesercloud.sharepoint.com/OrgaHandb>. The page features a red navigation bar with links to 'Malteser Zentrale', 'Malteser Hilfsdienst', 'Medizin und Pflege', 'Malteser Werke', 'MySite', and 'Meine Mitgliedschaften'. Below this, a search bar and a 'Suchen...' button are visible. The main content area is titled 'Verwaltung > 02 Personal' and displays a list of documents under the heading 'Alle Dokumente'. The list includes columns for 'Name', 'Geändert', and 'Ausgecheckt von'. The left sidebar contains a tree view of the website structure, with '02 Personal' selected.

Name	Geändert	Ausgecheckt von
P 16 FO Meldung variable Daten	15.08.2013	
P 17 Abrechnungskalender 2014 MHD	13 Februar	
P 18 Erstattungsrichtlinie für ehrenamtlich Tätige	15.08.2013	
P 19 Checkliste - erste Tätigkeitsstätte	24 April	
P 20 FO Fahrtkostenerstattung mit privat KFZ für Ehrenamtliche	25 April	
P 21 FO Kostenerstattung Ehrenamt_Hauptamt Sonstiges	13 Februar	
P 22 FO Erstattung Verpflegungsmehraufwand Ehrenamt 2014	21 Januar	
P 24 a Vertrag Honorarkräfte gemeinnützige GmbH	06 Januar	
P 24 b Vertrag Honorarkräfte e V	06 Januar	
P 25 Merkblatt Honorarkräfte	15.08.2013	
P 26 FO Meldung offene Stellen	15.08.2013	
P 27 FO Erklärung Studentische Aushilfskraft	15 Juli	
P 28 FO Entwicklungsplanung	15.08.2013	



Die hier hinterlegten Dokumente könne Sie mit einem Einfach-Klick öffnen. Mit einem Klick auf die drei Punkte neben dem Dokument erhalten Sie das jeweilige Kontextmenü, über welches Sie das Dokument z.B. herunterladen können. Ein durch Einfach-Klick auf den Dokumententitel geöffnetes Word-Dokument kann z.B. so aussehen:

Office Online

Browser: <https://maltesercloud.sharepoint.com/OrgaHandb> | P 21 FO Kostenerstattung E...

Word Online | OrgaHandbuch | P 21 FO Kostenerstattung Ehrenamt_Hauptamt Sonstiges | Schäfer, Benjamin ?

DATEI | IN WORD ÖFFNEN | DRUCKEN | FREIGEBEN | SUCHEN

 Malteser ... weil Nähe zählt.	Kostenerstattung Ehrenamt/Hauptamt Sonstiges	Personal Doku-Nr. P 21
---	---	----------------------------------

Kostenerstattungen bei ehrenamtlicher und hauptamtlicher Tätigkeit
 (vgl. für den ehrenamtlichen Bereich Tz. 3.1 bzw. 3.2 Erstattungsrichtlinie Ehrenamtliche)

(Belege bitte beifügen! Bei Abrechnung von Telefonkosten entsprechende Einzelverbindungsnahtweise beifügen! Belege aufkleben und ggf. Rückseite benutzen)

Name:		Name der Bank:	
Vorname:		IBAN:	
Straße, Haus-Nr.:		BIC:	
PLZ, Ort:			

☐ Kostenerstattung Ehrenamt ☐ Kostenerstattung Hauptamt

Gesellschaft:		Buchungskreis:	
Kostenstelle:			
Gesamtsumme EUR:			

Verwendungszweck der Belege:

Hier bitte ggf. Belege einkleben oder anheften!

SEITE 1 VON 1 | 100%

Erstmal ist dieses Dokument nun in Office365 geöffnet. Bei den Dokumenten der Zentrale ist die Bearbeitung eingeschränkt.

Zurück zur alten Ansicht kommen Sie entweder über den „Zurück“-Button Ihres Browsers oder über einen Klick auf „OrgaHandbuch“ links oben neben dem Word-(oder Excel- oder Powerpoint-) Online Logo.

Über den Navigationspunkt „MySite“ in der roten Navigation am oberen Rand des Browserfensters im SharePoint kommen Sie auf Ihren persönlichen Bereich:

MySite

The screenshot shows a web browser window displaying the MalteserCloud MySite profile for Benjamin Schäfer. The browser's address bar shows the URL <https://maltesercloud-my.sharepoint.com/Personli>. The browser's tab bar shows two tabs: 'Schäfer, Benjamin' and 'Benjamin Schäfer | XING'. The browser's toolbar shows icons for Selfservice, OWA, Sharepoint, Paderborn, and Teambox Community. The browser's menu bar shows 'Malteser Zentrale', 'Malteser Hilfsdienst', 'Medizin und Pflege', 'Malteser Werke', 'MySite', and 'Meine Mitgliedschaften'. The browser's status bar shows 'Schäfer, Benjamin', a settings icon, and a help icon. The profile page has a left sidebar with 'Über mich', 'Newsfeed', and 'Eigene Dateien'. The main content area shows a profile picture of Benjamin Schäfer, his name 'Schäfer, Benjamin', his title 'AUSZUBILDENDE(R), VERWALTUNG', and his location 'Büro DGS Paderborn'. To the right of the profile picture is a red button 'Bearbeiten Sie Ihr Profil.' and contact information: 'Telefon +49 5251 1355 24', 'E-Mail Benjamin.Schaefer@malteser.org', and 'Manager ☐ Wilger, Lars'. Below the profile picture is a section 'Schäfer, Benjamins Aktivitäten' with a list of activities: '★ Schäfer, Benjamin folgt jetzt Prävention.', '★ Schäfer, Benjamin folgt jetzt Menüservice.', '★ Schäfer, Benjamin folgt jetzt Hausnotruf.', '★ Schäfer, Benjamin folgt jetzt Soziale Dienste.', '★ Schäfer, Benjamin folgt jetzt Kwauka, Daniel.', '★ Schäfer, Benjamin folgt jetzt Sharepoint.', and '★ Schäfer, Benjamin folgt jetzt Malteserladen.'. To the right of the activities is a section 'Über Schäfer, Benjamin' with text: 'Seit 2012 Auszubildender Kaufmann im Gesundheitswesen Seit 2006 ehrenamtlich hauptsächlich in den Bereichen Sanitätsdienst/KatS und Ausbildung engagiert' and a link 'WEITERE INFORMATIONEN'.

Über mich
Newsfeed
Eigene Dateien

Schäfer, Benjamin
AUSZUBILDENDE(R), VERWALTUNG
Büro DGS Paderborn

Bearbeiten Sie Ihr Profil.
Telefon +49 5251 1355 24
E-Mail Benjamin.Schaefer@malteser.org
Manager ☐ Wilger, Lars

Schäfer, Benjamins Aktivitäten

- ★ Schäfer, Benjamin folgt jetzt Prävention.
- ★ Schäfer, Benjamin folgt jetzt Menüservice.
- ★ Schäfer, Benjamin folgt jetzt Hausnotruf.
- ★ Schäfer, Benjamin folgt jetzt Soziale Dienste.
- ★ Schäfer, Benjamin folgt jetzt Kwauka, Daniel.
- ★ Schäfer, Benjamin folgt jetzt Sharepoint.
- ★ Schäfer, Benjamin folgt jetzt Malteserladen.

Über Schäfer, Benjamin
Seit 2012 Auszubildender Kaufmann im Gesundheitswesen Seit 2006 ehrenamtlich hauptsächlich in den Bereichen Sanitätsdienst/KatS und Ausbildung engagiert
WEITERE INFORMATIONEN



Hier erhalten Sie auf Ihren Nutzer angepasste Informationen und können nochmal detaillierte Informationen in Ihrem Profil bearbeiten. Durch die Navigation zum Punkt „Newsfeed“, kommen Sie auf folgende Seite:

Newsfeed

https://maltesercloud-my.sharepoint.com/default

Newsfeed

Benjamin Schäfer | XING

Selfservice OWA Sharepoint Paderborn Teambox Community

Malteser Zentrale Malteser Hilfsdienst Medizin und Pflege Malteser Werke MySite Meine Mitgliedschaften

Schäfer, Benjamin

Über mich

Newsfeed

Eigene Dateien

Freigeben für Alle

Eine Unterhaltung beginnen

unterhaltungen durchs.

Ich folge Jeder Erwähnungen ...

Ziemlich ruhig hier. **Folgen** Sie weiteren Personen, damit Aktivitäten in Ihrem Newsfeed angezeigt werden, oder zeigen Sie an, worüber **Alle** sprechen.

Ich folge

16
Personen

0
Dokumente

105
Websites

1
Kategorien

Trend-Hashtags (#tags)

Wenig Tagverkehr in letzter Zeit. Zurzeit haben Sie keine Trendtags.



Hier werden Neuigkeiten zu SharePoint-Elementen angezeigt, denen Sie folgen. Auch Neuigkeiten bezogen auf Ihren Nutzer werden hier angezeigt. Durch einen Klick auf „Eigene Dateien“ kommen Sie auf Ihren persönlichen OneDrive. Die hier hinterlegten Dokumente und Strukturen liegen komplett in Ihrer Hand. Die Seite kann so aussehen:

OneDrive

Office 365

Outlook Kalender Personen Aufgaben

DURCHSUCHEN DATEIEN BIBLIOTHEK

OneDrive @ MalteserCloud

Dokumente

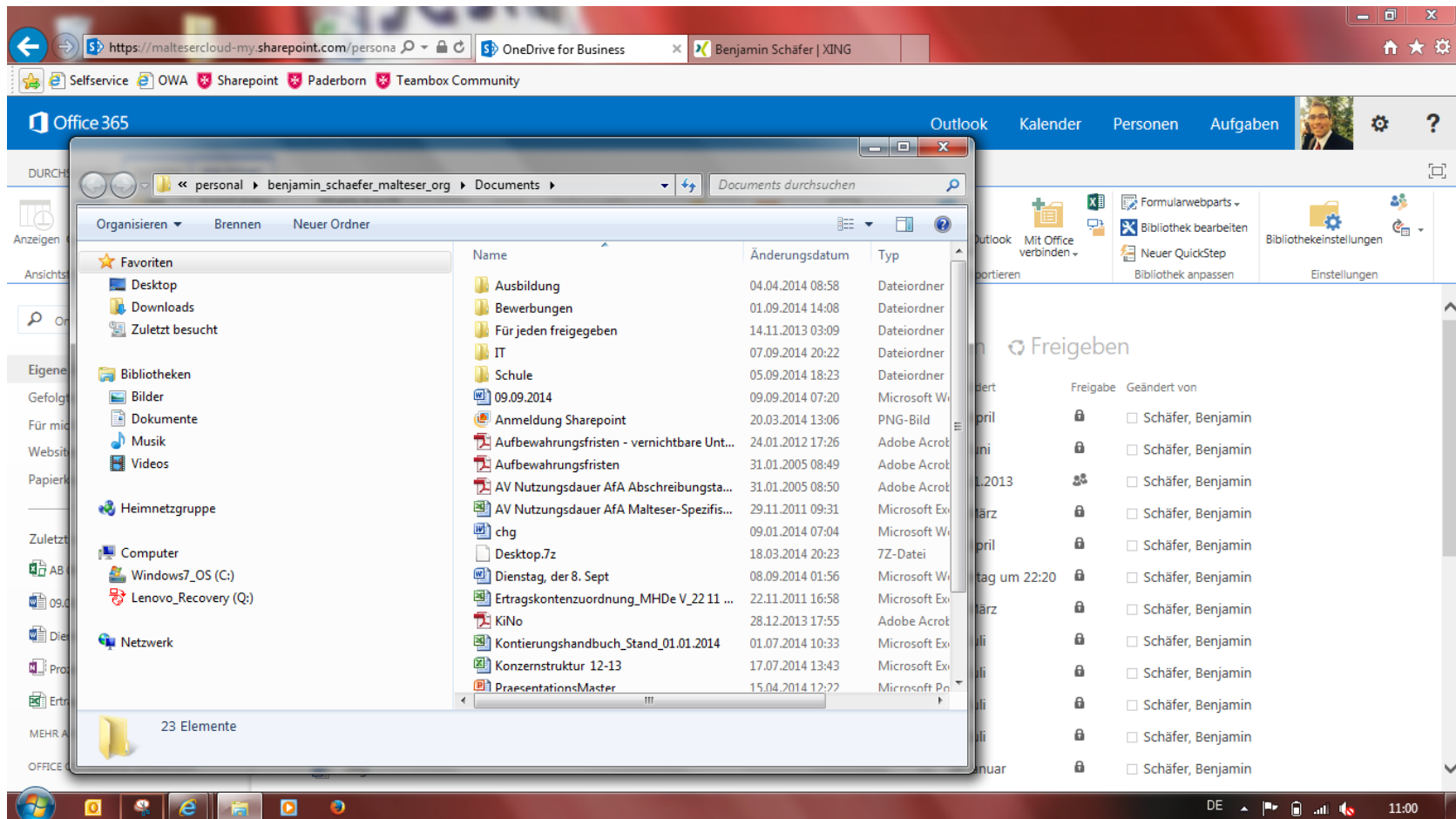
+ Neu ↑ Hochladen ↻ Synchronisieren ✎ Bearbeiten ⚙ Verwalten ↻ Freigeben

✓	Name	Geändert	Freigabe	Geändert von
	Ausbildung	... 04 April	🔒	☐ Schäfer, Benjamin
	Bewerbungen	... 17 Juni	🔒	☐ Schäfer, Benjamin
	Für jeden freigegeben	... 13.11.2013	👥	☐ Schäfer, Benjamin
	IT	... 13 März	🔒	☐ Schäfer, Benjamin
	Schule	... 03 April	🔒	☐ Schäfer, Benjamin
	09.09.2014	... Montag um 22:20	🔒	☐ Schäfer, Benjamin
	Anmeldung Sharepoint	... 20 März	🔒	☐ Schäfer, Benjamin
	Aufbewahrungsfristen - vernichtbare Unterlagen in 2012	... 17 Juli	🔒	☐ Schäfer, Benjamin
	Aufbewahrungsfristen	... 17 Juli	🔒	☐ Schäfer, Benjamin
	AV Nutzungsdauer Afa Abschreibungstabelle lt. Bundesfinanzministerium ab 01.01.2001	... 17 Juli	🔒	☐ Schäfer, Benjamin
	AV Nutzungsdauer Afa Malteser-Spezifisch Abschreibungstabelle ab 01.01.2001	... 17 Juli	🔒	☐ Schäfer, Benjamin
	chg	... 08 Januar	🔒	☐ Schäfer, Benjamin
	Desktop	... 18 März	🔒	☐ Schäfer, Benjamin



Wenn Sie in Ihrem OneDrive oder in jeder anderen Dokumentenbibliothek den Reiter „Bibliothek“ wählen, können Sie den Punkt „mit Explorer öffnen“ anklicken. Die Bibliothek öffnet sich dann in Ihrem lokalen Windows Explorer und Ihnen stehen alle gewohnten Aktionen zur Verfügung (z.B. Drag&Drop). Die Ansicht kann dann so aussehen:

Dokumentenbibliothek in Windows Explorer



Ein Klick auf „Malteser Hilfsdienst“ in der roten Navigation am oberen Rand des Browserfensters im SharePoint bringt Sie zu der Übersicht über den Bereich, den die Dienst- und Geschäftsstellen selber verantworten. Dem jeweiligen Bereich zugeordnet, finden Sie hier die Verknüpfungen zu den Teamwebsite-Sammlungen und zu den Helferdatenbanken:

Malteser Hilfsdienst

Homepage

Standortübersicht

In der folgenden Liste finden die Standorte, die bereits mit Office365, SharePoint Online, oder der Malteser Teambox (Helferdatenbank) arbeiten. Der Zugriff auf die einzelnen Seiten ist nur für die jeweils berechtigten Benutzer möglich.

[Eigene Teambox / Helferdatenbank?](#)

Standortliste

Ort	Name	Intranet	Helferdatenbank	☐ Administrativer Ansprechpartner
Aalen	Malteser Hilfsdienst	Anzahl= 48 Zur Intranetseite	Anzahl= 15	☐ Fischer, Dominik ☐ Zobel, Markus
Bad Honnef	Malteser Hilfsdienst e.V. Bad Honnef		Zur Helferdatenbank	☐ Archut, Andreas
Bad Reichenhall	Malteser Hilfsdienst e.V.	Zur Intranetseite		☐ Bastin, Tilman

Eine Teamwebsite wird komplett eigenständig verwaltet. Zugriffsrechte, Aussehen und Funktion werden vom jeweiligen Administrator festgelegt. Eine Teamwebsite kann folgendes Aussehen haben:

Teamwebsite

The screenshot shows a web browser window displaying the Malteser Teamwebsite. The browser's address bar shows the URL <https://maltesercloud.sharepoint.com/sites/mhd/F>. The page has a red header bar with navigation links: Malteser Zentrale, Malteser Hilfsdienst, Medizin und Pflege, Malteser Werke, MySite, and Meine Mitgliedschaften. The user is logged in as Benjamin Schäfer.

The main content area is titled "Qualitätsmanagement" and features a "Newsfeed" section with a text input field "Eine Unterhaltung beginnen". Below this, a message states: "Ziemlich ruhig hier. Schicken Sie weiteren Personen eine **Einladung** zu der Website, oder **starten** Sie eine Unterhaltung."

A "Termine des Qualitätsarbeitskreises" section shows a calendar for September 2014. The calendar grid is as follows:

MONTAG	DIENSTAG	MITTWOCH	DONNERSTAG	FREITAG	SAMSTAG	SONNTAG
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21

On the right side, there are two sections: "Ansprechpartnerin Qualitätsmanagement" and "Ansprechpartner der Teamwebsite". The first section identifies Karina Wegener as the Diözesanausbildungsreferentin. The second section identifies Benjamin Schäfer as the stv. Qualitätsbeauftragter.

Below these, the "allgemeine Dokumente" section lists the following files:

Typ	Name	Dateigröße	Geändert
PDF	Abweichungen der Auditberichte aus dem Jahr 2012	39 KB	25.04.2014 13:32
PDF	Auditorenschulung	928 KB	25.04.2014 13:32
PDF	Audittermine_Gliederungen_PB 01-10-2013	51 KB	25.04.2014 13:32

Bei der Helferdatenbank handelt es sich um spezialisierte Seiten, die Funktionen analog zu schon bestehenden Helfer- und Einsatz-Verwaltungs-Systemen bietet. Auch hier hängt es davon ab, ob Ihre Untergliederung eine Helferdatenbank angelegt hat. Im Zweifel wenden Sie sich an unseren Diözesanadministrator unter it@malteser-paderborn.de. Eine Helferdatenbank kann so aussehen:

Helferdatenbank

MalteserCloud SharePoint interface showing the 'Helferdatenbank' (Helper Database) page. The page displays a list of tasks with columns for date, title, creator, and status. The tasks are:

- Kaffee** (30.08.2014 09:29): Created by Reicheit, Andreas. Status: Kaffee ist fertig.
- Aufpassen** (30.08.2014 09:29): Created by Bustin, Tilman. Status: Nachricht gelesen und verstanden, bitte ausblenden!
- test** (30.08.2014 11:44): Created by Meider, Florian. Status: Nachricht gelesen und verstanden, bitte ausblenden!

The right sidebar shows 'Derzeit laufende Termine/Dienste' (Currently running appointments/services) and 'Die nächsten Geburtstage' (Next birthdays). The bottom of the page shows the Windows taskbar with the time 11:09.

bei Problemen Hilft Ihnen schnell und kompetent der User-HelpDesk der SoCura IT:

servicedesk@malteser.org

0800 0 76 28 72 (Null-Achttausend-SOCURA)

Mo.-Do. 07:00 – 18:00

Fr. 07:00 – 15:30

für komplexe oder auf Ihre Untergliederung/Diözese bezogene Fragen erreichen Sie den Diözesanadministrator unter:
it@malteser-paderborn.de