

Benutzer/in registrieren

SCHRITT 1

□ Website „FGÖ-Kontaktdatenbank“ öffnen <https://kontaktdatenbank.fgoe.org/>

SCHRITT 2


→ Benutzer/in registrieren

→ Benutzername, Passwort und
E-Mail-Adresse eingeben

LOGIN

Benutzer/innenname:

Passwort:



Achtung!!

Benutzername und E-Mail-Adresse darf im System noch nicht vorkommen – kann es nur 1x geben

→ Klick auf = Aktivierungs-E-Mail wird versendet (auf die angegebene E-Mail-Adresse)


Registrieren Sie sich als neuer Benutzer

Benutzer/innenname

Passwort

Passwort (Wiederholung)

E-Mail-Adresse



→ [zurück zur Startseite](#)

SCHRITT 3

→ Account aktivieren – Klick auf den [Link](#) im E-Mail (nur einmal!) – danach das E-Mail löschen.

Account Aktivierung

MB FGOE e-services

Gesendet: Do 11.04.2013 15:10

An: Sandra Ramhapp

Guten Tag Sandra Ramhapp,

bitte folgen Sie diesem Link um Ihren FGÖ e-Services Account freizuschalten!

<https://kontaktDatenbank.fgoe.org/personprofile/account/activate/key/df6d34b7ac05cce9654d7bab09e7d2e6>

(Falls dieser Link nicht klickbar ist, kopieren Sie ihn bitte in die Adressleiste Ihres Browsers.)

Nach der Aktivierung haben Sie mit Ihrem Account Zugang zu allen FGÖ e-Services!

Mit freundlichen Grüßen,
Ihr FGÖ-KontaktDatenbank Team

Dies ist eine Systemnachricht! Bitte NICHT antworten! E-Mails die Sie an diese Adresse schicken werden NICHT gelesen.
Für allgemeine Fragen wenden Sie sich bitte an fgoe@goeg.at.



Account erfolgreich aktiviert.

Sie haben erfolgreich Ihren Account aktiviert!
Sie können sich nun mit Benutzer/innennamen und Passwort anmelden.

→ [zurück zur Startseite](#)

SCHRITT 4

→ Anmelden mit den zuvor festgelegten Benutzerdaten

LOGIN

Benutzer/innenname:

Sandra Ramhapp

Passwort:

••••••

→ anmelden

→ [Benutzer/in registrieren](#)

→ [Passwort vergessen](#)

SCHRITT 5

→ Datenschutzrichtlinien akzeptieren – diese müssen akzeptiert werden!

SCHRITT 6

→ „Personendaten“ vervollständigen und speichern

Meine Kontaktdaten

Profil vervollständigen

Sie haben sich heute das erste Mal eingeloggt. Bitte vervollständigen Sie Ihr Profil und Ihre Adressangaben, um alle e-services des FGÖ nutzen zu können und Ihre Registrierung abzuschließen.

Personendaten vervollständigen

Vorname	<input type="text" value="Sandra"/>
Nachname	<input type="text" value="Ramhapp"/>
Anrede	<input type="text" value="Frau"/>
Titel	<input type="text" value="Mag.a (FH)"/>
Nachgestellter Titel	<input type="text"/>
Berufstitel	<input type="text"/>
Funktion	<input type="text" value="Fördermanagerin"/>
Private Mobilnummer	<input type="text"/>
Geschäftliche Mobilnummer	<input type="text"/>
E-Mail	<input type="text" value="ramhapp@fgoe.org"/>
Öffentlich	<input type="radio"/> ja <input checked="" type="radio"/> nein

 speichern

** Wenn Sie Ihr Profil öffentlich zugänglich machen, kann es von anderen registrierten Benutzer/innen in der Suche gefunden werden.*

SCHRITT 7

→ Organisationsadresse angeben



Organisation anlegen ODER einer bestehenden Organisation

Variante 1:

Organisation anlegen

im Reiter **Meine Organisation/en /**

Klick auf **+ Organisation hinzufügen**

Persönliche Seite

Meine persönlichen Kontaktdaten

Meine Organisation/en / Firma/en

Suche / Anlegen

Meine Organisation/en

Hier können Sie eine neue Organisation in der FGÖ-Kontaktdatenbank anlegen. Sie sind dann automatisch der Administrator / die Administratorin der Organisation und können deren Datensätze und Mitglieder/innen verwalten.

Hinweis: Bevor Sie Ihre Organisation oder Firma anlegen, vergewissern Sie sich bitte, dass diese nicht bereits in der FGÖ-Kontaktdatenbank eingetragen ist. Sie können nach vorhandenen Organisationen und Firmen suchen und ihnen beitreten.

→ [Zur Suche](#)

+ Organisation hinzufügen

Guten Tag, Sandra Ramhapp

Sie sind angemeldet als: Sandra Ramhapp

- [Passwort ändern](#)
- [E-Mail-Adresse ändern](#)
- [Konto deaktivieren](#)
- [Abmelden](#)

Weitere FGÖ-e-Services

Ihr Gesundheitsprojekt einfach online einreichen:

🔗 [Der FGÖ-Projektguide](#)

Online Anmeldungen für Seminare, Tagungen und Lehrgänge:

🔗 [Die FGÖ-Weiterbildungsdatenbank](#)

□ Daten ausfüllen und speichern

▼ **Neue Organisation hinzufügen**

Name	<input type="text" value="Fonds Gesundes Österreich"/>
Internet	<input type="text" value="www.fgoe.org"/>
Rechtsform	<input type="text"/>
Branche	<input type="text" value="Q Gesundheits- und Sozialwesen"/>
UID-Kürzel:	<input type="text" value="AT"/>
UID-Nummer:	<input type="text" value="U62777178"/>
Adresse	<input type="text" value="Aspernbrückengasse 2"/>
PLZ	<input type="text" value="1020"/>
Ort	<input type="text" value="Wien"/>
Bundesland	<input type="text" value="Wien"/>
Staat	<input type="text" value="Österreich"/>
Telefon	<input type="text" value="01/8950400"/>
Fax	<input type="text" value="01/8950400-20"/>
Organisations E-Mail	<input type="text" value="fgoe@goeg.at"/>

□ das Anlegen einer neuen Organisation **muss vom FGÖ bestätigt werden** – das dauert im Normalfall ca. 1 Woche – ansonsten bitte im Sekretariat des FGÖ (01/89 50 400) oder bei unserem e-services-Support Thomas BARTOSIK (DW 36) anrufen □ über die Bestätigung der Organisation werden sie per E-Mail verständigt – danach das E-Mail löschen.

Organisation freigeschaltet

MB FGOE e-services

Gesendet: Do 11.04.2013 16:03

An: Sandra Ramhapp

Guten Tag Sandra Ramhapp,

Die Organisation "Fonds Gesundes Österreich", der Sie als Organisationsadministrator/in vorstehen, ist soeben freigeschaltet worden.

Sie können sich nun in der Kontaktdatenbank unter <https://kontaktdatenbank.fgoe.org> einloggen, um Ihre Organisation zu bearbeiten.

Mit freundlichen Grüßen,
Ihr FGÖ-Kontaktdatenbank Team

Dies ist eine Systemnachricht! Bitte NICHT antworten! E-Mails die Sie an diese Adresse schicken werden NICHT gelesen.
Für allgemeine Fragen wenden Sie sich bitte an fgoe@goeg.at.

□ fertig

ODER Variante 2:

☐ einer bestehenden Organisation beitreten

im Reiter **Meine Organisation/en /**

☐ Klick auf **Zur Suche**

Persönliche Seite **Meine persönlichen Kontaktdaten** **Meine Organisation/en / Firma/en** **Suche / Anlegen**

Meine Organisation/en

Hier können Sie eine neue Organisation in der FGÖ-Kontaktdatenbank anlegen. Sie sind dann automatisch der Administrator / die Administratorin der Organisation und können deren Datensätze und Mitglieder/innen verwalten.

Hinweis: Bevor Sie Ihre Organisation oder Firma anlegen, vergewissern Sie sich bitte, dass diese nicht bereits in der FGÖ-Kontaktdatenbank eingetragen ist. Sie können nach vorhandenen Organisationen und Firmen suchen und ihnen beitreten.

[→ Zur Suche](#)

[+ Organisation hinzufügen](#)

Guten Tag, Sandra Ramhapp

Sie sind angemeldet als: Sandra Ramhapp

- [Passwort ändern](#)
- [E-Mail-Adresse ändern](#)
- [Konto deaktivieren](#)
- [Abmelden](#)

Weitere FGÖ-e-Services

Ihr Gesundheitsprojekt einfach online einreichen:

- [Der FGÖ-Projektguide](#)

Online Anmeldungen für Seminare, Tagungen und Lehrgänge:

- [Die FGÖ-Weiterbildungsdatenbank](#)

☐ Organisation eingeben und Klick auf **suchen**

▼ **Organisation suchen**

Name der Organisation

Fonds Gesundes Österreich

suchen

☐ Klick auf ☐ **beitreten**

▼ **Fonds Gesundes Österreich**

Name: Fonds Gesundes Österreich
Typ: Hauptadresse
Strasse: Aspernbrückengasse 2
PLZ: 1020
Stadt: Wien
Bundesland: Wien
Staat: Österreich
Telefon: 01/8950400
Fax: 01/8950400-20
E-Mail: fgoe@goeg.at
Internet: www.fgoe.org
Rechtsform:
Branche: Q Gesundheits- und Sozialwesen

→ **beitreten**

Wichtig:

Das Beitreten zu einer bestehenden Organisation, muss vom Administrator der jeweiligen Organisation bestätigt werden. Organisationsadministrator ist jene Person, die erstmals die Organisation angelegt hat. Der Administrator bekommt nach Registrierung der „neuen“ Person eine E-Mail mit der Bitte um Zusage automatisch zugesendet. Anschließend werden Sie über die Bestätigung des Administrators per E-Mail verständigt. Sie sind nun der Organisation zugehörig. Danach das E-Mail löschen.

☐ **fertig**

WICHTIG:

Alle Daten in der FGÖ-Kontaktdatenbank können dort vervollständigt und laufend bearbeitet werden. Bitte bei jeglichen Änderungen die Daten immer aktualisieren. Wenn z.B. Personen, die Projekte bearbeiten aus der Organisation ausscheiden und ein neuer Mitarbeiter die Zuständigkeit übernimmt, dann bitte die neue Person in der Kontaktdatenbank anlegen und z.B. als neuen Projektleiter im Projekt eintragen. Anschließend die alte Projektleitung löschen. Adress- oder Kontaktdatenänderungen bitte ebenfalls selbstständig immer aktuell halten.