

## Anleitung Leitlinienbeauftragte\*r der Fachgesellschaft

### Was ist meine Rolle?

Wichtig: Es handelt sich hierbei um einen Funktions-Account, nicht um einen persönlichen Zugang. Da die Person, die die Funktion der/des Leitlinienbeauftragten innehat, wechseln kann, können Sie mit diesem Zugang keine Interessenerklärung erstellen.

Als Leitlinienbeauftragte\*r einer Fachgesellschaft (bzw. eine vergleichbare Position) sind Sie berechtigt, alle Projekte Ihrer Gesellschaft zu verwalten und einzusehen, Teilnehmer\*innen festzulegen sowie Koordinator\*innen und ext. Bewerter\*innen festzulegen.

Sie besitzen im Gegensatz zu Koordinator\*innen und ext. Bewerter\*innen jedoch nicht das Recht, Interessenerklärungen einzusehen und zu bewerten.

### Wie melde ich mich an?

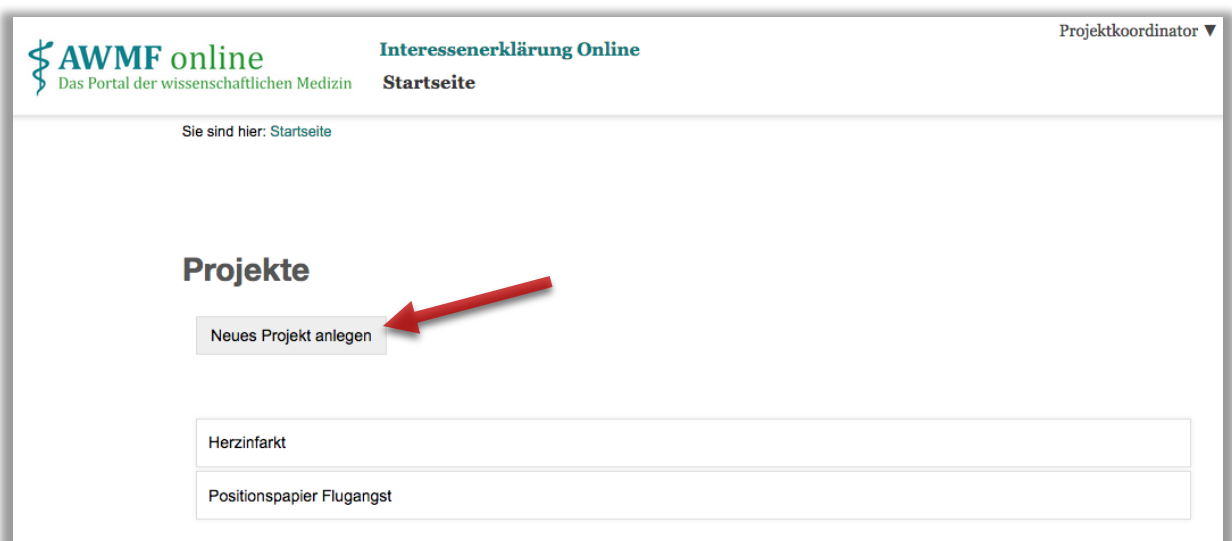
Sie erhalten ein Login, das durch die Portal-Administration einmalig für Sie festgelegt wird. Dieses Login gilt übergeordnet für alle Projekte, die Sie auf dem Portal anlegen. Bitte geben Sie es nur an berechtigte Personen innerhalb Ihrer Gesellschaft weiter.

Sie erhalten ein E-Mail mit einem Link, mit dem Sie Ihr Passwort festlegen.

Melden Sie sich damit auf [www.interessenerklaerung.de](http://www.interessenerklaerung.de) an.

### Wie kann ich ein neues Projekt anlegen?

Nach der Anmeldung sehen Sie die Liste Ihrer bisher angelegten Projekte, außerdem den Button „Neues Projekt anlegen“. Klicken Sie auf diesen Button und füllen Sie das folgende Eingabeformular aus, um ein neues Projekt anzulegen.



The screenshot shows the user interface of the AWMF online portal. At the top left is the AWMF online logo and text. At the top right, it says 'Interessenerklärung Online' and 'Projektkoordinator ▼'. Below the logo, it says 'Das Portal der wissenschaftlichen Medizin' and 'Startseite'. In the main content area, there is a breadcrumb 'Sie sind hier: Startseite'. Below that, the heading 'Projekte' is displayed. A button labeled 'Neues Projekt anlegen' is highlighted with a red arrow. Below the button, there are two input fields: 'Herzinfarkt' and 'Positionspapier Flugangst'.

Abbildung 1: Neues Projekt anlegen

## Wie kann ich Koordinator\*innen hinzufügen und einladen?

Nach dem das Projekt angelegt wurde, wechseln Sie in das Projekt.

Um Teilnehmer\*innen hinzuzufügen, wählen Sie im Kopf-Menü unter „Organisation“ => „Teilnehmer verwalten“ und klicken auf „Neue Teilnehmer hinzufügen“.



Interessenerklärung Verwaltung **Organisation**

Sie sind hier: [Startseite](#) / [Projekte](#) / [Positionspapier Flugangst](#) / Organisation

### Teilnehmer verwalten

Wählen Sie über die Suchfunktion Teilnehmer zur Bearbeitung aus. Geben Sie dazu Kriterien zur Einschränkung der Suche ein (Name, E-Mail) oder wählen Sie aus der Liste aller Teilnehmer aus ('Zeige alle').

Nachname

E-Mail

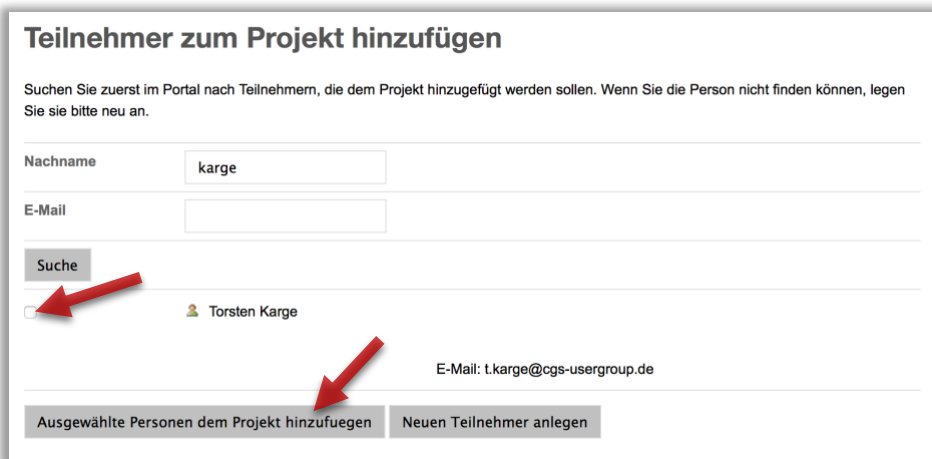
Suche Zeige alle

**Neue Teilnehmer hinzufügen**

Abbildung 2: Teilnehmer hinzufügen

Hier prüfen Sie zuerst, ob der/die Koordinator\*in bereits aus anderen Projekten auf der Plattform registriert ist.

Suchen Sie nach Namen oder E-Mail-Adresse. Wird die betreffende Person angezeigt, aktivieren Sie die Checkbox und wählen „Ausgewählte Personen dem Projekt hinzufügen“.




### Teilnehmer zum Projekt hinzufügen

Suchen Sie zuerst im Portal nach Teilnehmern, die dem Projekt hinzugefügt werden sollen. Wenn Sie die Person nicht finden können, legen Sie sie bitte neu an.

Nachname

E-Mail

Suche

 Torsten Karge

E-Mail: t.karge@cgs-usergroup.de

**Ausgewählte Personen dem Projekt hinzufuegen** **Neuen Teilnehmer anlegen**

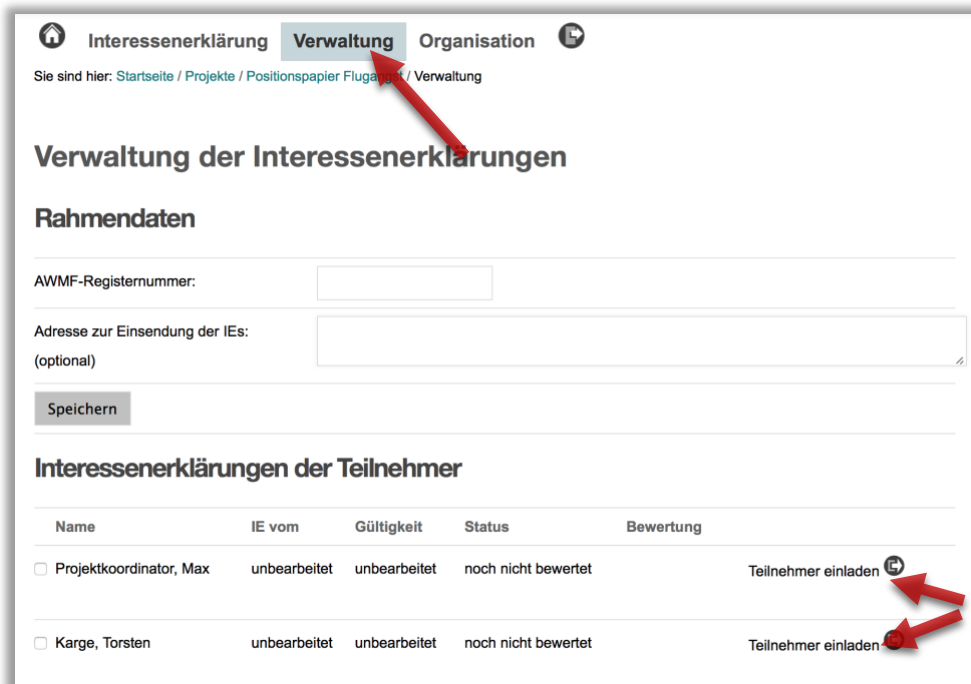
Abbildung 3: Registrierte Teilnehmer hinzufügen

Ist die Person bisher noch nicht auf dem Portal registriert, legen Sie diese neu an. Wählen Sie dazu „Neuen Teilnehmer anlegen“ und füllen Sie das Registrierungsformular aus. Klicken Sie dann auf speichern.

Um der Person nun die Rolle „Kordinator“ zuzuweisen, wählen Sie im Kopf-Menü unter „Organisation“ => „Teilnehmer verwalten“. Klicken Sie auf die betreffende Person und aktivieren Sie die Checkbox „Koordination“. Klicken Sie auf „Speichern“.

Beachten Sie, dass der/die Koordinator\*in nur dem Projekt zugewiesen wurde, aber noch keine Einladung (E-Mail) erhalten hat.

Hierfür wählen Sie im Kopf-Menü „Verwaltung“ und klicken Sie auf „Teilnehmer einladen“. Es wird eine E-Mail an die hinterlegte Adresse gesendet, die einen Link für den direkten Zugriff auf das Projekt enthält.



Interessenerklärung **Verwaltung** Organisation

Sie sind hier: Startseite / Projekte / Positionspapier Flugzeug / Verwaltung

### Verwaltung der Interessenerklärungen

#### Rahmendaten

AWMF-Registernummer:

Adresse zur Einsendung der IEs:  
(optional)

**Speichern**

#### Interessenerklärungen der Teilnehmer



Name	IE vom	Gültigkeit	Status	Bewertung
<input type="checkbox"/> Projektkoordinator, Max	unbearbeitet	unbearbeitet	noch nicht bewertet	Teilnehmer einladen 
<input type="checkbox"/> Karge, Torsten	unbearbeitet	unbearbeitet	noch nicht bewertet	Teilnehmer einladen 

Abbildung 4: Teilnehmer einladen