

Amt Hohe Elbgeest
Der Amtsvorsteher
Systemadministration
Herr Wache

Dassendorf, 21.04.2011

Az. 049.11 dw 094378

Nutzungsanleitung für den Austausch der Niederschriften von Ausschüssen für den Niederschriftsführer und den Ausschussvorsitz

1. Vermerk:

Allgemeines:

Für den sicheren Austausch von Niederschriften über das Internet ist nur eine verschlüsselte Übertragung der Niederschrift (gemäß Rückfrage beim Unabhängigen Landeszentrum für Datenschutz) zulässig.

Das Amt bietet daher allen Gemeinden einen einheitlichen Weg zum Austausch von Niederschriften an. Dieser Weg ist nicht dazu gedacht, eine Ablage für Niederschriften darzustellen. Diese Lesemöglichkeit wird für alle Gemeindevertreter über die Weboberfläche der Internetseite des Amtes geschaffen bzw. ist im Aufbau.

Bedienung:

Der Zugriff auf die oben aufgeführte Austauschplattform geschieht über die folgende Internetadresse:

<https://extranet.amt-hohe-elbgeest.de/gemeinden>

Der Zugriff auf diese Seite erfolgt stets verschlüsselt. Dies wird mit dem Wort https dargestellt (http: ist nicht verschlüsselt).

Nach dem Aufrufen dieser Internetadresse wird folgende Seite angezeigt:

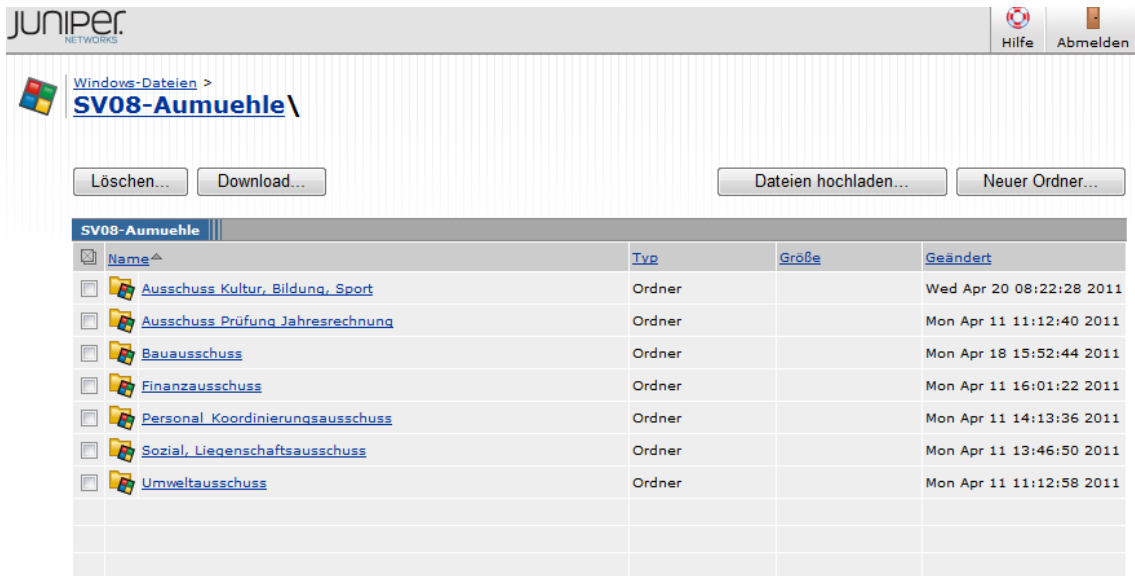
The screenshot shows the Juniper Networks Extranet login interface. At the top left is the Juniper Networks logo. Below it, the text 'Willkommen' is followed by the title 'Extranet Amt Hohe Elbgeest'. There are two input fields: 'Benutzername' and 'Passwort'. To the right of the 'Benutzername' field is the instruction 'Bitte melden Sie sich an um eine sichere Verbindung zu beginnen.'. Below the input fields is a button labeled 'Anmelden'.

Hier wird in die entsprechenden Felder der vom Amt mitgeteilte Benutzername und das Passwort eingetragen und der Button ANMELDEN gedrückt.

Danach erscheint die folgende Seite:

The screenshot shows the Juniper Networks Extranet dashboard after successful login. At the top left is the Juniper Networks logo. At the top right are links for 'Hilfe' and 'Abmelden'. Below the header is a message box that says 'Welcome to the Secure Access SSL VPN.'. Below that is a 'Dateien' section with a dropdown menu. The dropdown menu is open, showing a link for 'Windows-Dateien'. Below the dropdown menu is a link for 'SV08-Aumuehle' with a small icon.

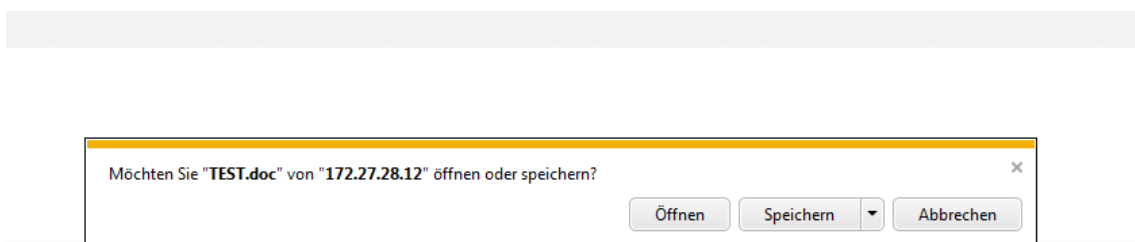
Aufgrund den zugeteilten Berechtigungen wird dann die zugehörige Gemein-
deseite aufgerufen. Durch Klicken auf den verfügbaren Link wird die nachfol-
gende Seite mit den Gremien aufgerufen:



Hier wird das entsprechende Gremium durch Klicken ausgewählt. Der Zugriff besteht jeweils nur auf das eigene Gremium. Als Beispiel hier der Bauausschuss:

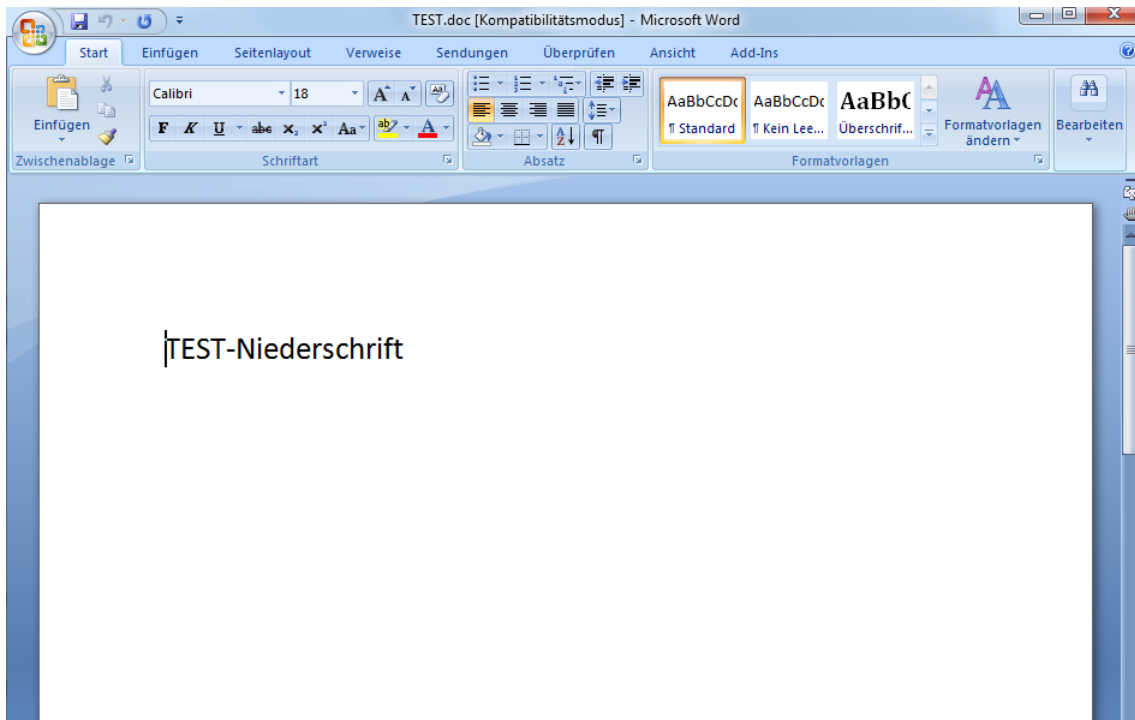


Durch das Klicken auf den Namen der Niederschrift erscheint folgendes oder ein ähnliches Fenster (abhängig von der Version des Internetexplorer auf dem lokalen Rechner):

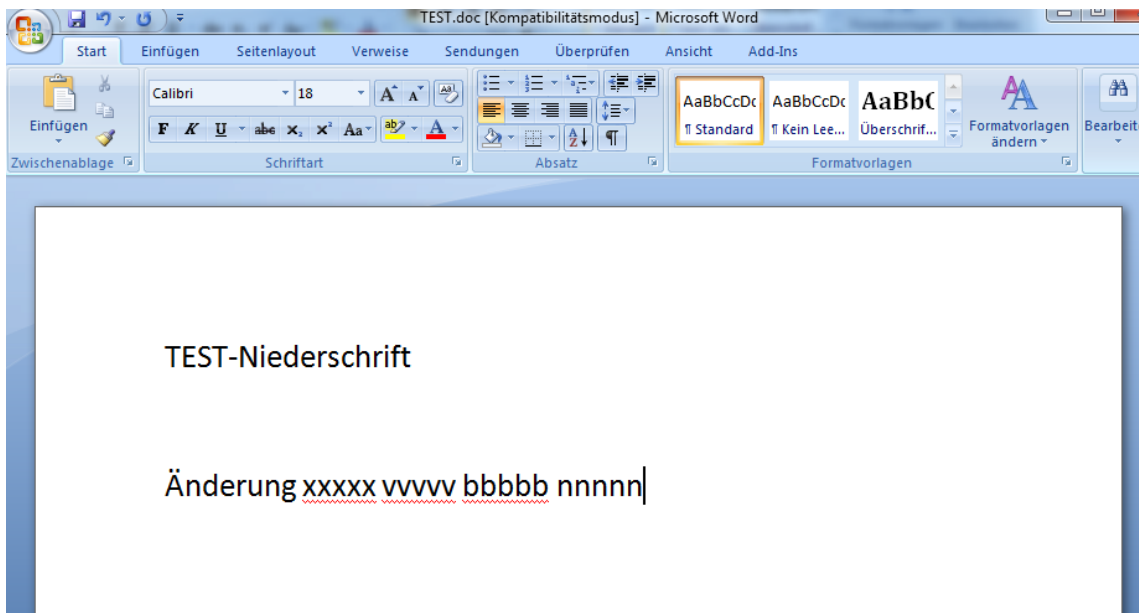


Drücken Sie auf ÖFFNEN.

Dann öffnet sich auf dem lokalen Rechner das (hoffentlich) installierte Programm Microsoft Word.



Wenn etwas an der Niederschrift geändert werden soll, ist wie folgt zu handeln:



Das Schriftstück ist lokal zu speichern und dann auf die Web-Seite zu laden. Dies funktioniert wie folgt:

Es wird der Button „ DATEI HOCHLADEN“ betätigt. Es erscheint dann das folgende Fenster:



Windows-Dateien >

Dateien hochladen...

Verwenden Sie die Durchsuchschaltflächen zur Auswahl der Dateien, und klicken Sie anschließend auf 'Upload'. Sie können auch ein ZIP-Archiv hochladen und im Zielverzeichnis dekomprimieren. Dateien, die größer sind als 500 MB, können nicht hochgeladen werden.

Hochzuladende Dateien

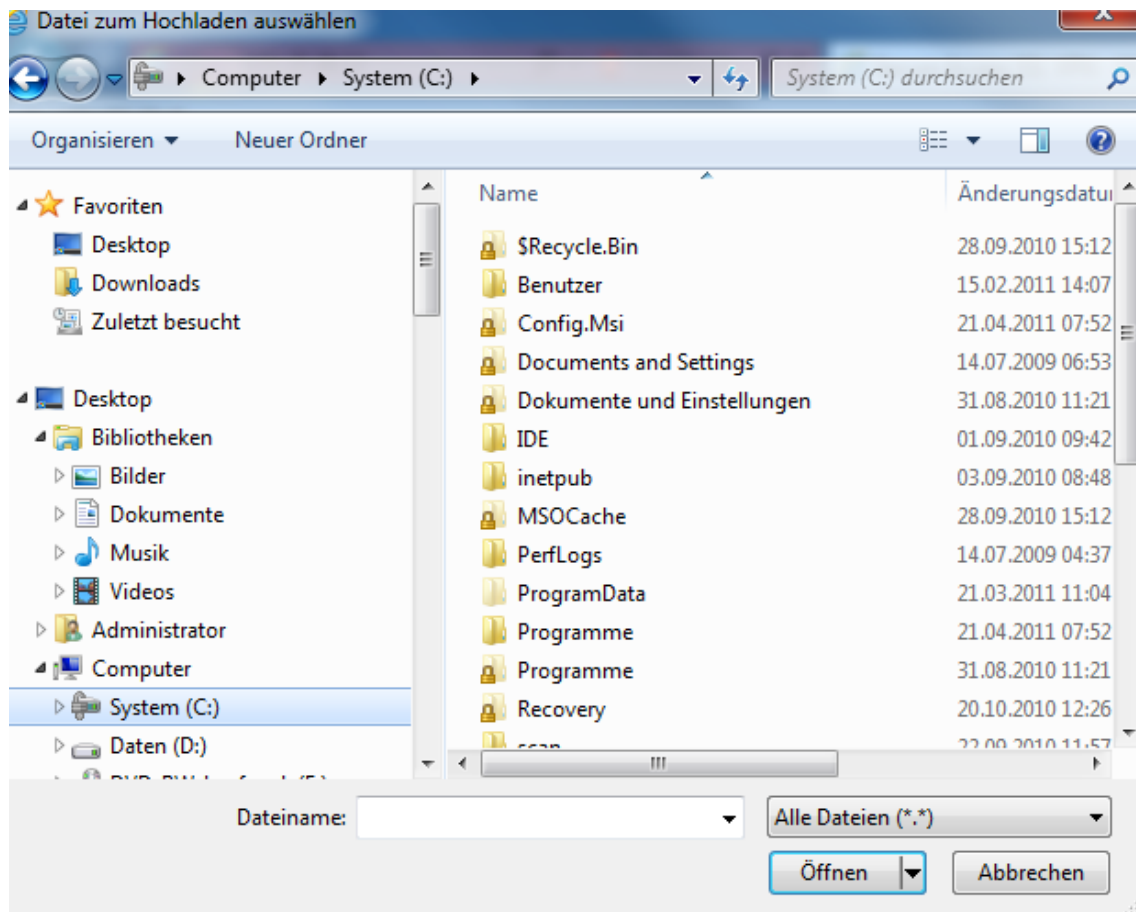
Hochladen auf: \SV08-Aumuehle\Bauausschuss

Dateien:

- Speichern unter: .zip dekomprimieren
- Speichern unter: .zip dekomprimieren
- Speichern unter: .zip dekomprimieren
- Speichern unter: .zip dekomprimieren
- Speichern unter: .zip dekomprimieren

Datei hochladen?

Durch das Drücken des Button DURCHSUCHEN erscheint das folgende Auswahlfenster:



Hier wird der Inhalt des lokalen Computers angezeigt.

JUNIPER NETWORKS Hilfe Abmelden

Windows-Dateien > **Dateien hochladen...**

Verwenden Sie die Durchsuchschaltflächen zur Auswahl der Dateien, und klicken Sie anschließend auf 'Upload'. Sie können auch ein ZIP-Archiv hochladen und im Zielverzeichnis dekomprimieren. Dateien, die größer sind als 500 MB, können nicht hochgeladen werden.

Hochzuladende Dateien

Hochladen auf: \SV08-Aumuehle\Bauausschuss

Dateien:

1. C:\Temp\Test1.pdf
Speichern unter: .zip dekomprimieren
2.
Speichern unter: .zip dekomprimieren
3.
Speichern unter: .zip dekomprimieren
4.
Speichern unter: .zip dekomprimieren
5.
Speichern unter: .zip dekomprimieren

Datei hochladen?

Hier ist dann die entsprechende Datei zu suchen und durch Druck auf den Button HOCHLADEN wird dann diese Datei in den entsprechenden Niederschriftsordner hochgeladen. Der Erfolg oder Nichterfolg wird angezeigt.

Status - Windows Internet Explorer Hilfe Abmelden

Status

Dateiname: Test1.pdf
Hochladen auf: \SV08-Aumuehle\Bauausschuss
Status: 84076 Byte von 84076 Byte (100%)

Done

0% 50% 100%

	Typ	Größe	Geändert
<input type="checkbox"/>	Datei	21.50 KB	Thu Apr 21 09:53:03 2011
<input type="checkbox"/>	Datei	79.51 KB	Thu Apr 21 10:28:56 2011

Nach der Beendigung der Tätigkeiten ist diese Seite über den Button ABMELDEN (im Bild rechts oben wieder zu verlassen).

Nachsatz:

Ein Löschen von Schriftstücken oder Ordnern ist nicht möglich. Diese Berechtigung obliegt nur dem Hauptamt.

Wache

(Verfügung)