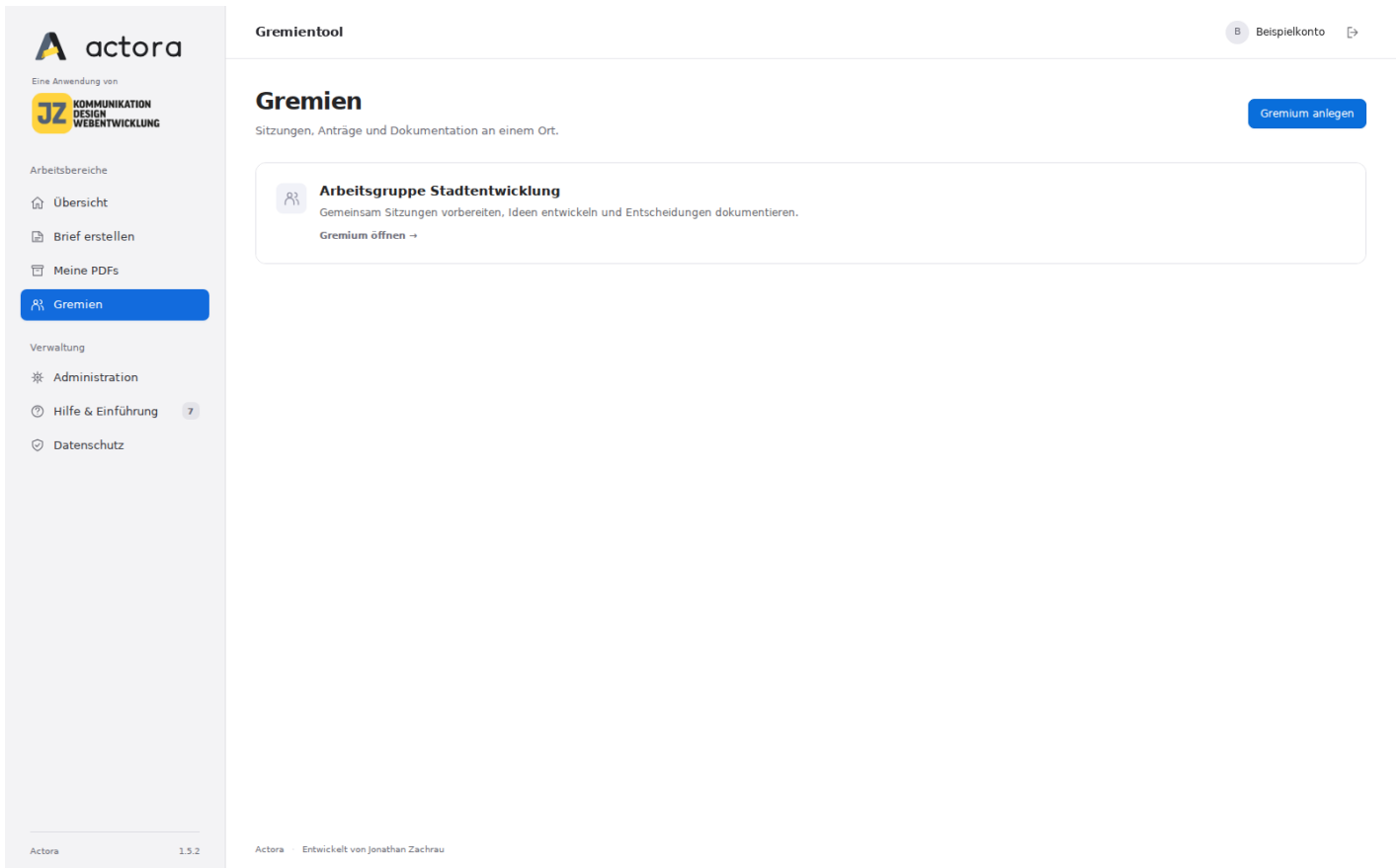


Gremien anlegen und gemeinsame Zugriffe verwalten

Voraussetzung: Das Gremientool ist für Ihr Konto ausdrücklich freigeschaltet.



Ein Gremium öffnen oder anlegen

1. Öffnen Sie **Gremien**.
2. Klicken Sie auf ein vorhandenes Gremium oder auf **Gremium anlegen**.
3. Geben Sie dem neuen Gremium einen **Namen** und eine passende **Beschreibung**.
4. Wählen Sie auf der **Zugriffsliste** die Personen, die gemeinsam mitarbeiten sollen.
5. Klicken Sie auf **Gremium speichern**.


Eine Anwendung von

KOMMUNIKATION
DESIGN
WEBENTWICKLUNG

Arbeitsbereiche

- Übersicht
- Brief erstellen
- Meine PDFs
- Gremien**

Verwaltung

- Administration
- Hilfe & Einführung 7
- Datenschutz

Arbeitsgruppe Stadtentwicklung

Beispielkonto

Gremium bearbeiten

Bestimmen Sie, wer die Sitzungen dieses Gremiums bearbeiten darf.

Name des Gremiums

Arbeitsgruppe Stadtentwicklung

Beschreibung

Gemeinsam Sitzungen vorbereiten, Ideen entwickeln und Entscheidungen dokumentieren.

Zugriffsliste

Nur aktive Konten mit ausdrücklicher Freischaltung des Gremientools stehen zur Auswahl. Sie selbst und die anlegende Person behalten ihren Zugriff. Berechtigte Personen können alle Sitzungen und Sitzungs-PDFs dieses Gremiums bearbeiten und löschen.

☒ Beispielkonto☒ Test Member

☐ Test Outsider

Gremium speichern

Actora 1.5.2

Actora Entwickelt von Jonathan Zachrau

Auf der Zugriffsliste stehen nur aktive Konten, für die das Gremientool freigeschaltet wurde. Fehlt eine Person, muss die Administration zunächst **deren Freischaltung** (siehe Kapitel „Administration“, Seite „Benutzerkonten und Gremienfreischaltungen verwalten“) prüfen.

Was können Mitglieder gemeinsam tun?

Alle berechtigten Mitglieder können die Tagesordnungen, Protokolle und Sprechzettel dieses Gremiums bearbeiten. Sie können außerdem Anträge bearbeiten und gemeinsame Dokumente herunterladen oder löschen. Auch das eigene Gremienlogo wird gemeinsam verwaltet.

Die **anlegende Person** oder die **berechtigte Administration** verwaltet die Gremienzugriffe und kann das gesamte Gremium löschen. Eine Administratorrolle allein eröffnet keinen Zugriff auf fremde Gremienunterlagen: Modulfreischaltung und Gremienzuordnung bleiben erforderlich.

Die Zugriffsliste später ändern

- Öffnen Sie das Gremium.
- Wählen Sie **Gremium & Mitglieder**.
- Passen Sie die ausgewählten Konten an.

4. Wählen Sie **Gremium speichern**.

Achtung beim Löschen eines Gremiums: Es werden auch dessen Sitzungen, Anträge, Anlagen und Dokumente entfernt. Nutzen Sie diese Funktion nur, wenn der gesamte gemeinsame Arbeitsbereich entfallen soll.

Revision #1

Created 2026-10-02 00:20:54 UTC by Jonathan Zachrau

Updated 2026-10-02 00:20:54 UTC by Jonathan Zachrau