



more! software
mehr leistung • mehr service • mehr mensch

Leitfaden

RIS Anmeldung Mandatsträger

Ihr Kontakt zu more!

Tel.: (+49) 02602/838870

E-Mail: info@more-rubin.de

Stand: Juli 2020



Inhalt

1. Einleitung:	2
2. Anmeldeinformationen/Passwort versenden	2
3. Passwort vergessen:	3
4. Passwort ändern:	3



1. Einleitung:

Seit dem Update auf die Version 8 ist es nicht mehr möglich, als Verwaltungsmitarbeiter, einem Mandatsträger, ein Passwort für das Ratsinformationssystem zu generieren.

Der Verwaltungsmitarbeiter hat die Möglichkeit über die Stammdaten nach anlegen der Person im Bereich Personen -> Konto Einstellungen ein Infoblatt zu versenden, indem beschrieben ist, wie sich der Mandatsträger im Ratsinformationssystem ein Passwort vergeben kann.

Wichtig: Die E-Mail Adresse des Mandatsträgers muss in den Stammdaten hinterlegt sein, damit die E-Mail für die Passwortvergabe auch an seine Mail gesendet werden kann.

Neu in Version 8.0 ist, dass auch die Verwaltungsmitarbeiter sich für das Ratsinformationssystem ebenfalls ein eigenes Kennwort vergeben müssen.

2. Anmeldeinformationen/Passwort versenden

Im Bereich Konto-Einstell. Haben Sie bei einem neu angelegten Mandatsträger hier die Möglichkeit, dessen Anmelde-Informationen zu generieren und an ihn zu versenden:

The screenshot shows the software interface with the 'PERSONEN' tab selected. The left sidebar contains a menu with the following items: Neu, Suche, Speichern, Löschen, Übersicht, private Angaben, dienstl. Angaben, Sonstiges, Freigaben, Berechtigungen, and Konto-Einstell. (highlighted). The main content area shows the profile of 'Herr Henn' with buttons for 'Anmelde-Informationen', 'Anmelde-Informationen drucken / versenden' (highlighted with a red box), 'Kennung', and 'Benutzer-Kennung ändern'.



Passwort versenden

Für die Person wurde eine Anmeldung erstellt

Bitte beachten Sie, dass die Anmeldung erst nach einem Stammdaten-Upload im Rats- und Bürgerinfosystem zur Verfügung steht.

Möchten Sie jetzt die Anmelde-Informationen der Person per Email senden oder ausdrucken?

E-Mail senden E-Mail senden & drucken drucken

Hier haben Sie nun die Wahl, ob Sie die Anmeldedaten per E-Mail senden, drucken oder beide Vorgänge durchführen möchten.

Wenn Sie die Mail versendet haben, hat der Mandatsträger die Möglichkeit den Link in dieser Mail anzuklicken, um auf die Anmeldemaske des Ratsinformationssystem zu gelangen.

Diese Adresse können Sie auch manuell im Browser eingeben und ist bei allen Verwaltungen gleich.

Erstanmeldung

Herzlich willkommen im Rats- & Bürgerinfosystem. Für die erste Anmeldung ist es erforderlich, dass Sie sich ein eigenes, nur Ihnen bekanntes Passwort vergeben. Um dies durchzuführen, geben Sie bitte nachfolgend die in Ihren von der Verwaltung erhaltenen Unterlagen enthaltene "Kennung" sowie Ihre in der Verwaltung hinterlegte E-Mail-Adresse ein und klicken auf "Absenden"

Kennung
Kennung

E-Mail-Adresse
E-Mail-Adresse

Absenden

Nach der Eingabe der Kennung und der E-Mail-Adresse, bekommt der Mandatsträger eine Mail, in der er nur diesen Link anklicken muss und sich dort ein eigenes Passwort vergeben kann.

3. Passwort vergessen:

Wenn der Mandatsträger sein Passwort vergessen hat, kann er sich ein neues Passwort anfordern, indem er einfach ein falsches Passwort in die Anmeldung im Ratsinformationssystem eingibt.

Der Button „Passwort vergessen?“ erscheint. Klickt man auf diesen Link, gelangt der Mandatsträger wieder auf die Erstanmeldung Seite und kann sich dort ein neues Passwort anfordern.

4. Passwort ändern:

Die Änderung des Passwortes ist über den Menüpunkt Mein RIS möglich.

Dafür muss der Mandatsträger eingeloggt sein.