

ZKN

Gremienportal

Leitfaden für Browseranwendung, iPad und Android

Die Zahnärztekammer Niedersachsen setzt zur Organisation, Information und Dokumentation in allen Ausschüssen und Sitzungen die Gremien-Software der Sternberg GmbH ein. Unter hohen Sicherheitsanforderungen wird der vollständige Sitzungsdienst mit sämtlichen Unterlagen stets aktuell und jederzeit verfügbar im Gremienportal bereitgestellt. Referenzen der Sternberg GmbH finden Sie [hier](#).

Inhaltsverzeichnis

1. Kennwortänderung durchführen.....	1
2. Leitfaden für Browseranwendung	1
2.1. Anmelden	1
2.2. Startseite.....	1
2.3. Tagesordnung	2
2.4. Notizen erstellen	2
3. Leitfaden für Apple iPad.....	2
3.1. iRich-App installieren	2
3.2. iRich – Die GremienApp einrichten	3
3.3. Globale Einstellungen: Touch ID & Face ID	4
3.4. Globale Einstellungen: App sperren	4
3.5. iRich – Die GremienApp aufrufen	5
3.6. Terminübersicht / Startseite	5
3.7. Tagesordnung	5
3.8. Notizen zu TOPs	6
3.9. Recherche - Suche	7
3.10. Symbole und Bereiche der Dokumentenansicht.....	8
4. Leitfaden für Android	9
4.1. anRich-App installieren	9
4.2. anRich – Die GremienApp einrichten	9
5. Hilfe und Support.....	9

1. Kennwortänderung durchführen

Bitte ändern Sie Ihr Kennwort vor der App-Einrichtung auf Ihrem jeweiligen Endgerät. Sie können Ihr Kennwort ausschließlich über die Browseroberfläche ändern.



Öffnen Sie:

<https://zkn.gremieninfomanagement.net/>

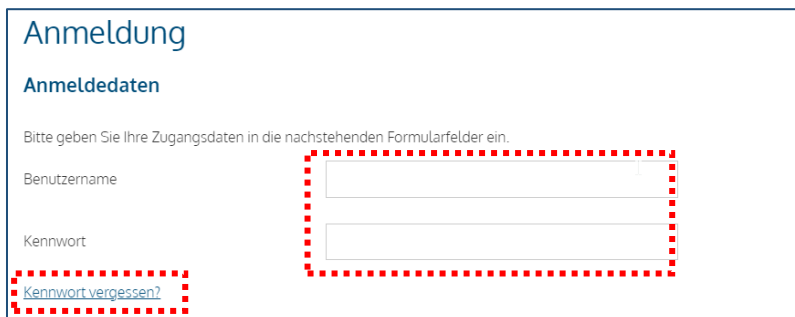
Loggen Sie sich mit den von der ZKN bereitgestellten Zugangsdaten ein.

Wählen Sie anschließend: *Persönliches Menü* → *Kennwortänderung*

Bitte beachten Sie die **Mindestanforderungen** an das neue Kennwort, diese finden Sie oben im Text.

2. Leifaden für Browseranwendung

2.1. Anmelden



Öffnen Sie: <https://zkn.gremieninfomanagement.net/>

Melden Sie sich mit Ihren Zugangsdaten an.

Wenn Sie Ihr Kennwort vergessen haben, nutzen Sie die entsprechende Funktion zum Zurücksetzen.

2.2. Startseite

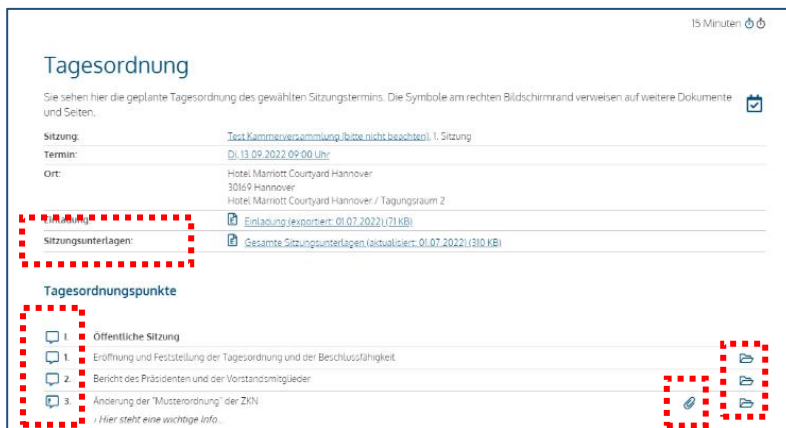


In der Mitte sehen Sie anstehende Termine, aktuelle Informationen und die Recherchemöglichkeit.

Sollte der Termin mehr als 8 Wochen in der Zukunft liegen, gehen Sie bitte über das linke Menü „Sitzungen“ und suchen im Kalender.

Die Tagesordnung öffnet sich, wenn Sie den gewünschten Termin anklicken.

2.3. Tagesordnung



Sitzungsunterlagen zeigt alle Seiten an.

Über das **Sprechblasensymbol** können Sie private Notizen und Fraktionsnotizen zu jedem TOP erstellen und einsehen.

Jeder TOP kann auch über das **Ordnersymbol** angesteuert werden.

Die **Büroklammer** zeigt Anlagen an.

2.4. Notizen erstellen

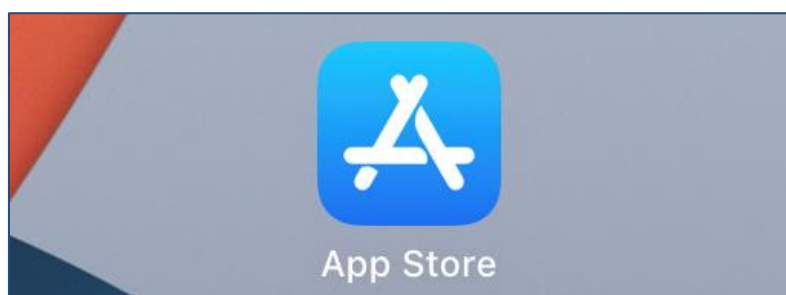


Zum Erstellen einer Notiz klicken Sie auf das Sprechblasensymbol. Jetzt können Sie **Notizen = privaten Notizen** und **Geteilte Notiz = Fraktionsnotizen** erfassen.

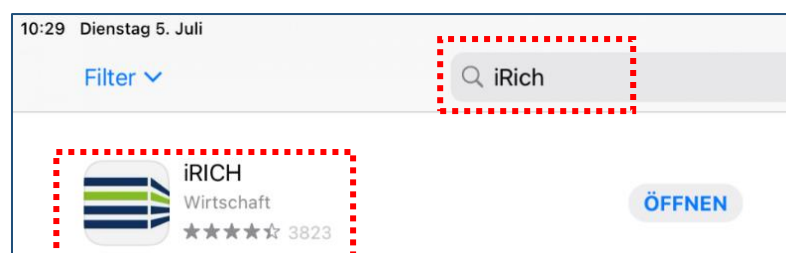
Über den Reiter **Notizen der Fraktion** können Sie alle Notizen von Ihren Fraktionsmitgliedern **einsehen**.

3. Leiffaden für Apple iPad

3.1. iRich-App installieren



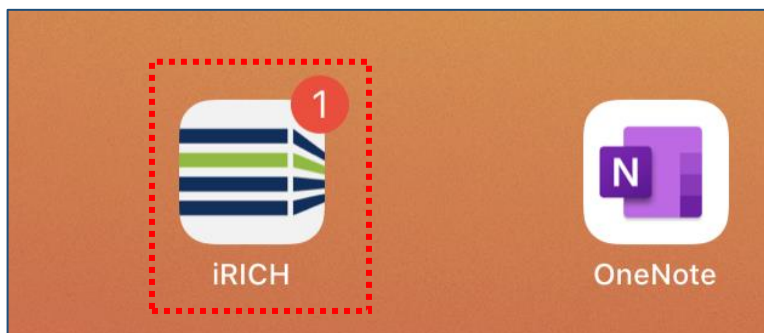
Öffnen Sie den App-Store und suchen Sie anschließend nach **iRICH**



Tippen Sie auf die iRich App und anschließend auf Laden / Öffnen oder das Wolkensymbol.

Die App wird Ihnen anschließend installiert bzw. geöffnet.

3.2. iRich – Die GremienApp einrichten



Nach erfolgreicher Installation von iRICH erscheint das entsprechende Symbol auf Ihrem iPad oder iPhone.

Mit Tippen auf das iRICH-Symbol starten Sie die App.

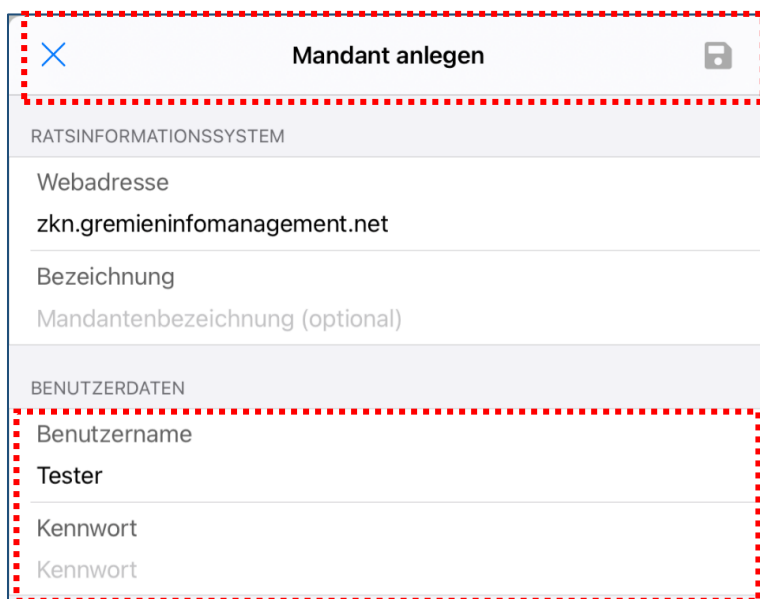


Vor dem ersten Gebrauch müssen Sie Ihre Zugangsdaten eingeben, die Ihnen von der Zahnärztekammer ausgehändigt wurden.

Diese Informationen werden in Form von **Mandanten** gespeichert.

Öffnen Sie dazu:

➔ **Mandant anlegen**



Webadresse:

zkn.gremieninfomanagement.net

Geben Sie Ihre Zugangsdaten inkl. des von Ihnen geänderten Kennwortes (s. Punkt 1) ein und achten Sie hier insbesondere auf Groß- und Kleinschreibung.

Der Benutzername und das Kennwort werden geprüft und bei erfolgreicher Anmeldung erscheint erneut die Anmelde-
maske.

Bitte geben Sie Ihr Kennwort erneut ein, um sich anzumelden.

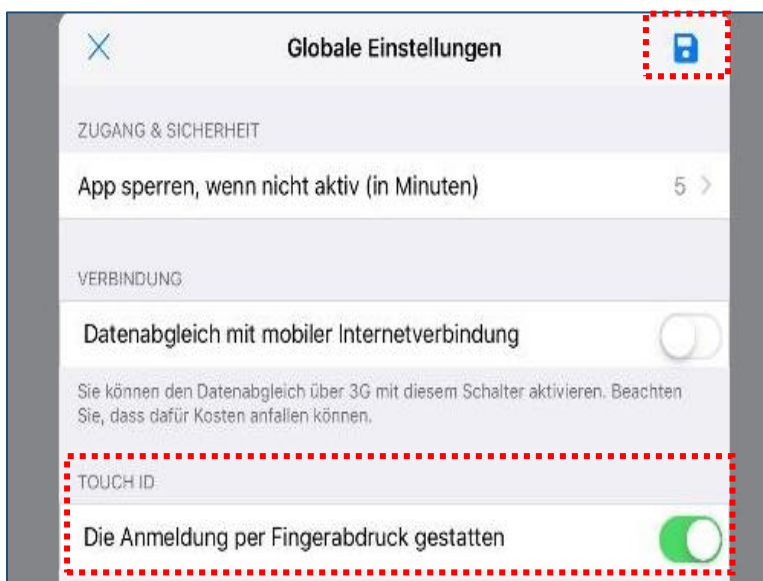
3.3. Globale Einstellungen: Touch ID & Face ID



Die App unterstützt die aktuellen Authentifizierungsmechanismen wie Touch- oder Face-ID.

Normalerweise fragt das iPad bei der Einrichtung der App nach der gewünschten Authentifizierung, Sie können dies aber auch manuell einrichten:

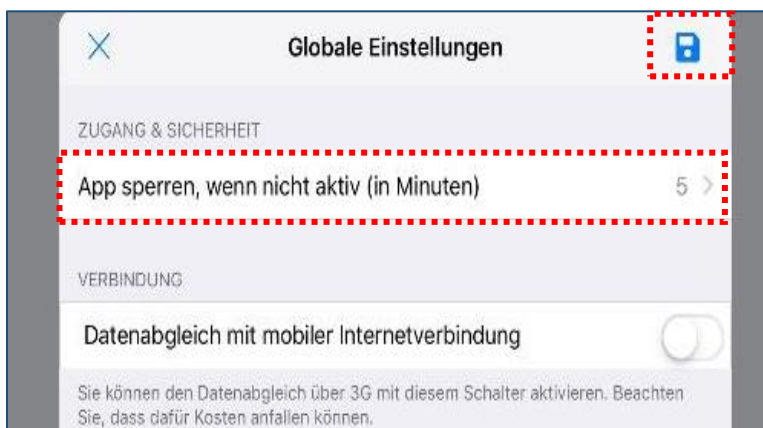
- ➔ Oben rechts auf die drei ...
- ➔ **Einstellungen** öffnen.



Unten finden Sie die von Ihrem Apple iPad unterstützten Authentifizierungsmechanismen, in diesem Beispiel TOUCH ID.

- ➔ Aktivieren Sie die gewünschte Option
- ➔ Bestätigen Sie dies mit dem Speichern-Button oben rechts.
- ➔ Beenden Sie anschließend die App und starten Sie sie erneut, die Aufforderung von Touch- oder Face-ID sollte nun wie gewohnt erscheinen.

3.4. Globale Einstellungen: App sperren



Sie können festlegen, wann die App bei Inaktivität gesperrt wird und eine erneute Anmeldung anfordert:

- ➔ Wählen Sie Ihren gewünschten Zeitwert, wir empfehlen Ihnen 10 Minuten.
- ➔ Bestätigen Sie dies mit dem Speichern-Button oben rechts.

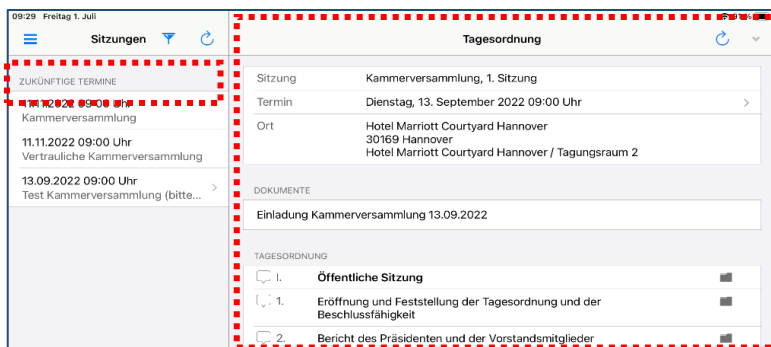
3.5. iRich – Die GremienApp aufrufen



Mit jedem neuen Programm- aufruf oder im gesperrten Mo- dus erscheint diese Anmel- deseite.

➔ Melden Sie sich mit Ihrem Kennwort an. Tippen Sie dazu in das Feld „Kennwort“, um Ihre Eingaben vorzunehmen.

3.6. Terminübersicht / Startseite

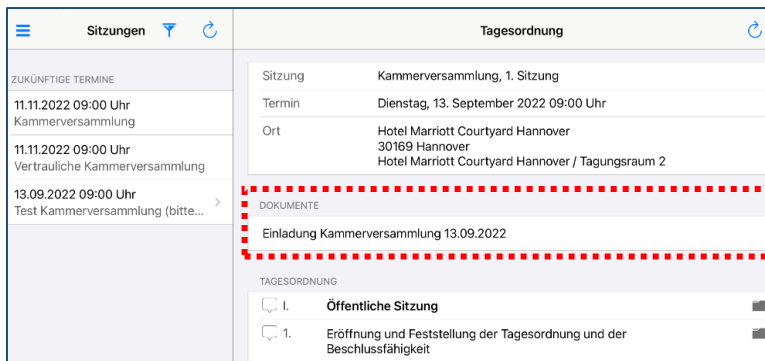


Tippen Sie links auf einen ge- wünschten **Termin**.

Im rechten Teil der Seite er- scheint die **Tagesordnung** (siehe 1.8.).

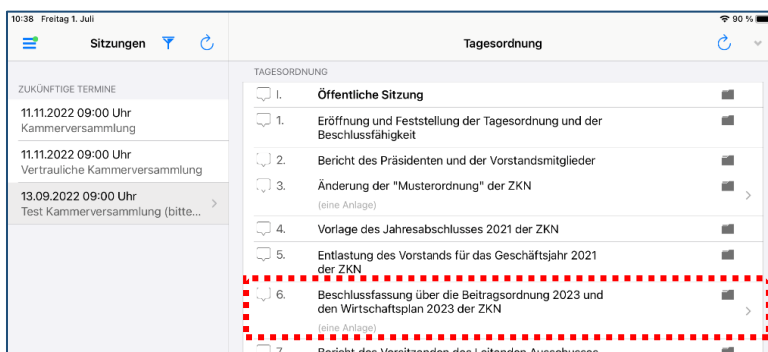
Jeder Termin mit dem Symbol > verweist auf eine vorhandene Tagesordnung.

3.7. Tagesordnung



In der Tagesordnung sehen Sie Details zum Termin, eine Auflis- tung der verfügbaren Doku- mente und die Tagesordnung.

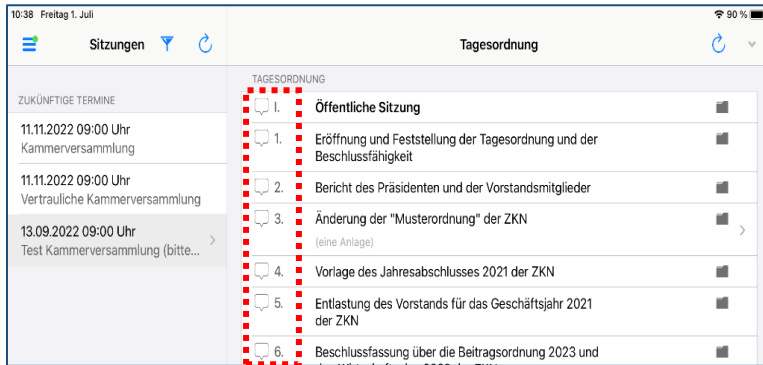
Unter der Rubrik **Dokumente** werden Ihnen alle Seiten der Sitzungsunterlagen als PDF an- gezeigt.



In der Tagesordnung können Sie nach unten scrollen, indem Sie mit einem Finger auf dem Bildschirm nach oben wischen. Sie gelangen unmittelbar zu den Anlagen, wenn Sie auf einen TOP tippen.

➔ Jeder TOP mit dem Sym- bol > verweist auf Anlagen.

3.8. Notizen zu TOPs



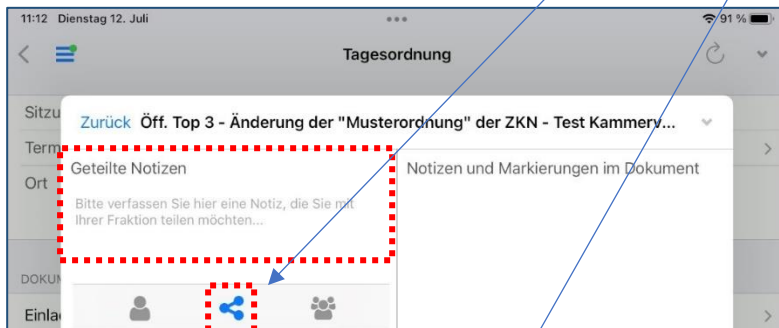
Sie können **private und geteilte Notizen (Fraktionsnotizen)** zu den einzelnen TOPs **erfassen und Fraktionsnotizen einsehen**. Die Notizen werden in allen Dokumenten zum selben TOP angezeigt. Gibt es weitere Beratungen zum TOP, werden die Notizen dort auch angezeigt.

➔ Tippen Sie dazu auf das Notizsymbol am linken Rand eines TOPs.

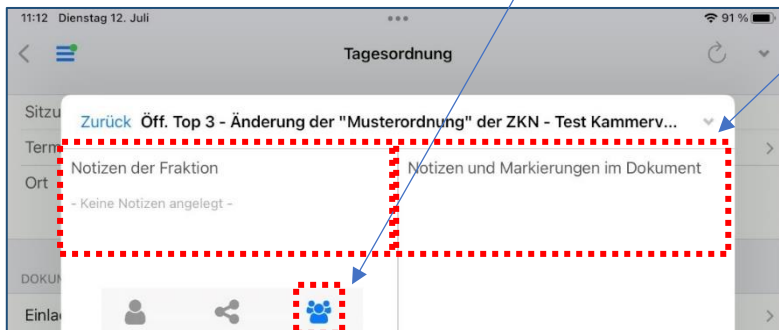


Linker Bereich

- **private Notizen erstellen** (nicht für andere sichtbar)
- **geteilte Notizen erstellen** (hier werden Notizen erstellt, die für alle Fraktionsmitglieder sichtbar sind)
- **Fraktionsnotizen einsehen** (Notizen von Mitgliedern der eigenen Fraktion)



Durch Anklicken der Symbole wechselt die Notizfunktion.



Rechter Bereich

Hier sind alle Notizen aus den Dokumenten zu diesem TOP (inklusive Anlagen) aufgelistet.

➔ Durch Tippen auf eine Notiz in diesem Bereich springt das Programm an die Stelle im Dokument.

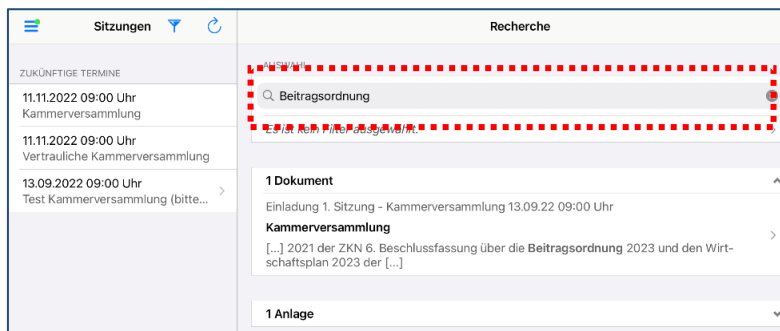
3.9. Recherche - Suche



Tippen Sie auf die **3 kleinen Balken**. Es öffnet sich ein Menü.

Wählen Sie **Recherche**. Die Recherche führt eine Volltextsuche über den verfügbaren Dokumenten- und Notizenbestand durch.

Geben Sie Ihren gewünschten **Suchbegriff** in das Such-Feld ein. Wortfolgen lassen sich mit Anführungszeichen zusammenfassen.



Wenn nötig, kann ein **Filter** definiert werden. Sie können im Filter Dokumententypen, Zeitraum und Gremien festlegen.

Das **Ergebnis** der Suche wird in fünf Kategorien „Dokumente“, „Anlagen“, „Notizen“, „News“ und „Downloads“ ausgegeben.

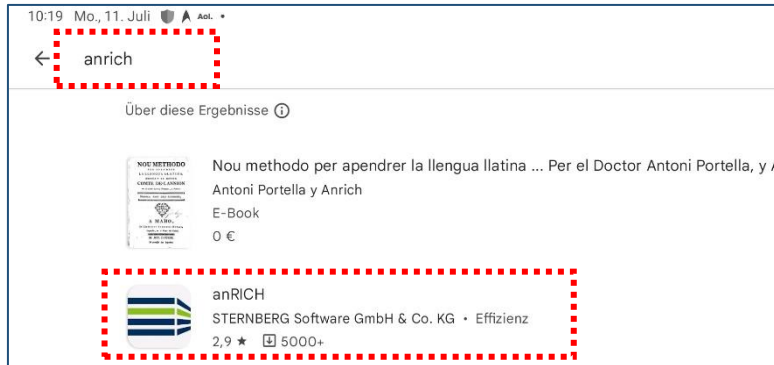
3.10. Symbole und Bereiche der Dokumentenansicht



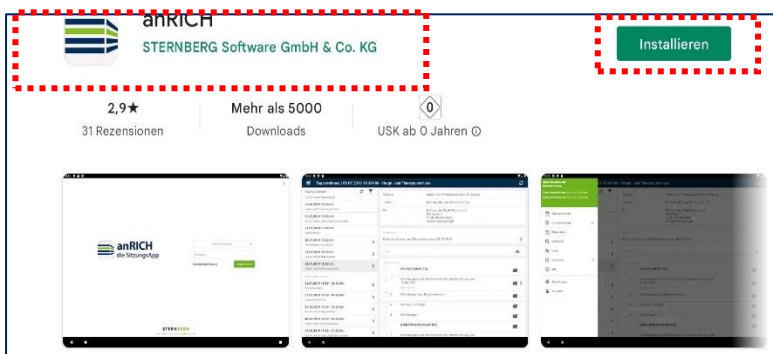
4. Leitfaden für Android

An dieser Stelle wird nur die Installation der App erklärt. Die weiteren Funktionen sind analog ab Punkt 3.3. des Leitfadens für Apple iPad.

4.1. anRich-App installieren



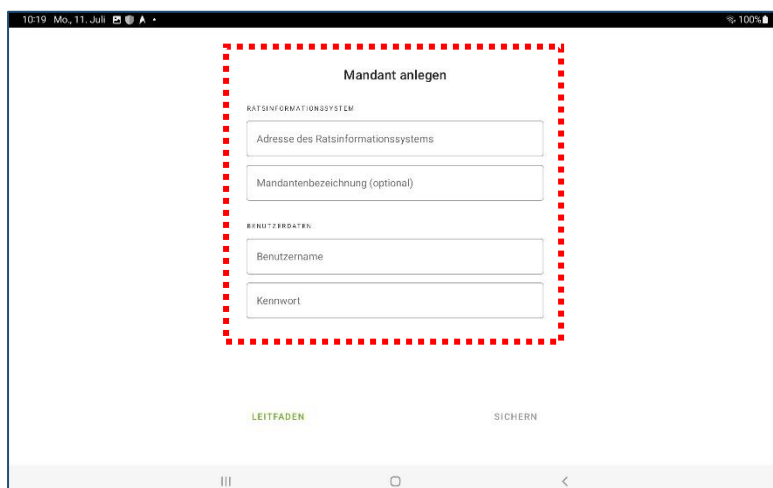
Öffnen Sie den Play Store und suchen Sie nach **anRICH**



Tippen Sie auf die anRich App und anschließend auf Installieren. Die App wird anschließend installiert bzw. geöffnet. Nach erfolgreicher Installation von anRICH erscheint das entsprechende Symbol auf dem Tablet oder Smartphone.

Mit Tippen auf das anRICH-Symbol starten Sie die App.

4.2. anRich – Die GremienApp einrichten



Vor dem ersten Gebrauch müssen Sie Ihre Zugangsdaten eingeben, die Ihnen von der Zahnärztekammer ausgehändigt wurden.

Diese Informationen werden in Form von **Mandanten** gespeichert. Öffnen Sie dazu:

➔ **Mandant anlegen**

Webadresse: **zkn.gremienin-fomanagement.net**

Geben Sie Ihre Zugangsdaten inkl. des von Ihnen geänderten Kennwortes ein und achten Sie hier insbesondere auf Groß- und Kleinschreibung. Der Benutzername und das Kennwort werden geprüft und bei erfolgreicher Anmeldung erscheint erneut die Anmeldemaske.

5. Hilfe und Support

Sie benötigen Hilfe bei der Einrichtung oder haben Rückfragen? Dann wenden Sie sich bitte per E-Mail an: KV-Support@zkn.de