

Wie verwende ich Voluno?

(Stand 1.11.22)

Ausgabe für alle Benutzer (dieses Dokument und *voluno.ch* verwenden bei Personen meist die männliche Form)

Wir schlagen vor, dieses Dokument online zu verwenden und nicht auszudrucken, da es häufig angepasst wird.

Inhaltsverzeichnis

| | |
|--|----------|
| Einführung | 2 |
| Was ist Voluno, und wo finde ich es? | 2 |
| Mit welchen Browsern funktioniert Voluno? | 2 |
| Wie komme ich da rein? | 2 |
| Ablauf: neues Login für Voluno..... | 3 |
| Eine Bemerkung zum Login..... | 4 |
| Zum ersten Mal auf Voluno! | 4 |
| Generelles zur Benutzung | 5 |
| Das Menu | 5 |
| Benutzerrollen | 5 |
| Die verschiedenen App-Bereiche (Volxi, Volgra, Voluno)..... | 6 |
| Funktionen und Dialoge | 6 |
| Die Ansichten im Einzelnen | 7 |
| Personen | 7 |
| Partner | 7 |
| Bereichsspezifische Ansichten | 7 |
| Administration/Verwaltung | 8 |
| Ein paar Begriffe zum Anfang..... | 8 |
| Ich möchte volxi.ch für meine Organisation verwenden. Was muss ich tun?..... | 8 |
| Wie werde ich Administrator für eine Organisation?..... | 8 |
| Die Administrationsaufgaben | 9 |
| Wo finde ich die Administrationsfunktionen? | 9 |
| Benutzer hinzufügen und Rollen zuteilen..... | 9 |
| Neue Benutzer berechtigen..... | 9 |
| Berechtigungen bzw. Rollen zuteilen..... | 9 |

Einführung

Was ist Voluno, und wo finde ich es?

Eine Webapplikation, verschiedene Freiwilligen-Dienste organisiert sowie die Freiwilligen und Kunden verwaltet werden können. Du findest sie im Internet unter <https://org.voluno.ch>.

Voluno ist in **App-Bereiche** unterteilt, welche verschiedene Freiwilligen-Dienste organisieren.

Mit welchen Browsern funktioniert Voluno?

Folgende Browser werden unterstützt:

- Firefox
- Chrome
- Edge
- Safari (Apple iOS)

Die verwendete Version sollte mindestens aus 2018 stammen.

Wie komme ich da rein?

volxi.ch speichert persönliche Daten, deshalb brauchst Du ein Login. So bekommst Du es (siehe auch Ablauf in Bildern auf der nächsten Seite):

1. Gehe auf <https://org.voluno.ch>. Nun kommt die Login-Seite, bereitgestellt von iich.ch.
2. Gib hier Deine E-Mail-Adresse ein und drücke [**weiter**].
3. Falls Du mit Deiner E-Mail-Adresse **schon ein Login hast**, kannst Du nun Dein Passwort eingeben und bist drin.
4. Falls Du **noch kein Login** hast, musst Du nun eines anlegen:
 1. Gib Deine persönlichen Daten ein, inkl. Deinem neuen Passwort (neue Passwörter müssen 8 Zeichen lang sein).
 2. Mit [**weiter**] bekommst Du eine E-Mail zugeschickt, mit der Du Dein neues Login bestätigen kannst.
 3. Es kann ein paar Minuten dauern, bis Du die Mail bekommst. Vielleicht musst Du in Deinem Spam-Ordner nachschauen 😞
 4. Drücke auf den Bestätigungslink in der Mail.
 5. Bestätige nun das neue Login für Deine E-Mail-Adresse.
 6. Danach - oder später - kannst Du Dich zum ersten Mal einloggen, und es geht **hier** weiter.

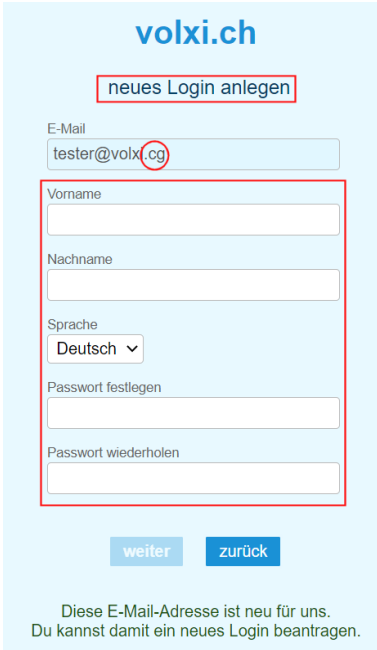
Dieser Ablauf in Bildern:

Ablauf: neues Login für Voluno



Eine Bemerkung zum Login

Achtung: wenn Du **schon ein Login hast** und beim Einloggen auf diese Seite kommst, dann hast Du wahrscheinlich einen **Tippfehler** in der E-Mail-Adresse 😊



volxi.ch

neues Login anlegen

E-Mail
tester@volxi.ch

Vorname

Nachname

Sprache
Deutsch ▾

Passwort festlegen


Passwort wiederholen


weiter zurück

Diese E-Mail-Adresse ist neu für uns.
Du kannst damit ein neues Login beantragen.

Zum ersten Mal auf Voluno!

Möglicherweise bekommst Du nach dem ersten Login die folgende Information:





Verschiedene Organisationen verwenden **volxi.ch**, aber Sie sind bei keiner davon als Benutzer gelistet.

Sie können sich nun

- für eine bestehende Organisation registrieren, oder
- Ihre Organisation für Volxi anmelden.

Beide Aktionen sind [hier](#) beschrieben.

© francisco jent 2020

Was tun?

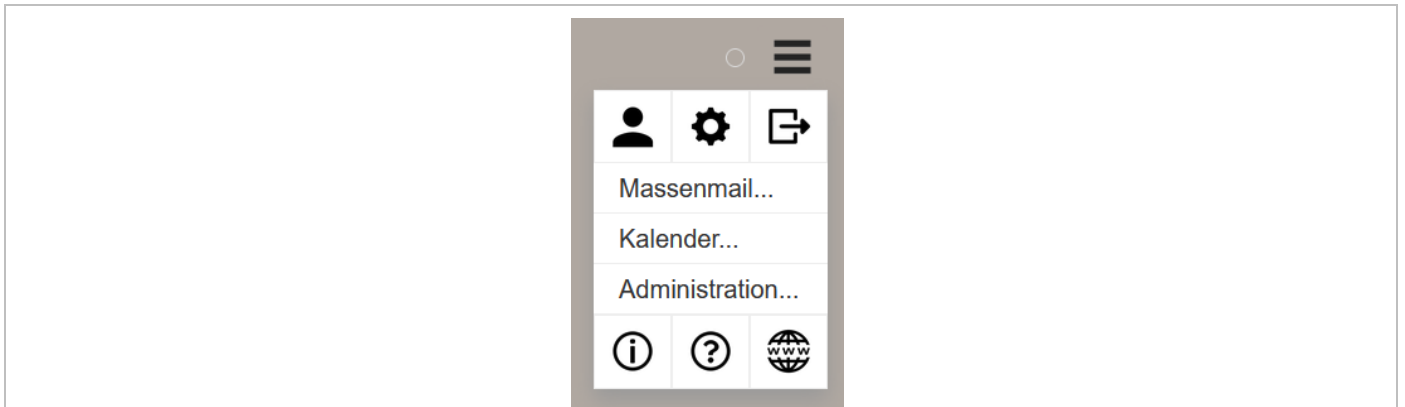
- Wenn Du weißt, dass Deine Organisation Volxi schon verwendet, dann melde **Deinem Volxi-Administrator** die E-Mail-Adresse Deines Logins, damit Du eine passende Benutzerrolle zugeteilt bekommst.
- Wenn Deine Organisation Volxi *noch nicht verwendet*, gehe auf die [Website](#), wo weitere Aktionen beschrieben sind.

Generelles zur Benutzung

Wenn Du mit Volxi Arbeiten erledigst, die Du schon früher gemacht hast, dann wird Volxi für Dich sehr einfach sein. Die folgenden Abschnitte zeigen erst mal die generelle Nutzungsweise. Danach gehen wir auf [spezielle Funktionen](#) ein.

Das Menu

Rechts oben im Applikationsfenster siehst Du den typischen „Menu-Burger“:



 zeigt Deine persönlichen Daten, wenn Du mit dem Mauszeiger darüberfährst.


 bringt Dich zu Deinen Einstellungen.


 loggt Dich aus.

[Massenmail...](#) siehst Du nur, wenn Du die Expertenrolle im aktuellen App-Bereich hast.

[Kalender...](#) siehst Du ebenfalls nur, wenn Du die Expertenrolle im aktuellen App-Bereich hast.

[Administration...](#) siehst Du nur, wenn Du Voluno-Administrator Deiner Organisation bist.

 zeigt Informationen zur aktuellen Version von volxi.ch.

 bringt Dich auf die Hilfeseite.

 bringt Dich auf die Website www.volxi.ch.

Benutzerrollen

Volxi bietet für verschiedene Nutzungen verschiedene Benutzerrollen an, die durch Administratoren verwaltet werden. Diese Rollen haben die folgenden Berechtigungen:

Benutzer

- Fahrten anschauen.

Disponent zusätzlich

- neue Fahrten erstellen
- Fahrten organisieren oder stornieren
- Fahrer- und Kundenliste anschauen

Experte zusätzlich

- Alle Ansichten verwenden
- Daten löschen (wenn grundsätzlich erlaubt)

- Verschiedene Einstellungen vornehmen
- Massenmail versenden


Administrator zusätzlich

- Neue Benutzer zulassen
- Benutzerrollen verwalten

Die verschiedenen App-Bereiche (Volxi, Volgra, Voluno)

(Auswahl über Symbol zeigen)

Funktionen und Dialoge

Die meisten Funktionen in Voluno werden über einen entsprechenden Dialog gesteuert. Probiere einmal das  – Symbol in der **Tarif**-Ansicht zum **Bearbeiten** aus; es öffnet einen Dialog für das betroffene Element:



The screenshot shows a dialog box titled "Tarif bearbeiten" with a close button (X) in the top right corner. The dialog contains the following fields and controls:

- Region:** Input field containing "Bauma".
- Distanz [km]:** Input field containing "31".
- Preis [CHF]:** Input field containing "22".
- Anforderungen:** Two checkboxes: "Rayon W'thur" (unchecked) and "Rayon Zürich" (unchecked).
- Bemerkung:** A large text area for notes.
- Buttons:** "OK" and "Abbrechen" at the bottom.

Wir wollen hier nicht auf die spezifischen Eigenschaften eines Tarifs eingehen, aber Du siehst schon, es gibt auf so einem Dialog

- Eingabefelder
- Checkboxes
- und immer **OK** und **Abbrechen** unten.

Mehrere Dialoge haben grosse Textfelder, wie hier für **Bemerkung**. In diesen kannst und sollst Du die Enter-Taste für Zeilenumbrüche verwenden¹.

Wenn Du so einen Dialog an der Titelzeile packst, kannst Du ihn auch herumschieben.

¹ auf keinen Fall Leerschläge, wie dies in Excel manchmal praktiziert wird.

Die Ansichten im Einzelnen

Neben den spezifischen Ansichten der einzelnen App-Bereiche gibt es auch allgemeine Ansichten im App-Bereich **Voluno**. Hier werden Elemente und Daten verwaltet, welche in allen App-Bereichen verwendet werden. Das wichtigste sind natürlich die...

Personen

...

Partner

...

Bereichsspezifische Ansichten

... sind in den spezifischen Anleitungen der einzelnen App-Bereiche beschrieben:

- [Volxi-Anleitung](#),
- [Volgra-Anleitung](#).

Administration/Verwaltung

Ein paar Begriffe zum Anfang

- Der Begriff **Volxi** steht für Voluntary Taxi.
- Auf volxi.ch gibt es **Freiwillige** bzw. **Fahrer**, welche für **Fahrten** von **Kunden** disponiert werden.
- Volxi ist mandantenfähig und kann, mit getrennten Daten und Benutzern, für beliebig viele Freiwilligen-Organisationen (kurz **Organisationen**) eingesetzt werden.
- Die hier beschriebene **Administration** bezieht sich jeweils auf die **Benutzer** und **Rollen** einer spezifischen Organisation.

Die folgenden Abschnitte erklären, wie Du soweit kommst, dass Du Volxi verwenden kannst, um Freiwilligen-Einsätze zu disponieren.

Ich möchte volxi.ch für meine Organisation verwenden. Was muss ich tun?

Wende Dich dafür an service@volxi.ch. Du benötigst folgende Informationen:

- Dein Name als Organisation (z.B. 'Gemeinde Neubach')
- E-Mail-Adressen Deiner ersten Administratoren.

Du wirst danach von uns kontaktiert, um das Einrichten von Volxi für Deine Organisation aufzugleisen. Die wichtigsten Schritte sind:

- Daten Deiner Organisation eintragen – dies macht der Volxi-Betreiber.
- Administrationszugänge schaffen – siehe unten.
- Bestehende Daten, z.B. Kunden- und Freiwilligen-Listen in Volxi übernehmen – dies macht der Volxi-Betreiber in Absprache mit Deiner Organisation.

Wie werde ich Administrator für eine Organisation?

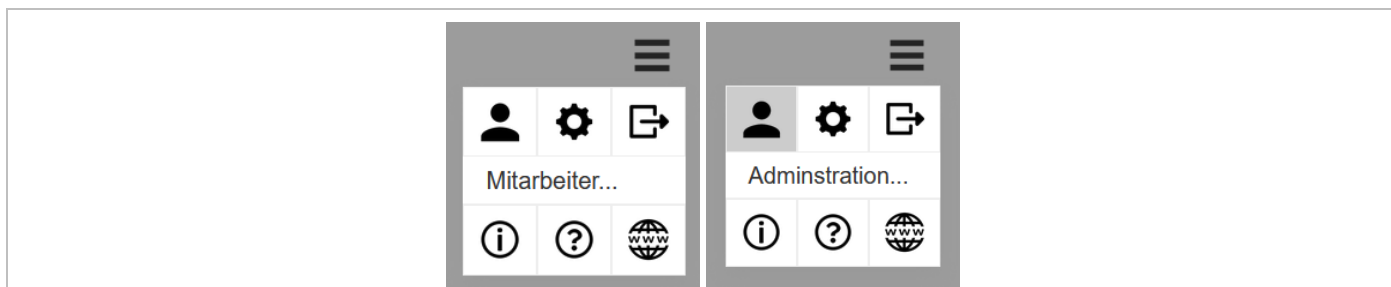
Falls Du noch keines hast, erstelle ein Login auf volxi.ch. Dieser Vorgang ist in der Anleitung [Benutzung volxi.ch](#) beschrieben.

Deine Rolle als Administrator danach wird von Deiner Organisation beantragt bzw. einem bestehenden Volxi-Administrator eingerichtet.

Die Administrationsaufgaben

Wo finde ich die Administrationsfunktionen?

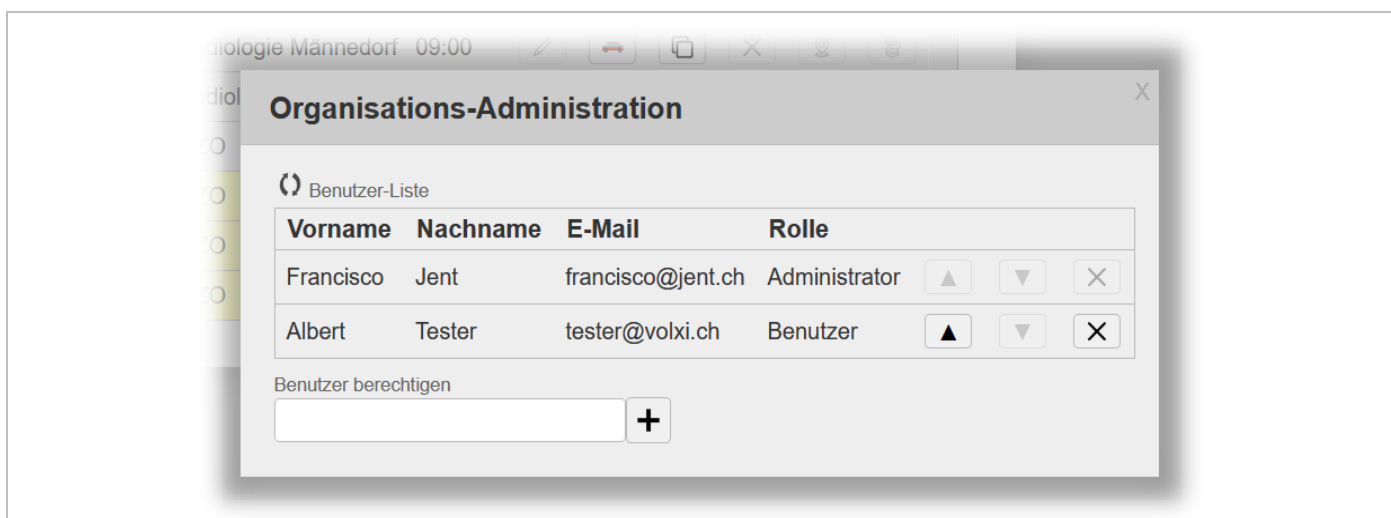
Logge Dich in <https://volxi.ch> ein. Dann wähle **Administration...** im Menu:



Dann öffnet sich ein Dialog, in dem Du die Administrationsaufgaben erledigen kannst.

Benutzer hinzufügen und Rollen zuteilen

In der Benutzer-Liste findest Du alle Benutzer, die im Namen Deiner Organisation Zugang zu Volxi haben. Du wirst auch Dich selbst darin finden:



Neue Benutzer berechtigen

5. Wenn weitere Mitarbeiter Deiner Organisation Zugang zu Volxi erhalten sollen, müssen sie sich zuerst 1 Mal in Volxi einloggen. Dieser Vorgang ist in der Anleitung [Benutzung volxi.ch](#) beschrieben.
6. Nun gibst Du die E-Mail-Adresse des neuen Benutzers in das Feld **Benutzer berechtigen** ein und drückst **+**.

Hinweis: **Kunden** und **Freiwillige** brauchen in Volxi kein Login und keine Rolle.

Berechtigungen bzw. Rollen zuteilen

Für die Benutzer in der Liste kannst Du die jeweiligen Berechtigungen mit den **▲** | **▼** Buttons herauf- oder heruntersetzen. Welche Funktionen für welche Berechtigungsstufen zugänglich sind, ist in der Volxi-Benutzeranleitung beschrieben.

Wenn ein bestehender Benutzer im Namen Deiner Gemeinde keinen Zugang zu Volxi mehr haben soll, lösche ihn mit **X** aus der Liste. Wenn dies versehentlich geschieht, kannst Du ihn einfach wieder hinzufügen.

Deine eigenen Berechtigungen kannst Du nicht ändern; das kann nur ein anderer Administrator.

* * *