Leitfaden für das Anlegen und Pflegen von zuständigen Stellen und Online-Diensten im Redaktionssystem

Für diesen Leitfaden wird das Linie6Plus Schulungssystem aus Sachsen-Anhalt genutzt.

Abweichungen zu anderen Redaktionssystemen sind möglich.

Bei dem für den Leitfaden genutzten Beispiel werden die Zuständigkeiten sowie der Online-Dienst für ein fiktives Abendgymnasium im Ort Sandau angelegt.



#moderndenken

Überprüfung, ob bereits eine zuständige Stelle und ein Online-Dienst eingepflegt sind

en Online-Dienste Leistungen (zentral) Spezialisierungen Formulare (zentral) Verzeichni

Zunächst können Sie überprüfen, ob bereits die Leistungsbeschreibung gepflegt wurde.

Dafür klicken Sie auf **ZF** für Zuständigkeitsfindung und dann auf **Leistungen (zentral).**

Hier kann eingesehen werden, ob die Leistung bereits angelegt wurde. Falls dies nicht der Fall ist, kann die Leistungsbeschreibung zusammen mit der Leistungsredaktion abgestimmt und angelegt werden.

Start ZF	IW GD												stem Bürger-	und Unternehmensservice Sachsen Anhalt
Irganisation	seinheiten Online-Dier	nste Leistungen (a	entral) Spezialisierungen Formul										(?) Support	
	101= 2100													0
itart 🚺 L	eistungen (zentral) 🔀													
Leistunge	n (zentral)													
Grundschule	Aufnahme		Suchen Erweiterte Suche anzeigen Deuts	sch (DE) *										
s wurden 1 Tre	ffer erzielt													
о ‡	Leistungstyp \$ Beze	ichoung	\$ Bezeichnun	011	 Leistungsschlüsse 🗘	Öffentlich angezeij 🗘 St	atus 🗘 Ge	plante Veröffentlich 🗘	LeiKa-Importvorlagen	Gebietseinschränkung	SDG-Informationsbereich 🗘	Leistungsgruppierung	Portallink Leistung	*
540154005	Lextung-object mi Gru	- docume Autoinne	Aufrahme J	an ener Guutschus annelden	9001055034000	Ja O	rio e		Innat Ker 2020		195-100-1800-0946 Mitgleditate enclusion de funciónis Enclusion de la construcción Secuencia de la construcción Secuencia de la construcción Secuencia de la construcción Secuencia de la construcción Envectuerentición Envectuerentición	Schulangelegenheten	https://discover.org/ordiolog/bi	
HIM DO	andhürber 🔽 Koolakt	_			 		_						🔊 Verlart 🔺 Ex-	notes 🛐 🖉 Finstellungen 🖉 Financiae

Anlegen einer neuen Organisationseinheit

Um nun eine zuständige Stelle für das Gebiet einzutragen, klicken Sie zunächst auf **Organisationseinheiten** und dann auf das Icon **Neu (einfacher Modus)**

Tragen Sie die Bezeichnung der **Organisationseinheit** ein.

		rganisationseinheiten Online-Dienste Leistungen (zentral) Spezialisierungen Formulare (zentral) Verzeichnisse				
		art 🗶 Leistungen (zennat) 🗴 Leistung anzeigen: Schule d 🗴 Organisationseinheiten 🗴				
		Illextsuche OEs meiner Teilnehmerkreise Suche nach Zuständigkeil Suche nach Standort				
		Organisationseinheiten				
	betweender Sectors Leasterie Sucha ausseed ungen central Specializerangen Femalater central Verschlangen Im Biger ausseed Sectors	Suchart, Suche über				
		Standort V OE/Stelle Bezeichnung				
	A ball # X B J U x, x' D: til :: x y bala i i i i i i i i i i i i i i i i i i	* X Suchen Erweiterte Suche anzelgen				
	Augent (central) Verzechnisse Verzechnisse Verzechnisse	tart ZF IW GD				m Bürger- und Unternehmensservice Sachsen-Anhall
	severetet (the)	ganisationseinheiten Online-Dienste Leistungen (zentral) Spezialisierungen Formulare (zentral) Verzeichnisse			⑦ Support	5.55.012 Angemeldet als:
tri □ Openationedited □ Openationed □ Open	toneiner (Her) toneiner (Her)					
Accessed by making Recession of workshop work of the cast of the cas		art 🗵 Organisationseinheiten 🔣 Organisationseinheit (Neu) 🔍				
<pre>kreending makes</pre>					Umschal	ltung Einfach/Vollständig
Adverted Adverted I Beschhung und derstellt E stratelie Adgenoie Auguben Adgenoie Auguben Ceschung Adgenoie Auguben Ceschung Adgenoie Auguben Strate-Adgenoie Auguben Ceschung Cesch	▲ ▲	hemenfeldgymnasium			Finstellu	Zum vollständigen Modus
Bit Control Bit Contro Bit Contro <td>Contail / Undati Onungressin Contail / Undati Contail Contail / Undati Contail Contail</td> <td>Allgemeine Angaben</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Allaemeine Angaben</td>	Contail / Undati Onungressin Contail / Undati Contail Contail / Undati Contail	Allgemeine Angaben				Allaemeine Angaben
seechang' Decention CE Annuary placed CE Annuary	● ○ ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	Bezeichnung von oberster OE voranstellen 😣				Kontakt / Verkehr
Teremental de la constant la		ezeichnung *				Öffnungszeiten
pipenah CC Kennung Feder and erforderich Summer Summer Sunger Angaben Die Deelecode © ↓ ↓ ♥ ↓ ↓ ♥ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓	Sprache	Themenfeldgymnasium				Zuständigkeiten
Preder and enfondation Strong Paragrade Southing A system RDL	A Atolie Specie A Atolie Specie Device 1 年来 27 世 主 当 目 @ @ M	pptionale OE-Kennung	·			Sprachen
Fielder sind enderdende	A 2 注目 元 日 1 보 ス × × に に 本 非 22 上 主 目 ● ◎ ● ●					
Swinvyres Source Angelene Del Bernole Del		Felder sind erforderlich				
Substrate Substrate <tr< td=""><td>· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·</td><td>Synonyme.</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr<>	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	Synonyme.				
Sonsige Angeler OE: Determentes Sonsige Angeler OE: Determentes Sonsige Angeler on Determentes Sonsige Angeler on Determentes De	A 2 2 序 及 B I U X, X* 注 注 注 准 非 27 座 主 直 @ @ @ 严 ① ① ① ① ① ① ① ① ① ① ① ① ① ① ① ①					
Sensitive Angelees Sensitive Angelees Sens	a th					
Sonstige Angaben ● ● Sonstige Angaben VOR Ubergebraches VOR						
■ Sensinge Angaben UDE Liebernehmen Sensinge Angaben UDE Liebernehmen Sensinge Angaben UDE Liebernehmen Det Det Det Det Det Det Det Det		Sonstige Angaben				
ionsige Angeben (DE) inthe NOCHT for Lestingsbeschreibung verwenden Del @ Ouelcode (D) × 10 南 ◆ / 0 ℃ 1 単 7 × 1 日 1 世 × 1 1 日 1 世 1 × 1 1 日 1 日 1 1 1 日 1 日 1 日 1 日 1 日 1	ス いる 岸 ズ B ゴ ビ メ ボ に に 本 ジ と 主 三 ● ● ● ● ● ●	Sonslige Angaben von übergeordneter OE übernehmen				
Mit Nicht für Lichtungsbeschreibung vervenden Pel @ Quellcode @ X @ 荷 ★ / Q b 算 I U X, X* 语 II 语 夜 ?? 臣 童 重 @ ♥ P Attastie Sprache Deutsch (DE) [DE] Teinehmerkeis Verörigdungen entiernen Metadaton Verörigdungen entiernen Metadaton Verörigdungen entiernen Erstelt	A、 協 詳 式 B J U X, X 语 語 傳 非 27 臣主 書 ● ● ● ● ●	onstige Angaben [DE]				
per @ Quelcode @ ★ @ 南 ▲ /* Q 號 算 其 B I 및 ★ ** 译 記 示 # ?? 臣 호 로 臣 @ @ @ ■ De you have by a bit i = 1 · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	A 以 厚 ズ B I U X X (目 日 本 水) 目 日 本 水) 目 日 本 水) 目 日 日 本 水) 日 日 日 本 水) 日 本 水) 日 日 日 本 水) 日 日 本 水) 日 日 日 本 水) 日 日 本 水) 日 日 日 日 本 水) 日 日 日 本 水) 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日	ite NICHT für Leistungsbeschreibung verwenden				
A deselle de la	Q. b3 # I/ U X, X' # # 17 # # 17 D E E E E @ @ M Q. b3 # I/ U X, X' # # 17 # # 17 D E E E E @ @ M Desisal DE Versignamenterinen Metadaten Versignamenterinen Metadaten Versignamenterinen Desisal DE Desisal DE Versignamenterinen Metadaten Versignamenterinen Desisal DE Desisal DE Desisal DE Desisal DE Desisal DE Desisal DE					
Deutsch (DE) [DE]	Veeler zu Kontakt / Veeler Veeler Veeler zu Kontakt / Veeler Fillet	@ Quelcode ය X 'o 南 ◆ / Q ta 岸 I _X B I 및 X ₂ X ² 등 등 (示 示 17) 臣 호 글 ☰ ◎ ◎ ♥ ■			Aktuelle	Sprache
Image: Control of the second secon	Verdentisch IPE Verdentisch Verdentisch Verdentisch Letze Anderung Verdentisch Letze Anderung </td <td></td> <td></td> <td></td> <td>Deutsch</td> <td>[DE]</td>				Deutsch	[DE]
Tellhehmerkreis Verhrüptungen entlernen Metadaten Veroffentlicht Herder der Berlicht Letzte Anderung Erstellt	Yeller zu Kortikk / Verken/ Weier zu Kortikk / Verken/				[DE]	
Verbruipfungen entfernen	Verknipplungen entfernen Image: Status and				Teilnehm	nerkreis
Metadatan Veroffentlicht mieht veroffentlicht Letzte Anderung Erstellt	Wetfenticht Letzte Anderung Wetfenticht Ersteit				Verknüpt	fungen entfernen
Veroffentlicht nicht veroffentlicht Letzte Anderung Erstellt	Verdendicht icht verdendicht Letzte Anderung Verler zu Kostakt / Verkehr Verler zu Kostakt / Verkehr				Moderate	20
Verofesticht verofesticht Letzle Anderung Erstellt	Veroffentlicht nicht veroffentlicht Letzte Anderung Verler zu Kontakt / Verkehr Verler zu Kontakt / Verkehr				Metadate	sn
Lettle Änderung	Veter zu Kontakt / Veterber Letzte Änderung				Veröffent nicht ver	tlicht öffentlicht
Estelit	Veller zu Kontakt / Verkehr				Letzte Är	nderung
Erstellt	Veler zu Kontakt / Verkehr				-	
Weiter zu Kontakt / Verkehr		strechen	1	Weiter zu Kontakt / Ver	Erstellt	

Anlegen einer neuen Organisationseinheit

Auf der rechten Seite unter **Einstellungen** sehen Sie weitere Abschnitte.

Unter **Kontakt/Verkehr** müssen Sie die Adresse der Organisationseinheit eintragen (Pflichtfeld).

An dieser Stelle haben Sie auch die Möglichkeit, die Adresse zu verifizieren. Dies hat den Vorteil, dass auch Koordinaten hinzugefügt werden (Beispielsweise für eine Kartenansicht).

Start ZF IW GD		tem Bürger- und Unternehmensservice Sachsen-Anhalt
Organisationseinheiten Online-Dienste Leistungen (zentral) Spezialisierungen Formulare (zentral) Ve	rzeichnisse	Angemeldet als:
Start 🔝 Organisationseinheiten 🔝 Organisationseinheit (Neu) 🗵	Adresse hinzufügen	(Denochasticover Electronic Medicalia)
Adressen *		20mschaltung Einstein Volstandige
Adressen von übergeordneter OE übernehmen	Adresse Adresse Adresse verifizieren	Einstellungen
D B B	Straße Hausnummer	Algemeine Angaben
	Schleusenstraße 22	Kontakt / Verketyr
	PLZ* 😣 Ort*	Öffnungszeiden
	39524 * Sandau (Elbe) (39524) * Erweitert	Zuständigkeiten
	Bemerkung	Sprachen
*) Felder sind erforderlich		
Alle Telefonnummern und E-Mail-Adressen von übergeordneter OE übernehmen		
Telefon	Eigener Link (URL) zur Anfahrtsbeschreibung	
Daten erben		
	Linktitel	
	Geo-Koordinaten	
Fax	Projektion 😡 Länge 😡 Breite 😡	
Daten erben 😣	EPSG:4326 V 12.0457258818134 52.7869145469365	
	Geokoordinate manuell ermitteln	
		Aktuelle Sprache
Mohiltelefon	P) Ealdar eind arfordarlich	
		Deutsch (DE)
Lo Daten erben 😻	N	[DE]
		Teilnehmerkreis
		Verknüpfungen entfernen +
E-Mail		Metadaten
Daten erben	Ühernehmen Abbrechen	Veröffentlicht
		nicht veröffentlicht
		Letzte Änderung
		Cratalit
Zurück zu Allgemeine Angaben		Weiter zu Öffnungszeiten
🚯 Hilfe 👪 Handbücher 🚾 Kontakt		🕕 Verlauf 🔶 Favoriten 🛐 🍈 Einstellungen 🍏 Abmelden

Pflege des Kontaktsystems (z.B. für FIT-Connect)

Unter Kontaktsysteme wird angegeben, über welchen elektronischen Kanal man die Organisationseinheit kontaktieren kann. Unter anderem kann hier die Adressierung für FIT-Connect, EGVP oder besondere Behördenpostfächer hinterlegt werden. In diesem Beispiel tragen wir die Destination Signatur von FIT-Connect ein. Im Self-Service Portal von FIT-Connect werden Zustellpunkte angelegt. Diese haben Adressierungsinformationen, welche wiederum in das Redaktionssystem eingefügt werden können (unter Kennung). Ab jetzt ist es möglich, diese Organisationseinheit über das elektronische Kontaktsystem FIT-Connect zu kontaktieren.

irganisationseinheiten Online-Dienste Leistungen (zentral) Spezialisierungen Formulare (zentral) Verzeichnisse	Support	5.55.012 Angemeldet als
Lat Z Organisationseinheiten Z Organisationseinheit (Heu) 🔍		
De Mail	Einste	shaltung Einfach/Wollständig Zum vollständigen Modus tellungen
		Kontakt / Verkehr
Kontaktsystem hinzufügen		Zustandigkeiten
Kortläktsystem Typ* Image: Control (destinationSignatur) Image: Control (destinationSignatur) Image: Control (destinationSignatur) Image: Control (destinationSignatur) Image: Control (destinationSignatur) Image: Control (destinationSignatur) Image: Control (destinationSignatur) Ima		
")Felder sind erforderlich	Aktue	elle Sprache
Parkpište	(DE)	
Parkplätze von übergeoldheter OE übernehmen 🔒	Teilne	ehmerkreis
	Verkn	hüpfungen entfernen *) Idaten
Gebaudezugang	Veroff nicht Letzte	fentlicht i veröffentlicht # Anderung
Undek dagemeine Angelen	Erstel	

Jetzt ist die Organisationseinheit angelegt, jedoch ist diese noch nicht zuständig.

Pflege der Zuständigkeit der Organisationseinheit

Klicken Sie auf **Zuständigkeiten** (rechts im Reiter **Einstellungen**) und wählen Sie dort unter **Zuständigkeiten für verwaltungspolitische Gebiete** "**Zuständige-Stelle-Gruppe hinzufügen**" aus.

Geben Sie unter **Gebietssuche** das entsprechende Gebiet ein und wählen Sie das gewünschte per Doppelklick aus.



Pflege der Zuständigkeit der Organisationseinheit

Im nächsten Schritt können Sie eine Leistung hinzufügen. Dazu geben Sie die gewünschte Leistung als Suchbegriff ein und wählen sie mit einem Doppelklick aus.



Pflege der Zuständigkeit der Organisationseinheit

Sie veröffentlichen die Zuständigkeit durch Klicken auf das **Speichern** Icon. An dieser Stelle können Sie auch eine Zugriffsvergabe hinzufügen, sodass auch andere Stellen diesen Eintrag bearbeiten können. Klicken Sie nun auf **Speichern**, können Sie den Zeitpunkt der Veröffentlichung wählen. Zudem muss auch eine Versionsbemerkung angegeben werden, die die vorgenommenen Änderungen beschreibt.

*		
Sie speichern die Organi	sationseinheit zum ersten Mal.	
Die Rechtevergabe erfolg angehören. Alle Nutzer d Bearbeitungsrechte.	gte anhand der Nutzergruppen, denen Sie leser Nutzergruppen erhalten diese	
Sie haben die Möglichke zu ändern.	it, im Bereich "Zugriffsvergabe" diese Rechtevergabe	
Speint	Tuaitfuanshe serainen	
Speice	ern Zuginsvergabe anzeigen	
Veroffentlichen: The	menteldgymnasium	
Vochten Sie die gespeict	herten Daten Veröffentlichen?	
Sofort veröffentliche	an -	
Sofort veröffentliche Veröffentlichungse	on datum	
Sofort veröffentliche Veröffentlichungse	on datum	
Sofort veröffentliche Veröffentlichungs	on diatum	
 Sofort veröffentlichen Veröffentlichungss Imi Sprachversionen * Deutsch (DE) 	an datum	
Sofort veröffentlichen Veröffentlichungss Veröffentlichungss Sprachversionen* Deutsch (DE] Bemerkung für Version	an datum	
Sofort veröffentliche Veröffentlichungss Veröffentlichungss Sprachversionen * Deutsch (DE) Bemerkung für Version	on datum I	
Sofort veröffentlichungss Veröffentlichungss Sprachversionen * Deutsch (DE) Bemerkung für Version	aatum * I	
Sofort veröffentlichen Veröffentlichungss Veröffentlichungss Sprachversionen* Deutsch (DE) Bernerkung für Version I Felder sind erforderlich	an datum I	
Sofort veröffentlichen Veröffentlichungss Veröffentlichungss Sprachversionen* Deutsch (DE] Bemerkung für Version I Selder sind erforderlich	an datum I	
Sofort veröffentlichen Veröffentlichungss Veröffentlichungss Sprachversionen* Deutsch (DE] Bemerkung für Version]) Felder sind erforderlich	aatum I	
Sofort veröffentliche Veröffentlichungss prachversionen * Deutsch (DE) temerkung für Version Felder sind erforderlich	datum I Veröffentlichen Nur Speichern	

Um einen Online-Dienst einzutragen, klicken Sie oben im Reiter auf Online-Dienste und dann auf das Icon Neu (einfacher Modus).

Start ZF IW GD		
Organisationseinheiten Online-Dienste Leistungen (zentral) Spezialisierungen Formulare (zentral)	Verzeichnisse
Start X Leistungen (zentral) X Organisationseinheiten X	Organisationseinheit (Neu) 🗴	
Zuständigkeiten für verwaltungspolitische Gebiete		
Zuständige-Stelle-Gruppe 1		
Aufnahme an einem Gymnasium anmelden (99088047034000)		
Zuständigkeiten für geografische Gebiete		
g		
Start ZF IW GD		
Organisationseinheiten Online-Dienste Leistungen (zentral) Spezialisien	ingen Formulare (zentral) Verzeichnisse	
Start X Consonnen remnal) X Leistung anzeigen: Schule d X Organisa	tionseinheiten 🗴 Organisationseinheit: Theme 🗴	Online-Dienste X

Nutzergruppe Eigene

- Suchen Enveiterte Suche anzeigen Deutsch [DE]

Nun tragen Sie die Bezeichnung, die öffentliche Bezeichnung sowie die unterstützten Sprachen ein (hierbei handelt es sich um Pflichtfelder).

Start ZF IW GD		tem Bürger- und Unternehmensservice Sachsen-Anhalt
Organisationsenheiten Ontme-Dienste Letstungen (zentral) Spezialisierungen Formulare (zentral) Verzeichnisse		Support Angemeldet als:
Start 🗓 Leistungen (zeitrari) 🗾 Organisationisatinkeiten 🗊 Organisationisatinkeiten 🗊 Organisationisatinkeiten 🗊 Organisationisatinkeiten 👔 Organisationisatinkeiten 👔 Organisationisatinkeiten 👔 Organisationisatinkeiten 👔		
Algeneins Asgaben		Umschaltung Einfach/Vollständig
Breechmang (DE)*		Zum vollständigen Modus
I**E3** Annology an Oymasun	0	Allgemeine Angsben
Offerlike Reschang (D) 1		Zuständigkeiten
ITEST* Anneologia an Cymraioun		Konfiguration
Vertrauentainvegi "	۷ L	Zahlungsvorgänge
Televisitefus Searchan*		
Das Feld 'Unterstüctes Sprachen' Garf Heiner sein.		
Deulsch 🥥 🕼		
Beschreichung 1021		
	0	
New York Control of the Control of t		
Zustalingskanal		
Arrest 0		
Utite V		
destifiationschild		
5.0.0		
Hildsagaben		
sectoreauty pur time [bt]	0	
		Aktuelle Sprache
		Deutsch [DE]
		DE)
		Metadaten
		/eröffentlicht
		nicht veröffentlicht
	L	etzte Anderung
		Erstellt
🕒 Hile 📓 Hashicher 🔤 Korlaki		🕕 Verlauf 🌟 Favoriten 🔝 🍈 Einstellungen 🔬 Abmeiden

Zuständigkeiten für verwaltungspolitische Gebiete *

10 0

Zuständigkeits-Gruppe hinzufügen

Auf der rechten Seite unter Einstellungen finden Sie den Punkt **Zuständigkeiten**. Klicken Sie auf das Icon **Zuständigkeits-Gruppe** hinzufügen.

Die Zuständigkeit für einen Online-Dienst kann anders gepflegt werden als für die dazugehörige Organisationseinheit. Man kann den Online-Dienst als zuständig für das ganze Bundesland eintragen. Suchen Sie unter Gebietssuche das entsprechende Gebiet und wählen Sie es durch Klick auf **Übernehmen** aus. Weiter fügen Sie eine Leistung hinzu, indem Sie diese suchen und auswählen.





Um den Dienst auch aufrufbar zu machen, klicken Sie rechts unter **Einstellungen** auf **Konfiguration**. Hier können Sie die URL des Online-Dienstes eintragen.

Im unteren Bereich sehen Sie einen Abschnitt Konfigurationsparameter.

Hier kann man die fachliche Parametrisierung des Online-Diensts vornehmen oder pflegen. Es können abweichende Felder konfiguriert werden. Diese sind dann nur für das ausgewählte Land gültig. Die Konfigurationsparameter bestehen aus einem Schlüssel und einem Wert. Alle Konfigurationsschlüssel bekommen Sie über das bereitstellende Land zur Verfügung gestellt. Es wird genau beschrieben, welcher Schlüssel welche Auswirkungen am Online-Dienst hat und welche Werte dort möglich sind. Nachdem Sie die entsprechenden Angaben eingetragen haben klicken Sie auf **Übernehmen** und haben somit den Konfigurationsparameter angelegt.



Dies muss für jeden Konfigurationsparameter ausgeführt werden, der abweichend vom Standardwert sein soll. Beachten Sie hierbei auch den Anbindungsleitfaden des jeweiligen Online-Dienstes.

Durch klicken auf das **Speichern** Icon veröffentlichen Sie den Online-Dienst. Auch hier können Sie eine Zugriffsvergabe hinzufügen. Wählen Sie den Zeitpunkt der Veröffentlichung und klicken Sie auf **Veröffentlichen**.

Zugr#tsvergabe bei erstmaligem Speichern	Veröffentlichen: **TEST** Anmeldung am Gymnasium
- Contraction of the second seco	Möchten Sie die gespeicherten Daten Veröffentlichen?
Sie speichern die Organisationseinheit zum ersten Mal.	Sofort veröffentlichen
Die Rechtevergabe erfolgte anhand der Nutzergruppen, denen Sie angehoren. Alle Nutzer dieser Nutzergruppen erhalten diese Bearbeitungsrechte.	Veröffentlichungsdatum
Sie haben die Möglichkeit, im Bereich "Zugriffsvergabe" diese Rechtevergabe zu ändern.	Gültig bis (Offline zu setzen am)
	Sprachversionen *
I	✓ Deutsch [DE]
Speichern Zugriffsvergabe anzeigen	
ti.	Relevant für nächsten Newsletter
	Bemerkung für Newsletter
	*) Felder sind erforderlich
	2
	Veröffentlichen Nur Speichern

Nun haben Sie die entsprechende zuständige Stelle sowie den Online-Dienst im Redaktionssystem eingerichtet.