



E S A G

*Wir sichern Ihre Kommunikation*

## ■ Handbuch Community Portal

James Notruf-Uhr



ESAG Kommunikations-Systeme AG

Hauptsitz: Steinbruggstrasse 21 | 8165 Oberweningen | T 044 852 39 39 | [info@esag-systems.ch](mailto:info@esag-systems.ch) | [www.esag-systems.ch](http://www.esag-systems.ch)

Filiale Bern: Tannackerstrasse 7 | 3073 Gümligen | T 031 951 47 51

*Unsere UID:CHE-105.933.365 MWST*



E S A G

*Wir sichern Ihre Kommunikation*

## ■ Handbuch Community Portal

James Notruf-Uhr

### Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung	Seite 3
2. Das Community Web-Portal	Seite 4
2.1 Benutzer	Seite 5
2.2 Gruppen	Seite 6
2.3 Veranstaltungen	Seite 9
2.4 Nachbarschaftshilfe	Seite 10
2.5 Chat	Seite 11
3. Supportinformation	Seite 12

## ■ Handbuch Community Portal

James Notruf-Uhr

### 1. Einleitung

Das Community System von James fördert die Kommunikation zwischen den Teilnehmern im System. Ein zentrales Element dabei ist die Video- und Sprachkommunikation mit der Chat-Funktion sowie die Möglichkeit zur Definition von bestimmten Interessensgruppen. Im professionellen Bereich ist dafür ein sogenannter Community Manager vorgesehen, welcher aktiv die Teilnehmer miteinander vernetzt, Gruppen verwaltet oder Veranstaltungen postet. Der Community Manager ist eine Rolle im System mit den erforderlichen Berechtigungen. Insbesondere ist der CM für Chatanrufe standardmäßig freigeschaltet.

Die Teilnehmer kommunizieren in aller Regel über ihr Tablet. Angehörige, Nachbarn und sonstige Helfer über ihr Smartphone (Android oder iPhone). Der CM arbeitet über das Web-Portal, aber er kann auch für Chat die Chat App verwenden.

- Wenn nur die Chat-Funktion (z.B. für Freude) benötigt wird, so kann dafür die entsprechende JAMES Chat APP aus dem APP Store am Smartphone installiert werden.
- Ist man ein Helfer, so ist zusätzlich die JAMES Helfer APP erforderlich.

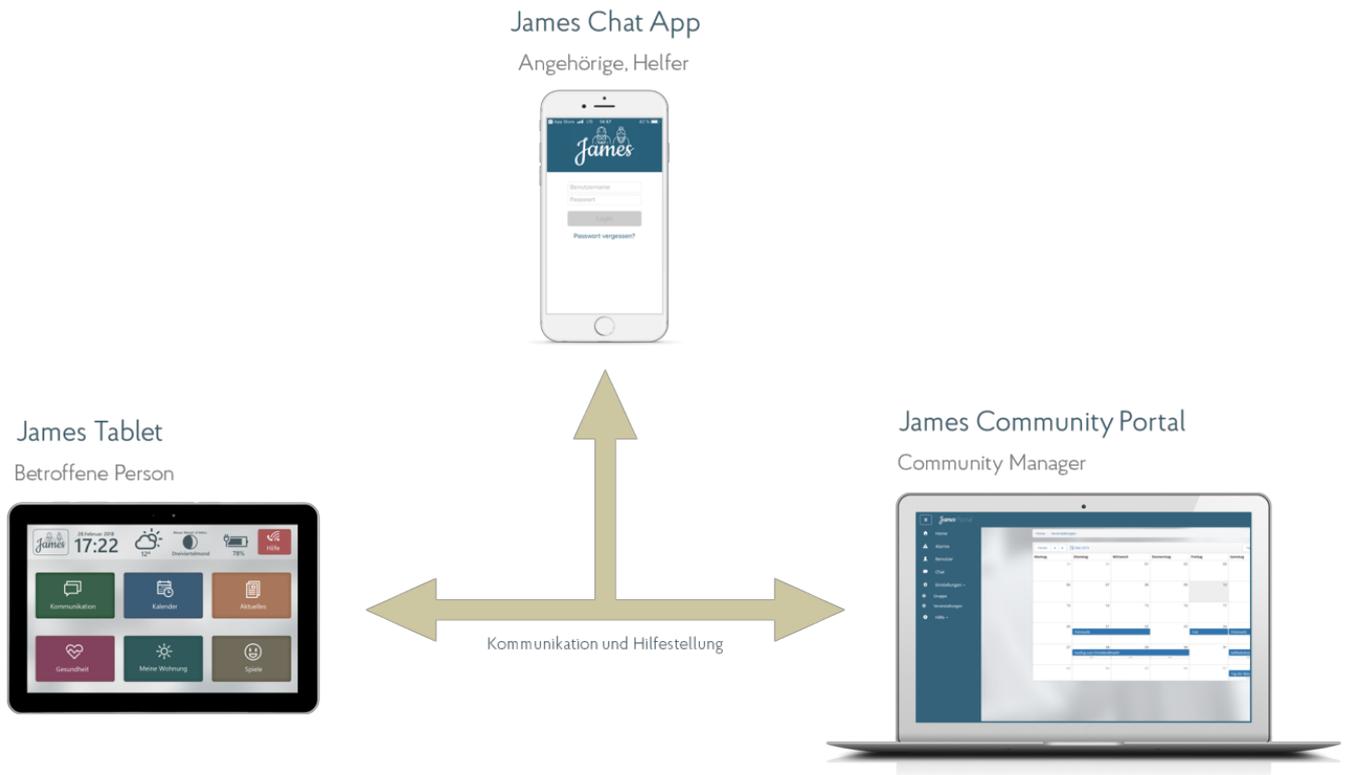
Das System verbindet somit die betroffenen Personen mit einem Tablet mit ihren Angehörigen/Freunden (Chat App) und dem Community Manager (Community Web-Portal).

**Zum Beispiel:** Der Community Manager (CM) ist Mitarbeiter einer Organisation für betreutes Wohnen und kommuniziert mit den Bewohnern bzw. betroffenen Personen über das Web-Portal auf seinem PC am Arbeitsplatz. Der CM verwaltet diverse Gruppenchats (z.B. die Schachspieler-Gruppe, die Wandergruppe Treviso, etc.) und übermittelt Neuigkeiten oder Veranstaltungsinformationen an die Gruppenteilnehmer. Nachbarn oder sonstige Angehörigen können über die JAMES Chat APP jederzeit in den Gruppenchat miteinbezogen werden.

## Handbuch Community Portal

## James Notruf-Uhr

### 2. Das Community Web-Portal



Das Community Web-Portal ist für die soziale Betreuung durch Community Manager (CM) vorgesehen. Das können professionelle Mitarbeiter einer Organisation oder Gemeinde sein, aber auch Freiwillige, welche sich bei der Nachbarschaftshilfe beteiligen möchten.

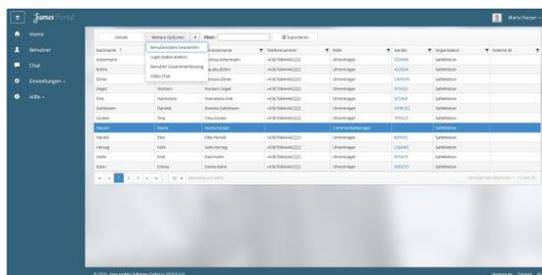
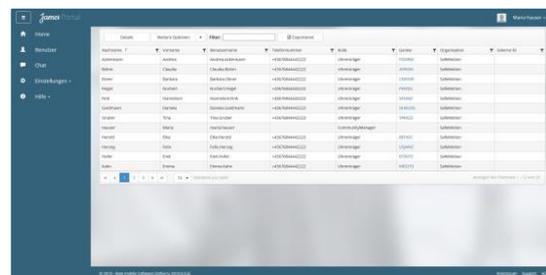
Der CM erhält einen Zugang zum Community Web-Portal (CWP) über ein Login und ein Passwort. Im CWP stehen dann eine Reihe von Funktionen zur Verfügung, welche die Verwaltung von Gruppen und Veranstaltungen ermöglichen. Zudem kann vom CWP aus direkt der Chat aktiviert werden.

## Handbuch Community Portal

### 2.1 Benutzer

#### Benutzer öffnen

Um die Benutzerliste einzusehen klicken Sie in der Menüleiste links auf *Benutzer*.

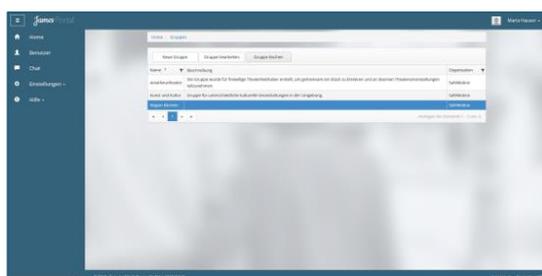
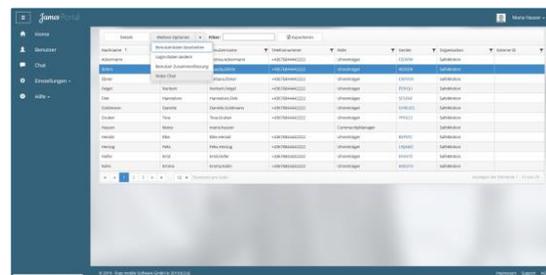


#### Benutzerdaten bearbeiten

Im Community Portal haben Sie lediglich die Möglichkeit Ihre Benutzer- und Logindaten zu ändern. Sie können Benutzer per Videochat anrufen oder eine Zusammenfassung des Benutzers einsehen.

#### Videochat

Markieren Sie einen Benutzer. Klicken Sie auf *Weitere Optionen* und wählen Sie den Video Chat. Es öffnet sich ein weiteres Fenster und die Verbindung wird aufgebaut.

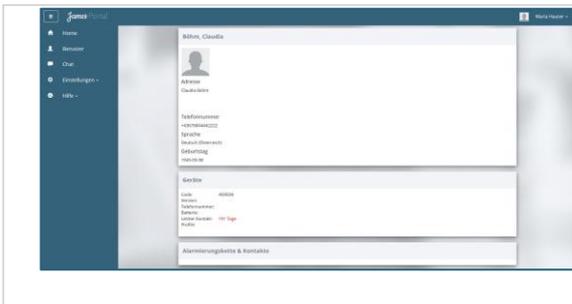


#### Benutzerzusammenfassung

Markieren Sie einen Benutzer. Klicken Sie auf *Weitere Optionen* und wählen Sie *Benutzer Zusammenfassung*. Es öffnet sich ein weiteres Fenster mit allen Informationen zum Benutzer. Achtung: Der

## Handbuch Community Portal

## James Notruf-Uhr

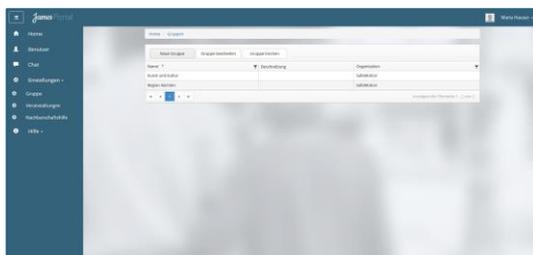
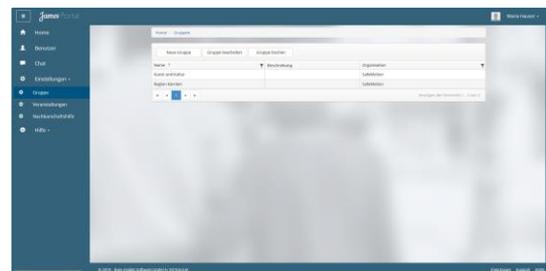


Community Manager hat lediglich das Recht Nutzerdaten einzusehen. Der Admin (Admin Portal) wiederum kann Nutzerdaten verändern.

## 2.2 Gruppen

### Gruppen öffnen

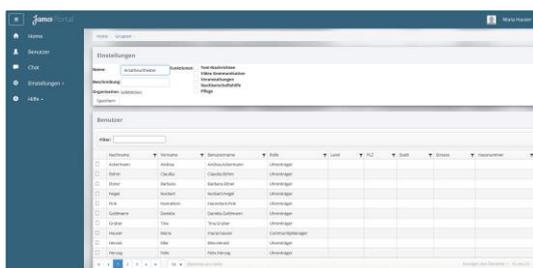
Um die Gruppenfunktion zu öffnen klicken Sie auf Einstellungen in der Menüleiste links und anschließend auf Gruppen.



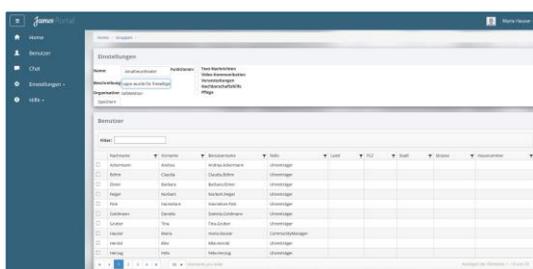
### Neue Gruppe erstellen

Klicken Sie auf den Button Neue Gruppe. Es öffnet sich ein neues Fenster. Hier können Sie:

- den Gruppennamen eintragen,
- eine kurze Beschreibung hinzufügen,
- Funktionen definieren und
- Teilnehmer hinzufügen.



Beim Definieren der Funktionen achten Sie darauf, welchem Zweck die Gruppe dient. **Zum Beispiel:** Der Community Manager kann eine Gruppe erstellen, lediglich zum Teilen von Veranstaltungen. In diesem Fall



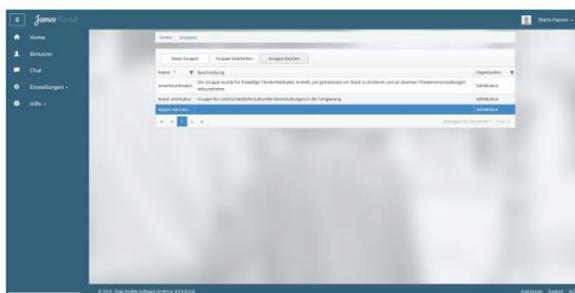
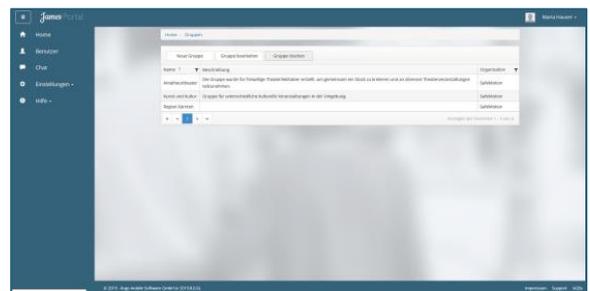
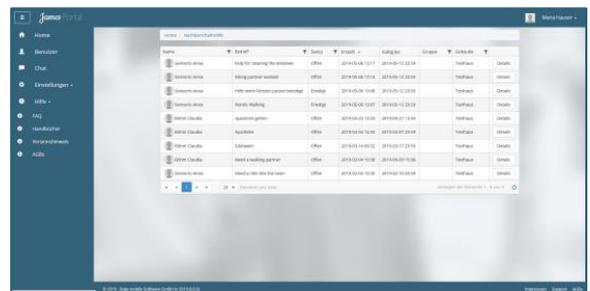
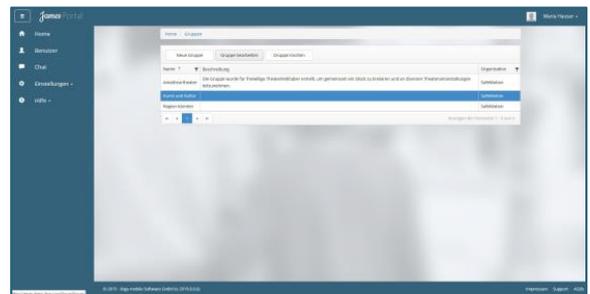


## Handbuch Community Portal

## James Notruf-Uhr

### Gruppe bearbeiten

Markieren Sie eine Gruppe und klicken Sie auf den Button Gruppe bearbeiten. Es öffnet sich ein neues Fenster. Hier können Sie alle Informationen (Name, Beschreibung, Funktionen, Teilnehmer) bearbeiten.



### Gruppe löschen

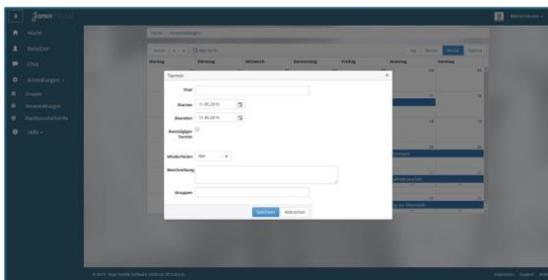
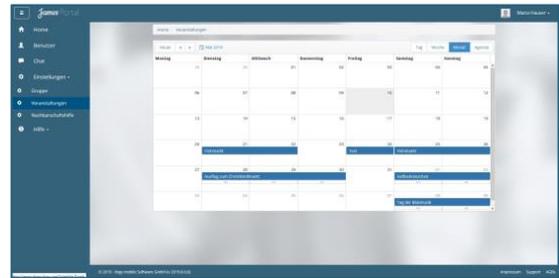
Markieren Sie eine Gruppe und drücken Sie auf Gruppe löschen.

## Handbuch Community Portal

### 2.3 Veranstaltungen

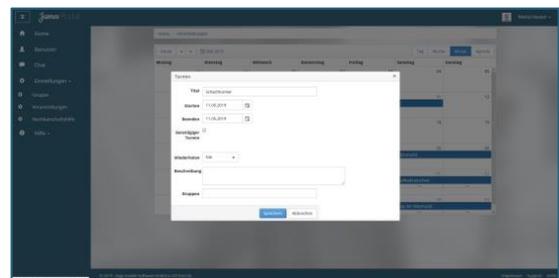
#### Veranstaltungen öffnen

Um die Veranstaltungsfunktion zu öffnen klicken Sie auf Einstellungen in der Menüleiste links und anschließend auf Veranstaltungen.



#### Neue Veranstaltung erstellen

Mit Doppelklick auf den gewünschten Tag im Kalender gelangen Sie zum Erstellen einer Veranstaltung.

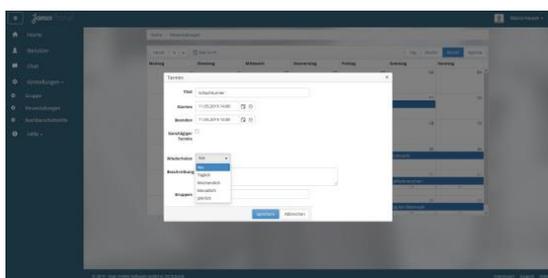


#### Veranstaltungsnamen

Wählen Sie den Titel der Veranstaltung und fügen Sie ihn unter dem Feld Titel ein.  
Beispiel: Schachturnier.

#### Datum, Uhrzeit und Wiederholung

Geben Sie das Datum, die Uhrzeit und die Wiederholung (Findet die Veranstaltung wöchentlich/monatlich/täglich/jährlich statt?). Sie können auch die Veranstaltung als Ganztägigen Termin definieren.

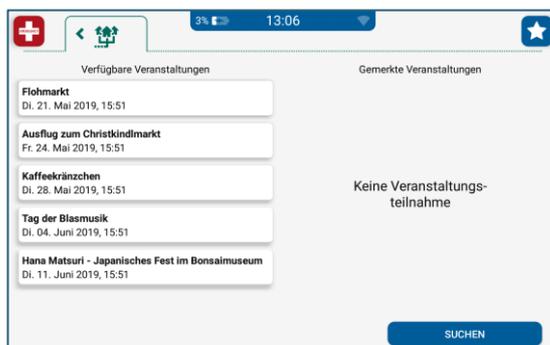
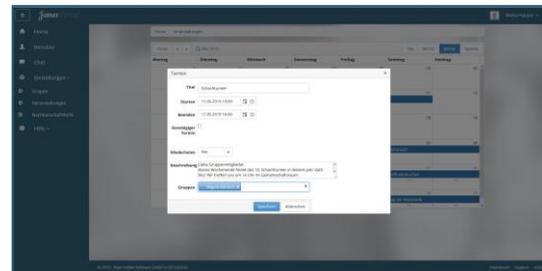


## Handbuch Community Portal

## James Notruf-Uhr

### Beschreibung und Gruppe

Abschließend können Sie noch eine Kurzbeschreibung hinzufügen und die Gruppe wählen, in welcher die Veranstaltung an die Mitglieder übermittelt wird. Speicher und fertig!



### Veranstaltung am Tablet

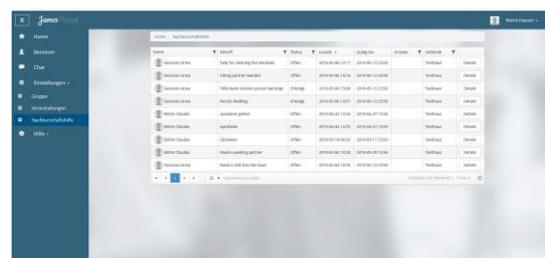
Die betroffenen Personen (Bewohner) erhalten die Übersicht der Veranstaltungen direkt am Tablet.

## 2.4 Nachbarschaftshilfe

Mit der Nachbarschaftshilfe können über das Tablet Anfragen (z.B. Wer kann für mich das Medikament XY aus der Apotheke Sonne mitbringen) an andere James Benutzer gestellt werden. Die anderen Benutzer sehen die Anfragen und können mitteilen, ob sie die Anfrage erfüllen können. Der Community Manager hat in diesem Bereich nur ein Einsichtsrecht.

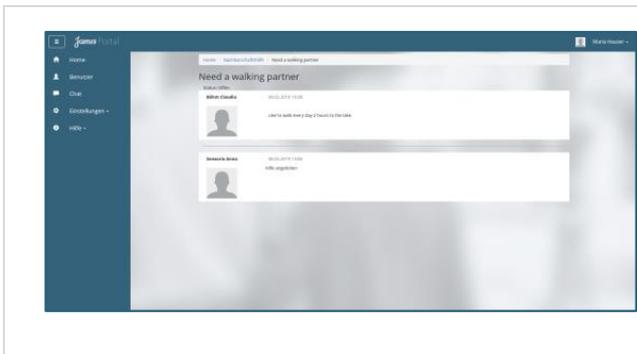
### Nachbarschaftshilfe öffnen

Um die Nachbarschaftshilfe zu öffnen klicken Sie auf Nachbarschaftshilfe links in der Menüleiste.



## Handbuch Community Portal

## James Notruf-Uhr



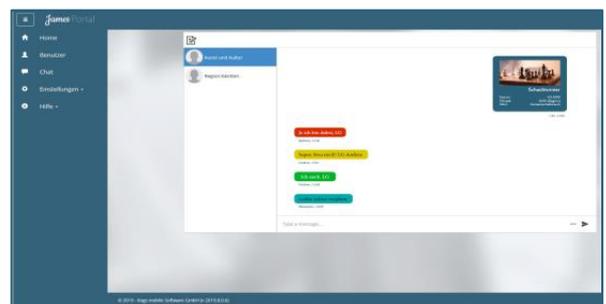
### Read Only

Der Community Manager hat lediglich das Recht die Anfragen und Hilfestellungen einzusehen und zu lesen.

## 2.5 Chat

### Chat öffnen

Um den Chat zu öffnen klicken Sie auf **Chat** links in der Menüleiste. Hier können Sie Nachrichten an die Gruppe oder einzelne Personen senden.



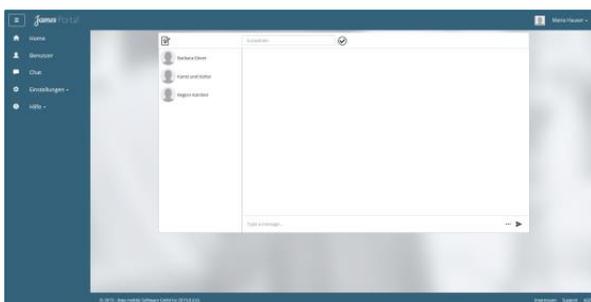
### Nachrichte an eine Person

Klicken Sie auf das in der Abbildung umrahmte Symbol (orange).

Es öffnet sich das Feld: Auswählen. Um eine Person auszuwählen, drücken Sie in das Feld Auswählen.

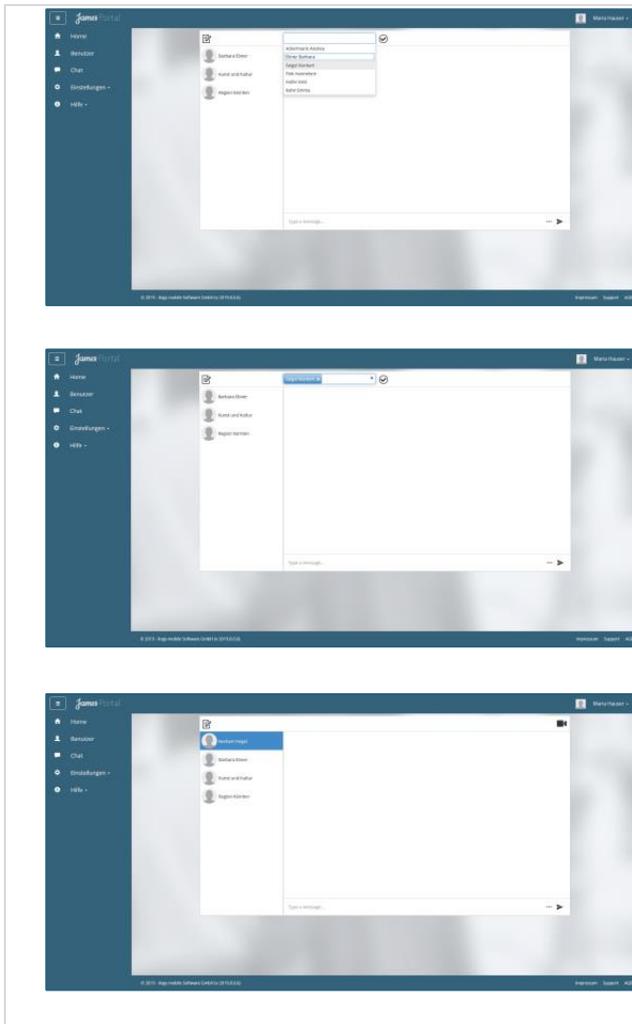
Es erscheint die Liste aller Kontaktpersonen und sie können eine davon auswählen.

Klicken Sie auf eine Person (zum Beispiel: Norbert Feigel).



## Handbuch Community Portal

## James Notruf-Uhr



Die Person wird in das Auswählen-Feld übernommen, und klicken Sie abschließend das Häkchen rechts nebenan.

Der Chat mit Norber Feigel wurde geöffnet und Sie können jetzt Ihre Nachricht hinterlassen.

### 3. Supportinformation

Einloggen Portal: <https://james.ilogs.care>

Für weitere Fragen zum System nutzen Sie bitte folgende Möglichkeiten:

Email an: [info@esag-systems.ch](mailto:info@esag-systems.ch)

Telefon: +41 44 852 39 39

Webseite: <https://www.esag-systems.ch>

ESAG Kommunikations-Systeme AG

Hauptsitz: Steinbruggstrasse 21 | 8165 Oberweningen | T 044 852 39 39 | [info@esag-systems.ch](mailto:info@esag-systems.ch) | [www.esag-systems.ch](http://www.esag-systems.ch)

Filiale Bern: Tannackerstrasse 7 | 3073 Gümligen | T 031 951 47 51

Unsere UID:CHE-105.933.365 MWST