CompuGroup Medical

ADMIN – INSTALLATIONSGUIDE

In nur 4 Schritten

zur erfolgreichen TI Messenger Installation

JETZT STARTEN

Internal Use Only

Herzlich Willkommen beim CGM TI-Messenger

Lieber CGM TI-Messenger Administrator,

in Kürze können in Ihrer Institution erste Nachrichten über den CGM TI-Messenger versendet werden. Vorab ist die Ersteinrichtung der Domain notwendig. Nachdem Sie als Administrator die Ersteinrichtung vorgenommen haben, können die Nutzer Ihrer Institution ihre CGM TI-Messenger Accounts anlegen.

EMPFEHLUNG

Legen Sie nach Klick auf den Link ein **Lesezeichen** für die Administrator-Oberfläche an (bitte hierfür diesen Link verwenden: https://reg.cgm-tim.com), Sie werden im Verlauf des Prozesses mehrfach von hier wieder starten.

Damit alles reibungslos funktioniert, halten Sie bitte die **„Registrierungs-E-Mail“** bereit, die Sie/Ihre Institution bei der Bestellung der CGM TI-Messenger Domain im CGM Webshop erhalten haben. Diese enthält den Aktivierungslink, der Sie zur Administrator-Oberfläche leitet.

Sie haben die Ersteinrichtung der Domain bereits erfolgreich durchgeführt und möchten nun selbst Ihren individuellen CGM TI-Messenger Account einrichten? Dann nutzen Sie bitte diese separate Anleitung für Nutzer.

VORWÄRTS

Voraussetzungen für die Ersteinrichtung

Bitte stellen Sie folgende Punkte sicher:

- Steht Ihre Verbindung zur Telematikinfrastruktur und ist das Kartenterminal am **Strom** und mit dem **Netzwerk** verbunden?
- **Optional:** Bitte stimmen Sie intern ab, welche Nutzer Ihrer Organisation im Verzeichnisdienst der gematik aufgeführt und damit auffindbar sowie kontaktierbar sein sollen. Diese Entscheidung brauchen Sie später für die Konfigurationen. Sie können auch ohne diese Entscheidung die Ersteinrichtung vornehmen.

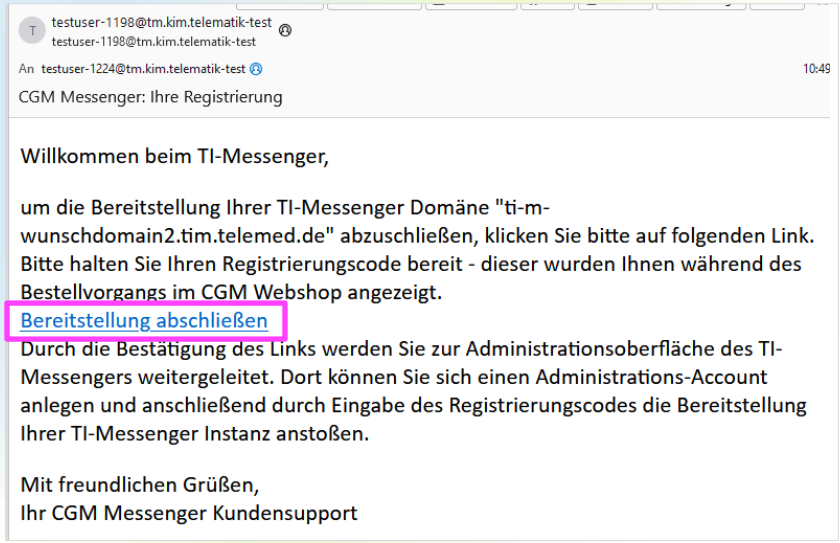
Bitte legen Sie sich nun folgende Dinge bereit:

- **Anmeldedaten** zum CGM Webshop
- **Optional: Anmeldedaten** zu Ihrer Konnektor-Oberfläche
  Diese Daten brauchen Sie, um die Auffindbarkeit Ihrer Adressen im Verzeichnisdienst zu konfigurieren.
  Bitte wenden Sie sich bei Rückfragen an Ihren Dienstleister vor Ort (DVO) unter der Telefonnummer **+49 (0) 8000 551 551 2**.

1. Anmeldeseite CGM Messenger Administration

1.1 Öffnen der E-Mail im KIM-Postfach

- Ihre Institution hat eine Domain im CGM Webshop erworben. An Ihre im CGM Webshop angegebene KIM-Mailadresse wurde im Verlauf der Bestellung eine E-Mail versendet.
- Öffnen Sie diese E-Mail. Klicken Sie auf **BEREITSTELLUNG ABSCHLIESSEN**.


testuser-1198@tm.kim.telematik-test
testuser-1198@tm.kim.telematik-test
An testuser-1224@tm.kim.telematik-test 10:49
CGM Messenger: Ihre Registrierung

Willkommen beim TI-Messenger,

um die Bereitstellung Ihrer TI-Messenger Domäne "ti-m-wunschdomain2.tim.telemed.de" abzuschließen, klicken Sie bitte auf folgenden Link. Bitte halten Sie Ihren Registrierungscode bereit - dieser wurden Ihnen während des Bestellvorgangs im CGM Webshop angezeigt.
Bereitstellung abschließen
Durch die Bestätigung des Links werden Sie zur Administrationsoberfläche des TI-Messengers weitergeleitet. Dort können Sie sich einen Administrations-Account anlegen und anschließend durch Eingabe des Registrierungscodes die Bereitstellung Ihrer TI-Messenger Instanz anstoßen.

Mit freundlichen Grüßen,
Ihr CGM Messenger Kundensupport

Abbildung 1: KIM-Postfach mit KIM-E-Mail aus CGM Webshop

EMPFEHLUNG
Fügen Sie den Direktlink https://reg.cgm-tim.com/ zur schnellen Auffindbarkeit des TI-Messenger zu Ihren Lesezeichen hinzu und benennen Sie diesen z. B. „TI-Messenger Admin-Oberfläche“. Sie werden ihn im Verlauf dieser Anleitung noch mehrere Male brauchen.

1.2 CGM Messenger Administration öffnen

- Durch Klick auf den Link öffnet sich ein Browser-Fenster. Sie befinden sich nun auf der Anmeldeseite zur „CGM TI-Messenger Administration“.
- Klicken Sie auf das **Symbol** in der Mitte des weißen Fensters.
- Im nächsten Schritt müssen Sie sich authentifizieren. Dies erfolgt über Ihre CGM ID.

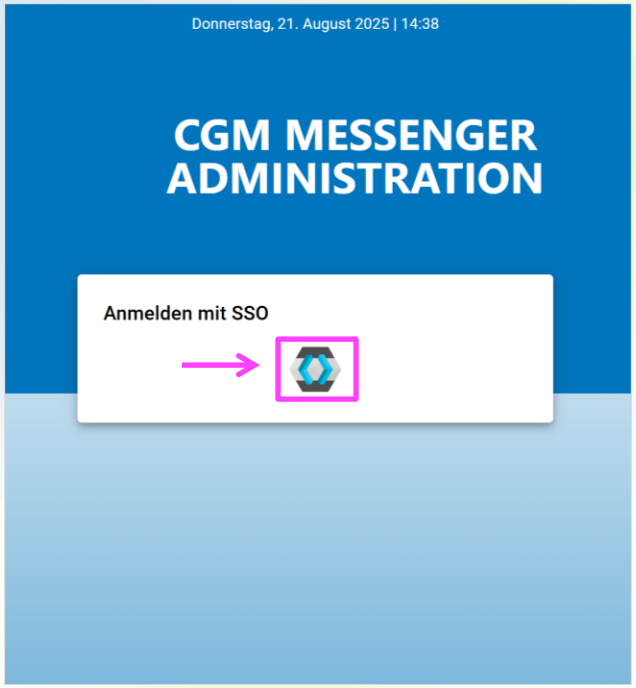


Abbildung 2: CGM TI-Messenger Administration: Anmelden mit SSO

Internal Use Only

2. Anmeldung mit CGM ID und Zwei-Faktor-Authentifizierung

2.1 Sie haben bereits eine CGM ID?

- Dann geben Sie bitte Ihre E-Mail-Adresse (hierbei handelt es sich nicht um Ihre KIM-E-Mail-Adresse) ein und klicken Sie auf **ANMELDEN.**

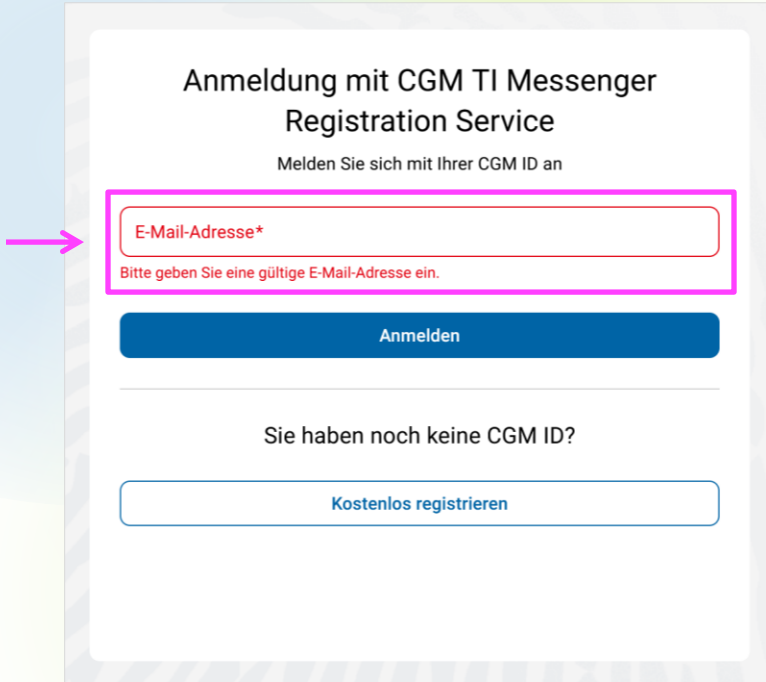


Abbildung 3: Login oder Registration CGM ID

WICHTIGER HINWEIS
Sollten Sie bei der zurückliegenden Einrichtung Ihrer CGM ID den Weg via E-Mail als zweiten Faktor gewählt haben, so müssen Sie einen weiteren Faktor einrichten, da die Spezifikation des CGM TI-Messengers E-Mail als zweiten Faktor nicht zulässt. Gehen Sie für die Einrichtung des weiteren Faktor bitte in die Oberfläche der CGM ID (über https://id.cgm.com/) und wählen Sie im linksseitig stehenden Menü den Punkt „**Zweite Faktoren**“).

Internal Use Only

2.2 Sie haben noch keine CGM ID?

- Dann klicken Sie bitte auf **KOSTENLOS REGISTRIEREN**. Der Prozess der Registrierung ist selbsterklärend. Möchten Sie weitere Unterstützung, hilft Ihnen unsere „Anleitung zur Einrichtung der CGM ID“

HINWEIS
Die Erstinstallation des CGM TI-Messengers ohne CGM ID ist nicht möglich. Nach erfolgreicher Registrierung klicken Sie auf das gespeicherte Lesezeichen (https://reg.cgm-tim.com), um den Einrichtungsprozess zu starten.

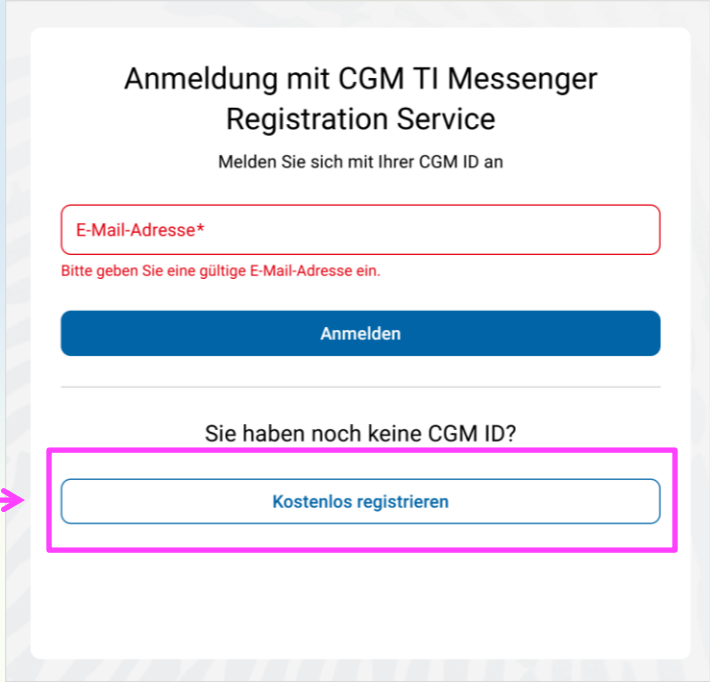


Abbildung 3: Login oder Registration CGM ID

Hintergrundinfo: Die CGM ID ist für die Einrichtung und Nutzung des CGM TI Messengers unersetzlich. Sie werden sie bei der Zwei-Faktor-Authentifizierung verwenden – ein Sicherheitsverfahren, das Ihren Zugang zum CGM TI-Messenger Account zusätzlich schützt. Bei jedem Login in Ihren CGM TI-Messenger Account wird nach der Passwortabfrage ein zusätzlicher Code angefordert, der beispielsweise per SMS oder über eine Authenticator-App bereitgestellt wird. Diese Authentifizierung erschwert es unbefugten Dritten, auf Ihren CGM TI-Messenger Account zuzugreifen, selbst wenn diese das Passwort kennen.

Internal Use Only

2.3 Geräteeinstellungen und Vertrauensoptionen

- Nach erfolgreicher Anmeldung öffnet sich ein Fenster, in dem Sie wählen können, ob Ihr Arbeitsplatz ein „Geteilter Arbeitsplatz“ ist. **Wir empfehlen, das graue Kästchen „Gerät wird mit anderen geteilt“ mit einem Haken zu bestätigen.** Dies erleichtert Ihnen die Nutzung des Arbeitsplatzes mit mehreren Nutzern. Mitarbeitende, die diesem Gerät ebenfalls vertrauen, werden in einer Liste zur Kurzauswahl angeboten.
- Wenn Sie das Häkchen nicht setzen, müssen alle Nutzer bei jeder Anmeldung den Authentifizierungsprozess durchführen.
- Daneben haben Sie die Wahl zwischen **GERÄT VERTRAUEN** und **ÜBERSPRINGEN**.
- Mit dem Klick auf **GERÄT VERTRAUEN** speichern Sie Ihre Sitzung ab.
- Jetzt wird bei künftigen Anmeldungen auf diesem Gerät keine TAN mehr benötigt.

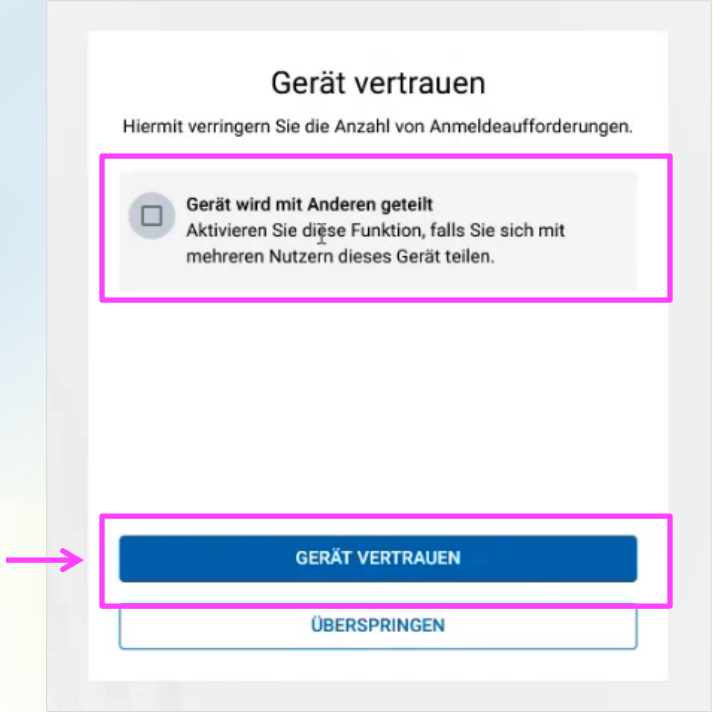


Abbildung 4: Anmeldung – Geteilter Arbeitsplatz und Sitzung speichern

Internal Use Only

2.4 Datenverarbeitung zustimmen

- Bitte stimmen Sie nun der Datenverarbeitung für die CGM ID Daten in Verbindung mit dem CGM TI-Messenger zu.
- Klicken Sie dazu auf **ZUSTIMMEN**.
- Die Daten aus der CGM ID werden somit für den CGM TI-Messenger genutzt.

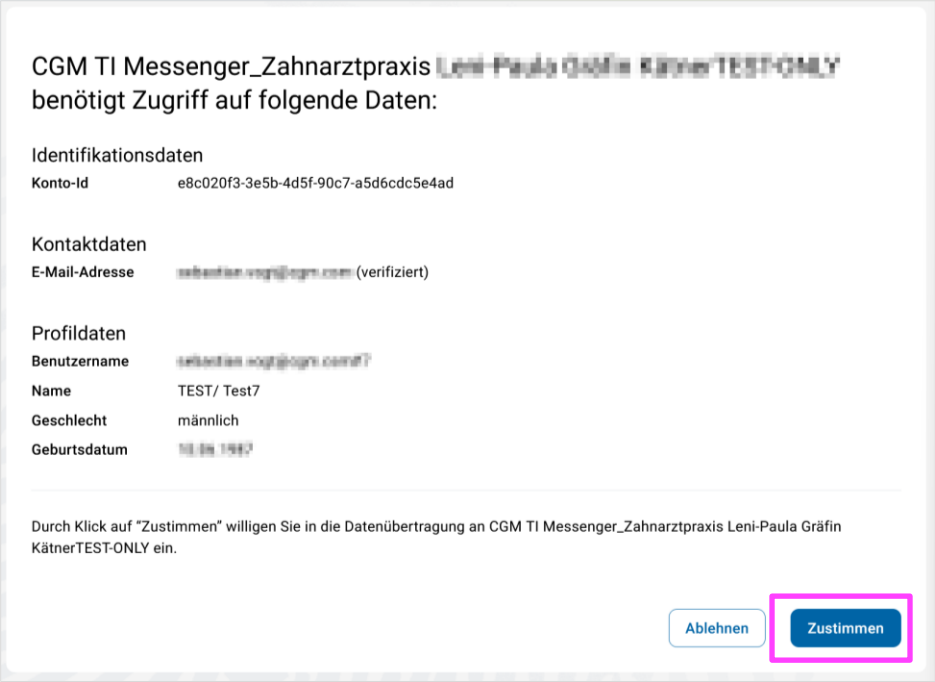


Abbildung 5: Zustimmung zur Datenverarbeitung

Internal Use Only

2.5 Administrations-Oberfläche öffnen und anmelden

- Erfolgt keine automatische Weiterleitung zur CGM TI-Messenger Administrations-Oberfläche, öffnen Sie bitte erneut das gespeicherte Lesezeichen (https://reg.cgm-tim.com/).
- Danach klicken Sie erneut auf das Symbol und melden sich mit Ihrer CGM ID an.

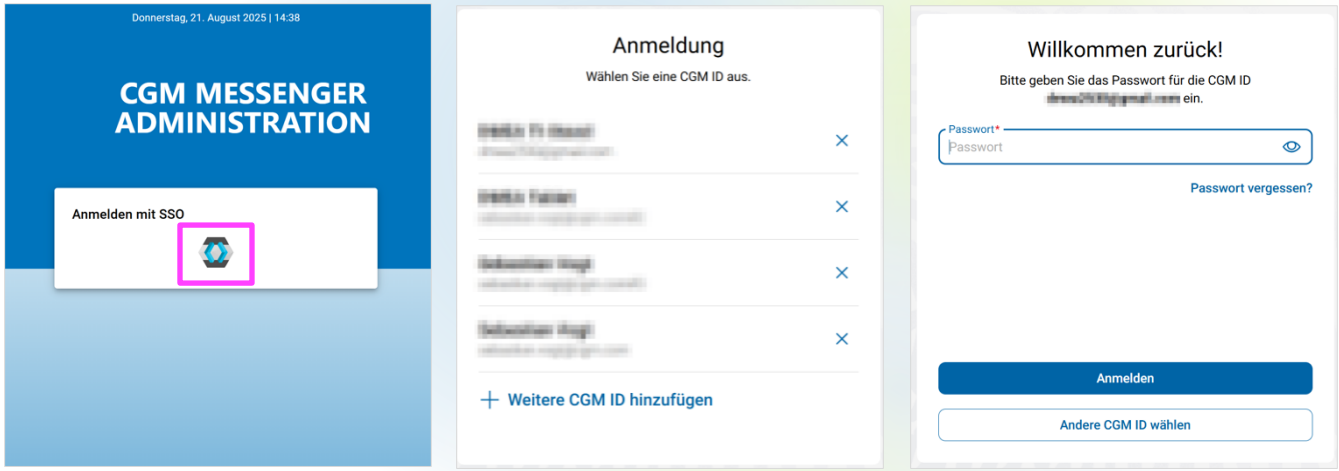


Abbildung 6: Anmeldung mit CGM ID

Internal Use Only

2.6 Zwei-Faktor-Authentifizierung verwenden

- Bevor Sie nun mit der Ersteinrichtung der Domain starten können, müssen Sie Ihre CGM ID erstmals für die **Zwei-Faktor-Authentifizierung** verwenden. Und so geht's:
- Sie erhalten über das von Ihnen gewählte Authentifizierungsverfahren eine TAN. Geben Sie diese Ziffernfolge in das Feld **Code** ein.
- Klicken Sie anschließend auf **CODE PRÜFEN**.
- Sie sind jetzt authentifiziert und bereit für die Aktivierung der Domain.

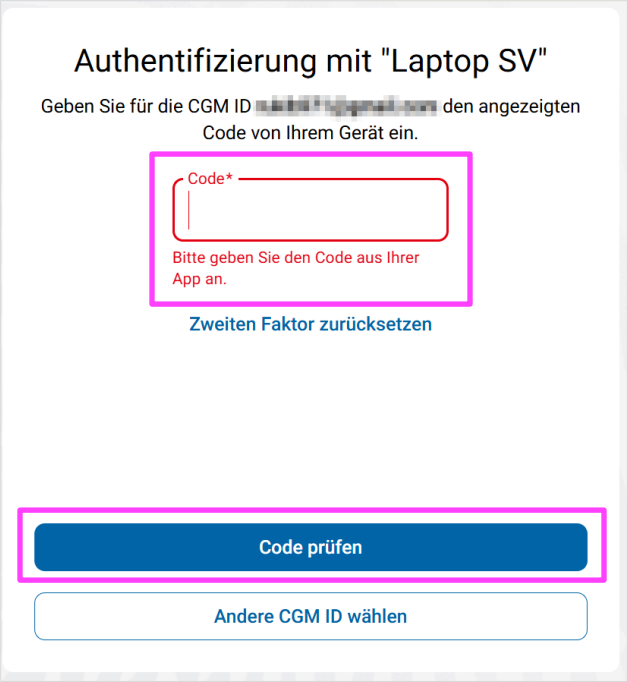


Abbildung 7: Authentifizierung mit CGM ID

Internal Use Only

3. Aktivierung und Bereitstellung der Domain

3.1 Aktivierung der Domain starten

- Öffnen Sie erneut das gespeicherte Lesezeichen (https://reg.cgm-tim.com/). Sie befinden sich wieder in der CGM TI-Messenger Administrationsoberfläche. Der Haken vor „Authentifizierungsstatus“ ist grün.
- Um Ihre Domain zu aktivieren und künftig nutzen zu können, klicken Sie nun im gelben Domainkärtchen unter „Aktivierungsstatus“ einmalig auf **AKTIVIEREN**.

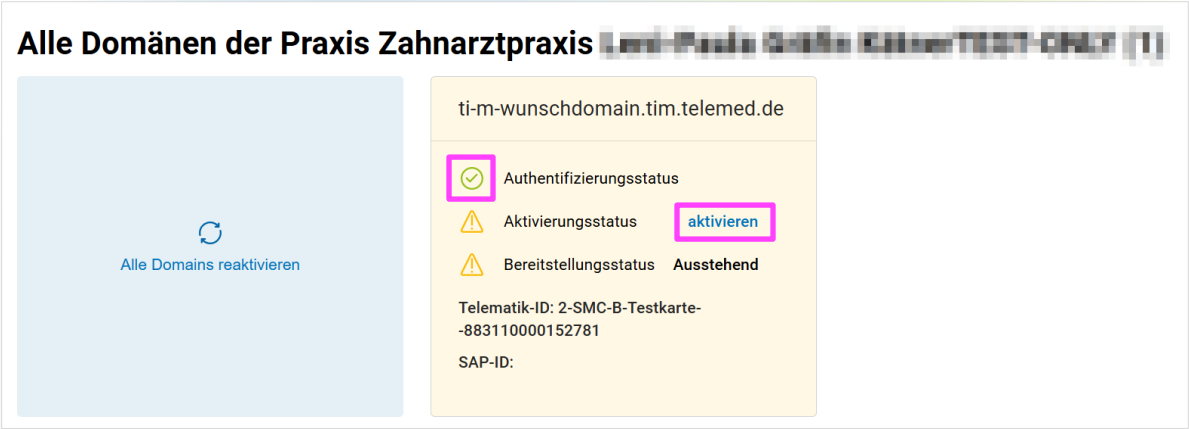


Abbildung 8: Domainkärtchen mit ausstehender Aktivierung und Bereitstellung

Internal Use Only

3.2 Registrierungscode abrufen

- Fast geschafft! Geben Sie nun den **Registrierungscode** ein, der Ihnen im CGM Webshop während des Bestellvorgangs zur Verfügung gestellt wurde.
- **Tipp**: Falls Sie den Code nicht griffbereit haben, werden Sie hier zum CGM Webshop (https://meine-ti.de/cgm-divco/mein-konto/) weitergeleitet. Melden Sie sich mit Ihren Zugangsdaten an, gehen Sie dann zu **„Mein Konto“** und hier zum Unterpunkt **„Meine CGM TI-Messenger Domains“** und kopieren Sie den dort angegeben Registrierungscode.

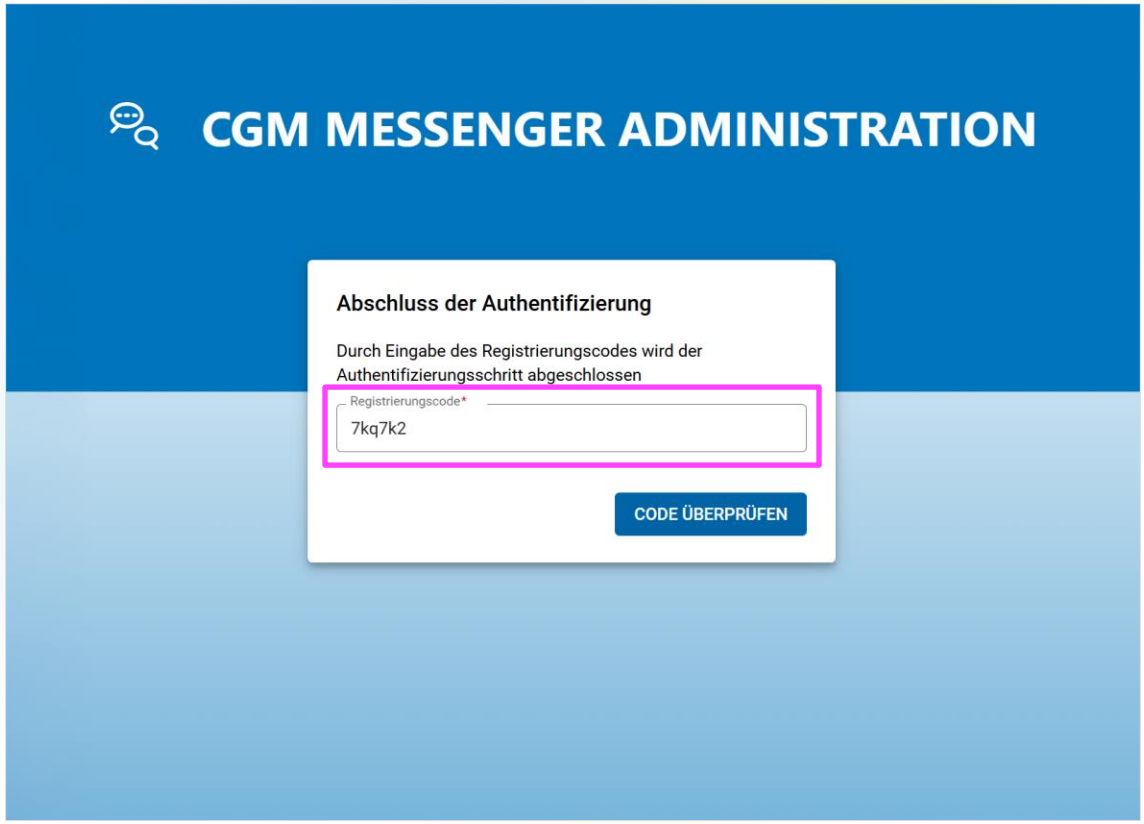


Abbildung 9: Eingabemaske Registrierungscode (Aktivierung der Domain

3.3 Eingabe Registrierungscode

- Geben Sie diesen Registrierungscode auf der CGM TI-Messenger Administrations-Oberfläche ein und klicken auf **CODE ÜBERPRÜFEN**.
- Wenn der Code korrekt eingegeben und somit die Domain erfolgreich aktiviert wurde, erscheint am unteren rechten Bildschirmrand die Meldung „**Der eingegebene Code ist gültig**“. Diese Meldung ist nur ein paar Sekunden sichtbar.

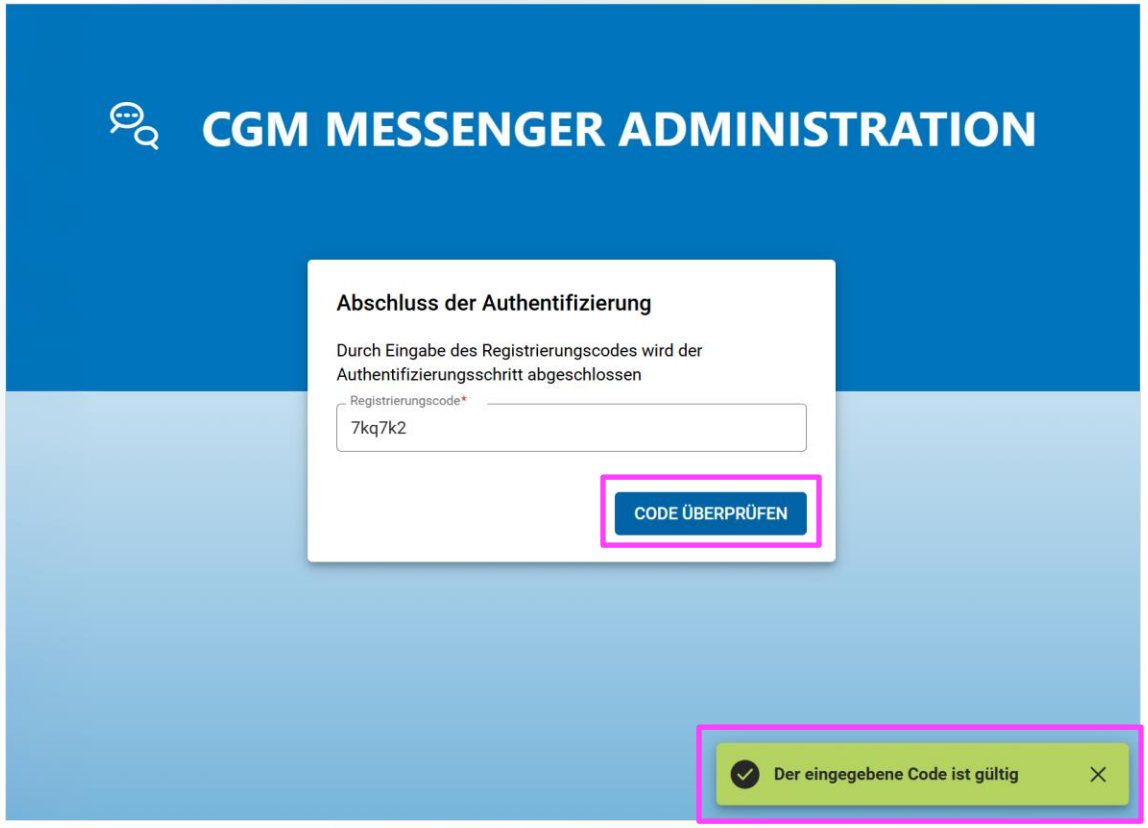


Abbildung 10: Eingabemaske Registrierungscode (Aktivierung der Domain): Code gültig

Internal Use Only

3.4 Bereitstellungsstatus prüfen

- Falls keine automatische Zurückleitung zur Administrationsoberfläche erfolgt, klicken Sie wieder auf das gespeicherte Lesezeichen (https://reg.cgm-tim.com) zum direkten Öffnen der CGM TI-Messenger Administrations-Oberfläche.
- Die Farbe des Domainkärtchens ist nun von gelb zu grün gewechselt.
- **Herzlichen Glückwünsch!** Die Domain ist nun einsatzbereit für die weitere Einrichtung.

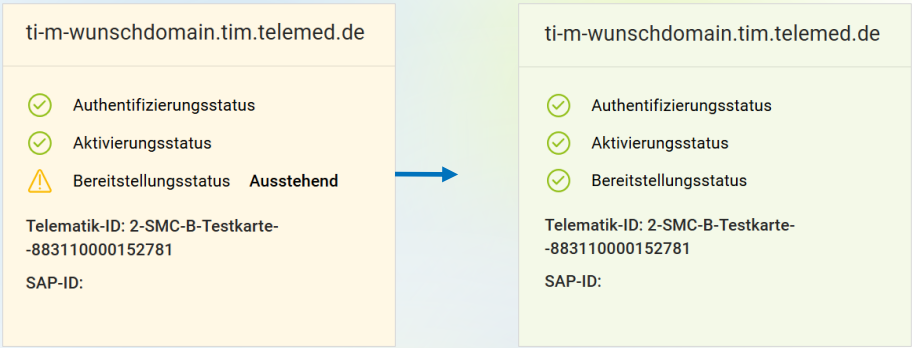


Abbildung 11 und 12:
CGM TI-Messenger Administrationsoberfläche – Bereitstellungsstatus

HINWEIS
Die Bereitstellung kann ca. fünf Minuten in Anspruch nehmen. Bitte laden Sie nach dieser Zeit das Browserfenster neu oder melden sich erneut an.

Internal Use Only

4. Einrichtung der CGM TI-Messenger Domain für Ihre Organisation

4.1 Start Benutzer-Onboarding

- Damit sich zukünftige Nutzer der Domain einen CGM TI-Messenger Account anlegen können, müssen Sie jedem Nutzenden einen individuellen Benutzereinführungscode sowie den Domainnamen übermitteln. Dies machen Sie über den Reiter **Benutzer-Onboarding**.
- Klicken Sie hierfür auf das **„+“** .

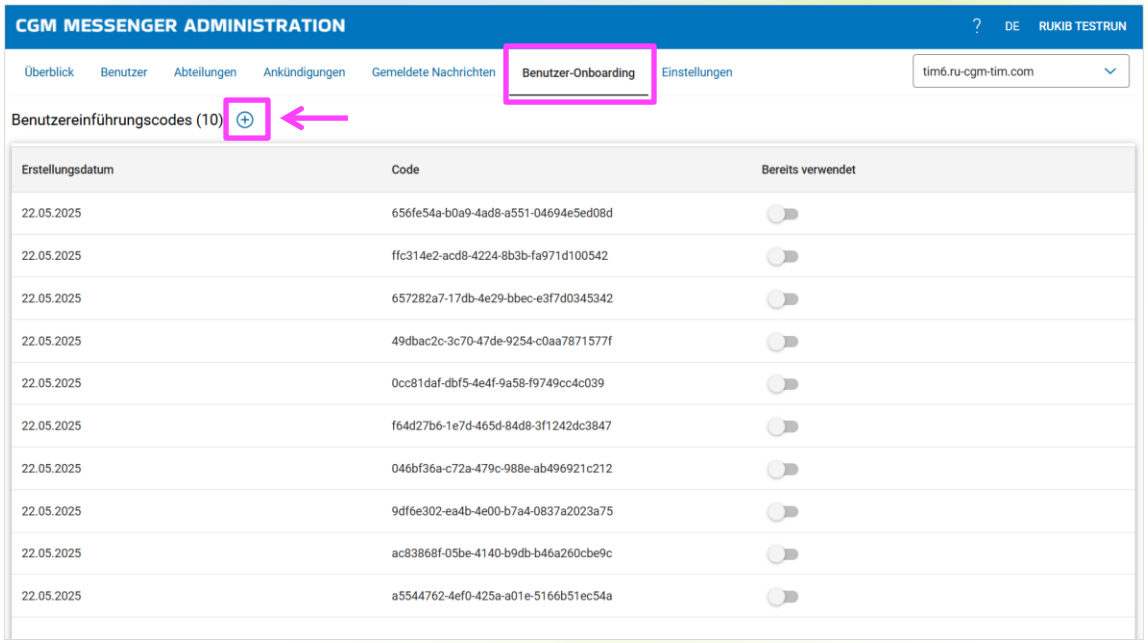


Abbildung 13: Reiter „Benutzer-Onboarding" – Schaltfläche „+"

Internal Use Only

4.2 Einführungscodes generieren

- Erzeugen Sie nun einen oder mehrere Benutzereinführungscodes, indem Sie die gewünschte Anzahl eingeben.
- Klicken Sie auf **GENERIEREN**.
- Nun wird die gewünschte Anzahl an Benutzereinführungscodes erzeugt. Jeder Code kann nur ein einziges Mal verwendet werden.

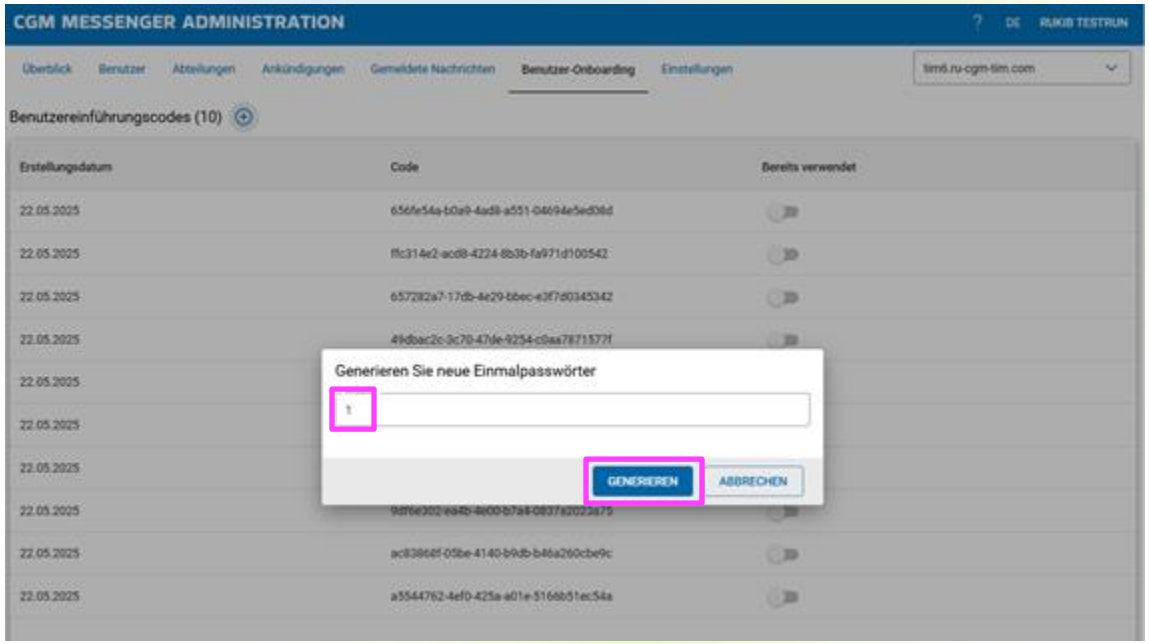


Abbildung 14: Reiter „Benutzer-Onboarding" – Einmalpasswörter generieren

Internal Use Only

4.3 Willkommens-E-Mail erstellen

- Öffnen Sie nun in Ihrem E-Mail-Programm eine leere Nachricht, in der Sie alle notwendigen Informationen für den Nutzer Ihrer Institution zusammenfassen. Bitte beachten Sie die folgenden wichtigen Inhalte dieser Willkommens-E-Mail für Ihre Nutzer. Im Nachgang stellen wir Ihnen eine Beispielmail zum Kopieren zur Verfügung.
- Fügen Sie in der E-Mail einen der bereits generierten Benutzereinführungscodes ein und benennen Sie diesen als „Benutzereinführungs-code“.
- Über den Schieberegler können Sie den Code als „**Bereits verwendet**“ markieren, jeder Code darf dabei nur einmal verwendet werden kann.

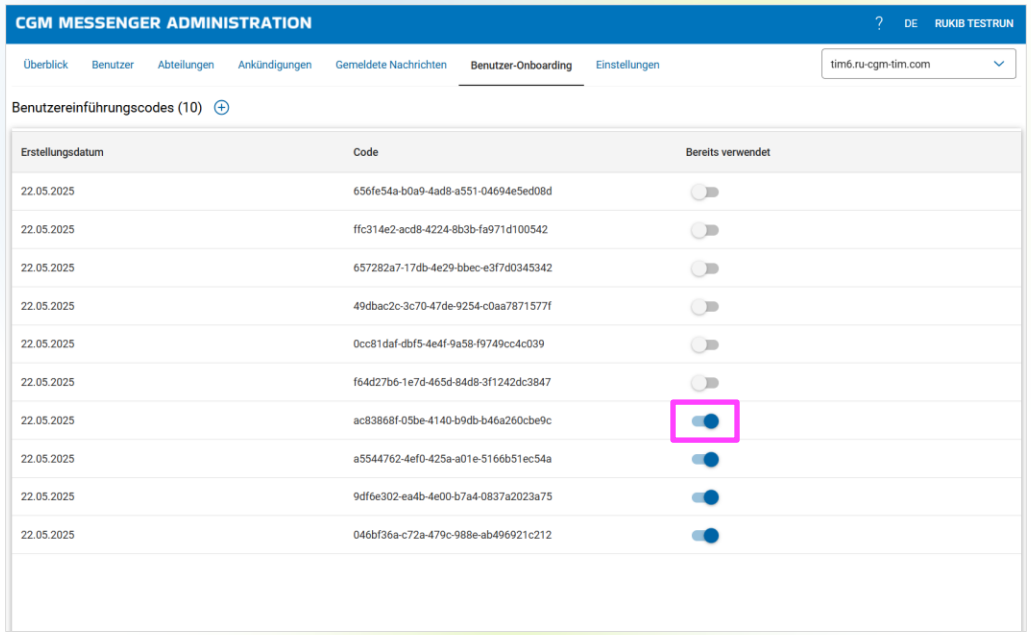


Abbildung 15: Reiter „Benutzer-Onboarding"

Internal Use Only

4.4 Benutzereinführungscode markieren

- Geben Sie daneben dem neuen CGM TI-Messenger Nutzer auch den Domainnamen bekannt, über den er oder sie den Messenger in seinem Browser aufrufen kann.
- Gehen Sie dazu auf den Reiter **Überblick** und kopieren Sie durch Rechtsklick auf den Domainnamen den Link der entsprechenden Domain aus dem Kasten.

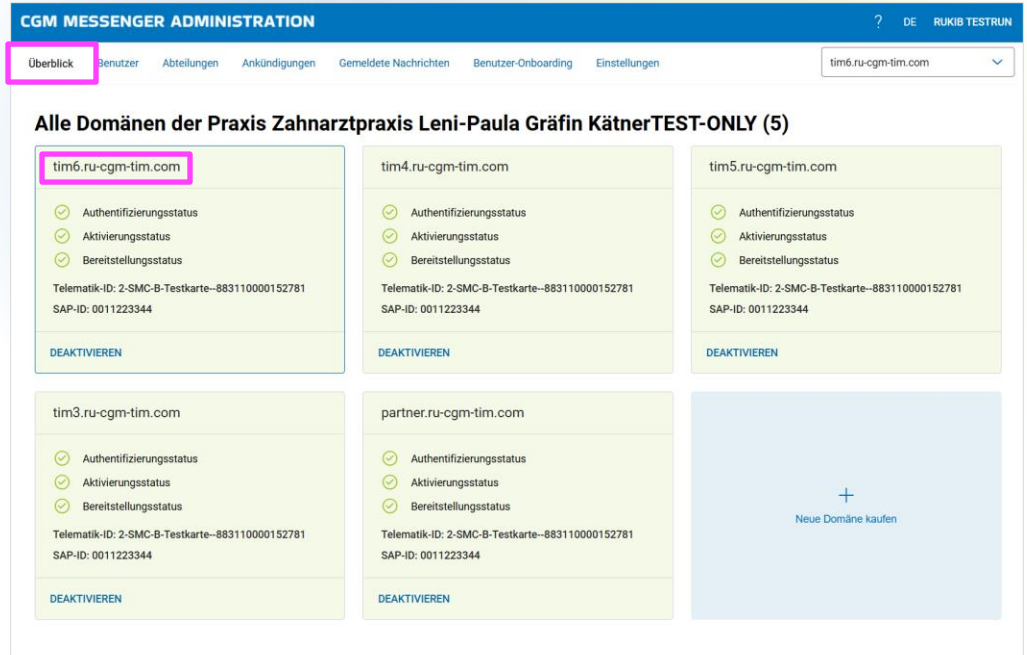


Abbildung 16: Reiter „Überblick“ – Domain-Name Link kopieren

Internal Use Only

4.5 E-Mail-Vorlage verwenden

- Um die Nutzer bei der Einrichtung ihrer CGM TI-Messenger Accounts zu unterstützen, gibt es eine separate Nutzer-Anleitung. Bitte schicken Sie den Link zur Website (cgm.com/ti-messenger-willkommen), auf welcher die Nutzer-Anleitung hinterlegt ist, ebenfalls in Ihrer E-Mail mit.
- Sie können folgende Vorlage verwenden oder adaptieren:

Betreff: Einladung zur Teilnahme am CGM TI-Messenger

„Lieber neuer CGM TI-Messenger Nutzer,

mit dem **CGM TI-Messenger** können Sie künftig sicher und datenschutzkonform in Echtzeit über die Telematikinfrastruktur kommunizieren. Ob Einzel- oder Gruppenchats, der Messenger ermöglicht den Austausch von Nachrichten, Bildern und Dokumenten über Sektorengrenzen hinweg. Dies erleichtert die Zusammenarbeit zwischen Arztpraxen, Apotheken, Pflegeeinrichtungen und weiteren medizinischen Institutionen erheblich.

Um am CGM TI-Messenger teilzunehmen, müssen Sie Ihren CGM TI-Messenger Account einmalig einrichten.

Da der CGM TI-Messenger über den Browser erreichbar ist, geben Sie bitte in den Browser folgenden Domain-Namen ein:
XXXXXX

Auf der Website www.cgm.com/ti-messenger-willkommen finden Sie eine einfache Anleitung zur Einrichtung Ihres CGM TI-Messenger Accounts.
Im Verlauf der Einrichtung brauchen Sie diesen Benutzereinführungscode:
XXXX-XXXX-XXXX-XXXX

Wichtiger Hinweis: Sollten Sie noch keine CGM ID haben, muss diese zuerst eingerichtet werden. Auch hierfür gibt es eine einfache Anleitung auf www.cgm.com/ti-messenger-willkommen.

Bei Fragen zur Ersteinrichtung nehmen Sie gerne Kontakt mit mir auf!

Viele Grüße
Vorname Name
CGM TI-Messenger Administrator

Abbildung 17: E-Mail-Vorlage

Internal Use Only

4.6 E-Mail-Einladung versenden

- Wiederholen Sie den Prozess für jeden Nutzer Ihrer Institution.
- Herzlichen Glückwunsch, Sie haben die Anwender Ihrer Institution mit Versand Ihrer E-Mails dazu eingeladen und befähigt, am CGM TI-Messenger teilzunehmen und einen CGM TI-Messenger Account einzurichten!
- Die weiteren Informationen, die Sie nun erhalten, helfen Ihnen dabei, den CGM TI-Messenger in Ihrer Einrichtung zu konfigurieren.

Internal Use Only

4.7 Optional: Abteilungen und Bereiche Ihrer Organisation

Alle Nutzer, die nun basierend auf der von Ihnen versendeten E-Mail am CGM TI-Messenger teilnehmen, können direkt untereinander chatten. Sie sind zu diesem Zeitpunkt **noch nicht im Verzeichnisdienst (VZD) der gematik sichtbar**.

So machen Sie Ihre Kolleginnen und Kollegen auch nach außen per Eintrag im Verzeichnisdienst auffindbar: Sobald der erste Nutzer einen Account erstellt hat, können Sie im **Reiter Abteilungen** die verschiedenen **Bereiche Ihrer Organisation anlegen** – etwa „Empfang“ oder „Labor“. Alle angelegten Abteilungen sowie die zugeordneten Nutzer werden anschließend im Verzeichnisdienst der gematik gelistet und sind dort für andere Leistungserbringer, die einen TI-Messenger im Einsatz haben, auffindbar.

HINWEIS

Wenn einzelne Nutzer – wie zum Beispiel Ärztinnen und Ärzte – nur von anderen Inhaberinnen und Inhabern eines eHBA kontaktiert werden dürfen, sollten diese keiner Abteilung zugeordnet werden. Denn über die Zuordnung zu einer Abteilung sind alle Mitglieder der Abteilung für alle TI-Messenger Nutzer im Verzeichnisdienst sichtbar.

Stattdessen kann der Nutzer, der einen eHBA besitzt, in den Einstellungen seines TI-Messenger-Accounts unter **Verzeichnisdienst-Eintrag** entsprechende Einstellungen vornehmen und sich für andere eHBA-Besitzer auffindbar machen. Mehr Informationen dazu erhalten Sie im Laufe dieser Anleitung. Denn Sie als Admin müssen den Nutzer hierfür berechtigen. Ohne Ihre Vorbereitung können sich die CGM TI-Messenger Nutzer nicht persönlich auffindbar machen.

Internal Use Only

4.8 Optional: Abteilungen anlegen

- Gehen Sie auf den Reiter **Abteilungen** und klicken Sie zum Anlegen einer neuen Abteilung auf das **+** neben „Erstellte Abteilungen“.

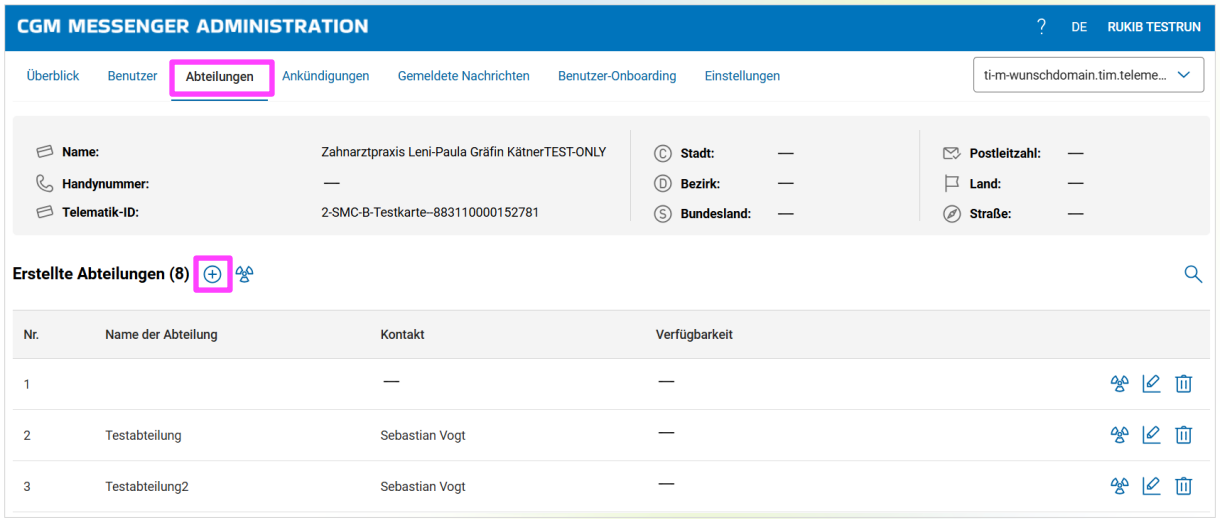


Abbildung 18: Reiter „Abteilungen“ – Abteilung anlegen

Internal Use Only

Optional: Kontakt und Verfügbarkeit von Abteilungen anlegen

- Legen Sie nun einen eindeutigen Namen für die Abteilung (Pflichtfeld), z. B. „Empfang Marienklinik“, fest.

> **TIPP**
> Legen Sie im Vorfeld eine Nomenklatur Ihrer Abteilungen fest.

- Unter **Kontakt** (optionales Feld) können Sie bei Bedarf beispielsweise eine Telefonnummer oder eine E-Mail-Adresse hinterlegen.
- Die Verfügbarkeit (optionales Feld) dieser Abteilung können Sie durch das Anklicken der entsprechenden Tage definieren

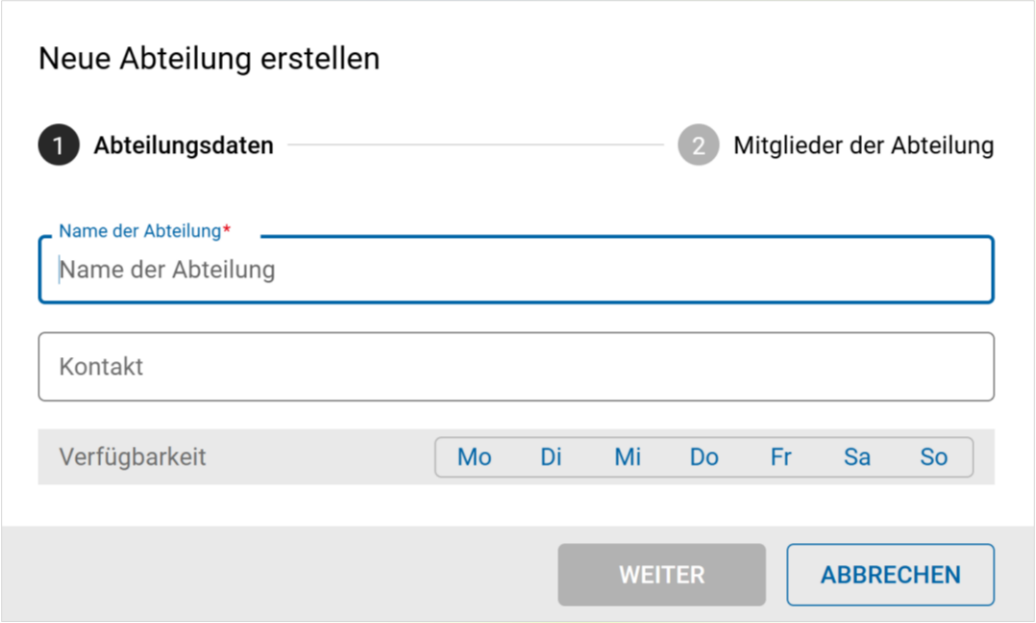


Abbildung 20: Abteilung anlegen – Abteilungsname

Internal Use Only

Optional: Abteilungen Mitglieder hinzufügen

- Sobald Sie die Accounts für die Nutzer der CGM TI-Messenger Domain vergeben haben, können Sie diese als Mitglieder der unterschiedlichen Abteilung hinzufügen.

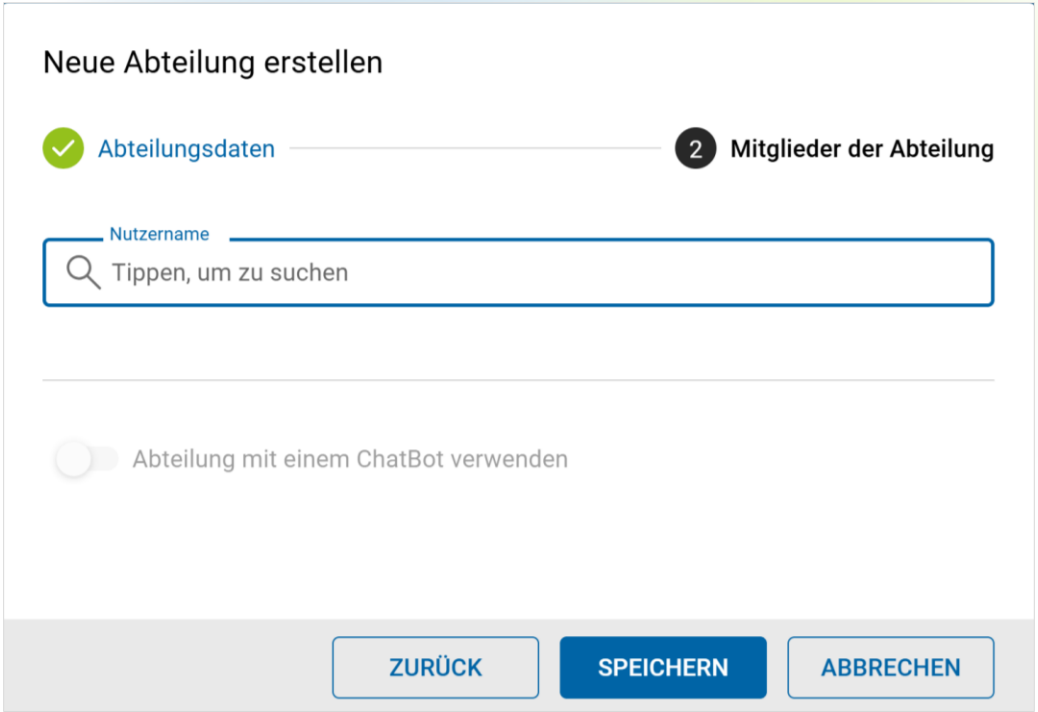


Abbildung 21: Abteilung anlegen – Nutzername

Internal Use Only

4.9 Optional: Konnektor-Konfiguration

- Möchten Sie, dass Ihre Nutzer, die über einen eHBA verfügen, im Verzeichnisdienst der gematik persönlich auffindbar sind?
- Dann können Sie über den Reiter **Einstellungen** über die Konfigurations-Daten des Konnektors **Vorbereitungen** durchführen.
- Ohne diese Vorbereitung können sich die CGM TI-Messenger Nutzer nicht persönlich auffindbar machen.
- Wenn Sie diese Voreinstellungen durchgeführt haben, können die eHBA-Besitzer Ihrer Institution über die eigenen CGM TI-Messenger Einstellungen ihre Auffindbarkeit konfigurieren.

INFORMATIONEN ZUR LISTUNG IM GEMATIK VERZEICHNISDIENST

Was ist der Unterschied zwischen der Einrichtung mittels eHBA und der Zuordnung eines Accounts / einer Person zu einer Abteilung der Organisation durch den Administrator?

Nutzer können durch den Administrator der Organisation im Verzeichnisdienst der gematik sichtbar gemacht werden. Dies erfolgt durch das Zuordnen des Nutzers zu einer Abteilung der Organisation.

Wenn ein Nutzer durch seinen Administrator über das Anlegen einer Abteilung der Organisation sichtbar/auffindbar gemacht wird, können alle Nutzer außerhalb der Organisation diesen Nutzer im VZD aufgelistet sehen.

Anders gestaltet es sich, wenn sich der Nutzer selbst per eHBA sichtbar/auffindbar macht: In diesem Fall können ihn nur Nutzer im Verzeichnisdienst finden, die ebenfalls mit ihrem eHBA sichtbar sind.

Internal Use Only

4.9 Optional: Konnektor-Konfiguration

- Gehen Sie auf den Reiter **Einstellungen** und klicken Sie auf das **+**.
- Es öffnet sich der abgebildete Dialog.
- Die einzugebenden Daten finden Sie in Ihrer Konnektor-Management-Oberfläche.
- Sollten Sie bislang noch nicht in der Konnektor-Management-Oberfläche gearbeitet haben, kontaktieren Sie Ihren Dienstleister vor Ort (DVO) unter der Telefonnummer **+49 (0) 261 8000 9000**.

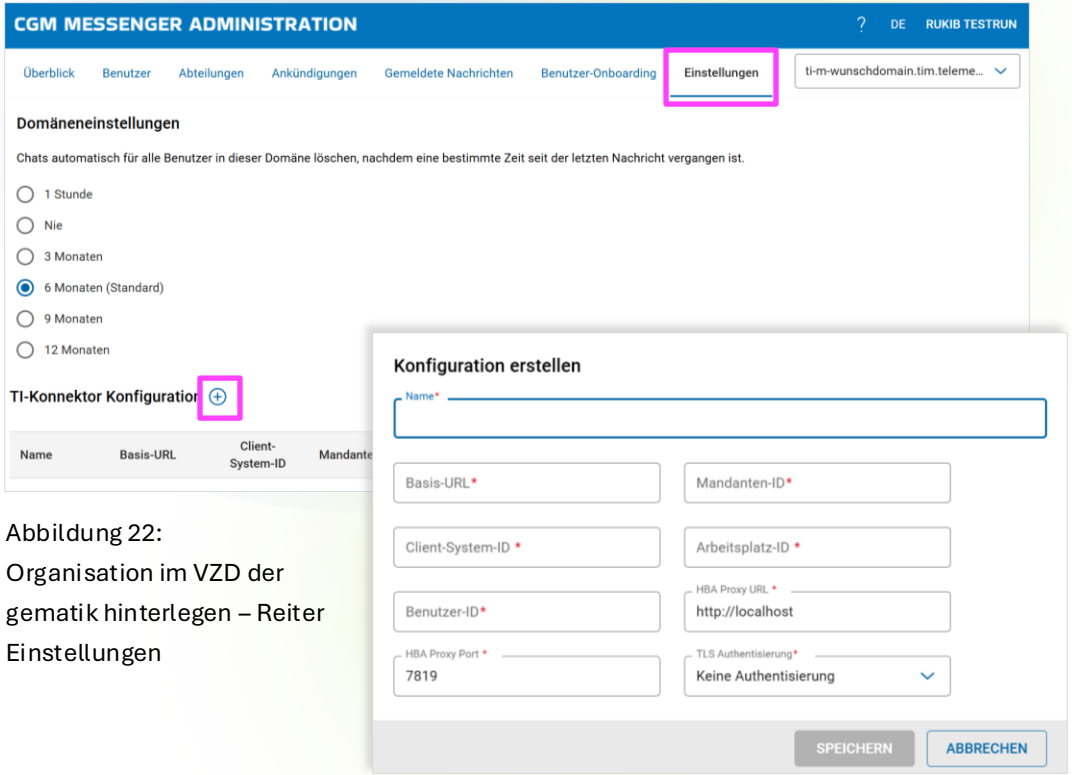


Abbildung 22: Organisation im VZD der gematik hinterlegen – Reiter Einstellungen

Abbildung 23: Organisation im VZD der gematik hinterlegen – Reiter Einstellungen – Konfiguration erstellen

Internal Use Only

4.10 Benutzer einsehen

- Über den Reiter **Benutzer** ist ersichtlich, welche Nutzer für diese Domain einen CGM TI-Messenger Account besitzen.
- Durch **Klick auf den einzelnen Nutzer** können Sie dessen Benutzerinformationen einsehen und den Nutzer bei Bedarf deaktivieren.
- Unter der **Sitzungsverwaltung** ist der Name des Gerätes bzw. der Geräte des jeweiligen Nutzers angegeben.

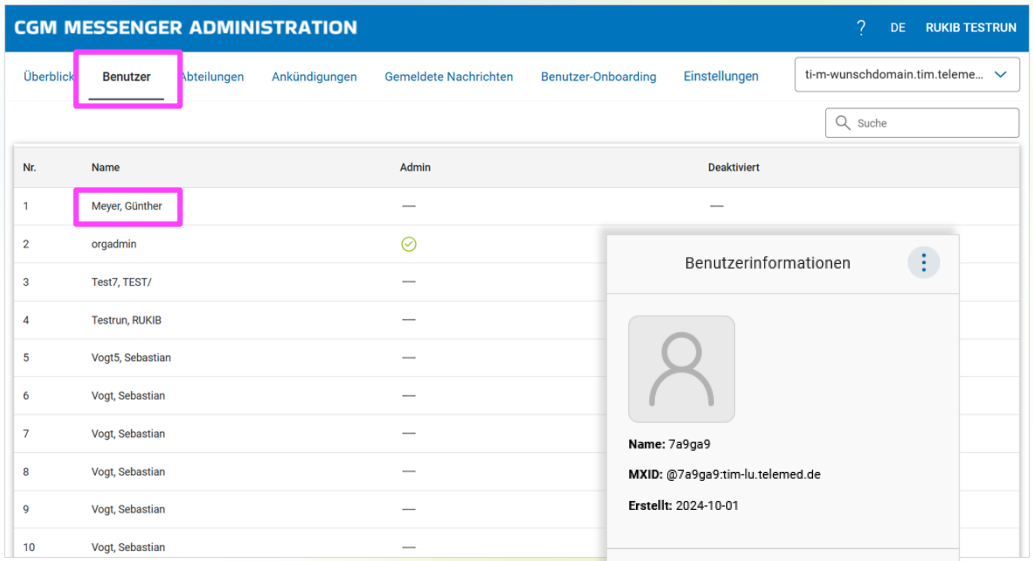


Abbildung 24: Reiter „Benutzer"

Abbildung 25: Reiter „Benutzer“ – Benutzerinformationen und deaktivieren

Internal Use Only

4.11 Ankündigungen

- Der Reiter **Ankündigungen** ermöglicht es Ihnen, an alle oder einzelne Nutzer gezielt Nachrichten zu senden.

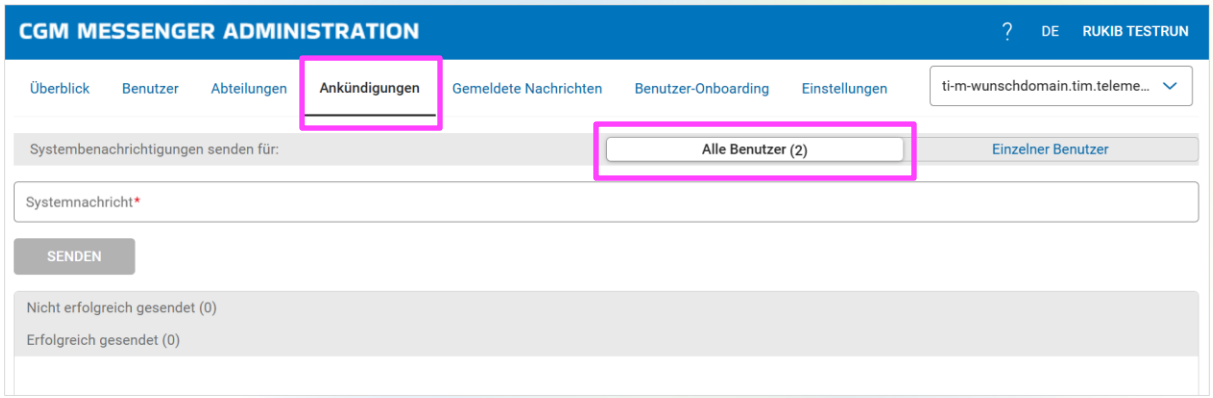


Abbildung 27: Reiter „Ankündigungen" – Alle Benutzer

Abbildung 28: Reiter „Ankündigungen" – Einzelne Benutzer

Internal Use Only

4.12 Gemeldete Nachrichten

- Der Reiter **Gemeldete Nachrichten** zeigt Ihnen die Nachrichten an, welche von Nutzern als unangebrachte Nachrichten gemeldet wurden.
- Sie haben dadurch die Möglichkeit, mit dem entsprechenden Nutzer, der diese Nachrichten verfasst hat, z. B. in ein klärendes Gespräch zu gehen oder diesen zu deaktivieren.

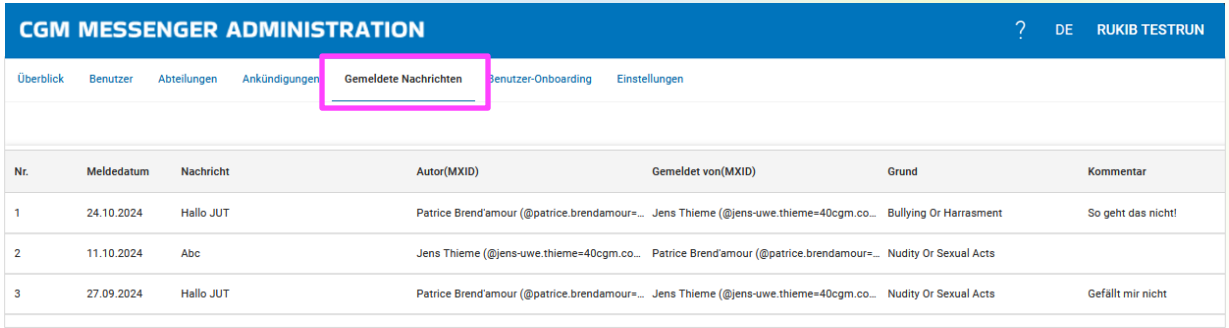


Abbildung 29: Reiter „Gemeldete Nachrichten"

Internal Use Only

Herzlichen Glückwünsch!

Jetzt haben Sie es geschafft!

Sie haben erfolgreich die Nutzer Ihrer Organisation für die Kommunikation mit dem CGM TI-Messenger befähigt.

Internal Use Only

HILFE & KONTAKT

Haben Sie Fragen?

Dann hilft Ihnen unser TI-Support
unter der Telefonnummer +49 (0) 800 533-2829
gerne weiter.

www.cgm.com

Internal Use Only