

## Anleitung für den Zugang zu Ausschüsse-Online

Über den Link <https://www.dwadirekt.de> können Sie sich in „Ausschüsse-Online“ einloggen.

Falls Sie noch nicht angemeldet sind, folgen Sie bitte den Anweisungen zur Onlineregistrierung, Sie bekommen dann in Kürze eine E-Mail, mit der Sie Ihre Registrierung über einen Link bestätigen müssen.

Nach dem Einloggen sehen Sie die DWA-Fachgremien, in denen Sie tätig sind und können diese anklicken. Danach erscheint die Ordnerstruktur, in der Sie auswählen können.

Unter dem Menüpunkt „Sitzungen“ sind die Dateien der Sitzungen des Fachgremiums eingetragen sowie die Einladungsunterlagen und Protokolle eingestellt.

Als Mitglied eines Fachgremiums sind Sie berechtigt, zusätzliche Ordner in den Hauptkategorien anzulegen, Dokumente zu laden und zu kommentieren, sowie Terminabfragen durchzuführen.

Informationen über neu eingestellte Dokumente, Terminabfragen oder abgegebene Kommentare können mit „sofort benachrichtigen“ automatisch an die Mitglieder und Gäste des jeweiligen Gremiums gesendet werden. Die automatische Zustellung dieser Informationen ist vom System aus auf täglich 8:00 Uhr eingestellt, kann jedoch individuell von Ihnen angepasst werden.

Wir bitten Sie möglichst eindeutige Dokumentnamen zu verwenden und immer das Einstellungsdatum anzugeben, umso einfacher sind Bezug und Aktualität nachzuvollziehen.

Das Löschen von Dateien kann nur durch die zuständigen Mitarbeiter/Innen der Bundesgeschäftsstelle vorgenommen werden.

Unter Ausschüsse-Online können Sie unter dem Ordner „Meine DWA“ eine Reihe von Informationen einsehen und herunterladen (Satzung, Geschäftsordnung, Musterlayouts für Publikationen etc.)

Für Rückfragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.