

# Sprachbrücke Admin-Bereich

## Dashboard

The screenshot displays the admin dashboard for 'Hoffnungstraeger Sprachbruecke'. The interface includes a top navigation bar with a search bar and language selection (DE, AU). A left sidebar contains navigation links for Dashboard, Berichte, Auftragsverwaltung, Aufträge, Sprachmittler-Matching, Bewertungen, Benutzerverwaltung, and Benutzer. The main content area is titled 'Dashboard' and features a 'Zeitraum' filter set to '2026-01-08 - 2026-02-06'. Three key metrics are shown: 'Aufträge im Zeitraum' (0, -100% vs. previous period), 'Aktive Aufträge' (0, with sub-metrics for Open, Assigned, and Inquiries), and 'Umsatz im Zeitraum' (€ 0,00, with 0 completed orders). Below these are sections for 'Neue Registrierungsanfragen' and 'Letzte Bewertungen'. The 'Neue Registrierungsanfragen' section contains a table with one entry for Sarah Johnson, a language mediator, registered on 16.01.2026.

Registriert am	Name	Rolle	Telefon	E-Mail verifiziert
16.01.2026 15:55	Sarah Johnson sarah.johnson@sprachbruecke.de	Sprachmittler	+49 7152 123456	✓ Genehmigen Details

Das Dashboard ist die erste Ansicht nach dem Login in den Admin-Bereich und zeigt eine zusammengefasste Übersicht aktueller Inhalte.

## Kennzahlen & Übersichten

Im oberen Bereich werden Kennzahlen angezeigt, die den aktuellen Stand im System abbilden, zum Beispiel zu Aufträgen, Sprachmittlern oder Auftraggebern. Die Werte aktualisieren sich automatisch.

Darunter befinden sich Übersichten zu kürzlich erstellten oder laufenden Aufträgen. Über die jeweiligen Einträge kann direkt in die Detailansicht eines Auftrags gewechselt werden.

## **Registrierungsanfragen**

Auf dem Dashboard werden neue Registrierungsanfragen angezeigt. Diese können direkt aus der Übersicht heraus bearbeitet werden.

- Registrierungen können unmittelbar angenommen werden.
- Alternativ lassen sich zunächst die hinterlegten Details öffnen und prüfen.

Die Entscheidung wird sofort im System übernommen.

# Berichte

Im Menüpunkt Berichte werden Auswertungen und Kennzahlen angezeigt, die auf den im System vorhandenen Daten basieren.

## Auswertungen & Zeitraum

Die Berichte fassen Informationen zu Aufträgen, Sprachmittlern und Auftraggebern zusammen. Die angezeigten Werte beziehen sich jeweils auf einen ausgewählten Zeitraum.

- Der Zeitraum kann angepasst werden.
- Nach einer Änderung werden die Daten neu geladen und aktualisiert angezeigt.
- Die in den Berichten angezeigten Daten können direkt exportiert werden.

# Aufträge

## Auftragsübersicht

Unter dem Menüpunkt Aufträge wird eine tabellarische Übersicht aller im System vorhandenen Aufträge angezeigt. Die Liste aktualisiert sich automatisch und zeigt immer den aktuellen Stand.

## Filtern und Suchen

Oberhalb der Tabelle kann die Ansicht über Statusfilter eingeschränkt werden. Je nach Auswahl werden nur Aufträge in bestimmten Phasen angezeigt, zum Beispiel offene oder bereits abgeschlossene Aufträge. Die Auswahl wirkt sich direkt auf die dargestellte Liste aus.

The screenshot displays the 'Aufträge' overview page. At the top left, the logo 'Hoffnungstraeger Sprachbruecke' is visible. A navigation menu on the left includes 'Dashboard', 'Berichte', 'Auftragsverwaltung', 'Aufträge', 'Sprachmittler-Matching', 'Bewertungen', and 'Benutzerverwaltung'. The main content area shows a breadcrumb 'Aufträge > Übersicht' and a title 'Aufträge' with an 'Erstellen' button. Below the title, there are status filters: 'Alle Aufträge 136', 'Offen 4', 'Angefragt 0', 'Zugewiesen 7', 'In Bearbeitung 0', 'Durchgeführt 15', and 'Rechnung erstellt'. A search bar with 'Suche' is present. The table below has columns: 'Auftragsnummer', 'Auftraggeber', 'Geplanter Termin', 'Status', 'Terminart', and 'Adresse'. The first row shows: 'ORD-2026-055', 'Rechtsanwaltskanzlei Weber & Partner', '28.04.2026 16:55', 'Zugewiesen', 'Tierarzt', and 'Marktplatz 1, 70'.

Zusätzlich steht ein Suchfeld zur Verfügung. Wird hier ein Suchbegriff eingegeben, wird die Liste entsprechend gefiltert und zeigt nur noch passende Aufträge an, etwa bei der Suche nach einer konkreten Auftragsnummer.

## Neuen Auftrag anlegen

Ein neuer Auftrag kann direkt aus der Übersicht heraus angelegt werden. Nach dem Anlegen erscheint der Auftrag sofort in der Liste und kann geöffnet werden.

## Wechsel in die Detailansicht

Ein Klick auf einen Eintrag in der Tabelle öffnet die Detailansicht des jeweiligen Auftrags. Dort befinden sich alle weiteren Funktionen zur Bearbeitung, Vermittlung und Abrechnung.

## Auftrag – Detailansicht

Wird ein Auftrag geöffnet, erscheint die Detailansicht mit allen zum

Auftrag gehörenden Informationen und Funktionen. Die Inhalte sind in mehrere Abschnitte gegliedert, die von oben nach unten durch den Auftrag führen.

## Auftragsinformationen

The screenshot displays a web interface for 'Hoffnungstraeger Sprachbrücke'. The main content area is titled 'Auftrag ORD-2026-052' and includes several sections of information:

- Allgemeine Informationen:** Shows the order number (052-2026-052), status (Open), planned date (27.03.2026 13:55), and creation date (16.01.2026 15:55).
- Auftraggeber:** Lists the email address (info@weber-partner.de), organization name (Rechtsanwaltskanzlei Weber & Partner), and user since (16.01.2026).
- Klient:** Provides personal details including address (Frau, Nachname Koclov, Herkunftsländ Russland), first name (Natalia), and mobile number (+49 177 66554433).
- Sprachinformationen:** Indicates the client's language (Russian, Polish) and the target language (German).
- Einsatzort:** Details the location with fields for company name (Rathaus Stuttgart), address (Marktplatz 1, 70173 Stuttgart, Deutschland), and category (Sonstiges > Pflege).
- Zusätzliche Informationen:** Shows the desired translator (Over 30km Entfernung) and desired gender (Not specified).
- Angewandte Tarifsätze:** Lists the applied rates, including a one-time fee (65.00 €) and a distance fee (0.30 € per km).

Im oberen inhaltlichen Bereich werden die grundlegenden Angaben zum Auftrag angezeigt. Dazu gehören der aktuelle Status, der Termin sowie die Zuordnung zu Auftraggeber und Klient.

Darunter befinden sich die inhaltlichen Felder des Auftrags. Hier sind

unter anderem hinterlegt und bearbeitbar:

- die Sprachkombination
- die Kategorie
- der Einsatzort
- zusätzliche Hinweise zum Auftrag

In diesen Bereich sind auch weitere Einschränkungen und Präferenzen eingebunden, ohne als eigener Abschnitt hervorgehoben zu sein. Dazu zählen z. B.:

- Vorgaben zu einem gewünschten Sprachmittler
- Anforderungen an das Geschlecht des Sprachmittlers
- eine maximale erlaubte Anfahrtstentfernung

Änderungen in diesem Bereich werden gespeichert und sind unmittelbar im Auftrag wirksam.

### **Durchführung**

Im Abschnitt zur Durchführung wird angezeigt, welcher Sprachmittler dem Auftrag aktuell zugeordnet ist und in welchem Stand sich der Einsatz befindet.

Nach der Durchführung des Termins werden hier die Zeiten angezeigt. Wurden Check-in und Check-out über die App erfasst, erscheinen diese automatisch.

Sind noch keine Zeiten vorhanden, können sie im Auftrag manuell eingetragen oder angepasst werden. Sobald eine Rechnung erstellt wurde, ist eine Anpassung der Zeiten nicht mehr möglich.

📄 Auftragsinformationen
⚙️ Durchführung
📄 Anfragen
🕒 Aktivitäten

### Zugewiesener Sprachmittler

<b>Name</b>	<b>E-Mail</b>
María González	maria.gonzalez@sprachbruecke.de
<b>Telefon</b>	<b>Zuweisungsdatum</b>
+49 7071 345678	16.01.2026 14:55
<b>Geantwortet am</b>	
16.01.2026 15:55	

### Auftragsverlauf

<b>Termin geplant</b>	<b>Ende geplant</b>
29.01.2026 15:55	29.01.2026 18:08
<b>Abgeschlossen</b>	<b>Anfrage gestellt</b>
29.01.2026 19:09	16.01.2026 15:55
<b>Zuletzt geändert</b>	
29.01.2026 19:09	

### Arbeitszeit

<b>Check-In</b>	<b>Check-Out</b>
Noch nicht eingecheckt	Noch nicht ausgecheckt
<b>Tatsächliche Arbeitszeit</b>	
2h 13min (geplant)	

## Anfragen

Im Bereich Anfragen ist der bisherige Vermittlungsverlauf sichtbar. Hier wird angezeigt, welche Sprachmittler angefragt wurden und wie diese auf die Anfrage reagiert haben.

Der Verlauf zeigt unter anderem:

- welche Anfragen versendet wurden
- welchen Status die jeweilige Anfrage hat
- ob eine Anfrage abgelehnt, angenommen oder abgelaufen ist

Sprachmittler	Status	Typ	Score	Entfernung	Versuch	Timeout	Geantwortet
Sarah Johnson sarah.johnson@sprachbruecke.de	Angenommen	Geplant	81,0		1	17.01.2026 15:55	16.01.2026 15:55
Dmitri Volkov dmitri.volkov@sprachbruecke.de	Abgelehnt	Geplant	46,0		1	17.01.2026 15:55	16.01.2026 18:46
Jean-Pierre Dubois jp.dubois@sprachbruecke.de	Abgelehnt	Geplant	65,0		2	17.01.2026 15:55	16.01.2026 17:57

Die Anzeige aktualisiert sich entsprechend der Rückmeldungen.

## Rechnung

Im Rechnungsbereich werden die Abrechnungsdaten des Auftrags angezeigt.

Die Rechnung basiert auf:

- den erfassten Zeiten
- den Fahrtkosten
- dem im Auftrag hinterlegten Tarifsatz



[Auftragsinformationen](#)
[Durchführung](#)
[Rechnung](#)
[Anfragen](#)
[Aktivitäten](#)

---

### Rechnungsinformationen

**Rechnungsbetrag**  
**74,00 €**

**Rechnung erstellt**  
 23.01.2026 14:31

**Zahlungsstatus**  
 Offen

---

### Kostenaufstellung

Detaillierte Aufschlüsselung aller Kosten basierend auf den angewandten Tarifsätzen

**Gesamtübersicht**  
**Gesamtbetrag: €74,00**  
**Nettobetrag: €74,00**

**Arbeitszeit**

- Arbeitszeit: 0,50 Stunden
- Stundensatz: €65,00
- Arbeitskosten: €65,00**
- Zeitraum: 12:45 - 13:15

**Fahrtkosten**

- Entfernung: 30,00 km
- Kilometerpauschale: €0,30
- Fahrtkosten: €9,00**

**Tarif-Information**

- Angewandter Tarif: snapshot
- Tarif gültig ab: 23.01.2026

---

### Rechnungshistorie

**Generierte Rechnungen**

- 2026-00077-071 - 74,00 € - 23.01.2026 13:31 - Gesendet
- 2026-00077-071 - 74,00 € - 23.01.2026 13:30
- 2026-00077-071 - 65,00 € - 23.01.2026 12:49 - Storniert

---

### Rechnungen

Suche

Rechnungsnummer	Version	Status	Gesamtbetrag	Notizen	Grundbetrag	Stunden	Kilometer	Zusatzkosten	Rechnungsdatum
2026-00077-071	3	Offen	74,00 €		65,00 €	0,5 h	30 km	0,00 €	23.01.2026
2026-00077-071	2	Entwurf	74,00 €		65,00 €	0,5 h	30 km	0,00 €	23.01.2026
2026-00077-071	1	Rückfrage	65,00 €		65,00 €	0,5 h	0 km	0,00 €	23.01.2026

Zeige 1 bis 3 von 3 Ergebnissen pro Seite 10

---

### Zusätzliche Kosten

Suche

Kategorie	Beschreibung	Betrag	Beleg	Status	Erstellt von	Erstellt am
<input type="checkbox"/> Anfahrts/Reisekosten (Sonstiges)	Fahrtkosten: 15 km Hinfahrt + 15 km Rückfahrt	9,00 €		Genehmigt	Dmitri Volkov	23.01.2026 12:5

Zeige 1 Ergebnis pro Seite 10

Im Backend können Rechnungspositionen angepasst werden. Es ist möglich, zusätzliche Kosten zu ergänzen oder Belege hochzuladen. Nach Änderungen kann eine neue Rechnung generiert werden. Bereits erstellte Rechnungen bleiben weiterhin sichtbar.

## Aktivitäten

Im Abschnitt Aktivitäten werden Änderungen und Ereignisse zum Auftrag protokolliert. Hier sind Statuswechsel und weitere relevante Aktionen chronologisch nachvollziehbar.

## Matching und Sprachmittlung

Oberhalb der inhaltlichen und abrechnungsrelevanten Abschnitte befinden sich die Funktionen zur Sprachmittlung.

Zunächst kann das Matching angezeigt werden. Diese Ansicht zeigt, welche Sprachmittler grundsätzlich infrage kommen, in welcher Reihenfolge sie angefragt würden und welche Sprachmittler ausgeschlossen sind. Bei ausgeschlossenen Personen ist der jeweilige Grund sichtbar.

**Hoffnungs Sprachbrücke**

### Live Matching-Analyse

Algorithmus-Vorschau ohne Änderungen am Auftrag

Live-Analyse ohne Seiteneffekte 6 geprüft 1 ✓ 5 ✗

Sprachen: Russisch – Polnisch – Deutsch  
Termin: 27.03.2026 13:55  
30km+ Ja

✓ **Passende Sprachmittler (1)**

**Dmitri Volkov**  
dmitri.volkov@sprachbruecke.de 41.3% 15.9 km ✓✓✓✓✓✓

✗ **Ausgeschlossene Sprachmittler (5)**

**Ahmed Al-Rashid**  
ahmed.alrashid@sprachbruecke.de Sprachkombination nicht unterstützt ✓ X ✓✓✓✓✓✓

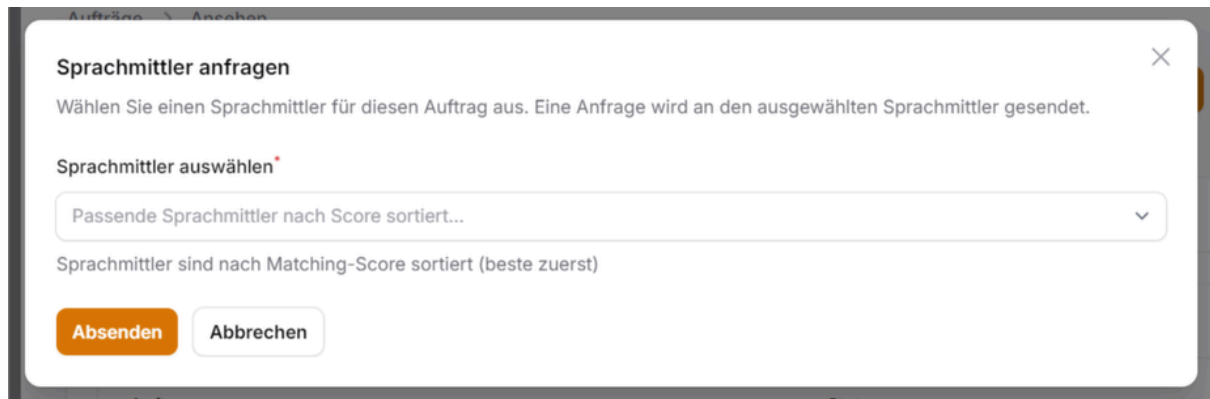
✗ Sprachkombination Sprachkombination nicht unterstützt

Bearbeiten

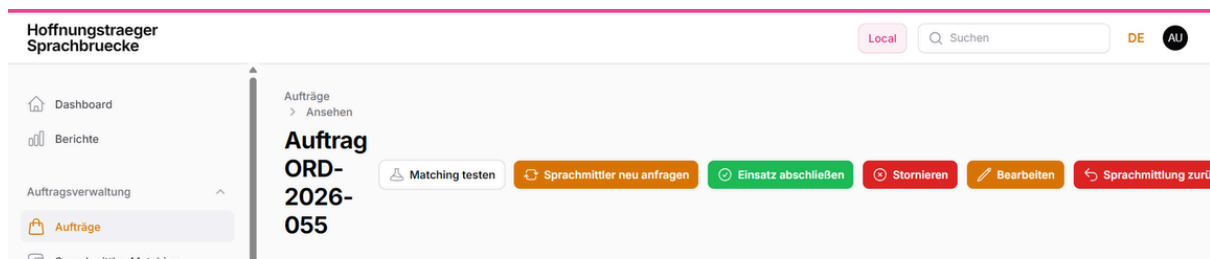
Das Anzeigen des Matchings dient der Vorschau und löst noch keine Anfrage aus.

Für die eigentliche Vermittlung stehen zwei Möglichkeiten zur Verfügung:

- Die automatische Vermittlung stößt das systemgestützte Matching an und fragt Sprachmittler entsprechend der berechneten Reihenfolge an.
- Alternativ kann ein Sprachmittler gezielt ausgewählt und direkt angefragt werden.



Zusätzlich besteht die Möglichkeit, die Sprachmittlung zurückzusetzen. Dabei wird der Auftrag wieder in den Status „offen“ versetzt und bestehende Zuweisungen werden aufgehoben. Anschließend kann die Vermittlung erneut gestartet werden.



# Sprachmittler-Matching

Unter dem Menüpunkt Sprachmittler-Matching wird eine Übersicht aller Matching- und Anfragevorgänge angezeigt, die im System erzeugt wurden. Die Liste zeigt sowohl laufende als auch bereits abgeschlossene Anfragen.

Die Ansicht kann über Statusfilter eingeschränkt werden. Je nach Auswahl werden beispielsweise nur aktuell angefragte, angenommene, abgelehnte oder automatisch abgebrochene Matchings angezeigt. Die Auswahl wirkt sich direkt auf die dargestellte Liste aus.

Zusätzlich steht ein Suchfeld zur Verfügung. Wird hier ein Suchbegriff eingegeben, wird die Liste entsprechend gefiltert, etwa anhand der Auftragsnummer oder des Namens eines Sprachmittlers.

Neue Matching-Einträge können über die entsprechende Aktion angelegt werden. Bestehende Einträge lassen sich aus der Liste heraus öffnen.

**Hoffnungstraeger Sprachbruecke** Local  DE AU

Sprachmittler-Matching > Übersicht

## Sprachmittler-Matching

 Erstellen

Alle Anfragen 66 | Angefragt 0 | Angenommen 42 | Abgelehnt 21 | Automatisch storniert 1 | Abgelaufen 1

<input type="checkbox"/>	Auftragsnummer	Auftraggeber	Sprachmittler	Status	Typ	Von	Nach
<input type="checkbox"/>	ORD-2026-056	Dr. Maria Schmidt maria.schmidt@hospital-berlin.de	Dmitri Volkov dmitri.volkov@sprachbruecke.de	Abgelaufen	Geplant	Russisch	Deu
<input type="checkbox"/>	ORD-2026-056	Dr. Maria Schmidt maria.schmidt@hospital-berlin.de	Dmitri Volkov dmitri.volkov@sprachbruecke.de	Abgelehnt	Geplant	Russisch	Deu
<input type="checkbox"/>	ORD-2026-057	Dr. Maria Schmidt maria.schmidt@hospital-berlin.de	Dmitri Volkov dmitri.volkov@sprachbruecke.de	Angenommen	Geplant	Russisch	Deu
<input type="checkbox"/>	ORD-2026-057	Dr. Maria Schmidt maria.schmidt@hospital-berlin.de	Dmitri Volkov dmitri.volkov@sprachbruecke.de	Abgelehnt	Geplant	Russisch	Deu
<input type="checkbox"/>	ORD-20260123-HUKP	Sozialamt München sprachmittler@sozialamt-muenchen.de	Dmitri Volkov dmitri.volkov@sprachbruecke.de	Angenommen	Geplant	Russisch	Deu
<input type="checkbox"/>	ORD-20260123-8RYA	Sozialamt München sprachmittler@sozialamt-muenchen.de	Elena Kowalski elena.kowalski@sprachbruecke.de	Automatisch storniert	Adhoc	Russisch	Deu
<input type="checkbox"/>	ORD-20260123-8RYA	Sozialamt München sprachmittler@sozialamt-muenchen.de	Dmitri Volkov dmitri.volkov@sprachbruecke.de	Angenommen	Adhoc	Russisch	Deu
<input type="checkbox"/>	ORD-20260123-NSGS	Sozialamt München sprachmittler@sozialamt-muenchen.de	Dmitri Volkov dmitri.volkov@sprachbruecke.de	Angenommen	Adhoc	Russisch	Deu
<input type="checkbox"/>	ORD-20260123-NSGS	Sozialamt München sprachmittler@sozialamt-muenchen.de	Elena Kowalski elena.kowalski@sprachbruecke.de	Automatisch storniert	Adhoc	Russisch	Deu
<input type="checkbox"/>	ORD-20260120-2OUS	Rechtsanwaltskanzlei Weber & Partner info@weber-partner.de	María González maria.gonzalez@sprachbruecke.de	Angenommen	Adhoc	Spanisch	Deu

Zeige 1 bis 10 von 66 Ergebnissen | pro Seite 10 | 1 2 3 4 5 6 7 >

## Matching – Detailansicht

Wird ein Matching-Eintrag geöffnet, erscheint die Detailansicht mit allen zugehörigen Informationen.

Local

Sprachmittler-Matching > Ansehen

### Sprachmittler-Matching ansehen

#### Verlinkungen

Auftrag	Auftraggeber	Sprachmittler
<a href="#">ORD-2026-057</a>	<a href="#">Dr. Maria Schmidt</a>	<a href="#">Dmitri Volkov</a>

#### Status & Zeitplan

Status	Typ	Matching-Score
Angenommen	Geplant	39,6
Entfernung	Gewünschte Startzeit	Timeout bis
15,9 km	23.04.2026 16:55	28.01.2026 12:48

Bei gleicher Punktzahl wird der nächstgelegene Sprachmittler bevorzugt

Geantwortet am  
28.01.2026 12:18

#### Sprachen & Service

Quellsprache	Zielsprache	Service-Typ
Russisch	Deutsch	Dolmetschen

#### Details

**Beschreibung**  
Sprachmittlung erforderlich

**Besondere Anforderungen**  
Arbeitsamt-Termin - Stellenvermittlung im Handwerk. Deutsch-Polnische Übersetzung.

**Ort**  
Marktplatz 1, 70173 Stuttgart, Deutschland

**Admin-Notizen**  
[manual\_only] This request was created via Filament manual selection.

#### Zeitstempel

Erstellt am	Zuletzt geändert
28.01.2026 12:18	28.01.2026 12:18

Im oberen Bereich sind die grundlegenden Zuordnungen sichtbar. Dazu gehören der zugehörige Auftrag, der Auftraggeber sowie der angefragte Sprachmittler. Diese Angaben sind verlinkt und können direkt geöffnet werden.

Darunter werden der aktuelle Status des Matchings sowie zeitliche Informationen angezeigt, etwa der Zeitpunkt der Anfrage, der gesetzte

Timeout und – falls vorhanden – der Zeitpunkt der Rückmeldung.

Im weiteren Verlauf sind die für das Matching relevanten Parameter dargestellt. Dazu gehören unter anderem die Sprachkombination, der Service-Typ sowie die berechnete Entfernung. Zusätzlich wird angezeigt, welcher Matching-Score ermittelt wurde.

Ergänzend sind textliche Angaben sichtbar, etwa eine Beschreibung des Einsatzes oder interne Notizen. Diese Informationen entsprechen den Angaben aus dem Auftrag und dienen der Einordnung des Matchings.

Am Ende der Detailansicht sind Zeitstempel zur Erstellung und letzten Änderung des Matching-Eintrags sichtbar.

# Bewertungen

Im Menüpunkt **Bewertungen** werden alle Bewertungen angezeigt, die im Zusammenhang mit Aufträgen abgegeben wurden. Dabei handelt es sich um Bewertungen von Sprachmittlern und Auftraggebern, die sich gegenseitig bewerten.

Die Übersicht zeigt die vorhandenen Bewertungen in Listenform. Pro Eintrag ist erkennbar, zu welchem Auftrag die Bewertung gehört, von welcher Rolle sie stammt und welchen Status sie hat. Über Filter und Suche kann die Liste eingeschränkt werden, etwa nach Auftragsnummer oder Status.

Ein Klick auf einen Eintrag öffnet die Detailansicht der Bewertung. Dort sind die zugehörigen Auftragsinformationen, der Bewertungsstatus sowie – sofern bereits abgegeben – die Sternebewertung und der Text sichtbar. Zusätzlich werden relevante Zeitpunkte angezeigt, zum Beispiel wann die Bewertung eingereicht wurde oder bis wann sie noch abgegeben werden kann.

The image shows two screenshots of a web application interface. The left screenshot displays the 'Bewertungen' overview page, which includes a breadcrumb 'Bewertungen > Übersicht' and a table of evaluation entries. The right screenshot shows the 'Bewertung ansehen' detail page, which includes a breadcrumb 'Bewertungen > Ansehen' and sections for 'Bewertungsdetails', 'Auftragsdetails', 'Status & Zeiten', and 'Bewertungslink'.

**Bewertungen > Übersicht**

Auftragsnummer	Bewerter	Rolle	Sterne
ORD-2026-123	Dmitri Volkov	Sprachmittler	
ORD-2026-123	Rechtsanwaltskanzlei Weber & Partner	Auftraggeber	
ORD-2026-120	Dmitri Volkov	Sprachmittler	
ORD-2026-120	Dr. Maria Schmidt	Auftraggeber	
ORD-2026-119	Sozialamt München	Auftraggeber	
ORD-2026-119	Dmitri Volkov	Sprachmittler	
ORD-2026-116	Sozialamt München	Auftraggeber	
ORD-2026-116	Dmitri Volkov	Sprachmittler	
ORD-2026-111	Sozialamt München	Auftraggeber	
ORD-2026-111	Dmitri Volkov	Sprachmittler	

Zeige 1 bis 10 von 48 Ergebnissen pro Seite 10

**Bewertungen > Ansehen**

### Bewertung ansehen

**Bewertungsdetails**

Auftragsnummer	Bewerter-Rolle
ORD-2026-123	Sprachmittler
Bewerter	Bewertung
Dmitri Volkov	

**Auftragsdetails**

Termin	Ort
25.07.2025 16:55	Nicht angegeben

**Status & Zeiten**

Eingereicht am	Läuft ab am
Noch nicht eingereicht	15.02.2026 15:55

**Bewertungslink**

Direkter Link zur Bewertung  
<https://staging.sprachbruecke.standpunkt-cloudflare.de/rate-order?token=QaOF1Ry90IFhmtw65Ccsj1BEmvjxZf>

# Benutzer

Im Menüpunkt **Benutzer** wird eine Übersicht aller im System angelegten Benutzer angezeigt. Dazu gehören Auftraggeber, Sprachmittler und Administratoren.

Die Liste kann über Filter eingeschränkt werden, zum Beispiel nach Rolle oder Status. Zusätzlich steht ein Suchfeld zur Verfügung, über das gezielt nach einzelnen Benutzern gesucht werden kann.


Aus der Übersicht heraus können neue Benutzer angelegt werden. Bestehende Benutzer lassen sich öffnen, um die jeweilige Detailansicht aufzurufen.

In der Übersicht besteht außerdem die Möglichkeit, **Exporte anzustoßen**. Die dabei erzeugten Exportdateien werden im Menüpunkt **Exporte** bereitgestellt.

Wird ein Benutzer geöffnet, erscheint die Detailansicht. Welche Informationen hier angezeigt werden, hängt von der Rolle des Benutzers ab, zum Beispiel Auftraggeber oder Sprachmittler.

In der Detailansicht sind die jeweils relevanten Benutzerdaten sichtbar und können durch die Admins bearbeitet werden. Die konkreten Felder unterscheiden sich je nach Rolle und enthalten die für den jeweiligen Benutzertyp hinterlegten Informationen.




Local  DE 











Benutzer > Übersicht

## Benutzer Erstellen

Alle Benutzer 15
Administratoren 3
Auftraggeber 4
Sprachmittler 8
Freigabe ausstehend 1
E-Mail unverifiziert 0

[Exportieren](#)



<input type="checkbox"/>	Vorname / Nachname	Benutzerrolle	Kontostatus	E-Mail verifiziert am	Anzahl Aufträge	Letzte Anmeldung
<input type="checkbox"/>	 Admin User admin@hoffnungstraeger.de	<span style="color: red;">Administrator</span>	<span style="color: green;">Aktiv</span>	<span style="color: green;">✓</span>	<span>0</span>	
<input type="checkbox"/>	 Admin User admin@sprachbruecke.de	<span style="color: red;">Administrator</span>	<span style="color: green;">Aktiv</span>	<span style="color: green;">✓</span>	<span>0</span>	vor 1 Woche
<input type="checkbox"/>	 Layla Mansouri Frau • layla.mansouri@sprachbruecke.de	<span style="color: green;">Sprachmittler</span>	<span style="color: green;">Aktiv</span>	<span style="color: green;">✓</span>	<span>2</span>	
<input type="checkbox"/>	 María González Frau • maria.gonzalez@sprachbruecke.de	<span style="color: green;">Sprachmittler</span>	<span style="color: green;">Aktiv</span>	<span style="color: green;">✓</span>	<span>5</span>	vor 2 Wochen
<input type="checkbox"/>	 Dmitri Volkov Herr • dmitri.volkov@sprachbruecke.de	<span style="color: green;">Sprachmittler</span>	<span style="color: green;">Aktiv</span>	<span style="color: green;">✓</span>	<span>82</span>	vor 1 Woche
<input type="checkbox"/>	 Elena Kowalski Frau • elena.kowalski@sprachbruecke.de	<span style="color: green;">Sprachmittler</span>	<span style="color: green;">Aktiv</span>	<span style="color: green;">✓</span>	<span>10</span>	
<input type="checkbox"/>	 Jean-Pierre Dubois Herr • jp.dubois@sprachbruecke.de	<span style="color: green;">Sprachmittler</span>	<span style="color: green;">Aktiv</span>	<span style="color: green;">✓</span>	<span>6</span>	vor 1 Woche
<input type="checkbox"/>	 Sarah Johnson Frau • sarah.johnson@sprachbruecke.de	<span style="color: green;">Sprachmittler</span>	<span style="color: orange;">Angefragt</span>	<span style="color: green;">✓</span>	<span>12</span>	
<input type="checkbox"/>	 Ahmed Al-Rashid Herr • ahmed.alrashid@sprachbruecke.de	<span style="color: green;">Sprachmittler</span>	<span style="color: green;">Aktiv</span>	<span style="color: green;">✓</span>	<span>6</span>	
<input type="checkbox"/>	 Landeshauptstadt München - Sozialreferat Herr • sprachmittler@sozialamt-muenchen.de	<span style="color: orange;">Auftraggeber</span>	<span style="color: green;">Aktiv</span>	<span style="color: green;">✓</span>	<span>47</span>	vor 1 Woche

Zeige 1 bis 10 von 15 Ergebnissen pro Seite 10   >

Unabhängig von der Rolle sind im unteren Bereich der Detailansicht weitere Abschnitte vorhanden:

- **Benachrichtigungseinstellungen**

Hier ist einsehbar, welche Benachrichtigungen für den Benutzer aktiv sind und über welche Kanäle sie versendet werden. Einstellungen können zurückgesetzt oder neu generiert werden.

- **Rechtstexte**

In diesem Abschnitt ist sichtbar, welche Rechtstexte der Benutzer akzeptiert hat und zu welchem Zeitpunkt die Zustimmung erfolgt ist.

Benachrichtigungseinstellungen

Rechtsdokument-Akzeptanzen

### Rechtsdokument-Akzeptanzen



Dokumenttyp	Dokumenttitel	Version	Akzeptiert am
Allgemeine Geschäftsbedingungen	Test	1	06.02.2026 17:05:23

Zeige 1 Ergebnis

pro Seite 10

# System

Im Menüpunkt System werden zentrale Einstellungen und Stammdaten verwaltet, die systemweit verwendet werden.

## Kategorien

Unter Kategorien wird die Kategorienstruktur angezeigt, die in Aufträgen verwendet wird.

Die Kategorien sind hierarchisch aufgebaut und werden als Baum dargestellt. Neue Kategorien können angelegt werden, bestehende Kategorien lassen sich bearbeiten oder entfernen. Änderungen stehen anschließend direkt in Aufträgen und Filtern zur Verfügung.

The screenshot shows the 'Kategorien' (Categories) management page. The interface includes a top navigation bar with the system name 'Hoffnungstraeger Sprachbruecke', a search bar, and user information 'Local', 'Suchen', 'DE', and 'AU'. A left sidebar contains navigation items: 'Sprachmittler-Matching', 'Bewertungen', 'Benutzerverwaltung', 'Benutzer', 'System', 'Kategorien' (highlighted), 'Activity Logs' (with a count of 1,512), and 'Tarifsätze'. The main content area is titled 'Kategorien' and features a list of categories with expandable/collapsible arrows and status indicators. Each category has a 'Bearbeiten' (Edit) button. Some categories also have a 'Löschen' (Delete) button. An 'Erstellen' (Create) button is located at the top right, and a 'Baum reparieren' (Repair tree) button is at the bottom right.

Kategorie	Status	Aktionen
> : Gesundheit	🟢	Bearbeiten
> : Sozialberatung	🟢	Bearbeiten
> : Schule/Kindergarten/Kita	🟢	Bearbeiten
∨ : Behörde/Gericht/Amt	🟢	Bearbeiten
> : Gericht	🟢	Bearbeiten
∨ : Gesundheitsamt	🟢	Bearbeiten
: Politisch Verfolgte, Prostitution	🟢	Bearbeiten, Löschen
: Behörde	🟢	Bearbeiten, Löschen
: Amt	🟢	Bearbeiten, Löschen
> : Sonstiges	🟢	Bearbeiten

Zusätzlich gibt es eine Funktion, mit der die Kategorienstruktur technisch neu aufgebaut werden kann, falls es zu Inkonsistenzen in der Baumdarstellung kommt.

## Activity Logs

Im Bereich Activity Logs werden systemweite Ereignisse und Änderungen protokolliert.

Die Liste zeigt Einträge zu Änderungen in verschiedenen Bereichen, etwa an Aufträgen oder Benutzern. Angezeigt werden unter anderem der betroffene Bereich, die Art der Aktion, der ausführende Benutzer sowie der Zeitpunkt der Änderung.

Die Einträge sind chronologisch sortiert und können eingesehen werden.

## Tarifsätze

Im Bereich Tarifsätze werden alle im System hinterlegten Tarife angezeigt.

The screenshot shows the 'Tarifsätze' overview page. The left sidebar contains navigation options: Benutzerverwaltung, Benutzer, System (Kategorien, Activity Logs, Tarifsätze, Sprachen, Rechtstexte, Einstellungen, Exporte), and Kommunikation (Benachrichtigungen). The main content area displays a table of rates with the following data:

<input type="checkbox"/>	Gültig ab	Aktuell	Stundensatz	Kilometer	Min. Std.	Zahlungsziel	Ausfallpauschale	Aktiv	
<input type="checkbox"/>	16.01.2026	✔	65,00 €	0,30 €/km	1.0h	14 Tage	50,00 €	✔	Anzeigen Bearbeiten Löschen
<input type="checkbox"/>	01.01.2025	✘	55,00 €	0,37 €/km	1.0h	14 Tage	50,00 €	✔	Anzeigen Bearbeiten Löschen
<input type="checkbox"/>	01.01.2024	✘	52,00 €	0,35 €/km	1.0h	14 Tage	50,00 €	✔	Anzeigen Bearbeiten Löschen
<input type="checkbox"/>	01.07.2023	✘	48,00 €	0,32 €/km	1.0h	14 Tage	50,00 €	✔	Anzeigen Bearbeiten Löschen
<input type="checkbox"/>	01.01.2023	✘	45,00 €	0,30 €/km	1.0h	14 Tage	50,00 €	✔	Anzeigen Bearbeiten Löschen

At the bottom of the table, it says 'Zeige 1 bis 5 von 5 Ergebnissen' and 'pro Seite 10'.

Hier sind sowohl aktuelle als auch frühere Tarifsätze einsehbar. Neue Tarife können angelegt und bestehende bearbeitet werden. Beim Anlegen eines Tarifsatzes wird festgelegt, ab welchem Zeitpunkt er gültig ist und ob er aktiv ist.

**Hoffnungstraeger Sprachbruecke** Local  DE AU

Benutzerverwaltung Tarifsätze > Erstellen

## Tarifsatz erstellen

**Tarif-Details**  
Grundlegende Informationen zum Tarifsatz

Gültig ab\*  Aktiv  
 Nur aktive Tarifsätze werden für die Berechnung verwendet  
Ab diesem Datum wird der Tarifsatz für neue Aufträge verwendet

**Kostensätze**  
Die verschiedenen Kostensätze und Gebühren

Stundensatz\* Kilometerpauschale\*  
 €  €/km  
Stundensatz für Sprachmittlung Pauschale pro gefahrenen Kilometer

**Zusätzliche Konditionen**  
Weitere Abrechnungskonditionen

Mindestabrechenbare Stunden\* Zahlungsziel\*  
 Std.  Tage  
Minimum der abrechenbaren Stunden pro Einsatz Zahlungsziel in Tagen nach Rechnungsstellung

Ausfallpauschale\* Stornierungsfrist\*  
 €  Std.  
Pauschale bei kurzfristiger Stornierung Stunden vor Termin, ab denen die Ausfallpauschale fällig wird

**Ausfallpauschale-Notizen**  
  
Zusätzliche Informationen zur Ausfallpauschale

**Notizen**  
  
Optionale Notizen zu diesem Tarifsatz

Erstellen
Erstellen & weiterer Eintrag
Abbrechen

Tarifsätze, die bereits bei Aufträgen verwendet wurden, bleiben dort unverändert bestehen. Neue Tarife werden nur bei neu angelegten Aufträgen berücksichtigt.

## Sprachen

Unter Sprachen werden die im System verfügbaren Sprachen verwaltet.

Sprachen können neu angelegt, bearbeitet oder deaktiviert werden. Die hier gepflegten Sprachen stehen anschließend bei Aufträgen, Sprachmittlern und im Matching zur Verfügung.

**Hoffnungstraeger Sprachbruecke** Local Suchen DE AU

Benutzerverwaltung

- Benutzer

System

- Kategorien
- Activity Logs 1,512
- Tarifsätze
- Sprachen 95**
- Rechtstexte 1

Sprachen > Übersicht

## Sprachen

Neue Sprache erstellen

Suche

#	Code	Deutsche Bezeichnung	Englische Bezeichnung	Aktiv	
1	DE de	Deutsch	German	✓	Anzeigen Bearbeiten
2	GB en	Englisch	English	✓	Anzeigen Bearbeiten
3	FR fr	Französisch	French	✓	Anzeigen Bearbeiten
4	ES es	Spanisch	Spanish	✓	Anzeigen Bearbeiten
5	IT it	Italienisch	Italian	✓	Anzeigen Bearbeiten
6	NL nl	Niederländisch	Dutch	✓	Anzeigen Bearbeiten
7	PT pt	Portugiesisch	Portuguese	✓	Anzeigen Bearbeiten
8	RU ru	Russisch	Russian	✓	Anzeigen Bearbeiten
9	PL pl	Polnisch	Polish	✓	Anzeigen Bearbeiten
10	UA uk	Ukrainisch	Ukrainian	✓	Anzeigen Bearbeiten

Zeige 1 bis 10 von 95 Ergebnissen pro Seite 10 1 2 3 4 ... 9 10 >

## Rechtstexte

Im Bereich Rechtstexte werden rechtliche Dokumente verwaltet, die von Benutzern akzeptiert werden müssen.

**Hoffnungstraeger Sprachbruecke** Local Suchen DE AU

Benutzer

System

- Kategorien
- Activity Logs 1,512
- Tarifsätze
- Sprachen 95
- Rechtstexte 1**
- Einstellungen
- Exporte

Kommunikation

- Benachrichtigungen 454
- Benachrichtigungs-Templates
- E-Mail-Templates

Rechtstexte > Übersicht

## Rechtstexte

Erstellen

Suche

Typ	Titel	Version	Rollen	Gültig ab	Aktiv	Akzeptanzen	
Allgemeine Geschäftsbedingungen	Test	1	Sprachmittler	27.01.2026	✓	0	Anzeigen Bearbeiten Löschen

Zeige 1 Ergebnis pro Seite 10

Rechtstexte können neu angelegt oder bestehende Versionen angepasst werden. Dabei wird festgelegt, ab wann ein Rechtstext gilt und für welche Rollen er relevant ist. Neue Versionen werden als eigene Einträge geführt.

**Hoffnungstraeger Sprachbruecke** Local  DE AU

Benutzer

System

- Kategorien
- Activity Logs 1,512
- Tarifsätze
- Sprachen 95
- Rechtstexte** 1
- Einstellungen
- Exporte

Kommunikation

Rechtstexte > Erstellen

### Rechtstext erstellen

**Dokumentinformationen**  
Grundlegende Informationen zum Rechtsdokument

**Dokumenttyp\***  
Wählen Sie eine Option  
Wählen Sie den Typ des Rechtsdokuments

**Interner Titel\***  
Interner Titel zur Unterscheidung verschiedener Versionen (z.B. "AGB v1.2 - Stand 11/2025")

**Beschreibung**  
Optional: Kurze Beschreibung des Dokuments

**Akzeptanztext**  
Ich stimme den [Allgemeinen Geschäftsbedingungen] zu.  
Text bei Checkbox; Text in [eckigen Klammern] wird verlinkt. Leer = Standard mit Dokumenttyp als Link.

**Gültig ab\***  
06.02.2026  
Ab diesem Datum müssen Nutzer das Dokument akzeptieren

**Version\***  
1  
Versionsnummer des Dokuments

**Dokumentquelle**  
Laden Sie ein PDF hoch ODER geben Sie einen externen Link ein

**PDF-Dokument**  
Dateien ablegen oder [auswählen](#)  
Maximale Dateigröße: 10MB

**Externer Link**  
Alternativ: URL zu einem extern gehosteten Dokument (unterstützt lange S3-URLs)

**Zuweisungen**  
Legen Sie fest, welche Nutzergruppen dieses Dokument akzeptieren müssen

**Benutzerrollen\***  
 Auftraggeber  
 Sprachmittler  
Wählen Sie mindestens eine Rolle

**Einstellungen**  
 Aktiv  
Nur aktive Dokumente werden Nutzern angezeigt

**Erstellen** **Erstellen & weiterer Eintrag** **Abbrechen**

Die Zustimmung der Benutzer zu den jeweiligen Rechtstexten ist in den Benutzer-Detailansichten einsehbar.

## Einstellungen

Unter Einstellungen kann eingestellt werden, nach wie vielen Minuten Anfragen automatisch auslaufen sollen (Anfrage-Timeout).

## Exporte

Im Bereich Exporte werden alle Exporte angezeigt, die aus anderen Bereichen des Systems angestoßen wurden, zum Beispiel aus der Benutzerübersicht.

Die Ansicht zeigt eine Liste der erzeugten Exporte. Pro Eintrag ist ersichtlich, um welche Art von Export es sich handelt, wann er erstellt

wurde und ob der Export erfolgreich abgeschlossen wurde.

The screenshot displays the 'Exporte' overview page in the 'Hoffnungstraeger Sprachbruecke' application. The page features a sidebar with navigation options under 'System' and 'Kommunikation'. The main content area shows a table of export jobs. The table has the following columns: ID, Typ, Erstellt von, Zeilen, Erfolgreich, and Abgeschlossen. A single export job is listed with ID 1, Typ UserExporter, created by Admin User, 15 rows, and successfully completed 15 rows ago. The 'Abgeschlossen' column shows 'vor 1 Sekunde' and a 'Herunterladen' button. The page also includes a search bar and a 'Local' button in the top right corner.

ID	Typ	Erstellt von	Zeilen	Erfolgreich	Abgeschlossen
1	UserExporter	Admin User	15	15	vor 1 Sekunde <a href="#">Herunterladen</a> <a href="#">Anzeigen</a>

Fertige Exporte können aus der Liste heraus heruntergeladen werden. Solange ein Export noch verarbeitet wird, wird dies entsprechend angezeigt. Nach Abschluss steht die Datei direkt zur Verfügung.



# Kommunikation

Im Menüpunkt Kommunikation werden Benachrichtigungen sowie die zugehörigen Vorlagen verwaltet. Hier ist sichtbar, welche Nachrichten im System erzeugt wurden und wie deren Inhalte definiert sind.

## Benachrichtigungen

Unter Benachrichtigungen wird eine Übersicht aller im System erzeugten Benachrichtigungen für die Auftraggeber Weboberfläche angezeigt.

Pro Eintrag ist erkennbar, an wen die Benachrichtigung gerichtet ist, welcher Typ verwendet wurde und wann sie erstellt wurde.

Benachrichtigungen können aus der Übersicht heraus geöffnet werden und zeigen weitere technische Details.

The screenshot shows the 'Benachrichtigungen' overview page. The page header includes the system name 'Hoffnungstraeger Sprachbruecke', a search bar, and user information 'Local', 'Suchen', 'DE', and 'AU'. The left sidebar contains navigation items: System, Kategorien (1,512), Activity Logs, Tarifsätze, Sprachen (95), Rechtstexte (1), and Einstellungen. The main content area displays a table of notifications with the following data:

Empfänger	Typ	Betreff	Status	Erstellt	
<input type="checkbox"/> Admin User	DatabaseNotification	Kein Betreff	06.02.2026 10:17	✓ Als gelesen markieren	👁 Anzeigen 🗑 Löschen
<input type="checkbox"/> Sozialamt München	Auftrag abgeschlossen	Kein Betreff	29.01.2026 19:09	✓ Als gelesen markieren	👁 Anzeigen 🗑 Löschen
<input type="checkbox"/> Dr. Maria Schmidt	NoInterpreterFound	Kein Betreff	28.01.2026 12:52	✓ Als gelesen markieren	👁 Anzeigen 🗑 Löschen
<input type="checkbox"/> Dr. Maria Schmidt	NoInterpreterFound	Kein Betreff	28.01.2026 12:20	✓ Als gelesen markieren	👁 Anzeigen 🗑 Löschen
<input type="checkbox"/> Dr. Maria Schmidt	Auftrag Annahme/Ablehnung	Kein Betreff	28.01.2026 12:18	✓ Als gelesen markieren	👁 Anzeigen 🗑 Löschen
<input type="checkbox"/> Dr. Maria Schmidt	NoInterpreterFound	Kein Betreff	28.01.2026 12:18	✓ Als gelesen markieren	👁 Anzeigen 🗑 Löschen
<input type="checkbox"/> Sozialamt München	Auftrag abgeschlossen	Kein Betreff	26.01.2026 16:30	✓ Als gelesen markieren	👁 Anzeigen 🗑 Löschen
<input type="checkbox"/> Sozialamt München	Rechnung erstellt	Kein Betreff	23.01.2026 13:31	✓ Als gelesen markieren	👁 Anzeigen 🗑 Löschen
<input type="checkbox"/> Sozialamt München	Rechnung erstellt	Kein Betreff	23.01.2026 12:49	✓ Als gelesen markieren	👁 Anzeigen 🗑 Löschen
<input type="checkbox"/> Sozialamt München	Auftrag abgeschlossen	Kein Betreff	23.01.2026 12:49	✓ Als gelesen markieren	👁 Anzeigen 🗑 Löschen

At the bottom of the table, it shows 'Zeige 1 bis 10 von 455 Ergebnissen', 'pro Seite 10', and a pagination control with buttons for 1, 2, 3, 4, ..., 45, 46, and a right arrow.

## Benachrichtigungs-Templates

Im Bereich Benachrichtigungs-Templates werden die Vorlagen verwaltet, auf deren Basis systemseitige Benachrichtigungen für Auftraggeber und Sprachmittler erzeugt werden.

Die Übersicht zeigt alle vorhandenen Templates, inklusive Zielrolle, Kanal und Sprache. Templates können gefiltert werden, etwa nach Rolle oder

Typ.

Benachrichtigungs-Templates > Übersicht

### Benachrichtigungs-Templates

Erstellen

Alle 36 Auftraggeber 16 Sprachmittler 20

Name	Typ	Zielrolle	Kanal	Sprache	Aktiv
SM Account freigegeben - Mail	Account aktiviert	interpreter	E-Mail	Deutsch	✓
AG Account aktiviert - Mail	Account aktiviert	requester	E-Mail	Deutsch	✓
AG Account deaktiviert - Mail	Account deaktiviert	requester	E-Mail	Deutsch	✓
SM Account deaktiviert - Mail	Account deaktiviert	interpreter	E-Mail	Deutsch	✓
Erinnerung Check-In/Check-Out - Mail	Check-In/Check-Out Erinnerung	interpreter	E-Mail	Deutsch	✓
Erinnerung Check-In/Check-Out - Push	Check-In/Check-Out Erinnerung	interpreter	Push-Benachrichtigung	Deutsch	✓
SM Registrierung erfolgreich eingegangen - Mail	Sprachmittler-Registrierung eingegangen	interpreter	E-Mail	Deutsch	✓
Rechnung erstellt - E-Mail	Rechnung erstellt	requester	E-Mail	Deutsch	✓
Rechnung erstellt - Database	Rechnung erstellt	requester	Datenbank (In-App)	Deutsch	✓
Rückfrage zu Rechnung - Mail	Rückfrage zu Rechnung	interpreter	E-Mail	Deutsch	✓

Zeige 1 bis 10 von 36 Ergebnissen pro Seite 10

Neue Templates können angelegt werden. Bestehende Templates lassen sich öffnen und bearbeiten. Änderungen an Templates wirken sich auf künftig erzeugte Benachrichtigungen aus.

Beim Erstellen oder Bearbeiten eines Templates werden die grundlegenden Einstellungen festgelegt, darunter Typ, Zielrolle, Kanal und Sprache.

**Hoffnungstraeger Sprachbrücke** Local  DE AU

Benachrichtigungs-Templates > Erstellen

## Benachrichtigungs-Template erstellen

**Grunddaten**

Benachrichtigungstyp\* Zielrolle

Wählen Sie eine Option Alle Rollen

Leer lassen für alle Rollen

Kanal\* Sprache\*

Wählen Sie eine Option Deutsch

Name\*

Beschreibung

Aktiv

**Template Inhalt**

Inhalt Template\*

Platzhalter: {{(variable)}} oder (variable). Für E-Mails wird Markdown verwendet.

Verfügbare Variablen

Wählen Sie zuerst einen Benachrichtigungstyp aus.

Der eigentliche Nachrichtentext wird im Inhaltsbereich gepflegt. Hier können Platzhalter verwendet werden, die beim Versand automatisch mit den jeweiligen Auftrags- oder Benutzerdaten gefüllt werden.

Templates können aktiviert oder deaktiviert werden. Nur aktive Templates werden bei entsprechenden Ereignissen verwendet.

## E-Mail-Templates

Unter E-Mail-Templates werden Vorlagen für systemseitige E-Mails verwaltet, die unabhängig von den allgemeinen Benachrichtigungs-Templates sind.

Die Übersicht zeigt alle vorhandenen E-Mail-Templates mit Angaben zu Typ, Sprache und Betreff. Templates können neu angelegt oder bestehende angepasst werden.

Hoffnungstraeger Sprachbruecke

Local Suchen DE AU

E-Mail-Templates > Übersicht

### E-Mail-Templates

Erstellen

Suche

<input type="checkbox"/>	Name	Typ	Sprache	Betreff	Empfänger	Aktiv
<input type="checkbox"/>	forgot-password	password_reset	de	Passwort zurücksetzen - {{app_name}}	Standard	✓
<input type="checkbox"/>	profile-deletion-request	profile_deletion	de	Neuer Antrag auf Profil-Löschung - {{app_name}}	sprache@hoffnungstraeger.de	✓

Zeige 1 bis 2 von 2 Ergebnissen

pro Seite 10

System

- Kategorien
- Activity Logs 1,512
- Tarifsätze
- Sprachen 95
- Rechtstexte 1
- Einstellungen
- Exporte

Kommunikation

- Benachrichtigungen 455
- Benachrichtigungs-Templates
- E-Mail-Templates**

Auch hier wirken sich Änderungen nur auf zukünftige E-Mails aus, die auf Basis des jeweiligen Templates versendet werden.