



Handbuch für die
Kreisordnungsbehörden

Version 1.0



Inhaltsverzeichnis

1	Benutzung durch die Kreisordnungsbehörden	1
1.1	Einloggen	1
1.1.1	Zugriff auf die Seite.....	1
1.1.2	Login	1
1.2	Erklärung der Kopfzeile.....	2
1.2.1	Benutzeranzeige.....	2
1.2.2	Auswahlmenü zum Benutzer	2
1.2.2.1	Passwort ändern.....	2
1.2.2.2	Benutzerkonto bearbeiten.....	3
1.2.2.3	Authenticator-App.....	3
1.2.2.4	Signatur Bild	3
1.2.2.5	Ausloggen.....	3
1.3	Erklärung der seitlichen Menüleiste (Hauptnavigation).....	3
1.3.1	Übersicht.....	3
1.3.2	Suche.....	4
1.3.3	News & Dateien	4
1.3.4	Anträge	4
1.3.5	Allgemeine Nachrichten.....	7
1.3.6	Nachrichten.....	8



1 Benutzung durch die Kreisordnungsbehörden

1.1 Einloggen

1.1.1 Zugriff auf die Seite

Auf ethikPool kann unter dem folgenden Link über Ihren standardmäßig benutzten Internet-Browser (z.B. Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge) zugegriffen werden.

<https://ethikpool.vsp-nrw.de/app/>

1.1.2 Login

Geben Sie in den vorgesehenen Eingabefeldern Ihren „Benutzernamen“ und Ihr „Passwort“ ein (siehe Abbildung 1).

Abbildung 1 – Anmeldemaske

Nachdem Sie sich erfolgreich angemeldet haben, wird in dem nächsten Fenster der E-Mail-Code abgefragt (siehe Abbildung 2).

Abbildung 2 – Eingabefeld E-Mail Token (OTP)

Bitte tragen Sie den Ihnen per E-Mail übermittelten Code (OTP = *One Time Password*) in das entsprechende Fenster ein.

1.2 Erklärung der Kopfzeile

1.2.1 Benutzeranzeige

Auf der oberen, rechten Seite finden Sie die Benutzeranzeige (siehe Abbildung 3). Diese gibt an, als welcher Benutzer Sie gerade eingeloggt sind. Der jeweilige Benutzer wird in der Kopfleiste von ethikPool immer angezeigt:



Abbildung 3 – Benutzeranzeige

1.2.2 Auswahlmenü zum Benutzer

Durch Klick auf Ihren Namen in der oberen Leiste können Sie ein Auswahlmenü öffnen:

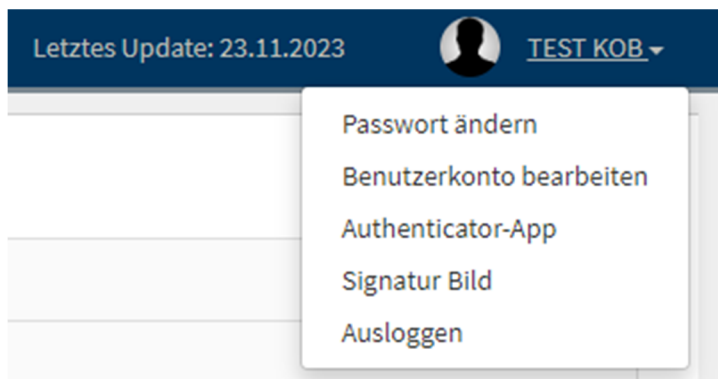


Abbildung 4 – Benutzermenü

Über dieses Menü können Sie das vergebene Passwort ändern, die Angaben zu Ihrem Benutzerkonto überarbeiten oder sich ausloggen.

1.2.2.1 Passwort ändern

Wenn Sie auf „Passwort ändern“ klicken, öffnet sich ein neues Dialogfeld. In diesem müssen Sie Ihr gewünschtes, neues Passwort zweimal eingeben.

Sollte Ihr Passwort erfolgreich gespeichert worden sein, schließt sich das Dialogfeld und es wird Ihnen Folgendes angezeigt:

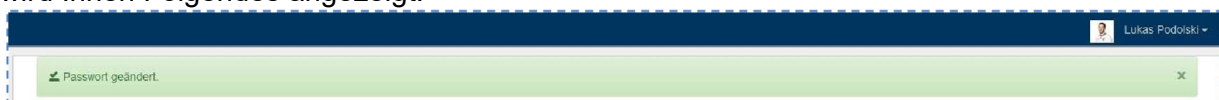


Abbildung 5 – Passwort geändert



1.2.2.2 Benutzerkonto bearbeiten

Wenn Sie auf „Benutzerkonto bearbeiten“ klicken, öffnet sich auch hier ein neues Dialogfeld, in dem Sie diverse Angaben zu Ihrem Benutzerkonto ändern können.

Die mit „*“ markierten Felder sind Pflichtfelder und müssen ausgefüllt werden.

Sie haben auch die Möglichkeit, ein Bild zu Ihrem Benutzernamen hochzuladen. Dafür klicken Sie auf „Durchsuchen“, wählen das gewünschte Bild von Ihrem Rechner aus und laden dieses hoch.

Hinweis: Das gewünschte Bild muss eine jpeg-Formatierung aufweisen.

1.2.2.3 Authenticator-App

Diese Funktion wird aktuell im Fachbereich 81 – Tierversuchsangelegenheiten nicht genutzt.

1.2.2.4 Signatur Bild

Diese Funktion wird aktuell im Fachbereich 81 – Tierversuchsangelegenheiten für Ihre Benutzergruppe nicht genutzt.

1.2.2.5 Ausloggen

Über „Ausloggen“ werden Sie aus ethikPool abgemeldet und gelangen auf die Startseite mit der „ethikPool-Anmeldemaske“ (s. Abbildung 1) zurück.

Bitte loggen Sie sich stets aus, wenn Sie nicht mehr in ethikPool aktiv sind. Dies ist insbesondere bei Rechnern wichtig, die von mehreren Personen verwendet werden (Bspw. öffentliche Rechner in Bibliotheken oder gemeinschaftlich genutzte Rechner in Instituten/Arbeitsgruppen o.ä.).

1.3 Erklärung der seitlichen Menüleiste (Hauptnavigation)

1.3.1 Übersicht

Über Klicken auf „Übersicht“ gelangen Sie auf eine Seite, die es Ihnen erlaubt, einen Schnellüberblick über die wichtigsten Neuigkeiten zu bekommen.

Es werden hier Informationen in folgenden Boxen angezeigt:



➤ ‚Akt. Abstimmungen‘:

Diese können ungeachtet bleiben.

➤ ‚Neue Nachrichten‘:

Alle neuen Nachrichten zu den jeweiligen Anträgen werden hier angezeigt.

➤ ‚Allg. Nachrichten‘:

Unter „Allg. Nachrichten“ werden Ihnen alle Nachrichten angezeigt, die keinem Antrag zugeordnet sind.

➤ ‚Vergangene Abstimmungen‘

Diese können ungeachtet bleiben.

1.3.2 Suche

Unter dem Reiter Suche können Sie nach Stichworten im Volltext suchen. Hier werden Ihnen dann die dafür zutreffenden Dateien angezeigt.

1.3.3 News & Dateien

Unter diesem Punkt finden Sie eine Art Schwarzes Brett. Hier kann der Fachbereich 81 sowohl an Antragsteller als auch an die Kreisordnungsbehörden z.B. aktuelle Entwicklungen, neue Vorlagen oder andere wichtige Informationen und Dateien zur Verfügung stellen.

News & Dateien

Hier sehen Sie aktuelle Nachrichten und Dateien aus dem Fachbereich 81.

Telefonische Servicezeiten und E-Mail-Funktionsadresse

Telefonische Servicezeiten:
Montag: 10:00 – 12:00 Uhr
Mittwoch: 13:00 – 14:30 Uhr
Freitag: 10:00 – 12:00 Uhr
Telefon: 02361/305-5555

E-Mail-Funktionsadresse:
ethikPool@lanuv.nrw.de

Abbildung 6 – News & Dateien

1.3.4 Anträge

Unter dem Navigationspunkt „Anträge“ werden alle Ihnen zugeordneten Anträge angezeigt.



Anträge

Suche

10 Einträge anzeigen Spalten bearbeiten

Nummer	Art	Titel	Kategorie	Antragsteller:in	Letztes Update	Status
2023-127-Grundantrag	Antrag	Test: Übersicht FB81	Antrag auf Genehmigung eines Tierversuchsvorhabens nach § 8 Abs. 1 des Tierschutzgesetzes	Maria Antragsteller (LANUV)	08.11.2023	votiert
2023-65-Grundantrag (VG)	Antrag	TEST:Verfahrensablauf	Antrag auf Genehmigung eines Tierversuchsvorhabens im vereinfachten Genehmigungsverfahren (VG) nach § 8a des Tierschutzgesetzes	Maria Antragsteller (LANUV)	30.11.2023	votiert
2023-65_4-Grundantrag (VG)	Amendment	TEST:Verfahrensablauf	Antrag auf Genehmigung eines Tierversuchsvorhabens im vereinfachten Genehmigungsverfahren (VG) nach § 8a des Tierschutzgesetzes	Maria Antragsteller (LANUV)	30.11.2023	formale Nachforderung
2023-65_1-Grundantrag (VG)	Amendment	TEST:Verfahrensablauf	Antrag auf Genehmigung eines Tierversuchsvorhabens im vereinfachten Genehmigungsverfahren (VG) nach § 8a des Tierschutzgesetzes	Maria Antragsteller (LANUV)	30.11.2023	votiert
2023-65_2-Grundantrag (VG)	Amendment	TEST:Verfahrensablauf	Antrag auf Genehmigung eines Tierversuchsvorhabens im vereinfachten Genehmigungsverfahren (VG) nach § 8a des Tierschutzgesetzes	Maria Antragsteller (LANUV)	30.11.2023	eingereicht

Abbildung 7 – Liste mit allen Ihnen zugeordneten Anträgen

Über das Feld „Suche“ (s. roter Pfeil) kann die Übersicht der Anträge nach Stichwörtern durchsucht werden. Dabei werden nur die Angaben, die in der Übersicht sichtbar sind, durchsucht, nicht die Anträge und Antragsunterlagen selbst.

Außerdem stehen Ihnen zusätzlich verschiedene Filterungsmöglichkeiten zur Auswahl.

Über die Pfeile in den einzelnen Spalten können die Anträge durch einen Klick auf die Pfeile nach der jeweiligen Spalte sortiert werden.

Zum Öffnen klicken Sie auf eine Antragsnummer oder auf einen Antragstitel. Anschließend erscheint diese Ansicht:

Antrag - 2023-127-Grundantrag - Test: Übersicht FB81, Maria Antragsteller (LANUV)

Tab: Dateien | Nachrichten Antragsteller:in | Zusammenfassung

#	Dokument	Datum	Etikett	Alle Dateien	Ordner
1	Test_Antrag_VWH.pdf	08.11.2023	Antragsformular	Dateien	
2	Test_NTP.pdf	08.11.2023	NTP	Dateien	
3	Antragsbestätigung.pdf	08.11.2023			
4	Test_Antworten auf Rückfragen.pdf	08.11.2023			

[Alle Dateien herunterladen](#)

Neuer pers. Kommentar

Sharon Zabel
Landesamt für Natur, Umwelt und Verbraucherschutz Nordrhein-Westfalen
08.11.2023 12:08

Sehr geehrte/geehrter ethikPool Benutzern/Benutzer,
hiermit möchten wir Ihnen mitteilen, dass über Ihren eingereichten Antrag "Test: Übersicht FB81" final entschieden wurde.
Bitte loggen Sie sich auf unserer ethikPool Plattform ein, um das Dokument einzusehen.
Mit freundlichen Grüßen
Ihr Fachbereich 81
Landesamt für Natur, Umwelt und Verbraucherschutz NRW
Anhänge:
[Genehmigung TVV.pdf](#)

Kommissionsmitglied

Flags

Keine

Abbildung 8 – Beispielantrag

1. Dateien

Um Antragsunterlagen anzusehen, klicken Sie einfach auf den Dateinamen der Datei. Anschließend öffnet sich folgende Ansicht:

2023-110-Grundantrag - Test vom 28.09.

[Zurück](#) [weiteres PDF](#) Datei Test_Antrag_VWH.pdf (297.46 Kb) [Nächstes PDF](#)

[Zeige Kommentare: Ja / Nein](#)

Zoom 100% [Suche](#) [Springe zu Seite](#) 1 von 20

Antrag auf Genehmigung eines Tierversuchsvorhabens nach § 8 Abs. 1 des Tierschutzgesetzes^A

Antrag auf Genehmigung eines Tierversuchsvorhabens im vereinfachten Genehmigungsverfahren nach § 8a des Tierschutzgesetzes

Anzeige von Tierversuchen an Zehnfußkrebsen nach § 8a Abs. 3 des Tierschutzgesetzes


Abbildung 9 – Dateiansicht

Hier können Sie zum einen den Antrag in der Dokumentenvorschau von ethikPool ansehen und zum anderen den Antrag herunterladen und offline ansehen.

2. Etikett

Antragsunterlagen haben sogenannte Etiketten. Anhand dessen ist erkennbar, um welche Antragsunterlage es sich handelt (z.B. Anschreiben, Antrag, NTP, Stellungnahme der/des Tierschutzbeauftragten, Anlagen zum Antrag etc.). Durch „Hineinklicken“ in das Etikettenfeld, können Sie nach den jeweiligen Etiketten selektieren.

3. Nachrichten

Sie können mit Hilfe des Buttons  einen persönlichen Kommentar in diesem Antrag hinzufügen. Außerdem haben Sie die Möglichkeit, eine Nachricht zu schreiben. Dies können beispielsweise Nachfragen an die Geschäftsstelle (LANUV) sein.

Klicken Sie dazu auf . Es öffnet sich anschließend folgendes Fenster:

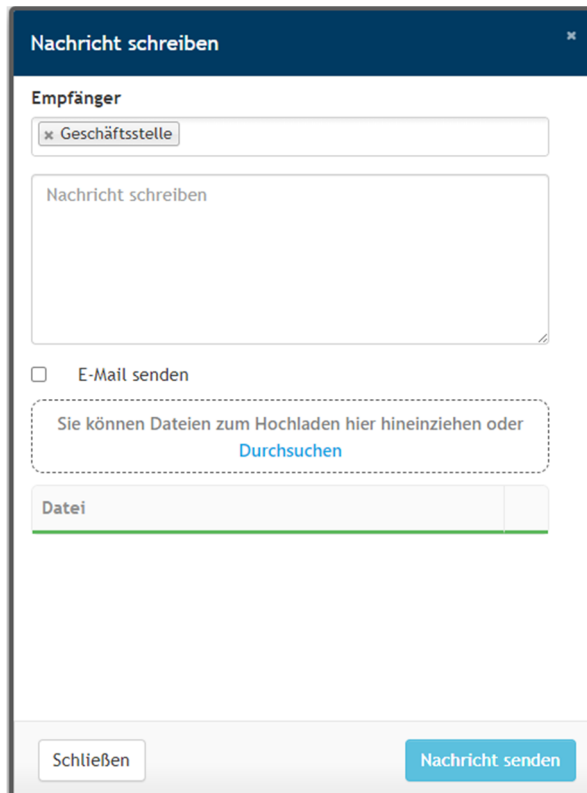


Abbildung 10 – Nachricht schreiben

Wenn Sie in das Feld „Empfänger“ klicken, können Sie die Geschäftsstelle auswählen (s. Abbildung 10).

Sie haben an dieser Stelle die Möglichkeit an Ihre Nachricht Dateien anzuhängen. Diese können Sie per „Drag & Drop“ in das vorgesehene Feld ziehen (s. Abbildung 10).

1.3.5 Allgemeine Nachrichten

Unter dem Reiter Nachrichten können Sie Nachrichten senden und empfangen, die keinem Aktenzeichen zuzuordnen sind.

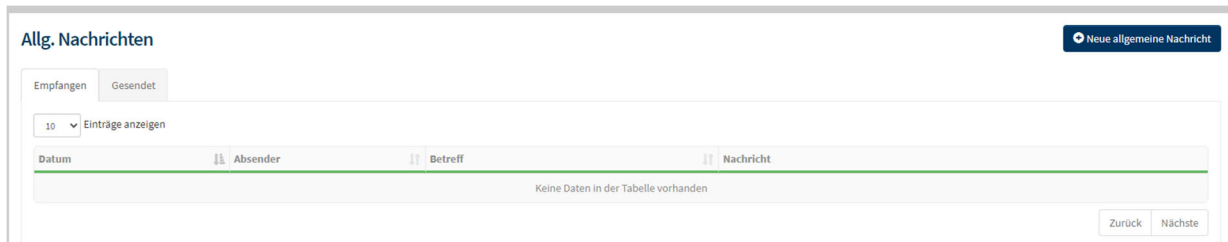


Abbildung 11 – Übersicht allgemeine Nachrichten

Sie können eine neue allgemeine Nachricht an einen oder mehrere Kolleg:innen aus dem Fachbereich 81 senden.

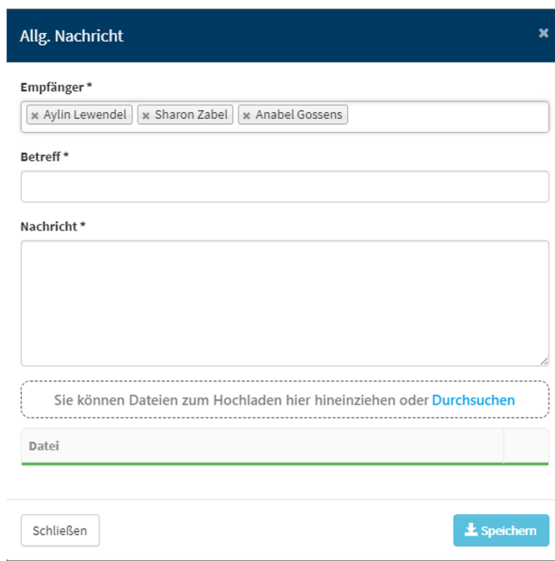


Abbildung 12 – Neue allgemeine Nachricht


1.3.6 Nachrichten

Unter dem Reiter Nachrichten sehen Sie Nachrichten, die Aktenzeichen zugeordnet sind. Sie können in den jeweiligen Anträgen Nachrichten schreiben. Dadurch sind eine direkte Kontaktaufnahme und ein Informationsaustausch möglich.

Nachrichten

Als gelesen markieren	Nummer	Nachricht	Absender
<input type="checkbox"/>	2023-65-Grundantrag (VG)	xxx	TEST KOB
<input type="checkbox"/>	2023-65-Grundantrag (VG)		TEST KOB
<input type="checkbox"/>	2023-65-Grundantrag (VG)	Smart-Q Test:) LG Nora	Super Admin

Abbildung 13 – Nachrichtenübersicht

Über die Pfeile  in den einzelnen Spalten können die Anträge durch einen Klick auf die Pfeile sortiert werden.