

JANUS DIALOG

Coach Handbuch

Karriereberatungssystem

Version:	v2.3
Stand:	04.12.2025
Für:	Coaches und Berater

Inhaltsverzeichnis

1. Einführung
2. Erste Schritte: Anmeldung
3. Das Coach-Dashboard
4. Token erstellen
5. Token an Kandidaten übergeben
6. Token-Status verstehen
7. Token verwalten
8. Häufig gestellte Fragen (FAQ)
9. Troubleshooting
10. Kontakt und Support

1. Einführung

Willkommen beim Janus Dialog Karriereberatungssystem! Dieses Handbuch führt Sie Schritt für Schritt durch alle Funktionen der Coach-Plattform.

1.1 Was ist Janus Dialog?

Janus Dialog ist ein webbasiertes Karriereberatungssystem, das speziell für Menschen in der zweiten Hälfte ihres Berufslebens (50+) entwickelt wurde. Das System bietet einen umfassenden Fragebogen mit 276 Fragen zur beruflichen Neuorientierung.

1.2 Ihre Rolle als Coach

Als Coach haben Sie folgende Aufgaben und Möglichkeiten:

- ✓ Token (Zugangscodes) für Ihre Kandidaten generieren
- ✓ Token per E-Mail, PDF-Download oder Ausdruck weitergeben
- ✓ Den Status Ihrer Token überwachen
- ✓ Auswertungen der ausgefüllten Fragebögen empfangen
- ✓ Bis zu 20 aktive Token gleichzeitig verwalten

1.3 Was Sie benötigen

Computer/Tablet:	Mit Internetzugang
Browser:	Chrome, Firefox, Safari oder Edge (aktuellste Version)
E-Mail:	Ihre Coach-E-Mail-Adresse für die Anmeldung
Passwort:	Ihr persönliches Coach-Passwort

2. Erste Schritte: Anmeldung

2.1 Webseite aufrufen

Öffnen Sie Ihren Webbrowser und geben Sie folgende Adresse ein:

www.janus-dialog.de

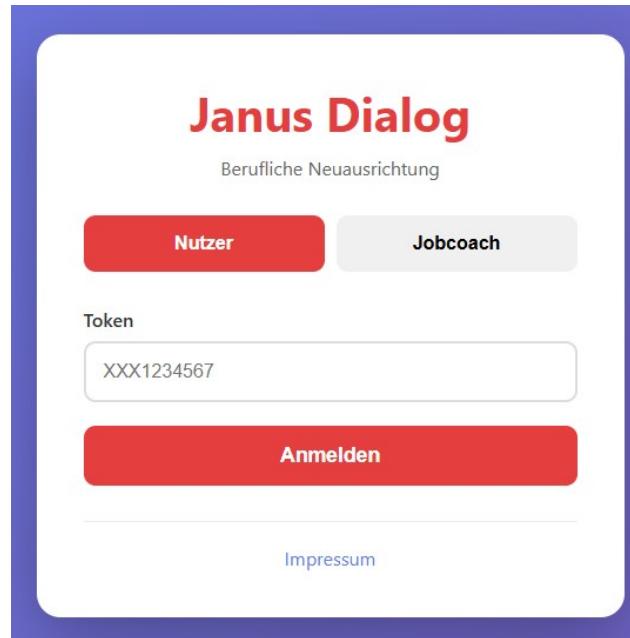


Abb. 1: Startseite mit Login-Bereich (Nutzer-Tab aktiv)

2.2 Coach-Login wählen

Auf der Startseite sehen Sie zwei Tabs: **Nutzer** und **Jobcoach**. Klicken Sie auf den Tab "Jobcoach" (rechts).

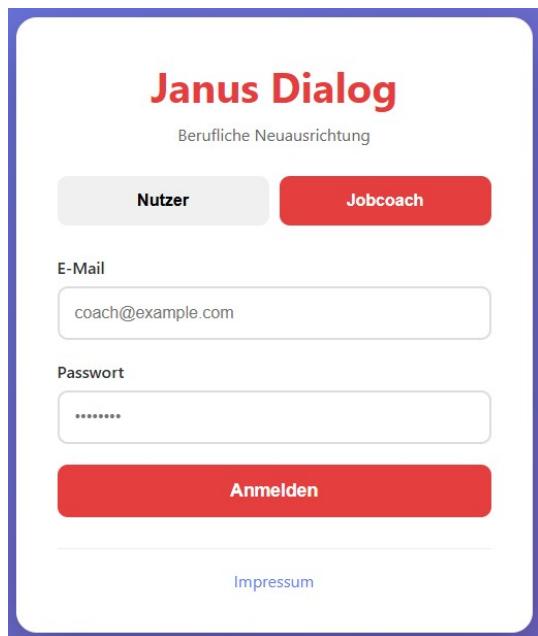


Abb. 2: Coach-Login-Bereich mit E-Mail und Passwort-Feldern

2.3 Anmeldedaten eingeben

Geben Sie Ihre Anmeldedaten ein:

① E-Mail

Geben Sie Ihre Coach-E-Mail-Adresse ein (z.B. coach@example.com).

② Passwort

Geben Sie Ihr persönliches Coach-Passwort ein.

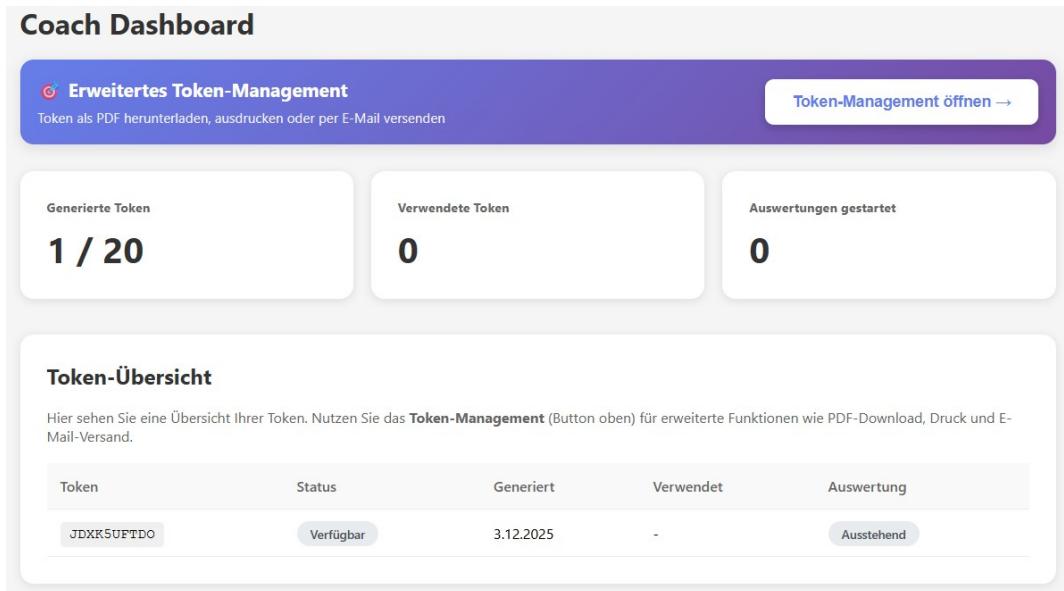
③ Anmelden-Button klicken

Klicken Sie auf den roten "Anmelden"-Button.

HINWEIS: Bei der ersten Anmeldung wurden Ihnen Ihre Zugangsdaten per E-Mail zugesendet. Falls Sie Ihr Passwort vergessen haben, wenden Sie sich bitte an den Administrator.

3. Das Coach-Dashboard

Nach erfolgreicher Anmeldung gelangen Sie zum Coach-Dashboard. Hier haben Sie Zugriff auf alle wichtigen Funktionen.



The screenshot shows the 'Coach Dashboard' interface. At the top, a purple header bar contains the text 'Erweitertes Token-Management' with a gear icon, 'Token als PDF herunterladen, ausdrucken oder per E-Mail versenden', and a button 'Token-Management öffnen →'. Below this, three large boxes show statistics: 'Generierte Token' (1 / 20), 'Verwendete Token' (0), and 'Auswertungen gestartet' (0). A section titled 'Token-Übersicht' follows, with a sub-instruction: 'Hier sehen Sie eine Übersicht Ihrer Token. Nutzen Sie das Token-Management (Button oben) für erweiterte Funktionen wie PDF-Download, Druck und E-Mail-Versand.' Below this is a table with columns: Token, Status, Generiert, Verwendet, and Auswertung. One row is visible: 'JDXK5UFTDO' (Status: Verfügbar, Generiert: 3.12.2025, Verwendet: -, Auswertung: Ausstehend).

Abb. 3: Coach-Dashboard mit Token-Statistiken

3.1 Dashboard-Übersicht

Das Dashboard zeigt Ihnen auf einen Blick:

BEREICH	FUNKTION
Erweitertes Token-Management	Button zum vollständigen Token-Management
Generierte Token	Anzahl der erstellten Token (max. 20)
Verwendete Token	Wie viele Token bereits genutzt wurden
Auswertungen gestartet	Anzahl der abgeschlossenen Fragebögen
Token-Übersicht	Kompakte Liste Ihrer Token mit Status

3.2 Token-Management öffnen

Für erweiterte Funktionen (Token erstellen, verwalten, versenden) klicken Sie auf den Button "Token-Management öffnen →" in der violetten Box.



WICHTIG: Jeder Coach kann maximal 20 Token gleichzeitig verwalten. Sie können neue Token erst erstellen, wenn Sie alte Token löschen oder wenn diese verwendet wurden.

4. Token erstellen

Token sind eindeutige Zugangscodes, die Sie an Ihre Kandidaten weitergeben. Jeder Token kann nur einmal verwendet werden.

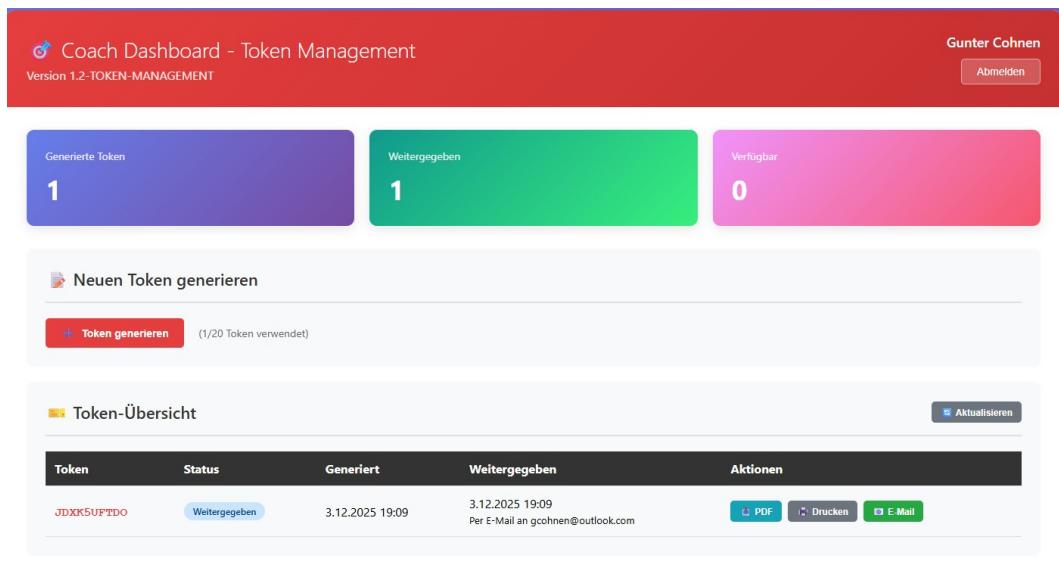


Abb. 4: Token-Management-Bereich mit Generierungs-Button

4.1 Neuen Token generieren

So erstellen Sie einen neuen Token:

① Button "Token generieren" klicken

Im Bereich "Neuen Token generieren" klicken Sie auf den roten Button "+ Token generieren". Rechts sehen Sie, wie viele Token Sie noch erstellen können (z.B. "1/20 Token verwendet").

② Bestätigung erscheint

Nach erfolgreicher Generierung erscheint eine Meldung mit dem neuen Token-Code.



Abb. 5: Erfolgsmeldung nach Token-Generierung

③ Token erscheint in der Liste

Der neue Token wird sofort in der "Token-Übersicht" angezeigt mit Status "Verfügbar" (grün).

4.2 Token-Format

Jeder Token besteht aus 10 Zeichen:

Beispiel: **JDLWX8WUA7**

Format: 2 Buchstaben (JD) + Zahlen + Buchstaben

Groß-/Kleinschreibung: Token sind NICHT case-sensitive

Gültigkeit: Unbegrenzt, bis der Token verwendet wird

5. Token an Kandidaten übergeben

Sie haben drei Möglichkeiten, den Token an Ihre Kandidaten weiterzugeben:



Token	Status	Generiert	Weitergegeben	Aktionen
JDWLWX8WUA7	Verfügbar	4.12.2025 09:58	-	PDF Drucken E-Mail
JDXK5UFTDO	Weitergegeben	3.12.2025 19:09	3.12.2025 19:09 Per E-Mail an gcohnen@outlook.com	PDF Drucken E-Mail

Abb. 6: Token-Liste mit Aktions-Buttons (PDF, Drucken, E-Mail)

5.1 Methode 1: Per E-Mail versenden (EMPFOHLEN)

Dies ist der einfachste und schnellste Weg. Der Kandidat erhält eine professionell formatierte E-Mail mit dem Token und einer Anleitung.

Vorteile:

- Schnellste Methode
- Automatische E-Mail mit Anleitung
- PDF-Anhang mit allen Informationen
- Kandidat kann sofort loslegen

Schritt-für-Schritt:

① Auf grünen "■ E-Mail" Button klicken

In der Token-Liste klicken Sie auf den grünen Button mit dem E-Mail-Symbol.

② E-Mail-Dialog ausfüllen

Ein Dialog öffnet sich. Geben Sie die E-Mail-Adresse des Kandidaten ein und optional einen Namen.

③ "E-Mail senden" bestätigen

Die E-Mail wird sofort versendet und der Token-Status wechselt auf "Weitergegeben" (blau).

 **DER EMPFÄNGER ERHÄLT:** Der Kandidat erhält eine E-Mail mit:
Persönlicher Begrüßung • Token-Code (groß und deutlich) • Link zur Webseite
(www.janus-dialog.de) • Schritt-für-Schritt-Anleitung • PDF-Anhang zum
Ausdrucken

5.2 Methode 2: Als PDF herunterladen

Sie können den Token als PDF herunterladen und dann selbst per E-Mail versenden oder dem Kandidaten persönlich übergeben.

Schritt-für-Schritt:

① Auf türkisen "■ PDF" Button klicken

In der Token-Liste klicken Sie auf den türkisen Button mit dem PDF-Symbol.

② PDF wird heruntergeladen

Der Browser lädt automatisch eine PDF-Datei herunter.

③ PDF weitergeben

Sie können das PDF per E-Mail versenden, ausdrucken oder speichern.

5.3 Methode 3: Direkt drucken

Schritt-für-Schritt:

① Auf grauen "■■■ Drucken" Button klicken

In der Token-Liste klicken Sie auf den grauen Button mit dem Drucker-Symbol.

② Druckvorschau öffnet sich

Ihr Browser zeigt eine Druckvorschau. Wählen Sie Ihren Drucker und drucken Sie.

6. Token-Status verstehen

Jeder Token durchläuft verschiedene Status-Stufen. Der Status zeigt Ihnen, in welcher Phase sich der Token gerade befindet.

VERFÜGBAR

Bedeutung:	Token wurde erstellt, aber noch nicht weitergegeben
Farbe:	Grün
Nächster Schritt:	Token an Kandidaten übergeben
Aktion möglich:	PDF, Drucken, E-Mail versenden

WEITERGEGEBEN

Bedeutung:	Token wurde per E-Mail versendet
Farbe:	Blau
Nächster Schritt:	Warten auf Kandidaten
Aktion möglich:	Erneut versenden, PDF, Drucken

VERFÜGBAR (nach Download)

Bedeutung:	Token als PDF heruntergeladen oder gedruckt
Farbe:	Hellgrün
Hinweis:	Status bleibt grün bis Token verwendet wird

7. Token verwalten

Im Token-Management können Sie alle Ihre Token einsehen und verwalten.

7.1 Token-Liste verstehen

Die Token-Liste zeigt folgende Informationen:

SPALTE	BEDEUTUNG
Token	Der 10-stellige Zugangscode
Status	Aktueller Status (Verfügbar/Weitergegeben)
Generiert	Datum und Uhrzeit der Erstellung
Weitergegeben	Zeitpunkt des E-Mail-Versands oder "-" wenn noch nicht versendet
Aktionen	Buttons: PDF, Drucken, E-Mail

7.2 Token aktualisieren

Klicken Sie auf den blauen "■ Aktualisieren" Button oben rechts, um die Token-Liste zu aktualisieren und neue Status-Änderungen zu sehen.

7.3 Logout / Abmelden

Wenn Sie fertig sind, melden Sie sich ordnungsgemäß ab:

- ① Auf "Abmelden" Button oben rechts klicken
- ② Sie werden zur Startseite weitergeleitet
- ③ Ihre Session wird beendet



SICHERHEIT: Melden Sie sich immer ab, besonders wenn Sie einen öffentlichen oder geteilten Computer verwenden!

8. Häufig gestellte Fragen (FAQ)

■ Wie viele Token kann ich gleichzeitig haben?

■ *Maximal 20 aktive Token pro Coach.*

■ Was passiert, wenn ein Kandidat seinen Token verliert?

■ *Sie können den Token einfach erneut per E-Mail versenden oder als PDF herunterladen.*

■ Kann ein Token mehrmals verwendet werden?

■ *Nein. Sobald sich ein Kandidat anmeldet, ist der Token für diesen Kandidaten gesperrt.*

■ Wie lange ist ein Token gültig?

■ *Token haben keine Ablaufzeit und bleiben gültig, bis sie verwendet werden.*

■ Was bedeutet "Token-Code ist case-insensitive"?

■ *Groß- und Kleinschreibung spielen keine Rolle. JDLWX8WUA7 = jdlwx8wua7*

■ Wo finde ich die Auswertungen?

■ *Ausgefüllte Fragebögen werden automatisch per E-Mail an auswertung1@janus-dialog.de gesendet.*

9. Troubleshooting

■ PROBLEM: Ich kann mich nicht anmelden

■ **Lösungen:** Prüfen Sie E-Mail-Adresse und Passwort (Groß-/Kleinschreibung). Leeren Sie den Browser-Cache. Versuchen Sie einen anderen Browser.

■ PROBLEM: E-Mail-Versand schlägt fehl

■ **Lösungen:** Prüfen Sie die E-Mail-Adresse auf Tippfehler. Versuchen Sie es nach 1 Minute erneut. Alternative: Laden Sie das PDF herunter und versenden Sie es selbst.

■ PROBLEM: PDF-Download startet nicht

■ **Lösungen:** Prüfen Sie Popup-Blocker Ihres Browsers. Erlauben Sie Downloads von janus-dialog.de. Alternative: Nutzen Sie die Druck-Funktion.

10. Kontakt und Support

Bei Fragen oder Problemen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

■ E-MAIL	info@janus-dialog.de
■ WEBSEITE	www.janus-dialog.de
■ ADRESSE	Janus Dialog Güstener Str. 17 52445 Titz



TECHNISCHER SUPPORT: Für technische Fragen schreiben Sie bitte eine detaillierte Beschreibung des Problems an info@janus-dialog.de. Wir melden uns schnellstmöglich bei Ihnen.

Vielen Dank, dass Sie Janus Dialog nutzen!

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg bei der Beratung Ihrer Kandidaten.

Janus Dialog Coach Handbuch | Version 2.3 | Stand: 04.12.2025