

Selbsteintrag auf der städtischen Homepage

Mit einem Selbsteintrag auf der städtischen Homepage stehen Ihnen folgende Möglichkeiten zur Verfügung:

- **Vereinsportrait auf www.rheinfelden.de**
Auf der städtischen Homepage kann ein Vereinsportrait mit Text, Logo und Foto eingestellt werden. Zur Darstellung steht eine eigene Seite zur Verfügung. Die eigene Vereins-Homepage kann an dieser Stelle auch verlinkt werden.
- **Eintrag im städtischen Vereinsverzeichnis**
Mit dem Erstellen des Vereinsportraits wird dieses automatisch in das städtische Vereinsverzeichnis übernommen.
- **Veranstaltungskalender**
Eingetragene Vereine können Termine in den städtischen Veranstaltungskalender eintragen. Diese Termine erscheinen dann auf der Website des Veranstaltungskalenders und auf der Website des Vereinsportraits.
- **Veranstaltungen auf der Vereinswebsite**
Von der eigenen Vereinshomepage kann ein spezieller Link auf den städtischen Veranstaltungskalender geschaltet werden, über den nur die Veranstaltungen des Vereins angezeigt werden.

Für Rückfragen steht Ihnen die Stadtverwaltung per Email oeffentlichkeitsarbeit@rheinfelden-baden.de oder unter der **Telefonnummer 07623 95-329** zur Verfügung.

Anleitung zum Selbsteintrag

So können Sie Ihre eigenen Einträge erstellen und verwalten:

Benutzer anlegen

1. Als Erstes müssen Sie einen Benutzeraccount anlegen.
2. Gehen Sie dazu bitte auf die Website <https://rheinfelden.de/login>
3. Wählen Sie **Hier geht's zur Registrierung**.
4. Tragen Sie auf der nun folgenden Seite bitte Ihre Kontaktdaten, den gewünschten Benutzername und das gewünschte Passwort ein. Mit dem von Ihnen gewählten **Benutzername** und dem **Passwort** können Sie sich künftig anmelden.
5. Anschließend wählen Sie bitte die Funktion **Externer Redakteur (Vereine)** aus.
Es ist erforderlich, dass Sie in das Feld dahinter den Aktivierungscode **ehrenamt23** eintragen.

Verein neu anlegen

1. Um einen neuen Eintrag zu erstellen wählen Sie bitte den Bereich **Vereinsdatenbank > Verein neu anlegen**.
2. Es öffnet sich eine neue Maske mit vier Registern (Allgemeine Angaben, Zuordnungen, Texte und Bild/Logo).
Bitte tragen Sie als erstes bei **Name/Bezeichnung** den Namen des Vereins ein. Dann füllen Sie bitte **die einzelnen Felder in allen vier Registern** aus.
Zu den einzelnen Feldern steht Ihnen eine Hilfefunktion (Fragezeichen-Symbol) zur Verfügung.
3. Wenn Sie das Vereinsportrait anlegt haben, speichern Sie es bitte mit der Schaltfläche **Speichern** ab.

Vereinseintrag bearbeiten

Sie können Ihren Vereinseintrag unter **Vereinsdatenbank > Vereine anzeigen/bearbeiten** jederzeit ergänzen oder abändern.

Veranstaltungskalender

Veranstaltungen eintragen

1. Nachdem Sie Ihren Vereinseintrag erstellt haben, können Sie auch Veranstaltungen anlegen. Klicken Sie dazu bitte auf **Veranstaltungskalender > neue Veranstaltung anlegen**. Zu den einzelnen Feldern steht Ihnen eine Hilfefunktion (Fragezeichen-Symbol) zur Verfügung.
2. Tragen Sie die Veranstaltungen unbedingt vollständig ein! Dazu gehört eine Beschreibung genauso wie Hinweise zu den Kosten und zum Veranstaltungsort. Nicht vollständig eingetragene Veranstaltungen können von uns gelöscht werden.

Veranstaltungen bearbeiten

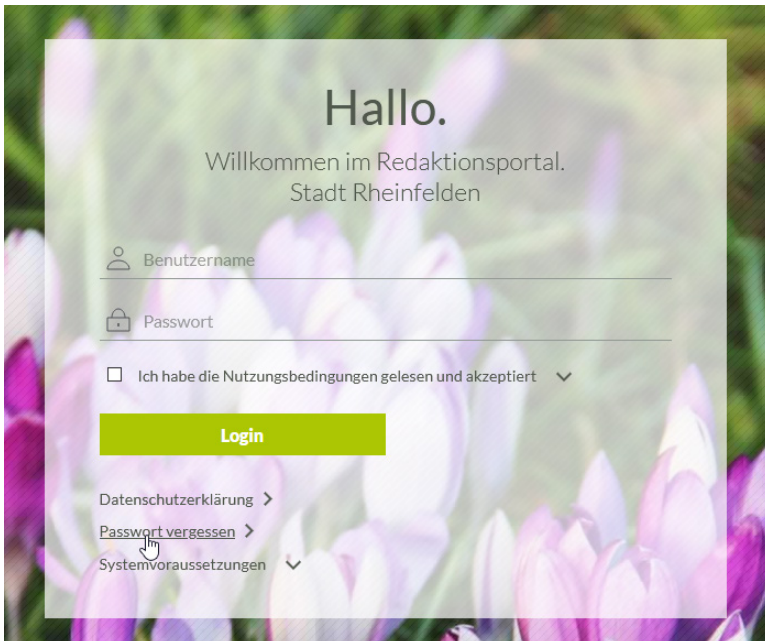
Sie können die von Ihnen angelegten Veranstaltungen jederzeit bearbeiten und bei Bedarf auch löschen. Wählen Sie dazu bitte den Menüpunkt **Veranstaltungskalender > alle Veranstaltungen anzeigen**.

Passwort **vergessen**

Zum Einloggen brauchen Sie immer Ihren **Benutzernamen** und Ihr **Passwort**.

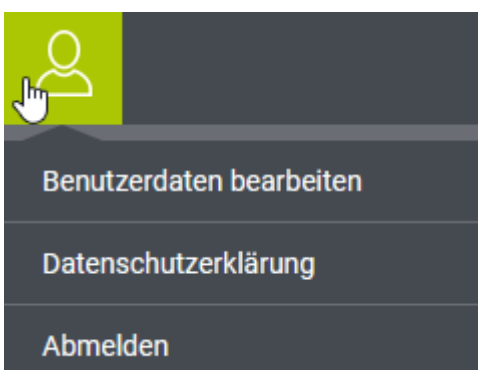
Falls Sie das Passwort vergessen haben, geben Sie Ihren Benutzernamen ein und klicken auf **Passwort vergessen**.

(Aus Datenschutzgründen kann die Stadtverwaltung das Passwort nicht einsehen.)



Sie bekommen an Ihre im interne Bereich hinterlegte Email-Adresse einen Link zugeschickt, um sich wieder einloggen zu können.

Im internen Bereich können Sie unter Ihrem **Benutzermenue > Benutzerdaten** bearbeiten das Passwort wieder ändern.



Bitte denken sie daran, falls die Pflege des Vereinseintrags von Ihnen auf ein anderes Vereinsmitglied wechselt, den Benutzernamen und das Passwort an die entsprechende Person weiter zugeben.