

Bedienungsanleitung Mitgliederbereich

Inhalt

Die Webseite	1
Anmelden in den Mitgliederbereich.....	2
Das öffentliche Profil	2
Termine eintragen	3
Beiträge schreiben	4
Die Bestandsmeldung abgeben	4
Jubilare anmelden	5
Zum Benefizsingen anmelden	5
Zum Bundessingen anmelden	5
Belege für Förderungen einreichen.....	5

Die Webseite

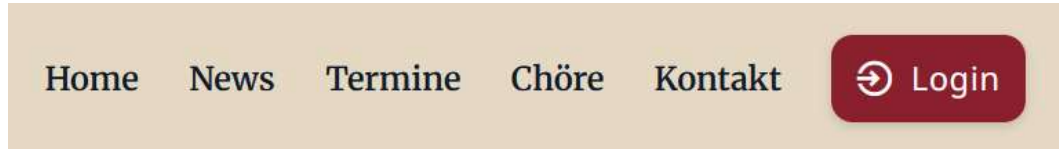
Die neue Webseite des Chorverbands ist unter der Adresse chorverband-lahn-dill.de zu erreichen. Im Vordergrund sollen vor allem unsere Mitglieder stehen. Ihnen fehlt häufig eine geeignete Plattform, um sich und ihre Aktivitäten gut zu präsentieren. Die regionalen Zeitungen kürzen oder verzögern die Berichterstattung häufig und falls es eigene Webseiten gibt, so werden diese nur selten aufgerufen. Die neue Webseite des CVLD soll möglichst viele Informationen der heimischen Chorlandschaft beinhalten und so öffentlich wirken.

Auf der Seite selbst finden sich Bereiche für aktuelle Berichte des Chorverbands und der Vereine als auch ein separater Jahresterminkalender, in den alle öffentlichen Veranstaltungen (Konzerte, Mitmach-Proben, Feste, etc.) eingetragen werden können (siehe Termine eintragen). In einer separaten Rubrik werden all unsere Mitgliedsvereine dargestellt und können ihr öffentliches Profil dort selbst verwalten (siehe Das öffentliche Profil).

Auf der Startseite findet sich ebenfalls der Link zum WhatsApp-Kanal, über den auch Termine und Beiträge veröffentlicht werden.

Anmelden in den Mitgliederbereich

Oben auf der Seite befindet sich die Navigationsleiste mit den Verlinkungen zur Startseite (Home), den aktuellen Berichten (News), dem Jahresterminkalender (Termine), der Mitgliederübersicht (Chöre) und dem Kontakt zum Präsidium.



Über den großen roten Login Knopf gelangt man zur Anmeldeseite. Zur Anmeldung benötigt man eine Emailadresse und ein Passwort. Die Emailadresse entspricht der Adresse, die dem Chorverband als letzte Kontaktadresse genannt worden ist. An diese versenden wir auch diese Anleitung und die Aufforderung, das initiale Passwort zu ändern.

Die Emailadresse kann nicht selbstständig geändert werden und ist nicht zwangsläufig deckungsgleich mit der in dem öffentlichen Profil! Wenn eine andere Adresse für den Login verwendet werden soll, melden Sie dies bitte den Webseitenadministratoren bzw. dem Präsidium. Falls das Passwort vergessen ging, ist es über „Passwort vergessen“ im Loginbereich zurückzusetzen.

Nach einer erfolgreichen Anmeldung erscheint in der Navigationsleiste ein zusätzlicher Link zum Mitgliederbereich, in dem alle weiteren beschriebenen Aktionen möglich sind. Ebenfalls wechselt die Bedeutung des roten Knopfs und er wird zu einem Logout, d.h. Abmelden Knopf.

Das öffentliche Profil

Über den Link „Zum Profil“ in der Kachel Profil bearbeiten gelangt man zu einem Formular. Alle Daten, die in dieses Formular eingetragen werden, sind auf der Webseite öffentlich einsehbar. Tragen Sie daher bitte nur die Daten ein, die so als Kontakt zu Ihrem Verein aufgefunden werden sollen.

Einzig der Name des Vereins ist verpflichtend vorgegeben und kann jederzeit korrigiert werden. Alle weiteren Informationen (Ansprechpartner, Anschrift, Telefonnummer, Emailadresse, eigene Webseite, Beschreibung und Logo) sind optional.

Die Beschreibung ist das größte individuelle Aushängeschild des Vereins. Hier können die regelmäßigen Probestermine, die Art der Literatur und andere wichtigen Dinge zu Ihrem Verein genannt werden. Wenn Sie Ihr Vereinslogo oder Wappen ebenfalls digital zur Hand haben, können Sie dieses auch hochladen und so besser auffindbar werden.

Ein Klick auf den roten Speichern Knopf sichert Ihre Eingaben und veröffentlicht diese sofort. Sie sind dann in der Rubrik Chöre über die Navigationsleiste auffindbar.

Testchor×

Ansprechpartner: Max Mustermann
Ort: Musterstadt

Telefonnummer:
E-Mail: info@testchor.de
Website:

Wir sind der Testchor aus Musterstadt und freuen uns über viele neue Sänger*innen!

Geprobt wird jeden Mittwoch um 19 Uhr im Bürgerhaus, kommt gerne dazu.

Mit unserem Dirigenten Chris Leiter üben wir aktuell neue Popstücke ein.

Erst mit dem erstmaligen Speichern des Profils erscheint der Chor auf der Übersichtsseite der Chöre, bitte füllen Sie es daher zeitnah aus, um angezeigt zu werden!

Termine eintragen

Über die Kachel Termine & Events kommt man ebenfalls per Link über „Event erstellen“ auf ein Formular. Generell dürfen und sollen alle Mitglieder ihre öffentlichen Veranstaltungen hier selbstständig eintragen. Öffentliche Veranstaltungen sind natürlich Konzerte, Feste oder auch spezielle Proben, die separat beworben werden sollen. Nicht für den Kalender bestimmt sind die regelmäßigen Chorproben oder interne Veranstaltungen wie die Jahreshauptversammlung.

Eine neue Veranstaltung ist sehr leicht eingetragen: Nebst Titel und Ort der Veranstaltung sind noch Zeitpunkt, Veranstalter und Beschreibung notwendig. Dabei ist der Veranstalter mit dem Namen des Vereins bereits vorausgefüllt, kann aber angepasst werden. Das Feld für Datum und Startzeit ist ein Kombinationsfeld. Bitte beachten Sie, dass unter der Kalenderansicht auch die passende Uhrzeit ausgewählt werden muss. Mit einer guten Beschreibung und ggf. weiteren Hinweisen zu Einlass und Ende haben Sie alles, was in einem Terminkalender stehen muss.

Bevor Sie den roten Senden Knopf drücken, kontrollieren Sie bitte all Ihre Angaben. Der Termin wird sofort auf der Startseite und im Jahreskalender veröffentlicht. Derzeit ist es aber noch nicht möglich, dass Sie selbst diese Einträge wieder bearbeiten oder

löschen können. Dazu müssen Sie sich an die Webseitenadministratoren bzw. das Präsidium wenden.

Beiträge schreiben

Auf die gleiche Art und Weise wie für die Termine können auch Beiträge inseriert werden. Den Link „Zum Beitragseditor“ finden Sie in der Kachel Beitrag schreiben. Mit Beiträgen sollen nicht einfache Termine angekündigt werden, dazu dienen eben die Termine. Mit Beiträgen können aber natürlich besondere Events, Großkonzerte, neue Projektchöre etc. angekündigt oder Berichte über gelungene Choraktivitäten in die Welt gesetzt werden. Sie sollen die Art der Berichterstattung übernehmen, die von den Lokalzeitungen leider immer seltener abgedruckt werden.

Ein Beitrag besteht nur aus drei Dingen: Einem Titel, einem Text und einem Beitragsbild. Das Bild wird auf der Übersichtsseite angezeigt und erscheint nicht im Text, daher macht es Sinn, wenn man den Text mit Bildern ergänzt auch eins davon nochmals als Beitragsbild auszuwählen. Der Text selbst kann umfangreich formatiert werden. Man hat über die Knöpfe im oberen Bereich direkt die Möglichkeit ihn fett (B) und kursiv (I) zu setzen, Verlinkungen einzufügen (Kettensymbol), als gepunktete oder aufgezählte Liste zu formatieren als auch die Ausrichtung von linksbündig auf zentriert oder rechtsbündig zu ändern. Ebenfalls ist es über den Knopf „Add Media“ möglich, Bilder in den Text einzufügen und über die Schaltfläche ganz links lassen sich nebst den schon angesprochenen Formatierungen auch noch Überschriften (Headings) ergänzen.

Im großen Unterschied zu Terminen oder dem eigenen Profil werden Beiträge nicht direkt auf der Seite erscheinen, sondern müssen von den Webseitenadministratoren freigegeben werden. Dies dient vor Allem der Sicherheit, da in Beiträgen viel weitreichendere Inhalte wie Links eingefügt werden können als in anderen Teilen der Seite.

Die Bestandsmeldung abgeben

Über die Bestandsmeldungskachel im Mitgliederbereich kommen Sie direkt zum passenden Formular. Leider sind die zuletzt eingetragenen Daten nicht schon vorausgefüllt im Formular sichtbar und müssen jährlich oder bei essenziellen Änderungen erneut eingetragen werden. Wir hoffen das für Sie bald noch bequemer lösen zu können. Die Bestandsmeldung ist ein geführtes Formular, bei dem Sie mit Klick auf den roten Weiter Knopf von den allgemeinen Vereinsdaten über die Beschaffenheit Ihres Chores oder Ihrer Chöre zu den Finanzdaten geleitet werden.

Zu Beginn werden Sie nach dem Namen des Vereins, der Gesamtzahl der Mitglieder und der Anzahl aktiver Sänger*innen gefragt. Wenn Ihr Verein über mehrere Chorformationen verfügt, sollen die Personen, die in mehreren Chören singen bitte nicht doppelt gezählt werden. Gleiches gilt für die Frage nach den im Verein aktiven Kindern und Jugendlichen.

Auf der folgenden Seite können Sie Ihren Chor beschreiben. Einige Chöre haben einen vom Verein abweichenden Namen, dieser kann optional mit angegeben werden. Hier sind alle aktiven Sänger*innen anzugeben, das heißt bei mehreren Chorformationen auch mit entsprechenden Dopplungen. Über den violetten Knopf Chor hinzufügen können ggf. weitere Chöre angegeben werden. Ansonsten geht es mit dem roten Knopf weiter.

In der Rubrik Zahlungs- und Kontaktinformationen müssen die Daten nur bei einer Änderung der Bankverbindung oder des Ansprechpartners / der Ansprechpartnerin eingetragen werden. Ansonsten kann die anfängliche Frage mit Nein beantwortet werden. Ansonsten füllen Sie bitte aus, ob Ihr Verein ins Vereinsregister eingetragen ist, und geben die Kontoverbindung an. Sie dient nicht nur für den freiwilligen Beitragseinzug, sondern auch für etwaige Erstattungen und ist daher immer anzugeben. Die Kontaktdaten des Ansprechpartners / der Ansprechpartnerin sind nicht öffentlich und dienen nur zur Kontaktaufnahme durch den Chorverband. Sie erscheinen ebenfalls nicht im Vereinsprofil und können von den dort angegebenen Daten abweichen (siehe Das öffentliche Profil).

Auf der letzten Seite müssen Sie nur die Richtigkeit der Daten bestätigen und das Formular über den roten Knopf absenden. Alternativ können Sie jederzeit über den dunkelroten Knopf auch seitenweise zurückgehen.

Jubilare anmelden

Auch die Meldungen für die Jubilarehrung können nun bequem über die Webseite erfolgen. Den Link „Zur Jubilarmeldung“ finden Sie in der gleichnamigen Kachel. Sie können in dem Formular dann jeweils den Namen und die Anzahl der aktiven Jahre im Chor angeben. Über den Knopf „Jubilar hinzufügen“ erweitern Sie die Liste um eine Person.

Zum Benefizsingen anmelden

Im exakt identischen Stil ist ebenfalls die Anmeldung zum jährlichen Benefizsingen am Gallusmarkt gehalten. Sie können hier den Namen des Vereins, ggf. des Chores als auch die drei Liedstücke mitsamt Interpreten oder Setzer angeben.

Zum Bundessingen anmelden

Die Anmeldung zum Bundessingen ist über die Webseite als nächstes vorgesehen, derzeit aber noch nicht funktionsfähig. Wir passen diese Anleitung an, sobald die Funktion freigeschaltet ist, und informieren Sie darüber.

Belege für Förderungen einreichen

Diese Funktion soll bald nachgeliefert werden, ist aber aktuell noch nicht vorhanden. Wir werden Sie darüber informieren, sobald es möglich ist.