

Anleitung (how to): Vereins-/Firmenkonto erstellen und administrieren

Präsentieren Sie Ihren Verein / Ihr Unternehmen auf der Homepage der Gemeinde Zunzgen!

Die in der Anleitung beschriebenen Vorgänge sind auch für das Gewerbe anzuwenden. Ein Unternehmen ist jedoch im Firmenverzeichnis einzutragen oder zu administrieren.

Ist Ihr Verein schon in unserem Vereinsverzeichnis eingetragen? So gehen Sie vor:

Wir bieten ortsansässigen Vereinen die Möglichkeit, **sich kostenlos in unser Vereinsverzeichnis einzutragen**. Sie erhalten dann auch eine eigene Vereinsseite (Porträtseite mit kurzer Beschreibung, Kontaktangaben und Foto oder Logo) und ein Vereinskonto, um ihre Vereinsseite zu aktualisieren und Vereinsanlässe zu veröffentlichen.

Verein eintragen und Vereinsseite erstellen

Um einen Vereinseintrag zu erstellen, klicken Sie bitte unter der Rubrik „Vereine“ auf den Link „Verein hinzufügen“, der oberhalb und/oder unterhalb der Vereinsliste erscheint.

Tragen Sie nun in der Eingabemaske die Angaben zu Ihrem Verein ein. Bitte erfassen Sie im E-Mail-Feld unter „Kontaktdaten des Vereins“ die offizielle E-Mail-Adresse Ihres Vereins; diese E-Mail-Adresse werden Sie später auch für die Anmeldung im Vereinskonto benötigen. Sie können auch ein Foto oder Logo hinzufügen (JPG- oder GIF-Format, max. 200 kB). Wenn Sie alle Angaben erfasst haben, klicken Sie unten rechts auf „Verein hinzufügen“.

Bitte beachten Sie: Ihr Eintrag wird vor der Veröffentlichung bei uns intern geprüft. Erst wenn Ihr Eintrag geprüft und genehmigt wurde, wird er definitiv für den Webauftritt freigeschaltet. Sie müssen sich also möglicherweise ein paar Tage gedulden, bis Ihr Eintrag im Webauftritt erscheint. Sobald die Freischaltung erfolgt ist, werden Sie per E-Mail informiert. Zu diesem Zeitpunkt erhalten Sie auch ein Passwort für die Anmeldung in Ihrem Vereinskonto.

Sich im Vereinskonto anmelden

Sobald Ihre Vereinsseite erscheint, können Sie sich **in Ihrem Vereinskonto anmelden**. Erst wenn Sie sich in Ihrem Vereinskonto angemeldet haben, können Sie die folgenden Funktionen nutzen:

- Inhaltliche Bearbeitung der Vereinsseite
- Hinzufügen und veröffentlichen von Anlässen

So melden Sie sich im Vereinskonto an: Öffnen Sie die Detailseite Ihres Vereins und klicken Sie auf „anmelden“. Verwenden Sie für die Anmeldung bitte die offizielle E-Mail-Adresse Ihres Vereins (resp. diejenige, die Sie bei der Registrierung angegeben haben) und das Passwort, das Ihnen per E-Mail zugestellt wurde. Nach der Anmeldung werden die im Vereinskonto verfügbaren Menüs, „Verein bearbeiten“ und „Anlass hinzufügen“, angezeigt.

Vereinsseite bearbeiten

Um die Vereinsseite zu bearbeiten, klicken Sie nach der Anmeldung im Vereinskonto auf „Verein bearbeiten“. Nun gelangen Sie zum Formular mit den aktuellen Inhalten der Vereinsseite. Hier können Sie die gewünschten Änderungen vornehmen und die geänderten Inhalte mit einem Klick auf „Verein speichern“ bestätigen. Ihr geänderter Eintrag gelangt nun erneut zur Prüfung zu einem oder einer unserer MitarbeiterInnen. Erst wenn diese Person die Änderungen geprüft und genehmigt hat, werden sie in den Webauftritt eingefügt. Sie müssen sich also möglicherweise ein paar Tage gedulden, bis die Änderungen im Webauftritt erscheinen.

Vereinsanlass veröffentlichen

Um einen Vereinsanlass zu veröffentlichen, klicken Sie nach der Anmeldung im Vereinskonto auf „Anlass hinzufügen“. Nun gelangen Sie zum Drittintegrationsformular für Anlässe. Die im Vereinskonto hinterlegten Angaben (Kontakt und Lokalität) wurden in dieses Formular bereits eingefügt. Prüfen Sie diese Angaben, führen Sie je nach Situation die folgenden Punkte 1 und/oder 2 aus und gehen Sie dann zu Punkt 3 über:

- 1) Falls die automatisch eingefügten Angaben veraltet sind, schliessen Sie das Anlassformular, wählen Sie „Verein bearbeiten“ (siehe oben) und aktualisieren Sie die Vereinsdaten. Speichern Sie die aktualisierten Angaben und klicken Sie danach erneut auf „Anlass hinzufügen“.
- 2) Falls die automatisch eingefügten Angaben auf den aktuellen Anlass nicht zutreffen, nehmen Sie die nötigen Anpassungen vor.
- 3) Füllen Sie die weiteren Angaben ins Formular ein und klicken Sie unten rechts in der Eingabe-Maske auf das Feld „Anlass hinzufügen“. Ihr Veranstaltungshinweis gelangt nun zur Prüfung zu einem oder einer unserer MitarbeiterInnen. Erst wenn diese Person den Eintrag geprüft und genehmigt hat, wird er in den Webauftritt eingefügt. Sie müssen sich also etwas gedulden, bis Ihr Anlass angezeigt wird.

Bitte beachten Sie:

- Üblicherweise erscheinen die Vereinsanlässe nach dem Aufschalten sowohl auf Ihrer Vereinsseite als auch im allgemeinen Veranstaltungskalender unseres Webauftritts (Rubrik „Anlässe“). Falls es sich um einen internen Anlass handelt, der nicht im öffentlichen Veranstaltungskalender erscheinen soll, markieren Sie bitte in der Eingabe-Maske das Feld „interner Anlass“. Der Anlass wird dann nur auf der Vereinsseite erscheinen.
- In der Rubrik „Anlässe“ unseres Webauftritts erscheint ebenfalls ein Link „Anlass hinzufügen“. Dieser Link ist aber nur für Organisatoren gedacht, die keine eigene Webseite in unserem Webauftritt haben. Benutzen Sie diesen Link also nicht für Ihre Vereinsanlässe, sondern erfassen Sie alle Vereinsanlässe von Ihrer Vereinsseite aus. Nur so werden die Anlässe nämlich auch auf Ihrer Vereinsseite veröffentlicht, und nur so erscheint im allgemeinen Veranstaltungskalender bei Ihrem Anlass unter „Organisator“ ein Link zu Ihrer Vereinsseite.

Bebilderte Anleitung auf der folgenden Seite.

Verein hinzufügen

Bitte machen Sie die nötigen Angaben zu Ihrer Person. Diese Angaben werden nicht publiziert.

Name * E-Mail

Bitte geben Sie den Namen des Vereins an.

Verein *

Wie heisst Ihre Vereinslokalität?

Lokalität

Hier können Sie die Adresse der Lokalität angeben.

Strasse Nummer

PLZ Ort

Bitte geben Sie die weiteren Kontaktdaten für den Verein an.

Kontaktperson * E-Mail

Telefon * Telefax

Homepage

Entspricht die oben erwähnte Adresse nicht der Postadresse, so können Sie diese hier angeben.
Bitte geben Sie die Postanschrift zeilenweise ein.

Postadresse

Bitte geben Sie eine passende Kategorie an.

Kategorie

Bitte geben Sie eine Beschreibung des Vereins ein.

Beschreibung *

Mitgliedschaft

Mitgliederbeiträge

Sie können hier ein Logo hochladen.

Bild

*) Eingabe obligatorisch




GEMEINDE HERISAU

> Home > Gäste / Kultur > Vereinsverzeichnis 🔍 🗨️ 📄

Appenzellische Naturwissenschaftliche Gesellschaft

Adresse Burghalden 2894
9100 Herisau

Telefon 071 351 57 33

Kontakt Richard Kunz

E-Mail erkunz@hispeed.ch

Beschreibung
Der Verein führt jeweils im Winter öffentliche Vorträge zu naturwissenschaftlichen Themen wie Biologie, Zoologie, Geologie, Geografie, Botanik, techn. Wissenschaften oder Medizin durch.

Mitgliedschaft
Anmeldung bei Richard Kunz, Burghalden 2894, Herisau

Mitgliederbeiträge
Fr. 15.- / Jahr

Lokalität
Berufsbildungszentrum Herisau

Anlässe

Datum	Anlass	Lokalität	Kontakt
18. Feb. 2008 20 Uhr bis 22 Uhr	Frauen in Wissenschaft und Forschung	Berufsbildungszentrum Herisau	Richard Kunz
10. März 2008 20 Uhr bis 22 Uhr	Frauen in Wissenschaft und Forschung	Berufsbildungszentrum Herisau	Richard Kunz

[Anlass hinzufügen](#) [zur Übersicht](#)