

Stand 22.01.2018

ELO[®]-Nothilfe e.V.

Registrierung & Anmeldung zum
internen Bereich der Homepage



ELO[®]-NOTHILFE - VR 2249 - BACKHAUSSTR. 8 - 65599 DORNBL

Inhalt

Vorwort	2
Registrierung	3
Anmeldung	6
Intranet / interner Bereich	7
Erweiterte Ansichten innerhalb der Homepage	8

Vorwort

Innerhalb der VEN – Homepage www.elonothilfe.eu ist ein „interner Bereich / Intranet“ für alle Mitglieder eingebunden.

Sie sind bereits Mitglied bei der **ELO**® - Nothilfe e.V. , haben aber noch keinen Zugang zum Mitgliederbereich? Dann füllen Sie bitte unser Anmeldeformular aus, es geht auf einfachste Weise und in wenigen Schritten.

Wir sind bemüht, alle Anfragen so schnell wie möglich zu bearbeiten.

Wie der Zugang eingerichtet wird, erklärt dieses Dokument.

Anmerkung: Funktion ist vom Handy nicht möglich!

Registrierung

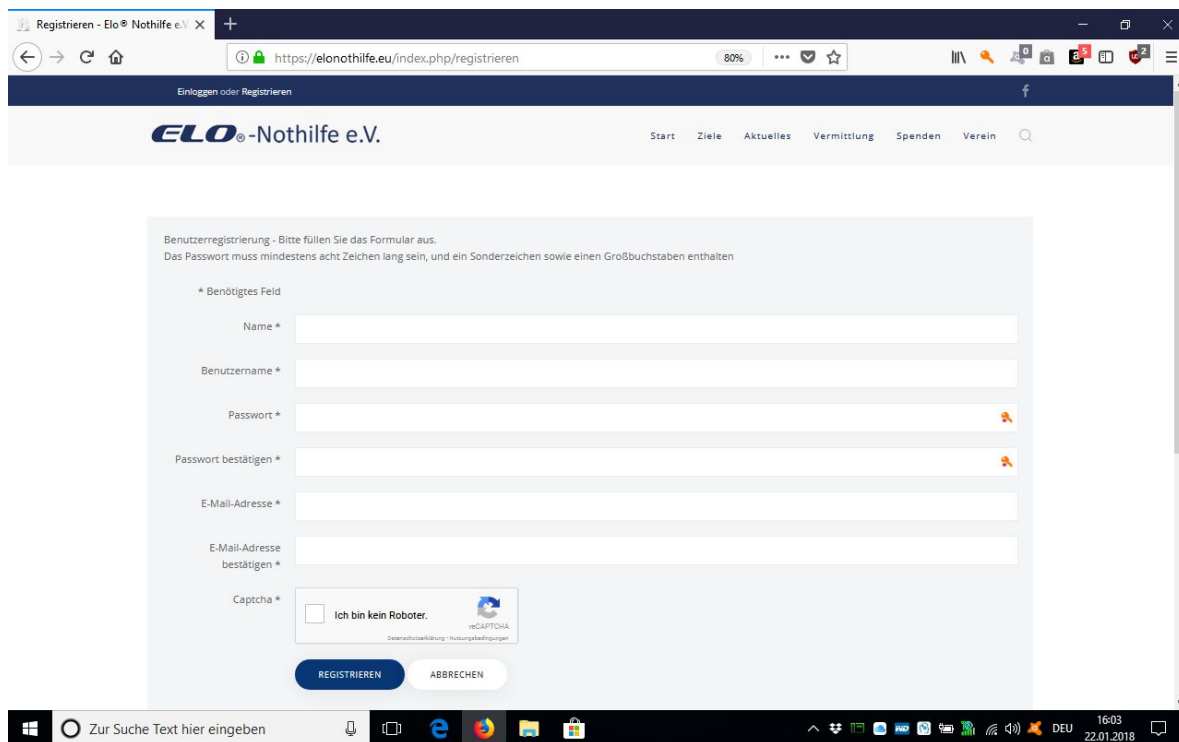
Ein Mitglied muss sich zunächst für den Zugang registrieren. Hierzu sind ein paar Angaben zur Mitgliedschaft notwendig.

- Öffnen sie zunächst auf ihren PC / Tablett die Seite der Elo®-Nothilfe (www.elonothilfe.eu)
- Klicken sie auf den Schriftzug „**Registrierung**“ oben links auf ihrem Bildschirm.



Der Inhalt des Bildschirms ändert sich wie folgt.

- Füllen sie die Felder (* = Pflichtfeld) aus
 - **Name** (*Ihr Nach- & Vorname*)
 - **Benutzername** (*Wunschname für die Nutzung*)
 - **Passwort** (*min 8 Zeichen, muss eine Zahl, ein Großbuchstabe, ein Sonderzeichen enthalten*)
 - **Passwort bestätigen**
 - **E-Mail-Adresse** (*Ihre E-Mail-Adresse*)
 - **E-Mail-Adresse bestätigen**
 - **Captcha** (*Klick in den kleinen Kasten und den Anweisungen folgen*)

The screenshot shows a web browser window displaying the registration page for ELO-Nothilfe e.V. The browser's address bar shows the URL 'https://elonothilfe.eu/index.php/registrieren'. The page header includes the logo 'ELO-Nothilfe e.V.' and navigation links for 'Start', 'Ziele', 'Aktuelles', 'Vermittlung', 'Spenden', and 'Verein'. The main content area is titled 'Benutzerregistrierung - Bitte füllen Sie das Formular aus.' and includes a note: 'Das Passwort muss mindestens acht Zeichen lang sein, und ein Sonderzeichen sowie einen Großbuchstaben enthalten'. The form consists of several input fields, each with an asterisk indicating it is required: 'Name *', 'Benutzername *', 'Passwort *', 'Passwort bestätigen *', 'E-Mail-Adresse *', and 'E-Mail-Adresse bestätigen *'. Below these fields is a CAPTCHA section with a checkbox labeled 'Ich bin kein Roboter.' and a CAPTCHA logo. At the bottom of the form are two buttons: 'REGISTRIEREN' (highlighted in blue) and 'ABBRECHEN'.

- Zum Abschluss drücken sie den „Registrieren“-Button!

Das System sendet Ihnen nun eine E-Mail auf der angegebenen Mailadresse.
Das ist die 1. Überprüfungsstufe zu den von ihnen gemachten Angaben.

Die zugesendete Mail enthält einen „**Bestätigungslink**“ – den sie zum Abschluss ihrer Anmeldeaktivitäten drücken müssen!

Nach ihrer Bestätigung erhält die Administration der Homepage via E-Mail eine Anfrage zu ihrer Registrierung. Sie wird die Berechtigung anhand der VEN - Mitgliedsdaten überprüfen. Bei positiver Prüfung erfolgt die Freischaltung durch die Administration. Bei negativer Prüfung wird die Anfrage verworfen.

Nach der Freischaltung durch die Administration erhalten sie eine weitere E-Mail von der Homepage und sie können den Intranet Zugang mit den von ihnen eingerichteten Zugangsdaten nutzen.

Fertig mit der Registrierung!

Anmelden im internen Bereich

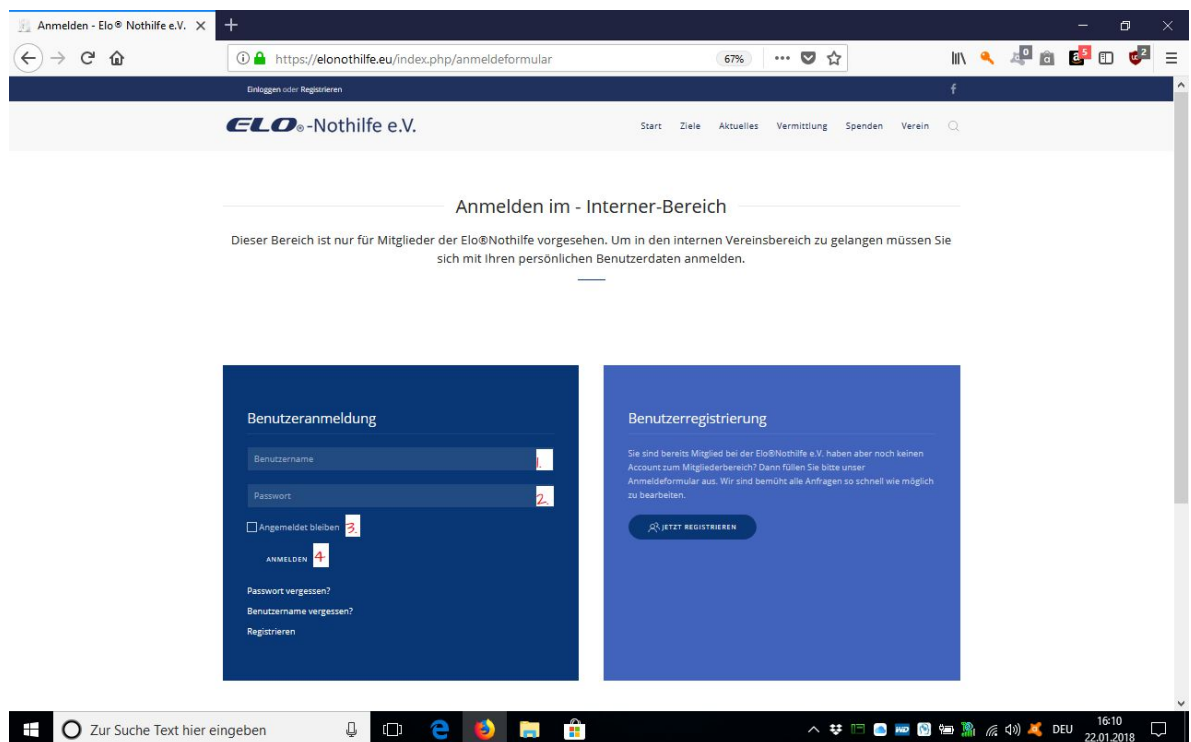
Dieser Bereich ist nur für Mitglieder der **ELO®-Nothilfe e.V.** vorgesehen. Um in den internen Vereinsbereich zu gelangen müssen Sie sich mit Ihren persönlichen Benutzerdaten anmelden.

- Öffnen sie zunächst auf ihren PC/Tablett die Seite der **ELO®-Nothilfe** (www.elonothilfe.eu)
- Klicken sie auf den Schriftzug „**Einloggen**“ oben links auf ihrem Bildschirm.



Der Inhalt des Bildschirms ändert sich wie folgt.

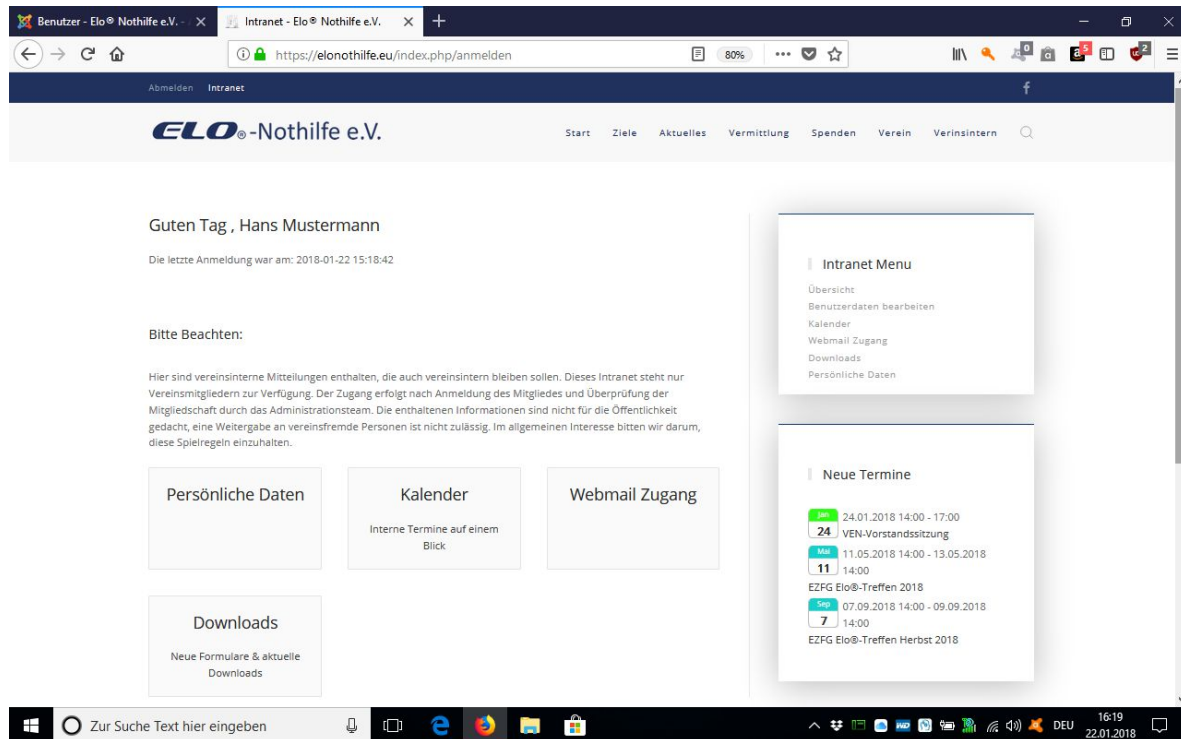
Anmeldung



- Unter Benutzeranmeldung geben sie ein:
 - (1.) **Benutzername** (den Sie bei der Registrierung angegeben haben)
 - (2.) **Passwort** (das Sie bei der Registrierung angegeben haben)
- (3.) Angemeldet bleiben (klicken sie in das Kästchen vor dem Text, wenn sie nicht immer ihre Anmeldedaten eintippen wollen)
- (4.) **Anmelden** (Abschluss der Anmeldung durch Klick auf den Text)

Der Inhalt des Bildschirms ändert sich wie folgt.

Intranet / interner Bereich



Sie haben es geschafft und sind jetzt im VEN-Intranet / internen Bereich

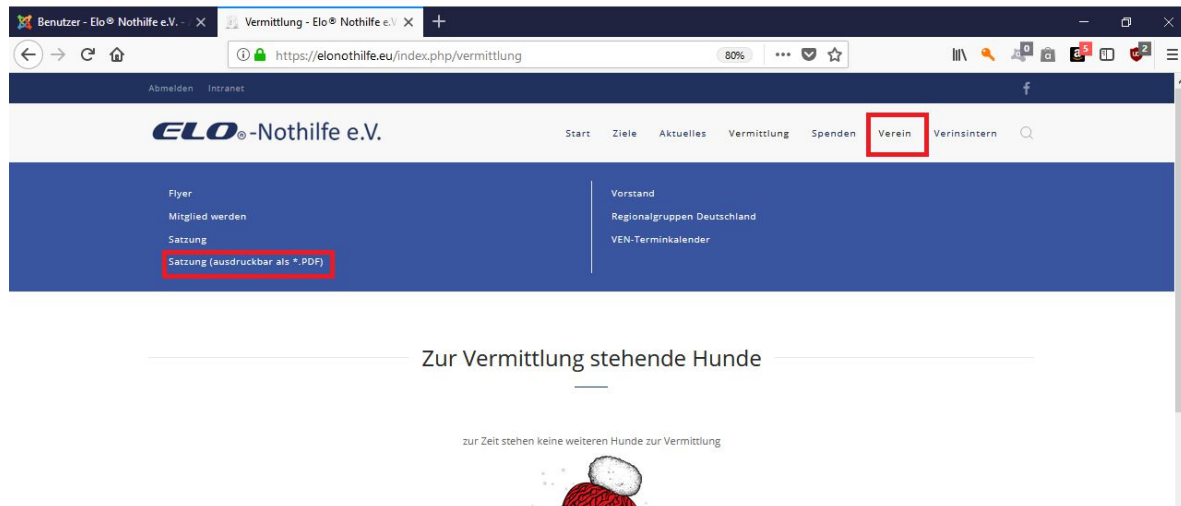
Der Bildschirm zeigt Ihnen rechts das **Intranet Menu**. Hier können Sie folgendes auswählen:

- **Übersicht** (*die aktuelle Ansicht*)
- **Benutzerdaten bearbeiten** (*Sie können Ihre Profildaten bearbeiten und auch das Passwort ändern*)
- **VEN Kalender** ansehen (*interner Kalender*)
- **Webmail Zugang** (*nur für Mitglieder mit einer VEN – Mailadresse [Funktionsträger]*)
- **Downloads** (*hier stehen verschiedene Dokumente bereit*)
- **Persönliche Daten** (*Profilansicht*)

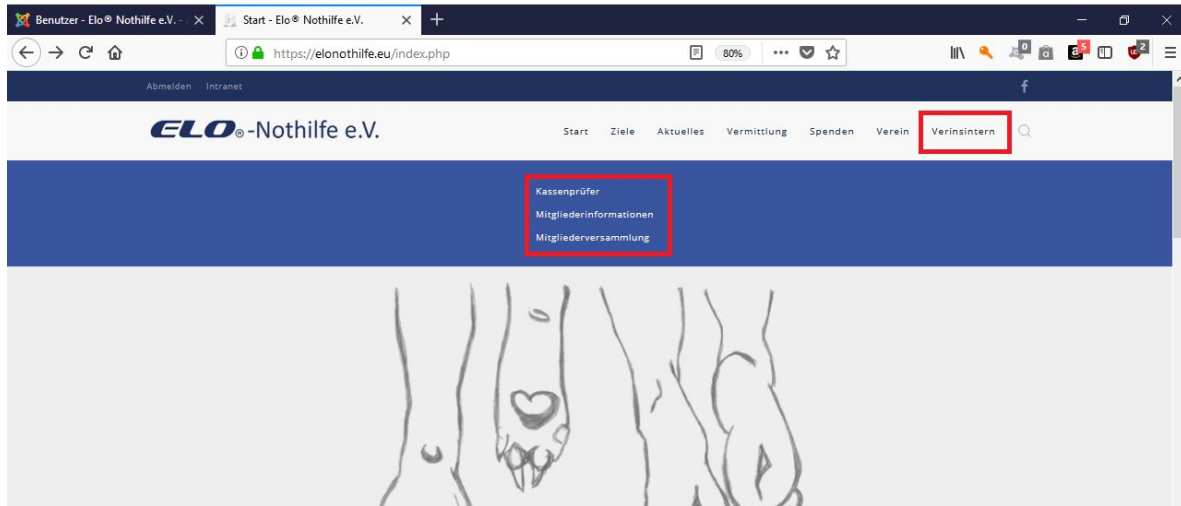
- **Neue Termine** (*nur Kurzansicht des VEN-Kalender*)

Die linke Seite gibt Ihnen einen allgemeinen Nutzungshinweis und vier Funktions – Button

Erweiterte Ansichten innerhalb der Homepage



Unter dem Hauptmenüpunkt „**Verein**“ wird der Menüpunkt „**Satzung (ausdruckbar als * pdf)**“ sichtbar.



Im Hauptmenü wird der Menüpunkt „**Vereinsintern**“ sichtbar. Er enthält die Menüpunkte:

- **Kassenprüfer** (*Name und Kontaktdaten der Kassenprüfer*)
- **Mitgliederinformationen** (*Newspaper, Informationen für Mitglieder,*)
- **Mitgliederversammlung** (*Einladungen, Protokolle, etc zu den Mitgliederversammlungen*)