

## ***Bedienungsanleitung für den Mitgliederbereich unserer Homepage***

### **Anmeldung**

Wenn Sie einen PC, ein Notebook oder ein Tablet benutzen, melden Sie sich an, indem Sie auf die grüne Schaltfläche „Mitgliederbereich“ im oberen Abschnitt unserer Homepage klicken.

Wenn Sie ein Smartphone benutzen, klicken Sie bitte auf das Menü-Symbol (drei grüne Streifen) neben unserem Logo ganz oben auf unserer Homepage und wählen dann den Eintrag „Mitgliederbereich“.

Es öffnet sich ein Fenster, in dem Sie nach Ihrem Usernamen und Ihrem Kennwort gefragt werden. Wir haben Ihnen in einem persönlichen Anschreiben Ihren Usernamen und Ihr Kennwort mitgeteilt. Der Username ist Ihre Mitgliedsnummer und unveränderbar. Ihr Kennwort wurde von uns automatisch generiert. Wenn Sie es wünschen, können Sie dieses Kennwort beibehalten. Sie können es aber auch, nachdem Sie sich im Mitgliederbereich angemeldet haben, jederzeit durch ein eigenes Kennwort ersetzen. Bitte geben Sie jetzt Ihren Usernamen und Ihr Kennwort ein.

### **Ihre persönlichen Daten**

Nach der erfolgreichen Anmeldung befinden Sie sich jetzt im geschützten Mitgliederbereich auf der Seite „Mein Profil“ auf der Sie zunächst Ihre persönlichen Daten einsehen können. Sie finden dort Ihren Namen, Ihre Kommunikationsdaten, Ihre Anschrift und - wenn hinterlegt - auch Ihre Bankverbindung. Sollte hier etwas nicht korrekt sein, oder sollten sich bei Ihnen Änderungen ergeben haben, dann können Sie uns diese mitteilen, indem Sie unten auf der Seite die (lilafarbene) Schaltfläche „Änderungsmitteilung“ anklicken. Es erscheint ein Formular, in das Sie Ihre Änderungen eintragen oder als Anlage (z. B. PDF-Dokument) beifügen können. Wenn Sie die Taste „Absenden“ betätigen, erhalten wir Ihre Nachricht und können die gewünschten Änderungen vornehmen.

### **Mitgliederinformationen**

Auf der linken Seite sehen Sie die Navigationsleiste für den Mitgliederbereich. Sie befinden sich zurzeit im Bereich „Meine Daten“ im Untermenü „Mein Profil“. Wenn Sie jetzt den Mauszeiger auf den darunter liegenden Menüpunkt „Mitgliederinformationen“ positionieren und die linke Maustaste betätigen, dann wechseln Sie in den Downloadbereich. Hier finden Sie Dokumente mit Informationen, die ausschließlich für Mitglieder bestimmt sind. Wenn Sie einen der dort vorhandenen Einträge anklicken, öffnet sich ein Fenster mit weiteren Infos über das Dokument und einer blauen Schaltfläche mit der Aufschrift „Download“ auf der rechten Seite. Wenn Sie diese

Schaltfläche betätigen werden Sie gefragt, ob Sie die Datei öffnen (ansehen) oder speichern (herunterladen) möchten. Wenn Sie auf die Schaltflächen „Öffnen“ klicken schlägt Ihnen Ihr Betriebssystem automatisch ein Programm vor, mit dem Sie sich das Dokument ansehen können (z.B. Word, Excel oder Acrobat Reader). Bestätigen Sie den Vorschlag und das Dokument öffnet sich auf dem Bildschirm, sodass Sie es lesen können. Möchten Sie das Dokument dauerhaft auf Ihrem Computer speichern, dann betätigen Sie bitte die Schaltfläche „Speichern“. Die Datei wird jetzt im Downloadverzeichnis Ihres Computers gespeichert und Sie können sie von dort aus jederzeit, auch wenn Sie nicht mit dem Internet verbunden sind, durch Doppelklick auf den Dateinamen öffnen und lesen.

### **Änderung Ihres Kennwortes**

Unterhalb des Menüpunktes „Meine Dateien“ finden Sie in der Navigationsleiste den Eintrag „Kennwort ändern“. Wenn Sie auf diesen Eintrag klicken, können Sie jederzeit Ihr Kennwort durch ein neues Ihrer Wahl ersetzen. Bedenken Sie jedoch, dass Ihr neues Kennwort aus Sicherheitsgründen nicht kürzer als 5 Zeichen sein darf, wobei mindestens eine Ziffer zwingend vorgeschrieben ist. Geben Sie erst Ihr aktuelles und dann zweimal Ihr neues Kennwort in die dafür vorgesehenen Felder ein und betätigen Sie die grüne Schaltfläche „Neues Kennwort speichern“. Wenn Sie alles korrekt eingetragen haben, erhalten Sie die Bestätigung, dass Ihr Kennwort erfolgreich geändert wurde und ab sofort gültig ist.

### **Kontakt**

Wenn Sie den Eintrag „Kontakt“ in der Navigationsleiste anklicken, öffnet sich eine Seite auf der Ihnen im oberen Bereich der Standort des Elisabeth-Hospizes auf einer Landkarte angezeigt wird. Sie finden außerdem unsere Kontaktdaten, wie Anschrift, Telefon, Telefax und E-Mail Adresse und Sie haben die Möglichkeit über ein vorgefertigtes Formular direkt eine Nachricht an unseren Vorstand zu senden. Geben Sie dazu Ihren Namen, Ihre E-Mail Adresse und Ihre Nachricht ein und betätigen danach die Schaltfläche „Senden“.

### **Log Out**

Wenn Sie den untersten Eintrag „Log Out“ in der Navigationsleiste mit dem Mauszeiger auswählen und dann die linke Maustaste betätigen, verlassen Sie den geschützten Mitgliederbereich und befinden sich wieder auf der Anmeldeseite.