

13. November 2023 – caf

I Erstellen und Bearbeiten Vereinsseite

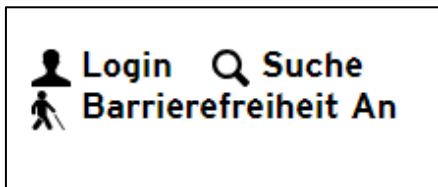
Überprüfen Sie in der Vereinsliste, ob Ihr Verein nicht bereits verfasst ist. Wenn Ihr Verein bereits erfasst ist, jedoch die Login-Daten nicht bekannt sind, können Sie sich bei kommunikation@horgen.ch melden.

Inhalt

1. Erstellen von einem Benutzerkonto	2
2. Erstellen Vereinseintrag	4
3. Bearbeiten Vereinseintrag	5

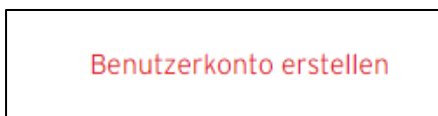


1. Erstellen von einem Benutzerkonto



Klicken Sie auf das Login Symbol oben rechts in unserer Website.

Nun sind Sie auf der Login Seite.



Scrollen Sie nach unten und klicken auf Benutzerkonto erstellen.

Benutzerkonto erstellen

Bitte geben Sie Ihre E-Mail-Adresse und Ihr Passwort an.

Passwortanforderungen:

- mindestens 8 Zeichen (obligatorisch)
- enthält Kleinbuchstaben, Grossbuchstaben und Ziffern (optional)
- enthält Sonderzeichen wie z.B. _ - . ~ / % * + @ # = ! ? (optional)

E-Mail*

Passwort*

Erfassen Sie nun die verlangten Daten.

Wichtig

Diese E-Mail, welche Sie hier angeben, muss später beim Vereinseintrag als Administrator E-Mail erfasst werden.

Wenn diese E-Mailadressen nicht identisch sind, werden die beiden Konten nicht verknüpft.

Wenn Sie alles erfasst haben, klicken Sie auf Erstellen.

Neues Benutzerkonto bestätigen

Bitte bestätigen Sie Ihr neues Benutzerkonto.

Nun werden Sie eine E-Mail von gemeinde@horgen.ch mit dem Betreff "Neues Benutzerkonto bestätigen" erhalten.

E-Mail-Adresse

[Bestätigen](#)

Gemeinde Horgen

Postfach

Klicken Sie auf Bestätigen und loggen sich mit der definierten E-Mailadresse und dem Passwort ein.

Multi-Faktor-Authentisierung aktivieren

Dieser Service bietet eine zusätzliche Sicherheitsebene für Ihr Benutzerkonto. Er verhindert, dass Dritte im Fall eines Passwortdiebstahls, mit einer Authenticator-App erzeugen Sie sich einen Zugangscodes.

Zugangscodes

Code aus der App*

Abbrechen

Sie werden gefragt, ob Sie die Multi-faktoren-Authentifizierung aktivieren möchten.

Wenn Sie diese nicht möchten, klicken Sie auf "Abbrechen"

Jetzt können Sie Ihr Benutzerkonto verwalten.

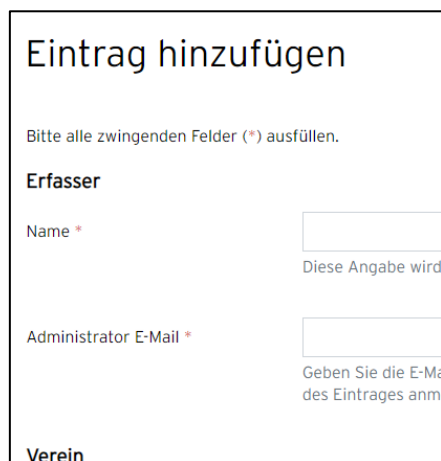
Benutzerkonto

Grüezi kommunikation@horgen.ch

Sie sind nun in Ihrem Benutzerkonto angemeldet. Klicken Sie auf das Personen-Symbol, um das Benutzerkonto-Menü aufzurufen. Unter „Profil“ können Sie Ihre Adress- und Zugangsdaten hinterlegen und verwalten. Diese werden ausschliesslich für Ihre Online-Prozesse verwendet. Unter den Applikationen sind Ihre Dienstleistungen dokumentiert (inkl. Bearbeitungsstand).

Hier können Sie Ihre Kontaktangaben aktualisieren und Ihre Zugangsdaten ändern.

2. Erstellen Vereinseintrag

A screenshot of a form titled 'Eintrag hinzufügen'. The form contains the following fields:

- A heading 'Eintrag hinzufügen'.
- A note: 'Bitte alle zwingenden Felder (*) ausfüllen.'
- A section header 'Erfasser'.
- A 'Name *' field with a red asterisk and a placeholder text 'Diese Angabe wird'.
- An 'Administrator E-Mail *' field with a red asterisk and a placeholder text 'Geben Sie die E-Mail des Eintrages anm'.
- A 'Verein' field.

Öffnen Sie die Seite www.horgen.ch/vereinsliste und scrollen Sie nach ganz unten.

Klicken Sie auf Eintrag hinzufügen.

Erfassen Sie nun die verlangten Daten.

Wichtig

Diese E-Mail, welche Sie hier angeben, muss mit der E-Mailadresse von Ihrem Benutzerkonto übereinstimmen.

Wenn diese E-Mailadressen nicht identisch sind, werden die beiden Konten nicht verknüpft.

Sollten Sie noch im Benutzerkonto eingeloggt sein, hat es bereits die ersten beiden Felder ausgefüllt.

Wenn wir Ihren Antrag für den neuen Vereinsantrag angenommen haben, werden Sie eine E-Mail von noreply@i-web.ch mit dem Betreff "Verein hinzugefügt" erhalten.

3. Bearbeiten Vereinseintrag



Nun können Sie Ihren Verein im [Vereinsverzeichnis](#) suchen und ganz unten auf den roten Text klicken.



Wenn Sie sich eingeloggt haben, können Sie Ihre Vereinsseite ändern, löschen oder einen Anlass hinzufügen.

Die Anleitung, wie ein Anlass hinzugefügt wird, wird [hier](#) beschrieben.