

Webseiten-Guide für Mitglieder

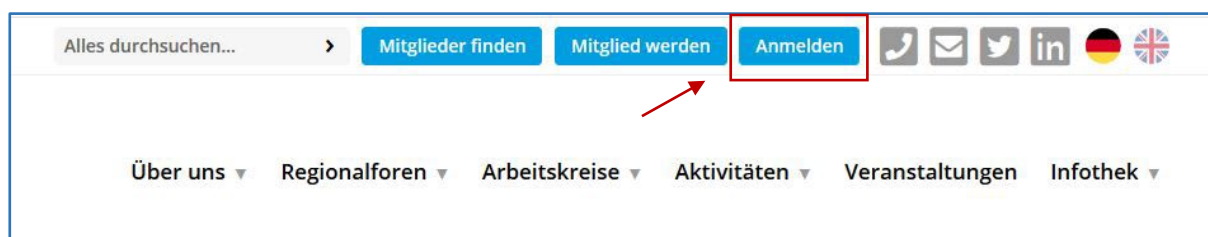
Webseiten-Guide für Mitglieder

1. Registrierung
2. Nutzer-Profil bearbeiten
3. Anmeldung zu Veranstaltungen
4. Unternehmensprofil bearbeiten

1. Registrierung

Schritt 1: Öffnen Sie die Webseite: <http://germanwaterpartnership.de/de/>

Schritt 2: Klicken Sie auf den Anmelde-Button



Schritt 3: Es öffnet sich ein Fenster mit den Optionen „Einloggen“ oder „Neuer Account“. Gehen Sie auf „Neuer Account“ und füllen Sie die Felder aus. Als Username können Sie beispielsweise Ihre E-Mail-Adresse, Ihren vollständigen Namen oder eine Kombination aus Vor- und Nachnamen benutzen. Bitte ordnen Sie dann Ihrem Profil das richtige Unternehmen zu. Falls Sie Ihr Unternehmen nicht finden können, tragen Sie es in der freien Zeile darunter ein. In diesem Fall muss für Ihre Firma noch ein Unternehmensprofil erstellt werden. Das Unternehmensprofil legt das GWP-Team für Sie an. Anschließend können Sie das Unternehmensprofil bearbeiten und mit Informationen befüllen (s. „4. Unternehmensprofil bearbeiten“).

Schritt 4: Ihre Registrierung wird von GWP geprüft und freigeschaltet. Sie erhalten in einer separaten E-Mail Ihr Passwort. Anschließend können Sie sich mit Ihrem Username und dem Passwort auf der Webseite anmelden. Bitte ändern Sie zeitnah ihr Passwort. Ihr Passwort können Sie in Ihrem Profil ändern.

2. Nutzer-Profil bearbeiten

Schritt 1: Gehen Sie auf „Mitgliederbereich“



Schritt 2: Unter „Ihre Informationen“ können Sie Ihr Profil bearbeiten. Hier können Sie ebenfalls Ihr Passwort ändern. Bitte vergessen Sie nicht, anschließend Ihre Änderungen zu speichern.



3. Anmeldung zu Veranstaltungen

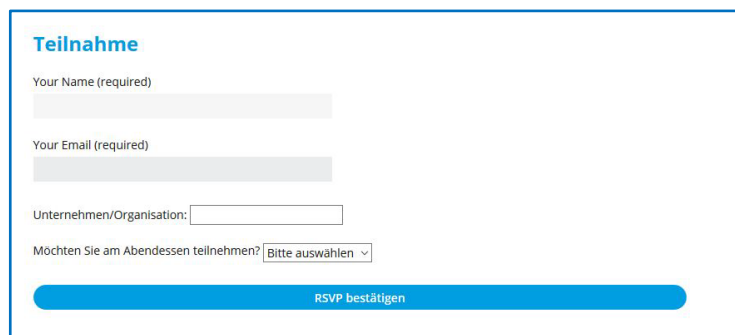
Auf der GWP-Webseite können Sie sich nur für Veranstaltungen anmelden, bei denen dies vorgesehen ist. Dies betrifft unter anderem den größten Teil der Gremiensitzungen. Sollte es keine Möglichkeit zur Registrierung über die Seite geben, kontaktieren Sie bitte den angegebenen Ansprechpartner. Für viele Veranstaltungen können Sie sich erst anmelden, wenn Sie eingeloggt sind.

Schritt 1: Gehen Sie zu unserem Veranstaltungskalender:

<https://germanwaterpartnership.de/de/veranstaltungen/>

Schritt 2: Klicken Sie auf die Veranstaltung, die Sie gerne besuchen möchten

Schritt 3: Tragen Sie Ihren Namen, E-Mail-Adresse und Unternehmensnamen in die Abfragefunktion ein.



Falls ein Abendessen stattfindet, wird dieses ebenfalls abgefragt. Bestätigen Sie anschließend Ihre Teilnahme mit dem „RSVP bestätigen“-Button.

Nachdem Sie sich für eine Veranstaltung registriert haben, können Sie auf der Seite der Veranstaltung sehen, wer sich sonst für dieses Event registriert hat. Laden Sie dazu die Seite einfach neu oder kommen Sie später wieder.

Sie können sich über dieselbe Seite jederzeit wieder abmelden.

Alle Event bezogenen Unterlagen wie Agenden etc. finden Sie auf der Seite der jeweiligen Veranstaltung – bei Unterlagen, die GWP-Mitgliedern vorbehalten sind, jedoch erst nach Login.

4. Unternehmensprofil bearbeiten

Falls noch kein Unternehmensprofil für Ihr Unternehmen vorhanden ist, wird dieses durch das GWP-Team mit den grundlegenden Informationen (Unternehmensname, Logo, Kontakt) angelegt.

Bitte beachten Sie, dass pro Unternehmen nur ein Nutzer das Unternehmensprofil bearbeiten und pflegen kann. Falls nicht Sie, sondern eine andere Person aus Ihrer Firma diese Rolle übernehmen soll, geben Sie uns bitte Bescheid.

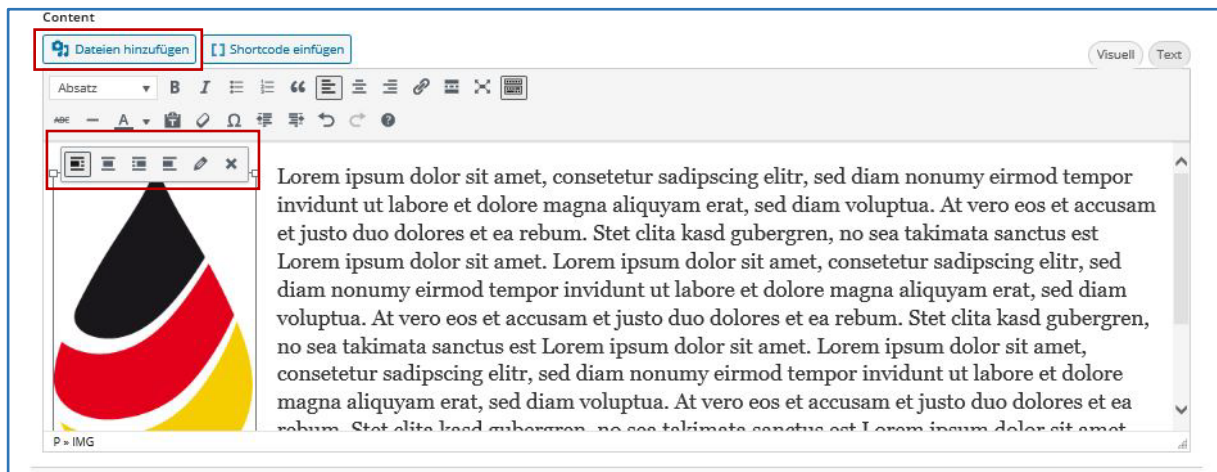
Schritt 1: Gehen Sie auf „Mitgliederbereich“ und dann auf „Ihr Unternehmen“ um auf Ihr Unternehmensprofil zu gelangen. Anschließend öffnet sich ein Fenster (s. Schritt 2) in dem Sie ihr Unternehmensprofil bearbeiten können.

The screenshot shows a web form for editing a company profile. The title is "Unternehmensseite bearbeiten". The "Title" field contains "Mustermann GmbH". The "Content" area is a rich text editor with a toolbar and buttons for "Dateien hinzufügen" and "Shortcode einfügen". At the bottom, there are tabs for "Allgemein" and "Ansprechpartner", with "Allgemein" selected. Below the tabs are fields for "Webseite" and "Anzahl Mitarbeiter".

Schritt 2: Sie können nun die „Allgemeinen“ Informationen und den „Ansprechpartner“ Ihrer Firma

ändern. In dem Feld „Content“ können Sie Ihr Unternehmen und Ihre Kernkompetenzen vorstellen. Hier haben Sie freie Hand!

Schritt 3: Um Bilder in den Text einzubauen, klicken Sie auf „Dateien hinzufügen“. Die eingefügten Bilder können Sie dann linksbündig, rechtsbündig oder zentriert ausrichten. Eine Bildunterschrift kann durch den Stift (rechts in der Leiste) hinzugefügt werden. Vergessen Sie bitte nicht anschließend Ihre Änderungen zu speichern.



ACHTUNG: Bitte beachten Sie die korrekte Angabe von Bildrechten und nutzen Sie nur Bilder, an denen Sie die Rechte haben oder die ausdrückliche Erlaubnis, sie zu verwenden. German Water Partnership e.V. haftet für keine durch Missachtung von Bildrechten entstandene Schäden oder Ansprüche seitens Klägern.

Schritt 4: Unterhalb des Textfelds können Sie aus einer Liste von Kompetenzen auswählen, sowie Länder und Bundesländer Ihrer Standorte und Organisationsformen. Diese Verschlagwortung spiegelt sich in den Filtermöglichkeiten bei der Suche nach Unternehmensprofilen wider.

Englische Version: Um die englische Version Ihres Unternehmensprofils zu bearbeiten, klicken Sie einfach oben rechts auf der Website auf das Icon für Englisch. Sollten Sie nicht zu der Bearbeitungsmaske auf Englisch weitergeleitet werden, wurde für Ihr Unternehmen noch kein englischsprachiges Profil angelegt. In diesem Fall kontaktieren Sie uns bitte.

Logo: Wenn Sie Ihr Logo austauschen möchten, kontaktieren Sie uns bitte. Wir möchten bei den Logos unserer Mitglieder up-to-date bleiben – durch eine kurze Mail helfen Sie uns dabei. Wir tauschen dann auch das Logo auf Ihrem Profil aus.

Bei allen Fragen und Anregungen zögern Sie bitte nicht uns zu kontaktieren:

info@germanwaterpartnership.de, +49 30 3988722 0