

Anleitung und technische Hinweise zur Nutzung des vhs-Ehrenamtsportal Community-Bereichs

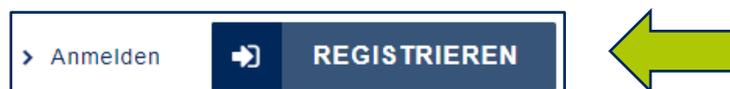


Der Austausch mit- und untereinander ist für jede ehrenamtliche Tätigkeit unabdingbar. Aus diesem Grund betreiben wir einen eigenen Community-Bereich, der alle Engagierten und Aktiven in Deutschland anspricht. Fragen, Herausforderungen, Erfolge und alles, was engagierten Menschen sonst noch unter den Nägeln brennt, können über lokale Grenzen hinausgehend miteinander besprochen und geteilt werden. Sie lernen voneinander, können sich gegenseitig unterstützen und Gleichgesinnte finden, die ein offenes Ohr für Ihre Anliegen haben.

In dieser Anleitung erklären wir Ihnen Schritt für Schritt die Nutzung unseres Forums, von der Registrierung bis zum Erstellen des ersten eigenen Posts.

1. Registrierung

Damit Sie eigene Beiträge erstellen können, benötigen Sie einen Account im [vhs-Ehrenamtsportal](#). Ein Klick auf den „Registrieren“-Button im oberen Bereich unserer Seite führt Sie zum Registrierungsformular, über welches Sie Ihren Account erstellen können.



Nach dem Klick erscheint ein Registrierungsformular, in das Sie Vor- und Nachnamen sowie Ihre E-Mail eintragen können. Bestätigen Sie Ihre Daten mit dem Pfeil unten rechts. Hinweis: Sollten Sie Ihre Daten nicht abschicken können, sind Sie mit der angegebenen E-Mailadresse bereits registriert. Sie können in diesem Fall Ihr Passwort zurücksetzen und gelangen dann auf das unten dargestellte Formular zur Passwortvergabe.

GEFÖRDERT VOM

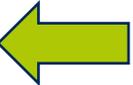


Bundesministerium
für Bildung
und Forschung

Registrierungsformular

Vor- und Nachname ● 

Tragen Sie bitte Ihren vollen Namen ein.

E-Mail ● 

Tragen Sie Ihre E-Mail-Adresse ein, mit der Sie sich künftig anmelden müssen. Wir respektieren den Datenschutz und werden die E-Mail-Adresse nicht an Dritte weitergeben und auch nirgends anzeigen.

Eingaben bestätigen und Daten abschicken  

Nachdem Sie Ihre Daten abgeschickt haben, erscheint eine grüne Bestätigungsmeldung am unteren Bildschirmrand. Sie sind auf dem richtigen Weg.

Ⓢ **Die Registrierung Ihres Zugangs wurde erfolgreich abgeschlossen.**
 Bitte prüfen Sie Ihr E-Mail Postfach. Sie sollten eine E-Mail erhalten haben mit Anweisungen, wie Sie Ihren Zugang aktivieren können. ×

Sie sollten nun in Ihrem Email-Postfach eine Informationsmail mit einem Aktivierungslink finden, den Sie anklicken können. Der Link leitet Sie zurück zum Portal. Geben Sie dort erneut Ihre E-Mailadresse (in Kleinbuchstaben) ein und erstellen Sie ein Passwort. Abschließend noch einmal bestätigen und voila, Sie haben Ihren Account erfolgreich erstellt.

Setzen Sie Ihr Passwort

Bitte füllen Sie das unten stehende Formular aus, um Ihr Passwort neu zu setzen.

Meine E-Mail-Adresse lautet 

Tragen Sie zur Überprüfung Ihre E-Mail-Adresse ein.

Neues Passwort ● 

Geben Sie ihr neues Passwort ein. Mindestens 5 Zeichen.

Passwort bestätigen ●

Geben Sie das gleiche Passwort erneut ein.

Eingaben bestätigen und Daten abschicken  

Sie können sich nun anmelden. Klicken Sie dazu im nächsten Fenster auf „Anmelden“

Passwort gesetzt.

Ihr Passwort wurde erfolgreich vergeben. Sie können sich jetzt mit Ihrem neuen Passwort [Anmelden](#)



Im nun erscheinenden Feld tragen Sie Ihre Mailadresse und das zuvor gesetzte Passwort ein.

Anmelden

Loggen Sie sich ein

E-Mail

Falls Sie noch keinen Zugang haben, registrieren Sie sich bitte zunächst.

Passwort

Klicken Sie bitte hier, falls Sie Ihr Passwort vergessen haben: Wir schicken Ihnen gerne ein neues Passwort zu.

Bestätigung 



Nach einer Bestätigung werden Sie auf unsere Startseite navigiert. Den eingeloggten Zustand erkennen Sie an der veränderten Schaltfläche oben rechts, die nun wie folgt aussehen sollte. Im nächsten Schritt zeigen wir Ihnen, wie Sie Ihr Profil mit weiteren Angaben füllen können.



2. Vervollständigen des eigenen Profils

Klicken Sie zum Ausfüllen Ihres Profils auf den Button „Mein Profil“.



Sie gelangen nun zu Ihren Profilangaben, die Sie frei gestalten können. Das Einfügen eines Portraitbildes und das Eintragen zusätzlicher Informationen ist optional, macht den Austausch jedoch lebendiger und nahbarer. Entscheiden Sie selbst, welche Angaben Sie mit der Community teilen möchten.



The screenshot shows a profile completion form with the following sections and fields:

- Portrait:** A dashed box for file upload with the text "Drop file here to upload a new file" and a "Choose a file" button.
- Benutzer Portrait/Avatar:** A text input field.
- Homepage:** A text input field with the placeholder text "Die URL Ihrer externen Homepage, sollten Sie eine besitzen."
- Ort:** A text input field with the placeholder text "Ihr Standort - entweder eine Stadt und ein Land - oder im Rahmen einer Firma, wo Ihr Büro ist."
- Über mich:** A text area with a "Ich suche Unterstützung/Austausch zu folgenden Themen" label and a dropdown arrow.
- Hierbei kann ich helfen:** A text input field.
- Submit:** A button labeled "Eingaben bestätigen und Daten abschicken" with a right-pointing arrow icon.

Ein abschließender Klick speichert alle eingetragenen Daten und bringt Sie zur nächsten Seite, über die Sie direkt in den Community- Bereich navigieren können.

Profil gespeichert

Vielen Dank für das Ausfüllen des Profils. Ihre Daten wurden erfolgreich gespeichert.

Hier geht's zur Startseite.

Hier geht's zum Community-Bereich. 

Mitdiskutieren können Sie nach Bestätigung des Buttons Anmelden auf der nächsten Seite (oben rechts).

Wir wünschen Ihnen viel Freude mit unseren Inhalten.

Alternativ können Sie auch über unsere Navigation in den Community-Bereich gelangen. Klicken Sie dazu im Menü auf den Bereich Austausch und den Unterpunkt „Community – Los geht's“.

Navigation: WISSEN | LERNM  | **AUSTAUSCH** | ÜBER UNS

Suche:  Webseite durchsuchen

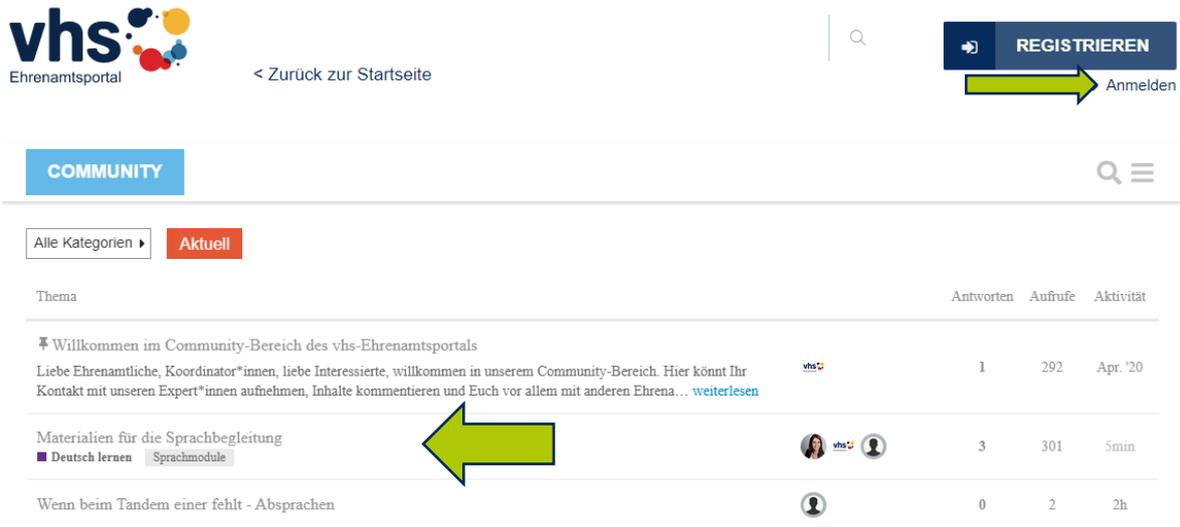


- Community – Kurz erklärt!
- **Community – Los geht's!**
- Expert*innen und Ehrenamtliche
- Neues aus der Ehrenamtswelt
- Newsletter

[MEHR ZUM THEMA](#)

3. Los geht's! – Erstellung eigener Beiträge in der Community

Sie sollten nun auf die Übersicht des Community-Bereichs weitergeleitet worden sein, die wie folgt aussieht. Bestätigen Sie Ihre Anmeldung über den Button „Anmelden“, damit Sie mit Ihrem Account eigene Beiträge erstellen können. Klicken Sie danach auf ein Thema Ihrer Wahl, in dem Sie Ihren ersten Post erstellen möchten.



Sobald Sie sich in einem Thema befinden, können Sie über den Button „Antworten“ unten rechts Ihren eigenen Beitrag erstellen.

Wenn beim Tandem einer fehlt - Absprachen

Dies ist der erste Beitrag von SusannHartwich — lasst uns das neue Mitglied in unserer Community willkommen heißen!

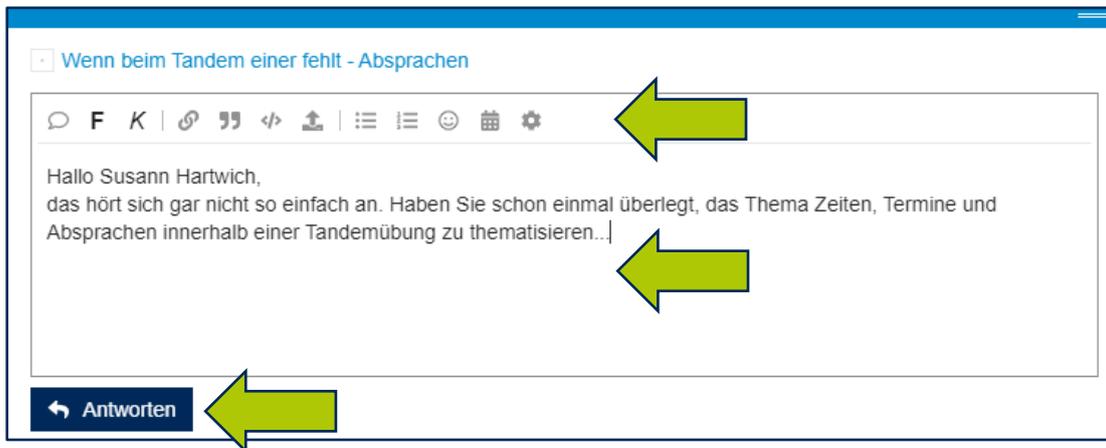
SusannHartwich 2h

Hallo,ich bin heute das erste Mal hier und habe ein Problem.Meine Tandempartnerin hält sich fast nie an Termine.Am Anfang lief alles noch sehr geregelt.Inzwischen schiebt sie kurzfristig tw um eine halbe Stunde,sagt ganz kurzfristig ab oder kommt auch mal garnicht.Gespräche hat es viele gegeben,nützen tut es nichts.Wenn ich genervt reagiere schreibt sie 4 Mails hintereinander-verzeih mir,untröstlich,finde dich soo toll etc-und dann gehts weiter wie vorher.
Wo hört der Kulturunterschied auf und wo muss man sagen,so geht das einfach nicht? Wie würden andere Tandem-Coaches damit umgehen?Auch mit diesem „Email-Drama“,was dann immer folgt?
Ich bedanke mich schon mal für Ihre Antworten!

1

Lesezeichen setzen Teilen Melden Antworten

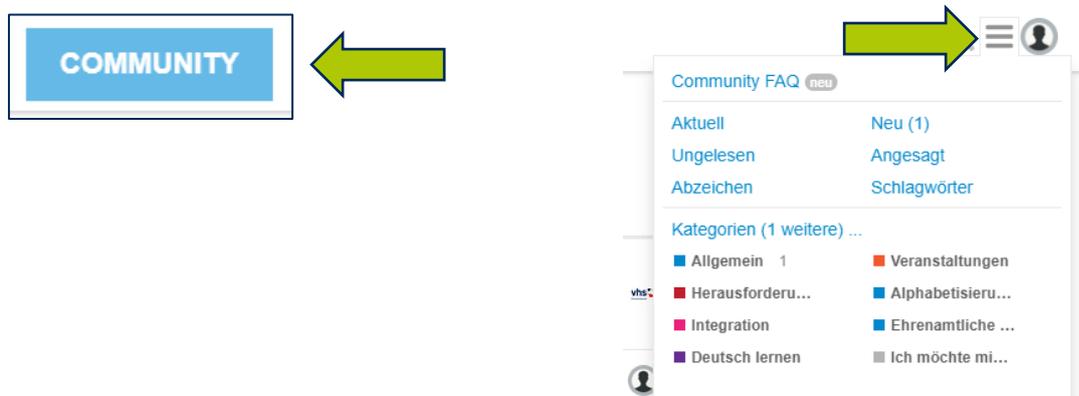
Im sich nun öffnenden Fenster können Sie Ihren Text eingeben und diesen über die oberen Schaltflächen formatieren. Ein erneuter Klick auf den „Antworten“-Button stellt den Beitrag an unterster Stelle in das geöffnete Thema ein.



Sie können Ihren Beitrag nach dem Abschicken editieren. Das funktioniert nach erfolgreichem Einstellen des Beitrags über den „Stift“-Button den Sie unterhalb Ihres Beitrags finden.



Um nach abgegebenem Beitrag zurück zur Themenübersicht zu gelangen, genügt ein Klick auf den „Community“-Button oberhalb des aufgerufenen Themas. Weitere Sortierungsmöglichkeiten und Kategorien finden Sie außerdem über das oben rechts aufrufbare Menu neben Ihrem Profilbild.



Sie können sich nun frei im Community-Bereich bewegen und Beiträge dort erstellen, wo Sie sich einbringen möchten/können. Sollten Sie noch Fragen haben, nehmen Sie gerne Kontakt zu mir auf: boenemann@dvv-vhs.de, 0228/97569-442

Wir freuen uns auf einen lebendigen Austausch mit Ihnen!