



Anleitung zur neuen Website von SeniorBern

➔ <https://compihelpbern.ch> ➔

Eine Anleitung zur Benützung der Website für angemeldete und nicht-angemeldete BenutzerInnen

Inhalt

- Registrieren und anmelden
- Das Profil
- Anleitung für die Foren

Registrieren und anmelden

Unterschied Registrieren / anmelden

Die **Registrierung** wird pro Benutzer und pro Website nur ein einziges Mal gemacht. Dabei wird dem Benutzer ein eigenes Konto mit den erfassten Daten eröffnet. Ab da ist er dem System bekannt.

Was mit den Daten geschieht und was damit gemacht wird, steht im Impressum.

Mit denselben Daten kann keine weitere Registrierung erfolgen. Begriffe wie Benutzername und Mailadresse dürfen nur einmal benutzt werden, müssen also eindeutig sein.

Einige Informationen zum Benutzer werden auf dem PC in Form eines «Cookie» abgelegt und dienen der Wiedererkennung des Benutzers bei seiner Anmeldung.

Die **Anmeldung** – das Login - dient dazu, dass der Benutzer vom System wiedererkannt wird.

Erst durch die Anmeldung ist es möglich, aktiv in den Foren zu sein. Ohne Anmeldung kann alles nur gelesen werden.

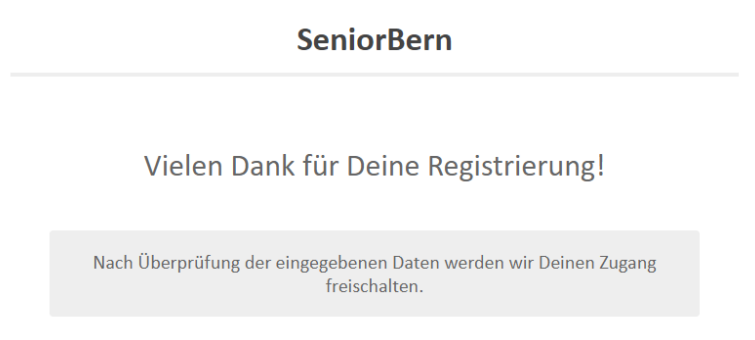
Aufgrund der im Cookie gespeicherten Informationen hat das System die Möglichkeit, z.B. das Passwort automatisch in das Login-Fenster einzufügen oder aufgrund des Zeitpunkts der letzten Anmeldung anzuzeigen, was seither neu in den Foren publiziert wurde.

Registrierungs-Vorgang

Nach dem vollständigen Ausfüllen und Abschicken des Registrierungs-Formulars erscheint am Bildschirm die Bestätigung der Registrierung

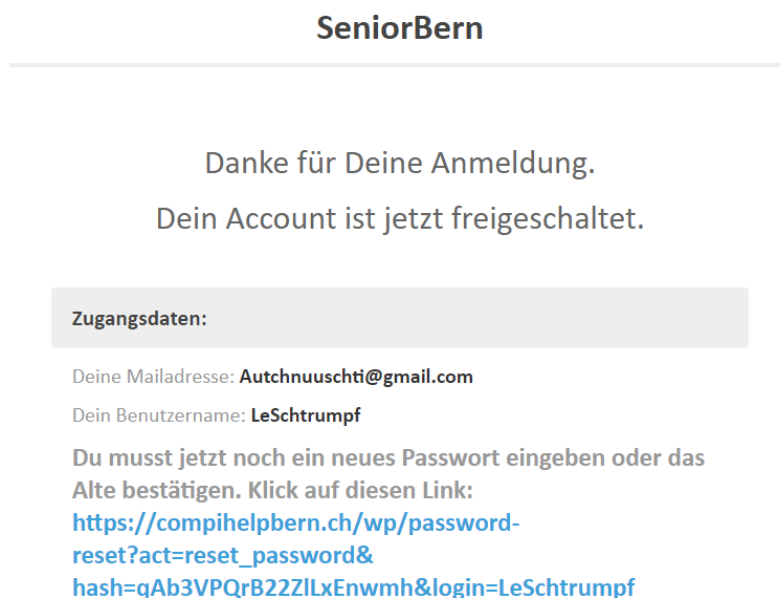
Vielen Dank für die Beantragung einer Mitgliedschaft auf unserer Seite. Wir überprüfen deine Angaben und senden dir eine E-Mail-Adresse zu, in der wir Ihnen mitteilen, ob deine Bewerbung erfolgreich war.

Kurz darauf landet ein Bestätigung-Mail in den Briefkasten der eingegebenen Mailadresse



Im Hintergrund überprüft der Foren-Administrator die bei der Registrierung erfassten Daten. Wenn alles OK ist, aktiviert er den Benutzer und sein Konto.

Der Benutzer erhält darauf das Aktivierungs-Mail



Der Benutzer muss umgehend den Link in diesem Mail anklicken.

Darauf erhält er dieses Fenster

The screenshot shows a web form for changing a password. It consists of two input fields and a button. The first field is labeled 'Neues Passwort *' and contains a series of dots, with an eye icon to its right. The second field is labeled 'Passwort bestätigen *' and contains the text 'Passwort bestätigen', also with an eye icon to its right. Below these fields is a blue button labeled 'Passwort ändern'.

Das obere Eingabefeld ist dummerweise mit «Neues Passwort» betitelt. Es enthält aber das bereits bei der Registrierung eingegebene PW. Mit Klick auf das Auge wird dieses sichtbar.

Im zweiten Eingabefeld muss dieses Passwort genau gleich wiederholt werden. Achtet speziell auf die Gross-/Kleinschreibung, das Passwort muss haargenau identisch sein !

Wird dies korrekt vollzogen, wird dies am Bildschirm bestätigt

Passwort erfolgreich geändert.

Und auch via Mail wird dies bestätigt.

The screenshot shows an email confirmation from SeniorBern. The header reads 'SeniorBern'. The main text says 'Du hast das Passwort für Dein Konto erfolgreich geändert.' Below this is a grey box containing a warning: 'Wenn Du diese Änderung nicht vorgenommen hast und glaubst, dass Dein Konto kompromittiert wurde, bitten wir Dich, [uns dringend zu kontaktieren](#).' The footer says 'Vielen Dank' and 'Das SeniorBern -Team'.

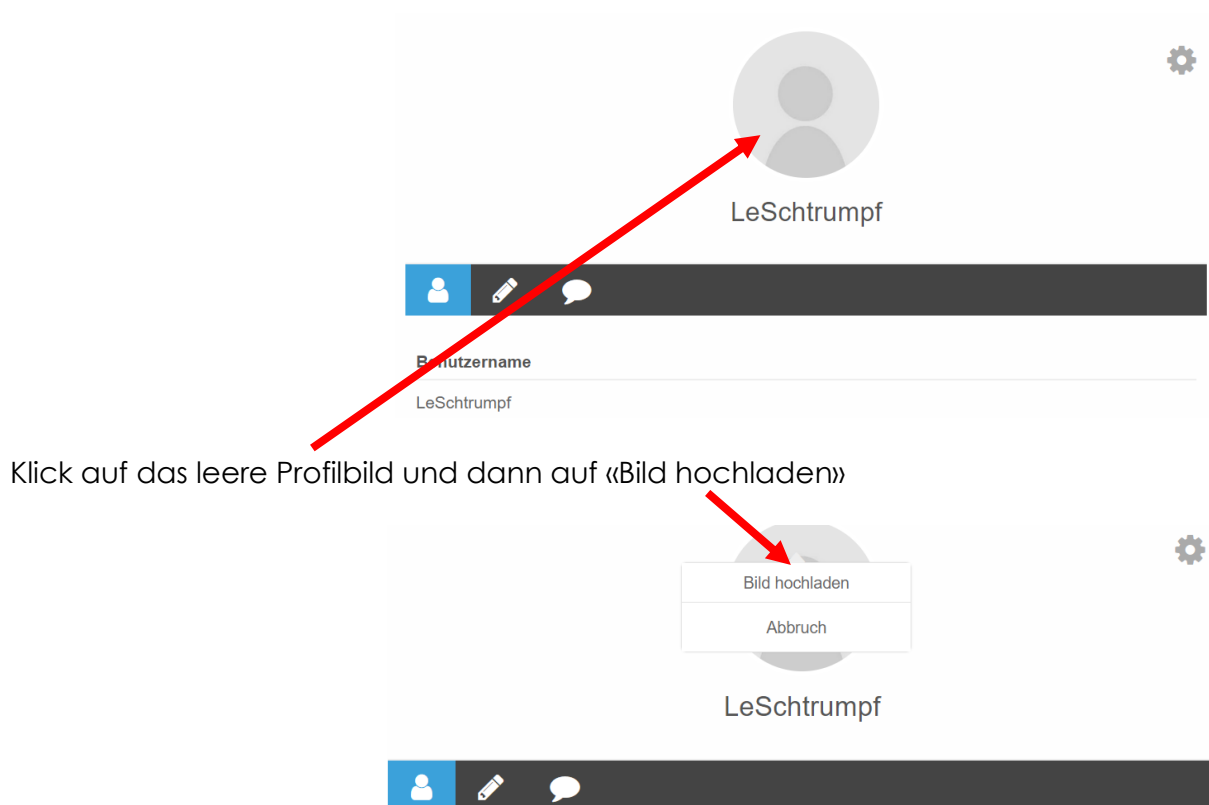
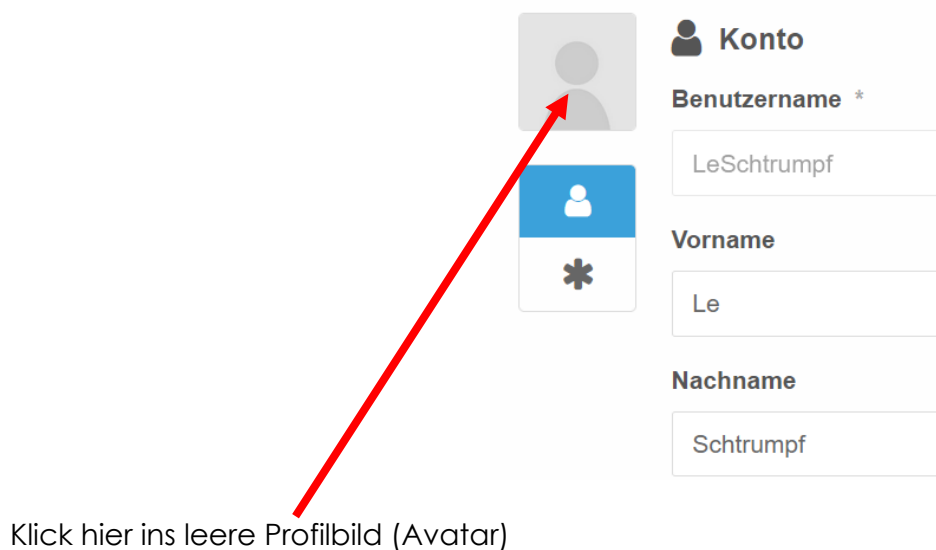
Das ist der Abschluss des Registrierungs-Vorgangs. Jetzt steht der Anmeldung und dem aktiven Mitmachen in den Foren nichts mehr im Weg.

Das Profil

Durch die Registrierung wurde das Benutzerkonto eröffnet. Die dabei erfassten Daten sind im Profil zu sehen.

Profilbild einfügen

Klick im Menü «Anmelden/Registrieren» auf «mein Konto»



Dann erscheint



Ändere dein Profilbild

Bild hier hochladen
(max: 953.7MB)

Hochladen

Anwenden Abbruch

Klick auf «Hochladen»

Suche Dein gewünschtes Bild auf Deinem PC und klick drauf. Es kann irgendein Bild sein, es muss nicht zwingend ein Bild von Deiner Person sein.

Justiere das Bild, wenn nötig, durch Zuschneiden (verschieben der Eckpunkte)

Klick auf «Anwenden»

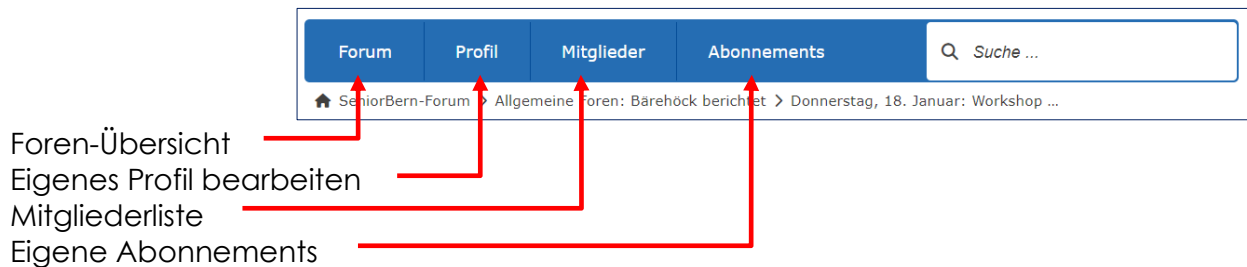
Klick auf «Profil aktualisieren»

Fertig !

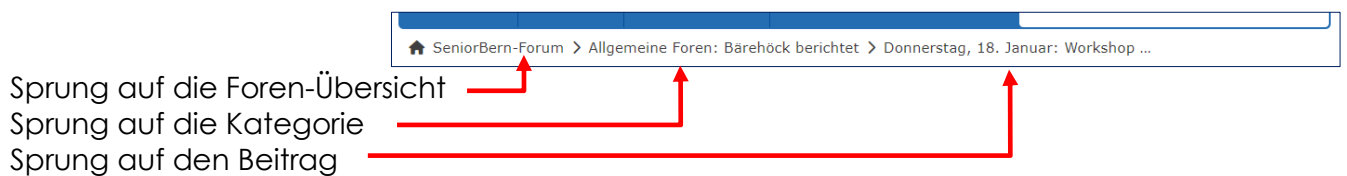
Anleitung für die Foren

Navigation in den Foren

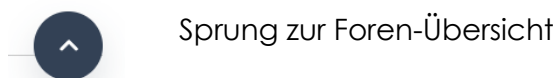
- Menü



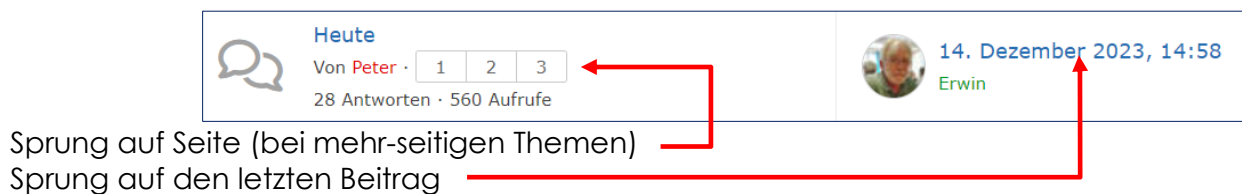
- Breadcrumbs (wörtlich übersetzt «Brosamen» oder «Brösmeli»)



- Pfeil nach oben



- Sprung auf Seite / Sprung zum letzten Beitrag

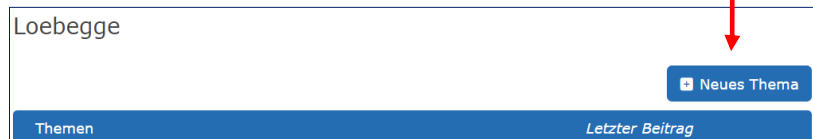


- Seitenwechsel

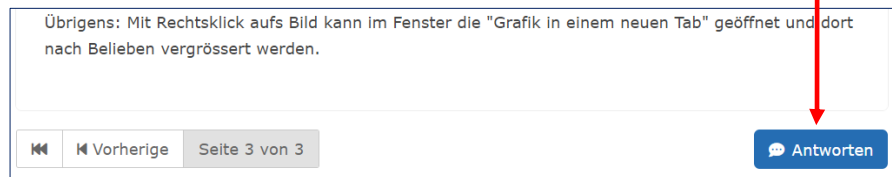


Aktiv in den Foren

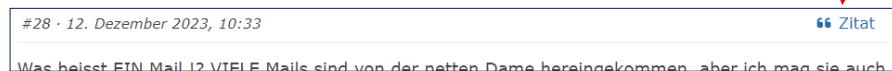
- Neues Thema eröffnen



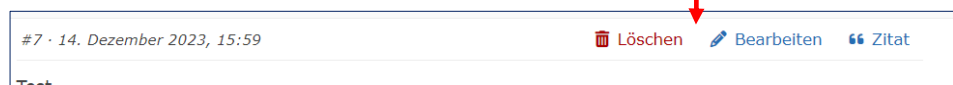
- Auf bestehenden Beitrag antworten



- Aus bestehendem Beitrag zitieren



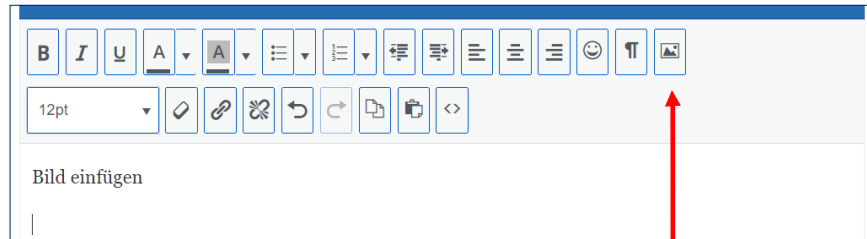
- Eigenen Beitrag bearbeiten oder löschen
(nur kurze Zeit nach Publikation möglich)



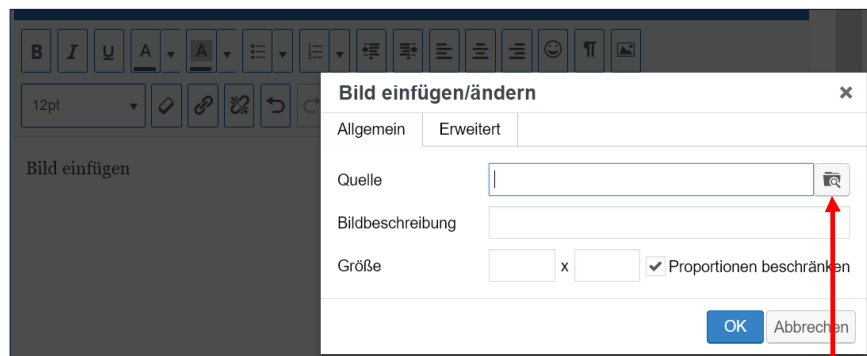
Wichtig :

- Den eigenen Beitrag kann man längstens während einer Stunde bearbeiten oder
- löschen, dies aber nur unter der Bedingung, dass er der letzte im Thema ist.

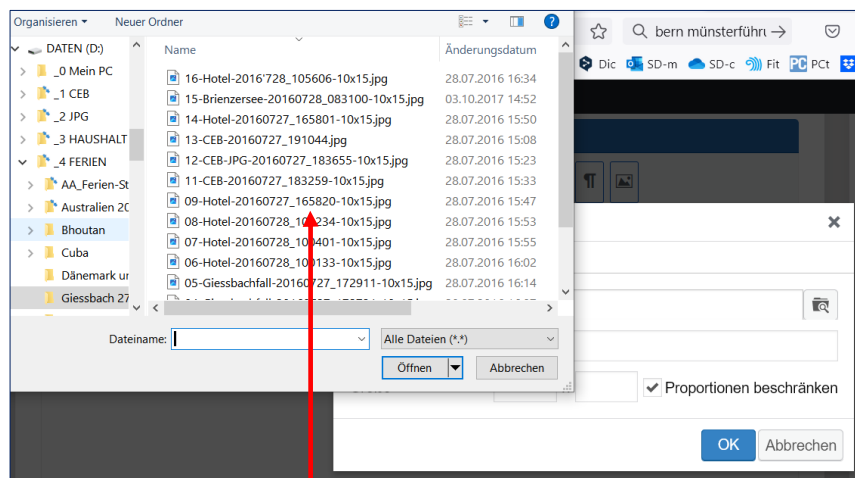
• Bild in Beitrag einfügen



Schritt 1 : Klick auf dieses Icon

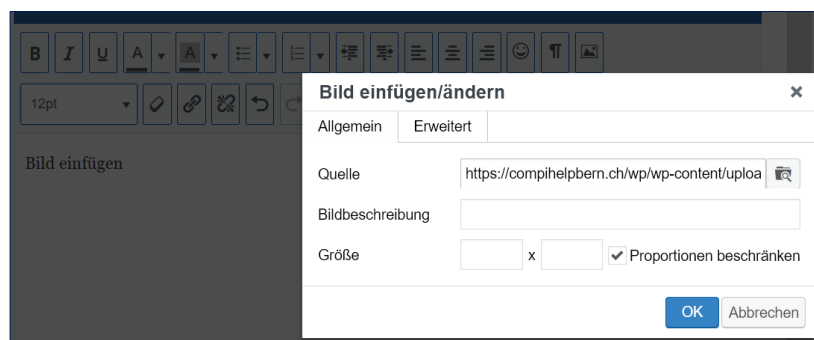


Schritt 2 : Suche des Bilds auf dem eigenen PC



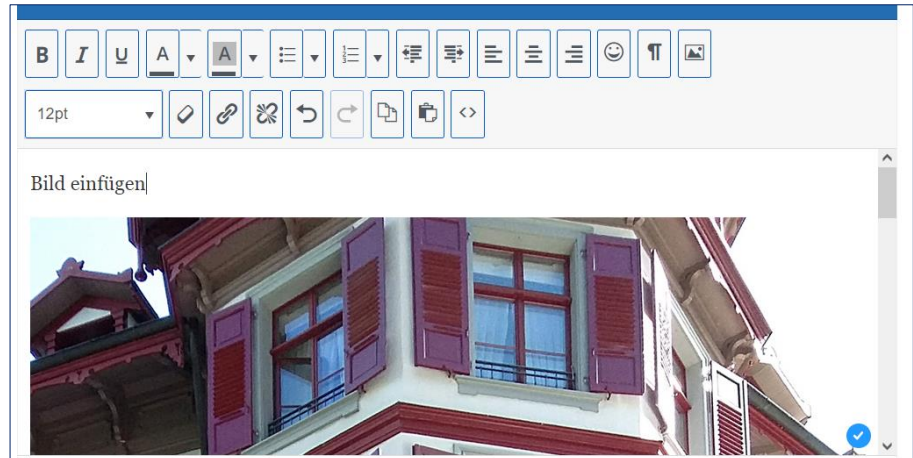
Schritt 3 : Wahl des Bilds

Es ist immer nur ein einziges Bild hochladbar, weitere Bilder werden durch Wiederholung hochgeladen

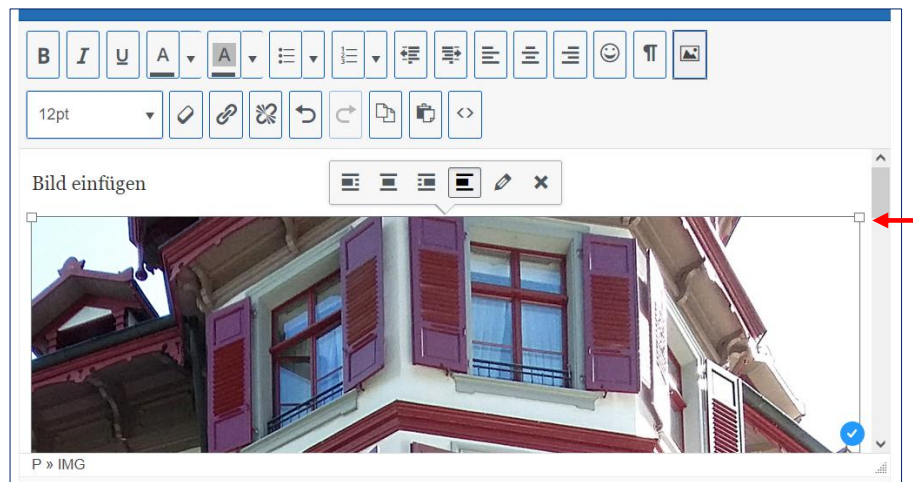


Schritt 4 : Adresse des hochgeladenen Bilds erscheint / OK drücken

Mit dem Feld «Grösse» kann die Dimension des Bilds verkleinert werden.



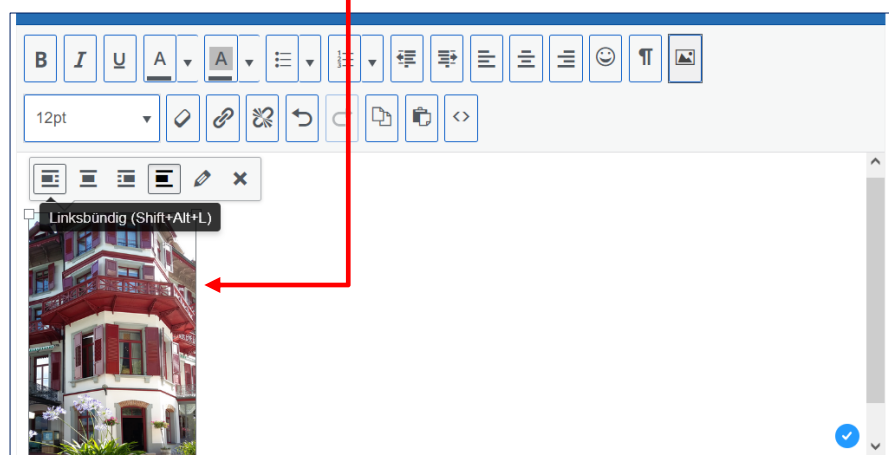
Schritt 5 : Bild erscheint im Beitrag (genau an der Cursor-Position)



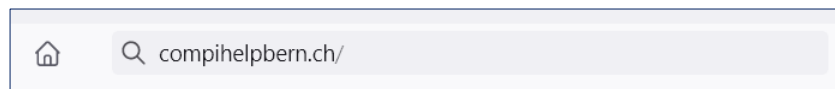
Ev. Schritt 6 : Bild zuschneiden

Klick auf das Bild und packen des Bilds an einer Eckmarkierung

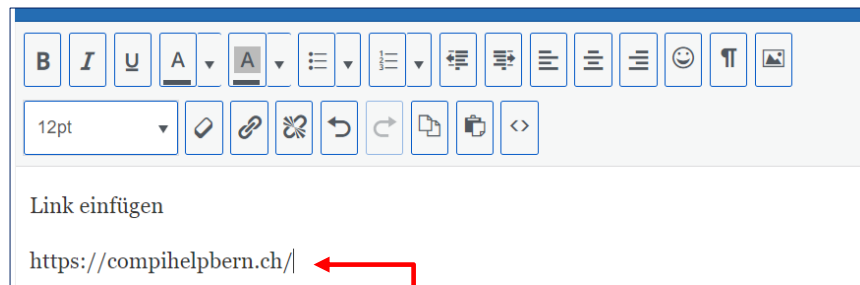
Bild passend zuschneiden



- **Link in Beitrag einfügen**

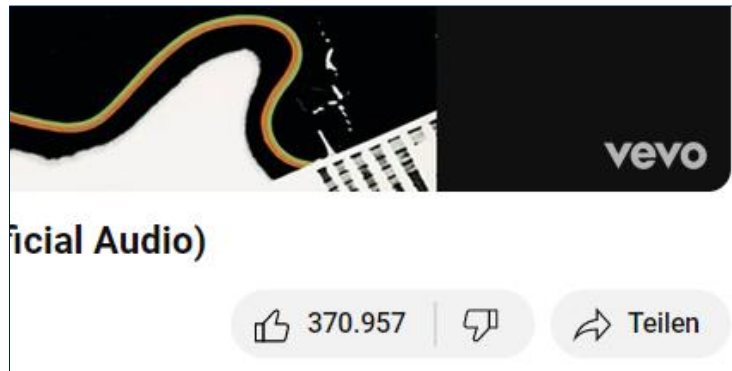


Schritt 1 : Kopieren eines Links (z.B. url im Browser)

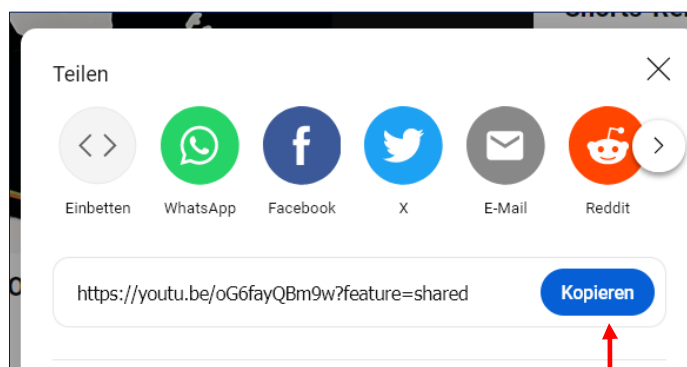


Schritt 2 : Link im Beitrag einfügen (Ctrl+V)

- Youtube-Video in Beitrag einfügen



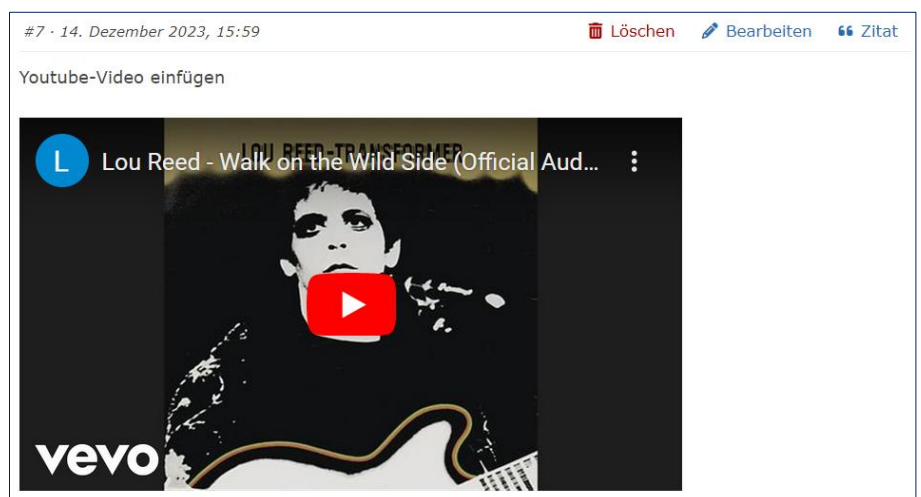
Schritt 1 : Video im Youtube suchen



Schritt 2 : Klick auf «Kopieren»



Schritt 3 : Link im Beitrag einfügen (Ctrl+V)



Resultat : Video abspielbereit im Beitrag

- Pdf-Datei in Beitrag einfügen



Schritt 1 : Klick auf «Datei-Upload» – «Durchsuchen»

Name	Änderungsdatum
AGB_Globetrotter_Travel_Service_d.pdf	08.04.2016 16:35
Annullations-Abrechnung Globetrotter ...	16.12.2016 09:38
AUD Australien ETA.pdf	08.04.2016 16:35
AUD Australien VISA.pdf	08.04.2016 16:35
ERV Globetrotter AVB D.pdf	08.04.2016 16:35
ERV Globetrotter Flyer D.pdf	08.04.2016 16:35

Schritt 2 : Wahl der pdf-Datei auf dem eigenen PC

Datei erscheint bei Datei-Upload



Schritt 3 : Beitrag «absenden»



Resultat : Das pdf erscheint nicht im Beitrag, sondern ist ihm angehängt – unschön !

Beitrag bearbeiten

pdf einfügen

[AUD-Australien-VISA.pdf](#)

Hochgeladene Dateien:

- [AUD-Australien-VISA.pdf](#) [Löschen]

Schritt 4 : Beitrag bearbeiten

Link von unten in den Beitrag schieben

Link unten löschen

«absenden»

#7 · 14. Dezember 2023, 15:59 Löschen Bearbeiten Zitat

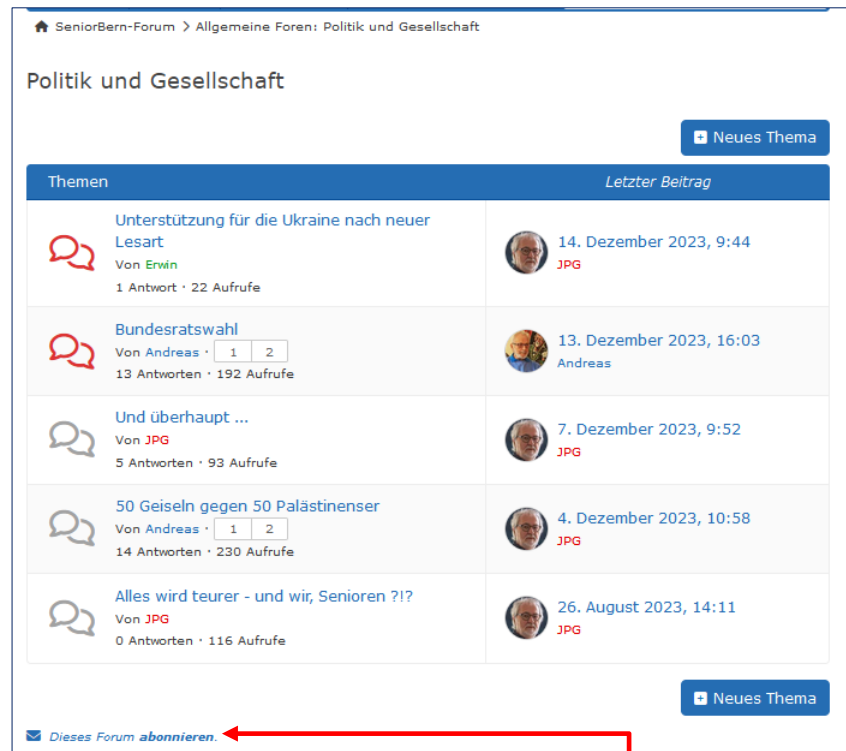
pdf einfügen

[AUD-Australien-VISA.pdf](#)

Resultat : Das pdf erscheint im Beitrag, an der Cursor-Position

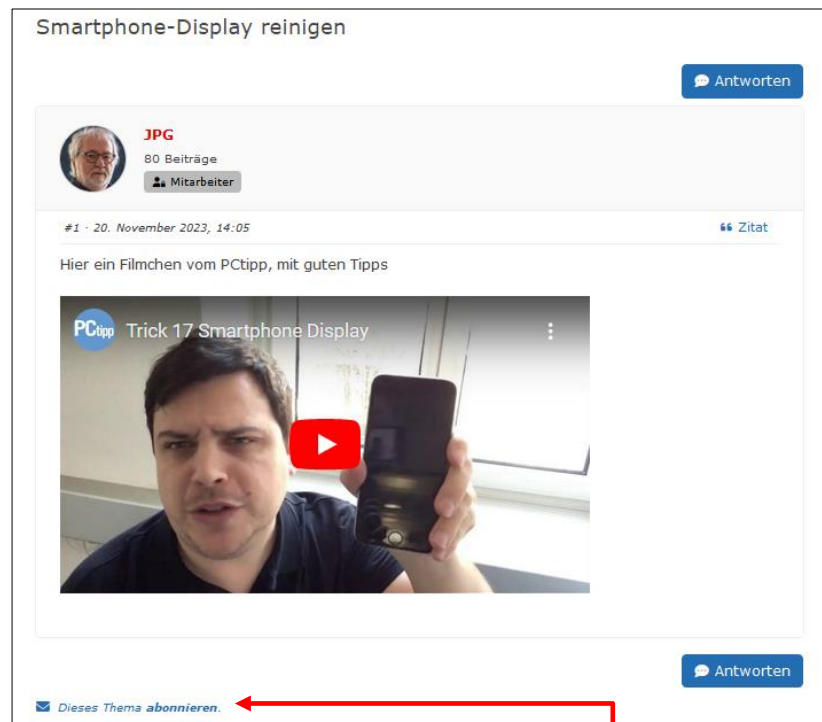
Abonnieren

- Informiert werden, wenn in einer **Kategorie** ein neuer Beitrag publiziert wird



Aufruf der Kategorie und unter dem letzten Thema klick auf

- Informiert werden, wenn in einem **Thema** ein neuer Beitrag publiziert wird



Aufruf des Themas und unter dem letzten Beitrag klick auf