Ein Handbuch in Kurzform für unsere Homepage

https://carthago-kreis.de

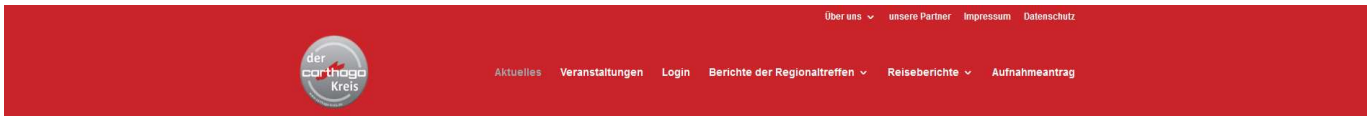
Titel	Seite
Allgemeines	2
Wie kann ich Mitglied werden?	3
Wie kann ich meine persönlichen Daten ändern?	4
Auf der Homepage kann ich mich nicht mehr anmelden	5
Wo gibt es die interessanten Neuigkeiten?	6
Wie melde ich mich zu einer Veranstaltung an?	7
Welche Bearbeitungsschritte durchläuft der Bericht eines Regionaltreffens vor der Veröffentlichung auf der Homepage?	8
Wie organisiere ich ein Treffen?	10
Kommunikation des Vereins zu den Mitgliedern mit einer Mailing-Software	11

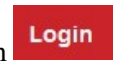
Allgemeines

Unserer Homepage verwendet 2 verschiedene Programme (Software). Des Weiteren unterscheiden wir einen **öffentlich zugänglichen Teil** und einen **Mitgliederbereich**.
Der öffentliche Bereich ist jedem Internetnutzer zugänglich und besteht aus:

„Aktuelles“, „Berichte der Regionaltreffen“, „Reiseberichte“, „Über uns“, „unsere Partner“, „Impressum“ und „Datenschutz“

Er wird von der Software **WordPress** dargestellt.

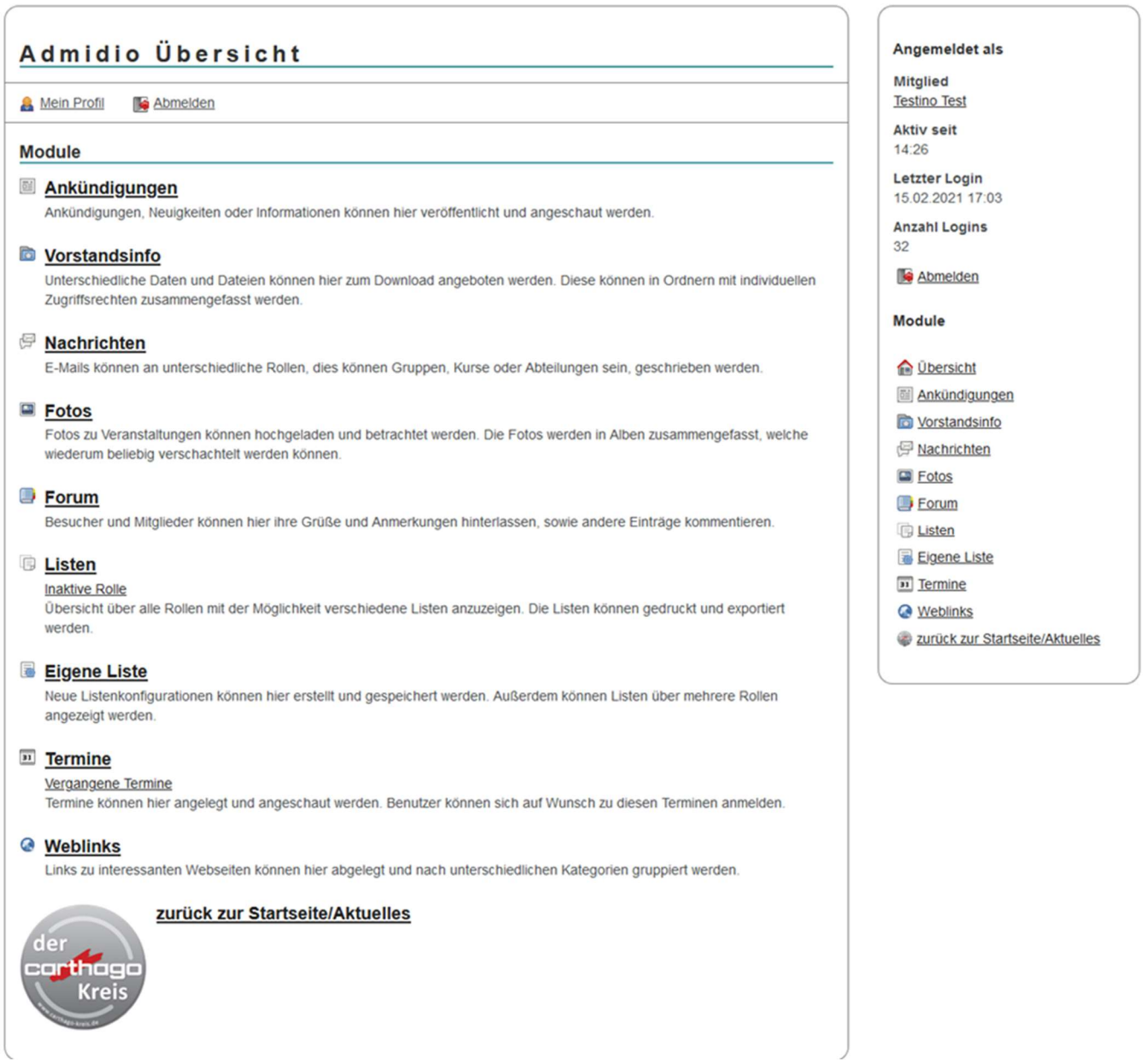


Der öffentlich stark eingeschränkte und der nur über den Button 

angemeldeten Mitgliedern **vollständig** zugängliche Teil:

„Veranstaltungen“, „Login“ und „Aufnahmeantrag“

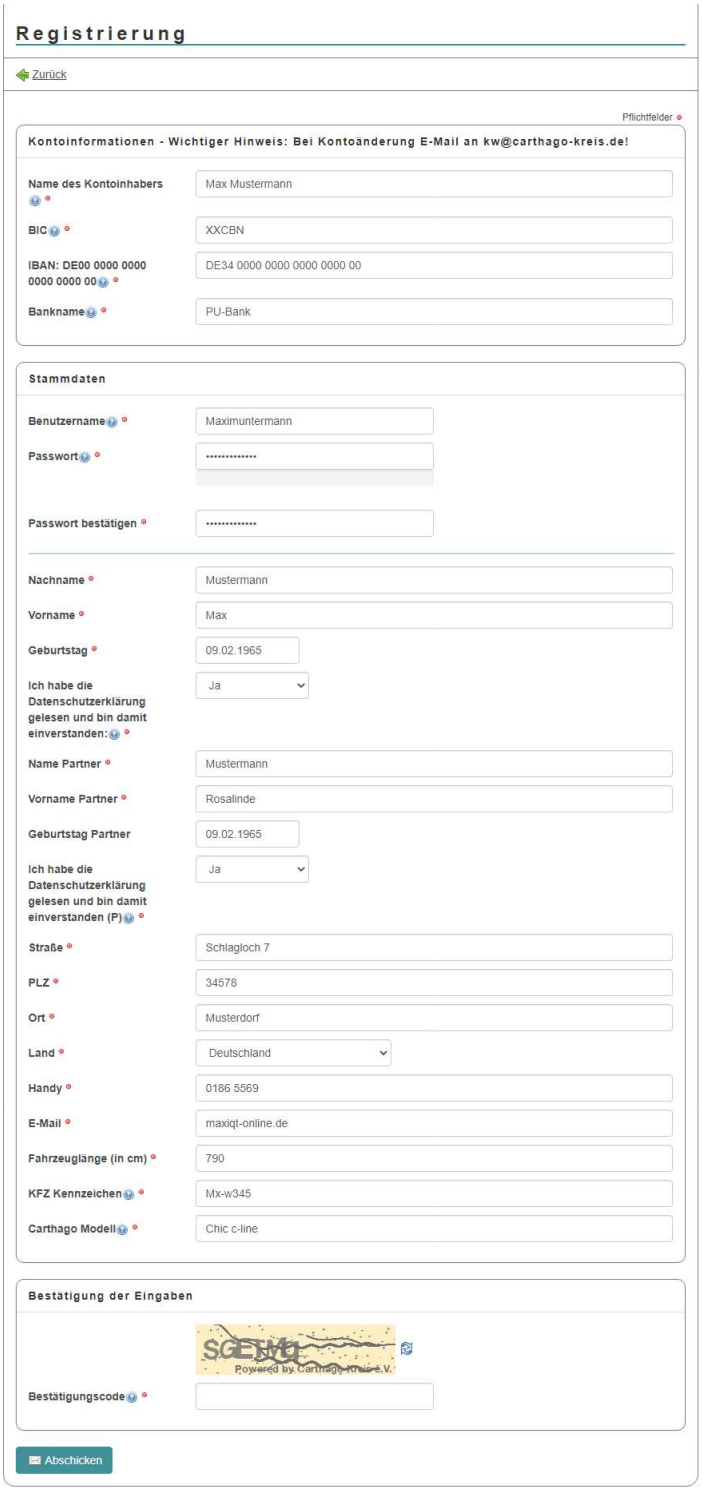
wird von der Software **Admidio** dargestellt.



Wie kann ich Mitglied werden?

Nur der Besitzer eines Wohnmobils der **Marke Carthago** kann nach der derzeit gültigen Satzung von 2014 Mitglied im Carthago-Kreis werden. Also keine andere Marke der Firma Carthago (z. B. Malibu).

Dazu auf der Homepage den Button **Aufnahmeantrag** anklicken und in der „Registrierung“ alle Pflichtfelder ausfüllen. Ansonsten kann der Antrag nicht gesendet werden.



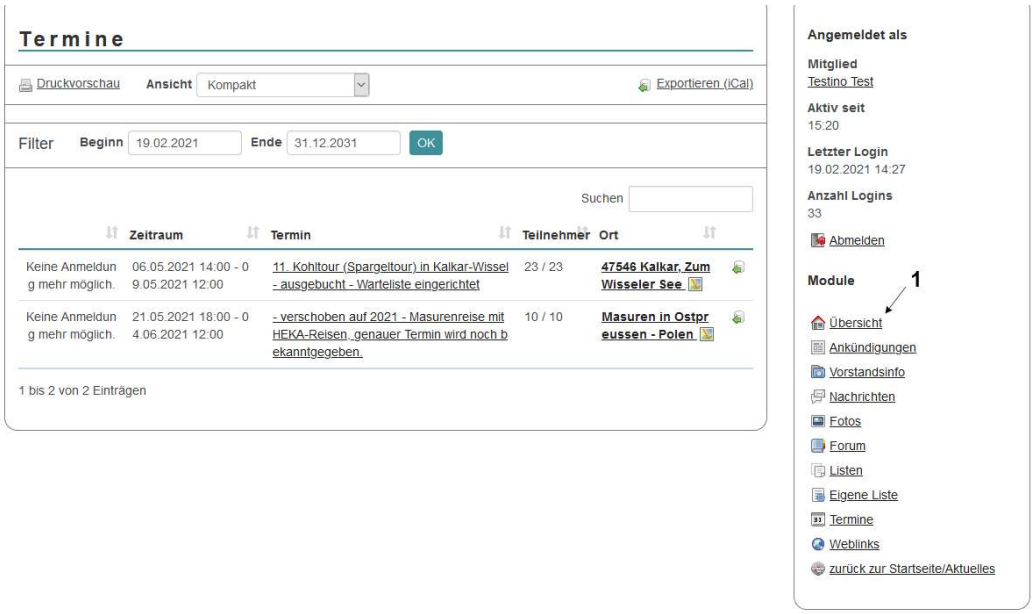
Abschicken nicht vergessen!

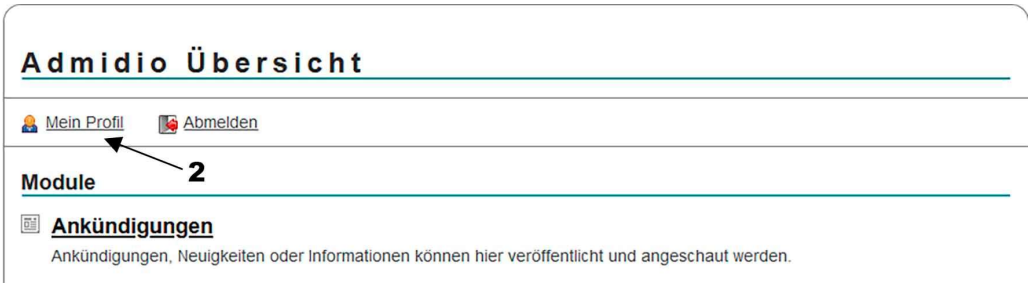
Nach der Bearbeitung der Daten durch die Mitgliederverwaltung erhalten Sie eine Nachricht.

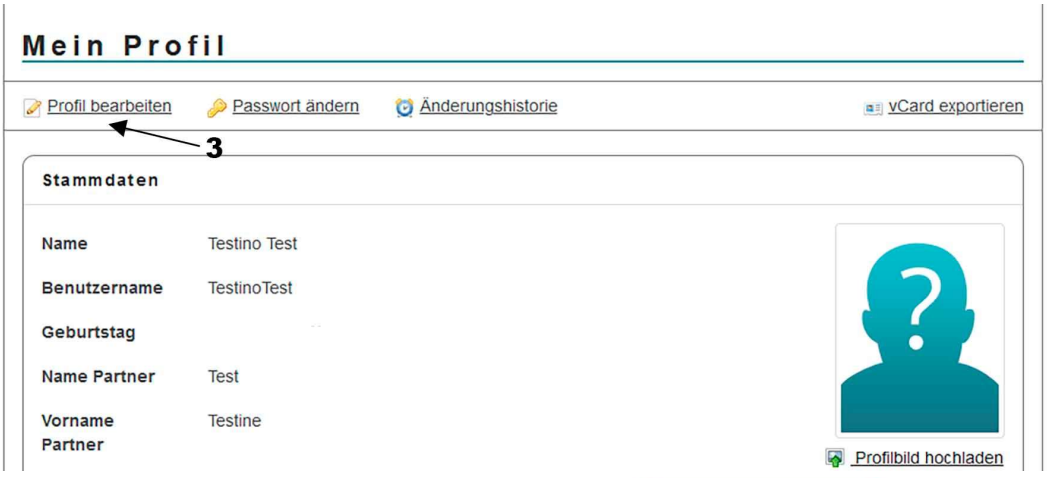
Wie kann ich meine persönlichen Daten ändern?

Auf der Homepage den Button Login anklicken und anschließend Benutzername und Passwort eingeben. Es wird die Seite „Termine“ aufgerufen. Anschließend die Button nacheinander anklicken.

Übersicht (1) Mein Profil (2) Profil bearbeiten (3)







Nach Änderung der Daten unten auf der Seite den Button Speichern anklicken.

Dabei ist zu beachten, dass zuvor alle Felder mit einem roten Punkt (Pflichtfelder) ausgefüllt sein müssen. **Ansonsten ist eine Speicherung nicht möglich!**

Werden Bankdaten geändert, so ist eine zusätzliche Info an den Kassenwart kw@carthago-kreis.de notwendig.

Auf der Homepage kann ich mich nicht mehr anmelden!

Wenn Benutzername und/oder das Passwort nicht mehr verfügbar sind, so können sie neu angefordert werden. Dazu eine E-Mail an den IT-Admin oder bei Nichterreichbarkeit auch an den 1. Vorstand senden.

Martin Blömer: martin.bloemer@gmx.de
Doris Jäger: dd.jaeger@arcor.de

Des Öfteren erhalten wir Anfragen von Mitgliedern, dass trotz korrekter Eingabe des Passwortes eine Fehlermeldung angezeigt wird und die Anmeldung dadurch nicht möglich ist. Dies passiert bei langen Passwörtern die zudem noch Sonderzeichen enthalten. Bei entweder zu schneller oder zu langsamer Eingabe kann eine Fehlinterpretation erfolgen. Hier hilft nur ein Kopieren des Passwortes mit anschließendem Einfügen in Login.
Eine einfache und relativ sichere Methode ist die Eingabe des Passwortes in eine Word-Datei. Anschließend das Passwort kopieren (rechte Maustaste), **Word-Datei, ohne zu speichern löschen** und nach Aufruf der Homepage https://carthago-kreis.de in Login einfügen (rechte Maustaste).

Diese Methode bietet folgende Vorteile:

- volle Kontrolle über die Schreibweise des Passwortes
- da keine Speicherung der Word-Datei erfolgt, kann das Passwort auf dem Computer nicht durch Unbefugte ausgelesen werden

Dieses Verfahren sieht auf den ersten Blick ein wenig umständlich aus, aber es funktioniert immer. Bei mehreren Fehlinterpretationen der Passworteingabe müssen ansonsten Wartezeiten für erneute Eingaben eingehalten werden.

Da die Aufbewahrung des Passwortes für die Sicherheit von entscheidender Bedeutung ist, wird eine Speicherung des Passwortes im Browser als nicht so gute Idee angesehen. Die im Internet angebotenen Passwort-Manager und andere Lösungen setzen natürlich das Vertrauen in die jeweiligen Anbieter voraus.

Wo gibt es die interessanten Neuigkeiten?

Aktuelles

Wie der Name schon verrät, werden alle Neuigkeiten hier angekündigt. Die Wörter in roten Buchstaben z.B. JHV **Freiburg** haben einen Link hinterlegt. Nach dem Anklicken gelangt man sofort an den Ort des Geschehens, wenn es im öffentlich zugänglichen Teil ist. Ansonsten erhält man einen Hinweis, sich vorher anzumelden.

Veranstaltungen

Alle Treffen und Reisen sind hier zu finden. Öffentlich zugänglich sind nur die mögliche Teilnehmerzahl, die Beschreibung, Standort der Veranstaltung mit Hilfe von Google Maps.
Angemeldete Mitglieder können sich hier zu den einzelnen Veranstaltungen an- oder auch wieder abmelden, die Liste der bereits angemeldeten Teilnehmer einsehen, E-Mail an die Teilnehmer schreiben, sowie sich die Route von zu Hause zum Reisetreffpunkt anzeigen lassen.

Berichte der Regionaltreffen

Da die Berichte mit den Bildern von den Teilnehmern selbst stammen, kann man als ehemaliger Teilnehmer das Treffen noch einmal nachvollziehen bzw. als Nichtteilnehmer nachlesen, was auf dem Treffen alles geboten wurde.

Login

Öffentlich zugänglich sind hier nur wenige Informationen.
Angemeldete Mitglieder können die Liste aller CK-Mitglieder einsehen, Verkaufsanzeigen aufgeben, Protokolle, Infos und Nachrichten des Vorstandes lesen, Fotoalben von Treffen anschauen, im Gästebuch Informationen für alle bereitstellen und E-Mail an andere Mitglieder versenden.

Wo immer auf der Homepage dieses Logo zu sehen ist, so kommt man durch anklicken auf die „Startseite“ zurück.

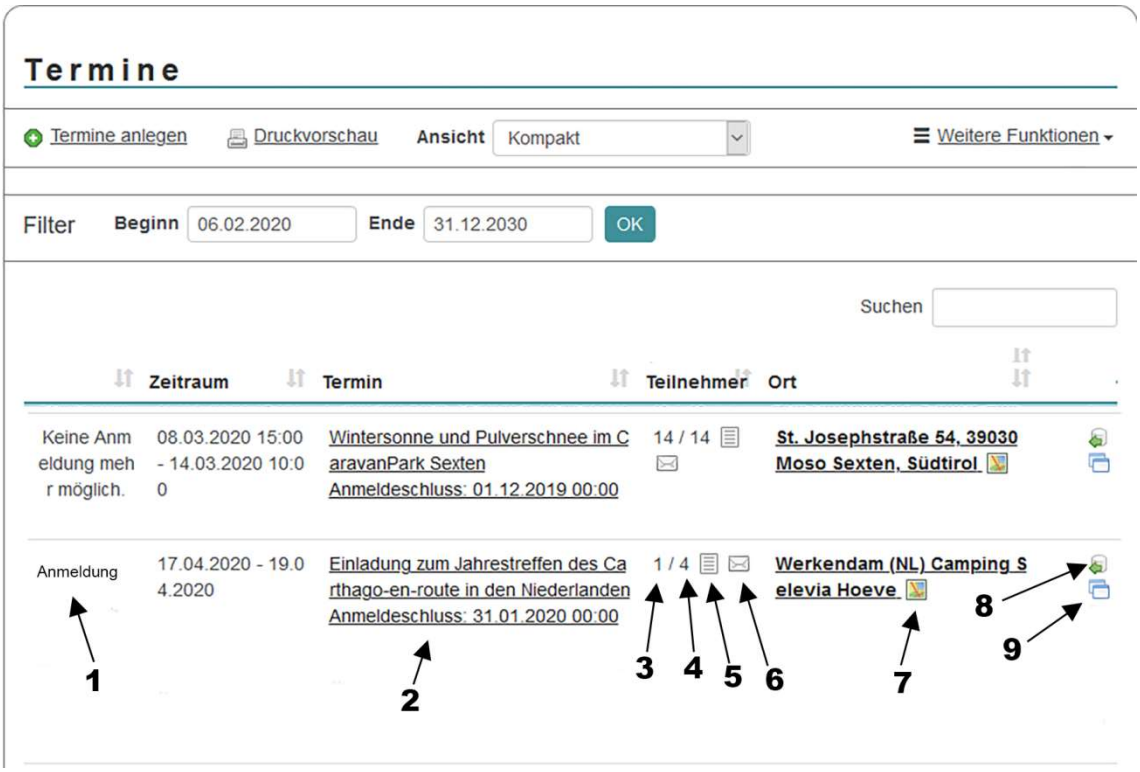
Wie oben unter „Login“ bereits darauf hingewiesen, gibt es hier auch einen öffentlich einsehbaren Teil. Z. B. unter „Ankündigungen“ werden in Verkaufsanzeigen Teile für das Wohnmobil angeboten. Wie in Anzeigen üblich, wurden von den Anbietern persönliche Angaben wie Name, E-Mail Adresse, Telefonnummer etc. angegeben. Diese Angaben sind im öffentlichen Teil der Homepage vorhanden und können somit auch von Nichtmitgliedern eingesehen werden.

Wir möchten auf diesen Punkt der Öffentlichkeit aufmerksam machen.

Wie melde ich mich zu einer Veranstaltung an?

Nur auf der Homepage angemeldete Mitglieder können bei einer Veranstaltung erkennen, ob noch freie Plätze vorhanden sind.

Auf der Homepage den Reiter „Login“ anklicken.
Benutzername und Passwort eingeben.
Den Reiter „Veranstaltungen“ anklicken.
Unter „Termine“ werden die einzelnen Veranstaltungen aufgelistet.



1	Button zum An- oder Abmelden, Besetztanzeige
2	Textfeld anklicken öffnet Detailbeschreibung
3	Anzahl der angemeldeten Teilnehmer
4	Maximal mögliche Teilnehmerzahl
5	Liste der angemeldeten Teilnehmer
6	E-Mail Versand an angemeldete Teilnehmer
7	Navigationsplan Heimatstandort zum Treffpunkt
8	Export der Detailbeschreibung
9	Kopieren der Detailbeschreibung

In der Veranstaltungszeile prüfen (Nr. 1 und/oder 3), ob noch freie Plätze vorhanden sind.
Falls ja, Button Nr. 1 anklicken.
Unter Nr. 5 prüfen, ob man in der Liste aufgeführt wird.

In der gleichen Weise kann man sich auch wieder abmelden.

Nach Erreichen der maximal möglichen Teilnehmerzahl wird vom jeweiligen Veranstalter oft der Zusatz eingefügt: „Warteliste ist eingerichtet“. Diese Warteliste ist nicht auf der Homepage des Carthago-Kreises vorhanden, sondern wird vom jeweiligen Veranstalter auf seinem privaten PC geführt. Man muss ihn also anrufen oder ihm eine E-Mail schreiben, um sich anschließend mit ihm abzustimmen.

Welche Bearbeitungsschritte durchläuft der Bericht eines Regionaltreffens vor der Veröffentlichung auf der Homepage?

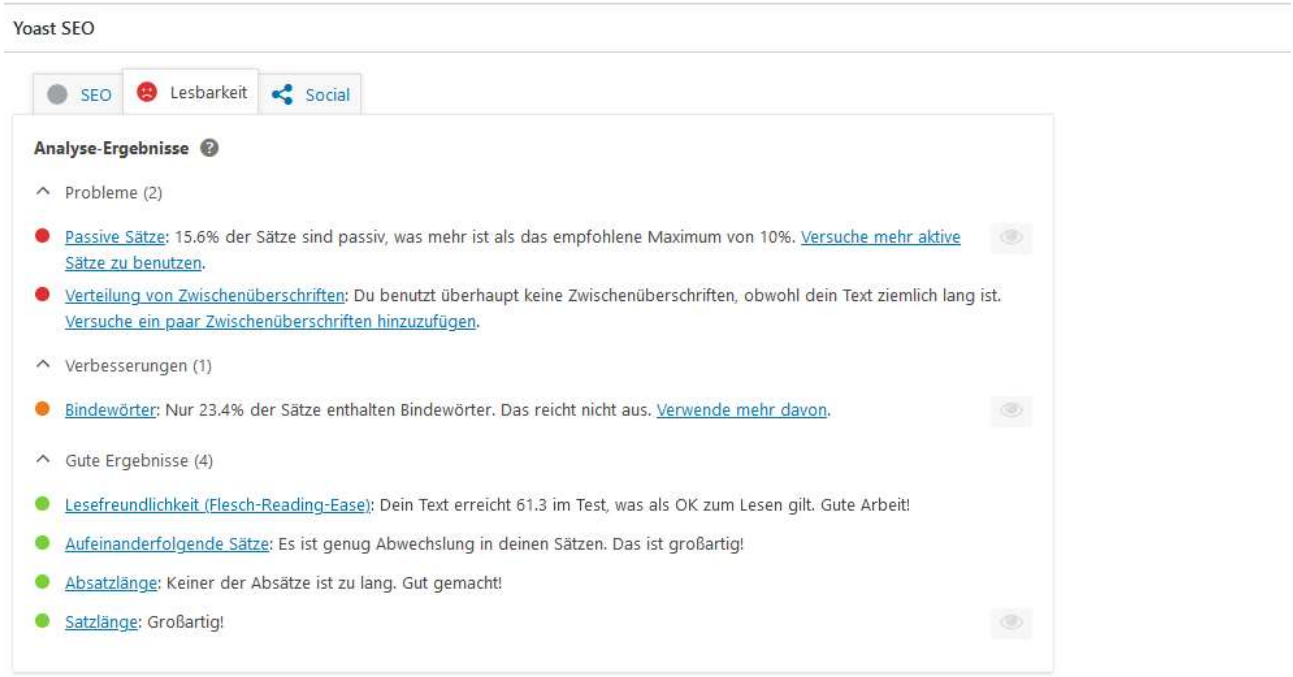
Die wichtigsten Sätze gleich zu Beginn.

> Es ist und bleibt der Bericht des Verfassers mit seinem eigenen Schreibstil und was ihm wichtig war, von dieser Veranstaltung zu berichten. Diese Vielfalt hat den Carthago-Kreis geprägt und gilt es zu bewahren.

Unsere Homepage im Internet ist das Spiegelbild unseres Vereins in der Öffentlichkeit und soll auch andere Wohnmobilfahrer für uns interessieren. Damit sie überhaupt auf uns aufmerksam werden, müssen sie zuerst einmal auf unsere Homepage gelenkt werden. Dies geschieht bei Anfragen der Internetbenutzer unter Google mit Stichworten, die ebenfalls in unseren Berichten verwendet wurden (z.B. ein Event, Stadt, Landschaft, Wohnmobil, Reiseerlebnisse etc.). Bei einem guten Ranking wird unserer Homepage dann mit unter den Links aufgeführt. Dies wird dadurch erreicht, dass der jeweilige Bericht durch eine SEO (search engine optimization, Suchmaschinenoptimierungs-Software) analysiert und den Empfehlungen entsprechend mit kleinen Ergänzungen versehen wird.
Da wir kein Unternehmen mit dem Ziel sind, möglichst viele Käufer anzusprechen, müssen wir auch nicht bei jedem verwendeten Stichwort ganz oben auf der Rankingliste aufgeführt werden. Dies würde bei manchen Berichten doch erhebliche Veränderungen erfordern und stände im Widerspruch zu den o.a. wichtigsten Sätzen.

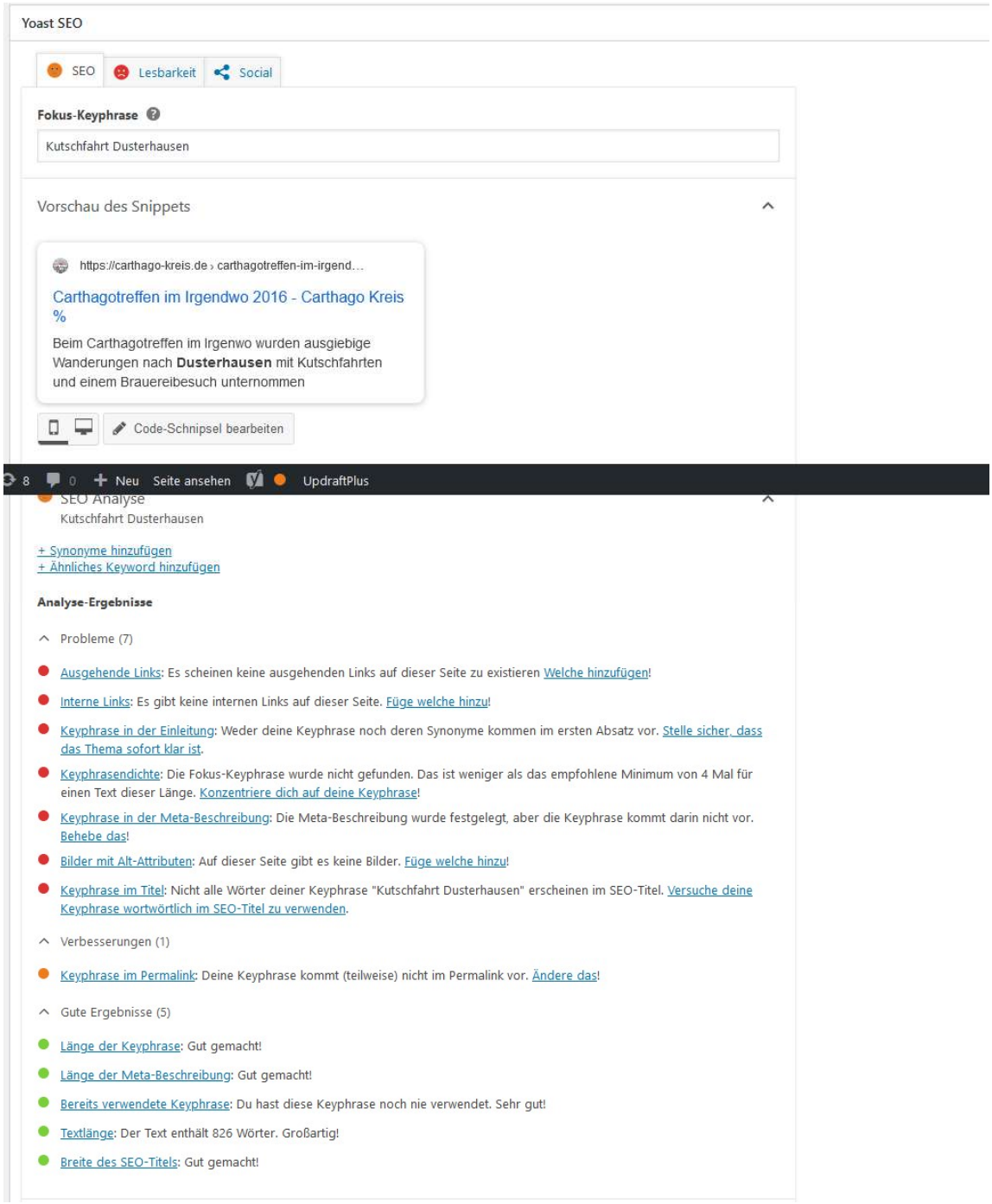
Die auf unserer Homepage installierte SEO führt eine Analyse des einkopierten Textes von einem Treffen nach Lesbarkeit und Rankingverhalten im Netz durch. Hier ein Beispiel aus einem Bericht vor Einarbeitung der SEO-Empfehlungen.

Lesbarkeit



Die erste Maßnahme zur Verbesserung an diesem Beispieltext wäre das Einfügen von Zwischenüberschriften. Ob vielleicht einzelne Sätze unauffällig aktiv umformuliert und vielleicht mit Bindewörtern versehen werden könnten, ist dann eine Einzelfallentscheidung.

SEO-Analyse



Anhand der Vielzahl der Probleme ist zu erkennen, dass hier noch einige Arbeit notwendig wäre. Abgesehen von dem Einfügen von Links (erkennbar an den rot hinterlegten Buchstaben im Bericht) würden alle anderen Korrekturen nicht im endgültigen Bericht auf der Homepage erkennbar sein. Sie würden nur dem verbesserten Ranking dienen.

Als letzte Maßnahme werden die zum Bericht gehörenden Fotos mit einer Fotosoftware bearbeitet. Speziell bei Innenraumaufnahmen müssen Lichtverhältnisse, Schärfe und stürzende Linien korrigiert werden. Für einen guten Gesamteindruck sind die Bildergrößen zu vereinheitlichen und damit die Ladezeiten im Netz nicht zu lange dauern, müssen die Dateigrößen entsprechend angepasst werden.

Wie organisiere ich ein Treffen?

Wer nach der Lektüre von Berichten einzelner Regionaltreffen auch mal ein Treffen organisieren möchte, fragt sich natürlich, wie gehe ich vor. Diese Kurzbeschreibung soll als Anregung dienen.

Die erste Entscheidung lautet:

will ich ein Regionaltreffen mit einem interessanten Programm,
oder ein Light-Treffen zum Kennenlernen und Informationen auszutauschen.

Informationen für eine Planung sind auf unserer Homepage vorhanden:

- Anmeldung unter „Login“,
- „Vorstandsinfo“ unter „Module“,
- „1. Der Vorstand informiert“,
- „Veranstaltungen“,
- die Datei „Carthago-Kreis-Light-Treffen.pdf“ als Erklärung,
- die Datei „Planungshilfe Carthago-Kreis-Treffen.pdf“ vorrangig für Regionaltreffen mit Programm.

Nach der Klärung der Hauptpunkte:

- Welcher Stellplatz als Treffpunkt, Datum, Anzahl möglicher Fahrzeuge,
- Versammlungsraum, Restaurant, Programmpunkte,
- ca. Kosten pro Teilnehmer,

anschließend Kontakt mit dem Vorstand aufnehmen und die endgültigen letzten Feinheiten abstimmen. Danach erfolgt die Bekanntgabe unter „Veranstaltungen“ und „Aktuelles“.

Die angemeldeten Teilnehmer zahlen den Preis auf ein spezielles Veranstaltungskonto des Carthago-Kreises ein. Dies ist auf Anraten eines Steuerberaters notwendig, um den Veranstalter eines Treffens vor Prüfung seiner privaten Finanzen im Rahmen des Verdachts als gewerblicher Reiseveranstalter zu schützen. Der Veranstalter kann dann über den Kassenwart über diese Gelder verfügen. Zum Schluss legt er eine Abrechnung vor.

Sollte wider Erwarten der kalkulierte Kostenrahmen über- oder unterschritten werden, so erfolgt der Ausgleich über das Vereinskonto.

Kommunikation des Vereins zu den Mitgliedern mit einer Mailing-Software

Der gleichzeitige Versand von E-Mails an alle Mitglieder mit der bisher eingesetzten Software wird von einzelnen Providern (z.B. web.de, gmx.de etc.) als unerwünschte Werbung (Spam) interpretiert und daher eine Zustellung verweigert. Die nicht zustellbaren E-Mails erreichten eine Rate von über 30 %. Daher wurde vom Vorstand die professionelle Rundmail-Software „phpList“ beschafft mit einer Zustellquote von nahe 100 %.

Die zuvor gemachten Anmerkungen sind für die einzelnen E-Mail-Empfänger (CK-Mitglieder) zuerst einmal unwichtig, würde „phpList“ nicht von sich aus unter jeder E-Mail einen Zusatztext einfügen, der evtl. Verwirrung stiften kann.

Diese Nachricht wurde gesendet an xyz@abc.de von mailing@carthago-kreis.de.

Um diese Nachricht weiterzuleiten, verwenden Sie bitte nicht den Weiterleitungsknopf Ihres E-Mail-Programms, da diese Nachricht speziell für Sie erstellt wurde. Verwenden Sie stattdessen die Weiterleitungsseite in unserem Newsletter-System.
Um Ihre Angaben zu ändern und zu wählen, welche Listen abonniert werden sollen, besuchen Sie Ihre persönliche Einstellungen-Seite.
Hier können Sie sich von allen zukünftigen Mailings vollständig abmelden.

Add us to your address book
|
Forward this message

Als Empfänger einer mit „phpList“ zugestellten vereinseigenen E-Mail ist keine Reaktion auf den Zusatztext notwendig.

Falls doch jemand aus Versehen einen Link im Zusatztext angeklickt hat, hier die einzelnen Erklärungen:

Link	Erklärung
xyz@abc.de	E-Mail-Adresse des Empfängers (CK-Mitglied)
mailing@carthago-kreis.de	**Bitte auf diese E-Mail-Adresse nicht antworten.** Die Adresse dient nur zur Verfolgung des E-Mail-Versands.
Weiterleitungsseite	Die empfangene E-Mail kann an eine weitere Adresse versandt werden
Einstellungen-Seite	Dient der Bestätigung der eigenen E-Mail-Adresse und ist gleichzeitig das Einverständnis zum Empfang weiterer E-Mails. Aus Datenschutzgründen (DSGVO) notwendig für Marketingschreiben etc.
vollständig abmelden	Keine weiteren E-Mails gewünscht
Add us to your address book	Eintrag der E-Mail-Adresse z.B. in Outlook
Forward this message	Entspricht "Weiterleitungsseite"