

www.gleis70.ch – Anleitung

Diese Anleitung soll dir helfen, gleis70.ch mit Zugangsrecht zu nutzen. Bei Fragen bitte ein Mitglied der AG Info kontaktieren.

Aufbau der Seite

gleis70.ch hat eine sehr einfache Seitenstruktur und nur wenig beschreibende Texte. So sollen die Mieter und Infos zur Genossenschaft möglichst leicht gefunden werden können. Hauptinhalt der Website ist eine Datenbank, in der alle Mieter der Genossenschaft aufgeführt sind. Über verschiedene Übersichts- und Suchfunktionen kann die Datenbank durchsucht werden.

Verantwortung für die Inhalte

Die AG Info ist für den Aufbau und den Unterhalt der Website zuständig.

- Angaben zu den Mieter*innen: Die Mieter*innen sind für den Inhalt ihres Profiles verantwortlich.
- Die Inhalte dürfen keine Rechte von Drittpersonen verletzen und nicht pornografisch oder rassistisch sein oder zu kriminellen Aktionen aufrufen. Sie dürfen auch nicht direkt auf Websites verweisen, die dies tun. Die AG Info kann bei einem entsprechenden Verdacht die betreffenden Inhalte ohne vorgängige Absprache mit den Benutzer*innen löschen.

Zum 1. Mal einloggen

1. Du erhältst vom System ein Passwort zugeschickt (das du später ändern kannst). Achtung: Je nach Einstellungen kann das Mail von passwort@gleis70.ch im Spam-Ordner landen...
2. Auf <http://gleis70.ch/cms/?who-is-who> kannst du dich im blauen Kasten rechts einloggen (die Funktion "Eingeloggt bleiben" funktioniert, wenn du Cookies zulässt).
3. Nach erfolgreichem Einloggen findest du im blauen Kasten 8 Funktionen, die du anklicken kannst (wenn Einloggen nicht funktionieren will: Mail/Tel AG Info).

Funktionen Intranet

- *Profilseite ansehen*: Zeigt deine Angaben (beim 1. Mal noch nicht so spannend) – später aber gäbig, um die eigenen Angaben dargestellt zu checken. Achtung: Eingeloggte Benutzer/innen sehen mehr Informationen. Wenn du gleichzeitig sehen willst, was jemand "von aussen" sieht, ist es am einfachsten, du öffnest die Website in einem 2. Browser (also z.B. in Safari eingeloggt sein und in Firefox die Aussenansicht kontrollieren).
- *Profilseite bearbeiten*: Das Kernstück. Bitte die Erklärungen zu den einzelnen Feldern sorgfältig lesen.
Ausser dem Raum kannst du alle Infos bearbeiten (falls der nicht stimmt, bitte Mail an AG Info). Zwingend sind ein Titel und eine formal korrekte E-Mail-Adresse, alle anderen Felder kannst du auch leer lassen, bzw. entscheiden, ob sie nur intern sichtbar sein sollen. Schön ist natürlich, wenn du mindestens ein passendes Hauptbild findest, weil dieses zufällig auch auf der Homepage (Startseite) erscheint. Zur Formatierung des Hauptbildes siehe übernächsten Punkt (Bildausschnitt wählen). – Am Schluss «Absenden» nicht vergessen!
- *Passwort ändern*: Selbsterklärend
- *Bildausschnitt wählen*: Nachdem du unter «Profilseite bearbeiten» ein Hauptbild hochgeladen hast (Format egal) kannst du hier den Ausschnitt wählen, die Seitenverhältnisse sind automatisch richtig: Feld grösser oder kleiner machen und an die richtige Stelle schieben.
- *Newsletter abonnieren*: Zur Zeit nicht aktiv wegen geringer Benutzung.
- *Termine bearbeiten*: Zur Zeit nicht aktiv wegen geringer Benutzung.
- *Anlässe Kantine*: Zur Zeit nicht aktiv wegen geringer Benutzung.
- *Ausloggen*: wenn du zufrieden bist mit deinem Profil

Rückmeldungen zu dieser Anleitung bitte an Rownak / AG Info
rbose@gleis70.ch