

## Präsentieren Sie Ihren Verein

---

### Ist Ihr Verein schon auf unserer Webseite eingetragen? So wird's gemacht:

Wir bieten ortsansässigen Vereinen die Möglichkeit, **sich kostenlos in unser Vereinsverzeichnis einzutragen**. Sie erhalten dann auch eine eigene Vereinsseite (Porträtseite mit kurzer Beschreibung, Kontaktangaben und Foto oder Logo) und ein Vereinskonto, um ihre Vereinsseite zu aktualisieren und Vereinsanlässe zu veröffentlichen. Das Vorgehen wird im Folgenden beschrieben:

#### 1. Verein eintragen und Vereinsseite erstellen

Um einen Vereinseintrag zu erstellen, klicken Sie bitte unter der Rubrik «Vereinsverzeichnis» ([www.roemerswil.ch/vereinsliste](http://www.roemerswil.ch/vereinsliste)) auf den Link «Verein hinzufügen», der unterhalb der Vereinsliste erscheint. Nun öffnet sich eine Eingabe-Maske. Tragen Sie die Angaben zu Ihrem Verein in die vorbereitete Maske ein. Bitte erfassen Sie alle nötigen Angaben. Alle mit einem \* markierten Angaben sind zwingend nötig. Sie können auch ein Foto oder Logo hinzufügen (JPG- oder GIF-Format). Wenn Sie alle Angaben erfasst haben, klicken Sie unten rechts auf «Hinzufügen».

Bitte beachten Sie: Ihr Eintrag gelangt vor der Veröffentlichung zur Prüfung zu einem oder einer unserer MitarbeiterInnen. Erst wenn diese Person den Eintrag geprüft und genehmigt hat, wird er in den Webauftritt eingefügt. Sie müssen sich also möglicherweise ein paar Tage gedulden, bis Ihr Eintrag im Webauftritt erscheint.

Sie werden per E-Mail informiert, wenn Ihre Vereinsseite im Webauftritt erscheint.

#### 2. Benutzerkonto erstellen, damit Anlässe und Vereinsseite bearbeitet werden kann:

##### Benutzerkonto erstellen:

Sie können unter [www.roemerswil.ch](http://www.roemerswil.ch) unter Login, Benutzerkonto erstellen, ein eigenes Benutzerkonto erstellen. **Achtung: Nehmen Sie dieselbe E-Mail Adresse, welche Sie auch verwendet haben bei der Vereinseintragung (siehe Punkt oben).**



gemeinde römerswil

AKTUELLES PORTRAIT POLITIK VERWALTUNG BAU UND UMWELT WOHNEN IN RÖMERSWIL

LOGIN MIT BENUTZERKONTO

E-Mail

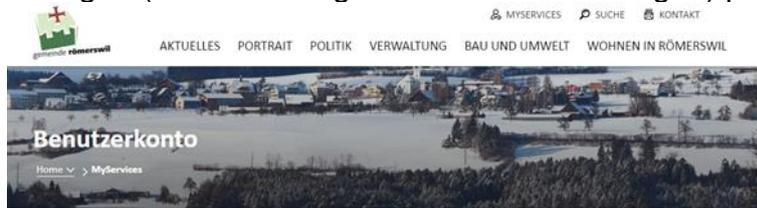
LOGIN [PASSWORT VERGESSEN?](#)

[BENUTZERKONTO ERSTELLEN](#)

Wenn Sie unsere Online- oder Abo-Dienste nutzen, Anlässe oder andere Inhalte erfassen möchten usw., benötigen Sie oft ein Benutzerkonto. Es erleichtert Ihnen die Arbeit, und Sie behalten die Übersicht.

## Benutzerkonto bearbeiten:

Wenn Sie sich unter Login angemeldet haben, erscheint ein neues Feld «MyServices». Wenn Sie «MyServices» anwählen, können Sie Ihre Kontaktdaten bearbeiten, Ihre Anliegen (Online-Anfragen oder Dienstleistungen) prüfen und sich ausloggen.



Sie bleiben nun angemeldet. Wählen Sie bitte die gewünschte Dienstleistung.

Diese Seite zeigt Ihre laufenden und abgeschlossenen Online-Schalter-Dienste.

Zurzeit sind keine laufenden oder abgeschlossenen Online-Schalter-Dienste vorhanden.

## Sich im Benutzerkonto anmelden:

Sobald Sie Ihr Benutzerkonto erstellt haben und der Verein im Vereinsverzeichnis hinzugefügt wurde, können Sie sich über «Login» anmelden. Erst wenn Sie sich in Ihrem Benutzerkonto angemeldet haben, können Sie die folgenden Funktionen nutzen:

1. Sie können Ihre Vereinsseite unter «Eintrag ändern» bearbeiten.
2. Sie können Ihre Vereinsseite unter «Eintrag löschen» löschen.
3. Sie können Vereinsanlässe unter «Anlass hinzufügen» veröffentlichen.

## Vereinsseite bearbeiten:

Um die Vereinsseite zu bearbeiten, öffnen Sie via Vereinsliste [www.roemerswil.ch/vereinsliste](http://www.roemerswil.ch/vereinsliste) Ihren Verein und klicken Sie nach der Anmeldung im Benutzerkonto auf «Eintrag ändern». Nun gelangen Sie zum Formular mit den aktuellen Inhalten der Vereinsseite. Hier können Sie die gewünschten Änderungen vornehmen und die geänderten Inhalte mit einem Klick auf «Eintrag ändern» bestätigen. Ihr geänderter Eintrag gelangt nun erneut zur Prüfung zu einem oder einer unserer MitarbeiterInnen. Erst wenn diese Person die Änderungen geprüft und genehmigt hat, werden sie in den

Webauftritt eingefügt. Sie müssen sich also möglicherweise ein paar Tage gedulden, bis die Änderungen im Webauftritt erscheinen.

### Vereinsseite löschen:

Um die Vereinsseite zu löschen, klicken Sie nach der Anmeldung im Benutzerkonto auf «Eintrag löschen». Die Löschung der Vereinsseite ist zu bestätigen.



### Vereinsanlass veröffentlichen:

Um einen Vereinsanlass zu veröffentlichen, klicken Sie nach der Anmeldung im Benutzerkonto auf «Anlass hinzufügen». Nun gelangen Sie zum Drittintegrationsformular für Anlässe.

Prüfen Sie diese Angaben, führen Sie je nach Situation die folgenden Punkte 1 und/oder 2 aus und gehen Sie dann zu Punkt 3 über:

1. Falls die automatisch eingefügten Angaben veraltet sind, schliessen Sie das Anlassformular, wählen Sie «Eintrag ändern» (siehe oben) und aktualisieren Sie die Vereinsdaten. Speichern Sie die aktualisierten Angaben und klicken Sie danach erneut auf «Anlass hinzufügen».
2. Geben Sie bitte alle nötigen Angaben in die Felder ein. Die mit einem \* markierten Felder, sind zwingend auszufüllen.
3. Klicken Sie unten rechts in der Eingabe-Maske auf das Feld «Anlass hinzufügen».

Ihr Veranstaltungshinweis gelangt nun zur Prüfung zu einem oder einer unserer MitarbeiterInnen. Erst wenn diese Person den Eintrag geprüft und genehmigt hat, wird er in den Webauftritt eingefügt. Sie müssen sich also etwas gedulden, bis Ihr Anlass angezeigt wird.

### Bitte beachten Sie:

- Üblicherweise erscheinen die Vereinsanlässe nach dem Aufschalten sowohl auf Ihrer Vereinsseite als auch im allgemeinen Veranstaltungskalender unseres Webauftritts (Rubrik «Veranstaltungen»). Falls es sich um einen internen Anlass handelt, der nicht im öffentlichen Veranstaltungskalender erscheinen soll, markieren Sie bitte in der Eingabe-Maske das Feld «interner Anlass». Der Anlass wird dann nur auf der Vereinsseite erscheinen.
- In der Rubrik «Veranstaltungen» unseres Webauftritts erscheint ebenfalls ein Link «Anlass hinzufügen». Dieser Link ist aber nur für Organisatoren gedacht, die keine eigene Vereinsseite in unserem Webauftritt haben. Benutzen Sie diesen Link also nicht für Ihre Vereinsanlässe, sondern erfassen Sie alle Vereinsanlässe von Ihrer Vereinsseite aus. Nur so werden die Anlässe mit Ihrer Vereinsseite verlinkt.

Test  
Angela Amrein  
Dorf 6  
6027 Römerswil  
  
Tel. 041 914 20 60  
[gemeindeverwaltung@roemerswil.ch](mailto:gemeindeverwaltung@roemerswil.ch)

Freizeit / Tourismus &gt;

Vereinsverzeichnis

Vereinsneuigkeiten

Veranstaltungen

GA-Tageskarten

Tourismus

Fridolin Hofer-  
Begegnungsplatz

Kirche &gt;

Verkehr/Busbetrieb &gt;

### Veranstaltungen

Datum ^	Name	Aktionen
9. März 2021	Test Anlass	<input type="button" value="Eintrag ändern"/> <input type="button" value="Eintrag löschen"/> <input type="button" value="Eintrag kopieren"/>

### Anlässe ändern, kopieren oder löschen:

Wenn Sie ein Benutzerkonto erstellt haben, können Sie den gewünschten Eintrag anpassen, indem Sie auf «Eintrag ändern» klicken. Um den Eintrag zu löschen, klicken Sie «Eintrag löschen» und um einen Eintrag zu kopieren «Eintrag kopieren».

Sollten Sie Fragen haben, stehen wir Ihnen gerne unter [gemeindeverwaltung@roemerswil.ch](mailto:gemeindeverwaltung@roemerswil.ch) oder 041 914 20 60 zur Verfügung.

Römerswil, März 2021

**GEMEINDE RÖMERSWIL**