

## Firmen- / Vereinseinträge verwalten



Zuständige Abteilung: Gemeindkanzlei  
Ansprechperson: Andrina Weber (kanzlei@beringen.ch)

### Einträge von Firmen, Vereinen und andere Organisationen auf der neuen Website der Gemeinde Beringen

Den Firmen und Vereinen stehen Erfassungsmasken zur Verfügung um die Einträge selbst vorzunehmen und zu verwalten. Die Einträge werden anschliessend durch die Gemeindeverwaltung geprüft und freigeschaltet.

Falls Sie noch keine Zugangsdaten haben oder Ihre Zugangsdaten vergessen haben (User und Passwort) melden Sie sich bitte bei Andrina Weber (kanzlei@beringen.ch). Sie wird Ihnen die notwendigen Informationen zustellen.

### Welche Firmen, Vereine und Organisationen können sich auf unserer Website eintragen?

- Ausschliesslich Firmen, Vereine und Organisationen mit einem Sitz in Beringen

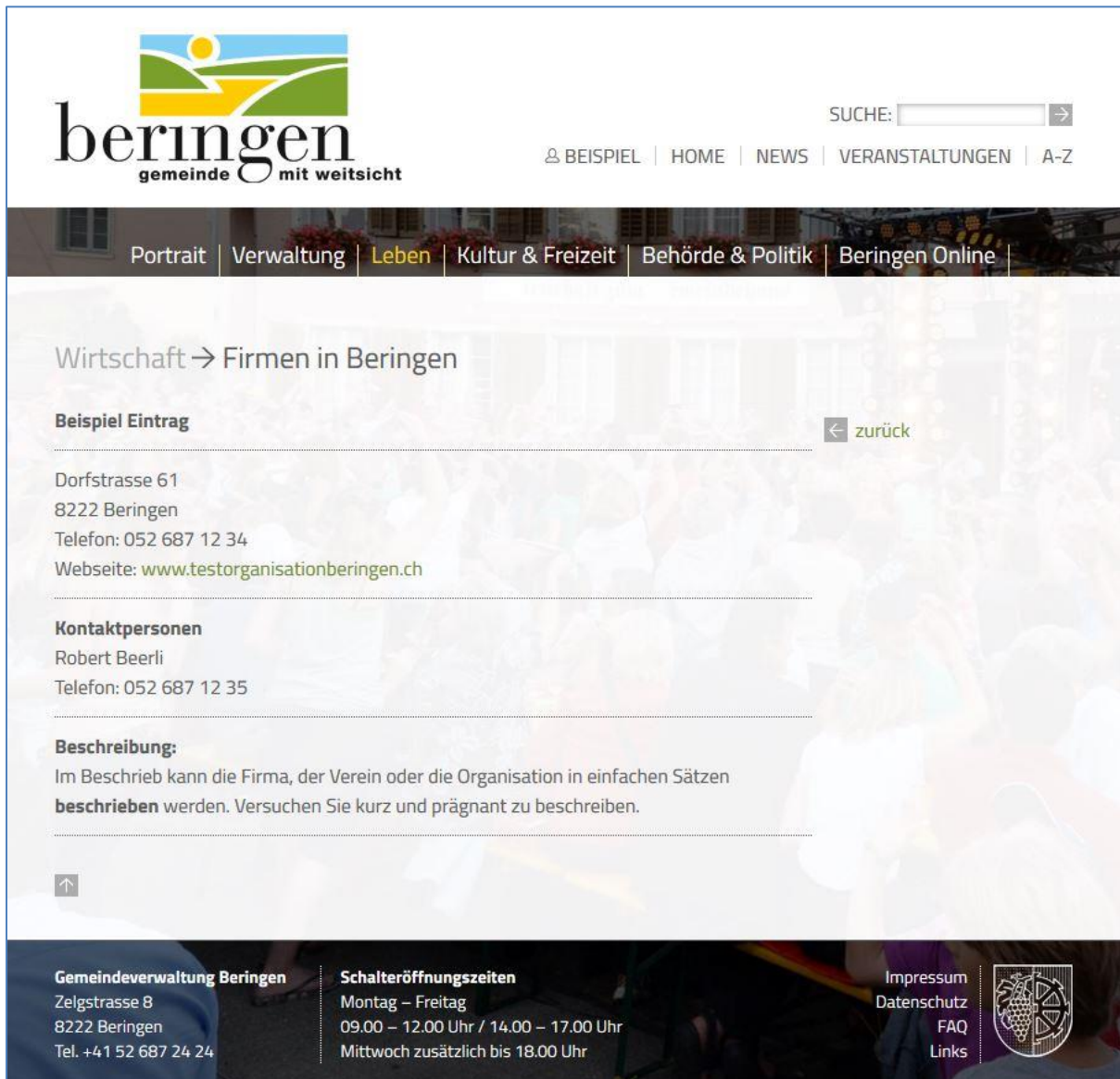
Nachfolgend finden Sie eine Anleitung, wie die Einträge erfasst und verändert werden können.

### Verwalten des Portraits

Folgende Informationen zu Ihrer Firma, Ihrem Verein oder Ihrer Organisation können auf der neuen Website hinterlegt werden:

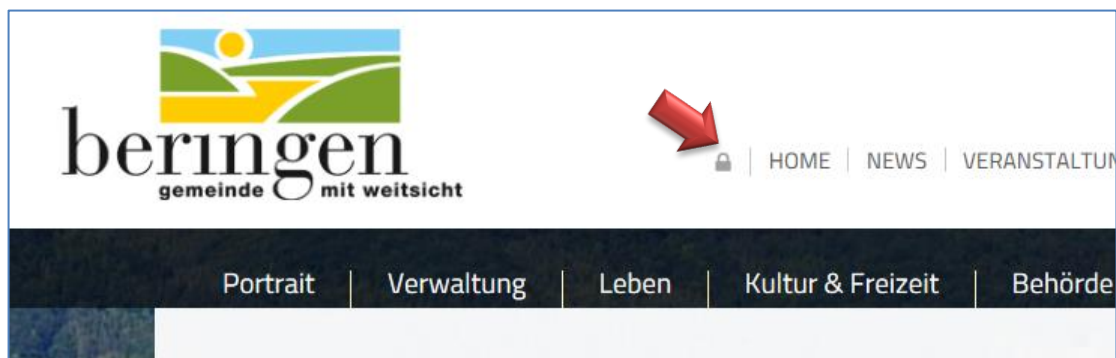
- Adresse
- Kontaktdaten
- Kontaktpersonen mit Funktion (maximal 9)
- Beschreibung

Falls Sie Fragen bei der Erfassung Ihrer Daten haben, melden Sie sich bitte bei Andrina Weber (kanzlei@beringen.ch).



The screenshot shows the Beringen website interface. At the top left is the logo and name 'beringen gemeinde mit weitsicht'. To the right is a search bar labeled 'SUCHE:' and a navigation menu with links: 'BEISPIEL', 'HOME', 'NEWS', 'VERANSTALTUNGEN', and 'A-Z'. Below the navigation is a horizontal menu with categories: 'Portrait', 'Verwaltung', 'Leben', 'Kultur & Freizeit', 'Behörde & Politik', and 'Beringen Online'. The main content area is titled 'Wirtschaft → Firmen in Beringen'. It features a 'Beispiel Eintrag' section with a 'zurück' button. The example entry includes: 'Dorfstrasse 61', '8222 Beringen', 'Telefon: 052 687 12 34', and 'Webseite: www.testorganisationberingen.ch'. Below this is a 'Kontaktpersonen' section listing 'Robert Beerli' with 'Telefon: 052 687 12 35'. A 'Beschreibung:' section follows, with instructions: 'Im Beschrieb kann die Firma, der Verein oder die Organisation in einfachen Sätzen beschrieben werden. Versuchen Sie kurz und prägnant zu beschreiben.' At the bottom of the page, there is a footer with contact information for 'Gemeindeverwaltung Beringen' (Zelgstrasse 8, 8222 Beringen, Tel. +41 52 687 24 24), 'Schalteröffnungszeiten' (Montag – Freitag, 09.00 – 12.00 Uhr / 14.00 – 17.00 Uhr, Mittwoch zusätzlich bis 18.00 Uhr), and links for 'Impressum', 'Datenschutz', 'FAQ', and 'Links'. A small crest logo is also present in the footer.

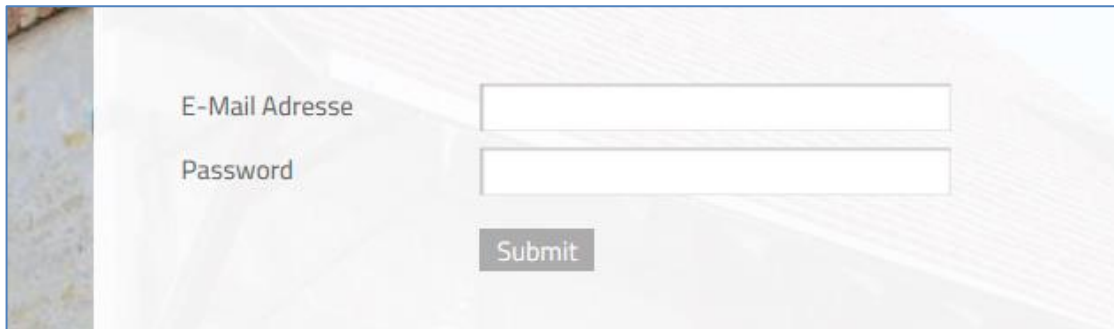
## 1. Anmelden



This screenshot shows the top part of the Beringen website. The logo and name 'beringen gemeinde mit weitsicht' are on the left. On the right, there is a navigation menu with a lock icon and links for 'HOME', 'NEWS', and 'VERANSTALTUNGEN'. A red arrow points to the lock icon, indicating the login button. Below the navigation is a horizontal menu with categories: 'Portrait', 'Verwaltung', 'Leben', 'Kultur & Freizeit', and 'Behörde'.

Um Ihr Portrait zu verwalten müssen Sie sich als erstes anmelden. Dies erfolgt mit dem Schloss.

Die Anmeldung erfolgt über die hinterlegte eMail-Adresse und ein Passwort.



E-Mail Adresse

Password

Submit

## 2. Portrait verwalten

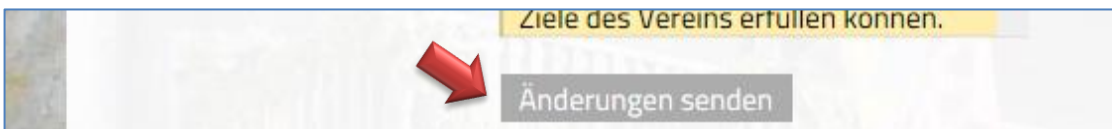
Falls der Name Ihrer Firma, Ihres Vereins oder Ihrer Organisation nicht korrekt ist, bitten wir Sie, uns dies ebenfalls per Mail mitzuteilen, damit wir diesen entsprechend korrigieren können.

Adresse	Geben Sie hier Ihre Postadresse ein  Beispiel: Zelgstrasse 8 8222 Beringen
Kontaktdaten	Hier können Sie die Daten hinterlegen, über welche Ihre Firma, Ihr Verein oder Ihre Organisation erreichbar ist: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ E-Mail</li> <li>➤ Telefon</li> <li>➤ Website</li> </ul> Beispiel <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ E-Mail           peter.muster@beringen.ch</li> <li>➤ Telefon         052 685 99 99</li> <li>➤ Website         www.musterfirma.ch</li> </ul>
Kontaktpersonen	Für eine Kontaktperson sind folgende Informationen hinterlegt: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Name</li> <li>➤ Vorname</li> <li>➤ Funktion</li> <li>➤ Telefon</li> <li>➤ E-Mail</li> <li>➤ Adresse (abweichende Adresse gegenüber der Hauptadresse, wird vor allem bei Vereinen notwendig sein)</li> </ul> Insgesamt können maximal 9 Kontaktpersonen hinterlegt wer-

	<p>den.</p> <p>Für die Erfassung einer weiteren Kontaktperson klicken Sie bitte auf das grosse +.</p> <p>Soll eine eingetragene Kontaktperson gelöscht werden, müssen sämtliche Felder dieser Kontaktperson gelöscht werden.</p>
Beschreibung	<p>Hier kann in einem Endlos-Textfeld die Firma, der Verein oder die Organisation beschrieben werden.</p> <p>Aus Sicherheitsgründen ist es nicht möglich, Formatierungen im Text zu verwenden (fett, unterstrichen etc.).</p>



Sobald alle gewünschten Eingaben getätigt sind, müssen Sie die Arbeit mit "Änderungen senden" abschliessen (ganz unten auf dem Erfassungsformular).



Die zuständigen Personen in der Gemeindeverwaltung werden Ihre Eingaben so schnell wie möglich prüfen und anschliessend den Eintrag freischalten.

### 3. Verarbeitung beenden

Sobald Sie alle gewünschten Anpassungen abgeschlossen haben, müssen Sie sich abmelden. Mit einem erneuten Klick auf das Schloss-Symbol wird eine Auswahlmaske geöffnet. Mit der Auswahl "Abmelden" beenden Sie diese Verarbeitung.

