

## VAS – Anleitung zur Benutzung der Mitgliederdatenbank

### Inhalt

Allgemeiner Hinweis zu dieser Bedienungsanleitung .....	1
Sicherheit .....	1
Zugang zur Datenbank.....	1
Allgemeine Hinweise zur Datenbank.....	2
Bereiche der Datenbank.....	2
Bereich „Service“ .....	3
Bereich „Hauptangaben“ .....	3
Bereich „Private Angaben“ .....	3
Bereich „Angaben Unternehmen / Beschäftigung“ .....	3
Bereich „Berufliche Zuordnung“ .....	4
Bereich „Bankverbindung“ .....	4
Bereich „Fachpraktika / Studienarbeiten“ .....	4
Bereich „Zugang“ .....	4

### **Allgemeiner Hinweis zu dieser Bedienungsanleitung**

Die jeweils aktuellste Version (gültige Version) dieser Anleitung gibt es im Internet unter [www.vas-wuppertal.de](http://www.vas-wuppertal.de) .

### **Sicherheit**

Die Mitgliederdaten sollten vor Zugriff Dritter geschützt sein. Aus diesem Grund nutzen wir für den Datentransfer zwischen Server und Ihrem Computer eine ssl-Verschlüsselung (erkennbar durch die Abkürzung „https“ anstatt „http“).

Hinweise: sollte bei der Benutzung der Mitgliederdatenbank **Sicherheitslücken** auftauchen, bitten wir Sie, diese Information umgehend an eines der Vorstandsmitglieder weiterzugeben. Wir werden diese Sicherheitslücke schnellstmöglich beheben bzw. die Datenbank sperren.

Die **Sicherheit der Mitgliederdaten** kann auch durch den persönlichen Umgang mit diesen Daten erhöht werden: bitte teilen Sie keiner Person Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort mit. Bitte geben Sie auch keine Mitgliederdaten und Informationen an Dritte (Nicht-Vereinsmitglieder) weiter. Die Mitgliederdaten dürfen auf keinen Fall kommerziell genutzt werden!

### **Zugang zur Datenbank**

Den **Zugang** zum Login für die VAS-Mitgliederdatenbank finden Sie als Verknüpfung („Login“) auf der VAS-Homepage ([www.vas-wuppertal.de](http://www.vas-wuppertal.de)). Wenn Sie diesen Link anklicken, erscheint ein neue Fenster. Hier müssen Sie in die entsprechende Felder Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort eingeben.

Den **Benutzernamen** und das **Passwort** bekommen Sie per Post. Bitte loggen Sie sich in die Datenbank ein und ändern Sie (zumindest) Ihr Passwort (zur Sicherheit). Wie Sie Ihr Passwort (und auch den Benutzernamen) ändern können, ist weiter unten unter Bereich „Zugang“ aufgeführt.

Sollten Sie Ihre Zugangsdaten (Benutzernamen, Passwort) verlieren, können Sie diese bei Simon Kaluza ([skaluza@gmx.net](mailto:skaluza@gmx.net)) bzw. Telefon 0231 / 9933184) erfragen.

### **Allgemeine Hinweise zur Datenbank**

Die **Navigation** innerhalb der Datenbank sollte nur mit den entsprechenden Links erfolgen. Bei Benutzung der Buttons „Vor“ bzw. „Zurück“ des Browsers werden Daten nicht mehr angezeigt.

Sie können entscheiden, ob Ihre eingetragenen Daten für die anderen Datenbanknutzer sichtbar sein sollen. Die entsprechende Auswahl können Sie auf den jeweiligen Seiten treffen. Manche Angaben (Bankverbindung und Zugangsdaten) sind generell für andere Nutzer unsichtbar.

Wenn Sie Ihre eigenen Angaben ändern, müssen Sie als Bestätigung den **Button „Senden“** drücken. Die Änderungen werden dann an die Datenbank gesendet. Möchten Sie Ihre Änderungen verwerfen, nutzen Sie bitte den **Button „Zurücksetzen“**.

Bitte verlassen Sie die Datenbank nur über die Verknüpfung **„Abmelden!“**.

Auf den verschiedenen Seiten finden Sie ebenfalls Hinweise für die Benutzung der Mitgliederdatenbank.

Bitte kontrollieren Sie von Zeit zu Zeit Ihre eigenen Mitgliedsdaten. So können Sie gewährleisten, dass dem Vorstand immer die aktuellsten Daten vorliegen. Somit ersparen Sie dem Verein unnötige Kosten für fehlgeleitete Briefe oder Fehlbuchungen bei der Abbuchung der Mitgliedsbeiträge.

### **Bereiche der Datenbank**

Die verschiedenen Bereiche der Mitgliederdatenbank finden Sie in der obersten Zeile (nachdem Sie sich eingeloggt haben). Diese Bereiche sind:

- Service
- Hauptangaben
- Private Angaben
- Angaben Unternehmen / Beschäftigung
- Berufliche Zuordnung
- Bankverbindung
- Fachpraktika / Studienarbeiten
- Zugang

Was Sie in diesen Bereichen machen können, erfahren Sie in den folgenden Punkten.

**Bereich „Service“**

In diesem Bereich haben Sie zwei Möglichkeiten:

- Suche nach Mitgliedern und Inhalten,
- Downloadbereich für Dokumente.

Die Suche nach Mitgliedern können Sie nutzen, um Kontakt zu diesen Mitgliedern aufnehmen zu können. Voraussetzung für die Anzeige des entsprechenden Mitgliedes ist, dass dieses Mitglied seine Daten für andere Mitglieder sichtbar gemacht hat.

Bei den Dokumente werden nur Dokumente eingestellt, die nur für VAS-Mitglieder sind (insbesondere Protokolle der Mitgliederversammlungen).

**Bereich „Hauptangaben“**

In diesem Bereich haben Sie die Möglichkeit, folgende Angaben zu ändern / einzutragen:

- Sichtbarkeit dieser Angaben für andere Mitglieder
- Anrede
- Name
- Vorname
- Akademischer Grad

**Bereich „Private Angaben“**

In diesem Bereich haben Sie die Möglichkeit, folgende Angaben zu ändern / einzutragen:

- Sichtbarkeit dieser Angaben für andere Mitglieder
- Straße
- Hausnummer
- Postleitzahl
- Stadt
- Land
- Telefon
- FAX
- E-Mail

**Bereich „Angaben Unternehmen / Beschäftigung“**

In diesem Bereich haben Sie die Möglichkeit, folgende Angaben zu ändern / einzutragen:

- Sichtbarkeit dieser Angaben für andere Mitglieder
- Firma
- Abteilung
- Straße
- Hausnummer
- Postleitzahl
- Stadt
- Land
- Telefon
- FAX
- E-Mail
- Beruflicher Schwerpunkt

**Bereich „Berufliche Zuordnung“**

In diesem Bereich haben Sie die Möglichkeit, folgende Angaben zu ändern / einzutragen:

- Sichtbarkeit dieser Angaben für andere Mitglieder
- Fachgruppe
- Bereich

**Bereich „Bankverbindung“**

In diesem Bereich haben Sie die Möglichkeit, folgende Angaben zu ändern / einzutragen:

- Status
- Geldinstitut
- Bankleitzahl
- Kontonummer
- Einzugsermächtigung

Hinweis: hier besteht generell keine Sichtbarkeit für andere Mitglieder!

**Bereich „Fachpraktika / Studienarbeiten“**

In diesem Bereich haben Sie die Möglichkeit, folgende Angaben zu ändern / einzutragen:

- Sichtbarkeit dieser Angaben für andere Mitglieder
- Praktikumsplatz suche oder biete mit entsprechendem Bereich
- Studienarbeit (allgemein) suche oder biete mit entsprechendem Bereich

**Bereich „Zugang“**

In diesem Bereich haben Sie die Möglichkeit, folgende Angaben zu ändern / einzutragen:

- Benutzername
- neues Passwort
- nochmals Passwort (als Wiederholung)

Hinweis: hier besteht generell keine Sichtbarkeit für andere Mitglieder! Nach Betätigung des Buttons „Senden“ werden Sie automatisch abgemeldet!