

# 1. BVÖ-Mitglieder-CMS: Login/Profil/Logout

11 Steps

---

## STEP 1

### **Öffnen Sie Ihre Website.**

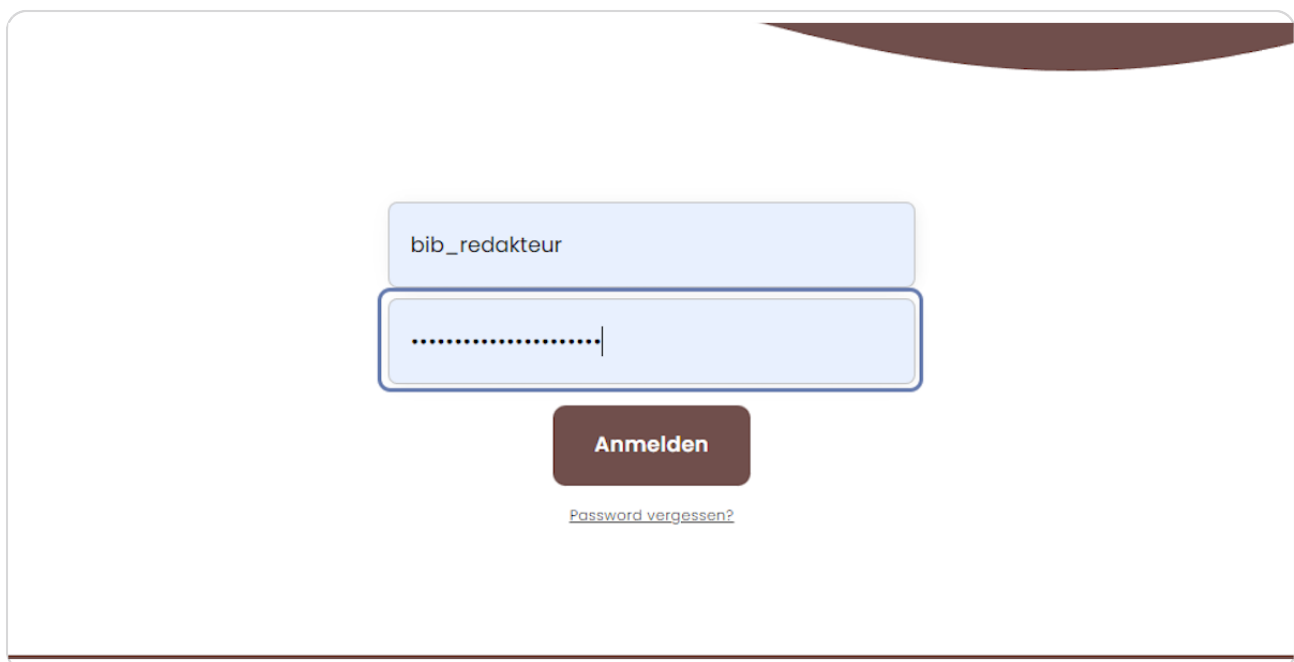
Sie gelangen mit folgender Adresse in den Backendbereich (kennwortgeschützter Redaktionsbereich) Ihrer Website: [www.name.bvoe.at/user](http://www.name.bvoe.at/user).

## STEP 2

### **Schreiben Sie in das Feld Benutzernamen "bib\_redakteur" rein.**

## STEP 3

### **Schreiben Sie in das Feld Passwort das Ihnen übermittelte Passwort rein.**



The image shows a login interface within a browser window. It features two light blue input fields. The top field contains the text "bib\_redakteur". The bottom field is filled with a series of dots, representing a masked password. Below the fields is a dark brown button with the text "Anmelden" in white. Underneath the button is a link that reads "Password vergessen?".

STEP 4

**Klicken Sie auf die Anmelden-Schaltfläche.**

Sie sind nun im Backendbereich Ihrer Website angemeldet.



The image shows a login form within a rounded rectangular container. At the top, there is a light blue input field containing the text 'bib\_redakteur'. Below it is another light blue input field filled with dots, representing a password. Centered below the password field is a dark brown button with rounded corners and a white border, containing the text 'Anmelden'. Directly under the button is a link that reads 'Password vergessen?'. The entire form is set against a white background with a dark brown horizontal bar at the bottom.

## STEP 5

### Profil bearbeiten

Da es sich hierbei um ein allgemeines Passwort handelt, sollten Sie dieses sofort ändern, um Anmeldungen von anderen Personen zu vermeiden.

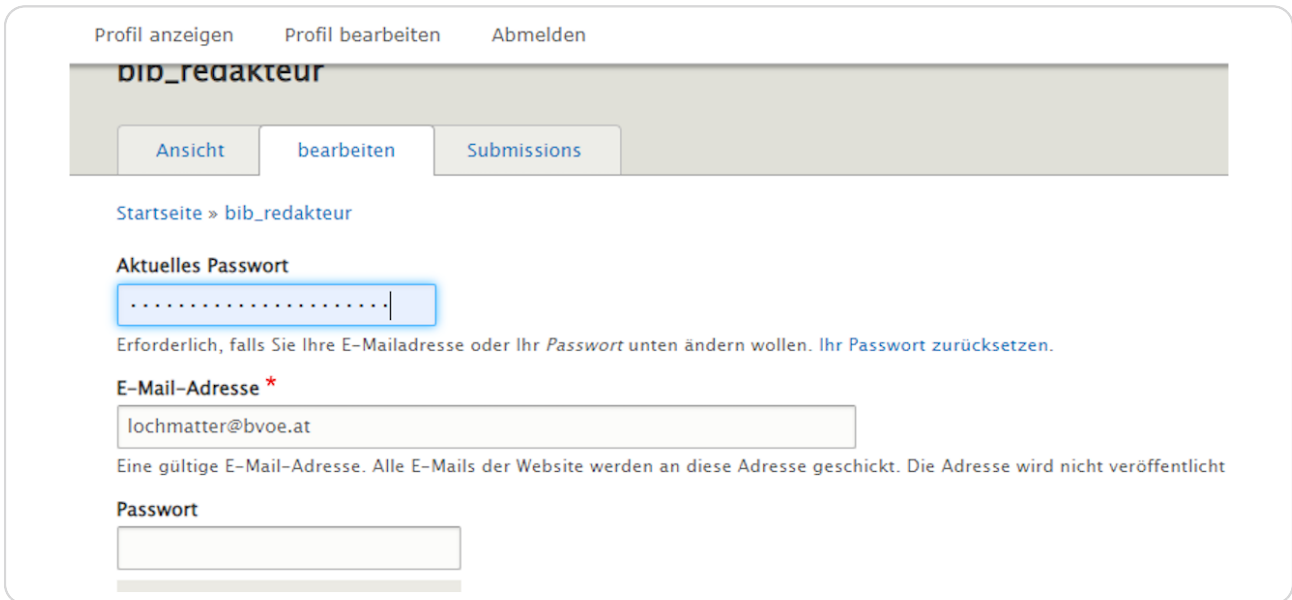
Klicken Sie oben in der schwarzen Administratorleiste auf den Benutzernamen "bib\_redakteur". Darunter erscheint jetzt eine weiße Leiste mit den Menüpunkten: "Profil anzeigen", "Profil bearbeiten" und "Abmelden". Wählen Sie "Profil bearbeiten" aus.



## STEP 6

### E-Mail Adresse und Passwort ändern

Um Ihre E-Mail-Adresse und Ihr Passwort zu ändern, geben Sie das von uns erhaltene Passwort noch einmal bei "Aktuelles Passwort" ein.



Profil anzeigen   Profil bearbeiten   Abmelden

**bib\_redakteur**

Ansicht   bearbeiten   Submissions

Startseite » bib\_redakteur

**Aktuelles Passwort**

.....|

Erforderlich, falls Sie Ihre E-Mailadresse oder Ihr *Passwort* unten ändern wollen. [Ihr Passwort zurücksetzen.](#)

**E-Mail-Adresse \***

lochmattner@bvoe.at

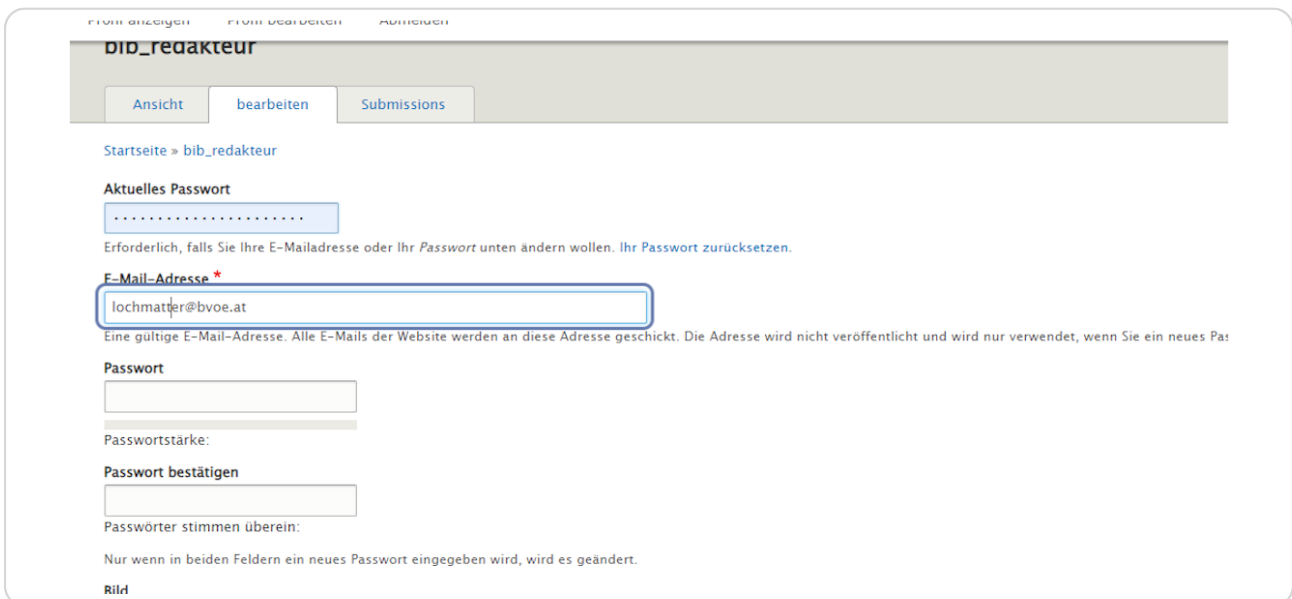
Eine gültige E-Mail-Adresse. Alle E-Mails der Website werden an diese Adresse geschickt. Die Adresse wird nicht veröffentlicht

**Passwort**

## STEP 7

### E-Mail-Adresse ändern

Klicken Sie in das Feld "E-Mail-Adresse" und schreiben Sie Ihre E-Mail-Adresse rein.



Profil anzeigen   Profil bearbeiten   Abmelden

**bib\_redakteur**

Ansicht   bearbeiten   Submissions

Startseite » bib\_redakteur

**Aktuelles Passwort**

.....

Erforderlich, falls Sie Ihre E-Mailadresse oder Ihr *Passwort* unten ändern wollen. [Ihr Passwort zurücksetzen.](#)

**E-Mail-Adresse \***

lochmattner@bvoe.at

Eine gültige E-Mail-Adresse. Alle E-Mails der Website werden an diese Adresse geschickt. Die Adresse wird nicht veröffentlicht und wird nur verwendet, wenn Sie ein neues Pas

**Passwort**

Passwortstärke:

**Passwort bestätigen**

Passwörter stimmen überein:

Nur wenn in beiden Feldern ein neues Passwort eingegeben wird, wird es geändert.

Rück

## STEP 8

### Passwort ändern

Vergeben Sie ein neues, starkes Passwort und wiederholen Sie dieses im Feld "Passwort bestätigen".

**Aktuelles Passwort**

Erforderlich, falls Sie Ihre E-Mailadresse oder Ihr *Passwort* unten ändern wollen. [Ihr Passwort zurücksetzen](#).

**E-Mail-Adresse \***

Eine gültige E-Mail-Adresse. Alle E-Mails der Website werden an diese Adresse geschickt. Die Adresse wird nicht veröffentlicht un

**Passwort**

Passwortstärke:

**Passwort bestätigen**

Passwörter stimmen überein:

Nur wenn in beiden Feldern ein neues Passwort eingegeben wird, wird es geändert.

**Bild**

## STEP 9

### Änderungen speichern

Klicken Sie am Ende der Eingabemaske auf "Speichern", um Ihre Änderungen zu speichern.

**REGIONALEINSTELLUNGEN**

**Zeitzone**

Wählen Sie die gewünschte lokale Uhrzeit und Zeitzone. Datumsangaben und Zeiten der Website werden f

**URL-Alias**

Einen alternativen Pfad angeben über den auf diese Daten zugegriffen werden kann. Zum Beispiel „/ueber“ ei

**Speichern**

10

STEP 10

Mit einem Klick auf den Tab "Ansicht" erreichen Sie die Hauptfunktionen (Inhalte verwalten, Medien verwalten, Design verwalten etc.) Ihrer Website.

The screenshot shows the user management interface for the user 'bib\_redakteur'. At the top, there is a navigation bar with the following items: a hamburger menu icon, 'Verwalten', a star icon, 'Verknüpfungen', a user icon, 'bib\_redakteur', and a recycling icon, 'Cache neu aufbauen'. Below this, there are three links: 'Profil anzeigen', 'Profil bearbeiten', and 'Abmelden'. The main content area has a header 'bib\_redakteur' and three tabs: 'Ansicht' (highlighted with a blue box), 'bearbeiten', and 'Submissions'. Below the tabs, there is a breadcrumb 'Startseite » bib\_redakteur' and a green success message: '✓ Die Änderungen wurden gespeichert.' Below that is a section for 'Aktuelles Passwort' with an empty input field. At the bottom, there is a note: 'Erforderlich, falls Sie Ihre E-Mailadresse oder Ihr Passwort unten ändern wollen. [Ihr Passwort zurücksetzen](#)'.

STEP 11

Klicken Sie auf "Abmelden" um sich von Ihrer Website abzumelden.

The screenshot shows the same user management interface as in Step 10, but with the 'Abmelden' link highlighted by a blue box. The main content area is mostly obscured by a large, dark brown rectangular area, with the 'bvo' logo visible in the center.