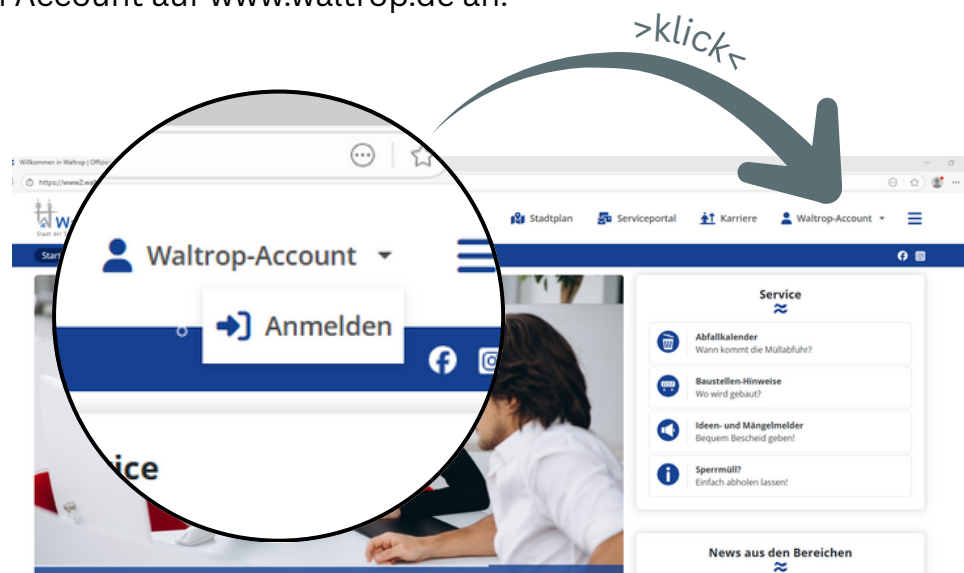


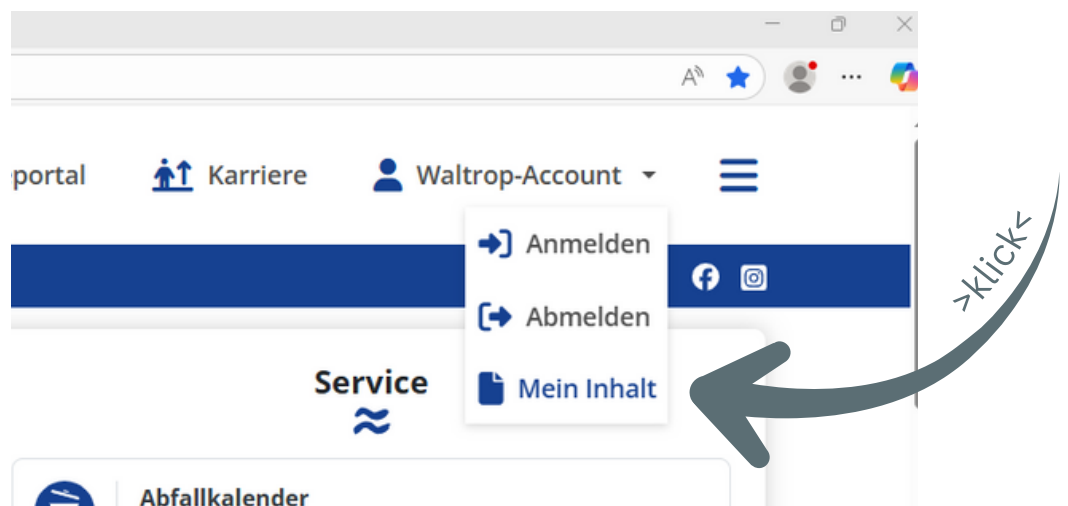
Schritt-für-Schritt-Anleitung Waltrop-Account / Vereins-Eintrag (1)

1. Legen Sie sich einen Account auf www.waltrop.de an.

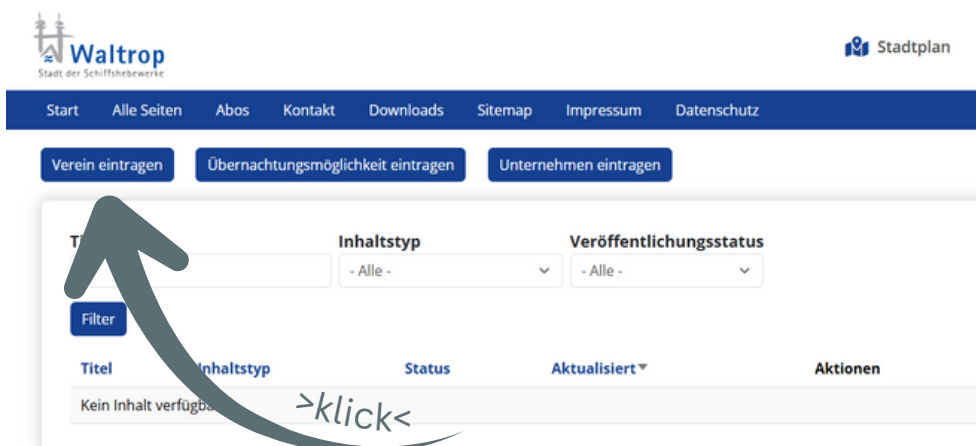
Im Zuge der Registrierung erhalten Sie eine E-Mail des Absenders Stadt Waltrop (noreply@waltrop.de). Der darin befindliche Bestätigungs-Link ist nur eine Stunde gültig!



2. Nach erfolgreicher Registrierung werden Sie auf die Seite www.waltrop.de geleitet. Klicken Sie oben rechts auf "Waltrop-Account" und dann "Mein Inhalt":



3. Sie gelangen auf diese Übersichtsseite. Klicken Sie dann auf "Verein eintragen":



Schritt-für-Schritt-Anleitung (2)

4. Sie gelangen auf das Formular zum Eintragen Ihres Vereins. Füllen Sie hier die Felder aus. Mit einem roten Stern * versehene Felder sind Pflichtfelder.

Unter “Beschreibung”

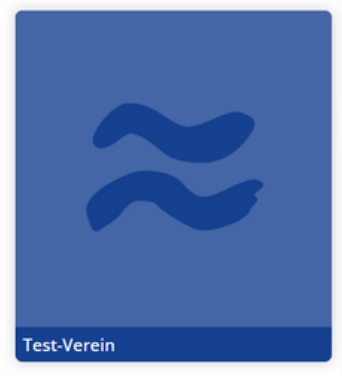
können Sie darlegen, was Ihren Verein ausmacht, charakterisiert und welchen Zielen er sich widmet: Darin könnte zum Beispiel stehen, welche Aktivitäten Ihr Verein anbietet, an welche Zielgruppe er sich richtet, welche Unter-

Abteilungen der Verein hat, wann Schnuppertreffen oder regelmäßige Vereinstreffen stattfinden und vieles mehr. Dieser Bereich ist nicht längenbegrenzt.



5. Unter anderem können Sie auch ein Bild auswählen - dies ist im Idealfall Ihr Vereinslogo.

- Als Dateiformate stehen zur Auswahl: jpg/jpeg, png, gif oder webp
- Die Datei darf maximal 5 MB groß sein.
- Die Bildauflösung muss mindestens 400 x 400 Pixel betragen.
- Es muss ein quadratischer Bildausschnitt gewählt werden. Ist Ihr gewähltes Bild/Ihr Vereinslogo nicht quadratisch angelegt, so wählen Sie am besten einen aussagekräftigen Ausschnitt. Der quadratische Bildausschnitt wird nur für die Übersichtsseite “Vereine” verwendet. In Ihrem eigentlichen Eintrag wird das vollständige Logo abgebildet.
- Wählen Sie kein eigenes Bild aus, so wird für die Übersichtsseite “Vereine” ein Platzhalter verwendet (siehe Abbildung rechts).



Schritt-für-Schritt-Anleitung (3)

Sie werden unter dem Bild bei “Alternativer Text” aufgefordert, kurz zu beschreiben, was auf dem Bild zu sehen ist. Dies dient der Barrierefreiheit: Blinde oder sehbehinderte Menschen nutzen Screenreader (Vorlese-Software für den Bildschirm), die den “Alternativen Text” vorlesen, damit sie verstehen können, was auf dem Bild zu sehen ist.



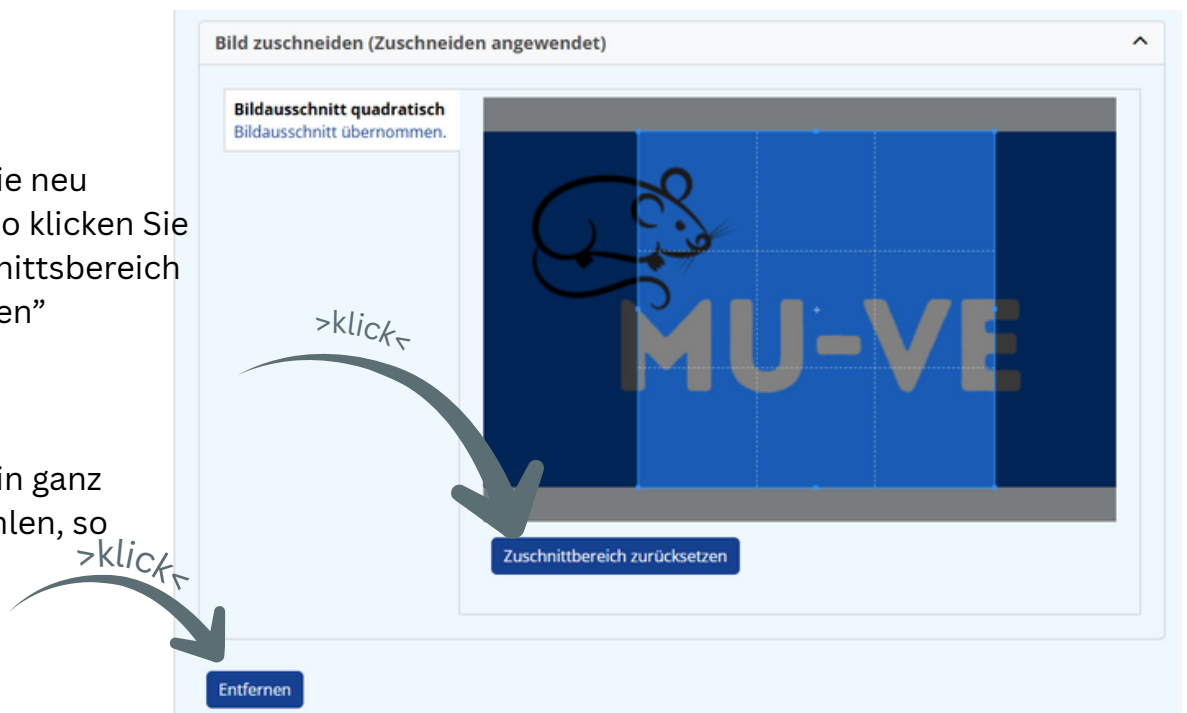
- Beispiel: Für das nebenstehende Logo könnte folgender Alternativ-Text gewählt werden: “MU-VE - Logo Muster-Verein, graue Schrift auf blauem Hintergrund und grafische Darstellung einer Maus.”



Sie haben die Möglichkeit, den Bildausschnitt zu verändern. Klicken Sie dazu auf den Rahmen des Bildes und ziehen Sie in die gewünschte Richtung/Größe.

Möchten Sie neu ansetzen, so klicken Sie auf “Zuschnittsbereich zurücksetzen”

Möchten Sie ein ganz neues Bild wählen, so klicken Sie auf “Entfernen”.



Schritt-für-Schritt-Anleitung (4)

6. Klicken Sie dann nur noch auf “Speichern”. Bei “Speichern unter” muss die voreingestellte Auswahl “Entwurf” stehen.

Entwerfen

Um den Bildausschnitt zu wählen, gehen Sie zu „Bild zuschneiden → Bildausschnitt quadratisch“. Klicken Sie ins Bild und wählen den gewünschten Ausschnitt. Diesen können Sie anschließend mit der Maus in Größe und Position anpassen.

Speichern unter:
Entwurf

Speichern Vorschau

7. Ihr Eintrag ist damit gespeichert. Er wird danach redaktionell geprüft und, sofern keine Beanstandungen vorliegen, spätestens am nächsten Werktag freigegeben. Bitte beachten Sie daher: Sollten Sie Ihren Eintrag am Wochenende vornehmen, wird es bis zum Montag dauern, bis eine Freigabe erfolgt.

8. Möchten Sie Ihren Eintrag ändern oder ergänzen, so gehen Sie auf www.waltrop.de, melden Sie sich bei Ihrem Waltrop-Account an bzw. gehen Sie auf “Mein Inhalt”. Sie sehen diese Übersicht:

Waltrop
Stadt der Schiffshebewerke

Stadtpl.

Start Alle Seiten Abos Kontakt Downloads Sitemap Impressum Datenschutz

Verein eintragen Übernachtungsmöglichkeit eintragen Unternehmen eintragen

Titel Inhaltstyp Veröffentlichungsstatus

Filter

Titel	Inhaltstyp	Status	Aktualisiert	Aktionen
Beispielverein	Verein	Veröffentlicht	16.10.2025 - 17:48	Bearbeiten

Wählen Sie
“Bearbeiten”,
ändern dann Ihren
Eintrag oder
ergänzen diesen.

Anschließend klicken Sie
bitte auf “Speichern”.
Ihr Eintrag wird erneut
redaktionell geprüft und
freigegeben (vgl. 7.)

Aktueller Status: Veröffentlicht

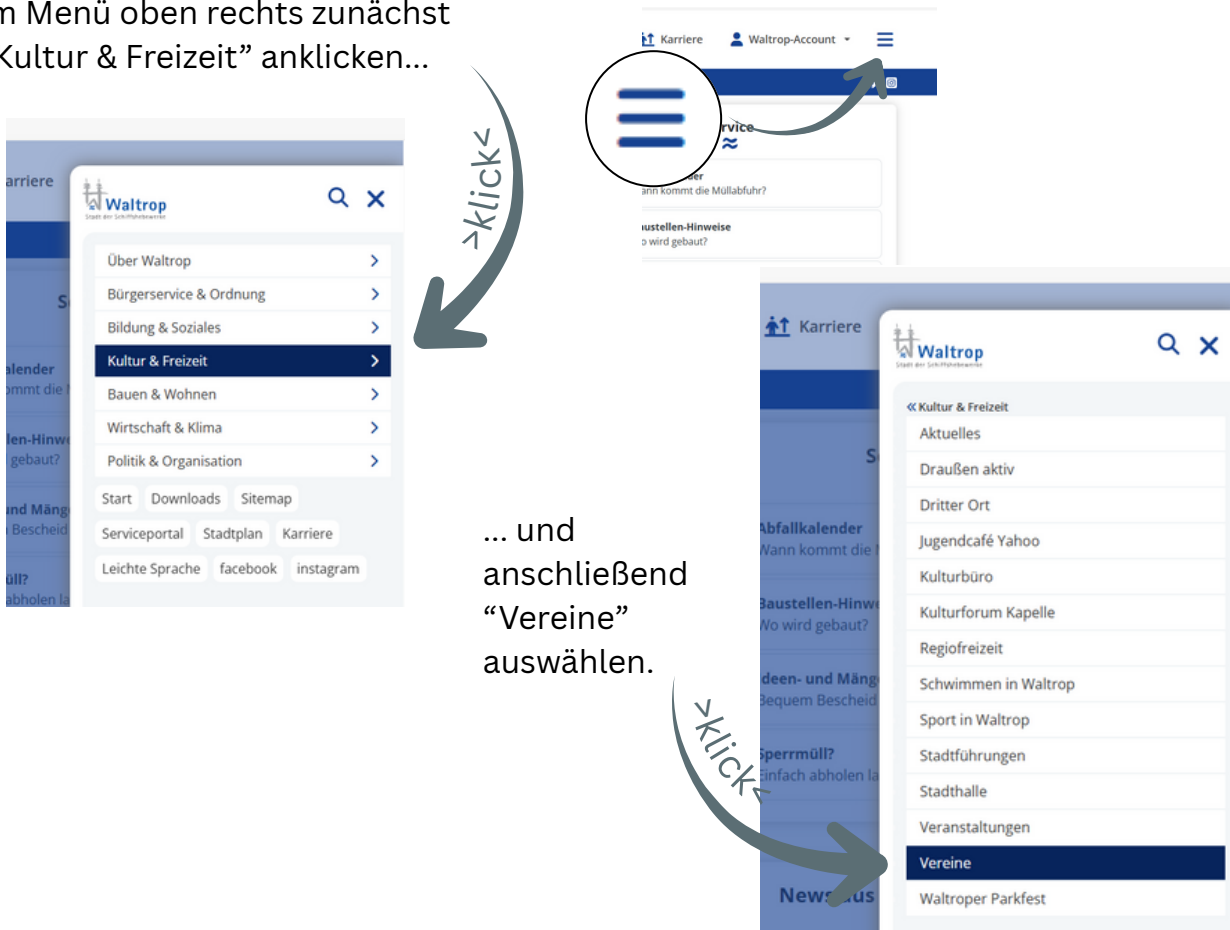
Ändern in:
Entwurf

Speichern Vorschau Löschen

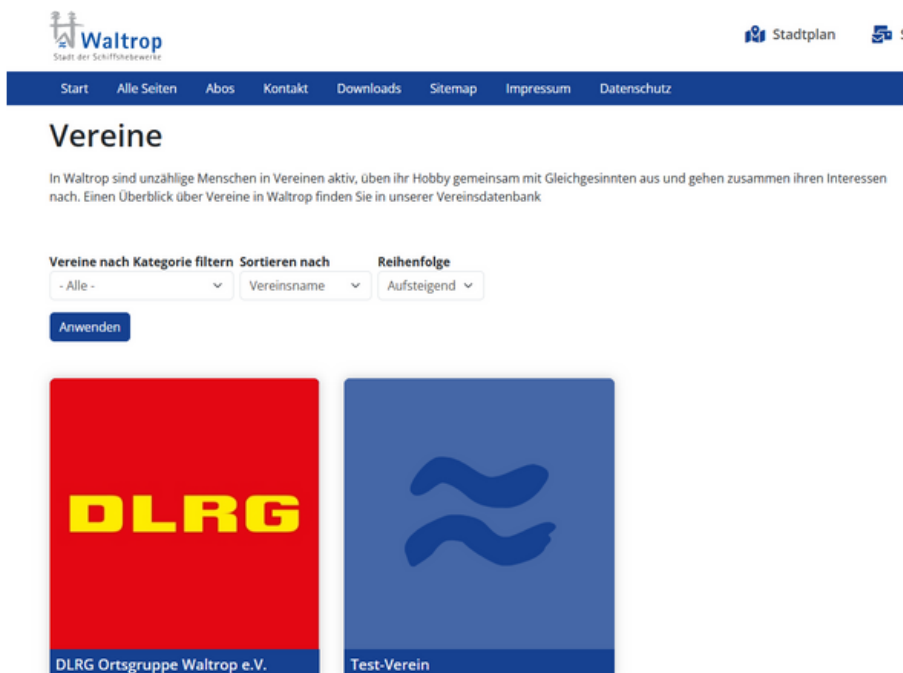
Schritt-für-Schritt-Anleitung (5)

Sie finden den Bereich, in dem die Vereine aufgelistet sind, wenn Sie im Menü oben rechts zunächst “Kultur & Freizeit” anklicken...

Menü:



... und anschließend “Vereine” auswählen.



Bei Fragen wenden Sie sich gerne jederzeit per E-Mail an redaktion@waltrop.de oder melden sich telefonisch unter 02309 930 233.