

Nutzungshinweise Restauratorensuche/Profilverwaltung

Restauratorensuche

Die „Restauratorensuche“ ist eines der Kernelemente der Seite. Sie ist eine wichtige Werbeplattform, die wir unseren ordentlichen Mitgliedern ebenso wie potenziellen Auftraggebern kostenfrei zur Verfügung stellen. Den Zugang zur Suche finden Sie wie bisher im Hauptmenü. Für die Pflege der Daten ist jedes einzelne Mitglied selbst verantwortlich.

Hinter der „Restauratorensuche“ verbirgt sich eine Datenbank, die völlig neu aufgesetzt wurde. Der alte Datenbestand wurde in das neue System importiert. **Bitte überprüfen Sie Ihren Datensatz und korrigieren bzw. aktualisieren Sie ihn bei Bedarf!**

Neu ist die mit einer **Umkreissuche** verbundene, google-basierte Kartenansicht. Es werden als Suchergebnis max. 650 Einträge pro Seite **alphabetisch gelistet** und in Form von „Pins“ in der Karte angezeigt.

Profilverwaltung

VDR-Mitglieder Login

Der in der Restauratorensuche enthaltene Datenbestand wird über die „Profilverwaltung“ von den einzelnen Mitgliedern selbst gepflegt. Um Zugang zu Ihren Daten zu erhalten, müssen Sie sich über die Schaltfläche „VDR-Mitglieder Login“ anmelden.

Geben Sie dazu im Feld „Benutzername“ Ihre Mitgliedsnummer ein. (Alternativ können Sie hier auch die E-Mail-Adresse eingeben, die in Ihrem Datensatz hinterlegt ist.)

Geben Sie im Feld „Passwort“ das Passwort ein, das Sie auch auf der bisherigen Website verwendet haben.

Wählen Sie bei Bedarf die Funktion „Passwort vergessen“.

Neuregistrierung

Um erstmalig Zugang zur Datenverwaltung zu erhalten, müssen Sie sich im VDR-Mitglieder Login registrieren. Benutzernamen und Passwort können Sie bei der **Neuregistrierung** frei wählen. Bitte füllen Sie das Eingabefenster aus und schicken es durch Klick auf die Schaltfläche „Registrieren“ ab. Die Geschäftsstelle prüft Ihre Zugangsberechtigung und schaltet Sie frei. Dieser Vorgang setzt voraus, dass die Geschäftsstelle besetzt ist. Bei Neuregistrierungen außerhalb der üblichen Geschäftszeiten kann es daher zu einer Verzögerung bei der Freischaltung bis zum nächsten Morgen oder zum Wochenbeginn kommen.

Bestehende Datensätze in der Profilverwaltung bearbeiten

Füllen Sie das Eingabefenster eigenverantwortlich aus. Die Daten werden nicht überprüft.

Besonderheit: Adresse korrigieren

Das Feld „Adresse“ ist mit einer Google-Maps-Darstellung verknüpft. Wenn sich Ihre Adresse geändert hat oder Sie versehentlich eine falsche Adresse eingegeben haben, können/müssen Sie ggf. folgendermaßen korrigieren:

- falsche Adresse löschen → Eintrag speichern
- neue Adresse eingeben → Eintrag speichern.

Eintrag erstellen

Erstellen Sie einen **neuen Eintrag** nur dann, wenn Sie auf der bisherigen Website keinen Datensatz angelegt hatten.

Erstellen Sie einen **zusätzlichen Eintrag**, wenn Sie z.B. mit einer zweiten Adresse in der Datenbank gefunden werden möchten.

Änderungen an bestehenden und neuen Datensätzen werden nicht automatisch an die Verwaltungsdatenbank weitergeleitet. **Bitte teilen Sie alle Änderungen Ihrer Daten, die für die Mitgliederverwaltung relevant sind, schriftlich (gern per Mail) der Geschäftsstelle mit!**

Nutzungsbedingungen

Nach jeder Änderung Ihrer Daten müssen Sie per Klick bestätigen, dass Sie die Nutzungsbedingungen zur Kenntnis genommen und berücksichtigt haben. Darin ist u.a. geregelt, dass die urheberrechtliche Verantwortung für die Inhalte und Bildbeiträge eines Eintrages bei Ihnen liegt! Bitte prüfen Sie generell Bild- und Datenmaterial sorgfältig und verantwortungsvoll, bevor Sie es auf Internetseiten hochladen!