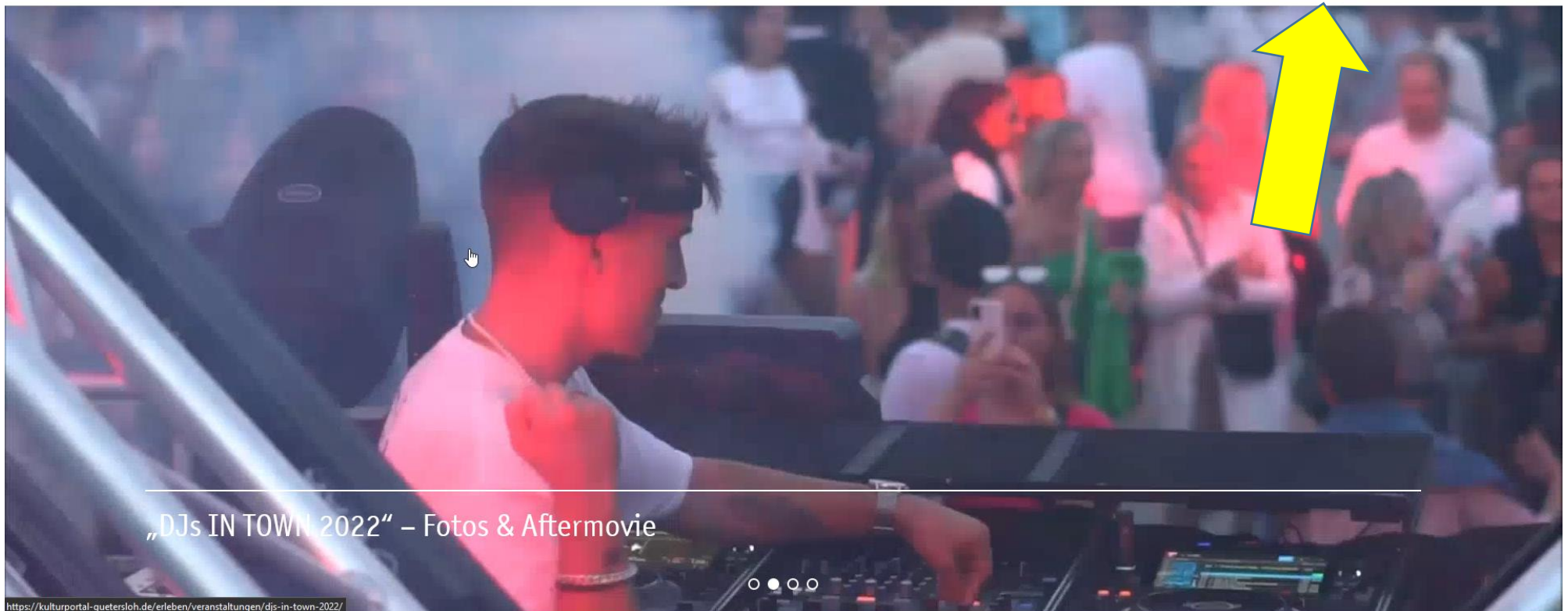


# Eintragung in die Kulturakteure Datenbank



**Abb. 1**

1. Gehen Sie auf [www.kulturportal-guetersloh.de](http://www.kulturportal-guetersloh.de)
2. Auf der Startseite finden Sie oben im Menü den Punkt „Kulturakteure“ – diesen klicken Sie an! (siehe Abbildung 1)

# Kulturakteure / Kulturglossar

Sie wollen in die Datenbank aufgenommen werden?  
Schicken Sie uns eine Mail mit Ihren Kontaktdaten.

ANMELDEN



**Abb. 2**

3. Um in die Datenbank aufgenommen zu werden, müssen Sie sich per E-Mail anmelden.
4. Auf der Seite Kulturakteure / Kulturglossar finden Sie oben auf der Seite den Anmelde-Button (siehe Abbildung 2). Durch Klicken auf diesen öffnet sich ein E-Mail Fenster.
5. Schicken Sie uns bitte eine E-Mail (**Betreff: Aufnahme in die Künstlerdatenbank**) mit folgenden Informationen:
  - a. Vorname, Name (Sie werden nach Ihrem Nachnamen in die Datenbank einsortiert)
  - b. Name der Galerie/Institution/Künstlergruppe (wenn vorhanden)
6. Nach Abschicken der E-Mail warten Sie bitte auf eine Antwort E-Mail mit Login Daten. Hier können Sie dann auch Ihr Passwort festlegen (Abbildung 3).
  - a. Mit diesem Login können Sie Ihre Seite individuell gestalten und jederzeit aktualisieren.
  - b. Sollten Sie die E-Mail mit Ihren Login Daten innerhalb 1-2 Werktage nicht bekommen haben, melden Sie sich bitte bei Tim Burrows ([tim.burrows@guetersloh.de](mailto:tim.burrows@guetersloh.de) | 05241 82-3566).

## [Kulturportal Gütersloh] Anmeldedaten Posteingang x



**WordPress** <wordpress@kulturportal-guetersloh.de>

an mich ▾

Benutzername: max.mustermann

Unter der folgenden Adresse kannst du dein Passwort festlegen:

<https://kulturportal-guetersloh.de/wp-login.php?action=rp&key=wq8aEfZ0VZqiiCxQoF77&login=max.mustermann>

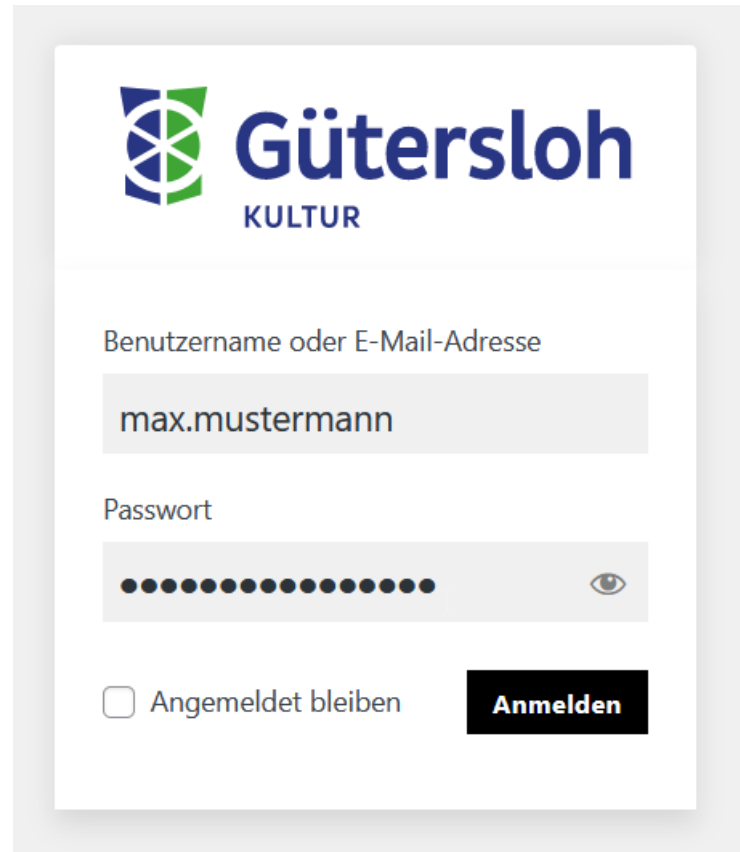
<https://kulturportal-guetersloh.de/wp-login.php>

← Antworten

→ Weiterleiten

**Abb. 3**

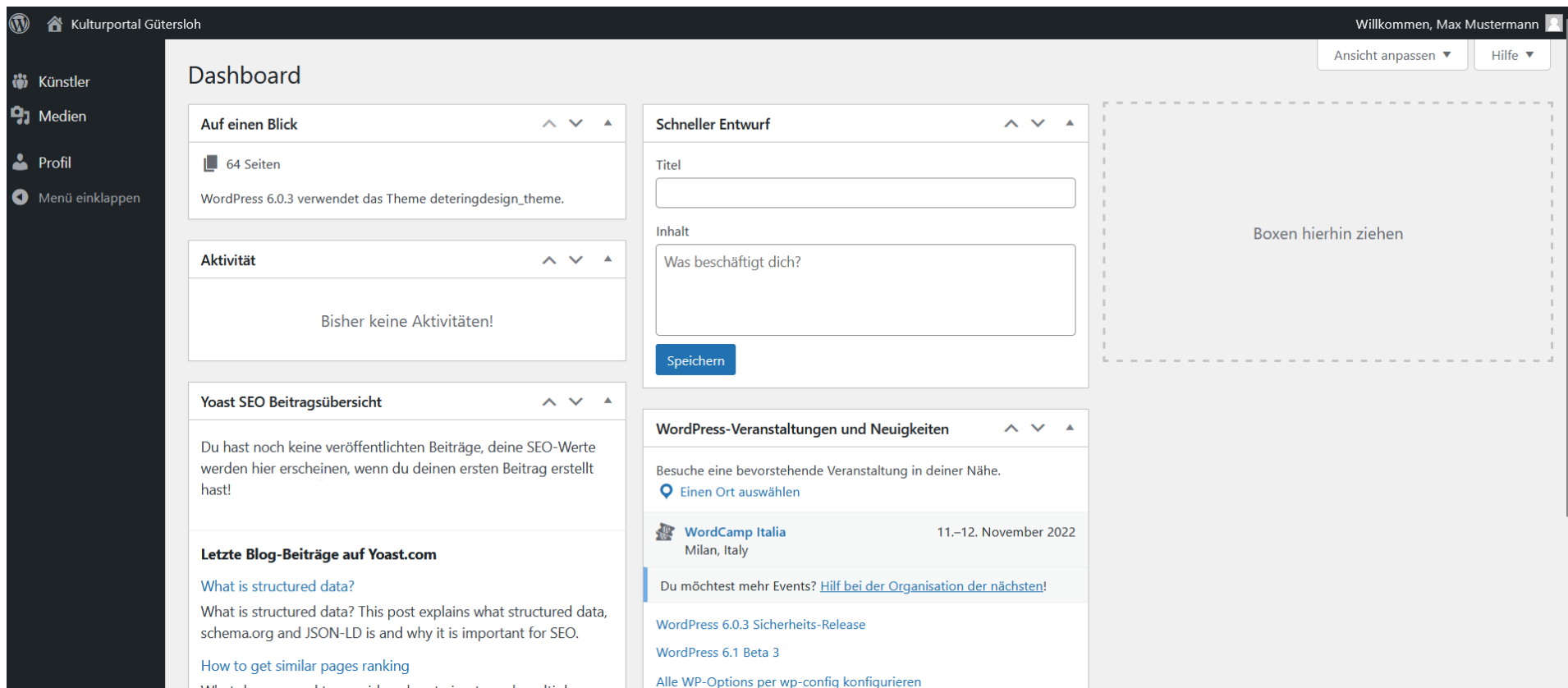
7. Klicken Sie den **ersten Link**, um Ihr Passwort zu ändern.
8. Der zweite Link (<https://kulturportal-guetersloh.de/wp-login.php>) führt Sie zum Login-Fenster. Über diesen Link werden Sie sich in Zukunft einloggen, wenn Sie Änderungen an der Seite vornehmen möchten.



The image shows a login form for 'Gütersloh KULTUR'. At the top left is the logo, which consists of a stylized green and blue shield-like shape next to the text 'Gütersloh' in a large blue font and 'KULTUR' in a smaller blue font below it. Below the logo, there are two input fields. The first is labeled 'Benutzername oder E-Mail-Adresse' and contains the text 'max.mustermann'. The second is labeled 'Passwort' and contains a series of black dots, with an eye icon to its right for toggling visibility. At the bottom left, there is a checkbox labeled 'Angemeldet bleiben'. To the right of the checkbox is a black button with the white text 'Anmelden'.

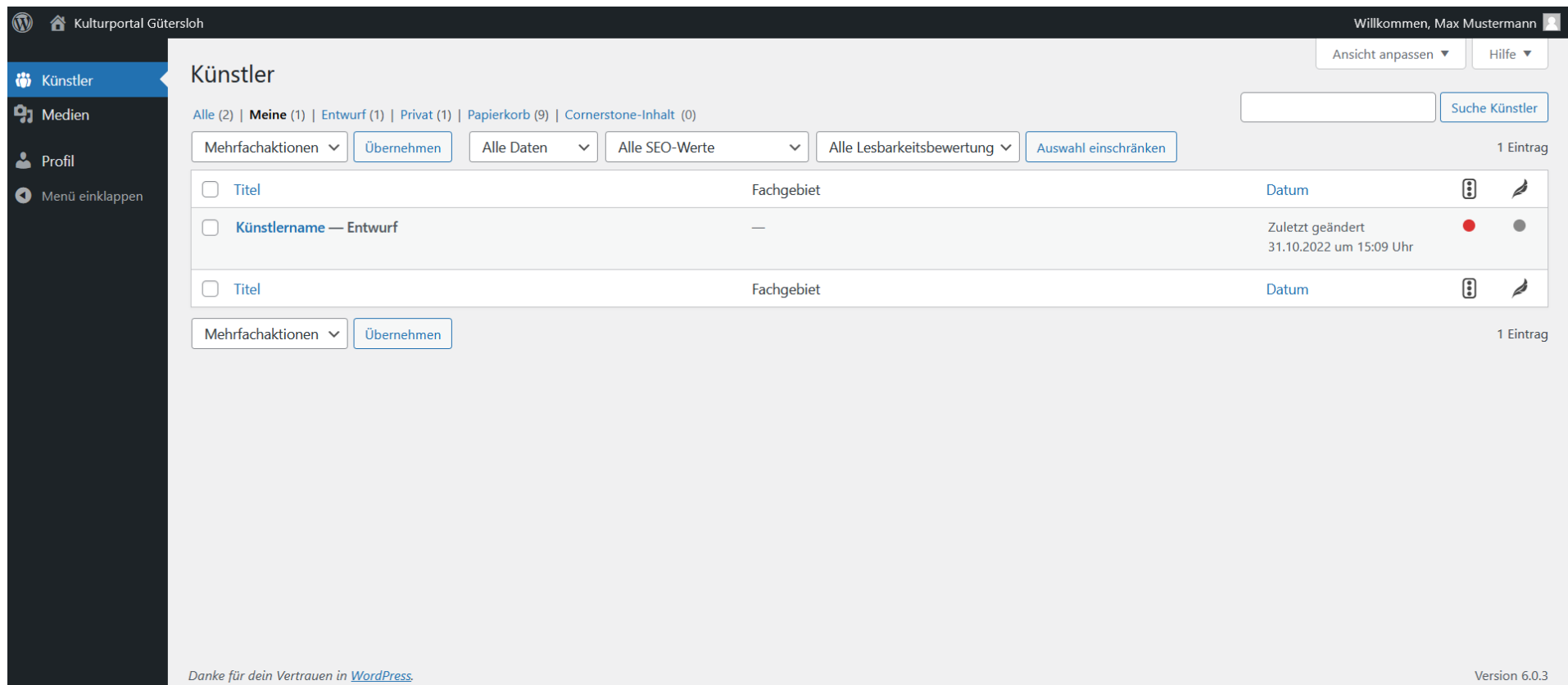
**Abb. 4**

9. Melden Sie sich mit Ihrem Benutzernamen oder E-Mail-Adresse und Ihrem Passwort an (siehe Abbildung 4).



**Abb. 5**

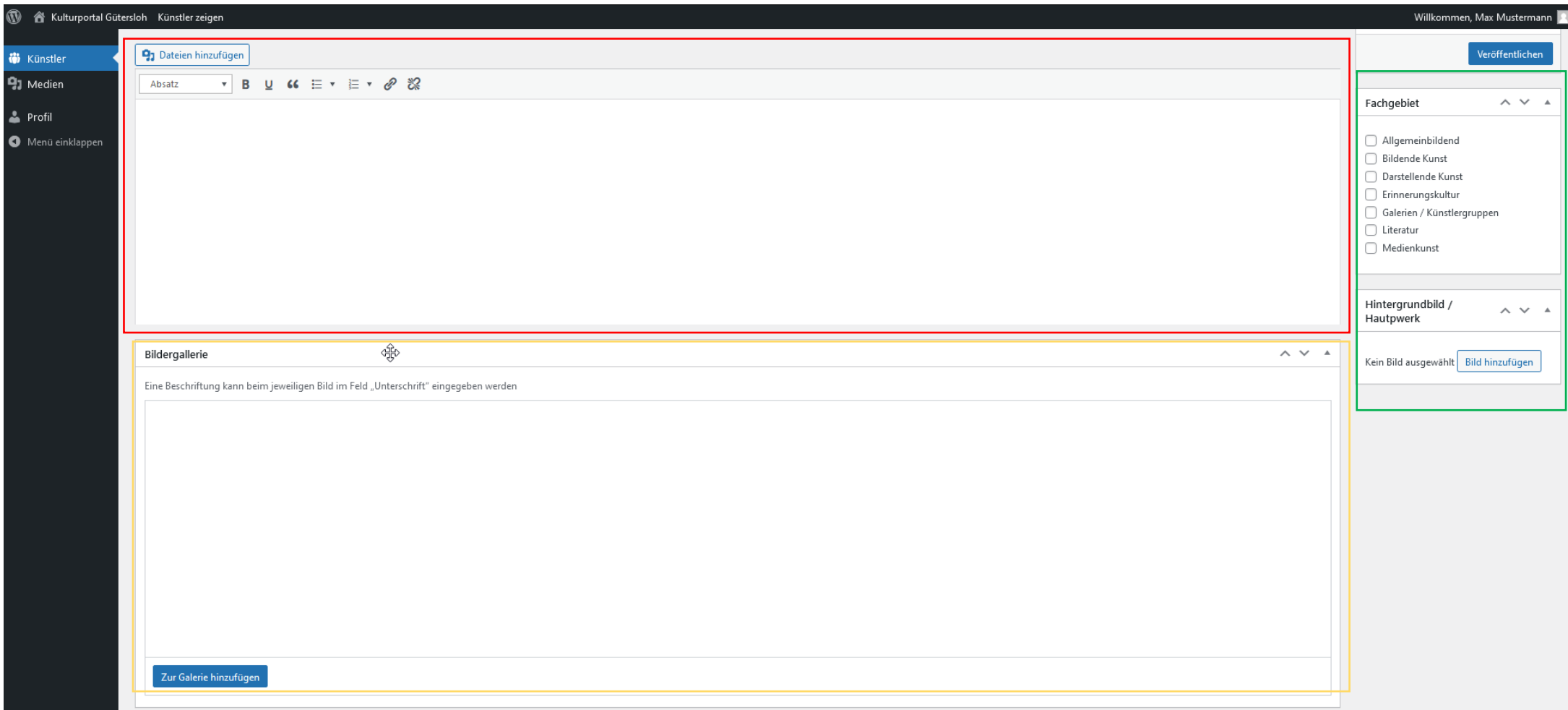
10. Nach der Anmeldung landen Sie auf dem „Dashboard“. Auf der linken Seite finden Sie das Menü (siehe Abbildung 5).
  - a. „Künstler“ – hier können Sie Ihre Künstlerseite bearbeiten.
  - b. „Medien“ – hier können Sie Bilder hochladen, welche Sie auf Ihrer Künstlerseite einbinden können.
  - c. „Profil“ – hier können Sie Ihr Profil bearbeiten.



**Abb. 6**

11. Unter dem Punkt „Künstler“ finden Sie Ihre persönliche Seite (siehe Abbildung 6).
  - a. Sollte Ihre Seite „Künstlername“ heißen, müssen Sie diese umbenennen.
12. Um den Namen und den Inhalt auf Ihrer Seite zu ändern, müssen Sie die Seite bearbeiten.
  - a. Dazu klicken Sie die Seite einfach an. Es öffnet sich ein neues Fenster (siehe Abbildung 7).





**Abb. 8**

- d. In dem roten Bereich der Abbildung 8 können Sie verschiedene Informationen über Ihre Person, Institution oder Galerie verschriftlichen. Diese werden im obersten Bereich der Künstlerseite angezeigt.  
Beispielsweise können Sie hier eine kurze Biografie hinzufügen und/oder auf eine bevorstehende Ausstellung aufmerksam machen. Sie können auch ein Bild in das Textfeld hochladen. Nutzen Sie dafür den Button „Dateien hinzufügen“.
- e. Des Weiteren können Sie (wie in dem gelb markierten Bereich zu sehen) Bilder in Ihrer Bildergalerie hochladen. Hierzu klicken Sie auf den Button „Zur Galerie hinzufügen“. Hierzu mehr in Punkt: 15



- f. Auf der rechten Seite (grün markiert) können Sie Ihre Kultursparte wählen und ein Hintergrundbild auswählen. Dieses wird verschwommen dargestellt.

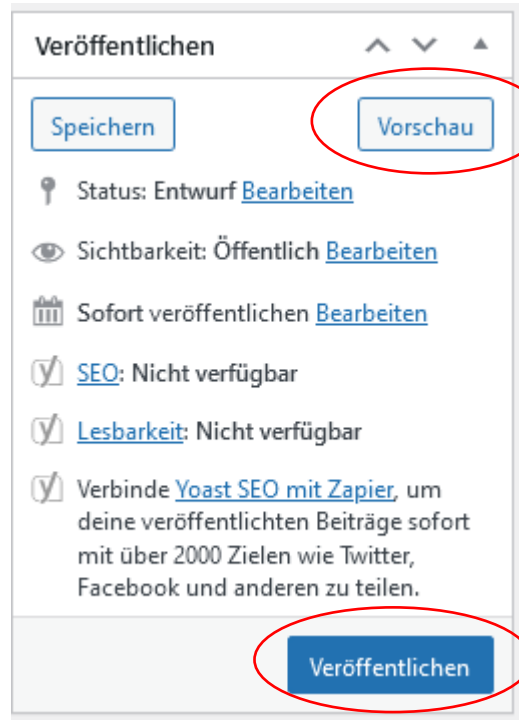


Abb. 9

14. Nachdem Sie alles eingefügt/aktualisiert haben, können Sie die Seite veröffentlichen/aktualisieren. Außerdem haben Sie die Möglichkeit, die Änderungen in der Vorschau zu begutachten und ggf. noch etwas ändern (siehe Abbildung 9).

15. Bilder zur Galerie hinzufügen

- a. Klicken Sie auf „Dateien auswählen“ oder „Datei hochladen“
- b. Nun öffnet sich ein Fenster. Hier wählen Sie alle Bilder aus, die Sie in Ihre Galerie hochladen möchten.  
Wichtig: Die Bilder dürfen maximal 200 MB haben.
- c. Sobald die Bilder hochgeladen sind, können Sie diese auf der rechten Seite des Fensters beschriften.
- d. Bitte geben Sie alle Bildnachweise (Copyrights) in dem Feld „Beschriftung“ ein.

**Bei technischen Fragen melden Sie sich bitte bei Tim Burrows | Fachbereich Kultur, Stadt Gütersloh.**

Mit freundlichen Grüßen

Im Auftrag

**Tim Burrows**

Stadt Gütersloh

Fachbereich Kultur

---

Friedrichstr. 10

33330 Gütersloh

Stadthalle, 2 OG

Tel. 05241 82-3566

Fax 05241 82-2033

E-Mail: [Tim.Burrows@guetersloh.de](mailto:Tim.Burrows@guetersloh.de)

Internet: [www.guetersloh.de](http://www.guetersloh.de)

