

Eintragung in die Kulturakteure Datenbank

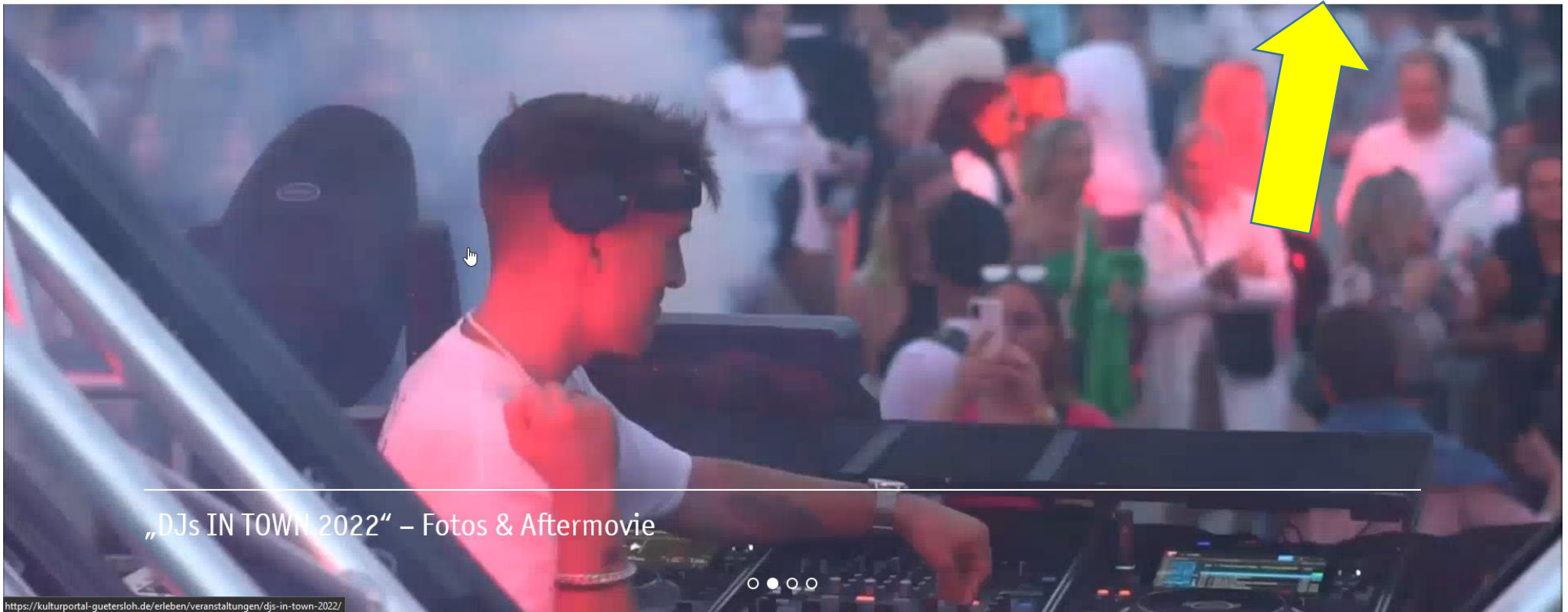


Abb. 1

1. Gehen Sie auf 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 Karin Hauertmann (karin.hauertmann@guetersloh.de | 05241 82-2366).

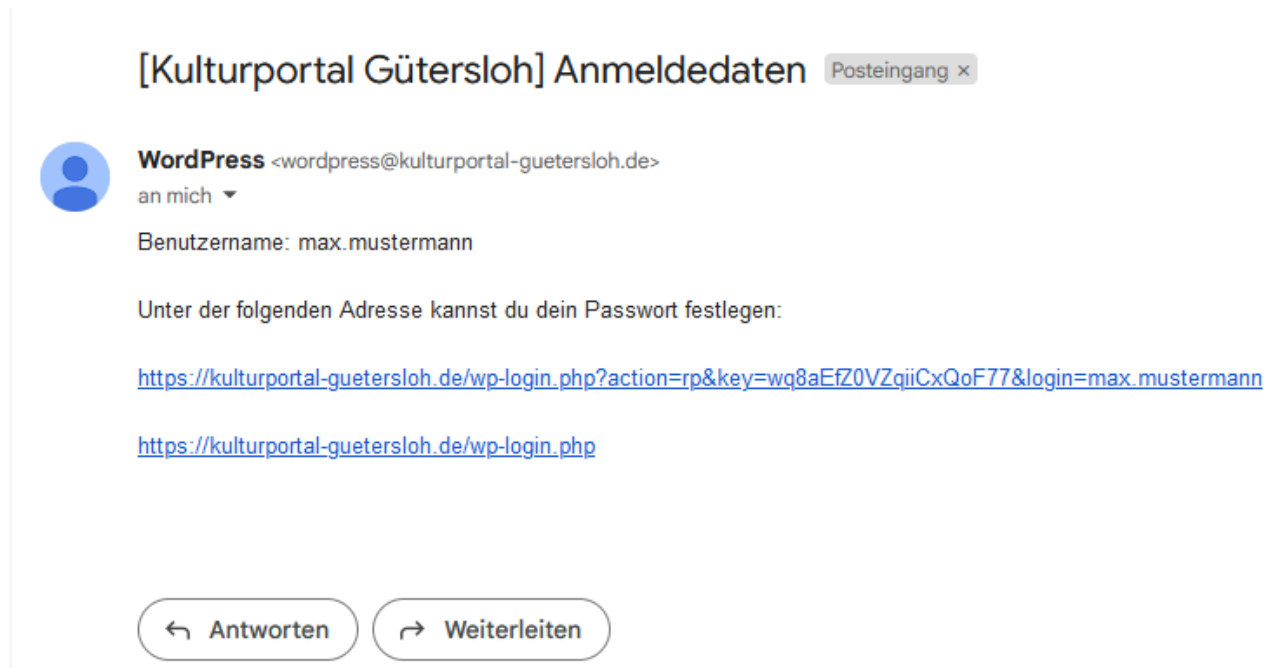
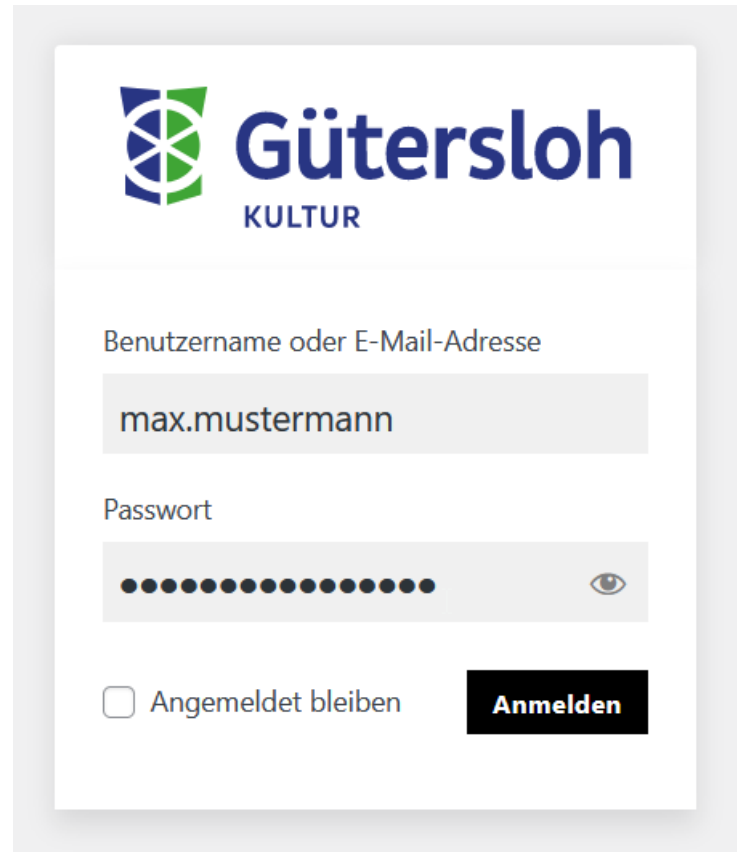


Abb. 3

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 is the logo, which consists of a green and blue geometric icon to the left of the text 'Gütersloh' in a large blue font, with '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).

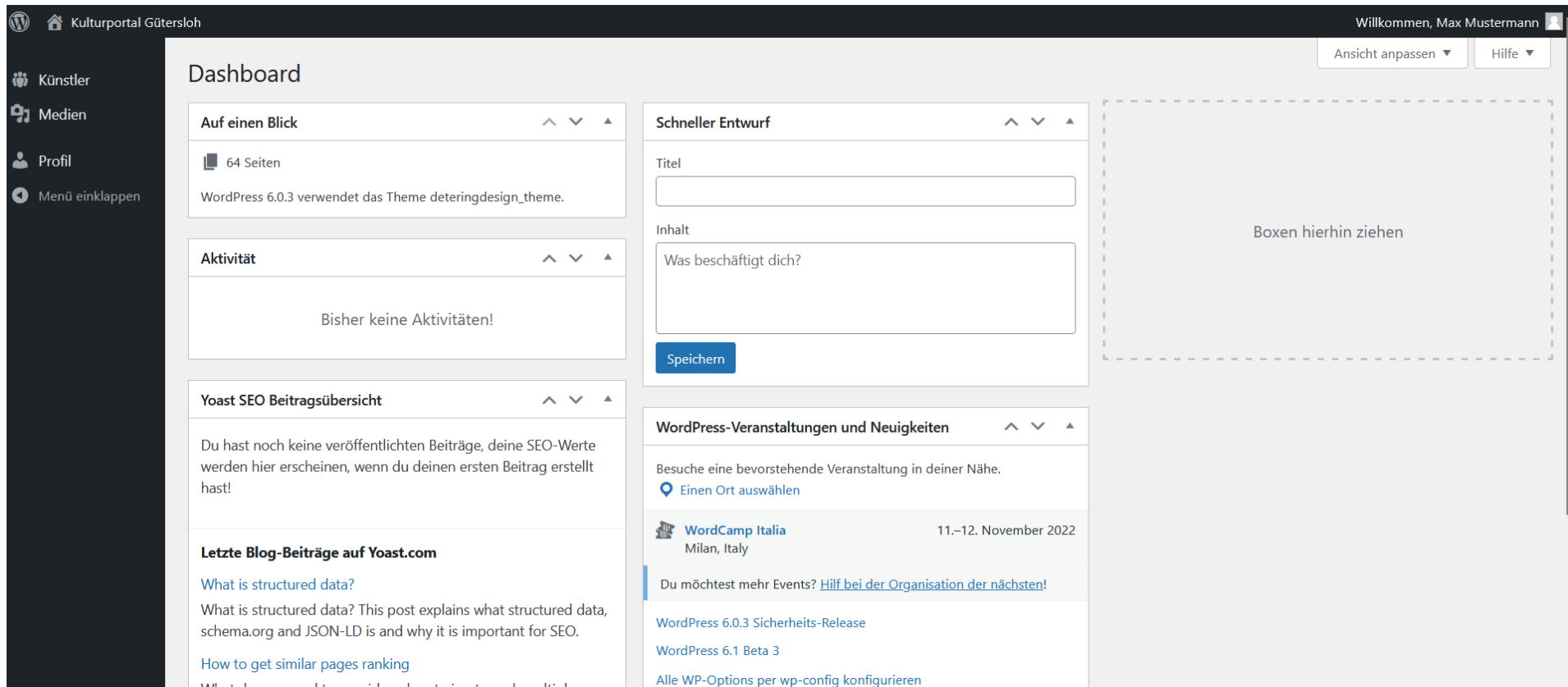


Abb. 5

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

Kulturportal Gütersloh

Willkommen, Max Mustermann

Ansicht anpassen Hilfe

Künstler

Medien

Profil

Menü einklappen

Künstler

Alle (2) | Meine (1) | Entwurf (1) | Privat (1) | Papierkorb (9) | Cornerstone-Inhalt (0)

Mehrfachaktionen Übernehmen Alle Daten Alle SEO-Werte Alle Lesbarkeitsbewertung Auswahl einschränken

1 Eintrag

☐ Titel	Fachgebiet	Datum		
☐ Künstlername — Entwurf	—	Zuletzt geändert 31.10.2022 um 15:09 Uhr	●	●
☐ Titel	Fachgebiet	Datum		

Mehrfachaktionen Übernehmen

1 Eintrag

Danke für dein Vertrauen in [WordPress](#).

Version 6.0.3

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).

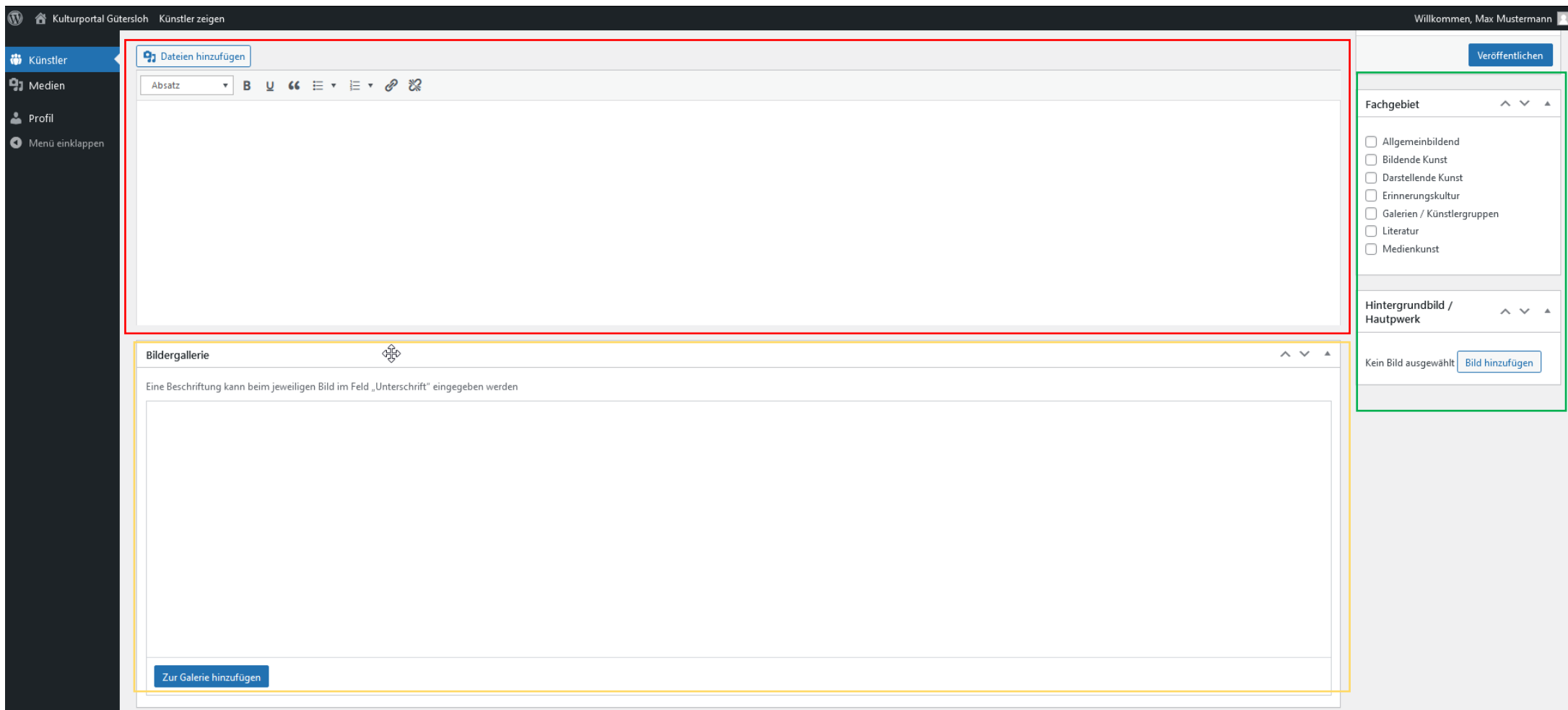


Abb. 8

- 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.

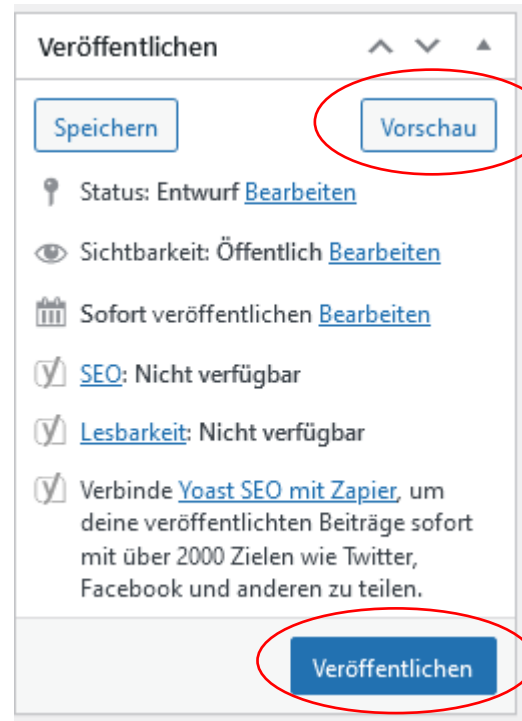


Abb. 9

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 Fragen melden Sie sich bitte bei Karin Hauertmann | Fachbereich Kultur, Stadt Gütersloh.

Mit freundlichen Grüßen

Im Auftrag

Karin Hauertmann

Stadt Gütersloh

Fachbereich Kultur

Friedrichstr. 10

33330 Gütersloh

Stadthalle, 2 OG

Tel. 05241 82-2366

Fax 05241 82-2033

E-Mail: Karin.Hauertmann@guetersloh.de

Internet: www.guetersloh.de

