

Anleitung

DIMB Newsletter und Medien: An- und Abmelden bzw. Auswahl der Zugangsform

1 Login

Logge Dich dazu bitte mit Deinem Benutzernamen oder Deiner E-Mail unter

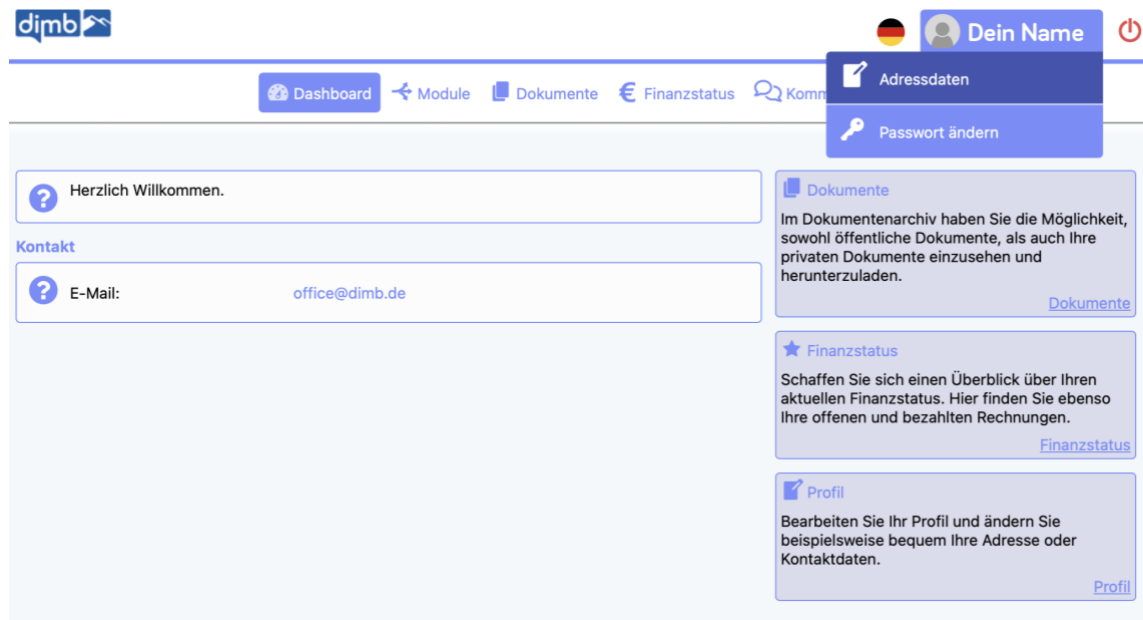
https://server107.der-moderne-verein.de/webportal/login?MANDANT_KEY=005e0b7f54c76299bcf32f7ade170d44

ein. Solltest Du Dein Passwort vergessen haben, kannst Du ein neues nach dem Klick auf „Passwort vergessen“ abrufen. Bitte prüfe ggf. Deinen Spam Ordner, ob dort die E-Mail mit dem temporären Passwort aufgelaufen ist. Sollte dies nicht funktionieren, melde Dich bitte bei office@dimb.de.

2 Dashboard

Nach dem Login bist Du auf dem Dashboard. Hier den Mauszeiger auf den Namen oben rechts führen. Auf dem erscheinenden Menü den Link „Adressdaten“ wählen.

Alternativ den Link „Profil“ im Kasten „Profil“ anklicken.

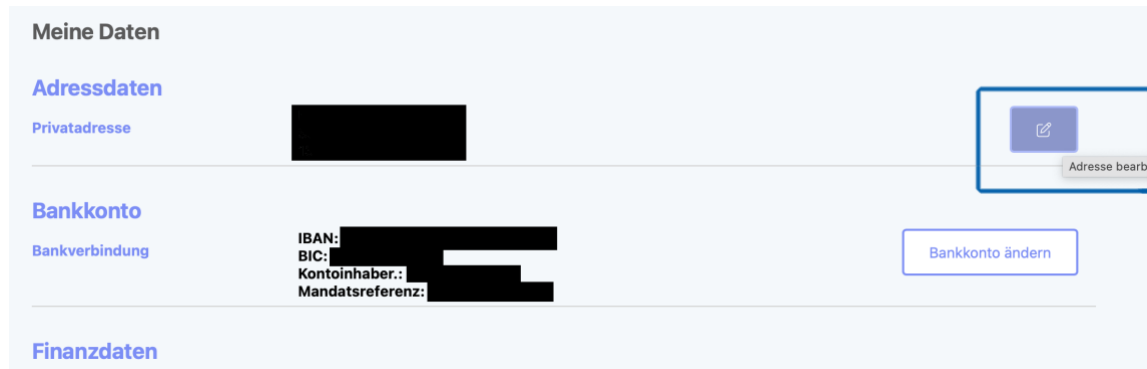


The screenshot shows the user dashboard interface. At the top left is the DIMB logo. In the top right corner, there is a user profile section with a German flag, a profile icon, and the text 'Dein Name' next to a power button icon. Below this is a dropdown menu with two options: 'Adressdaten' and 'Passwort ändern'. The main dashboard area contains several widgets: a 'Herzlich Willkommen.' message, a 'Kontakt' section with an 'E-Mail:' field containing 'office@dimb.de', a 'Dokumente' section with a description and a 'Dokumente' link, a 'Finanzstatus' section with a description and a 'Finanzstatus' link, and a 'Profil' section with a description and a 'Profil' link. A navigation bar at the top includes links for 'Dashboard', 'Module', 'Dokumente', 'Finanzstatus', and 'Kontakt'.

Weiter auf Seite 2 →

3 Adressdaten bearbeiten

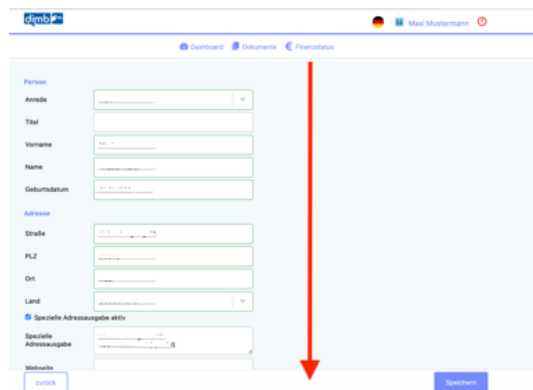
Klicke dort rechts auf das Icon „Adresse bearbeiten“:



The screenshot shows a user profile page titled "Meine Daten". It is divided into three sections: "Adressdaten", "Bankkonto", and "Finanzdaten". In the "Adressdaten" section, the "Privatadresse" is redacted with a black box, and a blue "Adresse bearbeiten" button with an edit icon is highlighted with a red box. The "Bankkonto" section shows "Bankverbindung" with fields for "IBAN:", "BIC:", "Kontoinhaber:", and "Mandatsreferenz:", all of which are redacted. A "Bankkonto ändern" button is visible to the right. The "Finanzdaten" section is currently empty.

4 Weitere Daten

Scrolle auf dieser Seite so lange nach unten, bis Du die Überschrift „Weitere Daten“ siehst.

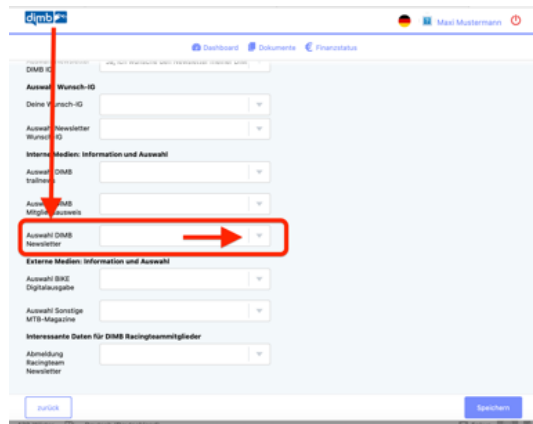


The screenshot shows a form titled "Weitere Daten" with various input fields. The fields are organized into sections: "Person" (Anrede, Titel, Vorname, Name, Geburtsdatum), "Adresse" (Straße, PLZ, Ort, Land), and "Spezielle Adressangabe aktiv" (Spezielle Adressangabe). There are also "Werkzeuge" buttons for "zurück" and "Speichern". A red arrow points downwards from the top of the form to the bottom, indicating the scrolling action.

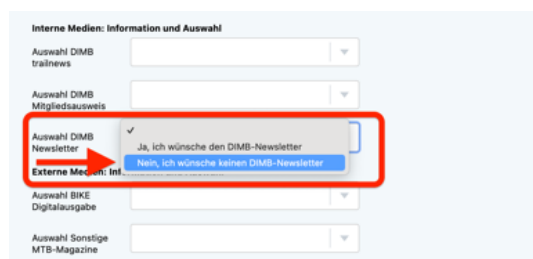
Voreinstellung: Grundsätzlich ist jedes Feld leer. Ein leeres Feld entspricht dem Wunsch, das Medium zu erhalten. Wenn das passt, muss keine weitere Auswahl getroffen werden.

Weiter auf Seite 3 →

Wenn z.B. der DIMB Newsletter nicht mehr gewünscht wird, muss dieses Angebot abgewählt werden. Dazu im Auswahlfeld rechts das Icon Dreieck wählen.



Die Zeile „Nein, ich wünsche keinen DIMB Newsletter“ wählen.



So kannst Du jetzt auch für weitere Medien und Newsletter vorgehen und diese abwählen oder auch wieder auswählen. Auch kannst Du entscheiden, wie Du den Mitgliedsausweis und die trailnews empfangen möchtest. Wenn die Felder dort leer sind, dann bedeutet das, dass Du diese digital empfangst.

5 Speichern und ausloggen

Bitte vergiss nicht, am Ende auf Speichern zu klicken und Dich auszuloggen – fertig!

