

Einschreiben

Ehe Sie sich in einen Online-Dienst einwählen können, müssen Sie sich erst einschreiben.

Wenn Sie sich bereits in einem bestimmten Worldgroup-Server eingeschrieben haben (dort also bereits eine Benutzer-ID und ein Passwort haben), müssen Sie diese Prozedur nicht mehr wiederholen. Sollten Sie bei der ersten Kontaktaufnahme unter Verwendung des WGM zum Server dennoch die Aufforderung erhalten, sich einzuschreiben, brechen Sie diese Prozedur ab, markieren das Symbol des betreffenden Worldgroup-Service, drücken *Alt+Enter*, heben die Auswahl des Kontrollkästchens Einwahl als neuer Benutzer auf, geben in die Felder darunter Benutzer-ID und Passwort ein und klicken auf OK. Versuchen Sie anschließend erneut die Verbindungsaufnahme zu diesem Service.

Sollten Sie sich in diesem Worldgroup-Service noch nicht eingeschrieben haben, füllen Sie bitte die Informationsfelder in diesem Fenster aus. Diese Informationen sind nur dem Sysop zugänglich, andere Benutzer haben keinen Zugriff darauf.

Der Sysop kann jede der folgenden Fragen herausnehmen, wenn er diese Informationen unwichtig findet. Sie sehen also möglicherweise nicht die vollständige Fragenliste.

Name

Geben Sie bitte Ihren vollen, echten Namen ein. Dieses Feld dient nur der internen Verwaltung. Im System sind Sie ausschließlich unter Ihrer Benutzer-ID bekannt. Siehe unten.

Firmenname

Name des Unternehmens, für das Sie tätig sind, falls dies für Ihr Einschreiben in diesen Online-Dienst von Belang ist.

Adresse

Gültige Postadresse. Sollte es sich bei dem Online-Dienst um ein Unternehmen (z.B. Versandhandel) handeln, das Dinge an Sie verschickt, geben Sie unbedingt eine Adresse, an die auch Pakete zugestellt werden können, also nicht unbedingt ein Postfach.

Land

Wenn Sie dieses Feld frei lassen, kann man davon ausgehen, daß Sie im gleichen Land wie der Online-Service zuhause sind. Bei Auslandsadressen können hier erweiterte Informationen eingetragen werden (z.B. Jever, Friesland).

Telefon

Für geschäftliche Zwecke geben Sie hier am besten die Nummer ein, unter der Sie tagsüber erreichbar sind, ansonsten ist meist die Privatnummer passend.

Dieser Online-Dienst benötigt vielleicht eine gültige Telefonnummer, unter der Sie erreichbar sind, ehe Sie Zugangsrecht zu seinem Serviceangebot bekommen. Viele andere Dienste verzichten auf eine derartige Verifikation. Wenn Sie es vorziehen, keine Nummer anzugeben, tragen Sie bitte einige Nullen in dieses Feld ein, aber bitte keine Pseudonummer.

Computertyp

Wählen Sie aus diesem einzeiligen Listenfeld  den am besten auf Ihr System zutreffenden Computertyp. Wenn Sie mit WGM arbeiten, wird dies höchstwahrscheinlich IBM PC oder kompatibel sein.

Geburtsdatum

Verwenden Sie für die Eingabe das unter International in der Systemsteuerung von Windows festgelegte Datumformat. Beispiel: 11/11/61.

Geschlecht

Männlich oder weiblich.

Benutzer-ID

Geben Sie hier den Namen, den Spitznamen oder ein Alias ein, mit dem Sie sich gegenüber anderen Benutzern identifizieren. Alle E-Mail und Forum-Nachrichten zeigen diesen Namen im Feld Von:. In Telekonferenzen erscheint dieser Name als Urheberangabe aller von Ihnen geleisteten Beiträge.

In einigen Worldgroups sind die Felder Benutzer-ID und Name verknüpft, so daß beide identisch sind. In den meisten Systemen können Sie in diese beiden Felder unterschiedliche Eingaben machen.

Passwort

Das Passwort bestätigt, daß Sie wirklich derjenige sind, unter dessen Benutzer-ID Sie sich einloggen. Niemandem außer Ihnen, dem Programm und dem Sysop ist dieses Passwort bekannt.

Bei der Eingabe erscheinen anstelle der eingegebenen Zeichen Sternchen (*****), so daß auch ein eventueller Beobachter Ihr Passwort nicht so leicht erkennen kann.

Vermeiden Sie naheliegende Passwörter (wie: password) oder Begriffe, die Ihnen nahestehende Personen leicht erraten könnten (Mädchenname Ihrer Mutter, Name Ihres Kindes usw.). Andererseits ist auch eine völlig zufällige Zusammenstellung von Zeichen (z.B. QX2SY7) als Passwort nicht sinnvoll, da sie schwer zu merken ist (na, wissen Sie es noch?). Ein guter Mittelweg ist die Zusammenfügung von zwei Einzelwörtern, die Sie sich einerseits leicht merken können, die andererseits aber von anderen nur schwer zu erraten ist. Beispiel: ZweiFels, aber nicht EinStein.

Sie sollten sich das Passwort notieren und an einem sicheren Ort aufbewahren.

Klicken Sie auf OK, sobald Sie alle Felder ausgefüllt haben. Zum Abschluß werden Sie aufgefordert, [Ihr Passwort nochmals einzugeben.](#)

Passwortprüfung

Um sicherzustellen, daß das gerade von Ihnen im Einwahlfenster eingegebene Passwort auch wirklich die gewünschte und leicht zu merkende Zeichenfolge ist, die Sie eingeben wollten, werden Sie aufgefordert, dieses Passwort nochmals einzugeben.

Ebenso wie bei der ersten Eingabe erscheinen auch jetzt anstelle der eingegebenen Zeichen Sternchen (*****), so daß möglichen Zuschauern das Erkennen Ihres Passworts erschwert wird.

Sollte Ihnen bei der Eingabe des Passworts oder der Wiederholung ein Schreibfehler unterlaufen, müssen Sie vielleicht künftig mit ähnlichen Problemen rechnen und sollten ein einfacher einzugebendes Passwort in Betracht ziehen.

Nach erfolgreicher Eingabe und Wiederholung des Passworts klicken Sie auf OK. Die Einschreibinformationen werden im Kontenbereich gespeichert. Nach dem Einloggen können Sie diese Informationen ändern/aktualisieren, indem Sie das Symbol mit der Unterschrift Benutzerverwaltung im System-Hauptmenü anklicken. Benutzer-ID und Ihr Geburtsdatum können Sie nach dem Einschreiben jedoch nicht mehr editieren.

Die beim Einschreiben angegebene Benutzer-ID und Ihr Passwort werden auch auf der Client-Seite unter Einstellungen des Online-Serviceeintrags (Symbols) vermerkt, über den Sie Kontakt zu diesem Service aufnehmen. Wenn Sie auf dieses Symbol doppelklicken, verwendet der WGM von jetzt an Ihre Benutzer-ID und Ihr Passwort, um Sie nahezu ohne Verzögerung beim Einwählen gegenüber dem Server zu identifizieren.

Bitte diese zusätzlichen Informationen angeben

Dieser Online-Dienst benötigt eventuell neben Name, Adresse und Telefonnummer weitere Informationen über Sie. Wie bei den Fragen im ersten Fenster gilt auch hier, daß Ihre Antworten nur vom Sysop und seinem möglichen Assistenten (CoSysop) einsehbar sind.

Die Antwort auf jede dieser Fragen kann bis zu 79 Zeichen lang sein. Numerische, alphanumerische sowie die meisten Interpunktionszeichen sind zulässig.

Sollten mehr Fragen vorliegen, als auf einmal im Fenster Platz finden, können Sie mit der Bildlaufleiste die gerade nicht sichtbaren Fragen ins Fenster holen.

Nach Beantworten aller Fragen wird die Schaltfläche OK aktiviert (beim Öffnen des Fensters ist sie zunächst abgeblendet). Klicken Sie auf OK.

