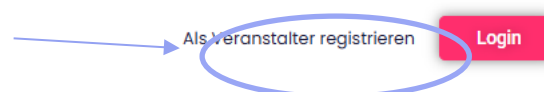


Aktionslandkarte – Anleitung für Veranstalter:innen



Registrieren

Bevor Veranstaltungen angelegt werden können, muss die Einrichtung/das Unternehmen registriert werden. Sie finden den entsprechenden Link „Als Veranstalter registrieren“ rechts oben.



Wenn es noch kein Konto als Veranstalter gibt, kann die Einrichtung hier registriert werden. Waren Sie als Veranstalter:in in der Vergangenheit bereits registriert und Sie steigen mit der damals verwendeten Mailadresse ein, sollte ein Passwort-Reset genügen, um wieder auf Ihr Konto zugreifen zu können.

Die „Benutzer Registrieren“ Maske

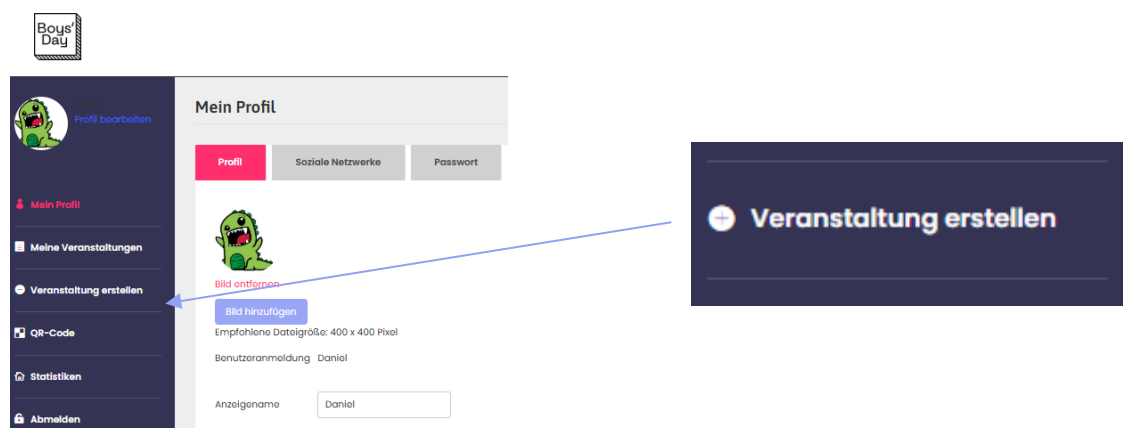
Im oberen Teil geht es um die **allgemeinen Kontaktdaten**. Die mit * markierten Felder sind Pflichtfelder. Bei „Branche“ ist Mehrfachauswahl möglich. Es kann vorkommen, dass sich noch englischsprachige Begriffe finden (z.B. bei den Bundesländern im entsprechenden Auswahlmenü), dies wird noch geändert.

Im unteren Teil wird die **Ansprechperson** angelegt. Sofern beim Erstellen eines Events keine alternative Ansprechperson angegeben wird, werden die Kontaktdaten, die hier unter „Ansprechperson“ ausgefüllt wurden bei den Veranstaltungen der Einrichtung als Kontaktperson angezeigt. Sollte es jedoch abweichende oder unterschiedliche Ansprechpersonen geben, kann im Zuge der Erstellung eines Events eine abweichende Person hinterlegt werden. Die Daten werden auf der Detailseite der Veranstaltung angezeigt.

Sobald die Registrierung abgeschlossen ist, kann auf die Administratorenoberfläche (Dashboard) zugegriffen werden. Hier können Daten bearbeitet sowie Veranstaltungen angelegt werden und vieles mehr.

Veranstaltung anlegen

Neue Boys' Day Veranstaltungen werden im Dashboard unter „Veranstaltungen erstellen“ angelegt.



Veranstaltungsinformationen

Für eine Veranstaltung braucht es Ihren Input in den drei Bereichen Information, Kalender und Teilnehmer.

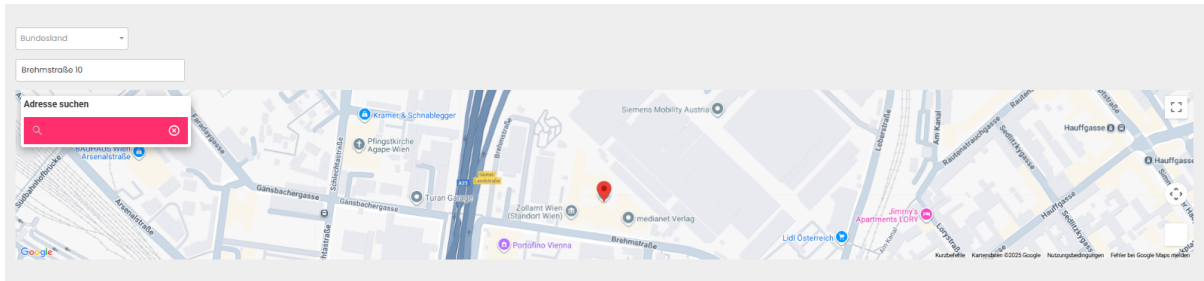


Information

Hier wird der Titel der Veranstaltung angegeben („Ereignisname“) sowie wichtige Zuordnungen und die Beschreibung. Auch der Ort wird angegeben und Bilder können hochgeladen werden.

Der Großteil der Informationen wird aus den Daten der Registrierung übernommen, diese können aber gegebenenfalls abgeändert werden. Mit * markierte Felder sind Pflichtfelder. Bei "Berufsprofil" können mehrere Profile gewählt werden. Nach diesen kann dann in der Suchfunktion der Aktionslandkarte gefiltert werden.

Zur Angabe des Orts:



Im rosa Feld wird die genau Adresse eingegeben, an welchem die Veranstaltung stattfinden wird. Im Feld darüber wird automatisch dieselbe Adresse übernommen. Dieser Standort scheint auf der Aktionslandkarte auf. Auch das Bundesland muss hier ausgewählt werden, für die Such- und Filterfunktion der Aktionslandkarte sowie die Regionalverantwortlichen der Bundesländer ist das essenziell.

☒ Alternativer Ansprechpartner

Name:

Telefon:

E-mail:

Berufsprofil:

Soziale Netzwerke:

Wenn es für eine Veranstaltung eine:n alternativen Ansprechpartner:in gibt, kann diese Person hier hinterlegt werden. Diese scheint auf der Detailseite des Events auf der Aktionslandkarte auf. Andernfalls kann das Häkchen entfernt werden und die Person aus „Mein Profil“ wird angezeigt.

Bildfunktion  (Empfohlene Größe: 1920 x 739 Pixel)

Galerie 

Hier wird das Titelbild hinterlegt, welches in der Übersicht, der Karte und der Detailseite angezeigt wird. Wird kein Bild hinterlegt, wird das Standardbild für Boys' Day Veranstaltungen angezeigt.

Die hier hinterlegten Bilder werden in der Galerie auf der Detailseite dargestellt.

Datum und Uhrzeit

Informationen

Kalender

Teilnehmer

Legen Sie Datum und Uhrzeit Ihrer Veranstaltung fest.

Startdatum:	Enddatum:	Veranstaltungsbeginn:	Ende der Veranstaltung:
d-m-Y	d-m-Y	HHMM	HHMM

Veranstaltung speichern

Das Enddatum wird automatisch ausgefüllt, sobald ein Startdatum gewählt wurde. Mehrtägige Events sind nicht möglich. Die Start- und Endzeit der Veranstaltung werden daneben über eine Drop-down Auswahl festgelegt.

Sie können auch ein Angebot ohne konkrete Zeitangabe erstellen. Verwenden Sie hier den Button „Datum auf Anfrage“.

Veranstalter

Bilder

Teilnehmer

Kalender

Legen Sie die Teilnehmerzahl, Anmeldezeitraum und weiteres fest.

☒ Datum auf Anfrage

Datum hinzufügen

Wichtig: es ist nicht möglich, sich zu dieser Veranstaltung anzumelden, dazu braucht es ein konkretes Datum. Man weiß damit aber, dass Sie etwas anbieten und wird mit Ihnen Kontakt aufnehmen. Um die Veranstaltung für die Anmeldung zu aktivieren, muss sie kopiert und mit einem konkreten Termin versehen werden.

Teilnehmer

Informationen

Kalender

Teilnehmer

Teilnehmerzahl festlegen

Mindestanzahl an Teilnehmern

Geben Sie die Mindest:

Maximale Anzahl an Teilnehmern

Anmeldungsart: Die Option Gruppenanmeldung erlaubt sowohl Gruppen- als auch Einzelanmeldungen

☐ Einzelanmeldung

☒ Gruppenanmeldung

Maximale Gruppengröße

Beginn der Anmeldephase

Ende der Anmeldephase

Speichern

Hier werden die Mindestanzahl sowie die maximale Anzahl an Teilnehmern für die Veranstaltung festgelegt. Wenn Gruppenanmeldungen möglich sein sollen, die entsprechende Check-box wählen und die maximale Gruppengröße festlegen.

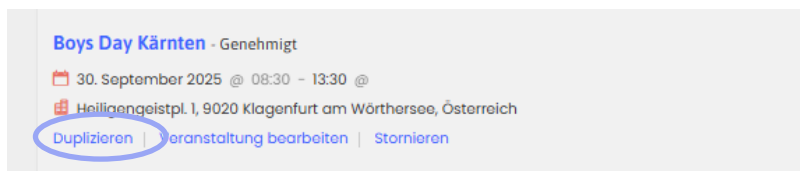
In den Feldern darunter wird der Zeitraum bestimmt, in welchem sich Interessenten für die Veranstaltung anmelden können. Nach Ablauf der Anmeldefrist scheint die Veranstaltung in der Aktionslandkarte immer noch auf, Anmeldungen sind jedoch nicht mehr möglich.

Bitte vergessen Sie nicht, die eingetragenen Informationen zu speichern!

Die Veranstaltung ist hiermit **eingetragen** und die Boys' Day Regionalverantwortung wird schriftlich darüber informiert. Wichtig: erst wenn der/die Regionalverantwortliche die Veranstaltung freigibt, scheint sie in der Aktionslandkarte auf. Sie erhalten dazu eine schriftliche Verständigung!

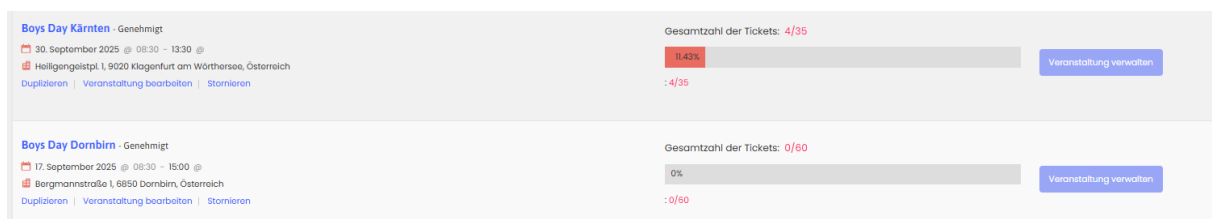
Veranstaltung duplizieren

Wenn beispielsweise dieselbe Veranstaltung an einem Tag mehrfach stattfindet, z.B. zu unterschiedlichen Uhrzeiten, kann eine bestehende Veranstaltung unter „Meine Veranstaltungen“ dupliziert werden. Nur die änderungsrelevanten Daten, zum Beispiel Start- und Endzeit, müssen dann abgeändert werden. Auch können so vergangene Veranstaltung niederschwellig dupliziert und angepasst werden.



Veranstaltungen und Buchungen verwalten

Dazu gehen Sie im Menü links auf „Meine Veranstaltungen“.



Hier werden alle angelegten Veranstaltungen gelistet, sowie der jeweilige Status und die Anzahl der Anmeldungen dargestellt. Die Veranstaltungen können hier bearbeitet, dupliziert oder ggf. storniert werden, sollten beispielsweise zu wenige Teilnehmer angemeldet sein.

Ein Klick auf den blauen Button „Veranstaltung verwalten“ führt zur Übersicht über die Anmeldungen zu dieser Veranstaltung. Dort sind alle relevanten Infos zu den Anmeldungen der jeweiligen Veranstaltung zu finden: Die Kontaktdaten, die Anzahl der Teilnehmer im Falle von Gruppenbuchungen und der Status der Anmeldung.

QR-Code für Evaluation

Der QR-Code dient der Evaluation der Boys' Day Veranstaltungen. Nach der Registrierung scheint im Dashboard unter „QR-Code“ ein rosa Button mit der Aufschrift „QR-Code generieren“ auf. Sobald dieser einmal generiert wurde, bleibt dieser und der Link, zu welchem der Code führt, im Dashboard gespeichert. Für den physischen Aushang des QR-Codes bei den Veranstaltungen kann dieser heruntergeladen werden.

Kontakt Boys' Day Regionalverantwortung

Sollten Sie Fragen haben oder Unterstützung benötigen, wenden Sie sich an den Boys' Day Regionalverantwortlichen für Ihr Bundesland!

Den Kontakt finden Sie [hier](#):

