

Anleitung zur Online-Meldung einer Veranstaltung

Inhalt

Inhalt.....	1
Anmeldung	1
Neue Veranstaltung.....	2
Generelle Hinweise	2
Darstellungsprobleme	2
Mehrfachauswahl.....	2
Einzelne Felder und ihre Bedeutung	3
Beschreibung und Kurzbeschreibung.....	3
Mehrtägige Veranstaltungen	3
Wird die Veranstaltung wiederholt?	3
Datenschutz.....	3
Einverständniserklärung.....	3
Kalenderversand.....	4
Abschicken.....	4
Ansehen vorhandener Veranstaltungen	4
Verändern einer vorhandenen Veranstaltung	5
Bilder	5
Suchen einer Veranstaltung	6
Screenshots	7

Anmeldung

Sie haben per E-Mail einen Nutzernamen und ein Passwort zugesandt bekommen. Damit können Sie sich unter folgender Adresse anmelden:

<https://naturpark-schoenbuch.de/de/veranstaltung/>

Sollten Sie Ihre Anmeldeinformationen nicht mehr haben oder Probleme bei der Anmeldung auftreten, wenden Sie sich bitte an die Naturpark Geschäftsstelle unter **Telefon 07071-602 6262** oder per E-Mail unter info-np-schoenbuch@rpt.bwl.de.

Bis einschließlich **08. Dezember des Jahres vor Erscheinen des Kalenders** können Sie Veranstaltungen melden und die von Ihnen angelegten Veranstaltungen verändern. Danach laden wir die Daten herunter.

Sollte sich nach diesem Stichtag noch etwas Wichtiges verändern, geben Sie uns bitte per E-Mail Bescheid, damit wir die Anpassungen ebenfalls mit übernehmen können.

Bitte halten Sie sich an den Termin! Der Erscheinungstermin zum Start der Wandersaison ist sehr spät – wenn sich alle an den Abgabetermin halten, kann der Kalender deutlich früher erscheinen!

Neue Veranstaltung

Nach der Anmeldung sehen Sie folgende Seite:



Veranstaltungskalender Naturpark Schönbuch

Wenn Sie über einen Account verfügen, melden Sie sich bitte an. Danach haben Sie die Möglichkeit...
Im Kalender 2019 werden Veranstaltungen von Anfang März 2019 bis Ende März 2020 an...
wenn sie bereits in 2018 gemeldet werden.

Sie können bereits Meldungen für den Veranstaltungskalender von 2019 machen. AC...

Alles **Neu** Suchen Auswahl Ändern Detail Abmelden

Aktion	Id	Titel	Beginn
--------	----	-------	--------

Wenn Sie bereits Veranstaltungen hochgeladen haben, werden diese darunter tabellarisch dargestellt. Durch einen Klick auf „Neu“ (hier rot umrandet) öffnet sich die Eingabeseite, auf der Sie eine neue Veranstaltung beschreiben können.

Generelle Hinweise

Falls in einem Textfeld bereits ein Text eingetragen sein sollte wie beispielsweise "(Kinder frei/Betrag pro Familie/...)" handelt es sich um Beispiele. Allgemein werden Einträge für den Kalender nur dann berücksichtigt, wenn Sie etwas an ihnen verändern.

Darstellungsprobleme

Manche ältere Browser-Versionen zerlegen leider die Formatierung, wodurch die Darstellung etwas unschön wirken kann. Bei manchen können etwa die Textfelder nicht großgezogen werden. Dies ist jedoch auch nicht notwendig, da in jedem Fall trotzdem größere Texte eingegeben werden können.

Sollten bei Ihnen jedoch keine Zusatzinformationen angezeigt werden (unter den Kategorien beispielsweise sollte „Mehrfachauswahl per Mausklick möglich, solange die *Strg*-Taste gedrückt gehalten wird“ stehen), werfen Sie bitte einen Blick ans Ende dieser Anleitung, dort finden Sie die „normale“ Ansicht inklusive aller Zusatzinformationen.

Mehrfachauswahl

Bei einigen Feldern (beispielsweise bei den Kategorien) können Sie durch Mausklick die für Ihre Veranstaltung zutreffenden Kategorien auswählen. Mehrere Kategorien lassen sich auswählen, wenn Sie dabei die *Strg*-Taste (links unten auf der Tastatur) gedrückt halten.

Einzelne Felder und ihre Bedeutung

Beschreibung und Kurzbeschreibung

Hier soll die Veranstaltung vorgestellt werden. Die Kurzbeschreibung wird im gedruckten Veranstaltungskalender, sowie als Teaser für Übersichtsseiten und Listendarstellungen verwendet und sollte, einschließlich Leerzeichen, **höchstens 200 Zeichen** umfassen. Die ausführliche Beschreibung wird auf Internetseiten veröffentlicht und kann **500 bis 1.500 Zeichen** umfassen.

Mehrtägige Veranstaltungen

Falls es sich um eine mehrtägige Veranstaltung handelt, etwa einen Markt, der das ganze Wochenende stattfindet, kreuzen Sie einfach bei „mehrtägige Veranstaltung“ „ja“ an. Dann können Sie Start- und Endzeiten für die folgenden beiden Tage eintragen. Sollte die Veranstaltung länger als drei Tage laufen, nutzen Sie bitte das Feld „Anmerkungen zu den Zeiten“. Dasselbe Feld können Sie nutzen, falls Sie auf irgendwelche Besonderheiten wie Aktionstage bei einer Ausstellung hinweisen wollen.

Neu – Neu – Neu – Wird die Veranstaltung wiederholt? – Neu – Neu – Neu

Wenn Ihre Veranstaltung im selben Kalender wiederholt wird (beispielsweise eine Kräuterführung, die Sie im Mai und nochmals im Juli anbieten), kreuzen Sie bitte bei „Wird die Veranstaltung wiederholt?“ „Ja“ an. Dann klappen dort weitere Datumsfelder auf. Bedenken Sie bitte, dass alle Angaben (Treffpunkt, wer führt die Veranstaltung durch, mitzubringende Ausrüstung etc.) mit denen der „Basis“-Veranstaltung, für welche Sie den Meldebogen gerade ausfüllen, identisch sein müssen. Sie haben aber die Möglichkeit, bei den Wiederholungen Kleinigkeiten anzumerken. Sollte eine Veranstaltung mehr als 4 Mal wiederholt werden, geht der Platz aus – weitere Wiederholungen können Sie aber ebenfalls im Textfeld angeben. Bitte nutzen Sie ggf. dieses Feld, und melden Sie uns weitere Wiederholungen nicht per Mail, da sonst die Gefahr, dass etwas übersehen wird, sehr groß ist.

Datenschutz

Sie können verschiedene Informationen über den Ansprechpartner hinterlegen. Dabei ist es Ihnen überlassen, welche Felder Sie ausfüllen. Unter „Datenschutz“ haben Sie die Möglichkeit, uns mitzuteilen, welche Daten *nicht* im Veranstaltungskalender veröffentlicht werden sollen. Die Naturpark Geschäftsstelle verwendet diese Daten dann ausschließlich für Dinge, die den Kalender betreffen, etwa um mit Rückfragen auf Sie zukommen zu können. Sollte für Ihre Veranstaltung eine Anmeldung nötig sein, achten Sie bitte darauf, dass Sie nicht alle Kontaktmöglichkeiten für die Veröffentlichung ausschließen. Schließlich müssen die Leute wissen, wo sie sich anmelden können.

Einverständniserklärung

Mit dem Ankreuzen dieses Feldes bestätigen Sie, dass Sie mit der Veröffentlichung der angegebenen Daten im Veranstaltungskalender des Naturparks Schönbuch sowie ggf. im Treffpunkt Wald oder anderen Online-Kalendern einverstanden sind. Bitte machen Sie hier ein Kreuzchen, andernfalls dürfen wir die Veranstaltung nicht im Kalender veröffentlichen.

Neu – Neu – Neu – Kontrolle – Neu – Neu – Neu

Geben Sie hier bitte Name und E-Mail desjenigen an, der die Texte vor der Veröffentlichung überprüfen soll. Er wird von uns nach Fertigstellung des Kalendertextes einen Korrekturabzug erhalten und die Möglichkeit haben, Tippfehler, Missverständnisse und andere Fehler auszuräumen.

Bitte beachten Sie: Korrekturen laufen **nur** über diese Adresse; wird hier keine Adresse angegeben, erhalten Sie auch keinen Korrekturabzug.

Neu – Neu – Neu – Kalenderversand – Neu – Neu – Neu

Bitte tragen Sie hier ein, wie viele Kalender wir Ihnen für diese Veranstaltung schicken sollen. Sollten Sie mehrere Veranstaltungen melden, können Sie hier für jede einen eigenen Adressaten eingeben (etwa weil verschiedene Leute die Veranstaltung durchführen). Da es in der Vergangenheit einige Verwirrung mit den Adressen gab, verschicken wir die Kalender (auch Präsenzexemplare!) ab 2019 **ausschließlich** an die hier angegebenen Adressen.

Abschicken

Um die von Ihnen eingegebenen Daten abzuspeichern, müssen Sie ganz unten auf der Seite auf „**Abschicken**“ drücken. Sie können nun direkt mit der Eingabe der nächsten Veranstaltung beginnen.

Ansehen vorhandener Veranstaltungen

Alle von Ihnen angelegten Veranstaltungen finden Sie in der Tabellenansicht, zu der Sie über den Button „**Alles**“ zurückgelangen:

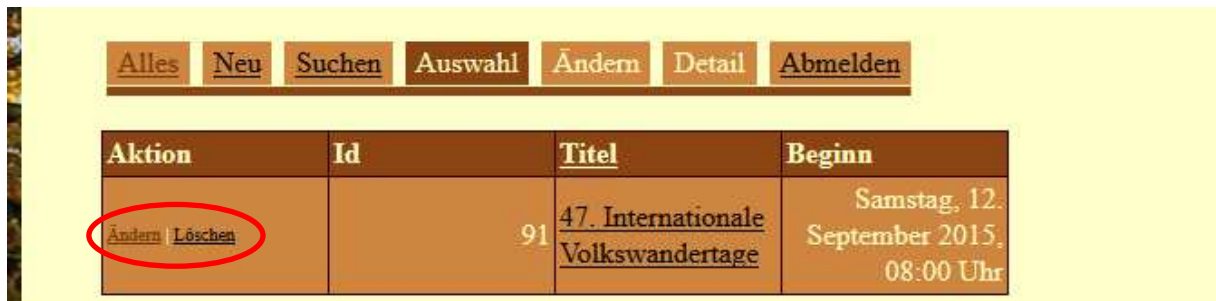


Für eine detaillierte Darstellung klicken Sie bitte auf den Titel der gewünschten Veranstaltung.



Verändern einer vorhandenen Veranstaltung

In der Tabellenansicht (Button „**Alles**“) können Sie bereits angelegte Veranstaltungen nachträglich verändern oder löschen. Drücken Sie dazu je nach Bedarf auf „**Ändern**“ oder „**Löschen**“ (Achtung, gelöschte Veranstaltungen können nicht wiederhergestellt werden!):



Aktion	Id	Titel	Beginn
<u>Ändern</u> <u>Löschen</u>	91	<u>47. Internationale Volkswandertage</u>	Samstag, 12. September 2015, 08:00 Uhr

Bilder

Für die ansprechende Gestaltung des Kalenders sind Bilder von großer Bedeutung. Falls Sie uns Bildmaterial für den Kalender zur Verfügung stellen möchten, senden Sie die Dateien bitte an info-np-schoenbuch@rpt.bwl.de.

Ganz wichtig ist, dass die Bilder eindeutig zu einer Veranstaltung zugeordnet werden können. Dafür verwenden Sie am besten die in der Tabelle angegebene ID. Jede Veranstaltung hat eine eigene, **eindeutige ID**. Stellen Sie diese einfach den zugehörigen Bildnamen voran.



Aktion	Id	Titel	Beginn
<u>Ändern</u> <u>Löschen</u>	91	<u>47. Internationale Volkswandertage</u>	Samstag, 12. September 2015, 08:00 Uhr

Falls ein **Fotograf** genannt werden soll, nehmen Sie bitte auch dessen Namen in den Bildnamen mit auf.

Ein Bild für die „Internationalen Volkswandertage“ aus dem Beispiel könnte also etwa **91_MaxFotomacher_P17300023.jpg** heißen.

Suchen einer Veranstaltung

Wenn Sie bereits sehr viele Veranstaltungen hochgeladen haben, könnte es sein, dass Ihnen die Suchfunktion gelegen kommt. Unter „**Suche**“ können Sie u.a. nach ID, Titel und Veranstalter suchen.

Alles	Neu	Suchen	Auswahl	Ändern	Detail	Abmelden
Suche:						
Id:	<input type="text"/>					
Titel:	<input type="text"/>					
Veranstalter: <i>Trägt die Verantwortung und organisiert die Veranstaltung</i>	<input type="text"/>					
Beginn:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Uhr
zuletzt geändert am:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<input type="button" value="Abschicken"/>						

Screenshots

Bei einigen älteren Browser-Versionen gibt es Probleme mit der korrekten Anzeige der Seite. Damit Ihnen alle Informationen zur Verfügung stehen und Sie auch bei unvollständiger Anzeige wissen, was Sie da ausfüllen, finden Sie hier die vollständigen Texte.

Titel:	<input type="text"/>
Kurzbeschreibung: <i>ca. 200 Zeichen.</i> <i>Textfelder können (außer im Internet Explorer) an der unteren, rechten Ecke größer gezogen werden</i>	Kurzbeschreibung der Veranstaltung für den gedruckten Veranstaltungskalender, sowie als Teaser für Übersichtsseiten und Listendarstellungen (max. 200 Zeichen einschließlich Leerzeichen)
Beschreibung: <i>ca. 500-1500 Zeichen.</i>	ausführliche Beschreibung der Veranstaltung für Internetseiten (ca. 500 bis 1.500 Zeichen einschließlich der Leerzeichen)
Kategorien: <i>Mehrfachauswahl per Mausklick möglich, solange die Strg-Taste gedrückt gehalten wird</i>	Natur Führung Wanderung Radtour Ausstellung Fachveranstaltung Fest Musik Kulinarisches Lesung/Literatur Vortrag/Workshop Sport Theater Sonstiges
Geeignet für: <i>'Alle' impliziert Kinder und Behinderte. 'Familien' beinhalten eine Eignung für Kinder. Mehrfachauswahl per Mausklick möglich, solange die Strg-Taste gedrückt gehalten wird</i>	Kinder Schüler/Schulen Jugendliche Studierende Familien Senioren Behinderte Fachleute Presse Sportler Naturliebhaber Kulturinteressierte Alle
Anmerkungen zur Zielgruppe: <i>Mindestalter, kinderwagen-/rollstuhlgeeignet, geeignet für Blinde/Gehörlose/... Bitte hier ggf. auch eintragen, für wen das Angebot NICHT geeignet ist!</i>	(Rollstuhlgeeignet, Mindestalter, ...)

Streckenlänge: <i>ungefähre km-Angabe bei Wanderungen u. ä.</i>	km <input type="text"/>
Veranstalter: <i>Trägt die Verantwortung und organisiert die Veranstaltung</i>	<input type="text"/>
Durchführender: <i>Ist vor Ort für die Durchführung der Veranstaltung zuständig</i>	<input type="text"/>
Kontakt <i>Dient als Ansprechpartner und ist zuständig für Anmeldungen und Rückfragen</i>	
Name:	<input type="text"/>
Kontaktadresse:	<input type="text" value="Straße, Hausnummer"/> <input type="text" value="PLZ"/> <input type="text" value="Ort"/>
Telefonnummer:	<input type="text"/>
FAX:	<input type="text"/>
E-Mail:	<input type="text"/>
Anmeldung nötig?:	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein
Anmeldung ab:	<input type="text"/>
Datenschutz: <i>Bitte wählen Sie alle Informationen über den Ansprechpartner aus, die NICHT im Veranstaltungskalender veröffentlicht werden sollen. Mehrfachauswahl per Mausclick möglich, solange die Strg-Taste gedrückt gehalten wird.</i>	<input type="checkbox"/> Adresse <input type="checkbox"/> Telefonnummer <input type="checkbox"/> FAX <input type="checkbox"/> E-Mail <input type="checkbox"/> Alles veröffentlichen
Veranstaltungsort <i>Wo findet die Veranstaltung statt?</i>	
ggf. PLZ:	<input type="text"/>
Ort:	<input type="text"/>
ggf. Straße und Hausnummer:	<input type="text"/>
ggf. GPS-Daten:	<input type="text"/>
Treffpunkt:	<input type="text"/>
Treffpunkt wird bei der Anmeldung bekannt gegeben:	<input type="checkbox"/>

Datum	
Beginn:	6 ▾ November ▾ 2018 ▾ 12 ▾ 30 ▾ Uhr
Ende:	6 ▾ November ▾ 2018 ▾ 12 ▾ 30 ▾ Uhr
mehrtägige Veranstaltung:	<input checked="" type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein
Beginn 2. Tag:	6 ▾ November ▾ 2018 ▾ 12 ▾ 30 ▾ Uhr
Ende 2. Tag:	6 ▾ November ▾ 2018 ▾ 12 ▾ 30 ▾ Uhr
Beginn 3. Tag:	6 ▾ November ▾ 2018 ▾ 12 ▾ 30 ▾ Uhr
Ende 3. Tag:	6 ▾ November ▾ 2018 ▾ 12 ▾ 30 ▾ Uhr
Anmerkungen zu den Zeiten <i>Hier können Sie beispielsweise für eine Ausstellung die Öffnungszeiten oder besondere Aktionstage eintragen.</i>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; min-height: 40px;">Hier können Sie beispielsweise für eine Ausstellung die Öffnungszeiten oder besondere Aktionstage eintragen.</div>
Wird die Veranstaltung wiederholt? <i>Achtung! Bitte nutzen Sie dieses Feld nur, wenn bei den Wiederholungen ALLE Angaben (mit Ausnahme des Datums natürlich) identisch sind! Treffpunkt, Durchführender etc. - ist wirklich alles gleich?</i>	<input checked="" type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein
Beginn 1. Wiederholung:	6 ▾ November ▾ 2018 ▾ 12 ▾ 30 ▾ Uhr
Beginn 2. Wiederholung:	6 ▾ November ▾ 2018 ▾ 12 ▾ 30 ▾ Uhr
Beginn 3. Wiederholung:	6 ▾ November ▾ 2018 ▾ 12 ▾ 30 ▾ Uhr
Beginn 4. Wiederholung:	6 ▾ November ▾ 2018 ▾ 12 ▾ 30 ▾ Uhr
Anmerkungen zu den Wiederholungen: <i>Ändert sich doch eine Kleinigkeit oder gibt es weitere Wiederholungen? Hier eintragen, bitte.</i>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; min-height: 40px;"></div>

Kosten	
Kosten pro Person:	<input type="text" value="Euro"/>
kostenlos:	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein
Geld geht als Spende an den Förderverein:	<input type="radio"/> Ja <input checked="" type="radio"/> Nein
Spende an den Förderverein erwünscht:	<input type="checkbox"/>
Amerkungen zu den Kosten:	<input type="text" value="(Kinder frei / Kosten pro Familie / Preis für Einkehr inbegriffen /...)"/>
<i>Kinder kostenlos / Preis pro Familie / Preis für Einkehr inbegriffen...</i>	
Teilnehmer	
mindest-Teilnehmerzahl:	<input type="text"/>
Maximale Teilnehmerzahl:	<input type="text"/>
keine Teilnehmerbeschränkung:	<input checked="" type="checkbox"/>
Sonstige Amerkungen:	<input type="text" value="(mitzubringende Ausrüstung u.ä.)"/>
<i>mitzubringende Ausrüstung etc.</i>	
Einverständniserklärung	<input type="checkbox"/>
<i>Mit dem Ankreuzen dieses Feldes bestätigen Sie, dass Sie mit der Veröffentlichung der angegebenen Daten im Veranstaltungskalender des Naturparks Schönbuch sowie in Treffpunkt Wald einverstanden sind.</i>	

Kontrolle

*Wer soll den Text vor der Veröffentlichung gegenlesen und die Angaben kontrollieren?
Bitte beachten: Die Korrekturen laufen per E-Mail.*

Kontrolladresse:

Kalenderversand

*An wen sollen Belegexemplar und, wenn Sie möchten, weitere Kalender geschickt werden?
ACHTUNG: Wir verschicken ab 2019 ausschließlich an hier angegebene Adressen!*

Zieladresse:

Anzahl Kalender:

Sie haben Bilder zur Veranstaltung?

*Bitte mit Angabe der Veranstaltungs-ID und des Copyrightinhabers im Bildnamen (z.B. "27_Max_Mustermann_Bild123.jpg")
per Email an:
Info-NP-Schoenbuch@rpt.bwl.de*

Abschicken