

# BENUTZERHILFE

## ALLES AUF EINEN BLICK

[WWW.ALBSTADT-VERANSTALTUNGSPORTAL.DE](http://WWW.ALBSTADT-VERANSTALTUNGSPORTAL.DE)

ONLINE SEHEN WAS IN ALBSTADT LOS IST!

# VERANSTALTUNGSPORTAL

AB 2008 ONLINE SEHEN WAS IN ALBSTADT LOS IST!

Albstadt verfügt über ein größeres Veranstaltungsangebot, als vielen eigentlich bewusst ist. Diese Vielfalt muss sich vor keiner Großstadt verstecken und daher war es nur eine Frage der Zeit diese stadtteigene Qualität angemessen zu präsentieren.

**Ab 2008** bietet das neue Albstadt Veranstaltungsportal eine moderne und dynamische Lösung, mit der sich jeder schnell und unkompliziert einen Überblick über das gesamte Angebot an Veranstaltungen in Albstadt verschaffen kann.

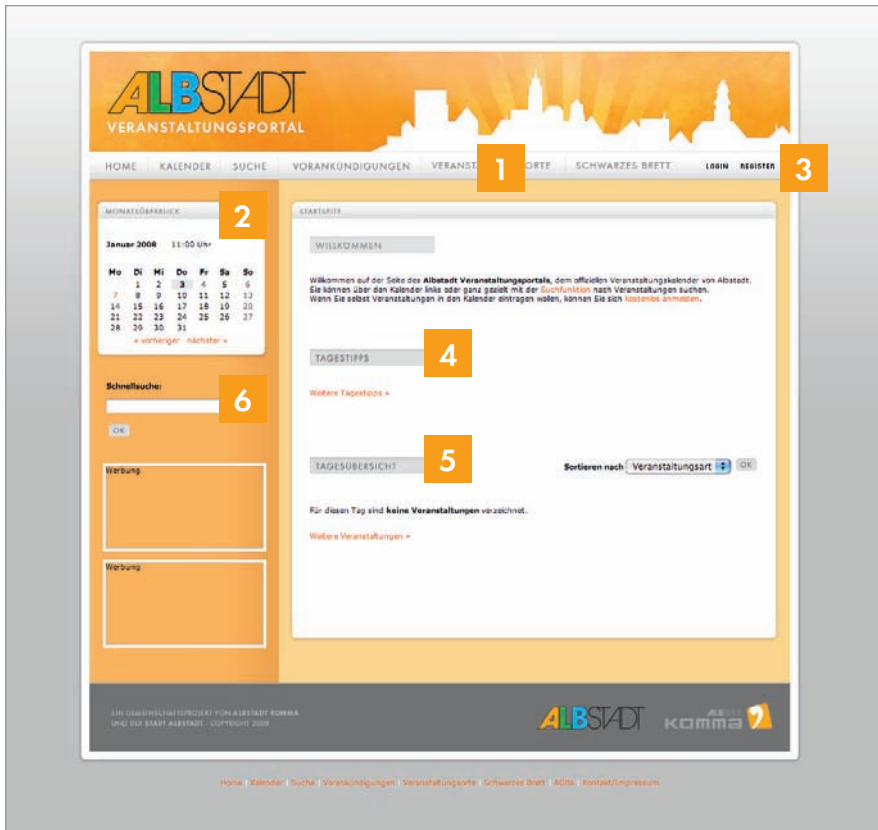
Das Portal ist ein Gemeinschaftsprojekt des Stadtmarketingvereins Albstadt Komma und der Stadt Albstadt und wurde in Zusammenarbeit mit einer Programmierergemeinschaft der Hochschule Albstadt/Sigmaringen und der C2 Werbeagentur realisiert.

Nun hat jeder Interessierte die Möglichkeit sich auf der Portalseite zu überzeugen, was alles in Albstadt los ist! Gleichzeitig bietet es Veranstaltern eine kostenfreie Lösung ihre Veranstaltungen schnell einzustellen und so einer großen Besucherzahl zu präsentieren.

Auf folgenden Seiten wird dieses praktische Handbuch schnell und unkompliziert die **grundlegenden Funktionen** des Veranstaltungsportal erklären, damit der Einstieg noch einfacher fällt.

Ansonsten viel Spass beim Einstellen Ihrer Veranstaltungen!





**1 Navigationsleiste:** Alle wichtigen Bereiche auf einen Blick. Kalender, Vorankündigungen, Schwarzes Brett etc.

**2 Kalenderübersicht:** Direkte Anwahl der Tage.

**3 Login/Register:** Einwählen und Registrieren.

**4 Tagestipps:** Speziell von der Stadt ausgesuchte Veranstaltungstipps.

**5 Tagesübersicht:** Aktuelle Veranstaltungen des Tages.

**6 Schnellsuche:** Unkomplizierte Suchfunktion. Durchsucht Veranstaltungen und Veranstaltungsorte.

DER SEITENAUFBAU

# REGISTRIERUNG UND PROFIL

**1 Anmeldung von Benutzern/Veranstaltern und Veranstaltungsorten:** Um sich als Benutzer zu registrieren, klicken Sie rechts oben im Menü auf **REGISTER**. Es öffnet sich eine Eingabemaske, in der Sie alle nötigen Angaben über Ihre Person/Firma eingeben können. Unbedingt erforderliche Angaben sind mit einem \* versehen. Wählen Sie als Benutzertyp den für Sie zutreffendsten Typ aus.

Nachdem Sie die AGBs akzeptiert haben, können Sie den Registriervorgang mit **ABSCHICKEN** bestätigen. Das Albstadt Veranstaltungsportale verschickt ein Passwort für den erstmaligen Login an die angegebene E-Mail-Adresse. Schauen Sie in Ihrem E-Mail-Postfach nach und verwenden Sie es zum Login.



**2 Login:** Klicken Sie im Menü auf **LOGIN**. Geben Sie nun Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort in die dafür vorgesehenen Felder ein. Bestätigen Sie den Vorgang, indem Sie auf **OK** klicken.



**3 Benutzerprofil ändern:** Nachdem Sie sich erfolgreich eingeloggt haben, können Sie Ihr Profil verändern, indem Sie rechts oben im Menü auf **PROFIL** klicken. Ändern Sie z.B. am besten gleich Ihr Passwort in ein Passwort, dass Sie sich leichter merken können. Klicken Sie dann auf **SPEICHERN**.



**4 Benutzerbild hochladen:** Hier können Sie ein eigenes Bild auf die Seite hochladen, indem Sie auf die Schaltfläche **DATEI AUSWÄHLEN** klicken. Wählen Sie auf Ihrem PC ein geeignetes Bild aus und klicken Sie auf **AUSWÄHLEN**. Das Bild sollte im Dateiformat JPEG oder GIF vorliegen und nicht allzu groß sein. Sinnvoll ist eine Dateigröße unter 100 kB. Die Übertragungsdauer hängt von Ihrem Internet-Zugang ab. Bestätigen Sie den Vorgang, indem Sie auf **SPEICHERN** klicken – das Bild wird nun hochgeladen.



# VERANSTALTUNGEN



**1 Veranstaltung hinzufügen:** Um eine neue Veranstaltung hinzuzufügen, klicken Sie in Ihrem Profil im Abschnitt Veranstaltungen auf die Schaltfläche *NEUE VERANSTALTUNG*. Nun geben Sie schrittweise die Informationen zu Ihrer Veranstaltung ein. In Schritt 1 füllen Sie die Details zur Veranstaltung aus. Wählen Sie unter Veranstaltungsort eine der in Albstadt registrierten Veranstaltungsorte aus oder geben Sie alternativ eine eigene Adresse an.

Möchten Sie Ihre Kontaktdaten aus dem Profil verwenden, klicken Sie auf das Kästchen *ANGABEN DES BENUTZERS ÜBERNEHMEN*. Anschließend klicken Sie auf die Schaltfläche *WEITER*. In Schritt 2 können Sie ein Logo zur Veranstaltung, sowie einige Bilder hochladen. Bestätigen Sie diesen Schritt mit *BILDER HOCHLADEN* oder überspringen Sie diesen Schritt mit *WEITER*.



**2 Veranstaltung bearbeiten:** Um eine bereits angelegte Veranstaltung zu bearbeiten, klicken Sie im Abschnitt Veranstaltungen Ihres Profils auf *BEARBEITEN* hinter der Veranstaltung, die Sie bearbeiten möchten. Es öffnet sich die Eingabemaske, die Sie bereits vom Anlegen der Veranstaltung kennen. Ändern Sie nun Daten und schließen Sie den Vorgang durch Anklicken der Schaltfläche *SPEICHERN* am Ende der Eingabemaske ab.



**3 Veranstaltung löschen:** Um eine Veranstaltung gänzlich zu löschen, klicken Sie im Abschnitt Veranstaltungen Ihres Profils auf *LÖSCHEN* hinter der Veranstaltung, die Sie löschen möchten. Bestätigen Sie den Löschvorgang im folgenden Dialog mit *JA*.



# ACCOUNTDATEN



**1 Benutzeraccount löschen:** Möchten Sie Ihren Account beim Albstadt Veranstaltungsportal komplett schließen, loggen Sie sich zunächst ein und wechseln Sie zu Ihrem Profil.

Im Abschnitt Account löschen klicken Sie auf die Schaltfläche *LÖSCHEN*. Bestätigen Sie den Löschvorgang im folgenden Dialog mit *JA*.



**2 Passwort vergessen:** Wenn Sie Ihr Passwort vergessen haben, kann Ihnen das Albstadt Veranstaltungsportal das Passwort an Ihre E-Mail-Adresse zusenden. Klicken Sie dazu im Menü auf *LOGIN*. Klicken Sie unter der Eingabemaske auf *PASSWORT VERGESSEN*.



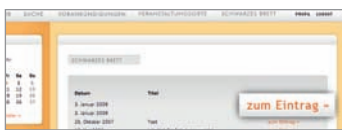
Nun können Sie Ihr Passwort anfordern, indem Sie entweder Ihren Benutzernamen oder Ihre E-Mail-Adresse, die Sie bei der Registrierung angegeben haben, eintippen und auf *OK* klicken. Nun wird Ihnen das Passwort an Ihre E-Mail-Adresse zugeschickt.





**1 Eintrag hinzufügen:** Klicken Sie im Menü auf *SCHWARZES BRETT*. Hier können Sie Ideen formulieren, die noch keine richtige Veranstaltung darstellen, um weitere Mitstreiter für Ihr Vorhaben zu gewinnen.

Wenn Sie eingeloggt sind, können Sie unter den bereits vorhandenen Einträgen einen neuen Eintrag hinzufügen. Füllen Sie dazu die Textfelder aus und klicken anschließend auf die Schaltfläche *SENDEN*. Ihr Eintrag erscheint nun auf dem Schwarzen Brett.



**2 Eintrag bearbeiten:** Möchten Sie ihn bearbeiten, klicken Sie neben dem Eintrag auf *ZUM EINTRAG*.



**3 Eintrag schließen:** Möchten Sie Ihren Eintrag schließen, klicken Sie auf dem Schwarzen Brett auf *ZUM EINTRAG*. Im Abschnitt *EINTRAG SCHLIESSEN* können nur Sie als Initiator den Eintrag schließen, indem Sie auf die Schaltfläche *SCHLIESSEN* klicken.

**SCHWARZES BRETT**

**Albstadt Komma**

Stadtmarketing e.V.  
Gartenstraße 5 · Villa Haux  
D-72458 Albstadt

Fon (0 74 31) 93 79 51

Fax (0 74 31) 93 79 15

[info@albstadt-komma.de](mailto:info@albstadt-komma.de)

[www.albstadt-komma.de](http://www.albstadt-komma.de)