

# Anleitung: Veranstaltungen anlegen und bearbeiten



**Diese Anleitung verbessern:** Liebe/r Nutzer/in, Sie haben Ideen, wie man diese Anleitung verbessern könnte? Prima, schicken Sie sie bitte an [vorstand@dgkv.info](mailto:vorstand@dgkv.info).

## Neue Veranstaltung anlegen

1. Auf [www.dgkv.info](http://www.dgkv.info) mit Benutzername und Passwort anmelden.
2. Den Mauszeiger auf [Mein Name] in der rechten oberen Ecke des Fensters bewegen  
→ Das Login-Dropdown-Menü öffnet sich | Hier den Unterpunkt [Meine Veranstaltungen] anklicken
3. Auf der sich öffnenden Übersichtsseite [Erstellen] wählen.
4. Das Formular Schritt für Schritt ausfüllen.  
**Hinweise:**
  - Andere Veranstaltungen anschauen ... Wie haben die es gemacht?
  - Das System unterscheidet zwischen der "Veranstaltung", dem "Veranstalter" und dem "Veranstaltungsort" ... diese werden als 'getrennte Datensätze' angelegt. Die Angaben zur "Veranstaltung" können Sie später selbst ändern. Bei Angaben zum Veranstalter und zum V-Ort muss ggf. ein Admin eingreifen.
  - Beim Anlegen einer neuen Veranstaltung kann gleichzeitig eine neuer Veranstalter und Veranstaltungsort mit angelegt werden oder die neue Veranstaltung kann bestehenden Veranstaltern und/oder Veranstaltungsorten zugeordnet werden.
  - Damit die Veranstaltung auf der Karte angezeigt wird, muss dem Veranstaltungsort eine vollständige Adresse zugewiesen sein.
  - Auf Frühbucherrabatte können Sie in der [Veranstaltungsbeschreibung] hinweisen ... ggf. weiter oben, damit es im Auszug mit angezeigt wird.
  - TN-Beiträge können bei [Eintritt] als "von-bis-Preis" angegeben werden (Bsp. 150 - 290)
  - beim [Währungssymbol] zunächst ein Leerzeichen eingeben (sonst 'klebt' es in der Anzeige anschließend direkt am Betrag) und dann vorzugsweise EUR, CHF, GBP, ... (statt €, \$, ...)
5. [Veranstaltung übermitteln] anklicken  
→ Alle eingetragenen Daten werden erst jetzt GESPEICHERT  
→ Und die Veranstaltung ist öffentlich sichtbar
6. Auf der sich öffnenden Bestätigungsseite haben Sie jetzt folgende Möglichkeiten:
  - [Ansicht] anklicken  
→ Die Veranstaltung ist so zu sehen, wie sie für alle Besucher 'von außen' aussieht.
  - [Bearbeiten] anklicken  
→ Sie wechseln in den Bearbeitungsmodus und können Angaben ergänzen oder ändern.
  - [Übermitteln Sie eine weitere Veranstaltung] anklicken  
→ Ein neues 'Formular' wird geöffnet und Sie können eine neue Veranstaltung anlegen.
  - [Meine Veranstaltungen] anklicken  
→ Sie sehen eine Übersicht Ihrer noch ausstehenden (in der Zukunft liegenden) Veranstaltungen
7. Wenn Sie Hinweise, Probleme oder Rückfragen haben, schreiben Sie bitte an [vorstand@dgkv.info](mailto:vorstand@dgkv.info)

## **Vorhandene Veranstaltung bearbeiten**

1. Auf [www.dgkv.info](http://www.dgkv.info) mit Benutzername und Passwort anmelden.
2. Den Mauszeiger rechts oben auf [Mein Name] bewegen → Das Login-Menü öffnet sich  
Hier den Unterpunkt [Meine Veranstaltungen] anklicken
3. Auf der sich öffnenden Übersichtsseite die zu ändernde Veranstaltung in der Liste finden.  
Ggf. [Vergangene Veranstaltungen anschauen] anklicken.
4. Bei der zu ändernden Veranstaltung [Bearbeiten] anklicken.
5. Im Formular alle Änderungen durchführen.
6. [Veranstaltung übermitteln] anklicken  
→ Alle eingetragenen Daten werden GESPEICHERT
7. Auf der sich öffnenden Bestätigungsseite haben Sie jetzt folgende Möglichkeiten:  
[Ansicht] anklicken  
→ Die Veranstaltung ist so zu sehen, wie sie für alle Besucher 'von außen' aussieht.  
[Bearbeiten] anklicken  
→ Sie wechseln in den Bearbeitungsmodus und können Angaben ergänzen oder ändern.  
[Übermitteln Sie eine weitere Veranstaltung] anklicken  
→ Ein neues 'Formular' wird geöffnet und Sie können eine neue Veranstaltung anlegen.  
[Meine Veranstaltungen] anklicken  
→ Sie sehen eine Übersicht Ihrer noch ausstehenden (in der Zukunft liegenden) Veranstaltungen
8. Wenn Sie Hinweise, Probleme oder Rückfragen haben, schreiben Sie bitte an [vorstand@dgkv.info](mailto:vorstand@dgkv.info)