



Hier finden Sie alles Wissenswerte zu unserem Ferienprogramm-Portal!

Ihr SCHWARZ Computer Systeme Team

Benötigen Sie Hilfe?

Allgemeines	info@schwarz-ebusiness.de
Hilfe/Technischer Support	ebiz@schwarz.de
Support Hotline	+49 (0)9181 4855 140

Funktion

Für Gemeinden bieten wir die Möglichkeit, ein Ferienprogramm auf Ihrer Website zu veröffentlichen.

Die Programmdateien müssen dabei nur einmal über dieses Portal eingepflegt werden.

Dadurch ergibt sich der technische Vorteil, dass die Inhalte auch auf einer zweiten Webseite angezeigt werden können, ohne dass diese ein zweites Mal eingepflegt werden müssen.

Anmeldung im Portal

1. Gehen Sie mit Ihrem Browser auf die folgende Internetseite: <https://ferienprogramm.komusoft.de>
2. Loggen Sie sich mit Ihren Zugangsdaten ein.

Mit dem Setzen des Hakens „Für 30 Tage eingeloggt bleiben“ werden Ihr Benutzername sowie Passwort gespeichert und Sie sind bei jedem Aufruf für 30 Tage automatisch angemeldet.

Beispiel: Programm einstellen

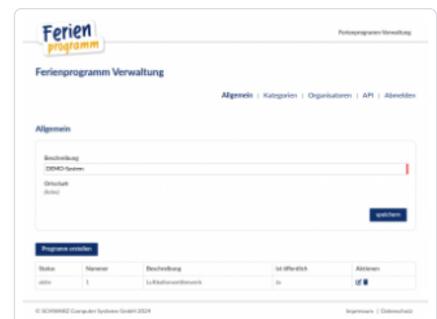
Im Folgenden wird das Einstellen einer Veranstaltung für ein Ferienprogramm anhand eines Beispiels veranschaulicht.

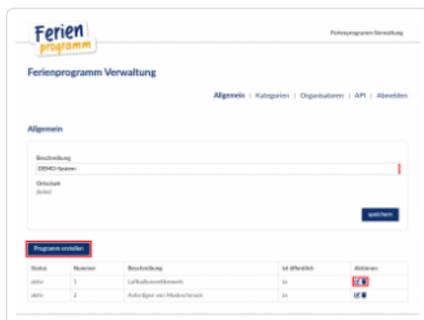
Die Veranstaltung „Luftballonwettbewerb“ soll also eingestellt werden.

Verwaltung

Sobald im Portal angemeldet, hat man die Möglichkeit, Veranstaltungen, Veranstaltungskategorien, Organisatoren und Ansprechpartner zu verwalten.

- Reiter „Allgemein“: Hier können die Programmdateien gepflegt werden.
- Reiter „Kategorien“: Sie haben die Möglichkeit, Kategorien für Ihre Programme zu erstellen.
- Reiter „Organisatoren“: Für eine Veranstaltung können Ansprechpartner eingestellt werden, die über diesen Reiter gepflegt werden.



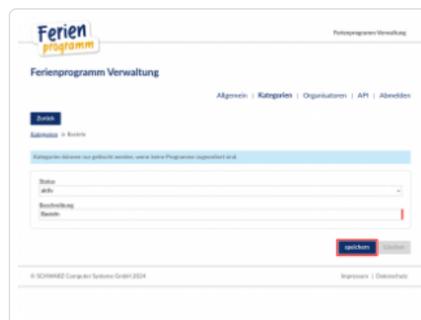


Die Verwaltungsbereiche sind grundlegend immer wie folgt aufgebaut:

Über eine Liste lassen sich Einträge editieren oder löschen.

Über einen Button können neue Einträge erstellt werden.

Wenn Sie mit Ihren Änderungen zufrieden sind, können Sie den editierten Eintrag speichern.



Kategorie erstellen

Einer Veranstaltung muss eine Kategorie zugewiesen sein.

Für die Beispiel-Veranstaltung soll die Kategorie „Spiel & Spaß“ hinzugefügt werden. Dafür navigiert man zum Punkt „Kategorien“ im Hauptverwaltungsbereich, der nach der Anmeldung angezeigt wird und erstellt eine neue Kategorie.

Organisation erstellen

Einer Veranstaltung kann ein Organisator und Kontaktpersonen zugewiesen werden.

Dafür müssen zunächst Organisationen und Kontaktpersonen eingestellt werden. Im Hauptverwaltungsbereich findet sich der Reiter „Organisatoren“, auf dessen Seite eine Liste an eingestellten Organisationen angezeigt wird. Für eine angelegte Organisation können ebenfalls Kontaktpersonen hinzugefügt werden, die als Ansprechpartner im Verwaltungsbereich „Programm“ eingestellt werden können.

Für das Beispiel wird kein Organisator hinzugefügt.

Programm erstellen

Unter „Allgemeines“ findet sich der Button „Programm erstellen“, der auf eine Seite zum Einstellen einer Veranstaltung (Programmseite) weiterleitet.

Programm

Auf der Programmseite gibt es vier Pflichtfelder, die unbedingt befüllt werden müssen.

- **Status:** Der Status sollte auf aktiv gestellt werden, wenn die Veranstaltung angezeigt werden soll.
- **Kategorie:** Jede Veranstaltung muss einer Kategorie zugewiesen sein. Sollten noch keine Daten eingestellt sein, muss zunächst eine Kategorie angelegt werden. Für die Beispiel-Veranstaltung wird die Kategorie „Spiel & Spaß“ eingestellt.
- **Nummer:** Die Nummer kann frei gewählt werden und kann auch Text enthalten, muss aber eindeutig sein. Für dieses Beispiel wird die Nummer 1 gewählt.
- **Beschreibung:** Die Beschreibung wird auf der Webseite als Titel einer Veranstaltung angezeigt. Es wird „Luftballonwettbewerb“ eingestellt.

Auf derselben Seite kann auch ein Teaser für die Anzeige in Listen und eine ausführliche Beschreibung für die Veranstaltung über einen HTML-Editor eingestellt werden.

Weiterhin können folgende Felder befüllt werden:

- Organisator
- Ansprechpartner (Liste)
- Treffpunkt
- Wo/Wie soll die Gebühr bezahlt werden?
- Teilnahmebedingungen / Alter Minimum / Maximum / Hinweis
- Maximale Teilnehmeranzahl
- Beteiligung von Erwachsenen?
- schriftliche Einverständniserklärung erforderlich?
- Anmeldung erforderlich?

Am Ende der Seite können noch die Zeiträume für die Veröffentlichung und Registrierung eingestellt werden. Wird das Feld „Veröffentlichen ab“ leer gelassen, wird die Veranstaltung (nach Synchronisation) sofort angezeigt solange sie sich nicht in der Vergangenheit befindet. Wird das Feld „Veröffentlichen bis“ leer gelassen, wird die Veranstaltung ausgeblendet, sobald der letzte Einzeltermin in der Vergangenheit liegt. Diese Felder werden für das Beispiel leer gelassen.

Gebühren

Für eine Veranstaltung können (mehrere) Gebühren eingestellt werden.

Eine Gebühr setzt sich aus folgenden Feldern zusammen:

- Status (aktiv oder deaktiviert)
- Titel (z. B. Verpflegung)
- Betrag (in Euro)
- Beschreibung (alternativ zum Betrag)
- Grundlage (z. B. pro Kind)

Einzeltermine

Unter dem Punkt „Einzeltermine“ können einer Veranstaltung mehrere Einzeltermine zugewiesen werden, die bestimmen, wann die Veranstaltung stattfindet.

Damit eine Veranstaltung angezeigt wird, muss mindestens ein aktiver Termin eingestellt sein.

Programmbilder

Es ist ebenfalls möglich, eine Veranstaltung mit einem Vorschaubild auszustatten.

Dafür navigiert man einfach zum Punkt „Programmbilder“ und lädt ein neues Bild hoch. Ein eingestelltes Bild kann ebenso ersetzt oder gelöscht werden.

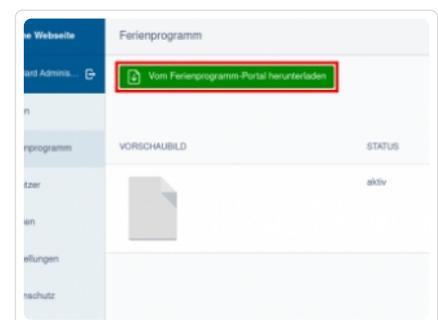
Synchronisation

Damit im Portal eingestellte Änderungen auf der Website angezeigt werden, müssen diese als Letztes noch synchronisiert werden.

Dazu befindet sich in der Hauptseitenleiste links im Backend der Website ein Punkt mit dem Titel „Ferienprogramm“, der auf eine Seite mit einer Liste synchronisierter Veranstaltungen führt. Auf dieser Seite findet sich ebenfalls ein Button mit dem Titel „Vom Ferienprogramm-Portal herunterladen“, der die eingestellten Veranstaltungen synchronisiert.

Die Synchronisation muss dabei aber nicht nach jeder im Portal eingestellten Veranstaltung durchgeführt werden.

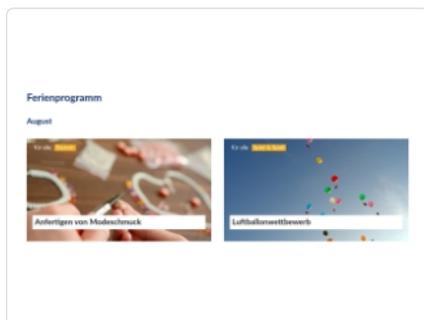
Wichtig: Im Backend der Website ist es ebenfalls möglich, einzelne Veranstaltungen zu löschen. Dabei ist aber zu beachten, dass diese Veranstaltungen bei der nächsten Synchronisation wieder heruntergeladen werden. Soll also eine Veranstaltung dauerhaft gelöscht bleiben, sollte dies über dieses Portal geschehen, entweder indem dort die Veranstaltung gelöscht oder deaktiviert wird.



Inhaltselement

Zu guter Letzt, muss zur Anzeige des Ferienprogramms noch ein Inhaltselement auf der Website hinzugefügt werden.

Im Backend der Website kann man dafür einfach ein neues Inhaltselement vom Typ „Ferienprogramm“ auf der gewünschten Seite hinzufügen.



Zu guter Letzt muss zur Anzeige des Ferienprogramms noch ein Inhaltselement auf der Website hinzugefügt werden.

Im Backend der Website kann man dafür einfach ein neues Inhaltselement vom Typ „Ferienprogramm“ auf der gewünschten Seite hinzufügen.

Für das Inhaltselement kann auch eine eigene Hintergrundfarbe eingestellt werden, die als Platzhalter angezeigt wird, wenn für ein Programm kein Bild eingestellt wurde.

Im nebenstehenden Bild sehen Sie, wie das Inhaltselement im Frontend angezeigt wird. Gerne passen wir das Design für Ihre Seite an.