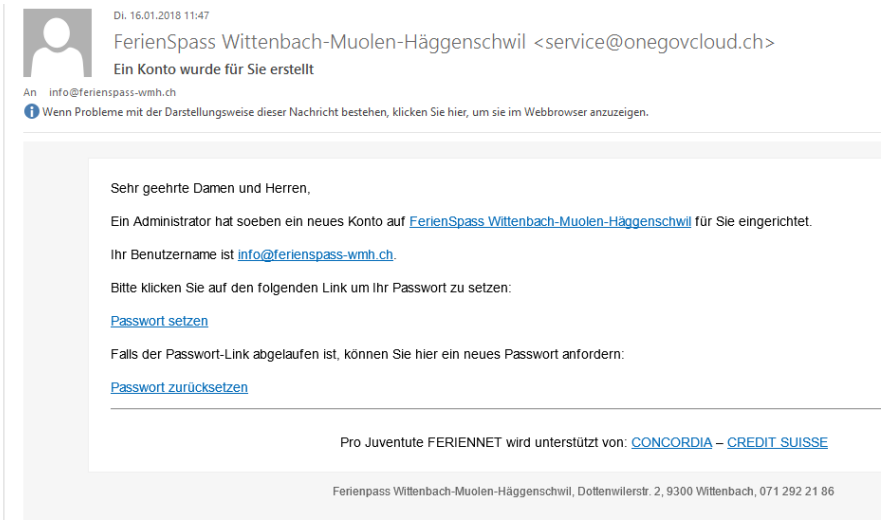
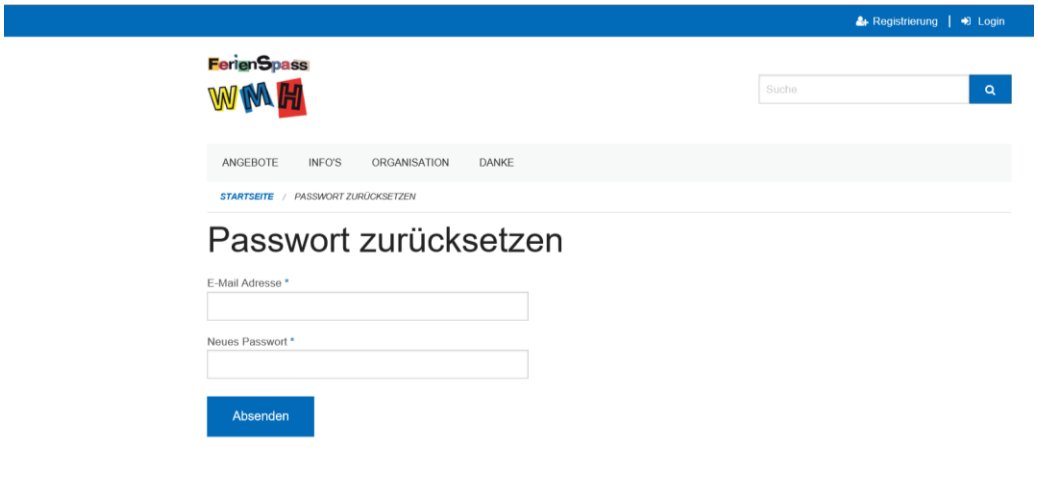
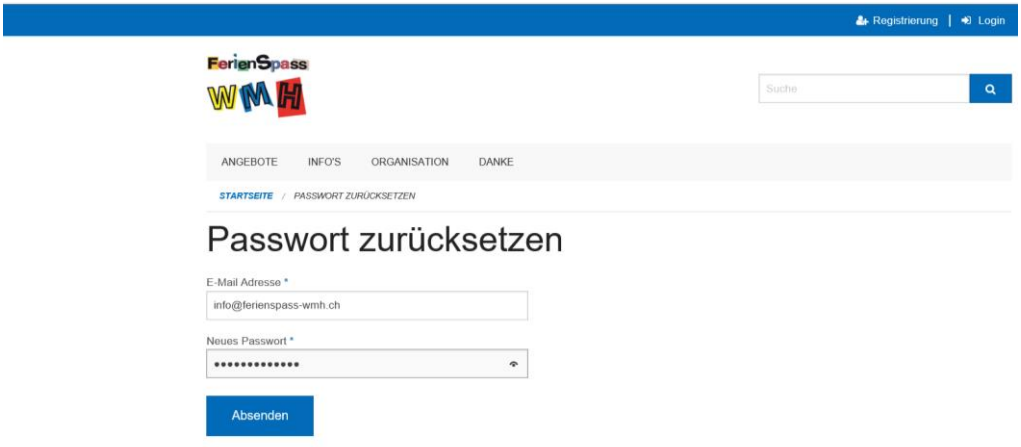
# Anleitung für Veranstalter

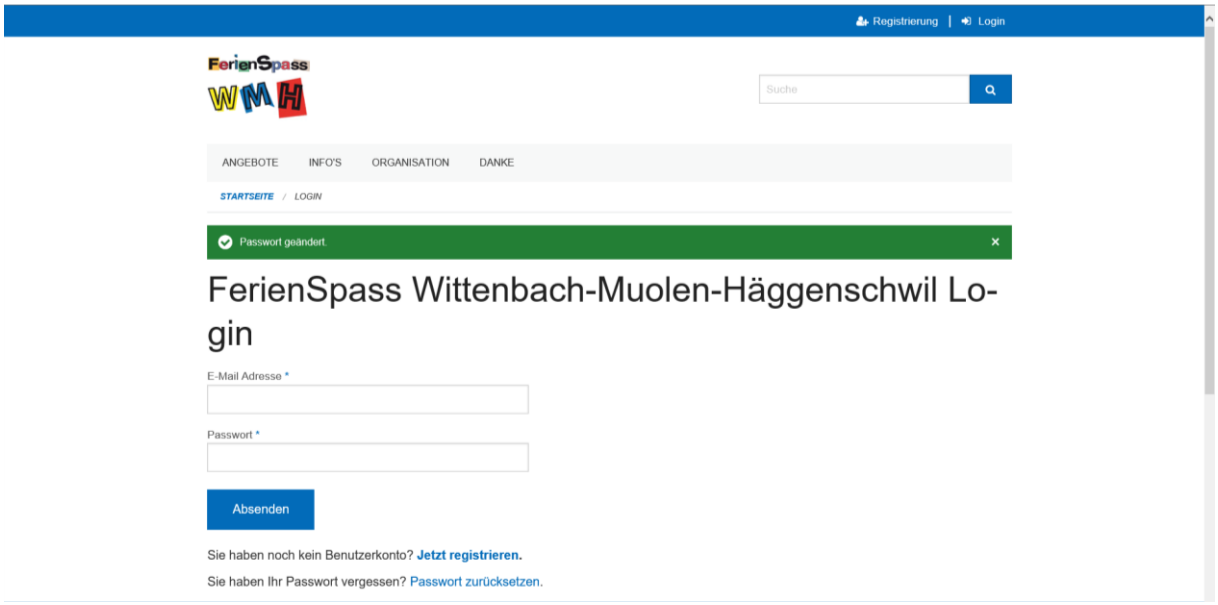
**Erstmalige Registration:**
Bitte melden Sie sich zuerst bei uns (info@ferienspass-wmh.ch), wenn Sie das erste Mal als Veranstalter ein Angebot durchführen möchten. Wir vergeben dann die entsprechenden Registrationsberechtigungen.

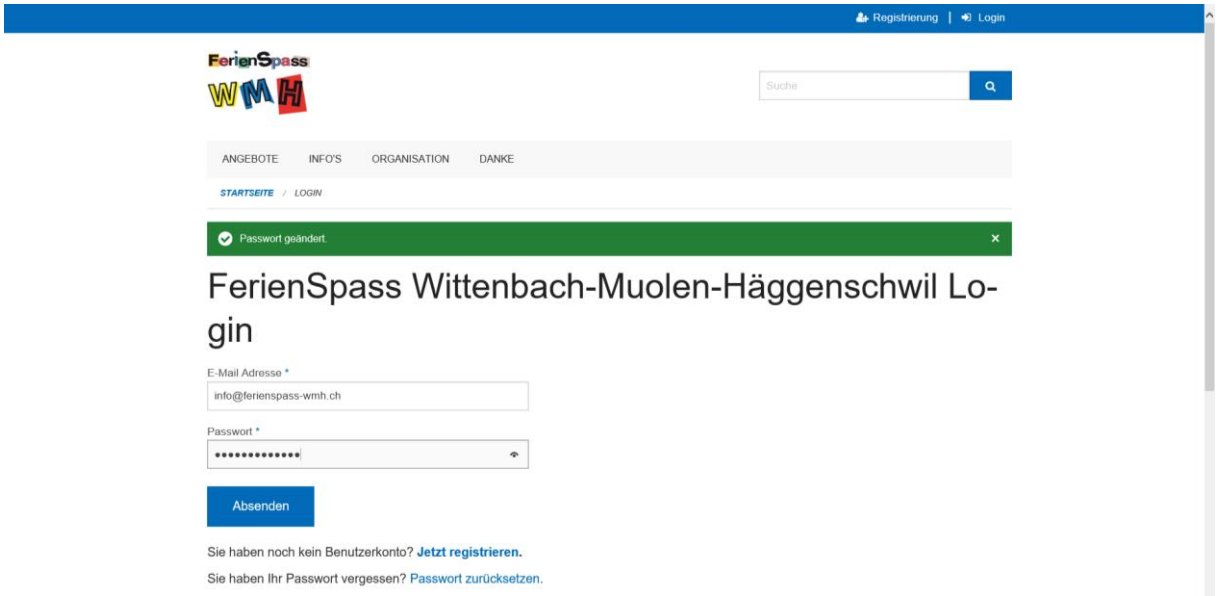
Wenn wir Sie erfasst haben, erhalten Sie dieses Mail von uns, mit dem Sie ein Passwort setzen und sich somit über das Feriennet anmelden können.

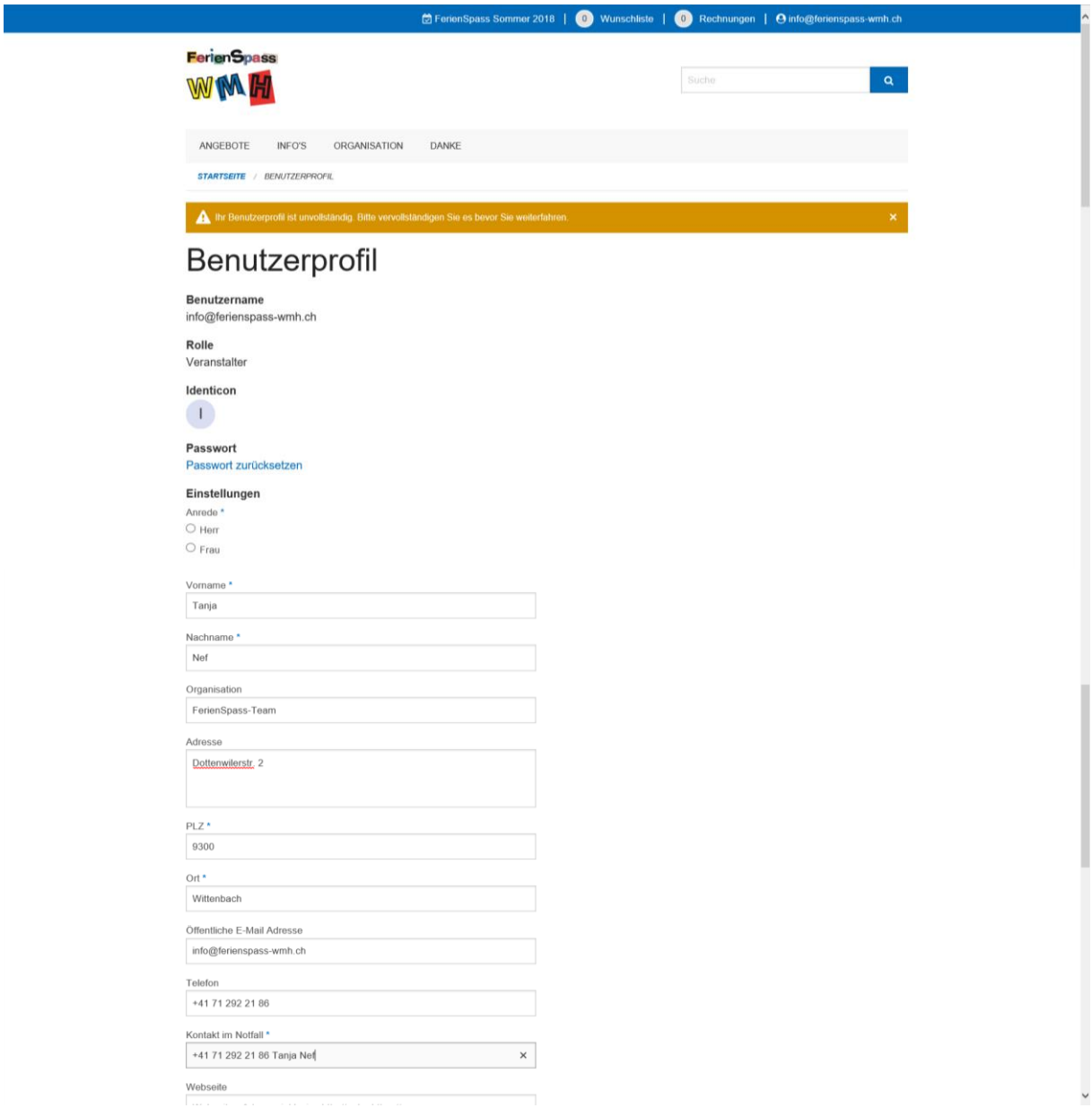


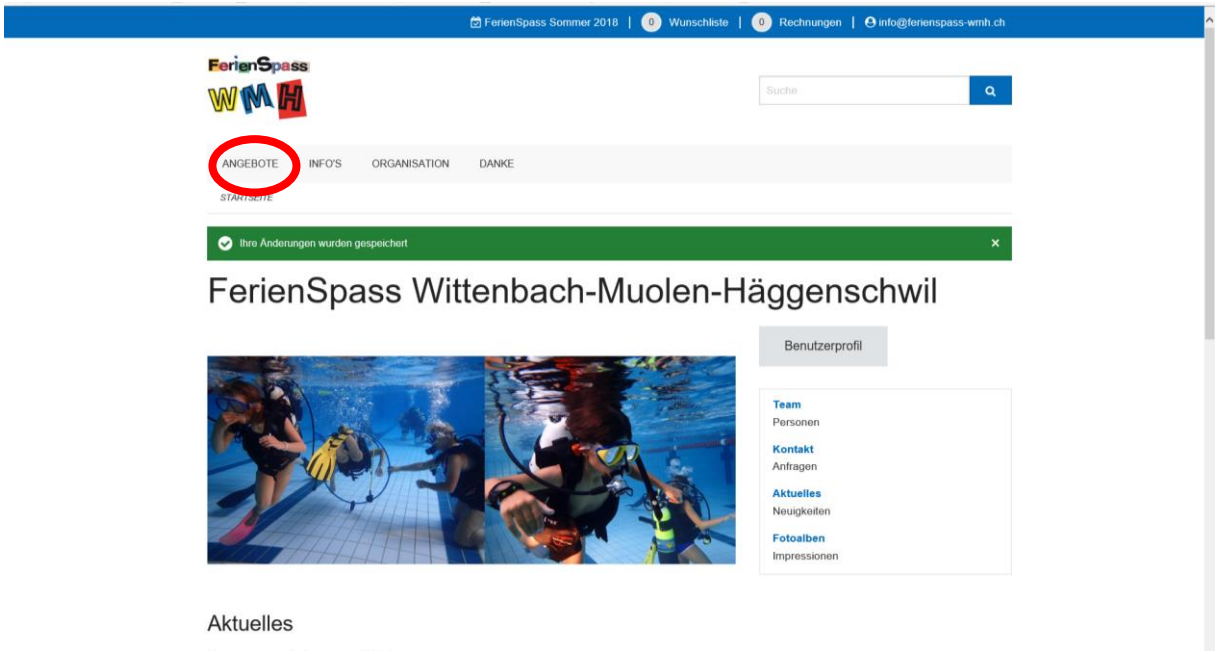

Registrierung | Login
FerienSpass WMH
Suche
ANGEBOTE INFO'S ORGANISATION DANKE
STARTSEITE / LOGIN
Passwort geändert.
FerienSpass Wittenbach-Muolen-Häggenschwil Login
E-Mail Adresse *
Passwort *
Absenden
Sie haben noch kein Benutzerkonto? Jetzt registrieren.
Sie haben Ihr Passwort vergessen? Passwort zurücksetzen.


Registrierung | Login
FerienSpass WMH
Suche
ANGEBOTE INFO'S ORGANISATION DANKE
STARTSEITE / LOGIN
Passwort geändert.
FerienSpass Wittenbach-Muolen-Häggenschwil Login
E-Mail Adresse *
info@feriensspass-wmh.ch
Passwort *
Absenden
Sie haben noch kein Benutzerkonto? Jetzt registrieren.
Sie haben Ihr Passwort vergessen? Passwort zurücksetzen.

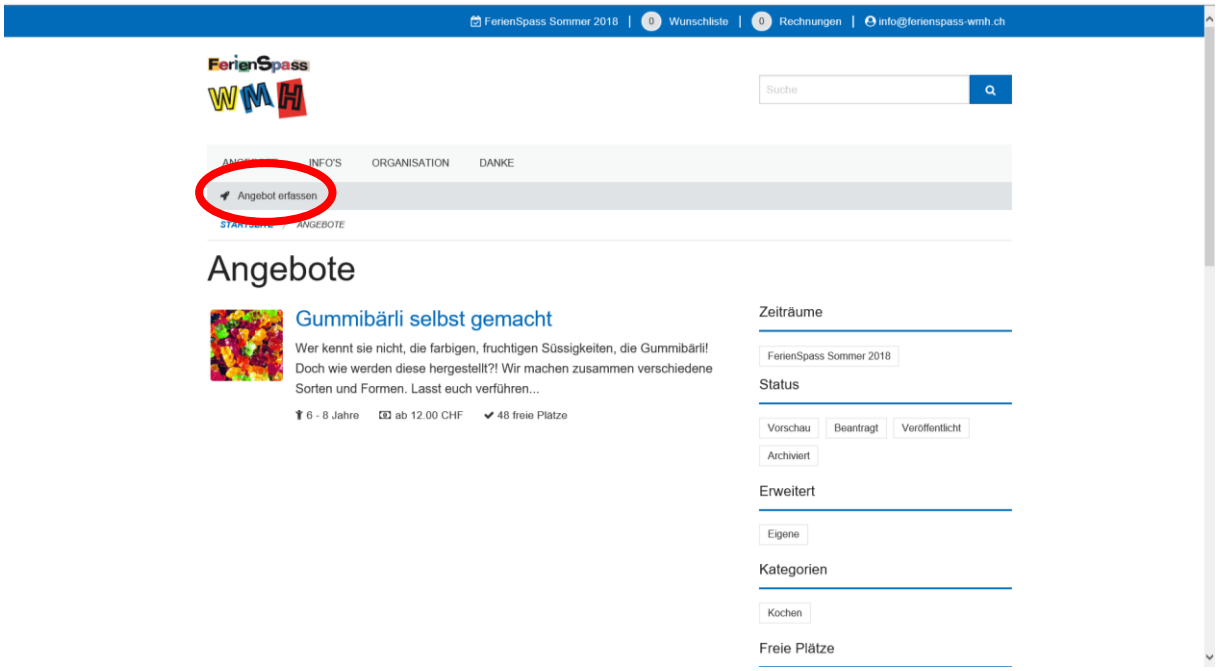



Mit dem Klick auf „Absenden“ werden Ihre Angaben gespeichert.

Auf „Angebote klicken“

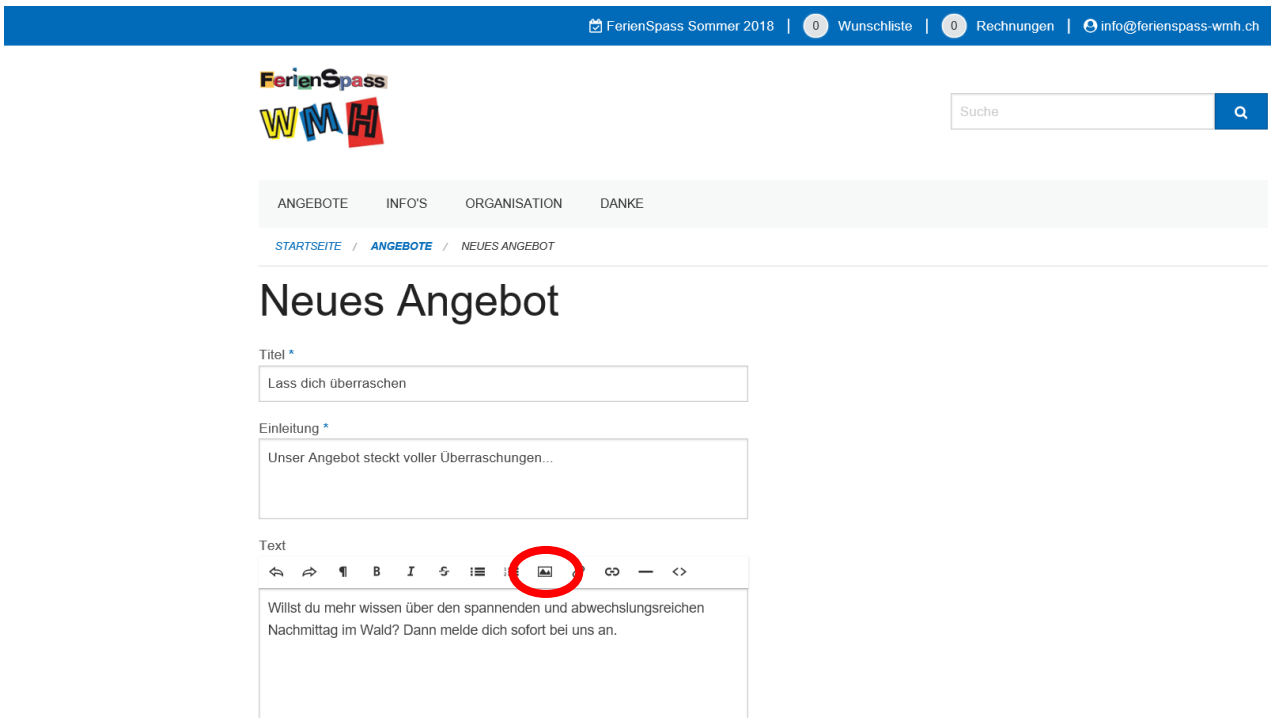



„Angebot erfassen“




Ein Angebot besteht aus zwei Teilen:

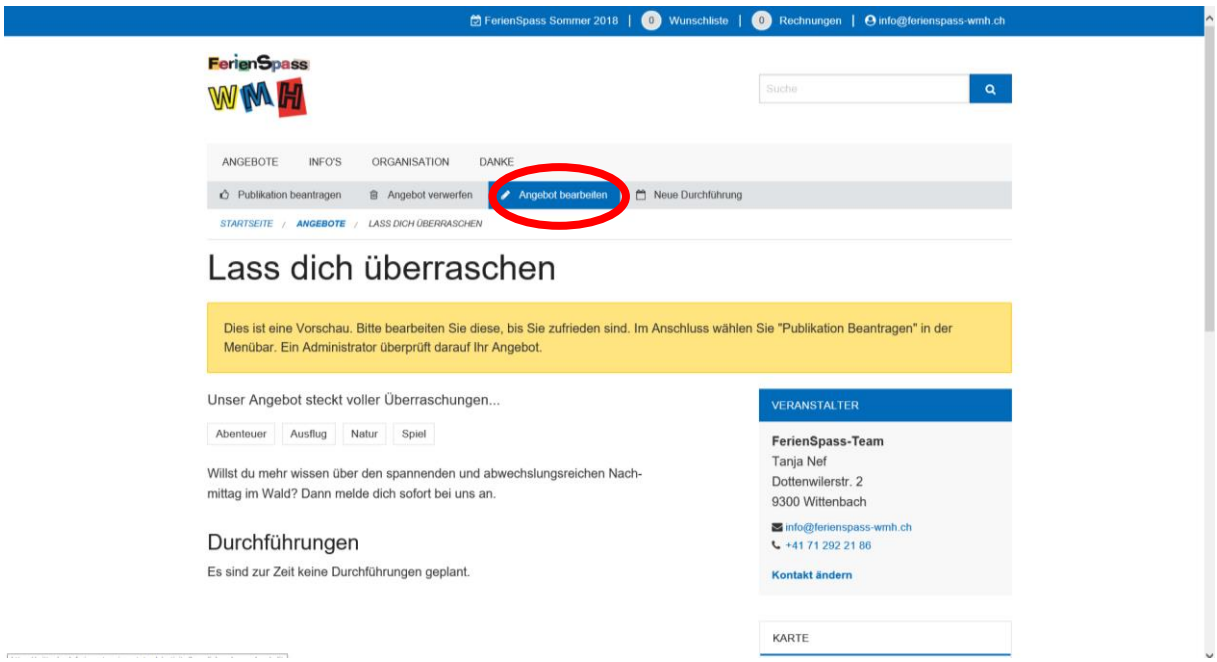
- **Angebotsbeschreibung:** Ein aussagekräftiger Titel, eine kurze Einleitung, ein beschreibender Text und ein Bild sind die Basiselemente jedes Angebots.
- **Durchführungsdaten und Durchführungsdetails** machen das Angebot komplett
- Ein Angebot muss nur einmal erfasst werden und kann auch in den Folgejahren wieder verwendet werden, indem die Durchführungsdaten angepasst werden.



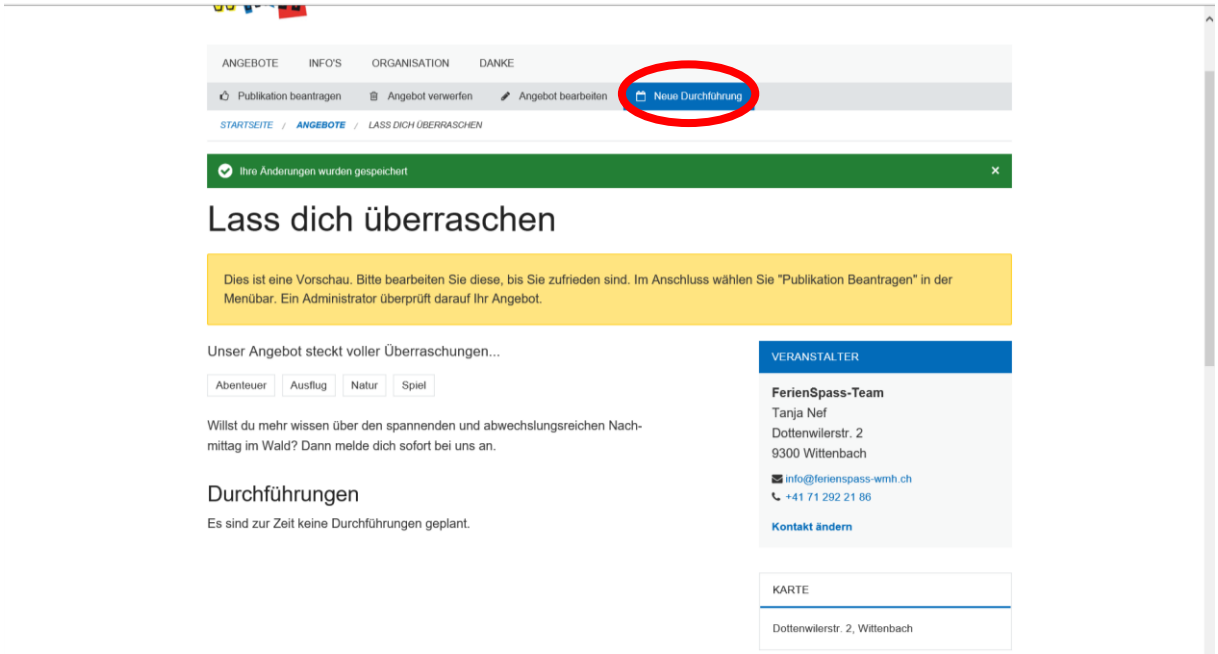

**Angebot erfassen / Angebotsdetails eingeben:**

- Titel: Ansprechender, spannender Titel für das Angebot
- Einleitung: Zusammenfassung des Angebots in einem Satz
- Text: **zuerst ein passendes Bild**, evtl. Logo zum Angebot hochladen
- Danach spannenden, kindergerecht formulierte Beschreibung für das Angebot
- Wenn möglich mehrere Kategorien währen, die das Angebot beschreiben
- Veranstalter auswählen, wird im Angebot anzeigt
- Ort - Veranstaltungsort eingeben
- Den gewünschten Kartenausschnitt mit +/- zoomen und den Veranstaltungsort mit dem Pinn markieren

Speichern = Absenden



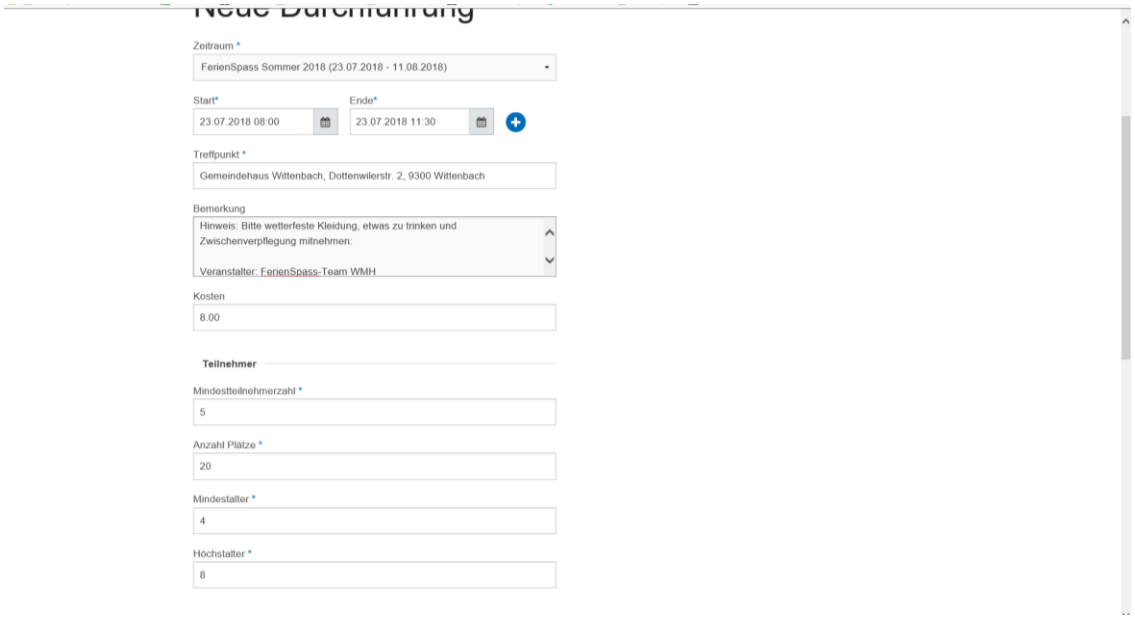

Mit „Angebot bearbeiten“ können die Angaben abgeändert werden.




**Erfassen von Durchführungsdaten:**

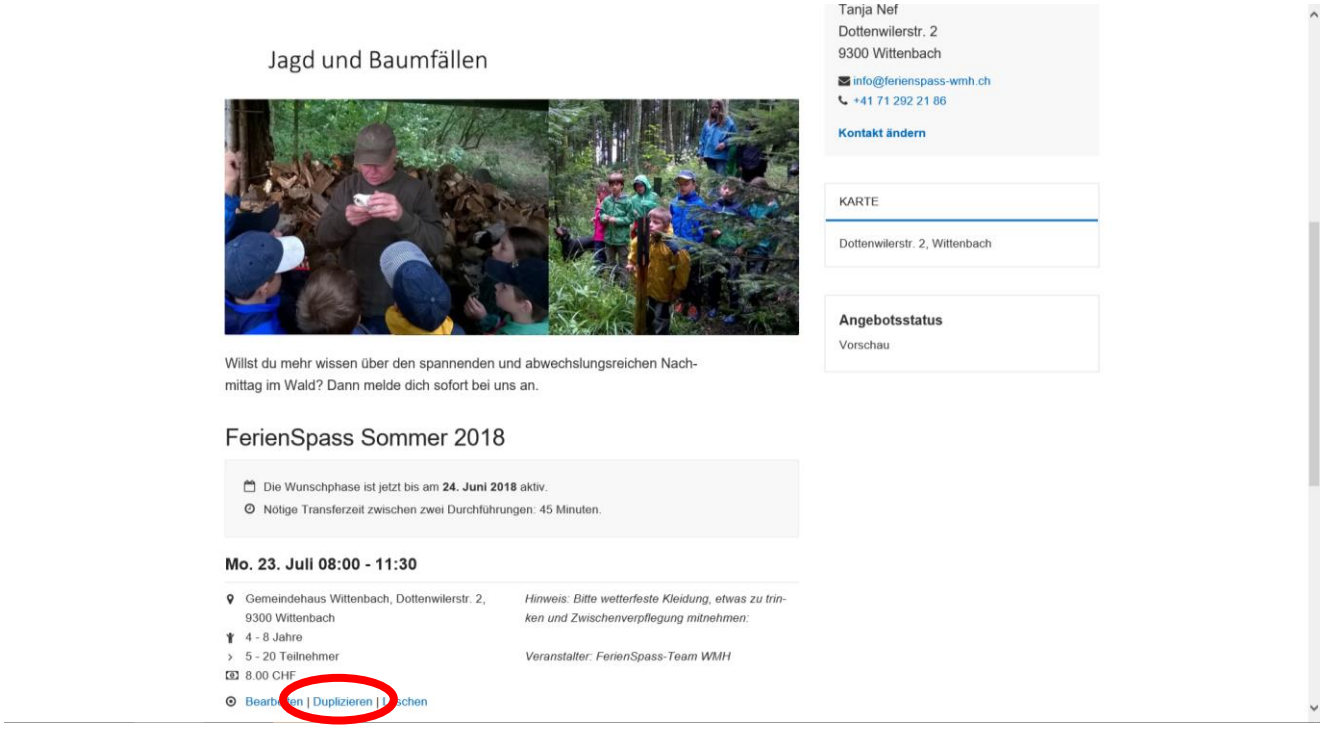
Genaue Daten zum Kurs erfassen.

- Die Angaben zum **Treffpunkt** und der Zeit bei Beginn und Rückkehr sind wichtig, damit die Eltern ihre Kinder zum Treffpunkt begleiten und von dort wieder abholen können.
- **Termine**: Hier werden die Termine **pro** Durchführung sowie die Durchführungsdaten festgelegt. Bitte Hilfstexte beachten. (Werden die Kurse mehrmals durchgeführt, siehe weiter unten)
- **Bemerkungen**: Optional für bestimmte Angaben wie zum Beispiel, was die Kinder mitnehmen sollen oder ob es eine spezielle Ausrüstung braucht usw.
- **Kosten**: Hier werden die Kosten seitens des Veranstalters festgelegt. Diesen Betrag bringt Ihnen das Kind zum Angebot mit und zahlt es direkt bei Ihnen.
- **Teilnehmer**: Minimale und maximale Teilnehmerzahle angeben
- **Alter** der Zielgruppe

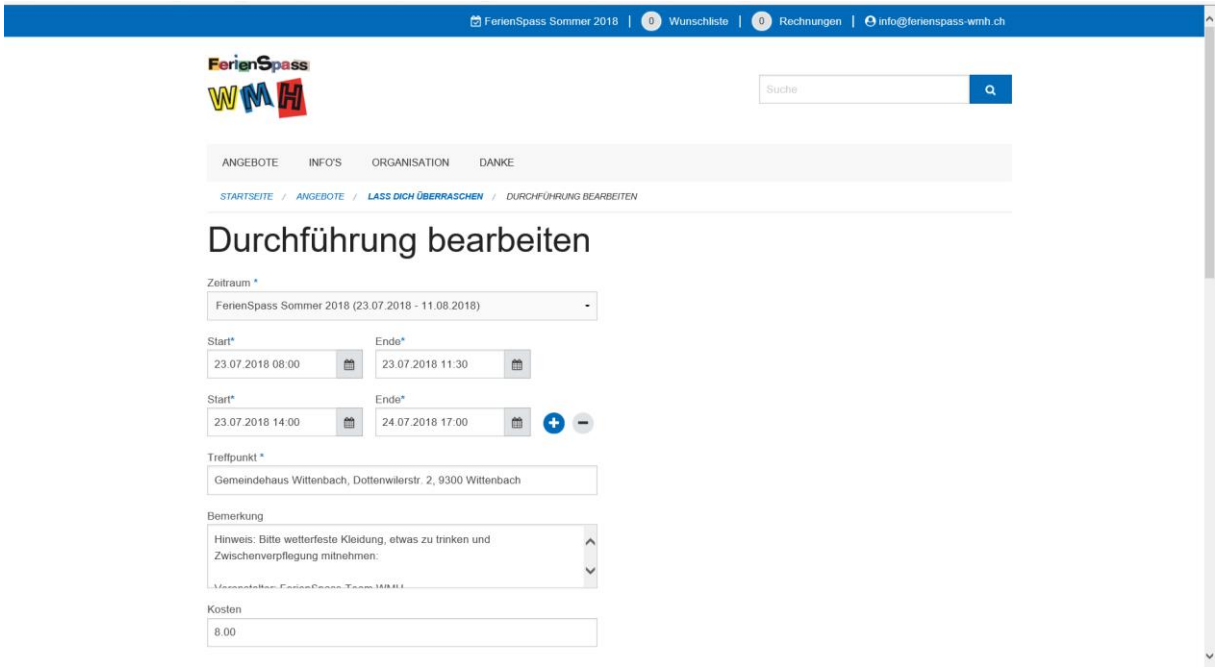



Absenden

**Erfassen von weiteren Durchführungsdaten** (Wenn gleicher Kurs mehrmals angeboten wird)
Gibt es einen weiteren Durchführungstermin zu den gleichen Bedingungen, kann das Angebot mit einem bereits gespeicherten Durchführungsdatum einfach für eine weitere Durchführung in der Ansicht dupliziert werden.
Oder auf Wunsch für das gleiche Angebot auch unter „neue Durchführung“ weitere Daten erfassen und absenden



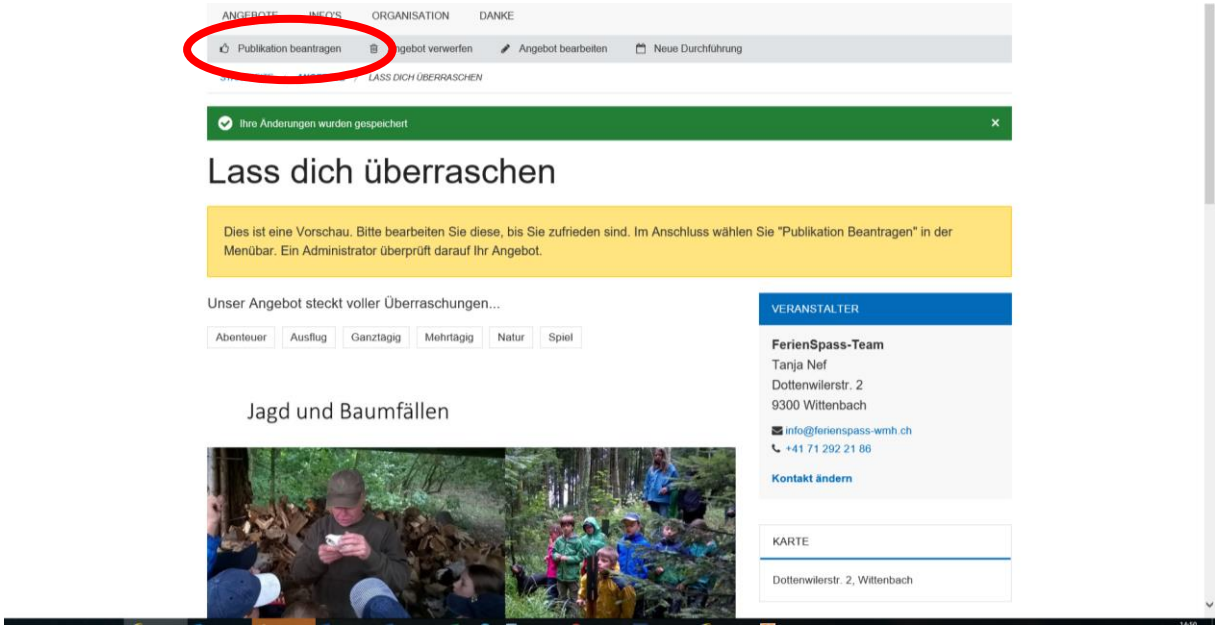

Die Vorschau zeigt Ihnen an, wie die Kinder Ihr Angebot sehen. Möchten Sie noch Änderungen oder Ergänzungen vornehmen gehen Sie einfach auf „Angebot bearbeiten“.




Geht das Angebot mit Unterbruch über mehrere Tage oder mehrere Zeiträume, können die folgenden Daten mit + neben dem ersten Durchführungsdatum eingegeben werden.

(in diesem Beispiel dauert der gleiche Kurs am 23. Juli von 8.00 - 11.30 Uhr und von 14.00 - 17.00 (in der Mittagszeit sind die Kinder zu Hause).

Achtung: somit verkettete Angebote werden als 1 Angebot behandelt, und sind keine verschiedenen Angebote. In diesem Fall setzt sich automatisch ein Häkchen bei „Buchungen dieser Durchführung dürfen sich mit anderen Buchungen überschneiden“ - sonst würde in diesem Zeitraum kein weiteres Angebot gebucht werden können. Bei Löschen müsste das Häkchen manuell entfernt werden.




Wenn Sie das Angebot für richtig befinden, können Sie uns das Angebot schicken, indem Sie auf „Publikation beantragen“ klicken.
Erst wenn Sie das gemacht haben, sehen wir, dass Sie ein Angebot erfasst haben und dass wir dieses dann Online stellen können.

## Workflow Angebotserfassung:

Der **Veranstalter** erfasst ein Angebot:

- Die Beschreibung inkl. Bild
- Durchführungsdaten für mind. Eine Durchführung
- Beantragt die Publikation durch „Publikation beantragen“
- Er sieht eine Bestätigung, dass die Anfragen eingereicht wurde und erhält eine E-Mail, dass ein Ticket eröffnet wurde.

Der **Administrator** nimmt das Ticket an,

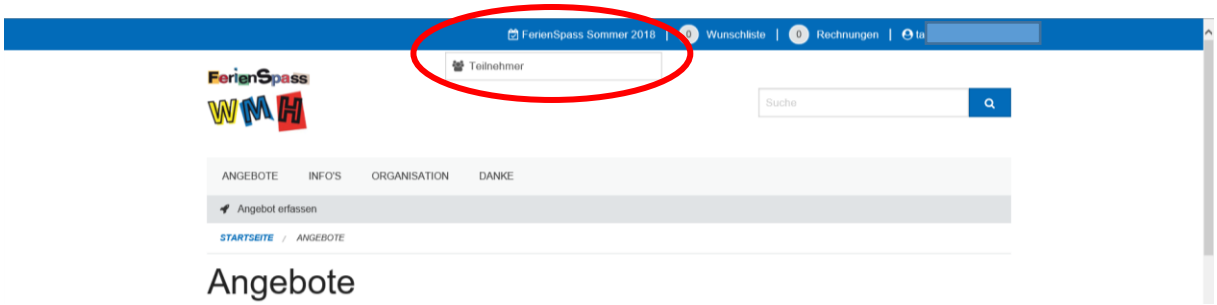
- geht zum Angebot, kontrolliert es und macht ggf. Anpassung
- Kehrt zum Ticket zurück und
- Veröffentlicht dort das Angebot (Kann auch erst kurz vor Beginn der Wunschphase gemacht werden)

Der **Veranstalter** erhält eine E-Mail, dass das Angebot veröffentlicht wurde.

Jetzt ist das Angebot auf der Webseite sichtbar und kann während der definierten Wunschphase und Restplatzbörse gewünscht / gebucht werden.

Der **Administrator** schliesst die Tickets am Ende des FerienSpasses

Der **Veranstalter** erhält ein E-Mail, dass das Ticket geschlossen wurde.

## Teilnehmerlisten abrufen

Nach der Zuteilung ist die Teilnehmerliste jederzeit tagesaktuell abrufbar (auch auf dem Mobiltelefon). Sie können aber auch via die Druckfunktion des Browsers ausgedruckt oder als PDF-Format gespeichert werden.