



Veranstaltungs-Tool

Online-Verwaltung für Unternehmen & Organisationen

Inhaltsverzeichnis

Kapitel 1

Willkommen beim Veranstaltungs-Tool des Girls'Day

Kapitel 2

Online-Verwaltung für Unternehmen und Organisationen

- Einführung in das Tool, Anmeldung und Zugang
- Veranstaltungs-Tool

Kapitel 3

Einträge im Veranstaltungs-Tool verwalten

- Neue Veranstaltung eintragen
- Einträge bearbeiten
- Premium-Angebot
- Veranstaltungstags
- Reaktivierung der Veranstaltungsdaten
- Export & Statistik
- Weitere Funktionen



Abbildung 1

Kapitel 1 - Willkommen beim Veranstaltungs-Tool des Girls'Day,

dem Online-Verwaltungswerkzeug für Unternehmen und Organisationen. Das Das Veranstaltungs-Tool umfasst alle Funktionen, die Sie benötigen, um sich mit Ihrem Unternehmen oder Ihrer Organisation mit einer Visitenkarte auf der Girls'Day-Homepage zu präsentieren und Veranstaltungen auf die Aktionslandkarte zu setzen. Interessierte Mädchen suchen auf dieser Landkarte auf www.girls-day.de (Abb. 1) – in aller Regel über ihren Wohnort oder den Ort ihrer Schule – nach Veranstaltungen. Sie können sich dann direkt online oder telefonisch bei Ihnen als Veranstalter/in anmelden – je nach Ihrer Präferenz. Das Veranstaltungs-Tool bietet Ihnen die Möglichkeit, Ihren Eintrag im Nachhinein zu bearbeiten, weitere Veranstaltungen hinzuzufügen, zu verwalten und Anmeldungen vorzunehmen. Die Nutzung des Veranstaltungs-Tools ist kostenfrei. Bei Fragen stehen wir Ihnen unter der Telefonnummer 0521/106-7361 gerne zur Verfügung.

Kapitel 2 – Online-Verwaltung für Unternehmen und Organisationen

Einführung in das Tool, Anmeldung und Zugang

Sie können Ihr Unternehmen oder Ihre Organisation mit Ihrer Veranstaltung, die Sie am Girls'Day anbieten wollen, unter www.girls-day.de anmelden. Dafür steht Ihnen auf der Startseite der Button 'Eintragen', oder in der linken Navigationsspalte unter 'Aktionslandkarte - Eintragen' ein Formular zur Verfügung (Abb. 2). Hier geben Sie Informationen zu Ihrem Unternehmen, benennen eine Ansprechperson und haben

Online-Verwaltung für Unternehmen & Organisationen

die Möglichkeit, ein Logo hochzuladen. (Akzeptiert werden Dateien im JPG- oder GIF-Format; Größe: max. 300x300 Pixel).

In einem zweiten Schritt tragen Sie Informationen zu Ihrer Veranstaltung ein (Abb. 3). Geben Sie Ihrer Veranstaltung einen Titel und geben Sie die maximale Anzahl der Mädchen ein, die teilnehmen können. Außerdem haben Sie die Möglichkeit, zwischen **offener und geschlossener Veranstaltung** zu wählen. Geben Sie „offen“ an, können sich alle Mädchen bei Ihnen anmelden. Sie geben „geschlossen“ an, wenn Sie die Veranstaltung für eine bestimmte Gruppe - wie Töchter der Mitarbeiter/innen oder eine Schulklasse – reserviert haben.

Online: Mädchen melden sich ausschließlich über das Internet an. Mit jeder Anmeldung verringert sich die auf der Visitenkarte angezeigte Zahl der freien Plätze automatisch. Nach einer Anmeldung muss die Teilnehmerin innerhalb von 24 Stunden über einen Bestätigungs-Link verbindlich zusagen. Sie als Veranstalter/in erhalten nach jeder erfolgten endgültigen Anmeldung eine Bestätigungs-eMail mit den Daten der Teilnehmerin. Erfolgt keine verbindliche Anmeldung, wird der Platz nach Ablauf der 24-Stunden-Frist wieder frei.

Telefonisch: Mädchen melden sich ausschließlich über die angegebene Telefonnummer direkt bei Ihnen an. Sie als Veranstalter/in informieren Ihren Arbeitskreis bzw. das Girls'Day-Team, sobald das Angebot ausgebucht ist oder Sie setzen es selbst auf „belegt“, wenn Sie selbst einen Tool-Zugang haben (Informationen dazu am Ende dieses Kapitels und in Kapitel 3). Bei den bisher

The screenshot shows the 'Ihre Veranstaltung' (Your Event) form. The left sidebar contains navigation options: 'MITMACHEN!' (So geht's, Aktionslandkarte, Eintragen, Arbeitskreisliste, Unterstützen Sie den Girls'Day), 'VERANSTALTUNGS-TOOL', 'WICHTIGE INFOS', 'PRAXIS', 'INTERAKTIV', and 'BERUFSPRÄGUNG'. The main content area includes a breadcrumb trail, a title 'Ihre Veranstaltung', and instructions. Below this is the 'ORGANISATION' section with fields for Name, Namenszusatz, Organisationstyp, Organisationsgröße, Straße, Postleitzahl, Ort, Bundesland, Telefon, Telefax, and Homepage. A 'LOGO' section at the bottom allows for uploading a logo.

Abbildung 2

The screenshot shows the 'Ihre Veranstaltung' (Your Event) form with the 'VERANSTALTUNGSDATEN' (Event Data) section. It includes fields for 'Veranstaltungstitel', 'max. Anzahl der Mädchen', and 'Veranstaltungsart' (with radio buttons for 'offene Veranstaltung', 'Anmeldeverfahren' (online, telefonisch, Sonderform), and 'geschlossene Veranstaltung'). There are also checkboxes for 'Die Veranstaltung ist rollstuhlgerecht' and 'Die Veranstaltung ist rollstuhlgerecht'. Below this is the 'KURZBESCHREIBUNG' (Short Description) section with a text area and instructions.

Abbildung 3

Online-Verwaltung für Unternehmen & Organisationen

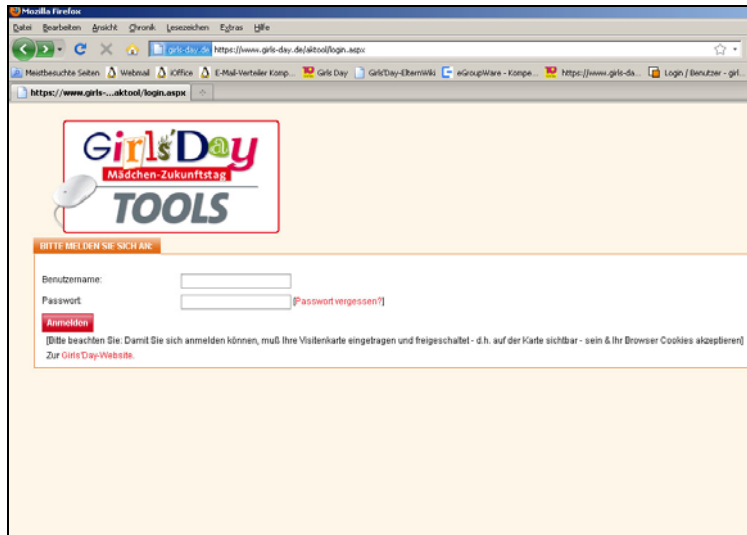


Abbildung 4

beschriebenen Feldern handelt es sich um Pflichtangaben, die auf der Homepage gekennzeichnet sind.

Die Wahlmöglichkeit **Sonderform** ist geeignet für Veranstaltungen, zu denen sich die Mädchen gar nicht anmelden müssen oder für Veranstaltungen, zu denen es ein alternatives Anmeldeverfahren, z.B. eine eigene Website mit Online-Anmeldemöglichkeit gibt. Hinweise darauf (evtl. auch Links) können jeweils im Kurztext zur Veranstaltung untergebracht werden.

Veranstaltungs-Tool-Zugang

Füllen Sie das nächste Feld aus, um sich selbst einen **Zugang zu dem Veranstaltungs-Tool** zu geben. Damit haben Sie die Möglichkeit, Ihren eigenen Eintrag auf der Aktionslandkarte auch nach der Veröffentlichung auf www.girls-day.de zu pflegen, weitere Veranstaltungen hinzuzufügen, Adressdaten der angemeldeten Mädchen zu exportieren und einiges mehr. Erläuterungen zum Tool finden Sie im Kapitel 3 – Einträge im Veranstaltungs-Tool verwalten.



Abbildung 5

Tragen Sie Ihren frei gewählten Benutzernamen und ein Passwort ein. Klicken Sie auf **Fertigstellen** am Ende des Formulars. Auch nachträglich kann Ihnen ein Zugang zum Veranstaltungs-Tool vergeben werden. Wenden Sie sich bitte an Ihren regionalen Arbeitskreis, die zuständige Landeskoordinierung oder an die bundesweite Koordinierungsstelle Girls' Day.

Kapitel 3 – Einträge im Veranstaltungs-Tool verwalten

Sobald Ihr Eintrag vom Girls'Day-Team freigeschaltet ist, können Sie sich mit Ihrem Zugang einloggen (Abb. 4). Dorthin gelangen Sie über die Startseite www.girls-day.de. Klicken Sie auf den Bereich ‚Unternehmen & Organisationen‘. Dort finden Sie, ebenfalls in der linken Navigationsspalte, unter ‚Veranstaltungs-Tool‘ den Button **Login**. Im Tool (Abb. 5) haben Sie nun mehrere Möglichkeiten:

Neue Veranstaltung eintragen

Unter ‚Veranstaltungen‘ **Neuer Eintrag** können Sie eine neue Veranstaltung hinzufügen. Der Vorteil gegenüber einem Eintrag über www.girls-day.de (wie in Kap. 1 beschrieben) ist, dass der Eintrag direkt Ihrem Unternehmen/Ihrer Organisation zugeordnet wird und Sie sich damit alle Eingaben zu Ihrem Unternehmen/Ihrer Organisation sparen.

Einträge bearbeiten

Unter **Bearbeiten** finden Sie eine Liste Ihrer Veranstaltungen. Klicken Sie eine Veranstaltung an, erscheint ein Formular, in dem Sie Änderungen vornehmen können. Es ist möglich, die Teilnehmerinnenzahl nachträglich zu erhöhen, jedoch nicht, sie herabzusetzen. Sofern Sie sich für die telefonische Anmeldung entschieden haben, können Sie hier Ihre Veranstaltung auf "belegt" setzen (Abb. 6).

Premium-Angebot

Sie möchten, dass für Ihre Veranstaltungen eine kleinere Version Ihres Logos in den Veranstaltungslisten der Girls'Day-Website erscheint? Buchen Sie die Premium-

Die fett ausgezeichneten Felder sind Pflichtfelder und müssen ausgefüllt werden.

ANGABEN ZUR VERANSTALTUNG

Veranstaltungstitel:

Veranstaltungsart: offene Veranstaltung
 Anmeldeverfahren:
 telefonisch

max. Anzahl der Mädchen:

Veranstaltung ist belegt:

Die Veranstaltung ist rollstuhlgerecht:

Veranstaltungsdauer: Uhr bis Uhr.

Veranstaltungs-Homepage:

KURZBESCHREIBUNG

Bitte geben Sie eine aussagekräftige Beschreibung ein.

Girls' Day an der Fachhochschule Bielefeld
Der Mädchen-Zukunftstag an der FH Bielefeld!
Informieren, ausprobieren und experimentieren - am 23. April 2009
stellen sich verschiedene Fachbereiche der Fachhochschule vor.
Unsere Angebote findet ihr auf unserer Internetseite www.fh-bielefeld.de/girlsday.
Macht mit und melde dich an!
Wir freuen uns auf Deinen Besuch!

Abbildung 6

Veranstaltung	Plätze	freie Plätze	
Mittw. mit Technik und Vorstand	10	10	

Abbildung 7

Online-Verwaltung für Unternehmen & Organisationen



Abbildung 8

Logo-Platzierung. Sie gilt für alle Ihre Veranstaltungen bis zum Ende des »Girls'Day-Jahres« und kostet Sie insgesamt einmalig 49,90€. Wenn Sie diese Option ankreuzen erhalten Sie eine Rechnung per Email. Sobald der Betrag auf unserem Konto angekommen ist wird das Logo in der Listenansicht freigeschaltet. Auf der Visitenkarte ist das Logo bereits gewohnt direkt nach Freigabe der Veranstaltung zu sehen.

Veranstaltungs-Tags

Bitte geben Sie Stichworte (Tags) zu Ihrer Veranstaltung an. Durch Tags kann ihre Veranstaltung über die Suche noch besser gefunden werden. Wählen Sie aus den vorhandenen Stichworten aus oder fügen Sie eigene Stichworte hinzu. Tags können z.B. sein: Handwerk, Technik, Naturwissenschaften, Architektur, Maschinenbau, Informatik, Computer.

Girls' Day an der Fachhochschule Bielefeld
Der Mädchen-Zukunftstag an der FH Bielefeld!
Informieren, ausprobieren und experimentieren - am 23. April 2009
stellen sich verschiedene Fachbereiche der Fachhochschule vor.
Unsere Angebote findet ihr auf unserer Internetseite www.fh-bielefeld.de/girlsday.
Mach mit und melde Dich an!
Wir freuen uns auf Deinen Besuch!

Sie können ein Bild zu Ihrer Kurzbeschreibung hoch laden. Akzeptiert werden Dateien im JPG oder GIF Format; Größe: max. Bild:

VERANSTALTUNGS-TAGS

Bitte geben Sie hier Stichworte zu Ihrer Veranstaltung an:

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

! Sie finden keine passenden Stichworte oder möchten die Auswahl ergänzen?
Dann geben Sie bitte hier bis zu drei Stichworte an.
Ihre Stichworte:
1. 2. 3.

Freischaltung Ihrer Veranstaltung

Mit Klick auf den "Fertigstellen"-Button schalten Sie diese Veranstaltung und Ihre Organisationsdaten für den kommenden Girls'Day frei. Ihre Angaben werden von uns überprüft und die Veranstaltung wird auf der Aktionslandkarte erscheinen.

Abbildung 9

Reaktivierung der Veranstaltungsdaten 2009

Über das Tool können nach dem Relaunch der Girls'Day Website 2010 Veranstaltungen vom Vorjahr aktualisiert und freigeschaltet werden. Sie finden im Tool Ihre Veranstaltungen aus dem letzten Jahr. Sie können diese Veranstaltungen einmalig anpassen und wieder freischalten in dem Sie auf den Text klicken. Mit Klick auf den "Fertigstellen"-Button am Ende des zweiseitigen Formulars schalten Sie diese Veranstaltung und Ihre Organisationsdaten für den kommenden Girls'Day frei. Ihre Angaben werden wie gewohnt von uns überprüft und die Veranstaltung wird auf

der Aktionslandkarte erscheinen.. Wenn Sie eine Veranstaltung in diesem Jahr nicht wieder anbieten, nutzen Sie bitte die Löschfunktion am Ende der entsprechenden Zeile.

Export & Statistik

Unter dem Menüpunkt ‚Export & Statistik‘ befindet sich der Button **Mädchen**. Hier finden Sie eine Liste der Mädchen, die sich angemeldet haben. Aufgelistet sind die Namen, die Anzahl (im Falle einer Gruppenanmeldung), die Namen der Veranstaltungen, die Wohnorte und die Schulnamen der Mädchen. Zudem gibt es eine Statuszeile. Die Mädchen sind erst verbindlich angemeldet, wenn in dieser Zeile ein grünes „bestätigt“ erscheint. Erst dann wird die Antwortmail mit den Mädchen

Unter **Export** können Sie die Mädchen-Daten als Tabelle exportieren und im csv-Format auf Ihrem Computer speichern und in eine Excel-Datei umwandeln. einen schnellen Zugriff auf Daten, um Rundmails, Listen oder Teilnahmebestätigungen zu erstellen. Sie können wählen, welche Daten Sie exportieren wollen.

Sollten Sie Microsoft Excel verwenden, gehen Sie bitte folgendermaßen vor: Speichern Sie nach Klick auf "Fertigstellen" die "csv-Datei" auf Ihrem Rechner. Öffnen Sie im Anschluss Microsoft Excel. Hier wählen Sie den Menüeintrag "Datei" und darin "Öffnen". Suchen Sie die heruntergeladene "csv-Datei" und bestätigen Sie den Dialog mit "Öffnen". Anschließend können Sie die Datei als Excel-Datei



Abbildung 10

abspeichern. Mit anderen Tabellenkalkulationsprogrammen sollte dieses Verfahren nicht notwendig sein.

Weitere Funktionen

Passwort ändern: Unter dem Menüpunkt ‚Benutzerin‘ wird Ihr Benutzername angezeigt. Darunter befindet sich der Button **Passwort ändern**. Geben Sie Ihr bisheriges Passwort ein und wählen Sie ein neues, das Sie ein Mal bestätigen müssen. Sollten Sie Ihr Passwort einmal vergessen haben, können Sie unter „Passwort vergessen?“ in der Eingabemaske (Abb. 4) Ihre eMail-Adresse, die Sie bei Ihrer Anmeldung angegeben haben, eintragen. Ihre Zugangsdaten werden Ihnen dann automatisch per eMail zugesendet.



Abbildung 11



Abbildung 12

Passwort vergessen: Falls Sie Ihr Passwort vergessen haben, klicken Sie auf der Login Seite auf **Passwort vergessen** und geben entweder Ihren Benutzernamen und/oder Ihre eMail-Adresse an. Sie bekommen dann Ihr Passwort automatisch per Email zugeschickt. Bitte achten Sie darauf, dass Sie Ihre eMail-Adresse eingeben, die Sie auch bei der Anmeldung angegeben haben.

Abmelden: Mit dem Button Abmelden melden Sie sich ab, wenn Sie Ihre Sitzung mit dem Veranstaltungs-Tool beenden.