

Anleitung Veranstaltungskalender

Lesen Sie im Folgenden, wie Sie sich als Veranstalter auf www.familienkarte.at registrieren, wie Sie Ihre Veranstaltungen eingeben können und wie Sie diese daraufhin auch wieder ändern können.

Registrierung

Jeder Veranstalter muss sich noch vor Eingabe einer Veranstaltung auf www.familienkarte.at registrieren. Erst nach Freigabe durch das OÖ Familienreferat ist die Eingabe und Bearbeitung von Veranstaltungen möglich. Damit sichert das Familienreferat die Qualität des Kalenders!

3 Schritte zum Registrieren:

1. Geben Sie im Internet Browser folgende URL ein: <http://www.familienkarte.at>. Unter "Freizeit" können Sie sich einloggen, um im Veranstaltungskalender Ihre Events, Veranstaltungen etc. einzutragen. Sollten Sie als Veranstalter noch nicht registriert sein, können Sie sich hier 'Als Veranstalter registrieren'
2. Geben Sie Ihre Daten, den Benutzernamen sowie ein beliebiges Passwort ein und klicken Sie auf "registrieren".
3. Ihre Registrierung wird an das Familienreferat weitergeleitet und nach Überprüfung der Daten werden Sie über die Freischaltung via E-Mail verständigt. Dies geschieht im Regelfall spätestens am nächstfolgenden Arbeitstag.

Veranstaltung eingeben

Eine neue Veranstaltung ist erst nach erfolgreichem Login möglich. Ihre Eingabe wird nach Ausfüllen sämtlicher Inhalte an das Familienreferat übermittelt und wird nach Prüfung freigegeben. Erst dann erscheint diese Veranstaltung im Kalender auf www.familienkarte.at.

Schritte zum Eingeben einer Veranstaltung:

1. Geben Sie in Ihrem Internet Browser folgende URL ein:
<http://www.familienkarte.at>, gehen Sie im Bereich "Freizeit" auf "Login für Veranstalter" um eine Veranstaltung einzugeben und geben Sie Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort ein und klicken Sie auf 'Anmelden'. Sollten Sie Ihr Passwort vergessen haben, besteht die Möglichkeit, über die Funktion "Passwort vergessen" ein neues anzufordern.
2. Wählen Sie im nachfolgenden Bildschirm die Funktion 'Neue Veranstaltung anlegen' und deklarieren Sie die auszufüllenden Felder 'Titel', 'Postleitzahl' und 'Datum' etc. der Veranstaltung. Bitte beachten Sie, dass jene Felder mit "*" als Pflichtfelder definiert sind, d.h. dass dort unbedingt ein Eintrag erforderlich ist.

Eine Anmerkung zu 'Wann': Hier bestimmen Sie, ob es sich um eine eintägige Veranstaltung oder eine mehrtägige (durchgängige) Veranstaltung handelt. Sie können bestehende Veranstaltungen auch ganz einfach kopieren und damit Zeit und Mühe sparen. Unter 'Meine Veranstaltungen' suchen Sie sich in der Auflistung den zu kopierenden Eintrag. Klicken Sie rechts davon auf 'Kopieren' und bearbeiten Sie daraufhin diesen Eintrag durch Klick auf 'Bearbeiten'.

3. Zum Abschluss klicken Sie 'abschicken'. Diese wird nun an das Familienreferat übermittelt, wird dort geprüft und freigegeben. Dies geschieht im Regelfall spätestens am nächstfolgenden Arbeitstag. Über die Freigabe werden Sie per Mail verständigt.

Veranstaltung ändern/löschen

Veranstaltungen können von Ihnen geändert oder auch gelöscht werden, solange der Eintrag der Veranstaltung seitens des Familienreferates noch nicht freigegeben wurde. In diesem Fall suchen Sie die entsprechende Veranstaltung unter "Meine Veranstaltungen" und wählen Sie "bearbeiten" oder "löschen".

Für Fragen stehen Ihnen die Mitarbeiter des OÖ Familienreferates gerne zur Verfügung:
familienreferat@ooe.gv.at

.