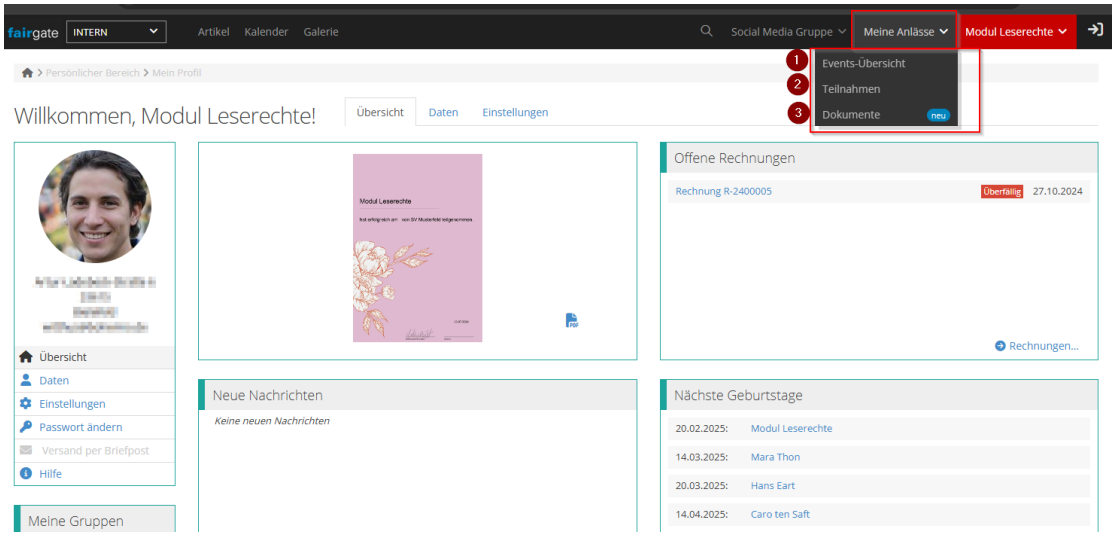
Events im internen Bereich

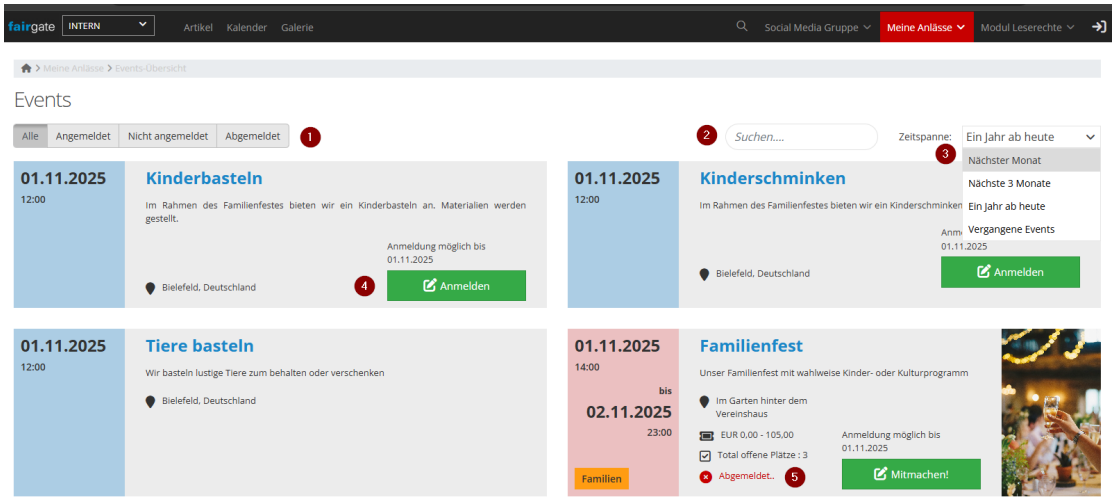
22.04.2025 - Spezielle Themen

Mitglieder haben über das Intranet Zugriff auf alle eingestellten Events/Veranstaltungen. Zudem haben Mitglieder exklusiven Zugriff auf Events, die nur für Mitglieder und nicht öffentlich sind.



Events-Übersicht

Hier können Mitglieder alle eingestellten Events sehen.



(1) Filtermöglichkeiten über alle eingestellten Events nach Anmeldestatus

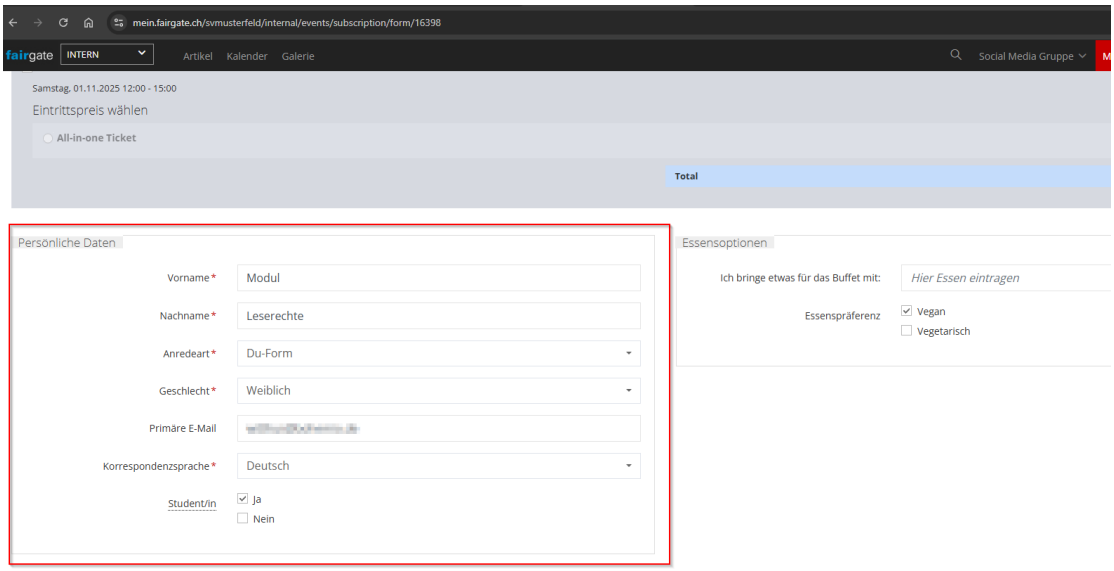
(2) Suchoption

(3) Wahl der Zeitspanne für Events

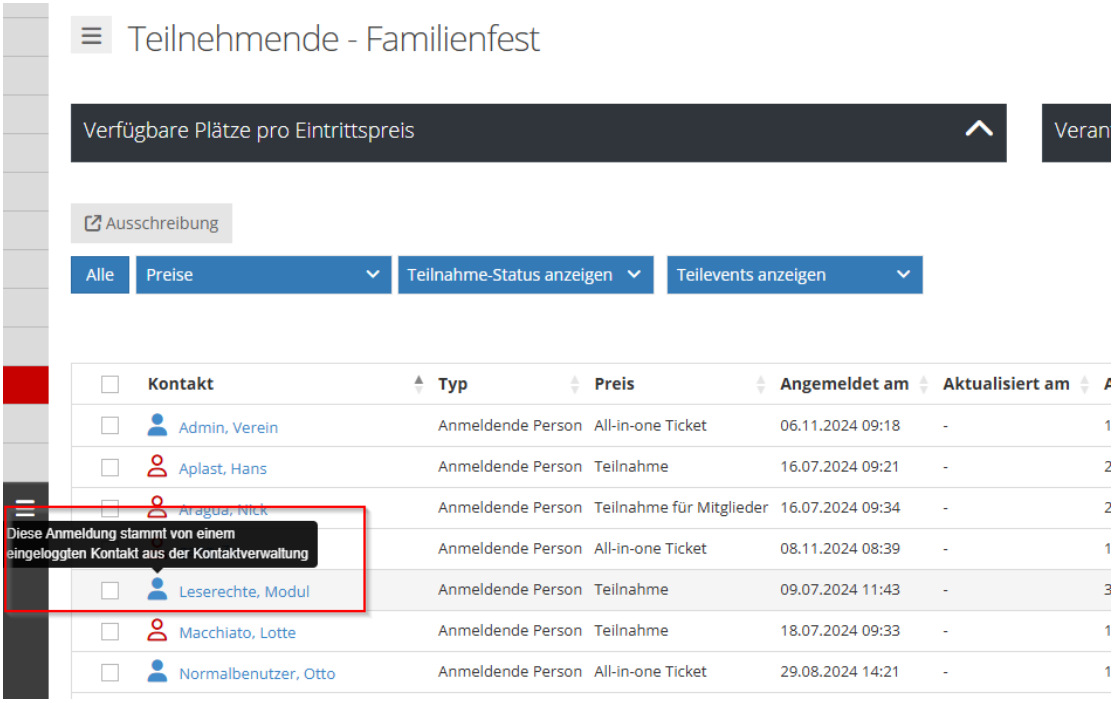
(4) Anmeldebutton, sofern das Anmeldefenster für ein Event noch offen ist

(5) Statusanzeige - in diesem Fall wird angezeigt, dass man seine Anmeldung zurückgezogen hat, also abgemeldet ist

Sofern man sich aus dem internen Bereich für ein Event anmeldet, werden die Stammdaten in das Anmeldeformular übernommen, z.B. die primäre E-Mailadresse oder Vor- und Nachname:



Anmeldungen aus dem internen Bereich werden entsprechend für den Eventadmin gekennzeichnet:



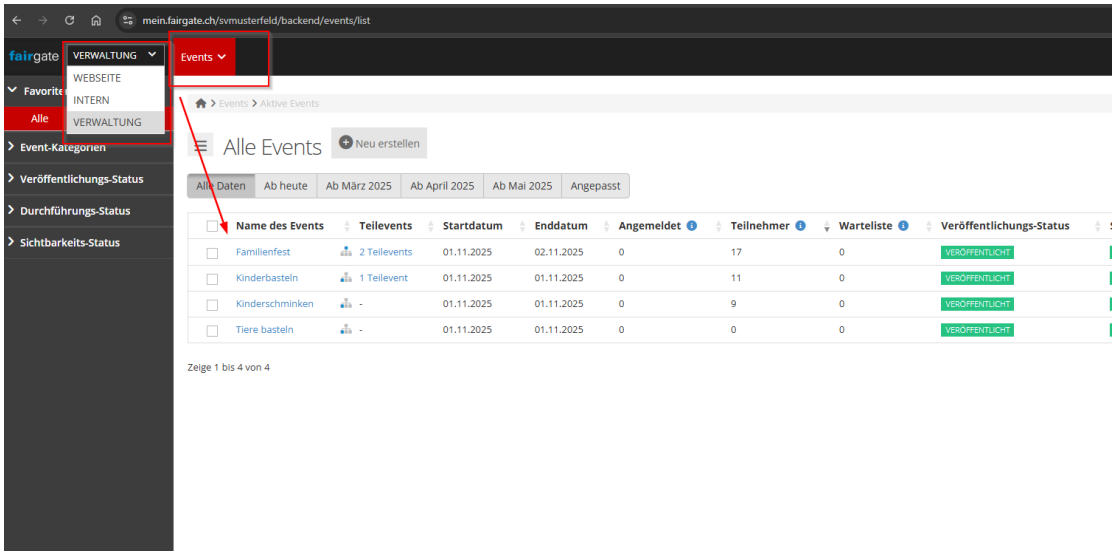
WICHTIG: Diese Kontakte müssen vom Eventadmin trotzdem über die Kontaktanbindung mit dem bestehenden Kontakt zusammengeführt werden, damit z.B. eine Rechnung erstellt werden kann!

Informationen zur Kontaktanbindung finden Sie hier: https://support.fairgate.ch/de/kb/kontaktanbindung

Teilnahmen

Dieser Menüpunkt ist sichtbar, wenn der im internen Bereich eingeloggte Benutzer für ein Event als Mitarbeitender (=Eventadmin) eingetragen ist. Er kann hier für die entsprechenden Events die Teilnehmenden einsehen, Teilnahmen bestätigen oder verwerfen und Teilnahme-Daten anpassen.

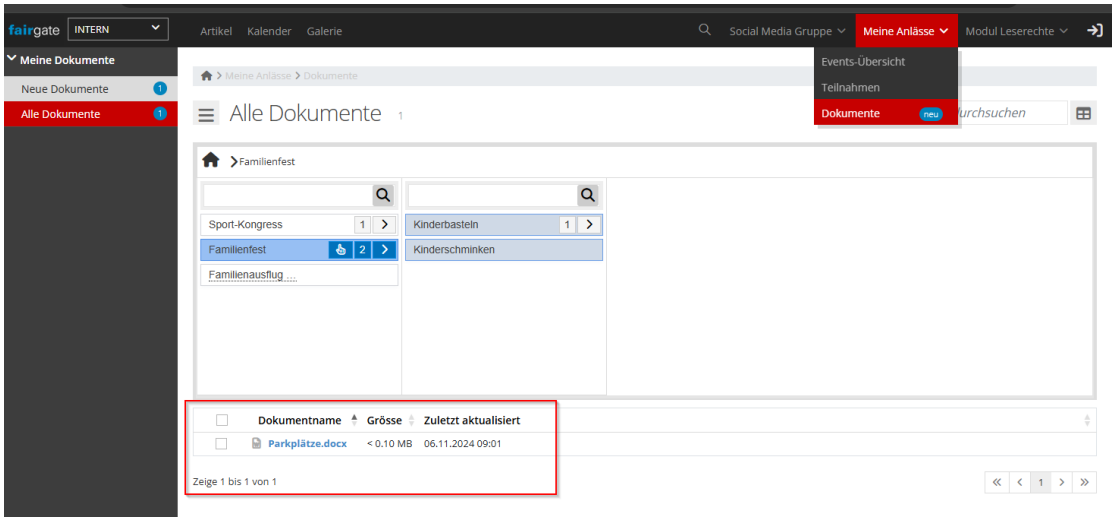
Um Eventdaten anzupassen, kann der Benutzer über den Wechsel in die Verwaltung alle Events sehen, für die er als Administrator hinterlegt ist. Mit Klick auf das Event kann er dann entsprechende Eventdaten selbstständig anpassen:



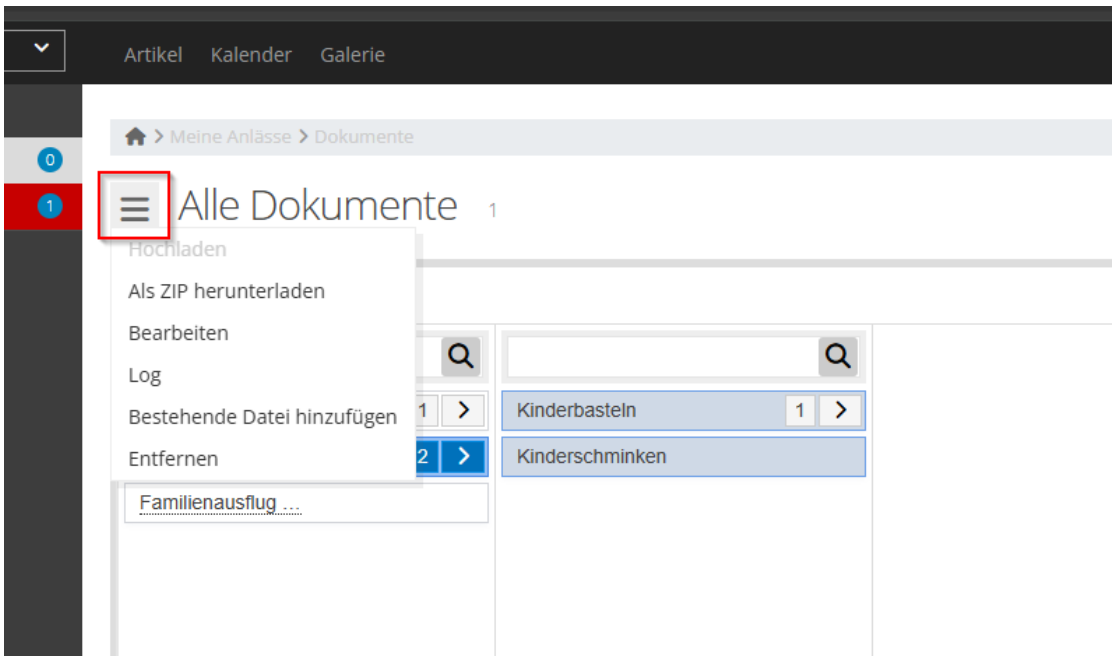
Eine detaillierte Beschreibung der Administrationsmöglichkeiten findet sich hier:
https://support.fairgate.ch/de/kb/articles/administrationsrechte-f-r-einzelne-events-2

Dokumente

Zeigt an Events hinterlegte Dokumente



Diese können entsprechend heruntergeladen werden. Eventadmins können wahlweise über das Aktionsmenü Dokumente bearbeiten, entfernen oder neue Dateien hinzufügen:


Artikel
Kalender
Galerie
Meine Anlässe
Dokumente
Alle Dokumente
1
Hochladen
Als ZIP herunterladen
Bearbeiten
Log
Bestehende Datei hinzufügen
Entfernen
Familienausflug ...
Kinderbasteln
1
Kinderschminken