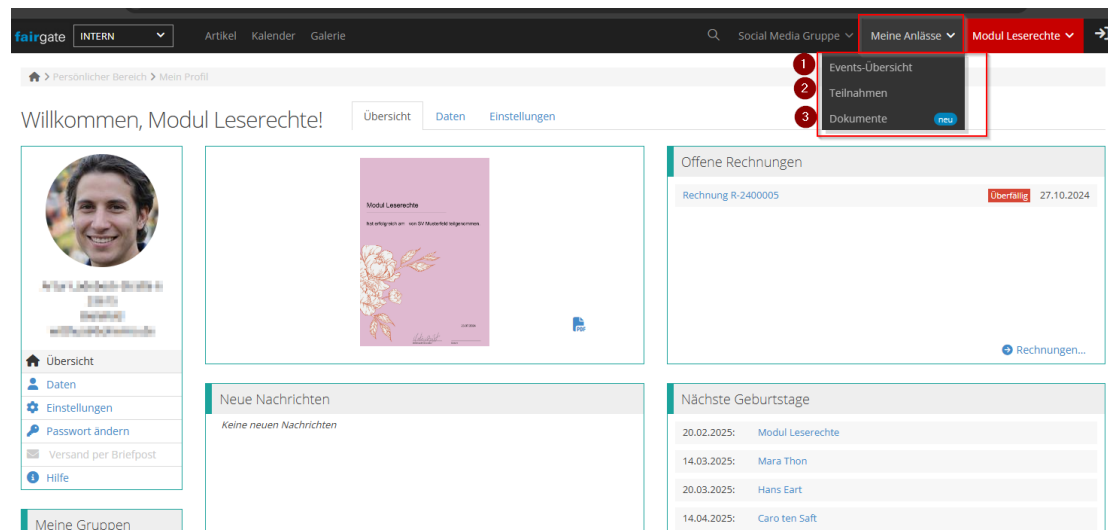


Events im internen Bereich

22.04.2025 - [Spezielle Themen](#)

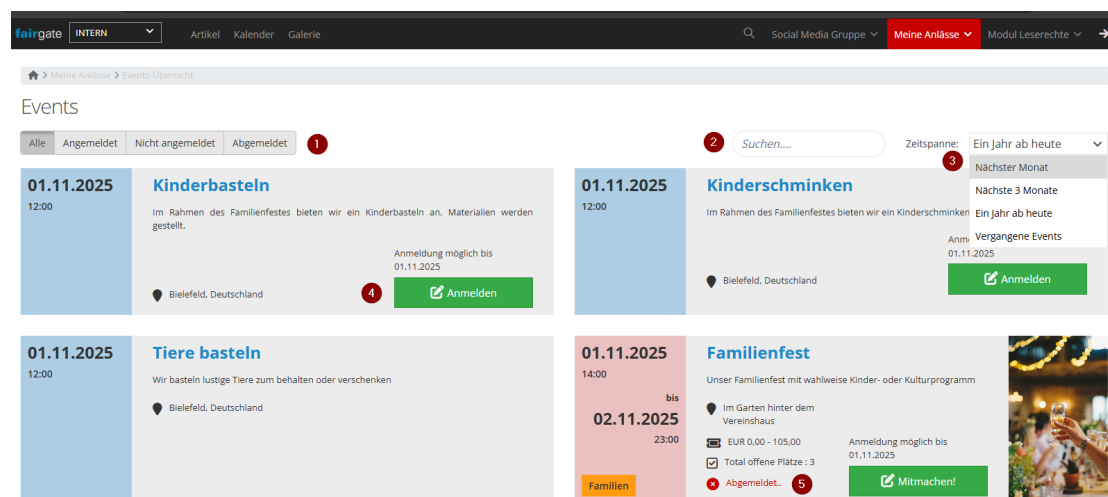
Mitglieder haben über das Intranet Zugriff auf alle eingestellten Events/Veranstaltungen. Zudem haben Mitglieder exklusiven Zugriff auf Events, die nur für Mitglieder und nicht öffentlich sind.



The screenshot shows the user profile page for 'Modul Leserechte'. The top navigation bar includes 'fairgate', 'INTERN', and links to 'Artikel', 'Kalender', and 'Galerie'. A search bar and 'Social Media Gruppe' are also present. The user's name 'Modul Leserechte' is displayed in the top right, with a dropdown menu showing 'Events-Übersicht', 'Teilnahmen', and 'Dokumente'. The main content area is titled 'Willkommen, Modul Leserechte!' and includes a sidebar with 'Übersicht', 'Daten', 'Einstellungen', 'Passwort ändern', 'Versand per Briefpost', and 'Hilfe'. The main area shows 'Offene Rechnungen' with a table listing 'Rechnung R-2400005' and 'Überfallig' on '27.10.2024'. Below this is a section for 'Neue Nachrichten' and 'Nächste Geburtstage' with a list of upcoming birthdays.

Events-Übersicht

Hier können Mitglieder alle eingestellten Events sehen.



The screenshot shows the 'Events-Übersicht' page. The top navigation bar is the same as the previous page. The main content area is titled 'Events' and includes a filter bar with 'Alle', 'Angemeldet', 'Nicht angemeldet', and 'Abgemeldet'. A search bar and a 'Zeitspanne' dropdown are also present. The events are listed in a grid. The first event is 'Kinderbasteln' on '01.11.2025' at '12:00'. The second event is 'Kinderschminken' on '01.11.2025' at '12:00'. The third event is 'Tiere basteln' on '01.11.2025' at '12:00'. The fourth event is 'Familienfest' on '01.11.2025' at '14:00' and '02.11.2025' at '23:00'. Each event card includes a description, location, and an 'Anmelden' button.

(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:

☐	Kontakt	Typ	Preis	Angemeldet am	Aktualisiert am	A
☐	Admin, Verein	Anmeldende Person	All-in-one Ticket	06.11.2024 09:18	-	1
☐	Aplast, Hans	Anmeldende Person	Teilnahme	16.07.2024 09:21	-	2
☐	Aragua, Nick	Anmeldende Person	Teilnahme für Mitglieder	16.07.2024 09:34	-	2
☐	Leserechte, Modul	Anmeldende Person	All-in-one Ticket	08.11.2024 08:39	-	1
☐	Macchiato, Lotte	Anmeldende Person	Teilnahme	09.07.2024 11:43	-	3
☐	Macchiato, Lotte	Anmeldende Person	Teilnahme	18.07.2024 09:33	-	1
☐	Normalbenutzer, Otto	Anmeldende Person	All-in-one Ticket	29.08.2024 14:21	-	1

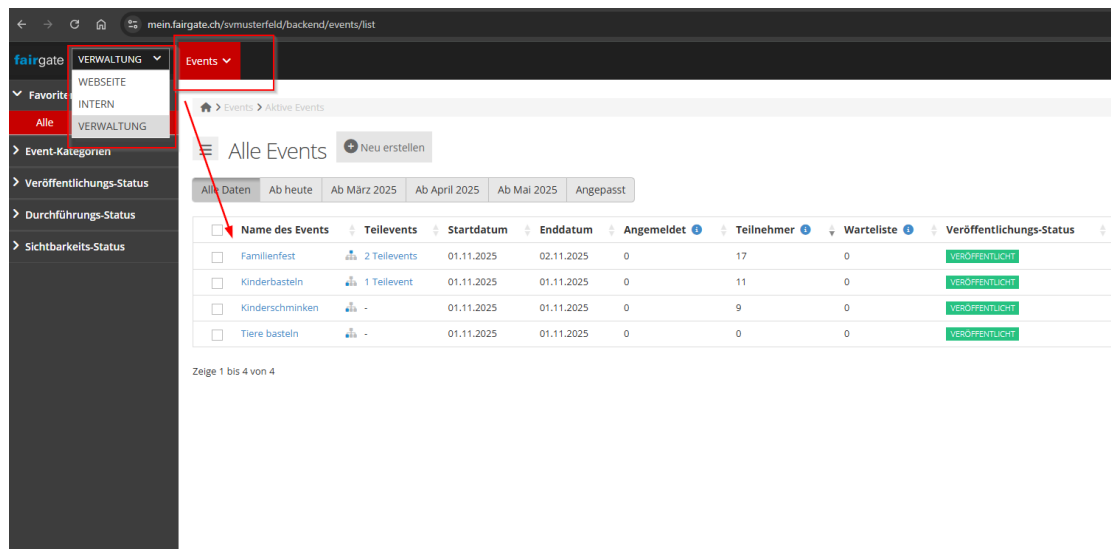
WICHTIG: Diese Kontakte müssen vom Eventadmin trotzdem über die Kontakthanbindung mit dem bestehenden Kontakt zusammengeführt werden, damit z.B. eine Rechnung erstellt werden kann!

Informationen zur Kontakthanbindung finden Sie hier: <https://support.fairgate.ch/de/kb/kontakthanbindung>

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.

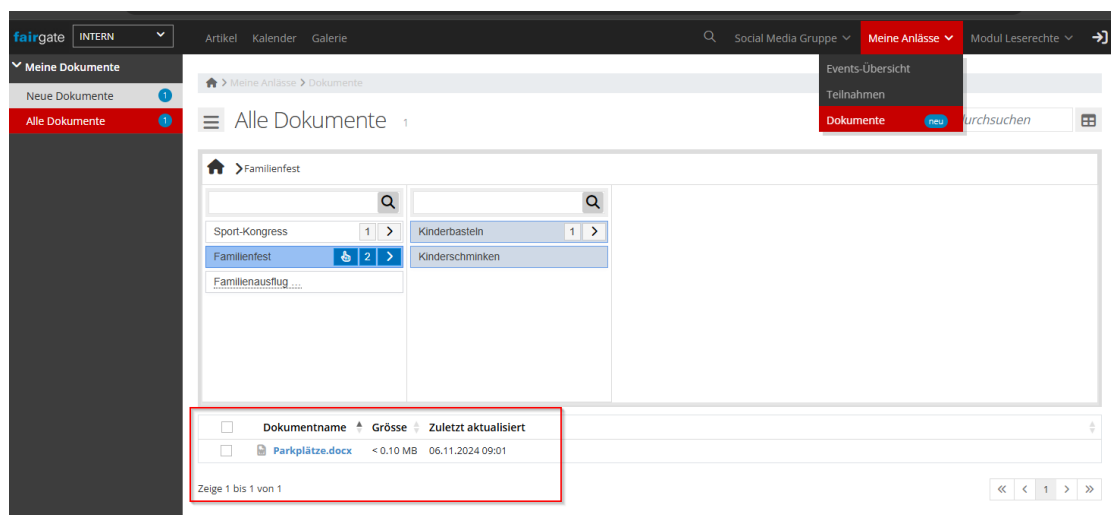
Um Eventdaten anzupassen, kann der Benutzer über den Wechsel in die Verwaltung alle Events sehen, für die er als Administrator hinterlegt ist. Mit Klick auf das Event kann er dann entsprechende Eventdaten selbstständig anpassen:



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:

0

1

ArtikelKalenderGalerie

Meine Anlässe > Dokumente

Alle Dokumente 1

Hochladen

Als ZIP herunterladen

Bearbeiten

Log

Bestehende Datei hinzufügen

Entfernen

Familienausflug ...

1 >

2 >

Kinderbasteln 1 >

Kinderschminken