

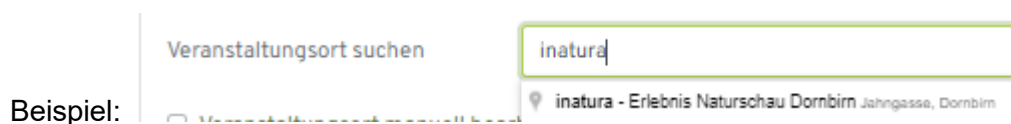
Anleitungen Umweltveranstaltungen

Registrierung, Login, Passwort vergessen

1. Bitte beantragen Sie einmalig einen User über <https://www.umweltv.at/kalender/login/registrierung/>
2. Login auf umweltv.at > Kalender > Umweltveranstaltungen > Login <https://www.umweltv.at/kalender/login/>
3. Hinweis: Der User ist die E-Mail-Adresse.
4. Optional: Bei bestehenden Usern, die ihr Passwort vergessen haben, bitte E-Mail-Adresse angeben und [Passwort vergessen?](#) auswählen.

Veranstaltung eintragen

1. Rechte Spalte Klick auf 
2. Bitte alle **Mussfelder** (mit * markiert) befüllen:
 - **Titel**
 - **Beschreibung**
 - **Veranstaltungsort** (drei Möglichkeiten)
 - a) Veranstaltungsort ohne Adresse eingeben
 - b) Veranstaltungsort via Google-Suche suchen und auswählen



- c) Veranstaltungsort manuell eingeben
- **Veranstalter:in**
angemeldete Person oder manuell eingeben
 - **Preis**
kostenfrei bitte mit 0 eingeben
 - **Ermäßigter Preis**
kostenfrei bitte mit 0 eingeben
 - **Datum von**
 - **Checkbox Haken setzen** bei
 - Ich erkläre, dass ich ein entsprechendes Urheber- bzw. Nutzungsrecht am veröffentlichten Material (zB Bilder, Texte, Grafiken) habe oder es sich um frei verwendbare bzw. nicht urheberrechtlich geschützte Inhalte handelt. Weiters erkläre ich, nicht gegen das Persönlichkeitsrecht (Recht am eigenen Bild) etwaiger auf dem Bild abgebildeter Personen zu verstoßen.*
 - **Veranstaltung anlegen**

3. Die restlichen Felder sind **optionale Felder**. Diese können gerne auch befüllt werden:

- Anmeldepflicht
- Max. TeilnehmerInnen
- Datum bis
- Uhrzeit von
- Uhrzeit bis
- Bild und Fotquelle/-rechte – Textfeld zum Foto dazu ein Bild (.jpg, .jpeg, .png, .gif), max. Dateigröße: 500 KB
- pdf-Dokument als Download eine PDF-Datei, max. Dateigröße: 3MB
- YouTube/Vimeo URL
- Link
- Beschreibung zum Link

4. **Veranstaltung anlegen**

Hinweise zum Feld ‚Beschreibung‘ und Zeilenumbrüche

Textformatierung (Zeilenumbruch) können vermieden werden, indem Absätze bzw. Zeilenumbrüche kontrolliert eingefügt werden:

- Den Text in einen Texteditor kopieren. So werden Formatierungen, die Word oder andere Programme machen, gelöscht.
- Firefox Browser verwenden und den Text aus dem Texteditor in die Veranstaltung kopieren. Die Zeilenumbrüche sollten im Editor richtig übernommen und sollten dann auch so gespeichert werden.
- Andere Browser wie Chrome oder Edge fügen beim Einfügen des Textes in die Veranstaltung eine zusätzliche Formatierung hinzu, sodass die Zeilenumbrüche nicht korrekt übernommen werden.
- ODER Man kann auch die Veranstaltung einmal abspeichern und dann erneut bearbeiten und die Zeilenumbrüche korrigieren.


Bestehende Veranstaltung bearbeiten

1. Rechte Spalte Klick auf ‚Veranstaltung bearbeiten‘
2. Änderungen durchführen
3. Haken setzen bei ‚Ich erkläre, dass...‘
4. Speichern


Hinweis: Bei abgesagten Veranstaltungen, bitte ABGESAGT vor den Titel dazuschreiben.


Bestehende Veranstaltung kopieren

1. Bestehende Veranstaltung auswählen
2. Rechte Spalte Klick auf ‚Veranstaltung kopieren‘
3. Änderungen durchführen
4. Haken setzen bei ‚Ich erkläre, dass...‘
5. Veranstaltung anlegen


 Veranstaltung eintragen

 Veranstaltung kopieren

 Veranstaltung bearbeiten

 Veranstaltung löschen

Nur meine
Veranstaltungen anzeigen

 Abmelden

Veranstaltung löschen

1. Zu löschende Veranstaltung auswählen
2. Rechte Spalte Klick auf ‚Veranstaltung löschen‘
3. Dialogfeld: Sind Sie sicher, dass Sie diese Veranstaltung löschen möchten?
4. Veranstaltung löschen

Es gibt die Möglichkeit nur die **eigenen Veranstaltungen** anzuzeigen. Verwenden Sie dafür diesen Button:



Kontakt bei Fragen oder Problemen

Vorarlberger Gemeindeverband
Abfallwirtschaft und Umwelt
T +43 5572 55450-150 oder info@umweltv.at