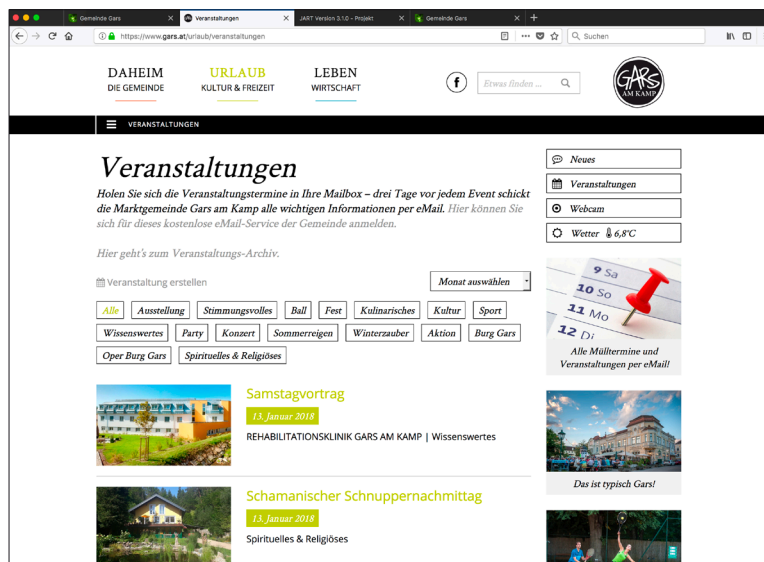




IHRE VERANSTALTUNG AUF GARS.AT

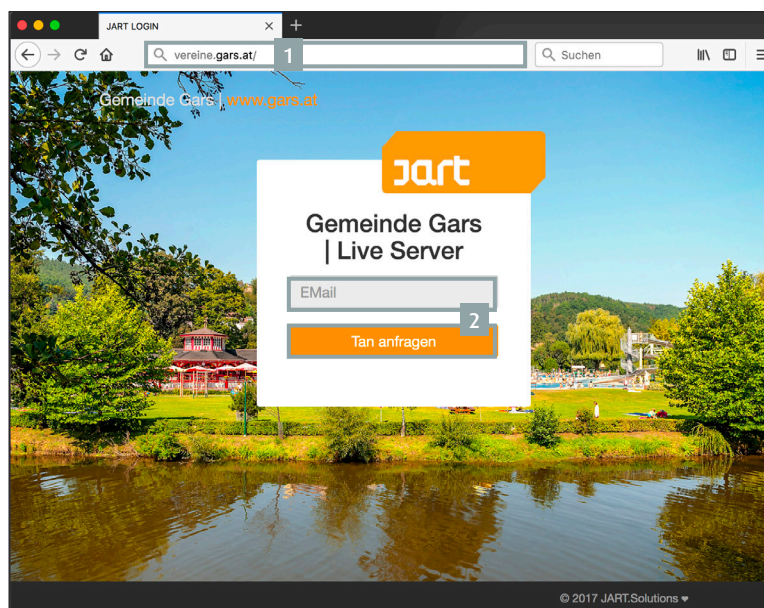
Erstellen und bearbeiten Sie Ihre Veranstaltungen auf gars.at. Voraussetzung dafür ist die vorangegangene Registrierung und Freischaltung beim Verein für Tourismus.

So erstellen Sie eine Veranstaltung:



1

vereine.gars.at in das Browserfenster eingeben und die Seite aufrufen.



2

Mit der hinterlegten E-Mail Adresse anmelden und auf „TAN anfragen“ klicken.

3

In Ihr E-Mail Programm wechseln!

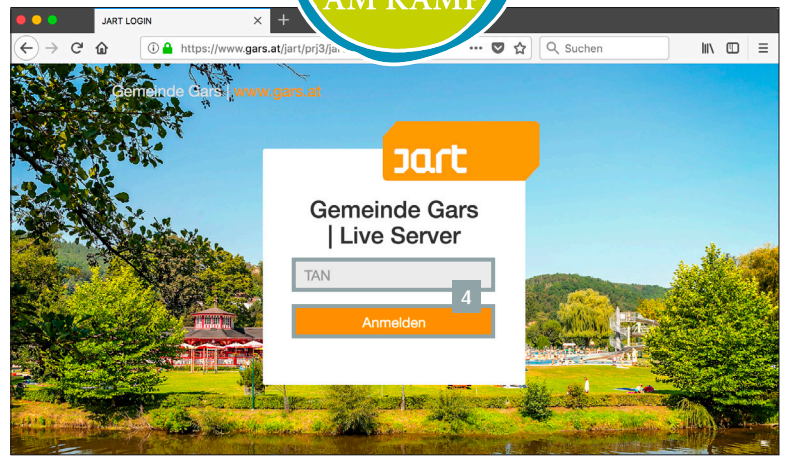
Sie erhalten innerhalb von ca. zwei Minuten eine E-Mail von **login@gars.at**. Diese beinhaltet einen TAN, eine Kombination aus Buchstaben und Ziffern. Kopieren Sie diesen (Strg+C).





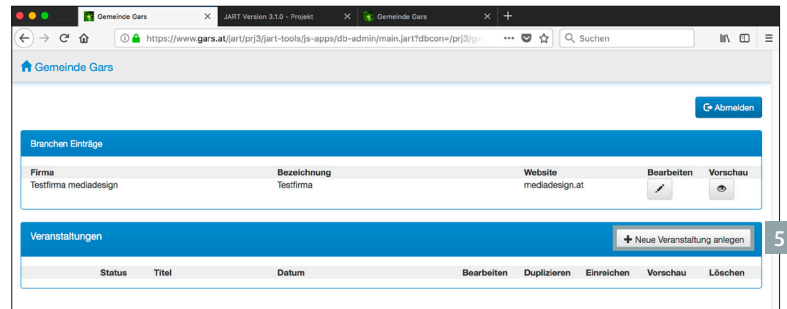
4

In das Browserfenster zurück wechseln!
Fügen Sie den TAN in das dafür vorgesehene Feld ein (Strg+V) und bestätigen Sie mit „Anmelden“.



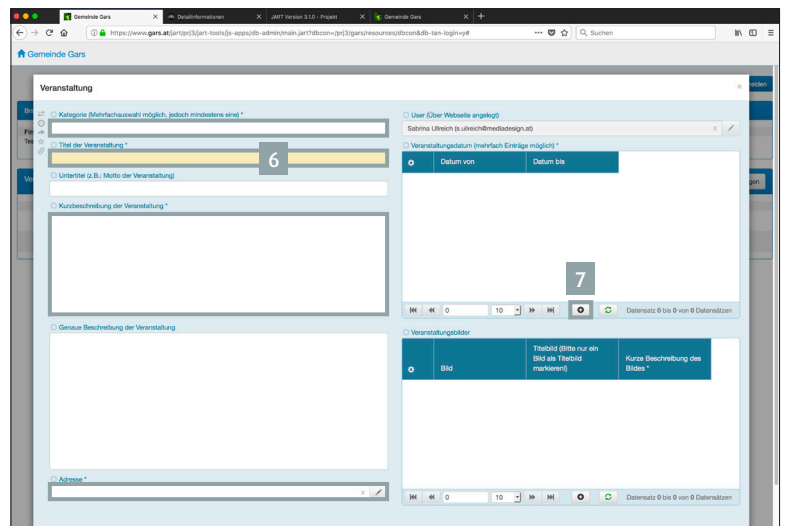
5

Die Übersichts-Seite
Um einen neuen Eintrag zu erstellen, klicken Sie auf „**Neue Veranstaltung anlegen**“.




6

Die Bearbeitungsmaske öffnet sich ...
Hier können sämtliche Informationen eingetragen und aktualisiert werden. Felder mit * sind **Pflichtfelder**. Bitte kopieren Sie wegen unterschiedlicher Formatierungen keine Texte aus anderen Programmen wie Word in dieses Feld. Für Überschriften ist die Formatvorlage „Zwischentitel“ zu verwenden, die Sie im Dropdown-Menü „**Stil**“ finden.

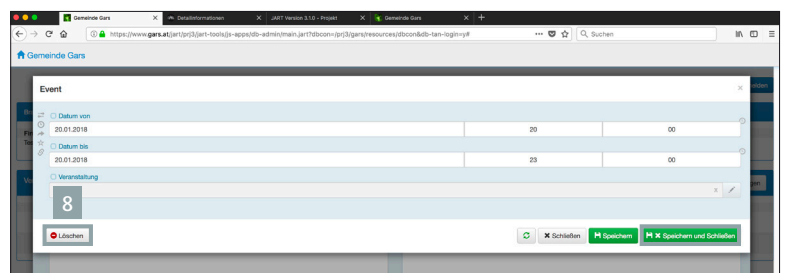


7

Veranstaltungsdatum
Dieses Feld ist ein Pflichtfeld. Um ein Datum einzutragen, klicken Sie bitte auf  und tragen Sie Start und Ende der Veranstaltung ein. Danach „**Speichern und schließen**“.

8

Mit Klick auf ein Datum in der Liste kann dieses auch gelöscht werden. Schließen Sie den Dialog mit „**Speichern und Schließen**“.

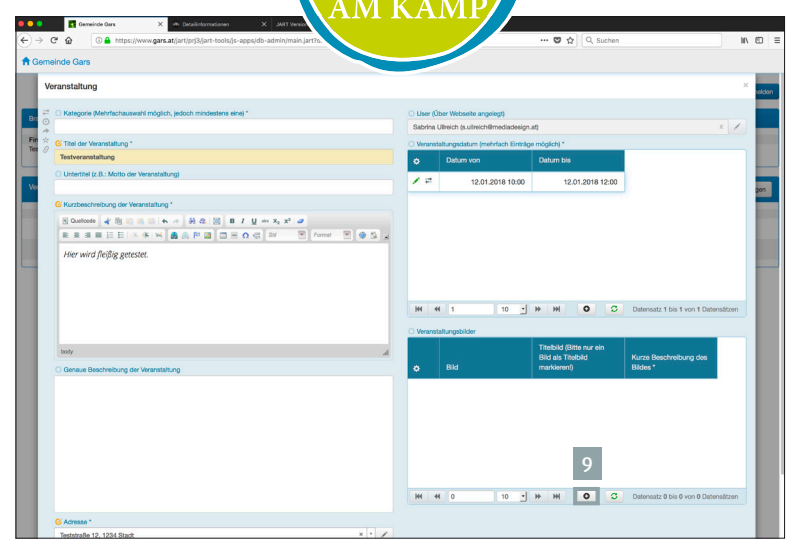




9

Veranstaltungsbild

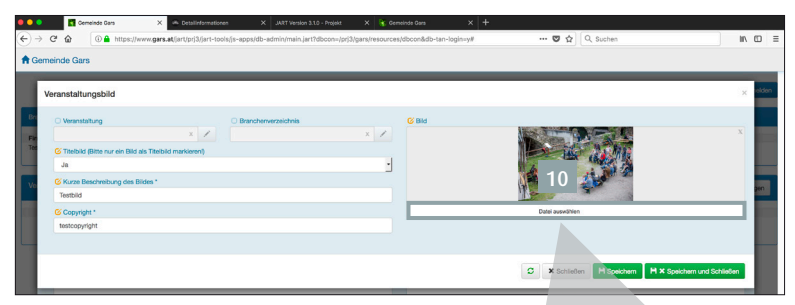
Klicken Sie auf , um Bilder einzeln hochzuladen.



10

Bild auswählen

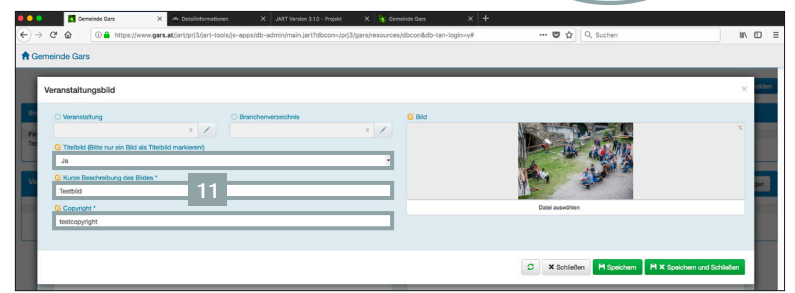
Fügen Sie Ihre Bilder mittels „Datei auswählen“ einzeln hinzu. Bitte ausschließlich JPG-Dateien im Farbmodus RGB verwenden.



11


Titelbild und Copyright

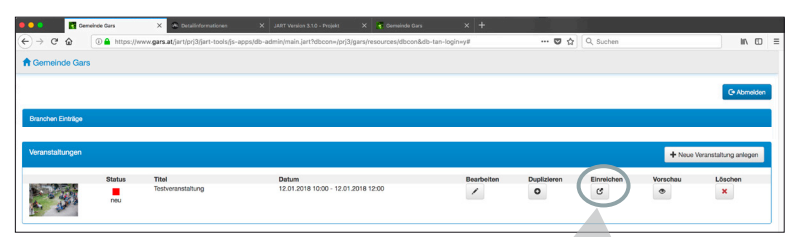
Wenn im Feld „Titelbild JA“ angewählt ist, wird dieses Bild größer als die anderen dargestellt. Es kann ausschließlich ein Bild als Titelbild ausgewählt werden. Das Ausfüllen des Feldes „Copyright“ ist aus gesetzlichen Gründen notwendig. Auch die kurze Beschreibung des Bildes ist ein Pflichtfeld. Bestätigen Sie mit „Speichern und Schließen“.



12

Veranstaltung einreichen

Mittels Klick auf den Button  reichen Sie die Veranstaltung ein.

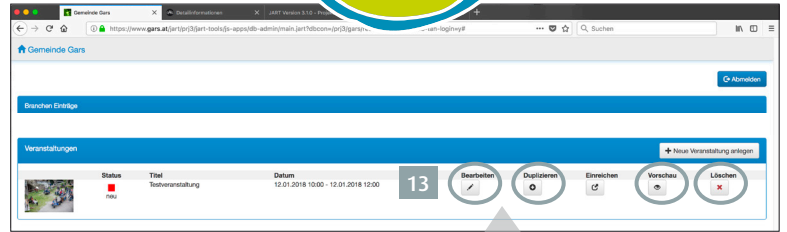




13

Veranstaltung bearbeiten

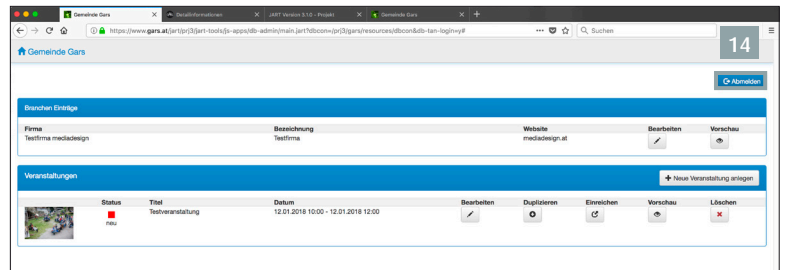
Sie können Ihre Veranstaltung **duplizieren**, **löschen** und **bearbeiten**. Auch eine Vorschau ist verfügbar.



14

Abmeldung

Nach der Einreichung der Veranstaltung melden Sie sich bitte ab, bevor Sie den Browser schließen.



15

Bestätigungs-Mail

Eine Bestätigungs-Mail in Ihrem E-Mail-Eingangspostfach zeigt Ihnen an, dass die Veranstaltung freigegeben und online ist.

