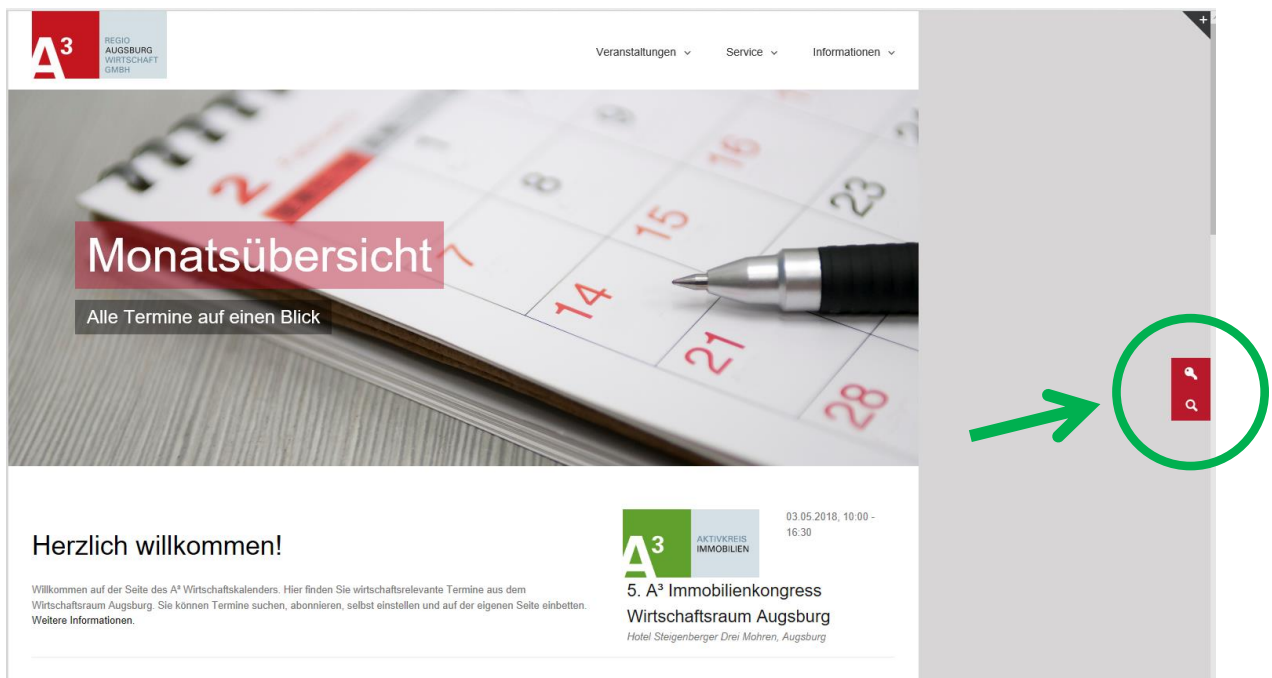


Benutzerhandbuch A³-Wirtschaftskalender

Wenn Sie Ihre Veranstaltungen in unserem A³-Wirtschaftskalender hinterlegen möchten, bieten wir Ihnen hier eine kurze Beschreibung welche Schritte notwendig sind und wie das Ganze funktioniert:

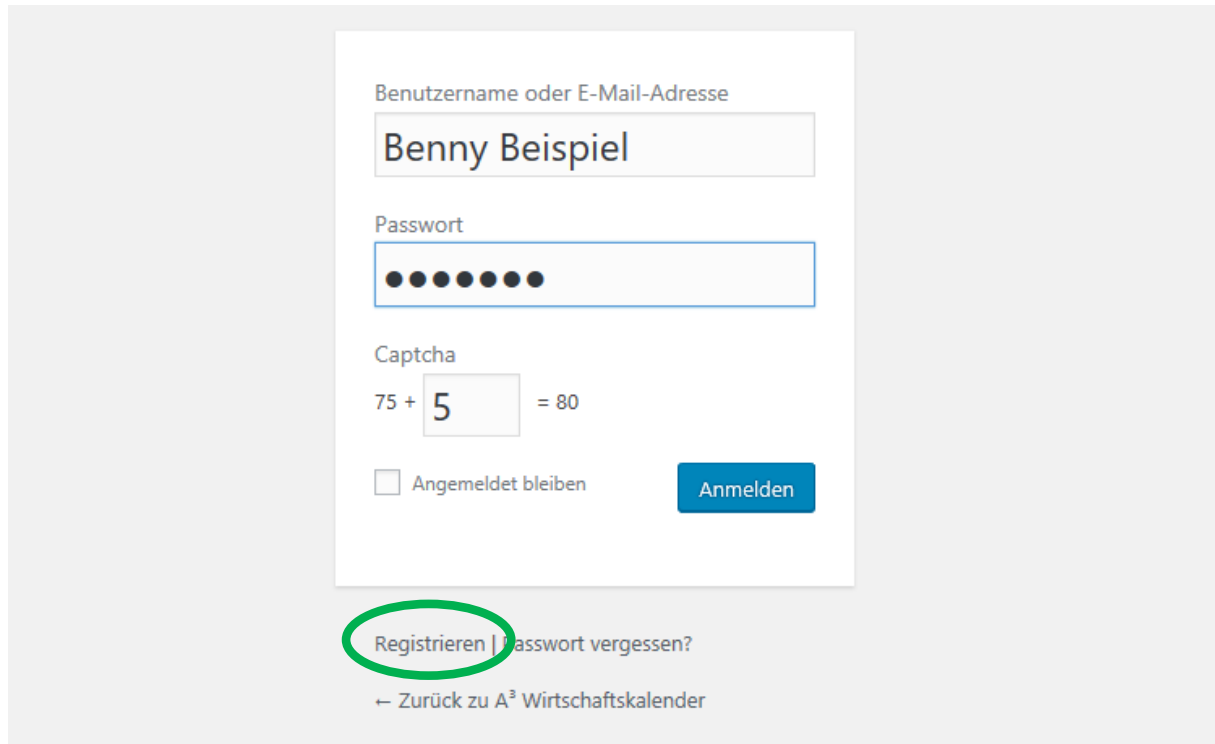
1) Anlegen eines Accounts

Unter <http://www.wirtschaftskalender-a3.de/> sehen Sie am rechten Bildschirmrand in einem roten Feld einen Schlüssel und eine Lupe. Zum Anlegen Ihres Accounts klicken Sie bitte auf den Schlüssel.



Bitte beachten Sie: Um die Wordpress-Seite optimal nutzen zu können, müssen Sie in Ihren Browser-Einstellungen die Verwendung von Cookies erlauben.

- Klicken Sie auf **Registrieren**, wenn Sie noch keine Logindaten haben und sich erstmalig anmelden oder loggen Sie sich ein.



Benutzername oder E-Mail-Adresse
Benny Beispiel

Passwort
●●●●●●●●

Captcha
75 + 5 = 80

Angemeldet bleiben

[Registrieren](#) | [Passwort vergessen?](#)

[← Zurück zu A³ Wirtschaftskalender](#)

- Geben Sie hier nun Ihre gewünschten Logindaten ein.
- Wählen Sie Ihren gewünschten Benutzernamen (Bitte verwenden Sie keine Großbuchstaben und Sonderzeichen.) und geben Sie Ihre E-Mail Adresse an.

Registrierte dich in nur wenigen Sekunden bei A³ Websites.

Benutzername:

(Es müssen mindestens 4 Zeichen sein, bitte nur Buchstaben und Zahlen.)

E-Mail-Adresse:

Wir verschicken deine Registrierungs-E-Mail an diese Adresse. (Überprüfe also nochmal deine E-Mail-Adresse, bevor du fortfährst.)

Captcha

85 - 79 =

[Weiter](#)

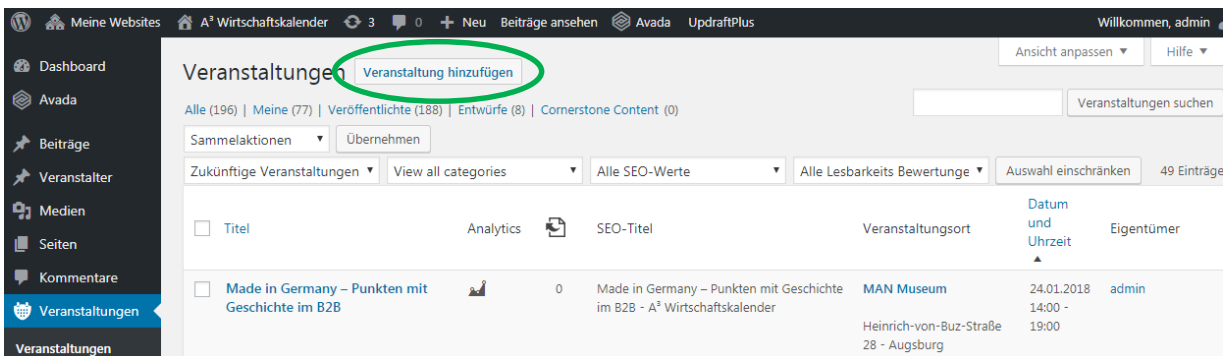
- ➔ Innerhalb weniger Minuten erhalten Sie eine Aktivierungs-Mail. Klicken Sie auf den Link. Daraufhin erhalten Sie Ihre Zugangsdaten für den A³-Wirtschaftskalender.

Wichtig: Um Veranstaltungen im Kalender anlegen zu können, muss Ihr Account erst von einem Mitarbeiter der Regio Augsburg Wirtschaft GmbH freigeschaltet werden. Sobald dies erfolgt ist, erhalten Sie eine E-Mail mit der Bestätigung.

2) Einpflegen einer Veranstaltung

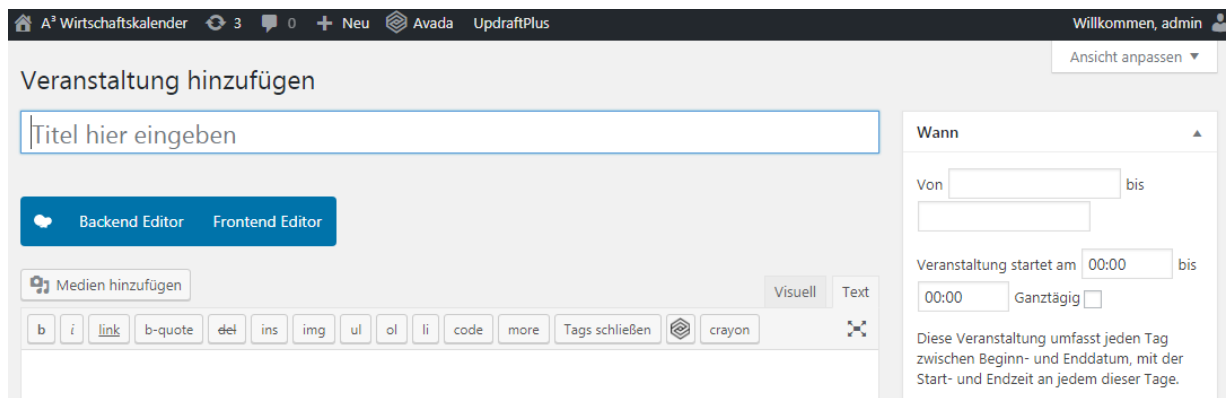
Sie befinden sich nun im Backend des Kalenders. Auf der linken Seite sehen Sie ein Menü, gehen Sie wie folgt vor:

- ➔ Klicken Sie auf den Punkt **Veranstaltungen**. Eine Übersicht aller eingepflegten Veranstaltungen erscheint.
- ➔ Klicken Sie auf den Button **Veranstaltung hinzufügen** in der Mitte.



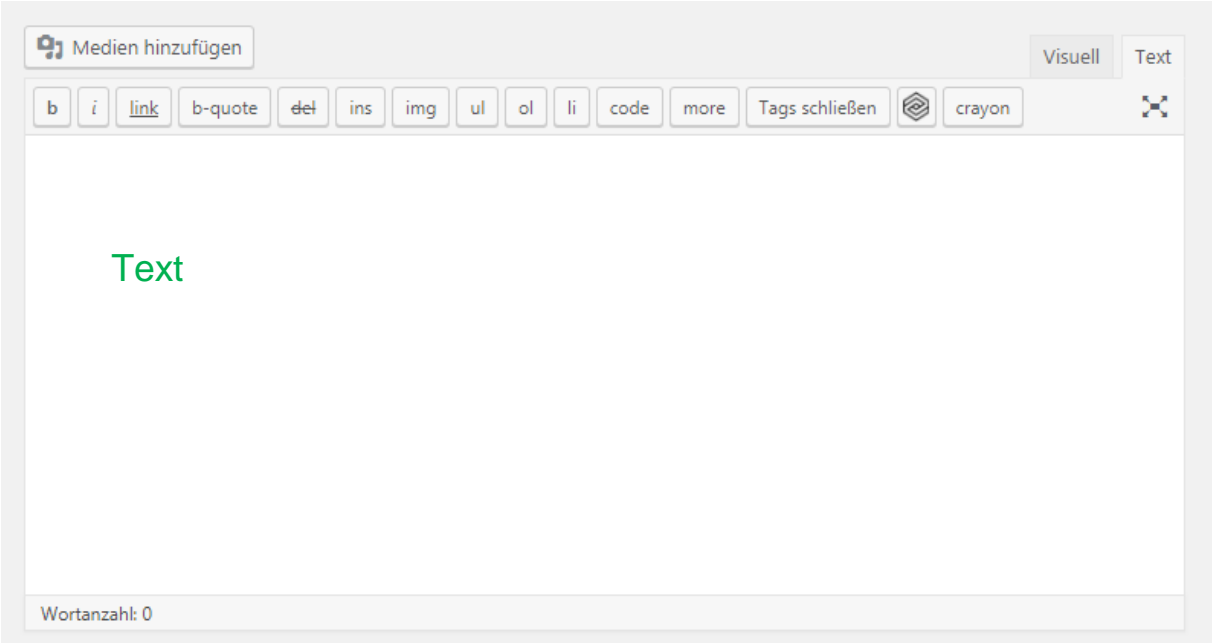
The screenshot shows the Joomla! A3 Wirtschaftskalender backend. The left sidebar has a menu with 'Veranstaltungen' selected. The main area displays a list of events with columns for 'Titel', 'Analytics', 'SEO-Titel', 'Veranstaltungsort', 'Datum und Uhrzeit', and 'Eigentümer'. A 'Veranstaltung hinzufügen' button is circled in green at the top of the main area.

- ➔ Tragen Sie nun den Titel Ihrer Veranstaltung ein.
- ➔ Hinterlegen Sie auf der rechten Seite das Datum und die Uhrzeit.



The screenshot shows the 'Veranstaltung hinzufügen' form. The title field contains the placeholder text 'Titel hier eingeben'. The 'Wann' section is expanded, showing 'Von' and 'bis' date pickers, and 'Veranstaltung startet am' and 'bis' time pickers. There is also a 'Ganztägig' checkbox and a note: 'Diese Veranstaltung umfasst jeden Tag zwischen Beginn- und Enddatum, mit der Start- und Endzeit an jedem dieser Tage.'

→ Im weißen Feld können Sie nun den Text für Ihre Veranstaltung hinterlegen.



Medien hinzufügen

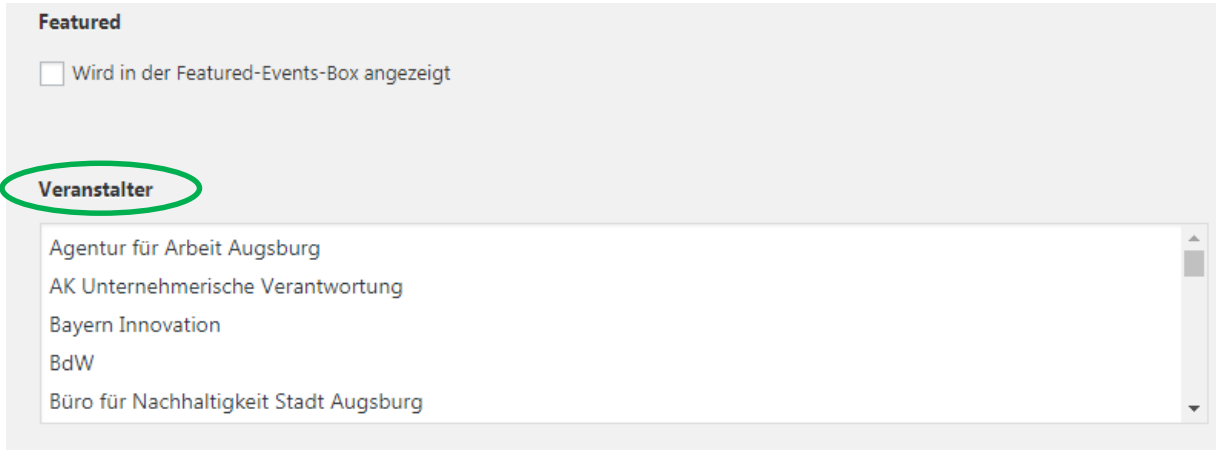
Visuell Text

b i link b-quote del ins img ul ol li code more Tags schließen crayon

Text

Wortanzahl: 0

- Darunter können die Daten einer Kontaktperson der Veranstaltung ergänzt werden.
- Geben Sie den Veranstalter an. (Falls der passende Veranstalter noch nicht in der Auswahl zu finden ist, muss dieser separat erfasst werden. Sehen Sie hierzu den Punkt 3.)



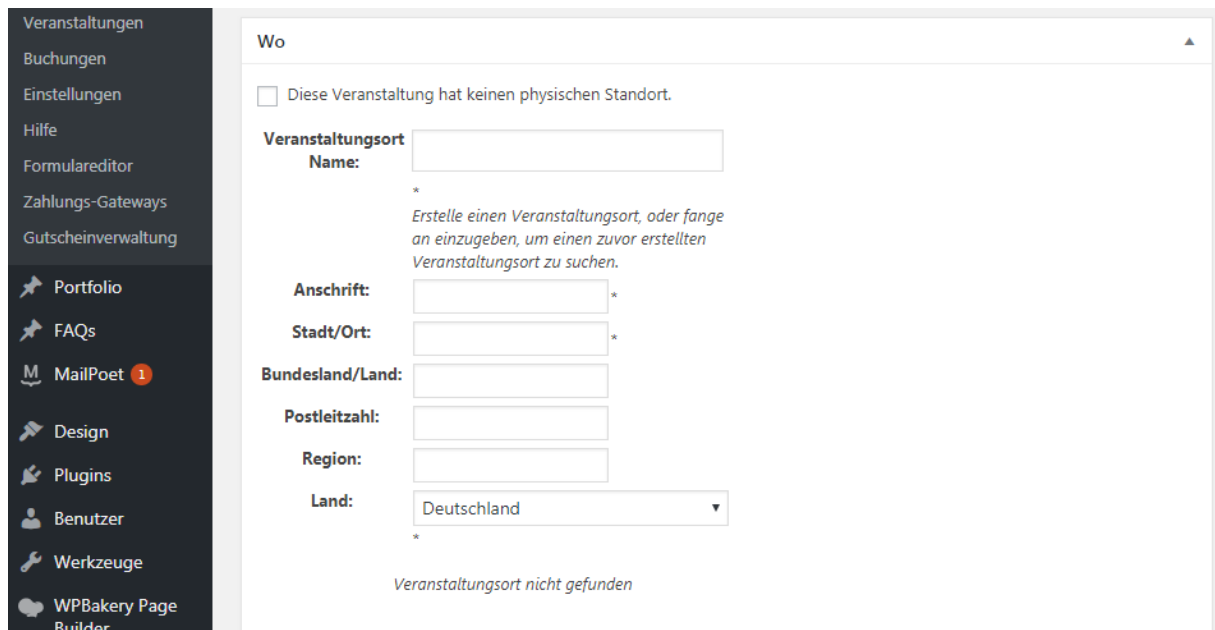
Featured

Wird in der Featured-Events-Box angezeigt

Veranstalter

Agentur für Arbeit Augsburg
AK Unternehmerische Verantwortung
Bayern Innovation
BdW
Büro für Nachhaltigkeit Stadt Augsburg

- ➔ Tragen Sie den Veranstaltungsort ein. Dieser erscheint, wenn er schon mal verwendet wurde, nach Eintippen der ersten Buchstaben und kann übernommen werden. Wenn nicht, tragen Sie bitte die vollständige Adresse in die entsprechenden Felder ein.
- ➔ Nach Eingabe des Veranstaltungsorts erscheint die Landkarte auf der rechten Seite.



Wo

Diese Veranstaltung hat keinen physischen Standort.

Veranstaltungsort

Name:

*

Erstelle einen Veranstaltungsort, oder fange an einzugeben, um einen zuvor erstellten Veranstaltungsort zu suchen.

Anschrift: *

Stadt/Ort: *

Bundesland/Land:

Postleitzahl:

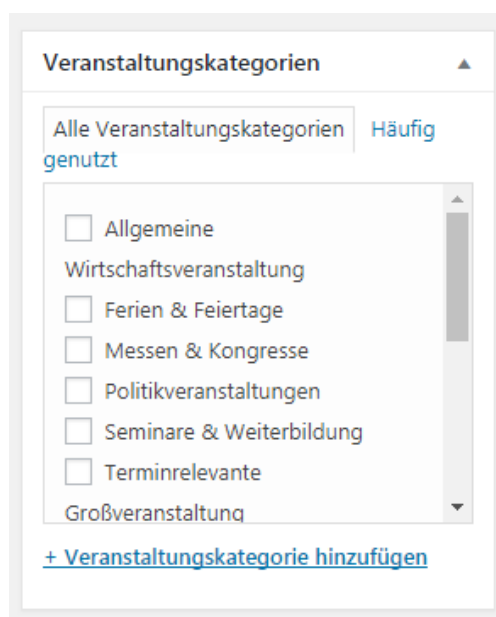
Region:

Land:

*

Veranstaltungsort nicht gefunden

- ➔ Nun vergeben Sie bitte noch eine Kategorie (auch Mehrfachauswahl möglich) für Ihre Veranstaltung. Sie finden diese Auswahl mittig auf der rechten Seite.



Veranstaltungskategorien

Alle Veranstaltungskategorien Häufig genutzt

Allgemeine

Wirtschaftsveranstaltung

Ferien & Feiertage

Messen & Kongresse

Politikveranstaltungen

Seminare & Weiterbildung

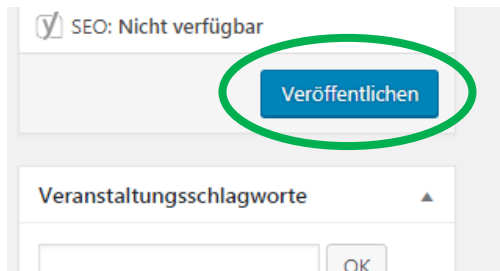
Terminrelevante

Großveranstaltung

[+ Veranstaltungskategorie hinzufügen](#)

Wählen Sie hier die entsprechende Kategorie/n.

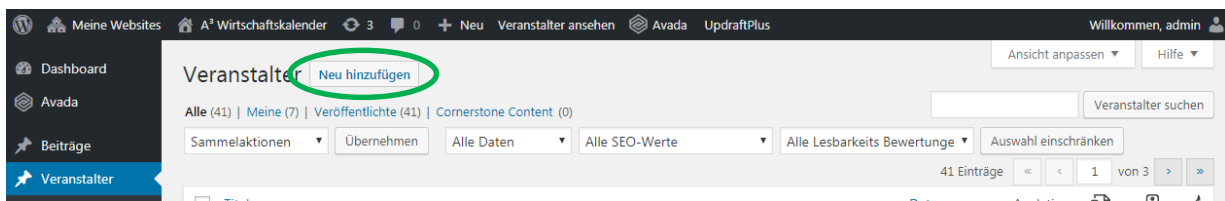
- ➔ Abschließend veröffentlichen Sie Ihre Veranstaltung. Sie finden den Button zur Veröffentlichung im Menü auf der rechten Seite.



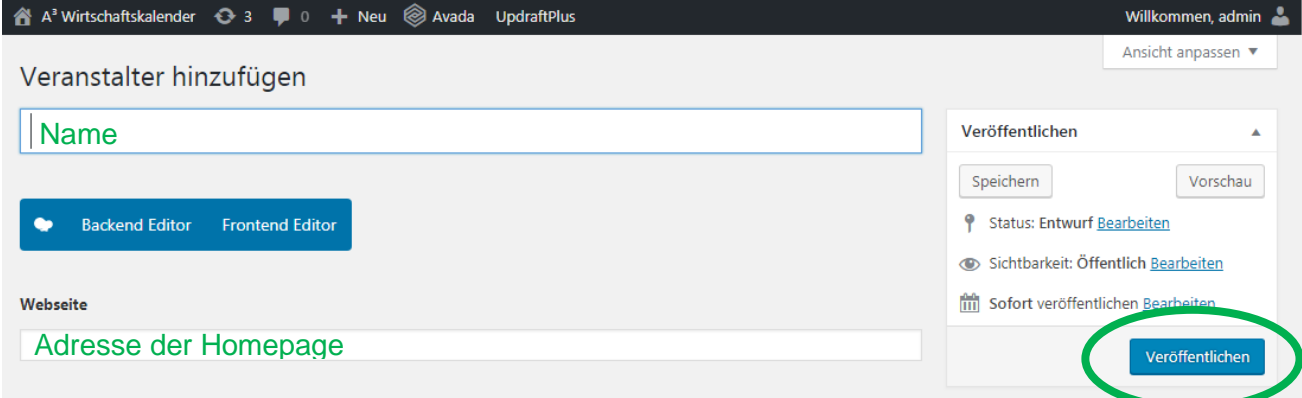
3) Einpflegen einer Veranstaltung

Wenn der Veranstalter, den Sie für Ihre Veranstaltung auswählen möchten, noch nicht in der Auswahl hinterlegt ist, gehen Sie bitte wie folgt vor:

- ➔ Klicken Sie am linken Rand auf den Reiter **Veranstalter**.
- ➔ Neben der Überschrift auf das Kästchen **Neu hinzufügen** klicken.



- Geben Sie nun den Namen des Veranstalters und die Internetadresse ein.
- Bestätigen Sie Ihre Eingabe mit dem Button **Veröffentlichen**.



A³ Wirtschaftskalender 3 0 + Neu Avada UpdraftPlus Willkommen, admin Ansicht anpassen

Veranstalter hinzufügen

Name

Backend Editor Frontend Editor

Webseite

Adresse der Homepage

Veröffentlichen

Speichern Vorschau

Status: Entwurf [Bearbeiten](#)

Sichtbarkeit: Öffentlich [Bearbeiten](#)

Sofort veröffentlichen [Bearbeiten](#)

Veröffentlichen

Bei Fragen oder Problemen wenden Sie sich bitte an:

Daniela Fitzel
Projektmanagerin Marketing und Events

Regio Augsburg Wirtschaft GmbH
Karlstr. 2
86150 Augsburg
Tel.: +49 821 450 10 – 266
daniela.fitzel@region-A3.com