

Erstellen von Terminen

Nachdem Sie sich eingeloggt haben, gehen Sie statt auf Dashboard auf Kalender.

- Dort suchen Sie den gewünschten Termin und tragen die entsprechenden Werte ein
- als Kategorie „Kirchenmusik“ (wenn die Kategorie zutrifft, die Veranstaltung wird dann auf der Homepage im Bereich „Kirchenmusik“ angezeigt); bzw. „Kirchenkreis-Highlight“ (dann wird sie auf der Eingangsseite angezeigt); soll beides geschehen, kann später die 2. Kategorie noch ergänzt werden
- als Ressource den jeweiligen Veranstaltungsort, ist der dort nicht genannt, bitte erst einmal frei lassen und mir eine Mail mit den entsprechenden Daten schicken; ich lege ihn dann an und ergänze Ihren Eintrag
- Sichtbarkeit: öffentlich
- dann auf „Weitere Optionen“
- falls Sie über die Monatsansicht hineingekommen sind, die Uhrzeit eingeben (dabei springt das Datum im Moment leider zurück)
- bei Bedarf die weiteren Punkte ausfüllen, Bild wird auf der Seite angezeigt, Format 16:9
- schließlich „Speichern“
- Fertig.