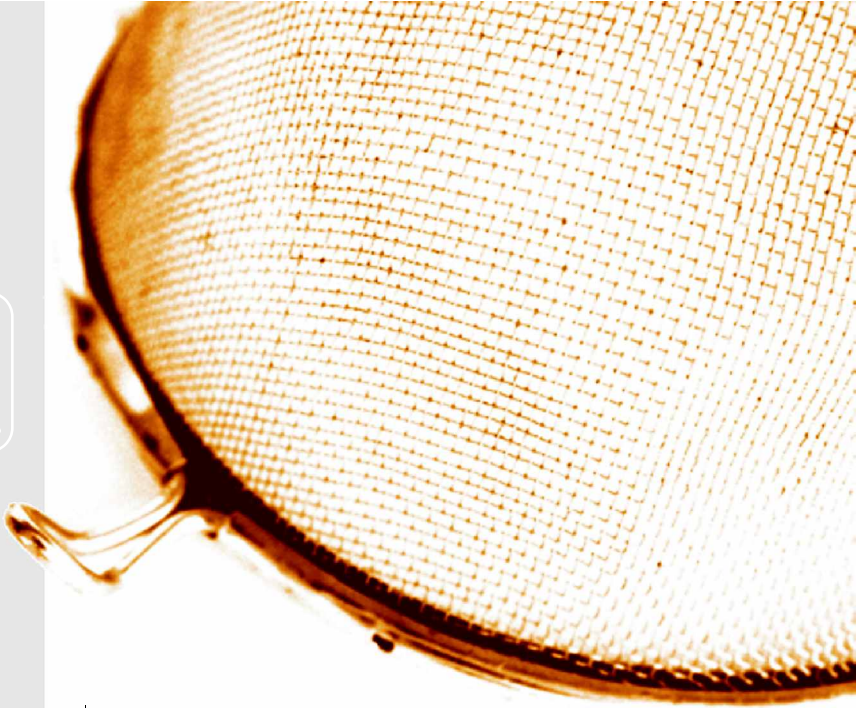




TEROCA



online
**Veranstaltungs-
planung**

Benutzerhandbuch
Stand: 08 2005

> Inhalt:

Sehr geehrter Nutzer,

es freut und sehr, dass Sie sich bei der Planung von Veranstaltungen für TeroCa entschieden haben. Nachfolgend möchten wir Ihnen die Eingabe etwas näher erläutern und erklären, wo der große Vorteil unseres Systems für Sie liegt. Also, folgen Sie unserer Tour.

- * Sie können sich diese Seiten auch ausdrucken und in einem kleinen Heftchen zusammenordnen.

> Veranstaltungen [1] 2 3 4






Nun befinden Sie sich auf der Übersichtsseite der Veranstaltungsplanung.
Hier haben Sie nun folgende Auswahlmöglichkeiten:

>> Veranstaltungsplanung [1] 2 3 4



Projekte

Zum Anlegen eines neuen Projektes klicken Sie bitte auf den Plusbutton. Wenn Sie ein bereits angelegtes Projekt verändern wollen, dann klicken Sie bei dem entsprechenden Projekt auf den Pfeil. Zum Löschen von Projekten benutzen Sie bitte den Button mit dem Kreuz.

Eigene Projekte






 Jugendfreizeit Italien			
			

Vorlagen

 Wochenendfreizeit	
---	---

Zur Produktsuche und Speiseninformation muss der Browser das Öffnen von PopUp Fenstern erlauben.

Information:

-  Neues Projekt anlegen
-  Informationen zum Projekt anzeigen
-  Feedback zur Veranstaltung geben
-  Projekt bearbeiten
-  Projekt löschen

Der Browser sollte das Öffnen von PopUp Fenstern erlauben, da ansonsten die Informationen zur Speise, sowie solche von Zutaten nicht angezeigt werden können.

> Veranstaltungen 1 [2] 3 4

1] Wie soll die Veranstaltung heißen?
Wenn Sie das ursprüngliche Projekt nicht überschreiben möchten, ändern Sie bitte den Namen!

2] Wann soll die Veranstaltung stattfinden? *

vom

bis zum

3] Wie viele Personen sollen an der Aktion teilnehmen? *

4] Hier können Sie eine Beschreibung zu Ihrer Veranstaltung eingeben:

1] Wie soll die Veranstaltung heißen?

Tragen Sie hier den Namen Ihrer Veranstaltung ein.

Wir haben das Tool folgendermaßen programmiert, dass Sie eine bereits angelegte Veranstaltung nachträglich bearbeiten können.

Wollen Sie Ihre bisherige Veranstaltung jedoch als Vorlage verwenden, tragen Sie einen neuen Namen ein.

2] Veranstaltungsdauer

Gibt die Veranstaltungsdauer an.

3] Personenanzahl:

Wie viele Personen insgesamt mitkommen. Sie können für die einzelnen Tage bei der Rezeptauswahl jedoch auch mit mehr und weniger Personen rechnen.

4] zusätzliche Informationen:

Hier können Sie ein paar zusätzliche Informationen zur Veranstaltung eintragen.

> Veranstaltungen 1 2 [3] 4

>> Veranstaltungsplanung 1 2 [3] 4

5] Wählen Sie hier für jeden Tag die gewünschten Speisen aus.

	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	
8						22	23	Zur Auswahl der Tage klicken Sie bitte links auf den Kalender.
9	24	25	26	27	28	29	30	
10	31							

<--zurück 1. Tag weiter-->
Samstag, (22.01.05)

Aus diesen Kategorien können Sie Ihre Speisen für den jeweiligen Tag auswählen.

Frühstück	Vorspeisen	Suppen und Eintöpfe
Fischgerichte	Fleischgerichte	Geflügelgerichte

Frühstück/Brunch
Standardfrühstück (alles inklusive)

Mittagessen
Lasagne mit gemischten Hack

1] Veranstaltungstag auswählen ...

Wählen Sie aus dem Kalender nacheinander die entsprechenden Veranstaltungstage aus.

2] Speisen auswählen

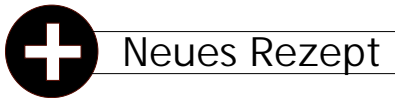
Wählen Sie auf der linken Seite zwischen den verschiedenen Mahlzeiten am Tag durch Anklicken der Optionsbox. Nun können Sie aus den Speisekategorien (im rechten Feld) die entsprechenden Speisen für die Mahlzeit auswählen. Hierbei erscheint zum einen ein DropDown-Menü mit den besten Speisen beim bewegen der Maus über die Speisekategorien, zum anderen können Sie sich alle Speisen durch Doppelklick auf den Speisekasten anzeigen lassen. Beachten Sie hierbei, dass die Personenzahl variabel einstellbar ist, sowie die Speise für alle Tage übernommen werden kann.

- Speise für alle Tage übernehmen
- entsprechend ausgewählte Speise wieder löschen
- Personenzahl für die entsprechende Speise ändern

> Zur Rezepteingabe:

Auf der Veranstaltungsplanungs- und Einzelrezeptseite steht Ihnen zum Anlegen eines neuen Rezeptes folgender Button zur Verfügung.

Nachdem Sie diesen angeklickt haben, gelangen Sie zu der Rezepteingabeseite ...



... oder Sie gelangen über die Hauptauswahl im eingeloggten Bereich mittels folgenden Buttons zur Rezepteingabe.



> Veranstaltungen 1 2 3 [4]

>> Veranstaltungsplanung 1 2 3 [4]

7] Überprüfen Sie Ihre Planung. Haben Sie noch Änderungswünsche? Dann gehen Sie zurück und führen die Änderungen aus. Ansonsten gehen Sie auf Senden bzw. Download, um sich die fertige Planung im PDF-Format per Mail zuschicken zu lassen oder auf der Festplatte zu speichern.

The screenshot shows a web interface for checking and sending a PDF. At the top, there is a button labeled 'PDF Ausgabeformular überprüfen' with a document icon. Below this, a message states: 'Wenn Sie keine Änderungswünsche mehr haben können Sie die PDF an folgenden'. There are two options: 'Empfänger ...' followed by an input field and a 'schicken' button with a right-pointing arrow, and 'Oder direkt von hier aus ...' followed by a 'download' button with a downward-pointing arrow. A small note at the bottom reads: 'Zum direkten Speichern klicken Sie mit der rechten Maustaste auf "download" und wählen Sie "Ziel speichern unter..."'.

8] So, das war's! Vielen Dank für die Benutzung von TEROCA und viel Erfolg bei der Durchführung Ihrer Veranstaltung.

PDF-Formular anschauen und verschicken

Hier können Sie sich nun das von uns erstellte PDF-Formular Ihrer Veranstaltungsplanung ausgeben lassen.

Haben Sie noch Änderungswünsche?

Dann gehen Sie einfach zurück und führen die entsprechenden Änderungen aus. Wenn nicht, dann können Sie sich das PDF-Formular entweder bequem an Ihre oder eine andere E-Mail-Adresse zuschicken lassen, oder die Datei direkt downloaden.

So, das war's auch schon.

Vielen Dank, dass Sie sich für TEROCA entschieden haben.

> Impressum

Leitung:

Philip Wenig
Reinbeker Weg 6a
21465 Wentorf
philip@teroca.de

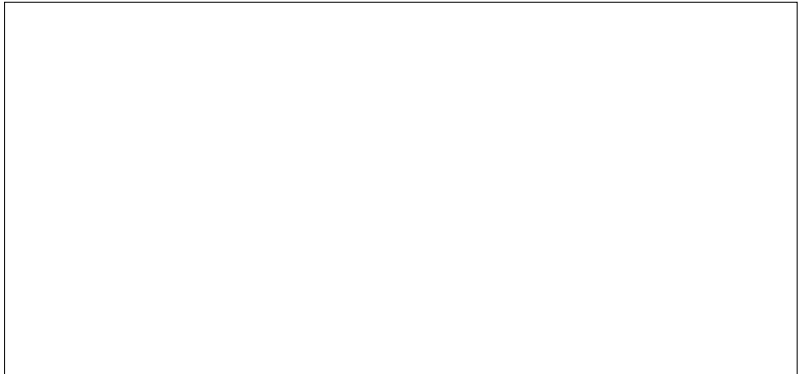
Jugendbüro der FeGN:

Siegmar Borchert
Bondenwald 56
22459 Hamburg
+49 (0) 40 55 42 52 23
borchert@fegn.de

Bankverbindung:

Jugend der FeGN,
SKB Witten,
KtNr.: 8638500,
BLZ: 452 604 75,
Stichwort: TEROCA

erstellt durch:



TEROCA - das catering portal ist ein Projekt der Jugend der Freien evangelischen Gemeinde Norddeutschland.

Jugend der FeGN ist anerkannter Träger der freien Jugendhilfe.

Jugend der FeGN gehört zum Bund Freier evangelischer Gemeinden in Deutschland KdöR.

TEROCA ist nicht kommerziell ausgerichtet.

Fotos & Design by Philip Wenig