

ANLEITUNG

WIENXTRA EVENTSYSTEM

Frish

Eine Anleitung für das neue WIENXTRA Eventsystem.
Schritt für Schritt erklärt, wie du deine Angebote bei
WIENXTRA einreichst und verwaltest.

Stand: 15.10.2025

1. Registrierung als Partner*in von WIENXTRA

2. Anmeldung für eine Programmreihe

3. Angebot einreichen

3.1 Angebot erstellen

3.2 Allgemein

3.3 Zielgruppe

3.4 Ort

3.5 Anmeldung

3.6 Termine

3.7 Preise

3.8 Medien

3.9 Zusatzinformationen für WIENXTRA

3.10 Barrierefreiheit

3.11 Angebot einreichen

3.12 Angebot unvollständig / abgelehnt

4. Weitere Informationen Angebot

4.1 Angebot bearbeiten

4.2 Angebot kopieren

4.3 Status des Angebots ändern

5. Allgemeines zum Eventsystem

5.1 Das Menü

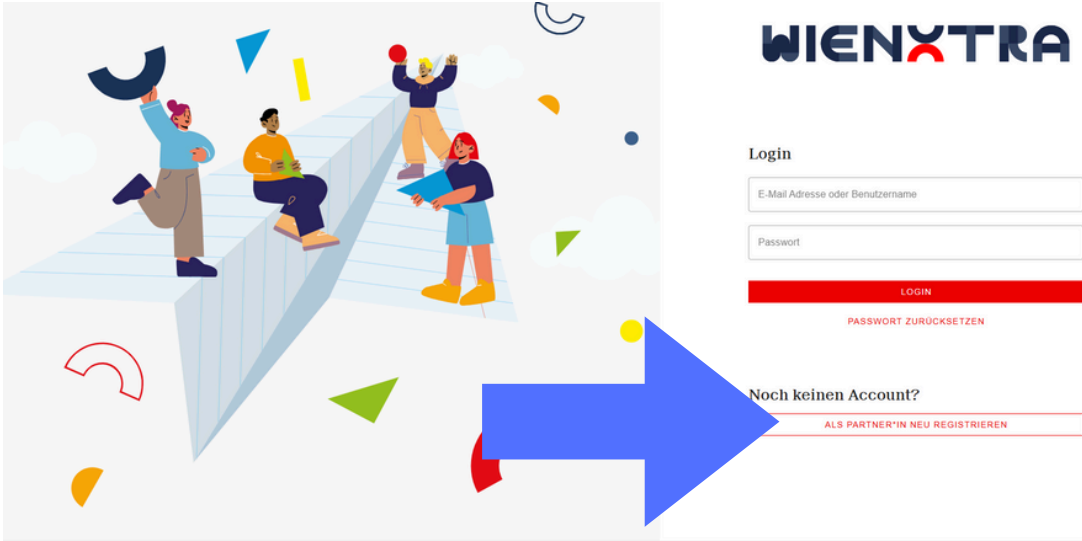
5.1 Kontakte erstellen

1 - REGISTRIERUNG ALS PARTNER*IN

1 - Registrierung als Partner*in


Registrierte dich bei WIENXTRA unter angebote.wienextra.at und erstelle dein Partner*innen-Profil. Danach kannst du dich für die Programmreihe Frish anmelden. Danach kannst du dein Angebot einreichen.

1 - Gehe auf angebote.wienextra.at und registriere dich als neue*r Partner*in:



The screenshot shows the WIENXTRA website interface. On the left is an illustration of four diverse people climbing a blue staircase. On the right, the WIENXTRA logo is at the top. Below it is a 'Login' section with input fields for 'E-Mail Adresse oder Benutzername' and 'Passwort', a red 'LOGIN' button, and a link for 'PASSWORT ZURÜCKSETZEN'. Below the login section is a 'Noch keinen Account?' section with a red button labeled 'ALS PARTNER*IN NEU REGISTRIEREN'. A large blue arrow points from the illustration area towards the registration button. At the bottom, there is a footer with links: 'WIENXTRA • Kontakt • Impressum • Datenschutzerklärung • Barrierefreiheitserklärung' and '© Verein WIENXTRA in Kooperation mit der Stadt Wien - Bildung und Jugend'.


2 - Gib unter “Benutzer*in anlegen” deinen Vor- und Nachnamen, eine Email-Adresse und ein Passwort an. Mit diesen Daten kannst du dich später bei WIENXTRA einloggen. Klicke “Weiter”.



The screenshot shows the 'Registrierung als Partner*in' form. The title is 'Registrierung als Partner*in' with the subtitle 'Werde ein*e Partner*in von WIENXTRA und begeistere mit tollen Angeboten.' Below the title is a progress indicator with three steps: 1. BENUTZER*IN ANLEGEN (highlighted in red), 2. ORGANISATIONSDATEN, and 3. ABSCHLUSS. The 'Logindaten' section contains input fields for 'Vorname', 'Nachname', 'E-Mail Adresse*', 'Passwort*', and 'Passwort wiederholen*'. At the bottom of the form are two buttons: 'ZURÜCK' and 'WEITER'.

1 - Registrierung als Partner*in

3 - Jetzt sind deine Organisationsdaten dran. Bitte gib die Kontaktdaten deines Unternehmens und die Erreichbarkeit an. Klicke "Weiter".



Registrierung als Partner*in

Werde ein*e Partner*in von WIENXTRA und begeistere mit tollen Angeboten.

1 BENUTZER*IN ANLEGEN 2 ORGANISATIONSDATEN 3 ABSCHLUSS

Kontaktdaten

Organisationsname* Logo*

Erlaubte Dateiformate: JPG, JPEG, PNG, WEBP, SVG. Max. Dateigröße: 5 MB

Straße* Hausnummer

Stiege Stock Tür

Postleitzahl* Stadt*

Erreichbarkeit

WIENXTRA • Kontakt • Impressum • Datenschutzerklärung • Barrierefreiheitserklärung © Verein WIENXTRA in Kooperation mit der Stadt Wien - Bildung und Jugend

4 - Akzeptiere nun die Datenschutzerklärung und die Veröffentlichungserklärung (hier geht es um das von dir hochgeladene Unternehmens-Logo). Klicke "Registrieren".



Registrierung als Partner*in

Werde ein*e Partner*in von WIENXTRA und begeistere mit tollen Angeboten.

1 BENUTZER*IN ANLEGEN 2 ORGANISATIONSDATEN 3 ABSCHLUSS

Logindaten

Vorname Nachname

E-Mail Adresse*

Passwort* Passwort wiederholen*

ZURÜCK WEITER

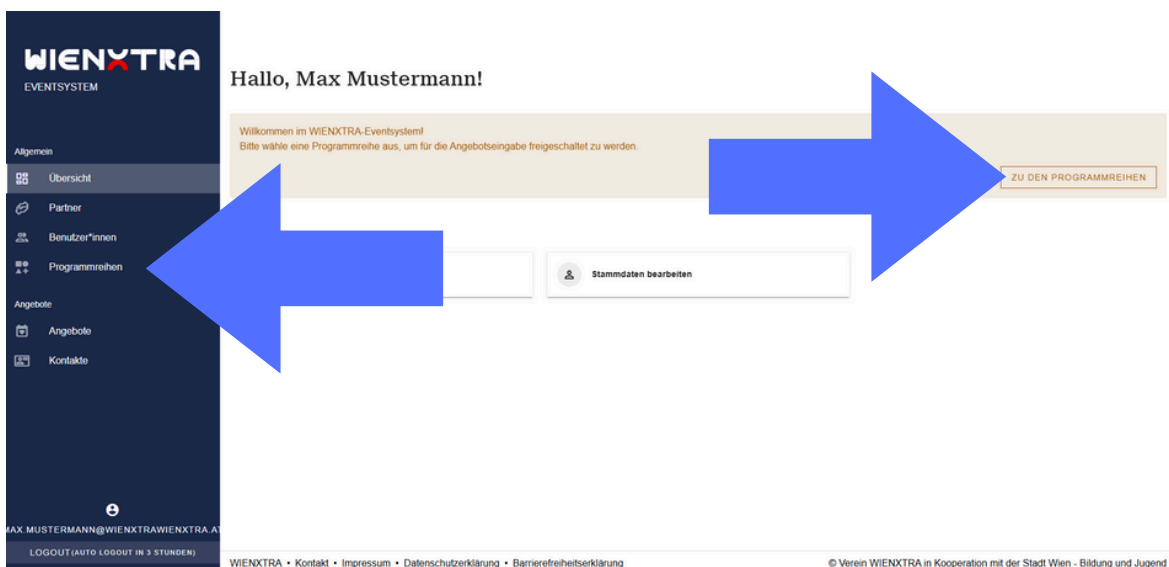
5 - Deine Registrierung ist abgeschlossen. Du kannst dich jetzt bei WIENXTRA einloggen: angebote.wienextra.at

2 - ANMELDUNG FÜR EINE PROGRAMMREIHE

2 - Anmeldung für eine Programmreihe

Nachdem du dich als Partner*in registriert hast, kannst du dich unter angebote.wienextra.at einloggen und für die Programmreihe Frish anmelden.

1 - Gehe auf angebote.wienextra.at und logge dich ein. Du siehst hier dein Admin Dashboard. Um dich für die Programmreihe Frish anzumelden, kannst du entweder links im Menü auf “Programmreihen” klicken oder in der Willkommensnachricht auf “Programmreihen” klicken.

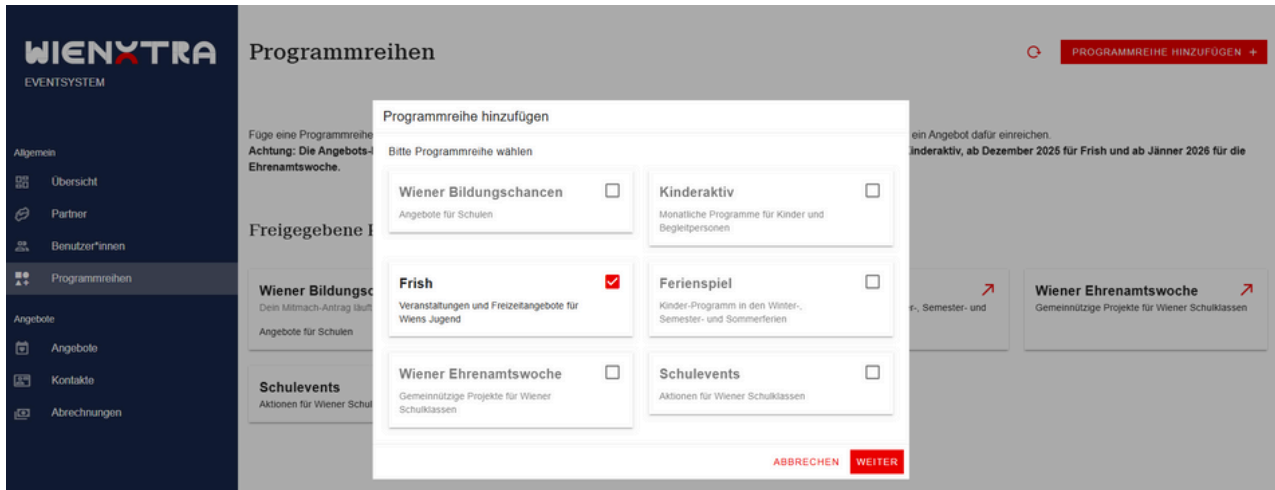


2 - Klicke jetzt auf “Programmreihe hinzufügen”



2 - Anmeldung für eine Programmreihe

3 - Nun siehst du eine Liste von Programmreihen. Wähle Frish und klicke “weiter”.



4 - Lies dir nun die Mitmach-Kriterien für Frish genau durch. Akzeptiere die Bedingungen, um Partner*in von Frish zu werden. Klicke “Einreichen”.

FRISH Mitmach-Kriterien für Partner*innen

FRISH ist das Jugendprogramm von WIENXTRA. Es ist eine Plattform für kostengünstige oder gratis Angebote für Jugendliche zwischen 13 und 21 Jahren in Wien.

Um Partner*in von Frish zu werden, müssen deine Veranstaltungen unseren Kriterien entsprechen. Bitte lies dir die Voraussetzungen sorgfältig durch, bevor du sie bestätigst.

- Ich bestätige, dass eingereichte Veranstaltungen den im [Kriterienblatt genannten Kriterien](#) entsprechen.
- Ich bestätige, die [Checkliste](#) gelesen und verstanden zu haben.
- Ich als Anbieter*in bestätige, dass wir den Schutz und die Rechte von Kindern und Jugendlichen unter 18 Jahren gemäß der WIENXTRA [Kinderschutzrichtlinie](#) gewährleisten.

ABBRECHEN

EINREICHEN

5 - Deine Einreichung wird jetzt bei WIENXTRA geprüft. Sobald sie von Mitarbeiter*innen von WIENXTRA freigegeben wurde, kannst du Angebote für Frish erstellen.

Du erhältst eine Nachricht per E-Mail von WIENXTRA zu deiner Einreichung.

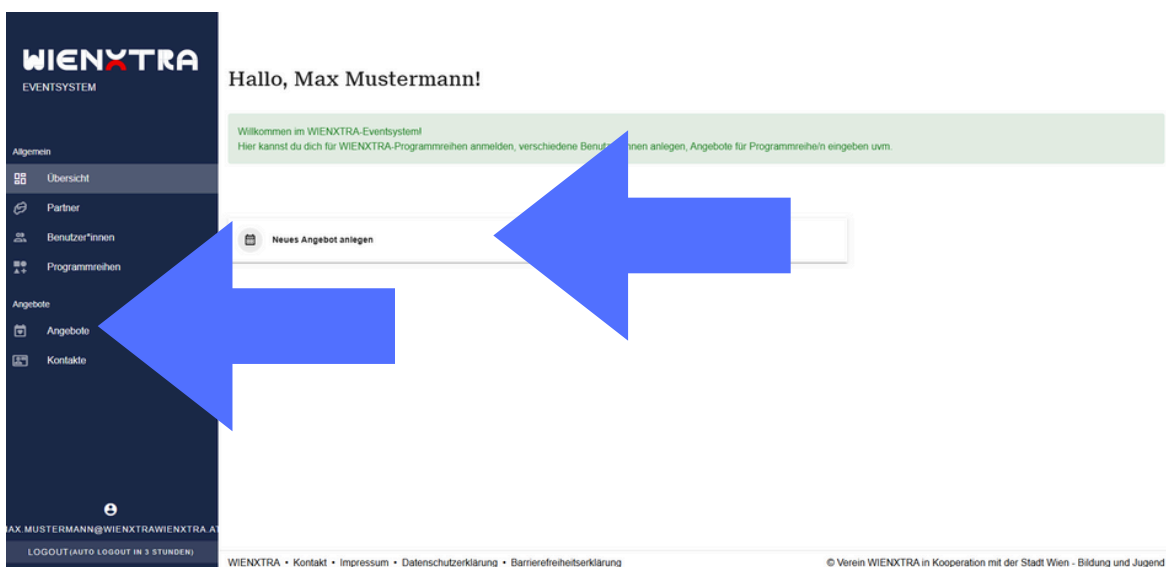
3 - ANGEBOT EINREICHEN

3.1 - Angebot einreichen - Teil "Angebot erstellen"

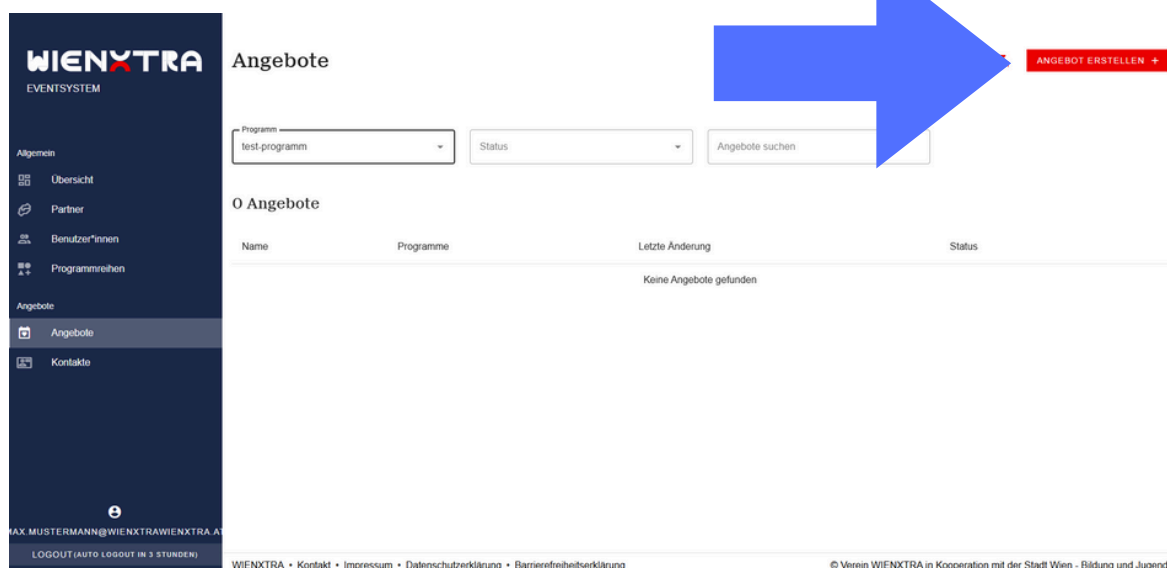
Sobald du für die gewünschte Programmreihe von WIENXTRA freigeschaltet wurdest, kannst du dein Angebot dafür einreichen.

Hinweis: Wenn du ein Angebot erstellst, kannst du es jederzeit speichern und später wieder bearbeiten (bevor du es einreichst).

1 - Um dein Angebot bei Frish einzureichen, klicke in der Übersicht auf "Neues Angebot anlegen" oder im Menü links auf "Angebote"

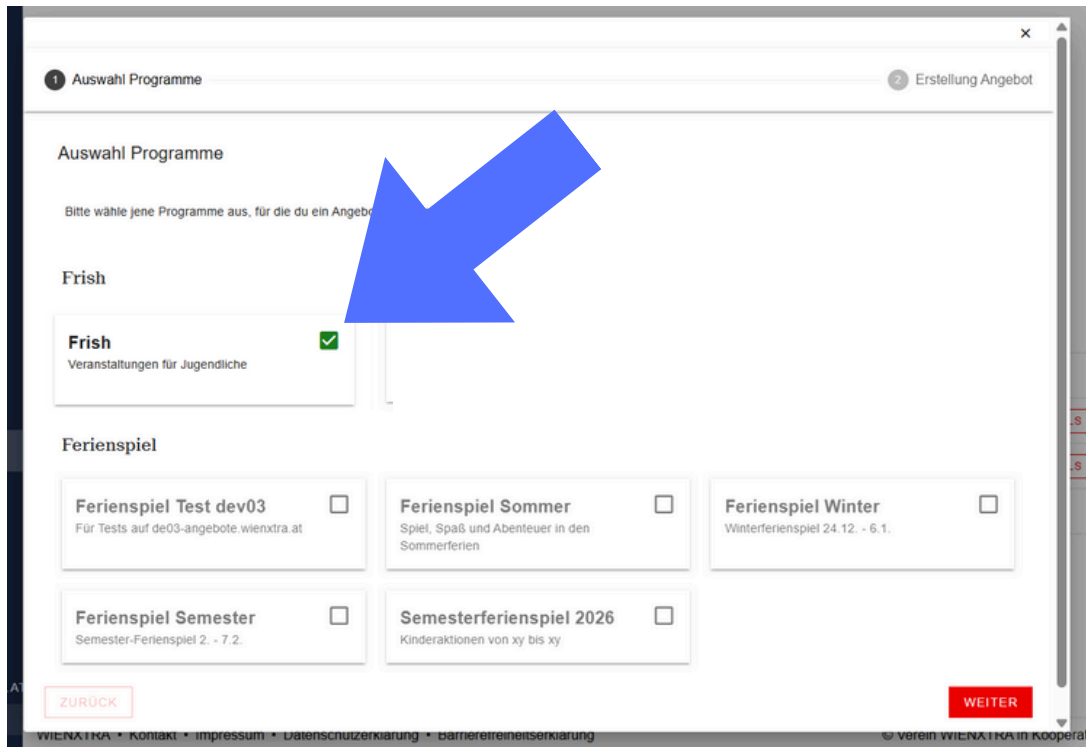


2 - Klicke jetzt auf "Angebot erstellen"



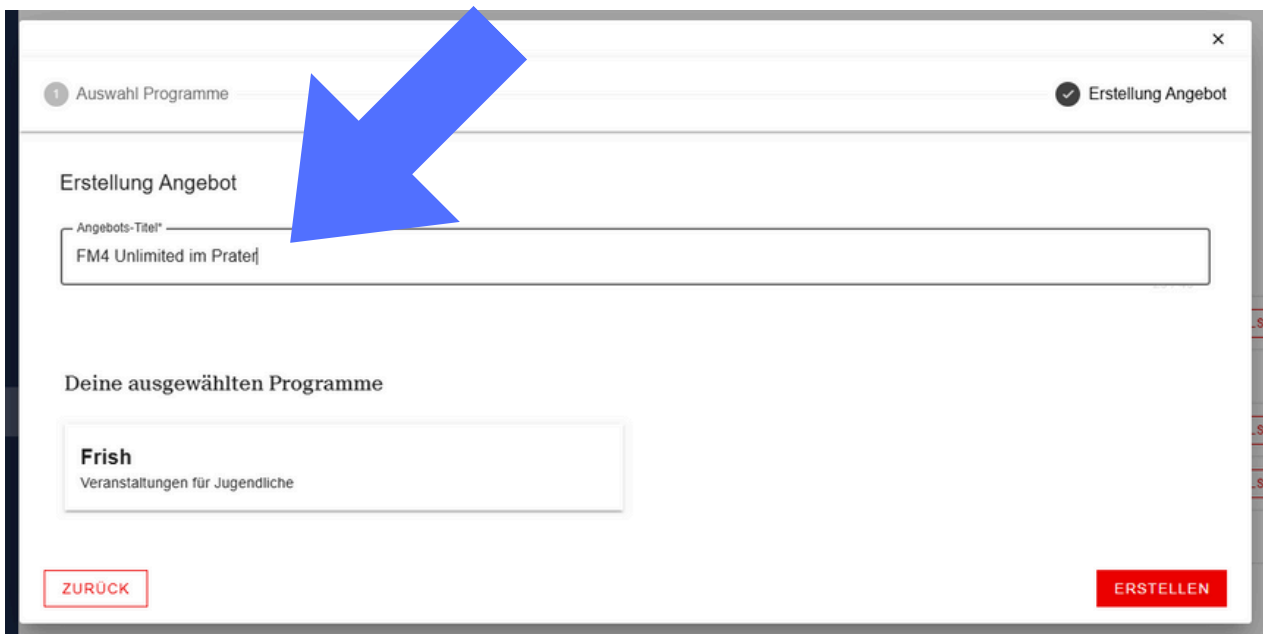
3.1 - Angebot einreichen: Teil "Angebot erstellen"

3 - Wähle jetzt das Frish Programm aus, für das du dein Angebot einreichen möchtest. Klicke dann "Weiter".



The screenshot shows a web interface for selecting a program. At the top, there are two progress indicators: '1 Auswahl Programme' and '2 Erstellung Angebot'. The main heading is 'Auswahl Programme'. Below it, a message says 'Bitte wähle jene Programme aus, für die du ein Angebot einreichen möchtest'. There are two sections: 'Frish' and 'Ferienspiel'. Under 'Frish', the program 'Frish - Veranstaltungen für Jugendliche' is selected, indicated by a green checkmark. A large blue arrow points to this selection. Under 'Ferienspiel', there are five options, each with an unchecked checkbox: 'Ferienspiel Test dev03', 'Ferienspiel Sommer', 'Ferienspiel Winter', 'Ferienspiel Semester', and 'Semesterferienspiel 2026'. At the bottom, there are 'ZURÜCK' and 'WEITER' buttons.

4 - Gib nun den Titel deines Angebots ein. Klicke dann auf "Erstellen".



The screenshot shows the 'Erstellung Angebot' step. At the top, the progress indicators are '1 Auswahl Programme' and '2 Erstellung Angebot', with a checkmark next to 'Erstellung Angebot'. The main heading is 'Erstellung Angebot'. Below it, there is a text input field labeled 'Angebots-Titel*' containing the text 'FM4 Unlimited im Prater'. A large blue arrow points to this input field. Below the input field, there is a section titled 'Deine ausgewählten Programme' which contains a box for the 'Frish' program. At the bottom, there are 'ZURÜCK' and 'ERSTELLEN' buttons.

3.2 - Angebot einreichen - Teil "Allgemein"

5 - Jetzt siehst du links die verschiedenen Teile, die für die Einreichung deines Angebots notwendig sind, z.B. Zielgruppe, Preis, Ort. Du kannst diese Teile auf einmal ausfüllen oder auch zwischendurch speichern und später weitermachen. Felder mit * sind Pflichtfelder.

Allgemein

ⓘ Achtung: Bitte speichere deine Daten regelmäßig! Wenn du 3 Stunden im Eventsystem nicht aktiv bist, wirst du aus Sicherheitsgründen automatisch ausgeloggt und deine Daten gehen verloren.
Mit * markierte Felder sind Pflichtfelder

Titel *
FM4 Unlimited im Prater

Untertitel

Kategorien *
Musik Party

Beschreibung *
B I @ :: ==

Dieses Feld ist ein Pflichtfeld

Findet die Veranstaltung in Kooperation mit einer anderen Organisation statt?

Kontakt für die Veranstaltung
Gib einen Kontakt für die Veranstaltung an. Dieser Kontakt wird öffentlich bei deiner Veranstaltung angezeigt.

6 - Im Teil "Allgemein" kannst du einen Untertitel hinzufügen, mehrere Kategorien auswählen und eine Beschreibung deines Angebots erstellen.

ⓘ Achtung: Bitte speichere deine Daten regelmäßig! Wenn du 3 Stunden im Eventsystem nicht aktiv bist, wirst du aus Sicherheitsgründen automatisch ausgeloggt und deine Daten gehen verloren.
Mit * markierte Felder sind Pflichtfelder

Titel *
FM4 Unlimited im Prater

Untertitel

Kategorien *
Musik Party

Beschreibung *
B I @ :: ==

FM4 Unlimited wandert wieder in den Wiener Prater - freut euch auf einen unvergesslichen Herbstabend! Das Konzept ist schnell erklärt: Top-DJs am Calafatplatz und gratis Fahrten mit teilnehmenden Attraktionen (Freifallturm, Break Dance, Tagada, Blumenrad und veeeeeele mehr)! Haken? Gib's keinen! Schnapp deine Gang und ab geht's!

Findet die Veranstaltung in Kooperation mit einer anderen Organisation statt?

Kontakt für die Veranstaltung
Gib einen Kontakt für die Veranstaltung an. Dieser Kontakt wird öffentlich bei deiner Veranstaltung angezeigt.

3.2 - Angebot einreichen - Teil "Allgemein"

7 - Du kannst einen Kontakt für dein Angebot angeben. Wen sollen Kund*innen kontaktieren, wenn sie Fragen dazu haben? Klicke auf das Feld "Kontakt auswählen oder erstellen". Jetzt kannst du entweder einen schon vorhandenen Kontakt auswählen oder auf "Kontakt erstellen" klicken.

Kontakt für die Veranstaltung

Gib einen Kontakt für die Veranstaltung an. Dieser Kontakt wird öffentlich bei deiner Veranstaltung angezeigt.

Kontakt auswählen oder erstellen

KONTAKT HINZUFÜGEN

Keine Kontakte vorhanden



8 - Wenn du auf "Kontakt erstellen" klickst, öffnet sich ein Fenster, wo du Informationen zu diesem Kontakt eingeben kannst.

Bitte gib mind. E-Mail, Telefonnummer oder URL an. Dieser Kontakt wird öffentlich auf der Website angezeigt. Klicke dann "Speichern"

Neuen Kontakt anlegen

Bitte gib mind. eine E-Mail, Telefonnummer oder URL an.

Vorname	Nachname	Geschlecht
Organisation	E-Mail Adresse	Telefonnummer
Mobilnummer	URL	Anmerkungen

SPEICHERN ABBRECHEN

3.2 - Angebot einreichen - Teil "Allgemein"

9 - Klicke jetzt auf den Button "Kontakt hinzufügen", um den Kontakt hinzuzufügen. Solltest du mit dem Teil "Allgemein" fertig sein, kannst du jetzt "Speichern" klicken, dann gelangst du zum nächsten Teil: "Zielgruppe".


Kontakt für die Veranstaltung

Kontakt auswählen oder erstellen

Lena Mustermann, Mustermann GmbH, lena.mustermann@wienxtrawienextra.at

KONTAKT HINZUFÜGEN

i Keine Kontakte vorhanden



3.3 - Angebot einreichen - Teil "Zielgruppe"

1 - Hier kannst du angeben, für wen deine Veranstaltung gedacht ist. Du kannst das Alter einstellen (von - bis) und angeben, ob die Veranstaltung nur für Mädchen* oder nur für Jungs* ist. Klicke dann "Speichern und Weiter".

Zielgruppe

Alter von *	Alter bis *
-------------	-------------

Nur für Mädchen*

Nur für Jungs*

SPEICHERN UND WEITER

3.4 - Angebot einreichen - Teil "Ort"

1 - Im Schritt "Ort" kannst du den Ort angeben, an dem deine Veranstaltung stattfindet.

Verschiedene Orte:

Bietest du ein Angebot an, das an verschiedenen Orten stattfindet (z.B. "Gemeinsamer Basteltreff" findet an einem Termin im Atelier 1020 und am anderen Termin im Atelier 1070 statt.)?

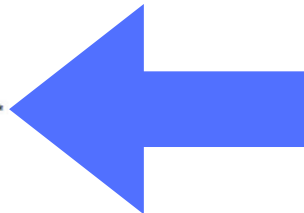
Dann schiebe den Regler nach rechts. Du kannst später im Schritt "Termine" einen Ort für jeden einzelnen Termin angeben.

Klicke "Speichern und weiter".

Ort

Die Termine für diese Veranstaltung finden an verschiedenen Orten statt *

Die Orte können später bei den Terminen eingegeben werden.



Präsenz

Findet das Angebot in Präsenz statt?

Ja Nein

Online

Findet das Angebot online statt?

Ja Nein

SPEICHERN UND WEITER

ODER

Ein Ort:

Finden die Termine deines Angebots am gleichen Ort statt? Dann gib in diesem Schritt den Ort an. Folge dafür der Beschreibung auf der nächsten Seite.

3.4 - Angebot einreichen - Teil "Ort"

2 - Finden die Termine deines Angebots am gleichen Ort statt? Dann gib in diesem Schritt den Ort an:

Präsenz:

Kommt man für deine Veranstaltung an einen bestimmten Ort? Dann wähle bei Präsenz "Ja". Es klappt sich eine Eingabemaske für deinen konkreten Veranstaltungsort aus.

Online:

Findet dein Angebot nicht vor Ort sondern online statt? Wenn nicht, klicke "Nein".

Ort

Die Termine für diese Veranstaltung finden an verschiedenen Orten statt *

Die Orte können später bei den Terminen eingegeben werden.

Präsenz

Findet das Angebot in Präsenz statt?

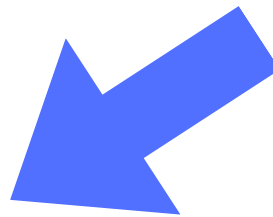
Ja Nein

Online

Findet das Angebot online statt?

Ja Nein

SPEICHERN UND WEITER



3.4 - Angebot einreichen - Teil "Ort"

3 - Jetzt kannst du alle Details zu deinem Veranstaltungsort angeben.

Ortsname: z.B. "Atelier Blume", "Karate Club Wien", "Schönborn Park"

Zusatzinformation: z.B. "Zweite Tür im Durchgang"

Präsenz

Findet das Angebot in Präsenz statt?

Ja Nein

 Adresse aus Stammdaten übernehmen

Findet das Angebot indoor und/oder outdoor statt?

Indoor Outdoor

Bitte wähle Indoor und/ oder Outdoor aus

Erreichbarkeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln

 Es wurden noch keine öffentlichen Verkehrsmittel hinzugefügt

[VERKEHRSMITTEL HINZUFÜGEN](#)

Adresse des Veranstaltungsorts:

Du kannst eine Adresse eintippen. Wenn du in das Feld "Adresse" klickst, öffnet sich eine Karte.

Präsenz

Findet das Angebot in Präsenz statt?

Ja Nein

 Adresse aus Stammdaten übernehmen

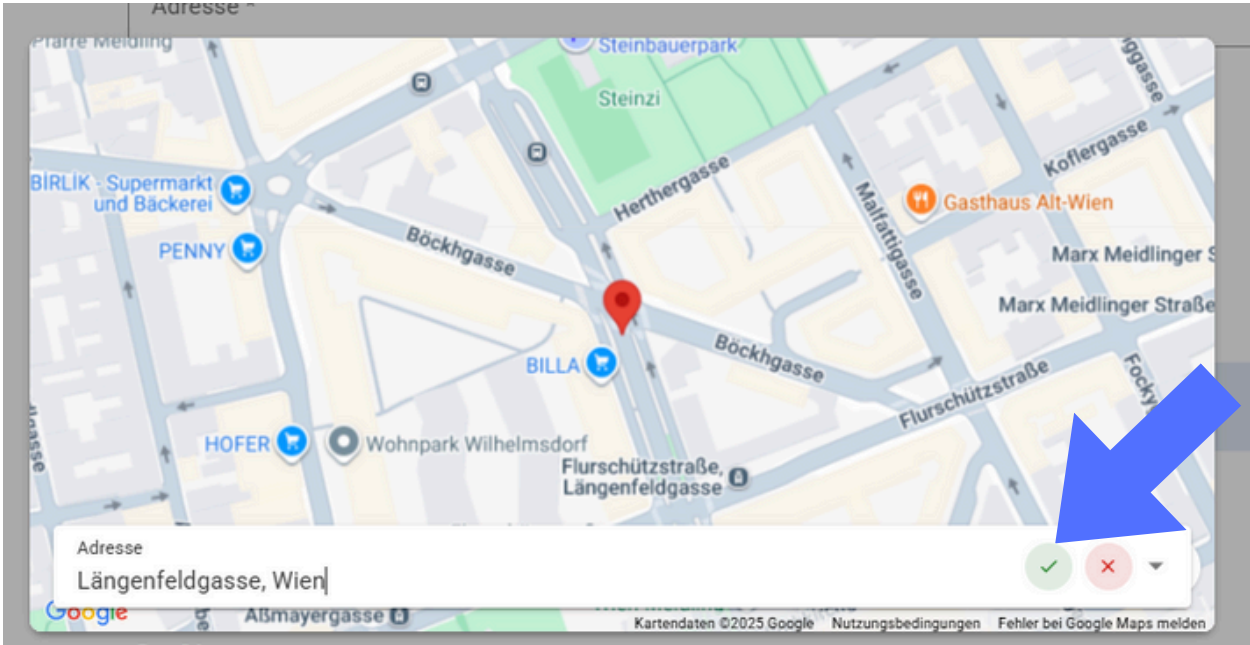
Findet das Angebot indoor und/oder outdoor statt?

Indoor Outdoor

Bitte wähle Indoor und/ oder Outdoor aus

3.4 - Angebot einreichen - Teil "Ort"

Wenn du die Adresse eingegeben hast, bestätige mit dem grünen Häkchen. Danach kannst du weitere Informationen zur Adresse eingeben. Bestätige mit "Bestätigen".

A screenshot of the address input form. It contains several input fields: "Straße*" with "Längenfeldgasse", "Hausnummer", "Stiege", "Stock", "Tür", "Postleitzahl*", and "Stadt*" with "Wien". At the bottom, there are two buttons: "ZURÜCK" and "BESTÄTIGEN". A large blue arrow points from the right towards the "BESTÄTIGEN" button.

Adresseingabe 2. Option: Oder du kannst die "Adresse aus Stammdaten übernehmen", dann wird automatisch die Adresse deines Unternehmens/Vereins, den du als Partner*in registriert hast, eingefügt.

A screenshot of the address input form. At the bottom right, there is a small icon of a location pin and the text "Adresse aus Stammdaten übernehmen". A large blue arrow points from the right towards this option. Below this is an empty input field labeled "Adresse *".

3.4 - Angebot einreichen - Teil "Ort"

Indoor/Outdoor: Findet deine Veranstaltung drinnen oder draußen statt?

Findet das Angebot indoor und/oder outdoor statt?
Bitte wähle Indoor und/ oder Outdoor aus

Indoor Outdoor

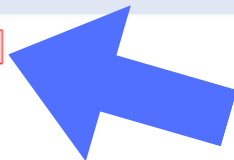
Öffentliche Verkehrsmittel: Du kannst auch angeben, wie man mit öffentlichen Verkehrsmitteln zu deinem Veranstaltungsort kommt. An welcher U-Bahn Station / Straßenbahn-Station sollte man am besten aussteigen? Klicke auf "Verkehrsmittel hinzufügen" und gib die notwendigen Informationen an.

Klicke danach "Speichern und Weiter", um zum nächsten Schritt "Anmeldung" zu kommen.

Erreichbarkeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln

 Es wurden noch keine öffentlichen Verkehrsmittel hinzugefügt

VERKEHRSMITTEL HINZUFÜGEN



Findet das Angebot indoor und/oder outdoor statt?

Verkehrsmittel hinzufügen

Transportmittel *

Linie *

Station *

ABBRECHEN HINZUFÜGEN

3.5 - Angebot einreichen - Teil "Anmeldung"

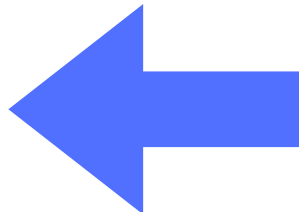
1 - Muss man sich für deine Veranstaltung vorher anmelden?

Wenn ja, schiebe den Regler nach rechts.

Wenn nein, klicke auf "Speichern und Weiter".

Anmeldung

Für diese Veranstaltung ist eine Anmeldung erforderlich



SPEICHERN UND WEITER

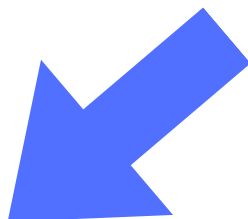
2 - Wenn für deine Veranstaltung eine Anmeldung verpflichtend ist, kannst du wählen, ob die Anmeldung über dich oder über die WIENXTRA Website laufen soll.

Wenn die Anmeldung über dich laufen soll, füge einen Kontakt hinzu, über den die Anmeldung laufen soll. Bitte gib mind. eine URL, Telefonnummer oder Email-Adresse an. Dieser Kontakt wird dann öffentlich auf der Website angezeigt. Klicke auf "Hinzufügen" und dann auf "Speichern und Weiter".

Anmeldung

Anmeldung erforderlich

Anmeldung über WIENXTRA



Kontakt zur Anmeldung

Wähle oder erstelle einen Kontakt, der für die Anmeldung notwendig ist. Gib dabei mindestens eine Url, E-Mail oder Telefonnummer an.

Kontakt auswählen oder erstellen *

KONTAKT HINZUFÜGEN

 Keine Kontakte zur Anmeldung vorhanden

3.5 - Angebot einreichen - Teil "Anmeldung"

Wenn die Anmeldung über die WIENXTRA Website läuft, können sich Kund*innen über ein Formular anmelden und du erhältst die Teilnehmer*innen-Liste als CSV.

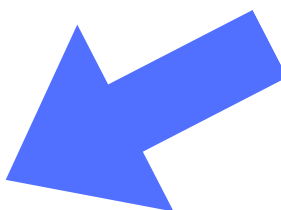
Wenn du das möchtest, dann schiebe den Regler nach rechts und wähle das Formular aus. Gib auch eine E-Mail-Adresse an, wohin die Anmeldungen geschickt werden sollen.

Klicke dann auf "Speichern und Weiter" um zum nächsten Schritt zu gelangen

Anmeldung

Für diese Veranstaltung ist eine Anmeldung erforderlich

Anmeldung soll über die WIENXTRA Website erfolgen



Teilnehmer*innen können sich über ein Formular auf der WIENXTRA Website anmelden. Eine Liste der angemeldeten Personen kann von dir als CSV-Datei heruntergeladen werden.

Anmeldungsformular *

Empfänger E-Mail der Anmeldungen *

Eine Anmeldung ist auch über Telefon/E-Mail-Adresse möglich

SPEICHERN UND WEITER

3.5 - Angebot einreichen - Teil "Anmeldung"

Hinweis:

Wenn du bereits Termine angelegt hast, kannst du keine Änderungen im Schritt "Anmeldung" mehr machen. Der Regler ist ausgegraut und man kann ihn nicht aktivieren oder deaktivieren.

Du kannst also nicht mehr ändern, ob für deine Veranstaltung eine Anmeldung erforderlich ist oder nicht.

Anmeldung



SPEICHERN UND WEITER

Du musst zuerst deine angelegten Termine im Schritt "Termine" löschen. Danach kannst du im Schritt "Anmeldung" wieder Änderungen vornehmen.

3.6 - Angebot einreichen - Teil "Termine"

Im Schritt "Termine" kannst du angeben, wann deine Veranstaltungen stattfinden.

Welche Art von Termin möchtest du anlegen?

Termin auf Anfrage (z.B. innerhalb eines Zeitraums (monatlich) können Kund*innen einen Termin bei dir anfragen)

→ Folge der Anleitung auf Seite 25

Einmaliger Termin (ein oder mehrere fixe Termine mit Datum & Uhrzeit; Terminserie)

→ Folge der Anleitung auf Seite 28

Mehrtägiger Termin (Veranstaltungen, die über mehrere Tage stattfinden, z.B. 3-tägiges Seminar)

→ Folge der Anleitung auf Seite 36

3.6 - Angebot einreichen - Teil "Termine"

Termin auf Anfrage

1 - Um einen Termin auf Anfrage zu erstellen, klicke auf "Termin anlegen".

Termine

Erstelle die Termine, an denen deine Veranstaltung stattfindet.



2 - Wähle dann "Termin auf Anfrage innerhalb eines Zeitraums" (Termin auf Anfrage = Kund*innen können innerhalb eines Zeitraums einen Termin bei dir anfragen)

Termin anlegen

Erstelle die Termine, an denen deine Veranstaltung stattfindet.

Welche Art von Termin willst du anlegen?

- Termin auf Anfrage innerhalb eines Zeitraums
- einmaliger Termin (ein oder mehrere fixe Termine mit bestimmter Uhrzeit; Terminserie)
- mehrtägiger Termin (Veranstaltungen, die über mehrere Tage stattfinden, z.B. 3-tägiges Seminar)

ABBRECHEN **TERMIN ANLEGEN**

3.6 - Angebot einreichen - Teil "Termine"

Termin auf Anfrage

2 - Jetzt kannst du einen Zeitraum (monatlich) hinzufügen, in welchem du Termine auf Anfrage anbietest. Klicke dafür auf "Zeitraum hinzufügen".

Termin anlegen

Erstelle die Termine, an denen deine Veranstaltung stattfindet.

Welche Art von Termin willst du anlegen?

- Termin auf Anfrage innerhalb eines Zeitraums
- einmaliger Termin (ein oder mehrere fixe Termine mit Datum & Uhrzeit; Terminserie)
- mehrtägiger Termin (Veranstaltungen, die über mehrere Tage stattfinden, z.B. 3-tägiges Seminar)

Termin auf Anfrage innerhalb eines Zeitraums

Gib einen Zeitraum an, in dem Termine nach Anfrage möglich sind.

3.6 - Angebot einreichen - Teil "Termine"

Termin auf Anfrage

3 - Jetzt kannst du Startmonat und Endmonat des Zeitraums angeben. Du bietest z.B. Termine auf Anfrage zwischen September und November an. Gib auch die Dauer eines Termins an, z.B. 2 Stunden. Spezielle Infos kannst du unter "Spezielle Beschreibung für diesen Termin" hinzufügen. Klicke dann auf "Hinzufügen".

Zeitraum hinzufügen ✕

Bitte beachte, dass sich der Zeitraum innerhalb des Zeitrahmens des ausgewählten Programms befindet. Das ausgewählte Programm hat folgenden Zeitrahmen:

Programm	Von	Bis
Frish	8.9.2025	31.12.2025

Startmonat * Endmonat *

Dauer (z.B. Stunden, Minuten, UE,...) *

Spezielle Beschreibung für diesen Termin

ABBRECHEN HINZUFÜGEN

4 - Du siehst dann den angegebenen Zeitraum (du könntest ihn mit dem Pfeil aufklappen und bearbeiten oder löschen). Du kannst auch einen weiteren Zeitraum hinzufügen. Wenn du fertig bist, klicke "Termin anlegen" und "Speichern und Weiter".

Termin anlegen

Erstelle die Termine, an denen deine Veranstaltung stattfindet.

Welche Art von Termin willst du anlegen?

- Termin auf Anfrage innerhalb eines Zeitraums
- einmaliger Termin (ein oder mehrere fixe Termine mit Datum & Uhrzeit; Terminserie)
- mehrtägiger Termin (Veranstaltungen, die über mehrere Tage stattfinden, z.B. 3-tägiges Seminar)

Termin auf Anfrage innerhalb eines Zeitraums

Gib einen Zeitraum an, in dem Termine nach Absprache möglich sind.

September 2025 - Dezember 2025 ▼

WEITEREN ZEITRAUM HINZUFÜGEN

ABBRECHEN TERMIN ANLEGEN

3.6 - Angebot einreichen - Teil "Termine"

Einmalige Termine, Terminserien

1 - Um einen oder mehrere einzelne Termine zu erstellen (oder eine Terminserie), klicke auf "Termin anlegen" und dann auf "einmaliger Termin".

Termine

Erstelle die Termine, an denen deine Veranstaltung stattfindet.

TERMIN ANLEGEN




SPEICHERN UND WEITER

Termin anlegen

Erstelle die Termine, an denen deine Veranstaltung stattfindet.

Welche Art von Termin willst du anlegen?

- Termin auf Anfrage innerhalb eines Zeitraums
 - einmaliger Termin (ein oder mehrere fixe Termine mit Datum & Uhrzeit; Terminserie)
 - mehrtägiger Termin (Veranstaltungen, die über mehrere Tage stattfinden, z.B. 3-tägiges Seminar)
- 

ABBRECHEN

TERMIN ANLEGEN

3.6 - Angebot einreichen - Teil "Termine"

Einmalige Termine, Terminserien

2 - Um einen einzelnen Termin mit fixem Datum und Uhrzeit anzulegen, klicke auf "Datum/Uhrzeit hinzufügen".

Termin anlegen

Erstelle die Termine, an denen deine Veranstaltung stattfindet.

Welche Art von Termin willst du anlegen?

Termin auf Anfrage innerhalb eines Zeitraums

einmaliger Termin (ein oder mehrere fixe Termine mit Datum & Uhrzeit; Terminserie)

mehrtägiger Termin (Veranstaltungen, die über mehrere Tage stattfinden, z.B. 3-tägiges Seminar)

Einmaliger Termin

Lege einen oder mehrere Einzeltermine fest. Im nächsten Schritt ist es auch möglich auf Basis der angegebenen Datums- und Uhrzeitangaben eine Terminserie zu erstellen.

DATUM/UHRZEIT HINZUFÜGEN

Möchtest du eine Terminserie anlegen?

Findet der Termin an einem anderen Ort statt?

Gibt es bei diesem Termin einen anderen Kontakt?

3.6 - Angebot einreichen - Teil "Termine"

Einmalige Termine, Terminserien

3 - Jetzt kannst du das Datum und die Uhrzeit angeben.

Wenn du möchtest, kannst du auch angeben, ob der Einlass pünktlich oder jederzeit möglich ist.

Du kannst auch angeben, wann die Einlasszeit startet (z.B. bei einem Film, der von 14-15 Uhr läuft, kann die Einlasszeit schon um 13:45 sein).

Unter "Beschreibung" kannst du spezifische Informationen hinzufügen, die nur diesen einen Termin betreffen (z.B. hat der Bastelnachmittag am 13.09. den Schwerpunkt Piraten).

Klicke dann "Hinzufügen".

Datum/Uhrzeit hinzufügen ✕

Gib hier das Datum und die Uhrzeit deines Termins an. Bitte beachte, dass der Termin im Zeitrahmen des Programms stattfinden muss. Das ausgewählte Programm hat folgenden Zeitrahmen

Programm	Von	Bis
Frish	8.9.2025	31.12.2025

Datum *

Von * Bis *

Einlass Einlasszeit

Spezielle Beschreibung für diesen Termin

3.6 - Angebot einreichen - Teil "Termine"

Einmalige Termine, Terminserien

4 - Dein Termin wird dir jetzt angezeigt. Du könntest den Termin bearbeiten und löschen, wenn du ihn mit dem Pfeilchen aufklappst.

Termin anlegen

Erstelle die Termine, an denen deine Veranstaltung stattfindet.

Welche Art von Termin willst du anlegen?

Termin auf Anfrage innerhalb eines Zeitraums

einmaliger Termin (ein oder mehrere fixe Termine mit Datum & Uhrzeit; Terminserie)

mehrtägiger Termin (Veranstaltungen, die über mehrere Tage stattfinden, z.B. 3-tägiges Seminar)

Einmaliger Termin

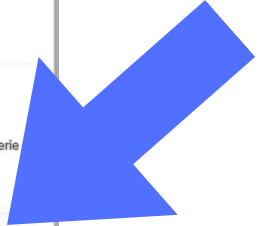
Lege einen oder mehrere Einzeltermine fest. Im nächsten Schritt ist es auch möglich auf Basis der angegebenen Datums- und Uhrzeitangaben eine Terminserie zu erstellen.

15.10.2025 | 16:00 - 18:00 Uhr

Mochtest du eine Terminserie anlegen?

Findet der Termin an einem anderen Ort statt?

Gibt es bei diesem Termin einen anderen Kontakt?

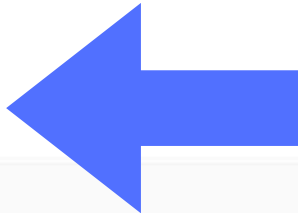


3.6 - Angebot einreichen - Teil "Termine"

Einmalige Termine, Terminserien

6 - Spezialfall anderer Ort: Du willst für einen deiner Termine einen speziellen Ort oder einen speziellen Kontakt anlegen? (z.B. findet ein Bastelnachmittag an einem anderen Ort statt als all die anderen Bastelnachmittage). Aktiviere den Schalter "anderer Ort" und gib die Orts-Informationen für diesen speziellen Termin an.

Findet der Termin an einem anderen Ort statt?



Präsenz

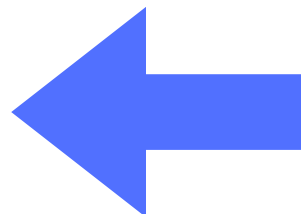
Findet das Angebot in Präsenz statt? Ja Nein

Online


Findet das Angebot online statt? Ja Nein

7 - Spezialfall anderer Kontakt: Du willst für einen deiner Termine einen speziellen Kontakt anlegen? (z.B. am 15.10. ist Mitarbeiterin Helene zuständig statt wie an allen anderen Terminen Mitarbeiter Lukas). Aktiviere den Schalter "anderer Kontakt" und gib die Kontakt-Informationen für diesen speziellen Termin an.

Gibt es bei diesem Termin einen anderen Kontakt?



Dieser Kontakt wird öffentlich bei deiner Veranstaltung angezeigt.

Kontakte 

3.6 - Angebot einreichen - Teil "Termine"

Einmalige Termine, Terminserien

8 - Spezialfall Terminserie: Deine Veranstaltung findet z.B. jeden Dienstag und Donnerstag von 9-11 Uhr statt? Dann kannst du eine Terminserie anlegen! Erstelle dazu zuerst Datum/Uhrzeit des ersten stattfindenden Termins. Danach aktiviere den Schalter "Terminserie".

Einmaliger Termin

Lege einen oder mehrere Einzeltermine fest. Im nächsten Schritt ist es auch möglich auf Basis der angegebenen Datums- und Uhrzeitangaben eine Terminserie zu erstellen.

15.10.2025 | 16:00 - 18:00 Uhr


Möchtest du eine Terminserie anlegen?

Zeitraum

Startdatum: 15.10.2025
Enddatum: tt.mm.2025

Tage an denen die Veranstaltung regelmäßig stattfindet
 Montag Dienstag Mittwoch Donnerstag Freitag Samstag Sonntag

Feiertage
 Die Veranstaltung findet nicht an gesetzlichen Feiertagen statt



9 - Spezialfall Terminserie: Lege das Enddatum der Terminserie fest. Wähle die Wochentage aus, an denen die Veranstaltung wöchentlich stattfindet. Wenn die Veranstaltung an Feiertagen nicht stattfindet, dann kannst du den Schalter "Die Veranstaltung findet nicht an gesetzlichen Feiertagen statt" aktivieren.

Einmaliger Termin

Lege einen oder mehrere Einzeltermine fest. Im nächsten Schritt ist es auch möglich auf Basis der angegebenen Datums- und Uhrzeitangaben eine Terminserie zu erstellen.

15.10.2025 | 16:00 - 18:00 Uhr

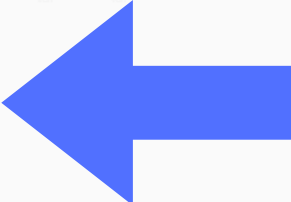
Möchtest du eine Terminserie anlegen?

Zeitraum

Startdatum: 15.10.2025
Enddatum: tt.mm.2025

Tage an denen die Veranstaltung regelmäßig stattfindet
 Montag Dienstag Mittwoch Donnerstag Freitag Samstag Sonntag

Feiertage
 Die Veranstaltung findet nicht an gesetzlichen Feiertagen statt



3.6 - Angebot einreichen - Teil "Termine"

Einmalige Termine, Terminserien

10 - Klicke am Ende auf "Termin anlegen" und schon ist dein Termin angelegt.

Termin anlegen

Erstelle die Termine, an denen deine Veranstaltung stattfindet.

Welche Art von Termin willst du anlegen?

- Termin auf Anfrage innerhalb eines Zeitraums
- einmaliger Termin (ein oder mehrere fixe Termine mit Datum & Uhrzeit; Terminserie)
- mehrtägiger Termin (Veranstaltungen, die über mehrere Tage stattfinden, z.B. 3-tägiges Seminar)

Einmaliger Termin

Lege einen oder mehrere Einzeltermine fest. Im nächsten Schritt ist es auch möglich auf Basis der angegebenen Datums- und Uhrzeitangaben eine Terminserie zu erstellen.

10.9.2025 | 15:00 - 16:00 Uhr

Möchtest du eine Terminserie anlegen?

Zusatzinformationen

Anmeldezeitraum

In welchem Zeitraum kann man sich für den Termin anmelden?

Beginn des Anmeldezeitraums

01.09.2025

Ende des Anmeldezeitraums

10.09.2025

Findet der Termin an einem anderen Ort statt?

Gibt es bei diesem Termin einen anderen Kontakt?

ABBRECHEN

TERMIN ANLEGEN

11 - Um weitere einzelne Termine oder eine Terminserie anzulegen, klicke auf "Weiteren Termin anlegen".

Termine

Erstelle die Termine, an denen deine Veranstaltung stattfindet.

WEITEREN TERMIN ANLEGEN

einmaliger Termin am 15.10.2025

Gültig

▢ ▾

SPEICHERN UND WEITER

3.6 - Angebot einreichen - Teil "Termine"

Einmalige Termine, Terminserien

12 - Wenn du keine weiteren Termine anlegen möchtest, klicke auf "Speichern und Weiter".

Termine

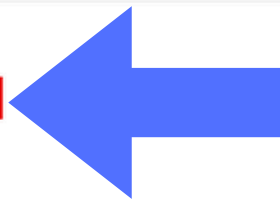
Erstelle die Termine, an denen deine Veranstaltung stattfindet.

WEITEREN TERMIN ANLEGEN

einmaliger Termin am 15.10.2025 Gültig



SPEICHERN UND WEITER



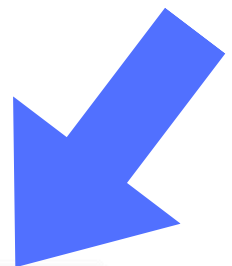
13 - Solltest du deinen Termin löschen wollen, klicke auf das Mistkübel-Symbol.

Termine

Erstelle die Termine, an denen deine Veranstaltung stattfindet.

WEITEREN TERMIN ANLEGEN

einmaliger Termin am 15.10.2025 Gültig



SPEICHERN UND WEITER

3.6 - Angebot einreichen - Teil "Termine"

Mehrtägige Termine

1 - Um einen mehrtägigen Termin anzulegen, klicke "Termin anlegen und dann "mehrtägige Veranstaltung".

z.B. ein Seminar zum Thema Gewaltprävention für Lehrpersonen, das am 12.09. 17-19Uhr, am 13.09. 16-18Uhr und am 22.09. 17-20Uhr stattfindet.

Bei mehrtägigen Veranstaltungen sollen Teilnehmer*innen an allen Veranstaltungstagen teilnehmen.

Termine

Erstelle die Termine, an denen deine Veranstaltung stattfindet.

TERMIN ANLEGEN



SPEICHERN UND WEITER

Termin anlegen

Erstelle die Termine, an denen deine Veranstaltung stattfindet.

Welche Art von Termin willst du anlegen?

- Termin auf Anfrage innerhalb eines Zeitraums
- einmaliger Termin (ein oder mehrere fixe Termine mit Datum & Uhrzeit; Terminserie)
- mehrtägiger Termin (Veranstaltungen, die über mehrere Tage stattfinden, z.B. 3-tägiges Seminar)

ABBRECHEN

TERMIN ANLEGEN



3.6 - Angebot einreichen - Teil "Termine"

Mehrtägige Termine

2 - Klicke dann auf "Veranstaltungstag hinzufügen"

Termin anlegen

Welche Art von Termin willst du anlegen?

einmaliger Termin

mehrtägige Veranstaltung

Mehrtägige Veranstaltung

Lege einen Haupttermin mit mehreren Datum/Uhrzeitangaben an. Sinnvoll für Veranstaltungen, die über mehrere Tage stattfinden (zum Beispiel ein mehrtägiges Seminar).

VERANSTALTUNGSTAG HINZUFÜGEN

3 - Nun kannst du Datum und Uhrzeit für den Veranstaltungstag angeben. Im Feld "Spezielle Beschreibung für diesen Termin" kannst du Informationen spezifisch für diesen Tag eingeben (z.B. spezieller Ort). Klicke dann auf "hinzufügen".

Veranstaltungstag hinzufügen

Gib das Datum und die Uhrzeit für einen Veranstaltungstag an. Bitte beachte, dass der Termin im Zeitrahmen des Programms stattfinden muss. Das ausgewählte Programm hat folgenden Zeitrahmen:

Programm	Von	Bis
Frish	8.9.2025	31.12.2025

Datum *
tt.mm.2025

Von *
--:--

Bis *
--:--

Einlasszeit
--:--

Spezielle Beschreibung für diesen Termin

ABBRECHEN **HINZUFÜGEN**

3.6 - Angebot einreichen - Teil "Termine"

Mehrtägige Termine

4 - Der erste Veranstaltungstag wird dir jetzt angezeigt. Um einen weiteren Tag hinzuzufügen klicke "Weiteren Veranstaltungstag hinzufügen" und fülle die notwendigen Informationen wie zuvor aus.

Termin anlegen

Erstelle die Termine, an denen deine Veranstaltung stattfindet.

Welche Art von Termin willst du anlegen?

Termin auf Anfrage innerhalb eines Zeitraums

einmaliger Termin (ein oder mehrere fixe Termine mit Datum & Uhrzeit; Terminserie)

mehrtägiger Termin (Veranstaltungen, die über mehrere Tage stattfinden, z.B. 3-tägiges Seminar)

Mehrtägige Veranstaltung

Lege mehrere Veranstaltungstage mit Daten/Uhrzeiten an. Sinnvoll für Veranstaltungen, die über mehrere Tage stattfinden (zum Beispiel ein mehrtägiges Seminar).

1.) 15.10.2025 | 16:00 - 18:00 Uhr ▼

WEITEREN VERANSTALTUNGSTAG HINZUFÜGEN

3.6 - Angebot einreichen - Teil "Termine"

Mehrtägige Termine

5 - Wenn du alle Veranstaltungstage erstellt hast, kannst du auf "Termin anlegen" klicken.

Termin anlegen

Erstelle die Termine, an denen deine Veranstaltung stattfindet.

Welche Art von Termin willst du anlegen?

Termin auf Anfrage innerhalb eines Zeitraums

einmaliger Termin (ein oder mehrere fixe Termine mit Datum & Uhrzeit; Terminserie)

mehrtägiger Termin (Veranstaltungen, die über mehrere Tage stattfinden, z.B. 3-tägiges Seminar)

Mehrtägige Veranstaltung

Lege mehrere Veranstaltungstage mit Daten/Uhrzeiten an. Sinnvoll für Veranstaltungen, die über mehrere Tage stattfinden (zum Beispiel ein mehrtägiges Seminar).

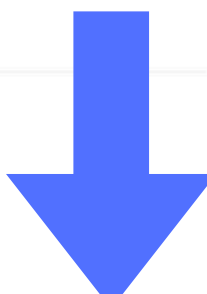
1.) 15.10.2025 16:00 - 18:00 Uhr	▼
2.) 16.10.2025 17:00 - 19:00 Uhr	▼

[WEITEREN VERANSTALTUNGSTAG HINZUFÜGEN](#)

Findet der Termin an einem anderen Ort statt?

Gibt es bei diesem Termin einen anderen Kontakt?

[ABBRECHEN](#) [TERMIN ANLEGEN](#)



6 - Du willst keine weiteren Termine anlegen? Dann klicke auf "Speichern und Weiter", um zum nächsten Schritt zu kommen.

Termine

Erstelle die Termine, an denen deine Veranstaltung stattfindet.

[WEITEREN TERMIN ANLEGEN](#)

mehrtägige Veranstaltung ab 15.10.2025 Gültig



[SPEICHERN UND WEITER](#)



3.6 - Angebot einreichen - Teil "Termine"

Kontingent hinzufügen (wenn Anmeldung über WIENXTRA)

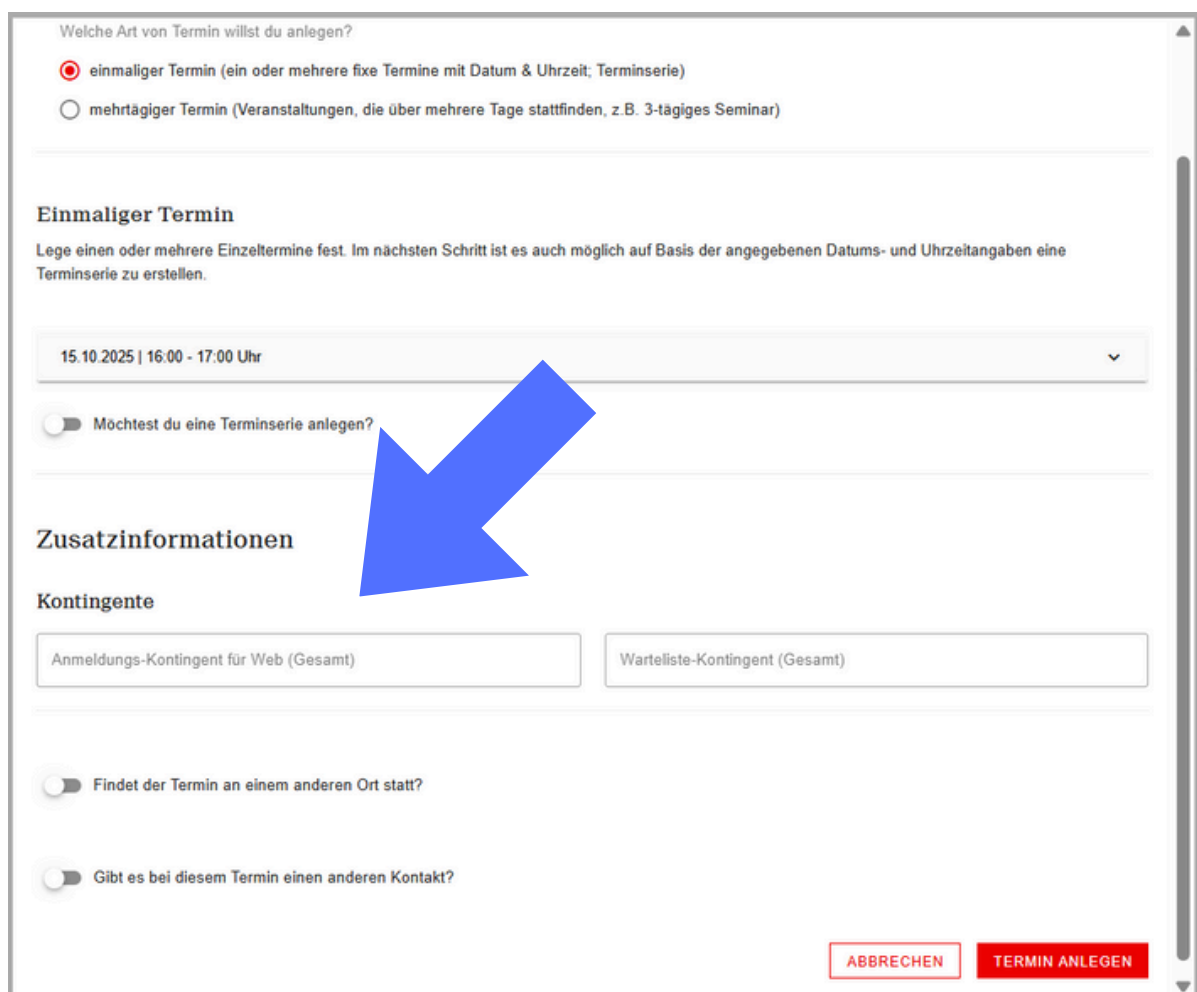
Zusätzliche Angabe erforderlich: Bei einmaligen und mehrtägigen Terminen, bei denen eine Anmeldung über die WIENXTRA Website laufen soll, musst du ein Kontingent angeben. Du gibst also an, wie viele Personen an deiner Veranstaltung teilnehmen können.

Anmeldungs-Kontingent Web (Gesamt):

Anzahl der Personen, die sich über die WIENXTRA Website für dein Angebot anmelden dürfen.

Warteliste-Kontingent (Gesamt)

Anzahl der Personen, die sich auf eine Warteliste setzen lassen können, um gegebenenfalls einen Platz zu bekommen, wenn jemand ausfällt (Personen auf der Warteliste müssen von dir als Partner kontaktiert werden, um einen Platz zu bekommen, sie rutschen nicht automatisch nach).



Welche Art von Termin willst du anlegen?

einmaliger Termin (ein oder mehrere fixe Termine mit Datum & Uhrzeit; Terminserie)

mehrtägiger Termin (Veranstaltungen, die über mehrere Tage stattfinden, z.B. 3-tägiges Seminar)

Einmaliger Termin

Lege einen oder mehrere Einzeltermine fest. Im nächsten Schritt ist es auch möglich auf Basis der angegebenen Datums- und Uhrzeitangaben eine Terminserie zu erstellen.

15.10.2025 | 16:00 - 17:00 Uhr

Möchtest du eine Terminserie anlegen?

Zusatzinformationen

Kontingente

Anmeldungs-Kontingent für Web (Gesamt)

Warteliste-Kontingent (Gesamt)

Findet der Termin an einem anderen Ort statt?

Gibt es bei diesem Termin einen anderen Kontakt?

ABBRECHEN TERMIN ANLEGEN

3.7 - Angebot einreichen - Teil "Preise"

1 - Hier kannst du den Preis für dein Angebot festlegen.

Dein Angebot ist gratis? Dann schiebe den Schalter auf "Das gesamte Angebot ist gratis".

Preise

Bitte gib den Preis für unterschiedliche Preiskategorien (z.B. Kinder, Erwachsene) an. Preise können nach der Freischaltung des Angebots nicht mehr verändert werden.

Das gesamte Angebot ist gratis

Preis hinzufügen

Preiskategorie *

Informationen zur Preiskategorie

z.B. Gruppengröße, Mindestanzahl etc.

2 - Dein Angebot ist nicht kostenlos? Du kannst für jede Kategorie von Teilnehmer*innen einen eigenen Preis festlegen. Du kannst auch einen Preis mit Frish-Ermäßigung angeben.

Wähle dazu zuerst die Kategorie aus. Dann gib den Preis für diese Kategorie ein (oder aktiviere den Schalter "Kostenlos"). Klicke dann "Preis hinzufügen".

Preise

Bitte gib den Preis für unterschiedliche Preiskategorien (z.B. Kinder, Erwachsene) an. Preise können nach der Freischaltung des Angebots nicht mehr verändert werden.

Das gesamte Angebot ist gratis

Preis hinzufügen

Preiskategorie *

Informationen zur Preiskategorie

z.B. Gruppengröße, Mindestanzahl etc.

Kostenlos für ausgewählte Preiskategorie

Preis (inkl. aller Steuern) *

€

Preis mit Frish-Ermäßigung

€

ABBRECHEN

PREIS HINZUFÜGEN

3.7 - Angebot einreichen - Teil "Preise"

3 - Du kannst auch zusätzliche wichtige Informationen zur Preisgestaltung als Text hinzufügen:

Preise

Bitte gib den Preis für unterschiedliche Preiskategorien (z.B. Kinder, Erwachsene) an. Preise können nach der Freischaltung des Angebots nicht mehr verändert werden.

Das gesamte Angebot ist gratis

Preiskategorie	Preis (inkl. aller Steuern)	Preis mit Frish-Ermäßigung	Informationen zur Preiskategorie
Jugendliche	€ 5,00	€ 3,00	---

BEARBEITEN

LÖSCHEN

WEITEREN PREIS HINZUFÜGEN

Zusätzliche Informationen

Zusätzliche Informationen zur Preisgestaltung

z.B. Ermäßigungen, spezielle Konditionen etc.

4 - Zum Schluss bestätige bitte, dass der angegebene Preis korrekt ist und nicht mehr verändert wird.

Zusätzliche Informationen

Zusätzliche Informationen zur Preisgestaltung

z.B. Ermäßigungen, spezielle Konditionen etc.

Bestätigung

Hiermit wird bestätigt, dass die Preisangaben korrekt sind und nicht mehr geändert werden.*

SPEICHERN UND WEITER

3.8 - Angebot einreichen - Teil "Medien"

1 - Lade ein Bild für dein Angebot hoch. Es sollte mindestens 1900px breit sein. Ein Bild im Querformat wäre toll.


Gib dem Bild auch einen Bildtitel (sieht man, wenn man mit der Maus über das Bild fährt) und eine Bildunterschrift (wird unter dem Bild angezeigt). Füge auch das Copyright für das Bild hinzu.

Wichtig ist auch einen Alternativtext hinzuzufügen für Menschen mit Sehbehinderung. Beschreibe das Bild so, dass jemand mit Sehbehinderung sich vorstellen kann, was auf dem Bild zu sehen ist.

Medien

Angebotsbild

 Bitte keinen Text auf den Bildern verwenden, da dieser durch den automatischen Bildzuschnitt abgeschnitten werden kann.

 Bild auswählen

Erlaubte Dateiformate: JPG, JPEG, PNG, WEBP, SVG; Max. Dateigröße 5 MB; Format: Querformat mit Mindestbreite 1900px / Ausnahme Bildschancen: quadratisch

Bildtitel *

© Copyright *

Bildunterschrift

Text, der unter dem Bild angezeigt wird

Alternativtext *

Beschreibung des Bildes für Menschen mit Sehbehinderung

Wir bestätigen, dass wir alle Rechte an den hochgeladenen Bildern haben und dass alle abgebildeten Personen mit einer Veröffentlichung einverstanden sind. *

ABBRECHEN **ANGEBOTSBILD HINZUFÜGEN**

2 - Nachdem du bestätigt hast, dass dein Unternehmen/Verein alle Rechte an den hochgeladenen Bildern hat und abgebildete Personen mit der Veröffentlichung einverstanden sind, kannst du auf "Angebotsbild hinzufügen" klicken.

3.9 - Angebot einreichen - Teil “Zusatzinformationen für WIENXTRA”

Im Schritt “Zusatzinformationen für WIENXTRA” kannst du Informationen zur Veranstaltung angeben, die für WIENXTRA gedacht sind. Diese Informationen werden nicht veröffentlicht.

1 - Füge bitte eine Ansprechperson für Rückfragen für WIENXTRA hinzu. Dieser Kontakt wird nicht veröffentlicht!

2 - Du kannst auch noch Anmerkungen für WIENXTRA zu deiner Einreichung hinzufügen.

Zusatzinformationen für WIENXTRA


Diese Informationen werden nicht veröffentlicht. Sie sind nur für WIENXTRA.

Ansprechpartner*in für WIENXTRA

Dieser Kontakt wird nicht veröffentlicht und ist nur zur Kontaktaufnahme für WIENXTRA.

Kontakt auswählen oder erstellen

KONTAKT HINZUFÜGEN

 Keine Kontakte vorhanden

Anmerkungen zur Einreichung

SPEICHERN UND WEITER

3.10 - Angebot einreichen - Teil “Barrierefreiheit”

1 - Hier kannst du Informationen zur Barrierefreiheit deines Angebots angeben. Im ersten Abschnitt kannst du eine allgemeine Zusammenfassung hinzufügen. Du kannst auch einen YouTube Video-Link angeben, damit man sich ein Video deines Veranstaltungsorts ansehen kann.

Barrierefreiheit

Informationen

<input type="text" value="Infos zur Barrierefreiheit"/>	<input type="text" value="Link zum Youtube-Video"/> <small>Vollständige Youtube-URL mit https</small>
---	--

2 - Du kannst auch einen Kontakt angeben, welchen man bei Fragen zur Barrierefreiheit kontaktieren kann.

Kontaktperson

[BARRIEREFREIHEITSBEAUFTRAGTE PERSON HINZUFÜGEN](#)

Keine Barrierefreiheitsbeauftragte Personen vorhanden

3 - Weiters kannst du verschiedenen Bereichen ganz genaue Informationen hinzufügen.

z.B. Was bietest du für Menschen mit Hörbehinderung oder Sehbehinderung an oder bei kognitiven Einschränkungen.

Hörbehinderung

- Es ist ein Übertragungssystem für Teilnehmende mit Hörbeeinträchtigung vorhanden
- Es gibt Übersetzungen in die ÖGS

Sehbehinderung

- Es ist ein Blindenleitsystem bis zur ersten Ansprechperson vorhanden
- Es sind Anleitungen für Menschen mit Sehbehinderung vorhanden

Kognitive Einschränkung

3.11 - Angebot einreichen

Wenn du für dein Angebot alle Informationen vollständig angegeben hast (alle Teile haben ein grünes Häkchen), kannst du es einreichen.

WIENXTRA wird dein Angebot prüfen und sich bei dir per E-Mail melden. Ab jetzt kannst du dein Angebot nicht mehr bearbeiten (außer den Status wie z.B. "abgesagt" oder "verschoben" - siehe "Weitere Infos Angebot").

Sobald das Angebot durch WIENXTRA geprüft und freigeschaltet wurde, ist es auf der WIENXTRA Website sichtbar.

①	Allgemein	✓
②	Zielgruppe	✓
③	Ort	✓
④	Anmeldung	✓
⑤	Termine	✓
⑥	Preise	✓
⑦	Medien	✓
⑧	Zusatzinformationen für WIENXTRA	✓
⑨	Barrierefreiheit	✓

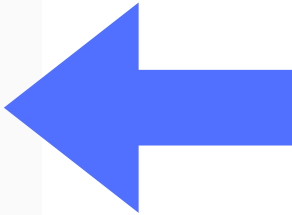
EINREICHEN

Status: Entwurf

SPEICHERN

LÖSCHEN

ZURÜCK



3.12 - Angebot einreichen

Angebot unvollständig oder abgelehnt

Es kann sein, dass dein Angebot nicht sofort freigeschaltet wird von WIENXTRA, sondern als “unvollständig” zurückgegeben wird an dich. Bearbeite bitte die von WIENXTRA angemerkten Punkte und reiche es erneut ein, damit deine Änderungen überprüft werden können.

Im Menüpunkt “Angebote” siehst du bei deinem Angebot den Status “unvollständig”. Klicke darauf, dann öffnet sich dein Angebot.

Angebote

Programme: kinderaktiv Juli / August | Status: | Angebote suchen

11 Angebote

Name	Programme	Letzte Änderung	Status	
Sicheres Radfahren	kinderaktiv Juli / August	27.8.2025	Freigegeben	DETAILS KOPIE ERSTELLEN

Klicke auf “Zeige Feedback”, dann siehst du, welche Anmerkungen WIENXTRA zu deinem Angebot hat. Bearbeite dein Angebot dementsprechend und reiche es nochmal ein.

Allgemein

Achtung: Bitte speichere deine Daten regelmäßig! Wenn du 3 Stunden im Eventsystem nicht aktiv bist, wirst du aus Sicherheitsgründen automatisch ausgeloggt und deine Daten gehen verloren. Mit * markierte Felder sind Pflichtfelder

Titel *
Sicheres Radfahren

Untertitel

Kategorie *
& Bewegung

Radfahren

Findet die Veranstaltung in Kooperation mit einer anderen Organisation statt?

Es kann sein, dass dein Angebot von WIENXTRA abgelehnt wird. Im Menüpunkt “Angebote” siehst du bei deinem Angebot den Status “abgelehnt”.

3 Angebote

Name	Programme	Letzte Änderung	Status	
Weihnachtsdekoration basteln	Kinderaktiv November	1.9.2025	Abgelehnt	DETAILS KOPIE ERSTELLEN

4 - WEITERE INFORMATIONEN ANGEBOT

4.1 - Angebot bearbeiten

Wenn du ein Angebot erstellst (siehe Kapitel "Angebot einreichen"), kannst du es speichern und auch später wieder bearbeiten.

Hinweis: Sobald du alle Informationen ausgefüllt hast und das Angebot eingereicht hast, kannst du es nicht mehr bearbeiten. Auch wenn das Angebot bereits freigegeben wurde durch WIENXTRA, kannst du es nicht mehr bearbeiten.

Angebot bearbeiten: Logge dich im Eventsystem ein. Klicke im Menü links auf "Angebote". Du siehst die Liste deiner Angebote. Rechts siehst du die Möglichkeit dein Angebot zu bearbeiten, so lange es noch ein "Entwurf" ist und du es noch nicht eingereicht hast.

Angebote

 ANGEBOT ERSTELLEN +

Programm Status Angebote suchen

11 Angebote

Name	Programme	Letzte Änderung	Status	
 Sicheres Radfahren	kinderaktiv Juli / August	27.8.2025	 Freigegeben	DETAILS KOPIE ERSTELLEN
 Basteln zum Muttertag	kinderaktiv Juli / August	27.8.2025	 Freigegeben	DETAILS KOPIE ERSTELLEN
 Badespaß im Wasserpark	kinderaktiv Juli / August	27.8.2025	 Freigegeben	DETAILS KOPIE ERSTELLEN
Chemische Experimente für Anfänger	kinderaktiv Juli / August	27.8.2025	 Entwurf	DETAILS BEARBEITEN KOPIE ERSTELLEN



4.2 - Angebot kopieren

Du kannst ein von dir erstelltes Angebot kopieren. So ersparst du dir die erneute Angabe von vielen Informationen.

Was du aber dennoch bei deinem kopierten Angebot nochmal angeben musst sind: Informationen zur Anmeldung, zum Preis und zum Termin.

Gehe im Menü auf "Angebote" und suche das Angebot, das du gerne kopieren möchtest. Klicke dann rechts neben deinem Angebot auf "Kopie erstellen"

Angebote

 ANGEBOT ERSTELLEN +

Programm Status Angebote suchen

11 Angebote

Name	Programme	Letzte Änderung	Status	
 Sicheres Radfahren	kinderaktiv Juli / August	27.8.2025	Freigegeben	DETAILS KOPIE ERSTELLEN
 Basteln zum Muttertag	kinderaktiv Juli / August	27.8.2025	Freigegeben	DETAILS KOPIE ERSTELLEN
 Badespaß im Wasserpark	kinderaktiv Juli / August	27.8.2025	Freigegeben	DETAILS KOPIE ERSTELLEN
Chemische Experimente für Anfänger	kinderaktiv Juli / August	27.8.2025	Entwurf	DETAILS BEARBEITEN KOPIE ERSTELLEN



4.3 - Status des Angebots ändern

Dein Angebot könnte aus verschiedenen Gründen abgesagt werden oder auch verschoben werden.

So kannst du das im System bearbeiten:


1 - Logge dich im Eventsystem ein. Klicke im Menü links auf "Angebote". Wähle das gewünschte Angebot aus und klicke auf "Details". Die Übersicht über dein Angebot öffnet sich.

Angebote ANGEBOT ERSTELLEN +

Programme: Ferienspiel Test dev03 | Status: | Angebote suchen

2 Angebote


Name	Programme	Letzte Änderung	Status	
Enten füttern	Ferienspiel Test dev03	26.8.2025	Freigegeben	DETAILS KOPIE ERSTELLEN
Origami Vögel falten	Ferienspiel Test dev03	22.8.2025	Entwurf	DETAILS BEARBEITEN KOPIE ERSTELLEN



2 - Scrolle jetzt bis zum Teil "Termine", klappe den Termin mit dem Pfeilchen auf und klicke auf "Bearbeiten" (Bleistift-Symbol).

Termine

einmaliger Termin am 23.10.2025 Gültig



Termine

einmaliger Termin am 23.10.2025 Gültig

Status: Gültig ✕

Anmeldungs-Kontingent für Web (Gesamt): --- Beginn des Anmeldezeitraum: ---

Warteliste-Kontingent (Gesamt): --- Ende des Anmeldezeitraum: ---

Datum/Uhrzeit Angabe

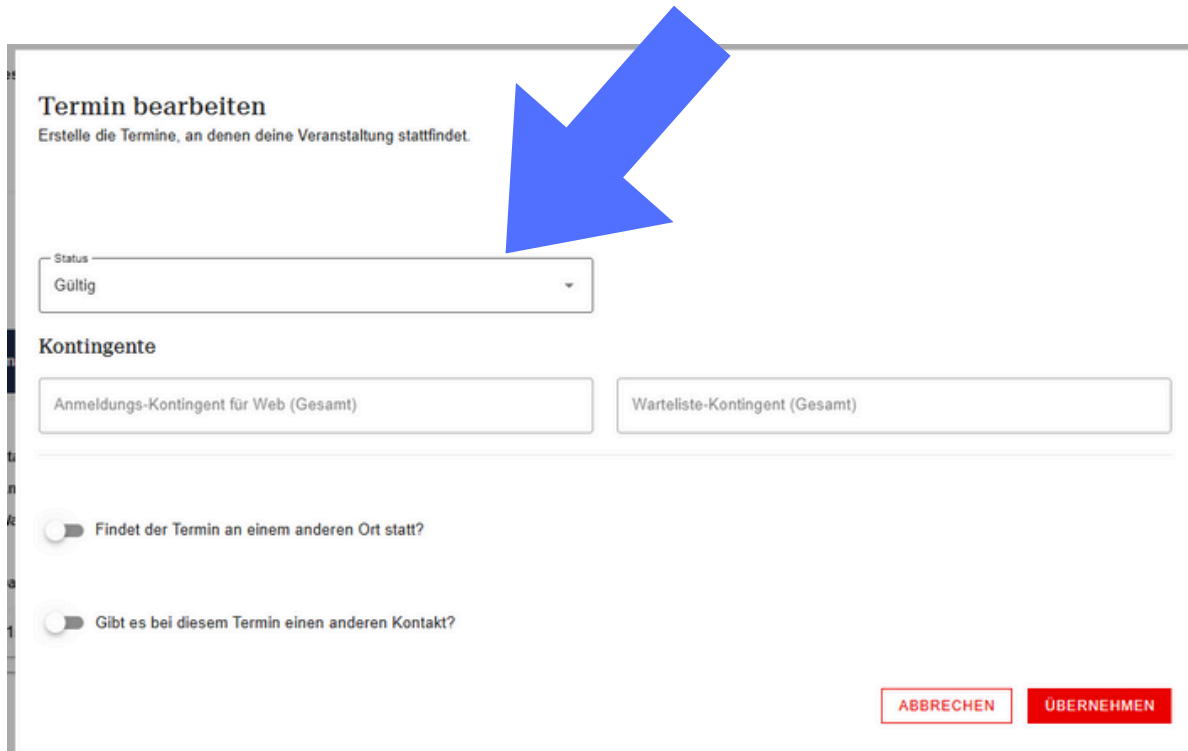
23.10.2025 | 10:37 - 15:36 Uhr



4.3 - Status des Angebots ändern

3 - Ganz oben siehst du jetzt die Möglichkeit den Status zu ändern. Wenn du draufklickst, gibt es die Optionen “Gültig”, “Abgesagt”, “Verschoben” und “Ausgebucht”. Wähle den gewünschten Status aus und klicke dann “Übernehmen”.

Hinweis: Wenn du einen Termin verschiebst, gib bitte einen neuen Termin ein.



The screenshot shows a form titled "Termin bearbeiten" with the subtitle "Erstelle die Termine, an denen deine Veranstaltung stattfindet." A blue arrow points to the "Status" dropdown menu, which currently shows "Gültig". Below the status menu is a "Kontingente" section with two input fields: "Anmeldungs-Kontingent für Web (Gesamt)" and "Warteliste-Kontingent (Gesamt)". There are two toggle switches: "Findet der Termin an einem anderen Ort statt?" and "Gibt es bei diesem Termin einen anderen Kontakt?". At the bottom right, there are two buttons: "ABBRECHEN" and "ÜBERNEHMEN".

4 - Jetzt siehst du den neuen Status des Termins wie hier in diesem Beispiel.



einmaliger Termin am 22.10.2025	Gültig	▼
einmaliger Termin am 23.10.2025	Abgesagt	▼
einmaliger Termin am 29.10.2025	Gültig	▼

5 - ALLGEMEINES ZUM EVENTSYSTEM

5.1 - Das Menü

Links siehst du das Menü des Eventsystems.

Dort findest du unter Allgemein die Punkte “Übersicht”, “ Partner”, “ Benutzer*innen”, “Programmreihe”.

Darunter findest du unter “Allgemein” die Punkte “Angebote” und “Kontakte”.

- Partner: Dein Unternehmens-Profil
- Benutzer*innen: Personen deines Unternehmens, die das WIENXTRA Eventsystem nutzen dürfen
- Programmreihen: Hier kannst du deine Programmreihen hinzufügen und verwalten (z.B.Früh)
- Angebote: Deine Angebote (gespeicherte Entwürfe, bei WIENXTRA eingereichte Angebote und freigegebene Angebote)
- Kontakte: Hier kannst du deine Kontakte verwalten, die du für deine Veranstaltungen nutzt



Hallo, Max Mustermann!

Willkommen im WIENXTRA-Eventsystem!
Hier kannst du dich für WIENXTRA-Programmreihen anmelden, verschiedene Benutzer*innen anlegen, Angebote für Programmreihe/n eingeben uvm.

Neues Angebot anlegen Stammdaten bearbeiten

Programmreihen in Freigabe

Programmreihe	Status	Letzte Änderung
Kinderaktiv	In Freigabe	7.8.2025, 13:36:53

WIENXTRA • Kontakt • Impressum • Datenschutzerklärung • Barrierefreiheitserklärung © Verein WIENXTRA in Kooperation mit der Stadt Wien - Bildung und Jugend

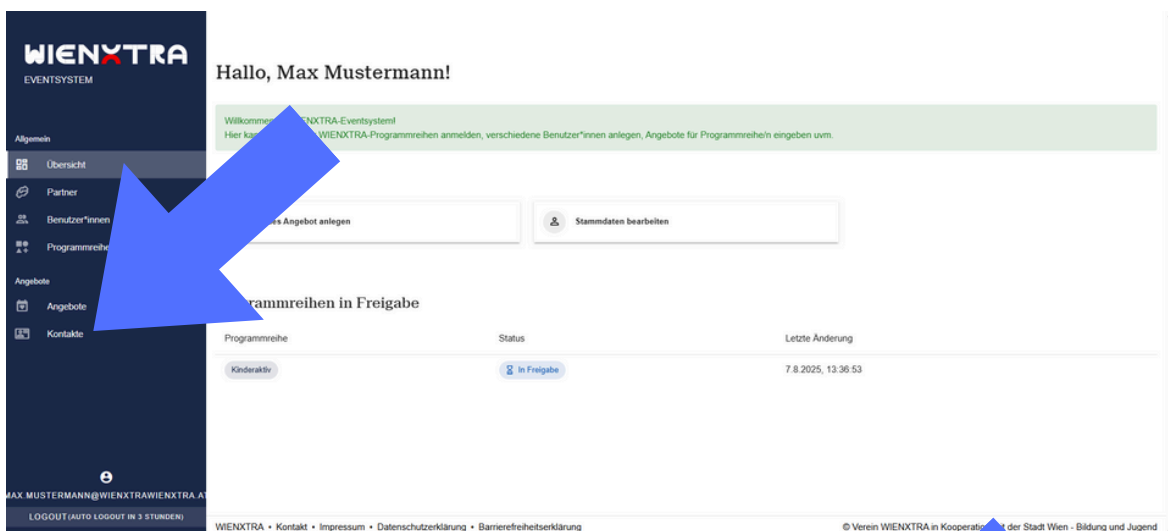
5.2 - Kontakte erstellen

Du kannst für dein Unternehmen Kontaktpersonen anlegen.

Wenn du dann ein Angebot erstellst, kannst du direkt aus diesen schon angelegten Kontakten wählen.

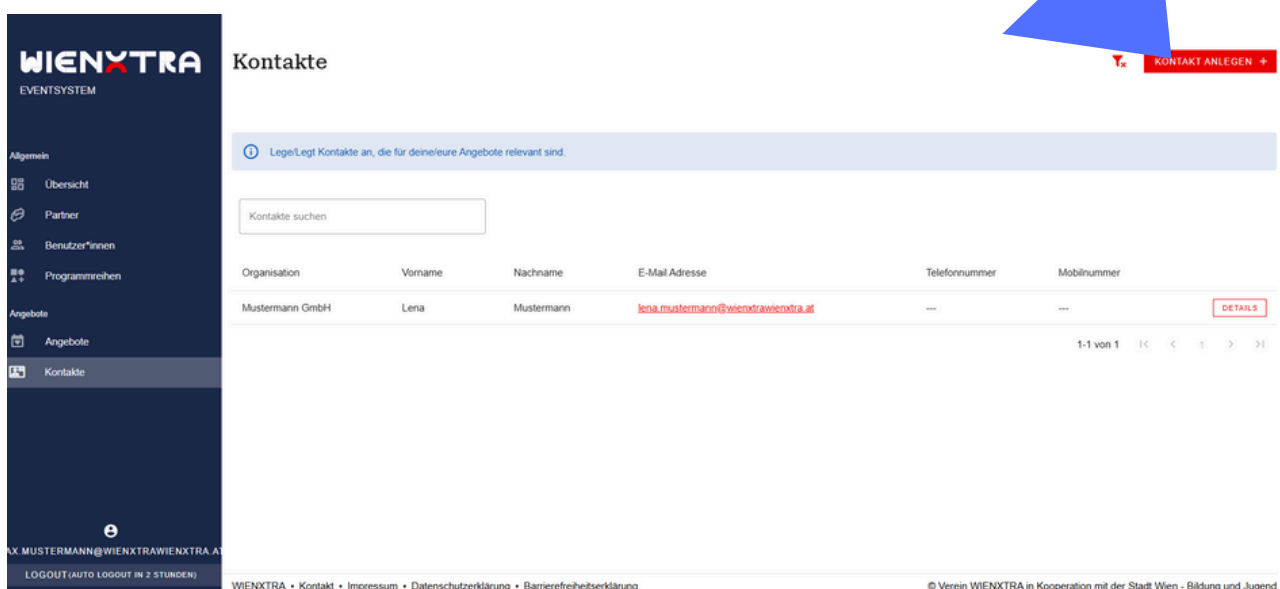
Beispielsweise kannst du dann einen allgemeinen Kontakt auswählen für eine Veranstaltung oder einen Kontakt für Gruppen-Anmeldungen oder auch einen Kontakt für Fragen zur Barrierefreiheit.

1 - Logge dich ein und klicke links im Menü auf "Kontakte".



The screenshot shows the WIENXTRA Eventsystem dashboard. The left sidebar menu has 'Kontakte' highlighted with a blue arrow. The main content area shows a greeting 'Hallo, Max Mustermann!' and a table of programs in release. A red button 'KONTAKT ANLEGEN +' is visible in the bottom right corner of the dashboard area.

2 - Klicke jetzt auf "Kontakt anlegen"



The screenshot shows the 'Kontakte' page in the WIENXTRA Eventsystem. A red button 'KONTAKT ANLEGEN +' is highlighted with a blue arrow. Below the button is a search bar and a table of contacts.

Organisation	Vorname	Nachname	E-Mail Adresse	Telefonnummer	Mobilnummer	
Mustermann GmbH	Lena	Mustermann	lena.mustermann@wienxtrawienxtra.at	---	---	DETAILS

5.2 - Kontakte erstellen

3 - Jetzt siehst du verschiedene Felder, die du befüllen kannst. Du musst nicht alle Felder ausfüllen.

Wenn du den Kontakt für eine Person anlegen willst, dann fülle bitte Vorname, Nachname und zusätzlich zumindest E-Mail-Adresse oder Telefonnummer/Mobilnummer hinzu.

Wenn du eine Organisation / Unternehmen anlegen willst, dann fülle bitte Organisation und zusätzlich zumindest URL, E-Mail-Adresse oder Telefonnummer/Mobilnummer hinzu.

Wichtig: Du kannst nicht mehrere Kontakte mit der gleichen E-Mail-Adresse anlegen. Jeder Kontakt benötigt eine eigene E-Mail-Adresse.

← Kontakt anlegen

Vorname	Nachname	Geschlecht
Organisation Verein Max Mustermann	E-Mail Adresse max.mustermann@mustermann.at	Telefonnummer +43196987650
Mobilnummer	URL https://www.maxmustermann.at	Anmerkungen
SPEICHERN	ABBRECHEN	

4 - Wenn du fertig bist klicke "Speichern". Der Kontakt ist jetzt angelegt und du kannst ihn jetzt beim Erstellen von Angeboten auswählen, dort wo ein Kontakt erforderlich ist.

← Anna Meier

  **BEARBEITEN** 

Kontaktdaten

	Name Anna Meier	Geschlecht ---
	Organisation ---	E-Mail Adresse anna.meier@beispielkontakt.at
	Telefonnummer ---	Mobilnummer ---
	URL ---	Anmerkungen ---