

## Tipps fürs Arbeiten im Orgatool

---

### Voraussetzungen/Fixe Bedingungen

#### Grundsätzliche Bestimmungen für Veranstaltungen

Das Organisations - und Veranstaltungstool (Orgatool) steht für die Planung und Veröffentlichung kultureller Anlässe im Bereich Musik, Schauspiel, Ausstellungen, Kleintheater, Lesungen, Vorträge, Kindertheater, Kino, bildende Künste etc. zur Verfügung. Die Anlässe sollen allen Interessierten offenstehen (kostenlos oder mit Eintritt).

Politische Veranstaltungen, Weiterbildungen oder Kurse können hier nicht berücksichtigt werden. Die Anlässe und Veranstaltungen müssen ausserdem gesetzeskonform sein und dürfen keine diskriminierenden Inhalte verbreiten. Wir behalten uns vor, Anlässe ohne Vorwarnung zu löschen, die nicht diesen Grundsätzen entsprechen oder keinen kulturellen Bezug erkennen lassen.

Für das **Funktionieren des Tools** bzw. die Möglichkeit zu koordinieren und sich abzusprechen, ist es als Bedingung gesetzt, dass User sowohl eine E-Mailadresse (die normalerweise auch als Benutzername dient) sowie eine Telefonnummer angeben.

**Ressorts:** die Hauptressorts (Film, Bühne, Musik, Erlebnis) sind fix, die nebenstehenden **Subressorts** können ergänzt werden. Fehlt eines, Mail an [webmaster@kulturschuppen.ch](mailto:webmaster@kulturschuppen.ch).

Das Tool basiert auf der in langen Jahren von der Kulturgesellschaft Klosters (KgK) entwickelten Veranstaltungssoftware. Deshalb sind auch einige Elemente darin ausschliesslich von der KgK genutzt. Und könnten aber – unter Einsatz von finanziellen Mitteln – auf weitere Interessierte ausgedehnt werden.

Die **Namen der Veranstalter/innen** können nur mit grossem Aufwand (d.h. eigentlich gar nicht...) angepasst werden. Sie wurden aus den offiziellen Kanälen und/oder so, wie sie gemeldet wurden, übernommen.

### Benutzer:innen

**Beim erstmaligen Einloggen** müssen (meistens) Datenschutzbestimmungen akzeptiert werden. Nachher wird diese Zustimmung nicht mehr erfragt.

**Benutzerdaten** können im Menü oben unter «Mein Konto > edit» angepasst werden. Z.B. kann dort auch ein neues Passwort gesetzt, die Telefonnummer oder die E-Mail-Adresse geändert werden.

## Veranstungsübersicht

Wer die Veranstaltungen aller Veranstalter sehen will: Klick bei «Veranstalter» auf «Alle auswählen > Filter anwenden»

Nur einzelne Veranstalter sehen: entsprechende Checkbox anklicken  
(es können beliebig viele miteinander kombiniert werden)  
Nach neuer Wahl auf «Filter anwenden» klicken!

Die Filter «Ressort», «Veranstalter» und «Datum von – Datum bis» sind miteinander kombinierbar.

Eine Veranstaltung kann «geöffnet» (editiert) werden, indem auf den Knopf «Edit» ganz rechts geklickt wird  
oder  
mit Klick auf den blauen Titel

Bei «**Status**» sind für alle Veranstalter:innen ausser KgK «Öffentlich» und «Definitiv» relevant.

Aktuell nur KgK: «Progi» erscheint, wenn die Checkbox «in gedrucktes Programm aufnehmen» aktiviert wird. Je nachdem nützlich, von KgK genutzt für die Erstellung des gedruckten Programmes.

Aktuell nur KgK: Andere Einträge wie «Werbung» oder «Newsletter» sind Features, die von der KgK genutzt werden («Werbung»: in Werbeplayer aufschalten, «Newsletter»: für Newsletter-Versand vorsehen).

Diese Features können **auch für andere Veranstalter:innen** genutzt werden, es ist jedoch mit Aufwand (programmiertechnisch und finanziell) zu rechnen für diejenigen, die das möchten.

Die **Felder** «Kasse», «Bar», «Techik» und «Abendverantwortung» können für die Mitarbeiter:innen-Organisation genutzt werden.  
Wird im entsprechenden Feld bei der Erfassung ein Fragezeichen (?) gesetzt, erscheint das Feld in der Übersicht **gelb**, so dass schnell ersichtlich ist, wo noch Leute gesucht sind.

## Veranstaltung hinzufügen

Alle Felder mit einem roten Stern \* sind obligatorische Felder.

Titel sowie Untertitel sind obligatorisch – auch für die Kongruenz der Darstellung sinnvoll und ratsam.

bitte unbedingt **in beiden Feldern** die **roten Hinweise** beachten:

**Keine Sonderzeichen wie &, % , ? , ! etc. verwenden!**

**Ressorts:** die Hauptressorts (Film, Bühne, Musik, Erlebnis) sind fix gesetzt, die daneben auszuwählenden Subressorts können ergänzt werden. Wird eines vermisst: Mail an [webmaster@kulturschuppen.ch](mailto:webmaster@kulturschuppen.ch).

**Ort:** Pro Veranstalter/in stehen die eigenen Veranstaltungsorte zur Auswahl zur Verfügung. Fehlt ein Veranstaltungsort: Mail an [webmaster@kulturschuppen.ch](mailto:webmaster@kulturschuppen.ch) mit folgenden Angaben:

- Name, Ort (wählbar und im Kalender sichtbar)
- Strasse, Nr. (erforderlich, für Lokalisierung auf der Karte)
- PLZ, Ort (erforderlich, für Lokalisierung)
- Fassungsvermögen an Publikum (erforderlich)

**Daten:** es können beliebig viele Durchführungsdaten gesetzt werden.

Weiter unten werden dann – nach einem ersten Speichern! und erst dann! – die Felder für Mitarbeiter:innen pro Datum bereitgestellt.

Das Feld **«Beschrieb»** ist obligatorisch. Es kann auch mal ein Platzhalter gesetzt und später befüllt werden.

Das Feld **«Beschrieb 2»** kann bei längeren Texten befüllt werden. Auf der KgK-Website wird dieses Feld unterhalb der Bilder dargestellt.

Das Feld **«Beschrieb (EN)»** – die englische Übersetzung der Veranstaltungsbeschreibung – wird aktuell auf [www.kulturallianz.ch](http://www.kulturallianz.ch) nicht dargestellt.

Aktuell für KgK: **«Beschrieb für gedrucktes Programm»:** Bei der KgK werden hier Texte/Beschriebe mit max. 600 Zeichen platziert, um auf das gedruckte Programm kopiert zu werden.

Andere Veranstalter:innen können das Feld auch brauchen. Vielleicht kann eine eigenständige Nutzung intern abgesprochen sein.

**«Film extern»:** URLs von Youtube und/oder Vimeo sind zulässig.

**«Helfer/innen-Infos»:** wird dort was platziert, erscheint auf der Übersicht der Text «Infos anschauen» mit direktem Link auf dieses Feld – nützlich für die Mitarbeiter/innen-Organisation bzw. -Information.

Checkbox **«Zu DDO übermitteln»:** Ist diese Checkbox aktiviert (standardmässig schon aktiv gesetzt), dann wird die Veranstaltung automatisch in den Eventkalender der DDO übermittelt. Will man das nicht: deaktivieren!

Bei Veranstaltungen über einen bestimmten Zeitraum (z.B. Ausstellungen), **unbedingt deaktivieren!**

## Ticket-Shop

«Shop Link (optional)»: URL auf Ticketshop, am besten direkt auf die Veranstaltung, sei dies bei z.B. Ticketino, Ferienshop DDO oder andere.

«Link-Text»: Umschreibung des Links, z.B. «hier Tickets online kaufen»

**SHOP LINK (OPTIONAL)**

**URL**

Start typing the title of a piece of content to select it. You can also enter an internal path such as `/node`  
`http://example.com`. Enter `<front>` to link to the front page. Enter `<nolink>` to display link text only.

**Link-Text \***

Wenn im Feld «Preis (wenn kein Preis)» ein Text eingegeben wird, z.B. Kollekte, wird auf kulturallianz.ch kein Button zum Ticketkauf angezeigt.

Alternativ kann – wer will – im Link-Text-Feld auch z.B. «Gratiseintritt» (oder eine andere Info) einfüllen, muss dann aber im Feld «URL» darüber eine URL eingeben, z.B. diejenige der gleichen Veranstaltung (im Browser aufrufen, URL kopieren, einsetzen).

Zum Beispiel so:

**SHOP LINK (OPTIONAL)**

**URL**

Start typing the title of a piece of content to select it. You can also enter an internal path such as `/node`  
`http://example.com`. Enter `<front>` to link to the front page. Enter `<nolink>` to display link text only.

**Link-Text \***

Das führt dann zu folgender Ansicht:

## WEIHNACHTS-KONZERT MIT BACH

Chor- und Orchesterkonzert  
MUSIK | KLASSIK

Di. 29.12.2020 | 17:00

**TICKETS AN DER ABENDKASSE ERHÄLTlich**

KIRCHE ST. JOHANN, DAVOS

Bach-Kantate 132 «Bereite die Wege, bereite die Bahn»  
Bach-Kantate 133 «Ich freue mich in dir»  
Karten nur an Abendkasse erhältlich.

Solisten, Chor St.Johann, Capella Vivace Rottweil  
Leitung: Ulrich Weissert



### Preis

Ohne Ermässigung:  
CHF 30.- Sitzplatz unnummeriert  
AHV-, IV-Berechtigte:  
CHF 20.- Sitzplatz unnummeriert  
Student\*inn\*en (bis 30 J.), Lehrlinge:  
CHF 15.- Sitzplatz unnummeriert

### URL / Links

<https://www.davosreformiert.ch/davos-platz>

### Veranstalter

Ref. Kirche, Davos Platz

Der Link auf dem orangen Button führt (mit dieser eingefügten URL) zur gleichen Ansicht, die man schon auf dem Bildschirm hat.

### Preis:

Es können beliebig viele Kategorien und Platz-Infos sowie zugehörige Preise erfasst werden. Fehlt eine Kategorie oder eine Platz-Info: Mail an [webmaster@kulturschuppen.ch](mailto:webmaster@kulturschuppen.ch)

Wenn keine Preise, kein Preis-Text und auf kulturallianz.ch auch kein Ticket-Button erscheinen soll, einfach ins Feld «Preis (wenn kein Preis)» ein Minuszeichen ( - ) setzen.

## Veranstaltungsarchiv

Hier können die vergangenen Veranstaltungen abgerufen werden – natürlich ab Beginn der Erfassung mit diesem Tool.

Natürgemäß sind aktuell viele der Kultugesellschaft Klosters, schon einige der Kunstgesellschaft Davos und ein paar der Kulturallianz zu finden.

### Kulturkalender auf [www.kulturallianz.ch](http://www.kulturallianz.ch)

Die Einträge, die in den entsprechenden Checkoxen auf «Öffentlich», «Definitiv» und «Published» gestellt sind, erscheinen im Kulturkalender auf [www.kulturallianz.ch](http://www.kulturallianz.ch). Dieser wird ca. alle zehn Minuten aktualisiert, d.h. die neu erfassten Daten werden dann importiert.

Wenn eine Aktualisierung schneller gewünscht ist (z.B. direkt nach einer Erfassung), kann im Browser die URL <https://www.kulturallianz.ch/import/start> eingegeben werden (allenfalls noch Enter/Return drücken). Der Importvorgang wird sofort ausgelöst.