

## Projekt: Event-Tool

# Handbuch zur Demo – Version 1.0

Abgabedatum: 06.04.2025

Projektgruppe: Ansprechpartner: BitWorks Tobias Schuhmacher – *Projektleiter* 

### Inhaltsverzeichnis

F10 – Event konfigurieren	.2
F20 – Auf Plattform registrieren	.3
F30 – Organisatoren einladen	.4
F40 – Zu einem Event anmelden und abmelden	.4
F50 – Eventprozesssteuerung konfigurieren	.4
F60 – Datenverwaltung- und sicherung anbieten	.6

#### Vorbereitende Maßnahmen

Besuchen Sie die URL <u>https://bitworks-et.github.io/Event-Tool/assets/pages/prototyp.html</u> um über unsere Firmenwebseite Zugriff auf den Prototypen zu erhalten.

Um sich mit dem Admin-Benutzer anzumelden verwenden Sie Benutzername "admin@admin" und als Passwort "admin".

#### F10 – Event konfigurieren

Ein Organisator kann innerhalb seiner Organisation neue Events erstellen. Dafür steht auf der Homepage des Benutzers die Schaltfläche "Event erstellen" zur Verfügung.



Dort öffnet sich ein Formular "Event verwalten", in dem alle relevanten Informationen zum Event eingegeben werden können, z. B. Name, Beschreibung, Ort, Datum und Uhrzeit. Zusätzlich kann der Ablauf des Events durch individuell definierte Prozessschritte gestaltet werden, etwa um Erinnerungen oder Infos an Teilnehmer zu verschicken.

NewEvent			
Informationen übe	er das Event:		
Datum des Events:	:		
01.01.0001			1
Uhrzeit:			
00:00			C
Ort der Veranstalt	ung:		
Eventprozes	se		
Ausführen	Prozessname	Beschreibung	Platzhalter
A sector and	Einladungen	Automatischer Versandt	

#### F20 – Auf Plattform registrieren

Um sich auf der Plattform zu registrieren, klickt der Benutzer auf der Loginseite auf den Button "Neuen Account erstellen". Er muss eine gültige E-Mail-Adresse angeben, die zur einer registrierten Organisation gehört (z. B. eine Firmenadresse). Hierbei müssen Daten wie Name, Vorname, die gültige E-Mail mit passender Domain (für den Prototypen "admin"), Geburtstag und ein Passwort, wonach durch den Button "Registrieren" ein neuer Account erstellt wird.

Registrieren
Hier können Sie einen neuen Account erstellen, indem Sie die relevanten Informationen eingeben.
Vorname:
Max
Nachname:
Mustermann
E-Mail Adresse:
Max.Mustermann@admin.de
Geburtsdatum:
22.02.1999
Passwort:
Passwort wiederholen:
Registrieren



#### F30 – Organisatoren einladen

Administratoren haben die Möglichkeit, weitere Organisatoren in ihre Organisation einzuladen. Dazu gibt es im Homebereich des Admins die Funktion "Organisatoren verwalten", über die per E-Mail neue Personen eingeladen werden können.

Name Da	atum Ve	Veranstaltungort	
Neues Event Erstellen	Organisation Verwa	alten Prozesse Erstelle	n

Eingeladene Organisatoren erhalten dieselben administrativen Rechte und können ebenfalls Events erstellen und verwalten.

Organisationsübersicht Hier haben Sie eine Übersicht über Ihre Organisation. admin Informationen über die Organisation:			
Domain der Or	ganisation:		
Liste der Or	ganisatoren		
Vorname	Nachname	E-Mail	Entfernen
Admin	Admin	admin@admin	Entfernen
Organisator hinzufügen:			
E-Mail des Mitarbeiters			
Organisato	r hinzufügen		

#### F40 – Zu einem Event anmelden und abmelden

Ein Benutzer kann alle verfügbaren Events seiner Organisation durchsuchen und anzeigen lassen. Hat er Interesse an einem bestimmten Event, klickt er auf den Button "Anmelden", um sich zu registrieren.

Name	Datum	Veranstaltungort
NewEvent	01.01.0001	
Neues Event Erstellen	Organisation Verwalte	n Prozesse Erstellen

#### **F50 – Eventprozesssteuerung konfigurieren**

Organisatoren können sogenannte Prozessschritte definieren, die beim Erstellen eines Events eingebunden werden können. Ein Prozessschritt kann z. B. das automatische Versenden einer E-Mail



direkt nach der Anmeldung sein oder eine Erinnerungsmail kurz vor dem Event. Auch das Einblenden bestimmter Informationen oder das Festlegen eines Anmeldeschlusses ist möglich.

Jeder Prozessschritt benötigt einen Namen und kann mit Platzhaltern und Vorlagen angepasst werden.

Dies geschieht über das Auswählen eines Events um zur Seite "Prozesse Erstellen" zu gelangen. Hier können die Eventspezifischen Prozesse verwaltet werden über die entsprechende Schaltfläche.

Ort der Veranstaltun	g:		
Eventprozesse	2		
Ausführen	Prozessname	Beschreibung	Platzhalter
Ausführen	Einladungen vorbereiten	Automatischer Versandt von E-Mail Einladungen	
Ausführen	Anmeldeschluss	Aktiviert den Anmeldeschluss zu einem Zeitpunkt (Kann früher ausgelöst werden)	
Ausführen	Dankessagung	versenden von Dankes- e-Mails	
Prozessschritt hin	zufügen Änder	ungen speichern	
Änderungen verw	fügen		