

# Anmeldeliste für Veranstaltungen

Für eine Veranstaltung soll eine einfache Anmeldeliste mit Namen und E-Mail-Adressen erstellt werden.

In dieser Anleitung wird die Applikation **TERMINO** des Bundesministeriums für Digitalisierung und Wirtschaftsstandort für diesen Einsatzzweck verwendet.

TERMINO bietet ähnliche Funktionen wie Doodle, mit dem Vorteil, dass eine Behörde die Daten hostet statt eines kommerziellen Anbieters.

**Zielgruppe der Dokumentation:** BOKU-Mitarbeiter\*innen

**Anfragen bitte an:** BOKU-IT Hotline [boku-it@boku.ac.at](mailto:boku-it@boku.ac.at)

## Inhaltsverzeichnis

1	Was ist TERMINO, wer betreibt TERMINO? .....	2
2	Registrieren - Erstellen eines Benutzerkontos auf TERMINO .....	2
3	Buchungsliste erstellen, Anmeldelink erstellen.....	3
4	Aus der Sicht der Teilnehmer*innen.....	5
4.1	Anmeldung durch Teilnehmer*innen – Termin buchen.....	5
4.2	Abmeldung durch Teilnehmer*innen – Termin stornieren .....	6
5	Teilnehmer*innenliste einsehen, bearbeiten, herunterladen.....	7
6	Weitere Möglichkeiten.....	10

## BOKU-IT

### 1 Was ist TERMINO, wer betreibt TERMINO?

TERMINO ist eine Plattform zur Abstimmung von Terminen, speziell - aber nicht nur - für Mitarbeiter\*innen im öffentlichen Dienst Österreichs. Der Problemstellung von Datenspeicherungen hoheitlicher Daten in einer Firmencloud außerhalb der Staatsgrenzen soll mit einem eigenen Terminservice für die öffentliche Verwaltung punktuell begegnet werden.

Als Alternative zu doodle wurde mit Open Source Komponenten durch die osAlliance im Auftrag des Bundeskanzleramtes der Republik Österreich ein Servicekonzept sowie eine Marke entwickelt; die Zuständigkeit ist nunmehr auf das **Bundesministerium für Digitalisierung und Wirtschaftsstandort (BMDW)** übergegangen.

<https://www.termino.gv.at/meet/de/impresum>

### 2 Registrieren - Erstellen eines Benutzerkontos auf TERMINO

Zunächst erstellen Sie bitte ein Benutzerkonto auf TERMINO.

Da es sich *NICHT* um einen Service der BOKU-IT handelt, darf Ihr gewähltes Passwort *KEINESFALLS* mit Ihrem BOKU-Passwort übereinstimmen!

- <https://www.termino.gv.at>

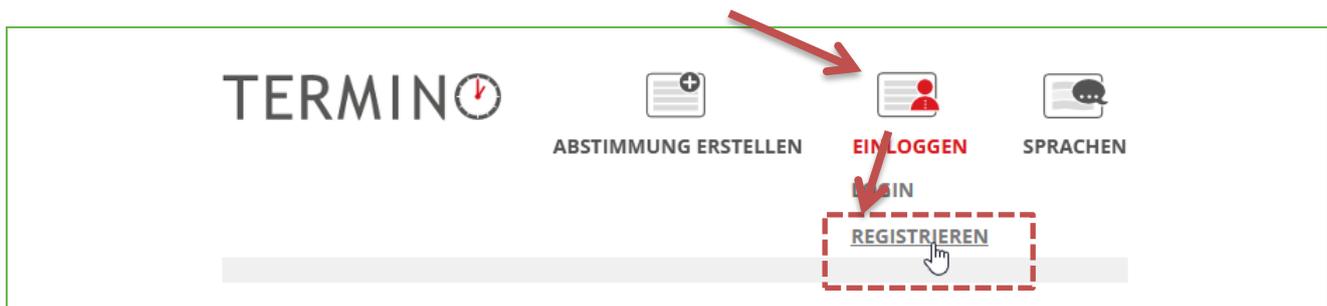


Abbildung 1

Sollten Sie Ihr Passwort vergessen haben nutzen Sie bitte folgenden Link:

<https://www.termino.gv.at/meet/de/user/password>

## BOKU-IT

### 3 Buchungsliste erstellen, Anmeldelink erstellen

Loggen Sie zunächst mit Ihren TERMINO-Zugangsdaten ein:

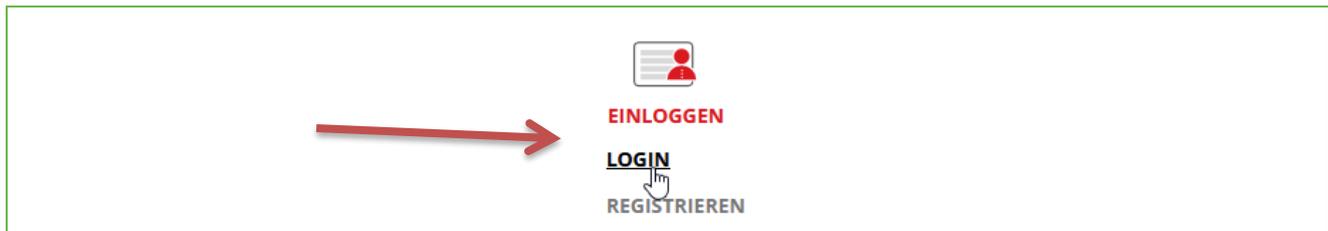


Abbildung 2

TERMINO bietet auch die Möglichkeit für Terminfindungsabstimmungen als Alternative zu Doodle. Für eine **Anmeldeliste** verwenden Sie jedoch den Punkt "**Buchungsliste erstellen**".

Geben Sie einen **Titel** für die Veranstaltung ein, im **Beschreibungsfeld** können Sie organisatorische Informationen für Ihre Teilnehmer\*innen unterbringen:

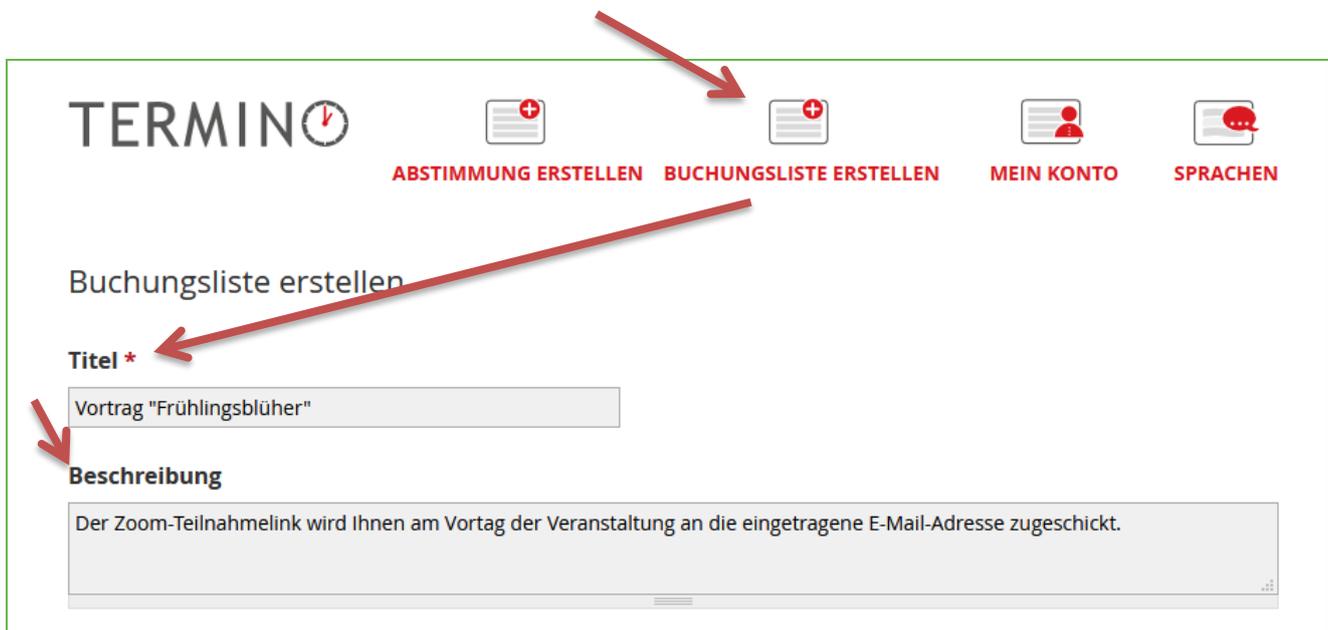


Abbildung 3

## BOKU-IT

Für eine einfache Anmeldung reicht es, wenn Sie eine einzige Zeile eintragen:

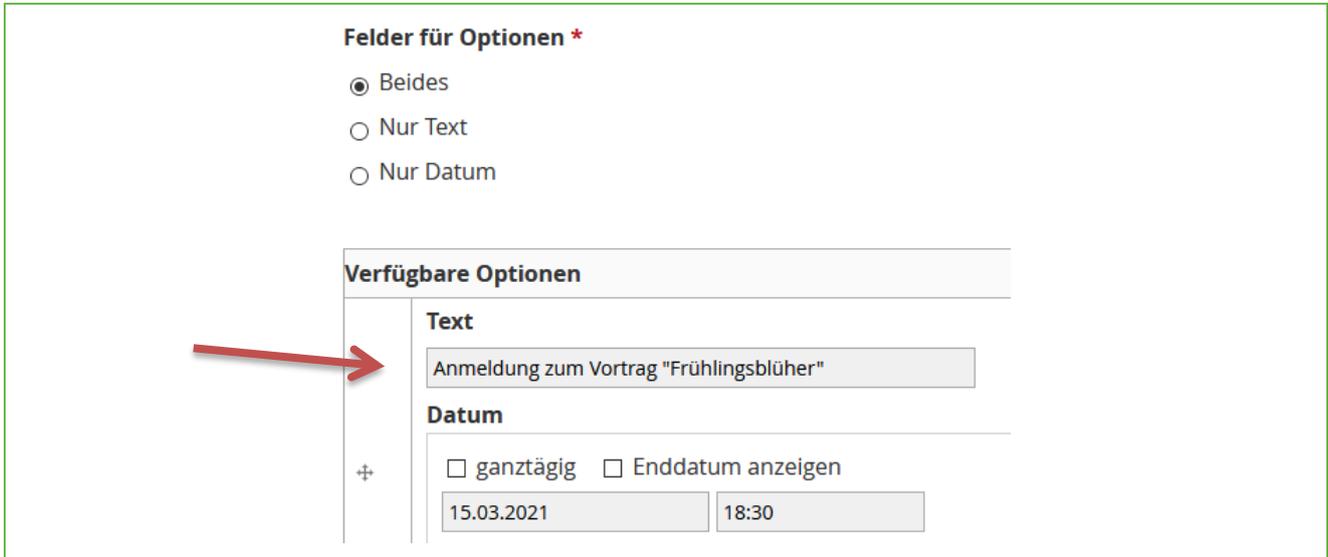


Abbildung 4

Unter ‚Weitere Optionen‘ könnten Sie die maximale Anzahl der Teilnehmer\*innen und ein Zeitfenster (einen Anmeldezeitraum) für Anmeldungen eingeben, das ist aber nicht unbedingt erforderlich.

Klicken Sie nun auf ‚Speichern‘, um die Buchungsliste zu erstellen:



Abbildung 5

Unter ‚Link zur Buchungsliste‘ können Sie einen Link kopieren, den Sie über Ihre Einladungsmail oder eine Webseite Ihrem Zielpublikum zur Verfügung stellen können:

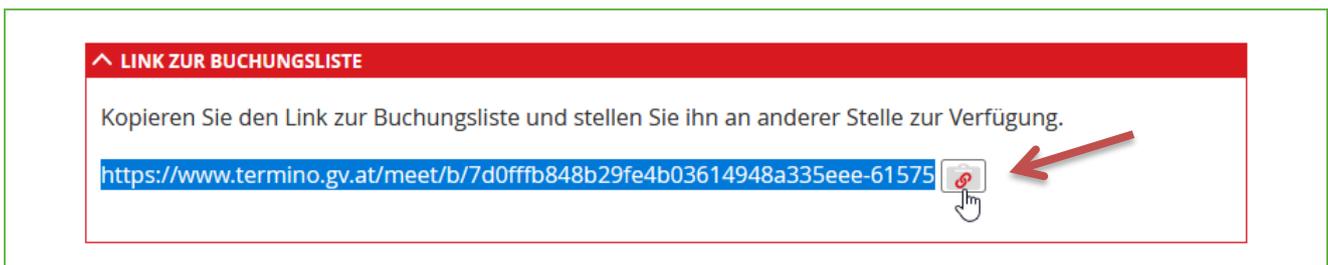


Abbildung 6

## BOKU-IT

### 4 Aus der Sicht der Teilnehmer\*innen

#### 4.1 Anmeldung durch Teilnehmer\*innen – Termin buchen

Ihr Zielpublikum bekommt von Ihnen via Mail oder über eine Webseite einen Anmeldelink übermittelt, der in etwa so aussieht:

<https://www.termino.gv.at/meet/b/7d0fffb848b29fe4b03614948a335eee-61575>

Beim Anklicken des Links gelangen die Teilnehmer auf die Anmeldeseite und können sich über den Button ‚Buchen‘ zum Termin anmelden:

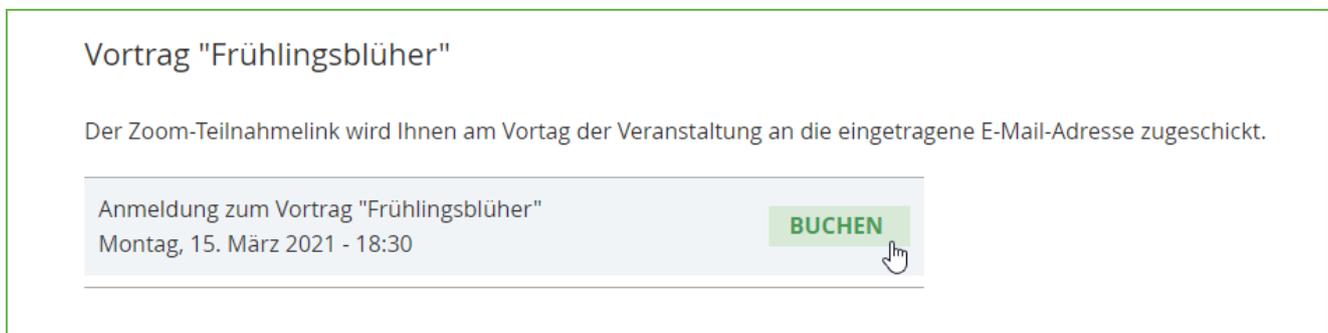


Abbildung 7

Ein Name und eine E-Mail-Adresse müssen eingetragen werden.

(TERMINO kann hier natürlich nicht überprüfen, ob es sich um einen echten Namen oder eine echte E-Mail-Adresse handelt.)

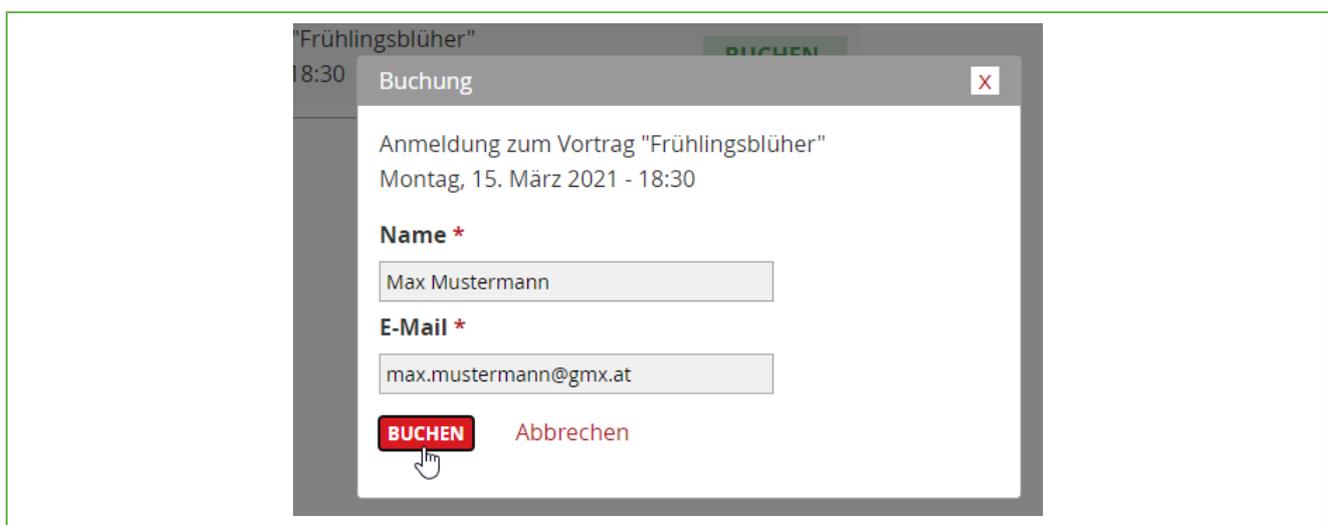


Abbildung 8

## BOKU-IT

### 4.2 Abmeldung durch Teilnehmer\*innen – Termin stornieren

Wenn der Anmeldelink auf dem selben Gerät, auf dem die Anmeldung durchgeführt wurde, aufgerufen wird, besteht die Möglichkeit, sich mittels Button ‚Storno‘ wieder abzumelden.

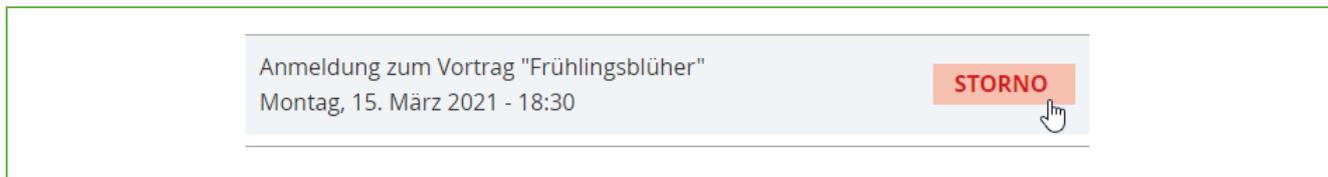


Abbildung 9

Zusätzlich wird ein Mail verschickt, der ebenfalls einen Link zum Abmelden enthält:

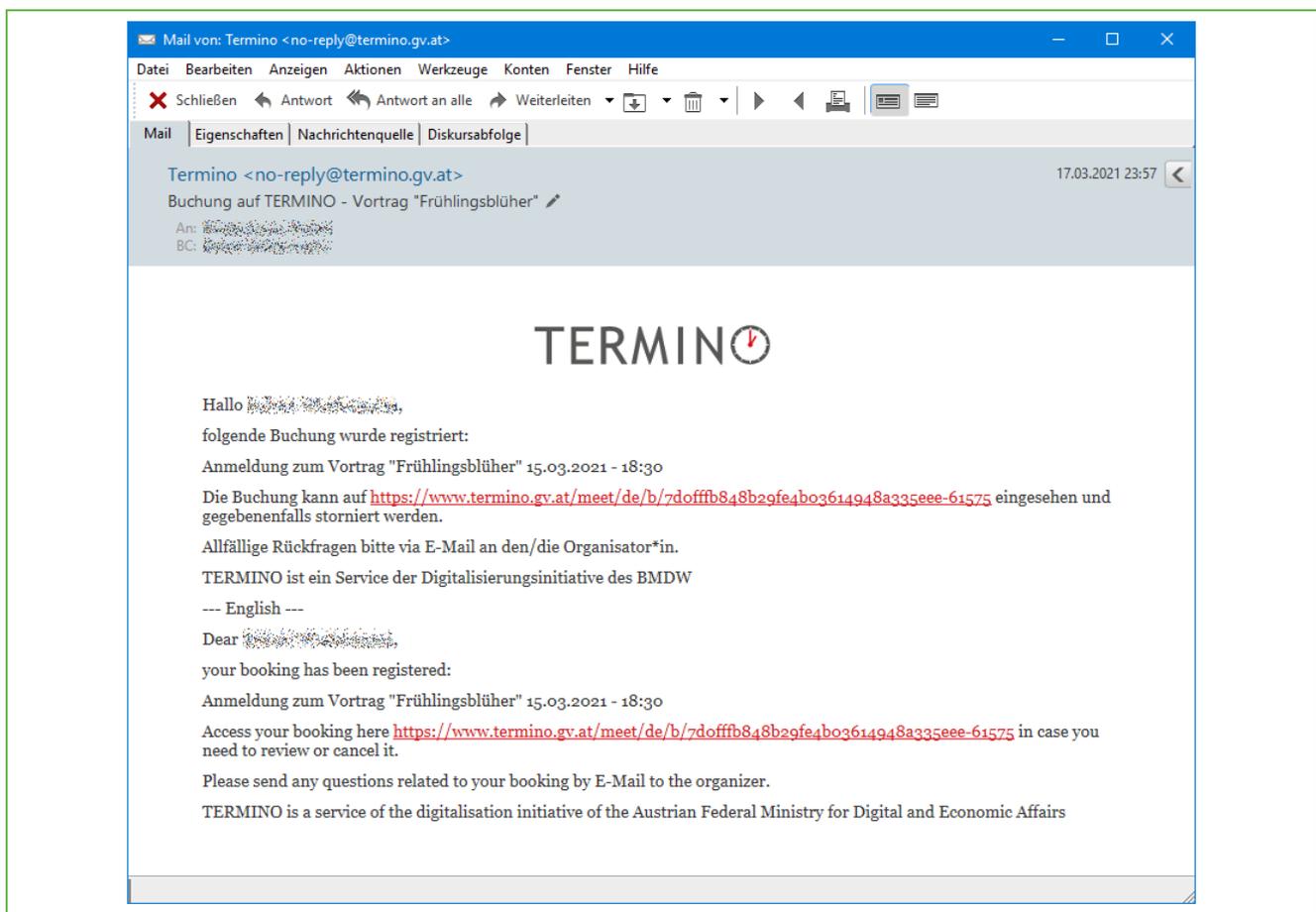


Abbildung 10

## BOKU-IT

### 5 Teilnehmer\*innenliste einsehen, bearbeiten, herunterladen

Wenn Sie in TERMINO eingeloggt sind, kommen Sie über ‚Mein Konto‘ > ‚Buchungslisten‘ zu Ihrer Anmeldeleiste:



Abbildung 11

Über den Reiter ‚Buchungen‘ gelangen Sie zur Liste aller angemeldeten Teilnehmer\*innen.

Mit dem Link ‚entfernen‘ in der Spalte ‚Aktion‘ können Sie Einträge auch löschen:

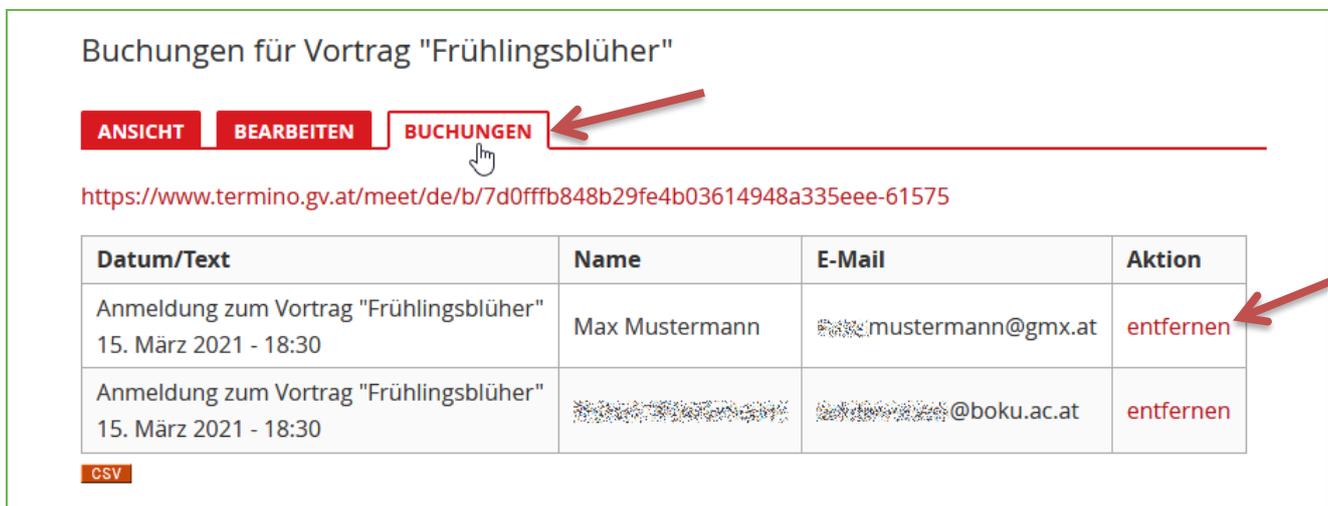


Abbildung 12

## BOKU-IT

Um die Teilnehmerliste zu exportieren / herunterzuladen, klicken Sie auf den kleinen **Button ,CSV'** am Ende der Liste:

Buchungen für Vortrag "Frühlingsblüher"

ANSICHT
BEARBEITEN
BUCHUNGEN

<https://www.termimo.gv.at/meet/de/b/7d0fffb848b29fe4b03614948a335eee-61575>

Datum/Text	Name	E-Mail	Aktion
Anmeldung zum Vortrag "Frühlingsblüher" 15. März 2021 - 18:30	Max Mustermann	max.mustermann@gmx.at	entfernen
Anmeldung zum Vortrag "Frühlingsblüher" 15. März 2021 - 18:30	[blurred]	[blurred]@boku.ac.at	entfernen

CSV

Abbildung 13

‚CSV‘ bedeutet ‚Comma Separated Values‘ und ist ein Dateiformat, das beispielsweise mit Excel direkt geöffnet werden kann:

Öffnen von Vortrag &quot;Frühlingsblüher&quot;-export.csv

Sie möchten folgende Datei öffnen:

**Vortrag &quot;Frühlingsblüher&quot;-export.csv**

Vom Typ: Microsoft Excel Comma Separated Values File (252 Bytes)

Von: <https://www.termimo.gv.at>

**Wie soll Firefox mit dieser Datei verfahren?**

Öffnen mit: Excel (Standard)

Datei speichern

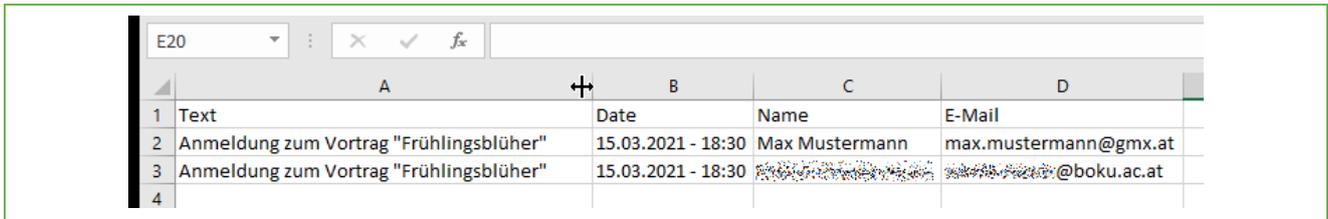
Für Dateien dieses Typs immer diese Aktion ausführen

OK
Abbrechen

Abbildung 14

## BOKU-IT

Sie können nun in Excel die Spaltenbreite anpassen und die Teilnehmer\*innenliste nach Ihren Wünschen formatieren:



	A	B	C	D
1	Text	Date	Name	E-Mail
2	Anmeldung zum Vortrag "Frühlingsblüher"	15.03.2021 - 18:30	Max Mustermann	max.mustermann@gmx.at
3	Anmeldung zum Vortrag "Frühlingsblüher"	15.03.2021 - 18:30	...	...@boku.ac.at
4				

Abbildung 15

Achten Sie beim Speichern unbedingt darauf, dass Sie den **Dateityp** von CSV auf „**Excel Arbeitsmappe (\*.xlsx)**“ umstellen, sonst bleiben Ihre Formatierungen nicht erhalten!

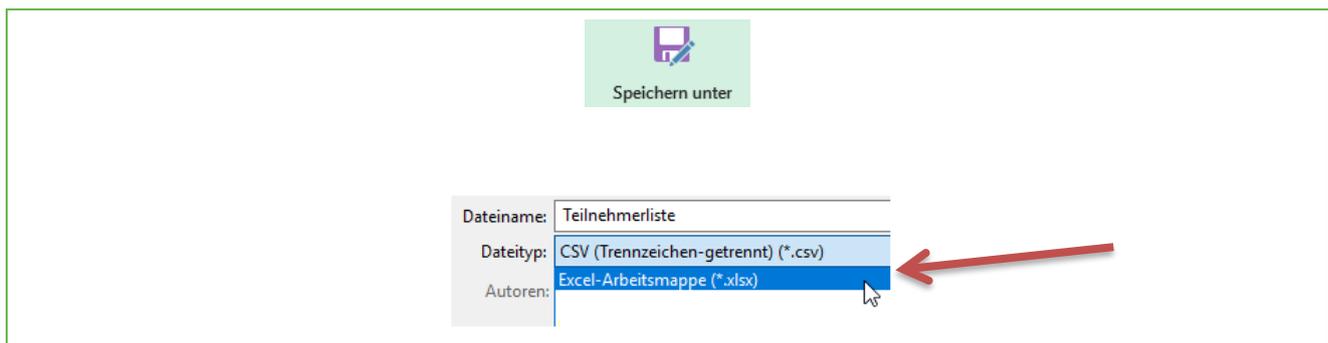


Abbildung 16

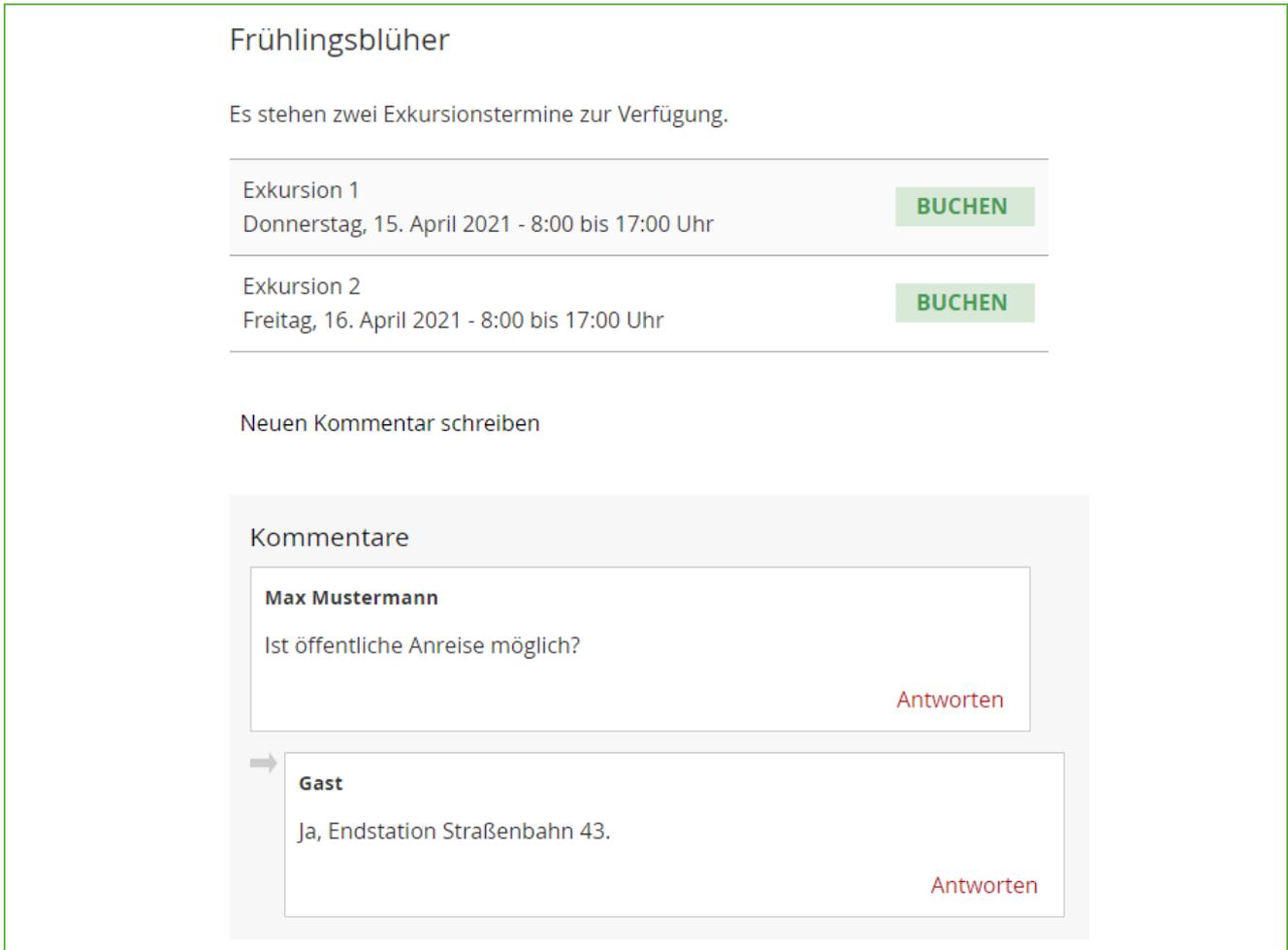
Falls Sie an die Teilnehmer\*innen E-Mails verschicken möchten, können Sie, falls es sich um *weniger* als 50 Adressen handelt (!), die Adressen in Excel einfach markieren und in GroupWise in das Blind Copy Feld einfügen.

Falls es sich um *mehr* als 50 Adressen handelt, muss eine Mailingliste am Listserver verwendet werden: <https://short.boku.ac.at/it-mailinglisten-vorgaben>

## BOKU-IT

### 6 Weitere Möglichkeiten

Es lassen sich auch Anmeldungen mit mehreren Optionen erstellen, auch eine Kommentarfunktion ist möglich, siehe Beispiel in Abbildung 17:



The screenshot shows a registration interface for an event titled "Frühlingsblüher". It lists two excursion options, each with a "BUCHEN" button. Below the options is a section for comments, showing a question from "Max Mustermann" and an answer from "Gast".

**Frühlingsblüher**

Es stehen zwei Exkursionstermine zur Verfügung.

Exkursion 1 Donnerstag, 15. April 2021 - 8:00 bis 17:00 Uhr	<b>BUCHEN</b>
Exkursion 2 Freitag, 16. April 2021 - 8:00 bis 17:00 Uhr	<b>BUCHEN</b>

Neuen Kommentar schreiben

**Kommentare**

**Max Mustermann**  
Ist öffentliche Anreise möglich?  
**Antworten**

→ **Gast**  
Ja, Endstation Straßenbahn 43.  
**Antworten**

Abbildung 17

Antworten auf häufig gestellte Fragen zu TERMINO finden Sie unter:

<https://www.termino.gv.at/meet/de/termino-faq>

## BOKU-IT

### Historie

**Letzte Änderung:** 18. März 2021

Die **aktuelle Version** dieser Dokumentation finden Sie auf den Serviceseiten der BOKU-IT unter:

<https://short.boku.ac.at/it-anmeldelisten>

Dokument		<b>Anmeldeliste für Veranstaltungen</b>	AnmeldelisteFuerVeranstaltungen_DE_V.1.0.0_2021-03-18.docx
Quelldokument		BOKU	---
<b>Aktualisierungsdatum / Autor/in</b>	<b>Version</b>	<b>Änderungen</b>	
2021-03-18 (RW/BOKU-IT)	1.0.0	Dokumentation erstellt	