

Museumstag.de

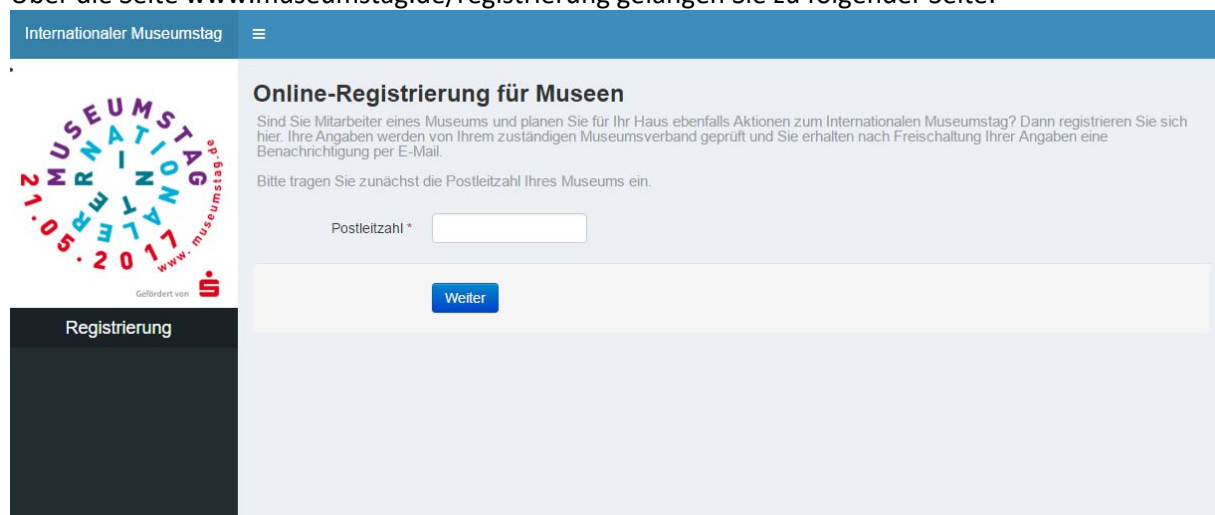
Benutzerhandbuch für Museen

Registrierung der Museen /
Eingabe von Museumsdaten
und Aktionsdaten zum Museumstag

| | | |
|-------|--|----|
| 1. | Online Registrierung | 2 |
| 1.1 | Es gibt bereits mindestens ein Museum mit der angegebenen Postleitzahl | 2 |
| 1.2 | Es gibt noch kein Museum mit der angegebenen Postleitzahl | 3 |
| 1.3 | Mehrere Museen verwalten | 4 |
| 1.4 | Aktivierungs-E-Mail | 4 |
| 1.5 | Zugangsdaten per E-Mail..... | 5 |
| 2. | Das Redaktionssystem | 6 |
| 2.1 | Login | 6 |
| 2.2 | Museumsdaten bearbeiten | 6 |
| 2.2.1 | Bearbeitung eines bereits im letzten Jahr eingegebenen Museums | 6 |
| 2.2.2 | Bearbeiten eines neuen Museums..... | 7 |
| 2.3 | Aktionen anlegen und bearbeiten..... | 14 |
| 2.4 | Menüpunkt „Verantwortliche/r“ | 18 |
| 2.5 | Menüpunkt „Werbemittel“ | 19 |
| 2.5.1 | Lieferadresse | 19 |
| 2.5.2 | Werbemittel | 19 |
| 2.5.3 | Wichtige Hinweise:..... | 20 |

1. Online Registrierung

Über die Seite www.museumstag.de/registrierung gelangen Sie zu folgender Seite:



The screenshot shows the 'Online-Registrierung für Museen' page. At the top left, there is a logo for 'Internationaler Museumstag' with the text '21.09.2017' and 'www.museumstag.de'. Below the logo is a dark bar with the word 'Registrierung'. The main content area has a blue header with 'Internationaler Museumstag' and a hamburger menu icon. The title 'Online-Registrierung für Museen' is followed by a paragraph explaining the registration process. Below this is a form with a label 'Postleitzahl *' and an input field. A blue button labeled 'Weiter' is positioned below the input field.

Sind Sie Mitarbeiter eines Museums und planen Sie für Ihr Haus ebenfalls Aktionen zum Internationalen Museumstag? Dann registrieren Sie sich hier. Ihre Angaben werden von Ihrem zuständigen Museumsverband geprüft und Sie erhalten nach Freischaltung Ihrer Angaben eine Benachrichtigung per E-Mail.

Bitte tragen Sie zunächst die Postleitzahl Ihres Museums ein und klicken Sie auf „Weiter“
In der Datenbank wird nun ermittelt, ob es bereits Museen mit dieser Postleitzahl aus dem vergangenen Jahr gibt.

1.1 Es gibt bereits mindestens ein Museum mit der angegebenen Postleitzahl

In diesem Fall werden Ihnen die gefundenen Museen angezeigt und Sie können sich entscheiden, ob Sie sich als Ansprechpartner für eines der Museen eintragen wollen oder ob Sie Ihr Museum neu anlegen müssen:

Online-Registrierung für Museen

Es wurde/n ein/mehrere Museum/Museen mit der angegebenen Postleitzahl gefunden.

Welches ist das Museum, für das Sie Daten eintragen möchten:


- Museum *
- Alpines Museum des DAV
 - Deutsches Museum
 - Museum Fünf Kontinente
 - Keines der genannten Museen


Weiter

1.2 Es gibt noch kein Museum mit der angegebenen Postleitzahl

In diesem Fall füllen Sie bitte das Registrierungsformular aus und klicken auf „Registrieren“. Ein Klick auf die Fragezeichen hilft Ihnen mit Anmerkungen beim Ausfüllen der Felder.

Internationaler Museumstag ☰



Gefördert von 

Online-Registrierung für Museen

Sind Sie Mitarbeiter eines Museums und planen Sie für Ihr Haus ebenfalls Aktionen zum Internationalen Museumstag? Dann registrieren Sie sich hier. Ihre Angaben werden von Ihrem zuständigen Museumsverband geprüft und Sie erhalten nach Freischaltung Ihrer Angaben eine Benachrichtigung per E-Mail.

Nach Absenden des Formulars bekommen Sie Zugangsdaten (ebenfalls per E-Mail) und Sie können gleich loslegen, um Ihre Daten zu ergänzen und Ihre geplanten Aktionen einzutragen.

Registrierung

Name des Museums *

Ich möchte mehrere Museen verwalten

Bundesland *

Museumsorganisation *

Regierungsbezirk

Landkreis

Leitung

Ansprechpartner

Funktion *

Anrede *

Titel

Vorname *

Nachname *

Telefon *

E-Mail *

Wichtig: Ihre Angaben werden von Ihrem zuständigen Museumsverband geprüft und Sie erhalten nach Freischaltung Ihrer Angaben eine Benachrichtigung per E-Mail.

1.3 Mehrere Museen verwalten

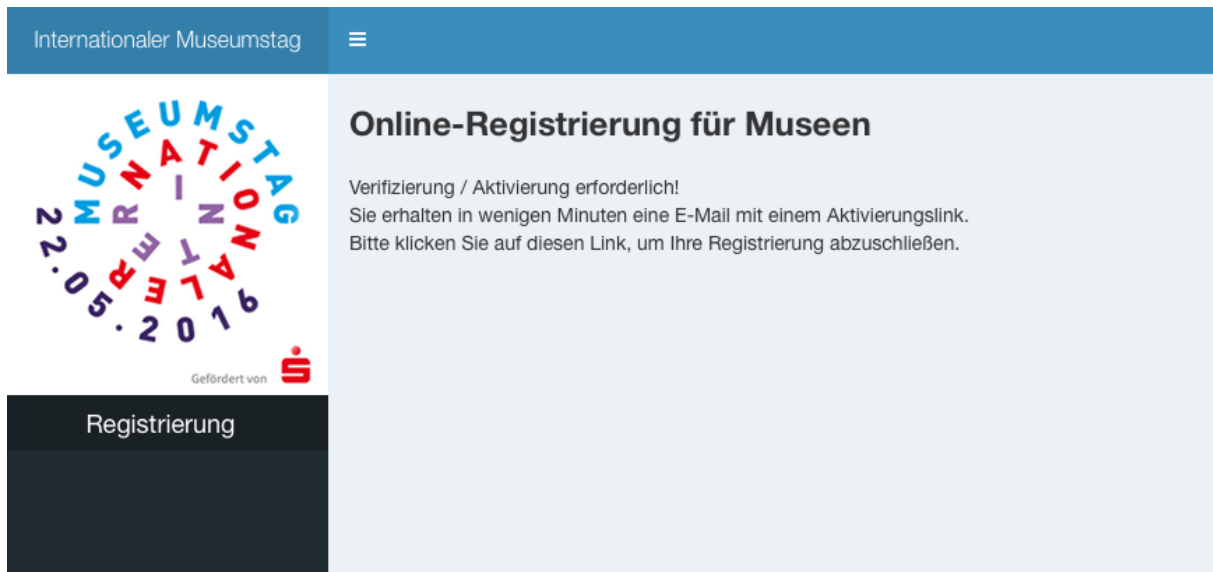
Falls Sie Aktionen für mehr als ein Museum eingeben möchten, aktivieren Sie bitte das Feld „Ich möchte mehrere Museen verwalten“.

Sie erhalten dann den Zugang zu einem speziellen Bereich, in dem Sie mehrere Museen verwalten können.

Ich möchte mehrere Museen verwalten

1.4 Aktivierungs-E-Mail

Nach Absenden des Formulars bekommen Sie per Mail einen Aktivierungslink, den Sie bitte anklicken.

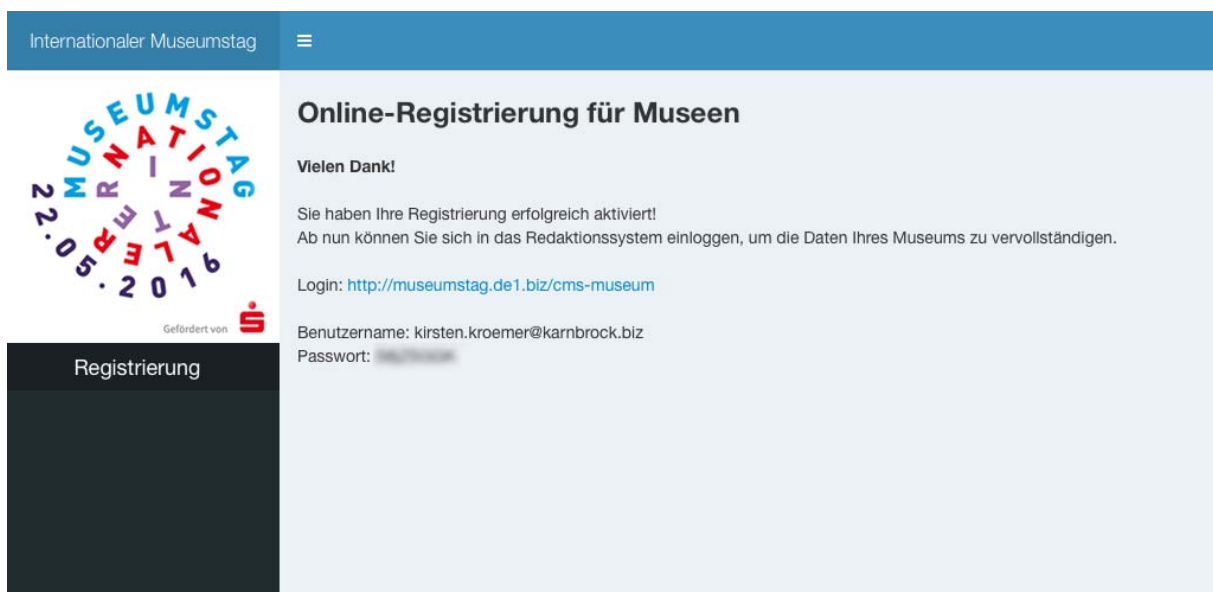


The screenshot shows the top navigation bar with 'Internationaler Museumstag' and a menu icon. On the left is a circular logo with the text 'INTERNATIONALER MUSEUMSTAG 2016' and 'Gefördert von' with a logo. Below the logo is a dark button labeled 'Registrierung'. The main content area is titled 'Online-Registrierung für Museen' and contains the following text:

Verifizierung / Aktivierung erforderlich!
Sie erhalten in wenigen Minuten eine E-Mail mit einem Aktivierungslink.
Bitte klicken Sie auf diesen Link, um Ihre Registrierung abzuschließen.

1.5 Zugangsdaten per E-Mail

Danach erhalten Sie Ihre Zugangsdaten (ebenfalls per E-Mail) und können gleich loslegen, um Ihre Daten zu ergänzen und Ihre geplanten Aktionen einzutragen.



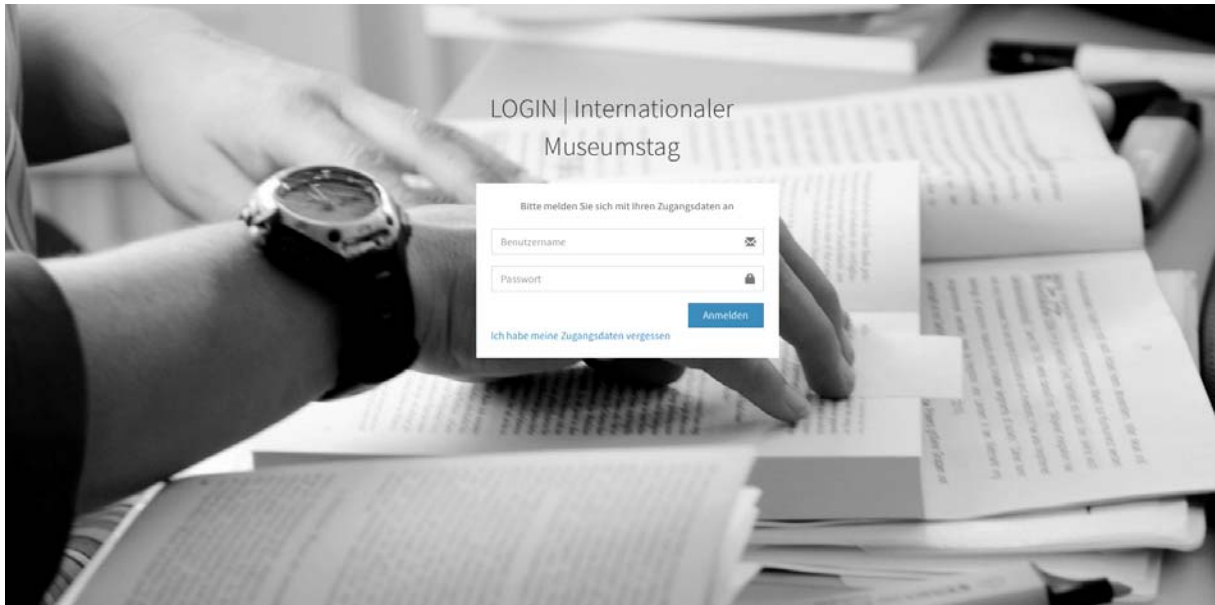
The screenshot shows the same layout as the previous one, but the main content area now displays the following text:

Vielen Dank!
Sie haben Ihre Registrierung erfolgreich aktiviert!
Ab nun können Sie sich in das Redaktionssystem einloggen, um die Daten Ihres Museums zu vervollständigen.
Login: <http://museumstag.de1.biz/cms-museum>
Benutzername: kirsten.kroemer@karnbrock.biz
Passwort:

2. Das Redaktionssystem

2.1 Login

Unter <http://www.museumstag.de/cms-museum> erreichen Sie die Eingabemaske für Ihr Login.



Die Kennwörter erhalten Sie per Mail, sobald Sie als Redakteur im System eingegeben werden.

2.2 Museumsdaten bearbeiten

2.2.1 Bearbeitung eines bereits im letzten Jahr eingegebenen Museums

Sind die Daten Ihres Museums bereits im letzten Jahr eingegeben worden, brauchen Sie diese Daten nur zu prüfen und ggf. zu korrigieren.

Wichtig: Sie müssen Ihren Datensatz aus dem letzten Jahr für den anstehenden Museumstag reaktivieren, indem Sie auf den Knopf "Für den nächsten IMT aktivieren!" drücken. Solange diese Aktivierung nicht erfolgt ist, werden Ihre Daten nicht auf der Seite museumstag.de angezeigt. Bitte prüfen Sie vorher Ihre Angaben (insbesondere, ob Ihr Museum am IMT freien Eintritt anbietet).

Für den nächsten IMT aktivieren

Die Daten Ihres Museums Museum

Sie können sich jederzeit anmelden, um Ihre Daten zu ergänzen und zu ändern

Bitte beachten: In diesem Formular sollten nur die Basisdaten Ihres Museums eingetragen werden. Die einzelnen Aktionen tragen Sie bitte über den Menüpunkt Aktionen ein.

Bearbeiten

Wichtiger Hinweis:

Sie müssen Ihren Datensatz aus dem letzten Jahr für den anstehenden Museumstag reaktivieren, indem Sie auf den Knopf "Für den nächsten IMT aktivieren!" drücken. Solange diese Aktivierung nicht erfolgt ist, werden Ihre Daten nicht auf der Seite museumstag.de angezeigt.

Bitte prüfen Sie vorher Ihre Angaben (insbesondere, ob Ihr Museum am IMT freien Eintritt anbietet).

Basisdaten

Name des Museums *

Ich möchte mehrere Museen verwalten

Adresszusatz

2.2.2 Bearbeiten eines neuen Museums

Beginnen Sie die Neuanlage eines Museums mit dessen Namen und füllen Sie dann sukzessive die weiteren Felder aus.

2.2.2.1 Geodaten

Hinweis: Sobald Sie eine Adresse eingegeben haben, erscheint der Location-Pfeil auf google maps. Diesen können Sie anklicken und bei Bedarf noch genauer positionieren (angeklickt halten und verschieben). Häufig ist die Positionierung des Pfeils nicht exakt. Idealerweise wird der Pfeil dort positioniert, wo sich der Haupteingang befindet.

Hausnummer

PLZ

Ort



Geokoordinate Längengrad

Geokoordinate Breitengrad

Bundesland Hamburg



2.2.2.2 Museumstyp

Sie können bis zu drei Museumstypen auswählen, die zu Ihrem Museum passen.

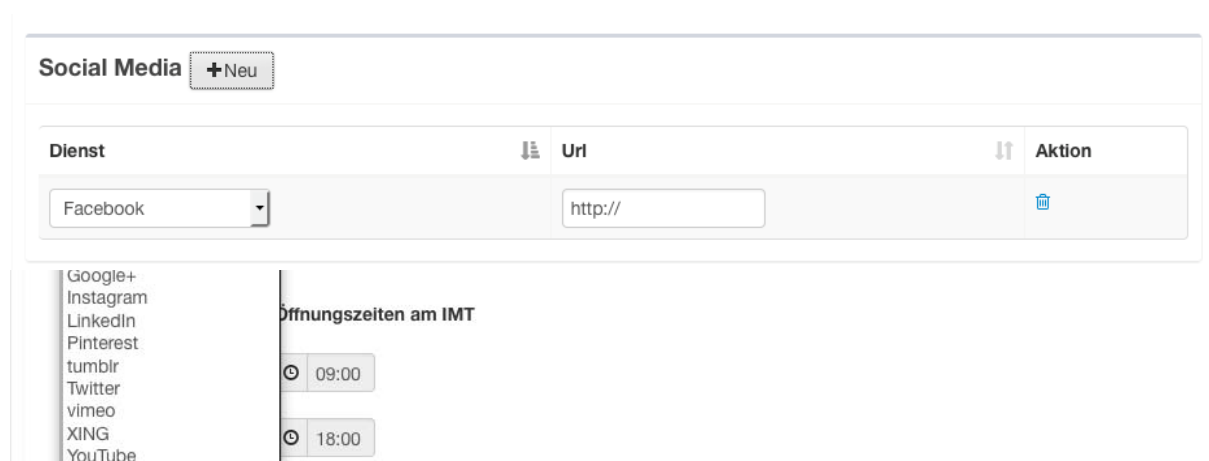


2.2.2.3 Eintritt frei

Hinweis: wenn Sie „Ja“ bei „Eintritt frei“ auswählen, wird für Ihr Museum automatisch eine Aktion der Kategorie „Eintritt frei“ angelegt, so dass Ihr Museum entsprechend zu finden sein wird.

2.2.2.4 Social Media

Wenn Sie **Social Media Kanäle** für Ihr Museum besitzen, können Sie diese über „+neu“ anlegen:



2.2.2.5 Öffnungszeiten

Öffnungszeiten sowie optional Pausenzeiten können Sie hier ebenfalls angeben:

Öffnungszeiten am IMT

Öffnungszeit Beginn *

Öffnungszeit Ende *

Zeige Pausenzeiten

2.2.2.6 Bildmaterial Museum


Sie können bis zu 2 Bilder hochladen, die das Museum zeigen (Außen- und Innenaufnahmen). Diese erscheinen dann auf museumstag.de neben den Informationen des Museums.

Wichtig: Fotos zu den einzelnen Aktionen des Museums zum Museumstag müssen an anderer Stelle hochgeladen werden.

Bildmaterial Museum

Bild 1 Ziehen Sie ein Bild hier hinein

Für einige Browser-Versionen ist ein Doppelklick erforderlich.



Bitte fügen Sie Bilder hinzu, die mindestens folgende Abmessungen haben:
Breite: 680 Pixel
Höhe: 453 Pixel

Über den - nach dem Upload - erscheinenden Button "Bild zuschneiden" können Sie zu große Bilder einfach zuschneiden.

Bilder sollten nicht größer als 4 MB bzw. 3000 * 2000 Pixel groß sein.

Bildnachweis 1 *

Zwingend erforderlich für jedes hochgeladene Bild.* (Muster: Deutsches Historisches Museum/Thomas Bruns)
Der Bildlieferant trägt die Verantwortung für eine ordnungsgemäße Urheberbenennung im Rahmen der gesetzlichen Vorgaben, sofern er nicht dazu berechtigt wurde, diese zu unterlassen oder eine hiervon abweichende Benennung zu verwenden.

Bildlieferant gibt Bild zur Verwendung frei *

Über „Datei auswählen“ können Sie ein Bild von Ihrem Rechner hochladen. Dieses sollte nicht zu klein sein (nicht kleiner als 680 Pixel Bildbreite), da es sonst pixelig auf dem Bildschirm erscheint. Auch nicht zu groß (größer als 4 MB), um große Datenmengen zu verhindern. Sollte die Datei eine Größe von 4MB übersteigen, dann ist es nicht möglich sie hochzuladen.

Haben Sie ein Bild hochgeladen, wird das genaue Bildverhältnis automatisch errechnet. Über das Bildbearbeitungstool, das direkt geöffnet wird, können Sie den Bildausschnitt wählen. Über den Button „Drehen“ können Sie zusätzlich das Motiv drehen.

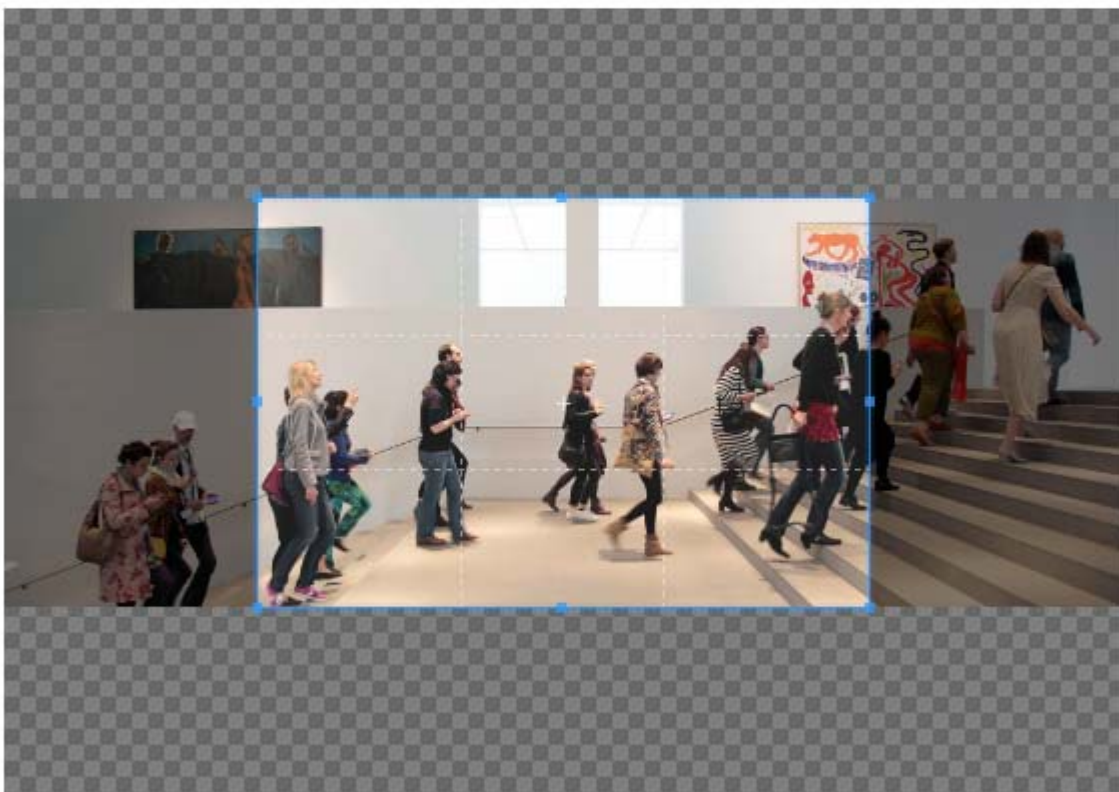



Bild zuschneiden

Sie können die Auswahl verschieben und verändern, um den gewünschten Bildausschnitt zu wählen. Der Bildausschnitt sollte mindestens 680 Pixel breit sein.

Aktuelle Bildbreite: 1092px

 Drehen



 Bild speichern

Zwingend notwendig ist der Bildnachweis sowie die Bildfreigabe durch den Lieferanten (Sie) für jedes Bild, ansonsten wird es nicht veröffentlicht.



Basisdaten Ergänzende Informationen **Bildmaterial Museum**

Bild 1 + Datei auswählen Ziehen Sie ein Bild hier hinein

Für einige Browser-Versionen ist ein Doppelklick erforderlich.

Originalbild:
Bildbreite: 700px, Bildhöhe: 464px

Zugeschnittenes Bild:
Bildbreite: 680px, Bildhöhe: 453px

Bildnachweis 1

Zwingend erforderlich für jedes hochgeladene Bild

Bildlieferant gibt Bild zur Verwendung frei

Priorität 1

Bild 2 + Datei auswählen Ziehen Sie ein Bild hier hinein

Für einige Browser-Versionen ist ein Doppelklick erforderlich.

Bildnachweis 2

Zwingend erforderlich für jedes hochgeladene Bild

Wenn mehrere Bilder hochgeladen wurden, kann man diesen eine Priorität zuordnen. Nummer 1 wird in der Bildergalerie dann immer zuerst eingeblendet, dann 2 u.s.w.

2.2.2.7 Vorschau

Über den Button

Können Sie die bisher eingegeben Daten prüfen.

Hier gibt es zwei Möglichkeiten:

1. Später weiter bearbeiten: Sie sind noch nicht fertig mit allen Angaben und möchten den Zwischenstand für eine weitere Bearbeitung speichern.

2. Fertig: Ihren Daten sind vollständig und Sie möchten die Daten durch den Museumsverband freigeben lassen. Sie haben jetzt die Möglichkeit Ihre Aktionen am Internationalen Museumstag einzutragen.

Wichtig: Bitte denken Sie daran, Ihren Datensatz zu vervollständigen und dann auf den

Knopf „Fertig“ zu drücken. Erst dann überprüft der zuständige Museumsverband Ihre Angaben und schaltet Ihr Museum frei. Solange diese Freischaltung nicht erfolgt ist, werden Ihre Daten nicht auf museumstag.de angezeigt.

2.3 Aktionen anlegen und bearbeiten

In der linken Menüleiste kommen Sie bei Klick auf „Aktionen“ zu einer Liste aller bereits – für dieses Museum - angelegten Aktionen

Durch Anklicken des Bleistift-Symbols in der Zeile der gewünschten Aktion können Sie deren Daten bearbeiten. Eine neue Aktion können Sie über den Button „+neu“ oben rechts anlegen und kommen dann zum entsprechenden Formular:

Aktionsdaten bearbeiten

Hier können Sie die Daten einer geplanten Aktion Ihres Museums bearbeiten.

Für unterschiedliche Aktionen legen Sie bitte gesonderte Datensätze an (Button + Neu in der Übersicht aller Aktionen). Findet die gleiche Aktion mehrmals am Tag statt, können Sie einfach weitere Zeitpunkte anlegen.

Aktionen - no pain no game ✕

Hauptkategorie *

Nebenkategorie 1

Nebenkategorie 2

Titel und Beschreibung

Titel *

Beschreibung *

Die erste deutsche Soloausstellung des Künstlerduos ///////////////fur/// zeigt 10 ausgewählte Arbeiten, die spielerisch zur Interaktion einladen. Steuern Sie ein Kugellabyrinth durch gemeinsames Singen! Begeben Sie sich ins kleinste soziale Netzwerk! Verteilen Sie Stromstöße an der Pain Station...

Sie können noch 0 Zeichen eintragen.

| Zeitpunkt | Findet statt am | Uhrzeit von | Uhrzeit bis |
|-------------------------------------|--|-------------|-------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Zeitpunkt 1 | | |
| | <input checked="" type="radio"/> Museumstag <input type="radio"/> Vortag | | |
| | <input checked="" type="checkbox"/> Kein Fester Zeitpunkt Anmerkung: <input type="text" value="Besuch der Sonderausstellung"/> | | |
| <input type="checkbox"/> | Zeitpunkt 2 | | |
| <input type="checkbox"/> | Zeitpunkt 3 | | |
| <input type="checkbox"/> | Zeitpunkt 4 | | |
| <input type="checkbox"/> | Zeitpunkt 5 | | |

Abweichender Ort

Angaben zur Aktion / Durchführender

Bitte wählen Sie hier zunächst eine Hauptkategorie aus, unter der die Aktion dann gelistet wird. Bei Bedarf können Sie noch zwei weitere Kategorien auswählen.

Daten einer Aktion

Hauptkategorie * ?

Nebenkategorie 1 ?

Nebenkategorie 2 ?

Titel * ?

Beschreibung * ?

- Dies und Das
- Eintritt frei
- Führung
- Für Kinder
- Inklusion
- Kulissenblick
- Markt/Fest
- Mitmachen
- Sonderausstellung
- Tanz/Musik
- Theater/Film
- Vorführungen
- Vortrag/Lesung

Sie können noch **300** Zeichen eintragen.

Hier können Sie den **Zeitpunkt der Aktion** eintragen:

| Zeitpunkt | Findet statt am | Uhrzeit von | Uhrzeit bis |
|--|---|------------------------------------|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Zeitpunkt 1 | | | |
| | <input checked="" type="radio"/> Museumstag <input type="radio"/> Vortag | <input type="text" value="11:00"/> | <input type="checkbox"/> Aktionsende-Uhrzeit unbekannt <input type="text" value="17:00"/> |
| | <input type="checkbox"/> Kein Fester Zeitpunkt | | |
| <input type="checkbox"/> Zeitpunkt 2 | | | |
| <input type="checkbox"/> Zeitpunkt 3 | | | |
| <input type="checkbox"/> Zeitpunkt 4 | | | |
| <input type="checkbox"/> Zeitpunkt 5 | | | |

Sollte die Aktion mehrmals am Museumstag stattfinden, können auch weitere Zeiten eingetragen werden.

Sollte der Veranstaltungsort nicht mit den Basisdaten des Museums übereinstimmen, können Sie hier einen abweichenden Ort angeben:

Abweichender Ort

Ortsangaben

Sie können noch **300** Zeichen eintragen.

Wenn eine Anmeldung erforderlich ist, haken Sie diese Option bitte an und schreiben Sie Informationen dazu in das Freitextfeld.

Anmeldung erforderlich

Anmeldungsdetails

Sie können noch **300** Zeichen eintragen.

Im Formular können Sie auch Angaben zur Barrierefreiheit machen:

Angaben zur Barrierefreiheit / Inklusionsangebote

Rollstuhlfahrer / Gehbehinderung

Blinde / Sehbehinderung

Gehörlose / Hörschwierigkeit

Leichte Sprache

2.3.1.1 Ein Bild pro Aktion

Ein Bild pro Aktion kann hier hochgeladen werden. Über das Bildbearbeitungstool können Sie einen passenden Ausschnitt wählen.

Das Bild sollte mindestens 680 Pixel breit sein, aber nicht größer als 4 MB.

Sollte die Datei eine Größe von 4MB übersteigen, dann ist es nicht möglich sie hochzuladen.

Auch hier müssen ein Bildnachweis sowie die Freigabe durch den Bildlieferanten vorhanden sein, damit das Bild auf der Seite veröffentlicht wird.

Hinweis: Wenn kein Bild hochgeladen wird, erscheint auf der Website automatisch ein Platzhalterbild (jede Kategorie hat ein eigenes Bild).

Damit die Aktion veröffentlicht wird, muss der Button „Veröffentlichen“ gedrückt werden. Solange Sie für die Aktion noch nicht alle Daten vollständig haben, können Sie die Daten vorerst speichern (Button „Vorläufig speichern“) und später weiterbearbeiten.



2.3.1.2 Vorschau

Über den Button



können Sie die bisher eingegeben Daten prüfen.

2.4 Menüpunkt „Verantwortliche/r“

Über den Menüpunkt „Verantwortliche/r“ können Sie neue Redakteure eingeben (Button „+neu“ oben rechts) oder die bestehenden Personendaten pflegen (Klick auf Icon „Bleistift“ rechts in der Zeile der Person).

The screenshot shows the 'Verantwortliche/r' management interface. At the top right, there is a breadcrumb 'Verantwortliche/r' and a '+ Neu' button. Below this, there is a search bar with 'Suchen' and a dropdown menu set to '25' with the label 'Einträge anzeigen'. The main area contains a table with columns 'Vorname Nachname' and 'Freigeschaltet'. One entry is visible: 'Johannes Lindenlaub' with a checked checkbox under 'Freigeschaltet'. To the right of the entry are icons for edit and delete. At the bottom, there is a pagination bar showing '1 bis 1 von 1 Einträgen' and buttons for 'Zurück', '1', and 'Nächste'.

Datensatz zu „Verantwortliche/r“:

The screenshot shows the 'Verantwortliche/r - Neu' form. It includes the following fields and options:

- Funktion ***: Text input field with a help icon.
- Anrede ***: Dropdown menu with 'Frau' selected.
- Titel**: Text input field.
- Vorname ***: Text input field.
- Nachname ***: Text input field.
- Telefon ***: Text input field.
- E-Mail ?**: Text input field with a help icon.
- Benutzername**: Text input field.
- Passwort**: Text input field.

Below the 'Benutzername' and 'Passwort' fields, there is explanatory text: 'Wenn Sie dieses Feld nicht ausfüllen, wird automatisch die E-Mail-Adresse verwendet' and 'Wenn Sie dieses Feld leer lassen, generiert das System automatisch ein Kennwort.' At the bottom, there is a checkbox labeled 'Sende E-Mail-Benachrichtigung' and two buttons: 'Speichern' and 'Abbrechen'.

2.5 Menüpunkt „Werbemittel“

Über diesen Menüpunkt gelangen Sie zu einem Bestellformular für Werbemittel zum Internationalen Museumstag.

Sie können bis zu einem im Formular genannten Zeitpunkt Ihren Werbemittelbedarf eingeben und auch ändern. Ab dem genannten Datum können Sie Ihre Bestellung weiterhin einsehen, jedoch nicht mehr ändern.

2.5.1 Lieferadresse

Das System trägt automatisch die Anschrift Ihres Museums hier ein

Lieferadresse

abweichend von
Absenderadresse

| | |
|--------------|---|
| Name | <input type="text" value="Deutscher Museumsbund e.V."/> |
| Adresszusatz | <input type="text" value="Büro Berlin"/> |
| Straße | <input type="text" value="In der Halde"/> |
| Hausnummer | <input type="text" value="1"/> |
| PLZ | <input type="text" value="14195"/> |
| Ort | <input type="text" value="Berlin"/> |

Klicken Sie auf „abweichend von Absenderadresse“ können Sie eine andere Anschrift eintragen.

2.5.2 Werbemittel

Sie können pro Werbemittel die gewünschte Anzahl auswählen:

| | |
|---|--------------------------------|
| Plakat DIN A 3 (Plakat mit Eindruckfläche: Möglichkeit zur Beschriftung, Beklebung oder Bedruckung mit freiem Text im unteren Plakatbereich) | <input type="text" value="5"/> |
|---|--------------------------------|

- 5
- 10
- 15
- 20
- 25
- 30
- 35
- 40

Über das folgende Feld können Sie angeben, wie die Plakate angeliefert werden sollen:

Lieferung der Plakate
(Bitte beachten Sie: Eine
gemischte Bestellung von
gefalteten und
ungefalteten Plakaten ist
nicht möglich!)

2.5.3 Wichtige Hinweise:

1. Jedem Besteller werden automatisch Sonderpostkarten zum Internationalen Museumstag zugesandt. Bei Bedarf kann eine höhere Stückzahl in der Geschäftsstelle Ihrer regionalen Museumsorganisation angefragt werden.
2. Das ausgefüllte Bestellformular muss der Geschäftsstelle Ihrer regionalen Museumsorganisation spätestens bis zum jeweils im Formular genannten Datum vorliegen. Später eingehende Bestellungen, können aus organisatorischen Gründen leider nicht mehr berücksichtigt werden.
3. Dank der finanziellen Unterstützung der Einrichtungen der Sparkassen-Finanzgruppe können die Werbematerialien kostenfrei abgegeben werden.