



Marketing: Veranstaltung

ADITO Software GmbH

Ab Version 2026.4.0 | April 2026





Screenshots

Das UX-Design von ADITO wird kontinuierlich für Sie optimiert. Es kann daher zu Abweichungen bei den Screenshots kommen.

Gendergerechte Sprache

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird in der Dokumentation das generische Maskulinum verwendet. Sämtliche Personenbezeichnungen beziehen sich gleichermaßen auf alle Geschlechter.



Agenda

- [Überblick](#)
- Veranstaltung
 - [Veranstaltung anlegen](#)
 - [Tab „Veranstaltungstermine“](#)
 - [Aktion „Kopiere Veranstaltung“](#)
 - [Aktion „Neuer Veranstaltungstermin“](#)
- Veranstaltungstermin
 - [Veranstaltungstermin anlegen](#)
 - [Agenda ergänzen](#)
 - [Teilnehmer hinzufügen](#)
 - [Teilnehmerstatus manuell wechseln](#)
 - [Veranstaltungstermin löschen](#)
 - [Checklisteneinträge verwalten](#)
 - [Nachrichten planen und versenden](#)
 - [Projektteam verwalten](#)
 - [Aktion „Kopiere Veranstaltungstermin“](#)
 - [Exporte aus dem Veranstaltungstermin](#)
- [Workflow zur Teilnehmerverwaltung](#)
- [Erweitertes Kontaktmanagement](#)

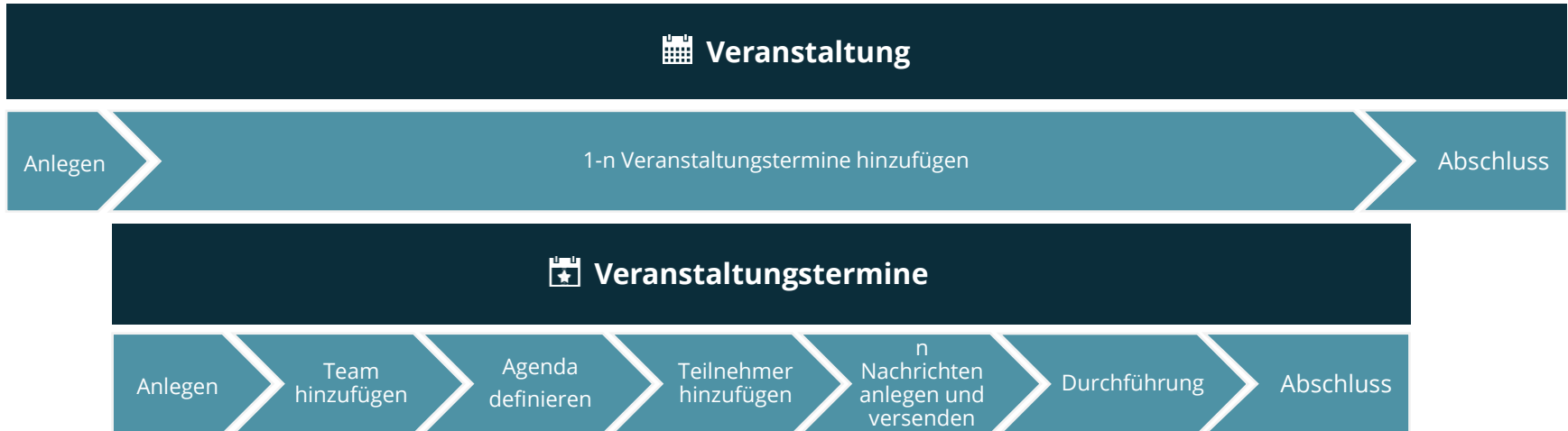
Überblick

Die Contexte „Veranstaltung“ und „Veranstaltungstermin“ unterstützen Sie bei der **Planung** und **Durchführung** von Veranstaltungen.

- Eine Veranstaltung kann mehrere Veranstaltungstermine umfassen, etwa
 - um einen mehrfach durchzuführenden Termin, bspw. eine Schulung für mehrere Gruppen, abzubilden oder
 - um mehrtägige Veranstaltungen abzubilden.
- Pro Veranstaltungstermin können Sie eine Agenda erfassen.
- Im Veranstaltungstermin erfassen Sie auch die Teilnehmer und weisen ihnen einen Status (Eingeladen, Bestätigt, Abgesagt, usw.) zu.
- Mit Hilfe von Checklisten können Sie standardisierte ToDos für Veranstaltungstermine definieren.
- Sie können Serienmails erfassen (Save the Date, Einladung, Bestätigung), die aus diesen Veranstaltungsterminen versendet werden sollen.
- Die Projektteammitglieder können Sie mit einer projektspezifischen Rolle erfassen.

Veranstaltung & Veranstaltungstermin

Eine Veranstaltung kann einen oder mehrere Veranstaltungstermine umfassen



Veranstaltung



Veranstaltung

Veranstaltung anlegen



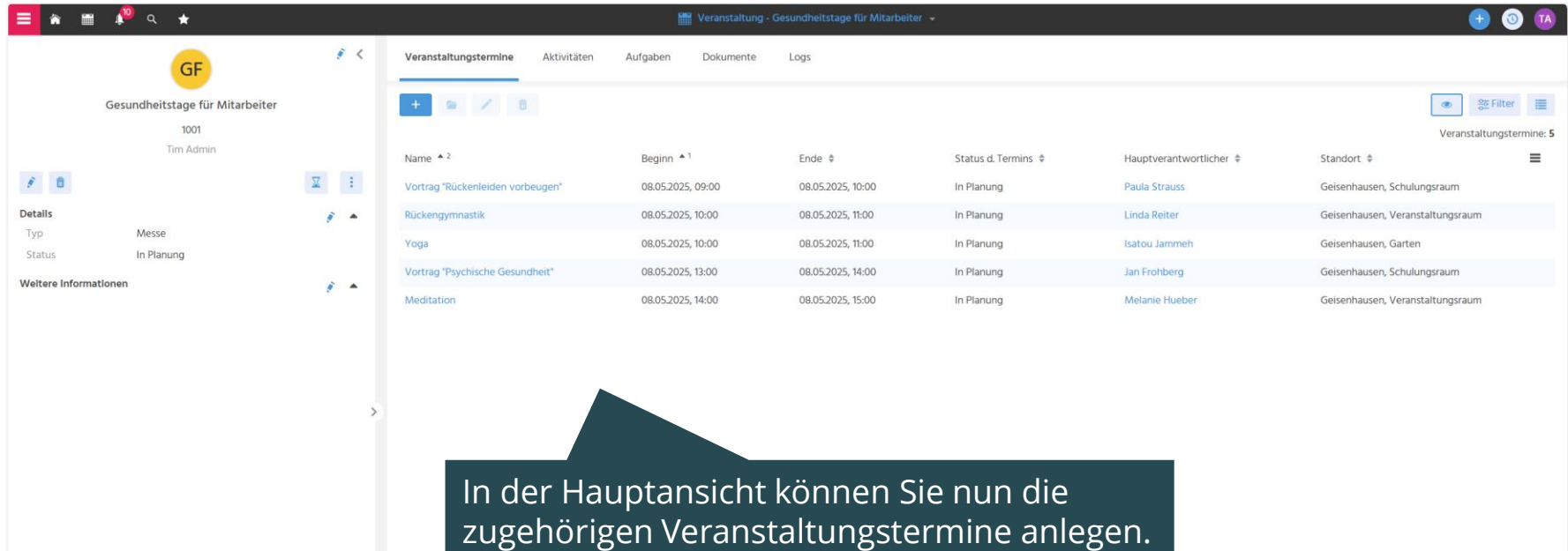
The screenshot shows the 'Veranstaltung anlegen' (Create Event) form in the ADITO system. The form includes the following fields and callouts:

- Name:** A text input field with a red exclamation mark icon. Callout: "Beispiele für Typen: Webinar, Messe, Training".
- Typ:** A dropdown menu with a red exclamation mark icon.
- Hauptverantwortlicher:** A text input field containing "Herr Tim Admin".
- Status:** A dropdown menu with a red exclamation mark icon. Callout: "Beispiele für Status: In Planung, Freigegeben, Abgeschlossen".
- Beschreibung:** A text area.
- Teaser:** A text input field.
- Zertifizierung:** A toggle switch. Callout: "Legen Sie fest, ob mit dieser Veranstaltung eine Zertifizierung erreicht werden soll oder nicht.".
- Zielgruppe:** A dropdown menu.
- Anmeldung erforderlich:** A toggle switch.
- Externer Veranstaltungslink:** A text input field. Callout: "Hier kann ein Link zur Veranstaltungsteilnahme eingetragen werden.".

At the bottom of the form, there are two buttons: "Speichern" (Save) and "Abbrechen" (Cancel). A red message "Pflichteingabe fehlt" (Mandatory input missing) is displayed below the buttons.

Veranstaltung

Tab „Veranstaltungstermine“

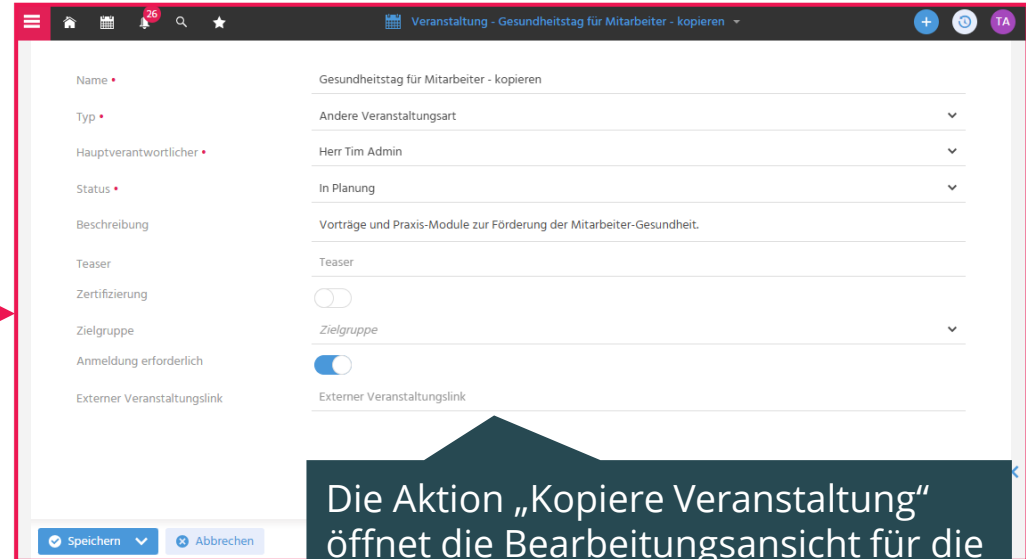
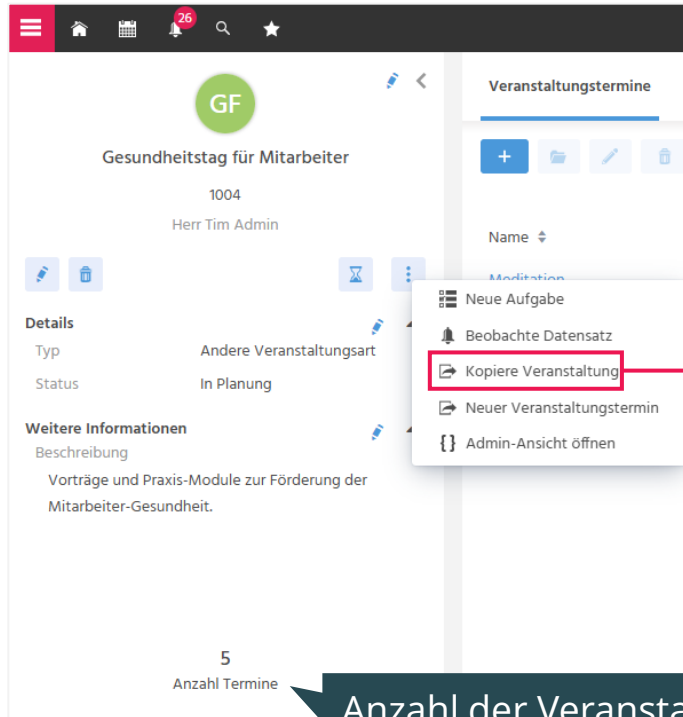


The screenshot displays the ADITO software interface. On the left sidebar, there is a profile card for 'GF' (Gesundheitstage für Mitarbeiter) with the number '1001' and the name 'Tim Admin'. Below this, there are sections for 'Details' (Typ, Status) and 'Weitere Informationen' (Messe, In Planung). The main area shows the 'Veranstaltungstermine' tab, which contains a table of events. The table has columns for Name, Beginn, Ende, Status d. Termins, Hauptverantwortlicher, and Standort. There are 5 events listed. A callout box points to the table with the text: 'In der Hauptansicht können Sie nun die zugehörigen Veranstaltungstermine anlegen.'

Name	Beginn	Ende	Status d. Termins	Hauptverantwortlicher	Standort
Vortrag "Rückenleiden vorbeugen"	08.05.2025, 09:00	08.05.2025, 10:00	In Planung	Paula Strauss	Geisenhausen, Schulungsraum
Rückengymnastik	08.05.2025, 10:00	08.05.2025, 11:00	In Planung	Linda Reiter	Geisenhausen, Veranstaltungsraum
Yoga	08.05.2025, 10:00	08.05.2025, 11:00	In Planung	Isatou Jammeh	Geisenhausen, Garten
Vortrag "Psychische Gesundheit"	08.05.2025, 13:00	08.05.2025, 14:00	In Planung	Jan Froberg	Geisenhausen, Schulungsraum
Meditation	08.05.2025, 14:00	08.05.2025, 15:00	In Planung	Melanie Hueber	Geisenhausen, Veranstaltungsraum

Veranstaltung

Aktionen in der Vorschau

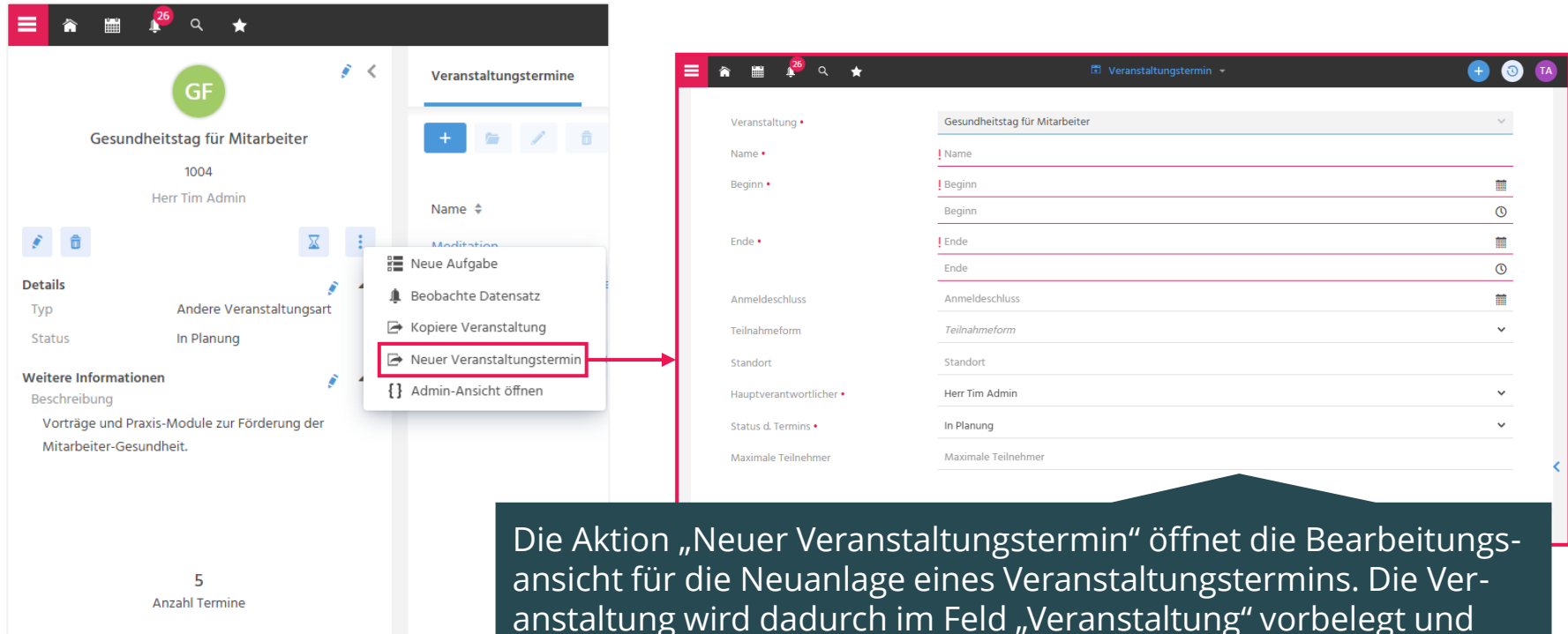


Die Aktion „Kopiere Veranstaltung“ öffnet die Bearbeitungsansicht für die Neuanlage einer Veranstaltung. Die Daten der einzelnen Felder werden dabei aus der Vorlage übernommen.

Anzahl der Veranstaltungstermine, die in der Veranstaltung erfasst sind.

Veranstaltung

Aktionen in der Vorschau



The screenshot shows the ADITO interface with the 'Veranstaltungstermine' section. A context menu is open over the 'Veranstaltungstermine' list, with the option 'Neuer Veranstaltungstermin' highlighted. A red arrow points from this option to the 'Veranstaltungstermin' form on the right.

Veranstaltungstermine

- Neue Aufgabe
- Beobachte Datensatz
- Kopiere Veranstaltung
- Neuer Veranstaltungstermin**
- Admin-Ansicht öffnen

Veranstaltungstermin

Veranstaltung	Gesundheitstag für Mitarbeiter
Name	! Name
Beginn	! Beginn
Ende	! Ende
Anmeldeschluss	Anmeldeschluss
Teilnahmeform	Teilnahmeform
Standort	Standort
Hauptverantwortlicher	Herr Tim Admin
Status d. Termins	In Planung
Maximale Teilnehmer	Maximale Teilnehmer

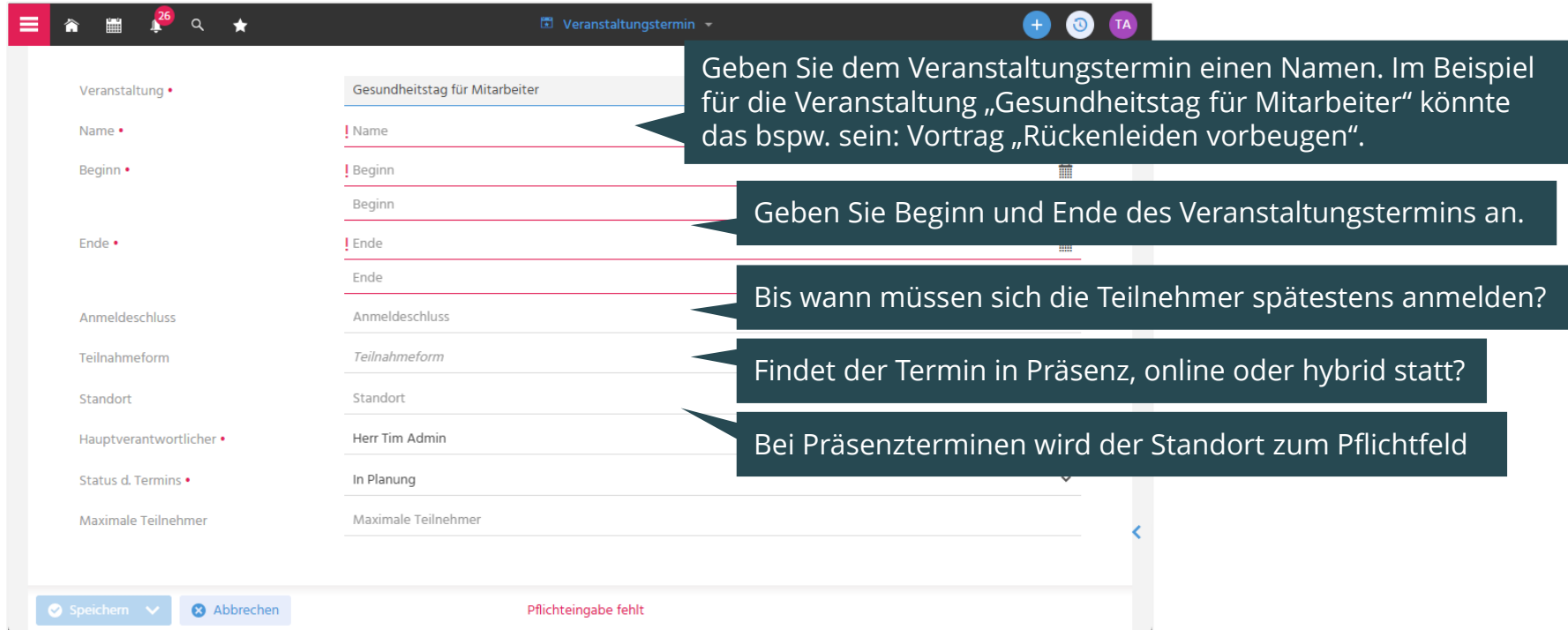
Die Aktion „Neuer Veranstaltungstermin“ öffnet die Bearbeitungsansicht für die Neuanlage eines Veranstaltungstermins. Die Veranstaltung wird dadurch im Feld „Veranstaltung“ vorbelegt und das Feld ist nicht mehr editierbar.

Veranstaltungs- termin



Veranstaltungstermin

Veranstaltungstermin anlegen



The screenshot shows the 'Veranstaltungstermin' form in the ADITO system. The form fields and their values are as follows:

Field	Value
Veranstaltung	Gesundheitstag für Mitarbeiter
Name	! Name
Beginn	! Beginn
Ende	! Ende
Anmeldeschluss	Anmeldeschluss
Teilnahmeform	Teilnahmeform
Standort	Standort
Hauptverantwortlicher	Herr Tim Admin
Status d. Termins	In Planung
Maximale Teilnehmer	Maximale Teilnehmer

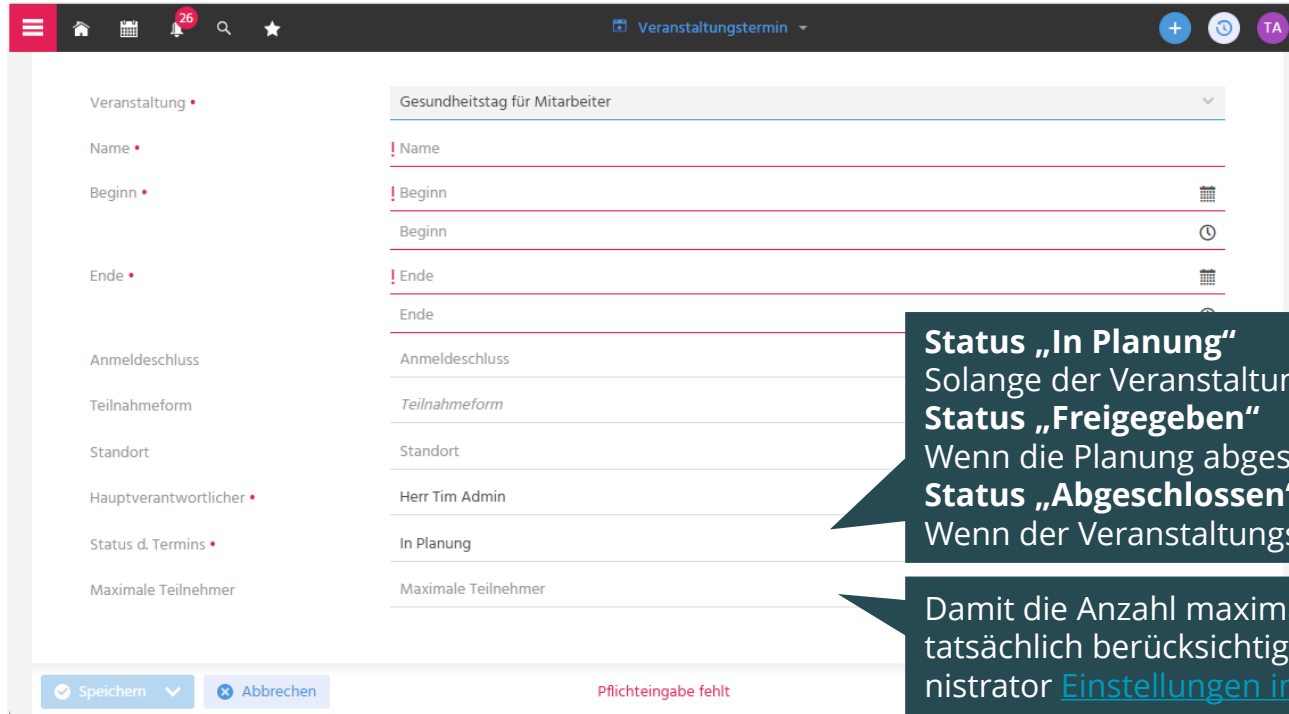
Callouts explaining the fields:

- Geben Sie dem Veranstaltungstermin einen Namen. Im Beispiel für die Veranstaltung „Gesundheitstag für Mitarbeiter“ könnte das bspw. sein: Vortrag „Rückenleiden vorbeugen“.** (Points to the 'Veranstaltung' field)
- Geben Sie Beginn und Ende des Veranstaltungstermins an.** (Points to the 'Beginn' and 'Ende' fields)
- Bis wann müssen sich die Teilnehmer spätestens anmelden?** (Points to the 'Anmeldeschluss' field)
- Findet der Termin in Präsenz, online oder hybrid statt?** (Points to the 'Teilnahmeform' field)
- Bei Präsenzterminen wird der Standort zum Pflichtfeld** (Points to the 'Standort' field)

Buttons at the bottom: **Speichern** (with a dropdown arrow) and **Abbrechen**. A red error message at the bottom center reads: **Pflichteingabe fehlt**.

Veranstaltungstermin

Veranstaltungstermin anlegen



Veranstaltungstermin

Veranstaltung • Gesundheitstag für Mitarbeiter

Name • ! Name

Beginn • ! Beginn

Ende • ! Ende

Anmeldeschluss

Teilnahmeform

Standort

Hauptverantwortlicher • Herr Tim Admin

Status d. Termins • In Planung

Maximale Teilnehmer

Speichern Abbrechen

Pflichteingabe fehlt

Status „In Planung“

Solange der Veranstaltungstermin geplant wird.

Status „Freigegeben“

Wenn die Planung abgeschlossen und abgenommen ist.

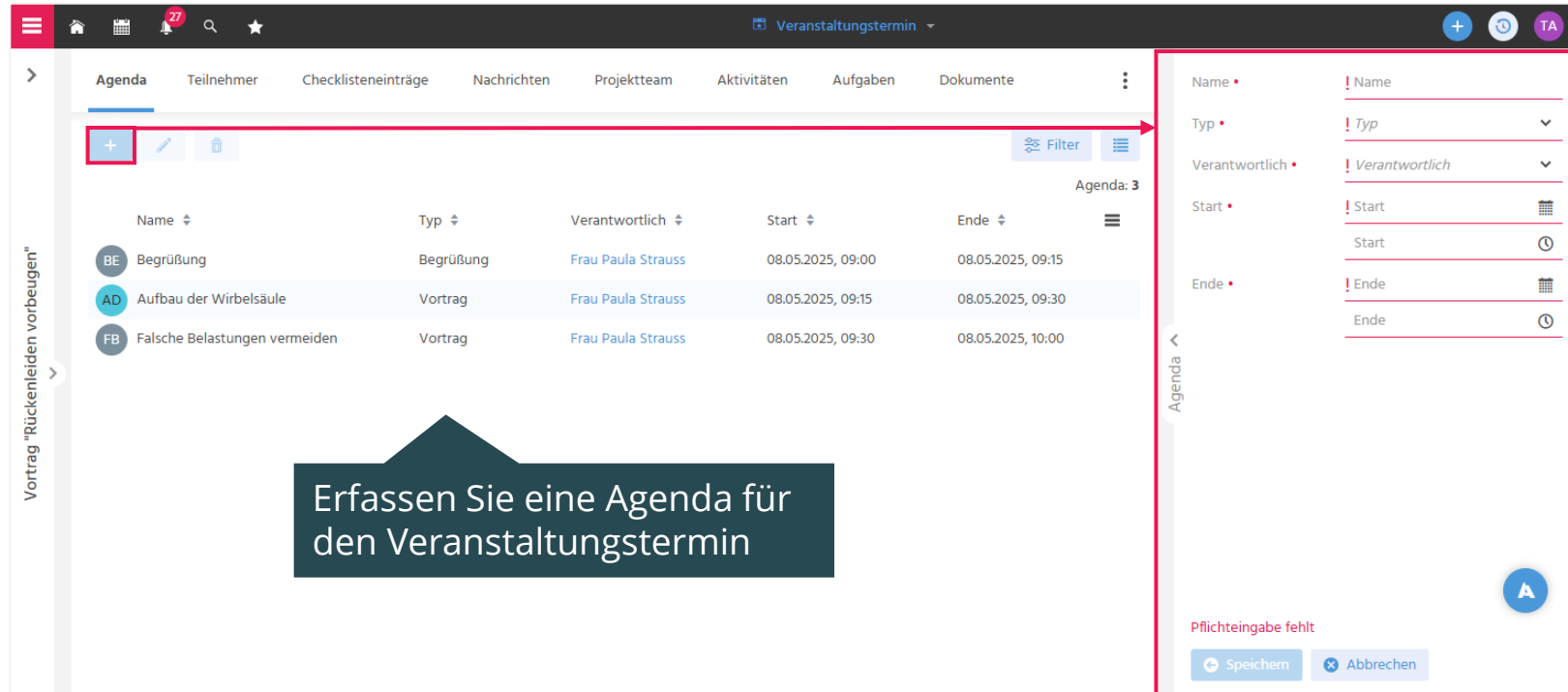
Status „Abgeschlossen“

Wenn der Veranstaltungstermin stattgefunden hat.

Damit die Anzahl maximal möglicher Teilnehmer tatsächlich berücksichtigt wird, muss der Fachadministrator [Einstellungen im System](#) vornehmen.

Veranstaltungstermin

Tab „Agenda“



Vortrag "Rückenleiden vorbeugen"

Agenda

Name	Typ	Verantwortlich	Start	Ende
BE Begrüßung	Begrüßung	Frau Paula Strauss	08.05.2025, 09:00	08.05.2025, 09:15
AD Aufbau der Wirbelsäule	Vortrag	Frau Paula Strauss	08.05.2025, 09:15	08.05.2025, 09:30
FB Falsche Belastungen vermeiden	Vortrag	Frau Paula Strauss	08.05.2025, 09:30	08.05.2025, 10:00

Agenda: 3

Erfassen Sie eine Agenda für den Veranstaltungstermin

Name • ! Name

Typ • ! Typ

Verantwortlich • ! Verantwortlich

Start • ! Start

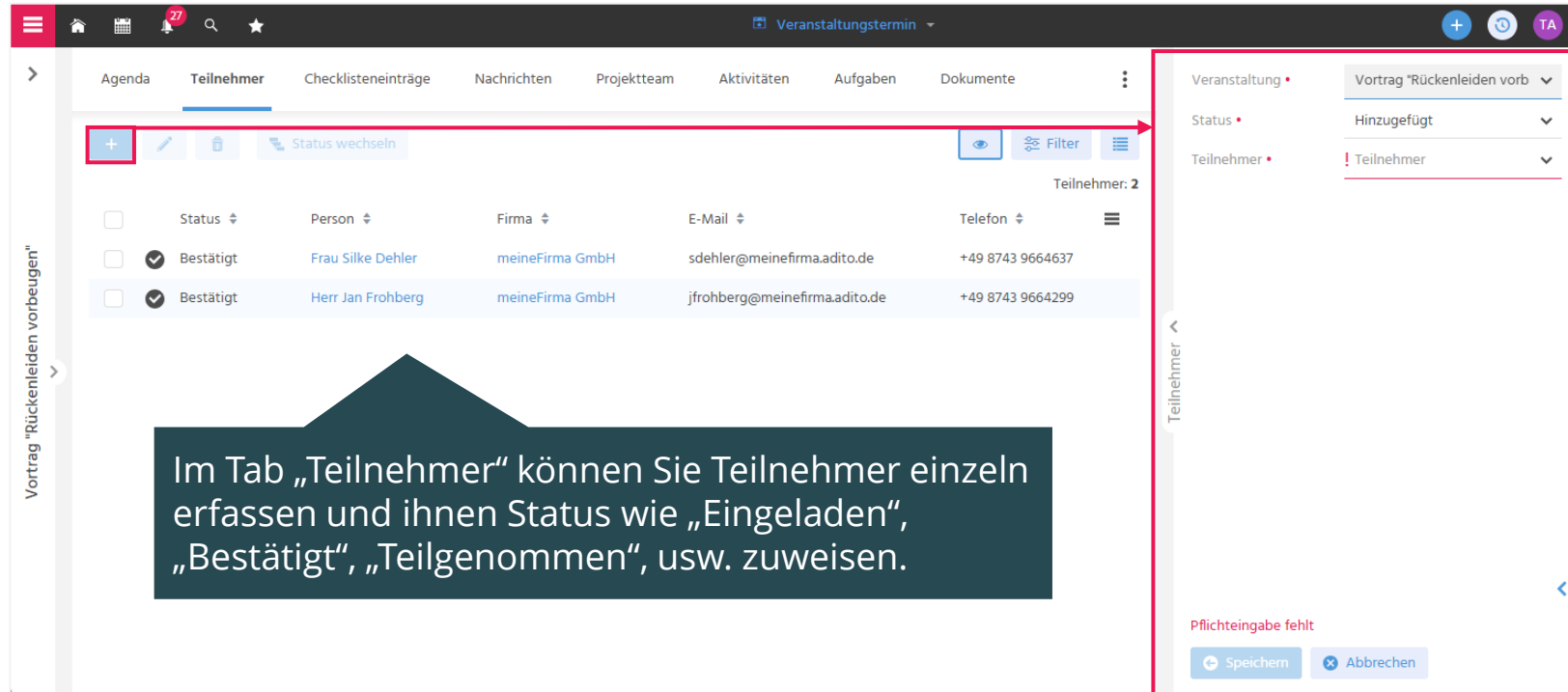
Ende • ! Ende

Pflichteingabe fehlt

Speichern Abbrechen

Veranstaltungstermin

Einzelnen Teilnehmer hinzufügen



Vortrag "Rückenleiden vorbeugen"

Agenda Teilnehmer Checklistenereinträge Nachrichten Projektteam Aktivitäten Aufgaben Dokumente

+ - Status wechseln

Teilnehmer: 2

Status	Person	Firma	E-Mail	Telefon
☒ Bestätigt	Frau Silke Dehler	meineFirma GmbH	sdehler@meinefirma.adito.de	+49 8743 9664637
☒ Bestätigt	Herr Jan Froberg	meineFirma GmbH	jfroberg@meinefirma.adito.de	+49 8743 9664299

Im Tab „Teilnehmer“ können Sie Teilnehmer einzeln erfassen und ihnen Status wie „Eingeladen“, „Bestätigt“, „Teilgenommen“, usw. zuweisen.

Veranstaltung • Vortrag "Rückenleiden vorbeugen" ▼

Status • Hinzugefügt ▼

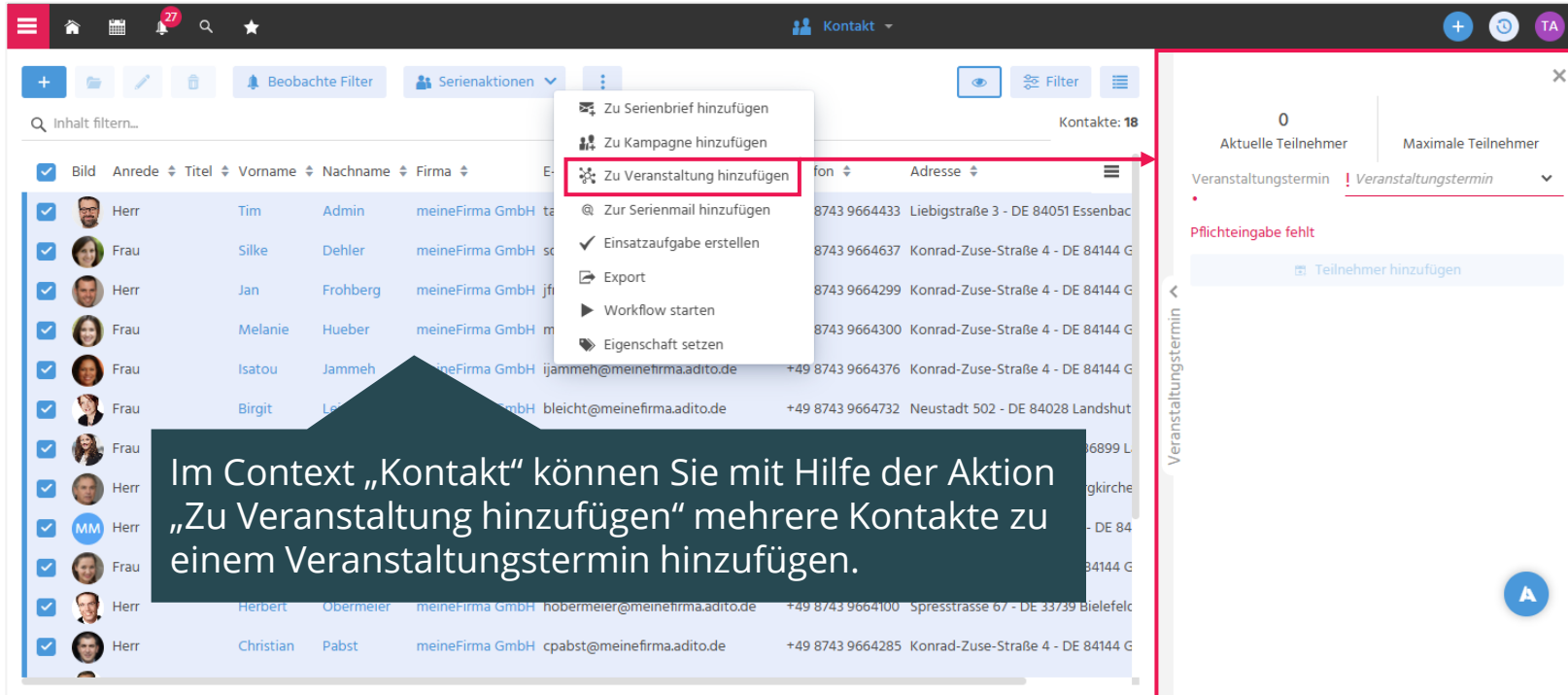
Teilnehmer • ! Teilnehmer ▼

Pflichteingabe fehlt

Speichern Abbrechen

Exkurs „Kontakt“

Mehrere Kontakte zum Veranstaltungstermin hinzufügen



Im Context „Kontakt“ können Sie mit Hilfe der Aktion „Zu Veranstaltung hinzufügen“ mehrere Kontakte zu einem Veranstaltungstermin hinzufügen.

0
Aktuelle Teilnehmer | Maximale Teilnehmer

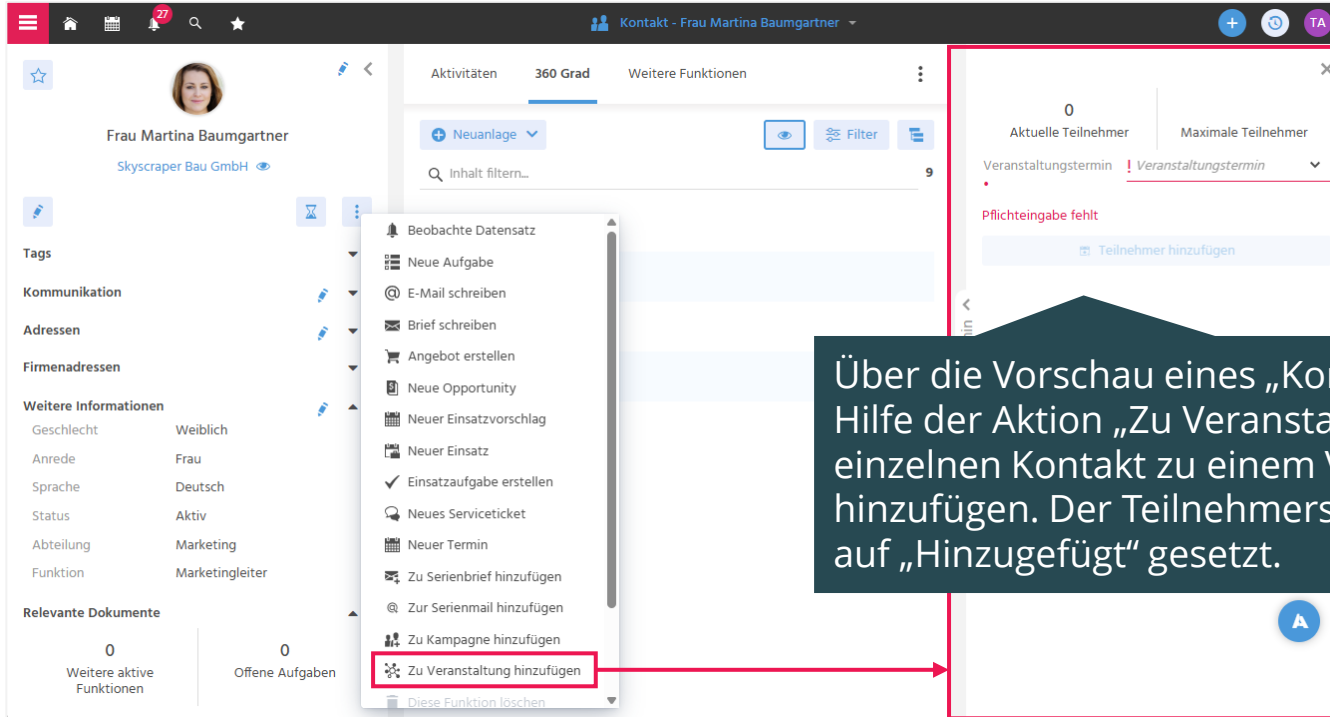
Veranstaltungstermin ! Veranstaltungstermin

Pflichteingabe fehlt

Teilnehmer hinzufügen

Exkurs „Kontakt“

Einen einzelnen Kontakt als Teilnehmer hinzufügen

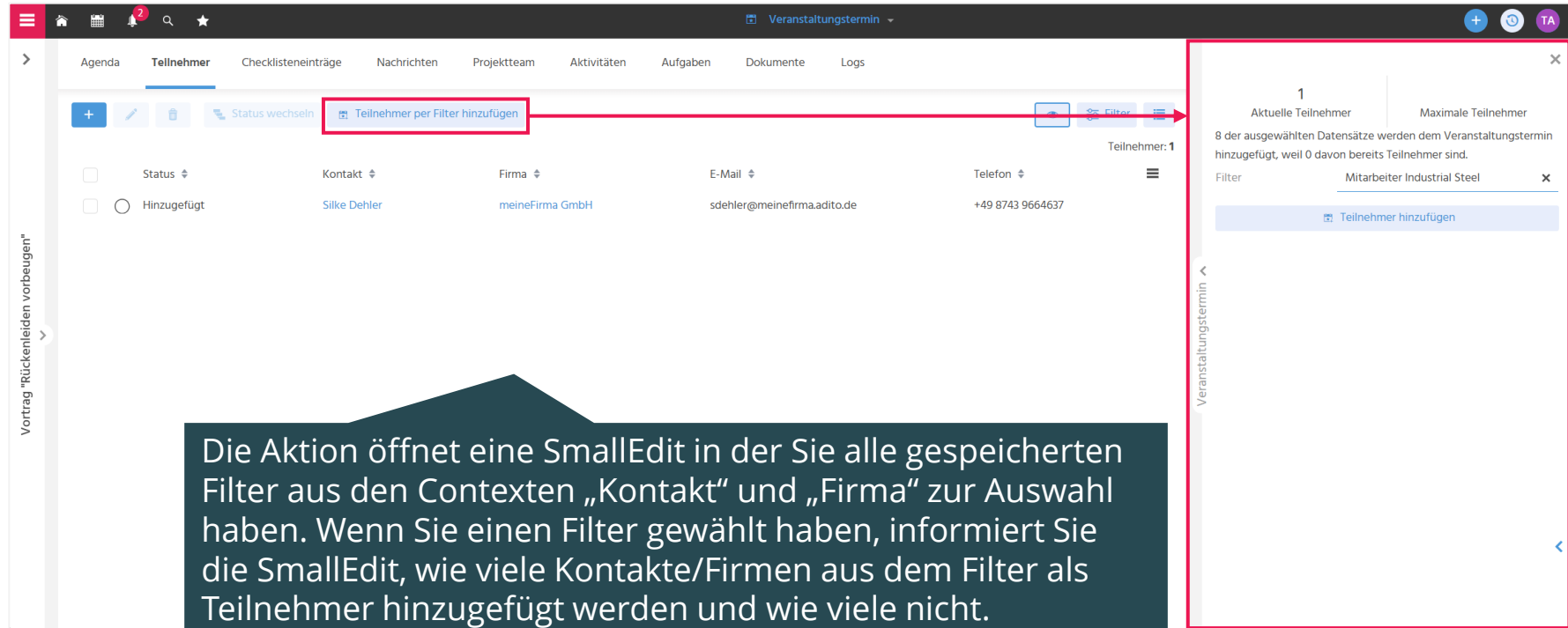


The screenshot displays the ADITO contact management interface. The main header shows the contact name 'Frau Martina Baumgartner' and the company 'Skyscraper Bau GmbH'. The left sidebar contains navigation options like 'Tags', 'Kommunikation', 'Adressen', 'Firmenadressen', 'Weitere Informationen', and 'Relevante Dokumente'. The right sidebar shows a list of activities and a 'Neuanlage' button. A dropdown menu is open, showing various actions, with 'Zu Veranstaltung hinzufügen' highlighted. A red arrow points from this action to a modal window on the right, which displays the 'Aktuelle Teilnehmer' and 'Maximale Teilnehmer' counts, a 'Veranstaltungstermin' dropdown, a 'Pflichteingabe fehlt' message, and a 'Teilnehmer hinzufügen' button.

Über die Vorschau eines „Kontakts“ können Sie mit Hilfe der Aktion „Zu Veranstaltung hinzufügen“ einen einzelnen Kontakt zu einem Veranstaltungstermin hinzufügen. Der Teilnehmerstatus wird dort initial auf „Hinzugefügt“ gesetzt.

Veranstaltungstermin

Teilnehmer per Filter hinzufügen



The screenshot shows the ADITO interface with the 'Veranstaltungstermin' dropdown menu open. The 'Teilnehmer' tab is selected, and the 'Teilnehmer per Filter hinzufügen' button is highlighted with a red box. A red arrow points from this button to a modal window on the right. The modal displays the following information:

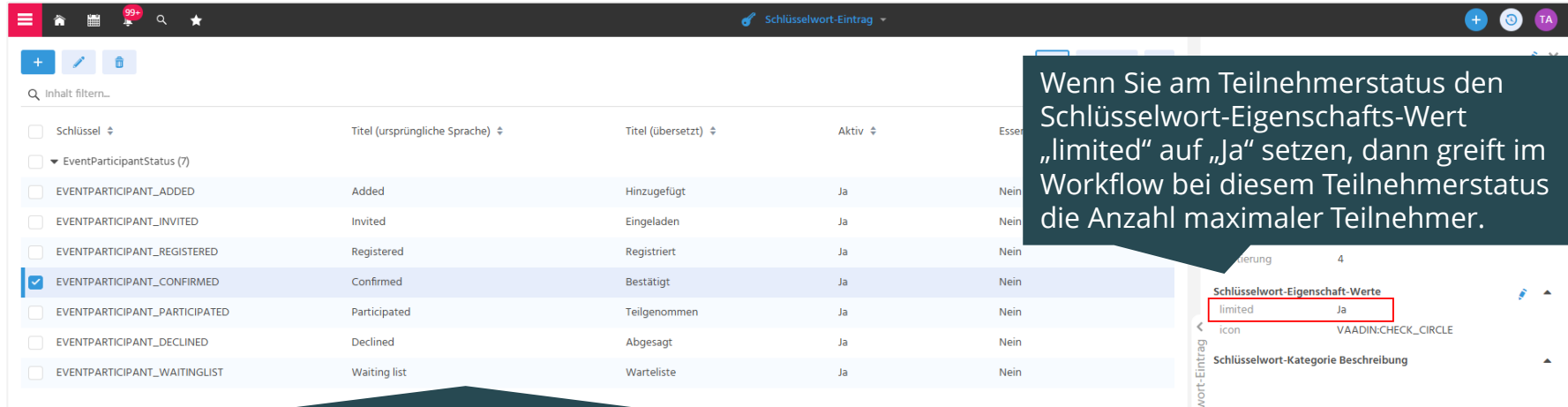
- Aktuelle Teilnehmer:** 1
- Maximale Teilnehmer:** 8
- Message:** 8 der ausgewählten Datensätze werden dem Veranstaltungstermin hinzugefügt, weil 0 davon bereits Teilnehmer sind.
- Filter:** Mitarbeiter Industrial Steel
- Action:** Teilnehmer hinzufügen

A dark blue callout box at the bottom of the screenshot contains the following text:

Die Aktion öffnet eine SmallEdit in der Sie alle gespeicherten Filter aus den Contexten „Kontakt“ und „Firma“ zur Auswahl haben. Wenn Sie einen Filter gewählt haben, informiert Sie die SmallEdit, wie viele Kontakte/Firmen aus dem Filter als Teilnehmer hinzugefügt werden und wie viele nicht.

Exkurs „Schlüsselwort-Eintrag“

Wann greift die Anzahl maximaler Teilnehmer?



Wenn Sie am Teilnehmerstatus den Schlüsselwort-Eigenschafts-Wert „limited“ auf „Ja“ setzen, dann greift im Workflow bei diesem Teilnehmerstatus die Anzahl maximaler Teilnehmer.

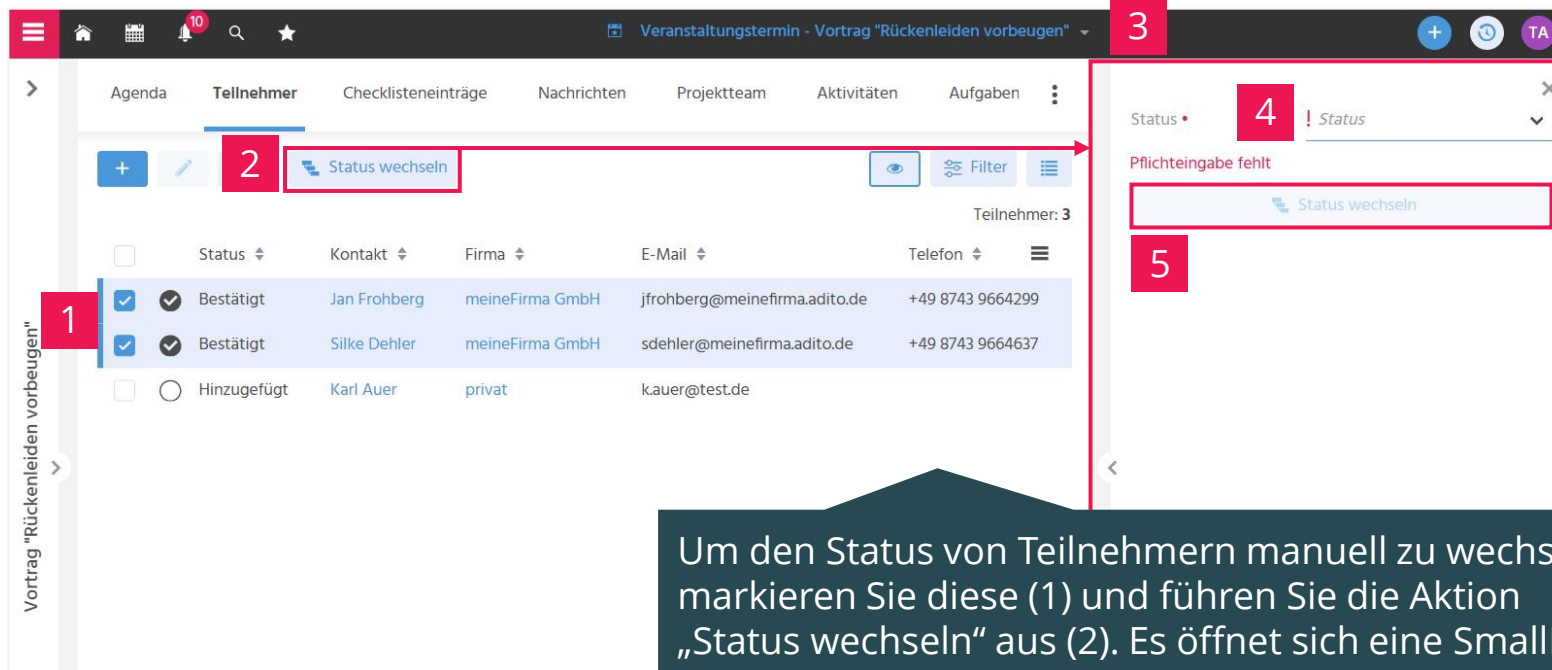
Schlüssel	Titel (ursprüngliche Sprache)	Titel (übersetzt)	Aktiv	Essen
☐ EventParticipantStatus (7)				
☐ EVENTPARTICIPANT_ADDED	Added	Hinzugefügt	Ja	Nein
☐ EVENTPARTICIPANT_INVITED	Invited	Eingeladen	Ja	Nein
☐ EVENTPARTICIPANT_REGISTERED	Registered	Registriert	Ja	Nein
☒ EVENTPARTICIPANT_CONFIRMED	Confirmed	Bestätigt	Ja	Nein
☐ EVENTPARTICIPANT_PARTICIPATED	Participated	Teilgenommen	Ja	Nein
☐ EVENTPARTICIPANT_DECLINED	Declined	Abgesagt	Ja	Nein
☐ EVENTPARTICIPANT_WAITINGLIST	Waiting list	Warteliste	Ja	Nein

Beispiel

Im ADITO-Standard greift die begrenzte Teilnehmerzahl beim Status „Bestätigt“. Sie haben bspw. für eine Veranstaltung einen Raum, der Platz für 20 Personen bietet und setzen deshalb die Anzahl maximaler Teilnehmer auf „20“. Sie laden trotzdem bspw. 50 Personen ein, davon sagen 30 zu, bekommen also automatisch den Status registriert, aber nur die ersten 20 bekommen eine Bestätigung für den Termin und den Status „Bestätigt“. Die restlichen 10 bekommen die Information, dass sie auf der Warteliste stehen und bekommen den Status „Warteliste“ zugewiesen.

Veranstaltungstermin

Serienaktion „Status wechseln“



The screenshot displays the ADITO interface for managing an event. The top navigation bar includes icons for home, calendar, notifications (10), search, and favorites. The main header shows the event title 'Veranstaltungstermin - Vortrag "Rückenleiden vorbeugen"'. The left sidebar lists navigation options: Agenda, Teilnehmer (selected), Checklistenereinträge, Nachrichten, Projektteam, Aktivitäten, and Aufgaben. The 'Teilnehmer' section shows a table of participants with columns for Status, Kontakt, Firma, E-Mail, and Telefon. A red box labeled '1' highlights the 'Bestätigt' status. A red box labeled '2' highlights the 'Status wechseln' button. A red box labeled '3' highlights the 'Status' dropdown menu. A red box labeled '4' highlights the 'Status' dropdown menu. A red box labeled '5' highlights the 'Status wechseln' button in the modal.

Status	Kontakt	Firma	E-Mail	Telefon
Bestätigt	Jan Froberg	meineFirma GmbH	jfroberg@meinefirma.adito.de	+49 8743 9664299
Bestätigt	Silke Dehler	meineFirma GmbH	sdehler@meinefirma.adito.de	+49 8743 9664637
Hinzugefügt	Karl Auer	privat	kauer@test.de	

Um den Status von Teilnehmern manuell zu wechseln, markieren Sie diese (1) und führen Sie die Aktion „Status wechseln“ aus (2). Es öffnet sich eine SmallEdit (3), in der Sie den neuen Status wählen können (4) und mit Klick auf „Status wechseln“(5) bestätigen können.

Veranstaltungstermin

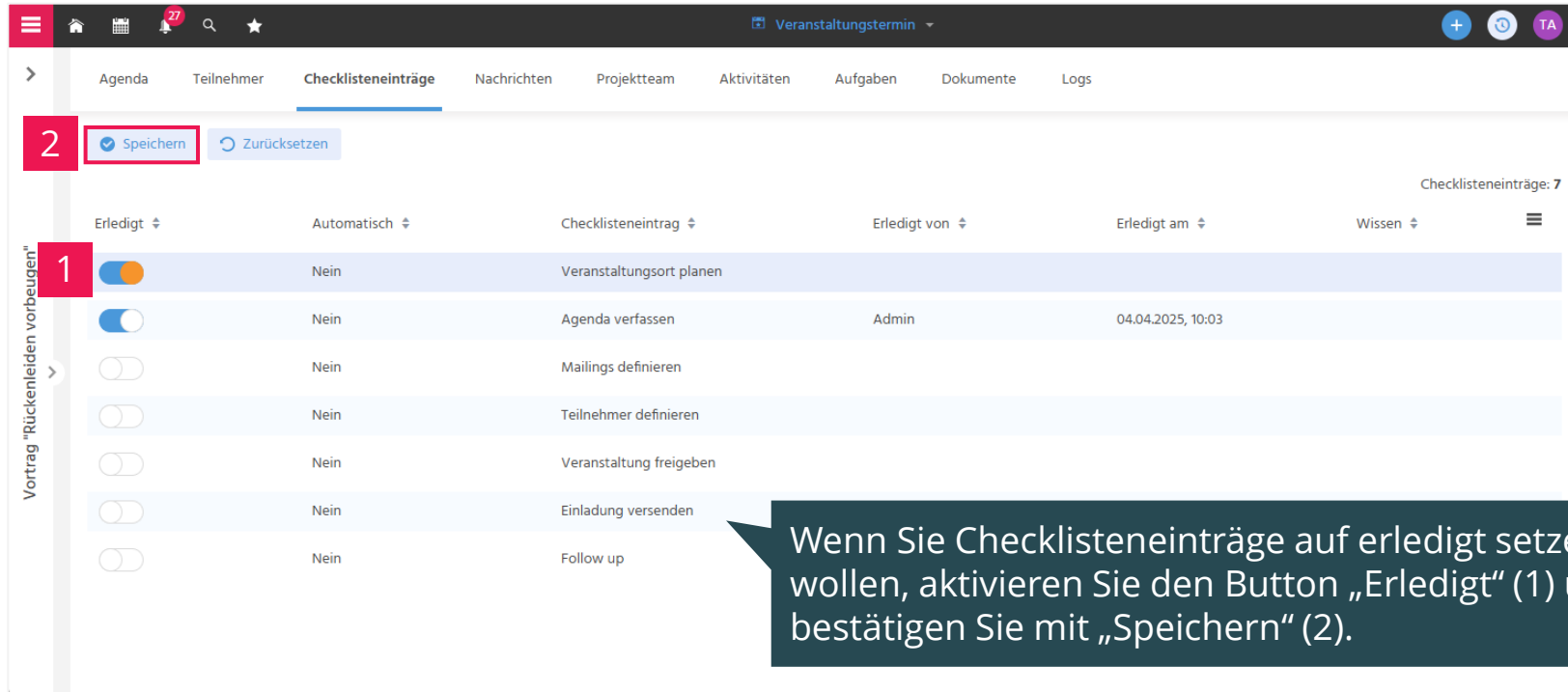


Löschen

Veranstaltungstermine können nicht mehr gelöscht werden, sobald Teilnehmer hinzugefügt wurden oder Verknüpfungen zu anderen Contexten (bspw. Aktivitäten) bestehen.

Veranstaltungstermin

Tab „Checklisteneinträge“



2

Speichern Zurücksetzen

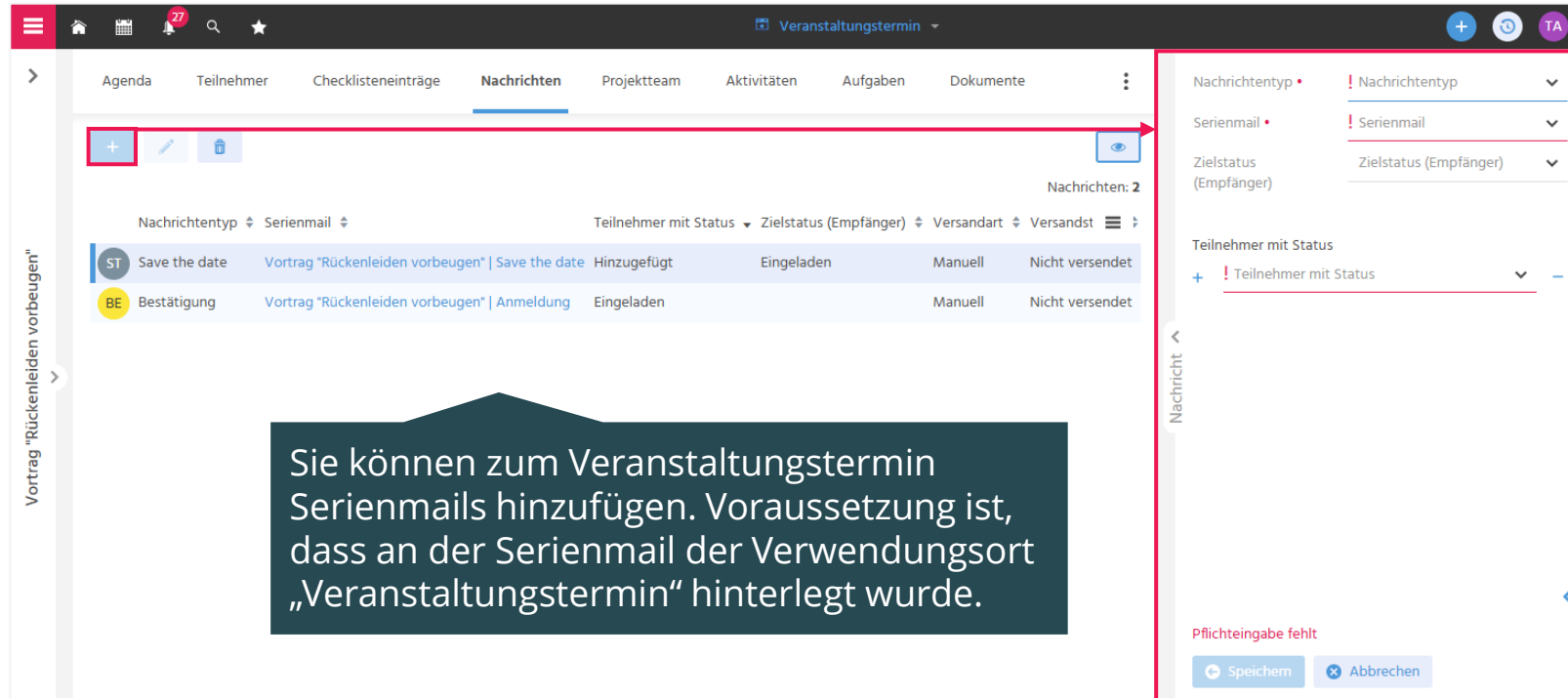
Checklisteneinträge: 7

Erledigt	Automatisch	Checklisteneintrag	Erledigt von	Erledigt am	Wissen
☒	Nein	Veranstaltungsort planen			
☒	Nein	Agenda verfassen	Admin	04.04.2025, 10:03	
☐	Nein	Mailings definieren			
☐	Nein	Teilnehmer definieren			
☐	Nein	Veranstaltung freigeben			
☐	Nein	Einladung versenden			
☐	Nein	Follow up			

Wenn Sie Checklisteneinträge auf erledigt setzen wollen, aktivieren Sie den Button „Erledigt“ (1) und bestätigen Sie mit „Speichern“ (2).

Veranstaltungstermin

Tab „Nachrichten“



Vortrag "Rückenleiden vorbeugen"

Agenda Teilnehmer Checklistenereinträge **Nachrichten** Projektteam Aktivitäten Aufgaben Dokumente

Nachrichten: 2

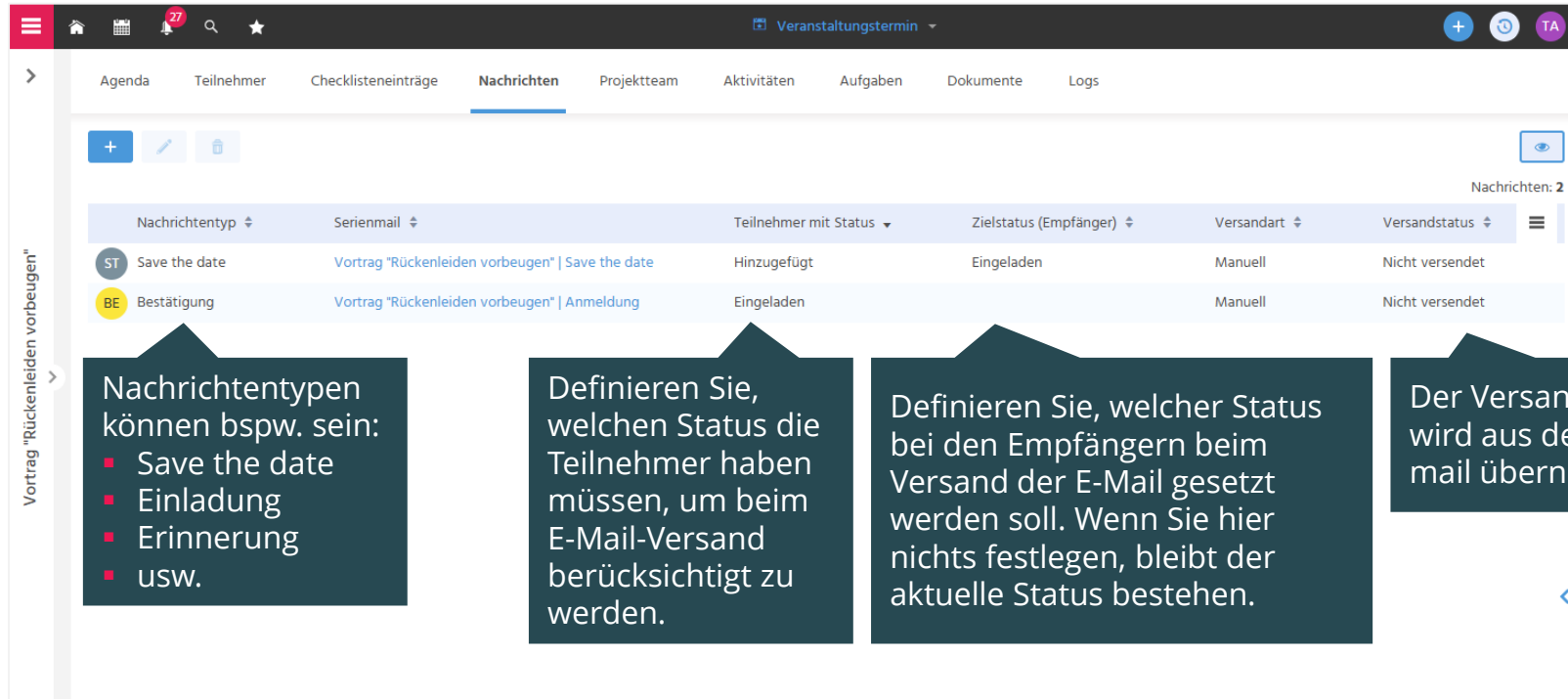
Nachrichtentyp	Serienmail	Teilnehmer mit Status	Zielstatus (Empfänger)	Versandart	Versandst
ST Save the date	Vortrag "Rückenleiden vorbeugen" Save the date	Hinzugefügt	Eingeladen	Manuell	Nicht versendet
BE Bestätigung	Vortrag "Rückenleiden vorbeugen" Anmeldung	Eingeladen		Manuell	Nicht versendet

Sie können zum Veranstaltungstermin Serienmails hinzufügen. Voraussetzung ist, dass an der Serienmail der Verwendungsort „Veranstaltungstermin“ hinterlegt wurde.

Nachrichtentyp ! Nachrichtentyp
Serienmail ! Serienmail
Zielstatus (Empfänger) Zielstatus (Empfänger)
Teilnehmer mit Status
+ ! Teilnehmer mit Status
Pflichteingabe fehlt
Speichern Abbrechen

Veranstaltungstermin

Tab „Nachrichten“



Vortrag "Rückenleiden vorbeugen"

Nachrichtentyp

ST Save the date

BE Bestätigung

Serienmail

Vortrag "Rückenleiden vorbeugen" | Save the date

Vortrag "Rückenleiden vorbeugen" | Anmeldung

Teilnehmer mit Status

Hinzugefügt

Eingeladen

Zielstatus (Empfänger)

Eingeladen

Versandart

Manuell

Manuell

Versandstatus

Nicht versendet

Nicht versendet

Nachrichten: 2

Nachrichtentypen können bspw. sein:

- Save the date
- Einladung
- Erinnerung
- usw.

Definieren Sie, welchen Status die Teilnehmer haben müssen, um beim E-Mail-Versand berücksichtigt zu werden.

Definieren Sie, welcher Status bei den Empfängern beim Versand der E-Mail gesetzt werden soll. Wenn Sie hier nichts festlegen, bleibt der aktuelle Status bestehen.

Der Versandstatus wird aus der Serienmail übernommen.

Veranstaltungstermin

Tab „Nachrichten“

Agenda Teilnehmer Checklisteneinträge Nachrichten Projektteam Aktivitäten Aufgaben Dokumente						
+ ✎ 🗑️						
Nachrichten: 7						
Nachrichtentyp	Serienmail	Teilnehmer mit Status	Zielstatus (Empfänger)	Versandart		
ST Save the date	meineFirma Kundentag (1): Save the date	Hinzugefügt		Manuell	Vers	
EI Einladung	meineFirma Kundentag (2): Einladung	Hinzugefügt	Eingeladen	Manuell	Vers	
BE Bestätigung	meineFirma Kundentag (3): Bestätigung	Registriert	Bestätigt	AdHoc	Akti	
WA Wartebenachrichtigung	meineFirma Kundentag (3b): Wartebenachrichtigung	Warteliste	Warteliste	AdHoc	Akti	
ER Erinnerung	meineFirma Kundentag (4): Reminder	Eingeladen		Geplant	Nich	
FU Follow up	meineFirma Kundentag (5): Follow up	Teilgenommen		Manuell	Ni	
FU Follow up	meineFirma Kundentag (5): Follow up - no show	Bestätigt		Manuell	Nich	

Bei Serienmails mit der Versandart „AdHoc“ kann der Nachrichtentyp nur einmalig verwendet werden.

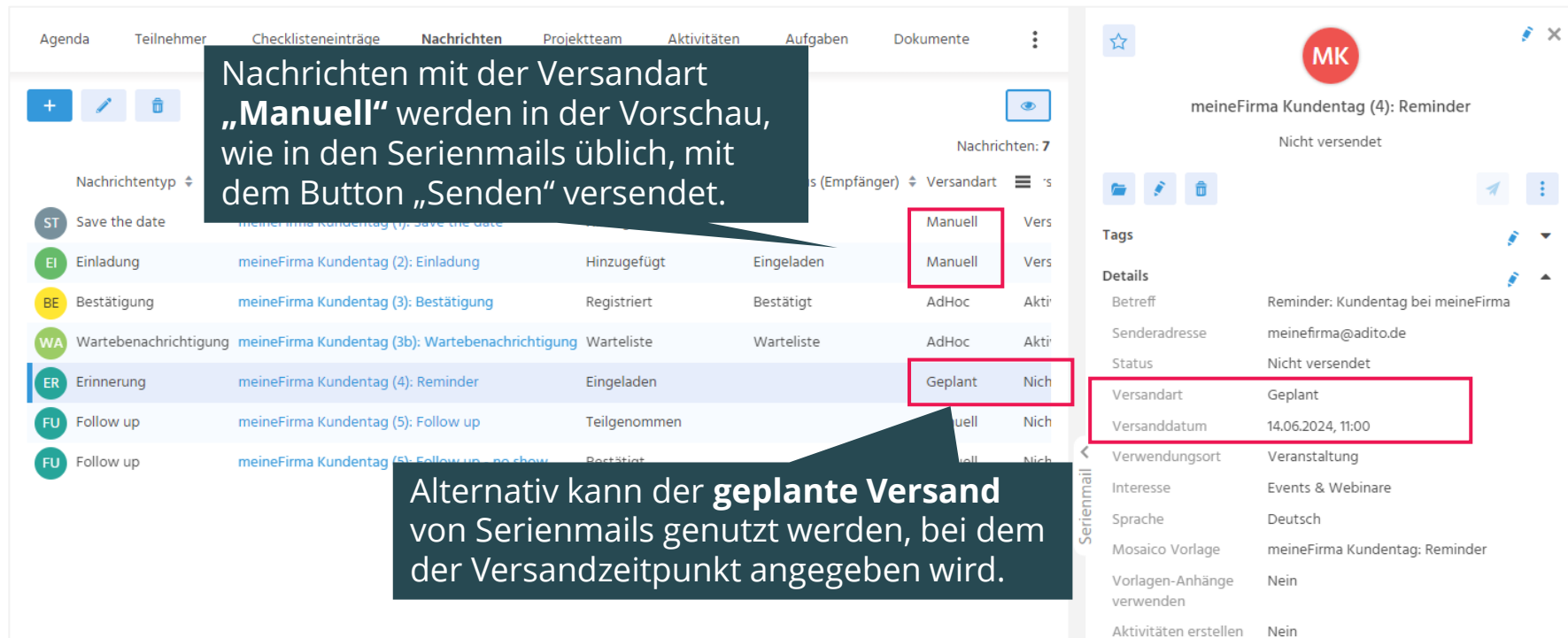
Bei Serienmails mit der Versandart „Manuell“ kann der Nachrichtentyp mehrfach verwendet werden.

Veranstaltungstermin

Nachrichten versenden: Manuell oder geplant

Nachrichten mit der Versandart „**Manuell**“ werden in der Vorschau, wie in den Serienmails üblich, mit dem Button „Senden“ versendet.

Alternativ kann der **geplante Versand** von Serienmails genutzt werden, bei dem der Versandzeitpunkt angegeben wird.



The screenshot displays the ADITO interface with a top navigation bar containing tabs: Agenda, Teilnehmer, Checklisten-Einträge, Nachrichten, Projektteam, Aktivitäten, Aufgaben, and Dokumente. The 'Nachrichten' tab is active, showing a list of messages. The list has columns for 'Nachrichtentyp', 'Betreff', 'Status', and 'Versandart'. The 'Versandart' column shows 'Manuell' and 'Geplant'. A red box highlights the 'Manuell' and 'Geplant' options. A dark blue callout box points to the 'Manuell' option, stating: 'Nachrichten mit der Versandart „Manuell“ werden in der Vorschau, wie in den Serienmails üblich, mit dem Button „Senden“ versendet.' Another dark blue callout box points to the 'Geplant' option, stating: 'Alternativ kann der geplante Versand von Serienmails genutzt werden, bei dem der Versandzeitpunkt angegeben wird.'

The right sidebar shows a preview of a message titled 'meineFirma Kundentag (4): Reminder'. The status is 'Nicht versendet'. The 'Details' section shows: 'Betreff: Reminder: Kundentag bei meineFirma', 'Senderadresse: meinefirma@adito.de', 'Status: Nicht versendet', 'Versandart: Geplant', and 'Versanddatum: 14.06.2024, 11:00'. A red box highlights the 'Versandart' and 'Versanddatum' fields. The 'Verwendungsort' is 'Veranstaltung'.

Nachrichtentyp	Betreff	Status	Versandart
ST	Save the date		
EI	meineFirma Kundentag (2): Einladung	Hinzugefügt	Manuell
BE	meineFirma Kundentag (3): Bestätigung	Registriert	Manuell
WA	meineFirma Kundentag (3b): Warbenachrichtigung	Warteliste	AdHoc
ER	meineFirma Kundentag (4): Reminder	Eingeladen	Geplant
FU	meineFirma Kundentag (5): Follow up	Teilgenommen	Manuell
FU	meineFirma Kundentag (5): Follow up	Bestätigt	Manuell

meineFirma Kundentag (4): Reminder
Nicht versendet

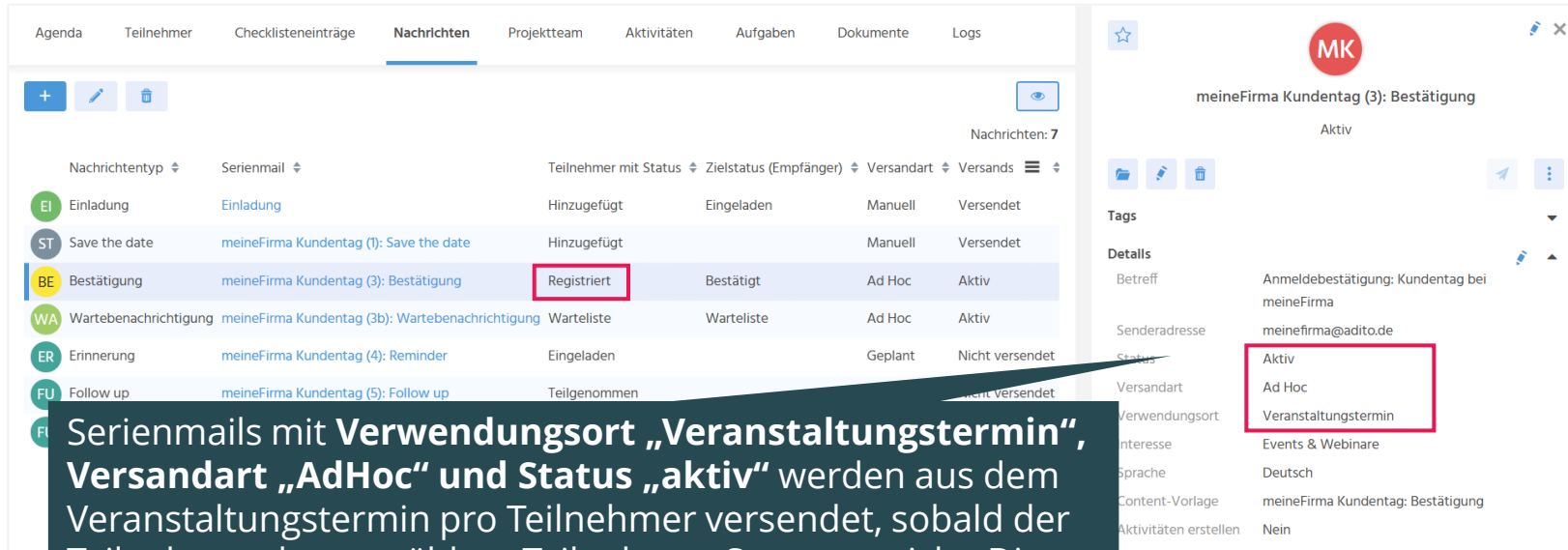
Tags

Details

Betreff: Reminder: Kundentag bei meineFirma
Senderadresse: meinefirma@adito.de
Status: Nicht versendet
Versandart: Geplant
Versanddatum: 14.06.2024, 11:00
Verwendungsort: Veranstaltung
Interesse: Events & Webinare
Sprache: Deutsch
Mosaico Vorlage: meineFirma Kundentag: Reminder
Vorlagen-Anhänge verwenden: Nein
Aktivitäten erstellen: Nein

Veranstaltungstermin

Nachrichten versenden: Ad-hoc



The screenshot displays the ADITO interface for managing messages. The top navigation bar includes tabs for Agenda, Teilnehmer, Checklisten-Einträge, **Nachrichten**, Projektteam, Aktivitäten, Aufgaben, Dokumente, and Logs. Below the navigation bar, there are icons for adding, editing, and deleting messages, along with a toggle for visibility.

The main area shows a list of messages with columns for Nachrichtentyp, Serienmail, Teilnehmer mit Status, Zielstatus (Empfänger), Versandart, and Versands. The selected message is "Bestätigung" (Confirmation) for "meineFirma Kundentag (3): Bestätigung". The status "Registriert" (Registered) is highlighted with a red box.

The right sidebar shows the details of the selected message, including the sender address "meinefirma@adito.de" and the status "Aktiv" (Active), which is also highlighted with a red box.

Nachrichtentyp	Serienmail	Teilnehmer mit Status	Zielstatus (Empfänger)	Versandart	Versands
Einladung	Einladung	Hinzugefügt	Eingeladen	Manuell	Versendet
Save the date	meineFirma Kundentag (1): Save the date	Hinzugefügt		Manuell	Versendet
Bestätigung	meineFirma Kundentag (3): Bestätigung	Registriert	Bestätigt	Ad Hoc	Aktiv
Wartebenachrichtigung	meineFirma Kundentag (3b): Wartebenachrichtigung	Warteliste	Warteliste	Ad Hoc	Aktiv
Erinnerung	meineFirma Kundentag (4): Reminder	Eingeladen		Geplant	Nicht versendet
Follow up	meineFirma Kundentag (5): Follow up	Teilgenommen			Nicht versendet

Details of the selected message:

- Betreff: Anmeldebestätigung: Kundentag bei meineFirma
- Senderadresse: meinefirma@adito.de
- Status: **Aktiv**
- Versandart: Ad Hoc
- Verwendungsort: Veranstaltungstermin
- Interesse: Events & Webinare
- Sprache: Deutsch
- Content-Vorlage: meineFirma Kundentag: Bestätigung
- Aktivitäten erstellen: Nein

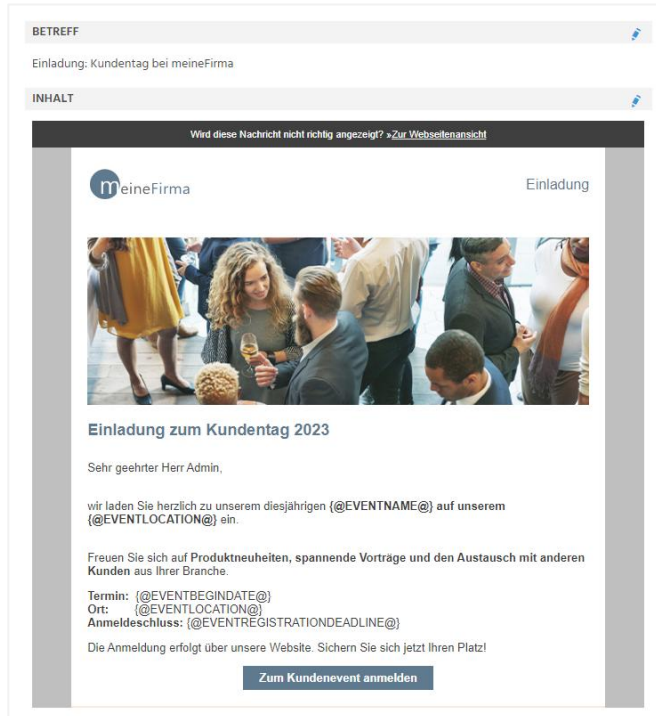
Serienmails mit **Verwendungsort „Veranstaltungstermin“**, **Versandart „AdHoc“** und **Status „aktiv“** werden aus dem Veranstaltungstermin pro Teilnehmer versendet, sobald der Teilnehmer den gewählten Teilnehmer-Status erreicht. Dieser wird mittels Workflow gesetzt. Dieser Workflow löst auch den Versand der AdHoc-Mail aus.



Mehr Infos siehe Doku „Marketing-Workflows“ S. 19/20 und S.91 ff.

Veranstaltungstermin

Nachrichten erfassen: Serienmail mit Veranstaltungsplatzhaltern



In den Serienmails, die als Nachrichten aus einem Veranstaltungstermin versendet werden, können mittels Platzhalter die Informationen des Veranstaltungstermins (Name des Veranstaltungstermins, Ort, Beginn, Ende und Anmeldeschluss) unmittelbar bei Versand übergeben werden. Somit entfällt ein nachträgliches Anpassen der Serienmail, falls es zu einer Änderung der Eckdaten des Veranstaltungstermins kommt.

Das Vorgehen, um die Platzhalter in der Vorlage der E-Mail einzufügen:

1. Die Platzhalter werden in der Mosaico Vorlage eingefügt.
2. Die Mosaico Vorlage wird an eine Serienmail übergeben mit „Verwendungsort: Veranstaltungstermin“.
3. Die Serienmail wird als Nachricht im Veranstaltungstermin angelegt.
4. Mit Versand der Serienmail werden die Platzhalter mit den Informationen des Veranstaltungstermins befüllt.

Veranstaltungstermin

Tab „Projektteam“

Vortrag "Rückleiden vorbeugen"

Veranstaltungstermin

Agenda Teilnehmer ChecklistenEinträge Nachrichten **Projektteam** Aktivitäten Aufgaben

Projektteam: 3

Kontakt	Firma	Verantwortlich	Rolle
MA Herr Markus Altinger	Firmengruppe Matthias Bogen	Nein	Externer Dienstleistungspartner
PS Frau Paula Strauss	meineFirma GmbH	Nein	Referent
SD Frau Silke Dehler	meineFirma GmbH	Ja	Veranstalter

Die Liste der Rollen kann fachadministrativ angepasst werden.

Kontakt/Firma • ! Kontakt/Firma
Rolle • ! Rolle
Verantwortlich ☐

Pflichteingabe fehlt

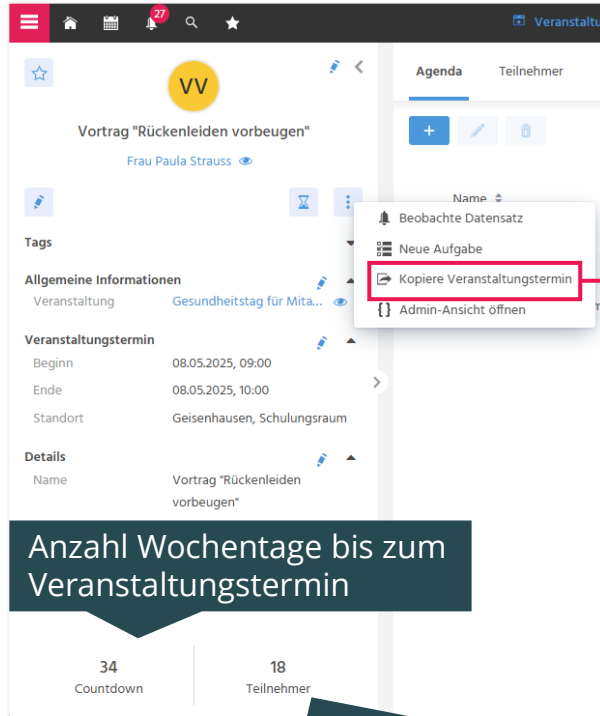
Speichern Abbrechen

Projektteam

Erfassen Sie das Projektteam und weisen Sie den Teammitgliedern Rollen zu.

Veranstaltungstermin

Aktionen in der Vorschau



Vortrag "Rückenleiden vorbeugen"

Frau Paula Strauss

Tags

Allgemeine Informationen

Veranstaltung

Gesundheitstag für Mit...

Veranstaltungstermin

Beginn 08.05.2025, 09:00

Ende 08.05.2025, 10:00

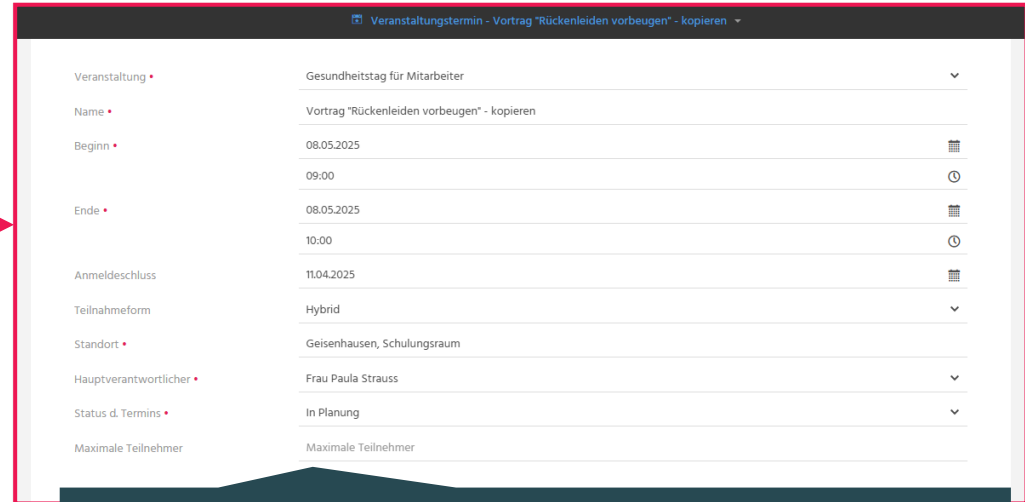
Standort Geisenhausen, Schulungsraum

Details

Name Vortrag "Rückenleiden vorbeugen"

34 Countdown

18 Teilnehmer



Veranstaltungstermin - Vortrag "Rückenleiden vorbeugen" - kopieren

Veranstaltung	Gesundheitstag für Mitarbeiter
Name	Vortrag "Rückenleiden vorbeugen" - kopieren
Beginn	08.05.2025 09:00
Ende	08.05.2025 10:00
Anmeldeschluss	11.04.2025
Teilnahmeform	Hybrid
Standort	Geisenhausen, Schulungsraum
Hauptverantwortlicher	Frau Paula Strauss
Status d. Termins	In Planung
Maximale Teilnehmer	Maximale Teilnehmer

Anzahl Wochentage bis zum Veranstaltungstermin

Die Aktion „Kopiere Veranstaltungstermin“ öffnet die Bearbeitungsansicht für die Neuanlage eines Veranstaltungstermins. Die Daten der einzelnen Felder werden dabei aus der Vorlage übernommen.

Veranstaltungstermin



Exports

Den CSV Export von Informationen aus Veranstaltungsterminen, können Sie pro Veranstaltungstermin (Filteransicht) auslösen. Dafür benötigen Sie vorab eine Exportvorlage, die vom Administrator im System anzulegen ist.

Nutzen Sie den Export, um die Daten für Teilnehmerlisten, Namensschilder etc. weiterzuverarbeiten.



Workflow



Teilnehmer hinzufügen: Webservice/Workflow

Der JDito Prozess „SetEventParticipantStatus“ kann in einem Workflow so konfiguriert werden, dass damit Teilnehmer zu einem Veranstaltungstermin hinzugefügt werden.

Dabei kann der Zugang zu einem Anmeldeformular über eine Webseite zur Verfügung gestellt oder per E-Mail verteilt werden.

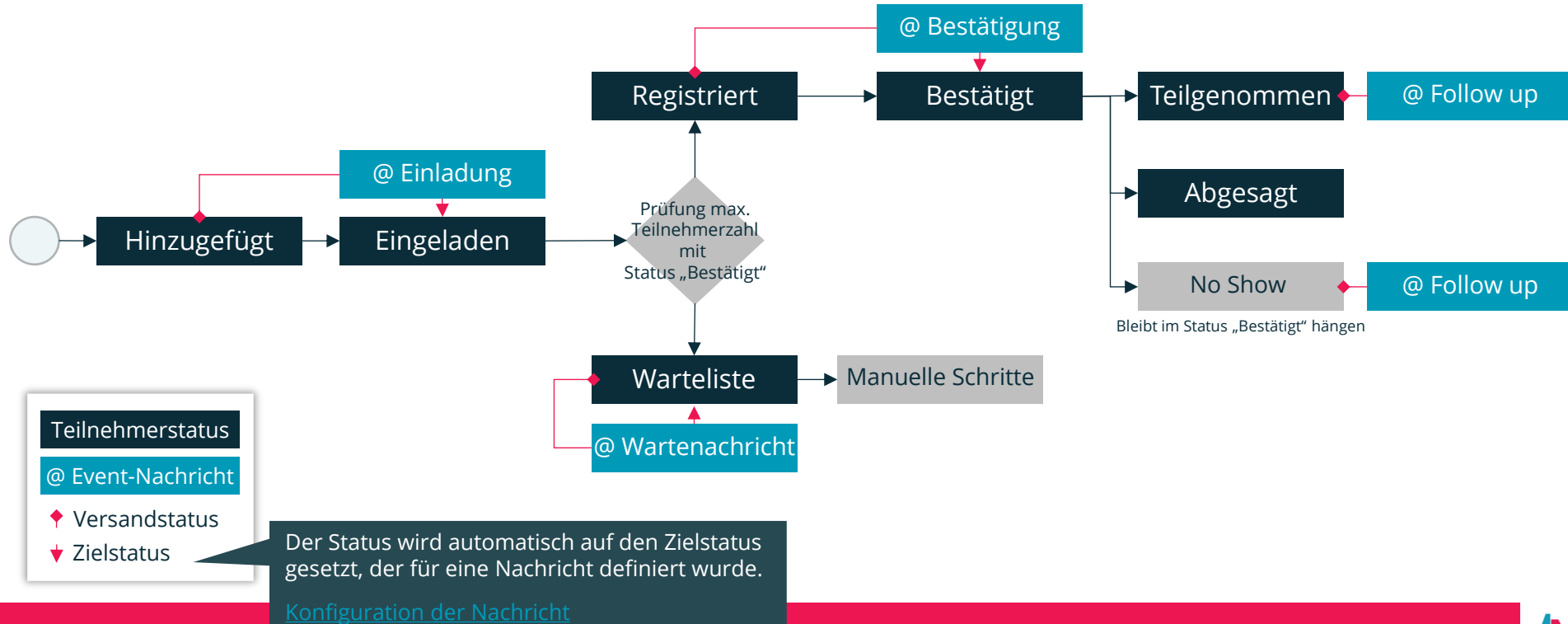
- Wird der JDito Prozess im Rahmen einer Anmeldung über eine Webseite verwendet, wird die Event-ID vom Webservice übermittelt. Somit ist in der Konfiguration des Tasks „nur“ der gewünschte Status anzugeben und der Wert für den Parameter „Event“ bleibt leer.
- Wird der JDito Prozess im Rahmen einer Anmeldung verwendet, die per Mail verteilt wurde, werden in der Konfiguration des Tasks das Event und der gewünschte Status angegeben.

Teilnehmer Status wechseln: Mittels Workflow

- Der JDito Prozess „SetEventParticipantStatus“ kann in einem Workflow Service Task so konfiguriert werden, dass damit automatisch der Teilnehmerstatus gewechselt werden kann (neben der Anmeldefunktionalität).
- Dabei ist in der Konfiguration das Event und der gewünschte Status anzugeben.

Veranstaltungstermin

Teilnehmer Status wechseln: Mittels Zielstatus in den Nachrichten des Veranstaltungstermins



Veranstaltungs- spezifisches im Kontakt



Marketingspezifisches im Kontakt



Informationen in der...

Hauptansicht

- Tab „360 Grad“: Anzeige von Serienmails, Serienbriefen, **Veranstaltungsterminen**, Kampagnen und Fragebögen mit denen der Kontakt verknüpft ist.

Aktionen in der...

Vorschau:

- Aktion „Zu Veranstaltung hinzufügen“
Um den einzelnen Kontakt hinzuzufügen.

Filteransicht:

- Serienaktion „Zu Veranstaltung hinzufügen“
Um das Filterergebnis bzw. die markierten Kontakte hinzuzufügen.



Marketingspezifische Filter im Kontakt



Filtereigenschaften

- **Veranstaltungsteilnahme**
Es werden alle Kontakte aufgelistet, die Teilnehmer eines Veranstaltungstermins sind.
- **Veranstaltungsteilnahme:
Abgesagt/Bestätigt/Eingeladen
/Hinzugefügt/Registriert/Teilgenommen/Warteliste**
Es werden alle Kontakte mit dem gewählten Teilnehmerstatus einer Veranstaltung aufgelistet.



Dieses Dokument unterliegt urheberrechtlichem Schutz. Sie dürfen die Inhalte für den vorgesehenen Zweck wie z.B. eine ADITO Schulung oder ein ADITO Projekt nutzen (insbesondere auch speichern und vervielfältigen), aber nur nach Absprache mit ADITO verändern, an Dritte weitergeben, veröffentlichen oder für andere Zwecke verwenden.



Einzigartige Beziehungen