

FAQ: Antworten auf häufig gestellte Fragen, Stand 11.06.2018, Änderungen gegenüber der Vorgängerversion sind orange markiert

Bereiche Genese/ Konzept/ Aufbau

1. Warum sind bestehende Systeme nicht weiter entwickelt worden?

Diese Option hat der Bundesverband gemeinsam mit den ehrenamtlichen Entwicklern eigener Lösungen besprochen und eruiert. Dabei ergab sich, dass eine Weiterentwicklung ehrenamtlicher Lösungen durch externe Agenturen nicht möglich ist (die Agentur z.B. übernimmt keinen Support für fremde Entwicklungsdatenbanken). Derzeitig bestehende Lösungen unterliegen regionalen Anforderungen (z.B. „Bezeichnungen“) bzw. weniger neuen technischen Anforderungen wie **Responsivität** (die Website wird auf die Größe des Bildschirms von Handy/Tablet/Laptop angepasst). Auf dem Weg zur Vereinheitlichung und Professionalisierung von Radtouren gehört auch ein neues Konzept, was die Arbeitsgruppe geschaffen hat.

2. Ist der Umstieg für alle Gliederungen zwingend?

Es muss nicht auf das angebotene Radtouren- und Veranstaltungsportal umgestiegen werden. Der Bundesverband empfiehlt jedoch langfristig das Angebot zu nutzen, damit auch alle Angebote zentral zu finden sind und die Außendarstellung als „**größte Anbieter geführter Radtouren weltweit**“ deutlich wird. Konzeptionell sind automatische Schnittstellen für die neuen Internetauftritte der Gliederungen mitgedacht, d.h. wenn Gliederungen ihre Radtouren und Termine in das Radtouren- und Veranstaltungsportal eintragen, werden diese nicht nur innerhalb des Portals angezeigt, sondern auch lokal für die **neuen** Internetseiten automatisch angezeigt.

3. Ist beim Radtouren- und Veranstaltungsportal auch eine standardisierte Schnittstelle für andere Systeme umgesetzt?

Es gibt eine REST-API-Schnittstelle für die automatische Einspielung der lokalen Veranstaltungsdaten in die neuen **TYPO3-Gliederungswebsites** (verfügbar ab 2019). Bitte dazu einen formlosen Antrag beim Bundesverband stellen, den Verwendungszweck der Systeme genau erläutern und eine Mail schreiben an radtouretermine@adfc.de.

4. Wenn wir das alte Portal abschalten, möchte ich gerne auf unserer lokalen ADFC-Website so auf das neue Radtouren- und Veranstaltungsportal weiterleiten, dass nur unsere lokalen Radtouren und Termine angezeigt werden. Wie ist denn der Link?

Mittels der sogenannten „Deeplinks“ ist das möglich. Für das Radtouren- und Veranstaltungsportal bedeutet der Einsatz von Deeplinks, **dass Links nur mit gliederungsspezifischen Angebote erstellt und für den Internetbesucher angezeigt werden können.**

D.h. zum Beispiel können Veranstaltungen nur aus LV Berlin oder KG Seevetal mit einem Link explizit ausgewählt werden, **dazu ist die Gliederungsnummer notwendig und entsprechend eingepflegte Veranstaltungen im Portal**

Beispiel: KV Seevetal = Gliederungsnummer 6227003

Grundlage: <https://touren-termine.adfc.de/suche?unitKey=1Gliederungsnummer>

Der Deeplink lautet: <https://touren-termine.adfc.de/suche?unitKey=16227003>

5. Wie kann ich Fehler melden bzw. Vorschläge für Verbesserungen einreichen?

Dazu bitte eine Mail mit den genauen **Fehlermeldungen** (Link zum Fehler inkl. Screenshot und Information zum Browser) an radtouretermine@adfc.de schicken.

5. Welche Browser werden für den Login empfohlen?

Zur Anmeldung in das Backend wird empfohlen sich mit Firefox, Chrome oder Internet Explorer (ab Version 11) anzumelden.

Bereiche „Backend“ (Eingabemaske für Redakteure)

-Hauptmenü Veranstaltung bzw. Veranstaltung anlegen-

1. Warum wird eine so große CSV-Tabelle exportiert?

Jede Gliederung verwertet die Daten anders und passt sie individuell (z.B. an Flyer; Programmhefte) an. Daher ist die größte Datenmenge in der CSV-Datei enthalten. Jede Gliederung kann aus der CSV-Datei dann heraus individuelle Anpassungen treffen.

2. Warum gibt es keinen Import?

Das war keine zentrale Anforderung. Es ist normal, dass der Wunsch nach dieser Anforderung im Laufe des Prozesses entsteht, der einerseits technisch und budgetär einen enormen Aufwand bedeutet, andererseits auch für die Redakteure bedeutet erst einmal die eigenen Daten an zentrale Importdaten anzupassen. Aufwand/ Nutzen steht hier in keinem Verhältnis. Daher ist es einfacher sich durch die redaktionelle Arbeit gleich mit dem Konzept des neuen Radtouren- und Veranstaltungsportals vertraut zu machen.

3. Warum kann ich als Redakteur nicht gleich Veranstaltungen freigeben und online stellen?

Die Prüfung der Daten, sowie die Einhaltung der Redaktionshinweise ist konzeptionell angefordert und umgesetzt worden. Daher **muss der Chefredakteur/ Administrator erst die Veranstaltung prüfen** (unter Einhaltung der Redaktionshinweise) und kann diese dann für das Internet **freigeben**.

4. Was kann eine Veranstaltung alles an unterschiedlichen Status haben? Was bedeutet das?

Eine Veranstaltung kann bis zu fünf Status haben: Entwurf, Prüfung, Veröffentlicht, Storniert, Abgeschlossen (siehe [Redaktionshandbuch](#) > [Generelle Hinweise](#)). Eine Veranstaltung kann nur von Chefredaktion/ Admins veröffentlicht werden. Eine Veranstaltung kann jederzeit storniert werden und ggf. Teilnehmer automatisch informiert werden (daher lautet Empfehlung: **Selbstständige Anmeldung per E-Mail**). Wenn eine Veranstaltung (besonders Radtouren) vorbei ist, muss diese vom Redakteur den Status „Abgeschlossen“ erhalten und Angaben zur tatsächlichen Teilnehmeranzahl müssen bestätigt werden. Diese Angaben dienen statistischen Zwecken (innerverbandliche Umfrage „ADFC-geführte Radtouren“).

5. Toureingabe "abschließen" führt dazu, dass nichtmal der Admin an der Tour schrauben kann. Das muss aber immer möglich sein! Er kann sie jetzt nichtmal löschen.

Genau, das ist auch der Sinn und Zweck. Diese Funktion bezieht sich nur auf Radtouren und dient als Grundlage für die Statistik „ADFC-geführte Radtouren“ (intern: Radtourenumfrage). Diese Funktion soll nur genutzt werden, wenn die Veranstaltung beendet ist, die tatsächlichen Teilnehmeranzahl sowie hinterlegte KM-Strecke bekannt ist.

6. Wer ist der „Veranstalter“ eines Termins/ einer Radtour?

Es wird immer die Gliederung als Veranstalter einer Radtour/ eines Termins angezeigt, die auch als entsprechende Gliederung ausgewählt wurde (siehe rote Markierung):

The screenshot shows a web form for creating an event. On the left is a sidebar with navigation links: 'Veranstaltung', 'Hauptinformationen', 'Beschreibung', 'Bilder', 'Dateien', 'Preise', and 'Anmeldung'. The main content area is titled 'Hauptinformationen' and contains two dropdown menus. The first is labeled 'Typ (erforderlich)' and has 'Radtour' selected. The second is labeled 'Gliederung (erforderlich)' and has '1 - ADFC Bundesverband' selected. This second dropdown menu is enclosed in a red rectangular box.

Hinweis: Normalerweise ist dieses Feld nicht relevant, weil es voreingestellt ist. Sollten aber Benutzer berechtigt sein, auf mehrere Gliederungen zuzugreifen, dann **muss bitte immer die korrekte Gliederung als Veranstalter** in diesem Feld ausgewählt werden. Das ist auch wichtig für die Schnittstelle zu den Webseiten.

7. Redaktionshinweis: Warum ist der Titel einer Veranstaltung per Zeichen begrenzt? Was ist bei der Titelformulierung zu beachten?

Die Internetadresse (URL) der Veranstaltung generiert sich teilweise aus dem angegebenen Titel der Veranstaltung. Daher bitte auch Sonderzeichen, Großbuchstaben oder Gänsefüßchen vermeiden. Aus Gründen der Suchmaschinenoptimierung empfiehlt es sich kurze Titel zu verwenden.

8. Warum ist die Kurzbeschreibung zeichentechnisch begrenzt? Wo kann ich lange Beschreibungstexte einfügen?

Die Erfahrungswerte der Arbeitsgruppe haben gezeigt, dass eine Begrenzung von Kurzbeschreibungen sinnvoll ist. Eine Ursache ist, **dass für Programmhefte, Flyer oder Internetseiten vorrangig die Kurzbeschreibungen** dienlich sind, die sich als eine Zusammenfassung der Veranstaltung verstehen. Im Backend einer Veranstaltung kann über „Veranstaltung > Beschreibung“ ein Langtext verfasst werden (siehe Abbildung 1).

Veranstaltung
Hauptinformationen
Beschreibung
Bilder
Dateien
Preise

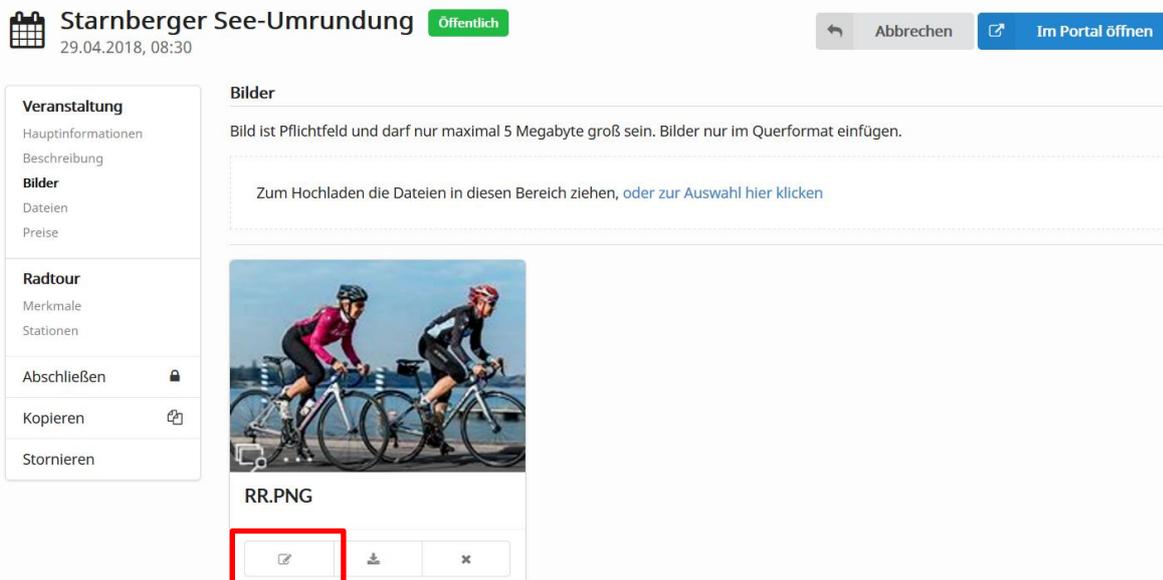
Abbildung 1: Feld für Langbeschreibungen.

9. Redaktionshinweis: Warum werden in der Startort-Eingabe komische Anschriften vorgeschlagen?

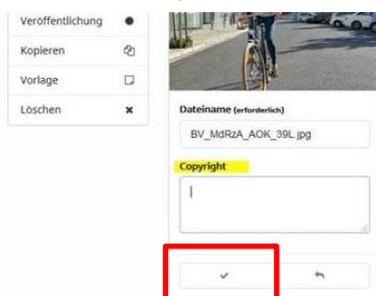
Hintergrund ist eine **Schnittstelle zu Open Street-Map**, die das Setzen des blauen Geo-Markers **automatisch** ermöglicht. D.h. im ersten Schritt muss bei der Startpunkt-Eingabe in „offiziellen Adressen“ (die in Open Street Map hinterlegt sind) gedacht und ausgewählt werden. Damit wird der Marker automatisch gesetzt. Unter „Manuell bearbeiten“ können Bezeichnungen angepasst werden (siehe dazu auch Schulungsvideos).

10. Redaktionshinweis: Wie kriege ich die Copyright-Angabe auf die Bilder?

Dazu in eine Veranstaltung klicken bzw. „Veranstaltung hinzufügen“ wählen, im linken Menü unter „Bilder“ ein Bild hochladen. Das Bild wird hochgeladen und nach erfolgreichem Hochladen erscheint es wie abgebildet:



Zur Hinterlegung des Copyrights/ Bidrechtes einfach auf das Stift-Symbol (siehe rotes Rechteck im Screenshot oben klicken und das Feld „Copyright“ (siehe gelbe Markierung) ausfüllen und auf das „Häkchen“ zum Abspeichern klicken (siehe roter Kasten). Nun erscheint auf der Website die Angaben des/r FotografIn.



11. Redaktionshinweis: Bei manchen Merkmalen können die Ausprägungen aktiv selektiert werden, bei anderen nur durch Ausschluss der anderen. Warum ist das so?

Das wurde gemäß den Anforderungen programmatisch auf diese Weise umgesetzt. Wichtig an dieser Stelle ist zu erwähnen, dass die Merkmale der Radtour sorgfältig ausgewählt werden sollen. Denn diese Angaben zählen in der statistische Auswertung der „ADFC-geführte Radtouren“ mit. Allerdings nur, wenn die Radtour **im Nachgang auch vom Redakteur manuell den Status „Abgeschlossen“ erhält.**

12. Redaktionshinweis: Wo soll man im Backend eingeben, wenn eine **Anmeldung** erforderlich ist? Wo können die Kontaktdaten des Tourenleiters/ Ansprechpartners für die Anmeldung hinterlegt werden?

Antwort auf Frage 1: Diese Angabe kann im Backend in der „Hauptinformation“ einer Veranstaltung **unter der Funktion „Anmeldetyp“ gemacht werden.** Dabei ist zu unterscheiden, ob ein interner ADFC-Anmeldeprozess (der z.B. das automatische Erstellen von Teilnehmerlisten für Radtouren ermöglicht) oder ein externer Anmeldeprozess (z.B. Anmeldeverwaltung liegt bei Drittanbietern wie Messeveranstaltern) dahinter liegt.

Antwort auf Frage 2: Tourenleiter/ Ansprechpartner werden zunächst erstmal im **Hauptmenü „Benutzer“ durch Admins als normale Redakteure angelegt.** Aus Gründen der Feedbackmöglichkeit oder Information über mögliche Stornierungen empfiehlt sich, dass Tourenleiter/Ansprechpartner ihre E-Mailadresse hinterlegen. Diese ist auch die Absender-Emailadresse bei Stornierungen.

Wenn das geschehen ist, kann der Redakteur im Backend der Veranstaltung unter „Hauptinformation“ den Organisator im entsprechenden Feld **„Tourenleiter“ bzw. „Ansprechpartner“** per Dropdown-Liste auswählen. Der oder diejenige ist dann auch der entsprechende Empfänger von Anfragen. Für die korrekte Anrede empfiehlt es sich ein Häkchen bei „Kontaktdaten öffentlich anzeigen“ zu setzen.

13. Redaktionshinweis: Wo trage ich den Anmeldeschluss ein?

Generell gilt: Falls die Option „Anmeldeschluss“ genutzt wird, sollte dieser **so oft wie möglich „kommuniziert“ werden, um Missverständnisse zu vermeiden.** Der Anmeldeschluss ist immer Beginn einer Veranstaltung (automatisch). Wenn dieser extra gesetzt werden soll, gibt es im Backend der Veranstaltung unter „Anmeldung > Einstellung“ dazu die Möglichkeit. Bitte dazu den Hinweis zur besonderen Anmeldefrist auch redaktionell in den Teaser- bzw. Beschreibungstext integrieren.

14. Redaktionshinweis: Wo finde ich meine Teilnehmer bzw. Teilnehmerliste?

Im Backend befinden sich alle Teilnehmerinnen und Teilnehmer der Veranstaltung X unter „Anmeldung > Teilnehmer“ (siehe Abbildung 3). Die Teilnehmer haben sich dazu selbst per E-Mail angemeldet und **die Bestätigungsmail zur Anmeldung auch tatsächlich verifiziert.** Dieser Vorgang ist aus datenschutzrechtlichen Gründen notwendig und nur dann werden sie auch als Teilnehmer gezählt.



Abbildung 3: Einsicht in Teilnehmer(-Liste).

Es können auch Teilnehmer durch Redakteure manuell hinzugefügt werden, wenn sie sich z.B. per Telefon anmelden. **Die selbstständige E-Mailanmeldung wird empfohlen, da über E-Mail Informationen zur Veranstaltung bzw. mögliche Stornierungen verschickt werden.** Außerdem können die Teilnehmer Feedback an die Organisatoren schicken.

Die Teilnehmerliste wird generisch erstellt (auf Grundlage einer Vorlage der Arbeitsgruppe) **und ist als PDF herunterladbar.** Dazu auf „Anmeldung > Teilnehmer“ gehen und oben rechts mit einem Klick auf „Teilnehmerliste PDF“ herunterladen (siehe Abbildung):

Teilnehmer

Die Einhaltung der Datenschutzrichtlinien muss gewährt sein im Umgang mit persönlichen Daten.



► Hinzufügen

15. Redaktionshinweis: Wie kann ich als Redakteur/ Tourenleiter/ Ansprechpartner Termine oder Radtouren absagen und die Teilnehmer darüber informieren?

Es können nur diejenigen Teilnehmer erreicht werden, die sich per E-Mail angemeldet haben. **Die ausdrückliche Empfehlung an Interessierte ist daher sich selbstständig per E-Mail anzumelden.** Wenn eine anmeldepflichtige Veranstaltung storniert wird, empfehlen sich zwei Schritte:

1. Veranstaltung generell stornieren: Dazu im Backend der Veranstaltung im linken Bereich auf „Stornieren“ klicken.

2. Teilnehmer über Stornierung informieren: Unter „Anmeldung > Benachrichtigung“ können die Teilnehmer per Mail informiert werden. Die Absender-Adresse ist die hinterlegte E-Mail des Tourenleiters/ Ansprechpartners.

16. Mails des Portals an den User enthalten das Impressum des Bundesverbands. Müsste da nicht der Landesverband stehen?

Das ist nicht notwendig. Da der Bundesverband der Betreiber des Portals ist, schicken wir über eine zentrale E-Mailadresse automatisch die E-Mails bezüglich Anmeldung/Abmeldung/Stornierung über das System heraus. Wir werden Anpassungen redaktioneller Art treffen.

17. Redaktionshinweis: Ich MUSS ein Bild für einen Termin eingeben. Habe kein Bild und will auch keines dazugeben. Geht es auch ohne?

Nein. **Ein Bild ist ein Pflichtfeld (inkl. Copyright-Angabe)**, was in der visuellen Konzeption begründet liegt. Wichtig ist, die Urheber- und Bildrechte zu beachten und den Fotografen des Bildes im Copyright zu nennen. Es gehen auch erst einmal „Symbolbilder“. Der Bundesverband hat im [Aktivenbereich](#) Bildmaterial (mit Informationen zum Copyright) zur Verfügung gestellt. Um die Bilder runterzuladen ist ein Passwort erforderlich, das der Benutzername für die Anmeldung in den Aktivenbereich ist.

Das Bild wird automatisch zugeschnitten, daher sollte das Bild ein Querformat haben.

Folgender Hinweis: Bitte KEINE Screenshots von Karten wie Google Maps erstellen und als Bild hochladen. Hier bezieht Google die Inhalte u.a. selbst von anderen Drittfirmen, die die Bilder anfertigen.

Google ist somit nicht der ausschlaggebende Rechteinhaber, sondern verfügt nur über eine entsprechende Nutzungslizenz, so dass die jeweiligen Drittfirmen durchaus die weitere Verwendung ihrer Bilder oder Karten – z.B. durch Screenshots – abmahnen dürften.

18. Redaktionshinweis: Kann ich GPX-Routendateien hochladen?

Das ist möglich. Dazu einfach im Backend der Veranstaltung im linken Bereich unter „**Veranstaltung > Dateien**“ die **GPX-Datei hochladen**. Diese wird dann automatisch im Frontend, also auf der Internetseite der Veranstaltung, angezeigt und steht auch parallel zum Herunterladen zur Verfügung.

19. Redaktionshinweis: Wo kann ich Zwischen-/ Endstationen eintragen?

Diese müssen in dem **Hauptbeschreibungsfeld** einer Veranstaltung redaktionell hinterlegt werden. Für Radtouren können Zwischenstationen im Backend auch mit entsprechenden Markern angelegt werden. Dazu bitte auf „**Stationen**“ klicken und Stationen eingeben (siehe Abbildung 4 bzw.

Hinweise zu [Schulungsvideos](#)). Zur Auswahl von Stationen stehen folgende Typen: Pausen/ Zwischenstationen, Einkehr, Sehenswürdigkeit, Treffpunkt.

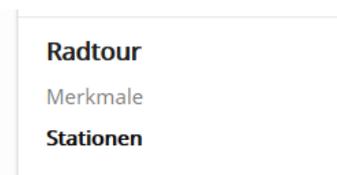


Abbildung 4: Zum Eintragen von Zwischenstationen.

20. Wie kann ich die Internet-Vorschau meiner Veranstaltung sehen?

Es **besteht immer die Möglichkeit im Backend eine „Vorschau“** der angelegten Veranstaltung zu sehen, egal ob sie veröffentlicht oder im Entwurfsmodus ist. Dazu bitte in das Backend der Veranstaltung gehen und oben rechts auf den blauen Button klicken.

Eine Veranstaltung, die sich im „Entwurf“ befindet, ermöglicht eine Ansicht über: „Vorschau öffnen“



Bei veröffentlichten Veranstaltungen heißt es: „Im Portal öffnen“:



Beim Klick auf den blauen Button öffnet sich ein neues Fenster und die Internetansicht wird gezeigt.

-Hauptmenü Vorlagen-

1. Wozu sollte ich Vorlagen nutzen? Was ist dabei zu beachten?

Vorlagen sind für Veranstaltungsserien dienlich, d.h. ein sich wiederholender Termin/ Radtour wird als Veranstaltung im Modus "Entwurf" angelegt und kann als Vorlage gespeichert werden.

Diese Vorlage findet sich im Hauptmenü „Vorlagen“ wieder und kann angezeigt und kopiert werden.

Generell gilt: Bitte immer den Titel anpassen und das Wort Vorlage löschen (siehe Abbildung):
Beschreibung

Titel (erforderlich, Titel der Veranstaltung sollte kurz und knapp gehalten werden. max. 50 Zeichen.)

In das Land der Goldbären - Vorlage

Wenn das nicht entfernt wird, erscheint der Begriff auch in der Internetadresse (URL) der Veranstaltung.

Wichtig für Chefredakteure/ Admins: Die Vorlage einer Radtour/Termins sollte im Hauptbeschreibungstext folgendes enthalten:

- Kontaktinfos der Gliederung als Abbinder
- Hinweise auf Bedingungen/Leistungen (zum Beispiel Extrakosten für Einkehr in einer Gaststätte etc.)
- Zwischenstationen wie Rastpausen müssen redaktionell genannt werden

-Hauptmenü Kalender-

1. Wozu dient der Kalender?

Der Vorteil dieser Funktion ist abhängig von der eigenen Benutzerrolle, die hinterlegt ist. Wenn man z.B. ein Redakteur ist, können im **Hauptmenü „Veranstaltungen“ nur eigene Veranstaltung eingesehen** werden. Zur Verhinderung von Terminkollisionen kann ein Redakteur jedoch unter dem Menü „Kalender“ andere Veranstaltung der Gliederung sehen.

Beispiel: Anna Mustermann ist als Redakteurin für Landesverband Bayern angemeldet. Sie kann unter Menüpunkt "Veranstaltung" aber NICHT Touren aus den untergeordneten KV/OVs aus Bayern sehen. Diese werden aber im Menüpunkt "Veranstaltungskalender" angezeigt.

2. Warum sind die Einträge im Kalender im Backend nicht mit den jeweiligen Veranstaltungen verlinkt?

Das hat was mit der hierarchischen Rechtevergabe zu tun. Alternativ können die Veranstaltungen im Frontend aufgerufen und eingesehen werden.

-Hauptmenü Gliederung-

1. Wozu brauche ich diesen Menüpunkt?

Dieser Menüpunkt gibt Informationen darüber, welcher Gliederung der Benutzer eingeordnet ist.

Für das Hinterlegen von **gliederungsspezifischen Preisklassen oder beliebter Startpunkte** können diese Daten bei Klick auf die Gliederung hinterlegt werden. Zurzeit gibt es nur die Möglichkeit Preislisten zu hinterlegen. Beim Anlegen von Veranstaltungen **können diese dann** per Dropdown-Liste bequem ausgewählt werden.

Hinweis: Benutzer können durch Admins für mehrere Gliederungen berechtigt werden. Das Rechtekonzept der Benutzer unterliegt einer Hierarchie. Wenn ein Benutzer Zugriff auf mehrere Gliederungen hat, wird im Menü Gliederung immer nur die hierarchisch „höchste“ Gliederung angezeigt.

Zum Beispiel ist ein Benutzer Admin eines Kreisverbandes X und Ortsverbandes Y aber auch eines Landesverbandes Z. Dann wird unter dem Menüpunkt „Gliederung“ nur der Landesverband Z angezeigt.

-Hauptmenü Benutzer-

1. Wer verwaltet die Benutzer-/Rollenverwaltung?

Die Benutzer können von den einzelnen Gliederungen durch die Admins selbst verwaltet werden. Ein Benutzer kann auch mehreren Gliederungen zugeordnet werden. Dabei unterliegt das Rechtekonzept der Benutzer einer Hierarchie: Wenn ein Benutzer Zugriff auf mehrere Gliederungen hat, wird im Menü Gliederung immer nur die hierarchisch „höchste“ Gliederung angezeigt.

Es gibt folgende Benutzer: RedakteurIn, ChefredakteurIn und Admin, die von den **Admins der Gliederung verwaltet** werden und einem Hierchieprinzip unterliegen. Was können diese?

BenutzerIn:	Rechte und Funktionen:	Zugriffe:	Anwendungsfall: Z.B.
RedakteurIn	Kann Veranstaltungen erstellen und verwalten (auch als 2. Organisator): darf Veranstaltung zur Prüfung für Chefredakteure freigeben	Sieht nur BenutzerInnen seiner Gliederung	Redakteurinnen und Redakteure; Tourenleiterinnen und Tourenleiter; Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner
ChefredakteurIn	Die bereitgestellten Veranstaltungen werden vom Chefredakteur auf Korrektheit und Einhaltung des Redaktionshandbuches geprüft und final veröffentlicht	Sieht BenutzerInnen seiner Gliederung	Redakteurinnen und Redakteure; Tourenleiterinnen und Tourenleiter; Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner
Administration	Administrator hat die gleichen Rechte wie der Chefredakteur PLUS die Benutzerverwaltung für die Gliederung	Sieht BenutzerInnen seiner Gliederung und hierarchisch untergeordneten Gliederungen	Admins; Webmaster der Gliederung

2. Müssen Tourenleiter mindestens als Redakteure angelegt werden, würde nicht eine Rolle als Tourenleiter reichen?

Genau. Tourenleiter müssen als Redakteur angelegt werden, wenn sie Einblick in das Backend, Zugriff auf Teilnehmerlisten, öffentlich genannt und E-Mail-Kontakt mit den Teilnehmern haben wollen

Bereich „Frontend“ (Öffentliche Darstellung im Internet)

1. Warum ist die Karte in der Detailansicht oben?

Konzeptionell orientiert sich das **Layout an der erfolgreichen ADFC-Website von Bett&Bike**. Damit der ADFC nach außen als einheitliche Marke wahrgenommen wird, konzentriert sich die Website an dem Auftritt von Bett&Bike. Dort ist auch im oberen Bereich eine Karte zu finden. Diese kann auch nicht ausgeblendet werden.

2. Wie errechnet sich der Schwierigkeitsgrad?

Im System ist eine **von der Arbeitsgruppe erstellte Formel zur Berechnung des Schwierigkeitsgrades** hinterlegt. Dieser errechnet sich automatisch aus den folgenden Parametern: Durchschnittsgeschwindigkeit, Höhenmeter, Kilometeranzahl (letztere beiden bei Mehrtagestouren pro Tag gerechnet) und Oberflächenbeschaffenheit.

3. Die Suche nach Tourenleitern im Frontend ist nicht möglich?!

Zunächst einmal muss in der Detailsuche der Veranstaltungstyp „**Radtour**“ ausgewählt sein. Dann kann der Nachname der **Tourenleiterin/ Tourenleiters eingegeben** werden und in Echtzeit werden die Ergebnisse auf der rechten Seite angezeigt. Hintergrund: Die anderen Filter gelten per UND-Verknüpfung.

4. Kann ich den blauen GEO-Marker in der Karte löschen?

Nein. Dieser wird automatisch bei der Eingabe des Startpunktes gesetzt.

5. Warum werden bei Anmeldeprozessen nicht postalische Adressen; Handynummer etc. von Teilnehmern abgefragt?

Aus **Datenschutzrechtlicher Sicht** werden so wenige Daten wie möglich abgefragt.

6. Anmeldeprozess, ADFC-Mitgliedschaft: Erfolgt eine automatische Validierung der Angaben?

Nein. Die Überprüfung einer ADFC-Mitgliedschaft muss „**analog**“ **vor Ort durch** Tourenleiter/Ansprechpartner vor Ort erfolgen.

7. Anmeldeprozess: Interessierte finden ihre E-Mail nicht bzw. sind nicht im System als angemeldet hinterlegt. Warum?

Um im Backend tatsächlich als Teilnehmer gezählt zu werden, muss die **Anmeldung bestätigt werden**. Dazu wird von dem System automatisch eine E-Mail geschickt mit der Bitte die Anmeldung zu bestätigen. Wenn das nicht erfolgt ist, ist der Interessierte auch nicht angemeldet. Bitte auch immer im SPAM-Ordner nachschauen. Die Absenderadresse lautet radtouretermine@adfc.de.

8. Warum gibt es keine Online-Werbung?

Bei der Beteiligung der Gliederungen an dem Lastenheft ist eine solche Anforderung nach Online-Werbung nicht benannt worden. Durch die **Einbindungsmöglichkeiten** der Veranstaltungsdaten in die eigene Gliederungswebsite via RSS-Feeds oder Schnittstelle kann weiterhin auf der eigenen Internetseite Online-Werbung geschaltet werden.

9. Warum sieht das Layout bei zweizeiligen Titeln so komisch aus?

Der Titel der Veranstaltung sollte aus verschiedenen Gründen so kurz wie möglich sein. Ein langer, zweizeiliger Titel „zerschießt“ das Layout wie im Beispiel (siehe Screenshot). Eine Alternative zum Titel kann lauten: „Fahrradversteigerung in Lichtenberg“.

The screenshot shows a calendar event card for 'Fahrradversteigerung im Bahnhof Berlin Lichtenberg'. The title is split across two lines, which causes the text to wrap and appear awkwardly. To the right of the text is a photograph of a bicycle auction at a train station. The photo shows a large number of bicycles lined up for sale, with people browsing. The station sign 'BAHNHOF PASSAGE' is visible in the background. The event details listed are: Termin, Mi. 25. Apr. 2018 15:00 - 19:00, and the location Bahnhof Lichtenberg, 10317 Berlin, Rummelsburg. The image also contains a small 'ADFC Bundesverband' logo and a copyright notice for 'ADFC_Gerhard Westrich'.