

# Anleitung

WebMart Eventkalender  
Anmelden / Eintragen



**Taekwondo  
Association  
Switzerland**

## Voraussetzung

Um neue Events anmelden zu können, müssen Sie vom Administrator dieses Event Kalenders Zugangsdaten erhalten haben.

**Kontakt:** [st.pfister@bluewin.ch](mailto:st.pfister@bluewin.ch)

## Erste Schritte

Um Zugang zum TAS Eventkalender zu erhalten muss zunächst auf die Webseite: [www.taekwondoswitzerland.ch](http://www.taekwondoswitzerland.ch) besucht werden. Auf der Startseite finden Sie den Eventkalender.

## Event anmelden

1. Klicken Sie auf „EVENT ANMELDEN“
2. Geben Sie im nächsten Fenster Ihre Zugangsdaten ein und klicken auf „ANMELDEN“
3. Füllen Sie das Formular aus.
4. **Bitte kontrollieren Sie noch einmal ganz genau Ihre Einträge bevor Sie auf „Speichern“ klicken.**

### **WICHTIG!**

Bitte nur den letzten Tag eines mehrtägigen Events bei „**Beginnt am/um**“ und „**Endet am/um**“ eintragen. Die tatsächlichen Daten bitte im Feld „BESCHREIBUNG“ eintragen. **Begründung:** Dieser Kalender listet in der Übersicht auf der Webseite JEDEN einzelnen Tag auf, was den Kalender unübersichtlich macht. So werden z.B. bei einem 6 Tägigen Event, 6 Eventeinträge generiert. Diesen Effekt möchten wir vermeiden. Wir bitten Sie, dies zur Entlastung der WebAdministratoren zu berücksichtigen. Vielen Dank.

## Event ändern/löschen

Leider kann ein einmal von Ihnen gespeichertes Event **nicht** mehr von Ihnen selbst geändert oder gelöscht werden. Bitte wenden Sie sich an den Administrator **Kontakt:** [st.pfister@bluewin.ch](mailto:st.pfister@bluewin.ch), um die Einträge entsprechend zu ändern, bzw. zu löschen. Vielen Dank

## Abgelaufenes Event löschen

Ist ein Event vom Datum her abgelaufen, wird dieses AUTOMATISCH vom System wieder gelöscht.