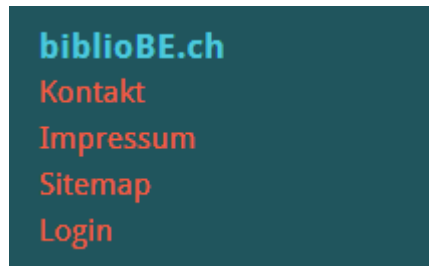


## Agendabeiträge erstellen und verwalten

1. Klicken Sie auf einer beliebigen biblioBE-Seite im petrolfarbigen Rand am Seitenende auf «Login»:

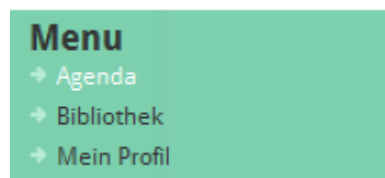


2. Loggen Sie sich ein mit Ihrem Benutzername und Passwort.

Haben Sie Ihr Passwort vergessen? Durch Klick auf den Link «Passwort vergessen» gelangen Sie zu einem Formular, mit dem Sie ein neues Passwort anfordern können. Das funktioniert aber nur, wenn Ihre korrekte Mail-Adresse in Ihrem Profil hinterlegt ist.

Bitte melden Sie sich bei der kantonalen Bibliotheksbeauftragten, wenn Sie die Mailadresse ändern oder ein neues Profil erstellen möchten (Tel. 031 / 633 85 84 oder E-Mail an support@bibliobe.ch).

3. Klicken Sie auf der Zielseite im grünen Balken rechts auf «Agenda»:



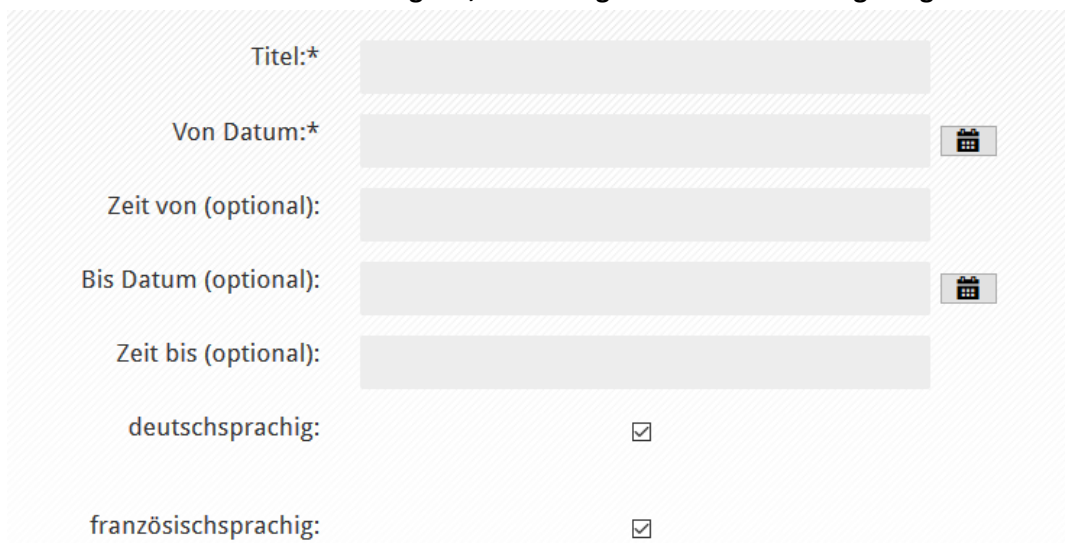
Sie gelangen so auf die Agenda-Übersichts-Seite:

The page has a light grey background with a diagonal line pattern. At the top, the title 'Agenda Übersicht' is written in large orange letters. Below it, there is a link '>> Hinzufügen' in orange. A list of three agenda items is shown, each with a date, a title, and three action links: 'editieren', 'kopieren', and 'löschen'.

30.11.2018	Buchstart - Reim und Spiel	editieren	kopieren	löschen
26.10.2018	Buchstart - Reim und Spiel	editieren	kopieren	löschen
21.09.2018	Buchstart - Reim und Spiel	editieren	kopieren	löschen

## 4. Einen neuen Agendabeitrag erfassen

Klicken Sie auf den Link «Hinzufügen», um zu folgendem Formular zu gelangen:



Falls Sie als Administrator mehrerer Bibliotheken erfasst sind, können Sie ganz oben die zutreffende Bibliothek wählen.

Füllen Sie anschliessend das Formular folgendermassen aus:

Name des Feldes	Inhalt	Beispiel
Titel	Der Titel (Name) der Veranstaltung	Tag der offenen Tür
Von Datum	Das Datum der Veranstaltung Bei mehrtägigen Veranstaltungen: das Start-Datum	25.06.2012
Bis Datum	Das End-Datum der Veranstaltung (nur bei mehrtägigen Veranstaltungen)	27.06.2012
Intro	Einführungs-Text (max. 300 Zeichen)	Seien Sie dabei am Tag der offenen Tür in unserer Bibliothek!
Text	Text, der beschreibt, was an unserem Tag der offenen Türen alles gesehen und erlebt werden kann. (Länge unbeschränkt)	
Bild	Ein Bild, das zum Agenda-Eintrag passt (optional)	
Externer Link	Ein Link zu weiterführenden Informationen zu diesem Anlass	Link auf die Website Ihrer Bibliothek
OK	Durch Klick auf den „OK“ Button speichern Sie die Angaben.	

Die Agendaeinträge erscheinen an zwei Orten auf der Website:

- 1) In der allgemeinen Agenda ([www.biblioBE.ch/Agenda.aspx](http://www.biblioBE.ch/Agenda.aspx))
- 2) Auf Ihrer Bibliotheks-Seite

## 5. Agendabeiträge verwalten

Auf der Agenda-Übersichts-Seite ([www.biblioBE.ch/Profile/Agenda.aspx](http://www.biblioBE.ch/Profile/Agenda.aspx)) sehen Sie die Liste der Anlässe, welche Ihrer Bibliothek zugeordnet sind:

30.11.2018	Buchstart - Reim und Spiel	<a href="#">editieren</a>	<a href="#">kopieren</a>	<a href="#">löschen</a>
26.10.2018	Buchstart - Reim und Spiel	<a href="#">editieren</a>	<a href="#">kopieren</a>	<a href="#">löschen</a>

Um einen Beitrag zu aktualisieren, klicken Sie auf «editieren», um einen Beitrag zu kopieren auf «kopieren».

**Bestehende Beiträge können per Klick auf «löschen», auch gelöscht werden.**

Es ist allerdings nicht nötig und auch nicht vorgesehen, dass Beiträge zu vergangenen Anlässen gelöscht werden. Damit Beiträge zu vergangenen Anlässen von interessierten Personen auch später noch eingesehen werden können, werden sie nach Ablauf des Datums automatisch ins Archiv der Rubrik verschoben.