Digitale Akademie

Anforderungen an ein Webportal zur effizienten Suche, Anmeldung und Verwaltung von Veranstaltungen

der AWO Bundesakademie

inklusive

User Stories

**Inhaltsverzeichnis**

[1. Einleitung 4](#_Toc20818884)

[2. Kurzbeschreibung 4](#_Toc20818885)

[3. IST-Zustand 5](#_Toc20818886)

[3.1. Technischer Stand 5](#_Toc20818887)

[3.2. Usability 5](#_Toc20818888)

[3.3. Überarbeitungsbedarf 6](#_Toc20818889)

[3.4. Begriffserläuterung 6](#_Toc20818890)

[4. Allgemeine Anforderungen an das neue Portalsystem 8](#_Toc20818891)

[4.1. BackOffice-Funktionen 8](#_Toc20818892)

[4.1.1 Veranstaltungsverwaltung 8](#_Toc20818893)

[4.1.2 Downloadbereich für Veranstaltungsteilnehmer\*innen 10](#_Toc20818894)

[4.1.3 Anmeldeprozess 10](#_Toc20818895)

[4.1.4 Teilnehmer\*innen-Verwaltung 10](#_Toc20818896)

[4.1.5 Veranstaltungsorte-Verwaltung 11](#_Toc20818897)

[4.1.6 Dozent\*innen-Verwaltung 11](#_Toc20818898)

[4.1.7 Referent\*innen-Verwaltung 12](#_Toc20818899)

[4.1.8 Nutzungskonto-Verwaltung 12](#_Toc20818900)

[4.2. Neue Funktionen für Websitebesucher\*innen und Teilnehmer\*innen 12](#_Toc20818901)

[4.2.1 Überarbeitung der Veranstaltungs-Suche und Ergebnisseite 12](#_Toc20818902)

[4.2.2 Überarbeitung Anmeldeformular 13](#_Toc20818903)

[4.2.3 Persönliches Teilnehmer\*innen-Portal 14](#_Toc20818904)

[4.2.4 Warenkorb für Veranstaltungsanmeldung 14](#_Toc20818905)

[4.2.5 Merkzettel 14](#_Toc20818906)

[4.2.6 Newsletter-Anmeldung 15](#_Toc20818907)

[4.2.7 Anfrage zu Inhouse-Seminaren 15](#_Toc20818908)

[4.3. Inhaltliches zur Website 15](#_Toc20818909)

[4.4. Grafische Neugestaltung und Usability der Website 16](#_Toc20818910)

[4.5. Rechte /Rollen 16](#_Toc20818911)

[4.5.1 BackOffice-Zugang für AWO Bundesakademie-Mitarbeiter\*innen 16](#_Toc20818912)

[4.5.2 BackOffice-Zugang für Referent\*innen 17](#_Toc20818913)

[4.5.3 BackOffice-Zugang für Dozent\*innen 17](#_Toc20818914)

[5. Technische Anforderungen 18](#_Toc20818915)

[5.1. Architektur 18](#_Toc20818916)

[5.2. Hosting 18](#_Toc20818917)

[5.3. Schnittstellen 19](#_Toc20818918)

[5.3.1 Seminarverwaltungssoftware „Seminar Manager (L.A.N.)“ 19](#_Toc20818919)

[5.3.2 Evaluations- und Umfrage-Software EvaSys 19](#_Toc20818920)

[5.4. Migration / Datenimport und Datenexport 19](#_Toc20818921)

[5.5. Statistik 20](#_Toc20818922)

[5.6. Datenschutz 20](#_Toc20818923)

[5.7. Wartung und Weiterentwicklung 20](#_Toc20818924)

# Einleitung

Dieses Lastenheft beschreibt die Anforderungen der AWO Bundesakademie an die Entwicklung einer Portallösung, um für Teilnehmer\*innen das Veranstaltungsangebot leichter zugänglich zu machen und die Geschäftsprozesse zu vereinfachen.

Es wird zunächst der IST-Zustand der technischen Situation und der Usability beschrieben. Anschließend folgt die Beschreibung der allgemeinen Anforderungen an das neue Portalsystem. Diese sind in vier Bereiche untergliedert: Die Anforderungen an das BackOffice beschreiben die Funktionen für die internen Mitarbeiter\*innen der AWO Bundesakademie. Im zweiten Abschnitt werden die neuen Funktionen für Website-Besucher\*innen und Teilnehmer\*innen beschrieben. Der dritte Abschnitt erläutert die Inhalte der Website und der vierte die Hinweise zur grafischen Gestaltung und der Anforderungen an die Usability. Im fünften Abschnitt werden die Rechte und Rollen grob skizziert.

Im Abschnitt Technische Anforderungen wird u.a. auf die Schnittstelle mit der Seminarverwaltungssoftware „Seminar Manager“ der Firma L.A.N. eingegangen. Zudem wird der Datenimport und -export sowie die initiale Migration näher beleuchtet. Abschließend folgen Informationen zum Datenschutz und zur Wartung und Weiterentwicklung.

Im letzten Punkt werden die einzureichenden Unterlagen aufgezählt.

# Kurzbeschreibung

Die AWO Bundesakademie ist ein durch Fördermittel des BMFSFJ unterstützter Bildungsträger. Sie bietet Fortbildungsangebote für Tätigkeitsfelder der Sozialen Arbeit. Ihr Ziel ist die Kompetenzerweiterung von Fach- und Führungskräften, insbesondere der AWO. Die Veranstaltungen sind verschiedenen Arbeitsfeldern und Formaten zugeordnet.

Die AWO Bundesakademie führt jährlich ca. 200 Veranstaltungen durch mit insgesamt ca. 3000 Teilnehmenden.

Die Teilnehmer\*innen des Veranstaltungsangebotes sind zu über 70% weiblich. Dabei sind die Teilnehmer\*innen zu ungefähr gleichen Teilen zwischen 26 und 40 Jahren und zwischen 41 und 55 Jahren. Der Anteil der Teilnehmer\*innen unter 26 Jahren liegt im einstelligen Prozentbereich.

Die Anmeldung zu Veranstaltungen ist unter anderem über ein Online-Formular über die Website möglich.

# IST-Zustand

## Technischer Stand

Momentan werden unterschiedliche Systeme für die Bearbeitung der Geschäftsprozesse verwendet. Diese sind nur bedingt miteinander verknüpft, wodurch ein hoher manueller Aufwand für die Mitarbeiter\*innen der AWO Bundesakademie entsteht.

Für die Veranstaltungsverwaltung wird die Seminarverwaltungssoftware „Seminar Manager“ der Firma L.A.N. verwendet. Zusätzlich wurde eine Eigenlösung für das Planen von Veranstaltungen für Referent\*innen programmiert. Diese ist über einen internen Bereich auf der Website zugänglich. Darüber können Referent\*innen Angebote über sogenannte Veranstaltungsblätter anlegen, die Veranstaltungsinhalte einpflegen und die Etatplanung vornehmen. Diese Daten werden anschließend an den Seminar Manager (L.A.N.) übermittelt und von dort von den AWO Bundesakademie-Mitarbeiter\*innen veröffentlicht.

Über das Zusatzmodul „SEMINARE.OnlineBuchen“ werden die Veranstaltungsdaten und -beschreibungen auf der Website angezeigt. Interessierte können sich für Veranstaltungen über ein auf der Website eingebundenes Anmeldeformular anmelden. Das Absenden der Anmeldung löst eine E-Mail mit dem ausgefüllten Anmeldeformular aus. Die Anmeldung wird teilweise händisch von einer\*m Mitarbeiter\*in der AWO Bundesakademie in den SeminarManager (L.A.N.) übernommen.

Im Seminar Manager (L.A.N.) werden alle weiteren Bearbeitungsschritte, wie beispielsweise Rechnungen und Teilnahmebestätigungen erstellen, vorgenommen.

Die Pflege der Website-Inhalte erfolgt über einen typo3-Zugang durch die Mitarbeiter\*innen der AWO Bundesakademie.

## Usability

Der derzeitige Stand der Benutzungsfreundlichkeit der Website ist verbesserungswürdig. Das gilt sowohl für die interne Nutzung durch Mitarbeiter\*innen der AWO Bundesakademie als auch für die Interessierten, die auf der Website nach Fortbildungsangeboten suchen. Die Website ist derzeit nicht responsiv. Im Rahmen der Digitalisierung der Prozesse soll nun die teilnehmerorientierte Perspektive stärker in den Vordergrund gestellt werden.

Durch die verschiedenen Systeme für die Veranstaltungsverwaltung und die Pflege der Website sind die grafischen Gestaltungs- und Formatierungsmöglichkeiten der Darstellung des Veranstaltungsangebotes begrenzt. Zudem ist der Arbeitsflow durch den Systemwechsel unterbrochen.

Die grafische Gestaltung sowie die Handhabung der Website entsprechen nicht dem aktuellen Stand, insbesondere den Bediengewohnheiten der Nutzer\*innen. So ist beispielsweise die erweiterte Veranstaltungssuche erst nach mehreren Klicks erreichbar. Es ist zudem nicht möglich, direkt aus der Veranstaltung heraus nach Dozent\*innen zu suchen. Ein wichtiger Punkt stellt die Überarbeitung des Anmeldeformulars dar. Es soll optisch attraktiver gestaltet und vereinfacht werden, damit Interessierte vermehrt das digitale Anmeldeverfahren nutzen.

## Überarbeitungsbedarf

Die zentralen Geschäftsprozesse der AWO Bundesakademie sollen in ein Portal-System überführt werden. Dadurch soll der hohe manuelle Aufwand eingedämmt und Arbeitsprozesse weitestgehend automatisiert werden.

Zudem soll die Bedienoberfläche sowohl für die Website-Besucher\*innen als auch für die Mitarbeiter\*innen an heutige Standards angepasst und überarbeitet werden. Dies bedarf eines eigenen Design- und UI/UX-Konzeptes, welches Teil des Auftrages ist.

Die Überarbeitung beinhaltet die folgenden Bereiche:

* Präsentation des Veranstaltungsangebotes auf der neu gestalteten Website
* Optimierte Suche nach Veranstaltungsangeboten durch Interessierte
* Anmeldung zu Veranstaltungen über ein überarbeitetes Formular auf der Website
* Überarbeitung des Anmeldeprozesses inkl. Vorbereitung der Anmeldungen für das Seminarsystem SeminarManager der Firma L.A.N. und Abholung der Daten für das Webportal
* Pflege des Veranstaltungsangebotes inklusive Etatplanung durch verantwortliche Mitarbeiter\*innen und Referent\*innen im internen Bereich
* *Neu:* Persönlicher Bereich für Interessierte und Teilnehmer\*innen mit Übersicht über getätigte Anmeldungen, Zugriff auf Veranstaltungsunterlagen

## Begriffserläuterung

Die Mitarbeiter \*innen der AWO Bundesakademie haben unterschiedliche Zuständigkeiten und Tätigkeitsbereiche. Dies soll auch im neuen System abgebildet werden. Im Dokument werden die Bezeichnungen wie folgt verwendet:

* **Mitarbeiter\*innen der AWO Bundesakademie** umfassen die Akademieleitung, Akademie-Referentinnen sowie die Seminarverwaltung. Sie verfügen in ihren unterschiedlichen Rollen über umfangreiche Rechte und Zugriffe. Sie koordinieren das gesamte Fortbildungsprogramm mit Veranstaltungsangeboten aus den Fachabteilungen des AWO Bundesverbandes und kontrollieren den Veranstaltungsverwaltungsprozess.

Als **Referent\*innen** werden diejenigen bezeichnet, die die Veranstaltungen inhaltlich und kalkulatorisch planen und organisieren. Sie sind Mitarbeiter\*innen des AWO Bundesverbandes in den Fachabteilungen.

* **Dozent\*innen** sind extern angefragte Personen, die Veranstaltungen inhaltlich durchführen.
* Als **Veranstaltungsblatt** wird das Formular der Eigenlösung bezeichnet, in dem Veranstaltungen geplant, beschrieben und kalkuliert werden. Es ist im internen Bereich der derzeitigen Webseite eingebunden.
* Eine **Veranstaltung** bezeichnet ein Fortbildungsangebot, beispielsweise ein Seminar, eine Tagung oder einen Workshop.

# Allgemeine Anforderungen an das neue Portalsystem

Das neue Portalsystem soll über ein BackOffice und eine Website verfügen.

Die Website soll die Suche nach Fortbildungsmöglichkeiten in den Vordergrund stellen. Die Seite soll klar und einfach strukturiert und auch für nichtmedienaffine Nutzer\*innen intuitiv bedienbar sein. Die Suche soll verschiedene Filtermöglichkeiten umfassen und die Ergebnisse sollen übersichtlich dargestellt werden. Zudem soll das Portal mehr Funktionen für Interessierte bieten. Es soll ein eigenes Teilnehmer\*innen-Portal geben, in dem sich Teilnehmer\*innen ein Konto erstellen können und ihre getätigten Anmeldungen verwalten können.

Gleichzeitig sollen auf der Website Informationen zur AWO Bundesakademie verfügbar sein. Diese Inhalte sind größtenteils statisch.

Auch der BackOffice-Bereich für AWO Bundesakademie-Mitarbeiter\*innen und Referent\*innen soll übersichtlich aufgebaut sein und die verschiedenen Funktionen miteinander verbinden.

Das Design der Website soll neu gestaltet werden und dabei großen Wert auf Usability legen. Hierfür bedarf es eines eigenen Konzeptes. Dieses ist in Abstimmung mit der AWO Bundesakademie zu entwickeln.

## BackOffice-Funktionen

Das BackOffice beschreibt den internen Bereich und den Teil des Portals, der nur für Mitarbeiter\*innen der AWO Bundesakademie und den Referent\* zur Verfügung steht. Es soll dazu dienen, interne Informationen zu einer Veranstaltung anlegen und verwalten zu können.

### Veranstaltungsverwaltung

Für die Veranstaltungsverwaltung soll ein neues bedienfreundliches System entwickelt werden. In dem Back-Office-Bereich werden alle inhaltlichen und kalkulatorischen Informationen zu Veranstaltungen von den Mitarbeiter\*innen erfasst. Diese werden dort gesammelt und nur bestimmte Informationen davon auf der Webseite veröffentlicht. Welche Informationen dies im Einzelnen sind, ist noch zu definieren.

Nach manueller Auswahl durch die Mitarbeiter\*innen der AWO Bundesakademie werden Veranstaltungen veröffentlicht und automatisch auf die Website überführt. Sie können dann über eine zentrale Suchmaske auf der Website von Interessierten gefunden werden. Die veröffentlichten Veranstaltungen verfügen über eine Kurz-URL. Diese wird automatisch generiert. Das Format ist dafür noch zu definieren.

Im BackOffice gibt es eine Übersicht über alle Veranstaltungen. Die Veranstaltungen können gefiltert und sortiert werden. Zusätzlich kann nach Veranstaltungen gesucht werden. Veranstaltungen können angelegt, kopiert, bearbeitet, veröffentlicht und archiviert werden. Es soll möglich sein, einen Entwurfszustand zu speichern. Es gibt zudem einen definierten Statusflow für Veranstaltungen. Wie dieser im Einzelnen auszusehen hat und mit welchen Rechten dieser verbunden ist, ist noch zu definieren.

Die Veranstaltungen müssen nach Freigabe durch die AWO Bundesakademie-Mitarbeiter\*innen an den Seminar Manager (L.A.N.) übermittelt werden.

Veranstaltungen werden automatisch archiviert, wenn der Veranstaltungszeitraum abgelaufen ist. Es gibt eine Übersicht über alle archivierten Veranstaltungen. Diese können gefiltert werden und es gibt eine Suchfunktion. Es soll möglich sein, auch archivierte Veranstaltungen auf der Website anzeigen zu lassen.

Veranstaltungsdaten können als .csv-Datei und PDF exportiert werden.

Es können die Teilnehmer\*innenzahlen an der Veranstaltung hinterlegt werden (Mindest-Teilnehmer\*innenzahl, Planzahl, Maximale Teilnehmer\*innenzahl).

Den Veranstaltungen können Dozent\*innen, Veranstaltungsorte und Referent\*innen zugeordnet werden. Zudem muss die Etatplanung für Veranstaltungen möglich sein. Veranstaltungen haben ein Veranstaltungsformat (z.B. Tagung, Seminar, Workshop oder Seminarreihen. Zudem kann eine Veranstaltung als interne oder externe Veranstaltung gekennzeichnet werden.

Veranstaltungen sollen geclustert werden können, um auf der Website passende Cross-Selling-Angebote anzeigen zu können.

Der Seminar Manager von L.A.N. soll als führendes System für die Veranstaltungsverwaltung abgelöst werden, aber für die Teilnehmer\*innen-Verwaltung als führendes System beibehalten werden. Der SeminarManager wird neben der Teilnehmer\*innenverwaltung weiterhin für veranstaltungsbezogene Verwaltungstätigkeiten, wie Einladung und Rechnung schreiben und Teilnahmebescheinigung erstellen, zum Einsatz kommen. Dafür müssen über eine Schnittstelle entsprechende Daten übertragen werden. Näheres ist dazu im Punkt Schnittstellen beschrieben.

### Downloadbereich für Veranstaltungsteilnehmer\*innen

Veranstaltungen sollen über eine Dokumentenverwaltung verfügen. Diese sind nur für die jeweiligen Teilnehmenden einer Veranstaltung sichtbar. Die Dokumente können von Referent\*innen, Dozent\*innen und AWO Bundesakademie-Mitarbeiter\*innen hochgeladen und auch wieder gelöscht werden.

Die Teilnehmer\*innen können diese spezifischen Veranstaltungsunterlagen in ihrem Teilnehmer\*innen-Portal einsehen und herunterladen, wenn diese von der AWO Bundesakademie freigeschaltet wurden. Sie sollen zudem die Möglichkeit haben, eigene Dokumente hochzuladen und mit den anderen Veranstaltungsteilnehmer\*innen und Dozent\*innen zu teilen.

Es soll den Mitarbeiter\*innen der AWO Bundesakademie möglich sein, Teilnehmer\*innen individuell Informationen und Dokumente in deren Download-Bereich zu hinterlegen. Welche das im Einzelnen sind und wie diese zur Verfügung gestellt werden, ist noch zu definieren.

### Anmeldeprozess

Die Anmelde- und Teilnehmer\*innen-Verwaltung erfolgt im SeminarManager (L.A.N.). Dort werden dann die Einladung, die Teilnahmebescheinigung und die Rechnung erstellt. Die Anmeldungen müssen dazu an den Seminar Manager (L.A.N.) übergeben werden. Die AWO Bundesakademie erhält zusätzlich eine E-Mail mit den Anmeldedaten.

Teilnehmende sollen nach Abschluss einer Anmeldung eine Bestätigung per E-Mail erhalten. Es gibt in diesem Prozess verschiedene Benachrichtigungen in Abhängigkeit zur aktuellen Teilnehmer\*innenzahl an der Veranstaltung (direkte Zusage, Warteliste, späterer Bescheid). Die Regeln, wonach welche Bestätigungsemail verschickt wird, sind gemeinsam mit der AWO Bundesakademie zu definieren.

Die im SeminarManager (L.A.N.) erstellten Dokumente wie die Einladung, Teilnahmebescheinigung und Rechnung sollen auch den Teilnehmenden im Teilnehmer\*innen-Portal zur Verfügung gestellt werden können. Das Hochladen dieser Dokumente ist ein händischer Prozess.

### Teilnehmer\*innen-Verwaltung

Die Teilnehmer\*innen-Verwaltung erfolgt weiterhin im Seminar Manager (L.A.N.) als führendem System. Für die Verarbeitung von TN-Daten im Anmeldeprozess ist es nötig, auch im BackOffice eine Teilnehmer\*innen-Übersicht inkl. Suche und Filtern von TN-Daten zu ermöglichen.

Die Zuordnung von Teilnehmer\*innen zu Veranstaltungen erfolgt durch einen manuellen Export aus dem SeminarManager und einen Import in das Portalsystem. Dies erfolgt mit dem Hochladen der Teilnehmer\*innenliste. Darüber wird sichergestellt, dass nur Befugte Zugriff auf die Veranstaltungsunterlagen erhalten. Bei Änderungen der Teilnehmenden muss dieser Prozess wiederholt werden.

### Veranstaltungsorte-Verwaltung

AWO Bundesakademie Mitarbeiter\*innen haben im BackOffice eine Übersicht über alle angelegten Veranstaltungsorte. Sie können auch neue Veranstaltungsorte anlegen und diese Daten pflegen. Es kann nach Veranstaltungsorten gesucht werden. Die Veranstaltungsorte verfügen über einen Titel, Adresse, Telefonnummer und eine Website und einen Kurzbeschreibungstext. Dieses Profil kann auf der Website veröffentlicht werden.

Referent\*innen können neue Veranstaltungsorte im BackOffice anlegen. Die Mitarbeiter\*innen der AWO Bundesakademie werden dann darüber informiert.

Die Veranstaltungsorte können datenschutzkonform auf einer Karte auf der Website angezeigt werden.

Das führende System bleibt für diese Information der SeminarManager (L.A.N.). Der Datenabgleich erfolgt händisch. Im neuen Portalsystem können dazu neue Veranstaltungsorte angelegt, bestehende Daten angepasst und alte archiviert werden.

### Dozent\*innen-Verwaltung

AWO Bundesakademie Mitarbeiter\*innen haben im BackOffice eine Übersicht über alle angelegten Dozent\*innen. Für die interne Kommunikation (bspw. Inhalte, Technikabfragen, Honorarverträge) werden deren Kontaktdaten erfasst und verwaltet. Es kann nach Dozent\*innen gesucht werden.

Referent\*innen können neue Dozent\*innen im BackOffice anlegen, bestehende bearbeiten und alte Datensätze archivieren. Die Mitarbeiter\*innen der AWO Bundesakademie werden bei einer Änderung durch die Referent\*innen informiert.

Auf der Webseite werden die Dozent\*innen mit einem Profil, ggf. Foto und Verlinkung zur eigenen Webseite präsentiert. Die dafür nötigen Daten werden von den Mitarbeiter\*innen der AWO Bundesakademie erfasst, bearbeitet und veröffentlicht. Dozent\*innen können Veranstaltungen zugeordnet werden.

Der Datenabgleich mit dem SeminarManager (L.A.N.) ist ein manueller Prozess. Es können dafür neue Dozent\*innen im Portalsystem angelegt, bestehende Daten angepasst und alte archiviert werden.

### Referent\*innen-Verwaltung

Die Mitarbeiter\*innen der AWO Bundesakademie sollen im BackOffice eine Übersicht über alle Referent\*innen haben. Es kann nach Referent\*innen gesucht werden.

Die Mitarbeiter\*innen der AWO Bundesakademie können neue Referent\*innen im BackOffice anlegen, bestehende bearbeiten und alte Datensätze archivieren.

### Nutzungskonto-Verwaltung

Die Mitarbeiter\*innen der AWO Bundesakademie benötigen eine Übersicht aller im Teilnehmer\*innen-Portal angelegten Nutzer\*innen. Die Liste ist dabei unterteilt in die einzelnen Rollen: AWO Bundesakademie, Referent\*in, Dozent\*in, Teilnehmer\*in.

Die Mitarbeiter\*innen der AWO Bundesakadamie können neue Nutzungskonten anlegen für Mitarbeiter\*innen der AWO Bundesakademie, für Referent\*innen und Dozent\*innen. Beim Anlegen eines neuen Kontos wird automatisch eine E-Mail mit den Zugangsdaten an die E-Mail-Adresse der angelegten Person verschickt.

Es soll möglich sein, allen Nutzer\*innen, also auch für die Teilnehmenden, das Passwort zurücksetzen zu können.

## Neue Funktionen für Websitebesucher\*innen und Teilnehmer\*innen

Die Funktionen für Website-Besucher\*innen und Teilnehmer\*innen sollen erweitert werden. Neben der Suche nach Veranstaltungen sollen sich diese registrieren und in ein persönliches Teilnehmer\*innen-Portal einloggen können und dort ihre Anmeldungen umfassend verwalten können. Dabei sollen sich die neuen Funktionen in das Design- und Bedienkonzept einfügen.

### Überarbeitung der Veranstaltungs-Suche und Ergebnisseite

Auf der Startseite soll es eine zentrale Suchmöglichkeit geben, die mit einem Klick erweiterbar ist. Damit wird die Suche nach Veranstaltungen in den Fokus der Website gerückt. Die Suche soll eine Volltextsuche sein. Bei Treffern zu Veranstaltungen in der Vergangenheit erscheint ein Hinweis. Wenn keine Treffer gefunden wurden, wird das für den\*die Interessierte\*n deutlich gemacht.

Zudem sollen zu den bestehenden Filtern noch weitere Filteroptionen hinzugefügt werden, wie beispielsweise die Suche nach Thema, Kategorie, Ort, Zeitraum, Dozent\*innen, nach dem Veranstaltungsformat (z. B. Tagung, Seminar oder Workshop) oder nach Veranstaltungen, die in der Vergangenheit liegen. Es sollen Veranstaltungen weiterhin über einen Kalender gefunden werden können.

Die Suchergebnisse der Veranstaltungen sollen übersichtlich als Vorschau dargestellt werden. Dabei soll auf einen Blick ersichtlich sein, wann und wo die Veranstaltungen stattfinden, welchen Titel sie haben und zu welchem Thema und für welche Zielgruppe diese ausgerichtet sind. Die Suche soll weiter eingegrenzt werden können.

Es kann zu jeder Veranstaltung eine Detailansicht aufgerufen werden. Diese beinhaltet neben Datum, Ort, Titel, Thema und Zielgruppe, Veranstaltungsformat (Seminar, Zertifikatsreihe, Tagung etc.), Dozent\*in, Preis auch eine kurze und eine detaillierte Beschreibung.

Die Veranstaltungsbeschreibung soll als PDF heruntergeladen und ausgedruckt werden können. Die Information zum Tagungsort kann verlinkt werden. Die Kontaktdaten der zuständigen Referent\*innen und die Profilinformationen der\*des Dozent\*in sollen ebenfalls verlinkt werden können. Zudem soll es einfach möglich sein, die Veranstaltung jemandem zu empfehlen bzw. vorschlagen zu können.

Es soll möglich sein, einzelne Veranstaltungen gesondert zu bewerben. Dafür soll es auf der Website einen eigenen Ort geben bzw. eine Art Vorschau-Funktion. Zudem sollen auch Cross Selling-Angebote angezeigt werden, also Veranstaltungen, die thematisch zusammenpassen sollen auch zusammen beworben werden. Dafür muss es eine Systematisierungsmöglichkeit im BackOffice geben.

Wenn Veranstaltungen in Kooperation stattfinden, soll das Logo des\*der Kooperationspartner\* auf der Veranstaltungs-Detailseite angezeigt werden.

### Überarbeitung Anmeldeformular

Das Anmeldeformular soll neu strukturiert und übersichtlicher gestaltet werden. In diesem Zuge ist auch eine inhaltliche Überarbeitung vorgesehen. Welche Felder beispielsweise nicht mehr benötigt werden, ist in enger Abstimmung mit der AWO Bundesakademie noch zu definieren. Dabei soll auch das Design und die Usability überprüft werden und entsprechende Anpassungen vorgenommen werden. Es muss beibehalten werden, dass vor dem Absenden des Anmeldeformulars den Teilnahmebedingungen und dem Datenschutz zugestimmt werden muss.

Der\*die Teilnehmer\*in soll sich das abgesandte Anmeldeformular ausdrucken können. Der Ausdruck soll den Zeitpunkt der Absendung enthalten.

Für Veranstaltungen, die in der Vergangenheit liegen, kann keine Anmeldung vorgenommen werden. Statt des Anmeldeformulars erscheint dann eine Option, um Interesse für diese Veranstaltung zu bekunden. Der\*die Interessierte wird dann informiert, wenn diese Veranstaltung wieder angeboten wird und auf der Website veröffentlicht ist.

Mitarbeiter\*innen der AWO Bundesakademie haben im BackOffice eine Übersicht über eingegangene Interessensbekundungen.

### Persönliches Teilnehmer\*innen-Portal

Zur Anmeldung zu einer Veranstaltung müssen sich Interessierte ein Konto erstellen. Dies kann dann auch zur Verwaltung der eigenen Anmeldungen und des Merkzettels genutzt werden. In diesem Konto werden alle Daten aus dem Anmeldeformular gespeichert, sodass sie diese bei der nächsten Veranstaltungsanmeldung nicht wieder eingeben müssen. Diese können von den Teilnehmer\*innen bearbeitet werden.

In diesem persönlichen Teilnehmer\*innen-Portal können sie ihre Anmeldungen verwalten und die Detailinformationen zu den Veranstaltungen einsehen. Sie können auch sehen, welche Veranstaltungen sie bereits besucht haben. Es können zudem die Veranstaltungsunterlagen eingesehen und heruntergeladen werden. Auch die Einladung, Teilnahmebescheinigung und die Rechnung sollen im Teilnehmer\*innen-Portal abrufbar sein.

Die Teilnehmer\*innen einer Veranstaltung sollen sich innerhalb des Teilnehmer\*innen-Portals miteinander austauschen können. Dazu können sie auch eigene Materialien wie beispielsweise Fotos hochladen und mit anderen Teilnehmer\*innen teilen. Es soll die Möglichkeit geben, den Link zur externen Online-Evaluation für Teilnehmer\*innen zu hinterlegen.

Teilnehmer\*innen können ihr Passwort zurücksetzen zu lassen, wenn sie es vergessen haben.

### Warenkorb für Veranstaltungsanmeldung

Um den Anmeldeprozess für Teilnehmer\*innen zu vereinfachen können sie sich diese einzelne Veranstaltungen in einen Warenkorb legen. So können sich für mehrere Veranstaltungen auf einmal anmelden. Das Anmeldeformular muss dann nur einmal ausgefüllt werden und nicht für jede Veranstaltung einzeln.

### Merkzettel

Auch ohne Login in das Teilnehmer\*innen-Portal können sich Interessierte einzelne Veranstaltungen auf einen Merkzettel legen.

Es gibt eine Übersicht über alle Veranstaltungen auf dem Merkzettel. Die Veranstaltungen können auch wieder vom Merkzettel entfernt werden.

Veranstaltungen, die im eingeloggten Zustand auf den Merkzettel gelegt werden, werden im persönlichen Teilnehmer\*innen-Portal gespeichert.

### Newsletter-Anmeldung

Interessierte sollen sich über die Website für den Newsletter der AWO Bundesakademie anmelden können.

### Anfrage zu Inhouse-Seminaren

Auf der Website soll es für Interessierte die Möglichkeit geben ein Inhouse-Seminar anzufragen. Wie das im Einzelnen aussehen kann, ist noch zu definieren.

## Inhaltliches zur Website

Die Website soll neben den Such- und Filtermöglichkeiten für Veranstaltungen auch Informationen über die AWO Bundesakademie bieten. Dazu muss es die folgenden Seiten geben: Über uns (inklusive Team) und die Präsentation des AWO Bundesnetzwerks Fort- und Weiterbildung. Es gibt zudem ein Kontaktformular, FAQ, Informationen zu den Teilnahmebedingungen, zum Datenschutz und ein Impressum. Die Teilnahmebedingungen und die Informationen zum Datenschutz müssen mit dem Anmeldeformular verknüpft sein.

Auf der Website sollen Zitate als Testimonials von Teilnehmer\*innen eingebunden werden. Diese sind statischer Bestandteil der Website.

Die Social-Media-Kanäle der AWO Bundesakademie sollen über die Website erreichbar sein.

Das Veranstaltungsangebot soll in eine Struktur eingebunden werden (Kategorien/Rubriken spezifischer Arbeitsfelder). Dieses soll von denMitarbeiter\*innen der AWO Bundesakademie geändert werden können.

**Wording** vereinheitlichen: auf der Website werden verschiedene Begriffe synonym verwendet. Zum Beispiel heißt der Menüpunkt „Veranstaltungen finden“ die Suche selbst jedoch „Seminarsuche“. Die verschiedenen Begrifflichkeiten können zu Verwirrung der potenziellen Teilnehmer\*innen führen und sollten daher vereinheitlicht werden.

Die Website soll für **Suchmaschinen** optimiert werden können.

Die Website soll verschiedene **Einstiegspunkte** bieten, zum Beispiel nach Zielgruppen oder Themen. Diese sollen visuell anschaulich und strukturiert angeboten werden. Es soll einen Teaser/Bildleiste auf der Website geben.

Die Navigation der Website soll für den\*die Website-Nutzer\*in immer sichtbar sein.

## Grafische Neugestaltung und Usability der Website

Die Website soll ein modernes und zeitgemäßes Design erhalten. Dazu bedarf es eines eigenen Design- und UI/UX-Konzeptes. Dieses ist in enger Abstimmung mit der AWO Bundesakademie zu entwickeln.

Die neue Website soll für Interessierte und Teilnehmer\*innen **responsiv** sein. Das heißt, die Darstellung der Website wird automatisch an mobile Endgeräte angepasst. Die Veranstaltungssuche und -anmeldung sollen auch mobil möglich sein.

**Barrierefreiheit** nach BITV 2.0 ist für die Website gewünscht. Dazu zählt insbesondere die Textvergrößerung bis 200% sowie die saubere Trennung von HTML und CSS.

Ein einheitliches Bildkonzept für die Website ist ebenfalls Teil des Auftrages. Die Farbgebung der Website und des Backend soll dem Corporate Design des AWO Bundesverbandes entsprechen.

Die **Veranstaltungssuche** soll einen zentralen Platz auf der Website erhalten und schon auf der Startseite präsent sein. Die Suchergebnisse sollen übersichtlich angezeigt werden.

Die Website soll schnell Inhalte laden. Es müssen deswegen nicht gleich alle Inhalte angezeigt werden.

## Rechte /Rollen

Das neue Portalsystem verfügt über ein Rechte-Rollen-Konzept. Im BackOffice können sich Referent\*innen, Dozent\*innen und AWO Bundesakademie-Mitarbeiter\*innen einloggen mit unterschiedlichen Rechten. Diese sind noch im Einzelnen zu erarbeiten.

Alle BackOffice-Nutzer\*innen haben die Möglichkeit ihr Passwort zu ändern und das Passwort zurücksetzen zu lassen, wenn sie es vergessen haben.

### BackOffice-Zugang für AWO Bundesakademie-Mitarbeiter\*innen

Die Mitarbeiter\*innen der AWO Bundesakademie haben umfassende Admin-Rechte und können alle Funktionen der Veranstaltungsplanung nutzen.

AWO Bundesakademie-Mitarbeiter\*innen können Nutzungskonten für Mitarbeiter\*innen der AWO Bundesakademie, Referent\*innen und Dozent\*innen erstellen und löschen. Sie können diese Konten aktiv/inaktiv setzen.

### BackOffice-Zugang für Referent\*innen

Jede\*r Referent\*in soll über einen eigenen Zugang zum BackOffice verfügen. Er\*sie kann neue Veranstaltungen anlegen und nur auf die Veranstaltungen zugreifen können, die er\*sie angelegt hat bzw. zu denen er\*sie zugeordnet ist.

Referent\*innen können auf Veranstaltungen, Dozent\*innen, Veranstaltungsorte und den Downloadbereich zugreifen.

Referent\*innen können Dokumente zu Veranstaltungen hochladen und den Teilnehmenden zur Verfügung stellen.

### BackOffice-Zugang für Dozent\*innen

Jede\*r Dozent\*in soll über einen eigenen Zugang zum BackOffice verfügen. Er\*sie kann nur auf die Veranstaltungen zugreifen können, zu denen er\*sie zugeordnet ist.

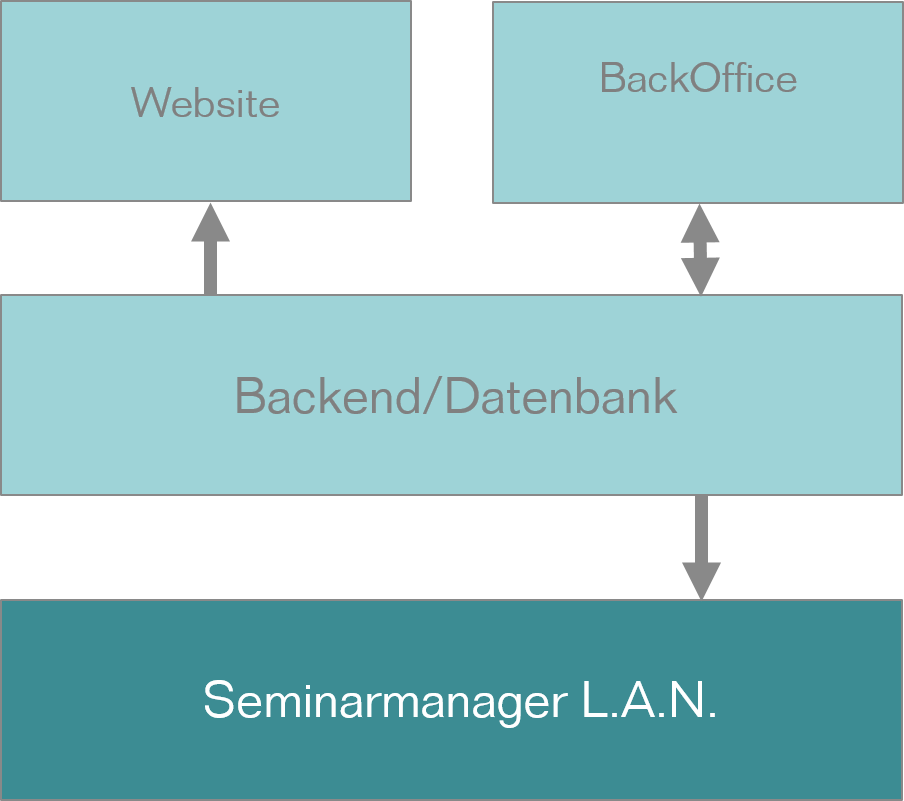
Dozent\*innen verfügen über einen eigenen Downloadbereich. Dort können die Mitarbeiter\*innen der AWO Bundesakademie beispielsweise die Teilnehmer\*innenliste für deren Veranstaltung hochladen. Dozent\*innen können diese Teilnehmer\*innenliste einsehen, herunterladen und ausdrucken.

Dozent\*innen können zudem Dokumente zu ihren Veranstaltungen hochladen und den Teilnehmenden zur Verfügung stellen. Sie können dort auch die Dokumente/Fotos einsehen, die ihre Teilnehmenden zu dieser Veranstaltung hinzugefügt/geteilt haben.

# Technische Anforderungen

## Architektur

Die untenstehende Abbildung zeigt die gewünschte technische Architektur des Systems. Teil der Leistung sind die Webseite, das BackOffice und das Backend/Datenbank. Zur Kommunikation mit dem Seminarmanager/L.A.N. muss eine Schnittstelle angesprochen werden.



## Hosting

Für das Hosting sollen die Server des AWO Bundesverbandes verwendet werden. Diese werden vom AWO Bundesverband eingerichtet und für die Entwicklung zur Verfügung gestellt.

## Schnittstellen

### Seminarverwaltungssoftware „Seminar Manager (L.A.N.)“

Der Seminar Manager von L.A.N. wird für Verwaltungszecke weiterhin genutzt. Dafür muss das neue Portal mit diesem über eine Schnittstelle kommunizieren.

Es müssen Informationen zu den Veranstaltungen vom Backend in den SeminarManager (L.A.N.) übertragen werden. Dafür gibt es bereits vom vorherigen Planungssystem eine Schnittstelle, die für das Übertragen der Daten in den Seminar Manager (L.A.N.) genutzt wird. Die Details dazu sind noch im Einzelnen zu klären.

Zusätzlich sollen die Anmeldeinformationen der Teilnehmer\*innen von der Website in den Seminar Manager (L.A.N.) übertragen werden.

Für Informationen zu den Dozent\*innen, dem Tagungsort und dem\*der Referent\*in bleibt der SeminarManager weiterhin das führende System. Der Abgleich der Daten mit dem Portalsystem erfolgt händisch durch Mitarbeiter\*innen der AWO Bundesakademie.

Für die Zuordnung der Teilnehmer\*innen zu den Veranstaltungen im Portalsystem soll eine Teilnehmer\*innenliste aus dem SeminarManager (L.A.N.) exportiert werden und in das neue Portalsystem importiert werden können. Erst mit der Zuordnung können die Teilnehmer\*innen auf die Veranstaltungsunterlagen zugreifen.

### Evaluations- und Umfrage-Software EvaSys

Zur Evaluation von Veranstaltungen werden Fragebögen in EvaSys erstellt. Diese Fragebögen sollen mit der entsprechenden Veranstaltung verlinkt und für die Teilnehmenden sichtbar sein.

## Migration / Datenimport und Datenexport

Vor dem Live-Gang des neuen Portalsystems ist eine initiale Migration der Daten aus dem Seminar Manager (L.A.N.) nötig. Gegebenenfalls müssen auch die Daten aus dem internen Veranstaltungsplanungstool übertragen werden. Diese Daten müssen aus den jeweiligen Systemen bereitgestellt werden, bereinigt und in das neue Portalsystem importiert werden. Die importierten Daten müssen überprüft werden.

Zum Datenabgleich ist es auch während der laufenden Arbeitsprozesse notwendig Daten manuell aus dem Seminar Manager (L.A.N.) zu exportieren und in das neue Portal zu importieren. Das betrifft die Zuordnung der Teilnehmer\*innen zu den Veranstaltungen.

Nach bisherigen Erkenntnissen müssen einige Prozesse, wie beispielsweise der Abgleich der Dozent\*innen, händisch vorgenommen werden, da der Seminar Manager (L.A.N.) nur einen Lesezugriff auf Daten ermöglicht.

## Statistik

AWO Bundesakademie Mitarbeiter\*innen sollen eine Statistik der Website-Besucher\*innen einsehen und Auswertungen dazu abrufen können.

Diese Statistiken und Auswertungen sollen datenschutzkonform gemäß dem Bundesdatenschutzgesetz erfasst werden. Nach Möglichkeit sind die Google-Dienste dafür zu vermeiden.

## Datenschutz

Um die Merkzettel-Funktion auch im nichteingeloggten Zustand nutzen zu können, ist es notwendig diese Daten über Cookies zu speichern.

Der Merkzettel von Interessierten wird solange gespeichert, bis die Session beendet wird. Nach Ende der Sitzung werden die Daten gelöscht.

Um Interessierten passgenaue Angebote anzuzeigen, werden Zugriffsdaten von Nutzer\*innen gespeichert und in einer Protokolldatei auf dem Server der AWO Bundesakademie gespeichert. Details dazu können im Impressum auf der Website: <https://www.awo-bundesakademie.org/menu-oben/impressum> nachgelesen werden.

Teilnehmer\*innen- und Anmeldedaten sollen datenschutzkonform gespeichert werden und nach der gesetzlich festgelegten Aufbewahrungsfrist wieder gelöscht werden.

## Wartung und Weiterentwicklung

Nach Abnahme der Software soll die Wartung und der Support des Portalsystems gewährleistet werden. Die genauen Regelungen werden in einem gesonderten Vertrag vereinbart.

**User Stories**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nr. | Rolle | User story |
| 1 | alle BO-Nutzer\*innen | Als Backoffice-Nutzer\*in möchte ich mich ins Backoffice einloggen können. |
| 2 | alle BO-Nutzer\*innen | Als Backoffice-Nutzer\*in möchte ich mein Passwort ändern können. |
| 3 | alle BO-Nutzer\*innen | Als Backoffice-Nutzer\*in möchte ich mein Passwort zurücksetzen können, wenn ich es vergessen habe. |
| 4 | Bundesakademie | Als AWO Bundesakademie möchte ich mich in ein Backoffice einloggen können und dort Admin-Rechte haben. |
| 5 | Bundesakademie | Als AWO Bundesakademie möchte ich eine Übersicht über alle angelegten Veranstaltungen haben. |
| 6 | Bundesakademie | Als AWO Bundesakademie möchte ich, dass vergangene Veranstaltungen automatisch archiviert werden. |
| 7 | Bundesakademie | Als AWO Bundesakademie möchte ich Zugriff auf die Veranstaltungen im Archiv haben. |
| 8 | Bundesakademie | Als AWO Bundesakademie möchte ich entscheiden können, ob Veranstaltungen aus dem Archiv auf der Website angezeigt werden. |
| 9 | Bundesakademie | Als AWO Bundesakademie möchte ich im Backoffice nach Veranstaltungen suchen können. |
| 10 | Bundesakademie | Als AWO Bundesakademie möchte ich im Backoffice in der Veranstaltungsübersicht sortieren können. |
| 11 | Bundesakademie | Als AWO Bundesakademie möchte ich im Backoffice nach Veranstaltungen filtern können. |
| 12 | Bundesakademie | Als AWO Bundesakademie möchte ich Veranstaltungen auf der Website veröffentlichen können. |
| 13 | Bundesakademie | Als AWO Bundesakademie möchte ich, dass nur definierte Felder zu Veranstaltungen auf der Website veröffentlicht werden. |
| 14 | Bundesakademie | Als AWO Bundesakademie möchte ich Website-Statistiken einsehen können und Auswertungen dazu abrufen können. |
| 15 | Bundesakademie | Als AWO Bundesakademie möchte ich, dass ich auswählen kann, welche Veranstaltungen veröffentlicht bzw. nicht mehr veröffentlicht werden. |
| 16 | Bundesakademie | Als AWO Bundesakademie möchte ich Veranstaltungen gesammelt veröffentlichen. |
| 17 | Bundesakademie | Als AWO Bundesakademie möchte ich, dass ich das Veröffentlichungsdatum für Veranstaltungen bestimmen kann. |
| 18 | Bundesakademie | Als AWO Bundesakademie möchte ich den Dozent\*innen Teilnehmer\*innen-Listen zur Verfügung stellen können. |
| 19 | Bundesakademie | Als AWO Bundesakademie möchte ich, dass ich angemeldete Teilnehmer\*innen im SeminarManager (L.A.N.) sehen kann. |
| 20 | Bundesakademie | Als AWO Bundesakademie möchte ich alle eingetragenen Anmeldedaten auch per E-Mail zugesendet bekommen. |
| 21 | Bundesakademie | Als AWO Bundesakademie möchte ich eine Benachrichtigung erhalten, wenn Teilnehmer\*innen ihre Daten ändern. |
| 22 | Bundesakademie | Als AWO Bundesakademie möchte ich, dass das Eingangsdatum der Anmeldung gespeichert und angezeigt wird. |
| 23 | Bundesakademie | Als AWO Bundesakademie möchte ich Informationen an individuelle Teilnehmer\*innen verteilen können. |
| 24 | Bundesakademie | Als AWO Bundesakademie möchte ich Veranstaltungsunterlagen in einen geschützten Veranstaltungsbereich hochladen. |
| 25 | Bundesakademie | Als AWO-Bundesakademie möchte ich, dass meine Website SEO - fähig ist. |
| 26 | Bundesakademie | Als AWO Bundesakademie möchte ich, dass Veranstaltungen eine Kurz-URL bekommen, die automatisch nach einem bestimmte Schema generiert wird. |
| 27 | Bundesakademie | Als AWO Bundesakademie möchte ich, dass Veranstaltungen an den SeminarManager (L.A.N.) gesendet werden können. |
| 28 | Bundesakademie | Als AWO Bundesakademie möchte ich die Veranstaltungsdaten als .csv und PDF exportieren können. |
| 29 | Bundesakademie | Als AWO Bundesakademie möchte ich Nutzungskonten erstellen, bearbeiten und löschen können für Dozent\*innen, Referent\*innen und Mitarbeiter\*innen der AWO Bundesakademie. |
| 30 | Bundesakademie | Als AWO Bundesakademie möchte ich, dass die Zugangsdaten zu den erstellten Nutzungskonten automatisch per E-Mail verschickt werden. |
| 31 | Bundesakademie | Als AWO Bundesakademie möchte ich Nutzungskonten aktiv/inaktiv setzen können. |
| 32 | Bundesakademie | Als AWO Bundesakademie möchte ich eine Übersicht über alle Teilnehmer\*innen haben. |
| 33 | Bundesakademie | Als AWO Bundesakademie möchte ich nach Teilnehmer\*innen suchen können. |
| 34 | Bundesakademie | Als AWO Bundesakademie möchte ich Teilnehmer\*innen nach Veranstaltungen filtern können. |
| 35 | Bundesakademie | Als AWO Bundesakademie möchte ich alle Übersichtslisten exportieren können. |
| 36 | Bundesakademie | Als Bundesakademie möchte ich einen Statusflow an Veranstaltungen haben. |
| 37 | Bundesakademie | Als Bundesakademie möchte ich Logos meiner Kooperationspartner einfügen, pflegen und löschen können. |
| 38 | Bundesakademie | Als Bundesakademie möchte ich eine Übersicht haben, wer für welche Veranstaltung Interesse bekundet hat. |
| 39 | Bundesakademie | Als Bundesakademie möchte ich, dass meine Daten initial aus dem SeminarManager (L.A.N.) in das neue System übernommen werden, damit ich die Daten nicht händisch übertragen muss. |
| 40 | Bundesakademie | Als Bundesakademie möchte ich, eine Übersicht aller im Teilnehmer\*innen-Portal registrierten Nutzer\*innen haben. |
| 41 | Bundesakademie | Als Bundesakademie möchte ich, registrierter Nutzer\*innen das Passwort zurücksetzen können, wenn sie dieses vergessen haben. |
| 42 | Bundesakademie | Als Bundesakademie möchte ich nach Referent\*innen suchen können. |
| 43 | Bundesakademie | Als Bundesakademie möchte ich Veranstaltungsunterlagen für Teilnehmer\*innen freischalten können. |
| 44 | Bundesakademie | Als Bundesakademie möchte ich die Teilnehmer\*innen einer Veranstaltung durch das Hochladen der Teilnehmer\*innenliste zuordnen können. |
| 45 | Bundesakademie | Als AWO Bundesakademie möchte ich eine Übersichtsliste zu Referent\*innen sehen. |
| 46 | Bundesakademie | Als AWO Bundesakademie möchte ich Veranstaltungen clustern können, damit Cross Selling Angebote auf der Webseite angezeigt werden können. |
| 47 | Bundesakademie | Als AWO Bundesakademie möchte ich im Backoffice eine Übersicht über alle angelegten Dozent\*innen haben. |
| 48 | Bundesakademie | Als AWO Bundesakademie möchte ich im Backoffice die Profile der angelegten Dozent\*innen bearbeiten können. |
| 49 | Bundesakademie | Als AWO Bundesakademie möchte ich im Backoffice am Profil der angelegten Dozent\*innen ein Foto hochladen und löschen können. |
| 50 | Bundesakademie | Als AWO Bundesakademie möchte ich die Profile der angelegten Dozent\*innen auf der Website veröffentlichen können. |
| 51 | Dozent\*in | Als Dozent\*in möchte ich meine Veranstaltungen in der Übersicht sehen können. |
| 52 | Dozent\*in | Als Dozent\*in möchte ich Unterlagen zu meiner Veranstaltung für Teilnehmer\*innen hochladen können. |
| 53 | Dozent\*in | Als Dozent\*in möchte ich Unterlagen zu meiner Veranstaltung, die Teilnehmer\*innen hochgeladen haben, sehen und herunterladen können. |
| 54 | Dozent\*in | Als Dozent\*in möchte ich eine Teilnehmer\*innenliste sehen und ausdrucken können, die von der AWO Bundesakademie dort für meine Veranstaltung hochgeladen wurde. |
| 55 | Referent\*in | Als Referent\*in möchte ich die Zielgruppen der Veranstaltungen definieren können. |
| 56 | Referent\*in | Als Referent\*in möchte ich eine Übersichtsliste zu Dozent\*innen sehen. |
| 57 | Referent\*in | Als Referent\*in möchte ich eine Übersichtsliste zu Veranstaltungsorten sehen. |
| 58 | Referent\*in | Als Referent\*in möchte Veranstaltungsorte einsehen und bearbeiten können. |
| 59 | Referent\*in | Als Referent\*in ich möchte Veranstaltungsorte anlegen können. |
| 60 | Referent\*in | Als Referent\*in möchte ich Zuordnungen von angelegten Dozent\*innen, Veranstaltungsorten, Referent\*innen an einer Veranstaltung vornehmen können. |
| 61 | Referent\*in | Als Referent\*in möchte ich Themen und Kategorien meinen Veranstaltungen pflegen und zuordnen können. |
| 62 | Referent\*in | Als Referent\*in möchte ich die Teilnehmer\*innenzahlen an der Veranstaltung angeben können (Min TN Zahl/Planzahl/Max TN Zahl). |
| 63 | Referent\*in | Als Referent\*in möchte ich im Backoffice eine Übersicht über alle meine Veranstaltungen haben. |
| 64 | Referent\*in | Als Referent\*in möchte ich im Backoffice innerhalb meiner Veranstaltungen nach meinen Veranstaltungen suchen können. |
| 65 | Referent\*in | Als Referent\*in möchte ich im Backoffice innerhalb meiner Veranstaltungen nach Veranstaltungen filtern können. |
| 66 | Referent\*in | Als Referent\*in möchte ich Veranstaltungen anlegen, kopieren, pflegen und verwalten können. |
| 67 | Referent\*in | Als Referent\*in möchte ich Titel, inhaltliche Kategorie, Zielgruppen, Dozent\*in, Ort, Preis, Datum, Ansprechpartner, Seminarnummer und Format der Veranstaltungen, Kurz- und Langbeschreibung, TN-Zahlen pflegen können. |
| 68 | Referent\*in | Als Referent\*in möchte ich festlegen, ob es eine interne oder externe Veranstaltung ist. |
| 69 | Referent\*in | Als Referent\*in möchte ich Veranstaltungsreihen anlegen und pflegen können. |
| 70 | Referent\*in | Als Referent\*in möchte ich das Veranstaltungsformat festlegen können. |
| 71 | Referent\*in | Als Referent\*in möchte ich meine Etatplanung an einer Veranstaltung machen können. |
| 72 | Referent\*in | Als Referent\*in möchte ich mich einloggen können, um die Veranstaltungen zu planen. |
| 73 | Referent\*in | Als Referent\*in möchte ich im BackOffice meinen Veranstaltungen zugehörige Dokumente für die Teilnehmer\*innen und Dozent\*innenDokumente hochladen können. |
| 74 | Referent\*in | Als Referent\*in möchte ich Dozent\*innen anlegen können. |
| 75 | Referent\*in | Als Referent\*in möchte ich Dozent\*innen bearbeiten können. |
| 76 | Referent\*in | Als Referent\*in möchte ich Dozent\*innen archivieren können. |
| 77 | Referent\*in | Als Referent\*in möchte ich Veranstaltungsorte bearbeiten können. |
| 78 | Referent\*in | Als Referent\*in möchte ich Veranstaltungsorte archivieren können. |
| 79 | Teilnehmer\*in | Als Teilnehmer\*in möchte ich individuelle Informationen von der AWO Bundesakademie erhalten können. |
| 80 | Teilnehmer\*in | Als Teilnehmer\*in möchte ich Dokumente und Veranstaltungsunterlagen herunterladen können. |
| 81 | Teilnehmer\*in | Als Teilnehmer\*in möchte ich meine Historie meiner Veranstaltungen sehen können. |
| 82 | Teilnehmer\*in | Als Teilnehmer\*in möchte ich meine Daten ändern können. |
| 83 | Teilnehmer\*in | Als Teilnehmer\*in möchte ich nach Eingabe meiner Anmeldedaten eine Bestätigung per E-Mail erhalten. |
| 84 | Teilnehmer\*in | Als Teilnehmer\*in möchte ich das abgesendete Anmeldeformular inkl. Zeitpunkt der Absendung ausdrucken können. |
| 85 | Teilnehmer\*in | Als Teilnehmer\*in möchte ich im Veranstaltungsbereich die Veranstaltungen online evaluieren können bzw. den Link zur Evaluation erhalten können. |
| 86 | Teilnehmer\*in | Als Teilnehmer\*in möchte ich einen geschützten Loginbereich haben, um Services abzurufen, z.B. Teilnahmebescheinigungen, ggfls. Rechnungen, Bilder der Veranstaltungen und der Abschlüsse. |
| 87 | Teilnehmer\*in | Als Teilnehmer\*in möchte ich meine Rechnung herunterladen können. |
| 88 | Teilnehmer\*in | Als Teilnehmer\*in möchte ich meine Einladung herunterladen können. |
| 89 | Teilnehmer\*in | Als Teilnehmer\*in möchte ich meine Teilnahmebescheinigung herunterladen können. |
| 90 | Teilnehmer\*in | Als Teilnehmer\*in möchte ich Fotos der Veranstaltungen hochladen und herunterladen können. |
| 91 | Teilnehmer\*in | Als Teilnehmer\*in möchte ich bei einer neuen Anmeldung meine Daten nicht mehr neu eingeben müssen. |
| 92 | Teilnehmer\*in | Als Teilnehmer\*in möchte ich mich mit anderen Veranstaltungsteilnehmer\*innen Unterlagen/Fotos austauschen können. |
| 93 | Teilnehmer\*in | Als Teilnehmer\*in möchte ich, mein Passwort zurücksetzen können, wenn ich es vergessen habe. |
| 94 | Teilnehmer\*in | Als Teilnehmer\*in möchte ich Veranstaltungen auf meinem Merkzettel speichern und löschen können. |
| 95 | Website-Besucher\*in | Als Website-Besucher\*in möchte ich, ein strukturiertes, modernes, einfach zu bedienendes Anmeldeformular nutzen können. |
| 96 | Website-Besucher\*in | Als Website-Besucher\*in möchte ich verschiedene Anmeldebestätigungen zu definierten Regeln automatisch und sofort erhalten. |
| 97 | Website-Besucher\*in | Als Website-Besucher\*in möchte ich über einen Kalender Veranstaltungen finden können. |
| 98 | Website-Besucher\*in | Als Website-Besucher\*in möchte ich mich von einer Vorauswahl an Veranstaltungsangeboten inspirieren lassen. |
| 99 | Website-Besucher\*in | Als Website-Besucher\*in möchte ich nach Veranstaltungen filtern können, z.B. nach Inhalt, Kategorien, Dozent, Datum und Ort. |
| 100 | Website-Besucher\*in | Als Website-Besucher\*in möchte ich nach Veranstaltungen suchen können. |
| 101 | Website-Besucher\*in | Als Website-Besucher\*in möchte ich für mich interessante Veranstaltungen visuell anschaulich und strukturiert angeboten bekommen. |
| 102 | Website-Besucher\*in | Als Website-Besucher\*in möchte ich Veranstaltungen in einer Liste übersichtlich angezeigt bekommen und weiter filtern und verfeinern können. |
| 103 | Website-Besucher\*in | Als Website-Besucher\*in möchte ich die Inhalte barrierefrei lesen. |
| 104 | Website-Besucher\*in | Als Website-Besucher\*in möchte ich einen Teaser / eine Bildleiste sehen. |
| 105 | Website-Besucher\*in | Als Website-Besucher\*in möchte ich die Zusammensetzung des Bundesnetzwerks sehen. |
| 106 | Website-Besucher\*in | Als Website-Besucher\*in möchte ich mit dem Team der Bundesakademie Kontakt aufnehmen können. |
| 107 | Website-Besucher\*in | Als Website-Besucher\*in möchte ich mehr über die Bundesakademie erfahren und lesen: Über uns inkl. Team und das Bundesnetzwerk. |
| 108 | Website-Besucher\*in | Als Website-Besucher\*in möchte ich die Teilnahmebedingungen, das Impressum und die Datenschutzbestimmungen lesen können. |
| 109 | Website-Besucher\*in | Als Website-Besucher\*in möchte ich die Webseite auf unterschiedlichen Bildschirmen und auf dem Tablet und dem Smartphone gut lesen und bedienen können. |
| 110 | Website-Besucher\*in | Als Website-Besucher\*in möchte ich eine Webseite in moderner Optik nach aktuellen Standards sehen. |
| 111 | Website-Besucher\*in | Als Website-Besucher\*in möchte ich längere Inhalte übersichtlicher aufgeteilt durch Akkordeons und Tabs haben. |
| 112 | Website-Besucher\*in | Als Website-Besucher\*in möchte ich mich für eine Veranstaltung schnell und übersichtlich anmelden können. |
| 113 | Website-Besucher\*in | Als Website-Besucher\*in möchte ich eine Volltextsuche haben. |
| 114 | Website-Besucher\*in | Als Website-Besucher\*in möchte ich mich für einen Newsletter anmelden können. |
| 115 | Website-Besucher\*in | Als Website-Besucher\*in möchte ich Veranstaltungsinformationen als attraktiv gestaltetes pdf herunterladen und ausdrucken können. |
| 116 | Website-Besucher\*in | Als Website-Besucher\*in möchte ich andere ähnliche Veranstaltungen, sowie ergänzende Veranstaltungen angeboten bekommen. (Cross Selling) |
| 117 | Website-Besucher\*in | Als Website-Besucher\*in möchte ich das gesamte Veranstaltungsprogramm sehen und auch verstrichene Veranstaltungen filtern können. |
| 118 | Website-Besucher\*in | Als Website-Besucher\*in möchte ich datenschutzkonform auf einer Karte den Veranstaltungsort sehen können. |
| 119 | Website-Besucher\*in | Als Website-Besucher\*in möchte ich Veranstaltungen auf einem Merkzettel speichern können. |
| 120 | Website-Besucher\*in | Als Website-Besucher\*in möchte ich eine Übersicht über Veranstaltungen auf meinem Merkzettel haben. |
| 121 | Teilnehmer\*in | Als Teilnehmer\*in möchte ich Veranstaltungen in einen Warenkorb legen können. |
| 122 | Website-Besucher\*in | Als Website-Besucher\*in möchte ich Interesse an einer vergangenen Veranstaltung bekunden können. Sobald die Veranstaltung noch einmal angeboten wird, möchte ich informiert werden. |
| 123 | Website-Besucher\*in | Als Website-Besucher\*in möchte ich eine erweiterte, komfortable Suche haben. |
| 124 | Website-Besucher\*in | Als Website-Besucher\*in möchte ich Veranstaltungen auf meinem Merkzettel löschen können. |
| 125 | Website-Besucher\*in | Als Website-Besucher\*in möchte ich einen FAQ Bereich haben. |
| 126 | Website-Besucher\*in | Als Website-Besucher\*in möchte ich eine Veranstaltungsdetailseite mit kompakter und ausführlicher Beschreibung angezeigt bekommen. |
| 127 | Website-Besucher\*in | Als Website-Besucher\*in möchte ich, dass nicht alle Ergebnisse gleich angezeigt werden, damit die Website schnell läd. |
| 128 | Website-Besucher\*in | Als Website-Besucher\*in möchte ich mir ein Konto anlegen können. |
| 129 | Website-Besucher\*in | Als Website-Besucher\*in möchte von der Veranstaltungsdetailseite mehr Informationen vom Dozent\*innen und vom Tagungshaus angezeigt bekommen. |
| 130 | Website-Besucher\*in | Als Website-Besucher\*in möchte ich immer wissen, wo auf der Website ich mich befinde. |
| 131 | Website-Besucher\*in | Als Website-Besucher\*in möchte ich ein Inhouse-Seminar anfragen können. |
| 132 | Website-Besucher\*in | Als Website-Besucher\*in möchte ich, dass es nur eine Veranstaltungssuche gibt, damit ich nicht Tagungen extra suchen muss. |
| 133 | Website-Besucher\*in | Als Website-Besucher\*in möchte ich einen Hinweis bekommen, wenn meine Suche keinen Treffer ergibt. |
| 134 | Website-Besucher\*in | Als Website-Besucher\*in möchte ich einen Hinweis bekommen, wenn Veranstaltungen in der Vergangenheit liegen. |
| 135 | Website-Besucher\*in | Als Website-Besucher\*in möchte ich die Logos der Kooperationspartner an der Veranstaltung angezeigt bekommen. |
| 136 | Website-Besucher\*in | Als Website-Besucher\*in möchte ich eine Übersicht aller Veranstaltungsorte haben. |
| 137 | Website-Besucher\*in | Als Website-Besucher\*in möchte ich auf der Detailansicht der Dozent\*in sehen, welche Veranstaltungen er\*sie gibt. |
| 138 | Website-Besucher\*in | Als Website-Besucher\*in möchte ich auf der Detailansicht des Veranstaltungsortes sehen, welche Veranstaltungen dort stattfinden. |
| 139 | Website-Besucher\*in | Als Website-Besucher\*in möchte ich Zitate/Testimonials von Veranstaltungsteilnehmer\*innen lesen können. |
| 140 | Website-Besucher\*in | Als Website-Besucher\*in möchte ich einfach Veranstaltungen vorschlagen können, damit ich diese meinen Kollegen empfehlen kann. |