

Online einladen !

Mit der Funktion **Online-Einladung** können Sie die Teilnehmenden ganz bequem über das Veranstalterportal per Serien-Mailing¹ zu Ihrem Regionalentscheid einladen. Und nicht nur das: Die Kinder erhalten auf diesem Wege auch einen Zugangscode, um ihre Teilnahme online zu bestätigen. Zusätzlich wird eine Kopie der Einladung an die Schule gesendet.

Wie das funktioniert, ist hier Schritt für Schritt erklärt:

1.) Veranstaltungsdaten eintragen

Geben Sie zunächst unter **Veranstaltungsdetails** wie gewohnt Datum und Ort des Entscheids ein. Nach dem Speichern erscheint unter dem Datum die **Schaltfläche: Online-Einladung vorbereiten**.

- Selbstverständlich können Sie nach wie vor per Briefpost einladen. Ein Link führt zu den nötigen Download-Vorlagen.

VERANSTALTUNGSDETAILS 26.02.2024 - Testhalle Datum und Ort bearbeiten Online-Einladung vorbereiten Per Brief einladen? (Vorlage)	MATERIALBESTELLUNG Material bestellen
ABLAUF UND VORLAGEN Alle wichtigen Dokumente, Rückmeldeformulare und Mustertexte finden Sie unter Downloads .	TEILNEHMERLISTE Online ansehen Als druckbares PDF herunterladen Als Excel-Datei herunterladen

Per Klick gelangen Sie zu einem Formular, in dem Sie **weitere erforderliche Angaben zur Veranstaltung** eintragen - Uhrzeit, Adresse, Veranstaltungsort etc.

Geben Sie hier Ihre Veranstaltungsdaten ein. Diese Angaben werden später in den automatisch generierten Mailtext übernommen, wenn Sie Online-Einladungen versenden. Bis zum Zeitpunkt des Mailversands können Sie jederzeit Änderungen vornehmen! - Die Termine sind auch im Veranstaltungskalender abrufbar.

Tipps: Falls Sie z.B. noch keine genaue Ortangabe haben, geben Sie einen beliebigen Platzhalter ein (z.B. N.N. oder i.A.).

Schritt 1 Daten festlegen	Schritt 2 Kinder zuordnen	Schritt 3 Zusammenfassung
------------------------------	------------------------------	------------------------------

VERANSTALTUNG ERSTELLEN
 Veranstaltung 1
 Termin (tt.mm.jjjj) z.B. 25.04.2022 *
 15.01.2024
 Zeit (hh:mm z.B. 14:00) *
 13:00
 Veranstaltungsort
 Bezeichnung / Name der Einrichtung *
 Haus des Buches
 Straße *
 Braubachstraße 16
 PLZ *
 60311
 Ort *
 Frankfurt
 Zusätzl. Zugangsinformationen (z.B. Raum-Nr., Stockwerk, etc.)
 Raum Berlin, 3. Stock
 Sie planen einen weiteren Termin für diesen Entscheid? - Geben Sie hier die Daten ein. Zuordnung der Kinder im nächsten Schritt.
[+ Weitere Termine hinzufügen](#)
[Nächster Schritt](#)

(1) Aufgrund der Datenschutzbestimmungen werden die automatisierten Einladungsmailings an die Kinder vom System grundsätzlich über den Account des Vorlesewettbewerbs versendet. Das bedeutet, wir, die Stiftung Buchkultur und Leseförderung, verschicken die Nachrichten in Ihrem Namen. Daher ist der Standardtext der Serienmails nicht veränderbar. Nutzen Sie aber gerne das Feld für besondere Hinweise, um den Kindern zusätzliche Infos oder persönliche Worte mitzuteilen. Ihre E-Mail-Adresse, die Sie als Kontakt angeben, wird als Antwortadresse verwendet.

Falls Ihr Entscheid (z.B. aufgrund hoher Teilnehmezahl) in Etappen stattfindet, können Sie weitere Termine hinzufügen und die Kinder anschließend entsprechend zuordnen. In der Zusammenfassung wird nochmals die Teilnahmeliste (ggf. mit Terminzuordnung) angezeigt. Nach dem Speichern können Sie entweder sofort zur Einladungserstellung weitergehen oder zurück zur Übersichtsseite.

- ❶ **Wichtig:** Es empfiehlt sich, die Detailangaben erst möglichst spät und zeitnah zum Einladungsversand einzutragen, da die Termin-Zuordnung der Kinder direkt damit verknüpft ist! D.h. Teilnehmer*innen, die zu diesem Zeitpunkt noch nicht auf der Liste stehen, werden nicht in den Empfängerkreis übernommen! - Siehe auch weiter unten „Nachmeldungen“

2.) Einladung erzeugen

Über den Link **Einladungsmail versenden** gelangen Sie auf die Seite zur Vorbereitung des Mailings. Sie finden hier **zwei Ansichten**, die Sie über die beiden Reiter-Tabs ansteuern können:

- Unter „**Vorschau Mailtext**“ sehen Sie den Inhalt der Mailvorlage (unveränderbar). Ihre Kontaktangaben sind hier noch als Platzhalter dargestellt, sie werden später aus den Formulareinträgen übernommen.
- Unter „**Einladung vervollständigen**“ geben Sie bitte Ihre Kontaktdaten und eine Rückmeldefrist für die Kinder ein. Optional können Sie zusätzlich einen eigenen Zusatz-Text, z.B. mit Informationen zum Ablauf, Wegbeschreibung u.ä.

Erstellen Sie hier in wenigen Schritten Ihre Online-Einladungen.

Felder mit Ihrem Kontaktdaten ausfüllen und ggf. zusätzliche Hinweise oder Ergänzungen zum Einladungstext eintragen. Ihre Angaben werden in die Einladungsmail an die Kinder übernommen. Den automatischen Standard-Text (unveränderbar), mit den Termin-Informationen, sehen Sie als Vorschau unter dem rechten Reiter (Vorschau-Mailtext). Die nummerierten Felder werden später an den entsprechenden Stellen eingefügt.

Hinweis: Längt keine Mail-Adresse des Kindes vor, wird die Einladung an die Lehrkraft geschickt.

Schritt 1
Einladung erstellen

Schritt 2
Zusammenfassung

Einladung erstellen

Vorschau Mailtext (unveränderbar)

EINLADUNG ERSTELLEN

Die hier hinterlegten Angaben werden automatisch in die Einladungsmail übernommen. Im Tab "Vorschau Mailtext" sehen Sie den fortzuschreibenden Inhalt des Anschreibens. Im Feld (3) unten können Sie eine persönliche Nachricht ergänzen. Eine Zusammenfassung Ihrer Einladungsmail wird Ihnen im nächsten Schritt angezeigt.

Ansprechpartner*in (Kontakt für Rückfragen)

1 **Name**

Name des Ansprechpartners für Rückfragen

2 **Telefonnummer**

Telefonnummer des Ansprechpartners für Rückfragen

3 **Kontakt E-Mail-Adresse ***

E-Mail-Adresse

E-Mail-Adresse

4 **Rückmeldefrist für Teilnehmer*innen (D.m.jjjj z.B. 25.04.2022) ***

Geben Sie hier ein, bis zu welchem Datum eine Rückmeldung der Eltern erfolgen soll

5 **Persönlicher Einladungstext (Besondere Hinweise etc.)**

Hier können besondere Hinweise für Ihre Veranstaltung eingetragen werden, z.B. genaue Angaben zum Ablauf, Wegbeschreibung u.ä.

[zurück zur Übersicht](#)

Zusammenfassung anzeigen

Schritt 1
Einladung erstellen

Schritt 2
Zusammenfassung

Einladung erstellen

Vorschau Mailtext (unveränderbar)

VORSCHAU EINLADUNGSMAIL

Lieber Leonard Vay,

Bravo und herzlichen Glückwunsch! Du hast den Vorlesewettbewerb 2023/24 an deiner Schule gewonnen und darfst nun in die nächste Runde starten.

Der Stadt-/Kreisentscheid **Frankfurt West** findet statt am

07.02.2024 um 10:20 Uhr

Veranstaltungsort:

Haus des Buches
 Braubachstraße 16
 60371 Frankfurt
 (2. OG - Raum Berlin)

Weitere Infos oder etwaige besondere Hinweise von deinem Veranstalter findest du weiter unten.

Wichtig: Bitte melde dich **online** bis zum ❶ **[Rückmeldefrist]** unter dem folgenden Link zur Veranstaltung an:
<http://foorumverein-vorlesewettbewerb-weibels.cms-cms.de/foorumveranstalterveranstaltung/teilnehmer/teilnahme-bestaetigen/9194e70b-9432-4285-953c-7d6c7b7bb0e0/>

Bei Nachfragen kannst du dich an folgende Ansprechperson wenden:

❷ **[Name]**
 Tel.: ❸ **[Telefonnummer]**
 Mail: ❹ **[Kontakt E-Mail-Adresse]**

Die Spielregeln, nützliche Infos und Vorlese Tipps findest du unter www.vorlesewettbewerb.de.

Hier nochmal das Allerwichtigste:

Deine vorbereitete Textstelle aus einem Kinder- oder Jugendbuch sollte nicht länger als **3 Minuten** sein. Du musst aus dem Buch eines oder einer **anderen Autor*in** lesen als bei den vorherigen Entscheidungen (in der Klasse, Schule oder anderen Verrunden). Es darf auch kein Titel aus der gleichen Reihe oder Serie sein.

Zur Wertung gehört auch das Lesen eines **unbekannten Textes**, den die Veranstalter für euch ausgesucht haben. Ausnahme: Bei zu hoher Teilnehmerszahl kann dies aus Zeitgründen für einen Teil der Vorleser*innen entfallen.

Dein Team Vorlesewettbewerb

Zusätzliche Hinweise von deinem Veranstalter:

❶ **[Persönlicher Einladungstext]**

Über die Schaltfläche „**Zusammenfassung anzeigen**“ sehen Sie dann zur Überprüfung noch einmal eine endgültige Fassung des Mailings. Sind Sie damit zufrieden, klicken Sie auf „**Versenden**“.

Andernfalls gehen Sie zurück in die Bearbeitung.

Hinweis: Die namentliche Anrede in der Vorschau ist hier nur exemplarisch dargestellt! Für jedes Kind wird anhand der Teilnahmeliste ein persönliches Anschreiben erstellt. Wenn keine E-Mail-

Adresse und/oder kein Name hinterlegt ist, wird die Einladung zur Weiterleitung an die Lehrkraft gesendet. Darüber hinaus erhalten aber alle Lehrkräfte automatisch auch eine Kopie der Einladung zur Information.

Wichtig: Die **Zugangslinks** zum Anmeldeformular sind **personalisiert**! So werden die Rückmeldungen später eindeutig zugeordnet.

Sobald das Mailing versendet ist, erhalten Sie eine Kopie (der Vorschauversion) für Ihre Unterlagen.

3.) Rückmeldungen prüfen

In Ihrer Teilnehmerliste sehen Sie stets den aktuellen Status der Anmeldungen: Wer zu- oder abgesagt hat, aus welchem Buch gelesen wird, und wie viele Begleitpersonen mitkommen. Kindern, die sich noch nicht zurückgemeldet haben, können Sie über die Taste „**Erinnerung senden**“ nochmals ihren persönlichen Anmeldelink zuschicken. Den E-Mailtext können Sie hier beliebig anpassen; diese Nachricht wird über ihr eigenes Mailprogramm versendet. Beachten Sie dabei auch, dass bei Kindern ohne hinterlegte E-Mail-Adresse, die Nachricht an die Lehrkraft gesendet wird. Ändern Sie dann den Text entsprechend ab und bitten um Weiterleitung.

IHRE TEILNEHMER*INNEN					
Testkreis_BÖV					
Als Excel-Datensatz herunterladen		Als druckbare PDF herunterladen			
#	Schüler*in	Bisher gelesene Bücher	Schule	Lehrer*in	Online-Einladung
1	Schülerin der Klasse 6d Margarete Musterkind	Schulentscheid: Karl Kirbis Hokaido	BÖV-Test-Schule Brauchstrasse ##### Innenstadt	Hans Wurst wurst@email.de	Einladung versendet: 12.12.2023 Zurückmelden Link zum Comafia Funke Tintenzettel 3 Begleitpersonen
2	Schüler der Klasse 6b Name noch nicht bekannt	Schulentscheid: Rudi Ragen Schindler	BÖV-Test-Gymnasium Römerberg ##### 1. Stadtteil	Liane Lucker lucker@lecker.de	Erinnerung senden Einladung versendet: 12.12.2023 Zurückmelden
Als Excel-Datensatz herunterladen		Als druckbare PDF herunterladen			

4.) Nachmeldungen einladen (wichtig ab Bezirksrunde)

Wenn Sie Ihre Veranstaltungsdetails bereits eingetragen haben und nachträglich Kinder hinzukommen, erscheint im Fenster ein Hinweis und die Aufforderung, die Empfängerliste zu ergänzen. Mit Klick auf „**Zur Einladungsliste hinzufügen**“ nehmen Sie diese mit in den Verteiler auf. Falls Sie mehrere Termine anbieten, stellen Sie zuvor bei jedem Kind das entsprechende Datum ein.

Zur Erläuterung: Das System ordnet beim Speichern der ausführlichen Veranstaltungsdetails (Uhrzeit, Adresse, Beschreibung) die Daten **nur** den aktuell auf der Liste stehenden Teilnehmer*innen zu. Kommen weitere Kinder hinzu, müssen diese auf die oben beschriebene Weise eingebunden werden. Insbesondere bei Bezirks- und Landesentscheiden kann dieser Schritt erforderlich werden, da hier die Siegermeldungen der Vorrunden oft unterschiedlich ausfallen.

Auch wenn Sie Ihre Einladungsmails bereits verschickt haben, und danach noch weitere Kinder hinzukommen, erscheint in den Veranstaltungsdetails ein Hinweis und die Option „**Nachmeldung einladen**“. Damit können Sie den Kindern die ursprüngliche Einladung nachträglich zusenden.