

Mit dem Veranstaltungsmodule können Sie Kategorien anlegen, um Ihre Veranstaltungen in Themengebiete aufzugliedern (z. B. Gottesdienste, Veranstaltungen). Diese ermöglichen Ihrer Zielgruppe eine Filtermöglichkeit in der Veranstaltungssuche auf Ihrer Website.

### 3.1 Kategorien verwalten

- ◆ Navigieren Sie zu „Administration“ und klicken Sie auf den Menüpunkt „Kategorien“.
- ◆ Sie gelangen zu einer Liste aller Ihrer erstellten Kategorien.

The screenshot shows the 'Kategorie-Verwaltung' (Category Management) interface. On the left is a dark sidebar with a menu: 'Veranstaltungen', 'Administration' (highlighted), 'Benutzer', 'Kategorien' (highlighted), 'Veranstalter', 'Veranstaltungsorte', and 'Hilfe&Kontakt'. The main content area has a breadcrumb 'Administration > Kategorie' and the title 'Kategorie-Verwaltung'. Below the title is a search bar and a dropdown for '10' items. A table lists 'Angelegte Kategorien' with columns 'ID', 'NAME', and 'TEASER'. Two categories are shown: '1 Posaunenchor' and '2 Gottesdienste'. Each row has edit and delete icons. A '+ Neu' button is in the top right. A 'Liste' button is in the top right corner. A red arrow points to the 'Kategorien' menu item, and another red arrow points to the delete icon for the first category.

- ◆ Navigieren Sie zur entsprechenden Kategorie in der Übersicht, um diese zu bearbeiten.
- ◆ Klicken Sie auf das „Papierkorb“-Symbol, um eine Kategorie zu löschen.
- ◆ Klicken Sie auf das „Stift“-Symbol, wenn Sie Kategorien bearbeiten wollen.

### 3.2 Kategorien anlegen

- ◆ Um eine neue Kategorie anzulegen, klicken Sie auf „Neu“ .
- ◆ Eine Eingabemaske öffnet sich.
- ◆ Bei Stammdaten geben Sie im Feld „Name“ den Titel Ihrer Kategorie, zum Beispiel Kindergarten, ein.
- ◆ Im Feld „Teaser“ können Sie einen kurzen Text eingeben.
- ◆ Schließen Sie den Vorgang durch Klick auf „Speichern“ ab.
- ◆ Die neue Kategorie erscheint nun in der Kategorienübersicht, wenn Sie eine neue Veranstaltung anlegen.

The screenshot shows the 'Kategorie bearbeiten' (Edit Category) form. The breadcrumb is 'Administration > Kategorie > Kategorie bearbeiten'. The title is 'Kategorie'. There are 'Liste' and '+ Neu' buttons in the top right. The form has a 'Stammdaten' section with 'Name' and 'Teaser' input fields. At the bottom are 'Speichern' and 'Abbrechen' buttons. A red arrow points to the '+ Neu' button, and another red arrow points to the 'Name' input field.