

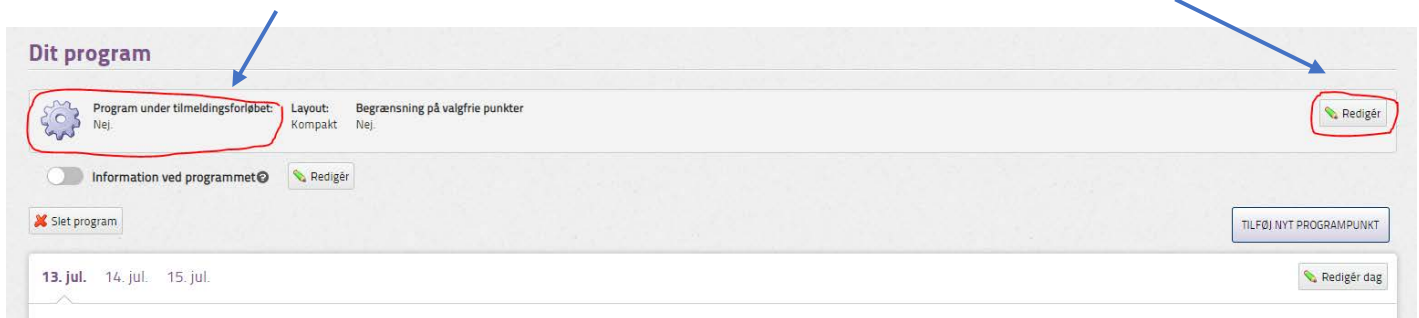
Hvordan opsætter man programpunkter i Conference Manager, så de fungerer i app'en?

Når man skal opsætte programpunkter i Conference Manager, så skal man gå ind på Arrangementet → Program.

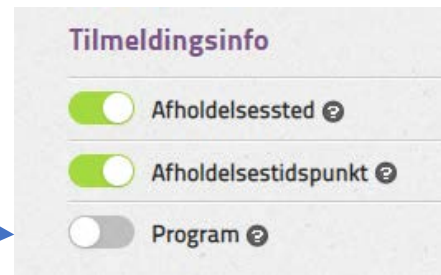
Alt hvad du opretter inde under 'Program' vises både på websitet og i app'en. Man kan desværre ikke lukke ned for programmet det ene sted og have det åbent det andet sted. Hvis program-siden er aktiveret under Websitet → Sider, så vises siden altså både på websitet og i app'en.

OBS! Inden du går i gang med at sætte programmet op, skal du gøre to ting:

- 1) Gå ind under Arrangementet → Program og klik på 'Redigér' under tandhjulet. Vælg herefter 'Nej' til 'Program under tilmeldingsforløb', da deltagerne ellers bliver bedt om at tage stilling til programpunkterne, når de tilmelder sig. Det kan være fint nok at have det slået til i nogle situationer, men så skal man være sikker på, at programpunkterne ikke ændrer sig.



- 2) Gå ind under Arrangementet → Bekræftelse og billet → klik på 'Redigér' under *Standard bekræftelsen*. Her skal man vælge 'Program' fra under 'Tilmeldingsinfo', da programpunkterne ellers kommer med i deltagerens bekræftelsesmail – det kan være forstyrrende, hvis programmet fx er et Preliminary Programme og derfor ændrer sig hen ad vejen.



Opsætning af programpunkter:

- 1) Vælg hvilken dag, du ønsker at indsætte et programpunkt på (hvis dit arrangement forløber over flere dage).

Man kan kun indsætte programpunkter i det tidsrum, som er angivet under Arrangementet → Grundopsætning.





Det vil sige, at hvis dit arrangement løber fra mandag kl. 9 til tirsdag kl. 16 er det ikke muligt at lægge et programpunkt ind *før* mandag kl. 9 og *efter* tirsdag kl. 16.

2) Klik på 'Tilføj nyt programpunkt'

TILFØJ NYT PROGRAMPUNKT

3) Angiv overskrift, uddybende information og start- og sluttidspunkt for det enkelte programpunkt.

Angiv overskrift

Ingen billede
Vælg

Angiv evt. lokale

Titel
Forfatter

Titel
Forfatter

Fjern uddybende information

Angiv start- og sluttidspunkt

13. jul. Fra: 09:00 Til: 10:30

Genoptag senere

Deltagerkategorier

Alle

Vælg deltagerkategorier

4) Angiv baggrundsfarve (se 4a) og tilføj eventuel materiale (paper/abstract) (se 4b)

Angiv kapacitet

Følger arrangementets max. kapacitet

Begrænset

Påkrævet deltagelse i dette eller et sideløbende punkt

Vis antal tilgængelige pladser ved tilmelding

Baggrundsfarve: Redigér

Tekstfarve:

Materiale

Filnavn Fjern


Tilføj/fjern materiale

ANNULLÉR TILFØJ

OBS! De restende punkter ovenfor (fx 'Angiv kapacitet' og 'Vis antal tilgængelige pladser ved tilmelding') skal kun bruges, hvis man ønsker at bruge programpunkterne i selve tilmeldingsprocessen.

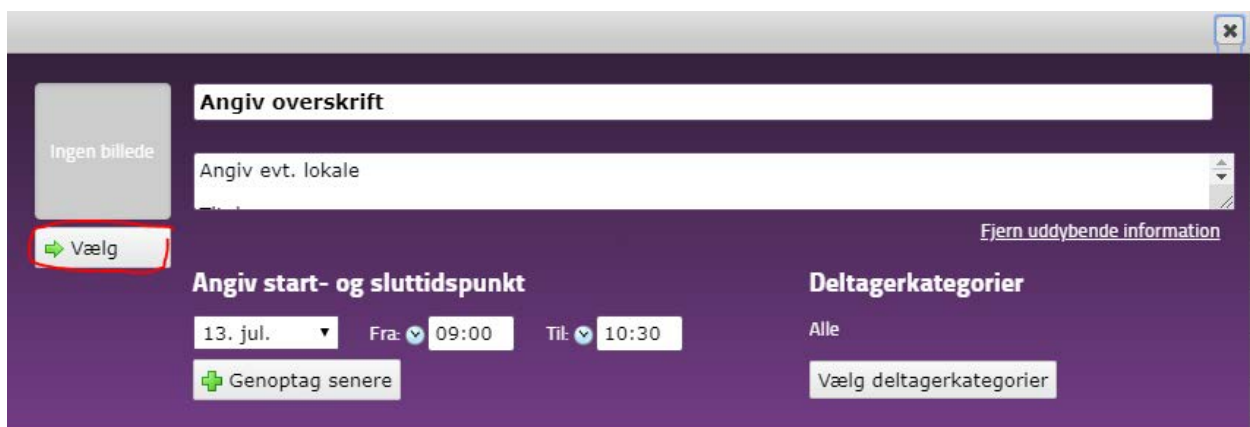
4a) Baggrundsfarve:

Baggrundsfarven vises kun på websitet. Hvis du ønsker, at baggrundsfarven skal være en del af det visuelle i app'en, skal du tilføje farven som billede øverst i programpunktet.

Start med at give programpunktet en baggrundsfarve, gå dernæst ud i front-end på dit website og brug 'klippeværktøj', som er en del af Office-pakken på din computer til at klippe en lille firkant ud af farven. 



Gem billedet (den farvede firkant) og brug det som billede øverst i programpunktet under 'Vælg':



The screenshot shows a web form for creating a program point. It includes fields for 'Angiv overskrift', 'Angiv evt. lokale', and 'Angiv start- og sluttidspunkt'. The 'Vælg' button is highlighted with a red box. There are also sections for 'Deltagerkategorier' and a 'Genoptag senere' button.

OBS! Hvis du har flere farver, du gerne vil have ind i app'en betyder det ikke så meget, at de farvede billeder er lige store – systemet sørger selv for at trække i dem, således de bliver lige store i app'en. Se eksempel herunder:



4b) Tilføj materiale:

Hvis du vil tilføje materiale skal du huske at gemme filerne i pdf, da det er det rareste at åbne i app'en.

Filernes navne vil forekomme, så derfor er det også fint, hvis du giver filerne sigende navne, så de er nemme at finde rundt i, hvis du fx har et programpunkt, der indeholder 3 el. 4 filer. Du kan generelt se mere om visning af abstracts i systemet i guiden [HER](#).

5) Klik på Gem

Når du er færdig med ovenstående kan du klikke på gem. På næste side kan du se, hvordan det færdige programpunkt, ser ud i back-end og i front-end på både website og i app'en:



Back-end:

Angiv overskrift

Angiv evt. lokale

Titel
Forfatter

Titel
Forfatter

Fjern
Beskær
Skift

Fjern uddybende information

Angiv start- og sluttidspunkt

13. jul. Fra: 09:00 Til: 10:30

Genoptag senere

Deltagerkategorier

Alle

Vælg deltagerkategorier

Angiv kapacitet

Følger arrangementets max. kapacitet

Begrænset

Påkrævet deltagelse i dette eller et sideløbende punkt

Vis antal tilgængelige pladser ved tilmelding

Baggrundsfarve: Redigér

Tekstfarve:

Materiale

Filnavn	Fjern
Session 1 A1.pdf	Fjern

Tilføj/fjern materiale

Front-end (website):

09:00

10:00

Angiv overskrift

Angiv evt. lokale

Titel
Forfatter

1



Front-end (app'en):

