

Leitfaden für den Veranstaltungskalender des Grazer Frauenrats → FAQ

Was soll in den Veranstaltungskalender eingetragen werden?

Im Veranstaltungskalender des Grazer Frauenrats werden Veranstaltungen und Termine aufgenommen, die einen klaren frauen*spezifischen oder feministischen Bezug haben. Damit sind Veranstaltungen gemeint, die sich aktiv für die Förderung der Geschlechtergerechtigkeit einsetzen, gegen Sexismus und die Diskriminierung von Frauen* vorgehen oder/und Frauen* in verschiedenen Bereichen stärken, insbesondere in Bezug auf ihre körperliche und sexuelle Selbstbestimmung.

Wir behalten uns vor, Veranstaltungen zu anderen Themen, 'Pinkwashing', sowie Werbeveranstaltungen und Inhalte, die diesen Kriterien nicht entsprechen, von der Veröffentlichung auszuschließen.

Darüber hinaus ist der Kalender primär für Termine im Raum Graz gedacht. Termine in anderen Städten können unter bestimmten Voraussetzungen nach Rücksprache ebenfalls aufgenommen werden, wende dich dazu bitte per Mail an

kalender@grazerfrauenrat.at.

Wer darf Termine wie in den Veranstaltungskalender eintragen?

Die Eintragung können bzw. müssen Veranstalter*innen selbst unter www.grazerfrauenrat.at/kalender vornehmen. Das Team des Grazer Frauenrats bearbeitet die Einträge und schaltet sie nach einer Prüfung einmal pro Woche frei.

Wo scheinen die Veranstaltungen durch den Eintrag auf?

Mit einem Eintrag in den Kalender (bzw. nach dem Freischalten) sind Termine unter www.grazerfrauenrat.at/kalender öffentlich sichtbar.

Wann sollten Veranstaltungen in den Kalender eingetragen werden?

Damit Veranstaltungen rechtzeitig veröffentlicht werden, trage die Veranstaltung spätestens eine Woche vor Beginn ein. Je früher, desto besser.

Wie sollen Veranstaltungen eingetragen werden?

Das Formular gibt Pflicht- sowie optionale Felder vor.

Tipps zum Ausfüllen:

- Bitte trage Termine erst dann ein, wenn du sämtliche Informationen vollständig beisammen hast. Du kannst nachträgliche Änderungen nicht eigenständig vornehmen.
- Vereinbare insbesondere bei Kooperationen mit mehreren Veranstalter*innen, wer den Eintrag in den Veranstaltungskalender eintragen soll. Vermeide bitte Doppeleinträge.
- Wähle einen prägnanten und besonders knappen Titel aus.
- Bitte ergänze deinen Eintrag mit einem beschreibenden Text, der Interesse weckt. Verzichte darauf, Wörter mit Großbuchstaben hervorzuheben.
- Wenn du einen Link zu einer Veranstaltungswebsite oder einem digitalen Programm/ Flyer hast, trage diesen bitte in das Feld "Veranstaltungswebsite" ein.
- Gib stets eine Person mit vollständigem Namen, E-Mail-Adresse und Telefonnummer als Ansprechpartner*in für den Eintrag an.
- Achte beim Hochladen eines Sujetfotos auf die erlaubten Formate: jpeg, png. PDF ist nicht gestattet. Bitte gib an, von wem das Foto stammt.

Wie trage ich Veranstaltungen ein, die in einer Fremdsprache stattfinden?

Englisch:

Findet die Veranstaltung in englischer Sprache statt, können Titel, Untertitel und Beschreibung ebenfalls in englischer Sprache gehalten sein.

Alle anderen Fremdsprachen:

Für alle anderen Fremdsprachen gilt, dass der Titel auf Deutsch Informationen zum Inhalt der Veranstaltung geben muss (das kann eine einfache Übersetzung des Titels sein). So soll der Titel beispielsweise aussehen: „Frauen Workshop/Stammtisch/etc. in kroatischer/türkischer Sprache“.

Was passiert, wenn meine Veranstaltung mehrere Tage andauert?

Wenn deine Veranstaltung an verschiedenen, nicht aufeinanderfolgenden Tagen stattfindet (zum Beispiel Teil eins eines Workshops im Mai, Teil zwei im Juni), dann trage bitte die beiden Termine als separate Events ein. Weise in den jeweiligen Beschreibungen darauf hin, dass es einen anderen Teil der Veranstaltung gibt.

Wie trage ich eine Ausstellung ein?

Für Ausstellungen, die über mehrere Wochen und/oder Monate laufen, können wir die gesamte Dauer leider nicht im Kalender anzeigen. In diesem Fall gib bitte zwei separate Termine ein: Erstens den Tag und die Dauer der Ausstellungseröffnung und zweitens den Termin für die Finissage oder den letzten Tag der Ausstellung (ebenfalls mit Tag und Dauer).

Fehler und Änderungen / Kontakt

Nachdem du eine Veranstaltung eingetragen und zur Überprüfung gesendet hast, ist es leider nicht mehr möglich, Änderungen vorzunehmen. Es erfolgt auch keine Vorschau-Ansicht vor dem Absenden. Bitte überprüfe daher deine Angaben gründlich, bevor du sie abschickst. Setze außerdem ein Häkchen bei der Zustimmungserklärung. Falls beim Eintragen Fehler passiert sind, sich nachträglich etwas am Termin ändert (z.B. Uhrzeit/Ort/...) oder wenn du einen Eintrag entfernen möchtest, kontaktiere uns bitte per E-Mail. Teile uns dabei genau mit, welche Änderungen du wünschst: kalender@grazerfrauenrat.at.

Bitte gib bei deiner **Kontaktaufnahme** immer folgende Informationen an:
Datum und Titel (= Name) der Veranstaltung.

Vielen Dank!