

# Anleitung für die Kaleidio-Anmeldung

Das Anmelde-Tool findet ihr unter:  
[anmeldung.kaleidio.at](http://anmeldung.kaleidio.at)

## Inhalt

Registrierung .....	1
Gruppen-Anmeldung.....	2
1.Schritt: Anlegen der Gruppe(n) .....	2
2. Schritt: Kinder und Begleitpersonen anlegen.....	4
3.Schritt: Datenblätter ausfüllen lassen.....	5

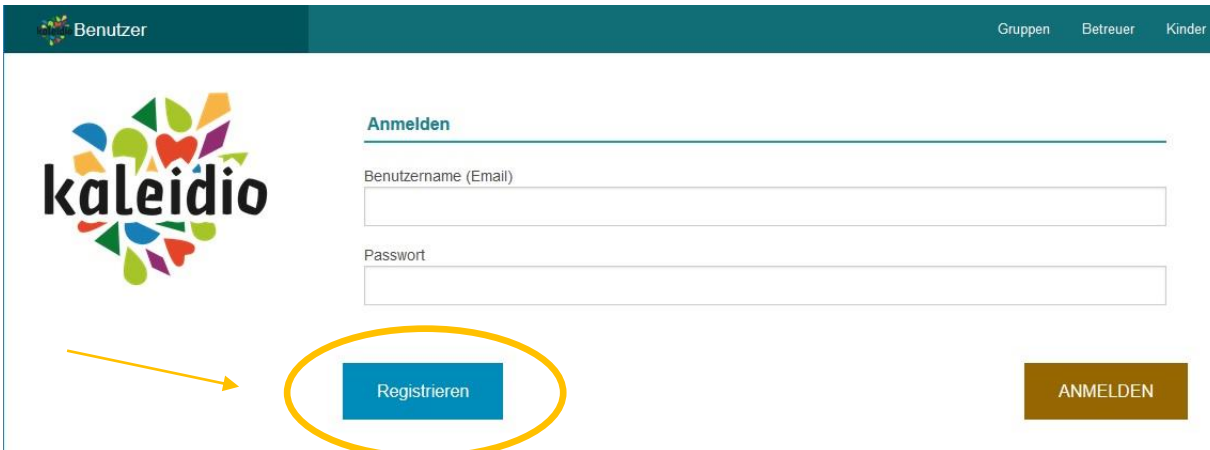
## Registrierung

Um euch für das Kaleidio anmelden zu können, müsst ihr euch für das Anmeldetool registrieren. **Dort verwaltet ihr bis zum Start des Kaleidios eure Gruppe!**

Achtung! Auch wenn ihr schon am Kaleidio 2019 dabei ward, müsst ihr euch neu registrieren!

Und so geht's:

- Klickt auf Registrierung
- Wählt eure Diözese
- Wählt eure Pfarre und tragt die Informationen ein (Die Pfarren von Städten findet ihr unter „Stadt-Pfarre“, zum Beispiel: Enns – St.Laurenz)



Ihr erhaltet eine Bestätigungsmail und könnt euch nun mit euren Logindaten einloggen.  
Achtung: Pro Pfarre kann es nur einen Account geben.

**Sollte eure Diözese/Pfarre/Teilgemeinde/... nicht aufscheinen, wendet euch an [info@kaleidio.at](mailto:info@kaleidio.at) oder an euer Jungschärbüro. Wir helfen euch gerne weiter.**

**Sobald ihr euch im Anmeldetool registriert habt, erhaltet ihr in regelmäßigen Abständen Updates und neue Informationen zum Kaleidio!**

## Gruppen-Anmeldung

Sobald ihr registriert seid, könnt ihr euch anmelden.

Bis ihr fix angemeldet seid, sind nun drei Schritte notwendig.

Hier ist eine grobe Übersicht. Die einzelnen Schritte werden im Anschluss genau beschrieben.

Schritt 1: Bis 31.01.2022 müssen die Zahlen eurer Gruppen eingetragen und die Anzahlung (75 € pro Kind) eingezahlt sein.

Schritt 2: Als Pfarrverantwortliche tragt ihr Namen, Geburtsdatum und Geschlecht der Kinder und Begleitpersonen im Anmelde-Tool bis zum 1.3.2022 ein!

Schritt 3: Im letzten Schritt, müssen dann, bis 1.4.2022, die genauen Daten der Kinder und Begleitpersonen über den Link auf der Homepage eingetragen werden. Leitet dazu den Link an die Erziehungsberechtigten weiter!

### 1.Schritt: Anlegen der Gruppe(n)

Als erstes müsst ihr eure Gruppen anlegen und eure Plätze für's Kaleidio reservieren. Auch die Anzahlung muss bis 31.01.2022 eingetroffen sein. Dafür ist es für uns noch nicht notwendig zu wissen, welche Kinder und Betreuer/innen genau mitfahren. Dies passiert erst im nächsten Schritt bis spätestens 1.3.2022.

Und so geht's:

- ➔ Klickt links oben auf „Gruppe hinzufügen“
- ➔ Füllt Name der Gruppe und Anzahl der Teilnehmer/innen aus.
- ➔ Klickt auf Absenden

Gruppen

METHODEN

Gruppe hinzufügen

Kind hinzufügen

Begleitperson hinzufügen

## Willkommen im Kaleidio Anmelde-Tool

Wir freuen uns, dass ihr beim Kaleidio 2022 in Steyr mit dabei seid!

Bitte beachtet unsere [Video-](#) oder [PDF-](#)Anleitung um Fehler zu vermeiden.

Hier eine Kurzanleitung:

Merchandise Artikel Gruppen Begleitpersonen Kinder Abmelden

### Gruppe hinzufügen

Gruppen Name \*  
Gruppe-Wir freuen uns auf das Kaleidio!

weibliche Betreuerinnen \*  
2

männliche Betreuer \*  
2

Mädchen \*  
10

Buben \*  
10

ABSENDEN

Ihr könnt die Gruppen bis zum 31.01.2022 noch verändern!

Bitte beachtet beim Erstellen der Gruppen unseren **Betreuungsschlüssel**:

Für 8 Kinder eines Geschlechts braucht es 1 Begleitperson dieses Geschlechts. Für das 9. Kind eines Geschlechts muss eine zusätzliche Betreuungsperson mitfahren. Das System weist euch darauf hin, indem es Gruppen mit **zu wenig Betreuungspersonen mit roter Farbe** hinterlegt.

*Das heißt zum Beispiel:*

*In einer Gruppe mit 15 Mädchen und 7 Buben müssen insgesamt 3 Begleitpersonen mitfahren – zwei weibliche Begleitpersonen und eine männliche.*

**Zu viele Betreuungspersonen werden mit grüner Farbe** hinterlegt. Dies bedeutet, jede Begleitperson über dem Betreuungsschlüssel muss den Teilnehmer/innenbeitrag zahlen und wird automatisch vom System mitberechnet. Sollte dies der Fall sein, wollen vielleicht einige von euch lieber als Mitarbeiter/innen mitfahren.

So könnte das aussehen:

### Summe

Teilnehmer	weibliche Betreuerinnen	männliche Betreuer	Mädchen	Buben	Gesamtbeitrag	Anzahlung
75	7	7	27	34	13.000€	3.250€

### Gruppen

Name	weibliche Betreuerinnen	männliche Betreuer	Mädchen	Buben	Gesamtbeitrag	Anzahlung	Methoden
Wir freuen uns auf das Kaleidiot	2 (0)	2 (0)	10 (0)	10 (0)	4.000€	1.000€	Bearbeiten Löschen
Juhuu	2 (0)	1 (0)	9 (0)	12 (0)	4.200€	1.050€	Bearbeiten Löschen
Es geht los!	3 (0)	4 (0)	8 (0)	12 (0)	4.800€	1.200€	Bearbeiten Löschen

< vorherige nächste >

- In der Gruppe „Wir freuen und auf das Kaleidiot“ ist der Betreuungsschlüssel genau richtig.
- In der Gruppe „Juhuu“ brauchen wir mehr (männliche) Betreuungspersonen, damit wir mitfahren können.
- Für die Gruppe „Es geht los!“ müssen wir für einige Gruppenleiter/innen den Teilnehmer/innenbetrag zahlen, dann können alle fahren.

In der Gruppenansicht seht ihr eure Gruppen und die gesamten Zahlen eurer Pfarre angezeigt. Bei den Begleitpersonen und Kindern seht ihr die von euch angegebenen Mengen und in der Klammer dahinter, wie viele ihr schon namentlich eingetragen (Schritt 2) habt. Ihr seht auch die Höhe des Gesamtbetrags und der Anzahlung. Hier könnt ihr Gruppen auch Bearbeiten und Löschen. Ihr müsst die Anzahlung bis 31.01.2022 und den Gesamtbetrag bis 1.4.2022 an das im Anmeldetool genannte Konto überwiesen haben.

## 2. Schritt: Kinder und Begleitpersonen anlegen

Sobald feststeht, welche Kinder und Begleitpersonen mit auf das Kaleidiot fahren könnt ihr sie im Anmelde-Tool eintragen.

- ➔ Klickt auf „Kind hinzufügen“ / „Begleitperson hinzufügen“.
- ➔ Ihr müsst die Personen nun Gruppen zuordnen und die wichtigsten Daten (Name/Geschlecht) angeben.
- ➔ Auf „Absenden“ klicken.



#### Kind hinzufügen

**Gruppe \***  
Wir freuen uns auf das Kaleidol

**Name \***  
Mickey Mouse

**Geburtstag \***  
01.01.2005

**Geschlecht \***  
männlich

ABSENDEN

### 3.Schritt: Datenblätter ausfüllen lassen

- Schickt den Link zu den Datenblättern an die Erziehungsberechtigten der Kinder und minderjährigen Begleitpersonen. Dort müssen sie die genauen Daten ihrer Kinder angeben.
- ALLE Teilnehmer/innen müssen bis 1.4.2021 die Datenblätter ausgefüllt, ausgedruckt und eingeschickt haben.
- Sammelt eine Kopie des Datenblattes von allen Teilnehmer/innen ein.