

# Calaios

## 3x3 Steps für Veranstalter:innen & Guides

### Registrierung & Freischaltung

#### Step 1: Registrierung

Nach der Registrierung kannst Du Deine Daten eingeben. Beachte, dass wir hier zwei Rollen unterscheiden: Veranstalter:innen und Guides.

Als **Veranstalter:in** kannst Du Deine Veranstaltungen anlegen und auf der Plattform Calaios.eu anbieten. Als Veranstalter:in erhältst Du nach Durchführung der Veranstaltung die Einnahmen aus deiner Veranstaltung.

Die **Guides** auf Calaios führen die Veranstaltungen als solche faktisch durch. Wenn Du als Guide auch Veranstalter bist, dann führst Du auf eigene Rechnung. Es ist aber auch möglich, dass Du als Guide für andere Veranstalter:innen arbeitest. Dann erhältst Du Dein Honorar über den:ie Veranstalter:in Deiner Veranstaltungen.

#### Step 2: Bewerbung & Freischaltung als Veranstalter:in

Bevor Du auf Calaios.eu Veranstaltungen einstellen kannst, wollen wir Dich kennenlernen. Dies geht in folgenden Schritten:

##### 1. Dateneingabe

Du gibst Deine Daten als Veranstalter:in auf Calaios.eu vollständig ein und beantragst die Freischaltung.

##### 2. Bewerbung & Kennenlernen

Wir laden dich zu einem Info Meet up ein. Dabei klären wir offene Fragen und stellen fest, wie wir dich weiter unterstützen können. Falls wir uns schon kennengelernt haben, folgt gleich der nächste Schritt.

##### 3. Freischaltung

Wir werden Dich innerhalb der nächsten 24 Stunden als Veranstalter:in freigeschalten. Anschließend kannst Du Deine Veranstaltungen einstellen und veröffentlichen.

#### Step 3: Freischaltung als Guide

Wenn Du auf Calaios.eu Veranstaltungen als Guide durchführen willst, dann muss Du dich auch als Guide freischalten. Nach vollständiger Eingabe Deiner Daten kannst Du Dich als Guide selbst freischalten. Die Freischaltung bedarf keiner Kontaktaufnahme mit uns. Du kannst dabei auch festlegen, ob Dich andere Veranstalter:innen als Guide anfragen dürfen oder ob Du nur Deine eigenen Veranstaltungen durchführst.

### Veröffentlichung & Buchung

#### Step 4: Einstellung und Veröffentlichung von Online-Veranstaltungen

Als Veranstalter:in kannst Du Deine eigenen Veranstaltungen anlegen. Du bestimmst selbst den Termin, die Dauer, den Guide und den Preis für Deine Veranstaltungen. Du gibst Deinen Zugangslink ein oder bestellst einen Zoom-Link bei Calaios. Du legst auch fest, ob diese Veranstaltung von Schulen oder Privatgruppen gebucht werden können.

Wenn Du alle notwendigen Informationen korrekt eingeben hast, dann kannst Du die Veranstaltung veröffentlichen. Nach Veröffentlichung können Preis und Termin nicht mehr verändert aber die anderen Felder wie Beschreibung weiter aktualisiert werden. Du kannst Deine Veranstaltungen duplizieren, so dass Du auch sehr einfach mehrere Termine veröffentlichen und eine Veranstaltung wiederholt anbieten kannst.

## Step 5: Buchung und Stornierung durch Teilnehmer:innen

Die Teilnehmer:innen können nun Deine Veranstaltung über Calaios.eu buchen. Sie haben die Möglichkeit, bis 24 Stunden vorher die Buchung kostenlos zu stornieren. Eine Stornierung weniger als 24 h vor der Veranstaltung ist nicht mehr möglich. Alle Teilnehmer:innen erhalten automatisch 24h vor der Veranstaltung Deinen Zugangslink. Eine Buchung der Veranstaltung ist auch innerhalb der 24h bis 5 Minuten vorher möglich. Die Teilnehmer:innen erhalten dann den Zugangslink direkt nach der Buchung.

## Step 6: Stornierung durch den:ie Veranstalter:in

Für die Durchführung der Veranstaltung ist der:ie Veranstalter:in verantwortlich. Wenn eine Woche vor Veranstaltung weniger als 5 Teilnehmer:innen gebucht haben, dann kann die Veranstaltung per Mail oder telefonisch bei Calaios ohne Stornogebühren abgesagt werden und die Teilnehmer:innen erhalten ihr Geld vollständig zurück. Bei einer späteren Stornierung oder nicht erfolgten Durchführung entstehen dem:r Veranstalter:in Stornogebühren in Höhe von 50% der Teilnehmergebühren.

## Durchführung & Abrechnung

### Step 7: Durchführung Deiner Online-Veranstaltung

Deine Veranstaltung findet statt. Ihr trefft Euch alle über Deinen Zugangslink an dem vom Dir ausgesuchten Ort. Die Veranstaltung wird dann von Dir selbst oder von Deinem ausgewählten Guide durchgeführt. Die Anzahl der Teilnehmer:innen werden im Bereich "Meine Veranstaltungen" für Veranstalter:in und Guide angezeigt.

### Step 8: Feedback und Trinkgeld zu Deiner Online-Veranstaltung

Nach Deiner Veranstaltung erhalten alle Teilnehmer:innen automatisch eine E-Mail, bei der sie aufgefordert werden zum einen eine kurzen Feedbackbogen auszufüllen und zum anderen für den Guide und die Veranstaltung Sternchen auf der Plattform zu vergeben. In diese E-Mail wollen wir auch die Möglichkeit eröffnen, dass nachträglich Trinkgeld gegeben werden kann.

### Step 9: Abrechnung Deiner Online-Veranstaltungen

Die Abrechnung Deiner Veranstaltungen erfolgt stets nach Durchführung der Veranstaltung am Ende des folgenden Monats mit dem:r Veranstalter:in. Die Abrechnung erfolgt schriftlich per Mail. Sie besteht aus einer Übersicht der unterschiedlichen Buchungen inkl. Trinkgeld aus der der Gesamtumsatz hervorgeht. Von diesem Gesamtumsatz ziehen wir die vereinbarte Provision ab und überweisen den Restbetrag auf das von Dir bei der Registrierung angegebene Konto. First Mover berechnen wir im ersten Jahr nur 20 % statt 30% Provision.

Du brauchst einen Zugangslink und ggfls. etwas Unterstützung bei der Durchführung deiner Veranstaltungen? Dann können wir dir folgendes Paket anbieten:

Wir stellen Dir einen Zoomlink zur Verfügung und übernehmen während der Veranstaltung den Host. In einem Vorgespräch besprechen wir den Ablauf und erstellen ggfls. ein kleines Drehbuch. Während der Veranstaltung beobachten wir den Chat. Wir haben Technik und Ablauf im Blick und du kannst dich voll und ganz auf deine Präsentation konzentrieren, so können wir z. B. bei einer Live-Führung weitere Bilder oder Filme im Zoom-Meeting zeigen. Wir teilen uns dann den Umsatz und berechnen als Provision 50%. Du kannst jederzeit weitere Veranstaltungen alleine oder auch mit Unterstützung von Calaios durchführen. Bei Interesse schreibe uns eine Mail an [office@calaios.eu](mailto:office@calaios.eu). Wir klären dann alle offenen Fragen.

