

Anhang 105: Beratungstage

Für die Anforderung, Beratungstage zu verwalten, ist folgende Funktionalität als Zusatzbaustein implementiert worden:

Beratungsmodelle werden als Kurse angelegt und sind z.B. jeweils halbstündig gegliedert. Teilnehmer können dafür halbstündige „Eintrittskarten“ kaufen bzw. Zeitkontingente buchen.

Die Freischaltung erfolgt in den Zentralen Einstellungen unter **Extras**:



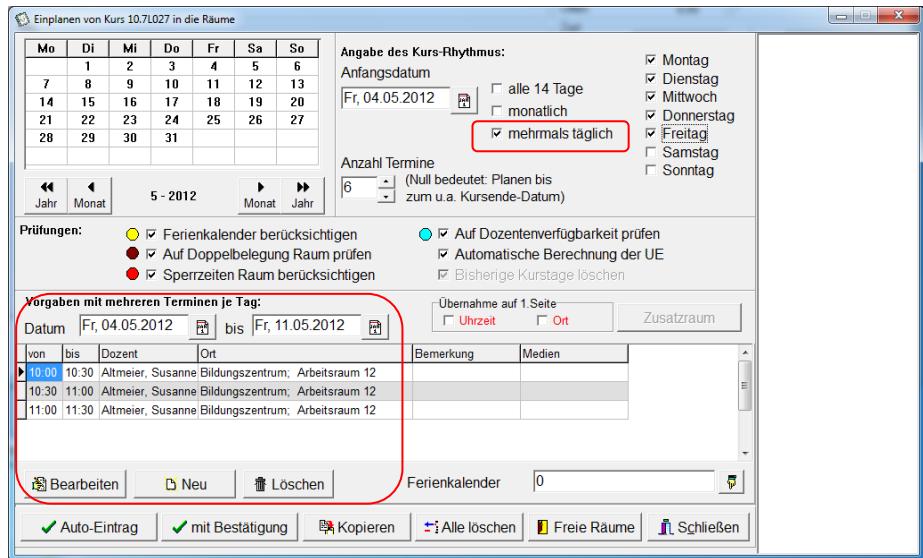
Das Passwort für die Freischaltung kann bei der Hotline angefordert werden.

Kurse, bei denen eine Zuordnung eines Teilnehmers zu einem einzelnen Kurstag erwünscht ist, können auf der **3. Seite** der Stammdaten als Beratungskurse gekennzeichnet werden.

Einordnung des Kurses	
Künstlersozialkasse	<input type="checkbox"/> Neuer Kurs
BAMF-Kurs	<input type="checkbox"/> BAMF-Details
Type des Kurses <input type="checkbox"/>	Beratungstage <input type="button" value="▼"/>

Raumplanung für einen Kurs mit Beratungstagen:

Bei den Angaben zum Kurs-Rhythmus muss der Schalter "mehrmais täglich" gesetzt werden. Somit verändert sich die Anzeige bei den Vorgaben zur Raumplanung wie folgt:

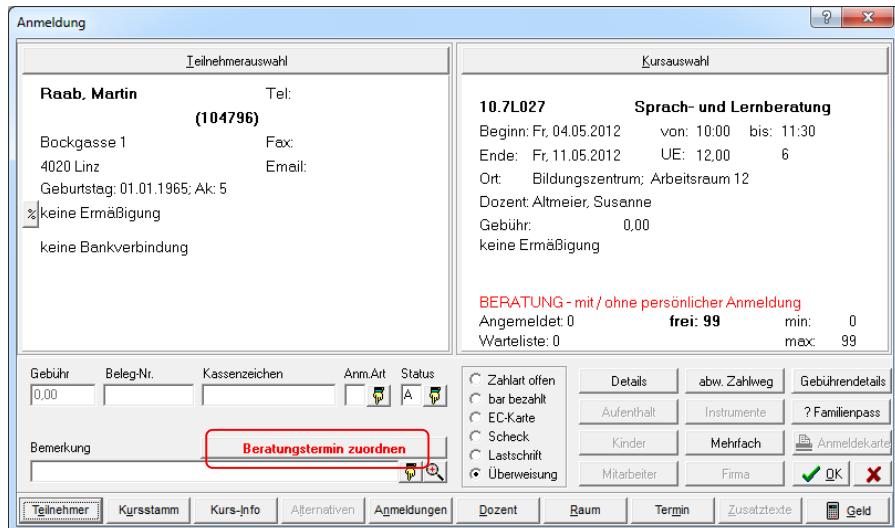


Über die Schaltfläche "Neu" können die gewünschten Terminangaben eingegeben werden.

Mit „Auto-Eintrag“ werden die Termine für die unter „Anzahl Termine“ eingetragene Anzahl von Kurstagen erzeugt, wobei unter einem „Kurstag“ dann jeweils ein Zeitfenster für eine Beratung zu verstehen ist.

Hinzufügen eines weiteren Termins: Ein einzelner Termin kann hinzugefügt werden im Kursstamm im Reiter „Kurstage“ über den Button „weiterer Tag“.

Bei der Anmeldung für einen Beratungskurs steht dann eine eigene Schaltfläche '**Beratungstermin zuordnen**' zur Verfügung, mit der der gewünschte Kurstag (d.h. das gewünschte Zeitfenster) ausgewählt werden kann.



Standardmäßig werden dabei alle noch nicht gebuchten Tage angezeigt. Nicht gebucht bedeutet dabei, dass für das entsprechende Zeitfenster noch kein Teilnehmer eingetragen ist. Mit Aufheben des Filters können jedoch auch bereits gebuchte Tage ausgewählt und damit ein zweiter Teilnehmer für diesen Termin zugeordnet werden.



Zusätzlich kann noch nach Zeitraum, Uhrzeit und Wochentag gefiltert werden.

Anmeldung

Teilnehmerauswahl		Kursauswahl	
Raab, Martin (104796) Bockgasse 1 4020 Linz Geburtstag: 01.01.1965; Ak: 5 <input checked="" type="checkbox"/> keine Ermäßigung keine Bankverbindung		10.7L027 Sprach- und Lernberatung Beginn: Fr. 04.05.2012 von: 10:00 bis: 11:30 Ende: Fr. 11.05.2012 UE: 12,00 6 Ort: Bildungszentrum; Arbeitsraum 12 Dozent: Altmeier, Susanne Gebühr: 0,00 keine Ermäßigung	
Gebühr	Beleg-Nr.	Kassenzeichen	Ann.Art Status
0,00			<input checked="" type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/>
Bemerkung		<input type="text" value="Beratung Fr. 04.05.2012 11:00-11:30"/>	
<input type="radio"/> Zahlart offen <input type="radio"/> bar bezahlt <input type="radio"/> EC-Karte <input type="radio"/> Scheck <input type="radio"/> Lastschrift <input checked="" type="radio"/> Überweisung			
<input type="button" value="Details"/> <input type="button" value="abw. Zahlweg"/> <input type="button" value="Gebuhrendetails"/>		<input type="button" value="Autenthalt"/> <input type="button" value="Instrumente"/> <input type="button" value="? Familienpass"/>	
<input type="button" value="Kinder"/> <input type="button" value="Mehrfach"/> <input type="button" value="Anmeldekarte"/>		<input type="button" value="Mitarbeiter"/> <input type="button" value="Firma"/> 	
<input type="button" value="Teilnehmer"/> <input type="button" value="Kurstamm"/> <input type="button" value="Kurs-Info"/> <input type="button" value="Alternativen"/> <input type="button" value="Anmeldungen"/> <input type="button" value="Dozent"/> <input type="button" value="Raum"/> <input type="button" value="Termin"/> <input type="button" value="Zusatztexte"/> <input type="button" value="Geld"/>			

Nach Auswahl eines Beratungstermins ändert sich die Aufschrift des Buttons: hier wird nun der ausgewählte Termin für die Beratung angezeigt und die Anmeldung kann mit OK bestätigt werden.

Gespeichert wird die Information, wer wann beraten wird, wie folgt:

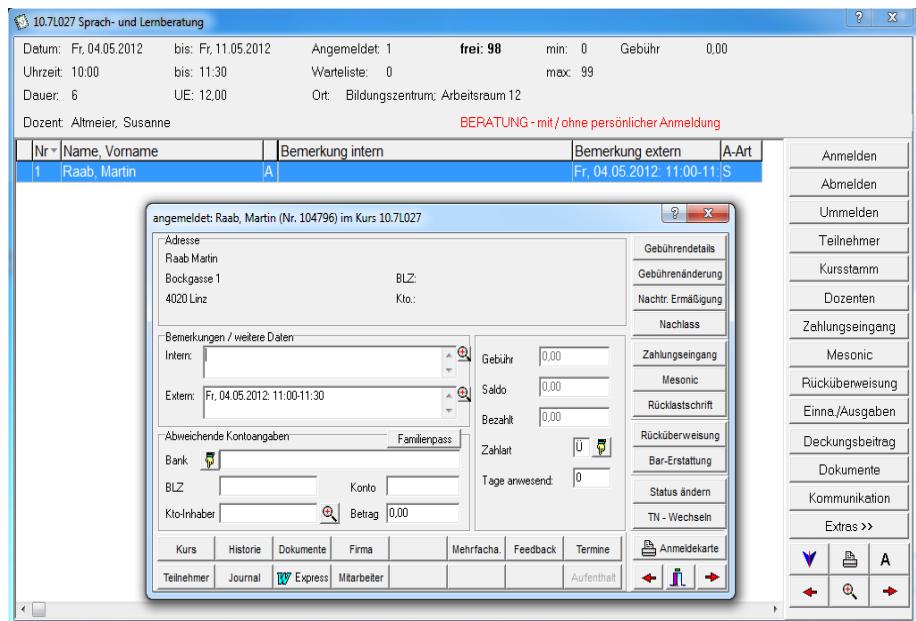
Im Kurstag wird im Feld "Bemerkung" automatisch der Name des Teilnehmers eingetragen.

Kurstag bearbeiten

10.7L027 Sprach- und Lernberatung

Fr.	04.05.2012	Beginn:	11:00	Ende:	11:30	Status:
UE:	0,67	Minuten:	30	Pause:	0	<input type="checkbox"/> Keine Raum UE für die Fibu berechnen
Ort:	Bildungszentrum; Arbeitsraum 12					
Dozent:	Altmeier, Susanne					
Medien:	<input type="text"/> 					
Bemerkung / Lehrinhalt:	<input type="text" value="Raab, Martin"/>					
Kosten:	0,00	Bestellung:		Bewirtung:		<input type="checkbox"/> nicht GH-eigentl <input type="checkbox"/> geprüft
<input type="button" value="Anwesenheitsliste"/> <input type="button" value="Export"/>		<input type="button" value="W"/>	<input type="button" value="←"/> <input type="button" value="→"/>	<input type="button" value="Nachricht"/>		

Im "externen" Bemerkungsfeld der Anmeldung wird automatisch der gebuchte Kurstag mit der Uhrzeit erfasst.



Die Informationen sind über die Anzeigeform „Bemerkung“ in der Belegung bzw. über die Belegungsdetails zu sehen.

Die Übersicht, welcher Termin bereits belegt ist bzw. welcher Teilnehmer wann eingeplant ist, steht über die bereits existierenden Listen, die die Bemerkungen zu den einzelnen Anmeldungen ausgeben, zur Verfügung.

Das Merkmal, dass ein Kurs als Beratungskurs eingeordnet ist, ist in die Routinen für die Kurskopie mit aufgenommen.