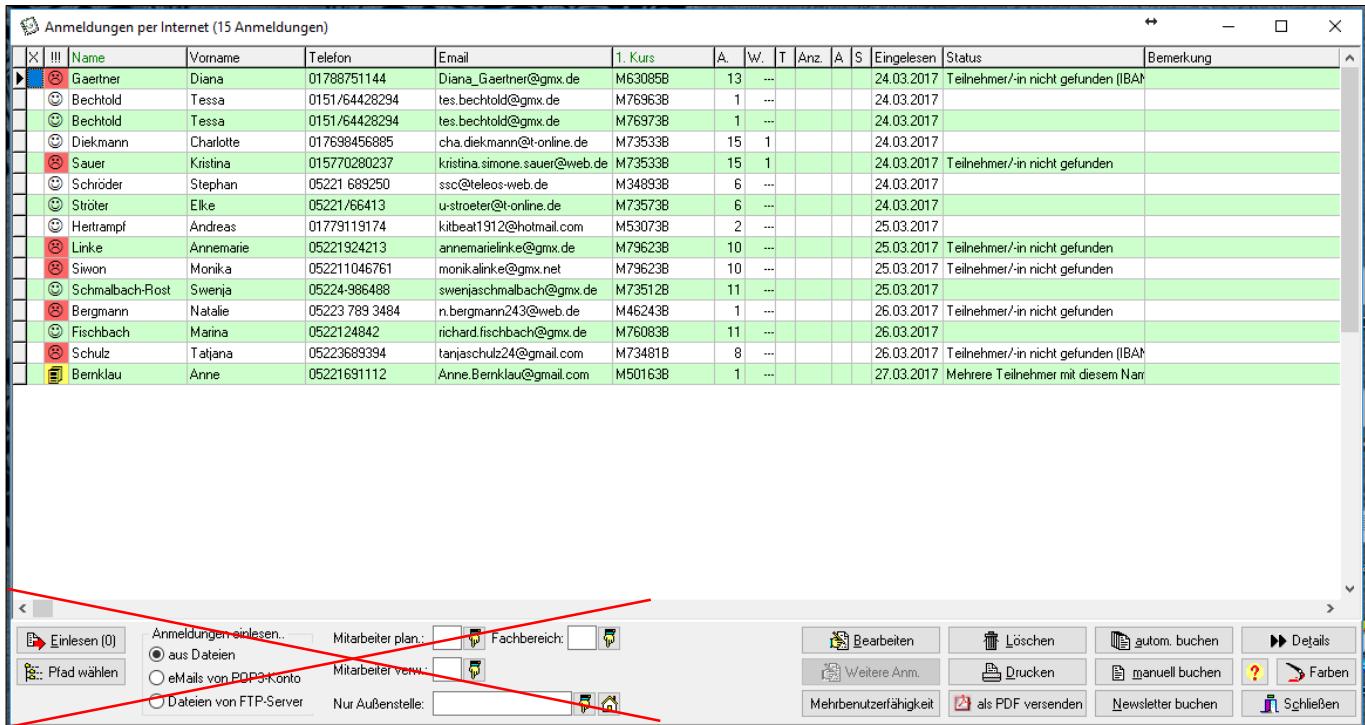


Anmeldungen – per Internet

Einbuchen von Anmeldungen per Internet

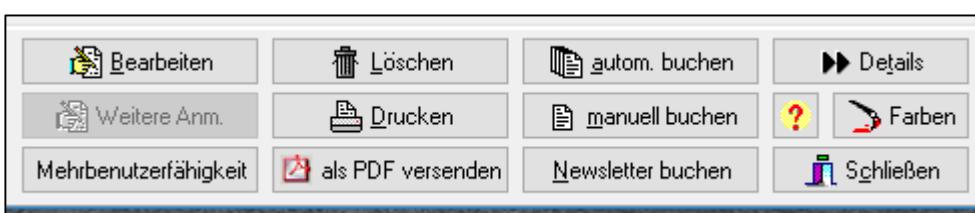
- Menü „Web“ öffnen
- „Einbuchen von Anmeldungen per Internet“ aus dem Pulldown-Menü anklicken

Folgendes Fenster öffnet sich:



Der Bereich unten links ist nicht relevant, kann also unbeachtet bleiben.

Der Bereich unten rechts ist der wichtigere Bereich:



Kurse werden einzeln und mit dem Button „manuell buchen“ gebucht.
Unter „Details“ verbergen sich weitere TN-Angaben

→ zu bearbeitenden Datensatz per X markieren

Da er mit **einem roten Smiley** versehen ist, muss der Datensatz erst bearbeitet werden, bevor er gebucht werden kann. Das rote Smiley zeigt an, dass der Datensatz noch nicht in der Datenbank vorhanden ist.

Anmeldungen per Internet (15 Anmeldungen)				
X	!!!	Name	Vorname	Telefon
►	⌚	Gaertner	Diana	01788
	⌚	Bechtold	Tessa	0151

Details

an	Status	Bemerkung
17	Teilnehmer/-in nicht gefunden (IBAN)	
17		

→ Klick auf „Details“

Anmeldungen – per Internet

The screenshot shows a software application window titled "Anmeldungen per Internet (16 Anmeldungen)". On the left, there is a grid of 16 registration entries, each with a small icon, Name, Vorname, Telefon, and Email. The first entry is selected, showing details for "Gaertner Diana". On the right, a large form displays the following fields:

- Teilnehmer:** Status: **Teilnehmer/-in nicht gefunden (IBAN)**
- Titel/Vorname:** Diana
- Name:** Gaertner
- Zusatz:**
- Zusatz 2:**
- Zusatz 3:**
- Straße:** Heideholz 66
- Ort:** 32602 Vlotho / Exter
- IBAN:** DE1287050000
- BIC:** CHEKDE91XXX
- Bankbez.:** Sparkasse Chemnitz, Chemnitz
- Kontoinh.:**
- Bankverbindung liegt vor:**
- Kommunikation:**
 - Telefon:** 01788751144
 - E-Mail:** Diana_Gaeertner@gmx.de
- Bemerkung:**
- Kurse:** M63085B | Gedankentausch - Mit positivem Denken und Achtsamkeit den Alltag bewältigen | 25.03.2017 | Status: A

At the bottom, there are several buttons: "Einlesen (0)", "Pfad wählen", "Anmeldungen einlesen...", "aus Dateien", "eMails von POP3-Konto", "Dateien von FTP-Server", "Mitarbeiter plan.", "Fachbereich", "Mitarbeiter verw.", "Nur Außenstelle", "Bearbeiten", "Löschen", "autom. buchen", "Weitere Ann.", "Drucken", "manuell buchen", "Mehrbenutzerfähigkeit", "als PDF versenden", "Newsletter buchen", "Farben", "Normal", and "Schließen".

Im rechten Bereich des Fensters kann man nun die Daten des TN einsehen, die man beim Klick auf den Namen des TN nicht sehen kann, denn dann erscheint bei einem noch nicht registrierten TN folgendes Fenster:

This is a search form titled "Teilnehmer Internet (0)". It includes fields for "Adresse", "Name" (set to "Internet"), "Vorname", "Zusatz", "Zusatz 2", "Straße", "Ort", "Nation", "Geschl.", "Ansprache", "Geburtstag", "Altersklasse", "Sperervermerk", and "Pers.-Nr.". On the right, there is a search button labeled "INTERNET" and a dropdown menu for "Ermäßigung" (set to "ohne Erm"). At the bottom, there are tabs for "Anmeldung", "Journal", "Dok-Kopie", "Dokumente", "Mitarbeiter", "Feed", "Zahlung", "Interesse", "Adress-Kopie", "Etikett", "bei Firma", and "FK-Ers".

Mit Klick auf „Normal“ schließt sich die Ansicht wider.

→ Mit Klick auf den Button „Bearbeiten“ wird die Aufnahme des Interessenten in die Datenbank und die Anmeldung in einen Kurs eingeleitet.

Anmeldungen – per Internet

Das Fenster dazu sieht wie folgt aus:

Bearbeiten einer Internet-Anmeldung, Anmeldung am 24.03.2017 10:15:06

Teilnehmernr.: Status: **Teilnehmer/-in nicht gefunden (IBAN)**

Titel/Vorname:	Diana	Kommunikation:	abweich. Rechadr.:
Name:	Gaertner	Telefon:	01788751144
Zusatz:		E-Mail:	Diana_Gaertner@gmx.de
Zusatz 2:			
Zusatz 3:			
Straße:	Heideholz 66	Ausweisnr.:	bis:
Ort:	32602 Vlotho / Exter	Mitgliednr.:	
IBAN:	DE1287050000	ArbeitsamNr.:	
BIC:	CHEKDE81XXX	Personal-Nr.:	
Bank:	Sparkasse Chemnitz, Chemnitz	Schulbildung:	
Inhaber:		Ausbildung:	
Bankverbindung liegt vor:	<input type="checkbox"/>	Studium:	
Geschlecht:	W	Beruf:	
Geb. datum:	13.06.1985	Tätigkeit:	
		<input type="checkbox"/> Keine Werbung per Brief:	
		<input type="checkbox"/> Keine Werbung per eMail:	
		<input type="checkbox"/> Keine Werbung per Telefon:	
Geburtsort:			
Staatsang.:		<input type="checkbox"/> Newsletter erlaubt	
Bundesland:			
Kennzeichen:		Beigefügte Dateien:	
Kurse:			

M63085B | Gedankentausch - Mit positivem Denken und Achtsamkeit den Alltag bewältigen Work | 25.03.2017 | Anm.: 0 | Status: A | Zuordnung Kurs | Abweichender Zahlweg | Weitere Anmeldungen | Kurs löschen | Hotel Angaben

Buttons: TN neu anlegen | Zuordnung TN | Teilnehmer | Drucken | ← | → | Schließen

- Hier nun überprüfen, ob die Daten in Ordnung sind.
- Wenn der TN noch nicht in der Datenbank vorhanden ist, unten links auf den Button „TN neu anlegen“ klicken.
- Frage nach der Aufnahme des TN mit „JA“ bestätigen.
- Die Felder „Anrede“ und „Ansprache“ per **Handsymbol** füllen.
- Speichern
- mit „JA“ bestätigen
- Fenster schließen
- Fenster mit den TN-Daten ebenfalls schließen

Nun ist man wieder im Ausgangsfenster und der rote Smiley ist nun nicht mehr rot hinterlegt.

TIPP: Wenn mehrere TN mit einem X markiert sind, die als neue TN aufgenommen werden sollen, dann kann man nach Zuordnung eines TN mit den **Pfeiltasten** (unten rechts) zu dem nächsten neuen TN gelangen und muss das Fenster nicht immer wieder schließen.

Für die Buchung des TN in den Kurs ...

- TN markieren mit X
- Button „manuell buchen“ anklicken

Anmeldungen – per Internet

Es erscheint folgendes Fenster:

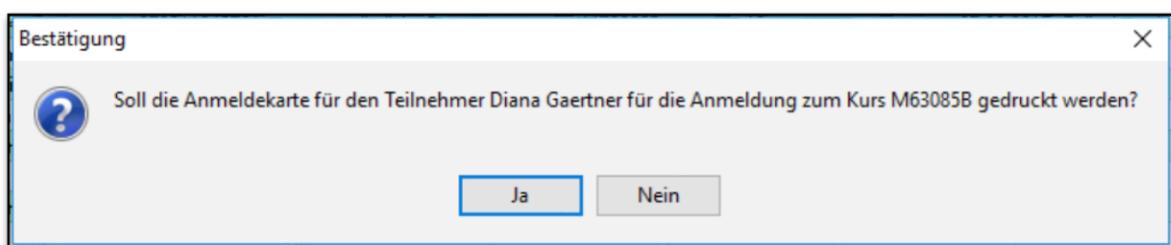
Anmeldung

Teilnehmerauswahl		Firma
Gaertner, Diana (84122) Heideholz 66 32602 Vlotho / Exter Jahrgang: 1985; Ak: 3 keine Ermäßigung Bankverbindung: Sparkasse Chemnitz, Chemnitz IBAN: DE1287050000		
Tel: 01788751144	Mail: Diana_Gaertner@gmx.de	<input type="checkbox"/> Newsletter
<input type="checkbox"/> W	<input type="checkbox"/> ?	kein Mandat
Anmeldeschluss erreicht! M63085B Gedankentausch - Mit positiv Beginn: Sa, 25.03.2017 von: 10:00 bis: 15:30 Ende: Sa, 25.03.2017 UE: 6,00 1 Ort: Kirchlengern, Feuerwehrgerätehaus Südlengern, Außen Dozent: Hoffmann, Barbara Gebühr: 22,00 keine Ermäßigung		
Workshop nur für Frauen Angemeldet: 12 freie: 2 min: 7 Warteliste: 0 max: 14		
Gebühr 22,00	Beleg-Nr. <input type="text"/>	Kassenzeichen <input type="text"/> E <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/>
externe Bem. <input type="text"/>	int. Info <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Zahlart offen <input type="checkbox"/> bar bezahlt <input type="checkbox"/> EC-Karte <input type="checkbox"/> Scheck <input type="checkbox"/> Lastschrift <input type="checkbox"/> Überweisung
<input type="button"/> Details <input type="button"/> abw. Zahlweg <input type="button"/> Gebührendetails <input type="button"/> Aufenthalt <input type="button"/> Material <input type="button"/> Familienpass <input type="button"/> Kinder <input type="button"/> Mehrfach <input type="button"/> Anmeldekarte <input type="button"/> Mitarbeiter <input type="button"/> Firma <input checked="" type="button"/> OK <input type="button"/> X		
<input type="button"/> Teilnehmer <input type="button"/> Kursstamm <input type="button"/> Kurs-Info <input type="button"/> Alternativen <input type="button"/> Anmeldungen <input type="button"/> Dozent <input type="button"/> Raum <input type="button"/> Termin <input type="button"/> Zusatztexte <input type="button"/> Geld		

Wie gewohnt die Anmeldung vornehmen, dabei beachten:

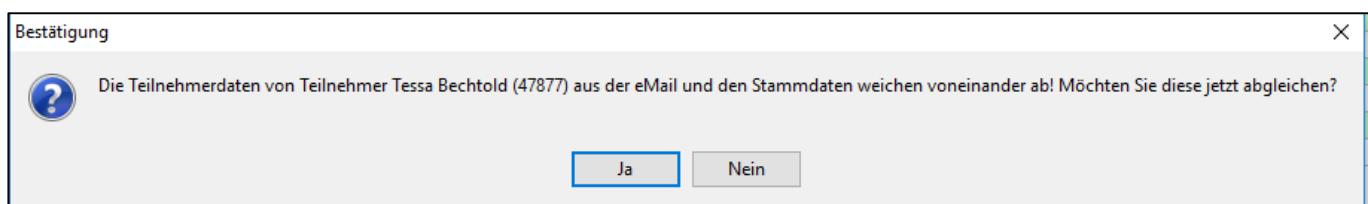
- bei Bar-Veranstaltungen die Zahlart auf „**bar bezahlt**“ setzen, bei allen anderen Veranstaltungen die Option „**Zahlart offen**“ belassen
- Mit dem Button „**OK**“ bestätigen

Die Meldung:



Kann man mit „**Nein**“ bestätigen, da die Anmeldekarten nachher in einem Rutsch für alle Anmeldungen versendet werden.

Sollte folgende Meldung kommen ...



Anmeldungen – per Internet

... ist sie mit „Ja“ zu beantworten.
Danach erscheint folgendes Fenster:

Abgleich Internet-Anmeldung <-> Stammdaten

Daten übernehmen aus..			
Feldname:	Wert Emailanmeldung:	Email:	Stamm:
Stammdaten			
		Name	Diekmann
		Vorname	Charlotte
Strasse	August-Bebel-Str. 99	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
PLZ/Ort	33602 Bielefeld	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
		Strasse	Heinrich-Wintermeyer-Str. 32
		PLZ/Ort	32602 Vlotho
		Geschlecht	W
		Geburtsdatum	02.02.1993
		Geburtsjahr	1993
Altersklasse	0	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
		Altersklasse	2
Kommunikation			
Telefon	017698456885	Telefon	017698456885
E-Mail	cha.diekmann@t-online.de	eMail	cha.diekmann@t-online.de

Hier kann man sehen, welche Eintragungen voneinander abweichen.

Hinweis: Wenn – wie in diesem Fall – die angegebene Adresse eine andere ist, Telefonnummer, Handynummer oder eMail aber die selbe, kann davon ausgegangen werden, dass der TN umgezogen ist und uns mit der aktuellen Anmeldung seine neue Adresse mitteilt.

→ Somit ist dieses Fenster mit dem Button „**Zuordnen**“ zu schließen.

Es erscheint dann wieder das gewohnte Anmeldefenster und die Anmeldung kann wie gewohnt weitergeführt werden.

TN mit gelb hinterlegtem Symbol:



→ Bearbeiten

Oben in der Kopfzeile ist folgender Vermerk zu sehen:

Status: **Mehrere Teilnehmer mit diesem Namen/Vornamen gefunden**

→ „Zuordnung TN“

Anmeldungen – per Internet

In dem nun folgenden Fenster werden die in Kufer gefundenen Teilnehmerdaten mit diesem Namen aufgelistet.

Bearbeiten einer Internet-Anmeldung, Anmeldung am 27.03.2017 12:03:30

Teilnehmernr: 57952 Status: **Mehrere Teilnehmer mit diesem Namen/Vornamen gefunden**

Titel/Vorname:	Susanne	Kommunikation:	abweich. Rechadr.:
Name:	Fischer	Telefon	01738483998
Zusatz:		E-Mail	susannefischer11@googlemail.com
Zusatz 2:			
Zusatz 3:			
Straße:	Madrietweg 79		
Ort:	32130 Enger		
IBAN:		Ausweisnr.:	bis:
BIC:		Mitgliednr.:	
Bank:		ArbeitsamNr.:	
Inhaber:		Personal-Nr.:	
		Schulbildung:	

Teilnehmerauswahl

Name	Fischer	Vorname	Susanne	Tel./Mail	BAMF-Nummern	Letzt.
Name	Vorname	Straße	Ort	Telefon	Email	
► Fischer	Susanne	Sandbrede 43	32049 Herford	05221 297363		
Fischer	Susanne	Madrietweg 79	32130 Enger		susannefischer11@googlemail.com	

→ Die vom TN aktuell angegebene Adresse mit den Eintragungen im Fenster Teilnehmerauswahl vergleichen und entsprechenden Datensatz mit **Doppelklick** übernehmen.

Evtl. öffnet sich dann noch einmal das Daten-Abgleichsfenster, welches nach entsprechender Prüfung und evtl. Auswahl der zu übernehmenden Daten mit dem Button „**Zuordnen**“ zu schließen ist.

Nun sind die Smileys ohne Farbhintergrund von den TN vermerkt, so dass diese nun per „**manuell buchen**“-Button in den Kurs gebucht werden können.

Was tun bei dem Hinweis „Bankverbindung liegt vor“?

Bestätigung

Der Teilnehmer Anne Bernklau (47386) hat angegeben, daß die Bankverbindung vorliegt/bekannt ist, in den Stammdaten sind jedoch keine Bankdaten eingetragen!

Soll die Anmeldung trotzdem manuell gebucht werden?

In diesem Fall ist es so, dass die Bankdaten und das Mandat noch einmal überprüft werden müssen. Z. B.: Liegt ein Mandat vor?

Anmeldungen – per Internet

So sieht ein per Internet angemeldeter TN in der Kursbelegung aus:

NR.	Vorname, Nachname, Dr., Gunter	ANMELDEART	DECKENNR.	ANMELDEART	BAR	7,00	0,00
5	Schröder, Marion	A 05225 600834	DE0949450120110750540	bar	7,00	0,00	
6	Schröder, Stephan	A 05221 689250	DE8970120400833620200	bar	7,00	0,00	
7	(per WEB)	E		---	0,00	0,00	

Wenn alle Internet-Anmeldungen abgearbeitet / eingebucht wurden, werden die Anmeldekarten „in einem Rutsch“ versendet.

→ siehe dazu: Anmeldekarten (Tagesanmeldungen) versenden