

# Leitfaden: TN und Entgelte bei Einzelveranstaltungen eingeben

## [Stand: 10.08.2017, Mü]

### Hintergrund:

- für viele Einzelveranstaltungen gilt folgendes: es ist keine Anmeldung erforderlich und der Dozent kassiert das Entgelt bar und überweist dann den Betrag

### Problematik:

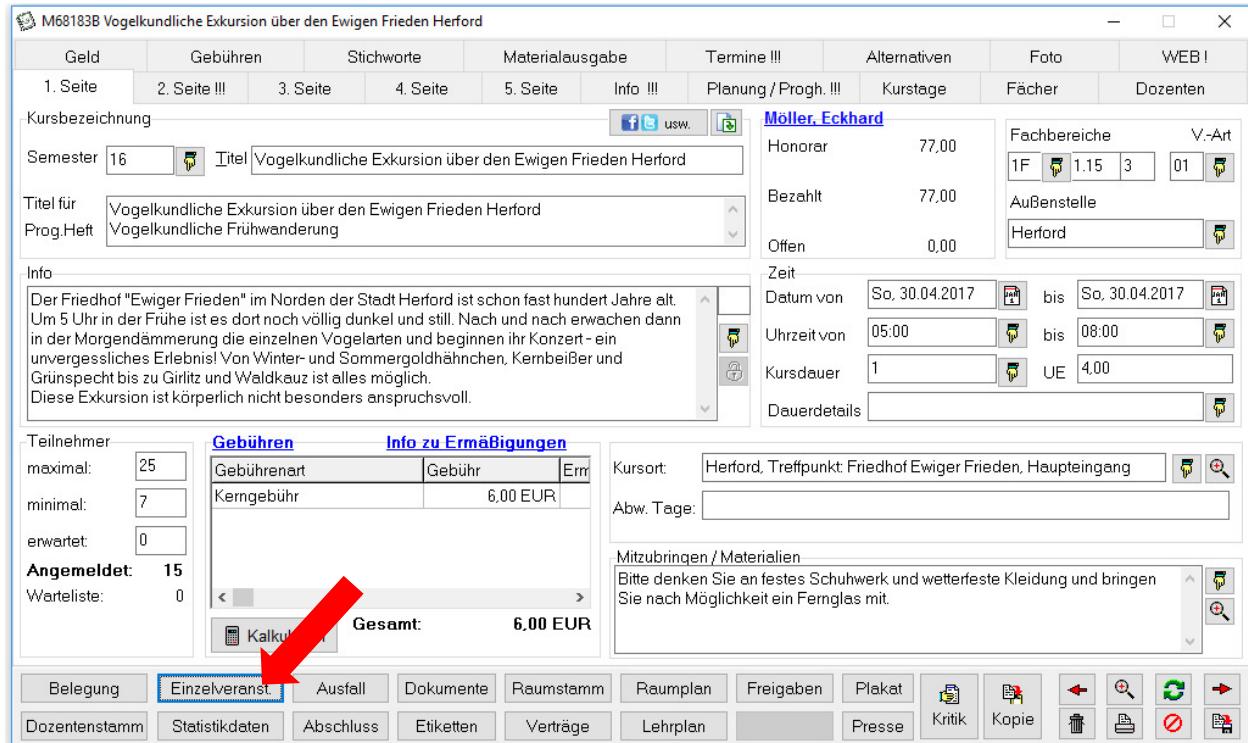
- TN-Zahl ist erst mit der (Honorar-)Abrechnung bekannt und muss manuell eingegeben werden
- Entgelt muss nach Abrechnung durch die/den Dozentin/en ebenfalls manuell eingegeben werden
- Erfassung über anonyme TN zwar möglich, aber fehleranfällig

### Vorgehen daher:

- die Eingabe der TN und der Entgelte erfolgt über das Fenster „Einzelveranstaltung“

Um die TN-Zahl bzw. das eingegangene Entgelt einzugeben, ist wie folgt vorzugehen:

- zu dem entsprechenden Kurs den Button „Einzelveranstalt.“ anklicken



The screenshot shows a software window titled 'M68183B Vogelkundliche Exkursion über den Ewigen Frieden Herford'. The window is divided into several sections:

- Gebühren (Fees):** Shows 'maximal: 25', 'minimal: 7', 'erwartet: 0', and 'Angemeldet: 15'. It includes a 'Kalkulator' (calculator) button and a 'Gesamt: 6.00 EUR' label.
- Info zu Ermäßigungen (Information on discounts):** Shows 'Kerngebühr: 6.00 EUR'.
- Details (Details):** Shows 'Kursort: Herford, Treffpunkt: Friedhof Ewiger Frieden, Haupteingang' and 'Abw. Tage: [empty field]'. It also includes a 'Mitzubringen / Materialien' (Items to bring) section with a note: 'Bitte denken Sie an festes Schuhwerk und witterfeste Kleidung und bringen Sie nach Möglichkeit ein Fernglas mit.'
- Bottom Navigation Bar:** Contains buttons for 'Belegung', 'Einzelveranstalt.' (highlighted with a red arrow), 'Ausfall', 'Dokumente', 'Raumstamm', 'Raumplan', 'Freigaben', 'Plakat', 'Kritik', 'Kopie', and several icons for file operations like 'Delete', 'Print', and 'Save'.

- in dem sich öffnenden Fenster die TN-Zahl, die Einnahme und die Art der Bezahlung („Barzahlung“) eingeben und mit ok bestätigen

