Termine und Kurse verwalten

Termin/Kurs anlegen

Bevor Sie einen Kurs/Termin anlegen, müssen Sie sicherstellen, dass folgende Einstellungen vorgenommen wurden:

- Kategorien anlegen
- Typ anlegen inkl. Preisgruppen
- Trainer definieren

Wenn Sie die obigen Vorbereitungen für die Anlage eines Kurs oder Termin durchgeführt haben, klicken Sie unten-rechts am Bildschirmrand auf den runden grünen Button mit dem Plus-Symbol und dann auf Termin.

> Hinweis: sollten Sie den runden grünen Button nicht sehen, sind Sie entweder nicht eingeloggt oder Ihnen fehlen die Rechte einer Servicekraft oder eines Administrators. Wie Sie die Rechte eines Benutzers ändern erfahren Sie in diesem Artikel.

In das Eingabefeld "Bemerkung", könnten Sie z.B. vermerken, dass man ein Handtuch oder bestimmte Kleidung mitbringen soll. Dieser Text wird in der Terminübersicht angezeigt, als auch in der Email in der Anmeldebestätigung des Benutzers.

Regelmäßig stattfindende Termine anlegen (z.B. Trainings, Gruppen)

Soll ein Termin nicht einmalig sein, sondern regelmäßig stattfinden, z.B. immer dienstags von 17-18 Uhr, wählen Sie unter "Wiederholen" zunächst "alle" aus und dann "7 Tage" bis "endlos". Falls die jeweiligen Termine nicht direkt sichtbar sein

(c) 2024 SPORTMEO <info@sportmeo.com> | 29.03.2024
URL: https://help.sportmeo.com/index.php?action=artikel&cat=4&id=2&artlang=de

sollen, sondrn z.B. nur eine Woche vorher, so dass die Mitglieder/Interessenten sich nicht sofort für alle Termine anmelden können, wählen Sie bei "Sichtbar" zunächst "später" aus und dann "7 Tage vorher".

Einen Kurs mit mehreren Termine anlegen

Möchten Sie einen Termin anlegen, der über einen längeren Zeitraum läuft, z.B. ein Kurs über 10x 1 Stunde, wählen Sie zunächst (wie im vorherigen Absatz beschrieben) unter "Wiederholen" den Eintrag "alle" aus und anschließend wie oft der Termin wiederholt werden soll, z.B. alle 7 Tage bis zum 24.08.2017. Setzen Sie zusätzlich den Haken "Anmeldung gilt für die komplette Terminserie". Damit wird der Benutzer bei Anmeldung sofort in die Teilnehmerliste auf allen einzelnen Terminen gesetzt und man kann sich zudem nur online anmelden, falls der erste Termin des Kurs noch nicht stattgefunden hat - sprich der Kurs noch nicht gestartet ist.

Nach dem Speichern des neuen Termins kann dieser über die Typ-Seite (Menüpunkt "Sportangebote") aufgerufen werden und über die Menüpunkte "Termine" oder "Wochenplan" (sofern Sie diese Menüs in den Grundeinstellung im Reiter "Darstellung" Ihre SPORTMEO aktiviert haben. Benutzer der Rolle Servicekraft, Trainer oder Admin können die Termine auch über das Menü Termine am Bildschirmrand (Button mit dem Symbol eines Kalenders) aufrufen, um die angelegten Termine zum Beispiel nachträglich zu bearbeiten oder die Teilnehmerliste aufzurufen.

Eindeutige ID: #1001
Verfasser:
Letzte Änderung: 2021-09-01 10:02

(c) 2024 SPORTMEO <info@sportmeo.com> | 29.03.2024
URL: https://help.sportmeo.com/index.php?action=artikel&cat=4&id=2&artlang=de