Inhaltsverzeichnis

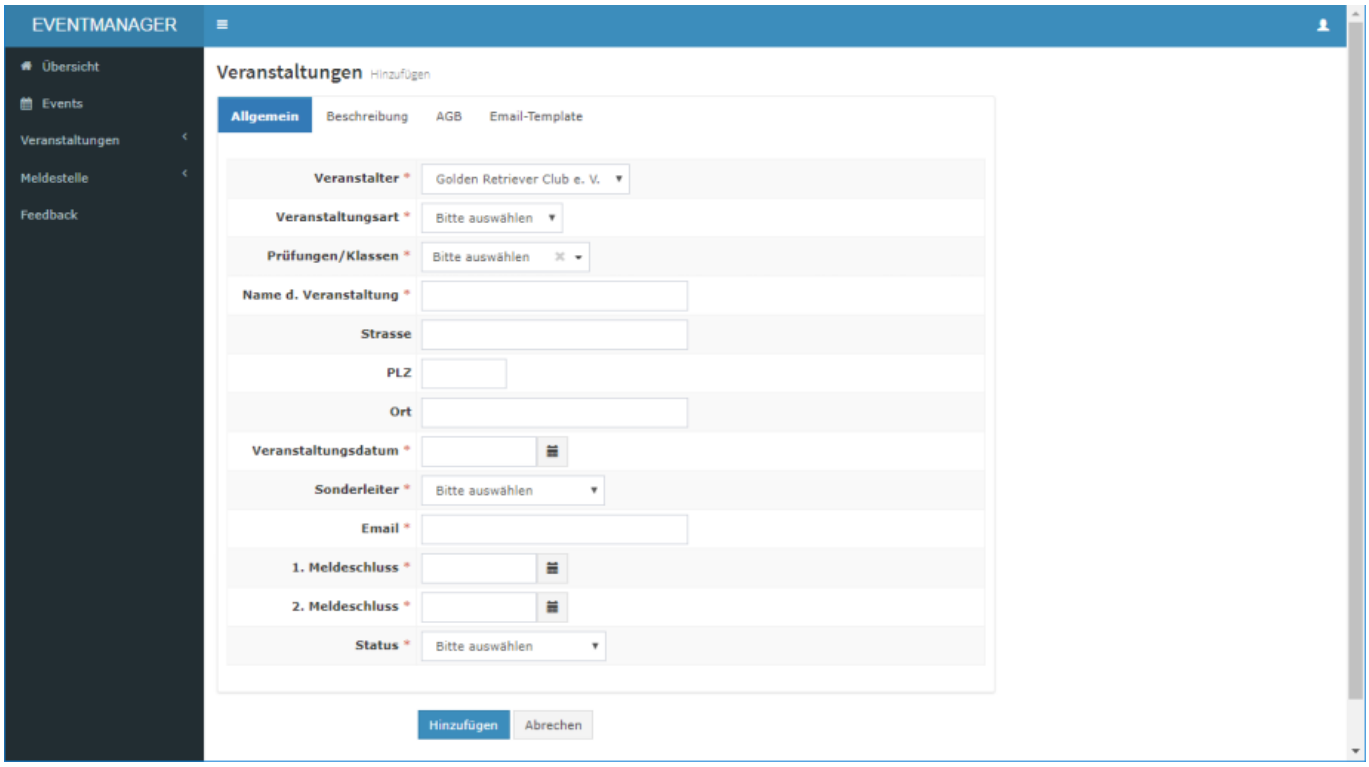
Veranstaltungen verwalten 2
Hinzufügen 2
Bearbeiten 3
Löschen 3
Klassen 3

Veranstaltungen verwalten

Der Menüpunkt Veranstaltungen verwalten erlaubt das Hinzufügen, Bearbeiten und Löschen von beliebigen Veranstaltungen. Darüber hinaus werden den Veranstaltungen Klassen zugeordnet.

Hinzufügen

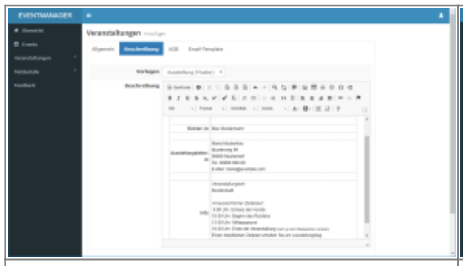
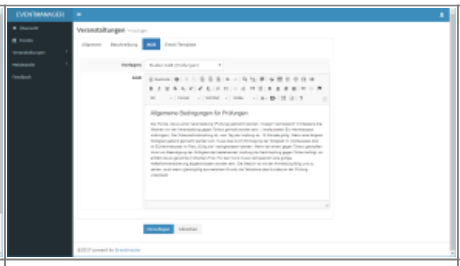
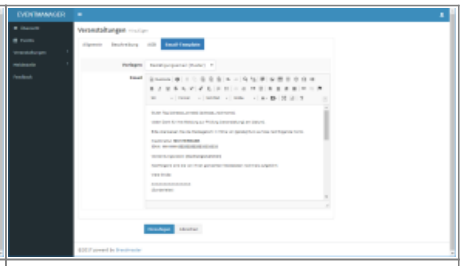
Um eine neue Veranstaltung anzulegen klicken Sie bitte die `Schaltlfäche Hinzufügen`. Im nachfolgenden Dialog sind alle Felder mit (*) auszufüllen.



Das Feld Prüfungen/Klassen arbeitet kontextbezogen zur Veranstaltungsart. Es können nur Klassen gewählt werden, die der entsprechenden Veranstaltungsart zugeordnet sind.

Sowohl der 1. als auch der 2. Meldeschluss sind immer anzugeben! Wenn kein 2. Meldeschluss verwendet wird, so ist dort das gleiche Datum wie beim 1. Meldeschluss einzutragen.

Die Reiter Beschreibung, AGB, Email-Template können mit vordefinierten Texten gefüllt werden. Siehe hierzu auch den Menüpunkt Vorlagen.

		
Die Beschreibung der Veranstaltung	Die Veranstaltungsbedingungen	Die Bestätigungsemail

Wenn alle Felder ausgefüllt sind, kann über die `Schaltfläche Hinzufügen` der Vorgang abgeschlossen werden. Im Anschluß sollten nun die Klassen geprüft werden. Weitere Informationen hierzu folgen weiter unten.

Bearbeiten

Die Angaben zu einer Veranstaltung können jederzeit bearbeitet werden. Die Änderungen treten umgehend in Kraft. Beachten Sie bitte, dass die AGB zur jeweiligen Meldung gespeichert werden. Hat ein Benutzer eine Meldung vorgenommen und die AGB werden danach geändert, so gelten für diese Person die ursprünglichen AGB!

Löschen

Das Löschen von Veranstaltungen ist nur möglich, wenn noch keine Meldungen eingegangen sind. Soll die Veranstaltung trotzdem gelöscht werden, müssen zunächst alle Meldungen dieser Veranstaltung gelöscht werden.

Klassen

Die Schaltfläche `Klassen` leitet auf die Konfigurationsseite der Veranstaltungsklassen weiter. Dort werden die Preise und andere Parameter verwaltet.