

Anleitung zum Anmelde-Modul InGenius-Office II



Inhalt

Allgemeine Informationen	2
Ziel	2
Voraussetzungen	2
Bilderstrecke	2
Beschreibung für den Pfarrbüro- bzw. den Verwaltungs-Anwender	5
Terminspezifische Anmeldefrist festlegen und Anmeldungen zu Veranstaltungen	5
Anmeldungen zu Veranstaltungen	6
Anmeldeschluss bei Terminserien	6
Neuanlage einer Serie oder Ändern einer Serie mit Anwahl der Schaltfläche „Neue Serie beginnen“	6
Ändern einer Serie mit Anwahl der Schaltfläche „Nur diesen Termin ändern“	8
Einstellungen	8
Gottesdienst- bzw. Veranstaltungsort zur Auswahl ein- bzw. abschalten	8
Willkommenstext als Zusatzinformation in den Adressdetails der Hierarchieadresse	8
Abschlusstext als Zusatzinformation in den Adressdetails der Hierarchieadresse	9
Weitere Texte und Voreinstellung für E-Mail Empfängeradressen in den Adressdetails der Gebäude- Ortsadresse	9
Vorgabe der E-Mail-Empfänger für Besucherlisten:	9
Weitere Texte im Anmeldedialog	9
Eingaben und Listen	10
Anmeldungen anschauen, bearbeiten, drucken und exportieren	10
Am Termin	11
Besucher-Terminliste	17
Der Aufbau der Terminliste Besucher:	18
Aufbewahrungsfrist der Besucherlisten	18

Allgemeine Informationen

Mit dem neuen „Anmelde Modul“ von InGenius-Office II bieten wir die Möglichkeit, über einen Einrichtungs-spezifischen Link in einen Anmeldedialog zur Besucher-Selbstanmeldung zu gelangen. Die Verwaltung der Anmeldungen erfolgt über dieses Anmelde Modul. Nutzer*innen dieses Moduls können diesen Link oder den von uns ebenfalls zur Verfügung gestellten QR-Code zur Selbstanmeldung über ihre Informationskanäle, z.B. Veröffentlichung im Pfarrbrief, auf der Webseite, als Aushang, usw. veröffentlichen.

Die Anmeldung kann sowohl über einen PC oder mobile Geräte wie Handys oder Tablets erfolgen. Die Darstellung ist „responsiv“ und passt sich an die jeweilige Bildschirmgröße an.

Alle Anmeldungen werden nach dem Bestätigen des Anmeldedialogs in InGenius übertragen und stehen dem Nutzer* zur Verfügung, zum:

- Drucken und Versenden von Besucherlisten
- zum Ergänzen von Anmeldungen
- zum Reservieren von freien Plätzen
- Veranstaltung auf ausgebucht setzen
- zum Importieren von Excel-Anmeldelisten

Die Anzahl der möglichen Anmeldungen bzw. freien Plätze wird in der Adresse des Veranstaltungsortes hinterlegt.

Es werden nur Veranstaltungen im Anmeldedialog zur Anmeldung angeboten, die im gewählten Veranstaltungsort eine Anzahl hinterlegt haben. Ist die maximale Anzahl der Besucher erreicht, ist für den Besucher keine Anmeldung möglich. Es erscheint ein diesbezüglicher Hinweis. Anmeldungen zu Veranstaltungen werden nach 5 Tagen ab dem Beginn Zeitpunkt automatisch gelöscht.

Ziel

Besucher von Veranstaltungen können sich selbstständig über den Einrichtungs-spezifischen Link/QR-Code anmelden.

Die Nutzer*innen des Anmelde Moduls können eingehende (telefonisch, per Mail oder ...) Anmeldungen erfassen, Veranstaltungen auf ausgebucht setzen u.v.m.

Voraussetzungen

Es wird eine URL bzw. ein Link zu den Veranstaltungen der Pfarrei bzw. der Einrichtung benötigt. Diesen Link können Sie bei uns unter der E-Mail Adresse service@ingenius-office.de oder telefonisch unter +49 6834 94030 anfordern. Für nicht-InGenius-Anwender müssen die Veranstaltungstermine in einem einfachen Dialogfenster erfasst werden.

Grundsätzlich werden zunächst alle Gottesdienste angezeigt, die den Status = „Gottesdienstordnung“ haben.

Termine und Veranstaltungen, die i.d. Regel nicht mit Status = Gottesdienstordnung angelegt sind, werden dann angezeigt, wenn ein Datum zwischen heute und dem Terminbeginn im Feld „...Anmeldung möglich...“ erfasst ist.

In der Adress-Details-Maske des Gottesdienst- bzw. Termin-Ortes muss im Feld Anzahl die Anzahl der verfügbaren Plätze erfasst bzw. eingegeben werden. Wird keine Anzahl eingegeben, werden alle Termine dieses Ortes nicht zur Anmeldung angeboten.

Bilderstrecke

Anbei Bilder der Anmeldemasken, die der Besucher beim Aufruf des Links oder QR-Codes angezeigt bekommt am Beispiel einer Anmeldung der Entwicklungs-Demo-Pfarreiengemeinschaft Compelec in Wadgassen:

1. Fenster: es öffnet sich dem Besucher folgender Anmeldedialog nach Anwahl des Pfarrei-spezifischen Links:

Anmeldung zur Teilnahme an:

Hier können Sie sich für einen Gottesdienst oder eine Veranstaltung anmelden...

Herzlich Willkommen bei der Anmeldung zum Gottesdienst der **Pfarreiengemeinschaft Compelec in Wadgassen**.

Bitte folgen Sie dem Dialog um sich an einem Gottesdienst oder einer Veranstaltung Ihrer Wahl anzumelden.

Suche

Ort wählen

Marienkapelle (Wadgassen) - KAP

Pfarrheim St. Paulus CCS Raum 1 - PH-CCS Raum1

Pfarrkirche St. Mariä PMS (Wadgassen) - St. Mariä

Pfarrkirche St. Paulus CCS (Wadgassen)

In obiger Abb. existieren in der Pfarreiengemeinschaft Compelec Wadgassen 4 Termin-Orte.

Im Feld **Suche** können Sie einen Suchbegriff zu einem Termin eingeben. Ist dem Besucher der Ort zum gesuchten Termin nicht bekannt, kann er im Suchfeld einen Suchbegriff eingeben. Als Suchergebnis werden nur die Orte (der Ort) angezeigt in denen Termine mit diesem Suchbegriff gefunden wurden.

Beispiel: Es findet bei Ihnen eine Nikolausfeier statt. Gibt man in das Suchfeld „Nikolaus“ ein, wird nur noch der Ort = Pfarrheim St. Paulus CCS Raum 1, siehe u.a. Abb. angezeigt. Durch die Anwahl des Ortsnamens wird Ihnen der/diese „Nikolaus“-Termin/e angezeigt:

Anmeldung zur Teilnahme an:

Hier können Sie sich für einen Gottesdienst oder eine Veranstaltung anmelden...

Herzlich Willkommen bei der Anmeldung zum Gottesdienst der **Pfarreiengemeinschaft Compelec in Wadgassen**.

Bitte folgen Sie dem Dialog um sich an einem Gottesdienst oder einer Veranstaltung Ihrer Wahl anzumelden.

Suche

Nikolaus

Ort wählen

Pfarrheim St. Paulus CCS Raum 1 - PH-CCS Raum1

Anmeldung zur Teilnahme an:

Hier können Sie sich für einen Gottesdienst oder eine Veranstaltung anmelden...

Herzlich Willkommen bei der Anmeldung zum Gottesdienst der **Pfarreiengemeinschaft**

Bitte folgen Sie dem Dialog um sich an einem Gottesdienst oder einer Veranstaltung

Suche

Nikolaus

Eintrag wählen

Bitte den Ort wählen [Pfarrheim St. Paulus CCS Raum 1 - PH-CCS Raum1]

sa, 05.12.2020 15:00

Nikolausfeier

zur Anmeldung

Wählen Sie eine der blauen Schaltflächen mit den Ortsbezeichnungen an, ohne Eingabe eines Suchbegriffes, öffnen sich die Masken laut folgender Abbildungen in Spalten 1-4:

Abb. Spalte 1: nach Anwahl eines Ortes, z.B. Marienkapelle:

Abb. Spalte 2: Nach Auswahl eines Gottesdienstes:

Abb. Spalte 3: Eingabemaske der Besucherdaten:

Abb. Spalte 4: Text Anmeldebestätigung:

Anmeldung zur Teilnahme an: Anmeldung zur Teilnahme an:
 Sa, 28.11.2020 19:00 Marienkapelle
 Hier können Sie sich für einen Gottesdienst oder Veranstaltung anmelden... Vorabendmesse

Herzlich Willkommen bei der Anmeldung zum Gottesdienst der **Pfarreiengemeinschaft Cc in Wadgassen.** 2 / 3 - Anmeldungen möglich.

Bitte folgen Sie dem Dialog um sich an einem Gottesdienst oder einer Veranstaltung Ihrer W anzumelden.

Eintrag wählen
Bitte den Ort wählen [Marienkapelle (Wadgassen) - KAP]

Sa, 28.11.2020 19:00 Vorabendmesse [zur Anm](#)

Sa, 05.12.2020 19:00 Vorabendmesse [zur Anm](#)

Sa, 12.12.2020 19:00 Vorabendmesse [zur Anm](#)

Sa, 19.12.2020 19:00 Vorabendmesse [zur Anm](#)

Name, Vorname *
 Straße *
 PLZ Ort *
 Telefon *
 E-Mail-Adresse

Hiermit bestätige ich die **Datenschutzbestimmungen**
 Datenschutzbestimmungen anschauen ...
Bitte bestätigen Sie zunächst die Datenschutzbestimmungen.

Anmelden und beenden
 Abbrechen - einen anderen Termin wählen

Anmeldung zur Teilnahme an:
 Sa, 28.11.2020 19:00 Marienkapelle
 Vorabendmesse

2 / 3 - Anmeldungen möglich.

Name, Vorname *
 Straße *
 PLZ Ort *
 Telefon *
 E-Mail-Adresse

Hiermit bestätige ich die **Datenschutzbestimmungen**
 Datenschutzbestimmungen anschauen ...
Bitte bestätigen Sie zunächst die Datenschutzbestimmungen.

Anmelden und beenden
 Abbrechen - einen anderen Termin wählen

Anmeldung beenden

Vielen Dank für Ihre Anmeldung.

Sie können hier die Datenschutzbestimmungen einsehen.
[Datenschutzerklärung](#)

Vielen Dank für Ihre Anmeldung. Bitte melden Sie sich am Termin beim Empfangsdienst und lassen sich einen Platz zuweisen.

Wählen Sie den folgenden Link um den Datenschutzbestimmungen des Bistums zuzustimmen. ([Link einfügen](#))

Einen anderen Termin wählen
 Schließen

Sind die zur Verfügung stehenden Plätze bereits vergeben, erhält der Besucher nach Anwahl der ausgebuchten Messe bzw. der ausgebuchten Veranstaltung folgende Meldung:

Anmeldung zur Teilnahme an:
 Sa, 28.11.2020 19:00 Marienkapelle
 Vorabendmesse

3 / 3 - Keine Anmeldungen möglich.

Leider sind alle Plätze vergeben, bitte versuchen Sie es an einem anderen Tag.

Einen anderen Termin wählen

Die gleiche Meldung erscheint, wenn der Besucher einen weiteren Besucher anmelden möchte, jedoch mit seiner vorherigen Anmeldung der letzte Platz vergeben wurde.

- ENDE der Beschreibung für Besucher -

Beschreibung für den Pfarrbüro- bzw. den Verwaltungs-Anwender

Bitte fordern Sie bei uns den Link und den QR-Code an, den Sie dann Ihren Besuchern über Ihre Informationsquellen, z.B. Webseite, Aushang, Veröffentlichung im Pfarrbrief oder anderen Publikationen, Sozial-Media, ... bekannt geben können.

Wir benötigen von Ihnen die Anzahl der anzuzeigenden Tage, z.B. Messen bzw. Veranstaltungen der nächsten 14 Tage, 21 Tage usw.-Tage. Diese Anzahl Tage wird im Link hinterlegt.


Terminspezifische Anmeldefrist festlegen und Anmeldungen zu Veranstaltungen

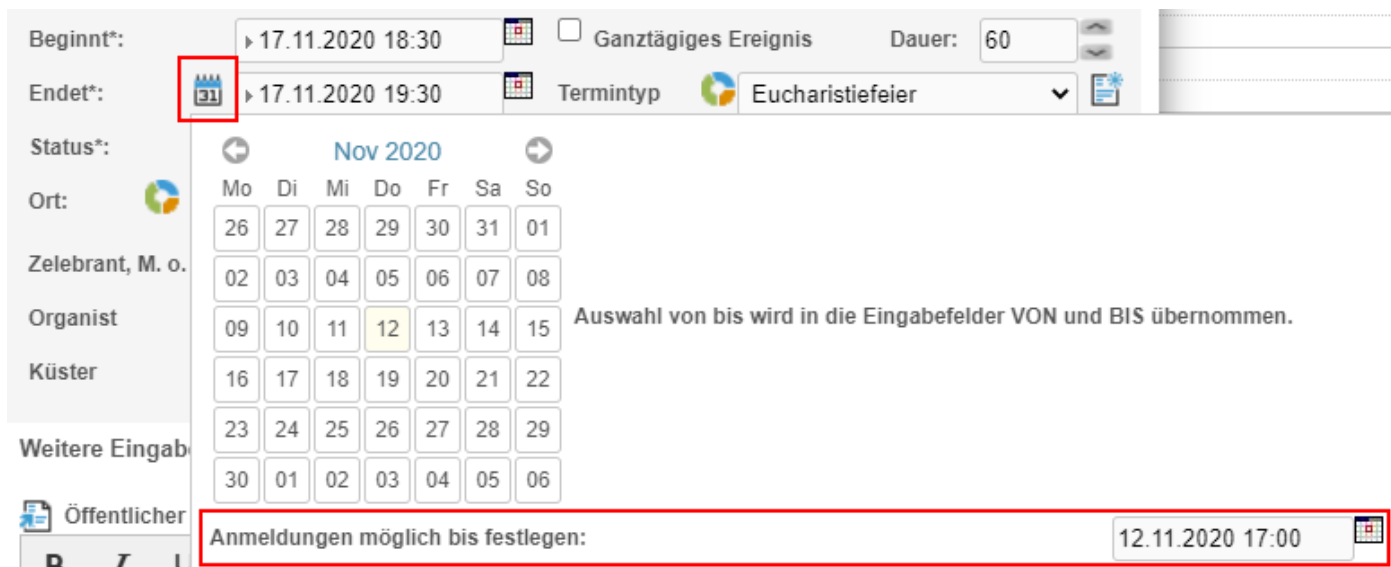
Sie haben zusätzlich die Möglichkeit, bestimmten Messen oder Terminen eine eigene Anmeldefrist zu hinterlegen, die von den im Standard anzuzeigenden Tagen abweicht. Mit dieser Funktion können Sie:

1. Eine Messe oder eine Veranstaltung, die nicht im Standard-Zeitraum liegt, aber trotzdem bereits gebucht werden soll dem Besucher zur Buchung verfügbar machen. Hierzu geben Sie ein Datum innerhalb der eingestellten Standardfrist in das Feld „Anmeldung möglich bis“ ein.
2. Eine Messe oder eine Veranstaltung, die im Zeitraum liegt, aber nicht zur Besucheranmeldung angezeigt werden soll: Geben Sie ein Datum aus der Vergangenheit im Feld: „Anmeldung möglich bis“ ein.
3. Ein Termin, der nicht mit Status = Gottesdienststornung erfasst ist und für die Besucheranmeldung auswählbar sein soll: Hierfür geben Sie ein Datum \geq dem heutigen Datum im Feld „Anmeldung möglich bis“ ein. Diese Einstellungen nehmen Sie in der Termin-Details-Maske zum entsprechenden Termin vor.

WICHTIG: Ein Termin, der im Feld „Anmeldung möglich bis“ ein Datum enthält, das nicht in der Vergangenheit liegt, wird unabhängig von dem festgelegten Standardzeitraum in der Anmeldemaske dem Besucher zur Auswahl angezeigt.

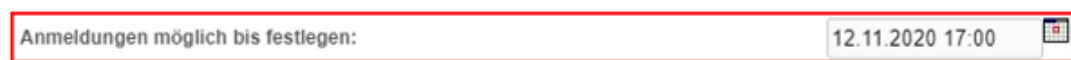
Beispiel: Der Standardzeitraum für die auswählbaren Termine beträgt 30 Tage. Am 25.11.2020 sollen sich die Besucher bereits für den Silvestergottesdienst am 01.01.2021 anmelden können. Die Anmeldefrist ist der 30.12.2020. Beide Termine liegen außerhalb des Standardzeitraumes. Geben Sie in das Feld „Anmeldung möglich bis“ den 30.12.2020 ein. Obwohl dieses Datum auch außerhalb der 30-Tage-Standardfrist liegt, ist der Termin am 01.01.2021 für den Besucher in der Anmeldemaske bis einschließlich 30.12.2020 auswählbar.

Klicken auf das Symbol  neben Endet*:, siehe in u.a. Abb. rot umrandet. Die Maske wird durch folgendes Fenster erweitert:



The screenshot shows a form for event registration. The 'Endet*' field is highlighted with a red box and contains a calendar icon. A calendar overlay is displayed, showing the month of November 2020. The date 12.11.2020 is selected. Below the calendar, there is a text box labeled 'Anmeldungen möglich bis festlegen:' with the date '12.11.2020 17:00' entered. The text 'Auswahl von bis wird in die Eingabefelder VON und BIS übernommen.' is visible next to the calendar.

Geben Sie das Datum und die Uhrzeit, für die unter 1. und 3. beschriebenen Fälle ein, siehe u.a. Abb.:



The screenshot shows the 'Anmeldungen möglich bis festlegen:' field with the date '12.11.2020 17:00' entered. The field is highlighted with a red box.

Eine Besucheranmeldung ist unabhängig vom Termindatum und Terminstatus möglich.

Für den unter 2. beschriebenen Fall geben Sie ein Datum kleiner dem aktuellen Datum ein. Eine Besucheranmeldung ist für Anmeldefristen und Termine der Vergangenheit nicht möglich.

Endet*: 21.11.2020 18:00 Termintyp Eucharistiefeier

Status*: Nov 2020

Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
26	27	28	29	30	31	01
02	03	04	05	06	07	08
09	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	01	02	03	04	05	06

Auswahl von bis wird in die Eingabefelder VON und BIS übernommen.

Anmeldungen möglich bis festlegen: 20.11.2020 20:00

Anmeldungen zu Veranstaltungen


Ohne Ihr Zutun sind nur die Termine in der Besucheranmeldemaske auswählbar, die mit **Status = Gottesdienstordnung** erfasst sind und die im Feld Ort gewählte Adresse einen **Wert ≥ 0 im Feld Anzahl** hat. Tragen Sie, wie bei der individuellen Anmeldefrist in obiger Abbildung beschrieben, in das Feld „Anmeldungen möglich bis festlegen“ ein Datum und eine Uhrzeit ein. Diese Termine werden **unabhängig vom Status des Termins** dem Besucher ebenfalls zur Anmeldung angezeigt.

WICHTIG: Beim Löschen eines Termins wird auch die Besucherliste zu diesem Termin unwiderruflich gelöscht!

Anmeldeschluss bei Terminserien

Neuanlage einer Serie oder Ändern einer Serie mit Anwahl der Schaltfläche „Neue Serie beginnen“
Vergeben Sie bei der Neuanlage einer Terminserie dem Mastertermin einen Anmeldeschluss, so wird für jeden der Einzeltermine automatisch der jeweilige Termin-spezifische Anmeldeschluss errechnet und fortgeschrieben.

Ändern Sie bei einer bestehenden Serie einen Termin, tragen dort einen Anmeldeschluss ein und führen nach Speichern /Zwischenspeichern den Befehl „Neue Serie beginnen“ aus, wird der in diesem Termin eingetragene Anmeldeschluss ebenso automatisch auf die Termine der neuen Serie übertragen und fortgeschrieben.

Beispiel: Sie erfassen einen Termin am 30.04.2021 um 18 Uhr, geben das Serienmuster ein und geben im Mastertermin über die Anwahl der Schaltfläche  einen Anmeldeschluss am gleichen Tag um 11:30 Uhr ein.

Termin Details

Pfarrei M. Heimsuchung (Wadgassen)

Terminvorlage: HI. Messe Glockenberg

Betreff: HI. Messe Glockenberg

Beginnt: 30.04.2021 18:00

Endet: 30.04.2021 18:45

Status: keine öffentliche Gottesdienste

Ort: Marienkapelle Glockenberg

Zelebrant, M. o. VB: [Auswahl]

Organist: [Auswahl]

Küster: [Auswahl]

Speichern

Serienmuster der Terminserie festlegen ...

Termin

Beginn: 30.04.2021

Uhr: 18:00

Ende: 30.04.2021

Uhr: 18:45

Serienmuster

Täglich

Wöchentlich

Monatlich

Jährlich

Jede / Alle 1 Woche(n)

Am

Montag

Dienstag

Mittwoch

Donnerstag

Freitag

Samstag

Sonntag

Seriendauer

Endet nach: 10 Termine

Endet am: 31.07.2021

OK Serie entfernen Abbrechen

Nach dem Speichern wird die neue Serie gemäß dem Serien-Muster und damit verbunden jeder einzelne Serientermin automatisch mit dem jeweiligen Termin-spezifischen Anmeldeschluss angelegt. Bisher wurde der Anmeldeschluss als fester Termin auf alle Termine der Serie übertragen.

In unserem Beispiel werden somit die einzelnen Anmeldeschluss-Zeiten auf das jeweilige Datum des Serientermins automatisch fortgeschrieben:

Suche: HI. Messe Glockenberg

Ist	Plätze	Anmeldeschluss	Ort	Datum Von
0	4	30.04.2021 11:30	Marienkapelle Glockenberg (Wadgassen) - WAD	Fr, 30.04.2021 18:00
0	4	07.05.2021 11:30	Marienkapelle Glockenberg (Wadgassen) - WAD	Fr, 07.05.2021 18:00
0	4	14.05.2021 11:30	Marienkapelle Glockenberg (Wadgassen) - WAD	Fr, 14.05.2021 18:00
0	4	21.05.2021 11:30	Marienkapelle Glockenberg (Wadgassen) - WAD	Fr, 21.05.2021 18:00
0	4	28.05.2021 11:30	Marienkapelle Glockenberg (Wadgassen) - WAD	Fr, 28.05.2021 18:00
0	4	04.06.2021 11:30	Marienkapelle Glockenberg (Wadgassen) - WAD	Fr, 04.06.2021 18:00
0	4	11.06.2021 11:30	Marienkapelle Glockenberg (Wadgassen) - WAD	Fr, 11.06.2021 18:00
0	4	18.06.2021 11:30	Marienkapelle Glockenberg (Wadgassen) - WAD	Fr, 18.06.2021 18:00
0	4	25.06.2021 11:30	Marienkapelle Glockenberg (Wadgassen) - WAD	Fr, 25.06.2021 18:00
0	4	02.07.2021 11:30	Marienkapelle Glockenberg (Wadgassen) - WAD	Fr, 02.07.2021 18:00
0	4	09.07.2021 11:30	Marienkapelle Glockenberg (Wadgassen) - WAD	Fr, 09.07.2021 18:00
0	4	16.07.2021 11:30	Marienkapelle Glockenberg (Wadgassen) - WAD	Fr, 16.07.2021 18:00
0	4	23.07.2021 11:30	Marienkapelle Glockenberg (Wadgassen) - WAD	Fr, 23.07.2021 18:00
0	4	30.07.2021 11:30	Marienkapelle Glockenberg (Wadgassen) - WAD	Fr, 30.07.2021 18:00

(14 Ergebnisse) 14 Datum Von Aufsteigend

Ändern einer Serie mit Anwahl der Schaltfläche „Nur diesen Termin ändern“

Ändern Sie das Anmeldeschlussdatum bei einem Termin einer Serie und wählen „Nur diesen Termin ändern“ wird der Anmeldeschluss nur für diesen Termin geändert. Bei allen Terminen vor und nach dem geänderten Termin bleiben die Anmeldeschlusszeiten unverändert.

Das gleiche gilt für alle Termine einer Serie mit Status = exception, d.h. ändern Sie bei einem exception-Termin den Anmeldeschluss, wird ein veränderter Anmeldeschluss nicht auf die Folgetermine übertragen.

Einstellungen

Nachfolgend werden die möglichen Einstellungen und deren Auswirkungen erklärt.

Gottesdienst- bzw. Veranstaltungsort zur Auswahl ein- bzw. abschalten

Ein Gottesdienst-/Veranstaltungsort wird zur Auswahl angezeigt, wenn ein Wert im Feld „Anzahl / Sort.“ eingetragen ist. Ist kein Wert eingetragen, dann werden Gottesdienste bzw. Veranstaltungen, die an diesem Ort stattfinden, nicht angezeigt.

Anmeldung zum Gottesdienst

Hier können Sie sich für einen Gottesdienst im **Bistum Trier** anmelden...

Herzlich Willkommen bei der Anmeldung zum Gottesdienst der **Pfarreiengemeinschaft Compelec in Wadgassen**.

Bitte folgen Sie dem Dialog um sich an einem Gottesdienst oder einer Veranstaltung Ihrer Wahl anzumelden.

Gottesdienst-Ort wählen

- Marienkappelle (Wadgassen) - KAP
- Pfarrkirche St. Mariä PMS (Wadgassen) - St. Mariä
- Pfarrkirche St. Paulus CCS (Wadgassen)

Adressen-Farben

Adressfarben und -sortierung ändern 4661

Marienkappelle (Wadgassen) - KAP

Schriftfarbe #FF66FF

Anzahl / Sort. 3 Hintergrundfarbe

Speichern Abbrechen

Die maximale Anzahl der zu vergebenen Plätze wird im Feld „Anzahl / Sort.“ angegeben, in o. Abb. ist am Beispiel der Adresse: Marienkappelle die Anzahl/Sort. = 3, d.h. es sind 3 Plätze reservierbar.

Willkommenstext als Zusatzinformation in den Adressdetails der Hierarchieadresse

Der Willkommenstext wird als **Zusatzinformationen der Hierarchieadresse Pfarreiengemeinschaft (= fusionierte Pfarrei) bzw. der Verwaltungseinheit (z.B. Schuladresse)** angelegt. Hierzu öffnen Sie durch Anwahl des Aktionsrädchens das Adress-Aktionenfenster. Unterhalb der Schaltfläche Zusatzinformationen wählen Sie das Plusymbols für neue Zusatzinformation hinzuzufügen an. Füllen Sie die Felder:

Zusatzinformationstyp = **Html-Text**

Info-Text = **Anmeldung**

Tragen Sie in das öffentliche Textfeld, i. u. Abb. rot umrandet, Ihren Text ein und speichern Sie Ihre Eingabe mit dem Diskettensymbol zwischen. Die Zusatzinformation „Anmeldung“ bleibt geöffnet.

Sie können durch die Anwahl der NEU – Schaltfläche eine weitere Zusatzinformation mit dem **Zusatzinformationstyp = Html-Text**, dem **Info-Text „Anmeldung-Ende“** anlegen, den entsprechenden Abmeldetext eingeben und Speichern. Wählen Sie die Kopieren-Schaltfläche, sind die Felder Zusatzinformationstyp, Info-Text und öffentlicher Text übernommen. Sie müssen nach Kopieren das Info-Text-Feld und den Abmeldetext ändern und die Bearbeitung mit Speichern schließen.

Anmeldung zur Teilnahme an:

Hier können Sie sich für einen Gottesdienst oder eine Veranstaltung anmelden...

Herzlich Willkommen bei der Anmeldung zum Gottesdienst der **Pfarreiengemeinschaft Compelec in Wadgassen**.

Bitte folgen Sie dem Dialog um sich an einem Gottesdienst oder einer Veranstaltung Ihrer Wahl anzumelden.

Zusatzinformationstyp: Html-Text
Info-Text: Anmeldung
Info-Langtext: Herzlich Willkommen bei der Anmeldung zum Gottesdienst der **Pfarreiengemeinschaft Compelec in Wadgassen**.
Bitte folgen Sie dem Dialog um sich an einem Gottesdienst oder einer Veranstaltung Ihrer Wahl anzumelden.
Status: Aktiv

Abschlusstext als Zusatzinformation in den Adressdetails der Hierarchieadresse

Ebenso wird der Abschlusstext als zweite Zusatzinformation des Zusatzinformationstyps = **Html-Text** und dem Info-Text = **Anmeldung-Ende** angelegt:

Anmeldung zum Gottesdienst beenden

Vielen Dank für die Anmeldung zu einem Gottesdienst im Bistum Trier. Hier können Sie die Datenschutzbestimmungen einsehen.

[Datenschutzerklärung](#)

Vielen Dank für Ihre Anmeldung. Bitte melden Sie sich am Termin beim Empfangsdienst und lassen sich einen Platz zuweisen.

Wählen Sie den folgenden Link um den Datenschutzbestimmungen des Bistums zuzustimmen. *(Link einfügen)*

[Eine andere Messe wählen](#)

[Schließen](#)

Zusatzinformationstyp: Html-Text
Info-Text: Anmeldung-Ende
Info-Langtext: Vielen Dank für Ihre Anmeldung. Bitte melden Sie sich am Termin beim Empfangsdienst und lassen sich einen Platz zuweisen.
Wählen Sie den folgenden Link um den Datenschutzbestimmungen des Bistums zuzustimmen. *(Link einfügen)*
Status: Aktiv

Weitere Texte und Voreinstellung für E-Mail Empfängeradressen in den Adressdetails der Gebäude-Ortsadresse

Vorgabe der E-Mail-Empfänger für Besucherlisten:

Um sich für den E-Mail-Versand der Besucherlisten die Empfänger-E-Mail-Adressen automatisch vorbelegen zu lassen, erfassen Sie in der Adressdetails-Maske des **Gebäudes (Feld Ort des Termins)** eine Zusatzinformation mit dem

Zusatzinformationstyp = Html-Text, in u.a. Abb.- siehe **1** und dem Eintrag im **Info-Text = Team-Empfang**. in u.a. Abb.

siehe **2**. Tragen Sie die E-Mail-Empfänger mit Semikolon getrennt in das öffentliche Textfeld ein, siehe u.a. Abb. **3**

Weitere Texte im Anmeldedialog


Hierzu erfassen Sie eine weitere Zusatzinformation in den **Adressdetails des Gebäudes** ebenfalls mit dem **Zusatzinformationstyp = Html-Text** und dem Feld **Info-Text = Anmeldung** und erfassen den zu erscheinenden Text.

Zusatzinformation Team-Empfang:

The screenshot shows the 'Zusatzinformationen' form for 'Team-Empfang'. It includes a title bar with 'Pfarrkirche St. Mariä PMS (Wadgassen) - St. Mariä' and '5411 9400'. Below the title bar are buttons for 'Speichern', 'Neu', 'Kopie', and 'Löschen'. The form has three main sections: 'Zusatzinformationstyp' (set to 'Html-Text'), 'Info-Text' (set to 'Team-Empfang'), and 'Info-Langtext' (containing email addresses: 'dja@compelec.de; wma@compelec.de; kvm@compelec.de'). Red circles highlight the 'Zusatzinformationstyp' dropdown (1), the 'Info-Text' dropdown (2), and the email address text area (3).

Zusatzinformation Anmeldung:

The screenshot shows the 'Zusatzinformationen' form for 'Anmeldung'. It includes a title bar with 'Pfarrkirche St. Mariä PMS (Wadgassen) - St. Mariä' and '5409 9400'. Below the title bar are buttons for 'Speichern', 'Neu', 'Kopie', and 'Löschen'. The form has three main sections: 'Zusatzinformationstyp' (set to 'Html-Text'), 'Info-Text' (set to 'Anmeldung'), and 'Info-Langtext' (containing text: 'Text, den Sie pro Gebäude frei eingeben können, z.B.: In der Pfarrkirche stehen Ihnen Sitzplätze im Hauptschiff, linke oder rechte Seite zur Verfügung oder in den beiden Seitenschiffen.'). Red circles highlight the 'Zusatzinformationstyp' dropdown (1), the 'Info-Text' dropdown (2), and the text area (3).

Die Zusatzinformation „**Team-Empfang**“ bewirkt, dass die E-Mail-Adressen bei der Ausführung der Funktion  aus der Besucherlisten-Maske automatisch mit diesen E-Mail-Adressen vorbelegt sind. Diese vorbelegten E-Mail-Adressen können von Ihnen geändert und ergänzt werden.

The screenshot shows the 'Besucherliste' mask for 'So, 29.11.2020 10:00'. It displays a table with columns: 'Anmeldezeit', 'Name', 'Straße', 'PLZ-Ort', 'Telefon', 'E-Mail', and 'Nummer'. Below the table, there are buttons for 'export', 'E-Mail', and 'Weitere Funktionen ...'. A red box highlights the 'E-Mail' icon in the 'Weitere Funktionen' area, with a red arrow pointing to the 'An' field in the email composition window on the right.

The screenshot shows the email composition window for 'Besucherliste: So, 29.11.2020 10:00 Pfarrkirche St. Mariä PMS (Wadgassen) - St. Mariä PMS COMPELEC (Wadgassen)'. The 'An' field is pre-filled with the email addresses: 'dja@compelec.de; wma@compelec.de; kvm@compelec.de'. Below the email composition area, there is a table with columns: 'Anmeldezeit', 'Name', 'Straße', 'PLZ-Ort', 'Telefon', 'E-Mail', and 'Nummer'.

Anmeldezeit	Name	Straße	PLZ-Ort	Telefon	E-Mail	Nummer
Fr, 27.11.2020 18:00	Malter, Caterina	Treppenstraße	Wadgassen	01722057953	wma@compelec.de	
Fr, 27.11.2020 18:00	Malter, Kurt	Treppenstraße	Wadgassen	06834 94030	KWM@compelec.de	
Fr, 27.11.2020 17:59	Malter, Waltraud	Treppenstraße	Wadgassen	01722057953	wma@compelec.de	
Do, 26.11.2020 14:55	Teilnehmer 0001					
Do, 26.11.2020 14:55	Teilnehmer 0002					
Do, 26.11.2020 14:55	Teilnehmer 0003					
						Anzahl Einträge:

Eingaben und Listen

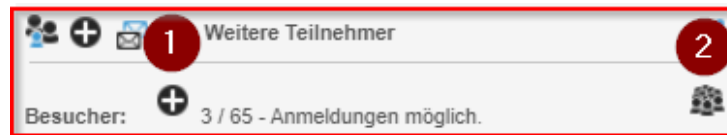
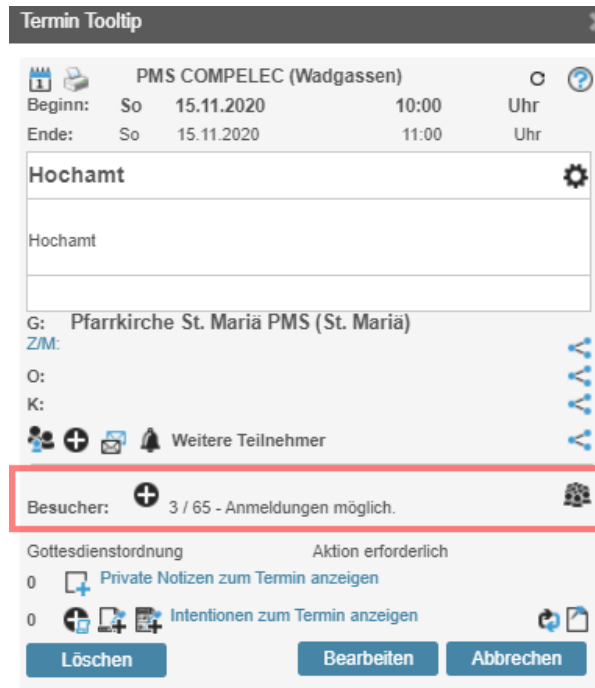
Nachfolgend werden die Möglichkeiten beschrieben, um die Anmeldungen zu Messen anzuschauen, per E-Mail, wie in obiger Abb. gezeigt, zu versenden, Anmeldungen zu bearbeiten, telefonisch oder persönlich im Pfarrbüro eingehende Anmeldungen zu erfassen, Anmelde Listen zu drucken und zu exportieren.

Anmeldungen anschauen, bearbeiten, drucken und exportieren

Es gibt zwei Möglichkeiten die Anzahl der angemeldeten Besucher zu einem Termin einzusehen.

Am Termin

Über das Termin-Tooltip-Fenster können Anmeldungen direkt eingesehen werden:



Neue Anmeldung, siehe **1**

Über das Plusymbol **+** kann der Anwender eine neue Anmeldung eintragen.

Anmeldung zur Teilnahme an: 

Sa, 28.11.2020 19:00 Marienkapelle

Vorabendmesse

2 / 3 - Anmeldungen möglich.

Name, Vorname *

Straße *

PLZ Ort *

Telefon *

E-Mail-Adresse

Hiermit bestätige ich die **Datenschutzbestimmungen**

[Datenschutzbestimmungen anschauen ...](#)

Bitte bestätigen Sie zunächst die Datenschutzbestimmungen.

Anmelden und beenden

Abbrechen - einen anderen Termin wählen




Information über die Verarbeitung von personenbezogenen Daten zur Feier der Liturgie



Aufgrund der Ausbreitung des Coronavirus



Dieser Dialog wird auch dem Besucher der WEB-Seite angezeigt, um die Anmeldung durchzuführen.

Es werden keine Mehrfachanmeldungen unter den gleichen Daten angenommen. Stimmen also die Pflichtfelder exakt überein, dann werden Einträge mit den gleichen Angaben entfernt. Es gilt dann der zuletzt Eingetragene.

Besucher-Liste siehe 

   **1** Weitere Teilnehmer **2**

Besucher:  3 / 65 - Anmeldungen möglich. 

Über das Symbol , siehe vorletzte Abb. , kann die Liste der Anmeldungen eingesehen, die angemeldeten Besucher gelöscht und die Angaben bearbeitet werden.

Der folgende Dialog kann nur von angemeldeten Anwendern der Pfarrei bzw. der Verwaltungseinheit eingesehen werden.

Terminliste Besucheranmeldungen

Liste Kalender Aktualisieren

Terminliste Besucher

Ist	Plätze	Anmeldeschluss	Ort	Datum Von	Titel (Betreff)
3	3		Marienkappe (Wadgassen) - KAP	Sa, 28.11.2020 19:00	Vorabendmesse
6	65	27.11.2020 15:30	Pfarrkirche St. Mariä PMS (Wadgassen) - St. Mariä	So, 29.11.2020 10:00	Hochamt

Besucherliste

Hochamt So, 29.11.2020 10:00 Pfarrkirche St. Mariä PMS (Wadgassen) - St. Mariä Plätze: 65 Belegt: 6 Plätze Frei: 59 Plätze

Anmeldezeit	Name	Straße	PLZ-Ort	Telefon	E-Mail	Nummer	Anwesend	Bemerkung	Check	Termin
Fr, 27.11.2020 18:00	Maller, Caterina	Treppenstraße	Wadgassen	01722057953	wma@compelec.de					29.11.2020 10:00 Pfarrkirche St. Mariä PMS (Wadgassen) - St. Mariä PMS COMPELEC (Wadgassen)
Fr, 27.11.2020 18:00	Maller, Kurt	Treppenstraße	Wadgassen	06834 94030	KWM@compelec.de					29.11.2020 10:00 Pfarrkirche St. Mariä PMS (Wadgassen) - St. Mariä PMS COMPELEC (Wadgassen)
Fr, 27.11.2020 17:59	Maller, Waltraud	Treppenstraße	Wadgassen	01722057953	wma@compelec.de					29.11.2020 10:00 Pfarrkirche St. Mariä PMS (Wadgassen) - St. Mariä PMS COMPELEC (Wadgassen)
Do, 26.11.2020 14:55	Teilnehmer 0001					1				29.11.2020 10:00 Pfarrkirche St. Mariä PMS (Wadgassen) - St. Mariä PMS COMPELEC (Wadgassen)
Do, 26.11.2020 14:55	Teilnehmer 0002					2				29.11.2020 10:00 Pfarrkirche St. Mariä PMS (Wadgassen) - St. Mariä PMS COMPELEC (Wadgassen)
Do, 26.11.2020 14:55	Teilnehmer 0003					3				29.11.2020 10:00 Pfarrkirche St. Mariä PMS (Wadgassen) - St. Mariä PMS COMPELEC (Wadgassen)

Anzahl Einträge: 6

(6 Ergebnisse) 6 Name Aufsteigend

export E-Mail

Weitere Funktionen ...

Anzahl 5


Drucken Schließen


Anzahl generieren Auf Ausgebucht setzen


Alle Generierten löschen

Importieren einer Liste im Excel-Format.
Die Reihenfolge der Felder muss wie folgt aussehen und das Einlesen beginnt mit den Überschriften ab der 3. Zeile (ohne Überschriften ab der 4. Zeile):
Nr. Name Vorname Wohnort Straße Telefonnummer E-Mail-Adresse

Datei importieren Abbrechen

Über das Stiftesymbol  **1** kann der Eintrag in der Maske: „Anmeldung zur Teilnahme an:“ bearbeitet werden um ggf. gemeldete Fehler zu korrigieren.

Über das Symbol  **2** kann der Eintrag gelöscht werden.

Über das Symbol  **3** kann die Liste entweder nach Excel oder auch in andere Textformate (siehe Bilder) exportiert werden:

export E-Mail

Dateiexport Einstellungen

Liste, durch Semikolon getrennt
 Liste, durch Komma getrennt
 Liste, durch Tabulator getrennt
 Excel 2000
 Excel
 Überschriften der Felder als erste Zeile aufnehmen
 HTML entfernen
 Nur diese Seite exportieren


Speichern Fenster schließen

InGenius-Office-Bes...xml

Datei öffnen

InGenius-Office-Besucherliste (13).xml - Excel

A1	Anmeldezeit	Name	Straße	PLZ-Ort	Telefon	E-Mail	Nummer	Anwesend	Bemerkung	Check	Termin
1	27.11.2020 18:00	Malter, Cate	Treppenstral	Wadgassen	01722057953	wma@compelec.de					29.11.2020 10:00 Pfarrkirche St. Mariä PMS (Wadgassen) - St. Mariä PMS COM
2	27.11.2020 18:00	Malter, Kurt	Treppenstral	Wadgassen	06834 94030	KWM@compelec.de					29.11.2020 10:00 Pfarrkirche St. Mariä PMS (Wadgassen) - St. Mariä PMS COM
3	27.11.2020 17:59	Malter, Walt	Treppenstral	Wadgassen	01722057953	wma@compelec.de					29.11.2020 10:00 Pfarrkirche St. Mariä PMS (Wadgassen) - St. Mariä PMS COM
4	26.11.2020 14:55	Teilnehmer 0001					1				29.11.2020 10:00 Pfarrkirche St. Mariä PMS (Wadgassen) - St. Mariä PMS COM
5	26.11.2020 14:55	Teilnehmer 0002					2				29.11.2020 10:00 Pfarrkirche St. Mariä PMS (Wadgassen) - St. Mariä PMS COM
6	26.11.2020 14:55	Teilnehmer 0003					3				29.11.2020 10:00 Pfarrkirche St. Mariä PMS (Wadgassen) - St. Mariä PMS COM

Über die E-Mail-Schaltfläche  **E-Mail** kann die Liste per E-Mail versendet werden. Es öffnet sich das Dialogfenster:

(3 Ergebnisse) 3 Name Aufsteigend

export **E-Mail**

Weitere **E-Mail versenden**


Bitte wählen Sie hier, wie die Liste der E-Mail-Adressen für Ihren Client getrennt werden soll.

Semikolon getrennte Liste
 Komma getrennte Liste
 Tabulator getrennte Liste
 Semikolon/Leerzeichen getrennte Liste

Bitte wählen Sie hier, wie die Adressen in den E-Mail-Client eingefügt werden sollen.

To: normale Empfänger
 CC: Empfänger einer Durchschrift
 BCC: Empfänger, deren Namen nicht in der E-Mail genannt werden

Empfänger zusammenstellen Fenster schließen


Über die Anwahl des 1. Briefchensymbols  **4** öffnet sich das Dialogfenster „Kommunikation-E-Mail“ mit der Besucherliste als Anhang. Im E-Mail-Text-Feld befinden sich 2 Tabellen, die erste mit den Anmeldungen, eine weitere Tabelle mit so vielen Leerzeilen wie es noch freie Plätze gibt, zum händischen Eintragen der Terminbesucher durch z.B. den Empfangsdienst.

Kommunikation-E-Mail Hochamt 553 Entwurf

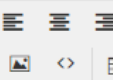





Von info@compelec.de (CCS COMPELEC (Wadgassen))

An

Betreff Hochamt

Anhang 

Bearbeiten Einfügen Ansicht Format Tabelle


B I U  Formate Absatz **A**     

15.11.2020 10:00 Pfarrkirche St. Mariä PMS (Wadgassen) - St. Mariä PMS COMPELEC (Wadgassen) Plätze: 65 Belegt: 3 Plätze Frei: 62 Plätze

Anmeldezeit	Name	Straße	PLZ-Ort	Telefon	E-Mail	Nummer	Anwesend	Bemerkungen
Do, 12.11.2020 16:51	Malter Kurt	Treppenstraße 51	66787 Wadgassen	06834 1234567				
Do, 12.11.2020 16:51	Malter, Caterina	Treppenstraße 51	66787 Wadgassen	06834 1234567				
Do, 12.11.2020 16:50	Malter, Waltraud	Treppenstraße 51	66787 Wadgassen	06834 1234567				
						Anzahl Einträge:	3	


Tabelle für freie Einträge


4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Über die Anwahl des 2. Briefchensymbols  **5** öffnet sich erneut das Dialogfenster „Kommunikation-E-Mail“ mit der Besucherliste als Anhang, jedoch mit nur der Tabelle der angemeldeten Besucher im E-Mail-Textfeld:


Anmeldezeit	Name	Straße	PLZ-Ort	Telefon	E-Mail	Nummer	Anwesend	Bemerkungen
Do, 12.11.2020 16:51	Malter Kurt	Treppenstraße 51	66787 Wadgassen	06834 1234567				
Do, 12.11.2020 16:51	Malter, Caterina	Treppenstraße 51	66787 Wadgassen	06834 1234567				
Do, 12.11.2020 16:50	Malter, Waltraud	Treppenstraße 51	66787 Wadgassen	06834 1234567				
Anzahl Einträge:						3		

 Below the table, there is a summary line: '15.11.2020 10:00 Pfarrkirche St. Mariä PMS (Wadgassen) - St. Mariä PMS COMPELEC (Wadgassen) Plätze: 65 Belegt: 3 Plätze Frei: 62 Plätze'.

Über die Anwahl des 3. Briefchensymbols  **6** führt InGenius die Funktion: „E-Mail an alle Besucher erstellen ...“ aus. Es öffnet sich das Kommunikations-E-Mail-Fenster und im Feld „An“ sind alle zu den Besuchern vorhandenen E-Mail-Adressen aus der Anmeldeliste übernommen. Sie können eine Infomail an alle angemeldeten Personen versenden.

Durch die Anwahl des Symbols  **7** wird die Liste der Besucher neu nummeriert. Nach Ausführen der Funktion schließt sich das Fenster automatisch.

Die Anwahl des Symbols  **8** bewirkt das Aktualisieren der Besucherliste.

Über die Anwahl der Schaltfläche  kann die Liste gedruckt oder eine PDF-Datei erstellt werden, um sie z.B. als Anhang per E-Mail weiterzuleiten.

27.11.2020 Besucher-Besucherliste - InGenis-Office® Trier

Besucherliste
Hochamt
Hochamt
So, 29.11.2020 10:00
Pfarrkirche St. Mariä PMS (Wadgassen) - St. Mariä
Plätze: 65 Belegt: 6 Plätze Frei: 59 Plätze

Anmeldezeit	Name	Straße	PLZ-Ort	Telefon	E-Mail	Nummer	Anwesend	E
Do, 26.11.2020 14:55	Teilnehmer					1		
Do, 26.11.2020 14:55	Teilnehmer					2		
Do, 26.11.2020 14:55	Teilnehmer					3		
Fr, 27.11.2020 17:59	Malter, Wältraud	Treppenstraße	Wadgassen	01722057953	wma@compelec.de	4		
Fr, 27.11.2020 18:00	Malter, Kurt	Treppenstraße	Wadgassen	06834 94030	KWM@compelec.de	5		

export E-Mail
https://testportal.inogenis-office.de/8443/hs/evodr/?no_SourcesPageGuid=4AD6835E2CD979196A5374DA5F602DB8C15E253&no_SourcesAesGu... 1/2

Drucken

2 Seiten

Ziel

Als PDF speichern

Seiten

Alle

Ausrichtung

Hochformat

Weitere Einstellungen


▼

Speichern

Abbrechen

Wählen Sie die Schaltfläche **Weitere Funktionen ...** an, erweitert sich die Maske mit den Feldern:

export E-Mail

Weitere Funktionen ...      

Anzahl **Drucken** **Schließen**

Anzahl generieren **Auf Ausgebucht setzen**

Alle Generierten löschen **Datei importieren** **Abbrechen**

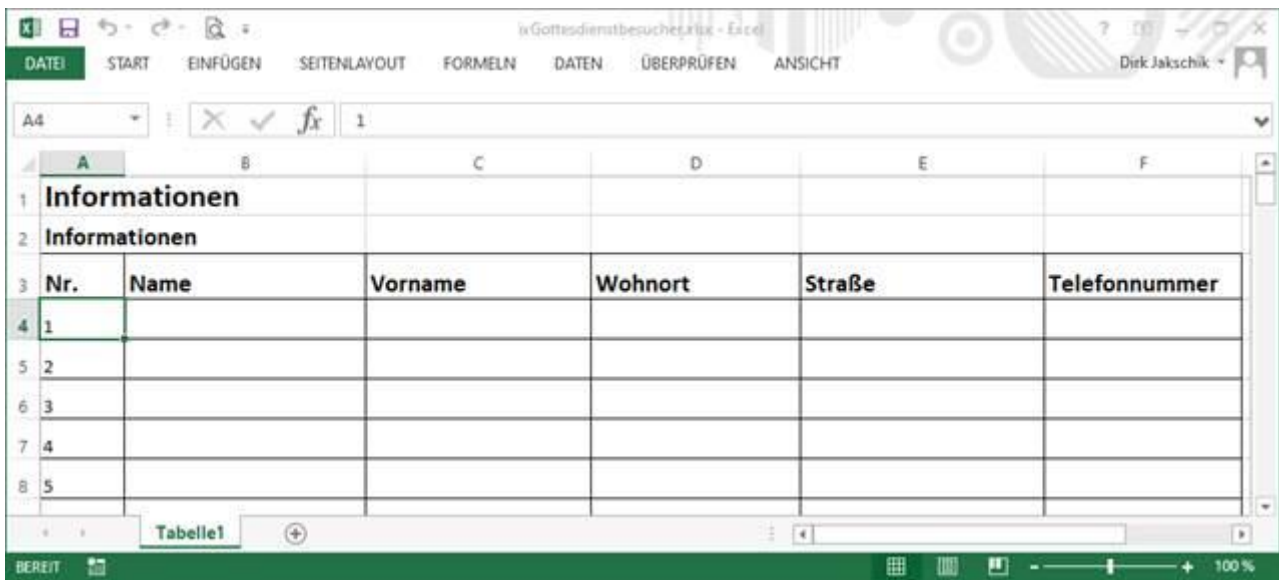
Importieren einer Liste im Excel-Format.
Die Reihenfolge der Felder muss wie folgt aussehen und das Einlesen beginnt mit den Überschriften ab der 3. Zeile (ohne Überschriften ab der 4. Zeile):
Nr. Name Vorname Wohnort Straße Telefonnummer E-Mail-Adresse

 Datei hierher ziehen oder zum Auswählen klicken.

Geben Sie im Feld Anzahl, siehe **1** eine Zahl größer 1 ein, wählen die Schaltfläche **Anzahl generieren**, siehe **2**, werden so viele Plätze wie Anzahl reserviert, in o. Abb. sind es 5 Plätze. Mit der Anwahl der Schaltfläche **Alle Generierten löschen**, siehe **3**, machen Sie die über Anzahl generieren reservierten Plätze wieder rückgängig.

Mit der Schaltfläche **Auf Ausgebucht setzen**, siehe **4**, können Sie alle Plätze zu diesem Termin reservieren, der Termin ist nach Ausführung dieser Funktion ausgebucht.

Über die Schaltfläche **Datei importieren**, siehe **5**, können Sie eine in der Anwendung Excel erstellte Besucherliste importieren. Hierzu muss die Excel-Liste, wie im abgebildeten Text beschrieben, wie folgt aufgebaut sein:



The screenshot shows an Excel spreadsheet with the following structure:

Informationen					
Informationen					
Nr.	Name	Vorname	Wohnort	Straße	Telefonnummer
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

Das Einlesen beginnt bei einer Tabelle mit Tabellen-Überschriftenzeile, siehe obige Exceltabelle Zeile 3 (Nr., Name, Vorname, ...), ab der 4. Zeile. Ohne Tabellen-Überschriftzeile beginnt das Einlesen ab der 3. Zeile.

WICHTIG: Die zu importierende Tabelle muss genau der oben dargestellten Tabelle entsprechen.

Sie darf keine Leerzellen und Leerzeilen enthalten.

Die Spalten: Name, Vorname, Wohnort, Straße, Telefonnummer sind Pflichtfelder!

Beachten Sie weiterhin:

Die Tabelle darf keine Datenfilter enthalten.

Die Tabelle darf nur aus 1 Tabellenblatt bestehen.

Die 1. + 2. Tabellenzeile ist gedacht für Bezeichnungen und sonstige Angaben zum Termin und muss Zeichen enthalten.

Die 3. Tabellenzeile ist für die Überschriften der Spalten vorgesehen.

Die Spaltenüberschriften und die Spaltenreihenfolge müssen der oben abgebildeten Tabelle entsprechen.

ACHTUNG: Ist eine der Bedingungen nicht erfüllt, wird der Import nicht ausgeführt!

Neben dem Aufruf der Besucherliste mit oben beschriebenen Funktionen für den InGenius-Anwender können Sie sich über das **Kachelmenü/Kalender** in der Maske „**Kachel-Menü für Kalenderdaten**“ die Terminliste-Besucher aufrufen.

Besucher-Terminliste

Nach Freischaltung der Funktion ist in diesem „**Kachel-Menü für Kalenderdaten**“ die neue Kachel verfügbar. Diese Kachel zeigt eine Übersicht aller Messen/Veranstaltungen mit der Anzahl der Anmeldungen und der verfügbaren Plätze.

Besucher-Terminliste



Besucher-Terminliste der Anmeldungen anzeigen ...

Nach Anwahl der Kachel „**Besucher-Terminliste**“ öffnet sich das folgende Fenster:

Termin-Kacheln

Terminliste Besucheranmeldungen

Terminliste Besucher

1 2 3

	Ist	Plätze	Anmeldeschluss	Ort	Datum Von	Titel (Betreff)
3	3			Marienkapelle (Wadgassen) - KAP	Sa, 28.11.2020 19:00	Vorabendmesse
6	65	27.11.2020 15:30		Pfarrkirche St. Mariä PMS (Wadgassen) - St. Mariä	So, 29.11.2020 10:00	Hochamt
1	75			Pfarrkirche St. Paulus CCS (Wadgassen)	Do, 03.12.2020 18:00	Heilige Messe
0	65			Pfarrkirche St. Mariä PMS (Wadgassen) - St. Mariä	Fr, 04.12.2020 19:00	Heilige Messe PMS
5	65	04.12.2020 11:45		Pfarrheim St. Paulus CCS Raum 1 - PH-CCS Raum1	Sa, 05.12.2020 15:00	Nikolausfeier

Der Aufbau der Terminliste Besucher:

Spalten 1-3:

1: Besucherliste zum gewählten Termin aufrufen, hier sind auch die weiteren Funktionen zu finden

2: Termin-Tooltip-Fenster öffnen

3: Termin-Details-Maske zur Bearbeitung des Termins öffnen

4. Spalte „**Ist**“: ist die Anzahl der bereits gebuchten Anmeldungen

5. Spalte: „**Plätze**“ sind die maximal verfügbaren Plätze für diesen Termin, einstellbar in den Adress-Details-Masken der Gebäudeadresse des wählbaren Termin-Ortes

Ist der Wert im Feld **Ist** gleich dem Wert im Feld **Plätze**, ist dieser Termin ausgebucht. Es sind keine weiteren Anmeldungen möglich.

6. Spalte: „**Anmeldeschluss**“: falls erfasst, wird der Anmeldeschluss angezeigt.

7. Spalte: „**Ort**“: die Adresse des im Termin gewählten Ortes, in welchem die Anzahl der Plätze eingegeben wird.

8. Spalte: „**Datum von**“: ist das Beginn-Datum des Termins, von welchem an die Aufbewahrungsfrist errechnet wird und die Besucherlisten automatisch gelöscht werden.

9. Spalte: „**Titel (Betreff)**“: füllt sich aus dem Betreff-Feld des Termins

Aufbewahrungsfrist der Besucherlisten

Nach aktuellen Datenschutzbestimmungen werden die Besucherlisten nach 5 Tagen ab dem Beginn-Datum des Termins automatisch gelöscht.