

Seminare - Details

- Anmeldeverfahren und Verhalten
 - Anmeldetyp
 - Highlight
 - Rollenauswahl
 - Anmeldecode
 - Wartelistenmodus
 - Automatisches Nachrücken
- Zugriff auf die Administration dieser Veranstaltung
- Ausbildung gemäß Prüfungsordnung
- Termine
- Voraussetzungen
- Teilnehmerkreis
 - Personen
 - Gliederungsbestätigung
 - Gliederungsauswahl
- Lehrgangsgebühren
- Zahlungsarten
 - Überweisung
 - Barzahlung
 - SEPA-Lastschriftmandat
 - SEPA-Lastschriftmandat (Vorhandene Vereinbarung)
 - Berufsgenossenschaft
 - Freie Zahlungsart
- Übernachtung
 - Übernachtung obligatorisch
 - Übernachtung Wünsche
 - Übernachtungstage einzeln abfragen
 - Anreise einen Tag früher / später möglich
- Verpflegung
 - Verpflegung obligatorisch
 - Schweinefleischfreies Essen / Vegetarisch
 - Mahlzeiten einzeln abfragen
- Fahrgemeinschaft

Anmeldeverfahren und Verhalten

Anmeldetyp

online: Man kann sich direkt über die Homepage anmelden

offline: Man kann sich die Anmeldung ausdrucken

Highlight

Zum Hervorheben der Veranstaltung auf der Homepage

Rollenauswahl

Der Anmeldende kann auswählen, welche Rolle er in der Veranstaltung einnimmt

Anmeldecode

Möchte man die Anmeldung nur einem bestimmten Kreis zugänglich machen, kann man hier einen allgemeinen Anmeldecode hinterlegen oder auch Einmalanmeldecodes generieren.

Wartelistenmodus

1. **Dominante Warteliste (Standard):** Wenn das Seminar keine freien Plätze hat, kann man sich auf Warteliste anmelden, sofern Wartelistenplätze verfügbar sind. Solange mindestens ein Teilnehmer auf der Warteliste steht, gehen alle weiteren Anmeldungen auch auf die Warteliste, auch wenn z.B. durch Absagen wieder freie Plätze verfügbar sind.

Anmeldeverfahren und -verhalten

Anmeldetyp

Wartelistenmodus

Automatisches Nachrücken

Anmeldung nur mit DLRG Account möglich

Als Highlight darstellen

Teilnehmer bei der Anmeldung selbst Rolle wählen lassen
(Teilnehmer, Leiter, Referent, Hospitant, Gast)

Anmeldecode

Vorschau Anmeldeformular [Zur Vorschau](#)

2. **Freie Plätze gehen vor:** Solange es freie Plätze gibt, kann man sich anmelden (->Status offen), ohne auf der Warteliste zu landen, **auch wenn** es Teilnehmer auf der Warteliste gibt. Ist das Seminar voll und meldet sich ein Teilnehmer mit Platzzusage ab bzw. wird gelöscht, können sich weitere Teilnehmer direkt (ohne Warteliste) anmelden.
3. **Alles auf Warteliste:** Es ist **nur** die Warteliste zur Anmeldung verfügbar. Von dort müssen die Teilnehmer manuell zugelassen (->Status offen) werden.
4. **Manuelle Warteliste:** Wie "dominante Warteliste" mit dem Unterschied, dass Teilnehmer, die manuell vom Verwalter (via Statuswechsel) auf die Warteliste gesetzt werden, nicht berücksichtigt werden. Das bedeutet, dass in diesem Fall die Anmeldung zum Seminar weiter möglich ist (->Status offen), solange Plätze frei sind. Hinweis: Manuell auf die Warteliste gesetzte Teilnehmer werden in den obigen drei Modi wie normale Anmeldungen auf die Warteliste behandelt.

Automatisches Nachrücken

von der Warteliste, wenn eine Platz durch Abmeldung frei wird. Nicht im Modus "alles auf Warteliste" oder bei abgesagten Lehrgängen.

Anmeldung nur mit DLRG-Account

Die Anmeldung kann nur mit DLRG-Account erfolgen.

Zugriff auf die Administration dieser Veranstaltung

In diesem Block kann man bis zu 3 DLRG-Accounts für den Zugriff auf dieses Seminar berechtigen. Es müssen keine weiteren Berechtigungen über die Berechtigungs App vergeben werden.

Zugriff auf die Administration diese Veranstaltung

Hier hinterlegte DLRG-Accounts können nach dem Aus- und Einloggen im ISC auf dieses **einzelne** Seminar zugreifen und es bearbeiten. [Mehr Erklärung](#)

Die Rolle "Seminar-Ausbilder" wird entweder grundsätzlich durch den Gliederungswebmaster über die Berechtigungs-App vergeben oder in dem Moment zugewiesen, in dem ein Account zu einem Seminar hinzugefügt wird.

"Seminar-Ausbilder" dürfen grundsätzlich neue Seminare anlegen und haben dann Zugriff auf die von ihnen angelegten Seminare, sowie auf Seminare, bei denen ihr Account an dieser Stelle hinzugefügt wurde. In den Einstellungen der Seminar-App kann stattdessen festgelegt werden, dass "Seminar-Ausbilder" keine neuen Seminare anlegen dürfen.

DLRG-Account 1

DLRG-Account 2

DLRG-Account 3

[Speichern](#)

Ausbildung gemäß Prüfungsordnung

Hier müssen die Ausbildungen entsprechend der PO hinterlegt werden.

Das ist wichtig, damit nachher eine ATN ausgestellt werden kann und diese dann auch den korrekten Inhalt hat.

Ansonsten kann es nur Teilnahmenachweise geben.


Ausbildungen gemäß Prüfungsordnung

Bezeichnung	Reg.Nr	
Deutsches Rettungsschwimmabzeichen Silber	152	
Ausbildung <input style="width: 100px;" type="text" value="21 - Lehrschein -alt-"/>		Hinzufügen

Termine


Hier wird der erste Termin angezeigt, den man bei der Erstellung bereits eingetragen hat. Weitere Termine können hier ebenfalls eingetragen werden. Auch ist die Nutzung einer Terminserie möglich. Die Termine können unterschiedliche Orte betreffen.

Übernachtung / Verpflegung

 Sollte das Seminar komplette Wochenenden gehen und somit auch Übernachtungen und Verpflegung enthalten, so sollte für eine korrekte Darstellung der Optionen der Termin vom Ersten Tag bis zum 2. Tag gehen, damit die Optionen korrekt angezeigt werden können. Das ist insbesondere notwendig, wenn man auch am Vortag bereits anreisen kann oder erst einen Tag nach dem Ende abreisen könnte.

Termine

Hier können beliebig viele Termine zu einer Veranstaltung hinterlegt werden. Möchtest du z.B. einen regelmäßigen Termin (z.B. mehrere Trainingsstunden am gleichen Wochentag zur gleichen Uhrzeit) hinterlegen, lege einen Termin an und änderen diesen in der Termin-App zu einer Terminserie.
[» Terminserie anlegen](#)

Beginn	Ende	Von	Bis	Ort
15.10.2020	15.10.2020	18:45	19:45	

Termin

Voraussetzungen


Hier können die Voraussetzungen für die Teilnahme eingestellt werden. Bei der Erstellung über die Vorlagen werden diese bereits voreingestellt.

Nähere Details sind auf der eigenen [Seminare - Voraussetzungen verwalten](#) Seite beschrieben.

Voraussetzungen

Hier können die Voraussetzungen für den Lehrgang hinterlegt werden. Einige weitere Voraussetzungen werden anhand anderer Merkmale am Lehrgang automatisch hinzugefügt (z.B. Mitgliedschaft oder Bestätigung der Gliederung).

Beim Hinzufügen oder bei Änderung der Voraussetzungen werden keine automatischen Aktualisierungen der Nachweise vorgenommen. Beim Löschen der Voraussetzung werden alle zugehörigen Nachweise auch gelöscht.

Bezeichnung	Beschreibung
Mindestalter	Mindestalter 14 Jahre zum Meldeschluss der Veranstaltung 

Voraussetzung

Teilnehmerkreis

Der Bereich Teilnehmerkreis ist etwas umfangreicher gestaltet.

Personen

Im ersten Teil können die Teilnehmeranzahl eingegeben werden. Dafür werden die max und min Anzahl Teilnehmer abgefragt, sowie eine Wunschanzahl. Außerdem kann man eine Warteliste definieren.

Möchte man nur DLRG Mitglieder zulassen, kann man das auch hier definieren und ein zusätzliche Einschränkung auf eine Anzahl von Teilnehmern pro Gliederung einstellen, so dass nicht der komplette Lehrgang durch eine Gliederung gefüllt wird.

Teilnehmerzahl [max]	<input type="text" value="15"/>	Teilnehmerzahl [min]	<input type="text" value="5"/>
Teilnehmerzahl (Wunsch)	<input type="text" value="10"/>	Warteliste	<input type="text" value="5"/>
Anzahl TN je Gliederung	<input type="text"/>	Nur DLRG Mitglieder?	<input type="radio"/> Ja <input checked="" type="radio"/> Nein

Gliederungsbestätigung

Möchte man eine Bestätigung der Gliederungen für die Teilnahme ihres Mitglieds erhalten, so kann man das im Block danach einstellen.

Man hat hier auch die Möglichkeit, den passenden Empfänger auszuwählen. Dieser Empfänger bezieht sich auf die Pflichtadressen einer Gliederung.

Gliederungsbestätigung erforderlich?	<input type="radio"/> Ja <input checked="" type="radio"/> Nein	Mailadresse für Gliederungsbestätigung	<input type="text" value="Hauptadresse"/>
--------------------------------------	---	--	---

Gliederungsauswahl

Hier können die Gliederungen definiert werden, die zu diesem Lehrgang zugelassen sind. Hier können auch Bereiche zugelassen werden.

Beispiel:

Gliederung 1: LV

Gliederungsstufe: *Bezirke und Ortsgruppen*

So sind alle Bezirke und Ortsgruppen eines LVs anmeldeberechtigt.

Die Überprüfung erfolgt erst beim Speichern. Eingegeben werden kann jede Gliederung.

Mögliche Varianten:

- Alle TN sind zugelassen ohne Abfrage/Bestätigung
- Nur Mitglieder sind zugelassen und die Gliederung muss eingetragen werden
- Nur Mitglieder sind zugelassen und die Mitgliedschaft muss eingetragen werden und Gliederungsbestätigung wird angefragt
- externe + Mitglieder sind zugelassen. Bei Mitgliedern muss die Gliederung eingetragen werden
- externe + Mitglieder sind zugelassen.

Damit die Eingabe der Gliederung kein Pflichtfeld wird, muss im Feld Gliederungsstufe "keine Auswahl" ausgewählt werden.

Gliederung 1

Gliederung 2

Gliederung 3

Gliederungsstufe keine Auswahl alle
 nur Bundesverband
 nur Bundesverband und LVs' nur LVs
 nur LVs und Bezirke
 nur Bezirke und Ortsgruppen
 nur Bezirke nur Ortsgruppen

Lehrgangsgebühren

Gleich zu Beginn kann man den Haken setzen, wenn der Lehrgang kostenlos ist.

In den nächsten beiden Eingabefeldern können zusätzliche Informationen angegeben werden.

Wenn die Beträge einen Steuersatz enthalten, kann man das danach angeben.

Für die Erstellung der SEPA Abbuchungsdatei kann hier das gewünschte Abbuchungsdatum eingegeben werden.

Die Kontoabfrage für alle nicht Teilnehmer an dem Lehrgang, wie z.B. Referenten, kann über die entsprechende Checkbox abgeschaltet werden.

Im unteren Bereich können dann verschiedene Beiträge eingegeben werden. So kann man z.B. eine Unterscheidung für Interne und Externe Teilnehmer vorgenommen werden. Die Zuteilung erfolgt durch den Verwalter des Seminars bei der Bestätigung des Teilnehmers. Siehe hierzu auch den [Seminare - Prozesse und Abläufe](#).

Lehrgangsgebühren

Lehrgang ist kostenlos

Information zu den Beiträgen

Information zu den Zahlungsarten

Steuersatz

SEPA Abbuchungsdatum

Kontodaten nur beim Teilnehmer abfragen

Beitrag 1 €

Beitrag 2 €

Beitrag 3 €

Beitrag 4 €

Beitrag 5 €

Zahlungsarten

Im Bereich Zahlungsarten können verschiedene Zahlungsarten ausgewählt werden, die sich in drei Kategorien unterteilen.

- Zahlung durch den Teilnehmenden
- Kostenübernahme durch DLRG Gliederung
- Sonstige

Überweisung

Der Betrag ist bis zum Lehrgang auf das entsprechende Konto zu überweisen.

Barzahlung

Das Geld ist zum Lehrgang mitzubringen

SEPA-Lastschriftmandat

Es werden die Kontodaten beim Teilnehmer abgefragt und ein SEPA-Lastschriftmandat erzeugt.

Zahlungsarten

Zahlung durch den Teilnehmenden

- Überweisung
- Barzahlung
- SEPA-Lastschriftmandat

Kostenübernahme durch DLRG Gliederung

- Überweisung
- Barzahlung (Rechnung auf Gliederung)
- SEPA-Lastschriftmandat
- SEPA-Lastschriftmandat (Vorhandene Vereinbarung)

Sonstige Zahlungsarten

- Kostenübernahme durch Berufsgenossenschaft

'freie' Zahlungsart ⓘ

SEPA-Lastschriftmandat (Vorhandene Vereinbarung)

Hier werden keine Kontodaten abgefragt. Der Verwalter kann nach der Bestätigung des Teilnehmers ein vorhandenes Mandat eintragen.

Berufsgenossenschaft

Es wird die Kostenübernahme durch die Berufsgenossenschaft erstellt.

Freie Zahlungsart

Das Feld "freie" Zahlungsart hat keine Auswirkungen auf irgendeine Logik. Es für die Fälle gedacht, wo sich z.B. Mitglieder anmelden können die kostenlos teilnehmen und Externe die Zahlen müssen. Hier kann z.B. dann "keine Zahlung da Mitglied" eingetragen werden. Dadurch sind Personen, die wissen, dass sie kostenlos teilnehmen können, weniger verwirrt.

"freie" Zahlungsart

Das Feld "freie" Zahlungsart hat keine Auswirkungen auf irgendeine Logik. Es für die Fälle gedacht, wo sich z.B. Mitglieder anmelden können die kostenlos teilnehmen und Externe die Zahlen müssen. Hier kann z.B. dann "keine Zahlung da Mitglied" eingetragen werden. Dadurch sind Personen, die wissen, dass sie kostenlos teilnehmen können, weniger verwirrt.

Speichern

Übernachtung

So man eine Übernachtung anbietet, tauchen hier mehrere Optionen zur Auswahl auf.

Übernachtung obligatorisch

Ist die Übernachtung obligatorisch, so hat man auf der Anmeldemaske keine spezielle Auswahlmöglichkeit.

Übernachtung Wünsche

Hier kann man dem Anmelder die Möglichkeit geben, ein Einzelzimmer, Raucherzimmer oder Mitbewohner Wünsche zu äußern.

Übernachtungstage einzeln abfragen

Hier gibt man dem Anmelder die Möglichkeit nur selektive Übernachtungen in Anspruch zu nehmen.

Anreise einen Tag früher / später möglich

Gerade bei früh beginnenden oder länger laufenden Seminare kann es gut sein, einen Tag früher anzureisen oder später abzureisen.

Hier ist dann auch wichtig, dass ein Termin über mehrere Tage erstellt wird, damit hier die Auswahlmöglichkeit korrekt generiert wird.

Übernachtung

Übernachtung vorgesehen

- Ja
 Nein

Übernachtung obligatorisch

- Ja
 Nein

Einzelzimmer

- Ja
 Nein

Raucherzimmer

- Ja
 Nein

Mitbewohner Wunsch erlauben

- Ja
 Nein

Übernachtungstage einzeln abfragen

- Ja
 Nein

Anreise einen Tag früher möglich

- Ja
 Nein

Abreise einen Tag später möglich

- Ja
 Nein

Speichern

Verpflegung

Möchte man eine Verpflegung anbieten, so klappt sich im Verlauf eine Liste mit Optionen aus.

Verpflegung obligatorisch

Ist die Verpflegung obligatorisch, verschwinden die Abfrageoptionen im unteren Bereich.

Schweinefleischfreies Essen / Vegetarisch

Hier erhält der Anmelder die Möglichkeit diese Optionen auszuwählen.

Mahlzeiten einzeln abfragen

Hiermit bekommt der Anmelder die Möglichkeit, sich nur für einzelne Mahlzeiten einzutragen.

Sinnvoll ist es z.B. dass man hier einträgt, ob man am Anreisetag noch am Frühstück mit teilnehmen möchte oder nicht.

Die entsprechenden Tage, die im Seminar über die Termine einstellt wurden, können hier nun konfiguriert werden.

Fahrgemeinschaft

Hier kann man die Möglichkeit zu Bildung von Fahrgemeinschaften erlauben.

Der Teilnehmer muss hierfür dann die Zustimmung erteilen, damit seine Daten für die Erstellung der Liste verwendet werden können.

Verpflegung

Verpflegung vorgesehen?

- Ja
 Nein

Verpflegung obligatorisch?

- Ja
 Nein

schweinefleischfreies Essen?

- Ja
 Nein

vegetarisches Essen?

- Ja
 Nein

Mahlzeiten einzeln abfragen?

- Ja
 Nein

15.10.2020

- Frühstück
 Mittagessen
 Abendessen

Info zur Verpflegung

Speichern

Fahrgemeinschaft

Datenfreigabe für
Fahrgemeinschaft
aktivieren?

- Ja
 Nein

Speichern