

				Version:
System:		DFBnet Lizenz		6.60
Speicherpfad/Dokument:		170905_DFBnet Lizenz_Freigabemitteilung_6.60.docx		
	Erstellt:	Letzte Änderung:	Geprüft:	Freigabe:
Datum:	21.06.2017	04.09.2017	04.09.2017	11.09.2017
Version:	V1.0	V1.1	V1.1	V1.1
Name:	Kai Engelke	Kai Engelke	Heidi Withers	Thomas Heyne

© 2017 DFB GmbH

Alle Texte und Abbildungen wurden mit größter Sorgfalt erarbeitet, dennoch können etwaige Fehler nicht ausgeschlossen werden. Eine Haftung der DFB GmbH, gleich aus welchem Rechtsgrund, für Schäden oder Folgeschäden, die aus der An- und Verwendung der in diesem Dokument gegebenen Informationen entstehen können, ist ausgeschlossen.

Das Dokument ist urheberrechtlich geschützt. Die Weitergabe sowie die Veröffentlichung dieser Unterlage sind ohne die ausdrückliche und schriftliche Genehmigung der DFB GmbH nicht gestattet. Zuwiderhandlungen verpflichten zu Schadensersatz. Alle Rechte für den Fall der Patenterteilung oder der GM-Eintragung vorbehalten.

Die in diesem Dokument verwendeten Soft- und Hardwarebezeichnungen sind in den meisten Fällen auch eingetragene Warenzeichen und unterliegen als solche den gesetzlichen Bestimmungen.



Inhaltsverzeichnis

1.	Ziel des Dokumentes	3
2.	Abbildung von Kurzschulungen	3
2.1	Veranstaltungen planen und abwickeln.....	3
2.2	Anzeige pro Teilnehmer	4
2.3	Auswertungen für den Masterplan	5
3.	Mehrfachanmeldungen und Rabatte.....	5
3.1	Konfigurieren von Fragen.....	5
3.2	Einstellen von Fragen pro Lehrgang/Lehrgangsreihe	6
3.3	Darstellung im Webkalender.....	9
3.4	Bearbeitung der Gebühren pro Teilnehmer	11
3.5	Anzeige der Informationen am Teilnehmer	11
4.	Nachträgliches Bearbeiten von Web-Fragen	13
5.	Anpassungen für den Junior-Coach	14
5.1	Anlage von Lehrgangsorten	14
5.2	Anlage eines Lehrgangs	14
5.3	Abfragen von Konfektionsgrößen.....	15
5.4	Export der Logistikerinformationen	16
6.	Weitere Anpassungen.....	17
6.1	Massenlizenzverlängerung	17
6.2	Export von Fragen umgestellt.....	17
6.3	Erweiterung von Exporten.....	17
6.4	E-Mail an mehrere Teilnehmer	18
7.	Abbildungsverzeichnis	19
8.	Bearbeitungshistorie	19

1. Ziel des Dokumentes

Das nachfolgende Dokument beschreibt die im Rahmen der Version 6.60 realisierten funktionalen Anpassungen und Erweiterungen.

2. Abbildung von Kurzschulungen

Die DFB Kurzschulungen gibt es bereits seit vielen Jahren und wurden in den letzten Jahren weiter ausgebaut. Über den Masterplan wird pro Landesverband abgefragt wie viele Kurzschulungen mit wie vielen Teilnehmern durchgeführt wurden.

Mit Version 6.60 erfolgt eine strukturierte Erfassung in DFBnet Lizenz und eine standardisierte Auswertung über Cognos.

2.1 Veranstaltungen planen und abwickeln

Bei der Anlage einer Lehrgangsreihe bzw. bei der Anlage eines Lehrgangs erfolgt bei der Auswahl der Veranstaltungskategorie die Unterscheidung zwischen einem „normalen“ Ausbildungslehrgang und einem Kurzschulungslehrgang. Abhängig von dieser Auswahl können dann die konkreten Kurzschulungen über den Veranstaltungstyp ausgewählt werden.

Zu den DFB Kurzschulungen können Sie zusätzlich zwischen einer sportfachlichen und einer überfachlichen LV-Kurzschulung wählen.

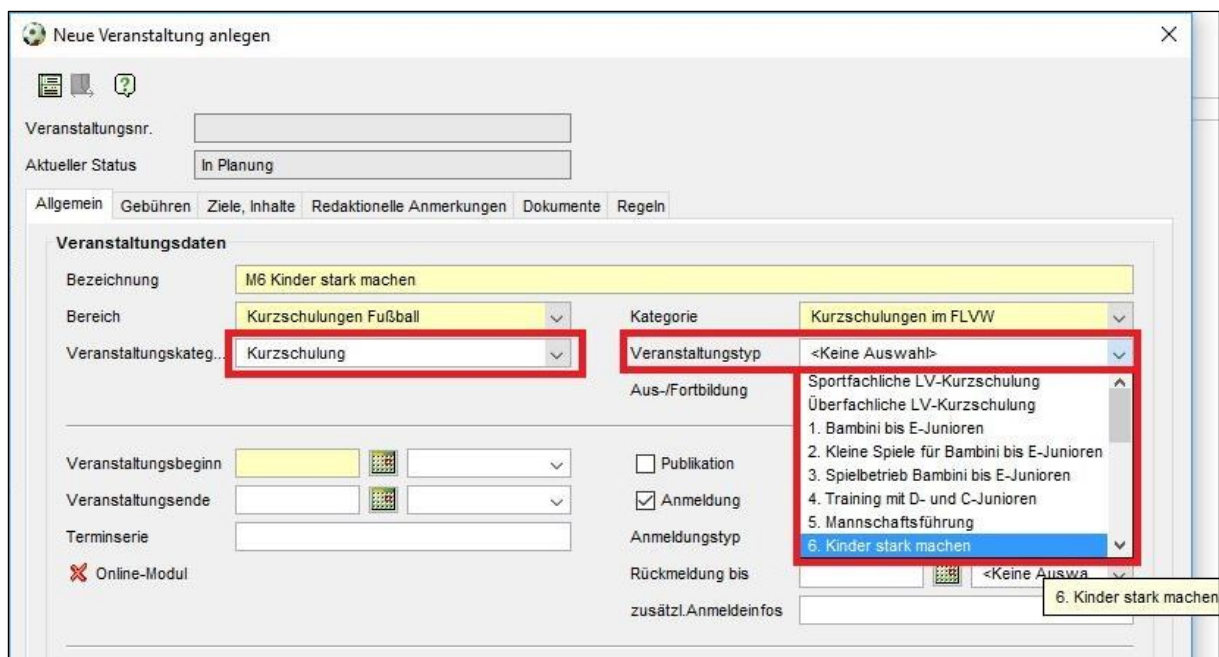


Abbildung 1 - Anlage einer Kurzschulung

Wie bei Ausbildungslehrgängen können Sie optional noch hinterlegen, ob es für diesen Lehrgang anrechenbare Lerneinheiten gibt.

In der Abwicklung eines Kurzschulungslehrganges gibt es keine Unterschiede zu einem Ausbildungslehrgang. Prüfungsergebnisse können für Kurzschulungen nicht erfasst werden.

2.2 Anzeige pro Teilnehmer

Die Übersicht der besuchten Lehrgänge pro Person ist zweigeteilt. Im oberen Bereich erfolgt die Anzeige aller Ausbildungslehrgänge, so wie es bisher auch vorhanden ist.

Im unteren Bereich erfolgt die Anzeige der Kurzschulungen dieser Person. In dieser Reihenfolge wird angezeigt:

- Lehrgangsnummer
- Bezeichnung der Kurzschulung
- Datum der Veranstaltung
- Veranstaltungskategorie (Kurzschulung)
- Veranstaltungstyp
- Veranstalter
- Anerkannte Lerneinheiten
- Teilnehmerstatus

Person bearbeiten

Debitornummer:

Name, Vorname:

Geburtsdatum:

Person Adressen Aus-/ Fortbildungen Lizenzen **Lehrgänge** Schiedsrichterwerdegang Verwaltungsfunktionen Info Passwesen Notizen Foto

Anzahl der Lehrgänge: 1

Nummer	Bezeichnung	Datum	Ausbildung	Veranstaltungstyp	Ver
17-Z-00799	Trainer B-Ausbildung Teil 4 Prüfung	07.06.2017 - 09.06.2017	Trainer-B	Abschlusslehrgang	Nied

Besuchte Veranstaltungsformen: 1

Nummer	Bezeichnung	Datum	Veranstaltungskategorie	Veranstaltungstyp	Veranstalter	LE	Status
17-Z-01827	Kurzschulung Nr. 7: Bl...	01.09.2017	Kurzschulung	7. Bleib im Spiel	Niedersächsisc...	6	Vorgemerkt

Speichern Übernehmen Schließen

Abbildung 2 - Anzeige der besuchten Lehrgänge und Kurzschulungen



Mit diesen Informationen ist es möglich pro Teilnehmer zu erkennen, wie viele Kurzschulungen die Person in welchem Zeitraum und mit welchen Lerneinheiten besucht hat.

2.3 Auswertungen für den Masterplan

Über Cognos sind Auswertungen zu den erfolgten Kurzschulungen verfügbar. Es kann ausgegeben werden, wie viele Veranstaltungen durchgeführt wurden und wie viele Teilnehmer auf der Teilnehmerliste standen und teilgenommen haben. Teilnehmer im Status „vorangemeldet“ oder „verbindlich teilgenommen“ werden in der Statistik nicht ausgegeben!

3. Mehrfachanmeldungen und Rabatte

ACHTUNG: Die volle Funktionalität steht nur zur Verfügung, sofern der Verband an die Finanzbuchhaltung angeschlossen ist. Ist dies für Ihren Verband nicht der Fall, so ist eine nachträgliche Bearbeitung der Gebühren/Rabatte NICHT möglich!

Mit der Anmeldung über den Webkalender kommt ein Lehrgangsteilnehmer ins DFBnet und kann in DFBnet Lizenz weiter betreut werden. Bisher hat der Teilnehmer einen festen Lehrgangspreis bezahlt, der vorher von der Geschäftsstelle für diesen Lehrgang festgelegt wurde.

Ab Version 6.60 ist eine variablere Konfiguration der Gebühren durch die Geschäftsstelle und auch durch den Teilnehmer selbst möglich. Erweitert wird dies um die Möglichkeit mehrere Teilnehmer hintereinander zu erfassen und den zweiten Teilnehmer mit einem Rabatt zu versehen.

Die Grundidee ist eine variable Berechnung der Lehrgangsgebühren abhängig von den Antworten eines Teilnehmers auf die konfigurierten Fragen.

3.1 Konfigurieren von Fragen

Die Konfiguration von Fragen ist in den mandantenspezifischen Stammdaten vorhanden und wird um Fragen für Mehrfachanmeldungen und Rabatte erweitert. Des Weiteren erfolgt auf diese Weise auch die Konfiguration von Fragen für andere Veranstaltungstypen, wie z.B. die Kurzschulungen.

Für die Konfiguration einer Frage wählen Sie zunächst den Fragentyp:

Abbildung 3 - Auswahl des Fragentyp bei der Anlage einer Frage



Für allgemeine Ausbildungsfragen ist die Angabe von Antwortmöglichkeiten möglich und es kann definiert werden für welche Ausbildungen die Fragen gelten. An dieser Stelle hat sich an der Funktionalität nichts gegenüber der Vorversion geändert.

Wählen Sie den Fragentyp Mehrfachanmeldung oder Rabattierung aus, so ergibt sich nur die Eingabe einer Frage. Antwortmöglichkeiten können nicht angegeben werden und es findet auch nicht die Verknüpfung mit einer Ausbildung statt. Im Webkalender wird für die Fragentypen „Mehrfachanmeldung“ und „Rabattierung“ immer eine Listbox mit den Antworten „Ja“ und „Nein“ angeboten.

Ist die Antwort der Frage „Ja“, so wird ein Rabatt gewährt bzw. eine Mehrfachanmeldung ermöglicht.

- *Beispiel: Planen Sie während der Lehrgangsdauer zu Hause zu übernachten?*
- *Beispiel: Sind Sie im Besitz eines Behindertenausweis?*
- *Beispiel: Wollen Sie ein Geschwisterkind anmelden?*

Anmerkung: Die Festlegung welcher Rabatt gewährt wird, erfolgt erst während der Lehrgangsanlage!

Übersicht der Fragentypen und der Auswahlmöglichkeiten

Fragentyp	Eingabe von Antworten	Auswahl von Ausbildung	Auswahl von Veranstaltungstyp
Allgemeine Frage für Ausbildungen	Ja	Ja	Nein
Mehrfachanmeldung	Nein	Nein	Nein
Rabattierung	Nein	Nein	Nein
Allgemeine Frage für Veranstaltungstypen	Ja	Nein	Ja
Material	Ja	Nein	Nein

3.2 Einstellen von Fragen pro Lehrgang/Lehrgangsreihe

Sobald die Fragen in den mandantenspezifischen Stammdaten konfiguriert sind, stehen sie bei der Lehrgangsanlage zur Auswahl.

Anmerkung: Der Lehrgang muss mindestens einmal gespeichert worden sein, bevor Fragen hinzufügar sind.

Mit Version 6.50 wurde die Funktionalität „Newsletter“ bei der Lehrgangsanlage im neuen Tab „Regeln“ eingeführt. Die Rabatte und Mehrfachanmeldungen sind ebenfalls in eigenen Sub-Tabs im Tab „Regeln“ vorhanden. Auf der rechten Seite sind die drei Icons „Bearbeiten“, „Hinzufügen“ und „Löschen“ vorhanden.

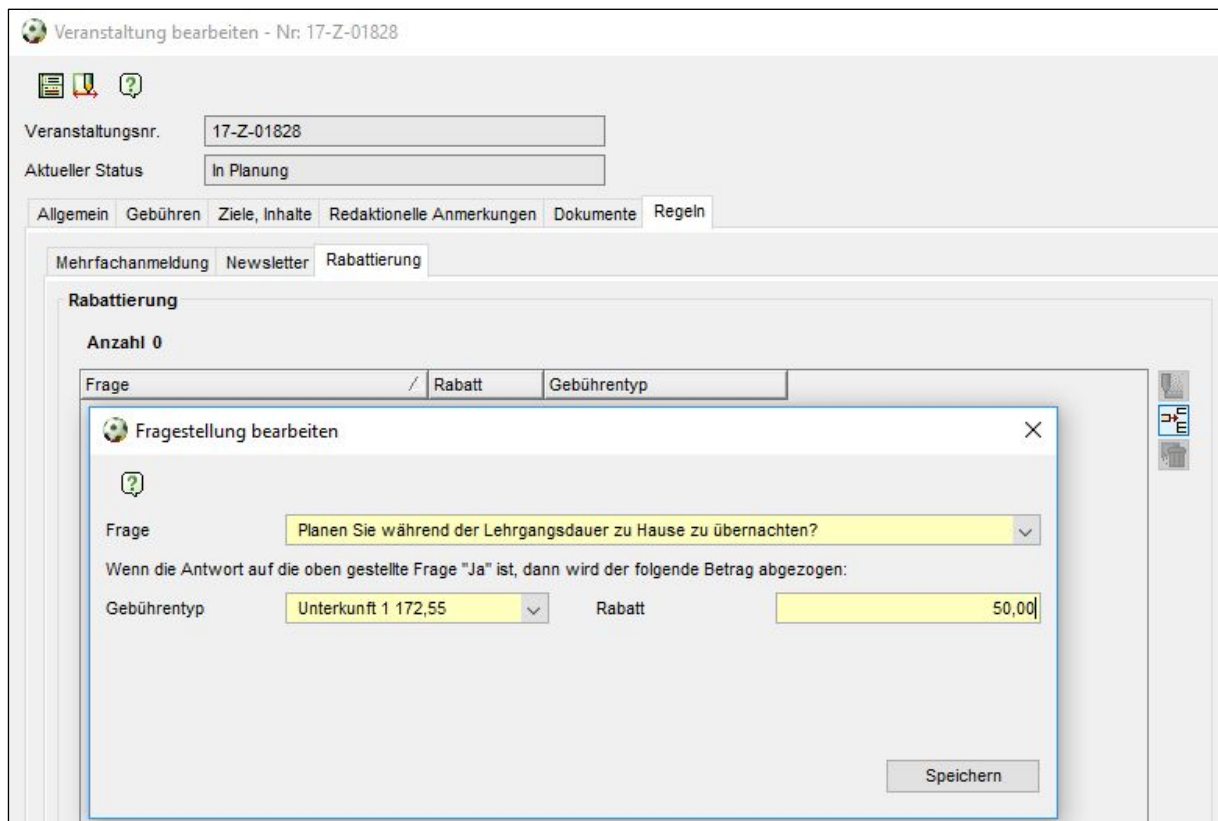
Rabatt hinzufügen/bearbeiten

Zum Hinzufügen/Bearbeiten einer Frage für den Lehrgang bzw. die komplette Lehrgangsreihe wählen Sie das entsprechende Icon aus und es öffnet sich ein Dialog zur Auswahl der Frage und zur Eingabe des Rabattes.

Um den Wert des Rabattes einzugeben muss für den Lehrgang mindestens eine Gebühr gepflegt sein. Alle vorhanden Gebühren bzw. die Gebührenslots sind in der Listbox „Gebührentyp“ vorhanden. Hierüber wird somit festgelegt von welchen Gebühren der fixe Rabatt abgezogen wird.

Beispiel:

- *Lehrgang in der Lehrgangsplanung öffnen und den Tab „Regel“ und dann den Tab „Rabattierung“ auswählen*
- *Rabattfrage über die Icons auf der rechten Seite hinzufügen*
- *Im Dialog aus der Listbox die gewünschte Frage auswählen, z.B. Planen Sie während der Lehrgangsdauer zu Hause zu übernachten*
- *In der Listbox „Gebührentyp“ den Gebührentyp „Unterkunft“ auswählen*
- *Im Feld Rabatt den fixen Wert eingeben, der dem Teilnehmer gewährt wird*



Veranstaltung bearbeiten - Nr: 17-Z-01828

Veranstaltungsnr. 17-Z-01828

Aktueller Status In Planung

Allgemein Gebühren Ziele, Inhalte Redaktionelle Anmerkungen Dokumente Regeln

Mehrfachanmeldung Newsletter Rabattierung

Rabattierung

Anzahl 0

Frage / Rabatt Gebührentyp

Fragestellung bearbeiten

Frage Planen Sie während der Lehrgangsdauer zu Hause zu übernachten?

Wenn die Antwort auf die oben gestellte Frage "Ja" ist, dann wird der folgende Betrag abgezogen:

Gebührentyp Unterkunft 1 172,55 Rabatt 50,00

Speichern

Abbildung 4 - Einstellen eines Rabattes

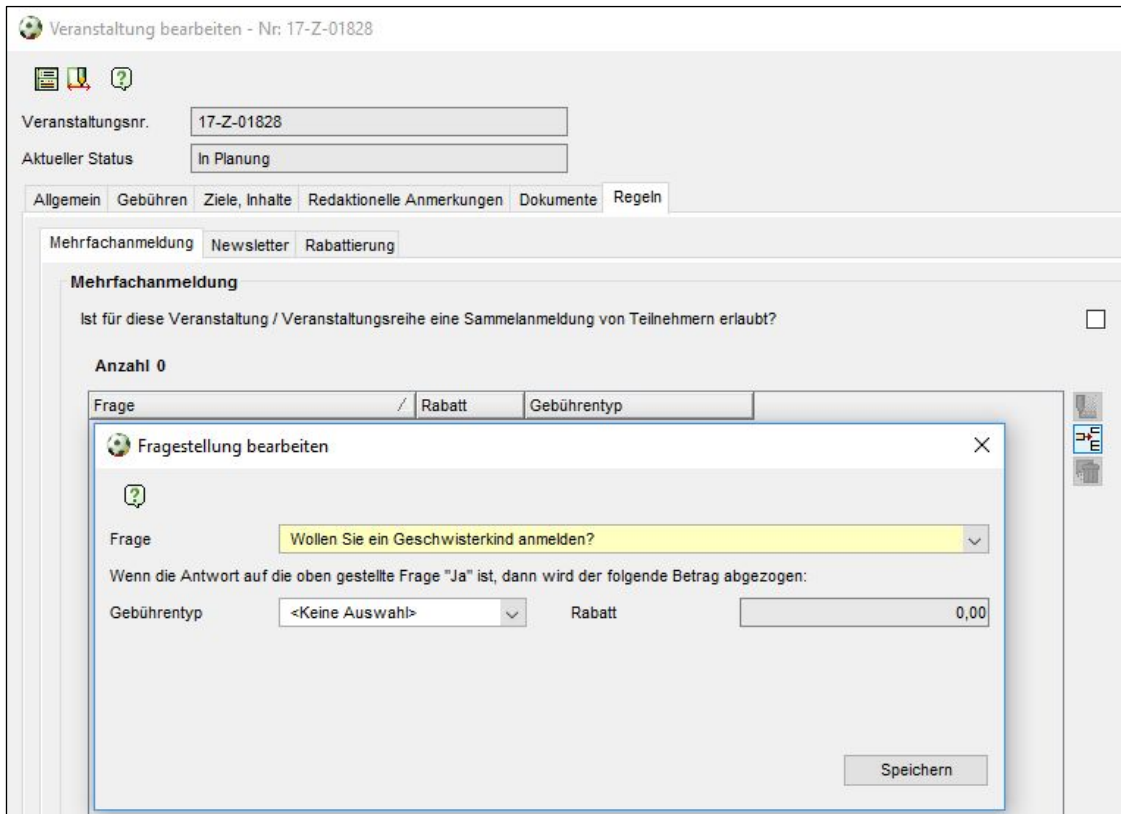
Mehrfachanmeldung hinzufügen/bearbeiten

Die Mehrfachanmeldung gestaltet sich ähnlich dem Einstellen einer Rabattierung. Nach Auswahl des Sub-Tab „Mehrfachanmeldung“ sind ebenfalls auf der rechten Seite drei Icons zum „Bearbeiten“, „Hinzufügen“ und „Löschen“.

Bevor Sie aber eine Frage für die Mehrfachanmeldung hinzufügen, ist es möglich eine generelle Mehrfachmeldung für den Lehrgang einzuschalten. Hierfür markieren Sie die Checkbox hinter der Frage „Ist für diese Veranstaltung / Veranstaltungsreihe eine Sammelanmeldung von Teilnehmern erlaubt?“ Wollen Sie die Mehrfachanmeldung an die Beantwortung einer Frage knüpfen wollen, so verfahren Sie wie im Bereich „Rabatt hinzufügen“. Möchten Sie zusätzlich die Mehrfachanmeldung mit einem Rabatt kombinieren, so ist dies auch möglich.

Beispiel:

- *Lehrgang in der Lehrgangsplanung öffnen und den Tab „Regel“ und dann den Tab „Mehrfachanmeldung“ auswählen*
- *Frage über die Icons auf der rechten Seite hinzufügen*
- *Im Dialog aus der Listbox die gewünschte Frage auswählen, z.B. Wollen Sie ein Geschwisterkind anmelden?*
 - *Wenn der Teilnehmer diese Frage mit „Ja“ beantwortet, so kann er eine weitere Person zum gleichen Lehrgang anmelden*
- *Alternativ können Sie zusätzlich einen Rabatt gewähren, wenn der Teilnehmer die Frage mit „Ja“ beantwortet.*
 - *Hierzu den Gebührentyp, z.B. Lehrgangsgebühren auswählen*
 - *Im Feld Rabatt den fixen Wert eingeben, der dem **zweiten** Teilnehmer gewährt wird.*



Veranstaltung bearbeiten - Nr: 17-Z-01828

Veranstaltungsnr. 17-Z-01828

Aktueller Status In Planung

Allgemein Gebühren Ziele, Inhalte Redaktionelle Anmerkungen Dokumente Regeln

Mehrfachanmeldung Newsletter Rabattierung

Mehrfachanmeldung

Ist für diese Veranstaltung / Veranstaltungsreihe eine Sammelanmeldung von Teilnehmern erlaubt? ☐

Anzahl 0

Frage / Rabatt Gebührentyp

Fragestellung bearbeiten

Frage Wollen Sie ein Geschwisterkind anmelden?

Wenn die Antwort auf die oben gestellte Frage "Ja" ist, dann wird der folgende Betrag abgezogen:

Gebührentyp <Keine Auswahl> Rabatt 0,00


Speichern



Abbildung 5 - Einstellen einer Mehrfachanmeldung

3.3 Darstellung im Webkalender

In der Anmeldemaske gibt es bereits einen Bereich für die Anzeige der Fragen an den Teilnehmer. In diesem Bereich sind auch die Fragen für die Rabattierung und die Mehrfachanmeldung sichtbar.

Unterhalb des Feldes Zusatzinformationen sind nun die Lehrgangsgebühren visualisiert. In Abbildung 6 ist zu sehen, dass der Teilnehmer für die positive Beantwortung der Frage „Planen Sie während der Lehrgangsdauer zu Hause zu übernachten?“ einen Rabatt von 60,00 Euro angerechnet bekommt. Somit sind statt 260,00 Euro nur 200,00 Euro zu bezahlen.

Vereinsdaten
Vereinsname  ☐ vereinslos
Anmerkung: Sollten Sie Ihren Verein über die Suchfunktion nicht finden können, geben Sie nur einen Teil des Vereinsnamen oder den Ortsnamen ein und starten die Suche erneut. Ist die Suche weiterhin erfolglos markieren Sie das Kästchen 'vereinslos' und tragen den Verein ins Bemerkungsfeld ein.

Fragen zum Teilnehmer
Wollen Sie ein Geschwisterkind anmelden?
 
Planen Sie während der Lehrgangsdauer zu Hause zu übernachten?
 

Zusatzinformationen
Bemerkung

Gebühren: insgesamt 200,00 Euro

Preis Lehrgang	200,00 Euro
Preis Unterkunft	60,00 Euro
Planen Sie während der Lehrgangsdauer zu Hause zu übernachten?	-60,00 Euro

Zurück

Anmelden

Abbildung 6 - Beantworten der Fragen und Anzeige der Gebühren

Die positive Beantwortung der Frage „Wollen Sie ein Geschwisterkind anmelden“ wirkt sich nicht auf diese Anmeldung aus, sondern auf die nächste Anmeldung! Beim nächsten Teilnehmer wird dann der evtl. eingestellte Rabatt ausgewiesen.



Gebühren: insgesamt 240,00 Euro	
Preis Lehrgang	200,00 Euro
Preis Unterkunft	60,00 Euro
Wollen Sie ein Geschwisterkind anmelden?	-20,00 Euro

Abbildung 7 - Rabatt für zweiten Teilnehmer

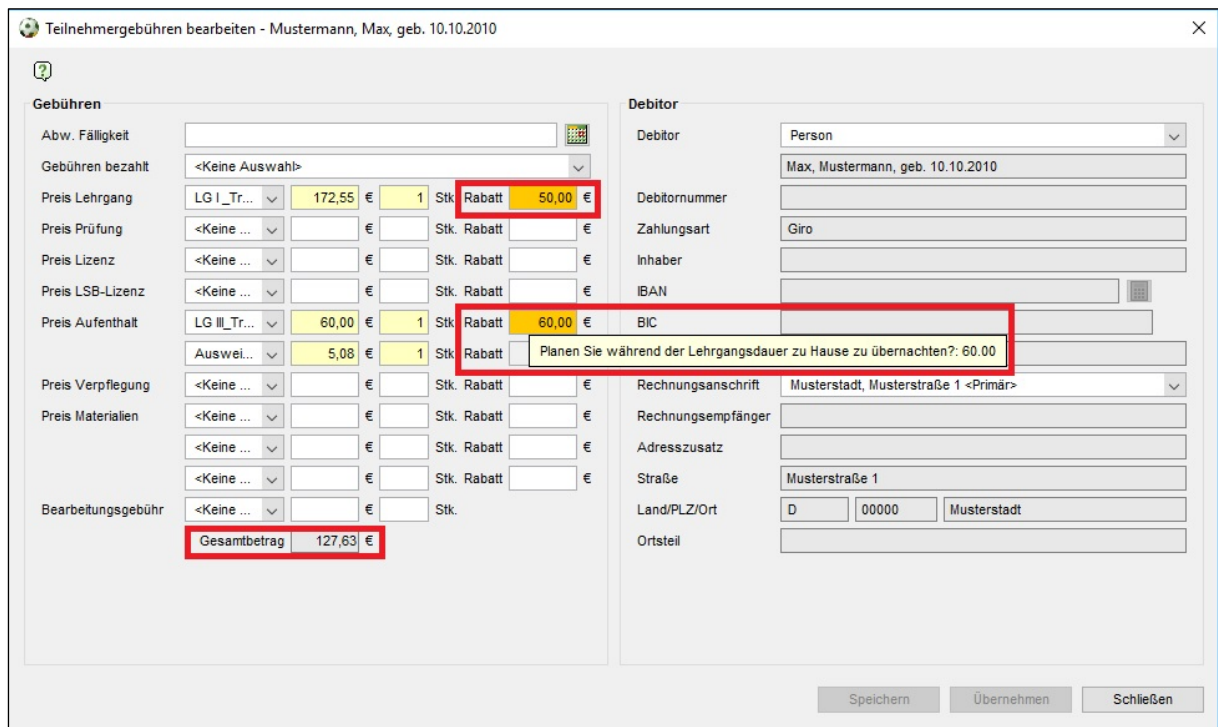
Um den nächsten Teilnehmer hinzuzufügen ist auf der Bestätigungsseite der Button „Nächster Teilnehmer“ verfügbar. Alle Teilnehmer kommen einzeln ins System.

Fehlermeldungen / Hinweise	
Ihre Anmeldung war erfolgreich.	
Ihre Anmeldung zur Veranstaltung Test	
Ihre Anmeldung wurde vom System entgegengenommen und wird so schnell wie möglich von einem unserer Sachbearbeiter bearbeitet.	
Veranstaltungsdaten	
Veranstalter	Lister Fußball-Verband
Veranstaltungsnummer	17-Z-01831
Bezeichnung	Test
Beginn	01.09.2017
Ende	01.09.2017
Veranstaltungsort	Musterstadt, Musterstraße 1, 00000 Musterstadt
Ansprechpartner	Max Mustermann, E-Mail: max@mustermann.de, Telefon: 0511/760770-0
<div>Nächster Teilnehmer</div>	

Abbildung 8 - Weiteren Teilnehmer hinzufügen

3.4 Bearbeitung der Gebühren pro Teilnehmer

Über das Kontextmenü eines Teilnehmers können Sie in der Abwicklung die Gebühren anzeigen und bearbeiten. Sofern über den Webkalender ein Rabatt für einen Teilnehmer gesetzt wurde, so ist das Feld „Rabatt“ orange hinterlegt. Ein Tooltip gibt an, für welche Frage der Teilnehmer den Rabatt bekommt.



Teilnehmergebühren bearbeiten - Mustermann, Max, geb. 10.10.2010

Gebühren	Abw. Fälligkeit	Gebühren bezahlt	Preis Lehrgang	Preis Prüfung	Preis Lizenz	Preis LSB-Lizenz	Preis Aufenthalt	Preis Verpflegung	Preis Materialien	Bearbeitungsgebühr	Gesamtbetrag
		<Keine Auswahl>	LG I_Tr... 172,55 € 1 Stk. Rabatt 50,00 €	<Keine ...>	<Keine ...>	<Keine ...>	LG III_Tr... 60,00 € 1 Stk. Rabatt 60,00 €	<Keine ...>	<Keine ...>	<Keine ...>	127,63 €
							Auswei... 5,08 € 1 Stk. Rabatt				

Debitoren

Debitor: Person
 Max, Mustermann, geb. 10.10.2010
 Debitornummer:
 Zahlungsart: Giro
 Inhaber:
 IBAN:
 BIC:
 Rechnungsanschrift: Musterstadt, Musterstraße 1 <Primär>
 Rechnungsempfänger:
 Adresszusatz:
 Straße: Musterstraße 1
 Land/PLZ/Ort: D 00000 Musterstadt
 Ortsteil:

Speichern Übernehmen Schließen


Abbildung 9 - Bearbeiten von Gebühren und Rabatten










Die gewährten Rabatte sind editierbar, so dass Änderungen jederzeit möglich sind. Auch für alle anderen Gebühren können Rabatte eingetragen werden, selbst wenn über den Webkalender kein Rabatt hinterlegt wurde.

Unterhalb der Liste wird der Gesamtbetrag ausgewiesen, der bereit alle Rabatte berücksichtigt.

3.5 Anzeige der Informationen am Teilnehmer

Um in der Lehrgangsabwicklung schnell zu erkennen, ob für es sich hier um eine Mehrfachanmeldung handelt, wird im Tooltip des Info-Feldes ausgegeben, wer sich zusammen angemeldet hat. Des Weiteren ist zu sehen, ob es im Rahmen der Anmeldung einen Rabatt gab.






 Veranstaltung abwickeln - Nr: 17-Z-03255

Bezeichnung: 3. Spielbetrieb Bambini bis E-Junioren
 Ausbildung:
 Nummer: 17-Z-03255
 Datum: 01.12.17

Teilnehmer (3) | Warteliste (0) | Absagen (0) | Prüfer/Referenten (0)

Anzahl Teilnehmer: 3 von maximal keine Angabe

	Name, Vorname	Geburtsdatum	Verein	
	Mustermann, Max	10.10.1988		<input type="checkbox"/>
	Mustermann, Martin	10.10.1988		<input type="checkbox"/>
		8		<input type="checkbox"/>

Sammelanmeldung folgender Personen:

- Max Mustermann (Vollzahler)
- Martin Mustermann (rabattiert)
- Michaela Mustermann (rabattiert)

Abbildung 10 - Anzeige von Sammelanmeldungen

4. Nachträgliches Bearbeiten von Web-Fragen

Bereits seit einiger Zeit können Teilnehmer über den Webkalender Fragen beantworten, die zuvor von der Geschäftsstelle eingerichtet wurden. Eine nachträgliche Erfassung von Fragen/Antworten zu einem Teilnehmer, der nicht über den Webkalender ins System gekommen ist, gab es nicht.

Im Kontextmenü steht neu eine Funktion „Teilnehmerfragen beantworten“ zur Verfügung.

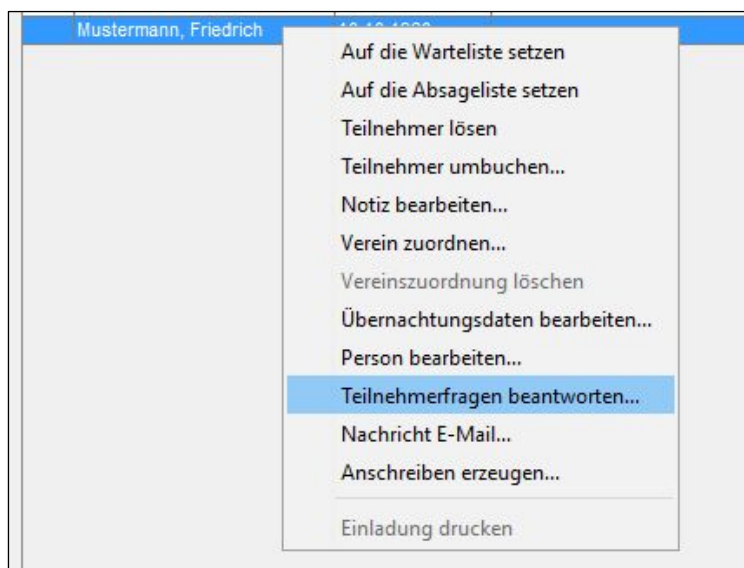


Abbildung 11 - Kontextmenü "Teilnehmerfragen beantworten"

Nach Auswahl des Menüpunktes öffnet sich ein Erfassungsdialog für die Antworten. Es sind alle Fragen vorhanden, die zum Zeitpunkt der Zuordnung des Teilnehmers vorhanden waren. Wurde nach einer Teilnehmerzuordnung eine Frage in der Konfiguration gelöscht, so ist die Beantwortung noch per Freitextfeld möglich.

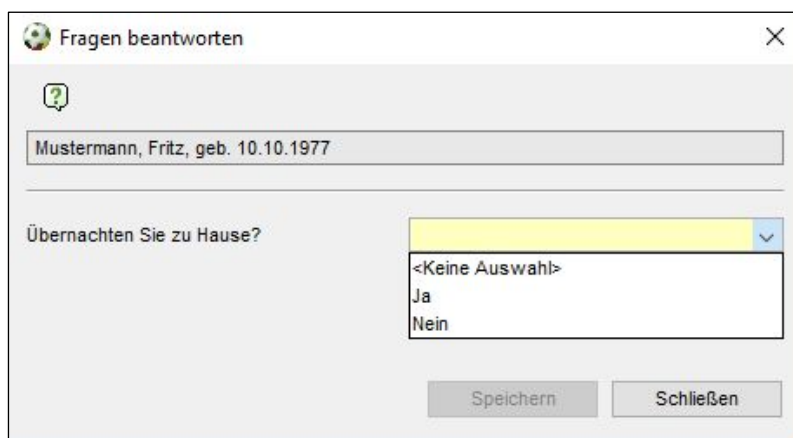


Abbildung 12 - Fragen nachträglich beantworten

5. Anpassungen für den Junior-Coach

DFBnet erlaubt bereits die Anlage von Lehrgängen für den Junior-Coach. Mit Version 6.60 erfolgen einige Anpassungen im Bereich der Lehrgangsanlage und bei der Erfassung von Logistik-Informationen.

5.1 Anlage von Lehrgangsorten

Die Personenkomponente von DFBnet Lizenz erlaubt die Anlage von verschiedenen Typen: Veranstaltungsorten, Sportschule und Sporthotel. Diese Liste wird erweitert um den Typ „Schule“. Bei der Suche und bei der Anlage von Veranstaltungsorten kann der neue Typ ausgewählt werden.

Es sind bereits einige Schulen im System, die im Rahmen des DFB Fußball-Abzeichens eingegeben wurden.

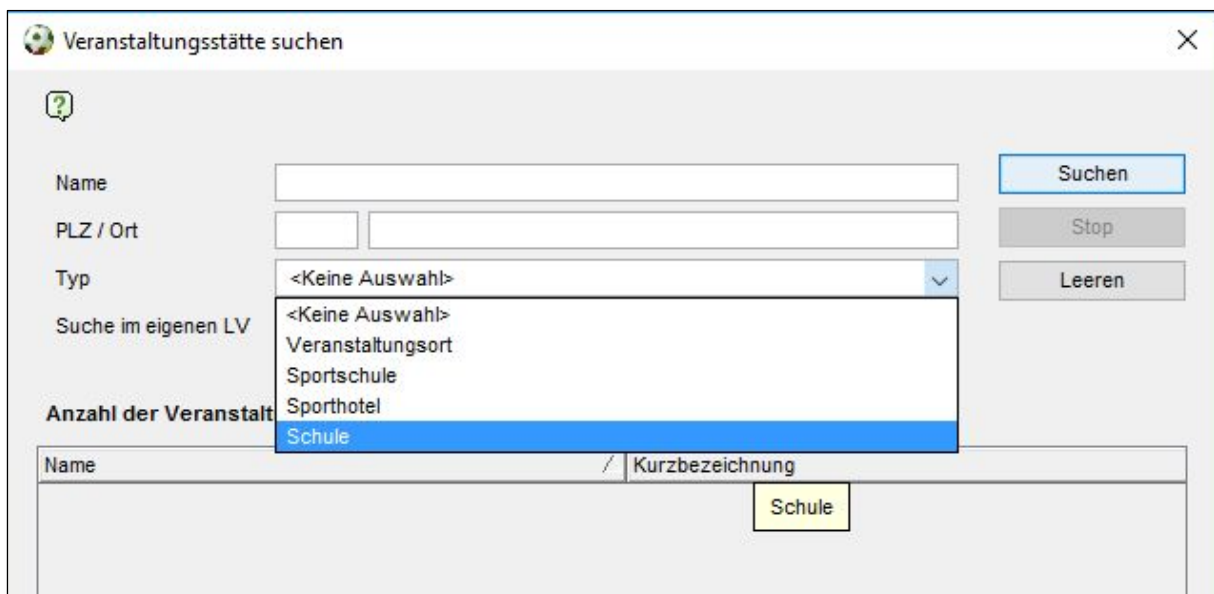
Legen Sie eine neue Schule als Veranstaltungsort an, dann gibt es zwei neue Parameter: Schultyp und Bundesland. Da Schulen den Kultusministerien untergeordnet sind ist es erforderlich auch das Bundesland zu erfassen.

Die folgenden Schultypen stehen bei der Anlage zur Verfügung:

- Vorschule/Kindergarten
- Grundschule
- Weiterführende Schule
- Berufsschule
- Andere

5.2 Anlage eines Lehrgangs

Wenn Sie bei der Anlage eines neuen Junior-Coach Lehrgangs den Veranstaltungsort auswählen, können Sie auch über die Schulen suchen. Wählen Sie hierzu einfach den Typ Schule aus.



Name	Kurzbezeichnung
	Schule

Abbildung 13 - Auswahl des Veranstaltungsortes vom Typ "Schule"



Eine weitere Änderung ist die Abfrage, ob der Lehrgang vom DFB gefördert wird. Dies erfolgt über ein Flag, welches sich direkt neben dem Ausbildungsziel Junior-Coach (JC) befindet. Es wird nur eingeblendet, wenn sich um einen Junior-Coach Lehrgang handelt.

Veranstaltungskateg...	Ausbildungen	Veranstaltungstyp	Abschlusslehrgang
Aus-/Fortbildung	JC	<input type="checkbox"/> DFB-gefördert	

5.3 Abfragen von Konfektionsgrößen

Eminent wichtig ist die Erfassung der Konfektionsgrößen für die Teilnehmer eines Junior-Coach Lehrgangs. Die bisherige Abbildung über den Voraussetzungscheck hat gewisse Nachteile, was die Verwertbarkeit für den Logistik-Partner betrifft. Aus diesem Grund wird die Erfassung der Information über eine speziell konfigurierte Frage abgebildet.

Bei der Planung eines Lehrgangs gibt es den Reiter „Regeln“. Dort befindet sich ein zweiter Reiter mit dem Namen „Logistik“.

Möchten Sie für den Lehrgang Konfektionsgrößen erfassen, so klicken Sie rechts auf das „Hinzufügen“-Icon und wählen im anschließenden Fenster die Frage „Konfektionsgröße“ aus.

Veranstaltung bearbeiten - Nr: 19-Z-00015

Veranstaltungsnr. 19-Z-00015

Aktueller Status In Planung

Allgemein Gebühren Ziele, Inhalte Redaktionelle Anmerkungen Dokumente Regeln

Mehrfachanmeldung Newsletter Rabattierung Logistik

Material

Anzahl 0

Frage /

Fragestellung bearbeiten

Frage Konfektionsgröße

Speichern

Abbildung 14 - Konfektionsgröße abfragen

Hinweis: Die bisherige Abbildung der Konfektionsgröße über den Voraussetzungscheck entfällt damit. Im Rahmen der Produktivsetzung von Version 6.60 erfolgt eine Migration der erfassten Daten. Bereits über Voraussetzungschecks erfasste Daten, sind somit direkt am Teilnehmer vorhanden. Klicken Sie hierfür im Kontextmenü eines Teilnehmers auf „Teilnehmerfragen beantworten“.

Eingeben der Versandadresse

Im unteren Bereich des Bildschirm haben Sie die Möglichkeit eine vom Veranstaltungsort abweichende Lieferadresse anzugeben. Falls die Felder leer bleiben, werden dem Logistiker die Adressdaten des Veranstaltungsort übermittelt.

5.4 Export der Logistikerinformationen

Der finale Schritt ist nun die gesammelten Daten zu exportieren und an den Logistiker zu schicken!? Hierzu wählen Sie aus der Iconliste das Export-Icon mit der Aufschrift „XS“ aus. Der CSV-Export enthält alle Konfektionsgrößen kumuliert in einer Liste.



Abbildung 15 - Export der Materialliste für den Logistiker

6. Weitere Anpassungen

6.1 Massenlizenzverlängerung

Die Massenzulassungserteilung ist seit längerem in der Lehrgangsabwicklung verfügbar. Und auch für die Verlängerung von Zulassungen ist die Funktionalität vorhanden. Die Handhabung hat sich bei der Verlängerung verändert, um dem Umstand gerecht zu werden, dass die Verlängerungsdaten der Teilnehmer sich unterscheiden.

Daher sind die beiden Felder „Gültig bis“ und „unbegrenzt gültig“ aus dem Kopfbereich in die Teilnehmerliste verschoben worden. So sind diese beiden Parameter pro Teilnehmer individuell einstellbar.

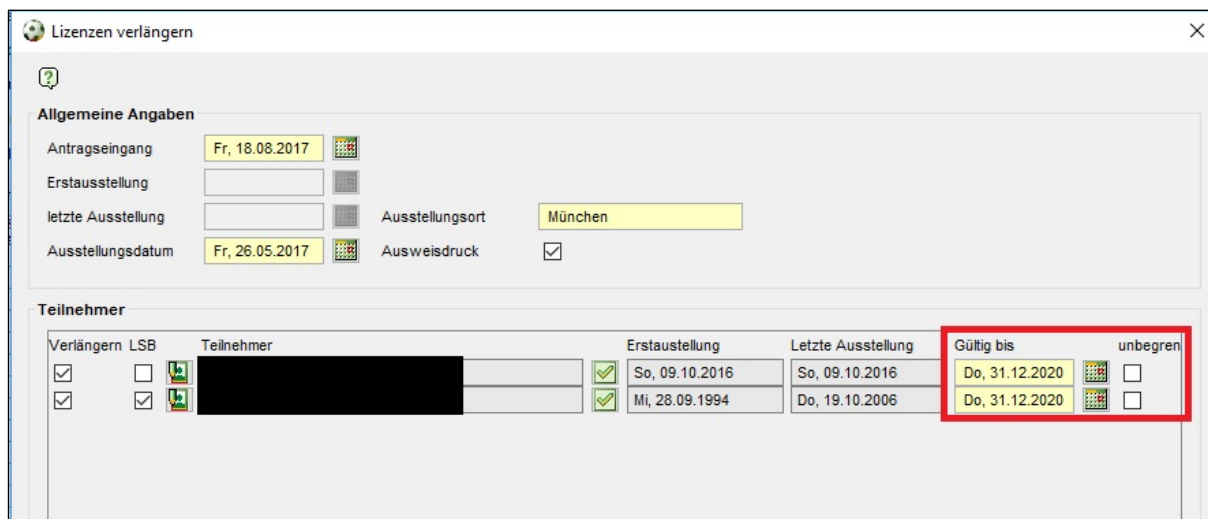


Abbildung 16 – Massenzulassungsverlängerung

6.2 Export von Fragen umgestellt

Die Veranstaltungsabwicklung bietet Ihnen einen Export der frei konfigurierbaren Fragen an. Diese CSV-Datei liefert pro Frage und Teilnehmer eine Ergebniszeile. Der Export wurde etwas umgestellt, so dass pro Teilnehmer nur noch eine Zeile ausgegeben wird. Die Ausgabe der Antworten auf die gestellten Fragen erfolgt nur in separaten Spalten. Durch diese Umstellung ist es schneller möglich einen Überblick zu erhalten, wie viele Teilnehmer eine bestimmte Frage wie beantwortet haben.

6.3 Erweiterung von Exporten

Veranstaltungsliste

In der Lehrgangsplanung und in der Lehrgangsabwicklung erscheint nach Auswahl eines Bereichs oder einer Kategorie auf der rechten Seite im Content eine Liste der Veranstaltungen. Mit Klick auf das Export-Icon in der Iconleiste erfolgt die Generierung einer CSV-Datei.

Dieser Export wird um den Ansprechpartner der Veranstaltung erweitert. Die Ausgabe des Vor- und Nachnames erfolgt in einem Feld.

Lehrgangsabwicklung

Beim Bearbeiten eines konkreten Lehrgangs können Sie ebenfalls einen CSV-Export erzeugen. In diesen Export der Teilnehmerliste wird auch das Geschlecht des Teilnehmers mit aufgenommen.

6.4 E-Mail an mehrere Teilnehmer

Wenn Sie aus der Veranstaltungsabwicklung für mehrere Teilnehmer eine E-Mail schreiben, so öffnet sich ihr E-Mailprogramm automatisch mit den Adressen der Personen. Bei Outlook 2003 und 2007 erfolgt die Auflistung der Mailadressen getrennt durch ein Komma. Sofern Ihnen Outlook eine Fehlermeldung anzeigt, dass die Trennung durch Komma nicht erlaubt ist, nehmen Sie bitte die folgende Konfiguration vor.

Öffnen Sie die Optionen von Outlook und gehen Sie in den Abschnitt „E-Mail“. Dort setzen Sie im Bereich „Nachrichten senden“ bitte den Haken bei „Komma als Trennzeichen für mehrere Nachrichtenempfänger zulassen“.

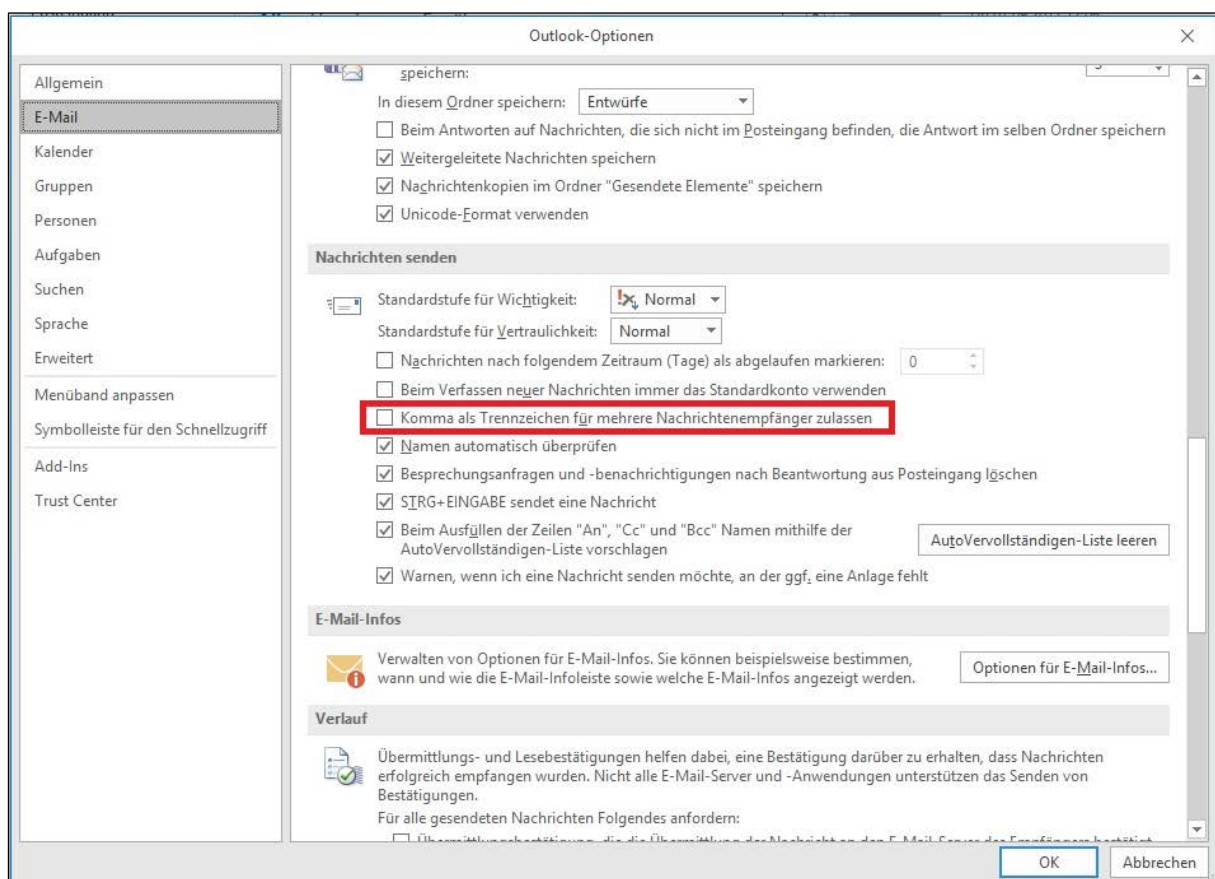


Abbildung 17 - Komma als Trennzeichen zulassen

7. Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1 - Anlage einer Kurzschulung.....	3
Abbildung 2 - Anzeige der besuchten Lehrgänge und Kurzschulungen	4
Abbildung 3 - Auswahl des Fragentyp bei der Anlage einer Frage	5
Abbildung 4 - Einstellen eines Rabattes.....	7
Abbildung 5 - Einstellen einer Mehrfachanmeldung	8
Abbildung 6 - Beantworten der Fragen und Anzeige der Gebühren	9
Abbildung 7 - Rabatt für zweiten Teilnehmer	10
Abbildung 8 - Weiteren Teilnehmer hinzufügen.....	10
Abbildung 9 - Bearbeiten von Gebühren und Rabatten.....	11
Abbildung 10 - Anzeige von Sammelanmeldungen	12
Abbildung 11 - Kontextmenü "Teilnehmerfragen beantworten"	13
Abbildung 12 - Fragen nachträglich beantworten	13
Abbildung 13 - Auswahl des Veranstaltungsortes vom Typ "Schule"	14
Abbildung 14 - Konfektionsgröße abfragen	15
Abbildung 15 - Export der Materialliste für den Logistiker.....	16
Abbildung 16 – Massenzulassungverlängerung	17
Abbildung 17 - Komma als Trennzeichen zulassen	18

8. Bearbeitungshistorie

Version	Wer	Wann	Was
1.0	Kai Engelke	12.06.2017	Dokument erstellt
1.0	Kai Engelke	26.06.2017	Dokument erweitert
1.1	Kai Engelke	17.08.2017	Dokument erweitert
1.1	Kai Engelke	04.09.2017	Grafik ausgetauscht
1.1	Kai Engelke	07.09.2017	Kapitel 6.4 hinzugefügt