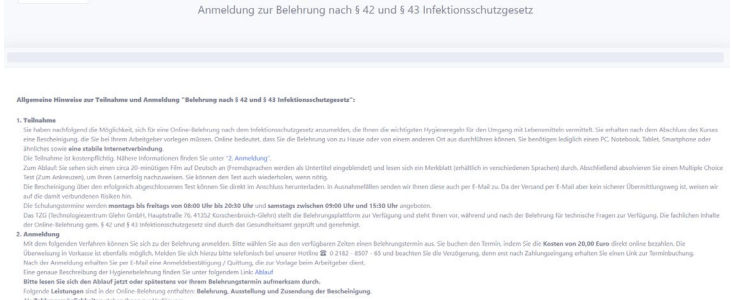
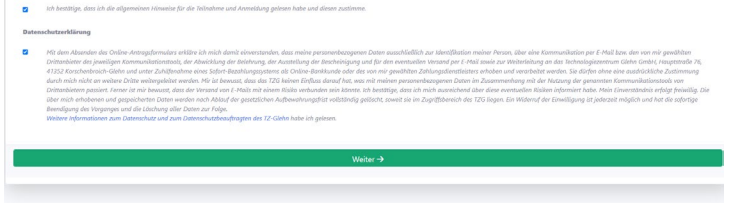
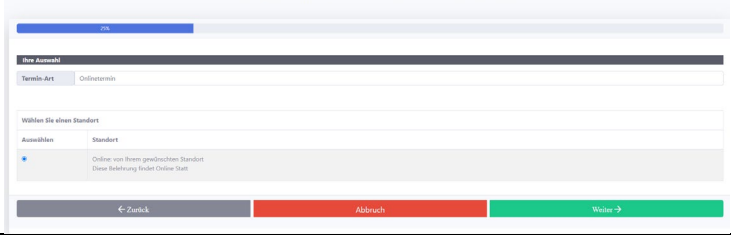

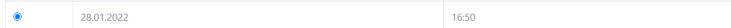


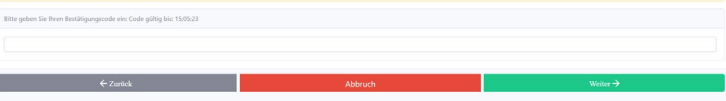
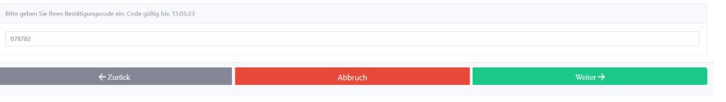
Handbuch: Erstbelehrung §42, 43 Infektionsschutzgesetz und Nutzung der Gesundheitsamt-Plattform

Inhalt

Anleitung Teilnehmeranmeldung	2
Zahlung per Vorkasse-Überweisung.....	2
Anmeldeseite.....	2
Terminauswahl	2
Bestätigung.....	3
Persönliche Daten	4
Zahlung	4
Anmeldebestätigung	5
Anleitung Ablauf der Online-Belehrung im Technologiezentrum Glehn	6
Identitätsabgleich.....	6
Anmeldung	7
Schulung	8
Zertifikat	9
Anleitung Gesundheitsamt-Plattform Nutzung	10
Erstanmeldung	10
Startseite	10
Termininformation	11
Menüleiste.....	11
Gutscheine.....	12
Export	13
Suche	13
Standorte.....	13
Datumsausnahme.....	14
Benutzerliste.....	14
Klicken Sie nach jeder Änderung auf „Speichern“	14
Terminautomation	15
Automatische Bereinigung	15
Zahlungsmethoden.....	15

Anleitung Teilnehmeranmeldung

<p>Zahlung per Vorkasse-Überweisung</p>	<p>Sofern Sie eine Zahlung per Vorkasse-Überweisung tätigen möchten, wenden Sie sich bitte vor der Anmeldung zur Hygienebelehrung online an unsere Hotline unter der Rufnummer 02182 – 850765 oder per Mail an ifsg@tzg.online.</p> <p>Sie erhalten dann per E-Mail einen Link mit dem Sie zunächst Ihre persönlichen Daten (Persönliche Daten) im System anlegen können. Sobald dieser Vorgang abgeschlossen wurde erhalten Sie erneut eine Mail mit einer Zahlungsaufforderung. Sobald der Zahlungseingang erfolgt ist, erhalten Sie einen Link per E-Mail zur Terminierung der Belehrung (Terminauswahl). Die folgenden Schritte in der Anleitung Teilnehmeranmeldung sind somit bereits erfolgt.</p>																																																																								
<p>Anmeldeseite Die Anmeldung erfolgt über das zuständige Gesundheitsamt. Öffnen Sie den Link dessen Anmeldeseite, dieser führt zur Seite des Technologiezentrums Glehn. (kürzel.gotzg.de)</p>	 <p>Anmeldung zur Belehrung nach § 42 und § 43 Infektionsschutzgesetz</p> <p>Allgemeine Hinweise zur Teilnahme und Anmeldung "Belehrung nach § 42 und § 43 Infektionsschutzgesetz":</p> <p>1. Teilnahme Sie haben die Möglichkeit, sich für eine Online-Belehrung nach dem Infektionsschutzgesetz anzumelden, die Ihnen die wichtigsten Hygieneregeln für den Umgang mit Lebensmittel... enthält. Sie erhalten nach dem Abschluss des Kurses eine Bescheinigung, die Sie bei Ihrem Arbeitgeber vorlegen können. Online bedeutet, dass Sie die Belehrung von zu Hause oder von einem anderen Ort aus durchführen können. Sie benötigen lediglich einen PC, Notebook, Tablet, Smartphone oder ähnliches sowie eine stabile Internetverbindung.</p> <p>2. Anmeldung Mit dem Folgenden Verfahren können Sie sich zu der Belehrung anmelden. Bitte wählen Sie aus den verfügbaren Ziffern einen Belegungstermin aus. Sie buchen den Termin, indem Sie die Kosten von 20,00 Euro direkt online bezahlen. Die Überweisung in Vorkasse ist ebenfalls möglich. Können Sie sich hierzu bitte telefonisch bei unserer Hotline 02 2182 - 8507 - 46 und besprechen Sie die Vorgehensweise, denn erst nach Zahlungseingang erhalten Sie einen Link zur Terminbuchung. Nach der Anmeldung erhalten Sie per E-Mail eine Anmeldebestätigung / Quittung, die zur Vorlage beim Arbeitgeber dient. Ihre gesamte Belehrung der Hygienebelehrung finden Sie unter folgendem Link: Ablauf. Bitte lesen Sie sich den Ablauf jetzt oder spätestens vor Ihrem Belegungstermin aufmerksam durch. Folgende Leitungen sind in der Online-Belehrung enthalten: Belehrung, Ausstattung und Zuweisung der Beschäftigung. Als Zahlungsmitteloptionen haben Ihnen zur Verfügung.</p>																																																																								
<p>Akzeptieren Sie die Hinweise zur Teilnahme und zur Datenschutzerklärung und klicken Sie auf „Weiter“.</p>	 <p>Ich bestätige, dass ich die allgemeinen Hinweise für die Teilnahme und Anmeldung gelesen habe und diese zustimme.</p> <p>Datenschutzerklärung</p> <p>Mit dem Absenden der Online-Antragsformulare erkläre ich mich damit einverstanden, dass meine personenbezogenen Daten ausschließlich zur Identifizierung meiner Person, über eine Kommunikation per E-Mail bzw. den von mir gewählten Kontaktpunkt der jeweiligen Kommunikation, der Abwicklung der Belehrung, der Ausstellung der Bescheinigung und für den eventuellen Versand per E-Mail sowie zur Überleitung an das Technologiezentrum Glehn GmbH / Hauptstraße 76, 41352 Kranzbrunn-Glehn und unter Zuhilfenahme eines selbst beschafften oder Online-Buchungssystems als Online-Buchungssystem oder der von mir gewählten Kontaktpunkte erhoben und verarbeitet werden. Sie dürfen ohne eine ausdrückliche Zustimmung durch mich nicht an andere Dritte weitergegeben werden. Mir ist bewusst, dass das TZG keinen Einfluss darauf hat, was mit meinen personenbezogenen Daten in Zusammenhang mit der Nutzung der genannten Kommunikationsoberfläche von Dienstleistern passiert. Ferner ist mir bewusst, dass der Versand von E-Mails mit einem Risiko verbunden sein können. Ich bestätige, dass ich mich ausschließlich über diese eventuellen Risiken informiert habe. Mein Einverständnis erfolgt freiwillig. Die über mich erhobenen und gespeicherten Daten werden nach Ablauf der gesetzlichen Aufbewahrungspflicht vollständig gelöscht, soweit es im Zugebereich des TZG liegt. Die Weitergabe der Einwilligung ist jederzeit möglich und bei der nötigen Berechtigung des Vorgangs und alle Löschung aller Daten zur Folge. Weitere Informationen zum Datenschutz zum Zweck der Belegungsfragen des TZG Glehn habe ich gelesen.</p> <p>Weiter →</p>																																																																								
<p>Es öffnet sich die Auswahl zur Terminart und Standortwahl. Wählen Sie beides aus und klicken Sie auf „Weiter“.</p>	 <p>Anmeldung zur Belehrung nach § 42 und § 43 Infektionsschutzgesetz</p> <p>7/8</p> <p>Ihre Auswahl</p> <p>Terminart: Onlinekurs</p> <p>Wählen Sie einen Standort</p> <p>Auswählen Standort</p> <ul style="list-style-type: none"> Online von Ihrem gewählten Standort. Diese Belehrung findet Online statt. <p>← Zurück Abbruch Weiter →</p>																																																																								
<p>Terminauswahl Es öffnet sich eine Übersicht über alle verfügbaren Termine und Zeitslots. Wählen Sie einen passenden Termin aus.</p>	 <table border="1"> <thead> <tr> <th>Auswählen</th> <th>Termin</th> <th>Uhrzeit</th> <th>Freie Plätze</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="4">28.01.2022</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/></td> <td>28.01.2022</td> <td>08:45</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/></td> <td>28.01.2022</td> <td>08:50</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/></td> <td>28.01.2022</td> <td>09:20</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/></td> <td>28.01.2022</td> <td>09:40</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/></td> <td>28.01.2022</td> <td>09:50</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/></td> <td>28.01.2022</td> <td>10:20</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/></td> <td>28.01.2022</td> <td>10:40</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/></td> <td>28.01.2022</td> <td>10:50</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/></td> <td>28.01.2022</td> <td>11:20</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/></td> <td>28.01.2022</td> <td>11:30</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/></td> <td>28.01.2022</td> <td>11:40</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/></td> <td>28.01.2022</td> <td>11:50</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/></td> <td>28.01.2022</td> <td>12:10</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/></td> <td>28.01.2022</td> <td>12:20</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/></td> <td>28.01.2022</td> <td>12:30</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/></td> <td>28.01.2022</td> <td>12:40</td> <td>4</td> </tr> </tbody> </table>	Auswählen	Termin	Uhrzeit	Freie Plätze	28.01.2022				<input type="radio"/>	28.01.2022	08:45	1	<input type="radio"/>	28.01.2022	08:50	4	<input type="radio"/>	28.01.2022	09:20	1	<input type="radio"/>	28.01.2022	09:40	5	<input type="radio"/>	28.01.2022	09:50	4	<input type="radio"/>	28.01.2022	10:20	2	<input type="radio"/>	28.01.2022	10:40	3	<input type="radio"/>	28.01.2022	10:50	5	<input type="radio"/>	28.01.2022	11:20	5	<input type="radio"/>	28.01.2022	11:30	1	<input type="radio"/>	28.01.2022	11:40	5	<input type="radio"/>	28.01.2022	11:50	5	<input type="radio"/>	28.01.2022	12:10	5	<input type="radio"/>	28.01.2022	12:20	4	<input type="radio"/>	28.01.2022	12:30	2	<input type="radio"/>	28.01.2022	12:40	4
Auswählen	Termin	Uhrzeit	Freie Plätze																																																																						
28.01.2022																																																																									
<input type="radio"/>	28.01.2022	08:45	1																																																																						
<input type="radio"/>	28.01.2022	08:50	4																																																																						
<input type="radio"/>	28.01.2022	09:20	1																																																																						
<input type="radio"/>	28.01.2022	09:40	5																																																																						
<input type="radio"/>	28.01.2022	09:50	4																																																																						
<input type="radio"/>	28.01.2022	10:20	2																																																																						
<input type="radio"/>	28.01.2022	10:40	3																																																																						
<input type="radio"/>	28.01.2022	10:50	5																																																																						
<input type="radio"/>	28.01.2022	11:20	5																																																																						
<input type="radio"/>	28.01.2022	11:30	1																																																																						
<input type="radio"/>	28.01.2022	11:40	5																																																																						
<input type="radio"/>	28.01.2022	11:50	5																																																																						
<input type="radio"/>	28.01.2022	12:10	5																																																																						
<input type="radio"/>	28.01.2022	12:20	4																																																																						
<input type="radio"/>	28.01.2022	12:30	2																																																																						
<input type="radio"/>	28.01.2022	12:40	4																																																																						
<p>Klicken Sie auf „Weiter“.</p>	 <p>28.01.2022 16:50</p>																																																																								

<p>In der folgenden Ansicht können Sie Ihre Auswahl überprüfen.</p> <p>Anschließend tragen Sie Ihre E-Mail-Adresse in das entsprechende Feld ein und klicken Sie auf „Weiter“.</p>	
<p>Es öffnet sich folgende Meldung.</p>	
<p>Bestätigung Öffnen Sie Ihr E-Mail-Programm und die E-Mail mit dem Bestätigungscode</p>	<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div data-bbox="563 723 738 745"> <p>Bestätigungscode</p> </div> <div data-bbox="1050 678 1233 790">  </div> </div> <hr/> <p>Sehr geehrte Kundin, sehr geehrter Kunde,</p> <p>im Anmeldeverfahren für einen Termin, ist es von entscheidender Bedeutung, dass Ihre E-Mail-Adresse korrekt eingegeben wurde.</p> <p>Dazu geben Sie bitte folgenden Bestätigungscode in dem Onlineformular an:</p> <p>Bestätigungscode: 078782</p> <p>Sollten Sie gerade kein Onlineformular zur Buchung eines Termins ausgefüllt haben, können Sie diese E-Mail löschen. Vielen Dank!</p>
<p>Setzen Sie den Code innerhalb von <u>15 Minuten</u> in das Feld ein.</p> <p>Klicken Sie auf „Weiter“</p>	

Persönliche Daten
 Füllen Sie nun die Felder mit Ihren persönlichen Angaben aus.

Um an der Schulung teilzunehmen, muss eine Videoidentifikation erfolgen. (rechten Ausschnitt geändert)

Bitte wählen Sie eine der angegebenen Kontaktmöglichkeiten aus und **laden Sie das ausgewählte Kommunikationstool bis zum Belehrungstermin aus einem Webstore herunter. Wir empfehlen die Verwendung des Tools „tzt Video-Ident“ für IOS oder Android.** Diese Videoidentifikation wird es in Kürze auch als Web-Anwendung geben.

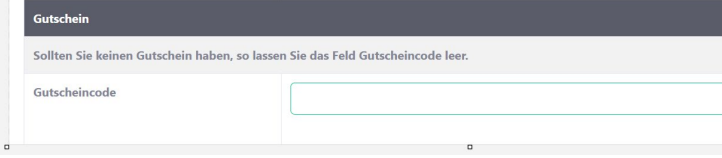
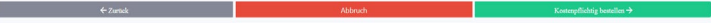
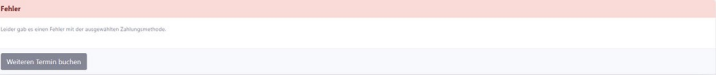
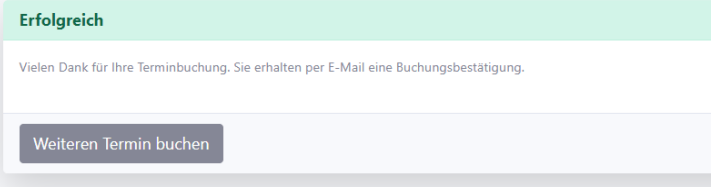

Ebenfalls benötigen Sie ein Ausweisdokument zur Identifikation. Wählen Sie eine der angegebenen Ausweis-Möglichkeiten aus.

Zahlung
 Im Anschluss erfolgt eine Übersicht, in welcher Sie Ihre Daten prüfen können und die gewünschte Zahlungsmethode auswählen.


Zur Auswahl stehen:
Paypal, Kreditkarte.

Zahlung per Vorkasse-Überweisung (siehe oben)

Sofern Sie eine Zahlung per Vorkasse-Überweisung tätigen möchten, wenden Sie sich bitte **vor der Anmeldung** zur Hygienebelehrung online an unsere Hotline unter der Rufnummer 02182 – 850765 oder per Mail an ifsg@tzt.online.

	<p>Sie erhalten dann per E-Mail einen Link mit dem Sie zunächst Ihre persönlichen Daten (Persönliche Daten) im System anlegen können. Sobald dieser Vorgang abgeschlossen wurde erhalten Sie erneut eine Mail mit einer Zahlungsaufforderung. Sobald der Zahlungseingang erfolgt ist erhalten Sie einen Link per E-Mail zur Terminierung der Belehrung (Terminauswahl).</p>
<p>Sofern Sie einen Gutscheincode für eine Ermäßigung durch das Gesundheitsamt oder das TZG erhalten haben, geben Sie diesen bitte im Feld „Gutscheincode“ ein.</p>	
<p>Klicken Sie auf „Kostenpflichtig bestellen“, um den Bezahlvorgang zu starten.</p>	
<p>Falls die Bezahlung <u>nicht</u> erfolgreich war, erscheint folgende Fehlermeldung.</p>	
<p>Bei erfolgreicher Zahlung erscheint diese Meldung.</p>	
<p>Anmeldebestätigung Im Anschluss wird Ihnen eine Anmeldebestätigung mit weiteren Informationen per E-Mail zugesendet.</p>	

Anleitung Ablauf der Online-Belehrung im Technologiezentrum Glehn

<p>Identitätsabgleich per Videoanruf</p>	<p>Informationen zur Videoidentifikation vor der Belehrung</p> <p><u>Bei Nutzung der "tzg Video-Ident" APP:</u></p> <p>Laden Sie bitte rechtzeitig vor dem Belehrungstermin die APP "tzg Video-Ident" aus einem APP-Store für IOS oder Android auf Ihr Smartphone. Öffnen Sie die APP "tzg Video-Ident" 10 Minuten vor dem gebuchten Belehrungstermin. Nutzen Sie hierzu den Code, den Sie nach Ihrer Anmeldung per E-Mail erhalten haben. Halten Sie Ihr Ausweisdokument bereit und warten Sie im Wartebereich der APP, bis Sie vom TZG kontaktiert werden. Sollten Sie sich zum Zeitpunkt des Termins nicht im Wartebereich der APP aufhalten, stellen wir keinen weiteren Kontakt her (siehe Terminversäumnis).</p> <p><u>Bei Nutzung anderer Kommunikationstools</u> <u>(Facetime, Ginlo oder Signal) zur Videoidentifikation:</u></p> <p>Sie werden zum gebuchten Termin (+/- 10 Minuten) vom Technologiezentrum Glehn GmbH angerufen. Bitte halten Sie Ihr Ausweisdokument bereit. Sind Sie nach drei Anrufversuchen nicht erreichbar, werden wir keinen weiteren Kontakt herstellen (siehe Terminversäumnis).</p> <p><u>Terminversäumnis / Terminverschiebung</u> Bitte kontaktieren Sie unsere Hotline unter der Rufnummer 02182-850765 oder ifsg@tzg.online .</p>
<p>Zunächst erfolgt die Identitätsprüfung. Dafür halten Sie bitte Ihren Ausweis oder das gewählte Ausweisdokument neben ihren Kopf in die Kamera. Der/die Lernprozessbegleiter*in prüft so Ihre Identität. Falls es zu Problemen kommt, verweist der/die Lernprozessbegleiter*in Sie an die Hotline (02182-850765) oder kontaktiert Sie nochmal per E-Mail.</p>	

Anmeldung

Nach erfolgreicher Prüfung teilt der/die Lernprozessbegleiter*in Ihnen einen Zugangscod für das Internetportal mit. Das Portal erreichen Sie über den Link in der Anmeldebestätigung (<http://gotzg.de>).

Geben Sie den Code in das Feld ein und klicken Sie auf „Code prüfen“.

Bitte überschreiben Sie nun das vorgegebene Datum (Tagesdatum) im Eingabefeld mit Ihrem Geburtsdatum in der Form TT.MM.JJJJ und bestätigen Sie die Eingabe.

Danach wählen Sie die gewünschte Sprache aus. Bitte beachten Sie, dass bei einigen Sprachen außer **Deutsch, Englisch, Arabisch, Farsi, Polnisch, Rumänisch, Russisch, Ukrainisch und Ungarisch** das Video nur im Untertitel übersetzt ist. Die gesamte Belehrung erfolgt nun in der ausgewählten Sprache. Ein zwischenzeitlicher Wechsel der Sprache ist nicht möglich. Klicken Sie auf „Weiter“.

Bitte akzeptieren Sie die Datenschutzbedingungen durch Auswahl des Kästchens. Klicken Sie auf „Weiter“.

Bitte bestätigen Sie die selbstständige Teilnahme durch Auswahl des Kästchens. Klicken Sie auf „Weiter“.

Schulung

Jetzt befinden Sie sich auf der Schulungsseite. Die Schulung besteht aus dem Belehrungsvideo, dem Merkblatt, dem Abschlusstest, der Erklärung zum Tätigkeitsverbot, freiwilligem Feedback und Fragen. Der/die Lernprozessbegleiter*in kontrolliert Ihren Bearbeitungsfortschritt im Hintergrund. Bei Fragen können Sie ihn über die gewählte Kontaktmöglichkeit erreichen.



Über den Klick auf das Feld „Zurück zum Kurs“ in der Bildschirmecke rechts oben kommen Sie jederzeit zurück ins Belehrungsmenü.

[Zurück zum Kurs](#)

Bitte schauen Sie zunächst das Belehrungs-Video an.



Kehren Sie über den Punkt „Zurück zum Kurs“ in die Menüauswahl zurück. Die Anzeige des Videos ist nun grün und abgeschlossen. Bitte lesen Sie anschließend das Merkblatt aufmerksam bis zum Ende durch. Danach beantworten Sie die Fragen im Abschlusstest. Dieser kann beliebig oft wiederholt werden. Es muss immer die vorherige Aufgabe abgeschlossen sein, bevor die nächste begonnen werden kann.



Als viertes folgt die Erklärung zum Tätigkeitsverbot. Bitte bestätigen Sie, dass keine Hinweise für ein Tätigkeitsverbot vorliegen.



Fragen zum Kurs werden an das zuständige Gesundheitsamt weitergeleitet.

A screenshot of a web form titled "Fragen zum Kurs". The form has a header with a light blue background and contains several input fields for "Name", "Vorname", "Nachname", "Geburtsdatum", "Geburtsort", "Matrikelnummer", and "E-Mail-Adresse". There is a "Senden" button at the bottom right.

Zertifikat

Sind alle Module grün, können Sie das Zertifikat der Belehrung runterladen.
Die Belehrung ist abgeschlossen und Sie können die Seite schließen.

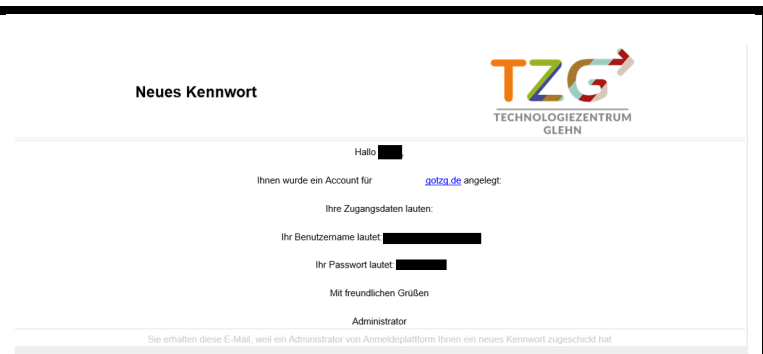
A screenshot of a button to request a certificate. The button has a light blue background and contains the following text: "Bescheinigung Anfordern", "Seminarcode: XAVVFFYY9", "Downloadpin: 109861432", a red download icon, and the word "Anfordern" in a blue link style.

Anleitung Gesundheitsamt-Plattform Nutzung

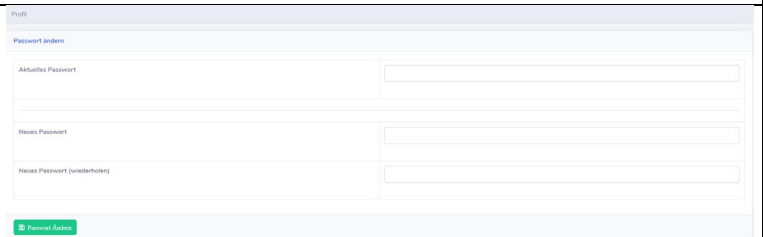
Erstanmeldung

Nach Vertragsabschluss mit der Technologiezentrum Glehn GmbH und vor der Systemanbindung erhalten Sie eine E-Mail mit Ihren Zugangsdaten für die Anmeldeplattform.

Öffnen Sie den Link zur Plattform aus der E-Mail.

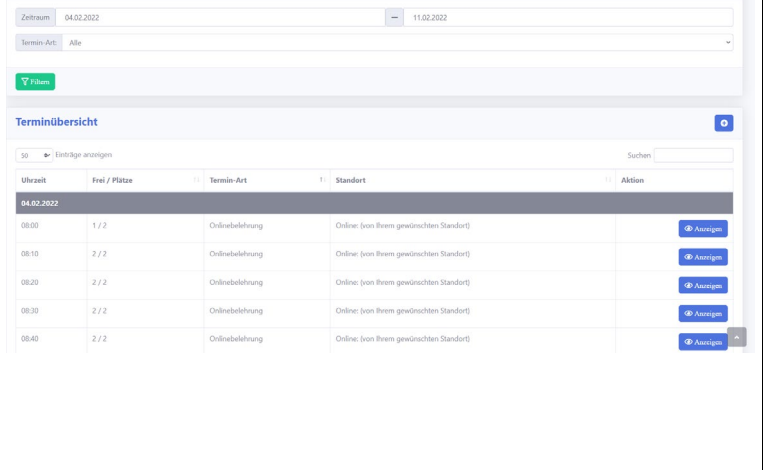


Zunächst müssen Sie ein neues Passwort vergeben. Geben Sie das alte und neue Passwort ein und klicken Sie auf „Passwort ändern“.

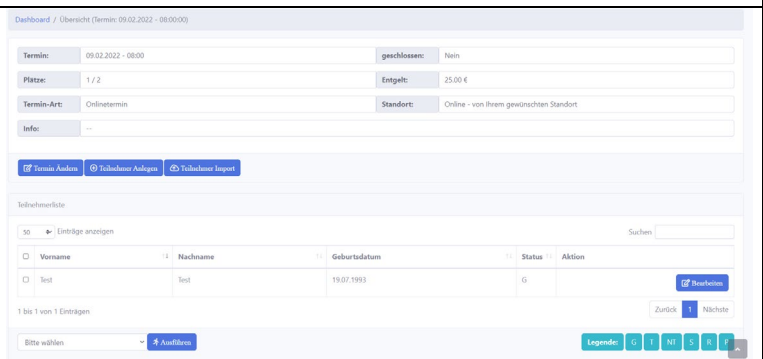


Startseite

Im Dashboard (Startseite) finden Sie über alle verfügbaren Termine. Wählen Sie um vergebene und freie Termine zu. In der linken Spalte sind alle möglichen Terminzeiten aufgeführt, daneben sehen Sie wie viele Termine zur jeweiligen Uhrzeit verfügbar sind und wie viele davon belegt sind. Die Termin-Art zeigt, ob es sich um eine Online- oder Präsenzbelehrung handelt.



Klicken Sie auf „Anzeigen“, um nähere Informationen zu den Terminen zu erhalten. Diese Übersicht zeigt die von den Teilnehmern hinterlegten Informationen.



Termininformation

Unter „Termininformation“ kann der Terminstatus ausgewählt und verändert werden.

Dieser gibt Auskunft über den aktuellen Stand der Teilnahme.

G= Gebucht

T= Teilgenommen

NT= Nicht teilgenommen

S= Storniert

R= Rückgezahlt

P= Buchungsprozess

Zudem können Kommentare zu den Teilnehmern verfasst werden. Dazu auf das blaue Pluszeichen klicken und Notiz hinterlegen.

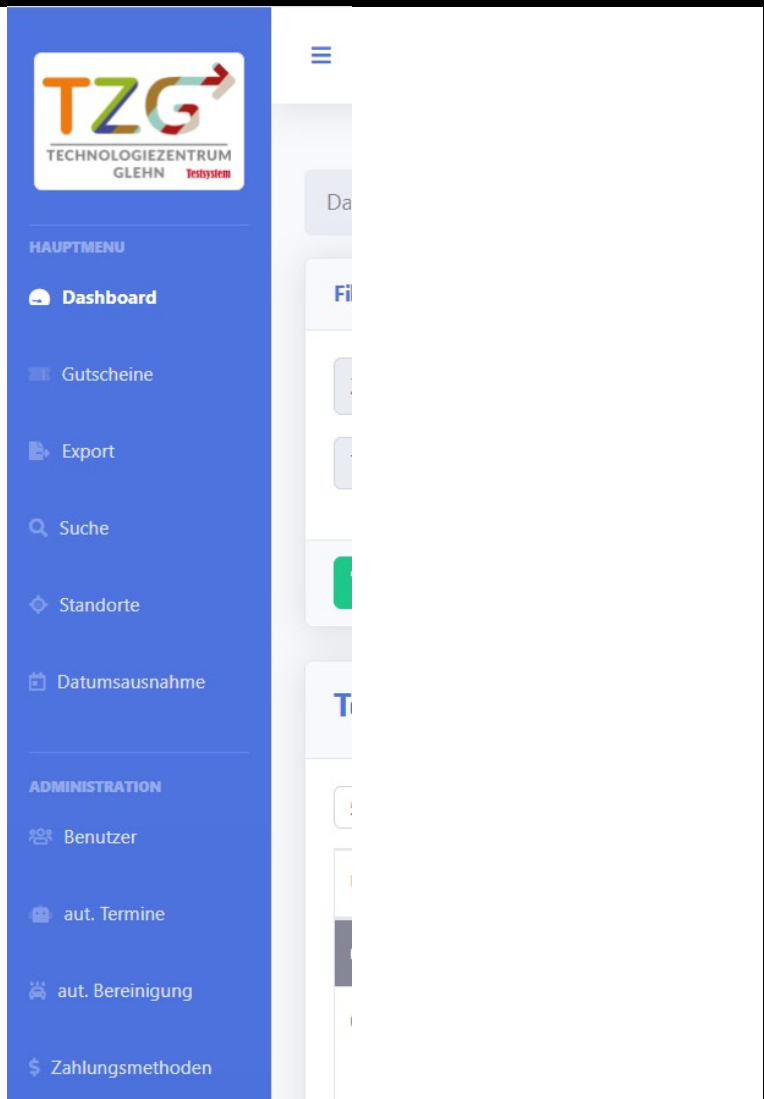
Nach Änderungen muss immer mit „Speichern“ bestätigt werden.



Menüleiste

Die Menü-Übersicht öffnet sich durch Klicken auf die drei Striche links oben.

Von hier aus gelangen Sie zu allen relevanten Funktionen.



Gutscheine

Im Menüpunkt „Gutscheine“ können Sie Gutscheine erstellen und einsehen.

Mit Klick auf das blaue Plus an der rechten Bildseite können Sie neue Gutscheinodes generieren. Geben Sie den Namen z.B. der Gruppe ein, für die Gutscheine erstellt werden sollen. Wählen Sie anschließend die Anzahl der Gutscheine und die Rabattgruppe aus (z.B. Schüler 100%). Im unteren Feld können Sie eine ausführliche Beschreibung hinterlegen.

Klicken Sie auf „Anlegen“.

Poolname	Anzahl	Aktion
Test	5	

Das Programm erstellt automatisch eine Gutscheinliste mit Codes, welche dann im Belehrungssystem genutzt werden können.

In dieser Übersicht können Gutscheine außerdem aktiviert und gesperrt werden.

Gutscheincode	eingelöst	Status	Name, Vorname	TN-Status	Kommentar	Aktion
XVUSBJUM	Nein	Aktiviert		-		Bearbeiten
TDKVTJT	Nein	Aktiviert		-		Bearbeiten
UBRWYFJZ	Nein	Aktiviert		-		Bearbeiten
SDVACISZP	Nein	Aktiviert		-		Bearbeiten
BYVQV00P	Nein	Aktiviert		-		Bearbeiten

Die Teilnehmer nutzen den Code bei der Anmeldung. Die Kosten werden entsprechend mit dem Gutschein verrechnet. (Ansicht Teilnehmer bei Gutscheinnutzung)

Gutscheincode: XVUSBJUM

Rabattgruppe: Schüler

Erlang: 0,00 €

Zahlungart: Barzahlung

In der Übersicht ändert sich der Gutscheinstatus nach Nutzung. Sie können über „Zum TN“ die persönlichen Informationen des Teilnehmers einsehen.

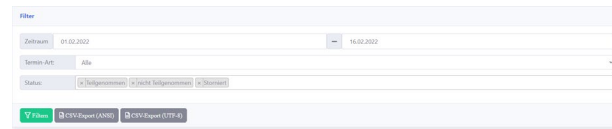
Gutscheincode	eingelöst	Status	Name, Vorname	TN-Status	Kommentar	Aktion
XVUSBJUM	Ja zum TN	Aktiviert		Gebucht	Test	Bearbeiten

Export

Im Menüpunkt „Export“ können Sie Teilnehmerlisten von ausgewählten Zeiträumen (z.B. zur Abrechnungsverwaltung) herunterladen.

Wählen Sie den gewünschten Zeitraum, die Termin-Art und den Status aus.

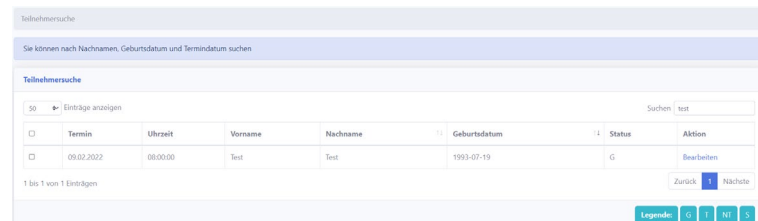
Anschließend klicken Sie auf „Filtern“, um die Auswahl zu bestätigen. Jetzt können Sie die Export-Art auswählen. Es stehen der CSV-Export als „ANSI“ oder „UTF-S“ oder ein „Octo-Ware-Export“ zur Auswahl. Wenn Sie eine der Möglichkeiten gewählt haben, öffnet sich eine Datei mit den gewünschten Informationen, welche Sie dann abspeichern und für Ihre Dokumentation nutzen können.



Suche

Im Menüpunkt „Suche“ können Sie nach einzelnen Teilnehmern und Belehrungen suchen.

Sie können nach Nachnamen, Geburtsdatum und Termindatum filtern. Dafür den Suchbegriff rechts in das Kästchen eintragen und bestätigen. Es erscheinen alle Treffer in der Liste. Sie können die Teilnehmerinformationen aufrufen und bearbeiten.

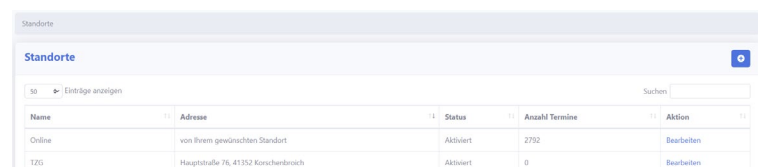


Termin	Uhrzeit	Vorname	Nachname	Geburtsdatum	Status	Aktion
09.02.2022	08.00.00	Test	Test	1993-07-19	G	Bearbeiten

Standorte

Im Menüpunkt „Standorte“ sehen Sie die aktivierten Standorte, an denen Belehrungen stattfinden.

Sie können die Standortbeschreibungen bearbeiten und über das blaue Plus am rechten Bildrand neue Standorte zufügen. Ihnen wird außerdem angezeigt wie viele Belehrungen am jeweiligen Standort zur Verfügung stehen.



Name	Adresse	Status	Anzahl Termine	Aktion
Online	von Ihrem gewässerten Standort	Aktiviert	2702	Bearbeiten
TZ0	Hauptstraße 76, 41352 Korschenbroich	Aktiviert	0	Bearbeiten

Datumsausnahme

Im Menüpunkt

„Datumsausnahme“ finden Sie alle zukünftigen Termine, an denen keine Belehrungstermine zur Verfügung stehen.

Sie können auch eigene Datumsausnahmen hinzufügen und aktivieren. Das muss mindestens 6 Wochen vor der geplanten Datumsausnahme erfolgen. Diese Termine sind dann im Buchungssystem für die Teilnehmer nicht mehr buchbar.

Datumsausnahme

Datumsausnahmenübersicht

50 Einträge anzeigen

Termin	Art	Bundesland	Beschreibung	Status	Aktion
24.12.2023	System	NW	Heiligabend	Aktiviert	
25.12.2023	System	NW	1. Weihnachtstag	Aktiviert	
26.12.2023	System	NW	2. Weihnachtstag	Aktiviert	
31.12.2023	System	NW	Silvester	Aktiviert	
01.01.2024	System	NW	Neujahrstag	Aktiviert	
12.02.2024	System	NW	Rosmontag	Aktiviert	
29.03.2024	System	NW	Karfreitag	Aktiviert	
01.04.2024	System	NW	Ostermontag	Aktiviert	
01.05.2024	System	NW	Tag der Arbeit	Aktiviert	
09.05.2024	System	NW	Christi Himmelfahrt	Aktiviert	

Benutzerliste

Die „Benutzerliste“ ist eine Übersicht über die persönlichen Informationen und Rechte der Systemnutzer.

Je nach Status-Einstellung können die Benutzer auf verschiedene Funktionen im System zugreifen und unterschiedliche Aktionen ausführen (siehe Berechtigung Anmeldesystem).

Klicken Sie auf „Bearbeiten“ am jeweiligen Nutzerprofil können Sie die Einstellungen und hinterlegten Daten ändern.

In dieser Ansicht können Sie auch das Passwort zurücksetzen oder Nutzer sperren.

Klicken Sie nach jeder Änderung auf „Speichern“.

Benutzerliste

Benutzerliste

50 Einträge anzeigen

Vorname	Nachname	E-Mail-Adresse	Gruppe	Status	Letzter Login	Aktion
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	Amst-Superadmin	Aktiviert	17.02.2022 11:21	Bearbeiten
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	Amst-Superadmin	Aktiviert	02.02.2022 08:36	Bearbeiten
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	Amst-Superadmin	Aktiviert	Nie	Bearbeiten
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	Amst-Superadmin	Aktiviert	25.01.2021 12:55	Bearbeiten
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	Amst-Superadmin	Aktiviert	18.05.2021 10:57	Bearbeiten

1 bis 5 von 5 Einträgen

Berechtigung im Anmeldesystem

Berechtigungsgruppe	Ansehen	Hinzufügen	Ändern	Löschen	Kommentar
Berechtigungsgruppe: Amst-Superadmin (höchste Berechtigungsgruppe)					
Benutzer	+	+	+	+	*Nur Benutzer mit der selben Berechtigungsgruppe oder niedriger anlegen/ändern/sperrern
Automatische Berechtigung	+	+	+	+	
Standorte	+	+	+	+	*Ausgenommen Standorte Online, ** nur falls keine Termine vorhanden sind
Datumsausnahmereise (Termin)	+	+	+	+	*Ausgenommen vom System vorgegebene Termine
Tagort	+	+	+	+	
Termin	+	+	+	+	
Suche	+	+	+	+	
Teilnehmer	+	+	+	+	
Gutschrift	+	+	+	+	
Berechtigungs-Check	+	+	+	+	
Berechtigungsgruppe: Amst-Admin					
Benutzer	+	+	+	+	*Nur für Benutzer unter seiner Rechte-Gruppe anlegen/ändern
Automatische Berechtigung	+	+	+	+	
Standorte	+	+	+	+	*Ausgenommen Standorte Online, ** nur falls keine Termine vorhanden sind
Datumsausnahmereise (Termin)	+	+	+	+	*Ausgenommen vom System vorgegebene Termine
Tagort	+	+	+	+	
Termin	+	+	+	+	
Suche	+	+	+	+	
Teilnehmer	+	+	+	+	
Gutschrift	+	+	+	+	
Berechtigungs-Check	+	+	+	+	
Berechtigungsgruppe: Amst-Verwaltung					
Benutzer	-	-	-	-	
Automatische Berechtigung	-	-	-	-	
Standorte	-	-	-	-	
Datumsausnahmereise (Termin)	-	-	-	-	
Tagort	+	+	+	+	
Termin	+	+	+	+	
Suche	+	+	+	+	
Teilnehmer	+	+	+	+	
Gutschrift	+	+	+	+	
Berechtigungs-Check	+	+	+	+	
Berechtigungsgruppe: Amst-Gachbearbeiter					
Benutzer	-	-	-	-	
Automatische Berechtigung	-	-	-	-	
Standorte	-	-	-	-	
Datumsausnahmereise (Termin)	-	-	-	-	
Tagort	+	+	+	+	
Termin	+	+	+	+	
Suche	+	+	+	+	
Teilnehmer	+	+	+	+	
Gutschrift	+	+	+	+	
Berechtigungs-Check	+	+	+	+	
Berechtigungsgruppe: Amst-Kontrollier (nur falls Berechtigungs-Check Komponente aktiviert ist)					
Benutzer	-	-	-	-	
Automatische Berechtigung	-	-	-	-	
Standorte	-	-	-	-	
Datumsausnahmereise (Termin)	-	-	-	-	
Tagort	+	+	+	+	
Termin	+	+	+	+	
Suche	+	+	+	+	
Teilnehmer	+	+	+	+	
Gutschrift	+	+	+	+	
Berechtigungs-Check	+	+	+	+	

Legende

+	hat die Berechtigung
-	hat die Berechtigung nicht
+	Berechtigung nicht vorhanden
+	Komponente nicht definiert sein

Benutzerliste / Bearbeiten (Benutzer [Redacted])

Bearbeiten

Vorname: [Redacted]

Nachname: [Redacted]

E-Mail-Adresse: [Redacted]

Gruppe: Amst-Superadmin

Status: Aktiviert

Passwort zurücksetzen:

Terminautomation

Die „Terminautomation“ gibt Information über die Zeiten in denen Belehrungstermine angeboten werden. Diese entsprechen den von Ihnen angebotenen Standorten. Sie finden ebenfalls Informationen zu Kosten der Belehrungen.

The screenshot shows a 'Terminautomation' interface with two event rules. Each rule includes a start date (01.12.2020), a weekly schedule (Mo-Do, Fr-Sa), a time slot (10min@20:00-20:30), an interval of 1, and a price of 25.00 €. The location is 'Online von Ihrem gewünschten Standort' and the status is 'geschloesen: Nein'.

Anlegeregul	Termin Daten	Aktion	
<input type="checkbox"/>	<p>Startdatum: 01.12.2020</p> <p>Wochentage: Mo Di Mi Do Fr Sa</p> <p>Uhrzeit: 10min@20:00-20:30</p> <p>Intervall: 1</p>	<p>Standort: Online von Ihrem gewünschten Standort</p> <p>Entgelt: 25.00 €</p> <p>Plätze: 2</p> <p>geschloesen: Nein</p>	
<input type="checkbox"/>	<p>Startdatum: 01.12.2020</p> <p>Wochentage: Mo Di Mi Do Fr Sa</p> <p>Uhrzeit: 10min@20:00-20:30</p> <p>Intervall: 1</p>	<p>Standort: Online von Ihrem gewünschten Standort</p> <p>Entgelt: 25.00 €</p> <p>Plätze: 2</p> <p>geschloesen: Nein</p>	

Automatische Bereinigung

Die „Automatische Bereinigung“ enthält Angaben zu Systemeinstellungen. Sie können sehen, wie lange die jeweiligen Daten gespeichert werden. Diese Übersicht dient nur als Information und kann nicht bearbeitet werden.

The screenshot shows a table with columns 'Beschreibung', 'Wert', 'Einheit', and 'Status'. It lists five cleanup rules for various data types, all with a value of 2 or 3 and a status of 'Aktiviert'. A legend at the bottom right shows icons for 'S', 'T', 'M', and 'J'.

Beschreibung	Wert	Einheit	Status
Ab wann sollen leere Termine nach Ablauf gelöscht werden?	3	T	Aktiviert
Ab wann sollen alle Systemlogs gelöscht werden?	2	J	Aktiviert
Ab wann sollen Termin Reservierungen gelöscht werden	3	S	Aktiviert
Ab wann sollen Teilnehmer gelöscht werden	2	J	Aktiviert
Ab wann sollen Transaktion Logs gelöscht werden.	2	J	Aktiviert

Zahlungsmethoden

Unter „Zahlungsmethoden“ finden Sie die verfügbaren Zahlungsarten, mit denen die Teilnehmer die Belehrungen abrechnen können. Klicken Sie auf „Anzeigen“, werden die letzten 25 Transaktionen der ausgewählten Zahlungsmethoden angezeigt. Sie können hier keine Einstellungen verändern.

The screenshot shows a 'Zahlungsart' section with two radio buttons for 'PayPal' and 'Kreditkarte'. Below it is a section titled 'Zahlungsmethode Letzten 25 Transaktionen' with a table showing columns for 'Datum Uhrzeit', 'Status', and 'Rückmeldung'.

Zahlungsart
<input type="radio"/> PayPal
<input type="radio"/> Kreditkarte

Zahlungsmethode Letzten 25 Transaktionen		
Datum Uhrzeit	Status	Rückmeldung