

Teilnehmer Management

1. Anmeldungen einsehen
2. Teilnehmer manuell hinzufügen
3. E-Mail Benachrichtigung an alle Teilnehmer versenden
4. E-Mail Benachrichtigungsverlauf einsehen
5. PayPal Daten einsehen
6. Teilnehmer ändern oder stornieren
7. Beleg drucken
8. Buchungsstatus einsehen
9. Buchungsstatus setzen
10. Teilnehmer anpassen
11. Information Rechnungsstatus
12. Rechnungsstatus ändern, Rechnungsadresse bearbeiten
13. Frontend Buchungsdarstellung
14. Google My Business Push
15. Standortbezogene Benutzerberechtigungen erteilen

Organisation des Anmeldeprozesses

1) Anmeldungen einsehen / Terminübersicht

Um eine Übersicht der aktuellen Teilnehmer zu haben, klicken Sie auf das Dashboard. Dort finden Sie sämtliche geplanten Events in der Zukunft. Pro Event können Sie die jeweiligen Anmeldezahlen und die freien Plätze in den letzten beiden Spalten der Tabelle ablesen.

| Details | Name | Standort | Start-Datum | End-Datum | Preis | Umsatz | Teilnehmer | Freie Plätze |
|---------|------------------------------------|-------------------------|----------------------|----------------------|----------|----------|------------|--------------|
| | Hochbeet bauen und anlegen | Musterort-NEU | 31.05.2021 18:00 Uhr | 31.05.2021 22:00 Uhr | 19,95 € | 0,00 € | (0 / 20) | 20 |
| | Führerschein für Kettensägen | München-Nord | 16.07.2021 08:00 Uhr | 16.07.2021 18:00 Uhr | 49,00 € | 0,00 € | (1 / 10) | 9 |
| | Frauenpowerabend | München-Süd | 05.08.2021 18:00 Uhr | 05.08.2021 21:00 Uhr | 19,90 € | 19,90 € | (1 / 15) | 14 |
| | Frauenpowerabend | Hotel ABC - Musterstadt | 28.08.2021 17:00 Uhr | 28.08.2021 22:00 Uhr | 49,00 € | 196,00 € | (4 / 15) | 11 |
| | STRICKEN & HÄKELN FÜR ANFÄNGER | München-Nord | 21.10.2021 18:00 Uhr | 21.10.2021 21:00 Uhr | 20,00 € | 0,00 € | (2 / 30) | 28 |
| | STRICKEN & HÄKELN FÜR ANFÄNGER | München-Nord | 05.11.2021 18:00 Uhr | 05.11.2021 21:00 Uhr | 20,00 € | 0,00 € | (0 / 30) | 30 |
| | WEBER® WINTERGRILLEN | München-Nord | 19.11.2021 18:00 Uhr | 19.11.2021 22:00 Uhr | 130,00 € | 0,00 € | (3 / 10) | 7 |
| | Sicherer Umgang mit der Kettensäge | München-Nord | 29.11.2021 15:00 Uhr | 29.11.2021 18:00 Uhr | 49,90 € | 199,60 € | (6 / 10) | 4 |
| | Frauenpowerabend | München-Ost | 05.12.2021 18:00 Uhr | 05.12.2021 21:00 Uhr | 19,90 € | 0,00 € | (1 / 15) | 14 |

Über den Button "Drucken" können Sie sich diese Auflistung von all Ihren Events ausdrucken.

Möchten Sie diese Übersicht als E-Mail erhalten, so gehen Sie über den Menüpunkt Einstellungen E-Mail Workflow auf das unterste Akkordeon und setzen dort den Haken in der Checkbox: Termin-Übersichts-E-Mail verschicken.

CMS Admin Demo Mandant Willkommen, STRAIT Support

Veranstaltungen

Dashboard
Veranstaltungen
Website Module
Einstellungen

Veranstaltungen Einstellungen

Anmelde-Formular | **E-Mail Workflow** | PayPal

Absender-E-Mail

E-Mail Footer

Bestätigungs-E-Mail

Opt-In-E-Mail

Rechnungs-E-Mail

Bezahlungsaufforderungs-E-Mail

Stornierungs-E-Mail

Terminübersichts-E-Mail

Terminübersichts-E-Mail verschicken

Interval (in Tagen)

speichern

Über das Dokument-Icon in der Tabelle können Sie sich dann für das jeweilige Event die Teilnehmerliste ansehen. Nun sind Sie in der Teilnehmerliste des jeweiligen Termins und können dort alle Anmeldungen detailliert einsehen. Auch ist an dieser Stelle die Möglichkeit gegeben, alle Teilnehmer über wichtige Rahmenbedingungen des Events zu informieren.

CMS Admin Demo Mandant Willkommen, STRAIT Support

Veranstaltungen

Dashboard
Veranstaltungen
Website Module
Einstellungen

Veranstaltungen Teilnehmerliste für Frauenpowerabend

Terminübersicht | Teilnehmer hinzufügen | E-Mail an alle Teilnehmer verschicken | E-Mail Verlauf | Excel-Export | Termin bearbeiten

Veranstaltungsinfos

| | | | |
|------------------------------|------------------|-------------------------------------|-------------------------|
| Veranstaltung | Frauenpowerabend | Standort | Hotel ABC - Musterstadt |
| Startdatum | 28.08.2021 17:00 | Enddatum | 28.08.2021 22:00 |
| Max. Teilnehmeranzahl | 15 | Angemeldete Teilnehmeranzahl | 4 |
| Preis | 49,00 € | Umsatz | 196,00 € |

Teilnehmerliste

Alteste zuerst

| | |
|--|--------------------------|
| Sonnenschein Eli (Teilnehmer-Anzahl: 2 / 3) - 10.05.2021 | Rechnungsstatus: bezahlt |
| Sommerwind Elke (Teilnehmer-Anzahl: 1 / 1) - 10.05.2021 | Rechnungsstatus: bezahlt |
| Musterfrau Erika (Teilnehmer-Anzahl: 1 / 1) - 10.05.2021 | Rechnungsstatus: bezahlt |
| Biene Maja (Teilnehmer-Anzahl: 0 / 2) - 11.05.2021 | Rechnungsstatus: bezahlt |

Beim Klick auf das jeweilige Akkordeon öffnen sich alle Details zur Buchung und zur Bezahlung der jeweiligen Kunden.

Teilnehmerliste Älteste zuerst

Sonnenschein Eli (Teilnehmer-Anzahl: 2 / 3) - 10.05.2021 Rechnungsstatus: bezahlt

Anmeldedaten Frontend Buchungsdarstellung | Rechnungsdaten bearbeiten | Beleg drucken

| | | | |
|------------------------|------------------------|-----------------------|------------------|
| Name | Sonnenschein | Vorname | Eli |
| Straße | Hauptstraße 456 | PLZ, Ort | 48691 Vreden |
| E-Mail | e.schwering@icloud.com | Telefon | 02564-8295-130 |
| Firma | --- | Anmeldedatum | 10.05.2021 11:51 |
| Rechnungsstatus | Bezahlt | Anmeldung via | CMS-Website |
| Belegnr. | 1001132 | Rechnungstext: | --- |

Paypal

| | | | |
|--------------------------|--------------------------------------|----------------------------|-------------------------------------|
| Nutzer-E-Mail | sb-w7imk1171799@business.example.com | Nutzer-ID | WZCFNETUDBFN |
| Paypal-Bestell-ID | 64A03069MF703534V | Paypal-Rechnungsnr. | 55e5d9cd_bca7_ff1e_dba84bd5b5187b9 |
| Rechnungsnr. | RENRS5557 | Kosten | 147,00 € |
| Status | COMPLETED | Paypal-Empfänger | sb-zgfm1153672@personal.example.com |

Teilnehmer

- Frau Eli Sonnenschein (angemeldet) (bearbeiten)
- Frau Marie Sonnenschein (angemeldet) (bearbeiten)
- Frau Oma Sonnenschein (storniert) (bearbeiten)

Oben auf der Seite Teilnehmerliste gibt es einige Features als Button, über die Sie Ihre Veranstaltung perfekt organisieren können.

Terminübersicht | Teilnehmer hinzufügen | Teilnehmer benachrichtigen | E-Mail Verlauf | Excel-Export | Termin bearbeiten

- Über den Button 'Teilnehmer hinzufügen' können Sie einen neuen Kunden als Teilnehmer hinzufügen, dies ist z.B. wichtig, wenn sich Teilnehmer bei Ihnen in der Firma anmelden möchten und nicht digital über Ihre Website.
- Über den Button 'Teilnehmer benachrichtigen', können Sie wichtige Informationen zur Veranstaltung als Benachrichtigung an alle Teilnehmer senden.
- Der Button 'E-Mail Verlauf' zeigt Ihnen eine Historie aller Benachrichtigungen an die Teilnehmer an. So können Sie auch im Nachhinein nachvollziehen, welche E-Mails an die Teilnehmer verschickt wurden.
- Über den Button "Excel-Export" können Sie eine Excel-Datei herunterladen, die alle Teilnehmer-Informationen enthält. Diese ist z.B. wichtig für die Einlasskontrolle am Tag des Events.

Hier sehen Sie ein Beispiel für eine Nachricht an alle Teilnehmer aus dem Modul heraus:

2) Teilnehmer manuell hinzufügen

Wenn Sie einen Teilnehmer manuell hinzufügen möchten, gehen Sie in die Teilnehmerübersicht des jeweiligen Termins. Klicken Sie dort auf den Button "Teilnehmer hinzufügen".

CMS Admin Demo Mandant Willkommen, STRAIT Support

Veranstaltungen Terminübersicht | **Teilnehmer hinzufügen** | Teilnehmer benachrichtigen | E-Mail Verlauf | Excel-Export | Termin bearbeiten | Suche ...

Dashboard

Veranstaltungen

Website Module

Einstellungen

Veranstaltungen Teilnehmerliste für Sicherer Umgang mit der Kettensäge

Veranstaltungsinfos

| | | | |
|--------------------------|------------------------------------|------------------------------|-------------------------------|
| Veranstaltung | Sicherer Umgang mit der Kettensäge | Veranstalter | München-Nord |
| Veranstaltungsort | | Startdatum | München-Nord 29.11.2021 15:00 |
| Enddatum | 29.11.2021 18:00 | Max. Teilnehmeranzahl | 10 |
| Angemeldete | 6 | Preis | 49,90 € |
| Teilnehmeranzahl | Umsatz | | 299,40 € |

Teilnehmerliste Älteste zuerst

| | |
|---|--------------------------|
| Musterfrau Melli (Teilnehmer-Anzahl: 2 / 2) - 05.02.2021 | Rechnungsstatus: bezahlt |
| Nikolaus Klaus (Teilnehmer-Anzahl: 1 / 1) - 05.02.2021 | Rechnungsstatus: bezahlt |
| Biene Maja (Teilnehmer-Anzahl: 1 / 1) - 05.02.2021 | Rechnungsstatus: bezahlt |
| Schwering Eli (Teilnehmer-Anzahl: 1 / 1) - 05.02.2021 | Rechnungsstatus: bezahlt |
| Schönwetter Ester (Teilnehmer-Anzahl: 1 / 1) - 22.04.2021 | Rechnungsstatus: bezahlt |

Es öffnet sich ein Overlay in dem Sie die Daten des Kunden und der Teilnehmer eintragen können.

Veranstaltung

Teilnehmer hinzufügen

Rechnungsadresse

Anrede: Name: Vorname:

Firma:

Straße: PLZ, Ort:

E-Mail: Telefon:

Teilnehmer

Anrede: Name: Vorname:

Weitere Teilnehmer:

Nachdem Sie alle Daten ausgefüllt haben, klicken Sie auf "speichern".

3) E-Mail Benachrichtigung an alle Teilnehmer verschicken

Wenn Sie den E-Mail Benachrichtigung an alle Teilnehmer verschicken setzen möchten, gehen Sie in die Teilnehmerübersicht des jeweiligen Termins (Redaktion Veranstaltung Teilnehmerübersicht Termin für das Bearbeiten-Symbol auswählen).

Klicken Sie nun auf "E-Mail an alle Teilnehmer verschicken". Es öffnet sich ein Overlay, wo Sie alle Daten für die jeweilige E-Mail setzen können.

Sobald Sie auf "senden" klicken, wird die E-Mail an alle Teilnehmer verschickt.

Veranstaltungen ✕

Teilnehmer benachrichtigen

Absender:

Kopie an folgende Empfänger (E-Mails kommasepariert):

Betreff:

Inhalt:

Quellcode
✂️ 📄 📧 📧 📧 📧
↶ ↷ 🔍 🔗 📄 Ix

B I U S x₂ x²
☰ ☰ ☰ ☰ ☰ ☰ ☰ ☰ ☰ ☰
🔗 🔗 🚩

🖼️ 🌐 🌐 📄 ☰ ☰ ☰ ☰

☰ ☰ ☰ ☰
Stil ▾ Normal ▾
A- A+
🔄 ?

Guten Morgen,

bald findet unser Event Frauenpowerabend statt, zu dem Sie sich angemeldet haben. Wir möchten Sie darauf hinweisen, dass Sie bitte an Ihre persönliche Schutzausrüstung denken.

Bitte bringen Sie folgendes zum Event mit:

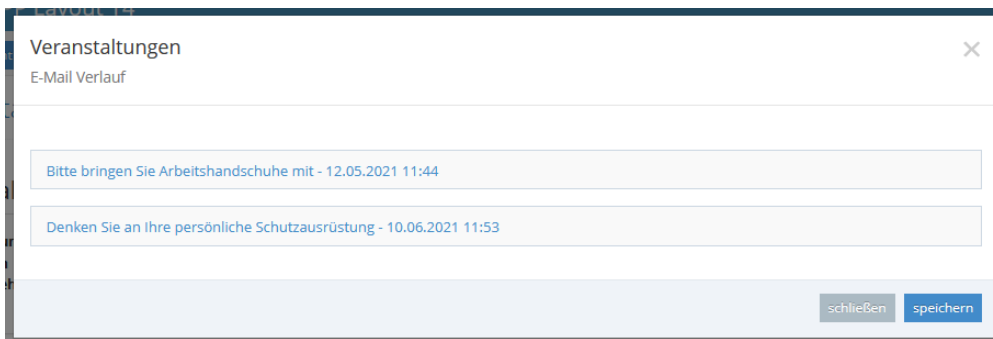
- Arbeitshandschuhe
- Schutzbrille
- Sicherheitsschuhe

schließen
senden

Über den Button E-Mail Verlauf sehen Sie eine Historie über alle versendeten Nachrichten. Mit Hilfe der Akkordeon Funktion können Sie sich detailliert die Nachrichten ansehen.

4) E-Mail Benachrichtungsverlauf einsehen

Wenn Sie den E-Mail Benachrichtungsverlauf einsehen möchten, gehen Sie in die Teilnehmerübersicht des jeweiligen Termins (Redaktion Veranstaltung Teilnehmerübersicht Termin für das Bearbeiten-Symbol auswählen). Klicken Sie dann auf "E-Mail Verlauf". Es öffnet sich ein Overlay wo Sie alle versandten E-Mail Benachrichtungen einsehen können.



5) Paypal-Daten einsehen

Um die einzusehen mit welchen Paypal-Daten ein Teilnehmer bezahlt hat oder die Transaktion in Paypal wieder zu finden, gehen Sie in die Teilnehmerübersicht des jeweiligen Termins (Redaktion > Veranstaltung > Teilnehmerübersicht > Termin für das Bearbeiten-Symbol auswählen). Klappen Sie das Akkordion mit dem entsprechenden Teilnehmer aus. Sobald ein Teilnehmer eine Paypal-Zahlung durch geführt hat, taucht dort der Punkt "Paypal" auf. Nachfolgend finden Sie eine Tabelle, was die einzelnen Daten bedeuten.

| Feld | Beschreibung |
|---------------------|--|
| Nutzer-Email | Paypal Email-Adresse des Teilnehmers |
| Nutzer-ID | Paypal-ID des Teilnehmers |
| Paypal-Bestell-ID | Die von Paypal generierte Bestellnr. |
| Paypal-Rechnungsnr. | Die Rechnungsnr. die für die Transaktion von Paypal genutzt wird. Mit dieser Rechnungsnr. können Sie die Transaktion im Paypal-Konto finden. |
| Rechnungsnr. | Die eigentliche Rechnungsnr. Diese steht auch auf der Rechnungs-PDF. |
| Kosten | Der Betrag der mit der Zahlung bezahlt wurde. |
| Status | Paypal-Status der Transaktion. |
| Paypal-Empfänger | An diesem Paypal-Konto ist die Zahlung eingegangen. |

Über die Teilnehmerliste können Sie mit dem Klick auf das Akkordeon jede einzelne Buchung einsehen.

| Teilnehmerliste | | Älteste zuerst |
|--|--------------------------|----------------|
| Sonnenschein Eli (Teilnehmer-Anzahl: 2 / 3) - 10.05.2021 | Rechnungsstatus: bezahlt | |
| Sommerwind Elke (Teilnehmer-Anzahl: 1 / 1) - 10.05.2021 | Rechnungsstatus: bezahlt | |
| Musterfrau Erika (Teilnehmer-Anzahl: 1 / 1) - 10.05.2021 | Rechnungsstatus: bezahlt | |
| Biene Maja (Teilnehmer-Anzahl: 0 / 2) - 11.05.2021 | Rechnungsstatus: bezahlt | |
| Musterfrau Maria (Teilnehmer-Anzahl: 2 / 2) - 18.05.2021 | Rechnungsstatus: offen | |
| Bauer Sandra (Teilnehmer-Anzahl: 0 / 1) - 18.05.2021 | Rechnungsstatus: offen | |
| Musterdame Petra (Teilnehmer-Anzahl: 1 / 1) - 18.05.2021 | Rechnungsstatus: bezahlt | |

Nach dem Klick auf den jeweiligen Teilnehmer öffnet sich das Akkordeon mit allen wesentlichen Daten zur Buchung und zur Bezahlung. Wenn Sie den Paypal-Verlauf anschauen möchten, klicken Sie auf "Paypal-Meldungen". Dort finden Sie die History, sowie die von Paypal ausgeführten Webhooks. So können Sie nachvollziehen, wann was genau passiert ist.

Sonnenschein Eli (Teilnehmer-Anzahl: 2 / 3) - 10.05.2021 Rechnungsstatus: bezahlt

Anmeldedaten Frontend Buchungsdarstellung | Rechnungsdaten bearbeiten | Beleg drucken

| | | | |
|------------------------|------------------------|-----------------------|------------------|
| Name | Sonnenschein | Vorname | Eli |
| Straße | Hauptstraße 456 | PLZ, Ort | 48691 Vreden |
| E-Mail | e.schwering@icloud.com | Telefon | 02564-8295-130 |
| Firma | --- | Anmeldedatum | 10.05.2021 11:51 |
| Rechnungsstatus | bezahlt | Anmeldung via | CMS-Website |
| Belegnr. | 1001132 | Rechnungstext: | --- |

Paypal

| | | | |
|--------------------------|--------------------------------------|----------------------------|-------------------------------------|
| Nutzer-E-Mail | sb-w7imk1171799@business.example.com | Nutzer-ID | WZCFEFTUDBFN |
| Paypal-Bestell-ID | 64A03069MF703534V | Paypal-Rechnungsnr. | 55e5d9cd_bca7_ff1e_dba84b0d5b5187b9 |
| Rechnungsnr. | RENRS5557 | Kosten | 147,00 € |
| Status | COMPLETED | Paypal-Empfänger | sb-zgfm1153672@personal.example.com |

Teilnehmer

- Frau Eli Sonnenschein angemeldet (bearbeiten)
- Frau Marie Sonnenschein angemeldet (bearbeiten)
- Frau Oma Sonnenschein storniert (bearbeiten)

Paypal Webhooks ✕

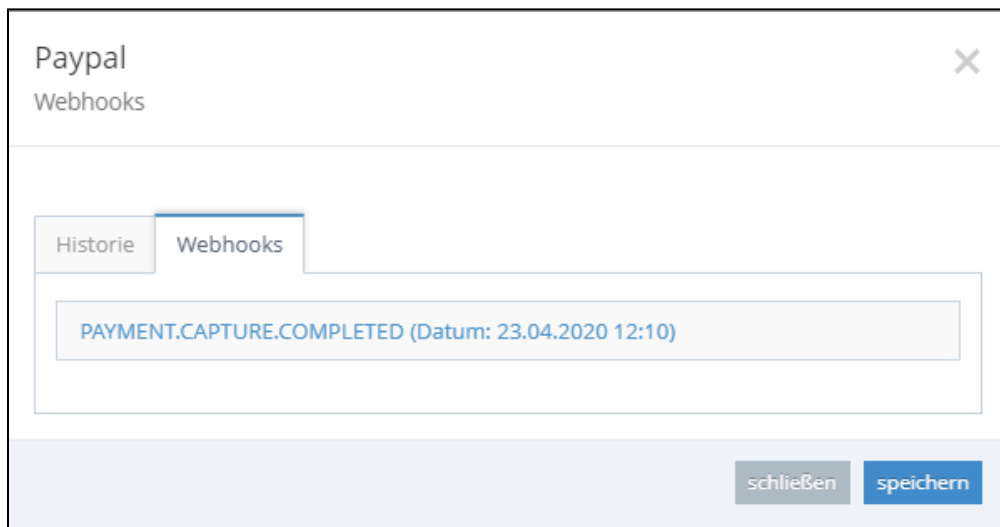
Historie | Webhooks

Status wurde via Webhook geändert in COMPLETED (Datum: 23.04.2020 12:10)

Status wurde geändert in COMPLETED (Datum: 23.04.2020 12:04)

Bestellung erstellt (Datum: 23.04.2020 12:04)

schließen speichern



Wenn Sie eine Rechnung aus der Paypal-Zahlung erstellen wollen, klicken Sie auf "Rechnung anzeigen". Dort wird automatisch eine Rechnung erstellt und zum Download angeboten. Dies ist die gleiche Rechnungs-PDF die der Kunde, bei erfolgreicher Zahlung, per E-Mail erhält.

Hier ein Beispiel für eine Rechnung:

Hotel ABC in Musterort
dies ist ein Test-Logo

Rechnung

Petra Musterdame
Am Dorfbrunnen 12
48703 Stadtlohn

Rechnungsstatus: **bezahlt**
Rechnungsnr. RENR55559
Paypal-Rechnungsnr.
7ea64269_cb8c_d4e7_79bb0af2d35c4a58
Rechnungsdatum: 18.05.2021 10:44

Buchungsinformationen

Verkauft von

Buchungsdatum 18.05.2021 10:44
Buchungsnummer 7ea62900_0e66_c860_30f0a898682ab880
Auftraggeber Petra Musterdame

Hotel ABC - VERANSTALTER
DE - 12345 Musterstadt

Rechnungsdetails

| Beschreibung | Stückpreis (ohne Mwst.) | Mwst. % | Stückpreis (inklusive Mwst.) |
|--|----------------------------|---------|------------------------------------|
| 28.08.2021 Frauen-power-abend Teilnehmer: Petra Musterdame; | 41,18 € | 19.00 % | 49,00 € |
| Gesamtpreis (inklusive Mwst.): 49,00 € | | | |
| Nettobetrag 41,18 € | | | |
| Mehrwertsteuer (19.00 %) 7,82 € | | | |
| Rechnungsbetrag 49,00 € | | | |

Fußzeile von Hotel ABC in Musterstadt - Ihr TOP Veranstaltungsort in Musterstadt

6) Teilnehmer ändern oder stornieren

Wenn Sie einen Teilnehmer vom Namen her ändern möchten, so können Sie das über die Teilnehmer Bearbeitung machen. Dazu gehen Sie in die Teilnehmerliste und klappen das Akkordeon auf auf Teilnehmer Bearbeiten

Sommerwind Elke (Teilnehmer-Anzahl: 1 / 1) - 10.05.2021
Rechnungsstatus: bezahlt

Frontend Buchungsdarstellung
Rechnungsdaten bearbeiten
Beleg drucken

Anmeldedaten

| | | | |
|-----------------|---|----------------|------------------|
| Name | Sommerwind | Vorname | Elke |
| Straße | Teststraße 123 | PLZ, Ort | 48683 Ahaus |
| E-Mail | es@strait.de | Telefon | 123456 |
| Firma | --- | Anmeldedatum | 10.05.2021 11:57 |
| Rechnungsstatus | bezahlt | Anmeldung via | CMS-Website |
| Belegnr. | 1001142 | Rechnungstext: | --- |

Paypal

| | | | |
|-------------------|---|---------------------|-------------------------------------|
| Nutzer-Email | sb-w7imk1171799@business.example.com | Nutzer-ID | WZCFNETUDBFN |
| Paypal-Bestell-ID | 02f64637WP428073j | Paypal-Rechnungsnr. | 55b7363c_907d_b73f_ae215d3da6ea3ec3 |
| Rechnungsnr. | RENR55556 | Kosten | 49,00 € |
| Status | COMPLETED | Paypal-Empfänger | sb-zgfm1153672@personal.example.com |

Paypal-Meldungen
Rechnung anzeigen
Rückerstattung weiterleiten

Teilnehmer

- Frau Elke Sommerwind
angemeldet
(bearbeiten)

Nun können Sie in dem Modal die Anrede, den Vornamen und den Nachnamen ändern. Zudem können Sie den Status verändern und somit ggf. auch einen Teilnehmer stornieren.

Veranstaltungen

Teilnehmer bearbeiten

Teilnehmer

Anrede: Herr Name: Vorname:

Status: angemeldet

angemeldet

storniert

schließen
speichern

7) Beleg drucken

Die Funktion "Beleg drucken", dient hauptsächlich dazu einen Beleg über die Buchung für die Kasse zu drucken.
 Beispiel: Teilnehmer wird manuell hinzugefügt und soll jetzt den Betrag bezahlen.

Dazu wird für den Teilnehmer die Buchungsbestätigung ausgedruckt und mit dieser kann er zur Kasse und bezahlen.
 Danach kommt der Teilnehmer zurück und zeigt den Kassenbon.

Dann wird der Rechnungsstatus für den Teilnehmer auf bezahlt gesetzt.

Musterfrau Maria (Teilnehmer-Anzahl: 2 / 2) - 18.05.2021 Rechnungsstatus: offen

Frontend Buchungsdarstellung
Rechnungsdaten bearbeiten
Beleg drucken

| Anmeldedaten | | | |
|-----------------|------------------|----------------|-------------------|
| Name | Musterfrau | Vorname | Maria |
| Straße | Musterstraße 123 | PLZ, Ort | 12345 Musterstadt |
| E-Mail | es@strait.de | Telefon | 01234-5678 |
| Firma | --- | Anmeldedatum | 18.05.2021 10:30 |
| Rechnungsstatus | offen | Anmeldung via | CMS-Website |
| Belegnr. | 1001242 | Rechnungstext: | --- |

Paypal

Es wurde keine Online-Bezahlung abgeschlossen!

Teilnehmer

- Frau Maria Musterfrau angemeldet (bearbeiten)
- Monika Musterfrau angemeldet (bearbeiten)

Beleg-Vorschau:

Buchungsbestätigung <https://www1.internet-fachhandel.de/admin/basemodules/veranstal...>

Testfirma 

HOTEL ABC in Musterstadt
Hauptstraße 123
12345 Musterstadt

Buchungsbestätigung

Maria Musterfrau
Musterstraße 123
12345 Musterstadt

| | |
|----------------|------------------|
| Buchungsnummer | 1001242 |
| Buchungsdatum | 18.05.2021 10:30 |
| Kunde | Maria Musterfrau |

Veranstalter
Hotel ABC - VERANSTALTER
DE - 12345 Musterstadt

Veranstaltungsort
Hotel ABC - Musterstadt
DE - 12345 Musterstadt

| Beschreibung | Stückpreis (ohne Mwst.) | Mwst. % | Stückpreis (inklusive Mwst.) |
|--|-------------------------|---------|----------------------------------|
| 28.08.2021 Frauenpowerabend Teilnehmer: Maria Musterfrau | 41,18 € | 19.00 % | 49,00 € |
| 28.08.2021 Frauenpowerabend Teilnehmer: Monika Musterfrau | 41,18 € | 19.00 % | 49,00 € |
| | | | Nettobetrag 82,35 € |
| | | | Mehrwertsteuer (19.00 %) 15,65 € |
| | | | Rechnungsbetrag 98,00 € |

Fußzeile von Hotel ABC in Musterstadt - Ihr TOP Veranstaltungsort in Musterstadt

| | | |
|--|--|---|
| Hier ist die Anschrift Musterstraße 123 12345 Berlin | Hier ist die Bankverbindung IBAN: DE12 3456 7890 xxx Sparkasse Musterstadt | Hier sind die steuerrechtlichen Daten USt. Id Nr: 1234 4567 8999 |
|--|--|---|

1 von 1 16.08.2021, 10:36

8) Information zum Buchungsstatus

Der Anmeldestatus wird benötigt, um die korrekte Anzahl der freien Plätze für einen Termin zu berechnen.

| Anmeldestatus | Beschreibung |
|---------------|--|
| angemeldet | Der Platz ist fest belegt. (dieser Status wird automatisch gesetzt, wenn die Veranstaltung keinen Opt-In hat) |
| storniert | Der Platz ist wieder frei. (dieser Status kann manuell über den Adminbereich oder vom Benutzer über den Frontend-Buchungs-Link gesetzt werden) |

| | |
|-------------|---|
| unbestätigt | Dieser Platz ist für 24 Stunden belegt, wechselt der Status bis dahin nicht auf "angemeldet", so wird der Platz wieder frei. (dieser Status wird nach der Anmeldung mit Opt-In gesetzt) |
|-------------|---|

9) Buchungsstatus manuell setzen

Haben Sie einen Benutzer manuell hinzugefügt oder Kontakt mit dem Teilnehmer gehabt, aber er ist nicht in der Lage den Bestätigungslink zu klicken, so können Sie die Anmeldestatus manuell setzen.

Gehen Sie dafür in die Teilnehmerliste des jeweiligen Termins.

Klicken Sie in das Akkordeon des jeweiligen Teilnehmers und klicken Sie beim Teilnehmer auf "bearbeiten".

Nun öffnet sich ein Overlay, wo Sie die Daten und den Anmeldestatus des jeweiligen Benutzers setzen können. Hier können Sie auch Buchungen von einer Person auf eine andere übertragen.

Klicken Sie auf "speichern" sobald Sie die Daten angepasst haben.

10) Bearbeitung/Änderung der Teilnehmer

Sie gehen in die Terminübersicht und dann in die Teilnehmerliste des jeweiligen Events. Oder Sie klicken direkt im Menü Veranstaltungen auf die Teilnehmersuche. Dann öffnen Sie das Akkordeon des jeweiligen Kunden und sehen die Details der Buchung. Unten neben dem jeweiligen Teilnehmer können Sie auf das Wort bearbeiten klicken und Sie gelangen in die Buchungsdetails des einzelnen Teilnehmers.

| Anmeldedaten | | Frontend Buchungsdarstellung | | Rechnungsdaten bearbeiten | | Beleg drucken | |
|-----------------|------------------|------------------------------|-------------------|---------------------------|--|---------------|--|
| Name | Musterfrau | Vorname | Maria | | | | |
| Straße | Musterstraße 123 | PLZ, Ort | 12345 Musterstadt | | | | |
| E-Mail | es@strait.de | Telefon | 01234-5678 | | | | |
| Firma | --- | Anmeldedatum | 18.05.2021 10:30 | | | | |
| Rechnungsstatus | bezahlt | Anmeldung via | CMS-Website | | | | |
| Belegnr. | 1001242 | Rechnungstext: | --- | | | | |

| Paypal | | Nutzer-ID | |
|-------------------|--------------------------------------|---------------------|-------------------------------------|
| Nutzer-E-mail | sb-w7imk1171799@business.example.com | Nutzer-ID | WZCFEUNETUBFN |
| Paypal-Bestell-ID | 74996299N9886972Y | Paypal-Rechnungsnr. | a23f81f0_9789_1d0d_d007a8dca8e48871 |
| Rechnungsnr. | RENRS5560 | Kosten | 98.00 € |
| Status | COMPLETED | Paypal-Empfänger | sb-2gfm1153672@personal.example.com |

Teilnehmer

- Frau Maria Musterfrau angemeldet bearbeiten
- Frau Monika Musterfrau angemeldet bearbeiten

Hier können Sie die Anrede, den Namen und den Vornamen des Teilnehmers / der Teilnehmerin ändern.

Veranstaltungen

Teilnehmer bearbeiten

Teilnehmer

Anrede: Name: Vorname:

Status:

- angemeldet
- angemeldet
- storniert

11) Informationen zum Rechnungsstatus

Der Rechnungsstatus steht im Standard immer auf "offen".

Nur bei einer verifizierten Paypal-Zahlung wird der Rechnungsstatus automatisch auf "bezahlt" gesetzt.

Sie können jedoch den Rechnungsstatus auch manuell setzen. Dies ist wichtig, bei einer Bezahlung vor Ort. Dann können Sie dort die Information zum Kassenbon bzw. zur Rechnung in das Veranstaltungs-Modul eintragen.

12) Rechnungsstatus manuell setzen / Bearbeitung Rechnungsadresse

Wenn Sie den Rechnungsstatus manuell setzen möchten, gehen Sie in die Teilnehmerliste des jeweiligen Termins. Klicken Sie in das Akkordeon des jeweiligen Teilnehmers und klicken Sie auf "Rechnungsdaten bearbeiten". Es öffnet sich ein Overlay, wo Sie die Rechnungsadresse, sowie den Rechnungsstatus manuell setzen können.

Zusätzlich können Sie auch eine Rechnungs-Info hinzufügen. Dies ist ein Freitextfeld und Sie können dort die Rechnungsnummer bzw. die Kassenbonnummer eintragen.

Veranstaltungen

Rechnungsadresse bearbeiten

Rechnungsadresse

| | | |
|---------|------------|----------|
| Anrede: | Name: | Vorname: |
| Frau | Musterfrau | Maria |

| | |
|------------------|-------------------|
| Straße: | PLZ, Ort: |
| Musterstraße 123 | 12345 Musterstadt |

| | |
|--------------|------------|
| E-Mail: | Telefon: |
| es@strait.de | 01234-5678 |

Rechnungs-Status

| | |
|-------------------|-----------------|
| Rechnungs-Status: | Rechnungs-Info: |
| offen | |
| offen | |
| bezahlt | |

Klicken Sie auf "speichern", sobald Sie alle Daten angepasst haben.

13) Frontend Buchungsdarstellung

Die Frontend Buchungsdarstellung ermöglicht es den Teilnehmer nochmal alle Daten einzusehen und ggfs. noch die offenstehende Paypal-Zahlung zu begleichen oder zu stornieren.

Den Link für den jeweiligen Teilnehmer findet man in der Teilnehmerübersicht des jeweiligen Termins. Wählen Sie dort den jeweiligen Teilnehmer aus und klicken Sie auf "Frontend Buchungsdarstellung".

Nun öffnet sich Ihre Webseite mit einem Formular zur Eingabe des Namen und Vornamen. Sobald hier die korrekten Daten eingetragen werden und auf den Button

| | |
|---------|------------|
| Name | Musterdame |
| Vorname | Erika |

"Daten einsehen" geklickt wird, gelangt man zur Detailansicht der Teilnehmer-Buchungsdarstellung.


Anmeldung für STRICKEN & HÄKELN FÜR ANFÄNGER Abmelden


| Kontaktdaten / Rechnungsdaten | |
|-------------------------------|------------------|
| Anmeldedatum: | 22.01.2021 08:07 |
| Name: | Musterdame |
| Vorname: | Erika |
| Firma: | --- |
| Straße: | Blumenweg 3 |
| PLZ, Ort: | 12345 Berlin |

| Veranstaltung | |
|------------------------------|--------------------------------|
| Name: | STRICKEN & HÄKELN FÜR ANFÄNGER |
| Veranstaltungsbeginn: | 21.10.2021 18:00 |
| Veranstaltungsende: | 21.10.2021 21:00 |

| Kosten | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Frau Erika Musterdame - 20,00 €• Herr Erich Musterdame - 20,00 € | |
| <hr/> | |
| Gesamtpreis: 40,00 € | |

Direkt bezahlen (40,00 €)





Den Link in der Browserleiste können Sie nutzen, um z.B. den Teilnehmer den Link zu schicken, damit er nochmal alle Daten einsehen kann. Der Link ist individuell pro Teilnehmer und gilt nicht für alle Teilnehmer des Termins!

Die Paypal Bezahlung ist nur verfügbar, wenn der Teilnehmer noch nicht bezahlt hat und sich keine Paypal-Rechnung im Prozess befindet. Stornieren kann der Teilnehmer nur, wenn er noch nicht bezahlt hat und keine Paypal-Rechnung sich im Prozess befindet.

14) Google MyBusiness Push

Damit die Veranstaltungen passend in den jeweiligen Google MyBusiness Account gepusht werden, müssen Sie auf folgende Dinge achten:

- Im CMS muss ein Google MyBusiness Konto eingerichtet werden (siehe: [Google MyBusiness Konto einrichten](#))
- Die Standorte müssen mit dem passenden Google MyBusiness Konto verknüpft werden (siehe: [Standort mit Google MyBusiness verknüpfen](#))
- Die Veranstaltung hat folgende Basisklassen gepflegt:
 - Headline
 - Teaser
 - Google Mybusiness Push (muss auf "Ja" stehen)
 - Aktiven Termin mit einem mit Google MyBusiness verknüpften Standort

