

Kursverwaltungssoftware - Kursweb 2020/2021

Erweiterungen Mailversand

E-Mails: Berichtvorlage (PDF) mit zusätzlichem Anhang

1. PDFs im gleichen Ordner wie die Berichtvorlage (odt) speichern. Achtung: keine Leerschläge im Namen! (Wo speichern? Start > Tech. Verwaltung > Installationsordner öffnen, „templates“ öffnen, entsprechender Ordner öffnen)

2. Berichtvorlage mit **attachment**-Anweisung ergänzen, Beispiele:

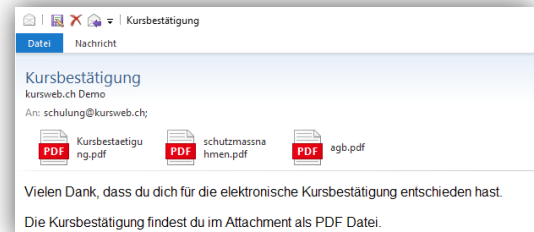
Kursbestätigung mit zusätzlichen Schutzmassnahmen.pdf

`${data Familie sort name email kursbestätigung attachment schutzmassnahmen.pdf}`

Kursbestätigung mit zusätzlichen Schutzmassnahmen.pdf und AGBs (mit Komma trennen)

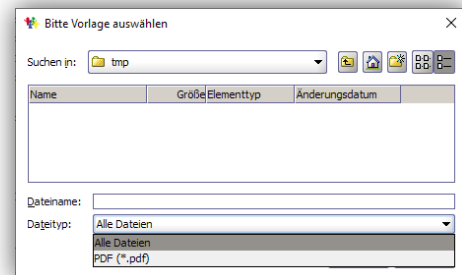
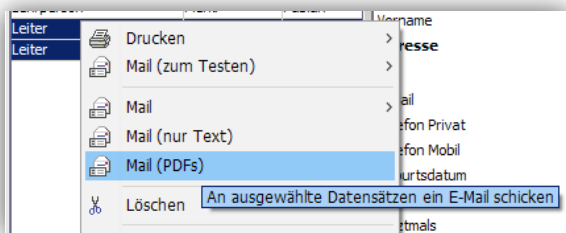
`${data Familie sort name email kursbestätigung attachment schutzmassnahmen.pdf,agb.pdf}`

3. Versand wie gehabt
4. Bericht Manager:
Vorlage und zusätzlich Anhänge synchronisieren

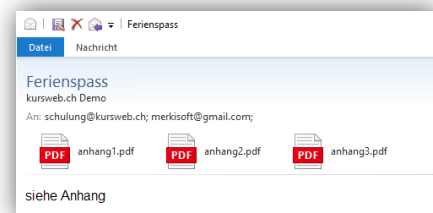
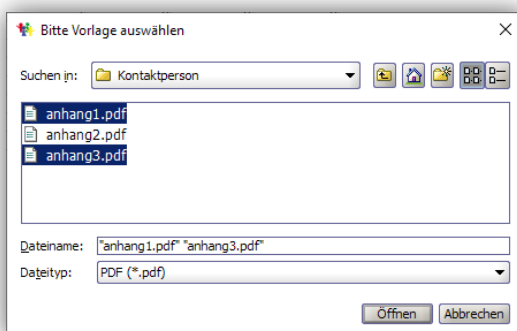


E-Mails mit nicht-personalisiertem Anhang (PDFs) – ohne ODT-Vorlage

Einfacher Versand von Mails mit Anhang: PDFs oder weitere Dateien (für Word, Excel etc.: Dateityp „Alle Dateien“ auswählen).



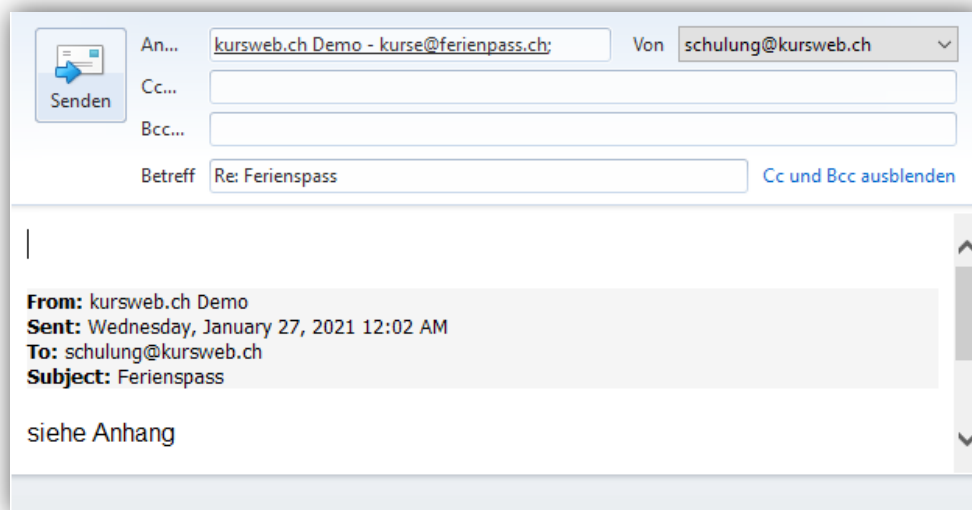
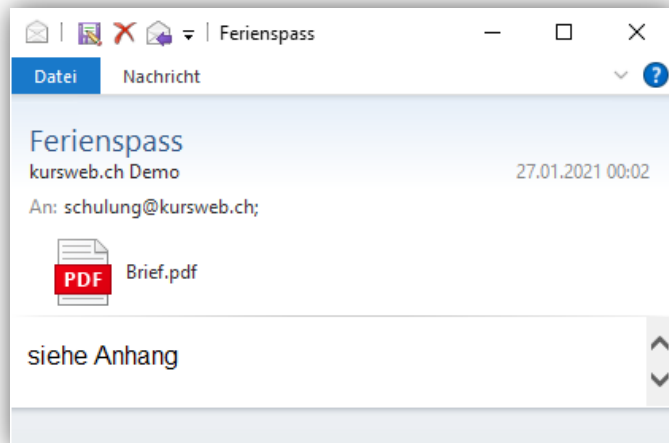
Auswahl mehrerer Dateien mit [Ctrl]+Klick – alle Dateien müssen sich im gleichen Ordner befinden.



E-Mail Rückantwort Adresse

Falls die Kursleiter auf eine andere E-Mail-Adresse antworten sollen, kann die Vorlage entsprechend angepasst werden:

`${data.Familie} sort name email kursbestätigung reply_kurse@ferienpass.ch}`



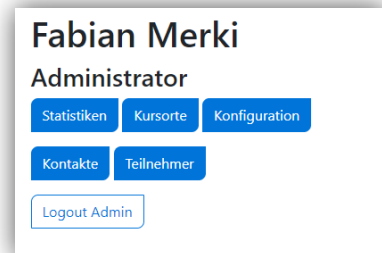
Ausbau Online Administration

Die Online Administration ersetzt teilweise die Kursverwaltungssoftware.

Gerade während dem Anmeldestart entfällt das Synchronisieren der Daten (*) und man erhält einen aktuellen Einblick z. B. in die Anmeldungen und kann sich wie als Kursleiter oder Teilnehmer direkt einloggen und nötige Änderungen vornehmen.

*) Während dem Synchronisieren wird der Online Anmeldeprozess angehalten, deshalb soll möglichst auf das Synchronisieren während der ersten heißen Phase verzichtet werden – In der Kursverwaltung erscheint ggf. sogar einen entsprechenden Hinweis (für alle, welches diese Dokument nicht aufmerksam gelesen haben ☺)

- a) Start > Verwaltung > Online Administration öffnen
- b) Oder auf der Homepage [Login]:
 - Persönliches Admin-Login (**):
E-Mail-Adresse / Passwort („Kontakt > Benutzer“)
 - E-Mail-Adresse / „Passwort für Admin Bereich“
(Start > Einstellungen) – bitte Passwort nicht ändern!



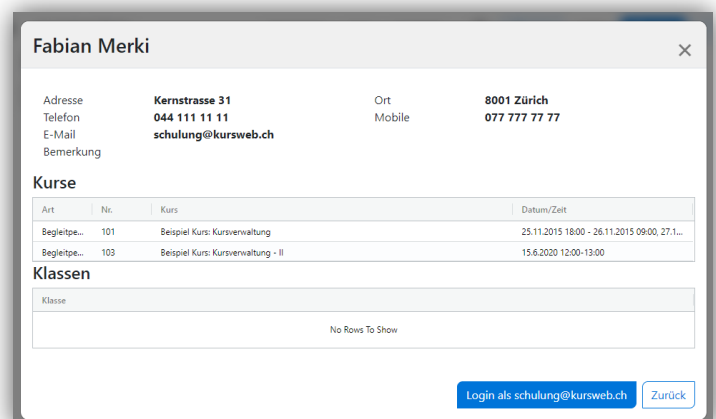
**) Bitte halten Sie generell die Liste der Benutzer up-to-date, herzlichen Dank!

Natürlich müssen in der Kursverwaltungssoftware die Daten synchronisiert werden. Vermutlich ist es am besten nicht gleichzeitig in der Kursverwaltung zu arbeiten ...

Kontakte

Verwenden Sie „Suchen ...“ um rasch den Kursleiter, die Begleitperson etc. zu finden.

Gewünschter Kontakt mit Doppelklick öffnen, [Login als ...] anklicken



Teilnehmer

Analog Kontakte

Generell gilt: Der Button Logout (oben rechts auf der Homepage) ist für die Kontakte sowie Teilnehmer – als Administrator bleiben Sie angemeldet, damit Sie rasch von einem zum nächsten wechseln können.

Verwenden Sie im Admin-Bereich „Logout Admin“, um sich als Administrator abzumelden.

Einstellungen direkt Online ändern

Es gibt zwei Möglichkeiten:

- **Admin Bereich: [Konfiguration]**

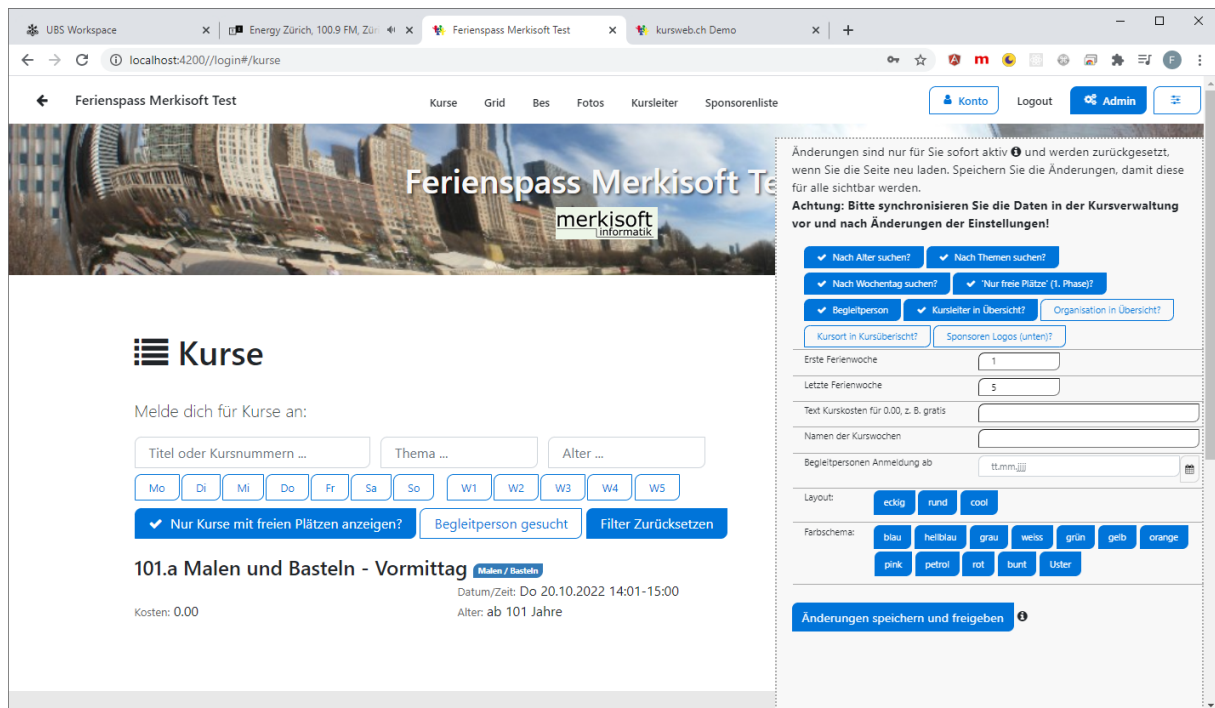
Hier sind alle Einstellungen ersichtlich, welche direkt Online geändert werden können. Diese und zusätzliche Einstellungen sind weiterhin in der Kursverwaltung vorhanden.



- **Einstellungen für nur die aktuelle Seite: rechte Button neben [Admin]**

Hier sind jeweils nur die Einstellungen aufgelistet, welche für die aktuelle Seite relevant sind. In der Kursübersicht erscheinen also andere Einstellungsmöglichkeiten als im Kursdetail oder in einer Fotogalerie.

Bitte beachten Sie die Hinweise in den Einstellungen. Die meisten Einstellungen wirken sich direkt auf die Homepage aus (Vorschau) und wenn ok, dann [Änderungen speichern und freigeben] klicken.

The screenshot shows a web browser window with multiple tabs. The active tab is 'kurswebich Demo' showing a course management interface. The main header includes 'Ferienspass Merkisoft Test' and navigation links like 'Kurse', 'Grid', 'Bes', 'Fotos', 'Kursleiter', and 'Sponsorenliste'. On the right, there are buttons for 'Konto', 'Logout', and 'Admin'. The main content area is titled 'Kurse' and features a search bar with fields for 'Titel oder Kursnummern ...', 'Thema ...', and 'Alter ...'. Below the search bar are filters for days of the week (Mo, Di, Mi, Do, Fr, Sa, So) and weeks (W1, W2, W3, W4, W5). There are also buttons for 'Nur Kurse mit freien Plätzen anzeigen?', 'Begleitperson gesucht', and 'Filter Zurücksetzen'. A specific course is listed: '101.a Malen und Basteln - Vormittag' with details like 'Kosten: 0.00', 'Datum/Zeit: Do 20.10.2022 14:01-15:00', and 'Alter: ab 101 Jahre'. On the right side, there is a settings panel with various options and a large blue button at the bottom that says 'Änderungen speichern und freigeben'.

Kursleiter „Gut zum Druck - Option

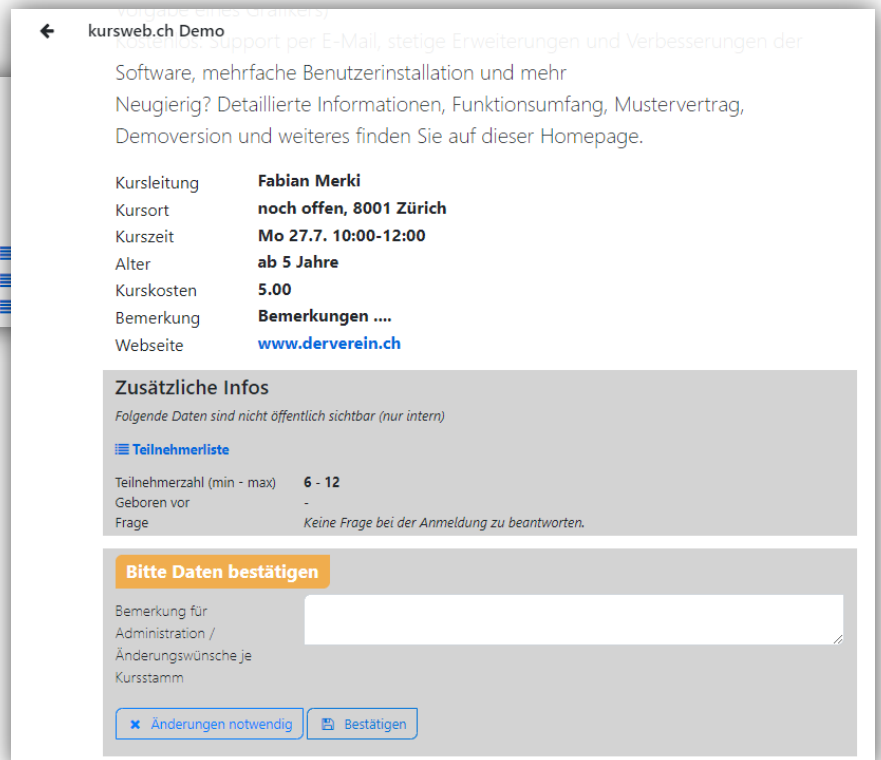
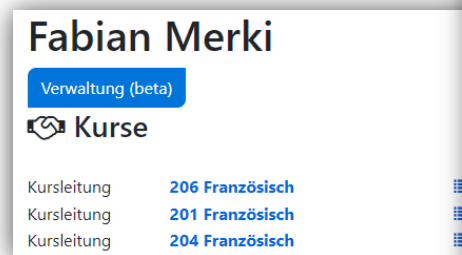
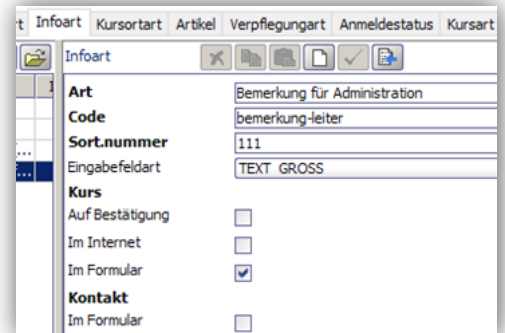
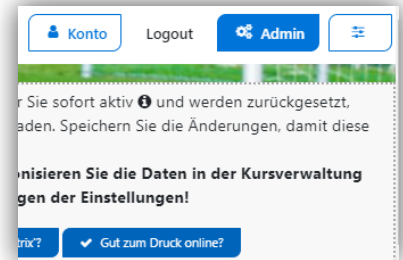
Kontakte können sich **vor dem Datum „Kurse ersichtlich“** (Start > Einstellungen) einloggen und ihre Kurse überprüfen.

„Gut zum Druck online?“ muss in den Online Einstellungen aktiv sein.

Achtung: Arten > Infoart > „bemerkung-leiter“ für Kurs erfassen, damit Fehlermeldung „InfoTyp bemerkung-leiter fehlt“ nicht erscheint!

Leider ist diese Funktion nicht als Admin für Kontakte mit „Mitglieder Voranmeldephase“ möglich, da beim Login das Datum automatisch auf dieses gesetzt wird.

Im [Konto] werden die erfassten Kurse aufgelistet, Klick auf den Titel öffnet das Kursdetail inkl. Feedback Formular.

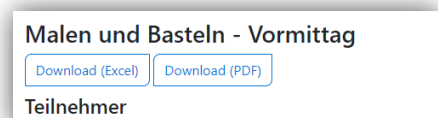


Neue Filter in Kurs > Kurs

- **“Status ERFASST”**
Kein Feedback
- **“Status ERFASST_OK”**
Bestätigung durch Kursleiter
- **“Status ERFASST_NICHT_OK”**
Korrekturen notwendig, Bemerkung vom Kursleiter ist jedoch nur im Kursstamm ersichtlich!

Teilnehmerliste

Die Teilnehmerliste kann neu als Excel oder PDF heruntergeladen werden.



Registrierte Kursleiter können direkt nach dem Login im Konto > Verwaltung (beta) Kurse erfassen. Der Datenimport entfällt komplett.

Aktuell befindet sich diese Funktion in Beta. Es gibt schon viel zu entdecken und zum Ausprobieren. Ich freue mich auf jedes Feedback dazu 😊 und werde diese Funktion laufend ausbauen.

- Kursleiter haben **nur auf Ihre neu erfassten Daten** Zugriff
 - o zur Zeit keine Datenübernahme vom Vorjahr (*)
- Titel, Kursstämme, Kurse, Kursorte werden in der Kursverwaltung gelb hervorgehoben, damit man gleich sieht, wenn jemand diese Funktion verwendet hat und man diese Daten sehr gut prüfen muss.
- Es gibt aktuell keine Einschränkungen,
 - o wann diese Funktion verfügbar ist und wann nicht. (*)
 - o welche Daten erfasst werden können (z. B. interne Notizen oder Kursbenötigt mit ZVV) (*)
- Wie bei beta Versionen üblich kann es Fehler geben. Bitte direkt mir melden:
info@merkisoft.ch

kursweb.ch Demo

Informationen Kurse Kurstabelle Fotos Sponsoren Kursleiter News [Konto](#) Logout [Admin](#)

[Kurse](#) [Kontakte](#) [Kursorte](#) [Hinweis](#)

Kurse

- Kursweb 2021 - Neue Funktionen
 - - 2021-04-01 10:00:00

Kursstämme

Titel ↑

Kursweb 2021 - Neue Funktionen

Neu Speichern Löschen

Titel Kursweb 2021 - Neue Funktionen

Beschreibung Lernen Sie die neuesten Funktionen kennen!

Kursstamm

Art	Kontakt
Kursleitung	merkisoft informatik / Fabian Merki
Begleitung	
Hilfsleiter	
Veranstalter	

+

Art	Ort
Kursort	Online!
Treffpunkt	
Rückkehr	

Anzahl (min) 1 Anzahl (max) 99

Alter (min) 18 Alter (max)

Preis 0 Preis (Mitglieder)

Der Hinweis-Text kann geändert werden:
Internet > Homepage > technischer Name:
verwaltung_pilot (neue Seite erfassen)

kursweb.ch Demo

Informationen Kurstabelle Fotos Sponsoren Kursleiter

[Kurse](#) [Kontakte](#) [Kursorte](#) [Hinweis](#)

Hinweis

Diese Funktion befindet sich zur Zeit im Pilotbetrieb

Bitte kontaktieren Sie direkt die Kursadministration und lassen Ihre Eingaben genau prüfen & kontrollieren.

Leider müssen zur Zeit alle Daten neu erfasst werden, aber schon bald steht der volle Funktionsumfang bereit.

Bei technischen Fragen können Sie gerne ein E-Mail an info@merkisoft.ch schicken.

Und nun viel Spaß beim Ausprobieren!

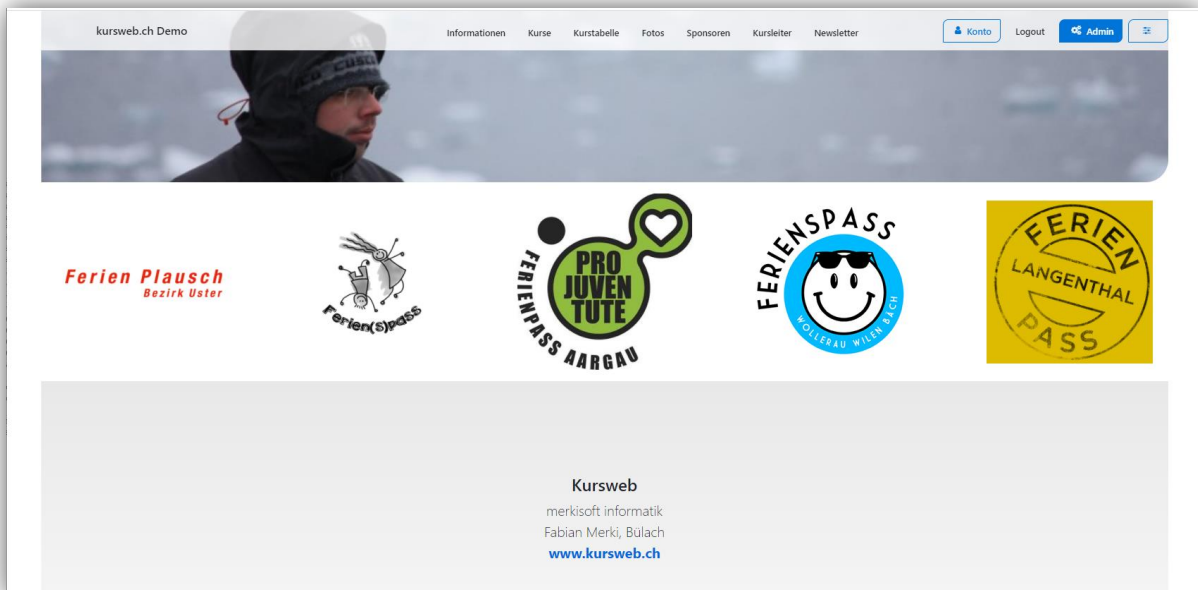
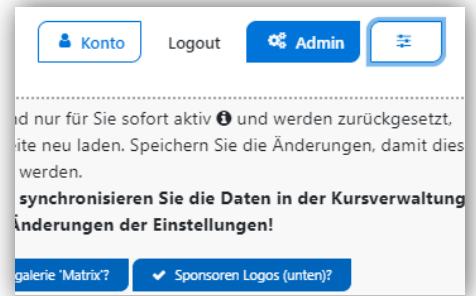
Diverses Homepage

Animierte Sponsoren Logos (Fussbereich) - Option

Die Sponsoren erscheinen auf jeder Seite zu unterst in zufälliger Reihenfolge, damit sie mehr präsent sein können.

Internet > Homepage resp. Bildergalerie

Technischer Name = sponsoren_logos



Bitte melden, wenn ich ein Logo von der Kursweb Schulungsseite entfernen soll.

Teilnehmer Anmeldung - Option

Warnung bei Unterschreitung der **minimalen Anzahl ausgewählter Kurse** auf der Anmeldung (nur via Online Einstellungen).

Untermenü

Neu können Untermenüs wie folgt erstellt werden:

Internet > Homepage > landing_menu

*News*menu_news*

*Corona*corona*

*Kurse*kurse*

*Anmeldung*anmeldung*

*Infos***-***

***-**Infos_für_Kinder/Eltern*Info_Kursteilnehmer*

***-**Infos_für_Kursleitende*Info_Kursleitende*

*Kontakt*kontakt*

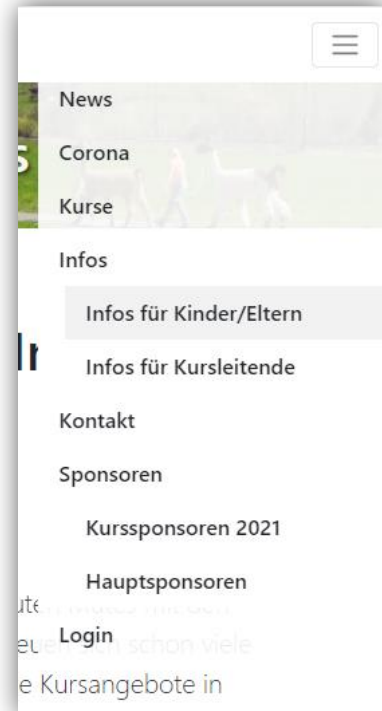
*Sponsoren***-***

***-**Kurssponsoren_2021*sponsoren_kurse*

***-**Hauptsponsoren*sponsoren_liste*

Beachten Sie die gelb markierten Minuszeichen.

Achtung: keine Leerschläge verwenden!



QR Rechnungen – Ablösung ESR

Bitte kontaktieren Sie mich direkt für diese Funktion.

msi Kursverwaltung - Ferienspass Merkssoft Test

Start Kontakt Teilnehmer Kurs Internet Arten

Info Einstellungen Verwaltung Bericht Manager Datenquellen Tech. Verwaltung

Einstellungen

Algemein Internet E-Mail Konfiguration Zuteilung Konto Informationen für ESR

Konto

Erster Teil Ref. Nr. CH3430761016097019068; Ferienspass Merkssoft Test; Kernstrasse 31; 8180 Bülach

Nächste Rechnungsnummer 3380700000009731488

27 Zeichen Ref. Nr.? ☒

Total Kurse: 0.00
Einschreibgebühr(en): 7.00
Total: 7.00

Freundliche Grüsse
Ferienpass Team

Receipt
Account / Payable to
CH34 3076 1016 0970 1906 8
Ferienpass Merkssoft Test
Kernstrasse 31
8180 Bülach
Reference 33 80700 00000 97314 88000 00513
Payable by
Test testE
8400 Winterthur
Currency Amount
CHF 7.00

Payment part
Account / Payable to
CH34 3076 1016 0970 1906 8
Ferienpass Merkssoft Test
Kernstrasse 31
8180 Bülach
Reference 33 80700 00000 97314 88000 00513
Payable by
Test testE
8400 Winterthur
Currency Amount
CHF 7.00

Acceptance point

Start > Bericht-Manager, „schulung“ auswählen, Vorlage „Kontaktperson/2020 QR Rechnung.odt“

Kursverwaltung

Teilnehmer > Teilnehmer, Datensätze markieren, rechte Maustaste in Tabelle:

Neues Passwort generieren