

Teilnehmer

Hier wird die Liste der Teilnehmer zu einem Belehrungstermin angezeigt.

Teilnehmer		Auswertungen	Info			
Edit	Auftraggeber	Anrede	Nachname	Vorname	geboren	<input type="checkbox"/> Einlassmodus
 		Frau	aaf	df	22.02.1980	
 		Herr	F.	Reuch	12.01.1980	
 		Herr	Mustermann	Max	10.10.1950	
 		Herr	wewe	bbbb	22.05.2014	

Erklärung der Icons

 Erfassung Teilnehmerdaten in Kurzfassung

 Gruppenreservierung

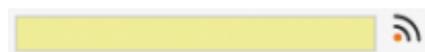
 Zuordnung des Teilnehmer aus der Liste erfasster Teilnehmer

 Teilnehmersuche

Teilnehmerzuordnung

Über die Lupe wird die Tabelle aller erfassten Teilnehmer geöffnet und über Klick auf den Einkaufswagen hinzugefügt.

Suche Teilnehmer (im Einlassmodus)



Das Suchkriterium muss eindeutig sein. Bei einer Suche nur nach Familiennamen, kann dies nicht zum eindeutigen Ergebnis führen, da eventuell zu viele Teilnehmer gleichen Namens vorhanden sind. Dann nach dem Namen ein Leerzeichen setzen und den Vornamen oder das Geburtsdatum eingeben (als Hilfestellung erscheint Programm-Meldung). Dann öffnet sich folgende Maske

Teilnehmer Kurzerfassung

The screenshot shows a web form titled "Kurz-Erfassung" with a close button (X) in the top right corner. Below the title are two buttons: "Speichern" (Save) and "Abbrechen" (Cancel). The form fields are as follows:

- Anrede:** Radio buttons for "Herr" (selected) and "Frau".
- Nachname:** A yellow text input field.
- Vorname:** A yellow text input field.
- Geburtsdatum:** A yellow date input field, followed by a checkbox for "Inv.Erkl." and a checkbox for "Dolmetscher".
- Ursprüngliches Datum:** Two light blue date input fields.
- Belehrungsdatum:** Two light blue date input fields, with the first containing "17.07.2014" and the second containing "8:00". To the right is a checkbox for "erschieden".

Wenn das Feld „erschieden“ markiert ist, wird dieser Teilnehmer nicht mehr in der Liste des **Einlassmodus** geführt.

Gruppenreservierung

The screenshot shows a web interface with three tabs: "Teilnehmer" (selected), "Auswertungen", and "Info". Below the tabs are three buttons: "Speichern" (Save) and "Abbrechen" (Cancel). The form fields are as follows:

- Reserviert für:** A yellow text input field.
- Auftraggeber:** A yellow text input field with a dropdown arrow on the right.
- Plätze:** A yellow text input field.
- Datum:** A light blue date input field containing "17.07.2014".

-> **Hinweis** Der Auftraggeber muss vorher erfasst sein, damit er zur Auswahl zu Verfügung steht. Es ist nicht zwingend notwendig den Auftraggeber auszuwählen.

Ergebnis

Hier sehen wird die Ergebnisse für Kurzerfassung (Bsp. Herr Mustermann, Herr Raucher) und für eine Gruppenerfassung (Bsp. Sarah Raucher).

Teilnehmer					
Auswertungen					
Info					
Einlassmodus					
Edit	Auftraggeber	Anrede	Nachname	Vorname	geboren
	cgraeber2		interne Reservierung 1 v 4 (Sarah Raucher)		
	cgraeber2		interne Reservierung 2 v 4 (Sarah Raucher)		
	cgraeber2		interne Reservierung 3 v 4 (Sarah Raucher)		
	cgraeber2		interne Reservierung 4 v 4 (Sarah Raucher)		
		Herr	Mustermann	Max	10.10.1950
		Herr	Raucher	Felix	09.04.1999

Für die reservierten Plätze sind zu einem späteren Zeitpunkt die gemeldeten Teilnehmer zu erfassen.

Mit einem Klick auf den Stift in der ersten Spalte in der jeweiligen Zeile mit einer Reservierung öffnet sich eine leere Erfassungsmaske für die Eingabe der Teilnehmerdaten. Mit Klick auf den Stift eines Teilnehmers gelange ich auf die ausführlichen Teilnehmerdaten.

Einlassmodus

Mit dem Häkchen vor Einlassmodus erweitert sich die Tabelle um eine Spalte und alle Teilnehmer mit ausgewählter Checkbox **erschienen** werden in der Liste nicht mehr aufgeführt.

Teilnehmer						
Auswertungen						
Info						
Einlassmodus						
Edit	Auftraggeber	Anrede	Nachname	Vorname	geboren	
		Frau	Bauer	Milla	05.05.1968	<input type="checkbox"/>
		Herr	Mustermann	Max	10.10.1950	<input type="checkbox"/>
		Herr	Raucher	Felix	09.04.1999	<input type="checkbox"/>
	cgraeber2	Frau	Thoma	Claudia	08.11.1967	<input type="checkbox"/>

Behlehungstermin bearbeiten

Unterordner

[Auswertungen](#)

[Info](#)

Allgemeine Information: Behlehungstermin

[Behlehungstermin](#)

neuer Behlehungstermin

Ein [neuer Termin](#) lässt sich direkt über den Button Neuer Behlehungstermin oder über die Leiste Bearbeiten anlegen.

Admin-Modus

[Admin-Modus Belehrungstermine](#)

From:
<http://wiki.girona.de/> - **Girona Wiki**

Permanent link:
<http://wiki.girona.de/doku.php?id=ifsg:module:belehrungstermine:bearbeiten:teilnehmer>

Last update: **2016/12/20 10:04**

