

# Zu Veranstaltung einladen

Ein Benutzer mit entsprechenden Rechten kann Mitglieder (und gegebenenfalls Kontakte), auf die er zumindest lesenden Zugriff hat, zu Veranstaltungen einladen, bei denen

- seine Gruppierung "Besitzer" ist
- und/oder er selbst Administrator ist
- oder die einen Zugriffs-Typ "VIEWER" haben.

Je nach Teilnehmer-Beschränkungen der Veranstaltung können jedoch gegebenenfalls nicht alle Mitglieder eingeladen werden, auf die der aktuelle Benutzer tatsächlich Zugriff hat.

Siehe dazu auch [Veranstaltungen](#).



Diese Option ist auch über die [Suche](#) und in der Kontaktverwaltung (siehe [Liste der Kontakte & Operationen](#)) verfügbar.

Allgemeine Informationen zum Veranstaltungs-Modul finden sich hier: [Veranstaltungsverwaltung](#).

- [Allgemeines](#)
- [Mitglieder auswählen und Einladung erstellen](#)
- [Text/Vorlage E-Mail](#)
- [Link zum Self-Sign-In \(Online-Anmeldung\)](#)
- [Erinnerungen](#)
- [Rechte](#)

## Allgemeines

Der Prozess des Einladens besteht aus der Auswahl der Mitglieder/Kontakte, der Erstellung eines Textes für die Einladung sowie der systembasierten Versendung einer entsprechenden Einladungs-E-mail an die Eingeladenen. Die eingeladenen Mitglieder/Kontakte werden im System als - für die entsprechende Veranstaltung - eingeladen markiert (dies wird z.B. verwendet, um den Benutzer darauf hinzuweisen, wenn versucht wird, ein bereits eingeladenes Mitglied nochmal einzuladen) und tauchen in der [Veranstaltungsverwaltung](#) bei der jeweiligen Veranstaltung auf.



Einladungen sind rein E-Mail-basiert. Mitglieder/Kontakte ohne im System hinterlegte Mailadresse können nicht über diese Funktionalität eingeladen werden.

Je nach Konfiguration können sich die Eingeladenen anschließend selbst zur Veranstaltung anmelden (bzw. mitteilen, dass sie nicht teilnehmen möchten; siehe [Webinterface für Anmeldung zu einer Veranstaltung](#)) und/oder ein Benutzer mit Rechten zur Verwaltung der Veranstaltung bucht Teilnehmer selbst ein (siehe [Zu Veranstaltung hinzufügen](#)) und verwaltet sie in der [Veranstaltungsverwaltung](#).

## Mitglieder auswählen und Einladung erstellen

Wählen Sie in der Mitgliederliste (gegebenenfalls Option "Alle anzeigen" benutzen) oder Suche diejenigen Mitglieder aus, die zu einer bestimmten Veranstaltung eingeladen werden sollen und wählen die Funktion "Zu Veranstaltung einladen" über den Button über der Liste:

| Zu Veranstaltung einladen           |            |          |
|-------------------------------------|------------|----------|
| <input type="checkbox"/>            | Vorname    | Nachname |
| <input checked="" type="checkbox"/> | AlexanderX | Freur    |
| <input checked="" type="checkbox"/> | test       | afsaf    |

Die Operation kann auf einem (wenig sinnvoll) bzw. mehreren Mitgliedern gleichzeitig erfolgen.

Folgende Maske zur Auswahl der Veranstaltung öffnet sich:

**Zu Veranstaltung einladen** ✕

Veranstaltung:

Angezeigt werden hier ausschließlich Veranstaltungen, für die

- die Gruppierung des aktuellen Benutzers "Besitzer" ist

- und/oder er selbst Administrator ist
- und/oder die einen Zugriffs-Typ "VIEWER" haben.

Außerdem werden nur Veranstaltungen im Status AKTIV gelistet (siehe [Veranstaltungen](#)).

Nach Auswahl der Veranstaltung öffnet sich folgende Maske:

Einladen

Einzuladende Mitglieder/Kontakte

| <input checked="" type="checkbox"/> | Vorname    | Nachname | Mitglieds.-Nr | Teilnahmestatus |
|-------------------------------------|------------|----------|---------------|-----------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Christoph  | Werner   | 125431        |                 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Maximilian | Huber    | 119887        |                 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Elisabeth  | Kaufmann | 117463        |                 |

Betreff:

Einladung zur Veranstaltung \$veranstaltung\_\_kurzName

Antwort an:

Vorlage:

Tahoma

**B** *I* U **A<sup>+</sup>** **A<sup>-</sup>** **A** **ab**

Hallo, \$teilnehmer\_\_vorname \$teilnehmer\_\_nachname

Sie sind zur Veranstaltung \$veranstaltung\_\_kurzName eingeladen. Sie findet zwischen \$veranstaltung\_\_vstgVon bis \$veranstaltung\_\_vstgBis statt.  
 Um teilzunehmen oder abzusagen, klicken Sie bitte [hier](#).

Einladen

Abbrechen

In der Liste sind alle ausgewählten Datensätze aufgeführt.

| Feld            | Beschreibung                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Bemerkungen                                                                                                                                                                |
|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Vorname         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                            |
| Nachname        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                            |
| Mitgliedsnummer |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Sofern vorhanden.                                                                                                                                                          |
| Teilnahmestatus | Diese Spalte zeigt an <ul style="list-style-type: none"> <li>• den Teilnahmestatus (also etwa EINGELADEN, ABGESAGT, ANGEMELDET, ...)</li> <li>• etwaige Fehler oder Konfigurationen, die es unmöglich machen, dieses Mitglied einzuladen (fehlende E-Mail-Adresse, Teilnehmer-Beschränkung der Veranstaltung etc.)</li> </ul> | Die Maske verfügt über eine Filter nach Status, so dass die ausgewählten Mitglieder nochmal nach bestimmten Kriterien (etwa "schon eingeladen") eingegrenzt werden können. |

Über der Liste befindet sich die Option, die Liste nach dem Teilnahmestatus (bzw. auch Fehlerstatus) aller in der Liste aufgeführten Mitglieder zu filtern:

| Einzuladende Mitglieder/Kontakte    |            |              |
|-------------------------------------|------------|--------------|
| Filter:                             |            |              |
| <input type="checkbox"/>            | Vorname    | Alle         |
| <input type="checkbox"/>            | Christoph  | Angemeldet   |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Klaus      | Ohne Status  |
| <input checked="" type="checkbox"/> | AlexanderX | Eingeladen   |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Maximilian | Keine E-mail |

Diese Funktion kann z.B. verwendet werden um sicherzustellen, dass Mitglieder nicht doppelt eingeladen werden (also nur Mitglieder "ohne Status" eingeladen werden) oder auch, um eine Erinnerung an alle bereits eingeladenen Mitglieder zu versenden (also nur Mitglieder im Status "Eingeladen").

In der Liste können Mitglieder durch Entfernen des Hakens in der Checkbox deselektiert werden, diese würden dann nicht eingeladen.



Mitglieder ohne E-Mail-Adresse können nicht eingeladen werden. Sie sind in der Liste automatisch deselektiert und können auch nicht ausgewählt werden. Dies gilt ebenso für Mitglieder, die bereits zugesagt oder abgesagt haben (Teilnahmestatus "ANGEMELDET" oder "ABGESAGT").

Für die anschließend über das System zu versendende E-Mail gibt es folgende Konfigurationsmöglichkeiten:

| Feld       | Beschreibung                            | Bemerkungen                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Betreff    | Betreff der E-mail                      | Der Betreff kann kundenindividuell global vordefiniert werden ("Konfig - Diverse (App)", ID 398 / Meldungs-ID 1; siehe <a href="#">System</a> ). Die Definition kann bei jeder Einladung geändert werden.<br><br>Im Betreff stehen die unten erläuterten Variablen der Vorlage zur Verfügung. |
| Antwort an | Abweichend definierbare Antwortadresse. |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Vorlage    | Standard-Vorlagentext.                  | Die Vorlage kann kundenindividuell global vordefiniert werden ("Konfig - Diverse (App)", ID 399 / Meldungs-ID 2; siehe <a href="#">System</a> ). Die Definition kann bei jeder Einladung geändert werden. Siehe unten.                                                                        |

## Text/Vorlage E-Mail

Die Vorlage kann kundenindividuell global vordefiniert werden ("Konfig - Diverse (App)", ID 399 / Meldungs-ID 2; siehe [System](#)). Die Definition kann bei jeder Einladung geändert werden.

Der Text kann nach Belieben frei definiert werden. Folgende Variablen können verwendet werden (auch im Betreff der E-mail):

| Variable                  | Beschreibung                   | Bemerkungen                      |
|---------------------------|--------------------------------|----------------------------------|
| \$teilnehmer__vorname     | Teilnehmer Vorname             |                                  |
| \$teilnehmer__nachname    | Teilnehmer Nachname            |                                  |
| \$veranstaltung__kurzName | Kurzname der Veranstaltung     |                                  |
| \$veranstaltung__vstgVon  | Datum Beginn der Veranstaltung |                                  |
| \$veranstaltung__vstgBis  | Datum Ende der Veranstaltung   |                                  |
| \$LINK_EINLADUNG          | Link zur Online-Anmeldung      | Webinterface nutzbar ohne Login. |

## Link zum Self-Sign-In (Online-Anmeldung)

In der Einladungs-Mail kann ein Link zur Online-Anmeldung platziert werden. Siehe [Webinterface für Anmeldung zu einer Veranstaltung](#). Alternativ oder zusätzlich können Teilnehmer immer durch Administratoren der Veranstaltung angemeldet/eingebucht werden (siehe [Zu Veranstaltung hinzufügen](#) und [Veranstaltungsverwaltung](#)).

## Erinnerungen

Das System verfügt **nicht** über einen Mechanismus zum automatischen Versenden von Erinnerungen. Im Prinzip ist es möglich, dies dadurch zu erreichen, dass die Funktion zum Einladen einfach erneut ausgeführt wird und in der Liste dann nur diejenigen Mitglieder markiert werden, die bereits eingeladen wurden und bisher nicht eingebucht sind oder abgesagt haben (Filter in der Liste verwenden). Der Text der E-mail wäre entsprechend zu verfassen.

## Rechte

Benutzer erhalten Rechte über die Zuordnung von (MV) Rechtegruppen ([Gruppen \(MV\)](#)) via Tätigkeitszuordnungen ([Zugeordnete Tätigkeiten \(Tätigkeitszuordnungen\)](#)).



Es handelt sich hier faktisch nicht um ein Recht mit einem Bezug auf bestimmte Gruppierungen, da das Recht die Möglichkeit verschafft, generell alle Mitglieder (und/oder Kontakte) einzuladen, auf die der Benutzer in der Mitgliederverwaltung Zugriff hat. Daher muss es nur einmal, und zwar in der **Stammgruppierung** des Benutzers, zugewiesen werden. Wird es in anderen Gruppierungen zugewiesen, führt dies nicht zum gewünschten Ergebnis.

Folgende Rechte sind konfigurierbar:

| ID  | Name                               | ID Menu | ID Recht | Bemerkungen |
|-----|------------------------------------|---------|----------|-------------|
| 570 | Veranstaltung- Teilnehmer einladen | 3001001 | 103      |             |



Zusätzlich zu den genannten Rechten ist es erforderlich, dass der Benutzer eines der o.g. Kriterien erfüllt (Administrator einer aktiven Veranstaltung und/oder Gruppierung ist "Besitzer" oder Veranstaltung vom SignIn-Typ VIEWER). Ansonsten ist zwar die Funktion zum Einladen verfügbar, kann jedoch nicht genutzt werden, da keine Veranstaltungen vorhanden sind.