

Zu Veranstaltung hinzufügen

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

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

Siehe dazu auch [Veranstaltungen](#). Diese Option ist auch über die [Suche](#) verfügbar.

Allgemeine Informationen zum Veranstaltungs-Modul finden sich hier: [Veranstaltungsverwaltung](#). Dort ist es ebenfalls möglich, den Status des Mitglieds direkt auf "ANGEMELDET" zu setzen und auch andere Teilnahmestati zu setzen, wie etwa "ABGESAGT".

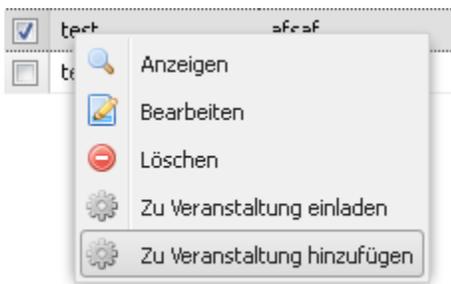


Alternativ oder zusätzlich ist es möglich, dass sich eingeladene Mitglieder/Kontakte selbst hinzufügen (siehe [Webinterface für Anmeldung zu einer Veranstaltung](#)).

- [Mitglied/Kontakt zu Veranstaltung hinzufügen \(einbuchen\)](#)
- [Rechte](#)

Mitglied/Kontakt zu Veranstaltung hinzufügen (einbuchen)

Durch Markieren eines Datensatzes und rechten Mausklick oder die entsprechende Operation über "Weitere Funktionen" über der Liste kann eine Person als **Teilnehmer** in eine Veranstaltung eingebucht werden.



Folgende Maske erscheint:

Zu Veranstaltung hinzufügen

Veranstaltungen:

Anzahl Begleiter:

Feld	Beschreibung	Bemerkungen
Veranstaltungen	Auswahlliste der Veranstaltungen.	Angezeigt werden hier ausschließlich Veranstaltungen, für die <ul style="list-style-type: none">• die Gruppierung des aktuellen Benutzers "Besitzer" ist• und/oder er selbst Administrator ist• und/oder die einen Admin-Typ "VIEWER" haben. Außerdem werden nur Veranstaltungen im Status AKTIV gelistet (siehe Veranstaltungen).
Anzahl Begleiter	Sofern bei der Konfiguration der Veranstaltung vorgesehen (siehe Veranstaltungen und Veranstaltungsverwaltung), kann hier eine (limitierte) Anzahl von Begleitern eingegeben werden.	Begleiter zählen nicht als Teilnehmer und werden damit auch nicht auf ein etwaiges Teilnehmerlimit angerechnet.

Es ist dabei völlig unerheblich, ob das Mitglied vorher - über das System - zu der Veranstaltung eingeladen wurde. Die Operation kann **nur auf einem einzelnen Datensatz** ausgeführt werden.

Durch das Hinzufügen zur Veranstaltung erhält das Mitglied für diese Veranstaltung den Status **ANGEMELDET**.

 Hier ist ausschließlich das Hinzufügen/Einbuchen möglich. Sollten Änderungen am Status erforderlich werden (etwa Stornierung der Teilnahme), ist dies nur bei der Verwaltung der Teilnehmer unter [Veranstaltungsverwaltung](#) möglich.

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) hinzuzufügen, 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
569	Veranstaltung- Teilnehmer hinzufügen	3001001	102	

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