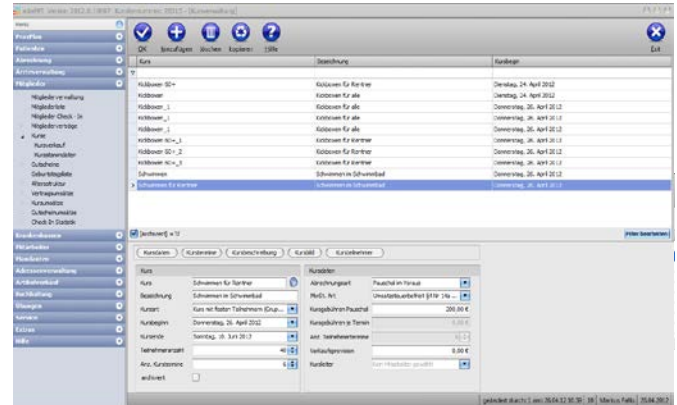


Kursstammdaten:

Im Menüpunkt **Mitglieder**→**Kurse**→**Kursstammdaten** können Kurse für den **Verkauf** angelegt werden.

Der Maskenaufbau oben:

Der obere Teil der Maske Kursstammdaten ist als Liste aufgebaut und dient dem Auffinden eines gewünschten Kurses. Es kann in allen Spalten gesucht, sortiert und gefiltert werden.



Kurs suchen:

Klicken Sie in der Auswahlliste in die Spalte in dem sich der Suchbegriff befindet und geben dann den gesuchten Begriff ein.

Beispiel 1: Sie suchen einen Yoga-Kurs

Klicken Sie UNTER die Spaltenüberschrift **Bezeichnung** und geben Sie **Yoga** ein.

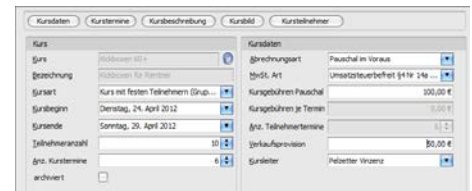
Beispiel 2: Sie suchen einen Kurs, der an einem Dienstag stattfindet.

Aktivieren Sie mit **[STRG+F]** die Volltextsuche / Filter und geben Sie **Dienstag** ein.

Eine ausführliche Beschreibung der Such- Sortier- und Filterfunktion finden Sie in der [Hilfe Listenhandling](#).

Der Maskenaufbau unten:

Im unteren Teil der Kursstammdaten erfolgt das Erfassen und Bearbeiten von Kursen. Der linke Bereich ist statisch. Dieser zeigt die allgemeinen Kursinformationen:



Kurs: Der Name des Kurses. Dieser sollte möglichst kurz den Kursinhalt beschreiben z.B. **Yoga**

Bezeichnung: eine kurze Bezeichnung des Kurses, z.B. **Yoga in Kleingruppe**.

Bei bestehendem Datensatz sind die ersten zwei Zeilen gegen versehentliches Ändern geschützt. Zur Änderung klicken Sie auf das Schloßsymbol:

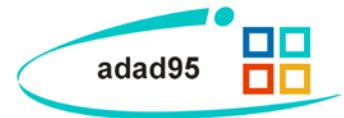
Kursart: Sie haben die Möglichkeit eine von drei verschiedene Kursarten festzulegen:

- **Kurs mit festen Teilnehmern(Gruppenkurs):** Teilnehmer und Termin des Kurses sind statisch.
- **Kurs mit wechselnden Teilnehmern:** Termin des Kurses ist statisch, Teilnehmer können sich ändern.
- **Fortlaufender Kurs mit wechselnden Teilnehmern:** Sowohl Termine als auch Teilnehmer können sich fortlaufend ändern.

Kursbeginn: Legt den ersten Termin / den Beginn des Kurses fest

Kursende: Legt den letzten Termin / das Ende des Kurses fest. Bei **fortlaufendem Kurs mit wechselnden Teilnehmern** bleibt das Kursende offen.

Teilnehmeranzahl: Beschreibt die maximale Anzahl an Teilnehmern. Diese Option ist nur bei einem **Kurs mit festen Teilnehmern(Gruppenkurs)** möglich.



Anzahl Kurstermine: Setzt die Anzahl der Kurstermine fest. Bei **fortlaufendem Kurs mit wechselnden Teilnehmern** setzen Sie die Anzahl auf 0.

Archiviert: Ist die Option archiviert markiert, erscheint der Kurs nicht mehr in der Auswahlliste, kann aber durch Deaktivierung des Suchfilters jederzeit wieder sichtbar gemacht werden.



Kurs anlegen:

Klick auf die Schaltfläche **Hinzufügen** leert die Maske und startet die Neuanlage.



Kurs speichern:

Klick auf die Schaltfläche **OK** speichert erfaßte oder geänderte Daten ohne weitere Nachfrage.

Hinweis: Falls Angaben geändert wurden und diese noch nicht gespeichert sind, erkennt dies adad95 und empfiehlt das Speichern.

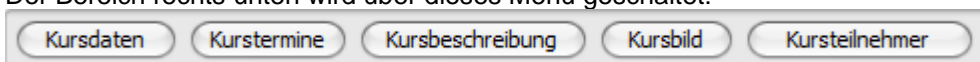


Kurs löschen:

Klick auf die Schaltfläche **Löschen** löscht den aktuellen Datensatz.



Der Bereich rechts unten wird über dieses Menü geschaltet:

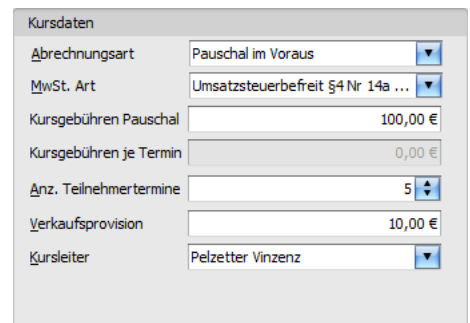


Kursdaten:

In den Kursdaten werden kalkulatorische und organisatorische Werte eingegeben:

Abrechnungsart: Es stehen drei Arten der Abrechnung zur Verfügung:

- **Pauschal im Voraus:** Vor Beginn des Kurses wird eine Pauschale abgerechnet, die sich auf den ganzen Kurs bezieht.
- **Punktekarte:** Ein Gutschein wird für die Teilnahme am Kurs entwertet.
- **Rückwirkend je wahrgenommenen Termin:** Für jeden vom Teilnehmer wahrgenommenen Termin ist ein Beitrag fällig, welcher rückwirkend nach Beendigung des Kurses bezahlt wird.



MwSt. Art: Gibt die Art der zu verrechnenden Mehrwertsteuer an. Drei Möglichkeiten:

- ✓ 0 = umsatzsteuerbefreit nach § 4 UStG. Die erbrachten Leistungen sind von der Steuer befreit.
- ✓ 1 = Bruttopreis voller MwSt. im angegebenen Einzelpreis enthalten. Der eingegebene á Preis ist ein Bruttopreis. Es wurde der volle MwSt. – Satz bei der Kalkulation des Einzelpreises berücksichtigt.



2 = Bruttopreis ermäßigte MwSt. im angegebenen Einzelpreis enthalten.

Der eingegebene á Preis ist ein Bruttopreis. Es wurde der ermäßigte MwSt. – Satz bei der Kalkulation des Einzelpreises berücksichtigt.

Kursgebühren Pauschal: Wenn die Abrechnungsart **Pauschale im Voraus** ausgewählt ist, wird hier die Höhe der Kursgebührenpauschale festgesetzt.

Kursgebühren je Termin: Falls die Abrechnungsart **Punktekarte** oder **Rückwirkend je wahrgenommenen Termin** ausgewählt ist, werden hier die fälligen Beiträge pro Kurstermin festgesetzt.

Anz. Teilnehmertermine: Wenn der Kurs fortlaufend ist, geben Sie hier die Anzahl der Teilnehmertermine an. Bei Pauschal im Voraus gezahlten Kursen entspricht der Wert der Anzahl der bezahlten Kurstermine.

Verkaufsprovision: Gibt die Provision des Verkäufers an, der den Kurs verkauft hat.

Kursleiter: Hier kann optional ein Kursleiter bestimmt werden.

Kurstermine:

Die Kurstermine können im [PraxPlan](#) angelegt und per Klick auf **Kurstermine** in einem Extrafenster eingesehen werden.

Kursbeschreibung:

Hier kann eine erweiterte Kursbeschreibung festgelegt werden. Beispielsweise können der Inhalt oder Regeln und Bestimmungen für einen Kurs angegeben werden

Kursbild:

Hier kann ein beliebiges Bild im JPG, GIF oder BMP Format hinterlegt werden. Mit **Rechtsklick** im Fenster öffnet sich ein Windowsdialog. Hier gibt es nun folgende Möglichkeiten:

1. **Bild hochladen:** Lädt ein ausgewähltes Bild in adad95.
2. **Bild löschen:** Löscht ein bereits hochgeladenes Bild aus adad95
3. **Zoomen:** Das Bild kann vergrößert, verkleinert, in Originalgröße angezeigt oder auf passende Fenstergröße skaliert werden. Alternativ kann auch durch Drehen des Mauseis gezoomt werden.
4. **Bild einscannen:** Ein Bild kann, soweit ein installierter Scanner verfügbar ist, eingescannt werden. TWAIN - kompatible Kameras werden auch unterstützt.
5. **Bild bearbeiten:** durch die Symbole über dem Bilderrahmen kann das Bild geschnitten (Scherensymbol), gedreht (linkes / rechtes Pfeilsymbol) oder gedruckt (Druckersymbol) werden.



Kursteilnehmer:

Zeigt sämtliche Teilnehmer, die den Kurs bereits [gekauft](#) haben. In der Regel ist diese Liste maximal so lang wie die Teilnehmeranzahl.

Kursteilnehmer	
Name	Vorname
> Brzank	Angela
Richters	Arima

Weitere relevante Dokumente:

- [Zurück zum Inhaltsverzeichnis](#)
- [Listenhandling](#)
- [Mitgliederverwaltung](#)



[Kursverkauf](#)

Ihre Notizen:
