

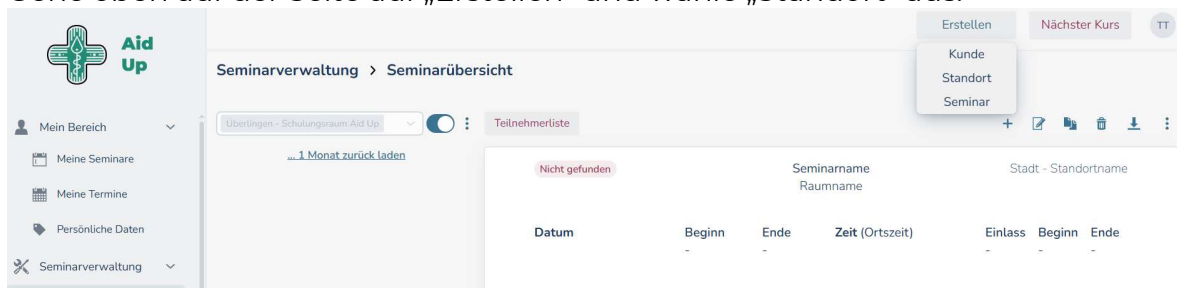


Standorte selbstständig anlegen

Hier erfährst du wie du Standorte anlegen kannst, an denen du dann Schulungen durchführen kannst.

Beachte: Hier gibt es recht viele Pflichtfelder. Diese erkennst du an dem kleinen Punkt.

1. Gehe oben auf der Seite auf „Erstellen“ und wähle „Standort“ aus.



2. Nun öffnet sich das Fenster „Standort erstellen“. Du kannst nun zwischen den verschiedenen Reitern hin und her switchen. Bei Reiter „Anfahrt“ bitte die jeweilige Adresse des Kursortes/Raumes eingeben und bei „Einstellungen“ den Ort so genau wie möglich beschreiben.

Standort erstellen

Anfahrt Einstellungen Zugriff Kontakt Intern Kontakt Extern

Standort Name (Firma) • Land •

Teststandort Deutschland

Adresse •

Teststraße 1

Musterstadt 12345

Abbrechen Erstellen

Standort erstellen

Anfahrt Einstellungen Zugriff Kontakt Intern Kontakt Extern

Zeitzone • Standortmerkmal

Europe/Berlin ★ Standortmerkmal

Standortbeschreibung

Status: ☒ Aktiv

Abbrechen Erstellen

3. Im Reiter „Zugriff“ wähle bitte alle Berechtigungsgruppen aus die dir angezeigt werden. Wenn du das nicht machst, bist du alleiniger Administrator des Standortes

Standort erstellen

Anfahrt Einstellungen Zugriff Kontakt Intern Kontakt Extern

Hier kannst Du eine Berechtigungsgruppe auswählen, die Zugriff auf diesen Standort haben wird. Wählst Du keine, bist Du alleiniger Administrator dieses Standortes.

Berechtigungsgruppe

Ausbilder x

Abbrechen Erstellen

Anleitung Anlegen eines Standortes

4. „Kontakt intern“ ist nur bei Aid Up eigenen Kursräumen wichtig. Wähle bitte bei „Kontakt extern“ den jeweiligen Kunden aus (falls es noch keinen gibt bitte anlegen) und gebe einen zuverlässigen Vor-Ort Kontakt inkl. E-Mail und Telefonnummer an. Wichtig bei der Telefonnummer ist vor allem die Erreichbarkeit am Kurstag.

The screenshot shows a web form titled "Standort erstellen". At the top, there are five tabs: "Anfahrt", "Einstellungen", "Zugriff", "Kontakt Intern", and "Kontakt Extern", with "Kontakt Extern" being the active tab. Below the tabs, there is a section for "Zugehöriger Kunde" (Associated Customer) with a dropdown menu. Underneath, there are two columns of input fields. The left column has "Kontakt Vor-Ort" (On-site Contact) with a person icon and "E-Mail" with an envelope icon. The right column has "Telefon" (Phone) with a phone icon and "Website" with a globe icon. Below these is a "Notizen" (Notes) section with a text area and a pencil icon. At the bottom of the form, there are two buttons: "Abbrechen" (Cancel) on the left and "Erstellen" (Create) on the right.

5. Drücke auf „Erstellen“ und das wars 😊
Jetzt kannst du eigenständig einen Inhouse-Kurs anlegen und siehst ihn in der Liste.