

10. Fortsetzungskurs

Im Bereich „Meine Kurse“ findest du – sobald durch die Klubschule-Administration in SAP Campus angelegt – ebenfalls die Anmeldeseite für den Fortsetzungskurs. Diese wird genutzt, um die Anwesenden zu fragen, ob sie bereit sind, am Fortsetzungskurs teilzunehmen.

1. Im unteren Bereich siehst du die kompletten Kursinformationen – inklusive Preisangabe, Kursdetail-PDF und Anmeldeschluss.
2. Bis zum Datum des Anmeldeschlusses kannst du als Lehrperson durch Klick auf „Ändern“ Informationen eintragen oder ändern.

Definitive Zusage

Das Setzen eines „Ja“ für einen Teilnehmenden **entspricht einer definitiven Zusage**. Dies ist der jeweiligen Person klar zu erläutern.

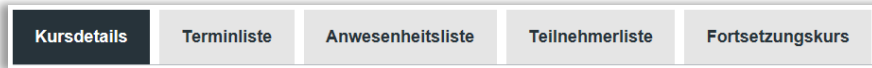
Je nach Zu- oder Absage eines Teilnehmenden kannst du ein „Ja“ oder „Nein“ setzen. Solltest du nachträglich eine Änderung vornehmen müssen, so kann die Eingabe mittels dem roten „X“ entweder komplett gelöscht oder mit den Schaltflächen wieder geändert werden. Deine Einstellung muss mittels „Speichern“ gesichert werden.

3. Du kannst pro Teilnehmer eine Notiz zur Zu- oder Absage erfassen oder eine bereits erfasste Notiz bearbeiten.

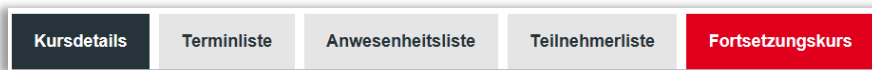
Färbung Register „Fortsetzungskurs“

Ist in SAP Campus der Fortsetzungskurs angelegt, wird dieser in myDesk sofort angezeigt. Der Reiter ist grau eingefärbt.

Teilnehmer, welche sich bereits entschieden haben, ob sie fortfahren möchten oder nicht, können schon bearbeitet werden.



In SAP Campus kann zudem durch die Klubschule-Administration eine sogenannte Vorverkaufsperiode eingerichtet werden. Zum Beginn dieser Periode wird der Reiter rot eingefärbt. Dies signalisiert der Lehrperson, dass die Antworten der Teilnehmer nun erfasst werden sollen.



Ist das Anmeldedatum abgelaufen (Ende der Vorverkaufsperiode), wird der Reiter wieder grau eingefärbt.

Die Lehrperson kann die Liste dann nur noch konsultieren aber nicht mehr mutieren.

Die Anmeldefrist ist abgelaufen. Weitere Anmeldungen sind nur noch über das Sekretariat möglich.

Wichtig bei Anmeldungen zu Folgekursen

Die Anmeldungen für die Folgekurse können somit direkt über myDesk eingetragen werden. Das Back-Office Team wird diese laufend bearbeiten und dadurch den Buchungsstand aktuell halten.

Vorgehen für die Lehrpersonen:

- Erkläre den Teilnehmenden, dass wir die Anmeldung für den Fortsetzungskurs direkt elektronisch erfassen. Dadurch wird der Anmeldeprozess für unsere Kunden vereinfacht.
- Informiere die Teilnehmenden mündlich über den Fortsetzungskurs und frage, wer sich gerne anmelden möchte, die AKV abschliessen will und ob das Lehrmittel gleich auch auf die Rechnung verbucht werden soll oder nicht.
- Bei den Deutsch Anfängerkursen ist es sinnvoll Anfangs-, Enddatum und Preis ans Whiteboard zu schreiben
- Erfasse die Teilnehmenden direkt über myDesk → ja oder nein anklicken und speichern.

AKV (Annulationskostenversicherung)

Es ist wichtig den Kunden zu erklären, worum es sich handelt und wieviel es auf den Kurspreis ausmacht.

Welche Vorteile bringt dieses Vorgehen?

- Es braucht keine Papierliste, die geholt und in der Klasse herumgegeben wird.
- Die Markierung des Teilnehmenden mit Ja/Nein in myDesk reicht aus. Bei der AKV muss durch mehrmaliges Klicken gewünschtes erscheinen.
- Deine Teilnehmerdaten sind stets aktuell und du hast jederzeit und transparent Einblick in den Buchungsstand.
- Anmeldungen und Stornierungen von Reservationen sind laufend möglich und blockieren somit nicht mehr unnötig freie Plätze.

- Die Miduca kann schneller, effizienter und transparenter agieren, Ressourcen sparen und den Kunden eine vereinfachte Handhabung bieten.
- Dieser Arbeitsprozess kann ortsunabhängig gemacht werden.

Zur Veranschaulichung der Handhabung findest du [hier ein Video](#) und einige Bilder dazu:
Bitte lass uns wissen, falls du Probleme beim Öffnen der Videodatei hast.

Auf Fortsetzungskurs klicken → Ändern → Gewünschtes markieren und speichern

Anmeldung für den Fortsetzungskurs

Hinweis: Nach Ihrer Anmeldung gelten die allgemeinen Geschäftsbedingungen der Klubschule Migros. Sie werden rechtzeitig vor Kursbeginn den neuen Teilnehmerausweis mit Rechnung zur Begleichung des Kurspreises erhalten.

Name Vorname	Buchungsinfo	Versicherung
Canonaco Ventura Carmelina, Frau	<input type="checkbox"/> Notiz erfassen Kein Feedback	<input type="checkbox"/> Kein Feedback
Stauber Denise, Frau	<input type="checkbox"/> Notiz erfassen Kein Feedback	<input type="checkbox"/> Kein Feedback

[Anmelden](#)

Diese Teilnehmer müssen sich über das Firmenportal anmelden [Anmelden](#)

Details des Fortsetzungskurses

Italienisch Anfänger/innen

Anmeldeschluss 22.11.2022

Bemerkungen Bitte kaufen Sie das Material kurz vor Kursbeginn im Sekretariat.

Kursnummer E_1635099

Dauer 1 Kurstag(e)
Total 1 Lektion(en) zu 50 Min.

[Abbrechen](#) [Speichern](#)

So sieht es dann aus:

Name Vorname	Buchungsinfo	Versicherung
Canonaco Ventura Carmelina, Frau	<input type="checkbox"/> Notiz erfassen Ja <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Nein
Stauber Denise, Frau	<input type="checkbox"/> Notiz erfassen Ja <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Ja

[Ändern](#)