



**Veranstaltungen organisieren.
Buchungen vereinfachen.
Nachweise sichern.**

Kurse · Auswahl · Reservierung · Informationen · Nachverfolgung



Ein Ablauf statt vieler Einzelwerkzeuge

Planung, Buchung, Kommunikation und Nachweise greifen ineinander.

Veranstaltungen anlegen

Termine freigeben und intern, extern oder nicht gelistet bereitstellen.

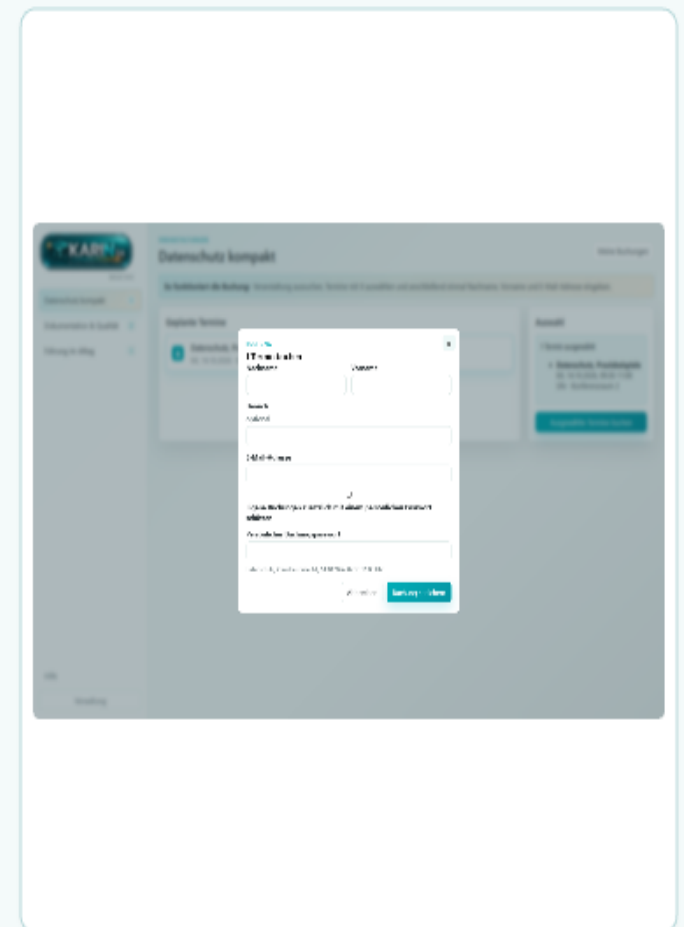
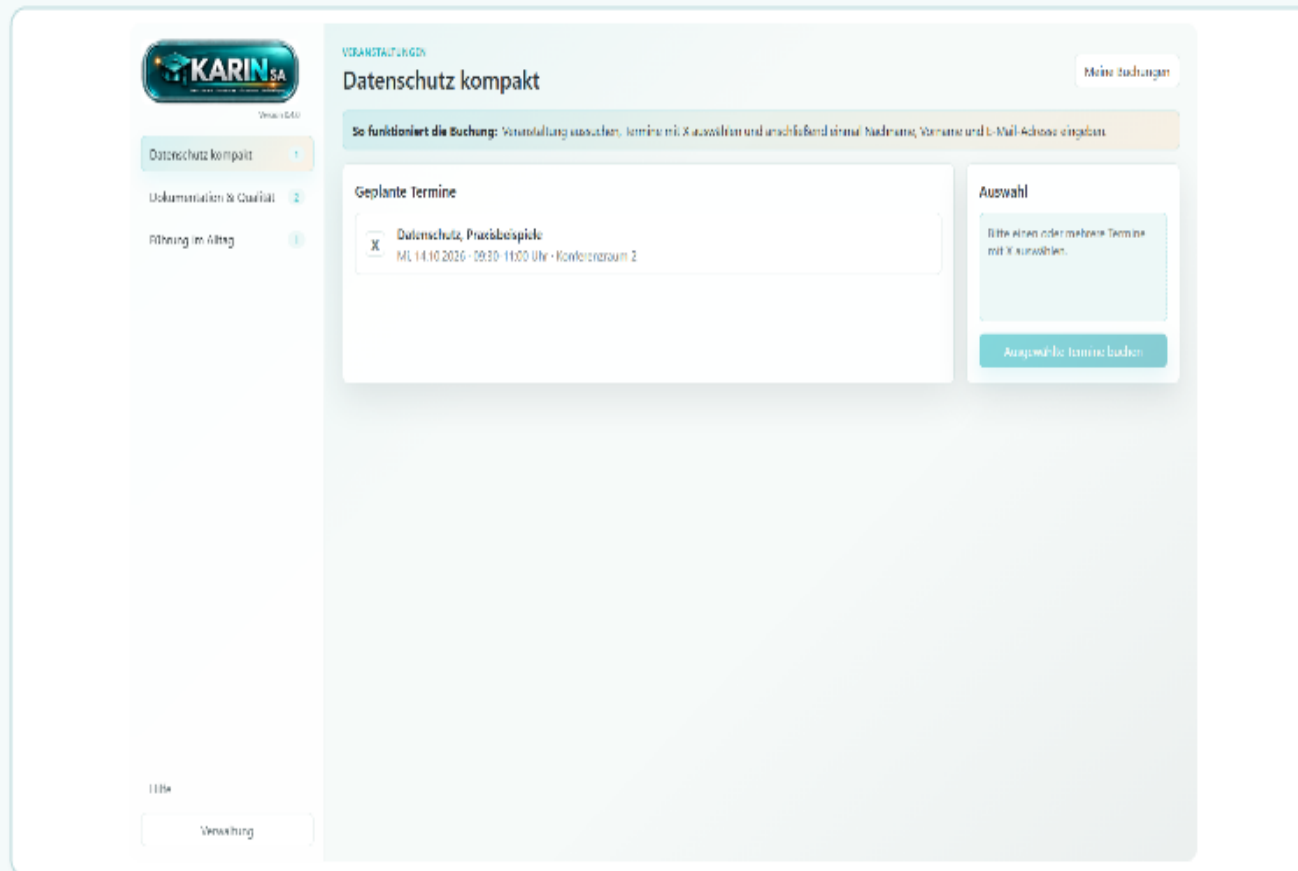
Teilnahmen verwalten

Buchungen, Stornos, Anwesenheit, Bescheinigungen und Rechnungen bleiben zugeordnet.



Buchen bleibt angenehm einfach

Mehrere Termine markieren, persönliche Daten einmal eingeben, Kalenderdatei übernehmen.





Die Verwaltung zeigt, was jetzt wichtig ist

Kommende Termine, Plätze, Sichtbarkeit und offene Aufgaben auf einen Blick.



VERWALTUNG

Dashboard

Dashboard

Termine

Buchungen

Anwesenheit

Auswertung

Beschneidungen

Hochrangig

Archiv

Vorfälle

Nutzer

Einstellungen

Fehlerlog

Mein Zugang

Hilfe

4

Kommende Termine

0

Erinnerung ausstehend

0

Anwesenheit nicht erfasst

0

Archivunterlagen

0

Überholung 90ig

Nächste Termine

TERMIN	DATUM	ORT	PLATZ	STATUS	OPTIONEN
Grundlagen, Praxisbeispiele	Di, 22.08.2026 09:00-11:00	Seminarraum West	2/76	Intern	Warteliste Bescheinigung
Führung, Kommunikation	Di, 29.08.2026 10:00-11:00	Campus Mitte	1/12	Extern	Warteliste Bescheinigung
Qualität	Di, 06.10.2026 13:00-15:00	Online		Extern	Beschneidung
Gefahrenschutz, Praxisbeispiele	Mi, 14.10.2026 09:00-11:00	Konferenzraum 2		Intern	



Anwesenheit wird zum belastbaren Nachweis

Gebucht, storniert und tatsächlich anwesend bleiben sauber getrennt.

Erfassen

Teilnehmende markieren und zusätzliche Personen ergänzen.

Bestätigen

Anwesenheitslisten digital bestätigen und beim Termin archivieren.

Weniger Handarbeit im Veranstaltungsalltag

Vorlagen, Kommunikation und Nachweise bleiben direkt am jeweiligen Termin.

VORBEREITEN

Themen und Vorlagen
wiederverwenden

KOMMUNIZIEREN

Erinnerungen, Änderungen
und Absagen versenden

AUSWERTEN

Nachweise, Bescheinigungen
und Rechnungen nutzen

Wiederkehrende Abläufe nutzen und für Einzelfälle flexibel bleiben



Ein Portal für den gesamten Veranstaltungsablauf

Buchung · Verwaltung · Anwesenheit · Auswertung · Rechnung

