

Verwaltung von Ressourcen für Präsenzkurse: Dozenten, Gebäude, Räume

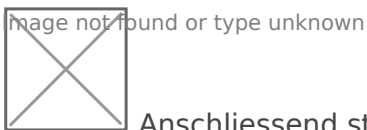
Um eventuelle Terminkonflikte für Räume oder Dozenten zu erkennen, die den verschiedenen Schulungen beteiligt sind, werden diese im Event Manager zentral verwaltet:

Dozent

Als Dozent gilt jede im Swiss Learning Hub registrierte Person, die Schulungen im Rahmen der Präsenzkurse anbieten kann.

Wenn Sie die Seite "Dozenten" aufrufen, sehen Sie eine Liste aller Personen, die als Dozenten im Event Manager hinzugefügt wurden. Sie können jede dieser Personen auswählen, um sie als Dozent zu Ihren Terminen hinzuzufügen. Wenn eine Person, die Sie als Dozent einsetzen möchten, auf dieser Liste nicht vorhanden ist, dann:

- stellen Sie sicher, dass die Person in der Personenverwaltung im Course Manager vorhanden ist und den Status "aktiv" hat
- gehen Sie im Event Manager auf Dozenten > Bearbeiten > nach Personennamen suchen > markieren Sie das Kontrollkästchen und speichern Sie die Person.



Anschliessend steht diese Person ebenfalls auf der Dozentenliste und dann als Dozent für Termine eingesetzt werden.

Spezialfälle:

- Änderung des Personenstatus nach dem Hinzufügen als Dozent:
Wenn die Person im Course Manager deaktiviert oder archiviert wurde, wird sie mit (archiviert) neben ihrem Namen angezeigt. Diese Personen können nicht aus der Liste entfernt werden. Archivierte Dozenten können nicht für neue Termine eingesetzt werden. Wenn Termine, in denen sie bereits eingesetzt sind, bearbeitet werden, müssen Sie sie ebenfalls ersetzen.

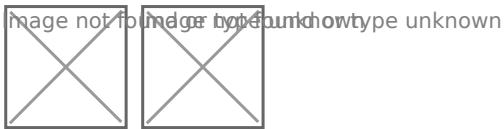
- Dozent ist bereits in einer aktiven Durchführung eingesetzt: Die Person kann nicht aus der Dozentenliste entfernt werden. Sie müssen Sie Person zuerst aus den Terminen entfernen und sie dann erneut in der Dozentenliste bearbeiten, um sie zu entfernen.

Gebäude und Räume

Um einen Überblick über die Gebäude/Räume und deren Buchungen zu haben, muss der Administrator die Gebäude und deren Räume, die für die Schulungen verwendet werden, im Event Manager anlegen.

- Gebäude enthalten nur einen Namen, eine Adresse und optional eine RL. Sofern das Gebäude eine korrekte Adresse enthält, die in Google Maps aufgelöst werden kann, kann es nach dem Speichern des Gebäudes in einem separaten Tab in Maps zur schnellen Überprüfung geöffnet werden.
- Räume müssen mit der maximalen Kapazität (wie viele Personen für eine Schulung darin Platz finden könnten) und optional mit Ressourcen vor Ort (Tafel, Beamer etc.) konfiguriert werden.

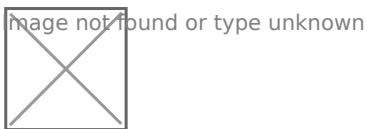
Wichtig: Erstellen Sie zuerst das Gebäude und dann die Räume, die mit diesen Gebäuden verbunden werden können.



Wichtig

Wie bei den oben erwähnten Spezialfällen bei den Dozenten, können auch Gebäude und Räume Abhängigkeiten haben, wodurch gewisse Werte nicht mehr editiert werden können:

- wenn ein Raum mit einer Kapazität von 50 Personen bereits in einer aktiven Durchführung verwendet wird, können Sie den Raum nicht bearbeiten und die Kapazität/Personenzahl verringern. Unten sehen Sie die Fehlermeldung in einer solchen Situation:



- Ebenso dürfen Sie ein Gebäude, das bereits verwendete Räume enthält, nicht löschen. Diese Gebäude sind dann für die Löschaktion nicht auswählbar.

