

Anleitungen

- [Buchungen verwalten](#)

Buchungen verwalten

Zum Verwalten von Buchungen (z. B. Meeting-Boxen) nutzen wir die Software Pretix. Im Zweifel hilft [die offizielle Doku](#).

Anmeldung

- Link <https://veranstaltung.stuve-bamberg.de/control/> öffnen
- mit Stuve-Account einloggen

Veranstaltung anlegen

Bestehende Veranstaltung klonen

- nach Möglichkeit existierende Veranstaltungen klonen
- dazu in der Seitenleiste "Veranstaltungen" auswählen
- über das Symbol klonen:

Veranstaltungen

Die untenstehende Liste zeigt alle Veranstaltungen, auf die Sie administrativen Zugriff haben. Klicken Sie auf einen Veranstaltungstitel, um Details aufzurufen.

Filter

Veranstaltungstitel	Status	Datum von	Datum bis
<input type="text" value="Veranstaltungstitel"/>	Alle Veranstaltungen	<input type="text" value="31.12.2000"/>	<input type="text" value="31.12.2000"/>

Veranstalter

Veranstaltungstitel	Beginn	Ende	Bezahlte Tickets pro Kontingent	Status	Veranstaltung klonen
Study Space: Ausleihbare Gegenstände hna8rjzu-2				Shop deaktiviert	<input type="button" value="Veranstaltung klonen"/>
					<input type="button" value="Keine Termine"/>

Zeiten angezeigt in Europe/Berlin - powered by Stuve Bamberg basierend auf pretix

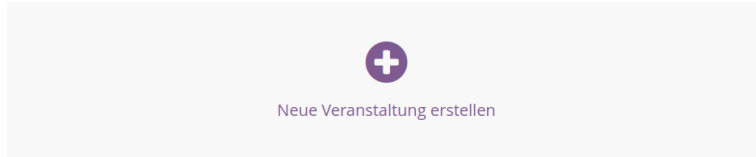
Neue Veranstaltung anlegen

- andernfalls auf der Startseite "Neue Veranstaltung erstellen" auswählen:

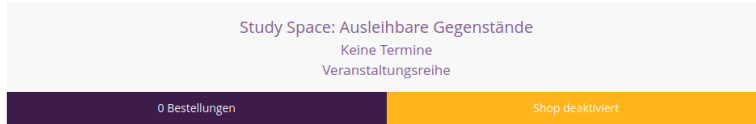
Übersicht

Veranstaltung aufrufen

Ihre nächsten Veranstaltungen



Ihre Veranstaltungsreihen



Alle Veranstaltungsreihen zeigen

📍 Zeilen angezeigt in Europe/Berlin - powered by StuVe Bamberg basierend auf pretix

- die Option "Veranstaltungsreihe oder Zeitslotsbuchung" dürfte meist die richtige sein
- die Formulare sollten auf Deutsch und Englisch angeboten werden
- alle notwendigen Daten eintragen
- Preise und Steuern können immer auf 0 gesetzt werden
- im dritten Schritt können optional Konfigurationen anderer Events übernommen werden

Veranstaltung konfigurieren

- es gibt zahlreiche Konfigurationsmöglichkeiten
- schaut im Zweifel bei einer schon existierenden Veranstaltung nach
- damit ihr per Email benachrichtigt werdet, tragt bei "Einstellungen" → "E-Mail" (linke Seitenleiste) → "BCC-Adresse" die Study-Space-Adresse ein
- in der linken Seitenleiste können unter "Produkte" die Objekte hinterlegt werden, die gebucht werden sollen
- handelt es sich um eine Reihenveranstaltung (z. B. regelmäßige Termine alle zwei Stunden), müssen Termine erstellt werden (siehe Abschnitt "Buchungen nach Zeitslot anlegen")
- nach dem Anlegen eines Produkts kann ein Kontingent festgelegt werden
- es gibt eine gute Vorschaufunktion für den Shop

Vergesst nicht, die Veranstaltung am Ende in den Produktivmodus zu versetzen.

Anwendungsbeispiel Meetingboxen

Zwei der vier Meeting-Boxen können unter wiai.de/bookabox gebucht werden. Sie sind mit einem QR-Code gekennzeichnet. Kurzlinks kann Florian hinterlegen. Die Buchung erfolgt frühestens zwei Wochen im Voraus. So geht ihr in Pretix vor:

- die Veranstaltung heißt „Study Space: Ausleihbare Gegenstände“
- dort gibt es momentan nur Meetingboxen zu buchen

- über die Termine wird festgelegt, dass man sich werktags Zwei-Stunden-Blöcke buchen kann
- dabei werden durch das Kontingent aber nur zwei Buchungen je Slot erlaubt, da zwei Boxen zur spontanen Verfügung stehen

Buchungen nach Zeitslot anlegen

- Buchungskontingente können beispielsweise im Monatsrhythmus angelegt werden
- gehe hierfür zum Shop, wähle "Termine" aus der Seitenleiste und klicke auf "Mehrere neue Termine erstellen"
- wähle die Wochentage für die Buchungen
- für die Wiederholung bietet sich an, zum Beispiel mit dem Semesterende zu rechnen
- unter "Uhrzeiten" könnt ihr "Viele Zeitfenster hinzufügen" (z. B. 8-18 Uhr mit 120 Minuten je Zeitfenster)
- unter "Kontingente" wählt ihr dann das Produkt aus, um das es geht
- für die Meetingbox kann zum Beispiel die maximale Anzahl 2 hinterlegt werden