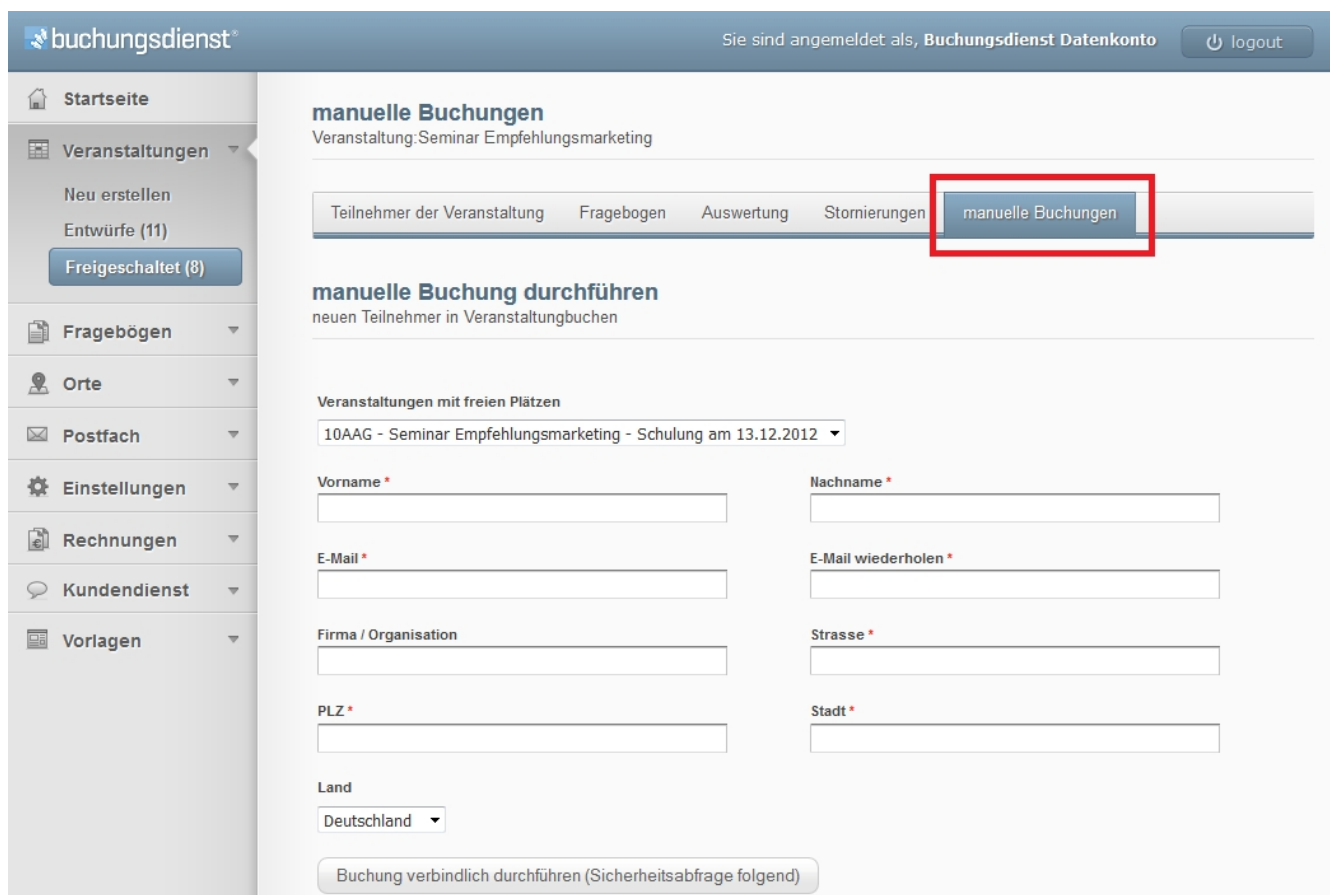


Aus verschiedenen Gründen kann es notwendig sein, dass Sie selber Personen zu Ihren Veranstaltungen selber dazu buchen möchten. Zu diesem Zweck finden Sie jetzt im Buchungsstand einer Veranstaltung die neue Funktion "manuelle Buchungen":



The screenshot shows the 'buchungsdienst' web interface. The user is logged in as 'Buchungsdienst Datenkonto'. The main navigation menu on the left includes: Startseite, Veranstaltungen (with sub-items: Neu erstellen, Entwürfe (11), Freigeschaltet (8)), Fragebögen, Orte, Postfach, Einstellungen, Rechnungen, Kundendienst, and Vorlagen. The main content area is titled 'manuelle Buchungen' for the event 'Seminar Empfehlungsmarketing'. A horizontal navigation bar contains tabs for 'Teilnehmer der Veranstaltung', 'Fragebogen', 'Auswertung', 'Stornierungen', and 'manuelle Buchungen' (which is highlighted with a red box). Below this is the section 'manuelle Buchung durchführen' with the subtitle 'neuen Teilnehmer in Veranstaltungsbuchen'. A dropdown menu shows '10AAG - Seminar Empfehlungsmarketing - Schulung am 13.12.2012'. The form contains the following fields: Vorname \*, Nachname \*, E-Mail \*, E-Mail wiederholen \*, Firma / Organisation, Strasse \*, PLZ \*, Stadt \*, and Land (set to Deutschland). A button at the bottom reads 'Buchung verbindlich durchführen (Sicherheitsabfrage folgend)'. The 'buchungsdienst' logo is in the top left, and the user's name and a 'logout' button are in the top right.

Tragen Sie in das Formular die Daten des Teilnehmers ein, das System bucht die Person dann zu Veranstaltung hinzu. Der Teilnehmer erhält per E-Mail, wie alle anderen Teilnehmer auch, eine Buchungsbestätigung.

