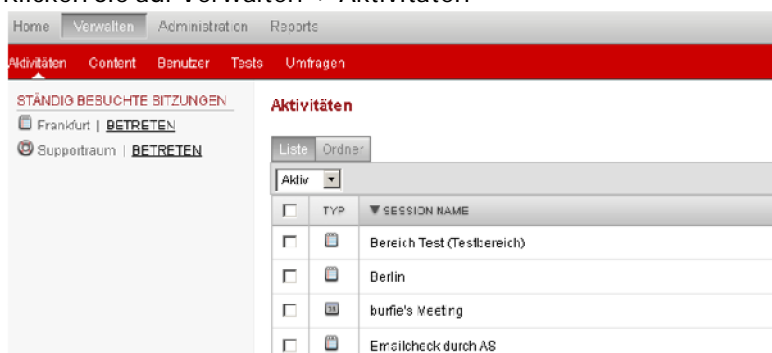


Um bei Neuanlagen von Räumen/Events nicht alle Einstellungen oder Inhalte immer wieder setzen zu müssen, kann man vorhandene Räume kopieren.

Es werden alle Einstellung und Inhalte des Raumes kopiert.
Registrierte Teilnehmer oder Gäste werden nicht kopiert.

Erstellen einer Kopie:

Klicken Sie auf Verwalten -> Aktivitäten



Klicken Sie mit der linken Maustaste auf den Raumnamen - den Sie kopieren wollen.
 Es öffnet sich folgendes Bild.



Klicken Sie auf Kopieren.

Es wird nun eine Kopie vom gewählten Raum erstellt und Ihnen zum Bearbeiten angezeigt.



Sie können nun den Raum mit weiteren Einstellungen versehen und Teilnehmer hinzufügen.
 Sie bestätigen über den Button „Speichern“ oder „Speichern/Senden“ den neuen Raum mit kopierten Einstellungen.

Troubleshooting:

Sie können den Raum nicht kopieren:

Prüfen Sie die Raumeinstellungen -> „Kopiererlaubnis“ des zu kopierenden Raumes.
Vielleicht sind diese so eingestellt, dass Ihr User die Berechtigungen zum Kopieren nicht hat.

Seminar bearbeiten | Quick View | **Wizard Ansicht** | Formular Ansicht

Titel: Frankfurt

Basisdaten
Terminplan
Sicherheit
Registrierung
Content
E-Mails
Teilnehmer
In der Session
Kopiererlaubnis
Position

Kopiererlaubnis

Legen Sie fest, wer berechtigt ist, Ihre Einstellungen (via Kopierfunktion) auf der Eventseite für die vereinfachte I

Nur dem Eigner erlauben
 Alle Benutzer zulassen in und unter
 Nur bestimmte Benutzer zulassen ▼

Zurück Weiter