

Checkliste Kursorganisation

Vorbereitung

1. Bestimme den **Termin**
2. Reserviere die gewünschte **Kurslokalität** (Halle, Reitplatz, Theorieraum)
3. Frage Dich, wo auswärtige Kursteilnehmer bei mehrtägigen Kursen übernachten sollen. Biete gegebenenfalls eine **Unterkunftsmöglichkeit** an oder verlinke dafür geeignete Adressen.
4. Sind **Pferdeboxen** vorhanden, falls während dem Kurs Pausen für die Pferde entstehen?
5. Sollen allfällige **Mahlzeiten** gemeinsam eingenommen werden und ist dafür die Reservation eines Restaurants oder Caterings erforderlich?

Kurse auf 4else erfassen

6. Logge Dich auf [4else](#) ein. Du kannst dies direkt über Deinen Benutzeraccount auf 4my.horse machen.
7. Wähle 'neuen Kurs erfassen'

Titel, Ort und Datum:

8. Gib dem Kurs einen aussagekräftigen Namen!
9. Erfasse den Kursort. Wenn Du die Adresse gemäss Google Maps eingibst, wird der Kursort in der Karte angezeigt. Du kannst beim Link zum Ort aber auch eine Homepage nennen.
10. Setze den oder die Kurstermine und die Zeit.
11. Wenn Du keinen fixen Termin hast, sondern einige Termine zur Auswahl anbietest, kannst Du statt eines Kurses einen Anlass erfassen.
12. Vergiss nicht, einen Anmeldeschluss zu setzen.
13. Deine Referenz brauchst Du nur auszufüllen, wenn Dir dies bei der Administration hilft.
14. Gib den Namen des Organisators an.
15. Bestimme, wer die Teilnehmerliste sehen darf. Wir empfehlen, diese Liste nur denjenigen zugänglich zu machen, die sich bereits angemeldet haben.
16. Beschreibe den Kurs so, dass die Eingeladenen Lust auf eine Teilnahme bekommen! Per Link kannst Du auf beispielsweise auf eine allgemeine Kursbeschreibung auf Deiner Homepage verweisen.
17. Wir empfehlen Dir, in der Kursbeschreibung auf Deine AGB zu verweisen. Denke beim Erfassen der Fragen daran, dass Du zum Schluss eine obligatorische Frage zum Akzeptieren der AGB anfügst, bei welcher nur die Antwort JA möglich ist. (Falls Du noch keine AGB hast, haben wir Dir auf 4my.horse ein Muster zur Verfügung gestellt.)
18. Übergib Deinen Kunden die Verantwortung darüber, die Kosten bei einem allfälligen Rückzug der Anmeldung (mit-) zutragen. Dank unserer Annullationskostenversicherung bleibt das Risiko für Deine Kunden kalkulierbar. Kopiere einfach den nachfolgenden Text, um ihn in die

Kursbeschreibung mit einzubauen: «Mit der Anmeldung zum Kurs akzeptierst Du die allgemeinen Geschäftsbedingungen. Den Unterricht bezahlst Du gleich bei der Anmeldung. Weitere Kosten (Essen, Unterkunft etc. bezahlst Du vor Ort. Wir empfehlen Dir den Abschluss einer Annullationskostenversicherung.» (Den zu verlinkenden Anmelde-Link findest Du ebenfalls in unserer Muster-AGB).

19. Bei den Anmeldeoptionen entscheidest Du, ob der Kurs allgemein zugänglich sein soll oder exklusiv für die von Dir Eingeladenen vorgesehen ist (dann empfehlen wir Dir, den Kurs nicht auf passion.4my.horse zu publizieren, sondern den Link anschliessend per Mail zu versenden).
20. Prüfe, ob die drei Checkboxen bei den Anmeldeoptionen in Deinem Sinn ausgefüllt sind (Bestätigung der Anmeldung, Angabe der E-Mail-Adresse, Option zum Abmelden).

Anmeldebedingungen / Kurs online bezahlen lassen:

21. Erfasse die Teilnahme-Gruppen, die für Dich Sinn machen (Z.B. «Teilnahme», «Anfänger / Fortgeschrittene», «Zuschauer / aktive Teilnehmer» «Teilnahme Samstag / Sonntag / Wochenende»)
22. Gib bei jeder Gruppe den entsprechenden Preis an und bei Bedarf die Anzahl Mindest- und Maximalteilnehmer. Du kannst dabei bestimmen, ob das Anmeldeformular bei Erreichen dieser Zahl geschlossen werden soll oder ob Du weitere Anmeldungen entgegennehmen möchtest (für den Fall einer kurzfristigen Absage oder für die Organisation eines neuen Kurses).
23. Achtung: **Wenn Du das erste Mal kostenpflichtige Kurse mit 4else ausschreibst, solltest Du zuerst die Zahlungsintegration durchführen.** *Dank der von uns hinterlegten, genial einfachen und kostengünstigen Shoplösung ist es möglich, nach nur wenigen Clicks bereits die ersten Teilnahmegebühren empfangen zu können! Mastercard, Visa und ApplePay sind bereits voreingerichtet.*
24. Sollte Dein Kurse kostenfrei sein, musst Du zwingend im Feld Preis «0.00» notieren, ansonsten wird Dein Kurs nicht veröffentlicht.

Anmeldeformular

25. Du kannst beliebige Fragen und Zwischentitel erstellen. Bitte beachte, dass das vorbereitete Feld «Email» NICHT für andere Zwecke genutzt werden soll.
26. Nutze die Möglichkeit, Fragen mit Freitext, Checkbox oder Auswahl beantworten zu lassen.
27. Nach einem Namen werden die Teilnehmenden automatisch befragt. Fasse hier mit Deiner ersten Frage nach, wenn Du auf einen korrekt geschriebenen Vor- und Nachnamen angewiesen bist (oft geben die Teilnehmer nur einen Nicknamen ein). Weitere mögliche Fragen:

- Anschrift
- Telefonische Erreichbarkeit
- Teilnahmeart (alleine oder mit Partner / mit Hund / mit Pferd / als Zuschauer...)
- Vorkenntnisse
- Falls der Kursinhalt mitbestimmt werden kann; das gewünschte Thema.

- Besondere Herausforderungen oder Problemstellungen
- Ein freies Textfeld (allenfalls mehrzeilig) für Fragen oder Bemerkungen
- Bei Übernachtung: Details zur Unterbringung
- Bei Verpflegung: Details zur Menüwahl (vegetarisch / Menu I oder II / Picknick)

Layout

28. Wähle aus, ob die Bilder (auf dem Smartphon nicht sichtbar) per Zufall aus einem Themenbereich (Z.B. Reisen / Tiere: Pferde) generiert werden oder ob Du die Bilderauswahl selber vornehmen möchtest. Du kannst eine Bilderauswahl hochladen und wir empfehlen Dir, auch Dein Logo zu verwenden. Beachte beim Bilderhochladen, dass sich eine korrekte Bezeichnung der Bilder lohnen kann, damit Du später eine gute Ordnung in Deinen Bildern vorfindest.
29. Die Bilder sind die ‚Appetizer‘ für Deinen Kurs und erscheinen beispielsweise, wenn Du die automatische Einbindung der Kurs in Deine eigene Webseite eingerichtet hast oder wenn Du die Kurse per Mail oder Social Media bewirbst.
30. Schau Dir den Anlass in der Vorschau an (gelbes Feld anklicken). Tipp: Fülle hier testhalber die Angaben so ein, als ob Du Dich selber für den Anlass anmelden würdest. Dabei entdeckst Du allfällige Ungereimtheiten und kannst diese rechtzeitig korrigieren. Lösche dann diese Anmeldung wieder.

Verteilen

31. Selber verteilen: kopiere den Link, um ihn in ein Mail (oder einen Mailfooter) einzufügen oder per Hyperlink in ein Dokument oder in Deine Homepage einzubauen.
32. Nutze den von 4else bereits vorverfassten Text im 4else-Mailprogramm (Du kannst diesen auch anpassen, solltest aber den Link zu 4else nicht verändern). Fülle lediglich die Mailadressen der Eingeladenen ins Empfängerfeld und drücke anschliessend den Senden-Button.
33. Veröffentliche den Anlass auf dem Social-Media-Kanal Deines Vertrauens. Achte darauf, wer den Post sehen kann (Öffentlich, Freunde, nur eine bestimmte Personen-Gruppe).
34. Wenn Du den Anmeldecode auf einen Flyer drucken möchtest, steht Dir ein QR-Code zur Verfügung.

Publizieren auf passion.4my.horse

35. Um Deinen Kurs auf 4my.horse zu publizieren, kontrollierst Du die bereits vorausgefüllten Felder und ergänzt die Angaben:
36. Die **Kurzbeschreibung** erscheint auf der allgemeinen Kursübersicht auf passion.4my.horse.
37. **Publiziere** den Kurs

Publizieren auf Deiner Webseite

38. Unter dem Navigationspunkt «Verwalten» findest du links die «Publikationsportale». Hier kannst Du den Code generieren, den du auf Deiner Homepage einbinden kannst, damit Deine Kurse jeweils per Klick auf Deiner Website erscheinen. (Die genaue Anleitung findest Du auf 4else.com).
39. Sobald der Code generiert ist, wirst Du beim Publizieren das weitere Feld Homepage vorfinden. Hier ergänzt Du die Kurzbeschreibung, kannst diese aber auch weglassen, falls es Dich im Layout auf Deiner Webseite stört.
40. Achtung: Unser Kursverwaltungstool ist so eingerichtet, dass weitere Portale ohne grossen Aufwand beliefert werden können. Weil mit 4else natürlich nicht nur Pferdekurse erfasst werden können, fallen Dir vielleicht weitere Anwendungsmöglichkeiten ein; melde Dich bei uns, wenn Du entsprechende Ideen hast.

Sich freuen

41. Du bekommst nun über jede erfolgte Anmeldung umgehend eine E-Mailnachricht!
42. Informiere die Teilnehmer über die definitive Durchführung. In der Administrationsansicht kannst Du alle oder einzelne Teilnehmer ankreuzen und folgende Aktionen durchführen:
 - Anmeldung bestätigen
 - Nachricht senden
 - Gruppieren
 - Exportieren
 - Löschen
43. Zum Schluss: Sorge dafür, dass der Anlass auf Deinem Smartphone zur Verfügung steht, falls Du eine Anwesenheitskontrolle durchführen möchtest. Selbstverständlich kannst Du die Angaben auch in eine Excel-Liste exportieren und diese ausgedruckt mitnehmen.

Und nun wünschen wir Dir gutes Gelingen und viel Spass!

Checkliste To Go

Gib dem Kurs einen aussagekräftigen Namen!	
Kursort (Adresse, allenfalls Hof)	
Bei fixem Kurs: Termin(e) und Zeit .	
Oder Auswahltermine: <i>Wenn Du keinen fixen Termin hast, sondern einige Termine zur Auswahl anbietest, kannst Du statt eines Kurses einen Anlass erfassen.</i>	
Anmeldeschluss	
Organisator . Dieser Name erscheint auf 4my.horse in der allgemeinen Kursübersicht.	
Beschreibe den Kurs so, dass die Eingeladenen Lust auf eine Teilnahme bekommen! (ev. auf separatem Blatt)	
Ist für die Kursdurchführung eine Mindestzahl (welche) erforderlich?	
Gibt es eine maximale Teilnehmerzahl ? Soll das Anmeldeformular bei Erreichen dieser Zahl geschlossen werden oder sollen weitere Anmeldungen möglich sein? (für den Fall einer kurzfristigen Absage oder für die Organisation eines neuen Kurses)	
Kurskosten und allenfalls Ermässigungen?	

Anmeldeformular

<p><i>Zu den allgemein üblichen Fragen (siehe Checkliste) solltest Du Dir noch ein paar konkrete Fragen stellen:</i></p>	
<p>Welche Checkboxen sind betreffend Teilnahme nötig?</p>	<p> <input type="checkbox"/> Mit eigenem Pferd <input type="checkbox"/> Mit Mietpferd <input type="checkbox"/> Als Zuschauer </p>
<p>Möchtest Du wissen, wie der bisherige Ausbildungsstand ist? Frage z.B. „In welchem Level spielst Du?“</p>	<p>Frage:</p>
<p>Gibt es eine Vergünstigung? Z.B. „Savvy Club, Nr. falls Mitglied“</p>	<p>Frage:</p>
<p>Verpflegung: z.B. „Nimmst Du am gemeinsamen Mittagessen teil?“</p>	<p>Frage:</p> <p>Antwortmöglichkeiten:</p> <p> <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Ja (bitte vegetarisch) <input type="checkbox"/> Nein </p>
<p>Unterkunft: Z.B. „Ich bin interessiert an einer Unterkunft“</p>	<p> <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja </p>
<p>Boxe für Pferd</p>	<p> <input type="checkbox"/> Ja, ab Kurstag <input type="checkbox"/> Ja, ab Vorabend <input type="checkbox"/> Nein </p>
<p>Weitere Fragen zum Klären?</p>	