

Der CourseFinder

Hinweise zur Einrichtung und Verwendung

Vorbemerkung

Die hier beschriebenen Schritte setzen voraus, dass der CourseFinder bereits für Ihre StudioIntern-Instanz aktiviert wurde. Sie erkennen das daran, dass es im StudioIntern einen Menüpunkt »PlugIns« mit (mindestens) einem Unterpunkt, nämlich »CourseFinder« gibt.

Außerdem sollten Sie bereits vom StudioIntern-Support eine sog. Client-ID erhalten haben. Diese brauchen Sie, um sich im CourseFinder-Verwaltungsbereich einzuloggen. Dort finden Sie später nicht nur Ihre Abrechnung, sondern auch den HTML-Code, den Sie in Ihre Website einbetten müssen, um den CourseFinder zu aktivieren.

Dies ist aber der letzte Schritt der »Inbetriebnahme«. Vorher müssen Sie den CourseFinder mit Informationen »füttern«. Darum geht es hauptsächlich in dieser Anleitung.

Welche Informationen werden benötigt?

Für die Ermittlung der in Frage kommenden Kurse fragt der CF den Interessenten nach:

- einer Altersgruppe (Alter von – bis)
- einer einem »Tanzstil« (das ist in StudioIntern die Kursgruppe)
- eine Angabe zu Vorkenntnissen (Level)

Um unseren künftigen Kunden die Sache so leicht wie möglich zu machen, werden diese Informationen als Auswahlen angeboten, die der Interessent einfach anklickt (optional mit dekorativen und/oder aussagekräftigen Bildern). Damit das funktioniert, müssen diese Auswahlen vorbereitet werden. Das muss man aber nur am Anfang einmal machen und später vielleicht noch mal vereinzelt, wenn ein neuer Kurs hinzukommt.

Altersgruppen erzeugen und bearbeiten

Bei einer Neuinstallation des CF werden bereits Altersgruppen und Level mit erzeugt. Diese können Sie übernehmen oder verändern oder alle löschen und eigene Gruppen erzeugen.

Klicken Sie in StudioIntern in der Navigation rechts auf »PlugIns« und dann auf »CourseFinder«. Das CF-PlugIn wird gestartet. Zuerst sehen Sie den Bereich »Übersicht«. Hier erscheinen später die Anfragen der Kunden (siehe Abbildung). Dazu steht mehr weiter hinten in diesem Dokument.

studiointern Course Finder Übersicht Altersgruppen Level Kurs-Zuordnungen Test-Client

Anfragen

Anfragen zur Probestunde

Anzeige-Filter: aktuelle (Standard)

Aktionen: Einstellungen

Termin	Kurs / Schüler	Bemerkungen	Status	Aktion
17.12.2025	Modern Kids B Mittwoch 17:00 Uhr		erstellt: 05.12.2025, 19:57 Uhr Aktion erforderlich!	bearbeiten
23.12.2025	Hip Hop Kids Dienstag 17:00 Uhr (unbekannter/gelöschter Schüler)		erstellt: 05.12.2025, 19:48 Uhr	
02.01.2026	KiBa 2 D Freitag 14:30 Uhr		erstellt: 09.12.2025, 13:48 Uhr Aktion erforderlich!	bearbeiten
02.01.2026	Hip Hop A Freitag 17:30 Uhr		erstellt: 05.12.2025, 19:16 Uhr Aktion erforderlich!	bearbeiten

Abbildung 1: Startseite des CF-Backends mit der Liste der Anfragen

Am Anfang ist diese Seite selbstverständlich noch leer. Klicken Sie oben in der Navigation auf »Altersgruppen«.

→ Tip: Wenn Sie zum normalen StudioIntern zurückkehren wollen, fahren Sie mit der Maus über das Logo ganz links oben (es kann auch Ihr eigenes Logo sein). Dann erscheint die normale StudioIntern-Navigation, und Sie können direkt einen Punkt auswählen. Oder Sie klicken auf das Logo, um den PlugIn-Modus zu verlassen.

Sie sollten eine Ansicht ähnlich in Abbildung 1 erhalten, nur ohne Bilder.

studiointern Course Finder Übersicht Altersgruppen Level Kurs-Zuordnungen Test-Client

Altersgruppen

Aktionen: Einstellungen






Bezeichnung	von (Jahre)	bis (Jahre)	Bild	Aktionen
3-5 Jahre	3	5		Bearbeiten Löschchen =
6-8 Jahre	6	8		Bearbeiten Löschchen =
9-11 Jahre	9	11		Bearbeiten Löschchen =
Teenager	12	14		Bearbeiten Löschchen =
Erwachsene	18	59		Bearbeiten Löschchen =

Abbildung 2: Altersgruppen

Sie können jetzt eine Altersgruppe bearbeiten, indem Sie den gelben Button »Bearbeiten« klicken. Übrigens können Sie die Reihenfolge der Gruppen ändern, indem Sie eine der Gruppen am Symbol ganz rechts (die zwei waagerechten Striche) mit der Maus »anfassen« (also klicken und Maustaste

gedrückt halten) und dann an die neue Position verschieben. Die neue Position wird sofort automatisch gespeichert.

Im Bearbeiten-Modus sehen Sie ungefähr etwas wie in Abbildung 3 (wiederum ohne Bild):

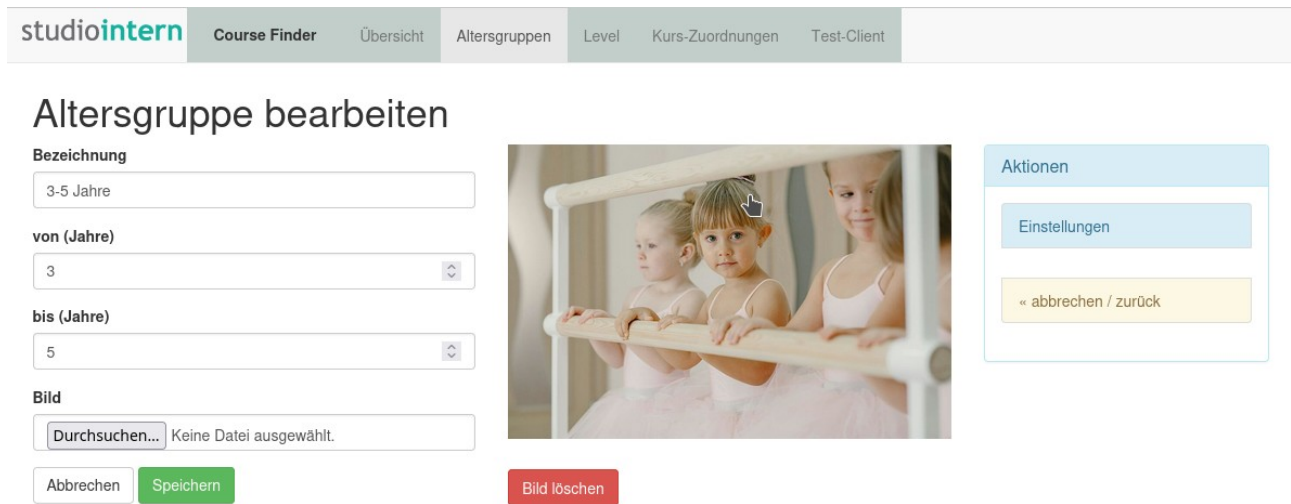


Abbildung 3: Eine Altersgruppe bearbeiten

Was im Feld »Bezeichnung« steht, wird dem Interessenten angezeigt (außer im Slider-Modus). Entscheidend für die Zuordnung und korrekte Funktion des CourseFinders sind aber die Zahlen darunter in den Feldern »von (Jahre)« und »bis (Jahre)«. Geben Sie dort die entsprechenden Zahlen ein, aber nur die blanken Zahlen, ohne das Wort »Jahre« oder so. Die Zahlen sind die Altersgrenzen einschließlich der Zahl selbst. Das Beispiel im Bild würde also Kurse für Kinder finden, die mindestens 3 und höchstens 5 Jahre alt sind.

Wie fein oder grob Ihre Altersgruppen sind, hängt von Ihrem Kursangebot ab. Die Altersgruppen sollten dieselbe Einteilung widerspiegeln, die Sie tatsächlich auch in der Praxis verwenden.

Wenn Sie wollen, können Sie für jede Kursgruppe ein Bild hochladen. Das ist für die Funktion nicht erforderlich, sieht aber schöner aus und spricht Ihre Interessenten sicherlich besser an.

→ Achten Sie darauf, für alle Kursgruppen dasselbe Bildformat und ungefähr dieselbe Größe zu verwenden. Insbesondere das Seitenverhältnis sollte immer gleich sein. Der Software ist es egal, ob Sie das so machen, aber es sieht nicht sehr professionell aus, wenn es unterschiedlich ist. Sie können Hoch- oder Querformate verwenden oder quadratische Bilder – Hauptsache, immer gleich.

Die Tanzstile erzeugen und bearbeiten

Wenn Sie die Navigationsleiste des PlugIns ansehen, werden Sie feststellen, dass es keinen Menüpunkt für die Tanzstile gibt. Der Grund dafür ist, dass die Tanzstile mit den Kursgruppen identisch sind, die sowieso schon in StudioIntern verfügbar sind. Deshalb werden sie auch nicht im PlugIn, sondern in der Haupt-Software bearbeitet.

Falls Sie bisher die Kursgruppen nicht verwendet haben, ist es jetzt an der Zeit, sie zu aktivieren.

Fahren Sie mit der Maus auf das StudioIntern-Logo links oben (oder Ihr Logo) und dann waagrecht bis zum Menüpunkt »Tarife/Kurse/Infos«, klicken das an und wählen dann »Kursgruppen«. Falls Ihnen das zu fummelig ist, können Sie auch das Logo anklicken und dann den Menüpunkt »Kursgruppe« ohne Fingerartistik ansteuern (Abbildung 4).

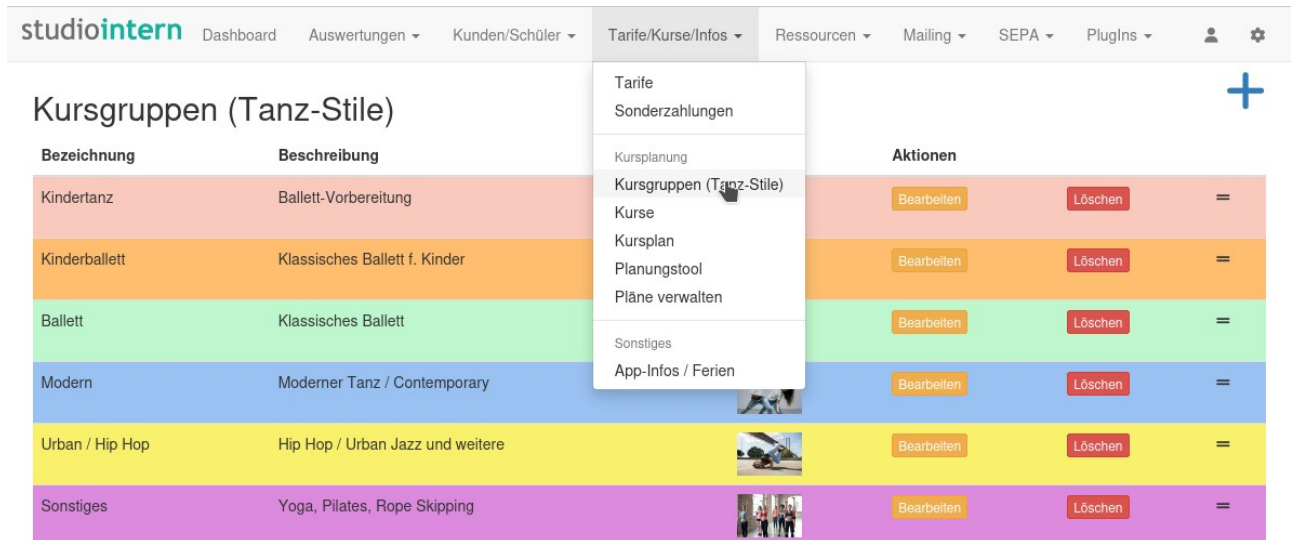


Abbildung 4: Die Tanzstile sind dasselbe wie die Kursgruppen

Die weitere Bearbeitung folgt demselben Ablauf wie bei den Altersgruppen. Der einzige Unterschied ist, dass Kursgruppen eigene Farben haben können. Diese Farben werden aber nur im Kursplan verwendet, nicht im CourseFinder. Sie brauchen also jetzt nicht unbedingt Farben anzugeben. Auch bei den Kursgruppen bzw. Stilen können Sie Bilder hinzufügen. Es ist an dieser Stelle sehr zu empfehlen.

Im nächsten Schritt müssen Sie nun noch alle Ihre Kurse diesen Gruppen zuordnen. Wenn Sie bereits Kursgruppen verwenden, haben Sie das wahrscheinlich schon gemacht und können den Schritt überspringen. Die Zuordnung zu einer Gruppe ist eine Eigenschaft eines jeden Kurses, also wird sie im Bearbeiten-Modus der Kurse vorgenommen (Abbildung 5).

In derselben Abbildung sehen auch schon einen Bereich »Einstellungen für CourseFinder«. Wir kommen gleich im nächsten Absatz darauf zu sprechen.

Wenn die Kursgruppen erzeugt wurden und alle Kurse zugeordnet sind, können Sie zum PlugIn zurückkehren und mit der Zuordnung weitermachen. Diese Zuordnung ist letztlich der wichtigste Teil der Vorbereitung. Sie teilen damit dem CourseFinder sinngemäß mit:

Der Kurs »Ballett E0 A« richtet sich an folgende Altersgruppe (»Erwachsene«) mit folgenden Vorkenntnissen (»Einsteiger«) und gehört zu folgendem Tanzstil (»Ballett«).

Diese Zuordnung können Sie jetzt gleich bei der Kursbearbeitung machen (wenn Sie schon mal da sind) oder später im PlugIn. Das Ergebnis ist genau dasselbe.

Kurs bearbeiten

Kurzwort <input type="text" value="Ballett E0"/>	Bezeichnung <input type="text" value="Ballett Einsteiger"/>	Beschreibung <input type="text" value="Erwachsene ohne jegliche Vorkenntnisse"/>
Dauer pro Einheit in Stunden <input type="text" value="1.00"/>	Zielgruppe <input type="text" value="Jugendliche+Erwachsene"/>	Farbe im Kursplan <input type="text" value="#ceb798"/>
Standard-Kursleiter <input type="text" value="Chris Schmidt"/>	Standard-Vertretung <input type="text" value="keine"/>	Einheiten / Termine * <input type="text" value="0"/>
USt.-Satz <input type="text" value="0 (USt.-frei)"/>	Honorar-Pauschale <input type="text"/>	<small>* Nur relevant für Tanzkurse mit begrenzter Dauer. Für »endlose« Kurse hier 0 eintragen.</small>
<input type="checkbox"/> Kein Nachholen <small>Wenn aktiviert, werden versäumte Stunden dieses Kurse für die Berechnung der offenen Nachholestunden nicht berücksichtigt.</small>	»Ampel«-Status <input type="text" value="grün"/>	Kursgruppe <input type="text" value="Ballett"/> Keine Zuordnung Kindertanz Kinderballett Ballett Modern Urban / Hip Hop Sonstiges

Einstellungen für Course Finder PlugIn [zum PlugIn](#)

<input type="checkbox"/> deaktiviert	
<input type="checkbox"/> 6-8 Jahre	<input type="checkbox"/> Einsteiger
<input type="checkbox"/> 9-11 Jahre	<input type="checkbox"/> Anfänger
<input type="checkbox"/> Teenager	<input type="checkbox"/> Mittelstufe
<input checked="" type="checkbox"/> Erwachsene	

Abbildung 5: Die Kursgruppe für einen Kurs einstellen (unten rechts)

Im Grunde ist es so gedacht, dass die Zuordnung der Kurse im PlugIn eine Übersicht und die Möglichkeit bietet, sozusagen die Liste aller Kurse hintereinander abzuarbeiten. Sie können kaum einen Kurs vergessen.

Die Zuordnung direkt beim Kurs dagegen ist vorteilhaft, wenn Sie einen neuen Kurs erstellen. Dann kann man diese Zuordnung gleich mit erledigen und muss nicht extra zum PlugIn wechseln.

Die Zuordnungs-Bearbeitung im PlugIn sieht so aus wie in Abbildung 6.

Der grüne Hintergrund im Bild zeigt an, dass diese Zuordnung soeben gespeichert wurde. Damit Sie flüssig arbeiten können, lädt bei Klick auf »Speichern« die Seite nicht jedesmal neu. Stattdessen wird im Hintergrund gespeichert, und die betroffene Zeile bekommt für einen kurzen Moment den grünen Hintergrund. Sie haben dadurch eine optische Rückmeldung, dass das Speichern erfolgreich war.

Kurs vorübergehend deaktivieren

Mit der Checkbox »deaktiviert« können Sie einen Kurs vorübergehend aus dem CF entfernen, ohne aber die Zuordnung zu verlieren. Diese Möglichkeit ist dafür gedacht, wenn Sie – aus welchen Gründen auch immer – vorübergehend keine Probestunden-Anfragen für diesen Kurs wünschen.

studiointern Course Finder Übersicht Altersgruppen Level Kurs-Zuordnungen Test-Client

Kurs-Zuordnungen

Änderungen der Kursgruppe (Style), die Sie hier vornehmen, wirken sich global aus, also nicht nur innerhalb des Coursefinders, sondern auch in der Haupt-Software.

Aktionen
 Einstellungen

Kurs	Alter	Style	Level	deaktiviert	Aktionen
Ballett 60+ Ballett für Senioren (1.00 h)	-- 3-5 Jahre 6-8 Jahre 9-11 Jahre	--	-- Einsteiger Anfänger Mittelstufe	<input checked="" type="checkbox"/> deaktiviert	Speichern ✓ gespeichert
Ballett A Ballett Anfänger (1.00 h)	3-5 Jahre 6-8 Jahre 9-11 Jahre Teenager Erwachsene	Ballett	-- Einsteiger Anfänger Mittelstufe	<input type="checkbox"/> deaktiviert	Speichern
Ballett B Ballett Anfänger (1.00 h)	3-5 Jahre 6-8 Jahre 9-11 Jahre Teenager Erwachsene	Ballett	-- Einsteiger Anfänger Mittelstufe	<input type="checkbox"/> deaktiviert	Speichern
Ballett C Ballett Anfänger (1.00 h)	3-5 Jahre 6-8 Jahre 9-11 Jahre Teenager Erwachsene	Ballett	-- Einsteiger Anfänger Mittelstufe	<input type="checkbox"/> deaktiviert	Speichern
Ballett D Ballett Anfänger (1.00 h)	3-5 Jahre 6-8 Jahre 9-11 Jahre Teenager Erwachsene	Ballett	-- Einsteiger Anfänger Mittelstufe	<input type="checkbox"/> deaktiviert	Speichern
Ballett E Ballett Anfänger (1.00 h)	3-5 Jahre 6-8 Jahre	Ballett	--	<input type="checkbox"/> deaktiviert	Speichern

Abbildung 6: Die Kurs-Zuordnung als letzter und wichtigster Schritt der Vorbereitung

➔ Unabhängig von der Einstellung der Checkbox »deaktiviert« werden auf Kundenseite generell nur solche Kurse im CF angeboten, die auch tatsächlich stattfinden. D.h. Kurse, die nicht im Standardplan vorhanden sind, werden im CF nicht angezeigt.

Der Test-Client

Ganz rechts im PlugIn-Menü finden Sie einen Punkt »Test-Client«. Dieser dient dazu, das Verhalten des CF hinsichtlich der Zuordnung von Altersgruppen, Level und Stile zu überprüfen.

Wichtig: Sie können das Aussehen des Test-Clients nur sehr geringfügig beeinflussen (siehe Abschnitt »Einstellungen«), und das Aussehen hat absolut nichts mit Ihrem öffentlich sichtbaren CourseFinder zu tun. Es geht hier ausschließlich um Funktions-Test der Zuordnungen!

Anfragen bearbeiten

Wie oben schon erwähnt, sehen Sie beim Aufruf der PlugIn-Startseite alle Anfragen des ausgewählten Zeitraums (Standard-Einstellung: »aktuelle«) (Abbildung 1 am Anfang dieses Dokuments). Zusätzlich sehen Sie alle neuen bzw. offenen CourseFinder-Anfragen im Dashboard von StudioIntern.

Die Übersicht zeigt Ihnen auch sofort, wo noch eine Bearbeitung notwendig ist, nämlich mit dem auffälligen Button »Aktion erforderlich«. Klicken Sie diesen Button. Sie sehen nun die Bearbeiten-Seite für diese Anfrage (Abbildung 7).

The screenshot shows the 'Anfrage bearbeiten' (Edit Request) page in the studiointern system. The page is divided into several sections:

- Details:** Shows customer and student information, the appointment date (17.12.2025), and the course 'Modern Kids B'.
- Verlauf / Status:** Shows the creation date (05.12.2025, 19:57 Uhr) and the status 'Aktion erforderlich!'. It also shows the last worker: 'SI Core API'.
- Aktionen:** Contains buttons for 'Einstellungen' and '« abbrechen / zurück'.
- Termin bestätigen:** A green box with a checkbox for 'Automatische E-Mail an Kunden senden' and a 'Termin bestätigen' button.
- Termin ändern:** A yellow box with a date input field, a 'Wunschtermin war:' field, and a 'Termin vorschlagen' button.
- Termin ablehnen:** A red box with a 'Wunschtermin war:' field and a 'Termin ablehnen' button.

Abbildung 7: Eine Probestunden-Anfrage bearbeiten

»Bearbeiten« klingt nach Arbeit. In Wirklichkeit ist es in den meisten Fällen nur noch 1 Klick, und zwar auf den Button »Termin bestätigen« im grünen Kasten unten links. Wenn Sie das machen, passiert Folgendes:

1. Der Probestunden-Termin wird in die reguläre Anwesenheit eingetragen.
2. Der Kunde erhält eine automatische E-Mail mit der Bestätigung, dass der Termin tatsächlich stattfindet.
3. Die Anfrage wird nicht mehr als »offen« gekennzeichnet.

Das war's!

Falls der Wunschtermin des Kunden nicht passt, können Sie einen anderen Termin vorschlagen. Tragen Sie dazu das neue Datum in die mittlere (gelbe) Box ein und drücken Sie dort den grünen Button. Der Kunde erhält dann eine E-Mail mit dem neuen Terminvorschlag. Wenn er sich zurückmeldet und dem zustimmt, können Sie dann den Termin bestätigen (wie vorher beschrieben).

Sie können auch Termine komplett ablehnen. Das wird gelegentlich bei offensichtlichen »Spaß-Anfragen« oder bei Spam nötig sein. Aus technischen Gründen ist es wenig wahrscheinlich, dass Sie über den CourseFinder viel Spam erhalten, aber es ist generell denkbar.

Oder der gewählte Kurs, die Altersgruppe oder sonst etwas passt ganz offensichtlich nicht zu den sonstigen Angaben des Kunden.

Einstellungen

Der CF hat einige eigene Einstellungen. Wahrscheinlich müssen Sie hier nur wenig ändern, aber es kann nicht schaden, sich zumindest alles mal anzusehen.

Allgemeine Einstellungen

Kursampel zur Einschränkung der angebotenen Kurse verwenden?

Falls Sie die Kursampel in StudioIntern verwenden und auch aktiv pflegen, können Sie hier festlegen, dass nur Kurse mit einer bestimmten Farbe zur Probestunde angezeigt werden sollen. Die Auswahlmöglichkeiten sind: alle anzeigen / nur grün / grün oder gelb / nur gelb.

Sie sollten sich sicher sein, dass die Ampelfarben im Kursplan wirklich aktiv gepflegt und regelmäßig überprüft werden, bevor Sie diese Option verwenden.

Welche Benutzerrolle ist (mindestens) für den Zugang zum Backend des CourseFinders erforderlich?

Das sollte selbsterklärend sein.

API-Einstellungen

Ändern Sie hier nichts, wenn Sie davon vom StudioIntern-Support nicht ausdrücklich dazu aufgefordert werden. Diese Einstellungen haben aber nur Auswirkungen, wenn Sie die Wordpress-Version des CF-PlugIns verwenden.

Ansicht / Darstellung

Hier gibt es nur eine Einstellung, und die betrifft nur den Test-Client. Sie können wählen, ob die Auswahl der Altersgruppen als Schieberegler (Slider) oder klassisch mit Auswahlboxen erfolgen soll. Falls Sie Bilder für die Altersgruppen verwenden, werden diese nur im Modus »Klassisch« angezeigt.

Probestunden / Termine

Vorlauf-Tage für Probestunden

Damit Sie nicht Anfragen für Probestunden kurz vor Beginn des Kurses erhalten, können Sie hier eine Vorlaufzeit in Tagen angeben. Wenn Sie z.B. hier eine 1 eintragen, kann der Termin für die Probestunde frühestens am nächsten Tag sein. Wenn also der gewünschte Kurs eigentlich heute

stattfindet, bekommt der Kunde mit dieser Einstellung als ersten Termin den Kurs in einer Woche angeboten.

Wie viele Termine sollen dem Kunden für die Probestunde zur Auswahl angeboten werden?

Wie die Frage schon vermuten lässt, geben Sie hier die Anzahl der zusätzlichen Termine (außer dem ersten) an, die dem Kunden angeboten werden sollen. Wenn Sie also 0 eintragen, bekommt der Kunde nur 1 Termin angeboten. Beim Eintrag 3 (das ist der empfohlene Wert) sind es insgesamt 4 Termine.

Mail-Templates

Um dem potentiellen Kunden nach der Wahl des Probestunden-Termins eine Rückmeldung zu geben, dass sein Anliegen erfasst wurde, sendet StudioIntern nach Eintrag der Anfrage eine automatische Mail an den Kunden. Dafür muss aber das Mailing-Modul eingerichtet sein.

→ Ohne eingerichtetes Mailing-Modul können Sie zwar den CourseFinder trotzdem benutzen, müssen aber alle Mails an den Kunden (Eingangsbestätigung, Mitteilung über tatsächlich stattfindenden Termin usw.) auf anderem Weg selbst senden. Der CourseFinder ist wesentlich nützlicher, wenn Sie das Mailing eingerichtet haben.

Sie brauchen nicht unbedingt Mailing-Templates zu verwenden. Bitte beachten Sie den Unterschied: Das Mailing an sich muss eingerichtet sein (oder sollte zumindest), aber es müssen nicht unbedingt Templates verwendet werden.

Mit Templates erzeugen Sie ein sehr professionelles Aussehen Ihrer Mails, aber es geht auch ohne. Die Templates richten Sie nicht in StudioIntern ein, sondern direkt beim Mailing-Dienstleister. Mit dieser Einstellung ordnen Sie nur das gewünschte Template den »Ereignissen« zu, bei denen der CourseFinder automatische Mails versendet.

Der Verwaltungsbereich des CourseFinders

Wir reden hier nicht mehr von Ihrem CourseFinder-PlugIn-Bereich innerhalb von StudioIntern, wo Sie anhand dieses Dokuments gerade die ganzen Einstellungen vorgenommen haben. Vielmehr handelt es sich um eine eigenständige kleine Website, die für die Funktionalität und die Abrechnung des CourseFinders zuständig ist.

Sie finden den Verwaltungsbereich unter:

<https://coursefinder.studiointern.de/>

Dort loggen Sie sich ein. Dafür brauchen Sie eine Client-ID, die Ihnen bei der Buchung des CourseFinders vom StudioIntern-Support mitgeteilt wurde (Abbildung 8).

Für die anderen beiden Felder (Benutzername und Passwort) verwenden Sie dieselben Daten wie für das normale Login bei StudioIntern.

Nach dem Login finden Sie dort nicht nur Ihre Abrechnungen, sondern auch den Einbettungs-Code. Wie genau dieser Code zu verwenden ist, steht auf einer eigenen Dokumentationsseite (die ohne Login aufrufbar ist): <https://coursefinder.studiointern.de/dokumentation.html> . Deswegen wird das an dieser Stelle nicht noch einmal wiederholt.

Abrechnung

Die Anfragen (Leads) der Kunden werden monatlich abgerechnet. Die Software erstellt automatisch eine Rechnung und sendet Ihnen diese per E-Mail zu. Zusätzlich finden Sie die Rechnungen auch in Ihrem normalen StudioIntern-Profilbereich.

Coursefinder Billing
Melden Sie sich mit Ihren Zugangsdaten an

Client ID
Ihre OAuth Client ID

Benutzername

Passwort

Anmelden

Abbildung 8: Login im CF Verwaltungsbereich

Im Verwaltungsbereich können Sie genau nachvollziehen, welche Leads abgerechnet wurde. Sie sind alle mit Datum und Namen des Schülers aufgeführt. Sie können sich alle Leads auch nach Monaten gefiltert anzeigen lassen (Abbildung 9).

Leads

Von: 01.12.2025 Bis: 09.12.2025 Status: Alle Aktualisieren

Gesamt: 15 Abgerechnet: 0 Nicht abgerechnet: 15

ID	ERSTELLT AM	KURS	SCHÜLER	BEMERKUNGEN	QUELLE	STATUS	LETZTER BEARBEITER
243	01.12.2025 06:52	Hiphop Old School J/E B Mi, 19:00	[Name]		coursefinder/WP/1.3.1	Offen	[Avatar]
244	01.12.2025 06:54	Hiphop Old School J/E B Mi, 19:00	[Name]		coursefinder/WP/1.3.1	Offen	[Avatar]
245	01.12.2025 13:10	Kita (B) Mi, 14:00	[Name]		coursefinder/WP/1.3.1	Offen	[Avatar]
246	01.12.2025 13:38	TFE Kl. 1 (F) Di, 15:45	[Name]		coursefinder/WP/1.3.1	Offen	[Avatar]
247	03.12.2025 13:04	K. Pop K B Mo, 18:00	[Name]		coursefinder/WP/1.3.1	Offen	[Avatar]
248	03.12.2025 16:26	Ballett T B (B) Mi, 17:00	[Name]		coursefinder/WP/1.3.1	Offen	[Avatar]

Abbildung 9: Anzeige der Leads im Verwaltungsbereich