

# Besucher einladen

Über den Menüpunkt *Besucher einladen* können Sie einen neuen Besucher anlegen und direkt für einen Besuch anmelden.

Dieser Menüpunkt ist nur verfügbar, wenn Sie sich als Mitarbeiter angemeldet haben. Für den Login als Admin ist dieser Menüpunkt nicht verfügbar.

The screenshot shows a web browser window with the URL `192.168.120.134:8088/jan/web/outest.risc`. The page title is 'Besucher einladen' and the breadcrumb is 'Besucherverwaltung > Besucher einladen'. The left sidebar contains a menu with items: 'Besucher', 'Vor Anmeldung', 'Besuche', and 'Besucher einladen' (highlighted). The main content area has a 'Speichern' button at the top. Below it, there are two sections: 'Besucher' and 'Besuch'. The 'Besucher' section includes a dropdown 'Wählen Sie einen bestehenden Besucher', a checkbox 'Dynamisch 1', a 'Mandant' dropdown, 'Gültig von' (28.03.2025) and 'Gültig bis' (31.12.2099) date pickers, and 'Vorname' and 'Nachname' text input fields. The 'Besuch' section includes a checkbox 'Dynamisch 1', a 'Besucher' dropdown, 'Besuch bis' (28.03.2025) and 'Besuch von' (28.03.2025) date pickers, and a 'Besucher' dropdown. The bottom status bar shows 'Launchpad' and 'Besucher einladen' tabs, and the timestamp '28.03.2025 10:39:13'.

## Bereich *Besucher*

Hier legen Sie die Besucher an bzw. können Sie Informationen für einen bestehenden Besucher verändern.

## Neuer Besucher

Möchten Sie einen neuen Besucher anlegen, so geben Sie die erforderlichen Informationen für den Besucher im Bereich *Besucher* ein, und drücken Sie auf *Speichern*.

## Vorhandener Besucher

Möchten Sie einen bestehenden Besucher verwenden, so wählen Sie diesen im Dropdown *Wählen Sie einen bestehenden Besucher*. Sie haben nun die Möglichkeit die Informationen für den Besucher zu bearbeiten.

## Bereich *Besuch*

Hier geben Sie die Informationen für den Besuch ein. Bestätigen Sie ihre Eingaben mit *Speichern*.

## Schaltfläche *Speichern*

Sie können die Details des ausgewählten Besuchers ändern und die Informationen für den Besuch anlegen. Drücken Sie auf *Speichern*, um die Änderungen zu speichern.

## Schaltfläche *Einladung senden*

Sie haben die Möglichkeit, dem Besucher eine Einladung per E-Mail zu senden. Über diese Einladung hat der Besucher die Möglichkeit, sich selbst zu registrieren. Hierfür wird der Prozess für die Besucherselbstregistrierung des jeweiligen Standorts verwendet.

---

Revision #2

Created 28 March 2025 09:39:20 by DRAKOS

Updated 18 June 2025 09:03:49 by DRAKOS