Archivierte Events

17.04.2025 - Grundlagen



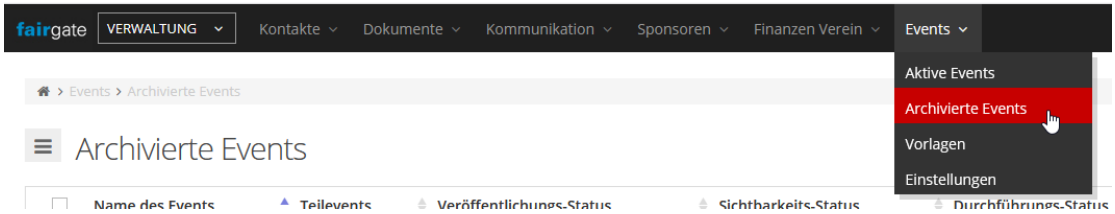
Um ein Event zu archivieren, gehen Sie in die Ansicht „Aktive Events“. Setzen Sie einen Haken in die zu archivierende Veranstaltung.
Klicken Sie dann auf das Hamburger-Menü (drei Striche) und wählen Sie „Archivieren“ aus.

Achtung: Die Archivierung eines übergeordneten Events archiviert alle untergeordneten Veranstaltungen ebenfalls.

Das System bittet Sie jetzt um Bestätigung Ihrer Entscheidung:



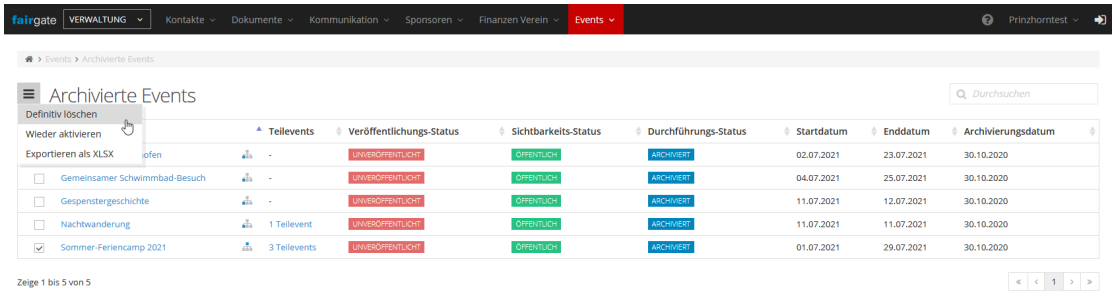
Öffnen Sie jetzt das Archiv:



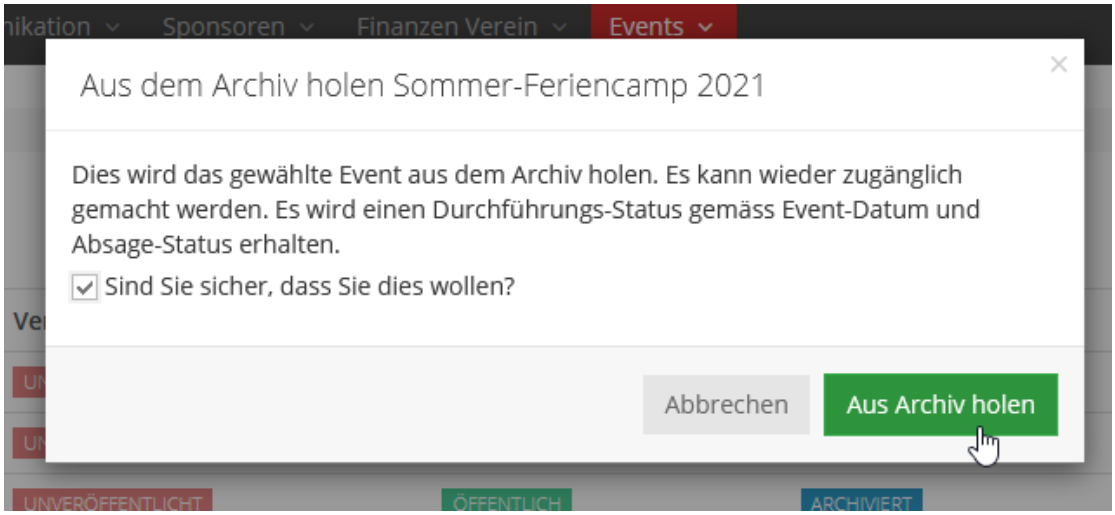
Hier finden Sie alle Veranstaltungen, die Sie archiviert haben. Sie können die Veranstaltungen jetzt mit einem Haken markieren und per Hamburger-Menü „Definitiv löschen“.

Achtung: Übergeordnete Events zu löschen, löscht gleichzeitig alle untergeordneten Veranstaltungen.

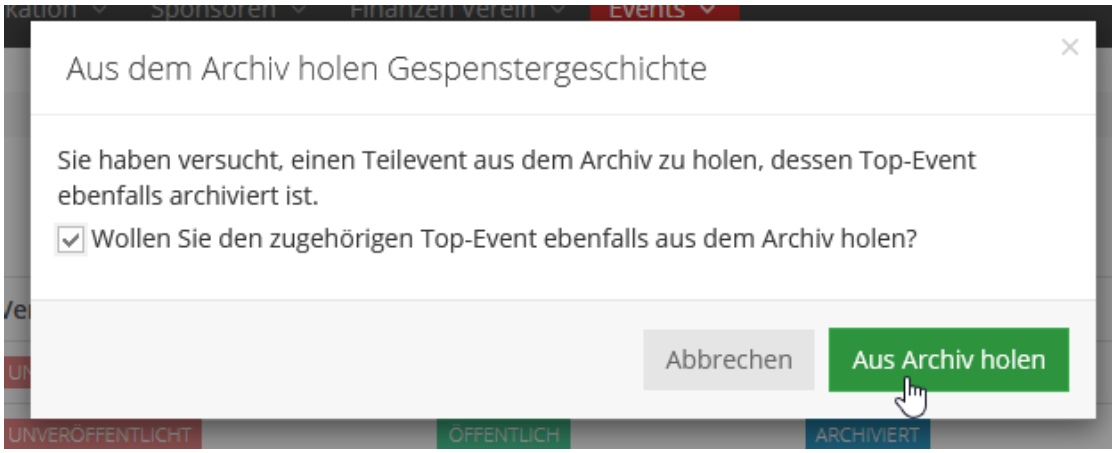
Es ist auch möglich, Ihre Entscheidung rückgängig zu machen, indem Sie abermals einen Haken in das Event-Kästchen setzen und im Hamburger-Menü „Wieder aktivieren“ auswählen.



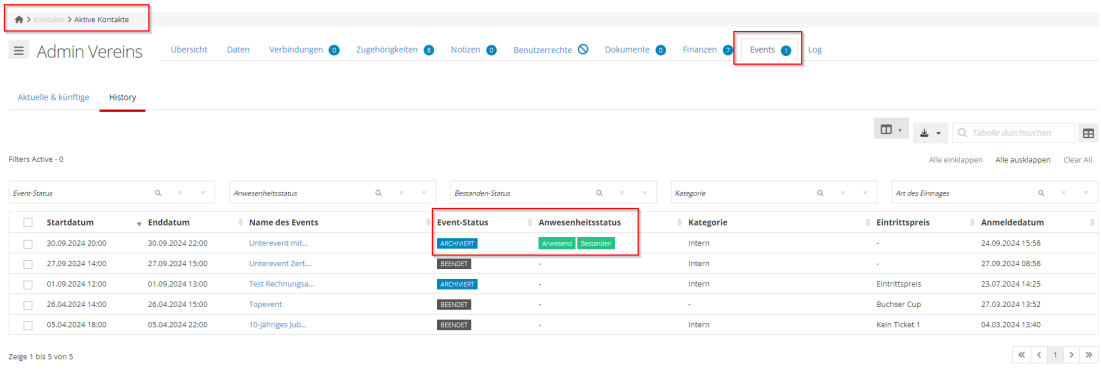
Achtung: Die Wiederherstellung eines übergeordneten Events stellt nicht automatisch auch alle untergeordneten wieder her.



Umgekehrt werden übergeordnete Events automatisch wiederhergestellt, wenn eine untergeordnete Veranstaltung de-archiviert wird:



Mit Archivierung eines Top- oder Unterevents bleibt der Teilnahmestatus der Teilnehmenden Kontakte erhalten:



Archivierte Events und Zertifikate

Wenn Sie ein Event archivieren, bei dem Sie Zertifikate hinterlegt haben, werden die Zertifikate mit Archivierung des Events nicht mehr automatisch versendet.

Sie sollten daher entweder das Event entsprechend lange aktiviert lassen, bis alle Zertifikate versendet worden sind, oder Sie versenden diese nachträglich per Serienbrieferstellung und dann per E-Mail.