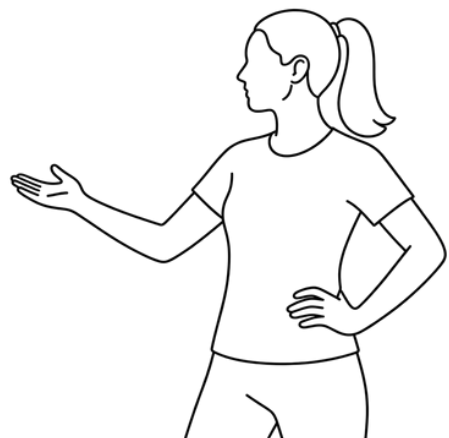
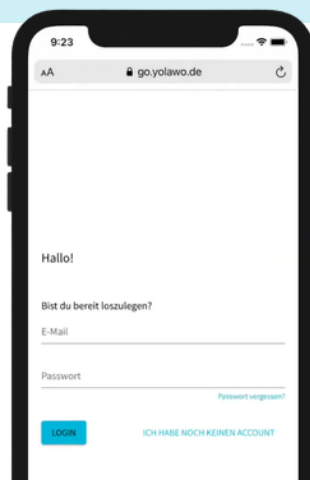


SCHNELLSTART

Yolawo – Quick-Guide für Übungsleiter:innen



Startklar für deinen Kurs

Teilnehmerlisten einsehen und Anwesenheiten erfassen – [direkt am Handy oder am Computer](#).

Dein Zugang: go.yolawo.de. Du brauchst keine separate App aus dem App Store.

So startest du

1. Einladung annehmen

Übungsleiter-Zugang und Freigaben werden von der Verwaltung eingerichtet. Du musst nur die Einladung annehmen.

2. Einloggen

Öffne go.yolawo.de und melde dich mit deinen Zugangsdaten an. Du siehst die Angebote, für die dein Verein dir Zugriff erteilt hat.

3. Termin und Teilnehmerliste öffnen

Wähle die passende Terminansicht und öffne deinen Termin. Prüfe vor Kursbeginn die Teilnehmerliste und die hinterlegten Angaben.

4. Weniger Rückfragen

Aktuelle Kurs- und Teilnehmerdaten sind zentral verfügbar - ohne parallele Listen.



Tipp

Speichere dir den Zugang als Lesezeichen auf deinem Smartphone. So hast du deine Teilnehmerlisten beim Training schnell griffbereit.



Android/Chrome: go.yolawo.de öffnen → Drei-Punkte-Menü → „Zum Startbildschirm hinzufügen“ (je nach Version „App installieren“).



iPhone/Safari: go.yolawo.de → Teilen → „Zum Home-Bildschirm“ → Hinzufügen.

Anwesenheiten einfach erfassen

So behältst du vor Ort den Überblick über deine Gruppe

1

Die passende Ansicht wählen

„Aktuelle Termine“ für anstehende Kurse, „Vergangene Termine“ für die nachträgliche Prüfung, „Komplettes Angebot“ für deine freigegebenen Angebote oder „Wochenansicht“ für die aktuelle Woche.

2

Check-in starten

Öffne den richtigen Termin und wähle „Starte CheckIn“.

3

Anwesende abhaken

Markiere die Personen, die vor Ort anwesend sind oder waren. Prüfe, dass du den richtigen Termin bearbeitest.

Hinweis zur Version

Diese Check-in-Schritte beziehen sich auf die neue Yolawo-Version. Nutzt dein Verein noch die bisherige Version, kann die Ansicht abweichen.

Was du außerdem erledigen kannst

Teilnehmerlisten als Excel-Datei herunterladen, Teilnehmende hinzufügen oder stornieren, Teilnehmende kontaktieren und Termine absagen. Stimme Änderungen und Absagen mit deinem Verein ab.

Wenn etwas nicht klappt

Keine Einladung? Spam-Ordner prüfen und um eine erneute Einladung bitten.

Keine Teilnehmerliste? Freigabe vom Verein prüfen lassen.

Angebote oder Systemeinstellungen ändern? Dafür ist die Vereinsverwaltung zuständig.



Weitere Hilfe:

<https://support.yolawo.de/>