

Online-Probetraining in Magicline freischalten

Deine Website zeigt Interessenten künftig **freie Probetraining-Termine direkt aus deiner Magicline** und bucht den gewählten Termin sofort in deinen Terminkalender ein. Damit das funktioniert, musst du in Magicline einmalig drei Dinge einstellen – das dauert etwa 10 bis 15 Minuten. Auf der Website musst du nichts tun: Sobald Magicline freie Termine liefert, erscheint der Kalender dort von selbst.

1 Online-Buchung einschalten

Das Probetraining in Magicline für die Online-Buchung aktivieren.

2 Wer führt es durch?

Ohne Trainer (einfachste Variante) – oder
Trainer/Kompetenz mit Verfügbarkeiten.

3 Dauer & Zeitfenster

Termindauer,
Wochentage/Uhrzeiten und
Buchungsregeln festlegen.

4 Kurz Bescheid geben

Wir prüfen die Verbindung und machen mit dir eine Testbuchung.

Voraussetzung: Du bist in Magicline mit einem Zugang angemeldet, der Einstellungen ändern darf (Rolle Admin). Die Menübezeichnungen entsprechen der Magicline-Hilfe (Stand Juli/August 2026) und können je nach Version geringfügig abweichen.

1 Probetraining für die Online-Buchung aktivieren

1. Öffne in Magicline **Einstellungen > Leistungen > Probetraining**.
2. Öffne dein Probetraining (Detailansicht).
3. Klicke oben rechts im Kopfbereich auf das **Drei-Punkte-Menü (⋮)** und wähle „**Online Buchung aktivieren**“.
4. Trage unter **Präsentation** eine kurze Beschreibung ein (Ablauf, Vorteile) und lade optional ein Foto hoch.
5. Lege unter **Datenerfassung** fest, welche Angaben Interessenten machen müssen. Empfehlung: **Name, E-Mail und Telefon als Pflicht** – alles Weitere (Anschrift, Geburtsdatum, Geschlecht) nur, wenn ihr es wirklich braucht. Jedes zusätzliche Pflichtfeld kostet Buchungen.
6. **Speichern**.

Gut zu wissen: Die Website fragt **genau die Felder** ab, die du hier als Pflicht markierst – automatisch, ohne Änderung an der Website.

2 Festlegen, wer das Probetraining durchführt

Das Probetraining verhält sich in Magicline wie eine normale Termin-Leistung: Es kann **ohne** Ressource laufen oder einen **Trainer** (bestimmte Person oder Kompetenz) benötigen. Ohne diese Entscheidung zeigt Magicline **keine freien Termine** an. Beide Varianten findest du in der Probetraining-Ansicht in der Kachel **Terminbuchung** (Drei-Punkte-Menü der Kachel).

Variante A – empfohlen für den Start

Probetraining ohne Trainer

Aktiviere in der Kachel Terminbuchung die Option „**Probetraining ohne Trainer**“ (Buchung ohne Trainer erlauben). Dann braucht der Termin keine Mitarbeiter-Verfügbarkeit – Magicline bietet alle Zeiten innerhalb deiner Öffnungszeiten und Einschränkungen an, **auch mehrere Buchungen gleichzeitig**.

- Sofort buchbare Termine, keine Schichtplanung nötig.
- Ideal, wenn ohnehin immer jemand auf der Fläche ist.
- Wer den Termin übernimmt, klärt ihr intern im Terminkalender.

Variante B – mit fester Zuordnung

Trainer oder Kompetenz als Ressource

Wähle in der Kachel Terminbuchung „**Ressource hinzufügen**“ > Typ **Mitarbeiter/Personal** > entweder eine **bestimmte Person** oder eine **Kompetenz** (z. B. „Trainer“). Bei einer Kompetenz verteilt Magicline die Termine automatisch auf alle Mitarbeiter mit dieser Kompetenz.

- Freie Termine gibt es dann **nur**, wenn der Trainer zu der Zeit als verfügbar hinterlegt ist (siehe unten).
- Kompetenzen anlegen: **Ressourcen > Mitarbeiter > Mitarbeiterkompetenzen**; dem Mitarbeiter zuweisen: Mitarbeiter öffnen > „Kompetenzen bearbeiten“.
- Mehrere Probetrainings gleichzeitig? In der Kompetenz die „**Anzahl zeitgleich buchbarer Termine**“ erhöhen.

Bei Variante B: Verfügbarkeiten der Trainer pflegen

Magicline bietet einen Termin nur an, wenn die Ressource **den kompletten Termin über** verfügbar ist. Verfügbarkeit entsteht auf zwei Wegen – einer davon muss gepflegt sein:

1. **Arbeitszeiten am Mitarbeiter:** **Ressourcen > Mitarbeiter > Übersicht** > Mitarbeiter öffnen > Arbeitszeiten festlegen (feste oder flexible Arbeitszeiten) und „Im Kalender sichtbar“ aktivieren.
2. **Schichtplanung:** **Ressourcen > Schichten > Schichtplanung** > „Schicht planen“ > Zeitraum, Arbeitsbereich, Mitarbeiter – und das Häkchen, dass die Mitarbeiter dieser Schicht **für die Terminbuchung zur Verfügung stehen**. Wichtig: Die Woche anschließend **ausrollen** („Auf Folgeweche übertragen“ oder „Vorlage anwenden“), sonst gibt es nur für die geplante Woche Termine.

Tipp: Plane die Schichten mindestens 4–6 Wochen im Voraus – die Website zeigt Termine bis zu 30 Tage im Voraus an.

3 Dauer, Zeitfenster und Buchungsregeln

1. **Dauer:** Kachel Terminbuchung > „Terminbuchung bearbeiten“ > Vorbereitungszeit, Terminzeit, Nachbereitungszeit. Die Summe wird im Kalender blockiert und bestimmt das Raster der angebotenen Uhrzeiten (z. B. 60 Minuten = volle Stunden).
2. **Zeitfenster:** Kachel Einschränkungen > z. B. nur bestimmte Wochentage oder nur vormittags/abends zulassen; bei Bedarf Mindestalter.
3. **Buchungs- und Stornobedingungen:** wie weit im Voraus gebucht werden darf, bis wann spätestens (z. B. 2 Stunden vorher) und bis wann storniert werden kann.
4. **Terminerinnerung:** unter Buchungsoptionen > Terminerinnerungen den Zeitpunkt festlegen (z. B. 2 Stunden vorher) und unter **Kommunikation > Benachrichtigungsregeln** die Regel (E-Mail/SMS) aktivieren – Erinnerungen erhöhen die Erscheinungsquote deutlich.

4 Prüfen: Warum sehe ich keine oder zu wenige Termine?

Magicline berechnet freie Termine nach einer festen Logik: **interne Öffnungszeiten + Termindauer = mögliche Zeiten**; davon bleiben nur die übrig, in denen die benötigte Ressource **vollständig** verfügbar ist. Schichten verschieben das Raster nicht – sie entscheiden nur, ob eine Zeit frei ist.

SYMPTOM	PRÜFEN
Gar keine Termine	Online-Buchung aktiviert (Schritt 1)? Variante A oder B gesetzt (Schritt 2)? Bei B: Trainer in dem Zeitraum verfügbar / Schicht ausgerollt?

SYMPTOM	PRÜFEN
Keine Termine zu bestimmten Zeiten	Interne Öffnungszeiten prüfen (Einstellungen > Studio > Stammdaten): nur sie zählen für die Terminberechnung, nicht die öffentlichen Zeiten. Einschränkungen (Wochentage/Uhrzeiten) zu eng?
Nur volle Stunden, keine halben	Das Raster ergibt sich aus Öffnungsbeginn + Termindauer. Kürzere Dauer = mehr Zeiten.
Termin wird nicht angeboten, obwohl der Trainer „da ist“	Die Schicht muss den ganzen Termin abdecken (inkl. Vor-/Nachbereitung). Häkchen „für Terminbuchung verfügbar“ an der Schicht gesetzt?
Alles eingestellt, trotzdem nichts	Kurz melden – dann kann es an der Freischaltung der Schnittstelle (Connect API) in deiner Magicline-Lizenz liegen; das klären wir mit Magicline.

✓ Fertig? Dann gib uns kurz Bescheid

Wir prüfen sofort, ob deine Magicline freie Termine liefert, und machen mit dir eine **Testbuchung**: Der Termin muss in deinem Magicline-Terminkalender als Probetraining stehen und der Interessent als Lead angelegt sein. Ab dann läuft es automatisch:

- Interessenten sehen auf deiner Probetraining-Seite einen **Kalender mit freien Tagen**, wählen eine Uhrzeit und tragen ihre Daten ein.
- Die Buchung landet **direkt in Magicline** (Termin + Interessent) – du siehst sie wie jede andere Terminbuchung.
- Passt kein Termin, können Interessenten weiterhin das normale Formular nutzen („Wir rufen dich zurück“).
- Änderst du später Pflichtfelder, Dauer oder Zeiten in Magicline, übernimmt die Website das automatisch.

Checkliste zum Abhaken

- ☐ Einstellungen > Leistungen > Probetraining > ⋮ > „Online Buchung aktivieren“
- ☐ Datenerfassung festgelegt (Name, E-Mail, Telefon als Pflicht – Rest sparsam)
- ☐ Variante A „ohne Trainer“ aktiviert **oder** Variante B Ressource (Mitarbeiter/Kompetenz) hinzugefügt
- ☐ Bei B: Arbeitszeiten bzw. Schichten gepflegt und auf die Folgewochen ausgerollt
- ☐ Dauer, Einschränkungen, Buchungs-/Stornobedingungen, Terminerinnerung gesetzt
- ☐ Interne Öffnungszeiten decken die gewünschten Termin-Zeiten ab
- ☐ Studios in Motion Bescheid gegeben → gemeinsame Testbuchung

Offizielle Magicline-Hilfe zum Nachlesen

Online-Probetraining einfach einrichten · Anlegen von Terminleistungen (Dauer, Ressourcen, Bedingungen) · Wie Magicline freie Termine berechnet · Schichtplan erstellen · Personal und Kompetenzen anlegen · Gleichzeitige Buchungen konfigurieren

studios in motion GmbH · Waldstr. 10 · 33818 Leopoldshöhe · 05208 9999000 · service@studios-in-motion.de · Fragen? Wir helfen beim Einrichten – gern auch per Bildschirmfreigabe.