

## Anhang 25: Firmenmeldungen

KuferSQL bietet verschiedene Möglichkeiten, um Anmeldungen von Teilnehmern, die nicht selbst bezahlen und/oder die Rechnung an eine andere als ihre Adresse benötigen, zu realisieren:

- die Anmeldung mit dem abweichenden Zahlweg Kap. 1, Seite 2
  - das Eintragen einer abweichenden Rechnungsadresse im Teilnehmerstamm (dies ist i.a. eine nicht mehr empfohlene Vorgehensweise) Kap. 2, Seite 3
  - die Mehrfach-Anmeldung (ein Anmeldevorgang belegt gleichzeitig mehrere Plätze) Kap. 3, Seite 4
  - das Anmelden einer Firma / Familie und dann die Anmeldung aller Teilnehmer dieser Firma / Familie, die damit auch im Teilnehmerstamm gespeichert werden (diese Vorgehensweise sollte üblicherweise verwendet werden) Kap. 4, Seite 7
  - das Anmelden einer Firma und dann nur noch die namentliche Angabe, welchen Mitarbeiter die Firma schickt Kap. 5, Seite 19

Welche dieser Möglichkeiten verwendet werden soll, hängt vom jeweiligen Einzelfall und von der Organisationsform der Schulungseinrichtung ab. Im folgenden werden die Möglichkeiten mit ihren Anwendungsbereichen, ihren Vor- und Nachteilen und ihren Auswirkungen vorgestellt.

1. Der **abweichende Zahlweg** kann während der Anmeldung eingegeben werden, ermöglicht eine (eventuell auch nur teilweise) Übernahme der Gebühren für diese Anmeldung durch eine andere Zahlungsverbindung und gilt auch nur für diese einzelne Anmeldung. Der abweichende Zahlweg sollte nur in Verbindung mit dem Lastschriftverfahren verwendet werden.



#### Anwendungsbeispiele:

- ein Firmenmitarbeiter meldet sich an und legt die Kostenübernahmegerklärung per Lastschrift durch die Firma vor
- eine Teilnehmerin meldet auch ihre Freundin an und will, dass die Kursgebühr von ihrem eigenen Konto (z.B. Geschenk) abgebucht wird

#### Vorteile:

- schnell und einfach bedienbar
- keine „unerwünschten“ Auswirkungen

#### Nachteile:

- gilt nur für diese Anmeldung, wird nicht für eine spätere weitere Verwendung gespeichert
- eine Rechnungslegung an den anderen Zahlungsweg ist nicht möglich

2. Eine **abweichende Rechnungsadresse** kann auf der zweiten Seite im Teilnehmerstamm vermerkt werden und hat damit Gültigkeit für alle Anmeldungen dieses Teilnehmers, wenigstens solange, wie die Rechnungsadresse nicht wieder gelöscht würde. Mit dem Eintragen einer abweichenden Rechnungsadresse wird der Ausdruck einer Rechnung an diese Adresse platziert, andere Schreiben wie z. B. Teilnahmebescheinigungen gehen an die ursprüngliche Adresse des Teilnehmers, eine Lastschrift würde von der Bankverbindung des Teilnehmers eingezogen werden.

Anwendungsbeispiele:

- ein Teilnehmer wünscht, dass die Rechnung an die Firma geht; der Betrag wird bar oder per Überweisung bezahlt

Vorteile:

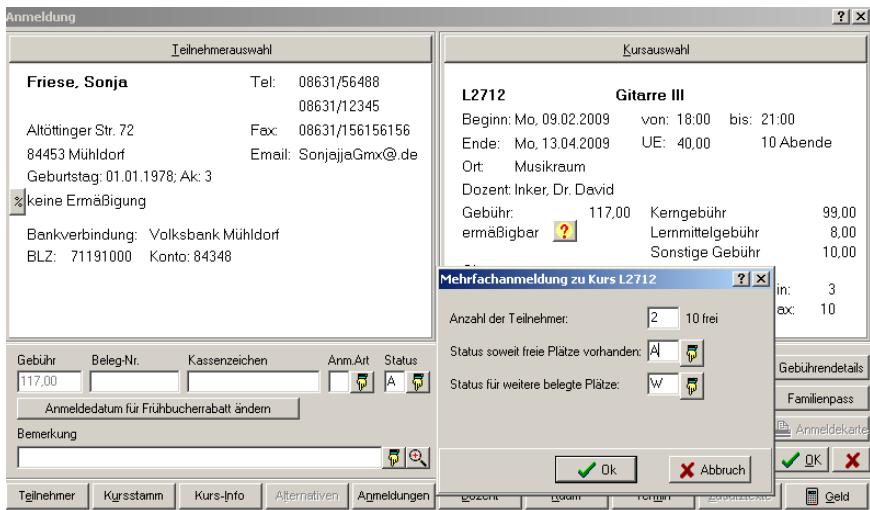
- schnelle und unkomplizierte Abwicklung

Nachteile:

- gilt ab dem Eintrag für alle, auch die „privaten“ Anmeldungen des Teilnehmers
- die Firma ist nicht als Debitor eingetragen; weiterführende Kontaktadressen (Tel., Mail usw.) oder Ansprechpartner für die Firma können nicht erfasst werden.
- nach den Anmeldungen einer Firma kann nicht gesucht werden, wenn auf diese Art und Weise eingebucht wurde
- mit dem Löschen bzw. Verändern der Rechnungsadresse im Teilnehmerstamm ist diese Information (z. B. für einen nochmaligen Ausdruck der Rechnung) nicht wiederherstellbar

**Da die Gefahr von negativen Seitenwirkungen relativ groß ist, wird diese Funktion nicht zum Einsatz empfohlen. Sie befindet sich nur noch aus historischen Gründen im System.**

3. Mit einer **Mehrfach-Anmeldung** können gleichzeitig mehrere Plätze im Kurs belegt werden, die Gebühren der weiteren Teilnehmer werden in einer Summe vom Angemeldeten bezahlt.



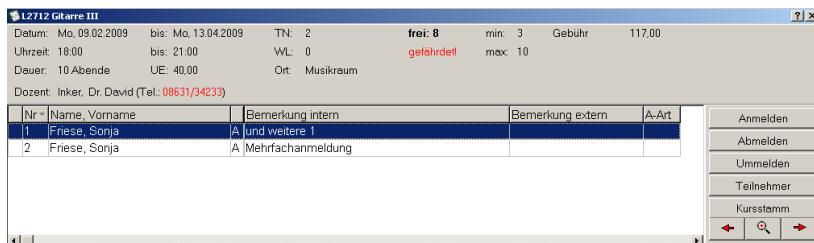
Nach der Eingabe der Mehrfachanmeldung kann die Gebühr bei Bedarf noch bearbeitet werden.

Details Kursgebühren - L2712 Gitarre III			
Geb.-Nr	Gebührenart	Anzahl	Gebühr EUR
1	Kerngebühr	2	198,00
3	Lernmittelgebühr	2	16,00
4	Sonstige Gebühr	2	20,00

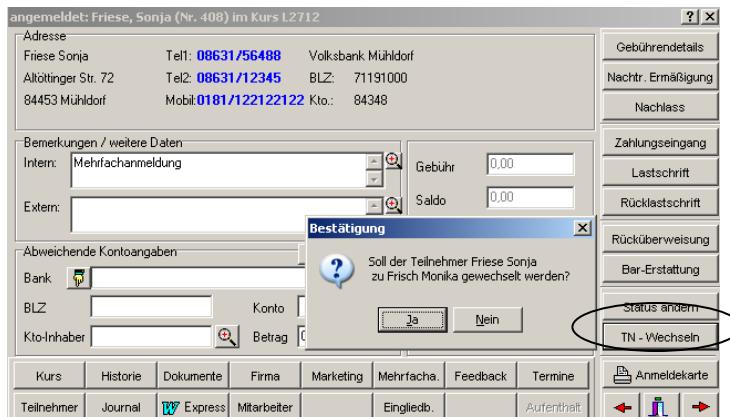
Gesamt: 234,00 EUR

Bearbeiten OK Abbruch

Nach der Speicherung der Mehrfachanmeldung ergibt sich folgender Anmeldestand im Kurs:



Sind zu einem späteren Zeitpunkt dann die Namen der tatsächlichen Teilnehmer bekannt, so können diese im Detailbildschirm mit der Schaltfläche „TN - Wechseln“ einfach ersetzt werden:



Der Name des „Zählers“ wird in Klammern an den tatsächlichen Teilnehmer angehängt:



## Anwendungsbeispiele:

- „ich melde mich an, und ich nehme noch eine Freundin mit (und weiß noch nicht welche)“
- eine Firma bucht drei Plätze in einem Word – Kurs, ohne die Namen der Teilnehmer schon sagen zu können (wenn nicht bereits auch für diesen Fall die „tatsächliche“ Firmenanmeldung (vgl. 4) besser ist!)

## Vorteile:

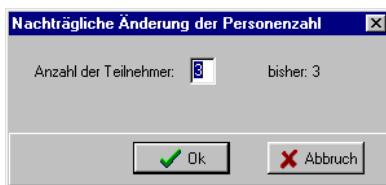
- ein Debitor
- schnelle Möglichkeit, sofort mehrere Plätze zu buchen
- auch nachträglich kann die Zahl der Mehrfachanmeldungen erhöht werden (s. u.)

## Nachteile:

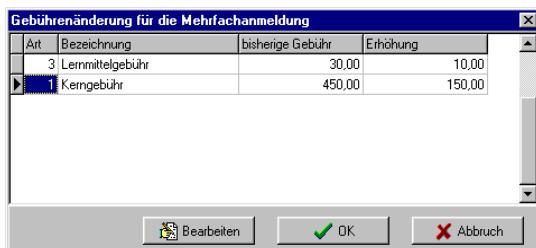
- bei einer Rechnung über den vollen Betrag für alle Angemeldeten sind die Namen der übrigen Teilnehmer nicht aufgeführt

## Erhöhen der Zahl für eine Mehrfachanmeldung:

- Teilnehmer mit der Mehrfachanmeldung in der Belegung auswählen, mit Doppelklick in den Detailbildschirm wechseln
- Klick auf den Button „Status ändern“
- Klick auf den Button „Mehrfachanmeldung TN-Anzahl ändern“
- Anzahl der Teilnehmer eingeben und mit OK bestätigen



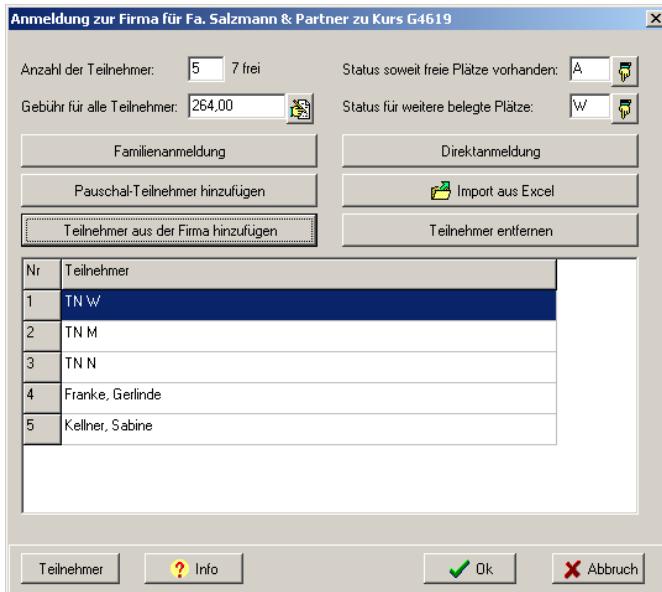
- Gebührenänderung für die Mehrfachanmeldung bestätigen



- 4. Firmenanmeldung:** Die Schaltfläche „Firma“ wird erst benutzbar (d.h. wechselt von grau auf schwarz), wenn mindestens eine Anmeldung im Kurs anliegt, die mit dem Status „F“ eingetragen wurde.

Der Gesamtablauf einer Firmenanmeldung stellt sich wie folgt dar:

- als erstes ist die Firma mit dem Status „F“ anzumelden
- damit erscheint folgendes Fenster:



In diesem Fenster können folgende Anmeldungen vorgenommen werden:

- ◆ **Teilnehmer aus der Firma hinzufügen:** die Teilnehmer können aus den Teilnehmerstammdaten zu der Firma zugeordnet werden.
- ◆ **Pauschal-Teilnehmer hinzufügen:** die Teilnehmer können hier ohne konkrete Namen als Pseudoteilnehmer, nur nach Geschlecht aufgeteilt (männlich, weiblich oder neutral), zu der Firma angemeldet werden.
- ◆ **Familienanmeldung:** das Familienoberhaupt wird als erster Teilnehmer fest eingetragen und bei den restlichen Familienmitgliedern wird der Nachname

vorgeschlagen. Für neue Familienmitglieder wird dann bei der Anmeldung ein Stammsatz angelegt.

Familien Anmeldung			
Gebühr für die gesamte Familie: 195.00			
	Name	Vorname	Geschlecht
1	Fröhlinger	Gerhard	M
2	Fröhlinger		
3	Fröhlinger		

- ◆ **Direktanmeldung:** die Namen der Teilnehmer können hier direkt eingetragen werden, ohne bereits in den Stammdaten zu existieren. Für neue Teilnehmer wird dann bei der Anmeldung ein Stammsatz angelegt. Über die Lupe können auch bereits erfasste Teilnehmer aus den Stammdaten ausgewählt werden.

Direktanmeldung			
Gebühr für die gesamte Firma: 195.00			
1	Name: [Fröhlinger]	Vorn.: [empty]	Straße: [empty]
2	Name: [empty]	Vorn.: [empty]	Straße: [empty]
3	Name: [empty]	Vorn.: [empty]	Straße: [empty]

- ◆ **Import aus Excel:** Teilnehmer können aus einer Excel-Datei mit einem bestimmten Format importiert werden. Die Reihenfolge der Felder kann in den „Hinterlegungen Sonstiges“ unter „Struktur Import Firmen Anmeldung“ hinterlegt werden.
- ◆ **Teilnehmer entfernen:** ein Teilnehmer kann aus der Zusammenstellung entfernt werden, nicht aber aus den Stammdaten.

Der weitere Verlauf einer **Firmenmeldung** stellt sich wie folgt dar:

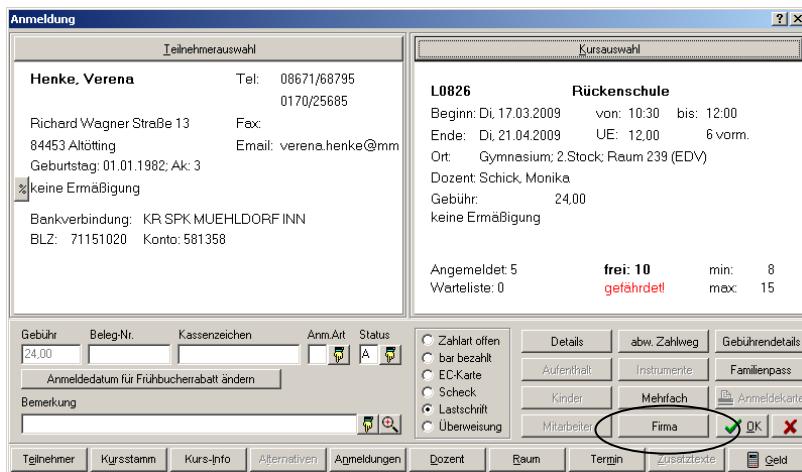
- Zunächst ist die Anzahl der Teilnehmer aus dieser Firma anzugeben.
- Die Gebühr für alle Teilnehmer wird dann entsprechend berechnet und angezeigt. Es besteht die Möglichkeit, die Gebühr zu verändern (z.B. Ermäßigung oder Sonderpreis für diese Firma).
- Mit Klick auf den Button „Teilnehmer aus der Firma hinzufügen“ können die jeweiligen Mitarbeiter aus der Firma im Teilnehmerstamm ausgewählt werden.
- Bereits eingetragene Firmen werden in der Teilnehmerauswahl in einem grünen Rahmen dargestellt, wenn unter „Einstellungen / Zentrale Einstellungen“ auf dem Reiter „Schalter“ die Checkbox „ausgefallene / abgeschlossene Kurse farblich markieren“ angeklickt ist.

- Die Anmeldung kann mit „OK“ gespeichert werden. Der Button wird erst aktiv, wenn entsprechend der angegebenen Anzahl alle Teilnehmer aus der Firma hinzugefügt wurden.

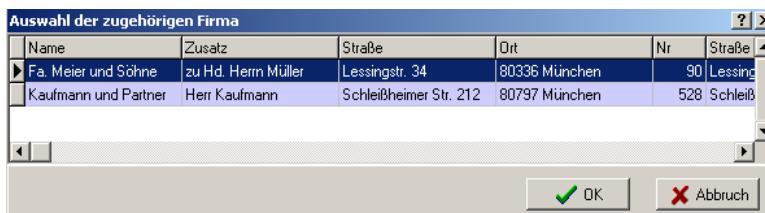
Selbstverständlich können sich zu einem Kurs mehrere Firmen mit mehreren Mitarbeitern anmelden, auch **Nachmeldungen von einzelnen Mitarbeitern** sind möglich.

Die Anmeldung der Mitarbeiter erfolgt folgendermaßen:

- als erstes ist der Mitarbeiter auszuwählen
- als Anmeldestatus wird „A“ gewählt
- wenn bereits eine Firma im Kurs mit Status „F“ angemeldet ist, ist der Button „Firma“ benutzbar (d.h. von grau auf schwarz gewechselt)



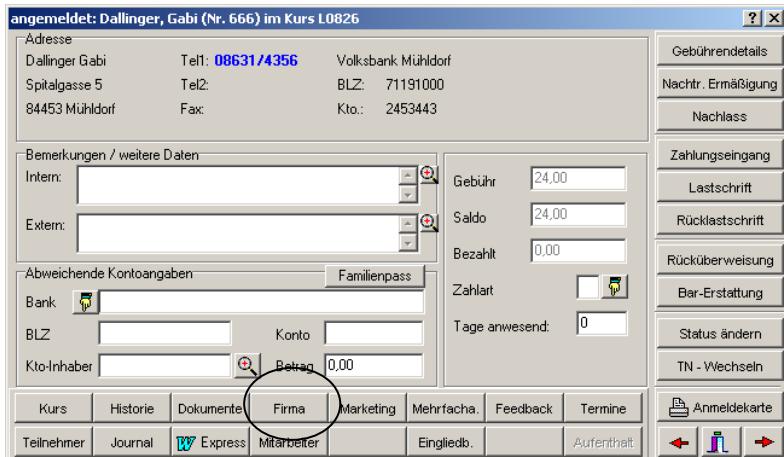
- nach Klick auf den Button „Firma“ wird folgender Bildschirm angezeigt:



- Mit Auswahl der entsprechenden Firma und Klick auf „OK“ kann der Mitarbeiter seiner bereits angemeldeten Firma zugeordnet werden. Es werden automatisch die geänderten Gebührenbestandteile angezeigt, die mit „OK“ bestätigt werden oder individuell über „Bearbeiten“ angepasst werden können.



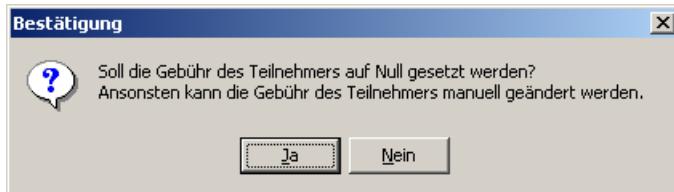
Eine **nachträgliche Zuordnung** eines bereits im Kurs im Rahmen einer „normalen“ Anmeldung angemeldeten Teilnehmers zu einer im Kurs mit Status „F“ angemeldeten Firma kann vorgenommen werden im Detailbildschirm in der Belegung:



- nach Klick auf den Button „Firma“ erscheint folgende Bestätigungsabfrage:



- nach Bestätigen mit „Ja“ erscheint ein Auswahlfenster mit den bereits im Kurs angemeldeten Firmen und die gewünschte Firma kann ausgewählt werden (siehe Bildschirm S. 9).
- nach Bestätigen der Auswahl mit „OK“ erscheint folgender Bildschirm:



- nach Bestätigen der Auswahl mit „Ja“ wird der Saldo des Teilnehmers auf „0“ gesetzt und es erscheint das Fenster mit der Gebührenänderung für die ausgewählte Firma (s. S. 10).

## Darstellung der Firmenanmeldung in der Belegung:

L0826 Rückenschule

Datum: Di, 17.03.2009 bis: Di, 21.04.2009 TN: 7 frei: 8 min: 8 Gebühr 24,00  
Uhrzeit: 10:30 bis: 12:00 WL: 0 gefährdet! max: 15  
Dauer: 6 vorm. UE: 12,00 Ort: Gymnasium, 2. Stock, Raum 239 (EDV)  
Dozent: Schick, Monika (Tel.: 08631/166975)

**Teilnehmerliste:**

Nr	Name, Vorname	Telefon	BLZ	Konto	Z-Art	Entgelt	Saldo
1	Fa. Meier und Söhne	F 089/34543-34	70010080	124568	---	120,00	120,00
2	Friedrich, Beate (Fa. Meier und Söhne)	08671/465768	70010080	736455	---	0,00	0,00
3	Fechner, Elisabeth (Fa. Meier und Söhne)	08671/5468	70010080	4578985	---	0,00	0,00
4	Asenbeck, Claudia (Fa. Meier und Söhne)	08672/9875	70010080	79865484	---	0,00	0,00
5	Kaufmann und Partner	F 089/480755	76090300	102480	---	48,00	48,00
6	Kellner, Sabine (Kaufmann und Partner)	08631/6783	70010080	567587	---	0,00	0,00
7	Rippl, Margot (Kaufmann und Partner)	08671/82685	71191000	745425	---	0,00	0,00
8	Henke, Verena (Fa. Meier und Söhne)	08671/68795	71151020	581358	---	0,00	0,00
9	Dallinger, Gabi (Fa. Meier und Söhne)	08631/4356	71191000	2453443	---	0,00	0,00

### Anwendungsbeispiele:

- eine Firma meldet namentlich bekannt drei Mitarbeiter für einen allgemein zugänglichen EDV-Kurs an
- speziell für eine Firma wird ein Rhetorikseminar eingerichtet, die Firma übernimmt alle Kosten und die Teilnehmer wollen eine Bescheinigung

### Vorteile:

- nur ein Debitor
- übersichtliche Teilnehmerlisten
- eine Rechnung, bei der alle Mitarbeiter der Firma namentlich aufgeführt sind
- relativ einfach in der Erfassung
- bei der Firma kann nachgesehen werden, welche Teilnehmer auf ihre Rechnung einen Kurs besucht haben

### Nachteil:

- alle Mitarbeiter stehen im Teilnehmerstamm (könnte aber auch ein Vorteil sein, wenn diese privat noch weitere Kurse belegen)

## Auswirkungen:

- Nach einer Firmenanmeldung wird der Firmenname an folgenden Stellen angezeigt:
  - in der Belegung hinter jedem Teilnehmer in Klammern
  - im Detailbildschirm eines Teilnehmers in der Bemerkung und in der Titelleiste
- In den Stammdaten der Firma auf dem Reiter „Kurse“ kann nachgesehen werden, zu welchen Kursen die Firma angemeldet ist.
- In den Teilnehmerstammdaten gibt es auf dem Reiter „1. Seite“ den Button „Firma“, mit dem eine Zuordnung des jeweiligen Teilnehmers zu einer Firma angezeigt werden kann. Ist der Teilnehmer einer Firma zugeordnet, kann auf Wunsch in die Stammdaten der Firma verzweigt werden.
- Mit Klick auf den Button „**FirmenTN**“ in den Stammdaten werden alle dieser Firma zugeordneten Teilnehmer angezeigt:

Zugeordnete Teilnehmer der Firma Fa. Meier und Söhne						
Name	Telefon	Email	Straße	Ort	Kurse	
Achberger, Luise	089/123456	AchmeiLuise.089@t-online.de	Herzgasse 3	84567 München	1	
Altenberger, Nicole	08631/65462	Peter@T-onlen.de	Baumhau 5	84453 Mühldorf	3	
Anderl, Melanie	08671/342344	melanie.anderl@gmx.de	Schichtstr. 23	84453 Altötting	1	
Angermann, Michael	08671/5689	m.angerm@grmxx.ee	Beethovenstraße 19	84562 Altötting	1	
Artholzner, Maria		Maria.maria@grmxx.ee	Römergasse 50	84478 Waldkirburg	2	
Apollo, Ernst	08761/56843	m.apollo@t-mobile.de	Soitzweg 13	88536 Moosburg	1	

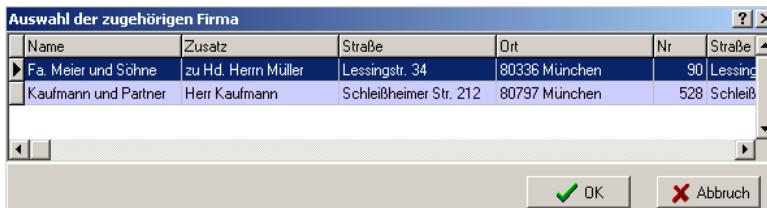
Druck      Umfang      Teilnehmer      Anmeldungen      Kursauswahl      Schließen

Es stehen folgende Anzeige-Möglichkeiten zur Verfügung:

- **Anzeige aller Teilnehmer:** Es werden alle Mitarbeiter der Firma alphabetisch nach Namen sortiert aufgeführt, bei den Kursen wird nur die Anzahl der Kursanmeldungen angezeigt.
- **Anzeige aller Anmeldungen:** Hier kann zwischen zwei Sortierungen gewählt werden, bei Kursen wird nun die genaue Kursnummer angezeigt. Mit der Sortierung nach Teilnehmern werden alle Mitarbeiter alphabetisch nach Namen sortiert angezeigt. War ein Teilnehmer in mehreren Kursen, so werden dementsprechend viele Einträge angezeigt. Bei der Sortierung nach Kursen wird bei der Anzeige zuerst nach der Kursnummer und dann nach dem Namen der Teilnehmer sortiert.
- Über die **Kursauswahl** kann die Anzeige der Teilnehmer eingegrenzt werden.

- **Anwendungsbeispiel:** Ein bereits „normal“ angemeldeter Teilnehmer teilt später mit, dass die Kursgebühren von seiner Firma übernommen werden, die auch schon angemeldet ist. Wie ordne ich diesen Teilnehmer einer Firma zu?

Im Detailbildschirm dieses Teilnehmers auf den Button „Firma“ klicken, die Abfrage „Soll der Teilnehmer einer Firma zugeordnet werden?“ bestätigen. Es erscheint dann ein Fenster, in dem alle bereits angemeldeten Firmen angezeigt werden:



Nach Auswahl der Firma bestätigen und somit ist die Zuordnung des Teilnehmers zu seiner Firma erfolgt.

- **Anwendungsbeispiel:** Ein Teilnehmer ist bereits mit Status „A“ angemeldet. Dann wird mitgeteilt, dass seine Firma die Kursgebühren übernimmt. Allerdings ist die Firma für diesen Kurs noch nicht angemeldet. Wie ordne ich diesen Teilnehmer seiner Firma zu?

Die Firma mit Status „F“ und 0 Teilnehmern anmelden. Im Detailbildschirm des bereits angemeldeten Teilnehmers auf den Button „Firma“ klicken, die Abfrage „Soll der Teilnehmer einer Firma zugeordnet werden?“ bestätigen. Die Auswahl der zugehörigen Firma bestätigen, es erscheint dann die Gebührenänderung für die Firma, dies auch bestätigen und somit ist die Zuordnung des Teilnehmers zu seiner Firma erfolgt.

- In der **Kursbelegung** stehen mit einem Markierungsmöglichkeiten zur Verfügung. Mit Rechtsklick auf eine angemeldete Firma und „Markieren alle dieser Firma“ werden alle zugehörigen Einträge ausgewählt. Sinnvoll ist dies, wenn zwischen der Firmenanmeldung und einer nachträglichen Mitarbeiteranmeldung bereits weitere Anmeldungen für diesen Kurs erfasst wurden und sichergestellt sein soll, dass alle Einträge markiert sind.
- In der Belegung kann mit Klick auf den Button „A“ die Anzeigeart der Anmeldedaten verändert werden.

Nr.	Name, Vorname	
X 1	Fa. Meier und Sohne	F
X 2	Friedrich, Beate (Fa. Meier und Sohne)	A
X 3	Fechner, Elisabeth (Fa. Meier und Sohne)	A
X 4	Asenbeck, Claudia (Fa. Meier und Sohne)	A
5	Kaufmann und Partner	F
6	Kellner, Sabine (Kaufmann und Partner)	A
7	Rippl, Margot (Kaufmann und Partner)	A
X 8	Henke, Verena (Fa. Meier und Sohne)	A
X 9	Dallinger, Gabi (Fa. Meier und Sohne)	A
X 10	Effenberger, Sonja (Fa. Meier und Sohne)	A



Für die Darstellung von Firmenanmeldungen gibt es drei Möglichkeiten:

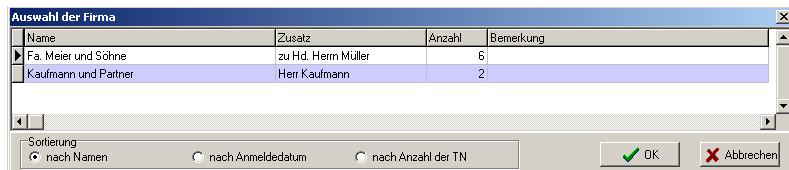
- Standard:** Es wird ein Eintrag für die Firma (Status „F“) und pro angemeldetem Mitarbeiter ein weiterer Eintrag (Status „A“) angezeigt (siehe Seite 12).

- ohne abhängige Teilnehmer:** Es ist nur ein Eintrag zu der angemeldeten Firma vorhanden. Die Status-Anzeige lautet „F/6“ für eine Firmenanmeldung mit 6 angemeldeten Mitarbeitern bzw. „F/2“ für eine Firmenanmeldung mit 2 angemeldeten Mitarbeitern (in diesem Beispielkurs).

L0826 Rückenschule (Filter aktiv), Verantw.			
Datum:	Di, 17.03.2009	bis:	Di, 21.04.2009
Uhrzeit:	10:30	bis:	12:00
Dauer:	6 vorm.	UE:	12:00
Dozent:	Schick, Monika (Tel.: 08631/168975)		
<b>Nr.</b>	Name, Vorname	Tele	
1	Fa. Meier und Söhne	F/6	089/
2	Kaufmann und Partner	F/2	089/

- Alle aus einer Firma:** Es werden nur die Einträge zur gewählten Firma und den angemeldeten Mitarbeitern angezeigt (siehe Anzeigeart „Standard“).

Sind mehrere Firmen in der Belegung mit Status „F“ angemeldet, wird folgender Auswahlbildschirm zwischengeschaltet:



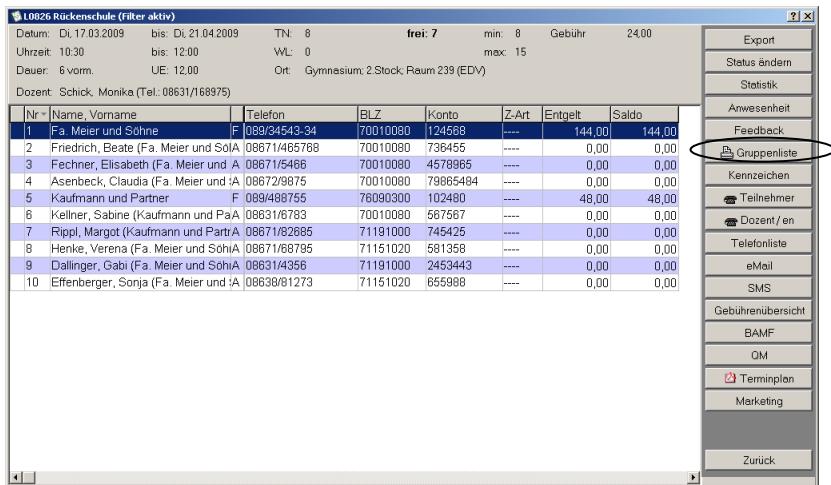
Die Firmen im Auswahlbildschirm können nach Namen, Anmeldedatum oder absteigend nach der Anzahl der Mitarbeiter sortiert werden.

Nach Bestätigen der Abfrage werden nur Einträge zur ausgewählten Firma angezeigt. Alle weiteren Anmeldungen sind ausgeblendet (rotes Ausrufezeichen im Belegungsbildschirm):

L0826 Rückenschule (Filter aktiv), Firma							
Datum:	Di, 17.03.2009	bis:	Di, 21.04.2009	TN:	8	frei:	7
Uhrzeit:	10:30	bis:	12:00	WL:	0	min:	8
Deuer:	6 vorm.	UE:	12,00	max:	15	Gebühr:	24,00
Dozent:	Schick, Monika (Tel.: 08631/168975)			Ort:	Gymnasium, 2. Stock, Raum 239 (EDV)		
<b>Nr.</b>	Name, Vorname	Telefon	BLZ	Konto	Z-Art	Entgelt	Saldo
1	Kaufmann und Partner	089/488755	76090300	102480	----	48,00	48,00
2	Kellner, Sabine (Kaufmann und PaA)	08631/6783	70010080	567567	----	0,00	0,00
3	Rippl, Margot (Kaufmann und PartA)	08671/82685	71191000	745425	----	0,00	0,00

Anmelden  
 Abmelden  
 Ummelden  
 Teilnehmer

- Firmenliste bzw. Gruppenliste:** In der Belegung erscheint mit Klick auf den Button „Extras >>“ ein weiteres Menü.



Mit Klick auf den Button „Gruppenliste“ kann eine Liste der angemeldeten Teilnehmer dieses Kurses ausgedruckt werden. Bei einer Firmenmeldung wird nur ein Eintrag aufgeführt, aber die Anzahl der angemeldeten Mitarbeiter genau angezeigt.

VHS Demohausen		Gruppenliste				Stand:	21.01.2009	Seite:	1
Kurs:	L0826	Schule:	Gymnasium	Haus-:	Hans Huber	Tel.:	08631/3293		
Rückenschule		Strasse:	Schulstraße 34	meister:	Schulstr. 34				
Gymnasium; 2. Stock; Raum 239 (EDV)		PLZ/Ort:	84453 Mühldorf		84453 Mühldorf				Fax: 08631/4344
Verantwortliche	Telefon	Mobiltelefon			eMail				
Schick, Monika	08631/168975				Schick-Schick-mon@T-öffge				
Firmen / Personen	Telefon / Mobil	Gesamt	männlich	weiblich	undef.	Anreise	Bemerkung		
Fa. Meier und Söhne, zu Hd. Herr Müller 80336 München, Lessingstr. 34	089/34543-34 0174/152152152	6	0	6	0				
Kaufmann und Partner, Herr Kaufmann 80797 München, Schleißheimer Str.	089/489755 0161/12457823	2	0	2	0				
		8	0	8	0				

Auf der **Teilnehmerliste für Firmenanmeldungen** wird neben der privaten Anschrift des Teilnehmers die zugehörige Firmenadresse der Firmenanmeldung mit ausgegeben.

VHS Demohausen		Teilnehmerliste für Firmenanmeldungen		Stand: 21.01.2009
für Kurs: L0826 Rückenschule				Seite: 1
Kursort:	Gymnasium; 2. Stock; Raum 239 (EDV)	Kursgebühr:	24,00	aktuell: 8
Dozent:	Schick, Monika (08631/168975, 08631/8945)	Warteliste:	0	
Beginn:	Di, 17.03.09, 10:30	Ende:	Di, 21.04.09, 12:00	min: 8
Dauer:	6 vorm.	UE:	12,00	max: 15
Name/Firma	Adresse	EMail/Telefon	Status	
Fa. Meier und Söhne, zu Hd. Herrn Müller	Lessingstr. 34 80336 München	DaMeirer@undseineBuam.ded 089/34543-34, 0174/152152152	Firma	
Asenbeck, Claudia Zusatz 1	Siedlungsstr. 8 85512 Garching	m-asen@gmx.de 08672/9875	A	
Dallinger, Gabi	Spitalgasse 5 84453 Mühldorf	08631/4356	A	
Effenberger, Sonja	Franz-List-Str.33 84478 Waldkraiburg	Effenberg@Sonnen.de 08638/81273, 08638/81273,	A	
Fechner, Elisabeth	Dürerstr. 35 85512 Garching	f.fechner@t-online.de 08671/5466, /, 0175/153153153	A	
Friedrich, Beate	Berliner Weg 25 84503 Altötting	beate.friedrich@01019freeenet.de 08671/465768, /	A	
Henke, Verena	Richard Wagner Straße 13 84453 Altötting	verena.henke@mml.de 08671/68795, 0170/25685	A	
Kaufmann und Partner, Herr Kaufmann	Schleißheimer Str. 212 80797 München	info@kaufmann-partner.de 089/488755, 089/2132123,	Firma	
Kellner, Sabine	Wirtsgasse 7 84453 Mühldorf	Kellner@grnx.deddd 08631/6783, 08631/	A	
Rippl, Margot	Trostberger Str. 98 84524 Neuötting	ripl@ripppl.ee 08671/82685, 08636/51913	A	

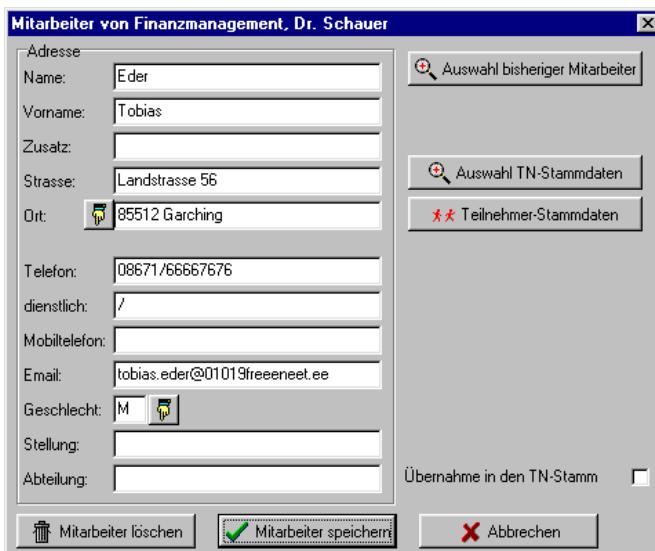
Diese Liste ist abrufbar über den Druck-Button  in der Belegung.

Hinweis: Sollte diese Liste nicht verfügbar sein, muss sie durch einen einmaligen Aufruf in der Hinterlegung initialisiert werden.

## 5. Anmeldung einer Firma mit direkter Erfassung der Mitarbeiter

Im Bereich der Anmeldung steht eine Schaltfläche zur Verfügung, um Firmen mit ihren Mitarbeitern anzumelden.

Es ist dabei zuerst die Firma (die wie üblich als Adresse im Teilnehmerstamm stehen muss) mit dem Status „A“ und mit der Gebühr für den einen Mitarbeiter anzumelden. Nach dem erfolgreichen Klick auf „OK“ ändert sich die Schaltfläche „Mitarbeiter“ von grau (inaktiv) auf schwarz (aktiv); folgender Bildschirm ist damit zugänglich:



Die Daten des Firmenmitarbeiters für diese Anmeldung können damit erfasst werden. War der Mitarbeiter schon früher einmal als Mitarbeiter aus dieser Firma in einem anderen Kurs angemeldet, so können dessen Daten über die Schaltfläche „Auswahl bisheriger Mitarbeiter“ geholt werden.

Wäre der Mitarbeiter der Firma früher bereits als Privatperson bei einem Kurs angemeldet, so könnten seine Daten mit Klick auf „Auswahl TN-Stammdaten“ übernommen werden.

Der Klick auf den Button „Mitarbeiter speichern“ ist der übliche Weg, diesen Mitarbeiter für diesen Kurs der Firma zuzuordnen. Soll der Mitarbeiter zusätzlich noch in den Teilnehmerstammdaten gespeichert werden, ist die Checkbox „Übernahme in den TN-Stamm“ rechts unten anzuklicken.

Meldet eine Firma für einen Kurs mehrere Mitarbeiter an, dann ist wie folgt vorzugehen:

- Firma mit Status „A“ erfassen
- 1. Mitarbeiter eintragen
- Firma noch mal mit Status „A“ anmelden, die dann erscheinende Warnmeldung so beantworten, dass Sie die Firma absichtlich doppelt anmelden
- 2. Mitarbeiter eintragen
- usw.

Auf der Rechnung wird die Firma angeschrieben und der eingetragene Mitarbeiter aufgelistet. Pro angemeldetem Mitarbeiter entsteht damit eine einzelne Rechnung.

Anwendungsbeispiele:

- Ansprechpartner für die Buchung und Rechnungsempfänger ist die Firma
- Teilnahmen unterschiedlicher Firmen mit jeweils einem oder wenigen Mitarbeitern an einem Kurs

Vorteile:

- einfache und logische Erfassung
- Nachbildung der Firmenorganisation (Stellung/Abteilung)
- Nachvollziehbarkeit aller Mitarbeiteranmeldungen bei einer Firma
- Eigens dafür geschaffene Teilnehmerlisten
- Pro Mitarbeiter eine Rechnung für die Buchung bei unterschiedlichen Abteilungen in der bezahlenden Firma

Nachteile:

- nicht so gut geeignet, wenn die Firma in einem Kurs viele Mitarbeiter sendet oder wenn der Kurs nur für sie in ihrem Auftrag eingerichtet worden ist

Zum Einsatz dieser mitarbeiterbezogenen Firmenanmeldung muss eine Freischaltung dieses Punktes über "Zentrale Einstellungen / Module" erfolgen.

Wenn der o.a. Schalter gesetzt ist, wird die sonst übliche „TN-Liste: Firmen inkl. Mitarbeiter“ auf eine Liste mit Angabe der Firmen und ihrer Mitarbeiter umgestellt. Wahlweise kann diese mit Angabe der Abteilung gedruckt werden.

VHS Demohausen für Kurs: L0828D Aerobic	<b>TN-Liste: Firmen inkl. Mitarbeiter</b>	Semester: 1/08	Stand: 21.01.2009	Seite: 1
Kursort: vhs-Haus; 1. Stock; Raum 12		Außenstelle: Klein-Demstadt		
Dozent: Brandner, Angelika; Clemens, Hermine		aktuell: 4		
Beginn: Di, 01.07.08, 18:30	Ende: Di, 05.08.08, 21:30	Warteliste: 0		
Dauer: 6	UE: 24,00	min: 6		
		max: 20		
Nr Firma	Mitarbeiter	Stellung	Abteilung	
1 Forsthuber, Siegfried	Eiblmaier Karin			
2 Erschner, Bernhard	Ertl Tanja			
3 Erschner, Bernhard	Diener Erika	Verwaltungsangestellte	Verwaltung	
4 Finanzmanagement, Dr. Schauer	Eder Tobias	Büroangestellter	Anmeldung	

Für den obigen Ausdruck muss die Teilnehmerdarstellung ohne Adresse und Telefon erfolgen.

Bei der Teilnehmerdarstellung mit Adresse und Telefon werden Firma und Mitarbeiter in einer Spalte ausgegeben, sowie die Anschrift und Telefonnummer des Mitarbeiters:

VHS Demohausen für Kurs: L0828D Aerobic	<b>TN-Liste: Firmen inkl. Mitarbeiter</b>	Stand: 21.01.2009	
Kursort: vhs-Haus; 1. Stock; Raum 12		Seite: 1	
Dozent: Brandner, Angelika; Clemens, Hermine		aktuell: 4	
Beginn: Di, 01.07.08, 18:30	Ende: Di, 05.08.08, 21:30	Warteliste: 0	
Dauer: 6	UE: 24,00	min: 6	
		max: 20	
Nr Firma/Mitarbeiter	Anschrift	Telefon/Fax	Stellung
1 Forsthuber, Siegfried Eiblmaier Karin	Heerespark 43 84513 Töging	08631/546551;	
2 Erschner, Bernhard Ertl Tanja	Albrecht-Dürer-Platz 34 90403 Nürnberg	0911/63234	
3 Erschner, Bernhard Diener Erika	Stadtplatz 78 II. Stock 84453 Mühldorf	08631/74221	Verwaltungsangestellt
4 Finanzmanagement, Dr. Eder Tobias	Landstrasse 56 85512 Garching	08671/66667676; /	Büroangestellter