

Abweichende Rechnungsadresse – Firma zahlt den Kurs

Wenn die Firma den Kurs zahlt, muss die Firma als Kunde angelegt sein (werden) und der MA muss der Firma zugeordnet werden.

Die Firma meldet man wie folgt an:

→ Kurs aufrufen

→ Button Anmelden (oben rechts)

dann erscheint folgendes Fenster:

Dozent: Gieselmann, Nicole (Tel.: 05731 2450529) Anmeldeschluss: 11.01.2017:

Nr	Name, Vorname	Telefon	IBAN	Z-Art	Entgelt	Saldo
1	Hokamp, Antje	A 05221 70234	DE13494501201112530611	----	119,00	119,00
2	Orhan, Ahmet	A 05731 7557335	DE75494501201240740991	----	119,00	119,00

Anmeldung

Teilnehmerauswahl Firma Kursauswahl

M51523A Office 2010 Basiskurs Word. I

Beginn: Mo, 16.01.2017 von: 09:30 bis: 14:00
Ende: Do, 19.01.2017 UE: 24,00 4
Ort: Herford, VHS, Raum 305, EDV-Raum
Dozent: Gieselmann, Nicole

Gebühr: 119,00 Kerngebühr 99,00
ermäßigbar ? Material 20,00

Termine wöchentlich
Angemeldet: 2 **frei: 8** min: 6
Warteliste: 0 **gefährdet!** max: 10

Gebühr: 0,00 Beleg-Nr.: Kassenzichen: Anm.Art: Status: Zahlt offen bar bezahlt EC-Karte Scheck Lastschrift Überweisung

externe Bem.:

Details abw. Zahlweg Gebührendetails Aufenthalt Material Familienpass Kinder Mehrfach Anmeldekarte Mitarbeiter Firma

Teilnehmer Kursstamm 💡 Kurs-Info Alternativen Anmeldungen Dozent Raum Termin Zusatztexte Geld

→ Button Firma anwählen

→ Die Firma aus dem Datenbestand herausuchen, bzw. neue anlegen (wenn noch nicht vorhanden)

dann öffnet sich folgendes Fenster:

Anmeldung zur Firma für BIEKRA mobile Dienste GmbH zu Kurs M51523A

Anzahl der Teilnehmer: 8 frei

Gebühr für alle Teilnehmer: 119,00

Status soweit freie Plätze vorhanden: A

Status für weitere belegte Plätze: W

Hinzufügen aus der Teilnehmeranwahl

Direktanmeldung

aus Firmen-Mitarbeitern auswählen

Pauschal-Teilnehmer hinzufügen

zuletzt angemeldete Mitarbeiter auswählen

Familienanmeldung

Nr	Teilnehmer	Ort	Strasse	Telefon	Eme

Löschen Excel Import Drucken OK ?

→ Wenn der MA noch nicht unter der Firma verzeichnet ist, dann diesen hier eintragen.

→ Anzahl der Teilnehmer ausfüllen (in diesem Beispiel 1, bei mehreren TN entsprechende Anzahl)

→ Button Hinzufügen aus der Teilnehmerauswahl anwählen. Dort den (oder die) TN heraussuchen. Wie erscheinen dann nach Bestätigung in der Liste (s. vorherige Grafik)

Sollte ein TN noch nicht als TN bei Kufer angelegt worden sein, kann dieses über den Button Neu nachgeholt werden.

→ Nach Bestätigung erscheint folgendes Fenster:

Dozent: Gieselmann, Nicole

Gebühr: 119,00 Kerngebühr: 99,00

e Information 20,00

T 6

A 10

V

Die Firma mit 1 Teilnehmern angemeldet.

OK

Zahlart offen Details abw. Zahlweg Gebührendetails

bar bezahlt Aufenthalt Material Familienpass

EC-Karte

Scheck

Nun ist in der Belegungsliste zu sehen, dass die Firma mit dem TN angemeldet ist.

Datum: Mo, 16.01.2017 bis: Do, 19.01.2017 Angemeldet: 3 **frei: 7** min: 6 Gebühr 119,00
 Uhrzeit: 09:30 bis: 14:00 Warteliste: 0 **gefährdet!** max: 10 Ermäßig: 20,00
 Dauer: 4 UE: 24,00 Ort: Herford, VHS, Raum 305, EDV-Raum

Dozent: Gieselmann, Nicole (Tel.: 05731 2450529)

Anmeldeschluss: 11.01.2017;

Nr	Name, Vorname	Telefon	IBAN	Z-Art	Entgelt	Saldo
1	Hokamp, Antje	A 05221 70234	DE13494501201112530611	----	119,00	119,00
2	Orhan, Ahmet	A 05731 7557335	DE75494501201240740991	----	119,00	119,00
3	BIEKRA mobile Dienste GmbH	F		----	119,00	119,00
4	Bongards, Andre (BIEKRA mobile	IA 0521/55761090		----	0,00	0,00

