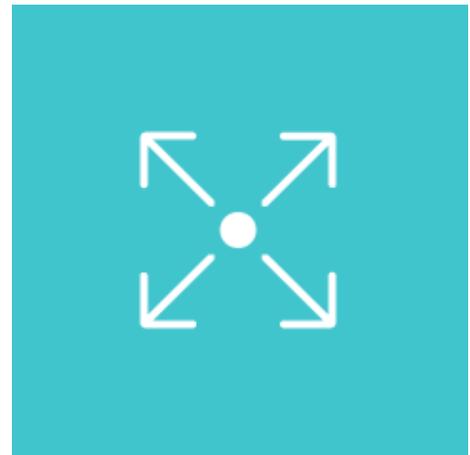


Einzeltermine
Einrichtungs- und
Anwendungsleitfaden



Inhaltsverzeichnis

Ausgangspunkt	3
Einzeltermine aktivieren	4
Einzeltermine für regelmäßige Kurstermine aktivieren	4
Einzeltermine für unregelmäßige Kurstermine aktivieren	5
Einzeltermine manuell bearbeiten	5
Alle Kurstermine löschen	7
Darstellung der Termine	8
Online-Kurskalender	8
Dokumente	9
Abbildungsverzeichnis	10
Impressum und Haftungsausschluss	11

Ausgangspunkt

In jedem **SEMCO**-Auslieferungssystem kann eine Funktion zur Verwaltung der Einzeltermine eingerichtet werden. Diese Funktionalität ist für Kurse nützlich, die an mehreren, nicht aufeinander folgenden Tagen stattfinden wie in folgenden Beispielen:

- Kurs hat nur drei Termine, die aber in unterschiedlichen Wochen liegen: 05.11, 17.11 und 30.11;
- Kurs findet an unregelmäßigen Terminen statt, z.B. am Freitag um 11:00 Uhr und am nächsten Freitag um 12:00 Uhr.

Die Funktionalität der Einzeltermine bietet für solche Kurse folgende Vorteile:

- Kurstermine können im Kurskalender und auf Dokumenten besser dargestellt werden;
- **SEMCO** berechnet die Einzeltermine automatisch anhand der Kursdaten



Hinweis

Die in diesem Dokument beschriebene Funktionalität steht Ihnen ab der **SEMCO** Version 7.5 zur Verfügung und kann in Absprache mit unserem Support in Ihr System eingespielt werden.



Hinweis

Dieser Use Case setzt Kenntnisse über die grundlegende Bedienung von **SEMCO** voraus.

In diesem Dokument werden deshalb nur neue Felder und neue Funktionalitäten erklärt, welche in direktem Zusammenhang mit Kontingentkursen stehen.

Um die grundsätzliche Bedienung von **SEMCO** kennenzulernen, lesen Sie unsere Quick-Start-Guides (QSG) unter [SEMCO Quick-Start-Guides](#).

REDAKTIONELLER HINWEIS

Zur besseren Lesbarkeit wird bei Personenbezeichnungen und personenbezogenen Hauptwörtern in diesem Dokument das generische Maskulinum verwendet. Die verwendeten Personenbezeichnungen beziehen sich – sofern nicht anders kenntlich gemacht – auf alle Geschlechter.

Einzeltermine aktivieren

Sie können für jeden Ihrer Kurse entscheiden, ob Einzeltermine erfasst werden sollen.

Einzeltermine für regelmäßige Kurstermine aktivieren

Wenn Ihr Kurs an **regelmäßigen** (Wochentage und Uhrzeiten wiederholen sich wöchentlich) Terminen stattfindet, lassen Sie **SEMCO** die Kurstermine automatisch ermitteln.

VORGEHEN

- (1) Wählen Sie den Menüpunkt **KURSVERWALTUNG** → **KURSE** → **KURSÜBERSICHT** und öffnen Sie das Kursformular des gewünschten Kurses.
- (2) Geben Sie im Bereich **Kurszeiten** des Kursformulars die Wochentage und Zeiten an.

Kurszeiten					
Montag	<input checked="" type="checkbox"/>	von: 9:00	bis: 12:00	#UE: <input type="text"/>	Notiz: <input type="text"/>
Dienstag	<input type="checkbox"/>	von: <input type="text"/>	bis: <input type="text"/>	#UE: <input type="text"/>	Notiz: <input type="text"/>
Mittwoch	<input type="checkbox"/>	von: <input type="text"/>	bis: <input type="text"/>	#UE: <input type="text"/>	Notiz: <input type="text"/>
Donnerstag	<input type="checkbox"/>	von: <input type="text"/>	bis: <input type="text"/>	#UE: <input type="text"/>	Notiz: <input type="text"/>
Freitag	<input checked="" type="checkbox"/>	von: 9:00	bis: 15:00	#UE: <input type="text"/>	Notiz: <input type="text"/>
Samstag	<input type="checkbox"/>	von: <input type="text"/>	bis: <input type="text"/>	#UE: <input type="text"/>	Notiz: <input type="text"/>
Sonntag	<input type="checkbox"/>	von: <input type="text"/>	bis: <input type="text"/>	#UE: <input type="text"/>	Notiz: <input type="text"/>

Abb. 1: Kurszeiten im Kursformular

- (3) Klicken Sie unter den Kurszeiten im Bereich **Erweiterte Terminplanung** das Kontrollfeld **Einzelterminerfassung aktivieren** an.

Erweiterte Terminplanung	
Einzelterminerfassung aktivieren	<input checked="" type="checkbox"/>
Angaben zum Veranstaltungsort	
Veranstaltungsort	<input type="text"/>

Abb. 2: Einzeltermine im Kursformular aktivieren

- (4) Speichern Sie das Kursformular.
- ↳ **SEMCO** berechnet automatisch alle Kurstermine anhand von Kursstart, Kursende und den angegebenen Kurszeiten.

Wichtig



Beim Generieren von Einzelterminen werden vom System nur die **angegeben Wochentage** berücksichtigt und **nicht** die eingegebene Stundenanzahl.

Wenn Sie wollen, dass beim automatischen Ausrechnen von Terminen die Unterrichtseinheiten ebenso berücksichtigt werden, benutzen Sie zusätzlich die Erweiterung „Kontingentkurse“.

Um diese Erweiterung installieren zu lassen, wenden Sie sich an unseren Support.

Einzeltermine für unregelmäßige Kurstermine aktivieren

Wenn Ihr Kurs an nicht regelmäßigen Terminen stattfindet, aktivieren Sie die Einzeltermin-Funktion.

VORGEHEN

- (1) Wählen Sie den Menüpunkt **KURSVERWALTUNG → KURSE → KURSÜBERSICHT** und öffnen Sie das Kursformular des gewünschten Kurses.
 - (2) Lassen Sie den Bereich *Kurszeiten* des Kursformulars leer.
 - (3) Klicken Sie unter den Kurszeiten im Bereich *Erweiterte Terminplanung* das Kontrollfeld *Einzelterminerfassung aktivieren* an.
 - (4) Speichern Sie das Kursformular.
- ↳ Jetzt können Sie einzelne Termine für den betreffenden Kurs manuell eintragen.

Einzeltermine manuell bearbeiten

Um einzelne Termine für Ihre Kurse zu erfassen/ zu bearbeiten, gehen Sie wie folgt vor:

- (1) Rufen Sie die **KURSÜBERSICHT** auf.
- (2) Klicken Sie neben dem betreffenden Kurseintrag in der Kursübersicht auf  *Weitere Funktionen* →  *Kurstermine bearbeiten*.

ODER

- (1) Klicken Sie auf den Menüpunkt **KURSVERWALTUNG → KURSTERMINE ERFASSEN**. Die Liste aller Kurse mit noch nicht erfassten Terminen öffnet sich.

KURSE MIT NOCH NICHT VOLLSTÄNDIG ERFASSTEN TERMINEN							
Filter/Suche: Kurse mit vollständig erfassten Terminen Nicht berücksichtigen							Datensätze 1 bis 1 von 1
Kursnr.	Kursname	Start ↑	Ende	Kursstatus	Trainer	Termine eingetragen	
10005	Machine Learning	09.10.2023	20.10.2023	laufender Kurs		3	

Abb. 3: Liste von Kursen mit nicht erfassten Terminen

- (2) Klicken Sie neben dem betreffenden Kurseintrag auf  *Weitere Funktionen* →  *Kurstermine erfassen*. Sie werden in das Formular zur Terminerfassung weitergeleitet. (s. → Abb. 4)

Informationen zum Kurs																					
Kursnummer	10005																				
Kurstitel	Machine Learning																				
Kursstart	09.10.2023																				
Kursende	20.10.2023																				
Anzahl UE	4																				
Alle Termine sind eingetragen	<input checked="" type="checkbox"/>																				
Kurstermine	<div style="display: flex; justify-content: space-between;">  Termin hinzufügen  Termin löschen </div> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Datum</th> <th>UE</th> <th>Von</th> <th>Bis</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>13.10.2023</td> <td></td> <td>12:00</td> <td>18:00</td> </tr> <tr> <td>20.10.2023</td> <td></td> <td>10:00</td> <td>17:00</td> </tr> <tr> <td>16.10.2023</td> <td></td> <td>9:00</td> <td>17:00</td> </tr> <tr> <td>09.10.2023</td> <td></td> <td>9:00</td> <td>15:00</td> </tr> </tbody> </table>	Datum	UE	Von	Bis	13.10.2023		12:00	18:00	20.10.2023		10:00	17:00	16.10.2023		9:00	17:00	09.10.2023		9:00	15:00
Datum	UE	Von	Bis																		
13.10.2023		12:00	18:00																		
20.10.2023		10:00	17:00																		
16.10.2023		9:00	17:00																		
09.10.2023		9:00	15:00																		

Abb. 4: Formular zur Terminerfassung

- (3) Tragen Sie Kurstermine wie gewünscht ein.
 (4) Wenn Sie alle Termine eingetragen haben, setzen Sie das Kontrollfeld *Alle Termine sind eingetragen* damit der Kurs nicht mehr in der Liste der nicht vollständig erfassten Termine erscheint.
 (5) Speichern Sie das Formular.

Wenn Sie das Start- oder Enddatum von einem Kurs ändern, bei dem bereits Einzeltermine eingetragen sind, müssen Sie überprüfen, ob die Termine auch geändert werden müssen.

Darauf werden Sie in der Kursübersicht durch eine Warnung hingewiesen, wenn Sie nachträglich den Kurszeitraum bei aktivierter Einzelterminfunktion verändern:



Abb. 5: Warnung nach Änderung der terminrelevanten Daten

Falls Sie die Einzeltermine erst später eintragen möchten, werden Sie daran von SEMCO mit einer Aufgabe erinnert.

Die Aufgabe erscheint in Ihrer *Inbox* 21 Tage vor dem Kursbeginn.

AUFGABEN (6)		BENACHRICHTIGUNGEN (0)	
Typ	Betreff	Verzug	Datum ↓
 Kurstermine erfassen	Für den Kurs 10001 Reanimationsmaßnahmen S1 müssen Kurstermine erfasst werden [...]	18	25.09.2023
 Trainer	Trainer zuordnen - Kurs: 10003 Datenbankmanagement T2 [...]	21	22.09.2023

Abb. 6: Aufgabe „Kurstermine erfassen“ in der Inbox

Alle Kurstermine löschen

Mit der Funktion *Kurstermine löschen* können alle Termine eines Kurses auf einmal gelöscht werden. So können Sie zum Beispiel alle automatisch berechneten Termine entfernen.



Wichtig

Benutzen Sie diese Funktion mit Vorsicht! Das Löschen der Termine kann nicht rückgängig gemacht werden!

- (1) Rufen Sie den Menüpunkt **KURSVERWALTUNG** → **KURSTERMINE ERFASSEN** auf.
Die Übersichtsliste mit Ihren Kursen öffnet sich.
- (2) Finden Sie in der Liste den Kurs, für den Sie die Einzeltermine löschen möchten.
- (3) Klicken Sie unter  *Weitere Funktionen* auf  *Kurstermine löschen*.

KURSE MIT NOCH NICHT VOLLSTÄNDIG ERFASSTEN TERMINEN

▼ Filter/Suche

Kurs

Trainer

Kursstatus Alle anzeigen ▼

Kurse mit vollständig erfassten Terminen Mitberücksichtigen ▼

AUSFÜHREN **ZURÜCKSETZEN**

Datensätze 1 bis 5 von 5

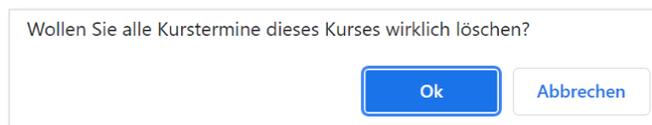
Kursnr.	Kursname	Start ↓	Ende	Kursstatus	Trainer	Termine eingetragen	
10001	Reanimationsmaßnahmen S1	16.10.2023	18.10.2023	bestätigt	Tanja Zoll	0	
10003	Datenbankmanagement T2	13.10.2023	27.10.2023	laufender Kurs		5	
10005	Machine Learning	09.10.2023	30.10.2023	laufender Kurs		7	
10002	Datenbankmanagement	02.10.2023	27.10.2023	laufender			
10004	Machine Learning	02.10.2023	20.10.2023	laufender			

Weitere Funktionen

-  [Kurstermine bearbeiten](#)
-  [Kurstermine löschen](#)

Abb. 7: Aufruf der Funktion „Kurstermine löschen“

- (4) Wenn Sie alle Termine dieses Kurses löschen wollen, bestätigen Sie die Pop-Up Meldung Ihres Webbrowsers mit „OK“



Darstellung der Termine

SEMCO bietet unterschiedliche Darstellungsvarianten für die Kurstermine im Online-Kurskalender und auf Dokumenten abhängig davon, wie viele Termine bei einem Kurs erfasst sind.

- Wenn der Kurs fünf oder weniger Termine hat, werden die Termine ausführlich dargestellt (inkl. Uhrzeitenangabe);
- wenn der Kurs mehr als fünf Termine hat, werden die Termine kompakt dargestellt (ohne Uhrzeitenangabe bei unregelmäßigen Terminen).



Hinweis

Bei der Einrichtung der Funktion kann der Grenzwert von fünf Terminen durch unseren Support nach Ihrem Wunsch angepasst werden.

Online-Kurskalender

Kurszeiten		
Wochentag	Datum	Uhrzeit
Freitag	13.10.2023	09:00 - 13:00 Uhr
Montag	16.10.2023	09:00 - 13:00 Uhr
Freitag	20.10.2023	09:00 - 13:00 Uhr
Montag	23.10.2023	09:00 - 13:00 Uhr
Freitag	27.10.2023	09:00 - 13:00 Uhr

Abb. 8: Ausführliche Termindarstellung im Kurskalender

Kurszeiten	
Anzahl Kurstage	6
Oktober 02 06 09 13 16 20	
Wochentag	Uhrzeit
Montag	09:00 - 12:00 Uhr
Freitag	09:00 - 15:00 Uhr

Abb. 9: Kompakte Termindarstellung im Kurskalender

Dokumente

Anmeldebestätigung

Datum: 08.11.2021

Sehr geehrte Frau Musterfrau,

vielen Dank für Ihre Anmeldung, die wir Ihnen gerne wie folgt bestätigen.

 **Kursangaben**
10003 | Brandschutzseminar 3 Tage

 **Termine**

Freitag	05.11.2021	09:00 - 17:00 Uhr
Mittwoch	17.11.2021	09:00 - 17:00 Uhr
Dienstag	30.11.2021	09:00 - 17:00 Uhr

 **Umfang**
3 Tage

Abb. 10: Ausführliche Termindarstellung in Buchungsbestätigungen

Anmeldebestätigung

Datum: 08.11.2021

Sehr geehrte Frau Musterfrau,

vielen Dank für Ihre Anmeldung, die wir Ihnen gerne wie folgt bestätigen.

 **Kursangaben**
10004 | Erste-Hilfe-Kurs für Fortgeschrittene 8 Tage

 **Termine**
05.11.2021 - 30.11.2021

 **Umfang**
8 Tage

 **Zeiten**

Dienstag	10:00 - 19:00 Uhr
Freitag	09:00 - 18:00 Uhr

Abb. 11: Kompakte Termindarstellung in Buchungsbestätigungen

Abbildungsverzeichnis

Abb. 1: Kurszeiten im Kursformular.....	4
Abb. 2: Einzeltermine im Kursformular aktivieren.....	4
Abb. 3: Liste von Kursen mit nicht erfassten Terminen.....	5
Abb. 4: Formular zur Terminerfassung.....	6
Abb. 5: Warnung nach Änderung der terminrelevanten Daten.....	6
Abb. 6: Aufgabe „Kurstermine erfassen“ in der Inbox.....	6
Abb. 7: Aufruf der Funktion „Kurstermine löschen“.....	7
Abb. 8: Ausführliche Termindarstellung im Kurskalender.....	8
Abb. 9: Kompakte Termindarstellung im Kurskalender.....	8
Abb. 10: Ausführliche Termindarstellung in Buchungsbestätigungen.....	9
Abb. 11: Kompakte Termindarstellung in Buchungsbestätigungen.....	9

Impressum und Haftungsausschluss

HERAUSGEBER

SEMCO Software Engineering GmbH
Ellimahdstr. 40
89420 Höchstädt

Tel.: +49 9074 799 2903-0
Fax: +49 9074 799 2903-9
Mail: info@semcosoft.com

WARENZEICHEN

Alle im Text genannten Namen von Produkten und Dienstleistungen sind Marken der jeweiligen Firmen. Die Angaben im Text sind unverbindlich und dienen lediglich zu Informationszwecken. Produkte können länderspezifische Unterschiede aufweisen.

HAFTUNGSAUSSCHLUSS

In dieser Publikation enthaltene Informationen können ohne vorherige Ankündigung geändert werden. Die vorliegenden Angaben werden von der [SEMCO Software Engineering GmbH](#) bereitgestellt und dienen ausschließlich Informationszwecken. Die [SEMCO Software Engineering GmbH](#) übernimmt keinerlei Haftung oder Garantie für Fehler oder Unvollständigkeiten in dieser Publikation. Aus den in dieser Publikation enthaltenen Informationen ergibt sich keine weiterführende Haftung.

COPYRIGHT

© Copyright 2023 [SEMCO Software Engineering GmbH](#) - Alle Rechte vorbehalten.

Weitergabe und Vervielfältigung dieser Publikation oder von Teilen daraus sind, zu welchem Zweck und in welcher Form auch immer, ohne die ausdrückliche schriftliche Genehmigung durch die [SEMCO Software Engineering GmbH](#) nicht gestattet. In dieser Publikation enthaltene Informationen können ohne vorherige Ankündigung geändert werden.

Die von der [SEMCO Software Engineering GmbH](#) angebotenen Softwareprodukte können Softwarekomponenten auch anderer Softwarehersteller enthalten.

