



Kalenderdateien und
Kalender-Abonnement
Einrichtungs- und
Anwendungsleitfaden



Inhaltsverzeichnis

Ausgangspunkt.....	3
Kalenderdateien.....	4
ICS-Dateien versenden.....	4
ICS-Dateien herunterladen.....	5
Kalender abonnieren	6
Kalender-Abonnement für Hauptbenutzer	6
Kalender-Abonnement für Trainer	8
Kalender-Abonnement für Veranstaltungsorte.....	9
Kalender-Link zurücksetzen	9
Abbildungsverzeichnis	11
Impressum und Haftungsausschluss	12

Ausgangspunkt

Ab der **SEMCO** Version 7.7 besteht für Kursteilnehmer oder Trainer die Möglichkeit, ihre Termine für einzelne Kurse in den eigenen Kalender zu übertragen. Dafür werden von **SEMCO** ICS-Dateien zur Verfügung gestellt.

Neben der Erstellung von Kalendereinträgen für einzelne Kurse ist es ab **SEMCO** Version 7.7 für Hauptbenutzer oder Trainer ebenso möglich einen Kalender zu abonnieren, welcher entweder Termine aller für den Hauptbenutzer sichtbaren Kurse enthält, oder alle Kurstermine, die sich auf den betreffenden Trainer oder Veranstaltungsort beziehen, anzeigt. Dabei werden die abonnierten Kalender durch die permanente Synchronisation stets aktuell gehalten. Die Eingabe von Benutzernamen und Passwort ist für das Abonnement nicht notwendig.

Im Weiteren wird es Schritt für Schritt beschrieben, wie Sie die beiden Funktionen benutzen.

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.

Kalenderdateien

**Hinweis**

Diese Funktionalität steht Ihnen ab der **SEMCO** Version 7.7 standardmäßig in unserem Auslieferungssystem zur Verfügung und kann sofort eingesetzt werden.

Diese Funktion ermöglicht es Ihren Teilnehmern und Trainern, einzelne Kurstermine einfach und schnell in ihre Kalender zu importieren. Damit ist der Kalender immer aktuell, und es wird kein Kurstermin vergessen.

Dabei wird die von **SEMCO** generierte ICS-Datei für den betreffenden Kurs automatisch an den Teilnehmer und den Trainer per E-Mail verschickt.

ICS-Dateien versenden

Damit die entsprechende ICS-Datei generiert und versendet werden kann, gelten folgende Bedingungen:

FÜR TEILNEHMER – PRIVATBUCHUNG

- | | |
|----------------------|---|
| Voraussetzung | <ul style="list-style-type: none">• Sie haben für den betreffenden Kurs ein Enddatum oder Einzeltermine definiert;• Für den Teilnehmer ist eine bestätigte Privatbuchung angelegt. |
|----------------------|---|

Versand	Im Anhang der Mail mit der Buchungsbestätigung
----------------	--

FÜR TEILNEHMER – FIRMENEINZELBUCHUNG

- | | |
|----------------------|--|
| Voraussetzung | <ul style="list-style-type: none">• Sie haben für den betreffenden Kurs ein Enddatum oder Kurstage definiert;• Für den Teilnehmer ist eine bestätigte Firmeneinzelbuchung angelegt. |
|----------------------|--|

Versand	Im Anhang der Mail mit der Buchungsbestätigung
----------------	--

FÜR TEILNEHMER – FIRMENBUCHUNG ÜBER BESTELLER

- | | |
|----------------------|---|
| Voraussetzung | <ul style="list-style-type: none">• Sie haben für den betreffenden Kurs ein Enddatum oder Kurstage definiert;• Für den Teilnehmer ist eine bestätigte Firmenbuchung über Besteller angelegt. |
|----------------------|---|

Versand	Im Anhang der Mail <i>Einladung zum Kurs</i>
----------------	--

FÜR TRAINER

Trainer erhalten die Kalenderdatei zusammen mit einem Trainingsauftrag im Anhang der entsprechenden E-Mail.

- Voraussetzung**
- Sie haben für den betreffenden Kurs ein Enddatum oder Kurstage definiert;
 - Sie haben den Trainer dem betreffenden Kurs zugeordnet.

Versand Im Anhang der Mail *Neuer Trainingsauftrag*

ICS-Dateien herunterladen

Jede von SEMCO generierte ICS-Datei können Sie jederzeit herunterladen.





Hinweis


Das Herunterladen von ICS-Dateien steht für die Nutzer mit folgenden Benutzerrollen zur Verfügung:

- 10-Mitarbeiter;
- 20-Trainer.

KALENDERDATEI FÜR TEILNEHMER HERUNTERLADEN:

- (1) Öffnen Sie die *Zentrale Teilnehmerverwaltung* über den Menüpunkt **TEILNEHMER** → **TEILNEHMERLISTE**.
 - (2) Finden Sie in der Teilnehmerliste den betreffenden Teilnehmer und klicken Sie auf  *Kurshistorie*.
 - (3) Finden Sie in der Liste der gebuchten Kurse den betreffenden Kurs und klicken Sie auf  *Dokumentendownload* → *Kalendereintrag*.
- ↳ Die ICS-Datei wird automatisch auf Ihre Festplatte heruntergeladen.

KALENDERDATEI FÜR TRAINER HERUNTERLADEN:

- (1) Öffnen Sie die Übersicht aller Kurse über den Menüpunkt **KURSVERWALTUNG** → **KURSÜBERSICHT**.
 - (2) Finden Sie in der Liste den betreffenden Kurs und klicken Sie auf  *Dokumentendownload* → *Kalendereintrag für <Trainer>*.
- ↳ Die ICS-Datei wird automatisch auf Ihre Festplatte heruntergeladen.

Kalender abonnieren



Hinweis

Diese Funktionalität steht Ihnen ab der **SEMCO** Version 7.7 zur Verfügung und kann in Absprache mit unserem Support in Ihr System eingespielt werden.

Die Kalender-Abonnement-Erweiterung umfasst verschiedene Kalender mit den jeweiligen Kursterminen, welche als iCalendar-Link zur Verfügung gestellt werden.



Hinweis

Beachten Sie bei Kalender-Abonnements folgende Besonderheiten:

- Falls Sie keine Kurstermine angegeben haben und das Kursende offen ist, wird der betreffende Kurs im Kalender-Abonnement nicht dargestellt;
- Falls Sie keine Kurstermine angegeben haben und der Kurs ein Kursende hat, wird der betreffende Kurs als ganztägiger Eintrag im Kalender-Abonnement dargestellt

In der **SEMCO** Version 7.7 können Sie folgende Kalender abonnieren:

Kalender-Abonnement für Hauptbenutzer

Für jeden Hauptbenutzer wird von **SEMCO** ein Kalender erstellt, in welchem Kurstermine von allen bestätigten Kursen dargestellt werden, welche der Hauptbenutzer in der Kursübersicht findet. Das Kalender-Abonnement steht Ihnen in **SEMCO** als iCalendar-Link zur Verfügung.

VORGEHEN

Um den Kalender als Hauptbenutzer (mit der System-Rolle *10-Mitarbeiter*) zu abonnieren, gehen Sie wie folgt vor:

- (1) Klicken Sie auf den Menüpunkt **EISTELLUNGEN** und wählen Sie im Bereich **SONSTIGES** den Unterpunkt **KALENDER** aus.

Die Tabelle mit dem betreffenden Kalender-Link öffnet sich.


KALENDER	
Name	Kalender-Link
Alle Kurse	 webcal://bp-seminare-qsg.dev.semcosoft.com/icalendars/ics?p=Fy96Oyl2MmNZoyVk-NZsCWfdXEe3F6NFGUxNoqPy5gjG-PjknvSQ

Abb. 1: Link fürs Kalender-Abonnement (alle Kurse) für einen Hauptbenutzer

- (2) Klicken Sie auf den Link und wählen Sie im nächsten Dialogfenster Ihres Browsers die Option *Kalender öffnen* aus.



Abb. 2: Browser-Dialogfenster "Kalender öffnen"

Es öffnet sich ein Dialogfenster Ihrer Kalender-App.

- (3)** Bestätigen Sie das Kalender-Abonnement und stellen Sie Ihren Kalender wie gewünscht ein.
- ↳ Die Termine aller bestätigten Kurse werden im eigenen Kalender angezeigt. (s. beispielhaft → Abb. 3)

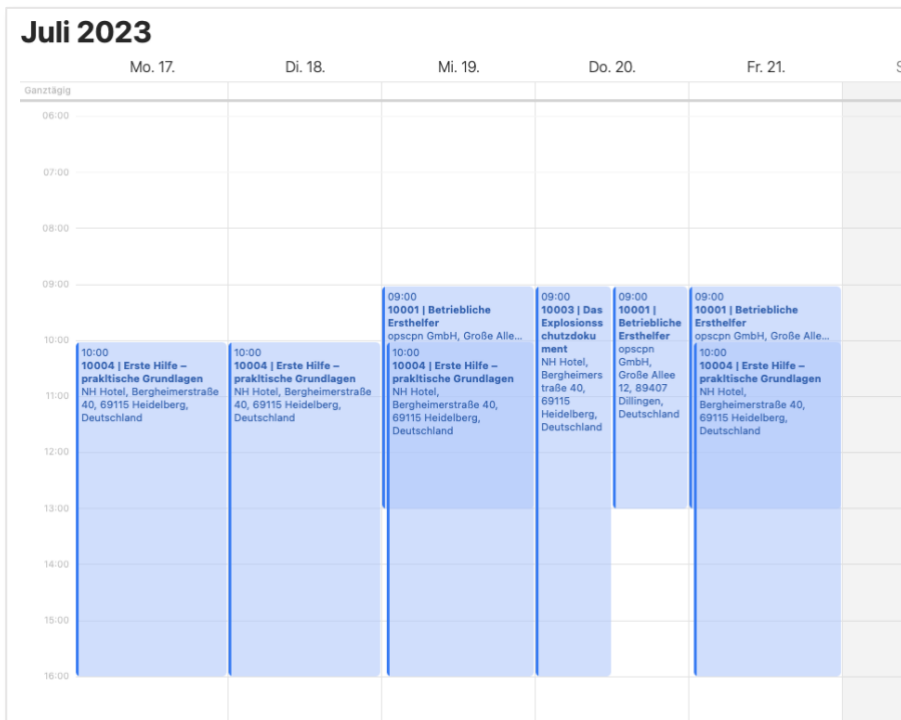


Abb. 3: Darstellung von Kursterminen im Kalender

Hinweis

Hauptbenutzer mit der Systemrolle *01-Administrator* haben Zugriff auf Kalender-Abonnements von allen anderen Hauptbenutzern und Trainern.

Um den betreffenden Kalender als Hauptbenutzer zu abonnieren gehen Sie wie folgt vor:



(1) Navigieren Sie zur Liste aller SEMCO-Benutzer über den Menüpunkt **EINSTELLUNGEN** → **BENUTZERVERWALTUNG** → **BENUTZER**.

(2) Finden Sie in der Liste den betreffenden Benutzer und klicken Sie auf **Weitere Funktionen** → **Kalender ansehen**.

Die Tabelle mit dem betreffenden Kalender-Link öffnet sich.

(3) Verfahren Sie weiter wie oben in PP. **(2) – (3)** beschrieben.

Kalender-Abonnement für Trainer



Wichtig

Um das Feature nutzen zu können, müssen die Trainer Zugänge zu Ihrem **SEMCO**-System besitzen.

Damit Trainer die Kurse, denen sie zugeordnet sind, immer im Blick haben, wird von **SEMCO** eine Kalenderdatei generiert, die alle Kurstermine eines Trainers zusammenfasst.

VORGEHEN

Um den Kalender als Trainer zu abonnieren, gehen Sie wie folgt vor:

- (1) Loggen Sie sich mit Ihrem Trainer-Zugang in **SEMCO** ein.
- (2) Klicken Sie auf den Menüpunkt **EINSTELLUNGEN** → **SONSTIGES** → **KALENDER**.

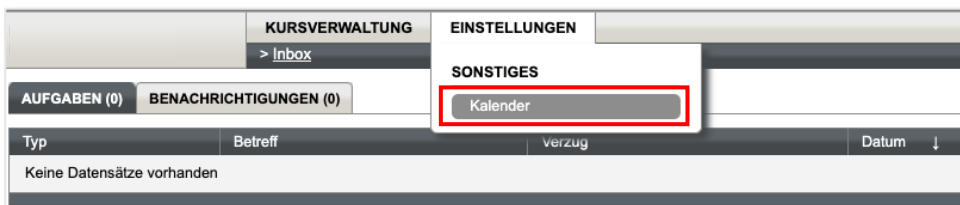


Abb. 4: Navigation zum Kalender-Abonnement für den Trainer

Die Tabelle mit dem betreffenden Kalender-Link öffnet sich.

- (3) Klicken Sie auf den Link und wählen Sie im nächsten Dialogfenster Ihres Browsers die Option *Kalender öffnen* aus.
Es öffnet sich ein Dialogfenster Ihrer Kalender-App.
 - (4) Bestätigen Sie das Kalender-Abonnement und stellen Sie Ihren Kalender wie gewünscht ein.
- ↳ Die Termine aller Kurse, welchen Sie als Trainer zugeordnet sind, werden in Ihrem Kalender angezeigt.



Hinweis

Als Hauptbenutzer mit der Systemrolle *01-Administrator* können Sie die entsprechenden Kalender-Abonnements an Ihre Trainer auch per E-Mail verschicken.

Gehen Sie dafür wie folgt vor:

- (1) Navigieren Sie zur Liste aller **SEMCO**-Benutzer über den Menüpunkt **EINSTELLUNGEN** → **BENUTZERVERWALTUNG** → **BENUTZER**.



- (2) Finden Sie in der Liste den betreffenden Trainer und klicken Sie auf  *Weitere Funktionen* →  *Kalender ansehen*.

Die Tabelle mit dem betreffenden Kalender-Link öffnet sich.

- (3) Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Link und wählen Sie *Adresse des Links kopieren* aus.
↳ Den kopierten Link können Sie jetzt per E-Mail an den betreffenden Trainer verschicken.

Kalender-Abonnement für Veranstaltungsorte

Es gibt auch die Möglichkeit einen Kalender für einen Veranstaltungsort/-raum zu abonnieren. So behalten Sie die Belegung Ihrer Seminarräume stets im Auge.





Wichtig

Der Link des Kalender-Abonnements für Veranstaltungsorte/-räume steht nur für Hauptbenutzer mit der Systemrolle *01-Administrator* zur Verfügung.

VORGEHEN

Um den Kalender für einen Veranstaltungsort zu abonnieren, gehen Sie wie folgt vor:

- (1) Klicken Sie auf den Menüpunkt **KURSVERWALTUNG** → **ADMINISTRATION** → **VERANSTALTUNGSORTE/RÄUME VERWALTEN**. Die Liste aller Veranstaltungsorte öffnet sich.
 - (2) Finden Sie in der Liste den betreffenden Veranstaltungsort und klicken Sie auf  **Weitere Funktionen** →  **Kalender ansehen**. Die Tabelle mit dem betreffenden Kalender-Link öffnet sich.
 - (3) Klicken Sie auf den Link und wählen Sie im nächsten Dialogfenster Ihres Browsers die Option **Kalender öffnen** aus. Es öffnet sich ein Dialogfenster Ihrer Kalender-App.
 - (4) Bestätigen Sie das Kalender-Abonnement und stellen Sie Ihren Kalender wie gewünscht ein.
- Die Termine aller bestätigten Kurse werden ab jetzt in Ihrem Kalender angezeigt.

Kalender-Link zurücksetzen



Wenn der Link für ein Kalender-Abonnement bspw. aus Versehen an eine falsche Person verschickt wurde, können Sie den entsprechenden Kalender zurücksetzen und den Link dadurch ungültig machen.



Wichtig

Die Deaktivierfunktion für Kalender-Abonnements steht nur den Hauptbenutzern mit der Systemrolle *01-Administrator* zur Verfügung.

KALENDER-LINK EINES HAUPTBENUTZERS ODER TRAINERS DEAKTIVIEREN

- (1) Navigieren Sie zur Liste aller **SEMCO**-Benutzer über den Menüpunkt **EINSTELLUNGEN** → **BENUTZERVERWALTUNG** → **BENUTZER**.
- (2) Finden Sie in der Liste den betreffenden Benutzer und klicken Sie auf  **Weitere Funktionen** →  **Kalenderlinks für diesen Benutzer zurücksetzen**.
- (3) Bestätigen Sie das Zurücksetzen der Links im angezeigten Dialogfenster.

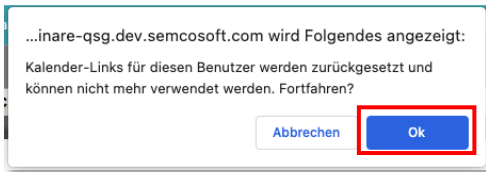




Abb. 5: Dialogfenster "Kalender-Links zurücksetzen"

- ↳ Die entsprechenden Kalender-Links sind zurückgesetzt.
Danach generiert **SEMCO** einen neuen Link für das Kalender-Abonnement. Diesen können Sie wieder verwenden, um einen gewünschten Kalender zu abonnieren.

KALENDER-LINK EINES VERANSTALTUNGORTES DEAKTIVIEREN

- (1) Navigieren Sie zur Liste aller Veranstaltungsorte/-räume über den Menüpunkt [KURSVERWALTUNG](#) → [ADMINISTRATION](#) → [VERANSTALTUNGSORTE/RÄUME VERWALTEN](#).
 - (2) Finden Sie in der Liste den betreffenden Seminarraum und klicken Sie auf  [Weitere Funktionen](#) →  [Kalenderlinks für den Raum zurücksetzen](#).
 - (3) Bestätigen Sie das Zurücksetzen der Links im angezeigten Dialogfenster.
- ↳ Die entsprechenden Kalender-Links sind zurückgesetzt.
Danach generiert **SEMCO** einen neuen Link für das Kalender-Abonnement. Diesen können Sie wieder verwenden, um den Kalender für den betreffenden Veranstaltungsort zu abonnieren.

Abbildungsverzeichnis

Abb. 1: Link fürs Kalender-Abonnement (alle Kurse) für einen Hauptbenutzer	6
Abb. 2: Browser-Dialogfenster "Kalender öffnen".....	7
Abb. 3: Darstellung von Kursterminen im Kalender.....	7
Abb. 4: Navigation zum Kalender-Abonnement für den Trainer	8
Abb. 5: Dialogfenster "Kalender-Links zurücksetzen"	10

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.

