



Die smarte Kursverwaltung

Eingerichtete Dokumente

Quick Start Guide SEMCO Version 8.1



Inhaltsverzeichnis

Über dieses Dokument	3
1 Firmenbezogene Dokumente	4
1.1 Buchungsbestätigung bei Firmenbuchungen	4
1.2 Angebot	7
1.3 Auftragsbestätigung	8
1.4 Firmenrechnung	9
1.5 Zusätzliche Rechnungsdokumente	11
2 Teilnehmerbezogene Dokumente	13
2.1 Buchungsbestätigung	13
2.2 Bestätigung Kursinteresse	16
2.3 Teilnahmebescheinigung	17
2.4 Zertifikat	18
2.5 Rechnung	19
2.6 Zusätzliche Rechnungsdokumente	20
3 Trainerbezogene Dokumente	22
3.1 Trainerbeauftragung	22
3.2 Namensschild für Trainer	25
4 Kursbezogene Dokumente	26
4.1 Teilnehmerliste	26
4.2 Unterschriftenliste	27
4.3 Teilnahmebescheinigungen (Sammeldokument)	28
4.4 Zertifikate (Sammeldokument)	29
4.5 Namensschilder	30
4.6 Checkliste	31
Abbildungsverzeichnis	32
Impressum	33

Über dieses Dokument

SEMCO Offene Seminare und Firmenkurse ist die Standardversion unserer **SEMCO Seminar- und Kursverwaltung**, die sofort einsetzbar ist und die Basis für alle weiteren **SEMCO**-Lösungen bildet. In unseren Quick Start Guides beschreiben wir die Einstellungen und Bedienung der Standardversion unserer **SEMCO Seminar- und Kursverwaltung**.

Durch die zentrale Datenhaltung aller erforderlichen Informationen generiert **SEMCO** im Hintergrund Ihre benötigten Dokumente. Es sind somit keine manuellen Arbeiten mehr erforderlich, und Ihre Mitarbeiter können die gewünschten Dokumente stattdessen mit einem einfachen Mausklick abrufen.

In diesem Quick Start Guides erfahren Sie darüber:

- welche Dokumente in der **SEMCO**-Standardversion bereits eingerichtet sind;
- zu welchem Zeitpunkt die Dokumente vom System generiert werden;
- wo Sie die eingerichteten Dokumente herunterladen können.



Hinweis

Bei Bedarf können zusätzlich gewünschte Dokumente in Ihr System eingebaut oder bereits eingerichtete Dokumente beliebig angepasst werden. Kontaktieren Sie dazu unseren Support.

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.

1 Firmenbezogene Dokumente

In der **SEMCO Seminar- und Kursverwaltung** sind folgende firmenbezogene Dokumente standardmäßig eingerichtet:

1.1 Buchungsbestätigung bei Firmenbuchungen

Wenn eine Firma einen oder mehrere Mitarbeiter für ein offenes Seminar anmeldet (Firmenbuchung), wird in der Regel eine Buchungsbestätigung für die Firma ausgestellt.

Der Empfänger dieses Dokuments ist in der Regel der eigegebene Ansprechpartner der Firma z. B. ein Trainingsbeauftragter oder die Geschäftsleitung.

Im Fall einer Firmeneinzelbuchung (nur mit einem Teilnehmer) kann auch der Teilnehmer selbst der Empfänger sein. Dafür sollten Sie im Firmenbuchungsformular das Kontrollfeld *Teilnehmer meldet sich direkt an* aktivieren. (für mehr Details s. → QSG [Firmen- und Teilnehmerbuchungen](#))

In der **SEMCO Seminar- und Kursverwaltung** sind in Abhängigkeit vom Kurs- und Firmenbuchungsstatus zwei unterschiedliche Arten von Buchungsbestätigungen umgesetzt worden.

VORLÄUFIGE BUCHUNGSBESTÄTIGUNG

Diese Buchungsbestätigung wird von SEMCO generiert, wenn eine Firma einen oder mehrere Mitarbeiter für ein Seminar anmeldet, welches nur einen *geplanten* Kursstatus besitzt. Dieser Kursstatus zeigt an, dass noch bestimmte Voraussetzungen fehlen, weshalb Sie den Kurs noch nicht sicher bestätigen können. Das ist z. B. der Fall, wenn eine von Ihnen definierte Mindestanzahl an Teilnehmern noch nicht erreicht ist.

Wird wann angeboten	Sobald Sie eine Firmenbuchung für einen <i>geplanten</i> Kurs angelegt haben.
Wo abrufbar	In der <i>Buchungshistorie</i> der Firma



SEMCO Akademie AG • Ellimahdstraße 40 • 89420 Höchstädt

Musker & Schmoll
Frau Silke Musker
Goetheweg 13
10000 Potsdam

Vorläufige Buchungsbestätigung

Firmennummer: FN-0005
Buchungsnummer: BN23-00195

Datum: 08.04.2023

Sehr geehrte Frau Musker,

vielen Dank für Ihre Anmeldung. Beachten Sie bitte, dass dieser Kurs noch in Planung ist. Sie werden von uns nochmals separat benachrichtigt, sobald wir Ihnen eine sichere Kurszusage erteilen können.

Kurs:	10044 Change Management		
Termine:	Montag	24.04.2023	10:00 - 17:00 Uhr
	Dienstag	25.04.2023	09:00 - 16:00 Uhr
	Mittwoch	26.04.2023	10:00 - 17:00 Uhr
	Donnerstag	27.04.2023	09:00 - 16:00 Uhr
	Mittagspause 45 Min.		
Umfang:	4 Tage		
Kurspreis:	3.200,00 € pro Teilnehmer (zzgl. MwSt.)		
Trainer:	Simone Schuster		
Veranstaltungsort:	NH Hotel, Bergheimerstraße 40, 69115 Heidelberg		
Teilnehmer:	Anton Fuchs, Christine Albrecht, David Wassermann		

Für Fragen stehen wir Ihnen jederzeit gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

Ihr Team von SEMCO Akademie AG

Abb. 1: Vorläufige Buchungsbestätigung für Firmen

VERBINDLICHE BUCHUNGSBESTÄTIGUNG

Diese Buchungsbestätigung wird in der Regel ausgestellt, wenn eine Firma einen oder mehrere Mitarbeiter für ein Seminar verbindlich anmeldet. Die Voraussetzung dafür ist, dass der Status dieses Seminars nicht *geplant*, sondern *bestätigt* ist.

Wird wann angeboten	Sobald Sie eine neue Firmenbuchung für einen <i>bestätigten</i> Kurs angelegt oder eine Firmenbuchung mit dem Status <i>Anfrage</i> bestätigt haben.
Wo abrufbar	In der <i>Buchungshistorie</i> der Firma



SEMCO Akademie AG • Ellimahdstraße 40 • 89420 Höchstädt

Haake GmbH & Co. KG
Herr Jons Kiel
Alte Apotheke 33
63225 Langen

Buchungsbestätigung Datum: 07.03.2025

Firmennummer: FN-0005
Buchungsnummer: BN25-00391

Sehr geehrter Herr Kiel,

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

Kurs:	10067 DSH Prüfung
Termin:	Mittwoch, 12.03.2025, 09:00 - 15:00 Uhr
Kurspreis:	100,00 € pro Teilnehmer inkl. MwSt.
Trainer:	Dr. Silke Walter
Veranstaltungsart:	Präsenz
Veranstaltungsort:	Seminarhaus, Musterstraße 77, 11111 Walldorf
Teilnehmer:	Klauspeter Rönsch, Franz Rucker
Rechnung an:	Haake GmbH & Co. KG, Alte Apotheke 33, 63225 Langen jonskiel@semcosoft.com

Für Fragen stehen wir Ihnen jederzeit gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

Ihr Team von SEMCO Akademie AG

Abb. 2: Verbindliche Buchungsbestätigung für Firmen

1.2 Angebot

Wenn eine Firma Interesse an einem Firmenkurs äußert, d.h. einen Kurs, an dem ausschließlich Mitarbeiter dieser Firma teilnehmen, wird von der Firma zuerst ein Angebot mit den Kursdetails und dem Preis angefordert. Dabei legen Sie im System einen *geplanten* Firmenkurs an. In diesem Fall wird vom System ein Angebotsdokument generiert. Der Empfänger dieses Dokuments ist der Firmenansprechpartner.

Wird wann angeboten Sobald Sie einen Firmenkurs mit dem Kursstatus *geplant* angelegt haben.

Wo abrufbar

- In der *Buchungshistorie* der Firma
ODER
- Beim betreffenden Kurs über den Menüpunkt **KURSÜBERSICHT** →
<Kurs> →  *Dokumentendownload*.



SEMCO®
Software Engineering GmbH

SEMCO Akademie AG • Ellmohdstraße 40 • 89420 Höchstädt

Schulz Gbr
Porschestraße 76
71211 Leinfelden

Angebot Datum: 10.04.2023

Firmennummer: FN-0002
Buchungsnummer: BN23-00200
Externe Bestellnummer: 123987

Sehr geehrte Frau Schulz,

auf Grundlage Ihrer Anfrage haben wir Ihnen folgendes Angebot zusammengestellt:

Kurs:	10045 Zusammenarbeit in internationalen Teams		
Termine:	Montag	17.04.2023	08:00 - 16:00 Uhr
	Dienstag	18.04.2023	08:00 - 16:00 Uhr
	Mittwoch	19.04.2023	08:00 - 16:00 Uhr
	Donnerstag	20.04.2023	08:00 - 16:00 Uhr
Umfang:	4 Tage		
Kurspreis:	6.700,00 € (zzgl. MwSt.)		
Veranstaltungsort:	Schulz Gbr, Porschestraße 76, 71211 Leinfelden		
Teilnehmer:	Wolf Grau, Vera Aloe, Yasmin Mund		
Max. Teilnehmer:	12		
Zusätzlich:	Bitte beachten Sie unsere Stornierungsbedingungen unter Punkt 7a der AGB.		

Das Angebot ist bis zum 14.04.2023 gültig.

Zur Auftragserteilung bitten wir Sie das Angebot unterschrieben an uns zurückzusenden.

Ort, Datum

Unterschrift

Abb. 3: Angebot für Firmenkurse

1.3 Auftragsbestätigung

Wenn eine Firma das Angebot zu einem geplanten Firmenkurs annimmt oder sofort verbindlich einen Firmenkurs bucht, wird von SEMCO anstatt einer Buchungsbestätigung eine Auftragsbestätigung generiert. Der Empfänger dieses Dokuments ist ebenso der Firmenansprechpartner.

Wird wann angeboten	Sobald Sie einen Firmenkurs mit dem Status <i>bestätigt</i> angelegt oder den Kursstatus von <i>geplant</i> auf <i>bestätigt</i> geändert haben.
Wo abrufbar	<ul style="list-style-type: none"> In der <i>Buchungshistorie</i> der Firma ODER Beim betreffenden Kurs über den Menüpunkt <i>KURSÜBERSICHT</i> → <p><Kurs> →  <i>Dokumentendownload</i>.</p>



Abb. 4: Auftragsbestätigung für Firmenkurse

1.4 Firmenrechnung

Alle Firmenbuchungen und Firmenkurse können in **SEMCO** abgerechnet werden. Als Resultat entstehen Rechnungsdokumente, die die Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung (GoB) vollständig erfüllen.

In der **SEMCO Seminar- und Kursverwaltung** sind zwei Rechnungsvorlagen umgesetzt, um zwei unterschiedliche Abrechnungsarten abbilden zu können.

ABRECHNUNGSART PREIS PRO TEILNEHMER

Diese Abrechnungsart wird bei offenen Seminaren benötigt. Für jeden angemeldeten Teilnehmer wird eine separate Rechnungsposition generiert.

Wird wann angeboten Sobald Sie eine Rechnung für eine Firmenbuchung erstellt haben.

- Wo abrufbar**
- In der *Buchungshistorie* der Firma
 - ODER**
 - Über den Menüpunkt **RECHNUNGSSUCHE**.

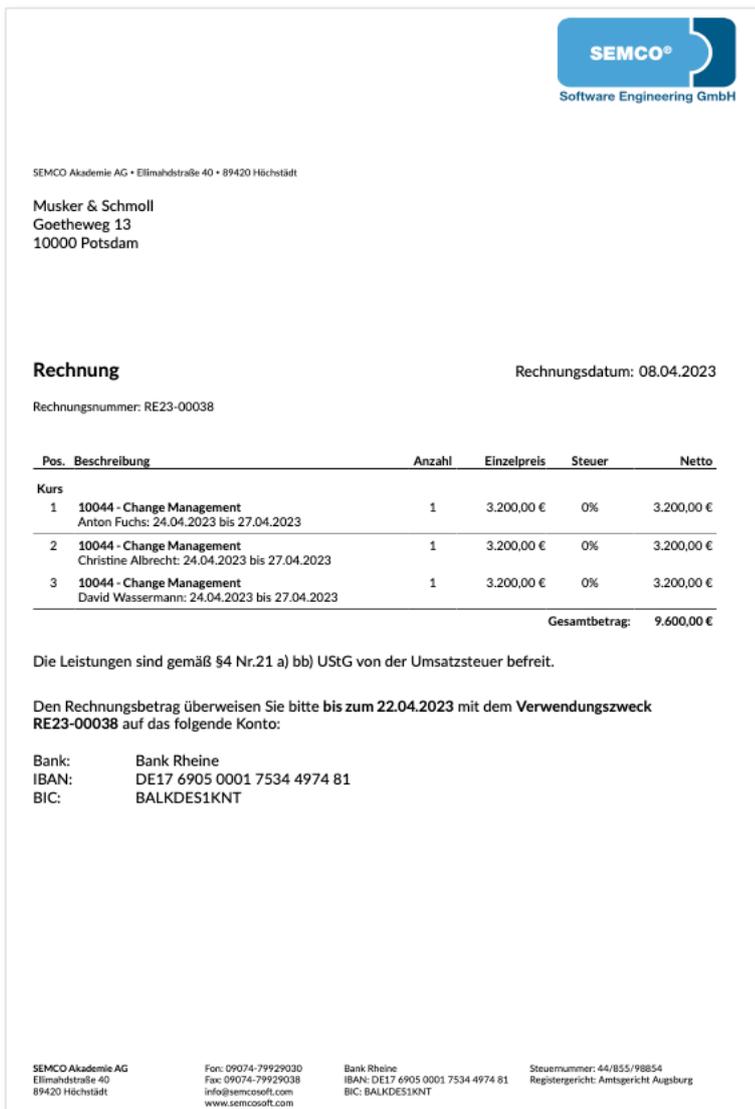


Abb. 5: Firmenrechnung, Abrechnungsart "Preis pro Teilnehmer"

QM.002-05.20200709

ABRECHNUNGSART EINMALIGE ABRECHNUNG ZUM FESTPREIS

Diese Abrechnungsart wird bei Firmenkursen benötigt. Der von der Firma gebuchte Kurs wird über eine Rechnungsposition mit einem Gesamtpreis abgerechnet.

Wird wann angeboten Sobald Sie eine Rechnung für einen Firmenkurs erstellt haben.

Wo abrufbar

- In der *Buchungshistorie* der Firma
- ODER
- Über den Menüpunkt **RECHNUNGSSUCHE**.

					
SEMCO Akademie AG • Ellimahdstraße 40 • 89420 Höchstädt					
Schulz Gbr Porschestraße 76 71211 Leinfelden					
Rechnung		Rechnungsdatum: 09.04.2023			
Rechnungsnummer: RE23-00044 Externe Bestellnummer: 123987					
Pos.	Beschreibung	Anzahl	Einzelpreis	Steuer	Netto
Kurs					
1	10045 - Zusammenarbeit in internationalen Teams 17.04.2023 bis 20.04.2023	1	6.700,00 €	19%	6.700,00 €
Kursmaterial					
2	Lehrbücher	3	18,99 €	7%	56,97 €
Zwischensumme (netto):					6.756,97 €
MwSt. (19%):					1.273,00 €
MwSt. (7%):					3,99 €
Gesamtbetrag:					8.033,96 €
Den Rechnungsbetrag überweisen Sie bitte bis zum 23.04.2023 mit dem Verwendungszweck RE23-00044 auf das folgende Konto:					
Bank:	Bank Rheine				
IBAN:	DE17 6905 0001 7534 4974 81				
BIC:	BALKDES1KNT				

Abb. 6: Firmenrechnung, Abrechnungsart "Festpreis"

1.5 Zusätzliche Rechnungsdokumente

Neben der Erstellung von Rechnungsdokumenten wurden zur Abbildung weiterer buchhalterischer Geschäftsprozesse zusätzliche Dokumente wie Stornobeleg (Rechnungsgutschrift) oder Zusatzrechnung in SEMCO umgesetzt.

ZUSATZRECHNUNG

Für alle Firmenbuchungen oder Firmenkurse können in der SEMCO Seminar- und Kursverwaltung zusätzlich zur Hauptrechnung beliebig viele weitere Zusatzrechnungen erstellt werden.

Wird wann angeboten	Sobald Sie eine Zusatzrechnung für eine Firmenbuchung erstellt haben.
Wo abrufbar	<ul style="list-style-type: none"> In der <i>Buchungshistorie</i> der Firma ODER Über den Menüpunkt RECHNUNGSSUCHE.



Abb. 7: Zusatzrechnung für Firmen

STORNOBELEG

Wenn Sie in der **SEMCO Seminar- und Kursverwaltung** eine Rechnung stornieren, wird ein korrespondierender Stornobeleg zur stornierten Rechnung automatisch generiert.

Wird wann angeboten Sobald Sie eine Rechnung für eine Firmenbuchung storniert haben.

Wo abrufbar

- In der *Buchungshistorie* der Firma
- **ODER**
- Über den Menüpunkt **RECHNUNGSSUCHE**.

Pos.	Beschreibung	Anzahl	Einzelpreis	Steuer	Netto
Kurs					
1	10044 - Change Management Anton Fuchs: 24.04.2023 bis 27.04.2023	1	-3.200,00 €	0%	-3.200,00 €
2	10044 - Change Management Christine Albrecht: 24.04.2023 bis 27.04.2023	1	-3.200,00 €	0%	-3.200,00 €
3	10044 - Change Management David Wassermann: 24.04.2023 bis 27.04.2023	1	-3.200,00 €	0%	-3.200,00 €
Gesamtbetrag:					-9.600,00 €

Die Leistungen sind gemäß §4 Nr.21 a) bb) UStG von der Umsatzsteuer befreit.

Abb. 8: Stornobeleg zu einer Firmenrechnung

2 Teilnehmerbezogene Dokumente

In der **SEMCO Seminar- und Kursverwaltung** sind folgende teilnehmerbezogene Dokumente standardmäßig eingerichtet:

2.1 Buchungsbestätigung

Analog zu den Firmenbuchungen sind in **SEMCO** in Abhängigkeit vom Kurs- und Buchungsstatus zwei unterschiedliche Arten von Buchungsbestätigungen umgesetzt:

VORLÄUFIGE BUCHUNGSBESTÄTIGUNG

Die vorläufige Buchungsbestätigung wird von SEMCO generiert, wenn sich ein Teilnehmer für ein Seminar anmeldet, welches einen *geplanten* Kursstatus besitzt. Dieser Kursstatus zeigt an, dass noch bestimmte Voraussetzung fehlt, weshalb Sie den Kurs noch nicht sicher bestätigen können. Das ist z. B. der Fall, wenn die für einen Kurs definierte Mindestanzahl an Teilnehmern noch nicht erreicht ist.

Wird wann angeboten	Sobald Sie eine Privatbuchung für einen <i>geplanten</i> Kurs angelegt haben.
Wo abrufbar	<ul style="list-style-type: none"> In der <i>Kurshistorie</i> des Teilnehmers ODER In der Teilnehmerliste des betreffenden Kurses ODER Über den Menüpunkt KURSVERWALTUNG → KURSTEILNEHMER ALLER KURSE



SEMCO Akademie AG • Ellimahdstraße 40 • 89420 Höchstädt

Herrn
Thomas Meister
Uferstraße 87
69221 Heidelberg

Vorläufige Buchungsbestätigung Datum: 08.04.2023

Sehr geehrter Herr Meister,

vielen Dank für Ihre Anmeldung. **Bitte beachten Sie, dass der Kurs nur geplant ist.** Sie erhalten eine Benachrichtigung, wenn der Kurs bestätigt ist. Nachfolgend fügen wir die Daten des geplanten Kurses hinzu:

- i 10044 | Change Management
- 📅

Montag	24.04.2023	10:00 - 17:00 Uhr
Dienstag	25.04.2023	09:00 - 16:00 Uhr
Mittwoch	26.04.2023	10:00 - 17:00 Uhr
Donnerstag	27.04.2023	09:00 - 16:00 Uhr
- 🕒 Mittagspause 45 Min.
- 📅 4 Tage
- 💰 3.200,00 € (zzgl. MwSt.)
- 📍 NH Hotel, Bergheimerstraße 40, 69115 Heidelberg

Für Fragen stehen wir Ihnen jederzeit gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

Ihr Team von SEMCO Akademie AG

Abb. 9: Vorläufige Buchungsbestätigung für Teilnehmer

VERBINDLICHE BUCHUNGSBESTÄTIGUNG

Die verbindliche Buchungsbestätigung wird ausgestellt, wenn sich ein Teilnehmer für einen offenen Kurs verbindlich anmeldet. Die Voraussetzung dafür ist, dass der Status dieses Seminars nicht *Geplant*, sondern *Bestätigt* ist.

Wird wann angeboten	Sobald Sie eine Privatbuchung für einen <i>bestätigten</i> Kurs angelegt oder eine Privatbuchung mit dem Status <i>Anfrage</i> bestätigt haben. .
Wo abrufbar	<ul style="list-style-type: none"> In der <i>Kurshistorie</i> des Teilnehmers ODER In der Teilnehmerliste des betreffenden Kurses ODER Über den Menüpunkt <i>KURSVERWALTUNG</i> → <i>S KURSTEILNEHMER ALLER KURSE</i>



Abb. 10: Verbindliche Buchungsbestätigung für Teilnehmer

2.2 Bestätigung Kursinteresse

Diese Bestätigung wird von SEMCO generiert, wenn ein Teilnehmer eine Anfrage für ein Seminar mit dem Status *Bestätigt* stellt.

Wird wann angeboten	Wenn Sie eine Privatbuchung mit dem Status <i>Anfrage</i> für einen <i>bestätigten</i> Kurs angelegt haben.
Wo abrufbar	<ul style="list-style-type: none"> In der <i>Kurshistorie</i> des Teilnehmers ODER In der Teilnehmerliste des betreffenden Kurses ODER Über den Menüpunkt <i>KURSVERWALTUNG</i> → <i>KURSTEILNEHMER ALLER KURSE</i>



SEMCO Akademie AG • Ellimahdstraße 40 • 89420 Höchstädt

Herrn
Richard Wagner
Mozartstraße 27
99999 Bad Seelenheim

Bestätigung Kursinteresse Datum: 09.04.2023

Sehr geehrter Herr Wagner,

vielen Dank für Ihr Interesse an folgendem Kurs. **Bitte benachrichtigen Sie uns, falls Sie diesen Kurs verbindlich buchen möchten.**

10044 | Change Management

Montag	24.04.2023	10:00 - 17:00 Uhr
Dienstag	25.04.2023	09:00 - 16:00 Uhr
Mittwoch	26.04.2023	10:00 - 17:00 Uhr
Donnerstag	27.04.2023	09:00 - 16:00 Uhr

Mittagspause 45 Min.

4 Tage

3.200,00 € (zzgl. MwSt.)

NH Hotel, Bergheimerstraße 40, 69115 Heidelberg

Für Fragen stehen wir Ihnen jederzeit gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

Ihr Team von SEMCO Akademie AG

Abb. 11: Bestätigung Kursinteresse für Teilnehmer

2.3 Teilnahmebescheinigung

Am Ende eines Kurses können die Teilnehmer eine Teilnahmebescheinigung erhalten. Diese Bescheinigung wird entweder einzeln pro Teilnehmer oder als Serienbrief über die Kursübersichtsliste ausgedruckt.

Wird wann angeboten	Sobald die Buchung des betreffenden Teilnehmers den Status <i>bestätigt</i> , <i>laufender Kurs</i> oder <i>beendet</i> hat.
Wo abrufbar	<ul style="list-style-type: none"> • In der <i>Kurshistorie</i> des Teilnehmers; • In der Teilnehmerliste des betreffenden Kurses; • Über den Menüpunkt KURSVERWALTUNG → KURSTEILNEHMER ALLER KURSE; • Als Serienbrief beim betreffenden Kurs über den Menüpunkt KURSÜBERSICHT → <Kurs> →  Dokumentendownload



Abb. 12: Teilnahmebescheinigung

2.4 Zertifikat

Am Ende eines Kurses können die Teilnehmer ein Zertifikat erhalten, wenn sie an einem Kurs mit einer erforderlichen Prüfung bestanden haben. Das Zertifikat wird entweder einzeln pro Teilnehmer oder als Serienbrief über die *Kursübersichtsliste* ausgedruckt.

Wird wann angeboten

- **Im Backend**, wenn:
 - im Kursformular das Kontrollfeld *Prüfungskurs* aktiviert ist, und
 - beim Teilnehmer das Prüfungsergebnis *bestanden* eingetragen ist, und
 - der Buchungsstatus beim Teilnehmer *bestätigt*, *laufend* oder *beendet* ist.
- **Im Frontend (Teilnehmerportal)**, wenn:
 - im Kursformular das Kontrollfeld *Prüfungskurs* aktiviert ist, und
 - beim Teilnehmer das Prüfungsergebnis *bestanden* eingetragen ist, und
 - der Buchungsstatus beim Teilnehmer *beendet* ist.

Wo abrufbar

- In der *Kurshistorie* des Teilnehmers;
- In der Teilnehmerliste des betreffenden Kurses;
- Über den Menüpunkt *KURSVERWALTUNG* → *KURSTEILNEHMER ALLER KURSE*;
- Als Teil des Serienbriefs beim betreffenden Kurs über den Menüpunkt *KURSÜBERSICHT* → <Kurs> →  *Dokumentendownload*;
- Im Teilnehmerportal.



Abb. 13: Zertifikat für Teilnehmer

2.5 Rechnung

Alle Teilnehmerbuchungen können in **SEMCO** abgerechnet werden. Dabei werden vom System Rechnungsdokumente generiert, welche die Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung (GoB) vollständig erfüllen.

Im Gegensatz zu Firmenrechnungen werden Kurse in Privatbuchungen über den buchenden Teilnehmer abgerechnet.

Wird wann angeboten

Sobald Sie eine Rechnung für eine Privatbuchung erstellt haben.

Wo abrufbar

- In der *Kurshistorie* des Teilnehmers
ODER
- Über den Menüpunkt **RECHNUNGSSUCHE**.

SEMCO®		Software Engineering GmbH			
SEMCO Akademie AG • Eilimadstraße 40 • 89420 Höchstädt					
Herrn Thomas Meister Uferstraße 87 69221 Heidelberg					
Rechnung			Rechnungsdatum: 09.04.2023		
Rechnungsnummer: RE23-00041 Teilnehmer: Thomas Meister					
Pos.	Beschreibung	Anzahl	Einzelpreis	Steuer	Netto
Kurs					
1	10044 - Change Management 24.04.2023 bis 27.04.2023	1	3.200,00 €	0%	3.200,00 €
Rabatt					
2	Rabatt 5.00% auf Kursgebühr	1	-160,00 €	0%	-160,00 €
Gesamtbetrag:					3.040,00 €
Die Leistungen sind gemäß §4 Nr.21 a) bb) UStG von der Umsatzsteuer befreit.					
Den Rechnungsbetrag überweisen Sie bitte bis zum 23.04.2023 mit dem Verwendungszweck RE23-00041 auf das folgende Konto:					
Bank:	Bank Rheine				
IBAN:	DE17 6905 0001 7534 4974 81				
BIC:	BALKDES1KNT				

Abb. 14: Rechnung für Privatbuchung

2.6 Zusätzliche Rechnungsdokumente

Neben der Erstellung von Rechnungsdokumenten werden zur Abbildung weiterer buchhalterischer Geschäftsprozesse zusätzliche Dokumente wie Zusatzrechnung oder Stornobeleg (Rechnungsgutschrift) umgesetzt.

ZUSATZRECHNUNG

Sie können in **SEMCO** für jede Privatbuchung zusätzlich zur Hauptrechnung noch beliebig viele weitere Zusatzrechnungen erstellen.

Wird wann angeboten	Sobald Sie eine Zusatzrechnung für eine Privatbuchung erstellt haben.
Wo abrufbar	<ul style="list-style-type: none"> In der <i>Kurshistorie</i> des Teilnehmers ODER Über den Menüpunkt RECHNUNGSSUCHE.



Abb. 15: Zusatzrechnung für Teilnehmer

STORNOBELEG

Wenn Sie in **SEMCO** eine Rechnung stornieren, wird ein korrespondierender Stornobeleg zur stornierten Rechnung generiert.

Wird wann angeboten Sobald Sie eine Rechnung für eine Privatbuchung storniert haben.

Wo abrufbar

- In der *Kurshistorie* des Teilnehmers
- **ODER**
- Über den Menüpunkt **RECHNUNGSSUCHE**.

SEMCO®
Software Engineering GmbH

SEMCO Akademie AG • Ellmahnstraße 40 • 89420 Höchstädt

Herrn
Thomas Meister
Uferstraße 87
69221 Heidelberg

Stornobeleg zu Rechnung RE23-00042 Rechnungsdatum: 09.04.2023

Rechnungsnummer: RE23-00043
Teilnehmer: Thomas Meister

Pos.	Beschreibung	Anzahl	Einzelpreis	Steuer	Netto
Fahrtkosten					
1	Fahrtkosten	2	-55,00 €	19%	-110,00 €
Zwischensumme (netto):					-110,00 €
MwSt. (19%):					-20,90 €
Gesamtbetrag:					-130,90 €

Abb. 16: Stornobeleg zu einer Privatrechnung

3 Trainerbezogene Dokumente

In der **SEMCO Seminar- und Kursverwaltung** sind folgende trainerbezogene Dokumente standardmäßig eingerichtet:

3.1 Trainerbeauftragung

Bei der Trainerzuordnung wird ein Dokument generiert, das in **SEMCO Trainingsauftrag** bzw. vorläufige Trainer-Benachrichtigung heißt. Darin sind alle für den Trainer relevanten Kursinformationen enthalten. Falls der Trainer angestellt ist, reichen oft Informationen zum Kurstitel, Kurszeitraum und Kursveranstaltungsort aus. Falls der Trainer ein Subunternehmer ist, werden in dem Dokument meist noch Honorarangaben aufgeführt.

In Ihrem System sind in Abhängigkeit vom Kursstatus zwei unterschiedliche Arten von Trainerbeauftragungen umgesetzt:

VORLÄUFIGE TRAINER-BENACHRICHTIGUNG

Wird wann angeboten	Sobald Sie einen Trainer einem <i>geplanten</i> Kurs zugeordnet haben.
Wo abrufbar	Beim betreffenden Kurs über den Menüpunkt KURSÜBERSICHT → <Kurs> →  <i>Dokumentendownload</i> .



SEMCO®
Software Engineering GmbH

Vorläufige Trainer-Benachrichtigung

Frau Simone Schuster
Maxstraße 12
80333 München

Sie wurden dem folgenden geplanten Kurs zugeordnet:

Kurs:	10044 Change Management
Termine:	24.04.2023 - 27.04.2023
Umfang:	4 Tage
Honorar:	720,00 € pro Tag
Zeiten:	Montag 10:00 - 17:00 Uhr Dienstag 09:00 - 16:00 Uhr Mittwoch 10:00 - 17:00 Uhr Donnerstag 09:00 - 16:00 Uhr

Weitere Angaben zu den Kurszeiten: Mittagspause 45 Min.

Veranstaltungsort: NH Hotel, Bergheimerstraße 40, 69115 Heidelberg

**Beachten Sie bitte, dass dieser Kurs noch in Planung ist.
Sie werden von uns benachrichtigt, sobald der Kurs verbindlich stattfindet.**

SEMCO Akademie AG
Ellimahdstraße 40
89420 Höchstädt

Fon: 09074-79929030
Fax: 09074-79929038
info@semcosoft.com
www.semcosoft.com

Bank Rheine
IBAN: DE17 6905 0001 7534 4974 81
BIC: BALKDE33KNT

Steuernummer: 44/855/98854
Registergericht: Amtsgericht Augsburg

Abb. 17: Vorläufige Trainer-Benachrichtigung

TRAININGSAUFTRAG

Wird wann angeboten	Sobald Sie einen Trainer einem <i>geplanten</i> Kurs zugeordnet oder einen geplanten Kurs mit einem bereits zugeordneten Trainer <i>bestätigt</i> haben.
Wo abrufbar	Beim betreffenden Kurs über den Menüpunkt KURSÜBERSICHT → <Kurs> →  <i>Dokumentendownload</i> .



SEMCO®
Software Engineering GmbH

Trainingsauftrag

zwischen Frau Simone Schuster
Maxstraße 12
80333 München

und SEMCO Akademie AG
Ellimahdstraße 40
89420 Höchstädt

wird auf Grundlage unserer Allgemeinen Vertragsbedingungen, sowie unserer untenstehenden auftragsspezifischen Vereinbarungen, folgender Auftrag erteilt:

Kurs: 10044 | Change Management
 Termine: 24.04.2023 - 27.04.2023
 Umfang: 4 Tage
 Honorar: 720,00 € pro Tag
 Zeiten: Montag 10:00 - 17:00 Uhr
 Dienstag 09:00 - 16:00 Uhr
 Mittwoch 10:00 - 17:00 Uhr
 Donnerstag 09:00 - 16:00 Uhr

Weitere Angaben zu den Kurszeiten: Mittagspause 45 Min.
 Veranstaltungsort: NH Hotel, Bergheimerstraße 40, 69115 Heidelberg

Ich nehme die Vertragsbedingungen zur Kenntnis.

 Datum / Unterschrift

SEMCO Akademie AG
Ellimahdstraße 40
89420 Höchstädt

Fon: 09074-79929030
Fax: 09074-79929038
info@semcosoft.com
www.semcosoft.com

Bank Rheine
IBAN: DE17 6905 0001 7534 4974 81
BIC: BALKDE33KNT

Steuernummer: 44/855/98854
Registergericht: Amtsgericht Augsburg

Abb. 18: Trainingsauftrag

3.2 Namensschild für Trainer

Ab der **SEMCO** Version 7.7 ist es möglich, das Namensschild nur für den betreffenden Trainer als PDF-Datei herunterzuladen.

Wird wann angeboten Sobald Sie einen Trainer in **SEMCO** anlegen.

Wo abrufbar Beim betreffenden Trainer in der *Zentralen Trainerverwaltung*.

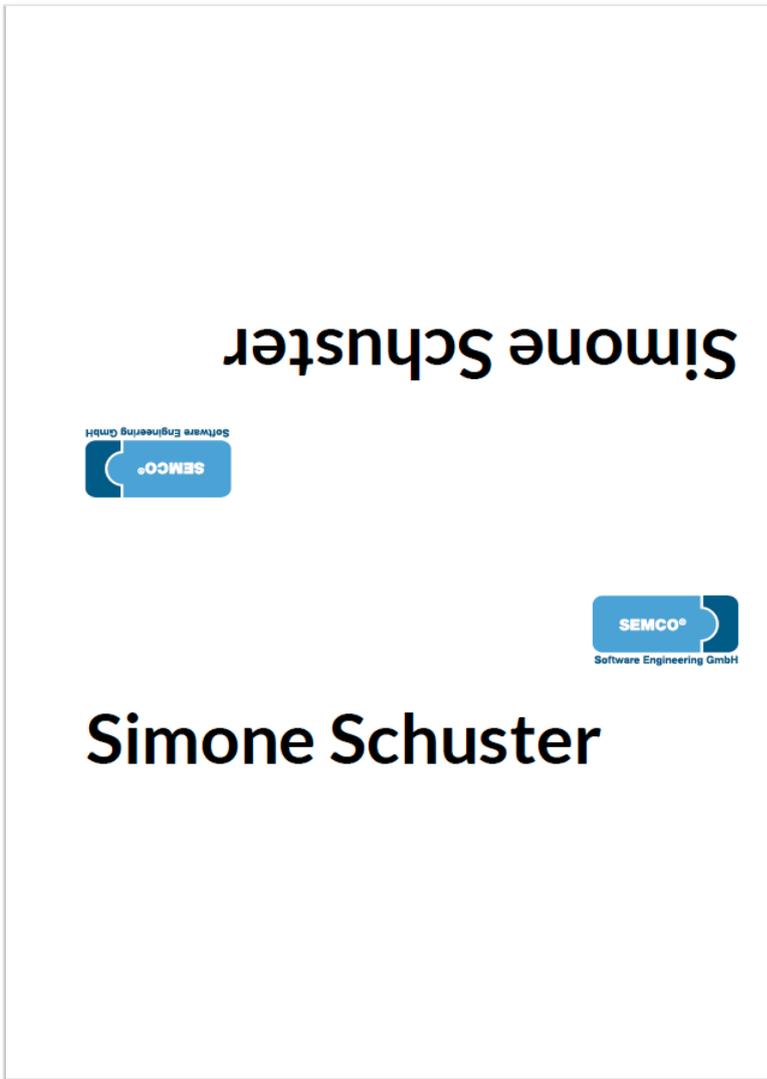


Abb. 19: Namensschild für Trainer

4 Kursbezogene Dokumente

In SEMCO sind standardmäßig folgende kursbezogene Dokumente eingerichtet:

4.1 Teilnehmerliste

In der Teilnehmerliste werden alle Kursteilnehmer aufgeführt. Jede neuen Teilnehmerbuchung oder Stornierungen von einzelnen Kursteilnehmern führt automatisch zu einer Aktualisierung dieses Dokuments.

Wird wann angeboten	Sobald Sie für den betreffenden Kurs mindestens einen Teilnehmer angemeldet haben.
Wo abrufbar	Beim betreffenden Kurs über den Menüpunkt KURSÜBERSICHT → <Kurs> →  <i>Dokumentendownload</i> .



Teilnehmerliste

Kurs: 10044 | Change Management
Trainer: Simone Schuster

Termine:

Montag	24.04.2023	10:00 - 17:00 Uhr
Dienstag	25.04.2023	09:00 - 16:00 Uhr
Mittwoch	26.04.2023	10:00 - 17:00 Uhr
Donnerstag	27.04.2023	09:00 - 16:00 Uhr

Veranstaltungsort: NH Hotel, Bergheimerstraße 40, 69115 Heidelberg
Umfang: 4 Tage

	Anrede	Name	Firma	E-Mail-Adresse
1.	Frau	Christine Albrecht	Musker & Schmoll	calbrecht@semcosoft.com
2.	Herr	Anton Fuchs	Musker & Schmoll	anton.fuchs@semcosoft.com
3.	Frau	Ines Hirsch	Software AG	ines.hirsch@semcosoft.com
4.	Herr	Thomas Meister	Software AG	thomas.meister@semcosoft.com
5.	Herr	David Wassermann	Musker & Schmoll	wasser@semcosoft.com

Abb. 20: Teilnehmerliste

4.2 Unterschriftenliste

Die Unterschriftenliste kann beispielsweise von dem Trainer heruntergeladen werden, damit die Anwesenheit der Kursteilnehmer mit ihrer Unterschrift dokumentiert werden kann.

Wird wann angeboten Sobald Sie für den betreffenden Kurs mindestens einen Teilnehmer angemeldet haben, und dieser Kurs den Status *bestätigt*, *laufender Kurs* oder *beendet* hat.

Wo abrufbar Beim betreffenden Kurs über den Menüpunkt **KURSÜBERSICHT** → <Kurs> →  *Dokumentendownload*.



Unterschriftenliste

Kurs: 10044 | Change Management
Trainer: Simone Schuster

Termine:

Montag	24.04.2023	10:00 - 17:00 Uhr
Dienstag	25.04.2023	09:00 - 16:00 Uhr
Mittwoch	26.04.2023	10:00 - 17:00 Uhr
Donnerstag	27.04.2023	09:00 - 16:00 Uhr

Veranstaltungsort: NH Hotel, Bergheimerstraße 40, 69115 Heidelberg
Umfang: 4 Tage

Teilnehmer				
1. Albrecht, Christine				
2. Fuchs, Anton				
3. Hirsch, Ines				
4. Meister, Thomas				
5. Wassermann, David				

Abb. 21: Unterschriftenliste

4.3 Teilnahmebescheinigungen (Sammeldokument)

In **SEMCO** werden Teilnahmebescheinigungen als Sammeldokument bzw. Serienbrief generiert, d. h. sie können für alle Kursteilnehmer in einem einzigen Dokument ausgedruckt werden.

Wird wann angeboten	Für alle Kursteilnehmer, deren Buchungen den Status <i>bestätigt</i> , <i>laufender Kurs</i> oder <i>beendet</i> haben.
Wo abrufbar	Beim betreffenden Kurs über den Menüpunkt KURSÜBERSICHT → <Kurs> →  <i>Dokumentendownload</i> .

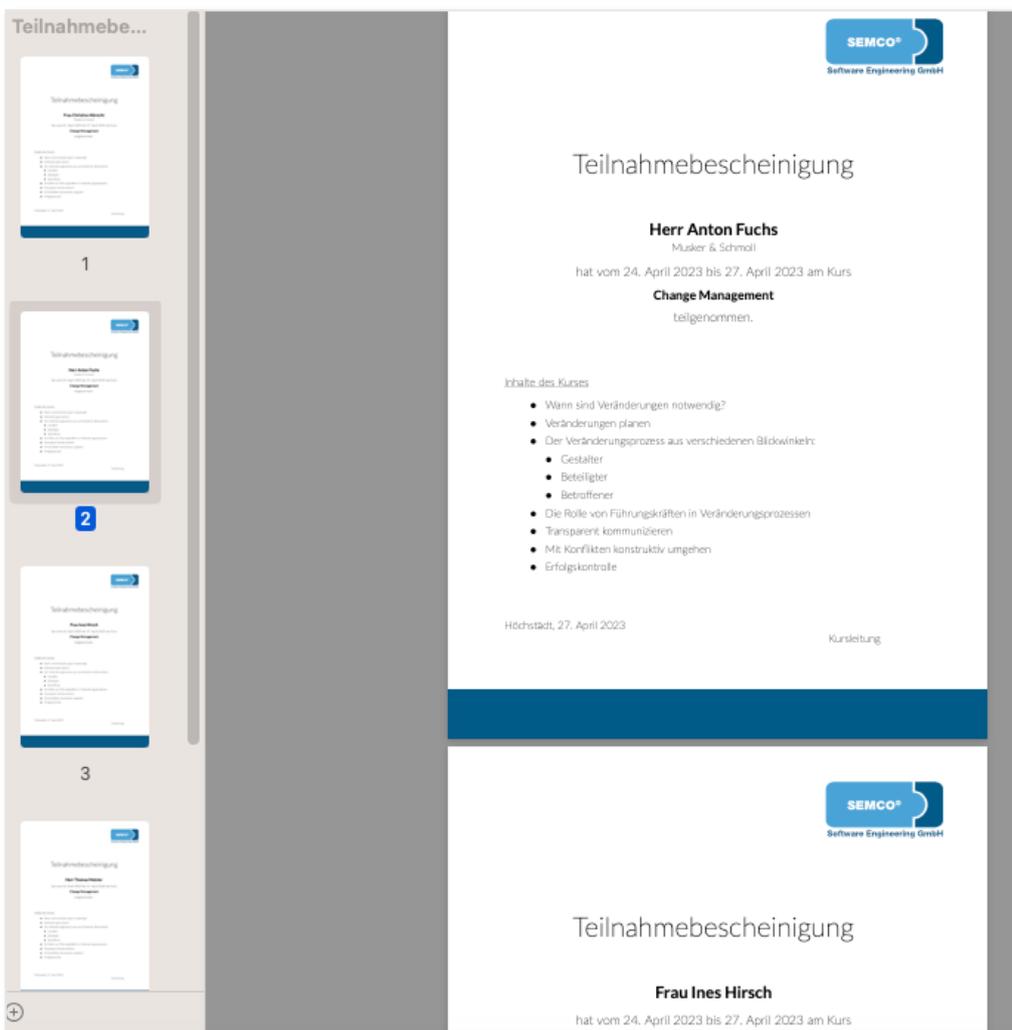


Abb. 22: Teilnahmebescheinigungen (Sammeldokument)

4.4 Zertifikate (Sammeldokument)

In **SEMCO** werden Zertifikate als Sammeldokument bzw. als Serienbrief generiert, d. h. sie können für alle Kursteilnehmer in einem einzigen Dokument ausgedruckt werden.

Wird wann angeboten

Wenn:

- im Kursformular das Kontrollfeld *Prüfungskurs* aktiviert ist, und
- beim Teilnehmer das Prüfungsergebnis *bestanden* eingetragen ist, und
- der Buchungsstatus beim Teilnehmer *bestätigt*, *laufend* oder *beendet* ist.

Wo abrufbar

Beim betreffenden Kurs über den Menüpunkt **KURSÜBERSICHT** → <Kurs> →  *Dokumentendownload*.

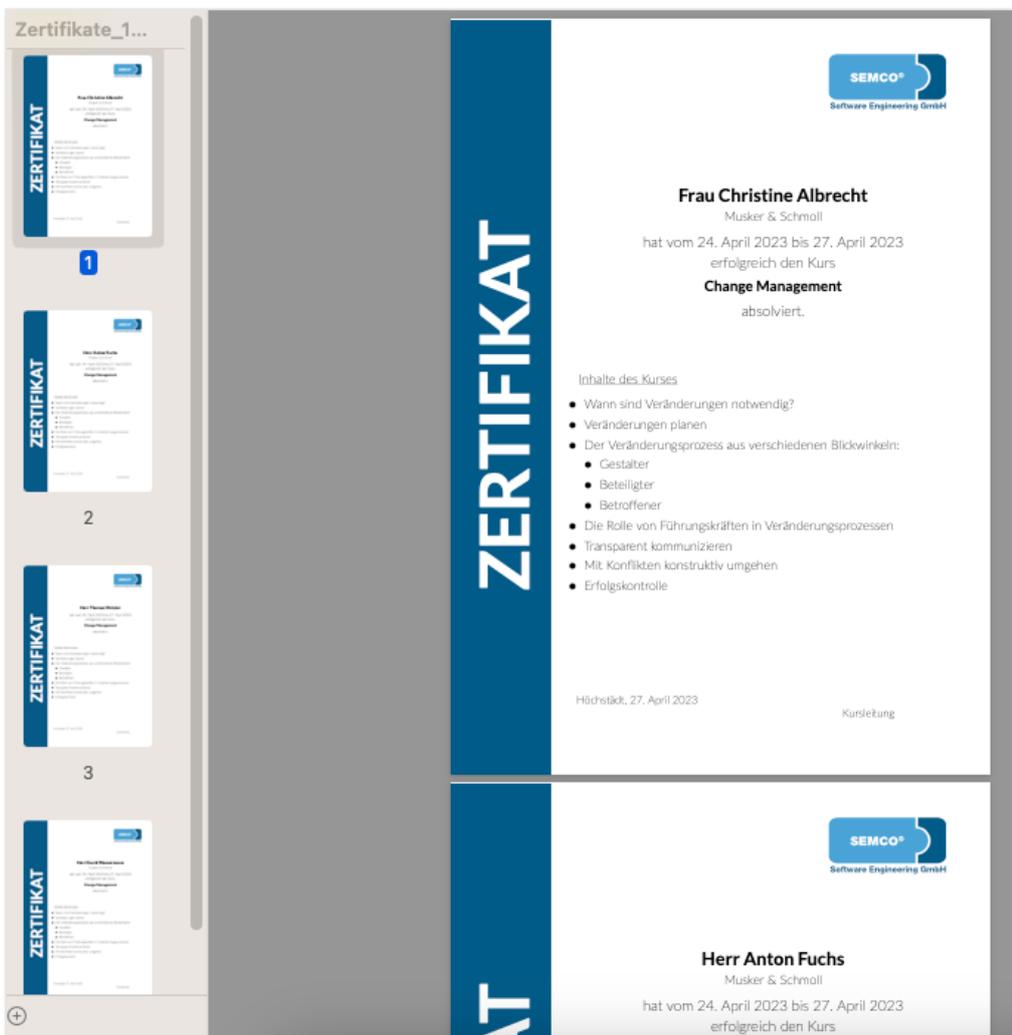


Abb. 23: Zertifikate (Sammeldokument)

4.5 Namensschilder

In **SEMCO** werden Namensschilder als Sammeldokument bzw. als Serienbrief generiert, d. h. sie können für alle Kursteilnehmer in einem einzigen Dokument ausgedruckt werden.

Über dieses Dokument können Sie Namensschilder für alle Kursteilnehmer ausdrucken.

Ab der **SEMCO** Version 7.7 wird in diesem Sammeldokument auch das Namensschild für den zugeordneten Trainer angeboten. Dabei wird das Trainer-Namensschild auf der ersten Seite aufgedruckt.

Wird wann angeboten

Wenn in einem Kurs mindestens ein Teilnehmer angemeldet ist und der Kurs den Status bestätigt, laufender Kurs oder beendet hat.

Wo abrufbar

Beim betreffenden Kurs über den Menüpunkt **KURSÜBERSICHT** → <Kurs> →  *Dokumentendownload*.

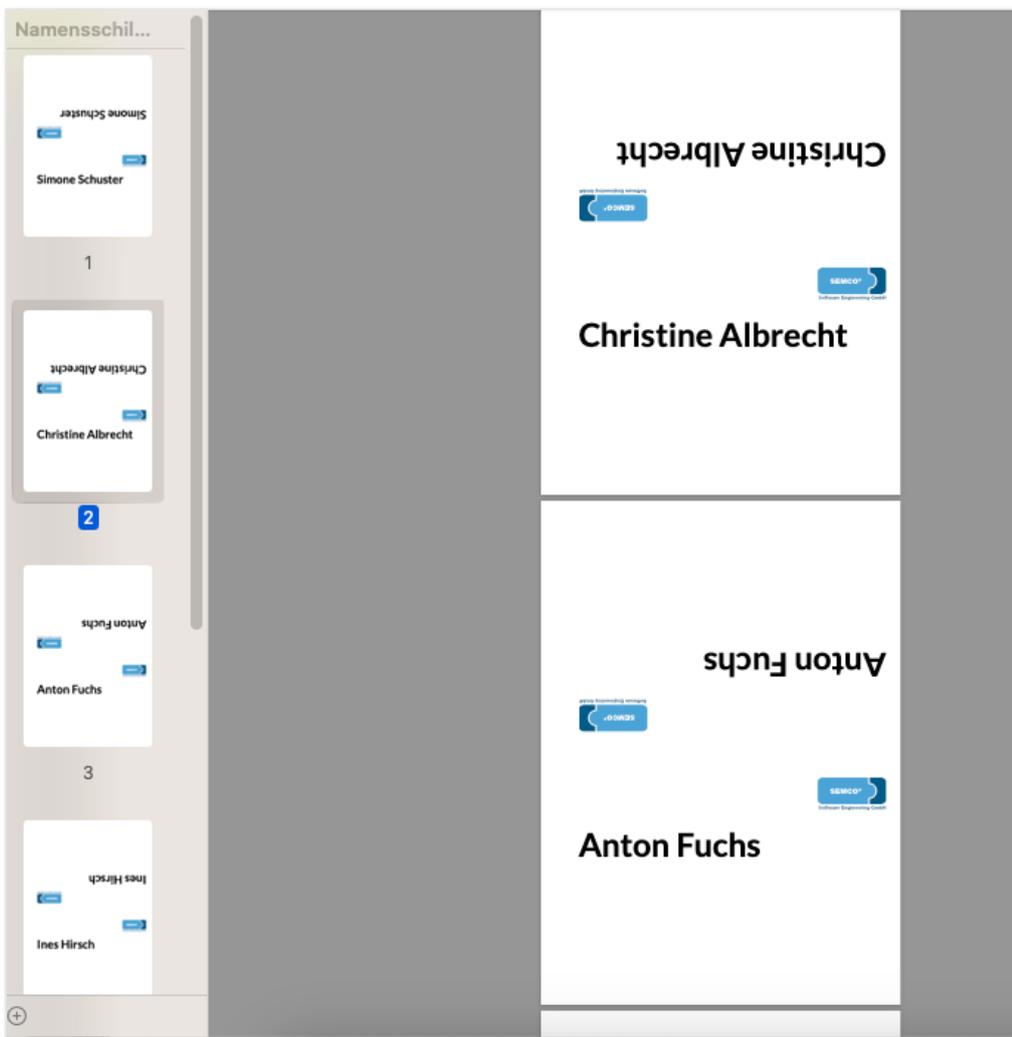


Abb. 24: Namensschilder (Sammeldokument)

4.6 Checkliste

In **SEMCO** ist es standardmäßig möglich, jedem beliebigen Kurs eine Checkliste mit benötigten Aufgaben zuzuordnen und abzuarbeiten. Dabei wird die einem Kurs zugeordnete Checkliste automatisch auch als PDF-Datei zum Herunterladen angeboten. (für mehr Details zu der Funktionalität s. → [Checklisten](#))

Wird wann angeboten Sobald Sie einen neuen Kurs angelegt und dabei im Kursformular die gewünschte Checkliste ausgewählt haben.

Wo abrufbar Beim betreffenden Kurs über den Menüpunkt **KURSÜBERSICHT** → <Kurs> →  *Dokumentendownload*.

Checkliste

Kurs: 10044 | Change Management

Trainer: Simone Schuster

Termine:

Montag	24.04.2023	10:00 - 17:00 Uhr
Dienstag	25.04.2023	09:00 - 16:00 Uhr
Mittwoch	26.04.2023	10:00 - 17:00 Uhr
Donnerstag	27.04.2023	09:00 - 16:00 Uhr

Veranstaltungsort: NH Hotel, Bergheimerstraße 40, 69115 Heidelberg

Umfang: 4 Tage



Aufgabe	Gesetzt von	Erledigt am	Erledigt	Kommentar
Namensschilder ausdrucken			<input type="checkbox"/>	
Stifte bestellen			<input type="checkbox"/>	

Abb. 25: Checkliste für einen Kurs

Abbildungsverzeichnis

Abb. 1: Vorläufige Buchungsbestätigung für Firmen	5
Abb. 2: Verbindliche Buchungsbestätigung für Firmen	6
Abb. 3: Angebot für Firmenkurse.....	7
Abb. 4: Auftragsbestätigung für Firmenkurse.....	8
Abb. 5: Firmenrechnung, Abrechnungsart "Preis pro Teilnehmer"	9
Abb. 6: Firmenrechnung, Abrechnungsart "Festpreis"	10
Abb. 7: Zusatzrechnung für Firmen.....	11
Abb. 8: Stornobeleg zu einer Firmenrechnung	12
Abb. 9: Vorläufige Buchungsbestätigung für Teilnehmer	14
Abb. 10: Verbindliche Buchungsbestätigung für Teilnehmer	15
Abb. 11: Bestätigung Kursinteresse für Teilnehmer	16
Abb. 12: Teilnahmebescheinigung.....	17
Abb. 13: Zertifikat für Teilnehmer	18
Abb. 14: Rechnung für Privatbuchung.....	19
Abb. 15: Zusatzrechnung für Teilnehmer	20
Abb. 16: Stornobeleg zu einer Privatrechnung	21
Abb. 17: Vorläufige Trainer-Benachrichtigung.....	23
Abb. 18: Trainingsauftrag	24
Abb. 19: Namensschild für Trainer	25
Abb. 20: Teilnehmerliste.....	26
Abb. 21: Unterschriftenliste	27
Abb. 22: Teilnahmebescheinigungen (Sammeldokument).....	28
Abb. 23: Zertifikate (Sammeldokument).....	29
Abb. 24: Namensschilder (Sammeldokument).....	30
Abb. 25: Checkliste für einen Kurs	31

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 2025 [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.

