



Zertifizierung

Einrichtungs- und
Anwendungsleitfaden



Inhaltsverzeichnis

Ausgangspunkt	3
Zertifizierungsarten anlegen	4
Mit Zertifizierungen arbeiten	6
Aktivierung der Zertifizierung für einen Kurs	6
Anzeige im Kurskalender und im Buchungsformular	7
Erfassen eines Prüfungsergebnisses	8
Anzeige in den Teilnehmerstammdaten	9
Überwachung der Zertifizierungsgültigkeit	11
Übersichtslisten für administrative Mitarbeiter	11
Anzeige erworbener Zertifikate im Teilnehmerportal	13

Ausgangspunkt

Einige unserer Kunden führen Zertifizierungen für ihre Kursteilnehmer durch. Die angebotenen Zertifizierungen können sich dabei unterscheiden,

- wie sie erworben werden und
- wie lange sie gültig sind.

Ihr **SEMCO**-Auslieferungssystem verfügt standardmäßig über alle Funktionalitäten für den Erwerb dieser Zertifikate und um zu überwachen, ab welchem Zeitpunkt eine Auffrischung notwendig ist.

In den folgenden Kapiteln dieses Artikels erfahren Sie, wie die von Ihnen angebotenen Zertifikate angelegt, auf Ihrer Webseite veröffentlicht und von Ihren Teilnehmern gebucht werden können. Anschließend wird die lückenlose Dokumentation beschrieben, welche Zertifikate jeder Ihrer einzelnen Teilnehmer bereits besitzt und wie lange diese gültig sind. Zuletzt erfahren Sie, wie **SEMCO** Ihren gesamten Datenbestand überwacht und Sie rechtzeitig informiert, sobald für einen oder mehrere Teilnehmer der Besuch eines sogenannten Refresher-Seminars notwendig wird, um sein Zertifikat zu verlängern.

Zertifizierungsarten anlegen

Bevor Sie die Zertifizierungsfunktionalität einsetzen können, müssen Sie in **SEMCO** einmalig alle Zertifizierungen anlegen, welche von Ihnen angeboten werden. Die angelegten Zertifizierungen können später jederzeit bearbeitet bzw. auch um neu angebotene Zertifizierungen erweitert werden.

- ▶ Wählen Sie den Menüpunkt [KURSVERWALTUNG](#) → [ADMINISTRATION](#) → [ZERTIFIZIERUNGSARTEN VERWALTEN](#). Die Übersichtsliste mit allen von Ihnen bereits angelegten Zertifizierungen wird geöffnet.
- ▶ Um eine neue Zertifizierungsart zu definieren, klicken Sie auf die Schaltfläche [Neue Zertifizierungsart](#). Das Formular zum Anlegen einer neuen Zertifizierung wird geöffnet. Füllen Sie dieses Formular aus und speichern Sie es.

Details	
Bezeichnung *	<input type="text" value="Rettungssanitäter"/>
Beschreibung	<input type="text"/>
Gültigkeit (Jahre)	<input type="text" value="2"/>
Gültigkeit (Monate)	<input type="text"/>
Prüfung notwendig	<input checked="" type="checkbox"/>
Aktiv	<input checked="" type="checkbox"/>
Änderungsinformationen	
Angelegt von	Marzena Pietrzyk 17.09.2020
Zuletzt geändert von	Marzena Pietrzyk 22.09.2020

Zertifizierungsarten anlegen


FELD	BESCHREIBUNG
Bezeichnung	Tragen Sie hier den Titel der Zertifizierung ein. Diese Bezeichnung wird später in Ihrem Kurskalender in den Kursdetails angezeigt, wenn der Kurs zu einer Zertifizierung führt.
Beschreibung	Nutzen Sie dieses Fenster, um wichtige Informationen bzgl. der Zertifizierung hinzuzufügen. Dieses Feld wird nur intern verwendet.
Gültigkeit (Jahre) Gültigkeit (Monate)	Tragen Sie hier ein, wie lange die Zertifizierung gültig ist. Wenn Sie beide Felder benutzen, wird das System die Gültigkeit des Zertifikats als Summe von beiden ermitteln, z.B. 2 Jahre und 6 Monate. Wenn Sie die Felder frei lassen, führt der Erwerb dieses Zertifikats zu einer <i>unbegrenzten</i> Gültigkeit (z.B. bei er.
Prüfung notwendig	Kreuzen Sie dieses Feld an, falls zum Erwerb des Zertifikats eine Prüfung notwendig ist. In dem Fall reicht für dieses Zertifikat später die Kursteilnahme allein nicht aus, sondern der Kursteilnehmer muss am Ende eine Abschlussprüfung bestehen.
Aktiv	Standardmäßig ist dieses Feld aktiviert, damit die Zertifizierungsart später im Kursformular ausgewählt werden kann.









ZERTIFIZIERUNGSARTEN ÜBERPRÜFEN UND BEARBEITEN

- ▶ Um die im System angelegten Zertifizierungen anzuzeigen bzw. zu bearbeiten, rufen Sie den Menüpunkt **KURSVERWALTUNG** → **ADMINISTRATION** → **ZERTIFIZIERUNGSARTEN VERWALTEN** auf.



Falls die gewünschte Zertifizierung in der Übersicht *Verwaltung der Zertifizierungsarten* nicht angezeigt wird, überprüfen Sie die Einstellungen des Filters unter *Filter/Suche*. Standardmäßig ist die Filterfunktion so eingestellt, dass *Inaktive* Zertifizierungsarten bei der Anzeige nicht berücksichtigt werden.

- ▶ Um eine der bereits angelegten **Zertifizierungen** zu bearbeiten, klicken Sie auf das Symbol  *Zertifizierungsart bearbeiten*.

ZERTIFIZIERUNGSARTEN						
▶ Filter/Suche: Inaktive Nicht berücksichtigen						
NEUE ZERTIFIZIERUNGSART						Datensätze 1 bis 8 von 8
Bezeichnung ↑	Beschreibung	Gültigkeit (Jahre)	Gültigkeit (Monate)	Prüfung notwendig	Aktiv	
Absturzsicherung PSaGA	unbegrenzt gültig			Ja	Ja	
Brandschutzhelfer		2		Ja	Ja	
DEE-Zertifikat				Ja	Ja	
Elektrischer Schlag		2		Nein	Ja	
Ersthelfer		3		Nein	Ja	
Gefahrstoffe		1		Nein	Ja	
Narkosetechnik		1		Ja	Ja	
Rettungssanitäter		2		Ja	Ja	

Liste der Zertifizierungsarten aufrufen und bearbeiten

Mit Zertifizierungen arbeiten

Nachdem die gewünschten Zertifizierungsarten angelegt wurden, können sie bei der Kursverwaltung verwendet werden.

Aktivierung der Zertifizierung für einen Kurs

Wenn der Besuch eines Kurses zu einer Zertifizierung führt, müssen Sie dies im Kursformular aktivieren.

- ▶ Wählen Sie den Menüpunkt **KURSVERWALTUNG** → **KURSE** → **KURSÜBERSICHT** und öffnen das Kursformular des gewünschten Kurses.
- ▶ Im geöffneten Kursformular gehen Sie zum Bereich *Teilnehmer dieses Seminars sind zertifiziert (für, bis)* runter.
- ▶ Im Feld *Zertifizierung in* wählen Sie aus dem Drop-Down-Menü die gewünschte Zertifizierungsart. Hier werden alle von Ihnen angelegten und aktiven Zertifizierungsarten angezeigt.
- ▶ Anhand der gespeicherten Gültigkeit wird vom System automatisch das Datum berechnet, bis wann die Zertifizierung gültig ist. Wenn Sie (in Ausnahmefällen) das Datum ändern wollen, können Sie dies im Feld *Gültigkeit überschreiben* tun.

Teilnehmer dieses Seminars sind zertifiziert (für, bis)	
Zertifizierung in	Rettungssanitäter <input type="button" value="v"/>
Berechnete Gültigkeit	01.10.2022
Gültigkeit überschreiben	<input type="text"/> <input type="button" value="📅"/>

Zertifizierung dem Kurs zuordnen

Falls für den Erwerb der Zertifizierung eine Prüfung notwendig ist, müssen Sie im Kursformular zusätzlich das Ankreuzfeld *Prüfungskurs* auswählen. **SEMCO** unterstützt Sie dabei durch eine Validierung. Das heißt: Falls Sie vergessen sollten das Feld anzukreuzen, erscheint eine entsprechende Fehlermeldung.

Prüfungskurs	<input type="checkbox"/>
Für die ausgewählte Zertifizierung ist eine Prüfung erforderlich. Im Kurs ist jedoch nicht angegeben, dass der Kurs ein Prüfungskurs ist.	

Fehlermeldung beim Prüfungskurs

- ▶ Speichern Sie anschließend das Kursformular.
Ab diesem Zeitpunkt ist die Zertifizierungsfunktionalität für diesen Kurs aktiv.

Anzeige im Kurskalender und im Buchungsformular

Wenn der Besuch eines Kurses zu einer Zertifizierung führt, wird diese Information den Besuchern Ihrer Webseite in den Kursdetails angezeigt.

Sanitätsdienste (P-200839)

Kursdetails

Kurs	Sanitätsdienste
Zeitraum	07.10.2020 — 15.10.2020
Status	bestätigt
Kategorie	Erste Hilfe
Kursart	Präsenzkurs
Freie Plätze	3

Zertifizierung

Bezeichnung	Ersthelfer
Gültigkeit	15.10.2022
Abschlussprüfung	ja

Kurszeiten

Wochentag	Uhrzeit
Montag	08:00 - 17:00
Dienstag	08:00 - 17:00
Mittwoch	08:00 - 17:00
Donnerstag	08:00 - 17:00
Freitag	08:00 - 17:00

Veranstaltungsort

NH Hotel
Bergheimerstraße 12
69115 Heidelberg

Angaben zur Zertifizierung im Kurskalender

Diese Informationen werden auch bei der Kursbuchung im Buchungsformular (sowohl bei Privat- und Firmenbuchungen) angezeigt. Nach dem Speichern des Buchungsformulars wird der Teilnehmer für die Zertifizierung vorgemerkt und die Teilnehmerstammdaten werden entsprechend aktualisiert.

Buchungserfassung

Momentaner Buchungsstatus

Teilnehmer: Herr Martin Schulz

Buchungsstatus:

Registrierungsdatum:

Angelegt von: MP

Angaben zum Kurs

Bitte Kursnummer oder Beschreibung eingeben:

Kursart: Präsenzseminar

Geschäftsbereich: Standard

Prüfungskurs:

Kursstatus: bestätigt

Freie Plätze: 3

Zertifizierung für:

Gültig bis: 15.10.2022

Kursstart:




Kursende:







Datum überschreiben:

Angaben zur Zertifizierung im Kursbuchungsformular

Erfassen eines Prüfungsergebnisses

Wenn im Kursformular eingetragen wurde, dass zum Erwerb des gewünschten Zertifikats das Bestehen einer Prüfung notwendig ist, können Sie pro Kursteilnehmer angeben, ob die Prüfung *Bestanden* oder *Nicht bestanden* wurde.

- ▶ Über den Menüpunkt **KURSVERWALTUNG** öffnen Sie die *Kursübersicht*.
- ▶ Im gewünschten Kurs klicken Sie auf das Symbol  *Weitere Funktionen* und wählen dort  *Kursteilnehmer*. Die Teilnehmerliste des Kurses wird geöffnet.
- ▶ Um Prüfungsergebnisse für einen Kursteilnehmer einzugeben, klicken Sie auf das Symbol  *Buchung bearbeiten*. Das Formular mit den erfassten Buchungsdaten wird geöffnet.
- ▶ Im geöffneten Formular wählen Sie im Feld *Prüfungsergebnis* aus dem Drop-Down-Menü *Bestanden* oder *Nicht bestanden*.
- ▶ Speichern Sie anschließend alle Änderungen.

Buchungserfassung																							
Momentaner Buchungsstatus	Bestätigte Buchung																						
Buchungsnummer	BN20-00159																						
Teilnehmer	Herr Martin Schulz																						
Buchungsstatus	* -- aktuellen Status beibehalten --																						
Registrierungsdatum	06.10.2020																						
Angelegt von	MP																						
Warenkorb																							
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="6">Kurse</th> </tr> <tr> <th>Pos</th> <th>Bezeichnung</th> <th>Kurstyp</th> <th>Kursstart</th> <th>Kursende</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>P-200839: Sanitätsdienste</td> <td>Feste Termine</td> <td>07.10.2020</td> <td>15.10.2020</td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>						Kurse						Pos	Bezeichnung	Kurstyp	Kursstart	Kursende		1	P-200839: Sanitätsdienste	Feste Termine	07.10.2020	15.10.2020	 
Kurse																							
Pos	Bezeichnung	Kurstyp	Kursstart	Kursende																			
1	P-200839: Sanitätsdienste	Feste Termine	07.10.2020	15.10.2020	 																		
Prüfungsergebnis																							
Prüfungsergebnis	-- bitte auswählen --																						
Kommentare zur Buchung	-- bitte auswählen --																						
Buchungskommentar	<div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;"> Bestanden Nicht bestanden </div>																						

Prüfungsergebnis eingeben

Sobald Sie das Prüfungsergebnis gespeichert haben, werden die Teilnehmerstammdaten des betreffenden Teilnehmers entsprechend aktualisiert.

Anzeige in den Teilnehmerstammdaten

Wenn ein Teilnehmer eine Zertifizierung bereits erworben oder für eine Zertifizierung vorgemerkt hat, wird in den Teilnehmerstammdaten eine Registerkarte *Zertifizierungen* eingeblendet.



TEILNEHMERDATEN	ZERTIFIZIERUNGEN	VERWALTUNG	KOMMENTARE
Zertifizierungen			
Zertifizierung in	Status	Gültig bis	Zugrundeliegender Kurs
Ersthelfer	Vorgemerkt	07.10.2023	10001 Ersthelfer Grundlagenkurs
Absturzsicherung PSAgA	Zertifiziert	20.08.2023	P-200820 UP / Absturzsicherung PSAgA
Rettungssanitäter	Zertifiziert	15.10.2022	P-200839 Sanitätsdienste

Da ein Teilnehmer auch mehrere Zertifizierungen besitzen kann, wird hier eine Tabelle angezeigt, die aus folgenden Spalten besteht:

FELD	BESCHREIBUNG
Zertifizierung in	Titel des Zertifikats
Status	<p>Folgende fünf Status sind möglich und werden von SEMCO automatisch gesetzt, wenn die entsprechende Bedingung eintritt:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ <i>Vorgemerkt</i>: Dieser Status wird gesetzt, sobald sich ein Teilnehmer für einen Zertifizierungskurs anmeldet. Dieser aber noch nicht begonnen hat oder die Ergebnisse (bei einem Prüfungskurs) noch nicht vorliegen. ▶ <i>Zertifiziert</i>: Dieser Status wird nach Kursende (wenn die Teilnahme ausreichend ist) oder nach bestandener Prüfung (wenn eine Abschlussprüfung notwendig ist) automatisch gesetzt. ▶ <i>Nicht bestanden</i>: Dieser Status wird automatisch gesetzt, wenn in der Teilnehmerbuchung die Prüfung mit <i>nicht bestanden</i> vermerkt wurde. ▶ <i>Abgelaufen</i>: Dieser Status wird automatisch gesetzt, wenn die Gültigkeit des Zertifikats abgelaufen ist. ▶ <i>Storniert</i>: Dieser Status wird automatisch gesetzt, wenn die Teilnehmerbuchung storniert wird.
Gültig bis	In diesem Feld wird angezeigt, wie lange das Zertifikat gültig ist und ab wann spätestens eine Auffrischung notwendig ist.
Zugrundeliegender Kurs	In diesem Feld wird angezeigt, welcher Kurs zum Erwerb des Zertifikats geführt hat. Falls diese Spalte leer ist, wurde das Zertifikat extern erworben.

Externe Zertifizierungen

Falls einer Ihrer Kursteilnehmer bereits über eine Zertifizierung verfügt, die er im Laufe einer externen Schulung erlangt hatte, können Sie diese ebenso in **SEMCO** hinzufügen, speichern und verwalten.

- ▶ Über den Menüpunkt **TEILNEHMER** → **TEILNEHMERLISTE** finden Sie den gewünschten Teilnehmer, klicken auf das Symbol  *Weitere Funktionen* und wählen dort  *Zertifizierungen*. Die Übersichtsliste mit allen Zertifizierungen des Teilnehmers, die in **SEMCO** bereits angelegt wurden, wird angezeigt.
- ▶ Um eine neue externe Zertifizierung anzulegen, klicken Sie auf die Schaltfläche *Neue Zertifizierung erstellen*. Das entsprechende Formular wird geöffnet.
- ▶ Aus den Drop-Down-Menüs wählen Sie die Zertifizierungsart sowie den Status der Zertifizierung. Ins Feld *Gültig bis* tragen Sie das Gültigkeitsdatum ein und speichern anschließend alle Angaben.



Bei externen Zertifizierungen empfiehlt es sich das vom Teilnehmer zum Nachweis eingereichte Dokument über das *externe Dokumentenmanagement* beim Teilnehmer hochzuladen.

Überwachung der Zertifizierungsgültigkeit

SEMCO informiert sowohl Ihre administrativen Mitarbeiter wie auch Ihre Teilnehmer zu jedem Zeitpunkt, welche Zertifikate erlangt wurde und wie lange diese gültig sind. Damit stehen Ihnen Funktionen zur Verfügung, um Ihre Teilnehmer und Ihre Geschäftspartner rechtzeitig darauf hinzuweisen, dass eine Auffrischung der Zertifizierung für sich selbst oder für bestimmte Mitarbeiter eines Unternehmens notwendig ist.

Übersichtslisten für administrative Mitarbeiter

Sie können zu jedem Zeitpunkt beliebig Auswertungen zum aktuellen Stand der Zertifizierungen Ihrer Teilnehmer vornehmen.

- Rufen Sie die **ZERTIFIZIERUNGSÜBERSICHT** über den Menüpunkt **TEILNEHMER** → **ZERTIFIZIERUNGEN** auf. Es wird eine Liste aller Teilnehmer geöffnet, die zum aktuellen Stand zertifiziert sind.



Standardmäßig ist die Filterfunktion so eingestellt, dass nur Einträge mit Status **ZERTIFIZIERT** angezeigt werden.

ZERTIFIZIERUNGEN									
Filter/Suche: Status Zertifiziert									
									Datensätze 1 bis 29 von 29
Kundennummer	Anrede	Vorname	Nachname	Firma	↑	Zertifizierung in	Status	Gültig bis	E-Mail
KN-010027	Herr	Martin	Ganser			Rettungsanitäter	Zertifiziert	15.10.2022	m.ganser@example.org
KN-010026	Herr	Franz	Fritz			Rettungsanitäter	Zertifiziert	15.10.2022	f.fritz@example.org
KN-010007	Herr	Rudi	Heinle			Rettungsanitäter	Zertifiziert	15.10.2022	r.heinle@semcosoft.com
KN-010034	Herr	Martin	Schulz			Rettungsanitäter	Zertifiziert	15.10.2022	m.schulz@example.org

Kursteilnehmer mit Zertifizierungen

FILTERUNGSMÖGLICHKEITEN

Die Funktion **Filter/Suche** ist bei den Zertifizierungen von besonderer Bedeutung, da Sie meist diejenigen Teilnehmer herausfiltern möchten, deren Zertifizierung bald ausläuft.

Deshalb haben Sie hier die Möglichkeit die Übersichtsliste nach Ihren Anforderungen einzugrenzen und die so entstandene Übersicht anschließend nach MS Excel zu exportieren.

ZERTIFIZIERUNGEN

▼ Filter/Suche

Zertifizierung	<input type="text" value="Alle anzeigen"/>
Status	<input type="text" value="Abgelaufen"/>
Teilnehmer	<input type="text"/>
Kundennummer	<input type="text"/>
Firma	<input type="text"/>
Ablauf der Zertifizierung bis zu diesem Datum	<input style="width: 80%;" type="text"/>

Filter bei Zertifizierungen

FELD	BESCHREIBUNG
Zertifizierung	Wenn Ihr Unternehmen mehrere unterschiedliche Zertifizierungen anbietet, können Sie hier nach bestimmten Zertifizierungsarten eingrenzen möchten.
Status	Mithilfe dieses Feldes können Sie die Liste nach ihrem Status der Teilnehmerzertifizierung filtern.
Teilnehmer / Kundennummer	Falls Sie einen bestimmten Teilnehmer über diese Liste untersuchen wollen.
Firma	Falls Sie sich alle zertifizierten Mitarbeiter einer Firma anzeigen lassen wollen.
Ablauf der Zertifizierung bis zu diesem Datum	Dieses wichtige Feld dient in der Praxis dazu Teilnehmer herauszufiltern, deren Zertifizierung in der nahen Zukunft ausläuft, damit diese (oder die Firmenansprechpartner) informiert werden können sich rechtzeitig um eine Auffrischung zu kümmern.

EXPORT NACH MS EXCEL

Jede in **SEMCO** angebotene Übersichtsliste kann nach MS Excel exportiert werden. Auf diese Art kann auch Ihre Zertifikatsübersicht nach Excel exportiert werden.

- ▶ Über den Menüpunkt **TEILNEHMER** → **ZERTIFIZIERUNGEN** öffnen Sie die Übersichtsliste *Zertifizierungen*.
- ▶ Grenzen Sie die Übersichtsliste über *Filter/Suche* geeignet ein.
- ▶ Klicken Sie auf die Schaltfläche **NACH MS EXCEL EXPORTIEREN**. Ihre Daten werden nach MS Excel exportiert und in Excel angezeigt.

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
Kundennummer	Anrede	Vorname	Nachname	Firma	Zertifizierung in	Status	Gültig bis	E-Mail	
KN-010026	Herr	Franz	Fritz		Gefahrstoffe	Zertifiziert	10.09.2021	f.fritz@example.org	
KN-010027	Herr	Martin	Ganser		Gefahrstoffe	Zertifiziert	03.09.2021	m.ganser@example.org	
KN-010034	Herr	Martin	Schulz		Brandschutzhelfer	Zertifiziert	18.10.2022	m.schulz@example.org	
KN-010027	Herr	Martin	Ganser		Rettungssanitäter	Zertifiziert	15.10.2022	m.ganser@example.org	
KN-010026	Herr	Franz	Fritz		Rettungssanitäter	Zertifiziert	15.10.2022	f.fritz@example.org	
KN-010007	Herr	Rudi	Heinle		Rettungssanitäter	Zertifiziert	15.10.2022	r.heinle@semcosoft.com	
KN-010034	Herr	Martin	Schulz		Rettungssanitäter	Zertifiziert	15.10.2022	m.schulz@example.org	

Zertifizierungen in Excel

QM.002-02.20200911

Anzeige erworbener Zertifikate im Teilnehmerportal

Die Kursteilnehmer, die über einen eigenen Zugang zum Kundenportal verfügen, können ihre Zertifizierungen im Kundenportal aufrufen. Die erlangten gültigen Zertifizierungen werden dort direkt im **DASHBOARD** angezeigt. Über die Funktion **NEUEN KURS BUCHEN** ermöglichen Sie Ihren Teilnehmern, sich direkt für einen Refresher-Kurs anzumelden bevor das Zertifikat ausläuft.

The screenshot shows a user dashboard for 'm.schulz@example.org'. The main heading is 'Dashboard - alles auf einen Blick'. The dashboard is divided into several sections:

- Meine Daten:** Displays the user's name 'Martin Schulz' and address 'Schiffgasse 10, 69121 Heidelberg'. It includes buttons for 'Details' and 'Passwort ändern'.
- Online-Buchung:** A blue box with a checkmark icon stating: 'Ihre Online-Buchung für den Kurs «Ersthelfer-Zertifizierung» ist bei uns eingegangen und wird geprüft. Sie werden im Anschluss eine Anmeldebestätigung per E-Mail erhalten.'
- Meine letzte Buchung:** A blue box containing a table of booking details:

Kursnummer	P-200839
Kurstitel	Sanitätsdienste
Buchungsnummer	BN20-00159
Status	Bestätigte Buchung
Zeitraum	07.10.2020 — 15.10.2020
Kursart	Präsenzseminar

Buttons for 'Details' and 'Alle Buchungen' are at the bottom.
- Zertifiziert für:** Two boxes with gear icons. The top one is for 'Brandschutzhelfer' with a validity date of '18.10.2022'. The bottom one is for 'Rettungssanitäter' with a validity date of '15.10.2022'. Both boxes are highlighted with a red border.
- Neuen Kurs buchen:** A light blue box with a shopping cart icon, text: 'Hier können Sie unser Kursangebot durchsuchen und sich für einen gewünschten Kurs bequem anmelden.' and a button 'Zum Kursangebot'.

Anzeige von Zertifizierungen im Teilnehmerportal



SEMCO Software Engineering GmbH

Hauptsitz

Ellimahdstr. 40

89420 Höchstädt

Tel.: +49 9074 799 2903-0

Fax: +49 9074 799 2903-9

E-Mail: info@semcosoft.com

www.semcosoft.com