

# Zertifikate und Bescheinigungen

(Kurzanleitung für VPT. Ohne Gewähr für die Nutzung dieser Angaben)

# 1. Inhalt dieser Kurzinformation

In alphaOffice pro sind im Modul Teilnehmer Belege vorbereitet, die Bescheinigungen und Zertifikate der Teilnehmer darstellen.

Diese Belege werden mit den individuellen Angaben der Teilnehmenden gefüllt. Außerdem werden Angaben aus dem Seminar bzw. von Referenten bzw. zu den Unterzeichnern übernommen.

Diese Information dient dazu, die Angaben im Seminar bzw. bei den Teilnehmern korrekt vorzubereiten.

## 2. Seminar/Seminargruppe

(Im Folgenden immer kurz "Seminar" genannt)

## Stammdaten

Aus dem Seminar werden i.a. folgende Felder in den Beleg übernommen:

- Titel
- Beginn, Ende (jeweils das Datum ohne Uhrzeit)
- Unterrichtseinheiten, Fobi-Punkte
- Ort
- Zertifikats-/Bescheinigungstext (aus der Seminargruppe, bzw. bei Einzelseminaren aus dem Seminar)

## **Referenten/Unterzeichner**

Alle Referenten (einschließlich Prüfer) sowie bei Bedarf der/die Landesvorsitzende/r, die als Unterzeichner im Zertifikat fungieren, müssen im Seminar als Teilnehmer (**mit der Funktion Referent bzw. Landesvorsitz**) aufgenommen werden:

Teilnehmer b	uchen		×
	Passes (Section		
als	Referent		-
Preisgruppe			*
Titel		Beginn	Preis (EUR)



Teilnehmer bi	ichen		×
	Numero Alexandre		
als	Landesvorsitz		*
Preisgruppe			•
Titel		Beginn	Preis (EUR)

Der Text beim Unterzeichner des Zertifikats kann bereits im Kontakt vorbelegt werden (auf dem Register Teilnahmen im Feld "Profil/Beschreibung":

Person:	indina and biom line											- 🗆	×
🖀 🕅 🌂 🗆	hanningerder get	N N											
Person Ansic	ht Ausgabe Erv	veitert										Fixiert	0
Bearbeiten Bea	eichem Neuen Kontakt hinzufügen -	X Löschen Deaktivieren Anonymisieren Löschen	Aufga	ben Se Verfolge	elektieren avorit nderungen	Neue Teilnahme Erstellen	Direktausga	be rgreifend ien					
Indikatoren	Ξ			Adresse	Kategorien	Korrespondenz	Teilnahmen	Mitgliedschat	ft Konto				
Anrede/Titel	in the second se	14		Nr.	Tit	tel			Beginn 🛛	Funktion	Status	Teiln	Kon
Vorname/Adel				>	contraction into	rah Near lei	Contraction (Section	mail links	time in any other	in the second	18.00		Here.
Nachname/Zusatz	[ Higher												
Geburtstag/-ort													
Inc."	Descention Andrews												
Residences	Develop												
Read and		and the second	1.00										
				Namensschi	ld 1/2;		Profil/	Beschreibung:					
in manual							Land	lesvorsitzender					A.
							VPT	NOL - OSE					Ψ.
Transmission	A Res BALTON A			Teilnehmerh	emerkunnen:								
1.000	-				1999-1999-1997-1997-1997-1997-1997-1997	5							
and the second s	and the state of												
-	Contraction of the Internet of												4

Dieser Text wird beim Buchen in der Teilnehmermaske ins Feld "Profil/Beschreibung" auf dem Register "Weitere Informationen" übernommen:



Teilnehmer:										74	· D	×
🙆 🔄 zurüd	: zu "Naistalia na	anda Mangas										
Teilnehmer	Ansicht Ausgabe										Fixiert	8
Bearbeiten	bbrechen beichern Status ändern <del>*</del>	X Löschen	Aufgaben	tieren it rungen	Verbinden	Abredmen Stornieren	E Empfäng Zahlart/-	er ändern weise ändern erfassen	-			
Teiloehmer	percent	Loschen	venoigen		AKGOHEI		oucimaitung					
Funktion/Status	Landesvorsitz		Aktiv	Position	en Weite	re Informationen	Förderung	Ausgabe	Korrespondenz			
Rechnung an Seminar Preisgruppe Anmeldung Vorgangs-Nr. Bestell-Nr. Sammelrechnung Rechnungsvermerk Abrechnung Verbindung		Referentenang	aben (Sortierung)	(nicht be (nicht be (nicht be (nicht be (nicht be (nicht be (nicht be (nicht be (nicht be (nicht be	legt) legt) legt) legt) legt) legt) legt) legt) legt) legt) schreibung		• [ • ] 0,00	Erinnerung Erinnerung				
Namensschild 1 - 3	Tellin Dates			114m/PS	in repairs	VPT Nord	- Ost					w.
	And and Division in	a Name										

Änderungen und Korrekturen für dieses Seminar können hier vorgenommen werden.

Der Name des Referenten wird für den Unterzeichner aus dem Feld Namensschild 1 übernommen, das beim Buchen des Teilnehmers automatisch gefüllt wird:

Teinenmer	Contraction of the local division of the loc			
Funktion/Status	Landesvorsitz		Aktiv	
Rechnung an	inter Postale	in Nevasi		19
Seminar	-	Personal real	1.00	10.000
Preisgruppe		NUMBER OF T		
Anmeldung	-	Internation in		
Vorgangs-Nr.		Street, or other		
Bestell-Nr.		1000		
Sammelrechnung		Notes a second second	in in	in the second
Rechnungsvermerk				
Abrechnung				
Verbindung				
Namensschild 1 - 3	Peter Landvor			

Auch hier können Änderungen und Korrekturen für dieses Seminar vorgenommen werden.

Stand: 06.07.2023



## Kennzeichnung der Unterzeichner

Um für die Ausgabe als Unterzeichner erkannt zu werden, müssen die betreffenden Referenten/Landesvorsitz gekennzeichnet und die Reihenfolge der Unterzeichner festgelegt werden.

Im Feld "Referentenangaben (Sortierung)" wird eine Zahl eingegeben, die die Sortierung bestimmt (im Beispiel wird der Landesvorsitz als 4. Unterzeichner\* gekennzeichnet):

Teilnehmer	Realizing Physicia			-
Funktion/Status	Landesvorsitz		Aktiv	
Rechnung an	Sellent Postale	to Taxan		15
Seminar	BURGERSON IS	Second Sec.	anges biss	and the
Preisgruppe		Telephone .		
Anmeldung	1000.000 ····	Care-Arriter.		
Vorg <mark>angs-Nr.</mark>		dimat .		
Bestell-Nr.		1988		
Sammelrechnung		Referentenanga	aben (Sortierun	g) 4

Die anderen – i.a. Referenten – erhalten die Zahlen 1, 2 und 3\*.

\* Je nach Beleg sind 1 bis 4 Unterzeichner vorgesehen, z.B.:

- Zertifikat/Bescheinigung Manuelle Therapie: 1 4 Unterzeichner.
- IBITA Zertifikat Bobath: 2 Unterzeichner.

## 3. Beleg

### Unterzeichner

Es sind maximal 4 Unterzeichner vorgesehen (s. vorheriges Kapitel\*).

Der zur Verfügung stehende Platz wird jeweils gleichmäßig aufgeteilt. Bitte achten Sie darauf, dass die Länge der Angaben im Feld "Namensschild 1" (einzeilig) bzw. "Profil/Beschreibung" (zweizeilig) entsprechend kurz gestaltet werden. In der Vorschau des Zertifikats lässt sich dies überprüfen.

### Zertifikat/Bescheinigung Manuelle Therapie

Der Beleg zur Manuellen Therapie wird – abhängig vom Feld Beruf im Kontakt des Teilnehmers – entweder "Zertifikat" oder "Bescheinigung" überschrieben.

Nur, wenn der Beruf mit "Physiotherap" beginnt, oder im Beruf "Doppelberuf" enthalten ist, wird ein "Zertifikat" erstellt.

Bei allen anderen Berufen wird eine "Bescheinigung" erstellt.



## 4. Individuelle Änderungen bei einem Teilnehmer

Wird im Einzelfall in einem Zertifikat eine individuelle Änderung für einen Teilnehmer notwendig, kann aus der Vorschau die Ausgabe z.B. nach Word exportiert und dort weiter bearbeitet werden.

Im Menü der Vorschau nutzen Sie im Bereich "Export" – "Exportieren als":

Vorsc	nau								
*		Q	Q	Ð	•		PDF		8
Q	Mehrere Seiten *	Verkleinern	Zoom	Vergrößern	Seitenfarbe	Wasserzeichen	Exportieren als 👻	E-Mail als *	Druckvorschau schließen
		Zoom			Hint	ergrund	Ехро	rt	Schließen
Die A Exporti	uswahl: eren E-M als	tail Druckvi	OCX D orschau eßen	atei					
PDF	PDF Datei Adobe Dol	umenten Form	nat						
ETTAL	HTML Date Web Seite	zi							
MILITY	MHT Datei Web Seite	in einer Datei							
RTF	RTF Datei Rich Text I	Format							
	DOCX Date Microsoft \	ei Word 2007 Dol	kument						
XLS	Excel Date Microsoft B	i Excel Arbeitsbl	att						
XLSX	Excel 2007	7 Dokument	usiteblatt						

Stellen ggf. im Dialog noch die Optionen ein und bestätigen mit OK:



Export-Modus:	Einzeldatei Seite-für-Seite	
SeitenReichweite:		
Tabellenlayout		
Zeilenhöhe beib	ehalten	
Wasserzeichen	evnortieren	

Nach Angabe eines Dateinamens und Auswahl des Ordners wird das Word-Dokument gespeichert und kann dort geändert werden.

Der alphaOffice-Beleg bleibt dabei unverändert.