

Unterschriftenliste für Teilnehmer



Dokumentname: SM-Unterschriftenliste.docx

Speicherort: DokumentenManager der Teilnehmer in einem Seminar

Verwendungszweck: Als Anwesenheits- oder Unterschriftenliste für Seminarteilnehmer

Screenshot:

SEMINAR: 10-07-01-int.g - Der lange Weg nach Rom
BEGINN: 13.08.2013 12:30 Uhr
ENDE: 17.08.2013 09:30 Uhr

LANakademie
Zentrum für Umweltbildung

Nr.	Name, Vorname	Anschrift	Unterschrift
1.	Adomat, Hannelore	Davidsweg 16 65232 Taunusstein	
2.	Herber, Hermann	Wachtküppelstr. 11 36093 Künzell	
3.	Kaiser, Adolf	Siedlerstr. 1 35099 Burgwald	
4.	Kellner, Katinka	Limesstr. 10a 35410 Hungen	
5.	Macht, Anna-Karina	Feldheimer Str. 10 35410 Hungen	
6.	Müller, Annette	Hahnenberger Str. 17 21339 Lüneburg	
7.	Tänzler, Klaus	Newbury Str. 3a 35619 Braunfels	
8.	Zajac, Horst	Ostring 14 35619 Braunfels	

Beschreibung: Diese Unterschriftenliste oder Anwesenheitsliste ist in der Kopfzeile gefüllt mit den Seminardaten wie Seminarnummer, -Titel und Zeitraum. Die Liste der Teilnehmer beinhaltet eine laufende Nummer, den Nachnamen und Vornamen der Teilnehmer sowie die Anschrift der Personen. Rechts daneben gibt es eine Spalte für die Unterschrift. Die Zeilen sind abwechselnd grau / weiß eingefärbt.

Besonderheiten: Die Dozenten werden durch einen Filter vor der Übergabe nach Word entfernt, so dass nur die Teilnehmer auf der Liste erscheinen. Zusätzlich ist die Liste nach dem Nachnamen alphabetisch sortiert.
Da es sich um ein Worddokument handelt, können Logo, Schriftart, Schriftgröße und Inhalt angepasst werden, so dass es zu Ihrer Einrichtung passt. Sie können auch weitere Felder bzw. Seriendruckfelder nach eigenen Wünschen platzieren.