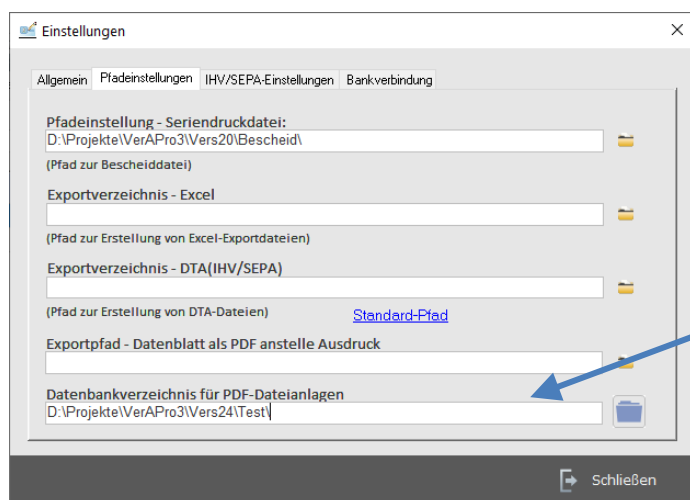


Anleitung für die Speicherung von PDF-Dateien in VerAPro

Wir möchten Ihnen mit den nachfolgenden Ausführungen eine Schritt für Schritt Anleitung zur Datenerhebung des Innenministeriums aus VerAPro zur Verfügung stellen.

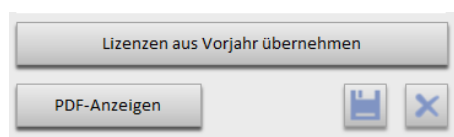
Einstellungen - Dateipfad für PDF-Dateien



Damit Sie die neue Funktionalität der hinterlegbaren PDF-Dateien in VerAPro nutzen können, müssen Sie ein Windows-Verzeichnis einrichten, auf welchem die Dateien gespeichert werden können. Hinterlegen Sie den Verzeichnispfad in den Einstellungen von VerAPro. Klicken Sie hierzu im Formular [Einstellungen] zunächst auf das Register [Pfadeinstellungen] und wählen dort im Feld „Datenbankverzeichnis für PDF-Dateianlagen“ das gewünschte Windows-Verzeichnis für die Speicherung der zu hinterlegenden PDF-Dateien aus.

Bitte speichern Sie in diesem Verzeichnis keine PDF-Dateien ab, die in VerAPro importiert werden sollen! Dieses Verzeichnis dient ausschließlich der Verarbeitung und Speicherung von PDF-Dateien über die VerAPro-Funktionen.


PDF-Dateien zu Antragsdaten speichern



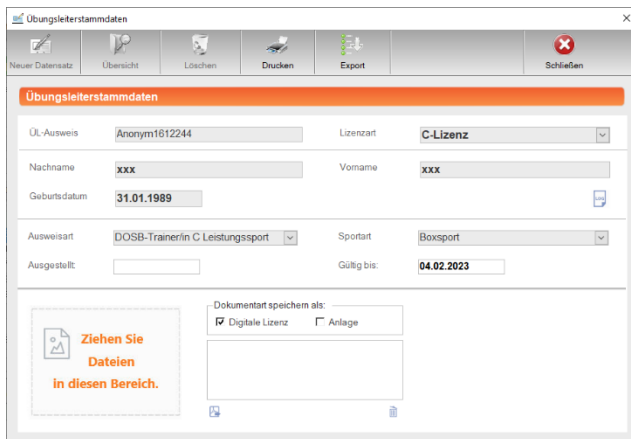
Zum Hinzufügen einer PDF-Datei (z.B. gescannter Vereinsantrag) zu einem Antrag in VerAPro wählen Sie bitte bei den Antragsdaten die Schaltfläche mit dem Diskettensymbol aus.

Sie erhalten daraufhin eine Eingabemaske, in welcher Sie entweder die gewünschte PDF-Datei über den Dateiexplorer hinzufügen können oder noch einfacher: Sie ziehen die Datei einfach auf den entsprechend gekennzeichneten Bereich, dadurch wird die PDF-Datei automatisch zum Antrag verlinkt.



Zum Entfernen einer verlinkten PDF-Datei klicken Sie auf die Schaltfläche  . Über das angezeigte Formular können Sie die gewünschte Datei entfernen. Diese wird sowohl aus dem Dateisystem gelöscht, wie auch aus der Verlinkung in VerAPro.

PDF-Dateien zum Übungsleiterstamm speichern





The screenshot shows a web form titled 'Übungsleiterstammdaten'. It has a menu bar with options: 'Neuer Datensatz', 'Übersicht', 'Löschen', 'Drucken', 'Export', and 'Schließen'. The form fields are as follows:

ÜL-Ausweis	Anonym1612244	Lizenzart	C-Lizenz
Nachname	xxx	Vorname	xxx
Geburtsdatum	31.01.1989		
Ausweisart	DOSB-Trainerin C Leistungssport	Sportart	Boxsport
Ausgestellt		Gültig bis:	04.02.2023

At the bottom, there is a section 'Dokumentart speichern als:' with two radio buttons: 'Digitale Lizenz' and 'Anlage'. Below this is a dashed box with the text 'Ziehen Sie Dateien in diesen Bereich.' and a small icon of a document with a plus sign.

Sie haben bei den Übungsleiterstammdaten die Möglichkeit sowohl eine gescannte Übungsleiterlizenz, als auch die dazugehörigen Übungsleiterbestätigungen oder sonstige Dokumente in digitaler Form zu hinterlegen. Ziehen die gewünschte PDF-Datei einfach auf den markierten Bereich.

Eine digitale Übungsleiterlizenz können Sie je Datensatz nur einmal hinterlegen. Etwaige Anlagen sind in ihrer Zahl unbeschränkt. Wählen Sie hierzu bitte die gewünschte Dokumentart *Digitale Lizenz* oder *Anlage* aus. Mit einem Doppelklick auf die

gelistete PDF-Datei oder über die Schaltfläche  können Sie die Datei ansehen. Über die Schaltfläche  können Sie die jeweilige Datei wieder entfernen.