

Vermietung: Schule Bergstadt

Übersicht	Belegungen	Bestätigung	Verrechnung	Freie Felder	Bemerkung
Mieter/-in	Schule Bergstadt		Kommunikation	Fremd-ID (Zahl)	<input type="text"/>
Anlass	Schule		Privat	062 832 60 32	Fremd-ID (Text)
Sachbearbeiter	Affolter Hans Rudolf		Natel	<input type="text"/>	Export <input checked="" type="checkbox"/>
Type Archivieren	<input checked="" type="radio"/> intern <input type="radio"/> extern		E-Mail	.@gmx.com	
Anfrage	22.10.2010		Anschrift	Schule Bergstadt Hauptstrasse 16 9901 Bergstadt	
Standard	<input checked="" type="checkbox"/>		Kontakt	Kontaktperson <input type="text"/> Kontakt - Telefon <input type="text"/> Kontakt - E-Mail <input type="text"/> Bestätigungsadresse <input type="text"/>	
Mieter	Adresse <input type="text"/> Schule Bergstadt Firma <input type="text"/> Schule Bergstadt Postfach <input type="text"/> Strasse <input type="text"/> Hauptstrasse 16 PLZ, Ort <input type="text"/> 9901 <input type="text"/> Bergstadt				
Details	• Agenda (73)				

Register "Interne Belegung"

Raum: A1 | Aula

Übersicht	Interne Belegung	Freie Felder	Bemerkung
Semester	1 2021/2022 Semester 1 <input type="button" value="+"/> 3		
	02 MONDAY	03 TUESDAY	04 WEDNESDAY
	A1	A1	A1
12 am			
1:00			
2:00			
3:00			
4:00			
5:00			
6:00			
7:00			
8:00	Unterricht		8:00am Unterricht
9:00			
10:00			
11:00			
12 pm			
1:00		Unterricht	
2:00			
3:00			
4:00			
5:00			
6:00			
7:00			

Nummer	Bezeichnung	Funktion
1	Semester	Wählen Sie das für die interne Belegung geltende Semester aus der Liste aus. Standardmässig wird das aktuelle Semester angezeigt. Die Einträge der Liste richten sich nach den in den Programmooptionen eingestellten Semesterdaten.
2	Belegung erfassen	Markieren Sie mit der Maus den Zeitraum für die Belegung und erfassen Sie die Bezeichnung direkt im Feld. Sie können auch per Doppelklick in die Belegung gelangen. Der Termin wird automatisch während des ganzen Semesters für den markierten Zeitraum eingetragen.
3	Interne Belegungen manuell übernehmen	Klicken Sie auf <input type="button" value="+"/> , um die internen Belegungen dieses Raums ins nächste Semester zu übernehmen. Für die Übernahme sämtlicher interner Belegungen steht eine Funktion zur Verfügung (siehe unten).

i Für Interne Belegungen kann keine Rechnung erstellt und keine Bestätigung gedruckt werden.

Interne Belegungen übertragen

Um alle erfassten Internen Belegungen ins nächste Semester zu übertragen, klicken Sie im Modul Raumvermietung auf *Schnittstellen - Interne Belegungen übertragen*.

Wählen Sie das entsprechende Semester aus der Liste aus.

Sie können wahlweise zuvor markierte Räume und Geräte, alle Räume und Geräte oder selektierte Raumzuordnungen übernehmen. Bei der Variante der selektierten Raumzuordnungen können Sie aus der Liste *Raumzuordnungen* diejenigen Räume auswählen, deren interne Belegungen Sie übertragen möchten. Kopiert werden jeweils alle internen Belegungen der selektierten Mandanten.

Dauerbelegungen übertragen ✕

Dauerbelegungen übertragen

Basissemester: 2021/2022 S1 ▼

Zielsemester: 2021/2022 S2 ▼

Auswahl

- markierte Räume und Geräte
- alle Räume und Geräte
- selektierte Raumzuordnungen

Raumzuordnungen

- Auditorium
- Aula
- Centre sportive
- Chemielabor
- Computerraum
- Gymnastikraum
- Hallenbad
- Handarbeitszimmer
- Kindergartenzimmer
- Klassenzimmer
- Lehrerzimmer

©Version #8

★Erstellt: 3 August 2021 07:39:08 von Sclaris Manual Editor

✎Zuletzt aktualisiert: 10 March 2023 07:27:07 von Sclaris Manual Editor