

🏠 Damit der Eintrag *Interne Belegung* funktioniert, muss eine Standard-Vermietung im Formular *Vermietung* erfasst sein. Erfassen Sie dafür eine Interne Vermietung, die Sie als Standard-Vermietung verwenden möchten und aktivieren Sie bei dieser Vermietung im Formulkopf das Kästchen *Standard*.

Vermietung: Schule Bergstadt

Übersicht	Belegungen	Bestätigung	Verrechnung	Freie Felder	Bemerkung
Mieter/-in	Schule Bergstadt		Kommunikation		Fremd-ID (Zahl)
Anlass	Schule		Privat	062 832 60 32	Fremd-ID (Text)
Sachbearbeiter	Affolter Hans Rudolf		Natel		Export
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"/>				
Mieter					
Adresse	Schule Bergstadt		Kontakt		
Firma	Schule Bergstadt		Kontaktperson		
Postfach			Kontakt - Telefon		
Strasse	Hauptstrasse 16		Kontakt - E-Mail		
PLZ, Ort	9901 Bergstadt		Bestätigungsadresse		
Details					
• Agenda (73)					

Register "Interne Belegung"

Raum: A1 | Aula

Übersicht		Interne Belegung		Freie Felder		Bemerkung			
Semester		1 2021/2022 Semester 1		+		3			
02 MONDAY		03 TUESDAY		04 WEDNESDAY		05 THURSDAY		06 FRIDAY	
A1		A1		A1		A1		A1	
12 am									
1:00									
2:00									
3:00									
4:00									
5:00									
6:00									
7:00									
8:00		Unterricht		8:00am					
9:00				Unterricht					
10:00									
11:00									
12 pm									
1:00									
2:00		Unterricht							
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 , 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 Scholaris Manual Editor

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