

Stammdatenpflege

Um Ihre **Räume und Geräte** den verschiedenen **Belegungen und Ausleihen zuteilen** zu können, müssen deren Stammdaten erst erfasst werden. Dies geschieht über die Formulare *Räume* und *Geräte*.



Stammdaten zu den Räumen erfassen

Öffnen Sie das Formular *Räume* und legen Sie einen neuen Datensatz an.

Raum: A1 | Aula

Übersicht | Interne Belegung | Freie Felder | Bemerkung

Kurzbezeichnung: 1 A1
Bezeichnung: 2 Aula
Ort: 3 Lochberg
Gebäude: 4 Schulzentrum Stock Pavillon 2
Örtlichkeit: 5 3. Stock
Raumzuordnung: 6 Aula

Verantwortlich 1: 7
Verantwortlich 2: 7
Spezifikation: 8
Vermietbar: 9
 nein
 nur intern
 intern und extern
 nur extern

Nummer:
Konto:
Farbe:
Fremd-ID (Zahl):
Fremd-ID (Text):
Details:

- Agenda

Inventar

Anzahl	Inventarart	Bezeichnung	Nummer	Lieferant	Rechnungsnummer	Konto	Kosten	Wiederbeschaffungspreis	Jahr	Zustand
10										

Nr.	Bezeichnung	Funktion
1	Kurzbezeichnung	Erfassen Sie ein Kürzel für den Raum.
2	Bezeichnung	Erfassen Sie hier die genaue Bezeichnung des Raumes.
3	Ort	Erfassen Sie den Ort. Dieses Feld ist eine Referenz und kann mit entsprechenden Benutzerrechten beliebig angepasst werden.
4	Gebäude	Erfassen Sie das Gebäude. Die Einträge der Liste stammen aus dem Formular <i>Gebäude</i> .
5	Örtlichkeit	Erfassen Sie die Lage im Gebäude (z.B. EG). Dieses Feld ist eine Referenz und kann mit entsprechenden Benutzerrechten beliebig angepasst werden.
6	Raumzuordnung	Weisen Sie dem Raum eine Gruppierung zu. Innerhalb der Zuordnung <i>Musikzimmer</i> können zum Beispiel die Räume <i>Musikzimmer gross</i> , <i>Musikzimmer klein</i> und <i>Übungszimmer</i> vorkommen. Über den Filterbutton können Sie die Datensätze nach der gewünschten Raumzuordnung filtern .
7	Verantwortlichkeit	Erfassen Sie hier bis zu zwei Personen, die verantwortlich für den Raum sind.

Nr.	Bezeichnung	Funktion
8	Spezifikation	Dieses Feld ist ein freies Feld und bietet Platz für weitere Unterbezeichnungen .
9	Vermietbar	Wählen Sie aus, ob der Raum <i>nurintern</i> , <i>nurextern</i> , <i>intern und extern</i> oder <i>gar nicht vermietbar</i> ist. Diese Einstellung steuert die Verfügbarkeit des Raumes für spätere Vermietungen.
10	Inventar	In dieser Tabelle können Sie das Inventar des Raumes detailliert mit Inventarnummer , Kosten und Anschaffungsjahr erfassen. Bei der letzten Spalte in der Tabelle kann das Inventar direkt im Datensatz einem anderen Raum zugeteilt werden. Wählen Sie dafür in der Spalte RAUM den neuen Raum aus.

Stammdaten zu den Geräten erfassen

Das Formular *Geräte* sieht dem Formular *Raum* ähnlich:

Gerät: CD-Player 1 | CD-Player Sony 1

Übersicht	Interne Belegung	Freie Felder	Bemerkung																																																		
Kurzbezeichnung: <input type="text" value="CD-Player 1"/> Bezeichnung: <input type="text" value="CD-Player Sony 1"/> Spezifikation: <input type="text"/> Nummer: <input type="text" value="1"/> Vermietbar: <input type="text" value="nur intern"/>		Raum: <input type="text"/> Raumzuordnung Ort: <input type="text"/> Gebäude Örtlichkeit	Konto: <input type="text"/> Besitzer: <input type="text"/> Preis: <input type="text"/> Wiederbeschaffungspreis: <input type="text"/> Nutzungsdauer: <input type="text"/> Jahre																																																		
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> Details <ul style="list-style-type: none"> • Agenda </div>																																																					
Belegung <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <thead> <tr> <th>Vermietungstyp</th> <th>Mieter</th> <th>Anlass</th> <th>Verwendungszweck</th> <th>Starttermin</th> <th>Endtermin</th> <th>Von</th> <th>Bis</th> <th>Typ</th> <th>Status</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>				Vermietungstyp	Mieter	Anlass	Verwendungszweck	Starttermin	Endtermin	Von	Bis	Typ	Status																																								
Vermietungstyp	Mieter	Anlass	Verwendungszweck	Starttermin	Endtermin	Von	Bis	Typ	Status																																												

Das Register *Inventar* ist im Formular *Geräte* nicht enthalten. Ansonsten ist die Handhabung identisch mit dem Raumformular. Kurzbezeichnung und Raumzuordnung des Gerätes müssen zwingend erfasst sein.