

# Vermietung erfassen

## Vermietungen erfassen

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

Vermietung: Schule Bergstadt

Übersicht

Belegungen

Bestätigung

Verrechnung

Freie Felder

Bemerkung

Mieter/-in

Anlass

Sachbearbeiter

Typ Archivieren

Anfrage

Standard

2 Schule Bergstadt

3 Schule

4 Affolter Hans Rudolf

5 ☒ intern ☐ extern

6 22.10.2010

Kommunikation

Privat

Natel

E-Mail

Anschrift

Fremd-ID (Zahl)

Fremd-ID (Text)

7 Export

062 832 60 32

.@gmx.com

Schule Bergstadt  
Hauptstrasse 16  
9901 Bergstadt

Mieter

Adresse

Firma

Postfach

Strasse

PLZ, Ort

1 Schule Bergstadt

Schule Bergstadt

Hauptstrasse 16

9901 Bergstadt

Kontakt

Kontaktperson

Kontakt - Telefon

Kontakt - E-Mail

Bestätigungsadresse

Details

• Agenda (73)

Nr.	Bezeichnung	Funktion
1	Mieteradresse	Wählen Sie im Feld <i>Adresse</i> die Adresse des Mieters aus, indem Sie auf klicken. Per Doppelklick ins Feld gelangen Sie direkt zum entsprechenden Datensatz im Formular <i>Adressen</i> . Ist die gewünschte Adresse noch nicht erfasst, können Sie den Datensatz neu anlegen.
2	Mieter/-in	Dieses Feld wird beim Zuweisen der Adresse automatisch ergänzt.
3	Anlass	Erfassen Sie den Anlass, für den Sie Räume und / oder Geräte vermieten. Dieses Feld ist eine Referenz.
4	Sachbearbeiter	Wählen Sie per Klick auf den gewünschten Sachbearbeiter aus der Liste aus. Die Liste enthält sämtliche Personen, bei denen im Formular PERSONAL das Kontrollkästchen SACHBEARBEITER aktiviert ist. Für die Verrechnung der Vermietungen ist es zwingend nötig, einen Sachbearbeiter hinterlegt zu haben.
5	Typ	Wählen Sie, ob der Mieter intern oder extern ist. Die internen Vermietungen werden nicht verrechnet. Durch Aktivieren des Kontrollkästchens kann die Vermietung manuell archiviert werden. Über die Funktion <i>Funktionen - Vermietung (archivieren)</i> können gleichzeitig alle Vermietungen archiviert werden, welche bis zum Stichtag keine aktuellen Belegungen haben und vollständig abgerechnet sind.
6	Anfrage	Tragen Sie hier das Datum der Anfrage ein.
7	Export	Dieses Kontrollfeld wird im Zusammenhang mit verschiedenen Schnittstellen benötigt, welche von der CMI konfiguriert werden müssen.

 Mithilfe der Funktion Kopieren können Vermietungsdatensätze dupliziert werden und müssen so nicht mehr ganz von Grund auf erfasst werden.

## Belegung überprüfen und eintragen

Über den Button *Agenda* gelangen Sie zum gleichnamigen Formular, in welchem Sie die Belegungen für Räume und

Geräte erfassen und überprüfen können.

Agenda: C1187 | C1

8

1

October 2021

Mo Tu We Th Fr Sa Su

27 28 29 30 1 2 3

4 5 6 7 8 9 10

11 12 13 14 15 16 17

18 19 20 21 22 23 24

25 26 27 28 29 30 31

1 2 3 4 5 6 7

Heute

2

Ganzes Jahr

Vermietung

externe Vermietung

Computer Kurs

Bühler Maja

Angefragt am 25.10.2010

Bestätigung erfolgt

4

5

6

7

Day

Week

Month

Work week

Full week

MultiColumn mode

October 11 - 17, 2021

11 Monday

12 Tuesday

13 Wednesday

14 Thursday

15 Friday

16 Saturday

17 Sunday

8 am

9:00

10:00

11:00

12 pm

1:00

2:00

3:00

4:00

5:00

6:00

7:00

5

5

Nr.	Bezeichnung	Funktion
1	Kalendernavigation	Mit Hilfe dieser Übersicht können Sie die gewünschte Kalenderwoche aufrufen.
2	Heute / ganzes Jahr	Über den Button GANZES JAHR kann die Ansicht für das gesamte Jahr geöffnet werden. Über den Button HEUTE kann man zum aktuellen Datum springen.
3	Vermietungsdetails	In diesem Bereich werden die Details zur Vermietung angezeigt. Durch Doppelklick auf das Wort VERMIETUNG öffnen Sie das Formular zur entsprechenden Vermietung. Per Klick auf kann eine bestehende Vermietung gesucht werden. Über den Button können Sie direkt in der Agenda eine neue Vermietung erfassen und in die Agenda eintragen.
4	Belegungsdetails	In diesem Bereich werden alle Belegungen des angewählten Tages angezeigt. Vor der Uhrzeit wird jeweils der Belegungstyp angezeigt (S – Serientermin, E – Einzeltermin, I – Interne Belegung, S (A) – Ausnahme eines Serientermins).
5	Vorheriger/nächster Termin	Enthält die aktuell angezeigte Ansicht keine Termine, werden am linken und rechten Rand des Kalenders Buttons angezeigt, über die Sie zum vorherigen bzw. nachfolgenden Termin gelangen.
6	Zeitraster	Sie können sich den Kalender wahlweise in einer Tages-, Wochen- oder Monatsübersicht anzeigen lassen.
7	Anzeigeoptionen	Wählen Sie zwischen der Anzeige der Arbeitswoche und derjenigen der vollen Kalenderwoche aus.
8	Offene Anfragen	Dieser Button dient zum Abgleich der Belegungsdaten mit Sclaris Web.

Um weitere Räume in der Agenda anzuzeigen, wählen Sie die weiteren Räume aus.

## Belegungen eintragen

Um die Belegung für einen Raum oder ein Gerät einzutragen, doppelklicken Sie in die entsprechende Spalte des gewünschten Tages.

Belegung

Belegung: Computer Kurs (Bühler Maja)

Übersicht
Einzeltermin
Verrechnung
Bemerkung

Vermietung
Computer Kurs (Bühler Maja)

Mietobjekt
C1187 - Computerraum | C1 Schulzentrum Stock Pavillon 1, Bergdorf

Verwendungszweck
6

Typ
2
Einze
Serie

Status
3
Definitiv

Farbe
4

Fremd-ID (Zahl)

Fremd-ID (Text)

gelöscht

Funktionen

Belegung kopieren

Neue Vermietung erfassen

erfasst
11.10.2021
mutiert
Kürzel
PMI
ID
1465

Belegung

Belegung: Computer Kurs (Bühler Maja)

Übersicht
Einzeltermin
Verrechnung
Bemerkung

Start
1
11.10.2021
Von
13:00

Ende
11.10.2021
Bis
13:30

Ganzer Tag

Kontakt
5

Mieter
Bühler Maja

Kontaktperson

Telefon

E-Mail

Mieter

Firma

Telefon


Natel

E-Mail
maja.buehler@hotmail.com

erfasst
11.10.2021
mutiert
Kürzel
PMI
ID
1465

Nr.	Bezeichnung	Funktion
-----	-------------	----------

Nr.	Bezeichnung	Funktion
1	Start / Ende	Geben Sie das Start- und Enddatum der Belegung ein. Standardmässig ist bereits das Datum des gewählten Tages eingetragen. Wählen Sie die gewünschte Zeit für die Belegung. Soll der Raum oder das Gerät ganztägig reserviert werden, aktivieren Sie das Kontrollkästchen GANZER TAG.
2	Typ	Definieren Sie, ob es sich bei der Belegung um einen Einzel- oder um einen Serientermin handelt. Findet zum Beispiel über fünf Wochen jeweils am Mittwochabend ein Kurs in der Aula statt, so wird dieser als Serientermin erfasst.
3	Status	Hier können Sie anwählen, wie sich der Status des Termins verhält. Bei DEFINITIV wird die Belegung mit einer ausgefüllten Fläche links des Termins angezeigt. Wenn der Status auf PROVISORISCH oder ANFRAGE gesetzt ist, erfolgte noch keine Bestätigung. Bei PROVISORISCH ist die Fläche nicht ausgefüllt und bei ANFRAGE ist sie schraffiert.
4	Farbe	Wählen Sie die Farbe, mit welcher der Termin dargestellt werden soll.
5	Kontakt	Hier sehen Sie die Kontaktinformationen des Mieters.
6	Verwendungszweck	Erfassen Sie hier wenn nötig zusätzliche Informationen zum Verwendungszweck.

 In der Agenda kann mit Rechtsklick auf eine Belegung das Kontextmenu zur Bearbeitung der Belegung aufgerufen werden. Wenn die Funktion Vermietung laden angewählt wird, aktualisiert sich die Vermietungsinformation links auf der Agenda entsprechend des Status.

## Serientermin

Sich regelmässig wiederholende Anlässe können auch als Serientermin in die Agenda eingetragen werden:

Belegung

Belegung: Computer Kurs (Bühler Maja)

Übersicht

Serientermin

Ausnahmen

Verrechnung

Bemerkung

Vermietung

Computer Kurs (Bühler Maja)

Mietobjekt

C1187 - Computerraum | C1 Schulzentrum Stock Pavillon 1, Bergdorf

Verwendungszweck

Typ

1

Einze

Serie

Status

Definitiv

Farbe

Fremd-ID (Zahl)

Fremd-ID (Text)

gelöscht

Funktionen

Belegung kopieren

Neue Vermietung erfassen

erfasst

11.10.2021

mutiert

Kürzel

PMI

ID

1465

Belegung

Belegung: Computer Kurs (Bühler Maja)

Übersicht
Serientermin
Ausnahmen
Verrechnung
Bemerkung

**Serienmuster**

☐ Täglich

1
Tag(e)

☒ Wöchentlich

Jede/Alle 1 Woche(n) am

☒ Montag
☐ Donnerstag
☐ Samstag
☐ Dienstag
☐ Freitag
☐ Sonntag
☐ Mittwoch

☐ Monatlich

1 . Tag jede: 1 . Monats

Montag

jedes 1 . Monats

☐ Jährlich

11 . Oktober

ersten Montag

im Oktober

**Termin**

Beginn 13:00
Ende 13:30
Dauer 30 Minuten

**Seriendauer**

Start 11.10.2021

☐ Kein Enddatum
☐ Endet nach Terminen
☒ Endet am 11.10.2021

**Kontakt**

Mieter Bühler Maja
Kontaktperson
Telefon
E-Mail

Mieter
Firma
Telefon
Natel
E-Mail maja.buehler@hotmail.cc

erfasst 11.10.2021
mutiert
Kürzel PMI
ID 1465

Nr.	Bezeichnung	Funktion
1	Typ	Wählen Sie den Typ Serientermin.
2	Beginn/Ende	Wählen Sie den Beginn und das Ende des Termins. Die Dauer wird automatisch berechnet.
3	Serienmuster	Definieren Sie den Tag und die Periodizität des Termins. So findet ein Termin zum Beispiel wöchentlich jeweils am Mittwoch statt.
4	Seriendauer	Legen Sie in diesem Bereich das Start- und Enddatum des Serientermins fest. Die Serie kann an einem bestimmten Datum oder nach einer bestimmten Anzahl Wiederholungen enden.
5	Kontakt	Hier sehen Sie die Kontaktinformationen des Mieters.

## Ausnahmen / Terminkonflikte

Es kann vorkommen, dass ein Serientermin mit einzelnen bereits bestehenden Belegungen kollidiert. Um solche Terminkonflikte anzuzeigen, klicken Sie im Register *Ausnahmen* auf den Pfeilbutton.

ular Belegung

Belegung: Computer Kurs (Bühler Maja)

Übersicht Serientermin Ausnahmen Verrechnung Bemerkung

Alt Starte Alt Endter Alt Vi Alt Bi Neu Startl Neu Endtr Neu ' Neu l Typ Notiz

Wednesday 1

Datensatzsuche

Konflikteinschränkung ☒ ein ☐ aus

Termin	Kollidiert	Verwendung
20.10.2021	20.10.2021 von 15:30 bis 1	test
22.10.2021	22.10.2021 von 15:30 bis 1	test

20 WEDNESDAY

8:00 8:00am Unterricht

9:00

10:00

11:00

12 pm

1:00

2:00

3:00 test2 3:30pm

4:00

5:00

6:00

7:00

8:00

9:00

Sie sehen nun die bestehenden Terminkonflikte. Zu jedem Terminkonflikt wird rechts die entsprechende Kalenderansicht angezeigt. Wird bei der Konflikteinschränkung die Option *Aus* gewählt, werden sämtliche Termine der Serie angezeigt.

⚠ Die Ausnahmefunktion ist nur für Termine in der Zukunft ausführbar

## Duplizieren von Vermietungen

Im Formular *Vermietungen* besteht die Möglichkeit, bereits bestehende Vermietungen mit sämtlichen dazugehörigen Belegungen zu kopieren. Gehen Sie dazu wie folgt vor:

1. Öffnen Sie die Vermietung, welche Sie kopieren möchten
2. Klicken Sie im Menüband *Formular* auf *Kopieren*
3. Bestätigen Sie mit *Ja*

Es wird eine Kopie der Vermietung mit allen Belegungen erstellt. Bearbeiten Sie nun in dieser Kopie diejenigen Informationen, welche ändern.

Schule

Musik

Betreuung

Raumvermietung

Kurse

Dokumente

Psychologie

SSA

Finanzen

Administration

Benutzer

Einstellungen

Wartung

Formular

Formular schliessen

Drucken

Mandant zuweisen

Dokumente

Dokument zuweisen

Serienma

Beziehungen

Ersetzen

Kopieren

Excel-Export

Word-Export

Neu

Datensatz bearbeiten

Löschen

Datenblattansicht

suchen

Schnellfilter

andocken

frei positionieren

Einstellungen

Allgemein

Export

Formular

Navigation

Filteropti

Scholaris-News

Schüler

Faktura

Debitor

Budget

Raum

Vermietung

Vermietung: Bühler Maja

Übersicht

Belegungen

Bestätigung

Verrechnung

Freie Felder

Bemerkung

Mieter/-in

Bühler Maja

Anlass

Computer Kurs

Sachbearbeiter

Affolter Hans Rudolf

Typ Archivieren

intern extern

Anfrage

25.10.2010

Kommunikation

Privat

Natel

E-Mail

maja.buehler@hotmail.com

Anschrift

Frau Maja Bühler  
Vorstadtstrasse 16  
9901 Bergstadt

Fremd-ID (Zahl)

Fremd-ID (Text)

Export

Mieter

Adresse

Bühler Maja

Firma

Postfach

Strasse

Vorstadtstrasse 16

PLZ, Ort

9901 Bergstadt

Kontakt

Kontaktperson

Kontakt - Telefon

Kontakt - E-Mail

Bestätigungsadresse

Details

Agenda (1)

?

Es wird eine Kopie der aktuellen Vermietung mit allen Belegungen erstellt.

Wollen Sie fortfahren?

Ja

Nein

Version #5

★Erstellt: 3 August 2021 07:41:10 von Scholaris Manual Editor

✎Zuletzt aktualisiert: 20 April 2023 13:59:26 von Scholaris Manual Editor