

## Modul «Sport»

---

Das Modul [Sport] ermöglicht das Speichern von Informationen in Bezug auf Sport, so wie

- Adressen von Partnern, Lehrern, usw.
- eine Liste der Einrichtungen, einschließlich deren Kosten
- ein Kalender der Ereignisse

Rechnungen können direkt im Modul [Sport] eingegeben oder im Modul [Rechnungen] bearbeitet und bezahlt werden. Sobald die Zahlung im Modul [Rechnungen] validiert ist, wird diese automatisch in der entsprechenden Registrierkarte des Moduls [Sport] hinzugefügt.

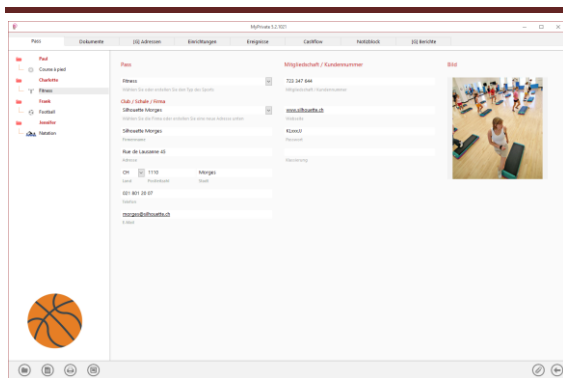
### Inhaltsverzeichnis

Zusammenfassung der Modultabs .....	2
[Pass] .....	2
[Dokumente] - Zusammenfassung .....	2
[Dokumente] - Detail .....	2
[Adressen] - Zusammenfassung .....	3
[Adressen] - Detail .....	3
[Einrichtungen] - Zusammenfassung .....	3
[Einrichtungen] - Detail .....	3
[Ereignisse] - Zusammenfassung .....	4
[Ereignisse] - Detail .....	4
[Cashflow] - Zusammenfassung .....	4
[Cashflow] - Detail .....	4
[Notizblock] .....	5
[Berichte] .....	6

## Zusammenfassung der Modultabs

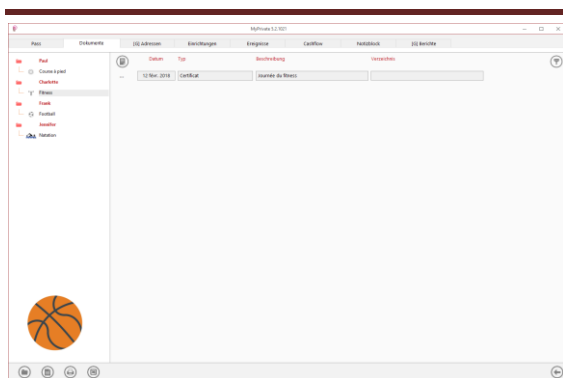
[Pass]	Basisinformationen zu Sport
[Dokumente]	Nichtfinanzielle Dokumente, die mit den entsprechenden Pässen verbunden sind
[Adressen]	Adressen von Personen und Unternehmen, die mit den diversen Sportarten zu tun haben
[Einrichtungen]	Informationen über Einrichtungen / benötigten Gegenständen
[Ereignisse]	Kalender auf Ereignisse / Sport bezogen
[Cashflow]	Kosten und Gewinn ausserhalb des Kaufs von Einrichtungen
[Notizblock]	Reservierte Zone für Notizen betreffend das aktuelle Modul
[Berichte]	Wahl der zum Drucken bestimmten Informationen

### [Pass]




Der Pass des Moduls [Sport] zeigt grundlegende Informationen über Sport, und die diesbezüglichen Adressen der Vereine oder der Schulen.

### [Dokumente] - Zusammenfassung

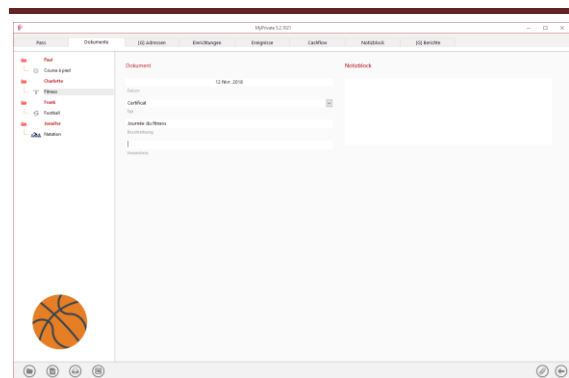


In dieser Registrierkarte können alle Arten von Dokumenten gescannt und gespeichert werden, indem Daten, Art und Titel beigefügt werden. Es entsteht dadurch eine Zusammenfassung, die einen schnellen


Überblick der verfügbaren Dokumente gewährleistet.

Um ein neues Dokument hinzuzufügen, Klick auf das Symbol . Das folgende Fenster öffnet sich:

### [Dokumente] - Detail

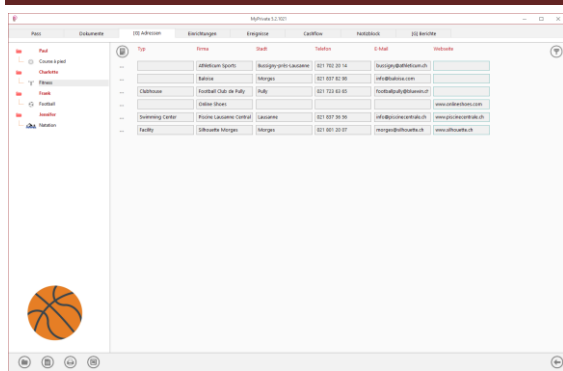


Geben Sie das Datum des Dokumentes ein, einen Typ (wählen Sie einen vorhandenen Typ im Dropdown-Menü, oder geben Sie einen Neuen ein) sowie eine Beschreibung. Diese drei Informationen erscheinen auf dem Bildschirm [Dokumente] - Zusammenfassung. Das Feld [Notizblock] erlaubt das Hinzufügen zusätzlicher Informationen.

Sobald diese Felder ausgefüllt sind, Klick auf das Symbol  um das Scannen der Dokumente zu starten.

Für die Digitalisierung (Scannen) und die Integration der Dokumente, siehe Benutzerhandbuch, Abschnitt «Dokumentenverwaltung».

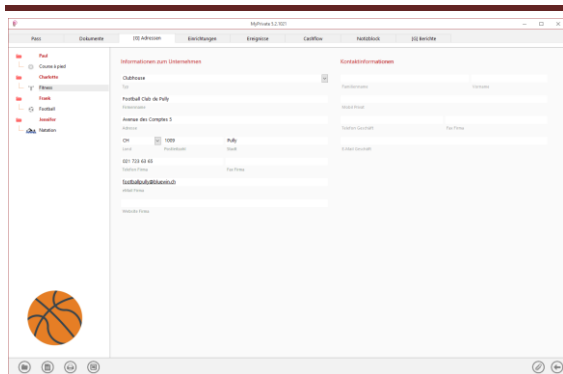
### [Adressen] - Zusammenfassung



Diese Registerkarte erlaubt das Speichern von Adressen im Zusammenhang mit den verschiedenen Sport-Aktivitäten (Lehrer, Lieferanten, Partner, etc.)

Zum Betrachtung und/ oder Bearbeitung einer Eintragung, Klick auf die linke Zone [...].

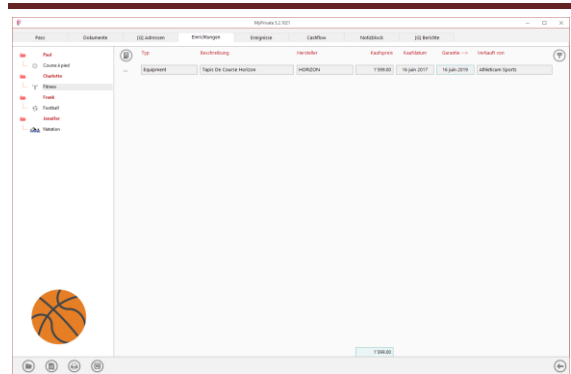
### [Adressen] - Detail



In dieser Registerkarte können Sie detaillierte Informationen über Personen und Firmen hinzufügen, betreffen den Sport.

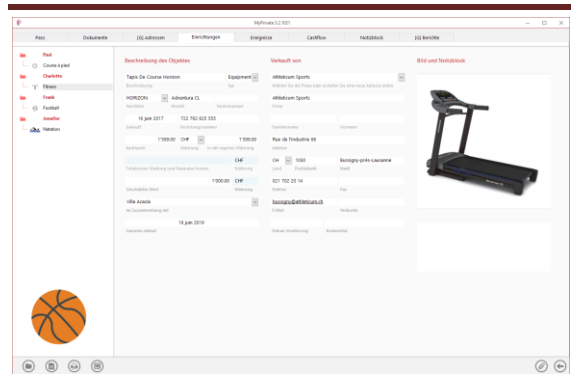
Die Adressen, die in diesem Register eingetragen sind, sind automatisch sichtbar im Modul [Adressen], wobei, falls gewünscht, zusätzliche Felder ausgefüllt werden können.

### [Einrichtungen] - Zusammenfassung



Diese Registerkarte zeigt eine Liste der erworbenen Einrichtungen, für die Ausübung des Sportes.

### [Einrichtungen] - Detail



Diese Registerkarte zeigt die Details der Gegenstände, die in den Einrichtungen enthalten sind.

#### Spezielle Felder:

[Totale Wartungs- und Reparaturkosten]: Total der eingegebenen Fakturen im Modul [Rechnungen] für das betreffende Objekt. Dieses Feld dient ausschliesslich der Konsultation.

#### [Geschätzter Wert]:

Falls ein Wert in dieses Feld eingegeben wird, wird das Objekt in die Registrierkarte [Nettovermögen] des Moduls [Finanzzustand] aufgenommen. Der Wert des Objektes ist damit im Pass des Moduls [Einrichtungen] im Feld [Sport] enthalten.

[In Zusammenhang mit]:

Dient dazu, um aus Gründen der Inventarisierung festzuhalten, an welchem Wohnsitz sich das Objekt befindet.

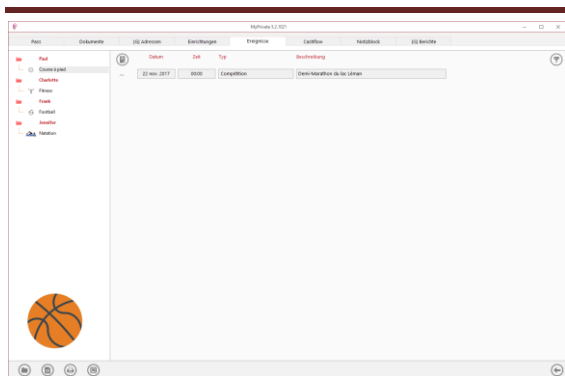
[Garantie-Ablauf]:

Das Datum erscheint automatisch im Kalender der Ereignisse.

[Datum der Veralterung]:

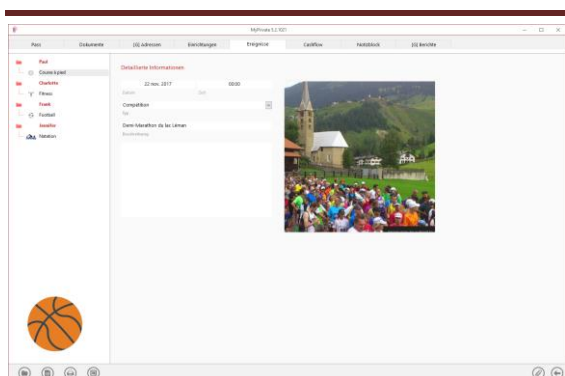
Wenn das Gerät entsorgt oder verkauft wird, ist es möglich, die Geschichte in der Datenbank festzuhalten, indem ein Datum der Veralterung angegeben wird. Das Objekt wird damit aus der Liste entfernt. Um nötigenfalls die Geschichte zu überprüfen, können ausgediente Objekte angezeigt werden, indem die entsprechende Einstellung in der Systemsteuerung verwendet wird.

### [Ereignisse] - Zusammenfassung



Diese Registerkarte zeigt die Zusammenfassung der auf Sport bezogenen Ereignisse.

### [Ereignisse] - Detail



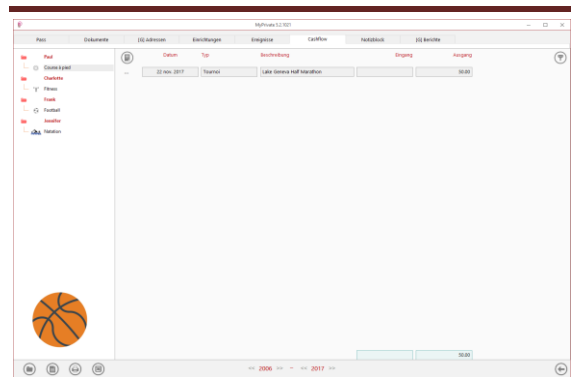
Diese Registerkarte zeigt Details der Ereignisse an.

### Spezielle Felder:

[Datum] :

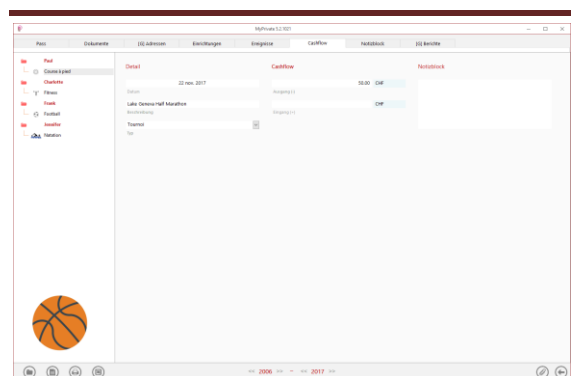
Das Datum erscheint automatisch im Kalender der Ereignisse.

### [Cashflow] - Zusammenfassung

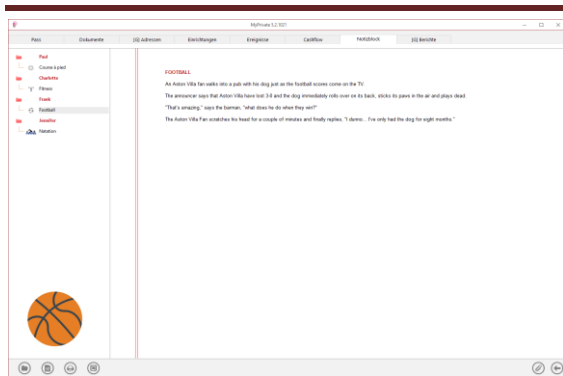


Diese Ansicht zeigt eine Zusammenfassung der Zahlungsflüsse im Zusammenhang mit Sport, abgesehen vom Kauf von Einrichtungen, oder zum Beispiel Kosten für ein Abonnement oder einen Kurs.

### [Cashflow] - Detail



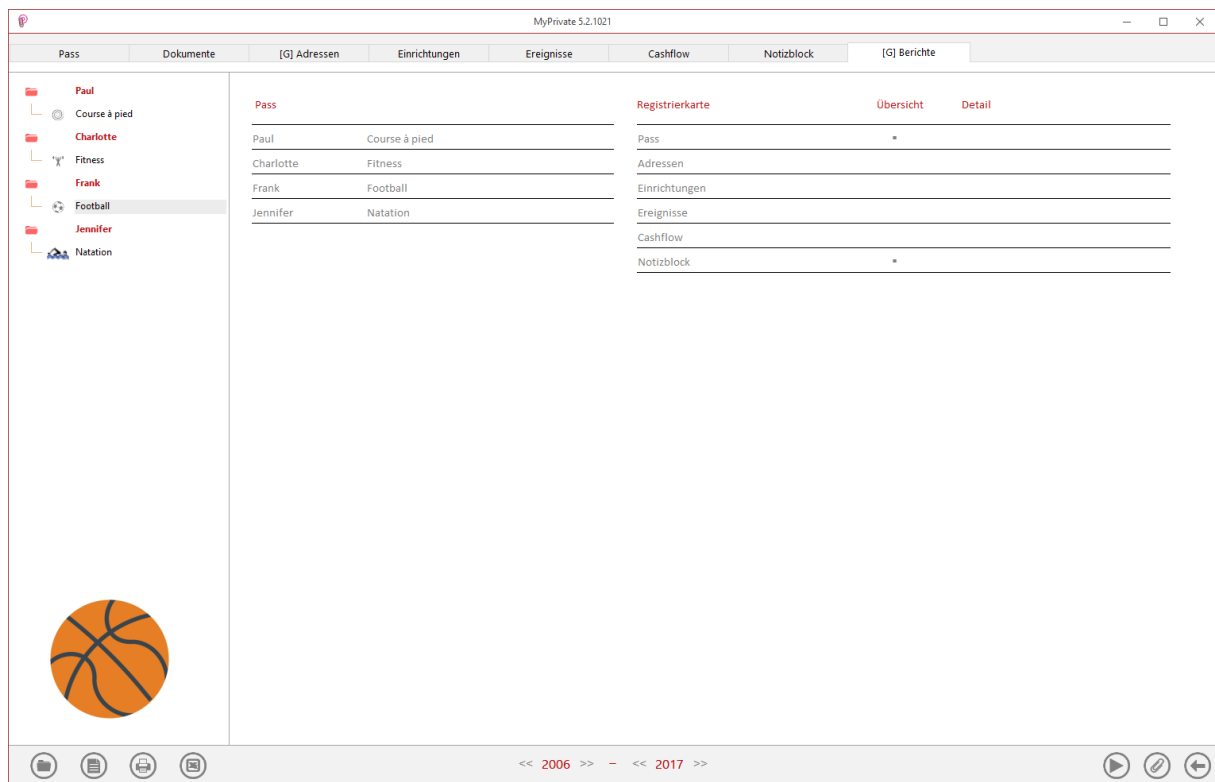
## [Notizblock]



Diese Registrierkarte dient der Beifügung allgemeiner Notizen betreffend das Modul [Sport].

## [Berichte]

Diese Registerkarte dient der Wahl der zum Ausdrucken bestimmten Pässe und Registrierkarten.



Pass		Registrierkarte	
Paul	Course à pied	Pass	*
Charlotte	Fitness	Adressen	
Frank	Football	Einrichtungen	
Jennifer	Natation	Ereignisse	
		Cashflow	
		Notizblock	*

Auswahl/ Ausschluss der auszudruckenden Daten durch Anklicken der entsprechenden Zeile/ Zeilen und Spalte/ Spalten.


Die Auswahlmöglichkeiten beziehen sich auf

- die Pässe
- Registrierkarten - Zusammenfassung und Details

Die Pässe und ausgewählten Registrierkarten werden durch das Zeichen [✓] markiert.

Für einige Registrierkarten ist es möglich, die Zusammenfassung und / oder das Detail ausdrucken.

Wenn eine Druckoption nicht verfügbar ist, wird dies durch das Zeichen [+] angezeigt.

Nach der Wahl der zum Drucken bestimmten Dokumente, Klick auf das Symbol  anschliessend auf [Bericht generieren].

MyPrivate erstellt eine PDF-Datei, die bereit ist zum Drucken.