

ts.orga
Tanzschul-Organisation
V1.0
((C) M. Pascher 2021)

ts.orga - Programm zur Tanzschul-Organisation

Zunächst eine kurze Beschreibung des diesem Programm zu Grunde liegenden Konzeptes. Jede Tanzschule hat sicher irgendwo ihre eigenen Geschäftsabläufe, die dieses Programm nicht alle abbildet und auch gar nicht abbilden will.

Die wesentlichen Daten, auf denen das Programm arbeitet, sind die Liste der Mitglieder, die Liste der angebotenen Kurse und die Liste der Buchungen.

Die Mitgliederliste enthält Informationen zu den einzelnen Mitgliedern, die für die Kommunikation (Adresse, Telefon, Email) und die Buchung/Zahlung (Bank, IBAN, Zahlweise, ..) erforderlich sind. Mitgliedern kann ein reduzierter Preis zugeordnet werden, z.B. abhängig vom Alter oder Beruf. Dies muss aber händisch erfolgen und wird nicht automatisiert durchgeführt, da z.B. der Wechsel in die Rente oder das Ende eines Studiums nicht vom Programm berechenbar ist. In fast allen Listen, in denen Mitglieder aufgelistet werden, werden Mitglieder mit einer Preisreduktion grau hinterlegt. Dies dient zur Erinnerung, die Gründe für eine Preisreduktion hin und wieder zu überprüfen.

Bei den Kursen werden zwei Arten von Kursen unterschieden, Einzelkurse und Clubkurse. Einzelkurse sind Kurse, die für eine feste Anzahl von Terminen immer an einem bestimmten Tag zu einer festen Uhrzeit für eine feste Dauer stattfinden, also z.B. 6 Donnerstage jeweils von 17:00-18:00 Uhr. Diese Kurse werden mit einer Einmalzahlung beglichen.

Clubkurse sind Kurse, die ohne zeitliche Begrenzung wöchentlich an einem bestimmten Tag zu einer festen Uhrzeit für eine feste Dauer stattfinden. Die Bezahlung erfolgt monatlich über einen festen Betrag.

Sonderformen von Kursen, z.B. Workshops, die an mehreren Tagen hintereinander stattfinden, können nur wie mehrere Einzelkurse behandelt werden. Also ein Workshop, der am Samstag von 10:00 bis 14:00 Uhr und am Sonntag von 11:00 bis 15:00 Uhr stattfindet, muss als zwei Einzelkurse, einer für Samstag und einer für Sonntag, angelegt werden.

Für jeden Kurs muss ein Kursraum, ein Trainer, die Kursdaten wie Beginn, Ende, Zeiten und Preise festgelegt werden.

Bei Einzelkursen wird als Beginn und Ende der erste und der letzte Termin des Kurses angegeben. Bei Clubkursen wird als Beginn und Ende der erste bzw. letzte Termin des Jahres festgelegt, an dem der Kurs stattfindet.

Buchungen verknüpfen die Mitglieder mit den Kursen. Ein Mitglied kann mehrere Kurse buchen, das kann zu einer Rabattierung führen. Mitglieder können in den Buchungen als „Paar“ gekennzeichnet werden, das ermöglicht die Auflistung von Tänzern ohne Partner.

Das Programm unterscheidet mehrere Räume, in denen Kurse stattfinden, mehrere Trainer, die Kurse abhalten und berücksichtigt, dass jeder Trainer nur bestimmte Tänze unterrichtet. Doppelbelegungen von Trainern oder Räumen sind jedoch mit Zustimmung des Benutzers möglich.

Es ist für Zahlungen eine Rabattierung anhand der Anzahl gebuchter Kurse vorgesehen, d.h. es kann festgelegt werden, ab welcher Anzahl von Kursen welcher Preisnachlass (in %) eingeräumt wird. Außerdem kann individuell für jede Buchung ein Sonderrabatt eingeräumt werden.

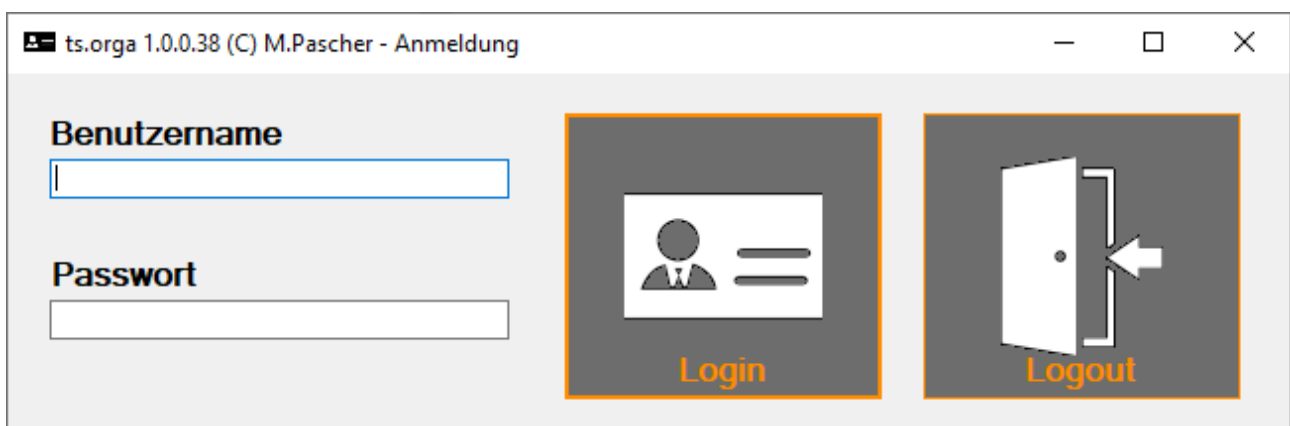
Es gibt eine Unterstützung beim Jahreswechsel. Nach Anpassung von Mitgliederdaten (z.B. Zahlungsart, Preisreduktion) und Kursdaten (Termine, Ausfalltermine, Preise) können die Clubkurse automatisch ins neue Jahr fortgeschrieben werden. Geänderte Mitgliederdaten und Kursdaten werden dabei übernommen. Für jede Clubkursbuchung wird eine neue Buchung für das neue Jahr angelegt. Die alte Buchung bleibt erhalten und muss händisch gelöscht werden.

Arbeitszeiten und Vergütungen von Trainern sind z.Z. nicht Bestandteil des Programms.

Alle Mitgliederdaten, Kursdaten, Buchungen werden in einer Datenbank gehalten um höchstmögliche Datensicherheit zu gewährleisten. Regelmäßige Pflege der Daten und Backups der Datenbank sind jedoch unerlässlich.

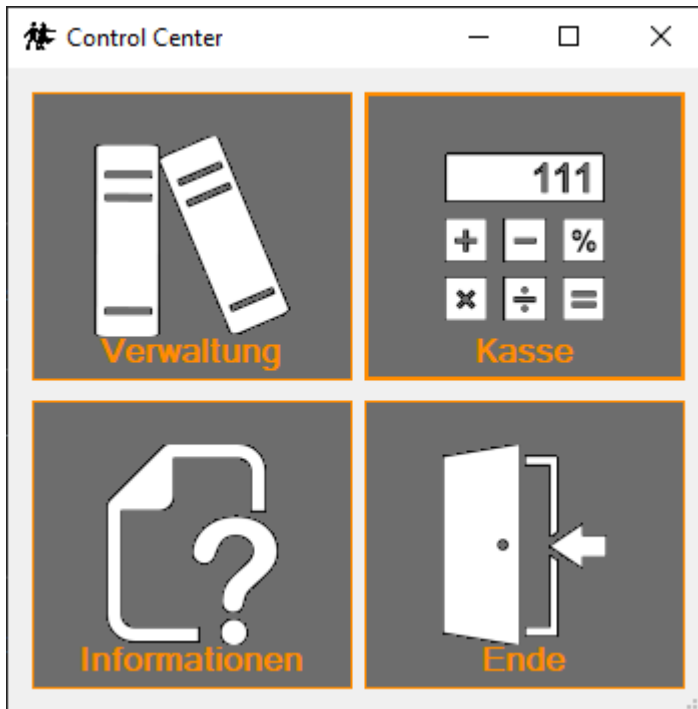
Programmstart

Das Programm startet mit einem Anmeldebildschirm.



Nach Eingabe von Benutzernamen und Passwort wird die Anwendung mit Klick auf „Login“ gestartet. Nach jedem Neustart des Programms ist diese Anmeldung erforderlich. Es können mehrere Benutzer angelegt werden. Jeder Nutzer hat aktuell die gleichen Rechte. Ist der Benutzername oder das Passwort falsch, wird das Programm sofort beendet, andernfalls wechselt das Programm in das Control Center. Klick auf „Logout“ beendet das Programm.

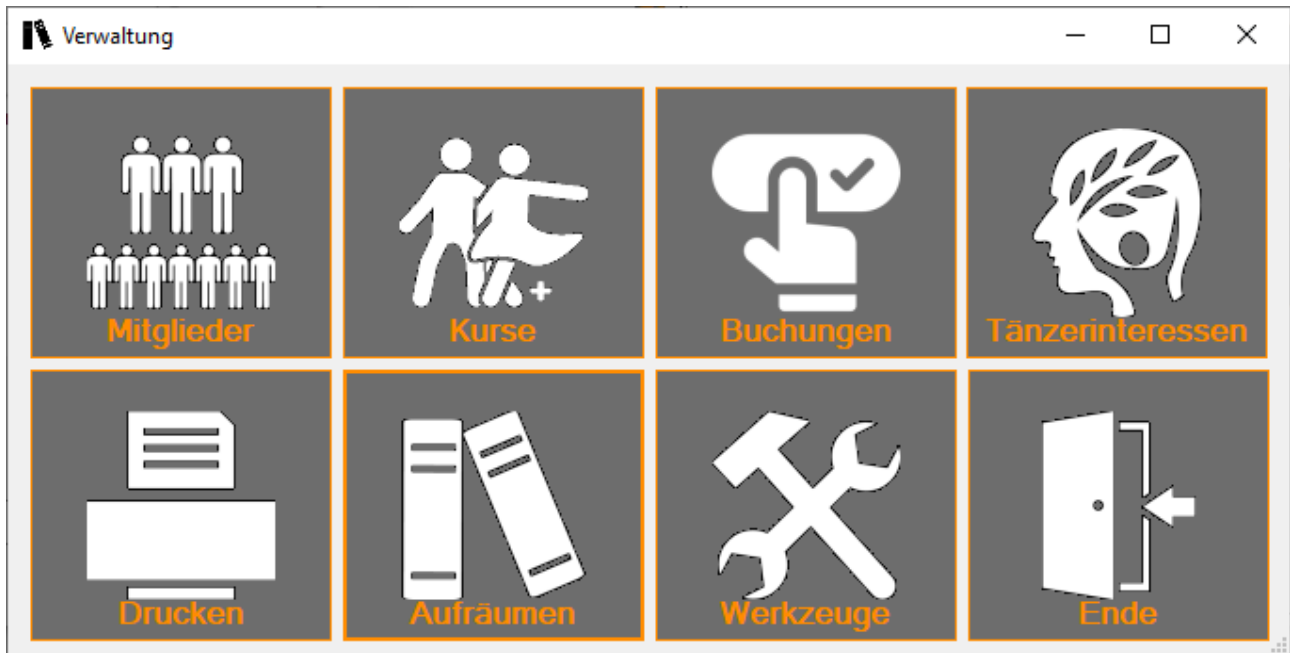
Control Center



Von hier aus erreicht man alle Funktionen des Programms über Schaltflächen (Button). Die Bedeutung dieser Schaltflächen von links oben nach rechts unten ist:

- Verwaltungsaufgaben (Mitglieder, Kurse, Buchungen) (Seite 5)
- Kasse - Bezahlvorgänge abwickeln (Seite 35)
- Informationen anzeigen/drucken (Seite 39)
- Programm beenden

Verwaltung



Über den Bereich Verwaltung sind alle wesentlichen Programmteile zur Erledigung von Verwaltungsaufgaben einer Tanzschule erreichbar. Von oben links nach unten rechts sind dies:

- Mitgliederdaten erfassen oder bearbeiten (Seite 6)
- Kurse erfassen oder bearbeiten (Seite 8)
- Buchungen durchführen (Seite 11)
- Tänzerinteressen verwalten (Seite 16)
- Listen drucken (Seite 17)
- Aufräumarbeiten (abgelaufene Buchungen und Kurse löschen) (Seite 23)
- Werkzeuge/Programmeinstellungen (Seite 24)
- Dialog schließen, zurück zum Control Center (Seite 4)

Mitgliederdaten erfassen

Mitglieder bearbeiten

Mitglieder

Name	Vorname
Bertram	Gisela
Bertram	Berni
Gruber	Sybill
Gruber	Hans
Hansen	Frieder
Hansen	Frieda
Huber	Waltraut
Huber	Werner
Kramberg	Kurt
Kramberg	Gabi
Meier	Ulrike
Meier	Gerd
Müller	Dietmar
Müller	Susanne
Schmitz	Rudi
Tillmann	Torben
Wacker	Willi
Wacker	Wilhelmine

Mitglied:

Mitgliedsnr.: 9

Name: Bertram

Vorname: Gisela

Geschlecht: w

Geburtsdatum: Samstag, 1. Januar 2000

Strasse: Mannheimerstrasse

Hausnummer: 98

Postleitzahl: 76009

Stadt: Mannheim

Telefon fest: 00499018769875

Telefon mobil:

Telefon fest 1:

Telefon mobil 1:

E-Mail: giber@aol.com

Bank: Kommerzbank

IBAN: DE999999999999999912

Eintrittsdatum: Donnerstag, 13. September 2018

Bemerkungen:

Land: Deutschland

Zahlweise: Überweisung

Preis reduziert: ☐

Neues Mitglied

Duplizieren

Anlegen

Löschen

Drucken

CSV-Datei

belegte Kurse

Interessen

Fertig

Mitglieder werden mit Hilfe der obigen Eingabemaske erfasst.

Links ist die Mitgliederliste zu sehen, die alle bereits erfassten Mitglieder der Tanzschule auflistet. Selektiert man ein Mitglied mit der Maus, werden dessen vollständige Daten rechts neben der Liste angezeigt. Sie können hier geändert werden.

Nach der Änderung müssen die Daten mit dem Button „Anlegen“ in die Datenbank geschrieben werden.

Soll ein neues Mitglied erfasst werden, kann der Button „Neu“ oder „Duplizieren“ genutzt werden. Bei „Neu“ wird ein komplett leerer Datensatz erzeugt, der ausgefüllt werden muss.

Mit „Duplizieren“ kann man den aktuellen Datensatz als neuen Datensatz verwenden und nur die notwendigen Änderungen vornehmen (sinnvoll z.B. bei Ehepartnern).

In beiden Fällen müssen die neuen Daten mit dem Button „Anlegen“ in die Datenbank geschrieben

werden.

Welche Daten genau erfasst werden, ist neben der Mitgliederliste zu sehen. Nicht alle Daten müssen zwingend eingegeben werden.

Die Checkbox „Preisreduktion“ legt fest, ob das Mitglied bei Kursbuchungen den reduzierten Kurspreis bekommt. Diesen kann man Schülern, Studenten oder Minderjährigen anbieten, das liegt im Ermessen des Inhabers. Das Programm macht hier keine Vorgaben.

Der Name von Mitgliedern mit Preisreduktion wird in vielen Listen grau hinterlegt angezeigt.

Mit dem Button „Löschen“ kann das selektierte Mitglied aus der Datenbank gelöscht werden. Ein Mitglied kann nicht gelöscht werden, wenn für dieses Mitglied noch Buchungen vorliegen.

Mit dem Button „Drucken“ kann eine Mitgliederliste erstellt und als PDF gespeichert oder ausgedruckt werden. Es wird eine Druckvorschau angezeigt, der Druck muss nicht zwingend ausgeführt werden.

Mit dem Button „CSV-Datei“ werden alle Mitgliederdaten in eine CSV-Datei (comma separated value) geschrieben, also pro Mitglied eine Zeile, die Daten eines Mitglieds durch Kommata getrennt. Die Datei wird in das Verzeichnis „Listen“ abgespeichert als „Mitglieder_Datum.csv“.

Falls auf dem Rechner ein Programm mit der Dateierdung „.csv“ verknüpft ist (z.B. Excel), wird dieses gestartet und zeigt die Daten an.

Mit dem Button „belegte Kurse“ wird in den Dialog „Kurse je Mitglied“ gewechselt (Seite 40).

Mit dem Button „Interessen“ wird in den Dialog „Tänzerinteressen“ gewechselt (Seite 16).

Nachfolgend sieht man die ausgedruckte Mitgliederliste, die Spalte „%“ kennzeichnet Preisreduktionen:

Mitgliederliste 20.05.2021

Name	Vorname	Strasse	Ort	Telefon	%
Bertram	Gisela	Mannheimerstrasse 98	76009 Mannem	00499018769875	
Bertram	Berni	Mannheimerstrasse 98	76009 Mannem	00499018769875	
Gruber	Sybille	Weg 33	12345 Münchhausen	123456789	
Gruber	Hans	Weg 33	12345 Münchhausen	123456789	
Hansen	Frieder	Friedhofsplatz 1	23232 Hengasch	123456789	
Hansen	Frieda	Friedhofsplatz 1	23232 Hengasch	123456789	
Huber	Waltraut	Hauptstrasse 2	5000 Köln	004924112345678	
Huber	Werner	Hauptstrasse 2	5000 Köln	123456789	
Kramberg	Kurt	Höhenweg 17	87699 Hochstadt	00499018769875	
Kramberg	Gabi	Höhenweg 17	87699 Hochstadt	123456789	x
Meier	Ulrike	Dorfstrasse 27	52070 Aachen	004924112345678	
Meier	Gerd	Dorfstrasse 27	52070 Aachen	004924112345678	
Müller	Dietmar	Dorfstrasse 17	52070 Aachen	004924112345678	
Müller	Susanne	Dorfstrasse 17	52070 Aachen	004924112345678	
Schmitz	Rudi	Wallstrasse 22	76008 wallstadt	0157192934569	
Tillmann	Torben	Hoogstraat 4	Heerlen	123456789	
Wacker	Willi		Leverkusen	004924112345678	
Wacker	Wilhelmine		Leverkusen	004924112345678	

Kurse erfassen/ändern

Kurse bearbeiten

Kurse

	Kursnummer	Kurstitel
▶	DF_DI_1800	Discofox für Anfänger
	HF_PT_Do_2015	Happy Feet Paartanz Do. 20:15
	HF_PT_Mi_1900	Happy Feet Paartanz Mi. 19:00
	HF_PT_Mi_2015	Happy Feet Paartanz Mi. 20:15
	HF_PT_So_1900	Happy Feet Paartanz So. 19:00
	HF_TA_Sa_1000	Tango Argentino Level A/B
	HF_TA_Sa_1130	Tango Argentino Samstag 11:30
	PR_PT_Mo 19:30-21:30	Praktika Paartanz
	PR_TA_Mo 19:30-21:30	Praktika Tango Argentino

Kursdaten

Kurs Id:

6

Kursnummer:

DF_DI_1800

Kurstitel:

Discofox für Anfänger

Teilnehmer max:

12

Preis normal:

65,00

Preis reduziert:

55,00

Tanz:

Discofox

Trainer:

Rudi

Räume:

großer Raum

Starttermin:

Dienstag, 16. März 2021

Endtermin:

Dienstag, 18. Mai 2021

Beginn:

18:00

Ende:

19:00

Club?:

☐

Ausfalltermine

Neuer Kurs

Kurs anlegen

Kurs löschen

Drucken

CSV-Datei

Termine

Buchungen

Fertig

In dieser Maske werden Kurse erfasst, die die Tanzschule anbietet. Kurse haben eine Kursnummer, einen Titel (Beschreibung) und weitere Daten. Bereits abgelaufene Kurse werden rot bzw. magenta hinterlegt, wie hier der Discofoxkurs.

Mit dem Button „Neu“ kann ein neuer Kurs angelegt werden. Nach Eingabe aller Kursdaten müssen diese mit dem Button „Anlegen“ in die Datenbank geschrieben werden. Das gilt auch bei Änderungen an bestehenden Kursen.

Mit dem Button „Löschen“ kann ein Kurs gelöscht werden. Ein Kurs kann nicht gelöscht werden, wenn für diesen Kurs noch Buchungen vorliegen.

Mit dem Button „Drucken“ wird eine Liste der Kurse erstellt, die ausgedruckt werden kann:

Kursliste 20.05.2021										
Club	Kursnummer	Kurstitel	Raum	Trainer	Start	Ende	Von	Bis	Preis nor.	Preis red.
	DF_DI_1800	Discofox für Anfänger	großer Raum	Rudi	2021-03-16	2021-05-18	18:00	19:00	65,00	55,00
X	HF_PT_Do_2015	Happy Feet Paartanz Do. 20:15	großer Raum	Rudi	2021-01-14	2021-12-16	20:15	21:15	35,00	25,00
X	HF_PT_Mi_1900	Happy Feet Paartanz Mi. 19:00	großer Raum	Rudi	2021-01-20	2021-12-15	19:00	20:00	35,00	25,00
X	HF_PT_Mi_2015	Happy Feet Paartanz Mi. 20:15	großer Raum	Rudi	2021-01-13	2021-12-15	20:15	21:15	35,00	25,00
X	HF_PT_So_1900	Happy Feet Paartanz So. 19:00	großer Raum	Cathy	2021-01-17	2021-12-19	19:00	20:00	35,00	25,00
X	HF_TA_Sa_1000	Tango Argentino Level A/B	großer Raum	Willi	2021-01-16	2021-12-18	10:00	11:15	75,00	65,00
X	HF_TA_Sa_1130	Tango Argentino Samstag 11:30	großer Raum	Willi	2021-01-16	2021-12-18	12:26	12:26	75,00	65,00
	PR_PT_Mo 19:30-21:30	Praktika Paartanz	großer Raum	---	2021-01-11	2021-12-13	19:30	21:30	4,50	3,50
	PR_TA_Mo 19:30-21:30	Praktika Tango Argentino	großer Raum	Rudi	2021-01-18	2021-12-06	19:30	21:30	4,50	3,50

Mit dem Button „CSV-Datei“ werden alle Kurse in eine Datei geschrieben und ggf. das zugeordnete

Anzeigeprogramm (z.B. Excel) gestartet.

Mit dem Button „Termine“ wird eine Liste der Kurstermine angezeigt:

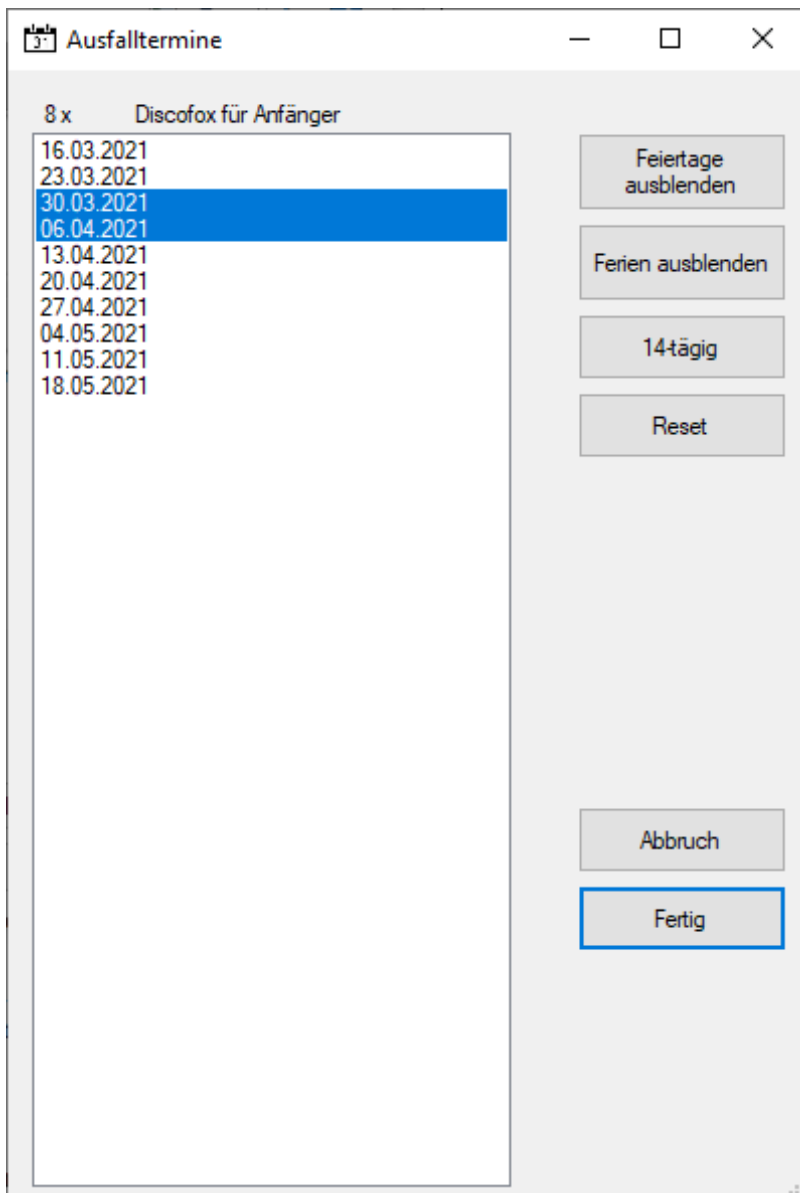
The screenshot shows a window titled "Termine" with a standard Windows interface (minimize, maximize, close buttons). Inside the window, the title "Termine: DF_DI_1800" is displayed. Below the title, there is a list of dates organized by month: März (16.03.2021, 23.03.2021), April (13.04.2021, 20.04.2021, 27.04.2021), and Mai (04.05.2021, 11.05.2021, 18.05.2021). To the right of the date list is a button labeled "Fertig". Below the button, the text "Anzahl Termine:" is followed by the number "8".

Mit dem Button „Buchungen“ kann in den Dialog „Buchungen“ gewechselt werden (Seite 11).

Mit dem Button „Fertig“ wird der Dialog beendet.

Da es bei Kursen Termine gibt, zu denen kein Kurs stattfindet (Feiertage, Ferien etc.), kann über den Button „Ausfalltermine“ ein Dialog aufgerufen werden (siehe links), in dem diese Termine ausgeblendet werden können. Über der Liste werden die verbleibenden Kursstunden angezeigt.

In den meisten Listen kann eine Zeile auch mit der Tastatur selektiert werden. Mit „Cursor ab“ und „Cursor auf“ kann in der Tabelle nach oben/unten gegangen werden. Durch Eingabe eines Buchstabens oder einer Ziffer kann in der selektierten Spalte (oder der ersten, wenn keine selektiert) zum ersten Eintrag gesprungen werden, der mit diesem Buchstaben oder dieser Ziffer beginnt.



Mit den Buttons „Feiertage ausblenden“ und „Ferien ausblenden“ können alle Feiertage und Ferientage automatisch ausgeblendet werden (blau hinterlegt).

Bei Kursen, die nur 14-tägig stattfinden, kann mit dem Button „14-tägig“ jeder zweite Termin ausgeblendet werden.

„Reset“ löscht diese Ausblendungen wieder.

Einzelne zusätzliche Termine können auch durch Klick auf diesen Termin aus- bzw. eingeblendet werden.

Mit dem Button „Fertig“ werden die Ausfalltermine übernommen und der Dialog geschlossen.

„Abbruch“ verwirft alle Änderungen und schließt den Dialog.

Buchungen vornehmen

Kurse wählen

Kurse

	Kursnummer	Kurstitel	Preis nor.	Preis red.
▶	HF_PT_Do_2015	Happy Feet Paartanz Do. 20:15	35,00	25,00
	HF_PT_Mi_1900	Happy Feet Paartanz Mi. 19:00	35,00	25,00
	HF_PT_Mi_2015	Happy Feet Paartanz Mi. 20:15	35,00	25,00
	HF_PT_So_1900	Happy Feet Paartanz So. 19:00	35,00	25,00
	HF_TA_Sa_1000	Tango Argentino Level A/B	75,00	65,00
	HF_TA_Sa_1130	Tango Argentino Samstag 11:30	75,00	65,00
	PR_PT_Mo 19:30-21:30	Praktika Paartanz	4,50	3,50
	PR_TA_Mo 19:30-21:30	Praktika Tango Argentino	4,50	3,50

Buchungen

CSV-Datei

Termine

Fertig

Teilnehmer: 5

Sind Mitglieder erfasst und Kurse angelegt, können Kursbuchungen vorgenommen werden. Es werden nur Kurse angeboten, die noch oder erst in Zukunft laufen. Es wird hier zunächst der Kurs ausgewählt, für den Buchungen erfolgen sollen. Mit „Buchungen“ wird dann auf die Seite mit den Kursbuchungen für diesen Kurs gewechselt. Volle bzw. überbuchte Kurse werden rot dargestellt, es sind trotzdem weitere Buchungen möglich.

Mit dem Button „CSV-Datei“ wird die Liste der Kurse in eine CSV-Datei geschrieben und ggf. im verknüpften Programm angezeigt.

Der Button „Termine“ zeigt wie bereits bei der Kurseingabe auch hier die Kurstermine an (Seite 9) .

Der Button „Fertig“ beendet den Dialog.

Klickt man auf den Button „Buchen“, öffnet sich ein Dialog, in dem Buchungen für den gewählten Kurs vorgenommen werden können.

Kursbuchungen

Kursdaten

Kurs Id:

1

Kursnummer:

HF_PT_Mi_1900

Kurstitel:

Happy Feet Paartanz Mi. 19:00

Teilnehm. max:

12

Preis normal:

35,00

Preis reduziert:

25,00

Tanz:

Paartanz

Trainer:

Rudi

Raum:

großer Raum

Starttermin:

20.01.2021

Endtermin:

15.12.2021

Beginn:

19:00

Ende:

20:00

Teilnehmer akt:

6

Club:

☒

Buchungen

	BNr	Mitglied	Rabatt	Sonderrabatt	Zahlung	Menge	Partner	Preis
	44	Wacker, Willi	0	0	offen	9	Wacker, Wilhelmine	35,00
	45	Wacker, Wilhelmine	0	0	offen	9	Wacker, Willi	35,00
	46	Bertram, Gisela	30	0	bezahlt	7	Schmitz, Rudi	35,00
	47	Kramberg, Gabi	0	0	offen	9	Tillmann, Torben	25,00
	66	Schmitz, Rudi	0	0	offen	8	Bertram, Gisela	35,00
	67	Tillmann, Torben	25	0	offen	8	Kramberg, Gabi	35,00

Neu

Paar bilden

Paar trennen

Buchung löschen

Kündigungstermin:
"Dez. 2100" ▾

Buchung kündigen

Drucken

CSV-Datei

Termine

Fertig

Links werden die Kursdaten des Kurses angezeigt, der hier gebucht werden kann. Die Tabelle enthält alle bereits erfolgten Buchungen.

Mit dem Button „Neu“ wird eine neue Buchung erstellt. Es wird folgender Dialog angezeigt:

Mitglied wählen

Tanzpartner:

	Name	Vorname
	Bertram	Berni
	Gruber	Sybille
	Gruber	Hans
	Hansen	Frieder
	Hansen	Frieda
	Huber	Waltraut
	Huber	Werner
	Kramberg	Kurt
	Meier	Ulrike
	Meier	Gerd
	Müller	Dietmar
	Müller	Susanne

Fertig

Abbruch

Kursanzahl

0

Rabatt

0 ▾

Zahlstatus

offen ▾

Sonderrabatt

0 ▴ ▾

Startdatum:

Mai. 2021 📅 ▾

Hier werden alle Mitglieder aufgelistet, die diesen Kurs noch nicht gebucht haben.

Aus dieser Liste wird nun das Mitglied ausgewählt, das diesen Kurs buchen möchte. Rechts neben der Liste wird angezeigt, wie viele Kurse (außer diesem) das Mitglied bereits gebucht hat und der daraus resultierende Preisrabatt. Da der Kurs i.d.R. noch nicht bezahlt ist, wird als Zahlstatus „offen“ angezeigt, das kann jedoch geändert werden. Besser ist es allerdings, den Status zu belassen und Zahlungen nur über den Dialog „Kasse“ (Seite 35) abzuwickeln.

Zusätzlich kann ein beliebiger Sonderrabatt in % gewährt werden.

Nur bei Clubkursen wird das Startdatum angezeigt, hier muss der Beginn der Clubmitgliedschaft angegeben werden.

„Abbruch“ beendet den Dialog ohne Buchung, mit „Fertig“ wird die Buchung übernommen, das Programm kehrt zum vorherigen Dialog zurück und zeigt den Vertrag über die Buchung als PDF-Datei an. Dieser Vertrag kann nun 2-fach ausgedruckt werden und dem buchenden Mitglied zur Unterschrift vorgelegt werden. Die Buchung wird in die Datenbank geschrieben, die PDF-Datei selber wird im Ordner „Verträge“ abgelegt.

Sofern (bei Paartänzen) auch der Partner buchen möchte, wird diese Buchung anschließend genauso vorgenommen. Wie nachfolgend gezeigt liegen dann zwei neue Buchungen vor:

BNr	Mitglied	Rabatt	Sonderrabatt	Zahlung	Menge	Partner	Preis
44	Wacker, Willi	0	0	offen	9	Wacker, Wilhelmine	35,00
45	Wacker, Wilhelmine	0	0	offen	9	Wacker, Willi	35,00
46	Bertram, Gisela	30	0	bezahlt	7	Schmitz, Rudi	35,00
47	Kramberg, Gabi	0	0	offen	9	Tillmann, Torben	25,00
66	Schmitz, Rudi	0	0	offen	8	Bertram, Gisela	35,00
67	Tillmann, Torben	25	0	offen	8	Kramberg, Gabi	35,00
68	Bertram, Bemi	0	0	offen	8		35,00
69	Gruber, Sybille	25	0	offen	8		35,00

Diese beiden neuen Buchungen können nun zu einem Paar zusammengefasst werden, dazu werden beide Einträge selektiert (Strg-Taste und Mausklick) und dann der Button „Paar bilden“ betätigt. Jetzt wird der jeweilige Partner in die Liste unter „Partner“ eingetragen.

Eine Paar kann mit dem Button „Paar trennen“ auch wieder getrennt werden.

Mit dem Button „Löschen“ kann eine Buchung gelöscht werden

Bei Clubkursen wird auch ein Datumsfeld und ein Button zur Kündigung angeboten. Hier wird das aktuelle Kündigungsdatum der selektierten Buchung angezeigt.

Soll ein Kurs gekündigt werden, muss das Kündigungsdatum (Monat, Jahr) hier ausgewählt und dann der Button „Buchung kündigen“ betätigt werden. Der Kündigungstermin wird in der Buchung

vermerkt, die Zahlungen werden entsprechend angepasst. Gekündigte Buchungen werden rot bzw. magenta hinterlegt angezeigt.

Der Button „Drucken“ erzeugt eine Liste der Buchungen für diesen Kurs mit den Kursterminen. Diese Liste kann dann ausgedruckt werden:

Kursbuchungen 20.05.2021 Kurs: - Happy Feet Paartanz Mi. 19:00 - Mi 19:00 - 20:00						
BNr	Mitglied	Rabatt	S-Rabatt	Zahlung	Partner	Termine
68	Bertram , Berni	0	0	offen		20.01.2021
46	Bertram , Gisela	30	0	bezahlt	Schmitz , Rudi	27.01.2021
69	Gruber , Sybille	25	0	offen		03.02.2021
47	Kramberg , Gabi	0	0	offen	Tillmann , Torben	10.02.2021
66	Schmitz , Rudi	0	0	offen	Bertram , Gisela	17.02.2021
67	Tillmann , Torben	25	0	offen	Kramberg , Gabi	24.02.2021
45	Wecker , Wilhelmine	0	0	offen	Wecker , Willi	03.03.2021
44	Wecker , Willi	0	0	offen	Wecker , Wilhelmine	10.03.2021
						17.03.2021
						24.03.2021
						14.04.2021
						21.04.2021
						28.04.2021
						05.05.2021
						12.05.2021
						19.05.2021
						02.06.2021
						09.06.2021
						16.06.2021
						23.06.2021
						30.06.2021
						25.08.2021
						01.09.2021
						08.09.2021
						15.09.2021
						22.09.2021
						29.09.2021
						06.10.2021
						27.10.2021
						03.11.2021
						10.11.2021
						17.11.2021
						24.11.2021
						01.12.2021
						08.12.2021
						15.12.2021

Der Button „CSV-Datei“ erzeugt eine CSV-Datei mit allen Buchungen dieses Kurses.

Der Button „Termine“ listet die Termine des Kurses auf, wie bereits zuvor schon gezeigt (Seite 9).

Der Button „Fertig“ beendet den Dialog.

Auf der nachfolgenden Seite ist ein Beispiel für einen Vertrag, wie er beim Buchen generiert wird gezeigt. Aussehen und Inhalt können individuell an die eigenen Verhältnisse angepasst werden, variable Daten werden automatisch ausgefüllt.

CLUBVERTRAG



Clubkurs-Vertrag zwischen

TippiTop - Hopserweg 88 - 12345 Trampelstadt

und

Berni Bertram

über die Buchung des Clubkurses

Buchungsnummer: 68 Kurs: HF_PT_Mi_1900

Happy Feet Paartanz Mi. 19:00

Mittwoch von 19:00 Uhr bis 20:00 Uhr

zum monatlichen Preis von 35,00 €

(Kündigung möglich vierteljährlich jeweils einen Monat vor Quartalsende)

Datum: 20.05.2021

Unterschrift Tanzschule

TippiTop
Hopserweg 88
12345 Trampelstadt
+4024199887766

Unterschrift Mitglied

Bank: Tanzbank
IBAN: DE9999998887777666654
USt-ID: DE9999999
Email: tiptop@gmail.com

Tänzerinteressen

The screenshot shows a dialog box titled 'Interessen' with two main sections: 'Mitglieder' and 'Tänze'. The 'Mitglieder' section contains a table with columns 'Name' and 'Vomame'. The 'Tänze' section contains a table with columns 'Id' and 'Tanz'. To the right of these tables are two buttons: 'Anlegen' and 'Fertig'.

	Name	Vomame
▶	Bertram	Gisela
	Bertram	Berni
	Gruber	Sybillie
	Gruber	Hans
	Hansen	Frieder
	Hansen	Frieda
	Huber	Waltraut
	Huber	Werner
	Kramberg	Kurt
	Kramberg	Gabi
	Meier	Ulrike
	Meier	Gerd
	Müller	Dietmar
	Müller	Susanne
	Schmitz	Rudi
	Tillmann	Torben
	Wacker	Willi
	Wacker	Wilhelmine

	Id	Tanz
▶	0	---
	1	Paartanz
	2	Linedance
	3	CaChaCha
	4	Rumba
	5	Jive
	6	Pasodoble
	7	Samba
	8	Salsa
	9	Langsamer Walzer
	10	Wiener Walzer
	11	Tango
	12	Quickstep
	13	Slowfox
	14	Tango Argentino
	15	Discofox
	16	West Coast Swing
	17	Charleston

Anlegen

Fertig

In diesem Dialog kann festgelegt werden, für welche Tänze ein Mitglied sich interessiert. Dazu wird links das Mitglied ausgewählt und dann rechts durch Klicken bei gedrückter Strg-Taste die Tänze ausgewählt. Ist die Auswahl getroffen, kann sie mit dem Button „Anlegen“ in die Datenbank geschrieben werden. (Mitglieder mit Preisreduktion werden grau hinterlegt angezeigt.)

Mit dem Button „Fertig“ wird der Dialog geschlossen.

Drucken



Über diesen Dialog können einige Listen für den Druck aufbereitet und dann ausgedruckt werden. Das sind von links oben nach rechts unten:

- Mitgliederliste drucken
- Kursliste drucken
- Daten eines Kurses (Teilnehmer, Termine) drucken (Seite 18)
- Offene Rechnungen drucken (Seite 19)
- Raumbelegungsplan drucken (Seite 21)
- Dialog schließen

Mitgliederliste

Hier wird eine Liste der Mitglieder erzeugt, die dann ausgedruckt werden kann. Die Liste ist bereits im Mitgliederdialog dargestellt (Seite 7).

Kursliste

Es wird die Liste der angebotenen Kurse erzeugt, die ausgedruckt werden kann. Die Liste ist bereits im Kursdialog dargestellt (Seite 8).

Kursdaten

Kurse wählen

Kurse

Kursnummer	Kurstitel	Preis nor.	Preis red.
HF_PT_Do_2015	Happy Feet Paartanz Do. 20:15	35,00	25,00
HF_PT_Mi_1900	Happy Feet Paartanz Mi. 19:00	35,00	25,00
HF_PT_Mi_2015	Happy Feet Paartanz Mi. 20:15	35,00	25,00
HF_PT_So_1900	Happy Feet Paartanz So. 19:00	35,00	25,00
HF_TA_Sa_1000	Tango Argentino Level A/B	75,00	65,00
HF_TA_Sa_1130	Tango Argentino Samstag 11:30	75,00	65,00
PR_PT_Mo 19:30-21:30	Praktika Paartanz	4,50	3,50
PR_TA_Mo 19:30-21:30	Praktika Tango Argentino	4,50	3,50

Drucken

CSV-Datei

Termine

Fertig

Teilnehmer: 5

Hier muss zunächst der Kurs gewählt werden, dessen Daten angezeigt werden sollen. Mit dem Button „Drucken“ wird dann die Liste erzeugt, die bereits im Dialog „Kursbuchungen“ dargestellt ist (Seite 14).

Mit dem Button „CSV_Datei“ wird der Tabelleninhalt in eine CSV-Datei mit dem Dateinamen „Kurse_“ mit angehängtem Datum in den Ordner „Listen“ geschrieben

Der Button „Fertig“ beendet den Dialog.

„Teilnehmer“ gibt die aktuelle Anzahl von Teilnehmern an, die diesen Kurs gebucht haben.

Rechnungen

€ Rechnungen

Offene Rechnungen

	Buch.Nr.	Mitglied	Kursname	Rabatt	S.-Rabatt	Zahlart	Preis	Menge	Endpreis
▶	32	Meier, Ulrike	DF_DI_1800	15	0	Bar	65,00	1	55,25
	33	Tillmann, Torben	DF_DI_1800	15	0	Bar	65,00	1	55,25
	34	Müller, Dietmar	DF_DI_1800	25	0	Überweisung	65,00	1	48,75
	38	Müller, Dietmar	HF_PT_Do_2015	25	0	Überweisung	35,00	1	26,25
	44	Wacker, Willi	HF_PT_Mi_1900	0	0	Paypal	35,00	2	70,00
	45	Wacker, Wilhelmine	HF_PT_Mi_1900	0	0	Paypal	35,00	2	70,00
	47	Kramberg, Gabi	HF_PT_Mi_1900	0	0	Bar	25,00	2	50,00
	49	Meier, Ulrike	HF_PT_So_1900	15	0	Bar	35,00	2	59,50
	50	Meier, Gerd	HF_PT_So_1900	0	0	Bar	35,00	2	70,00
	51	Müller, Dietmar	HF_PT_So_1900	25	0	Überweisung	35,00	2	52,50
	52	Müller, Susanne	HF_PT_So_1900	0	0	Überweisung	35,00	2	70,00
	53	Tillmann, Torben	HF_PT_So_1900	15	0	Bar	35,00	2	59,50
	65	Tillmann, Torben	HF_TA_Sa_1000	25	0	Bar	75,00	2	112,50
	66	Schmitz, Rudi	HF_PT_Mi_1900	0	0	Überweisung	35,00	1	35,00
	67	Tillmann, Torben	HF_PT_Mi_1900	25	0	Bar	35,00	1	26,25
	68	Bertram, Berni	HF_PT_Mi_1900	0	0	Überweisung	35,00	1	35,00
	69	Gruber, Sybille	HF_PT_Mi_1900	25	0	Überweisung	35,00	1	26,25

gesamt offen:
922,00

Zahlweise::
alle

Fälligkeit bis::
" Mai 2021

Liste Drucken

CSV-Datei

Rechnungen drucken

Fertig

Mit dem Button „Rechnungen“ werden offene Rechnungen angezeigt. Es kann gewählt werden, für welche Zahlart die offenen Rechnungen angezeigt werden und es kann der Monat gewählt werden, bis zu dem offene Rechnungen aufgelistet werden.

Namen von Mitgliedern mit Preisreduktion werden grau hinterlegt (oben Buch. Nr. 47)..

Mit dem Button „Drucken“ werden die gelisteten Einträge in einer Tabelle ausgedruckt. Vor dem Ausdruck kann die Tabelle durch Klick auf den Spaltennamen nach den Spalten „Buch. Nr.“, „Mitglied“, „Kursname“, „Rabatt“ und „Zahlart“ sortiert werden.

Mit dem Button „CSV-Datei“ wird die Tabelle in eine CSV-Datei im Ordner „Listen“ geschrieben und ggf. das mit der Dateiendung “.csv“ verknüpfte Programm (z.B. Excel) gestartet.

Der Button „Rechnungen drucken“ erzeugt für jede Zeile der Tabelle eine Einzelrechnung als PDF-Datei im Unterordner „Rechnungen“. Der Name der Datei setzt sich aus dem Mitgliedernamen, Mitgliedervornamen, der Rechnungsnummer und (bei Clubkursen) den Monaten zusammen, also z.B.: „Frieda Hansen_TPT-2021-63.3-4.pdf“ für eine Rechnung der Buchung 63 für März und April.

Diese können dann gedruckt und versendet oder per Mail verschickt werden.

Auf der folgenden Seite ist der Ausdruck einer Liste offener Buchungen und eine Rechnung im PDF-Format gezeigt.

Offene Buchungen bis Mai 2021 28.05.2021

Mehrwertsteuerbetrag 19%: 147,21€

Gesamtsbetrag 922,00€

Nr.	Mitglied	Kurs	Rabatt %	Zahlung	Preis €	Menge	Gesamt €
00032	Meier, Ulrike	DF_DI_1800	15	Bar	65,00	1	55,25
00033	Tillmann, Torben	DF_DI_1800	15	Bar	65,00	1	55,25
00034	Müller, Dietmar	DF_DI_1800	25	Überweisung	65,00	1	48,75
00038	Müller, Dietmar	HF_PT_Do_2015	25	Überweisung	35,00	1	26,25
00044	Wacker, Willi	HF_PT_Mi_1900	0	Paypal	35,00	2	70,00
00045	Wacker, Wilhelmine	HF_PT_Mi_1900	0	Paypal	35,00	2	70,00
00047	Kramberg, Gabi	HF_PT_Mi_1900	0	Bar	25,00	2	50,00
00049	Meier, Ulrike	HF_PT_So_1900	15	Bar	35,00	2	59,50
00050	Meier, Gerd	HF_PT_So_1900	0	Bar	35,00	2	70,00
00051	Müller, Dietmar	HF_PT_So_1900	25	Überweisung	35,00	2	52,50
00052	Müller, Susanne	HF_PT_So_1900	0	Überweisung	35,00	2	70,00
00053	Tillmann, Torben	HF_PT_So_1900	15	Bar	35,00	2	59,50
00065	Tillmann, Torben	HF_TA_Sa_1000	25	Bar	75,00	2	112,50
00066	Schmitz, Rudi	HF_PT_Mi_1900	0	Überweisung	35,00	1	35,00
00067	Tillmann, Torben	HF_PT_Mi_1900	25	Bar	35,00	1	26,25
00068	Bertram, Berni	HF_PT_Mi_1900	0	Überweisung	35,00	1	35,00
00069	Gruber, Sybille	HF_PT_Mi_1900	25	Überweisung	35,00	1	26,25

RECHNUNG



Gabi Kramberg
Höhenweg 17
87699 Hochstadt

16.05.2021

Rechnung Nr. TPT-2021-47.4-5

Kurs	Rabatt %	Preis €	Menge	Gesamt €
HF_PT_Mi_1900 - Happy Feet Paartanz Mi. 19:00	0	25,00	2	50,00
enthaltene Mehrwertsteuer: 19%				7,98 €
Gesamtbetrag:				50,00 €

TippiTop
Hopfenweg 88
12345 Trampelstadt
+4024199887766

Bank: Tanzbank
IBAN: DE999999888777666654
USt-ID: DE99999999
Email: tippitop@gmail.com

Belegungsplan

Hier kann für jeden Raum ein Belegungsplan erstellt werden. Der Belegungsplan wird für eine Woche ab einem vorgebbaren Datum (immer ein Sonntag) angezeigt. Das Datum kann in der Datumsauswahlbox gewählt werden. Zusätzlich werden zwei Button „rück“ und „vor“ eingeblendet, mit dem man schnell das Datum wochenweise vor oder zurückstellen kann. Es können, wie schon erwähnt, nur Sontage ausgewählt werden, da der Belegungsplan mit Sonntag startet.

Im Bereich „Auswahl“ kann gewählt werden, ob die Belegung für Kurse oder Trainer angezeigt wird. Wird „Trainer“ selektiert, zeigt der Belegungsplan die zeitliche Belegung mit den Namen der trainer an (siehe weiter unten).

Der Belegungsplan kann auch händisch bearbeitet werden, dazu doppelt in die zu ändernden Zellen klicken und dort Text eingeben oder ändern. Mit dem Button „Drucken“ kann der Belegungsplan gedruckt werden.

Belegungsplan großer Raum ab 30.05.2021							
Zeit	Sonntag	Monag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	Samstag
10:00							HF_TA_Sa_1000
10:15							HF_TA_Sa_1000
10:30							HF_TA_Sa_1000
10:45							HF_TA_Sa_1000
11:00							HF_TA_Sa_1000
19:00	HF_PT_So_1900			HF_PT_Mi_1900			
19:15	HF_PT_So_1900			HF_PT_Mi_1900			
19:30	HF_PT_So_1900	PR_PT_Mo 19:30-21:30		HF_PT_Mi_1900			
19:45	HF_PT_So_1900	PR_PT_Mo 19:30-21:30		HF_PT_Mi_1900			
20:00		PR_PT_Mo 19:30-21:30					
20:15		PR_PT_Mo 19:30-21:30		HF_PT_Mi_2015			
20:30		PR_PT_Mo 19:30-21:30		HF_PT_Mi_2015			
20:45		PR_PT_Mo 19:30-21:30		HF_PT_Mi_2015			
21:00		PR_PT_Mo 19:30-21:30		HF_PT_Mi_2015			
21:15		PR_PT_Mo 19:30-21:30					

Mit „Save“ wird der Belegungsplan in eine Datei geschrieben und kann dann mit „Load“ wieder aus der Datei zurückgelesen werden.

Mit dem Button „Neu“ wird der Belegungsplan neu erzeugt, händische Änderungen gehen dabei verloren. Händische Änderungen gehen auch verloren, wenn das Datum geändert wird oder einer der Button „rück“ oder „vor“ betätigt wird.

Klickt man im Belegungsplan auf eine Kursnummer, wird der Dialog zum Erfassen von Kursen aufgerufen und der angeklickte Kurs selektiert.

So sieht der Belegungsplan nach Trainern aus:

So sieht der gedruckte Belegungsplan aus:

Belegungsplan großer Raum ab 06.06.2021							
Zeit	Sonntag	Monag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	Samstag
10:00							Willi
10:15							Willi
10:30							Willi
10:45							Willi
11:00							Willi
19:00	Cathy			Rudi			
19:15	Cathy			Rudi			
19:30	Cathy	Rudi		Rudi			
19:45	Cathy	Rudi		Rudi			
20:00		Rudi					
20:15		Rudi		Rudi	Rudi		
20:30		Rudi		Rudi	Rudi		
20:45		Rudi		Rudi	Rudi		
21:00		Rudi		Rudi	Rudi		
21:15		Rudi					

Aufräumen

The screenshot shows a software window titled "Aufräumen". At the top, there are three buttons: "Alte Buchungen löschen" (highlighted with a blue border), "Alte Kurse löschen", and "Fertig". Below these buttons is a label "Vor Datum:" followed by a date selection field showing "Jan. 2021" and a calendar icon. The main content area is split into two tables. The left table has columns: "Buchung", "Kursnummer", "Kurstitel", and "Mitglied". The right table has columns: "Kursnummer", "Kurstitel", "Starttermin", and "Endtermin". Both tables are currently empty.

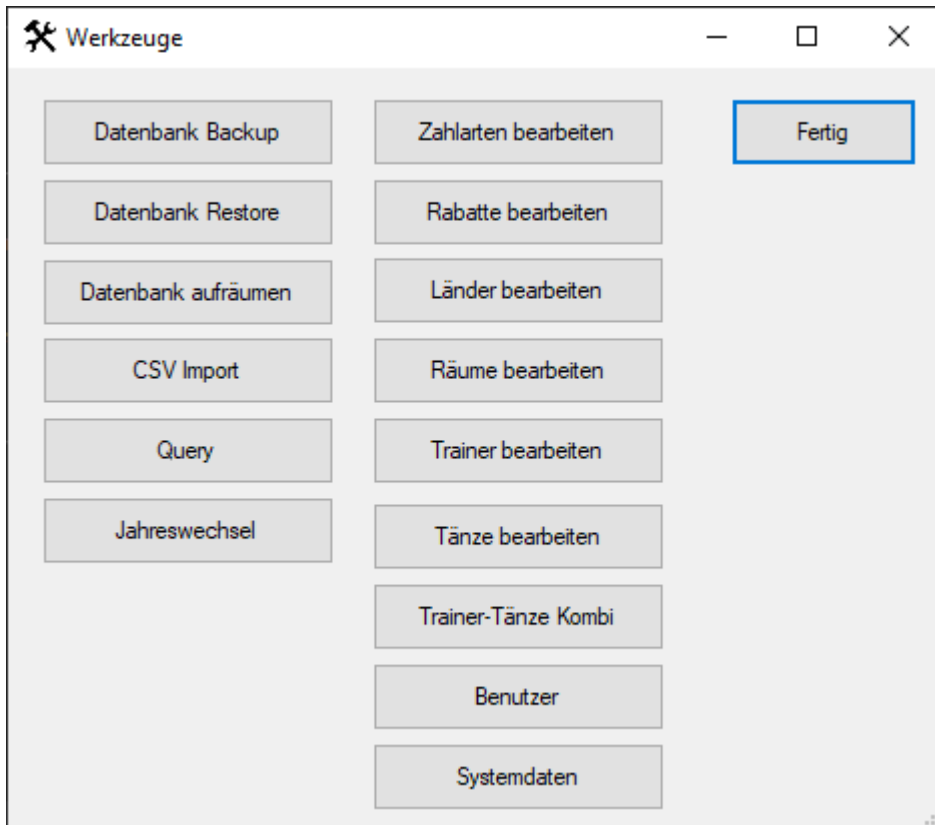
Mit dem Button „Aufräumen“ wird ein Dialog aufgerufen, der alle bezahlten Buchungen anzeigt, deren Buchungs- oder Kündigungsdatum vor einem wählbaren Termin liegen und ebenso alle Kurse, die bis zu diesem Termin ablaufen und für die keine Buchungen mehr vorliegen. Der Termin kann unter „Vor Datum:“ gewählt werden.

Mit dem Button „Alte Buchungen löschen“ werden die angezeigten Buchungen aus der Datenbank gelöscht.

Mit dem Button „Alte Kurse löschen“ werden die angezeigten abgelaufenen Kurse gelöscht. Es werden nur Kurse gelöscht, die in keinen Buchungen mehr verlinkt sind.

Mit dem Button „Fertig“ wird der Dialog geschlossen.

Werkzeuge



Über diesen Dialog sind zahlreiche Tools und Einstellungen erreichbar. Die Bedeutung der einzelnen Button werden im folgenden erläutert.

Datenbank Backup

Mit „Datenbank Backup“ wird ein Backup der Datenbank in dem Ordner abgelegt, der in den Systemdaten (Seite 34) festgelegt wurde. Der Dateiname wird aus dem Datum gebildet, die Dateierweiterung lautet „.sqlite“

Datenbank Restore

Mit „Datenbank Restore“ kann die Datenbank aus einem Backup wiederhergestellt werden. Es wird ein Dateidialog geöffnet mit dessen Hilfe man die Datei auswählen kann, die als Datenbankdatei zurückgeholt werden soll.

Datenbank aufräumen

Mit „Datenbank aufräumen“ kann die Datenbank defragmentiert werden. Durch viele Löschungen und Neuanlagen wird die Datenbank mit der Zeit fragmentiert. Das kann die Zugriffsgeschwindigkeit beeinträchtigen. Mit dieser Funktion wird die Datenbank bereinigt.

CSV Import

Wenn ts.orga zum ersten mal eingesetzt wird, gibt es viele Daten, die eingepflegt werden müssen. Die umfangreichsten Daten sind sicher die Mitgliederdaten. Meistens liegen diese Daten bereits elektronisch vor z.B. in Form einer Excel-Tabelle. Dieser Dialog hilft dabei, solche Daten in die Datenbank einzupflegen. Die vorhandenen Daten müssen zunächst in eine CSV-Datei geschrieben werden. Dabei wird i.a. ein Komma als Trennzeichen genutzt, manchmal auch ein Semikolon oder sonst ein Sonderzeichen. In dem Dialog muss im Feld „Trennzeichen“ angegeben werden, welches Trennzeichen die zu importierende Datei enthält.

Mit dem Button „Header lesen“ wird ein Dateidialog aufgerufen, in der die CSV-Datei ausgewählt werden kann, die importiert werden soll. Die erste Zeile aus dieser Datei wird dann links in der Liste angezeigt. Enthält die Datei eine Überschriftenzeile (Headerzeile), muss vor dem Import die Checkbox „Headerzeile“ angehakt werden.

In der Feldliste links wird jedes Datenfeld eines Mitglieds mit einer Nummer versehen angezeigt.

Die Zuordnung zu den Feldern in der Datenbank muss jetzt, wie unten gezeigt, manuell vorgenommen werden. Dazu wird in der Mitte vor den korrespondierenden Feldern jeweils die Nummer aus der linken Tabelle eingegeben. Das Feld „Name“ aus der CSV-Datei korrespondiert zB. mit dem Feld „Name“ der Datenbank, deshalb wird vor diesem Datenbankfeld eine „1“ gesetzt.

Danach kann die Liste mit dem Button „Import“ in die Datenbank eingelesen werden. Fehlende notwendige Felder müssen anschließend von Hand über den Mitglieder-Dialog nachgetragen werden.

CSV frmCSV

Felder der CSV-Datei

- 1 - Name
- 2 - Vorname
- 3 - Strasse
- 4 - Hausnummer
- 5 - Plz
- 6 - Ort
- 7 - Telefon

Zuordnung

- 1 Name:
- 2 Vorname:
- 0 Geschlecht:
- 0 Geburtsdatum:
- 3 Strasse:
- 4 Hausnummer:
- 5 Postleitzahl:
- 6 Stadt:
- 7 Telefon fest:
- 0 Telefon mobil:
- 0 Telefon fest 1:
- 0 Telefon mobil 1:
- 0 EMail:
- 0 Bank:
- 0 IBAN:
- 0 Eintrittsdatum:
- 0 Bemerkungen:
- 0 Land:
- 0 Zahlweise:
- 0 Preis reduziert:

Headerzeile ☒
Trennzeichen :

Mit dem Button „Fertig“ wird der Dialog geschlossen.

Query

Query

SELECT idBuchungen, Name, Vomame, Kursnummer FROM buchungen, mitglieder, kurse WHERE idMitglieder = Mitglieder_id AND Kurse_id = idKurse ORDER BY idBuchungen ASC

Query

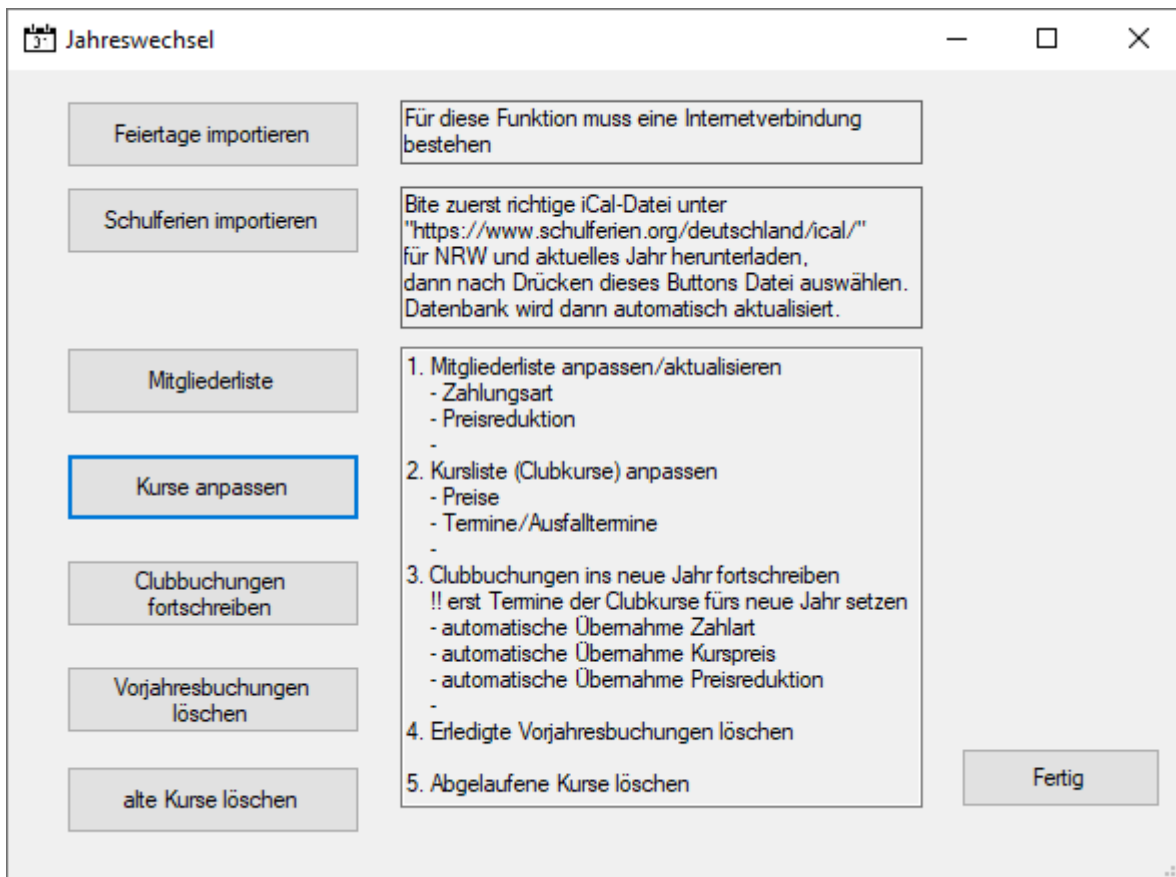
Fertig

	idBuchungen	Name	Vomame	Kursnummer
▶	32	Meier	Ulrike	DF_DI_1800
	33	Tillmann	Torben	DF_DI_1800
	34	Müller	Dietmar	DF_DI_1800
	35	Gruber	Sybille	DF_DI_1800
	36	Huber	Waltraut	DF_DI_1800
	37	Huber	Werner	DF_DI_1800
	38	Müller	Dietmar	HF_PT_Do_2015
	39	Gruber	Sybille	HF_PT_Do_2015
	42	Hansen	Frieder	HF_PT_Do_2015
	43	Bertram	Gisela	HF_PT_Do_2015
	44	Wacker	Willi	HF_PT_Mi_1900
	45	Wacker	Wilhelmine	HF_PT_Mi_1900
	46	Bertram	Gisela	HF_PT_Mi_1900
	47	Kramberg	Gabi	HF_PT_Mi_1900

In diesem Dialog kann eine beliebige Datenbankabfrage frei formuliert werden. Die Ergebnisse der Anfrage werden nach Klick auf den Button „Query“ in der unteren Tabelle angezeigt. Da auch Schreibvorgänge in die Datenbank möglich sind, sollte man sich sicher sein, was man tut, wenn man diese Funktion nutzt.

Der Button „Fertig“ schließt den Dialog.

Jahreswechsel



Mit dem Button „Jahreswechsel“ wird ein Dialog geöffnet, der Unterstützung im Rahmen des Jahreswechsels bietet. Dies sollte erst zu Beginn eines neuen Jahres vorgenommen werden!

Feiertage lassen sich für das laufende Jahr mit dem Button „Feiertage importieren“ automatisch erfassen. Erforderlich ist dazu allerdings eine funktionierende Internetverbindung. Die Daten werden über den Link

https://feiertage-api.de/api/?jahr=2021&nur_land=NW

geladen. Die Jahreszahl in dem Link wird automatisch auf das laufende Jahr gesetzt. Das Bundesland (hier NW) kann in den Systemeinstellungen festgelegt werden (Seite 34).

Schulferien importieren ist etwas aufwändiger, die Anleitung steht neben dem Button.

Danach können ggf. Mitgliedsdaten geändert werden, z.B. Zahlungsarten. Außerdem sollte überprüft werden, ob noch Gründe für eine Preisreduktion vorliegen.

Als nächstes müssen die Clubkurse bearbeitet werden. Es müssen die Termine für das neue Jahr festgelegt werden, ggf. müssen die Preise angepasst werden.

Anschließend können die Buchungen für Clubkurse automatisch ins neue Jahr übernommen werden. Dazu werden für alle Buchungen von Clubkursen neue Buchungen für das neue Geschäftsjahr erstellt. Die alten Buchungen bleiben erhalten (teilweise können hier ja auch noch Zahlungen offen sein).

Abschließend können die Vorjahresbuchungen gelöscht werden, sofern keine offenen Zahlungen mehr vorliegen. Dann können als letztes alle alten Kurse gelöscht werden, für die keine Buchungen mehr vorliegen (auch später möglich, siehe „Aufräumen“, Seite 23).

Der Button „Fertig“ beendet den Dialog.

Zahlarten barbeiten

Es gibt diverse Tabellen in der Datenbank, die mit Werten vorbelegt werden müssen. Diese können über diesen Dialog bearbeitet werden. Die Handhabung ist fast immer gleich und wird hier exemplarisch anhand der Zahlarten erläutert.

	Id	Zahlart
▶	1	Bar
	2	Überweisung
	3	Bankeinzug
	4	Paypal
	6	Directüberweisung

Id:

Zahlart:

Buttons: Neu, Anlegen, Löschen, Fertig

In der linken Liste wird eine Zahlart selektiert. Diese kann im mittleren Teil des Dialogs geändert und mit dem Button „Anlegen“ in die Datenbank zurückgeschrieben werden.

Eine zusätzliche Zahlart kann mit dem Button „Neu“ erzeugt werden, es wird eine neue Id generiert, die Zahlart kann eingegeben werden und dann mit „Anlegen“ abgelegt werden.

Mittels „Löschen“ wird die selektierte Zahlart gelöscht. Sind noch Mitglieder vorhanden, die diese Zahlart verwenden, kann sie nicht gelöscht werden, es erscheint ein Hinweis.

Ein Hinweis zu dem Feld „Id“: jeder Datensatz in einer Datentabelle muss eine eindeutige Id haben. Diese wird vom Programm vergeben und kann nicht händisch bearbeitet werden. Mit „Neu“ wird automatisch eine neue Id erzeugt, indem die höchste vorhandene Id um 1 erhöht wird. Löscht man einen Eintrag, bleibt diese frei. Möchte man das nicht, muss man alle nachfolgende Datensätze löschen und neu anlegen. Doppelte ID's sind nicht möglich. Auch beim Ändern ist Vorsicht geboten. Sind z.B. Mitglieder vorhanden, die Bar bezahlen und in der Tabelle „Zahlart“ wird der Datensatz 1 „Bar“ geändert in „Vorkasse“, dann wird bei allen diesen Mitgliedern die Zahlart auf Vorkasse gesetzt. Hier ist also Vorsicht geboten!

Rabatte

€ Rabatte

	Id	Kurszahl	Rabatt %
▶	0	0	0
	1	1	15
	2	2	25
	3	4	30

Id:

Kurszahl:

Rabatt:

Neu

Anlegen

Löschen

Fertig

Rabatte werden ähnlich gehandhabt. Es muss angegeben werden, ab welcher Anzahl gebuchter Kurse welcher Rabatt gewährt wird. Dieser wird dann bei Buchungen automatisch berücksichtigt.

Länder

Länder eingeben

	Id	Land
▶	0	---
	1	Deutschland
	2	Belgien
	3	Niederlande
	4	Polen
	5	Spanien
	6	Italien

Id:

Land:

Neu

Anlegen

Löschen

Fertig

Auch bei Ländern ist die Vorgehensweise gleich. Länder werden im Programm aktuell nicht verwendet, man kann einem Mitglied ein Land zuordnen.

Räume

	Id	Raum	max. Pers.
▶	1	großer Raum	20
	2	kleiner Raum	10

Id: 1
Raum: großer Raum
max. Pers.: 20

Neu
Anlegen
Löschen
Fertig

Bei Räumen ist zusätzlich die Angabe der maximalen Personenzahl nötig. Diese wird allerdings aktuell im Programm nicht beachtet.

Trainer

	Id	Trainer
▶	0	---
	1	Rudi
	2	Cathy
	3	Willi
	4	Karl

Id: 0
Trainer: ---

Neu
Anlegen
Löschen
Fertig

Wie zuvor schon beschrieben, hier: Liste aller Trainer. Hier ist auch als Platzhalter ein Trainer "---" angelegt, der kann immer dann verwendet werden, wenn der tatsächliche Trainer beim Anlegen eines Kurses noch nicht feststeht. Bei dem Trainer mit der Id 0, also dem Trainer "---" wird auch keine Überschneidung mit anderen Kursen überprüft, bei allen anderen Trainern schon. Man kann allerdings einen Kurs auch mit einem Trainer anlegen, der zu diesem Termin schon belegt ist, wenn man den Hinweis bewußt ignoriert.

Tänze

Tänze

	Id	Tanz	PT
▶	0	---	<input type="checkbox"/>
	1	Paartanz	<input checked="" type="checkbox"/>
	2	Linedance	<input type="checkbox"/>
	3	CaChaCha	<input checked="" type="checkbox"/>
	4	Rumba	<input checked="" type="checkbox"/>
	5	Jive	<input checked="" type="checkbox"/>
	6	Pasodoble	<input checked="" type="checkbox"/>
	7	Samba	<input checked="" type="checkbox"/>
	8	Salsa	<input checked="" type="checkbox"/>
	9	Langsamer Walzer	<input checked="" type="checkbox"/>
	10	Wiener Walzer	<input checked="" type="checkbox"/>
	11	Tango	<input checked="" type="checkbox"/>
	12	Quickstep	<input checked="" type="checkbox"/>
	13	Slowfox	<input checked="" type="checkbox"/>
	14	Tango Argentino	<input checked="" type="checkbox"/>
	15	Discofox	<input checked="" type="checkbox"/>
	16	West Coast Swing	<input checked="" type="checkbox"/>
	17	Charleston	<input checked="" type="checkbox"/>

Id:

Tanz:

Paartanz: ☐

Neu

Anlegen

Löschen

Fertig

Auflistung aller Tänze, die von der Tanzschule angeboten werden. Bitte zusätzlich angeben, ob es sich um einen Paartanz handelt, damit später bei Buchungen auf fehlende Partner überprüft werden kann.

Trainer-Tänze Kombi

Trainer - Tänze Zuordnung

Trainer:

	Id	Trainer
	0	---
	1	Rudi
	2	Cathy
▶	3	Willi
	4	Karla

Tänze:

	Id	Tanz
▶	0	---
	1	Paartanz
	2	Linedance
	3	CaChaCha
	4	Rumba
	5	Jive
	6	Pasodoble
	7	Samba
	8	Salsa
	9	Langsamer Walzer
	10	Wiener Walzer
	11	Tango
	12	Quickstep
	13	Slowfox
	14	Tango Argentino
	15	Discofox
	16	West Coast Swing
	17	Charleston

Anlegen

Löschen

Fertig

Jedem Trainer wird eine Menge von Tänzen zugeordnet, die er unterrichtet. Dazu wird links ein Trainer ausgewählt, dann rechts in der Liste (bei gedrückter Strg-Taste) die Tänze ausgewählt, die dieser Trainer unterrichtet. Mit „Anlegen“ wird diese Zuordnung in die Datenbank geschrieben. Mit „Löschen“ wird die Zuordnung für den selektierten Trainer aus der Datenbank gelöscht.

Benutzer

Benutzer

	Id	Benutzer	Passwort
▶	2	Willi	illiw
	3	Rudi	Rudi

Id:

Benutzer:

Passwort:

Neu

Anlegen

Löschen

Fertig

Eingabe der Benutzer und ihrer Passwörter. Aktuell haben alle Benutzer gleiche Rechte.

Systemdaten

Systemdaten

Name der Tanzschule:

Strasse:

Hausnummer:

Postleitzahl:

Ort:

MWST-Satz:

Rechnungsprefix:

Telefon:

Email:

Bank:

IBAN:

USt-ID:

Pfad für Backup:

Bundesland:

Anlegen

Fertig

Die Systemdaten enthalten folgende Informationen:

- Name, Adresse, Telefon, Email der Tanzschule
- die Bankverbindung der Tanzschule
- ein Prefix, das vor jede Rechnungsnummer gesetzt wird
- den MWST-Satz, der in Rechnungen berücksichtigt wird
- die Umsatzsteuer-ID der Tanzschule
- den Dateipfad, unter dem Backups der Datenbank abgelegt werden können
- ein Kürzel für das Bundesland der Tanzschule

Auch hier nach Änderungen den Button „Anlegen“ drücken.

Mit „Fertig“ wird der Dialog verlassen.

Kasse

Mitglieder

Name	Vorname
Bertram	Berni
Gruber	Sybille
Gruber	Hans
Hansen	Frieder
Hansen	Frieda
Huber	Waltraut
Huber	Werner
Kramberg	Gabi
Meier	Ulrike
Meier	Gerd
Müller	Dietmar
Müller	Susanne
Schmitz	Rudi
Tilman	Torben
Wacker	Willi
Wacker	Wilhelmine

Offene Rechnungen

Buch.Nr.	Kursname	Kurstitel	Rabatt	S.-Rabatt	Zahlart	Preis	rab. Preis	Menge	Endpreis
43	HF_PT_Do_2015	Happy Feet Paartanz Do. 2...	30	0	Überweisung	35,00	24,50	7	171,50
46	HF_PT_Mi_1900	Happy Feet Paartanz Mi. 19...	30	0	Überweisung	35,00	24,50	7	343,00
48	HF_PT_Mi_2015	Happy Feet Paartanz Mi. 20...	30	0	Überweisung	35,00	24,50	7	514,50
54	HF_PT_So_1900	Happy Feet Paartanz So. 19...	30	0	Überweisung	35,00	24,50	7	686,00
56	HF_TA_Sa_1130	Tango Argentino Samstag 1...	30	0	Überweisung	75,00	52,50	7	1053,50
64	HF_TA_Sa_1000	Tango Argentino Level A/B	30	0	Überweisung	75,00	52,50	7	1421,00

Gesamtsumme (€): 1421,00

Zahlungen für:
 Zahlweise:
 Fälligkeit bis: " Mai 2021"

Zahlungsinformation

Kursname:
 Kurstitel:
 Rabatt:
 Sonderrabatt:
 rab. Preis (€):
 Menge

MWST 19% (€):
 netto (€):
 zu zahlen (€):

Zahlung

Fertig

Das ist der Dialog für Zahlungsabwicklungen.

In der linken Liste werden die Mitglieder aufgelistet, die für die gewählte Zahlart noch „offene“ Rechnungen haben. Namen von Mitgliedern mit Preisreduktion werden grau hinterlegt.

Nicht alle dieser Rechnungen sind schon fällig. Selektiert man ein Mitglied, werden rechts oben alle offenen Rechnungen dieses Mitglieds aufgelistet. Fällige Rechnungen werden dabei rot (bzw. wenn selektiert magenta) hinterlegt. Fällig sind alle Rechnungen, die bis zu dem unter „Fälligkeit bis“ aufgeführtem Monat fällig werden. Unter Zahlweise kann festgelegt werden, für welche Zahlart Rechnungen berücksichtigt werden sollen, es können z.B. nur Barzahler ausgewählt werden. Soll eine Rechnung bezahlt werden, muss diese in der rechten Liste markiert und dann der Button „Zahlung“ betätigt werden. Bei Clubkursen wird ein weiterer Dialog geöffnet, aus dem ausgewählt werden kann, für welche Monate gezahlt werden soll. Bei normalen Kursen handelt es sich um Einmalzahlungen, daher werden sofort die Rechnungsdaten bereitgestellt.

€ Zahlung

Zahlungen auswählen

☐ Januar
☐ Februar
☒ März
☒ April
☐ Mai
☐ Juni
☐ Juli
☐ August
☐ September
☐ Oktober
☐ November
☐ Dezember

Fertig
 Abbruch
 Alles zahlen
 Nichts zahlen

Kasse

Mitglieder

Name	Vorname
Bertram	Gisela
Bertram	Berni
Gruber	Sybillie
Gruber	Hans
Hansen	Frieder
Hansen	Frieda
Huber	Waltraut
Huber	Werner
Kramberg	Gabi
Meier	Ulrike
Meier	Gerd
Müller	Dietmar
Müller	Susanne
Schmitz	Rudi
Tilmann	Torben
Wacker	Willi
Wacker	Wilhelmine

Offene Rechnungen

Buch.Nr.	Kursname	Kurstitel	Rabatt	S-Rabatt	Zahlart	Preis	rab. Preis	Menge	Endpreis
47	HF_PT_Mi_1900	Happy Feet Paartanz Mi. 19.00	0	0	Bar	25,00	25,00	10	250,00

Zahlung

Gesamtsumme (€): 250,00

Zahlungen für:
Zahlweise:
Fälligkeit bis:

Zahlungsinformation

Kursname:	HF_PT_Mi_1900
Kurstitel:	Happy Feet Paartanz Mi. 19.00
Rabatt:	0
Sonderrabatt:	0
rab. Preis (€):	25,00
Menge:	2
MWST 19% (€): 7,98	
netto (€): 42,02	
zu zahlen (€): 50,00	

Rechnung drucken
Bezahlt
Fertig

Mit „Rechnung drucken“ wird die Rechnung als PDF Dokument erzeugt, im Ordner „Rechnungen“ abgelegt und angezeigt. Sie kann dann ausgedruckt werden. Wird der Betrag gezahlt, wird dies mit dem Button „Bezahlt“ quittiert. Dann wird eine Rechnung und eine Quittung als PDF-Dokument erstellt, die Rechnung wird im Ordner „Rechnungen“ abgelegt, die Quittung im Ordner „Quittungen“, die Quittung wird angezeigt und kann ausgedruckt werden. Die Daten in der Liste oben rechts werden dann entsprechend angepasst.

Rechnung und Quittung sehen ähnlich aus, Beispiele dazu auf den folgenden Seiten.

Die Rechnungsnummer setzt sich aus einem Prefix (einstellbar siehe Einstellungen), dem Jahr, der Buchungsnummer (wird bei Buchungen automatisch vergeben) und bei Clubkursen den Monatsnummern zusammen, für die die Rechnung gilt. Hier ist das Prefix TPT, die Buchungsnummer ist 47, die bezahlten Monate sind März und April, daher lautet die Rechnungsnummer:

TPT-2021-47.3-4

die Dateinamen der erzeugten Dokumente lauten entsprechend:

Gabi Kramberg_TPT-2021-47.3-4.pdf

Bei jedem Bezahlvorgang wird ein Eintrag in die Datenbanktabelle „Umsatz“ geschrieben, die alle relevanten Umsatzdaten enthält. Diese Umsätze kann man sich ansehen und in eine CSV.Datei exportieren (Seite 42)

Eine Rechnung kann immer nur für einen Kurs erstellt werden, unterschiedliche Kurse erfordern unterschiedliche Rechnungen, da sonst keine eindeutige Rechnungsnummer erzeugt werden kann. Wenn Ulrike Meier im obigen Beispiel auch den Discofox-Kurs bezahlen will, muss dies separat nach Zahlung des Clubbeitrages erfolgen.

Mit „Fertig“ kann man den Dialog beenden.

RECHNUNG



Gabi Kramberg
Höhenweg 17
87699 Hochstadt

21.05.2021

Rechnung Nr. TPT-2021-47.4-5

Kurs	Rabatt %	Preis €	Menge	Gesamt €
HF_PT_Mi_1900 - Happy Feet Paartanz Mi. 19:00	0	25,00	2	50,00

enthaltene Mehrwertsteuer: 19% 7,98 €

Gesamtbetrag: 50,00 €

TippiTop
Hopserweg 88
12345 Trampelstadt
+4024199887766

Bank: Tanzbank
IBAN: DE999999888777666654
USt-ID: DE9999999
Email: tiptop@gmail.com

QUITTUNG



Gabi Kramberg
Höhenweg 17
87699 Hochstadt

28.05.2021

Rechnung Nr. TPT-2021-47.3-4

Kurs	Rabatt %	Preis €	Menge	Gesamt €
HF_PT_Mi_1900 - Happy Feet Paartanz Mi. 19:00	0	25,00	2	50,00

enthaltene Mehrwertsteuer: 19% 7,98 €

Gesamtbetrag: 50,00 €

bezahlt per Bar

TippiTop
Hopserweg 88
12345 Trampelstadt
+4024199887766

Bank: Tanzbank
IBAN: DE999999888777666654
UST-ID: DE9999999
Email: tiptop@gmail.com

Informationen



In diesem Dialog können folgende Funktionen von oben links nach rechts unten ausgelöst werden:

- alle Kurse eines Mitglieds anzeigen (Seite 40)
- alle offenen Rechnungen anzeigen (Seite 19)
- den Belegungsplan anzeigen (Seite 21)
- Email/Adresslisten erzeugen (Seite 41)
- Umsätze anzeigen (Seite 42)
- fehlende Partner anzeigen (Seite 43)
- anstehende Geburtstage anzeigen (Seite 44)
- Buchungen anzeigen (Seite 12)
- Trainerstunden auflisten (Seite 46)

Kurse je Mitglied

Mitgliedskurse

Mitglied: Gisela Bertram **Buchungen**

Name	Vorname	BNr	Kursnummer	Kurstitel	Beginn	Ende	Von	Bis	Partner	Bezahlt
Bertram	Gisela	43	HF_PT_Do_2015	Happy Feet Paartanz Do. 20:15	2021-01-14	2021-12-16	20:15	21:15	Hansen , Frieder	<input type="checkbox"/>
Bertram	Berni	46	HF_PT_Mi_1900	Happy Feet Paartanz Mi. 19:00	2021-01-20	2021-12-15	19:00	20:00	Schmitz , Rudi	<input type="checkbox"/>
Gruber	Sybillie	48	HF_PT_Mi_2015	Happy Feet Paartanz Mi. 20:15	2021-01-13	2021-12-15	20:15	21:15		<input type="checkbox"/>
Gruber	Hans	54	HF_PT_So_1900	Happy Feet Paartanz So. 19:00	2021-01-17	2021-12-19	19:00	20:00		<input type="checkbox"/>
Hansen	Frieder	56	HF_TA_Sa_1130	Tango Argentino Samstag 11:30	2021-01-16	2021-12-18	12:26	12:26		<input type="checkbox"/>
Hansen	Frieda	64	HF_TA_Sa_1000	Tango Argentino Level A/B	2021-01-16	2021-12-18	10:00	11:15	Tillmann , Torben	<input type="checkbox"/>
Huber	Waltraut									
Huber	Werner									
Kramberg	Kurt									
Kramberg	Gabi									
Meier	Ulrike									
Meier	Gerd									
Müller	Dietmar									
Müller	Susanne									
Schmitz	Rudi									
Tillmann	Torben									
Wacker	Willi									
Wacker	Wilhelmine									

Fertig

In diesem Dialog werden links alle Mitglieder der Tanzschule angezeigt und für das selektierte Mitglied rechts alle Kurse, die dieses Mitglied gebucht hat. Klickt man in der rechten Tabelle vorne auf eine Zeile, landet man im Buchungsdialg für diesen Kurs (Seite 12)

Rechnungen

Mit diesem Button wird der gleiche Dialog angezeigt, der auch im Verwaltungsdialg unter „Drucken“ erreichbar ist (Seite 19).

Belegungsplan

Mit diesem Button wird der Dialog „Belegungsplan“ aufgerufen, der auch im Verwaltungsdialg unter „Drucken“ erreichbar ist (Seite 21).

Tänzerliste

Tanz

Bezeichnung

▶ Paartanz
Linedance
CaChaCha
Rumba
Jive
Pasodoble
Samba
Salsa
Langsamer Walzer
Wiener Walzer
Tango
Quickstep
Slowfox
Tango Argentino
Discofox
West Coast Swing
Charleston

Tänzer

Tänzer
▶ Wacker, Willi
Tillmann, Torben
Bertram, Gisela
Kramberg, Gabi
Wacker, Wilhelmine
Schmitz, Rudi
Müller, Dietmar
Huber, Waltraut
Hansen, Frieder
Huber, Werner
Meier, Ulrike
Meier, Gerd
Müller, Susanne

Drucken

CSV-Datei

Email-Liste

Adressliste

Fertig

Auswahl

☒ nach Tanz

☐ nach Kurs

☐ nach Interesse

in Interessenliste

Dieser Dialog listet rechts alle Tänzer (soweit bekannt) auf, die sich für den links selektierten Tanz interessieren. Es gibt drei Ansichten, die über das Feld „Auswahl“ ganz rechts eingestellt werden.

Bei Auswahl „nach Tanz“ durchsucht das Programm alle aktuellen Buchungen nach dem selektierten Tanz und listet rechts die Mitglieder auf, die eine solche Buchung vorgenommen haben, also wie hier gezeigt aktuell einen Paartanz belegt haben.

Bei Auswahl „nach Kurs“ werden links statt der Tänze die aktuellen Kurse angezeigt und zu dem selektierten Kurs rechts die Teilnehmer dieses Kurses.

Bei Auswahl „nach Interesse“ werden links wieder alle Tänze aufgelistet und rechts die Mitglieder, bei denen dieser Tanz als „Interesse“ in der Datenbank vermerkt ist (Seite 16).

Klickt man vorne in die rechte Tabelle, wird zu dem Dialog „Tänzerinteressen“ gesprungen und dieses Mitglied selektiert (Seite 16).

Mit dem Button CSV-Datei wird eine CSV-Datei mit dem Inhalt der rechten Tabelle erzeugt, der Dateiname entspricht dem Namen des Tanzes, der links selektiert ist, mit angehängtem Datum. Die Ablage erfolgt im Ordner „Listen“.

Die Button „Email-Liste“ und Adressliste“ erzeugen jeweils eine Textdatei mit den Email-Adressen bzw. den Anschriften der rechts angezeigten Mitglieder. Diese Dateien liegen im Ordner Listen und ihr Inhalt kann kopiert und in die Adresszeile eines Email-Programms kopiert oder für ein Serienbriefprogramm genutzt werden. Die Dateinamen lauten wie oben nur mit vorangestelltem Text „Emails_“ oder „Adressen_“.

„in Interessenliste“ legt die angezeigten Interessen in der Datenbank ab.

Mit dem Button „Fertig“ wird der Dialog geschlossen.

Umsätze

Umsatz

Umsätze

Von: 01.01.2021

Bis: 21.05.2021

Anzeigen

Exportieren

Fertig

	RNr	Nachname	Vorname	Strasse	H-Nr	PLZ	Ort	Kursnummer	Kurstitel	Zahlweise	Preis	Rabatt	S_Rabatt
▶	TPT-2021-36	Huber	Waltraut	Hauptstrasse	2	5000	Köln	DF_DI_1800	Discofox für Anfänger	Barkeinzug	65,00	15	0
	TPT-2021-37	Huber	Werner	Hauptstrasse	2	5000	Köln	DF_DI_1800	Discofox für Anfänger	Barkeinzug	65,00	15	0
	TPT-2021-42.5-5	Hansen	Frieder	Friedhofsplatz	1	23232	Hengasch	HF_PT_Do_2015	Happy Feet Paartanz Do. 20:15	Bar	35,00	0	0
	TPT-2021-43.4-5	Bertram	Gisela	Mannheimerstrasse	98	76009	Mannem	HF_PT_Do_2015	Happy Feet Paartanz Do. 20:15	Bar	35,00	30	0
	TPT-2021-46.5-5	Bertram	Gisela	Mannheimerstrasse	98	76009	Mannem	HF_PT_Mi_1900	Happy Feet Paartanz Mi. 19:00	Überweisung	35,00	30	0
	TPT-2021-48.5-5	Bertram	Gisela	Mannheimerstrasse	98	76009	Mannem	HF_PT_Mi_2015	Happy Feet Paartanz Mi. 20:15	Überweisung	35,00	30	0
	TPT-2021-54.4-5	Bertram	Gisela	Mannheimerstrasse	98	76009	Mannem	HF_PT_So_1900	Happy Feet Paartanz So. 19:00	Überweisung	35,00	30	0
	TPT-2021-56.4-5	Bertram	Gisela	Mannheimerstrasse	98	76009	Mannem	HF_TA_Sa_1130	Tango Argentino Samstag 11:30	Überweisung	75,00	30	0
	TPT-2021-57.4-5	Huber	Waltraut	Hauptstrasse	2	5000	Köln	HF_PT_Do_2015	Happy Feet Paartanz Do. 20:15	Barkeinzug	35,00	15	0
	TPT-2021-58.4-5	Huber	Werner	Hauptstrasse	2	5000	Köln	HF_PT_Do_2015	Happy Feet Paartanz Do. 20:15	Barkeinzug	35,00	15	0
	TPT-2021-60.4-5	Gruber	Sybilie	Weg	33	12345	Münchhausen	HF_TA_Sa_1000	Tango Argentino Level A/B	Überweisung	75,00	25	0
	TPT-2021-61.4-5	Gruber	Hans	Weg	33	12345	Münchhausen	HF_TA_Sa_1000	Tango Argentino Level A/B	Überweisung	75,00	0	0
	TPT-2021-62.4-5	Hansen	Frieder	Friedhofsplatz	1	23232	Hengasch	HF_TA_Sa_1000	Tango Argentino Level A/B	Bar	75,00	15	0
	TPT-2021-63.4-5	Hansen	Frieda	Friedhofsplatz	1	23232	Hengasch	HF_TA_Sa_1000	Tango Argentino Level A/B	Bar	75,00	0	0

„Umsätze exportieren“ ruft eine Tabelle auf, in der alle Umsätze für einen bestimmten Zeitraum angezeigt werden. Anfangs- und Enddatum dieses Zeitraumes sind einstellbar. Durch Druck auf den Button „Anzeigen“ werden die Umsätze aufgelistet. Umsätze werden immer dann generiert, wenn im Dialog „Kasse“ (Seite 35) Zahlungen vorgenommen werden.

Mit dem Button „Exportieren“ wird die Tabelle in eine CSV-Datei geschrieben, die im Ordner „Umsatz“ abgelegt wird, der Dateiname wird aus dem Zeitraum gebildet, also hier z.B.:

„umsatz_2021-01-01_2021-05-21.csv“

Ist mit der Dateiendung “.csv“ ein Programm verknüpft, wird dieses aufgerufen und zeigt die Daten an. In diesem Programm können sie dann weiterverarbeitet und z.B. auch ausgedruckt werden.

Fehlende Partner

	Name	Vorname	Kurs	Kurstitel
▶	Bertram	Gisela	HF_PT_Mi_2015	Happy Feet Paartanz Mi. 20:15
	Tillmann	Torben	HF_PT_So_1900	Happy Feet Paartanz So. 19:00
	Bertram	Gisela	HF_PT_So_1900	Happy Feet Paartanz So. 19:00
	Bertram	Gisela	HF_TA_Sa_1130	Tango Argentino Samstag 11:30
	Bertram	Berni	HF_PT_Mi_1900	Happy Feet Paartanz Mi. 19:00
	Gruber	Sybille	HF_PT_Mi_1900	Happy Feet Paartanz Mi. 19:00

Der Dialog „Teilnehmer ohne Partner“ listet alle die Mitglieder auf, die aktuell einen Paartanzkurs gebucht aber noch keinen Partner haben. Diese Liste kann mit dem Button „CSV-Datei“ in eine CSV-Datei geschrieben werden, diese liegt im Ordner „Listen“ und hat den Namen „OhnePartner_“ mit angehängtem Datum.

Klickt man vorne in eine Tabellenzeile, wird direkt der Dialog „Kursbuchungen“ aufgerufen (Seite 11)

Mit dem Button „Fertig“ wird der Dialog geschlossen.

Geburtstage

The 'Geburtstage' window displays a table titled 'Geburtstagsliste'. The table has columns: M-Id, Nachname, Vorname, Geburtstag, and Anzahl Tage. The first row is highlighted with a blue arrow icon in the first column.

	M-Id	Nachname	Vorname	Geburtstag	Anzahl Tage
▶	7	Hansen	Frieder	1966-03-18	2

Search filters on the right:

- Ab Datum: Dienstag, 16. Mär. ▼
- im Zeitraum von: 7 Tagen
- Kurse button
- Fertig button

Hier können die Geburtstage von Mitgliedern ab einem einstellbaren Datum und für eine vorgebbare Anzahl von Tagen aufgelistet werden. Das Datum kann unter „Ab Datum:“ gewählt werden, die Zeitspanne in Tagen unter „im Zeitraum von:“.

Ein Klick vorne in eine Zeile der Tabelle zeigt eine Liste mit Kursen an, deren Termine genau auf den Geburtstag fallen. Ein Klick vorne in eine Spalte führt zum Buchungsdialog.

The 'Treffer' window displays a table titled 'Kurse am Geburtstag von: Frieder Hansen'. The table has columns: Kursnummer and Kurstitel. The first row is highlighted with a blue arrow icon in the first column.

	Kursnummer	Kurstitel
▶	HF_PT_Do_2015	Happy Feet Paartanz Do. 20:15

Fertig button

Der Button „Kurse“ führt direkt zum Dialog „Mitgliederkurse“ (Seite 40), dort kann man überprüfen, ob der Geburtstag vielleicht nahe an einem Kurstermin liegt, wenn kein direkter Treffer vorliegt.

Mit dem Button „Fertig“ beendet man den Dialog.

Buchungen

Buchungen														
BNr	Jahr	Beginn	Kündigung	Name	Vorname	Partner Name	P-Vorname	Kurs	Start	Ende	Rabatt	S-Rabatt	Z-Status	
32	2021	2021-03-16	2100-12-31	Meier	Ulrike	Tillmann	Torben	DF_DI_1800	2021-03-16	2021-05-18	15	0	offen	CSV-Datei
33	2021	2021-03-16	2100-12-31	Tillmann	Torben	Meier	Ulrike	DF_DI_1800	2021-03-16	2021-05-18	15	0	offen	Drucken
34	2021	2021-03-16	2100-12-31	Müller	Dietmar	Gruber	Sybilie	DF_DI_1800	2021-03-16	2021-05-18	25	0	offen	
35	2021	2021-03-16	2100-12-31	Gruber	Sybilie	Müller	Dietmar	DF_DI_1800	2021-03-16	2021-05-18	15	0	bezahlt	
36	2021	2021-03-16	2100-12-31	Huber	Waltraut	Huber	Werner	DF_DI_1800	2021-03-16	2021-05-18	15	0	bezahlt	
37	2021	2021-03-16	2100-12-31	Huber	Werner	Huber	Waltraut	DF_DI_1800	2021-03-16	2021-05-18	15	0	bezahlt	
38	2021	2021-04-14	2021-06-30	Müller	Dietmar			HF_PT_Do_2015	2021-01-14	2021-12-16	25	0	offen	
42	2021	2021-04-14	2100-12-31	Hansen	Frieder	Bertram	Gisela	HF_PT_Do_2015	2021-01-14	2021-12-16	0	0	bezahlt	
43	2021	2021-04-14	2100-12-31	Bertram	Gisela	Hansen	Frieder	HF_PT_Do_2015	2021-01-14	2021-12-16	30	0	bezahlt	
44	2021	2021-04-14	2100-12-31	Wacker	Willi	Wacker	Wilhelmine	HF_PT_Mi_1900	2021-01-20	2021-12-15	0	0	offen	
45	2021	2021-04-14	2100-12-31	Wacker	Wilhelmine	Wacker	Willi	HF_PT_Mi_1900	2021-01-20	2021-12-15	0	0	offen	
46	2021	2021-04-14	2100-12-31	Bertram	Gisela	Schmitz	Rudi	HF_PT_Mi_1900	2021-01-20	2021-12-15	30	0	bezahlt	
47	2021	2021-04-14	2100-12-31	Kramberg	Gabi	Tillmann	Torben	HF_PT_Mi_1900	2021-01-20	2021-12-15	0	0	offen	
48	2021	2021-04-14	2100-12-31	Bertram	Gisela			HF_PT_Mi_2015	2021-01-13	2021-12-15	30	0	bezahlt	
49	2021	2021-04-14	2100-12-31	Meier	Ulrike	Meier	Gerd	HF_PT_So_1900	2021-01-17	2021-12-19	15	0	offen	
50	2021	2021-04-14	2100-12-31	Meier	Gerd	Meier	Ulrike	HF_PT_So_1900	2021-01-17	2021-12-19	0	0	offen	
51	2021	2021-04-14	2100-12-31	Müller	Dietmar	Müller	Susanne	HF_PT_So_1900	2021-01-17	2021-12-19	25	0	offen	
52	2021	2021-04-14	2100-12-31	Müller	Susanne	Müller	Dietmar	HF_PT_So_1900	2021-01-17	2021-12-19	0	0	offen	
53	2021	2021-04-14	2100-12-31	Tillmann	Torben			HF_PT_So_1900	2021-01-17	2021-12-19	15	0	offen	
54	2021	2021-04-14	2100-12-31	Bertram	Gisela			HF_PT_So_1900	2021-01-17	2021-12-19	30	0	bezahlt	
56	2021	2021-04-14	2100-12-31	Bertram	Gisela			HF_TA_Sa_1130	2021-01-16	2021-12-18	30	0	bezahlt	
57	2021	2021-04-16	2100-12-31	Huber	Waltraut	Huber	Werner	HF_PT_Do_2015	2021-01-14	2021-12-16	15	0	bezahlt	
58	2021	2021-04-16	2100-12-31	Huber	Werner	Huber	Waltraut	HF_PT_Do_2015	2021-01-14	2021-12-16	15	0	bezahlt	Fertig

Der Dialog „Buchungen“ listet alle in der Datenbank vorhandenen Buchungen auf. Durch Klick auf einen Spaltenkopf kann man die Liste nach diese Spalte sortieren.

Mit dem Button „CSV-Datei“ wird die gesamte Liste in eine CSV-Datei mit dem Namen „Buchungen“ und angehängtem Datum in den Ordner „Listen“ geschrieben und anschließend das Programm aufgerufen, das mit der Dateiendung “.csv“ verknüpft ist (z.B. Excel).

Mit dem Button „Drucken“ wird die Liste in einem Vorschaudialog angezeigt und kann ggf. ausgedruckt werden.

Klickt man vorne in eine Zeile, wird zu dem Dialog „Kasse“ gesprungen und dort das Mitglied dieser Buchung angezeigt (Seite 35).

Mit „Fertig“ wird der Dialog geschlossen.

Trainerstunden

Trainer	Stunden
---	0,00
Rudi	3,00
Cathy	1,00
Willi	1,25
Karla	0,00

Buttons: Fertig, CSV-Datei

Date: 07. Jun. 2021

Zeitraum: ☒ Woche, ☐ Monat, ☐ Jahr

In diesem Dialog werden alle Trainer mit den zugehörigen anfallenden oder angefallenen Stunden aufgelistet. Unter „Zeitraum“ kann ausgewählt werden, ob die Stunden für eine Woche, einen Monat oder das ganze Jahr summiert werden. Im Datumsfeld darüber wird der Anfang der Woche ausgewählt, für die die Stunden aufsummiert werden. Ist „Monat“ gewählt, wird hier der Monat ausgewählt, der Tag ist egal. Bei Einstellung „Jahr“ ist nur das Jahr im Datumsfeld relevant, Monat und Tag werden nicht beachtet.

Mit dem Button „CSV-Datei“ wird die gezeigte Liste in eine CSV-Datei geschrieben und, falls vorhanden, das mit der Dateiendung “.csv“ verknüpfte Programm (z.B. Excel) aufgerufen. Hier können die Daten weiter bearbeitet werden.

„Fertig“ beendet den Dialog.

Ende

„Ende“ beendet den Dialog und ruft das „Control Center“ auf (Seite 4).