

# Club Assistant System



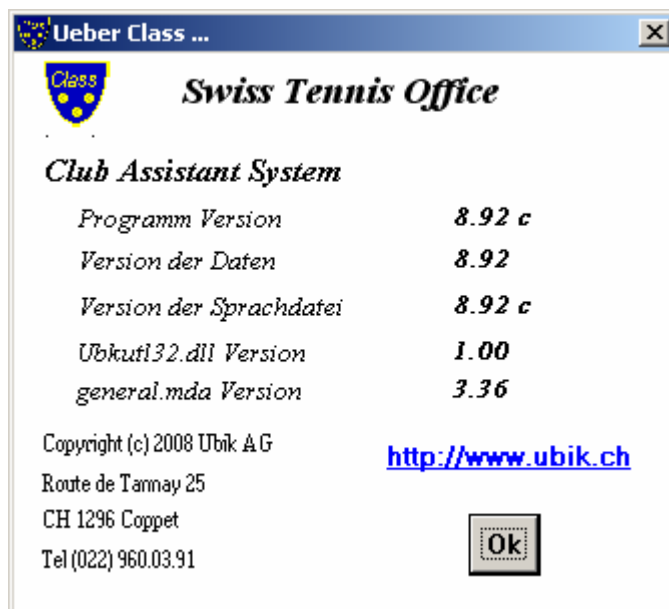
CLASS Version 8.92 c

**CLASS** von **Ubik** ist eine auf Tennisclubs ausgerichtete Clubverwaltungs-Software.

Die unter Microsoft ACCESS entwickelte Applikation erlaubt Ihnen, die Daten Ihrer Mitglieder auf einfachste Weise zu verwalten. Dank einer graphischen Oberfläche ist CLASS intuitiv zu bedienen. Eine Online Hilfe führt den Benutzer durch die Applikation und unterstützt ihn bei seiner Arbeit.

CLASS wurde mehrsprachig entwickelt und ist in deutscher wie auch französischer Sprache erhältlich.

Die Versionen unterschiedlicher Elemente, die die Anwendung zusammenstellen, sind in der Schachtel "Info - A propos" angezeigt, die jederzeit verfügbar ist.



Diese Informationen sind nützlich, als Sie in Verbindung mit dem Ubik Hot Line für Fragen oder eventuelle Probleme sind.

Die Applikation ist in vier verschiedene Programmgruppen aufgeteilt:

# 1. Parameter pro Club



## Definition der Parameter

Es gibt 2 Kategorien von Parameter:

I) Parameter die Sie benutzen um Ihre Mitglieder zu erfassen.

Sie sind:

*Anreden & Titel* (z.B. Frau, Herr, Doktor)

*Funktionen* (z.B. Vorstandsmitglied, Interclubmannschaft #1)

*Sprachen*

*Nationalitäten*

*Tennisplätze* (Wenn Sie wünschen, mit **CLASS** die Platzmiete Saison-Abonnemente zu verwalten)

II) Parameter die mit finanzieren Operationen zu tun haben.

Sie sind:

*Verfügbare* (Man bestimmt dort die im rechnungspflichtigen Sinn zirkulierenden Aktivposten, so wie Kasse(Kasten), POSTCHECKKONTO, Bank u.s.w.)

*Gebührgitter (Standardgebühren)*

Das ist wahrscheinlich der Kern von **CLASS** System des finanziellen Blickpunktes.

Dieses Formular dient zur Definition von:

- Verrechnungselementen (vertikal)
- Mitgliedarten (horizontal)
- entsprechende Standardgebühren

Hier verwalten Sie auf Ihren Club bezogene Verrechnungselemente (z.B. Aufnahmegebühr, Mitgliedschaftsgebühr, Passivgebühr, Garderobekästchen usw.) und Mitgliedarten (z.B. Aktive, Studenten etc.) Aufgrund der von Ihnen erfassten Werte können Sie dynamisch die entsprechenden Gebühren der verschiedenen Mitgliedarten eingeben. Die von Ihnen erfassten Werte werden bei der Fakturierung der Mitglieder automatisch übernommen.

Mitgliedart		Chef Familie	Ehefrau	Kind	Mitglied einzel	Spielkommission	Student	Tennis Schule	
<b>Verrechnungselement</b>									
Aufnahmegebühr	<input checked="" type="checkbox"/>	300.00	150.00	0.00	300.00	0.00	200.00	0.00	<input type="checkbox"/>
Mitgliedschaftsgebühr	<input checked="" type="checkbox"/>	400.00	300.00	100.00	500.00	0.00	200.00	0.00	<input type="checkbox"/>
Passivgebühr	<input checked="" type="checkbox"/>	40.00	30.00	10.00	50.00	0.00	20.00	0.00	<input type="checkbox"/>
Abonnement Smash	<input checked="" type="checkbox"/>	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	<input type="checkbox"/>
Gebühr Schliessfach	<input checked="" type="checkbox"/>	40.00	40.00	40.00	40.00	40.00	40.00	0.00	<input type="checkbox"/>
Privat Lektion	<input type="checkbox"/>	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	<input type="checkbox"/>

Eine bestimmte Anzahl von Verrechnungselementen ist vordefiniert. Dies sind die Grundelemente, die Sie nicht löschen können. Sie sind:

- ✓ Aufnahmegebühr
- ✓ Mitgliedschaftsgebühr
- ✓ Passivgebühr
- ✓ Abonnement Smash
- ✓ Gebühr Schließfach

Aufgrund der Gegebenheiten in Ihrem Club, können Sie weitere Standardgebühren definieren.

Einige Mitgliedarten sind vorgestellt. Jedoch sie können frei geändert oder gelöscht werden. Sie sind:

- ✓ Chef Familie
- ✓ Ehefrau
- ✓ Kind
- ✓ Mitglied Einzel

Es bestehen keine Einschränkungen für die Mutation der Mitgliedarten. Sie können gelöscht, mutiert oder neue angefügt werden.

### Lizenzgebühren

In diesem Formular werden die an die Mitglieder zu verrechnenden Lizenzpreise definiert. Die vorgegebenen Werte entsprechen den Lizenzpreisen von **SWISS TENNIS**.

### Platzmietgebühren

Falls in ihrem Club auch Plätze im Saison-Abonnement (z.B. Halle im Winter) vermietet werden, können hier die entsprechenden Preise pro Platz und Zeit (z.B. Platz 1 10.00 - 11.00 Uhr) definiert werden. Die definierten Preise werden bei Reservationen automatisch übernommen.

**CLASS** ist mit einigen Werten für diese Codes geliefert. Doch, können Sie weiter hinzufügen um Ihre Bedürfnisse befriedigen.

## Stammdaten des Clubs (Formular)

In den Stammdaten des Clubs können zudem Standardwerte definiert werden, die bei der Erfassung von Mitgliedern vorgegeben werden.

**CLASS** unterscheidet zwischen den folgen fünf Arten ihrer Clubdaten:

### 1. Verrechnungs- und Verwaltungsdaten

Name, Adresdaten und Logo werden auf die verschiedenen Ausdrucke und Listen gedruckt.

Clubdaten	Standardwerte	ESR Kontodaten	Rechnungs Layout	Diverses
Name	Club Demo			
SWISS TENNIS Nr.	4321			
Adresse	Bernerstrasse 52			
PLZ	8011			
Ort	Heiligen			
Telefon	031 324 56 78			
Fax				
Letzte Rechnungsnr.	2007876			
Rechnung Nr. Grösse	7			
Logo 30x60 mm				

Letzte Rechnungsnummer

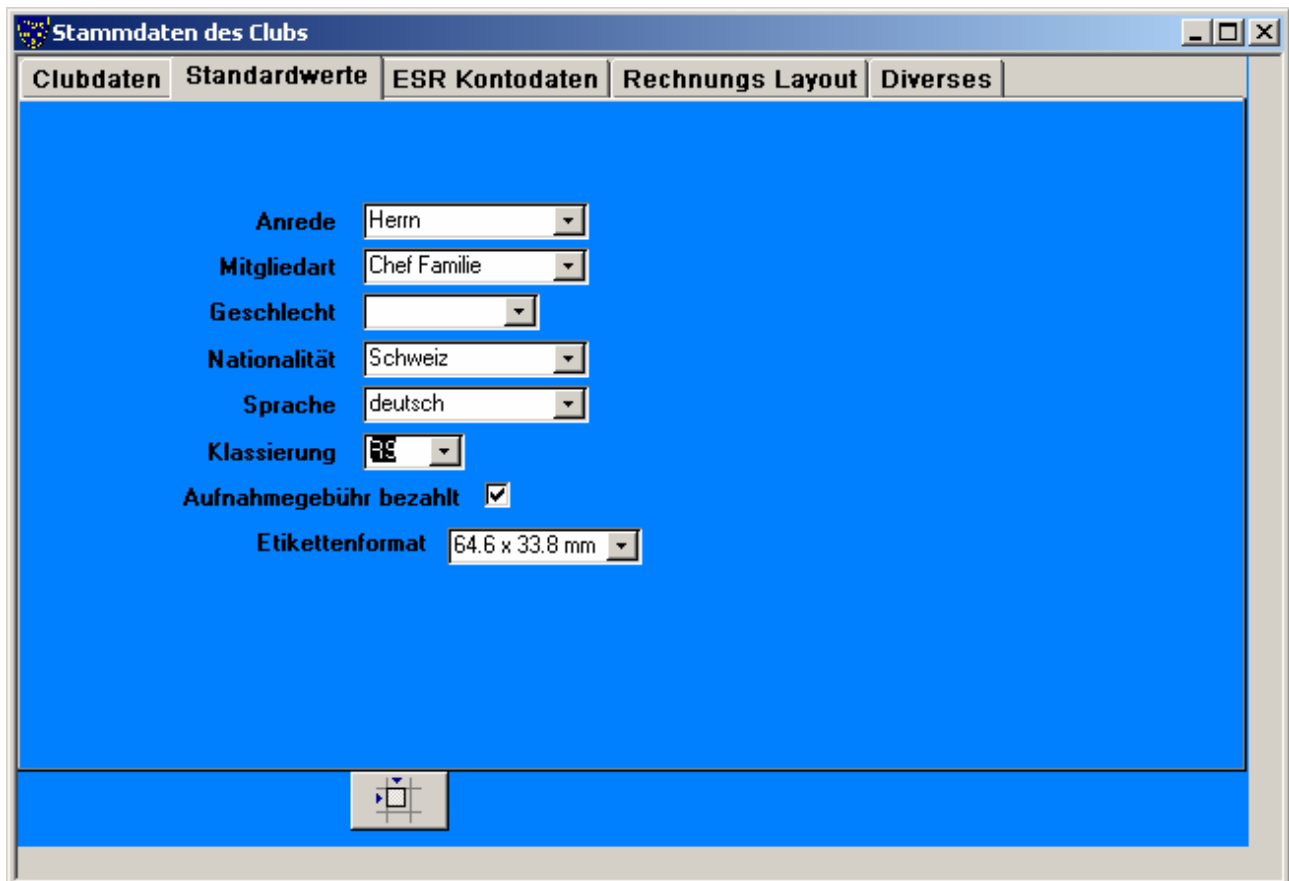
Bei der Generierung von Rechnungen wird automatisch mit der nächsten Rechnungsnummer begonnen. Die Nummer wird nach Rechnungsstellung automatisch nachgetragen. Es ist möglich eine Verrechnung mit einer höheren Nummer zu beginnen, indem im Feld letzte Rechnungsnummer ein höherer Wert eingegeben wird. Achtung: Wenn Sie einen tieferen Wert eingeben riskieren Sie, Rechnungen mit derselben Nummer eines vorhergehenden Rechnungslaufes zu generieren.

### Rechnung Nr. Größe

Definiert die Anzahl der Ziffer bei ihren Rechnungen. Wenn zum Beispiel die letzte Rechnungsnummer 2007876 und die Rechnung Nr. Größe 7 ist, wird die nächste Rechnungsnummer 2007877 sein.

## 2. Standardwerte.

Diese Daten werden bei der Erfassung von neuen Mitgliedern vorgeschlagen.



The screenshot shows a software window titled "Stammdaten des Clubs" with a blue background. The window has a menu bar with the following items: "Clubdaten", "Standardwerte", "ESR Kontodaten", "Rechnungs Layout", and "Diverses". The "Standardwerte" tab is active. The form contains the following fields and values:

Anrede	Herrn
Mitgliedart	Chef Familie
Geschlecht	
Nationalität	Schweiz
Sprache	deutsch
Klassierung	BE
Aufnahmegebühr bezahlt	<input checked="" type="checkbox"/>
Etikettenformat	64.6 x 33.8 mm

At the bottom center of the window, there is a small icon of a grid with a blue arrow pointing to the right.

## 3. Kontodaten

Die Felder Konto Nr., ESR Konto Nr. und Zahlungsdatei PC werden bei der automatischen Verwaltung der blauen oder roten ESR verwendet.

Stammdaten des Clubs

Clubdaten | Standardwerte | **ESR Kontodaten** | Rechnungs Layout | Diverses

ESR Konto Nr. 01-035242-5

Zahlungsdatei tcmein.v11

Verfügbare Postconto

Abschnitthöhe ESR (mm) 110

ESR Schriftart (OCR B) OCR B **ESR**

ESR mit

PC  Bank

Bank Id Nr. 654211

Bank Ref. 1 Basler Kantonalbank

Bank Ref. 2 Postfach, 4002 Basel

#### 4. Rechnungs-Layout

Dieser Teil erlaubt, verschiedene Elemente der Rechnung zu positionieren.

Die linke Spalte betrifft die Standard Rechnung (ohne ESR), die rechte Spalte betrifft die Rechnung mit ESR.

Die Koordinaten unterschiedlicher Elemente sind in den Millimetern hinsichtlich der oben linken Ecke des Blattes definiert.

Stammdaten des Clubs

Clubdaten | Standardwerte | ESR Kontodaten | Rechnungs Layout | Diverses

**Layout**

	Rechnung Standard		Rechnung BVR	
Clubsadresse (oben)	<input type="text" value="0"/>	Max 105 (Nul: kein)	<input type="text" value="0"/>	Max 75 (Nul: kein)
Logo (oben)	<input type="text" value="7"/>	Max 80 (nul: kein)	<input type="text" value="7"/>	Max 50 (Nul: kein)
Logo (links)	<input type="text" value="10"/>	Max 130	<input type="text" value="10"/>	Max 130
Rechnungsinfo (oben)	<input type="text" value="60"/>	Max 80	<input type="text" value="40"/>	Max 50
Rechnungsinfo (links)	<input type="text" value="10"/>	Max 110	<input type="text" value="10"/>	Max 110
Bezeichnung (oben)	<input type="text" value="103"/>	Max 103	<input type="text" value="73"/>	Max 73
Bezeichnung (links)	<input type="text" value="10"/>	Max 90	<input type="text" value="10"/>	Max 90
Adresse (oben) mm	<input type="text" value="30"/>	Max 80	<input type="text" value="40"/>	Max 50
Adresse (links) mm	<input type="text" value="110"/>	Max 110	<input type="text" value="110"/>	Max 110
Manhung (haut)	<input type="text" value="13"/>	Max 100	<input type="text" value="13"/>	Max 70
Manhung (links)	<input type="text" value="110"/>	Max 110	<input type="text" value="110"/>	Max 110

### 5. Diverses

Hier können Sie die Text- und Hintergrundfarben des Menus individuell gestalten.

Stammdaten des Clubs

Clubdaten | Standardwerte | ESR Kontodaten | Rechnungs Layout | Diverses

Menu: Hintergrundfarbe

Menu: Textfarbe

## 2. Mitgliederverwaltung



Diese Programmgruppe enthält den Formular der Mitglieder und eine Reihe von den auf Kriterien basierten Druckmöglichkeiten.

### Mitglieder

**Mitglieder**

Anrede:  Name:  Vorname:  Mitglied Nr.:

Status:  Aufnahmezeitpunkt:  Aufnahmegebühr bezahlt:

Mitgliedart:  Verrechnungszentren (Fakturationsadresse):

Adresse (1):  Adresse (2):  Tel. P:  Tel. G:  Fax:

PLZ:  Ort:  Sprache:  Nationalität:  E-Mail:  Beruf:

Geburtsdatum:  Geschlecht:  Schliessfach:   Smash:  Kommentar:  Lizenz:   Klassierungswert:  Klassierung:

Standardgebühren		Besondere Gebühren		Funktionen	
Abonnement Smash	66.00	Gebühr Schliessfach	20.00	Interclubmannschaft 1	
Aufnahmegebühr	0.00				
Gebühr Schliessfach	30.00				
Mitgliedschaftsgebühr	100.00				
Passivgebühr	10.00				
Lizenzgebühren		Vermietung der Plätze			
Junior Lizenz	25.00				

Enr :  sur 1



Dieses Formular dient der Mitgliederverwaltung. Es besteht die Möglichkeit, die Daten eines Mitglieds hinzuzufügen oder zu ändern. Jedes Mitglied muss einem Verrechnungszentrum (Adresse für die Verrechnung) zugeteilt sein. Dieser Mechanismus erlaubt es, die Gebühren pro Verrechnungszentrum zu behandeln. Zum Beispiel können die Mitgliederbeiträge für eine Familie global verrechnet werden. Auf einer Rechnung erscheinen sämtliche Gebühren der verschiedenen Familienmitglieder detailliert aufgelistet.

Die folgenden administrativen Daten müssen auf jeden Fall ausgefüllt sein:

- ✓ Anrede & Titel
- ✓ Name und Vorname des Mitglieds
- ✓ Mitgliedstatus
- ✓ Eintrittsdatum in Club
- ✓ Mitgliedart
- ✓ Verrechnungszentrum
- ✓ Sprache
- ✓ Nationalität
- ✓ Geschlecht

Die folgenden Schaltflächen erleichtern die Erfassung, vor allem bei sich wiederholenden Eingaben:



Kreiert ein Verrechnungszentrum mit den Daten des Mitgliedes.



Fügt in den Daten des Mitglieds den Namen, die Adresse, die Telefonnummer und die Faxnummer des Verrechnungszentrums ein. Diese Schaltfläche ist solange inaktiv, bis das Verrechnungszentrum des Mitglieds definiert ist.



Fügt in den Daten des Verrechnungszentrums den Namen, die Adresse, die Telefonnummer und die Faxnummer des Mitglieds ein.



Erlaubt den Zugriff auf die Daten des Verrechnungszentrums. Falls das Zentrum existiert, erfolgt die Zuteilung über die angezeigte Liste. Diese Schaltfläche ist solange inaktiv, bis das Verrechnungszentrum des Mitglieds definiert ist.

Im selben Formular können zudem folgende Daten verwaltet werden:

Einem Mitglied können eine oder mehrere der vordefinierten Funktionen (Vorstand, Interclubmannschaft etc.) zugeteilt werden, indem auf den Balken „Funktionen“ geklickt wird.

Die Liste der Standardgebühren gibt die Gebühren an, die einem Mitglied unter Berücksichtigung seiner Mitgliedart (vordefiniert in den Standardgebühren) zugeteilt werden.

Bei einer Verrechnung ist es möglich, eine oder mehrere Standardgebühren für ein Mitglied zu ignorieren indem ihm besondere Gebühren zugeteilt werden. Dazu muss auf den Balken „Besondere Gebühren“ geklickt werden.

Die Lizenzgebühren werden zugewiesen, indem auf den Balken „Lizenzgebühren“ geklickt wird.

Die Zuteilung der Platzmiete erfolgt indem auf den Balken “Vermietung der Plätze“ geklickt wird.

Aufgrund der erfassten Daten können Sie folgende vorbereiteten Listen drucken:

- ✓ Mitgliederliste
- ✓ Liste der lizenzierten Spieler
- ✓ Liste der Mitgliederdaten
- ✓ Liste der Mitglieder nach Funktionen
- ✓ Liste Schließfächer
- ✓ Liste Platzmiete
- ✓ Ihre eigenen personenbezogenen Auswertungen.

### **Diverse Auswertungen (Mitglieder)**

Dieses Formular erlaubt Ihnen, die folgenden Auswahlkriterien antwortenden Mitgliedern zu beschränken.

Sie können dabei folgende Selektionskriterien der Mitglieder definieren:

- ✓ der Anfang des Namens (zum Beispiel "Ge" wählt *Gehrig, Geiger*, usw. aus)
- ✓ eine Altersstufe
- ✓ der Status der Mitglieder
- ✓ das Eintrittsdatum
- ✓ die lizenzierten Mitglieder
- ✓ die Mitgliedart
- ✓ Mitglieder, die ein Schließfach mieten
- ✓ Mitglieder, die ein Smash abonniert haben
- ✓ Mitglieder, denen eine bestimmte Funktion zugeteilt wurde
- ✓ Mitglieder, die eine bestimmte Sprache sprechen
- ✓ Mitglieder mit einer bestimmten Nationalität

Für den Ausdruck können Sie folgende Optionen wählen:



Etiketten



Liste



MS-Word Seriendruck. Erstellen einer Datenquelle für *Microsoft Word*.



Eindruck der Mitgliedskarte mit Foto und Strichcodes. Diese Karte erlaubt es sich beim **CAROL** Kiosk (Platzreservierungssoftware) zu identifizieren.

## Statistik

Dieser Ausdruck ist eine allgemeine Statistik der Mitglieder mit Untertotalen von Mitgliedart und von ihrem Status (Aktiv, Passiv, Ausgetreten).

Sie ist im allgemeinen auf der Hauptversammlung des Klubs vorgestellt.

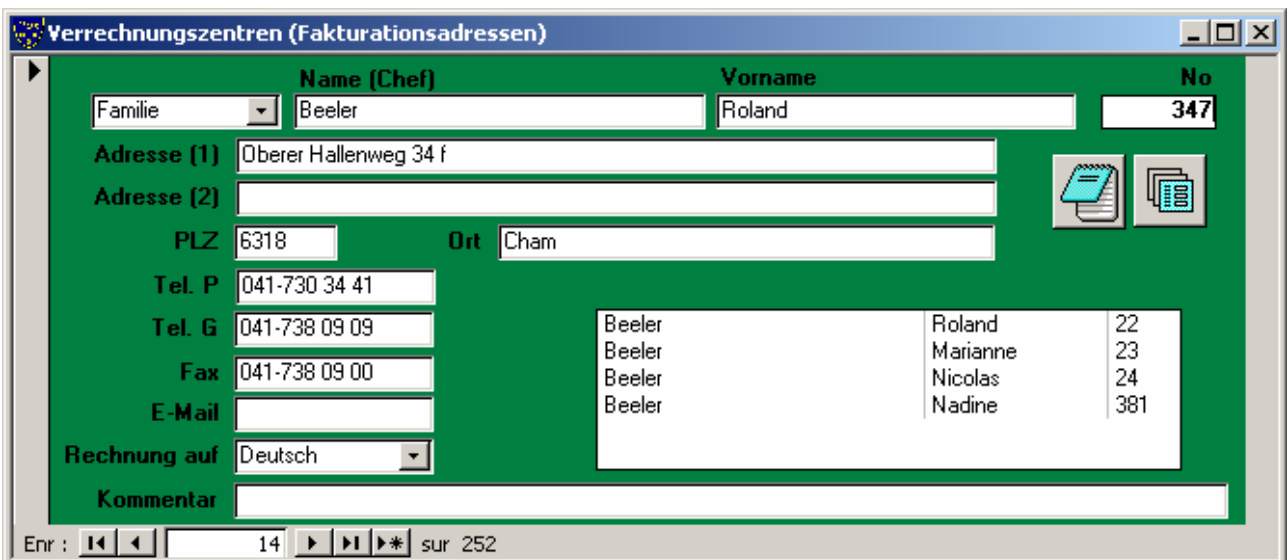
### 3. Finanz

Diese Gruppe dient der Verrechnung und den finanziellen Bewegungen.



Die Rechnungen sind an die Verrechnungszentren geschickt. Ihr Inhalt ist die Gesamtheit der Verrechnungselemente (im Anrechnungsanteil bestimmt) aller Mitglieder, die zu diesem Zentrum gehören. Ein eigenes Mitglied bildet ein Zentrum davon selbst.

#### Verrechnungszentren (Fakturationsadressen)



Dieses Formular erlaubt es die Daten eines Verrechnungszentrums zu modifizieren. Von hier aus haben Sie den direkten Zugriff auf:



Drucken der finanziellen Bewegungen des Verrechnungszentrums.



Die Rechnungen des Zentrums.

#### Bemerkung:

Sogar in der deutschen Version von CLASS haben Sie die Möglichkeit, die Rechnungen auf französisch zu erstellen. Dafür klicken Sie auf der Liste "Rechnung auf"

## Diverse Auswertungen (Verrechnungszentren)

Dieses Formular ist demjenigen von Mitgliedern ähnlich.

Diverse Auswertungen (Verrechnungszentren)

Name




*Andere Selektionskriterien*

Anrede   
Firma  
Frau  
Herr

Nur mit Mitgliedern die sind   
Passiv  
Ausgetreten

Rechnung auf

Kommentar

## Liste der Gebühren drucken

Dieser Ausdruck erlaubt Ihnen den Druck der Liste der Standard und Besondere Gebühren.

## Verrechnungsläufe

Dieses Formular dient der Definition der Verrechnungsläufe und der Erstellung der Rechnungen.

**Verrechnungsläufe**

Nr. 51

Bezeichnung Jahresbeitrag 2008

Erstellungsdatum 17.01.2008

Fälligkeit 28.02.2008

Total Soll 41'025.00

Total Haben 0.00

**Verrechenbare Elemente**

- Abonnement Smash
- Lizenz
- Platzmiete
- Depot Schliessfach

**zu verrechnende Elemente**

- Aufnahmegebühr
- Mitgliedschaftsgebühr
- Passivgebühr
- Gebühr Schliessfach

Enr : 2 sur 2

Die einzugebenden Daten sind:

- ✓ Bezeichnung. Zum Beispiel: "Jahresbeitrag 2008". Dieser Text erscheint auf den Rechnungen
- ✓ Erstellungsdatum
- ✓ Fälligkeit
- ✓ die „zu verrechnenden Elemente“. Markieren Sie die Elemente, die Sie verrechnen wollen, indem Sie die gewünschten Elemente von der Liste „Verrechenbare Elemente“ zur Liste „zu verrechnende Elemente“ verschieben.



Speichern der Erfassungen und Erstellung von Rechnungen.

Dann kommt das folgende Formular:

Bezeichnung	Erstellungsdatum	Fälligkeit
Jahresbeitrag 2008	17.01.2008	28.02.2008

Alle Verrechnungszentren

348	Achermann	Beat
374	Achermann	Wendelin
193	Adesserman	Bella
5	Aeppli	Michael
20	Aeschlimann	Martin
7	Ahrendt	Wolfgang
381	Althaus	Otto
420	Arnold	Caterina
329	Arnold	Walter
437	Arnold	Karl
276	Arnold	Roland
295	Arnold	Franz-Josef
387	Arnold	Bernhard

Um die Rechnungen für alle Verrechnungszentren zu erstellen kreuzen Sie das Kontrollkästchen „Alle Verrechnungszentren“ an.

Um die individuellen Rechnungen zu erstellen markieren Sie die gewünschte Verrechnungszentren auf der Liste.



**Beispiel einer Verrechnung**

Objekt des Verrechnungslaufes: Jahresbeitrag 2008.

Die Verrechnungselemente, die zur Rechnungserstellung markiert wurden, sind folgende:

- ✓ Aufnahmegebühr
- ✓ Mitgliedschaftsgebühr
- ✓ Passivgebühr
- ✓ Schließfach

Die Standardgebühren sind:

	Chef Familie	Ehefrau	Einzel	Kind
Aufnahmegebühr	200.-	150.-	300.-	0.-
Mitgliedschaftsgebühr	400.-	300.-	500.-	100.-
Passivgebühr	40.-	30.-	50.-	10.-
Schließfach	40.-	40.-	40.-	40.-

Die erstellten Rechnungen setzen sich wie folgt zusammen:

**Rechnung 2008056**

Zentrum: Rolf Bauer

Rolf Bauer (Chef Familie) Mitgliedschaftsgebühr: 400 SFr

Schließfach: 40 SFr

Heidi Bauer (Ehefrau) Aufnahmegebühr: 150 SFr

Mitgliedschaftsgebühr: 300 SFr

Kurt Bauer (Kind) Mitgliedschaftsgebühr: 100 SFr

**Total zu bezahlen: 990 SFr**

**Rechnung 2008057**

Zentrum: Pierre Martin

Pierre Martin (Einzel) Mitgliedschaftsgebühr: 500 SFr

Aufnahmegebühr: 300 SFr

**Total zu bezahlen: 800 SFr**

### Rechnungen editieren

Dieses Formular erlaubt Ihnen individuelle Rechnungen zu erfassen, korrigieren oder löschen.

**Rechnungen**

Rechnung Nr. 2931 Verrechnungszentrum 470

Verrechnungslauf 51 Jahresbeitrag 2008 Name Gisler

Erstellungsdatum 17.01.2008 Total Soll 290.00 Vorname Max

Fälligkeit 28.02.2008 Total Haben 0.00 Adresse Flüelerstrasse 28

beahlt  Saldo 290.00 PLZ 6463 Ort Bürglen

**Fakturierung**

Datum	Mitglied	/errechnungselemen	Soll	Bezeichnung
17.01.2008	Joris Gisler	Mitgliedschaftsgebühr	45.00	Mitgliedschaftsgebühr (Joris)
17.01.2008	Max Gisler	Mitgliedschaftsgebühr	100.00	Mitgliedschaftsgebühr (Max)
17.01.2008	Mireille Gisler	Mitgliedschaftsgebühr	100.00	Mitgliedschaftsgebühr (Mireille)
17.01.2008	Vera Gisler	Mitgliedschaftsgebühr	45.00	Mitgliedschaftsgebühr (Vera)
*				

**Zahlungen**

Datum	Haben	Verfügbare	Anmerkung
12.02.2008	290.00		

Enr : 30 sur 211

Er dient auch zur Erfassung der manuellen Zahlungen.

### Rechnungen / Mahnungen drucken

Rechnungen können global (für alle) oder individuell gedruckt werden. Das folgende Formular dient zur dieser Auswahl.

**Rechnungen drucken**

**Auswahl den Rechnungen**

Von Nr 2006038 bis Nr 2006182

**Zeichen Rechnungen**

alle  ausgewählt

Rechnung Nr.	Erstellungs	Fälligkeit	Gedruckt	Mahnung	Verrechnungslauf	Verrechnungszentrum	Saldo
2006038	21.09.2007	31.10.2007	21.09.2007		151 Winterrechnung 2007/2008	1188 Koch	650.00
2006166	12.11.2007	15.12.2007	12.11.2007	06.01.2008	156 Schülertraining Winter 2207/08	1390 Steiner	270.00
2006170	12.11.2007	15.12.2007	12.11.2007	06.01.2008	156 Schülertraining Winter 2207/08	1436 Rigert	270.00
2006179	12.11.2007	15.12.2007	12.11.2007	06.01.2008	156 Schülertraining Winter 2007/08	1465 Acheremann	540.00
2006182	12.11.2007	15.12.2007	12.11.2007	06.01.2008	156 Schülertraining Winter 2207/08	1471 Schnyder	135.00
2006183	12.11.2007	15.12.2007	12.11.2007	06.01.2008	156 Schülertraining Winter 2207/08	1472 Volery	270.00

Ein freier Text der auf allen Rechnungen erscheinen wird.

Enr : 5 sur 6

Es bestehen zwei verschiedene Möglichkeiten zum Ausdruck der Rechnungen / Mahnungen



Normale Rechnung A4-Format, welcher ein Einzahlungsschein beigelegt wird. In diesem Fall werden die Zahlungsbewegungen manuell verbucht.



### Blaue oder rote ESR-Formulare

**CLASS** gibt die Möglichkeit, blaue oder rote ESR zu drucken, mit der automatischen Aktualisierung der Konten der Verrechnungszentren, indem die ESR Datei eingelesen wird.

Um von diesem Vorgang Gebrauch machen zu können, muss man die OCR B Characterset auf seinem PC installiert haben. Diese Schriftart ist bei der **CLASS** Installation als Standard geliefert.

Mit der Homologierung liefert die PTT die Parameter ESR, die im Formular Stammdaten des Clubs definiert werden müssen.

## ESR Zahlungen Verwaltung

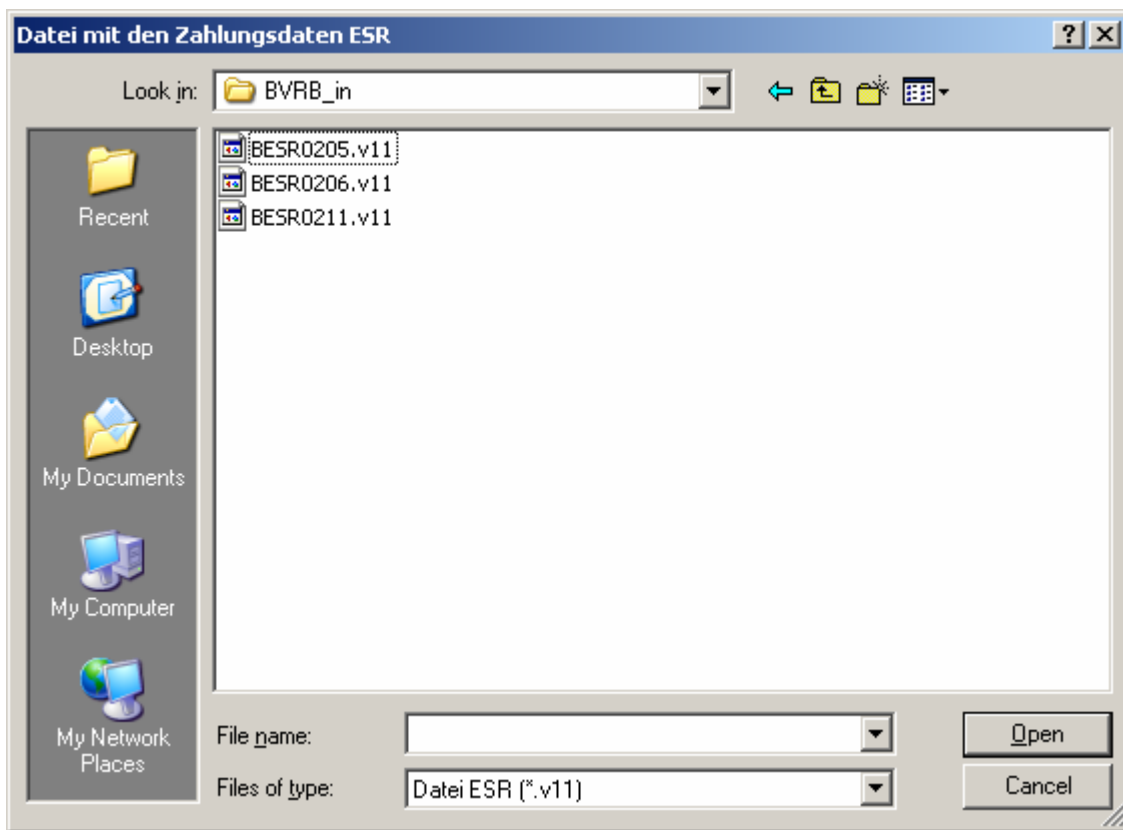
	Zahlungsdatei	Total datei	gelesen an	
	20080120.bvr	SFr. 3'510.00	20.01.2008	
	20080120.bvr	SFr. 270.00	20.01.2008	
	20080111.bvr	SFr. 1'290.00	11.01.2008	
	20080105.bvr	SFr. 1'290.00	05.01.2008	
	20071230.bvr	SFr. 1'615.00	30.12.2007	
	20071222.bvr	SFr. 1'220.00	22.12.2007	
	20071214.bvr	SFr. 1'360.00	14.12.2007	
	20071208.bvr	SFr. 7'045.00	08.12.2007	
	20071202.bvr	SFr. 7'935.00	02.12.2007	
	20071124.bvr	SFr. 2'685.00	24.11.2007	
	20071118.bvr	SFr. 6'365.00	18.11.2007	
	20071111.bvr	SFr. 10'465.00	11.11.2007	
	20071104.bvr	SFr. 55'920.00	04.11.2007	
	20071027.bvr	SFr. 22'350.00	27.10.2007	
	20071019.bvr	SFr. 7'845.00	19.10.2007	

Enr : 1 sur 161

Zahlungen Verwaltung erfüllt sich in den drei Phasen:



## Einlesen der Zahlungen ab Diskette ESR



## Analyse der Zahlungsdaten (ESR)



## Zahlungen verbuchen

Im Weiteren kann Auszüge nach verschiedenen Kriterien erreicht werden.

## Offene Posten

Offene Posten von		15.01.2008	<input type="checkbox"/> Mit Einzelheit
Verrechnungszentrum		Saldo	
		681 Dujic	270.00
		1188 Koch	650.00
		1353 Truttmann	675.00
		1390 Steiner	270.00
		1436 Rigert	270.00
		1465 Achemann	540.00
		1471 Schnyder	135.00
		1472 Volery	270.00
		<b>Total</b>	<b>3'080.00</b>

Enr : 1 sur 8

Wählen sie Datum aus, für das Sie die Offenen Posten kontrollieren wollen.

Zugriff zu den entsprechenden Rechnungen.

Drucken der automatischen und manuellen finanziellen Bewegungen des Verrechnungszentrums.

Weitere Ausdrücke stehen zu Ihrer Verfügung:

- Auszug Buchhaltung: Soll, Haben und Saldo jedes Verrechnungselement für eine bestimmte Periode beinhaltet ausgedruckt werden.
- Verfügbare: Alle finanzielle Bewegungen per Konto.

## 4. Diverses



### Löschen von ausgetretenen Mitgliedern

Dieses Formular erlaubt das Löschen der Daten der Mitglieder, bei denen der Mitgliedstatus "Ausgetreten" ist.

### Löschen von Verrechnungszentren

Dieses Formular dient zum Löschen der Verrechnungszentren bei denen keine Mitglieder und keine Rechnungen mehr zugeteilt sind.

### Daten Sicherung und Zurückladen

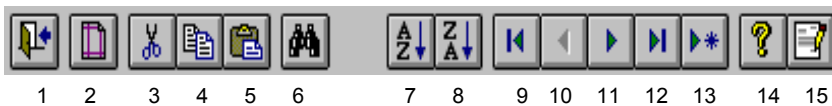
Jederzeit können Sie die **CLASS** Daten schützen (Backup) und wieder laden (Restore).

Die Sicherungsfunktion erlaubt es alle Daten zu archivieren um sie vor Schaden (Software oder Hardware) oder eine falsche Manipulation durch den Benutzer zu schützen. Es wird empfohlen nach allen wichtigen Schritten (wie vor Löschen eines Verrechnungslaufes) eine Sicherung vorzunehmen.

### Nehmerarten und Carol Administrator Karte

Betreffen nur die **CLASS** Benutzern die auch mit **CAROL** (Platzreservierungssoftware) arbeiten.

## Symbolleisten



1. Aktuelles Fenster schliessen
2. Druckereinrichtung
3. Ausschneiden
4. Kopieren
5. Einfügen
6. im aktuellen Feld suchen
7. im aktuellen Feld in aufsteigender Reihenfolge sortieren
8. im aktuellen Feld in absteigender Reihenfolge sortieren
9. Zum ersten Datensatz
10. Zum vorherigen Datensatz
11. Zum nächsten Datensatz
12. Zum letzten Datensatz
13. Neuer Datensatz
14. On-line Hilfe
15. Versionsnummer und Copyright

### Systemanforderungen für **CLASS**

- Personal-Computer 486 Prozessor oder höher
- Windows 2000 oder höher
- MS-Office Professional (dass heißt mit Access) XP, 2003 oder 2007
- 20 MB freier Platz auf Hard-Disc

Weitere Frage an <http://www.ubik.ch/classInfoDe.htm>

SWISS TENNIS OFFICE - CLUBVERWALTUNG **CLASS**

## BESTELLUNG

Hiermit bestelle ich **CLASS** Clubverwaltungssoftware zum Preis von Fr. 1'000.--.

Sprache:  deutsch  französisch

Ich wünsche ein Support-Package (Hot-Line, Programm-Updates) zum Preis von Fr. 100.-  
/Jahr

Ja  Nein

Tennisclub/Center: .....

Name/Vorname: .....

Strasse: .....

PLZ: ..... Ort: .....

Tel P: ..... Tel G: .....

Datum: ..... Unterschrift: .....

Einsenden oder faxen an:

UBIK S.A.  
Rte de Tannay 25  
1296 Coppet  
Fax: 022 960 03 92

Oder einfach, durch das Formular verfügbar unter <http://www.ubik.ch/classInfoDe.htm>.