# **Anleitung Kassenwart**

#### (1) Das Menü

TSV Verwaltung abgerechnete Übungsstunden Übungsstunden abrechnen Bedienungsanleitung Ausloggen

#### Das Menü besteht aus 4 Punkten:

- abgerechnete Übungsstunden: Unter diesem Menüpunkt erreichen Sie eine Übersicht über alle abgerechneten Übungsstunden (siehe (3))
- *Übungsstunde abrechen:* Unter diesem Menüpunkt können Sie freigebene Übungsstunden als abgerechnet markieren (siehe (2))
- Bedienungsanleitung: Hierunter können Sie die aktuellste Bedienungsanleitung beziehen
- Ausloggen: Unter diesem Menüpunkt können Sie sich von der Verwaltung abmelden

## (2) Übungsstunden abrechnen

# September 2013



In dieser Ansicht sehen Sie alle freigebenen Trainingseinheiten nach Monat und Trainer sortiert. Es wird immer eine Menge von Übungsstunden zusammengefasst.

Die Anzahl der Stunden entnehmen Sie der Spalte Einheiten.

Mit Klick auf den Knopf *als abgerechent markieren* können Sie die jeweiligen Übungsstunden als überwiesen/abgerechnet markieren.

Ist bei der Markierung alles korrekt abgelaufen sollte Ihnen angezeigt werden:

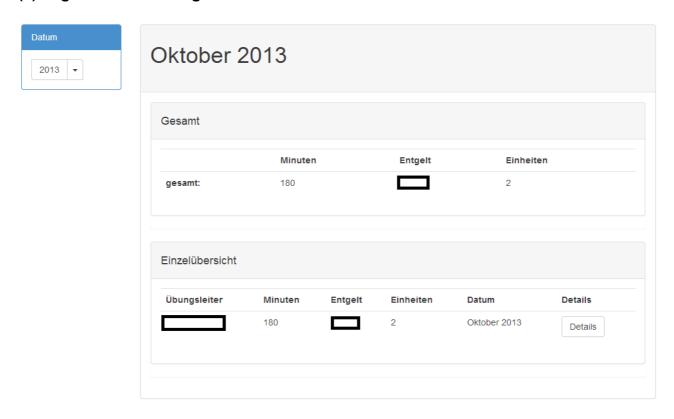
Die Übungsstunden wurden erfolgreich als überwiesen eingetragen.

### Achtung:

Es müssen trotzdem noch ganz normal Abrechnungen angefertigt werden. Die Verwaltung dient nur einer besseren Abteilungsinternen Kommunikation und ersetzt (vorest) NICHT die bisherigen Abrechnungsformulare!

Über den Knopf *Details* können Sie sich die einzelnen eingetragenen Übungsstunden des jeweiligen Übungsleiters anzeigen lassen (siehe (4)).

# (3) abgerechnete Übungsstunden



Dieser Punkt gibt Ihnen eine Übersicht über bereits abgerechneten Übungsstunden. Hierzu gibt es einmal eine Gesamtübersicht und eine Einzelübersicht pro Trainer für den jeweils gewählten Zeitraum.

Über das Menü *Datum* können sie sich per Klick auf eine Jahreszahl eine Übersicht für das gesamte jeweilige Jahr anzeigen lassen. Per Klick auf den Pfeil neben der Jahreszahl können sie aus der ausklappenden Liste auch einzelne Monate für die Übersicht auswählen.

Über den Knopf *Details* können Sie sich die einzelnen eingetragenen Übungsstunden des jeweiligen Übungsleiters anzeigen lassen (siehe (4)).

### (4) Details



In dieser Ansicht sehen Sie jeweils die eingetragenen Stunden für einen ausgewählten Übungsleiter.

Hierbei werden farblich drei Zustände unterschieden:

- grau: Stunde ist eingetragen, aber noch nicht freigegeben
- gelb: Stunde ist von Abteilungsleiter freigegeben, aber noch nicht als überwiesen markiert
- grün: Stunde wurde von Kassenwart als überwiesen markiert

Mit Drücken des Knopfes zurück gelangen Sie wieder zur vorherigen Ansicht.