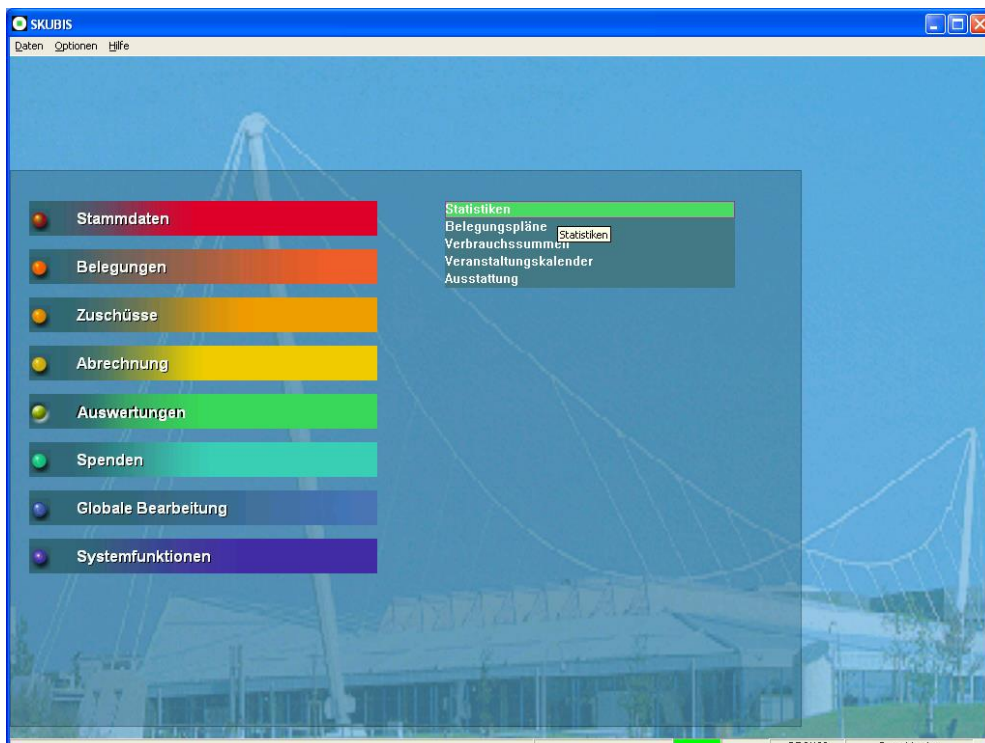


Neue Version 17.1 von

SKUBIS

(Sport-, Schul-, Kultur- und Bürgerhaus-Informationssystem)



SKUBIS Version 17.1

**Neue Funktionalitäten, Weiterentwicklungen und
Verbesserungen beim Versionsschritt von
16 auf 17**

Inhaltsverzeichnis

ALLGEMEINES	3
STAMMDATENVERWALTUNG ALLGEMEIN.....	3
STAMMDATEN ORGANISATIONEN / NUTZER	4
STAMMDATEN PERSONEN / ADRESSEN	5
BELEGUNGEN (ALLGEMEIN: PERIODISCH + TERMINLICH).....	5
BELEGUNGSPLÄNE	6
 Globale Bearbeitung	6
STATISTIKEN	6
BRIEFDRUCK.....	6
ABRECHNUNGSMANAGER	7
SYSTEMFUNKTIONEN.....	7
MODUL „STEUERMODUL“	7

Allgemeines

Adminfunktionen

Vom SKUBIS-Desktop, mittels dem Menüpunkt „Optionen->Administrator“, gelangt man zu den Administratorfunktionen.

- SKUBIS zum Arbeiten sperren
Wird diese Funktion aktiviert, kann man sich in SKUBIS anmelden, aber es kann niemand mehr in SKUBIS arbeiten. Auch nicht die Administratoren.
- Semaphoreinträge löschen
Jeder Benutzer, der sich in SKUBIS anmeldet, erzeugt einen Semaphoreintrag in der Datenbank. Manche Funktionen in SKUBIS, wie z.B. eine Sicherung machen oder eine Abrechnung durchführen, erzeugen auch solche Einträge.
Meldet sich der Benutzer, dann nicht korrekt in SKUBIS ab oder beendet er Windows ohne SKUBIS vorher verlassen zu haben, bleiben diese Einträge in der Datenbank erhalten.
Dies kann dazu führen, dass man in Skubis nicht mehr arbeiten kann oder bestimmte Funktionen nicht ausführbar sind. Mit dieser Funktion „Semaphoreinträge löschen“, können diese Einträge entfernt werden.

Eine genauere Beschreibung zu den beiden Funktionen finden Sie in einem eigenen Dokument unter dem „Skubis-Hauptverzeichnis\Dokumentation“.

Neue ShortKeys.

Zeile Kopieren	Ctrl + K
Zeile Ausschneiden	Ctrl + A
Zeile Einfügen	Ctrl + Z

Stammdatenverwaltung allgemein

EMail-Versand nicht auf Basis eines Dokumentes.

Diese Funktion steht bei allen Stammdaten über das Drucker-Symbol zur Verfügung. Es können auch Dateien als Anlage mit an die E-Mail angehängt werden. Über „Daten anzeigen“ wird eine Liste aller EMail-Adressen angezeigt.



Text

Wenn Texte erfasst sind, wird dies im unteren Bereich der Objektmaske mit einem grünen Rechteck neben dem „T“ kenntlich gemacht. Bei Organisationen und Einrichtungen.

**Zusatzfelder**

Bei Organisationen und Einrichtungen sind im Standardfilter die Zusatzfelder mittels Combobox auswählbar.

Stammdaten Organisationen / Nutzer

Belegungsverhalten:

Bei der Auswahl von Organisationen/Nutzern bei einer terminlichen oder periodischen Belegungserfassung kann ein Verhalten angegeben werden.

- Nicht anzeigen
Die Organisation/Nutzer wird in der Auswahl-ComboBox nicht angezeigt und bei der direkten Erfassung als ungültig abgelehnt.
- Meldung
Nach Auswahl der Organisation/Nutzer wird eine Meldung ausgegeben.
Die Erfassung der Meldungen erfolgt in der Zuordnungstabelle „MSG“ Meldungen

**Löschen einer Adresse bei Organisationen**

Ist diese Adresse als verantwortliche Person einer Belegungen zugeordnet, kann diese nach einer Abfrage trotzdem gelöscht werden.

Neues Geschlecht Divers.

Auf der Notebookseite „Mitglieder++“ gibt es das neue Geschlecht Divers.

 A screenshot of the 'Statistik' (Statistics) window. It displays a table with the following data:

Alter von	Alter bis	männlich	weiblich	divers	Gesamt
6	6	34	44	0	78
7	12	10	11	0	21
13	15	88	44	0	132

Stammdaten Personen / Adressen

Standardfilter

Filtern auf syntaktisch falsche E-Mailadressen.

Belegungen (allgemein: periodisch + terminlich)

Briefdialog nach dem Speichern von Belegungen.

Der Standardbrief und der Brief an die verantwortliche Person, kann jetzt einzeln angewählt werden.

Vorher ging das nur entweder oder.



Terminliche Belegung kopieren

Die Teilnehmerstatistik kann mitkopiert werden

Tabellarische Bearbeitung

Einrichtungsauswahl im Öffnen-Dialog wurde ergänzt um eine Auswahl „Zuletzt bearbeitet“.



Briefe

Der Löschbrief an die Organisation oder den Nutzer kann jetzt zusätzlich auch an die verantwortliche Person verschickt werden.

Internetausgabe

Eine eigentlich durch eine terminliche Belegung verdrängte periodische Belegung wird mit ausgegeben.

Im Tag <KNG> wird dies durch ein „K“ (Kollision) verdeutlicht

Belegungspläne

Auf der Notebookseite „Belegungen“ gibt es neben der Auswahl der Saison den neuen Haken „ausschließlich diese Saison“. Dabei werden Belegungen verwendet, die die gewählte Saison zugeordnet haben. Aber Belegungen ohne Saison werden nicht berücksichtigt. Auf der Notebookseite „Optionen“ kann angegeben werden, dass die Ausgabe der Einrichtungen und Segmente ohne Nummer erfolgen soll.

Bei der Ausgabe der Belegungspläne gibt es neben der Ausgabe auf den Drucker neu den Export nach Excel. Dabei werden nur die reinen Belegungsdaten exportiert. Nicht Verbräuche und weitere zugeordnete Daten.

Globale Bearbeitung

DSGVO

- Nutzer
Es werden alle Nutzer und deren Belegungen gelöscht, die ältere Belegungen haben, als im Vergleichsdatum angegeben.
- Personen ohne Zugehörigkeit
Es werden alle Personen, die keiner Organisation, Einrichtung, Nutzer, Kursteilnehmer oder Übungsleiter zugeordnet sind, gelöscht.

Statistiken

Bei den Statistiken zur Einrichtungsnutzung kann die Einschränkung auch auf Preisklassen vorgenommen werden.

Bei den Einrichtungsbezogenen Statistiken kann bei der Ausgabe nach Excel jetzt neu die Option „mit Einrichtungsnummer“ ausgewählt werden.

Bei Organisations- und Einrichtungsstatistiken können die Zusatzfelder mittels der Combobox ausgewählt werden.

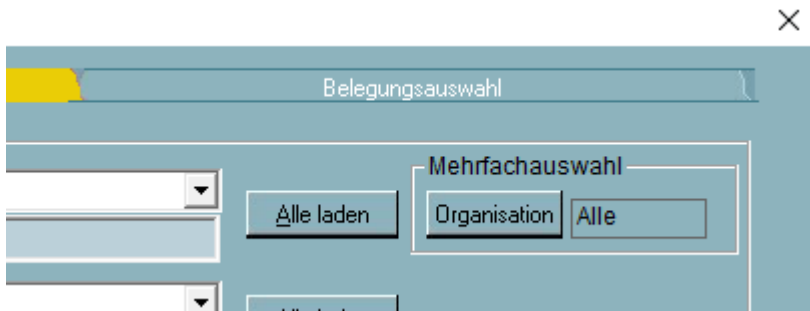
Briefdruck

Bei einem Briefversand per EMail, werden die Dokumente nur noch als PDF's verschickt. Es gibt keine Auswahl mehr bzgl. das Dokument „eingebettet“, als „nur Text“ oder als Dokument im Docx-Format zu verschicken.

Im Dialog der automatisierten Briefe, gibt es den Knopf „angehakte direkt löschen“. Dabei werden alle Briefe, die zuvor ausgewählt wurden, aus der Datenbank gelöscht ohne sie zuvor gedruckt zu haben.

Abrechnungsmanager

In den Abrechnungsmanagern terminlich und periodisch ist es jetzt möglich, eine Mehrfachauswahl der Organisationen und Einrichtungen zu treffen.



Abrechnungsmanager Punkt 3. „DirektDruck“.

Die Ausgabemöglichkeit „Drucken“ und „per E-Mail verschicken (Pdf)“ wurde ergänzt um einen dritten Punkt „Dateien erzeugen (Pdf)“.



Systemfunktionen

Archivierung sämtlicher Ausdrucke, die auf einem Word-Dokument basieren.

Die Ausdrucke werden als PDF-Datei gespeichert und den entsprechenden Stammdaten zugeordnet.

Also, z.B. alle Briefe an eine Organisation, werden der entsprechenden Organisation zugeordnet.

Alle Briefe an einen Hausmeister der entsprechenden Einrichtung.

Eine genauere Beschreibung zu dieser Funktionen finden Sie in einem eigenen Dokument unter dem „Skubis-Hauptverzeichnis\Dokumentation“.

Modul „Steuermodul“

Neues Steuermodul für Steuerreduzierung/-erhöhung oder Preisanpassung ohne Steuer



**ORBIT GmbH
Hennebergstraße 6**

76131 Karlsruhe

Telefon 0721/819816-22

Fax 0721/819816-26

Email Kontakt@ORBIT-Karlsruhe.de

Internet www.ORBIT-Karlsruhe.de