



TEAM. PUNKT

Die DFB Teammanagement App

TEAMKASSE

TEAMKASSE (KASSENWART | ALLGEMEINES)



1 Als Kassenwart kannst Du die Mannschaftskasse Deines Teams verwalten.

Dabei unterscheidet die Teamkasse zwei Konten. Im Teamkonto siehst Du alle Einzahlungen, Einnahmen und Ausgaben. Der Kontostand im Teamkonto entspricht dem Betrag, den Du bar in Deiner Kasse haben solltest.

2 Jedes Teammitglied hat ein eigenes Konto. In diesem Konto werden die Einzahlungen, die Strafen und etwaige Beiträge verbucht.

Die Einzahlungen sind als Guthaben zu verstehen (Haben), wohingegen die Strafen und Beiträge das Konto belasten (Soll). Am Ende einer Saison sollten die Konten ausgeglichen sein.

Jedes Teammitglied hat Einsicht in das eigene Konto (Mein Konto) und sieht den Kontostand des Teamkontos und der Mitgliederkonten. Als Kassenwart hast Du Zugriff auf alle Konten.

TEAMKASSE (KASSENWART | ALLGEMEINES)



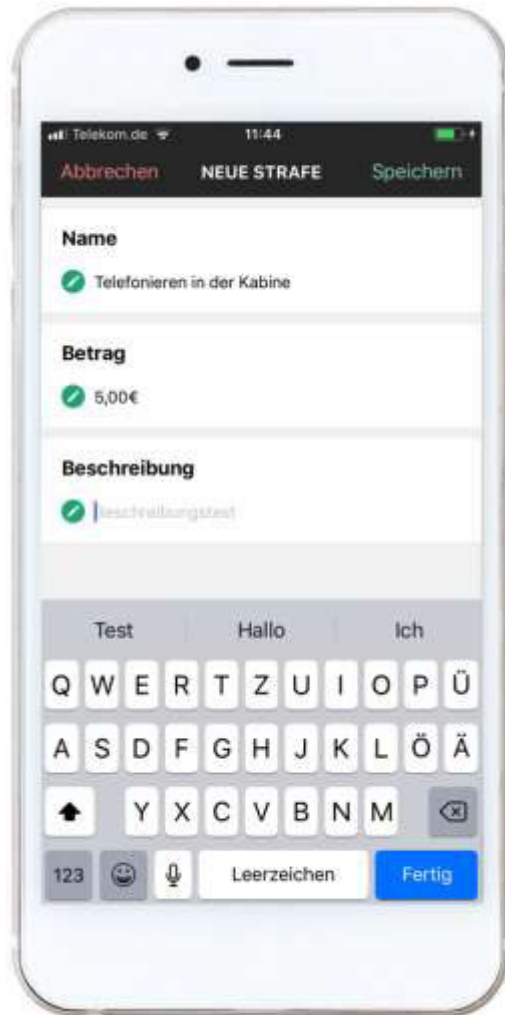
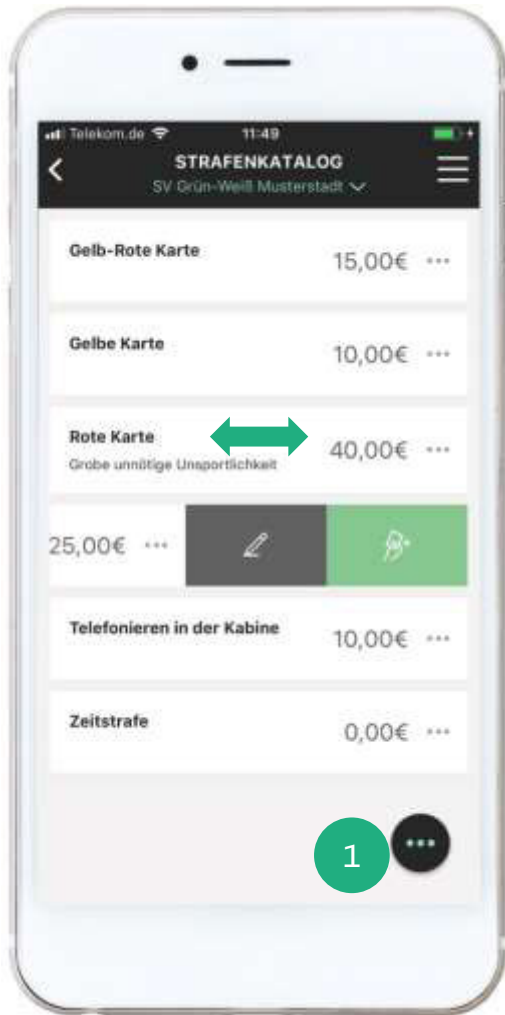
1 Mithilfe des Strafenkatalogs kannst Du die Strafen und Vergehen für Dein Team definieren. Dabei besteht eine Strafe aus einem Titel (z.B. Rote Karte), einem Betrag in Euro und einer optionalen Kurzbeschreibung.

Bevor Du Strafen vergeben kannst, musst Du diese vorher im Strafenkatalog anlegen. Standardmäßig enthält der Strafenkatalog die Strafen Rote Karte, Gelbe Karte, Gelb-Rote Karte und Zeitstrafe. Bitte beachte, dass Du die Beträge noch eintragen musst.

2 In der Strafenübersicht siehst Du, welches Mitglied wie viele Strafen erhalten hat.



TEAMKASSE | STRAFENKATALOG (KASSENWART)



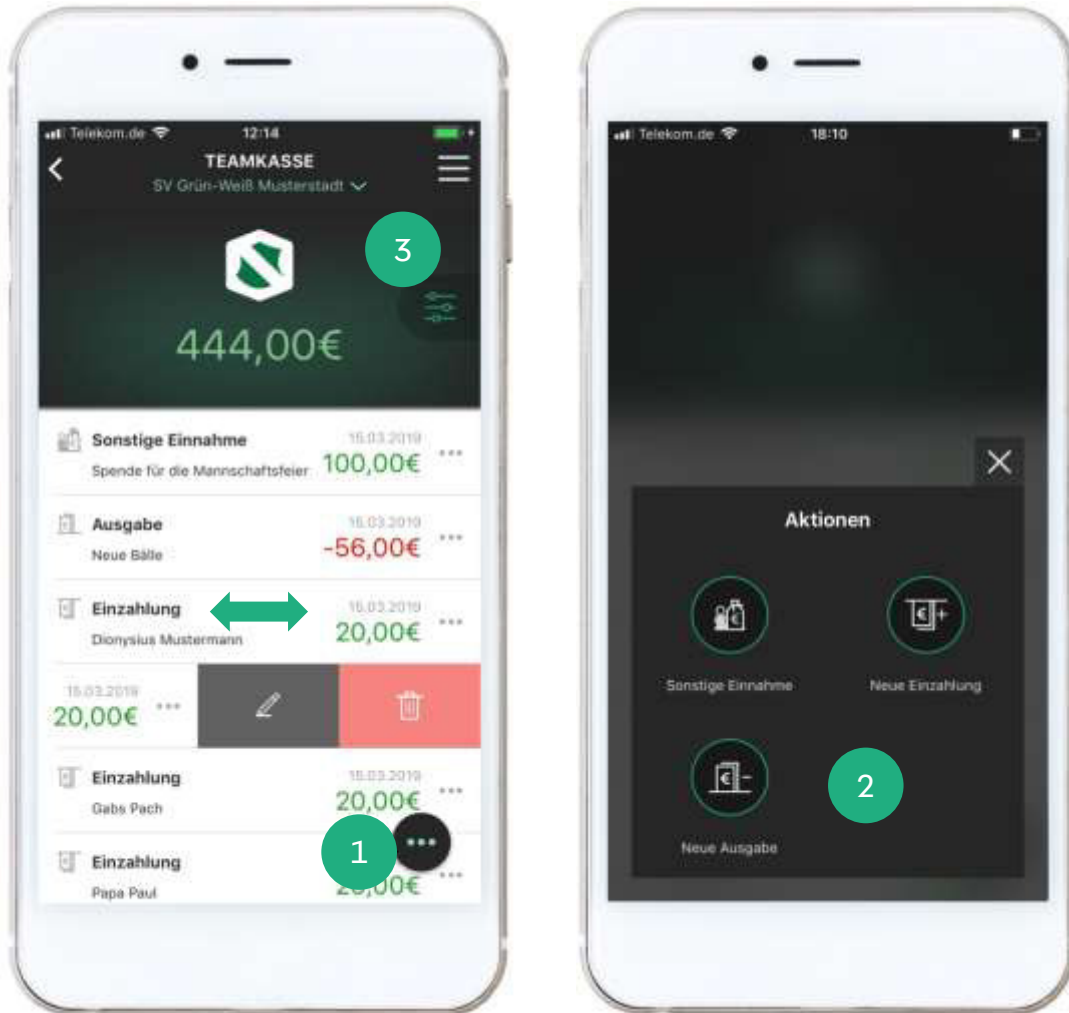
- 1** Zur Bearbeitung des Strafenkatalogs musst Du diesen in einem ersten Schritt öffnen. Wähle dafür den gleichnamigen Button auf dem Dashboard der Teamkasse.

Anschließend siehst du den Strafenkatalog mit den bereits definierten Strafen. Wähle jetzt den Button mit den drei Punkten und anschließend die Funktion „Katalog erweitern“.

Jetzt kannst Du eine neue Strafe anlegen. Gib dafür einen Namen und einen Betrag ein. Bei Bedarf kannst Du optional eine Beschreibung hinzufügen.
- ↔ Wenn Du eine vorhandene Strafe bearbeiten möchtest, führe eine Wischgeste (Swipe) nach links auf dem entsprechenden Eintrag aus und wähle dann das Symbol mit dem Stift aus.
- i** Wenn Du den Namen einer Strafe veränderst, wirkt sich diese Veränderung auch auf bereits vergebenen Strafen aus. Anders verhält es sich bei dem Betrag. Der angepasste Betrag wird erst mit dem Zeitpunkt der Speicherung wirksam.



TEAMKASSE | TEAMKONTO (KASSENWART)



1 Im Teamkonto siehst Du alle Einzahlungen Deiner Mitglieder, alle sonstigen Einnahmen und Ausgaben.

Zur Verbuchung eines neuen Vorfalles, wähle den Button mit den drei Punkten. Anschließend kannst Du die Art Deines Buchungsvorgangs auswählen.

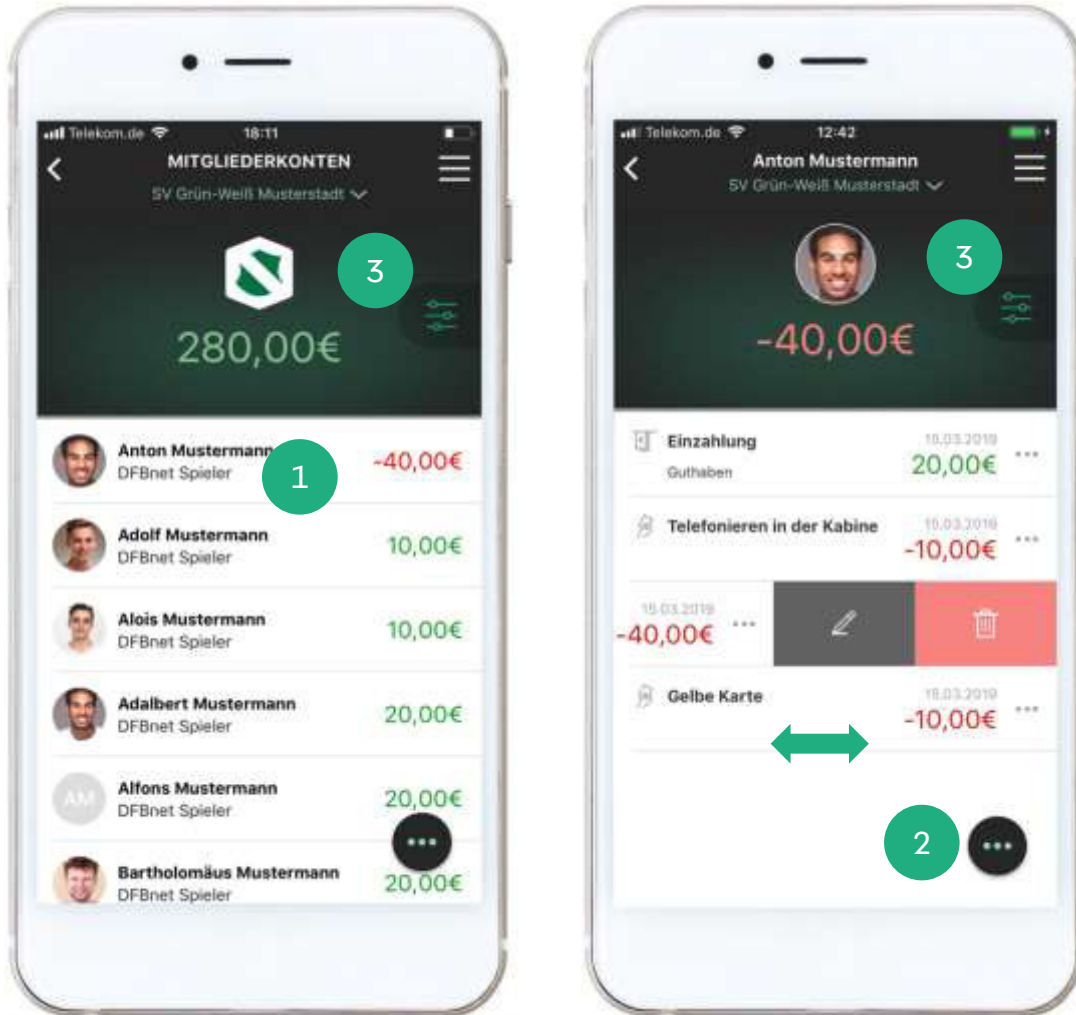
2 Die Einzahlungen Deiner Teammitglieder verbuchst Du unter Einzahlungen. Wenn Du darüber hinaus weitere Einnahmen hast (z.B. Spende für die Mannschaftsfeier), wähle die Aktion „Sonstige Einnahmen“. Alle Ausgaben (z.B. Neue Bälle) verbuchst Du unter Ausgaben.

↔ Wenn Du eine Buchung bearbeiten oder löschen möchtest, führe eine Wischgeste (Swipe) nach links auf dem entsprechenden Eintrag aus und wähle dann das Symbol mit dem Stift oder mit der Mülltonne aus.

3 Über den Filter kannst Du die Sicht auf die Teamkasse bei Bedarf einschränken.

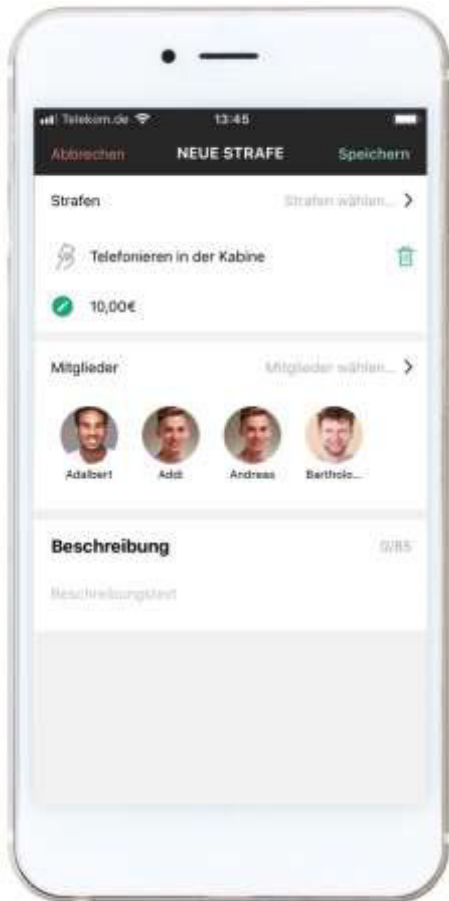


TEAMKASSE | MITGLIEDERKONTEN (KASSENWART)

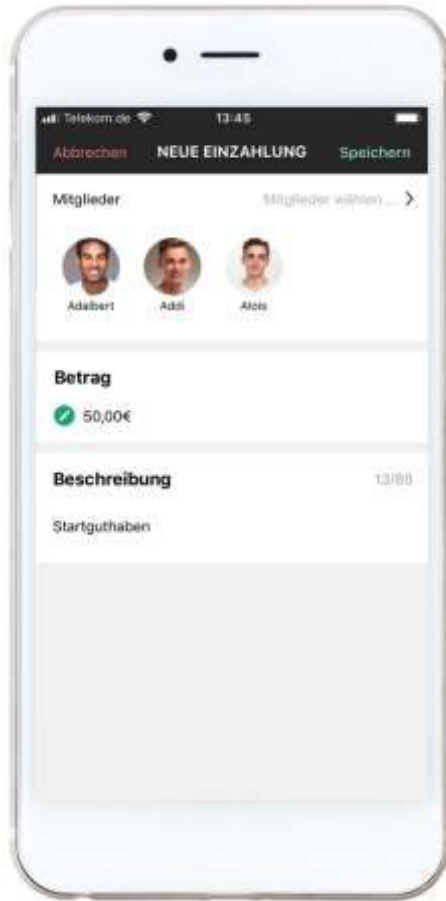


- 1 In den Mitgliederkonten siehst Du die Kontostände Deiner Teammitglieder in der Übersicht.
Zur Auswahl eines Kontos wählst Du das entsprechende Teammitglied durch einen Tap auf den Eintrag aus.
- 2 Anschließend siehst Du das Mitgliedskonto mit allen Einzahlungen, Beiträgen und Strafen.
Möchtest Du für diesen Spieler eine Einzahlung verbuchen, wähle den Button mit den drei Punkten. Über das Pop-Up kannst Du die gewünschte Aktion auswählen. Neben der Einzahlung kannst Du auch einen Beitrag oder eine Strafe anlegen.
- ↔ Wenn Du eine Buchung bearbeiten oder löschen möchtest, führe eine Wischgeste (Swipe) nach links auf dem entsprechenden Eintrag aus und wähle dann das Symbol mit dem Stift oder mit der Mülltonne aus.
- 3 Über den Filter kannst Du die Sicht auf die Mitgliederkonten bei Bedarf einschränken.

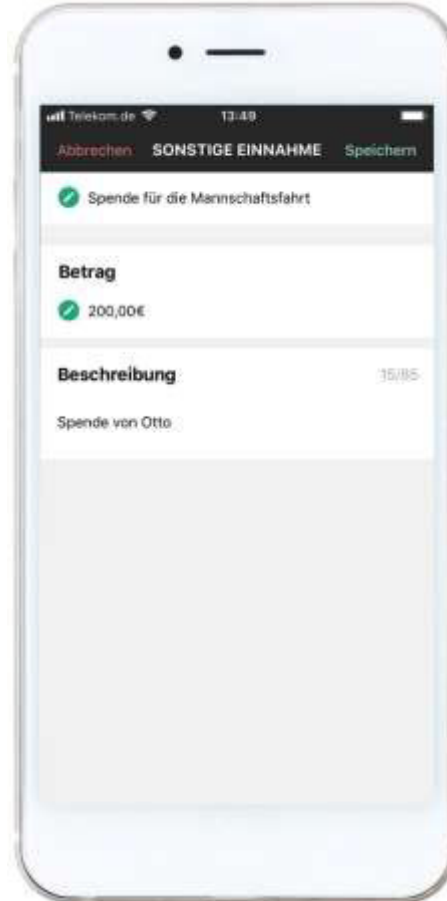
TEAMKASSE | ERFASSUNGSDIALOGE (KASSENWART)



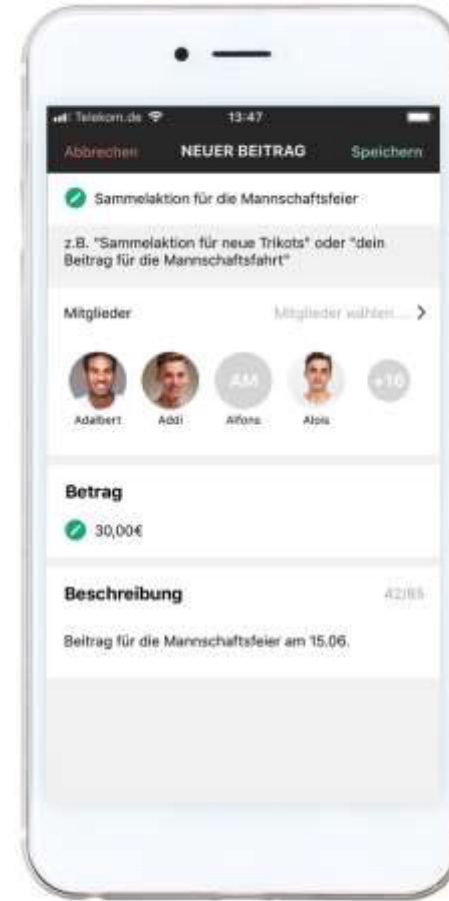
Neue Strafe



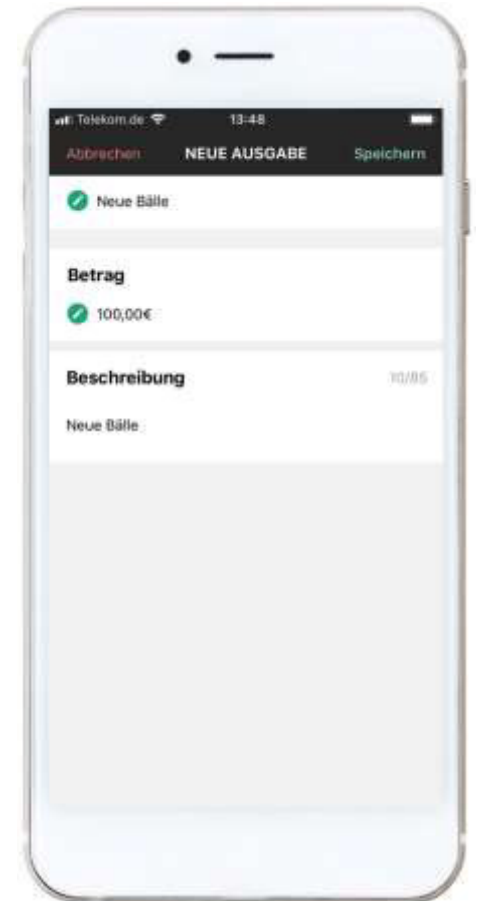
Neue Einzahlung



Neue Einnahme



Neuer Beitrag



Neue Ausgabe

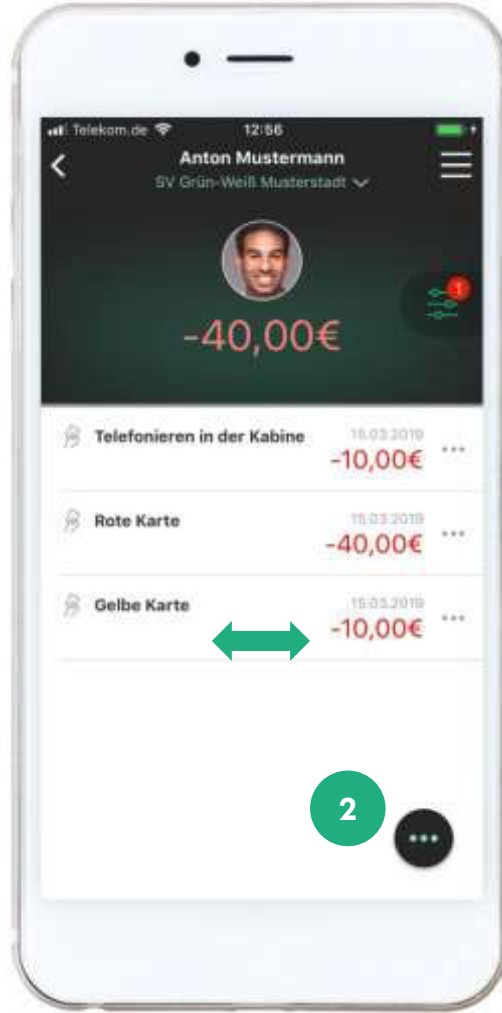
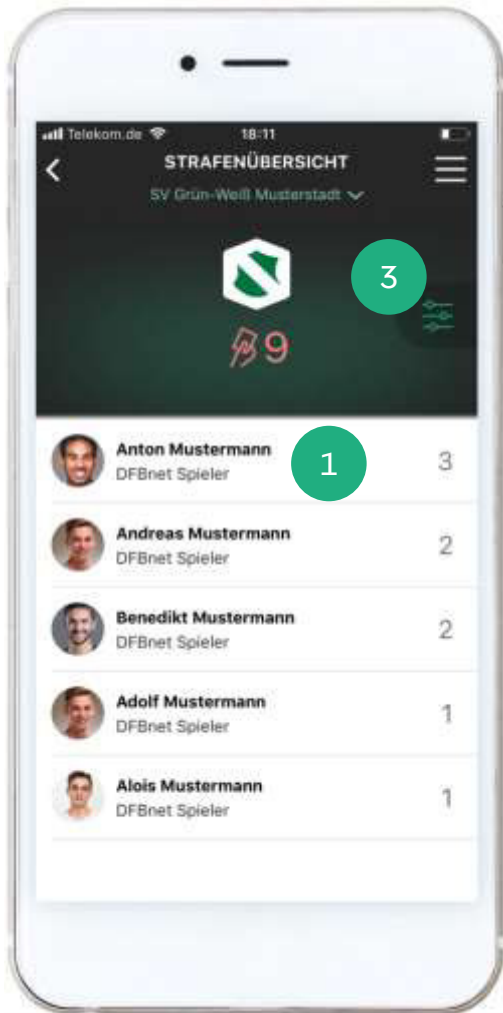


TEAMKASSE | WO MACHE ICH WAS? (KASSENWART)

	Dashboard	Mitgliederkonten Mitgliedskonto	Teamkonto	Strafenkatalog
Neue Strafe	X	X		X
Neue Einzahlung	X	X	X	
Neuer Beitrag	X	X		
Neue Einnahme			X	
Neue Ausgabe			X	



TEAMKASSE | STRAFENÜBERSICHT (KASSENWART)



- 1** Welcher Spieler welche Strafe in welcher Häufigkeit erhalten hat, siehst Du in der Strafenübersicht.

Dort werden Dir alle Spieler, sortiert nach der Anzahl der Strafen, angezeigt. Durch einen Tap auf einen Spieler gelangst Du in das jeweilige Mitgliedskonto, das in diesem Fall nach Strafen gefiltert ist.
- 2** Möchtest Du für diesen Spieler eine Einzahlung verbuchen, wähle den Button mit den drei Punkten. Über das Pop-Up kannst Du die gewünschte Aktion auswählen. Neben der Einzahlung kannst Du auch einen Beitrag oder eine Strafe anlegen.

↔ Wenn Du eine Buchung bearbeiten oder löschen möchtest, führe eine Wischgeste (Swipe) nach links auf dem entsprechenden Eintrag aus und wähle dann das Symbol mit dem Stift oder mit der Mülltonne aus.
- 3** Über den Filter kannst Du die Sicht auf die Strafenübersicht bei Bedarf einschränken.