

# **Reservation ASP**

## **Handbuch**

Version 4.1

1. Juli 2005

## **Installation, Konfiguration und Anwendung**

Marcel A. Hug Informatik GmbH

Grütstrasse 84, 8704 Herrliberg, Schweiz

Telefon: 0049 (0)79 604 78 69, Email: mhug@huginfo.ch, Web: www.huginfo.ch

Alle Rechte, insbesondere Verbreitungs-, Vervielfältigungs- und Gebrauchsrechte, stehen der Marcel A. Hug Informatik GmbH zu.

Herausgegeben: 1. Juli 2005

Die URLs der referenzierten Webseiten sind aktuell zur Zeit der Herausgabe des Dokumentes.

Web: <http://www.huginfo.ch/Reservation.4.1.ger.pdf>

# Inhaltsverzeichnis

## Anhang

<b>1</b>	<b>Einführung .....</b>	<b>11</b>
1.1	Sinn und Zweck des Programms.....	11
1.2	Test- und Demoumgebungen .....	11
1.3	Lesehinweise.....	12
1.4	Use Cases .....	13
<b>2</b>	<b>Installation.....</b>	<b>15</b>
2.1	Hosting Service.....	15
2.2	Programm Source .....	15
2.2.1	Fremdkomponenten.....	15
2.3	Installationsvoraussetzungen.....	16
2.4	Vorgehen bei Erstinstallation .....	16
2.5	Vorgehen bei Migration.....	18
2.6	ASP Initialkonfiguration.....	19
2.6.1	Setzen des Session-Timeout Wertes .....	19
2.6.2	Schützen der Datenbank Reservation.mdb .....	20
2.7	Lizenzierung .....	21
2.8	Ändern des versteckten Logins.....	21
<b>3</b>	<b>Home .....</b>	<b>23</b>
3.1	Reservationsstatus.....	23
3.2	Willkommens-Text .....	23
3.2.1	Konfiguration .....	23
3.2.2	Free Calendar .....	25
3.3	Copyright-Footer.....	26
3.4	Löschen veralteter Reservationen.....	27

<b>4</b>	<b>Programm-Konfiguration .....</b>	<b>29</b>
4.1	Allgemeine Programmeinstellungen .....	29
4.1.1	Layout Auswahl... .....	29
4.1.2	Unterstützte Sprachen .....	30
4.1.3	Programmtexte Ändern ... .....	30
4.1.4	Mailbenachrichtigung Konfigurieren .....	30
4.1.5	Warteliste konfigurieren .....	31
4.1.6	Reservationsoptionen Konfigurieren... .....	31
4.1.7	Hotel-Reservationsoptionen Aktivieren. ....	38
4.1.8	Mietwagen-Reservationsoptionen Aktivieren .....	38
4.1.9	Englisches Datumsformat .....	39
4.1.10	Einheits-Programmanmeldung .....	39
4.1.11	Werbung Aktivieren. ....	39
4.1.12	URLs Verschlüsseln. ....	39
4.1.13	Login Verhindern. ....	39
4.1.14	Unterhalt .....	39
4.1.15	Copyright .....	40
<b>5</b>	<b>Kalender-Konfiguration. ....</b>	<b>41</b>
5.1	Kalender-Einstellungen .....	41

<b>6</b>	<b>Reservierungen Hinzufügen.....</b>	<b>43</b>
6.1	Mietwagen-Reservierungen.....	43
6.1.1	Suchfenster.....	43
6.1.2	Für & Adresse.....	43
6.1.3	Karenzzeit in Tagen.....	44
6.1.4	Reservationsart.....	45
6.1.5	Objekt-Auswahlboxen.....	46
6.1.6	Mietwagen.....	46
6.1.7	Erstzulassung.....	48
6.1.8	Bemerkungsfeld.....	48
6.1.9	Was tun, wenn ein Reservationsobjekt nicht sichtbar ist.....	48
6.2	Hotel/Zimmer-Reservierungen.....	50
6.2.1	Für-Feld.....	50
6.2.2	Reservationsart.....	50
6.2.3	Hotelzimmerauswahl.....	50
6.2.4	Verpflegung.....	51
6.2.5	Anzahl Personen.....	51
6.2.6	Preisberechnung.....	52
6.2.7	Reservationsbestätigung.....	52
6.3	Anlass-Reservierungen.....	53
6.3.1	Personenzahl-Feld.....	53
6.3.2	Werbe-Popup.....	53
6.4	Generische Reservierungen.....	53
6.5	Administration der Reservations-Warteliste.....	54
<b>7</b>	<b>Reservierungen Verwalten.....</b>	<b>57</b>
7.1	Reservationsliste.....	57
7.1.1	Listenelemente.....	57
7.1.2	Warteliste.....	58
7.1.3	Löschen einer Reservation.....	59
7.1.4	Ändern einer Reservation.....	59

<b>8</b>	<b>Kalender .....</b>	<b>61</b>
8.1	Kalendermenu .....	61
8.2	Tagesansicht .....	63
8.2.1	Hinzufügen von Reservationen .....	63
8.2.2	Gruppierung bestimmen .....	63
8.2.3	Gruppierungsdetails .....	63
8.2.4	Reservations-Fortlauf .....	64
8.3	Monatsansicht .....	65
8.3.1	Reservationssuche .....	65
8.3.2	Objektsuche .....	66
8.3.3	Objekt-Status .....	67
8.4	Zeitanzeige .....	67
8.5	Reservations-Administration .....	68
8.6	Besonderes .....	68
8.6.1	Ändern der Kalender-Texte .....	68
8.6.2	Ändern der Kalender-Hinweise .....	69
8.6.3	Reservations-Cache .....	69
8.6.4	Programm-Rechte .....	69
8.6.5	Ändern der Reservations-Farben .....	69
8.6.6	Speichern der Kalender-Einstellungen .....	69
8.6.7	Ändern des ersten Wochentages .....	69
<b>9</b>	<b>Reservationsart Hinzufügen .....</b>	<b>71</b>
9.1	Deaktivieren von Reservationsarten .....	71
9.2	Reservationsarten als URLs definieren .....	72
9.3	Weitere Optionen .....	72
9.3.1	Reservationsart in Reservationsseiten unterdrücken .....	72
9.3.2	Anzeige der Farbe unterdrücken .....	72
<b>10</b>	<b>Reservationsart Verwalten .....</b>	<b>73</b>
<b>11</b>	<b>Benutzerprofil Hinzufügen .....</b>	<b>75</b>
11.1	Basisbenutzer .....	75
11.1.1	Basisbenutzer anpassen .....	75
11.2	Konfiguration .....	76
11.2.1	Textsymbole .....	76
11.2.2	Spezialfelder .....	77
11.2.3	Benutzertyp .....	79
11.2.4	Register .....	80
11.2.5	Divers .....	80
11.3	Einen neuen Benutzer erfassen .....	80

<b>12</b>	<b>Benutzerprofile Verwalten</b> .....	<b>81</b>
12.1	Visitenkarten-Darstellung .....	81
12.2	Detail-Darstellung .....	82
12.3	Listen-Darstellung .....	82
12.4	Anpassen der Darstellung über Änderung der Menueinträge .....	83
12.5	Ändern eines Profils .....	84
12.5.1	Benutzertyp .....	84
12.5.2	Sprachauswahl .....	84
12.5.3	Profilrechte .....	84
12.5.4	Änderungsprotokoll .....	84
<b>13</b>	<b>Benutzergruppen Verwalten</b> .....	<b>85</b>
13.1	Benutzergruppen - Übersicht .....	85
13.1.1	Administrator .....	85
13.1.2	Gäste .....	85
13.1.3	Webbenutzer Registrierter .....	85
13.2	Benutzergruppen Rechteverwaltung .....	86
13.2.1	Bestimmen der Standardgruppe .....	86
13.2.2	Zuweisen von Benutzern zu Benutzergruppen .....	87
13.2.3	Benutzergruppenrechte definieren .....	87
13.2.4	Wie funktionieren Rechte? .....	88
<b>14</b>	<b>Reservationsobjekt Hinzufügen</b> .....	<b>91</b>
14.1	Konfiguration .....	91
14.1.1	Textsymbole .....	92
14.1.2	Spezialfelder .....	94
14.1.3	Textabhängigkeiten .....	94
14.1.4	Reservationsobjekt anpassen .....	94
14.2	Hinzufügen neuer Objekte mittels Kopieren bestehender .....	95
14.3	Manuelles Hinzügen neuer Objekte .....	95
<b>15</b>	<b>Reservationsobjekt Verwalten</b> .....	<b>97</b>
15.1	Objektliste .....	97
15.2	Reservationsobjekt Ändern .....	98
15.2.1	Konfiguration .....	98
15.2.2	Preis .....	98
15.2.3	Objektbeschreibung .....	100
15.2.4	Zusatzdienstleistungen .....	102
15.2.5	Werbung .....	102

<b>16</b>	<b>Auswertungen Erstellen</b> .....	<b>105</b>
16.1	Auswertungen Administrieren .....	105
16.1.1	Ändern einer Auswertung .....	105
16.1.2	Löschen einer Auswertung .....	106
16.1.3	Hinzufügen einer Auswertung .....	106
16.2	Auswahl der Daten .....	106
16.2.1	MS Access Datenbank Datei Reservation.mdb .....	106
16.2.2	Beispiel-Reports .....	106
16.2.3	Daten Abfragebeispiele .....	107
16.2.4	Datenrechte .....	107
16.3	Resultate .....	107
16.3.1	Output Formate .....	107
16.3.2	HTML Direktlink .....	107
<b>17</b>	<b>Auswahlwerte Verwalten</b> .....	<b>109</b>
17.1	Auswahlwerte Administrieren .....	109
17.1.1	Auswahlwerte hinzufügen .....	109
17.1.2	Auswahlwert ändern .....	110
17.1.3	Auswahlwert löschen .....	111
17.1.4	Auswahlwerttypen .....	111
17.2	Divers .....	113
17.2.1	Aktualisieren der Einträge .....	113
17.2.2	Einhalten der Referentiellen Integrität .....	113
<b>18</b>	<b>Reservieren mit SMS</b> .....	<b>115</b>
18.1	Funktionsweise .....	115
18.1.1	Architektur .....	115
18.2	Identifikation des Reservators .....	116
18.3	Identifikation des Reservationsobjekts .....	116
18.4	SMS Nachrichten ab Handy .....	116
18.4.1	Beispiele .....	118
18.5	SMS Rückmeldungen des Servers .....	120
18.5.1	Erfolgreiche Verarbeitung der Handy-Nachricht .....	120
18.5.2	Fehlerhafte Handy-Nachricht .....	120
18.5.3	Nachrichten-Buffer .....	120
18.5.4	Ändern der Bestätigungstexte .....	121
18.5.5	Unterdrücken der Bestätigungstexte .....	121
18.6	SMS Protokollierung .....	121
18.7	Kosten .....	121
<b>19</b>	<b>Support</b> .....	<b>123</b>
<b>20</b>	<b>Dokumentation</b> .....	<b>125</b>

<b>21</b>	<b>Divers</b> .....	<b>127</b>
21.1	Session Logfile .....	127
21.2	Datenbank Modifikationen .....	127
21.3	Mailversand .....	127
21.4	Weitere Möglichkeiten zur Programmanpassung .....	127
<b>22</b>	<b>Problemlösungen</b> .....	<b>129</b>
22.1	Programm startet nicht richtig .....	129
22.2	Einträge im Menu "Auswahlwerte verwalten" stimmen nicht .....	129
22.3	Mailversand funktioniert nicht .....	129
22.4	Daten werden nicht angezeigt .....	132
22.5	Browser-Fehler .....	132
22.6	Diverse Probleme und Fragen .....	134
<b>23</b>	<b>Support</b> .....	<b>135</b>
<b>1</b>	<b>Use Cases</b> .....	<b>139</b>
1.1	Administrator (Administrator) .....	139
1.2	Gast (Gäste) .....	139
1.3	Neu (Webbenutzer Erstmaliger) .....	139
1.4	Standardbenutzer (Webbenutzer Registrierter) .....	140
1.5	Anonymous (Anonymous) .....	141
1.5.1	Mietwagen Webdemo .....	141
1.5.2	Hotelzimmer Webdemo .....	141
	Liste der Tabellen .....	143
	Liste der Abbildungen .....	145



# 1 Einführung

## 1.1 Sinn und Zweck des Programms

Reservation 4.1 ASP ist ein sehr mächtiges Internet-Reservationsprogramm mit integriertem Kalender und einer Vielzahl von Funktionen, welche speziell auf Kundenwunsch hin implementiert wurden. Das Programm ist generisch, da das zu reservierende Objekt beliebiger Natur sein kann (Mietwagen, Hotels, Flugzeuge, Anlässe, etc.). Die Auslegung ist konsequent mehrsprachig (Deutsch, Englisch, Französisch, Italienisch, Spanisch) und die Texte können nach Belieben und on-the-fly abgeändert werden.

Reservation 4.1 ASP eignet sich zum Reservieren von 1-300 Objekten, und für 1-1500 Benutzerprofile.

## 1.2 Test- und Demoumgebungen

Testumgebung: <http://www.hugres.ch>:

Erlaubt Ihnen das Einrichten und Nutzer einer eigenen Reservationsumgebung on-the fly.

Demoumgebungen:

<http://carreservation.huginfo.ch>: Mietwagen-Reservation

<http://hotelreservation.huginfo.ch>: Hotel/Zimmer-Reservation

<http://eventreservation.huginfo.ch>: Anlass-Reservation

<http://genericreservation.huginfo.ch>: Beliebige Objekt-Reservation

In diesen Demoumgebungen besitzen Sie volle Administratorenrechte (Login: Admin/Admin). Sollte ein anderer Programminteressent die Links aufrufen, so wird das Programm neu initialisiert und Ihre Änderungen werden überschrieben.

Wenn Sie sich als Gast anmelden möchten, so lautet das Login Gast/Gast. Beachten Sie, dass die Programmrechte der Gäste-Gruppe so eingestellt sind, dass Gäste nichts ändern können.

## 1.3 Lesehinweise

-> **Menueintrag**: Verweist auf eine Stelle im Reservationsprogramm.

Beispiel: -> **Programmeinstellungen** -> **Mitteilungstext**: Klicken Sie auf das Menu "Programmeinstellungen", gehen Sie zur Option "Mitteilungstext".

>> **Hyperlink<sup>1)</sup>**:

Klick auf den grünen Text startet Ihren Webbrowser und führt Sie direkt zur erklärten Stelle im Reservationsprogramm.

Beispiel: >> **Programmeinstellungen**: Klick auf den Text öffnet das Menu "Programmeinstellungen" in [http://carreservation.huginfo.ch/program\\_settings.asp](http://carreservation.huginfo.ch/program_settings.asp).

**Referenz**:

Verweist auf eine Erklärung, die an anderer Stelle (z. B. in einem anderen Kapitel) gemacht wurde.

Beispiel: In den Reservationsseiten wird die Auswahl der Reservatoren nur dann als Dropdownbox dargestellt, wenn dies in den Reservationseinstellungen im Menu -> **Programmeinstellungen** entsprechend konfiguriert wurde. Siehe hierzu auch **4.1.6 'Reservationsoptionen Konfigurieren...'** auf Seite 4-31.

!: **Achtung**:

Diese Textstelle ist besonders zu beachten.

<Wert>: Beliebiger Wert:

? **Online Hilfe**:

---

1) Klicken Sie an den Anfang der grünen Markierung oder in die Mitte

Das Programm verfügt über eine kontextsensitive Online-Hilfe. Klicken Sie dazu die roten Fragezeichen im Programm an. Dies öffnet ein kleines Hilfenfenster:

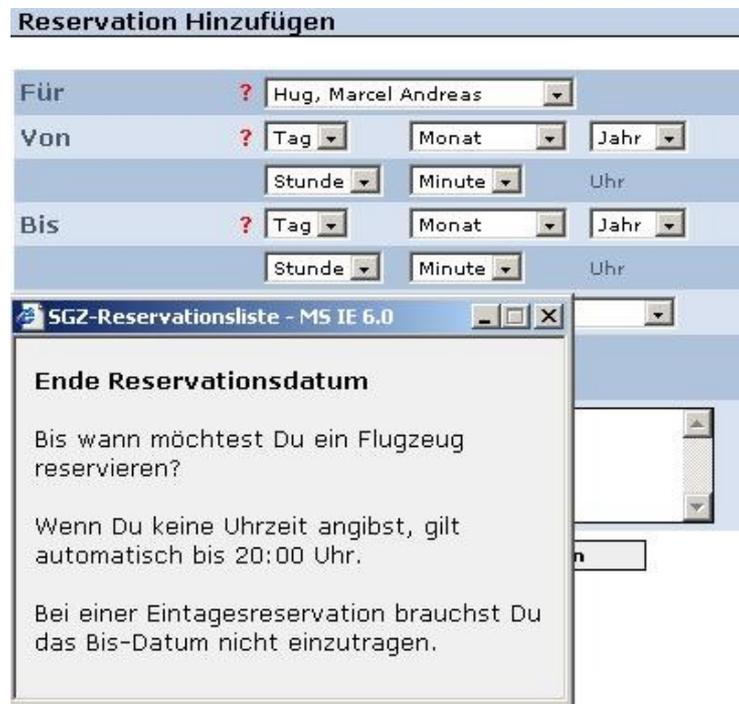


Abbildung 1 Online Hilfe

## 1.4 Use Cases

Die Programmabläufe können für unterschiedliche Benutzer (Administratoren, Gäste, Erstmalige Benutzer etc.) unterschiedlich gestaltet sein. Im Anhang werden die Abläufe und Prozessschritte im separaten [Kapitel 1 "Use Cases"](#) im Detail beschrieben.



## 2 Installation

### 2.1 Hosting Service

Die Installation der Programmsourcen und das Administrieren der Webserverumgebung erübrigt sich, wenn Sie den Hosting-Service der Marcel A. Hug Informatik GmbH in Anspruch nehmen. Ihre Aufgaben beschränken sich dann nur noch auf:

- Das Einbinden der Reservations-URL in Ihre Homepage.
- Die Programmverwendung (Initialkonfiguration und Nutzung).
- Der Service ist direkt erreichbar unter >> <http://www.hugres.ch>

### 2.2 Programm Source

Das Programm arbeitet mit Microsoft Active Server Pages (ASP), die Datenverwaltung erfolgt mit Hilfe einer Microsoft Access Datenbank. Sie verfügen über den vollen Source-Code. Wenn Sie das Programm nicht mit Professional Licence erworben haben, so ist der Source gescrambled.

#### 2.2.1 Fremdkomponenten

ChilkatWebMail.dll ist eine spezielle, für Reservation 4.1 erstellte Mail-DLL, und läuft als solche nur in Verbindung mit Reservation 3.x und höher. Die Rechte liegen bei >> <http://www.chilkatsoft.com>.

ChilkatSmtqQ.msi installiert den Chilkat SMTP Queue Service als Windows Dienst. Dieser läuft im Hintergrund und verarbeitet Emails, welche über die ChilkatWebMail.dll generiert werden. ChilkatSmtqQ.msi läuft nur unter Windows 2000 und Windows 2003.

Als Alternative zu Chilkat empfohlen wird, die Microsoft eigene CDONTS Mailkomponente (Windows NT, Windows 2000) oder CDOSYS (Windows 2000, Windows 2003) verwenden.

## 2.3 Installationsvoraussetzungen

Reservation 4.1 läuft unter den folgenden Umgebungen:

Betriebssystem:

- Microsoft Windows NT 4.0, 2000,2003, ME oder XP.

Webserver:

- Microsoft Internet Information Server 4.x, 5.x & 6.x

Browser:

- IE ( $\geq$  V. 5.0), Mozilla ( $\geq$  V. 1.0), Netscape ( $\geq$  V. 6.0) ,Opera ( $\geq$  V. 6.1).  
Unter Firefox wurde das Programm nicht getestet.

## 2.4 Vorgehen bei Erstinstallation

Es handelt sich um eine ASP-Standardinstallation. Führen Sie diese Schritte aus:

1. Entpacken Sie die Programmsourcen (Reservation.4.1.zip) mit Hilfe eines Entpackers (Winzip, etc.) in ein neues Verzeichnis auf dem Webserver.
2. Erstellen Sie ein virtuelles Verzeichnis auf Ihrem IIS Webserver. Als Verzeichnis des Websiteinhalts wählen Sie das in Schritt 1 erstellte Verzeichnis.
3. Aktivieren Sie unter den Zugriffsberechtigungen des Verzeichnisses „Lesen“, „Skripts ausführen“ und „Schreiben“.
4. Benennen Sie database/Reservation.4.1.mdb um in database/Reservation.mdb.
5. Verwenden Sie den Windows Explorer und setzen Sie das Zugriffsrecht „Lesen“ für die Konten IWAM\_<Hostname> und IUSR\_<Hostname> auf allen Verzeichnissen, Unterverzeichnissen und Dateien, inklusive dem Basisverzeichnis.
6. Verwenden Sie den Windows Explorer und ändern Sie das Zugriffsrecht auf „Voll“ für die Konten IWAM\_<Hostname> und IUSR\_<Hostname> auf: Basisverzeichnis, database Verzeichnis, reports Verzeichnis, logfiles Verzeichnis, editor Verzeichnis, database/Reservation.mdb Datei.
7. Wenn Sie nicht Microsoft CDONTS oder CDOYS verwenden möchten als Webmail-Dienste: Installieren Sie den Chilkat SMTP Service. Doppelklicken Sie dazu die Datei ChilkatSMTPQ.msi.
8. Die Installation erstellt ein Verzeichnis C:\temp\ChilkatSmtqQ mit Unterverzeichnissen wie unten abgebildet:

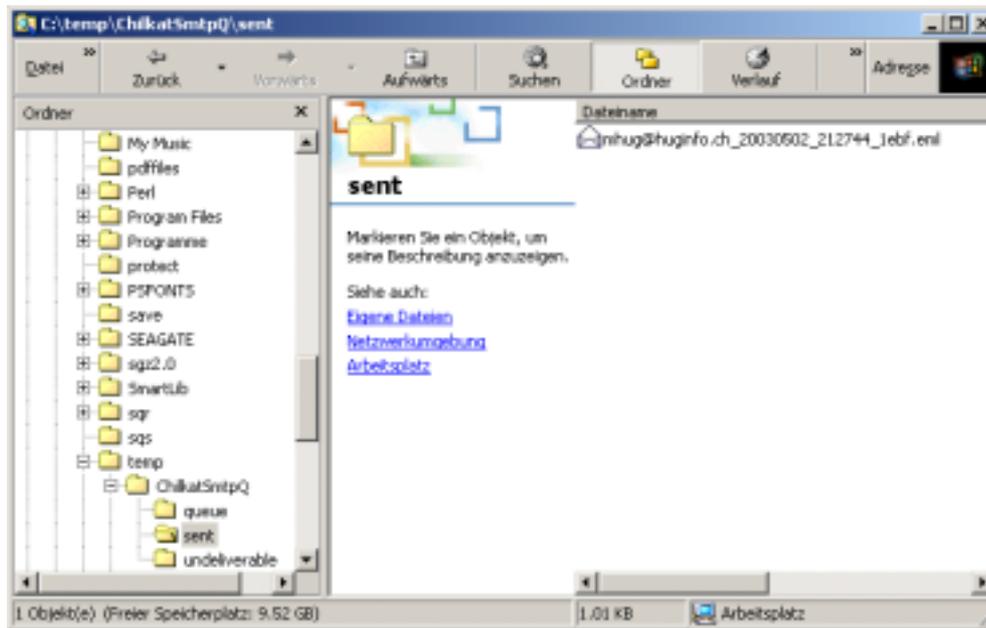


Abbildung 2 Chilkat SMTPQ Ordnerstruktur

9. Starten Sie danach den ChilkatSntpQ Windows-Dienst unter dem Windows System-Account. Starten Sie den SMTP Dienst, wenn Sie CDONTS benutzen:

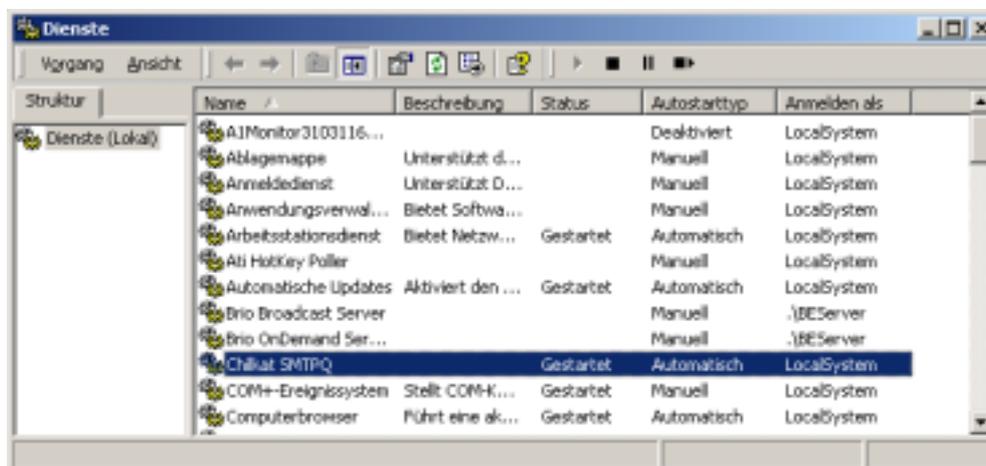


Abbildung 3 Chilkat SMTPQ Service

10. Wenn Sie die Standby-Funktionalität des Programms ausnutzen möchten, dann definieren Sie einen Task, welcher die Datei reservation\_check\_queue\_service/reservation\_check\_queue.bat periodisch ausführt. Das Wiederholintervall können Sie nach Ihren eigenen Wünschen setzen.



Abbildung 4 Geplanter Task für reservation\_check\_queue

11. Lesen Sie die Dateien reservation\_check\_queue\_service\reservation\_check\_queue.bat und ändern Sie das File wie beschrieben.
12. Starten Sie das Programm über Ihren Webbrowser. Geben Sie in der Adresszeile des Browsers folgendes ein:  
  
http://<Ihre URL>/<Virtuelles Verzeichnis>/default.asp
13. Sollte das Programm nicht korrekt starten, dann starten Sie den WWW-Publishingdienst neu in der Computerverwaltung und wiederholen Sie den Vorgang.
14. Melden Sie sich mit Login-Id „Admin“ und Passwort: „Admin“ an.

## 2.5 Vorgehen bei Migration

Reservation ASP 4.1 aktualisiert sich selbständig über das Internet, sobald eine neue Programmversion detektiert wird. Wenn Sie sich periodisch als Administrator anmelden, werden Sie angefragt, ob das Programm auf den neuesten Stand gebracht werden soll.

## 2.6 ASP Initialkonfiguration

### 2.6.1 Setzen des Session-Timeout Wertes

Auf dem Webserver muss die Dauer einer Benutzersession definiert werden (siehe unter < Computerverwaltung > -> < Internet Informationsdienste > -> < Ihre Webseite > -> «Eigenschaften» -> «Virtuelles Verzeichnis»-> «Konfiguration... »-> «Anwendungsoptionen»).

Wählen Sie einen Ihnen zusagenden Wert:

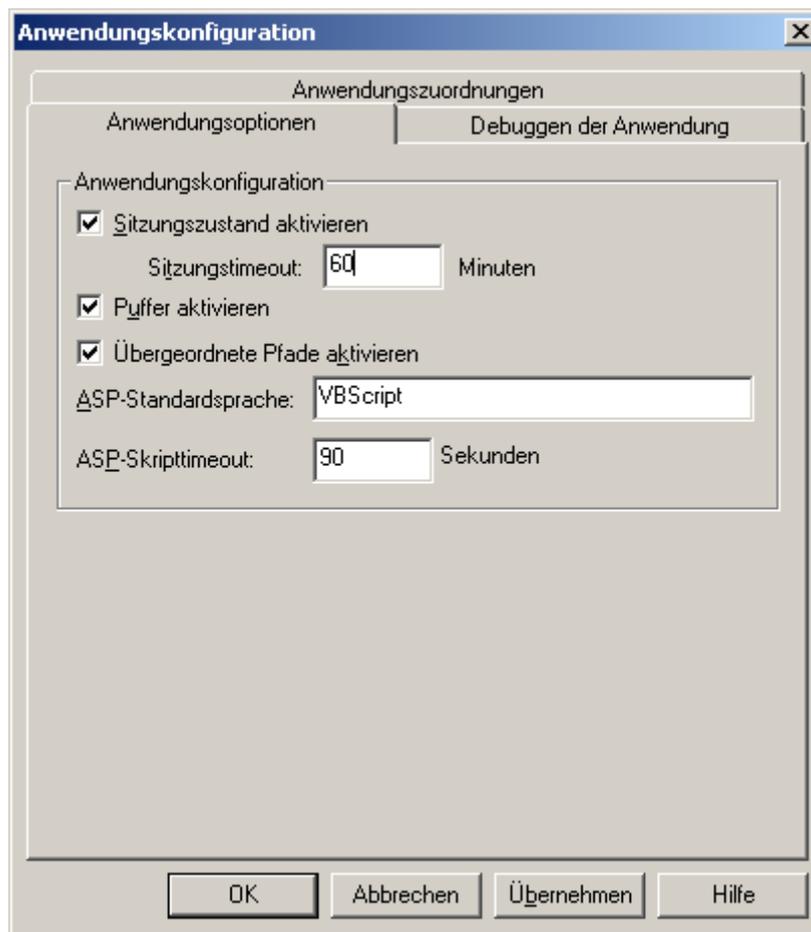


Abbildung 5 Webserver ASP Konfiguration

Setzen Sie den ASP-Skripttimeout auf mindestens 90 Sekunden.  
„Puffer aktivieren“ muss enabled sein.

## 2.6.2 Schützen der Datenbank Reservation.mdb

Um die Reservationsdatenbank Reservation.mdb zu schützen (so dass sie nicht direkt über den Webbrowser heruntergeladen werden kann), speichern wir sie im Unterverzeichnis ‚database‘, für welches wir http-Zugriff verbieten (siehe hierzu auch >> <http://www.4guysfromrolla.com/webtech/022300-1.shtml>).

Öffnen Sie hierzu Computerverwaltung -> <Ihre Webseite> -> database Ordner -> «Eigenschaften» -> Register «Verzeichnis».

Setzen sie die folgenden Einstellungen:

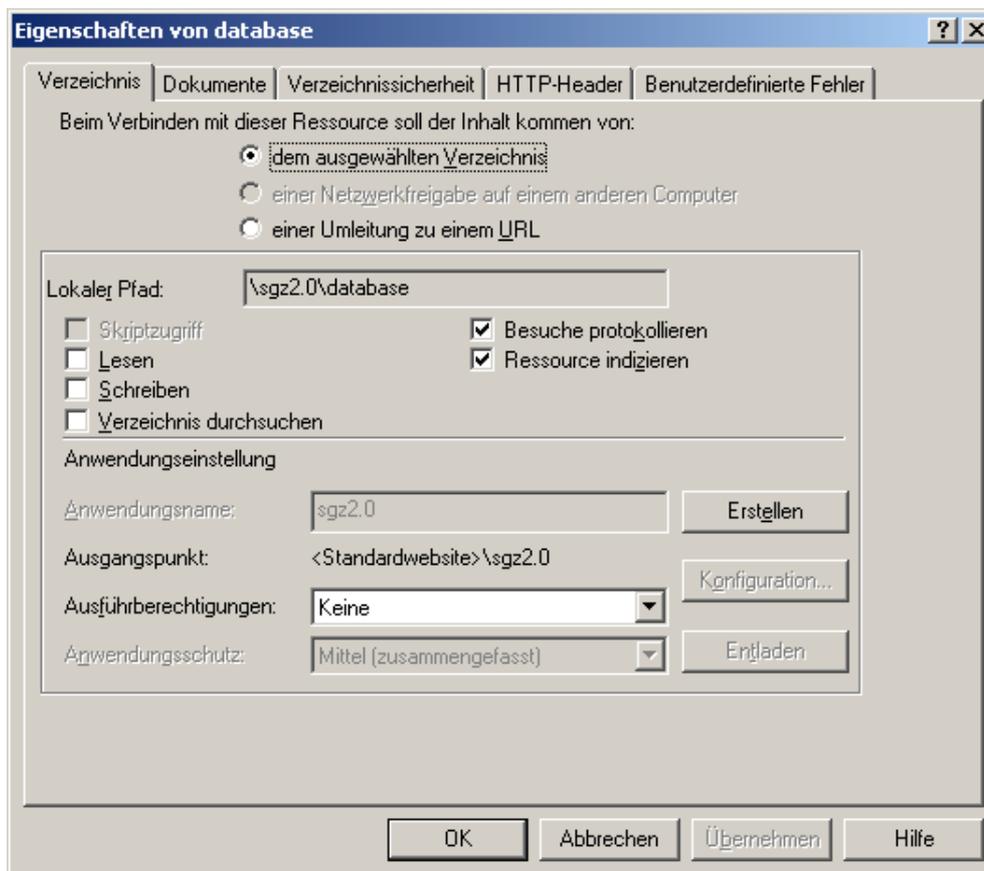


Abbildung 6 Konfiguration des database-Subfolders

‚Lesen‘-Zugriff muss deaktiviert sein, unter ‚Ausführberechtigungen‘ Keine setzen.

## 2.7 Lizenzierung

Reservation 4.1 verwendet für die Lizenzierung einen maschinenabhängigen Activation Key. Das Programm lässt sich auch ohne diesen betreiben, allerdings können Sie dann nur mit max. 5 Benutzerprofilen und 5 Reservationen arbeiten.

Wenn Sie das Programm auf einen anderen Server migrieren möchten, dann senden wir Ihnen kostenlos einen neuen Activation Key zu.



Abbildung 7 Abfrage des Programm Activation Keys

Sofern nicht korrekt eingeben, wird der Schlüssel bei jeder Programm-Anmeldung als Administrator neu abgefragt.

Nach der Eingabe des Schlüssels ist das Programm funktions- und konfigurationsbereit.

## 2.8 Ändern des versteckten Logins

Melden Sie sich nach dem ersten erfolgreichen Login wieder ab.

Melden Sie sich mit Login "Administrator" und Passwort "tmoli54" am Programm an. Dies ist die "geheime Hintertür", die immer funktioniert.

Ändern Sie das Passwort "tmoli54" in der Seite default.asp, indem Sie default.asp editieren.





```

color=#000000>Hier!</font></a></i>
<br>
&nbsp;&nbsp;&nbsp;3. Reservationsobjekte hinzufügen: <a href=item_add.asp><i>&nbsp;&nbsp;&nbsp;<font color=#000000>Hi-
er!</font></a></i>
<br>
&nbsp;&nbsp;&nbsp;4. Programmbenutzer hinzufügen: <a href=user_add.asp><i>&nbsp;&nbsp;&nbsp;<font color=#000000>Hi-
er!</font></a></i>
<br>
&nbsp;&nbsp;&nbsp;5. Reservationen tätigen: <a href=reservation_add.asp><i>&nbsp;&nbsp;&nbsp;<font color=#000000>Hi-
er!</font></a></i>
<br><br>
Klicken Sie in den Kalender unten, um eine Buchungsübersicht zu erhalten.
<br>
<br>
<a href="mailto:%EmailAddresses">Alle Mitglieder Email-Adressen in&nbsp;&nbsp;&nbsp;&nbsp;&nbsp;&nbsp;laden!</a>
<br>
</DUG>
<DUG>64,177,200,203<DUG>
<tr>
<td valign=top>
<font face=Verdana size=2 color=#000000>
<b>Hier kann ein beliebiger Text stehen!
<br><br>
Erfassen Sie zuerst Ihr Benutzerprofil im Menu links!
<br>
<br>
</td></tr>
</DUG>

```

### Erklärung der markierten Textelemente

%EmailAddresses%:

Diese Variable enthält die Email-Adressen sämtlicher Benutzerprofile als Zeichenkette. Z. B.: *mhug@huginfo.ch,hugmarcel@hotmail.com*

<DUG>Benutzergruppen<DUG>Text</DUG>:

Das <DUG> ("disable user groups") Tag deaktiviert den nachfolgenden *Text* für die Benutzergruppen, deren numerische ID angegeben ist. Dadurch können Sie alle Programmtexte gruppenspezifisch anzeigen lassen.

Die numerische ID einer Benutzergruppe finden Sie heraus, indem Sie im Menu -> **Programmeinstellungen** -> **Mitteilungstext** auf das **?** klicken. Dann erscheint ein Hilfefenster ähnlich:

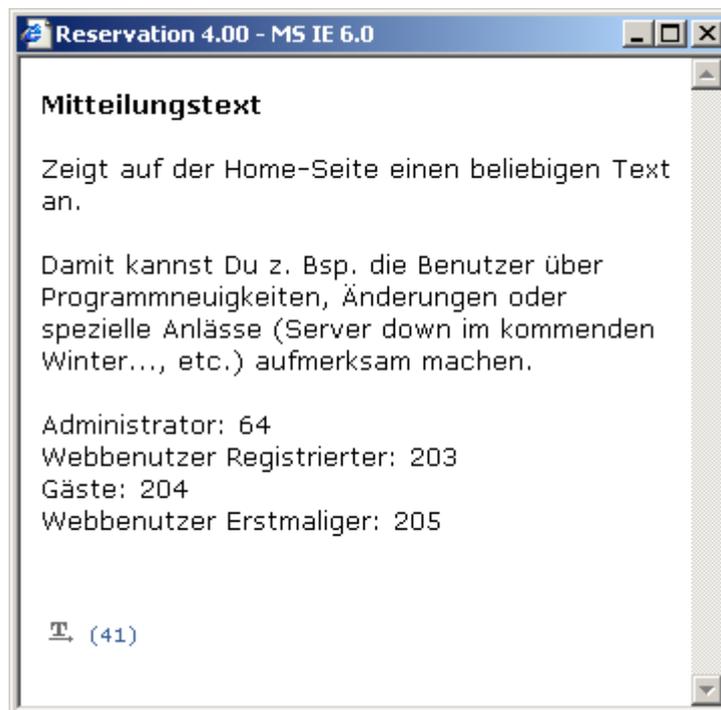


Abbildung 8 Online Hilfefenster

Wenn Sie also eine Text selektiv anzeigen möchten, so schreiben Sie z. B.:

`<DUG>203,204,205<DUG>Dieser Text wird nur den Administratoren angezeigt</DUG>Dieser Text wird allen angezeigt<DUG>64,203,205<DUG>Dieser Text wird nur den Gästen angezeigt</DUG>`

### 3.2.2 Free Calendar

Wenn Sie den Reservationskalender sehen möchten, ohne sich im Programm anmelden zu müssen, so schreiben Sie in der Browser-Addresszeile einfach:

>> [http://carreservation.huginfo.ch/free\\_calendar.asp](http://carreservation.huginfo.ch/free_calendar.asp)

Damit können Sie die Daten einsehen, sie können aber keine Reservationen erfassen oder Daten ändern. Die Berechtigungszuteilung erfolgt über den Gast-Account.

### 3.3 Copyright-Footer

---

Willkommen Admin Admin (1 aktueller Benutzer)    
©2004, Marcel A. Hug Informatik GmbH, V. 4.00

Abbildung 9 Copyright Fusszeile

Jede Seite des Programms enthält in der Fusszeile Angaben über den eingeloggten Benutzer (hier: Admin/Admin) und die Anzahl der Benutzer, welche das Programm gerade verwenden.

Mit Klick auf das graue T können Sie direkt zur Seite springen, in welcher sich die Texte der aktuellen Seite ändern lassen.

Ein Klick auf das Haus-Symbol macht die aktuelle Seite zu Ihrer persönlichen Programm-Initialseite ("Programm-Home"):

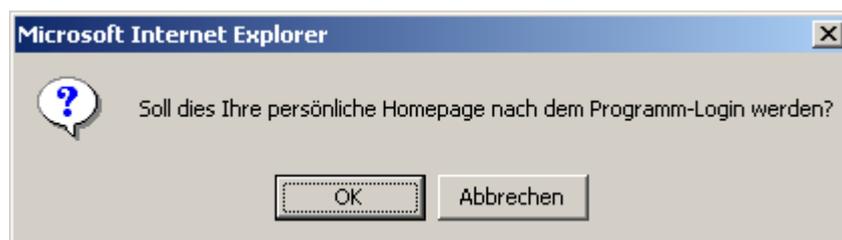


Abbildung 10 Einstellen der persönlichen Homepage

Nach dieser Bestätigungs-Box erscheint eine erneute Anfrage, ob die aktuelle Seite per direkter Verknüpfung erreichbar sein soll:

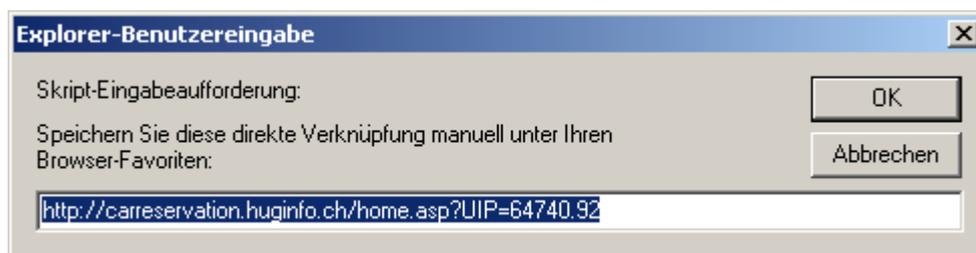


Abbildung 11 Erfassen einer direkten Programmverknüpfung

Wenn Sie die Verknüpfung in Ihren Browser-Favoriten speichern, das Programm verlassen und den Browser-Favoriten aufrufen, dann werden Sie direkt zu dieser Seite geleitet, ohne

dass Sie sich separat anmelden müssen. Ihre Login-Information ist im UIP Parameter enthalten.

Sie können den UIP-Parameter auch in Kombination mit anderen Seiten verwenden (z.B. >> [http://carreservation.huginfo.ch/program\\_settings.asp?UIP=64740.92](http://carreservation.huginfo.ch/program_settings.asp?UIP=64740.92)), und so direkten Seitenzugriff erlangen.

Die direkten Links funktionieren nur, wenn die URL-Adressen nicht verschlüsselt sind.

### 3.4 Löschen veralteter Reservationen

Wenn sich eine Person der Administratorengruppe beim Programm anmeldet, wird überprüft, ob veraltete Reservationen existieren. Bei positivem Resultat wird immer eine Löschestätigung verlangt:



Abbildung 12 Automatisches Löschen veralteter Reservationen

Bei Klick auf OK werden die Reservationen ohne vorheriges Wegsichern entfernt. Das Entfernen alter Reservationen empfiehlt sich, um die Programm-Performance zu erhöhen.

Sie können das Alter (hier: 20 Tage) im Menu -> [Programmeinstellungen](#) -> [Reservationsoptionen Konfigurieren...](#) -> [Alte Reservationen löschen nach X Tagen festlegen](#).



## 4 Programm-Konfiguration

### 4.1 Allgemeine Programmeinstellungen

Diese befinden sich im Menu -> [Programmeinstellungen](#). Konsultieren Sie auch die [? Online Hilfe](#) neben jedem Menüpunkt.

#### 4.1.1 Layout Auswahl...

Klicken Sie auf den >> [Link](#), um das Programm Layout nach Belieben zu ändern, und um neue Skins zu speichern. Es werden einige ausgewählte Einstellungen erklärt:

Layout

Layout

? Car Reservation

Wählen Sie ein Ihnen zusagendes Skin.

Programmtitelbild

Verfügbare Logos werden im Ordner /images/title gespeichert. Dort können Sie Ihre eigenen Logos ablegen. Verwenden Sie die markierten Grössen 110x40, 1024x40 und 648x40 Pixel. Bei Verwendung eines kleinen Logos (110x40 Pixel) wird links zusätzlich der Programmtitel angezeigt.

Die Logos werden in der ASP-Seite program\_title.asp eingebunden. Wenn Sie ein ASP-Programmierer sind, können Sie program\_title.asp nach eigenem Gutdünken abändern.

Loginbild

Hier werden die Hintergrund-JPGs des Ordners /images/login gelistet. Dieser Hintergrund erscheint nur auf der >> [Programm-Anmeldeseite](#).

Hintergrundbild

Hier werden die Hintergrund-JPGs des Ordners /images/background gelistet. Dieser Hintergrund erscheint auf allen Seiten, abgesehen von der Programm-Anmeldeseite.

Anstelle eines Hintergrundbildes können Sie (weiter unten) auch eine Hintergrundfarbe festlegen.

URL-Prefix und URL-Postfix

Mit Hilfe des xmlhttp Objekts lässt sich Reservation ASP lässt in eine bestehende Web-Applikation einbetten. Kontaktieren Sie uns bei Interesse.

### Persönliche Einstellungen Speichern



Abbildung 13 Speichern eines benutzerdefinierten Layouts

Benennen Sie Ihre eigenen Einstellungen.

#### 4.1.2 Unterstützte Sprachen

Markieren Sie die Flagge einer Sprache (Englisch, Deutsch, Französisch, Italienisch, Spanisch), wenn die Sprache im Login oder im >> [Profil eines Benutzers](#) angeboten werden soll.

Haben Sie Programmtexte angepasst, aber nicht in andere Sprachen übersetzt, so ist nur die Sprache des geänderten Texts aktiv zu schalten.

#### 4.1.3 Programmtexte Ändern ...

Hier können Sie alle Programmtexte beliebig modifizieren. Sie erreichen diese Seite direkt, wenn Sie in der Programm-Fusszeile auf das kleine graue T neben der aktuellen Anzahl der Benutzer klicken.

Diese Seite wird genauer erklärt werden, wenn wir das Anpassen des Reservationsobjektes besprechen, siehe [Kapitel 14 "Konfiguration"](#).

#### 4.1.4 Mailbenachrichtigung Konfigurieren ...

Um bei Programmänderungen oder Reservationsänderungen eine automatische Mail-Nachricht zu erhalten, müssen Sie erst den Mail-Dienst in der Auswahlbox bestimmen. Wir empfehlen MS CDOSYS wenn Sie einen Windows 2003 Server betreiben, und MS CDONTS im Falle von Windows NT/2000.



Abbildung 14 Mailbenachrichtigung konfigurieren

Klicken Sie zuunterst die "Einstellungen Ändern" Schaltfläche, wenn Sie diese Einstellung vorgenommen haben.

Nach Klick auf "Mailbenachrichtigung Konfigurieren..." landen Sie im >> [Benachrichtigungs-Einstellungsfenster](#):

<a href="#">Programmseite ?</a>	<a href="#">Ansehen</a>	<a href="#">Hinzufügen</a>	<a href="#">Ändern</a>	<a href="#">Löschen</a>	<a href="#">SMTP ?</a>
Reservierungen tätigen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1  2 
Reservierungen verwalten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1  2 

Abbildung 15 Mailtrigger Konfiguration

Die Einstellungen sind so gesetzt, dass eine automatische Mailbenachrichtigung bei Hinzufügen, bei Ändern und bei Löschen einer Reservation erfolgt. Wenn die Seite "Reservierungen Verwalten" aufgerufen wird, erfolgt hingegen keine Benachrichtigung (Ansehen-Checkbox ist nicht aktiv).

Klicken Sie nun auf das Briefsymbol, neben dem links eine 1 steht (1: Email Konfiguration, 2: SMS Konfiguration). Sie landen in der >> [SMTP Konfigurationsseite](#).

Bezüglich SMTP Einstellungen verweisen wir weiter auf die [? Online Hilfe](#). Überprüfen Sie Ihre Konfiguration, indem Sie ein Testmail versenden (blaues Demo-Symbol verwenden).

#### 4.1.5 Warteliste konfigurieren ...

Reservation 4.1 ASP unterstützt Reservations-Wartelisten. Wenn ein Objekt mehrfach und gleichzeitig reserviert ist, so werden die nachfolgenden Reservationsen in eine Warteliste gestellt.

Sollte die erste Reservationsen aus irgendeinem Grund gelöscht oder geändert werden, so dass Nr. 2 an die 1ste Position rückt, so erhält der Reservator des neuen Spitzenreiters automatisch eine Email-Benachrichtigung.

Wenn Sie als Mailedienst Chilkat gewählt haben, so unterstützt Reservation 4.1 ASP auch automatisches Bestätigen von Reservationsen. In diesem Fall könnte der neue Spitzenreiter das erhaltene Mail einfach an die Absender-Adresse zurücksenden, und somit seine Reservation absichern. Einfaches Anmelden am System wird ebenfalls als Reservationsbestätigung interpretiert.

Wird die Reservation nicht bestätigt, so löscht das System den neuen Spitzenreiter automatisch nach der im Mail angegebenen Zeit, so dass die ehemalige Nr. 3 neuer Spitzenreiter wird. So wird die ganze Warteliste abgearbeitet.

#### 4.1.6 Reservationsoptionen Konfigurieren...

##### Reservation nur für registrierte Benutzer

Wenn die Option aktiv ist, dann erscheint auf der Reservations-Seite eine Auswahlbox aller Benutzer, für welche eine Reservation getätigt werden kann:

## Car Reservation 4.00

The screenshot shows a web interface for 'Car Reservation 4.00'. At the top, there are two main navigation links: 'Home' (underlined) and 'Reservierung (oder Kommentar) hinzufügen'. Below 'Home', there are three stacked links: 'Reservierungen tätigen', 'Reservierungen verwalten', and a partially visible link '-Warteliste-Alle'. To the right of these links is a search area with the text 'Suchen nach' followed by an empty text input field. Below the search field, there is a label 'Für' followed by a red question mark icon and a dropdown menu containing the text 'Johnson, Jamie James'.

Abbildung 16 Reservation nur für registrierte Benutzer

Ist die Option nicht aktiv, erscheint stattdessen ein Textfeld, in welches sich der Name des Reservators eintragen lässt.

### <Reservationsobjekt> einschränken ab X Objekten

Diese Option ist nur bei eingeschaltetem Hotel-Reservationsmodus aktiv!

Wenn viele Objekte im System gespeichert sind, möchte der Benutzer möglicherweise eine Vorauswahl derjenigen Objekte treffen, die zu reservieren er interessiert ist. Überschreitet die Zahl der verfügbaren Objekte die hier erfasste Zahl, so wird nach dem Klick auf das Menü [> Reservierungen tätigen](#) ein Objekt-Auswahlfenster vorgeschaltet:

Auswahlwerte untereinander abhängig machen / Zurücksetzen.

<b>Kennzeichen</b>	<input type="text"/>
<b>Modell</b>	<input type="text"/>
<b>Typ</b>	<input type="text"/>
<b>Motor</b>	<input type="text"/>
<b>Getriebe</b>	<input type="text"/>
<b>Ausstattungslinie</b>	<input type="text"/>
<b>Fahrgestellnummer</b>	<input type="text"/>
<b>Fahrzeugstatus</b>	<input type="text"/>
<b>Erstzulassung</b>	<input type="text"/>
<b>Abgabedatum (geplant)</b>	<input type="text"/>
<b>Abgabe am</b>	<input type="text"/>
<b>Abgabe Kilometer</b>	<input type="text"/>
<b>Gesamtpreis in €</b>	<input type="text"/>
<b>Farbe</b>	<input type="text"/>
<b>Metallic</b>	<input type="text"/>
<b>Suchen nach</b>	<input type="text"/>

Abbildung 17 Reservationsobjekt Vorauswahl

Erst nach Klick auf die Schaltfläche "Suchen" wird zum Reservationsfenster weitergeleitet.

Reservierungsart anzeigen

Definiert, ob im Menu > [Reservierungen tätigen](#) die Reservations-Anlassauswahl sichtbar ist oder nicht. Die Reservations-Anlässe werden in den Menus > [Reservationsart hinzufügen](#) und > [Reservationart verwalten](#) administriert:



Abbildung 18 Reservationsart in Reservationen anzeigen

Im >> [Demobeispiel](#) ist das Feld sichtbar.

Objekt-Mehrfachreservation zulassen

Bestimmt, ob im Menu > [Reservierungen tätigen](#) Objekte mehrfach reserviert werden können. So kann ein Benutzer z. B. 3 Mietwagen desselben Typs gleichzeitig reservieren:



Abbildung 19 Reservationsobjekt Anzahlerfassung

Objekt-Mehrfachreservation zulassen

Bestimmt, ob im Menu > [Reservierungen tätigen](#) mehrere unterschiedliche Objekte gleichzeitig reserviert werden können. Dazu klickt der Benutzer in der Mehrfach-Auswahlbox einfach mehrere Objekte gleichzeitig an.



Abbildung 20 Reservationsobjekt Mehrfacherfassung

Periodische Wiederholung ermöglichen

Bestimmt, ob im Menu > [Reservierungen tätigen](#) ein Objekt periodisch reserviert werden kann (Pfeilsymbol neben Fragezeichen):



Abbildung 21 *Periodische Reservationswiederholung*

Wird das Pfeilsymbol angeklickt, so öffnet sich das Reservationsfenster neu mit zusätzlichen Optionen:

<b>Bis</b>	<b>?</b> 1	Januar	2004
	00	00	Uhr
Wiederholen jede(n)	<b>?</b> 2	Woche	oder jeden
			der nächsten
			Monate
<b>Bis</b>	5	März	2005

Abbildung 22 *Periodische Reservationswiederholung Auswahl*

Der Benutzer möchte einen sich alle 2 Wochen wiederholenden Eintrag tätigen.

#### Objektdetails anzeigen

Bestimmt, ob im Menu > [Reservierungen tätigen](#) ein kleines Detailfenster angezeigt werden soll, welches die Detaildaten des gewählten Reservationsobjekts anzeigt.

Kennzeichen:	LEV - AD 653	Suchen nach _____	
Modell:	Mazda		
Typ:	Custom		
Motor:	6 Zylinder Boxer		
Getriebe:	5Gang		
Ausstattungslineie:	Exclusive		
Fahrgestellnummer:	123-213--132		
Fahrzeugstatus:	1:Verfügbar		
Erstzulassung:	01.01.2003		
Abgabedatum (geplant):	01.01.2004		
Abgabe am:	01.01.2005		
Gesamtpreis in €:	200		
Farbe:	Blau		
Metallic:	Nein		
Leder:	Ja		
Radioart:	Panasonic		
Klimanlage:	Automatik		
Navigation:	Tomtom		
Schiebedach:	Nein		
Alufelgen:	Ja		
ESP:	Ja		
AHK:	Nein		
Veranstaltung:	-		

<a href="#">verwalten</a>	<a href="#">Schliessen</a>		
<a href="#">- Kärtchen</a>	<b>Typ</b>		
<a href="#">- Liste</a>	<b>Motor</b>		
<b><a href="#">Benutzergruppen</a></b>	<b>Getriebe</b>		
<b><a href="#">verwalten</a></b>	<b>Ausstattungslineie</b>		
<b><a href="#">Mietwagen</a></b>	<b>Mietwagen</b>		
<b><a href="#">hinzufügen</a></b>			
<b><a href="#">Mietwagen</a></b>			

?			
?	13	November	
	08	00	
?	13	November	
	20	00	
?	7		Danach <input type="checkbox"/>
			Tage
?			
	Mazda		
	Custom		
	6 Zylinder Boxer		
	5Gang		
	Exclusive		
	LEV - AD 653; Mazda		

Abbildung 23 Reservationsobjekt Detailsfenster

Bei Überbuchung warnen

Wenn im Menu > [Reservierungen tätigen](#) ein reserviertes Objekt noch einmal für identische Zeitabschnitte reserviert wurde, so erhalten die Benutzer der hier ausgewählten Gruppen eine Warnung:

## Car Reservation 4.00

### Reservierungsüberschneidung

Die Reservierung wurde hinzugefügt (unter Angabe Deiner Login ID).

Es besteht ein Datumskonflikt mit den untenstehenden Reservierungen.  
Falls Du  $\geq$  Nr. 2 bist, dann ist der Mietwagen überbucht.

Bitte kontrolliere Deine Reservierung und ändere sie falls nötig.

Wenn Du die Reservierung so akzeptierst, dann bist Du Nr. 2:

Johnson, Jamie James LEV - AD 653 - Mazda 11.10.2004 08:00:00 - 11

Johnson, Jamie James LEV - AD 653 - Mazda 11.10.2004 08:00:00 - 11

[\[Lösch diese Reservierung\]](#) [\[Ändere diese Reservierung\]](#) [\[Akzept](#)

Abbildung 24 Reservations Kollisionsfenster

### Reservationen Löschen/Ändern verhindern für

Wenn im Menu > [Reservationen verwalten](#) eine Reservation geändert werden soll, so können dies nur die Benutzergruppen tun, die hier nicht ausgewählt sind.

### Letzte Änderung anzeigen für

Zeigt auf den Seiten der Reservationsverwaltung, der Benutzerverwaltung oder der Objektverwaltung den letzten Datenzugriff an:

Protokollierung - letzte Aktion:

13.11.2004 / 16:50:41 - Admin Admin

Willkommen Admin Admin (1 aktueller Benutzer) [T](#) [H](#)  
©2004, Marcel A. Hug Informatik GmbH, V. 4.00

Abbildung 25 Daten Protokollanzeige

#### 4.1.7 Hotel-Reservationsoptionen Aktivieren

Wählen Sie diese Option an, wenn Sie typische Hotel- und Zimmerreservations-Funktionen wünschen:

1. Angabe der Anzahl Personen und Kinder auf der Reservationsseite.
2. Vollständige Angabe von Zimmerpreisen und vollständige Preisberechnung der gebuchten Zimmer.
3. Zimmer-Rechnungsstellung
4. Anzeige von Flug- und Rückflugmöglichkeiten
5. Erfassen von Co-Reservationsen (Familienmitglieder, etc.)
6. Erfordert eine Reservationsbestätigung
7. Es können Zusatzservices während der Reservation angeboten werden
8. Erfassung der Benutzerdaten erst nach erfolgter Reservation

Diese Optionen sind nur mit diesem Reservationstyp verfügbar.

#### 4.1.8 Mietwagen-Reservationsoptionen Aktivieren

Wählen Sie diese Option an, wenn Sie typische Mietwagenreservations-Funktionen wünschen:

1. Zusätzliche 5 Dropdownboxen auf der Reservationsseite, zur vereinfachten Auswahl des Reservationsobjekts.
2. Dynamisches und zeitabhängiges Ausblenden von Mietwagen, die während der angezeigten Reservationsperiode gebucht sind.
3. Möglichkeit, eine Reservations-Karenzzeit anzugeben: Der Mietwagen steht während einer gewissen Zeit vor oder nach der Reservation nicht zur Verfügung.
4. Auswahl des Adresstyps auf der Reservationsseite
5. Angabe von Transfer- und Rückführungsoptionen auf der Reservationsseite
6. Angabe von Kosten und Kilometer-Ständen auf der Reservationsseite.
7. Möglichkeit, ein Dokument an eine Reservation zu attachen.

Diese Optionen sind nur mit diesem Reservationstyp verfügbar.

Ist eine Reservationsoption (Objekt-Mehrfachauswahl, etc.) nicht verfügbar für den gewählten Typ, so wird die entsprechende Einstellung automatisch deaktiviert.

Wenn Sie nur ein einfaches Reservationsprogramm mit möglichst wenigen Optionen benötigen, so lassen Sie die Mietwagen- und Hotelreservationsoptionen gleichsam deaktiviert.

#### 4.1.9 Englisches Datumsformat

Die Art der Datumsformatierung hängt u. a. davon ab, auf welche Sprache Sie die Ländereinstellungen auf Ihrem Webserver eingestellt haben (Deutsch oder Englisch). Diese Einstellung ändert DD/MM/YYYY Datumsformate in MM/DD/YYYY.

Nach dem Erfassen von Reservationen darf das Datumsformat nicht mehr geändert werden! Wenn Sie das Format ändern möchten, sollten Sie vorgängig alle Reservationen löschen.

#### 4.1.10 Einheits-Programmanmeldung

Ignoriert die Zuweisung von Benutzerprofilen zu Benutzergruppen. Alle Benutzer haben identische Administrationsrechte im Programm.

#### 4.1.11 Werbung Aktivieren

Im Menu -> [Mietwagen Verwalten](#) können Reservationsobjekte beworben werden. Dies funktioniert ähnlich wie bei Google, d.h., auf ausgewählten Programmseiten lassen sich Werbeanbanner für das Objekt einblenden.

Diese Banner sind auch als einfache Zusatz-Infos nützlich.

#### 4.1.12 URLs Verschlüsseln

Hier können Sie ein Passwort angeben, mit welchem die URLs im Adressfeld des Browsers verschlüsselt werden.

*[http://carreservation.huginfo.ch/reservation\\_edit.asp?edit\\_what=r&ID=14](http://carreservation.huginfo.ch/reservation_edit.asp?edit_what=r&ID=14)*

würde z. B. ersetzt durch

*[http://carreservation.huginfo.ch/reservation\\_edit.asp?I9OdDP8FANPhTk/5p3W8ZzWt@842\\_2qaX5WPBQN4fnL8E7wCJlstoTGUc0ZHd,iy/O6pKz13ujV9rkvgmIeAhYbMSDFRx](http://carreservation.huginfo.ch/reservation_edit.asp?I9OdDP8FANPhTk/5p3W8ZzWt@842_2qaX5WPBQN4fnL8E7wCJlstoTGUc0ZHd,iy/O6pKz13ujV9rkvgmIeAhYbMSDFRx)*

#### 4.1.13 Login Verhindern

Wenn die Checkbox aktiv ist, ist der Programmzugang für Nicht-Administratoren gesperrt. Nützlich, um z. B. Wartungsarbeiten durchzuführen.

Bei nicht aktiver Checkbox wird der angezeigte Text auf der Loginseite präsentiert.

#### 4.1.14 Unterhalt

Bestimmt den Text der oberen Programm-Fusszeile:

Willkommen Admin Admin (1 aktueller Benutzer)    
©2004, Marcel A. Hug Informatik GmbH, V. 4.00

### *Abbildung 26 Copyright Unterhaltsangaben*

Diese Variablen sind verfügbar:

- %id: Die Datenbank-Id des angemeldeten Benutzers
- %username: Der Name des angemeldeten Benutzers
- %login\_id: Die Session User-Id des angemeldeten Benutzers

#### **4.1.15 Copyright**

Bestimmt den Text der unteren Programm-Fusszeile:

Willkommen Admin Admin (1 aktueller Benutzer)    
©2004, Marcel A. Hug Informatik GmbH, V. 4.00

### *Abbildung 27 Copyright Angaben*

## 5 Kalender-Konfiguration

### 5.1 Kalender-Einstellungen

Der >> **Kalender** lässt sich beliebig gestalten. Die Farbauswahl wird nach Klick auf den Mini-Cube neben dem "Hintergrundfarbe" Label eingeblendet:

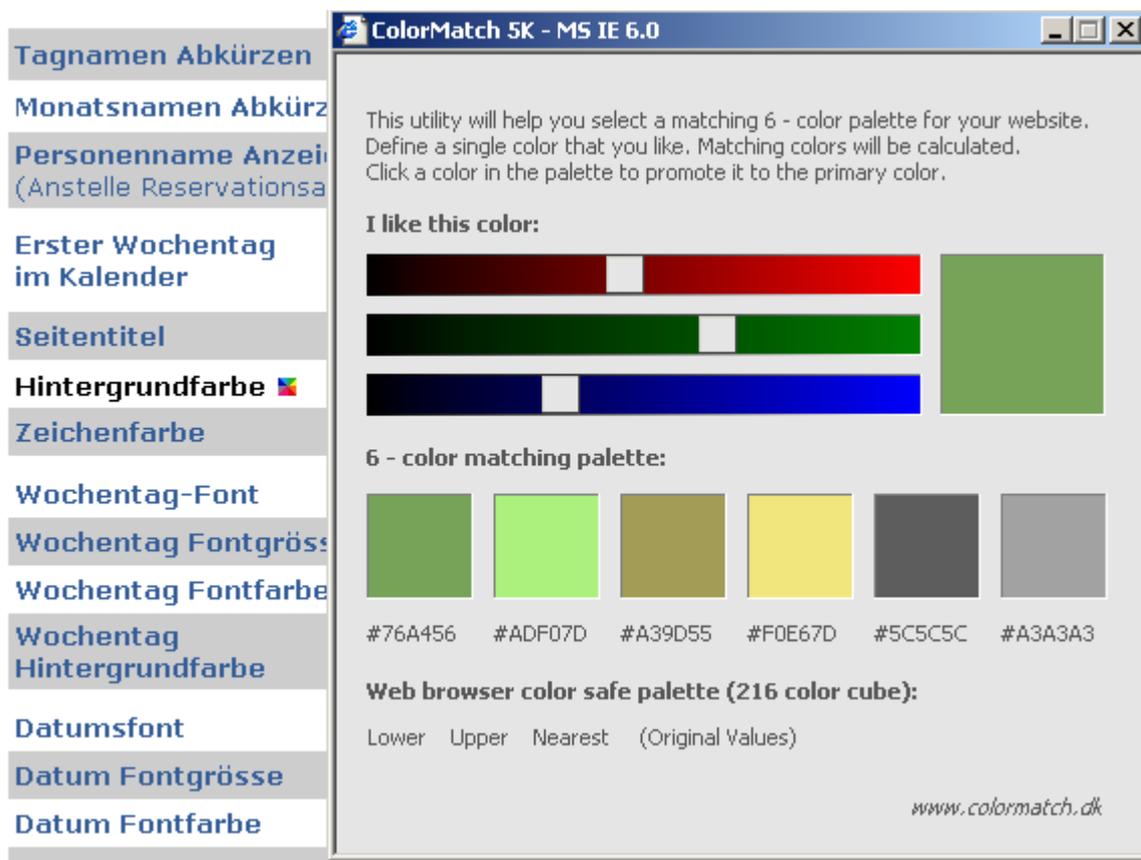


Abbildung 28 Kalender Farbauswahl



## 6 Reservationen Hinzufügen

Die Reservationsseiten des Menus -> [Reservationen tätigen](#) sind für Hotel-, Mietwagen, Anlass und einfache Objektreservierungen unterschiedlich. Deshalb werden Sie in den nachfolgenden Kapiteln separat beschrieben.

Die Optionen der Mietwagen-Reservation sind am weitesten fortgeschritten. Aus Verständnisgründen empfiehlt sich, diese in jedem Fall zu lesen.

### 6.1 Mietwagen-Reservierungen

Klicken Sie >> [hier](#), um zur Webdemo zu gelangen.

#### 6.1.1 Suchfenster



Suchen nach  In Alle Felder

Abbildung 29 Reservations-Suchfenster

Suche nach "Allen Feldern" bedeutet, dass in den Benutzerprofilen der möglichen Reservatoren und in den Eigenschaften der Mietwagen nach dem angegebenen Stichwort gesucht wird. In den Auswahlboxen werden dann nur noch die gefundenen Einträge aufgeführt.

#### 6.1.2 Für & Adresse



Für ?  Adresse Privat

Abbildung 30 Reservations Reservatorenauswahl

Das Für-Feld enthält die Auswahl der möglichen Reservatoren. Sie können zusätzliche Information anzeigen lassen (z. B. die Tel-Nr. jedes Reservators), wenn das gewünschte Feld in den Benutzerprofilseiten entsprechend markiert ist.

Siehe hierzu auch [Kapitel 4 "Reservationsoptionen Konfigurieren..."](#).

Der angemeldete Programmnenutzer kann Reservationen für fremde Personen tätigen. Wenn dies nicht gewünscht ist, sondern nur Reservationen für sich selbst erlaubt sein sollen, so ist dies im Menu -> [Benutzergruppen Verwalten](#) so zu definieren.

Siehe hierzu auch [Kapitel 4 "Reservationsoptionen Konfigurieren..."](#).

Die Adressangabe hat nur informative Bedeutung und wird als Zusatzangabe mit der Reservation abgespeichert. Sie können damit ausdrücken, dass ein Reservator vorwiegend über seine Privatadresse kontaktiert werden möchte.

### 6.1.3 Karenzzeit in Tagen

Mit Hilfe einer Karenzzeit können Sie bestimmen, wie lange vor oder nach einer Reservation ein Mietwagen nicht für andere Reservationsen verfügbar sein soll:

<b>Von</b>	?	14	November	2004
		08	00	Uhr
<b>Überführung</b>		Agentur		
<b>Bis</b>	?	14	November	2004
		20	00	Uhr
<b>Rückführung</b>		Selbst		
<b>Karenzzeit in Tagen:</b>	?	7	Tage	Danach <input type="checkbox"/>

Abbildung 31 Reservations Karenzzeit

Die Karenzzeit ist hier so eingestellt, dass der Mietwagen bereits 7 Tage vor der eigentlichen Reservationszeit (1 Tag: am 14 November) blockiert ist. Per Klick auf das Danach-Feld bestimmen Sie, dass der Wagen erst nach der Reservation blockiert sein soll (z. B. für Servicearbeiten etc.).

Die Karenzzeit wird im Menu -> [Reservierungen verwalten](#) und im -> [Kalender](#) angezeigt.

Name	von	bis
Johnson, Jamie James	11.10.2004 08:00	11.10.2004 20:00 7

Abbildung 32 Reservations Karenzzeitanzeige

Mon	Die	Mit	Don	Fri	Sam	Son
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
Karenz - 11.10.2004	Karenz - 11.10.2004	Karenz - 11.10.2004	Karenz - 11.10.2004	Karenz - 11.10.2004	Karenz - 11.10.2004	Karenz - 11.10.2004
11 Johnson, Jamie James LEV - AD 653 Andere - Anfrage -20:00	12	13	14	15	16	17

Abbildung 33 Reservations Karenzzeitanzeige im Kalender

! Die Wahl der Karenzzeit und der Reservationsperiode hat einen direkten Einfluss auf die Liste der Mietwagen, die im Mietwagenauswahlfeld aufgelistet werden. Hier stehen nur diejenigen Objekte zur Verfügung, die während der gewünschten Zeit tatsächlich zur Verfügung stehen. Ist ein Mietwagen in der gesetzten Reservationsperiode bereits belegt, so wird er automatisch aus der Liste ausgeblendet.

### 6.1.4 Reservationsart



Abbildung 34 Reservationsart

Die Reservationsart ist eigentlich "nur" eine zusätzliche Information zur Reservation. Das Feld kann für unterschiedlichste Zwecke verwendet werden. Beispiele:

1. Der Programmadministrator kann Objekte während längerer Zeit reservieren unter Angabe der Reservationsart "Gesperrt", um Programmbenutzer darauf aufmerksam zu machen, dass ein Objekt nicht zur Verfügung steht.
2. Ein Programmbenutzer kann ein Objekt reservieren mit Reservationsart "Anfrage", um sein Interesse auszudrücken. Der Programmadministrator kann (z. B. nach erfolgter Mailbenachrichtigung) die Reservationsart ändern auf "Bestätigt", um die Reservation zu bewilligen.
3. Das Feld kann eine beliebige Information enthalten, z. B. den Reservationsanlass, die Anzahl der Reservations-Teilnehmer etc. Siehe hierzu auch die anderen Web-Demobeispiele.

Die Werte der Reservationsarten lassen sich im Menu -> [Reservationsart Hinzufügen](#) administrieren.

Das Feld lässt sich auch ausblenden, siehe hierzu [4.1.6 'Reservationsoptionen Konfigurieren...'](#) auf Seite 4-31.

### 6.1.5 Objekt-Auswahlboxen

The screenshot shows a web interface for selecting reservation objects. It consists of several dropdown menus arranged vertically. The first menu is labeled 'Reservationsart' and is set to 'Andere - Anfrage'. The second is 'Modell' set to 'Mazda'. The third is 'Typ' set to 'Custom'. The fourth is 'Motor' set to '6 Zylinder Boxer'. The fifth is 'Getriebe' set to '5Gang'. The sixth is 'Ausstattungslineie' set to 'Exclusive'. Below these is a 'Mietwagen' checkbox, which is checked. A red question mark is visible next to the 'Mietwagen' label. A yellow pop-up window is open over the 'Mietwagen' checkbox, displaying the text 'LEV - AD 653; Mazda'.

Abbildung 35 Reservations Objekt Auswahlboxen

Mittels fünf Auswahlboxen lassen sich die Mietwagen einschränken. Filtern Sie z.B. in der ersten Box nach Modell "Mazda", so erhalten Sie in den unteren Auswahlfenstern nur noch diejenigen Optionen angezeigt, die für Mazdas existieren. Sie können auch mit Auswahlbox 3 "Motor" starten, und erhalten in der 1sten Box nur noch die Modelle, die z. B. über einen 6-Zylinder Boxermotor verfügen. etc.

### 6.1.6 Mietwagen

Sobald ein Mietwagen markiert ist, erscheint ein gelbes Fenster, welches alle Detailinformationen zum Objekt enthält:

Fahrgestellnummer:	123-213--132
Fahrzeugstatus:	1:Verfügbar
Erstzulassung:	01.01.2003
Abgabedatum (geplant):	01.01.2004
Abgabe am:	01.01.2005
Gesamtpreis in €:	200
Farbe:	Blau
Metallic:	Nein
Leder:	Ja
Radioart:	Panasonic
Klimanlage:	Automatik
Navigation:	Tomtom
Schiebedach:	Nein
Alufelgen:	Ja
ESP:	Ja
AHK:	Nein
Veranstaltung:	-

[Schliessen](#)

Abbildung 36 Reservationsobjekt Detailanzeige

Wenn in der Beschreibung des Mietwagens ein Freitext mit Bild etc. aufgeführt ist, so erscheinen auch diese Informationen in einem Zusatzfenster:



Abbildung 37 Reservationsobjekt Beschreibungsanzeige

Wenn eine Mietwagenbeschreibung geändert wird, dann ist die Änderung nicht sofort sichtbar. Um eine aktuelle Beschreibung zu erhalten, müssen Sie sich neu am Programm anmelden. Aus Gründen der Programm-Performance werden die Beschreibungen nur beim ersten Klick auf die Reservationsseiten generiert, und für den weiteren Verlauf der Benutzersession gecached.

### 6.1.7 Erstzulassung

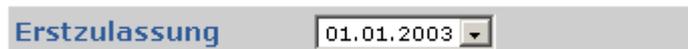


Abbildung 38 Reservationseiten Zusatzinformation anzeigen

Anstelle dieses Feldes kann eine beliebige andere Information stehen, die auf den Mietwagen-Seiten aufgeführt ist. Z. B. der Gesamtpreis in Euro, oder die Art der Klimaanlage etc. Der Inhalt des Feldes ändert sich abhängig vom Mietwagen, der ausgewählt wurde.

### 6.1.8 Bemerkungsfeld

Sie können einen beliebigen Text in den Kalender einfügen, ohne eine Reservation zu tätigen. Füllen Sie dazu einfach nur den Text ein.

Die Texte sind nur im Kalender sichtbar, nicht aber in den Reservations-Verwaltungsseiten.

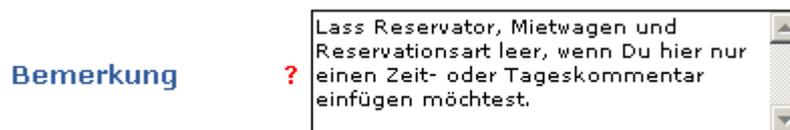


Abbildung 39 Reservations Bemerkungsfeld

### 6.1.9 Was tun, wenn ein Reservationsobjekt nicht sichtbar ist

Erscheint ein Objekt nicht in der Auswahlliste, so kann dies folgende Gründe haben:

1. Der Mietwagenstatus lautet "Nicht Verfügbar". Siehe hierzu im Menu -> [Mietwagen Verwalten](#).
2. Der Mietwagen wird für Ihre Benutzergruppe ausgeblendet. Siehe hierzu im Menu -> [Mietwagen Verwalten](#).
3. Ein Mietwagen ist während der gewünschten Reservationszeit bereits belegt. Ändern Sie die Zeit (z. B. auf Jahr 2009), und kontrollieren Sie erneut.
4. Sie haben kein Recht, den Mietwagen zu sehen. Siehe hierzu im Menu -> [Benutzergruppe](#).

[pen Vewalten](#).

5. Im Suchfenster wurde ein falscher Wert eingegeben.
6. Der Reservations-Cache ist nicht up-to-date. Melden Sie sich neu an, um den Reservations-Cache neu zu laden.

## 6.2 Hotel/Zimmer-Reservierungen

Die Optionen der Hotel/Zimmer Reservation sind etwas einfacher als die Mietwagen-Optionen und auf einen anderen "Use Case" abgestimmt.

Klicken Sie >> [hier](#), um zur Webdemo zu gelangen.

Melden Sie sich mit Admin/Admin an.

### 6.2.1 Für-Feld



Reservierung (oder Kommentar) hinzufügen

Für  
(ihre Festnetz-Tel-Nr. bitte!) ? Admin, Admin

Abbildung 40 Reservatorenauswahl für Hotel/Zimmerreservierungen

Es wird davon ausgegangen, dass sich ein Benutzer einträgt, der über kein Benutzerprofil im Programm verfügt. Er soll sich initial mit seiner Tel-Nr. ausweisen. Natürlich können Sie auch diesen Für-Text ändern, wenn Sie in der Programm-Fusszeile auf das kleine graue T klicken.

### 6.2.2 Reservationsart

Hat dieselbe Bedeutung wie die [Reservationsart](#) der Mietwagenreservation.

### 6.2.3 Hotelzimmerauswahl

Bei Klick auf eine Hotel erscheint wieder das gelbe Detail-Informationsfenster, zusammen mit der erfassten Detailbeschreibung:

Hotelart:	Stadtpension
Hotelnamen:	Horizontes Camaguey Hotel
Region:	Alt-Havanna
Transferzeit:	Keine Angabe
Anzahl Sterne	**
(offizielle Kategorie):	
All Inclusive:	Nein
Sonderangebot:	Nein
Hotelzimmertyp:	Doppelzimmer (DZ) (2 Erw.)
Anzahl Hotelzimmer	200
(dieses Typs)*:	
Max. Anzahl Erwachsene:	2
Max. Anzahl Kinder:	0
Preis pro Person	NS:17 ZS:19 HS:20 ( <a href="#">Details</a> )
(Abh. von Saison, EUR):	( <a href="#">Zusatzdienste</a> )
Bad/Dusche:	Bad/Dusche/WC
Telefon/TV:	Telefon/TV
Balkon/Aussicht:	Klimaanlage
Minibar:	Ja
Verpflegung:	All Inclusive (AI)
Verfügbarkeit:	1:Verfügbar

[Schliessen](#)

Abbildung 41 Preisanzeige im Reservationsobjekt Detailfenster

Klick auf die "Preis-Details" oder die "Zusatzdienste" im Fensterchen zeigt die entsprechenden Angaben an. Betreffend Preis- und Zusatzdienstebeschreibung verweisen wir auf das [Kapitel 15 "Preis"](#).

## 6.2.4 Verpflegung

Sobald ein Hotel markiert ist, wird die Auswahl der Verpflegungsmöglichkeiten aktualisiert. Es werden nur diejenigen Optionen angeboten, die gemäss Hotelbeschreibung verfügbar sind. Siehe hierzu im Menu -> [Hotelzimmer Verwalten](#):

Verpflegung

Abbildung 42 Verpflegungsauswahl in Reservationsseite für Hotels/Zimmer

## 6.2.5 Anzahl Personen

Sobald ein Hotel markiert ist, wird dieses Feld eingeblendet. Auch hier werden nur diejenigen Optionen angeboten, die gemäss Hotelbeschreibung verfügbar sind. Siehe hierzu im Menu -> [Hotelzimmer Verwalten](#):

Anzahl Personen Erwachsene

Abbildung 43 Anzahl Personen Auswahl in Reservationsseite für Hotels/Zimmer

## 6.2.6 Preisberechnung

Nach Klick auf "Reservation Hinzufügen" berechnet das Programm alle Preise und gibt eine Preisberechnung aus:

```
Admin, Admin
23 November 2004 08:00 bis 25 November 2004 20:00
Andere - Anfrage
Horizontes Camaguey Hotel - Doppelzimmer (DZ) (2 Erw.)
Anzahl Hotelzimmer: 1
```

**Hotelzimmerpreis: 37.00 EUR**



Wir bedanken uns für Ihre Buchung. Sie bekommen Bescheid.

23.11.2004 14:18:04: ID: 22

Abbildung 44 Hotelzimmer Reservationsbestätigung.

Die Rechnungsformate lassen sich für jedes Hotelzimmer separat bestimmen. Bei Klick auf den Text "Hotelzimmerpreis..." wird das detaillierte Preislogfile als Text angezeigt.

Online-Beispiele für Rechnungsformate sind:

>> [TXT-Logfile](#)

>> [ZIP-Datei](#) (enthält auch Excel-, Word-, und PDF-Rechnungsformate).

## 6.2.7 Reservationsbestätigung

Die Rechnungsformate enthalten noch keine Informationen über den Reservator, da dieser seine Benutzerdaten noch gar nicht erfasst hat. Dies geschieht nun in der Reservationsbestätigung. Nachdem der Programmanwender Name, Vorname etc. eingetragen hat und die Reservation bestätigt, werden die Rechnungsformate mit den Detailinformationen ergänzt.

Bei Klick auf "Reservation bestätigen" werden die Rechnungsformate an die Reservation attached und der Programmanwender wird zur Reservations-Verwaltungsseite weitergeleitet, falls sein Benutzerprofil bereits registriert wurde:

23.11.2004 08:00	25.11.2004 20:00 +0	Horizontes Camaguey Hotel - Doppelzimmer (DZ) (2 Erw.)	Andere - Anfrage	23.11.2004 14:50
------------------	---------------------	--	------------------	---------------------

Abbildung 45 Erfassen der Hotelreservation in der Reservationsverwaltung

Bei Klick auf das Rechnungs-Symbol rechts enthält der Benutzer die Möglichkeit, die aktualisierte Rechnungsinformation lokal zu speichern.

## 6.3 Anlass-Reservationen

Die Terminplanung ist wohl die einfachste Art der Reservation.

Klicken Sie >> [hier](#), um zur Webdemo zu gelangen.

Wählen Sie Admin/Admin als Login.

### 6.3.1 Personenzahl-Feld

Dieses Feld wurde im verglichen mit den Hotel/Zimmer Reservationen und den Mietwagen-reservationen noch einmal anders konfiguriert. Beachten Sie auch die geänderten Menus -> [Personenzahl Hinzufügen](#) und -> [Personenzahl Verwalten](#).

### 6.3.2 Werbe-Popup

Die Popups wurden innerhalb der Beschreibungen der Anlässe erstellt. Siehe hierzu im Menu -> [Anlass Verwalten](#):



Abbildung 46 Werbeanzeige

Durch Klick auf ein Popup werden Sie automatisch zur entsprechenden Webadresse weitergeleitet. Sie können die Popups auch so konfigurieren, dass keine Werbefunktion verknüpft ist, sondern einfach nur Zusatzinfos eingeblendet werden.

## 6.4 Generische Reservationen

Dies ist das Reservations-Template für eine beliebige Art von Reservationsobjekten.

Klicken Sie >> [hier](#), um zur Webdemo zu gelangen.

Wählen Sie Admin/Admin als Login.

## 6.5 Administration der Reservations-Warteliste

Reservation 4.1 unterstützt eine Warteliste- (Standby) Funktion. Der Ablauf ist wie folgt:

1. Wenn das System beim Erfassen einer Reservation eine Datumsüberschneidung mit einer bereits bestehenden Reservation erkennt, wird der Benutzer in einem Dialogfenster auf die Position seiner Reservation hingewiesen. D. h., die neue Reservation wird neu als Nr. 2 oder Nr. 3 etc. in der Reservations-Reihenfolge behandelt.
2. Der Dialog erlaubt das Editieren, Löschen oder Akzeptieren der kollidierenden Reservationen. Wenn mehrere Objekte auf einmal reserviert werden, so werden alle Datumsüberschneidungen pro Objekt einzeln ausgewiesen. Sie lassen sich auch einzeln editieren.
3. Wenn die vorderste Reservation (Nr. 1) in einer Warteschlange gelöscht oder so geändert wird, dass die Nr. 1 frei wird, so rückt automatisch Nr. 2 nach. Der Benutzer von Nr. 2 erhält eine Mail- und/oder SMS-Nachricht, die über die neue Position informiert.
4. Die nach vorne gerückte Reservation muss innerhalb einer bestimmten Zeit per Mail oder Einloggen ins System bestätigt werden. Im Menu -> [Programm-Einstellungen](#) lässt sich im Menüpunkt -> [Reservations-Warteschlange Konfigurieren](#) die Bestätigungs-Zeitspanne in Stunden setzen.
5. Das System verwendet einen Reservations-Warteschlangen Dienst, welcher einen dedizierten POP3-Mailaccount auf eingegangene Bestätigungs-Mails hin überprüft. Sobald ein Bestätigungs-Mail erkannt wird, gilt die entsprechende Reservation als bestätigt.
6. Der Dienst läuft im Unterverzeichnis „reservation\_check\_queue\_service“. Das Batchfile „reservation\_check\_queue.bat“ kann periodisch über den AT oder Windows Scheduler gestartet werden.
7. Verpasst ein Benutzer die Reservationsbestätigung innerhalb der vorgegebenen Zeitspanne, so wird er beim nächsten Anmelden ans System auf das Versäumnis hingewiesen.
8. Eine verpasste Reservationsbestätigung bewirkt, dass die Reservation neu ans Ende der Warteliste gestellt wird. Existiert keine Nr. 2 innerhalb der Queue, so bleibt die Reservation Nr. 1, auch wenn eine andere Person das Objekt nachträglich reserviert.
9. Mit Hilfe des Datums rechts im Bild und dem Wissen um die Zeit, innerhalb derer eine Reservation bestätigt werden muss, können die Personen aushandeln, wer nun das Objekt für sich beanspruchen darf.

Der Warteschlangen-Mechanismus funktioniert auch im Falle von Reservationsänderungen. Führt eine Reservationsänderung zu einer Kollision mit einer bestehenden Nr. 1, so rückt die geänderte Reservation automatisch ans Ende der betroffenen Warteschlange.

Prinzipiell gilt, dass ältere Reservationen Priorität vor jüngeren Reservationen haben.

Die Warteliste kann jederzeit in Form einer Auswertung eingesehen werden.

Zusätzliche Infos erhalten Sie durch Anklicken der [? Online-Hilfe](#) zu allen Mailoptionen im Programmmenu -> [Reservations-Warteschlange Konfigurieren](#).





## 7 Reservationen Verwalten

Eine einmal getätigte Reservation lässt sich im Menu -> [Reservationen verwalten](#) administrieren:



Abbildung 47 Reservationen verwalten Menüitem

Sie können die Menueinträge abändern, indem Sie auf der Menu Texteditierungsseite den Text Nr. 34 entsprechend abändern.

>> [Hier](#) geht's zur Webdemo.

### 7.1 Reservationsliste

#### 7.1.1 Listenelemente

Die Liste erlaubt Ihnen, Reservationen schnell zu sortieren oder nach Reservationen zu suchen:



Abbildung 48 Reservationsliste

- Mit den blauen Pfeilen können Sie die Sortierung bestimmen.
- Wenn Sie auf den Namen des Reservators, des Mietwagens oder der Reservationsart klicken, werden Sie direkt zur entsprechenden Seite geleitet.
- Die kleine 7 hinter der Reservations-Endzeit stellt die Karenzzeit dar. -7 bedeutet, dass der Mietwagen bereits 7 Tage vor Reservationsbeginn blockiert ist.

- Das Briefsymbol am Ende der Liste zeigt an, dass Sie ein beliebiges Dokument an die Reservation attachen können. Klicken Sie dazu auf das Symbol mit dem +-Zeichen. Per Klick auf das Briefsymbol können Sie auch nach angefügten Dokumenten sortieren.
- Im Fall von Hotelreservierungen mit Preisen wäre ganz rechts noch ein Rechnungssymbol eingeblendet. Klick auf dieses würde erlauben, die Rechnung im Zip-Format herunterzuladen, resp. ein neues Dokument anzufügen.

### 7.1.2 Warteliste

- Das Menüitem -> [Warteliste-Alle](#) zeigt alle Reservationen an, bestätigte und sich in der Queue befindende.
- Das Menüitem -> [Warteliste-Bestätigte](#) listet nur die Nr-1 Reservationen auf.
- Das Menüitem -> [Warteliste-Stand by](#) weist nur die wartenden Reservationen aus.

Diese Wahl in der Listen-Suchmaske sucht nur nach Nr-2 Reservationen:

suchen nach  in

Zur Zeit existieren keine Reservierungen, welche Deiner Anfrage entsprechen.

*Abbildung 49 Nr-2 Reservationen in der Warteliste*

Wenn von einem Reservationsobjekt mehrere gleichzeitige Reservationen existieren können (z. B. mehrere Reservationen eines Hotelzimmer-Typs), dann zeigen die Warte-Nummern nicht mehr die Position der Reservation in der Queue an, sondern die Reihenfolge der Reservationserfassung. In diesem Fall können Sie die Texte der Menüitems entsprechend anpassen (Text "Warteliste" ändern in "Reservationseingang").

#### Sortieren innerhalb der Warteliste

Öffnen Sie die >> [Anlass-Reservationsdemo](#). Tätigen Sie mehrere sich zeitlich überschneidende Reservationen:

	Name	von	bis
Bestätigt	2	3	
ändern löschen	Meier, Max	24.11.2004 08:00	24.11.2004 20:00 +0
ändern löschen	Meier, Max	24.11.2004 08:00	24.11.2004 20:00 +0
ändern löschen	Meier, Max	24.11.2004 08:00	24.11.2004 20:00 +0

Abbildung 50 Reihenfolge des Reservationseingangs

Wenn Sie die Darstellung mit Warteliste oder Reihenfolge des Reservationseingangs gewählt haben, können Sie darin noch zusätzlich nach Reservator, Anlass etc. sortieren.

### 7.1.3 Löschen einer Reservation

Klicken Sie auf "löschen" links neben dem Namen. Das Programm fordert eine Löschbestätigung an. Wenn die betroffene Reservation teil einer Reservationsserie ist (periodisch sich wiederholende Reservation), so erfragt das Programm, ob die ganze Serie zu löschen ist, oder nur die eine gewählte.

### 7.1.4 Ändern einer Reservation

Bei Klick auf "ändern" links neben dem Namen öffnet sich das bekannte Reservations-Erfassungsfenster, welches bereits im vorangehenden Kapitel beschrieben wurde. Die Texte der reservation\_edit Seite können Sie unabhängig von reservation\_add anpassen, und sogar Felder einblenden, welche in reservation\_add noch nicht von Nutzen waren.



## 8 Kalender

Die Webdemo finden Sie >> [hier](#).

### 8.1 Kalendermenu

Den Kalender erreichen Sie über das Kalendermenu:



Abbildung 51 *Menu Kalendereintrag*

Die Menueinträge lassen sich auf der Texteditierungsseite einfach bearbeiten. Die Tagesansicht kann aus dem Menu entfernt, oder es können zusätzliche Einträge hinzugefügt werden. Zur Texteditierungsseite gelangen Sie am einfachsten, wenn Sie das kleine graue T in der Programm-Fusszeile anklicken und auf die Programmseite "menu" wechseln. Hier ist das Feld Nr. 35 anzupassen.

Die folgenden Menueinträge können erstellt werden:

Linkname	URL
Tagesübersicht	http://<Ihre URL>/calendar.asp?yaxis=day_time_left
Tagesübersicht, gruppiert nach Reservator	http://<Ihre URL>/calendar.asp?yaxis=day_reservation_name
Tagesübersicht, gruppiert nach Anlass	http://<Ihre URL>/calendar.asp?yaxis=day_event
Tagesübersicht, gruppiert nach Reservationsobjekt	http://<Ihre URL>/calendar.asp?yaxis=day_aircraft_id
Tagesübersicht, gruppiert nach Wartenummer	http://<Ihre URL>/calendar.asp?yaxis=day_queuenr
Wochenübersicht	http://<Ihre URL>/calendar.asp?yaxis=month_week
Monatsübersicht, gruppiert nach Reservator	http://<Ihre URL>/calendar.asp?yaxis=month_reservation_name
Monatsübersicht, gruppiert nach Reservator	http://<Ihre URL>/calendar.asp?yaxis=month_event
Monatsübersicht, gruppiert nach reserviertem Reservationsobjekt	http://<Ihre URL>/calendar.asp?yaxis=month_aircraft_id

Tabelle 1 *Kalender-Menueinträge*

Linkname	URL
Monatsübersicht, gruppiert nach Reservationsobjekt, inkl. nicht-reservierte	http://<Ihre URL>/calendar.asp?yaxis=month_aircraft_id_all
Monatsübersicht, gruppiert nach Wartenummer	http://<Ihre URL>/calendar.asp?yaxis=month_queuenr
Monatsübersicht, gruppiert nach Zeit	http://<Ihre URL>/calendar.asp?yaxis=month_time
Monatsübersicht, gruppiert nach Zeit, kompakt	http://<Ihre URL>/calendar.asp?yaxis=month_time_compact

*Tabelle 1 Kalender-Menueinträge*

Die Menueinträge lassen sich mit folgenden URL-Tags verfeinern:

Bedeutung	Tag
Gewünschter Tag	&day=<1-31>
Gewünschter Monat	&month=<1-12>
Gewünschtes Jahr	&year=<JJJJ>
Gewünschtes Datum	&calendardate=<TT.MM.JJJJ>
Gewünschter DropMonat	&dropdownboxmonth=<MM;JJJJ>
Detailansicht	&details=<true false>
Zeitachse anzeigen	&showtime=<true false>
Kalender-Zeitachse anzeigen	&calshowtime=<true false>
Erste Objekt DropdownBox	&cascading_1=<Objekt-Attributwert>
Zweite Objekt DropdownBox	&cascading_2=<Objekt-Attributwert>
Dritte Objekt DropdownBox	&cascading_3=<Objekt-Attributwert>

*Tabelle 2 Kalender-Menueinträge; Verfeinerung*

Es kommt immer diejenige Datumsangabe zum Tragen, welche zur aufgerufenen Kalenderseite passt. Das Tag "dropdownboxmonth" etwa hat in der Tagesansicht keine Funktion.

Beispiel: Wenn Sie eine bestimmte Kalenderansicht ohne vorheriges Login aufrufen wollen, so stellen Sie die gewünschte Kalenderansicht im Programm ein, und erstellen durch Klicken auf das Home-Symbol in der Programm-Fusszeile eine direkte Verknüpfung. Z.B.:

[http://carreservation.huginfo.ch/calendar.asp?\\_yaxis=month\\_aircraft\\_id&Details=true&ShowTime=false&\\_calendardate=15.11.2004&month=10&year=2004&\\_dropdownboxmonth=10;2004&Cascading\\_1=Mazda&Cascading\\_2=6 Zylinder Boxer&Cascading\\_3=Custom&UIP=64740.92](http://carreservation.huginfo.ch/calendar.asp?_yaxis=month_aircraft_id&Details=true&ShowTime=false&_calendardate=15.11.2004&month=10&year=2004&_dropdownboxmonth=10;2004&Cascading_1=Mazda&Cascading_2=6 Zylinder Boxer&Cascading_3=Custom&UIP=64740.92)

Dieser Link ruft direkt die Kalender-Monatsansicht auf, mit Detailangabe, Einschränkung der Ansicht auf Mazda-Reservierungen, für Oktober 2004.

## 8.2 Tagesansicht

### 8.2.1 Hinzufügen von Reservationen

Klick auf eine Zeit-Zelle öffnet die Reservationsseite, mit vor-eingetragem Datum und Zeit (hier 08:30):



Abbildung 52 Reservationen in Tagesansicht hinzufügen

### 8.2.2 Gruppierung bestimmen

Wählen Sie die Gruppierung zusammen mit der Kalenderansicht im Ansichts-Dropdown:



Abbildung 53 Kalendergruppierung bestimmen

### 8.2.3 Gruppierungsdetails

Wenn Sie nach Reservator gruppieren, und den Reservator anklicken, so erscheint ein gelbes Fensterchen mit den Detaildaten zur Person:

The screenshot shows a reservation calendar interface. On the left, there is a sidebar with navigation options: 'Kalender', '<< oder >>', 'Detailansicht', 'Zeitanzeige', 'Gestern', and 'Reservator'. The main area displays a detailed view of a reservation for 'Johnson, Jamie James'. The reservation details are as follows:

- Anrede: Hr.
- Vorname: Johnson
- Vorname 2: James
- Nachname: Jamie
- Status: Beantragt
- Arbeitgeber: Car Pool AG
- Beruf: IT Ingenieur
- Adresse 1: Main-Street1
- Adresse 2:
- Postfach:
- PLZ Postfach:
- PLZ: 8000
- Ort: Zürich
- Bundesland: Zürich
- Land: Schweiz
- Tel. Privat: 0041 79 604 78 69
- Tel. Geschäft:
- Fax:
- Natel: 0041 79 604 78 69
- E-Mail 1: jamie.johnson@cranberry.com
- E-Mail 2:
- Website 1:
- Website 2:
- Divers 1:
- Divers 2:
- Divers 3:
- Divers 4:
- Divers 5:
- Bemerkung: I want to become a new member.

Below the details, there is a table with three columns. The first column contains the number '30'. The second and third columns contain the times '10:00' and '10:30' respectively. Below this table, there are three rows of text, each starting with 'Karenc -' followed by a date and time range: '10.2004 00:00', '11.10.2004 08:00:00', and '11.10.2004 08:00:00'. At the bottom of the screenshot, there are instructions: '- Klick auf...' and '- Klick auf...', and a note: 'Löschen derselben!'.

Abbildung 54 Reservatoren Detailanzeige im Kalender

Dasselbe funktioniert auch für das Reservationsobjekt.

Alle Reservationen haben eine separate Farbe.

### 8.2.4 Reservations-Fortlauf

Kleine Pfeilchen am Ende eines Reservationseintrags weisen darauf hin, dass die Reservation am nächsten (oder vorherigen Tag) weitergeht:

18:30	19:00	19:30 ...23:59
Karenz - 11.10.2004 08:00:00	Karenz - 11.10.2004 08:00:00	Karenz - 11.10.2004 08:00:00 ->

Abbildung 55 Kalender Reservationsfortlauf Anzeige

### 8.3 Monatsansicht

#### 8.3.1 Reservationssuche

Mit Hilfe der Monatsansicht können Sie schnell herausfinden, in welchen Monaten Reservationen existieren:

#### Kalender mit Reservationen

---

<< oder >> weist auf Reservationen in früheren/späteren Monaten hin.

 [Detaildaten verbergen](#)

Sep  Nov

Mon	Die	Mit	Don	Fri	Sam	Son
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
Karenz - 11.10.2004						
11	12	13	14	15	16	17

Abbildung 56 Reservationssuche im Kalender 1

Im Oktober existieren Reservationen, weil der Oktober mit einem Pfeil (>) markiert ist.

### Kalender mit Reservationen

---

<< oder >> weist auf Reservationen in früheren/späteren Mo

⊕ [Detaildaten verbergen](#)

Aug **September 2004** >> Okt

Mon	Die	Mit	Don	Fri	Sam	Son
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12

Abbildung 57 Reservationssuche im Kalender II

In den nachfolgenden Monaten existieren Reservationen, weil der Oktober mit zwei Pfeilen (>>) markiert ist. Sobald die Markierung aufhört, haben Sie die letzte Reservation des Jahres erreicht.

Es werden auch Kommentare im Kalender angezeigt. Merke: Die Pfeilchen beziehen sich nur auf Reservationen, aber nicht auf Kommentare.

### 8.3.2 Objektsuche

Bei Einschränken der Objekt-Attributwerte werden die Dropdown Boxen jeweils so ergänzt, dass nur gültige Einträge vorkommen. Schränken Sie z. B. nach Motor = "6 Zylinder Boxer" ein, so werden in den anderen Boxen nur Einträge existieren, die in Kombination mit "6 Zylinder Boxer" vorkommen:

### Kalender mit Reservationen

---

<< oder >> weist auf Reservationen in früheren/späteren Monaten hin.

⊕ [Detaildaten verbergen](#)

**Modell** 
  
**Motor** 
  
**Typ**

Abbildung 58 Reservations Objektsuche im Kalender

### 8.3.3 Objekt-Status

Wenn Sie nach allen verfügbaren Objekten gruppieren (auch nicht gebuchte), so weist ein kleiner grüner Stern in der ersten Zelle darauf hin, dass das Objekt im ganzen Monat verfügbar ist:

Sep		> Oktober 2	
Mietwagen	Fri	Sa	
	1	2	
LEV - AD 653 - Mazda			
LEV - AD XS - Ferrari Testarossa	*		

- Gruppirt nach Mie

Abbildung 59 Reservations Objekt Verfügbarkeitsanzeige

### 8.4 Zeitansicht

Eine Gesamtübersicht inklusive Zeitachse erhalten Sie in der kompakten Monatsansicht:

Sep	> Oktober 2004												Nov
Zeit	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
00..08				K	K	K	K	K	K	K	LEV		
09				K	K	K	K	K	K	K	LEV		
10				K	K	K	K	K	K	K	LEV		
11				K	K	K	K	K	K	K	LEV		

Abbildung 60 Kalender Gesamtübersicht

Wenn Sie den Mauszeiger auf eine Reservation führen, so wird das gelbe Detailfenster mit allen Reservationsdetails sichtbar. Die kleinen Ks stehen für "Karenzzeit". Die kleine -7 im Detailfenster weist ebenfalls die Karenzzeit aus:

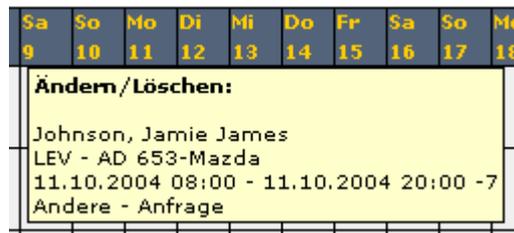


Abbildung 61 Kalender Reservations Detailanzeige

## 8.5 Reservations-Administration

Sie können einen Eintrag im Kalender ändern, wenn Sie ihn anklicken:



Abbildung 62 Ändern und Löschen von Reservationen im Kalender

Klick auf "Ändern" öffnet die Reservations-Änderungsseite, bei Klick auf "Löschen" werden Sie noch einmal angefragt, ob die Reservation tatsächlich zu entfernen ist.

Wenn die zu löschende Reservation eine sich periodisch wiederholende ist, so werden Sie zusätzlich angefragt, ob Sie die ganze Serie oder nur die eine Reservation löschen möchten.

## 8.6 Besonderes

### 8.6.1 Ändern der Kalender-Texte

Dazu klicken Sie das kleine graue T in der Programm-Fusszeile an. Sollte dieses nicht sichtbar sein, so sind Sie nicht als Administrator angemeldet.

### 8.6.2 Ändern der Kalender-Hinweise

Wenn Sie "- Klick auf Tag oder Zeit öffnet ein neues Reservationsfenster!" ändern möchten, so können Sie dies im Menu -> [Kalendereinstellungen](#) tun.

### 8.6.3 Reservations-Cache

Sollten die Detailangaben im kleinen gelben Fensterchen nicht aktuell sein, so müssen Sie sich neu am Programm anmelden, um den Cache neu zu initialisieren. Die Detaildaten werden nur beim ersten Aufruf des Kalenders generiert, aus Performance-Gründen.

### 8.6.4 Programm-Rechte

Ist ein Reservationseintrag nicht sichtbar, so könnte dies an Ihren Programmrechten liegen. Siehe hierzu auch das [Kapitel 13 "Benutzergruppen Verwalten"](#).

### 8.6.5 Ändern der Reservations-Farben

Die Kalender-Farben können Sie im Menu -> [Kalendereinstellungen](#) ändern. Die Farben der Reservationen modifizieren Sie, indem Sie den Color-Cube im File calendar.asp anpassen. Suchen Sie hier nach der Textstelle "`<!-- Create a color array to distinguish the reservations -->`".

### 8.6.6 Speichern der Kalender-Einstellungen

Wenn Sie die Zeitachse nicht sehen möchten, so bleibt diese Einstellung gespeichert, so lange Sie im Programm arbeiten.

### 8.6.7 Ändern des ersten Wochentages

Bestimmen Sie im Menu -> [Kalendereinstellungen](#), ob die Woche mit Montag, Dienstag etc. beginnen soll.



## 9 Reservationsart Hinzufügen

Die Reservationsart wird im Menu -> [Reservierungen tätigen](#) und -> [Reservierungen verwalten](#) dazu verwendet, um die Reservation selbst genauer zu beschreiben. Anstelle von Reservationsarten kann hier eine beliebige andere Information hinterlegt werden, wenn man die Seite entsprechend anders gestaltet. Klicken Sie zum Ändern der Seite wieder auf das kleine graue T in der Programm-Fusszeile.

### Reservationsart Hinzufügen

Art	?	<input type="text"/>
Farbe		<input type="text"/>
Deaktivieren für ?		<input type="text" value="Administrator"/> <input type="text" value="Gäste"/>
		<input type="button" value="Zurücksetzen"/> <input type="button" value="Hinzufügen"/>

Abbildung 63 Anlass hinzufügen Fenster

Beispiele zum Gestalten dieser Seite finden sie hier:

>> [Personenzahl hinzufügen](#)

### 9.1 Deaktivieren von Reservationsarten

Sie können einen Eintrag selektiv für Benutzergruppen anzeigen lassen in den Reservationssseiten. Beispiel:

#### Personenzahl Hinzufügen

Art	?	<input type="text" value="Reservationsbestätigung"/>
Farbe		<input type="text" value="Cyan"/>
Deaktivieren für ?		<input type="text" value="Vorstand"/> <input type="text" value="Webbenutzer Erstmaliger"/> <input type="text" value="Webbenutzer Registrierter"/>
		<input type="button" value="Zurücksetzen"/> <input type="button" value="Hinzufügen"/>

Abbildung 64 Anlass für Benutzergruppen deaktivieren

Idee ist, dass erstmalige Webbenutzer keine Reservation mit dieser Info buchen können. Nur andere Gruppen (z B. Administratoren) soll es möglich sein, diese Reservationsart anzugeben, und allenfalls eine Reservationsanfrage in eine bestätigte Reservationsart abzuändern.

## 9.2 Reservationsarten als URLs definieren

Sie können auch eine URL als Reservationsart eintragen. Wenn Sie als Text z. B.

```
<a href=http://www.huginfo.ch>www.huginfo.ch</a>
```

eingeben, so wird beim Klicken auf den Text in einer Reservation unsere Website aufgestartet. Wenn Sie ein Dokument (z. B. ein Anmeldeformular) hinterlegen möchten, so geben Sie z B.

```
<a href=http://www.huginfo.ch/Anmeldeformular.doc>Anmeldeformular</a>
```

ein, und der Benutzer erhält die Möglichkeit, im Kalender das Dokument herunterzuladen.

## 9.3 Weitere Optionen

### 9.3.1 Reservationsart in Reservationsseiten unterdrücken

Siehe hierzu in [Kapitel 4 "Reservationsoptionen Konfigurieren..."](#).

### 9.3.2 Anzeige der Farbe unterdrücken

Wenn Sie den Text "Farbe" in der Texteditierungsseite ändern in

```
<DUG>*</DUG>Farbe
```

dann wird die Farbauswahl für alle Benutzergruppen deaktiviert.

## 10 Reservationsart Verwalten

Dieses Menu wird dazu verwendet, die erfassten Reservationsarten zu löschen oder zu ändern. Durch klicken auf "Ändern" oder "Löschen" können Sie dies tun:

### Reservationsart - Verwalten

	Art
Ändern Löschen	Andere - Anfrage
Ändern Löschen	Andere - Bestätigt
Ändern Löschen	GESPERRT
Ändern Löschen	NICHT VERFÜGBAR

Abbildung 65 Reservationsart Verwalten Fenster

Ansonsten gilt dasselbe wie für das Menu -> [Reservationsart hinzufügen](#).



## 11 Benutzerprofil Hinzufügen

Wie im Kapitel über die Reservationserfassung erklärt, können sowohl Benutzer mit als auch Anwender ohne registriertes Benutzerprofil Reservationen tätigen. Umgekehrt können Sie das Programm auch als einfache Benutzerverwaltung (z. B. Vereins-Mitgliederverwaltung) verwenden, indem Sie die Reservationsmenüs im Menü -> [Benutzergruppen verwalten](#) unsichtbar machen.



Abbildung 66 Benutzerprofil hinzufügen Menu Item

Hier geht's zur >> [Webdemo](#).

### 11.1 Basisbenutzer

Vier Initialbenutzer sind bereits angelegt:

Login-Id	Passwort	Benutzergruppe	Verwendungszweck
Admin	Admin	Administrator	Programm-Administrator. Besitzt alle Rechte.
Gast	Gast	Gäste	Gast. Kann alle Daten sehen, jedoch nichts ändern.
Neu	Registrieren	Webbenutzer Erstmaliger	Anmelden mit Neu/Registrieren erlaubt allein, ein neues Benutzerprofil anzulegen.
Anonymous	Anonymous	Webbenutzer Erstmaliger	Ein neuer Programmanwender. Kann Reservationen tätigen, muss aber danach sein Benutzerprofil erfassen.

Tabelle 3 Initialbenutzer

#### 11.1.1 Basisbenutzer anpassen

Aus Sicherheitsgründen sollten die Passwörter der Basisbenutzer geändert werden:

1. Ändern Sie im Menü -> [Benutzerprofile verwalten - Liste](#) den Administratoraccount. Ersetzen Sie sämtliche Angaben (auch Login-Id und Passwort) durch die von Ihnen gewünschten (wenn Sie selbst Administrator sind, können Sie die Angaben mit Ihren Personangaben ersetzen).
2. Ändern Sie im Menü > [Benutzerprofile verwalten - Liste](#) die Passwörter der beiden Benut-

zer Gast und Neu.

3. Unter dem Menu > [Benutzergruppen verwalten](#) lassen sich die Programmrechte aller Basisbenutzer bestimmen. Es wird empfohlen, die Einstellungen für den Benutzer „Neu“ und die Administratorengruppe zu übernehmen.

## 11.2 Konfiguration

Es ist anzunehmen, dass Sie die Benutzerprofilseite ("user\_add") auf Ihre eigenen Bedürfnisse hin anpassen möchten. Klicken Sie dazu auf das kleine graue T in der Programm-Fusszeile. Die Texteditierungsseite wird gestartet.

### Programmtexte Anpassen

---



Abbildung 67 Benutzerprofil Texte ändern

### 11.2.1 Textsymbole

#### \* am Ende des Texts

Mit einem \* am Ende des Texts legen Sie fest, dass eine Dateneingabe für das Feld erforderlich ist (sog. mandatory fields).

#### Reservations-Checkbox



Abbildung 68 Anzeigen von Benutzerinfos in Reservationserfassungsseite I

Wenn die Checkbox angeklickt ist, dann werden die Daten dieses Felds in den Reservationssseiten zusätzlich in der Benutzerauswahlbox angezeigt. Beispiel (Anrede wären angeklickt):

The screenshot shows a form titled "Reservierung (oder Kommentar) hinzufügen". Below the title is a search bar with the text "Suchen nach" and an empty input field. Below the search bar is a label "Für" followed by a red question mark icon and a dropdown menu. The dropdown menu is open, showing the selected item "Johnson, Jamie James - Hr." with a small downward arrow on the right.

Abbildung 69 Anzeigen von Benutzerinfos in Reservationserfassungsseite II

Die Anrede "- Hr." wird zusätzlich sichtbar.

### Dropdownbox oder Textfeld

Für einige aber nicht alle Felder können Sie angeben, ob sie als Auswahlbox oder Textfeld angezeigt werden sollen.

### Feld leer lassen

Ein leeres Feld wird in der Benutzerprofilerrfassung nicht angezeigt.

### <DUG>\*</DUG>

Mit dem <DUG>-</DUG> Mechanismus können Sie die Anzeige von Feldern benutzergruppenspezifisch konfigurieren. Z. B.

<DUG>\*</DUG>Status: Das Status-Feld wird für alle Benutzergruppen unterdrückt.

## 11.2.2 Spezialfelder

Die Bedeutung einiger Spezialfelder sei hier kurz erklärt. Die Auswahlspalte gibt an, ob ein Feld als Auswahlbox oder als Textfeld präsentiert wird

Feld	Nr	Auswahl	Erklärung
Benutzerprofil hinzufügen	1	nein	Der Seitentitel der Benutzerprofilerrfassung
Login-ID*	2	nein	Der Login-Name, mit welchem sich der Anwender anmeldet
Passwort*	3	nein	Das Passwort des Anwenders

Tabelle 4 Erklärung von Datenfeldern in der Benutzerprofilerrfassung

Feld	Nr	Auswahl	Erklärung
Geheime Frage*	4	nein	Wenn der Anwender seine Zugangsdaten nicht mehr weiss, kann er sich auf der Programm-Startseite (Login) mit Hilfe der Geheimen Frage / Geheimen Antwort dennoch Zutritt verschaffen. Diesen erhält er, wenn er auf den Passwort vergessen Link klickt.
Geheime Antwort*	5	nein	Siehe Feld 4.
Anrede*	6	Ja	
Status*	10	Ja	
Adresse 1*	11	nein	Doppelauswahlfeld. Die Feld Nrn. 11-26 sind sog. Doppelauswahlfelder. Wenn Sie z.B. "Adresse 1*//Adresse Privat" eintragen, so wird bei Klick auf das Register "Adresse Privat*" (siehe Feld 54) der Text links vom // angezeigt. Bei Klick auf das Register "Member" (siehe Feld 55) wird der Text rechts vom // präsentiert. Die Doppelauswahlfelder erlauben Ihnen kombiniert mit den Registern, pro Feld zwei verschiedene Informationen zu hinterlegen. Siehe hierzu auch Kapitel 11 "Register".
Land*	18	Ja	Die Landauswahl wird by default als Auswahlbox angeboten.
Erinnerungs-Datum	27	nein	Hier kann der Benutzer ein beliebiges Datum eintragen. Die in Feld 28 eingetragene Nachricht wird dem Benutzer im Abstand von 61, 31, 21, 24, 7, 6, 5, 4, 3, 2, 1 Tagen vor dem Datum zugemailt.
Nachricht	28	nein	
Informiere mich über fremde	29	Ja	Hier kann der Benutzer bestimmen, ob er über bestimmte Aktionen fremder Programmanwender informiert werden möchte (per Email). Ist z. B. "Reservationen verwalten" markiert, so wird der Benutzer eine Email erhalten, wenn jemand anders eine Reservation erfasst, ändert oder löscht. Voraussetzung ist, dass der fremde Anwender im Feld 30 dieselbe Tätigkeit markiert hat.
Informiere Andere über meine	30	Ja	Hier kann der Benutzer bestimmen, ob fremde Programmanwender über bestimmte Aktionen informiert werden sollen (per Email). Ist z. B. "Reservationen verwalten" markiert, so werden fremde Programmanwender immer eine Email erhalten, wenn der Benutzer eine Reservation erfasst, ändert oder löscht. Voraussetzung ist u. A., dass die fremden Programmanwender eine Email Adresse in ihrem Profil eingetragen haben. Mit Hilfe dieser Funktion kann der Benutzer somit bestimmen, ob seine Aktionen "anonym" bleiben sollen oder nicht.
Bemerkungstext	37	nein	Dieser Text wird dem Benutzer im Bemerkfeld initial präsentiert, wenn der Benutzer ein neues Profil erfasst. Sobald der Nutzer einen eigenen Text eingetragen hat, gilt der Initialtext nicht mehr.
Adresse Privat*	54	nein	Erlaubt die Eingabe von Privat-Adressdaten, kann aber auch einen beliebigen anderen Text enthalten. Klickt der Benutzer dieses Register an, so werden ihm die Daten angezeigt, die in den Doppelwahlfeldern vor dem // stehen. Wenn Sie dieses Feld leer lassen, oder mit dem <DUG></DUG> Mechanismus unterdrücken, so wird auch das Register unterdrückt.

Tabelle 4 Erklärung von Datenfeldern in der Benutzerprofilierung

Feld	Nr	Auswahl	Erklärung
Member Daten	55	nein	Erlaubt die Eingabe zusätzlicher Daten, kann aber auch einen beliebigen anderen Text enthalten. Klickt der Benutzer dieses Register an, so werden ihm die Daten angezeigt, die in den Doppelwahlfeldern nach dem // stehen. Wenn Sie dieses Feld leer lassen, oder mit dem <DUG></DUG> Mechanismus unterdrücken, so wird auch das Register unterdrückt.
Benutzertyp	58	Ja	Zeigt die Benutzertypauswahl initial an, wenn nicht unterdrückt.

Tabelle 4 Erklärung von Datenfeldern in der Benutzerprofilserfassung

### 11.2.3 Benutzertyp

Mittels vier verschiedener Benutzertypen können Sie (neben der Zuteilung der Benutzer in Benutzergruppen) Ihre Anwender in Benutzergruppen einteilen:



Abbildung 70 Benutzerprofil Benutzertypanzeige

Benutzertyp	Erklärung
Benutzer mit Login-Berechtigung	Ein normaler Programmanwender, der sich am Programm anmelden und die erlaubten Funktionen ausführen kann.
Editor - mit Login Berechtigung	Ebenfalls ein normaler Programmanwender. Der zusätzliche Eintrag erlaubt eine zusätzliche Kategorisierung und Gruppierung von Nutzern.
Benutzer ohne Login-Berechtigung	Ein Benutzer, für welchen Reservationen etc. immer durch eine andere Person erfasst werden. Beispiel: Ein registrierter Kino-Besucher mit Cine-Card, der telefonisch eine Reservation machen möchte.
Technischer Account	Technische Accounts sind die dummyuser "Administrator", "Gast", "Neu" und "Anonymous". Diese Benutzertypen werden nie in der Reservations-Auswahlbox angeboten und erscheinen für fremde Nutzer auch nicht in der Benutzerprofilliste. Nur Programm-Administratoren haben das Recht, diese Accounts zu verwalten.

Tabelle 5 Benutzertypen

Wenn der Benutzer ein neues Profil erfasst, wird ihm der Typ "Benutzer mit Login-Berechtigung" initial angezeigt. Wenn Sie einen anderen Benutzertyp als Standardeinstellung wünschen, so können Sie dies im Menu -> [Auswahlwerte administrieren](#) festlegen. Hier können Sie auch Benutzertypen löschen, oder deren Namen ändern.

## 11.2.4 Register

Adresse Privat*	Member Daten
Adresse 1*	<input type="text"/>
Adresse 2	<input type="text"/>

Abbildung 71 Benutzerprofil Datenregister

Mit Hilfe der Register "Adresse Privat\*" und "Member Daten" können Sie Benutzerdaten gruppieren und selektiv anzeigen lassen. Klicken Sie dazu auf "Adresse Privat\*" oder "Member Daten". Wenn Sie das Initial-Register wechseln möchten, dann suchen Sie nach Text "Decide what panel to show" in den Dateien user\_add.asp and user\_edit.asp und setzen Sie den default\_panel Parameter auf 2.

## 11.2.5 Divers

### Doppelerfassungen

Das Programm unterscheidet Anwender anhand von Namen, Vornamen und zweitem Vornamen. Reicht dies nicht aus, so ist der zweite Vornamen anzupassen (z. B. "M." anstelle von "Markus", etc.). Doppelte Einträge werden mit Fehlermeldung angezeigt.

### Anzeige von Login und Passwort

Diese Felder werden nur Administratoren angezeigt, nicht aber anderen Benutzern, die z. B. die Daten fremder Personen anschauen möchten.

### Hinzufügen und Ändern von Auswahlwerten

Möchten Sie z. B. in der Auswahlbox "Anrede" Werte ändern, so können Sie dies im Menu -> [Auswahlwerte verwalten](#) tun.

## 11.3 Einen neuen Benutzer erfassen

Jeder dazu berechtigte Benutzer kann ein neues Profil eintragen.

Erstmalige Programmanwender sollen sich mit Login "Neu" und Passwort "Registrieren" authentifizieren, und danach Ihre Personenangaben eintragen.

## 12 Benutzerprofile Verwalten

Die meisten Punkte der Benutzerprofilerrfassung gelten gleichsam für die Verwaltung. In der Verwaltung sind verschiedene Ansichtstypen sichtbar, nämlich Listendarstellung, Visitenkartendarstellung und Detaildarstellung.



Abbildung 72 Benutzerprofil Verwalten Menüitem

Hier geht's zur > [Webdemo](#).

### 12.1 Visitenkarten-Darstellung

Klicken Sie dazu im Menu auf das Item "- Kärtchen". Die wichtigsten Adressdaten werden angezeigt Hier haben Sie diese Möglichkeiten:

1. Klick auf Register "Adresse Privat" zeigt die Adressdaten, Register "Member Daten" wechselt zur Mitgliedsansicht.
2. Klick auf einen Buchstaben im Suchbalken schränkt die Daten auf den Namen ein:



Abbildung 73 Benutzerprofil Nameneinschränkung

3. Im Suchfenster können Sie nach Benutzergruppe und Benutzertyp suchen:



Abbildung 74 Benutzerprofil Suchfenster

4. Wenn Sie auf den Namen im Kärtchenbalken klicken, werden Sie zur Detailansicht weitergeleitet:

Johnson, Jamie James	
Tel. Geschäft	0041 79 604 78 69
Tel. Privat	0041 79 604 78 69
Natel	0041 79 604 78 69

Abbildung 75 Benutzerprofil Kärtchen Detailansicht

## 12.2 Detail-Darstellung

Diese Darstellung zeigt mehr Daten als die Visitenkartenanzeige und bietet dieselben Optionen.

## 12.3 Listen-Darstellung

Klicken Sie dazu im Menu auf das Item "- Liste":

### Benutzerprofile - Verwalten

ALLE	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
Suchen nach <input type="text"/> In <input type="text" value="Alle Felder"/> <input type="button" value="Go"/>																				
Auswahl...	<input type="checkbox"/> Name	<input type="checkbox"/> Anrede	<input type="checkbox"/> Adresse Privat	<input type="checkbox"/> Adresse 1	<input type="checkbox"/> Adresse															
Ändern	Admin, Admin	-	-	-	-															
Löschen																				
Ändern	Anonymous, Anonymous	-	-	-	-															
Löschen																				

Abbildung 76 Benutzerprofil Listendarstellung

Initial werden vier Datenspalten pro Benutzer angezeigt, und es werden alle Benutzer aufgelistet, welche im System vorhanden sind. Wie bereits erklärt, sind dummyuser (Administrator, etc.) nur für Administratoren sichtbar.

Hier haben Sie diese Möglichkeiten:

1. Sie können mit Hilfe des bereits erklärten blauen Balkens die Liste nach Namen einschränken. Klicken Sie auf "B", so werden nur Mitglieder mit Nachnamen B... angezeigt. Auch das Suchfenster bietet dieselben Optionen wie in der Visitenkärtchen-Ansicht.
2. Sie können die Daten sortieren, indem Sie auf die kleinen blauen Pfeile klicken neben den Spaltennamen.
3. Sie können Daten ändern oder Mitglieder löschen, indem Sie auf "Ändern" oder "Löschen" klicken. Wenn Sie löschen möchten, dann fordert das Programm eine Bestätigung an.
4. Die angezeigten Benutzerdaten sind frei wählbar. Klicken Sie dazu auf "Auswahl..." links neben dem Spaltennamen-Balken. So können Sie die Daten für jede Spalte frei wählen. Selbstverständlich werden die Namen dynamisch aktualisiert, wenn Sie die Felder wie beschrieben ändern möchten:



Abbildung 77 Benutzerprofil Listen Datenauswahl

Klick auf "Go" ändert die Anzeige wie von Ihnen gewünscht. Klick auf den kleinen Pfeil links schliesst die Auswahl wieder.

Die gewählten Einstellungen bleiben erhalten, wenn Sie das Programm verlassen und sich wieder anmelden. D.h., diese Informationen werden für jeden Benutzer in dessen Profil abgelegt.

## 12.4 Anpassen der Darstellung über Änderung der Menueinträge

Wenn sehr viele (> 1000) Benutzerprofile gespeichert sind, dauert Ihnen die Auflistung aller Einträge möglicherweise zu lange, wenn Sie im Menu auf "- Liste" klicken. Sie können dies einfach lösen, indem Sie den Menueintrag in der Datei menu.asp mit einer Einschränkungsoption erweitern.

Beispiel:

Anstelle von

```
user_main_link = "user_main.asp?format=list"
```

Schreiben Sie in menu.asp:

```
user_main_link = "user_main.asp?format=list&view=A"
```

Und Sie erhalten initial nur noch diejenigen Profile, deren Nachnamen mit A beginnt.

Sie können im Prinzip sämtliche Programm URLs in menu.asp ändern, und so die Programmsteuerung vereinfachen.

## 12.5 Ändern eines Profils

Haben Sie in einer der Ansichten auf "Ändern" geklickt, so erscheint das bekannte Benutzerprofil-Datenfenster.

### 12.5.1 Benutzertyp

Nur Administratoren wird der Typ "Technischer Account" angezeigt. Im Prinzip können Programmbenutzer den eigenen Typen herabstufen, z. B. von "Benutzer mit Login-Berechtigung" auf "Benutzer ohne Login-Berechtigung", und sich so die Login-Berechtigung entziehen.

### 12.5.2 Sprachauswahl

Um die Sprache permanent zu ändern, genügt ein Klick auf das Wappen der Sprache.

### 12.5.3 Profilrechte

Ein Benutzer kann sein eigenes Profil immer ändern, auch wenn die ihm zugeteilte Gruppe dieses Recht nicht hat. D. h., Individualrecht kommt vor Gruppenrecht.

### 12.5.4 Änderungsprotokoll

Bestimmten Benutzergruppen (siehe im Menu -> [Programmeinstellungen](#)) wird das Protokoll der letzten Datenänderung oberhalb des Copyrights angezeigt:

Protokollierung - letzte Aktion:  
\_\_\_\_\_

21.08.2004 / 13:48:12 - Anonymous Anonymous

*Abbildung 78 Benutzerprofil Protokollierungsanzeige*

## 13 Benutzergruppen Verwalten

Benutzerprofile lassen sich Benutzergruppen zuteilen, welche über unterschiedliche Programmrechte verfügen können. So hat z. B. die Benutzergruppe "Gäste" nur das Recht, alles im Programm anzuschauen, kann aber keinerlei Änderungen vornehmen. Die Benutzer der Gruppe "Administrator" hat demgemäss unlimitierte Programmrechte, weil dies so eingestellt ist.

**Benutzergruppen  
verwalten**

*Abbildung 79 Benutzergruppen verwalten Menüitem*

Sie können auch ganze Menüpunkte unsichtbar machen, indem Sie das "Sichtbar"-Recht entziehen.

Im Menu -> [Auswahlwerte verwalten](#) lassen sich Benutzergruppen hinzufügen, ändern und löschen.

Und >> [hier](#) gehts zur Webdemo.

### 13.1 Benutzergruppen - Übersicht

#### 13.1.1 Administrator

Diese Benutzergruppe erscheint im Menu -> [Auswahlwerte verwalten](#) nicht und muss somit immer vorhanden sein. Allerdings sind Programmrechte auch für diese Gruppe einstellbar.

#### 13.1.2 Gäste

Diese Gruppe kann gelöscht oder geändert werden.

#### 13.1.3 Webbenutzer Registrierter

Dies ist die initiale Standardgruppe, d. h., neue Benutzer werden automatisch dieser Gruppe zugewiesen. Wenn Sie diese Gruppe löschen möchten, müssen Sie erst eine andere Standardgruppe bestimmen. Nach dem Löschen der Gruppe "Webbenutzer Registrierter" werden deren Benutzer der neuen Standardgruppe zugeteilt.

## 13.2 Benutzergruppen Rechteverwaltung

### 13.2.1 Bestimmen der Standardgruppe

Jeder Benutzer sieht in der rechten Benutzergruppenbox initial die Gruppe, zu der er selbst gehört:



Abbildung 80 Anzeige der Ziel-Benutzergruppe

Wählen Sie in dieser Box den Eintrag *<Standardgruppe>*. Es werden die Benutzer dieser Gruppe aufgelistet und es werden deren Gruppenrechte angezeigt. Zusätzlich wird diese Gruppe als Standardgruppe ausgewiesen:

**Benutzergruppenrechte:** Webbenutzer Registrierter  Standardgruppe ?

Abbildung 81 Einstellen der Standardgruppe

Wenn Sie in der Zielgruppenbox wieder eine andere Gruppe wählen, können Sie durch Setzen der Checkbox diese Gruppe als Standardgruppe wählen.

#### Wozu dient die Standardgruppe?

- Benutzer, welche sich neu registrieren, werden automatisch der Standardgruppe zugeteilt.
- Benutzer, welche aus einer Gruppe entfernt werden, werden ebenfalls automatisch der Standardgruppe zugeteilt.
- Wenn eine Gruppe gelöscht wird (im Menu -> [Auswahlboxen verwalten](#)), so werden deren Benutzer ebenfalls automatisch der Standardgruppe zugewiesen.

### 13.2.2 Zuweisen von Benutzern zu Benutzergruppen

Durch markieren von Benutzern in der linken und der rechten Box können Sie Benutzer verschiedenen Gruppen zuteilen. Dies funktioniert in beide Richtungen. Sie können dafür auch mehrere Benutzer in einer Box gleichzeitig markiert haben.

Zum Verschieben der Benutzer klicken Sie auf den Pfeil zwischen den Boxen.

Hier würde Jamie Johnson (derzeit Mitglied der Gruppe Webbenutzer Registrierter) nach Klick auf den Pfeil der Administratorengruppe zugeteilt, und würde deren Rechte erhalten:

#### Benutzergruppen - Verwalten

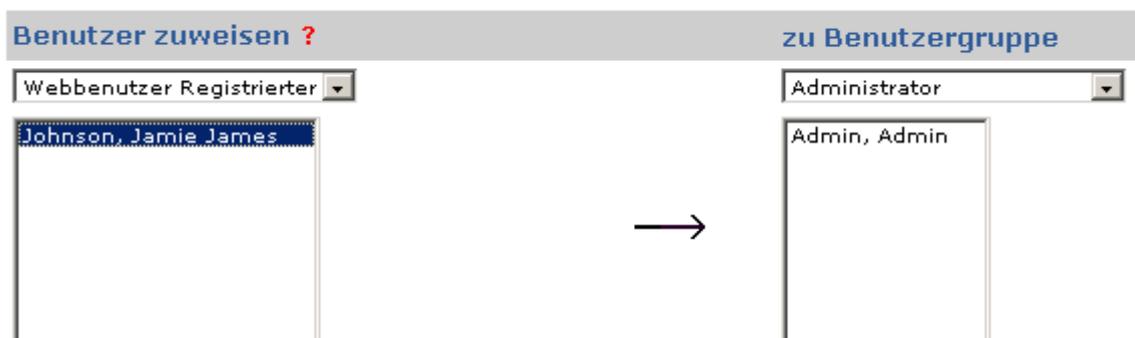


Abbildung 82 Zuweisen von Benutzern zu Benutzergruppen

### 13.2.3 Benutzergruppenrechte definieren

Für jeden Menüpunkt kann bestimmt werden

- ob ihn ein Benutzer sehen darf ("*Sichtbar*")
- ob ein Benutzer fremde Daten in diesem Menu sehen darf ("*Ansehen*")
- ob ein Benutzer neue Daten im Menu hinzufügen darf ("*Hinzufügen*")
- ob ein Benutzer Daten im Menu ändern darf ("*Ändern*")
- ob ein Benutzer Daten im Menu löschen darf ("*Löschen*")

Es folgen einige Anwendungsbeispiele:

#### Administratoren

Bei dieser Gruppe sind naturgemäss alle Checkboxes aktiv, d. h., diese Gruppe besitzt sämtliche Programmrechte. Es ist darauf zu achten, dass das Recht, die Benutzergruppen zu ändern, jederzeit vorhanden sein muss:



Abbildung 83 Benutzergruppenrechte für Administratoren

### Gäste

Diese Gruppe darf alle Menüitems und alle Daten sehen, jedoch nichts ändern. Die drei rechten Checkboxes sind entsprechend immer deaktiviert:



Abbildung 84 Gästerechte

### Webbenutzer Erstmaliger

Idee ist, dass ein neuer Programmbenutzer (sog. "Anonymous") anfänglich nur sein Benutzerprofil erfassen kann, ansonsten aber nichts tun darf. Deshalb ist nur der Menüpunkt "Benutzerprofil hinzufügen" aktiv und nur dieses Menüitem sichtbar:



Abbildung 85 Webbenutzer Erstmaliger Programmrechte

Sobald der neue Webbenutzer sein Profil erfasst hat, wandert er automatisch in die Gruppe "Webbenutzer Registrierter", und erhält deren Rechte.

## 13.2.4 Wie funktionieren Rechte?

Grundsätzlich gilt, dass ein Programmbenutzer immer die Hoheit über seine eigenen Daten hat. Er kann die Daten ändern oder löschen, und zwar auch dann, wenn seiner eigenen Gruppe das Recht dazu entzogen wurde.

Die einzige Ausnahme tritt dann auf, wenn ein Programmadministrator Benutzern verunmöglicht, die eigenen Reservationen zu löschen oder zu ändern. Dies kann im Menu -> [Programmeinstellungen](#) in den Reservationsoptionen so gesetzt werden.

Fremde Daten sind Einträge, die ein Benutzer nicht selber erfasst hat. Natürlich soll im Hotel-Reservationsmodus ein Benutzer keine fremden Reservationen sehen können. Dies erre-

icht man, wenn man in den Menus "Reservierungen verwalten" das Recht "Ansehen" standardmässig deaktiviert.

In einer Vereinssoftware ist es hingegen geradezu erwünscht, dass Mitglieder die Telefon-Nr. der Kollegen etc. sehen können. Entsprechend nützlich ist es, wenn die Ansichtsrechte im Menu "Benutzerprofil verwalten" aktiv sind.

Nun möchte eine Hotel-Manager aber Reservationen der eigenen Hotelzimmer administrieren können, auch wenn er selber nicht der Reservator ist. Dies wird wie folgt erreicht:

Reservierungen verwalten ?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
----------------------------	-------------------------------------	--	--------------------------	--	--

Abbildung 86 Reservierungen Verwalten Spezial-Gruppenrechte

Nur bei Menüpunkt "Reservierungen verwalten" finden Sie eng nebeneinander liegende Checkboxen vor. Sie bestimmen, ob die Rechte für ALLE Reservationsobjekte oder für EIGENE Reservationsobjekte gelten.

Beispiel:

- Wenn ein Hotel-Manager die Reservationen der EIGENEN Hotels löschen können soll, so aktivieren sie die rechte Löschen-Checkbox.
- Wenn eine Person die Reservationen SÄMTLICHER Hotels löschen können soll, so aktivieren sie die linke Löschen-Checkbox.

Die eigenen Hotels sind diejenigen, die der Hotel-Manager etc. selber im System erfasst hat.

Damit in den Reservationsseiten fremde Reservationsobjekte reserviert werden können, oder damit man fremde Reservatoren auswählen kann, müssen die entsprechenden Ansehen-Rechte gesetzt sein:

Menupunkt ?	Sichtbar	Ansehen	Hinzufügen	Ändern	Löschen
Benutzerprofile verwalten	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Benutzergruppen verwalten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mietwagen hinzufügen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mietwagen verwalten	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Abbildung 87 Benutzergruppen verwalten & Mietwagen verwalten Ansichtsrechte

Wenn Sie Auswertungen erstellen (im Menu -> [Auswertungen erstellen](#)), so gelten die gesetzten Rechte ebenfalls. Wenn ein Benutzer nur eigene Reservationen sehen darf, so werden in einer Auswertung auch nur die eigenen aufgeführt.

## 14 Reservationsobjekt Hinzufügen

Dies ist eine der zentralen Programmseiten, in welcher Sie ihre Reservationsgegenstände erfassen können. Das Programm ist so flexibel gebaut, dass Sie praktisch jedes Objekt verwalten können. Hier werden Mietwagen als Beispiel verwendet.

Mietwagen  
hinzufügen  
Mietwagen  
verwalten

Abbildung 88 Reservationsobjekt hinzufügen Menu Item

Manche Informationen wie Objektpreise, Zusatzbeschreibungen, Services, Werbung etc. können Sie erst angeben, nachdem Sie ein Objekt hinzugefügt haben. Nach der initialen Objekterfassung werden Sie direkt zur Objekt-Änderungsseite weitergeleitet, wo Ihnen die Optionen zur Verfügung stehen.

Hier geht's zur >> [Webdemo](#).

### 14.1 Konfiguration

Es ist anzunehmen, dass Sie die Objekterfassungsseite auf Ihre eigenen Bedürfnisse hin anpassen möchten. Klicken Sie dazu auf das kleine graue T in der Programm-Fusszeile. Die Texteditierungsseite wird gestartet.

#### Programmtexte Anpassen

**Programmseite ?**

item\_add     

- Sie können alle Felder leer lassen ausser 1/3/4/12/39-43  
 - Die leeren Felder werden auf der Objektseite unterdrückt  
 - Feld Nr. 17 ist ein Mehrfach-Auswahlfeld, wenn als Dropdownbox konfiguriert.  
 - Versehen Sie ein Feld mit einem \* am Ende, wenn Sie eine Dateingabe für das Feld erforderlich ist. Z.Bsp. Modell \*: Verlangt, dass der Erfasser zwingend ein Modell angibt.

**Text ?**

Mietwagen Hinzufügen

1

Abbildung 89 Reservationsobjekt Texte ändern

### 14.1.1 Textsymbole

#### \* am Ende des Texts

Mit einem \* am Ende des Texts legen Sie fest, dass eine Dateneingabe für das Feld erforderlich ist (sog. mandatory fields).

#### Feldattribute



Abbildung 90 Reservationsobjekt Feldattribute

- Bestimmen Sie, ob ein Feld als Auswahlfeld (Dropdownbox) oder als Textfeld dargestellt wird. Definieren Sie ein Feld als Auswahlfeld, so wird im Menu -> [Auswahlwerte verwalten](#) dieses automatisch ergänzt.
- Mit der Feld-Reihenfolgeauswahl ("7") bestimmen Sie die Position des Feldes auf der Objekterfassungsseite. Wenn Sie die Reihenfolge kurzfristig ändern, so können Sie dies mit wenig Aufwand tun.
- Wenn die Checkbox angeklickt ist, so wird dieses Feld zusätzlich auf den Reservierungs-Seiten angezeigt. Das Feld ist ein Mehrfach-Auswahlfeld, wenn als Dropdownbox eingestellt. Kann z. B. für die dynamische Anzeige von Verpflegungsoptionen verwendet werden.
- Mit der Feldtyp-Auswahlbox (lange Box) bestimmen Sie den Sinn und Zweck eines Feldes. Folgende Optionen stehen zur Verfügung:
  - Max. Anzahl gleichzeitige Reservationen: Wird typischerweise für Hotelzimmerreservierungen verwendet: Wenn z. B. 10 Zimmer desselben Typs zur Verfügung stehen, können 10 gleichzeitige Reservationen möglich sein. Sie würden das Feld demnach wie folgt definieren:



Abbildung 91 Max. Anzahl gleichzeitiger Reservationen

- Max. Anzahl Erwachsene: Wird typischerweise für Hotelzimmerreservierungen verwendet: Wird eine Reservation des Zimmers getätigt, dann kontrolliert das Programm, dass sich nicht mehr Erwachsene Personen auf das Zimmer eingetragen haben.
- Max. Anzahl Kinder: Wird typischerweise für Hotelzimmerreservierungen verwendet: Wird eine Reservation des Zimmers getätigt, dann kontrolliert das Programm, dass sich nicht mehr Kinder auf das Zimmer eingetragen haben.
- Max. Reservationsanzahl: Bestimmt, wie oft ein Objekt gleichzeitig reserviert sein darf. Damit können Sie z. B. Reservationsobjekte kontingentieren, oder die Auslastung eines Objekts nivellieren.
- Max. Reservationsdauer: Setzt die Anzahl Stunden fest, die ein Objekt maximal reserviert sein darf.
- Min. Reservationsdauer: Setzt die Anzahl Stunden fest, die ein Objekt minimal reserviert sein darf.
- Status: Ist das Objekt verfügbar oder nicht? Wenn nicht verfügbar, so wird der Mietwagen in der Reservierungs-Seiten nicht angeboten. So können Sie Objekte aktivieren und deaktivieren.
- Preis: Wird ein Feld als Preisfeld definiert (siehe z. B. in der Hotelzimmer Webdemo) so können diverse Preisangaben zum Objekt gemacht werden. Siehe nachfolgend im Kapitel "Spezialfelder".

### Feld leer lassen

Ein leeres Feld wird in der Benutzerprofilierung nicht angezeigt.

### <DUG>\*</DUG>

Mit dem <DUG>-</DUG> Mechanismus können Sie die Anzeige von Feldern benutzergruppenspezifisch konfigurieren. Z. B.

<DUG>\*</DUG> *Verfügbarkeit*: Das Feld wird für alle Benutzergruppen unterdrückt.

### Zeilenabstände nach Feldern setzen

Im nachfolgenden Beispiel wird in der Objekterfassungsseite nach den Feldern 1, 6, 8 etc. ein Abstand eingefügt. Zusätzlich wird ein grauer Rahmen und Feldblöcke gezeichnet:

Zeilenabstand setzen nach Positionen | 1,6,8,11,15,16,27,31,35 | Block Rahmen

Abbildung 92 Zeilenabstände nach Reservationsobjekt Feldern einfügen.

### 14.1.2 Spezialfelder

Die Bedeutung einiger Spezialfelder sei hier kurz erklärt. Die Auswahlspalte gibt an, ob ein Feld als Auswahlbox oder als Textfeld präsentiert wird:

Feld	Nr	Auswahl	Erklärung
Reservationsobjekt hinzufügen	1	nein	Der Seitentitel der Objekterfassung
Kennzeichen*	3	nein	Dieses Feld wird in den Reservationsseiten in der Objekt-Auswahlbox angezeigt. Deshalb muss das Feld möglichst mit einer prägnanten und eindeutigen Information versehen sein!
Modell*	4	nein	Dieses Feld wird in den Reservationsseiten in der Objekt-Auswahlbox angezeigt (zusammen mit Feld 3). Deshalb muss das Feld möglichst mit einer prägnanten und eindeutigen Information versehen sein!
Mietwagen kopieren	45	Ja	Die Auswahlbox enthält eine Liste aller erfassten Reservationsobjekte. Erlaubt Kopieren eines bestehenden Objekts für die Schnellerfassung.

*Tabelle 6 Erklärung von Datenfeldern in der Reservationsobjekterfassung*

### 14.1.3 Textabhängigkeiten

Manche Texte sind redundant in Programmseiten abgespeichert. Speichern Sie Ihre Anpassungen unter der Option "auf allen Seiten, bei teilweiser Übereinstimmung" und "mit Benutzerbestätigung", um die Abhängigkeiten zu sehen.

### 14.1.4 Reservationsobjekt anpassen

Sie benötigen etwa 20 Minuten, um anstelle von Mietwagen ein beliebiges anderes Objekt zu reservieren. Gehen Sie dazu wie folgt vor:

1. Benennen Sie die Label der Textfelder entsprechend Ihren Anforderungen um. Z. B. „Tisch Hinzufügen“ anstelle von „Mietwagen Hinzufügen“, „Platznummer“ anstelle von „Immatrikulation“ etc.
2. Ändern Sie die Texte ebenfalls für die folgenden Seiten (in dieser Reihenfolge):
  - item\_add\_reply, item\_delete\_reply, item\_edit, item\_edit\_reply, item\_view
  - calendar, date\_selection
  - home
  - menu
  - record\_not\_found
  - reservation\_add, reservation\_edit, reservation\_view
  - (help: Begriff „Objekt“ ändern.)
3. Im Menu -> [Auswahlwerte verwalten](#) haben sich die Namen aller Auswahlboxen automatisch angepasst. Löschen Sie Werte der Auswahllisten, die Sie nicht benötigen, und fügen Sie neue Werte hinzu.

4. Wählen Sie eine Auswahlbox und den Wert, den Sie löschen möchten. Lassen Sie das lange „Hinzufügen / Löschen / Ändern“ Textfeld leer und drücken Sie die „Auswahlwerte Hinzufügen / Löschen / Ändern“ Schaltfläche.
5. Wählen Sie eine Auswahlbox und setzen Sie im langen Textfeld „Hinzufügen / Löschen / Ändern“ den Wert, den Sie für die Auswahlliste erfassen möchten. Drücken Sie die „Auswahlwerte Hinzufügen / Löschen / Ändern“ Schaltfläche.
6. Reservationsarten werden nicht über die Auswahlwerte verwaltet, sondern im dafür vorgesehenen Programmmenu.
7. Um die Namen der Auswertungen anzupassen, wählen Sie das Menu -> [Auswertungen Erstellen](#). Hier können Sie alle Auswertungen umbenennen. Klicken Sie dazu auf das Fragezeichen neben dem Feld „Auswertungsname“. Die Daten bleiben unverändert.
8. Wechseln Sie zuletzt ins Menu -> [<Ihr Objekt> hinzufügen](#) und erfassen Sie die Reservationsobjekte entsprechend.

Bei Bedarf können Sie die Schritte 1-5 auch für eine andere Sprache wiederholen.

## 14.2 Hinzufügen neuer Objekte mittels Kopieren bestehender

Mittels Kopie können Sie extrem schnell neue Objekte erfassen:

Abbildung 93 Kopieren bestehender Objekte

Wenn Sie eine Kopie eines Objektes erstellen, so werden sämtliche Eigenschaften des Objektes übernommen - d.h. auch die Preisangaben, Werbeangaben etc.

Einzig der Namen ist anders: Hier würde das neue Objekt z. B. "Horizontes Cameguey Hotel - Copy" heissen.

Nach Klick auf "Objekt hinzufügen" werden Sie zur Objekt-Änderungsseite geleitet, wo Sie die Angaben kontrollieren und zusätzliche Eingaben tätigen können.

## 14.3 Manuelles Hinzügen neuer Objekte

Tragen Sie die Eigenschaften des neuen Objekts von Hand ein. Nach Klick auf "Objekt hinzufügen" werden Sie zur Objekt-Änderungsseite geleitet, wo Sie die Angaben kontrollieren und zusätzliche Eingaben tätigen können.

Siehe hierzu im nachfolgenden Kapitel.

## 15 Reservationsobjekt Verwalten

Hier können Sie Ihre Objekte anpassen und löschen.

---

**Mietwagen**  
**hinzufügen**  
**Mietwagen**  
**verwalten**


---

Abbildung 94 Reservationsobjekt verwalten Menu Item

Hier geht's zur >> [Webdemo](#).

Nach der initialen Objekterfassung werden Sie jeweils direkt zur Objekt-Änderungsseite weitergeleitet, wo Ihnen Optionen wie Objektpreise, Zusatzbeschreibungen, Services, Werbung zur Verfügung stehen.

### 15.1 Objektliste

Nach Klick auf das -> [Mietwagen Verwalten](#) Menüitem wird die Liste der existierenden Objekte präsentiert:

**Mietwagen - Verwalten**

---

Suchen nach  In

Auswahl...	▲ Modell ▼	▲ Kennzeichen ▼	▲ Typ ▼
Ändern Löschen	Mazda	LEV - AD 653	Custom
Ändern Löschen	Ferrari Testarossa	LEV - AD XS	Luxus

Abbildung 95 Reservationsobjekt Liste

Sie können die Objekte sortieren (mittels der blauen Pfeilchen) oder die Objektliste mittels "Suchen nach" einschränken. Zusätzlich steht es Ihnen frei, in der "Auswahl..." Liste andere Objekteigenschaften einzublenden. Dies funktioniert gleich wie in der Benutzerprofil-Liste.

## 15.2 Reservationsobjekt Ändern

### 15.2.1 Konfiguration

Wenn Sie die Objektfelder für die "Reservationsobjekt Hinzufügen" Seite (item\_add) bereits geändert haben, dann müssen hier nichts mehr tun - Ihre Änderungen werden automatisch auch auf die Änderungsseiten appliziert.

Im folgenden wird auf die Bedeutung einiger Spezialfelder eingegangen.

### 15.2.2 Preis

Beispiel >> [Hotelzimmerreservation](#):

#### Preiskategorisierung

Wird ein Feld als Preisfeld mit Dropdownbox definiert, so kann in der Auswahlbox eine einfache Preiskategorisierung angeboten werden (NS: Nebensaison, ZS: Zwischensaison, HS: Hauptsaison). Die Werte lassen sich im Menu -> [Auswahlwerte verwalten](#) erfassen. Später kann ein Programmbesucher nach diesen Werten suchen und so seine Auswahl kategorisieren:

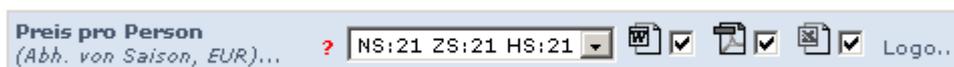


Abbildung 96 Reservationsobjekt Preisfeld auf der Erfassungseite

#### Preis Detailseite

Zusätzlich kann bei Klick auf das Feldlabel ("Preis pro Person") eine neue Seite gestartet werden, in welcher sich die Preise detailliert bestimmen lassen. Ein Beispiel ist >> [dieses](#).

Die Preisseite bietet Ihnen sehr mächtige Möglichkeiten zur Preisgestaltung:

1. Benutzergruppenabhängigkeit: Die Preise lassen sich kundenspezifisch festlegen.
2. Preistyp: Die Preisberechnung kann durchgängig aufgrund des ersten Tagespreises erfolgen, oder für jeden Tag spezifisch.
3. Rechnungsauslösung: Rechnungen können dem Benutzer sofort, oder erst nach Rechnungsbestätigung präsentiert werden. Rechnungsauslösung lässt sich auch ganz unterdrücken.
4. Servicegebühr: Diese kann prozentual oder absolut berechnet werden, und zwar je pro Buchung oder pro buchender Person.
5. Saisonabhängigkeit: Sie können bis zu 12 verschiedene Saisonpreise frei bestimmen. Die Saisonbezeichnungen sind ebenfalls frei wählbar.
6. Kinderermässigungen können für zwei unterschiedliche Alter und in Abhängigkeit der Anzahl buchender Erwachsener festgelegt werden.

7. Es lassen sich bis zu 12 verschiedene Rabatte oder Aufpreise festlegen. Die Sonderpreise können absolut oder prozentual berechnet werden.

Die Preise lassen sich einfach auf andere Benutzergruppen kopieren.

Wann immer ein Reservationsobjekt kopiert wird, dann werden auch dessen Preise mitkopiert.

Vor dem Speichern Ihrer Angaben führt das Programm diverse Konsistenz-Checks durch. Geprüft wird:

- dass keine Tage innerhalb der Gesamtperiode existieren, für welche keine Preise definiert sind.
- dass die Daten korrekt eingetragen sind
- dass ein Tagespreis nicht 2x definiert ist (Vermeiden von Datums-Überlappungen).
- etc.

### Preis Rechnungsformate

Bei der automatischen Rechnungsstellung können dem Benutzer verschiedene Ausgabeformate angeboten werden (mittels Aktivierung der Checkbox):

- TXT-Datei: Dieses Preis-Logfile dokumentiert die Preisberechnung vollständig. Das Logfile wird immer angeboten, wenn eines der anderen Formate gewählt ist.
- Word-Datei. Die Worddatei enthält eine eingebettetes Excel OLE Objekt, in welchem sich die Preise neu berechnen lassen.
- PDF-Datei: Die PDF Datei bietet die einfachste Art der Rechnungsstellung. Sie ist unveränderbar.
- Excel-Datei: Hier kann der Benutzer die Preisberechnung detailliert und auf Tagesbasis nachvollziehen. Er erhält zusätzlich die Möglichkeit, Preise individuell zu berechnen.
- Logo...: Hier können Sie Ihr Firmenlogo uploaden. Die Rechnungsstellung trägt das Logo automatisch in die Word- und die PDF Datei ein.

Die Formate werden zusätzlich in eine ZIP-Datei verpackt, für schnelleren Download.

Wenn ein Benutzer eine Reservation getätigt hat, dann werden ihm die Informationen in einer Folgeseite angeboten:

Admin, Admin  
 23 November 2004 08:00 bis 25 November 2004 20:00  
 Andere - Anfrage  
 Horizontes Camaguey Hotel - Doppelzimmer (DZ) (2 Erw.)  
 Anzahl Hotelzimmer: 1

**Hotelzimmerpreis: 37.00 EUR**



Wir bedanken uns für Ihre Buchung. Sie bekommen Bescheid.

23.11.2004 14:18:04: ID: 22

Abbildung 97 *Reservationsbestätigung und Rechnungsformate*

Klick auf den Text "Hotelzimmerpreis..." öffnet das Preis Logfile.

Online-Beispiele für Rechnungsformate sind:

>> [TXT-Logfile](#)

>> [ZIP-Datei](#) (enthält auch Excel-, Word-, und PDF-Rechnungsformate).

### Anpassen der Preis-Rechnungsformate

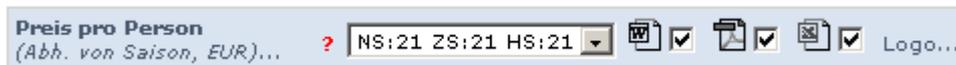


Abbildung 98 Rechnungsformate ändern

Wenn Sie das Word-Symbol oder das PDF-Symbol anklicken, erhalten Sie die Möglichkeit, die Formate nach Ihren individuellen Wünschen anzupassen.

## 15.2.3 Objektbeschreibung

Neben den Objektattributen können Sie Freitextbeschreibungen mit Bildern hinzufügen, Bilder und Icons verwalten sowie Bilder auf Werbungen applizieren. Die Detailbeschreibungen werden eingeblendet, wenn ein Programmbenutzer das entsprechende Objekt in den Reservationsseiten wählt. Es wird immer diejenige Beschreibung gewählt, die in der Beschreibungsliste zuoberst steht (falls Sie mehrere erfassen).

Klicken Sie dazu auf den Beschreibungs-Balken des Objekts<sup>1)</sup>:

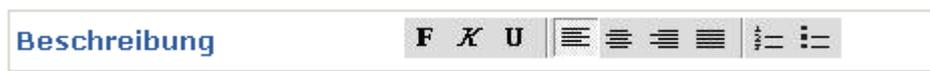


Abbildung 99 Objekt Freitextbeschreibungs-Balken

Anbei eine Liste der Möglichkeiten, die Ihnen zur Verfügung stehen. Sie können:

- Freitextbeschreibungen hinzufügen, ändern und löschen
- Freitextbeschreibungen verwalten, welche an Reservationen attached wurden
- Bilder uploaden und löschen
- Icons uploaden und löschen
- Bilder und Icons mit einem Freitext hinterlegen
- Bilder an Werbebanner attachen
- Eine Druckansicht und eine Voransicht der Freitextbeschreibungen einblenden

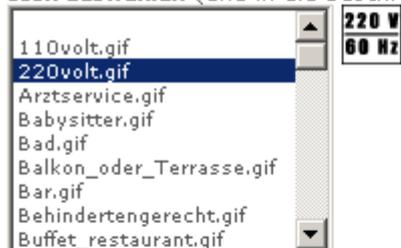
1) Freitextbeschreibungen lassen sich nur mit dem Microsoft Internet Explorer (> Version 5) administrieren.

### Einen Freitext mit Bildern hinterlegen

Markieren Sie das Bild und ziehen Sie es mit der Maus ins Textfeld der Beschreibung:



**Icon auswählen** (und in die Beschreibung ziehen!):



**Hauptbild:**

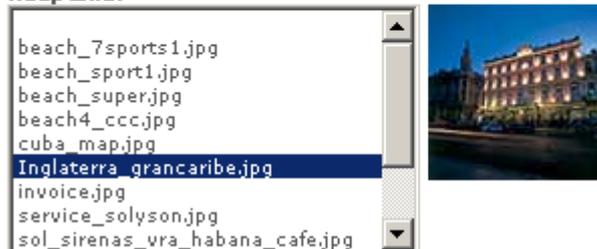


Abbildung 100 Bilder in Freitext einbetten

### Neue Bilder und Icons hochladen

Wenn Sie ein neues Bild hochladen, so wird dieses im Ordner editor/uploaded auf dem Webserver gespeichert.

### Alle Beschreibungen anzeigen lassen

In der Dokumente Verwaltungsseite können Sie per Klick auf das Kreuzsymbol links wählen, ob Sie alle Beschreibungen (für die Sie berechtigt sind) oder nur die Beschreibungen des aktuellen Objektes anzeigen lassen möchten:



Abbildung 101 Sämtliche Beschreibungen anzeigen lassen

## 15.2.4 Zusatzdienstleistungen

Klicken Sie auf den Dienstleistungsbalken:



Abbildung 102 Reservationsobjekt Dienstleistungsbalken

Die im Dienstleistungsfenster erfassten Optionen können vom Benutzer nach der Reservationsbestätigung ausgewählt werden. Die Dienstleistungen werden als Zusatzinformation mit der Reservation abgespeichert, jedoch nicht weiter ausgewertet. Die Dienstleistungspreise werden (in der Hotelreservation) auch nicht zu den Hotelzimmerpreisen addiert. Sie könnten z. B. eine Dienstleistungs-Auswertung im Menu -> [Auswertungen erstellen](#) definieren und diese mit dem Direct-Link Feature an einer beliebigen Programmstelle platzieren.

## 15.2.5 Werbung

Klicken Sie auf den Werbebalken:



Abbildung 103 Reservationsobjekt Werbebalken

Eine einmal erfasste Werbung kann nachträglich auf inaktiv geschaltet werden. Die Werbebanner funktionieren ähnlich wie Google AdWords, können aber auch dazu benutzt werden, News oder ähnliche Informationen auf bestimmten Programmseiten zu platzieren.

Beispiel:

The image shows a screenshot of a website interface. At the top right, there is a red '(X)' icon. Below it is a pink-bordered box containing a blue link: [Neuer Anlass am 01.10.2005](#). Below the link, the text reads: "Klick hier um das Anmeldeformular zu laden!" followed by a green URL: <http://www.ihreSeite.ch/formular.doc>. Below this box, there are five small flags representing different languages: UK, Germany, France, Italy, and Spain. Below the flags is a white box with a black border. The word "gument" is written in blue at the top left of this box. Below it are two empty input fields. The second input field is followed by the text "vergessen?" in red. Below that is a button labeled "in" in a grey box, followed by the text "Doku" in blue. At the bottom of the box, the text "il hier?" and "N klicken!" is displayed in black.

Abbildung 104 Werbebanner als News-Info verwenden



## 16 Auswertungen Erstellen

Siehe >> [hier](#) für die Webdemo.

Unter dem Auswertungsmenu können Sie diverse Reports generieren, Reports ändern, neu hinzufügen oder auch löschen. Die Datenauswahl ist beliebig und stützt sich auf die Verwendung von MS Jet SQL, sehr ähnlich ANSI SQL.

### Auswertungen erstellen

---

**Auswertung**

Auswertungen

**Datenauswahl ?**

```
SELECT
reportname & ',' & reportnotes
AS RESULT1,
"
AS RESULT2
FROM REPORTS
WHERE
reportname <> "
ORDER BY
reportname
```

**Auswertungsname ?**

Auswertungen

**Bemerkung**

Die Übersicht der vorhandenen Auswertungen.

Abbildung 105 Auswertungsfenster

### 16.1 Auswertungen Administrieren

#### 16.1.1 Ändern einer Auswertung

- Sie ändern den Namen einer Auswertung, indem Sie einen anderen Auswertungsnamen eintragen im langen Textfeld, oder
- Sie ändern die Daten einer Auswertung, indem Sie das SQL Statement im grossen Textfeld editieren.

### 16.1.2 Löschen einer Auswertung

Sie löschen eine Auswertung, indem Sie den Auswertungsnamen im langen Textfeld leer lassen.

### 16.1.3 Hinzufügen einer Auswertung

Sie erstellen eine neue Auswertung, indem Sie das SQL-Statement und den Auswertungsnamen ändern.

## 16.2 Auswahl der Daten

### 16.2.1 MS Access Datenbank Datei Reservation.mdb

Die Datenstrukturen befinden sich in Reseration.mdb. Öffnen Sie die Datei und schauen Sie sich den Inhalt der Tabellen an. Aufgrund der Daten und Tabellennamen sehen Sie, welche Abfragen Sie erstellen können. Beispiel (Auswertung "Auswertungen"):

```
SELECT
reportname & ' ' & reportnotes
AS RESULT1,
"
AS RESULT2
FROM REPORTS
WHERE
reportname <> "
ORDER BY
reportname
```

Das Abfrageresultat wird in n Variablen Result(x) abgespeichert. Der Inhalt einer Variable darf nicht > 255 Zeichen sein. Die Anzahl der Result(x) Variablen muss >= 2 sein.

Der vorliegende SQL-Befehl gibt alle Auswertungsnamen inklusive Bemerkungen zu den einzelnen Auswertungen aus und sortiert sie nach Auswertungsnamen.

### 16.2.2 Beispiel-Reports

In der Report-Auswahl befinden sich auch Demo-Reports, welche mit "SQL" beginnen. Z.B. "SQL - Erklärte Beispielauswertung 1". Studieren Sie die Angaben darin.

### 16.2.3 Daten Abfragebeispiele

#### Report "Benutzerprofile"

Statement: *WHERE usertype <> 'dummyuser'*

Schliesst die Daten der Benutzerprofile "Administrator", "Gast", "Anonymous" und Neu" aus. Diese Profile haben administrative Funktion.

#### Report "Benutzerprofile - Mutationen"

Statement: *AND DateDiff('d',update\_date,Now()) <=31*

Schliesst alle Daten mit ein, deren Änderungsdatum nicht älter als 31 Tage ist.

#### Report "Benutzerprofile - Wochentagsflieger"

Statement: *OR instr(1,misc\_2,'Wochentagsflieger') > 0*

Schliesst alle Daten mit ein, die im misc\_2 ("Diverses") Feld das Wort "Wochentagsflieger" beinhalten.

#### Report "Reservationsobjekt"

Statement: *FROM AIRCRAFTS*

Das Reservationsobjekt wird in der Tabelle Aircrafts gespeichert. Ursprünglich ist Reservation ASP aus einem Flugzeug-Reservationsprogramm heraus entstanden.

### 16.2.4 Datenrechte

Die im Menu -> [Benutzergruppen verwalten](#) definierten Rechte schränken auch die Daten der Reports ein. Wenn eine Person nur die eigenen Reservationen sehen darf, dann werden in den Reports ebenfalls nur diese ausgewiesen.

## 16.3 Resultate

### 16.3.1 Output Formate

Die Reports stehen als Excel, Text und HTML Versionen zur Verfügung. Die Dateien werden im Ordner reports/ auf dem Webserver abgespeichert.

### 16.3.2 HTML Direktlink

Ein Report kann auch ausserhalb des Reservationsprogramms gestartet werden. Dieser [> Link](#) bietet ein Beispiel, der das Loginfenster umgeht.

Wählen Sie als Output Format "HTML-Datei", und verwenden Sie den grünen Link unterhalb der Daten als Favoriten in Ihren Browser Einstellungen.

## 17 Auswahlwerte Verwalten

Wenn immer ein Wert in einer Auswahlbox (sog. Dropdown-Box) zu ändern oder zu löschen ist, oder wenn ein neuer Wert hinzugefügt werden soll, so können Sie dies hier tun. Der einzige Auswahlwert, der über ein separates Menu administriert wird, ist die Reservationsart.

**Benutzerprofil hinzufügen**

---

<b>Benutzertyp</b>	?	Benutzer mit Login
<b>Login-ID*</b>		<input type="text"/>
<b>Passwort*</b>		<input type="text"/>
<b>Geheime Frage*</b>	?	<input type="text"/>
<b>Geheime Antwort*</b>	?	<input type="text"/>
<b>Anrede</b>		<input type="text"/>
<b>Vorname*</b>		<input type="text"/>
<b>Vorname 2</b>		<input type="text"/>
<b>Nachname*</b>		<input type="text"/>
<b>Status</b>		<input type="text"/>
<b>Arbeitgeber</b>		<input type="text"/>
<b>Beruf</b>		<input type="text"/>

Don  
 Donna  
 Frau  
 Frau Dr.  
 Frau Dr. Prof.  
 Hr.  
 Hr. Dr.  
 Hr. Dr. Prof.  
 Senor  
 Senora

Abbildung 106 Auswahlwert Beispiel

Die Webdemo finden Sie >> [hier](#).

### 17.1 Auswahlwerte Administrieren

Dies geschieht im Menu -> [Auswahlwerte verwalten](#).

#### 17.1.1 Auswahlwerte hinzufügen

Dazu wählen Sie das interessierende Menu in der Auswahlbox und tragen einen neuen Wert im langen Text-Editierungsfeld ein:

**Auswahlbox**

Benutzerprofil-Anrede

**Werte**

**Hinzufügen / Löschen / Ändern in ?**

Sehr geehrter Herr

**Bemerkung**

Abbildung 107 Auswahlwerte Verwalten Fenster

Der Text, den Sie im Bemerkungsfeld eintragen, gilt für die Auswahlbox, nicht für den einzelnen Wert.

Klick auf "Auswahlwert Hinzufügen / Ändern / Löschen" fügt den Wert hinzu.

### 17.1.2 Auswahlwert ändern

Wählen Sie das interessierende Menu in der Auswahlbox, wählen Sie den zu ändernden Wert in der Wertebbox und schreiben Sie den neuen Wert im langen Textfeld:

**Auswahlwerte - Verwalten**

---

**Auswahlbox**

Benutzerprofil-Anrede

**Werte**

Sehr geehrter Herr

**Hinzufügen / Löschen / Ändern in ?**

Sehr geehrte Frau

Abbildung 108 Auswahlwerte ändern

Klick auf "Auswahlwert Hinzufügen / Ändern / Löschen" ändert den Wert.

### 17.1.3 Auswahlwert löschen

Wählen Sie das interessierende Menu, wählen Sie den zu ändernden Wert in der Wertebox und lassen Sie das lange Textfeld leer. Klick auf "Auswahlwert Hinzufügen / Ändern / Löschen" löscht den Wert.

### 17.1.4 Auswahlwerttypen

Neue Auswahlwerte können in diversen Formaten erfasst werden. Beispiele sind:

#### Benutzertyp

##### Auswahlbox

**Werte**

```
<option value='realuser-canlogin' selected>Benutzer mit Login-Berechtigung</option>
<option value='realuser-canlogin' selected>Benutzer mit Login-Berechtigung</option>
<option value='realuser-editor'>Editor - mit Login-Berechtigung</option>
<option value='realuser-nologin'>Benutzer ohne Login-Berechtigung</option>
<option value='dummyuser'>Technischer Account</option>
```

Abbildung 109 Auswahlwert Typen - Benutzertyp

Sie entfernen einen Benutzertyp aus dem Programm, indem Sie den entsprechenden Auswahlboxwert entfernen. Die Werte "realuser-canlogin", "realuser-editor" etc. müssen in dieser Form existieren, da die Programmfunktionalität der Benutzertypen über diese Werte gesteuert wird.

#### Länderwerte

**Werte**

Abbildung 110 Auswahlwert Typen - Länder

Die Werte werden mit ";" getrennt erfasst, in der Reihenfolge Englisch-Deutsch-Französisch-Italienisch-Spanisch. Der Standardeintrag lautet "Germany SELECTED;Deutschland SELECTED;;;". Dieser Wert wird by default präsentiert, wenn ein Benutzer z B. ein neues Benutzerprofil anlegen möchte.

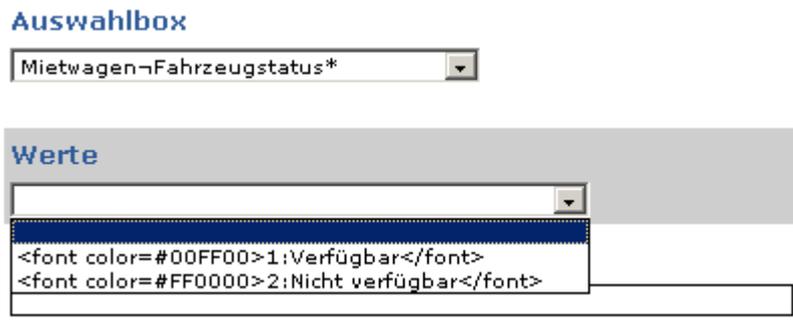
Stati

Abbildung 111 Auswahlwert Typen - Fahrzeugstatus

Die Werte lassen sich farblich hinterlegen, wenn entsprechende HTML-Anweisungen inkludiert werden. #FF0000 steht für Rot, #00FF00 für Grün und #0000FF für Blau.

Reservationsart-Farbe

Hiermit werden die Farbeinträge im Menu -> [Reservationsart hinzufügen](#) administriert.

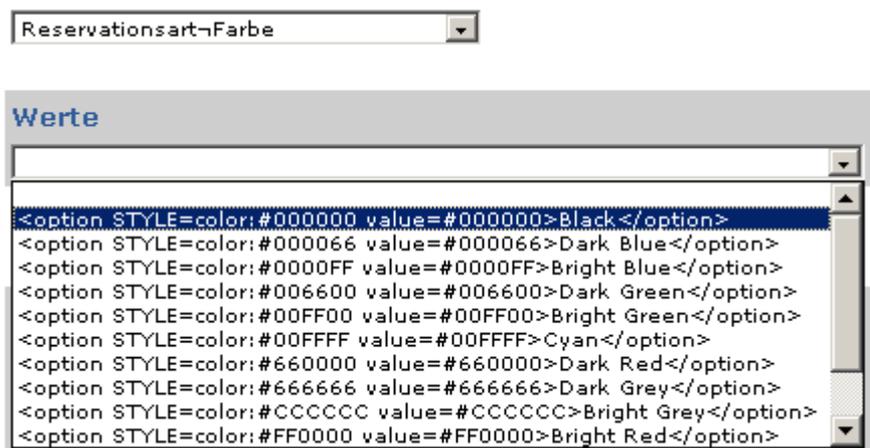


Abbildung 112 Auswahlwert Typen - Farbe

Benutzergruppen

Benutzergruppen werden nicht im Menu -> [Benutzergruppen verwalten](#) hinzugefügt, geändert oder gelöscht, sondern hier.

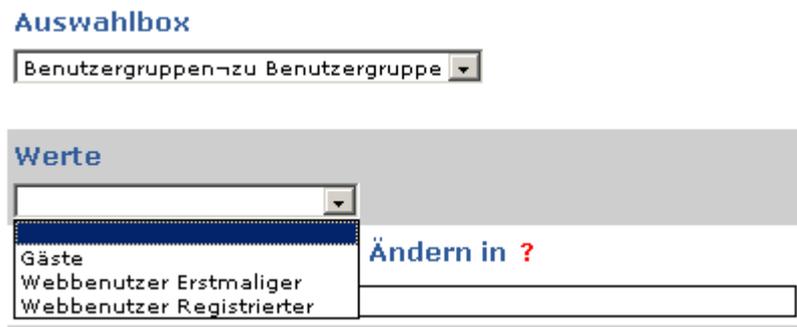


Abbildung 113 Auswahlwert Typen - Benutzergruppen

Dabei gilt folgendes:

- Wird eine Benutzergruppe hinzugefügt, so ergänzt das Programm alle notwendigen Einträge im Programm automatisch.
- Wird eine Benutzergruppe geändert, so ändern auch die Einträge im Menu -> [Benutzergruppen verwalten](#).
- Wird eine Benutzergruppe gelöscht, so wandern alle Benutzer dieser Gruppe in die Standard-Benutzergruppe.
- Die Standard-Benutzergruppe lässt sich nicht löschen.
- Die Administratoren-Benutzergruppe ist in der Auswahl nicht sichtbar. Diese Gruppe lässt sich nicht administrieren im vorliegenden Menu.

Die Standard-Benutzergruppe wird im Menu -> [Benutzergruppen verwalten](#) definiert.

## 17.2 Divers

### 17.2.1 Aktualisieren der Einträge

Wenn Sie einen Text geändert haben (z. B. das Menu "Benutzerprofil hinzufügen" in "Vereinsmitglied hinzufügen"), so müsste auch der Text in der Menu-Auswahlbox entsprechend geändert sein. D. h., wenn Sie Programmtexte ändern, dann sind diese Anpassungen immer direkt in der Auswahlbox sichtbar.

Wenn Sie meinen, dass die Texte falsch angezeigt werden, dann verfahren Sie wie in [Kapitel 22 "Einträge im Menu "Auswahlwerte verwalten" stimmen nicht"](#) beschrieben, um das Problem zu beheben.

### 17.2.2 Einhalten der Referentiellen Integrität

Wenn Sie eine z. B. eine Anrede ändern ("Sehr geehrter Herr" in "Sehr geehrte Frau") dann ändern auch die Anreden bei allen bereits erfassten Personen mit dem betroffenen Wert.



## 18 Reservieren mit SMS

Reservation ASP ermöglicht Reservationsadministration via SMS. Sie können Reservierungen erstellen, löschen und den Reservationsstatus abfragen. Die Mobile-Nummer, an welche die SMS gesandt werden müssen, erhalten Sie von uns.

### 18.1 Funktionsweise

#### 18.1.1 Architektur

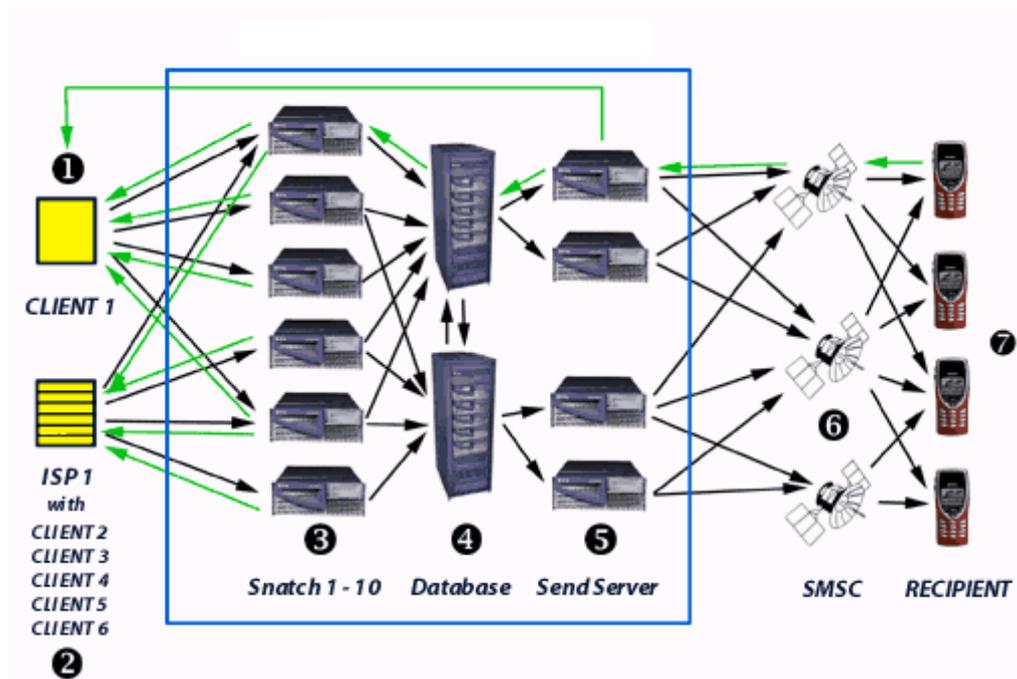


Abbildung 114 SMS Architektur des Providers

Initiator der SMS-Kommunikation können sowohl das Handy (grün) als auch der SMS Server selbst sein (schwarz).

Jede gesendete oder empfangene Nachricht wird im Datenbanksystem zu Auswertungs-, Nachweis und Administrationszwecken gespeichert.

Eine empfangene Nachricht kann vom SMS-Server als Email, SMS oder Http-Post (Website-Aufruf) weitergeleitet werden. Reservation ASP unterstützt zur Zeit SMS und Http-Benachrichtigung.

Unterstützt werden Provider aus mehr als 200 Ländern.

## 18.2 Identifikation des Reservators

Wenn Sie ein SMS an den Reservationsserver schicken, so werden Sie anhand der Handy-Nummer identifiziert. Dies bedeutet, dass die Handy-Nummer im Reservationssystem registriert sein muss. Tragen Sie dazu die Nummer in ihrem Benutzerprofil ein.

Wenn im SMS-Text ein Personennamen steht, welcher im System registriert ist, dann können Sie mit einer registrierten Handy-Nummer auch die Reservationen anderer Benutzer verwalten. Natürlich nur unter der Voraussetzung, dass im Menü -> [Benutzergruppen verwalten](#) die erforderlichen Berechtigungen für Ihre Benutzergruppe vergeben sind.

## 18.3 Identifikation des Reservationsobjekts

Als Objekt wird das Feld Nr. 3 in der Texteditierungsseite von Seite "item\_add" verwendet. Üblich ist die Verwendung eines Fahrzeug-Kennzeichens, Objekt-Id, etc. Das Feld sollte keine Leerzeichen enthalten und für jedes Objekt eindeutig zuweisbar sein.

## 18.4 SMS Nachrichten ab Handy

Das Format der SMS-Texte ist identisch mit den Eingaben im Webbrowser, nämlich:

[ZHL] <Reservator> <Start> <Ende> <Anlass> <Objekt> <Kommentar><sup>1)</sup>

Z: Reservationen zeigen

H: Reservation hinzufügen

L: Reservation löschen

Die Aktion (Z oder H oder L) ist immer der erste Buchstabe der SMS Nachricht.

Die Elemente (Reservator, Zeit etc.) müssen durch ein beliebiges Trennzeichen (Leerzeichen, ".", ";" etc.) voneinander getrennt sein.

Die Reihenfolge von Reservator, Zeit, Anlass und Objekt im SMS ist egal.

Das System analysiert die Bausteine der SMS Nachricht. D.h. man kann senden:

*H FritzHug 29 Wochentagsflieger Z1 Danke*

aber es funktioniert auch

*H Z1 29 Wochentagsflieger FritzHug Danke*

In beiden Fällen reserviert das System Z1 für Fritz Hug, am 29 des Monats und ganztags.

---

1) Format: [ZHL] [Zeichen] [TTMMJJJSSMM] [TTMMJJJSSMM] [Zeichen] [Zeichen] [Zeichen]

Reservation ASP analysiert einkommende Nachrichten mit Hilfe eines Expertensystems. Deshalb muss man eigentlich nur noch wissen, dass die Aktionsbuchstaben **Z, H und L am Anfang einer Meldung** stehen müssen.

Verwendung von Gross und Kleinbuchstaben ist egal. Wird kein Anlass angegeben, so verwendet das System den "SMS" Standardevent. Um schneller zu sein, sind Abkürzungen möglich, siehe nachfolgende Listen mit Beispielnachrichten:

## 18.4.1 Beispiele

### Reservierungen Anzeigen:

SMS Text	Beispiel	Bedeutung
Z	Z	Zeige mir die heutigen Reservierungen.
Z <Tag><Monat><Jahr>	Z 08022006	Zeige mir die Reservierungen vom 8 Februar 2006
Z <Tag><Monat><Jahr> <Zeit> <Tag><Monat><Jahr> <Zeit>	Z 080220060900 090320061525	Zeige mir die Reservierungen vom 8ten Februar von 09:00 - 9ten März 15:25 2006
Z <Objekt>	Z Z1	Zeige mir die heutigen Reservierungen von Z1
Z <Reservator>	Z FritzMuster	Zeige mir die heutigen Reservierungen von Fritz Muster
usw.		

Tabelle 7 SMS Beispiel-Reservationstexte: Reservierungen Anzeigen

### Reservation Hinzufügen:

SMS Text	Beispiel	Bedeutung
H <Objekt>	H Z1	Reserviere Z1 Heute von 08:00 - 20:00
H <Objekt> <Tag><Monat><Jahr>	H Z1 08022006	Reserviere Z1 am 8ten Februar 2006 von 08:00 - 20:00
H <Objekt> <Tag><Monat><Jahr> <Zeit>	H Z1 080220060900 1525	Reserviere Z1 am 8ten Februar 2006 von 09:00 - 15:25
H <Reservator> <Tag><Monat><Jahr> <Zeit> <Objekt>	H FritzMuster 080220060900 1525 Z1	Reserviere Z1 am 8ten Februar 2006 von 09:00 - 15:25 für Fritz Muster
usw		

Tabelle 8 SMS Beispiel-Reservationstexte: Reservierungen Hinzufügen

Wird kein Anlass angegeben, so verwendet das System den "SMS" Standardevent.

**Reservation Löschen<sup>1)</sup>:**

Eine Reservation kann man nur dann löschen, wenn man aufgrund der eigenen Benutzergruppenrolle dazu berechtigt ist.

SMS Text	Beispiel	Bedeutung
L	L	Lösche meine heutigen Reservationen
L <Objekt>	L Z1	Lösche meine heutigen Reservationen von Z1
L <Objekt> <Tag>	L Z1 08	Lösche Reservationen von Z1 am 8ten dieses Monats
L <Objekt> <Tag><Monat>	L Z1 0802	Lösche Reservationen von Z1 am 8ten Februar dieses Jahres
L <Objekt> <Tag><Monat><Jahr>	L Z1 08022006	Lösche Reservation von Z1 am 8ten Februar 2006
L <Objekt> <Tag><Monat><Jahr> <Zeit>	L Z1 080220060900 1525	Lösche Reservationen von Z1 am 8ten Februar 2006 zwischen 09:00 - 15:25
L <Reservator> <Tag><Monat><Jahr> <Zeit> <Objekt>	L FritzMuster 080220060900 1525 Z1	Lösche Reservationen von Z1 am 8ten Februar 2006 von 09:00 - 15:25 für Fritz Muster
usw		

Tabelle 9 SMS Beispiel-Reservationstexte: Reservationen Löschen

**Funktionsweise Erklären lassen:**

Wenn man nicht mehr weiss wie SMS-Reservation funktioniert, dann schickt man ein "E" an die SMS-Nummer. Der Server antwortet mit:

*[ZHL] Reservator Startdatum/Zeit Enddatum/Zeit Anlass Kennzeichen Kommentar. Z:Zeigen, H:Hinzufügen, L:Löschen. Beispiel: H 21022005 Z1*

1) Zurücksenden einer Bestätigungsmeldung löscht eine Reservation ebenfalls.

## 18.5 SMS Rückmeldungen des Servers

Wenn der Nachrichtenspeicher Ihres Handys voll ist, können Sie keine Rückmeldungen empfangen. Löschen Sie deshalb überflüssige alte Nachrichten.

### 18.5.1 Erfolgreiche Verarbeitung der Handy-Nachricht

Nach jeder SMS-Anfrage schickt der Server eine Bestätigung an das aufrufende Handy. Die Meldung erhält man in der Regel unmittelbar nach dem Absenden der eigenen Nachricht. In sehr seltenen Fällen kann es aber auch länger (max. 30 Minuten) dauern.

Die Nachricht ist identisch mit der Mitteilung bei einer normalen Web-Reservation.

Beispiel:

1. Sie senden die Nachricht "H Z1" an die Reservationsnummer

2. Der Server antwortet mit der Nachricht:

"Die Reservation wurde hinzugefügt:

Reservator: Fritz Muster

Flugzeug: Z1

Zeitraum: <Heute>"

etc.

Ist die Nachricht länger als 180 Zeichen, so erhält der Sender mehrere SMS Statusmeldungen. Dies kann allenfalls beim Übermitteln einer langen Reservationsliste an das Handy passieren. Es werden max. 5 SMS Nachrichten pro Anfrage zurückgeschickt.

### 18.5.2 Fehlerhafte Handy-Nachricht

Wenn das Expertensystem die Nachricht nicht erfolgreich analysieren konnte, erhält der Sender eine Fehlernachricht.

Beispiel:

1. Sie senden die Nachricht "H ZX" an die Reservationsnummer

2. Der Server antwortet mit der Nachricht:

"Reservation konnte nicht hinzugefügt werden:

Objekt ZX existiert nicht im System."

etc.

### 18.5.3 Nachrichten-Buffer

Wenn der Provider eine Nachricht nicht sofort senden kann, so wird sie im Buffer des Send-Servers gespeichert. Im SMS.html Logfile erkennen Sie solche SMS an der Kennzeichnung "buffered". Status "delivered" protokolliert erfolgreich verschickte Rückmeldungen.

#### **18.5.4 Ändern der Bestätigungstexte**

Als Bestätigungstexte werden die Mailtexte verwendet wie in Kapitel 4 "Mailbenachrichtigung Konfigurieren ..." beschrieben.

#### **18.5.5 Unterdrücken der Bestätigungstexte**

Mailbenachrichtigung und SMS-Reservation funktionieren Hand in Hand. Um die Bestätigungstexte zu unterdrücken (etwa um Kosten zu sparen), muss die Mailbenachrichtigung wie in Kapitel 4 "Allgemeine Programmeinstellungen" erklärt ausgeschaltet werden.

### **18.6 SMS Protokollierung**

Im Benutzerprofil des Senders wird die SMS-Anzeige für jede empfangene Nachricht erhöht. Das SMS-Feld kann nur von einem Programmadministrator verändert werden.

Reservation ASP protokolliert die SMS Kommunikation im Logfile "SMS.html". Das Logfile kann im Benutzerprofil angezeigt werden.

Im Programmkalender werden SMS-Reservierungen mit dem Text (*SMS*) ergänzt.

In den Auswertungen steht 1 SMS Report zur Verfügung.

### **18.7 Kosten**

Der Server verrechnet für jede Bestätigungsmeldung eine Kosteneinheit. Die Höhe der Kosteneinheit erfahren Sie von Ihrem Programmadministrator.

Unter normalen Umständen kostet eine SMS-Reservation ca. 30 Rappen (abhängig von den Roaming Gebühren der jeweiligen Provider).



## 19 Support

The image shows a menu item with the text 'Support' on the top line and 'Dokumentation' on the bottom line. Both lines are underlined with a blue horizontal line.

Abbildung 115 Support Menüitem

Das Supportmenu ändern Sie, indem Sie in der Texteditierungsseite des Menus den Text Nr. 30 anders gestalten. Wenn Sie bei Klick auf das Menu nicht ein Mailprogramm starten sondern direkt auf eine Website verweisen möchten:

Anstelle von

```
<a href="mailto:reservation@huginfo.ch?subject=Reservation 4.1" style="text-decoration: none">Support</a>
```

können Sie z. B. schreiben:

```
<a href="http://<Ihre Webpage>" style="text-decoration: none">Zur Vereins-Webpage</a>
```

Als Beispiel siehe auch >> [hier](#).



## 20 Dokumentation



Support  
Dokumentation

Abbildung 116 Dokumentation Menüitem

Das Dokumentationsmenu gestalten Sie, indem Sie in der Texteditierungsseite des Menus den Text Nr. 31 ändern. Anstelle von

```
<a href="http://www.huginfo.ch/Reservation_4.1.zip" style="text-decoration: none">Do-  
kumentation</a>
```

können Sie z. B. schreiben:

```
<a href="http://<Ihre Webpage>/Anleitung.html" style="text-decoration: none">Zur We-  
banleitung</a>
```

Als Beispiel siehe auch >> [hier](#).



## 21 Divers

### 21.1 Session Logfile

<http://<Ihre URL>/<Virtuelles Verzeichnis>/Session.html> öffnet das Programm-Logfile. Es werden keine Datenänderungen gelogged. Wer Einsicht über diese wünscht, kann sich via Mail benachrichtigen lassen oder die entsprechenden Datenmutations-Auswertungen starten.

### 21.2 Datenbank Modifikationen

Sie können die Access-Datenbank mit Hilfe von MS Access öffnen und die erfassten Daten anschauen.

! Aus Datenkonsistenzgründen wird davon abgeraten, direkt in der Datenbank Änderungen vorzunehmen. Erstellen Sie vor manuellen Anpassungen auf alle Fälle eine Sicherheitskopie der bestehenden Datenbank.

### 21.3 Mailversand

Wenn Sie Mails an beliebigen Programmstellen versenden möchten, dann können Sie dies relativ einfach tun, indem Sie die Datei `sendmail.asp` an der gewünschten Stelle einbinden. `sendmail.asp` muss dann nur noch mit den Session-Variablen initialisiert werden, die am Ende der Datei wieder auf Leer zurückgesetzt werden. Z. B. `Session("To")` (Mail-Empfänger) oder `Session("Subject")` (Mail-Subject).

### 21.4 Weitere Möglichkeiten zur Programmanpassung

Durch Anpassen der Cascading Style Sheet Dateien (\*.css) im Ordner `css/` können Sie das Programm weiter auf Ihre Bedürfnisse abstimmen. Sehen Sie dazu auch in der Datei `style.asp` nach, wo die Styles dynamisch generiert werden.



## 22 Problemlösungen

### 22.1 Programm startet nicht richtig

Problem:

“Ich habe das Programm wie beschrieben installiert, erhalte jedoch Fehler gleich zu Beginn oder während der Programmausführung.“

Antwort:

1. Kontrollieren Sie, dass Reservation.mdb im Pfad database/ liegt.
2. Oft sind inkorrekte Datei- oder Ordnerrechte für Fehler verantwortlich. Setzen Sie die Rechte auf „Voll“ auf allen Ordnern und Dateien für die IIS Accounts, und starten Sie neu.
3. Dann entfernen Sie Schreibrechte Schritt für Schritt.

### 22.2 Einträge im Menu "Auswahlwerte verwalten" stimmen nicht

Problem:

"Die angezeigten Texte im Menu -> [Auswahlwerte verwalten](#) stimmen nicht in der Auswahlbox."

Antwort:

1. Klicken Sie auf das kleine graue T in der Programm-Fusszeile, um die Texteditierungsseite zu öffnen.
2. Wählen Sie die Sprache der Texte.
3. Wählen Sie (in dieser Reihenfolge) diese Seiten in der Auswahl "Programmseite" und klicken Sie jeweils "Programmtexte anpassen" ohne etwas an den Texten zu ändern: event\_add, group\_settings, item\_add, mail\_config, user\_add, reservation\_add, user\_add, menu.
4. Kontrollieren Sie die Werte im Menu -> [Auswahlwerte verwalten](#). Wiederholen Sie das Verfahren, wenn die Werte noch immer falsch angezeigt werden sollten.

### 22.3 Mailversand funktioniert nicht

Problem:

“Es werden zwar Einträge in die Tabelle Mailqueue geschrieben, doch ich erhalte keines Mails. Im Menu -> [Programm-Einstellungen](#) ist der Mailversand auf ‚Aktiv‘ geschaltet.“

Antwort:

1. Melden Sie sich mittels -> [Abmelden](#) vom Programm ab.

2. Befinden sich immer noch Einträge in der Access Tabelle Mailqueue? Wenn ja
3. Kontrollieren Sie die Datei Session.html. Sie können sie direkt im Web Browser aufrufen mit >> <http://<Ihre URL>/<Virtuelles Verzeichnis>/Session.html>.
4. Finden sich darin ,<- Application ended at' Einträge? Wenn nein
5. Das Verzeichnis <http://<Ihre URL>/<Virtuelles Verzeichnis>> muss im Windows Explorer die folgende Berechtigung für den Benutzer IWAM\_<Host> haben:



Abbildung 117 Errorhandling - Mailversand I

Überprüfen Sie noch folgendes, falls dies das Problem nicht beheben sollte:

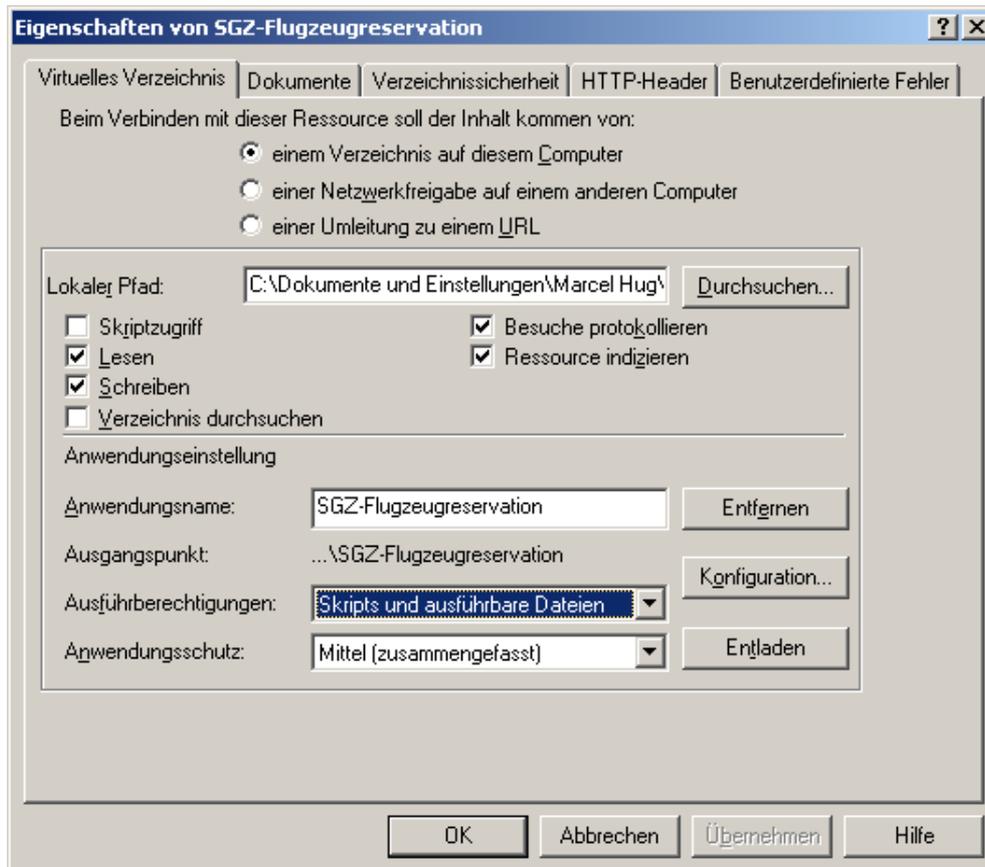


Abbildung 118 Errorhandling - Mailversand II

1. Es muss ein Anwendungsname gesetzt sein.
2. Löschen Sie Session.html.
3. Starten Sie den WWW-Publishing Service neu und kontrollieren Sie, ob Sie in der Mailkonfiguration Testmails senden können.

Problem:

“Der Chilkat SMTP Queue Dienst ist korrekt installiert, doch Mails sind nie sichtbar im Verzeichnis C:\temp\ChilkatSmtPQ\sent.”

Antwort:

1. Überprüfen Sie den Chilkat SMTP Queue Dienst unter Windows-Dienste.
2. Kontrollieren Sie diese Programmeinstellungen:
  - a. “Mailbenachrichtigung Konfigurieren” muss auf Aktiv gesetzt sein in Menu -> [Programmeinstellungen](#).
  - b. Die richtigen Checkboxes müssen gewählt sein auf Seite „Benachrichtigungsaus-

- lösung Verwalten“.
- c. Das Versenden von Testmails muss korrekt funktionieren.
  - d. Deaktivieren Sie die Einstellung „Keine Mail an Aktor senden“ in Seite "Primären Mailhost Verwalten“.
  - e. Wenn Sie SMS-Messages versenden möchten, dann deaktivieren Sie temporär die Einstellung “Nur bei prim. Hostfehler“.
  - f. Überprüfen Sie die Mailfunktion neu, indem Sie eine Reservation hinzufügen. Das Ändern geheimer Information wie Benutzerpasswort etc. löst keine Benachrichtigung aus.

Problem:

“Ich verwende Microsoft CDONTS als Mailkomponente, erhalte aber nie Mails.”

Antwort:

1. Überprüfen Sie, ob der Simple Mail-Transportprotokoll (SMTP) Dienst auf dem Server gestartet ist. CDONTS braucht diesen Dienst.
2. Beenden Sie den Simple Mail-Transportprotokoll (SMTP) Dienst auf dem Server. Sind CDONTS-Mails im Verzeichnis C:\inetpub\mailroot\pickup (oder in einem anderen Mailverzeichnis) sichtbar?
3. Wenden Sie sich an Ihren Systemadministrator.

## 22.4 Daten werden nicht angezeigt

Problem:

“Ich kann in der Reservationserfassungsseite keine Reservatoren, Reservationsarten oder Reservationsobjekte sehen“.

Antwort:

- Kontrollieren Sie die Benutzergruppenrechte im Menu -> [Benutzergruppen verwalten](#). Um fremde Daten sehen zu können, muss das "Ansehen" Recht für die Menus -> [Benutzerprofil verwalten](#) oder -> [Reservationsobjekt verwalten](#) aktiv sein.
- Im Fall von Mietwagenreservierungen: Versichern Sie sich, dass in der eingestellten Zeitperiode nicht bereits alle Mietwagen reserviert sind.
- Kontrollieren Sie im Menu -> [Reservationsobjekt verwalten](#), ob der Status der gewünschten Objekte auf "Verfügbar" eingestellt ist, und dass die Objekte nicht für ihre Benutzergruppe deaktiviert worden sind.

## 22.5 Browser-Fehler

Problem:

“Ich erhalte beim Anschauen von Programmseiten Fehler ähnlich ‚Provider-Fehler <Nummer...>’ “.

Antwort:

1. Ein Neustart des WWW-Publishingdienstes in der Computerverwaltung behebt das Problem.

Problem:

“Ich verwende Opera als Browser und kann den Datums-Picker im Kalender nicht sehen.“

Antwort:

1. Der Datums-Picker wird nicht unterstützt für Opera, aufgrund der reduzierten Frame-Unterstützung dieses Browsers in Version 6.x. Sie funktioniert jedoch richtig in Version 7.x

## 22.6 Diverse Probleme und Fragen

Problem:

“Die Benutzer des Programms vergessen immer Ihre Passworte, was soll ich tun?“

Antwort:

1. Klick auf den "Passwort Vergessen" Text im Anmeldebildschirm führt den Benutzer durch eine Reihe von Fragen. Bei korrekter Eingabe der erwarteten Texte landet der Benutzer direkt in seinem Benutzerprofil.
2. Ausserdem wird das Login/Passwort an die Email-Adresse geschickt, wenn sich der Benutzer mit seiner Email ausweist.

Problem:

“Ich möchte die Texte der Online-Hilfe anpassen. Wo kann ich dies tun?“

Antwort:

1. Klick auf das kleine graue T in der Programm-Fusszeile öffnet die Texteditierungsseite.
2. Wählen Sie als Programmseite "help" und passen Sie die Texte entsprechend an. Die Textnummer ist die Nummer, welche im Hilfefenster angezeigt wird (hier z. B. Text Nr. 3):

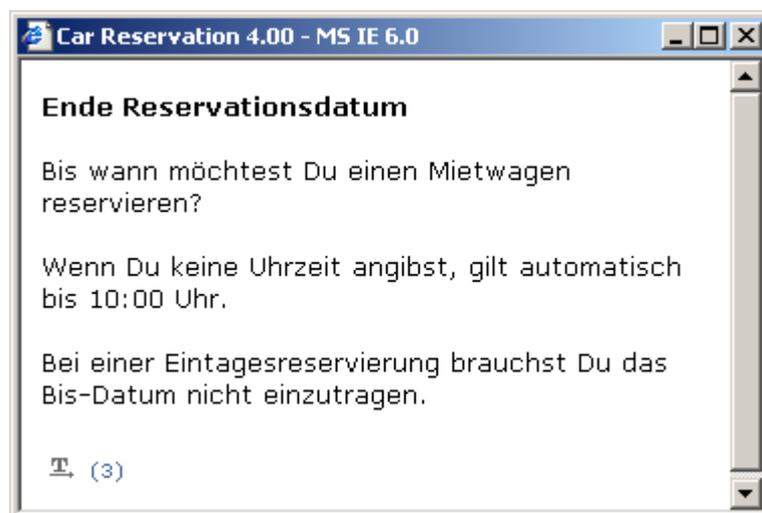


Abbildung 119 Online-Hilfefenster Feldindikator

Sie können im Hilfefenster auch das T anklicken, und landen so direkt in der help-Texteditierungsseite.

## 23 Support

Mit dem Kauf des Programms offerieren wir einen kostenlosen Email-Support. Senden Sie Ihre Anfragen, Anregungen und Wünsche an:

reservation@huginfo.ch

Oder besuchen Sie unser Supportforum unter >> <http://www.hugres.ch/forum>



# Anhang



# 1 Use Cases

Im folgenden werden die Prozessabläufe für jede der vier Testumgebungen (Mietwagen, Hotels, Events, Generisch) nach Benutzer (Administrator, Gast, Neu, Standardbenutzer, Anonymus) gruppiert beschrieben. Die möglichen Aktionen hängen stark von der Rechten ab, die einer Benutzergruppe zugeteilt sind. Die Use Cases haben deshalb vorwiegend Beispielcharakter, und orientieren sich an den Benutzergruppenrechten der Webdemos.

In Klammern ist die zugehörige Benutzergruppe angegeben.

## 1.1 Administrator (Administrator)

Ein Administrator kann jede erdenkliche Aktion im Programm durchführen, und ist deshalb nicht an feste Abläufe gebunden.

## 1.2 Gast (Gäste)

Ein Gast kann alle Programmdateien und Menüs anschauen, jedoch nichts ändern.

## 1.3 Neu (Webbenutzer Erstmaliger)

Erlaubt nicht registrierten Benutzern, ein eigenes Benutzerprofil anzulegen:

Aktion	Resultat	Bemerkung
Benutzer meldet sich an mit Login "Neu"	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Benutzer befindet sich in Übersichtseite</li> <li>- Benutzer sieht nur Menu "Benutzerprofil hinzufügen"</li> </ul>	
Benutzer erfasst sein Benutzerprofil	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Benutzer wird neu registriert</li> <li>- Benutzer wird Standardgruppe zugewiesen</li> <li>- Benutzer erhält Rechte der Standardgruppe</li> <li>- Benutzer wird zum Standardbenutzer</li> <li>- Benutzer wird zur persönlichen Profil-Änderungsseite weitergeleitet</li> </ul>	Benutzertyp wählt "Benutzer mit Login-Berechtigung"
Benutzer arbeitet als Standardbenutzer		

*Tabelle 1 Prozessschritte für Benutzer "Neu"*

## 1.4 Standardbenutzer (Webbenutzer Registrierter)

Die Programmabläufe hängen stark von den Rechten ab, die der zugehörigen Benutzergruppen zugeteilt sind. Ein Standardablauf könnte wie folgt aussehen:

Aktion	Resultat	Bemerkung
Benutzer meldet sich an mit persönlichem Login.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Benutzer befindet sich in Übersichtseite</li> <li>- Benutzer sieht Menüitems, für die seine Gruppe berechtigt ist</li> </ul>	
Benutzer klickt auf seinen Namen in der Fusszeile, um seine Benutzerdaten anzupassen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Benutzer befindet sich in der Profil-Änderungsseite</li> </ul>	
Benutzer passt seine Daten an	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aktualisiertes Benutzerprofil</li> <li>- Mail mit neuen Benutzerdaten wird an interessierte Benutzer verschickt</li> </ul>	
Benutzer klickt in den Kalender auf der Übersichtseite	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kalender öffnet sich</li> </ul>	
Benutzer wählt Kalenderansicht und interessierenden Monat	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kalenderdaten werden aufbereitet dargestellt</li> </ul>	
Benutzer klickt auf einen Tag	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Das Reservationserfassungsfenster öffnet sich</li> <li>- Der Kalender verschwindet</li> </ul>	
Benutzer erfasst eine Mietwagenreservation	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Die Reservation wird eingetragen</li> <li>- Mail mit Reservationseintrag wird an interessierte Benutzer verschickt</li> </ul>	
Benutzer kontrolliert seine Reservation in der Reservationsliste	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reservation wird grau hinterlegt angezeigt.</li> </ul>	
Benutzer klickt "Abmelden" Menüitem an	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Benutzer hat das Programm verlassen</li> </ul>	

*Tabelle 2 Prozessschritte für Standardbenutzer*

## 1.5 Anonymous (Anonymous)

### 1.5.1 Mietwagen Webdemo

Erlaubt Nicht-registrierten Benutzern, eine Reservation vorzunehmen. Das Benutzerprofil muss nicht eingetragen werden. Natürlich könnte dieser Account auch gelöscht werden, um diesen Prozess zu verhindern:

Aktion	Resultat	Bemerkung
Benutzer meldet sich an mit Login "Anonymous"	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Benutzer befindet sich in Übersichtseite</li> <li>- Benutzer sieht nur Menu "Reservationen hinzufügen"</li> </ul>	"Anonymous" lässt sich in der Texteditierungsseite von default.asp als Default-Benutzer eintragen, so dass ein Klick auf "Anmelden" genügt zum Starten.
Benutzer tätigt eine Mietwagenreservation	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Die Reservation wird eingetragen</li> <li>- Mail mit Reservationseintrag wird an Administrator verschickt</li> </ul>	Reservator ersetzt Texteintrag "Anonymous Anonymous mit seinem Namen, und weist sich somit aus. Benutzer schreibt Tel-Nr. in Bemerkungsfeld.
Benutzer meldet sich ab		Administrator kontaktiert den Benutzer

Abbildung 1 Mietwagen Prozessschritte für Benutzer "Anonymous"

### 1.5.2 Hotelzimmer Webdemo

Erlaubt Nicht-registrierten Benutzern, eine Reservation vorzunehmen. Das Benutzerprofil *muss zwingend* eingetragen werden.

Aktion	Resultat	Bemerkung
Benutzer meldet sich an mit Login "Anonymous"	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Benutzer befindet sich in Übersichtseite</li> <li>- Benutzer sieht nur Menu "Reservationen hinzufügen"</li> </ul>	"Anonymous" lässt sich in der Texteditierungsseite von default.asp als Default-Benutzer eintragen, so dass ein Klick auf "Anmelden" genügt zum Starten.
Benutzer tätigt eine Hotelzimmerreservation	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Die Reservationsbestätigung wird verlangt</li> </ul>	
Benutzer bestätigt die Reservation	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Die Reservation wird eingetragen</li> <li>- Die Reservation ist bestätigt</li> <li>- Die Rechnung wurde mit der Reservation verknüpft</li> <li>- Mail mit Reservationseintrag wird an Administrator verschickt</li> <li>- Benutzer wird zur Benutzerprofilermassungsmaske weitergeleitet</li> </ul>	Benutzer ergänzt seine Personendaten in der Bestätigungsmaske.

Tabelle 3 Hotelzimmer Prozessschritte für Benutzer "Anonymous"

Aktion	Resultat	Bemerkung
Benutzer erfasst seine persönlichen Daten	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Benutzer wird neu registriert</li> <li>- Benutzer wird Standardgruppe zugewiesen</li> <li>- Benutzer erhält Rechte der Standardgruppe</li> <li>- Benutzer wird zum Standardbenutzer</li> <li>- Benutzer wird zur persönlichen Profil-Änderungsseite weitergeleitet</li> </ul>	
Benutzer klickt auf "Reservationen verwalten"	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reservationsliste zeigt nur eigenen Eintrag</li> </ul>	
Benutzer klickt auf Rechnungssymbol	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Das Rechnungs Zipfile kann heruntergeladen werden.</li> </ul>	
Benutzer meldet sich ab		

*Tabelle 3 Hotelzimmer Prozessschritte für Benutzer "Anonymous"*

## Liste der Tabellen

Tabelle 1	Kalender-Menueinträge . . . . .	61
Tabelle 2	Kalender-Menueinträge; Verfeinerung . . . . .	62
Tabelle 3	Initialbenutzer . . . . .	75
Tabelle 4	Erklärung von Datenfeldern in der Benutzerprofilierung . . . . .	77
Tabelle 5	Benutzertypen . . . . .	79
Tabelle 6	Erklärung von Datenfeldern in der Reservationsobjekterfassung . . . . .	94
Tabelle 7	SMS Beispiel-Reservationstexte: Reservationen Anzeigen . . . . .	118
Tabelle 8	SMS Beispiel-Reservationstexte: Reservationen Hinzufügen . . . . .	118
Tabelle 9	SMS Beispiel-Reservationstexte: Reservationen Löschen . . . . .	119
Tabelle 10	Prozessschritte für Benutzer "Neu" . . . . .	139
Tabelle 11	Prozessschritte für Standardbenutzer . . . . .	140
Tabelle 12	Hotelzimmer Prozessschritte für Benutzer "Anonymous" . . . . .	141



## Liste der Abbildungen

Abbildung 1	Online Hilfe .....	13
Abbildung 2	Chilkat SMTPQ Ordnerstruktur .....	17
Abbildung 3	Chilkat SMTPQ Service .....	17
Abbildung 4	Geplanter Task für reservation_check_queue .....	18
Abbildung 5	Webserver ASP Konfiguration .....	19
Abbildung 6	Konfiguration des database-Subfolders .....	20
Abbildung 7	Abfrage des Programm Activation Keys .....	21
Abbildung 8	Online Hilfefenster .....	25
Abbildung 9	Copyright Fusszeile .....	26
Abbildung 10	Einstellen der persönlichen Homepage .....	26
Abbildung 11	Erfassen einer direkten Programmverknüpfung .....	26
Abbildung 12	Automatisches Löschen veralteter Reservationen .....	27
Abbildung 13	Speichern eines benutzerdefinierten Layouts .....	30
Abbildung 14	Mailbenachrichtigung konfigurieren .....	30
Abbildung 15	Mailtrigger Konfiguration .....	31
Abbildung 16	Reservation nur für registrierte Benutzer .....	32
Abbildung 17	Reservationsobjekt Vorauswahl .....	33
Abbildung 18	Reservationsart in Reservationen anzeigen .....	34
Abbildung 19	Reservationsobjekt Anzahlerfassung .....	34
Abbildung 20	Reservationsobjekt Mehrfacherfassung .....	34
Abbildung 21	Periodische Reservationswiederholung .....	35
Abbildung 22	Periodische Reservationswiederholung Auswahl .....	35
Abbildung 23	Reservationsobjekt Detailsfenster .....	36
Abbildung 24	Reservations Kollisionsfenster .....	37
Abbildung 25	Daten Protokollanzeige .....	37
Abbildung 26	Copyright Unterhaltsangaben .....	40
Abbildung 27	Copyright Angaben .....	40
Abbildung 28	Kalender Farbauswahl .....	41
Abbildung 29	Reservations-Suchfenster .....	43
Abbildung 30	Reservations Reservatorenauswahl .....	43
Abbildung 31	Reservations Karenzzeit .....	44
Abbildung 32	Reservations Karenzzeitanzeige .....	44

Abbildung 33	Reservations Karenzzeitanzeige im Kalender . . . . .	45
Abbildung 34	Reservationsart . . . . .	45
Abbildung 35	Reservations Objekt Auswahlboxen . . . . .	46
Abbildung 36	Reservationsobjekt Detailanzeige . . . . .	47
Abbildung 37	Reservationsobjekt Beschreibungsanzeige . . . . .	47
Abbildung 38	Reservationseiten Zusatzinformation anzeigen . . . . .	48
Abbildung 39	Reservations Bemerkungsfeld . . . . .	48
Abbildung 40	Reservatorenauswahl für Hotel/Zimmerreservierungen . . . . .	50
Abbildung 41	Preisanzeige im Reservationsobjekt Detailfenster . . . . .	51
Abbildung 42	Verpflegungsauswahl in Reservationsseite für Hotels/Zimmer. . . . .	51
Abbildung 43	Anzahl Personen Auswahl in Reservationsseite für Hotels/Zimmer. . . . .	52
Abbildung 44	Hotelzimmer Reservationsbestätigung. . . . .	52
Abbildung 45	Erfassen der Hotelreservation in der Reservationsverwaltung . . . . .	52
Abbildung 46	Werbeanzeige . . . . .	53
Abbildung 47	Reservierungen verwalten Menüitem . . . . .	57
Abbildung 48	Reservationsliste . . . . .	57
Abbildung 49	Nr-2 Reservierungen in der Warteliste . . . . .	58
Abbildung 50	Reihenfolge des Reservationseingangs . . . . .	59
Abbildung 51	Menu Kalendereintrag. . . . .	61
Abbildung 52	Reservierungen in Tagesansicht hinzufügen . . . . .	63
Abbildung 53	Kalendergruppierung bestimmen . . . . .	63
Abbildung 54	Reservatoren Detailanzeige im Kalender . . . . .	64
Abbildung 55	Kalender Reservationsfortlauf Anzeige. . . . .	65
Abbildung 56	Reservationssuche im Kalender I . . . . .	65
Abbildung 57	Reservationssuche im Kalender II. . . . .	66
Abbildung 58	Reservations Objektsuche im Kalender. . . . .	66
Abbildung 59	Reservations Objekt Verfügbarkeitsanzeige . . . . .	67
Abbildung 60	Kalender Gesamtübersicht. . . . .	67
Abbildung 61	Kalender Reservations Detailanzeige . . . . .	68
Abbildung 62	Ändern und Löschen von Reservierungen im Kalender . . . . .	68
Abbildung 63	Anlass hinzufügen Fenster . . . . .	71
Abbildung 64	Anlass für Benutzergruppen deaktivieren . . . . .	71
Abbildung 65	Reservationsart Verwalten Fenster . . . . .	73
Abbildung 66	Benutzerprofil hinzufügen Menu Item . . . . .	75

Abbildung 67	Benutzerprofil Texte ändern . . . . .	76
Abbildung 68	Anzeigen von Benutzerinfos in Reservationserfassungsseite I . . . . .	77
Abbildung 69	Anzeigen von Benutzerinfos in Reservationserfassungsseite II . . . . .	77
Abbildung 70	Benutzerprofil Benutzertypanzeige . . . . .	79
Abbildung 71	Benutzerprofil Datenregister. . . . .	80
Abbildung 72	Benutzerprofil Verwalten Menüitem . . . . .	81
Abbildung 73	Benutzerprofil Namensbeschränkung . . . . .	81
Abbildung 74	Benutzerprofil Suchfenster . . . . .	81
Abbildung 75	Benutzerprofil Kärtchen Detailansicht . . . . .	82
Abbildung 76	Benutzerprofil Listendarstellung . . . . .	82
Abbildung 77	Benutzerprofil Listen Datenauswahl . . . . .	83
Abbildung 78	Benutzerprofil Protokollierungsanzeige . . . . .	84
Abbildung 79	Benutzergruppen verwalten Menüitem. . . . .	85
Abbildung 80	Anzeige der Ziel-Benutzergruppe. . . . .	86
Abbildung 81	Einstellen der Standardgruppe . . . . .	86
Abbildung 82	Zuweisen von Benutzern zu Benutzergruppen . . . . .	87
Abbildung 83	Benutzergruppenrechte für Administratoren . . . . .	88
Abbildung 84	Gästerechte . . . . .	88
Abbildung 85	Webbenutzer Erstmaliger Programmrechte . . . . .	88
Abbildung 86	Reservierungen Verwalten Spezial-Gruppenrechte . . . . .	89
Abbildung 87	Benutzergruppen verwalten & Mietwagen verwalten Ansichtsrechte	89
Abbildung 88	Reservationsobjekt hinzufügen Menu Item . . . . .	91
Abbildung 89	Reservationsobjekt Texte ändern . . . . .	91
Abbildung 90	Reservationsobjekt Feldattribute . . . . .	92
Abbildung 91	Max. Anzahl gleichzeitiger Reservationen. . . . .	92
Abbildung 92	Zeilenabstände nach Reservationsobjekt Feldern einfügen. . . . .	93
Abbildung 93	Kopieren bestehender Objekte . . . . .	95
Abbildung 94	Reservationsobjekt verwalten Menu Item . . . . .	97
Abbildung 95	Reservationsobjekt Liste. . . . .	97
Abbildung 96	Reservationsobjekt Preisfeld auf der Erfassungsseite . . . . .	98
Abbildung 97	Reservationsbestätigung und Rechnungsformate . . . . .	99
Abbildung 98	Rechnungsformate ändern . . . . .	100
Abbildung 99	Objekt Freitextbeschreibungs-Balken. . . . .	100
Abbildung 100	Bilder in Freitext einbetten. . . . .	101

Abbildung 101	Sämtliche Beschreibungen anzeigen lassen . . . . .	102
Abbildung 102	Reservationsobjekt Dienstleistungsbalken . . . . .	102
Abbildung 103	Reservationsobjekt Werbebalken. . . . .	102
Abbildung 104	Werbepbanner als News-Info verwenden . . . . .	103
Abbildung 105	Auswertungsfenster . . . . .	105
Abbildung 106	Auswahlwert Beispiel . . . . .	109
Abbildung 107	Auswahlwerte Verwalten Fenster . . . . .	110
Abbildung 108	Auswahlwerte ändern . . . . .	110
Abbildung 109	Auswahlwert Typen - Benutzertyp . . . . .	111
Abbildung 110	Auswahlwert Typen - Länder . . . . .	111
Abbildung 111	Auswahlwert Typen - Fahrzeugstatus . . . . .	112
Abbildung 112	Auswahlwert Typen - Farbe. . . . .	112
Abbildung 113	Auswahlwert Typen - Benutzergruppen . . . . .	113
Abbildung 114	SMS Architektur des Providers. . . . .	115
Abbildung 115	Support Menüitem. . . . .	123
Abbildung 116	Dokumentation Menüitem. . . . .	125
Abbildung 117	Errorhandling - Mailversand I. . . . .	130
Abbildung 118	Errorhandling - Mailversand II . . . . .	131
Abbildung 119	Online-Hilfefenster Feldindikator . . . . .	134
Abbildung 120	Mietwagen Prozessschritte für Benutzer "Anonymous" . . . . .	141