



Benutzer Dokumentation

Talus Online Reservation, Version 2.0

Erstellt durch: Talus Informatik AG
Weblösungen
Stückirain 10
3266 Wiler bei Seedorf

Autor: Roberto Ceballos

Erstellt am: 28. März 2018

Letzte Änderung am:

Versionsdatum, Version: 28. März 2018, 0.1

Klassifizierung: Öffentlich

Dokumenten-Status: In Arbeit

Prüfdatum, Prüfstelle: ,

Freigabedatum, Freigabestelle: ,

Gültig von bis: -

Geltungsbereich:

Verteiler:







Inhalt

1	Allgemein	3
1.1	Icons	3
2	Login.....	4
3	Objekte.....	5
4	Reservationen.....	7
4.1	Reservationen bearbeiten	8
4.2	Sammlungen	11
5	Belegungsplan.....	13

1 Allgemein

Dieses Dokument soll Benutzern des Raumreservationssystems „Talus® OnlineReservierung“ helfen, sich im System zurechtzufinden und das notwendige Wissen aufzubauen. Da das Raumreservationssystem laufend erweitert und angepasst wird, kann es sein, dass zum Teil Funktionen, gegenüber diesem Dokument, leicht verändert wurden.

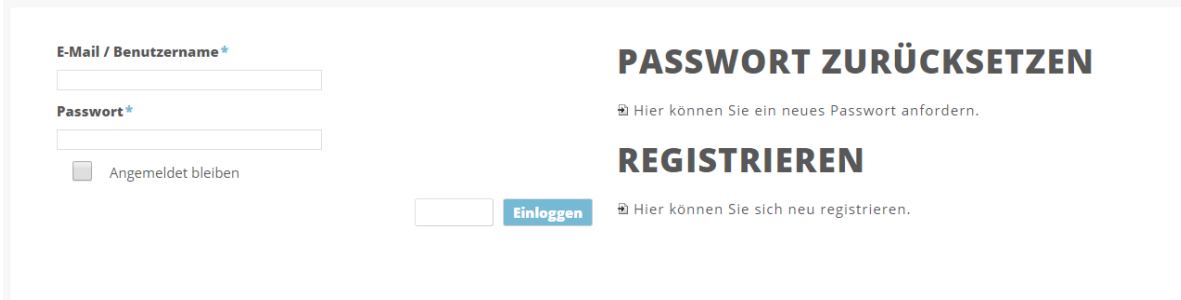
1.1 Icons

	Element bearbeiten
	Unterobjekte einblenden
	Unterobjekte ausblenden
	Sammlung der Reservation anzeigen
	Reservation/Sammlung zahlen
	Zahlungsinformation anzeigen

2 Login

Einloggen kann man sich über zwei verschiedene Wege:

- Sie können sich über das Login Formular Ihrer Gemeinde direkt einloggen.
- Klicken Sie auf den Login Button oben rechts und geben Sie Ihre Benutzerdaten ein
- Sie haben zusätzlich die Möglichkeit sich neu zu registrieren oder das Passwort zurückzusetzen lassen falls es vergessen wurde.



The image shows a login interface with the following elements:

- E-Mail / Benutzername ***: A text input field.
- Passwort ***: A text input field.
- Angemeldet bleiben
-
- PASSWORT ZURÜCKSETZEN**: A link with a padlock icon, followed by the text "Hier können Sie ein neues Passwort anfordern."
- REGISTRIEREN**: A link with a padlock icon, followed by the text "Hier können Sie sich neu registrieren."

Abbildung 1 - Login über Login Formular

3 Objekte

Über den Menüpunkt „Objekte“ erscheint eine Übersicht über alle Objekte. Entsprechend zugeordnete Unterobjekte werden eingerückt, unterhalb des Hauptobjektes, dargestellt.

Name	Kategorie	Anzahl	Status
VW California	Camper	1	Aktiv
+ Alte Turnhalle	Sportanlagen	1	Aktiv
+ Aula	Öffentliche Einrichtung	1	Aktiv
+ Gemeindesaal Steinach	Öffentliche Einrichtung	1	Aktiv
Küche	Öffentliche Einrichtung	1	Aktiv

Abbildung 2 - Übersicht Objekte

Beim auswählen eines Objektes, erscheint die Detailansicht. Im oberen Teil sind die allgemeinen Angaben zum Objekt (Abbildung 3).

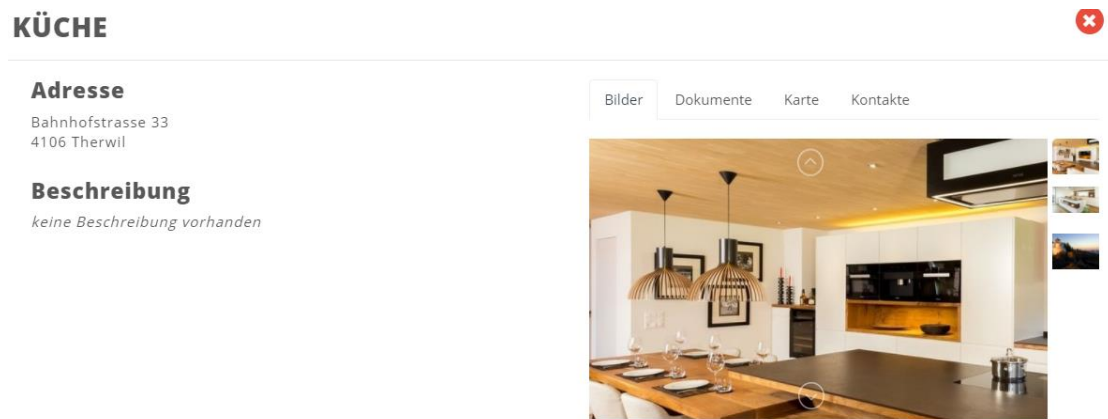


Abbildung 3 – Details Objekte

Im unteren Teil ist der Kalender sichtbar mit allen bereits erfassten Reservationen (Abbildung 4). Durch auswählen eines freien Zeitblockes, gelangt man zur Reservationserfassung. Die ausgewählten Zeiten werden übernommen.

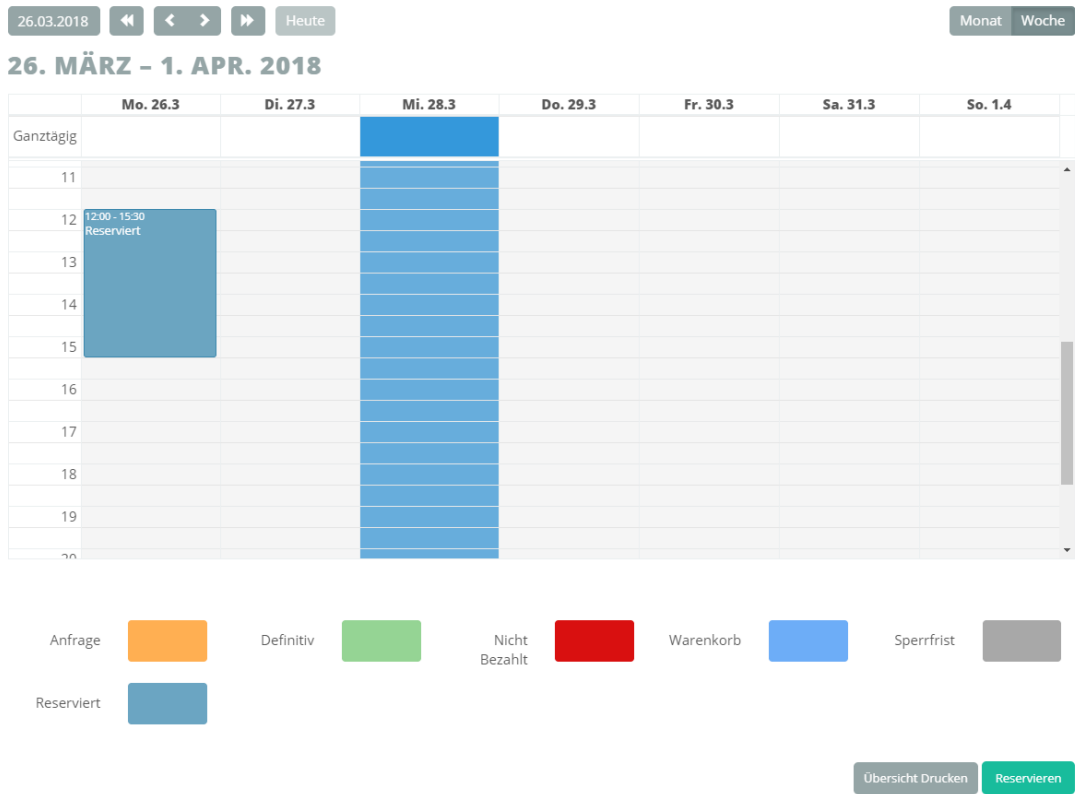


Abbildung 4 – Kalender Objekte

4 Reservationen

Bei der Reservationsübersicht können alle Reservationen aufgelistet werden. Die Reservationen sind in zwei Gruppierungen aufgeteilt. Im oberen Teil werden alle aktiven und zukünftigen Reservationen angezeigt (Abbildung 5). Im unteren Teil sind die vergangenen oder abgelehnten Reservationen (Abbildung 6).

RESERVATIONEN

10 Einträge anzeigen
1 bis 4 von 4 Einträgen

Filter einblenden Einzel Samlung

ID	Status	Benutzer	Objekt	Von	Bis	
39	Anfrage	Renato Trachsler	Küche	26.04.2018 15:00 Uhr	26.04.2018 18:00 Uhr	⚙️
38	Definitiv	Renato Trachsler	Küche	20.04.2018 16:30 Uhr	20.04.2018 20:00 Uhr	🔍 📄 🛒
37	Definitiv	Renato Trachsler	Alte Turnhalle	06.04.2018 16:00 Uhr	06.04.2018 17:30 Uhr	🔍 📄 🛒
35	Definitiv	Renato Trachsler	Aula	25.04.2018 12:00 Uhr	25.04.2018 12:15 Uhr	🔍 📄

Abbildung 5 – Aktive Reservation

ABGELAUFENE/ABGELEHNTE

5 Einträge anzeigen
1 bis 2 von 2 Einträgen

ID	Status	Benutzer	Objekt	Von	Bis	
28	Definitiv	Renato Trachsler	Alte Turnhalle	05.03.2018 12:00 Uhr	05.03.2018 12:15 Uhr	🔍 🛒
21	Anfrage	Renato Trachsler	Alte Turnhalle	08.03.2018 12:00 Uhr	08.03.2018 18:00 Uhr	⚙️

Abbildung 6 – Abgelaufene/Abgelehnte Reservation

Mit dem Filter kann diese Anzeige jedoch geändert werden (Abbildung 7). So ist es zum Beispiel möglich nur die Reservationen eines einzelnen Objekts und in einem definierten Zeitraum anzuzeigen.

Filter ausblenden

ID

Status

Objekt

Benutzer

Datum von

Datum bis

Abbildung 7 - Reservationsfilter

Nach der Anwendung des Filters werden die entsprechenden Reservationen angezeigt. Über die Spalte „Aktion“ können für die einzelnen Reservationen Aktionen durchgeführt werden (Abbildung 8):

- Reservation anzeigen oder bearbeiten
- Rechnung online zahlen
- Sammlung anzeigen

Eine Reservation kann durch den Benutzer so lange bearbeitet werden, bis diese von der Gemeinde genehmigt oder abgelehnt wurde.

ID	Status	Benutzer	Objekt	Von	Bis	Aktion
39	Anfrage	Renato Trachsler	Küche	26.04.2018 15:00 Uhr	26.04.2018 18:00 Uhr	
38	Definitiv	Renato Trachsler	Küche	20.04.2018 16:30 Uhr	20.04.2018 20:00 Uhr	

Abbildung 8 - Aktionen je Reservation

4.1 Reservationen bearbeiten

Um die Details der Reservation einzusehen oder sie zu bearbeiten, kann mittels Klick auf das „Lupen- oder Zahnrad-Symbol“ die Reservation geöffnet werden. Im ersten Teil sind die Grunddaten der Reservation wie Anlass, ausgewählte Objekte, Datum und Zusatzfelder (Abbildung 9).

KÜCHE

Objekt * Küche, Bahnhofstrasse 33, 4106 Therwil

Anzahl * 1 max. Anzahl: 1

Anlass * Kochkurs


Datum ab * 26.04.2018 15:00 Datum bis * 26.04.2018 18:00

Zusatzfelder **Sind Sie volljährig ***
Aus Datenschutzgründen

Ja Nein

Abbildung 9 - Reservation bearbeiten

Bemerkung



Absätze: 0, Wörter: 0/100

Status * Anfrage Tariftyp * Einheimisch

Betrag Pauschal (CHF) Gebühren Abwart (CHF)

Gebühren Bearbeitung (CHF) Gebühren Transport (CHF)

[Preis berechnen](#)

Abbildung 10 - Bemerkungen und Gebühren

Mit dem Button „Preis berechnen“ kann eine unverbindliche Preisberechnung durchgeführt werden. So sieht man ungefähr, wieviel die Reservation kosten könnte.

Die Adresse kann nicht über die Reservation bearbeitet werden. Die Adresdaten können im Profil bearbeitet werden.




Benutzer (Profil) *	Renato Trachsler				
Vorname *	Renato	Nachname *	Trachsler		
Telefon		E-Mail *	r.trachsler@torsource.ch		
Strasse *	Tschüttelerstrasse	Nummer	10	Zusatz	b
Postleitzahl *	2222	Ort *	Dörfchendorf		
Rechnungsadresse	Hans Meier, Dorfstrasse 25c, 3266 Wiler b. Seedorf				
	Neue Rechnungsadresse				
Firma / Verein / Organisation					
Abteilung					
Funktion / Büro					

Abbildung 11 – Benutzerangaben

Zusätzlich kann eine Rechnungsadresse angegeben werden. Es können beliebig viele erfasst werden. Diese stehen bei der Reservation zur Auswahl. Die Rechnungsadresse kann bearbeitet oder gelöscht werden (Abbildung 12).

RECHNUNGSADRESSE BEARBEITEN



Anrede	Herr			
Nachname *	Meier			
Vorname *	Hans			
Strasse *	Dorfstrasse			
Nummer	25	Zusatz	c	
Postleitzahl *	3266			
Ort *	Wiler b. Seedorf			

Speichern

Abbildung 12 – Benutzerangaben

Handelt es sich bei der Reservation um eine Serienreservation, kann die Serie über den Button „Serientyp bearbeiten“ bearbeitet werden (Abbildung 13). Serienreservierungen können wöchentlich oder monatlich erfasst werden.

Abbildung 13: Serienreservation

Einzelne Tage aus der Serie können bearbeitet oder gelöscht werden. Dafür klicken Sie auf „Einzelne Tage bearbeiten“, danach können sie den gewünschten Eintrag auswählen (Abbildung 14). Bearbeitete Einträge werden kursiv dargestellt und bei einem erneuten Speichern der gesamten Reservation nicht überschrieben (Der originale Eintrag wird hinzugefügt). Gelöschte Einträge werden durchgestrichen und rot dargestellt und werden bei einem erneuten Speichern der gesamten Reservation nicht wieder aktiviert bzw. hinzugefügt.

Von	Bis	
07.05.2018 12:00 Uhr	07.05.2018 18:30 Uhr	
14.05.2018 12:00 Uhr	14.05.2018 18:30 Uhr	
21.05.2018 12:00 Uhr	21.05.2018 18:30 Uhr	
28.05.2018 12:00 Uhr	28.05.2018 18:30 Uhr	

Abbildung 14: Serienreservation, einzelne Tage

4.2 Sammlungen

Sammlungen können benutzt werden, um mehrere Reservationen zu gruppieren (Abbildung 15). Es kann die ganze Sammlung online bezahlt werden oder jede einzelne Reservation (Abbildung 16).

ID	Erstellt von	Erstellungsdatum
9c8ab764f6	Roberto Ceballos	26.03.2018 15:34 Uhr

Abbildung 15: Übersicht Sammlungen

SAMMLUNG - 8E2DFE58E5



ID	Status	Benutzer	Objekt	Von	Bis	
38	Definitiv	Renato Trachsler	Küche	20.04.2018 16:30 Uhr	20.04.2018 20:00 Uhr	
37	Definitiv	Renato Trachsler	Alte Turnhalle	06.04.2018 16:00 Uhr	06.04.2018 17:30 Uhr	

Abbildung 16: Sammlung bearbeiten

5 Belegungsplan

Im Belegungsplan werden alle vorhandene Reservation angezeigt und gibt einen Überblick über die Objekte der Gemeinde. Neue Reservationen können durch Klick in den Kalender angelegt werden. Bei Klick auf eine Reservation, kann man die Reservation bearbeiten (Abbildung 17).

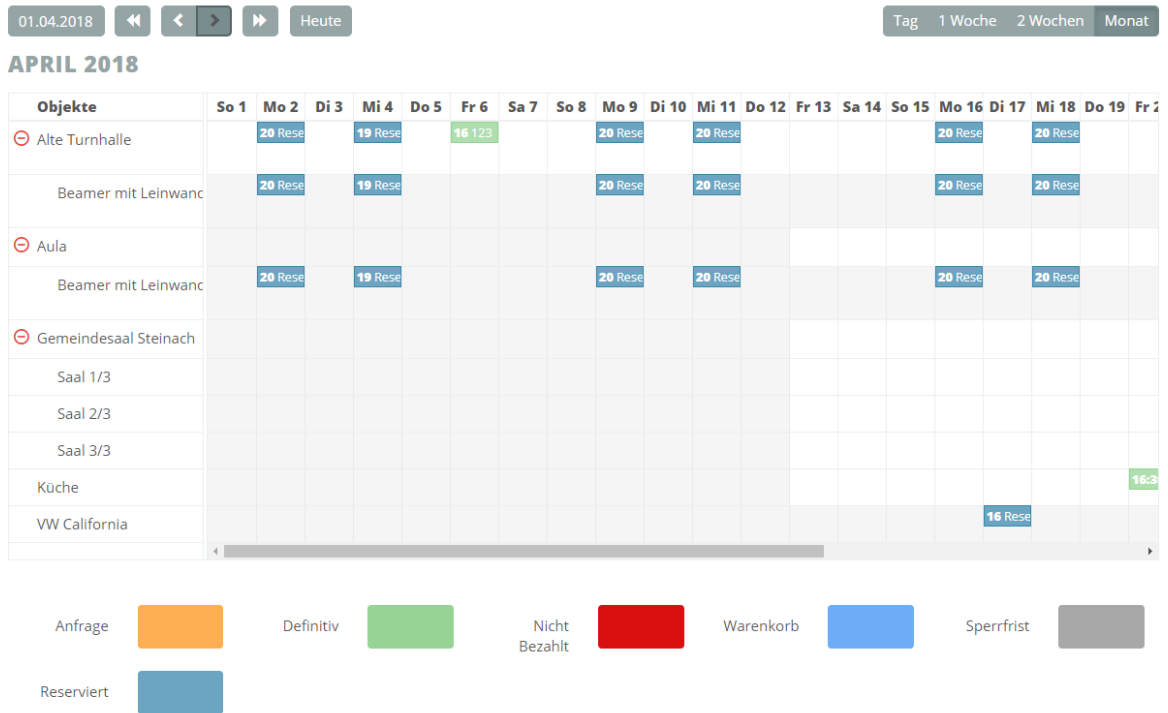


Abbildung 17 – Belegungsplan