

# Hilfe zum Online Buchungssystem

## Einloggen

Beim Aufruf der Seite erscheint die Belegung der beiden Plätze für den aktuellen Tag.

The screenshot shows a web browser window titled "Zum Hallenbelegungsplan - Arcor AG & Co. KG". The address bar shows the URL: <http://www.ackermann-ing.de/mrbs/day.php?day=12&month=11&year=2006>. The page header includes the logo "SV Dreieichenhain Zum Hallenbelegungsplan", a date selector for "12 Nov 2006", and a "Start" button. There are also links for "Hilfe", "Admin", and "Bericht", a search bar, and a login section for "Unbekannter Benutzer" with an "Einloggen" button and a "Benutzerliste" link.

Below the header, there is a calendar for "Wintersaison 2006/2007" showing the months of October, November, and December 2006. The date "12" is highlighted in red in the November calendar.

The main content area displays the date "Sonntag 12 November 2006" and navigation links: "<<gehe zum vorherigen Tag", "gehe zum heutigen Tag", and "gehe zum nächsten Tag>>". Below this is a table showing the occupancy for two courts, "Platz 1" and "Platz 2", from 07:00 to 18:00. Each time slot contains a small icon representing a court.

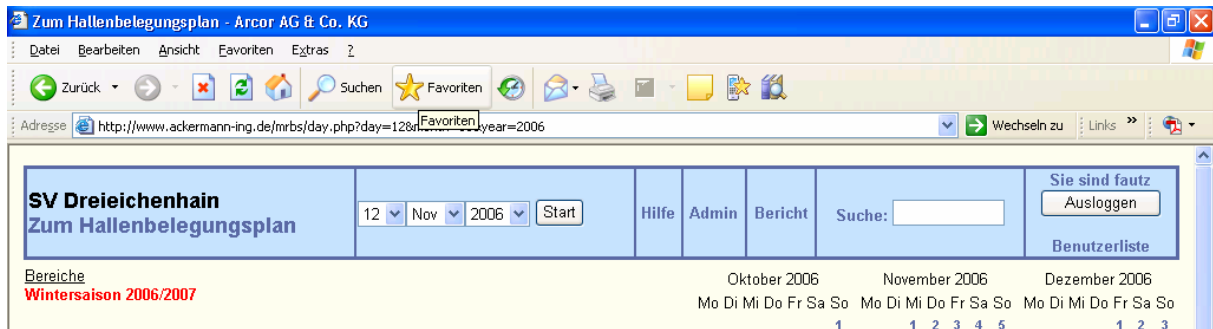
Zeit:	Platz 1	Platz 2
07:00	☼	☼
08:00	☼	☼
09:00	☼	☼
10:00	☼	☼
11:00	☼	☼
12:00	☼	☼
13:00	☼	☼
14:00	☼	☼
15:00	☼	☼
16:00	☼	☼
17:00	☼	☼
18:00	☼	☼

Zur Eingabe einer Buchung oder zum ändern des Passwortes ist das Einloggen (oben rechts) erforderlich. Beim ersten Einloggen lautet das Passwort 123

The screenshot shows the login page of the online booking system. The browser window title is "Zum Hallenbelegungsplan - Arcor AG & Co. KG" and the address bar shows the URL: <http://www.ackermann-ing.de/mrbs/admin.php>. The page header is identical to the previous screenshot, including the logo, date selector, and navigation links.

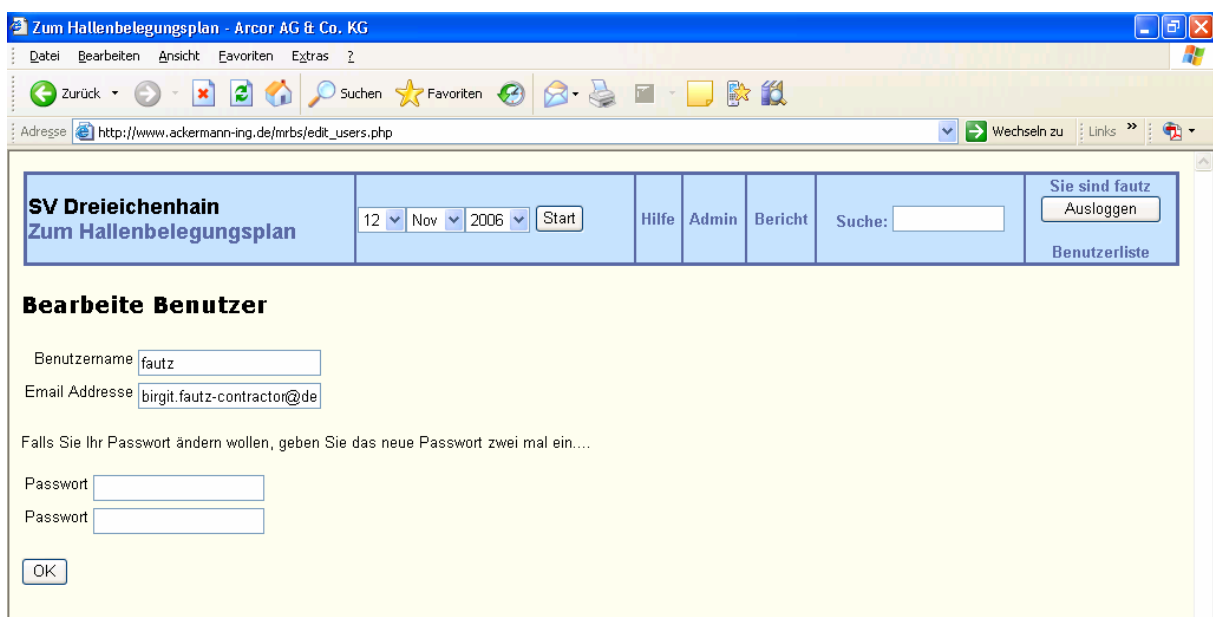
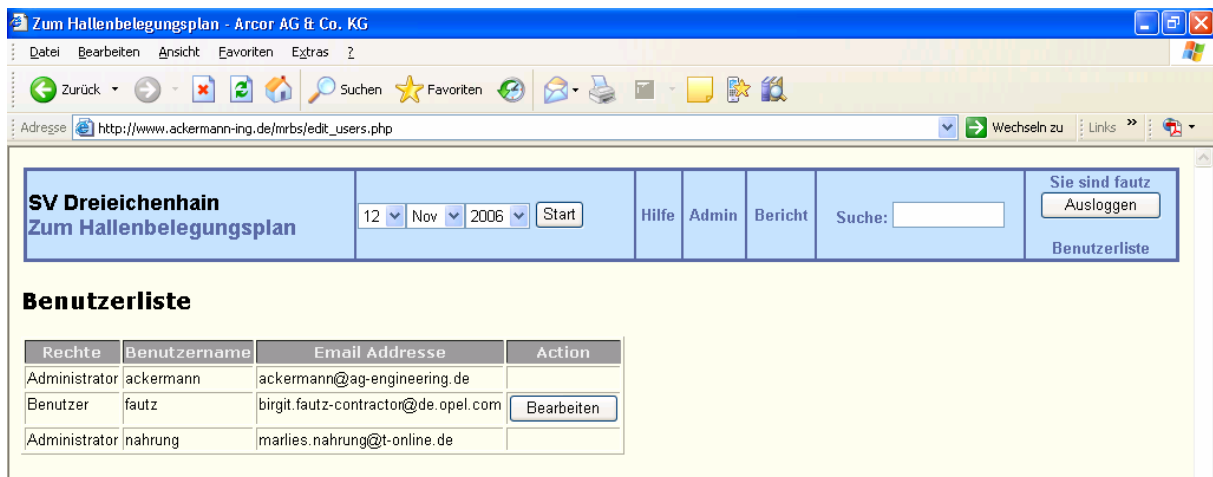
Below the header, there is a login form with the text "Bitte einloggen". The form contains two input fields: "Benutzername" and "Passwort". Below the input fields is a button labeled "Einloggen".

Nach einem erfolgreichen Einloggen erscheint der Benutzername oben rechts



## Änderung des Passwortes

Jetzt kann man unter Benutzerliste sein Passwort ändern, in dem man auf „Bearbeiten“ klickt.



Nach der Änderung des Passwortes auf „OK“ klicken und oben links auf Hallenbelegungsplan klicken.

## Eine Buchung vornehmen

Oben rechts im Kalender auf das gewünschte Datum klicken. Freie Stunden sind mit einem + gekennzeichnet

**Kalender**

**Freie Stunde**

Wenn man auf das + klickt erscheint das Buchungsfenster.

### Eintrag hinzufügen

Kurzbeschreibung

Vollständige Beschreibung:  
(Anzahl der Teilnehmer etc.)

Tag: 14 Nov 2006

Zeit: 09:00

Dauer: 1 Stunden  Ganztägig

Räume:  Platz 1  Platz 2 Strg-Click um mehr als einen Raum auszuwählen

Art: Intern

Art der Wiederholung:  Keine  täglich  wöchentlich  monatlich  jährlich  monatlich, entsprechend

Ende der Wiederholung: 14 Nov 2006

Tag der Wiederholung: (für wöchentlich)  Montag  Dienstag  Mittwoch  Donnerstag  Freitag  Samstag  Sonntag

Anzahl Wochen (für n-te Woche)

Bitte unter „Kurzbeschreibung“ den Namen eingeben.

Unter „Vollständige Beschreibung“ eintragen ob die Stunde von einer Zehnerkarte abgebucht werden soll.

Weitere Eingaben sind nicht erforderlich. Zum Abschluss bitte „Speichern“ drücken

Nach erfolgreicher Buchung ist die „Kurzbeschreibung“ in der Tabelle lesbar und die Buchung ist verbindlich. **Am Ende das „Ausloggen“ nicht vergessen!!!**