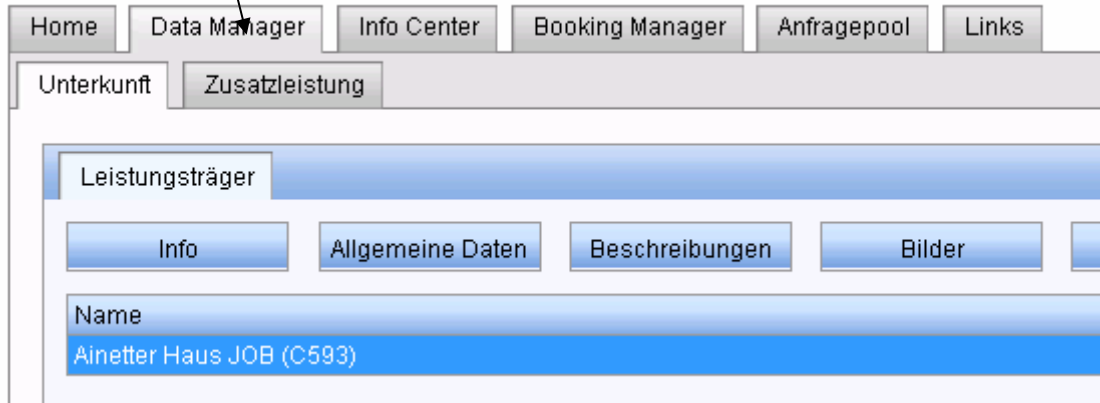


Aktualisieren Ihrer Freimeldungen im Jahreskalender

1. Schritt Im Hauptmenü (grauer Bereich) mit der Maus auf **Data Manager** klicken.

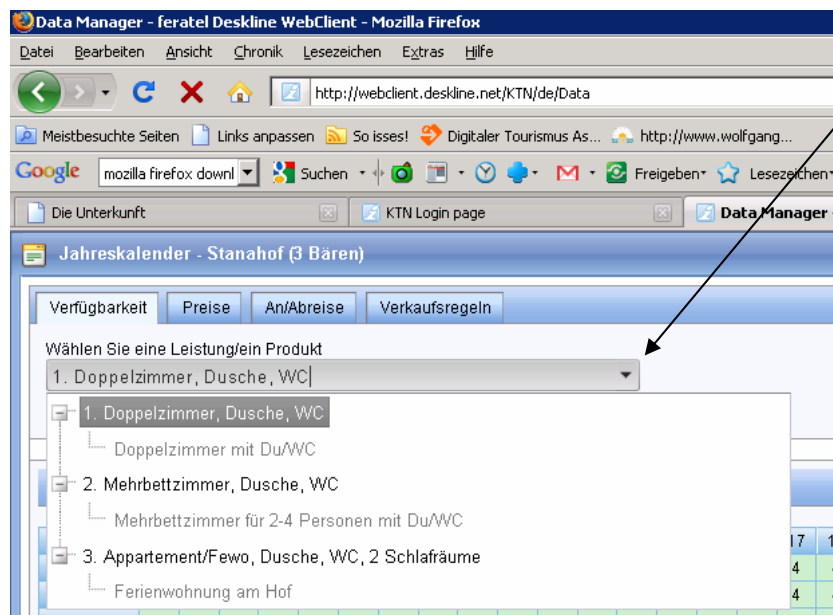


Dann wechseln Sie im blauen Bereich auf den Jahreskalender – mit der Maus anklicken.



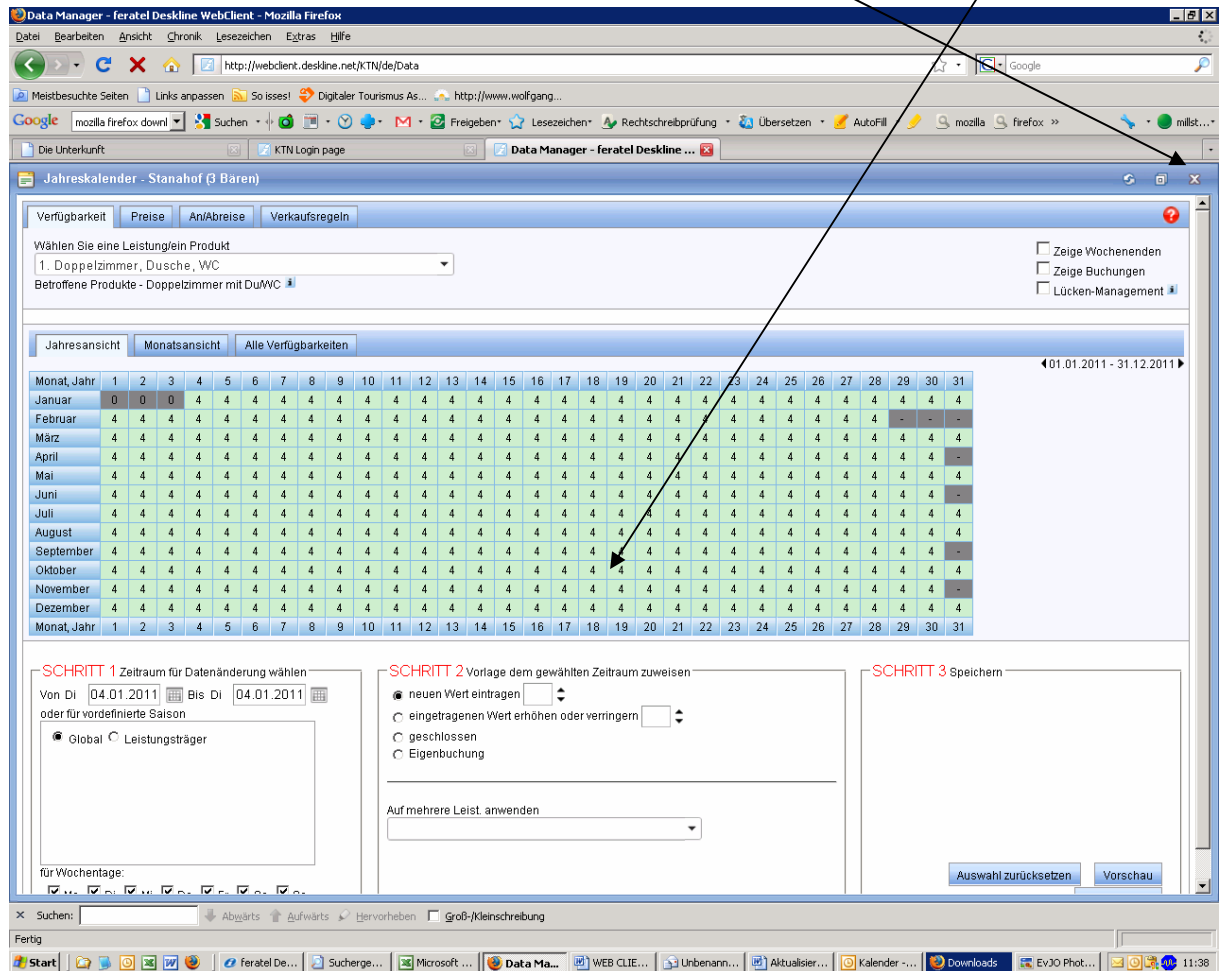
Sie öffnen dann den Jahreskalender, hier finden Sie die Kalender für alle Leistungen, in denen Sie Ihre Freimeldungen warten.

Sie haben für jede angelegte Leistung im grünen Bereich (z.B. Doppelzimmer, Mehrbettzimmer, Appartement) einen eigenen Jahreskalender zum Warten. D.h. für jede Ihrer angelegten Leistungen werden die Freimeldungen extra gewartet.



Mit anklicken auf den schwarzen Pfeil können Sie eine Leistung auswählen. In diesem geöffneten Menü können Sie zwischen den Kalendern Ihrer Leistungen hin und her wechseln.

In diesem Beispiel befindet man sich im Kalender Doppelzimmer und hat 4 Doppelzimmer zur Verfügung. Sie können den **Jahreskalender** durch Anklicken des kleinen roten x im oberen rechten Bereich **verlassen**.



Die Wartung erfolgt in 3 einfachen Schritten.

Schritt 1 Man überlegt sich die Daten wann das Zimmer gebucht wurde und klickt mit der **linken Maustaste** auf das Datum, an dem die Buchung beginnt **und lässt die linke Maustaste gedrückt**.

Danach zieht man mit der Maus **mit gedrückter linker Maustaste** auf das Enddatum und lässt dann erst die Maustaste los.

Mai	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
Juni	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
Juli	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
August	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
September	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
Oktober	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4

Der markierte Teil wird dunkelgrau hinterlegt → automatisch springt nach loslassen der Maustaste ein Fenster auf und fragt Sie was sie tun möchten.



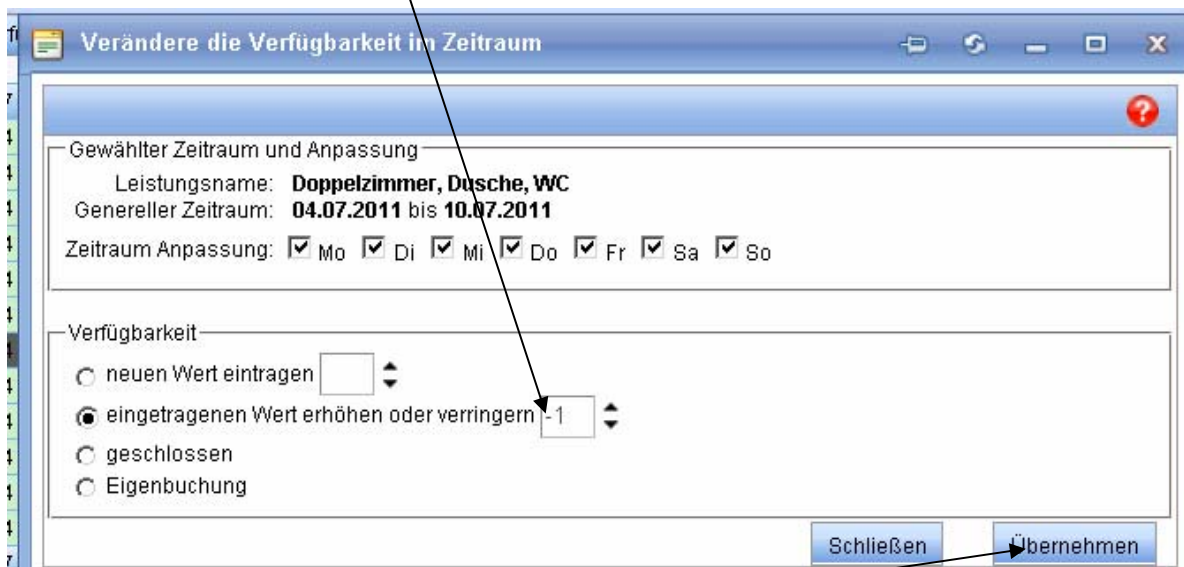
Man kann dieses Fenster einfach durch Anklicken des X in der rechten Ecke beenden. Das Fenster öffnet sich jedes Mal, wenn man in den Jahreskalender hineinklickt.

2. Schritt

Eingeben was zu diesem Datum passieren soll. Wenn jetzt z.B. 1 Zimmer gebucht wurde, dann gibt man **an -1**, weil 1 Zimmer weniger zur Verfügung steht.

Wenn 2 Zimmer gebucht wären → - 2

Bei Storno → +1



3. Schritt

Mit Anklicken des ÜBERNEHMEN – Button werden Ihre Eingaben (hier -1) auf den Jahreskalender übernommen. Sie sehen im Beispiel, sie haben zu diesem Zeitpunkt nur noch 3 Zimmer zur Verfügung.

Mai	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
Juni	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
Juli	4	4	4	3	3	3	3	3	3	3	4	4	4	4	4	4	4
August	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4

BITTE immer Ihren Jahreskalender aktuell halten!!