

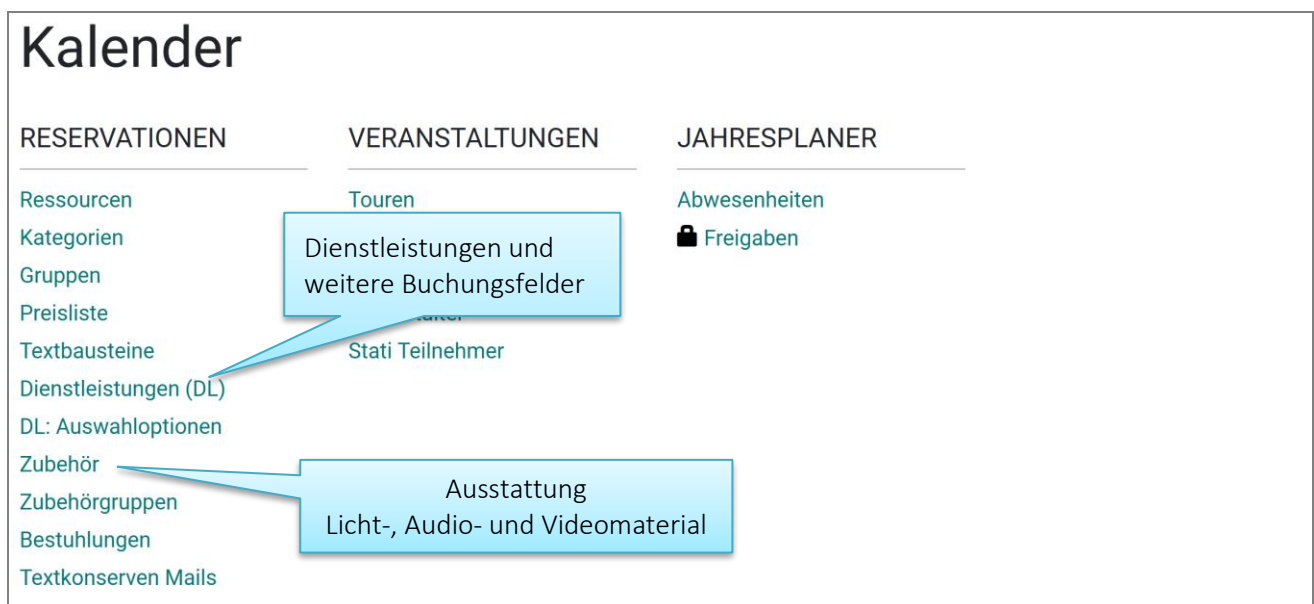
Raumreservierungen

Zubehör, Dienstleistungen und weitere Buchungsfelder

Sie können

- Licht-, Audio- und Videomaterial hinterlegen, welches mitreserviert werden kann
- Dienstleistungen vorgeben (Apéros, Imbisse, Endreinigungen)
- weitere Buchungsfelder, wie Sicherheitsverantwortliche, Parkkarten oder der Ausschank von Esswaren und Getränken

Um Licht-, Audio- und Videomaterial, Dienstleistungen und weitere Buchungsfelder zu verwalten, wähle via Menü **Administration | Kalender | Reservationen**:



Kalender

RESERVATIONEN	VERANSTALTUNGEN	JAHRESPLANER
Ressourcen	Touren	Abwesenheiten
Kategorien	Dienstleistungen und weitere Buchungsfelder	Freigaben
Gruppen		
Preisliste		
Textbausteine		
Dienstleistungen (DL)	Stati Teilnehmer	
DL: Auswahloptionen		
Zubehör	Ausstattung Licht-, Audio- und Videomaterial	
Zubehörgruppen		
Bestuhlungen		
Textkonserven Mails		

Hinterlege in einem ersten Schritt das Licht-, Audio- und Videomaterial, die möglichen Dienstleistungen sowie weitere Buchungsfelder.

In einem zweiten Schritt ist das Zubehör und die Dienstleistungen den Ressourcen (Räumlichkeiten) zuzuordnen.

Zubehör

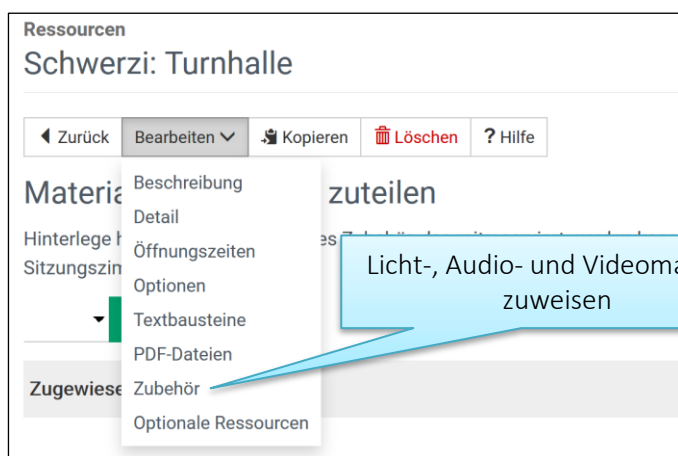
Licht-, Audio- und Videogeräte können als „Zubehör“ hinterlegt und für Reservationen bereitgestellt werden.

Wird Zubehör mitreserviert, erfolgt eine Verfügbarkeitsprüfung, d.h. dass Licht-, Audio- und Videogeräte nur reserviert werden können, sofern diese noch verfügbar sind.

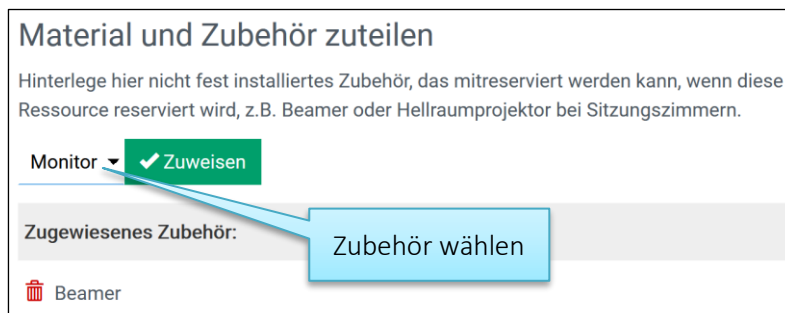
Bei fix installiertem Zubehör kann das Gerät direkt einer Räumlichkeit zugeordnet werden. In diesem Fall kann das Gerät nur mitreserviert werden, wenn die dazugehörige Räumlichkeit reserviert wird.

Zubehör verwalten Sie via **Administration | Kalender | Reservationen | Zubehör**. Weitere Informationen finden Sie in der online Hilfe: geckosoftware.ch/HelpFiles/hlp_appointzubehör.htm

Wenn das gewünschte Zubehör hinterlegt ist, wähle **Kalender | Reservationen | Ressourcen**. Klicke in der Übersichtsliste auf die gewünschte Ressource und wähle **Bearbeiten | Zubehör**.



Wähle das gewünschte Licht-, Audio- oder Videogerät und klicke auf **Zuweisen**.



Gut zu wissen...

Materialien und Geräte können auch wie folgt hinterlegt werden:

- als **selbständiges Objekt** mit der Nutzungsart «Licht-/Audio-/Videogeräte».
- oder als **Dienstleistung** (Buchungsfeld) mit den Optionen «Menge pro Anlass» oder «Menge pro Termin» erfasst. In diesem Fall erfolgt keine Verfügbarkeitsprüfung. Die Bereitstellung als «Dienstleistung» eignet sich, wenn Ausstattungsgegenstände informativ mitreserviert werden können (zwecks Bereitstellung) oder vermietet werden (Rechnung).

Dienstleistungen (Buchungsfelder)

Mit Hilfe von „Dienstleistungen“ hinterlegen Sie individuelle Buchungsvorgaben, wie zum Beispiel Endreinigungen, Ausschank von Getränken, Parkscheine oder Sicherheitsverantwortliche.

Buchungsfelder können als „Pflichtfeld“, als einfache Ja/Nein-Option, als Informationsfeld mit Mengenangaben usw. definiert werden.

Wähle via **Administration | Kalender | Reservationen | Dienstleistungen**.

ID	Bezeichnung	Gruppe	Basis	Preis
200.20	Endreinigung	0 Ja/Nein-Option	2	0
500.10	Bestuhlung	1 variable Menge pro Anlass	0	0
500.90	Bestuhlung d	2 1x pro Anlass (zB. Reinigung)	0	0
900.40	Ausschank von Esswaren und Getränken	9 variable Menge pro Termin (zB. Essen)	0	0
900.50	Verlängerung (ab 22.00 Uhr bis 02.00 Uhr)	Bewilligung	0	0

Erscheint im Buchungsdialog

Ansatz, wenn eine Leistung verrechnet wird.

Informationen zur Erfassung von Buchungsfeldern finden Sie in der online Hilfe:

geckosoftware.ch/HelpFiles/hlp_appointdienstleistungen.htm

Wenn die Buchungsfelder hinterlegt sind, wähle **Kalender | Reservationen | Ressourcen**. Klicke in der Übersichtsliste auf die gewünschte Ressource und wähle **Bearbeiten | Optionen**.

Dienstleistungen, Buchungsfelder zuweisen

Wähle das gewünschte Buchungsfeld und klicke auf **Zuweisen**.

Dienstleistung, Buchungsfeld wählen