



Benutzerdokumentation

Ein Leitfaden zur Erstkonfiguration
von
Touren und Veranstaltungen

Version 1.10
22.06.2011

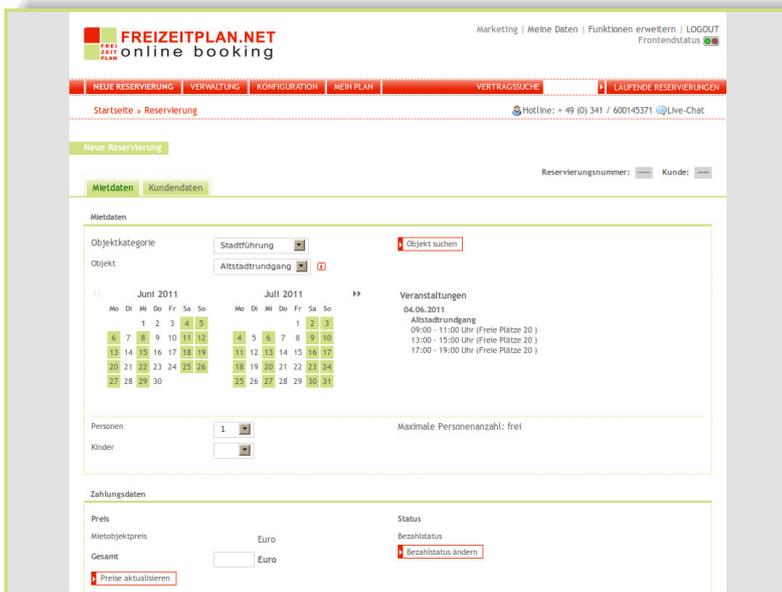
| INHALTSVERZEICHNIS | Seite |
|---|--------------|
| 1. Einleitung Frontend- und Backend von FREIZEITPLAN.NET | 3 |
| 1.1. Anlegen von Führungen, Touren, Veranstaltungen und Kursen | 4 |
| 2. SCHRITT 1: Objekte anlegen | 4 |
| 2.1. Veranstaltungskalender auswählen | 5 |
| 2.2. Objektkategorie festlegen | 6 |
| 2.3. Objekte anlegen | 6 |
| 2.4. Wie werden Bilder eingefügt? | 8 |
| 3. SCHRITT 2: Preise anlegen | 9 |
| 3.1. Arbeiten Sie mit Last-Minute Preisen? | 11 |
| 4. SCHRITT 3: AGB anlegen | 11 |
| 4.1. Wie werden Uhrzeiten für Veranstaltungen festgelegt? | 12 |
| 4.2. Belegungsplan | 14 |
| 5. SCHRITT 4: Frontend aktivieren | 15 |
| 5.1. Frontendintegration | 15 |
| 5.2. Frontend-Layout | 16 |
| 6. Weiterführende Tipps | 17 |
| 6.1. Wie werden mehrere Objektkategorien angelegt? | 17 |
| 6.2. Google Maps-Anzeige einbinden | 19 |
| 6.3. Wie können zusätzliche Eigenschaften eingerichtet werden? | 20 |

1. Einleitung - Frontend- und Backend von FREIZEITPLAN.NET

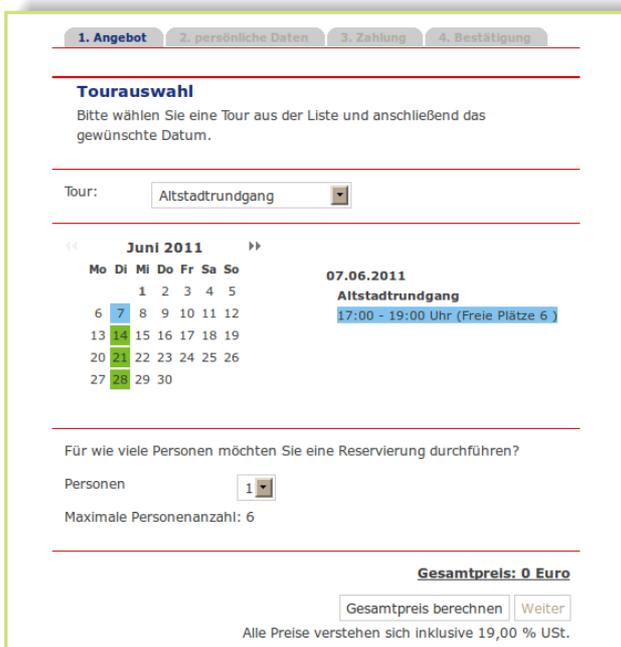
Um die Online-Buchung für Touren, Veranstaltungen, Kurse oder Führungen einzurichten, müssen Sie diese zunächst im Backend von FREIZEITPLAN.NET konfigurieren.

Das Frontend ist die Ansicht der Online-Buchung auf Ihrer Website. Das Backend ist die Software zur Einrichtung Ihrer Online-Buchung und zur Verwaltung der eingegangenen Buchungen und Kunden, welche auf Ihrer Website nicht angezeigt wird.

So sieht das Backend aus:



So kann ein Frontend aussehen:



Das Frontend wird nach erfolgreicher Konfiguration als HTML-Baustein in Ihre Website kopiert und weist Ihre Website-Besucher durch den Buchungsvorgang.

Es setzt sich aus mehreren Bildschirm-Formularen zusammen. Die Formulare: Startseite, Angebot, persönliche Daten, Online-Zahlung und Bestätigung stellen wiederum die Benutzeroberfläche, d.h. Ihr Frontend dar.

1.1. Anlegen von Führungen, Touren, Veranstaltungen und Kursen

Nach Ihrer erfolgreichen Registrierung melden Sie sich im Backend von FREIZEITPLAN.NET an. Geben Sie die URL <https://live.freizeitplan.net> in Ihren Browser ein. Anschließend Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort.

Nach dem erfolgreichen Einloggen wird Ihnen die Startseite im Backend angezeigt.

Unter 'Erste Schritte' finden Sie alle erforderlichen Schritte zur Einrichtung Ihrer Objekte. In der Dokumentation werden wir 1. Objekte anlegen, 2. Preise anlegen, 3. AGB anlegen, 4. das Frontend integrieren und für Ihre Website aktivieren.



2. SCHRITT 1: Objekte anlegen

Um Veranstaltungen, Touren oder Führungen anzulegen, wählen Sie im ersten Schritt 'Objekte' das Feld 'Anlegen' aus.

Objekte sind alle Führungen, Veranstaltungen und Touren, die Sie anbieten möchten. In der Benutzerdokumentation werden wir immer wieder auf ein Beispiel zurückgreifen, um Ihnen den Konfigurationsprozess zu verdeutlichen. Wir führen den Einrichtungsvorgang am Beispiel eines Reiseanbieters durch und wollen verschiedene Stadtführungen, Bootstouren und Wanderungen anbieten.

2.1. Veranstaltungskalender auswählen

Nachdem Sie auf das Feld Objekte 'Anlegen' geklickt haben, werden Sie automatisch zu der Seite 'Objekt hinzufügen' weitergeleitet.

Wählen Sie im Feld 'Art des Buchungskalenders' einen Buchungskalender aus. Dazu öffnet sich ein Pop-up Fenster, in dem alle Buchungskalenderarten aufgeführt sind.

Objekt hinzufügen

Objektkategorie ⓘ

Art des Buchungskalenders: **Veranstaltungskalender** [Kalender wählen](#) ⓘ

Name der Objektkategorie: ⓘ

Umsatzsteuersatz: % ⓘ

Tageskalender

Online-Buchung von Übernachtungen für Hotels, Ferienwohnungen und -häuser, Pensionen und andere Unterkünfte
Anzeige von verfügbaren und belegten Tagen auf Ihrer Website
3 - Monatsübersicht

Online-Demo: Ferienhaus Maikäfer
Ferienwohnungen Leipzig nutzt den Tageskalender



Freier Kalender

Online-Buchung von beliebigen Zeiträumen für die Vermietung von Booten, Fahrrädern und anderen Fahrzeugen
manuelle Eingabe des Mietzeitraums
Auswahl der Uhrzeit
Anzeige und Buchungsmöglichkeit von Zusatzoptionen

Online-Demo: SCOOTERPLAN.NET
Velovital nutzt den Freien Kalender



Veranstaltungskalender

Online-Buchung von festgelegten Zeiträumen für Veranstaltungen, Touren, Kurse und Führungen
Anzeige der noch verfügbaren Plätze
Übersicht der Veranstaltungen am jeweiligen Tag
Reservierung und Buchung eines oder mehrerer Tickets

Online-Demo: Schokoladenfabrik
Gläserne Molkerei und Tattoostudio Coco Colours nutzen den Veranstaltungskalender



Taktkalender

Für Touren, Veranstaltungen und Führungen empfehlen wir den Veranstaltungskalender.

Die Wahl des Buchungskalenders bestimmt Funktionen und Prozessabläufe innerhalb der Software. Es ist nicht möglich zu einem späteren Zeitpunkt die Buchungskalenderart zu wechseln.

2.2. Objektkategorie festlegen

Nach der Wahl des Veranstaltungskalenders erweitert sich das Eingabeformular.

Zunächst legen Sie im Feld 'Name der Objektkategorie' eine Kategorie fest. Eine Objektkategorie ist ein Oberbegriff, unter dem mehrere Objekte zusammengefasst werden.



The screenshot shows a form titled 'Objekt hinzufügen'. The 'Objektkategorie' section is highlighted with a green border. It contains the following fields:

| | | | |
|---------------------------|---------------------------------|---------------------------------|----------------|
| Art des Buchungskalenders | Veranstaltungskalender | Kalender wählen | i |
| Name der Objektkategorie | <input type="text"/> | | i |
| Umsatzsteuersatz | <input type="text" value="19"/> | % | i |

In unserem Beispiel als Reiseanbieter wollen wir verschiedene Stadtführungen anbieten. Deswegen benennen wir die erste Objektkategorie Stadtführung.



The screenshot shows a close-up of the 'Name der Objektkategorie' field. The text 'Stadtführung' is entered into the input box. A red information icon is visible to the right of the field.

2.3. Objekte anlegen

Das erweiterte Eingabefeld besteht aus dem Reiter 'Objektbeschreibung' und dem Reiter 'Eigenschaften'. Der Reiter 'Objektbeschreibung' ist sichtbar, und Sie können Ihre Objekte anlegen.

Das erste Objekt ist in unserem Fall der Altstadttrundgang. Geben Sie den Namen Ihres Objekts in das vorgesehene Feld ein. Dieser ist später im Frontend sichtbar.

| Objektbeschreibung | Eigenschaften | Bilder |
|--|---|--------|
| Objekt | | |
| Name | <input type="text" value="Altstadtrundgang"/> | |
| Beschreibung | <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <div style="border-bottom: 1px solid #ccc; padding-bottom: 5px;"> Vorlage ▾ B <i>I</i> <u>U</u> ↶ ↷ ☰ ☷ HTML </div> <div style="padding: 5px;"> Altstadtrundgang mit Besuch der Nikolai- und der Thomaskirche. </div> </div> | |
| Beschreibungsseite | <input type="text" value="http://dev.freizeitplan.net/demoaltstadtru"/> | |
| Text in Buchungsbestätigung PDF | <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> Schön, dass Sie sich für einen Altstadtrundgang entschieden haben. Wir freuen uns auf Sie. Sollten Sie Fragen haben, erreichen Sie uns unter 0341 600145371. </div> | |
| Maximale Personenanzahl | <input type="text" value="20"/> | |
| Aktiv | <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | |
| <input type="button" value="Speichern"/> <input type="button" value="Objekte anzeigen"/> | | |

Im Feld 'Beschreibung' beschreiben Sie Ihr Objekt kurz und knapp. Diese Objektbeschreibung ist im Frontend für Ihre Kunden sichtbar.

Im Feld 'Beschreibungsseite' können Sie einen Link zu einer vorhandenen Webseite angeben, mit der Sie Ihren Kunden detaillierte Informationen zum angelegten Objekt anzeigen können. In unserem Fall haben wir eine *Beschreibungsseite mit externem Inhalt* und geben die URL <http://dev.freizeitplan.net/demoaltstadtrundgang> ein.

Wenn Sie keine externe URL angeben möchten, lassen Sie dieses Feld leer.

Im Frontend kann der Nutzer Ihrer Online-Buchung die Objektbeschreibung über einen Link 'Beschreibung' aufrufen. Dieser Link verweist entweder auf die *Beschreibungsseite mit externem Inhalt* oder auf eine *Beschreibungsseite mit internen Inhalten*.

Die *Beschreibungsseite mit internen Inhalten* ist eine automatisch generierte Seite, in der alle wichtigen Informationen zum Objekt, wie

Beschreibung, Preise und Fotos zusammengefasst und angezeigt werden. Diese *Beschreibungsseite mit internen Inhalten* ist voreingestellt.

Im Feld 'Text in Buchungsbestätigung in PDF' geben Sie den Text ein, den Ihre Kunden in ihrer Buchungsbestätigung lesen sollen. Dieser kann entweder für alle Objekte gleich sein oder individuell an jedes Objekt angepasst werden.

Die 'Maximale Personenanzahl' definiert die höchstmögliche Teilnehmeranzahl für Ihr Objekt, in unserem Fall können maximal 20 Personen am Altstadttrundgang teilnehmen.

Mit dem Setzen des Häkchens im Feld 'Aktiv' wird das angelegte Objekt im Frontend angezeigt und kann online gebucht werden. Möchten Sie Objekte vorübergehend aus dem Frontend entfernen, deaktivieren Sie Objekte durch Entfernen des Häkchens. Die Objekte sind im Frontend nicht mehr sichtbar, bleiben aber für Sie im Backend einsehbar.

Durch 'Speichern' wird das Objekt in Ihr Buchungssystem aufgenommen.

Herzlichen Glückwunsch! Sie haben Ihr erstes Objekt erfolgreich angelegt. Sie werden zur Seite 'Objekte' weitergeleitet. In dieser Übersicht werden alle Objekte angezeigt.

2.4. Wie werden Bilder eingefügt?

Wählen Sie in der Seite 'Objekte' Ihr angelegtes Objekt. In unserem Fall klicken wir auf den Altstadttrundgang. Die Seite, die sich öffnet, trägt bereits den vergebenen Objektnamen. In unserem Fall heißt sie 'Altstadttrundgang bearbeiten'. Sie werden feststellen, dass der Reiter 'Bilder' automatisch hinzugefügt wurde. Jetzt können Sie Ihrem Objekt Fotos zuordnen.

Wählen Sie im Reiter 'Bilder' das Feld 'Datei auswählen' und laden Sie ein Foto hoch. Einem Objekt können mehrere Fotos zugeordnet werden. Durch 'Speichern' werden die Fotos zur Ihrem Objekt abgelegt und erscheinen auf der Beschreibungsseite im Frontend.

Die Bilder werden auf der Beschreibungsseite so angezeigt, wie Sie diese im Backend einfügen. Deshalb ist es ratsam die Bilder durchgängig in einer einheitlichen Größe und in der von Ihnen gewünschten Reihenfolge hochzuladen.

Altstadtrundgang bearbeiten

Objektbeschreibung Eigenschaften **Bilder**



Löschen

► Datei auswählen...

► Speichern ► Objekte anzeigen

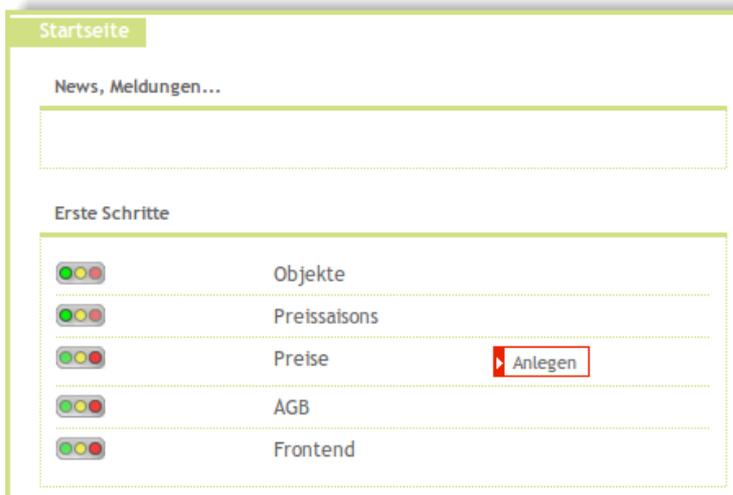
Nach dem Speichern können Sie sich alle Objekte anzeigen lassen. Über 'Zurück' gelangen Sie zum Reiter 'Erste Schritte' auf die Startseite im Backend.

3. SCHRITT 2: Preise anlegen

Mit der Verwendung eines Buchungssystems haben Sie sich für klar definierte Preise entschieden. Sie können Preise für jedes Objekt einzeln anlegen oder für eine Objektkategorie.

Von der Startseite aus werden Sie zum nächsten Schritt weitergeleitet. Automatisch werden Sie auf das Feld 'Preise' - 'Anlegen' verwiesen und zur Seite 'Preise' geleitet.

In der Erstkonfiguration ist automatisch eine Standardsaison für Preise definiert.



Im Feld 'Preise für' definieren Sie den Gültigkeitsbereich der Preise. Wählen Sie eine Objektkategorie oder ein Objekt aus und klicken Sie in das Feld 'Preise festlegen'.

In unserem Fall könnten wir Preise für das Objekt Altstadttrudgang anlegen oder für die Kategorie Stadtführung.



Wir wollen die Preise für ein Objekt - unseren Altstadttrudgang - einstellen. Es öffnet sich ein Pop-up Fenster. Für Führungen, Touren und Veranstaltungen wählen Sie den Preistyp 'Festpreis pro Person'.

Mit dem 'Festpreis pro Person' können Sie einen Preis für Erwachsene und einen anderen für Kinder festlegen. Der Preistyp 'Festpreis' gilt für alle Personen und kann nicht weiter differenziert werden.

Marketing | Meine Daten | Funktionen erw
Fro

FREIZEITPLAN.NET
online booking

NEUE RESERVIERUNG VERWA
Startseite » Konfiguration » Pr

Preise

Preise für: Alle Objekte
Historie anzeigen

| Name | Typ |
|-----------|-----------|
| Festpreis | Festpreis |
| Festpreis | Festpreis |
| Festpreis | Festpreis |

Preise für: Altstadtrundgang
Preis-Saison: Standardsaison
Preistyp: Festpreis pro Person

Name: Festpreis pro Person
Preis pro Erwachsener: Euro
Preis pro Kind: Euro
Last-Minute Preis:
Gültig für: Tage, ab dem aktuellen Tag (Last Minute)

Beschreibung: Berechnung erfolgt immer wenn eine Anzahl an Personen in einer Reservierung angegeben wird.

Preis speichern

LAUFENDE
341 / 600145371
Preise testen
Einschränkungen
Anzeige von: 10

Die Checkbox 'Last-Minute Preis' definiert einen speziellen Preis, der zeitlich begrenzt ist.

Durch das Aktivieren des Häkchens weisen Sie Ihrem angelegten Preis eine tagesabhängige Gültigkeit zu und ändern ihn in einen Last-Minute Preis.

Legen Sie Ihre Preise fest und klicken Sie auf 'Preise speichern'.

Auf diese Weise können Sie mit allen Objektkategorien oder Objekten verfahren und danach die Funktion der Preisberechnung nutzen. Klicken Sie auf das Feld 'Preise testen' und überprüfen Sie, ob Ihre konfigurierten Preise das gewünschte Ergebnis für Ihre Online-Buchung liefern.

Über die Schaltfläche 'Zurück zu „Erste Schritte“' gelangen Sie auf die Startseite.

4. SCHRITT 3: AGB anlegen

Im nächsten Schritt hinterlegen Sie Ihre AGB und Buchungsrichtlinien, welche der Nutzer Ihrer Online-Buchung akzeptieren muss.

Startseite

News, Meldungen...

Erste Schritte

| | |
|--|--|
| | Objekte |
| | Preise |
| | AGB Anlegen |
| | Frontend |

Klicken Sie dafür im Schritt 'AGB' auf 'Anlegen'.
 Sie gelangen zu der Seite 'Einstellungen bearbeiten'.

Im Reiter 'Reservierung' fügen Sie Ihre AGB ins Feld 'Allgemeine Geschäftsbedingungen' ein.

Nach dem 'Speichern' gelangen Sie über 'Zurück zu „Erste Schritte“' auf die Startseite.

4.1. Wie werden Uhrzeiten für Veranstaltungen festgelegt?

Nachdem Sie die Objekte angelegt haben, legen Sie die Uhrzeiten fest, indem Sie in der Menüleiste unter

'Konfiguration' und 'Öffnungszeiten'-'Öffnungszeiten' auswählen.



Auf dieser Seite können Sie entweder für alle Objekte gleiche Uhrzeiten festlegen oder für jedes Objekt die Uhrzeiten einzeln anpassen.

Dafür klicken Sie in der Tabelle auf das Icon in der Spalte 'Öffnungszeiten'. Es öffnet sich ein Pop-up Fenster, in dem die folgenden Uhrzeiten voreingestellt sind.

Diese bearbeiten Sie durch einen Klick auf die Uhrzeit. Für alle Tage der Woche können verschiedene Zeiten eingetragen werden.

Durch das Plus werden für einen Wochentag mehrere Zeiten eingetragen. Festgelegte Zeiten für Montag übernehmen Sie für die ganze Woche, indem Sie auf den Zauberstab klicken.

Beim Festlegen mehrerer unmittelbar aufeinanderfolgender Zeiten für einen Wochentag dürfen Sie beim Endzeitpunkt keine vollen Stunden angeben, sondern immer eine Minute weniger, z.B. 14:59 statt 15:00. Überschneiden sich Termine, können sie nicht gespeichert werden.



4.2. Belegungsplan

Die Zeiten zu den Veranstaltungen können Sie im Belegungsplan einsehen. Wählen Sie dazu in der Menüleiste unter 'Verwaltung'-'Belegungsplan'.

The screenshot shows the 'FREIZEITPLAN.NET online booking' interface. The navigation menu includes 'NEUE RESERVIERUNG', 'VERWALTUNG', 'KONFIGURATION', 'MEIN PLAN', 'VERTRAGSSUCHE', and 'LAUFENDE RESERVIERUNGEN'. The current page is 'Belegungsplan' under 'Verwaltung'. The event selected is 'Stadtführung'. The date range is 'KW 19 (09.05 - 15.05 2011)'. The table below shows the booking plan for 'Altstadtrundgang' on May 14th and 15th, 2011.

| Veranstaltungen | Auslastung | Plätze | Status |
|-------------------|------------|--------|--------|
| 14.05.2011 | | | |
| Altstadtrundgang | | | |
| 09:00 - 11:00 Uhr | | 0 / 20 | ✓ |
| 13:00 - 15:00 Uhr | | 0 / 20 | ✓ |
| 17:00 - 19:00 Uhr | | 0 / 20 | ✓ |
| 15.05.2011 | | | |
| Altstadtrundgang | | | |
| 09:00 - 11:00 Uhr | | 0 / 20 | ✓ |
| 13:00 - 15:00 Uhr | | 0 / 20 | ✓ |
| 17:00 - 19:00 Uhr | | 0 / 20 | ✓ |

In dieser Übersicht haben Sie die Möglichkeit eine Reservierung direkt einzutragen, einen Termin zu deaktivieren und die Deaktivierung wieder rückgängig zu machen. Klicken Sie auf den grünen Balken, um eine Reservierung anzulegen.

Deaktivieren Sie einen Termin, indem Sie auf das grüne Häkchen in der Spalte 'Status' klicken. Es erscheint ein grauer Balken.

Dieser Termin ist für ihre Kunden nicht mehr sichtbar. Durch erneutes Klicken auf den grauen Balken wird der Termin aktiviert und ist für ihre Kunden wieder sichtbar.

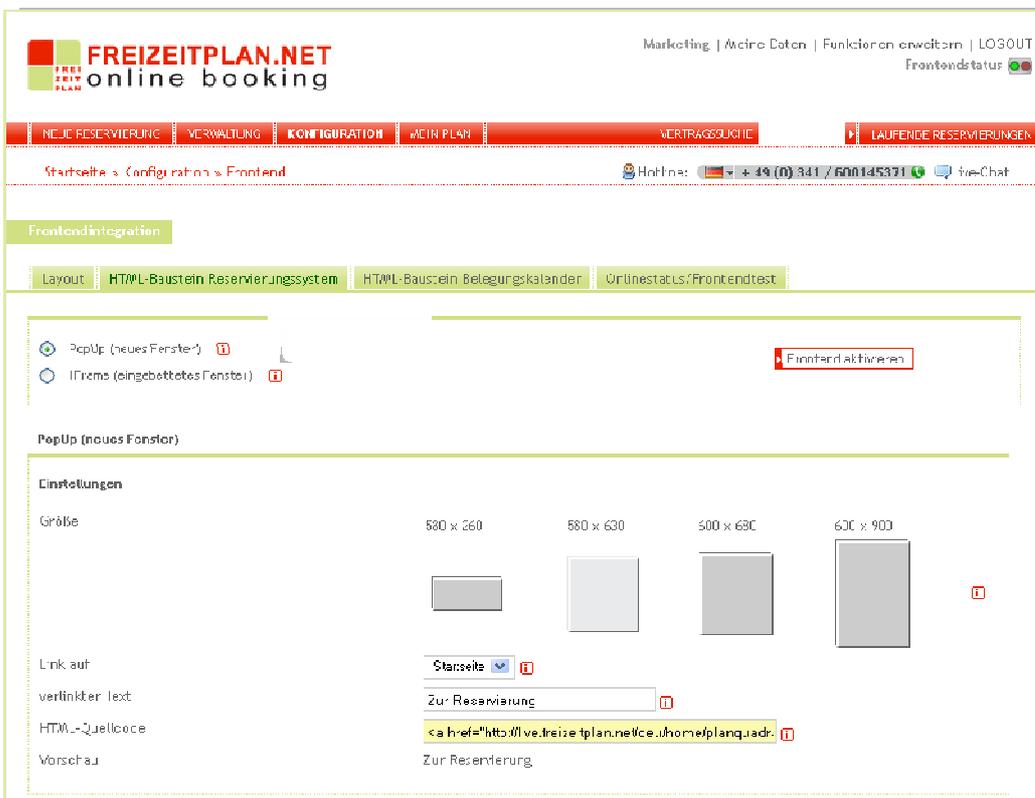
5. SCHRITT 4: Frontend aktivieren

Um die Buchungsmaske in Ihre Website einbinden zu können, müssen Sie diese zuerst in Ihre Website integrieren und anschließend aktivieren. Klicken Sie auf 'Frontend' - 'Aktivieren'.



5.1. Frontendintegration

Sie kommen auf die Ansicht 'Frontendintegration' und sind auf dem Reiter 'HTML-Baustein Reservierungssystem'.



Über den Reiter 'HTML-Baustein Reservierungssystem' entscheiden Sie, wie das Reservierungssystem angezeigt werden soll. Ob als Pop-up in einem Extra-Fenster oder als I-Frame, eingebettet in Ihre Website. Anschließend kopieren Sie den angezeigten HTML-Quellcode und binden ihn an die gewünschte Stelle in Ihre Website ein.

Danach bestätigen Sie die Integration durch Klicken des Buttons 'Frontend aktivieren'

5.2. Frontend-Layout

Wenn Sie die Frontend-Aktivierung abgeschlossen haben, können Sie über den Reiter Layout mit einfachen Mitteln Ihr Frontend-Layout gestalten. Über das Feld 'Vorschau' können Sie sich Ihre Änderungen ansehen. Wenn Sie fertig sind, klicken Sie auf das Feld 'Speichern'.

The screenshot shows the 'FREIZEITPLAN.NET online booking' configuration interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: 'NEUE RESERVIERUNG', 'VERWALTUNG', 'KONFIGURATION', 'MEIN PLAN', and 'VERTRAGSSUCHE'. Below this, a breadcrumb trail reads 'Startseite > Konfiguration > Frontend'. The main content area is titled 'Frontendintegration' and contains a sub-section 'Layout' with tabs for 'HTML-Baustein Reservierungssystem', 'HTML-Baustein Belegungskalender', and 'Onlinestatus/Frontendtest'. Under 'Layouteinstellungen', there are several configuration options: 'Frontendlayout' (set to 'base'), 'Layout Farben' (with a dropdown), 'Schriftart' (with a dropdown), 'Schriftfarbe' (with a text input), 'Hintergrundfarbe' (with a text input), and 'Hintergrundfarbe innen' (with a text input). At the bottom of this section are three buttons: 'Vorschau', 'Erweiterte Einstellungen anzeigen', and 'Eigene Farben zurücksetzen'. A 'Speichern' button is located at the bottom of the entire configuration area.

Bravo! Jetzt haben Sie die wichtigsten Schritte der Erstkonfiguration durchlaufen und können Ihr Online-Buchungssystem über Ihre Website verwenden.

6. Weiterführende Tipps

6.1. Wie werden mehrere Objektkategorien angelegt?

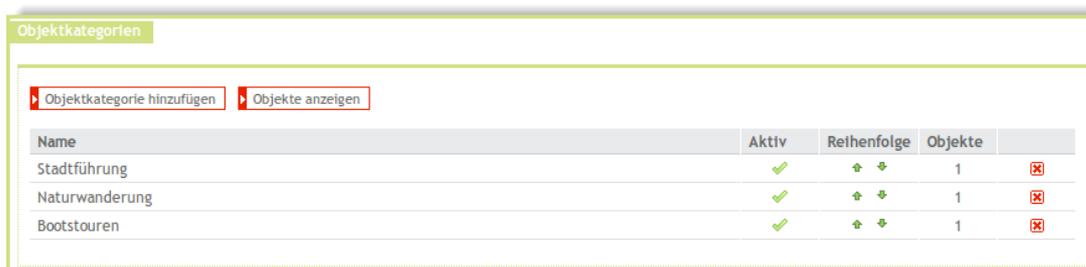
Objektkategorien sind Oberbegriffe, unter den mehrere Objekte zusammengefasst werden. Wenn Sie mehrere unterschiedliche Objekte haben, legen Sie dementsprechend unterschiedliche Objektkategorien an.

In unserem Fall ist es das Objekt 'Altstadtrundgang' in der Kategorie 'Stadtführung'. Wir entscheiden uns weitere Führungen und Touren anzubieten, z.B. verschiedene Bootstouren. Dafür legen wir eine weitere Objektkategorie 'Bootstouren' an und ordnen ihr Objekte zu, wie z.B. 'Kanutour auf dem Kanal'.

Mehrere Objektkategorien legen Sie an, indem Sie in der Menüleiste 'Konfiguration' - 'Objekte' - 'Objektkategorien' wählen.



Auf der Seite 'Objektkategorien' können Sie vorhandene Kategorien bearbeiten und neue hinzufügen.



Um eine neue Kategorie zu erstellen, klicken Sie auf die Schaltfläche 'Objektkategorie hinzufügen'. Hier bestimmen Sie den Namen der Objektkategorie und legen eine Beschreibung fest.

Im nächsten Schritt wählen Sie bei 'Art der Objekte' wieder den Veranstaltungskalender aus.

Im Feld 'Beschreibungsseite' wählen Sie zwischen 'Keine Beschreibungsseite', 'Beschreibungsseite mit internen Inhalten' oder 'Externer Link'.

Die gewählte Option erscheint bei allen Objekten, die dieser Kategorie zugeordnet werden.

Um die Einrichtung abzuschließen, aktivieren Sie die neue Kategorie durch ein Häkchen bei 'Aktiv'.

The screenshot shows a web form titled "Objektkategorie hinzufügen". The form contains the following fields and controls:

- Name:** A text input field.
- Beschreibung:** A rich text editor with a toolbar containing options for "Absatz", bold (B), italic (I), underline (U), undo, redo, list, and HTML.
- Art der Objekte:** A dropdown menu with an information icon.
- Beschreibungsseite:** A dropdown menu currently set to "Keine Beschreibungsseite" with an information icon.
- Reihenfolge - Anzeige nach:** A dropdown menu currently set to "Stadtführung".
- Umsatzsteuersatz:** A text input field followed by a percentage sign and an information icon.
- Aktiv:** A checkbox with an information icon.

At the bottom of the form, there are three buttons: "Speichern", "Objektkategorien anzeigen", and "Objekte anzeigen".

Klicken Sie auf Naturwanderung und Sie gelangen zum Feld 'Objektkategorie bearbeiten' Ihrer angelegten Kategorie Naturwanderung und können dort die Daten ändern.

Objektkategorie bearbeiten

Objektkategorie ⓘ

| | |
|----------------------------|--|
| Name | Naturwanderung |
| Beschreibung | <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <div style="border-bottom: 1px solid #ccc; padding-bottom: 5px;"> Absatz ▾ B <i>I</i> <u>U</u> ↶ ↷ ☰ ☷ HTML </div> <div style="padding: 5px;"> Die Naturwanderung entlang der Pleiße beginnt am Connewitzer Wehr am Probsteisteg. </div> </div> |
| Art des Buchungskalenders | Veranstaltungskalender ⓘ |
| Beschreibungsseite | Beschreibungsseite mit internen Inhalten ▾ ⓘ |
| Reihenfolge - Anzeige nach | Naturwanderung ▾ |
| Umsatzsteuersatz | 19 % ⓘ |
| Aktiv | <input checked="" type="checkbox"/> ⓘ |
| Anzahl der Mietobjekte | 1 |

6.2. Google Maps-Anzeige einbinden

Wählen Sie über die Menüleiste Ihre 'Objekte' aus. Klicken Sie ein Objekt an. In unserem Fall haben wir das Objekt 'Altstadtrundgang' ausgewählt. Unter den Reiter 'Eigenschaften' können Sie die 'Ortsangaben hinzufügen'. Geben Sie hier den Treffpunkt Ihrer Führung ein oder den Veranstaltungsort.

Wenn die Daten mit der Ortsangabe aus der Anmeldung übereinstimmen, übernehmen Sie diese, indem Sie auf die Schaltfläche 'Ortsangaben aus Kontaktdaten übernehmen' klicken.

Wir haben den Treffpunkt unseres Altstadttrudgangs eingegeben: Markt 1.

Altstadttrudgang bearbeiten

Objektbeschreibung Eigenschaften Bilder

Ortsangaben hinzufügen ⓘ

Ortsangaben aus Kontaktdaten übernehmen

Straße/Nr. Markt 1

PLZ/Ort 04109 Leipzig

Regionen

Längengrad 12.3751317

Breitengrad 51.3402512

Koordinaten löschen

Die gefundene Position wird auf der Karte angezeigt:



A. Markt 1, 04109 Leipzig, Deutschland

Nutzen Sie die automatische Koordinatenermittlung und lassen Sie den Standort in einer Google Map anzeigen. Klicken Sie dafür auf die Schaltfläche 'Koordinaten ermitteln'. Die Karte mit dem Standort des Objektes wird kurze Zeit später angezeigt.

6.3. Wie können zusätzliche Eigenschaften eingerichtet werden?

Auf Wunsch können wir zusätzliche Eigenschaften einrichten. Dafür bewegen Sie den Mauszeiger auf den Info-Icon hinter 'Eigenschaften zuweisen' und klicken auf die Schaltfläche 'Eigenschaften vorschlagen'. Per E-Mail-Versand können Sie uns Ihre Vorschläge mitteilen, die dann von unserem Support Team bearbeitet werden.

Eigenschaften zuweisen ⓘ

Name

Bestimmen Sie welche Merkmale (Eigenschaften) das Objekt hat. Diese Merkmale werden auf der Beschreibungsseite angezeigt und für eine optionale Portalintegration verwendet. Sollte Ihnen eine Eigenschaft fehlen, informieren Sie uns!

Eigenschaften vorschlagen

Impressum
Herausgeber

PLANQUADRAT SOFTWARE-INTEGRATION GmbH
Geschäftsführer Mario Wermuth
Naumburger Str. 28
04229 Leipzig

Telefon: +49 / 341 / 60014537
Internet: www.freizeitplan.net
E-Mail: support@freizeitplan.net