

Bezirk Oberegga

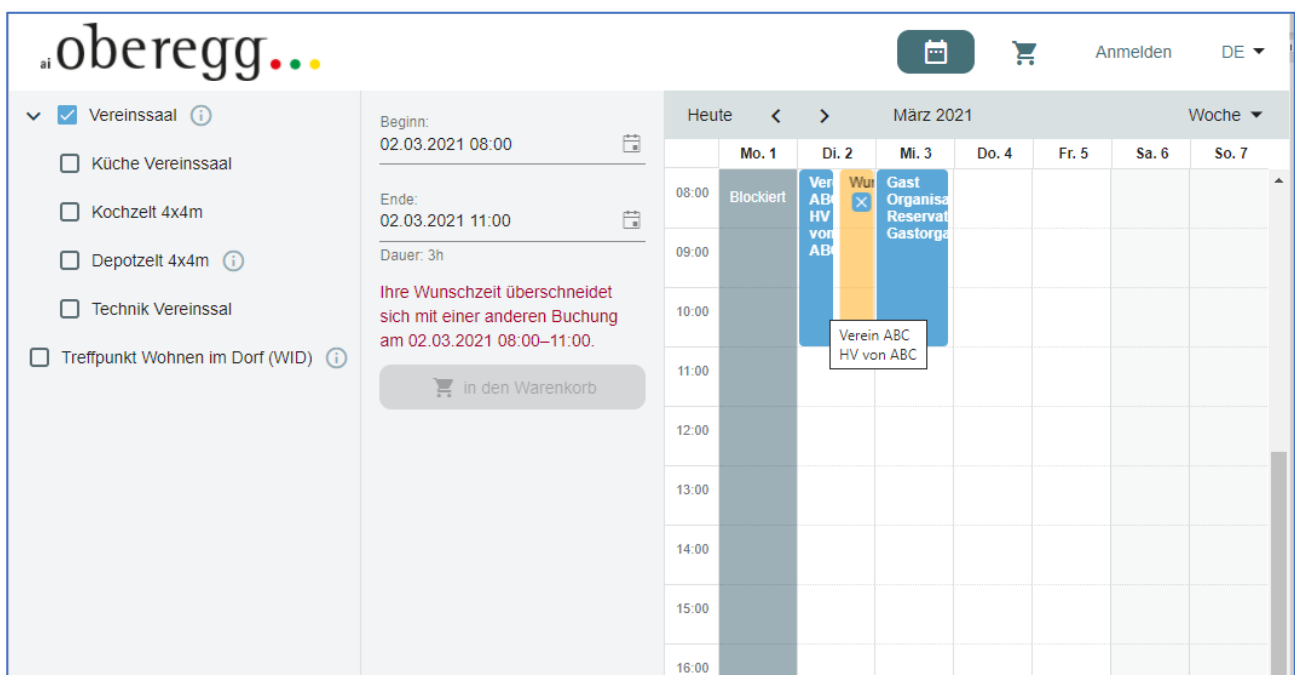
Benutzeranleitung Raumreservationssystem 2reserve

v02 / 3. April 2021

1. Zugang und Übersicht

Der Zugang zum Raumreservationssystem des Bezirks Oberegga erfolgt am besten über die Homepage von Oberegga <https://www.oberegga.ch> » **Verwaltung** » **Raumreservation** oder direkt über den Link <https://2reserve.ch/Raum/Oberegga>

Damit erscheint die für jedermann zugängliche und ersichtliche Einstiegsseite des Raumreservationssystems.



Durch Ankreuzen des Objekts / der Objekte, die interessieren, auf der linken Seite (z.B. Vereinssaal) wird die aktuelle Belegung ersichtlich. Für jede bestehende Reservation werden die Organisation und der Zweck angezeigt. Wenn die Information aus Platzgründen nicht vollständig ersichtlich ist, kann das angezeigt werden, indem mit der Maus darübergefahren wird.

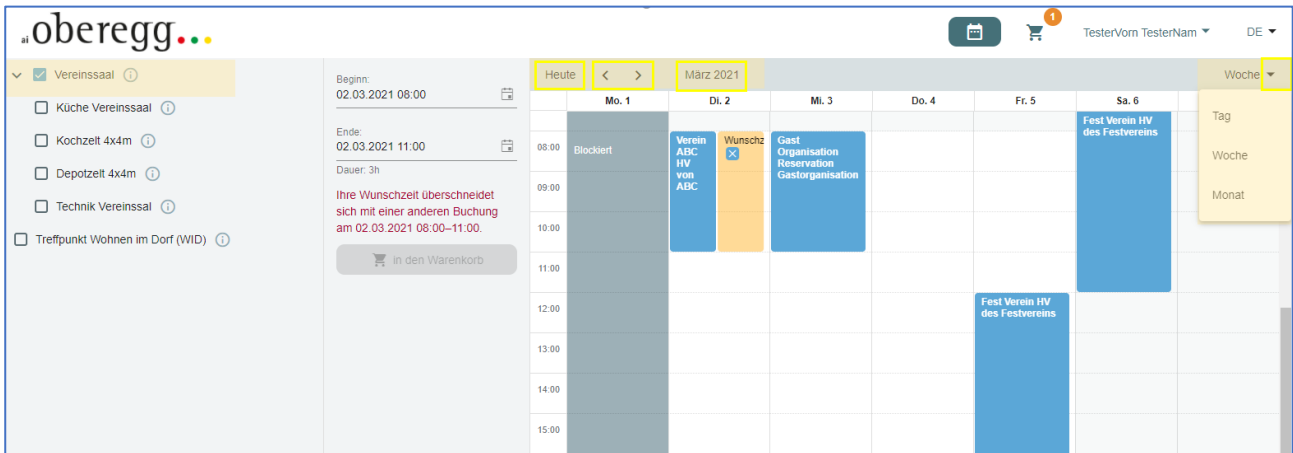
Der gelb markierte Bereich zeigt an, welches der gewünschte Zeitpunkt einer neuen Reservation ist, gemäss den im mittleren Abschnitt gemachten Angaben zu Datum und Zeit.

Bemerkungen

In der vorliegenden Version des Reservationssystems können Datum und Zeit nur durch die Eingabe der Daten für Beginn und Ende der gewünschten Reservationszeit im mittleren Bereich verändert werden. Es ist noch nicht möglich, dies durch direktes Verschieben/Verändern der Wunschzeit oder durch Klicken auf den passenden Zeitpunkt in der Kalenderdarstellung auf der rechten Seite zu bewirken.

Dieses Reservationssystem ist als online Werkzeug ausgelegt, damit jederzeit eine aktuelle Sicht vorliegt. Es verfügt daher für Benutzer über keine spezifischen Druckfunktionen. Muss doch einmal ein physischer Druck erstellt werden, dann wird am besten die Tages- oder Wochenansicht gewählt und mit einem Hilfsmittel wie dem Windows Snipping Tool extrahiert und über dieses Tool gedruckt (in den Druckereinstellungen «Querformat» wählen).

Für die beste Übersichtlichkeit nur das Objekt/die Objekte selektieren, die wirklich benötigt werden. Dann die beste Sicht Tag / Woche / Monat über das Steuerelement rechts oben, den passenden Datumsbereich über die Steuerelemente in der Mitte auswählen.



2. Registrieren für die Vornahme von Reservationen

Obwohl es möglich ist, eine einzelne Reservation als Gast vorzunehmen, ist es sinnvoll, sich vor der Vornahme einer Reservation zu registrieren. Dieser Vorgang muss einmalig vorgenommen werden. Die Registration bleibt für zukünftige Reservationen bestehen und erleichtert den Umgang mit diesen.

Bei der Registration muss beachtet werden, dass im Formular ganz nach unten gescrollt wird und die Datenschutzbedingungen angekreuzt werden. Erst dann kann die Erstellung des Benutzerprofils abgeschlossen werden.

Vorsicht bei der Eingabe des Passworts:

Dieses wird nur einmal verlangt, es findet keine Verifizierung durch eine zweite Eingabe statt.

Registrieren

Vorname *
xxx

Nachname *
xx

Strasse *
xx

PLZ *
9413

Ort *
xxx

E-Mail *
aaa.bbb@gmail.com

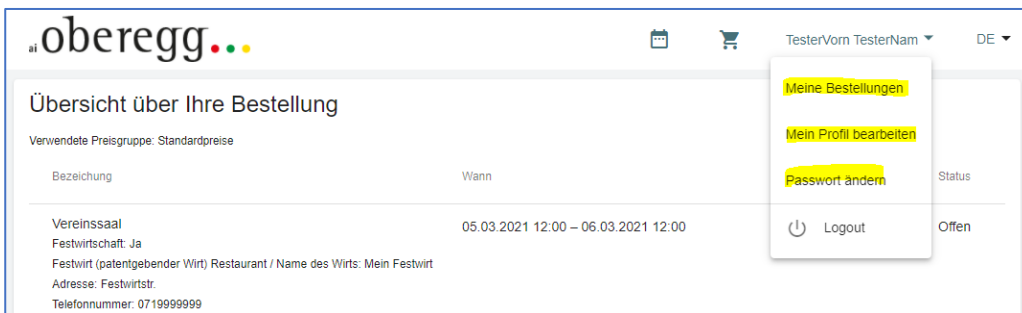
Telefon *
071 999 99 99

Passwort *
.....

Datenschutz DSGVO
 Ich bin damit einverstanden, dass 2reserve.ch meine Daten für die Login-Funktion speichert

Bereits registriert? [Anmelden](#)

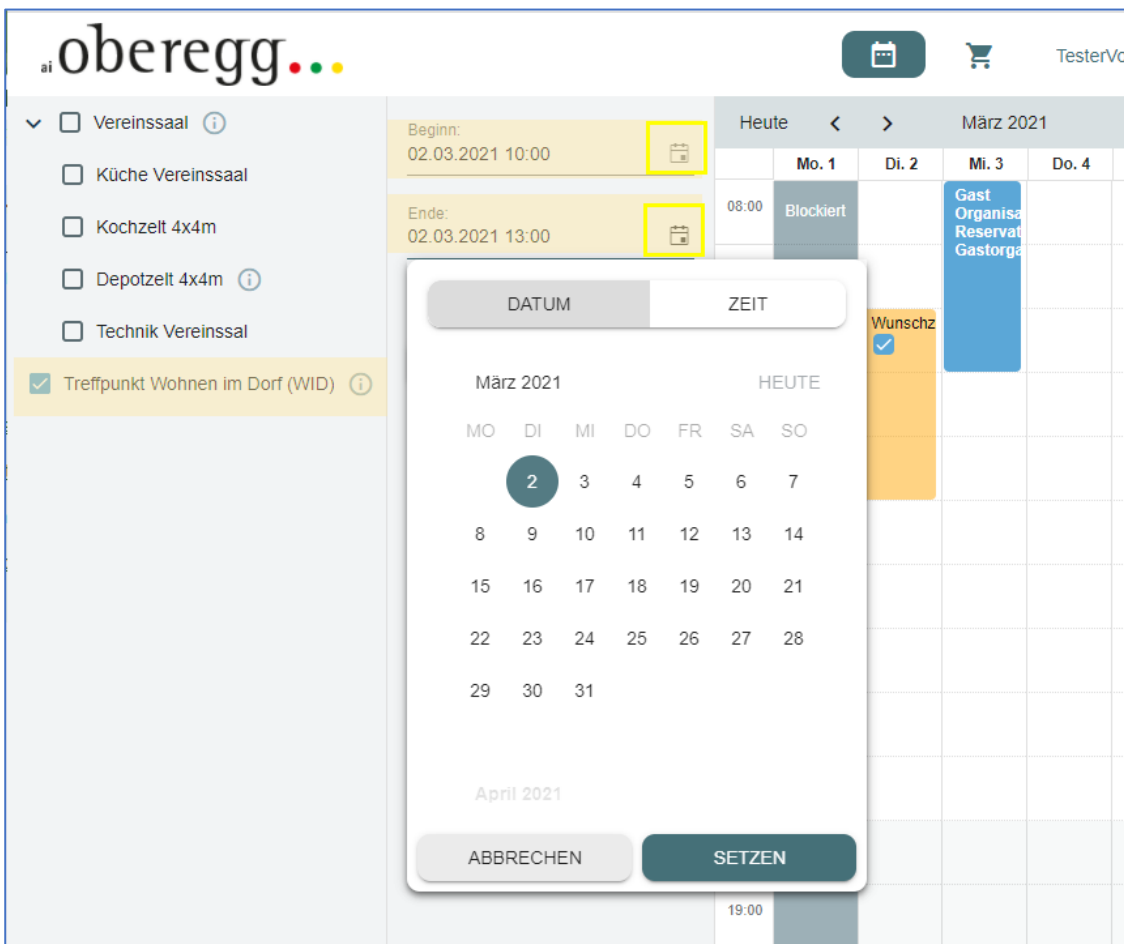
Nach der Registration stehen jederzeit die folgenden Bearbeitungsoptionen zur Verfügung




3. Reservation Objekt «Treffpunkt Wohnen im Dorf (WID)»

Über «Anmelden» mit den gewünschten Benutzerdaten einloggen.

Das Objekt «Treffpunkt Wohnen im Dorf (WID)» selektieren und Datum/Zeit über «Beginn» und «Ende» setzen, entweder durch direkte Eingabe der über das jeweilige Kalendersymbol.



In den «Warenkorb» übertragen. Im Warenkorb kann die Bestellung noch über dieses Symbol  bearbeitet werden, speziell können über «Kopieren» einfach Mehrfachreservierungen vorgenommen werden (siehe unten).

The screenshot shows the 'oberegg' website's shopping cart interface. At the top left is the logo 'ai oberegg'. At the top right, there is a calendar icon, a shopping cart icon with a '1' notification, and user information 'TesterVorn TesterNam' and 'DE'. The main heading is 'Warenkorb'. Below it is a table with columns: 'Bezeichnung', 'Wann', 'Dauer', and 'Preis in CHF'. One item is listed: 'Treffpunkt Wohnen im Dorf (WID)' with date '03.03.2021 15:00-17:00', duration '2h', and price '20.00'. A yellow three-dot menu icon is next to the price. Below the table, there is a 'Total' section showing 'davon MwSt. 0%'. A button 'Weitere Objekte' is visible. A context menu is open over the item, containing options: 'Infos', 'Kopieren', 'Bearbeiten', and 'Löschen'. At the bottom, a disclaimer reads: 'Bitte beachten Sie, dass die Preise noch nicht definitiv sind und noch ändern können. | AGB'.

Mit «**Bestellen**» zur Vervollständigung der Bestellung gehen.

Wichtig:

- Die obligatorischen Angaben zur Organisation und die Kurzbeschreibung des Anlasses werden für jedermann in der Kalenderübersicht ersichtlich sein (siehe Abschnitt 1). Das ist für den Normalfall absolut erwünscht. Soll das aus seltenen Gründen einmal unterdrückt werden, damit kein Rückschluss auf den Anlass gemacht werden kann, können unverfängliche Angaben gemacht werden. Es wird dann eine Rückfrage seitens der Verwaltung erfolgen.
- Es können keine Angaben zum Zahlungsmodus gemacht werden, da Zahlungen sofern notwendig, immer über Rechnung durch die Verwaltung erfolgen.
- Unter «Mitteilung» können weitere Informationen an die Verwaltung gegeben werden.
- Diese Version des Reservationssystems lässt noch **keine Serienreservierungen durch Benutzer zu**. Wünsche für Serienreservierungen können im Kommentarfeld «Mitteilung» aufgeführt und an die Verwaltung weitergegeben werden.
- Der Benutzer kann jedoch sogenannte **Mehrfachreservierungen** für einen Anlass mit denselben Angaben vornehmen. Dazu müssen die gewünschten Reservationsdaten in den Warenkorb gelegt werden, am einfachsten durch «Kopieren» einer bereits definierten Reservation im Warenkorb oder in der Bestellungsübersicht.

Nach der Vervollständigung die Bestellung über «Anfragen» abschliessen.

obereggi

Warenkorb

1 Persönliche Angaben

Anrede *
Herr

Firma/Organisation
Test Organisation

Vorname *
TesterVorn

Nachname *
TesterNam

Strasse *
TestStr

PLZ *
9413

Ort *
Obereggi

E-Mail *
testerVorn.teste.Nam@bluewin.ch

Telefon *
071 999 99 99

2 Angaben zur Bestellung

Bitte geben sie nur eine Kurzbeschreibung für den Anlass an. Diese erscheint als Kalendereintrag.
Grund / Zweck *
Jahresanlass Test Organisation

Ich zahle per
Rechnung

Mitteilung
Mitteilung(en) zur Reservation für den Administrator, z.B. wenn eine Serienreservation gewünscht ist.

Veranstalter / Gesuchsteller *
Verein / Institutionen

Name der zuständigen Person *
Verantwortlicher Test Organisation

Ich habe die [AGB](#) gelesen und bin damit einverstanden

ANFRAGEN

Es wird ein Link zur Bestellung erstellt, angezeigt und an die angegebene E-Mail Adresse versandt. Über diesen Link können die Angaben und der Status der Bestellung jederzeit geprüft werden.

Übersicht über Ihre Bestellung

Verwendete Preisgruppe: Standardpreise

Bezeichnung	Wann	Dauer	Preis in CHF	Status
Treffpunkt Wohnen im Dorf (WID)	02.03.2021 10:00–13:00	3h	20.00	Offen
Total			20.00	
davon MwSt. 0%			0.00	

<p>Persönliche Angaben</p> <p>Anrede Herr</p> <p>Firma/Organisation Test Organisation</p> <p>Vorname TesterVorn</p> <p>Nachname TesterNam</p> <p>Strasse TestStr</p> <p>PLZ 9413</p> <p>Ort Obereggi</p> <p>E-Mail testerVorn.teste.Nam@bluewin.ch</p> <p>Telefon 071 999 99 99</p>	<p>Angaben zur Bestellung</p> <p>Grund / Zweck Jahresanlass Test Organisation</p> <p>Ich zahle per Rechnung</p> <p>Mitteilung Mitteilung(en) zur Reservation für den Administrator, z.B. wenn eine Serienreservation gewünscht ist.</p> <p>Veranstalter / Gesuchsteller Verein / Institutionen</p> <p>Name der zuständigen Person Verantwortlicher Test Organisation</p> <p>Status Offen</p>
--	---

4. Reservation Vereinssaal (mit Zusatzoptionen)

Anmelden in das Reservationssystem und Bestimmen der Wunschzeit wie oben (siehe Treffpunkt).

Es müssen alle gewünschten Optionen wie Technik Vereinssaal, Küche oder Zusatzzelte **explizit selektiert** werden. Dann in den «Warenkorb» übertragen.

The screenshot shows the 'obereg' reservation system interface. On the left, a list of options is displayed with checkboxes: 'Vereinssaal' (checked), 'Küche Vereinssaal', 'Kochzelt 4x4m', 'Depotzelt 4x4m', 'Technik Vereinssaal' (checked), and 'Treffpunkt Wohnen im Dorf (WID)'. A green button 'In den Warenkorb' is visible. The main area shows a calendar for March 2021. The calendar grid has columns for days of the week (Mo. 1 to So. 7) and rows for time slots (08:00 to 17:00). Several reservations are shown as colored blocks: 'Blockiert' (grey) on Mo. 1, 'Verd. ABC HV von ABC' (blue) on Di. 2, 'Verd. ABC HV von ABC' (green) on Di. 2, 'Gas. Org. Res. Gas.' (blue) on Mi. 3, 'Gas. Org. Res. Gas.' (green) on Mi. 3, 'Wunschzeit' (orange) on Sa. 6, and 'Wunschzeit' (orange) on Fr. 5. The 'Wunschzeit' blocks have checkmarks in the top right corner.

Beim Vereinssaal muss zusätzlich noch bestimmt werden, ob eine **Festwirtschaft** gebraucht wird. Das erfolgt über das entsprechende JA / NEIN Drop-down Feld. Wird JA selektiert, sind die verlangten Angaben obligatorisch. Bei Mehrfachbuchungen für denselben Anlass mit demselben Festwirt müssen diese Angaben nur einmal gemacht werden (auch wenn die Frage bezüglich Festwirtschaft immer mit JA beantwortet wird).

The screenshot shows the 'obereg' reservation system interface with a modal dialog box titled 'Weitere Angaben' (Further Details) open. The dialog box contains the following fields: 'Vereinssaal' (checked), 'Festwirtschaft *' (dropdown menu), 'Falls Ja sind folgende Angaben zwingend erforderlich' (checkbox), 'Festwirt (patentgebender Wirt) Restaurant / Name d...', 'Adresse', 'Telefonnummer', 'E-Mail', 'Festwirt Stv. (Ansprechperson vor Ort)', 'Adresse Stv.', and 'Telefonnummer Stv.'. A green 'Weiter' button is at the bottom right of the dialog box. The background shows the same reservation system interface as the previous screenshot.

Das Bestellformular zeigt dann den Vereinssaal mit all den selektierten Optionen.

ai obereggen

TesterVorn TesterNam DE

Warenkorb

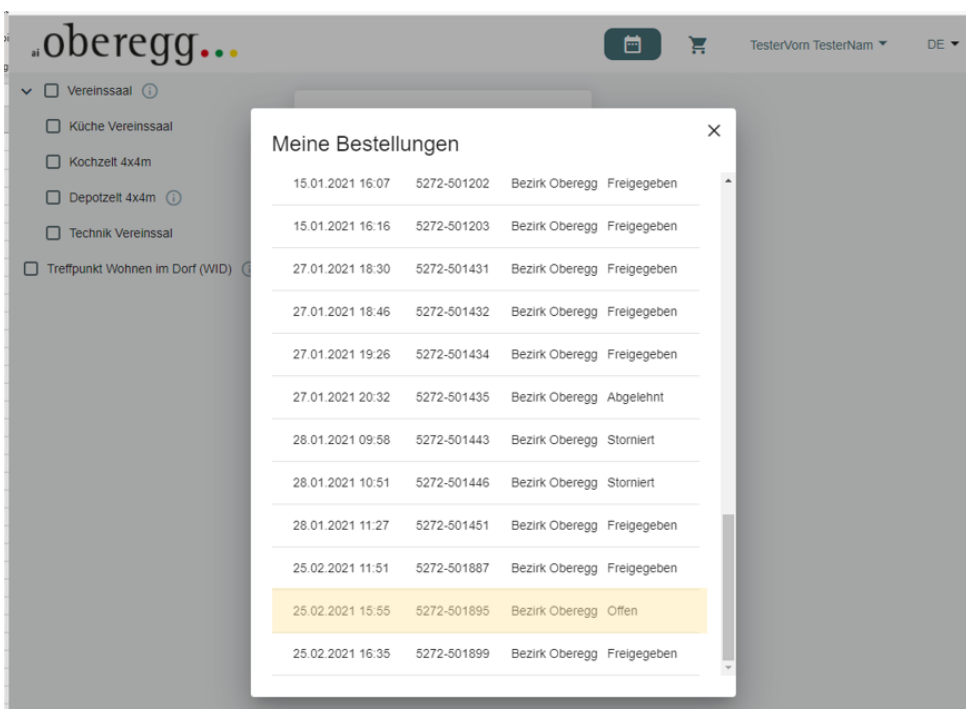
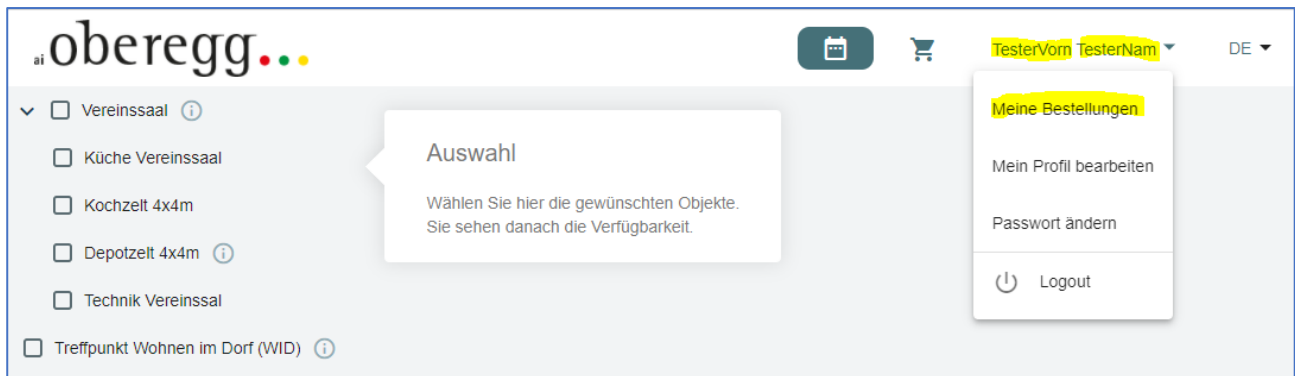
Bezeichnung	Wann ↑	Dauer	Preis in CHF
Vereinssaal Festwirtschaft: Ja Festwirt (patentgebender Wirt) Restaurant / Name des Wirts: Mein Festwirt Adresse: Festwirtsr. Telefonnummer: 0719999999 E-Mail: aaa.bbb@gmail.com Festwirt Stv. (Ansprechperson vor Ort): Adresse Stv.: Telefonnummer Stv.: E-Mail Stv.:	05.03.2021 12:00 – 06.03.2021 12:00	1d	0.00
Technik Vereinssaal	05.03.2021 12:00 – 06.03.2021 12:00	1d	0.00
Total			0.00
davon MwSt. 0%			0.00

Weitere Objekte Bestellen

Der Rest des Bestellvorgangs erfolgt wie in oben in Abschnitt 3.

5. Überprüfen der eigenen Bestellungen

Nach dem Anmelden kann ein Benutzer jederzeit seine eigenen Bestellungen überprüfen.



Aus der Übersicht der Bestellung diejenige selektieren, die geprüft werden soll und öffnen. Dann wird das entsprechende Bestellformular geöffnet.

Wichtig:

- **Abgesandte Bestellungen können durch den Benutzer nicht mehr geändert oder gelöscht werden.** (auch wenn sie noch den Status «Offen» haben)
- Für diesbezügliche Änderungswünsche muss die Verwaltung konsultiert werden info@oberegg.ai.ch