

#### TIETOTEKNIIKKA

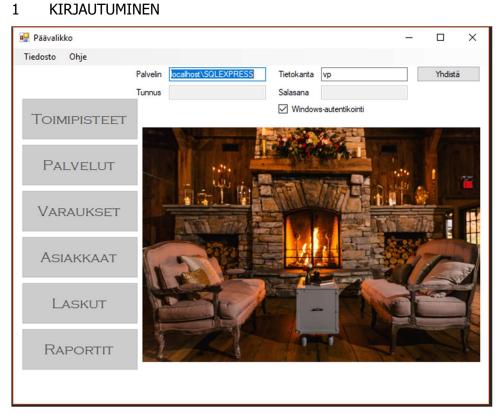
# LOMAMÖKKIEN VARAUSTEN HALLINNAN KÄYTTÖOHJE

TEKIJÄ: Ryhmä 13

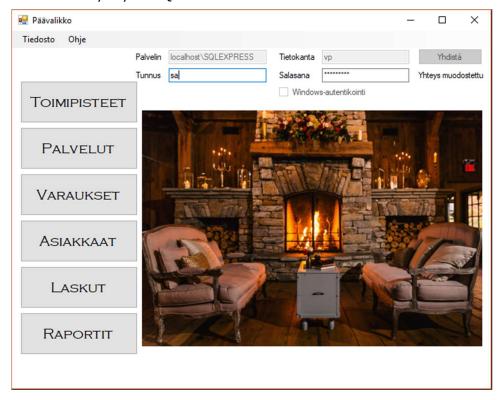
# SISÄLLYS

1	KIRJAUTUMINEN	3
2	TOIMIPISTEET	4
3	PALVELUT	5
4	ASIAKKAAT	6
5	VARAUKSET	7
6	PALVLEUIDEN LISÄYS VARAUKSELLE	8
7	LASKUT	9
8	RAPORTIT	1(

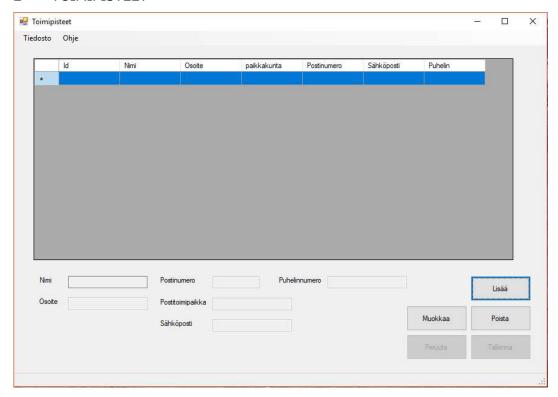
#### KIRJAUTUMINEN



Päävalikossa valitse windows-autentikointi tai anna henkilökohtainen tunnus ja salasana, jotta saat muodostettua yhteyden SQL-tietokantaan.

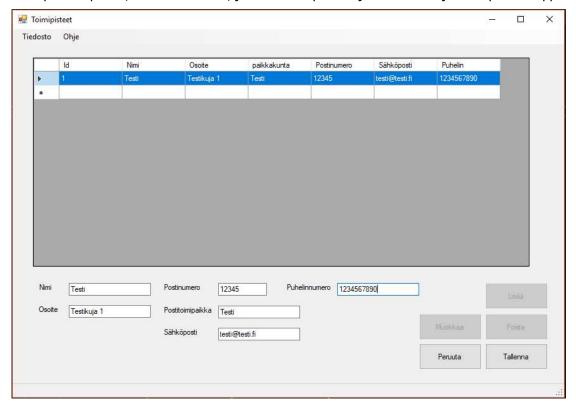


### 2 TOIMIPISTEET

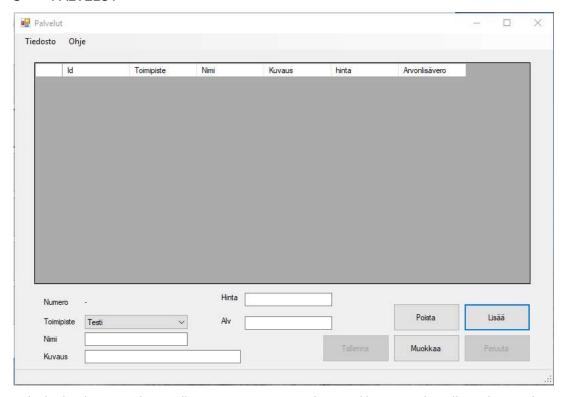


Toimipaikan lisäys: Klikkaa lisää nappia. Täytä sen jälkeen oikeat tiedot kenttiin ja klikkaa tallenna nappia. Toimipaikan muokkaus: Valitse ensin rivi, jota haluat muokata ja klikkaa muokkaa nappia. Muokkaa tiedot ja klikkaa tallenna nappia.

Toimipisteen poisto, valitse ensin rivi, jonka haluat poistaa ja klikkaa sen jälkeen poista nappia.



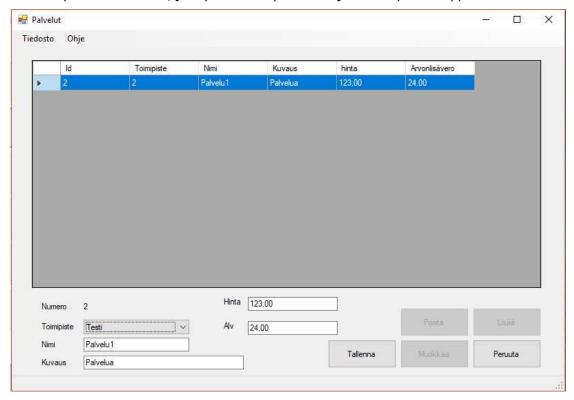
# 3 PALVELUT



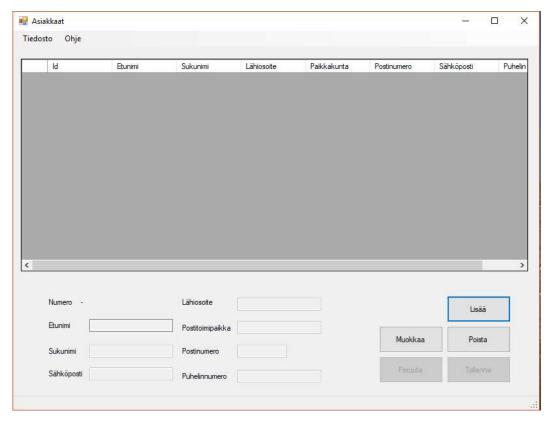
Palveluiden lisäys: Valitsemalla ensin toimipiste pudotus valikosta, jonka jälkeen kirjoita kenttiin pyydetyt tiedot ja klikkaa lisää nappia.

Palveluiden muokkaus: Valitse ensin rivi, jolla haluttu palvelu on, jonka jälkeen korjaa tiedot ja klikkaa tallenna.

Palvelun poisto: Valitse rivi, jolla poistettava palvelu on ja klikkaa poista nappia.

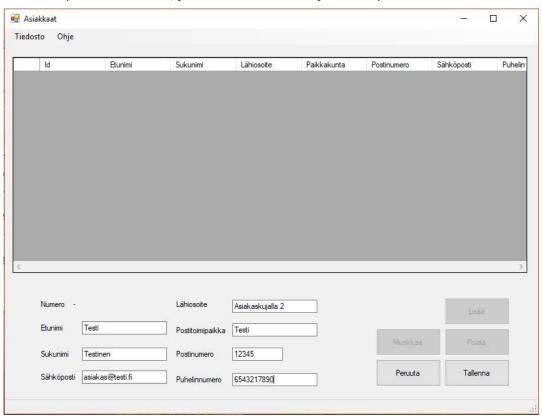


#### 4 ASIAKKAAT

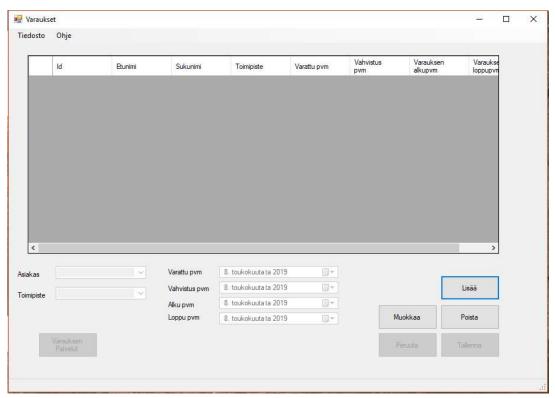


Asiakkaan lisäys: Klikkaa lisää nappia, anna asiakkaan tiedot ja klikkaa tallenna.

Asiakkaan muokkaus: Valitse rivi, jolla asiakas on ja klikkaa muokkaa, muokkaa tiedot ja klikkaa tallenna. Asiakkaan poisto: Valitse rivi, jolla haluttu asiakas on ja klikkaa poista.



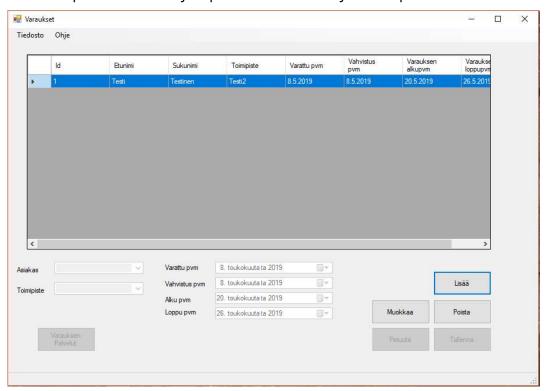
# 5 VARAUKSET



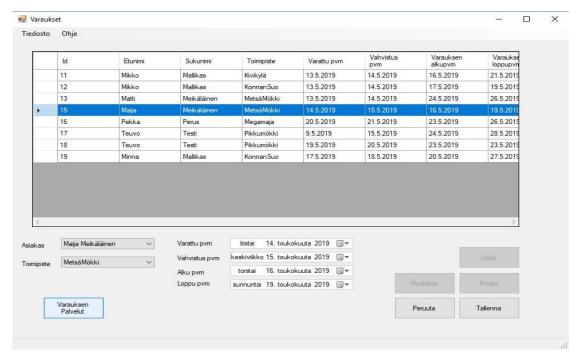
Varauksen lisäys: Klikkaa lisää nappia, valitse pudotusvalikosta asiakas ja toimipiste jolle varaus tehdään, jonka jälkeen valitse pudotusvalikoista varauksen päivämäärät ja klikkaa tallenna.

Varauksen muokkaus: Valitse rivi jolla haluttu varaus on, klikkaa muokkaa, anna uudet tiedot ja klikkaa tallenna.

Varauksen poisto: Valitse rivi jolla poistettava varaus on ja klikkaa poista.



## 6 PALVLEUIDEN LISÄYS VARAUKSELLE



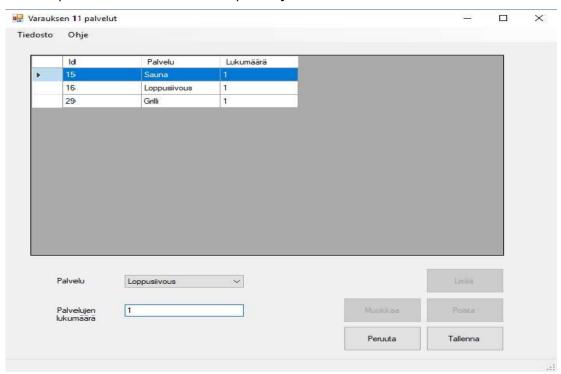
Palvelun lisäys tilaukselle: Valitse haluttu varaus ja paina Muokkaa. Tämän jälkeen paina Varauksen Palvelut ja Varauksen palvelut aukeaa.

Palvelun lisäys: Klikkaa Lisää, jolloin varaukseen liittyvän toimipisteen palvelut tulevat Palvelu laatikkoon.

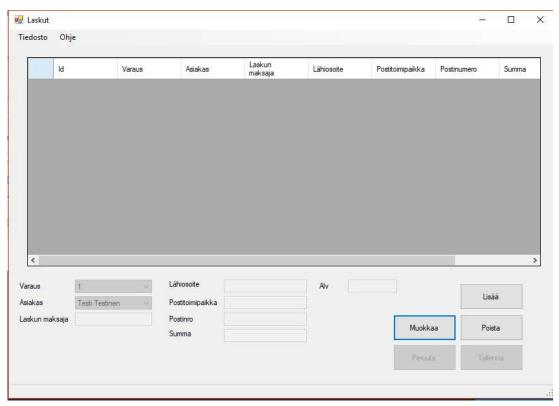
Valitse haluttu palvelu ja anna palvelujen lukumäärä. Klikkaa Tallenna tallentaaksesi palvelu.

Palvelun muokkaus: Valitse haluttupalvelu listasta ja klikkaa muokkaa. Tee halutut muutokset ja klikkaa Tallenna.

Palvelun poisto: Valitse listasta haluttu palvelu ja klikkaa Poista.

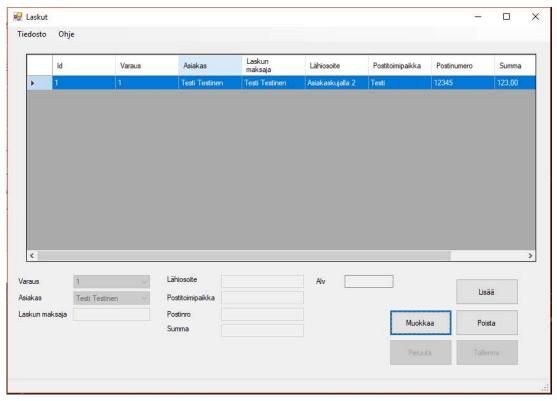


# 7 LASKUT

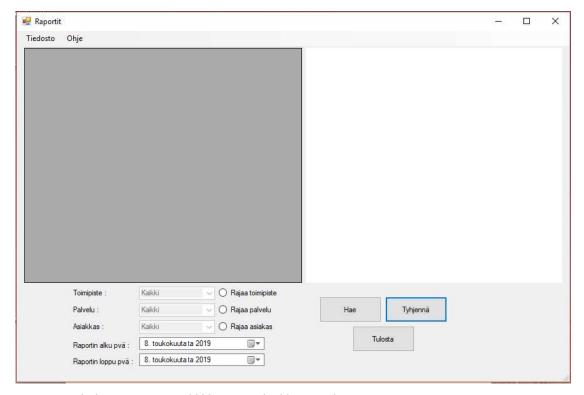


Laskun lisäys: Klikkaa lisää, valitse varaus ja asiakas pudotusvalikosta, jonka jälkeen syötä muut laskun tiedot kenttiin ja klikkaa tallenna.

Laskun muokkaus: Valitse rivi, jolla muokattava lasku ja klikkaa muokkaa, tee muutokset ja klikkaa tallenna. Laskun poisto: Valitse rivi, jolla poistettava lasku ja klikkaa poista.



#### 8 RAPORTIT



Raporttien haku: Hae nappia klikkaa näet kaikki varaukset.

Jos haluat rajata hakua, klikkaa täppä haluttuun rajaukseen ja valitse pudotusvalikosta tarkempi rajaus ja klikkaa hae.

Valitse pudotusvalikosta haluttu aikaväli.

Tulosta napista tulostetaan raportti.

