

Bedienungsanleitung für Hotelmanagement Knuth

Um das Programm zu nutzen muss erst das Backend gestartet werden
Knuth Application im Develop Branche starten !

Anmeldung:

A screenshot of a web application login window. The window has a blue title bar with standard window controls (minimize, maximize, close). The main content area is light gray. At the top center is a cartoon bear holding a yellow box with the Java logo and an upward arrow. Below the bear are two white input fields with rounded ends. The first field is labeled 'Benutzer/E-Mail' and the second is labeled 'Passwort'. Below these fields is a blue button with the text 'Anmelden' in white.

Um Zugriff zur eigentlichen Anwendung zu erhalten muss der Nutzer zuerst die richtigen Login Daten in die Textfelder Benutzer/E-Mail und Passwort eingeben.

Anschließend muss der Nutzer den Anmelden Knopf drücken.

Sollten die Daten richtig eingegeben worden sein wird der Nutzer auf die Startseite der Anwendung weitergeleitet.

Benutzername: admin

Passwort: admin

Startseite:

Wenn der Nutzer die Login Daten richtig eingegeben hat, wird dieser zur Startseite weitergeleitet.

Ich werde nun auf die einzelnen Elemente der Startseite eingehen.

In der linken oberen Ecke wird dem Nutzer die aktuelle Uhrzeit und in der rechten oberen Ecke das aktuelle Datum angezeigt.

Auf der linken Seite der Anwendung befinden sich 4 Knöpfe "**Startseite**", "**Reservierung**", "**Räume**" und "**Personal**".

Der erste Knopf "**Startseite**" bringt einen sofern man sich auf einer anderen Seite als der Startseite befindet zurück zu eben dieser.

Der zweite Knopf "**Reservierung**" bringt einem auf die Reservierungsseite.

Der dritte und vierte Knopf funktionieren genauso für die Seiten "**Räume**" und "**Personal**".

In der Mitte des Fensters kann der Nutzer nun zwei Tabellen begutachten "**Check-In (Heute)**" und "**Check-Out (Heute)**", erstere zeigt dem Nutzer Reservierungen an die heute einchecken und die zweite zeigt dem Nutzer Reservierungen an welche im laufe des Tages auschecken.

Auf der rechten Seite der Startseite werden dem Nutzer "**Freie Räume**" und "**Belegte Räume**" angezeigt.

Startseite

Reservierung

Räume

Personal

Check-In (Heute)

Raumnr.	Vorname	Name
Kein Inhalt in Tabelle		

Check-Out (Heute)

Raumnr.	Vorname	Name
Kein Inhalt in Tabelle		

Freie Räume

06

Belegte Räume

01

Reservierung:

Betätigt der Nutzer den "Reservierung" Knopf wird er zu Reservierungs Seite weitergeleitet.

Hier kann der Nutzer nun eine Tabelle mit allen sich derzeit in der Datenbank befindlichen Reservierungen begutachten.

Die einzelnen Spalten von links nach rechts:

Status:

Gibt den Status der Reservierung an:

Raumnr:

Zeigt die Raum Nr. der Reservierung an.

Raumtyp:

Gibt an um welche Art Raum es sich handelt es existieren folgende Raumtypen Standard, Luxus und Penthouse

Name:

Hierbei handelt es sich um den Familiennamen des Gastes zu dem die Reservierung gehört.

Vorname:

Hierbei handelt es sich um den Vornamen der Person zu dem die Reservierung gehört.

Anreisedatum:

Gibt das Datum an für wann die Reservierung geplant ist und der Gast eintrifft.

Abreisedatum:

Gibt das Datum an wann die Reservierung endet und der Gast abreist.

15:04 Uhr

Reservierung

10.04.2022

Startseite

Reservierung

Räume

Personal

Status	Raumnr.	Raumtyp	Vorname	Name	Anreisedatum	Abreisedatum
Gebucht	1	Standard Room	Simonn	Pilger	2022-04-09	2022-04-09
Gebucht	1	Standard Room	Simonn	Pilger	2023-12-03	2023-12-04

Reservierung erstellen

Kontextmenüs (waren geplant):

Mit einem Rechtsklick auf eine Zeile öffnet sich ein kleines Menü mit 4 Optionen die da wären **Check-In**, **Check-Out**, **Bearbeiten** und **Löschen**.

Mit Check-In setzt man den Status auf belegt.

Mit Check-Out setzt man den Status auf frei.

Mit Bearbeiten öffnet sich ein Pop-Up Fenster (Selbes Fenster wie Raum erstellen) in dem man die einzelnen Attribute eines einzelnen Raumes ändern kann und dies bestätigen muss. Bestätigt man die Änderung wird dies der Datenbank mitgeteilt und gespeichert.

Mit Löschen löscht man die ausgewählte Zeile und die Änderung wird der Datenbank mitgeteilt und übernommen, dies ist endgültig und muss nochmals bestätigt werden.

Reservierung erstellen: (Nicht funktional)

Beginn

Ende

Raumtyp

Räume (sortiert)

Herr/Frau

Vorname

Name

Geburtsdatum

Bundesland

PLZ

Stadt

Straße

Hausnummer

Telefonnummer

E-Mail

Preis

Bestätigen

Räume:

Klickt der Nutzer den “**Räume**” Knopf wird er zur Räume Seite weitergeleitet.

Hier kann der Nutzer nun eine Tabelle mit allen in der Datenbank existierenden Räumen begutachten

Die einzelnen Spalten von links nach rechts.

Status:

Hierbei handelt es sich um den Status (Frei, Belegt und in Wartung) in welchem sich dieser Raum derzeit befindet.

Frei: Der Raum ist derzeit nicht reserviert und kann genutzt werden

Belegt: Der Raum ist derzeit in Verwendung und kann erst nach Ende der Reservierung wieder genutzt werden

Wartung: Dieser Raum wird derzeit gewartet wegen z.B. Umbauten, Reinigungen oder Reparaturen

Raum Nr.:

Gibt die Raum Nr. des Raumes an.

Raumtyp:

Gibt an um welchen Typ Raum es sich hierbei handelt.

Preis:

Gibt den Preis pro Nacht des Raumes an.

Einzelbetten:

Gibt die standardmäßige Anzahl an Einzelbetten des Raumes an.

Doppelbetten:

Gibt die standardmäßige Anzahl an Doppelbetten des Raumes an.

Merke:

Kontextmenüs funktionieren genau wie bei Reservierung siehe oben

17:15 Uhr

Räume

10.04.2022

Startseite

Reservierung

Räume

Personal

Status	Raumnr.	Raumtyp	Preis	Einzelbetten	Doppelbetten
Frei	103	Luxury Room	200.0	2	2
Frei	110	Standard Room	140.0	0	1
Frei	301	Luxury Room	200.0	2	2
Frei	304	Standard Room	140.0	0	1
Frei	305	Standard Room	140.0	0	1
Frei	405	Luxury Room	200.0	2	2
Frei	607	Luxury Room	200.0	2	2
Gewartet	1	Standard Room	140.0	0	1
Frei	2	Standard Room	140.0	0	1
Frei	3	Luxury Room	200.0	2	2
Frei	4	Luxury Room	200.0	2	2
Frei	5	Billo Room	600.0	4	3

Raum erstellen

Raum erstellen:

Klickt der Nutzer auf den Knopf Raum erstellen öffnet sich für diesen ein Pop Up in dem alle nötigen Daten für einen Raum eingetragen werden müssen. Wird anschließend nach Eingabe der richtigen Attribute auf Raum erstellen geklickt schließt sich das PopUp und die Daten werden an die Datenbank gesendet und dort gespeichert. Der Raum sollte nun in der Tabelle "Räume" stehen.



RaumTyp ▼

Name

Etage

Raumnr.

Bestätigen

Personal:

Klickt der Nutzer auf den Knopf "Personal" öffnet sich ihm eine neue Seite in der er eine Tabelle mit allen Mitarbeitern begutachten kann, dort sind in den Spalten folgende Attribute Name und Vorname des Mitarbeiters.

Kontextmenüs:

Funktionieren genau wie bei Reservierung siehe oben.

17:25 Uhr

Personal

10.04.2022

Startseite

Reservierung

Räume

Personal

Name

Vorname

Kein Inhalt in Tabelle

Personal hinzufügen

Personal erstellen (Nicht funktional):

Klickt der Nutzer auf den Personal erstellen Knopf öffnet sich ihm ein Pop Up Fenster in dem der Nutzer nun die Attribute für einen neuen Mitarbeiter eintragen kann und diese bestätigen muss. Nach dem der Nutzer diese Aktion bestätigt hat wird dies der Datenbank mitgeteilt und der neue Mitarbeiter wird in der Datenbank gespeichert.

Name

Vorname

Geburtsdatum



PLZ

Stadt

Straße

HausNr.

Land

E-Mail

TelefonNr.

Geschlecht

Bestätigen