



WvfCal

WVF Schiffe Buchungskalender



Hilfe

Basisfunktionen

[Kalenderansicht](#)

[Buchung Erstellen](#)

[Termin Ändern](#)

[Mitfahren bei Anderen](#)

[Mitfahrt stornieren](#)

[Buchung Löschen](#)

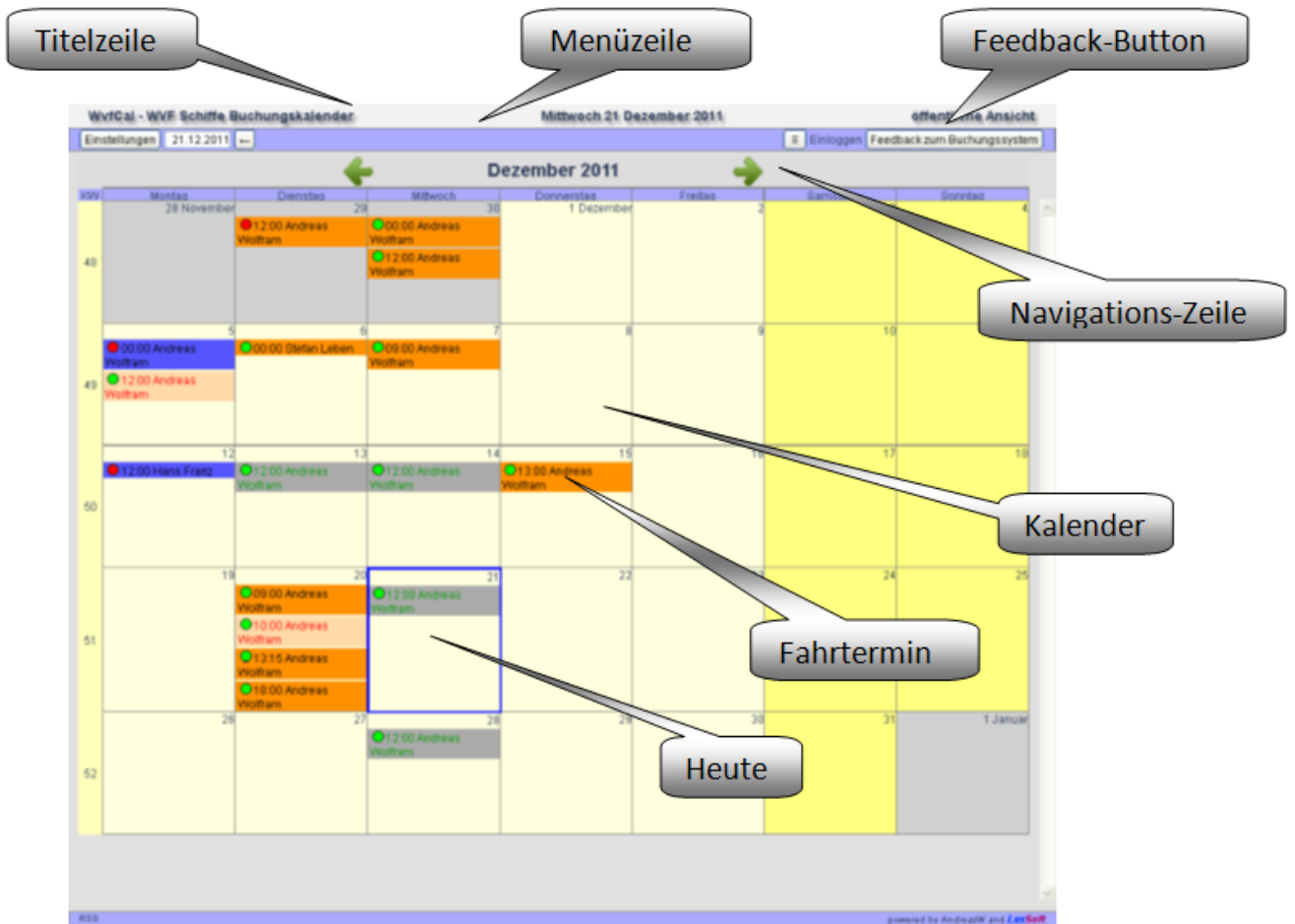
[Buchung Freigeben](#)

[Freigegebene Buchung übernehmen](#)

Detailspezifikation V 1.1

Basisfunktionen

Kalenderansicht



Buchung Erstellen

1. Einloggen

Einloggen

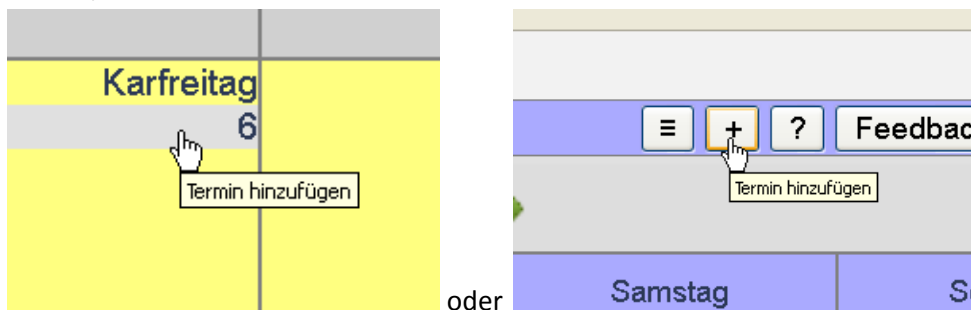
Benutzername oder Email
AndreasW

Passwort
•••••••• (Sende neues Passwort)

☐ Remember me

[Meine Daten ändern](#)

2. Button ,+' klicken **oder** Datum in der Kalenderansicht anklicken



3. Schiff auswählen, Mannschaft auswählen, Zeitraum auswählen, 'Hinzufügen' klicken

WvCal - WVF Schiffe Buchungskalender - Mozilla Firefox

localhost/WvCal/index.php?xP=10&evDate=2012-04-06

Termin hinzufügen

Titel: Spazierfahrt mit den Lieben

Verantwortlicher: Andreas Wolfram ☐ frei zur Übernahme

Schiff/Fzg: Weisser Hai ☐ 'geschlossene Gesellschaft'

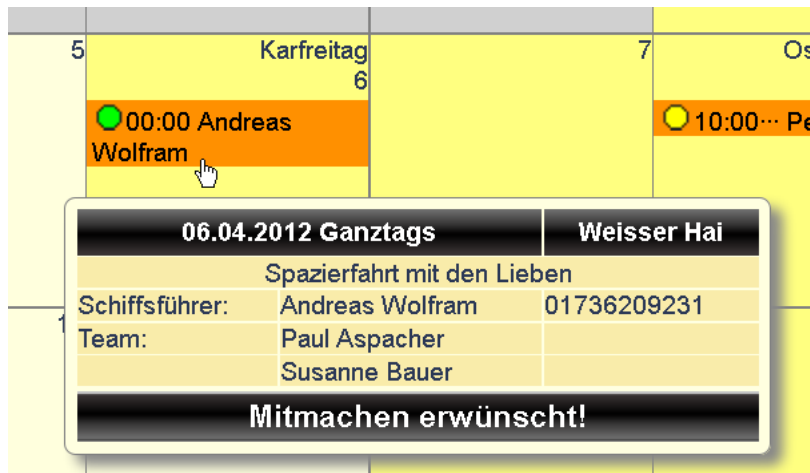
Team: Paul Aspacher + Frank Bauer
Susanne Bauer - Christian Beier
@Rundmail@ Silja Beier
Martin Beisert
Peggy Beisert
Wilma Brand

Kommentar: Ist zwar noch etwas früh aber wir testen das Ganze mal.....
(Link zur Webseite: url oder url [name]. z.B. www.google.de [suchen])

☒ Ganztags

Anfang: 06.04.2012
Ende:

4. Fenster wird geschlossen und der neue Termin erscheint in der Monatsansicht. Beim Überfahren mit der Maus werden die Details gezeigt



5. Hinweis: eine Bestätigungsmail wurde an den Schiffsführer und die Mitfahrer gesendet

To: paule.aspacher.aspacher@gmail.com
 Susanne-Rebhalde@web.de
 andreas.wolfram@weisserhai.net16.net

Subject=Weisser Hai 06.04.2012 Ganztags: Termin hinzugefügt
 Message=

Termin hinzugefügt:

Titel: **Spazierfahrt mit den Lieben**
 Schiff/Fzg: Weisser Hai
 Datum / Zeit: 06.04.2012 Ganztags
 Ort: - -
 Schiffsführer: **Andreas Wolfram** **01736209231**
 Team: Paul Aspacher
 Susanne Bauer

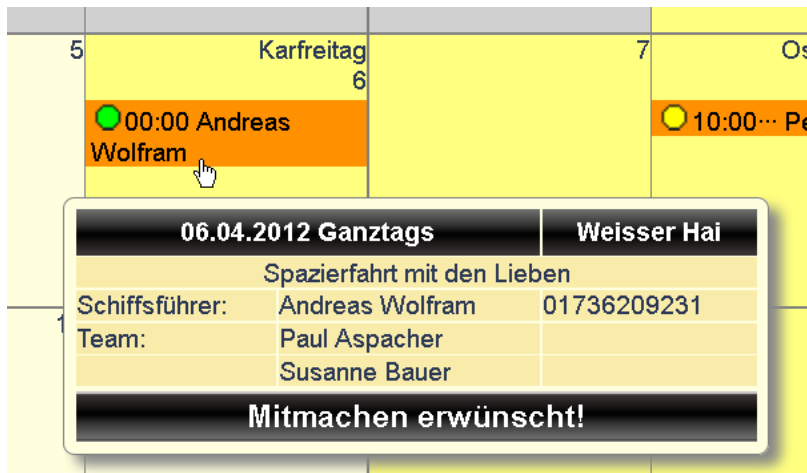
Kommentar: Ist zwar noch etwas früh aber wir testen das Ganze mal.....

Letzte Änderung durchgeführt durch AndreasW am 27.03.12 21:47

Diese Nachricht wurde über das WVF Buchungsprogramm generiert.
 Weitere Informationen direkt über die Buchungsseite <http://www.weisserhai.net16.net>

Termin Ändern

1. Einloggen (s. Termin erstellen)
2. Auf Termin klicken



3. Änderungen durchführen, anschließend ‚Speichern‘ oder ‚Speichern und Schließen‘ klicken

WvfCal - WVF Schiffe Buchungskalender - Mozilla Firefox

localhost/WvfCal/index.php?xP=12

Termin bearbeiten

Termin - Änderungen vorgenommen

Titel: Spazierfahrt mit den Lieben

Verantwortlicher: Andreas Wolfram ☐ frei zur Übernahme

Schiff/Fzg: Weisser Hai ☐ 'geschlossene Gesellschaft'

Team: Dietmar Wildner + Frank Bauer
Paul Aspacher - Christian Beier
Susanne Bauer Silja Beier
@Rundmail@ Martin Beisert
Peggy Beisert
Wilma Brand

Kommentar: Ist zwar noch etwas früh aber wir testen das Ganze mal.....
Ach ja ich hab noch was vergessen: Es soll saukalt sein und regnen!
(Link zur Webseite: url oder url [name]. z.B. www.google.de [suchen])

☒ Ganztags

Anfang: 06.04.2012

Ende:

Speichern und schließen Speichern Löschen Schließen

4. Hinweis: eine Änderungsmail wird an den Schiffsführer und die Mitfahrer gesendet

To: i.d.wildner@t-online.de
paule.aspacher.aspacher@gmail.com
Susanne-Rebhalde@web.de
andreas.wolfram@weisserhai.net16.net

Subject=Weisser Hai 06.04.2012 Ganztags: Termin - Änderungen vorgenommen
Message=

Termin - Änderungen vorgenommen:

Titel: **Spazierfahrt mit den Lieben**
Schiff/Fzg: Weisser Hai
Datum / Zeit: 06.04.2012 Ganztags
Ort: - -
Schiffsführer: **Andreas Wolfram** **01736209231**
Team: Dietmar Wildner
Paul Aspacher
Susanne Bauer

Kommentar: Ist zwar noch etwas früh aber wir testen das Ganze mal.....
Ach ja ich hab noch was vergessen: Es soll saukalt sein und regnen !

Letzte Änderung durchgeführt durch AndreasW am 27.03.12 22:13

Diese Nachricht wurde über das WVF Buchungsprogramm generiert.
Weitere Informationen direkt über die Buchungsseite <http://www.weisserhai.net16.net>

Mitfahren bei Anderen

1. Einloggen
2. Zum Mitfahren freigegebenen (grüner Punkt, s. Kalenderansicht) Termin anklicken
3. Button ‚Ich bin dabei‘ drücken

WvfCat - WVF Schiffe Buchungskalender - Mozilla Firefox

localhost/WvfCat/index.php?xP=11&id=156&evDate=2012-04-06

Details zu Termin

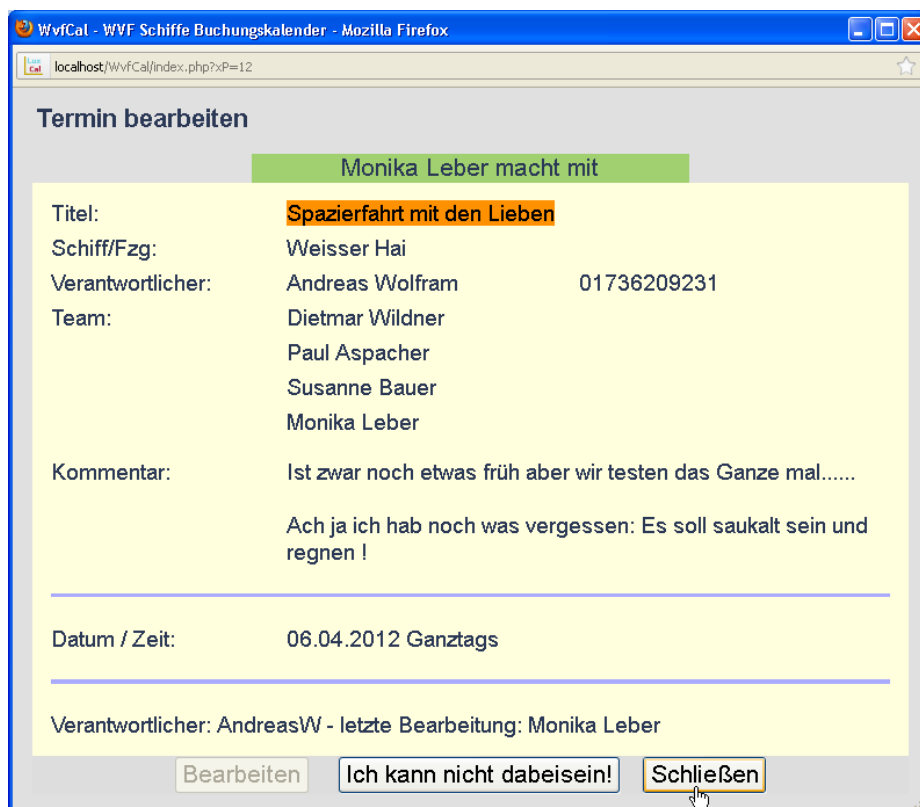
Titel: **Spazierfahrt mit den Lieben**
Schiff/Fzg: Weisser Hai
Verantwortlicher: Andreas Wolfram **01736209231**
Team: Dietmar Wildner
Paul Aspacher
Susanne Bauer

Kommentar: Ist zwar noch etwas früh aber wir testen das Ganze mal.....
Ach ja ich hab noch was vergessen: Es soll saukalt sein und regnen !

Datum / Zeit: 06.04.2012 Ganztags

Verantwortlicher: AndreasW - letzte Bearbeitung: AndreasW

4. Die Änderung wird angezeigt, Mit ‚Schließen‘ gelangt man zur Kalenderansicht



WvF Cat - WvF Schiffe Buchungskalender - Mozilla Firefox

localhost/WvFCat/index.php?xP=12

Termin bearbeiten

Monika Leber macht mit

Titel: Spazierfahrt mit den Lieben

Schiff/Fzg: Weisser Hai

Verantwortlicher: Andreas Wolfram 01736209231

Team: Dietmar Wildner
Paul Aspacher
Susanne Bauer
Monika Leber

Kommentar: Ist zwar noch etwas früh aber wir testen das Ganze mal.....
Ach ja ich hab noch was vergessen: Es soll saukalt sein und regnen !

Datum / Zeit: 06.04.2012 Ganztags

Verantwortlicher: AndreasW - letzte Bearbeitung: Monika Leber

Bearbeiten Ich kann nicht dabeisein! **Schließen**

5. Mit einer Email wird der Schiffsführer und bisherigen Mitfahrer über den neuen Mitfahrer benachrichtigt

To: i.d.wildner@t-online.de
paule.aspacher.aspacher@googlemail.com
Susanne-Rebhalde@web.de
M-leber@t-online.de.tbd
andreas.wolfram@weisserhai.net16.net

Subject=Weisser Hai 06.04.2012 Ganztags: Monika Leber macht mit
Message=

Monika Leber macht mit:

Titel: Spazierfahrt mit den Lieben

Schiff/Fzg: Weisser Hai

Datum / Zeit: 06.04.2012 Ganztags

Ort: - -

Schiffsführer: Andreas Wolfram 01736209231

Team: Dietmar Wildner
Paul Aspacher
Susanne Bauer
Monika Leber

Kommentar: - -

Letzte Änderung durchgeführt durch Monika Leber am 27.03.12 22:33

Diese Nachricht wurde über das WvF Buchungsprogramm generiert.
Weitere Informationen direkt über die Buchungsseite <http://www.weisserhai.net16.net>

Mitfahrt stornieren

1. Einloggen
2. Betreffenden Termin in der Kalenderansicht anklicken
3. Button ‚ich kann nicht mitfahren‘ drücken

WvFCal - WVF Schiffe Buchungskalender - Mozilla Firefox

localhost/WvFCal/index.php?xP=12

Termin bearbeiten

Monika Leber macht nicht mit

Titel: Spazierfahrt mit den Lieben

Schiff/Fzg: Weisser Hai

Verantwortlicher: Andreas Wolfram 01736209231

Team: Dietmar Wildner
Paul Aspacher
Susanne Bauer

Kommentar: Ist zwar noch etwas früh aber wir testen das Ganze mal.....
Ach ja ich hab noch was vergessen: Es soll saukalt sein und regnen !

Datum / Zeit: 06.04.2012 Ganztags

Verantwortlicher: AndreasW - letzte Bearbeitung: Monika Leber

4. Schließen → eine Email wird an den Schiffsführer und an die Mitfahrer generiert

To: i.d.wildner@t-online.de
paule.aspacher.aspacher@googlemail.com
Susanne-Rebhalde@web.de
andreas.wolfram@weisserhai.net16.net

Subject=Weisser Hai 06.04.2012 Ganztags: Monika Leber macht nicht mit
Message=

Monika Leber macht nicht mit:

Titel: Spazierfahrt mit den Lieben

Schiff/Fzg: Weisser Hai

Datum / Zeit: 06.04.2012 Ganztags

Ort: - -

Schiffsführer: Andreas Wolfram 01736209231

Team: Dietmar Wildner
Paul Aspacher
Susanne Bauer

Kommentar: - -

Letzte Änderung durchgeführt durch Monika Leber am 27.03.12 22:53

Diese Nachricht wurde über das WVF Buchungsprogramm generiert.
Weitere Informationen direkt über die Buchungsseite <http://www.weisserhai.net16.net>

Buchung Löschen

1. Einloggen (s. Buchung erstellen)
2. Auf Termin klicken
3. Button ‚Löschen‘ anklicken

WvfCal - WVF Schiffe Buchungskalender - Mozilla Firefox

localhost/WvfCal/index.php?xP=11&id=156&evDate=2012-04-06

Details zu Termin

Titel: Spazierfahrt mit den Lieben

Verantwortlicher: Andreas Wolfram ☐ frei zur Übernahme

Schiff/Fzg: Weisser Hai ☐ 'geschlossene Gesellschaft'

Team:

Dietmar Wildner	+	Frank Bauer
Paul Aspacher	-	Christian Beier
Susanne Bauer		Silja Beier
		Martin Beisert
		Peggy Beisert
		Wilma Brand

Kommentar:

Ist zwar noch etwas früh aber wir testen das Ganze mal.....

Ach ja ich hab noch was vergessen: Es soll saukalt sein und regnen !

(Link zur Webseite: url oder url [name]. z.B. www.google.de [suchen])

☒ Ganztags

Anfang: 06.04.2012 ←

Ende: ←

Speichern und schließen Speichern **Löschen** Schließen

Hinweis: es können nur Termine gelöscht werden die ausserhalb der Wochenfrist liegen. Liegt der Termin innerhalb einer Woche, erscheint anstatt ‚Löschen‘ der ‚Termin freigegeben‘ Button.

4. Termin wurde aus dem Kalender gelöscht

WvF Cat - WVF Schiffe Buchungskalender - Mozilla Firefox
localhost/WvFCat/index.php?xP=12

Termin bearbeiten

Termin gelöscht

Titel: Spazierfahrt mit den Lieben

Verantwortlicher: Andreas Wolfram

Schiff/Fzg: Weisser Hai

Team: Dietmar Wildner, Paul Aspacher, Susanne Bauer

@Rundmail@

Kommentar: Ist zwar noch etwas früh aber wir testen das Ganze mal.....
Ach ja ich hab noch was vergessen: Es soll saukalt sein und regnen !
(Link zur Webseite: url oder url [name], z.B. www.google.de [suchen])

☒ Ganztags

Anfang: 06.04.2012

Ende:

Hinzufügen Schließen

5. Der Schiffsführer und alle Crewmitglieder werden per Email von der Löschung benachrichtigt.

To: i.d.wildner@t-online.de
paule.aspacher.aspacher@googlemail.com
Susanne-Rebhalde@web.de
andreas.wolfram@weisserhai.net16.net

Subject=Weisser Hai 06.04.2012 Ganztags: Termin gelöscht
Message=

Termin gelöscht:

Titel: **Spazierfahrt mit den Lieben**

Schiff/Fzg: Weisser Hai

Datum / Zeit: 06.04.2012 Ganztags

Ort: - -

Schiffsführer: **Andreas Wolfram** 01736209231

Team: Dietmar Wildner
Paul Aspacher
Susanne Bauer

Kommentar: - -

Letzte Änderung durchgeführt durch AndreasW am 27.03.12 22:46

Diese Nachricht wurde über das WVF Buchungsprogramm generiert.
Weitere Informationen direkt über die Buchungsseite <http://www.weisserhai.net16.net>

Buchung Freigeben

Buchungen können grundsätzlich freigegeben werden. D. h. dass ein anderer Schiffsführer für einen Termin gesucht wird.

1. Einloggen (s. Buchung erstellen)
2. Auf Termin klicken z. B. zum Löschen
3. Beim Versuch, einen Termin zu löschen, der innerhalb einer Woche liegt, wird eine Meldung ausgegeben

WvCal - WVF Schiffe Buchungskalender - Mozilla Firefox

localhost/WvCal/index.php?xP=12

Termin bearbeiten

**Löschung nicht möglich,
Frist kleiner als 1 Woche
Bitte Termin freigeben und speichern !**

Titel: Jungfernfahrt

Verantwortlicher: Andreas Wolfram

Schiff/Fzg: Brunnigunde

Team: Susanne Bauer, Felix Schiedner, Susanne Traub-Mauz, Dietmar Wildner

@Rundmail@

☐ frei zur Übernahme

☐ 'geschlossene Gesellschaft'

Kommentar:

(Link zur Webseite: url oder url [name]. z.B. www.google.de [suchen])

☐ Ganztags

Anfang: 29.03.2012 12:00

Ende: 18:00

Speichern und schließen Speichern **Löschen** Schließen

- Haken bei ,frei zur Übernahme setzen und ,Speichern' klicken

WvfCat - WVF Schiffe Buchungskalender - Mozilla Firefox

localhost/WvfCat/index.php?xP=11&id=149&evDate=2012-03-29

Details zu Termin

Titel:

Verantwortlicher: ☒ frei zur Übernahme

Schiff/Fzg: ☐ 'geschlossene Gesellschaft'

Team:

Kommentar:

(Link zur Webseite: url oder url [name]. z.B. www.google.de [suchen])

Anfang:

Ende:

☐ Ganztags

- Termin ist im Kalender mit gelbem Punkt gekennzeichnet

Donnerstag	Freitag	Samstag
29	30	
<div> <div>12:00 Andreas Wolfram</div> <div> <div>29.03.2012 12:00-18:00</div> <div>Brunnigunde</div> <div>Jungfernfahrt</div> <div>Schiffsführer: Andreas Wolfram 01736209231</div> <div>Team: Dietmar Wildner</div> <div>Susanne Traub-Mauz</div> <div>Felix Schiedner</div> <div>Susanne Bauer</div> <div>frei zur Übernahme</div> </div> </div>		

- Schiffsführer und Team werden per Email über die Änderungen benachrichtigt

Freigegebene Buchung übernehmen

Buchungen können grundsätzlich freigegeben werden. D. h. dass ein anderer Schiffsführer für einen Termin gesucht wird.

1. Einloggen (s. Buchung erstellen)
2. Freigegebenen Termin (gelber Punkt) durch Anklicken öffnen

The screenshot shows a web browser window titled 'WvFCat - WVF Schiffe Buchungskalender - Mozilla Firefox'. The address bar shows 'localhost/WvFCat/index.php?xP=11&id=149&evDate=2012-03-29'. The main content area is titled 'Details zu Termin' and contains the following information:

- Titel:** Jungfernfahrt
- Schiff/Fzg:** Brunnigunde
- Verantwortlicher:** Andreas Wolfram 01736209231
- Team:** Dietmar Wildner, Susanne Traub-Mauz, Felix Schiedner, Susanne Bauer
- Kommentar:** (empty text area)
- Datum / Zeit:** 29.03.2012 12:00 - 18:00
- Verantwortlicher:** AndreasW - letzte Bearbeitung: 20

At the bottom, there are three buttons: 'Bearbeiten', 'Termin übernehmen' (highlighted with a mouse cursor), and 'Schließen'.

3. Die Buchung wird dem neuen Schiffsführer zugeordnet

The screenshot shows a web browser window titled 'WvFCat - WVF Schiffe Buchungskalender - Mozilla Firefox'. The address bar shows 'localhost/WvFCat/index.php?xP=12'. The main content area is titled 'Termin bearbeiten' and contains the following information:

- Titel:** Jungfernfahrt
- Verantwortlicher:** Monika Leber
- Schiff/Fzg:** Weisser Hai
- Team:** Dietmar Wildner, Susanne Traub-Mauz, Felix Schiedner, Susanne Bauer
- Kommentar:** (empty text area)
- Ganztags:** ☐
- Anfang:** 29.03.2012 12:00
- Ende:** 18:00

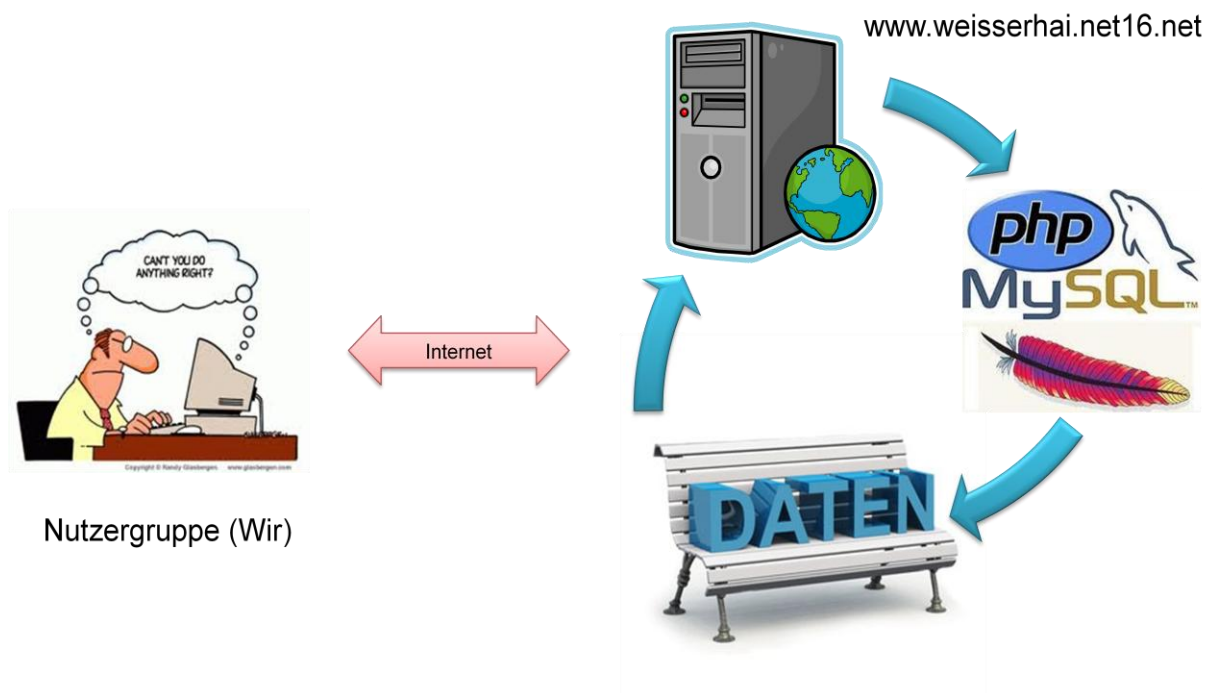
At the bottom, there are four buttons: 'Speichern und schließen', 'Speichern' (highlighted with a mouse cursor), 'Löschen', and 'Schließen'.

Detailspezifikation V 1.1

Vorwort

Dieses Programm basiert auf der Opensource Software LuxCal v2.5.3 und wurde für die speziellen Anforderungen bei der Verwaltung der WVF Vereinsschiffe angepasst.

Topologie



Inhalt

1.	Historie	17
2.	Auf einen Blick	Fehler! Textmarke nicht definiert.
	Buchung als Schiffsführer durchführen	2
	Erstellen	3
	Ändern	5
	Löschen	8
	Mitfahren	6
	Einsteigen	Fehler! Textmarke nicht definiert.
	Aussteigen	Fehler! Textmarke nicht definiert.
3.	Eigenschaften	11
	Screenshot (Monatsansicht)	18
	Architektur:	18
	Funktionsweise	18
	Benutzerverwaltung:	18
	Ansichten, Informationen	19
	Benachrichtigungen per Email:	19
	Mitfahrzentrale	20
4.	Einloggen	21
5.	Termine hinzufügen	21
6.	Termine löschen und bearbeiten	24
7.	Kalenderoptionen	25
8.	Kalenderansichten	25
9.	Ausloggen	26
10.	Kalender-Administration	26
	a. Einstellungen	26
	b. Kategorien	26
	c. Benutzer	27
	c. Datenbank	27
	d. CSV datei importieren	28
	e. iCal File Import	28
	f. iCal File Export	28
11.	Feedback	28
10.	Roadmap (angepasst)	29
11.	About WvCal	29

1. Historie

Version	Datum	Name	Änderungen
V 1.0	31.12.2011	Andreas Wolfram	Erste Version
V 1.2	08.01.2012	Andreas Wolfram	Noch zu implementierende Funktionen in kursiv eingefügt
V1.3	01.02.2012	Andreas Wolfram	Auf einen Blick hinzugefügt

2.

3. Eigenschaften

Der WvfCal Kalender läuft auf einem Webserver und wird über einen Webbrowser ausgeführt und konfiguriert. Die oberste Zeile, die Titelzeile, zeigt den Kalendernamen, das Datum und den Namen des momentanen Benutzers. Direkt unterhalb erscheint die Navigationszeile mit verschiedenen ausklappbaren Menüs und den Links zur Navigation sowie dem Ein- bzw. Ausloggen, hinzufügen von Terminen und den Administratorfunktionen. Welche Menüs angezeigt und ausgewählt werden können hängt von der jeweiligen Berechtigung ab. Unterhalb der Navigationszeile werden die verschiedenen Kalenderansichten dargestellt.

Screenshot (Monatsansicht)

Architektur:

Das Buchungssystem wird über dynamische Webpages unter PHP scripting ausgeführt und legt seine Daten in einer mySQL Datenbank ab.

Funktionsweise

Das Buchungssystem ist unter normalen Betriebsbedingungen verwaltungsfrei, d. h. **es arbeitet voll automatisch und ist nicht von der Verfügbarkeit zentraler Personen abhängig**. Die Buchung erfolgt in Echtzeit, d. h. eine Buchung wird, sofern das Schiff verfügbar ist, sofort durchgeführt. Hierdurch wird das Prinzip ‚wer zuerst kommt, malt zuerst‘ angewendet.

Vorschlag: Die bisherigen Verwalter des Buchungssystems können mithilfe Administrator-Rechten ihre bisherige Funktion wahrnehmen, sofern dies nötig sein sollte.

Die jeweiligen Gebühren werden entsprechend den Buchungszeiten und den Regelungen berechnet und dem Schiffsführer zugeordnet (Funktion noch nicht realisiert)

Benutzerverwaltung:

Alle Benutzer sind mit Namen und Kontaktdaten, sowie ihrer Berechtigungsstufe abgelegt. Abhängig von der Berechtigungsstufe sind gewisse Funktionen erlaubt. Grob gibt es die 3 verschiedenen Berechtigungsstufen. Eine höhere Berechtigungsstufe enthält automatisch alle niedrigeren Berechtigungen.

Rolle	Berechtigungen
Administrator (login erforderlich)	<ul style="list-style-type: none">- Jahreskalender konfigurieren (Feiertage, Veranstaltungen)- Benutzer anlegen / löschen- Boote anlegen und löschen- Einweisungen dokumentieren- Boote sperren und freigeben- Preise festlegen- Gesamt-Terminübersicht erzeugen

	<ul style="list-style-type: none"> - Benachrichtigung an alle Benutzer schicken
Organisatoren (login erforderlich)	<ul style="list-style-type: none"> - Alle Termine verändern und löschen. - Terminvorlagen erstellen
Registrierte Benutzer (login erforderlich)	<ul style="list-style-type: none"> - Eigene Fahrtermine anlegen und löschen - Benachrichtigungen an das Team schicken - Mitfahrer ein- und ausladen - Sich bei fremden Fahrterminen als Mitfahrer ein- und austragen, sofern dies möglich ist - eigene Terminübersicht erzeugen
(teil-)öffentliche Ansicht (login wie auf interner WVF Internetseite)	<ul style="list-style-type: none"> - Fahrtermine ansehen

Ansichten, Informationen

In allen Ansichten wird die Telefonnummer des Schiffsführers angezeigt, so dass eine schnelle Benachrichtigung in dringenden Fällen erfolgen kann.

Benachrichtigungen per Email:



In WvfCal werden verschiedene Email-Benachrichtigungen ausgelöst.

Information	wann	Empfänger
Eintrag, Änderung, oder Löschung eines neuen Fahrtermins	sofort	Verantwortlicher (Schiffsführer) + eingetragene Teammitglieder
Übernahme eines Fahrtermins	sofort	Bisheriger und neuer Verantwortlicher (Schiffsführer) + eingetragene Teammitglieder
Freigabe eines Fahrtermins	sofort	Eingetragene Teammitglieder
Erinnerung, dass Fahrtermin nicht	1 Woche vor Termin	Schiffsführer

mehr gelöscht werden kann		
Freie Information zum Termin	Bei Bedarf durch Email-Button im Terminfenster	Verantwortlicher (Schiffsführer) + eingetragene Teammitglieder
Benachrichtigungen der Bestmänner und Administratoren	Bei Bedarf durch Email-Button im Hauptfenster (nur für Admins sichtbar)	Alle Benutzer möglich

Mitfahrzentrale

Durch Auswahl der Option ‚geschlossene Gesellschaft‘ bei der Buchung kann der Schiffsführer festlegen, ob sich weitere Mitfahrer bei diesem Termin eintragen können. Termine, bei der diese Option besteht, sind mit einem grünen Punkt gekennzeichnet.

 12:00 Andreas Wolfram	Bsp: keine Mitfahrmöglichkeit
 00:00 Stefan Leben	Bsp: Mitfahrmöglichkeit

Für Mitfahrer besteht dann die Möglichkeit, sich als Mannschaftsmitglied bei diesem Termin einzutragen bzw. sich bei einem vorhandenen Termin aus der Mannschaft herauszunehmen.

Termine freigeben und übernehmen

Für einen Administrator besteht die Möglichkeit, einen Termin zu belegen und diesen gleichzeitig ‚freizugeben‘. Damit legt er z. B. fest, dass ein Schiff für ein festes Ereignis (wie z. B. Clubregatta) belegt ist, hierfür aber noch ein Schiffsführer gesucht wird.

Ein Termin kann auch durch einen Schiffsführer freigegeben werden, wenn eine Löschung wegen Verstreichens der Wochenfrist nicht mehr möglich ist (s. 2.).

 12:00 Andreas Wolfram

Einen freigegebenen Termin erkennt man an der gelben Ampel. Durch Anklicken des Termineintrags wird ein Fenster geöffnet, in dem der Button ‚Termin übernehmen‘ angeboten

wird. Nach Drücken des Buttons übernimmt der jeweilige Benutzer den Termin als Bootsführer.

4. Einloggen

Der Buchungskalender ist nicht allgemein aus dem Internet erreichbar. Die niedrigste Zugriffsstufe ist gleich wie die Zugriffsregelung auf interne WVF Seiten. Hiermit ist es möglich, den Kalender und vorhandene Buchungen einzusehen. Buchungen durchzuführen ist namentlichen Benutzern vorbehalten. Man klickt auf "Einloggen" auf der rechten oberen Menüleiste. Es erscheint ein Anmeldemenü zur Eingabe des Benutzernamens oder der Emailadresse (nur eines von beiden wird benötigt) sowie dem Passwort welches man vom Administrator erhalten hat. Nach Eingabe der Parameter auf das darunterliegende "Einloggen" klicken. If you select "Remember me" before clicking Log In, next times you launch the calendar you will be automatically logged in. Hat man sein Passwort vergessen, klickt man auf "Einloggen" und danach auf den Link "Sende neues Passwort". Man kann seine Emailadresse und das Passwort ändern, indem man auf der rechten Seite eine neue Emailadresse und ein neues Passwort eingibt. Hat der Administrator Leserechte für die "Öffentliche Ansicht" vergeben, kann der Kalender ohne Einloggen eingesehen werden.

5. Termine hinzufügen

Termine können auf verschiedene Arten hinzugefügt werden:

- Durch klicken auf die "Termin hinzufügen" Schaltfläche in der Navigationsleiste
- Durch klicken auf den oberen Teil des betreffenden Tages in der Jahres- oder Monatsansicht
- Durch ziehen der Maus über die gewünschte Dauer des Termins in der Wochen- oder Tagesansicht

Jede dieser Möglichkeiten öffnet ein "Terminfenster" zur Eingabe der Termindaten.

Bestimmte Felder sind je nach der oben gewählten Art schon vorausgefüllt.

WvfCat - WVF Schiffe Buchungskalender - Mozilla Firefox

localhost/BootVerleih/index.php?xP=11&id=56&evDate=2011-12-15

Details zu Termin

Titel:

Verantwortlicher:

Schiff/Fzg: ☐ 'geschlossene Gesellschaft'

Mitfahrer:

Petra Feucht

←

→

Gudula Dieckmann

Hans Franz

Heidi Galle

Phillip Ries

Ralf Jakob

Stefan Leben

Kommentar:

(Link zur Webseite: url oder url [name]. z.B. www.google.de [suchen])

Anfang:

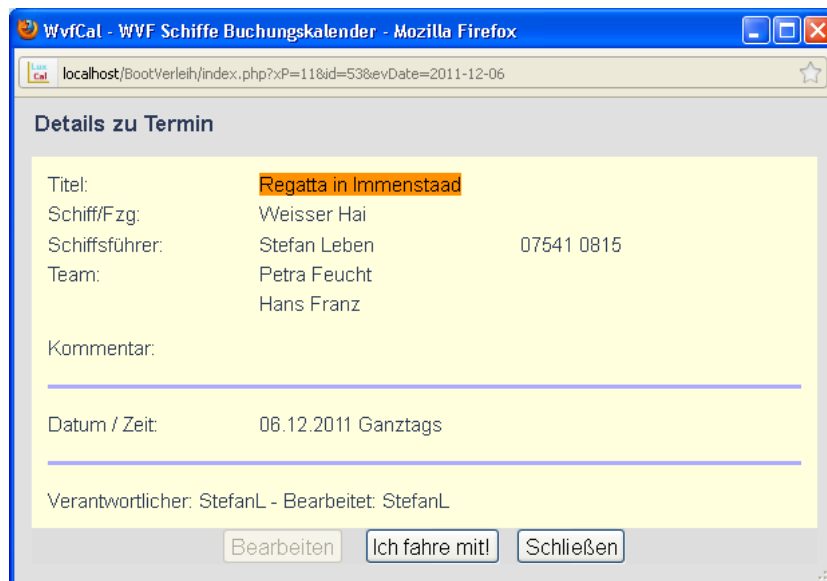
Ende:

☐ Ganztags

☐ sofort und/oder Tag(e) vor dem Termin

(Emailadressen zum Benachrichtigen - getrennt mit Semikolon - max. 255 Zeichen)

Im ersten Teil des Fensters kann ein Titel, ein Ort und eine Beschreibung eingetragen werden. Hier besteht auch die Möglichkeit durch das Setzen eines Häkchens den Termin als "Privater Termin" zu kennzeichnen. Den Titel sollte man kurz halten und bei Bedarf weitere Details im Beschreibungsfeld eintragen. Wählt man eine bestehende Kategorie wird dieser Termin farblich passend unterlegt. Es besteht nun die Möglichkeit, die Besatzung aus der Liste der möglichen Benutzer zusammenzustellen, bis die maximale Anzahl von Besatzungsmitgliedern erreicht ist. Beschreibung, Bootsführer und Mannschaft werden in den Ansichten durch Überfahren mit dem Mauszeiger sichtbar. Als „geschlossene Gesellschaft“ gekennzeichnete Termine werden in der Kalenderansicht mit einem roten Punkt dargestellt. Bei „offenen“ Terminen besteht, solange noch Platz für Mitfahrer besteht, die Möglichkeit für andere Benutzer, sich der Besatzung anzuschließen. Diese Termine werden mit einem grünen Punkt dargestellt. Durch Anklicken öffnet sich der Termindialog mit der Möglichkeit, sich durch Klicken von „Ich fahre mit“ der Mannschaft anzuschließen und den Termin mit wahrzunehmen.



Terminvorlagen:

Planungsverantwortliche können eine Terminvorlage zu einem bestimmten Boot einstellen. Ein solcher Termin ist durch einen leeren Kreis im Kalender gekennzeichnet. Hiermit wird angezeigt, dass das Boot für wichtige Vereinszwecke (z. B. Ansegeln, WVF Regatta) zur Verfügung stehen muss und nicht für Freies Fahren genutzt werden kann. Gleichwohl ist es für jeden Nutzer möglich, diesen Termin als Schiffsführer oder Mannschaftsmitglied wahrzunehmen.

URLs welche in der Terminbeschreibung im Format: [url | name] z.B. [www.meineseite.com | meinname] eingegeben sind, werden automatisch zu Hyperlinks konvertiert. Diese können in der Monatsansicht, den Anstehende Termine sowie den Benachrichtigungsemails angewählt werden.

Im weitergehenden Teil des Fensters können das Datum und die Zeiten eingetragen werden. Wird ein "Ganztags" Termin gewählt können keine Zeiten eingetragen werden. Das Enddatum ist optional und wird für mehrtägige Termine verwendet. Datum und Zeit kann entweder von Hand eingetragen werden oder über den sich öffnenden Minikalender und den Zeitvorgaben gewählt werden. Anschließend an die Datum und Zeit Felder können Termine über ein weiteres Eingabefenster als wiederkehrend definiert werden. Das Fenster öffnet sich durch Klicken auf die "Ändern" Schaltfläche. In diesem Fall wird der Termin vom

eingetragenen Start- bis hin zum Enddatum turnusmäßig wiederholt. Bleibt das Enddatum leer wiederholt sich der Termin für immer was z.B. für Geburtstage nützlich ist. (Diese Option wurde für die Schiffsbuchung vorerst nicht erlaubt, weil Serientermine noch in Diskussion sind)

Im letzten Teil des Fensters kann man über eine sog. Benachrichtigungseinrichtung durch Eintragen von einer oder mehreren Emailadressen eine Erinnerungsmail an die betreffende(n) Person(en) senden. Hierzu kann man die Tage im Voraus bestimmen und am Tag des Termins wird zusätzlich noch eine Erinnerungsmail versendet. Wenn 0 Tage angegeben wird, wird nur am Tag des Termins ein Email verschickt. Dies gilt auch jedes Mal für sich wiederholende Termine.

Das Email Feld kann Email Adressen und/oder den Namen (ohne Dateierweiterung) einer vordefinierten Email Liste enthalten. Alle Einträge werden durch ein Semikolon getrennt. Die vordefinierte Email Liste ist eine Text Datei (Dateierweiterung .txt) im "emlists/" Verzeichnis mit einer Email Adresse pro Zeile. Der Dateiname darf kein "@" Zeichen enthalten.

Nach Fertigstellung der Eintragungen auf "Hinzufügen" drücken.

6. Termine löschen und bearbeiten

In jeder Kalenderansicht kann ein Termin durch Anklicken eingesehen, bearbeitet oder gelöscht werden. Abhängig von den Zugriffsrechten kann man eigene, alle, oder sogar Termine anderer Benutzer sehen, bearbeiten und löschen. Für eine Beschreibung der Felder siehe oben - "3. Termin hinzufügen". Unten im "Termin bearbeiten" Fenster hat man durch die Schaltflächen die Möglichkeit einen geänderten Termin zu speichern, als neuen Termin zu speichern (um z.B. einen Termin auf ein neues Datum zu kopieren) oder den Termin zu löschen. **ACHTUNG: "Termin löschen", löscht diesen ohne vorherige Warnung oder Nachfrage. Löschen eines sich wiederholenden Termins löscht die ganze Serie.**

Ein bereits gebuchter Termin kann nur bis maximal eine Woche vor dem Termin gelöscht werden. Ist dieser Termin überschritten, müssen die Gebühren trotzdem entrichtet werden, es sei denn, es wird ein Ersatz- Schiffsführer gefunden, der den Termin übernimmt. Im Kalender wird dieser Termin durchgestrichen gekennzeichnet. Findet sich vor Verstreichen des Termins ein Vertreter, kann dieser den vorhandenen Termin ,übernehmen'. Er ersetzt damit den bisher eingetragenen Schiffsführer, der hiermit von den Gebühren befreit wird.

7. Kalenderoptionen

Durch Anklicken des Buttons ‚Optionen‘ auf der Navigationsleiste öffnet sich das Fenster zur Einstellung der Kalenderoptionen. Hier können folgende Einstellungen durch Betätigen der Checkboxes gemacht werden:

- Die Kalenderansicht (Jahres-, Monats-, Wochenkalender, durchgeführte Änderungen oder anstehende Termine).
- Event Filter: Hier können Termine von bestimmten Schiffsführern angezeigt werden. Alle anderen bleiben ausgeblendet.
- Filtern auf bestimmte Schiffe: Nur die Termine für das gewählte Schiff werden angezeigt.
- Die Benutzersprache (bis jetzt nur in Deutsch möglich).

Achtung: Die Benutzung des Event Filters muss durch den Administrator freigegeben sein.

Nach Abschluss der Änderungen schließt man das Optionsfenster durch erneutes Anklicken von ‚Optionen‘.

8. Kalenderansichten

In allen Ansichten werden durch überfahren mit dem Mauszeiger (sog. mouseover) nähere Details des Termins angezeigt. Für private Terminen wird die Hintergrundfarbe des Pop-up-Box licht grün In der "Anstehend" Ansicht führen eventuell im Feld "Beschreibung" angegebene URL's zu den dazugehörigen Webseiten.

Mit den korrekten Rechten ist folgendes möglich:

- In allen Ansichten öffnet sich durch Anklicken des Termins ein Fenster um diesen Termin anzuschauen, zu bearbeiten oder zu löschen.
- In der Jahres- und Monatsansicht kann ein Termin durch Klicken auf das gewünschte Tagesdatum hinzugefügt werden.
- In der Wochen- und Tagesansicht kann ein Termin durch Ziehen der Maus über eine bestimmte Zeitspanne (Termindauer) hinzugefügt werden.

In der "Änderungen" Ansicht kann ein Anfangsdatum gewählt werden. Eine Liste mit hinzugefügten, geänderten, entfernten Terminen ab dem gewählten Datum wird angezeigt.

Um einen Termin zu ändern kann man durch Anklicken des Eintrages Zeit und/oder Datum anpassen.

9. Ausloggen

Um den Kalender zu verlassen klickt man auf "Ausloggen" auf der rechten oberen Menuleiste. Wenn man ohne Ausloggen den Kalender verlässt, kann es vorkommen, dass dieser beim nächsten Mal eingeloggt startet.

10. Kalender-Administration

- Die folgenden Eigenschaften verlangen Administrationsrechte -

Wenn sich ein Benutzer mit Administrationsrechten einloggt erscheint auf der rechten Seite in der Navigationsleiste das Administrationsmenü. Über dieses Menü sind folgende Adminfunktionen verfügbar:

a. Einstellungen

Dieses Fenster zeigt die gegenwärtigen Kalender-Einstellungen, die geändert werden können. Alle möglichen Einstellungen werden auf dieser Seite erklärt. Die Kalendereinstellungen werden in der "config.php" Datei auf dem Server gespeichert. Es wird empfohlen die geänderte config.php Datei zu sichern.

b. Kategorien

Das Hinzufügen von Kategorien in verschiedenen Farben (nicht zwingend notwendig) kann die Ansicht des Kalenders übersichtlicher gestalten. Beispiele von möglichen Kategorien sind "Feiertag", "Veranstaltung", „Schiffsbuchung“, usw. Über das Auswählen von "Kategorien" im Administrationsmenü erhält man eine Liste aller Kategorien und der Möglichkeit, "neue Kategorien hinzufügen" oder vorhandene Kategorien zu bearbeiten bzw. zu löschen. Die anfängliche Installation hat eine Defaultkategorie. Das Bearbeiten bzw. Löschen von bereits vorhandenen Kategorien erfolgt ebenfalls über das Administrationsmenü. Die Reihenfolge der Anzeige erfolgt über die vergebene Reihenfolgennummer. Mit den Feldern "Text Farbe" und "Hintergrund" kann man die Farben der Kategorien, wie sie im Kalender angezeigt werden sollen, wählen.

Für eine Schiffsbuchung ist es vorerst nicht möglich, einen Serientermin einzutragen. Bei der Kategorie ‚Feiertag‘ oder ‚Veranstaltung‘ ist dies jedoch möglich.

Mit der Checkbox "Public" können Termine für den öffentlichen Benutzer (nicht eingelogged) verborgen und vom RSS Feed ausgeschlossen werden.

Löscht man eine Kategorie werden alle ihr zugehörigen Daten in der Defaultkategorie angezeigt.

c. Benutzer

Das Benutzerfenster erlaubt dem Kalenderadministrator Benutzer und ihre Kalenderzugriffsrechte hinzuzufügen und zu bearbeiten. Zwei Hauptparameter können eingestellt werden: Name / E-Mail / Kennwort des Benutzers und dessen Zugriffsrechte. Mögliche Rechte sind: "Keine Rechte", "Kalender anzeigen", "Erstelle, bearbeite eigene Termine", "Erstelle, bearbeite alle Termine" und "Administrator Funktionen". Weitere Informationen über die Rechte erhält man bei öffnen des Fensters "Benutzer hinzufügen". Wenn vom Benutzer gewünscht, muss dessen gültige Emailadresse eingetragen werden um ihm Ankündigungen von Fälligkeitstagen und Terminen per Email zu senden.

Wenn "Eigene Anmeldung" aktiviert ist, können sich Benutzer über das Web Interface selbst für die Kalenderbenützung registrieren. Über die Einstellungen kann der Administrator die "Eigene Anmeldung" konfigurieren und die Zugriffsrechte für selbst angemeldete Benutzer wählen.

Bei einem Kalender ohne öffentlichem Zugriff (Öffentliche Ansicht) müssen sich die Benutzer mit ihrem Benutzernamen oder E-Mail und Kennwort einloggen. Abhängig vom Typ des Benutzers können an einen Benutzer verschiedene Zugriffsrechte vergeben werden.

Für jeden Benutzer kann eine Sprache für die Beutzerschnittstelle voreingestellt werden. Wenn keine Sprache gewählt wurde, wird die in den Kalendereinstellungen gewählte Sprache verwendet.

c. Datenbank

Die Datenbank Seite erlaubt dem Administrator folgende Funktionen auszuführen:

- Prüfen und Reparieren der Datenbank um Fehler in den Tabellen zu finden und sie zu reparieren.
- Datenbank komprimieren um unbenutzten Speicherplatz freizugeben und Overhead zu vermeiden.
- Datenbank Backup, um ein Backup für eine allfällige Wiederherstellung der Tabellenstruktur und Inhalte zu erstellen.

Die erste Funktion "Prüfen und reparieren" braucht nur aufgerufen zu werden, falls die Kalenderanzeige nicht korrekt ist. Die zweite Funktion "Komprimieren" könnte jährlich aufgerufen werden um die Datenbank zu komprimieren. Die dritte Funktion "Backup" sollte öfters verwendet werden, abhängig von der Häufigkeit der Änderungen der Termine.

d. CSV datei importieren

Diese Funktion kann verwendet werden um in den LuxCal Kalender Termindaten zu importieren welche von anderen Kalendern (z.B. Microsoft Outlook) exportiert worden sind. Weitere Informationen findet man auf der CSV Import Seite.

e. iCal File Import

Diese Funktion kann verwendet werden um Termine von iCal Dateien (Dateierweiterung .ics) in den Kalender zu importieren. Weitere Informationen findet man auf der iCal Import Seite. Nur Termine die mit dem LuxCal Kalender kompatibel sind, können importiert werden, wie z.B.: To-Do, Journal, Frei / Gebucht. Zeitzone und Alarm werden ignoriert.

f. iCal File Export

Diese Funktion kann verwendet werden um Termine von iCal Dateien (Dateierweiterung .ics) in den Kalender zu exportieren. Weitere Informationen findet man auf der iCal Import Seite.

11. Feedback

Im rechten Teil der oberen Menüleiste befindet sich der Feedback Button. Über diesen gelangt man in das Ticketsystem für WvCal. Hier können alle Benutzer Fehler, Kommentare und Anregungen zum Programm oder bestimmten Funktionen melden. Diese werden dann vom Admin verarbeitet und ggf. realisiert. Der Einreicher wird, sofern er seine Email hinterlassen hat, über jede Statusänderung seines Vorschlags per Email informiert.

Die Feedbackseite ist jederzeit unter der Web-Adresse

<http://weisserhai.net16.net/flyspray/>

zu erreichen.

10. Roadmap (angepasst)

08. Januar 2012 – 01. Februar 2012

Online Testbetrieb mit eingeschränktem Benutzerkreis

01. Februar 2012 – 31. März 2012

Online Testbetrieb mit vollem Benutzerkreis, Buchungsseite als ‚Probetrieb‘ in offizieller WVF Homepage verlinkt

Nach Einwässerung 2012

Buchungen mit WvfCal, Google Kalender wird abgelöst.

11. About WvfCal

WvfCal wurde durch

Andreas Wolfram wolfram.andreas@freenet.de

von LuxCal abgeleitet

Author von LuxCal: **Roel B.** Home page: <http://www.luxsoft.eu/>

This program is free software; you can redistribute it and/or modify it under the terms of the [GNU General Public License](#) as published by the Free Software Foundation; either version 2 of the License, or (at your option) any later version.

This program is distributed in the hope that it will be useful, but WITHOUT ANY WARRANTY; without even the implied warranty of MERCHANTABILITY or FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. See the GNU General Public License for more details.