



Anleitung für den Stallbetreiber

Mit Acclaro PS können Sie für Ihre Einsteller und sonstigen Besucher die Aufenthaltszeiten auf dem Betriebsgelände einfach und übersichtlich organisieren. Dazu ist es lediglich erforderlich die Kontakte der Personen anzulegen und den Kalender mit den Vorgabezeiten und der jeweiligen max. Personenanzahl zu füllen.

Die Daten werden in einer nur für Ihren Betrieb zur Verfügung gestellten Datenbank abgelegt. Die einzelnen Punkte sind über Rechte gesteuert und erreichbar. Die Einsteller etc. gelangen nur in den Kalender und können dort Termine buchen bzw. stornieren.

Die erforderlichen Schritte zur Einrichtung werden im Folgenden erläutert.

Symbole in der APP

-  Neu
legt einen neuen Datensatz an
-  Speichern
speichert die Eingaben in den Masken
-  Auswahl eines vorhandenen Datensatzes zur Bearbeitung
-  Bearbeiten eines vorhandenen Datensatzes
-  Zurück
Verlässt die aktuelle Maske und kehrt zur vorherigen Maske zurück, zumeist zur Übersicht.
-  Einstellungen „Burger-Menu“
hier finden Sie Einstellungen z.B. für den Kalender und das Abmelden von der App



Zugangsdaten

Sie haben Ihre Zugangsdaten per E-Mail erhalten und können nun mit der Einrichtung für Ihren Betrieb beginnen.

Benutzername

Passwort

Login

7.02.02
[Passwort vergessen...](#)

- **Benutzername**
Tragen Sie bitte Ihre E-Mail-Adresse ein, an die wir Ihnen die Zugangsdaten gesendet haben
- **Passwort**
Geben Sie hier das Passwort aus der E-Mail ein
- **Klicken Sie anschließend auf Login**
- **Passwort vergessen**
Es wird Ihnen automatisch ein neu generiertes Passwort an Ihre E-Mail-Adresse zugesandt.



Start-Menu



In dem Start-Menu erfassen Sie bitte zunächst die Kontakte, anschließend können Sie über den Punkt Kalender Ihren Zeitplan gestalten.

Kontakte



Nach dem Klick auf den Button Kontakte im Start-Menu öffnet sich die Kontaktübersicht. Diese ist zunächst leer.

- Klicken Sie auf den Button „+“ Button oben rechts in der Maske für Neuanlage eines Kontakts.



- Es öffnet sich die leere Kontaktmaske.

Kontakt

Anrede Titel

Vorname

Nachname

+ Anschrift

+ Kommunikation

Anzahl täglicher Termine

Kontakt kann sich anmelden, die Zugangsdaten werden an die obige Mail-Adresse gesendet. aus

Kontakt-Maske für Neuanlage

- Für eine schnelle Erfassung der Personen und Vergabe von Zugangsdaten ist es ausreichend, die Namensfelder und die E-Mail-Adresse in der Kommunikation auszufüllen.
- Mit ausgefüllter E-Mail-Adresse wird der Schalter „Kontakt kann sich anmelden...“ freigeschaltet.
- Anzahl täglicher Termine regelt die Anzahl der möglichen Aufenthalte auf der Anlage. Voreingestellt ist 1 Termin pro Tag. Sie können diese Anzahl individuell pro Person anpassen.



- Setzen Sie den Schalter „Kontakt kann sich anmelden...“ auf „ja“, dann wird an diese Person nach dem Speichern automatisch eine E-Mail mit den Zugangsdaten versandt.

Kontakt

Anrede: Herr Titel:

Vorname: Martin

Nachname: Müller

− Anschrift

Strasse: Nr.:

Plz.: Ort:

− Kommunikation

Mobil:

Mail (erforderlich für die Anmeldung): Martin@Webadresse.de

Festnetz:

Anzahl täglicher Termine: 1

Kontakt kann sich anmelden, die Zugangsdaten werden an die obige Mail-Adresse gesendet. an

Ansicht der Kontaktmaske mit den erforderlichen Mindestdaten.

- Speichern Sie Ihre Eingabe
- Sie gelangen anschließend in die Kontaktübersicht, in der Ihnen der neu angelegte Kontakt angezeigt wird



Liste der Kontakte

Kontakt bearbeiten

- Wählen Sie in der Kontaktliste den gewünschten Kontakt aus,



Kontakt-Maske eines erfassten Kontakts

- Die vorhandenen Informationen zum Kontakt werden Ihnen angezeigt.
- Sie können diese direkt zum Telefonieren oder dem Versand einer Mail benutzen.
- Mit Klick auf den Bearbeiten Button gelangen Sie in die Kontaktmaske.



Kalender

Der Kalender wird mit der Tagesansicht des aktuellen Tages als Startmaske angezeigt. Über dunklen die Button in dem oberen Bereich des Kalenders können Sie die Ansicht steuern. Es empfiehlt sich bei kleineren Geräten den Kalender im Querformat anzuzeigen.

Die „rote Linie“ stellt die aktuelle Uhrzeit dar.

Termine vor dieser Zeit können nicht mehr in Ihrer Buchung geändert werden.

Termine werden blau dargestellt. Termine, die von einem Einsteller gebucht sind werden diesem grün angezeigt. Die Kapazität und die Buchungsanzahl wird in dem Termin ebenfalls angezeigt.

Bevor Sie Termine im Kalender anlegen sollten Sie die Einstellungen für den Kalender auf Ihren Betrieb anpassen. Sie finden die Einstellungen im „Burger-Menu“ der Start-Seite.

Terminplan	
15. April 2020	
Belegplan	
06 Uhr	
07 Uhr	
08 Uhr	
09 Uhr	
10 Uhr	
11 Uhr	
12 Uhr	
13 Uhr	
14 Uhr	
15 Uhr	

Kalender in der Tagesansicht



Termin anlegen

Klicken Sie auf Neu im Kalender, anschließend öffnet sich die Terminmaske mit den Vorgabewerten aus den Einstellungen

Termin - Details

Betreff

Beginn

von

Ende

bis

Kapazität

Terminmaske

- Sie können optional ein „Betreff“ erfassen, wenn Sie z.B. einen Termin näher erläutern wollen (Tierarzt oder Schmied auf dem Betrieb und deshalb reduzierte Besucherzahl) oder Stallbereiche.
- Beginn
Die Maske zeigt hier den aktuellen Tag an. Sie können dieses Datum beliebig ändern.
- Von
Die Start-Uhrzeit wird auf die aktuelle Uhrzeit, gerundet auf Ihre Kalendardarstellung (hier ein Intervall von 30 Minuten) angepasst. Ändern Sie die Startzeit entsprechend auf Ihre Terminvorgabe ab.
- Ende
Entspricht das Ende-Datum dem Beginn-Datum wird nur ein Termin angelegt. Ändern Sie das Ende-Datum auf einen Termin in der Zukunft, so wird für jeden dieser Tage ein Termin im Kalender angelegt. Sie können damit schnell und einfach einen Plan für einen größeren Zeitbereich erzeugen. Als Betreiber haben Sie ebenfalls die Möglichkeit diese >Termine im Kalender zu verschieben. Die Besucher können nur auswählen und buchen oder stornieren.
- Ende
Die Ende Zeit regelt die Dauer des Termins.
- Kapazität
Passen Sie hier ggf. die maximale Anzahl der Personen für diesen Termin an.
- Speichern Sie den Termin.
- Sie gelangen anschließend in die Kalenderansicht zurück und können weitere Termine erzeugen.

In den folgenden Screenshots sehen Sie einige Beispiele für Termine.



Terminplan	
08 Uhr	
09 Uhr	
10 Uhr	
11 Uhr	10:30 - 12:00 Betrefftext 4 von 4 frei
12 Uhr	
13 Uhr	13:00 - 14:30 3 von 3 frei
14 Uhr	
15 Uhr	

Tagesansicht



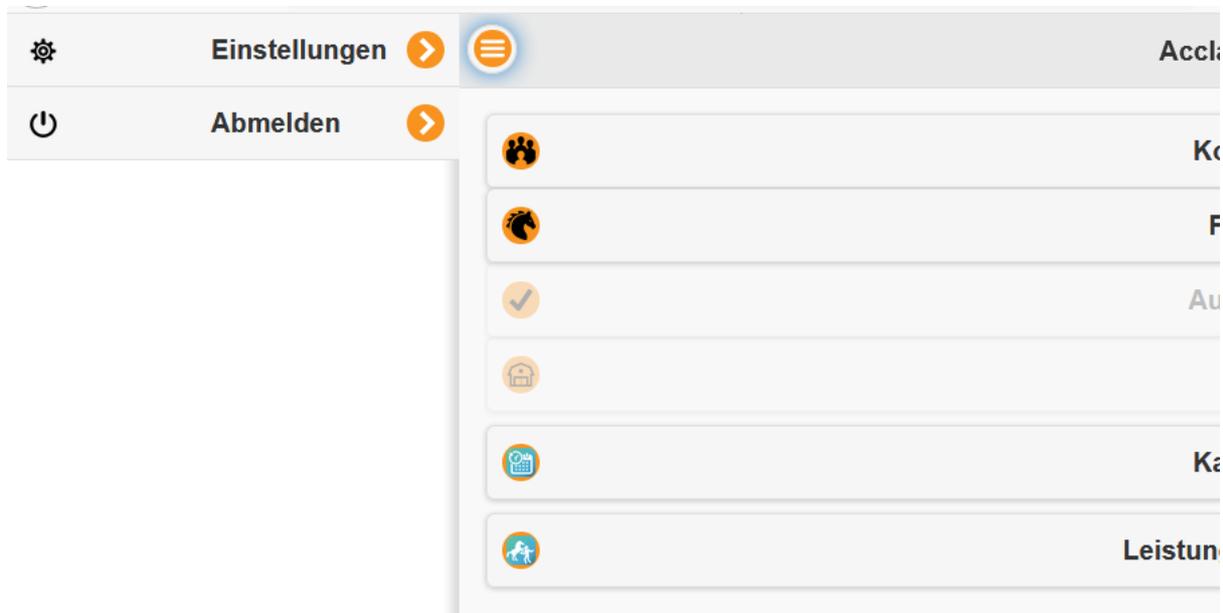
	12 – 18. Apr. 2020						Tag	Woche	Monat
	So. 12.4.	Mo. 13.4.	Di. 14.4.	Mi. 15.4.	Do. 16.4.	Fr. 17.4.	Sa. 18.4.		
06 Uhr									
07 Uhr									
08 Uhr	08:00 - 09:30 3 von 4 frei								
09 Uhr									
10 Uhr	10:00 - 11:00 4 von 4 frei								
11 Uhr				10:30 - 12:00 Betrefftext 4 von 4 frei					
12 Uhr	11:30 - 13:00 5 von 6 frei								
13 Uhr				13:00 - 14:30 3 von 3 frei	13:00 - 14:30 3 von 3 frei	13:00 - 14:30 3 von 3 frei	13:00 - 14:30 3 von 3 frei		
14 Uhr									
15 Uhr									

Wochenansicht mit gebuchten Terminen für den Besucher, dieser darf 2 x täglich auf die Anlage



Burger -Menue

Einstellungen

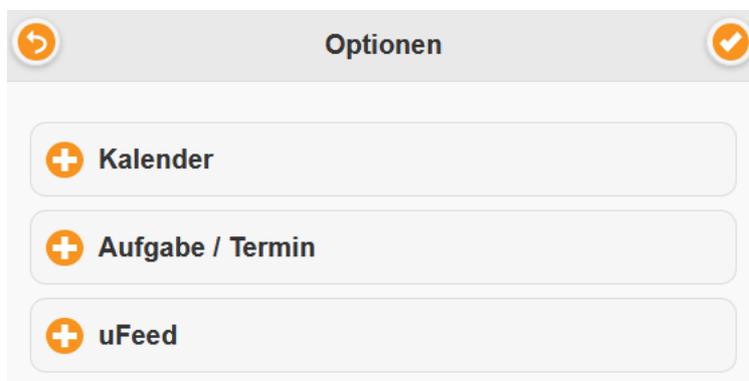


Einstellungen „Burger-Menu“ in der Startmaske

- Klicken Sie auf das Burger-Menu und
- Klicken Sie auf Einstellungen

In den Einstellungen finden sie 3 Bereiche

- Kalender
- Aufgaben / Termine
- uFeed



Einstellungen – Ansicht bei Aufruf



Bitte passen Sie die Einstellungen in den Bereichen

- Kalender
- Aufgaben / Termine

Auf Ihren Betrieb an und speichern Sie anschließend die Einstellungen.

Optionen

− Kalender

Intervall **30 Minuten**

Start Zeit 06 : 00

Anzeige beginnt um 06 : 00

Ende Zeit 21 : 00

− Aufgabe / Termin

Dauer 01 : 30

Kapazität 4
("0" = unbegrenzt)

Einstellungen – mit ausgeklappten Optionen

Kalender

- Intervall
Zeitunterteilung der Stunden in der Kalenderansicht
- Start Zeit
Kalenderdarstellung beginnt zu dieser Uhrzeit
- Anzeige beginnt um
Die Anzeigezeit kann von der Startzeit abweichen.
- Ende Zeit
Kalenderdarstellung endet zu dieser Uhrzeit



Aufgaben / Termine

- Dauer
Wird ein neuer Termin im Kalender erzeugt, ist dies die Vorschlagsdauer, Dieser Angabe kann bei jedem Termin verändert werden.
- Kapazität
Anzahl der maximalen Teilnehmer an einem Termin bzw. Besucher auf der Anlage
Die Eingabe von „0“ bedeutet, dass keine Begrenzung vorgeschlagen wird. Dieser Angabe kann bei jedem Termin verändert werden.