

# **Wichtige Hinweise zur Arbeit mit dem Platzbelegungssystem**

## **1. Hardware**

Sie brauchen einen normalen Büro-PC oder Laptop, an den ein Touchscreen Monitor mit mindesten 17" Bildschirmdiagonale (besser: 19 ") angeschlossen ist, optimiert für eine Auflösung 1600 x 900. Um das Programm auszuprobieren, können Sie einen normalen Monitor verwenden und die Eingaben mittels Tastatur und Maus vornehmen.

## **2. Software:**

Sie benötigen Microsoft Access 2010, das Teil von Microsoft Office Professional 2010 ist, aber auch gesondert gekauft werden kann, sowie die beigefügte Datei Platzbelegung.zip Verwendbar Access-Versionen ab 2010 und höher.

## **3. Entpacken Sie die Datei Platzbelegung.zip in einen beliebigen Ordner auf Ihrem Rechner.**

Folgende Dateien müssen vorhanden sein:

PlatzbelegungBE.accdb (Datendatei)

Platzbelegung.accde (das ist Ihre Arbeitsdatei)

PBHilfe.pdf (Hilfedatei)

Readme.pdf (diese Datei)

bbb.ico

## **4. Es ist keine Installation erforderlich; die Arbeitsdatei Platzbelegung.accde steht sofort zur Verfügung. Es wird empfohlen, einen Link zu dieser Datei auf den Desktop zu legen.**

Wenn Sie Hilfe benötigen, sehen Sie sich gesondert die Datei PBHilfe.pdf an.

Sie können mich auch jederzeit über [tennis@biallys.eu](mailto:tennis@biallys.eu) ansprechen.

## **5. Achten Sie darauf, dass für Access die Benutzung von Makros erlaubt ist. Bei Access 10 geht das z.B. über das Menü**

**DATEI – OPTIONEN – SICHERHEITSCENTER – EINSTELLUNGEN FÜR DAS SICHERHEITSCENTER - EINSTELLUNGEN FÜR MAKROS**

Hier ist dann die letzte Einstellung **ALLE MAKROS AKTIVIEREN** zu wählen. Diese Einstellung beinhaltet zwar ein höheres Risiko als die Deaktivierung von Makros, das ist aber unbeachtlich, soweit Sie den Rechner nur für das Platzbelegungssystem verwenden und nicht mit dem Internet verbinden.

Falls Ihr Belegungsrechner jedoch mit dem Internet verbunden sein soll, können Sie alternativ den Platzbelegungsordner als vertrauenswürdigen Speicherplatz deklarieren. Das geht bei Access 10 über **DATEI – OPTIONEN – SICHERHEITSCENTER – EINSTELLUNGEN FÜR DAS SICHERHEITSCENTER - VERTRAUENSWÜRDIGE SPEICHERORTE – NEUEN SPEICHERORT HINZUFÜGEN – DURCHSUCHEN** . Es öffnet sich ein Dateieexplorer, in dem Sie den Ordner suchen, der die o.a. Dateien enthält, ihn markieren und mit OK bestätigen. Vergessen Sie nicht, in dem Dialogfeld auch die Option „Unterordner dieses Speicherorts sind ebenfalls vertrauenswürdig“ anzuhaken.

6. 10 Übungsmitglieder sind bereits im System erfasst. Sie können deren Daten für eigene Mitglieder ändern oder diese Übungsmitglieder löschen und eigene Mitglieder neu eingeben. Es muss jedoch immer ein Systemadministrator vorhanden sein (Mitglied mit Spielrecht 9)!  
Der vorhandene Systemadministrator hat die Mitgliedsnummer 123456. Er kann regulär erst gelöscht werden, wenn ein weiterer Systemadministrator eingerichtet ist.
7. Das System ist auf eine Größe von bis zu 12 Tennisplätzen ausgelegt. Die buchbaren Spielzeiten liegen zwischen 07:00 Uhr und 22:00 Uhr.
8. Beim ersten Start öffnen Sie die Datei Platzbelegung.accd und melden sich mit der Nummer 123456 als Systemadministrator (Spielrecht 9) an.  
Rufen Sie die Grundeinstellungen auf. Tragen Sie dort die Zahl Ihrer Plätze (maximal 12) und die Einzel-Spielzeit ein (45 oder 60 Minuten).  
Ihre nächste Aufgabe ist dann die Mitgliederverwaltung. Legen Sie fest, wer Systemverwalter in Ihrem Club sein soll, legen Sie ihn als neues Mitglied an, tragen Sie seine Daten ein und geben Sie ihm das Spielrecht 9.  
Jetzt können Sie mit den vorhandenen Mitgliedern das System erproben. Beachten Sie dabei, dass Buchungen nur in den Sommermonaten und nur während der allgemeinen Spielzeiten (07:00 – 21:00) möglich sind.
9. Die Arbeitsdatei Platzbelegung.accd wird ohne Passwort verwendet. Die Datendatei PlatzbelegungBE.accd ist jedoch passwortgeschützt und von Ihnen nicht direkt zu öffnen. Zugriff auf die Mitgliedsdaten haben Sie jedoch als Systemverwalter jederzeit über die Arbeitsdatei.  
In Problemfällen und bei weitergehendem Informationsbedarf wenden Sie sich jederzeit an mich über [tennis@biallas.eu](mailto:tennis@biallas.eu)
10. Als Systemverwalter können Sie Sicherungskopien der Datendatei erstellen. Das sollten Sie zumindest nach der Neueingabe von Mitgliedsdaten machen und besonders dann, wenn Sie das Platzbelegungssystem allein betreiben ohne die hier ebenfalls verfügbare Mitgliederverwaltung.