

Und so funktioniert Ihr Ferienkalender

1. Eintragen der Belegungen

Um den FeWoKalender zu administrieren rufen Sie nach dem Einbau das AdminTool auf.



Zugangsdaten zum Admin-Tool für Ihren FEWOKalender

Benutzer bitte Benutzernamen eingeben

Passwort bitte Passwort eingeben

Geben Sie die Benutzerkennung und das Passwort ein und klicken Sie auf „zum AdminTool“. Die Zugangsdaten werden Ihnen zusammen mit dem Zugangslink bei Bestellung per eMail gesandt.



2004 [Belegung eintragen]

2005 [Belegung eintragen]

2006 [Belegung eintragen]

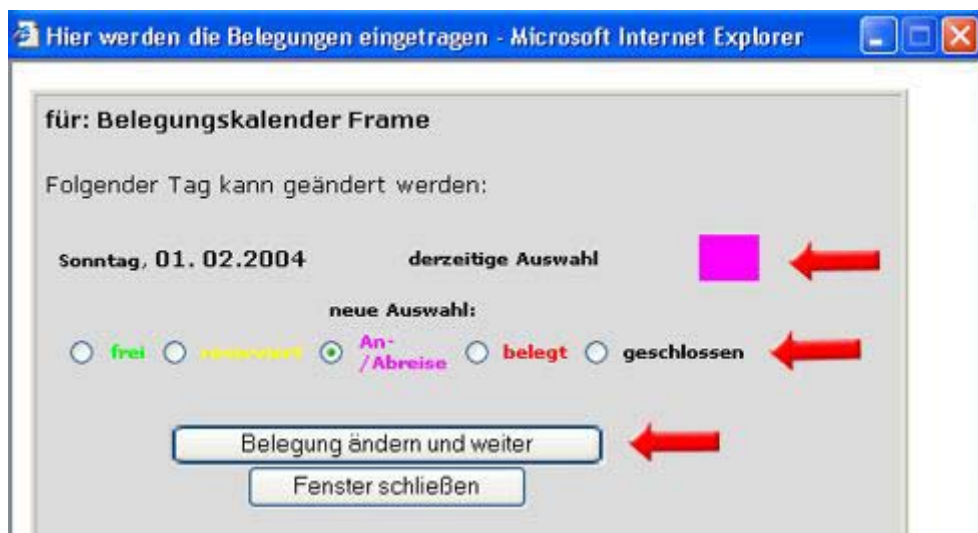
Sie können vergangene Jahre jederzeit einem neuen Jahr zuordnen.
Bitte beachten Sie aber dass alte Belegungen dazu wieder freigegeben
werden müssen

[Jahr neu zuordnen] [Passwort ändern]

Klicken Sie nun im zu bearbeitenden Jahr auf „Belegung eintragen“



Wählen Sie nun den ersten Tag und den Monat der Belegung aus und klicken Sie auf „erster Tag auswählen“



Im farbigen Rechteck wird Ihnen nun der derzeitige Status im Kalender angezeigt. Wenn Sie dieses Tool aufrufen wird davon ausgegangen dass zuerst der An-/Abreisetag eingetragen werden soll. Sie können aber natürlich auch jeden anderen gewünschten neuen Status auswählen. Klicken Sie danach auf „Belegung ändern und weiter“. Mit „Fenster schließen“ brechen Sie den Vorgang ab.



Möchten Sie einen weiteren Tag eingeben klicken Sie auf „Belegung ändern und weiter“. Wenn Sie keinen weiteren Tag eintragen wollen klicken Sie auf „Fenster schließen“.

Überprüfen Sie nun indem Sie den Kalender des entsprechenden Jahres aufrufen ob Ihre Eingabe erfolgreich war – fertig.

2. Ändern des Passworts



Wenn Sie das von uns mitgeteilte Passwort ändern wollen – was empfehlenswert ist - klicken Sie auf „Passwort ändern“.



Geben Sie den im eMail mitgeteilten Benutzernamen und das dazugehörige Passwort ein. Danach geben Sie bitte zweimal Ihr neues Passwort ein. Beim nächsten Aufruf des Admintools ist das neue Passwort bereits aktiv. Sollten Sie Ihr Passwort nicht mehr wissen senden Sie uns bitte ein eMail an support@fewokalender.de . Wir setzen dann das Passwort auf den Ihnen mitgeteilten Anfangswert zurück.



3. Hochsetzen eines vergangenen Jahres



Wenn Sie z.B. das Jahr 2004 nicht mehr benötigen klicken Sie bitte auf „Jahr neu zuordnen“.



Wählen Sie das Jahr 2004 aus. Wählen Sie unten aus welche der Werte nicht zurückgesetzt werden sollen (wenn Sie z.B. immer an denselben Tagen geschlossen haben können diese Werte übernommen werden). Klicken Sie nun auf „Jahr aktualisieren“ und aus 2004 wird 2007. Ändern Sie nun auf Ihre Homepage ebenfalls den „2004“-Link zum FeWoKalender auf 2007 ab.



Wie sie sehen handelt es sich um ein sehr einfaches Prinzip. Der FeWoKalender ist ein leicht zu Administrierendes und fast wartungsfreies Tool. Der FeWoKalender kann auf jeder Homepage individuell angepasst werden und funktioniert mit jedem Provider. Sollten Sie Fragen haben wenden Sie sich bitte an support@fewokalender.de .

Fred-Jürgen Bulach [ZOM]