

SuperSaaS

Handleiding voor het gebruik van SuperSaaS om ruimtes te reserveren (sport en cultuur) in De Belte.

Maud van der Wielen en Daphne Grolleman

1. Inleiding

Voor de sporthal en de andere (cultuur)ruimtes zijn twee verschillende agenda's aangemaakt. Indien u een deel of de hele sporthal wilt reserveren, klikt u op de volgende link:

http://www.supersaas.nl/schedule/De_Belte/Sporthal

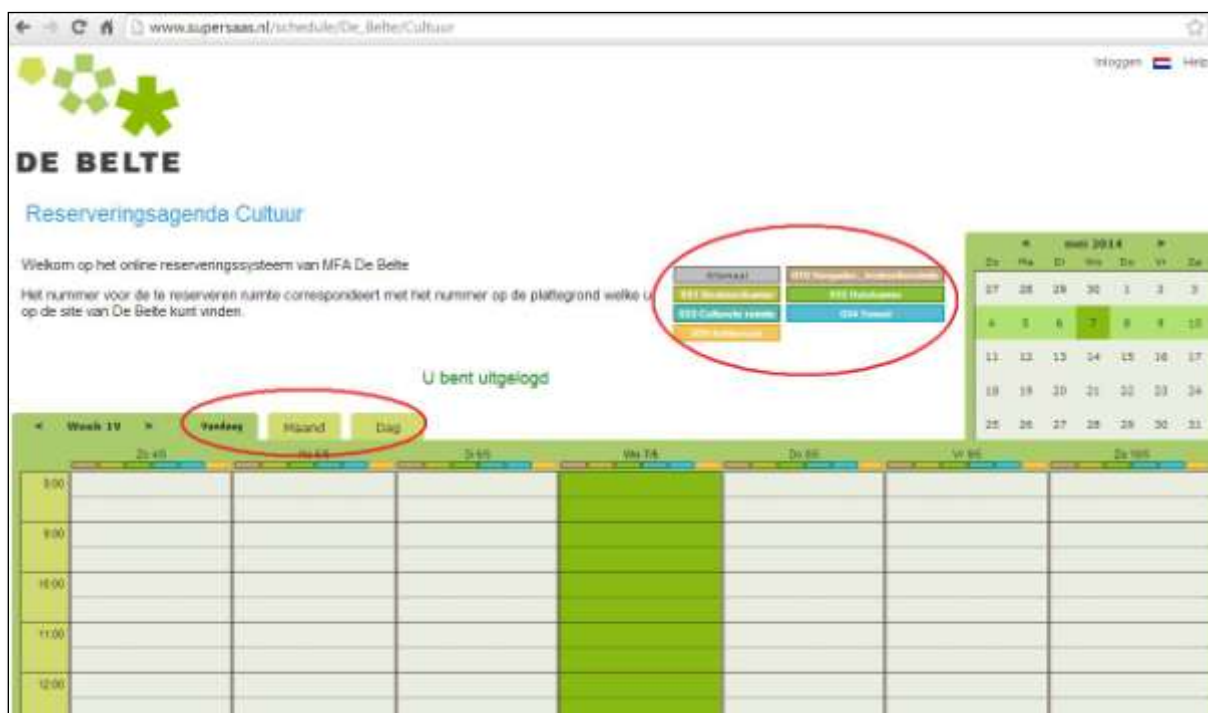
Indien u één van de andere ruimtes binnen de Belte wilt reserveren klikt u op de volgende link:

http://www.supersaas.nl/schedule/De_Belte/Cultuur

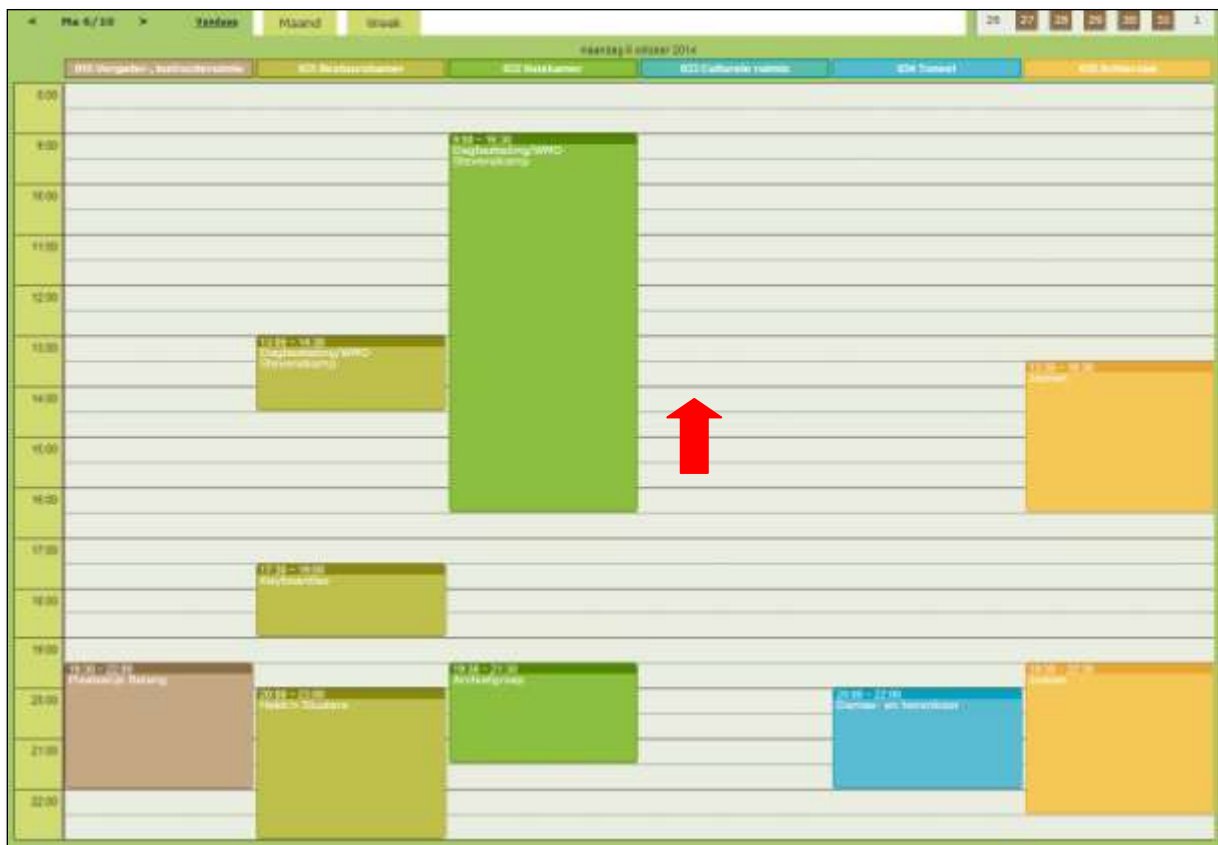
Beide agenda's werken op dezelfde manier, maar de agenda Cultuur wordt als voorbeeld in deze handleiding gebruikt. Dit betekent dat u het stappenplan ook kunt volgen indien u de sporthal wilt reserveren. Bij het reserveren van de sporthal is echter één extra opmerking noodzakelijk. U kunt de helft van de sporthal reserveren en de hele zaal. Echter, indien u de hele zaal wilt reserveren dient u gedeelte 1 én 2 te reserveren. Het is niet mogelijk de hele sporthal in één keer te reserveren.

2. Handleiding

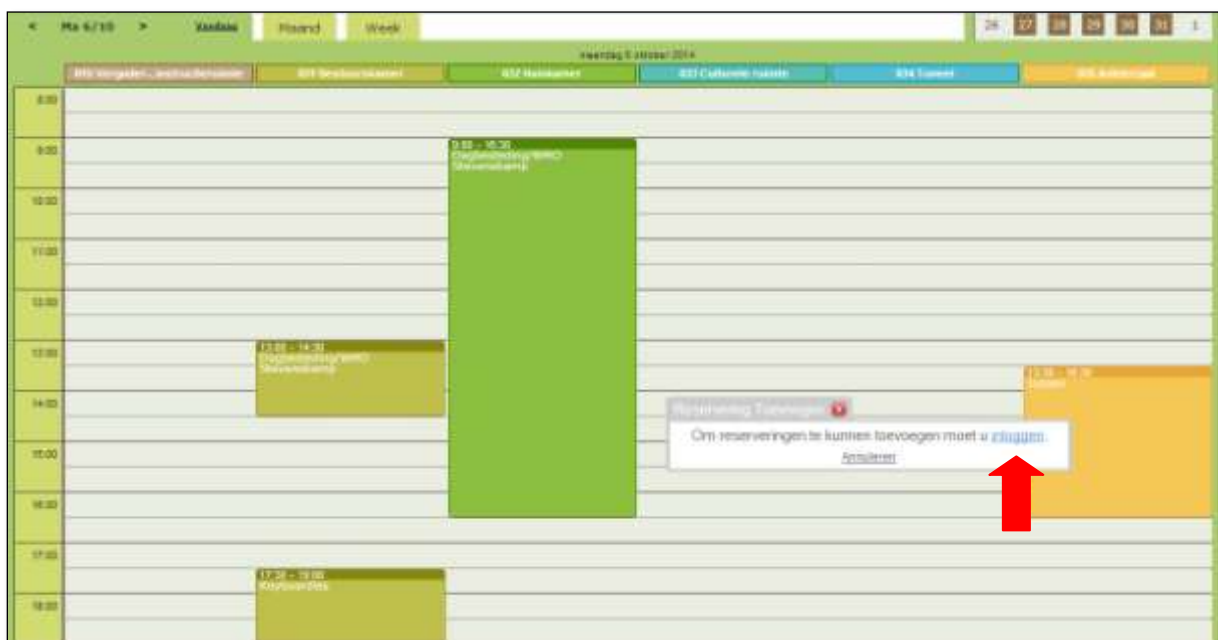
Na het klikken op de link verschijnt het volgende scherm:



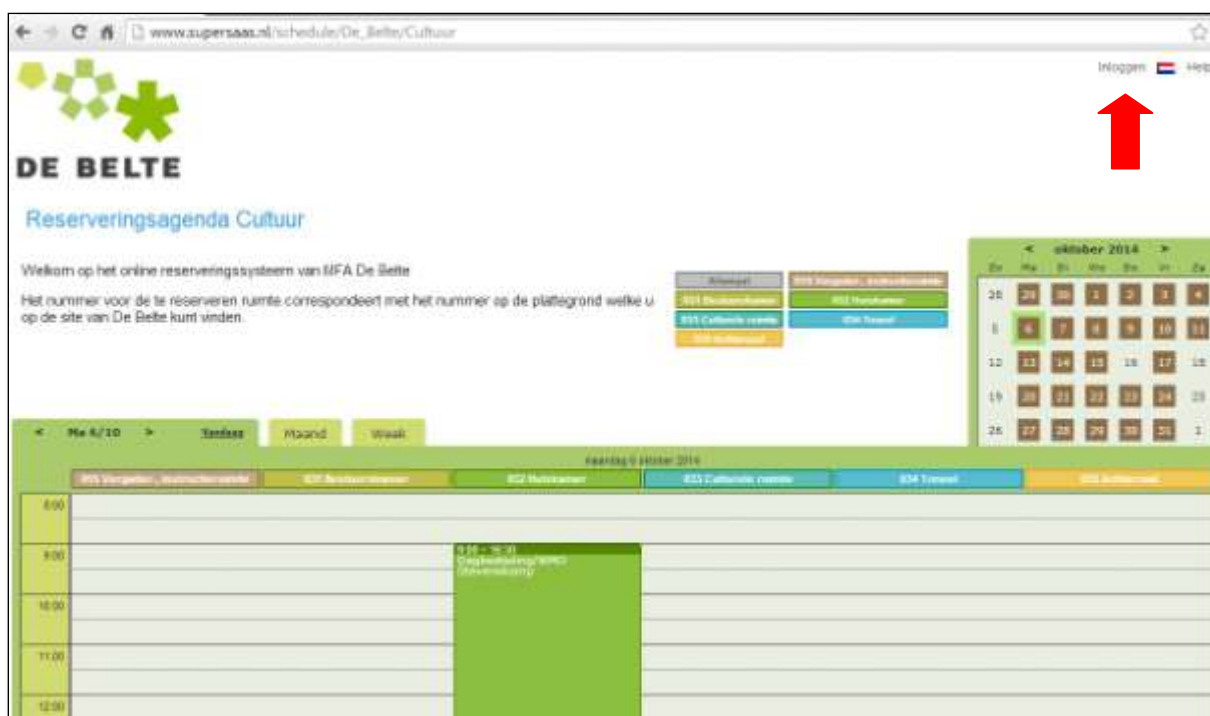
In de bovenste rode cirkel treft u de verschillende ruimtes aan die er zijn in de Belte. Zoals op de pagina staat omschreven correspondeert het nummer voor de te reserveren ruimte met het nummer op de plattegrond welke u op de site van De Belte kunt vinden. Daarnaast ziet u de kalender staan die op dit moment in een wekelijks overzicht wordt weergegeven. In de tweede rode cirkel ziet u ook maand en dag staan. Om te zien welke ruimte er gereserveerd is en welke nog vrij is op een bepaalde dag, is het handig op het woord 'Dag' te klikken.



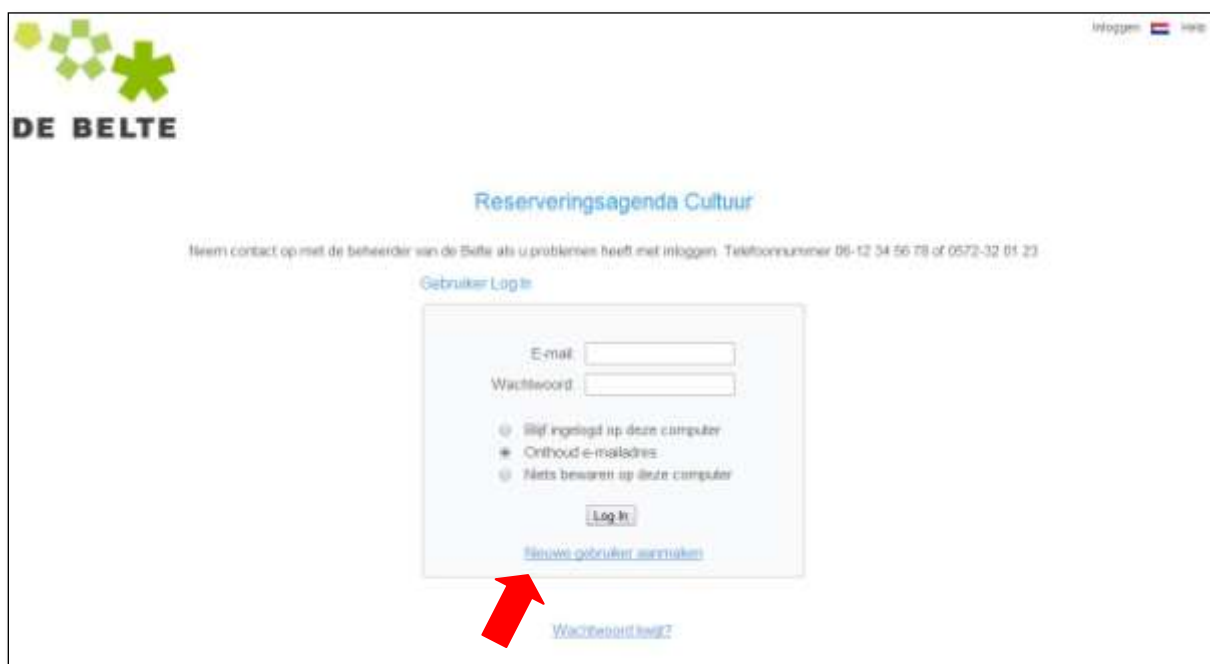
Wanneer u in de kalender bijvoorbeeld kijkt op maandag 6 oktober 2014, ziet u bovenstaand resultaat. Van iedere ruimte apart ziet u op welke tijd het al gereserveerd is en door wie. Stel; u wilt Timmermanszaal 2 (033) reserveren van 14.00 tot 16.00 uur. Klik dan in de agenda op het gewenste tijdstip onder de juiste ruimte, zoals de rode pijl aangeeft.



Het blijkt dat u nog niet ingelogd bent en om reserveringen te kunnen toevoegen moet u ingelogd zijn. Klik op 'inloggen' in het scherm dat is verschenen. Een andere manier om in te loggen is te klikken op 'inloggen' rechts bovenin het scherm. Dit kunt ook de volgende keer dat u een reservering wilt maken ook gelijk doen wanneer u de agenda heeft opgestart.



Wanneer het de eerste keer is dat u wilt reserveren, dient u een account aan te maken.

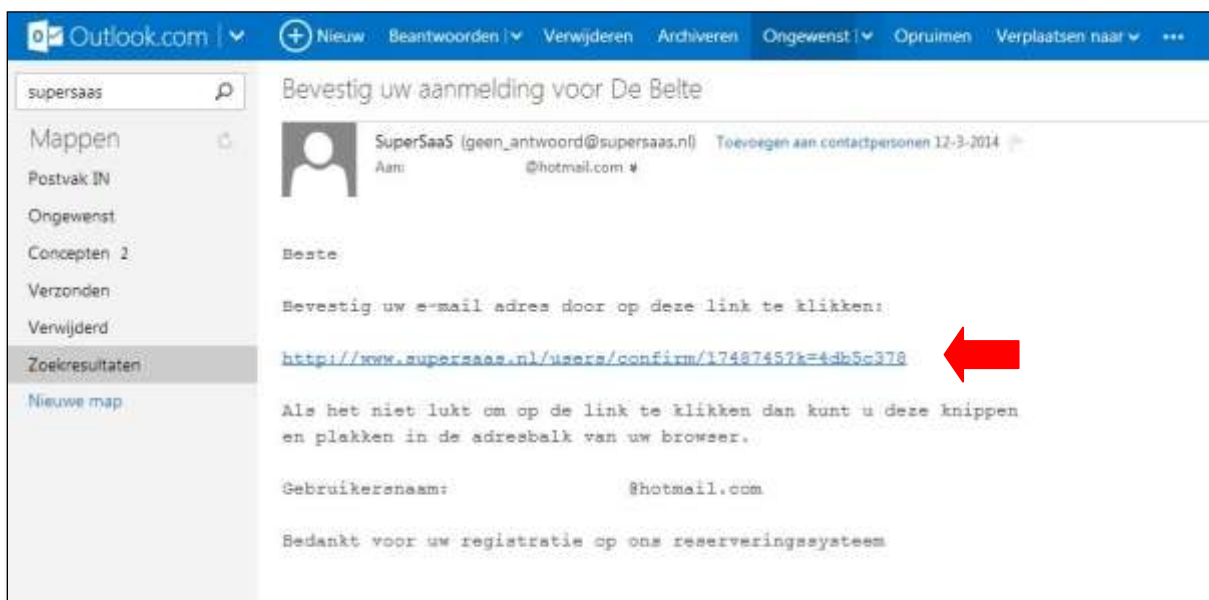


Klik op 'Nieuwe gebruiker aanmaken'.

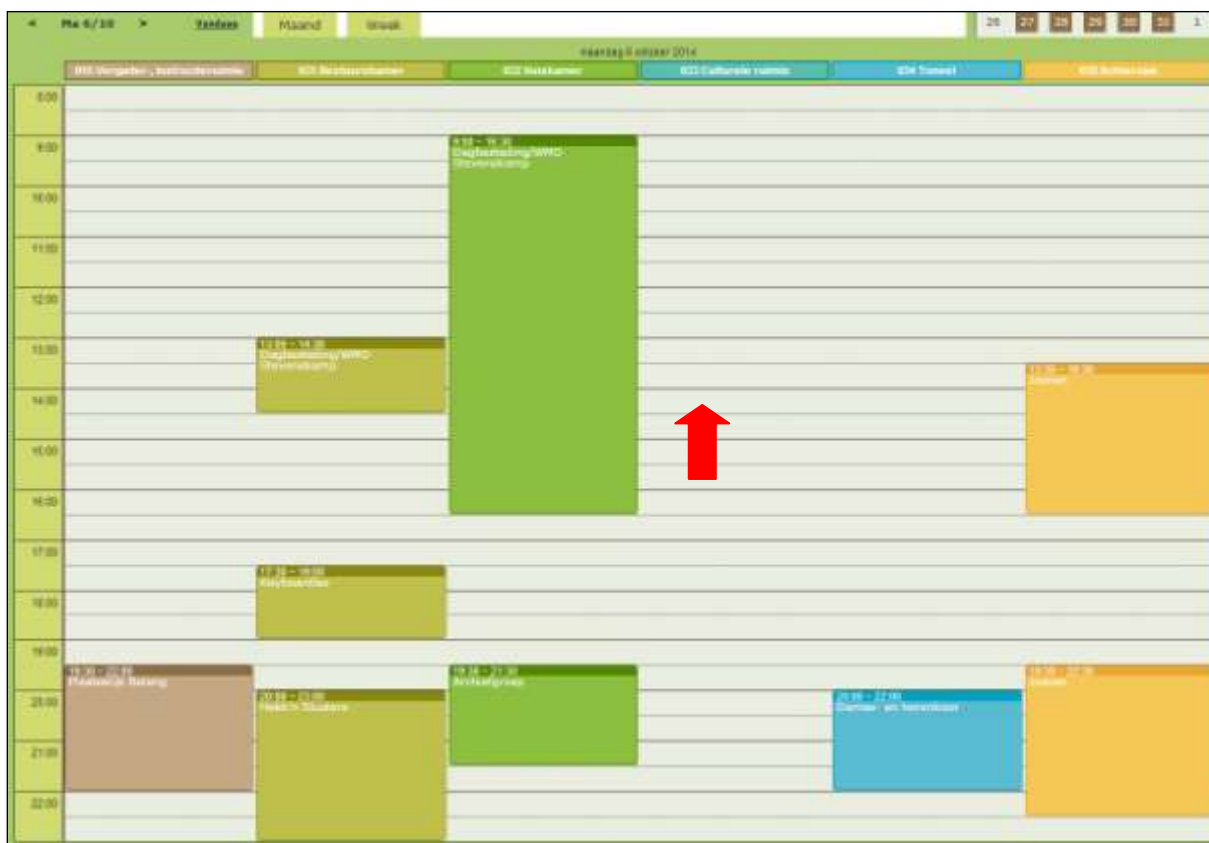


The image shows a registration form titled "Nieuwe gebruiker voor account De Belte". The form includes fields for E-mail, Wachtwoord, Naam, Telefoon, Mobiel, Adres, Postcode, and Woonplaats. A red arrow points to the "Opslaan" button at the bottom of the form.

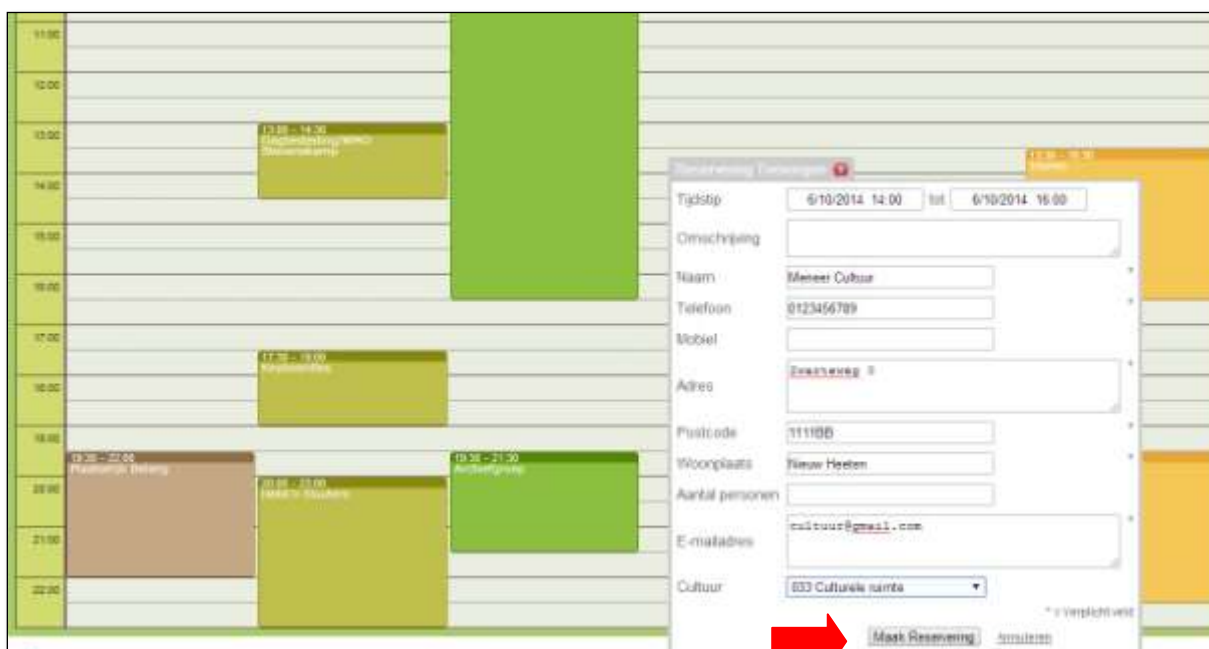
Vul uw gegevens in. De velden waar een "*" achter staat zijn verplicht om in te vullen. Wanneer u alles heeft ingevuld, klikt u op 'Opslaan'. U dient de algemene voorwaarden te accepteren. Er wordt een bevestiging naar het opgegeven e-mailadres gestuurd. Ga naar de inbox van uw mail en treft een mail van SuperSaaS aan.



Zoals in de mail is verwoord moet u op de link klikken om het e-mail adres te bevestigen. U wordt doorgestuurd naar de agenda, waar u nu bent ingelogd.



Nu is het mogelijk een reservering te maken. Klik nogmaals in de agenda op het gewenste tijdstip onder de juiste ruimte, zoals de rode pijl aangeeft.

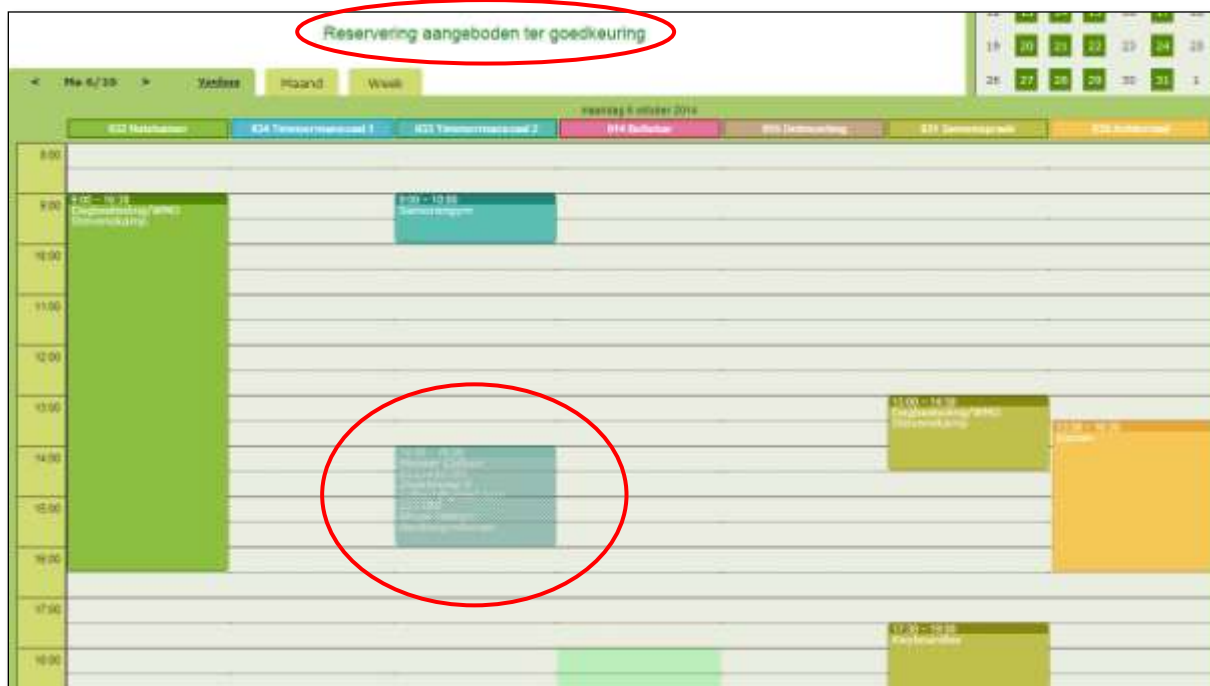


The screenshot shows the same calendar interface as above, but with a reservation form overlay. The form is titled 'Reservering' and contains the following fields:

- Tijdstip: 6/10/2014 14:00 tot 6/10/2014 15:00
- Omschrijving: [Empty text box]
- Naam: Meneer Cultuur
- Telefoon: 0123456789
- Mobiel: [Empty text box]
- Adres: Zwaneweg 5
- Postcode: 1118BB
- Woonplaats: Nieuw Heeten
- Aantal personen: [Empty text box]
- E-mailadres: mscultuur@gmail.com
- Cultuur: 003 Culturele ruimte

A red arrow points to the 'Maak Reservering' button at the bottom right of the form.

U dient een aantal gegevens in te vullen om een reservering te kunnen maken. De velden waar een ‘*’ achter staat, moeten verplicht worden ingevuld. De overige velden mag u invullen, maar zijn niet verplicht. Het e-mailadres dat u invult is tevens het adres waarnaar de factuur wordt gemaïld. Het tijdstip kan worden aangepast van 15.00 uur naar 16.00 uur (of natuurlijk een ander gewenst tijdstip). Let wel dat u alleen hele en halve uren kunt reserveren, dus bijvoorbeeld 16.15 uur is niet mogelijk. Klik tot slot op ‘Maak Reservering’.



U wordt doorgestuurd naar de agenda waar vervolgens staat; “Reservering aangeboden ter goedkeuring”. Daarnaast ziet u uw reservering onder de betreffende ruimte op het juiste tijdstip verschijnen. De reservering wordt minder scherp weergegeven, omdat hij nog niet is bevestigd. Als er een reservering is gemaakt, krijgt de beheerder een mail om de reservering te beoordelen. Deze kan de reservering goedkeuren, aanpassen of verwijderen. De gebruiker krijgt na goedkeuring een bevestigingsmail, die er als volgt uitziet. Let op, dit is een voorbeeld, dus staan in deze mail andere gegevens m.b.t. datum, tijd, ruimte enzovoort.

Van: SuperSaaS <geen_antwoord@supersaas.nl>

Datum: 16 mei 2014 10:07:30 CEST

Aan:

Onderwerp: Reservering ingepland voor 032 Huiskamer

Beste

Dit bericht is ter bevestiging dat uw reservering is goedgekeurd.

Gegevens van de aangepaste reservering:

Tijdstip : Zo 18/5/2014 14:30 tot 15:30

Cultuur : 032 Huiskamer

Status : Goedgekeurd

Naam :

Telefoon :

Mobiel :

Adres :

E-mailadres : 1

Postcode :

Woonplaats : Nieuw Heeten

Gemaakt op : 16/5/2014 10:05 door

Gewijzigd op : 16/5/2014 10:07 door beheerder

Hier kunt u de agenda inzien:

http://www.supersaas.nl/schedule/De_Belte/Cultuur?day=18&month=5&year=2014

Dit bericht is automatisch gegenereerd en kan niet beantwoord worden.

3. *Contact*

Heeft u nog vragen?

Beheerder van de Belte: Theo Grolleman

Telefoonnummer van de Belte: 0572-367793