

**LiadtC**

<b>COLLABORATORS</b>
----------------------

	<i>TITLE :</i> LiadtC		
<i>ACTION</i>	<i>NAME</i>	<i>DATE</i>	<i>SIGNATURE</i>
WRITTEN BY		October 20, 2024	

<b>REVISION HISTORY</b>
-------------------------

NUMBER	DATE	DESCRIPTION	NAME

# Contents

<b>1</b>	<b>LiadtC</b>	<b>1</b>
1.1	LiadtC.guide	1
1.2	LiadtC.guide/Einführung	1
1.3	LiadtC.guide/Adressen	2
1.4	LiadtC.guide/Freizeitheim-Buchung	2
1.5	LiadtC.guide/Bus-Buchung	3
1.6	LiadtC.guide/Menüs	4
1.7	LiadtC.guide/Index	10

# Chapter 1

## LiadtC

### 1.1 LiadtC.guide

Einführung Ein kurze Erklärung über den Zweck des Programms.  
Adressen Was gehört zu den Adressen und wie werden sie verändert.  
Freizeitheim-Buchung Was gehört zu den Buchungen und wie werden sie verändert.  
Bus-Buchung Was gehört zu den Buchungen und wie werden sie verändert.  
Menüs Wie können die verschiedenen Buchungen verändert werden.  
Index Index des Handbuchs.

### 1.2 LiadtC.guide/Einführung

Einführung  
\*\*\*\*\*

'Liadt' ist ein Verwaltungsprogramm, das Busse, Zimmer und Adressen verwalten kann. Da es sich hier um ein sehr spezielles Programm handelt, wird es für den jeweiligen Käufer genau angepaßt.

Das Programm arbeitet nach dem Karteikarten-Prinzip. Auf dem Bildschirm wird jeweils eine Adresse oder Buchung angezeigt die bearbeitet werden kann. Wenn nichts angezeigt wird können nur neue Adressen oder Buchungen erzeugt werden.

Datenformate  
\*\*\*\*\*

In diesem Kapitel werden die Formate der Daten, die mit diesem Programm verwaltet werden können, genau beschrieben.

Datum  
=====

Ein Datum besteht aus dem Tag und der Uhrzeit im Format  
Tag.Monat.Jahr Stunde:Minute  
10.3.92 10:00

---

### 1.3 LiadtC.guide/Adressen

#### Adressen

=====

Ein Adresse besteht aus folgenden Feldern:

Gruppe 1.Name 2.Name Person Straße Stadt Telefon Zusatz Anrede

Das erste Feld \*Gruppe\* gibt die Art der Adresse an. Dabei ist es möglich mehrere Arten auszuwählen.

Gruppe: B)ekenntnisschule G)emeinde P)rivat I)nstitution R)eisen

Die ersten nächsten Felder sind für den Namen zuständig. Dabei wird je nach Art der Adresse unterschieden. Ohne Angabe einer Gruppe wird \*Name\* angegeben. Bei einer Angabe der Gruppe wird \*Name d.O.\* (Name der Organisation) und \*Person\* (die zuständig ist und angeschrieben werden soll). Bei einer Gruppenauswahl 'P)rivat' wird \*Vor-\* und \*Nachname\* ausgegeben.

Die Felder \*Straße\*, \*Stadt\* und \*Telefon\* enthalten das, was der Name besagt.

Beim Feld \*Zusatz\* können Sie irgendwelche Informationen, die Sie für wichtig halten, zu der Adresse eintragen. Dieses Feld wird nicht im Programm benutzt.

Bei \*Anrede\* sollte ' Frau' oder 'r Herr' eingetragen, je nach Empfänger. Es wird 'Sehr geehrte', die \*Anrede\* und danach der Name ausgegeben, so daß 'Sehr geehrte Frau' oder 'Sehr geehrter Herr' gedruckt wird.

### 1.4 LiadtC.guide/Freizeitheim-Buchung

#### Freizeitheim-Buchung

=====

Eine Freizeitheim-Buchung besteht aus folgenden Feldern:

Gast Zimmer Art Anreise Abreise Anzahlung Pauschalsumme Nachlaß MWST  
Nebenkosten Auslagen NKGrund Hinweise Anrede Beahlt Kosten

Das Feld \*Gast\* gibt den Gast für diese Buchung an. Es erscheint die Nummer und der Name.

Die Zimmerauswahl wird im Feld \*Zimmer\* angezeigt.

Es gibt verschiedene Arten der Buchung. Diese werden im Feld \*Art\* angezeigt. Es gibt folgende Arten:

F)reizeit K)lassenfahrt T)agung P)rivat

Die Felder \*An-\* und \*Abreise\* enthalten je ein Datum.

Die Felder \*Anzahlung\*, \*Pauschalsumme\*, \*Nachlaß\*, \*Nebenkosten\* und \*Auslagen\* enthalten DM-Beträge.

Die \*MWST\* wird in % angegeben (üblich sind 7% oder 14%).

Das Feld \*NKGrund\* gibt den Grund für entstandene Nebenkosten an.

Das Feld \*Anrede\* hat die gleiche Bedeutung wie bei der Adresse.

Im Feld \*Bezahlt\* wird angegeben, falls diese Buchung bezahlt wurde.

Das Feld \*Kosten\* gibt die gesamten Kosten der Buchung an.

## 1.5 LiadtC.guide/Bus-Buchung

### Bus-Buchung

=====

Eine Bus-Buchung besteht aus folgenden Feldern:

Mieter Fahrzeuge Verkehrsart Durchgehend Tagesreise Reisetag Rückreise  
Tage Fahrt Startort Personen Kinder DM/Tag DM/Pers. DM/Kind DM/km  
KM I MWST/I KM A MWST/A Fahrerkosten Nebenkosten Nebenkostengrund  
Auslagen Pauschalsumme Nachlass Anzahlung Hinweise Anrede Bezahlt  
Fahrer1 Fahrer2

Das Feld \*Mieter\* gibt den Mieter für diese Buchung an. Es erscheint die Nummer und der Name

Im Feld \*Fahrzeuge\* werden die Fahrzeuge, die ausgewählt wurden, angezeigt.

Es gibt verschiedene Arten der Buchung. Diese werden im Feld \*Verkehrsart\* angezeigt. Folgende Arten werden unterstützt:  
S)chulfahrt M)ietverkehr A)usflugsverkehr F)erienzielreihe

Das Feld \*Durchgehend\* gibt an, ob die Fahrzeuge durchgehend gemietet werden oder nur für die An- und Abreise zur Verfügung stehen.

Das Feld \*Tagesreise\* gibt an, ob die Fahrzeuge für einen einzelnen Tage gemietet werden.

Die Felder \*Reisetag\* und \*Rückreise\* geben die entsprechenden Tage an, an denen die Fahrzeuge gemietet werden.

Das Feld \*Tage\* gibt die Zahl der Tage an, an denen die Fahrzeuge gemietet werden.

Das Feld \*Fahrt\* enthält Informationen über die Reiseorte.

Das Feld \*Startort\* gibt den Startort der Fahrt an.

Die Felder \*Personen\* und \*Kinder\* geben die entsprechenden Zahlen an.

Die Felder \*DM/Tag\*, \*DM/Pers.\*, \*DM/Kind\* und \*DM/km\* geben die Kosten für den entsprechenden Wert an.

---

Die Anzahl der km im Inland wird im Feld \*KM I\* angegeben.

Die Anzahl der km im Ausland wird im Feld \*KM A\* angegeben.

Das Feld \*MWST I\* gibt die Mehrwertsteuer für das Inland an.

Das Feld \*MWST A\* wird noch nicht benutzt.

Das Feld \*Fahrerkosten\* gibt den Betrag an, der für den Fahrer berechnet wird.

Falls irgendwelche Nebenkosten entstehen werden sie im Feld \*Nebenkosten\* berechnet und im Feld \*Nebenkostengrund\* begründet.

## 1.6 LiadtC.guide/Menüs

Menüs

\*\*\*\*\*

In diesem Kapitel wird beschrieben, welche Menüs zu Verfügung stehen.

Eingabe von Daten

=====

Daten werden mit der Returnntaste bestätigt und mit der Escapetaste abgebrochen. Wenn in der untersten Zeile eine Auswahl angeboten wird ('P)rivat R)eise ...') benutzt man den Buchstaben vor der schließenden Klammer um diese Möglichkeit auszuwählen. Mit den Cursortasten kann man innerhalb der Zeile nach links und rechts gehen oder das nächste/vorherige Datum anwählen.

Hauptmenü

=====

Im Hauptmenü stehen folgende Möglichkeiten zur Verfügung:

'1)'

Adressverwaltung

'2)'

Zimmerverwaltung

'3)'

Zimmerstatistik

'4)'

Busverwaltung

'5)'

Busstatistik

'6)'

Sonstiges

---

'0)'

Beenden

In den folgenden Abschnitten werden diese Möglichkeiten näher erläutert.

#### Adressverwaltung

=====

Dieser Programmabschnitt beschäftigt sich mit der Verwaltung der Adressen. In der ersten Zeile steht \*Adressverwaltung\*, darunter befindet sich die Maske, nach der die Adressen eingegeben werden. Es stehen folgende Befehle zur Verfügung:

'0)'

Hauptmenü: damit wird dieser Programmabschnitt beendet, und man kehrt ins Hauptmenü zurück.

'1)'

Erstellen: dieser Befehl wird benutzt um eine neue Adresse zu erstellen. Nacheinander werden die verschiedenen Daten zur Adresse abgefragt.

'2)'

Verändern: mit diesem Befehl kann man eine bereits eingegebene Adresse verändern.

'3)'

Suchen: es besteht die Möglichkeit nach einer Adresse zu suchen. Dazu gibt man in der Maske an nach welchen Daten gesucht werden soll. Dann erscheint entweder die Nachricht, daß die Adresse nicht gefunden wurde oder die gefundene Adresse wird angezeigt.

'<-)'

Rückwärts suchen: mit der Cursor-links-Taste wird die vorhergehende Adresse (falls vorhanden) angezeigt, auf die die Suchmaske passt.

'->)'

Vorwärts suchen: analog \*Rückwärts suchen\*, nur mit der nächsten Adresse.

'7)'

Löschen: hiermit wird eine Adresse aus der Kartei entfernt.

'8)'

Auswählen: wenn man in anderen Programmteilen nach Daten sucht, wird man aufgefordert eine Adresse auszuwählen nach der mitgesucht wird. Mit diesem Befehl wird die Adresse ausgewählt.

'BS)'

Schritt rückwärts: mit der Rückschritttaste (BackSpace) wird die alphabetisch vorhergehende Adresse ausgewählt.

'CR)'

Schritt vorwärts: mit der Returnntaste (Carriage Return) wird die alphabetisch nachfolgende Adresse ausgewählt.

---



## Zimmerverwaltung =====

Dieser Programmabschnitt beschäftigt sich mit der Verwaltung der Zimmer. In der ersten Zeile steht \*Zimmerverwaltung\*, darunter befindet sich die Maske, nach der die Zimmerbuchungen eingegeben werden. Es stehen folgende Befehle zur Verfügung:

'<-)'

Rückwärts suchen: mit der Cursor-links-Taste wird die vorhergehende Buchung (falls vorhanden) angezeigt, auf die die Suchmaske passt.

'->)'

Vorwärts suchen: analog \*Rückwärts suchen\*, nur mit der nächsten Buchung.

'BS)'

Schritt rückwärts: mit der Rückschritttaste (BackSpace) wird die alphabetisch vorhergehende Buchung ausgewählt.

'CR)'

Schritt vorwärts: mit der Returnntaste (Carriage Return) wird die alphabetisch nachfolgende Buchung ausgewählt.

'0)'

Hauptmenü: damit wird dieser Programmabschnitt beendet, und man kehrt ins Hauptmenü zurück.

'1)'

Erstellen: dieser Befehl wird benutzt um eine neue Buchung zu erstellen. Nacheinander werden die verschiedenen Daten zur Buchung abgefragt.

'2)'

Verändern: mit diesem Befehl kann man eine bereits eingegebene Buchung verändern.

'3)'

Suchen: es besteht die Möglichkeit nach einer Buchung zu suchen. Dazu gibt man in der Maske an nach welchen Daten gesucht werden soll. Dann erscheint entweder die Nachricht, daß die Buchung nicht gefunden wurde oder die gefundene Buchung wird angezeigt.

'5)'

Nummer suchen: damit kann man direkt nach einer Nummer suchen (in der zweiten Zeile angegeben). Dazu muß man auch das Jahr der Buchung eingeben.

'7)'

Löschen: hiermit wird eine Buchung aus der Kartei entfernt und in die Statistikkartei (wenn gewünscht) übernommen.

'9)'

Rechnung zeigen: auf dem Bildschirm erscheinen die Daten, die auch ausgedruckt werden.

---

'D)'

Drucken: es erscheint ein Menü mit Möglichkeiten was und wo es ausgedruckt werden soll.

'T)'

Tagesübersicht: hiermit kann man eine Übersicht über bestimmte Tage (wer hat welche Zimmer gemietet) auf dem Bildschirm ausgeben.

'M)'

Monatsübersicht: hiermit kann man eine Übersicht über bestimmte Monate (wer hat welche Zimmer gemietet) auf dem Bildschirm ausgeben.

#### Zimmerstatistik

=====

Dieser Programmabschnitt beschäftigt sich mit der Zimmerstatistik. In der ersten Zeile steht \*Zimmerstatistik\*, darunter befindet sich die Zimmermaske. Es stehen folgende Befehle zur Verfügung:

'<-)'

Rückwärts suchen: mit der Cursor-links-Taste wird die vorhergehende Buchung (falls vorhanden) angezeigt, auf die die Suchmaske passt.

'->)'

Vorwärts suchen: analog \*Rückwärts suchen\*, nur mit der nächsten Buchung.

'BS)'

Schritt rückwärts: mit der Rückschritttaste (BackSpace) wird die alphabetisch vorhergehende Buchung ausgewählt.

'CR)'

Schritt vorwärts: mit der Returnntaste (Carriage Return) wird die alphabetisch nachfolgende Buchung ausgewählt.

'0)'

Hauptmenü: damit wird dieser Programmabschnitt beendet, und man kehrt ins Hauptmenü zurück.

'3)'

Suchen: es besteht die Möglichkeit nach einer Buchung zu suchen. Dazu gibt man in der Maske an nach welchen Daten gesucht werden soll. Dann erscheint entweder die Nachricht, daß die Buchung nicht gefunden wurde oder die gefundene Buchung wird angezeigt.

'5)'

Nummer suchen: damit kann man direkt nach einer Nummer suchen (in der zweiten Zeile angeben). Dazu muß man auch das Jahr der Buchung eingeben.

'7)'

Löschen: hiermit wird eine Buchung endgültig aus der Kartei entfernt.

'T)'

Tagesübersicht: hiermit kann man eine Übersicht über bestimmte

Tage (wer hat welche Zimmer gemietet) auf dem Bildschirm ausgeben.

'M)'

Monatsübersicht: hiermit kann man eine Übersicht über bestimmte Monate (wer hat welche Zimmer gemietet) auf dem Bildschirm ausgeben.

'J)'

Jahresübersicht: hiermit kann man eine Übersicht über bestimmte Jahre (wer hat welche Zimmer gemietet) auf dem Drucker ausgeben.

'L)'

Jahr löschen: damit werden die Daten eines gesamten Jahres gelöscht.

## Busverwaltung

=====

Dieser Programmabschnitt beschäftigt sich mit der Verwaltung der Busse. In der ersten Zeile steht \*Busverwaltung\*, darunter befindet sich die Maske, nach der die Busbuchungen eingegeben werden. Es stehen folgende Befehle zur Verfügung:

'<-)'

Rückwärts suchen: mit der Cursor-links-Taste wird die vorhergehende Buchung (falls vorhanden) angezeigt, auf die die Suchmaske passt.

'->)'

Vorwärts suchen: analog \*Rückwärts suchen\*, nur mit der nächsten Buchung.

'BS)'

Schritt rückwärts: mit der Rückschritttaste (BackSpace) wird die alphabetisch vorhergehende Buchung ausgewählt.

'CR)'

Schritt vorwärts: mit der Returnntaste (Carriage Return) wird die alphabetisch nachfolgende Buchung ausgewählt.

'0)'

Hauptmenü: damit wird dieser Programmabschnitt beendet, und man kehrt ins Hauptmenü zurück.

'1)'

Erstellen: dieser Befehl wird benutzt um eine neue Buchung zu erstellen. Nacheinander werden die verschiedenen Daten zur Buchung abgefragt.

'2)'

Verändern: mit diesem Befehl kann man eine bereits eingegebene Buchung verändern.

'3)'

Suchen: es besteht die Möglichkeit nach einer Buchung zu suchen. Dazu gibt man in der Maske an nach welchen Daten gesucht werden soll. Dann erscheint entweder die Nachricht, daß die Buchung nicht gefunden wurde oder die gefundene Buchung wird angezeigt.

---

- '5)'  
Nummer suchen: damit kann man direkt nach einer Nummer suchen (in der zweiten Zeile angegeben). Dazu muß man auch das Jahr der Buchung eingeben.
- '7)'  
Löschen: hiermit wird eine Buchung aus der Kartei entfernt und in die Statistikkartei (wenn gewünscht) übernommen.
- '8)'  
Rechnung zeigen: auf dem Bildschirm erscheinen die Daten, die auch ausgedruckt werden.
- '9)'  
Bezahlt ändern: hiermit besteht die Möglichkeit diese Information direkt zu ändern.
- 'T)'  
Tagesübersicht: hiermit kann man eine Übersicht über bestimmte Tage (wer hat welche Bus gemietet) auf dem Bildschirm ausgeben.
- 'M)'  
Monatsübersicht: hiermit kann man eine Übersicht über bestimmte Monate (wer hat welche Bus gemietet) auf dem Bildschirm ausgeben.
- 'D)'  
Drucken: es erscheint ein Menü mit Möglichkeiten was und wo es ausgedruckt werden soll.
- '+'  
Umschalten: da die Informationen die zu einer Busbuchung zu umfangreich sind, um sie auf einmal auf dem Bildschirm anzuzeigen, besteht die Möglichkeit zwischen zwei Bildschirmen umzuschalten, um die nicht angezeigten Informationen zu zeigen.

#### Busstatistik =====

Dieser Programmabschnitt beschäftigt sich mit der Busstatistik. In der ersten Zeile steht \*Busstatistik\*, darunter befindet sich die Busmaske. Es stehen folgende Befehle zur Verfügung:

- '<-)'  
Rückwärts suchen: mit der Cursor-links-Taste wird die vorhergehende Buchung (falls vorhanden) angezeigt, auf die die Suchmaske passt.
- '->)'  
Vorwärts suchen: analog \*Rückwärts suchen\*, nur mit der nächsten Buchung.
- 'BS)'  
Schritt rückwärts: mit der Rückschritttaste (BackSpace) wird die alphabetisch vorhergehende Buchung ausgewählt.
- 'CR)'  
Schritt vorwärts: mit der Returntaste (Carriage Return) wird die
-

alphabetisch nachfolgende Buchung ausgewählt.

`0)`

Hauptmenü: damit wird dieser Programmabschnitt beendet, und man kehrt ins Hauptmenü zurück.

`3)`

Suchen: es besteht die Möglichkeit nach einer Buchung zu suchen. Dazu gibt man in der Maske an nach welchen Daten gesucht werden soll. Dann erscheint entweder die Nachricht, daß die Buchung nicht gefunden wurde oder die gefundene Buchung wird angezeigt.

`5)`

Nummer suchen: damit kann man direkt nach einer Nummer suchen (in der zweiten Zeile angeben). Dazu muß man auch das Jahr der Buchung eingeben.

`7)`

Löschen: hiermit wird eine Buchung endgültig aus der Kartei entfernt.

`+)`

Umschalten: da die Informationen die zu einer Busbuchung zu umfangreich sind, um sie auf einmal auf dem Bildschirm anzuzeigen, besteht die Möglichkeit zwischen zwei Bildschirmen umzuschalten, um die nicht angezeigten Informationen zu zeigen.

`L)`

Jahr löschen: damit werden die Daten eines gesamten Jahres gelöscht.

`T)`

Tagesübersicht: hiermit kann man eine Übersicht über bestimmte Tage (wer hat welchen Bus gemietet) auf dem Bildschirm ausgeben.

`M)`

Monatsübersicht: hiermit kann man eine Übersicht über bestimmte Monate (wer hat welchen Bus gemietet) auf dem Bildschirm ausgeben.

`J)`

Jahresübersicht: hiermit kann man eine Übersicht über bestimmte Jahre (wer hat welchen Bus gemietet) auf dem Drucker ausgeben.

`S)`

Schulfahrten: hiermit kann man eine Übersicht über die Schulfahrten eines bestimmten Jahres auf dem Drucker ausgeben.

Sonstiges

=====

Dieser Programmteil steht zur Zeit noch nicht zur Verfügung.

## 1.7 LiadtC.guide/Index

---