

**Win Reisen International Index**  
**Win Hotel International Index**  
Hotline 089-663914 Rückruf leider nicht möglich

Erste Schritte  
Bedienung

## Erste Schritte

**Wenn sich eine Datei nicht öffnen lässt ändern Sie bitte die Paradox Systemeinstellungen wie folgt.  
Verlassen Sie das Programm mit Programm Beenden und lesen Sie Paradox Systemeinstellungen Hilfe.**

Klicken Sie auf der **Menüleiste auf Schriftverkehr** und **füllen Sie das Formular Registrierung aus.**

### **Formular mit Ihren Daten ausfüllen:**

Füllen Sie zuerst das **Formular Registrierung** mit **Ihren Daten aus**, diese **User Datei** ist für

Sie im ganzen Programm z.B. **zum Buchen sehr wichtig**

Wenn Sie die **einzelnen Felder anklicken** die **grau unterlegt** sind anklicken und **dann auf F1**

drücken erhalten Sie einen **Hilfetext für jedes Feld** mit welchen Daten Sie diese Felder ausfüllen müssen.

Wenn Sie **alle Felder** mit Ihren **Daten ausgefüllt haben** klicken Sie auf **Speichern**, somit sind

**Ihre Daten** für das **gesamte Programm** gespeichert und für **alle Buchungsformulare** verfügbar. Wenn Sie dann ein **Formular aufrufen** brauchen Sie nur mehr auf **Anfang** zu klicken und Ihre **Daten fügen sich automatisch in das Formular ein**, mit **weiter** können Sie

**blättern in Ihren Datensätzen**, um einen **anderen Absender** in das **Formular einzufügen**.

mit Löschen können Sie die Daten wieder Löschen und neue einfügen, Sie können so **viele Datensätze** eingeben und speichern wie Sie benötigen. z.B. **andere Abteilungen** oder einen

anderen **Ansprechpartner etc.**

Dazu gehen Sie wie folgt vor:

1. Datensatz eingeben dann auf Speichern klicken
  2. Formular leeren und die neuen weiteren Daten eingeben dann wieder Speichern u.s.w.
- Diese Daten können Sie nur im Formular Registrierung eingeben

### **Formular Drucken:**

Das aktuelle Formular drucken Sie mit Formular > Formular Drucken aus.

### **Registrierung:**

Bitte senden Sie uns das Formular **Registrierung** sofort nach dem **Kauf** zurück, nur so können Sie **aktuelle Infos** erhalten

## Bedienung

### Update:

Wenn Sie ein Update wünschen brauchen Sie uns nur den Update Bestellschein zuzusenden, Kreuzen Sie das gewünschte Produkt an.

wenn Sie das **Update installiert haben löschen Sie dann die Programmgruppe ObjectVision** wie folgt

1. Fenster im Programm Manager in der Menüleiste anklicken, dann Programmgruppe ObjectVision auswählen,
2. das Icon einmal anklicken
3. Datei-Löschen löscht das Icon
4. Datei-Löschen löscht dann die Programmgruppe ObjectVision

### Grafikauflösung:

Die beste Auflösung ist **640x480 VGA** dann haben Sie keine Bildlaufleisten

### Anfragen an Fremdenverkehrrämer, Verbände etc.

Sie können alle Orte und Verbände nur mit folgender Adresse anschreiben

An Tourismus Information Land-PLZ-Ort das genügt z.B.

Tourismus Information

CH-3818 Grindelwald

**Alle Systeme** sind zur Bedienung **gleich aufgebaut** und so einfach und unkompliziert zu bedienen wie nur möglich war.

### Menüleiste:

#### Datei >

Druckerinstallation

hier können Sie Ihren Drucker installieren für den Faxversand

#### Formular>

Formular auswählen

hier können Sie ein Formular auswählen, wenn Sie einen Bedienungsfehler gemacht haben und Sie plötzlich vor einer leeren Seite stehen und dann mit dem Programm wieder fortfahren.

Formular Leeren

Hiermit können Sie das aktuelle Formular leeren z.B. für die Eingabe Ihrer Daten in die user Datei siehe oben.

Formular Drucken

mit diesem Schalter können Sie das aktuelle Formular ausdrucken

#### zu den Systemen >

hier wählen Sie das gewünschte System aus

#### Service >

hier wählen Sie nützliche Utilities aus. wie International Vorwahlen , Schulferien, Uhrzeit etc.

#### Info >

hier finden Sie die Copyright Hinweise und die Hinweise für die Nutzung des Programms und über weitere Programme von uns

#### Schriftverkehr >

Registrierung

hier kommen Sie zum Formular Registrierung  
Bestellschein

hier kommen Sie zum Formular Bestellschein und können ein Update oder Upgrade bestellen

### **Programm >**

hier Beenden Sie das Programm

**? >**

Hilfe

zur Win Hotel International® Hilfe bzw. Win Reisen International® Hilfe

### **Allgemeine Hilfe:**

#### **System Auswahl:**

Mit der Auswahl zu den Systemen können Sie die einzelnen Systeme aufrufen und falls gewünscht von System zu springen.

In den Systemen ist die Menüleiste gleich nur hier heißt es System wenn Sie das System wechseln wollen oder das System verlassen wollen.

#### **Hotelketten**

beim Hotelführer finden Sie noch den Eintrag Hotelketten, hier sehen Sie die Hotelketten die im Programm vorhanden sind, auf den jeweiligen Masken der Ferienlandschaften, können Sie mit dem Button die Hotelketten direkt aufrufen.

wählen Sie dazu links neben dem Ferienlandschafts Button den Button Kette , dann wählen Sie die gewünschte Kette aus.

Wählen Sie dann Ihr gewünschtes Reiseland aus, dann kommen Sie auf die Maske des jeweiligen Reiselandes.

Wählen Sie dann das Bundesland aus. Das ganze Programm ist in offizielle Ferienlandschaften unterteilt. ( 167 )

Hier haben Sie die Möglichkeit zuerst die Gebietskarte des jeweiligen Landes und des jeweiligen Bundeslandes anzusehen, damit Sie einen Überblick haben , wo Ihr Reiseziel liegt. Die Gebietskarten sind wie die üblichen Windows Fenster zu behandeln, vergrößern, verkleinern, verschieben u.s.w.

Auf den Gebietskarten sehen Sie die Unterteilungen mit den jeweiligen Ferienlandschaften, diese sind mit Nummern versehen wie auch die Buttons, womit Sie dann die Daten aufrufen können.

Mit dem Button Info rechts neben dem Ferienlandschafts Button erhalten Sie Infos über die jeweilige Ferienlandschaft.

#### **Suchen Masken:**

Wenn Sie dann Ihre Ferienlandschaft in die Sie reisen wollen ausgewählt haben, kommen Sie auf die Suchen Maske.

Hier erhalten Sie einen Kurzüberblick über die Infos der jeweiligen Häuser etc.

Wenn Sie die einzelnen Felder mit der Maus anklicken erhalten Sie über jedes Feld einen Hilfetext. z.B. was die Abkürzungen bedeuten.

**Erster - Letzer - BildAuf - BildAb können Sie blättern**

**Orte A-Z** wählen Sie das Ortsverzeichnis an, dort finden Sie Infos über Orte soweit bereits vorhanden,( wird laufend ergänzt) alle Orte die ein j ein dem I Feld haben , sind mit Infos ausgestattet.

### **Such-Ort**

Hier können Sie mittels Eingabe des Ortsnamens einen Ort direkt suchen, es muss der genau Ortsname eingegeben werden, eingeben dann auf Anzeigen klicken, dauert etwas da die Suche mittels Filter abläuft.

### **Zurück**

hier kommen Sie auf die Seite zurück bzw. auf die nächste sinnvolle Seite

### **FVG-Wahl**

hier kommen Sie wieder auf die Maske zur Länder Auswahl ( Reiseländer )

### **Anzeigen**

wenn Sie auf anzeigen klicken, erhalten Sie die Hauptmaske des Programms mit allen Infos die über das Haus gespeichert sind.

### **Hauptmaske**

wie Suchen Maske

### **Bild**

Hier rufen Sie das Bild des Hauses auf ( nur auf der CD-ROM möglich )

### **Buchen**

hier rufen Sie das Buchungsformular auf. wählen Sie ob Sie per Fax oder Brief buchen bzw. eine Reservierungsanfrage machen wollen.

### **Buchungs Formulare**

Das von Ihnen auf der Suchen Maske ausgewählte Haus fügt sich automatisch in das Buchungsformular als Empfänger des Formulars ein.

Wenn Sie auf der Hauptmaske geblättert haben, können Sie mit den Buttons Erster-Nächster in den Häusern blättern und nochmal ein Auswahl treffen bzw. mehrere Häuser anfaxen bzw. anschreiben.

Für den Text wählen Sie die Pup-Op Menüs aus, ( wie alle Formulare )

mit Anfang - Weiter fügen Sie Ihren Absender in das Buchungsformular ein.

Die Buchungsformulare sind alle sind mit Pop-Up Menüs ausgestattet, Sie brauchen die Felder nur anklicken und können dann aus einer Liste die Auswahl treffen was Sie in das Feld einfügen wollen, dazu klicken Sie nur den jeweiligen Text an, dieser erscheint dann in dem Feld. Sie können natürlich alle Felder überschreiben.

das Formular können Sie dann wie gehabt mit Formular - Formular Drucken ausdrucken oder mit Datei Drucker Installation per Faxmodem versenden.

### **Alle Systeme sind gleich zu bedienen.**

Sollten Sie trotzdem Probleme haben rufen Sie uns an.

Tel. 089-663914

ein Ruckruf ist nicht möglich



