

Bedienungshinweise Sharepad

(Stand 19.6.26 ad)

Aktuell ist dies nur eine „Demo-Version“: alle Buchungen sind nur Dummy-Buchungen und **werden im VAT-System nicht wirksam und werden nicht berechnet**. Umgekehrt sind die Buchungen aus Elkato zu einem Zeitpunkt x übertragen worden und in Sharepad sichtbar; Änderungen an Buchungen in der aktuellen Version von sharepad sind möglich aber **nicht produktiv wirksam**.

Sharepad ist noch in der „**Entwicklungs-Phase**“: einige Punkte werden sich daher noch ändern oder sind in dieser Anleitung nicht auf dem aktuellen Stand.

Sharepad ist auf „**Handy-Nutzung hochkant**“ optimiert, es funktioniert auch auf Tablets und PCs, wenn man aber ein Handy oder Tablet quer nutzt ist die Nutzbarkeit deutlich eingeschränkt.

Sharepad ist eine „Web-Applikation“, es wird also ähnlich wie das bisherige Buchungssystem Elkato im Browser (Microsoft Edge, Firefox, Google Chrome, Safari oder ähnliches) aufgerufen.

Achtung: die Benutzung der „Zurück-Taste“ bei Handy oder Tablet führt leicht zu einem Verlassen des Buchungssystems.



Einwahl

Einwahl im Browser über „beta.sharepad.de“ oder „app.sharepad.de“ (bitte Anschreiben oder email beachten)

Im dann auftauchenden „Einwahl-Fenster“ ist die email-Adresse anzugeben die im System hinterlegt ist – siehe email vor ein paar Wochen -, meist die email-Adresse an die auch in der Vergangenheit Rechnungen versandt wurden.

Wenn noch kein Passwort hinterlegt wurde oder die Einwahl mit dem eingegebenen Passwort nicht geht hilft immer folgende Prozedur:

→ Funktion „Passwort vergessen“ wählen

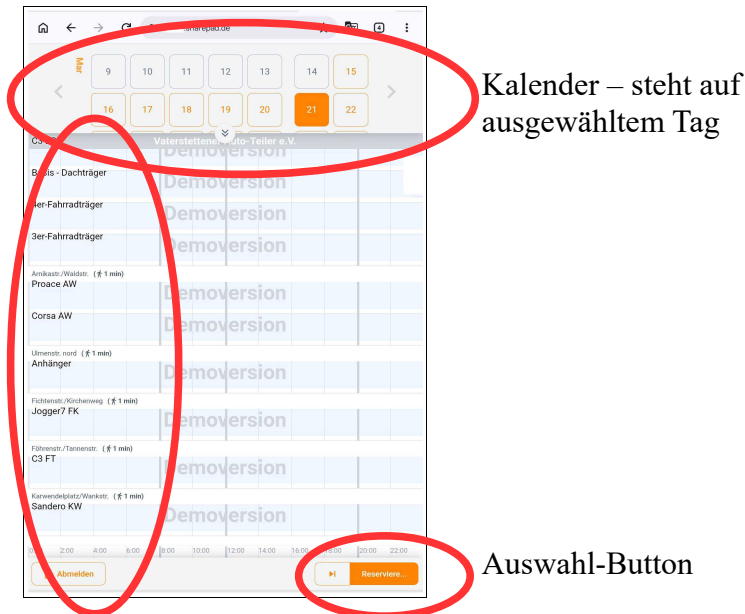
Es wird dann eine email an die hinterlegte Adresse geschickt mit der Aufforderung ein neues Passwort zu vergeben: dies kann auch das „alte“ sein.

Eine Einwahl mit einer anderen als der hinterlegten email-Adresse oder die Einwahl mit der alten Elkato-Kennung und Passwort ist nicht möglich !

Sharepad-Fenster

Nach der Einwahl kommt man zum Haupt-Auswahl-Menu mit folgenden Elementen:

Ressourcenliste



Kalender – steht auf
ausgewähltem Tag

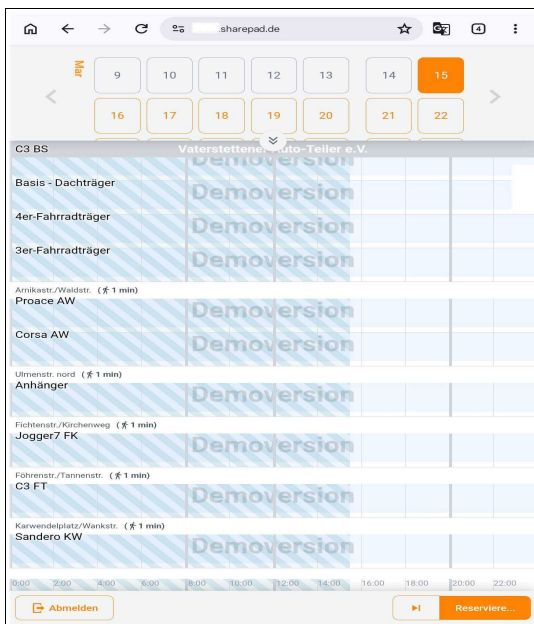
Auswahl-Button

Über jeder Ressource (z.B. Fahrzeug) ist der Standort genannt, mehrere Fahrzeuge am gleichen Standort sind in einer Box zusammengefasst.

Die Ressourcenliste ist von unten nach oben geordnet mit der Entfernung der Ressource von der im System hinterlegten eigenen Adresse und einer grob geschätzten Gehzeit.

In der Vertikalen kann man durch die Ressourcen scrollen.

Die Zeitskala ist immer 1 Tag (0:00 -24:00), ein Zoom oder Verschieben ist nicht möglich. Durch Tippen im Kalender oder durch Benutzen der Pfeiltasten kann man zu anderen Tagen springen.

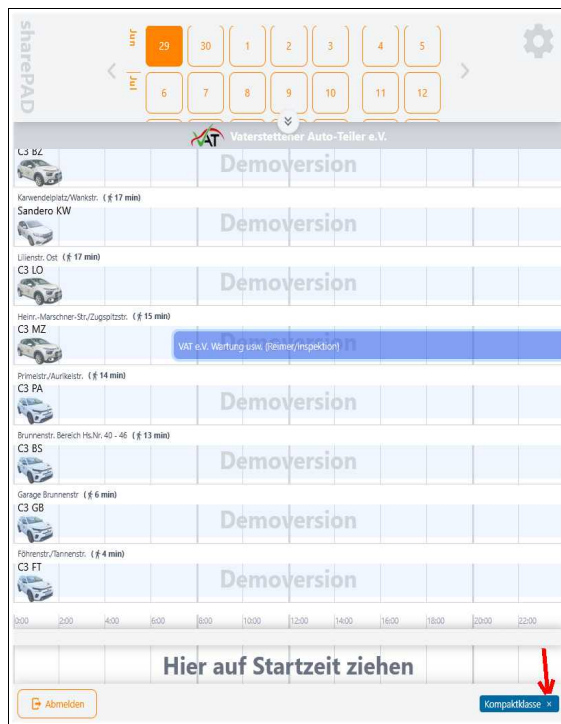
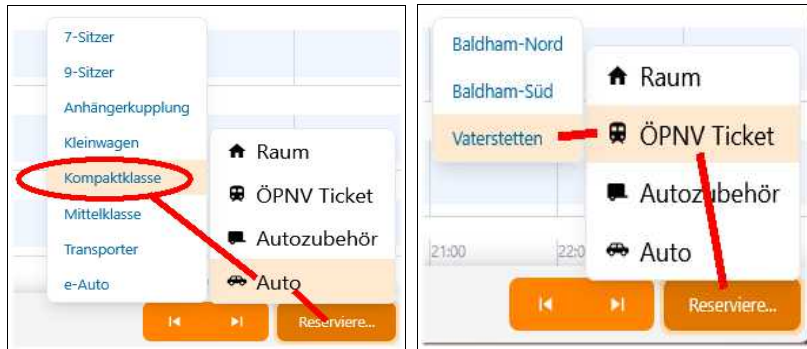


In der Ansicht „heutiger Tag“ ist die bereits vergangene Zeit schraffiert, Buchungen in der Vergangenheit sind nicht möglich.

Auswahl:

Über den „Reserviere-Button“ unten rechts kann man eine Auswahl treffen:

(dies geschieht – abhängig von benutzten Endgerät - durch „klicken“ oder „ziehen“: bitte ausprobieren !):



Es werden dann nur noch die Ressourcen angezeigt die der Auswahl entsprechen.

Durch erneutes Klicken auf das Kreuz unten rechts kann man die Auswahl wieder aufheben.

Buchung vornehmen:

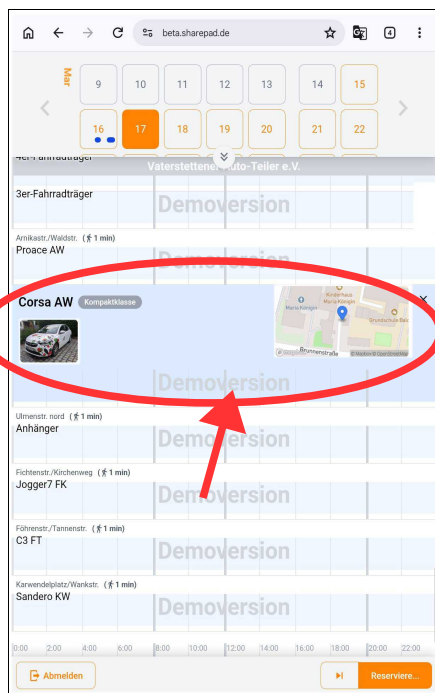
Möglichkeit 1:

Man geht in der Kalender-Auswahl oben zum gewünschten Tag und sucht durch hoch/runterscrollen eine Ressource / ein Fahrzeug aus. → einmaliges Klicken auf dieses Fahrzeug vergrößert die Fahrzeug-Beschreibung – hier werden weitere Informationen zum Fahrzeug gegeben – z.B. Fahrzeugklasse, Anhängerkupplung etc. - auch ein Fahrzeugbild und eine Planskizze zum Standort erscheint. Wenn man auf die kleine Planskizze klickt öffnet ein neues Fenster im Browser: hier kann man in der Straßenkarte den genauen Standort des Fahrzeugs sehen. Dieses Fenster kann dann wieder geschlossen werden.

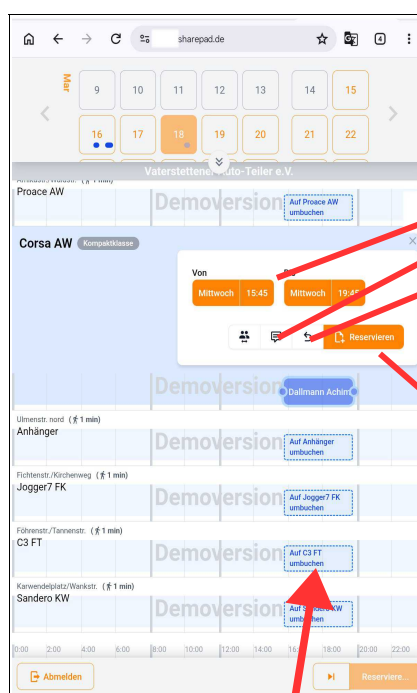
Ein weiterer Klick auf den unteren Teil diese Zeile – wo jetzt aktuell „Demo-Version“ steht - öffnet ein Buchungsfenster, hier kann man das Zeitintervall durch Verschieben der Eckpunkte anpassen oder die Zeit in dem Auswahlfenster eingeben und einen Kommentar eintragen. Die Buchung wird durch Klicken auf den „Reservieren-Button“ abgeschlossen.

Durch den „Pfeil zurück“ in dem Fenster kann man den Buchungsvorgang abbrechen.

Step 1

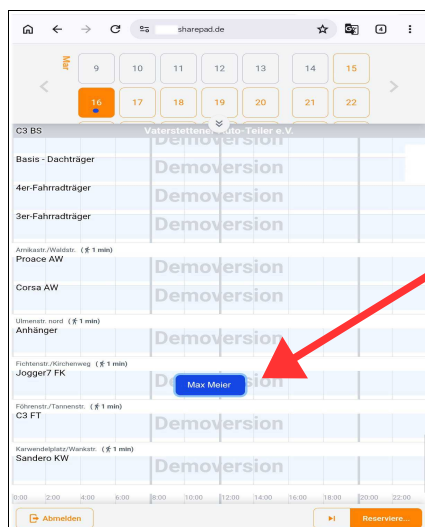


Step 2



Zeit anpassen
Kommentar eintragen
zurück: abbrechen

Buchung abschließen



Bevor man die Buchung abschließt kann man auch durch Klicken in ein Auswahlfenster eines anderen Fahrzeugs in derselben Auswahl dahin wechseln.

→ Buchung erfolgreich !

Buchung ändern oder stornieren:

Nach einer erfolgreichen Buchung kann man durch Klicken auf dieses Feld die Buchung verändern oder löschen, dabei können natürlich evtl. Kollisionen auftreten oder Storno-Gebühren anfallen.

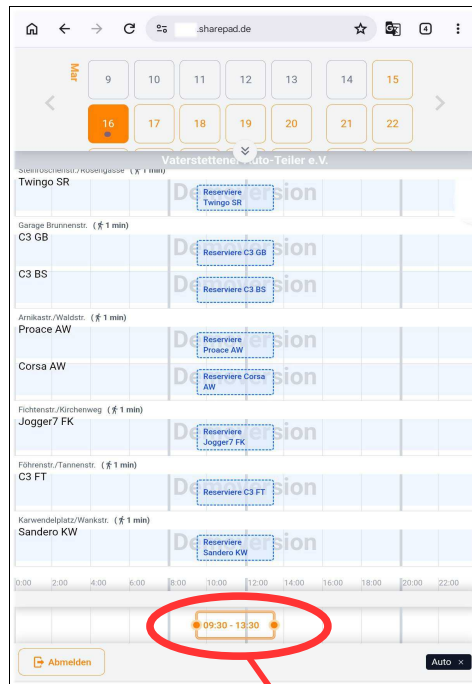
Möglichkeit 2:

Mit dem „Reserviere – Auswahl – Knopf“ kann man wie oben beschrieben eine Auswahl treffen. Danach werden die Ressourcen dieser Auswahl angezeigt und es öffnet sich ganz unten ein Buchungs-Zeit-Fenster was nicht einer Ressource zugeordnet ist und in dem man die Buchungszeit durch Verschieben der Randpunkte anpassen kann.

Auswahl Ressourcen-Typ



Buchungs-Zeit-Fenster



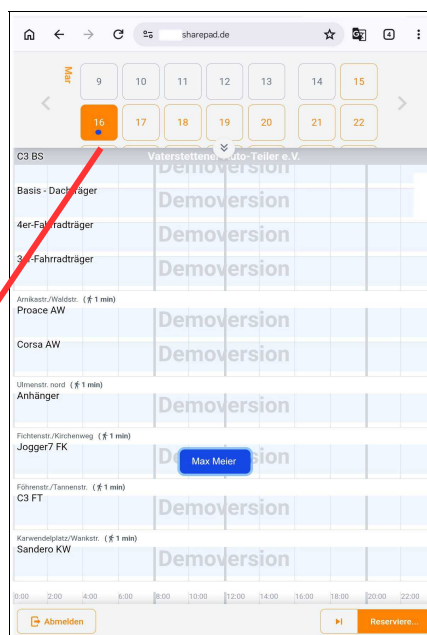
Buchungs-Zeit-Fenster

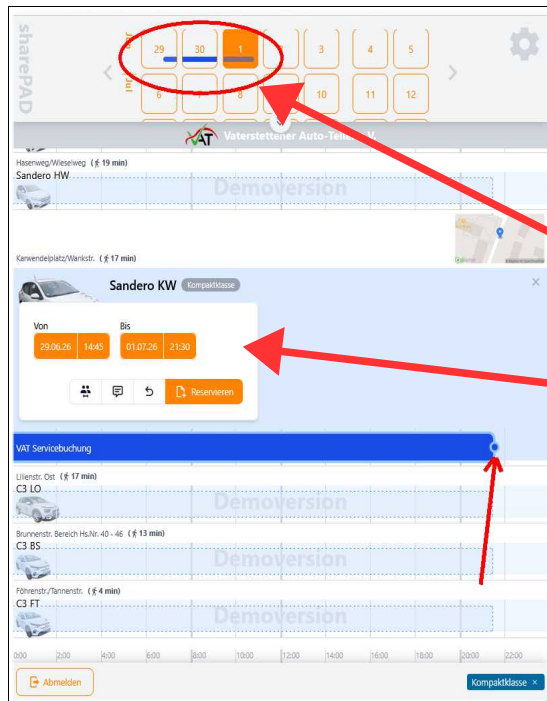
In dieser Ansicht werden dann bei Verändern des Zeitfensters nur noch die Ressourcen der gewählten Auswahl angezeigt die in der gewünschten Zeit verfügbar sind. (Beispiel weiter unten).

Danach kann man zu einer angezeigten Ressource gehen und die Buchung wie im Beispiel 1 weiterführen.

→ Buchung erfolgreich !

Als zusätzlicher Hinweis erscheint im Kalenderfenster eine Markierung für die eigene Buchung.





Wenn man beim Verändern der Eckpunkte des Zeitfensters nach rechts oder links an den Bildschirmrand kommt wird auf den nächsten oder vorherigen Tag gesprungen: so sind auch Buchungen über mehrere Tage einfach möglich.

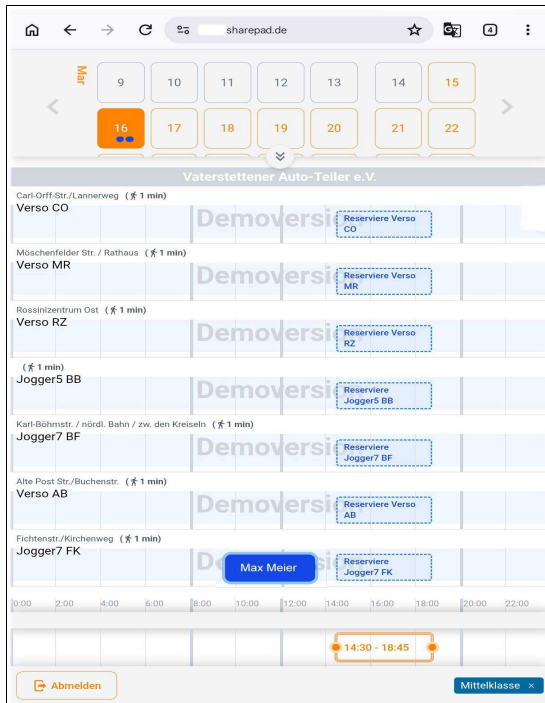
Den Buchungszeitraum sieht man auch noch in der Kalenderansicht oben.

Buchungen über längere Zeiträume wie z.B. 3 Wochen erreicht man einfach indem man dies hier zuerst für z.B. 2 Tage einstellt und dann im Buchungsfenster die Termine anpasst.

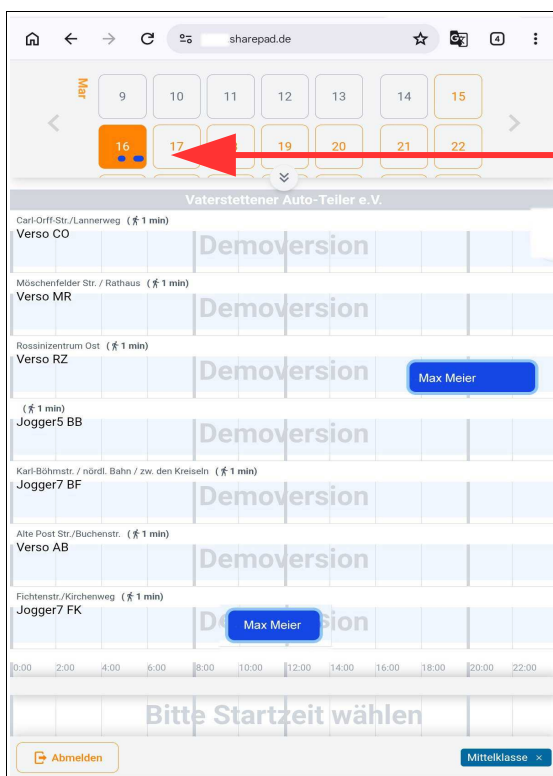
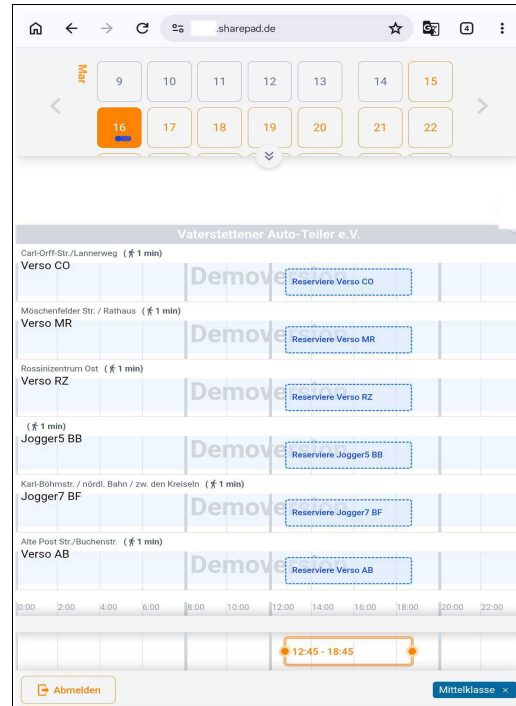
Beim Verschieben der Eckpunkte ist es wegen der Sprünge zum nächsten oder vorherigen Tag nicht möglich Buchungen für z.B. 23:45 oder 0:15 auszuwählen, dies kann aber durch Eintrag der exakten Zeit im Buchungsfenster erreicht werden.

Weitere Buchungen mit demselben Verfahren:

neues Buchungs -Zeit- Fenster
öffnen und Zeit auswählen



Wenn die neue Zeit mit der 1. Buchung
oder der Buchung eines anderen Nutzers
kollidiert verschwindet die Ressource aus der
Liste

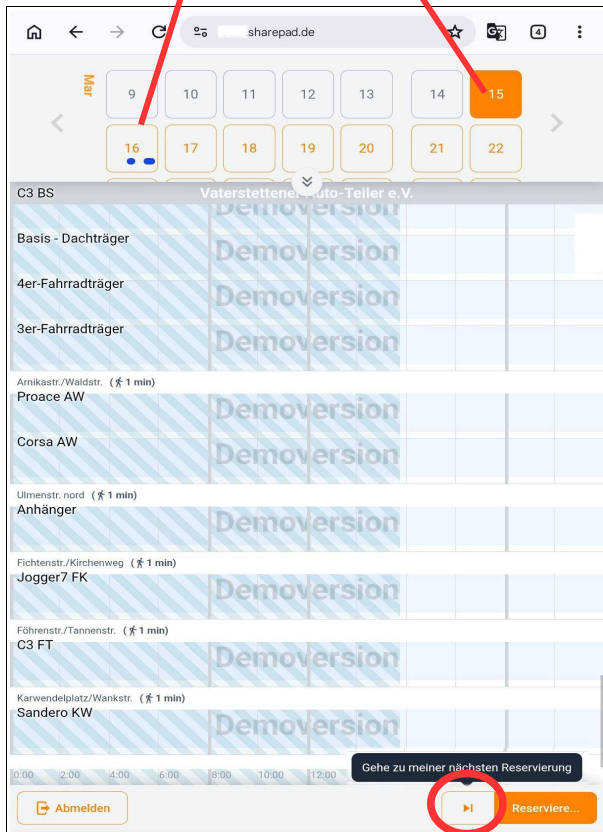


2 eigene Buchungen an dem Tag im System

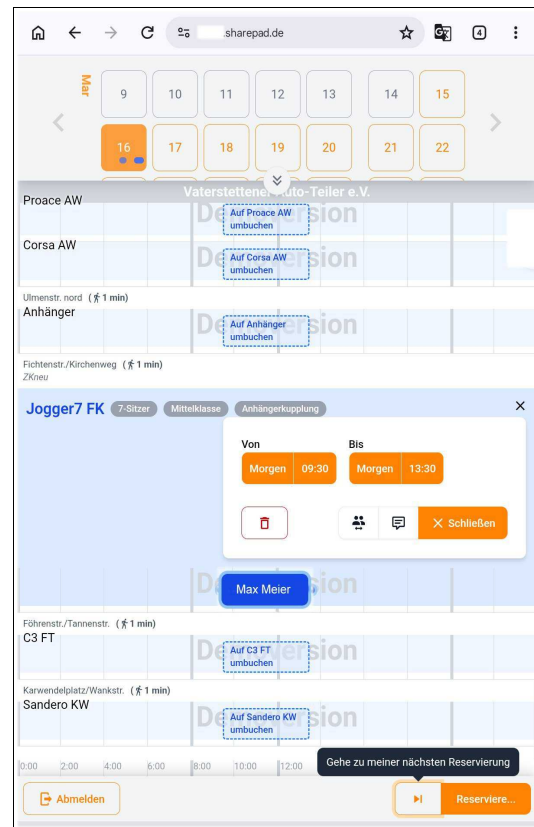
Eigene Buchungen suchen

Um eigene Buchungen zu suchen ist ein „Suchen“-Knopf vorhanden. Hierdurch kann man zur nächsten oder vorherigen eigenen Buchung springen.

Kalender steht auf „heute“, morgen sind 2 Buchungen im System



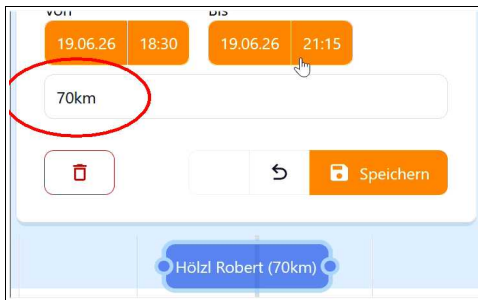
springt zur nächsten eigenen Buchung



Suche nächste eigene Buchung

Sonderfall: Buchung von Elektro-Autos.

Beim Buchen von Elektro-Autos wird mit Sharepad eine Neuerung eingeführt: Am Ende der Nutzungszeit wird eine variable Ladezeit angehängt die von der vorherigen Nutzung abhängt – Bei Elkato war die Sperrzeit immer fix 2 Std. Dies soll ermöglichen bei mehreren nur kurzen Fahrten das Fahrzeug nicht unnötig zu sperren, aber dafür ist die Eingabe einer geplanten Fahrtstrecke erforderlich.



Bei e-Autos öffnet sich dann ein etwas anderes Buchungsfenster in dem noch die geschätzte Fahrtstrecke – hier 70 km – einzutragen ist:

Dies hat dann eine Berechnung der Sperr/Lade-Zeiten zufolge, folgendes Beispiel:

Für ein e-Auto sind 2 Buchungen im System: die erste vormittags und die nächste am Nachmittag mit 4 Std Zeit dazwischen:

Wenn nun in diese 4 Std. Pausezeit noch eine 3. Fahrt eingetragen werden soll hängt dies von der geplanten Fahrtstrecke und den bereits eingetragenen Buchungen ab:

- Wenn die Fahrt nur kurz (z.B. 20 km) ist so wird die Ladezeit für alle 3 Fahrten ausreichen und die Buchung wird akzeptiert.
- Wenn aber dabei 100 km gefahren werden soll reicht dies nicht für die neu gewählte Fahrt oder der Nachnutzer – der ja schon vorher gebucht hatte - findet ein leeres Auto vor und kann nicht fahren: **eine lange Fahrt ist dann abzuweisen.**

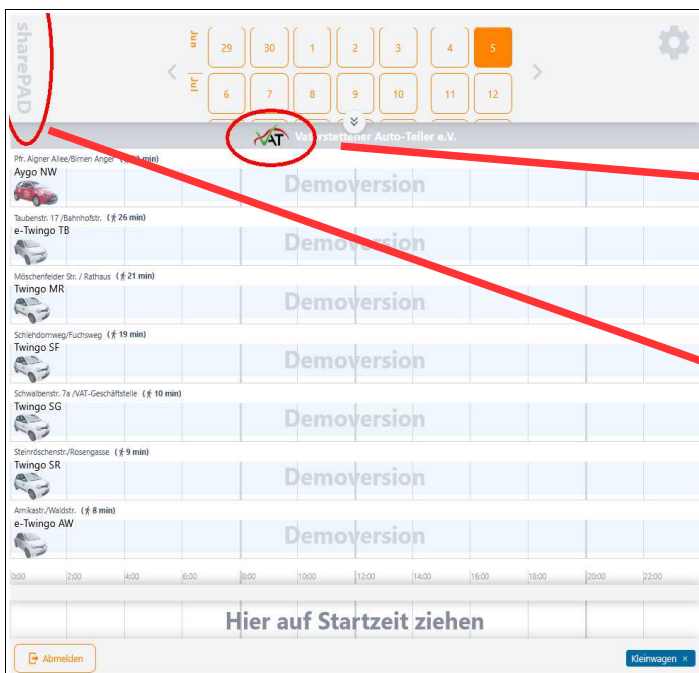
Es kann dabei eben passieren dass eine Fahrt von 50 km akzeptiert wird, 60 km aber nicht mehr !

(Die Berechnung ist natürlich etwas komplexer und berücksichtigt auch die geplanten Strecken der vorherigen und nachfolgenden Fahrten)

Bitte daher die Fahrtstrecke realistisch mit etwas (aber nicht zuviel !) Reserve eintragen, nur dadurch können viele Fahrten ermöglicht werden und die Nachnutzer können ihre Fahrt wie gebucht durchführen. Sollte die Fahrtstrecke deutlich länger werden dann ist – wie auch aktuell bei einer Überschreitung der Buchungszeit – der Nachnutzer rechtzeitig zu informieren und dies mit ihm abzustimmen

Buchungen von mehr als 100 km sind auch möglich und werden in der Berechnung berücksichtigt. Aber bei längeren Fahrten ist der Nutzer unabhängig von diesem Eintrag selber dafür verantwortlich extern (mit der Ladekarte im Fahrzeug) aufzuladen

Nutzungsbedingungen und Anleitung:



Im Hauptfenster von Sharepad gibt es 2 weitere Funktionen:

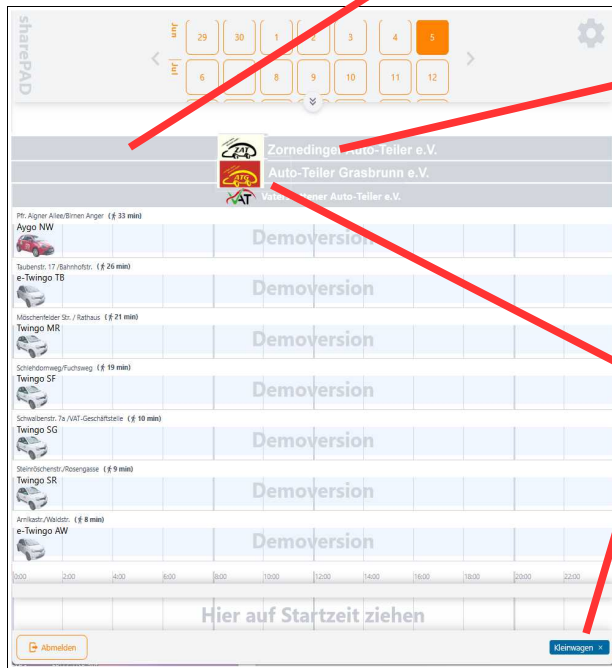
- 1.) über das Klicken auf das VAT-Logo kommt man in den Benutzerbereich vom VAT: Nutzungsbedingungen für Autos und Preise
- 2.) beim Klicken auf das sharepad-Logo erscheinen Hinweise und eine Anleitung von sharepad

Quernutzung:

In Sharepad wird es auch möglich sein Ressourcen anderer Vereine mit denen eine Quernutzung vereinbart ist zu buchen:

→ oberhalb der VAT-Kopfzeile erscheinen die Kopfzeilen der Quernutzungsvereine

(dies ist nur sichtbar wenn man ganz nach oben scrollt oder wenn eine Auswahl gewählt ist die nicht viele Ressourcen beinhaltet)



Man springt zu den Quernutzungsvereinen wenn man auf die Kopfzeile des entsprechenden Vereins drückt.

Dann öffnet sich zunächst ein Fenster in dem die Nutzungsbedingungen des Vereins bestätigt werden müssen und anschließend werden die Ressourcen des Quernutzungsvereins angezeigt.

Beim Klicken auf das Logo des Vereins werden Infos des Vereins – z.B. Preise – angezeigt.

→ Bei der Ressourcen-Anzeige ist dieselbe Auswahl aktiv die im eigenen Verein gewählt wurde.

Buchungen in dem Quernutzungsverein werden genauso getätigt wie im eigenen Verein.