



Dokumentation

theasoft V4

Inhaltsverzeichnis

Teil 1 Einführung

1.1 Starten der Anwendung	2
1.2 Anmerkungen zu Datenbanken	4

Teil 2 Disposition

2.1 Dispo	6
Hauptmenü	7
Filterzeile	10
Gespeicherte Filter / Filterkonfigurator	11
Für das Web freigeben	12
Spalteneinstellungen	13
Einstellungen	17
Shortcuts	20
Abplanung	20
Parallele Produktionen	21
2.2 Wohnungsverwaltung	22
2.3 Abrechnungen	24
2.4 Reisen/Aufenthalte	26

Teil 3 Verwaltung

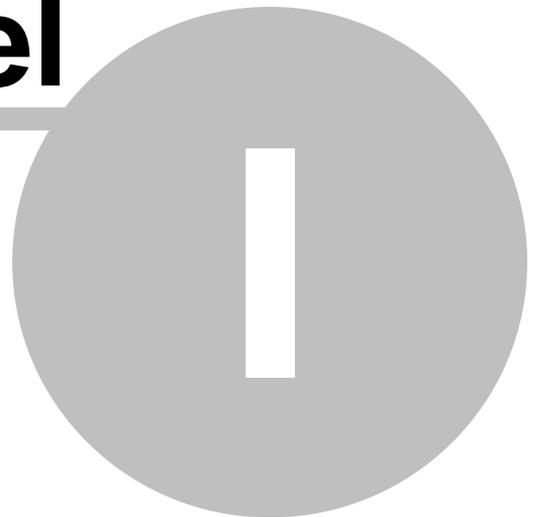
3.1 Stammdaten	28
Module	0
Alle Stammdaten	0

Teil 4 Extras

4.1 Kennwort ändern	30
4.2 Einstellungen	30
Systemeinstellungen	30
System	30
Allgemein	30
Kommunikation	31
Datenbank	32
Regionaleinstellungen	32
Erinnerungen	32
Farben	33
Exportbenachrichtigungen	33
SMTP	33
Grundeinstellungen	33
Systembenachrichtigungen	34
Sonstiges	34
thea.dispo	35
Web Kalender	35
Benutzereinstellungen	35
SMTP Profile	35

4.3 Fernwartung	36
Teil 5 Anhang	
5.1 Wie abonniert man einen Theasoft Webkalender in Outlook	38
5.2 Kommandozeilenparameter	39
Teil 6 Info	

Kapitel



1 Einführung

Die Firma **theasoft** mit Sitz in Hamburg entwickelt seit über 25 Jahren Software speziell für Theaterbetriebe. Wir haben es uns zur Aufgabe gemacht allen Abteilungen im Theater, speziell für ihre jeweiligen Anforderungen entwickelte, moderne Softwarelösungen zur Verfügung zu stellen. Gleichzeitig soll durch einen einheitlichen Informationsstand die Zusammenarbeit zwischen den verschiedenen Abteilungen verbessert werden. Dabei helfen auch diverse Schnittstellen zu Lohnabrechnungs- und Ticketing-Programmen.

Um diesen Anforderungen gerecht zu werden, besteht unser System **theasoft** aus unterschiedlichen Modulen, die in den verschiedenen Abteilungen eines Theaters zum Einsatz kommen. Im Zentrum steht das Hauptmodul **thea.dispo** für die künstlerische Planung im KBB, das die Planungsgrundlage für jedes Theater bietet. Alle Daten werden zentral auf einer Datenbank gespeichert. So greifen alle Module auf die aktuellen Spielplandaten zu.

Eine gemeinsame Datenbank für alle Module bedeutet auch z. B. eine einzige Adressdatenbank für alle Abteilungen. Das hat den Vorteil, dass prinzipiell alle Adressdaten von allen Nutzern eingesehen werden können. Da dies nicht immer gewünscht ist, bietet das System über ein detailliertes Rechtemanagement die Möglichkeit die Daten von bestimmten Kontakten für andere Nutzer auszublenden (siehe Kapitel Kontaktverwaltung). Dasselbe gilt natürlich auch für alle datenschutzrelevanten Informationen.

Der modulare Aufbau unseres Systems auf Grundlage einer gemeinsamen Datenbank bedeutet aber auch, dass bestimmte modulübergreifende (und damit abteilungsübergreifende) System-Einstellungen vorgenommen werden müssen. Die meisten dieser Einstellungen befinden sich im Bereich der Stammdaten. Es empfiehlt sich deshalb diese Stammdaten nur von einem bestimmten, eng begrenzten, Personenkreis pflegen zu lassen, dem hierfür die entsprechenden Rechte zugewiesen werden.

Bevor die Zugangsberechtigungen zugewiesen werden ist es notwendig, abteilungsübergreifend festzustellen, welcher Nutzer welche Daten einsehen bzw. bearbeiten darf. Näheres dazu im Kapitel Benutzerrechte.

theasoft v4 ist ein modulares Softwaresystem, in welches für verschiedene Abteilungen jeweils unterschiedliche Module geladen werden können. Welche Module (Menüpunkte) auf dem jeweiligen Arbeitsplatz geladen sind ist abhängig von den dem Anwender zugeordneten Lizenzen.

1.1 Starten der Anwendung

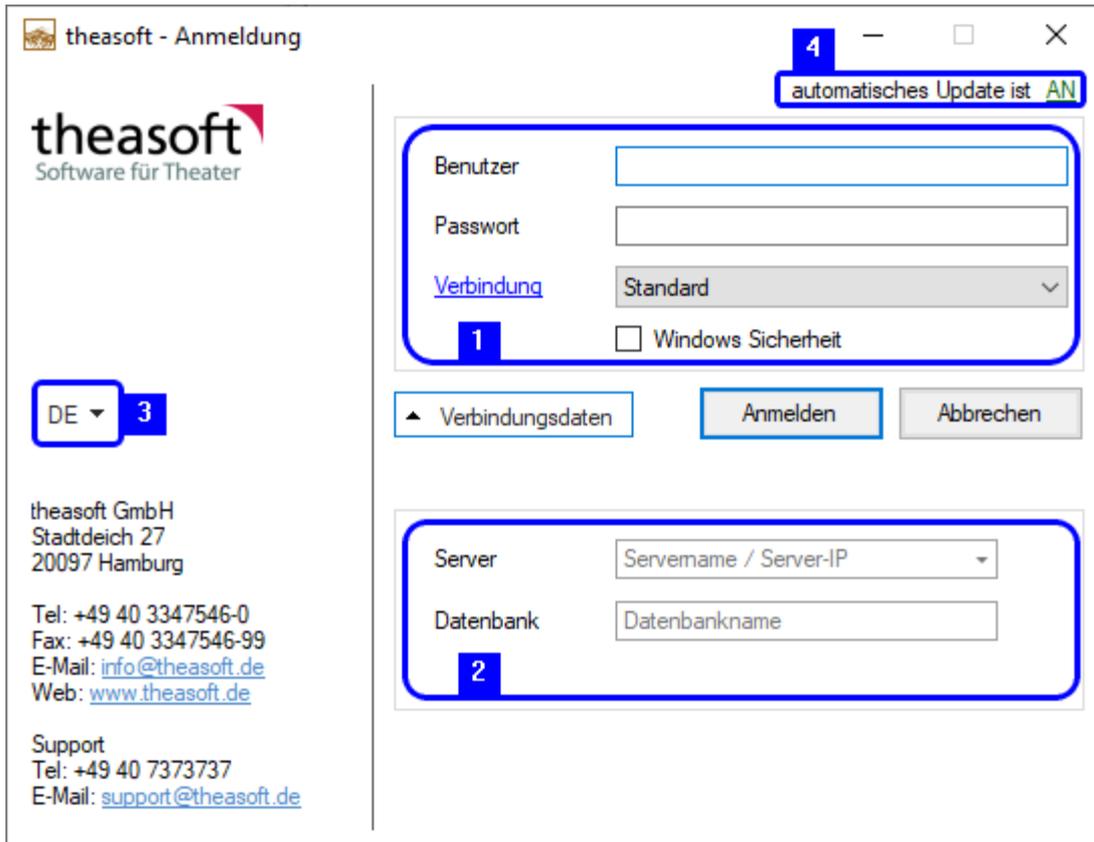
Die **theasoft**-Anwendung ist modular aufgebaut, d. h. unter einer gemeinsamen Oberfläche sind alle Module, wie z. B. **thea.dispo** (künstlerische Planung), oder eben **thea.perso** (technische Planung) vereinigt.



Durch einen Doppelklick auf das **theasoft**-Icon öffnet sich das folgende Anmelde-Fenster, in dem Benutzername und [Passwort](#) ³⁰⁾ eingetragen werden.



Es gibt die Möglichkeit, sich automatisch mit den Windows-Zugangsdaten anzumelden. Dies muss vom Systemadministrator in der Benutzerverwaltung eingerichtet werden. In diesem Fall entfällt die Anmeldeprozedur.



theasoft - Anmeldung

theasoft
Software für Theater

DE 3

theasoft GmbH
Stadtdeich 27
20097 Hamburg

Tel: +49 40 3347546-0
Fax: +49 40 3347546-99
E-Mail: info@theasoft.de
Web: www.theasoft.de

Support
Tel: +49 40 7373737
E-Mail: support@theasoft.de

4
automatisches Update ist AN

1
Benutzer
Passwort
Verbindung Standard
 Windows Sicherheit

Verbindungsdaten Anmelden Abbrechen

2
Server Servename / Server-IP
Datenbank Datenbankname

1 Grunddaten

Benutzer

Dieser muss nur eingegeben werden, wenn keine Anmeldung mit der Windows-Sicherheit erfolgt.

Passwort

Nach dem ersten Start muss nur noch das Passwort (auch "Kennwort" genannt) eingetragen werden. Die anderen Felder bleiben gespeichert (siehe auch [Kennwort ändern](#) ⁽³⁰⁾).

Verbindung

Wenn es nötig ist sich bei unterschiedlichen Datenbanken anzumelden, muss eine neue "Verbindung" zur jeweiligen Datenbank angelegt werden. Wählen Sie die Option "neue Verbindung" und wählen Sie eine Bezeichnung für die Verbindung. Geben Sie anschließend, wie oben beschreiben, den Namen des Servers und der Datenbank für die neue Verbindung ein.

Windows Sicherheit

Wenn aktiviert, muss kein Benutzername und kein Passwort eingegeben werden. Die Verbindung erfolgt mit dem angemeldeten Windowsbenutzer.

2 Verbindungsinformationen

Wird erst nach einem Klick auf "Verbindungsdaten" angezeigt. Wenn Sie **theasoft** das erste Mal starten, muss eventuell noch der Server- und Datenbankname hinterlegt werden. Klicken Sie hierfür auf Verbindungsdaten und tragen Sie in die sich öffnenden Felder die fehlenden Daten ein. Wenn Ihnen die geforderten Daten nicht bekannt sind, wenden Sie sich bitte an Ihren Administrator.

Server

Name des Datenbankservers und ggf. Name der Instanz.

Datenbank

Name der Datenbank auf dem Server.

3 Sprache

Hier kann die Sprache im Programm **theasoft** umgestellt werden.

4 Automatisches Update

Wird erst nach einem Klick auf "Verbindungsdaten" angezeigt. Hier ist ersichtlich, ob das automatische Update an- oder ausgeschaltet ist. Mit Klick auf AN bzw. AUS gelangt man zu den Einstellungen.

Diese gibt es die Möglichkeit "automatisches Update aktivieren" anzuwählen und dann das Verzeichnis anzugeben, in dem das Update liegt bzw. der WCF-Service, über den das Update bezogen werden kann. Entsprechend kann die Option wieder abgestellt werden.



Achtung: Ab Windows 10 mit aktiver Benutzerkontensteuerung, können die Einstellungen nur dann gespeichert werden, wenn die Anwendung explizit als Administrator ausgeführt wurde.

1.2 Anmerkungen zu Datenbanken

theasoft v4 speichert alle Informationen nur einmal an einem zentralen Ort bzw. einer Datenbank, in der Regel auf einem Server. Dort sind die Daten für alle Benutzer jederzeit und aktuell abrufbar. Allerdings muss bei der Eingabe beachtet werden, dass Computersysteme nicht abstrahieren können, deshalb muss jede Information eindeutig sein. Das hat wiederum den Vorteil, dass Doppelbelegungen oder Überschneidungen ausgeschlossen sind. Auf einer Bühne werden in der Regel nicht zwei Produktionen zur selben Zeit gespielt und ein Darsteller kann nicht an zwei Orten gleichzeitig sein (z. B. im Urlaub und auf der Bühne). So werden Fehler von vornherein vermieden.

Alle **theasoft v4**-Module speichern alle Eingaben und Änderungen automatisch ab, d. h. spätestens dann, wenn ein neuer Datensatz angewählt wird. Dies hat den Vorteil, dass keine Daten verloren gehen können. Es hat aber auch zur Folge, dass Aktionen nicht einfach rückgängig gemacht werden können. Die wichtigsten Änderungen im Spielplan werden in einer History protokolliert, so dass der Planungsverlauf einer Vorstellung / Probe jederzeit nachvollzogen werden kann.

Die in **theasoft v4** gespeicherten Informationen können in vielfältiger Weise zur Ausgabe gelangen: Entweder über einen Ausdruck direkt aus dem Programm oder durch Export in eine Word-, Excel- oder PDF-Datei. Diese können je nach Bedarf bearbeitet, abgespeichert und versendet werden.

Kapitel



2 Disposition

2.1 Dispo

2.1.1 Hauptmenü

In der Menüleiste kann durch Anklicken eines Icons bestimmte Aktionen ausgeführt bzw. zwischen verschiedenen Ansichten gewechselt werden. Durch einen Klick auf den kleinen Pfeil rechts neben dem Icon werden in einem Kontextmenü weitere Aktionen angeboten.



- 1 Öffnet die [Filtereinstellungen](#) .
- 2 Auswahl zwischen Tabellen-, Listen-, Tages-, Wochen-, Monats- und Jahresansicht.
- 3 Öffnet die Bühnenansicht.

Sie können nach dem Klicken auf den Button zwischen verschiedenen Ansichten wechseln, diese unter "Verwaltung" oder unter dem Menüpunkt Verwaltung -> "Dispomaske einrichten" selbst definieren.

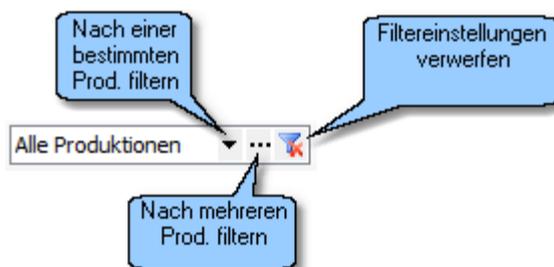
- 4 Auswahl der Spielzeit.

Bei einer Änderung der Spielzeit wird die Von-Bis-Zeit der gewählten Spielzeit automatisch in die Datumsfilter der [Filtereinstellungen](#)  eingetragen

- 5 Gehe zu...
 - Heute - Sprung zum aktuellen Datum (Strg+T).
 - Gehe zu Datum - Es kann ein Datum eingetragen werden (Strg+G).
Ggf wird auch die Spielzeit gewechselt.
 - Alle Monate der Spielzeit - Sprung zum 1. des Monats

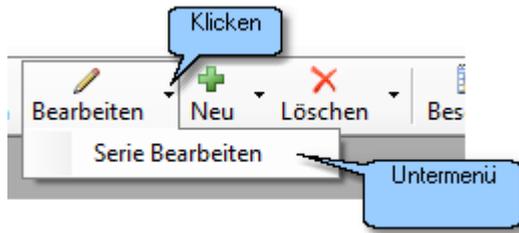
- 6 Sprung zu einem bestimmten Monat

- 7 Auswahl der Produktion



- 8 Aktualisieren der momentanen Ansicht
- 9 Speichern aller getätigten Änderungen
- 10 Bearbeiten bereits angelegter Aktivitäten

Durch klicken auf den kleinen Pfeil neben dem Button öffnet sich ein Untermenü.



- Menüpunkt: Bearbeiten

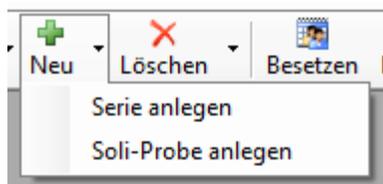
Durch Klicken auf Bearbeiten können Sie die aktuell gewählte Aktivität bearbeiten. Wenn keine Aktivität ausgewählt ist, passiert auch nichts.

- Menüpunkt: Serie bearbeiten

Klicken Sie auf Serie bearbeiten, um den Dialog zum Umplanen einer ganzen Serie zu öffnen.

11 Anlegen neuer Aktivitäten

Durch Klicken auf den kleinen Pfeil neben dem Button öffnet sich ein Untermenü.



- Menüpunkt: Neu

Durch Klicken auf "Neu" können Sie eine neue Aktivität anlegen. Die Einstellmöglichkeiten des sich öffnenden Fensters werden dabei mit den Daten der aktuell gewählten Aktivität vorbelegt. Ist keine Aktivität ausgewählt, wird auch nichts vorbelegt.

- Menüpunkt: Serie anlegen

Klicken Sie auf Serie anlegen, um den Dialog zum Anlegen einer neuen Serie zu öffnen.

- Menüpunkt: Soli-Probe anlegen

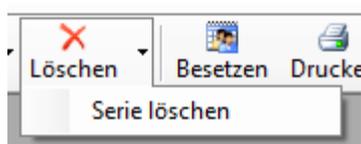
Mit einem Klick auf Soli-Proben öffnen Sie den Dialog zum Anlegen von Soli-Proben.



Diese Einstellung wird nur dann angezeigt, wenn es mindestens einen Aktivitätstyp der Kategorie "Soliprobe" gibt

12 Löschen von Aktivitäten

Durch klicken auf den kleinen Pfeil neben den Button öffnet sich ein Untermenü.



- Menüpunkt: Löschen

Mit dem Klick von Löschen entfernen Sie die aktuell ausgewählte Aktivität aus der Disposition. Eine Sicherheitsabfrage fordert Sie zu einer Bestätigung auf.

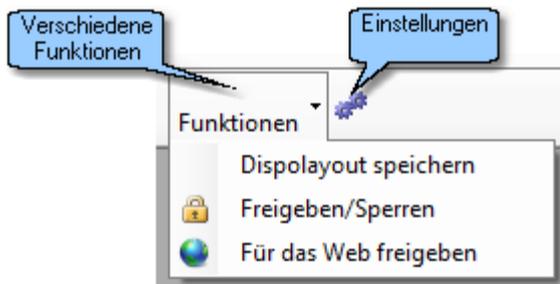
- Menüpunkt: Serie löschen

Klicken Sie auf Serie löschen, um den Dialog zum Löschen einer Serie zu öffnen.

- 13** Öffnet das Besetzungsfenster einer Aktivität

- 14** Öffnet den Dialog zum Drucken der aktuellen Dispo-Ansicht

- 15** Funktionen



- Menüpunkt: Freigeben/Sperren

Klicken Sie hier, um den Dialog zum freigeben bzw. sperren von vielen Aktivitäten aufzurufen.

- Menüpunkt: Für das Web freigeben

Klicken Sie hier, um eine große Menge von [Aktivitäten für das Web](#) freizugeben.

- Menüpunkt: Export in Kalenderdatei

Der Spielplan kann in eine ICS-Datei exportiert werden

- Parallele Produktionen

[Ansicht parallel spielbare Produkt.](#)

- Vorschlag Produktion/Abo

Es wird aufgrund des Spielplanes und der Abwesenden angezeigt welche Produktion/Abo gespielt werden könnte.

- Abotermine verteilen (nur in Jahresansicht)

Die Abotermine werden auf Grundlage der Aboregeln auf die Spielzeit verteilt. In den Anseichteinstellungen muss Abos anzeigen aktiviert sein.

- 16** Einstellungen

Die Grundeinstellungen der Displaylayouts sind benutzerübergreifend (Welche Bühne wird in welcher Spalte angezeigt)

Der Benutzer kann aufgrund dieses Grundlayouts Bühnenspalten und Datenspalten ein- und ausblenden und die Spaltenbreiten setzen.

- Menüpunkt: Displaylayout speichern (für aktuellen Benutzer)

Speichert das Layout für den Benutzer

- Menüpunkt: Auf Standardlayout zurücksetzen

Setzt das Layout auf das zurück, wie es erstellt wurde, bzw. als Standard gespeichert wurde.

- Menüpunkt: Layout als Standardlayout speichern

Speichert das Layout als Standardlayout. Neu Benutzer, oder wenn eine Benutzer sein Layout auf den Standard zurücksetzt, erhalten dieses Layout.

- Menüpunkt: Einstellungsdialog öffnen

In dem Bereich "[Einstellungen](#)" können Sie individuelle Modifikationen an der Dispo durchführen.

17 Zoomfaktor für Schrift und Spaltenbreite/Zeilenhöhe

18 Abteilung

Die Dispomaske kann von unterschiedlichen Abteilungen verwendet werden. Jede Abteilung kann die Dispo mit eigenen (abteilungsspezifischen) Informationen ergänzen:

- Zu jeder Aktivität kann eine Abteilung eine Bemerkung anfügen.
- Soweit in der Abteilung Dienste gezählt werden, kann die Abteilung die anrechenbaren Dienste eintragen.
- Sollte eine Aktivität nicht stattfinden, kann eine Abteilung hinterlegen, ob trotzdem eine Kompensation stattfinden soll.
- Jede Abteilung kann sich Bemerkungen pro Tag hinterlegen. Diese müssen zunächst in den Stammdaten unter "Tagesnotizkategorien" angelegt werden.

2.1.2 Filterzeile

Die Filterleiste ist das Werkzeug, mit dessen Hilfe Sie sich aus der Menge der gespeicherten Informationen nur die für Sie gerade wichtigen Daten anzeigen lassen können. Die Filterleiste wird durch einen Klick auf den Button "Filter" des [Hauptmenüs](#) "Filterzeile anzeigen" ein- bzw. ausgeblendet.



- 1 Filter für Aktivitätstypen
- 2 Filter für Abonnements
- 3 Filter für Bühnen
- 4 Filter für Aktivitätsstatus
- 5 Filter nach Varianten / Kollektiven / Sparten
- 6 Filter nach Datum: Von
- 7 Filter nach Datum: Bis
- 8 Filter nach Wochentag
- 9 Getätigte Filtereinstellungen unter 1 - 8 entfernen
- 10/11 Tagesplan/Soli-Proben
Der Link entfernt die aktuellen Filtereinstellungen und setzt den Datumsfilter auf den morgigen Tag.

Wenn vorhanden, wird auf ein Plan-Layout gewechselt, welches nicht nach Bühnen gruppiert ist (nur eine Spalte)

Bei "Soli-Proben" wird zusätzlich das Fenster zum Anlegen von Soliprobe geöffnet.



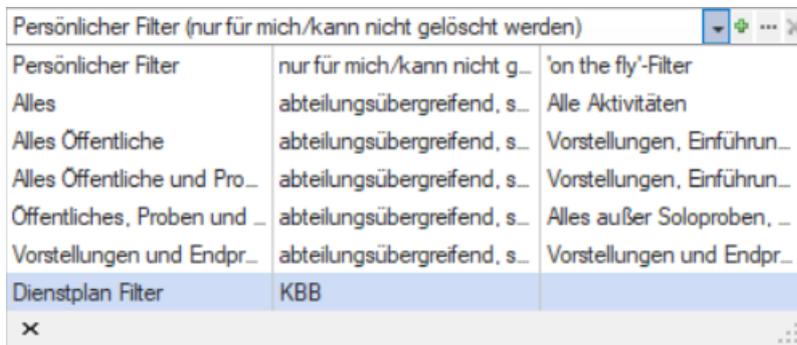
Der Link "Soli-Proben Filter" wird nur dann angezeigt, wenn es mindestens einen Aktivitätstyp der Kategorie "Soliprobe" gibt.

2.1.3 Gespeicherte Filter / Filterkonfigurator

Zusätzlich zu den vorgegebenen Filtern der [Filterzeile](#) können hier vorgegebene sowie noch komplexere bzw. individuelle Filter abgerufen, gespeichert und gelöscht werden um dann auf die Dispo angewendet zu werden.

Die Filterleiste wird durch einen Klick auf den Button "Filter" des [Hauptmenüs](#) "Filterzeile für gespeicherte Filter anzeigen (Filterkonfigurator)" ein- bzw. ausgeblendet.

Über der Dispo wird nun die folgende Möglichkeit zur Konfiguration der Filter angezeigt:



Grundsätzlich können im Filterkonfigurator 3 Arten der Filter ausgewählt werden:

- | | |
|--------------------------------|--|
| Persönlicher Filter | Ein persönlicher Filter, der nicht gelöscht werden kann.
... Öffnet das Fenster zum Editieren des Filters (Filterkonfigurator). |
| Abteilungsübergreifende Filter | Diese abteilungsübergreifenden Filter sind nur in den allgemeinen Stammdaten editierbar und an dieser Stelle schreibgeschützt. |
| Abteilungsfilter | + Erstellt einen Filter, der der Abteilung zur Verfügung steht. Die Namenswahl ist frei, auch die Anzahl der erstellten Filter.
X Löscht die erstellten Filter.
... Öffnet das Fenster zum Editieren des Filters (Filterkonfigurator). |

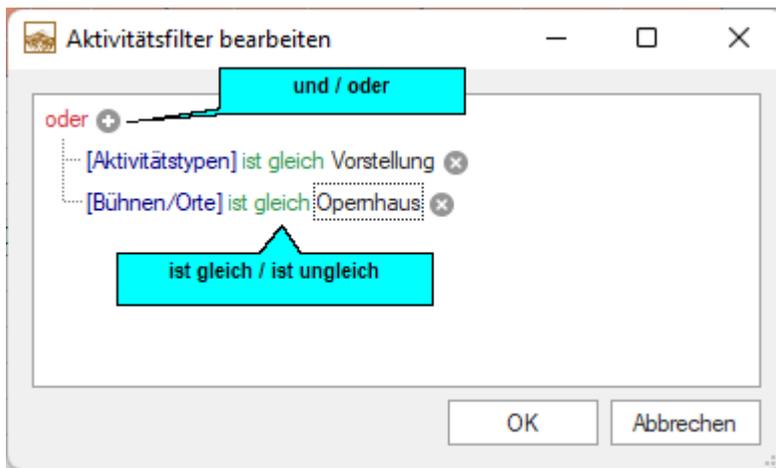
Filterkonfigurator

Es kann nach unterschiedlichen Kriterien (Bühne, Aktivitätstyp, Sparte, Besitzer der Produktion) gefiltert werden.

Die Kriterien können mit "und" oder mit "oder" verknüpft werden.

Mit mehreren "und"-Verknüpfungen werden die ausgegebenen Daten immer weiter eingeschränkt, die "oder"-Verknüpfung erweitert die Ausgabe.

Das folgende Beispiel zeigt alle "Vorstellungen" (aller Bühnen) und alle Aktivitäten im Opernhaus.

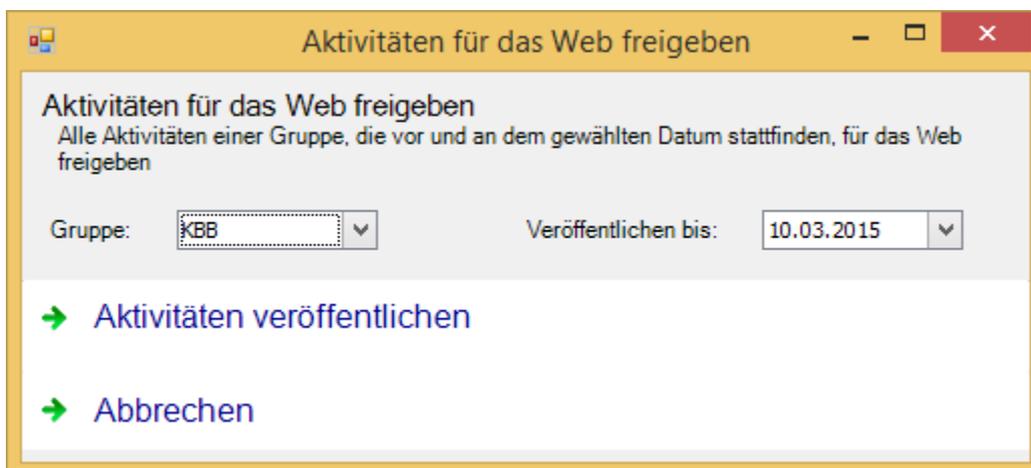


Mit der "ist ungleich"-Bedingung können Regeln umgedreht werden.

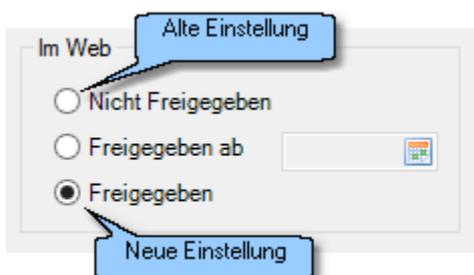
Es können auch Gruppen von Kriterien mit unterschiedlichen Verknüpfungsformen erstellt werden. Hierfür mit der Maus über den Raum neben der Verknüpfungsformen gehen, und "Gruppe hinzufügen" auswählen.

2.1.4 Für das Web freigeben

Mit der Funktion "Aktivitäten für das Web freigeben" ist es möglich, alle Aktivitäten bis zu einem bestimmten Zeitpunkt für eine Veröffentlichung im Internet freizugeben.



Die Freigabe bezieht sich auf die "Im Web"-Einstellung aus den sonstigen Detailsinstellungen. Sie funktioniert nur bei Aktivitäten, bei denen die Einstellung bisher nicht manuell gesetzt wurde.



2.1.5 Spalteneinstellungen

Mit den Spalteneinstellungen können weitere Einstellungen an der Bühnenansicht sowie am aktuell gewählten Layout vorgenommen werden. Die Spalteneinstellungen bestehen aus drei Reitern:

1 Spalten ein/ausblenden

Einstellungen
✕

Layouteinstellungen

Abteilung

Besitzer (der Produktionen)

Projektaufgabentypen

Farben Bei Vst. immer Farbe vom Aktivitätstyp
 Zeit und Ort von Aktivitäten ohne Leseberechtigung anzeigen

Mindestanzahl von Zeilen pro Tag

Historie-Symbole anzeigen

Innerhalb eines Tages zuerst nach Bühnen Sortieren (wenn nicht nach Produktionen gefiltert)

Spalten ein/ausblenden **Spalten** Feste Spalten

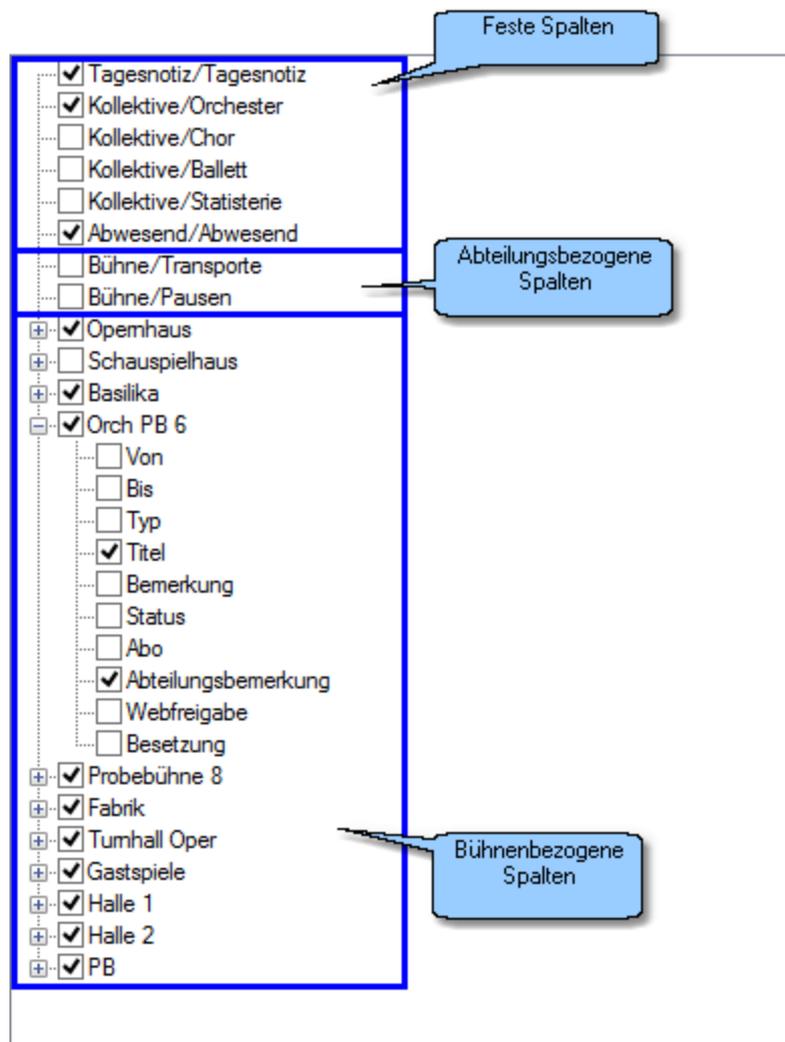
Stellen Sie ein, welche Spalten im aktuellen Layout sichtbar sein sollen

Tagesnotiz/Tagesbemerkung
 Kollektive/Orchester
 Kollektive/Chor
 Kollektive/Ballett
 Kollektive/Statisterie
 Abwesend
 Geburtstage/Geburtstage
 Opernhaus
 Schauspielhaus

Alle Bühnen
 Eigene

- Opernhaus
- Schauspielhaus

Auf dieser Seite kann definiert werden welche Informationen im aktuell gewählten Layout angezeigt werden sollen. Zur Auswahl stehen verschiedene Typen von Spalten:



- Feste Spalten

An dieser Stelle können Sie festlegen, welche festen Spalten in der Dispo angezeigt werden sollen. Welche Informationen genau von der Spalte ausgegeben werden, können Sie auf dem Reiter **3** "Feste Spalten" definieren.

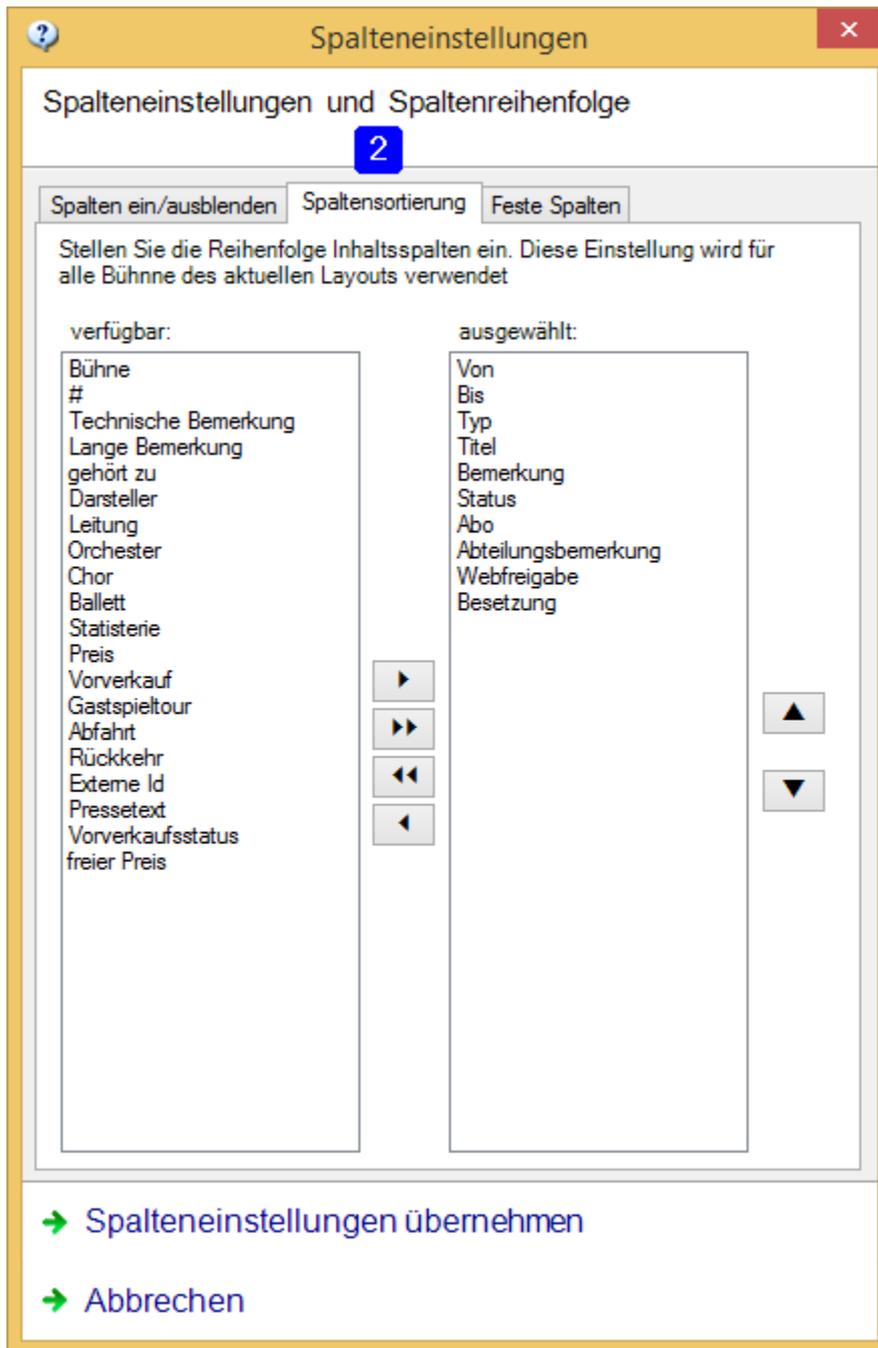
- Abteilungsbezogene Spalten

Welche Informationen durch diese Spalten ausgegeben werden, hängt von der [Einstellung](#) für die Abteilung (Abteilungsbemerkung) ab. Hier können Sie auswählen, ob Sie Informationen über Transporte und/oder Pausen der gewählten Abteilung angezeigt haben möchten.

- Bühnenbezogene Spalten

An dieser Stelle werden alle Bühnen Ihres aktuell gewählten Layouts angezeigt. Hierbei steht jeder Eintrag stellvertretend für eine Bühne. Klicken Sie auf das + vor einer Bühne, öffnet sich eine Auflistung aller zur Verfügung stehenden Spalten dieser Bühne. Welche Spalten zur Verfügung stehen und in welcher Reihenfolge sie, wenn der Haken gesetzt ist, in der Dispo ausgegeben werden, können Sie unter dem Reiter **2** "Spaltensortierung" definieren.

2 Spaltensortierung



Auf dieser Seite können Sie definieren, welche Spalten bei den bühnenbezogenen Spalten unter **1** zur Verfügung stehen und in welcher Reihenfolge sie in der Dispo ausgegeben werden sollen. Der Inhalt des Fenster besteht im wesentlichen aus zwei Listen

- Liste unter "verfügbar:"

Hierbei handelt es sich um eine Auflistung aller zur Verfügung stehenden Spalten. Wählen Sie hier eine Spalte aus und schieben Sie sie nach "ausgewählt:" herüber, wenn sie diese Spalte als bühnenbezogene Spalte zur Verfügung haben möchten.

- Liste unter "ausgewählt:"

Dies sind die Spalten, die als bühnenbezogene Spalten zur Verfügung stehen. Ändern Sie in dieser Liste die Reihenfolge der Spalten entsprechend Ihren Bedürfnissen für die Ausgabe in der Dispo.

3 Feste Spalten

Spalten ein/ausblenden		Spaltensortierung		Feste Spalten	
Inhalt	Name	Breite	Einstellungen		
daynote	Tagesbemerkung	62			
departmentdaynote		62			
collectiv:	Orchester	50	12		
collectiv:	Chor	50	3		
collectiv:	Ballett	50	1		
collectiv:	Statisterie	3	1		
absent		62	Besitzergruppen: 2 / An/Abwesenheitsgründe: 0 / Kontaktbere		
birthdays		50	2		
*					

Das Layout fester Spalten (von Aktivitäten unabhängige Spalten neben der Datumsspalte) und welche Informationen genau durch sie ausgegeben werden können Sie unter diesem Reiter definieren. Die Tabelle für die Einstellungen besteht aus vier Spalten:

- Spalte "Inhalt"

Gibt den Inhalt an (in Englisch).

- daynote
Tagesbemerkung (Abteilungsübergreifend)
- departmentdaynote
Tagesnotizen (werden bei den Abteilungen oder in den Einstellungen angelegt. Dort können auch von anderen Abteilungen freigegeben Tagesnotizen hinzugefügt werden.)
- collectiv
Alle Besetzungen und Abwesenheiten der ausgewählten Kollektive (* Filter nach Kollektiv)
- absent
An-/Abwesenheiten (* Filter nach Besitzergruppen, Kontaktbereich, An/Abwesenheitsgründen. Ist Kein Filter für die Gründe gesetzt werden alle Abwesenheiten ausgegeben)
- birthday
Geburtstage (* Filter nach Besitzergruppen)

- Spalte "Name"

Dies ist der Name der jeweiligen festen Spalte. Der Name wird als Überschrift angezeigt.

- Spalte "Breite"

Dies ist die Breite der festen Spalte.

- Spalte "Sortiernummer"

Die Sortiernummer steuert die Reihenfolge in der die Spalten angezeigt werden.

- Spalte "Einstellungen"

Die Spalten deren Inhalt mit einem * markiert ist haben weitere Einstellungen.

Hier können Sie bestimmen, welche Informationen von einer festen Spalte angezeigt werden sollen und welche nicht. Um entsprechende Einstellungen vorzunehmen, klicken Sie bitte auf das entsprechenden Feld und anschließend auf die drei Punkte.

Name	Breite	Einstellungen
Abwesend	239	
Orchester		2
Chor		3
Ballett	50	1 
Statisterie	3	0

Zunächst hier klicken

Anschließend hier klicken

Ein weiterer Dialog zur präzisen Filterung öffnet sich.

 Von den Spalten mit dem Inhalt "absent" und "collectiv" können mehrere Spalten angelegt werden.

2.1.6 Einstellungen

Mit dem Dialog für Einstellungen die Dispo persönlichen Bedürfnissen angepasst werden.

Abteilung

In der Dispo können sind einige Informationen von der ausgewählten Abteilung abhängig:

Abteilungsspezifische Bemerkung (der Aktivität)

In der Bühnenansicht der Dispo können Sie sich in der Spalte "Abteilungsbemerkung" die Bemerkung Ihrer gewählten Abteilung für eine Aktivität [anzeigen lassen](#) ¹³.

Opernhaus					
Von	Bis	Titel	Typ	Abo	Abteilungsbemerkung
10:00	14:00	Cosi	Pro		Zusätzliches Stativ benötigt
19:00	22:30	HOLLÄNDER	Vst		

Spalte: Abteilungsbemerkung

Bemerkung der Aktivität für die gewählte Abteilung

Dispo

23.08.2014 10:00-14:00 Pro Cosi (OPER)

Details | Sonstiges (1) | Besetzungen (2) | Historie (5) | Aufgaben (10) | Fahrplan (99) | Presstext (900) | Szenen Zuordnung (910)

Produktion: Gehört zu...

Bühne:

Vst./Pro.:

Datum:

Von/Bis:

Status: Gesperrt

Bem. - kurz -

Bem. Technik

Bem. - lang -

Beleuchtung

Bemerkung:

Hintergrundfarbe Schriftfarbe nicht anzeigen

Erstellt: Klier T. (03.09.2007 10:49) | Geändert: Klier T. (03.09.2007 10:49)

Ausgewählte Abteilung

Bemerkung der Aktivität

Tagesnotizen (Bemerkung eines Tages)

In den Stammdaten lassen sich für jede Abteilung eigene Bemerkungsfelder (Tagesnotizkategorien) definieren. Diese können mit einem Rechtsklick auf den "Spaltenkopf" beim Datum eingeblendet werden.

Zusätzlich lassen sich noch öffentliche Tagesnotizen anderer Abteilungen anzeigen. Hierfür kann man die Einstellungen im Bereich [Spalteneinstellungen](#)  vornehmen.

Besitzer (der Produktionen)

Mit dieser Option können Sie die gesamte Dispo nach dem Besitzer von Produktionen filtern.

Zeit und Ort von Aktivitäten ohne Leseberechtigung anzeigen.

Um die freien Zeiträume in einem von mehreren KBBs geplanten Ort zu sehen, lassen sich auch die Aktivitäten ohne eine Leseberechtigung anzeigen. In diesem Fall werden Titel, Typ und Bemerkungen als ***** angezeigt.

Farben

Die "Quelle" der Farben der Spalte "Titel" kann eingestellt werden

- Farben der Produktion (Seite "Sonstiges")
- Farben der Werkeart (unter den Sparten)
- Werkeart wenn keine Produktionsfarbe

Bei Aktivitätstypen der Kategorie "Vorstellung" werden alle Spalten in der Farbe des Aktivitätstypen angezeigt.

Mit der Option "**Bei Vorstellung immer Farbe vom Aktivitätstyp**" kann gesteuert werden welche Farbe in der Spalte "Titel" verwendet wird (wenn eine Produktions- u. Aktivitätstypen Farbe angegeben ist).

Mindestanzahl von Zeilen pro Tag

An dieser Stelle können Sie einstellen, wie viele Zeilen in der Bühnenansicht Ihrer Dispo pro Tag mindestens angezeigt werden sollen. Sie haben vier verschiedene Optionen zur Auswahl:

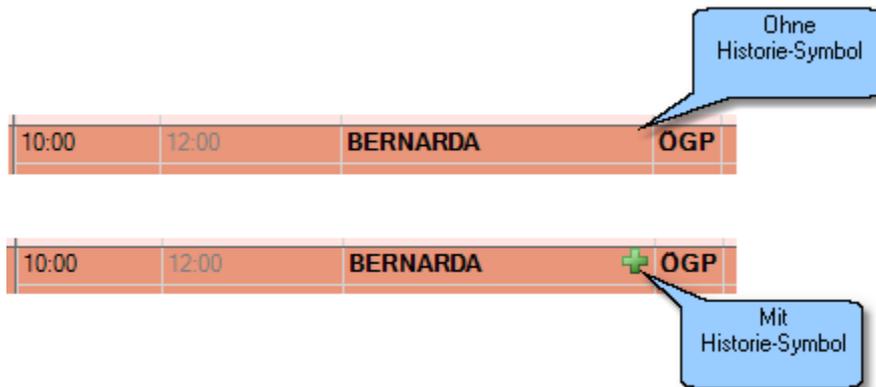
- Null
Wenn an einem Tag keine Aktivitäten auf einer der angezeigten Bühnen stattfindet, wird dieser ausgeblendet.
- Eins
Jeder Tag wird angezeigt. Findet an einem Tag auf keiner Bühne eine Aktivität statt, wird dies durch eine leere Zeile veranschaulicht.
- Zwei
Jeder Tag wird angezeigt. Findet an einem Tag auf keiner Bühne eine Aktivität statt, wird dies durch zwei leere Zeilen veranschaulicht.
- Automatisch

Diese Option passt die Mindestanzahl entsprechend Ihrer [Filtereinstellungen](#)  automatisch an. Dabei gelten folgende Regeln:

- Arbeiten Sie mit dem Produktionsfilter (Filtereinstellung im [Hauptmenü](#) ) , wird die Option "Null" verwendet.
- Arbeiten Sie mit dem Filter für Aktivitätstypen, wird die Option "Null" verwendet, wenn sie nach genau 1 oder 2 Typen filtern. Ab 3 gefilterten Typen wird auf die Option "Zwei" gewechselt.
- In allen anderen Fällen wird die Option "Zwei" verwendet.

Historie-Symbole anzeigen

Aktivieren Sie diese Checkbox, wenn Sie in der Dispo über Änderungen anderer Benutzer informiert werden wollen.



Die Historie-Symbole werden angezeigt für Aktivitäten, die andere Benutzer angelegt bzw. bearbeitet haben. Beachten Sie bitte, dass dies nur für Aktivitäten gilt, die sich in unmittelbarer Zukunft (nächste drei Wochen) befinden.

Innerhalb eines Tages zuerst nach Bühnen sortieren

Ist diese Option aktiv, werden Aktivitäten innerhalb eines Tages nach der **Sortierung** der Bühne sortiert. Sind mehrere Aktivitäten auf der selben Bühne, oder hat eine andere Bühne dieselbe Sortiernummer, wird nach der Beginn-Zeit sortiert.

Ist die Option nicht aktiv oder wird nach Produktionen gefiltert, wird nach der Beginn-Zeit sortiert.

i Je nach ausgewählter Ansicht, gibt es noch weitere Einstellungen. Bei der Tages-/Wochen-/Monatsansicht lassen sich z.B. die Farben für den Balken bzw. Rahmen genauso wie für die Vorder- bzw. Hintergrundfarbe einstellen.

2.1.7 Shortcuts

Folgende Shortcuts stehen Ihnen in der Dispo zur Verfügung:

- Wechsel der aktuellen Ansicht zum heutigen Tag -> Alt + H
- Kopieren der aktuell gewählten Aktivität in die Zwischenablage -> Strg + C
- Ausschneiden der aktuell ausgewählten Aktivität aus der Dispo und Kopieren der Aktivität in die Zwischenablage -> Strg + X
- Einfügen der Aktivität aus der Zwischenablage (mit Besetzung) -> Strg + V
- Einfügen der Aktivität aus der Zwischenablage (ohne Besetzung) -> Strg + Umschalt + V

2.1.8 Aboplanung

In der Ansicht "Aboplanung" können:

- Jedem Abo ein Ansprechpartner zugeordnet werden.
- Abos "Wunschproduktionen" zugeordnet werden.
- "Wunschproduktionen" ein voraussichtlicher Spielmonat zugeordnet werden.
- Pro Aboring Sperrzeiträume eingetragen werden.

In der oberen Liste werden alle Aboringe der Spielzeit angeboten.

Abogruppe

Die Abos werden gruppiert/sortiert nach der zugeordneten Abogruppe angezeigt.

Aboring

Name des Aboringes.

Kontaktperson

Kontaktperson für "Abobriefe".

Info

Meldungen bezüglich der Aboregeln: Anzahl der Vorstellungen.

Regeln

Zusammenfassung der Regeln.

Untere Tabelle "Produktionen / Vorstellungen"

Dem Aboring zugeordnete Wunschproduktionen und Vorstellungen.

Aboring

Ausgewählter Aboring.

Produktion

Wunschproduktion

Ist Alternative

Wenn es sich um einen alternative "Wunschproduktion" handelt.

Monat

Vorauswahl des Monates.

Vorstellung

Zugeordnete Vorstellung

In der sich öffnenden Liste der Vorstellungen werden nur die Wunschproduktion/ Monat angeboten, wenn eingetragen.

In der sich öffnenden Liste werden die Regelverletzungen zu den einzelnen Vorstellungen angezeigt.

Anmerkung

Bemerkung

Info

Meldungen bezüglich der Aboregeln.

In Vorlage ausgeben:

die ausgewählten Aboringe

Alle in der oberen Tabelle ausgewählten Aboringe.

alle angezeigten Aboringe

Alle in der oberen Tabelle gefilterten Aboringe

Eine Vorlage mit Verwendungszweck Abo-Terminbrief muss hinterlegt sein.

2.1.9 Parallele Produktionen

In der Ansicht "Parallele Produktionen" ist ersichtlich, welche Produktionen aufgrund der 1. Standardbesetzung parallel gespielt werden können.

Es werden nur Produktionen ausgegeben, die eine Bühne zugeordnet haben und zumindest eine Rolle mit Darstellern und erster Besetzung.

Alle Produktionen einer Bühne werden in einer Spalte dargestellt.

Wird eine Produktion ausgewählt, werden die parallele spielbaren Produktionen grün eingefärbt.

- Produktionen die sich im Leitungsteam überschneiden sind gelb,
- überschneidende Kollektive sind orange,
- und überschneidende Darsteller rot.

Wird der Mauszeiger über einer Produktion gehalten, werden in einem Hilfstext die überschneidenden Personen angezeigt.

2.2 Wohnungsverwaltung

Die Wohnungsverwaltung zeigt untereinander alle Wohnungen und Hotels, die Tage werden in Spalten dargestellt.

Es wird die Belegung der Wohnungen aus dem Personenkalender/Reisen aus Verträgen angezeigt.

Die Planungsstatus einer Belegung können in den Stammdaten unter 'thea.dispo - Reiseplanung - Status Reiseabschnitte' erfasst und einer Farbe zugeordnet werden. In der Maske Wohnungsverwaltung und im Druck wird die zugewiesene Farbe angezeigt.

In den Einstellungen der Wohnungsverwaltung kann das Farbschema geändert werden. Es kann zwischen den Farben des Planungsstatus oder dem Farbschema der zugehörigen Produktion gewählt werden.

	Name	Status	Hintergrundfarbe	Vordergrundfarbe
▶	Storniert	Storniert	 R:158 G:011 B:014	 R:255 G:255 B:255
	Offen	Offen	 R:255 G:242 B:000	 R:255 G:005 B:152
	Geplant	Geplant	 R:144 G:233 B:180	 R:137 G:136 B:240
	Gebucht	Gebucht	 R:245 G:193 B:172	 R:000 G:000 B:000
	Verrechnet	Verrechnet	 R:000 G:191 B:243	 R:255 G:255 B:255
	Fremdgeplant	Fremdgeplant	 R:171 G:160 B:000	 R:240 G:240 B:240
*				

In der Detailansicht zu einer Belegung kann das Ein- und Auschecken einer Person eingetragen werden. Die Detailansicht kann über das Kontextmenü oder einen Doppelklick auf die Belegung geöffnet werden.

DEV Vermietung - Hotel -

Öffnen ▾

Basisdaten

Reise: Vermietung

Status: Offen

Buchungsnummer: []

Gebucht bei: []

Wohnung/Hotel: Wohnung 1

Name auf Buchung: []

Start: 05.08.21 []

Ende: 11.08.21 []

Eingecheckt

Ausgecheckt

Kostenübernahme: Unbekannt

Pauschale Kosten: [] 37,00

Kosten pro Nacht: [] 63,00

Gesamtkosten: [] 415,00

Bemerkung: []

OK Abbrechen

Standardzeiten für das früheste Ein- bzw. Auschecken können ebenfalls eingetragen werden. Diese Zeiten und/oder manuell eingetragene Ein- oder Auscheckzeiten werden in der Excel Ausgabe berücksichtigt. Die Standardzeiten finden Sie in den Stammdaten unter 'thea.dispo' - 'Reiseplanung' - 'Abschnittstypen'.

	Name	Typ	Standardzeit Einchecken	Standardzeit Auschecken
▶	Undefiniert	Sonstiges		
	Taxi	Auto		
	Mietwagen	Auto		
	Flug	Flug		
	Hotel	Unterkunft	14:00	10:00
	Appartment	Unterkunft	14:00	10:00
	Bahnfahrt	Zug		
*				

Kontextmenü (rechte Maustaste):

Fremd vermieten

Vermietungen hinzufügen.

Es können nur Kontakte mit einer Berechtigung auf die Besitzergruppe für die Reiseplanung ausgewählt werden.

Details öffnen

Detailansicht der Vermietung öffnen.

Reiseplanung öffnen

Zeigt alle Reisen des Vertrags, bzw. der Person an.

Vertrag öffnen

Öffnet den Vertrag (nicht bei Fremdvermietungen).

Kontakt öffnen

Öffnet den Kontakt.

Belegung löschen

Löscht die Belegung.

Rechnung öffnen

Ist schon eine Rechnung zu dieser Belegung erstellt worden, wird diese aufgerufen und in die Rechnungsdetails verzweigt.

Rechnung erstellen

Sofern zu dieser Belegung noch keine Rechnung erstellt wurde, wird eine Rechnung angelegt und in die Rechnungsdetails verzweigt.

Als Standardwert für die Bemerkung zur Rechnung wird die Bezeichnung der Unterkunft verwendet, dies kann aber geändert werden.

Die Anzahl der Rechnungspositionen ergibt sich aus den pauschalen Kosten und Kosten pro Nacht der Unterkunft.

Die Standardbeschreibung der erzeugten Rechnungspositionen kann in den Rechnungsdetails geändert werden.

Zu bestehender Rechnung hinzufügen

Sollte zu dieser Belegung noch keine Rechnung existieren und existieren noch nicht erstellte Rechnungen, werden diese, nicht erstellten, Rechnungen zur Auswahl angeboten.

Nach der Auswahl einer bestehenden Rechnung wird in die Rechnungsdetails verzweigt und die Position(en) zur aktuellen Belegung hinzugefügt.

Das Anlegen der Rechnungspositionen ist wie unter 'Rechnung erstellen' beschrieben.

Weitere Informationen zu Rechnungen entnehmen Sie der Hilfe zu [Rechnungen](#) ²⁴.

Bei Wohnungen wird auf Doppelbelegung geprüft, es sei denn "keine Überschneidungsprüfung" ist aktiv. Hotels werden nicht auf Überschneidungen geprüft.



Es wird eine Berechtigung aus die Reiseplanung benötigt.

2.3 Abrechnungen

Liste Rechnungen

Es werden alle vorhandenen Rechnungen mit den aktuellen Filter/Sucheinstellungen angezeigt.

Mit einem Klick auf den Link 'Details'  werden die Details mit allen Rechnungspositionen zur aktuellen Rechnung angezeigt.

In den Stammdaten 'thea.dispo' - 'Vorlagen für Dokumente' sollte eine Vorlage für die Rechnung hinterlegt werden. Informationen zur Erstellung der Serienbrieffelder können Sie der mitgelieferten Beispielvorgabe entnehmen.

Nach der Betätigung der Schaltfläche Drucken wird auf Grundlage der erstellten Vorlage ein Rechnungsdokument erzeugt, als PDF angezeigt und die Rechnung als erstellt gekennzeichnet.

Bei Betätigung der Schaltfläche EMailversand wird das Rechnungsdokument auf Grundlage der erstellten Vorlage als Anhang erzeugt und der standard Mailclient mit einer neuen EMail geöffnet. Die aktuelle Rechnung wird ebenfalls als erstellt gekennzeichnet.

Suchtext: Suchtext eingeben... Textsuche in Positionen

Rechnungstatus: Alle Alle Personen

Zeitraum: 2022 Alle Reisenden

Rechnungsnummer:

Suchen

	Rechnungsnummer	Rechnungsdatum	Rechnungsempfänger	Bemerkung	Gesamt netto	Mwst.	Gesamt brutto	Erstellt	Besitzer
Details	777	05.05.22	MustermannC	Wohnung 1	415,00	78,85	493,85	<input type="checkbox"/>	KBB
Details	779	11.05.22	MustermannF	Wohnung 2	0,00	0,00	0,00	<input type="checkbox"/>	KBB
*								<input type="checkbox"/>	

Geändert: dbo (05.05.22 14:04) | Erstellt: dbo (05.05.22 13:19)

Login: THEASOFT\APahlke --> dbo / DB: SRV-TEST2016 - Demo

Kontextmenü (rechte Maustaste):

Löschen

Löscht, nach einer Sicherheitsabfrage, die aktive Rechnung.

Liste Rechnungsdetails

In den Rechnungsdetails haben Sie die Möglichkeit Rechnungsnummer, -datum, -empfänger und -bemerkung zu ändern **1**. Weiterhin kann der Rechnungsstaus 'Abgerechnet' zurückgesetzt werden. Weiterhin können Rechnungspositionen bearbeitet oder hinzugefügt werden.

Die Funktionsweise der Symbolleiste ist identisch mit der unter 'Liste Rechnungen' beschrieben.

Rechnungsnummer: 777
Rechnungsdatum: 05.05.22
Rechnungsempfänger: Mustermann, Maria
Bemerkung: Wohnung 1

Position	Datum	Anzahl	Beschreibung	Einzelpreis netto	Gesamt netto	Mwst. %	Mwst.	Gesamt brutto
1	05.05.22	6,00	Übernachtungen Wohnung 1, Frau Musterfrau vom 05.08.21 bis 11.08.21	63,00	378,00	19	71,82	449,82
2	05.05.22	1,00	Verwaltung/Endreinigung etc. Wohnung 1 vom 05.08.21 bis 11.08.21 Bristol	37,00	37,00	19	7,03	44,03

(Alle Beträge in €) Gesamtsummen: 100,00 415,00 78,85 493,85
Besitzer: KBB
Geändert: dbo (05.05.22 14:04) | Erstellt: dbo (05.05.22 13:19)
Login: THEASOFT,APahlke --> dbo / DB: SRV-TEST2016 - Demo

Kontextmenü (rechte Maustaste):

Löschen

Löscht, nach einer Sicherheitsabfrage, die aktive Rechnungsposition.

2.4 Reisen/Aufenthalte

Es wird eine Liste mit allen aktuellen Reisen **1** und ihren zugehörigen Reiseschritten **2** angezeigt. Über das Kontextmenü der rechten Maustaste gelangt man in den Reiseschritten in die Detailansicht bzw. können Reisen unterbrochen werden.

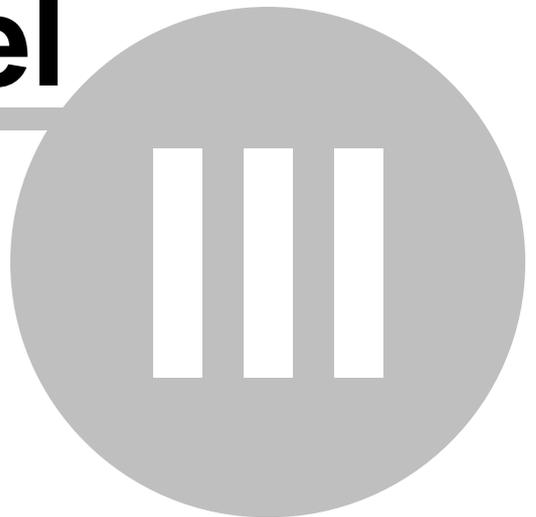
2021/2022 Von 01.08.21 bis 31.07.22

Name	Beschreibung	Zeitraum	Vertrag	Notizen
Mustermann, M.	1. Reise Meeting			
MustermannB	Vermietung			
MustermannD	Vermietung			
MustermannF	Vermietung			

Reise: Position Art Wohnung Status Wohnung Startdatum Startzeit Ankunftsda... Ankunf... Gebucht bei Von Ziel Buchungs... Flug-/Zug-N... Ticketnum... Kos...

Login: THEASOFT,APahlke --> dbo / DB: SRV-TEST2016 - Demo

Kapitel



3 Verwaltung

3.1 Stammdaten

Als Stammdaten werden sich selten ändernde Daten bezeichnet.

Im linkem Teil des Fensters werden die einzelnen Menüpunkte der Stammdaten aufgeführt, rechts im Datenbereich befinden sich die Daten in Tabellenform. Bei einigen "großen" Tabellen ist eine Formularansicht verfügbar. Die Formularansicht zeigt alle Daten der mit ▶ markierten Zeile in übersichtlicher Form.

Wenn Stammdaten abhängige Daten haben, werden diese in einer oder mehreren Tabellen unterhalb angezeigt. Die Zeilen der unteren Tabelle beziehen sich auf die in der oberen Tabelle mit ▶ gekennzeichneten Zeile.

The screenshot shows the 'Stammdaten' application window. On the left is a tree view of the data structure. On the right, two tables are displayed. The top table, 'Sparten', has 6 rows, with 'Musiktheater' selected. The bottom table, 'Werkearten', has 5 rows, with 'Konzert' selected. The 'Konzert' row in the 'Werkearten' table shows RGB color values for 'Schriftfarbe' and a checkbox for 'Sonderveranstaltung'.

Sparten		
Bezeichnung		
▶ Musiktheater		
Ballett		
KiJu		
Schauspiel		
Pavillon		
Sonstiges		
*		

Werkearten		
Bezeichnung	Schriftfarbe	Sonderveranstaltung
▶ Konzert	■ R:000 G:000 B:000	<input type="checkbox"/>
Liederabend	■ R:000 G:000 B:000	<input type="checkbox"/>
Oper	□ R:255 G:255 B:255	<input type="checkbox"/>
Operette	■ R:000 G:000 B:000	<input type="checkbox"/>
*		<input type="checkbox"/>

Kapitel



IV

4 Extras

4.1 Kennwort ändern

Benutzer, deren Login vom SQL-Server verwaltet wird, können über diese Funktion ihr Kennwort ändern. Benutzer, die "Integrierte Sicherheit" verwenden, können ihr Kennwort nur über die entsprechenden Windows-Funktionen ändern.

Webbenutzer können ihr Passwort im entsprechenden Web-Modul ändern. Mindestvoraussetzung des Kennworts: Mindestens 8 Zeichen, 1 Großbuchstabe, 1 Kleinbuchstabe, 1 Zahl und 1 Sonderzeichen.

4.2 Einstellungen

4.2.1 Systemeinstellungen

4.2.1.1 System

Allgemein

Anwendungstitel

Zusätzlicher Text in der Titelzeile der Anwendung, um die aktuelle Datenbank zu identifizieren.

Hintergrundfarbe

Hintergrundfarbe der Menüleiste, um die aktuelle Datenbank schneller zu identifizieren.

Kostenträger

Eindeutige Nummer

Es kann ausgewählt werden, ob die Nummer für Kostenträger einzigartig ist oder nicht, bzw. nur im buchbaren Zeitraum einzigartig ist.

Automatisch Kostenträger mit Produktions ID erzeugen

Kommunikation

bei "Autowahl" vor Telefonnummer wählen

Erstellte Dokumente (Word/Excel) als neues Dokument öffnen
 Kompatibilitätsmodus für erstellte Dokumente

Standardbemerkung im Dokumentenfuß

Theasoft WCF Service (für Anlagen, Jobs, usw.)

TK Server Verbindung für Anrufe

TK API verwenden

Vorlagen im WCF-Service verwalten

Vorlagen aus Vorlagenpfad

bei "Autowahl" vor Telefonnummer wählen Erstellte Dokumente (Word/Excel) als neues Dokument öffnen

Wird aus **theasoft v4** eine Telefonnummer gewählt, wird die Ziffer vor Nummer eingefügt.
 Wenn dieser Haken aktiv ist, werden erstellte Dokumente in einem Temp-Verzeichnis als Vorlage gespeichert und anschließend mit Word/Excel geöffnet.
 Word/Excel erstellt, basierend auf der Vorlage, ein neues Dokument, bei dem z. B. beim Schließen automatisch nach einem Speicherort gefragt wird.

Wenn dieser Haken nicht aktiv ist, wird ein Datei-Speichern-Dialog angezeigt.

Kompatibilitätsmodus für erstellte Dokumente

Dokumente werden so gespeichert, dass sie mit dem Standard-Dateiformat des eingestellten Programms kompatibel sind.
 Ist die Vorlage in einem älteren Format wird dies beibehalten. Neuere Formate werden ggf. konvertiert.

Standardbemerkung im Dokumentenfuß

Wenn Sie Office 2007 oder höher verwenden, stellen Sie bitte Office 2007 - 2013 ein.

Wenn bei Dokumenten (z. B. Pläne) die Option "Standardfußzeile verwenden" aktiv ist, dann wird dieser Text in der Mitte der Fußzeile ausgegeben.

Theasoft WCF Service

Die Adresse des Theasoft WCF Services. Dieser wird z. B. für die Dateianhänge und die Jobverwaltung verwendet.

Beispiel:

`http://ServerName:9999` oder bei Verwendung von TLS `https://Serv`
 Hier geben Sie die Verbindungszeichenkette zu Ihrem TK Server an wie z. B.:

`https://companyname.com:port/webclient/#/call?namer=[name]
 phone=[number]`

TK Server Verbindung für Anrufe

	Die Platzhalter [name] und [number] repräsentieren den Namen und Telefonnummer des Kontaktes und werden in der Anwendung durch vorhandene Werte automatisch ersetzt. Ist ein Platzhalter nicht erforderlich, so wird dieser nicht mit in die Verbindungszeichenkette eingetragen.
TK API verwenden	Ist dieses Kennzeichen gesetzt, so wird die TK Server Verbindung für Anrufe ignoriert und auf die Standard Windows TK API zurückgegriffen.
Vorlagen im Attachment-Service verwalten	Werden die Vorlagen über den Attachment-Service verwaltet, wird der Vorlagenpfad und die entsprechende Freigabe nicht benötigt. Sollen bestehende Vorlagen aus dem Vorlagenpfad übertragen werden, können diese mit "Vorlagen aus Vorlagenpfad in den Attachment-Service übertragen" übertragen werden.
Vorlagenpfad	Pfad zu den Dokumentenvorlagen (Wenn nicht über Attachment-Service verwaltet)

Datenbank

Alle Änderungen in Log schreiben

theasoft speichert alle Änderungen in der Datenbank automatisch ab. Soll zusätzlich auch der genaue Verlauf der Änderungen, also die komplette Historie aller Änderungen protokolliert werden, muss diese Option aktiviert sein. Diese Änderungen können allerdings nur vom Systemadministrator eingesehen werden und ersetzen nicht die normalen History-Einstellungen in **thea.dispo**.

Regionaleinstellungen

Land

Das Land, in dem die Software eingesetzt wird.

Bundesland

Falls bei Land "Deutschland" ausgewählt wurde, bitte hier das Bundesland angeben. Diese Information wird z. B. beim Anlegen der Feiertage benötigt.

Währungsname

Der Name der Währung, die hauptsächlich im eingestellten Land eingesetzt wird (z. B. Euro oder Schweizer Franken).

ISO-Währungscode

Der ISO-Code der Währung, die hauptsächlich im eingestellten Land eingesetzt wird (z. B. EUR oder CHF). Diese Information wird für das Ermitteln der Wechselkurse benötigt.

Währungssymbol

Das Symbol der Währung, die hauptsächlich im eingestellten Land eingesetzt wird (z. B. € oder Fr.). Diese Symbole werden bei Währungsausgaben verwendet.

Erinnerungen

Erinnerungen automatisch aktualisieren

Wenn aktiviert, werden die Eigenen Erinnerungen im angegebenen Zeitintervall aktualisiert.



Die Einstellungen können für den aktuellen Benutzer unter Benutzereinstellungen überschrieben werden.

Farben

Im oberen Bereich der Farbeinstellungen können grundsätzliche Systemfarben definiert werden.

Feiertag

Farbe für Feiertag innerhalb der Software z.B. in Kalenderansichten

Sonntag

Farbe für Sonntage innerhalb der Software z.B. in Kalenderansichten

Sonntag (Druck)

Farbe für Sonntage auf Ausdrucken aus der Software

Feiertag (Druck)

Farbe für Feiertage auf Ausdrucken aus der Software

Gruppenüberschriften (Druck)

Farbe für Gruppenüberschriften auf Ausdrucken aus der Software

Alternative Hintergrundfarbe (Druck)

Farbe für abwechselnde Zeilen innerhalb auf Ausdrucken aus der Software

Exportbenachrichtigungen

Benachrichtigungen

E-Mail versenden

Hier kann jeweils eine oder mehrere (durch Semikolon getrennt) E-Mail-Adressen hinterlegt werden, die eine Nachricht bekommen, wenn der ein Export entweder fehlgeschlagen oder abgeschlossen ist.

In das Anwendungsprotokoll von Windows schreiben

Schreibt in die Windows-Ereignisanzeige.

Sonstiges

Veraltete Export-Provider ausblenden

Blendet beim Erstellen eines neuen Exports die veralteten Export-Provider aus.

SMTP

Grundeinstellungen

Beim Versenden von E-Mails über SMTP werden die Nachrichten direkt mit dem Server ausgetauscht.

Alle SMTP-Verbindungen in **theasoft v4** verwenden diese Einstellungen.

Die Anmelde- und Absender-Daten werden dann bei den entsprechenden Benachrichtigungseinstellungen angegeben.

Server

Der Name oder die Adresse des Servers.

Port

Der zu verwendende Port. Gängige Werte sind 25, 587 oder 465.

Bei aktuellen Exchange-Servern ist z. B. Port 587 zu verwenden.

Für diesen Server ist eine sichere Verbindung (TLS) erforderlich

Wenn die Option aktiviert ist, wird die Verbindung mittels TLS verschlüsselt. Das verwendete Verfahren ist STARTTLS.

Systembenachrichtigungen

Die SMTP-Einstellungen von Systembenachrichtigungen werden von verschiedenen Funktionen in **theasoft v4** verwendet.

Meist immer dann, wenn keine Interaktion mit dem Benutzer notwendig ist.

Dies betrifft z. B. Benachrichtigungen nach dem Export oder Validierungsbenachrichtigungen.

Anmeldedaten

Anmeldungsart

Gibt an, wie sich der Benutzer beim SMTP Server Authentifizieren muss.

Zur Auswahl stehen: Ohne Anmeldung, Standardauthentifizierung und Windows-Authentifizierung.

Bei Standardauthentifizierung muss der Benutzername und das Kennwort angegeben werden, bei Windows-Authentifizierung werden die Daten der Windowsanmeldung weitergegeben.

Benutzername

Für die Standardauthentifizierung benötigt.

Kennwort

Für die Standardauthentifizierung benötigt.

Absenderdaten

Anzeigename

Wird beim Empfänger als Absender angezeigt, zusätzlich zur E-Mail-Adresse. Ist Optional.

Bei Personen steht hier meist der Name der Person.

E-Mail-Adresse

Die Adresse des Absenders. Muss angegeben werden.

Antwort E-Mail-Adresse

Wenn der Empfänger auf Antworten klickt, wird diese E-Mail-Adresse verwendet. Ist Optional.

Wenn nicht angegeben, verwendet der Empfänger automatisch die Absenderadresse.



Über Testnachricht versenden können Sie die eingegebenen Daten testen.

Sonstiges

Im Rapport, bei Ensembleverträgen auch Besetzungen anderer Verträge laden (nur thea.dispo, thea.orchester, thea.chor)

Wenn diese Einstellung aktiv ist, werden beim Rapport nicht nur die Dienste des ausgewählten Vertrages geladen, sondern die Dienste aller Ensembleverträge der Person, die im Zeitraum des ausgewählten Vertrages liegen.

4.2.1.2 thea.dispo

Web Kalender

Über die Web Schnittstelle von **theasoft v4** besteht die Möglichkeit sich Kalenderdateien abzurufen und diese z. B. in Outlook zu abonnieren, sodass sie automatisch aktualisiert werden. Die Kalenderdateien enthalten beispielsweise Aufführungsdaten.

Um eine Kalenderdatei erzeugen zu können, müssen Sie zunächst ein Profil anlegen. Im Profil ist es möglich dem Kalender einen Namen und eine Beschreibung zu geben. Über den Zeitraum-, Bühnen-, Aktivitätstyp-, Genre- Kollektiv- oder Produktions-Filter können Sie die Aktivitäten, die in der Kalenderdatei gespeichert werden, einschränken.

Für den Kalendereintrag können Templates für den Betreff und den Inhalt hinterlegt werden. Optional kann auch der Inhalt über einen Besetzungszettel generiert werden, dies nimmt im Abruf mehr Zeit in Anspruch.

Die Einbindung des Kalender z. B. in Outlook ist im [Anhang](#)³⁸ beschrieben.

4.2.2 Benutzereinstellungen

4.2.2.1 SMTP Profile

Bei vielen Funktionen im Programm wo E-Mails verwendet werden, gibt es auch die Möglichkeit, dies per SMTP zu erledigen.

Dazu müssen Sie ein SMTP Profil auswählen, welches die SMTP Einstellungen beinhaltet.

Die Profile können hier zentral verwaltet werden.

Folgende Einstellungen gibt es in einem SMTP Profil:

Allgemeine Daten

Profilname

Name, unter dem das Profil in der Auswahlliste erscheint.

Beschreibung

Optionaler Text, in dem z.B. kurz der Verwendungszweck des Profils erläutert wird. Wird in der Auswahlliste unterhalb des Namens angezeigt.

Anmeldedaten

Anmeldungsart

Gibt an, wie sich der Benutzer beim SMTP Server Authentifizieren muss.

Zur Auswahl stehen: Ohne Anmeldung, Standardauthentifizierung und Windows-Authentifizierung.

Bei Standardauthentifizierung muss der Benutzername und das Kennwort angegeben werden, bei Windows-Authentifizierung werden die Daten der Windowsanmeldung weitergegeben.

Benutzername

Für die Standardauthentifizierung benötigt.

Kennwort

Für die Standardauthentifizierung benötigt.

Absenderdaten

Anzeigename

Wird beim Empfänger als Absender angezeigt, zusätzlich zur E-Mail-Adresse. Ist Optional. Bei Personen steht hier meist der Name der Person.

E-Mail-Adresse

Die Adresse des Absenders. Muss angegeben werden.

Antwort E-Mail-Adresse

Wenn der Empfänger auf Antworten klickt, wird diese E-Mail-Adresse verwendet. Ist Optional. Wenn nicht angegeben, verwendet der Empfänger automatisch die Absenderadresse.

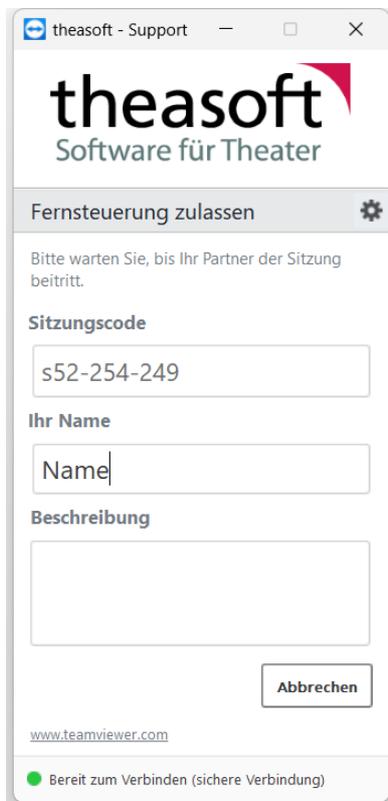


Über Testnachricht versenden können Sie die eingegebenen Daten testen.

4.3 Fernwartung

Um bei Fragen und komplexen Einstellungen besser helfen zu können, ist in allen **theasoft**-Modulen eine **Fernwartungsfunktion** via **Teamviewer** integriert. Mit dieser Funktion können unsere Support-Mitarbeiter direkt auf Ihren Bildschirm zuzugreifen. Dies erleichtert Erklärungen, denn Sie zeigen dem zuständigen Mitarbeiter, worauf sich Ihre Frage bezieht.

Die Funktion kann über das Menü **Extras / Fernwartung starten (TeamViewer)** gestartet werden. Nach dem Zulassen der Benutzerkontensteuerung für das Programm **Teamviewer** öffnet sich das u. g. Fenster und Sitzungscode und Name füllen sich automatisch aus. Wenn nun "Bereit zum Verbinden" grün leuchtet und Sie die Fernsteuerung zugelassen haben, kann sich der **theasoft**-Mitarbeiter auf Ihren Bildschirm schalten.



Kapitel



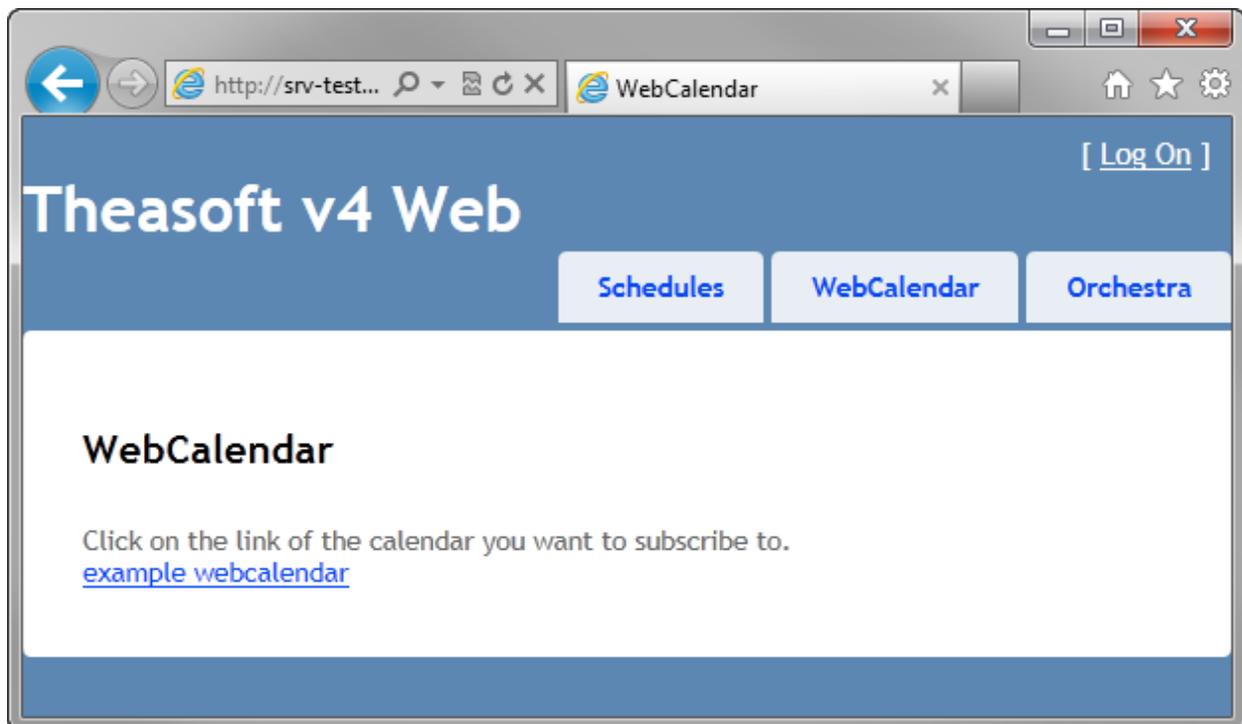
5 Anhang

5.1 Wie abonniert man einen Theasoft Webkalender in Outlook

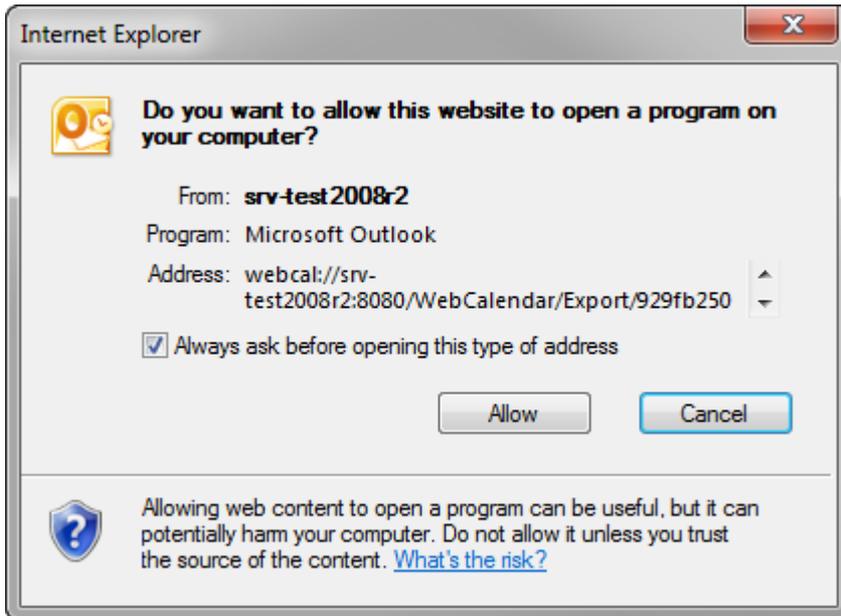
Um einen Theasoft Webkalender in Outlook zu abonnieren gehen Sie wie folgt vor

1. Öffnen Sie die Webseite der Webschnittstelle von Theasoft in Ihrem Internetbrowser. Die entsprechende Adresse können Sie bei Ihrem Administrator erfragen.
2. Klicken Sie auf den Menüpunkt "WebCalendar".

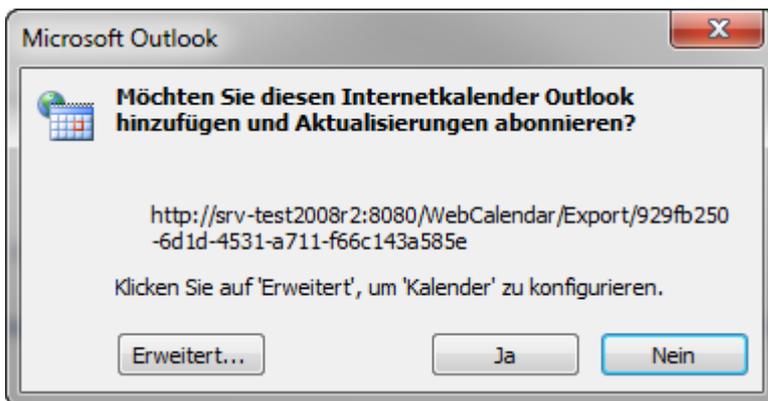
Folgende Ansicht sollten Sie nun geöffnet haben, auf der Sie alle in Theasoft eingerichteten Webkalender sehen können



3. Klicken Sie auf den Namen des Kalenders den Sie abonnieren möchten (in unserem Beispiel wäre das "example webcalendar"). Dieser wird dadurch vom Server herunter geladen. Da die Webkalender über das Protokoll webcal herunter geladen werden, wird Ihr Internetbrowser versuchen diese mit einem entsprechenden Programm zu öffnen (in unserem Fall Outlook). Im Normalfall wird das Programm den Kalender einbinden und abonnieren.



4. Nachdem Sie das Öffnen der Kalenderdatei bestätigt haben, wird Outlook starten und den Dialog zum Abonnieren des Kalenders anzeigen.



Über die Schaltfläche "Erweitert" öffnen Sie einen Dialog in dem Sie unter anderem den Namen und die Beschreibung des Kalenders anpassen können oder auch bei welchen Konten dieser eingebunden wird. Durch das klicken auf "Ja" wird der Kalender zu Ihrem Outlook hinzugefügt.



Die Webkalender sind mit einem Aktualisierungsintervall von 5 Minuten versehen.

5.2 Kommandozeilenparameter

theasoft v4 kann über Kommandozeilenparameter automatisiert Aufgaben ausführen. So ist es möglich über den Aufgabenplaner von Windows zeitgesteuert Aufgaben auszuführen.

Zum Anmelden stehen folgende Parameter zur Verfügung:

/u=<Benutzername>	Benutzername bei Anmeldung über SQL Server Sicherheit.
oder /username=<Benutzername>	
/p=<Passwort>	Passwort bei Anmeldung über SQL Server Sicherheit.
oder /password=<Passwort>	
oder /sspi	Anmeldung über integrierte Sicherheit.
/profile=<Profilname>	Name des Profils mit den Verbindungsdaten für Server und Datenbank.

/noConsole

Für die Benutzung in Verknüpfungen, falls mehrere Profile zur Verfügung stehen.
Bewirkt, dass **theasoft** trotz Kommandozeilenparameter nicht im Kommandozeilenmodus ausgeführt wird.

Beispiel: ...\\theasoft.exe /profile=standard /sspi

Als weitere Argumente müssen die Aufgaben angegeben werden.

Beispielsweise bei einem automatischen Export der Spielplandaten die Kommandozeilenparameter: /e=<Export-Name>

Weitere automatisierte Aufgaben:

/releaseDuties	Setzen eines neuen Dienstplan-Status aus einem anderen Ausgangs-Status.
/copyduties	Abteilungsbezogenes Kopieren von Dienstplaneinträgen von einem Ausgangsplan in einen Zielplan.
/importprofile	
/settings	
/contractexport	
/pe /personexport	
/oe /orderexport	
/i /import /contactimport	
/oi /orderimport	
/sdi /scheduledataimport	

Kapitel

VI

6 Info

Informationen zu den geladenen Modulen, den geladenen Lizenzen und zur installierten Version finden Sie unter Extras -> Info.

Info über theasoft v4

theasoft
Software für Theater

theasoft GmbH
Fasanengrund 14
21037 Hamburg

Tel: 040 7373737
Fax: 040 7373200
E-Mail: support@theasoft.de
Web: www.theasoft.de

Theasoft v4
Version: 4.106.101.0 (Release) vom 06.12.2010 (Build #1)
Modell Version: 1.256
Copyright © 1994 - 2010 theasoft GmbH

Datenbank
Server: tsdc02
Datenbank: demo
Modell Version: 1.257 vom 24.11.2010

Lizenzinformationen | Module | Assemblies

Name	Theasoft
Kundennummer	00000
Lizenzen	theaBallett: Hauslizenz theaBudget: Hauslizenz theaChor: Hauslizenz theaContact: Hauslizenz theaContract: Hauslizenz theaDispo: Hauslizenz theaExport: Hauslizenz theaOrchester: Hauslizenz theaPerso: Hauslizenz
Prüfnummer	89AF226C

Schließen

Index

- A -

Anmeldung 2

- M -

Module 42

- S -

Server 2

- V -

Version 42

- W -

web, calendar, ics, outlook 38