

# Benutzerdefinierte Attribute (Custom Attributes)

Diese Dokumentation erklärt, wie Sie benutzerdefinierte Attribute in LibreBooking über die n8n Nodes verwenden können.

## Überblick

LibreBooking unterstützt benutzerdefinierte Attribute für:

- **Reservierungen** (Kategorie-ID: 1)
- **Benutzer** (Kategorie-ID: 2)
- **Ressourcen** (Kategorie-ID: 4)
- **Ressourcen-Typen** (Kategorie-ID: 5)

## Attribut-Typen

Typ	Beschreibung	Wert
Einzeilig	Einfaches Textfeld	1
Mehrzeilig	Textbereich	2
Auswahlliste	Dropdown-Menü	3
Checkbox	Ja/Nein Feld	4
Datum/Zeit	Datums-/Zeitauswahl	5

## Attribute abrufen

### Alle Attribute einer Kategorie abrufen

1. Wählen Sie **Ressource:** Attribut
2. Wählen Sie **Operation:** Nach Kategorie Abrufen
3. Wählen Sie **Kategorie-ID:** z.B. Reservierung

Die Antwort enthält alle Attribute mit ihren IDs und Eigenschaften.

### Einzelnes Attribut abrufen

1. Wählen Sie **Ressource:** Attribut
2. Wählen Sie **Operation:** Abrufen
3. Geben Sie die **Attribut-ID** ein

## Attribute bei Reservierungen setzen

---

### Bei Erstellen einer Reservierung

1. Wählen Sie **Ressource**: Reservierung
2. Wählen Sie **Operation**: Erstellen
3. Füllen Sie die Pflichtfelder aus
4. Unter **Benutzerdefinierte Attribute**:
  - Klicken Sie auf "Attribut hinzufügen"
  - Geben Sie die **Attribut-ID** ein (z.B. 1 )
  - Geben Sie den **Wert** ein (z.B. Meetingraum-Konfiguration )

### Bei Aktualisieren einer Reservierung

Gleiche Vorgehensweise wie beim Erstellen.

### Beispiel JSON für API-Request

```
{
  "resourceId": 1,
  "startDateTime": "2024-01-15T10:00:00+01:00",
  "endDateTime": "2024-01-15T11:00:00+01:00",
  "title": "Team Meeting",
  "termsAccepted": true,
  "customAttributes": [
    {
      "attributeId": 1,
      "attributeValue": "Standard-Setup"
    },
    {
      "attributeId": 2,
      "attributeValue": "10"
    }
  ]
}
```

## Attribute bei Ressourcen setzen

---

### Bei Erstellen einer Ressource

1. Wählen Sie **Ressource**: Ressource
2. Wählen Sie **Operation**: Erstellen
3. Füllen Sie die Pflichtfelder aus (Name, Zeitplan-ID)
4. Unter **Benutzerdefinierte Attribute**:
  - Klicken Sie auf "Attribut hinzufügen"
  - Geben Sie die **Attribut-ID** und den **Wert** ein

## Beispiel: Raum mit Ausstattung

```
{
  "name": "Konferenzraum A",
  "scheduleId": 1,
  "customAttributes": [
    {
      "attributeId": 10,
      "attributeValue": "Beamer, Whiteboard"
    },
    {
      "attributeId": 11,
      "attributeValue": "20"
    }
  ]
}
```

## Attribute bei Benutzern setzen

### Bei Erstellen eines Benutzers

1. Wählen Sie **Ressource**: Benutzer
2. Wählen Sie **Operation**: Erstellen
3. Füllen Sie die Pflichtfelder aus
4. Unter **Benutzerdefinierte Attribute**:
  - Klicken Sie auf "Attribut hinzufügen"
  - Geben Sie die **Attribut-ID** und den **Wert** ein

## Neue Attribute erstellen (Admin)

1. Wählen Sie **Ressource**: Attribut
2. Wählen Sie **Operation**: Erstellen
3. Füllen Sie aus:
  - **Kategorie-ID**: Ziel-Kategorie (1, 2, 4 oder 5)
  - **Attribut-Label**: Anzeigename
  - **Attribut-Typ**: Feldtyp
4. Optional unter **Attribut-Optionen**:
  - **Erforderlich**: Pflichtfeld?
  - **Nur Admin**: Nur für Admins sichtbar?
  - **Mögliche Werte**: Für Auswahllisten (komma-getrennt)

## Tipps

### Attribut-IDs herausfinden

1. Nutzen Sie die Operation "Nach Kategorie Abrufen"
2. Notieren Sie sich die `id` der benötigten Attribute

### Checkbox-Attribute

Für Checkbox-Attribute verwenden Sie:

- "1" oder "true" für aktiviert
- "0" oder "false" für deaktiviert

## Auswahllisten

Der Wert muss exakt einem der möglichen Werte entsprechen.

## Fehlerbehebung

---

### Attribut wird nicht gespeichert

- Prüfen Sie, ob die Attribut-ID korrekt ist
- Prüfen Sie, ob das Attribut für diese Kategorie gilt
- Prüfen Sie, ob der Wert dem Attribut-Typ entspricht

### Zugriff verweigert

- Einige Attribute sind nur für Admins verfügbar
- Prüfen Sie die Berechtigungen in LibreBooking