



Anleitung Buchungstool
über die Handy App

Inhaltsverzeichnis

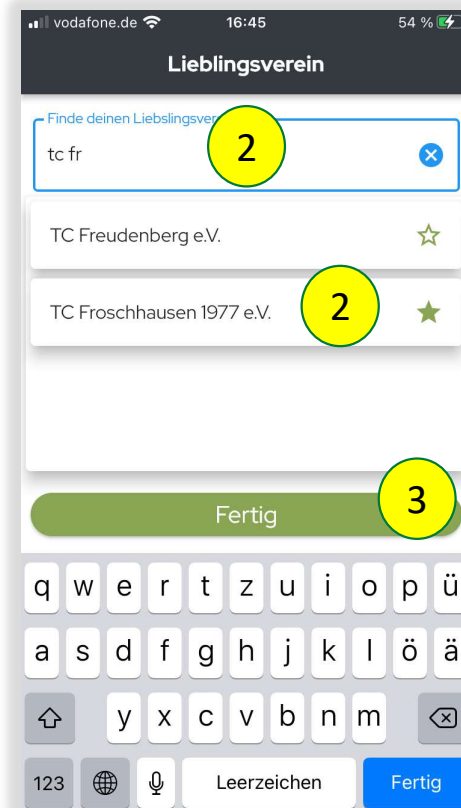
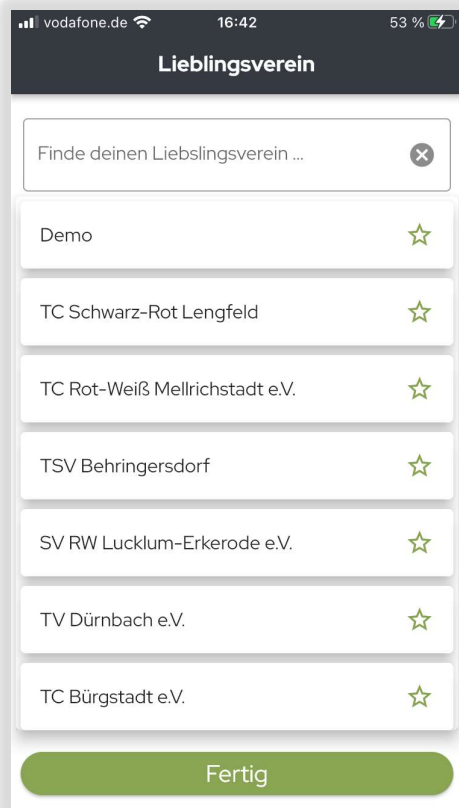
1. App downloaden und konfigurieren
2. Registrieren und einloggen
3. Platzbuchung
4. Navigation
5. Getränkebuchung
6. Arbeitsdienste





1. App auf dem Handy
einrichten

App für TCF „konfigurieren“



1. App courtbooking.de im Appstore oder Google Playstore Downloaden
2. Lieblingsverein TC Froschhausen suchen und auswählen
3. Mit Fertig bestätigen




2. Registrieren und
einloggen

Registrieren über App



TC Froschhausen 1977 e.V.



Email
h [redacted]

Passwort
.....

Login

Registrierung

Passwort zurücksetzen

1

H [redacted]

R [redacted]

♀ Weiblich

h [redacted]

o [redacted]

Telefonnummer

Handynummer

2

Straße und Hausnummer

Postleitzahl

Wohnort

.....

.....

Die Passwörter stimmen überein.

* Pflichtfeld

☒ Ich habe die Nutzungsbedingungen und Datenschutzerklärung gelesen und akzeptiere

3

1. Registrieren drücken
2. Daten einfügen Email Adresse und Passwort vergeben
3. Bestätigen und auf
4. Email warten
5. Link klicken und los gehts

Tennisclub Froschhausen 1977 e.V. <tcf77@courtbooking.de>
Registrierung - Tennisclub Froschhausen 1977 e.V.

Hildegard Rothenberger

Wenn Probleme mit der Darstellungsweise dieser Nachricht bestehen, klicken Sie hier, um sie im Webbrowser anzuzeigen.
Klicken Sie hier, um Bilder herunterzuladen. Um den Datenschutz zu erhöhen, hat Outlook den automatischen Download von Bildern in dieser Nachricht verhindert.

Tennisclub Froschhausen 1977 e.V.

Hallo H [redacted]

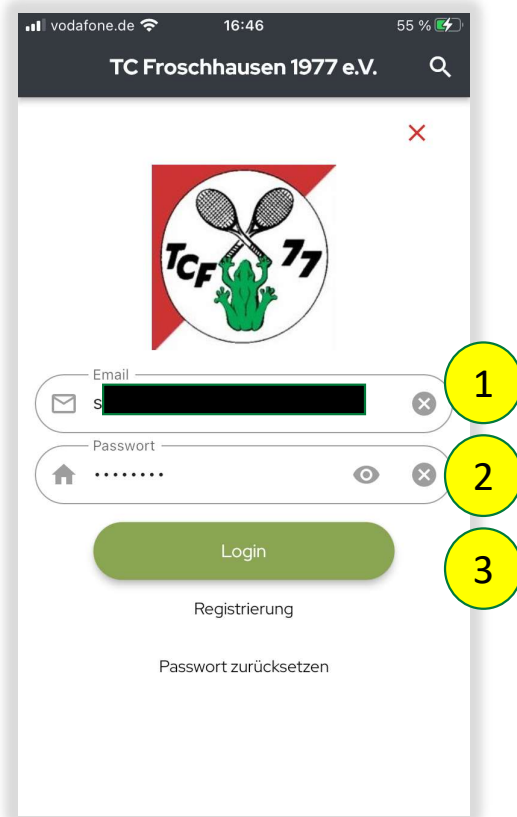
Vielen Dank für Ihre Registrierung.

Um Zugriff zum Platzbelegungssystem zu bekommen, klicken Sie einfach auf den unten stehenden Link. Können Sie den Link nicht anklicken, kopieren Sie ihn und rufen Sie ihn in einem Internetbrowser auf.

<http://tcf77.courtbooking.de/register.php> [redacted]

4

Einloggen



TC Froschhausen 1977 e.V.

Email

Passwort

Login

Registrierung

Passwort zurücksetzen

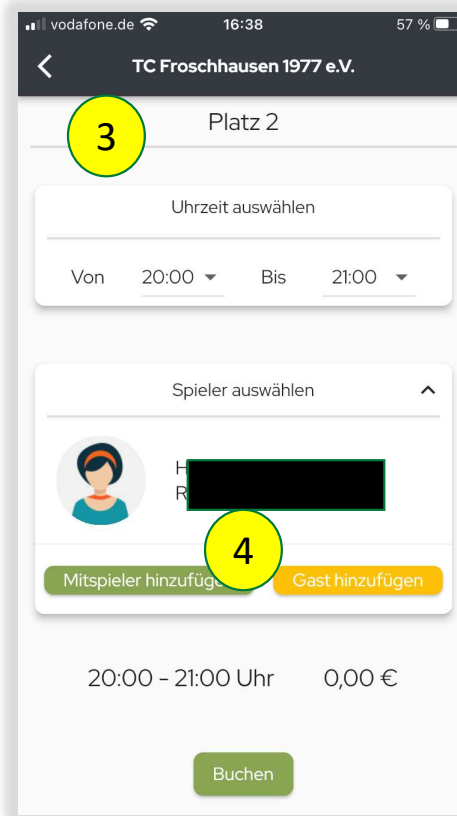
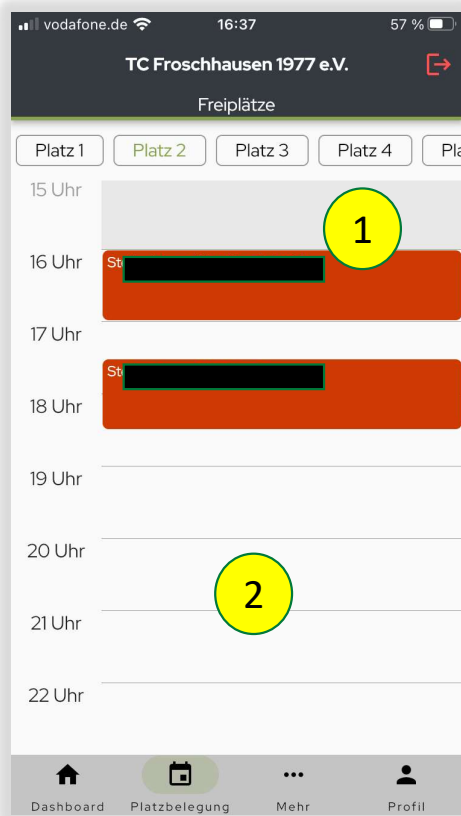
1. Email Adresse
2. Und Passwort eingeben
3. Mit Login starten





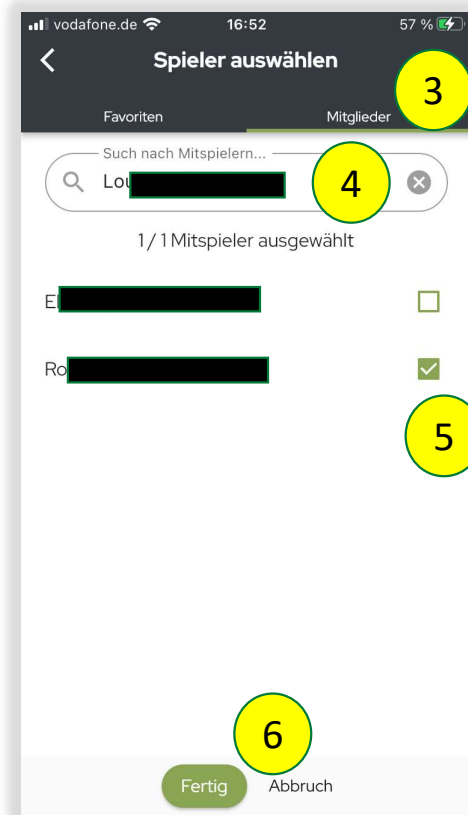
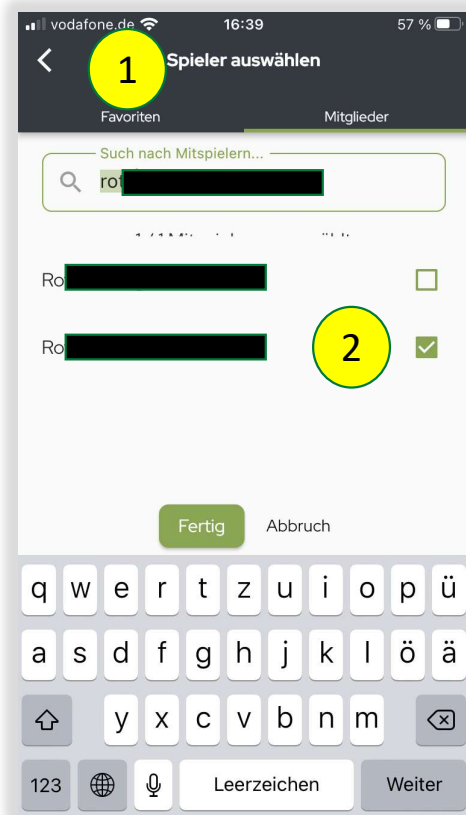
3. Platzbuchungen

Platzbuchung in der HandApp 1/3



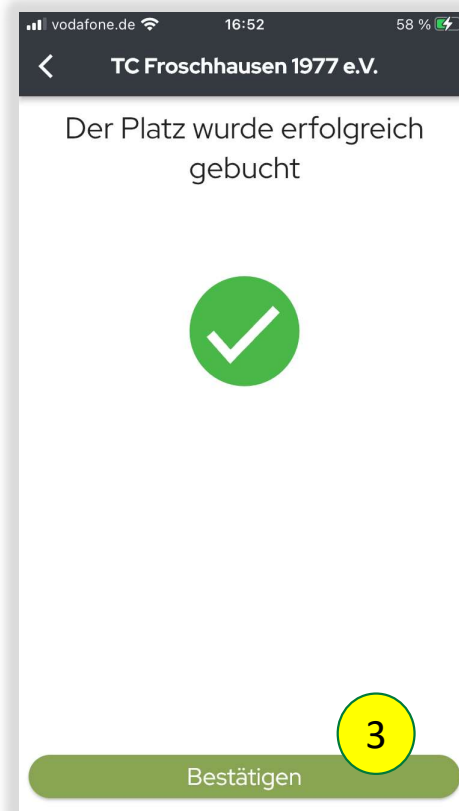
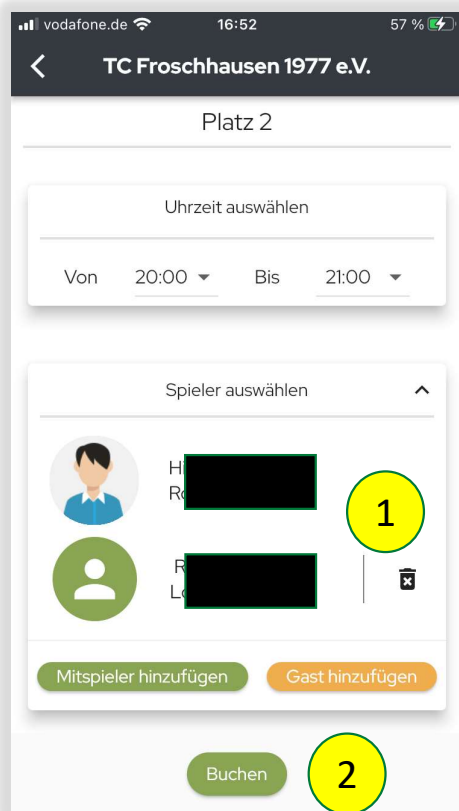
1. Übersicht der freien und belegten Zeiten für den einzelnen Platz.
 - Belegte Stunden werden in Rot angezeigt, Trainings in grau.
2. Auswahl der gewünschten Spielzeit
3. Neues Fenster öffnet
4. Und der Mitspieler muss ausgewählt werden
 - Bei Gastspielern wird automatisch ein Betrag von 5 Euro dem Mitglied in Rechnung gestellt.
 - Beim Spielen mit der Ballmaschine muss diese als Mitspieler gewählt werden.

Platzbuchung in der HandApp 2/3



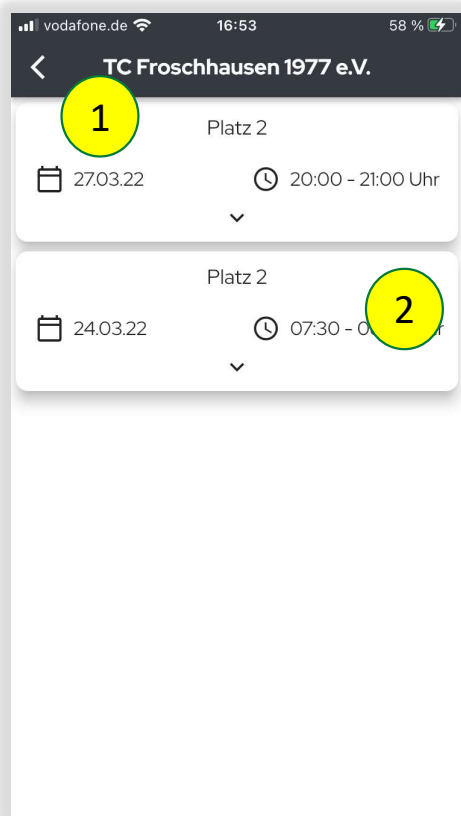
1. Mitspieler aus der Favoritenliste
2. auswählen
3. Oder aus der Mitgliederliste
4. Den Mitspieler suchen,
5. auswählen
6. und bestätigen

Platzbuchung in der HandApp 3/3



1. Spielpaarung wird angezeigt
2. und mit Buchen bestätigt
3. Buchungsmeldung muss nochmal bestätigt werden.

Übersicht meine Buchungen

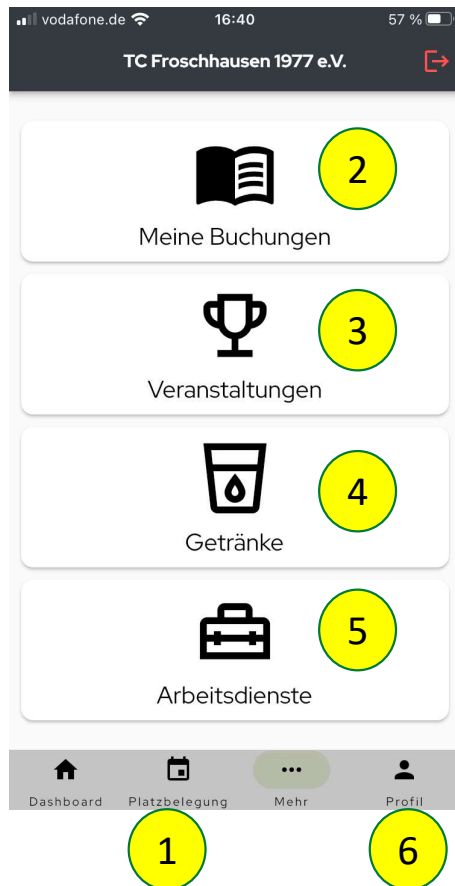


1. Alle von mir gebuchten Plätze
2. Detailansicht mit Mitspieler und eventuellen Kosten für Gastspieler



4. Navigation

Navigation in der HandyApp



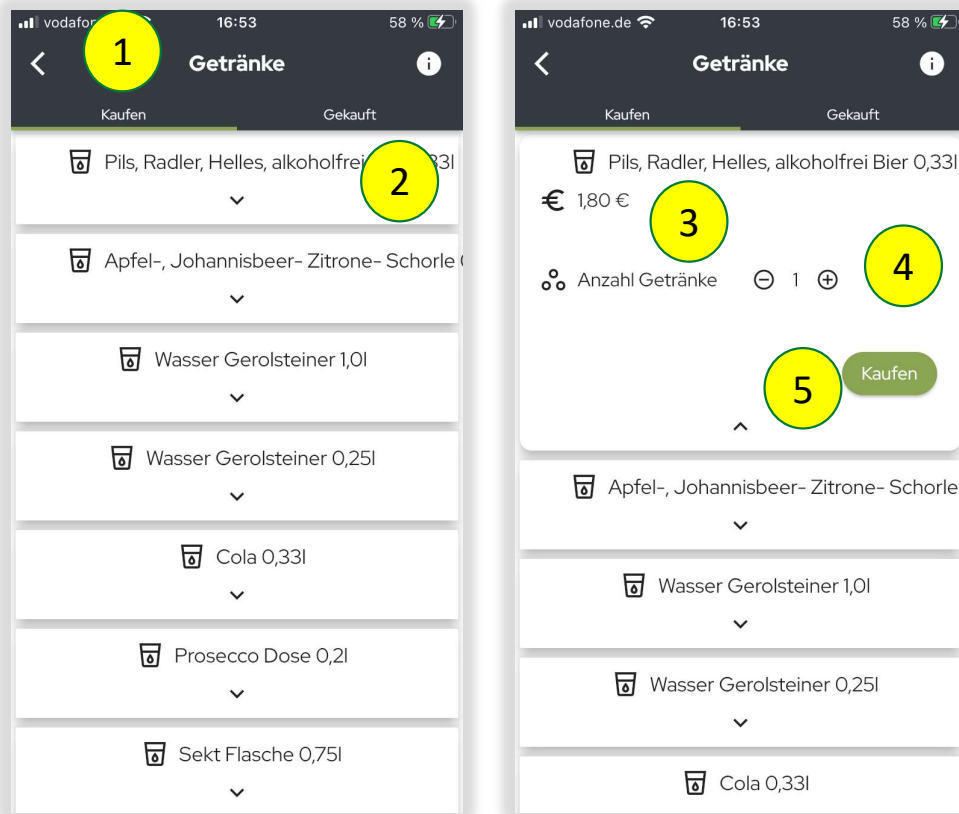
Die folgenden Menüpunkte sind verfügbar:

1. Buchen von Plätzen
2. Übersicht aller meiner Platzbuchungen
3. Derzeit nicht im Einsatz
4. Getränkebuchungen für entnommen Getränke
5. Arbeitsdienste buchen
6. Eigene Daten



5. Getränkebuchungen

Getränkekauf 1/2



1. Getränk kaufen
2. Auswahl des Getränks
3. Preisanzeige
4. Anzahl der Getränke muss ausgewählt werden.
5. Auswahl mit Kaufen bestätigen

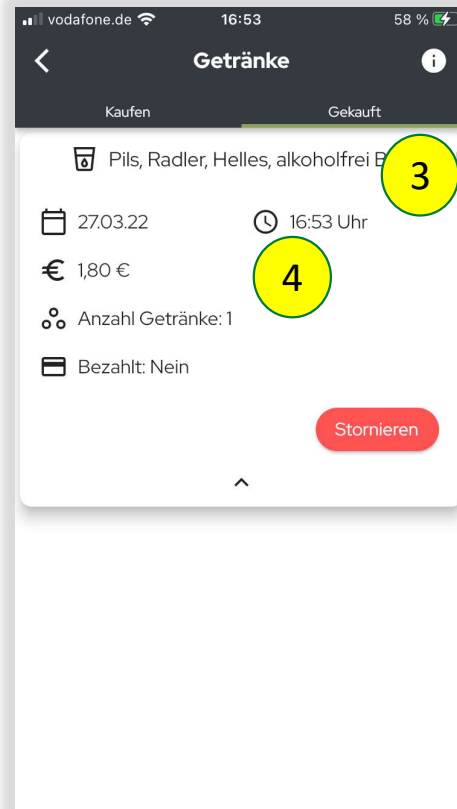
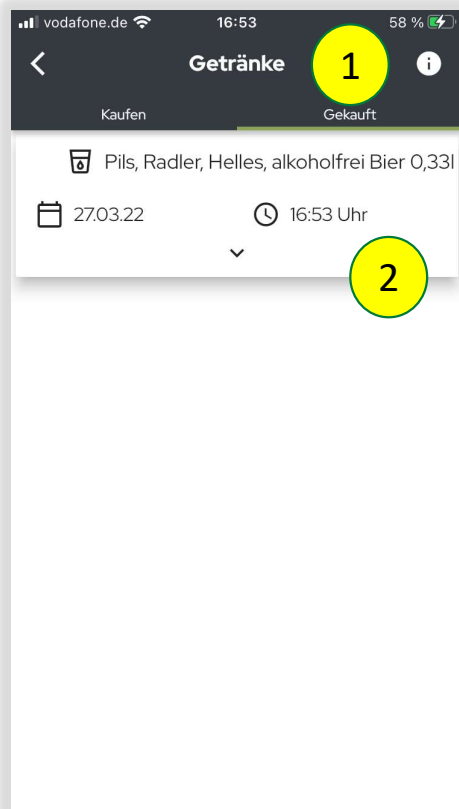
Getränkekauf 2/2



1. Übersicht des Kaufs
2. Bestätigung oder Abbruch



Übersicht gekaufter Getränke

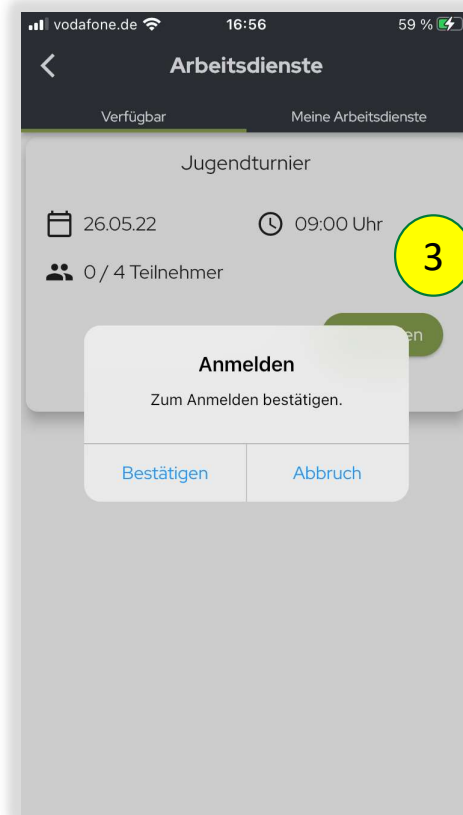
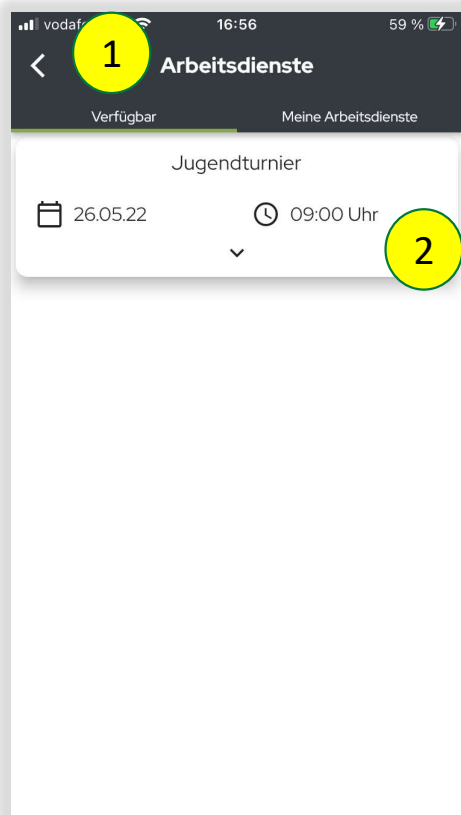


1. Gekaufte Getränke
2. Liste aller Käufe
3. Detailansicht der getätigten Käufe mit
4. Kosten und Anzahl
5. und ob schon bezahlt
 - Ist die Abbuchung noch nicht erfolgt erscheint hier nein.
 - Ist die Abbuchung erfolgt, wird dieser Eintrag als Bezahl: Ja angezeigt.



6. Arbeitsdienste

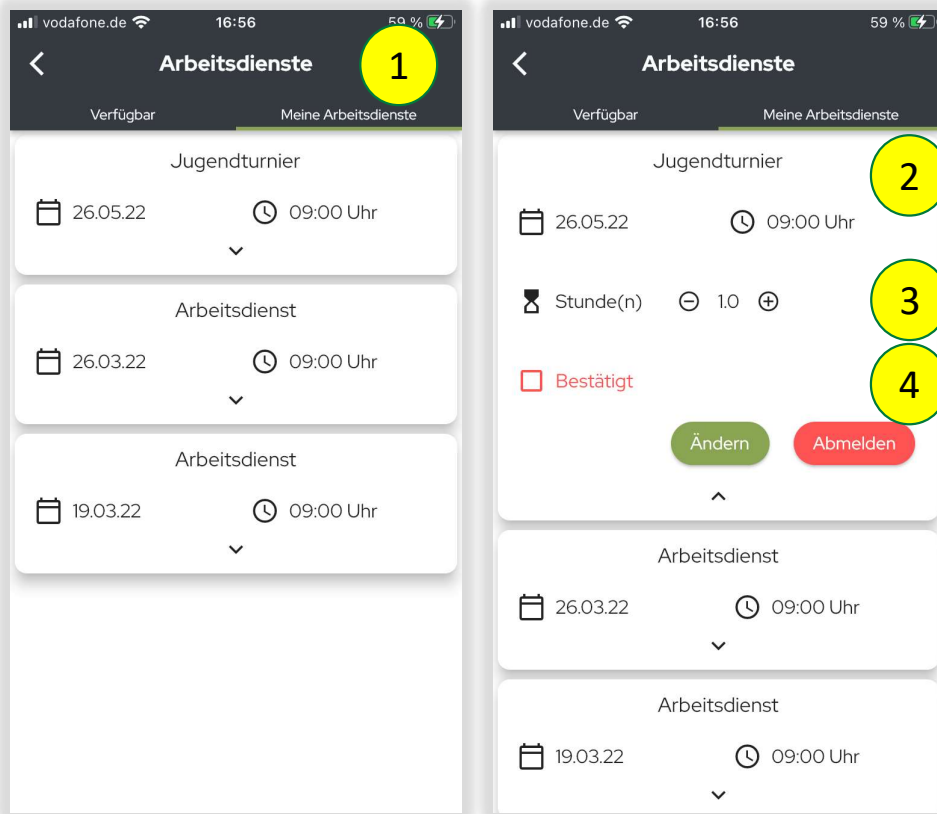
Arbeitsdienste eintragen 1/2



1. In Bereich Verfügbar
2. werden die zukünftig geplanten Arbeitsdienste angezeigt.
3. Ich kann mich für den zukünftigen Arbeitsdienst anmelden.

Die Stundenerfassung erfolgt im nächsten Schritt

Arbeitsdienste eintragen 2/2



1. Mein Arbeitsdienste werden in einer Liste angezeigt
2. In der Detailansicht können dann die
3. geleisteten Stunden eingetragen werden.
4. Nach der Betätigung durch den Administrator werden dann die Stunden gebucht und den Sollstunden gutgeschrieben.