

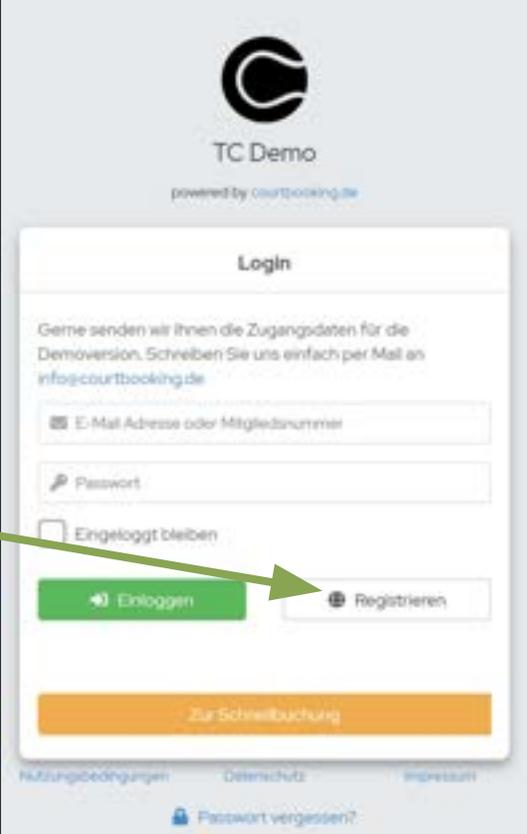
Onboarding@courtbooking.de



Weg zur Platzbuchung

- Link tcroemerberg.courtbooking.de

- Registrieren bei courtbooking.de



The screenshot shows the login interface for 'TC Demo', powered by courtbooking.de. It features a 'Login' title and a message: 'Gerne senden wir Ihnen die Zugangsdaten für die Demoversion. Schreiben Sie uns einfach per Mail an info@courtbooking.de'. Below this are input fields for 'E-Mail Adresse oder Mitgliedsnummer' and 'Passwort'. There is a checkbox for 'Eingeloggt bleiben'. At the bottom of the form are two buttons: a green 'Einloggen' button and a white 'Registrieren' button with a plus icon. A green arrow points from the 'Registrieren' button to the text 'Registrieren bei courtbooking.de' in the list above. Below the form is an orange button labeled 'Zur Schnellbuchung'. At the very bottom, there are links for 'Nutzungsbedingungen', 'Datenschutz', 'Impressum', and 'Passwort vergessen?'.



Registrierung (einmalig)

- mit ★markierte Felder ausfüllen:
- Nutzungsvereinbarung bestätigen und „Registrieren“ drücken
- Eigenes E-Mail-Postfach öffnen und die Registrierungsmail mit dem Absender tcroemerberg@courtbooking.de öffnen und den angezeigten Link in der Mail anklicken.
- Die Registrierung ist nun abgeschlossen

TC Demo
powered by courtbooking.de

Registrieren

Vorname* ★

Nachname* ★

Geschlecht* ★

E-Mail-Adresse* ★

Geburtsdatum* ★

Straße und Hausnummer

Postleitzahl

Wohnort

Passwort* ★

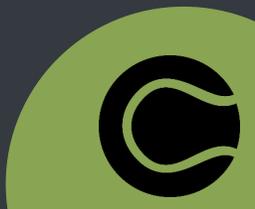
Passwort bestätigen* ★

* Pflichtfeld

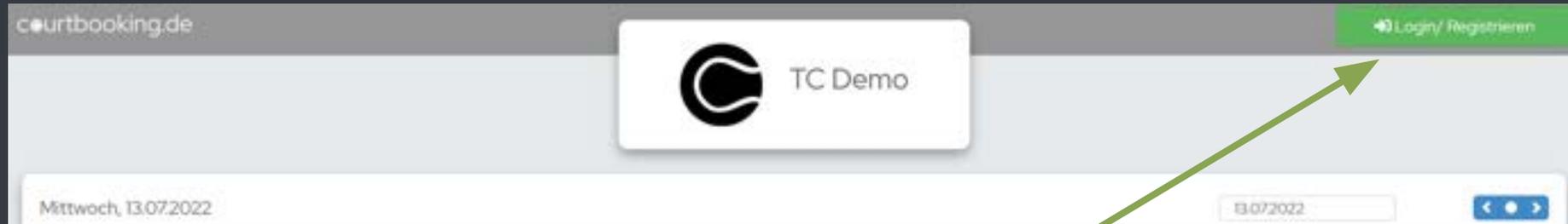
Ich habe die Nutzungsbedingungen und Datenschutzerklärung gelesen und akzeptiere sie

Registrieren

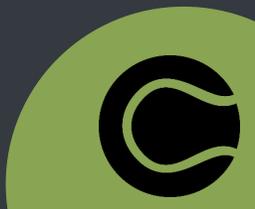
Schon registriert? Drücken



Platzbucher (online)

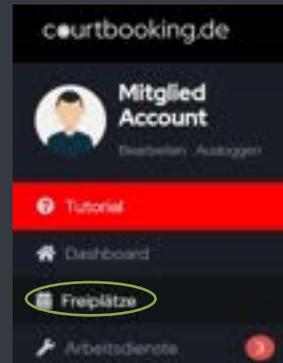


- Link tcroemerberg.courtbooking.de im Browser öffnen
- Auf „Login/ Registrieren“ klicken
- Vorher festgelegte E-Mail-Adresse und Passwort eintragen und auf „Einloggen“ klicken

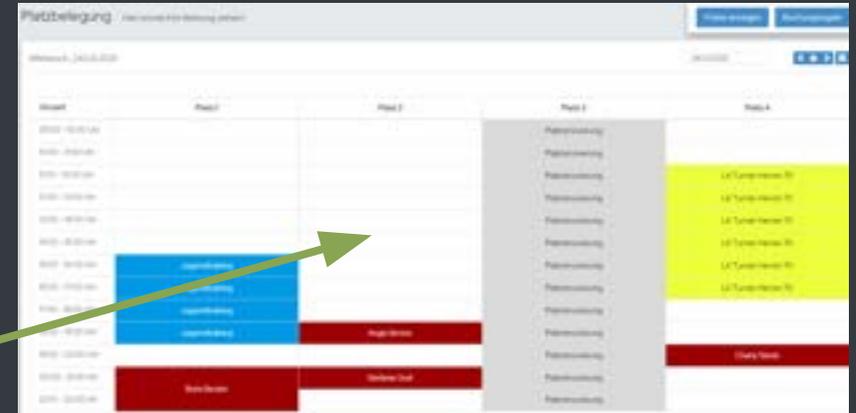


Platzbucher (online)

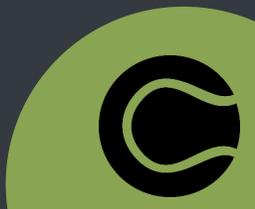
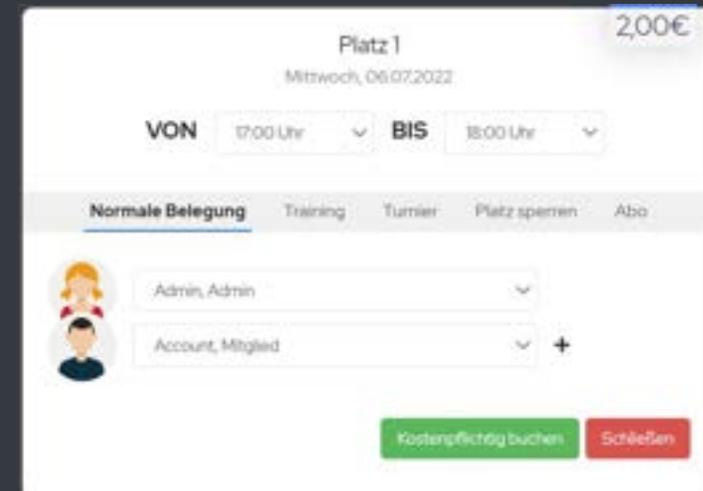
- „Freiplätze“ auswählen



- Durch Klicken gewünschten Platz und Uhrzeit auswählen



- Spielpartner/in aus der Mitgliederliste auswählen
- „Platz buchen“ auswählen und los spielen



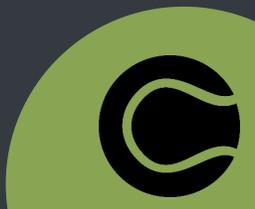
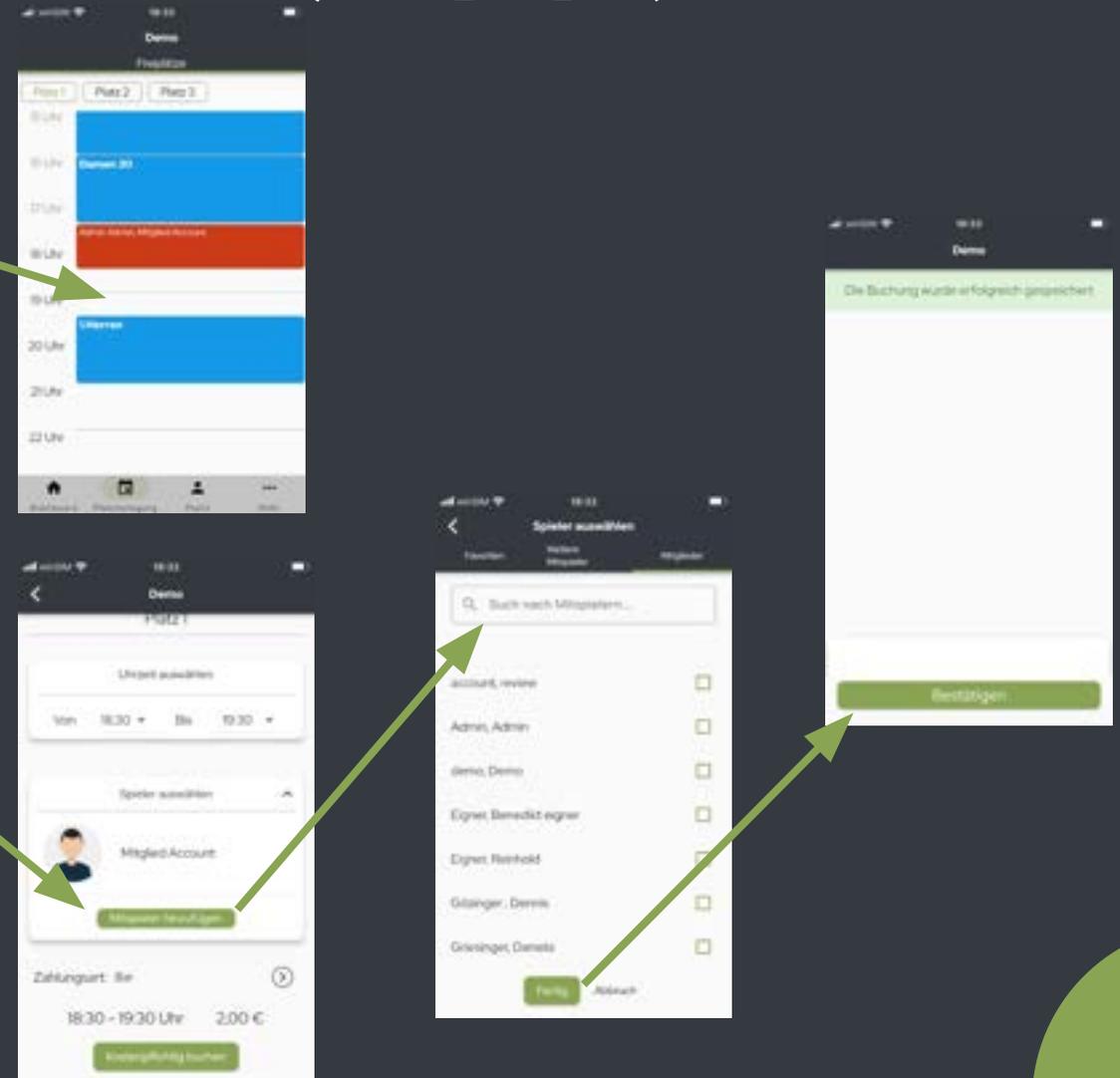
Platzbuchen (App)

- App „courtbooking.de“ im App Store suchen und installieren
- Öffnen und nach **TC Roemerberg** suchen
- Login Daten eintragen

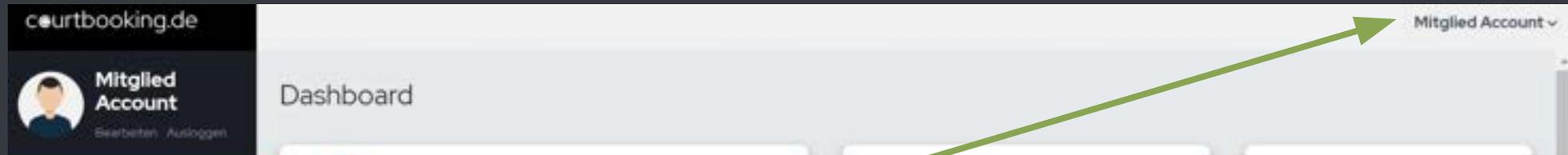


Platzbuchen (App)

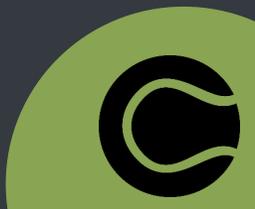
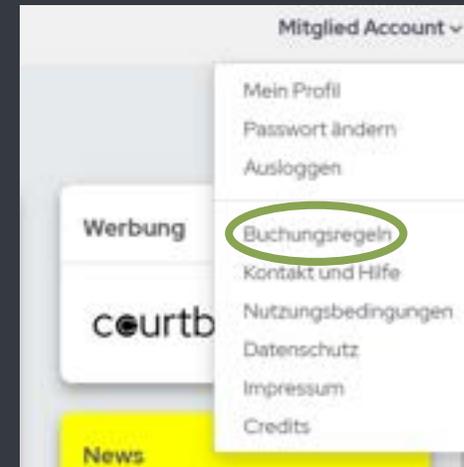
- Sofort erscheint die Platzübersicht
- Platz und Uhrzeit auswählen
- „Mitspieler hinzufügen“ auswählen
- Gewünschte Anzahl an Mitspielern/ Gästen/ Ballmaschine auswählen
- „Fertig“ wählen und „Buchen“ drücken



Buchungsregeln

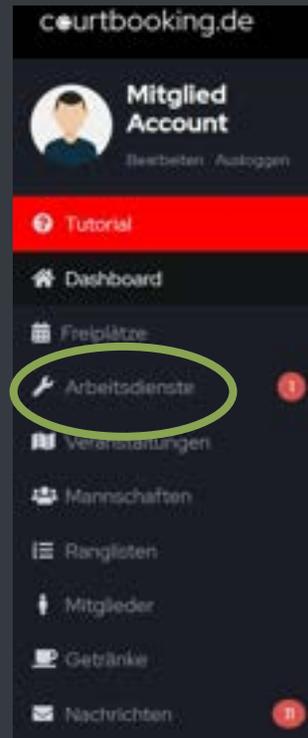


- Rechts oben eigenen Namen auswählen
- Unter dem Punkt „Buchungsregeln“ befinden sich die für Ihren Club hinterlegten Buchungsregeln



Arbeitsdienste (online)

- Arbeitsdienste in der Übersicht (links) auswählen
- Unter dem Punkt „Arbeitsdienste“ finden Sie alle offenen Arbeitsdienste
- „Arbeitsdienste“ auswählen und „Eintragen“
- Ein Vermerk des nächsten Arbeitsdienstes finden Sie auf ihrem Dashboard



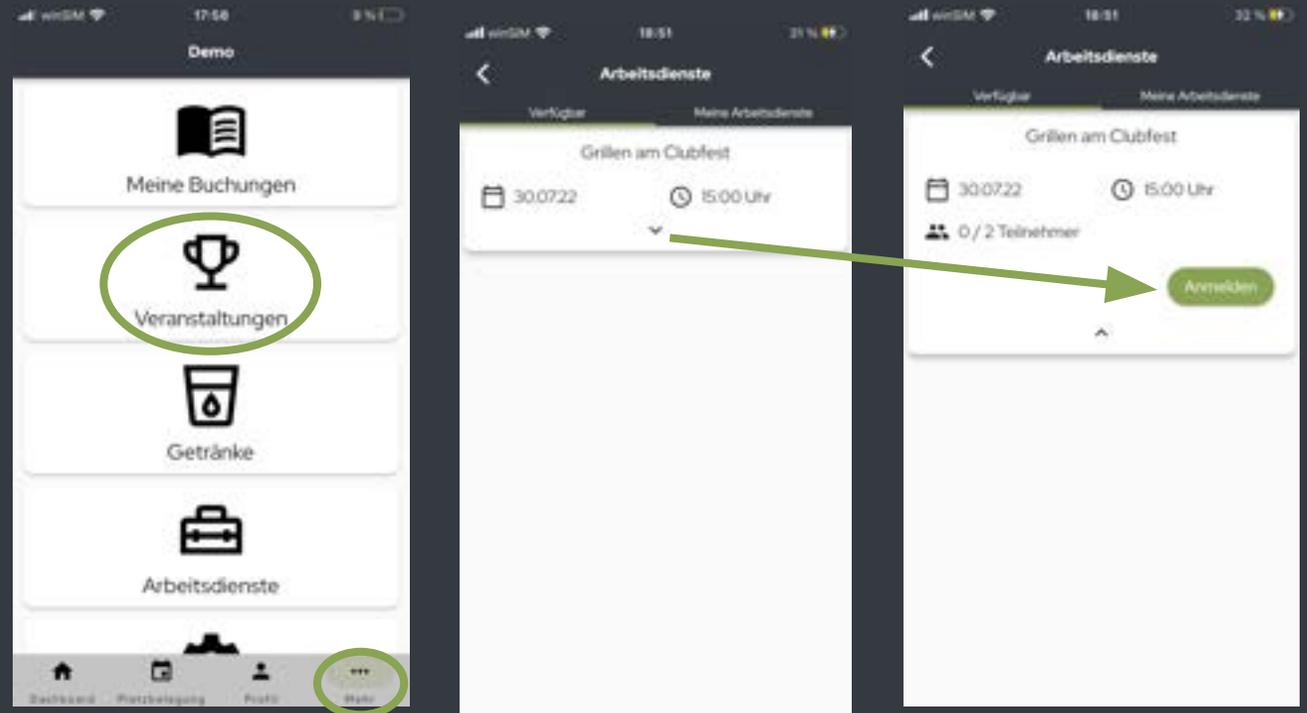
The screenshot shows the 'Arbeitsdienste' overview page. It has a filter section with 'Verfügbar', 'Von', 'Bis', and a 'Filtern' button. Below is a table with columns 'Name', 'Datum', and 'Noch frei'. One entry is visible: 'Vereinheim aufräumen' on '16.07.2022, 10:00 Uhr' with '2' spots and a green 'Eintragen' button.

Name	Datum	Noch frei
Vereinheim aufräumen	16.07.2022, 10:00 Uhr	2



Arbeitsdienste (App)

- Unten rechts „Mehr“ auswählen
- „Arbeitsdienste“
- Unter dem Punkt „Arbeitsdienste“ finden Sie alle offenen Arbeitsdienste
- „Arbeitsdienst“ auswählen und „Anmelden“
- Ein Vermerk des nächsten Arbeitsdienstes finden Sie auf ihrem Dashboard



Veranstaltungen (online)

- Veranstaltungen in der Übersicht (links) Auswählen
- Unter dem Punkt „Veranstaltungen“ finden Sie alle offenen Events bei denen Sie sich und ggf. Begleitpersonen anmelden können

Veranstaltungen

Verfügbar

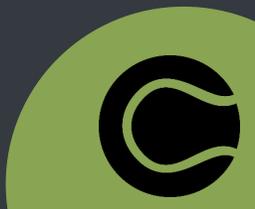
Name	Datum	Ort	Noch frei	Begleitpersonen
Außerordentliche Mitgliederversammlung	25.09.2022, 19:00 - 21:00 Uhr	Tennisanlage	35/35	<input type="text" value="Begleitpersonen"/> <input type="button" value="Anmelden"/>

Meine Veranstaltungen

Name	Datum	Ort	insg. angemeldet	Begleitpersonen
Endspielfest	11.09.2022, 12:00 Uhr	Tennisanlage	4/50	<input type="text" value="0"/> <input type="button" value="Speichern"/> <input type="button" value="Abmelden"/>

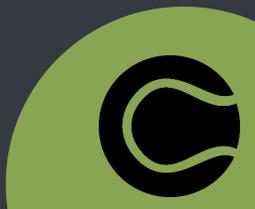
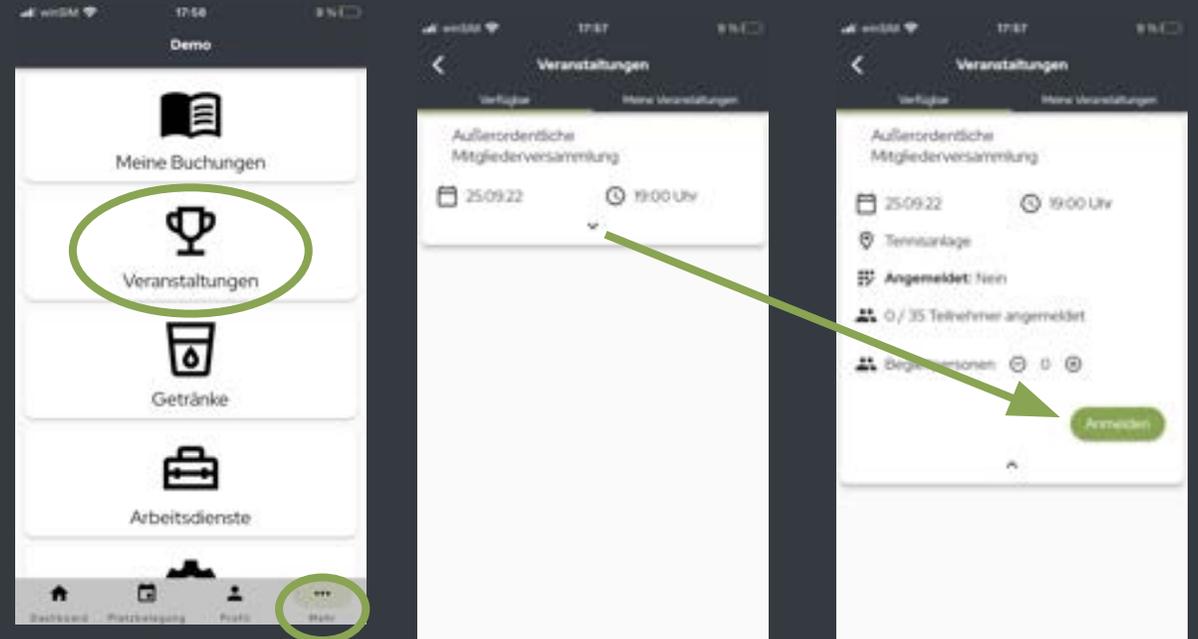
courtbooking.de

 **Mitglied Account**
Bearbeiten Ausloggen



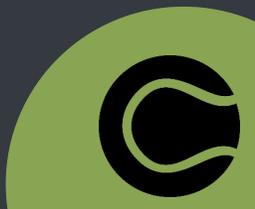
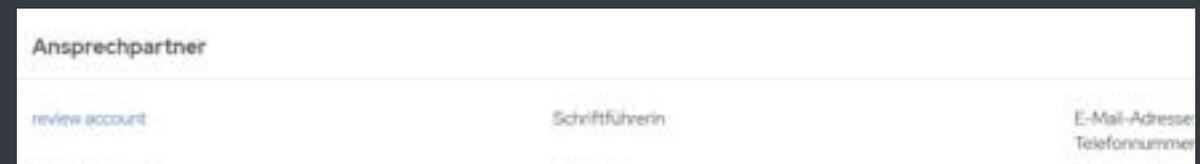
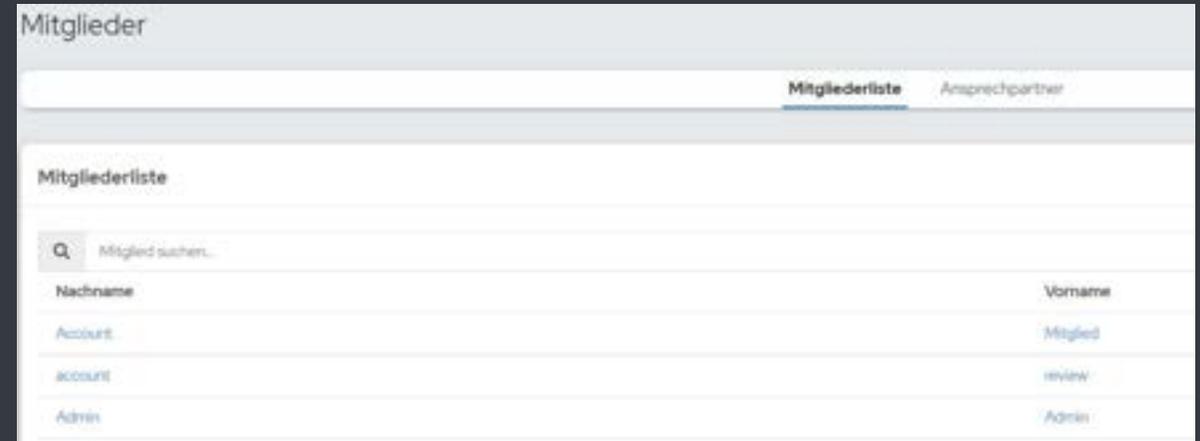
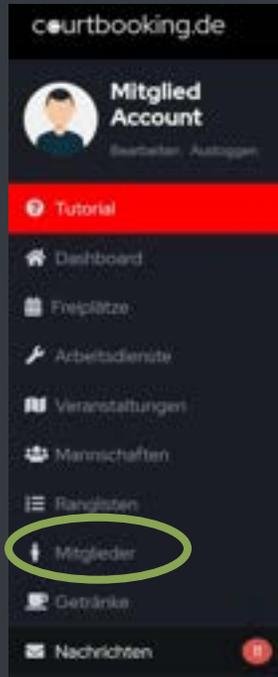
Veranstaltungen (App)

- Unten rechts „Mehr“ auswählen
- „Veranstaltungen“
- Dort befinden sich alle zukünftigen Veranstaltungen, bei denen Sie sich anmelden können



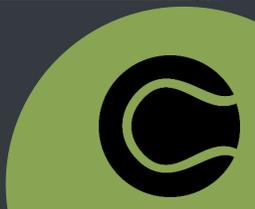
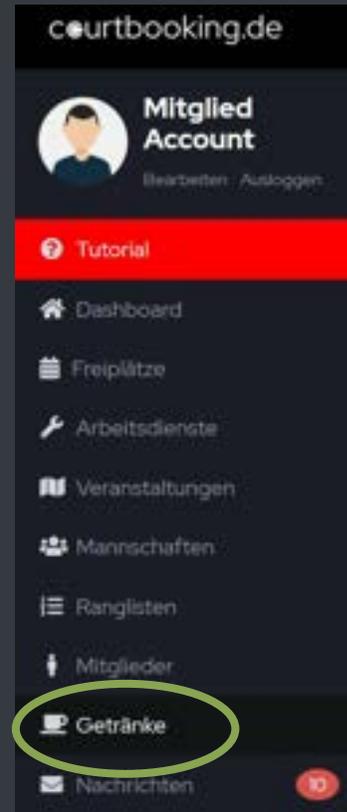
Mitglieder

- Mitglieder in der Übersicht (links) auswählen
- Hier können Sie Mitglieder und die direkten Ansprechpartner ihres Vereins finden



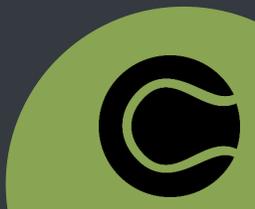
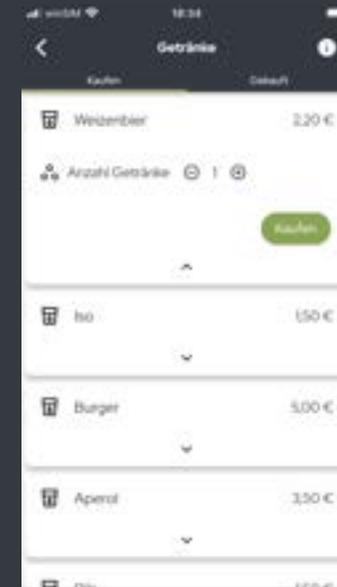
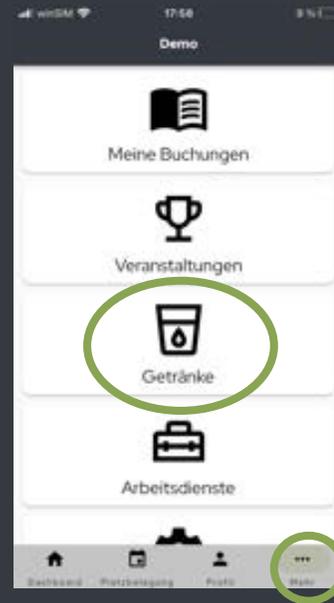
Getränke (online)

- Getränke in der Übersicht (links) Auswählen
- Unter dem Punkt „Getränke“ finden Sie alle Getränke die zur Auswahl stehen
- „Getränke“ seiner Wahl und Menge auswählen, „Kaufen“ wählen und Kauf abschließen



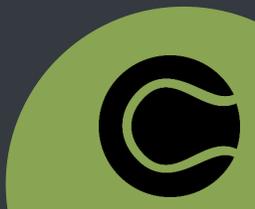
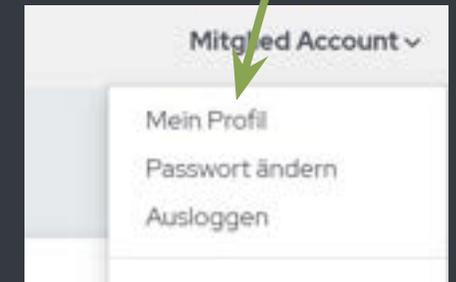
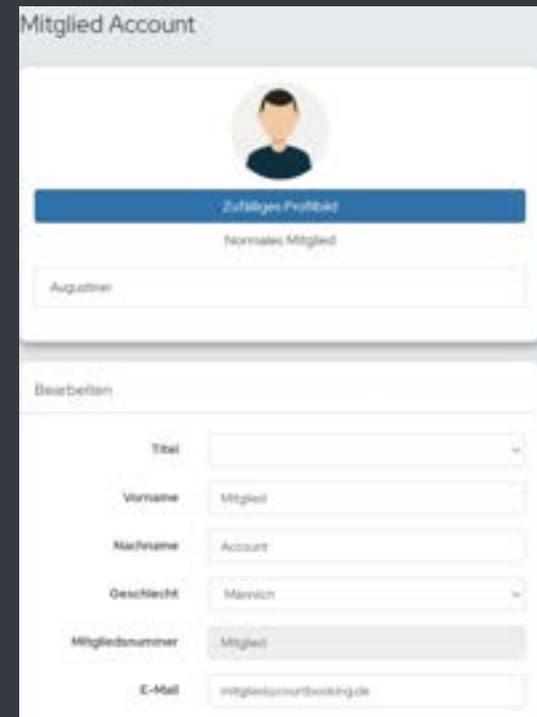
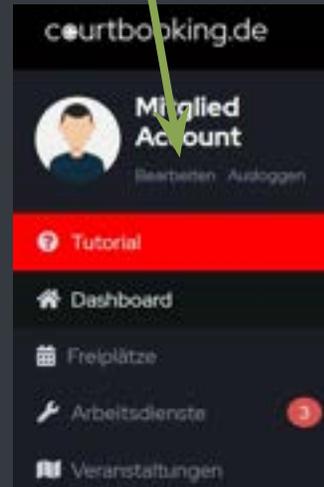
Getränke (App)

- Unten rechts „Mehr“ auswählen
- „Getränke“
- Anzahl auswählen und „Kaufen“ drücken
- Zum „Kauf abschließen“ erneut „Kaufen“ auswählen



Profil bearbeiten

- Links oben unter eigenem Namen „bearbeiten“ auswählen,
- Oder rechts oben auf eigenen Namen klicken und „mein Profil“ auswählen
- Hier können u.a die bei der Registrierung hinterlegten Daten geändert werden.



Passwort vergessen

- Link tcroemerberg.courtbooking.de
- „Passwort vergessen?“ auswählen
- E-Mail, die für die Registrierung verwendet wurde, eingeben und „Passwort zurücksetzen“
- Sie erhalten eine Mail mit einem Link und können ihr Passwort zurücksetzen

TC Demo
www.tcroemerberg.courtbooking.de

Login

Diese senden wir Ihnen die Zugangsdaten für die Demoversion. Schreiben Sie uns einfach per Mail an info@courtbooking.de

E-Mail Adresse oder Mitgliedsnummer

Passwort

Eingeloggt bleiben

Einloggen Registrieren

Zur Startseite

[Passwort vergessen?](#)

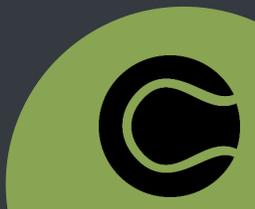
Passwort vergessen

E-Mail Adresse

Passwort zurücksetzen

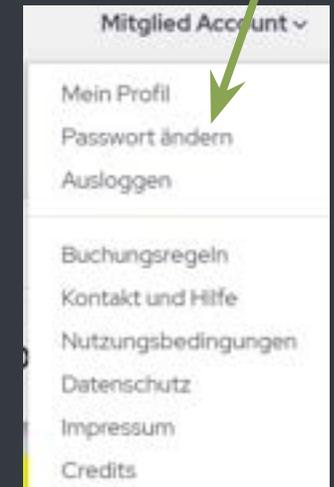
Nutzungsbedingungen Datenschutz Impressum

Passwort doch nicht vergessen? Einloggen.



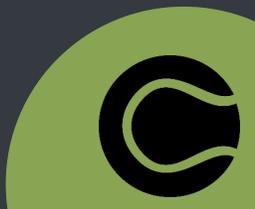
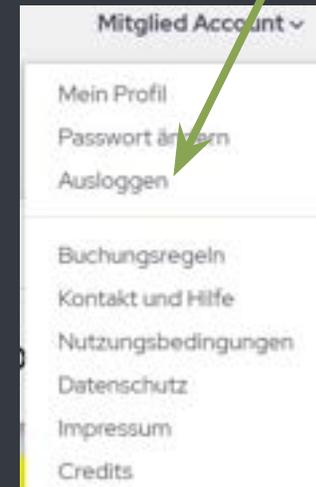
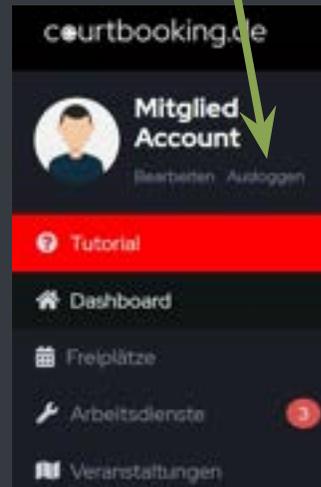
Passwort ändern

- Links oben unter eigenem Namen „Passwort ändern“ auswählen
- Hier kann ein Passwort neu erstellt werden

A screenshot of the 'Passwort ändern' (Change Password) form. The form has a title 'Passwort ändern' and three input fields: 'Aktuelles Passwort', 'Neues Passwort', and 'Neues Passwort bestätigen'. A blue button labeled 'Passwort ändern' is located at the bottom left of the form.

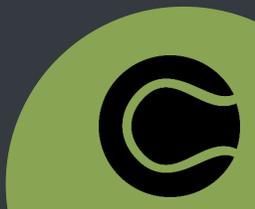
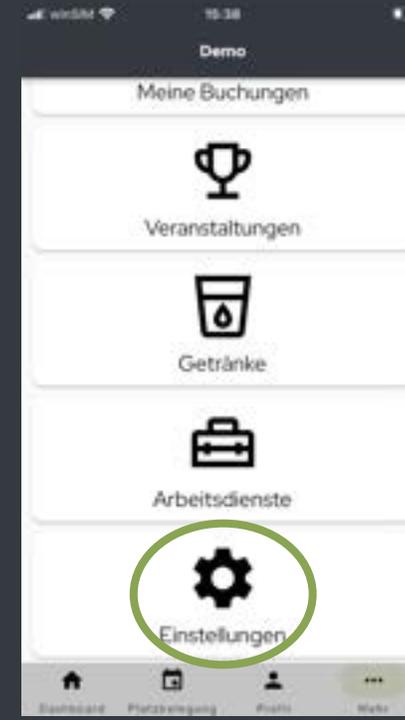
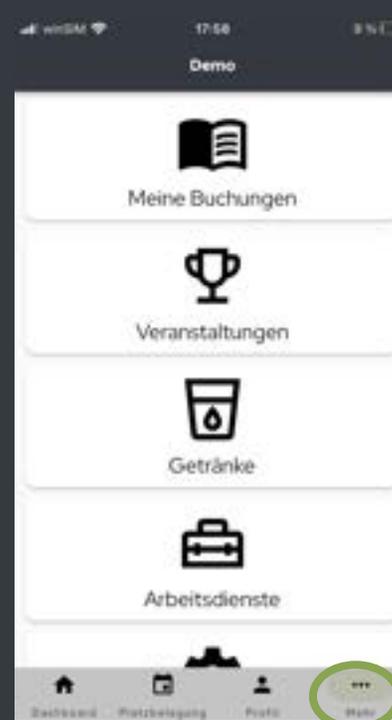
Logout (online)

- Links oben unter eigenem Namen „Ausloggen“ auswählen
- Oder rechts oben auf eigenen Namen klicken und „Ausloggen“ auswählen



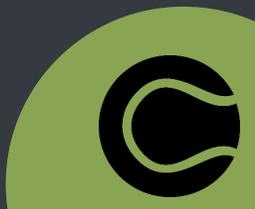
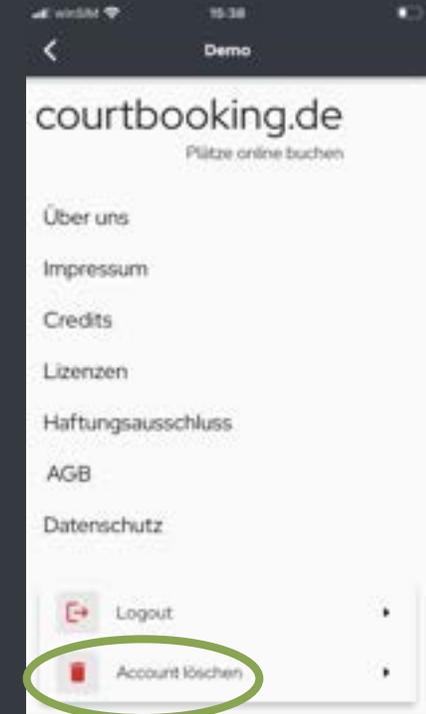
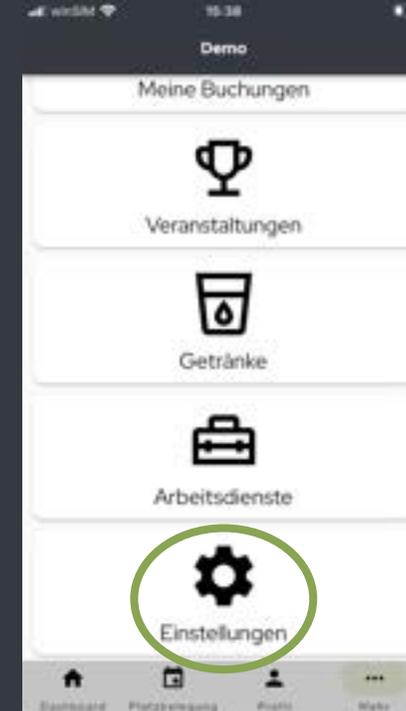
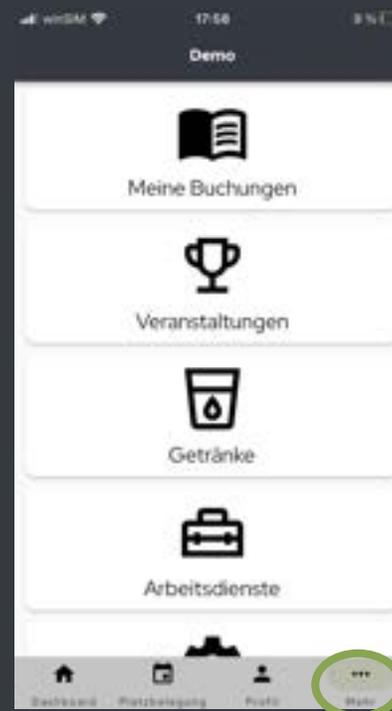
Logout (App)

- Unten rechts „Mehr“ auswählen
- „Einstellungen“
- Hier finden sie u.a. wichtige Infos über uns, sowie den „Logout“ Button



Account löschen (App)

- Unten rechts „Mehr“ auswählen
- „Einstellungen“
- Hier finden sie u.a. wichtige Infos über uns, sowie den Button „Account löschen“



FAQ

- Mein Kind hat keine E-Mail Adresse. Wie melde ich es an?

Eltern können für Ihre Kinder das gleiche Passwort mit der gleichen Email, wie beim eigenen Account verwenden und haben dann beim Login-Vorgang die Möglichkeit zwischen beiden Accounts zu wählen

Was ist das „Dashboard“?

Auf dem Dashboard bekommt jedes Mitglied Informationen über das eigenen Profil angezeigt. Andere Mitglieder haben keine Einsicht auf diese Daten. (Administratoren können alle Daten von Mitgliedern einsehen)

Unter anderen können dort Veranstaltungen und weitere Informationen/ Neuigkeiten über den Tennisclub Bitburg veröffentlicht werden.

Wie trage ich mich für Arbeitsstunden ein?

Wenn neue Arbeitsstunden vorhanden sind, sehen Sie dies an der kleinen roten Zahl hinter dem Punkt Arbeitsstunden. Wenn Sie bei schon vorhandenen Arbeitsstunden sich eintragen wollen, gehen sie rechts auf Arbeitsstunden und wählen Sie den gewünschten Arbeitseinsatz aus.

