



# courtbooking.de

Einführung in das Online-Buchungssystem

## INHALT

<b>1.</b>	<b>Information</b> .....	<b>2</b>
<b>2.</b>	<b>Buchungspaten</b> .....	<b>2</b>
<b>3.</b>	<b>Buchungsübersicht</b> .....	<b>2</b>
<b>4.</b>	<b>Registrierung</b> .....	<b>4</b>
<b>5.</b>	<b>Verschiedene Arten des Logins</b> .....	<b>6</b>
<b>6.</b>	<b>Dashboard</b> .....	<b>6</b>
<b>7.</b>	<b>Persönliches Profil</b> .....	<b>7</b>
	Profilbild .....	8
	Persönliche Daten .....	8
	Spiele .....	10
	Statistik .....	10
	Termine exportieren .....	11
<b>8.</b>	<b>Platzbelegung</b> .....	<b>12</b>
	Platz buchen .....	13
	Platzbuchung stornieren .....	15
<b>9.</b>	<b>Getränke</b> .....	<b>16</b>
<b>10.</b>	<b>Arbeitsdienste</b> .....	<b>17</b>
<b>11.</b>	<b>Veranstaltungen</b> .....	<b>18</b>
<b>12.</b>	<b>Mannschaften (nur bei Mannschaftsmitgliedern sichtbar)</b> .....	<b>20</b>
	Ansicht beim Mannschaftsführer .....	20
	Ansicht bei Mannschaftsmitgliedern .....	21
<b>13.</b>	<b>Ranglisten</b> .....	<b>22</b>
<b>14.</b>	<b>Mitglieder</b> .....	<b>23</b>
	Mitgliederliste .....	23
	Ansprechpartner .....	23
<b>15.</b>	<b>Nachrichten</b> .....	<b>24</b>
<b>16.</b>	<b>Zusatzmenü</b> .....	<b>25</b>
	Mein Profil .....	25
	Passwort ändern .....	25
	Ausloggen .....	26
	Buchungsregeln Freiplätze .....	26
	Sonstige Regelungen .....	26
	Kontakt und Hilfe .....	27
	Kontaktmöglichkeiten .....	27
	Nutzungsbedingungen .....	27
	Datenschutz .....	27
	Impressum .....	27





## 1. INFORMATION

Die Tennisabteilung des SV 66 Oberbergkirchen e.V. führt ab der Saison 2023 das Online Buchungssystem „courtbooking“ ein.

- „courtbooking“ ist von allen Mitgliedern und Nichtmitgliedern (Gästen) verbindlich zu verwenden.
- **Jedes Mitglied muss sich einmalig registrieren**, um Plätze online buchen zu können.
- Es ist grundsätzlich vor jedem Spiel ein Platz mittels „courtbooking“ zu buchen.
- Die Spiel- und Platzordnung hat weiterhin Gültigkeit.
- Das Buchungssystem ist unter folgender Internetadresse erreichbar:  
<https://sv-oberbergkirchen.courtbooking.de/>

## 2. BUCHUNGSPATEN

Wir möchten mit der Einführung des Online-Buchungssystems **niemanden vergraulen**, aber trotzdem mit der Zeit gehen, und stellen deshalb Mitgliedern, die keine E-Mail-Adresse und/oder Berührungängste mit der Software haben, sogenannte Buchungspaten bei Seite, an die sich diese Mitglieder bei Buchung der Plätze oder bei Fragen zur Bedienung der Software wenden können:

- Florian Sterr | 0151/15282932 | [floriansterr@web.de](mailto:floriansterr@web.de)
- Markus Winterer | 0175/2222770 | [markus.winterer@me.com](mailto:markus.winterer@me.com)

## 3. BUCHUNGSÜBERSICHT

Alle Mitglieder und Besucher haben die Möglichkeit, sich **OHNE LOGIN** über die Belegung der Plätze zu informieren. Aus Datenschutzgründen werden Spieler hier NICHT namentlich genannt.

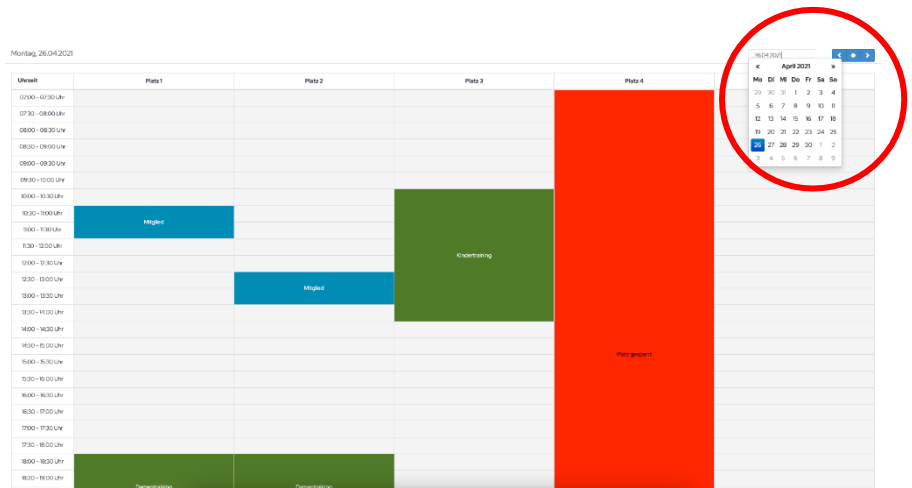
- Über **AKTUELLE BELEGUNG** auf der Startseite des Buchungssystems gelangt man zur Buchungsübersicht
- Es öffnet sich die Buchungsübersicht des aktuellen Tages
- Hier sind alle Belegungen sichtbar: Normale Platzbuchung, Trainings, Saisonspiele, Veranstaltungen, gesperrte Plätze etc.





- Um die Platzbelegung an anderen Tagen zu sehen, klickt man rechts oben entweder auf das **DATUM** und wählt einen anderen Tag aus, oder man verwendet die **BLAUEN PFEILFELDER**, um tageweise vor oder zurück zu gehen. Mit Klick auf den weißen Punkt zwischen den blauen Pfeilfeldern springt man zurück zum aktuellen Tag.

*Hinweis: Auf Smartphones und Tablets zum Scrollen bitte die Zeitleiste „anfassen und schieben“.*





## 4. REGISTRIERUNG

Vor der ersten Verwendung des Buchungssystems muss sich jedes Mitglied zunächst registrieren.

### WICHTIGE HINWEISE VORAB:

- Es gibt die Möglichkeit unter **einer E-Mail-Adresse mehrere Personen zu registrieren (Familien-Login)**
  - Bei **gleicher E-Mail-Adresse und verschiedenen Passwörtern** wird das jeweilige Mitglied anhand des Passworts identifiziert.
  - Bei **gleicher E-Mail-Adresse und gleichem Passwort** erscheint nach dem Login ein Auswahlfeld aller Familienmitglieder, die unter dieser E-Mail-Adresse und diesem Passwort registriert sind.
- **Zustimmung der Erziehungsberechtigten bei Kindern und Jugendlichen < 16 Jahre**
  - Seit 2018 dürfen Online-Portale von Jugendlichen unter 16 Jahre nur mit der Zustimmung der Eltern genutzt werden. Aus diesem Grund ist systemseitig eine entsprechende Barriere eingebaut. Registriert sich ein Kind oder Jugendlicher unter 16 Jahre, erhalten wir als Verein eine Benachrichtigung.
  - Nachdem die **Erziehungsberechtigten ihre Zustimmung** hierfür gegeben haben, können wir dies entsprechend im System markieren. Anschließend kann sich das Kind/der Jugendliche im System anmelden.
  - Bitte die Zustimmung zeitnah per **Mail an Florian Sterr | [floriansterr@web.de](mailto:floriansterr@web.de)** senden.

SV 66 Oberbergkirchen  
powered by courtbooking.de

**Login**

E-Mail Adresse oder Mitgliedsnummer

Passwort

Eingelogg bleiben

[Einloggen](#) [Registrieren](#)

Zur Schnellbuchung

[Nutzungsbedingungen](#) [Datenschutz](#) [Impressum](#)

**Registrieren**

Vorname \*

Nachname \*

Geschlecht

E-Mail Adresse \*

Geburtsdatum \*

Telefonnummer

Handynummer

Straße und Hausnummer \*

Postleitzahl \*

Wohnort \*

Passwort \*

Passwort bestätigen \*

\* Pflichtfeld

Ich habe die Nutzungsbedingungen und Datenschutzerklärung gelesen und akzeptiere sie

[Registrieren](#)

powered by courtbooking.de

**Registrieren**

Vielen Dank für Ihre Registrierung.  
Es wurde Ihnen zur Bestätigung eine E-Mail an [marion@mabsite.de](mailto:marion@mabsite.de) gesendet.

[Nutzungsbedingungen](#) [Datenschutz](#) [Impressum](#)

[Schon registriert? Einloggen.](#)





1. Aufruf der Seite <https://sv-oberbergkirchen.courtbooking.de/>
2. Auf **REGISTRIEREN** klicken
3. Die persönlichen Daten eintragen
  - Die mit "\*" gekennzeichneten Felder sind Pflichtfelder
  - Sofern die Angaben zu Vornamen, Namen und Geburtsdatum mit den von uns vorab eingetragenen Daten übereinstimmen, erkennt ein System automatisch als Mitglied und man kann sofort Tennisstunden buchen.  
Ist dies nicht der Fall, ist man bis auf Weiteres als **NICHTMITGLIED** registriert und kann sich nur für freigegebenen Veranstaltungen für Nichtmitglieder registrieren.  
Wenn dieser Fall auftritt, müssen wir kontaktiert werden um die jeweilige Person als Mitglied freizuschalten:
    - Florian Sterr | 0151/15282932 | [floriansterr@web.de](mailto:floriansterr@web.de)
    - Markus Winterer | 0175/2222770 | [markus.winterer@me.com](mailto:markus.winterer@me.com)
4. Persönliches Passwort auswählen und bestätigen. Dieses wird für die weitere Benutzung des Buchungssystems benötigt
5. Lesen und akzeptieren der Nutzungsbedingungen
6. Anschließend auf **REGISTRIEREN** klicken. Ein Hinweisdialog erscheint
7. Eine Bestätigungsmail wurde versendet (evtl. Spam-Ordner prüfen). In dieser Mail unbedingt auf den Bestätigungslink **klicken**, damit die Registrierung abgeschlossen werden kann

Hallo Max,

Vielen Dank für Ihre Registrierung.

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

<http://mtv-in.courtbooking.de/register.php?id=17&code=bed76bf8b394de2d5d94d53305f337d>

8. Der Registrierungsprozess ist nun abgeschlossen und man kann sich einloggen





## 5. VERSCHIEDENE ARTEN DES LOGINS

Es gibt 2 verschiedene Arten wie der Login erfolgen kann:

- E-Mail-Adresse und Passwort
- Mitgliedsnummer und Passwort

Die Mitgliedsnummer ist in den persönlichen Daten hinterlegt (2-4-stellige Nummer).

## 6. DASHBOARD

Das Dashboard ist die Seite, welche nach dem Login angezeigt wird.

Hier erhält man einen guten Überblick über die bisherigen Gaststunden, das nächste Spiel, bereits geleistete Arbeitsstunden, aktuellen News, anstehende Mannschaftsspiele (bei Mannschaftsmitgliedern), ausstehende Gastspielbeiträge, anstehende Termine und persönliche Statistiken.

Bei den Terminen ist es möglich, direkt aus dem Dashboard heraus an Terminen teilzunehmen oder sich abzumelden. Klickt man auf den schwarzen Haken unter dem jeweiligen Termin, ist man direkt angemeldet. Der Kreis mit Datum ändert seine Farbe von schwarz auf grün.

Andersherum kann man sich hier auch direkt abmelden, in dem man bei einem eingetragenen Termin auf das schwarze X klickt. Der Kreis mit Datum ändert seine Farbe dann wieder von grün auf schwarz.

The screenshot shows the user interface of the courtbooking.de website. The user is logged in as Max Mustermann. The dashboard includes several sections:

- Information von courtbooking.de:** A message about a system update for head-to-head comparisons.
- GASTSTUNDE:** A card showing 1 guest hour for Max Mustermann on Tuesday, 01.06.2021, from 08:00 to 09:00 Uhr, at Platz 2.
- ARBEITSSTUNDEN:** A card showing 0 working hours.
- Chat:** A chat window with a text input field.
- Werbung:** An advertisement for courtbooking.de with the text 'Plätze online buchen'.
- Mannschaften Damen:** A table of upcoming women's team matches.
 

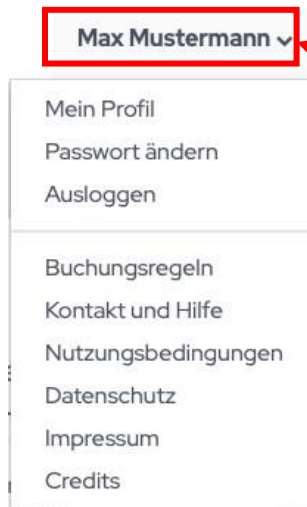
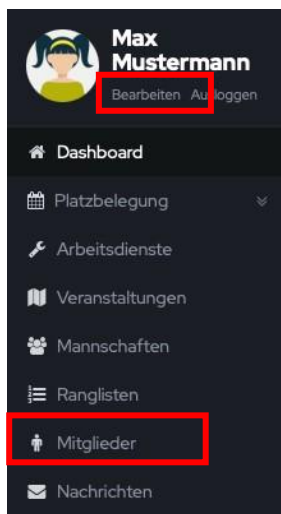
Datum	Uhrzeit	Mannschaft	Art
So, 20.06.2021	09:00 Uhr	TSV Hlgertshausen	H
So, 27.06.2021	09:00 Uhr	SV Weichering II	G
So, 04.07.2021	09:00 Uhr	TC Lauterbach 1973	G
So, 11.07.2021	09:00 Uhr	TSV Hohenwart	H
So, 18.07.2021	09:00 Uhr	TSV Schwabhausen	G
So, 25.07.2021	09:00 Uhr	SpVgg Steinkirchen	H
- Statistik Spiel:** A bar chart showing the number of hours (Stunden) and guest hours (Gaststunden) for the selected date (01.06.2021). The y-axis is labeled 'Anzahl Stunden' and ranges from 0.0 to 1.0. The x-axis is labeled 'Gesamter Zeitraum'.
- Statistik Arbeit:** A section for working hours (Arbeitsstunden) with a note: 'Im ausgewählten Zeitraum sind keine Daten verfügbar.'





## 7. PERSÖNLICHES PROFIL

Zu seinem persönlichen Profil gelangt man entweder über den Menüpunkt **BEARBEITEN / MEIN PROFIL** oder man klickt unter dem Menüpunkt **MITGLIEDER** auf seinen eigenen Namen.



Öffnen des Menüs durch Klick auf Namen rechts oben am Bildschirm

Max Mustermann

Zufälliges Profilbild

Normales Mitglied

Damen

Bearbeiten

Mitgliedsart: Normales Mitglied

Titel:

Vorname: Max

Spiele

Statistik

Es liegen keine Spiele mit Max Mustermann vor.

Termine exportieren

Sie können Ihre Termine in Ihren privaten Kalender importieren und behalten so den Überblick über alles Anstehende. Mit dem Link können Sie Ihren Terminkalender per iCal in andere Dienste (z.B. Outlook, Google Kalender) importieren. Wenn Sie die Termine direkt über die URL eingeben und die ics-Datei nicht manuell herunterladen, wird Ihr Terminkalender automatisch auf dem neuesten Stand gehalten.

Platzbuchung  Saisonspiele  Arbeitsdienste  Veranstaltungen

<https://mtv-in-courtbooking.de/exportICF>

Terminarten speichern



## Profilbild

Als Profilbild kann entweder ein zufälliges Profilbild des Systems oder ein eigenes Foto gewählt werden.

- Beim Klick auf **ZUFÄLLIGES PROFILBILD** werden andere mögliche anonymisierte Profilbilder angezeigt.



Zufälliges Profilbild

Mitglied (Erwachsener)



Zufälliges Profilbild

Mitglied (Erwachsener)

- Beim Klick auf das bisher angezeigte Profilbild öffnet sich ein Fenster, von dem aus ein **eigenes Foto** hoch geladen werden kann. (empfohlen)



Zufälliges Profilbild

Mitglied (Erwachsener)

## Persönliche Daten

In den persönlichen Daten wurden von uns bereits bekannte Informationen unserer Mitglieder eingetragen. Es wäre sehr wünschenswert, wenn jedes Mitglied fehlende Daten ergänzen bzw. veraltete Daten korrigieren würde, damit wir als Verein immer auf dem aktuellen Stand gehalten werden.

Hier findet man auch die Information zur Mitgliedsnummer, die für den Login verwendet werden kann.

- **Jeder darf meine Spiele sehen:** Entscheidung, ob der Mitgliedsname in der Buchungsübersicht angezeigt werden soll.

*Hinweis: In der Platzbuchung werden die Mitgliedernamen immer eingeblendet. In der Buchungsübersicht kann jedes Mitglied selbst entscheiden, ob man erscheinen möchte.*

- **Wochenansicht als Standard**

Systemseitig ist bei der Platzbelegung die Ansicht auf Tagesansicht eingestellt, bei der alle Buchungszeiten eines Tages für alle 5 Plätze auf einmal angezeigt werden. Wird das Kästchen bei WOCHENANSICHT ALS STANDARD aktiviert, so erhält man eine WOCHENANSICHT PRO PLATZ.







Um die Wochenansicht eines anderen Platzes angezeigt zu bekommen, wählt man in der Dropdownliste einen anderen Platz aus:

Montag, 31.05.2021 - Sonntag, 06.06.2021

01.06.2021



	Montag, 31.05	Dienstag, 01.06	Mittwoch, 02.06	Donnerstag, 03.06	Freitag, 04.06	Samstag, 05.06	Sonntag, 06.06
✓ Platz 1							
Platz 2							
Platz 3							
Platz 4							
Platz 5							
Platz 6							
Platz 7							
Platz 8							
Platz 9							
Platz 10 (Trainer/Gastspiele)							
Platz 11 (Trainer/Gastspiele)							
Platz 12 (Trainer/Gastspiele)							
10:00 - 10:30 Uhr							
10:30 - 11:00 Uhr							
11:00 - 11:30 Uhr							

- **Buchungsbestätigung/-stornierung/Neue Nachricht/Neuer Arbeitsdienst/Neue Veranstaltung**  
Bitte aktiviert unbedingt in allen Bereichen den Benachrichtigungsweg „E-MAIL“, da ihr ansonsten keinerlei Benachrichtigungen über das System erhaltet. Dies ist vor allem dann wichtig, wenn Plätze gebucht oder storniert werden müssen oder Veranstaltungen anstehen oder abgesagt werden.

**Buchungsbestätigung/-stornierung**

E-Mail, Benachrichtigung unter "Nachrichten" ▼

**Neue Nachricht**

E-Mail ✓

Benachrichtigung unter "Nachrichten" ✓

**Neuer Arbeitsdienst**

E-Mail, Benachrichtigung unter "Nachrichten" ▼

**Neue Veranstaltung**

E-Mail, Benachrichtigung unter "Nachrichten" ▼

- **Muss Arbeitsstunden leisten**

Hier ist systemseitig hinterlegt, ob ein Mitglied Arbeitsdienst leisten muss oder nicht.

- **Speichern**

Ganz wichtig! Zuvor getätigte Einstellungen und Änderungen werden erst nach dem **Klick auf SPEICHERN** wirksam.





## Spiele

In Reiter **SPIELE** sind alle bisher stattgefundenen Spiele gespeichert.

Spiele
Statistik

**12 Apr** 09:00 bis 10:00 Uhr, 60 Minuten, Platz 1  
 Max Mustermann  
 Marion Bauer

**11 Apr** 12:30 bis 13:30 Uhr, 60 Minuten, Platz 3  
 Max Mustermann  
 Gast (Marianne Mustermann)

[Weitere Spiele laden...](#)

## Statistik

Im Reiter **STATISTIK** sind die persönlichen Statistiken für Spiele und Arbeitsdienste hinterlegt. Hier kann die Anzeige nach Datum eingegrenzt werden.

Spiele
Statistik

**Statistik Spiel** Gesamter Zeitraum  
 Von  Bis  Eingrenzen

■ Stunden  
 ■ Gaststunden

**Statistik Arbeit** Gesamter Zeitraum  
 Von  Bis  Eingrenzen

■ Arbeitsstunden

Im ausgewählten Zeitraum sind keine Daten verfügbar.





### Termine exportieren

Die Termine des Vereins können in private Kalender importiert werden, so behält man den Überblick über alles Anstehende.

Mit dem Link kann man den Terminkalender per iCal in andere Dienste (z.B. Outlook, Google Kalender) importieren. Wenn die Termine direkt über die URL eingegeben werden und die ics-Datei nicht manuell heruntergeladen wird, wird der eigene Terminkalender automatisch auf dem neuesten Stand gehalten.

### Termine exportieren

Sie können Ihre Termine in Ihren privaten Kalender importieren und behalten so den Überblick über alles Anstehende.

Mit dem Link können Sie Ihren Terminkalender per iCal in andere Dienste (z.B. Outlook, Google Kalender) importieren. Wenn Sie die Termine direkt über die URL eingeben und die ics-Datei nicht manuell herunterladen, wird Ihr Terminkalender automatisch auf dem neuesten Stand gehalten.

- Platzbuchung
- Saisonspiele
- Arbeitsdienste
- Veranstaltungen

<https://mtv-in.courtbooking.de/exportICAL.php?mitglied=>

Terminarten speichern





## 8. PLATZBELEGUNG

Unter dem Menüpunkt Platzbelegung befinden sich die Buchungsübersichten für alle **Freiplätze**.

Über den Menüpunkt **PLATZBELEGUNG >> FREIPLÄTZE** gelangt man direkt zur Platzübersicht der Freiplätze des aktuellen Tages:

The screenshot shows the 'courtbooking.de' interface. On the left is a dark sidebar menu with 'Max Mustermann' at the top and options like 'Dashboard', 'Platzbelegung', 'Freiplätze', 'Hallenplätze', 'Arbeitsdienste', 'Veranstaltungen', 'Mannschaften', 'Ranglisten', 'Mitglieder', and 'Nachrichten'. The 'Freiplätze' option is highlighted with a red box. The main content area is titled 'Platzbelegung - Freiplätze' and shows the date 'Dienstag, 01.06.2021'. Below the title is a table with columns for 'Uhrzeit' and 'Platz 1' through 'Platz 6'. The 'Uhrzeit' column lists time slots from 07:00 to 10:30 in 30-minute increments. The table is currently empty. At the top right of the main area are buttons for 'Preise anzeigen' and 'Buchungsregeln'.

*Hinweis: Auf Smartphones und Tablets zum Scrollen bitte die Zeitleiste „anfassen und schieben“.*

The diagram shows three main components of the date and navigation controls. On the left is a date selector box containing '01.06.2021', with a red arrow pointing to it from a red box labeled 'Tagesauswahl'. In the center are three blue navigation buttons: a left arrow, a white circle, and a right arrow, with a red arrow pointing to them from a red box labeled 'Tag ZURÜCK | HEUTE | Tag VOR'. On the right is a blue calendar icon, with a red arrow pointing to it from a red box labeled 'Wechsel zwischen Wochen-/Tagesansicht'.




## Platz buchen

- Um einen Platz zu buchen klickt man auf die Zeit, zu welcher man einen bestimmten Platz buchen möchte. Das Buchungsfenster wird geöffnet. Hier ist es möglich die **Anfangszeit** ggf. noch zu **verändern**.

Platz 2 0,00€

VON  BIS

Normale Belegung


  +

- Wähle Mitspieler aus
  - INZEL:** Klicke auf „+“ um einen Mitspieler hinzuzufügen und wähle anschließend aus dem Dropdownfeld, einen Mitspieler aus.

Platz 2 0,00€

VON  BIS


Normale Belegung



Platz 2 0,00€

VON  BIS

Normale Belegung



**Mitspieler hinzufügen** (red box around '+')

**Dropdownfeld** (red box around empty dropdown)





- b. **DOPPEL:** Für ein Doppelspiel auf „+“ neben dem Dropdownfeld klicken und weitere Mitspieler auswählen.


Platz 2 0,00€

VON 08:00 Uhr BIS 10:00 Uhr

**Normale Belegung**

 Mustermann, Max





 +

Platz buchen Schließen

Hinweise:

- Um aus einem **DOPPEL** wieder ein **EINZEL** zu machen, einfach auf den Papierkorb neben dem 3./4. Dropdownfeld klicken.
- Bei einem Doppel sind **120 Minuten als Standardlänge** eingetragen. Es können jedoch auch nur 60 Minuten Spieldauer ausgewählt werden. Bei einem Doppel wird nur die halbe Buchungszeit angerechnet.


- c. **GASTSPIEL:** Möchte ein Mitglied mit einem Gast spielen, so ist im Dropdown-Menü der Spieler **GAST** auszuwählen und dessen **Namen und Kontaktdaten** einzutragen.

Platz 2 8,00€

VON 08:00 Uhr BIS 09:00 Uhr

**Normale Belegung**

 Mustermann, Max

Gast   +

Platz kostenpflichtig buchen Schließen



3. Zur Bestätigung der Buchung auf **PLATZ BUCHEN** klicken. Die Platzbuchung ist in der Platzbelegung sichtbar. Je nach Benachrichtigungseinstellung eines jeden Spielers wird eine Bestätigungsmail an die Mitspieler versendet (Empfehlung).

Platz 2 8,00€

VON 08:00 Uhr BIS 09:00 Uhr

Normale Belegung

Der Platz wurde erfolgreich gebucht.

Die Buchung wurde erfolgreich durchgeführt.

**Schließen**

***Hinweis:** Sollten mehrere Personen gleichzeitig einen Platz am selben Tag und Stunde buchen wollen, bekommt derjenige den Platz gebucht, der **zuerst auf PLATZ BUCHEN** klickt!*


### Platzbuchung stornieren



1. Klicke im Menü **PLATZBELEGUNG** auf die **BUCHUNG** die storniert werden soll. Das Buchungsfenster wird geöffnet.
2. Klicke auf **RESERVIERUNG LÖSCHEN**.
3. Die Buchung wurde entfernt. Je nach Benachrichtigungseinstellung wird eine Bestätigungsmail an alle Mitspieler versendet (Empfehlung).

Platz 2 8,00€

VON 08:00 Uhr BIS 09:00 Uhr

Normale Belegung

 Mustermann, Max

Gast Mustermann Manuela Kornwe  

**Kostenpflichtig speichern** **Reservierung löschen** **Schließen**



## 9. GETRÄNKE

Der Menüpunkt **GETRÄNKE** ersetzt die bisherige Getränkeliste für den Kühlschrank im Getränkeraum. Einfach die **ANZAHL** der entnommenen Getränke auswählen und auf **KAUFEN** klicken. Es erscheint ein Fenster, bei dem man den Kauf nochmal bestätigt muss.

Kauf abschließen

Getränk	Anzahl	Einzelpreis	Gesamtpreis
Apfel-Schorle	1	1,50 €	1,50 €

Abrechnen Kaufen

In der Übersicht „**GETRÄNKE – GEKAUFT**“ können Getränke bis max. 15 Minuten nach dem Kauf storniert werden, sollte ein Buchungsfehler vorliegen. Hier ist auch ersichtlich, welche Getränke man schon bezahlt hat und welche noch nicht. Die Zahlungsbestätigung nimmt der Verein vor.

Die Bezahlung der Getränke wird, wie bisher auch am Jahresende durch automatische Abbuchung mittels Lastschrift erfolgen.

**Getränke - kaufen**

Sie haben erfolgreich 2 Zitronenlimonade gekauft.

Getränk	Anzahl	Preis	kaufen
Helles	1 mal	2,00 €	kaufen
Weizen	1 mal	2,00 €	kaufen
Radler	1 mal	2,00 €	kaufen
Spezi	1 mal	1,50 €	kaufen
Wasser still	1 mal	1,00 €	kaufen
Wasser spritzig	1 mal	1,00 €	kaufen
Apfel-Kirsch-Schorle	1 mal	1,50 €	kaufen
Apfel-Schorle	1 mal	1,50 €	kaufen
Zitronenlimonade	1 mal	1,50 €	kaufen

**Getränke - gekauft**

Sie können ein Getränk bis maximal 15 Minuten nach dem Kauf wieder aus der Liste löschen.

Getränk	Anzahl	Preis	Kaufdatum	Stornieren
Zitronenlimonade	2	3,00 €	13.04.2021 13:08	Stornieren
Radler	2	4,00 €	12.04.2021 20:35	
Apfel-Schorle	1	1,50 €	12.04.2021 20:35	
Wasser still	1	1,00 €	12.04.2021 20:35	





## 10. ARBEITSDIENSTE

Unter dem Menüpunkt **Arbeitsdienste** finden Personen ab 16 Jahren Arbeitsdienste, zu denen sie sich eintragen können.

Arbeitsdienste

**Verfügbar**

Name	Datum	Noch frei	
courtbooking Anleitung	13.04.2021, 18:00 Uhr	1	<input type="button" value="Eintragen"/>

**Meine Arbeitsdienste**

Es liegen keine eingetragenen Arbeitsdienste vor.

***Hinweis:** Bei Personen, die keinen Arbeitsdienst leisten müssen, erscheint zwar der Menüpunkt Arbeitsdienste in der Menüleiste, jedoch werden dort keine Arbeitsdienste angezeigt.*

Im Bereich „**Verfügbar**“ sind alle Arbeitsdienste aufgelistet, die aktuell anstehen und zu denen man sich eintragen kann. Die Eintragung selbst wird durch Klick auf „Eintragen“ vorgenommen.

- Name: Beschreibung des Arbeitsdienstes
- Datum: Wann der Arbeitsdienst durchzuführen ist
- Noch frei: Anzahl der noch freien Arbeitsplätze

Nach dem Klick auf „Eintragen“ wechselt die Eintragung vom Bereich „Verfügbar“ in den Bereich „**Meine Arbeitsdienste**“. Hier werden alle Arbeitsdienste angezeigt, für die man sich bisher eingetragen hat.

Hier besteht die Möglichkeit, sich von einem Arbeitsdienst auch wieder abzumelden („Löschen“-Feld).

Arbeitsdienste

**Verfügbar**

Sie haben sich erfolgreich eingetragen.

Es sind keine Arbeitsdienste verfügbar.

**Meine Arbeitsdienste**

Name	Datum	Stunden	Bestätigt	
courtbooking Anleitung	13.04.2021, 18:00 Uhr	1	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Speichern"/> <input type="button" value="Löschen"/>





Hinweis: Bitte Eintragungen frühzeitig löschen, wenn abgesehen werden kann, dass an einem Arbeitsdienst nicht teilgenommen werden kann, damit der Arbeitsdienst für andere Mitglieder wieder zur Verfügung steht, bzw. der Verein kurzfristig für Ersatz sorgen kann.

In der Spalte „Stunden“ können geleistete Arbeitsstunden vom Mitglied optional eingetragen werden. In der Regel erfolgt diese Eintragung allerdings durch den Verein, der auch die Arbeitsstunden bestätigt.

Hinweis: Die Arbeitsstunden werden im Dashboard erst angezeigt, wenn die Arbeitsstunden vom Verein bestätigt wurden. Sollte die vom Verein bestätigte von der tatsächlichen Arbeitsleistung abweichen, dann sollte die Abteilungsleitung für die weitere Abklärung kontaktiert werden.

## 11. VERANSTALTUNGEN

Der Menüpunkt **VERANSTALTUNGEN** ersetzt zukünftig nahezu alle Anmeldeformulare zu Veranstaltungen wie z.B. Schleiferl-Turniere oder Sommerfeste, und kann auch für die Eintragung in die Kuchenliste genutzt werden.

Diese Funktion ist ein weiterer Punkt, der uns bei der Corona-Nachverfolgung maßgeblich unterstützen wird, da hier neben „normalen“ Veranstaltungen auch Tagestickets erstellt werden können, zu denen sich sowohl nichtspielende Mitglieder als auch Zuschauer (soweit gesetzlich erlaubt) ab sofort registrieren müssen, wenn sie sich auf unserer Tennisanlage aufhalten möchten. Die Tagestickets mit Besucherregistrierungen werden für einen Zeitraum von 2-3 Wochen gespeichert und danach vom System gelöscht.

Im Bereich **VERFÜGBAR** befinden sich alle Veranstaltungen, zu denen man sich anmelden kann.

- **Noch frei**  
Ist hier eine Zahl eingetragen, so ist die Teilnehmezahl auf diesen Wert begrenzt. Ansonsten können beliebig viele Personen an der Veranstaltung teilnehmen.
- **Begleitpersonen**  
Hier kann die Anzahl an Begleitpersonen eingetragen werden. Solange wir jedoch verpflichtet sind wegen der Corona-Nachverfolgung alle Teilnehmer namentlich zu erfassen, sollte diese Funktion nicht angewendet werden. Sowohl Mitglieder als auch Gäste müssen sich bis auf weiteres eigenständig anmelden.
- **Details**  
Unter Details sind zusätzliche Informationen und Hinweise hinterlegt, die für eine Veranstaltung wichtig sind.
- **Teilnehmen**





Mit Klick auf **TEILNEHMEN** registriert man sich für eine Veranstaltung, und die Veranstaltung wechselt vom Bereich **VERFÜGBAR** in den Bereich **MEINE VERANSTALTUNGEN**.

- **Abmelden**

Im Bereich **MEINE VERANSTALTUNGEN** besteht sowohl die Möglichkeit die Anzahl der Begleitpersonen zu

ändern als auch die Möglichkeit, sich von einer Veranstaltung wieder abzumelden.

Veranstaltungen

**Verfügbar** Von  Bis

Name	Datum	Ort	Noch frei	Begleitpersonen	
Tagesticket für Besucher	13.04.2021, 23:59 Uhr			Begleitpersonen	<a href="#">Details</a>
Kuchen fürs Schleiferl-Turnier am 01.05.2021	01.05.2021, 12:30 Uhr		5	Begleitpersonen	<a href="#">Teilnehmen</a> <a href="#">Details</a>
Schleiferl-Turnier	01.05.2021, 13:00 Uhr		20	Begleitpersonen	<a href="#">Teilnehmen</a> <a href="#">Details</a>
Sommerfest	07.08.2021, 18:00 Uhr		50	Begleitpersonen	<a href="#">Teilnehmen</a> <a href="#">Details</a>

Wegen der Corona-Nachverfolgung müssen sich alle Personen (Mitglieder die nicht spielen/Gäste/Zuschauer), die sich auf der Tennisanlage befinden, für ein Tagesticket registrieren.

**Meine Veranstaltungen** 01.01.2021  31.12.2021  [Filtern](#)

Name	Datum	Ort	Begleitpersonen	
Tagesticket für Besucher	12.04.2021, 23:59 Uhr		0	<a href="#">Speichern</a> <a href="#">Abmelden</a> <a href="#">Details</a>



## 12. MANNSCHAFTEN (NUR BEI MANNSCHAFTSMITGLIEDERN SICHTBAR)

Im Menüpunkt **MANNSCHAFTEN** wird die Zusammenstellung der Mannschaftsmitglieder vorgenommen, Aufgaben verteilt und die Bereitschaft, an den jeweiligen Saisonspielen teilzunehmen, abgefragt.

### Ansicht beim Mannschaftsführer


#### 1. Mannschaft bearbeiten


Mannschaft - Bearbeiten 2021 | Mannschaft 1

Name:

Mannschaftsführer:

Spieler:

  
 Max Mustermann

  
 Marion Bauer

Mannschaft speichern
Mannschaft entfernen

#### 2. Aufgaben für Saisonspiele definieren und den Mannschaftsmitgliedern zuordnen

Saisonspiel - Aufgaben 2021 | Mannsch | Beispielhausen (01.05.2021)

Max Mustermann

Linien kehren, Blätter entfernen

---

Marion Bauer

Getränke und Snacks

Speichern

#### 3. Verfügbarkeit der Mannschaftsmitglieder abfragen und eintragen (alternativ können die Mannschaftsmitglieder die Auswahl selbst eintragen)

Saisonspiel - Aufgaben 2021 | Mannsch | Beispielhausen (01.05.2021)

Max Mustermann

Aufgabe, z.B. Essen, Getränke

Spielt nicht  
 Vielleicht  
 Spielt

---

Marion Bauer

Aufgabe, z.B. Essen, Getränke

Speichern



### Ansicht bei Mannschaftsmitgliedern

Hier können Mannschaftsmitglieder eigenständig Aufgaben, die im Rahmen der Saisonspiele anfallen, eintragen und ihre Spielbereitschaft über das Buchungssystem an den Mannschaftsführer übermitteln.

Mannschaften

Saisonspiel - Aufgaben

Max Mustermann

Aufgabe, z.B. Essen, Getränke

Speichern

Spielt nicht  
Vielleicht  
✓ Spielt



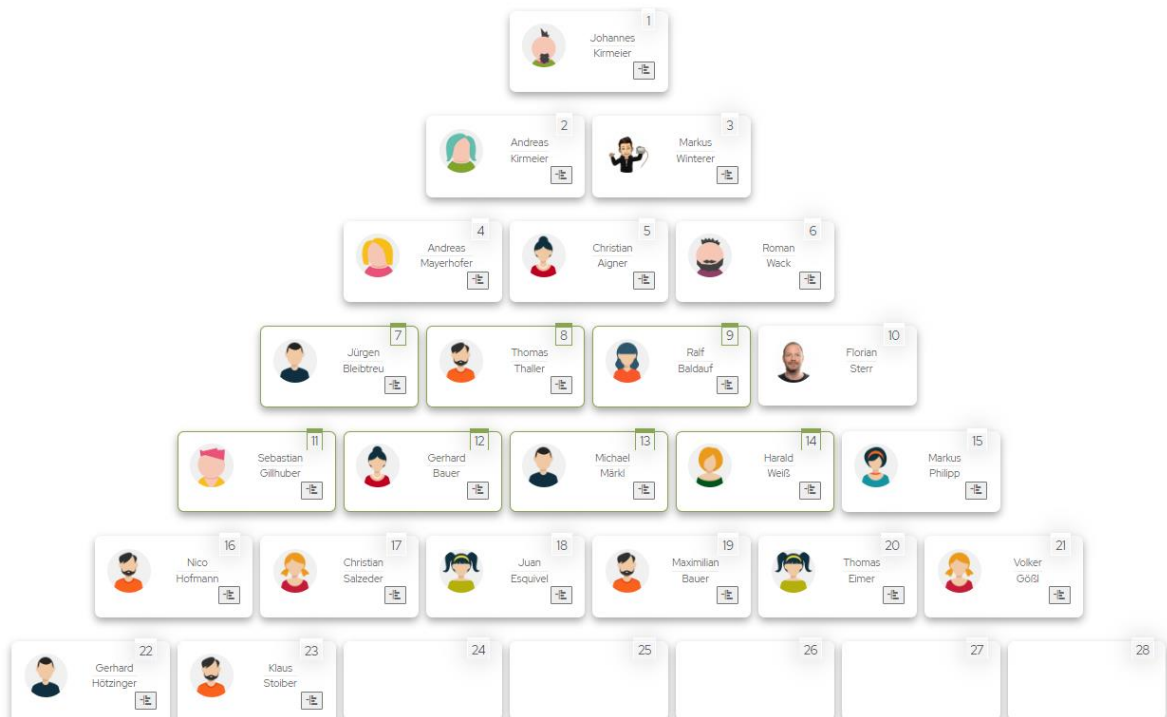
### 13. RANGLISTEN

Die Übersicht der Rangliste zeigt an, wer aktuell welche Position hat. Die eigene Position ist weiß hinterlegt. Jeder Spieler kann gegen alle Spieler in der gleichen Reihe links neben sich, und gegen Spieler rechts von sich in der Reihe oberhalb spielen. Die Positionen aller Spieler, gegen die ein Spiel erlaubt ist, sind grün eingefärbt. Alle anderen rot. Wenn man bei einem Spieler auf den Button rechts unten klickt, hat man verschiedene Aktionen zur Auswahl. Je nachdem, ob man gegen diesen Spieler spielen darf, können man ihn herausfordern, oder das Ergebnis vom letzten Spiel eintragen. Der Head to Head Vergleich mit jedem Spieler jederzeit betrachtet werden.

Wenn man ein Ergebnis eintragen möchte, klickt man den Spieler an, gegen den man gespielt hat und wählt dann "Ergebnis eintragen". Anschließend trägt man das Ergebnis ein. Nicht gespielte Sätze können einfach leer gelassen werden. Mit einem Klick auf Speichern, wird das Ergebnis eingetragen. Das System berechnet automatisch den Sieger.

Um einen Spieler herauszufordern, klickt man diesen an und wählt dann "Herausfordern". Danach sieht man einen vorgefertigten Text. Diesen kann man ganz einfach verändern. Mit einem Klick auf "Herausforderung per E-Mail senden", erhält der gewählte Spieler den eingegebenen Text per E-Mail. Jede Rangliste hat einen Verantwortlichen, der auch unten links angezeigt wird.

Nur dieser Verantwortliche und Administratoren können eingetragene Ergebnisse wieder löschen.





## 14. MITGLIEDER

Der Menüpunkt Mitglieder beinhaltet zum einen die Mitgliederliste als auch eine Liste der Ansprechpartner der Tennisabteilung.

### Mitgliederliste

In der **MITGLIEDERLISTE** sind alle aktiven und passiven Mitglieder der Tennisabteilung aufgelistet. Hier besteht auch die Möglichkeit nach einem Mitglied zu suchen.

Klick man auf Vor- oder Nachnamen des Mitglieds, öffnet sich die Detailansicht des Mitglieds, in der zum einen das Profilbild des Mitglieds sichtbar ist, und zu anderen die jeweilige Person als Favorit hinzugefügt, eine Nachricht gesendet und zum Head to Head Vergleich gewechselt werden kann.

Hinweis: *Favorisierte Mitglieder werden bei der Platzbuchung OBERHALB der gesamten Mitgliederliste angezeigt und können somit schneller ausgewählt werden.*

### Ansprechpartner

Unter **ANSPRECHPARTNER** sind alle Funktionäre der Tennisabteilung aufgelistet, die bei Fragen zum jeweiligen Aufgabengebiet kontaktiert werden können.





## 15. NACHRICHTEN

Zur internen Vereinskommunikation bietet „courtbooking“ ein Nachrichtenmodul an. Hier wird man über **Buchungsbestätigungen, Buchungsstornierungen, neue Arbeitsdienste und neue Veranstaltungen informiert**, sofern die Einstellungen im persönlichen Profil aktiviert sind.

[Neue Nachricht](#)

Posteingang (1)

Gesendet (0)

Nachricht suchen... 1 von 1 < >

<input type="checkbox"/>	<b>Platzbelegung</b>	Platz reserviert	01.06.2021 01:50 Uhr	
<input type="checkbox"/>	<a href="#">Als gelesen markieren</a> <a href="#">Löschen</a>		1 von 1 < >	

---

**Von** Platzbelegung 01.06.2021 01:50 Uhr

**Betreff** Platz reserviert

Hallo Max,

Es wurde ein Platz mit Ihnen reserviert.

Di, 01.06.2021, 08:00 Uhr, Platz 2

Max Mustermann  
Gast

Man kann jedoch auch aktiv Nachrichten an anderen Benutzer innerhalb des MTV courtbooking Systems versenden. Die Nachricht wird zudem als E-Mail versendet, wenn der Empfänger als "Benachrichtigungsweg" für neue Nachrichten "E-Mail" ausgewählt hat. Andernfalls werden diese Nachrichten nur systemintern versendet.

[Neue Nachricht](#)

Posteingang (1)

Gesendet (0)

Einzel-Empfänger auswählen...

Betreff

B I U 13

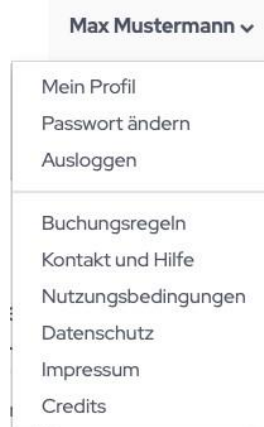
[Senden](#)
[Verwerfen](#)





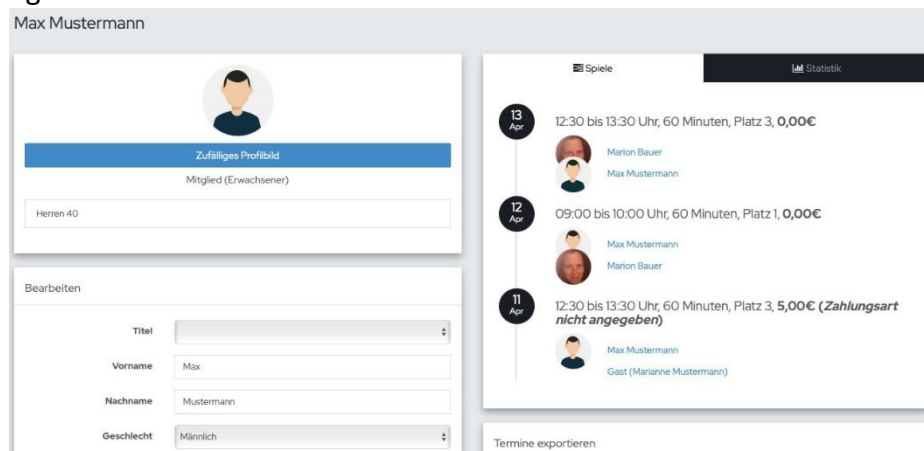
## 16. ZUSATZMENÜ

Zum Zusatzmenü gelangt man mittels Klick auf seinen Namen rechts oben am Bildschirm.



### Mein Profil

Detailbeschreibungen siehe Punkt 7.



### Passwort ändern

Über diese Funktion kann das bestehende Passwort geändert werden.

Passwort ändern

Aktuelles Passwort

Neues Passwort

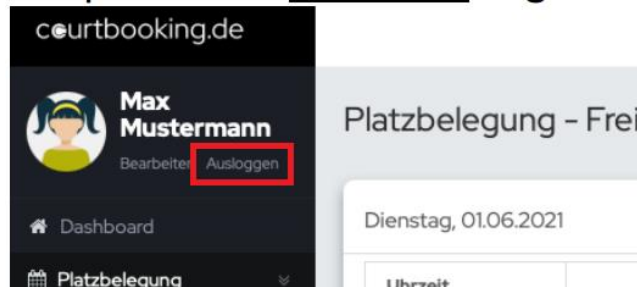
Neues Passwort bestätigen





## Ausloggen

Über diese Funktion kann man sich manuell aus dem Buchungssystem ausloggen.



## Buchungsregeln Freiplätze

- Eine Spielstunde entspricht standardmäßig 60 Minuten Spielzeit
- Bei einer Spielstunde gibt es folgende mögliche Längen: 60 Minuten
- Es dürfen 2 Spielstunden im Voraus gebucht werden. Bevor eine weitere Spielstunde gebucht werden kann, muss zunächst eine Stunde abgespielt werden
- Es dürfen 4 Spielstunden pro Kalendertag gebucht werden. Vor Buchung einer weiteren Spielstunde am selben Tag, muss zuerst eine Stunde abgespielt werden
- Bei einem Doppel wird nur die Hälfte der Spielzeit angerechnet
- Die Stornierung einer Spielstunde ist bis Beginn der Spielstunde möglich
- Maximal 2 Gäste dürfen mit einem oder zwei Mitglied/er gemeinsam während einer Spielstunde spielen (max. darf ein Gast 5 Stunden/Jahr spielen)
- Es darf von jedem Spieler nur ein Platz zur gleichen Zeit gebucht werden

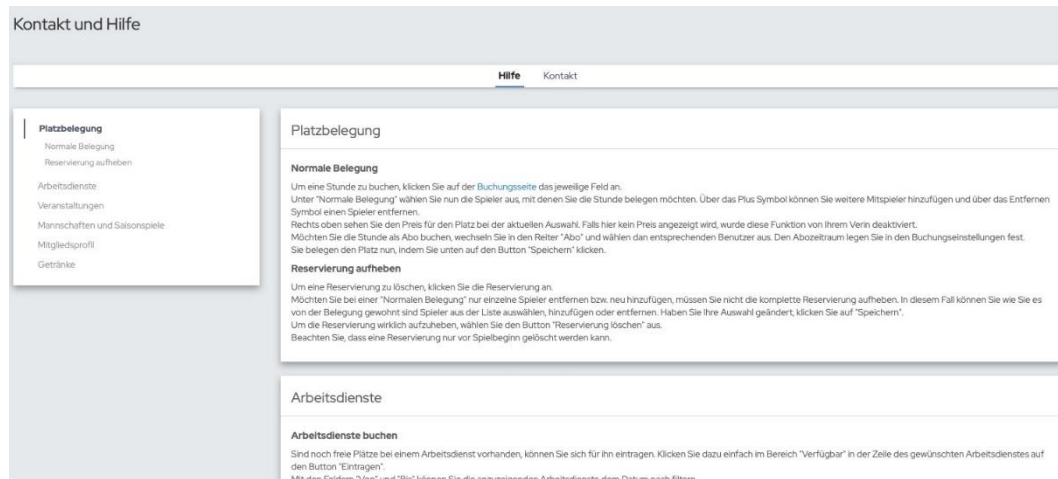
## Sonstige Regelungen

- Kostenpflichtige Plätze können ab einem Alter von 14 Jahren gebucht werden. Eltern können ihre Zustimmung individuell bei uns einreichen, sodass kostenpflichtige Plätze auch von jüngeren Kindern gebucht werden können
- Pro Saisonjahr sind von allen Mitgliedern Arbeitsstunden abzuleisten. Nicht geleistete Arbeitsstunden werden mit jeweils 5,00 € verrechnet
  1. Erwachsene müssen pro Jahr 10 Stunden leisten
  2. Jugendliche (zwischen 14 und 18 Jahre) müssen pro Jahr 5 Stunden leisten



## Kontakt und Hilfe

Unter Hilfe findet man hilfreiche Informationen zu den einzelnen Funktionen des Buchungssystems.



## Kontaktmöglichkeiten

- Florian Sterr | 0151/15282932 | [floriansterr@web.de](mailto:floriansterr@web.de)
- Markus Winterer | 0175/2222770 | [markus.winterer@me.com](mailto:markus.winterer@me.com)

## Nutzungsbedingungen

Nutzungsbedingungen des Buchungssystems und der Tennisanlage

## Datenschutz

Informationen zum Datenschutz des Vereins

## Impressum

Impressum des Vereins

## Credits

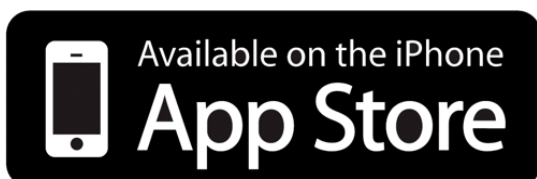
Lizenzinformationen zu den von courtbooking.de verwendeten Open-Source-Plugins





## 17. COURTBOOKING APP

Seit dem 01.06.2021 kann die courtbooking.de App in den App Stores heruntergeladen werden.



In der Version 1.0 der courtbooking.de App liegt der Fokus auf einem schnellen, mobilen Plätze Buchen für bereits registrierte Mitglieder/Nichtmitglieder. Weitere Funktionen werden sukzessive integriert. Administrationstätigkeiten wie Änderungen des Profils etc. sollen auch weiterhin von der Desktop-Version aus getätigt werden.

