

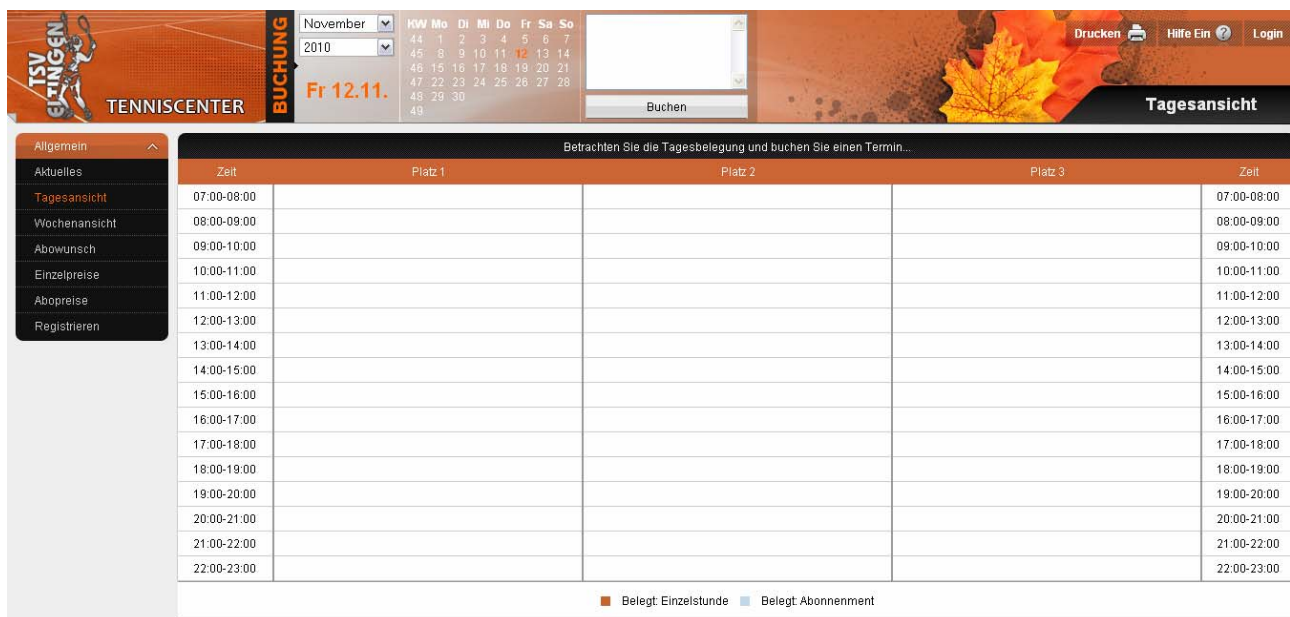
Diese kurze Einführung erläutert Ihnen alle wichtigen Funktionen des Buchungssystems.

1. Das elektronische Buchungssystem

Die Tennishalle kann von jedem Ort und jedem Computer mit Internet Anschluss gebucht werden. Man erreicht das Buchungssystem über die Homepage des Clubs [Tennisabteilung TSV Eltingen](#) oder direkt über diesen Link [Online-Buchungssystem Tenniscenter TSV Eltingen](#). Es empfiehlt sich, diese Adresse als Favorit im Browser abzuspeichern!

Der Bildschirm zeigt zunächst immer die Startseite **Aktuelles**, auf der die Hallenverwaltung Informationen für die Benutzer bereitstellt.

Um die Tagesbelegung zu sehen klickt man Die Tagesansicht.



The screenshot displays the online booking system interface. At the top, there is a navigation bar with the TSV Eltingen logo, a 'BUCHUNG' button, a calendar for November 2010, and a 'Fr 12.11.' date indicator. The main area shows a grid for three courts (Platz 1, Platz 2, Platz 3) with time slots from 07:00-08:00 to 22:00-23:00. A legend at the bottom indicates 'Belegt: Einzelstunde' (orange) and 'Belegt: Abonnement' (blue).

Die verschiedenen Felder des Buchungssystems

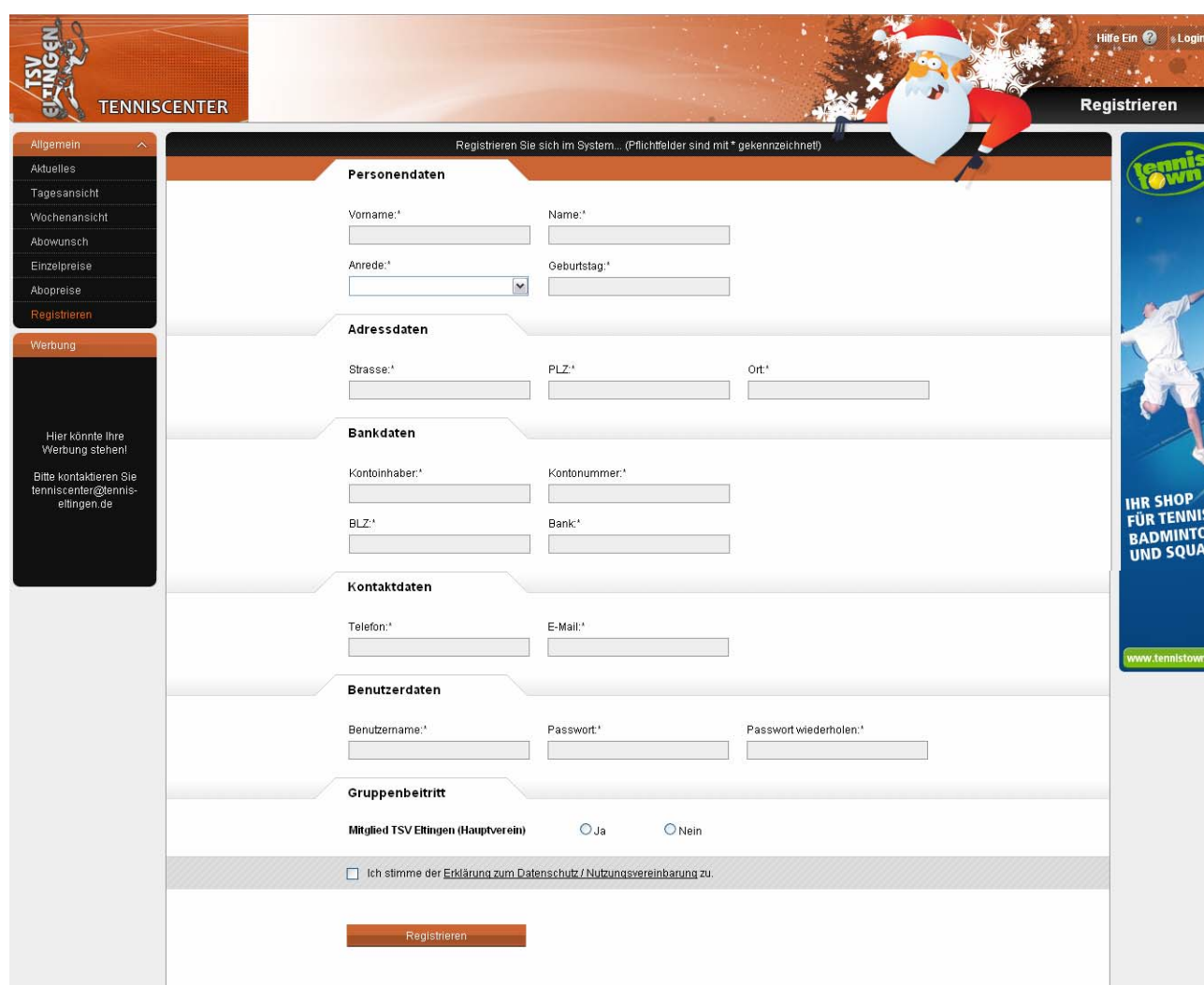
2. Die Funktionalitäten des Buchungssystems

Das **Platzbelegungsfeld zeigt** immer zunächst die Platzbelegung des aktuellen Tages für die verschiedenen Hallenplätze an. Belegte Zeiten sind farblich gekennzeichnet, Abonnements und Einzelstunden können in unterschiedlichen Farben dargestellt sein. Auf der linken Bildschirmseite befindet sich das **Auswahl-Menu** für den Benutzer. Oben liegt das **Buchungs- und Kalenderfeld**.

3. Die Registrierung der Benutzer im System

Alle Benutzer des Buchungssystems müssen vor der ersten Buchung die Registrierung durchführen. Danach ist jede Buchung nur noch ein Kinderspiel!

Bei der Registrierung gibt der Benutzer einmalig seine Daten ein, die auf einem gesicherten Serversystem gespeichert werden und ausschließlich dem Administrator des Buchungssystems zugänglich sind. Eingaben werden nur verschlüsselt übermittelt.



Registrieren Sie sich im System... (Pflichtfelder sind mit * gekennzeichnet)

Personendaten

Vorname:* Name:*

Anrede:* Geburtstag:*

Adressdaten

Strasse:* PLZ:* Ort:*

Bankdaten

Kontoinhaber:* Kontonummer:*

BLZ:* Bank:*

Kontaktdaten

Telefon:* E-Mail:*

Benutzerdaten

Benutzername:* Passwort:* Passwortwiederholen:*

Gruppenbeitritt

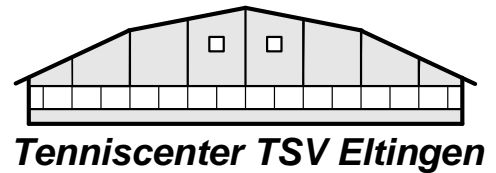
Mitglied TSV Eltingen (Hauptverein) Ja Nein

Ich stimme der [Erklärung zum Datenschutz / Nutzungsvereinbarung](#) zu.

Registrieren

Die Registrierungsseite wird im Auswahl-Menu durch Anklicken der Schaltfläche „Registrieren“ aufgerufen. Die einzugebenden Daten auf der Registrierungsseite sind selbsterklärend. Pflichtangaben sind mit einem Sternchen gekennzeichnet. Wenn Sie eine der Pflichtangaben vergessen haben, werden Sie vom System darauf hingewiesen.

Besonders wichtig für die Benutzung des Systems sind die Benutzerdaten: **Benutzername** und **Passwort**.



Bitte denken Sie sich einen einprägsamen Namen als Benutzernamen mit **maximal 10 Buchstaben** aus. (Ist Ihr Benutzername schon vergeben, werden Sie vom System darauf aufmerksam gemacht!)

Haben Sie einmal Ihren Benutzernamen vergessen, dann klicken Sie im Menu auf Kontakt und bitten Sie den Administrator per E-Mail Ihnen diesen mitzuteilen.

Ihr persönliches **Password** dient der zusätzlichen Absicherung beim Zugriff auf das System. Es wird zweimal eingegeben, um Schreibfehler bei der Eingabe zu vermeiden.

Sehr sichere Passworte bestehen aus großen und kleinen Buchstaben sowie Ziffern und evtl. Sonderzeichen. Allerdings sollten Sie beachten, dass Sie sich dieses Passwort unbedingt einprägen müssen. Nur Sie kennen Ihr persönliches Passwort. Ihr Passwort ist auch für die Administration nicht sichtbar, es wird nur verschlüsselt in Ihren persönlichen Daten dargestellt.

Wenn Sie Ihr Passwort vergessen sollten, muss deshalb in jedem Fall ein neues Passwort vergeben werden. Das ist aber kein Beinbruch, Geben Sie Ihren Benutzernamen ein und klicken Sie auf Passwort vergessen.

Die **Bankdaten** bestehen aus den Minimum Informationen für die Abbuchung des Entgeltes durch die Hallenverwaltung. Sie entsprechen den Angaben auf einem üblichen Überweisungsschein.

Diese Daten werden ausschließlich auf dem zentralen Server des Webhosters zugriffssicher gespeichert.

Die Erklärung zum Datenschutz/ Nutzungsbestimmungen müssen Sie vor der Registrierung lesen und bestätigen. Damit geben Sie auch Ihre Einwilligung zur Teilnahme am Lastschriftverfahren.

Sobald Sie alle notwendigen Daten eingegeben und nochmals überprüft haben, klicken Sie auf die Schaltfläche „Registrieren“. Nach kurzer Zeit haben Sie in Ihrem E-Mail Eingangskorb eine Nachricht vom Buchungssystem. In dieser Nachricht ist ein Link angegeben. Wenn Sie auf diesen Link klicken, schalten Sie selbst Ihre Registrierung frei.

Danach können Sie Buchungen mit Benutzername und Passwort vornehmen.

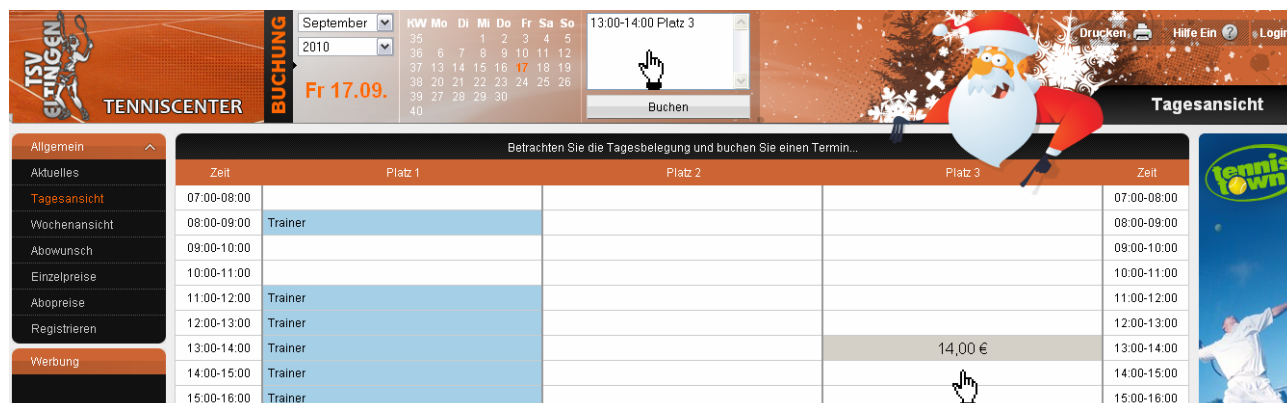
4. Buchung von Einzelstunden

Das Buchungssystem zeigt in der **Tagesansicht** zunächst immer den aktuellen Tag an. Wollen Sie auf einen anderen Tag springen, so wählen Sie diesen im Kalenderfeld in der Reihenfolge Jahr, Monat, Tag. Mit „**Wochenansicht**“ wechselt das System auf eine 7-Tagesansicht, die immer mit dem Tag beginnt, der im Kalenderfeld ausgewählt ist. Wollen Sie zu einer anderen Woche springen, wählen Sie zunächst das Jahr, dann den Monat und dann den Tag mit dem die 7-Tagesansicht beginnen soll.

Buchen kann man sowohl aus der Tagesansicht, als auch aus der Wochenansicht.

Der von Ihnen gewünschte Termin wird mit Mauszeiger und linker Maustaste ausgewählt. Mit dem Mausklick werden der Beginn, das Ende und der Platz für die Buchung ausgewählt. Die ausgewählte Stunde wird dabei grau markiert und es wird zusätzlich der Preis für diese Stunde

angezeigt. Mit gedrückter Maustaste kann man den Termin nach unten verlängern, und zwar immer um das von der Hallenverwaltung festgelegte Buchungsintervall.



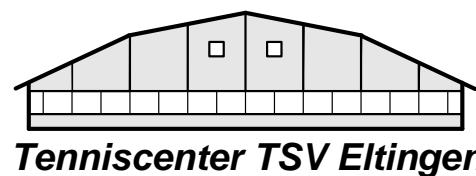
Erzeugt man eine Überschneidung mit einer schon bestehenden Buchung, so wird diese Überschneidung in roter Farbe signalisiert. Die grau markierten Zeiten werden automatisch in das Buchungsfeld oben am Bildschirm übertragen. Sie können auch mehrere verschiedene Stunden in einem Buchungsvorgang buchen. Sollen diese Stunden an unterschiedlichen Tagen gebucht werden, so muss man die Auswahl in der Wochenansicht treffen.

Wenn die Auswahl der Stunden im Buchungsfeld vollständig angezeigt wird, klickt man mit der Maus auf die Schaltfläche „**Buchen**“. Das System wechselt auf das Buchungsformular.

Die gewählten Stunden werden angezeigt und als **1. Schritt** müssen Sie wählen, ob Sie als registrierter Benutzer oder als Gast buchen wollen.

In **2. Schritt** wählen Sie die Zahlungsart aus.

Im **3. Schritt** geben Sie Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort ein und klicken auf **weiter**. Alle Termine, Eingaben und der Preis werden Ihnen noch mal zusammengefasst angezeigt. Ist alles korrekt, so klicken Sie auf **Buchung absenden**, andernfalls auf **Zurück** um die Eingaben zu korrigieren. Damit ist die Buchung abgeschlossen, der Erfolg des Buchungsvorgangs wird vom System zurückgemeldet, ebenso eine Kollision mit bestehenden Buchungen. Die Buchung auf Guthaben ist nur erfolgreich, wenn Ihr persönliches Guthabenkonto die entsprechende Deckung aufweist. Andernfalls wird die Buchung abgelehnt und Ihnen Ihr aktuelles Guthaben angezeigt. Bei erfolgreicher Buchung taucht die Belegung im Platzbelegungsfeld des gewählten Tages auf. Wollen Sie sich vor der Buchung einen Überblick über die Preisliste Ihrer Tennishalle verschaffen, klicken Sie auf „**Einzelpreise**“. Sie finden dort die Basispreis-Tafeln für die einzelnen Plätze.



5. Anmeldung von Abonnements

Durch Anklicken der Schaltfläche „**Abowunsch**“ wird das Anmeldeformular aufgerufen. Sie können hier Ihren Wunschtermin eingeben.

Im **1. Schritt** wählen Sie den Abotyp, wöchentlich oder 14-tägig, angeben. Für 14-tägige Abos gibt es zwei Typen **14-tägig 1** beginnt mit dem ersten Spieltermin in der ersten Saisonwoche, **14-tägig 2** beginnt mit dem ersten Spieltermin in der zweiten Saisonwoche. Im **2. Schritt** wählen Sie die Zahlungsart und im **3. Schritt** geben Sie Benutzername und Passwort ein. Nach klick auf **weiter** wird die Zusammenfassung angezeigt und mit **Buchung absenden** wird die Anmeldung für das Abo abgeschlossen.

Von der Verwaltung erhält der Bucher eine E-Mail-Bestätigung für diese **Abo-Anmeldung**.

Wichtig! Alle Anmeldungen von Abonnements werden grundsätzlich erst von der Hallenverwaltung geprüft und dann frei geschaltet. Erst danach taucht das Abonnement im Platzbelegungsfeld auf.

Die Abonnenten der letzten Hallensaison haben natürlich Vorrang und werden zuerst berücksichtigt bzw. abgefragt!

Wollen Sie vor der Eintragung eines Abo-Wunsches überprüfen, welches Entgelt für das von Ihnen gewünschte Abo fällig wird, klicken Sie auf „**Abopreise**“. Sie finden dort die Abopreistafeln für die einzelnen Plätze.

Sollten Sie im Nachhinein erkennen, dass Ihnen bei der Buchung oder bei der Registrierung ein Eingabefehler unterlaufen ist, klicken Sie auf die Schaltfläche Kontakt. Es öffnet sich ein bereits adressiertes E-Mail Formular an die Hallenverwaltung. Beschreiben Sie die fehlerhafte Eingabe und bitten Sie die Hallenverwaltung um Löschung. Wiederholen Sie die Eingabe mit korrekten Daten.

6. Einzelpreise und Abopreise

Unter Einzelpreise und Abopreise finden Sie die gültigen Basispreistabellen. **Achtung: die Preise beziehen sich immer auf den, in der ersten Spalte angezeigten Zeittakt.**

Unter der Preistabelle können Sie die Ansicht der Winter- oder der Sommerpreise auswählen (falls die anschließende Sommersaison bereits hinterlegt ist).

7. Login zum Benutzerbereich mit Benutzername und Passwort

Oben rechts auf dem Bildschirm sehen Sie den Login mit dem Schloss-Symbol. Mit Ihrem Benutzernamen und Ihrem Passwort können Sie in Ihren Benutzer-Bereich, den drei Ockerfarbigen Menüs, gelangen.



Hier finden Sie aktuelle Informationen...

Online-Buchungssystem des Tenniscenters TSV 1894 Eltingen e. V.

Einzelstunden können nur noch online gebucht werden. Sie müssen sich einmalig im System registrieren und können dann von jedem PC mit Internetzugang Ihre Platzbelegung vornehmen. Wer keinen PC zur Verfügung hat, muss am Terminal vor Ort in der Tennishalle die Anmeldung bzw. Buchung vornehmen.

Man erreicht das Buchungssystem über die Internetadresse "<https://tsv-elttingen.ebusy.de>" oder über die Vereinshomepage www.tennis-elttingen.de mit Klick auf "Tenniscenter" und "Onlinebuchung".

Auf der Vereinshomepage erhalten Sie unter "Anleitung Onlinebuchung" eine detaillierte Anleitung zur Benutzung des Systems.

Die nach Freischaltung des Systems noch vorhandenen 10er-Blocks können über den Tenniscenter-Briefkasten zurück gegeben werden. Sie werden als Guthaben inkl. anteilmäßigem Bonus Ihrem im System vorhandenen Benutzerkonto gutgeschrieben.

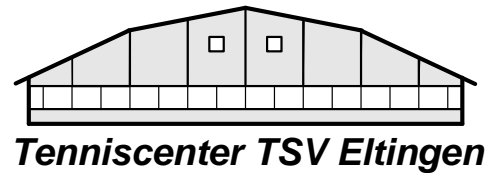
7.1. Benutzer

Dieses Menü enthält drei Untermenüs **Benutzerkonto**, **Benutzerdaten** und **Guthaben**. Unter Benutzerkonto können Sie ein neues Passwort setzen. Unter Benutzerdaten können Sie Ihre Registrierungsdaten anschauen und gegebenenfalls ändern. Unter Guthaben wird Ihnen Ihr persönliches Buchungsguthaben angezeigt, sofern ein Guthaben aufgebucht wurde.

7.2. Buchungen

Im Untermenü **Einzel** werden Ihre getätigten Einzelbuchungen angezeigt. Abgelaufene Stunden werden vom System gelöscht. Einzelstunden können vor Spielbeginn storniert werden. Das Zeitfenster für Stornierungen wird von der Hallenverwaltung festgelegt und wird Ihnen hier angezeigt. Sie sehen hier, welche Termine Sie noch stornieren und durch Anklicken entfernen können. Klicken Sie dazu auf Stornieren.

Unter **Abo** werden Ihre Abonnements angezeigt. Mit dem I-Icon können Sie für das einzelne Abo alle einzelnen Spieltermine sehen und haben auch die Option einzelne Spieltermine freizustellen. In diesem Fall wird der freigestellte Termin Ihres Abonnements hier gelöscht und aus der Terminanzeige entfernt. Er kann dann von anderen Nutzern gebucht werden. Der Wert der freigestellten Stunden (abzgl. einer Bearbeitungsgebühr von Euro 2,00 / Stunde) wird dann ihrem Guthabenkonto gutgeschrieben.



7.3. Spielpartnerbörse

Nach dem Sie eingeloggt sind, haben sie Zugang zur Spielpartnerbörse im (ockerfarbigen Benutzermenü). Diese Börse enthält zwei Tabellen für folgende Funktionen:

Spielerangebot

In diese Liste sollten Sie sich eintragen, wenn Sie prinzipielles Interesse daran haben, neue Spielpartner zu finden und diesen Wunsch im Buchungssystem bekannt machen wollen. Wählen Sie dazu **Neuer Eintrag** unter der Tabelle und geben in den Eingabefeldern an

- welche Spielstärke Sie haben (sie können verschiedene Stufen zwischen Anfänger und Leistungssportler auswählen)
- zu welchen Zeiten Sie in der Regel verfügbar sind

Schließen Sie den Eintrag mit **Angebot eintragen** ab. Ihre Kontaktdaten werden vom System automatisch ergänzt. Ein interessierter Spieler kann Sie damit über die angegebene Telefonnummer oder die E-Mail Adresse kontaktieren.

Spielersuche

In diese Liste sollten Sie einen Eintrag machen, wenn Ihnen für eine gebuchte Einzelstunde oder eine Abostunde Ihr Spielpartner abgesagt hat.

Wählen Sie dazu **Neuer Eintrag** unter der Tabelle und geben in den Eingabefeldern an

- ob es sich um ein Einzel oder Doppel handelt
- ihre Spielstärke (wieder schrittweise zwischen Anfänger und Leistungssportler wählbar)
- an welchem Tag, zu welcher Uhrzeit und auf welchem Platz dieser Termin ist
- optional können Sie auch noch einen Kommentar eingeben. (z.B. Linkshänder gesucht)

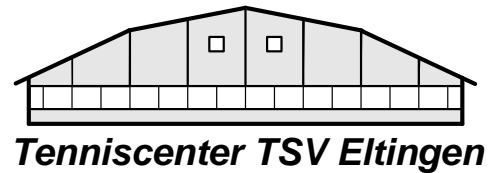
Schließen Sie den Eintrag mit **Partnersuche eintragen** ab.

Natürlich können Sie auch einen Eintrag in diese Liste machen, wenn sie noch keine Stunde gebucht haben, z.B. weil Sie nicht sicher sind, ob Sie einen Spielpartner finden werden.

Mit dem Befehl **Partnersuche absenden** wird der entsprechende Termin in der Tages- und Wochenansicht mit einem kleinen Icon (blaues Männchen mit grünem Pluszeichen) markiert.

Wenn Sie nach dem Eintrag Ihre Angaben noch mal verändern wollen, klicken Sie auf das Bleistift-Icon. Dort können Sie alle Eingaben verändern und die Partnersuche aktualisieren. Einen eigenen Eintrag kann man mit dem Kreuz-Icon löschen.

Klickt nun ein interessierter Spieler auf dieses Männchen in der Übersicht, wird er (sofern er eingeloggt ist) direkt zu Ihrem Eintrag geleitet. Hier findet er neben Ihrem Eintrag, am



rechten Rand der Tabelle, ein Symbol in **Form eines Couverts**. Klickt er auf dieses Symbol, so wird der Suchende verständigt, dass ein Interessent sich gemeldet hat und zwar per E-Mail mit folgendem Text (Beispiel):

Liebe(r) Herr Max Mustermann,

Frau Eva Musterfrau möchte mit Ihnen zu folgendem Termin Tennis spielen:

Datum: 13.12.2010 Von: 18:00 Bis: 19:00

Klicken Sie auf den folgenden Link um seiner (<- hier müssen wir grammatikalisch nachbessern) Anfrage zuzustimmen. Es wird eine Bestätigungs-E-Mail an Frau Eva Musterfrau verschickt und Ihr Gesuch aus der Spielpartnerbörse entfernt.

<http://ebusy.net/?extension=7&searchID=.....>

Der Suchende, in diesem Beispiel Herr Max Mustermann, kann sich jetzt für eines der per E-Mail eingegangenen Angebote entscheiden und klickt dazu auf den, in der betreffenden E-Mail angegebenen Link.

Damit wird in unserem Beispiel Eva Mustermann, die Interesse hat einzuspringen, ebenfalls per E-Mail davon unterrichtet, dass Herr Mustermann ihr Angebot angenommen hat:

Liebe(r) Frau Eva Musterfrau,

Herr Max Mustermann hat Ihnen folgenden Termin bestätigt:

Datum: 13.12.2010 Von: 18:00 Bis: 19:00

Nachdem nun Max und Eva zu diesem Spieltermin zusammen gefunden haben, wird das Männchen in der Anzeige entfernt.

Hatte Max bereits eine Stunde gebucht, ist der Vorgang damit abgeschlossen, hatte er noch nicht gebucht, muss er dies jetzt schleunigst nachholen, um sein Date mit Eva nicht zu gefährden.

Viel Spaß mit der Spielpartnerbörse!

Zum Verlassen des Benutzerbereichs loggen Sie sich wieder aus.

Falls Sie mit dieser Anleitung nicht ganz klar kommen, senden Sie uns eine kurze Nachricht über unseren Email-Briefkasten und wir werden uns mit Ihnen in Verbindung setzen.

[Nachricht an die Hallenverwaltung](#)