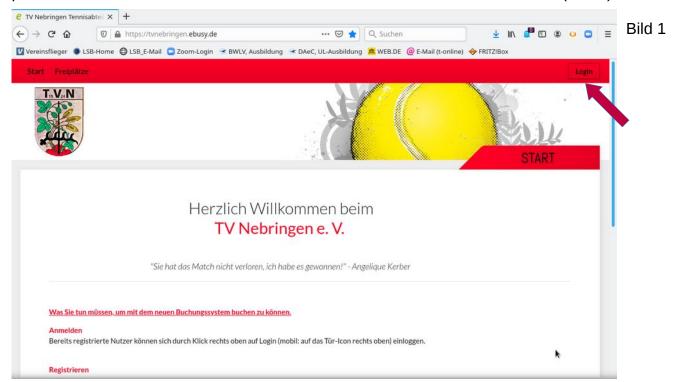
Einführung in die Bedienung des Buchungssystems "eBuSy"

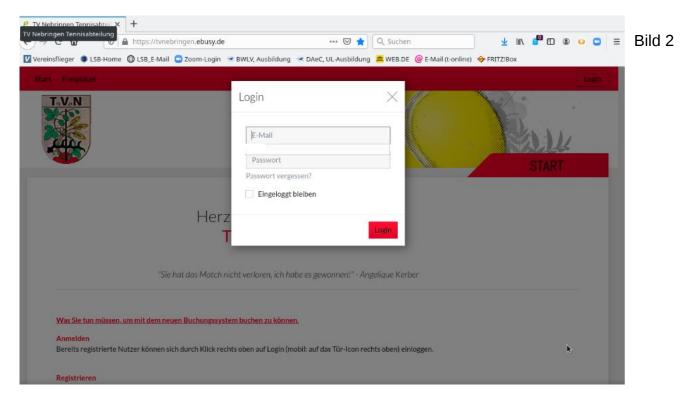
Teil 1, Ausführung auf Desktop, Laptop und Tablet

A) Einstieg ins System und Datenverwaltung

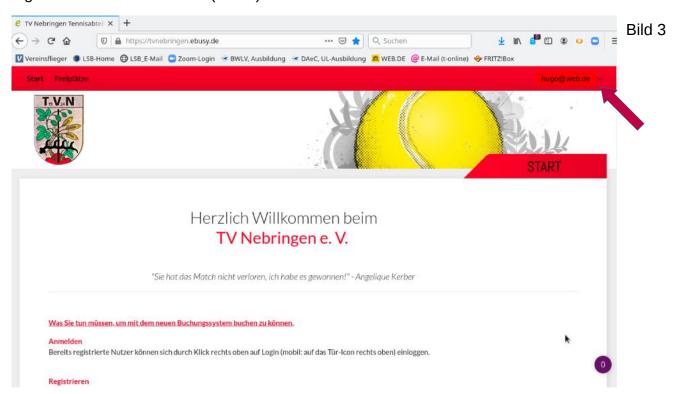
Nach Aufruf des Buchungsprogramms im Browser (unter "https://tvnebringen.ebusy.de") bzw. Klick auf den entsprechenden Link auf unserer Homepage erscheint die Einstiegsseite; praktischerweise setzt man diese Adresse im Browser auch als Lesezeichen. (Bild 1)



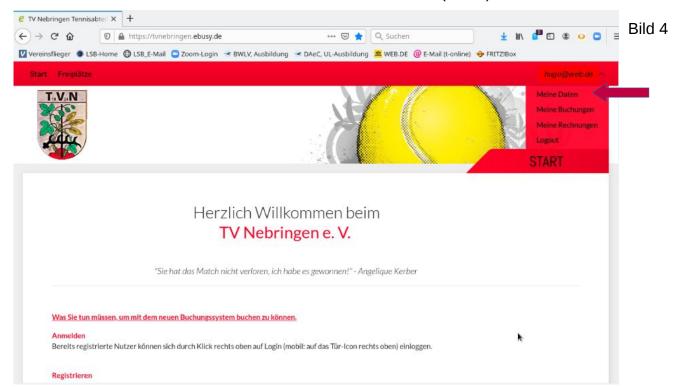
Zum Einloggen klickt man auf das Feld rechts oben (s. Pfeil), danach erscheint die Maske zur Eingabe der persönlichen Benutzerdaten (E-Mailadresse und Passwort, Bild 2).



Nach Eingabe der entsprechenden Daten erscheint die Startseite, wobei oben rechts die eigene E-Mailadresse steht (Bild 3).



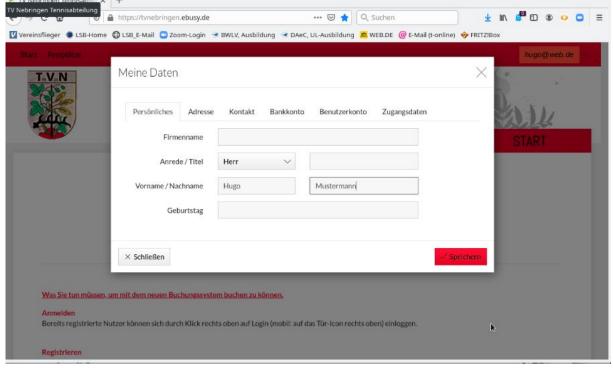
Wenn man auf das Häkchen rechts neben der E-Mailadresse (s. Pfeil) klickt, öffnet sich eine Liste, in der man verschiedene Funktionen auswählen kann (Bild 4).

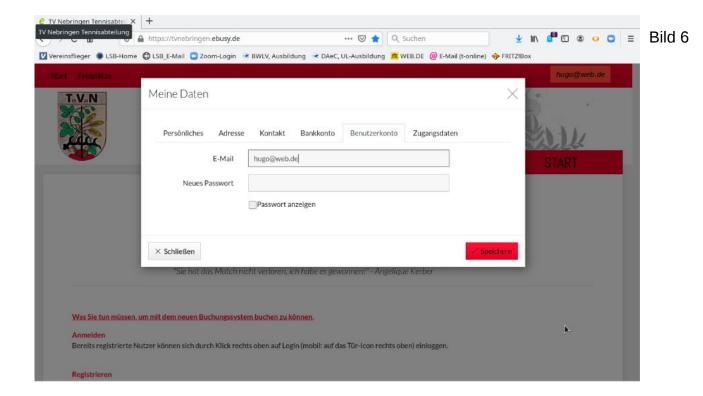


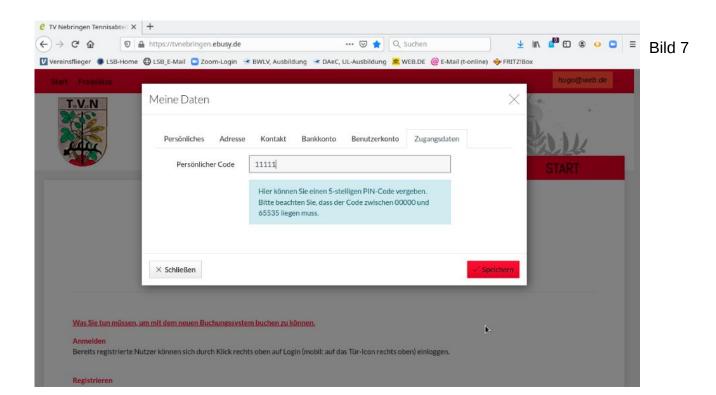
Als erstes interessiert uns hier der oberste Punkt "Meine Daten" (s. Pfeil).

Hier kann (und sollte!) man zunächst seine Daten kontrollieren (Bild 5) sowie das vorgegebene Passwort (Bild 6) und den persönlichen Code ändern (Bild 7).







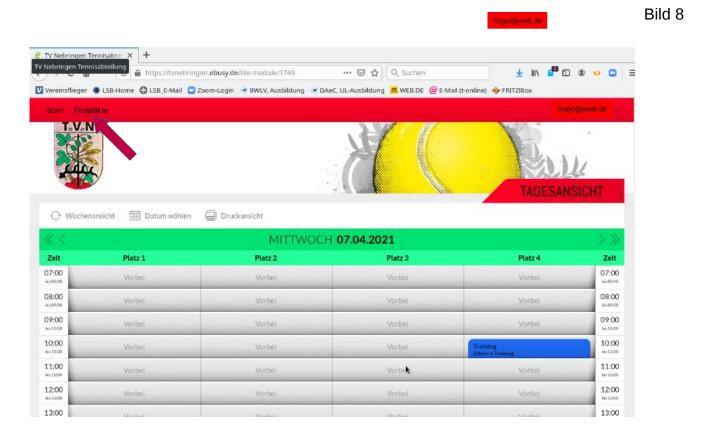


Später erhält man hier auch einen Überblick über "Meine Buchungen" und "Meine Rechnungen" (wobei letzteres bei uns derzeit nicht aktiviert ist).

Schließlich findet man hier auch den Punkt "Logout" zum Verlassen des Programms.

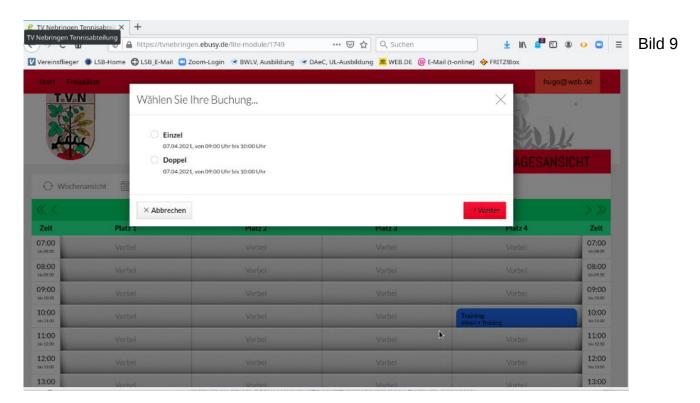
B) Tennisplatz buchen

Kommen wir nun zum wichtigsten Punkt, das Buchen von Tennisplätzen. Hierzu klickt man links oben auf "Freiplätze" (Bild 8, Pfeil), dann erscheint die Übersicht über unsere 4 Plätze.

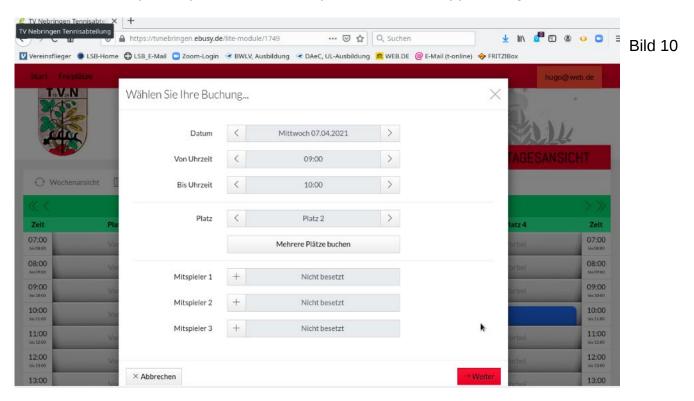


4

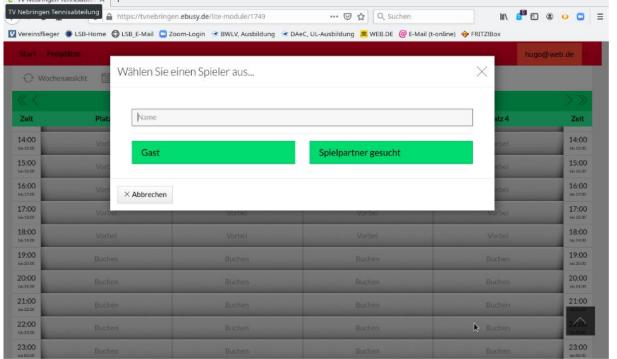
Man sieht sofort, welche Plätze bzw. Zeiten noch frei sind. Nun kann man auf das Feld des gewünschten Platzes zur gewünschten Uhrzeit klicken, und es erscheint die Buchungsmaske (Bild 9).



Hier wählt man aus, ob man für ein Einzel oder ein Doppel buchen möchte, worauf eine weitere Maske erscheint (Bild 10). In unserem Beispiel haben wir "Doppel" ausgewählt.



Wir können nun einfach "weiter" klicken, oder aber noch einige oder alle der Mitspieler benennen. Dazu klickt man auf das "+" bei den Mitspielern, woraufhin (jeweils) eine weitere Maske erscheint (Bild 11).



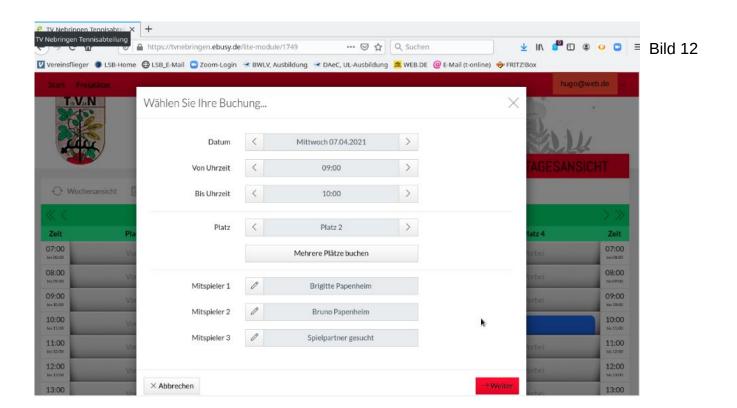
Hier kann man direkt den Namen eines (im System hinterlegten) Vereinskameraden eintragen, wobei wenige Buchstaben schon reichen, dann werden ein oder mehrere Namen zum Anklicken angeboten; dessen Name wird dann zusätzlich zum Hauptbucher in der Spielerliste angezeigt. Der ausgewählte Mitspieler erhält eine E-Mail, über die er seine Teilnahme bestätigen oder ablehnen kann.

Als Besonderheit kann man hier auch "TC Mitglied" (für Tenniskameraden aus dem TC) oder "Eltern Kind" (für Eltern, deren Kind im TVN Mitglied ist) auswählen; beide dürfen ja ohne extra Gebühr bei uns mitspielen.

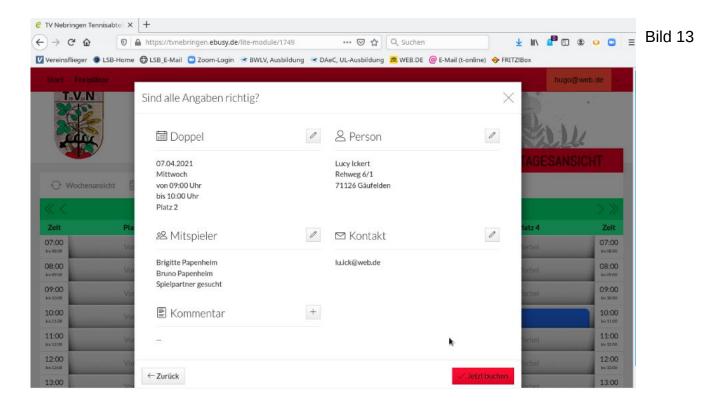
Weiterhin kann man einen (vereinsfremden) Gast mitspielen lassen; für diesen wird dann die Gastgebühr dem Hauptbucher in Rechnung gestellt.

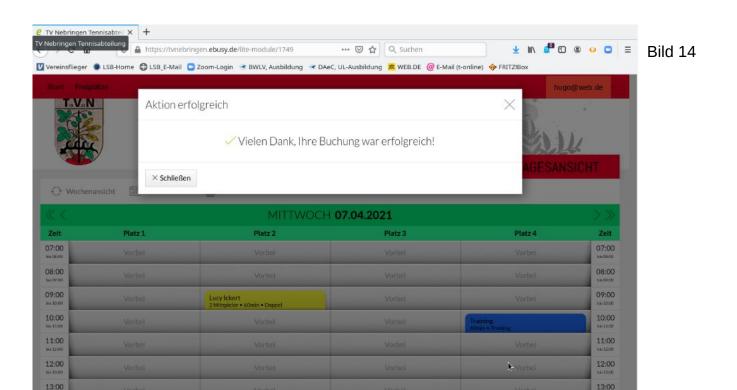
Schließlich kann man den oder die Mitspieler auch offen lassen und dazu "Spielpartner gesucht" auswählen, was dann so auch in der Spielerliste angezeigt wird. Nun können sich ein weiterere Vereinskameraden als Mitspieler dazu buchen. Der Hauptbucher erhält dann per E-Mail diese Anfrage und kann diese annehmen oder ablehnen.

Die Spielerliste dieser Beispiel-Buchung zeigt, dass hier 2 Mitspieler namentlich benannt wurden, während für den 3. Mitspieler noch jemand gesucht wird (Bild 12).

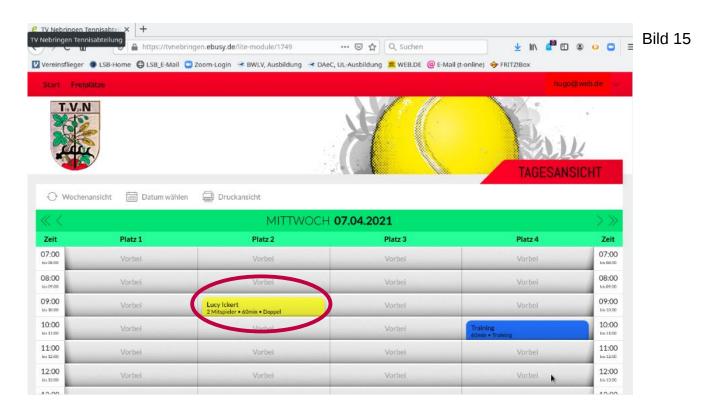


Wenn das soweit passt, klickt man "weiter" und erhält die Zusammenfassung über die Buchungsdetails (Bild 13). Hier kann man nochmals alle Buchungsdaten prüfen und ggf. korrigieren. Danach schließt man die Buchung ab durch Klicken auf "Jetzt buchen", womit die Buchung in der Übersicht erscheint und dieser Platz zu dieser Zeit reserviert ist (Bild14).



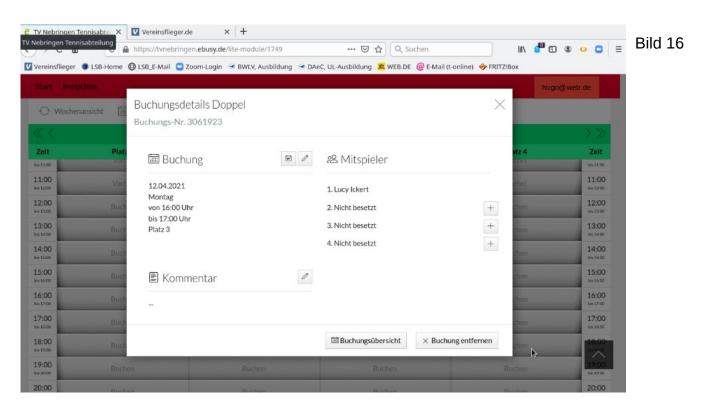


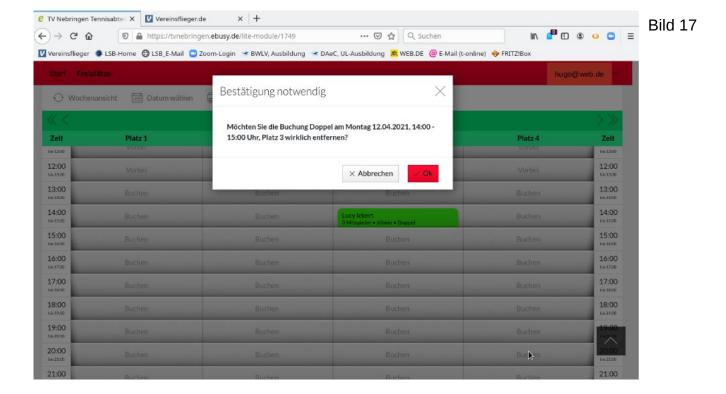
Nach dem Schließen dieser Maske gelangt man wieder in die Übersicht der Tennisplätze, wo nun für alle Vereinsmitglieder sichtbar ist, welchen Platz man zu welcher Zeit reserviert hat (Bild 15, Markierung). Ggf. könnte sich nun ein weiterer Vereinskamerad als Mitspieler dazu buchen, denn einer wird ja in diesem Beispiel noch gesucht.

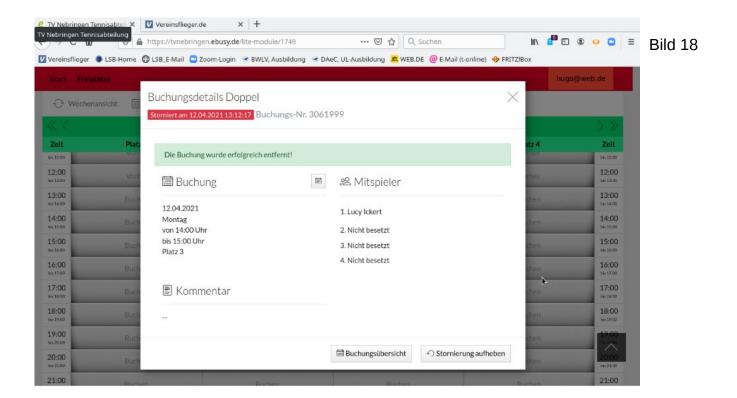


Noch eine Anmerkung zu den Farben in der Übersicht: Grün steht für eine komplett erfasste Buchung, Gelb für eine Buchung, bei der noch Mitspieler gesucht werden, Blau für Training, Türkis für Verbandsspiele bzw. Turniere, und Rot bedeutet, dass der Platz gesperrt ist.

Buchungen, deren Zeitpunkt noch nicht erreicht ist können natürlich auch wieder storniert werden. Dazu klickt man einfach auf die entsprechende Buchung, und es erscheint die Zusammenfassung über die Details dieser Buchung (Bild 16). Hier klickt man auf "Buchung entfernen", worauf ein Fenster erscheint, in dem man die Löschung nochmals bestätigen muss (Bild 17). Danach erscheint schließlich die Zusammenfassung der Buchungsdetails mit dem Vermerk, dass diese Buchung nunmehr storniert ist (Bild 18); hier besteht auch letztmals die Möglichkeit, die Stornierung wieder rückgängig zu machen. Sobald man diese Maske schließt, ist die Stornierung endgültig vollzogen.

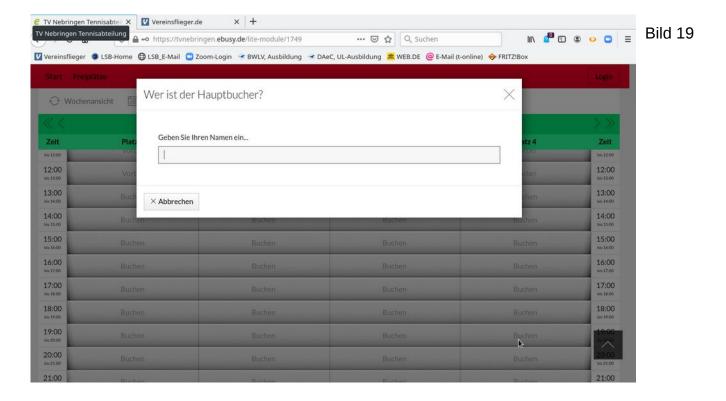


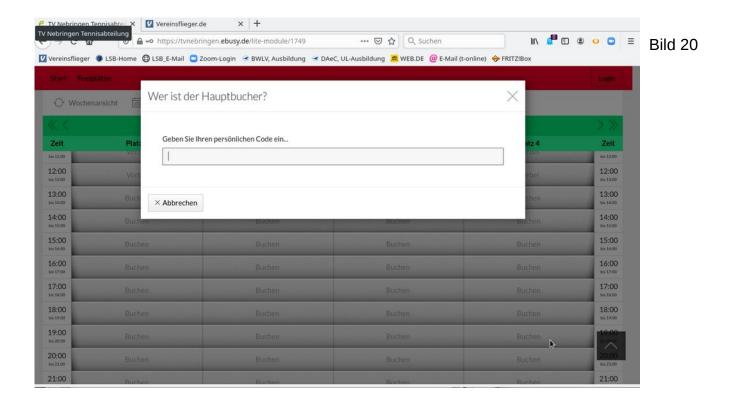




C) Schnelle Buchung bzw. Stornierung

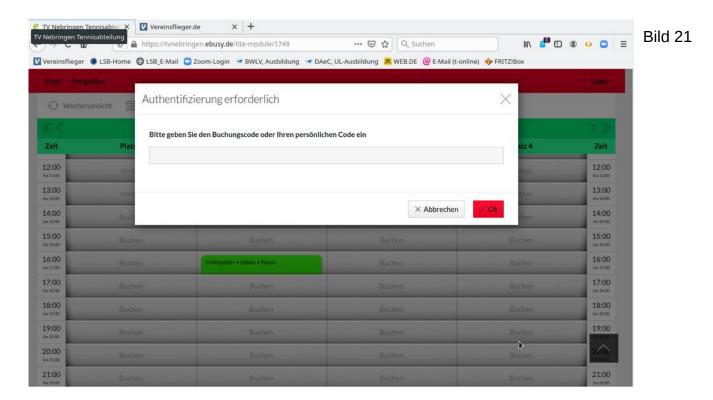
Buchungen bzw. Stornierungen können auch schnell ohne vorheriges Login mit dem persönlichen Code durchgeführt werden. Dazu klickt man direkt in der Einstiegsseite (vergl. Bild 1) auf das Feld "Freiplätze" links oben (vergl. Bild 8) und anschließend in der erscheinenden Übersicht auf das Feld des gewünschten Platzes bzw. der gewünschten Zeit. Nun erscheint zunächst eine Maske, in der man seinen Namen angeben muss (Bild 19), danach eine, in der man seinen persönlichen Code angeben muss (Bild 20).

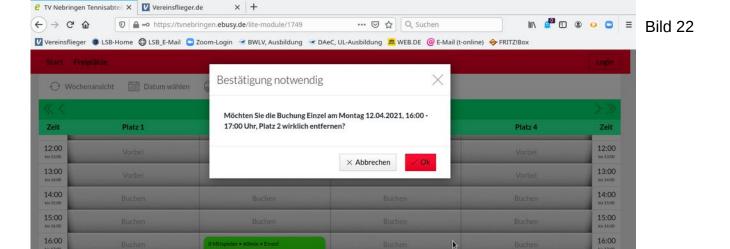




Sobald man diese Daten eingegeben hat, erscheint wieder die gewohnte Buchungsmaske (vergl. Bild 9), und der Vorgang verläuft wie oben beschrieben.

Ebenso kann man eine (eigene) Buchung einfach durch Anklicken dieser Buchung stornieren, ohne sich vorher einloggen zu müssen. Dann erscheint eine Maske, in der man seinen persönlichen Code angeben muss (Bild 21), und anschließend ein Fenster, in dem man die Stornierung nochmals bestätigen muss (Bild 22).





D) Abschließende Anmerkung

17:00

19:00

20:00

21:00

Solange man nur mit seinem persönlichen Code "angemeldet" ist, sieht man in der Platzübersicht nur die belegten Felder mit der entsprechenden Farbkennung, nicht aber die Namen der zugehörigen Mitglieder; diese sieht man nur, wenn man sich "ordentlich" einloggt mit E-Mailadresse und Passwort.

17:00

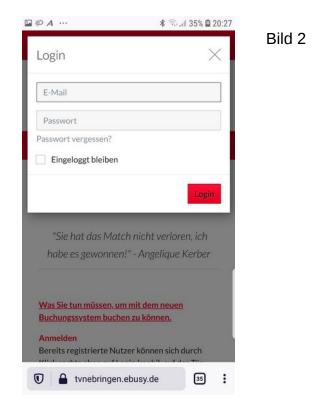
19:00

21:00

Teil 2, Ausführung auf Smartphone

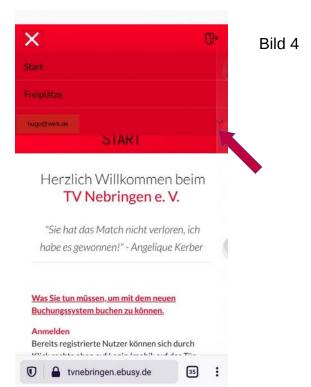
Im Prinzip besteht kaum ein Unterschied zum Aufruf auf Desktop, Laptop oder Tablet. Auch auf dem Smartphone ruft man das Programm im Browser mit der gleichen Adresse auf ("https://tvnebringen.ebusy.de"). Dem Hochformat geschuldet werden allerdings einige Seiten etwas anders dargestellt. Die Einstiegsseite hat zum Login rechts oben ein Türsymbol mit einem Pfeil "reinwärts" (Bild 1). Nach Klicken auf dieses Symbol (s. Pfeil) erscheint die gleiche Maske zur Eingabe der persönlichen Daten wie auf dem Desktop (Bild 2).



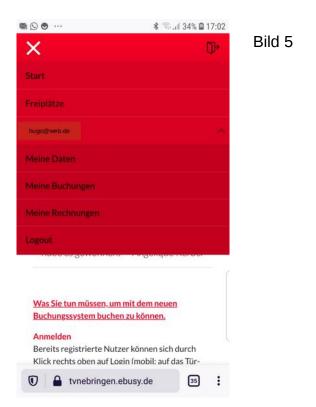


Auf der Startseite (Bild 3) findet man dann links oben ein Listensymbol; klickt man darauf (s. Pfeil), erscheint die Liste der verschiedenen Funktionen (Bild 4).





Klickt man nun auf das Häkchen am rechten Rand auf Höhe der E-Mailadresse (s. Pfeil), so erscheint die Auswahlliste mit den verschiedenen Funktionen (Bild 5). Wählt man dort "Meine Daten" aus, so erscheint ein Fenster, welches fast wie das entsprechende auf dem Desktop aussieht (Bild 6); ab hier läuft dann alles wie beim Desktop (vergl. Teil 1).



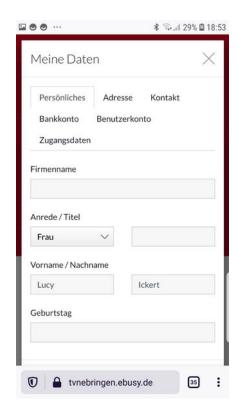


Bild 6

Zum Buchen klickt man wie beim Desktop auf "Freiplätze" und erhält dann die Übersicht über die Plätze. Aufgrund des Hochformats sieht man zunächst nur die Plätze 1 und 2 (Bild 7); zu den Plätzen 3 und 4 kommt man durch Wischen nach links (und wieder zurück durch Wischen nach rechts).

Zum Ausloggen klickt man auf das Türsymbol rechts oben mit dem Pfeil "rauswärts" (s. Pfeil)



Ansonsten stellen sich alle Aktionen mit den zugehörigen Seiten genauso dar wie beim Desktop. Ebenso kann man dann Buchungen bzw. Stornierungen mit dem persönlichen Code vornehmen, ohne sich vorher einloggen zu müssen. Dazu klickt man auf das Listensymbol links oben (vergl. Bild 1), worauf hin eine Liste erscheint, in welcher man die Freiplätze anklicken kann.

Schlusswort

So, nun hoffen wir auf erfolgreiche und problemfreie Nutzung dieses Systems. Falls aber doch noch Fragen auftauchen, wendet euch bitte vertrauensvoll an Bruno Papenheim, Klaus Ickert oder auch an Nadjs Taxer.

Im Übrigen wird an verschiedenen Stellen im Text (zwecks besserer Lesbarkeit) nur das generische Maskulinum verwendet, aber selbstredend sind immer sowohl die Tenniskameradinnen als auch die Tenniskameraden gemeint.