

Anleitung

zur Anmeldung und Nutzung unseres Buchungstools

Mit unserem Buchungstool kannst du:

- Boote mieten
- den Fitnessraum buchen
- die Belegung des Campingplatz einsehen
(die Buchung der Campingplätze erfolgt über den Vorstand)

Benutzerkonto anlegen

Achtung: Die Schritte 1 und 2 entfallen, wenn du bereits ein Benutzerkonto besitzt (z.B. für die Fitnessraumbuchung)

Bitte melden Sie sich erst an, um ein Benutzerkonto anlegen zu können

Fitnessraum

Sportler-Anmeldung

Passwort:

Angemeldet bleiben
 Mich jedes Mal fragen

Anmelden

[Melden Sie sich mit einem registrierten Benutzernamen an](#)

1. Schritt: Anmeldung

Das Buchungstool ist über die Internetseiten des [Emsstern](#) zu erreichen.

Alternativ ist ein direkter Zugang über diesen [Link](#) möglich.

Beim erstmaligen Aufruf des Buchungstools gelangst du automatisch zur Anmeldeseite.

Auf dieser Seite musst du nur das gemeinsame „Vereinspasswort“ eintragen und anschließend auf „Anmelden“ klicken.

Das Vereinspasswort wurde per E-Mail an alle Vereinsmitglieder versandt. Dieses Passwort darf nicht an Vereinsfremde weitergegeben werden.

Vereinspasswort vergessen!

Dann sende bitte eine E-Mail an hermes@emsstern-rheine.de

Benutzerkonto anlegen

Achtung: Die Schritte 1 und 2 entfallen, wenn du bereits ein Benutzerkonto besitzt (z.B. für die Fitnessraumbuchung)

2. Schritt: Benutzerkonto anlegen

Um an dem Buchungstool teilnehmen zu können, ist ein Benutzerkonto anzulegen.

Hierzu bitte auf „Ein neues Konto anlegen“ klicken.

Anschließend öffnet sich eine neues Fenster in dem:

- E-Mail-Adresse (Login-Name)
 - vollständiger Name
 - persönliches Passwort (nicht das Vereinspasswort)
 - Mobiltelefon (Optional)
- einzugeben sind.

Dann mit „Anlegen“ bestätigen und schon ist dein Konto angelegt und du wirst zur Terminübersicht weitergeleitet.

Fitnessraum

Sportler-Anmeldung

E-Mail:

Passwort:

Angemeldet bleiben
 E-Mail merken
 Mich jedes Mal fragen

Anmelden

[Ein neues Benutzerkonto anlegen](#)

[Passwort verloren?](#)

Neuer Benutzer für Benutzerkonto
Emsstern

Bitte geben Sie Ihre Daten ein

E-Mail *
Ihre E-Mail-Adresse ist der Benutzername

Passwort *

Vollständiger Name * Pflichtfeld

Eine E-Mail zur Bestätigung wird an die angegebene E-Mail-Adresse geschickt

Anlegen [zurück](#)

Schritte 3-5

für die Bootsvermietung

Anleitung für die Bootsvermietung

3. Schritt: Die Terminübersicht

Nach der erfolgreichen Anmeldung gelangst du direkt zur Wochenansicht des Buchungstools. Von hier aus kannst du alle buchbaren Termine sehen.

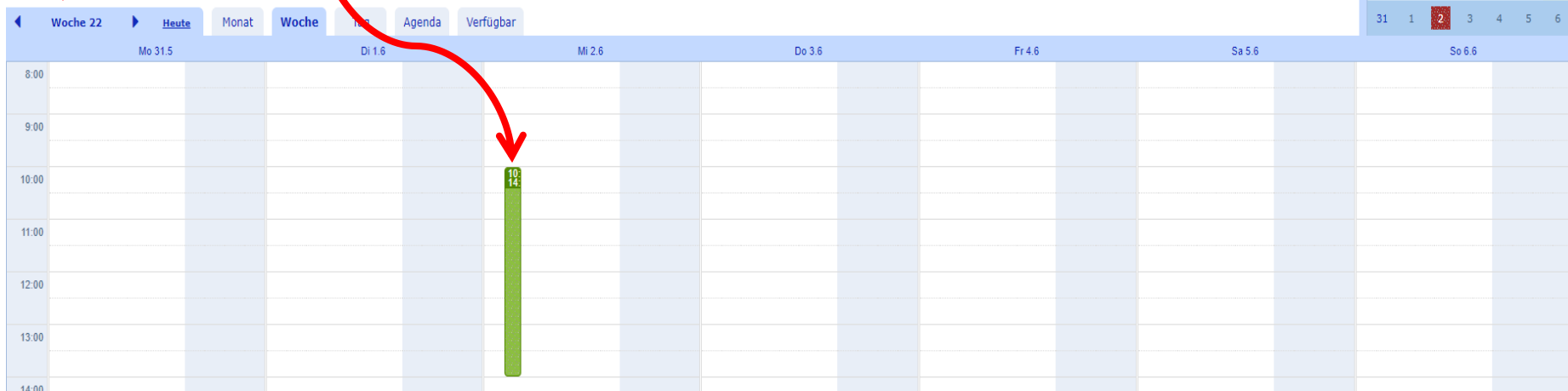
In der Terminübersicht kannst du dich wochenweise vor- und zurückbewegen oder zu einer bestimmten Woche im Kalender springen.

Eine Übersicht aller Boote ist neben dem Kalender zu sehen

Bereits verliehene Boote sind in der Übersicht farblich eingeblendet.

- Alle
- 10er-Canadier (Leira)
- 10er-Canadier (Münsterland)
- 10er-Canadier (Emskopp)
- 4-6er-Canadier (Emspunte)
- 4-6er-Canadier (Saale)
- 4er-Canadier (Elsa)
- 4er-Canadier (Trakai)
- Anhänger
- Drachenboot (Grisu)
- 10er-Canadier (Borne)
- 10er-Canadier (Bemburg)

Mai 2021						
Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31	1	2



Anleitung für die Bootsvermietung

4. Schritt: Boot ausleihen

Um ein Boot auszuleihen, klickst du einfach auf den gewünschten Termin in der Terminübersicht. Anschließend öffnet sich das nebenstehende Fenster.

The screenshot shows a form titled 'Neue Reservierung' with the following fields and elements:

- Wann:** Two date and time input fields. The first contains '2.6.2021 10:00' and the second contains '2.6.2021 14:00'. A 'bis' label is between them. Red arrows point to both input fields.
- Vollständiger Name *:** Text input field containing 'Test Sportlerin'.
- Mobiltelefonnummer *:** Text input field containing '0123456789'.
- Bootsverleih:** A dropdown menu with '10er-Canadier (Münsterland)' selected. A small downward arrow icon is on the right. A red arrow points to this icon. To the right of the dropdown is the text '* Pflichtfeld'.
- Preis:** Text '30.00 €'.
- Buttons:** A red button labeled 'Reservierung erstellen' and a blue button labeled 'Abbrechen'.

Hier kannst du den Beginn und Ende-Termin eintragen.

Name und Mobiltelefonnummer werden aus deinen Anmeldedaten übernommen. (solltest du bei der Anmeldung keine Mobiltelefonnummer angegeben haben so musst du hier nun eine Telefonnummer eingeben)

Nun musst du noch das Boot auswählen, indem du auf den kleinen Pfeil klickst. Nun werden dir alle Boote angezeigt. Durch klicken auf das gewünschte Boot wird dieses übernommen.

Möchtest du den Termin reservieren klickst du auf „Reservierung erstellen“

Du erhältst automatisch eine Reservierungsbestätigung per E-Mail. Eine Erinnerung wird dir ebenfalls per E-Mail 1 Stunde vor dem Termin zugesandt.

Anleitung für die Bootsvermietung

5. Schritt: Buchungen löschen

Wenn du deine bestehende Bootsreservierung löschen oder ändern möchtest, dann klickst du einfach auf den Termin in der Terminübersicht.

Anschließend öffnet sich das Fenster „Reservierung bearbeiten“.

Zum Löschen der Buchung klickst du auf das kleine „Papierkorb“ Symbol und deine Reservierung ist gelöscht.

Änderungen nimmst du in den jeweiligen Eingabefeldern für Beginn und Ende der Reservierung vor.

Achtung: Änderungen und Löschungen sind nur vor den Beginn-Termin möglich.

Das Löschen bzw. Änderung der Reservierung wird dir per E-Mail bestätigt.

The screenshot shows a calendar with a reservation for Wednesday, June 2nd, 2021, from 11:00 to 15:00. A red arrow points from this reservation to a dialog box titled 'Reservierung bearbeiten'. The dialog box contains the following information:

- Wann: 2.6.2021 11:00 bis 2.6.2021 15:00
- Vollständiger Name *: Test Sportlerin
- Mobiltelefonnummer *: 0123456789
- Bootsverleih: 10er-Canadier (Emskopp)
- Preis: 30.00 €
- Erstellt am: 30.5.2021 19:54 von hermes.helmut@t-online.de

At the bottom of the dialog box, there are three buttons: 'Reservierung aktualisieren' (Update Reservation), a trash can icon, and 'Schließen' (Close). A red arrow points from the trash can icon to the left.

Schritte 3-6

für den Fitnessraum

Anleitung zu Buchung des Fitnessraums

Zeitfenster ansehen

Do 15.10 12:00 – 13:30

0 / 6
6 verfügbar

Noch keine Reservierungen

Neue Reservierung

Schließen

Neue Reservierung

Do 15.10 12:00 – 13:30

1 / 6
5 verfügbar

Vollständiger Name * Test Sportlerin
* Pflichtfeld

Reservierung erstellen

Abbrechen

4. Schritt: Termine buchen

Um einen Termin zu buchen, klickst du einfach auf den gewünschten Termin in der Terminübersicht. Anschließend öffnet sich das nebenstehende Fenster.

Hier kannst du erkennen, ob der Termin noch verfügbar ist. Solltest du selbst hier schon gebucht haben, siehst du deine Buchung.

Möchtest du den Termin reservieren klickst du auf „Neue Reservierung“

Dein Name wird automatisch in dem nachfolgenden Fenster vorbelegt und ... du musst nur noch auf „Reservierung erstellen“ klicken.

Du erhältst automatisch eine Reservierungsbestätigung per E-Mail.

In der Terminübersicht erkennst du deine Buchungen an einem grünen Haken



Anleitung zu Buchung des Fitnessraums



5. Schritt: Warteliste buchen

Wenn ein Termin bereits ausgebucht ist, kannst du keine Buchung mehr erstellen. Du hast aber die Möglichkeit dich auf die Warteliste setzen zu lassen.

Dazu klickst auf „Zur Warteliste hinzufügen“



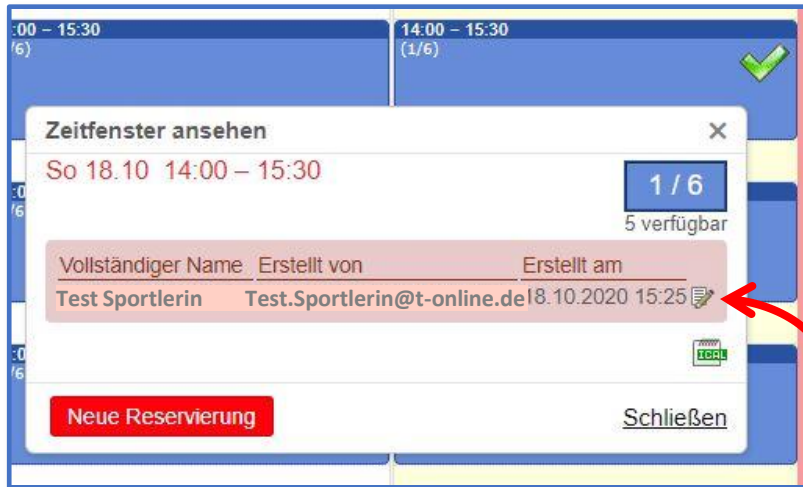
Dann öffnet sich das Fenster „Neue Reservierung“. Hier brauchst du nur noch auf „Reservierung erstellen“ klicken.

Deine Eintragung in die Warteliste wird dir per E-Mail bestätigt.

Sollte sich nun ein freier Platz ergeben wirst du nun automatisch aus der Warteliste für diesen Termin gebucht.

Die Buchung wird dir per E-Mail bestätigt.

Anleitung zu Buchung des Fitnessraums



6. Schritt: Buchungen löschen

Wenn du deine bestehende Buchung löschen möchtest, dann klickst du einfach auf den Termin in der Terminübersicht. Anschließend öffnet sich das nebenstehende Fenster.

Zum Löschen der Buchung klickst du auf das kleine „Bearbeiten“ Symbol.



Dann öffnet sich das Fenster „Reservierung bearbeiten“.

Hier brauchst du nur noch auf den kleinen Papierkorb klicken, um deine Reservierung zu löschen.

Das Löschen der Reservierung wird dir per E-Mail bestätigt.