

# Willkommen bei courtbooking, TC Überherrn!

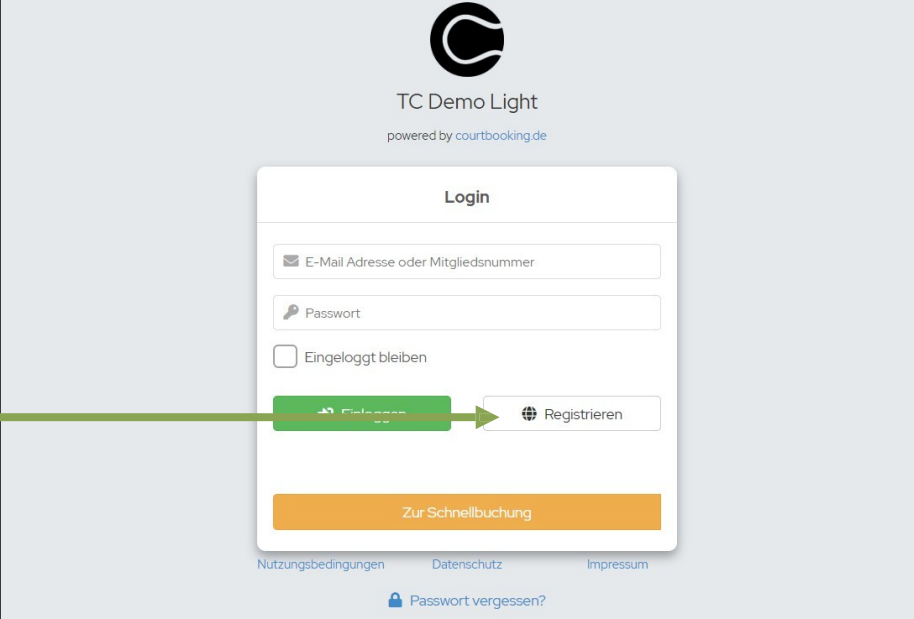
01.04.2026



# Weg zur Platzbuchung

© Link: [tc-ueberherrn.courtbooking.de](https://tc-ueberherrn.courtbooking.de).

© Registrieren bei courtbooking.de.



The screenshot shows the login interface for 'TC Demo Light', powered by courtbooking.de. The page features a central white login box with the following elements:

- Logo: TC Demo Light (powered by courtbooking.de)
- Form title: Login
- Input fields: E-Mail Adresse oder Mitgliedsnummer, Passwort
- Checkbox: Eingelogggt bleiben
- Buttons: Einloggen (green), Registrieren (grey)
- Bottom button: Zur Schnellbuchung (orange)
- Footer links: Nutzungsbedingungen, Datenschutz, Impressum
- Footer link: Passwort vergessen?

A green arrow points from the text '© Registrieren bei courtbooking.de.' to the 'Registrieren' button in the login form.



# Registrierung (einmalig)

- © Mit ★ markierte Felder ausfüllen.
- © Nutzungsvereinbarung und Datenschutzerklärung bestätigen und auf „Registrieren“ klicken.
- © Eigenes E-Mail Postfach öffnen, die Registrierungsmail mit dem Absender [tc-ueberherrn@courtbo  
oking.de](mailto:tc-ueberherrn@courtbooking.de) öffnen und den angezeigten Link in der E- Mail anklicken.
- © Die Registrierung ist abgeschlossen.

TC Demo Light  
powered by courtbooking.de

Registrieren

Vorname \* ★

Nachname \* ★

E-Mail Adresse \* ★

Telefonnummer

Handynummer

Straße und Hausnummer

Postleitzahl

Wohnort

Passwort \* ★

Passwort bestätigen \* ★

\* Pflichtfeld

Ich habe die Nutzungsbedingungen und Datenschutzerklärung gelesen und akzeptiere sie

Registrieren

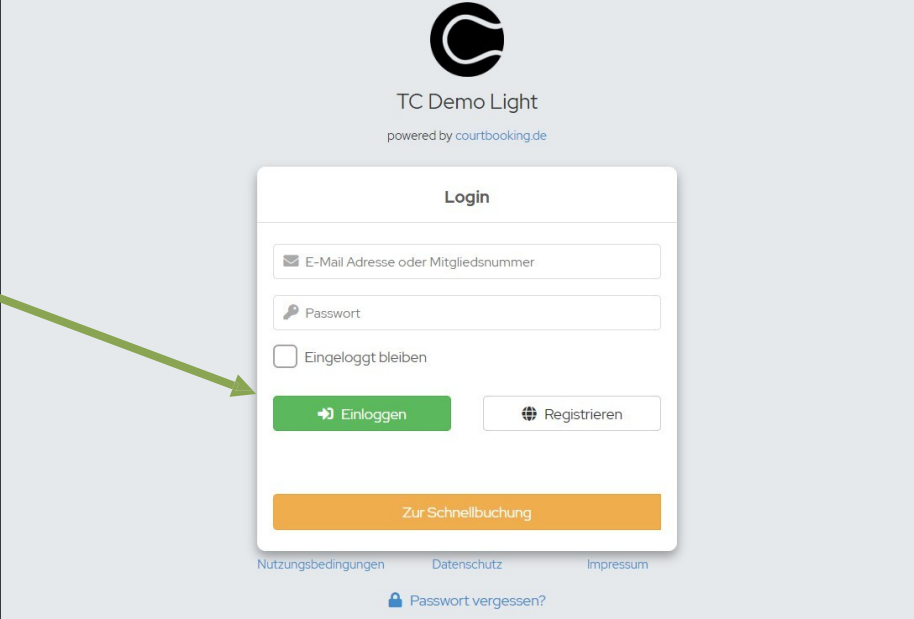
Nutzungsbedingungen Datenschutz Impressum

Schon registriert? Einloggen



# Login

- © Link [verein.courtbooking.de](https://verein.courtbooking.de) aufrufen.
- © Vorher festgelegte E-Mail-Adresse und Passwort eintragen und auf „Einloggen“ klicken.



TC Demo Light  
powered by courtbooking.de

**Login**

E-Mail Adresse oder Mitgliedsnummer

Passwort

Eingeloggt bleiben

[→ Einloggen](#) [Registrieren](#)

[Zur Schnellbuchung](#)

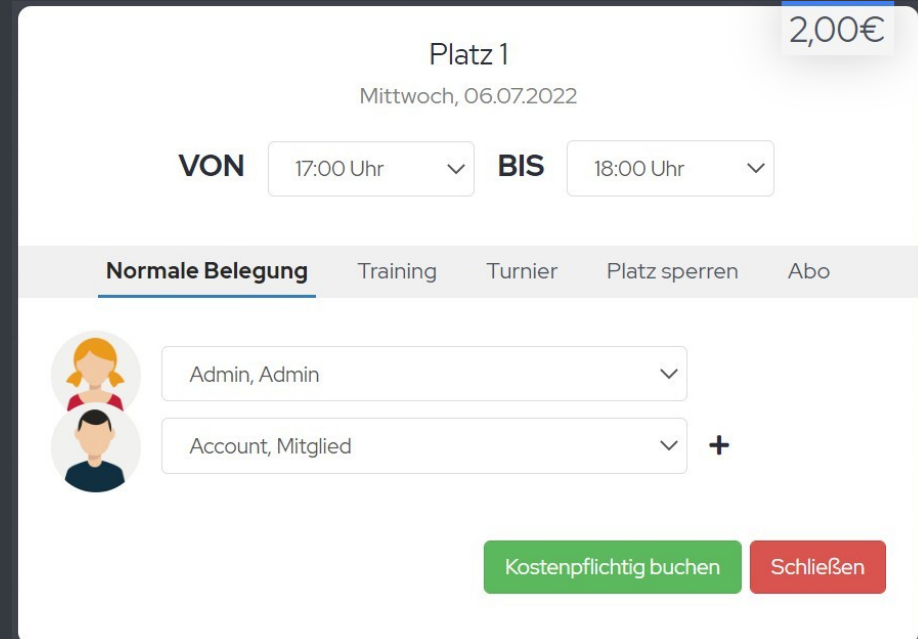
[Nutzungsbedingungen](#) [Datenschutz](#) [Impressum](#)

[Passwort vergessen?](#)



# Platzbuchung


- © Im Menü links unter „**Belegungspläne**“ die entsprechende Kategorie auswählen.
- © Durch Klicken in die Tabelle gewünschten Platz und Uhrzeit auswählen.
- © Spielpartner\*innen aus der Mitgliederliste auswählen .
- © „Platz buchen“ auswählen und los spielen.




Platz 1 2,00€  
Mittwoch, 06.07.2022

VON 17:00 Uhr  BIS 18:00 Uhr

**Normale Belegung** Training Turnier Platz sperren Abo

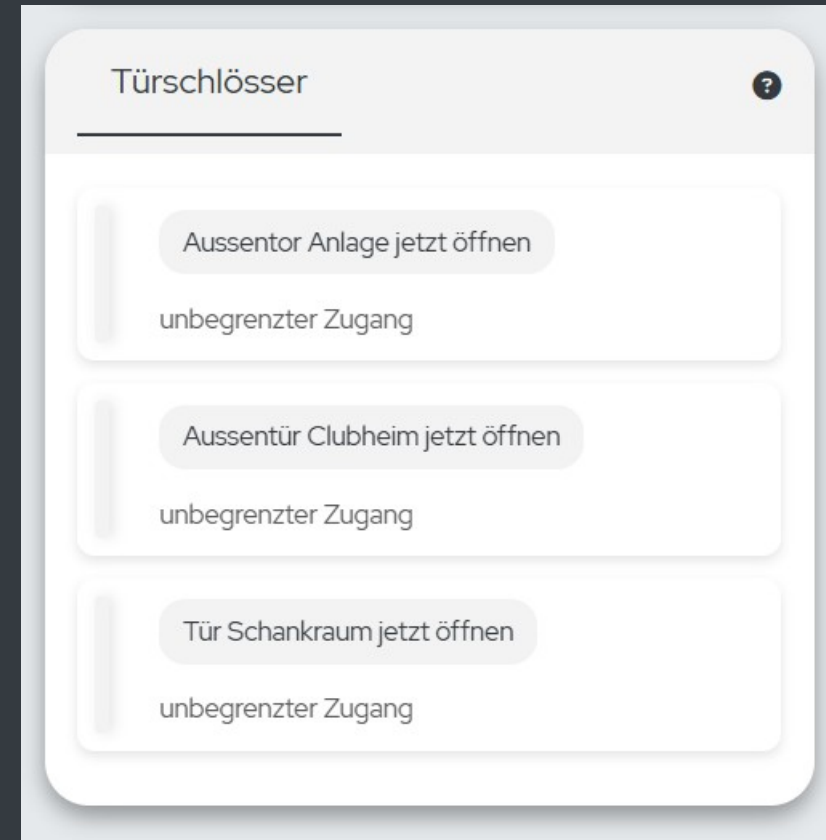
 Admin, Admin

 Account, Mitglied  +



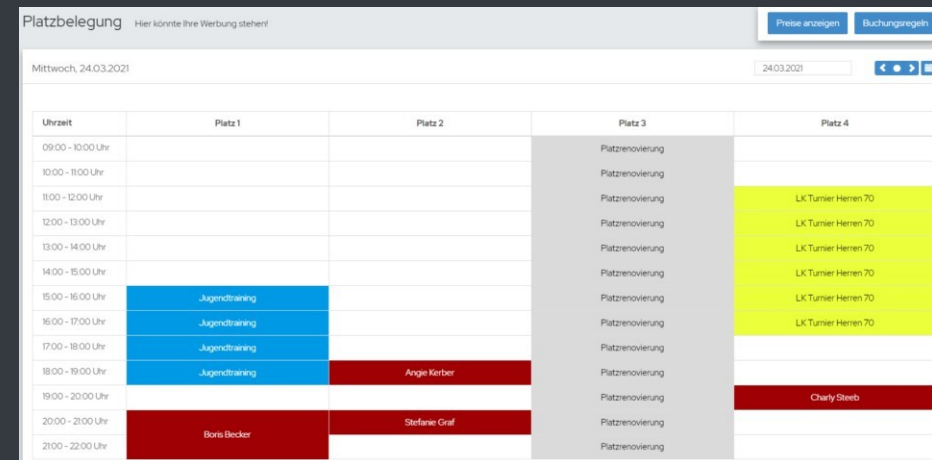
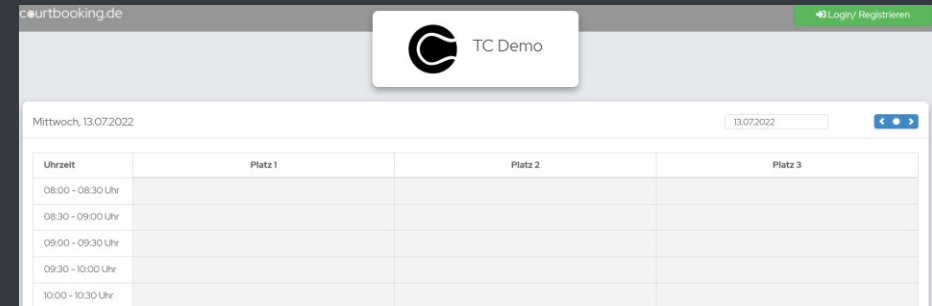
# Schließanlage

- © Im Menü links „Dashboard“ aufrufen.
- © Durch Klicken auf die gewünschte Tür bzw. Tor das Schloss öffnen.



# Platzbuchung (für Gäste)

- © Auf [www.courtbooking.de](https://www.courtbooking.de) gehen.
- © Gewünschten Platz und Uhrzeit auswählen.
- © Mitspieler\*innen hinzufügen und Kontaktdaten hinterlegen.
- © Zahlungsart auswählen.
- © Platz buchen.



# Buchungsregeln

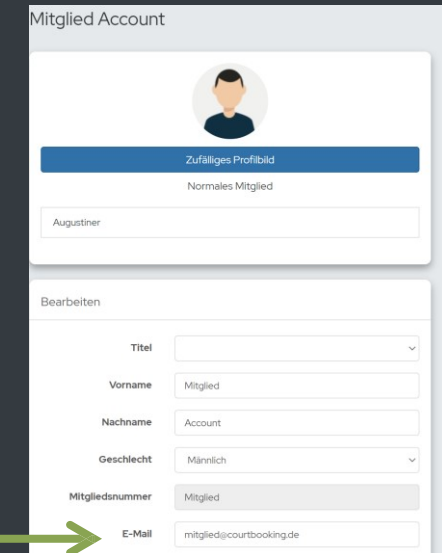
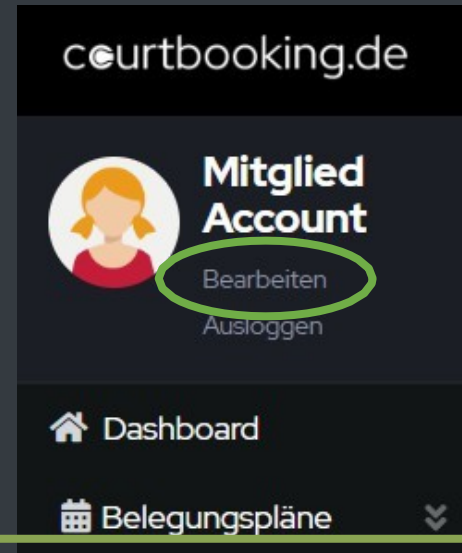
- © Rechts oben den **eigenen Namen** auswählen.
- © Unter „**Buchungsregeln**“ befinden sich die aktuell geltenden Buchungsregeln.





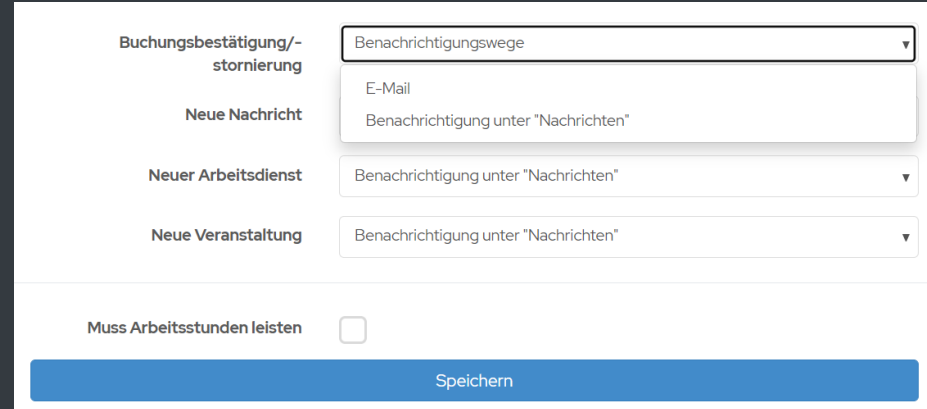
# Profil bearbeiten

- © 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.



# E-Mail Benachrichtigung

- © Unter „**Profil bearbeiten**“ ganz nach unten scrollen.
- © Hier können u.a für die einzelnen Module die Benachrichtigung als E-Mail oder als Benachrichtigung in „Nachrichten“ festgelegt werden.



The screenshot shows a settings form with the following elements:

- Buchungsbestätigung/-stornierung**: A dropdown menu with "Benachrichtigungswege" selected. The dropdown is open, showing "E-Mail" and "Benachrichtigung unter 'Nachrichten'".
- Neue Nachricht**: A dropdown menu with "Benachrichtigung unter 'Nachrichten'" selected.
- Neuer Arbeitsdienst**: A dropdown menu with "Benachrichtigung unter 'Nachrichten'" selected.
- Neue Veranstaltung**: A dropdown menu with "Benachrichtigung unter 'Nachrichten'" selected.
- Muss Arbeitsstunden leisten**: A checkbox that is currently unchecked.
- Speichern**: A blue button at the bottom of the form.



# Passwort vergessen

- © Auf [tc-ueberherrn.courtbooking.de](https://tc-ueberherrn.courtbooking.de)
- © gehen.
- © „Passwort vergessen?“ auswählen.  
E-Mail, die für die Registrierung verwendet wurde, eingeben und auf
- © „Passwort zurücksetzen“ klicken.  
In einer automatisch generierten E-Mail befindet sich ein Link, mit dem das Passwort zurückgesetzt werden kann.

The image shows two screenshots of a web application interface. The top screenshot is the 'Login' page, which includes input fields for 'E-Mail Adresse oder Mitgliedsnummer' and 'Passwort', a checkbox for 'Eingeloggt bleiben', and buttons for 'Einloggen' and 'Registrieren'. A link for 'Zur Schnellbuchung' is also present. At the bottom, there are links for 'Nutzungsbedingungen', 'Impressum', and a circled link for 'Passwort vergessen?'. The bottom screenshot is the 'Passwort vergessen' page, featuring an input field for 'E-Mail Adresse' and a large green button labeled 'Passwort zurücksetzen'.



# Passwort ändern

- © Rechts oben unter eigenem Namen
- © „Passwort ändern“ auswählen.  
Mit Eingabe des alten Passworts kann ein neues Passwort erstellt werden.
- © „Passwort ändern“ klicken.

The image shows two screenshots from a web application. The top screenshot displays a user account menu with the text 'Mitglied Account' and a dropdown arrow. The menu items are 'Mein Profil', 'Passwort ändern' (circled in green), and 'Ausloggen'. The bottom screenshot shows the 'Passwort ändern' (Change Password) form. It contains three input fields: 'Aktuelles Passwort', 'Neues Passwort', and 'Neues Passwort bestätigen'. A blue button labeled 'Passwort ändern' is located at the bottom of the form.



# Logout

- © Links oben unter eigenem Namen
- © „Ausloggen“ auswählen.
- © Alternativ: Rechts oben auf **eigenen Namen** klicken und „Ausloggen“ auswählen.



# Arbeitsdienste

- © „Arbeitsdienste“ im Menü links auswählen.
- © Unter dem Punkt „Arbeitsdienste“ erscheinen alle offenen Arbeitsdienste.
- © „Arbeitsdienste“ auswählen und „Eintragen“.
- © Ein Vermerk des nächsten Arbeitsdienstes erscheint auf dem Dashboard.

Arbeitsdienste

Verfügbar   [Filtern](#)

Name	Datum	Noch frei	
Vereinsheim aufräumen	16.07.2022, 10:00 Uhr	2	<a href="#">Eintragen</a>

Verfügbar   [Filtern](#)

Sie haben sich erfolgreich eingetragen. [×](#)

Es sind keine Arbeitsdienste verfügbar.



# Veranstaltungen

- © „Veranstaltungen“ im Menü links auswählen.
- © Unter dem Punkt „Veranstaltungen“ erscheinen alle offenen Events, zu denen sich angemeldet werden kann.
- © Hier kann ggf. auch die Anzahl der Begleitpersonen eingetragen werden.

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="Teilnehmen"/>

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"/>



# Mannschaften





- © „Mannschaften“ im Menü links auswählen.
- © Hier kann eingesehen werden, wer in welcher Mannschaft gemeldet und wer Mannschaftsführer ist.
- © Die Spieltermine können eingesehen und mit der Aufgabenverteilung geplant werden.

Mannschaften

[Mannschaften](#) [Saisonspiele](#)

**Mannschaft - Bearbeiten**

Name	1. Herren
Mannschaftsführer	Account, Mitglied
Spieler	account, review, Admin, Admin, demo, Demo

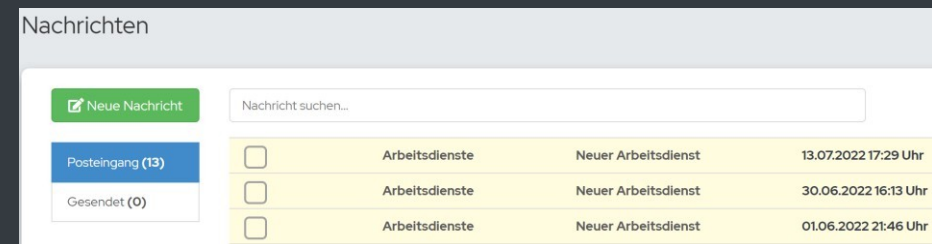
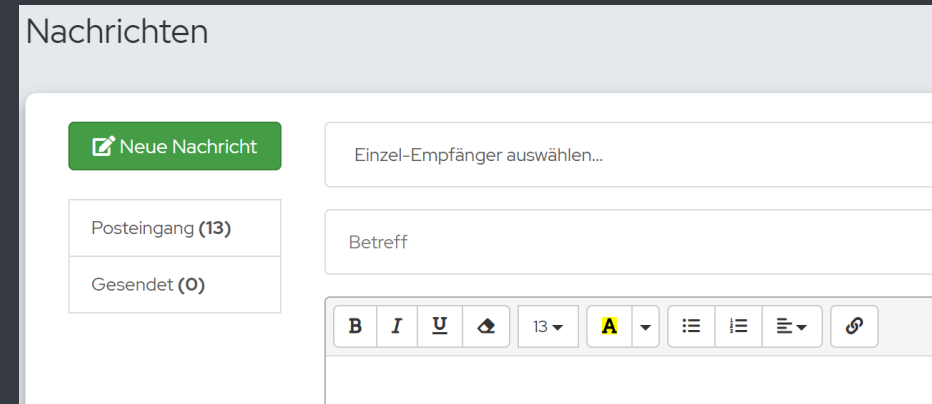
-  Mitglied Account
-  review account
-  Admin Admin
-  Demo demo

[Mannschaft speichern](#) [Mannschaft entfernen](#)



# Nachrichten

- ☉ „Nachrichten“ im Menü links auswählen.
- ☉ Hier kann mit jedem beliebigen Mitglied Kontakt aufgenommen werden.
- ☉ Admins können auch Nachrichten an alle versenden.

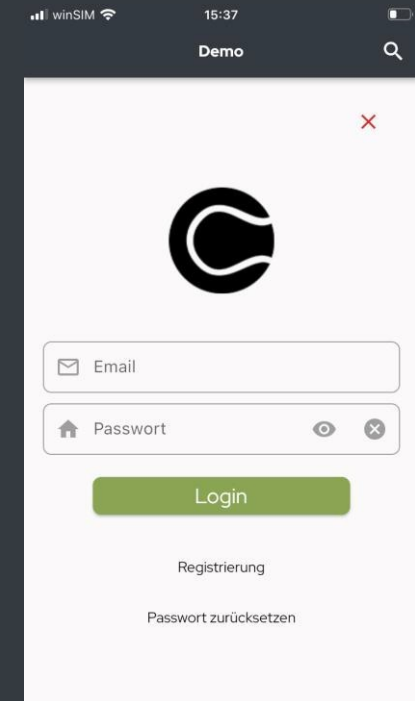
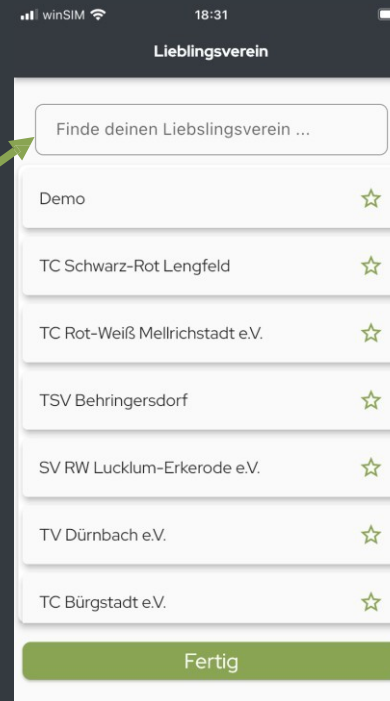


# App: Login

© App „courtbooking.de“ im App Store suchen und installieren.

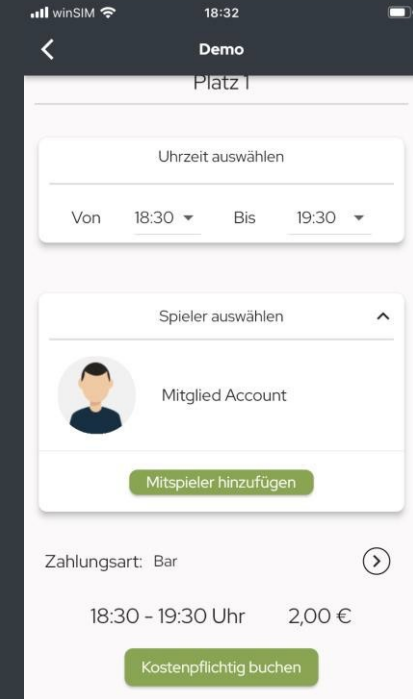
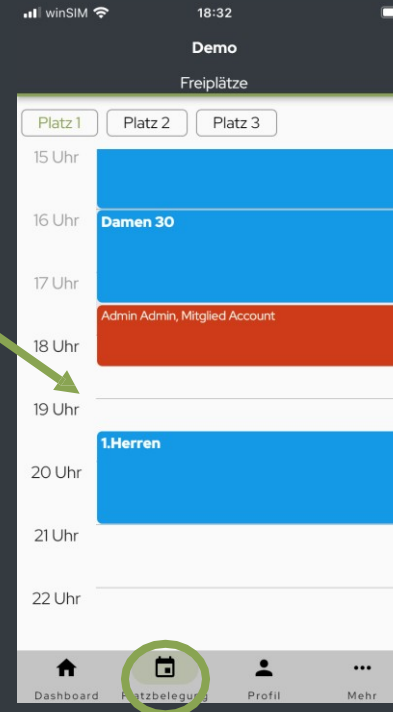
© Öffnen und nach „Verein“ suchen.

© Login Daten eintragen.



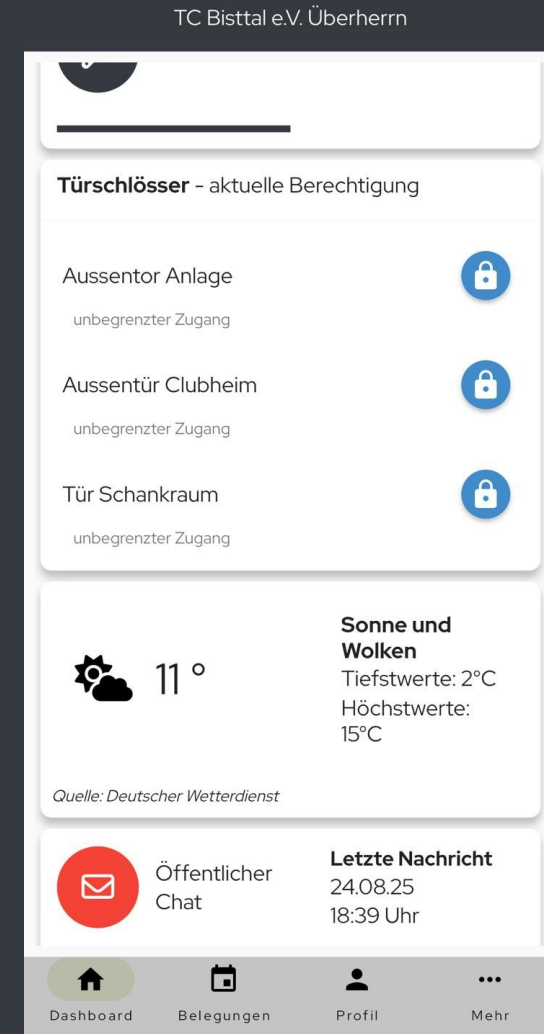
# App: Platzbuchung

- © Sofort erscheint die Platzübersicht.
- © Platz und Uhrzeit auswählen.
- © „Mitspieler\*innen hinzufügen“ auswählen.
- © Gewünschte Anzahl an Mitspieler\*innen/Gästen/ Ballmaschine auswählen.
- © „Kostenpflichtig buchen“ wählen und „Bestätigen“ klicken.



# App: Schließanlage

- © Auf dem Dashboard werden die Türschlösser angezeigt.
- © Durch Drücken des Schloss Symbols (blau) öffnet sich das Schloss.
- © Wichtig! Das Schloss öffnet sich tatsächlich, daher bitte nicht spielerisch damit umgehen.

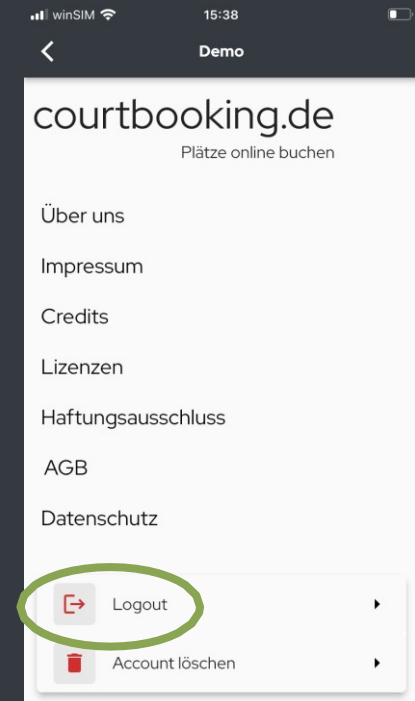
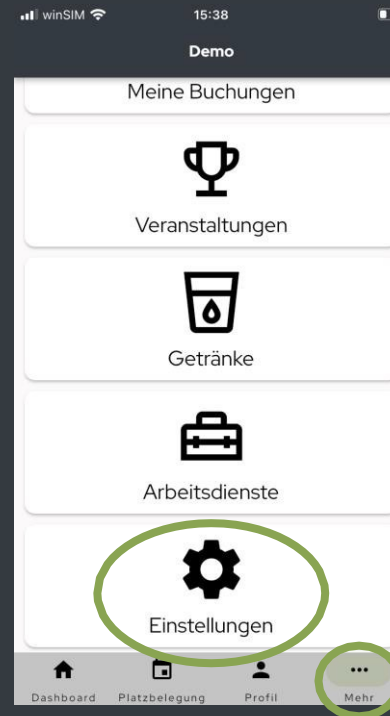


# App: Logout

☉ Im Menü unten „Mehr“  
☉ auswählen.

☉ „Einstellungen“ wählen.

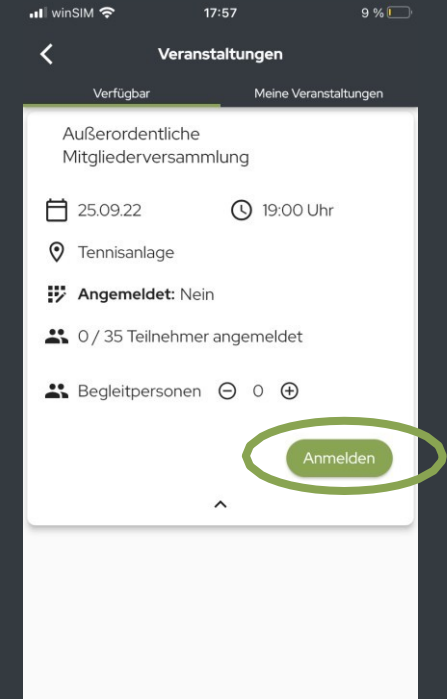
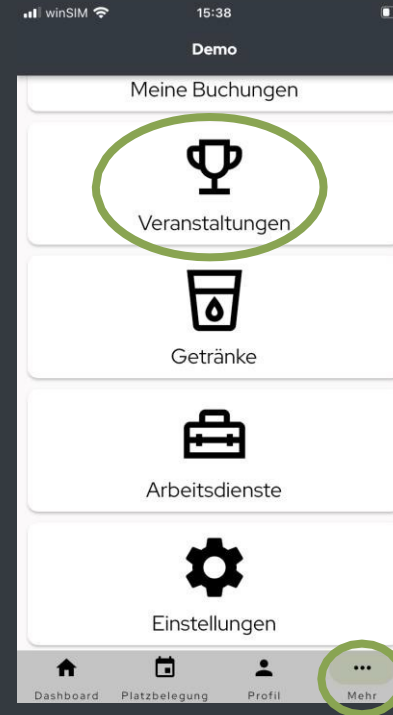
Hier finden sie u.a. wichtige Infos über courtbooking.de sowie den „Logout“ Button.



# App: Veranstaltungen

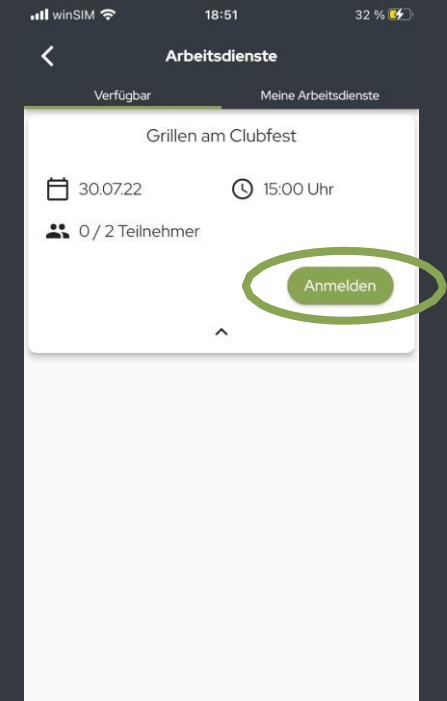
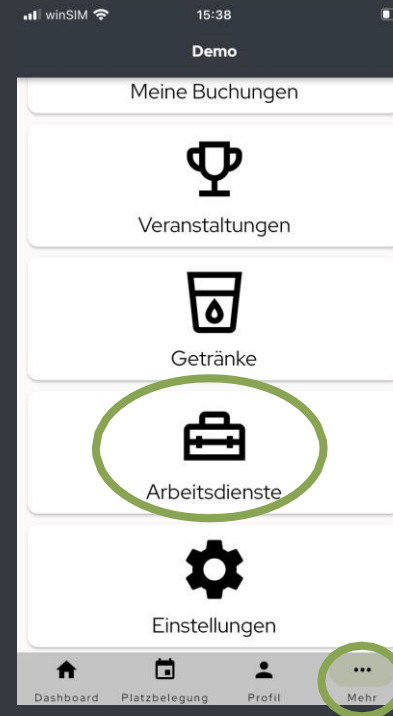
- ☉ Im Menü unten „Mehr“
- ☉ auswählen.
- ☉ „Veranstaltungen“ auswählen.
- ☉ „Veranstaltung“ auswählen und auf
- ☉ „Anmelden“ klicken.

Ggf. kann die Anzahl der Begleitpersonen angegeben werden.



# App: Arbeitsdienste

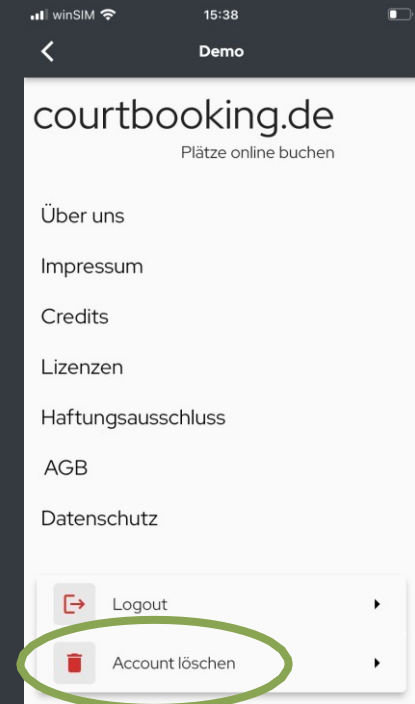
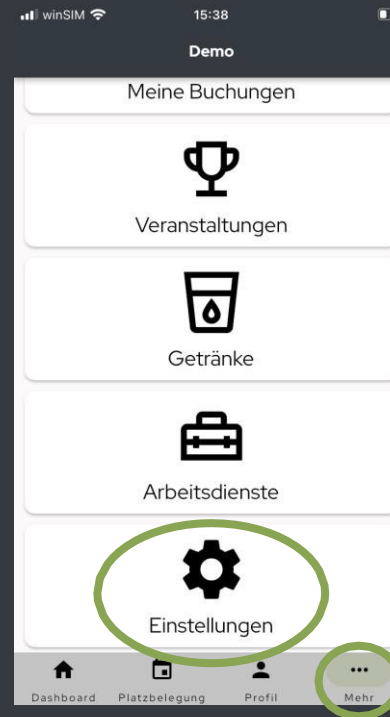
- © Im Menü unten „Mehr“
  - © auswählen.
  - © „Arbeitsdienste“ auswählen.
  - © „Arbeitsdienst“ auswählen und auf
  - © „Anmelden“ klicken.
- Ein Vermerk des nächsten Arbeitsdiensts erscheint auf ihrem Dashboard.



# App: Account löschen

- © Im Menü unten „Mehr“ auswählen.
- © „Einstellungen“ auswählen.

Hier finden sie u.a. wichtige Infos über courtbooking.de sowie den Button „Account löschen“.



# FAQ

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

Eltern können für Ihre Kinder das selbe Passwort mit der selben E-Mail Adresse wie beim eigenen Account verwenden und haben dann beim Login-Vorgang die Möglichkeit zwischen beiden Accounts zu wählen.

## **Ich habe mein Passwort vergessen. Was kann ich tun?**

Auf der Login-Seite befindet sich ein „Passwort vergessen“-Button. Hier die E-Mail Adresse eintragen und mit dem Link in der zugeschickten E- Mail ein neues Passwort vergeben.



Bei weiteren Fragen wendet  
euch bitte an die  
Administratoren Stefan  
Krammes oder Laura Jung!  
Danke 😊

