

## Anleitung zur Registrierung und Platzreservation

Das vom TCW für die Wintersaison eingesetzte Online-Reservationsystem (nachstehend **ORS** genannt) stammt von der Firma tennis04, A-3130 Herzogenburg. Leistungsnachweise und Referenzen finden sich in grosser Zahl unter [www.tennis04.ch](http://www.tennis04.ch)

Die hier vorliegende Anleitung dient allen Spielern, die sich via Internet über freie Plätze informieren und einzelne Buchungen vornehmen wollen. Fixplätze werden zu Beginn der Wintersaison durch die Administratoren des Systems erfasst und eingegeben.

### Übersicht


1. [Funktionsweise](#)
2. [Anmeldung](#)
3. [Registrierung](#)
4. [Platzreservation](#)
5. [Kontakt](#)

### 1. Funktionsweise

Das ORS erreicht man über die Website des TCW [www.tcwettingen.ch](http://www.tcwettingen.ch). Schon auf der ersten Seite ist rechts unter Services eine grosse Schaltfläche, über die man zum Hallen-Reservationssystem (ORS) gelangt. Weitere Informationen befinden sich unter «Plätze» → «Winterspielbetrieb». Der Buchungsablauf ist in der untenstehenden Grafik wiedergegeben.



Nach dem Aufruf des ORS landet man im Belegungsplan (Bild rechts). Links oben die Schaltflächen, um die gewünschte KW (Kalenderwoche, mit « vorherige oder mit » nächste) zu wählen, rechts daneben die Schaltfläche «Login/Kontakt».



Egal, ob man nun auf die Schaltfläche «Login/Kontakt» oder direkt auf ein Zeit-Platzfeld klickt, es öffnet sich das Anmeldefenster.

### 2. Anmeldung

Für Zugriffe zum ORS benötigt es eine einmalige Registrierung des Spielers unter Eingabe seines Namens und Adresse, an welche in periodischen Abständen die Rechnung für getätigte Buchungen geschickt wird.

Für die erste Registrierung klickt man auf die Schaltfläche «jetzt Registrieren». Nach Abschluss der Eingaben wird dem neu Registrierten automatisch ein Passwort per Email zugesandt. Dieses Passwort sollte der Registrierte möglichst bald ändern (siehe Registrierung).

Bereits Registrierte geben lediglich ihren Nachnamen und ihr Passwort ein und schliessen mit «Anmelden» ab.

Bereits Registrierte, die ihr Passwort vergessen haben, klicken auf die Schaltfläche «Kennwort vergessen». Ihnen wird per Email automatisch ein neues Passwort von [halle@tcwettingen.ch](mailto:halle@tcwettingen.ch) zugesandt.





## Anleitung zur Registrierung und Platzreservation

### 3. Registrierung

Die Registrierung dient der Erfassung der Daten eines Buchenden. Bei der ersten Anmeldung kommt man zwangsläufig zum nebenstehenden Dialogfenster. Spieler, die ihre Daten (z.B. Passwörter) ändern wollen, erreichen dieses Dialogfenster über das Menü «Stammdaten → Spieler» in der Kopfzeile.

Die Email-Adresse ist zwingend erforderlich für die Zusendung von Passwörtern, mindestens eine Telefon-Nr. zur Anzeige im Belegungsplan (siehe Bild unter 4.).

Die Buchenden werden gebeten, ihre Daten periodisch zu kontrollieren und allfällige Änderungen nachzuführen – am besten mit gleichzeitiger Meldung an die Administration (Kontakt siehe 5.)

### 4. Platzreservation

Nach erfolgter Anmeldung (und Registrierung) kann die Reservation erfolgen. Der TCW hat 3 Hallenplätze (1, 2, 3), die täglich zwischen 07.00 und 22.00 Uhr reserviert werden können. Das Zeitraster für die grafische Darstellung beträgt 30 Minuten. Die Farben der Felder im Belegungsplan haben folgende Bedeutung:

nicht belegt      belegte Fixstunden      belegte Einzelstunden      Plätze gesperrt

Durch Klick auf das gewünschte, nicht belegte Feld im Schnittpunkt der Kolonne Tag/Platz und der Zeile Spielzeit wird das Dialogfenster zur Eingabe der Reservation aufgerufen (hierzu kein Bild), wobei die Platz-Zeit-Daten automatisch übernommen werden. Gewöhnlich ist nur noch die gewünschte Dauer anzugeben. Die minimale Reservationszeit beträgt 1 Stunde. Pro Reservation braucht sich nur ein Spieler einzutragen.

Mit Klick auf die Schaltfläche «Reservieren» schliesst man den Vorgang ab. Im Belegungsplan wird nun der reservierte Platz für die Spieldauer als gebucht dargestellt. Zusätzlich wird der Name des Reservierenden in allen gebuchten 30-Minutenfeldern eingetragen. Mit Klick auf den Namen erhält man via Pop-up-Fenster zusätzliche Informationen zum Reservierenden.

Damit ist die Reservation abgeschlossen. Über das Menü «Logout» in der Kopfzeile verlässt man das ORS.

**Platzreservation löschen** Eine getätigte Einzelplatzreservation kann der Spieler bis  $\geq 6$  Std. vor Spielbeginn annullieren; ansonsten wird die Buchung verrechnet. Er löscht seine Reservation, indem er nach Anmeldung auf seine Reservation im Belegungsplan klickt und im darauf folgenden Dialog die Löschung für die zu wählende Dauer mit «Ja» bestätigt. Dies wird in einem Logfile protokolliert.

### 5. Kontakt

Fragen können gerichtet werden an:

*Reservationen, Buchhaltung:*

Martin Koth,

Tel. P.: 056 493 53 21, Mobil: 079 433 93 39

Email: [halle@tcwettingen.ch](mailto:halle@tcwettingen.ch)

*Technische Fragen zum ORS:*

Werner Andres, Telefon 056 426 40 09

Email: [werner.andres@gmx.net](mailto:werner.andres@gmx.net)