



I. Anmeldung eines Teams.

Du bist der Organisator und meldest Dein Team in wenigen Sekunden an.

1. **Anmeldung:** Du legst einfach den Namen des Teams fest und wirst automatisch als Organisator bzw. Trainer festgelegt. (Weitere Verantwortliche können später hinzugefügt werden.)

The registration form for TBuddy.de includes the following fields: Teamname, Dein Vorname, Dein Nachname, Dein Spitzname, Deine Email Adresse, and Dein Passwort. There is a checkbox for 'Ich akzeptiere die AGB und Datenschutzerklärung.' and a 'Registrieren' button. Below the form, there is a link 'Du hast Dich bereits registriert? Zum Login'.

2. **Bestätigung:** TBuddy schickt Dir zur Bestätigung eine E-Mail, um sicherzustellen, dass wir Dich über diese E-Mail-Adresse erreichen. Über den Link in der E-Mail bestätigst Du die Aktivierung des Teams und gelangst direkt zur Anmeldeseite.

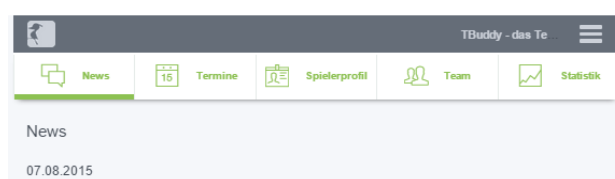


3. **Erste Anmeldung:** Durch Anklicken des Links (siehe 2.) kommst Du direkt auf die Anmeldeseite für TBuddy. Mit Deiner E-Mail-Adresse und Passwort loggst Du Dich ein. Diese Seite ist für alle, ob Organisator oder Teilnehmer, gleich. Wir identifizieren Dich anhand Deiner E-Mail -Adresse.

Die kleinen Bilder/Icons im unteren Bereich der Anmeldung weisen auf die Browser hin, die wir mit TBuddy unterstützen. Bei älteren Versionen kann es funktionale Einschränkungen geben.

The login page for TBuddy.de has fields for 'Email' and 'Passwort'. There is a 'Login' button and a link 'Hast Du Dein Passwort vergessen?'. Below the login section, there is a note: 'Mit dem Login bestätigst Du unsere AGB und Datenschutzerklärung.' and a section 'Noch keinen Account?' with a note: 'Momentan befindet sich TBuddy.de noch in der Testphase. Zugänge daher derzeit nur auf Anfrage.' At the bottom, there is a section 'Optimiert & getestet für die folgenden Browser:' with icons for Internet Explorer, Firefox, Chrome, and Safari.

4. **Glückwunsch:** Nach erfolgreicher Eingabe der E-Mail -Adresse und Passwort gelangst Du direkt auf die News-Seite von TBuddy.

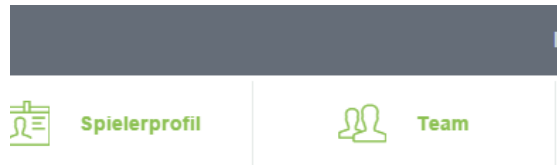




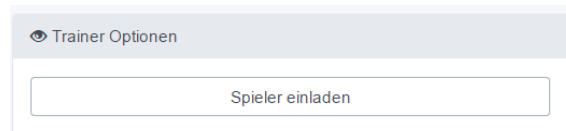
II. Das Team, die Teammitglieder, einladen.

Du hast Dein Team erfolgreich angemeldet, jetzt lade Teilnehmer/Mitspieler ein.

1. **Team:** Über die Navigation kommst Du zum Team.



2. **Spieler einladen:** Im unteren Bereich gibt es Funktionen, die nur dem Trainerteam zur Verfügung stehen – diesog „Trainer Optionen“.



Über „Spieler einladen“ kommst Du auf eine Seite mit folgenden Eingabefeldern. Trage Vor- und Nachnamen sowie die E-Mail-Adresse des Spielers ein. Klickst Du auf Einladung verschicken, erhält der Spieler eine E-Mail, in der er/sie aufgefordert wird, einen Link zu klicken und seine Registrierung abzuschließen.

3. **Einladung kontrollieren:** Unter dem Reiter „Team“ siehst Du im oberen Bereich „Spieler des Teams“. Diese Spieler sind bereits erfolgreich registriert.

Im unteren Bereich findest Du die Spieler, die zwar von Dir eingeladen sind, aber noch nicht reagiert haben. Möchtest Du die Einladung noch einmal schicken, dann klicke auf:



Möchtest Du einen Teammitglied löschen bzw. die Einladung rückgängig machen, dann klicke auf:



Beispiel: E-Mail-Adresse falsch.

Dein Team			
Name	1.FC Test		
Reg.nummer	---		
Trainer	Benjamin Schütz		
Anzahl Spieler	3		
Spieler des Teams			
Name	Spitzname	Geburtsdag	Status
Benjamin Schütz	Benny	---	FR
Benny2 Schuetz2	BennyZwo	01.01.1970	inaktiv
Timo Retslag	Timo	---	FR
Eingeladene Spieler			
Name	Email	Datum	Status
Keine			

Datum	Status
25.03.2015 17:02	Versendet
25.03.2015 17:02	Versendet



III. Termine anlegen.

Du hast Dein Team erfolgreich angemeldet, jetzt stell Termine ein.

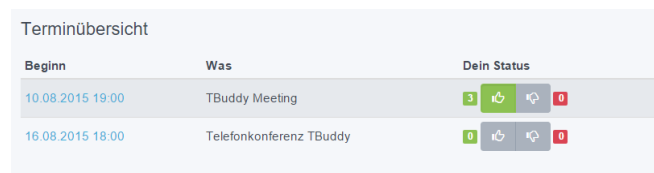
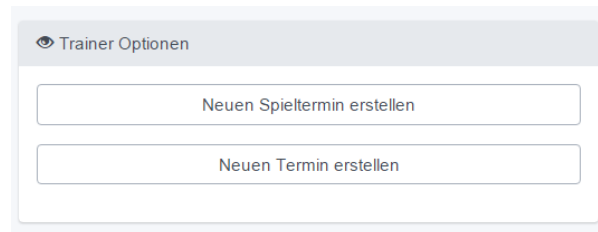
1. **Termine:** Über die Navigation kommst Du zu den Terminen.
2. **Terminotypen:** TBuddy unterscheidet zwei Arten von Terminen.
 - a. „**Spieltermin**“: Typisch für Sportteams mit Heim-, Gast-Mannschaft etc.
 - b. „**Termin**“: Titel, Ort, Uhrzeit, Kommentar

Bei Sportteams könnte so eine Unterscheidung in Spiele und Training vollzogen werden.

Die Funktionalität ist bei beiden Terminotypen identisch.

Ein nachträgliches Ändern des Termintyps wird nicht unterstützt.

Nach Einstellen des Termins gelangst Du wieder zur Terminübersicht, der neue Termin steht sofort allen zur Verfügung.



3. **Benachrichtigung:** Im News-Bereich wird sofort angezeigt, dass ein neuer Termin eingestellt wurde. [In der App erhält man eine Benachrichtigung.]

Möchtest Du, als Organisator, extra (und auch per E-Mail) auf den Termin hinweisen, so findet sich im unteren Bereich der Seite die Möglichkeit einen eigenen News Eintrag einzustellen.

Über den Haken steht die eingestellte News im News-Bereich und wird gleichzeitig an alle Team-Mitglieder mit ihren hinterlegten E-Mail-Adressen versandt.

