

Court4u Anleitung – für SpielerInnen und Besucher

Möchtest Du wissen wann ein Spiel auf einer Boulebahn auf dem Platz am beccult stattfindet oder wann welches Team wann trainiert oder wie ein Gruppenspiel ausgegangen ist, dann kannst Du Dir ebenfalls die App Court4u auf Dein Mobiltelefon laden.

Wie die App geladen und korrekt bedient wird steht in der nachfolgenden Anleitung. Die App und die Nutzung ist kostenfrei. Die Nutzungsgebühren werden von der Stiftung für Pöcking als dort eingelegerter Verein übernommen.

1 Download der App



Die App kann sowohl für Tablets als auch für Mobiltelefone im Apple App Store, bzw. bei Google Play geladen werden. Gehe auf die Webseite

<https://www.boule-poecking.de/boule-poecking-app.html>

und scanne dort den entsprechenden Barcode oder gib im jeweiligen Store den Suchbegriff „Court4u“ ein und suche nach dem Logo der App.

2 Profil anlegen

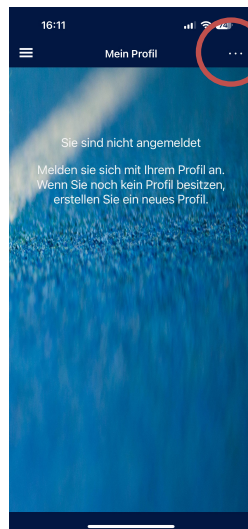
Als Spielerin oder Spieler kannst Du Dich mit Deinem Namen anmelden. Du bekommst aber nur eine Auskunftsrechte. Buchungsfunktionen sind nur den Teamleitungen vorbehalten.

Starte die Court4u-App und es erscheint folgender Bildschirm:



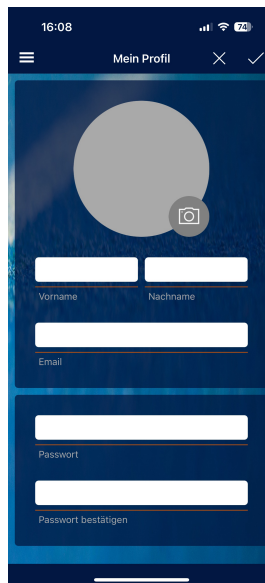
Tippe nun oben links auf die drei Striche und wähle „Mein Profil“

Es öffnet das nächste Fenster:



tippe dort auf die drei Punkte oben rechts

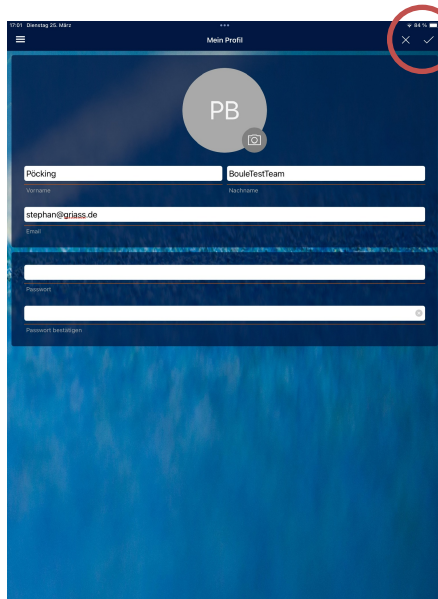
und wähle dort „Neues Profil erstellen“



Trage nun Deine Daten in die Maske ein:

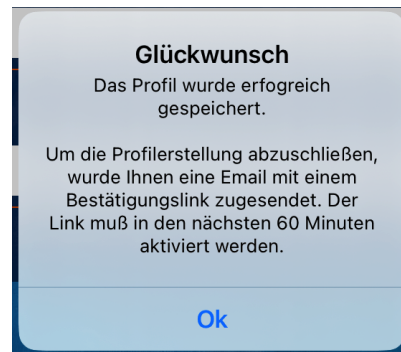
Deinen Vornamen und Nachnamen. Deine E-Mail-Adresse (damit wir Dich freischalten können)

Und ein Passwort, das Du Dir ausdenkst, einträgst und merkst. Solltest Du Dein Passwort vergessen, müssen wir Dein Profil löschen und Du musst ein neues anlegen.

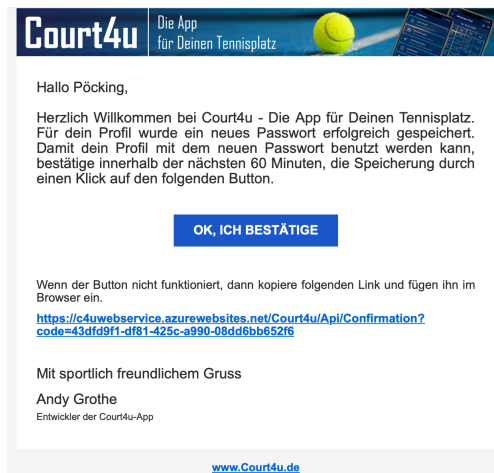


Schließe deine Eingaben mit den kleinen Haken, rechts oben ab.

Du erhältst folgende Nachricht:

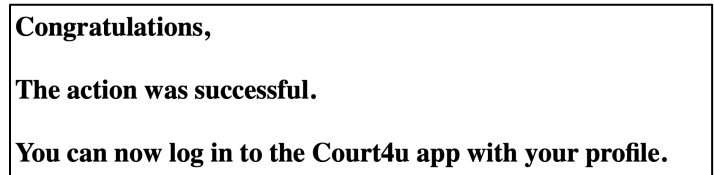


Klicke auf „OK“ und wechsele nun in Dein Mailprogramm auf dem Mobiletelefon, Tablett oder Rechner und rufe die Mail von „Court4u/Andy Grothe“ auf, das wie folgt aussieht:



Klicke auf des Feld **OK, ICH BESTÄTIGE**

Es öffnet sich ein Browserfenster mit folgendem Inhalt:



Das war es schon, Dein Profil ist jetzt angemeldet. Kehre zurück zur App „Court4u“ und nimm noch nachfolgende Einstellungen vor.

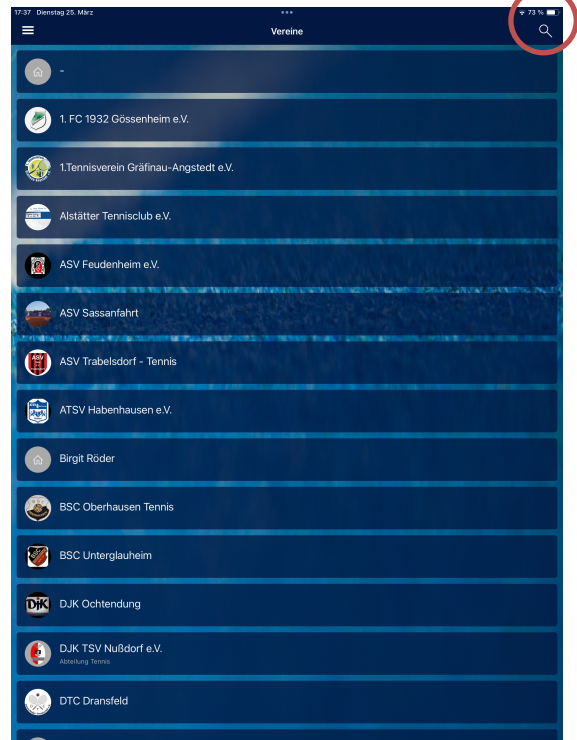
3 Verein „Stiftung für Pöcking“ zuordnen

Tippe auf die drei kleinen Balken oben links auf Deinem Bildschirm und es öffnet sich folgendes Menü:



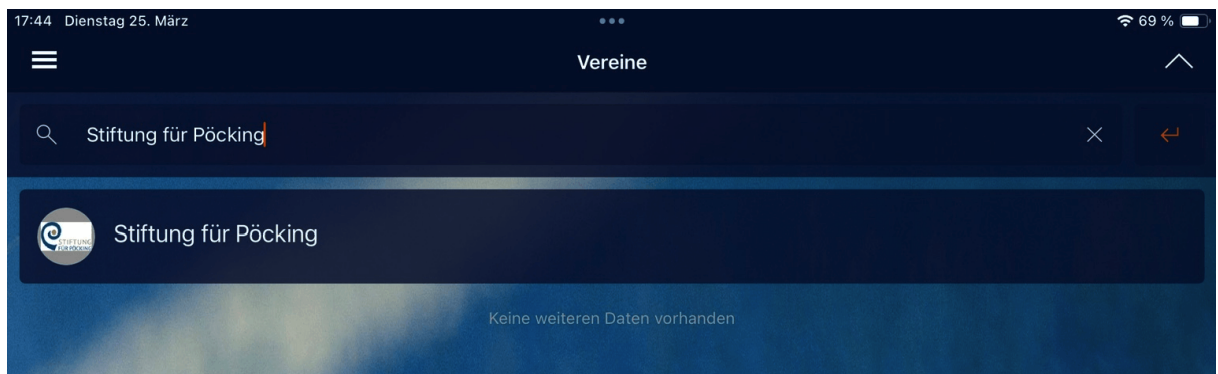
Wähle den ersten Menüpunkt „Startseite“ mit dem Häuschen

Es öffnet sich eine Liste mit einem Testverein oder anderen fremden Vereinen.



Klicke nun auf die Lupe rechts oben

Gib in das Suchfeld „Stiftung für Pöcking“ ein und schließe die Suche mit dem roten Hacken rechts in der Zeile ab.



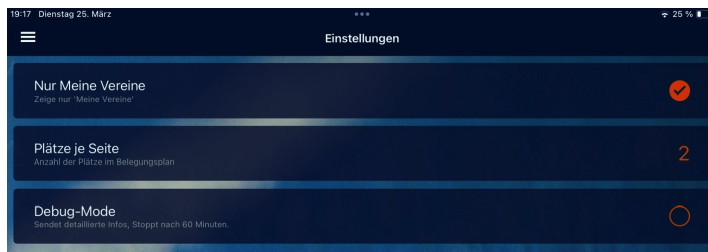
Es erscheint der registrierte Verein „Stiftung für Pöcking“

Wenn Du jetzt noch willst, dass Du nicht immer nach der Stiftung für Pöcking suchen musst, mach noch folgende Einstellung:

Wähle den Menüpunkt „Einstellungen“

Dort findest Du drei Einträge

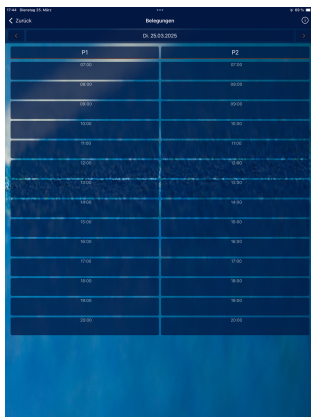
- Nur meine Vereine wähle diesen Punkt aus, indem Du den roten Kreis rechts markierst
- Plätze je Seite trage dort rechts die Zahl „2“ ein
- Debug-Mode lasse diesen Punkt unverändert



Nun wird immer sobald Du die App öffnest der Verein „Stiftung für Pöcking“ angezeigt.

4 Nutzung der App

Wenn Du nun wissen willst, wer wann spielt oder trainiert oder wie welche Spiele ausgegangen sind, dann tippe auf die „Stiftung für Pöcking“ und es öffnet sich der aktuelle Tag und die Belegungen der Bahnen. Scrolle nach unten, um alle Spielzeiten einzusehen oder nutze die beiden oberen roten Pfeile, um auf die Tage vor oder zurück zu wechseln.

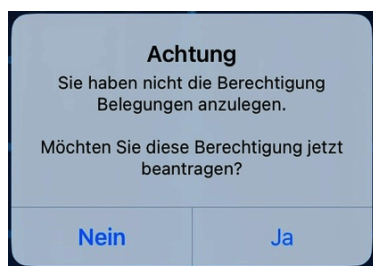


Das ist alles – nun bekommst Du alle Informationen über alle Spiele des Bouleturnieres.

Aber Achtung!

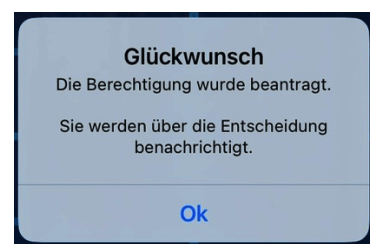
Ihr könnt keinen Platz buchen, kein Spiel oder Ergebnis eintragen und auch sonst nichts verändern. Diese Berechtigungen erhalten nur TeamleiterInnen, die ein Team über die App angemeldet haben (Siehe Court4u Anleitung für TeamleiterInnen)

Solltet Ihr nun doch einmal auf Eintragungen in den Tageslisten tippen, erscheint folgendes Fenster:



Wähle „Nein“ aus und das Fenster verschwindet wieder.

Wählst Du „ja“ aus erscheint folgendes Fenster:



Damit hast Du einen Antrag bei der Systemadministration gestellt, die diesen ablehnen wird. Denn wie gesagt, Buchungsberechtigungen erhalten nur TeamleiterInnen.