

COURT.RES / CLUB.ERP

© 2019 MARC N.O.



Zur Benutzung von CLUB.ERP und COURT.RES

von MARC N.O.

*Dieses Handbuch hilft Ihnen bei der Bedienung von
CLUB.ERP und COURT.RES.*

CLUB und COURT sind Programme von MARC N.O..

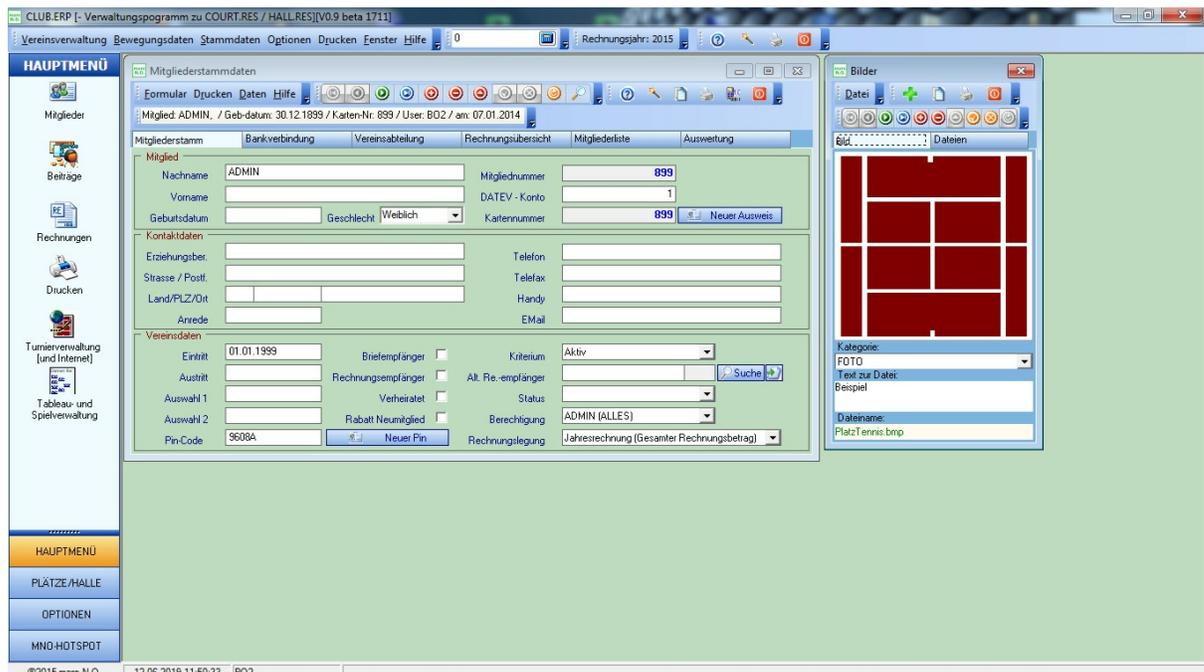
Inhaltsverzeichnis

	0
Teil I Einführung	6
1 Willkommen.....	6
Teil II Inhalt	8
1 Programm COURT.....	9
Buchungsvorgang	10
Reservieren	13
Platz sperren	15
Systemeinstellungen	16
2 Programm CLUB.....	19
Mitgliederverwaltung	19
Beitrag	21
Rechnung	22
Drucken	22
Platzverwaltung	23
Datentransfer mit COURT	24
Optionen	25
Reportdesigner	25
CLUB Assistenten	26
Turnierverwaltung	27
Vereinsstamm	27
Datenim- und export	27
Datensicherung	28
Datennavigator	28
3 Systemumgebung.....	29
Kosten	29
4 Ratgeber Erstinstallation.....	30
5 Lizenzierung.....	32
6 Fehlerbehebungen.....	36
7 EULA.....	37
Index	39

1 Einführung

Bitte wählen Sie im Inhalt die von Ihnen benötigte Hilfe aus. Sie können auch in CLUB.ERP über den Menüpunkt 'Hilfe' oder aber der Funktionstaste F1 die Hilfe aufrufen (CLUB.ERP wird als CLUB, COURT.RES wird als COURT und HALL.RES als HALL in der Hilfe bezeichnet).

- Willkommen 
- COURT 
- CLUB (LITE) 
- SYSTEMUMGEBUNG 
- ERSTINSTALLATION 
- LIZENSIERUNG 
- FEHLERBEHEBUNGEN 
- EULA 



1.1 Willkommen

Hilfsdatei zum Programm CLUB und COURT.

Erläutert werden die einzelnen Funktionen der Programme.

Diese Hilfsdatei wurde zum Release 4.0 ausgegeben.

COURT ist ein Reservierungssystem für Touchscreens/Touchmonitore und verwaltet bis zu 16 Courts/Plätze/Geräte.

Sollten Sie lediglich das Systemverwaltungsprogramm CLUB LITE zu COURT erworben haben, sind einige Funktionen deaktiviert bzw. nicht verfügbar.

CLUB und CLUB LITE sind die idealen Schnittstellen zu COURT und HALL. Sie können hier

Ihre Mitglieder pflegen, Spielausweise erstellen und drucken, Rechnungen fakturieren, Turniere verwalten und vieles mehr.

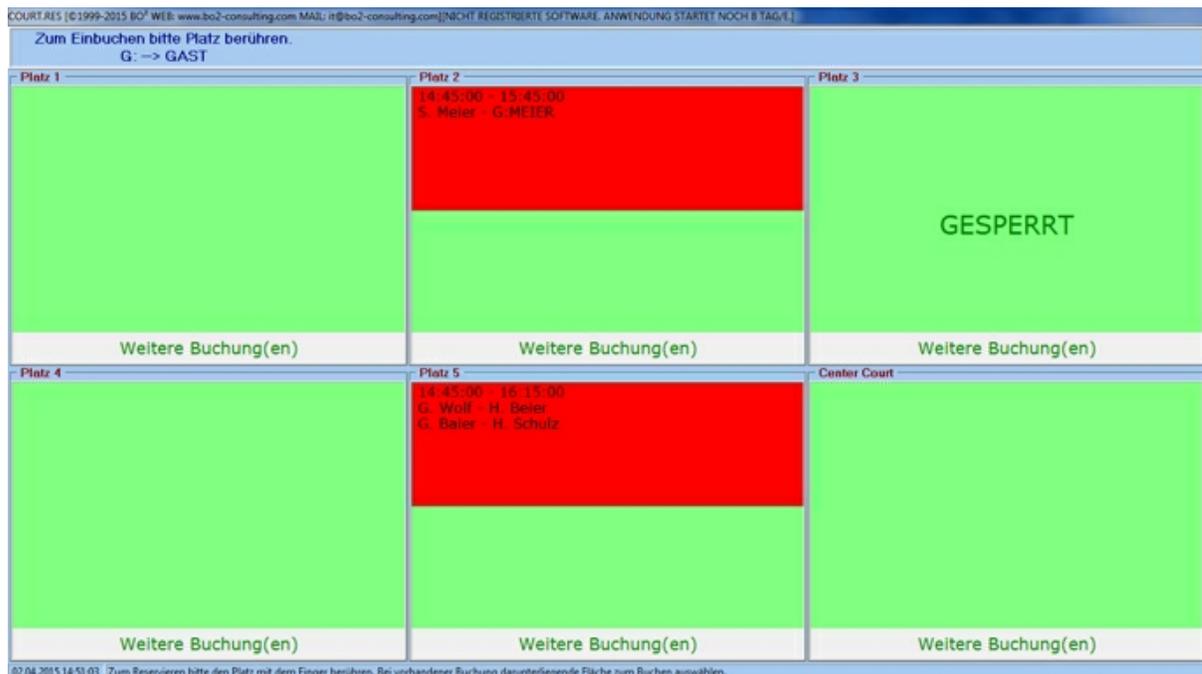
Als Verwaltungsprogramm für Ihre COURT Platzreservierung können Sie neben den Mitgliederdaten und Spielberechtigungen auch die Platzkonfiguration für Ihren Club vornehmen. Ebenso sind die Spieldauer für Einzel und Doppel frei zu definieren.

Im Auslieferungszustand von CLUB und COURT sind 6 Plätze als aktiv gekennzeichnet, die Spieldauer für Einzel ist auf 45, für Doppel auf 60 Minuten und für die Einbuchungsfrist auf 5 Minuten festgelegt. Benennen Sie hier Ihre Plätze und sperren Sie gegebenenfalls noch nicht bespielbare Plätze.

Wie kann ich...

- Ausweise für die Testmitglieder drucken [?](#)
- den Ausweis für den Standardadministrator drucken [?](#)
- ohne Touchscreen das Programm testen [?](#)
- was kostet heutzutage ein solches Komplettsystem (Ist das nicht viel zu teuer ?) [?](#)

COURT, CLUB, CLUB LITE und HALL sind Programme von BO²-CONSULTING.
Für weitergehende Informationen gehen Sie bitte auf unsere Website MARC N.O. oder kontaktieren Sie uns per Mail: SUPPORT MARC N.O.



Einzelplatzansicht

COURT.RES [©1999-2015 BO² WEIß: www.bo2-consulting.com MAIL: it@bo2-consulting.com] [NICHT REGISTRIERTE SOFTWARE, ANWENDUNG STARTET NOCH 8 TAGE.]

Zum Einbuchen bitte Platz berühren.
G: -> GAST

ZEIT	Platz 1	Platz 2	Platz 3	Platz 4	Platz 5	Center Court
12:00				GESPERRT		
12:15						
12:30						
12:45						
13:00				GESPERRT		
13:15						
13:30						
13:45						
14:00				GESPERRT		
14:15						
14:30						
14:45						
15:00		14:45:00 - 15:45:00 S. Meier G. MEIER		GESPERRT		14:45:00 - 16:15:00 G. Wolff H. Bauer G. Bauer H. Schulz
15:15						
15:30						
15:45						
16:00				GESPERRT		
16:15						
16:30						
16:45						
17:00				GESPERRT		
17:15						
17:30						
17:45						
18:00				GESPERRT		
18:15						
18:30						

02.04.2015 14:52:23 Zum Reservieren bitte den Platz mit dem Finger berühren. Bei vorhandener Buchung darunterliegende Fläche zum Buchen auswählen.

Tabellarische Ansicht

2 Inhalt

PROGRAMM CLUB

- Hauptmenü
- Mitgliederverwaltung
- Beitragsverwaltung
- Rechnungen
- Jahresübernahme
- Vereinsstamm
- Drucken
- Serienbrief (im Aufbau)
- Konfiguration mit COURT
- Konfiguration mit HALL
- Datenim-/export und Datensicherung
- Optionen

PROGRAMM COURT

- Erstausführung
- Wie kann man einen Platz reservieren ?
- Wie kann man einen Platz sperren ?
- Wie kann man einen Platz im voraus reservieren
- Wie bucht man einen Gast ein ?
- Optionen
- Datentransfer zwischen CLUB und COURT (ohne/mit Netzwerk)
- Testmodus ohne Barcodescanner 

SYSTEMUMGEBUNG

- Voraussetzungen (Hard- und Software)System
- Informationen zur Datenbank

SONSTIGES

- Steuerung der Anwendung (u.a. Datennavigator)

Die einzelnen Menüpunkte in CLUB (LITE) können durch Mausklick, die entsprechende Funktionstaste oder über die Tastenkombination [ALT] + unterstrichener Buchstabe (z. Bsp.: [ALT] + [L]) ausgeführt werden.

© MARC N.O. 1999-2019

2.1 Programm COURT

Im folgenden Abschnitt werden Angaben zur Bedienung von COURT gegeben.

Wie kann ich...

- einen Platz buchen 
- einen Platz, zum Beispiel als Trainer, im voraus reservieren 
- einen Platz sperren 
- Schriftgröße oder Farben in der Ansicht ändern 
- einen Platz aus dem System nehmen oder in das System einfügen 
- wechseln zwischen der Einzelplatzansicht und der tabellarischen Ansicht 

Sie können COURT natürlich auch ohne Touchscreen testen. Die Maus ersetzt in diesem Fall den Finger auf dem Touchscreen. Also klicken Sie mit dem Mauszeiger auf den Platz oder den Buchungsbutton, den Sie normalerweise mit dem Finger berühren würden. Im Feld der Kartennummer geben Sie nur die Kartennummer gefolgt von einem Return (Return- oder auch Entertaste) ein. Dies ist der gleiche Effekt, als ob Sie einen Ausweis durch einen Barcodescanner 'ziehen' würden.

COURT.RES [©1999-2015 BO² WEB: www.bo2-consulting.com MAIL: it@bo2-consulting.com] [NICHT REGISTRIERTE SOFTWARE, ANWENDUNG STARTET NOCH 8 TAG/E.]

Zum Einbuchen bitte Platz berühren.
G: -> GAST

Platz 1	Platz 2	Platz 3
Weitere Buchung(en)	14:45:00 - 15:45:00 S. Meier - G. MEIER	GESPERRT
Platz 4	Platz 5	Center Court
Weitere Buchung(en)	14:45:00 - 15:15:00 G. Wolf - H. Beier G. Baier - H. Schulz	Weitere Buchung(en)

02.04.2015 14:51:03 | Zum Reservieren bitte den Platz mit dem Finger berühren. Bei vorhandener Buchung darunterliegende Fläche zum Buchen auswählen.

Einzelplatzansicht

COURT.RES [©1999-2015 BO² WEB: www.bo2-consulting.com MAIL: it@bo2-consulting.com] [NICHT REGISTRIERTE SOFTWARE, ANWENDUNG STARTET NOCH 8 TAG/E.]

Zum Einbuchen bitte Platz berühren.
G: -> GAST

ZEIT	Platz 1	Platz 2	Platz 3	Platz 4	Platz 5	Center Court
12:00				GESPERRT		
12:15				GESPERRT		
12:30				GESPERRT		
12:45				GESPERRT		
13:00				GESPERRT		
13:15				GESPERRT		
13:30				GESPERRT		
13:45				GESPERRT		
14:00				GESPERRT		
14:15				GESPERRT		
14:30				GESPERRT		
14:45				GESPERRT		
15:00		14:45:00 - 15:45:00 S. Meier G. MEIER		GESPERRT		14:45:00 - 16:15:00 G. Wolf H. Beier G. Baier H. Schulz
15:15				GESPERRT		
15:30				GESPERRT		
15:45				GESPERRT		
16:00				GESPERRT		
16:15				GESPERRT		
16:30				GESPERRT		
16:45				GESPERRT		
17:00				GESPERRT		
17:15				GESPERRT		
17:30				GESPERRT		
17:45				GESPERRT		
18:00				GESPERRT		
18:15				GESPERRT		
18:30				GESPERRT		

02.04.2015 14:52:23 | Zum Reservieren bitte den Platz mit dem Finger berühren. Bei vorhandener Buchung darunterliegende Fläche zum Buchen auswählen.

Tabellarische Ansicht

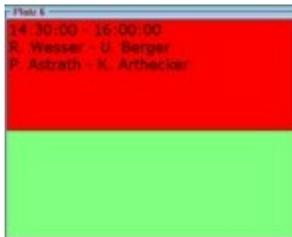
2.1.1 Buchungsvorgang

Um einen Platz (Court) zu reservieren, gehen Sie wie folgt vor (Alternativ zur Beschreibung mit Finger, Touchscreen und berühren können Sie auch die Maus benutzen):

Sie können sowohl Barcode(Strichcode-)ausweise über das System drucken und zum

einbuchen nutzen, mit der Kartenummer oder aber einem PIN Reservierungen vornehmen. Wir bieten alternativ auch Rfid-Chips und -Karten an, dazu geben wir Ihnen auf Nachfrage gerne weitere Auskünfte.

1. Berühren Sie den Touchscreen auf dem Platz, den Sie buchen möchten. Sollte schon eine Buchung vorliegen, klicken Sie auf die darunter liegende, freie Fläche (siehe Bild)



2. Es öffnet sich das Fenster 'Buchungsschritt 1'. Berühren Sie eine der Schaltflächen, um die Spielart auszuwählen:

- EINZEL
- EINZEL MIT GAST
- DOPPEL
- DOPPEL MIT EINEM GAST
- DOPPEL MIT ZWEI GÄSTEN
- DOPPEL MIT DREI GÄSTEN



3. Haben Sie EINZEL oder DOPPEL gewählt, erscheint der 'Buchungsschritt 2'



Haben Sie jedoch EINZEL oder DOPPEL mit GAST/GÄSTEN ausgewählt, erscheint zunächst die Tastatur zur Eingabe des Gastnamens auf dem Bildschirm. Geben Sie für Ihren Gast/Ihre Gäste den/die Name/n ein und bestätigen jeweils mit 'OK' (Voraussetzung: Sie haben in den Optionen 'GASTBUCHUNG ÜBER TASTATUR' ausgewählt - dies ist die Standardeinstellung in COURT) .



Anschließend erscheint das Fenster 'Buchungsschritt 2' (siehe oben). Ziehen Sie Ihren Ausweis durch den Barcodescanner und Ihre Buchung ist im System registriert. Sollten Sie Ihre Karte vergessen haben, können Sie sich mit Ihrer Kartennummer und Ihrem Geburtsdatum im System einloggen. Berühren Sie dazu die linke Fläche im 'Buchungsschritt 2'. Es erscheint das Tastenfeld zur Eingabe Ihrer Daten:

Geben Sie Ihr Geburtsdatum und Ihre Kartennummer ein (Format: TAG TAG MONAT MONAT JAHR JAHR KARTENNR KARTENNR KARTENNR KARTENNR). Berühren Sie anschliessend das Feld 'EINGABE OK'.

Bei der Verwendung von COURT ohne Barcodescanner (Testmodus) geben Sie die Kartennummer in das (weisse) Eingabefeld ein (beispielsweise 990 für eines der Testmitglieder) und bestätigen Sie die Eingabe mit der Tastatur (Taste 'ENTER' [= 'RETURN']).

- Ihr/e Partner buchen sich abschliessend wie folgt ein: Die Fläche auswählen, in der der Spielpartner registriert ist, es erscheint das Fenster 'Buchungsschritt 2' (siehe oben). Ihr Partner zieht seine Karte durch den Barcodescanner, im Einzel sind dann nach 2 Spielern, im Doppel-Modus mit 3 Spielern das Spiel als 'spielbar' registriert.

In der Voreinstellung von COURT ist eine Reservierungszeit von 5 Minuten vorgesehen (Diese können Sie in der SPIELDAUER in der Platzkonfiguration ändern). Sollte sich Ihr Partner nach 5 Minuten nicht auf Ihrem 'Spielfeld' eingeloggt haben, verfällt Ihre Reservierung und ein anderes Mitglied kann den Platz nutzen.

Zum Ausbuchen (oder Stornierung der Anmeldung) kann das Mitglied einfach den Ausweis durch den Barcodescanner ziehen (NICHT den Platz berühren, auf dem das Mitglied sich eingebucht hat !)

2.1.2 Reservieren

Für die Reservierung von Plätzen gehen Sie die Schritte wie im Buchungsvorgang durch. Da Sie Reservierungen nur mit bestimmten Berechtigungen durchführen können, erscheint im 'Buchungsschritt 2' eine erweiterte Auswahlmöglichkeiten:

- RESERVIEREN (Reservierungen für das gesamte Jahr eingeben)
- VORSTAND BUCHT (wenn z. Bsp. der Vorstand oder Trainer ein Spiel mit einem Partner buchen möchte)
- OPTIONEN (Plätze aus dem System nehmen, Schriftgrösse ändern, Art der

Gastbuchung ändern, Datentransfer zum ein- und auslesen der Daten von USB-Stick, Sprache ändern - experimentell, kein offizielles Modul von COURT)

- PLATZ SPERREN (Platz ist dauerhaft nicht buchbar, wird oft in Vereinen im Frühjahr mit der Saisonöffnung, im Herbst mit Beendigung der Saison oder nach Unwettern genutzt)
- RES. LÖSCHEN (sollte eine Reservierung auf dem Platz aktiv sein, kann diese direkt gelöscht werden, z. Bsp. wenn der Platz nach einem Turnier oder Medenspielen früher wieder frei werden sollte. Reservierungen, die noch nicht im 'Spielmodus' zur aktuellen Zeit sind, können nur über die Reservierungsansicht gelöscht werden ['RESERVIEREN'] -> [RESERVIERUNGSANS.] !)

Berühren Sie die Schaltfläche 'RESERVIEREN', es erscheint das Fenster 'RESERVIEREN':

Wählen Sie den Platz, Tag, Monat, die Uhrzeit von - bis aus und berühren Sie 'BUCHEN'. Wollen Sie jedoch ein sich wiederholendes Ereignis (wöchentlich) anlegen, wählen Sie aus dem unteren Feld (BUCHUNGSTAGE (SERIE)) das Datum bis zu dem die Buchung gültig sein soll und wählen Sie hier 'BUCHEN'.

Mit der Schaltfläche 'RESERVIERUNGSANS.' können Sie sich alle Reservierungen anzeigen lassen und hier auch falsche oder ungültige Buchungen wieder löschen.

2.1.3 Platz sperren

Für das Sperren von Plätzen gehen Sie die Schritte wie im Buchungsvorgang durch. Da Sie Platzsperren nur mit bestimmten Berechtigungen durchführen können, erscheint im 'Buchungsschritt 2' eine erweiterte Auswahlmöglichkeiten:

- RESERVIEREN (Reservierungen für das gesamte Jahr eingeben)
- VORSTAND BUCHT (wenn z. Bsp. der Vorstand oder Trainer ein Spiel mit einem Partner buchen möchte)
- OPTIONEN (Plätze aus dem System nehmen, Schriftgröße ändern, Art der Gastbuchung ändern, Datentransfer zum ein- und auslesen der Daten von USB-Stick, Sprache ändern - experimentell, kein offizielles Modul von COURT)
- PLATZ SPERREN (Platz ist dauerhaft nicht buchbar, wird oft in Vereinen im Frühjahr mit der Saisonöffnung, im Herbst mit Beendigung der Saison oder nach Unwettern genutzt)
- RES. LÖSCHEN (sollte eine Reservierung auf dem Platz aktiv sein, kann diese direkt gelöscht werden, z. Bsp. wenn der Platz nach einem Turnier oder Medenspielen früher wieder frei werden sollte. Reservierungen, die noch nicht im 'Spielmodus' zur aktuellen Zeit sind, können nur über die Reservierungsansicht gelöscht werden ['RESERVIEREN'] -> ['RESERVIERUNGSANS.'])



Berühren Sie die Schaltfläche 'PLATZ SPERREN', es erscheint das Fenster PLÄTZE

SPERREN:



Berühren Sie den Platz, den Sie sperren wollen. Es erscheint der Platz mit 'gekruztem' Symbol, die Fläche ist rot und der Platz ist als 'GESPERRT' gekennzeichnet. zur Aufhebung der Sperre berühren Sie den entsprechenden Platz erneut.

Das Sperren kann auch in CLUB oder CLUB LITE vorgenommen werden, Führen Sie anschliessend den Datentransfer über das Netzwerk oder per USB-Stick durch.

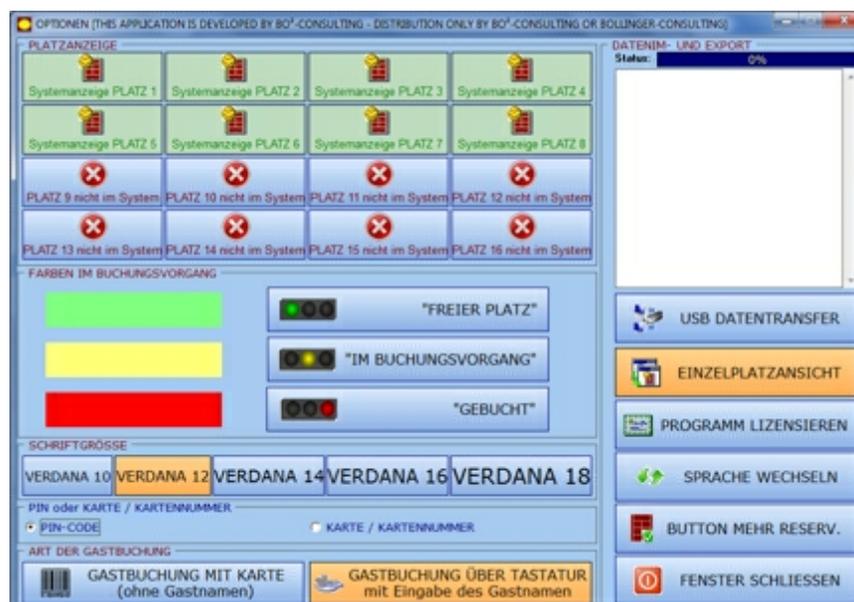
2.1.4 Systemeinstellungen

Für das Ausführen der Optionen gehen Sie die Schritte wie im Buchungsvorgang durch. Da Sie die Optionen nur mit bestimmten Berechtigungen durchführen können, erscheint im 'Buchungsschritt 2' eine erweiterte Auswahlmöglichkeiten:

- RESERVIEREN (Reservierungen für das gesamte Jahr eingeben)
- VORSTAND BUCHT (wenn z. Bsp. der Vorstand oder Trainer ein Spiel mit einem Partner buchen möchte)
- OPTIONEN (Plätze aus dem System nehmen, Schriftgrösse ändern, Art der Gastbuchung ändern, Datentransfer zum ein- und auslesen der Daten von USB-Stick, Sprache ändern - experimentell, kein offizielles Modul von COURT)
- PLATZ SPERREN (Platz ist dauerhaft nicht buchbar, wird oft in Vereinen im Frühjahr mit der Saisonöffnung, im Herbst mit Beendigung der Saison oder nach Unwettern genutzt)
- RES. LÖSCHEN (sollte eine Reservierung auf dem Platz aktiv sein, kann diese direkt gelöscht werden, z. Bsp. wenn der Platz nach einem Turnier oder Medenspielen früher wieder frei werden sollte. Reservierungen, die noch nicht im 'Spielmodus' zur aktuellen Zeit sind, können nur über die Reservierungsansicht gelöscht werden ['RESERVIEREN'] -> ['RESERVIERUNGSANS.'])



Berühren Sie die Schaltfläche 'OPTIONEN', es erscheint das Fenster OPTIONEN:



Sie können die folgenden Systemeinstellungen ändern:

1. PLATZANZEIGE

Nehmen Sie Plätze aus der Anzeige heraus oder fügen Sie Neue hinzu. Berühren Sie dazu lediglich die entsprechende Fläche des Platzes. Bitte denken Sie daran, in der Platzverwaltung in CLUB bzw. CLUB LITE die Bezeichnung des neuen Platzes sowie die Platznummer in Ihrem Verein einzugeben und führen Sie anschliessend den Datentransfer durch.

2. FARBEN IM BUCHUNGSVORGANG

Bestimmen Sie hier die gültigen Farben für die folgenden Anzeigen:

- 'FREIER PLATZ'
- 'IM BUCHUNGSVORGANG'
- 'GEBUCHT'

3. SCHRIFTGRÖSSE

Je nach Grösse und Auflösung Ihres Bildschirms (Touchscreens) können Sie hier zur besseren Lesbarkeit der Buchungen die Schriftgrösse verändern.

4. ART DER GASTBUCHUNG

Es gibt die beiden folgenden Möglichkeiten einer Gastbuchung:

1. 'GASTBUCHUNG MIT KARTE' - Die Gastbuchung wird durchgeführt, indem das Vereinsmitglied seinen Mitgliedsausweis zweimal durch den Barcodescanner führt. Man erkennt nicht, welchen Namen der Gast hat.
2. 'GASTBUCHUNG ÜBER TASTATUR' - Die Gastbuchung wird mit dem Namen des Gastes durchgeführt (siehe Buchungsvorgang)

5. USB DATENTRANSFER

Sollten Sie über keine Netzwerkverbindung verfügen, müssen Sie über diesen Punkt die Daten zwischen COURT und CLUB (LITE) abgleichen. WICHTIG ! Sollten Sie keine Netzwerkverbindung haben und den Datenabgleich über USB nicht durchführen, sind weder Mitgliederdaten noch die Platzkonfiguration in COURT vorhanden. Umgekehrt erhalten Sie nicht die 'Gespielt'-Daten, um beispielsweise die Gastbuchungen in CLUB (LITE) zu überprüfen.

Im nachfolgenden Fenster (nach Berühren der Schaltfläche 'USB DATENTRANSFER') können Sie noch das USB-Laufwerk bestimmen und bestimmte Daten vom Datenabgleich ein- oder ausschliessen, berühren Sie einfach die entsprechende Fläche (rot = kein Datenabgleich, grün = Datenabgleich).

6. PROGRAMM LIZENSIEREN

Hier können Sie vor Ablauf des Testzeitraums von 30 Tagen Ihre Registrierung von COURT durchführen. Bitte beachten Sie dazu die Angaben unter Lizenzierung.

7. ANSICHT WECHSELN (EINZELPLATZANSICHT / TABELLARISCHE ANSICHT)

Sie können hier zwischen der Einzelplatzansicht und der tabellarischen Ansicht wechseln. Je nach Grösse Ihres Monitors ist die tabellarische Ansicht nur bis zu maximal 10 Courts/Plätzen empfohlen.

Die tabellarische Ansicht zeigt immer 7 Stunden an, also beispielsweise um 14:00 Uhr die Zeiten von 12:00 Uhr (immer 2 Stunden rückwirkend) bis 18:45 Uhr (immer 5 Stunden voraus). Um 15:00 Uhr würde sich der Anzeigeraum auf 13:00 Uhr bis 19:45 Uhr verschieben.

8. MEHR RESERVIEREN ANZEIGEN (IN DER EINZELPLATZANSICHT)

Hier können Sie für den jeweiligen Court/Platz einen Button (Schaltfläche) anzeigen lassen, über den die Reservierenden weitere Buchungen oder Reservierungen für Trainer/Turniere in der Übersicht sehen.

9. SPRACHE WECHSELN

Dies ist kein offizielles Modul von COURT ('experimentell'). Vorgesehen zur Einführung bei internationalen Kunden und Hotels mit mehrsprachigen Mitgliedern / Gästen. Dabei kann schon vor der Reservierung eine andere Sprache, die durch den Buchungsvorgang führt, ausgewählt werden.

2.2 Programm CLUB

CLUB ist die ideale Schnittstelle zu COURT und HALL. Sie können hier Ihre Mitglieder verwalten, Spielausweise drucken, Rechnungen erstellen, Turniere (Clubmeisterschaften, etc.) mit Tableau's eingeben und vieles mehr. Bitte beachten Sie, daß nicht alle Funktionen im Verwaltungsprogramm CLUB LITE zur Verfügung stehen.

Als Verwaltungsprogramm für Ihre COURT Platzreservierung können Sie neben den Mitgliederdaten und Spielberechtigungen auch die Platzkonfiguration für Ihren Club vornehmen. Ebenso sind die Spieldauer für Einzel und Doppel frei zu definieren.

Im Auslieferungszustand von CLUB und COURT sind 6 Plätze als 'aktiv' gekennzeichnet, die Spieldauer für Einzel ist auf 45, für Doppel auf 60 Minuten und für die Einbuchungsfrist auf 5 Minuten festgelegt. Benennen Sie hier Ihre Plätze und sperren Sie gegebenenfalls noch nicht spielbereite Plätze.

- Mitgliederverwaltung 
- Beitrag 
- Drucken 
- Platzverwaltung 
- Datentransfer mit COURT 
- Optionen 
- Reportdesigner 
- Vereinsstamm 
- Datenim- und Export 
- Datensicherung 
- Datennavigator 

Diese Hilfedatei bezieht sich auf die Versionen CLUB2011 und CLUB.ERP.

2.2.1 Mitgliederverwaltung

In der Mitgliederverwaltung legen Sie neue Mitglieder an, legen die Spielkriterien und Berechtigungen für COURT fest. Sollten Sie lediglich die LITE Version (Verwaltungsprogramm von COURT) besitzen, sind für Sie nur die folgenden Eingaben von Bedeutung:

- Nachname
- Vorname
- Geburtsdatum

- Kriterium
- Status
- Berechtigung

Folgende Kriterien sind vorab definiert und sind nicht zu löschen, jedoch kann die Bezeichnung geändert werden:

- Aktiv (für aktiv spielende Mitglieder, Spielberechtigung per Jahr: 9999 - Standard bei Neuanlage)
- Passiv (für passive Mitglieder, Spielberechtigung per Jahr: 3)
- Student (Mitglieder mit Studentenausweis, Spielberechtigung per Jahr: 9999)
- Jugend (Jugendliche, vordefiniert nach Jahrgang, Spielberechtigung per Jahr: 9999)
- Wartestand (z. Bsp. Mitglieder, welche sich im Ausland aufhalten, Spielberechtigung per Jahr: 3)
- Beitragsfrei (z. Bsp. Ehrenmitglieder, Spielberechtigung per Jahr: 9999)
- Gesperrt (Führt zu sofortigen Sperre des Ausweises, z. Bsp. bei Verstoß gegen die Spielordnung)
- Schnupperjahr (für Vereine, die Neumitgliedern im ersten Jahr einen Rabatt geben, Spielberechtigung per Jahr: 9999)
- Hallenbucher (Schnittstellenausweis zu HALL, keine Spielberechtigung auf Aussenplätzen)

Sie können jedoch weitere Kriterien anlegen. Schliessen Sie das Formular 'Mitgliederstamm', gehen Sie dann in das Hauptmenü, wählen Sie aus 'Stammdaten' den Menüpunkt 'Kriterien'. Klicken Sie im Datennavigator auf [+] für Einfügen eines neuen Datensatzes und geben Sie 'KRITERIUM' (Bezeichnung) und 'ANZAHL SPIELEN' (wie oft darf das Mitglied per Jahr spielen - maximal geben Sie 9999 ein) ein. Das Feld 'KR-ID' wird automatisch ausgefüllt.

Als Status sind die folgenden Werte vordefiniert:

- Spielberechtigt (Mitglied darf spielen - Standard bei Neuanlage)
- Gesperrt (Mitglied hat keine bzw. die Spielberechtigung wird sofort entzogen)

Als Berechtigungen (wichtig für die Benutzung von COURT) sind vorab definiert:

- ADMIN (Besitzt alle Rechte am Programm)
- VORSTAND (Ausführen aller nachfolgend aufgeführten Programmfunktionen am Terminal)
- HAUSMEISTER (besitzt Berechtigung zum Sperren von Plätzen)
- TRAINER (Möglichkeit zur Vorabreservierung am Buchungsterminal für Trainer)
- MITGLIED (einfache Berechtigungen zum Buchen von Plätzen für alle Mitglieder - Standard bei Neuanlage)

Ausweise können mit immer der gleichen Kartenummer oder aber mit einer neuen Nummer erstellt werden. Bitte klicken Sie dazu in den 'Optionen' / 'Programmoptionen' / 'Nummernkreise' auf das Kästchen 'Neue Kartenummer bei neuem Ausweis'. Vergessen Sie nicht, Ihre Änderungen über den Datennavigator oder das Diskettensymbol  zu speichern. Ist die Auswahl mit einem Haken versehen, wird, sollte ein Mitglied sein Ausweis verloren haben, der neue Mitgliedsausweis mit neuer Kartenummer erstellt, ansonsten bleibt die Kartenummer gleich. Sie können die Rückseite der Ausweise individuell erstellen, es ist ausreichen, wenn nur auf einer Seite des Ausweises ein Barcode vorhanden ist. Dies lässt es zum Beispiel zu, daß Sie einen Sponsor mit seinem LOGO oder seiner Werbung auf

der Rückseite drucken können. Achten Sie nach Möglichkeit darauf, daß das LOGO im JPG- oder BMP (Windows Bitmap) vorliegt. Gerne gestalten wir auf Anfrage den Ausweis auch nach Ihren Vorstellungen. Kontaktieren Sie dafür unseren Support.

Ausserdem können Sie über uns RFID-Chips und Karten sowie RFID-Schreib- und Lesegeräte bestellen. Wollen Sie mit einer persönlichen PIN statt einer Kartenummer zur Eingabe am Terminal arbeiten, ist die Eingabe einer PIN ebenfalls im Mitgliederstamm möglich. Die PIN wird über das System beim Betätigen der Schaltfläche 'Neuer PIN' neu generiert.

Sie können ausserdem, sollten Sie einen zweiten Barcodescanner an dem CLUB (LITE) Computer angeschlossen haben, neu erstellte Ausweise direkt testen. Wählen Sie im Hauptmenü 'Vereinsverwaltung' / 'Ausweis testen' oder klicken Sie im Mitgliederstamm auf den Button 'Ausweis testen'. 

Um die Testmitglieder anzuzeigen oder zu aus der Anzeige herauszunehmen, wählen Sie im Mitgliederstamm aus dem Menü 'Formular' / 'Testmitglieder anzeigen' bzw. 'Testmitglieder ausblenden'. Zum Ausdruck der Ausweise der Testmitglieder klicken Sie unter 'Drucken' / 'Ausweise für Testmitglieder'.

2.2.2 Beitrag

In der Beitragsverwaltung legen Sie für jedes Jahr die gültigen Beiträge fest, die Beträge sind jeweils für das angegebene Jahr:

- Beitrag Jugend 0 - 6 Jahre
- Beitrag Jugend, 7 - 10 Jahre
- Beitrag Jugend, 11 -14 Jahre
- Beitrag Jugend, 15 - 18 Jahre
- Beitrag Jugend, Schnupperjahr
- Beitrag Studenten
- Beitrag Erwachsene, passiv
- Beitrag Erwachsene, aktiv
- Spielgeld
- Spielgeld Ehepaar
- Beitrag Ehepaar passiv / aktiv
- Beitrag Ehepaar passiv / aktiv
- Beitrag Erwachsene, Schnupperjahr
- Verzehrbon
- Verzehrbon Ehepaar
- Beitrag Wartestand
- Beitrag Wartestand Ehepaar
- Beitrag Erwachsene, Neumitglied, aktiv
- Beitrag Ehepaar, Neumitglied, aktiv/passiv
- Gastabrechnung

Die hier angegebenen 20 Beiträge sind nicht löschar, da diese zur Berechnung des Jahresbeitrags benötigt werden. Es ist aber möglich, die Bezeichnungen und die Jahressaltersgrenzen zu ändern, ebenso können neue Beiträge hinzugefügt werden.

Im nachfolgenden sind einige Beispiele für die Berechnungen:

1.) Student, 2 x im vergangenen Jahr mit einem Gast gespielt. Durch die Angaben im

Mitgliederstamm werden berechnet:

- 1 x Beitrag Studenten
- 2 x Gastabrechnung (automatische Übernahme von PLATZ2011 / PLATZ.RES)

2.) Ehepaar, ein aktives Mitglied, ein passives Mitglied, ein 11-jähriges Kind. Durch die Angaben im Mitgliederstamm werden berechnet:

- 1 x Beitrag Ehepaar passiv / aktiv
- 1 x Spielgeld
- 1 x Verzehrbon (Annahme nur aktive Mitglieder müssen Verzehrbonabnehmen)
- 1 x Beitrag Jugend, 11 - 14 Jahre

3.) Ehepaar, beide aktive Mitglieder, ein 12-jähriges Kind, ein 15-jähriges Kind, der Vater hat 3 x mit einem Gast, das 15-jährige Kind 1 x mit einem Gast gespielt. Durch die Angaben im Mitgliederstamm werden berechnet:

- 1 x Beitrag Ehepaar passiv / aktiv
- 2 x Spielgeld
- 2 x Verzehrbon (Annahme das aktive Mitglieder einen Verzehrbon abnehmen müssen)
- 1 x Beitrag Jugend, 11 - 14 Jahre
- 1 x Beitrag Jugend, 15 - 18 Jahre
- 4 x Gastabrechnung (automatische Übernahme von PLATZ2011 / PLATZ.RES)

Die Berechnungen ergeben sich aus den Angaben im Mitgliederstamm:

- Verheiratet
- Rabatt Neumitglied
- Kriterium (aktiv, passiv, beitragsfrei, etc.)
- Geburtsdatum (wichtig bei Alterseinteilung in der Jugend)

2.2.3 Rechnung

In der Rechnungsverwaltung erstellen Sie für jedes Jahr die Beitragsrechnungen. Dabei wird für jedes aktive Mitglied eine Rechnung erstellt. Es wird zunächst ein Rechnungsvorlauf angelegt, in dem man anhand eines Fehlerprotokolls Daten ändern kann. Der Rechnungsvorlauf gibt auch eine Übersicht über die zu erwartenden Einnahmen.

In der nächsten Version von club.erp wird es auch die Möglichkeit von Monats- bzw. Zeitraumrechnungen geben.

2.2.4 Drucken

Zum Ausdruck der wichtigsten Reports (Berichte) wählen Sie in der linken Menüleiste im 'HAUPTMENÜ' den Button 'Drucken' oder im Mitgliederstamm das Drucken-Symbol . Sie haben Zugriff auf folgende Reports:

- Daten zu einzelnen Mitglied ausdrucken
- Mitgliederliste mit Auswahl der folgenden Kriterien: Mitgliednummer von / bis, Geburtsdatum von / bis, Eintritt von / bis, Kriterium, Status, Austritt sowie verschieden Möglichkeiten der Sortierung
- Alle Mitgliederausweise

- Übersicht Gastbuchungen mit Eingrenzung des Spieldatums

Den Administratorausweis können Sie über 'Drucken' / 'Administratorausweis' oder das Drucksymbol  im Hauptfenster drucken.

Zum Ausdruck der Mitgliederausweise der Testmitglieder klicken Sie im Mitgliederstamm unter 'Drucken' / 'Ausweise für Testmitglieder'.

Die Platzkonfiguration können Sie in der Platzverwaltung mit dem Drucksymbol  oder im Hauptfenster unter dem Menüpunkt 'Drucken' / 'Platzkonfiguration' ausgeben.

Zur Ansicht am Bildschirm wählen Sie 'Vorschau', zum direkten Druck ohne vorherige Ansicht am Bildschirm 'Drucken'.

Weiterhin haben Sie in den Reports (Berichten) die Möglichkeiten, die Listen als PDF-Datei auszugeben oder direkt als PDF-Anhang in einer E-Mail zu versenden.

2.2.5 Platzverwaltung

Die Platzverwaltung ist das wichtigste Instrument zur Konfiguration Ihres COURT Reservierungssystems. Klicken Sie unter 'PLÄTZE/HALLE' auf 'Platzbelegung'. Klicken Sie dann auf 'Platz- und Spielkonfiguration'.



Für die Erstkonfiguration gehen Sie wie folgt vor:

1. Klicken Sie die Plätze an, die auf Ihrem Buchungsterminal erscheinen sollen. Bitte beachten Sie, daß Platz 4 der Systemname des Platzes ist, d. h. wie Sie in der Beispielformatung sehen können, muß der Platz 4 Ihres Vereins nicht gleichbedeutend mit Platz 4 des Systems sein:

System Platz 1 = Beispielformatung Platz 1 [1 = 1]
 System Platz 2 = Beispielformatung Platz 2 [2 = 2]
 System Platz 3 = Beispielformatung Platz 3 [3 = 3]
 System Platz 5 = Beispielformatung Platz 4 [**5** = 4]
 System Platz 6 = Beispielformatung Platz 5 [**6** = 5]

System Platz 7 = Beispielkonfiguration Platz 6 [7 = 6]

Ist der 'Platz'-Button grün hinterlegt, ist der Platz im System angemeldet ('Systemanzeige Platz xx'), bei bläulichem Hintergrund ist der Platz nicht im System ('Platz xx nicht im System').

2. Geben Sie in der SPIELDAUER die Länge in Minuten für Einzel, Doppel und Reservierung an. Bitte speichern Sie Ihre Eingaben mit dem Datennavigator ab.
3. Geben Sie unter PLATZNAMEN die Bezeichnungen der von Ihnen ausgewählten Plätze ein, diese kann frei gewählt werden (zum Beispiel: 'Platz 1' als auch 'Center-Court' oder 'Nebenplatz 1'). WICHTIG ! Geben Sie hinter der Bezeichnung die Platznummer Ihres Vereins an. Sollten Sie dies versäumen oder falsch zuordnen, kommt es später bei Vorab-Reservierungen am Terminal zu Fehlern (Reservierungen werden einem falschen Platz zugeordnet - siehe als Beispiel Punkt 1). Vergessen Sie auch hier nicht, die Änderungen mit dem Datennavigator zu speichern.

Weiterhin ist es möglich, Plätze zu sperren (Analog zu 'Platz sperren' in COURT). Bitte beachten Sie, daß Sie anschliessend noch den Datentransfer ausführen müssen, damit die Daten auch in COURT eingelesen und gültig werden.

Bitte denken Sie immer daran, Ihre Änderungen mit dem Datennavigator oder dem Diskettensymbol  zu bestätigen (zu speichern).

2.2.6 Datentransfer mit COURT

Sie haben die Möglichkeit, den Datenabgleich zwischen den beiden Programmen über das Netzwerk oder aber über einen USB-Stick vorzunehmen. Die folgenden Daten werden dabei abgeglichen:

VON CLUB nach COURT

- Mitgliederdaten
- Platzkonfiguration
- Spiellänge (z. Bsp. Einzel = 45 Minuten, Doppel = 60 Minuten, Reservierungszeit = 5 Minuten)
- Kriterien (z. Bsp. wie oft darf ein passives Mitglied im Jahr spielen)

VON COURT nach CLUB

- 'Gespielt'-daten (alle beendeten Spiele, wichtig zum Beispiel zur Erfassung der Gastbuchungen)

Wählen Sie also bei einer vorhanden Netzwerkverbindung zum PC mit COURT 'DATENTRANSFER NETZWERK STARTEN', ansonsten wählen Sie 'DATENTRANSFER USB STARTEN' (bitte achten Sie darauf, daß der USB-Stick vor der Auswahl am Computer angeschlossen ist).

Bei der Erstkonfiguration sollten Sie auf jeden Fall darauf achten, daß Platzkonfiguration, Spiellänge und Kriterien markiert sind, um beim erstmaligen Start von COURT diese Daten zu übernehmen. Bitte konfigurieren Sie zuerst Ihre 'Platzanlage' in der Platzverwaltung.

2.2.7 Optionen

In den Optionen werden Einstellungen für das Programm CLUB und CLUB LITE vorgenommen.

DRUCKEN

In der Vollversion CLUB können Sie hier verschiedene Drucker den einzelnen Berichten zuordnen. Ziehen Sie mit gedrückter linker Maustaste aus dem linken Auswahlfeld 'Drucker' den jeweiligen Drucker in das rechte Feld, welches dem jeweiligen Report zugeordnet ist. In dem Verwaltungsprogramm CLUB LITE können Sie diese Einstellungen vernachlässigen.

LOOK AND FEEL

Hier können Sie die Farbzusordnung zu den einzelnen Zeilen in Tabellen ändern. Zusätzlich lassen sich nicht benötigte Reiter auf der linken Seite von CLUB.ERP deaktivieren.

DATENBANK

Diese Einstellungen sind für Sie wichtig, wenn Sie über ein Netzwerk verfügen und so Daten zwischen CLUB und COURT (und HALL) abgleichen wollen, oder wenn Sie Ihre CLUB Datenbank auf einem Server installiert haben. Wenn keine Eingaben bei COURT gemacht worden sind, ist auch kein Datentransfer über das Netzwerk möglich, d.h. Sie müssen die Daten manuell über den USB-Datentransfer abgleichen.

Ebenfalls können Sie hier den Hotspot angeben, um die Mitgliederdaten in die Datenbank zur Nutzung des Hotspots/Internetzugang zu übertragen.

DATEV

Mit der Vollversion von CLUB haben Sie die Möglichkeit, Ihre Rechnungen nach DATEV zu übergeben. Geben Sie hier das Übergabeverzeichnis an (Standardmäßig das CLUB Verzeichnis), die Beraternummer und Ihre Mandantenummer ein.

NUMMERNKREISE

Hier können Sie die aktuell gültigen, fortlaufenden Nummern sowie die Daten für den Mitgliedsausweis und Verzehrbon ändern. ACHTUNG ! Eine Änderung der Nummern auf eine Niedrigere als die Aktuelle kann zu Datenverlust und zu Fehlern in der Datenbank führen.

Hier ändern Sie auch das gültige Rechnungsjahr. Zu den Rechnungen werden immer die Beiträge des hier angegebenen Jahres verwendet.

Bitte denken Sie immer daran, Ihre Änderungen mit dem Datennavigator zu bestätigen (zu speichern).

2.2.8 Reportdesigner

Der Reportdesigner ist eines der umfangreichsten Werkzeuge in CLUB und CLUB LITE. Sie können vorhandene Reports/Berichte ändern oder neue Reports/Berichte einfügen. Bitte haben Sie Verständnis, daß wir nicht alle Funktionen im Detail auflisten können.

Um einen Report zu bearbeiten, klicken Sie doppelt mit der linken Maustaste auf den Reportnamen. Es öffnet sich der Reportdesigner.



Menüpunkte Ansicht 'Page'



Menüpunkte Ansicht 'Data'

Beispiel hinzufügen eines Datenfeldes in eine Liste:

- Klicken Sie auf Text-/Datenfeld einfügen
- Ziehen Sie Ihre Maus an die Position, an welcher das Feld eingefügt werden soll, und drücken Sie die linke Maustaste
- Weisen Sie dem Feld die Datenverbindung zu: Klicken Sie das Feld an, wählen Sie auf der linken Seite in den Eigenschaften 'Dataset' aus, klicken Sie auf das Auswahlfeld und weisen Sie die Datenquelle zu (in den Standardreports 'QUMembers'). Anschliessend wählen Sie das richtige Datenbankfeld aus, in den Eigenschaften unter 'Datafield'.
- Um die Ausrichtung (links- oder rechtsbündig) zu steuern, wählen Sie links unter Eigenschaften 'HAlign' aus der Auswahlbox 'haLeft' für linksbündig oder 'haRight' für rechtsbündig aus. Die Schrift (Grösse, Farbe, Art) können Sie unter dem Menüpunkt 'Font' ändern.

In CLUB (Vollversion) können von Ihnen erstellte Berichte auch im 'Drucken'-Menü eingefügt werden.

Wir erstellen auch gerne für Sie individuelle Reports/Berichte, welche ohne Problem in CLUB integriert werden können. Bitte kontaktieren Sie dafür unseren Support.

2.2.9 CLUB Assistenten

Die CLUB.ERP Assistenten helfen übersichtlich bei verschiedenen Aufgaben:

- Anlage eines neuen Mitglieds
- Umstellung des Berechnungsjahres und der Beiträge
- Erstellen von Rechnungen als PDF-Datei sowie die Möglichkeit des Mailversands
- Turnierassistent zur Erstellung von Tableaus

2.2.10 Turnierverwaltung

Mit der Turnierverwaltung können in clup.erp Turniere angelegt und in 'Tableaus' ausgedruckt werden. Folgende Einteilungsgrößen sind vorhanden:

- Feld mit 4 Teilnehmern - Setzliste von 2 Spielern / Teams
- Feld mit Teilnehmern - Setzliste von 2 und 4 Spielern / Teams
- Feld mit 16 Teilnehmern - Setzliste von 3, 4 und 8 Spielern / Teams
- Feld mit 32 Teilnehmern - Setzliste von 3, 4, 8 und 16 Spielern / Teams
- Feld mit 64 Teilnehmern - Setzliste von 3, 4, 8 und 16 Spielern / Teams

Die einzelnen Turniere können auch über den Turnierassistenten angelegt werden. Hier gibt es auch die Möglichkeit, die nicht gesetzten Spieler und Teams neu auszulosen.

2.2.11 Vereinsstamm

Im Vereinsstamm werden die Daten, die für Ihre Angaben Ihres Verein auf Reports und Berichten wichtig sind, eingegeben.

Zusätzlich sollten Sie alle Abteilungen bzw. Riegen eingeben, wenn Sie die Vollversion von CLUB verwenden, um die verschiedenen Beiträge bei der Rechnungsschreibung zu berücksichtigen.

Für das LOGO und den Briefkopf verwenden Sie bitte Grafiken in dem Format *.BMP oder *.JPG.

Bitte denken Sie immer daran, Ihre Änderungen mit dem Datennavigator oder dem Diskettensymbol  zu bestätigen (zu speichern).

2.2.12 Datenim- und export

Für den Datenim- und export nutzen Sie die jeweiligen Assistenten.

Wählen Sie zunächst die Tabelle aus, in die Sie Daten einfügen bzw. aus der Sie Daten extrahieren möchten. In dem nachfolgenden Beispiel sehen Sie, wie Sie Mitgliederdaten aus Ihrer alten Anwendung oder Ihrem alten Vereinsporgramm in CLUB bzw. CLUB LITE einfügen können:

- Rufen Sie zunächst in den Optionen das Ex-/Importmodul auf
- Klicken Sie dann auf den Reiter Daten-Import
- Klicken Sie in dem Auswahlfeld Tabellen auf die Tabelle 'MITGLIEDERSTAMM'
- Gegebenenfalls werden dann die 'Testbücher' des Systems sichtbar
- Klicken Sie auf den rechts liegenden Button [DATENIMPORT STARTEN]
- Wählen Sie dann das zu importierende Format (beispielsweise Excel, Access, Paradox, DBase, CSV, etc.) aus
- Geben Sie im unteren Bereich den Dateinamen an
- Ordnen Sie im nachfolgenden Fenster die Datenfelder zu, benutzen Sie nicht die in der 'Dataset' Tabelle 'MITGLIEDERSTAMM' angegebenen beiden Felder 'MGNR, und 'KARTENNUMMER', diese werden vom System automatisch ausgefüllt. Weisen Sie wie im nachfolgenden Beispiel zu:
 CLUB - Ihre Datenquelle (alte Daten)
 NACHNAME --> NAME

VORNAME --> VORNAME
 ADRESSE --> STRASSE
 GEBURTSDATUM --> GEBDAT
 AUSWAHL1 --> beliebiger Text aus Ihrer Tabelle
 ...usw...

- Klicken Sie abschliessend auf importieren um die Daten nach CLUB zu übernehmen.

Auf Wunsch können wir auch Ihre Daten kostengünstig nach CLUB bzw. CLUB LITE übernehmen. Kontaktieren Sie uns unter support@bo2-consulting.com

2.2.13 Datensicherung

Für die Datensicherung und Wiederherstellung (Backup und Restore) Ihrer Daten ist das Backupmodul zuständig. Über "DATENSICHERUNG [BACKUP - F5]" können Sie die Daten auf Ihre Festplatte speichern, mit "WIEDERHERSTELLEN [RESTORE - F6]" werden verloren gegangene Daten wiederhergestellt.

Es wird die komplette Datenbank, d. h. Daten und Struktur gesichert. Sie sollten diese Sicherung zusätzlich auf ein externes Medium wie USB-Stick, CD, DVD oder externer Festplatte speichern, um bei Totalverlust des Rechners die Daten einfach auf ein neues System zu importieren.

Vorgehensweise bei Neuinstallation:

- Installieren Sie Ihr Betriebssystem (Windows 2000, XP, Vista, Windows 7)
- Installieren Sie CLUB bzw. CLUB LITE sowie die Datenbank neu auf Ihrem Computer
- Öffnen Sie in den Optionen das Backupmodul und wählen Sie "WIEDERHERSTELLEN [RESTORE - F6]"

Sie haben dann den Stand Ihrer letzten Sicherung. Wir empfehlen unseren Kunden, mindestens einmal wöchentlich eine 'Komplettsicherung' durchzuführen.

2.2.14 Datennavigator

Beschreibung des Datennavigators:



1. Sprung zum ersten Datensatz
2. Sprung zum vorhergehenden Datensatz
3. Sprung zum nächsten Datensatz
4. Sprung zum letzten Datensatz
5. Neuen Datensatz einfügen (z. Bsp. Anlage eines neuen Mitglieds)
6. Datensatz löschen (z. Bsp. zum Löschen eines Mitglieds)
7. Datensatz bearbeiten (z. Bsp. Ändern der Adresse, dieser Vorgang wird automatisch ausgeführt, sobald in der Datenmenge bzw. im Beispiel bei dem Mitglied Daten geändert werden)
8. Neuen Datensatz und Datenänderungen speichern (WICHTIG ! Nur wenn Sie nach der Neuanlage, Änderung oder Löschung eines Mitglieds diesen Button anklicken, wird dies an die Datenbank übergeben, ansonsten wird keine Änderung in die Datenbank übergeben). Alternativ kann auch dder Button mit Diskettensymbol  verwendet werden.

9. Änderungen verwerfen (z. Bsp. haben Sie eine Telefonnummer geändert, bevor Sie aber den Datensatz mit Nr.8 gespeichert haben, fällt Ihnen auf, daß die Änderung bei dem falschen Mitglied vorgenommen wurde. Klicken Sie hier um die Änderung rückgängig zu machen)
10. Datenmenge aktualisieren (Sollten Sie an mehreren Arbeitsplätzen mit CLUB arbeiten, klicken Sie hier, um Änderungen, die an einem anderen Computer bzw. von einem anderen Benutzer gemacht worden sind, zu sehen)
11. Datensatz suchen (Aufruf des Suchdialogs, z.Bsp. um ein Mitglied zu suchen)

2.3 Systemumgebung

Systemvoraussetzungen für COURT und CLUB:

COURT

- Intel Pentium ab 800 MHz / AMD Athlon ab 800 MHz / VIA ab 800 MHz
- Hauptspeicher (mit Datenbank) mindestens 256 MB (empfohlen ab Windows XP mindestens 512 MB)
- Festplatte mindestens 50 MB frei
- Touchscreen-Monitor mit einer Mindestauflösung von 1024 x 768 Pixel (für mehr als 12 Plätze sollte die Auflösung nach Möglichkeit oberhalb von 1024 x 768 Pixel liegen, um eine gute Ablesbarkeit der Buchungen und Reservierungen zu ermöglichen)
- Ab Windows 2000 SP4, Windows 2003 SP1, Windows 2008 SP1, Windows XP SP2, Windows XP embedded SP2, Windows Vista SP1, Windows 7, Windows 8.x
- Installation ab Windows Vista nicht im 'Programm-Ordner'

CLUB LITE

- Intel Pentium ab 800 MHz / AMD Athlon ab 800 MHz / VIA ab 800 MHz
- Hauptspeicher (mit Datenbank) mindestens 128 MB
- Festplatte mindestens 50 MB frei
- Ab Windows 2000 SP4, Windows 2003 SP1, Windows 2008 SP1, Windows XP SP2, Windows XP embedded SP2, Windows Vista SP1, Windows 7, Windows 8.x
- Installation ab Windows Vista nicht im 'Programm-Ordner'

CLUB

- Intel Pentium ab 800 MHz / AMD Athlon ab 800 MHz / VIA ab 800 MHz
- Hauptspeicher (mit Datenbank) mindestens 256 MB (empfohlen ab Windows XP mindestens 512 MB)
- Festplatte mindestens 50 MB frei
- Ab Windows 2000 SP4, Windows 2003 SP1, Windows 2008 SP1, Windows XP SP2, Windows XP embedded SP2, Windows Vista SP1, Windows 7, Windows 8.x
- Installation ab Windows Vista nicht im 'Programm-Ordner'

2.3.1 Kosten

̄Komplettsysteme zur Einrichtung eines Buchungsterminals sind sehr preisgünstig geworden. Es fallen bei BO²-CONSULTING Systemen **KEINE** monatlichen oder wiederkehrenden Kosten an.

Sie benötigen zum Aufbau eines Buchungssystems:

- Touchscreen (mit eingebautem PC oder extra)

- Barcodescanner / RFID-Scanner
- Drucker (zum Erstellen der Ausweiskarten) und Laminiergerät
- Bei Nutzung von RFID-Chips und Karten benötigen Sie auch ein Programmiergerät (Chips/Karten/Aufkleber und Schreibe-/Lesegeräte für RFID können über uns bezogen werden)
- BO²-CONSULTING Software (COURT und CLUB LITE)

Wir bieten auf Anfrage auch Komplettsysteme an. Bitte kontaktieren Sie unseren Support per Mail.

2.4 Ratgeber Erstinstallation

Zur Installation von COURT und CLUB (LITE) auf einem oder auf getrennten Computern gehen Sie wie folgt vor:

1.) Installation des Reservierungssystem und des Verwaltungsprogramms auf einem Computer

Wählen Sie in der Installation 'VOLLSTÄNDIG', es werden die folgenden Programme auf Ihren PC kopiert:

- COURT [- Reservierungssystem]
- CLUB LITE [- Verwaltungsprogramm zu COURT]
- FIREBIRD [- Datenbankserver Version 2.1 sowie ODBC Treiber]

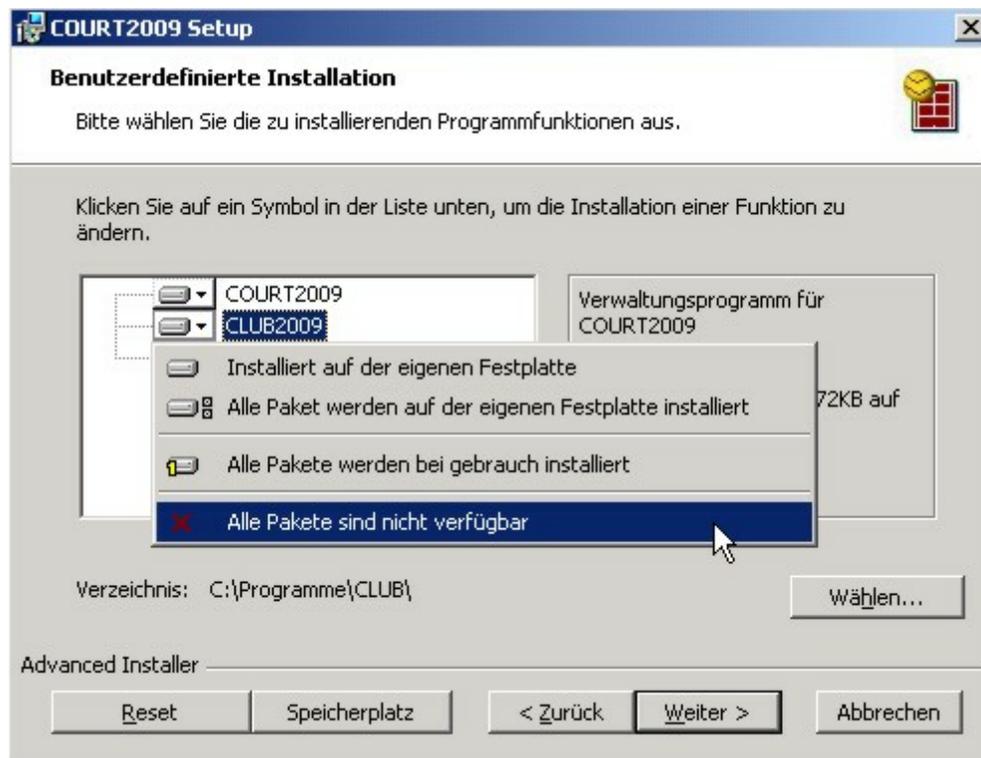


2.) Installation des Reservierungssystem und des Verwaltungsprogramms auf jeweils getrennten Computern

Wählen Sie in der Installation 'BENUTZERDEFINIERT'.

Auf dem Buchungs-PC deaktivieren Sie bitte CLUB (Klick mit der linken Maustaste auf das

Symbol vor CLUB, bitte wählen Sie 'Alle Pakete sind nicht verfügbar'. (Das Symbol hat dann ein rotes Kreuz.)



Es werden die folgenden Programme auf den Buchungs-PC kopiert:

- COURT [- Reservierungssystem]
- FIREBIRD [- Datenbankservers Version 2.1 sowie ODBC Treiber]

Auf dem Verwaltungs-PC starten sie ebenfalls die benutzerdefinierte Installation. Deaktivieren Sie bitte COURT (Klick mit der linken Maustaste auf das Symbol vor COURT, bitte wählen Sie 'Alle Pakete sind nicht verfügbar'. Das Symbol hat dann ein rotes Kreuz.)

Es werden die folgenden Programme auf den Reservierungs-PC kopiert:

- CLUB LITE [- Verwaltungsprogramm zu COURT]
- FIREBIRD [- Datenbankservers Version 2.1 sowie ODBC Treiber]

2a.) Die 'STANDARD'-Installation installiert nur COURT und die Datenbank.

3.) Erstnutzung mit Testpersonen und Administratorausweis von COURT:

- Drucken Sie die Ausweise für die Testbenutzer aus. Gehen Sie in den Mitgliederstamm in das Menü: 'Drucken' / 'Ausweise für Testmitglieder'. Sie können sich die Testmitglieder auch lediglich anzeigen lassen: Menü 'Formular' / 'Testmitglieder anzeigen'. Die Kartennummer (Nummer der Ausweise) für die Testmitglieder = 990 bis 999.
- Drucken Sie den Administratorausweis im Menü des Hauptformulars unter 'Drucken' / 'Administratorausweis'. Die Kartennummer des Administrators = 899.
- Wollen Sie Buchungen im Reservierungssystem COURT ausführen und haben keinen Barcodescanner, geben Sie die jeweilige Kartennummer im Eingabefeld ein und drücken danach die Taste 'ENTER' ('RETURN').

Bei weiteren Fragen kontaktieren Sie uns bitte unter admin@marcno.space

2.5 Lizenzierung

Sie können ältere Versionen von CLUB.RES (LITE) und COURT.RES 30 Tage kostenlos testen. Sollten Sie die Programme nicht nutzen, können Sie diese über die Windows-Systemsteuerung und Software wieder von Ihrem System entfernen.

Ab der Version 2018.1 ist die Registrierung nicht mehr verpflichtend.

Für club.erp können Sie sich auf unserer Homepage eine kostenlose Seriennummer an die von Ihnen angegebene Mailadresse zusenden lassen.

Bei einer weiteren Nutzung für COURT erwerben Sie bitte die entsprechende Lizenz. Gehen Sie dazu auf unsere Webseite www.bo2-consulting.com und nutzen Sie unseren Shop (mit Zahlung über unseren Dienstleister www.moneybookers.com) oder den weiterführenden Link zu unserem Vertriebspartner SHARE-IT. Sie erhalten nach Eingang Ihrer Überweisung oder Bestätigung Ihrer Kreditkartendaten umgehend eine Mail mit der Seriennummer für Ihr Produkt.

Registrieren Sie zuerst CLUB2011 / CLUB.ERP (LITE) und erst danach COURT.

Registrierung von CLUB

Klicken Sie im Hauptmenü auf 'Vereinsverwaltung' / 'Registrierung eingeben'.



Geben Sie im nächsten Fenster die folgenden Daten ein, die Ihnen per Mail nach Ihrem Kauf zugesendet worden sind:

- Name, auf den die Software registriert wurde (Käufer)
- Ihren Vereinsnamen (Name Ihrer Organisation)
- Die E-Mailadresse, die Sie beim Kauf angegeben haben
- Die Ihnen mit der E-Mail übermittelte Seriennummer

Kopieren Sie diese und die anderen Angaben am besten über die Windows-Zwischenablage in die dafür vorgesehenen Felder von CLUB (LITE).

CLUB2009 - Lizenzierung

Zur Eingabe Ihrer Lizenzinformationen benötigen Sie die folgenden Angaben, die Sie beim Kauf der Software angegeben haben:

- den Registrierungsnamen
- den Vereinsnamen
- die E-Mailadresse
- der Ihnen per Mail zugesendete Lizenzschlüssel

Klicken Sie für die Aktivierung auf 'AKTIVIEREN', wollen Sie Ihre Angaben erneut machen oder die Lizenz löschen, klicken Sie auf 'LIZENZ LÖSCHEN'.

Eingabe Lizenzinformationen - Hardware-ID:8442-3BB7-7C1E-81E3

REGISTRIERUNGSMENUE

VEREINSNAME

E-MAIL

LIZENZSCHLÜSSEL (SERIENNUMMER)

ABBRUCH AKTIVIEREN

Klicken Sie abschliessend auf 'AKTIVIEREN', um CLUB zu registrieren (Es wird keine Internetverbindung benötigt). Bei erfolgreicher Aktivierung werden die Eingabefelder grau hinterlegt.

Registrierung von COURT

WICHTIG ! Die Registrierung von COURT ist erst nach erfolgreicher Aktivierung von CLUB (LITE) möglich. Klicken Sie im Hauptmenü von CLUB (LITE) auf 'Vereinsverwaltung' / 'COURT-Registrierung'.



Es öffnet sich das Fenster für die Registrierung von COURT.

CLUB2009 - Lizenzierung

Zur Eingabe Ihrer Lizenzinformationen benötigen Sie die folgenden Angaben, die Sie beim Kauf der Software angegeben haben:

- den Registrierungsnamen
- den Vereinsnamen
- die E-Mailadresse
- der Ihnen per Mail zugesendete Lizenzschlüssel

Klicken Sie für die Aktivierung auf 'AKTIVIEREN', wollen Sie Ihre Angaben erneut machen oder die Lizenz löschen, klicken Sie auf 'LIZENZ LÖSCHEN'.

Eingabe Lizenzinformationen - Hardware-ID:8442-3BB7-7C1E-81E3

REGISTRIERUNGSMENUE

VEREINSNAME

E-MAIL

LIZENZSCHLÜSSEL (SERIENNUMMER)

 **ABBRUCH**  **AKTIVIEREN**

Wählen Sie nun 'USB-REGISTRIERUNG', wenn Sie über keine Netzwerkverbindung verfügen und die Lizenzierung über einen USB-Stick ausführen wollen. Bitte beachten Sie, daß der USB-Stick zuvor an diesem Computer angeschlossen werden muß.

Anschliessen gehen Sie zu Ihrem Reservierungs-Computer (Buchungsterminal). Berühren Sie einen Platz, wählen Sie eine Spielart und ziehen Sie die Administratorkarte durch den Barcodescanner. Sollten Sie noch keinen Barcodescanner angeschlossen haben oder einen längeren Testzeitraum nutzen wollen, können Sie im oberen Eingabefeld die Kartennummer des Administrators gefolgt von einem ENTER (RETURN). Es erscheinen die Auswahlfelder für den Administrator. Wählen Sie Optionen.

Bitte Karte ziehen oder Geburtsdatum + Karten-Nr. eingeben
(Geb.-Dat. 1.12.1961 + K.-Nr. 5999 -> 0112615999)

Karte vergessen ???
Bitte diese Fläche zur manuellen Eingabe berühren.

Beachten Sie die nachfolgende Beschreibung:
Geburtsdatum (8 stellig) und Karten-Nr. (4 stellig) eingeben
Bsp: Ihr Geburtsdatum wäre der 1.12.1961 und Ihre Kartennummer lautet 5999

Eingabe -> 0112615999
(TT MM JJ KKKK)

Zum Abbrechen Ihrer Buchung bitte Schaltfläche "ABBRUCH" berühren.

RESERVIEREN
VORSTAND BUCHT
RESERV. LÖSCHEN
OPTIONEN
PLATZ SPERREN
ABBRUCH

Anschließend öffnet sich das Formular für die Optionen. Berühren Sie hier die Schaltfläche 'PROGRAMM LIZENSIEREN'.

PROGRAMM LIZENSIEREN

Wählen Sie nun im nachfolgenden Fenster, ob Sie die USB-Registrierung oder aber, wenn Sie über eine Netzwerkverbindung verfügen, die Netzwerk-Registrierung durchführen wollen.

COURT2009 - REGISTRIERUNG

Zur Eingabe Ihrer Lizenzinformationen benötigen Sie den USB-Stick, auf dem Sie Ihre Registrierung in CLUB2009 / CLUB2009 LITE gespeichert haben und berühren Sie die Schaltfläche 'USB-REGISTRIERUNG'. Verfügen Sie über eine Netzwerkverbindung und haben in CLUB2009 / CLUB2009 LITE die Registrierung über das Netzwerk ausgewählt, berühren Sie jetzt bitte die Schaltfläche 'NETZWERK-REGISTRIERUNG'.

Anschließend berühren Sie bitte die Schaltfläche 'AKTIVIEREN' um die Registrierung von COURT2009 durchzuführen.

Berühren Sie 'FENSTER SCHLIESSEN' um dieses Fenster zu schließen.

USB-REGISTRIERUNG NETZWERK-REGISTRIERUNG

Eingabe Lizenzinformationen - Hardware-ID: 371A-64A6-8DB3-7003

REGISTRIERUNGNAME
VEREINSNAME
E-MAIL
LIZENZSCHLÜSSEL (SERIENNUMMER)

FENSTER SCHLIESSEN AKTIVIEREN

Nach Auswahl der jeweiligen Registrierung erscheinen in den Feldern Name, Verein, E-Mailadresse und Ihre Seriennummer. Berühren Sie nun die Schaltfläche 'AKTIVIEREN' um COURT zu lizenzieren. Nach erfolgreicher Aktivierung werden die vorher genannten Felder grau

hinterlegt.

Mit der Lizenzierung der beiden Produkte können Sie diese für unbegrenzte Zeit nutzen. Bitte beachten Sie auch unsere Lizenzbestimmungen ("EULA"). Vielen Dank, daß Sie COURT und CLUB (LITE) erworben haben.

2.6 Fehlerbehebungen

FAQ Fehlerbehebungen:

- Bei der Installation treten Fehler auf wie '...nur eingeschränkte Benutzerrechte...' oder '...keine ausreichende Berechtigung...'

LÖSUNG: Installieren Sie COURT oder CLUB unter dem Benutzer 'Administrator' Ihres Computers. Ab Windows VISTA empfehlen wir ausdrücklich, nicht in den 'Programme'-Ordner zu installieren.

- Sie können nicht über das Netzwerk den Datentransfer von CLUB zu COURT durchführen

LÖSUNG: Bitte prüfen Sie in Ihrer Netzwerkkonfiguration nach, ob beide Computer den gleichen Arbeitsgruppen- bzw. Domänennamen haben, daß beide Computer im gleichen IP-Adressraum liegen (z. Bsp.: 192.168.1.x, d.h. PC 1 hat die Adresse 192.168.1.11 und PC 2 die Adresse 192.168.2.12) und daß in der **Firewall** der **Port 3050** zum Zugriff auf die Firebird Datenbank freigegeben ist (wird standardmäßig bei der Installation freigegeben).

- Sie möchten gerne per ODBC eine Exceltabelle erstellen, kennen aber Benutzernamen und Passwort nicht

LÖSUNG: Standardmäßig ist als Benutzername 'CLUBADMIN' und als Passwort 'abc321' eingerichtet (bitte geben Sie Benutzernamen und Passwort ohne Anführungszeichen ein)

- Mein USB - Barcodescanner liest keine Daten (Ausweise) ein

LÖSUNG: Bitte prüfen Sie, ob Sie gegebenenfalls einen Treiber für Ihren Scanner installieren müssen. Weiterhin wird als Standard in mit COURT / CLUB erstellten Ausweisen der Barcode CODE39 (ohne Prüfziffer) verwendet. Schauen Sie im Benutzerhandbuch Ihres Scanners nach, ob dieser den CODE39 unterstützt

- Sie bekommen beim Start von COURT oder CLUB (LITE) eine Fehlermeldung, in welcher '...GDI...' vorkommt



LÖSUNG: Dieser Fehler tritt vor allem bei älteren Windows 2000 Installationen auf. Laden Sie sich bitte von der Microsoft Website oder kopieren Sie sich von einer aktuellen

Windows XP Installation bzw. CD eine aktuelle Version der GDIPLUS.DLL aus dem Verzeichnis \windows\system32\ (sollte dies nicht helfen ggfls. auch die Datei gdi32.dll), welche für die grafischen Ausgaben unter Windows zuständig sind. Gegebenenfalls installieren Sie bitte die von Microsoft empfohlenen Sicherheitsupdates und Service Packs nach.

Bei weiteren Fragen senden Sie uns eine Mail an: admin@marcno.space

2.7 EULA

ENDBENUTZER-LIZENZVERTRAG ["EULA"] FÜR MARC N.O.-SOFTWARE

Dieser Endbenutzer-Lizenzvertrag ["EULA"] ist ein rechtsgültiger Vertrag zwischen Ihnen [entweder als natürlicher oder als juristischer Person] und MARC N.O. [nachfolgend MARC N.O.] für die diesem EULA beiliegende MARC N.O.-Software, die dazugehörige Medien und internetbasierte Dienste von MARC N.O. umfasst ["Software"].

Indem Sie die Software installieren, kopieren oder verwenden, erklären Sie sich damit einverstanden, durch die Bestimmungen dieses Endbenutzer-Lizenzvertrages gebunden zu sein.

MARC N.O. gewährt Ihnen unter der Voraussetzung, dass Sie alle Bestimmungen dieses EULAs einhalten, die folgenden Rechte:

1. Installation und Verwendung. Sie sind berechtigt, eine oder mehrere Kopie(n) der Software auf einem oder mehreren PC('s) oder einem anderen Gerät innerhalb Ihres Clubs oder Ihrer Organisation an einem Ort zu installieren und zu verwenden.
2. Sie sind berechtigt, Kopien der Medienelemente dieses Produktes als Sicherungskopie anzulegen.
3. Sie sind nicht berechtigt, jegliche MARC N.O. Programme, Medienelemente, Logos, Programmtechnische Teile oder Prozeduren für kommerzielle Zwecke zu nutzen oder auf eine Weise zu lizenzieren oder zu vertreiben oder an Dritte weiterzugeben. Alleinigter Vertriebspartner für dieses Produkt ist MARC N.O.. Sie sind aber berechtigt, diese Software unentgeltlich mit Hinweis auf MARC N.O. auf anderen Rechner und in anderen Vereinen aufzuspielen.
4. Lizenzgewährung für Dokumentation. Die der Software beiliegende Dokumentation wird nur zu internen, nicht kommerziellen Referenzzwecken lizenziert und dient ausschließlich zur Erleichterung der Bedienung dieser Software.
5. Die Software enthält möglicherweise Laufzeitsoftware ["zeitlich begrenzte Laufzeitsoftware"]. Sie sind nicht berechtigt, die Laufzeitsoftware mit einer anderen Softwareanwendung außer mit der Software selbst zu verwenden. Sie sind nicht berechtigt, die Software zurückzuentwickeln, zu dekompileieren oder zu disassemblieren.
6. MARC N.O. behält sich alle Ihnen in diesem EULA nicht ausdrücklich gewährten Rechte vor. Die Software ist durch Urheberrechtsgesetze und durch andere Gesetze und Abkommen über geistiges Eigentum geschützt. MARC N.O. oder deren Lieferanten halten das Eigentum, Urheberrecht und andere gewerbliche Schutzrechte an der Software. Die Software wird als Lizenz verkauft. Dieses EULA gewährt Ihnen keinerlei Rechte an Marken oder Dienstleistungsmarken von MARC N.O..
7. Sie sind nicht berechtigt, die Software zu vermieten, zu verleasen, zu verleihen oder sonstige kommerzielle Dienste mit ihr bereitzustellen.
8. MARC N.O. ist nicht für die Inhalte irgendwelcher Seiten oder Dienste von Drittanbietern, für irgendwelche in Seiten oder Diensten von Drittanbietern enthaltenen Links oder Änderungen oder Updates von Seiten oder Diensten von Drittanbietern verantwortlich. MARC N.O. stellt Ihnen diese Links zu und den Zugriff auf Seiten und Dienste von Drittanbietern nur gefälligkeitshalber zur Verfügung und die Aufnahme eines Link oder die Bereitstellung des Zugriffs bedeutet keine Billigung der jeweiligen Seite oder des jeweiligen Dienstes des Drittanbieters durch MARC N.O..

9. Um als ein Update gekennzeichnete Software zu verwenden, müssen Sie zuerst über eine Lizenz für die Software verfügen, die von MARC N.O. als für das Update geeignet gekennzeichnet ist. Nach dem Installieren des Updates sind Sie nicht mehr zur Verwendung der ursprünglichen Software berechtigt, die die Grundlage Ihrer Eignung für das Update bildete, außer als Teil der upgedateten Software. Für fehlerhafte Verwendung von Updates entstehen keinerlei Ansprüche gegenüber MARC N.O.
10. Die Software wird als einheitliches Produkt freigegeben. Sie sind nicht berechtigt, gegen Bezahlung oder Vermietung zu Ihren Gunsten, diese Komponenten für die Verwendung in mehreren Clubs oder sonstigen Stellen zu verwenden. Weitere lizenzrechtliche Bedingungen können bei MARC N.O. nachgefragt werden.
11. Sie sind berechtigt, Ihre Kopie der Software auf ein anderes Gerät zu übertragen.
12. Unbeschadet sonstiger Rechte ist MARC N.O. berechtigt, dieses EULA zu kündigen, falls Sie gegen die Bestimmungen dieses EULAs verstoßen. In einem solchen Fall sind Sie verpflichtet, sämtliche Kopien der Software und alle ihre Komponenten zu vernichten.
13. Da die Software als freie Software (OpenSource) von MARC N.O. zur Verfügung gestellt wird, übernehmen wir keinerlei Haftung. Sie erkennen an, dass keine Software fehlerfrei ist, und wir raten Ihnen dringend, Ihre Dateien regelmäßig zu sichern. Sie erkennen an, dass die vorstehende Garantie Ihre einzige von MARC N.O. gewährte Garantie in Bezug auf die Software ist.
14. Für Schadensersatz oder Ersatz vergeblicher Aufwendungen, gleich aus welchem Rechtsgrund einschließlich unerlaubter Handlung, gelten die folgenden Regelungen: MARC N.O. haftet weder bei Vorsatz, Fahrlässigkeit sowie bei Ansprüchen nach dem Produkthaftungsgesetz nach den gesetzlichen Vorschriften. MARC N.O. haftet auch nicht für leichte Fahrlässigkeit. In allen anderen Fällen einschließlich unerlaubter Handlung haftet MARC N.O. auch in Ländern der Europäischen Union und der Schweiz nicht für Fahrlässigkeit.
15. Alle „freien“ Versionen sind grundsätzlich ohne Kosten nutzbar.

Falls Sie Fragen zu diesem EULA haben oder wenn Sie aus irgendeinem Grund mit MARC N.O. Kontakt aufnehmen möchten, verwenden Sie bitte die nachfolgende Mailadresse: admin@marcno.space, oder besuchen Sie uns unter www.marcno.space.

Index

- A -

Abgleich der Mitgliederdaten 24
Ablauf der Lizenz 32
Abteilung 27
Access 27
Administratorausweis drucken 22
Aktiv 19
alte Buchungen ansehen 23
Alternativer Rechnungsempfänger 19
Anmeldung stornieren 10
Ansicht COURT2009 23
Ansicht Einzelplatz/Tabelle 16
Art der Gastbuchung ändern 16
Assistenten 26, 27
Asus 29
Ausbuchen 10
Ausweise für Testmitglieder drucken 22

- B -

Backup 28
Barcodelesegerät 29
Beitrag 21
Beitragsjahr 21, 22
Berechtigung 19
Bericht 25
Berichtsdesigner 25
Briefkopf 27

- C -

CLUB2009 6
COURT2009 6, 9
CSV 27

- D -

Daten löschen 28
Daten navigieren 28
Daten sichern 28
Datenabgleich 9, 16

Datenbank 25
Datenexport 27
Datenimport 27
Datensicherung 28
Datentransfer 9, 16, 24
Datentransfer über das Netzwerk 24
Datenübernahme 27
Datev 25
DBASE 27
DBF 27
Doppel buchen 10
Drucken 22
Druckerzuordnung 25

- E -

Eingabe Kartennummer ohne Barcodescanner 10
Einzel buchen 10
Einzelrechnung 19
Erstinstallation 6, 30
Excel 27

- F -

Farbe ändern 16
Fehler 36
Firewall 36
Folgekosten 29

- G -

Gast buchen 10
Gastbuchung mit Ausweis 9
Gastbuchung mit Namen 9
GDI 36

- H -

HALL2009 6
HALLE2009 6
Hardware 29
Hilfe 6
Hotspot 25

- I -

individueller Bericht 25
 individueller Report 25
 Installation 6
 Installation von CLUB2009 (LITE) 30
 Installation von COURT2009 30
 Installationsfehler 36

- J -

Jahresassistent 26
 Jugend 19

- K -

Kein Barcodescanner 10
 Kein Zugriff über Netzwerk 36
 Konfiguration 6
 Kosten Komplettsystem 29
 Kriterium 19

- L -

Laminieren 29
 Ländereinstellungen 36
 'Live'-Ansicht COURT2009 23
 Lizenzierung von CLUB.ERP 32
 Lizenzierung von COURT.RES 32
 Lizenz 32
 LOGO 27
 Löschen von Daten 28

- M -

Mitgliedassistent 26
 Mitglieder 19
 Mitglieder-PIN 19
 Mitgliederverwaltung 19
 MSI 29

- N -

Neuen Platz hinzufügen 9
 Neuinstallation 30

Nummernkreise 25

- O -

Optionen 25

- P -

Paradox 27
 Passiv 19
 PDF-Assistent 26
 PIN 10
 Platz aus dem System entfernen 9
 Platz buchen 10
 Platz freigeben 9, 15
 Platz sperren 9, 15
 PLATZ2000 9
 Platzname 23
 Platznummer 23
 Platzverwaltung 23
 Prgramm startet nicht 36

- R -

Rechnung 22
 Registrierung 32
 Registrierung von CLUB.ERP 32
 Registrierung von COURT.RES 32
 Report 25
 Reportdesigner 25
 Reservieren 13
 Reservierung als Serie buchen 13
 Reservierung löschen 13
 Restore 28
 RFID 10
 RFID Mitgliederkarten/-chips 19
 RFID-Schreib-/Lesegerät 29
 Riege 27

- S -

Schriftgröße 9
 Schriftgröße ändern 16
 Schüler 19
 Setzliste 27
 SlotIn Barcodescanner 29
 Software 29

Spache ändern 16
Speichern von Daten 28
Sprache ändern 9
Stammdaten 27
Standardkonfiguration 6
Status 19
Student 19
System 29
Systemanforderungen 29

- T -

Tabellarische Ansicht 16
Tabellenansicht und -farben 25
Tableau 27
Testzeitraum 32
Touchscreen 29
Trainer reserviert 13
Turnier 27
Turnierassistent 26

- U -

USB Datentransfer 24
USB-Stick 24

- V -

Vereinsbank 27
Vereinsnummer 27
Vereinsstamm 27
Voraussetzungen Hardware 29
Voraussetzungen Software 29
Vorstand reserviert 13

- W -

Weitere Reservierungen in Einzelplatzansicht 16
Wie kann ich 6
Wiederherstellen 28
Wizard 26, 27

- X -

XML 27