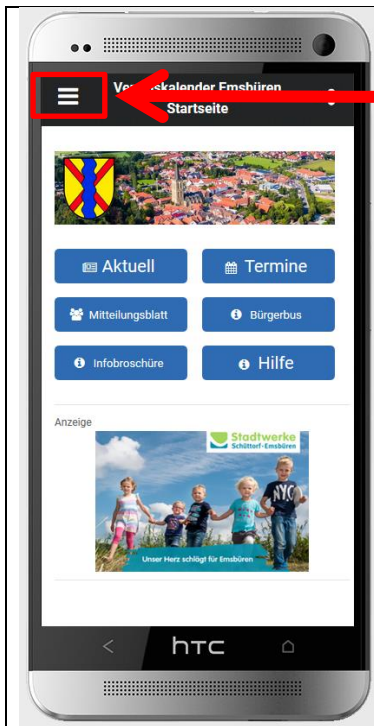


Anleitung Anmeldung / Termineingabe



Schritt 1:

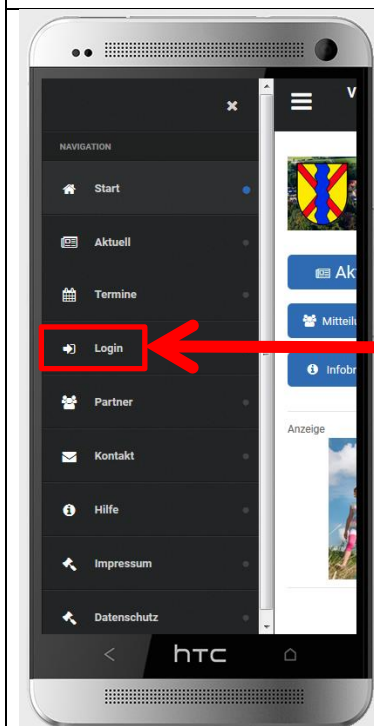
Öffnen Sie die Oberfläche der App. In der Zeit, in der die App noch vorbereitet wird und nicht im Store zu erhalten ist, finden Sie die Oberfläche hier:

<https://check.emsbueren-app.de/>

Danach können Termine direkt in der App eingegeben werden oder über den Computer. Der Link wird nach Freischaltung emsbueren-app.de sein.

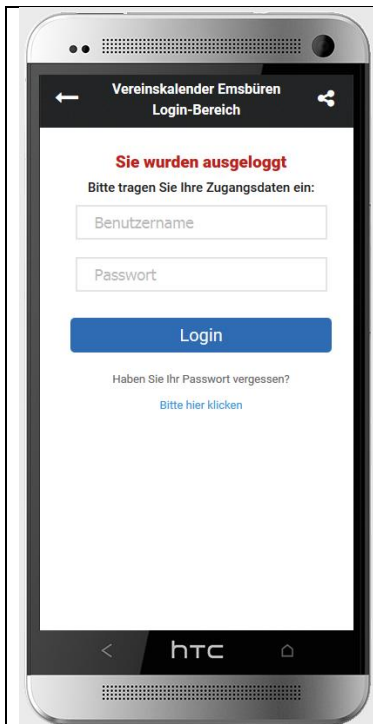
Schritt 2:

Klicken Sie auf Menü.



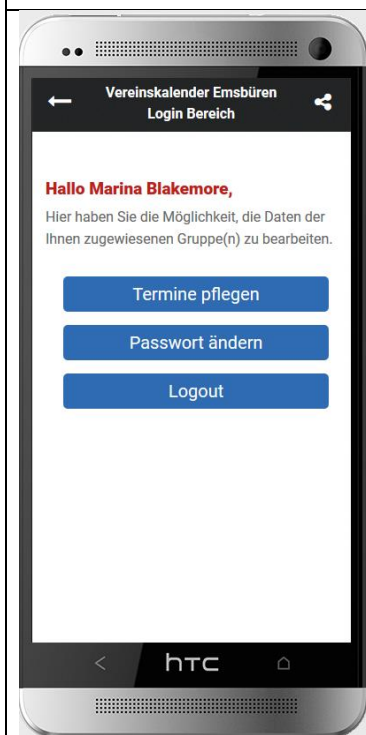
Schritt 3:

Nach öffnen des Menüs klicken Sie auf Login.



Schritt 4:

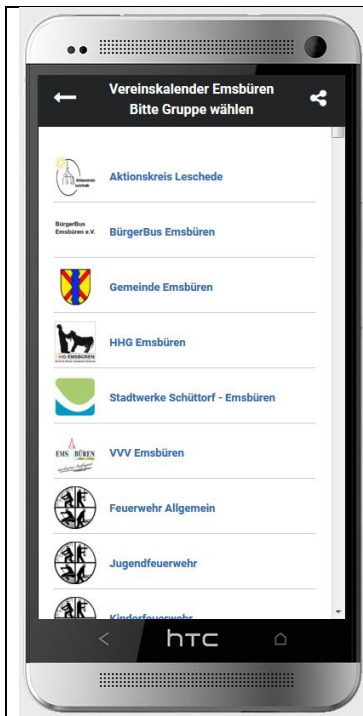
Geben Sie Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort ein. Dann klicken Sie auf Login.



Schritt 5:

Nach Erstanmeldung mit dem voreingestellten Passwort können Sie am besten Ihr eigenes Passwort eingeben und bestätigen.

Danach klicken Sie auf Termine pflegen.

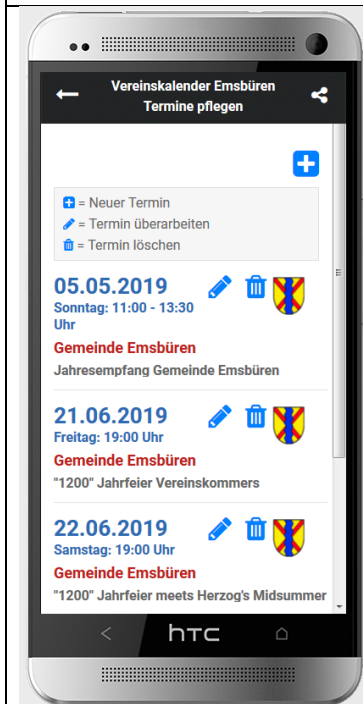


Schritt 6:

Klicken Sie auf Ihre Gruppe.

Die Gruppen sind voreingestellt durch den Administrator. Sie können nur auf Ihre eigenen Gruppen zugreifen und nicht auf andere.

Da ich Administrator bin und ich als Beispiel angemeldet bin, sind bei mir alle Gruppen im Bild zu sehen.



Schritt 7:

Pflegen Sie Ihre Termine.

Sie können neue Termine eingeben, Termine überarbeiten oder Termine löschen.

Bilder werden nicht angezeigt, nur Text sowie Beschreibungen. Als Bild wird das Vereinslogo gezeigt.