

Teamplanbuch (www.teamplanbuch.ch)

1) Erklärung für Login bei Familien

Teamplanbuch nsk Thun juniorcrosscountry

Hallo Kind 3 Test

Dein Administrator hat Deinen Account auf www.teamplanbuch.ch eingerichtet. Klicke auf den untenstehenden Link, oder kopiere den Link in die Adresszeile Deines Browsers und folge den Anweisungen, um Deinen Account zu aktivieren.

Mit Aktivierung des Bestätigungslinks erklärst du dich damit einverstanden, dass Deine angegebenen personenbezogenen Daten und ggf. die deines Kindes im Rahmen der Anwendung von Teamplanbuch intern verwendet werden dürfen.

Teilnehmer, die nicht an Deiner Gruppe im Teamplanbuch teilnehmen können diese Daten nicht sehen. Diese Einwilligung ist jederzeit widerrufbar.

Gruss
Dein Teamplanbuch

Bestätigungslink für die Aktivierung:
<http://www.teamplanbuch.ch/?confirm=05bd01eccc73654e7b01ea269102d26>

Diese E-Mailadresse wird bereits verwendet.

Wenn die Person nach "Hallo" die gleiche Person ist wie die, die unten angezeigt wird, markiere diesen Namen und Klicke auf: "Abschicken".

Wenn nicht, Klicke auf: "als neuen Benutzer hinzufügen" und schreibe Dir ein eigenes Passwort ein.

☐ **Mama Test**

☒ als neuen Benutzer hinzufügen

Schreibe Dir ein eigenes Passwort ein.

Passwort:

Passwort wiederholen:

Abschicken

und Dein Team ist organisiert

Beim nächsten Anlass am

Auswahl: **Mein Konto**

Personalien

Kalender Abonnieren Outlook iCal Google

Probeabo für einen eigenen Verein lösen

Sprache

Quick Bearbeiten

Buchspezifische Daten

Personalien

Buchspezifische Daten

Kundennummer:

Eigene Notiz:

Info des Administrators:

Darf für mich einschreiben: **Mama Test**

E-Mail Einstellungen

☐ E-Mail für neue Events

☐ Erinnerungsemail für Events

Zusätzliche Daten

Benutzer auswählen:

TestKind2 Test
Mama Test
Kind1 Test
Kind 3 Test
Kind2 Test

Nach erfolgter Anmeldung beim JCC erhältst du ein Bestätigungsmail. Klicke auf den Link. (1)

Erstelle ein Passwort und merke es dir! Wenn du nur dich selber verwalten musst, so kannst du loslegen mit eintragen. Wenn du nun mehrere Kinder erfassen möchtest, so erhältst du noch mehrere solcher Bestätigungsmail und fahre wie folgt fort:

Da du nun einen Account schon eingerichtet hast, so musst du für das zweite Kind (das erste Kind ist in diesem Fall "Mama Test") einen neuen Benutzer anlegen (2). Passwort kannst du das gleiche wie bei "Mama Test" nehmen und abschicken (3).

Nun bist du automatisch mit deinem Login fürs zweite Kind eingeloggt und gehst auf Mein Konto – Personalien. (4)

Oben rechts in Personalien gehst du auf Buchspezifische Daten (5) und wählst bei "Darf für mich einschreiben" deinen ersten Benutzer aus. In diesem Fall "Mama Test" (6) Einen speichern Button gibt es im TPB nicht, du kannst das Fenster einfach schliessen.

Wenn du nun weitere Kinder im Account "Mama Test" bearbeiten möchtest, so beginne wieder bei Punkt 1.

Wenn du dich nun mit deinem Hauptbenutzer "Mama Test" anmeldest, so wirst du gefragt, mit welchem Benutzer du dich anmelden möchtest. Wähle dort den Account „Mama Test“ aus. (7) Nur in diesem kannst du alle Kinder gleichzeitig für ein Training an oder abmelden. Wenn du dich über den Account „Kind1 Test“ anmeldest so kannst du nur diesen editieren.