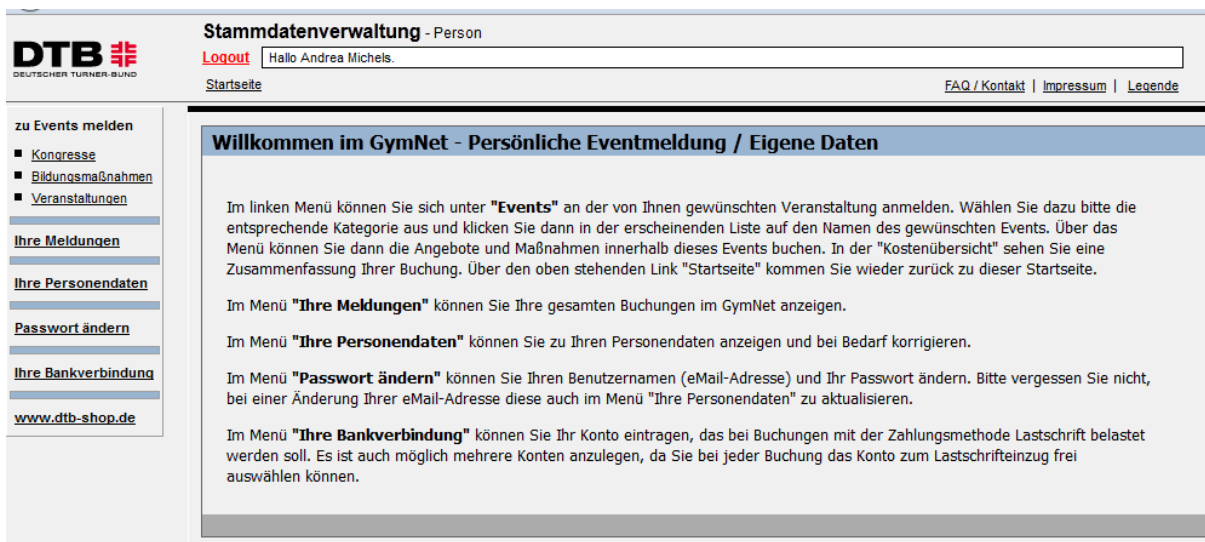


GymNet Anmeldung zur Turnfest-Akademie für Lehrer

Die Workshops und Seminare der Turnfest-Akademie sind anmelde- und kostenpflichtig.
Anmeldeschluss ist der 01. März 2013.

Folgende Anmeldeschritte sind zu beachten:

1. Anmeldung unter www.turnfest.de → Akademie (Link zum Online-Meldetool GymNet)
2. Nachdem Sie Ihre Kontaktdaten (bei einer Neuansmeldung) eingegeben haben, wird Ihnen das Passwort automatisch per E-Mail zugesandt.
3. Sobald Sie sich eingeloggt haben erscheint diese Maske: Persönliche Eventmeldung/ Eigene Daten:



Stammdatenverwaltung - Person
Logout Hallo Andrea Michels.
Startseite [FAQ / Kontakt](#) | [Impressum](#) | [Legende](#)

zu Events melden
 ■ Kongresse
 ■ Bildungsmaßnahmen
 ■ Veranstaltungen

Ihre Meldungen

Ihre Personendaten

Passwort ändern

Ihre Bankverbindung

www.dtb-shop.de

Willkommen im GymNet - Persönliche Eventmeldung / Eigene Daten

Im linken Menü können Sie sich unter **"Events"** an der von Ihnen gewünschten Veranstaltung anmelden. Wählen Sie dazu bitte die entsprechende Kategorie aus und klicken Sie dann in der erscheinenden Liste auf den Namen des gewünschten Events. Über das Menü können Sie dann die Angebote und Maßnahmen innerhalb dieses Events buchen. In der "Kostenübersicht" sehen Sie eine Zusammenfassung Ihrer Buchung. Über den oben stehenden Link "Startseite" kommen Sie wieder zurück zu dieser Startseite.

Im Menü **"Ihre Meldungen"** können Sie Ihre gesamten Buchungen im GymNet anzeigen.

Im Menü **"Ihre Personendaten"** können Sie zu Ihren Personendaten anzeigen und bei Bedarf korrigieren.

Im Menü **"Passwort ändern"** können Sie Ihren Benutzernamen (eMail-Adresse) und Ihr Passwort ändern. Bitte vergessen Sie nicht, bei einer Änderung Ihrer eMail-Adresse diese auch im Menü "Ihre Personendaten" zu aktualisieren.

Im Menü **"Ihre Bankverbindung"** können Sie Ihr Konto eintragen, das bei Buchungen mit der Zahlungsmethode Lastschrift belastet werden soll. Es ist auch möglich mehrere Konten anzulegen, da Sie bei jeder Buchung das Konto zum Lastschrifteinzug frei auswählen können.

4. Nun klicken Sie auf der linken Seite auf Ihre Meldungen (a) und dann erscheint folgende Maske: Hier wählen Sie in der oberen Leiste den Reiter Dokumente (b) aus. Jetzt wählen Sie die Option „neues Dokument hochladen“ (c).



← → dtb-gymnet.de https://www.dtb-gymnet.de/index.php

Stammdatenverwaltung - Person
Logout Hallo Andrea Michels.
Startseite [FAQ / Kontakt](#) | [Impressum](#) | [Legende](#)

zu Events melden
 ■ Kongresse
 ■ Bildungsmaßnahmen
 ■ Veranstaltungen

Ihre Meldungen

Ihre Personendaten

Passwort ändern

Ihre Bankverbindung

www.dtb-shop.de

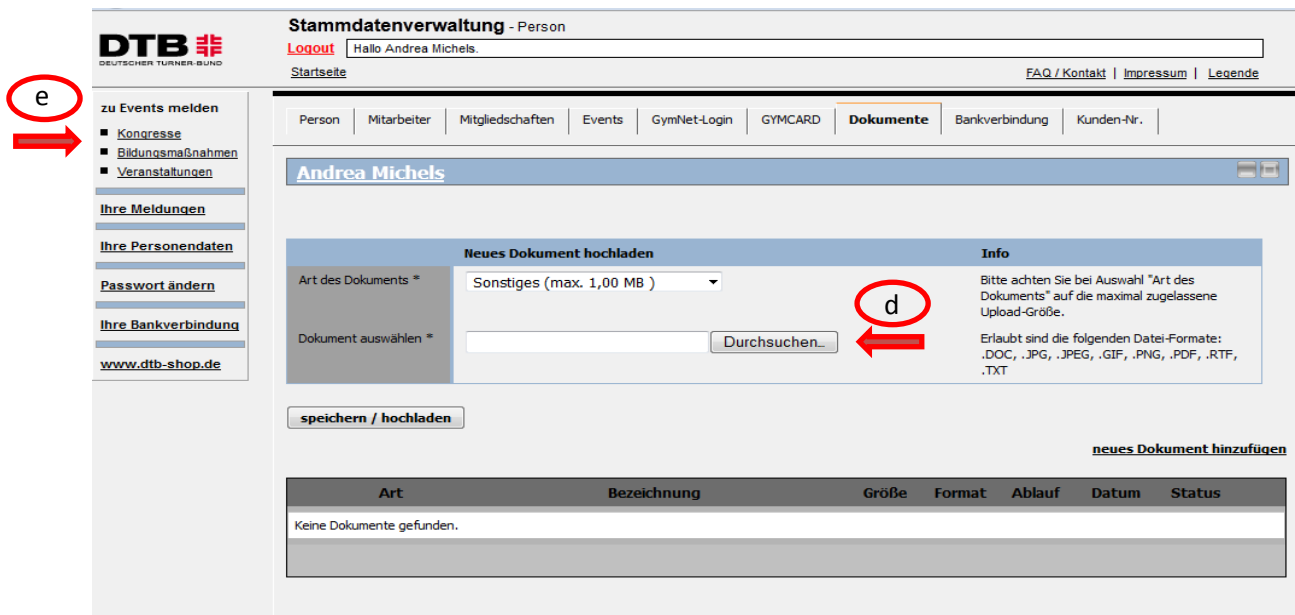
Person | Mitarbeiter | Mitgliedschaften | Events | GymNet-Login | GYMCARD | **Dokumente** | Bankverbindung | Kunden-Nr.

Andrea Michels

[neues Dokument hinzufügen](#)

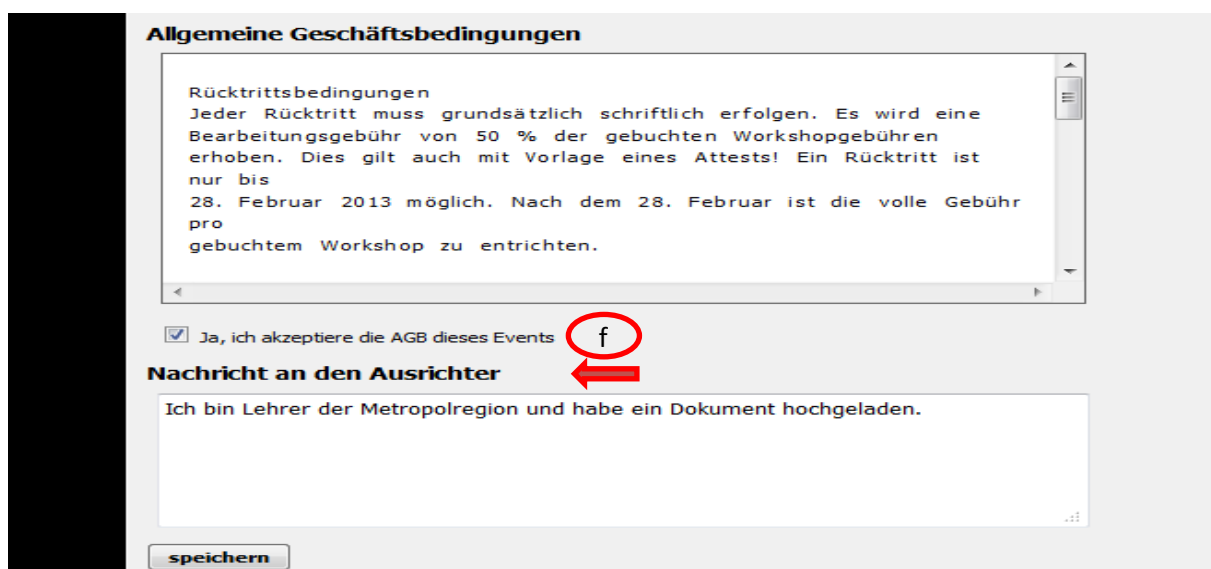
Art	Bezeichnung	Größe	Format	Ablauf	Datum	Status
Keine Dokumente gefunden.						

- Hier können Sie über die „Durchsuchen“-Funktion (d) Ihre Schulbestätigung bzw. Ihr gewünschtes Dokument auswählen und hochladen.



The screenshot shows the DTB user interface for document management. On the left sidebar, a red circle labeled 'e' points to the 'Kongresse' link under 'zu Events melden'. The main content area is titled 'Stammdatenverwaltung - Person' and shows the profile of 'Andrea Michels'. Under the 'Dokumente' tab, there is a section for uploading a new document. A red circle labeled 'd' points to the 'Durchsuchen...' button next to the 'Dokument auswählen *' field. Below this is a table with columns: Art, Bezeichnung, Größe, Format, Ablauf, Datum, Status. The table is currently empty, showing 'Keine Dokumente gefunden.'

- Sobald Sie Ihr Dokument hochgeladen haben, kann Ihre individuelle Anmeldung erfolgen. Hierzu klicken Sie den Bereich „Kongresse“ (e) an, wählen die Turnfest-Akademie 2013 aus und können dann im Folgenden Ihre Workshops/ Seminare/ Vorträge buchen (anmelden).
- Für weitere Workshops/ Seminare/ Vorträge nochmals auf den Reiter „Seminare“ klicken. Sobald alle Workshops gebucht sind, den Reiter „weiter“ klicken.
- Um die Buchung abzuschließen, wählen die den Reiter „zur Kasse“ aus.
- Kontodaten eingeben, Einzugsermächtigung erteilen, Rechnungsanschrift überprüfen, AGBs bestätigen.
- 10. Wichtig:** Der Rabatt (Spezialpreis von 10 Euro pro Workshop) kann nur gewährt werden, wenn das Feld „Nachricht an den Ausrichter“ mit dem Hinweis auf das hochgeladene Dokument ausgefüllt ist (f). Speichern. Button „verbindlich buchen“ anklicken – fertig!



The screenshot shows the 'Allgemeine Geschäftsbedingungen' form. It includes a text area for 'Rücktrittsbedingungen' and a checkbox for 'Ja, ich akzeptiere die AGB dieses Events'. A red circle labeled 'f' points to the 'Nachricht an den Ausrichter' text area, which contains the text: 'Ich bin Lehrer der Metropolregion und habe ein Dokument hochgeladen.' Below this is a 'speichern' button.