

Anleitung Teil 3: Edoobox im Verlauf nutzen

Später weitere Buchungen machen, im Kundenkonto etwas nachschauen, sich abmelden von einer Veranstaltung

Schritt 1: Login in Kundenkonto

Wenn Sie zu einem späteren Zeitpunkt eine weitere Buchung machen wollen, prüfen Sie, ob Sie immer noch angemeldet sind. Falls Sie noch angemeldet sind, erscheint oben rechts Ihr Name. Dann müssen Sie kein Login machen und gehen direkt zu Schritt 6!

Wenn jedoch oben rechts «Login» erscheint, dann sind Sie nicht mehr angemeldet. Wenn Sie sich nun für einen Anlass anmelden, dann erscheint so wie bei Ihrer ersten Buchung ein leeres Anmeldeformular. Wichtig: Bei weiteren Buchungen geben Sie Ihre persönlichen Daten nicht ein zweites Mal ein. Sie melden sich zuerst in Ihrem Kundenkonto an. Dazu klicken Sie auf «Login» oder auf «Mein Konto».

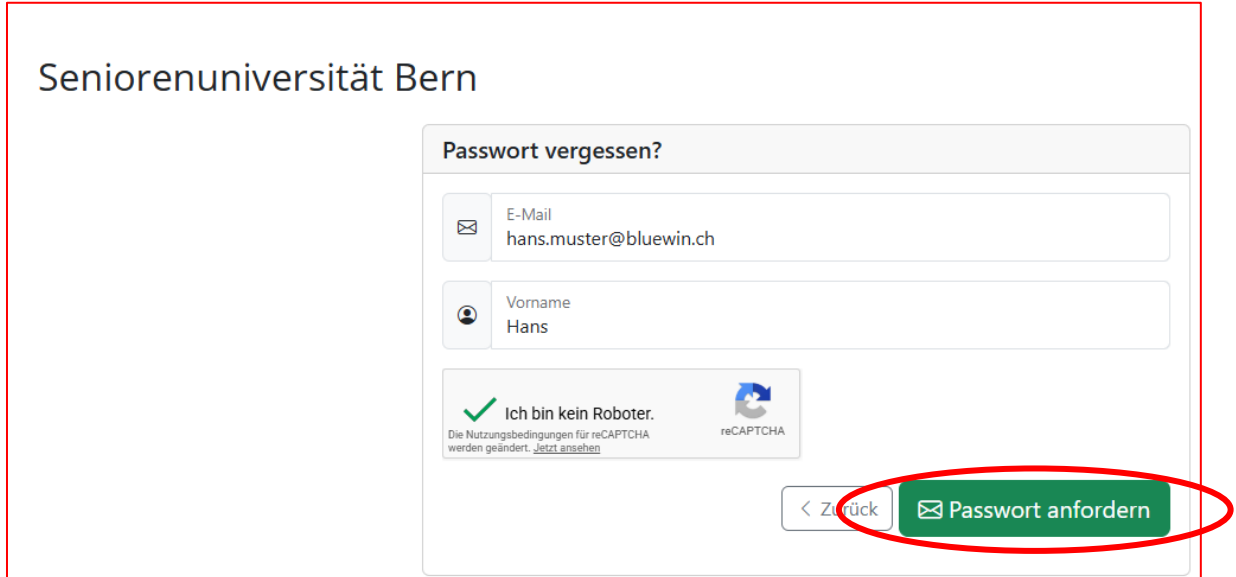
Schritt 2: Passwort eingeben oder neues Passwort wählen

Sobald Sie auf «Login» oder «Mein Konto» geklickt haben, erscheint ein Fenster, in dem Sie Ihre E-Mail-Adresse und Ihr Passwort eingeben müssen. Um Ihr Passwort zu finden, haben Sie drei Möglichkeiten:

- (A) Sie finden Ihr Passwort in der Mail der ersten Buchung, die Sie gemacht haben. Dann können Sie dieses Passwort eingeben, und dann direkt zu Schritt 6 gehen.
- (B) Sie haben das Passwort in Ihrem Kundenkonto geändert (siehe Anleitung Teil 1). Dann können Sie dieses Passwort eingeben, und dann direkt zu Schritt 6 gehen.
- (C) Sie wissen das Passwort nicht mehr, oder wollen jetzt ein praktisches Passwort wählen. Dann klicken Sie auf «Passwort vergessen»:

Schritt 3: Angaben bei Passwort vergessen eingeben

Dann erscheint ein neues Fenster. Hier müssen Sie Ihre E-Mail-Adresse **und Ihren Vornamen** eintragen, und einen Klick machen beim Feld «Ich bin kein Roboter». Danach können Sie auf das grüne Feld «Passwort anfordern» klicken.



Senioreneniversität Bern

Passwort vergessen?

E-Mail
hans.muster@bluewin.ch

Vorname
Hans

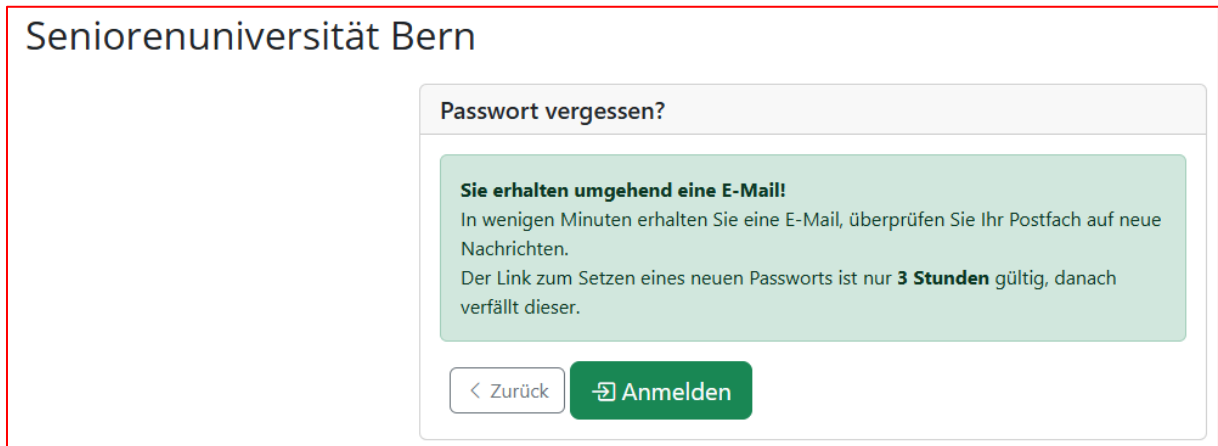
✓ Ich bin kein Roboter.
Die Nutzungsbedingungen für reCAPTCHA werden geändert. [Jetzt ansehen](#)

reCAPTCHA

< Zurück

Passwort anfordern

Jetzt erscheint diese Mitteilung auf dem Bildschirm.



Senioreneniversität Bern

Passwort vergessen?

Sie erhalten umgehend eine E-Mail!
In wenigen Minuten erhalten Sie eine E-Mail, überprüfen Sie Ihr Postfach auf neue Nachrichten.
Der Link zum Setzen eines neuen Passworts ist nur **3 Stunden** gültig, danach verfällt dieser.

< Zurück

Anmelden

Sie lassen also diese Website offen und wechseln zu Ihrem E-Mail Postfach.

Schritt 4: Ihre Mail öffnen und Passwort neu setzen

In der Mail steht

Guten Tag Hans Muster
Sie erhalten diese E-Mail, da Sie auf unserer Website auf „Passwort vergessen“ geklickt haben. Um das Passwort jetzt zurückzusetzen, klicken Sie bitte auf folgenden Link:
[Setze hier dein Passwort zurück](#)
(Dieser Link ist 3 Stunden gültig.)

Klicken Sie auf «[Setze hier dein Passwort zurück](#)». Dann kommt diese Mitteilung

< Zurück Anmelden Passwort vergessen

Seniorenuniversität Bern

Neues Passwort

Neues Passwort

Neues Passwort wiederholt

< Zurück ✓ Neues Passwort speichern

Sie wählen nun ein Passwort mit mindestens 8 Zeichen, wiederholen das Passwort, notieren das Passwort an einem sicheren Ort und klicken auf «Neues Passwort speichern». Dann erscheint diese Mitteilung:

Seniorenuniversität Bern

Neues Passwort

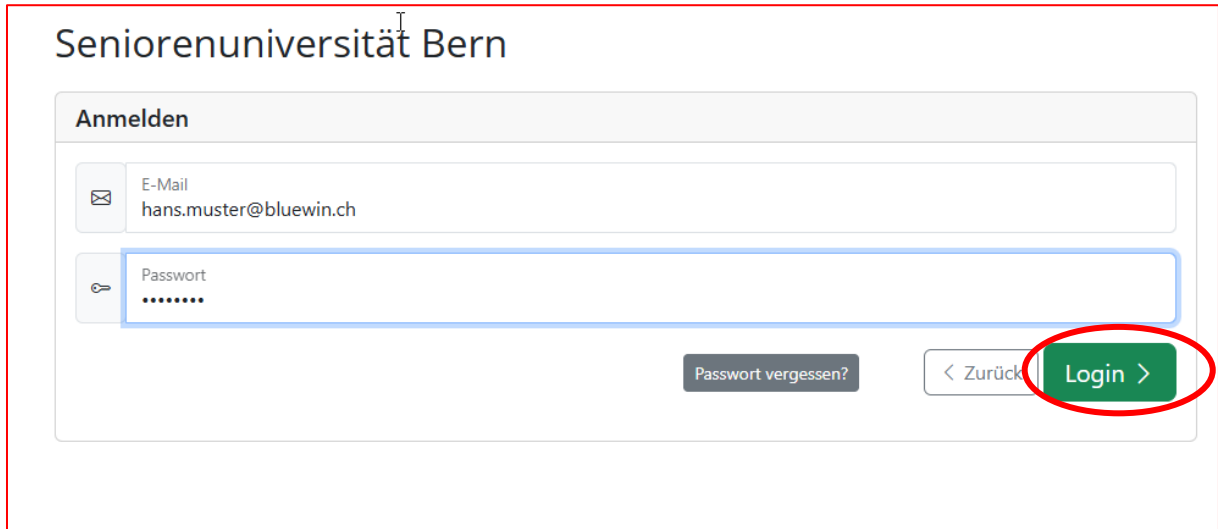
Das **Passwort** wurde erfolgreich **geändert**. Sie können sich jetzt wieder in Ihrem Konto **anmelden**.

< Zurück Anmelden

Das Passwort wurde nun erfolgreich geändert. Klicken Sie nun auf «Anmelden», um das Login mit dem neu gewählten Passwort durchzuführen.

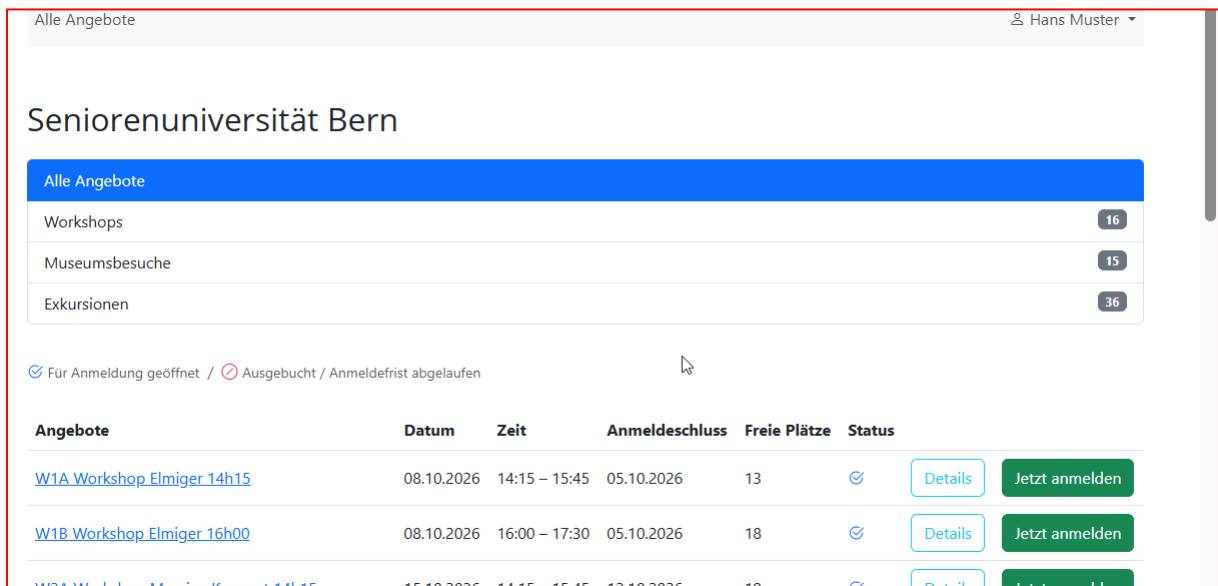
Schritt 5: Mit selber gewähltem Passwort anmelden

Es erscheint wieder das Passwortfenster. Sie geben das selber gewählte Passwort ein:



The image shows the login page of the 'Seniorenuniversität Bern'. The title 'Seniorenuniversität Bern' is at the top. Below it is a section titled 'Anmelden'. There are two input fields: 'E-Mail' with the value 'hans.muster@bluewin.ch' and 'Passwort' with masked characters '.....'. To the right of the password field are two buttons: 'Passwort vergessen?' and '< Zurück Login >'. The 'Login' button is highlighted with a red circle.

Schritt 6: Nun erscheint oben rechts Ihr Name und Sie können nun weitere Buchungen machen auf Ihren Namen.

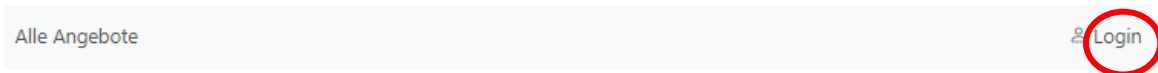


The image shows the dashboard of the 'Seniorenuniversität Bern' for a user named 'Hans Muster'. At the top right, the name 'Hans Muster' is displayed. Below the title 'Seniorenuniversität Bern', there is a section 'Alle Angebote' with a list of activities and their counts: Workshops (16), Museumsbesuche (15), and Exkursionen (36). Below this, there is a legend: 'Für Anmeldung geöffnet' (checked), 'Ausgebucht' (unchecked), and 'Anmeldefrist abgelaufen' (unchecked). The main part of the dashboard is a table of offers.

Angebote	Datum	Zeit	Anmeldeschluss	Freie Plätze	Status
W1A Workshop Elmiger 14h15	08.10.2026	14:15 – 15:45	05.10.2026	13	Details Jetzt anmelden
W1B Workshop Elmiger 16h00	08.10.2026	16:00 – 17:30	05.10.2026	18	Details Jetzt anmelden
W2A Workshop Messing Kessel 14h15	15.10.2026	14:15 – 15:45	12.10.2026	10	Details Jetzt anmelden

Schritt 7: Zu Ihren bisherigen Buchungen im Kundenkonto gehen

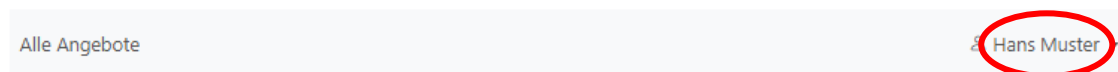
Wenn Sie Ihre bisherigen Buchungen anschauen wollen, prüfen Sie, ob Sie in Ihrem Kundenkonto angemeldet sind. Dazu schauen Sie in der Buchungsplattform oben rechts, ob dort Ihr Name steht. Wenn dort Ihr Name steht, dann sind Sie angemeldet. Wenn dort aber «Login» steht, dann sind Sie nicht angemeldet.



Seniorenuniversität Bern

Alle Angebote	
Workshops	16
Museumsbesuche	15
Exkursionen	36

Falls «Login» steht, klicken Sie auf Login und mache das Login, so wie es bei Schritt 2 bis 5 in dieser Anleitung erklärt ist. Wenn Sie das gemacht haben, dann sind Sie angemeldet und auf Ihrem Bildschirm erscheint wieder oben rechts Ihr Name «Hans Muster».



Seniorenuniversität Bern

Alle Angebote	
Workshops	16
Museumsbesuche	15
Exkursionen	36

✓ Für Anmeldung geöffnet / ✗ Ausgebucht / Anmeldefrist abgelaufen

Angebote	Datum	Zeit	Anmeldeschluss	Freie Plätze	Status
----------	-------	------	----------------	--------------	--------

Um von der Buchungsplattform zu Ihren Buchungen zu gelangen, müssen Sie auf das Dreieck neben Ihrem Namen klicken.

The screenshot shows the top navigation bar of the Senioreneniversität Bern website. On the left, it says "Alle Angebote". On the right, there is a user profile icon and the name "Hans Muster" with a dropdown arrow. A red circle highlights this dropdown arrow. Below the navigation bar, the page title "Senioreneniversität Bern" is visible. Underneath, there is a blue bar with "Alle Angebote" and a list of categories: Workshops (16), Museumsbesuche (15), and Exkursionen (36). At the bottom, there is a status bar with a blue checkmark and the text "Für Anmeldung geöffnet" and a red X with the text "Ausgebucht / Anmeldefrist abgelaufen". Below this, there is a table header with columns: Angebote, Datum, Zeit, Anmeldeschluss, Freie Plätze, and Status.

Dann erscheinen die zwei Zeilen «Konto-Übersicht» und «Logout». Dann klicken Sie auf «Konto-Übersicht».

This screenshot shows the same user profile dropdown menu as the previous one, but now it is open, displaying two options: "Konto-Übersicht" (Account Overview) and "Logout". A red circle highlights the "Konto-Übersicht" option. The background of the page is partially visible, showing the "Alle Angebote" bar and the "Senioreneniversität Bern" title.

Dann erscheint automatisch das Kundenkonto mit Ihren bisherigen Buchungen und Ihren persönlichen Angaben. Auf dieser Seite können Sie also alle Ihre bisherigen Buchungen anschauen und bei Bedarf z.B. ein Infoblatt ein zweites Mal herunterladen.

This screenshot shows the "Ihre Buchungen" (Your Bookings) page. At the top, there is a navigation bar with a back arrow and the text "Home", and a user profile icon and the name "Hans Muster" with a dropdown arrow. Below the navigation bar, the page title "Senioreneniversität Bern" is visible. Underneath, the heading "Ihre Buchungen" is displayed. The main content area shows a list of bookings. The first booking is "E3 Exkursion Verenaschlucht 14h00" with a status of "260628". Below this, there is a table with columns: Startdatum, Buchungsdatum, and Kontakt. The table contains the following data: Startdatum: 06.10.26 14:00, Buchungsdatum: 14.08.26 15:04, Kontakt: Senioreneniversität Bern. Below the table, there is a form with a user profile icon and the name "Hans Muster". Underneath, there is a section titled "Unterlagen" (Documents) with a list of documents. The first document is "E3-Verenaschlucht(14.00h)-2026.pdf" with a status of "260628". A red circle highlights the "Herunterladen" (Download) button next to this document. Below the documents, there are two buttons: "Stornierung beantragen" (Request cancellation) and "Booking.pdf". The second booking is "W1A Workshop Elmiger 14h15" with a status of "260626".

Schritt 8: Sich abmelden von einer Veranstaltung: Stornierung beantragen.

Sie müssen dazu, so wie es in Schritt 7 erklärt ist, zuerst die Übersicht Ihrer bisherigen Buchungen öffnen. Darauf können Sie die Veranstaltung auswählen, von der Sie sich abmelden möchten. Wenn Sie sich z.B. von E3 abmelden möchten, dann klicken Sie bei dieser Veranstaltung auf das graue Feld «Stornierung beantragen».

< Home Hans Muster ▾

Senioreneniversität Bern

Ihre Buchungen

E3 Exkursion Verenaschlucht 14h00 260628

Startdatum	Buchungsdatum	Kontakt
06.10.26 14:00 Termin speichern	14.08.26 15:04	Senioreneniversität Bern

Hans Muster

Unterlagen

E3-Verenaschlucht(14.00h)-2026.pdf [Herunterladen](#)

X Stornierung beantragen [Booking.pdf](#)

W1A Workshop Elmiger 14h15 260628

Schritt 9: Prüfen der Stornierungsanfrage

Es erscheint eine neue Seite «Stornierung beantragen». Sie prüfen ob alles stimmt, danach klicken Sie auf den roten Button «Stornierung beantragen».

Senioreneniversität Bern

Stornierung beantragen

Buchungsnummer 260628	Angebot E3 Exkursion Verenaschlucht 14h00	Gebucht am 14.08.26 15:04
--------------------------	---	------------------------------

Begründung

Bitte teilen Sie uns den Grund für die Stornierung mit

Stornierung beantragen

Schritt 10: Grund für die Stornierungsanfrage

Sie werden nach dem Grund für die Stornierung gefragt. Bitte geben Sie hier den Grund mit einem Stichwort an. Sie geben zum Beispiel ein: «Krankheit» oder «Terminkonflikt». Danach klicken Sie auf auf den roten Button «Stornierung beantragen»

Seniorenuniversität Bern

Stornierung beantragen

Buchungsnummer 260628	Angebot E3 Exkursion Verenaschlucht 14h00	Gebucht am 14.08.26 15:04
--------------------------	--	------------------------------

Begründung

Bitte teilen Sie uns den Grund für die Stornierung mit
Krankheit

Stornierung beantragen

Schritt 11: Automatische Bestätigung der Stornierung

Sie erhalten nun automatisch die Mitteilung «Stornierung erfolgreich beantragt». Sie sind also definitiv abgemeldet von E3 und nach Möglichkeit wird Ihr Platz neu vergeben.

Seniorenuniversität Bern

Stornierung beantragen

Stornierung erfolgreich beantragt
Sollte die Buchung in der Auflistung weiterhin aufgeführt sein, muss ein Administrator Ihr Anliegen manuell bearbeiten

Ihre Buchungen

W1A Workshop Elmiger 14h15	260626
----------------------------	--------