

## Hinweise und Anleitung zur Platzbuchung über Google Kalender

Lieber Mitglieder,

die Buchung unserer Plätze läuft ab sofort verpflichtend über dafür eingerichtete Google Kalender (nicht öffentlich!). **Jeder Platz hat einen eigenen Kalender.**

Für das Training und das Doppel-Spielen bestehen besondere Anforderungen an die Sitzmöglichkeiten, daher sind drei Plätze (3, 4 und 5) explizit hierfür ausgewiesen. Auf den Plätzen 1,2 und 6 darf ausschließlich Einzel gespielt werden! An der Ballwand dürfen maximal 2 Spieler gleichzeitig spielen.

Damit jeder eine Chance hat, darf jedes Mitglied **maximal zwei mal zwei Stunden aktiv** gebucht haben (Trainer und Mannschaftstraining ausgenommen). Sollte jemand mehr buchen oder beispielsweise die gleiche Uhrzeit für die ganze Saison reservieren, werden wir dies aus Fairnessgründen löschen. Bitte denkt daran, gebuchte Termine rechtzeitig zu löschen, wenn ihr diese nicht wahrnehmen könnt.

Es sollte eigentlich selbstverständlich sein, trotzdem möchten wir ausdrücklich darauf hinweisen: Wer bereits vorhandene Termine von anderen Mitgliedern löscht, um sich selbst den Termin zu reservieren, handelt grob unsportlich! Sollte ein solcher Fall auftreten, behalten wir uns vor, Strafen auszusprechen!

Bei der Buchung sind **alle Spielpartner mit Vor- und Nachnamen** einzutragen.

Die Gästemärkchen für 2020 werden so überarbeitet, dass vom Gastspieler auch Kontaktdaten auf dem Abschnitt für den Verein eingetragen werden müssen. Bei der Verwendung von älteren Märkchen bitte unbedingt eine Telefonnummer oder E-Mailadresse des Gastes mit auftragen! Es muss jederzeit mindestens ein Mitglied des TCN auf dem Platz anwesend sein! Für jeden Gast ist ein eigenes Gastmärkchen zu erwerben (Verkauf in der Apotheke Assenheim), auszufüllen und vor Spielbeginn in den Briefkasten im Clubhaus zu werfen.

**Bitte nutzt die bebilderte Anleitung zur Einrichtung und Nutzung des Kalenders!** Sollten darüber hinaus Fragen oder Probleme auftauchen, könnt ihr euch gerne an [vorstand@tc-niddatal.de](mailto:vorstand@tc-niddatal.de) wenden.

## Und so funktioniert die Buchung:

Ihr benötigt einen **Google Account** (Einrichtung über google.de, oben rechts) und wir müssen euch für die Nutzung der Kalender freischalten. Ihr solltet die Freigaben auf die bei uns hinterlegten Email-Adressen bekommen haben.

Ihr bekommt für JEDEN Kalender (Plätze 1-6 + Ballwand) eine solche E-Mail:



**tcniddatal79@gmail.com**

an mich ▾

Hallo [REDACTED]

[tcniddatal79@gmail.com](mailto:tcniddatal79@gmail.com) hat Ihnen für den Google-Kalender "Platz 6" folgende Berechtigung erteilt: Verwalten von Terminen und Freigabeeinstellungen.



Nachdem Sie diesen Kalender Ihren anderen hinzugefügt haben, können Sie ihn jederzeit ausblenden oder entfernen.

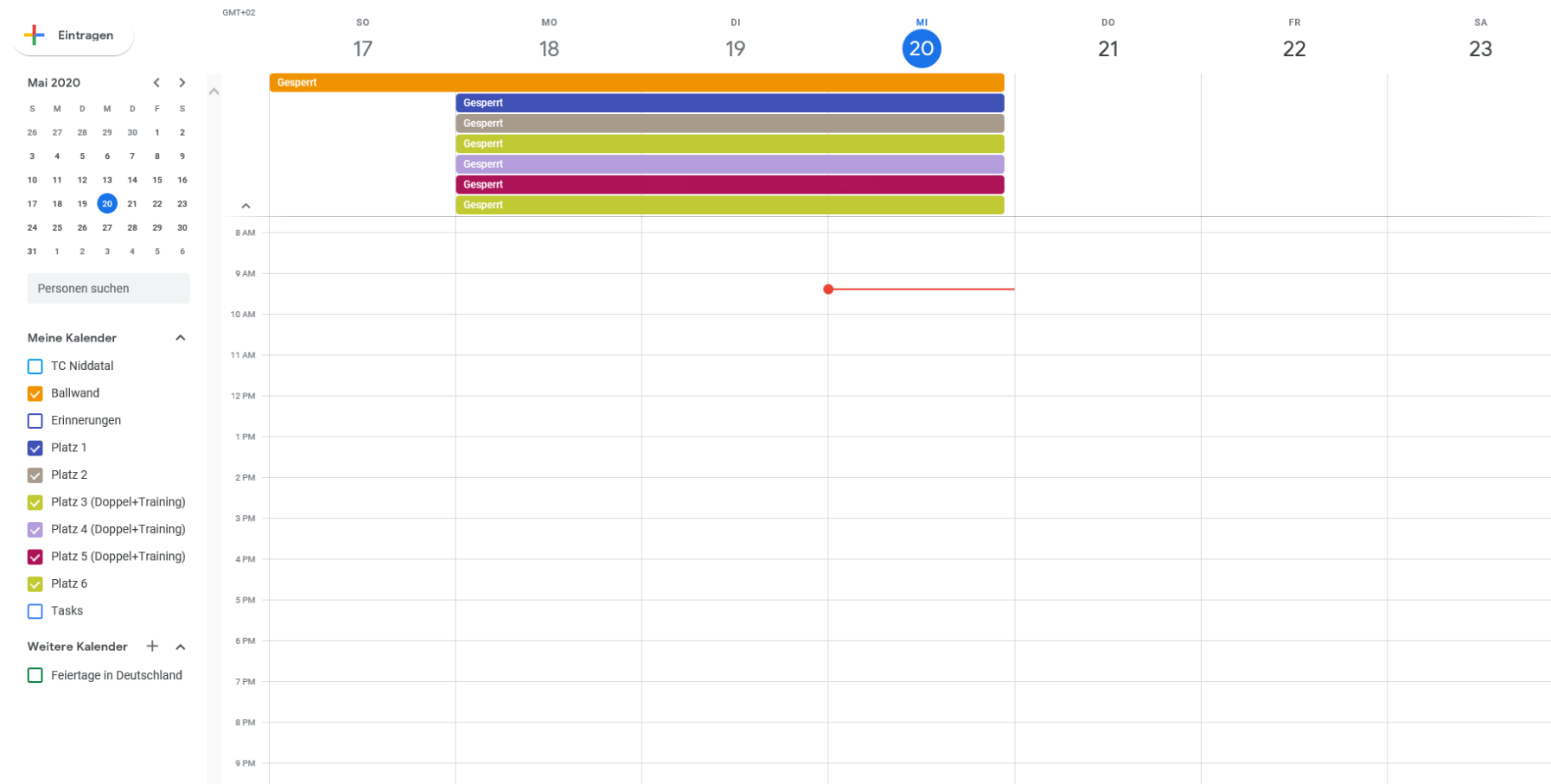
[Kalender hinzufügen.](#)

– Ihr Google Kalender-Team

[Kalender anzeigen](#)

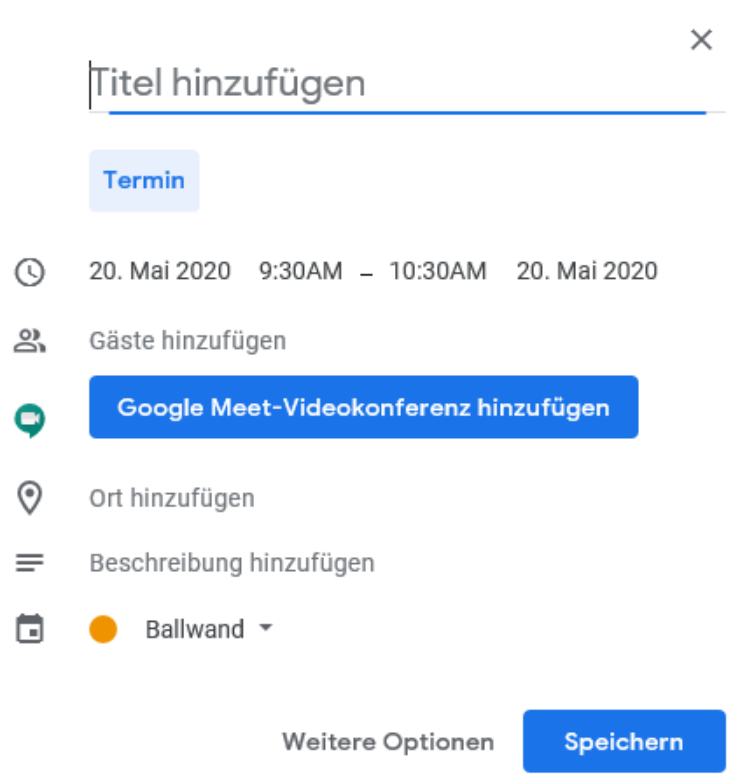
Einfach auf „Kalender hinzufügen“ klicken und der Kalender wird eurem Google Account hinzugefügt. Damit könnt ihr dann jederzeit vom PC oder über die Google Kalender App von jedem mobilen Endgerät auf den Kalender zugreifen und einen Spieltermin reservieren.

## So sieht der Buchungskalender in der Übersicht aus:



Links unter „Meine Kalender“ kann man alle Kalender auswählen, die man angezeigt bekommen möchte (wenn man Doppel spielen möchte z.B. nur den Haken bei Platz 3, 4 und 5 setzen). Über das „+“ oben links kann man einen neuen Termin eintragen.

Es öffnet sich dieses Fenster:



Titel hinzufügen

Termin

🕒 20. Mai 2020 9:30AM – 10:30AM 20. Mai 2020

👤 Gäste hinzufügen

💬 Google Meet-Videokonferenz hinzufügen

📍 Ort hinzufügen

☰ Beschreibung hinzufügen

📅 ● Ballwand ▼

Weitere Optionen Speichern

Titel: Name des buchenden Spielers

Datum und die Uhrzeit auswählen (max. 2 Stunden pro Termin).

Beschreibung: Hier sind alle Spielpartner einzutragen.

Platzwahl: Über den Pfeil (hier neben „Ballwand“) muss der zu buchende Platz ausgewählt werden.

The screenshot shows a web interface for booking a room. At the top, there are two tabs: "Termindetails" (active) and "Zeitpunkt finden". Below the tabs, there is a blue button labeled "Google Meet-Videokonferenz hinzufügen". Underneath this is a grey input field with a location pin icon and the text "Ort hinzufügen". A dropdown menu is open, showing a list of locations: "TC Niddatal", "Ballwand", "Platz 1", "Platz 2", "Platz 3 (Doppel+Training)", "Platz 4 (Doppel+Training)", "Platz 5 (Doppel+Training)", and "Platz 6". To the right of the dropdown, there is a "Sichtbarkeit" (visibility) dropdown menu with a question mark icon. Below these elements, there is a large grey area with some icons and a search bar.

**Die Auswahl des Platzes muss unbedingt erfolgen, da der Termin sonst nur im privaten Kalender gespeichert und für andere nicht sichtbar ist!**  
Dann bitte den Termin über „Speichern“ reservieren.