

Anleitung Chartern eines Bootes

1. Den Charterkalender durch einen Klick auf den entsprechenden Link öffnen (öffnet sich im mittleren Fenster)
2. Falls du bereits einen GoogleAccount hast und dauerhaft angemeldet bist, dann musst du dich bei Google erst abmelden bevor du mit Schritt 3 weitermachst, (ansonsten kannst Du sofort mit Schritt 3 weitermachen).
3. Ganz rechts unter dem Kalender befindet sich folgender Button:



Dieser muss angeklickt werden, sodass sich ein Google-Anmeldefenster öffnet.

4. Hier meldest du dich mit folgenden Daten an:
E-Mail: (Verteilung mittels gesonderter Mail)
Passwort: (Verteilung mittels gesonderter Mail)
Nun öffnet sich der Google Kalender.
5. Jetzt suchst Du Dir den Tag, an dem du ein Boot chartern willst aus, und klickst auf diesen entsprechenden Tag
6. Es öffnet sich ein Fenster mit dem Datum und einem Feld, in das Du Deinen eigenen Namen sowie das Boot einträgst (Bsp.: „Varianta“, „Kielzugvogel“, „420er Roga“... etc.). Dann bestätigst Du die Reservierung mit „Termin einrichten“.
7. Nun kannst Du durch Klicken auf Deinen Eintrag den Termin auch wieder bearbeiten oder löschen.

ACHTUNG: Keinesfalls dürfen die Einstellungen verändert oder in der linken Leiste irgendetwas an den Kalendern verstellt, oder Kalender hinzugefügt werden. Der Kalender soll es uns einfacher machen, und nicht zu Problemen führen. Viel Spaß beim Ausprobieren, Chartern und Segeln. Wer einmal mit der neuen Funktion „spielen“ will gebe seinem Charter einfach den Namen „TEST“ vorweg.

Grüße, Daniel Richter
IT-Beirat SCHC

