



# Platz Buchung

## Anleitung Online-Buchungssystem **Olper Tennis Club**

Das System ist unter **[olper-tc.platzbuchung.de](https://olper-tc.platzbuchung.de)** erreichbar.

 **OLPER  
TENNIS  
CLUB**

### Online Buchungssystem

Benutzername oder E-Mail Adresse

Passwort

[Anmelden](#)

[Registrieren](#) [Passwort vergessen?](#)

[Kontakt](#) [Impressum](#) [Datenschutz](#)

## Olper Tennis Club

Herzlich Willkommen bei dem Online-Buchungssystem des Olper TC e.V. Melde dich jetzt an, um schnell und einfach einen Platz zu reservieren.

## 1. Hinweise

Damit eine Reservierung erstellt werden kann, muss sich jedes Mitglied mit seinem/ihrer persönlichen Login anmelden. Der Login wurde per E-Mail an die, beim Verein hinterlegte E-Mail-Adresse geschickt. Solltest du keinen Zugang erhalten haben, wenden dich bitte an Thorsten Schmidt oder registrieren dich unter <https://olper-tc.platzbuchung.de/register>

## 2. Buchungsregeln

Wir starten Coronabedingt mit einfachen Regeln, da zur Zeit nur das Einzelspiel erlaubt ist. Diese Regeln sind jederzeit änderbar bzw. es können neue Regeln implementiert werden. Wir informieren euch über jede vorgesehene Veränderung.

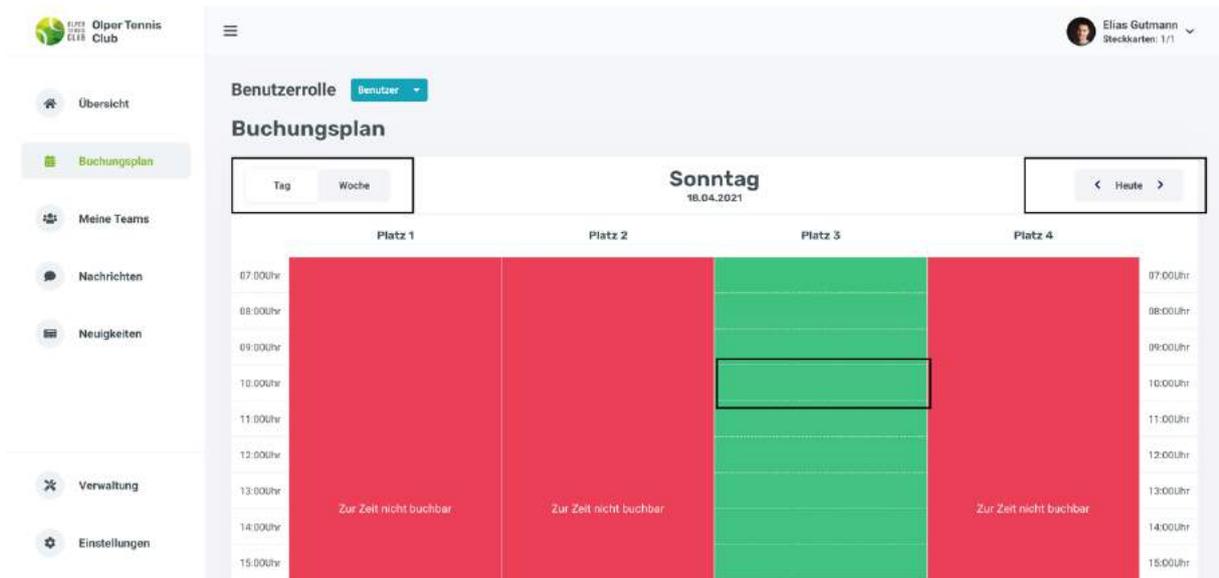
- Jedes Mitglied hat eine Steckkarte, um einen Platz zu buchen
- Die Platzbuchung ist zunächst für 1 Stunde möglich, es werden hierzu zwei Mitspieler benötigt.
- Die Buchung für Gastspieler in Verbindung mit einem Vereinsmitglied ist möglich.
- Zunächst beschränkt sich das Buchungssystem auf Platz 3.
- Platz 3 kann 6 Tage im Voraus gebucht werden.
- Eine Buchung wird nur zugelassen, wenn keine weitere Buchung in diesem Zeitraum vorhanden ist.

## 3. Reservierung erstellen

Zum Erstellen einer Reservierung musst du dich mit deinen Zugangsdaten unter <https://olper-tc.platzbuchung.de> anmelden.

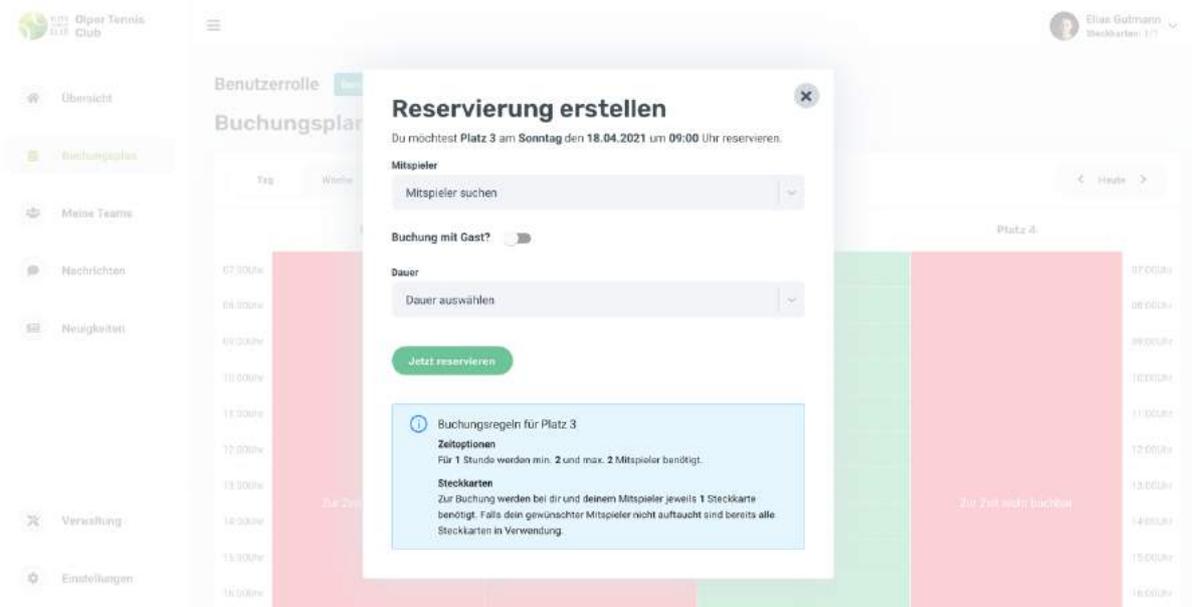
Wähle in der Seitenleiste den Punkt „**Buchungsplan**“ aus, um die Belegung der Plätze sehen zu können.

Über die Pfeile auf der rechten Seite, kann man zwischen den Tagen wechseln oder sich den heutigen Tag anzeigen lassen. Auf der linken Seite kann der Buchungsplan auf eine Wochenansicht (zurzeit nur am PC sichtbar) umgestellt werden. Mit Klick auf das aktuelle Datum öffnet sich außerdem ein Kalender, mit dem zum gewünschten Tag navigiert werden kann.



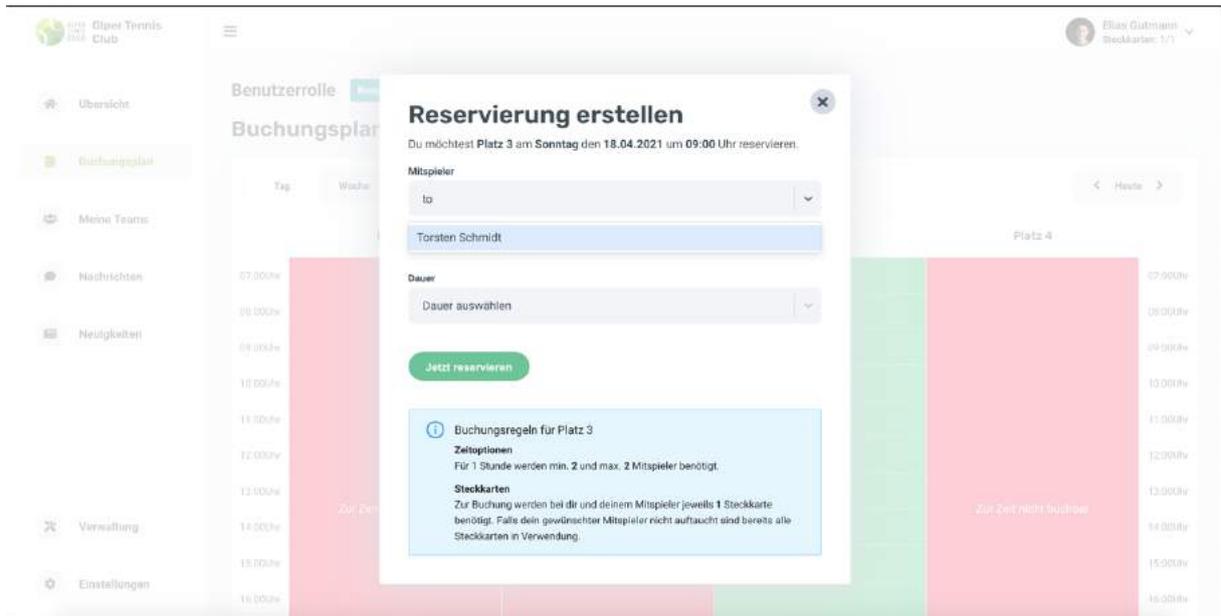
Zum Reservieren einfach den gewünschten Platz zur gewünschten Uhrzeit anklicken.

Zur Bestätigung der Reservierung öffnet sich ein Fenster, bei welchem der Mitspieler ausgewählt werden muss. Die mögliche Dauer der Reservierung ist abhängig von den **Buchungsregeln**.

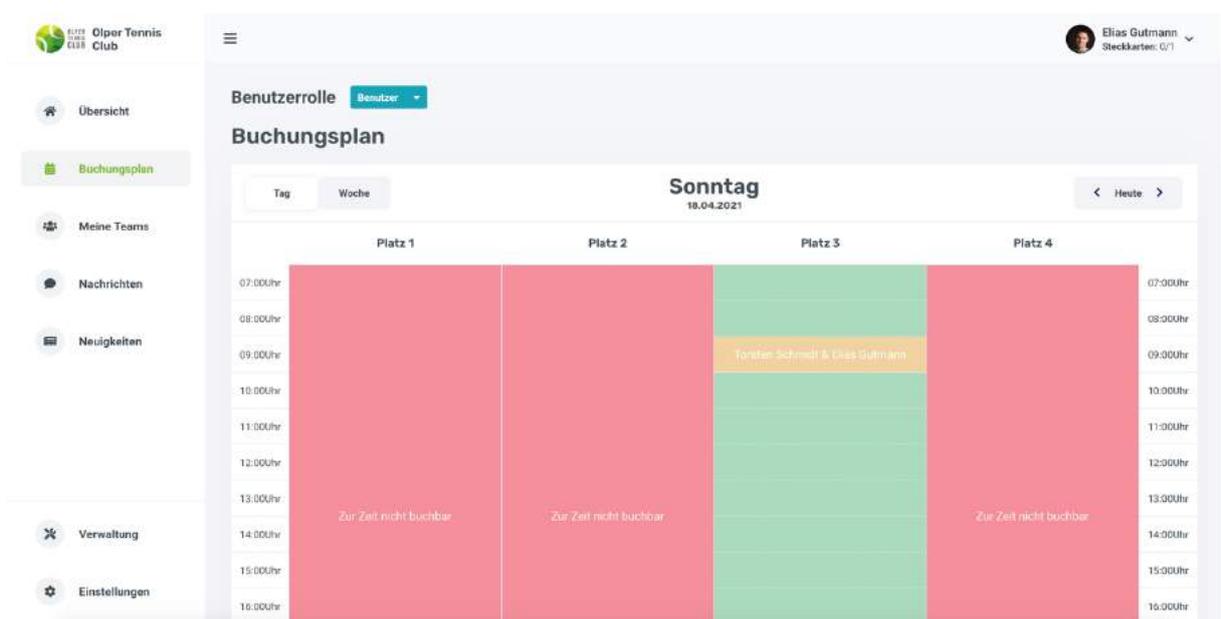


Über einen Klick auf das Feld „Mitspieler“, kann der gewünschte Mitspieler gesucht und die „Dauer“ ausgewählt werden. Danach kann die Reservierung über „Jetzt reservieren“ bestätigt werden. Alternativ kann der Toggle „Buchung mit Gast“ aktiviert, und ein Gästespieler eingetragen werden.

**Hinweis:** Taucht der gewünschte Mitspieler nicht auf, sind bereits alle Steckkarten in Verwendung oder der Mitspieler wurde noch nicht im System hinterlegt.

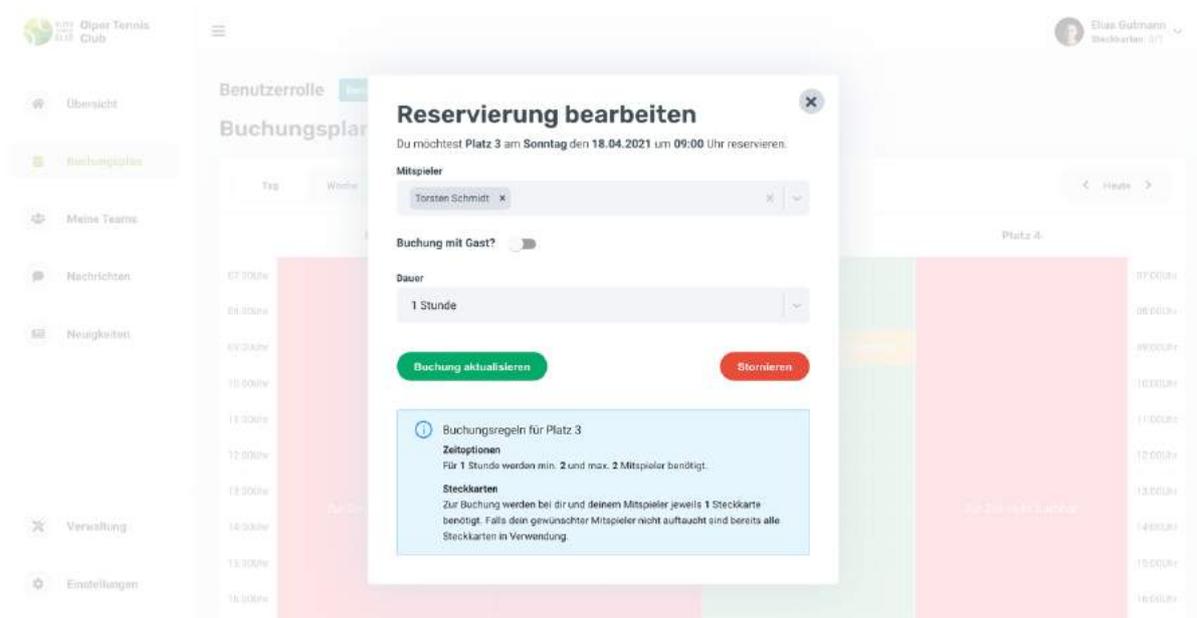


Das Fenster schließt sich und die Reservierung wird im Buchungsplan angezeigt.



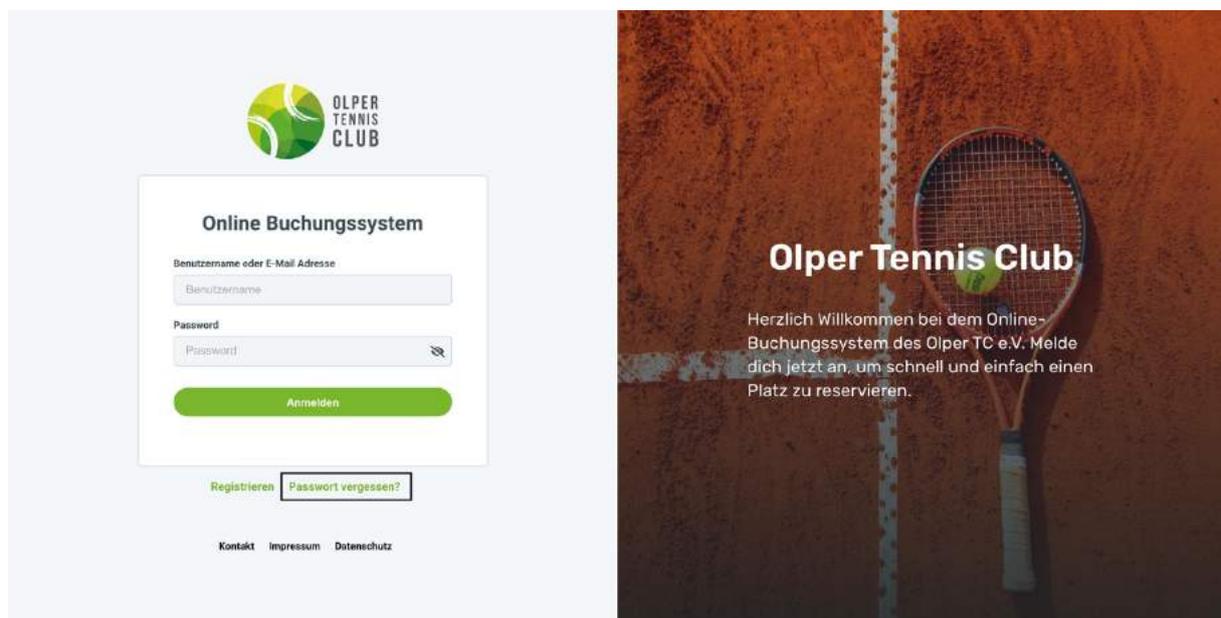
## 4. Reservierung bearbeiten / löschen

Zum Bearbeiten oder Löschen einer Reservierung, einfach die gewünschte Reservierung im Buchungsplan anklicken. Es öffnet sich ein Fenster, über welches die Reservierung aktualisiert oder storniert werden kann.



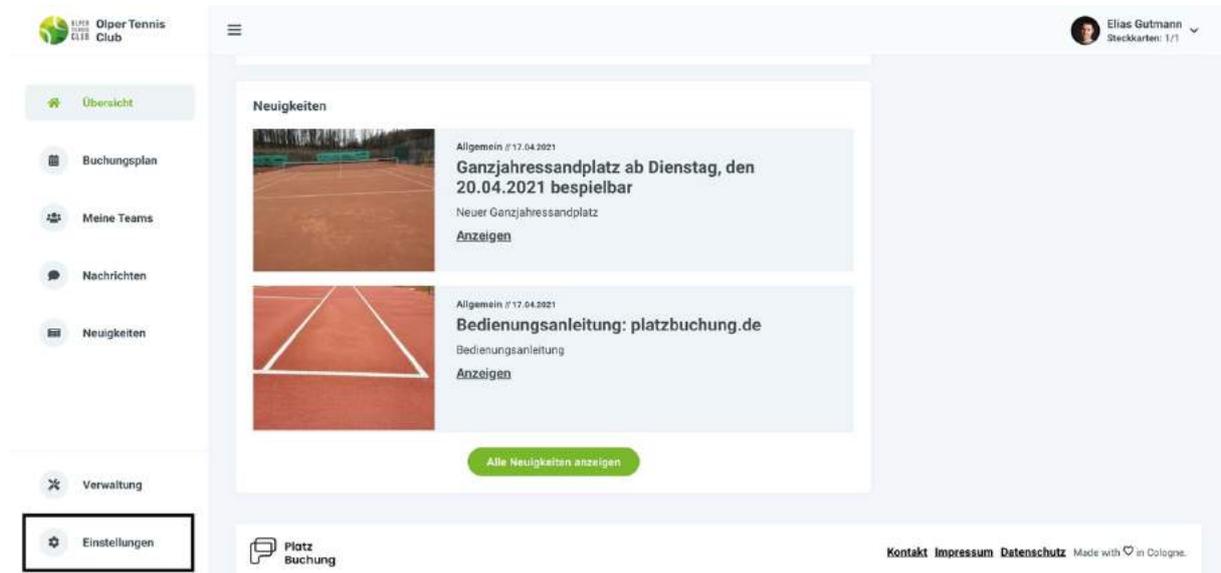
## 5. Passwort vergessen

Wenn du dich nicht mehr einloggen kannst, kann auf der Startseite des Buchungssystem das Passwort zurückgesetzt werden. Hierzu einfach den Link „**Passwort vergessen**“ anklicken und Benutzername oder E-Mail-Adresse angeben. Alternativ kann der Ansprechpartner deines Vereins eine E-Mail mit einem Link zum zurücksetzen des Passwort verschicken.



## 6. Passwort ändern

Das Passwort kann in den persönlichen Einstellungen im Reiter „Allgemein“ angepasst werden. Ebenfalls kann hier die E-Mail-Adresse aktualisiert werden.



## 7. Benachrichtigungen

Die Benachrichtigungen können über den Menüpunkt „Einstellungen „ im Reiter „Benachrichtigungen“ verändert werden. Hierüber kann gesteuert werden, ob der Benutzer bei einer Reservierung oder Account Anpassung eine E-Mail erhalten möchte.

