



FÜR EIN LEBENDIGES
DORF.

Carsharing - Familiencafé - Gemeinsame Projekte

Einweisung

Fahrzeug

- Bedienung
- Bremse
- Handbremse
- Schalten / Gänge
- Laden, siehe auch Ladekarte
- Pflege
- Sauberkeit innen außen

Buchung

- Registrierung auf www.gemeinsam-in-goettingen.de → Mitgliederbereich → Anmelden → Registrieren (Freischaltung nötig)
- nach der Freischaltung kann im Mitgliederbereich gebucht werden

Übernahme des Fahrzeugs

- **Ohne Buchung ist keine Benutzung des Fahrzeuges erlaubt! Bitte die Dauer der gebuchten Fahrt einhalten!**
- Carsharing Mitglieder können mit ihrem Code oder der App „TTLock“ am Schlüsseltresor den Autoschlüssel entnehmen.
- Schäden bitte im Fahrtenbuch eintragen und/ oder Monika oder Robert informieren. Wenn möglich mit Bildern dokumentieren. Wer einen Schaden nicht dokumentiert, muss damit rechnen, dass ein eventueller Schaden ihm zugerechnet wird.
- Fahrsicherheit ist gewährleistet? Sonst Fahrzeug nicht benutzen!
 - Reifen in Ordnung, Reifendruck?
 - > Blinker, Bremslichter, Beleuchtung in Ordnung?
- Nur Mitglieder dürfen das Auto fahren oder müssen als Beifahrer*in anwesend sein und tragen die Verantwortung

Rückgabe Fahrzeug

- Im Fahrtenbuch die Fahrt dokumentieren und Schlüssel wieder in den Tresor legen
- Eventuelle Schäden vermerken und Monika oder Robert informieren.

Laden

Wir empfehlen für Strecken für die die Ladekapazität des Fahrzeuges nicht reicht, mit einer eigenen Ladekarte an öffentlichen Ladestationen die Kapazität nachzuladen die für eine Rückkehr zum DGH notwendig ist.

Empfehlung: eine kostenlose Ladekarte von EnBW oder Aral pulse, ADAC Mitglieder können mit ARAL Pulse billigere tanken.

Ladezeit: Unser Dorfmoobil gehört zu einer der ersten generationen von Elektroautos und lädt daher nicht so schnell wie moderne Fahrzeuge. Kalkuliert mit 3kW Lade Geschwindigkeit und einem Verbrauch von 20kWh/100km.

→ Ladezeit für 100km ca. 7 Stunden

Führerschein

Datum der Ausstellung:	
Nummer:	
Klasse B?	

Aushändigen

- Nutzungsordnung
- Code zum Öffnen des Tresors

Die einweisende und die eingewiesene Person bestätigen mit ihrer Unterschrift, dass alle gelisteten Punkte sorgfältig besprochen und die genannten Unterlagen zur Verfügung gestellt wurden.

Datum

Unterschrift einweisende Person

Unterschrift eingewiesene Person