

# Anleitung Locaboo für Vereine

## Buchung von Sonderveranstaltungen in städtischen Einrichtungen

### Inhalt

1. Buchungsseite .....	2
2. Login .....	3
3. Buchungen.....	4
4. Hinweise.....	10
5. Ansprechstelle.....	11

## 1. Buchungsseite

Die Buchungsseite ist über folgende Stellen erreichbar:

- Buchungsseite Locaboo:

<https://booking.locaboo.com/de/login/stadt-wassenberg?redirect=/de/stadt-wassenberg/allgemein>

- Internetseite Stadt Wassenberg:

<https://www.wassenberg.de/buerger/vereine/onlinebuchung/>

- Serviceportal Stadt Wassenberg:

<https://service.wassenberg.de/suche/-/vr-bis-detail/dienstleistung/23852/show>



## 2. Login

Anmeldung via E-Mail-Adresse und Passwort.

KUNDEN LOGIN

E-Mail

Passwort

Eingeloggt bleiben

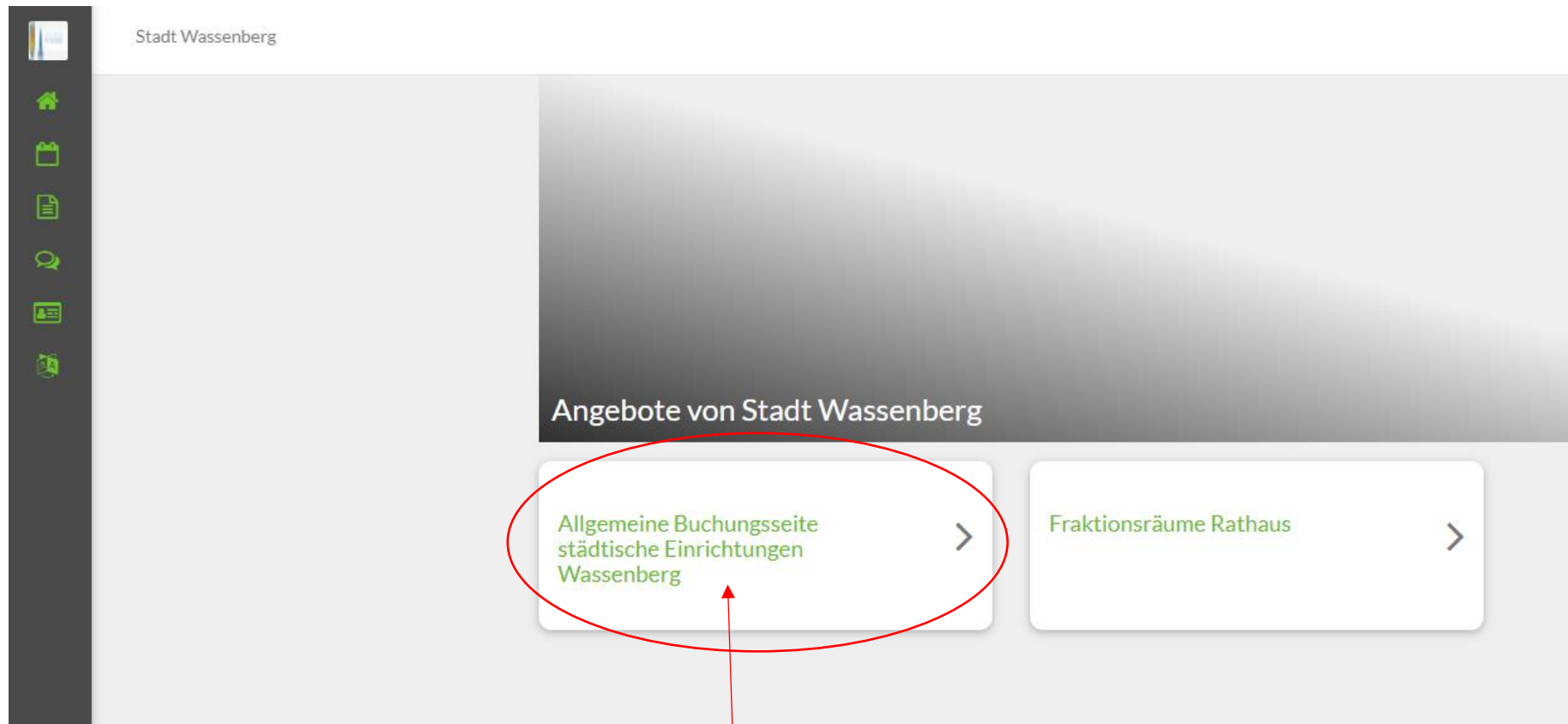
Login

Passwort vergessen?

Sie sind noch nicht registriert? [Registrieren Sie sich jetzt](#)

Sollten keine Zugangsdaten vorhanden sein, sollen diese über die Vereinsvorsitzenden bei der Stadtverwaltung angefordert werden.

### 3. Buchungen



1. Allgemeine Buchungsseite städtische Einrichtungen Wassenberg auswählen

**2. Ressource auswählen**

Suche

Ressourcen

- Sportanlage Ophoven / Schützenstraße
- Sportanlage Orsbeck / Kunstrasenplatz
- Sporthalle - Bergstraße 16b, WA alt
- Sporthalle 1 - Bergstraße 16a WA
- Städtisches Inventar (Bühne, Stühle, Tische etc.)

Anwenden

**3. Auswahl bestätigen**



4. Wochenansicht wählen, um Verfügbarkeit zu prüfen

5. Buchung hinzufügen

Dashboard < Stadt... Tipp für den Stands... Locaboo Dashboar...

< Stadt Wassenberg > Fraktionsräume Rathaus Iris Woodward | Kunden

21.02. - 27.02.2022 (KW 8) Tag **Woche** Monat Ressourcen Drucken

Montag, 21. Februar 2022			Dienstag, 22. Februar 2022			Mittwoch, 23. Februar 2022			Donnerstag, 24. Februar 2022			Freitag, 25. Februar 2022			Samstag, 26. Februar 2022			Sonntag, 27. Februar 2022		
SO - Fraktionsraum	SO - Fraktionsraum	SO - Fraktionsraum	SO - Fraktionsraum	SO - Fraktionsraum	SO - Fraktionsraum	SO - Fraktionsraum	SO - Fraktionsraum	SO - Fraktionsraum	SO - Fraktionsraum	SO - Fraktionsraum	SO - Fraktionsraum	SO - Fraktionsraum	SO - Fraktionsraum	SO - Fraktionsraum	SO - Fraktionsraum	SO - Fraktionsraum	SO - Fraktionsraum	SO - Fraktionsraum	SO - Fraktionsraum	SO - Fraktionsraum
15 <sup>00</sup>																				
16 <sup>00</sup>																				
17 <sup>00</sup>																				
18 <sup>00</sup>																				
19 <sup>00</sup>																				
20 <sup>00</sup>																				
21 <sup>00</sup>																				

Legende Buchbar Außerhalb der Öffnungszeiten Feiertage / Sperrzeiten



6. Titel der Buchung eingeben (Name der Veranstaltung)

The screenshot shows a booking system interface. At the top, there is a header with a shopping cart icon, the name 'Iris Woodward | Kunden', and a close button. Below this is a navigation bar with 'Buchung hinzufügen', 'Ressourcen', and 'Rechnung'. The main area is a calendar grid for the week of February 21-27, 2022. The grid shows days from Thursday to Sunday. The right sidebar is titled 'Titel der Buchung' and contains a form for adding a booking. The form has tabs for 'Buchung hinzufügen', 'Ressourcen', and 'Rechnung'. The 'Buchung hinzufügen' tab is active. It contains fields for 'Ressourcen' (Rathaus - Fraktionsräume), 'Datum' (Von 21.02.2022 bis 21.02.2022), and 'Zeit' (07:00 - 21:30, Dauer 14:30). At the bottom, there is a legend with 'Buchbar', 'Außerhalb der Öffnungszeiten', and 'Feiertage / Sperrzeiten'. There are also buttons for 'Überprüfe...' and 'Speichern'.

7. Datum eingeben

8. Zeitraum eingeben



9. Bei Ressourcen die gewünschte Räumlichkeit auswählen. Erklärung Abkürzungen siehe S.10

The screenshot displays a booking system interface for 'Stadt Wassenberg'. The main area is a calendar grid for the week of 21.02.2022 to 27.02.2022. The grid shows various resources (RE, SO, etc.) and their availability across different days and times. A sidebar on the right, titled 'Titel der Buchung', contains a list of resources under the heading 'Ressourcen-Teile'. The 'LSE - Halle 1' resource is selected, indicated by a red checkmark and a red circle. A red arrow points from the instruction box above to this resource. At the bottom of the sidebar, there is a green 'Speichern' button and a status indicator 'Keine Konflikte'.



10. Unter „Buchung hinzufügen“, den passenden Tarif auswählen

The screenshot shows a booking system interface. On the left is a calendar grid for the week of March 22nd to 28th, 2022. The grid has columns for each day and rows for different resources. A red arrow points to the 'Buchung hinzufügen' button in the top right of the calendar area. On the right is a modal window titled 'Titel der Buchung'. It has a navigation bar with 'Buchung hinzufügen' (circled in red), 'Ressourcen', 'Inventar', and 'Services'. Below this are tabs for 'Rechnung', 'Liste aller Buchungen', and 'Kommunikation'. The main content area shows 'Ressourcen: Kath. Grundschule Myhl → SO - Einfachturnhalle', 'Datum: Von 02.03.2022 bis 02.03.2022', and 'Zeit: 08:00 - 22:00 Dauer: 14:00'. Under 'Zusätzliche Details', there is a 'Tarif auswählen' dropdown menu (circled in red) with 'Kostenfreie Veranstaltung' selected. Below that is a 'Person' field. At the bottom of the modal, there is a green checkmark and the text 'Keine Konflikte', and a green 'Speichern' button (circled in red).

This screenshot shows the 'Zusätzliche Details' dropdown menu. It is titled 'Zusätzliche Details' and has a green 'Tarif auswählen' header. Below the header is a list of options: 'Kostenfreie Veranstaltung', 'SO auswärtiger Verein mit Eintritt und Ausschank', 'SO auswärtiger Verein mit Eintritt oder Ausschank', 'SO auswärtiger Verein ohne Eintritt und Ausschank', 'SO städtischer Verein mit Eintritt und Ausschank' (highlighted in green), 'SO städtischer Verein mit Eintritt oder Ausschank', and 'Kostenfreie Veranstaltung'.

11. Speichern

## 4. Hinweise

- Abkürzungen mit Erklärungen:
  - RE – Regelbuchung = regelmäßig stattfindende Veranstaltung
  - **SO – Sonderveranstaltung = einmalig stattfindende Veranstaltung**
- **Nachträgliche Bearbeitung bzw. Stornierung von Buchungen:**  
Bitte wenden Sie sich mit Ihrem Anliegen an: [einrichtungen@wassenberg.de](mailto:einrichtungen@wassenberg.de)
- Bitte berücksichtigen Sie die Zeiten für **Vor- bzw. Nacharbeiten** bei Ihren Buchungen. An anderen Tagen stattfindende Vor- bzw. Nacharbeiten sind separat zu buchen.
- **Inventar** ist bei den öffentlichen Einrichtungen meist schon in ausreichender Anzahl vor Ort und muss daher nicht extra gebucht werden. Bitte nehmen Sie diesbezüglich Kontakt mit dem zuständigen Hausmeister auf; die Kontaktdaten erhalten Sie mit der Veranstaltungsgenehmigung.
- Bei Veranstaltungen mit **Eintritt und/oder Ausschank von Getränken** werden Gebühren fällig. Diese sind im Buchungsfeld unter dem Reiter „Rechnung“ ersichtlich. Die Gebühren richten sich nach der aktuellen Gebührenordnung für die Nutzung öffentlicher Einrichtungen der Stadt Wassenberg, zu finden unter <https://www.wassenberg.de/buerger/verwaltung/ortsrecht/>.
- Bitte beachten Sie vor der Durchführung einer Buchung die **AGB** (<https://www.wassenberg.de/assets/2018/12/Nutzungsbedingungen-%C3%B6ffentliche-Einrichtungen-12-2018.pdf>) und **Datenschutzerklärung**, welche Sie bei Ihrer Buchung bestätigen bzw. akzeptieren müssen.

## 5. Ansprechstelle

Für Rückfragen im Zusammenhang mit der Buchung einer **Sonderveranstaltung** wenden Sie sich gerne an:

Fachbereich 1

Zentrale Aufgaben

Tel.: 02432/4900-120

E-Mail: [Einrichtungen@wassenberg.de](mailto:Einrichtungen@wassenberg.de)

Internet: [www.wassenberg.de](http://www.wassenberg.de)

---

Für Rückfragen zu **Regelbuchungen** der Turnhalle 1 und 2 an der Betty-Reis-Gesamtschule und des Sportparks in Orsbeck wenden Sie sich gerne an:

Stadtsportverband Wassenberg

E-Mail: [belegungsplanung@ssv-wassenberg.de](mailto:belegungsplanung@ssv-wassenberg.de)

Internet: [www.ssv-wassenberg.de](http://www.ssv-wassenberg.de)