

ANLEITUNG



BUCHUNGSANFRAGE FÜR DIE KELTER KONFIGURIEREN

Im nachfolgenden finden Sie eine Anleitung, wie Sie eine Buchungsanfrage stellen:

The screenshot shows a web interface for creating a booking. At the top, there is a title field labeled 'Titel der Buchung*' with a red '1' next to it. Below this is a navigation bar with tabs: 'Buchung hinzufügen' (highlighted with a green underline and a red '2'), 'Ressourcen', 'Services', and 'Rechnung'. Under the 'Buchung hinzufügen' tab, there is a 'Kommunikation' section. Below that is a 'Ressourcen' section with a dropdown menu showing 'Kelter' and a 'Bearbeiten' button, with a red '3' next to the dropdown. The 'Datum' section has 'Von' and 'Bis' date pickers, both set to '08.05.2026'. The 'Zeit' section has '08:30' and '09:00' time pickers, and a 'Dauer' field set to '00:30'. Below this is a 'Zusätzliche Details' section with a red '4' and a 'Filter anzeigen' link. This section contains several input fields: 'Art/Zweck der Veranstaltung*', 'Personenanzahl*', 'Anzahl der Tische (150 x 75 cm)*', 'Anzahl der Tische (120 x 75 cm)*', 'Anzahl der Stühle*', and 'Anzahl der Stehtische*'. At the bottom of this section is a checkbox for 'Ermäßigung für örtliche Vereine, Verbände und Organisationen'. At the very bottom of the interface, there is a status bar with a green checkmark and the text 'Keine Konflikte' with a red '5', and a green 'Speichern' button with a red '6'.

1. Bitte geben Sie den Titel Ihrer Buchung an.
2. Im **Reiter-Menü** erhalten Sie verschiedene Informationen und erweiterte Buchungsmöglichkeiten:
 1. **Buchung hinzufügen:** Dieser Reiter ist ausgewählt und enthält die Basis-Informationen zu Ihrer Buchung (siehe dazu auch 2.3).
 2. **Ressourcen:** In diesem Reiter sehen Sie die ausgewählte Ressource.
 3. **Services:** Wählen Sie zu Ihrer Buchung passende Ausstattung oder Equipment. Siehe dazu Seite 2, Bild Reiter „Services“.
 4. **Rechnung:** Hier erhalten Sie einen Überblick über die aktuellen Kosten Ihrer Buchung.
 5. **Kommunikation:** Sie können hier einen Kommentar zur Buchung hinterlegen.
3. In der Eingabemaske im Reiter "**Buchung hinzufügen**" können Sie die wichtigsten Daten zu Ihrer Buchung angeben:
 1. **Ressource:** Zeigt die aktuell ausgewählte Ressource an. Wenn Sie auf "Bearbeiten" klicken, wird der Reiter "Ressourcen" ausgewählt (siehe 2.2.).
 2. **Buchungsmodus:** Eintägige oder mehrtägige Buchung möglich. Wählen Sie das Datum und die Uhrzeit Ihrer Buchung aus - ggf. erhalten Sie hier auch die Möglichkeit den kompletten Tag zu buchen.
4. Zusätzliche Eingabefelder: Diese Felder können ggf. Pflichtfelder sein.
5. Die **Konfliktprüfung** zeigt an, ob mind. eine Ihrer Buchungen sich mit einer anderen Buchung überschneidet, oder eine vom Anbieter definierte Buchungs-Regel bricht. Klicken Sie auf "Konflikte lösen" um weitere Details zu erhalten. Auf Basis dieser Informationen können Sie Ihre Eingabe bearbeiten.
6. Um Ihre Buchungsanfrage abzuschließen, drücken Sie nun auf „Speichern“. Sie werden automatisch in den Warenkorb weitergeleitet. Bei Klick auf den Button „Fortfahren“, senden Sie Ihre Buchungsanfrage an uns ab. (Siehe Bild „Buchung im Warenkorb“)

Bild: Reiter „Services“

Buchung hinzufügen Ressourcen Services Rechnung

Kommunikation

Kein Bild **Aufbautag**
50,00 € Pauschal - 0 +



Kein Bild **Abbautag**
50,00 € Pauschal - 0 +

Kein Bild **Probetag**
50,00 € Pauschal - 0 +

Kein Bild **Heizkostenpauschale pro Tag**
Im Zeitraum 01. Oktober bis
30. April eines jeden Jahres
50,00 € Pro Stück, Pauschal - 0 +

> Ausstattung

Kein Bild **Bestuhlung/Tische**
Folgende Stückzahlen stehen
zur Verfügung:
115 Stühle - 0 +
29 Tische (L 150 cm x B 75 cm)
2 Tische (L 120 cm x B 75 cm)
25,00 € Pro Stück, Pauschal

 **Bestuhlungspläne Kelter** 
PDF

Kein Bild **Küchen- und Thekennutzung**
50,00 € Pro Stück, Pauschal - 0 +

Kein Bild **Beamer**
50,00 € Pauschal - 0 +

Bild: „Buchung im Warenkorb“


Buchung im Warenkorb



Ihre Buchung wurde zu Ihrem Warenkorb hinzugefügt. Bitte fahren Sie fort, um Ihre Anfrage / Buchung abzusenden.

[Zur Buchungsliste](#) [Fortfahren](#)

Bild: Bild "Buchung Prüfen und buchen"

 **Gemeinde Deizisau** 🕒 12:53 📧 1 🇩🇪 📄 [Redacted]

Prüfen und buchen


Bitte überprüfen Sie Ihre Buchung und bestätigen Sie diese.

Rechnungs-Adresse

[Redacted]
Burggartenstraße 67
73240 Wendlingen
Deutschland

[📄 Rechnungs-Adresse ändern](#)

Ihre Buchungs-Anfrage



Kelter Buchung #22606669


📅 08.05.2026 **339,25 €**
🕒 08:30 - 09:00 Uhr Inkl. 19% MwSt.


- 📦 1x Aufbautag
- 📦 1x Heizkostenpauschale pro Tag
- 📦 1x Bestuhlung/Tische
- 📦 1x Küchen- und Thekennutzung

[Buchung bearbeiten](#) [Löschen](#)

Netto: 325,00 €
MwSt (19%): 14,25 €
Brutto gesamt: 339,25 €

[Anfragen >](#)

 **Gemeinde Deizisau** 🇩🇪 📄 [Redacted]




Ihre Buchungsanfrage wurde gesendet.

Kelter

📅 08.05.2026
🕒 08:30 - 09:00 Uhr

[In Buchungsliste anzeigen](#) →

Anbieter-Informationen
Gemeinde Deizisau
Am Marktplatz 1
73779 Deizisau
Deutschland
[Datenschutzerklärung](#)

Plattform-Informationen
LOCABOO

Impressum • AGB • Datenschutz • © 2026 Locaboo GmbH