

12. Mai 2016

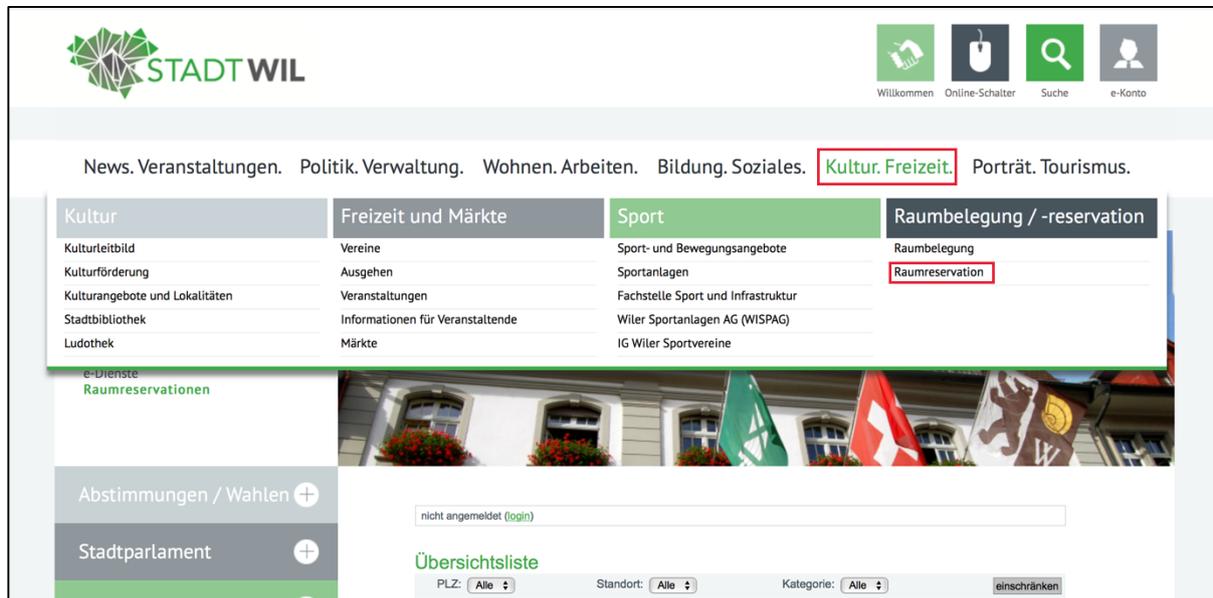
Handbuch zur Raumreservation

Das neue Reservationssystem der Stadt Wil ist darauf ausgelegt möglichst einfach und effizient Reservationen für Ihre Veranstaltungen zu erstellen. In diesem Handbuch werden Ihnen die wichtigsten Aspekte der Raumreservation kurz zusammengefasst

1. Zugang zum Raumreservationssystem

Um Zugang zum neuen Reservationssystem zu erhalten gehen Sie unter die Raumreservation der Homepage der Stadt Wil (www.stadtwil.ch), welche Sie unter Kultur. Freizeit. finden.

In der Übersichtsliste werden Ihnen alle Räumlichkeiten, welche über das Reservationssystem der Stadt Wil gebucht werden können angezeigt. Vergessen Sie nicht sich vorher mit Ihrem Benutzerkonto einzuloggen.



The screenshot shows the website interface for Stadt Wil. At the top left is the logo. On the right, there are icons for 'Willkommen', 'Online-Schalter', 'Suche', and 'e-Konto'. Below the navigation bar, there are links for 'News. Veranstaltungen. Politik. Verwaltung. Wohnen. Arbeiten. Bildung. Soziales. Kultur. Freizeit. Porträt. Tourismus.'. The 'Kultur. Freizeit.' link is highlighted with a red box. Below this, there is a grid of menu items: 'Kultur', 'Freizeit und Märkte', 'Sport', and 'Raumbelegung / -reservation'. Under 'Raumbelegung / -reservation', the 'Raumreservation' link is highlighted with a red box. Below the menu, there is a banner image of a building facade with flags. At the bottom, there is a login field with the text 'nicht angemeldet (login)' and a 'Übersichtsliste' section with filters for 'PLZ: Alle', 'Standort: Alle', and 'Kategorie: Alle', along with an 'einschränken' button.

2. Reservation einer Anlage

Als Beispiel wird hier die Lindenhof Aula gewählt. Um Ihre Reservationen durchzuführen klicken Sie auf die von Ihnen gewünschte Räumlichkeit.

Übersichtsliste

PLZ:
Standort:
Kategorie:

	Objekt	Standort	Kategorie	
<input type="checkbox"/>	Lindenhof Aula	Wil	Aula/Saal	Details Belegung
<input type="checkbox"/>	Lindenhof Aussensportanlage	Wil	Aussensportanlage	Details Belegung
<input type="checkbox"/>	Lindenhof Foyer	Wil	Aula/Saal	Details Belegung
<input type="checkbox"/>	Lindenhof Gymnastikraum	Wil	Gymnastikraum	Details Belegung
<input type="checkbox"/>	Lindenhof Halle 1	Wil	Dreifachturnhalle	Details Belegung
<input type="checkbox"/>	Lindenhof Halle 1-3	Wil	Dreifachturnhalle	Details Belegung
<input type="checkbox"/>	Lindenhof Halle 2	Wil	Dreifachturnhalle	Details Belegung
<input type="checkbox"/>	Lindenhof Halle 3	Wil	Dreifachturnhalle	Details Belegung
<input type="checkbox"/>	Lindenhof Halle 4	Wil	Einfachturnhalle	Details Belegung
<input type="checkbox"/>	Lindenhof Mensa	Wil	Küche	Details Belegung




Auf der Seite der Lindenhof Aula werden Ihnen alle relevanten Informationen angezeigt, wie beispielsweise Masse, Bestuhlungsmöglichkeiten, Kontaktdaten oder auch die verbindlichen Bedingungen und Informationen zur Benutzung des Objekts. Diese müssen, bevor Sie eine Reservation vornehmen, von Ihnen gelesen werden. Über die obere Leiste können Sie zudem Bilder der Anlage und den jeweiligen Belegungsplan einsehen. Gehen Sie für Ihre das Erstellen einer Reservation auf Belegung.

Lindenhof Aula

Details
Bilder
Belegung

Objekt	Lindenhof Aula
Beschreibung	<p>Masse:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Aula 215m² ▪ Bühne 76m² <p>Bestuhlungsmöglichkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Konsumationsbestuhlung 150 Personen mit Foyer 230 Personen ▪ Konzertbestuhlung 300 Personen inkl. Galerie <p>Spezielles:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Es sind Geräte für die Ton- und Bildwiedergabe vorhanden. ▪ Die Verpflegung kann durch die Mensapächterin Genossenschaft Migros Ostschweiz unter Absprache organisiert werden.
Kategorie	Aula/Saal
Standort	Wil
Adresse	Lindenhofstrasse 23 9500 Wil
Telefon	071 923 35 93
Kontakt	Stadt Wil Departement Bau, Umwelt und Verkehr Reservationen Hauptstrasse 20 9552 Bronschhofen
Kontakt E-Mail	reservationen@stadtwil.ch
Kontakt Telefon	071 914 47 48
Kontakt Telefax	071 914 47 04
Bedingungen	Benützungsreglement Wil (pdf, 1753.3 kB) Gebührentarif Wil (pdf, 139.2 kB)
Weitere Informationen	Brandschutztechnische Beurteilung (pdf, 2015.9 kB) Fluchtwege DG (pdf, 51.8 kB) Fluchtwege EG Variante 1 (pdf, 178.2 kB) Fluchtwege EG Variante 2 (pdf, 218.2 kB) Fluchtwege UG (pdf, 125.6 kB) Plan Aula/Foyer/Mensa (pdf, 112.3 kB) Übersichtsplan (pdf, 231.1 kB)

zur [Übersicht](#)




Über die Rubrik „Belegung“ kommen Sie nun in den wichtigsten Aspekt Ihrer Reservation. Hier sehen Sie, wann das Objekt frei (grün), belegt (rot/gelb) oder nicht buchbar (grau) ist. Ebenfalls können Sie hier zwischen der Tages-, Wochen- und Monatsansicht wechseln, was Ihnen einen besseren Überblick über die Belegungspläne verschaffen sollte. Hier sehen Sie in der Abbildung, dass die Blöcke eine milchige Farbe aufweisen. Dies bedeutet, dass das Datum zu kurzfristig ist und nicht mehr gebucht werden kann. Prinzipiell müssen Buchungen mindestens zwei Wochen vor der geplanten Veranstaltung getätigt werden. Mit dem Kalendersymbol können Sie einfach zwischen den Daten navigieren

Lindenhof Aula

[Details](#)
[Bilder](#)
[Belegung](#)

[Tagesansicht](#)
[Wochenansicht](#)
[Monatsansicht](#)

Datum: Dienstag, 3. Mai 2016

[zurück](#)
[weiter](#)

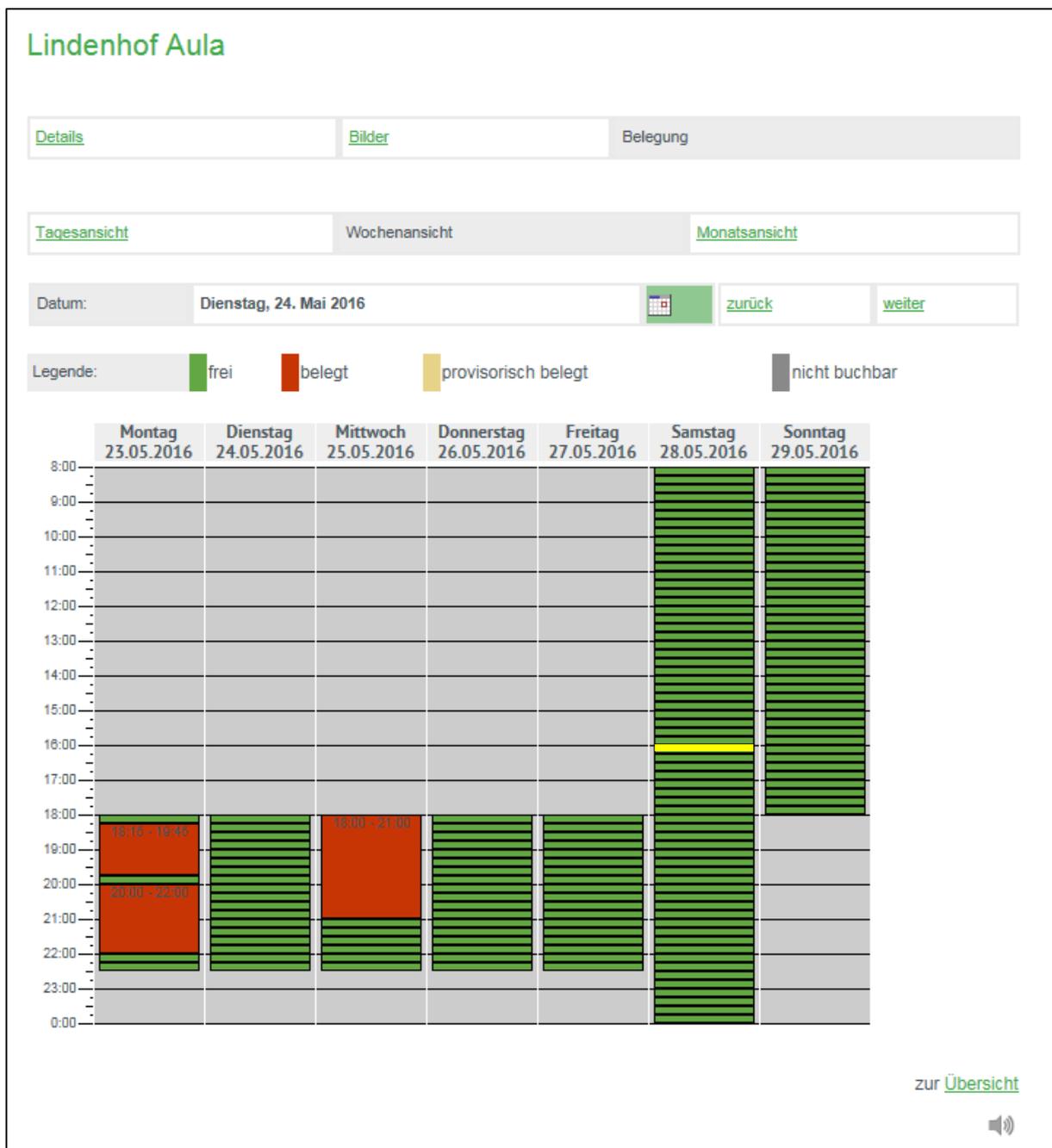
Legende: frei
 belegt
 provisorisch belegt

Hinweis: Für die Zeitblöcke mit milchiger Farbe sind keine Reservationen

	Montag 02.05.2016	Dienstag 03.05.2016	Mittwoch 04.05.2016	Donnerstag 05.05.2016	Freitag 06.05.2016
8:00					
9:00					
10:00					
11:00					
12:00					
13:00					
14:00					
15:00					
16:00					
17:00					
18:00					
19:00					
20:00					
21:00					
22:00					
23:00					
0:00					

[zur Übersicht](#)

Wie Sie sehen sind in dieser Woche die Farben nicht milchig wie zuvor. In dieser Woche können also ihre Reservationen getätigt werden. In unserem Beispiel entscheiden wir uns das Objekt für den 28. Mai zu mieten. Damit die Aula eingerichtet werden kann für unseren Anlass buchen wir sie ab 16 Uhr. Wir klicken nun auf den grünen Balken, welcher den Start unserer Veranstaltung kennzeichnet.



Nach der Auswahl des Startzeitpunktes Ihrer Veranstaltung werden Sie auf den Reservationsschritt 1, die Datumsauswahl, weitergeleitet. Tragen Sie hier die Art des Anlasses, den Start- sowie den Schlusszeitpunkt ihrer Reservation ein und bestätigen Sie Ihre Angaben mit „Weiter“.

Lindenhof Aula

Reservation Schritt 1: Datumsauswahl

Art des Anlasses *	<input type="text" value="Hauptversammlung FC Muster"/>		
Start der Reservation	<input style="width: 80px;" type="text" value="28.05.2016"/>	<input style="width: 60px;" type="text" value="16:00"/>	<input type="button" value="▼"/>
Ende der Reservation	<input style="width: 80px;" type="text" value="28.05.2016"/>	<input style="width: 60px;" type="text" value="00:00 (nächster Tag)"/>	<input type="button" value="▼"/>
Status des Objektes	frei		

Der zweite Schritt ist die Auswahl der korrekten Preiskategorie. Die Beschreibungen der Kategorien finden Sie auf der aktuellen Seite. Wählen Sie nun die für Ihren Anlass passende Preiskategorie aus und bestätigen Sie mit „Weiter“.

Lindenhof Aula

Reservation Schritt 2: Preiskategorie

Preiskategorie

LiHo Aula (Auswärtige, ganzer Tag)
Preis für die Lindenhof Aula für auswärtige Benutzer (ganzer Tag).

LiHo Aula (Auswärtige, Halbtage)
Preis für die Lindenhof Aula für auswärtige Benutzer (Halbtage, max. 5 Stunden).

LiHo Aula (Ortsansässige, ganzer Tag, Kurse/Wettkämpfe/Turniere/sonstige Veranstaltungen)
Preis für die Lindenhof Aula für einen ganzen Tag für ortsansässige Vereine, Organisationen und Privatpersonen (Kurse/Wettkämpfe/Turniere/sonstige Veranstaltungen).

LiHo Aula (Ortsansässige, Halbtage, Kurse/Wettkämpfe/Turniere/sonstige Veranstaltungen)
Preis für die Lindenhof Aula für einen Halbtage für ortsansässige Vereine, Organisationen und Privatpersonen (Kurse/Wettkämpfe/Turniere/sonstige Veranstaltungen).

LiHo Aula (Ortsansässige, Proben/Trainings/Meisterschaftsspiele)
Preis für die Lindenhof Aula für ortsansässige Vereine, Organisationen und Privatpersonen (Proben, Trainings oder Meisterschaftsspiele).

Die Auswahl des von Ihnen gewünschten Zubehörs wird in Schritt 3 bearbeitet. Hier können Sie angeben, ob Sie Zubehör wie eine Tribüne, eine Festwirtschaft, Garderoben oder im Beispiel der Lindenhof Aula Geräte für Ton- und Bildwiedergaben benötigen oder nicht. Geben Sie dies auf der rechten Seite mit „Ja“ oder „Nein“ an und bestätigen Sie ihre Auswahl mit „Weiter“.

Lindenhof Aula

Reservation Schritt 3: Zubehör

Geräte für Ton- und Bildwiedergabe Ja
Brauchen Sie Geräte für Ton- und/oder Bildwiedergabe?

Im Schritt 4 geben Sie an, welche weiteren Optionen gewünscht werden. Bei der Lindenhof Aula ist es möglich als Option eine Bestuhlung zu buchen (Konsumations- oder Konzertbestuhlung) sowie ob Sie die Bühne benötigen oder nicht. Geben Sie Ihre Wünsche an und bestätigen Sie diese erneut mit „Weiter“.

Lindenhof Aula

Reservation Schritt 4: Optionen

Bestuhlung Aula Lindenhof erwünscht? Konsumationsbestuhlung (150 Pers)
Wünschen Sie eine Bestuhlung und wenn ja welche?

Bühne Lindenhof erwünscht? Ja
Brauchen Sie die Bühne zusätzlich zur Aula?

Im Schritt 5 werden Ihre gewählten Optionen weiter spezifiziert. Aufgrund dessen, dass wir in Schritt 4 bei Bühne „Ja“ gewählt haben fragt das System nun nach, ob eine technische Bühneneinrichtung benötigt wird oder nicht. Je nach Anlage können so also verschiedene weitere Optionen angeboten werden. Wird beispielsweise bei einem anderen Objekt im Schritt 4 eine Festwirtschaft angefragt, fragt das System im Schritt 5 nach mit wie vielen Personen gerechnet wird.

Lindenhof Aula

Reservation Schritt 5: Weitere Optionen

Technische Bühneneinrichtung

Wird die Technische Bühneneinrichtung gebraucht?

Technische Bühneneinrichtung Ja

Im Schritt 6 werden Ihnen nochmals alle Informationen, welche Sie im Verlauf der Reservation angegeben haben, sowie ein Kostenanschlag angezeigt. Bitte überprüfen Sie hier nochmals alle Angaben auf ihre Richtigkeit. Falls ein Fehler aufgetaucht ist können Sie diesen ohne Probleme in der aktuellen Reservation korrigieren. Gehen Sie dazu einfach mit dem Button „Zurück“ in ihrer Reservation rückwärts und korrigieren Sie die falschen Angaben. Sind alle Angaben korrekt und haben Sie die verbindlichen Bedingungen akzeptiert können Sie nun das Kästchen „Bedingungen akzeptieren“ anwählen und die Reservation in den Warenkorb legen. Akzeptieren Sie die Bedingungen für eine Reservation nicht, ist es nicht möglich ein Objekt zu reservieren.

Lindenhof Aula

Reservation Schritt 6: Bestätigung

Kontakt	Max Mustermann	
E-Mail	[REDACTED]@[REDACTED].com	
Organisation	FC Muster	
Adresse	Musterstrasse 1 9500 Wil	
Telefon Privat	071914XXXXXX	
Objekt	Lindenhof Aula	
Art des Anlasses	Hauptversammlung FC Muster	
Start der Reservation	Samstag, 28. Mai 2016, 16:00 Uhr	
Ende der Reservation	Sonntag, 29. Mai 2016, 00:00 Uhr	
Preiskategorie	LiHo Aula (Ortsansässige, ganzer Tag, Kurse/Wettkämpfe/Turniere/sonstige Veranstaltungen)	
Zubehör	Geräte für Ton- und Bildwiedergabe	Ja
Option	Bestuhlung Aula Lindenhof erwünscht?	Konsumationsbestuhlung (150 Personen) (inkl. Foyer 230 Personen)
	Bühne Lindenhof erwünscht?	Ja
Weitere Optionen	Technische Bühneneinrichtung	Ja
Preis	Objekt:	150.00 Fr.
	Zubehör:	0.00 Fr.
	Optionen:	0.00 Fr.
	Total:	150.00 Fr.
Kommentar	<input type="text"/>	
Bedingungen	Benützungsreglement Wil (pdf, 1753.3 kB) Gebührentarif Wil (pdf, 139.2 kB)	
Bedingungen akzeptieren	<input type="checkbox"/> Bedingungen akzeptieren	

Dadurch werden Sie automatisch in Ihren Warenkorb weitergeleitet. Hier sehen Sie noch einmal in Kurzform alle Ihre noch provisorischen Reservationen. Wollen Sie nun die Reservation duplizieren oder entfernen können Sie die mit den entsprechenden Funktionen tun. Wenn Sie weitere Reservationen vornehmen wollen oder ganz einfach die Reservationsanfrage abschliessen wollen, klicken Sie auf den entsprechenden Button.

Warenkorb

Reservation Lindenhof Aula (Hauptversammlung FC Muster): [Diese Reservation duplizieren](#)

Sa, 28. Mai 2016 16:00 Uhr bis So, 29. Mai 2016 00:00 Uhr [Diese Reservation entfernen](#)

Objektkosten Lindenhof Aula	150.00 SFr.	
Subtotal		150.00 SFr.
Gesamttotal		150.00 SFr.

Wenn Sie die Reservationsanfrage abschliessen wird Ihnen folgender Text angezeigt.

Bestellung erfolgreich abgeschickt

Vielen Dank für Ihre Reservationsanfrage.

Nachfolgend sehen Sie nochmals die Details Ihrer Anfrage. Sie werden zusätzlich eine Bestätigung des Eingangs Ihrer Reservationsanfrage per E-Mail erhalten.

Reservation Lindenhof Aula (Hauptversammlung FC Muster):

Sa, 28. Mai 2016 16:00 Uhr bis So, 29. Mai 2016 00:00 Uhr

Objektkosten Lindenhof Aula	150.00 SFr.	
Subtotal		150.00 SFr.
Gesamttotal		150.00 SFr.

[zur Übersicht](#)

Die E-Mail, welche Sie erhalten enthält die Bestätigung des Eingangs Ihrer Reservationsanfrage. Allerdings bleibt zu beachten, dass diese Bestätigung noch keine definitive Bestätigung Ihres Anlasses ist, sondern lediglich die Anfrage von Ihnen bei der zuständigen Stelle eingetroffen ist. Sobald Ihre Anfrage durch die Reservationsabteilung der Stadt Wil überprüft und bestätigt wurde erhalten Sie eine definitive Bestätigung zusammen mit dem Reservationsvertrag, welcher von Ihnen noch unterzeichnet und an uns per Post, E-Mail oder Fax spätestens 2 Wochen nach dem Versand an Sie zurückgesendet werden muss. Die Kontaktdaten dazu finden Sie auf der ersten Seite dieses Handbuches sowie im Vertrag selbst.

Trifft der Vertrag nicht unterschrieben, gar nicht oder nicht pünktlich bei uns ein besteht die Möglichkeit, dass Ihre Veranstaltung nicht durchgeführt werden kann.

3. Serienbuchungen

Serienbuchungen, beispielsweise für sich wiederholende Trainings oder ähnliches, lassen sich nicht durch den Standardbenutzer eintragen, da man so Mehraufwand durch Falschbuchungen minimieren will. Nun gibt es zwei Möglichkeiten für den Benutzer mehrere gleiche Reservationen vorzunehmen.

Wie bereits zuvor erwähnt ist es möglich im Warenkorb ihre Buchung zu duplizieren. Durch diese Funktion ist es möglich, die bereits reservierte Anlage nochmals auf ein anderes Datum zu buchen. Auch wenn die Buchungen der gleichen Räumlichkeit durch das duplizieren vereinfacht wird, muss jede Buchung einzeln getätigt werden.

Die zweite Möglichkeit ist die Kontaktaufnahme mit den Objekt-VerwalterInnen. Diese können für Sie eine Serienbuchung durchführen. Ebenfalls können Sie uns bei allgemeinen Fragen oder Problemen mit dem Reservationssystem kontaktieren. Um Kontakt mit unseren Objekt-VerwalterInnen aufnehmen zu können wenden Sie sich bitte an:

Departement Bau, Umwelt und Verkehr

Reservationen

Hauptstrasse 20

Postfach 56

9552 Bronschhofen

reservationen@stadtwil.ch

Telefon: 071 914 47 48

Telefax: 071 914 47 04