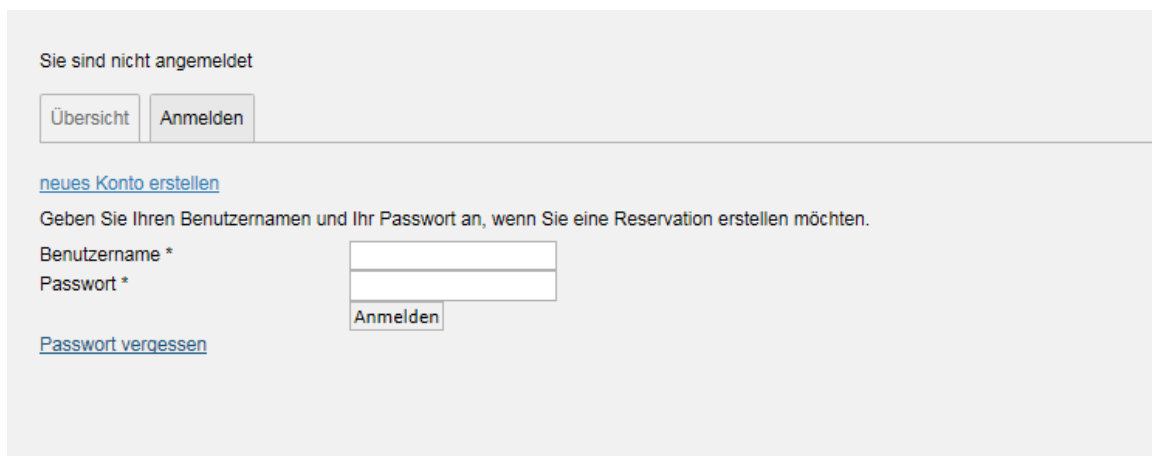


## Anleitung Raumreservation

1. Das zu reservierende Objekt ist anzuwählen. Falls mehrere Objekte gleichzeitig reserviert werden möchten, eines dieser Objekte auswählen. Die restlichen Objekte können dann während der Reservation hinzugefügt werden.
2. Mit Benutzernamen anmelden / Falls noch kein Benutzernamen vorhanden ist, auf *neues Konto erstellen* klicken.



Sie sind nicht angemeldet

Übersicht Anmelden

[neues Konto erstellen](#)

Geben Sie Ihren Benutzernamen und Ihr Passwort an, wenn Sie eine Reservation erstellen möchten.

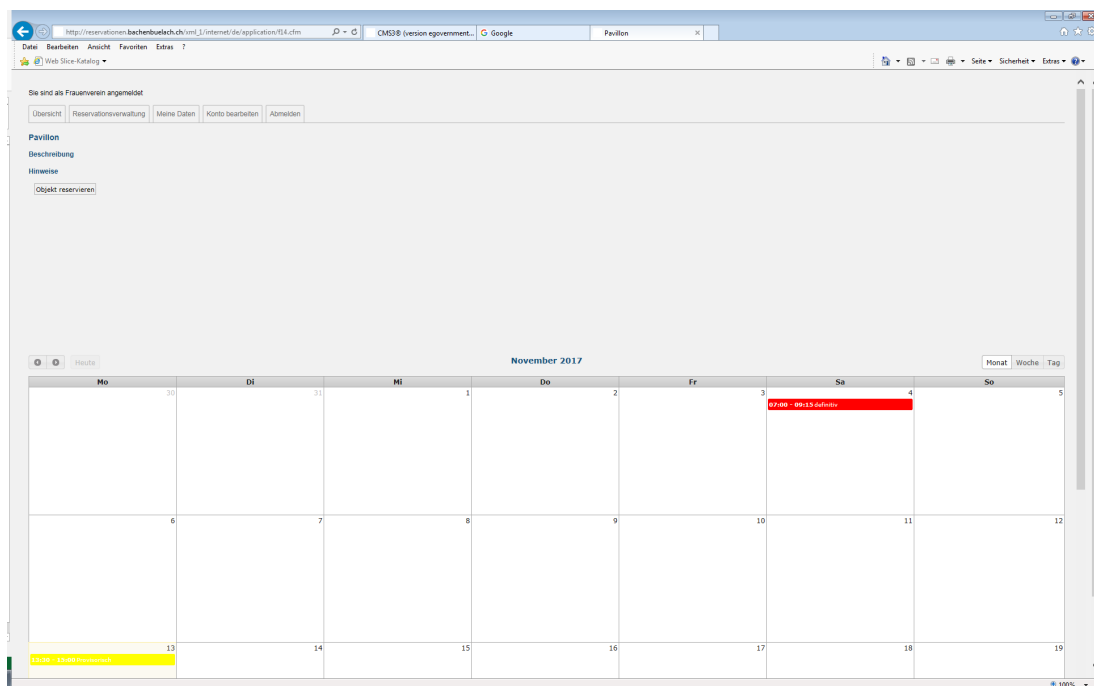
Benutzername \*

Passwort \*

Anmelden

[Passwort vergessen](#)

3. Gewünschtes Datum anklicken



Sie sind als Frauenverein angemeldet

Übersicht Reservationsverwaltung Meine Daten Konto bearbeiten Abmelden

Pavillon

Beschreibung

Hinweise

Objekt reservieren

November 2017

Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
30	31	1	2	3	4 07:00 - 09:15 defekt	5
6	7	8	9	10	11	12
13 15:30 - 15:40 Reserviert	14	15	16	17	18	19

4. Reservationsmaske vollständig ausfüllen. Falls mehrere Daten reserviert werden möchten, können diese über *Datum hinzufügen* ergänzt werden. Falls eine dauernde Reservation vorgenommen werden möchte (z.B. jede Woche jeweils am Montag), so ist das beim *Datum* = Datum erste Reservation und beim *bis Datum* = Datum letzte Reservation zu setzen. Zudem ist der *Intervall* anzupassen (z.B. jeden Montag). Wenn alles vollständig ausgefüllt ist auf *weiter* klicken.

[Übersicht](#) [Reservationsverwaltung](#) [Meine Daten](#) [Konto bearbeiten](#) [Abmelden](#)

### Pavillon

Bitte machen Sie folgende Angaben:

Art des Anlasses \*

Von

[bestehende Reservationen](#)

Bis

Intervall

Wenn Sie noch mehr Daten hinzufügen möchten, klicken Sie auf "Datum hinzufügen"

Veranstalter

Name \*

Vorname \*

Name der verantwortlichen Person (muss über 18 Jahre alt sein) \*

Adresse \*

PLZ \*

Ort \*

Telefon \*

E-Mail \*

Bemerkung

Anzahl Personen \*

Anzahl Personenwagen \*

Merkblatt \* ☐ [Merkblatt](#)

Verkehrsdienst

Anlagen Pavillon

Leinwand erforderlich

Festwirtschaft

Beamer erforderlich

Mikrophone erwünscht

Saal ☐ [Verfügbarkeit überprüfen](#)

Küche ☐ [Verfügbarkeit überprüfen](#)

Dorfplatz ☐ [Verfügbarkeit überprüfen](#)

Spielwiese ☐ [Verfügbarkeit überprüfen](#)

Bühne ☐ [Verfügbarkeit überprüfen](#)

## Anleitung Raumreservation

---

5. Angaben überprüfen und wenn alles ok ist auf *abschliessen* klicken. Falls etwas falsch eingetragen wurde, auf „zurück zur Übersicht“ klicken. Erneut das gewünschte Datum anwählen und die Reservationsmaske ausfüllen.
6. Sie erhalten per Email eine provisorische Reservationsbestätigung.
7. Sobald die Reservation durch die Liegenschaftenabteilung geprüft wurde, erhalten Sie per Email eine definitive Reservationsbestätigung inkl. Benützungsreglement des reservierten Objekts.
8. Eine allfällige Rechnung wird Ihnen per Post durch die Finanzabteilung Bachenbülach zugestellt.

Für weitere Auskünfte wenden Sie sich bitte an die Abteilung Bau und Infrastruktur, Mirjam Bauer, Sachbearbeiterin Liegenschaften, Telefon 044 543 74 29, oder per Email an: [mirjam.bauer@bachenbuelach.ch](mailto:mirjam.bauer@bachenbuelach.ch)