

KGK Bootshausbuchungssystem

Um das Bootshaus buchen zu können muss man als KGK.Mitglied auf der Webseite des KGK angemeldet sein.

URL: <https://www.kanugesellschaft-karlsruhe.de/>



Bootshaus: Buchungs- & Belegungsplan



Um einen Eintrag zu tätigen, muss man auf den entsprechenden Tag im Kalender klicken (eventuell zuerst durch Drücken der beiden blauen Buttons oberhalb des Kalenders den passenden Monat und/oder Jahr auswählen). Nach dem Mausklick geht ein Fenster (Abbildung 1) auf in das die notwendigen Informationen (Typ der Veranstaltung, Name des Mitglieds, Emailadresse, weitere Informationen) eingegeben werden können.

Bitte Details zur Buchung für den 4.9.2025 angeben: ...

Typ: Privatveranstaltung ▼

Vereinsmitglied: KGK Veranstaltung (max. 20 Zeichen)

Email: Privatveranstaltung

zusätzliche Information (optional):

Speichern

[Esc] für Abbruch

Abbildung 1: Eingabefenster Veranstaltung

Normale Mitglieder können nur Privatveranstaltungen anlegen, Mitglieder des Vorstands (KGK.Vorstand) zusätzlich KGK Veranstaltungen.

Um eine Veranstaltung anlegen zu können, muss der Name des Mitglieds sowie eine Emailadresse angegeben werden.

Bitte Details zur Buchung für den 9.9.2026 angeben: ...

Typ: Privatveranstaltung ▾

Vereinsmitglied: andreas.schmidt (max. 20 Zeichen)

Email: andreas.schmidt@smiffy.de

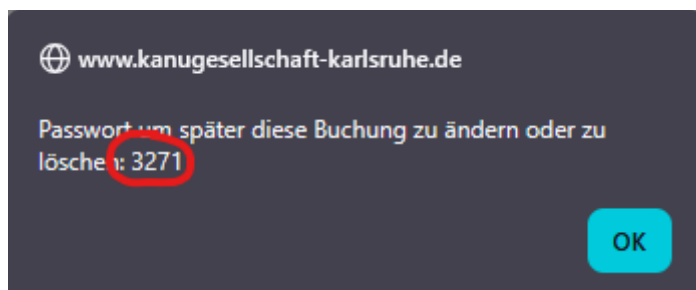
zusätzliche Information (optional): von 14:00 Uhr - ca. 21:30 Uhr

Speichern

[Esc] für Abbruch

Abbildung 2: Ausgefülltes Formular

Nachdem auf „Speichern“ gedrückt wurde, erscheint ein Fenster, in dem eine 4-stellige Zahl angezeigt wird. Diese ist notwendig, um den Eintrag nachträglich zu ändern oder zu löschen.



Anschließend sollte sich die Kalenderseite neu laden und der Eintrag angezeigt werden.

Bootshaus: Buchungs- & Belegungsplan

[Gesperrt](#)

<< Sep >>							2026
MON	TUE	WED	THUR	FRI	SAT	SUN	
	1	2	3	4	5	6	
7	8	[Privat] andreas...	10	11	12	13	

Abbildung 3: Anzeige Buchungsanfrage

Ein Eintrag kann jederzeit durch Anklicken und Eingabe der 4-stelligen Zahl geändert oder gelöscht werden.

Der Eintrag erscheint in hellgrün (Buchungsanfrage). Mit dem Anlegen der Anfrage erhält Martin Furkert (oder ein anderer zu bestimmender Verantwortlicher) eine Email, dass eine Buchungsanfrage für das Bootshaus vorliegt und er bestätigt die Terminanfrage (oder lehnt sie ab).

Daraufhin erhält das Mitglied eine Email-Benachrichtigung, dass die Anfrage bestätigt/abgelehnt wurde. Im Falle, dass die Anfrage akzeptiert wurde erscheint der Eintrag in dunkelgrün.

Bootshaus: Buchungs- & Belegungsplan

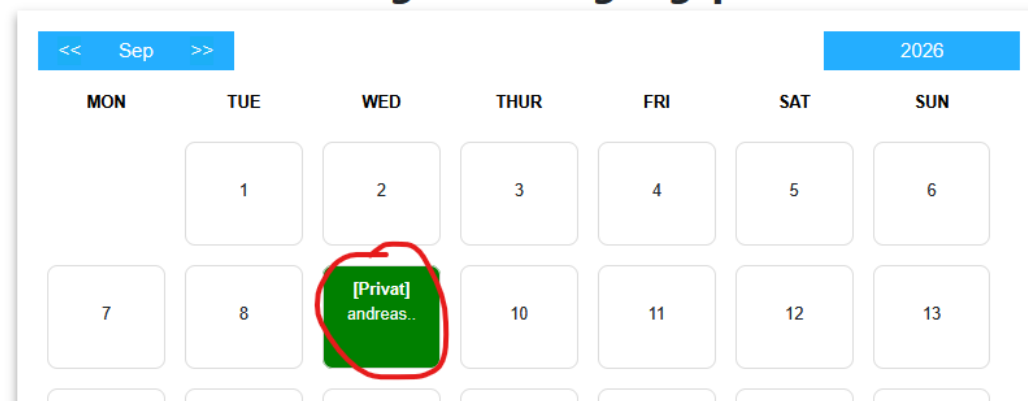


Abbildung 4: Anzeige bestätigte Buchung

Mitglieder des Vorstands (Anmeldung mittels KGK.Vorstand-Account) können weiterhin Vereinsveranstaltungen anlegen. Dazu muss nach Anklicken des entsprechenden Tages als Typ „KGK Veranstaltung“ ausgewählt werden. In diesem Fall ist auch nicht der Name des Mitglieds, sondern der Name der Veranstaltung anzugeben.

Typ: **KGK Veranstaltung**

Veranstaltungsname: Herbstfest (max. 20 Zeichen)

Email: vorstand@kanugesellschaft

zusätzliche Information (optional):

- Mitbringbuffet
- Getränke (Bier, Wasser, Wein) werden gestellt

Speichern

[Esc] für Abbruch

Abbildung 5: Anlegen einer KGK Veranstaltung

KGK-Veranstaltungen erscheinen in blau

Bootshaus: Buchungs- & Belegungsplan

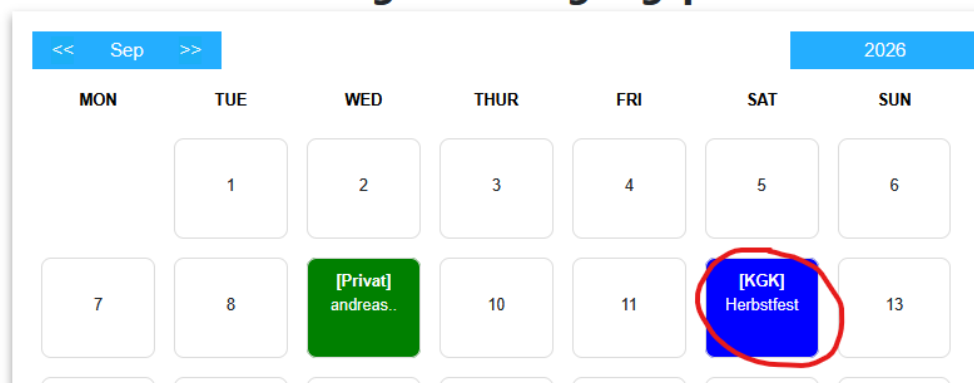


Abbildung 6: Anzeige einer Vereinsveranstaltung

KGK-Veranstaltungen werden automatisch freigegeben