

Anleitung für die Nutzung von KaPlan Web zur Raumbellegung

Liebe Nutzerinnen und Nutzer,

für den Fall, dass jemand einmal vergisst, wie genau die Raumbellegung mit KaPlan Web funktioniert, oder jemand sie erstmalig nutzen möchte – hier eine kurze Anleitung.

Herzliche Grüße aus dem

Pfarrbüro

PS: Wenn's trotz Anleitung nicht klappt, gerne anrufen: Tel. 05973 / 94 73 0

Schritt 1: Anmelden

Um sich bei KaPlan Web anzumelden, benötigt man Zugangsdaten, die über das Pfarrbüro zu bekommen sind.



KaPlan Kalender und Planungstool für Pfarrbüros

Arbeitsgruppe:

Emailadresse:

Passwort:

Login

[Passwort vergessen oder erstmalig anfordern](#)

(c) 2024 KaPlan Software GmbH www.kaplan-software.de

Sollte mit der Anmeldung einmal etwas nicht klappen, obwohl die Zugangsdaten korrekt eingegeben worden sind, könnte ein technischer Fehler vorliegen. Manchmal hilft es,

„Passwort vergessen ...“ zu klicken und sich ein neues Passwort geben zu lassen. Wenn nicht – bitte melden!

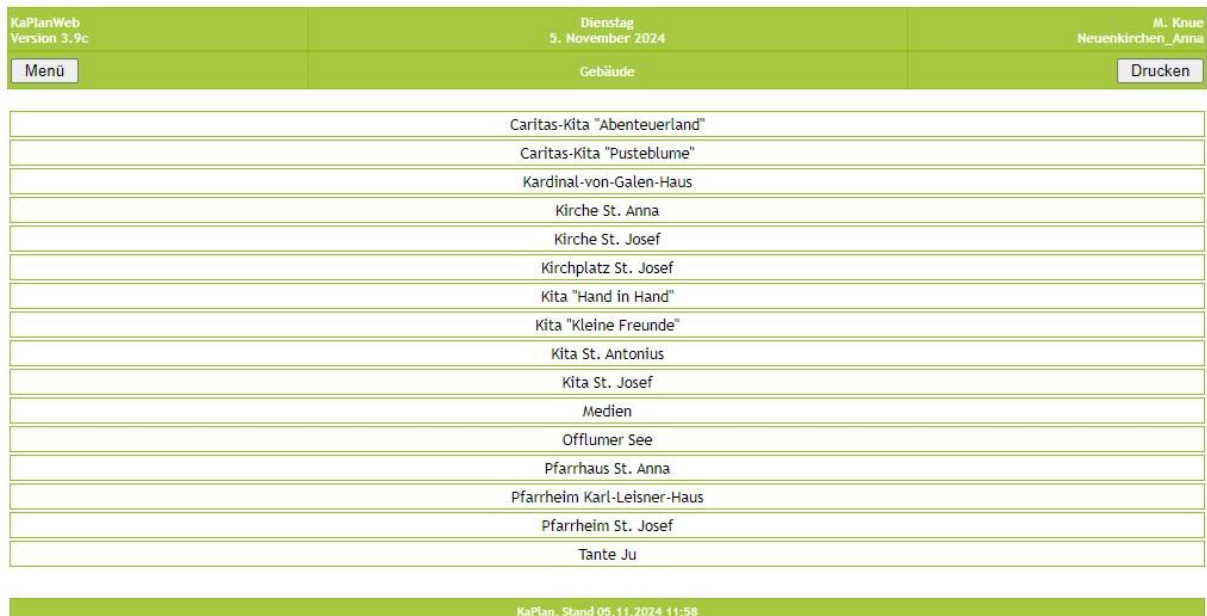
Schritt 2: „Raumbelegung“ wählen



The screenshot shows the KaPlanWeb interface with a green header bar. The header contains the text "KaPlanWeb Version 3.9c" on the left, "Dienstag 5. November 2024" in the center, and "M. Knue Neuenkirchen_Anna" on the right. Below the header, there are several buttons arranged in a vertical stack: "Aktuelle Gottesdienstordnung", "Persönlicher Dienstplan", "Adressbuch", "Raumbelegung", "Logout", and "Hilfe / Info / Einstellungen". At the bottom of the page, there is a green footer bar with the text "KaPlan, Stand 05.11.2024 10:10".

Auf der Startseite ist ein Überblick über die Funktionen gegeben, für die die individuelle Berechtigung gilt. Daher kann es sein, dass die Startseite anders aussieht als im Beispiel. In jedem Fall aber sollte „Raumbelegung“ geklickt werden.

Schritt 3: Gebäude auswählen



The screenshot shows the KaPlanWeb interface with a green header bar. The header contains the text "KaPlanWeb Version 3.9c" on the left, "Dienstag 5. November 2024" in the center, and "M. Knue Neuenkirchen_Anna" on the right. Below the header, there are three buttons: "Menü", "Gebäude", and "Drucken". Below the buttons, there is a table with a single column of building names. The table has 17 rows, each containing a building name. At the bottom of the page, there is a green footer bar with the text "KaPlan, Stand 05.11.2024 11:58".

Caritas-Kita "Abenteuerland"
Caritas-Kita "Pustebblume"
Kardinal-von-Galen-Haus
Kirche St. Anna
Kirche St. Josef
Kirchplatz St. Josef
Kita "Hand in Hand"
Kita "Kleine Freunde"
Kita St. Antonius
Kita St. Josef
Medien
Offlumer See
Pfarrhaus St. Anna
Pfarrheim Karl-Leisner-Haus
Pfarrheim St. Josef
Tante Ju

Auf der nächsten Seite ist ein Überblick über die Gebäude gegeben, für die die individuelle Berechtigung gilt. Daher kann es sein, dass die Gebäude-Seite anders aussieht als im Beispiel. Hier kann nun auf das für die Buchung relevante Gebäude geklickt werden.

Schritt 4: Raum auswählen

KaPlanWeb Version 3.9c		Dienstag 5. November 2024		M. Krue Neuenkirchen_Anna	
<<		Pfarrheim Karl-Leisner-Haus		Drucken	
ÜBERSICHT ▾					
Tag Zeit	bis				05.11.2024 18.11.2024
Dienstag, 5. November 2024					
09:30	10:30	belegt: Großer Saal KLH	ÜBERSICHT		
09:30	10:30	belegt: Kleiner Saal KLH	Annenzimmer		
13:30	15:00	belegt: Großer Saal KLH	Großer Saal KLH		
13:30	15:00	belegt: Kleiner Saal KLH	Joachimzimmer		
19:15	22:00	belegt: Großer Saal KLH	Josefzimmer		
19:15	22:00	belegt: Kleiner Saal KLH	Kaminzimmer		
			Kleiner Saal KLH		
			Küche KLH		
			Marienzimmer		
Mittwoch, 6. November 2024					
17:00	18:30	belegt: Kaminzimmer			
19:00	23:30	belegt: Kleiner Saal KLH			
19:00	23:30	belegt: Großer Saal KLH			
20:00	21:30	belegt: Josefzimmer			
20:00	22:00	belegt: Kaminzimmer			

Im Dropdown-Menü unter „ÜBERSICHT“ finden sich die Räume, die in diesem Gebäude gebucht werden können. Hier ist der gewünschte Raum anzuklicken.

Schritt 5: Buchungszeitraum auswählen

KaPlanWeb Version 3.9c		Dienstag 5. November 2024		M. Krue Neuenkirchen_Anna	
<<		Pfarrheim Karl-Leisner-Haus		Drucken	
Josefzimmer ▾					
Tag Zeit	bis				05.11.2024 18.11.2024
Dienstag, 5. November 2024					
					Reservierung
Mittwoch, 6. November 2024					
20:00	21:30	belegt			
					Reservierung
Donnerstag, 7. November 2024					
16:00	18:00	belegt			
					Reservierung
Freitag, 8. November 2024					
					Reservierung
Samstag, 9. November 2024: Weihe der Lateranbasilika					
					Reservierung
Sonntag, 10. November 2024					
					Reservierung

Für den ausgewählten Raum werden nun die Belegungszeiten angezeigt. Hier kann mit Klick auf „Reservierung“ der gewünschte Buchungstag ausgewählt werden.

Schritt 6: Buchungsmaske ausfüllen

KaPlanWeb Version 3.9c	Dienstag 5. November 2024	M. Knue Neuenkirchen_Anna
Abbruch	Pfarrheim Karl-Leisner-Haus	Drucken
am:	08. November 2024	
Zeit:	von: 18:00 Uhr bis: 19:00 Uhr	
in:	Josefzimmer	
Status:	<input checked="" type="radio"/> Anfrage <input type="radio"/> feste Reservierung	
Anlass:	<input type="text"/>	
int. Info:	<input type="text"/>	
Art:	<input type="radio"/> intern (Mitarbeiter) <input checked="" type="radio"/> extern	
Mieter:	<input type="text"/> ... (3 Nachname-Buchst.)	
?		Speichern
KaPlan, Stand 05.11.2024 12:01		

Nun erscheint die Buchungsmaske, in der der Zeitraum und weitere Infos angegeben werden können.

Bitte beachten: Auch Vor- und Nachbereitungszeiten für Veranstaltungen, währenddessen der Raum nicht frei ist, sollten durch die Buchung erfasst werden!

Externe Nutzerinnen und Nutzer können i. d. R. Räume nur anfragen und erhalten eine E-Mail mit der Belegungsbestätigung bzw. der -absage. Eine feste Reservierung steht dann nicht zur Auswahl.

Wichtig ist, den Namen der Nutzerin oder des Nutzers anzugeben. Dazu in die Maske unter „Mieter“ bitte die drei ersten Buchstaben des Nachnamens aus dem Nutzerprofil (bei z. B. Hermann Müller also „Mül“) angeben, dann findet KaPlan Web das Nutzerprofil, das nun ausgewählt werden kann. Diese Eingabe ist wichtig für die anschließende Kommunikation; ohne kann die Buchung nicht vorgenommen werden.

Zum Schluss auf „Speichern“ klicken – fertig!