



SELBSTHILFEZÜRICH
Jupiterstrasse 42
CH-8032 Zürich
Tel. 043 818 52 52
info@selbsthilfezuerich.ch
www.selbsthilfezuerich.c

Anleitung Reservationssystem

Website <https://reservationen.selbsthilfezuerich.ch/> aufrufen.

- Es ist kein Login nötig.
- Das System ist einfach zu bedienen, wir bitten Sie deshalb, Reservationen online zu tätigen und nicht per Mail anzufragen.

Unter „Reservation“ -> „Kalender“ gelangen Sie jeweils zur Übersicht.

KOOL

Home Reservation

Reservationen

Reservation erfassen

Liste anzeigen

Kalender

Objekt-Filter

Vorlage öffnen

☒ Geräte

- ☒ Beamer
- ☒ Kaffeewagen Delizio
- ☒ Leinwand
- ☒ Moderationskoffer
- ☒ Monitor (nur Raum OG 3)

Juli 2026

Mo

KW27 29

9:00	Raum OG 2	10:00
13:45	Raum OG 2	13:45
14:00	Raum EG 2	14:00
15:00	Gymnastikraum	15:00
16:30	Gymnastikraum	17:00
17:30	Raum EG 1	18:00
18:30	Raum DG	18:30
18:30	Raum OG 1	18:30
18:30	Raum OG 2	18:30
19:00	Raum OG 3	18:30
19:30	Gymnastikraum	19:30

- Wir empfehlen zur ganzheitlichen Übersicht folgende Darstellung:

Übersicht

2. Hier kann zwischen den Monaten und Jahren vor und zurück gewechselt werden.

3. Hier kann zwischen Monats-, Wochen- und Tagesansicht gewählt werden. Wir empfehlen Monatsansicht.

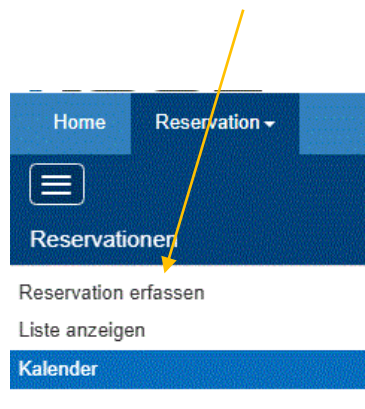
The screenshot shows a reservation system interface. On the left, there is a sidebar with a menu containing 'Home', 'Reservation', 'Reservierungen', 'Reservation erfassen', 'Liste anzeigen', 'Kalender', and 'Objekt-Filter'. Below the menu is a 'Vorlage öffnen' section with a dropdown and a list of items: 'Geräte' (Beamer, Kaffeewagen Delizio, Leinwand, Moderationskoffer, Monitor (nur Raum OG 3)) and 'Räume' (Gymnastikraum, Raum DG, Raum EG 1, Raum EG 2, Raum OG 1, Raum OG 2). The main area displays a calendar for August 2026, showing a grid of days with reservation slots. A pink circle highlights navigation arrows at the top of the calendar grid. A green circle highlights view selection icons (month, week, day) at the top right. A blue circle highlights a tooltip for a reservation slot on Saturday, 08.08.26, showing the room 'Raum OG 1' and the time '12:45 - 14:15'.

1. Bei «Geräte» und «Räume» je Haken setzen.
Wichtig: Danach auf das kleine graue Quadrat gleich daneben klicken, erst dann erscheinen alle verfügbaren Geräte und Räume.

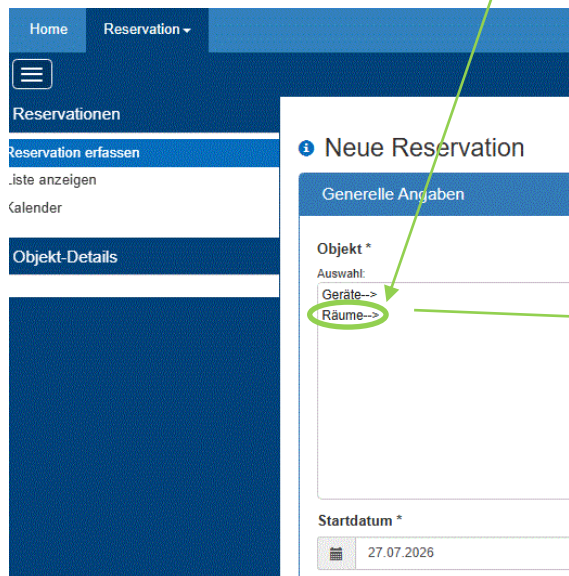
4. Wenn man mit der Maus über einen bestimmten Termin fährt, wird Anfangs- und Endzeitpunkt der bestehenden Reservation ersichtlich.

Neue Reservation erfassen

1. Entweder auf gewünschtes Datum in der Kalenderansicht oder auf «Reservation erfassen» klicken.
➔ Reservationsformular wird geöffnet



2. Auf «Räume» klicken, damit alle Räume erscheinen, Raum auswählen.
Bei Bedarf noch auf «Geräte» klicken und Gerät auswählen, wenn z.B. noch Beamer dazu gemietet werden möchte.



Neue Reservation

Generelle Angaben

Objekt *

Auswahl:

-- Zum Index --
Gymnastikraum
Raum DG
Raum EG 1
Raum EG 2
Raum OG 1
Raum OG 2
Raum OG 3
Raum UG

Zugewiesen:

Raum EG 1
Beamer

Hinweis: Räume und Geräte können gemeinsam in einer Reservation gebucht werden.

Hinweis: Wenn falscher Raum oder falsches Gerät gewählt wurde, nochmals auf zugewiesener „Raum“ oder „Gerät“ klicken, dann auf das rote Kreuz -> Auswahl wird gelöscht.

3. Generelle Angaben ausfüllen

1. Datum eingeben (**kein** Enddatum eintragen, ausser bei mehrtätigen Veranstaltungen)
2. Zeit eintragen (Anfangs- und Endzeit)
3. Zweck eintragen. Wählen Sie für die Teilnehmenden einen aussagekräftigen Zweck, dieser erscheint jeweils auf dem Empfangsbildschirm im Foyer.
4. Geben Sie falls vorhanden die Organisation Ihres Geschäfts/Firma an.
5. Kontaktdaten (Name, Telefon und Mailadresse für Bestätigung) eintragen.
6. Bemerkungen eintragen (z.B. zusätzliche Stühle, etc.)

Neue Reservation

Generelle Angaben

Objekt *
Auswahl
-- Zum Index --
Gymnastikraum
Raum DG
Raum EG 1
Raum EG 2
Raum OG 1
Raum OG 2
Raum OG 3
Raum UG

Zugewiesen:
Raum EG 1

Startdatum *
 27.07.2026

Startzeit *
17:15

Zweck *
Coaching

Name
Mari Muster

Telefon
079 111 ?? ??

Enddatum


Endzeit *
19:00

E-Mail *
mari.muster@muster.ch

Bemerkung

4. Rechnungsadresse eintragen, am Ende „Speichern“

Rechnungskontakt

Anrede *

Auswahl ▾

Vorname *

Adresse *

Ort *

Natel

Firma

Nachname *

PLZ *

Telefon *

E-Mail *

+ Wiederholungen

Speichern 

Abbrechen ✕

Danach erscheint folgender gelb markierter Text:

Reservation ▾

onen

erfassen

n

er

Die Reservation wurde zur Moderation weitergeleitet und wird erst nach Bestätigung eines Moderators definitiv ausgeführt.

August 2026

<<

<

■

>

>>

Mo	Di	Mi	Do
KW31 27	28	29	30

➔ Innerhalb zwei Arbeitstagen erhalten Sie eine Bestätigungsmail von Selbsthilfe Zürich.

Allfällige Reservationskonflikte

Werden nach „Rechnungskontakt“ wie folgt angezeigt:

Rechnungskontakt

Anrede *

Auswahl ▾

Vorname *

Adresse *

Ort *

Natel

Firma

Nachname *

PLZ *

Telefon *

E-Mail *

+ Wiederholungen

Reservations-Konflikte

Raum EG 1 Mo, 27.07.26 18:30 - 20:30

Speichern 

Abbrechen ✕

In diesem Fall ist der gewünschte Raum bereits besetzt und wir bitten Sie, entweder

- ➔ Den Raum
- ➔ Das Datum
- ➔ Die Zeit

für Ihre Reservation zu ändern.