Bootsbuchung – Anleitung für Mitglieder

Boote buchen, Mitsegeln, Kurse und Meldungen an den Bootswart.

- Erste Schritte
- Ein Boot buchen
- Schäden und Mängel melden
- Mitsegeln
- Kurse
- Häufige Fragen

Erste Schritte

Die Bootsbuchung des Segelclub Marl findest du unter **https://boote.segelclub-marl.de**. Sie funktioniert im Browser auf dem Computer, Tablet und Handy. Auf dem Handy lässt sie sich wie eine App auf den Startbildschirm legen (siehe unten).

Anmelden

Oben rechts auf **Anmelden** tippen und Benutzername und Passwort eingeben. Die Zugangsdaten bekommst du vom Admin. Ohne Anmeldung siehst du nur, wann welches Boot belegt ist, aber nicht von wem.

Wer eine Woche lang nicht in der Bootsbuchung war, wird automatisch abgemeldet und muss sich neu anmelden.

Passwort vergessen? Melde dich beim Admin, er setzt ein neues.

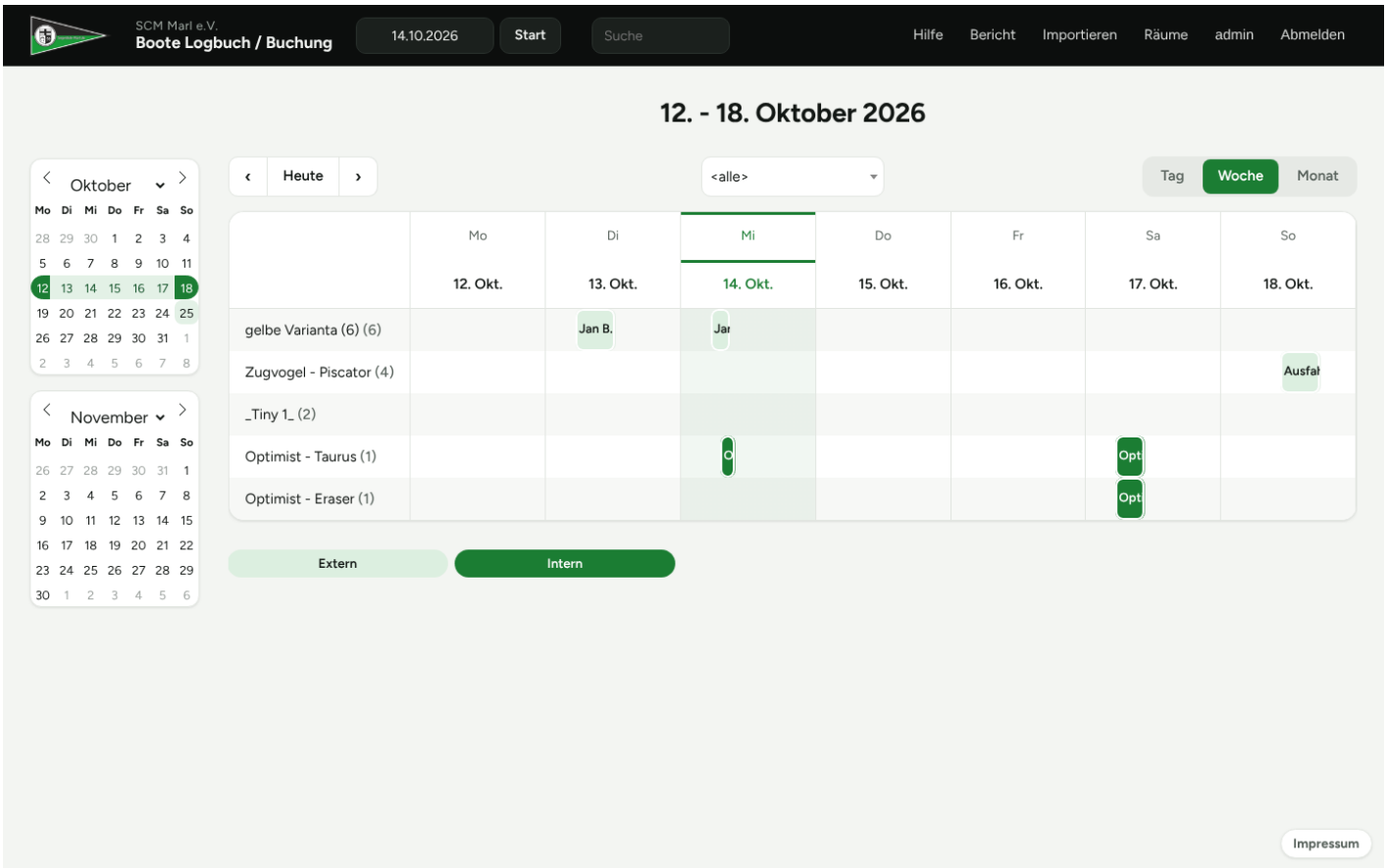
Hilfe direkt in der Bootsbuchung

Im Menü auf **Hilfe** tippen (am Handy unten unter **Mehr**). Es öffnet sich ein Fenster, das genau die Seite erklärt, auf der du gerade bist: im Belegungsplan das Buchen, im Buchungsformular die Felder, auf der Bootsseite Logbuch und Schadensmeldung usw. Unten im Fenster wählst du bei **Anderes Thema** eine andere Seite. Schließen mit dem ×, mit Esc oder mit einem Tipp neben das Fenster.

Du siehst nur, was dich betrifft: Segellehrer, Bootswartung und Admins bekommen zusätzliche Abschnitte, die entsprechend gekennzeichnet sind.

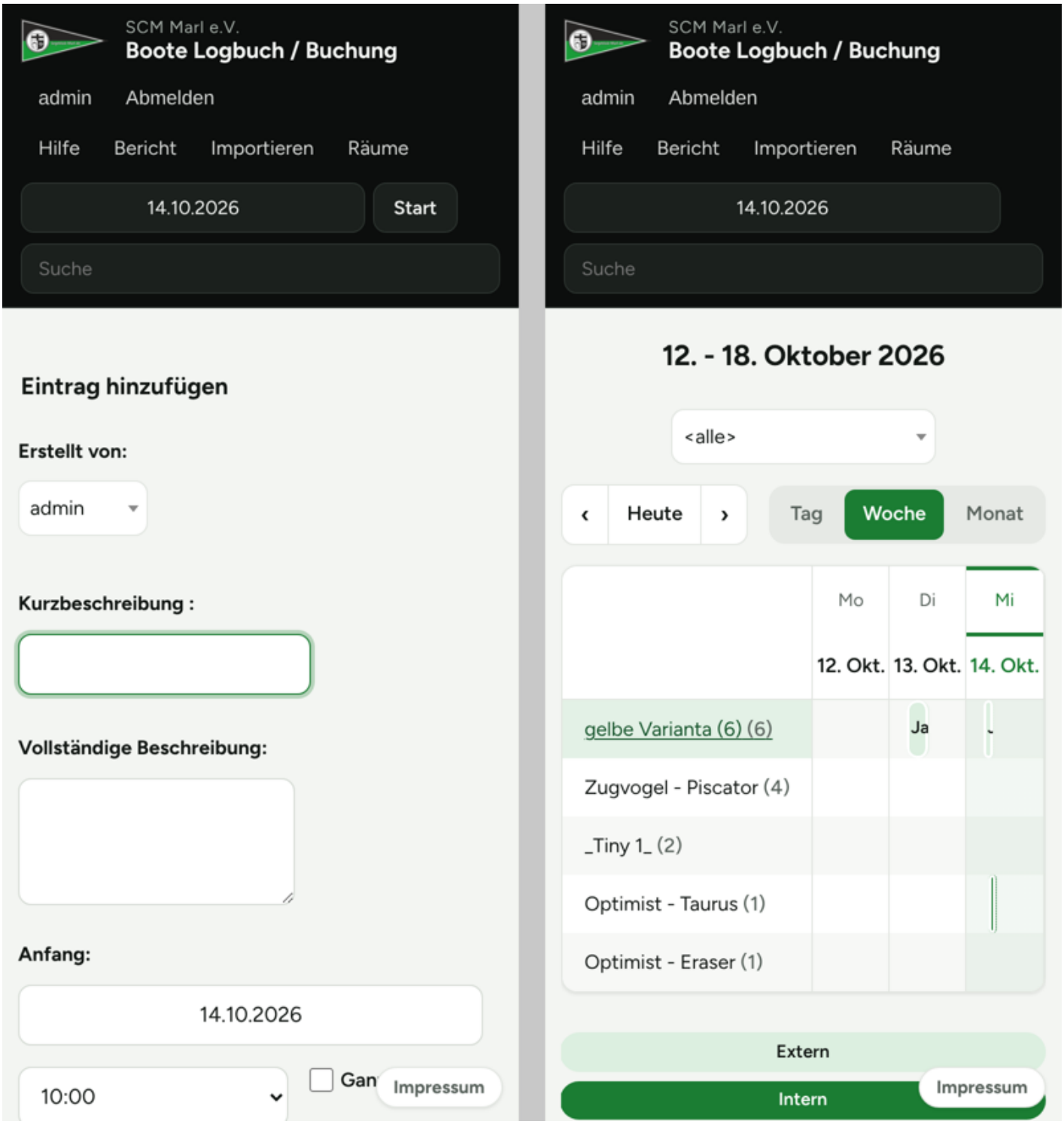
Die ganze Hilfe zum Aufklappen steht auf der Seite **Hilfe** selbst (Strg-Klick bzw. Mittelklick auf den Menüpunkt öffnet sie).

Die Ansichten



- **Tag**, **Woche** und **Monat** wählst du oben in der Leiste. Am Computer steht am Anfang die Woche, am Handy der Tag.
- Jede Spalte (bzw. Zeile) ist ein **Boot**. Ein farbiger Block ist eine Buchung: hellgrün = Buchung, weiß mit grünem Rand = Mitsegler willkommen, orange = Kurs. Die Legende steht unter dem Plan. In der Woche stehen Uhrzeit und Name jeder Buchung, im Kopf jedes Tages die Windstärke.
- Unter dem Datum: bis wann gebucht werden kann, und Wind, Temperatur und Sonnenuntergang.
- Mit den Pfeilen blätterst du vor und zurück, **Heute** springt zurück zum aktuellen Tag.
- Ein Klick auf eine Buchung zeigt die Einzelheiten.

Auf dem Handy

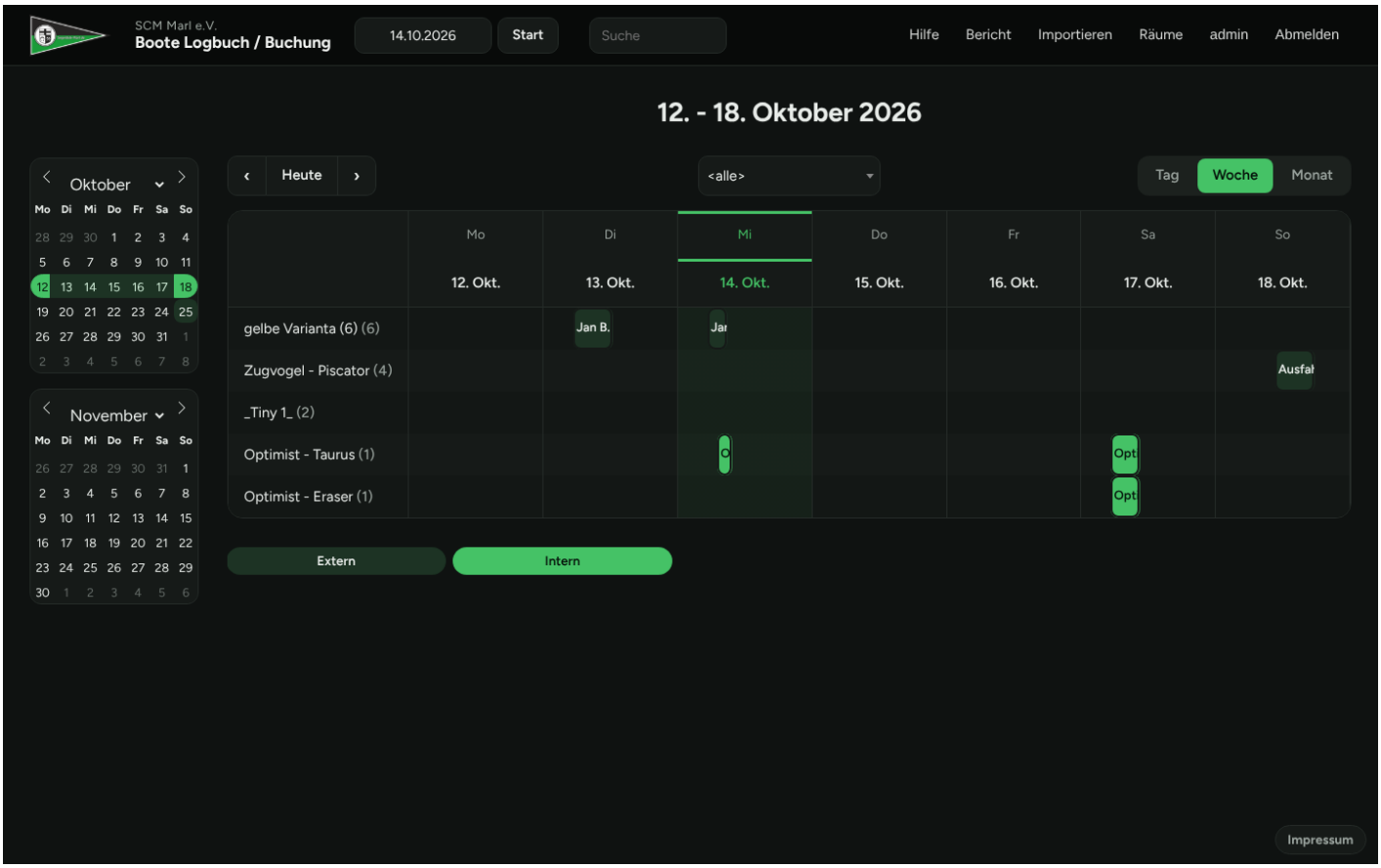


Auf dem Handy steht unten eine Leiste mit **Plan**, **Mitsegeln**, **Boote**, **Meine** und **Mehr** (übrige Menüpunkte, Datum, Suche). Der Plan öffnet die **Tagesansicht**: jedes Boot als Karte mit Zeitleiste und den freien Zeiten als Knöpfe. Über den Karten wählst du im Wochenstreifen einen Tag, oder du wischst nach links/rechts zum nächsten/vorigen Tag. Unter dem Datum stehen Wind und Wetter für den Halterner Stausee.

Tipp: Im Browser-Menü **„Zum Startbildschirm hinzufügen“** wählen, dann liegt die Bootsbuchung wie eine App auf dem Handy.

Hell oder dunkel

Die Seite richtet sich automatisch nach deinem Gerät: Ist dort der Dunkelmodus an, ist auch die Bootsbuchung dunkel. Mit dem Knopf in der Kopfzeile kannst du das ändern: **Automatisch → Hell → Dunkel**. Deine Wahl merkt sich der Browser.



Ein Boot buchen

Neue Buchung

1. Anmelden (siehe Erste Schritte).
2. Am Handy zeigt der Plan jedes Boot als Karte mit einer Zeitleiste über den Tag. Darunter stehen die **freien Zeiten** als grüne Knöpfe, z. B. „Frei bis 14:00“ oder „Ab 16:00“ – einfach antippen. Am Computer in der Tagesansicht auf ein **freies Feld** beim gewünschten Boot und zur gewünschten Uhrzeit klicken. Es öffnet sich das Buchungsformular.
3. Ausfüllen:
   - **Schiffsführer** – ist schon mit deinem Namen ausgefüllt, er steht dann im Kalender. Bei Kursen heißt das Feld „Segellehrer“.
   - **Wann?** – Anfang und Ende. Die Knöpfe **1 Std.** bis **4 Std.** setzen das Ende passend. Darunter steht die Wind-Vorhersage für diese Zeit.
   - **Welches Boot?** – ist schon ausgewählt (grün), ein Tipp auf ein anderes Boot wechselt.
   - **Etwas am Boot kaputt oder fehlt etwas?** – nur aufklappen, wenn am Boot etwas ist (siehe Schäden und Mängel melden).
4. Über dem Knopf steht, ob alles passt („Das Boot ist frei …“). Dann auf **‹Boot› buchen** tippen. Du bekommst eine Bestätigung per E-Mail, mit einem Kalendereintrag zum Übernehmen in deinen Kalender.

Unsere Boote: Infos, Bilder und Anleitungen

Im Menü unter **Boote** stehen alle Boote mit Bild und Name. Tippst du auf ein Boot, siehst du

- oben ein Bild des Bootes mit seinen Daten (Länge, Breite, Tiefgang …),
- Infos zum Boot, z. B. Liegeplatz und wo der Schlüssel ist,
- Bilder,
- Dokumente wie Anleitungen zum **Auf- und Abbau** oder Checklisten (meist PDFs, ein Tipp lädt sie herunter),
- den Knopf **Belegung ansehen & buchen**: zeigt die Woche dieses Bootes, dort ein freies Feld antippen.
- den Knopf **Schaden melden** (siehe Schäden und Mängel melden),

- unter **Wartung & Reparaturen**, was zuletzt am Boot gemacht wurde und welche Schäden noch offen sind. Über **Logbuch öffnen** siehst du alle Einträge, über **Bericht** eine Übersicht aller Boote zum Filtern und Herunterladen.

Auf dem Handy stehen die übrigen Menüpunkte unten unter **Mehr**.

Handbuch und Checklisten in der Buchung

Öffnest du eine Buchung, steht dort bei vielen Booten auch die Zeile **Bootsunterlagen**. Der Link führt in die Vereins-Nextcloud zu denselben Unterlagen. Ein Nextcloud-Konto brauchst du dafür nicht.

Was ist erlaubt?

- Gebucht werden kann **höchstens 14 Tage im Voraus**. Bis zu welchem Tag gerade gebucht werden kann, steht im Plan unter dem Datum („Buchbar bis …“).
- Buchbar ist nur während der **Saison** (die genauen Daten legt der Vorstand jedes Jahr fest) und täglich zwischen **7 und 22 Uhr**.
- Ist das Boot schon belegt, lässt sich die Zeit nicht speichern. Du bekommst dann einen Hinweis, mit welcher Buchung es sich überschneidet.
- **Regelmäßige Termine** (Serien, z. B. „jeden Dienstag“) kann nur ein Admin anlegen. Sprich ihn an, wenn du so etwas brauchst.

Ändern oder löschen

Deine Buchung im Kalender antippen, dann **Bearbeiten** oder **Löschen**. Fremde Buchungen kannst du nicht ändern. Zu jeder Änderung und Löschung kommt wieder eine E-Mail.

Bitte lösche Buchungen, die du nicht wahrnimmst – dann kann jemand anderes das Boot nutzen.

Öffentlich oder privat

Bei **Öffentlich** sehen alle angemeldeten Mitglieder, wer gebucht hat. Bei **Privat** sehen andere nur „belegt“. Fahrten mit Mitseglern und Kurse sind immer öffentlich, damit andere sich eintragen können.

Schäden und Mängel melden

Ist dir am Boot etwas aufgefallen – ein gerissenes Segel, fehlende Ausrüstung, Wasser im Rumpf –, dann melde es. Das geht auf zwei Wegen:

- **Über die Bootsseite** (Menü **Boote** → Boot antippen → **Schaden melden**): Schreib in „Was ist kaputt?“, was los ist, häng bei Bedarf Fotos an und tippe auf **Meldung abschicken**. Das geht auch ohne Buchung. Die Meldung steht danach im Logbuch des Bootes unter „Wartung & Reparaturen“ als **offen**. Solange sie offen ist, kannst du sie dort über **Meldung ändern** korrigieren oder ergänzen, auch Fotos nachreichen; die geänderte Meldung geht dann noch einmal an Bootswart und Boot-Paten. Ist der Schaden behoben, steht dort, was gemacht wurde und wann, und du bekommst eine E-Mail.
- **Bei deiner Buchung** im Feld **„Gibt es etwas zu melden?“**.

Sobald dort etwas steht, geht automatisch eine E-Mail an

- den **Bootswart** des Vereins und
- den **Boot-Paten**, der sich um genau dieses Boot kümmert.

Du kannst das Feld auch **nach der Fahrt** noch ausfüllen: Buchung öffnen, **Bearbeiten**, Text eintragen, **Speichern**. Eine Mail geht nur raus, wenn sich der Text geändert hat – mehrfaches Speichern schickt also keine doppelten Mails.

Steht nichts drin, geht auch keine Mail raus. Für Notfälle (Boot nicht fahrbereit, Unfall) bitte zusätzlich direkt beim Bootswart anrufen.

Fotos mitschicken

Ein Foto sagt oft mehr als ein langer Text. Unter dem Feld steht der Knopf **„Fotos vom Schaden hier hochladen“** (auch in der Buchungsansicht unter „Schadensfotos“). Tippst du darauf, fragt das Handy gleich: **Kamera**, **Video** oder **Dateien** (dort findest du auch Fotos, die du schon gemacht hast). Du kannst mehrere Fotos auf einmal auswählen. Den Knopf siehst du nur in deinen eigenen Buchungen.

Danach siehst du jedes Foto mit einem Balken, bis dort ✓ **hochgeladen** steht. Zum Schluss steht da, wo die Fotos gelandet sind und was noch zu tun ist. Du bleibst dabei in der Bootsbuchung, zurückwischen musst du nicht.

Die Fotos landen in der Fotoablage des Bootes in der Vereins-Nextcloud. Ein Nextcloud-Konto brauchst du nicht, und andere Fotos siehst du dort nicht.

Schreib trotzdem kurz in das Feld, was los ist, und tippe auf **Speichern**: Erst der Text löst die Mail an den Bootswart aus.

Klappt das Hochladen einmal nicht, erscheint darunter der Link **„Fotoablage in der Nextcloud öffnen“**. Dort geht es wie gewohnt über **Hochladen**.

Mitsegeln

Mit „Mitsegeln“ kannst du andere Mitglieder auf deine Fahrt einladen, oder dich bei der Fahrt eines anderen eintragen.

Mitsegler einladen

1. Beim Buchen den Haken **„Mitsegler willkommen“** setzen.
2. Optional **„Plätze begrenzen“** und die Zahl der **Plätze für Mitsegler** eintragen. Neben dem Feld steht, wie viele höchstens gehen: Kapazität des Bootes minus einen Platz für dich als Schiffsführer.
3. **Speichern**.

Die Fahrt erscheint dann unter **Mitsegeln & Kurse** und ist im Kalender mit der Zahl der Angemeldeten zu sehen (z. B. „· 2/3“).

Meldet sich jemand an oder ab, bekommst du eine E-Mail. Am Abend vorher um 18 Uhr kommt außerdem eine Mail mit der Liste aller Angemeldeten.

Fahrt abgesagt? Einfach die Buchung löschen. Alle Angemeldeten bekommen automatisch eine Mail. Änderst du Zeit oder Boot, werden sie ebenfalls benachrichtigt und bleiben angemeldet.

Bei einer Fahrt mitsegeln

1. Oben im Menü **„Mitsegeln & Kurse“** öffnen. Dort stehen alle kommenden Fahrten mit freien Plätzen und alle Kurse, nach Tagen sortiert. Mit den Knöpfen **Alle** / **Kurse** / **Mitsegeln** / **Meine** kannst du filtern.
2. Fahrt antippen und **Anmelden**.
3. Du bekommst eine Bestätigung per Mail, der Schiffsführer auch. Am Vortag um 18 Uhr kommt eine Erinnerung.

Doch keine Zeit? Fahrt öffnen und **Abmelden** – bitte so früh wie möglich, damit jemand anderes den Platz bekommt.

Steht dort „Alle Plätze sind belegt.“, ist die Fahrt voll. Bei deiner eigenen Buchung kannst du dich nicht selbst anmelden – du fährst ja schon mit.

Wer ist noch dabei?

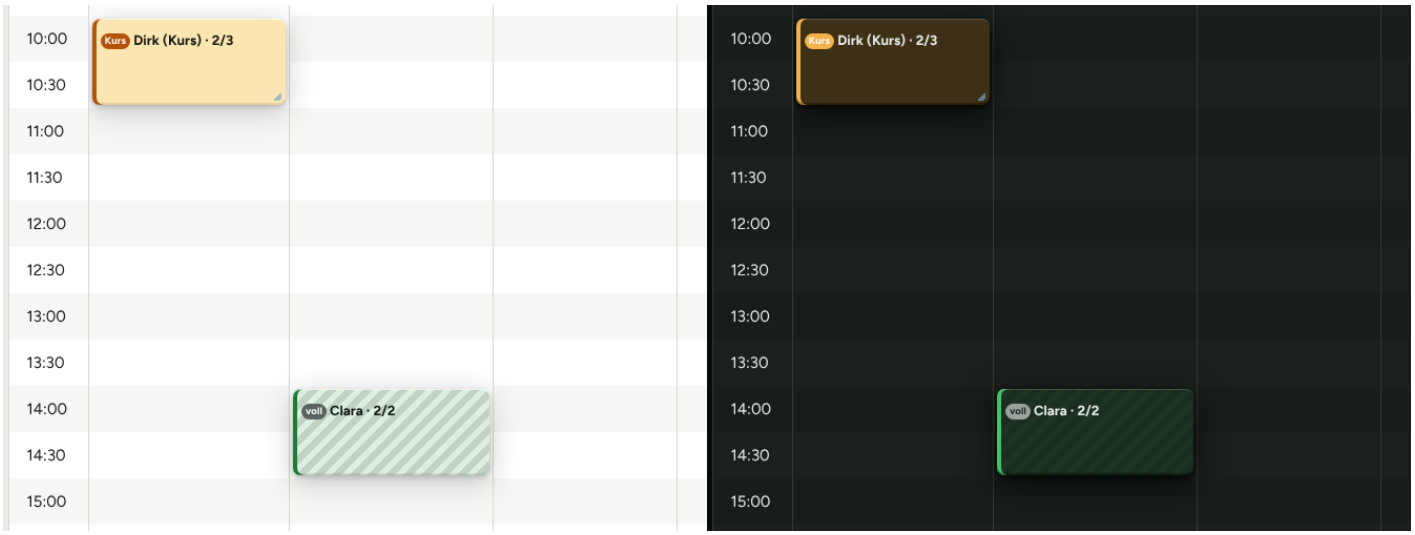
Angemeldete Mitglieder sehen die Namen der anderen Teilnehmer in der Buchung. Wer die Fahrt angelegt hat, sieht zusätzlich die E-Mail-Adressen und kann Teilnehmer austragen.

Warteliste

Ist eine Fahrt oder ein Kurs voll, steht in der Buchung der Knopf **Auf die Warteliste**. Sagt jemand ab, rückst du automatisch nach – du bekommst dann dieselbe Bestätigung wie bei einer normalen Anmeldung (Mail bzw. Push). Solange du wartest, steht dort „Du stehst auf Platz 2 der Warteliste“; mit **Von der Warteliste nehmen** trägst du dich wieder aus. Wer die Fahrt anbietet, sieht, wer auf der Warteliste steht.

Kurse

Kurse funktionieren wie Mitsegeln, werden aber von **Segellehrern** angeboten und sind im Kalender besonders gekennzeichnet.



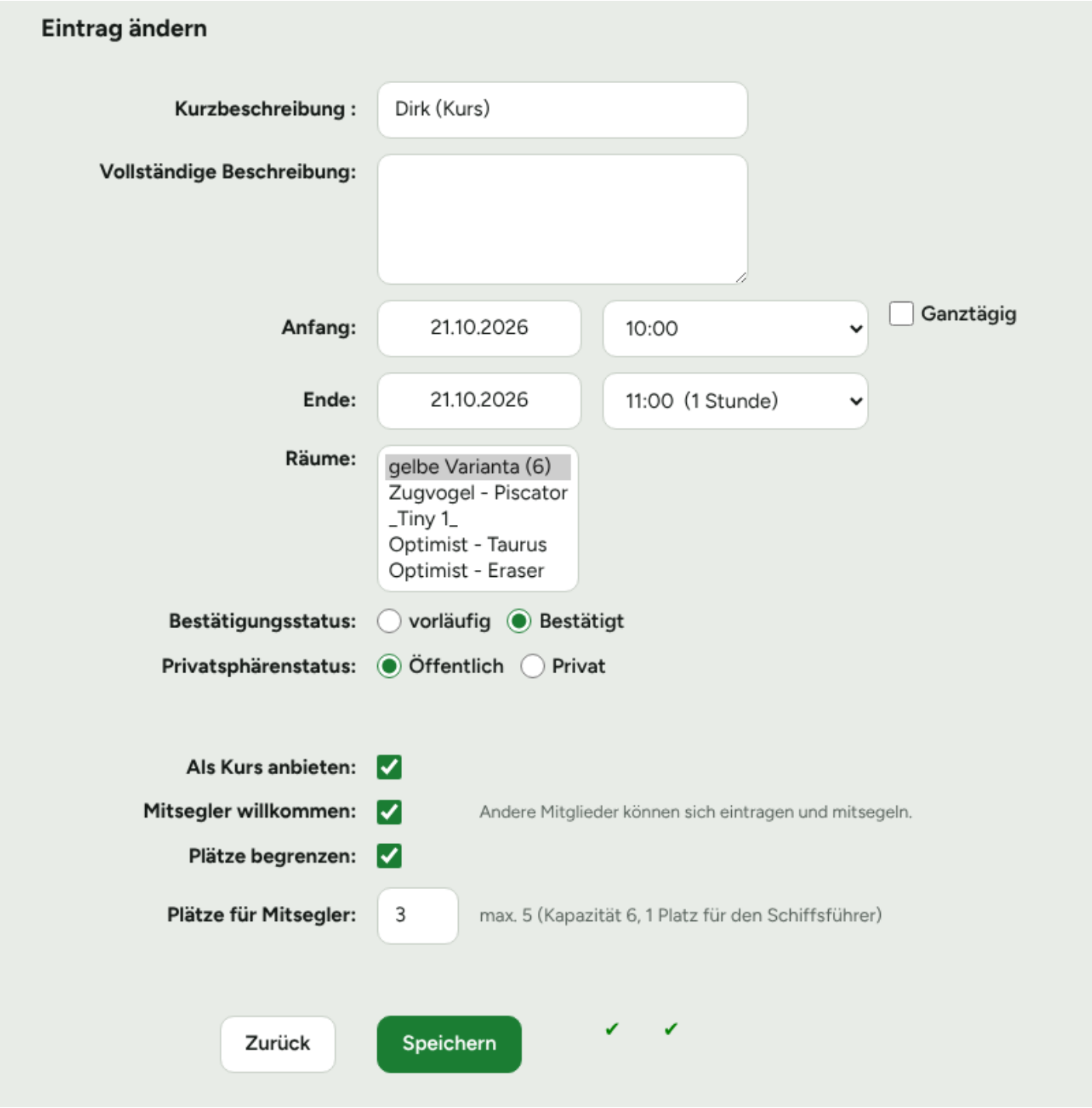
Für Teilnehmer

Anmelden und abmelden genauso wie beim Mitsegeln: unter **Mitsegeln & Kurse** (Filter **Kurse**) den Kurs öffnen und **Anmelden** tippen. Du bekommst eine Bestätigung und am Vortag um 18 Uhr eine Erinnerung.

Kursreihen: Besteht ein Kurs aus mehreren Terminen, gibt es in der Buchung zusätzlich die Knöpfe **„Für alle Termine anmelden“** und **„Von allen Terminen abmelden“**. Ist ein einzelner Termin schon voll, wirst du für die übrigen angemeldet und die Mail sagt dir, welcher fehlt.

Für Segellehrer

Ob du Segellehrer bist, legt ein Admin bei deinem Benutzer fest.

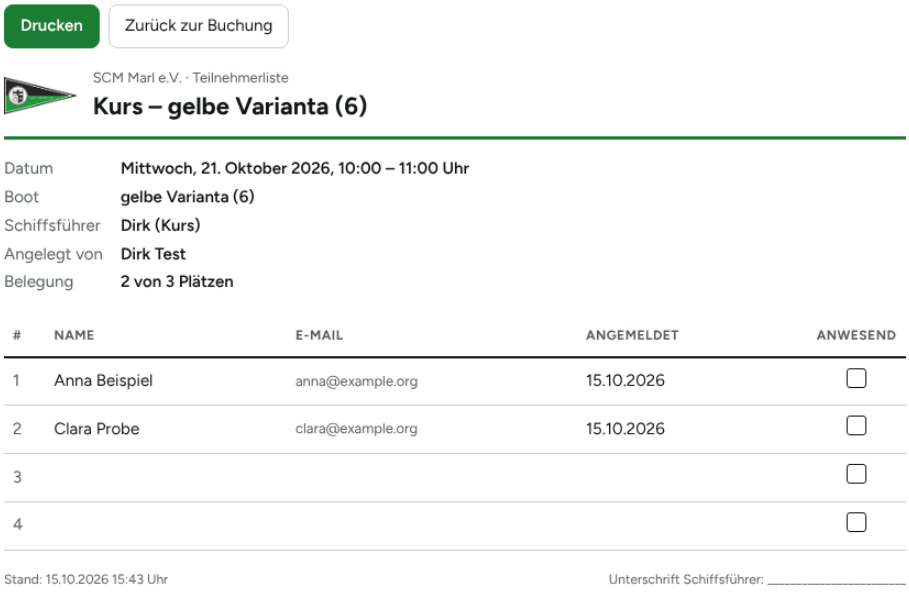


1. Boot wie gewohnt buchen.
2. Haken **„Als Kurs anbieten“** setzen. Das Feld sehen nur Segellehrer. Damit ist der Kurs automatisch zur Anmeldung offen und öffentlich.
3. Das erste Feld heißt jetzt **„Segellehrer“** – dort deinen Namen eintragen.
4. Optional **Plätze begrenzen**. Bei Kursen darfst du alle Plätze des Bootes vergeben.
5. **Speichern**.

Mehrere Termine als Reihe (z. B. jeden Samstag im Mai) kann nur ein Admin anlegen. Ändert er später die Reihe, bleiben die Anmeldungen erhalten und die Teilnehmer bekommen eine Mail.

Teilnehmerliste drucken

In der Buchung gibt es den Knopf **„Teilnehmerliste drucken“**. Er öffnet eine Liste mit allen Angemeldeten zum Ausdrucken oder Abhaken am Steg.



Drucken Zurück zur Buchung

SCM Marl e.V. · Teilnehmerliste

Kurs – gelbe Varianta (6)

Datum	**Mittwoch, 21. Oktober 2026, 10:00 – 11:00 Uhr**
Boot	**gelbe Varianta (6)**
Schiffsführer	**Dirk (Kurs)**
Angelegt von	**Dirk Test**
Belegung	**2 von 3 Plätzen**

#	NAME	E-MAIL	ANGEMELDET	ANWESEND
1	Anna Beispiel	anna@example.org	15.10.2026	☐
2	Clara Probe	clara@example.org	15.10.2026	☐
3				☐
4				☐

Stand: 15.10.2026 15:43 Uhr

Unterschrift Schiffsführer: _____

Die Liste dürfen nur der Ersteller der Buchung, Segellehrer und Admins sehen. Am Vortag kommt sie außerdem mit der Erinnerungsmail.

Häufige Fragen

Wie funktioniert diese Seite? Im Menü auf **Hilfe** tippen (am Handy unter **Mehr**). Das Fenster erklärt die Seite, auf der du gerade bist, siehe Erste Schritte.

Ich kann nicht buchen. Meist liegt der Tag mehr als 14 Tage in der Zukunft, außerhalb der Saison, oder du bist nicht angemeldet.

Im Plan steht unter dem Datum, bis wann gerade gebucht werden kann; an Tagen außerhalb wird der Plan blass und ein Hinweis sagt, warum.

Ich bekomme keine E-Mails. Schau im Spam-Ordner nach. Prüfe unter deinem Namen oben rechts, ob deine E-Mail-Adresse stimmt – die kannst du dort selbst ändern. Hilft das nicht, melde dich beim Admin.

Ich wurde abgemeldet. Das passiert automatisch, wenn du eine Woche nicht in der Bootsbuchung warst. Einfach neu anmelden.

Die Seite sieht seltsam aus / alte Farben. Einmal **Strg+F5** (am Mac **Cmd+Shift+R**) drücken, auf dem Handy die Seite neu laden.

Ich möchte einen regelmäßigen Termin. Serien kann nur ein Admin anlegen – bitte ansprechen.

Wo melde ich einen Schaden? Im Feld „Gibt es etwas zu melden?“ bei deiner Buchung, siehe Schäden und Mängel melden.

Wen frage ich bei Problemen? Den Admin der Bootsbuchung (Jan) oder den Bootswart.