

Anleitung: Registrierung im Venuzle-Widget

Hinweise:

- Es sind nur Buchungen gestattet, die mit dem [Nutzungskonzept](#) und der zugehörigen [Nutzungsbestimmungen](#) vereinbar sind. Nichtbeachtung führt zum Verlust der Nutzungsberechtigung.

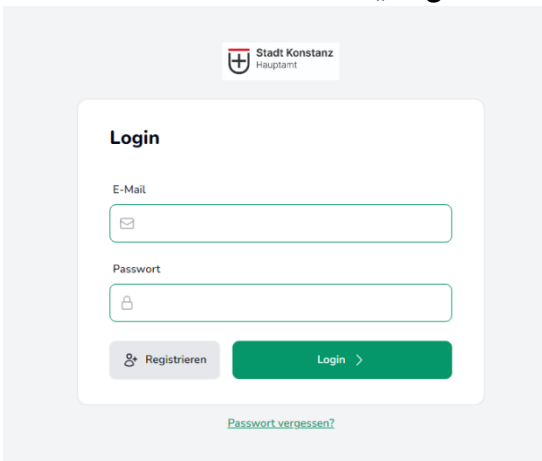
Registrierung

Schritt 1: Aufrufen des Venuzle-Widget

- Besuchen Sie die [Webseite der Villa Rheinburg](#).
- Unter „Informationen für die Buchung der Räume“ finden Sie den Link zur Buchungsseite [Venuzle Widget](#).

Schritt 2: Registrierung im Venuzle-Widget

1. Registrierungsseite öffnen
 - Klicken Sie auf den Button „**Registrieren**“.



- Sie werden zu einem Formular weitergeleitet
2. Formular ausfüllen
 - Füllen Sie alle **Pflichtfelder** vollständig und korrekt aus.
 - Kreuzen Sie die Hinweise zur Datenaufbewahrung und zur Buchungsberechtigung an.
 3. Registrierung abschließen
 - Klicken Sie auf den Button „**Registrieren**“ (unten rechts).
 - Sie erhalten eine Bestätigungsmail. Das Eintreffen der E-Mail kann einige Minuten dauern. Sollte die Mail nicht im Posteingang erscheinen, prüfen Sie bitte den SPAM-Ordner.
 - Klicken Sie in der Mail auf den enthaltenen Link, um Ihre E-Mail-Adresse zu verifizieren.

Schritt 3: Organisation erstellen

- Melden Sie sich in Ihrem Account im [Venuzle-Widget](#) an.
- Klicken Sie auf **Ihren Namen** (oben rechts).
- Wählen Sie im Dropdown-Menü den Punkt „**Meine Organisationen**“ aus.

- Auf der Seite „**Meine Organisationen**“ klicken Sie auf den Button „**Organisation erstellen**“, um die Erstellungsseite zu öffnen.



1. Formular ausfüllen

- Sie werden zu einem Formular weitergeleitet, in das Sie die Daten Ihrer Organisation eintragen.
- Füllen Sie alle **Pflichtfelder** vollständig und korrekt aus.

2. Organisation speichern

- Klicken Sie auf den Button „**Organisation erstellen**“.

- Überprüfen Sie Ihre Eingaben auf der Zusammenfassungsseite.
- Klicken Sie erneut auf den Button „**Organisation erstellen**“.
- Wenn alle Angaben korrekt sind, klicken Sie auf „**Organisation speichern**“, um den Vorgang abzuschließen.

Schritt 4: Bestätigung durch die Stadt Konstanz

- Nach dem Speichern erscheint ein Hinweis oben auf Ihrem Bildschirm, dass Ihre Organisation noch bestätigt werden muss.

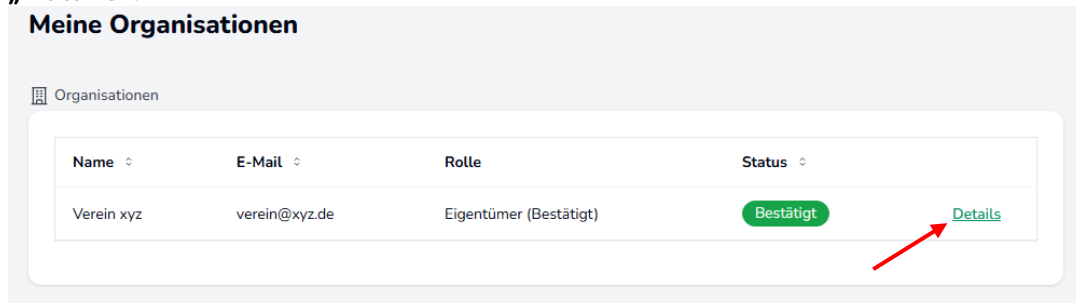


- Klicken Sie auf den angezeigten Button, um eine **Aufforderung zur Bestätigung** an die Stadt Konstanz zu senden. Nur so werden die zuständigen MitarbeiterInnen direkt informiert. Sonst verzögert sich die Bestätigung.
- Sobald die Organisation von der Stadt Konstanz freigeschaltet wurde, können Sie neben Ihrer Organisation in Ihrem Account den Status „**Bestätigt**“ sehen und Buchungen vornehmen.

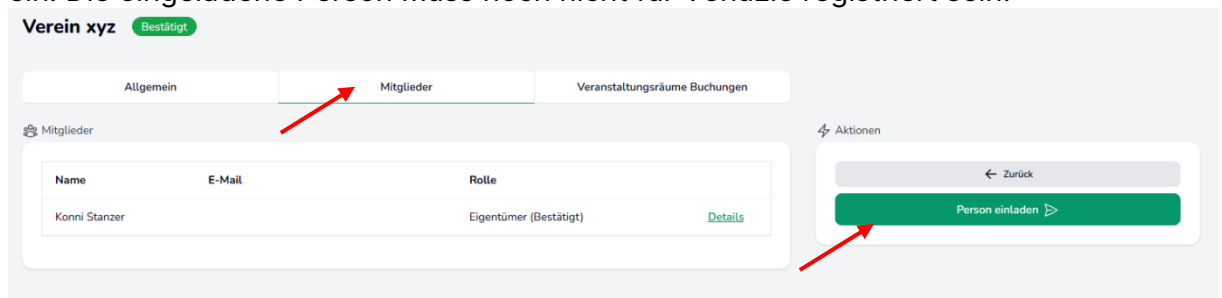
Mitglieder Ihrer Organisation hinzufügen

Schritt 1: AdministratorIn der Organisation

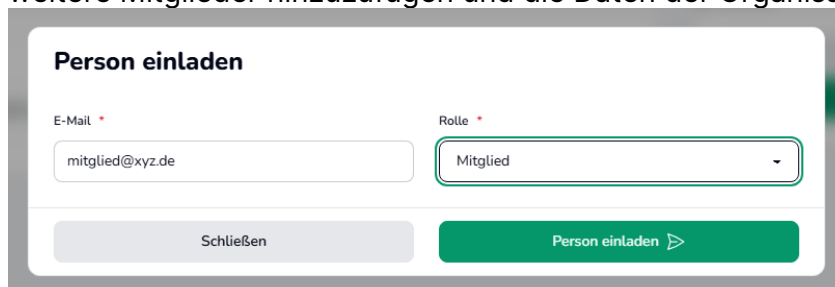
- Melden Sie sich im [Venuzle Widget](#) an.
- Klicken Sie auf **Ihren Namen** (oben rechts).
- Wählen Sie „**Meine Organisationen**“ aus.
- Klicken Sie bei der Organisation, der Sie ein Mitglied hinzufügen möchten, auf „**Details**“.



- Öffnen Sie den Reiter „**Mitglieder**“.
- Klicken Sie auf „**Person einladen**“ und geben Sie die E-Mail-Adresse der Person ein. Die eingeladene Person muss noch nicht für Venuzle registriert sein.



- Wählen Sie aus, ob die Person als Mitglied oder als AdministratorIn hinzugefügt werden soll. Hinweis: AdministratorInnen haben zusätzlich die Berechtigung, weitere Mitglieder hinzuzufügen und die Daten der Organisation zu ändern.



Schritt 2: Eingeladene Person

- Die eingeladene Person erhält eine E-Mail mit der Einladung zur Organisation. Das Eintreffen der E-Mail kann einige Minuten dauern. Sollte die Mail nicht im Posteingang erscheinen, prüfen Sie bitte den SPAM-Ordner.
- In der E-Mail klickt die eingeladene Person auf den enthaltenen Link, um ihre E-Mail-Adresse zu verifizieren.
- Sobald die Verifizierung abgeschlossen ist, wird die Person als neues Mitglied zur Organisation hinzugefügt.

Kontakt: engagement@konstanz.de

07531 900-2289

Stand: 15.08.2025