



MARBURG

Die Universitätsstadt

**Benutzerhandbuch für städtische Sportvereine,
externe und sonstige Nutzer*innen
zur Buchung städtischer Sportanlagen über
die Buchungsplattform „[Locaboo](#)“**

Stand: 28.01.2026

Bitte beachten Sie, dass dieses Handbuch nicht auf die Ressource für
„Nachbarschaftszentrum Waldtal“ anwendbar ist.

Inhaltsverzeichnis

1. Was ist Locaboo?	3
2. Warum Locaboo?	3
3. Kundenkonto anlegen.....	3
3.1 Registrierung durch den Fachdienst.....	3
3.2. Registrierung durch die Kund*innen	4
4. Passwort zurücksetzen.....	5
4.1. Erste Möglichkeit der Passwortzurücksetzung	5
4.2. Zweite Möglichkeit der Passwortzurücksetzung	6
5. Benutzeroberfläche im Überblick.....	8
6. Buchungsregeln	11
7. Eine Buchung erstellen und anfragen.....	12
7.1. Erste Möglichkeit zur Erstellung einer Buchungsanfrage.....	12
7.2. Zweite Möglichkeit zur Erstellung einer Buchungsanfrage.....	16
8. Nutzungsverträge	20
9. Sperrung von Sportstätten.....	21
10. Sonstiges und weitere Informationen.....	22
11. Support & Kontakt	23
12. Referenzen & Quellen	23

1. Was ist Locaboo?

- Die Plattform dient dazu, die Organisation und Vermietung von Räumlichkeiten zu optimieren und den Verwaltungsaufwand zu reduzieren.
- Insbesondere bei der Belegung der Sportstätten durch Schulen und Vereine bietet Locaboo verschiedene Lösungsmöglichkeiten.
- Spezialisiert auf Lösungen für das Management von Veranstaltungsräumen und Sporteinrichtungen.
- Betreiber der Plattform ist die Ayunis GmbH mit Sitz in München.

2. Warum Locaboo?

- Effiziente Buchungsprozesse: Reduzierung des Verwaltungsaufwands durch digitale Buchungen. Bessere Nachverfolgbarkeit von Buchungen sowie Vermeidung von Doppelbelegungen
- Effizientere Auslastung: Einsicht in Nutzungsdaten und Auslastung der Sportstätten zur besseren Planung und Auslastung.
- Bessere Zugänglichkeit: Buchungen können jederzeit online vorgenommen und eingesehen werden. Kommunikation erfolgt automatisch mit regelmäßigen Updates.
- Garantierter Datenschutz: Konform gemäß Datenschutz-Grundverordnung durch ISO-27001 zertifizierte Server in Deutschland.

3. Kundenkonto anlegen

Die Erstregistrierung eines Kundenkontos kann sowohl eigenständig durch die Kund*innen als auch über den Fachdienst Sport, Bewegung und Gesunde Stadt vorgenommen werden.

Bitte beachten Sie, dass für Buchungen ein Kundenkonto zwingend erforderlich ist!

3.1 Registrierung durch den Fachdienst

Bitte senden Sie eine E-Mail an den sport@marburg-stadt.de mit dem Betreff „Registrierung Locaboo“. Bitte teilen Sie uns die folgenden Daten mit:

- Vereinsname
- Abteilung
- Anrede
- Vor -und Nachname Ansprechpartner*in
- Anschrift (Straße, Haus-Nr., Postleitzahl, Stadt)
- E-Mail
- Telefon- oder Handynummer

Nach Mitteilung der Daten wird Ihr Kundenkonto von uns angelegt und Sie erhalten einen Link zur Aktivierung Ihres Kundekontos.

Von: Locaboo | Universitätsstadt Marburg <no-reply@mails.locaboo.com>
Gesendet: Dienstag, 6. Mai 2025 06:43
An: [REDACTED]
Betreff: Universitätsstadt Marburg lädt Sie zu Locaboo ein



Hallo [REDACTED]

Sie können Ihr Locaboo-Konto Benutzer unter dem folgenden Link aufrufen:

[https://\[REDACTED\]](https://[REDACTED])

Viele Grüße

Ihr Team von Universitätsstadt Marburg

Mit Klicken auf den Link werden Sie zu Locaboo weitergeleitet. Sie müssen nun lediglich ein Passwort anlegen und somit Ihr Kundenkonto aktivieren.

Wichtig: Sollten Sie keine E-Mail erhalten, überprüfen Sie bitte Ihren Spam-Ordner.

3.2. Registrierung durch die Kund*innen

Durchlaufen Sie den normalen Buchungsprozess und gehen Sie über „Fortfahren“ zur Kasse (siehe Kapitel „Buchungen“).

Locaboo fragt Sie nun ob Sie bereits Kunde sind oder Sie ein Neukunde sind. Im zweiten Falle füllen Sie bitte die entsprechende Eingabemaske mit allen notwendigen Informationen aus.

Danach setzen Sie den Haken bei „Ich akzeptiere die Datenschutzerklärung des Anbieters und die Datenschutzerklärung von Locaboo“. Danach klicken Sie auf „Weiter“.

Sie erhalten von Locaboo einen Link zur Aktivierung Ihres Kundekontos an die angegebene E-Mail-Adresse.

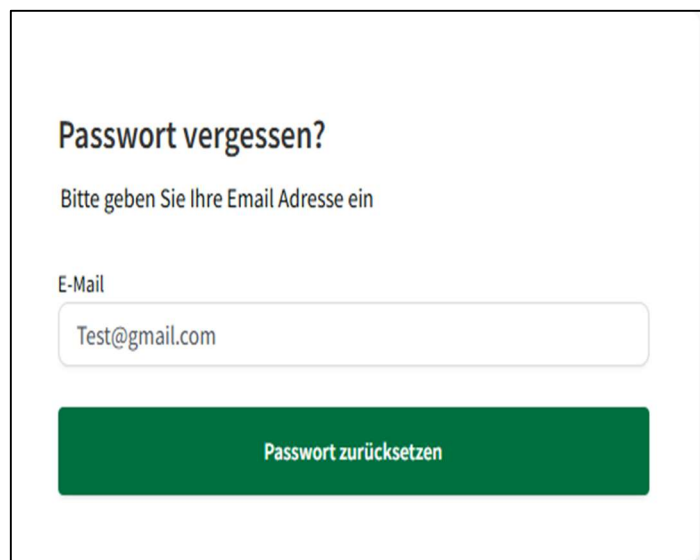
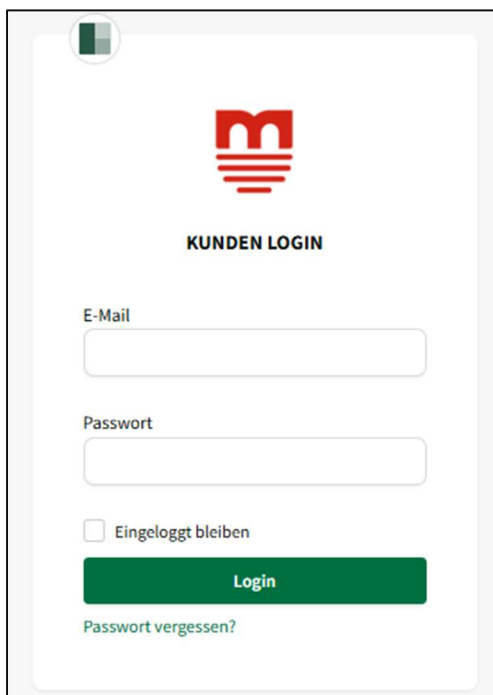
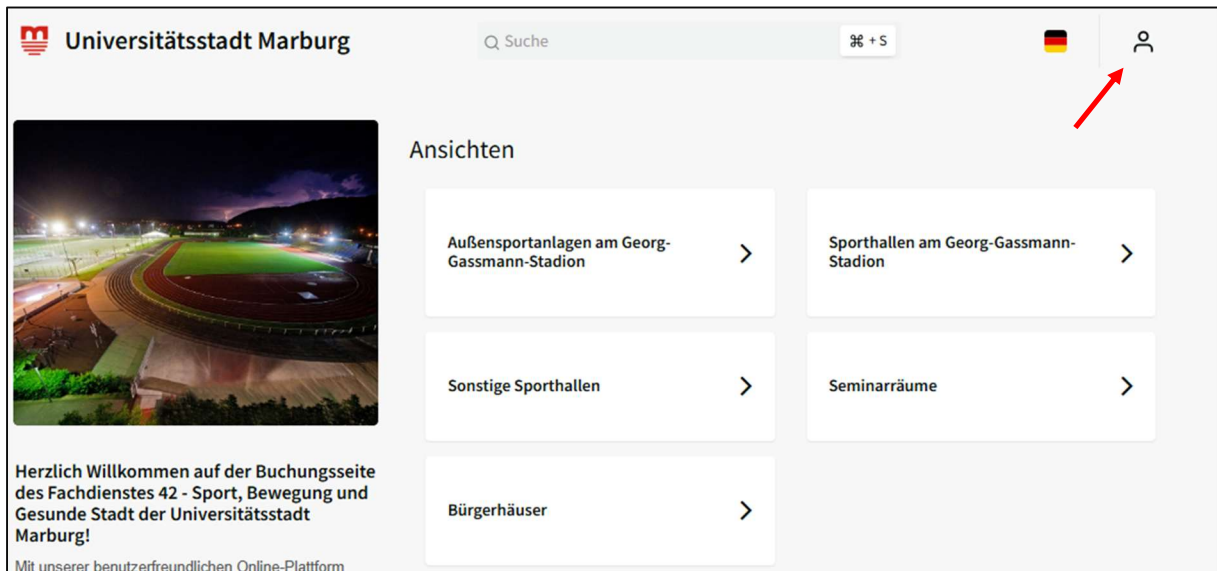
Die nachfolgenden Schritte sind identisch mit der ersten Variante der Kundenregistrierung.

4. Passwort zurücksetzen

Es gibt zwei Möglichkeiten Ihr Passwort zurückzusetzen.

4.1. Erste Möglichkeit der Passwortzurücksetzung

Öffnen Sie die Startseite und gehen Sie in die Log-In Maske.



Klicken Sie auf „Passwort vergessen?“. Nun die von Ihnen bei Locaboo hinterlegte E-Mail-Adresse eingeben und auf „Passwort zurücksetzen“ klicken. Sie erhalten nun eine E-Mail - klicken Sie dort auf den Link und folgen Sie den weiteren Anweisungen zum Zurücksetzen Ihres Passwortes.

Wichtig: Sollten Sie keine E-Mail erhalten, überprüfen Sie bitte Ihren Spam-Ordner.

Neues Passwort

Bitte geben Sie Ihr neues Passwort ein

Neues Passwort

Neues Passwort wiederholen

Speichern

Hallo [REDACTED]

Bitte klicken Sie auf folgenden Link, oder kopieren Sie diesen in die Adresszeile Ihres Browsers, um Ihr Passwort zu ändern:

[https://\[REDACTED\]](https://[REDACTED])

Ihr Passwort ändert sich nicht, bis Sie den Link anklicken und ein neues Passwort vergeben.

4.2. Zweite Möglichkeit der Passwortzurücksetzung

Wenn Sie Ihr Passwort vergessen haben, jedoch noch angemeldet sind, können Sie wie folgt vorgehen.

The screenshot shows the website interface for 'TSV Beispiel e.V.' with the following elements:

- Header: 'Universitätsstadt Marburg' logo and search bar.
- Navigation: 'Suche', '96 + 5', and a language selector (German flag).
- User Profile: A dropdown menu labeled 'TSV Beispiel e.V.' with a red arrow pointing to it.
- Main Content: A large image of a stadium at night, followed by a 'Herzlich Willkommen' message.
- Grid: A section titled 'Ansichten' containing six menu items:
 - Außensportanlagen am Georg-Gassmann-Stadion
 - Sporthallen am Georg-Gassmann-Stadion
 - Sonstige Sporthallen
 - Seminarräume
 - Alle Sportstätten im Überblick
 - Bürgerhäuser

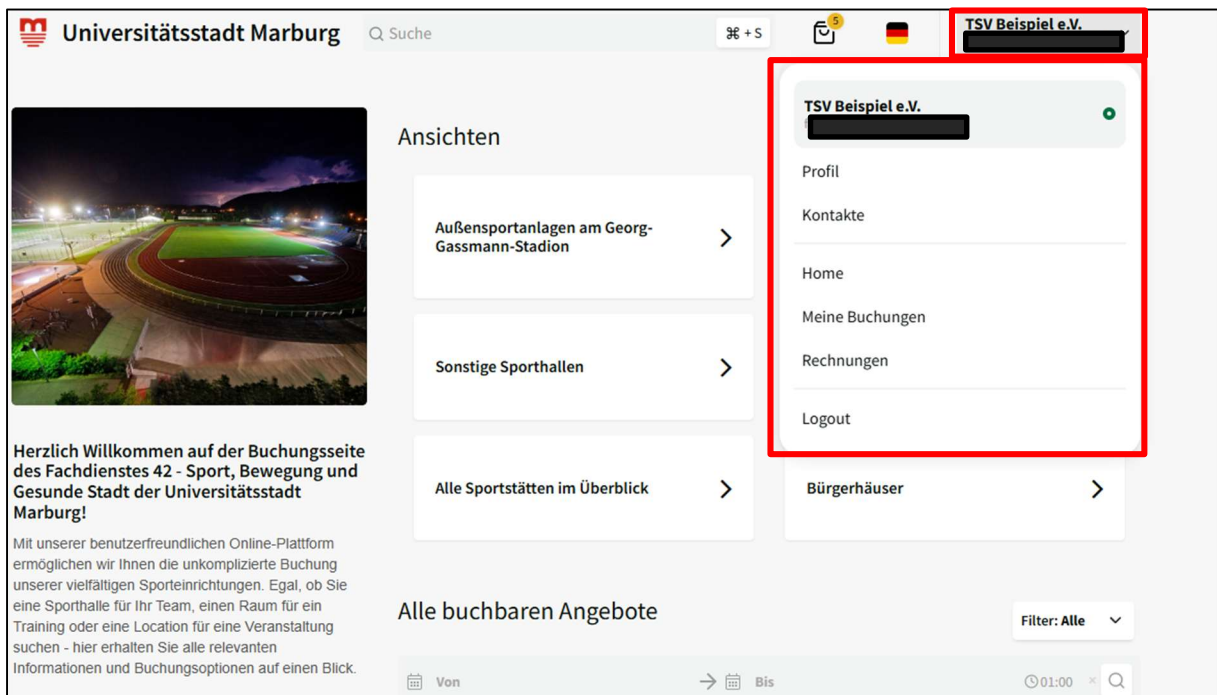
Sie folgen dem roten Pfeil oben rechts und klicken auf Ihren Vereinsnamen. Es öffnet sich ein Reiter unter dem Sie „Profil“ finden. Hier können Sie unter „Zugangsdaten“ ein Neues festlegen. Speichern Sie anschließend.

Anrede Herr	Akademischer Titel Kein akademischer Titel	Zugangsdaten E-Mail Passwort Passwort wiederholen
Vorname*	Nachname*	
Unternehmen TSV Beispiel e.V.		
Straße* Leopold-Lucas-Straße	Haus-Nr.* 46b	
Postleitzahl* 35037	Stadt* Marburg	Rechnungsemail ⓘ
Land* Deutschland	UstID	
Telefon*	Mobile	

Speichern

5. Benutzeroberfläche im Überblick

Nachfolgend finden Sie einen Überblick über die Benutzeroberfläche.



Unter Ihrem Kundennamen finden Sie den vorgenannten Reiter. Dieser beinhaltet sechs Unterpunkte mit nachfolgend genannten Funktionen. Weitere Erläuterungen finden Sie weiter unten aufgeführt.

Profil: Hier können Sie Ihre Kontaktdaten beliebig bearbeiten. Dazu zählen auch Daten wie Ihre Rechnungsmail, E-Mail und Passwort.

The screenshot shows the 'Persönliche Daten' (Personal Data) form. The form is divided into several sections. The first section contains fields for 'Anrede' (Herr), 'Akademischer Titel' (Kein akademischer Titel), 'Vorname', and 'Nachname'. The second section contains fields for 'Unternehmen' (TSV Beispiel e.V.), 'Straße' (Leopold-Lucas-Straße), and 'Haus-Nr.' (46b). The third section contains fields for 'Postleitzahl' (35037) and 'Stadt' (Marburg). The fourth section contains fields for 'Land' (Deutschland) and 'UstID'. The fifth section contains fields for 'Telefon' and 'Mobile'. The sixth section, titled 'Zugangsdaten', contains fields for 'E-Mail', 'Passwort', and 'Passwort wiederholen'. The seventh section contains a field for 'Rechnungsmail'. A green 'Speichern' button is located at the bottom right of the form.

Kontakte: Vereinsmitglieder*innen haben die Möglichkeit, ein gemeinsames Kundenkonto zu nutzen. Um einen Kontakt anzulegen, müssen Sie lediglich auf das grüne Feld „Kontakt hinzufügen“ klicken und den Kontakt mit E-Mail, Vorname, Nachname sowie Berechtigung hinzufügen.

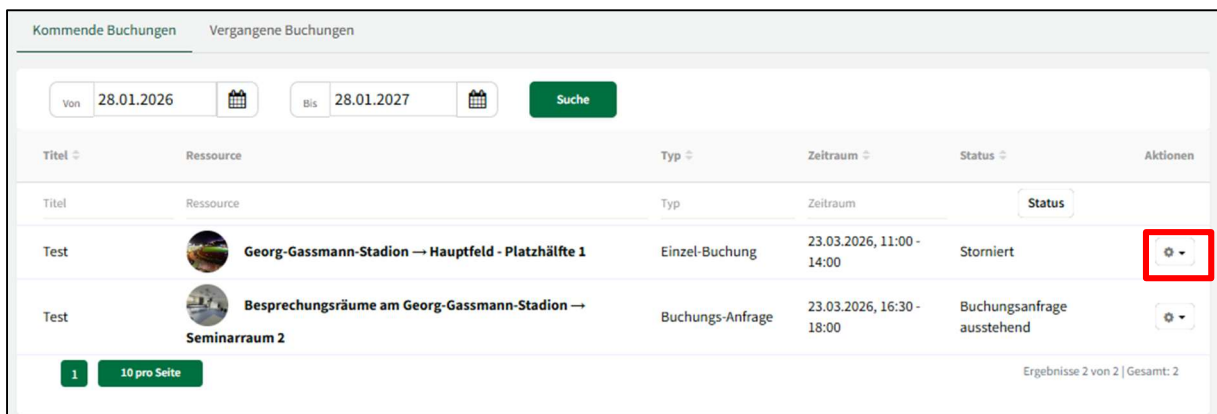


Home: Hier kehren Sie wieder zu dem Startbildschirm zurück. Alternativ klicken Sie oben links auf „Universitätsstadt Marburg“.

Meine Buchungen: Hier können Sie kommenden und vergangenen Buchungen sowie den Status Ihrer Buchungsanfragen einsehen. Über die Datumsfilter können Sie die Auswahl eingrenzen. Ebenfalls besteht die Möglichkeit nach via Titel, Ressource, etc. zu filtern und zu sortieren.

Buchungen können verschiedene Status haben. Diese sind hauptsächlich:

- Buchungsanfrage ausstehend: Die Anfrage wurde noch nicht bearbeitet.
- Rückmeldung erforderlich: Gegebenenfalls muss Ihre Anfrage angepasst und erneut gestellt werden.
- Buchungsanfrage gelöscht: Die Anfrage wurde gelöscht.
- Buchungsanfrage abgelehnt: Die Anfrage wurde abgelehnt.
- Buchungs-Anfrage genehmigt (Live): Die Anfrage wurde genehmigt und die Buchung ist nun „Live“.
- Storniert: Die „Live“-Buchung wurde storniert.



Über das Rad-Symbol können Sie Ihre Buchung über verschiedene Aktionen verwalten:

- Buchungs-Details: Weitere Einzelheiten zu Ihrer Buchung / Anfrage einsehen.
- Buchung stornieren: Wenn Sie die Buchung / Anfrage nicht benötigen, können Sie hier i.d.R. kostenfrei stornieren.
- Bearbeiten: Hier können Sie die Buchung / Anfrage bei Bedarf anpassen. Ggf. ist eine weitere Genehmigung durch den Fachdienst Sport erforderlich.

Rechnungen: Hier finden Sie in der Theorie Ihre Rechnungen. Derzeit erfolgt die Rechnungsstellung aber noch postalisch.

Verträge: Hier finden Sie alle Ihre (nicht) unterschriebenen Verträge und können diese dort verwalten. Näheres zu den Verträgen finden Sie unter Punkt 7 „Verträge“.

Vertrags-Nr	Beschreibung	Von	Bis	
	Beschreibung	Von	Bis	
1398	Mietvertrag 23.03.2026			<input checked="" type="checkbox"/> Verwalten
1397				<input checked="" type="checkbox"/> Verwalten

1 10 pro Seite Ergebnisse 2 von 2 | Gesamt: 2

Logout: Hier können Sie sich abmelden.

6. Buchungsregeln

Hinblickend auf das Stellen einer Buchungsanfrage beachten Sie bitte die folgenden Buchungsregeln

- **Vergabeordnung:** Die bestehende [Sportstättenvergabeordnung](#) bleibt unverändert in Kraft. Sie dient als Leitlinie für die Vergabe von Sportstätten an Schulen, Sportvereine und andere Institutionen. Insbesondere zu beachten ist:
 - Schulen haben bis 17:00 Uhr Vorrang.
 - Sofern Schulzeiten vor 17:00 Uhr frei sind, erfolgt eine Vergabe priorisiert an Kinder- und Leistungssport.
 - Zwischen 17:00 Uhr bis 20:00 Uhr haben Kinder und Jugendliche Vorrang vor Erwachsenen.
- **Vorlaufzeiten:** Gemäß den Nutzungsverträgen der Universitätsstadt Marburg sind nachfolgend genannten Mindestvorlaufzeiten einzuhalten, um eine zeitgerechte Planung und Abstimmung zu gewährleisten. Für Großveranstaltungen gelten besondere Vorlaufzeiten, die mit dem Fachdienst Sport abzuklären sind.
 - **Außensportanlagen:** Buchung sind **bis max. 48 Stunden im Voraus** möglich.
 - **Sporthallen:** Buchungen sind **bis max. 8 Tage im Voraus** möglich.
 - **Seminarraum:** Buchungen sind **bis max. 14 Tage im Voraus** möglich.
- **Feriennutzung:** Gemäß den Nutzungsverträgen der Universitätsstadt Marburg besteht grundsätzlich **kein Anspruch** auf Nutzung von Sportstätten in den hessischen Schulferien und an so genannten beweglichen Ferientagen.

Zur Nutzung der Sportstätte in dieser Zeit sind beim Fachdienst Sport gesonderte Anträge, die eine Begründung des Bedarfs erhalten müssen, zu stellen. Diese sind **mindestens 4 Wochen im Voraus** beim Fachdienst Sport per E-Mail einzureichen. Eine Buchung über Locaboo ist nicht möglich.

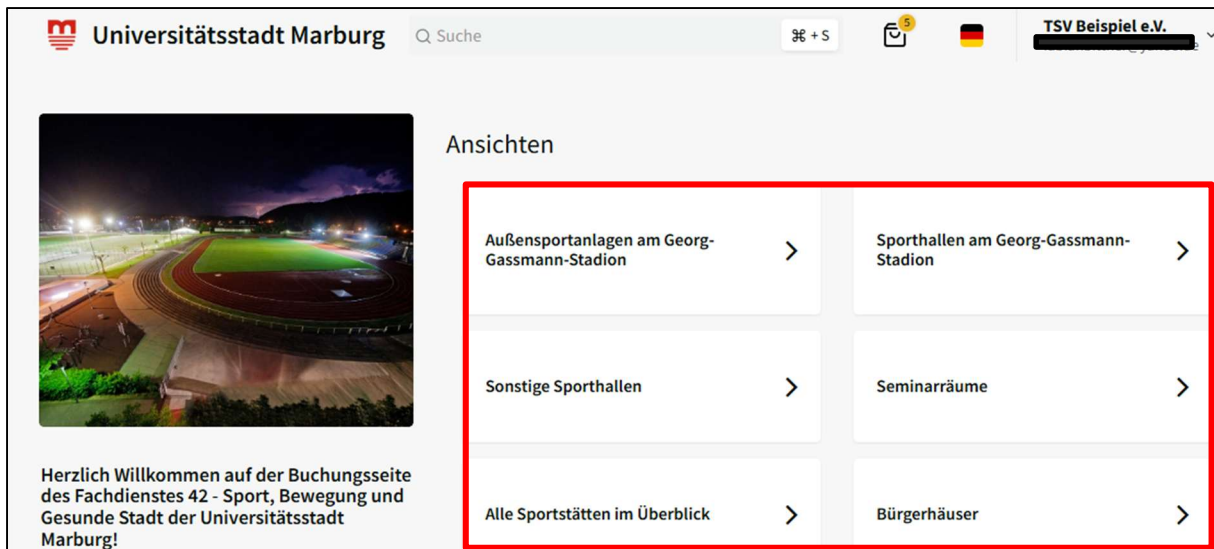
- **Allgemeine Buchungsregeln:**
 - Mindestbuchungszeit sollte mind. eine Stunde betragen.
 - Es sollte **nur das gebucht** werden, **was auch wirklich benötigt wird**.
 - Sollte ein Termin nicht wahrgenommen, werden können, bitten wir um eine proaktive **rechtzeitige Stornierung**, um Kapazitäten freigeben zu können.

7. Eine Buchung erstellen und anfragen

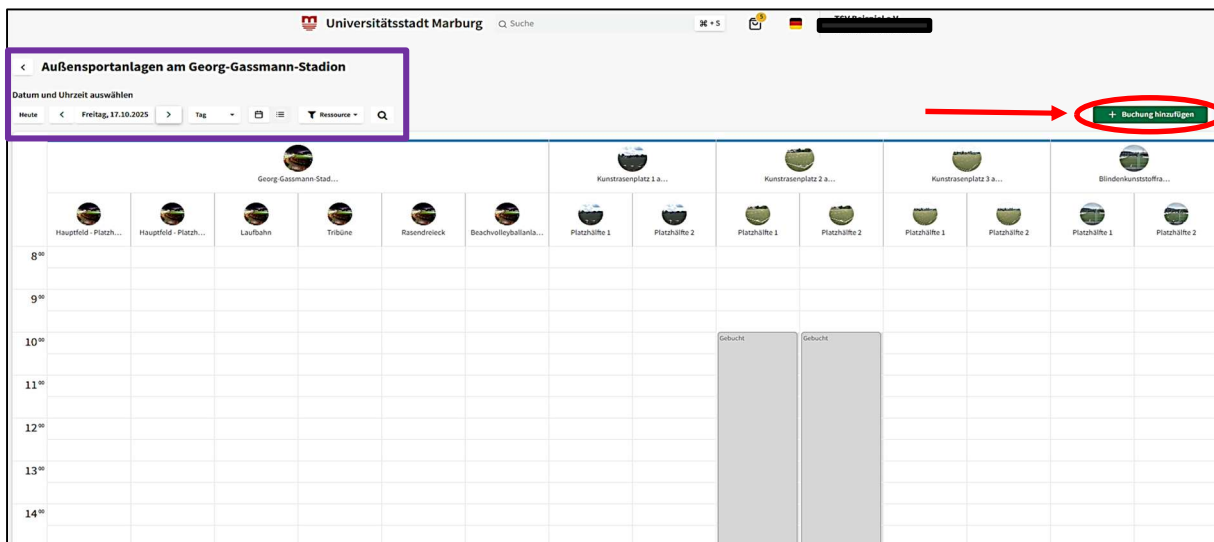
Um eine Buchung vorzunehmen gibt es verschiedene Möglichkeiten. Sie können einfach ihre präferierte Option vorziehen.

7.1. Erste Möglichkeit zur Erstellung einer Buchungsanfrage

Über den Startbildschirm können Sie unter „Ansichten“ die nach Kategorien gruppierten Sportstätten einsehen. Wählen Sie die gewünschte mit Linksklick aus.



Die folgende Ansicht sollte wie folgt aussehen:



Hier können Sie im oberen linken Teil verschiedene Filter- und Anzeigeeinstellungen vornehmen. Dazu zählen unter anderem: Wechsel auf Tages- oder Wochenansicht. Datumsauswahl, Ressourcenfilterung. Über „**Buchung hinzufügen**“ können Sie eine Buchungsanfrage erstellen.

Mit dem Erstellen einer Buchungsanfrage öffnet sich rechts ein Dialogfenster, welches die wichtigsten Informationen erfasst.

Titel der Buchung* ✎

Buchung hinzufügen
Ressourcen
Rechnung
Kommunikation

Ressourcen Kunstrasenplatz 3 am Georg-Gassmann-Stadion
→ Platzhälfte 1 Bearbeiten

Buchungsmodus Einzel Wiederholendes Saison

Datum Von Bis

13.04.2026 📅

13.04.2026 📅

Zeit 10:00 - 10:30 Dauer 00:30

Ganztägig 🔔

Zusätzliche Details

Art der Nutzung*

Trainingseinheiten
▼

Buchungstitel: Es ist verpflichtend, einen Buchungstitel anzugeben. Dieser sollte aussagekräftig sein und mitteilen, welchem Zweck genau die Buchung dient (z.B. „Testspiel TSV Beispiel vs. TSG Test“)

Ressourcen: Hier können Sie angeben, welche Ressourcenteile (z.B. Platzhälfte) Sie benötigen oder ob Sie ggf. zusätzliche Ressourcen benötigen (z.B. einen weiteren Sportplatz).

Buchung hinzufügen
Ressourcen
Rechnung
Kommunikation

Georg-Gassmann-Stadion
▼

Ressourcen-Teile

- Georg-Gassmann-Stadion
- ↳ Hauptfeld - Platzhälfte 1
- ↳ Hauptfeld - Platzhälfte 2
- ↳ Laufbahn
- ↳ Tribüne
- ↳ Rasendreieck
- ↳ Beachvolleyballanlage

+ **Zusätzliche Ressourcen auswählen**

Buchungsmodi:

- **Einzel:**
Eine Buchung, welche einmalig an einem Tage oder Wochenende anfällt (z.B. ein Testspiel oder ein Abiball).

Für Einzelbuchungen ist lediglich das Datum und die Uhrzeit anzugeben.

Datum	Von	Bis
	13.04.2026	13.04.2026
Zeit	10:00 - 10:30	Dauer 00:30
	<input type="checkbox"/> Ganztägig	

- **Wiederholendes / Saison:**
Eine wiederholende Buchung, welche sich innerhalb einer benutzerdefinierten Periode regelmäßig wiederholt (z.B. Ein Tanzkurs, welcher innerhalb der nächsten vier Monate zweiwöchig am Wochenende stattfindet).

Eine saisonale Buchung, welche sich innerhalb einer vom Fachdienst Sport festgelegten Periode wiederholt (z.B. Winter- und Sommersaison für Vereine oder ein Schuljahr für Schulen).

Für wiederholende und saisonale Buchungen ist der Zeitraum (nur bei wiederholend) sowie die Art der Wiederholung (z.B. Täglich, Wöchentlich, etc.) und die Uhrzeiten anzugeben.

Datum	Von	Bis
	13.04.2026	13.04.2026
Wiederholungen	<input type="radio"/> Täglich <input checked="" type="radio"/> Wöchentlich <input type="radio"/> Monatlich <input type="radio"/> Jährlich <input type="radio"/> Benutzerdefiniert	
	jede	1
	Woche	
	Ganztags	
	Montag	10:00 - 10:30 <input type="checkbox"/>

Zusätzlich Details: Es ist verpflichtend, die Art der Nutzung anzugeben. Es stehen zur Auswahl: Trainingseinheiten, Spiele/Turniere/Veranstaltungen; Kurse/Seminare und Kindergeburtstage (nur Ballsporthalle / Frankfurter Straße).

Je nach Auswahl können ggf. weitere Angaben abgefragt werden.

Rechnung: Unter „Rechnung“ können Sie die zu erwartende Entgelte (Preise) einsehen. Diese orientieren sich an der derzeit gültigen [Entgeltordnung](#).

Buchung hinzufügen	Ressourcen	<u>Rechnung</u>	Kommunikation
Preis: EUR 0,00			
MwSt(0%): EUR 0,00			
Gesamt: EUR 0,00			

Kommunikation: Unter Kommunikation können Sie ergänzende Kommentare eingeben.

Buchung hinzufügen	Ressourcen	Rechnung	<u>Kommunikation</u>
Kommentar			
<input type="text"/>			

Sofern alle Buchungsregeln eingehalten wurden und es keine Überschneidungen (Konflikte) gibt, kann die Buchungsanfrage gespeichert und somit in den Warenkorb gelegt werden.



Sofern Buchungsregeln nicht eingehalten wurden oder Buchungsüberschneidungen (Konflikte) vorliegen, ist eine Buchung i.d.R. nicht möglich, bis die Konflikte gelöst wurden. Zum Lösen der Konflikte auf „Ansicht“ klicken und eine der oben aufgeführten Lösungsoptionen auswählen („Alle verfügbaren“ oder „Benutzerdefiniert“).

1 Konflikte	Speichern
> Ansicht	
Bitte wählen Sie Ihre Buchungen aus	
<input type="radio"/> Alle <input checked="" type="radio"/> Alle verfügbaren <input type="radio"/> Benutzerdefiniert	
<input checked="" type="checkbox"/> 1.	Großsporthalle der Kaufmännischen Schule Marburg Hallenteil 3 19.02.2027 Freitag 08:00 - 22:00
<input type="checkbox"/> 2.	Großsporthalle der Kaufmännischen Schule Marburg Hallenteil 3 20.02.2027 Samstag 08:00 - 22:00
Buchungs-Überschneidung Ressource: Großsporthalle der Kaufmännischen Schule Marburg Zeit: 20.02.2027 08:00 - 22:00	

7.2. Zweite Möglichkeit zur Erstellung einer Buchungsanfrage


Wenn Sie sich auf der Startseite befinden, finden Sie im unteren Teil alle buchbaren Angebote gelistet. Dazu werden die Sportstätten einzeln aufgelistet.

Über den Filter können Sie die Kategorie festlegen, nach der Sie suchen (z.B. nur Sporthallen). Zudem besteht die Möglichkeit, die Angebote zeitlich einzugrenzen (z.B. ein bestimmter Tag).

Alle buchbaren Angebote Filter: Alle ▾

📅 Von ➔ 📅 Bis 🕒 01:00 × 🔍

Nennen Sie uns Ihren [Wunschtermin](#), um die verfügbaren Slots zu sehen



Georg-Gassmann-Stadion

Georg-Gassmann-Stadion

Beachvolleyballfeld

Weitsprunganlage

Stabhochsprunganlage

Hochsprunganlage


Fußballstadion

Besprechungsraum

Rasenplatz

Leichtathletikanlage

Nicht verfügbar



Kunstrasenplatz 1 am Georg-Gassmann-Stadion

Georg-Gassmann-Stadion

Kunstrasenplatz

Nicht verfügbar

Hier können Sie auf die gewünschte Ressource auswählen und werden dann auf die Buchungsseite der Ressource weitergeleitet.

< Georg-Gassmann-Stadion

Alle buchbaren Angebote 📅 ☰

27 Januar 2026

Georg-Gassmann-Stadion

	Hauptfeld - Plat...	Hauptfeld - Plat...	Laufbahn	Tribüne	Rasendreieck	Beachvolleyball...
8 ⁰⁰	Gebucht	Gebucht	Gebucht	Gebucht	Gebucht	Gebucht
9 ⁰⁰						
10 ⁰⁰						
11 ⁰⁰						
12 ⁰⁰						
13 ⁰⁰						
14 ⁰⁰						
15 ⁰⁰						

Allgemeines >

Öffnungszeiten >

Kontakt >

Anlagen >

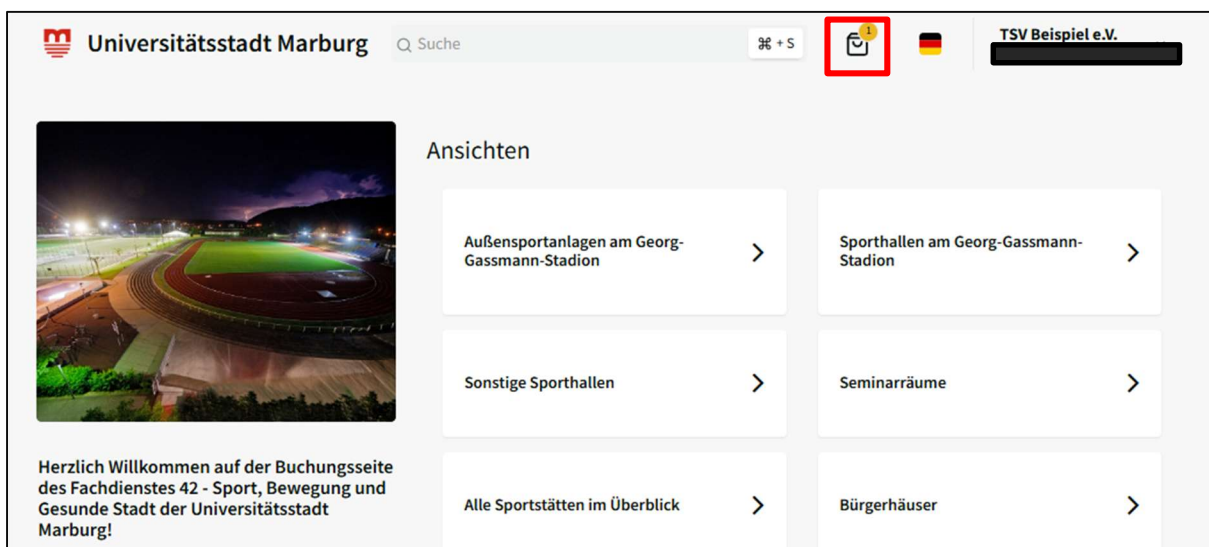
Der Buchungsprozess bleibt ähnlich zu **Möglichkeit 1**, jedoch müssen Sie zum Anlegen einer Buchungsanfrage auf eine freie Zeit im Kalender klicken. Alle weiteren Schritte ab hier sind identisch.

Zusätzlich kommen hier vier Reiter auf der linken Seite dazu.

- **Allgemeines:** Dort können Sie allgemeine Informationen der Sportstätte entnehmen, wie zum Beispiel Größe, Geschichte, etc.
- **Öffnungszeiten:** Hier finden die Öffnungszeiten. Diese sind i.d.R. Montag bis Freitag von 08:00 bis 22:00 Uhr.
- **Kontakt:** Hier finden Sie Angaben zur Lage der Halle (Adresse) als auch die Kontaktdaten der zuständigen Sachbearbeitung seitens des Fachdienst Sport.
Achtung: Die Sachbearbeitung sitzt nicht vor Ort!
- **Anlagen:** Hier können Sie die Nutzungsordnungen oder sonstige Anlagen einsehen.

Unabhängig nach welcher Methode Sie vorgehen, können Sie nun weitere Buchungsanfragen hinzufügen oder direkt zum „Check-Out“ gehen, um Ihre Anfragen zur weiteren Prüfung an den Fachdienst Sport abzusenden.

Wie oben aufgeführt, wird Ihre Buchungsanfrage nach dem Speichern in den „Warenkorb“ gelegt. Diesen finden Sie auf der Startseite oben rechts angesiedelt. Klicken Sie zum Absenden der Buchungsanfrage(n) auf das Symbol.



The screenshot shows the top navigation bar of the Universitätsstadt Marburg website. On the right side, there is a shopping cart icon with a red notification badge containing the number '1'. Below the navigation bar, there is a grid of six buttons for different sports facilities, each with a right-pointing arrow. The buttons are: 'Außensportanlagen am Georg-Gassmann-Stadion', 'Sporthallen am Georg-Gassmann-Stadion', 'Sonstige Sporthallen', 'Seminarräume', 'Alle Sportstätten im Überblick', and 'Bürgerhäuser'. On the left side of the grid, there is a photograph of a sports field at night and a welcome message: 'Herzlich Willkommen auf der Buchungsseite des Fachdienstes 42 - Sport, Bewegung und Gesunde Stadt der Universitätsstadt Marburg!'.

Anschließend werden Ihnen Ihre Buchungsanfrage(n) angezeigt sowie die dabei anfallende Entgelte zzgl. eventueller Mehrwertsteuer.

Prüfen Sie Ihre Buchungsanfrage(n) erneut. Hier haben Sie die Möglichkeit die Buchungsanfrage(n) erneut zu bearbeiten oder zu löschen. Wenn alles in Ordnung ist, klicken Sie auf den Button „Zur Kasse“.

Buchungsliste

Ihre Buchungs-Anfrage



Georg-Gassmann-Stadion

Buchung #18447188

15.10.2025

0,00 €

15:00 - 17:00 Uhr

Inkl. 0% MwSt.

Buchung bearbeiten

Löschen

Netto: 0,00 €

MwSt (0%): 0,00 €

Brutto gesamt: 0,00 €

Zurück zum Widget

Zur Kasse

Im letzten Schritt müssen Sie die Allgemeinen Geschäftsbedingungen lesen und akzeptieren. Folgend können Sie Anfrage zur Prüfung und weiteren Bearbeitung an den Fachdienst Sport absenden.

Ihre Buchungs-Anfrage



Georg-Gassmann-Stadion → Hauptfeld - Platzhälfte 1

Buchung #20449271

23.03.2026

0,00 €

10:30 - 14:00 Uhr

Inkl. 0% MwSt.

Buchung bearbeiten

Löschen

Netto: 0,00 €

MwSt (0%): 0,00 €

Brutto gesamt: 0,00 €



Ich habe die Allgemeinen Geschäftsbedingungen gelesen und akzeptiere diese.

Anfragen >

Wenn alles funktioniert hat, sollte dieses Bild erscheinen:

Universitätsstadt Marburg



TSV Beispiel e.V.



Ihre Buchungsanfrage wurde gesendet.

Georg-Gassmann-Stadion

15.10.2025

15:00 - 17:00 Uhr

In Buchungsliste anzeigen



Eine Buchungsanfrage ist keine feste Zusage zur Nutzung der Sportstätte. Erst nach Genehmigung durch den Fachdienst Sport wird aus der Buchungsanfrage eine bestätigte Buchung.

Ihre Buchungsanfrage wurde verschickt. Diese wird von der zuständigen Sachbearbeitung geprüft. Je nach Entscheidung kann wie folgt entschieden werden:

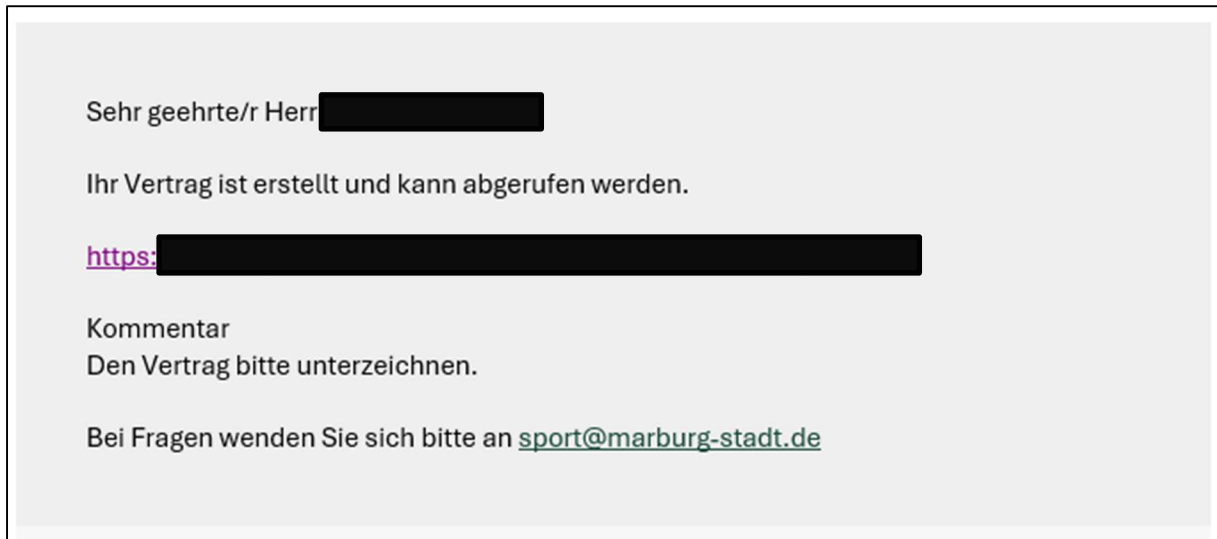
- Buchungsanfrage wird **genehmigt**:
Ihre Anfrage wird in eine feste Buchung mit dem Status „Live“ umgewandelt. Sie werden automatisch über die nächsten Schritte informiert (Buchungsdetails, Nutzungsvertrag, etc.)
- Buchungsanfrage wird **abgelehnt**:
Ihre Anfrage wird nicht genehmigt und gelöscht. In der Regel erhalten Sie eine entsprechende Begründung für die Absage.
- Buchungsanfrage wird an Kunden **zurückgegeben**:
Eine Neubearbeitung der Anfrage ist nötig, zum Beispiel wenn Informationen fehlen.

In jedem Fall werden Sie automatisch per E-Mail über alles Notwendige informiert und auf dem Laufenden gehalten. Zusätzlich können Sie die Buchung über Locaboo nachverfolgen (siehe Punkt 5. Benutzeroberfläche).

8. Nutzungsverträge

Wenn Ihre Buchungsanfrage von der Sachbearbeitung genehmigt wurde, ist i.d.R. ein Nutzungsvertrag aufzusetzen, welcher alle Einzelheiten regelt. Dieser ist von beiden Parteien (Stadt Marburg / Nutzer*in) zu unterzeichnen.

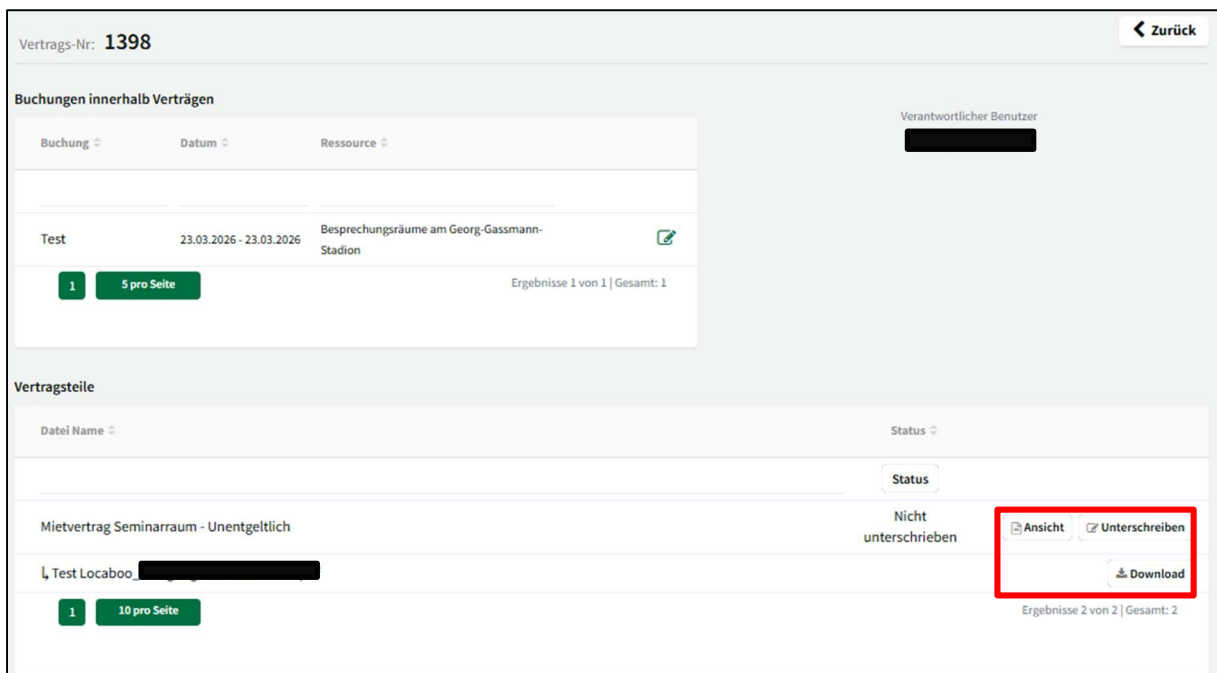
Sobald der Vertrag erstellt wurde, erhalten Sie eine automatische Benachrichtigung. Klicken Sie dort auf den Link.



Hier finden Sie nun alle relevanten Informationen, zum Beispiel auf welche Buchung sich der Vertrag bezieht.

Um den Vertrag zu lesen, wechseln Sie auf „Ansicht“. Sofern dem Vertrag weitere Dokumente angehängt sind, können diese über „Download“ abgerufen werden.

Zum digitalen unterzeichnen des Vertrag. Klicken Sie auf „Unterschreiben“.



In dem weis hinterlegten Dialogfeld können Sie nun digital unterschreiben (möglich über mobile Endgeräte als auch über Laptop/PC). Danach nur noch bestätigen.

(Mieter)

TEST

Leeren
Bestätigen

9. Sperrung von Sportstätten

Wenn eine Sportstätte seitens des Fachdienst Sport gesperrt wird, z.B. aufgrund von Reparaturarbeiten oder anderen Veranstaltungen, wird Ihre Buchung automatisch storniert und Sie werden per E-Mail informiert.

Hallo [REDACTED]

Ihre Buchung wurde storniert.

Sehr geehrte Damen und Herren, aufgrund der derzeitigen Wetterlage (Schnee- und Eisschicht) sowie der Wettervorhersage für die restliche Woche möchten wir Sie darüber informieren, dass sämtliche Außensportanlagen am Georg-Gassmann-Stadion (KR1, KR2, KR3, Blindenkunststoffrasen, Hauptfeld mit Laufbahn sowie RP2) gesperrt sind. Die Sperrung gilt vorerst von Montag, den 26.01.2026 bis Freitag, den 30.01.2026. Wir bitten um Beachtung und weitere Veranlassung und hoffen auf Ihr Verständnis.

Titel	Startdatum	Enddatum	Ressource
[REDACTED]	Mittwoch, 28.01.2026 18:00 Uhr	Mittwoch, 28.01.2026 20:00 Uhr	Blindenkunststoffrasen am Georg-Gassmann-Stadion

10. Sonstiges und weitere Informationen

Weitere Informationen oder Dokumente, wie z.B. die Sportstättenvergabeordnung, finden Sie auf der Locaboo-Startseite unter „Anlagen“.

Herzlich Willkommen auf der Buchungsseite des Fachdienstes 42 - Sport, Bewegung und Gesunde Stadt der Universitätsstadt Marburg!

Mit unserer benutzerfreundlichen Online-Plattform ermöglichen wir Ihnen die unkomplizierte Buchung unserer vielfältigen Sporteinrichtungen. Egal, ob Sie eine Sporthalle für Ihr Team, einen Raum für ein Training oder eine Location für eine Veranstaltung suchen - hier erhalten Sie alle relevanten Informationen und Buchungsoptionen auf einen Blick.

Für die Buchung von Sportstätten ist eine vorherige Registrierung notwendig, um Ihnen den Zugang zu erleichtern.

Bitte beachten Sie, dass die Kategorie "Bürgerhäuser" (z.B. Nachbarschaftszentrum Waldtal) durch Fachdienst 62 - Gebäudewirtschaft verwaltet wird.

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an die zuständigen Sachbearbeiter*innen, welche als Kontakt bei den Ressourcen hinterlegt sind.

Vielen Dank für Ihr Interesse und viel Erfolg bei Ihrer Buchung!

Alle Sportstätten im Überblick > Bürgerhäuser >

Alle buchbaren Angebote

Filter: Alle ▾

Von → Bis Dauer 🔍

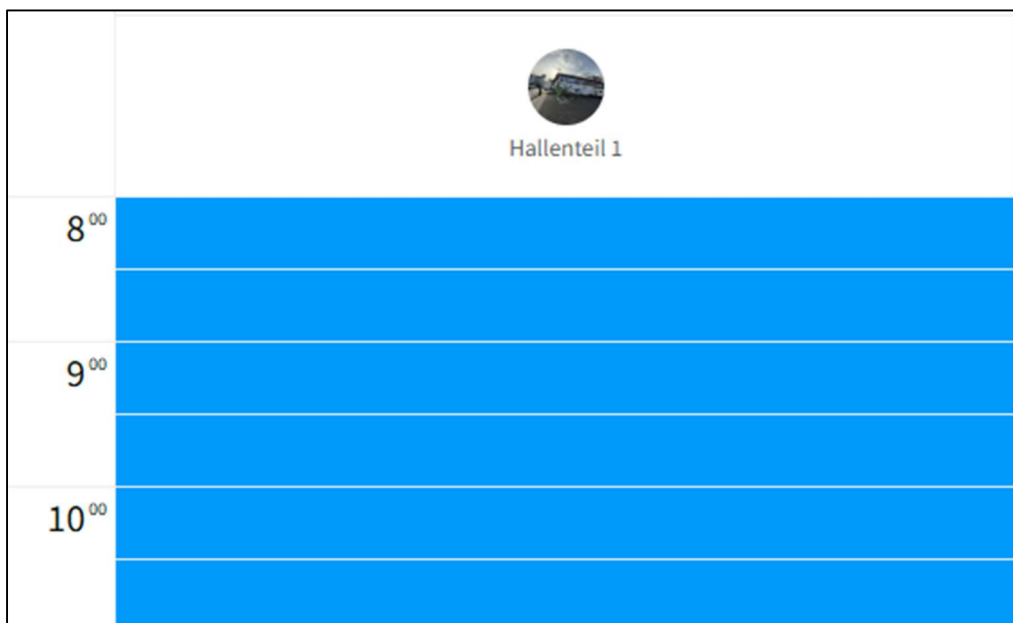
Nennen Sie uns Ihren **Wunschtermin**, um die verfügbaren Slots zu sehen

- Georg-Gassmann-Stadion** Verfügbar
Georg-Gassmann-Stadion
Beachvolleyballfeld Weitsprunganlage Stabhochsprunganlage
Hochsprunganlage Fußballstadion Besprechungsraum Rasenplatz
Leichtathletikanlage
- Kunstrasenplatz 1 am Georg-Gassmann-Stadion** Verfügbar
Georg-Gassmann-Stadion
Kunstrasenplatz
- Kunstrasenplatz 2 am Georg-Gassmann-Stadion** Verfügbar
Georg-Gassmann-Stadion
Kunstrasenplatz
- Kunstrasenplatz 3 am Georg-Gassmann-Stadion** Verfügbar
Georg-Gassmann-Stadion
Kunstrasenplatz

Anlagen

- Entgeltordnung städtischer Sportanlagen und -hallen
- Hallenordnung für die Turn- und Sporthallen der Universitätsstadt Marburg
- Benutzungsordnung für die Großsporthalle der Kaufmännischen Schulen im Georg-Gassmann-Stadion
- Sportstättenvergabeordnung
- Präsentation Locaboo

Sollte im Kalender der Hintergrund blau hinterlegt sein, so ist dort keine Buchung möglich, da dies als Sperrzeit gilt (z.B. aufgrund von Feiertagen).



11. Support & Kontakt

Bei Fragen oder Problemen gibt es verschiedene und hilfreiche Lösungsmöglichkeiten.

- **Haben Sie eine allgemeine Frage zu Locaboo oder wie man es übergeordnet nutzt (kleine Fragen)?** Dann empfiehlt sich ein Blick auf das [Locaboo-Helpcenter](#) – dort finden Sie viele hilfreiche Informationen.
- **Haben Sie eine spezifische Frage oder kommen Sie mit einer Buchung nicht weiter, die sich explizit auf Locaboo Marburg bezieht?** Dann wenden Sie sich bitte an die zuständige Sachbearbeitung des Fachdienst Sport. Die Kontaktdaten finden Sie unten aufgeführt.

<p>Fabian Bittner</p> <p>Sachbearbeitung</p> <p><u>Fachdienst 42 - Sport, Bewegung und Gesunde Stadt</u></p> <p>Kontaktdaten</p> <p>Georg-Gaßmann-Stadion</p> <p>Leopold-Lucas-Straße 46b</p> <p>35037 Marburg</p> <p>Telefon: 06421 201-4283</p> <p>E-Mail: sport@marburg-stadt.de</p> <p>E-Mail: fabian.bittner@marburg-stadt.de</p>
--

12. Referenzen & Quellen

Locaboo Universitätsstadt Marburg
<https://booking.locaboo.com/de/marburg/>

Locaboo-Helpcenter:
<https://helpcenter.locaboo.com/hc/de>

Sportstättenvergabeordnung der Universitätsstadt Marburg:
https://www.marburg.de/medien/satzungen/900000364_sportstaettenvergabeordnung_inkrafttreten_zum_04.04.2022_pdf.pdf

Entgeltordnung für die Nutzung städtischer Sportanlagen und -hallen für auswärtige Vereine und Gruppen sowie gebührenpflichtige Angebote
https://www.marburg.de/medien/satzungen/900000281_42_2_entgeltordnung_fuer_die_nutzung_staedischer_sportanlagen_und_hallen_fuer_auswaertige_vereine_und_gruppen.pdf

HALLENORDNUNG für die Turn- und Sporthallen der Universitätsstadt Marburg
https://www.marburg.de/medien/satzungen/900000081_40_50_hallenordnung.pdf

Benutzungsordnung für die Großsporthalle der Kaufmännischen Schulen im Georg-Gaßmann-Stadion
https://www.marburg.de/medien/satzungen/900000201_40_55_benutzungsordnung_grosssporthalle.pdf

Benutzungsordnung für die Sportplätze der Universitätsstadt Marburg
https://www.marburg.de/medien/satzungen/900000199_40_51_sportplatzordnung.pdf

Herausgeber:

Magistrat der Universitätsstadt Marburg
Fachdienst 42
Sport, Bewegung und Gesunde Stadt
Leopold-Lucas-Straße 46b
35037 Marburg
sport@marburg-stadt.de

Hinweis:

Dieses Handbuch wurde vom oben genannten Herausgeber erstellt und dient als Leitfaden zur Nutzung der Belegungsplattform „Locaboo“. Trotz größter Sorgfalt sind Irrtümer nicht auszuschließen. Wir behalten uns vor, den Inhalt des Handbuchs bei Bedarf anzupassen und zu aktualisieren, um stets die aktuellsten Informationen bereitzustellen.