

Ansök om säsongtider.

Manual Interbook GO



Innehåll

Ansök om säsongtider i Interbook GO	2
Återsökning av föregående bokningar	4
Bokningsförfrågningar av nya, återkommande säsongtider	5
Skicka in bokningsansökningar för handläggning	7

Ansök om säsongstider i Interbook GO

När det är dags för en ny ansökningsomgång kommer ett e-post skickas ut till samtliga föreningsansvariga att ansökningsomgången är påbörjad.

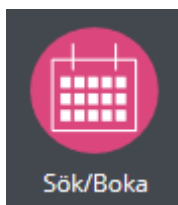
De tider som inte är bokningsbara kommer då vara stängda.

Ni som förening ansöker då om de tider ni önskar. Detta gäller både återsökningar (samma tider som föregående år) samt nya bokningsförfrågningar.

När samtliga ansökningar inkommit handlägger Bokningscentralen dessa ansökningar.

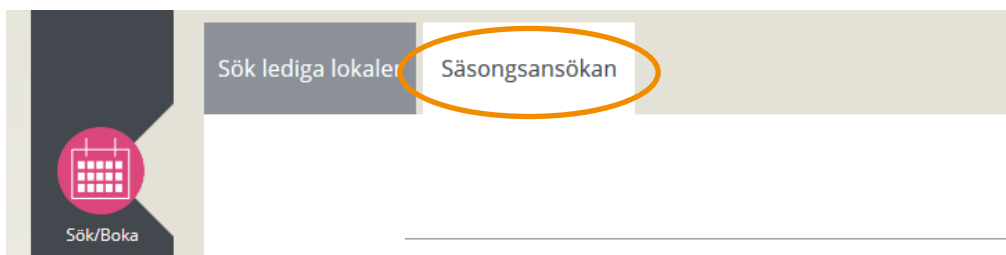
Säsongsansökningar

För att kunna ansöka om säsongstider behöver du ha rollen *Ansvarig i förening*.



Logga in i Interbook Go och tryck på *Sök/Boka* i vänstermenyn.

Klicka på *Säsongsansökan*.



Nu visas en lista över samtliga ansökningsomgångar ni är inbjuden till.

Denna lista innehåller *namn* och *datum för ansökningsomgången*.

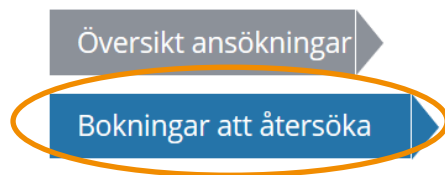
Det går att sortera på respektive rubrik genom att klicka på rubriken.

Markera en aktiv ansökningsomgång och klicka på *VISA/ANSÖK*.

<input checked="" type="checkbox"/>	VISA/ANSÖK					
✓ Namn	Startdatum	Slutdatum	Ansökan startar	Ansökan slutar	Aktiv	
<input checked="" type="checkbox"/> Test säsongsansökan	2019-05-01	2019-08-31	2019-03-14	2019-03-15		

Återsökning av föregående bokningar

Klicka på menyn *Bokningar att återsöka*.



En lista över er föreningens föregående års bokningar visas. Listan innehåller *bokningsnummer, anläggning, veckodag, tid, aktivitet* och *åldersgrupp*. Även här går det att sortera genom att klicka på rubrikerna i listan. Markera den bokning som ska återsökas för den nya säsongen. Observera att det enbart går att välja en bokning i taget för återsökningar.

Klicka sedan på den blå knappen *ÅTERANSÖK*.

	▼ Bokningsnr	▼ Anläggning	▼ Bokning	▼ Från tid	▼ Till tid	▼ Verksamhet	▼ Nyttjare
<input checked="" type="checkbox"/>	27248	Björkhagaskolan, Gymnastikhall liten	Varje lördag	19:00	20:00	Gymnastik	Ungdomsverksamhet flickor
<input type="checkbox"/>	27249	Björkhagaskolan, Gymnastikhall liten	Varje lördag	18:00	19:00	Gymnastik	Ungdomsverksamhet flickor

Granska de uppgifter som visas i formuläret så att de fortfarande stämmer. Här kan du ändra *datum, tid, aktivitet* och *nyttjare*. Maxtid per aktivitet är 90 minuter.

Återsök bokning

Objekt Björkhagaskolan, Gymn...	Verksamhet Gymnastik
Veckodag* Lördag	Bokningsfrekvens Varje vecka
Startdatum 2019-06-01	Slutdatum 2019-08-31
Från tid* 19:00	Till tid* 20:00

Öppettider

Måndag	16:00-22:00
Tisdag	16:00-22:00
Onsdag	16:00-22:00
Torsdag	16:00-22:00
Fredag	16:00-22:00
Lördag	08:00-22:00
Söndag	08:00-22:00

Under rubriken *Deltagare/Ledare* anger du nyttjare och åldersspann för dessa.

Det är önskvärt att du redan nu registrerar kontaktuppgifter till ledaren för den nya bokningen. Detta kan även göras efter ni fått ut bekräftelsen på er säsongsbokning.

I rutan *Eventuellt meddelande till handläggare* ska du skriva i vilket lag/träningsgrupp som kommer att nyttja tiden.

Klicka till sist på *SPARA*. Din återsökta bokning läggs i listan under menyn *Ansökningar* tillsammans med eventuella andra återsökta bokningsförfrågningar (eller helt nya bokningsförfrågningar).

Deltagare/Ledare

Nyttjare
Ungdomsverksa... ▾

0-6 år
0 ▾

13-20 år
0 ▾

7-12 år
0 ▾

Namn

E-post Mobilnummer

Eventuellt meddelande till handläggare

SPARA

Bokningsförfrågningar av nya, återkommande säsongtider

Om du vill göra bokningsförfrågningar om ytterligare tider (utöver de tider som du återsökt om via föregående års bokningar) så gör du det via menyn *Ansökningar*.

Översikt ansökningar

Bokningar att åters...

Klicka på knappen *Skapa+*.

ÄNDRA TA BORT

▼ Objekt ▼ Från datum ▼ Till datum ▼ Tid ▼ Veckodag ▼ Verksamhet ▼ Nyttjare ▼ Status ▼ Återsökt

Inga poster

Första Föregående Nästa Sista

SKAPA + SKICKA IN ANSÖKAN

Nu visas följande bokningsansökningsformulär:

Ny ansökan

Objekt	Verksamhet
Välj lokaltyp	Välj aktivitet
Veckodag*	Bokningsfrekvens
Välj dag	Varje vecka
Startdatum	Slutdatum
2019-06-01	2019-08-31
Från tid*	Till tid*

Deltagare/Ledare

Nyttjare	
Välj	
Namn	
E-post	Mobilnummer
Eventuellt meddelande till handläggare	

SPARA

- Objekt: Klicka på pilen i slutet av fältet för att välja lokal/plats.
Aktivitet: Klicka på pilen i slutet av fältet för att välja önskad aktivitet.
Veckodag: Klicka på pilen i slutet av fältet för att välja önskad veckodag.
Startdatum: Ansökningsomgångens första datum visas. Klicka för att få fram en kalender och välj önskat startdatum.
Slutdatum: Ansökningsperiodens sista datum visas. Klicka för att få fram en kalender och välj önskat slutdatum.
Från tid: Klicka i fältet för att få upp en tidslista över objektet. Välj önskad starttid.
Till tid: Klicka i fältet för att få upp en tidslista över objektet. Välj önskad sluttid.
Frekvens: Välj antal veckor mellan tillfällena.

Deltagare/ledare

Nyttjare: Klicka på pilen i slutet av fältet för att välja målgrupp.
Ange sedan antalet deltagare.

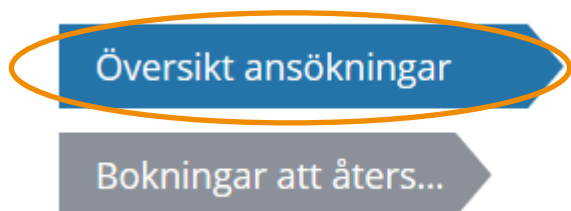
Fyll sedan i uppgifter om ledaren som förväntas vara på plats under aktiviteterna.
I rutan *Eventuellt meddelande till handläggare* fyller ni i vilket lag/träningsgrupp som kommer nyttja tiderna.

Klicka sedan på *SPARA*.

Skicka in bokningsansökningar för handläggning

När era återsökta bokningar samt nya ansökningar är klara kan du skicka in samtliga för handläggning.

Klicka på *Översikt ansökningar*.



Nedan syns en lista över föreningens samtliga önskemål för säsongsbokningar.

ANDRA	TA BORT									
▼ Objekt	▼ Från datum	▼ Till datum	▼ Tid	▼ Veckodag	▼ Verksamhet	▼ Nyttjare	▼ Status	▼ Återsökt		
<input checked="" type="checkbox"/> Björkhagaskolan, Gymnastikhall liten	2019-06-01	2019-08-31	19:00-20:00	Lördag	Gymnastik	0-6 år 0 7-12 år 0 13-20 år 0	Tillagd	<input checked="" type="checkbox"/>		
<input checked="" type="checkbox"/> Björkhagaskolan, Gymnastikhall liten	2019-06-01	2019-08-31	18:00-19:00	Lördag	Gymnastik	0-6 år 0 7-12 år 0 13-20 år 0	Tillagd	<input checked="" type="checkbox"/>		

Första Föregående 1 Nästa Sista

SKAPA + SKICKA IN ANSÖKAN

För att skicka in ansökningarna klickar du på knappen *Skicka in ansökan*.

Ytterligare funktioner:

Ändra ansökan: Så länge du inte skickat in ansökan är den öppen för att redigera. Markera aktuell ansökan och klicka på knappen *Ändra*.

Ta bort ansökan: Så länge du inte skickat in ansökan så kan du radera den. Markera aktuell ansökan och klicka på *Ta bort*.