

Book et lokale i Conventus



Indhold

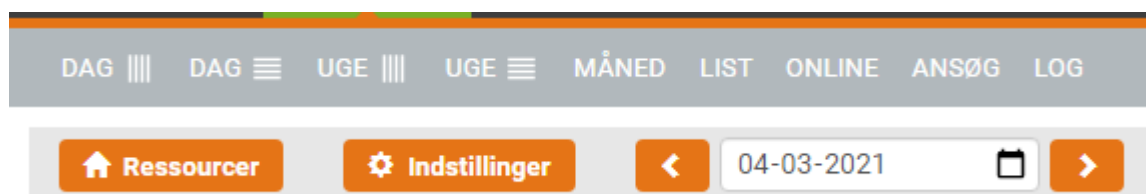
Book et lokale i Conventus	1
Find ledigt lokale	2
Book et lokale i Conventus	3
Rediger en booking der ikke er sendt	6
Slet en booking der ikke er godkendt	8
Slet en booking der er godkendt	9

Find ledigt lokale

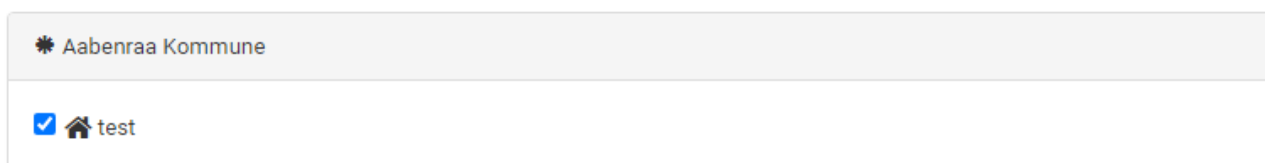
1. Klik på fanebladet "Booking"



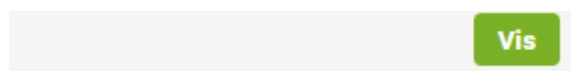
2. Klik på "Ressourcer"



3. Sæt flueben ved den ressource du vil se (Du kan dog kun se de lokaler du tidligere har booket)



4. Klik på "Vis"



5. Husk evt. at ændre dato



6. Gå til punkt 2 – side 3 - i vejledningen "Book et lokale".

Book et lokale i Conventus

Når du logger ind på Conventus, starter du automatisk på den "Kommunal startside".

Klik på "Ansøgninger" under "Booking" og gå til punkt 3 i denne vejledning.

Får du ikke den "Kommunal startside" frem, går du til punkt 1.

Kommunal startside



Generelt

- Stamdata
- Adressebog

Booking

- Ansøgninger

Nyheder fra Kultur & Fritid

Du kan her på siden læse mere om:

- Indsendelse af regnskab for 2021
- Eliteidrætspuljen
- Aktiv Sommerferie 2022
- Trafikofficial - bliv en del af AABENRAA KORPSE
- Landdistrikternes Udviklings- og Materialepulje

1. Klik på menupunktet "Booking"



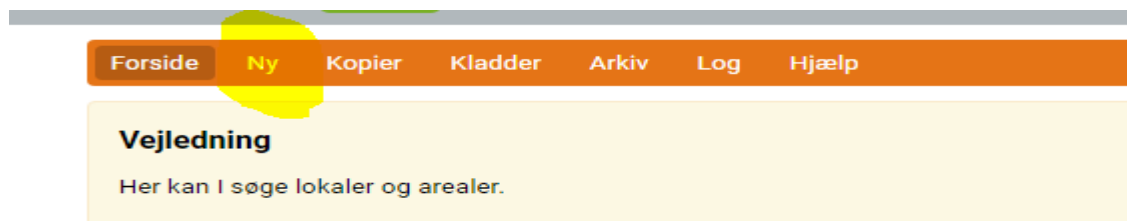
KALENDER BOOKING ARKIV ADRESSEBOG FINANS ADMINISTRATION

2. Klik på "Ansøg"



DAG UGE MÅNED LIST ONLINE ANSØG LOG SØG

3. Klik på "Ny".



Forside Ny Kopier Kladder Arkiv Log Hjælp

Vejledning

Her kan I søge lokaler og arealer.

4. Find den ønskede facilitet og sæt flueben ved den/de ressourcer du vil booke. Du kan godt booke flere ressourcer på samme tid. (dato og tidspunkt skal dog være det samme)

Brug eventuelt søgeknappen for at finde den ønskede facilitet.

Forside Ny Kopier Kladder Arkiv Log Hjælp

Luk alle Åben alle Vælg: Ingen Næste

test

Pia test-hal Klik og åben

test sal Klik og åben

☒ Prøve sal 1

Klik på knappen "Næste" øverst eller nederst på siden.

Luk alle Åben alle Vælg: Ingen Næste

5. Vælg "Kategori" under Ressourcer

Ressourcer

Pia test-hal test sal Prøve sal 1 Bordtennis

Pia test-hal svømmebad Bordtennis

6. Klik i "Periode" eller "Enkelt" og indtast dato og tidspunkt Du kan tilføje flere bookinger ved at klikke på "Tilføj"

☒ Periode ☐ Enkelt

Start 10-03-2021

Slut 10-03-2022

Tider

Onsdag kl. 08:00 - 10:00

+ Tilføj

☐ Periode ☒ Enkelt

Tider

10-05-2021 kl. 08:00 - 10:00

+ Tilføj

7. Skriv evt. en bemærkning

Bemærkning

Vi skal holde et foredrag

8. Klik på "Send" eller "Gem"

Send = Send ansøgning

Gem = gemmer din ansøgning og du kan finde den under kladder.

Ansvarlig



Lone Fiil



Gem



Send

Rediger en booking der ikke er sendt

1. Klik på "Kladder"

Forside
Ny
Kopier
Kladder
Arkiv
Log
Hjælp

Vejledning

Her kan I søge lokaler og arealer.

1. Klik på "Ny" i den orange bjælke
2. Søg og vælg det lokale eller areal der skal ansøges
3. Udfyld skemaet (periode, ugedag, tidsrum, og evt. bemærkninger)
4. Klik på "Gem" eller "Send"
 1. Gem: Din ansøgning oprettes som "Kladde" og kan efterfølgende sendes evt. sammen med andre
 2. Send: Din ansøgning oprettes og sendes med det samme (Kan ikke redigeres)

2. Klik på "knappen med blyanten"

☒				Tilstand	Periode	Dag	Tid
☒	Vis			Kladde	18-03-2021	Torsdag	08:00 - 10:00

3. Ændre bookingen og klik på "Gem"

Gem

Ressource

Prøve sal 1

☐ Periode
☒ Enkelt

Dato

18-03-2021 

Tid

08:00 

10:00 

Kategori

Basketball

Bemærkning

Prøve

Ansvarlig

 Lone Fiil

Gem

4. Klik på "Send"

Gør med valgte: Rediger Send

☒		Tilstand	Periode	Dag	Tid
☒	Vis 	Kladde	18-03-2021	Torsdag	08:00 - 10:00

5. Sæt flueben ved "Vi accepterer ovenstående betingelser" og klik "Send"

Der er ikke sat betingelser på alle lokaler.

Betingelser

* Pia test-hal  test sal  Prøve sal 1

Dette er en prøve 3

☐ Vi accepterer ovenstående betingelser

Send Annuller

Slet en booking der ikke er godkendt

1. Klik på "Kladder"

[Forside](#) [Ny](#) [Kopier](#) **[Kladder](#)** [Arkiv](#) [Log](#) [Hjælp](#)

Vejledning

Her kan I søge lokaler og arealer.

1. Klik på "Ny" i den orange bjælke
2. Søg og vælg det lokale eller areal der skal ansøges
3. Udfyld skemaet (periode, ugedag, tidsrum, og evt. bemærkninger)
4. Klik på "Gem" eller "Send"
 1. Gem: Din ansøgning oprettes som "Kladde" og kan efterfølgende sendes evt. sammen med andre
 2. Send: Din ansøgning oprettes og sendes med det samme (Kan ikke redigeres)

2. Klik på ikonet "Skraldespand"

* Pia test-hal test sal Prøve sal 1

Gør med valgte: [✎ Rediger](#) [✈ Send](#)

☒		Tilstand	Periode	Dag	Tid
☒	Vis ✎ 🗑	Kladde	17-03-2021	Onsdag	08:00 - 10:15
☒	Vis ✎ 🗑	Kladde	18-03-2021	Torsdag	08:00 - 10:00

3. Klik på knappen "Ja".

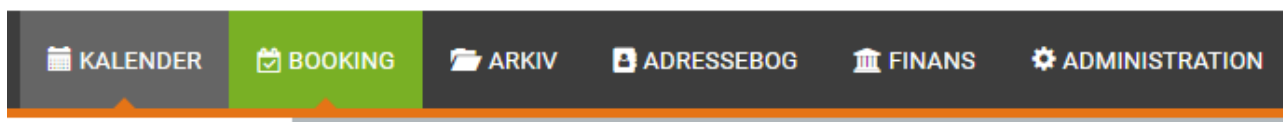
Er du sikker på, at du vil slette ansøgningen?

[Nej](#)[Ja](#)

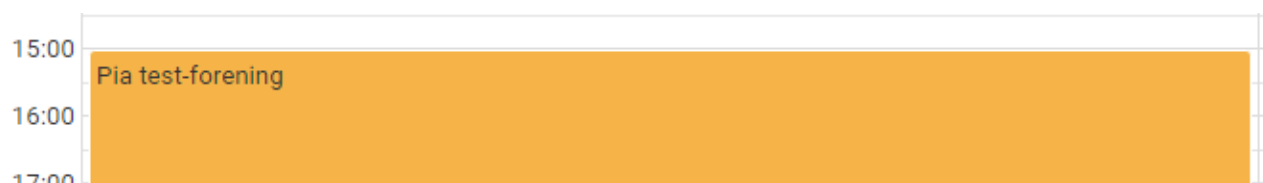
Slet en booking der er godkendt

Slet en booking i en seriebooking

1. Klik på "Booking"



2. Klik på den booking der skal slettes.

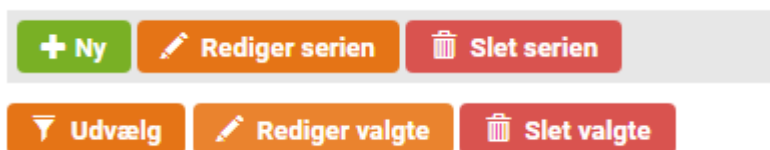


3. Sæt flueben ved den eller de bookinger der skal slettes.

Serien

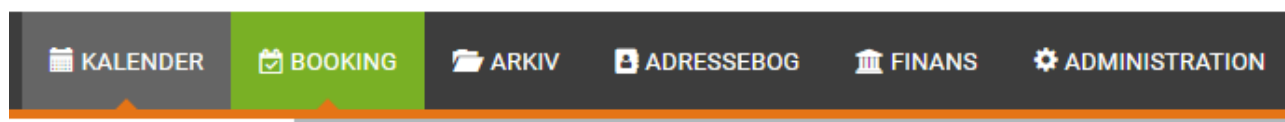
+ Ny Rediger serien Slet serien					
Udvælg Rediger valgte Slet valgte					
	Dag	Dato	Titel	Ressource	
Vis ☐	Tirs	09-03-2021		test sal	Prøve sal 1
Vis ☐	Tirs	16-03-2021		test sal	Prøve sal 1
Vis ☐	Tirs	23-03-2021		test sal	Prøve sal 1
Vis ☐	Tirs	30-03-2021		test sal	Prøve sal 1
Vis ☒	Tirs	06-04-2021		test sal	Prøve sal 1

4. Klik på "Slet valgte".

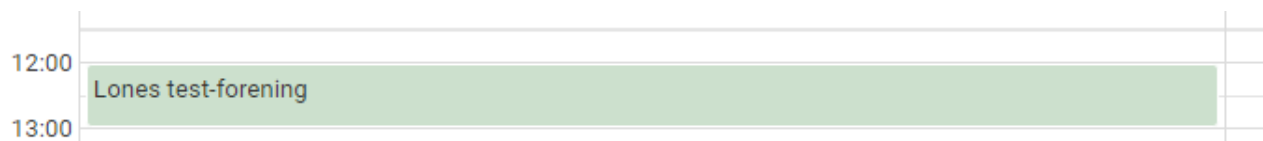


Slet en enkeltstående booking

1. Klik på "Booking"



2. Klik på den booking der skal slettes.



3. Klik på "Slet".



4. Klik på "Ja".

Er du sikker på, at du vil slette booking?



Nej

Ja