

Privat booking I Conventus

Indhold

Privat booking I Conventus	1
Opret din organisation.....	2
Booking af lokaler	6

Ønsker du at booke en bane/hal eller lokale i en kommunal eller selvejende hal?

Hvis ja, så prøv at tjekke hallens hjemmeside og se om de har åbnet op for privatbooking via deres hjemmeside. Hvis de ikke tilbyder privatbooking via hjemmesiden skal du oprette dig som en organisation på Conventus.dk og booke - se vejledningen herunder.

Ønsker du at booke et kommunalt lokale i et af kommunens Borgerhuse/Aktivitetshuse?

Hvis ja, så skal du kontakte det pågældende borgerhus/aktivitetshus og spørge om det er muligt som privat person at booke lokaler hos dem. Er det muligt skal du oprette dig som en organisation på Conventus.dk og booke – se vejledningen herunder.

Opret din organisation

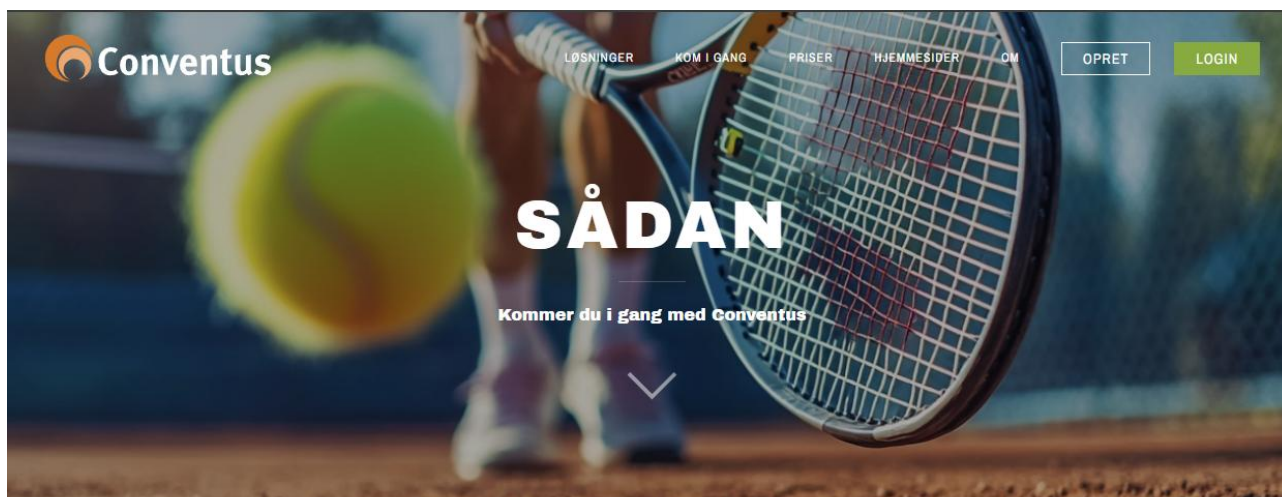
1. Gå ind på hjemmesiden www.conventus.dk



2. Klik på "Kom igang"



3. Klik på "Opret organisation"



1

Opret organisation

Vi skal vide lidt om organisationen. Du skal blot bruge jeres CVR nummer og CFR nummer hvis det findes, samt kontaktinformationer på jeres organisation. Så er du i gang.

OPRET NU

4. Udfyld felterne

Ved type vælger du øvrige

Ved pakke vælger du free

Ved Organisations navn skriver du Privat – xxx xxx (for- og efternavn)

Vejledning

Type:	Idrætsforening
Pakke:	☐ Free ☐ Basis ☐ Pro
Priskategori:	
CFR nr.:	
CVR nr.:	
EAN nr.:	
Forenings navn:	
Forkortelse:	
Adresse 1:	
Adresse 2:	
Postnr.:	
Kommune:	
E-mail:	
Hjemmeside:	

Pris for licens til Conventus pr. mdr.

DKK

til idrætsforening

?

☒ Ny kontaktperson

☐ Eksisterende bruger

5. Udfyld felterne under ny kontaktperson.

Opret et brugernavn – du kan klikke på kontroller og se om Conventus accepterer brugernavnet.

Ny kontaktperson

Brugernavn:

Kontroller

Navn:

Adresse 1:

Adresse 2:

Postnr.:

Mobil:

Fastnet tlf.:

E-mail:

Din adgangskode sendes på e-mail

Gem

6. Klik på "gem"

Der bliver sendt en kvittering for oprettelse sammen med en adgangskode.

Din adgangskode sendes på e-mail

Gem

7. Nu kan du logge ind og booke lokaler.

Booking af lokaler

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

Kommunal startside

Luk

Generelt

Stamdata

Adressebog

Blanketter

Booking

Ansøgninger

Foreningshåndbog

Foreningsportalen

2026 - Anmodning om Materiale- og kur...

2026 - Erklæring om indhentelse af børn...

2026 - Indsend vedtægter

2026 - Spørgeskema - Folkeoplysende f...

2026 - Udviklingspulje for folkeoplysning...

Nyheder

Du kan her på siden læse mere om:

- Workshop: Organisér frivillige med Conventus

Klik på knappen "ansøgninger" under booking og gå til punkt 3 i denne vejledning.

Booking

Ansøgninger

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

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 Video

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