

Pixi-udgave af vejledning i brug af Interbook for foreninger

Hvordan kommer du ind i systemet?

- Gå ind på Tønder Kommunes hjemmeside www.toender.dk
- Klik på banner "Book lokaler" til højre på siden eller under bjælken Kultur og Fritid og klik på "Book lokaler".
- Du kommer direkte ind på Interbook siden. <http://booking.toender.dk/netinterbook>
- Føj den til foretrukne på din computer.

Log ind med Brugernavn og kodeord.

- Er udleveret til foreningerne (er du i tvivl eller har du glemt koden, kan du kontakte Kultur- og Fritidsafdelingen). Se tlf. og mail adr. på næste side.
- Eller anvend "Glemt kodeord".

Søg ledige tider.

Enkeltdags-forespørgsel (enkelt søgning).

- Vælg hvad du vil booke
- Vælg lokale, hal osv. og en kulørt kalender kommer frem
- Vælg dato ved at markere denne i den lille kalender
- Klik på Søg
- Klik på et grønt-markeret felt
- Udfyld den side, som kommer frem (bemærk klokkeslæt oven over står altid til én time frem) – i (...) står hele den ledige tid.
- Stjernemarkerede felter skal udfyldes
- Klik på Gem (et lille billede kommer frem, hvor du skal godkende...osv.)
- Din forespørgsel omdannes så til en Kvittering, som du evt. kan udskrive, men du vil også modtage en kvittering pr. mail, hvor der bl.a. står, at din forespørgsel vil blive besvaret snarest osv.
- Din forespørgsel går til Kultur- og Fritidsafdelingen og bliver behandlet så hurtigt som muligt, men der kan gå op til en uge, før du får mail. på, at din forespørgsel er godkendt (booket til dig).

Sæson-forespørgsel (avanceret søgning)

- **(Tip)** brug først "søg ledige tider" for at tjekke om der nu er ledig i en bestemt periode
- billedet ved "avanceret søgning" ser lidt anderledes ud
- vælg hvad du vil booke (sted og lokale)
- vælg type af booking (f.eks. hvis det er en ugentlig aktivitet vælges "hver uge")
- vælg klokkeslæt (fra – til)
- vælg dato (fra – til) ved hjælp af de 2 små kalender eller skriv datoen nedenunder kalenderne
- et billede med din flerdags booking kommer frem, hvor du måske lige skal tjekke, om det er hvad du ønsker
- klik på "Gå videre" i nederste højre hjørne
- et nyt tjekbillede kommer frem, hvor du kan ændre i klokkeslæt, hvis du ønsker det
- klik så på "Booke valgte tider"
- så fremkommer samme slags billede som ved Enkeltdags-søgning, hvor du øverst til højre kan se, at det er en periode, det handler om
- udfyld på samme måde som ved Enkeltdags-søgning
- klik Gem, og du vil igen modtage en Kvittering osv. osv.

Hvis du vil se, hvad du har booket

- gå til Startside (øverst menupunkt i venstre side af systemet)
- klik på menupunktet Vis bookinger i venstre side af systemet
- her kan du se, hvad der i alt er booket til din forening (**bemærk:** det, som du forespørger på kan først ses i Vis bookinger, når det er godkendt)

Hvis du vil af-booke.

Indtil videre skal du bruge "kontakt os" muligheden (nederst i venstre menulinie på Startbilledet)

Sæsonbooking følger som regel et skoleår – hvor fristen for ansøgninger om lokaler i år er 20. maj 2009.

Efter ansøgningsfristens udløb foretager Kultur- og Fritidsafdelingen en samlet fordeling af de modtagne sæsonansøgninger. Ved eventuelle dobbeltønsker vil foreningerne blive kontaktet.

Senere indkomne sæsonansøgninger vil alene kunne imødekommes i det omfang lokalerne er ledige
Bemærk: Rubrikkerne "Forespørgsler" og "Foreløbig" vil derfor først være synlige efter at fordelingen af lokaler er afsluttet.

Gudrun Sørensen

Mailadr. gus@toender.dk

Tlf.nr. 74 92 94 08