

Innehåll

1	Säsongsansökningar	1
1.1	Normalflöde	1
2	Återansöka bokningar	2
2.1	Normalflöde	2
3	Ansök om ny återkommande tid	4
3.1	Normalflöde	4
4	Skicka in ansökningar till handläggning	6
4.1	Normalflöde	6
5	Visa säsongsansökningar	8
5.1	Normalflöde	8

1 Ansök om säsongstider

Föreningarna ansöker om tider. Ni kan både "återsöka" bokningar från senaste perioden samt ansöka om nya tider ni inte haft förut.

2 Planering av säsong inkomna ansökningar

När alla ansökningar inkommit, handlägger Kultur-och fritidskontoret ansökningarna.

Blir det ansökningar som inte kan tillgodoses hamnar de i restlistan. Kontoret kan då via restlistan se om det finns tid på någon annan anläggning eller om ansökan ska avslås.

När alla ansökningar är behandlade bokas alla ansökningar och besked om bokning, ändring eller avslag skickas ut.

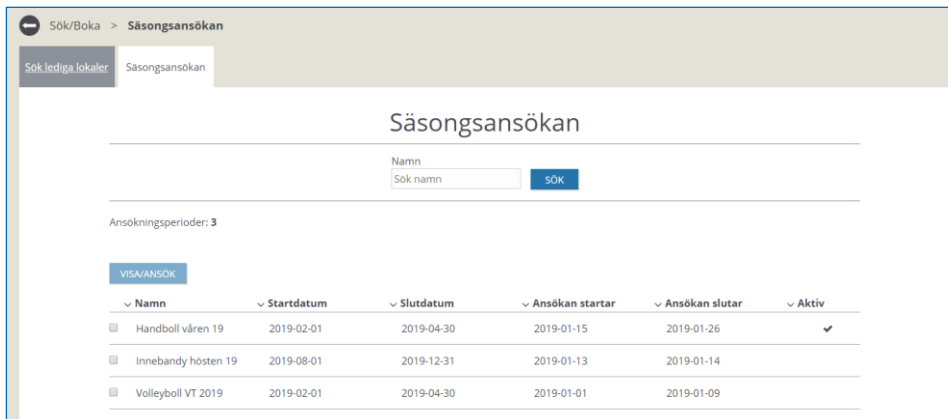
1 Säsongsansökningar

1.1 Normalflöde

Aktör och startvillkor

Föreningsansvarig

1. Logga in på den Publika delen
2. Välj menyn Sök/Boka samt fliken Säsongsansökan
3. En lista över alla ansökningsomgångar som ni är inbjuden till visas. Listan innehåller namn, datum för ansökningsomgången som om säsongen är aktiv att ansöka för er. Det går att sortera på rubrikerna i listan.



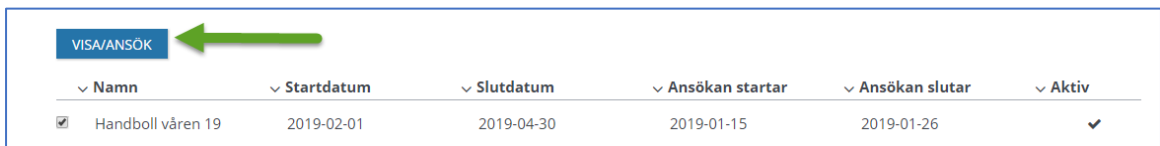
Namn	Startdatum	Slutdatum	Ansökan startar	Ansökan slutar	Aktiv
Handboll våren 19	2019-02-01	2019-04-30	2019-01-15	2019-01-26	✓
Innebandy hösten 19	2019-08-01	2019-12-31	2019-01-13	2019-01-14	
Volleyboll VT 2019	2019-02-01	2019-04-30	2019-01-01	2019-01-09	

4. Markera en aktiv ansökningsomgång samt klicka på **Visa/ansök**
Sidan som visas innehåller två menyer "Översikt ansökningar" och "Bokningar att åter söka".

2 Återansöka bokningar

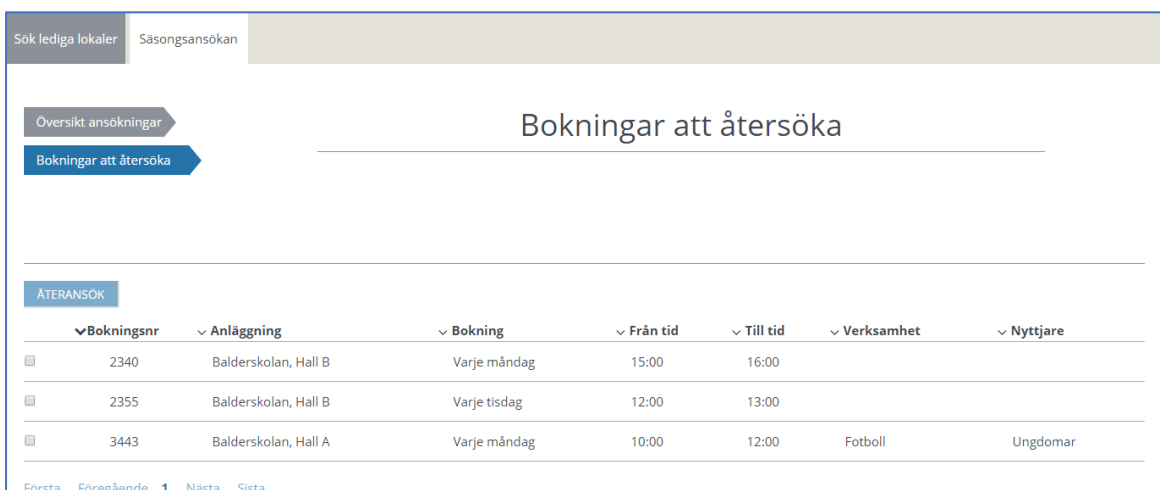
2.1 Normalflöde

1. Väljer menyen Sök/Boka samt fliken Säsongsansökan
2. Välj den aktuella säsongen
3. Klicka på Visa/Ansök



Namn	Startdatum	Slutdatum	Ansökan startar	Ansökan slutar	Aktiv
✓ Handboll våren 19	2019-02-01	2019-04-30	2019-01-15	2019-01-26	✓

4. Klicka på menyen "Bokningar att återansöka"



Bokningsnr	Anläggning	Bokning	Från tid	Till tid	Verksamhet	Nyttjare
2340	Balderskolan, Hall B	Varje måndag	15:00	16:00		
2355	Balderskolan, Hall B	Varje tisdag	12:00	13:00		
3443	Balderskolan, Hall A	Varje måndag	10:00	12:00	Fotboll	Ungdomar

1. En lista över möjliga bokningar att återansöka för aktuella anläggningar visas. Listan innehåller bokningsnummer, objekt, veckodag, tid, aktivitet, nyttjare. Det går att sortera på rubrikerna i listan.
2. Markera den bokning som ska återansökas för den nya säsongen. (Det går enbart att välja en bokning i taget för återsökning)
3. Klicka på **Återsök**

Ett formulär visar vald bokning. Användaren kan ändra datum, tid, aktivitet, nyttjare. Användare kan även registrera kontaktuppgifter för ledaren för den nya bokningen. Formuläret visar även det aktuella objektets öppettider som information till användaren.

Återsök bokning

Objekt Balderskolan, Hall B	Verksamhet Välj aktivitet	Måndag 12:00-22:00
Veckodag* Måndag	Bokningsfrekvens Varje vecka	Tisdag 12:00-22:00
Startdatum 2019-02-01	Slutdatum 2019-04-30	Onsdag 12:00-22:00
Från tid* 15:00	Till tid* 16:00	Torsdag 12:00-22:00
		Fredag 12:00-22:00
		Lördag 12:00-22:00
		Söndag 12:00-22:00

Deltagare/Ledare

Nyttjare
Välj

Namn

E-post Mobilnummer

Eventuellt meddelande till handläggare

SPARA

4. Välj **Spara**. Den återsökta bokningen läggs i listan under menyn "Översikt Ansökningar" tillsammans med eventuellt andra återsökta bokningar eller helt nya ansökningar

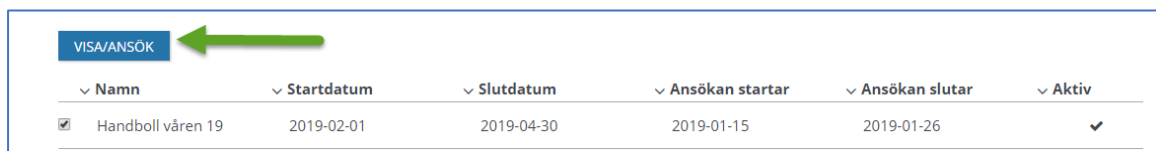
Klar, en "gammal bokning" har kunden valt att återsöka till den nya säsongen

3 Ansök om ny återkommande tid

Om ni vill ansöka om ytterligare tider utöver det tider som man har återsökt från "gamla" bokningar så gör ni detta via menyn "Översikt ansökningar"

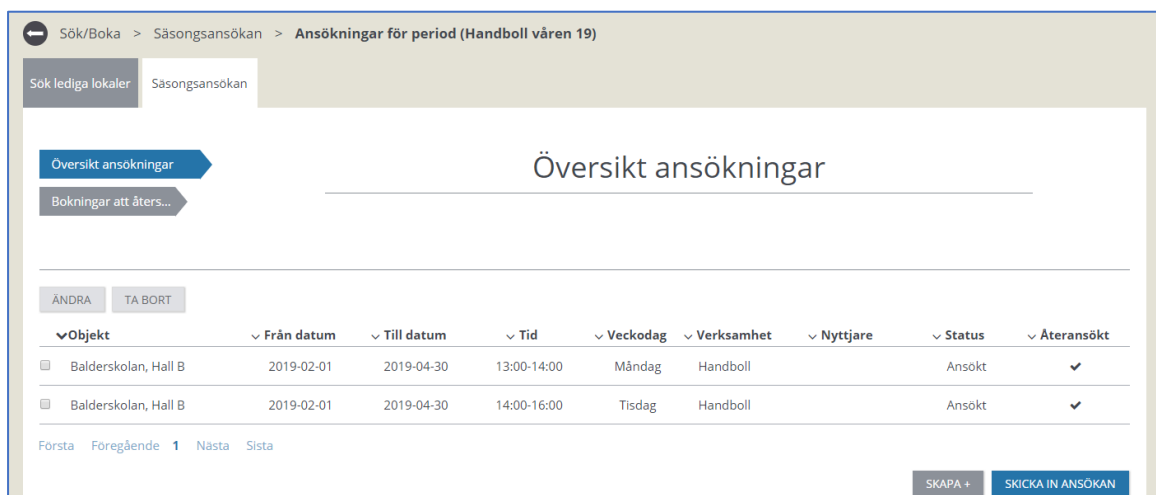
3.1 Normalflöde

1. Välj menyn Sök/Boka samt fliken Säsongsansökan
2. Välj den aktuella säsongen
3. Klicka på Visa/Ansök



✓ Namn	✓ Startdatum	✓ Slutdatum	✓ Ansökan startar	✓ Ansökan slutar	✓ Aktiv
<input checked="" type="checkbox"/> Handboll våren 19	2019-02-01	2019-04-30	2019-01-15	2019-01-26	<input checked="" type="checkbox"/>

4. Välj menyn "Översikt ansökningar", en lista över era önskemål för ansöknings-omgången visas (ansökningar som inte ännu är inskickade). Det går att sortera på rubrikerna i listan.
5. En lista över alla eventuella återansökta tider visas. Listan visar om den återansökta tiden har ändrats något från dess ursprung. Ändringarna är markerade med gul bakgrund. Det går att sortera på rubrikerna i listan.



Sök/Boka > Säsongsansökan > Ansökningar för period (Handboll våren 19)

Sök lediga lokaler Säsongsansökan

Översikt ansökningar

Bokningar att åters...

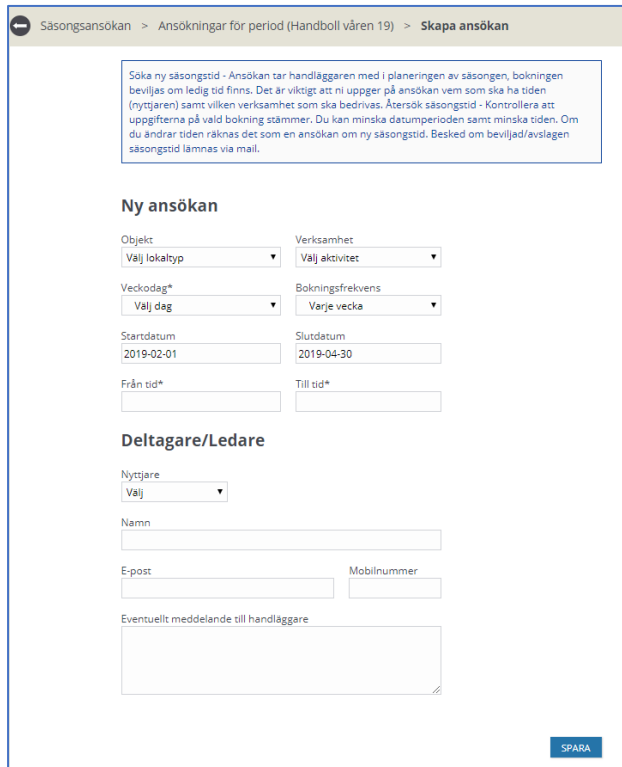
ÄNDRA TA BORT

✓ Objekt	✓ Från datum	✓ Till datum	✓ Tid	✓ Veckodag	✓ Verksamhet	✓ Nyttjare	✓ Status	✓ Återsökt
<input type="checkbox"/> Balderskolan, Hall B	2019-02-01	2019-04-30	13:00-14:00	Måndag	Handboll		Ansökt	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Balderskolan, Hall B	2019-02-01	2019-04-30	14:00-16:00	Tisdag	Handboll		Ansökt	<input checked="" type="checkbox"/>

Forsta Föregående 1 Nästa Sista

SKAPA + SKICKA IN ANSÖKAN

6. För att lägga till ytterligare ansökningar om tider som kunden inte har haft förut klicka på knappen "Skapa". Följande ansökningsformulär visas:



Söka ny säsongstid - Ansökan tar handläggaren med i planeringen av säsongen, bokningen beviljas om ledig tid finns. Det är viktigt att ni uppger på ansökan vem som ska ha tiden (nyttjaren) samt vilken verksamhet som ska bedrivas. Återsök säsongstid - Kontrollera att uppgifterna på vald bokning stämmer. Du kan minska datumperioden samt minska tiden. Om du ändrar tiden räknas det som en ansökan om ny säsongstid. Besked om beviljad/avslagen säsongstid lämnas via mail.

Ny ansökan

Objekt
Välj lokaltyp

Verksamhet
Välj aktivitet

Veckodag*
Välj dag

Bokningsfrekvens
Välj vecka

Startdatum
2019-02-01

Slutdatum
2019-04-30

Från tid*

Till tid*

Deltagare/Ledare

Nyttjare
Välj

Namn

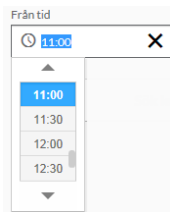
E-post

Mobilnummer

Eventuellt meddelande till handläggare

SPARA

7. Objekt - Klicka på pilen i slutet av fältet, en lista över tillgängliga objekt visas
Välj önskat objekt
8. Aktivitet - Klicka på pilen i slutet av fältet, en lista med aktuella aktiviteter visas
Välj önskad aktivitet
9. Veckodag - Klicka på pilen i slutet av fältet, en lista med veckodagar visas
Välj önskad veckodag
10. Från datum – Ansökningsomgångens första datum visas. Klicka för en kalender
Välj önskat från datum inom ansökningsomgången från kalender
11. Till datum – Ansökningsomgångens sista datum visas. Klicka för en kalender
Välj önskat till datum inom ansökningsomgången från kalender
12. Från tid - Klicka i fältet för att få upp en tidslista över objektets öppettider
Välj önskad tid inom objektets öppettid



13. Till tid - Klicka i fältet för att få upp en tidslista över objektets öppettider
Välj önskad tid inom objektets öppettid
14. Bokningsfrekvens. Antal veckor mellan tillfällena.
15. Nyttjare - Klicka på pilen i slutet av fältet, en lista över nyttjare visas
Välj önskad nyttjare
16. Antal (deltagare) – Ange antal deltagare
17. Uppgifter om ledaren som ska ansvara för aktuell bokning
18. Meddelande- Ange eventuellt ett meddelande till handläggaren av ansökningarna
19. Välj **Spara**, den nya ansökan läggs till i listan tillsammans med kundens eventuella återsökta bokningar.

Klar, en ny ansökan är skapad för den nya säsongen.

4 Skicka in ansökningar till handläggning

När "gamla" bokningar är återsökta samt nya ansökningar är gjorda skickas allt skickar man in sina ansökningar.

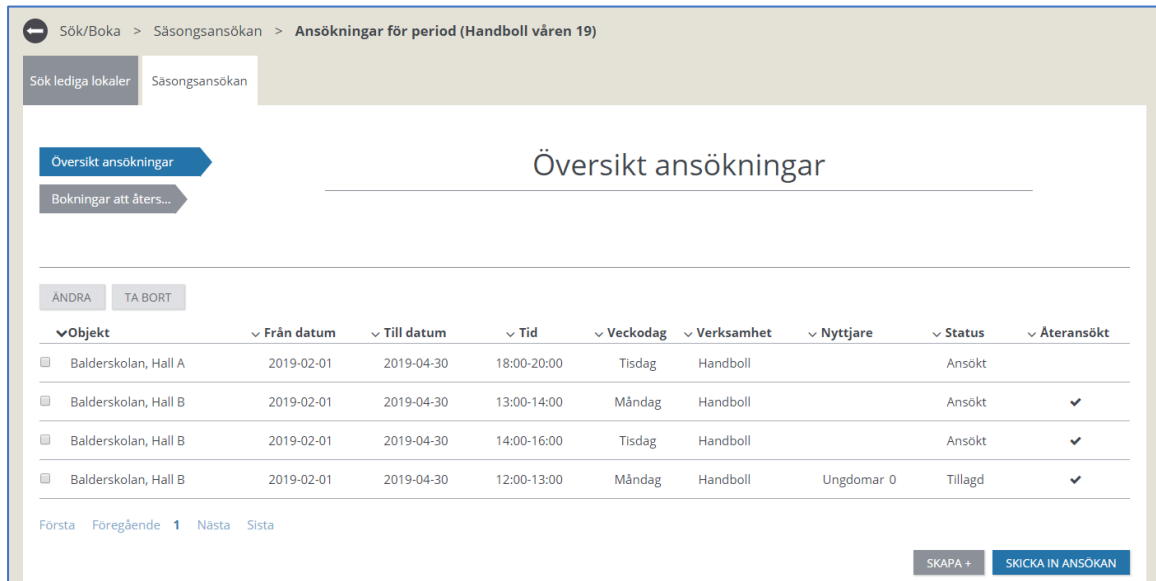
4.1 Normalflöde

1. Välj menyn Sök/Boka samt fliken Säsongsansökan
2. Välj den aktuella säsongen
3. Klicka på Visa/Ansök

✓	Namn	Startdatum	Slutdatum	Ansökan startar	Ansökan slutar	Aktiv
<input checked="" type="checkbox"/>	Handboll våren 19	2019-02-01	2019-04-30	2019-01-15	2019-01-26	✓

- Välj menyn "Översikt ansökningar", en lista över era önskemål för ansöknings-omgången visas. Statusen på ansökan visas. Statusen visar om ansökan är inskickad eller enbart tillagd i listan (ansökningar som inte ännu är inskickade).

OBS! Viktigt att kontrollera att de ansökningar man vill skicka in har status "Ansökt"



Sök/Boka > Säsongsansökan > Ansökningar för period (Handboll våren 19)

Sök lediga lokaler Säsongsansökan

Översikt ansökningar

Bokningar att åters...

ÄNDRA TA BORT

Objekt	Från datum	Till datum	Tid	Veckodag	Verksamhet	Nyttjare	Status	Återansökt
Balderskolan, Hall A	2019-02-01	2019-04-30	18:00-20:00	Tisdag	Handboll		Ansökt	
Balderskolan, Hall B	2019-02-01	2019-04-30	13:00-14:00	Måndag	Handboll		Ansökt	✓
Balderskolan, Hall B	2019-02-01	2019-04-30	14:00-16:00	Tisdag	Handboll		Ansökt	✓
Balderskolan, Hall B	2019-02-01	2019-04-30	12:00-13:00	Måndag	Handboll	Ungdomar 0	Tillagd	✓

Första Föregående 1 Nästa Sista

SKAPA + SKICKA IN ANSÖKAN

- Skicka in ansökan** – Ansökningarna i listan skickas in för handläggning statusen på ansökningarna ändras från Tillagd till Ansökt

Ytterligare funktioner för listan:

- Ändra** ansökan - så länge man inte har skickat in och ansökningsperioden är öppen kan man ändra sin ansökan.
- Ta bort** ansökan – så länge som ansökningsperioden är öppen går det att radera ansökningar, både de som är och de som inte är insända till handläggning

Klar, alla ansökningar är inskickade för handläggning. Ansökningsomgången för er är inte låst efter man har skickat in utan man kan skicka in ytterligare ansökningar till aktuell ansökningsomgång. Omgången har en ansökningsperiod där den är öppen för ansökan.

5 Visa säsongsansökningar

Översikt över era säsongsansökningar som är inskickade och under handläggning hos administratör. Så länge en ansökningsomgång är i planeringsstadiet kan föreningsansvarig enbart se vad man har ansökt.

När ansökningsomgången är färdig planerad och bokad får föreningsansvarig ett mail som innehåller information om att ansökningsomgången är klar och hur ni går vidare för att se vilka ansökningar som blev godkända, vilka som blev ändrade samt vilka som fick avslag. Mailet kan även innehålla dokument exempelvis bokningsvillkor som bifogas.

5.1 Normalflöde

Aktör och startvillkor

Föreningsansvarig

Alla nya ansökningar samt återsökningar är gamla bokningar är skickade

Erhållet mail att ansökningsomgången är klar från handläggare

1. Logga in, som föreningsansvarig (utsidan)
2. Välj menyval Säsongsansökan
3. Klicka på aktuell Ansökningsomgången, en lista visar alla ansökningar samt vilka av dessa ansökningar som blev bokade, bokade med ändring samt avslogs.



Sök/Boka > Säsongsansökan > Översikt säsongsansökan för Handboll våren 19

Sök lediga lokaler Säsongsansökan

Sammanställning av resultat

Nedan visas resultatet av dina säsongsansökningar. För att se detaljinformation om bokningarna samt registrera ledare och eventuella passerkort gå på menyvalet bokningar.

Objekt	Från datum	Till datum	Tid	Bokningsfrekvens	Nyttjare	Verksamhet
Bokade utan ändring						
Balderskolan, Hall B	2019-02-01	2019-04-30	14:00-16:00	Varje tisdag		Handboll
Bokade med viss ändring						
Balderskolan, Hall A	2019-02-01	2019-04-30	19:00-21:00	Varje tisdag		Handboll
Originalansökan	2019-02-01	2019-04-30	18:00-20:00	Varje tisdag		
Avvisade						
Balderskolan, Hall B	2019-02-01	2019-04-30	13:00-14:00	Varje måndag		Handboll

4. Välj menyvalet Bokningslista, här kan föreningsansvarig ändra/lägga till ex. kort, ledare eller lämna tillbaka en bokad tid (avboka)

Klar, alla ansökningar visas samt vilka av dessa ansökningar som blev bokade, bokade med ändring samt avslogs helt.