

Vejledning – genbooking af sæsonansøgning

1. Log ind på foreningen og klik på "Se nuværende bookinger"
2. Klik på "Book lokaler" og vælg "Sæsonbookinger"
3. Vælg den ønskede ressource under "Godkendt"
4. Klik på ikonet med papiret (Opret kopi af ansøgning)
5. Udfyld start- og slutdatoer, tilret evt. deltagerfeltet, og klik på "Vis tider"
6. Hvis der for eksempel opstår en bookingkonflikt, vil dette stå i et rødt felt. Man klikker så på "Vælg andre tider"
7. Når man har valgt sine tider, og den nye sæsonbooking er, som den skal være, klikker man på "Gem og afsend"
8. Lokalebookingen vil så godkende sæsonansøgningen.