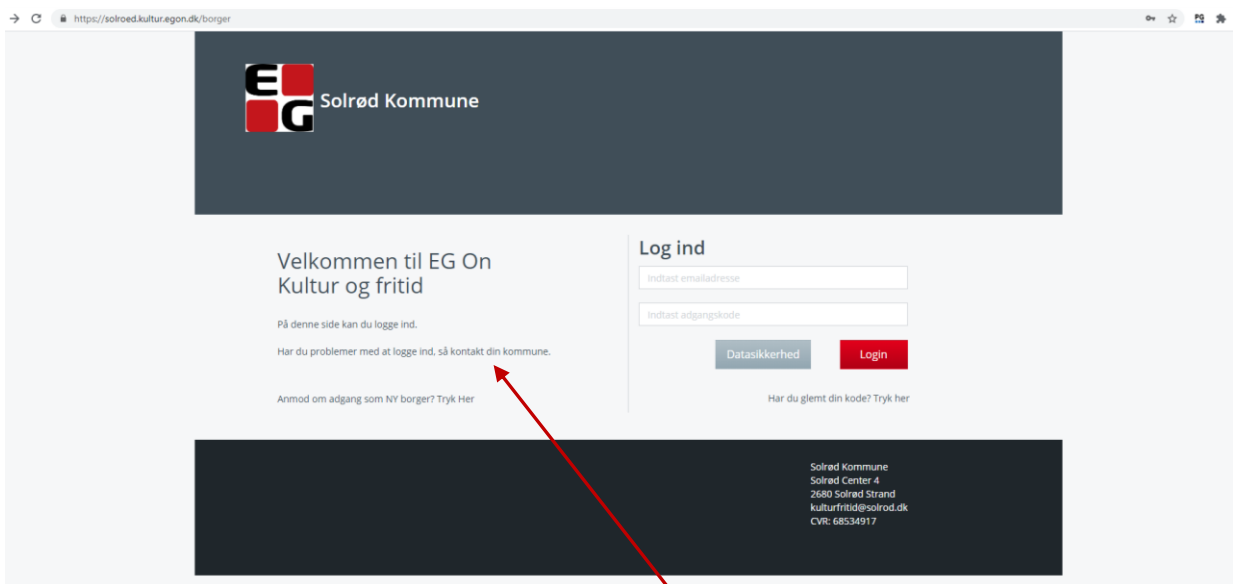


Vejledning til at booke et lokale i Solrød Kommune som borger

I denne guide finder du vejledning til at ansøge om booking af enkelte lokaler.

For at booke et lokale i Solrød Kommune skal du logge ind på portalen EG On.

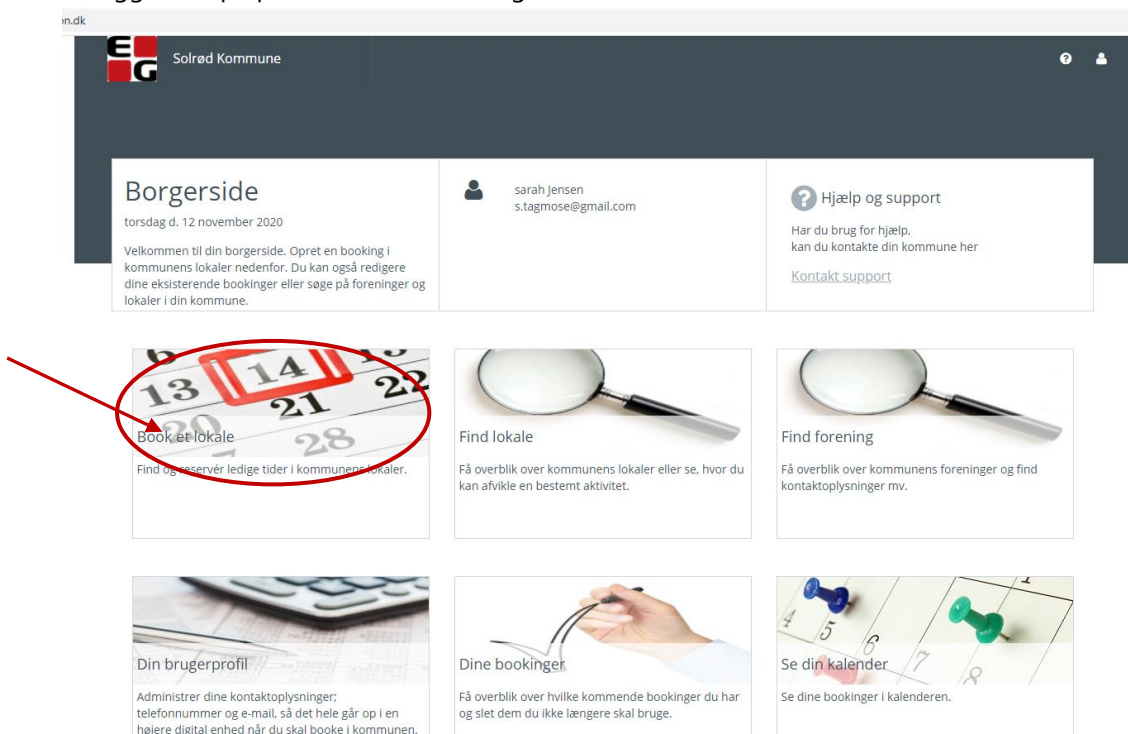
Link til hjemmesiden: <https://solroed.kultur.egon.dk/borger>



Har du ikke en bruger, kan du oprette dig ved at trykke her.

Sådan booker du et lokale

Når du er logget ind på portalen, kan du ansøge om et lokale her:



in.dk

Borgerside
torsdag d. 12 november 2020
Velkommen til din borgerside. Opret en booking i kommunens lokaler nedenfor. Du kan også redigere dine eksisterende bookinger eller søge på foreninger og lokaler i din kommune.

Find lokale
Få overblik over kommunens lokaler eller se, hvor du kan afvikle en bestemt aktivitet.

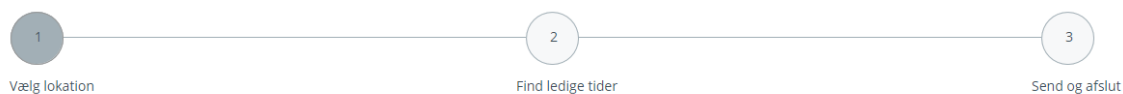
Find forening
Få overblik over kommunens foreninger og find kontaktoplysninger mv.

Din brugerprofil
Administrer dine kontaktoplysninger: telefonnummer og e-mail, så det hele går op i en højere digital enhed når du skal booke i kommunen.

Dine bookinger
Få overblik over hvilke kommende bookinger du har og slet dem du ikke længere skal bruge.

Se din kalender
Se dine bookinger i kalenderen.

1. Vælg hvilken dato du ønsker at booke.
2. Ved *Angiv aktivitet* kan du udfolde typer af aktiviteter. Vælg eventuelt *Møde*.
3. Tryk på *Vis kalender*.



The screenshot shows the 'GENERELLE SØGEKRITERIER' form. It has four rows: 'Vælg dato' with a date field containing '13-11-2020', 'Vælg søgetype' with radio buttons for 'Find lokation(er)' and 'Find lokation med udgangspunkt i aktivitet', 'Angiv aktivitet' with a dropdown menu, and 'Vis flere søgekriterier'. A dropdown menu is open under 'Angiv aktivitet', showing options: 'Andre aktiviteter', 'Foredrag', 'Kultur', 'Kunst', 'Musik', 'Møde', and 'Skak'. A red arrow labeled '1.' points to the date field. A red arrow labeled '2.' points to the dropdown menu. A red arrow labeled '3.' points to a red button labeled 'Vis kalender(e)'. Below the form, there is a note: 'Blandt de lokationer du vælger her på siden kan du vælge fra og andre til blandt dem du har valgt her.' and a link: 'visning og 15 lokaler ved dagsvisning på én gang. Du kan altid vælge nogle'.

For at fx booke et mødelokale på Bibliotekets 1. sal, vælger du nu:

4. Pilen ved siden af Solrød Bibliotek. En lille menu folder sig ud.

5. Vælg det Mødelokale du gerne vil have vist kalenderen til.

- Mødelokaler
 - 5. Mødelokale 23 (maks 8 pers. g
 - Mødelokale 24 (maks 14 pers. ;
 - Mødelokale 25 (maks 50 pers. ;

6. Tryk *Næste*.

Solrød Kommune

Booking

Find ledige tider i kalender

1 Vælg lokation 2 Find ledige tider 3 Send og afslut

Book tider

Vis valgte bookinger: 0

VIS KALENDERFILTRE

FILTRÉR PÅ LOKATIONER

- ▶ Havdrup Idræts Center
- ▶ Jersie Hallen (maks 200 pers grundet C
- ▶ Munkeværskolen
- ▶ Solrød Bibliotek - mødelokaler 1. sal
- ▶ Solrød Idræts Center
- ▶ Uglegårdsskolen

VIS LEDIG TID PÅ AKTIVITET

- Alle
- Møde

FILTRÉR PÅ BOOKING STATUS

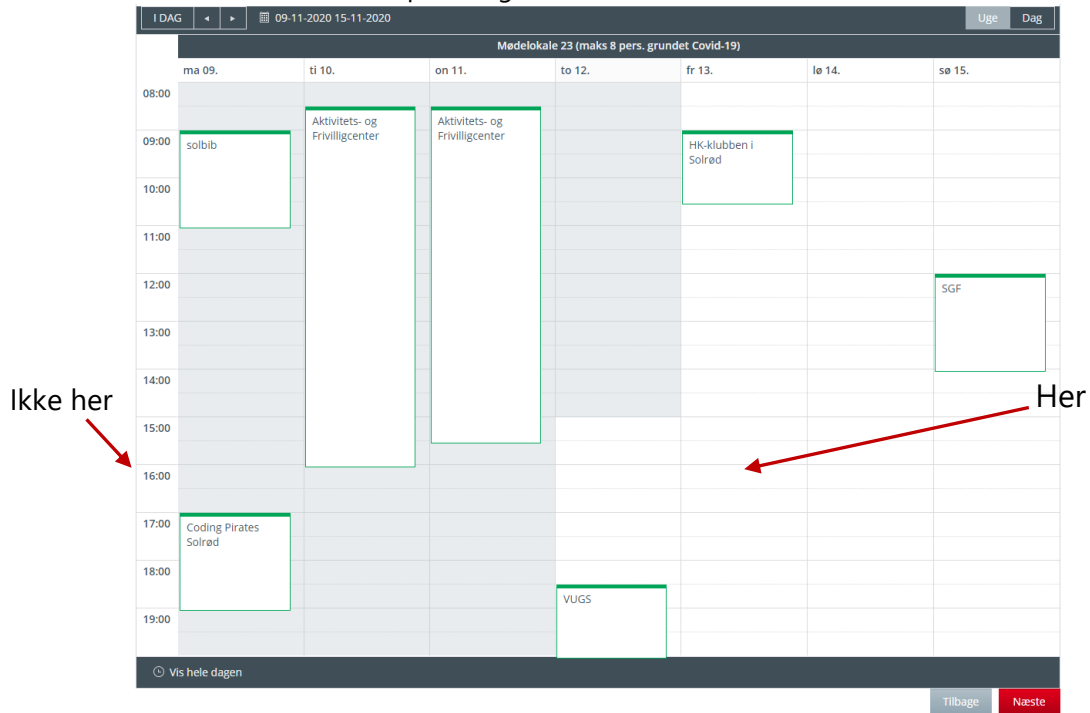
- Ikke afsendte bookinganmodninger
- Afsendte bookinganmodninger
- Godkendte bookinganmodninger

Vælg et eller flere lokaler. Du kan max vise 4 lokaler ved ugevisning og 15 lokaler ved dagsvisning på én gang. Vælg mellem dags- eller ugevisning i kalenderen øverst til højre. Hvis du vælger Agenda-visning, er der ingen begrænsning på antal af lokationer.

Tilbage Næste

Nu får du vist kalenderen for det ønskede lokale.

Kalenderen skaber et overblik over den ønskede lokations bookinger og anmodede bookinger. Find den dato du ønsker at starte din/foreningens aktivitet og dobbeltklik. Det er vigtigt, at du klikker i den firkant, som både er udfor det ønskede tidspunkt og dato.



Du skal nu udfylde følgende informationer

1. Udfyld rubrikkerne med din/foreningens information.
2. Vælg herefter start og slut-tidspunkt for aktiviteten.
3. Vælg hvor ofte den skal gentages.
4. Slut af med en slutdato og tryk "Næste".

OPRET BOOKINGANMODNING

Sæson Kan altid bookes, 2015-18

Foreningsnavn* Testforening

Lokale Solrød Idræts Center (Hal C)

1. Foreningens hold Holdkategori

Aktivitet* Aktivitetskategori

Startdato lø. 27-01-2018

2. Startklokkeslet* Slutklokkeslet*

Gentagelses-interval Ugentlig

3. Gentages* Hver 1 uge

4. Slutdato*

5. Et nyt vindue åbner og udregner, om dit arrangement er i konflikt med andre bookinger. Enten viser den, at der ingen konflikter er, ellers kan du se hvilke arrangementer, der er konflikter med. Hvis der er en konflikt, kan du vurdere, om du kan ligge dit arrangement på et andet tidspunkt. Husk at gemme hvis du vil anmode om dette tidsrum.

OPRET BOOKINGANMODNING

Egne bemærkninger/
ønsker i forhold til
bookningen

Om brug af lokalerne

Kommunens særlige
bemærkninger vedr.
lokationen Hal A er vores opvisningshal med plads til 600 siddende gæster.

Sendes senest 2019-01-01

Opsummering 1 booking den 28-01-2018, fra kl. 15:00 til 16:00.

Konflikter

Afslutningsvis kan du tilføje en bemærkning til din ansøgning og herefter sende din ansøgning ved at trykke på knappen "Send". Du modtager nu en kvittering for ansøgningen og den vil nu blive behandlet af tilhørende administration.

1 Vælg tid og sted

2 Vælg flere oplysninger

3 Send foresøgelse

BEMÆRKNINGER TIL ANSØGNINGEN

Særlige bemærkninger til kommunen vedrørende ansøgningen.

Paragraph

KOMMUNENS BEMÆRKNINGER

- Særlige bemærkninger til kommunen vedrørende ansøgningen.
- Særlige bemærkninger til kommunen vedrørende ansøgningen.

Tilbage Send