

Vejledning til lokalebooking



Som medlemsforening hos Frivilligcenter Herning kan du booke vores lokaler på Fredensgade 14, 7400 Herning.

Din forening skal anvende følgende ved login:

Brugernavn:

Kodeord:

Ring eller skriv til frivilligcenteret for at få udleveret brugernavn og kodeord

kurt@fcherning.dk 52167976

Stina@fcherning.dk 31694805

Vigtigt når du booker

Vælg ikke større lokale end der passer til opgaven og gruppens størrelse.

Husk at slette din booking, hvis lokalet ikke skal bruges alligevel.

Tages lokalet ikke i brug inden for de første 30 minutter, ophæves bookingen og lokalet må benyttes af andre.

Mødelokalet er forbeholdt grupper over 10 personer og må kun bookes til andet, såfremt der ikke er andre muligheder.

Kantinen giver adgang til at benytte kaffemaskinen, komfur, ovn og opvaskemaskine.

Kantinen er forbeholdt grupper over 10 personer, og til arrangementer, hvor der er behov for køkken.

Projektor findes i Mødelokalet, desuden er der mulighed for at booke en til brug i Kantinen.

Kontakt os, hvis I skal bruge projektor i kantinen og ikke har anvendt den før.

Et lokale kan bookes et halvt år frem ad gangen.

Vi forbeholder os ret til at kontakte jer og anmode om at flytte til et andet lokale, hvis vi skønner en anden forening er mere afhængig af at få netop det lokale, I har booket.

Vejledning til lokalebooking

På forsiden af fcherning.dk finder du vores online bookingssystem.

1. **Tryk på BOOKINGSOVERSIGT** i højre side. Du ser nu Frivilligcenter Hernings lokale reservation.
2. **Tryk på login** i øverste højre hjørne og udfyld brugernavn og kodeord.
3. **Tryk på den ønskede dato** i kalenderen i venstre side.
4. **Vælg lokale** Nu kan du dobbeltklikke på den kolonne det ønskede lokale står i.
5. Udfyld nu din forenings/gruppes **navn og antal deltagere** i overskriften.
6. Skriv derefter dit navn, telefonnummer og mailadresse. **Kontaktoplysningerne** er meget vigtige og alle oplysninger skal fremgå.
7. **Tryk på start og sluttidspunkt** for at udfylde det ønskede tidsrum.
8. **Ønsker du at oprette en booking med løbende gentagelse ugentligt, månedligt eller årligt** trykker du på 'Repetitions type'. Dernæst vælger du en dato for, hvornår gentagelsen skal slutte.
9. **Tryk gem** og din booking er gennemført.

Når du vil rette eller slette en reservation:

1. **Klik da på teksten i den boks, som viser din lokalereservation.**
2. **Klik på 'Ændre reservation' eller 'Ændre reservationsserie'**
3. **Nu kan du rette eller slette din reservation.**

Vi håber, at I får mange gode oplevelser her i centerets lokaler. I er altid velkommen til at kontakte os, hvis I har spørgsmål eller kommentarer.