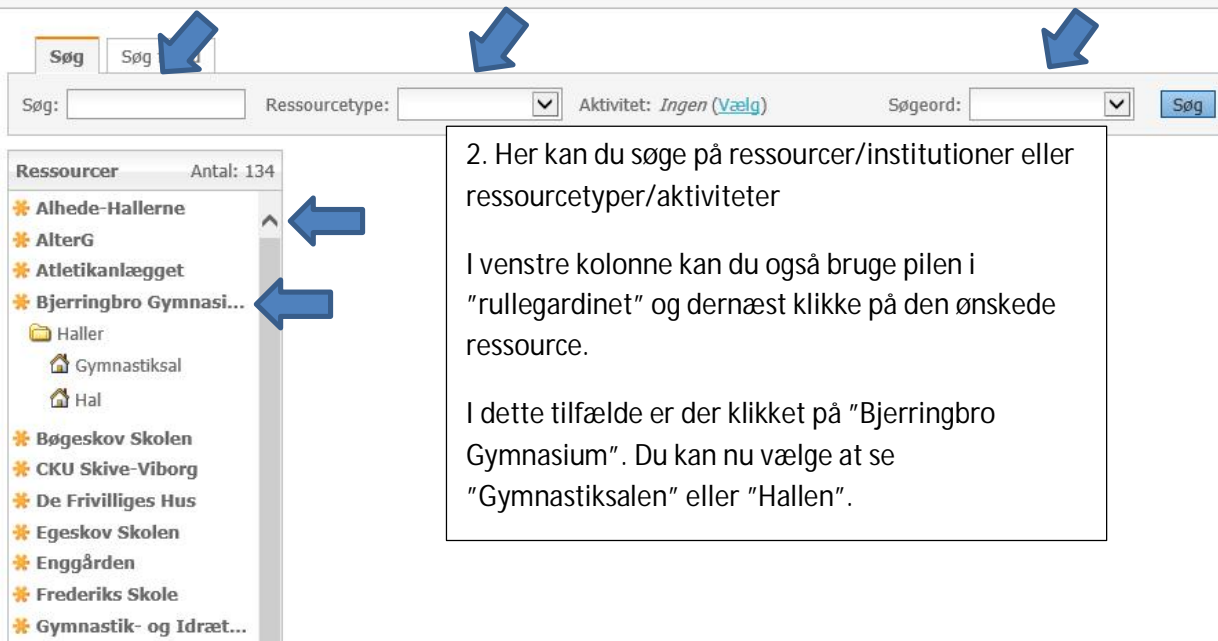
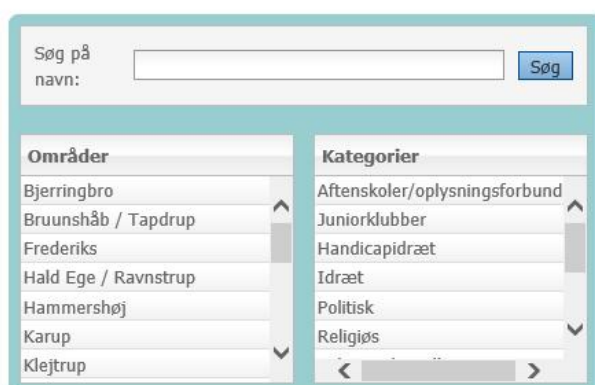


Vejledning 7 – Foreningers ansøgninger om lokaler

Hvis du vil se en oversigt over ledige tider, kan du gå ind på Fritidsportalen: www.viborg.dk/fritidsportalen



Velkommen til Viborg Kommunes Fritidsportal



Fritidsportalen VIBORG KOMMUNE

Organisationer | Booking | Betingelser | Tilskud

Søg | Søg fri tid

Søg: Ressourcetype: Aktivitet: Ingen (Vælg) Søgeord: Søg

Ressourcer Antal: 134

- Alhede-Hallerne
- AlterG
- Atletikanlægget
- Bjerringbro Gymnasi...
- Haller
- Gymnastiksal
- Hal
- Bøgeskov Skolen
- CKU Skive-Viborg
- De Frivilliges Hus
- Egeskov Skolen
- Enggården
- Frederiks Skole
- Gymnastik- og Idræt...

Gymnastiksal - Haller - Bjerringbro Gymnasium

« Forrige uge Uge 44, 2017 (30-10-17 - 05-11-17) Vælg dato Næste uge »

	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag	Søndag	Mandag
	30	31	01	02	03	04	05
06:00							
06:30							
07:00							
07:30							
08:00							
08:30	Undervisning	Undervisning	Underv				
09:00							
09:30							
10:00							
10:30							
11:00							
11:30							

3. Her er klikket på "Gymnastiksalen". Skemaet lukker op, og viser den aktuelle uge. Du kan selv vælge uge her.

Når ledige tider er tjekket inde på Fritidsportalen, logger du på www.conventus.dk.

Conventus

KALENDER | BOOKING | ARKIV | ADRESSEBOG | FINANS | ADMINISTRATION

Log ud | SPEN HJØLNEN

Viborg Testaftensk... II

Kommunal startside

Luk

Generelt

- Stamdata
- Medlemsstatistik
- Forside
- Ret foreningsdata
- Medlemsstatistik

Booking

- Ansøgninger

4. På startside klikkes på "Ansøgninger"

INFO: Man kan altid komme til 'kommunal startside' ved at klikke på dette ikon

Conventus

KALENDER BOOKING ARKIV ADRESSEBOG FINANS ADMINISTRATION

DAG DAG UGE UGE MÅNED LIST ONLINE ANSØG LOG

Forside **Ny** Kopier Kladder Arkiv Log Hjælp

Veiledning

Her kan I søge lokaler og arealer.

1. Klik på "Ny" i den orange bjælke
2. Søg og vælg det lokale eller areal der skal ansøges
3. Udfyld skemaet (periode, ugedag, tidsrum, og evt. bemærkninger)
4. Klik på "Gem" eller "Send"
 1. Gem: Din ansøgning oprettes som "Kladder" og kan efterfølgende sendes evt. sammen med andre
 2. Send: Din ansøgning oprettes og sendes med det samme (Kan ikke redigeres)

Eller

1. Klik på "Kopier" i den orange bjælke
2. Vælg tidligere ansøgninger og klik "Kopier"
3. Udfyld ny periode og klik "Gem" eller "Send"
 1. Gem: Din ansøgning oprettes som "Kladder" og kan efterfølgende sendes evt. sammen med andre
 2. Send: Din ansøgning oprettes og sendes med det samme (Kan ikke redigeres)

Send ansøgning
Ansøgninger kan sendes enkeltvis eller sendes samlet. Enkeltvis sendes efter hver ansøgningslinje og man sender samlet under "Kladder" til én facilitet af gangen

5. Klik på Ny

Conventus

KALENDER BOOKING ARKIV ADRESSEBOG FINANS ADMINISTRATION

DAG DAG UGE UGE MÅNED LIST ONLINE ANSØG LOG

Forside **Ny** Kopier Kladder Arkiv Log Hjælp

Luk alle Åben alle Vælg: Ingen **Næste**

Søg efter organisation, mappe eller ressource

- > * Viborg Kommune Klik og åben
- > * Alhedens Idræts- og Kulturcenter Klik og åben
- > * AlterG Klik og åben
- > * Atletiklæggat Klik og åben
- ▼ * Bjerringbro Gymnasium Klik og åben
 - ▼ Haller Klik og åben
 - Gymnastiksal
 - Hal
- > * Bøgeskov Skolen Klik og åben
- > * CKU Skive-Viborg Klik og åben

6. Vælg et lokale og tryk "Næste"

The image shows a screenshot of a web application interface for creating an application. The interface is titled "Opret ansøgning" and includes a navigation bar with "Forside", "Ny", "Kopier", "Kladder", "Arkiv", "Log", and "Hjælp". The main form is divided into several sections:

- Ressourcer:** A dropdown menu showing "Bjerringbro Gymnasium", "Haller", "Gymnastiksal", and "Forening". A callout box labeled "7. Vælg kategori" points to this dropdown.
- Vælg ressourcer:** A button labeled "Vælg ressourcer". A callout box labeled "8. Hvis du vil søge samme tid for flere lokaler" points to this button.
- Periode:** Radio buttons for "Periode" (selected) and "Enkelt". A callout box labeled "9. 1 dag eller periode" points to these options.
- Start/Slut:** Two date input fields. The "Start" field is set to "04-05-2021" and the "Slut" field is set to "25-05-2021". A callout box labeled "10. Periode" points to these fields.
- Tider:** A dropdown menu for "Tirsdag", a time range from "kl. 18:00" to "21:00", and a "Tilføj" button. A callout box labeled "11. Ugedag og tid" points to the time range.
- Bemærkning:** A text area for notes. A callout box labeled "12. Vælg evt. flere ugedage i samme uge" points to this area.
- Ansvarlig:** A dropdown menu showing "Søren Keldsen". A callout box labeled "13. Gem som kladde eller Send ansøgning" points to the "Gem" and "Send" buttons at the bottom of the form.

14. Hvis du har gemt som kladde, vælger du Kladder i toppen af siden, når du vil arbejde videre med ansøgningen og f.eks. sende den. På den måde kan du sende alle ansøgninger samlet.

Betingelser

15. Accepter betingelser

Gebyr

Der opkræves gebyr for lån af lokaler. Gebyrsatsen fastsættes årligt af Kultur- og Fritidsudvalget.

Se aktuelle gebyrsatser [her](#)

Aflysninger

Der forbeholdes ret til i fornødent omfang at ændre eller tilbagekalde bookinger, hvis lokalerne skal benyttes til særlige arrangementer (terminsprøver, eksamen, teater, skolefest mv.). Foreningen vil blive gjort opmærksom på dette ved enten at blive kontaktet direkte eller ved opslag på udlånsstedet med mindst 8 dages varsel.

Ønsker foreningen at afmelde det tildelte lokale før bookingperiodens udløb, skal dette

Vi accepterer ovenstående betingelser

Send

Annuller

16. – og Send.

17. Hvis du vil sende kladder eller kopiere tidligere års ansøgninger, kan du finde det under Ansøgninger på Kommunal startside (se punkt 4 og 5). Under Arkiv kan du se de ansøgninger, du har sendt.