

## Vad vill du göra?

1	Söka och boka återkommande tid som inloggad användare .....	1
1.1	Sök återkommande tider .....	1
1.2	Sök urval.....	2
1.3	Boka .....	5
1.4	Ledare/tjänster/tillbehör/kort.....	8

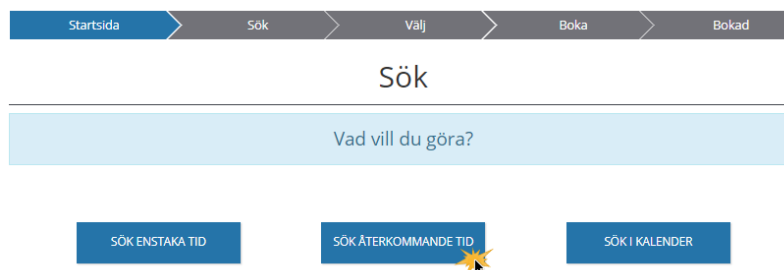
## 1 Söka och boka återkommande tid som inloggad användare

Aktör och startvillkor

Inloggad förening, företag eller privatperson

### 1.1 Sök återkommande tider

1. Loggar in
2. Välj menyn Sök/Boka följande bild visas



Sökurval:

Sök enstaka tid

Välj detta för att söka och boka ett tillfälle en gång

**Sök återkommande tid**

Välj detta för att söka och boka en återkommande tid. Återkommande tid är varje, varannan, var tredje eller var fjärde veckas återkommande bokning

Sök i kalender

Välj detta för att söka och boka ett tillfälle en gång via en kalender. Urval görs via en anläggning.



## 1.2 Sök urval

### 3. Välj Sök Återkommande tid

Startsida > Sök > Valj > Boka > Bokad

### Sök

Återkommande bokning

Aktivitet: - Alla -  
Distrikt: - Alla -  
Anläggningar: - Alla -

Återkommande bokning

Frekvens: Varje vecka

Återkommande bokning

Från datum\*: 2017-10-08  
Till datum\*: 2017-10-08  
Minst antal tillfällen: 1

Från\*: 21:00  
Till tid\*: 22:00

Bokningens längd

SÖK

#### Sökurval:

Urvalen går att kombinera.

- **Aktivitet**- Klicka på pilen i slutet av fältet, en lista med valbara aktiviteter visas.
- **Distrikt** – Klicka på pilen i slutet av fältet, en lista med valbara distrikt visas
- **Anläggning** – Klicka på pilen i slutet av fältet, en lista med valbara anläggningar visas
- **Lokaltyp** - Klicka på pilen i slutet av fältet, en lista med valbara lokaltyper visas
- **Frekvens** - Ange frekvens (varje vecka, varannan vecka, var tredje vecka eller var fjärde vecka) samt

Frekvens

Varje vecka

Varje vecka

Varannan vecka

Var tredje vecka

Var fjärde vecka

- **Från datum** - Dropdown listan visar en kalender, välj från vilket datum i kalendern.
- **Till datum** - Dropdown listan visar en kalender, välj till vilket datum den återkommande tiden skall bokas.
- **Minst antal tillfällen** - ange hur många tillfällen minst i det sökta intervallet som ska vara lediga för att visas i sökresultatslistan.

## Sök och boka återkommande tid

3(8)

- **Från tid** - Dropdown listan visar tider, välj från tid i listan.  
*Om du anger tiden själv måste du ange fyra tecken med semikolon mellan ex. 08:15*
- **Till tid** - Dropdown listan visar tider, välj till tid i listan  
*Om du anger tiden själv måste du ange fyra tecken med semikolon mellan ex. 20:10*
- **Bokningens längd** – Här har du möjlighet att söka att hela registrerade tidsintervallet ska vara ledigt eller en del av det angivna tidsintervallet ska vara ledigt

*Ex. om du anger att söka ledig tid mellan 16:00 till 21:00 och du inte anger något tidsintervall så söker du att hela den angivna tiden ska vara ledig. Om du vill att en del av tidsintervallet du har angivit enbart ska vara ledigt kan du i dropdown listan välja ex. 1 som innebär att du vill att det ska vara 1 timme ledigt någon gång mellan 16:00 - 21:00*

Klicka på **SÖK**

En lista med alla lediga tider som stämmer överens med valt sökval visas. För att boka eller skicka in en bokningsförfrågan måste man vara inloggad. Om du inte är inloggad visas en knapp för **LOGGA IN FÖR ATT KUNNA BOKA**. Klicka på knappen och logga in eller registrera dig som en ny användare av systemet.

▼Anläggning	Objekt	Från datum	Till datum	Tid	Pris	Antal tillfällen	Kapacitet	Endast förfrågan	Info
☐ Anderstorp skolan	Test	2017-10-10	2017-10-10	21:00 - 22:00	100,00	1	0		
☐ Anderstorp skolan	Test, HallA	2017-10-10	2017-10-10	21:00 - 22:00	100,00	1	0		
☐ Anderstorp skolan	Test, HallB	2017-10-10	2017-10-10	21:00 - 22:00	100,00	1	0		
☐ Eddahallen	Sporthall	2017-10-10	2017-10-10	21:00 - 22:00	500,00	1	50 personer		
☐ Eddahallen	Sporthall, Del 1	2017-10-10	2017-10-10	21:00 - 22:00	500,00	1	25 personer		
☐ Eddahallen	Sporthall, Del 2	2017-10-10	2017-10-10	21:00 - 22:00	500,00	1	50 personer		



## Sök och boka återkommande tid





4(8)

När du gjort en ny sökning efter du har loggat in visas lista igen med alla lediga tider som stämmer överens med valt sökurval samt knappen **BOKA** som blir aktiv när du har markerat en tid i listan.

Startsida > Sök > **Välj** > Boka > Bokad

### Bokning

VISA KALENDER | **BOKA**

▼Anläggning	Objekt	Från datum	Till datum	Tid	Pris	Antal tillfällen	Kapacitet	Endast förfrågan	Info
<input type="checkbox"/>	Balderskolan Hall C	2017-10-15	2017-10-29	18:00 - 19:00	200,00	2	0	✓	
<input type="checkbox"/>	Eddahallen Hall 2	2017-10-15	2017-10-29	18:00 - 19:00	200,00	2	25 personer	✓	
<input type="checkbox"/>	Eddahallen Sporthall	2017-10-15	2017-10-29	18:00 - 19:00	200,00	2	50 personer		
<input type="checkbox"/>	Norrvalle Lilla Gymnastiksalen	2017-10-15	2017-10-29	18:00 - 19:00	200,00	2	0		

- Om det är en bock i kolumnen för "Endast förfrågan" så kommer din bokning att handläggas innan du vet om du får bokningen.  
*Observera att ansökningar som är en "förfrågan om tid" gäller först när man fått en bokningsbekräftelse tillbaka.*
- Om det inte är en bock i kolumnen för "endast bokningsförfrågan" kommer du boka tiden direkt.

Markera framför den tid du vill boka, knapparna för **VISA KALENDER** **BOKA** aktiveras, Klicka på **BOKA**

Klar, en återkommande tid är vald via lista

**eller**

Om du vill se den lediga tiden i en kalenderöversikt markera framför den lediga tiden och Klicka på **VISA KALENDER**



## Sök och boka återkommande tid

5(8)

Stängda, lediga och bokade tider visas i en kalender på valt objekt. Man kan välja att visa ytterligare objekt genom att markera dessa i rullisten. Schemat kan visas per dag, per vecka samt per månad. Det finns en färg förklaring i slutet av kalender.

Startsida > Sök > **Välj** > Boka > Bokad

### Kalenderöversikt

Välj ytterligare lokaler som ska visas samtidigt i kalendern. Kalendern ger även möjlighet till visning i dag- eller månadsvy

Balderskolan  
Hall A

Idag < > 2017-10-09 - 2017-10-15 Vecka Dag **Vecka** Månad

Hall A	09/10	10/10	11/10	12/10	13/10	14/10	15/10
15:00							
16:00			16:00 - 17:15				
17:00				16:59 - 17:59		17:00 - 18:30	17:00 - 18:30
18:00	18:30 - 19:30			18:30 - 19:30	18:00 - 19:00		
19:00			19:00 - 20:00	19:30 - 20:30			
20:00			20:15 - 21:00		20:15 - 21:15		
21:00		21:30 - 22:30				21:00 - 22:00	
22:00							

Visa hela dygnet

Vald tid Bokad Stängt

TILLBAKA TILL SÖK BOKA

1. Markera en ledig tid i kalendern
2. Klicka på Boka

Du kan även välja att gå tillbaka till sökresultatlistan utan att göra någon bokning  
Klicka på då **Tillbaka till sök**

Klar, en återkommande bokning är vald via kalender

### 1.3 Boka

1. Sök fram en resultatlista med lediga tider
2. Markera framför en ledig tid i listan eller om du har valt att se lediga tider i kalender markera tiden i kalendern
3. Klicka på **BOKA** (följande bild visas)

Startsida > Sök > Välj > **Boka** > Bokad

### Bokning

Aktivitet  
Fotboll

Från datum: 2017-10-14 Till datum: 2017-11-04

Intervall: Varje vecka Från tid: 17:00 Till tid: 18:00

Boka	Tillfälle	Pris
<input checked="" type="checkbox"/>	2017-10-14	100,00
<input checked="" type="checkbox"/>	2017-10-21	100,00
<input checked="" type="checkbox"/>	2017-10-28	100,00
<input checked="" type="checkbox"/>	2017-11-04	100,00

Hyttjare: Väj

Match

KONTAKT/LEDARE/TRÄNARE

BOKNINGSMEDDELANDE

TJÄNSTER

Pris: 400,00

Endast förfrågan

Alla tillfällen som ingår i den återkommande bokningen visas. Man kan nu avmarkera de tillfällen som man inte vill boka. Uppgifter såsom datumintervall, tid, frekvens är ifyllda har du valt att söka ledig tid på en viss aktivitet är även detta val ifyllt på bokningsbilden nu visas även pris.

- Ange eventuellt aktivitet
- Ange även eventuellt om det är en enbart matcher bokningen avser

- Klicka på

Startsida > Sök > Välj > **Boka** > Bokad

### Bokningsöversikt

Här ser ni de bokningar/bokningsförfrågningar ni lagt i er kundkorg.  
 \*Ta bort en bokning ur kundkorg: tryck på knappen "Ta bort" i anslutning till önskad bokning.  
 \*Söka fler tider: välj knappen "Sök fler tider".  
 \*Boka/Skicka förfrågan: Välj knappen "Boka/Skicka in"

OBS! Det är viktigt att ni läser bokningsvillkoren och godkänner dem.

Reserverat till 18:00

Kunduppgifter

Stora klubben  
Egnahemsgatan 26  
12345 Smedby

E-post:  
Mobilnummer:

Anläggning	Datum	Tid	Information	Typ	Tillfälle	Pris	
Haga Idrottcentrum / 7-manna plan	2017-10-14 - 2017-11-04	19:00 - 20:00 (1 timme)	Fotboll 0 st	Normal	4 tillfällen <a href="#">Se mer</a>	400,00 kr	<input type="button" value="TA BORT"/>

Pris: 400,00  
Moms: 0,00  
Summa: 400,00

Jag accepterar Bokningsvillkor

Kundkorgen kan innehålla ett antal bokningar. Man kan radera en bokning från kundkorgen genom att klicka på knappen för **Ta bort**



## Sök och boka återkommande tid

7(8)

7. Nu visas en kundkorgen (Bokningsöversikt). Information om hur länge bokningen är reserverad i kundkorgen visas.
8. För att söka ytterligare tider att lägga i samma kundkorg välj **Sök fler tider**.
9. För att boka kundkorgen, markera "Jag accepterar Bokningsvillkor" knappen för Boka/Skicka in aktiveras. För att läsa villkoren klicka på länken [Bokningsvillkor](#) i formuläret
10. Klicka på **Boka/Skicka in**.

Startsida > Sök > Välj > Boka > Bokad

## Bokningsöversikt - 41399, 41400

## Bokningsbekräftelse

Anläggning	Datum	Tid	Information	Typ	Tillfälle	Pris
Haga idrottcentrum / 7-manna plan	2017-10-14 - 2017-11-04	19:00 - 20:00 (1 timme)	Fotboll 0 st	Normal	4 tillfällen Se mer Övrigt Se spec	400,00 kr

## Förfrågan

Anläggning	Datum	Tid	Information	Typ	Tillfälle	Pris
Balderskolan / Hall A	2017-10-31	19:00 - 20:00 (1 timme)	Innebandy 0 st	Normal	2017-10-31 Övrigt Se spec	120,00 kr

## Kunduppgifter

Stora klubben  
Egnahemsgatan 26  
12345 Smedby

Pris 400,00  
Moms 0,00  
Summa 400,00

E-post:  
Mobilnummer:

Betalningssätt: Delfakturering

När man har Bokad/Skicka in sin bokning/förfrågan visas bokningsnumret i huvudet på bekräftelsen. Klicka på ett val i menyn till vänster för att gå vidare.

**Klar** En återkommande bokning är sökt och bokad/skickad in



#### 1.4 Ledare/tjänster/tillbehör/kort

På bokningsbilden kan det finnas ytterligare val förutom var och när. Om det finns tillbehör, tjänster eller passerkort på det aktuella objektet visas de och kan väljas.

LEDARE/TRÄNARE	▼
TILLBEHÖR	▼
TJÄNSTER	▼
PASSERKORT	▼

Uppgifter om unik ledare med dess e-post och mobil kan registreras genom att man klicka på dropdown- pilen bakom rubriken KONTAKT/ LEDARE.

Bokning av anläggningens tjänster och tillbehör bokas genom att man klicka på dropdown- pilen bakom respektive val. TILLBEHÖR eller TJÄNST.

Om anläggningen som bokas har passersystem så finns avsnittet med PASSERKORT att tillgå. Kunden kan nu välja av kundens alla kort vilka som ska vara aktuella på bokningen eller lägga till alla kundens kort på en gång.

