

# Vejledning

---

## - login og booking

Sidst opdateret d. 22.09.20

I denne vejledning kan du finde information om, hvordan du opdaterer din offentlige profil og kontaktoplysninger. Derudover indeholder vejledningen også information om, hvordan du sender anmodninger om sæson- og enkeltudlån. Vejledning til foreningsportalens generelle sider samt vejledning til at ansøge om tilskud findes i separate vejledninger, som du finder under fanen: Om portalen.

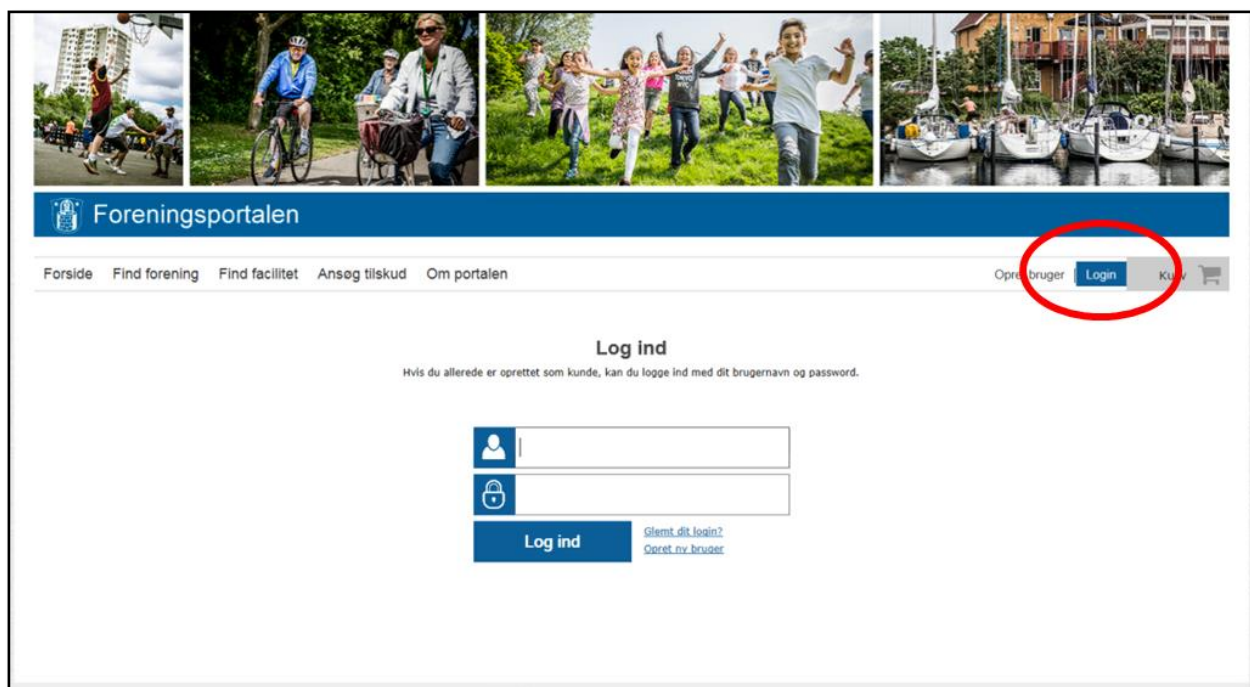
## Indhold

1.0 Login .....	3
1.1 Glemmt login .....	3
1.2 Fejl ved login .....	4
1.3 Ny bruger eller opret forening .....	5
2.0 Min side.....	6
2.1 Rediger Oplysninger og rediger webprofil .....	7
3.0 Booking.....	10
3.1 Sæsonbooking .....	11
3.2 Enkeltbooking .....	14
4.0 Mine bookinger .....	18

## 1.0 Login

Gå til foreningsportalen på [www.brondby.dk/foreningsportal](http://www.brondby.dk/foreningsportal)

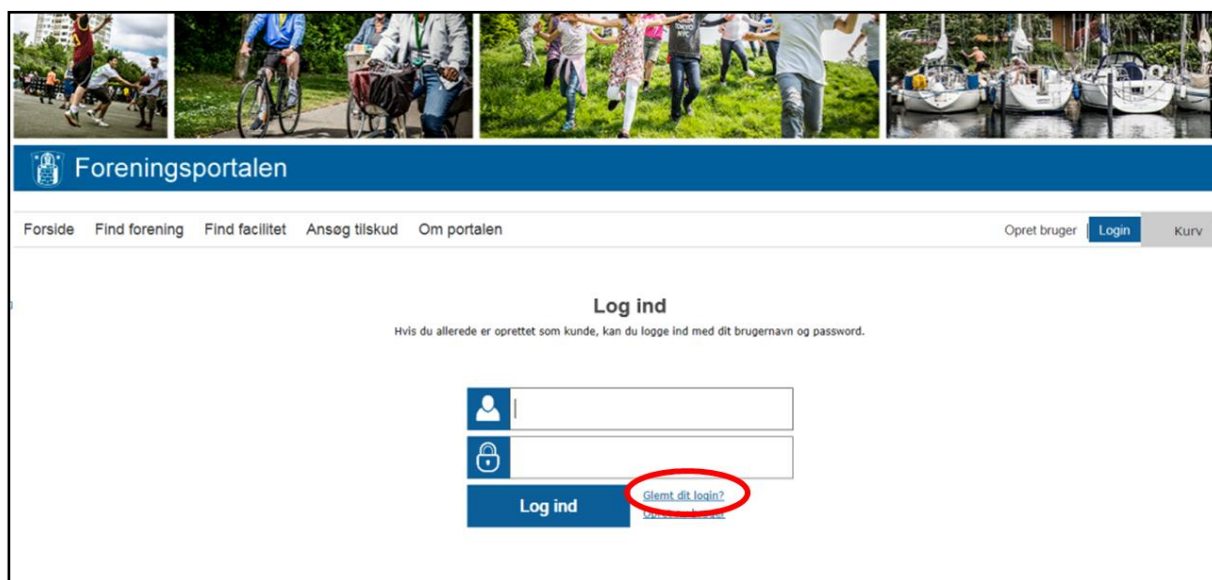
Tryk på **login** i højre side, hvis du allerede er registreret som bruger eller forening i Brøndby Kommune.



The screenshot shows the Brøndby Foreningsportal website. At the top, there is a blue header with the text 'Foreningsportalen'. Below the header is a navigation bar with links: 'Forside', 'Find forening', 'Find facilitet', 'Ansøg tilskud', and 'Om portalen'. On the right side of the navigation bar, there are links for 'Opret bruger', 'Login', and 'Kurv'. The 'Login' link is circled in red. Below the navigation bar, the main content area has the heading 'Log ind' and a subheading 'Hvis du allerede er oprettet som kunde, kan du logge ind med dit brugernavn og password.' There are two input fields for username and password, each with an icon (a person for username and a lock for password). Below the input fields is a blue button labeled 'Log ind'. To the right of the 'Log ind' button are two links: 'Glemmt dit login?' and 'Opret ny bruger'.

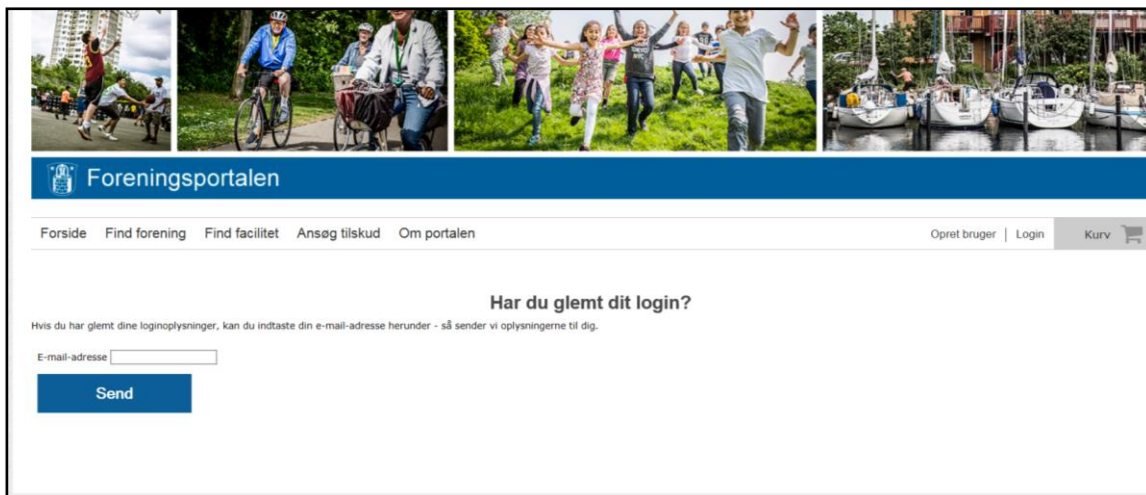
## 1.1 Glemmt login

Hvis du IKKE har fået tilsendt et login eller har glemt dit brugernavn eller kodeord, så kan du trykke på glemmt login.



This screenshot is identical to the one above, showing the Brøndby Foreningsportal login page. However, in this version, the 'Glemmt dit login?' link located below the 'Log ind' button is circled in red, highlighting the option for users who have forgotten their login details.

Indtast herefter din mail, så får du tilsendt oplysningerne, hvis du er registreret i systemet.



The screenshot shows the 'Foreningsportalen' login interface. At the top, there is a navigation bar with links: 'Forside', 'Find forening', 'Find facilitet', 'Ansøg tilskud', and 'Om portalen'. On the right side of the navigation bar, there are links for 'Opret bruger', 'Login', and a shopping cart icon labeled 'Kurv'. Below the navigation bar, the main heading is 'Har du glemt dit login?'. Underneath this heading, there is a subtext: 'Hvis du har glemt dine loginoplysninger, kan du indtaste din e-mail-adresse herunder - så sender vi oplysningerne til dig.' Below the subtext, there is an input field labeled 'E-mail-adresse' and a blue button labeled 'Send'.

## 1.2 Fejl ved login

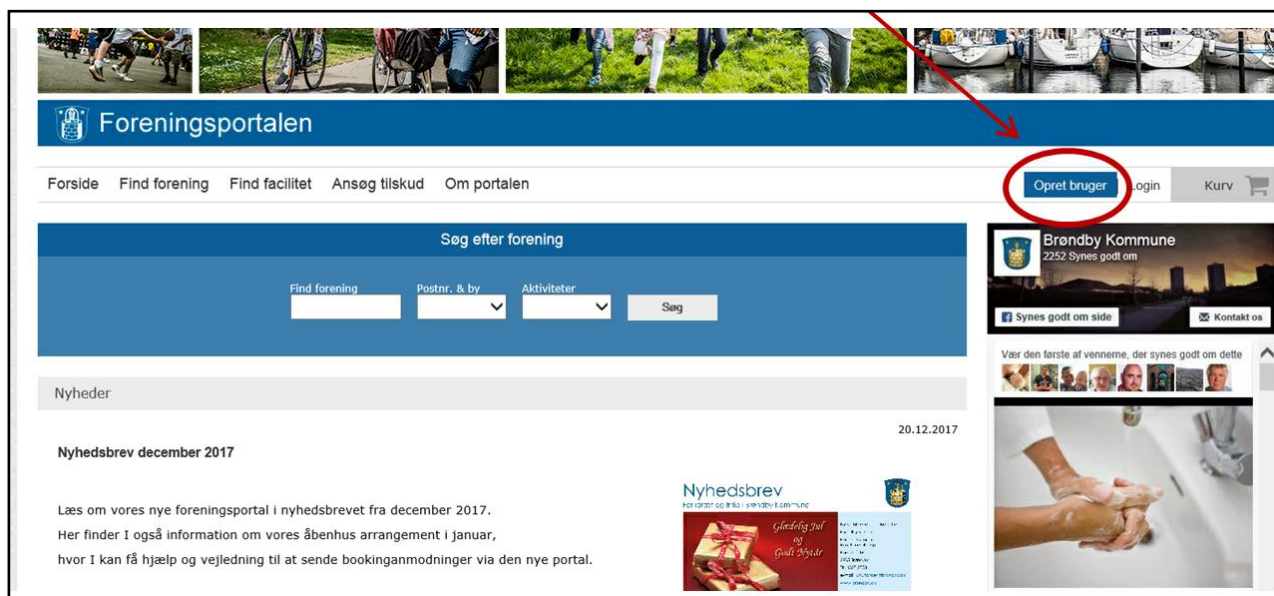
Hvis din mail ikke er registreret i systemets kartotek under foreningens navn bedes du skrive til Børne-, Kultur- og Idrætsforvaltningen på [kulturidraet@brondby.dk](mailto:kulturidraet@brondby.dk). Oplys dit navn, foreningens navn og din rolle i foreningen, så registrer vi dig og sender dig dine login oplysninger.



This screenshot shows the same 'Foreningsportalen' login interface as the previous one, but with an error message. A red arrow points from the 'Send' button to the error message. The error message is: 'Den indtastede e-mail-adresse findes ikke i vores kartotek.' The error message is circled in red.

### 1.3 Ny bruger eller opret forening

Hvis du IKKE har været registreret som forening eller aldrig har lånt kommunens faciliteter, så skal du registrere dig ved at trykke på **Opret bruger**. Det er også her du ansøger om, at blive godkendt som forening eller som frivillig social aktivitet.



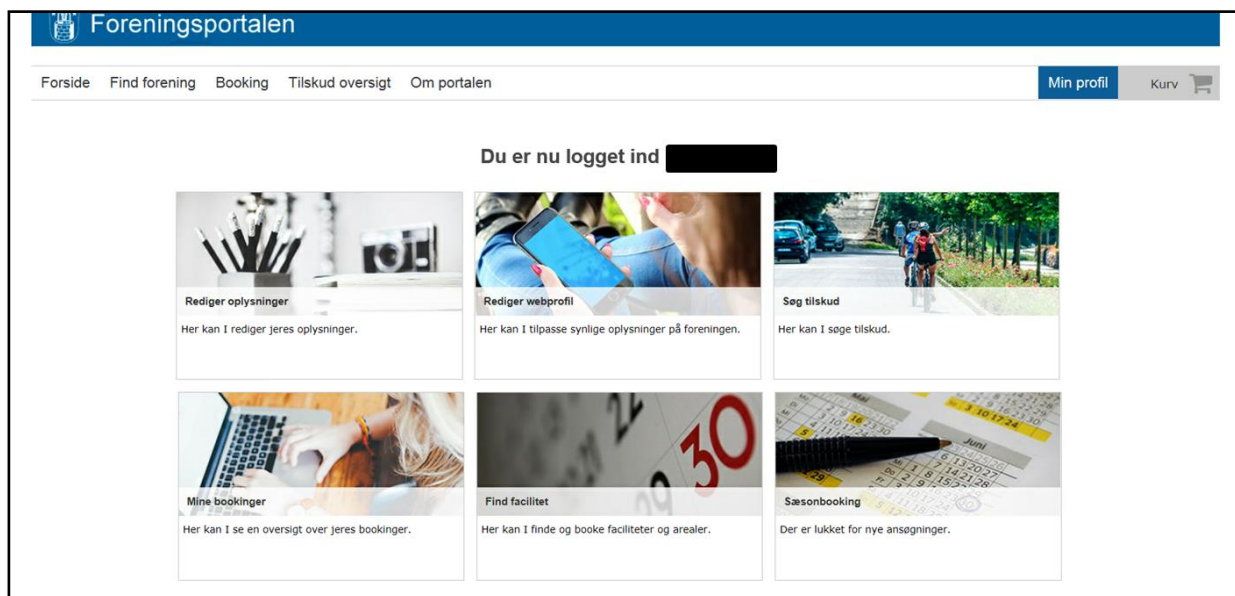
Vælg den medlemstype der passer til dig og udfyld formularen. Herefter vil Brøndby Kommune behandle din ansøgning og kontakte dig.

A screenshot of the 'Oprettelse af ny bruger' form. The form has a title 'Oprettelse af ny bruger' and a subtitle 'Her kan du anmode om at blive oprettet i Foreningsportalen.' Below this, there's a warning: 'HUSK AT LÆSE TEKSTEN UNDER HVER MEDLEMSTYPE, SÅ I UDFYLDER DEN RIGTIGE FORMULAR!'. The form then explains that associations, businesses, and municipal institutions can apply to borrow or rent municipal facilities. It states that if you want to borrow or rent facilities and are not registered as an association, you must register here. The registration is approved by the municipality, and you will receive a login. A link to the 'Brøndby Kommunes privatiserings- og databeskyttelsespolitik' is provided. The 'Vælg medlemstype' dropdown is set to 'Folkeoplysende forening', and the 'Gå til formular' button is highlighted with a red circle. Below this, the form provides instructions for creating a new user and lists the required documents for a 'Folkeoplysende forening': 'Foreningens vedtægter', 'Medlemsfortegnelse med oplysninger om betalende medlemmers navn, adresse og fødselsdato', and 'Referat af stiftende eller seneste generalforsamling'. It also mentions that users can read more about the requirements for becoming a 'Folkeoplysende forening' in the 'Foreningsguide' under the 'AT VÆRE EN FOLKEOPLYSENDE FORENING' section. Finally, it states that users will be invited to a meeting in the administration for a closer introduction to the association's purpose and activities, and that they will receive a confirmation letter and login if approved.

## 2.0 Min side

Når du er logget ind kommer du ind på din side, hvor du har mulighed for at redigere Jeres oplysninger og webprofil. Det er også her at du har mulighed for at anmode om enkelt- og sæsonbookinger eller søge om tilskud (vejledning til tilskudsansøgning findes i en separat vejledning under fanen, **Om portalen**). Inden du får adgang til Jeres side skal du/I afgive erklæring om at I har indhentet børneattest. Erklæringen skal fornys hvert år og Pligten til at afgive erklæring gælder også selvom foreningen på tidspunktet for erklæringen ikke har aktiviteter eller personaler mm., der beskæftiger sig med børn under 15 år.

Efter I har godkendt indhentning af børneattest har du adgang til din side, hvor du kan ændre dine oplysninger, søge tilskud eller anmode om enkelt og sæsonudlån. Vælg det du ønsker at foretage dig og tryk på billedet. Se følgende kapitler for nærmere forklaring.








## 2.1 Rediger webprofil

På foreningsportalen har alle foreninger et visitkort (se nedenstående billede), hvor borgere kan se Jeres kontaktoplysninger, beskrivelse af Jeres forening og Jeres foreningsaktiviteter. Det er derfor vigtigt, at du/I husker at opdatere Jeres oplysninger, da det er disse oplysninger borgerne har adgang til og som Brøndby kommune blandt andet bruger når de skal kontakte Jer.

Winkas test konto - Atletikforeningens CVR

<b>Beskrivelse</b>  <p>Vi er en forening der har eksisteret siden 2017. Vi tilbyder løbe aktiviteter for alle aldre og niveauer. Hvis I er interesseret i at høre mere om vores mange aktiviteter eller hold, kan vi kontaktes på foreningens email eller tlf som I finder i visitkortet.</p>	<b>Kontakt oplysninger</b> Stroeg 8 9000 Frederikshavn Hjemmeside: Mailadresse: ttdam@brondby.dk Telefonnummer: 456586513
<b>Aktiviteter</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Løb</li><li>• Motion</li></ul>	<b>Kort</b> 
<b>Aktivitetssted</b> LALALAND	

Under **Rediger webprofil** kan du lave en beskrivelse af Jeres forening, foreningsaktiviteter, målgruppe eller lignende. Her kan du også uploade billeder, hvis I ønsker at have foreningslogo eller billede på. Tryk på **Rediger**.



Foreningsportalen

Forside Find forening Booking Tilskud oversigt Om portalen Min profil Kurv

Rediger webprofil for [redacted]

Her er det muligt at tilpasse oplysningerne på foreningslisten.

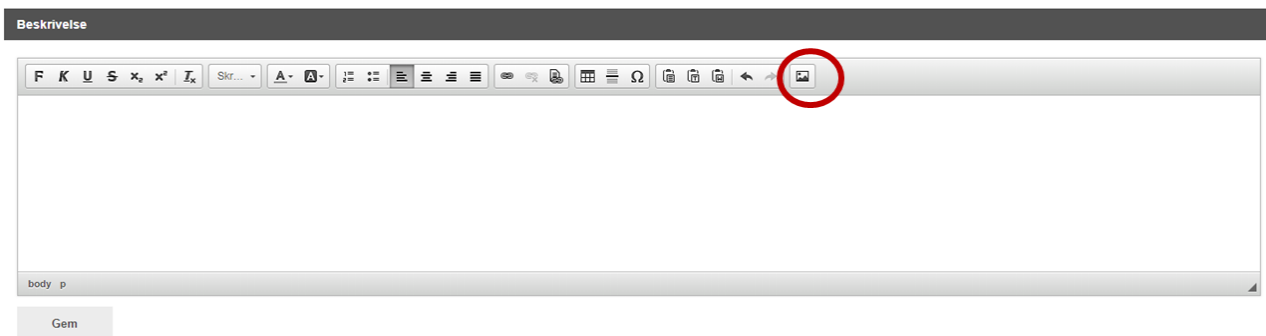
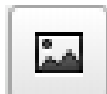
**Beskrivelse**

-ingen beskrivelse angivet-

Rediger Udsæt min profil

Brøndby Kommune

Du kan vælge at indtaste en tekst eller kopiere en tekst fra Word. Hvis du ønsker at uploade et billede, så skal du trykke på dette ikon:



## 2.2 Rediger oplysninger

Under **Rediger oplysninger** skal du opdatere foreningens oplysninger og sørge for at kontaktpersonens oplysninger er korrekte. Derudover har du mulighed for at skrive, hvor Jeres aktiviteter foregår henne, så borgere også har mulighed for at se, hvilke aktiviteter der foregår i deres nærområdet.

Mine oplysninger	
<b>Stamoplysninger</b>	
Foreningsnavn <input type="text"/>	
Adresse <input type="text"/>	
Postnr <input type="text"/>	
Bynavn <input type="text"/>	
CVR. nummer <input type="text"/>	
Hjemmeside <input type="text"/>	
<b>Kontaktperson</b>	
Navn <input type="text"/>	
Telefon <input type="text"/>	Email <input type="text"/>
<b>Aktiviteter og sted</b>	
Aktiviteter <input type="text"/>	
Vælg... <input type="text"/>	
Primære adresse <input type="text"/>	
Primære postnr <input type="text"/>	



## 2.3 Tilføj kontaktpersoner

Jeres forening har mulighed for at tilføje, slette eller redigere i foreningens kontaktpersoner og I kan selv vælge, om I ønsker at kontaktpersonernes oplysninger skal være offentlig tilgængeligt på foreningsportalen. Tryk på **Min profil** → **kontaktpersoner**.

The screenshot shows the 'Foreningsportalen' website. At the top, there is a navigation bar with links: Forside, Find forening, Booking, Tilskud oversigt, and Om portalen. Below this is a section titled 'Kontaktpersoner' with a message: 'Her har I mulighed for at tilføje kontaktpersoner på Jeres forening. I vælger selv om oplysningerne skal være tilgængelige på foreningens webprofil på foreningsportalen. Læs Brøndby Kommunes privatis- og databeskyttelsespolitik her.' Below this is a table with columns: Titel, Navn, Email, Mobil, and Telefon. The table is currently empty, with a message: 'Der er ikke oprettet nogen kontaktpersoner.' To the right of the table is a dropdown menu for 'Min profil' which is open, showing options: Min side, Mine bookinger, Ansøg tilskud, Rediger oplysninger, Rediger webprofil, Kontaktpersoner, and Log ud. The 'Kontaktpersoner' option is highlighted with a red circle. Below the table is a section titled 'Opret ny kontaktperson' with a button 'Vis kontaktperson på webprofil' and a checkbox 'Skjul denne person på webprofil'. At the bottom is a section titled 'Kontaktoplysninger'.

Foreningsportalen

Forside Find forening Booking Tilskud oversigt Om portalen

**Kontaktpersoner**

Her har I mulighed for at tilføje kontaktpersoner på Jeres forening.  
I vælger selv om oplysningerne skal være tilgængelige på foreningens webprofil på foreningsportalen.  
[Læs Brøndby Kommunes privatis- og databeskyttelsespolitik her.](#)

Titel	Navn	Email	Mobil	Telefon
Der er ikke oprettet nogen kontaktpersoner.				

**Opret ny kontaktperson**

Vis kontaktperson på webprofil

☐ Skjul denne person på webprofil

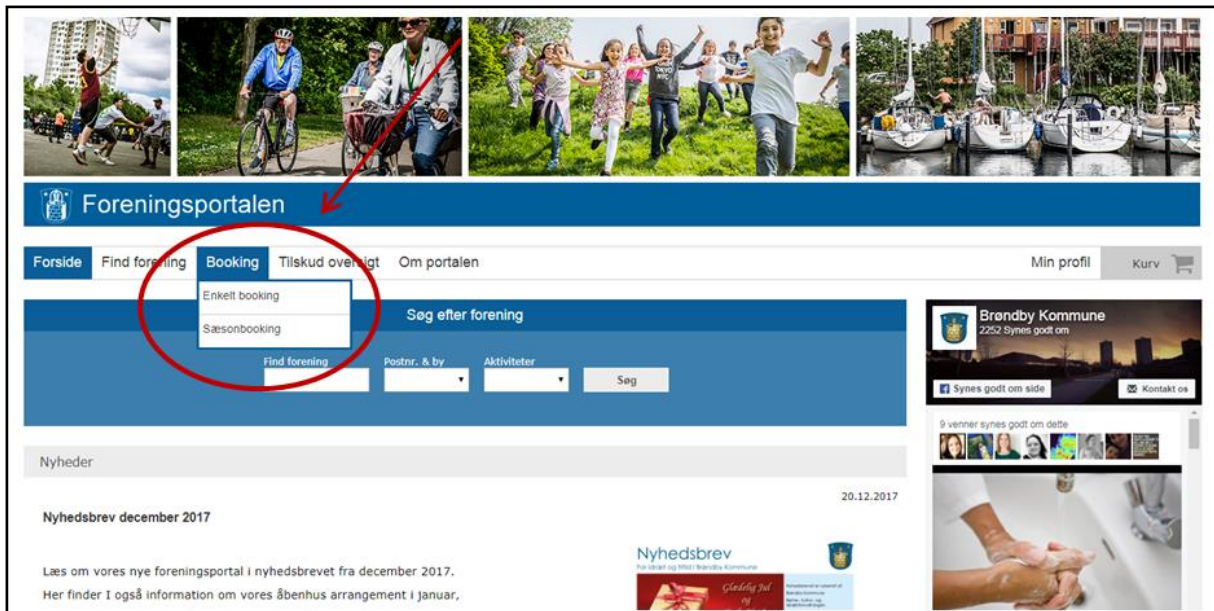
**Kontaktoplysninger**

Min profil

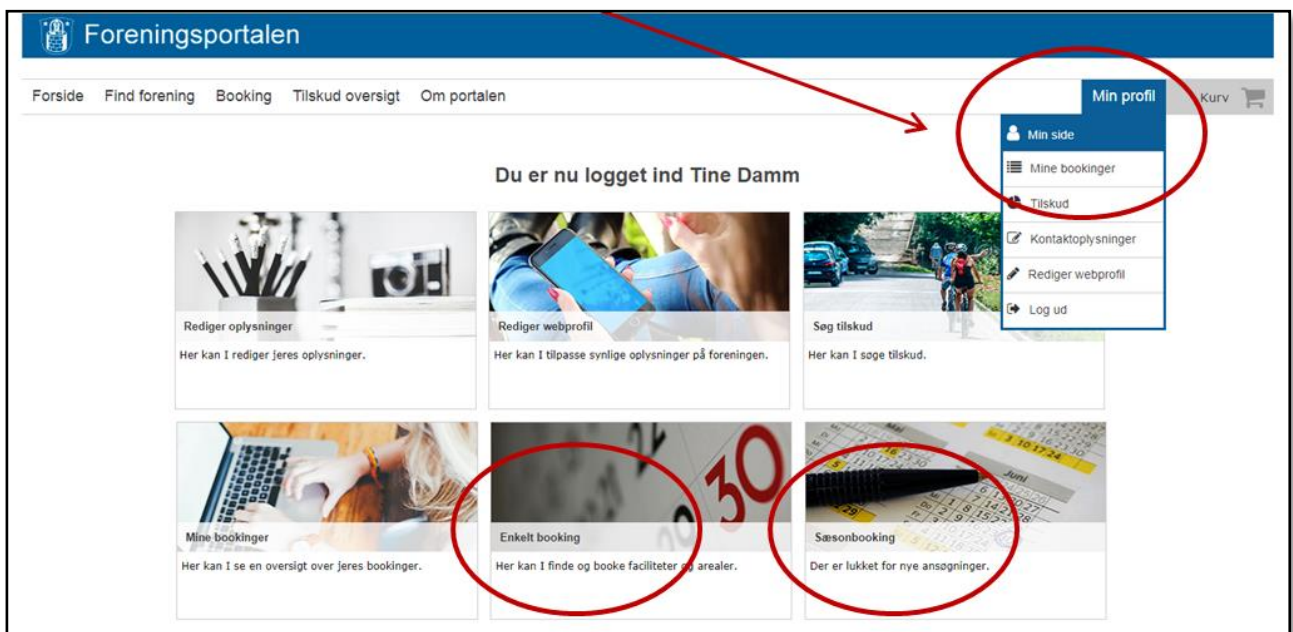
- Min side
- Mine bookinger
- Ansøg tilskud
- Rediger oplysninger
- Rediger webprofil
- Kontaktpersoner**
- Log ud

### 3.0 Booking

Når du ønsker at lave en bookinganmodning skal du vælge om det er enkelt eller sæsonbooking du ønsker at fortage dig. Du kan enten trykke på fanen, **Booking** og vælge enkelt eller sæson eller du kan trykke på billederne under **Min profil** → **Min side**.



Eller



### 3.1 Sæsonbooking

Vælg **Booking** → **Sæsonbooking** eller tryk **Min profil** → **Min side** og tryk på billedet

**Sæsonbooking**. Under sæsonbookinger kan du se en oversigt over dine ansøgninger. For at lave en ny sæsonbooking skal du trykke på **Opret ny ansøgning**.

Foreningsportalen

Forside Find forening **Booking** Tilskud oversigt Om portalen

Min profil Kurv

Ansøgninger

Opret ny ansøgning

Kladde - ikke afsendt

Resource	Ugedag	Periode	Tidspunkt	Deltagere
Ingen ansøgninger				

Afsendt - afventer svar

Resource	Ugedag	Periode	Tidspunkt	Deltagere
Ingen ansøgninger				

Godkendt

Resource	Ugedag	Periode	Tidspunkt	Deltagere
Ingen ansøgninger				

Afvist

Resource	Ugedag	Periode	Tidspunkt	Deltagere
Ingen ansøgninger				

Herefter kan du søge på type af lokale eller område. Vælg søgekriterier og tryk på **Søg**

Foreningsportalen

Forside Find forening **Booking** Tilskud oversigt Om portalen

Min profil Kurv

Ansøgning - vælg facilitet

Søg efter et lokale, en hal, en fodboldbane eller lignende

Vælg type Hvor findes det? (Sted) Postnr. & by

Sale/Teatersale/Aulaer

Søg

Herefter vælger du det lokale du ønsker at booke. Tryk på den cirklen ud fra det ønskede lokale og tryk på **Opret ansøgning**.

**Ansøgning - vælg facilitet**

Søg efter et lokale, en hal, en fodboldbane eller lignende

Vælg type:  Hvor findes det? (Sted):  Postnr. & by:

**Vælg facilitet**

- ☒ Formning  
Brøndby Strand Skole, indskolingen, Strandskolevej 300, 2660 Brøndby Strand  
[Læs mere](#)
- ☐ Formning  
Brøndby Strand Skole, overbygningen, Dyringsparken 1, 2660 Brøndby Strand  
[Læs mere](#)
- ☐ Formning 1  
Brøndbyvester Skole, indskolingen, Krogagervej 34, 2605 Brøndby  
[Læs mere](#)
- ☐ Formning 2  
Brøndbyvester Skole, indskolingen, Krogagervej 34, 2605 Brøndby  
[Læs mere](#)
- ☐ Formning  
Brøndbyvester Skole, overbygningen, Tornevej 3, 2605 Brøndby  
[Læs mere](#)
- ☐ Formning  
Brøndbyvester Skole, Bredager 160, 2605 Brøndby  
[Læs mere](#)

Vælg herefter hvilke/(n) ugedag, periode (dato fra og til) og hvilken tid til og fra du ønsker. Du kan vælge at gemme ansøgningen og indsende den senere, så skal du trykke på **Gem som kladde** eller du kan vælge at sende ansøgningen afsted med det samme ved at trykke på **Gem og afsend**.

**Ugedag**

☐ Man ☒ Tir ☐ Ons ☐ Tor ☐ Fre ☐ Lør ☐ Søn

Startdato:  Slutdato:

Fra:  Til:

Hvis du vælger **Gem som kladde** kan du se den i din sæsonoversigt. I oversigten kan du vælge at **redigere, slette eller kopiere** din ansøgning. Her kan du også se alle de sæsonansøgninger du har fået godkendt, afvist, ikke har afsendt eller som du afventer svar på.

The screenshot shows a web interface for managing season bookings. It features four main sections: 'Kladde - ikke afsendt', 'Afsendt - afventer svar', 'Godkendt', and 'Afvist'. Each section contains a table with columns for 'Ressource', 'Ugedag', 'Periode', 'Tidspunkt', and 'Deltagere'. Red arrows point from callout boxes to specific icons in the tables: 'Rediger ansøgning' points to a pencil icon, 'Slet ansøgning' points to a trash icon, 'Kopier ansøgning' points to a copy icon, and 'Annuller ansøgning (flyt til kladde)' points to a red 'X' icon.

Kladde - ikke afsendt					
Ressource	Ugedag	Periode	Tidspunkt	Deltagere	
Eksempel - Skolehallen, fiktiv	Mandag	18.01.2018 - 27.01.2018	01:30 - 02:45	0	[Icons: Edit, Delete, Copy]

Afsendt - afventer svar					
Ressource	Ugedag	Periode	Tidspunkt	Deltagere	
Eksempel - Skolehallen, fiktiv	Tirsdag	11.01.2018 - 31.01.2018	00:00 - 01:00	0	[Icons: Edit, Cancel, Copy]

Godkendt					
Ressource	Ugedag	Periode	Tidspunkt	Deltagere	
Eksempel - Skolehallen, fiktiv	Tirsdag	11.01.2018 - 31.01.2018	00:00 - 01:00	0	[Icons: Edit, Copy]

Afvist					
Ressource	Ugedag	Periode	Tidspunkt	Deltagere	
Ingen ansøgninger					

Vælger du **Gem og afsend** får du en chance for at redigere din ansøgning en sidste gang ved at trykke på **Rediger ansøgning** eller du kan vælge at trykke på **Afsend ansøgning**.

The screenshot shows the 'Foreningsportalen' website. The main heading is 'Sæsonbooking'. Below it, there is a section titled 'Godkend din ansøgning' with a message: 'Du har udfyldt en ansøgning om at booke: Skolehallen, fiktiv - Eksempel hver Tirsdag kl. 00:00 — 01:00 i perioden 11 - Januar til 31 - Januar - 2018.' At the bottom, there are two buttons: 'Rediger ansøgning' and 'Afsend ansøgning'. The 'Afsend ansøgning' button is circled in red.

Når du har afsendt din ansøgning vil du finde den i sæsonoversigten under **Afsendt – afventer svar** (se billede øverst på siden.)



### 3.2 Enkeltbooking

Vælg **Booking** → **Enkelt booking** eller tryk **Min profil** → **Min side** og tryk på billedet **Enkelt booking**. Herefter kan du søge på type af lokale, en specifik aktivitet som lokalet skal bruges til, område og/eller dato. Vælg de søgekriterier du ønsker og tryk på **Søg**.

Du får nu vist en kalender, hvor du kan se ledige tider på de forskellige lokaler som opfylder dine søgekriterier. Hvis der er et + i hjørnet kan du få vist yderligere information om lokalet. Tryk på + for at få vist flere informationer

Foreningsportalen

Forside Find forening Find facilitet Ansøg tilskud Om portalen Opret bruger Login Kurv

Hvad søger du? (Type) Aktivitet Postnr. & by Hvor findes det? (Sted) Dato Søg

Klik i kalenderen for at starte booking

Faciliteter der matcher din søgning

	7-8	8-9	9-10	10-11	11-12	12-13	13-14	14-15	15-16	16-17	17-18	18-19	19-20	20-21	21-22	22-23
<b>Musiklokale</b> Kulturhuset Kilden, Nygårds Plads 31, 2605 Brøndby																
<b>Mødelokale 1</b> Kulturhuset Kilden, Nygårds Plads 31, 2605 Brøndby																
<b>Mødelokale 2</b> Kulturhuset Kilden, Nygårds Plads 31, 2605 Brøndby																
<b>Mødelokale 3</b> Kulturhuset Kilden, Nygårds Plads 31, 2605 Brøndby																
<b>Teatersal</b>																

Antal personer: 34  
Standardopsætning, bordopstilling - op til 34 personer - ideelt op til 25 personer.  
Stolerækker - op til 50 personer.  
Der forefindes en 70" Focus touchskærm  
Der forefindes højtalere med mulighed for tilslutning af CD, iPad, smartphone, mikrofon m.v.  
Der forefindes teleslynge.

I kalenderen ud fra hvert lokale kan du se de bookede og ledige tider. De bookede tider er røde og de ledige tider er hvide. Du kan vælge at få kalenderen vist en uge eller en måned ved at trykke på **Vis uge** eller **Vis måned** øverst i højre hjørne i kalenderen.

Hvad søger du? (Type) Aktivitet Postnr. & by Hvor findes det? (Sted) Dato Søg

Klik i kalenderen for at starte booking

Faciliteter der matcher din søgning

	7-8	8-9	9-10	10-11	11-12	12-13	13-14	14-15	15-16	16-17	17-18	18-19	19-20	20-21	21-22	22-23
<b>Musiklokale</b> Kulturhuset Kilden, Nygårds Plads 31, 2605 Brøndby																
<b>Mødelokale 1</b> Kulturhuset Kilden, Nygårds Plads 31, 2605 Brøndby																
<b>Mødelokale 2</b> Kulturhuset Kilden, Nygårds Plads 31, 2605 Brøndby																

Vis uge Vis måned



Hvis du ønsker at få vist en anden dag, uge eller måned, så kan du bevæge dig frem og tilbage i kalenderens dage, uger og måneder ved at trykke på pilene (se nedenstående).

The screenshots illustrate the 'Foreningsportalen' interface for finding and booking facilities. The top screenshot shows the main search bar with fields for 'Hvad søger du? (Type)', 'Aktivitet', 'Postnr. & by', 'Hvor findes det? (Sted)', and 'Dato'. The 'Hvor findes det? (Sted)' field is set to 'Kulturhuset Kilden'. The 'Dato' field is set to '14-15'. The 'Søg' button is highlighted. The middle screenshot shows a zoomed-in view of the weekly calendar for January 2018, with arrows pointing to the search bar and navigation arrows. The bottom screenshot shows a zoomed-in view of the monthly calendar for January 2018, with arrows pointing to the search bar and navigation arrows.

**Klik på den ledige tid i kalenderen for at starte en booking.** Hvis du ikke er logget ind, så bliver du bedt om det, inden du kan booke.

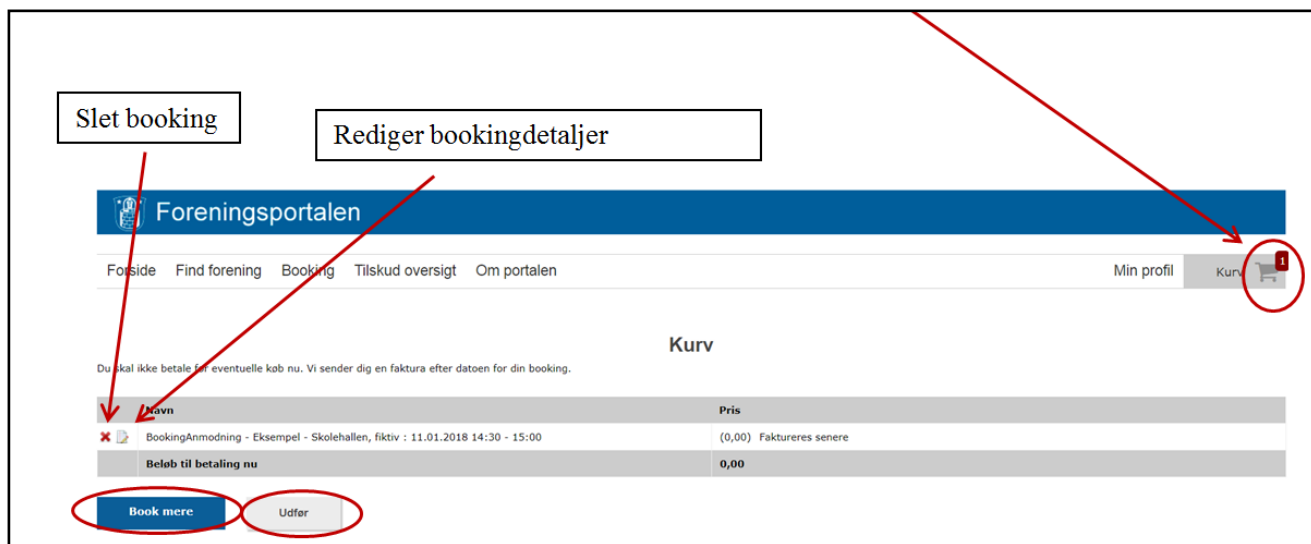
### Log ind

Hvis du allerede er oprettet som kunde, kan du logge ind med dit brugernavn og password.

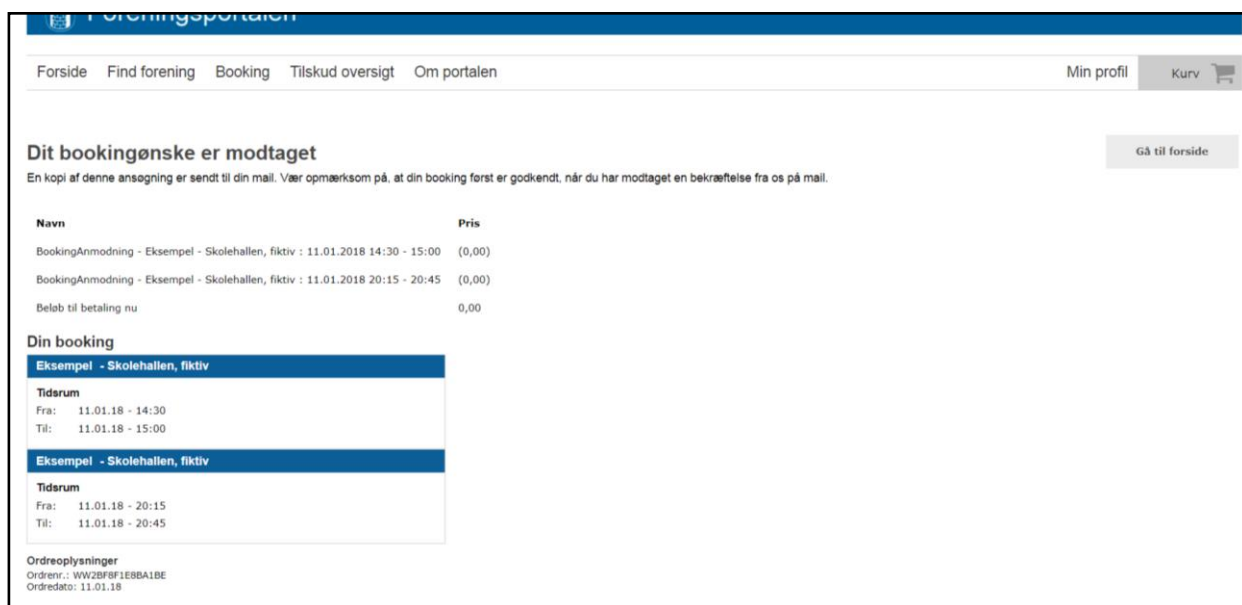
[Glem dit login?](#)  
[Opret ny bruger](#)

[illegible]

Herefter får du følgende billede, hvor du kan vælge at anmode om flere enkeltbookinger, ved at trykke på **Book mere**. Her kan du også slette din booking eller redigere din booking. Hvis du ikke ønsker at foretage dig mere skal du trykke på **Udfør** for at gennemføre din booking. I højre hjørne kan du se en kurve funktion, som du kan trykke på når du er klar til at sende alle dine enkeltansøgninger. Dine enkeltbookinger bliver i kurven og trykker du på den vil du komme tilbage til nedenstående side.



Når du trykker **Udfør** er dine ansøgninger sendt afsted. Herefter får du vist en kvittering og du vil på din mail få en bekræftelse på dine ansøgninger.



## 4.0 Mine bookinger

Under **Min profil** → **Mine bookinger** kan du se en oversigt over alle Jeres fremtids og tidligere bookinger.

Foreningsportalen

Forside Find forening Booking Tilskud oversigt Om portalen

Min profil Kurv

Mine bookinger

Vis 100 linjer ☒ vis kun fremtidige bookinger

Sted	Facilitet	Dag	Startdato	Slutdato	Tid	Status
Eksempel	Skolehallen, fiktiv	Tirsdag	16.01.18	30.01.18	00:00 - 01:00	
Eksempel	Bane halvdel 1	Søndag	28.01.18	28.01.18	17:45 - 18:00	DANSE TEST

Viser 1 til 2 af 2 linjer (filtreret fra 23 linjer) - 0 rækker valgt

Forrige 1 Næste

Min side  
Mine bookinger  
Tilskud  
Kontaktoplysninger  
Rediger webprofil  
Log ud

Slet booking fra sæson  
Vis detaljer  
Slet booking  
Vis detaljer

Fjern markeringen hvis du ønsker at få vist dine tidligere bookinger.

Mine bookinger

Vis 100 linjer ☐ vis kun fremtidige bookinger

Søg:

Sted	Facilitet	Dag	Startdato	Slutdato	Tid	Status	Kommentar
Eksempel	Skolehallen, fiktiv	Tirsdag	02.01.18	02.01.18	08:15 - 09:45	Annulleret	Test Fest (Emne)
Eksempel	Skolehallen, fiktiv	Tirsdag	02.01.18	02.01.18	12:45 - 13:15	Annulleret	Emne
Eksempel	Skolehallen, fiktiv	Torsdag	04.01.18	04.01.18	15:00 - 15:30	Annulleret	Prøve
Eksempel	Skolehallen, fiktiv	Torsdag	04.01.18	04.01.18	15:00 - 16:15	Annulleret	Prøve
Eksempel	Skolehallen, fiktiv	Fredag	05.01.18	05.01.18	17:30 - 18:45		test
Kulturhuset Kilden	Foyer	Fredag	05.01.18	05.01.18	17:30 - 19:00	Annulleret	
Kulturhuset Kilden	Køkken	Mandag	08.01.18	08.01.18	15:00 - 15:30	Annulleret	test
Kulturhuset Kilden	Køkken	Mandag	08.01.18	08.01.18	15:30 - 18:30	Annulleret	Danse
Kulturhuset Kilden	Køkken	Mandag	08.01.18	08.01.18	16:30 - 18:00	Annulleret	Danse
Kulturhuset Kilden	Køkken	Mandag	08.01.18	08.01.18	16:30 - 21:00	Annulleret	Danse
Eksempel	Skolehallen, fiktiv	Mandag	08.01.18	08.01.18	16:45 - 17:15		prøve
Eksempel	Skolehallen, fiktiv	Mandag	08.01.18	08.01.18	17:45 - 20:15		Danse

Viser 1 til 2 af 2 linjer (filtreret fra 23 linjer) - 0 rækker valgt

Vis detaljer  
Vis detaljer

Sæsonanmodninger der ikke er godkendt vises ikke i denne oversigt. **Gå til**

**Booking→Sæsonbooking** for at få vist de sæsonanmodninger der ikke er godkendt.

I oversigten kan du se detaljer, annullere og slette en booking eller se status på dine enkeltansøgninger. Tryk på + for at få vist alle bookinger i din godkendte sæsonbooking (se billede nederst på siden).

Mine bookinger								
Vis <input type="text" value="100"/>	linjer	<input type="checkbox"/> vis kun fremtidige bookinger						
Sted	Facilitet	Dag	Startdato	Slutdato	Tid	Status	Kommentar	
Eksempel	Skolehallen, fiktiv	Tirsdag	02.01.18	02.01.18	08:15 - 08:45	Annuleret	Test Fest (Emne)	
Eksempel	Skolehallen, fiktiv	Tirsdag	02.01.18	02.01.18	12:45 - 13:15	Annuleret	Emne	
Eksempel	Skolehallen, fiktiv	Torsdag	04.01.18	04.01.18	15:00 - 15:30	Annuleret	Prøve	
Eksempel	Skolehallen, fiktiv	Torsdag	04.01.18	04.01.18	15:00 - 16:15	Annuleret	Prøve	
Eksempel	Skolehallen, fiktiv	Fredag	05.01.18	05.01.18	17:30 - 18:45		test	
Kulturhuset Kilden	Foyer	Fredag	05.01.18	05.01.18	17:30 - 19:00	Annuleret		
Kulturhuset Kilden	Køkken	Mandag	08.01.18	08.01.18	15:00 - 15:30	Annuleret	test	
Kulturhuset Kilden	Køkken	Mandag	08.01.18	08.01.18	15:30 - 18:30	Annuleret	Danse	
Kulturhuset Kilden	Køkken	Mandag	08.01.18	08.01.18	16:30 - 18:00	Annuleret	Danse	
Kulturhuset Kilden	Køkken	Mandag	08.01.18	08.01.18	16:30 - 21:00	Annuleret	Danse	
Eksempel	Skolehallen, fiktiv	Mandag	08.01.18	08.01.18	16:45 - 17:15		prøve	
Eksempel	Skolehallen, fiktiv	Mandag	08.01.18	08.01.18	17:45 - 20:15		Danse	
Eksempel	Skolehallen, fiktiv	Tirsdag	09.01.18	09.01.18	14:45 - 18:45		Tanzen	
Eksempel	Skolehallen, fiktiv	Tirsdag	09.01.18	09.01.18	19:15 - 19:30		tans	
Eksempel	Skolehallen, fiktiv	Tirsdag	09.01.18	09.01.18	20:00 - 20:15		test	
Eksempel	Skolehallen, fiktiv	Torsdag	11.01.18	11.01.18	14:30 - 15:00	Ikke godkendt endnu	Tine Damm	
Eksempel	Skolehallen, fiktiv	Torsdag	11.01.18	11.01.18	16:30 - 18:15		Booking	
Eksempel	Skolehallen, fiktiv	Torsdag	11.01.18	11.01.18	18:30 - 20:00		Booking	
Eksempel	Skolehallen, fiktiv	Torsdag	11.01.18	11.01.18	20:15 - 20:45	Ikke godkendt endnu	Tine Damm	
Eksempel	Skolehallen, fiktiv	Torsdag	11.01.18	11.01.18	20:45 - 21:15		Booking	
Eksempel	Skolehallen, fiktiv	Torsdag	11.01.18	11.01.18	22:00 - 22:30		Booking	
Eksempel	Skolehallen, fiktiv	Tirsdag	16.01.18	30.01.18	00:00 - 01:00		Sæson booking	
Eksempel	Bane halvdel 1	Søndag	28.01.18	28.01.18	17:45 - 18:00		DANSE TEST	

Eksempel	Skolehallen, fiktiv	Tirsdag	16.01.18	30.01.18	00:00 - 01:00	Sæson booking	
Eksempel	Skolehallen, fiktiv	Tirsdag	16.01.18	16.01.18	00:00 - 01:00	Sæson booking	
Eksempel	Skolehallen, fiktiv	Tirsdag	23.01.18	23.01.18	00:00 - 01:00	Sæson booking	
Eksempel	Skolehallen, fiktiv	Tirsdag	30.01.18	30.01.18	00:00 - 01:00	Sæson booking	