## Seriebooking

Du skal være logget ind for at kunne ansøge om seriebookninger, se navigationssedlen 'Log in'.

Fase	Forklaring	Navigation
Tryk på Booking og vælg		BOOKING NYH
seriebooking		ENKELTBOOKING
		INFO OG REGLER
		SERIEBOOKING
Vælg anlæg, type		Vade solare Vade lovale fisme Vade sone Vade solardelse
og/eller anvendelse		
samt datoer og		11-08-2023 25-08-2023
tidspunkter		
Ugentlige aktiviteter	Du kan vælge om bookningen	
	skal ske hver uge eller hver	Upantilist Manedigs Gentages for hver uparty
	2.,3 Husk at vælge hvilke	Gentagense Ukentagense Mandag Tirsdag Torsdag Fredag Lørdag Søndag
	dage aktiviteten skal foregå	
Månedlige aktiviteter –	Vælg hvilken dag/dato	
book på en fast dato	aktiviteten skal foregå og om	Ugentligt Mänedligt Char
	det skal være hver måned	Gentagerse Dag nummer 1 Måneder mellem gentagelse 1
	eller hver 2., 3	
Månedlige aktiviteter –	Vælg hvilken uge i måneden	
book på en fast ugedag	aktiviteten skal ligge, hvilken	UgedagUgedag nummer forste v Ugedag Mandag Mander mellem gentagelse 1
	ugedag og om det skal være	Seg 1946
	hver måned eller hver 2., 3	store
Tryk på søg		Søg
Vælg 'blok'	Rød: Ingen ledige tider	Mandag Tirsdag Onsdag Torsdag Fredag Lardag Sandag Alle dage Medborgersalen
	Gul: Nogle ledige dage	Biblioteket Danasmy, DVIS 15/16 Valgalie (15) Danasvis 508, 1910
	Hvid: Alle ønsket dage er ledig	Belleter Unnanet, Danaset 38, 1910
Vælg dage	Hvis der er dage, hvor lokalet	Uge Ugedag
	ikke skal bruges, kan disse	35 Torsdag
	klikkes fra.	35 Fredag
	Ønsket dag der er booket er	36 Fredag
	kursive og oversteget, disse	-37 Torsdag
	bliver ikke ansøgt.	-Holdtype/Emne/Beskrivelse af aktivitet
Beskrivelse af	Ex. foredrag, gymnastik	
aktiviteten		Aktivitet
vælg aktivitetstype	vælg den der kommer tættest	Aktivitet
	på jeres arrangement	Mode og foredrag
Evt. kommentar	Fritekst	Evt. kommentar
Lidfuld snørgeskema		Yderligere oplysninger
vderligere onlysninger		Repræsenterer du en forening med tilknytning til Frederiksberg'
, actuacte obiasimiaer		Har din forening vedtægter, formand og kasserer?
Vælg kontaktnerson	Dette skal være en person der	Kontakt-
	finde under ieres onlysninger	Vælg kontaktpersor
		Vælg Sinnet (Forperson)
Send anmodning	Du modtager en mail om, at vi	
	har modtaget anmodningen	
	og endnu en når anmodningen	Send anmodning
	er blevet behandlet	