

## Vejledning til idrætslærer på skole

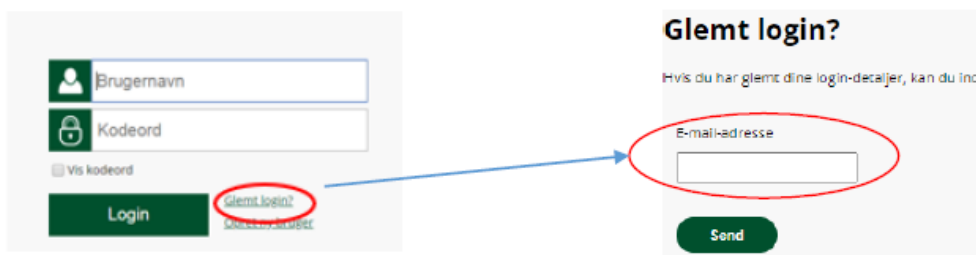
Denne vejledning til [Frederiksberg booking- og foreningsportal](https://booking.frederiksberg.dk/) (<https://booking.frederiksberg.dk/>) er udformet specielt til skolerne. Som kommunal enhed kan du booke i skolens navn både på egen skole og på byens andre anlæg og lokaler, eksempelvis løbebanen i Frederiksberg Idrætspark eller gymnastikhallen i Flintholm Svømmehal.

Når du logger på med skolens profil (eller tilknyttet kontaktperson), kan du se de bookinger, skolen selv har foretaget, men du kan ikke se de bookinger, der er foretaget af andre på egen skole.

### Skolen kan anmode om tider ved at logge ind:

1. Med skolens overordnede login (tilknyttet skolens e-mail) eller
2. som kontaktperson, der er tilknyttet skolens profil

Hvis du/I ikke kender dette login, kan det mailles ved at oplyse den registrerede e-mail-adresse (skolens officielle mailadresse eller den tilknyttede kontaktpersons) i "Glemmt login?"



### Tilknyt kontaktpersoner:

Ønskes at skolens idrætslærere (eller andre) skal kunne foretage bookinganmodninger til deres undervisning på andre anlæg (f.eks. et forløb på Frederiksbergs Idrætsparks anlæg), kan I tilføje en eller flere kontaktpersoner.

1. Gå til <https://booking.frederiksberg.dk> og log in på skolens profil.
2. Vælg "Rediger kontaktpersoner"
3. Vælg rollen "Træner/Instruktør", udfylder de \*-markerede og tilføj
4. Kontaktpersonen får login tilsendt, og kan efterfølgende selv ændre login.

### Foretag en booking

For at foretage en bookinganmodning, trykker du på booking i menu feltet. Her kan du vælge mellem 3 forskellige slags bookinger "Enkeltbooking" eller "Seriebooking".

Når du har valgt den booking, du ønsker dukker der forskellige søgekriterier op. Jo flere felter du udfylder, jo mere præcis bliver din søgning – og jo færre resultater kommer der op.

Efter du har udfyldt de ønskede felter og trykket "Søg", kommer der en eller flere faciliteter op.

Her kan du se, hvilke tider der er ledige og evt. se yderligere information om de forskellige faciliteter ved at trykke på plusset.



Herefter klikker du på det ønskede tidspunkt ud fra den facilitet, du ønsker.

Udfyld/svar på de spørgsmål, der måtte være. Husk at redigere tidspunkt og skrive oplysninger der kunne være relevante for jeres booking inden du sender anmodningen.

**Husk at sætte den relevante idrætslærer på som kontaktperson.**

**Bemærk** at du kun sender en anmodning. Du vil herefter modtage en godkendelse eller afvisning af bookingen.

### Visning, redigering og sletning af egne bookinger

Hvis du ønsker at se eller redigere i dine egne bookinger, skal du trykke på "Min profil" øverst til højre og efterfølgende "Mine bookinger".

Her ser du alle jeres egne bookinger. Du kan skabe dig et overblik over alle jeres bookinger og samtidig se, hvilke bookinger der mangler at blive godkendt under "Status".

Der er mange måder at afgrænse visningsresultatet på, ud over perioden. Søgefeltet kan anvendes eller sorter efter den kolonne du ønsker ved klik på overskriften.

Det er muligt at redigere i bookinger. Det gøres i højre side på den enkelte booking. Her kan du både redigere i bookingen og få vist yderligere detaljer.



Skolen på la Cours Vej	Klasselokale 221	Mandag	15.04.19	22.04.19	08:00 - 23:30	Lukket Helligdag Påske	<a href="#">Rediger booking</a> <a href="#">Slet booking</a> <a href="#">Vis detaljer</a>
---------------------------	------------------	--------	----------	----------	------------------	---------------------------	---