

Velkommen til  
Sønderborg Kommunes  
Online bookingsystem

  
Sønderborg

## Indhold

Intro .....	2
Login .....	2
Foretag en booking .....	5
Booking af Idrætshaller.....	6
Booking af øvrige faciliteter .....	7
Mine foreningsdata .....	7
Mine bookinger.....	8
Tilknyt borger .....	9
Kontakt os .....	9

## Intro

Vejledning til Sønderborg Kommunes online booking.

Link til hjemmesideportalen:

[http://book.webbook.dk/sonderborg/portal\\_borger/](http://book.webbook.dk/sonderborg/portal_borger/)

Samt Sønderborg Kommunes hjemmeside [www.sonderborgkommune.dk](http://www.sonderborgkommune.dk) under Borger-> Kultur og Fritid -> Booking -> Her kan du booke via Webbook

The screenshot shows the homepage of the Sønderborg Kommunes online bookingsystem. At the top, there is a navigation menu with links for 'Forside', 'Om login', 'Se her', 'Foreningsguiden', 'Kontakt os', and 'Vejledning'. A 'Login' link is located in the top right corner. Below the navigation menu, the text reads: 'Velkommen til Sønderborg Kommunes online bookingsystem. Vi er glade for at du benytter Sønderborg Kommunes bookingsystem. Her har du som forening samt borger mulighed for at booke dig ind på de offentlige lokaler der stilles til rådighed. For at booke skal du klikke på Login øverst i højre side.' A bullet point labeled 'oversigt' is visible below the text.

## Login

Klik på "Login"

This screenshot shows a close-up of the 'Login' button from the previous screenshot. A red arrow points to the 'Login' text. A dropdown menu is open, showing two options: 'Login NEM ID' and 'Login (Med brugernavn og kodeord)'. The background of the page is partially visible, showing the same navigation menu and introductory text as the previous screenshot.

Du skal nu vælge, om du vil logge ind med Nem ID eller Brugernavn og kode. Borgere skal bruge Nem ID. Foreninger kan anvende begge dele. Vi ser dog helst, at det sker via foreningens login idet vi så kan identificere hvilken forening der laver forespørgslen.

This is a close-up of the login options menu. It shows a 'Login' button in the top right corner. Below it, a dropdown menu is open, displaying two options: 'Login NEM ID' and 'Login (Med brugernavn og kodeord)'. Each option is preceded by a small icon of a person.

Har din forening ikke et login, kan dette fås ved at sende en mail til [fritid@sonderborg.dk](mailto:fritid@sonderborg.dk)  
Her skal du oplyse foreningens navn, kontaktperson samt mail og telefonnummer på kontaktpersonen.

Her tages der udgangspunkt i foreningslogin.

Velkommen til Sønderborg Kommunes online lokalebooking.

---

På siden kan du

- få overblik og forespørge på ledige tider i idrætshaller, udendørs idræts arealer, udvalgte lokaler og andre faciliteter
- booke et offentligt areal til fx cirkusarrangementer eller lign.

Du kan logge ind som forening, borger/virksomhed eller gæst.  
Læs mere under "Om login".

*God fornøjelse*

Login

---

Brugernavn:

Kodeord:

Login

Glemt password?

Indtast Brugernavn og Password.

Har du ikke modtaget Brugernavn og password, kan dette fås ved at klikke på "Glemt password". Herefter indtastes foreningens mailadresse. Foreningen vil herefter modtage en mail med Brugernavn og Password.

Har du brug for hjælp, kan Fritidsafdelingens kontaktoplysninger findes under "Kontakt os".

Herefter ser siden således ud:



☛ Forside Om login Se her Foreningsguiden Kontakt os Vejledning

---

Forside (forening)

**Som forening kan du**

- via foreningsguiden (se ovenfor) få overblik over foreningerne i Sønderborg Kommune. Er din forening ikke oprettet i foreningsguiden kontakt fritidsafdelingen på [fritid@sonderborg.dk](mailto:fritid@sonderborg.dk)
- søge eventuel ledig tid i idræts- og lokalefaciliteter, til f.eks. en ekstra træning eller kamp.
- booke et offentligt areal til f.eks. cirkusarrangementer eller arrangementer på torve og pladser
- rette egne foreningsdata
- få et overblik over egne booking og slette disse

**Sæsonbooking** aftales i foråret. Der vil til dette blive åbnet en særskilt side.

**Husk** at hvis du udebliver fra en booking, vil du blive opkrævet 50 kr/time. Husk derfor at give besked hvis din booking ikke bliver aktuelt alligevel.

**Inden** du søger om booking skal du være opmærksom på at det tidligst kan ske 5 dage fra aktuelt dato. Har du akut behov for en booking inden for de kommende 5 dage skal du derfor kontakte Fritidsafdelingen.

Foretag en booking	Mine foreningsdata
Mine bookinger	Ansøgning om tilskud
Indsend regnskab	Tilknyt borger

Under punktet "Foretag en booking" finder du haller, mødelokaler, udendørs idrætsanlæg, skoler m.m. Klik her, hvis du skal booke et lokale eller en bane.

Tjek, om vi har jeres rigtige foreningsdata under "Mine foreningsdata". Her opdaterer du også data.

Skal du have et overblik over, hvornår og hvor du har en booking, eller er der en booking, der skal aflyses, gøres dette under "Mine bookinger".

"Ansøgning om tilskud" og "Indsend regnskab" skal bruges, når der skal søges Sønderborg Ordningen, Lokaletilskud m.m. Manual på dette findes særskilt.

Har du ikke lyst til, at alle jeres trænere m.m. skal have udleveret jeres brugernavn og kode, kan I under "Tilknyt borger" tilknytte en person til foreningen, så denne via sit eget Nem ID kan booke for foreningen.

## Foretag en booking

Når du har klikket på ”Foretag en booking”, får du dette billede frem. Her vælger du det område, du ønsker at booke indenfor.

🏠 Forside > Foretag en booking

Booking af Idrætshaller	Booking af Medborgerhuse, Foreningshuse og Lokaler
Booking af udendørs idrætsanlæg	Booking af lokaler i Sundhedscentret - Grundtvigs Allé 150
Booking af udendørsanlæg	Booking af bibliotek og lokaler
Booking af lokale på skoler	Booking af scener

Under de forskellige områder finder du følgende:

Booking af Idrætshaller – Her er alle kommunale haller samt de haller, hvor vi råder over et antal timer.

Booking af Medborgerhuse, Foreningshuse og Lokaler – Her er en oversigt over medborgerhuse og foreningshuse i kommunen.

Booking af udendørs idrætsanlæg – Her finder du fodboldbaner, atletikbaner m.m.

Booking af lokaler i Sundhedscentret – Her har du en oversigt over de lokaler i Sundhedscentret, der er offentligt tilgængelige.

Booking af udendørs anlæg – Her finder du ringriderpladser, områder og lokaler på Kær Vestermark og øvrige grønne arealer.

## Booking af Idrætshaller

Nedenstående tager udgangspunkt i Booking af Idrætshaller. Men booking af øvrige faciliteter foregår på samme måde.

Søndersborg

Forside Om login Se her Foreningsguiden Kontakt os Vejledning

Udfyld oplysninger Bekræft reservation Kvittering

Booking oplysninger

Gruppe: Dybbølhallerne Lokale: Lounge Fra kl: 11.00 Til kl: 11.30 d. 11-10-2017

Du kan allerede nu booke, men din booking kan tidligst starte fra og med den 17/10 -2017.

Oversigt

Dato: 11-10-2017 En dag frem →

	09.00	10.00	11.00	12.00	13.00	14.00	15.00	16.00	17.00	18.00	19.00	20.00	21.00	22.00	23.00
Skansen Bane 2								SønderjyskE	Dybbøl Håndbold				DTU -		
Skansen Bane 3								Dybbøl Håndbold (DTU)					DTU -		
Bane 1 Gl. Dybbølhø								DTU - Badminton				Ungdom	DTU -		
Gymnastiksal - Dybbølhø									DTU Gymnastik						

Under Grupper finder du en oversigt over hallerne. Vælg den hal, du ønsker at foretage en booking i.

Er der flere haller eller lokaler i den ønskede facilitet, vælges den rette under Lokaler. Herefter vælges den ønskede dato – vær OBS på, at din booking tidligst kan starte 5 dage frem i tiden.

Indtast herefter tidspunkt, hvor der er ledigt. Er der i forvejen en booking på det ønskede tidspunkt, kan der ikke lægges en booking på samme tidspunkt.

Klik herefter på Næste.

Der vil nu komme en side op, hvor der er 3 tekstbokse. Her kan man indtaste særlige ønsker. Ved nogle faciliteter skal man afgive oplysninger.

Ved tryk på Næste vil der komme en kvittering frem på skærmen. Dette er IKKE en endelig bekræftelse, men besked om, at forespørgslen er modtaget. En endelig bekræftelse vil blive modtaget via e-mail.

## Booking af øvrige faciliteter

Når du skal booke lokaler på skoler og biblioteket, boldbaner m.m. er opskriften den samme som ved booking af haller.

## Mine foreningsdata

Her kan I se, rette og opdatere jeres data på foreningen.

### Forenings data

---

Forenings navn:*	<input type="text" value="Fritidsafdelingen"/>
Password:*	<input type="password" value="••••••"/>
Gentag Password:*	<input type="password" value="••••••"/>
Aktivitetsadresse:*	<input type="text" value="Perlegade 52, 1"/>
Postnr.by:*	<input type="text" value="6400"/> Sønderborg
Telefonnummer:*	<input type="text" value="27905036"/>
Telefon (privat):	<input type="text"/>
Telefon (mobil):	<input type="text"/>
Hjemmeside:	<input type="text"/>
Forenings E-mail:*	<input type="text" value="fritid@sonderborg.dk"/>
Foreningens CVR:*	<input type="text" value="12345678"/>
Foreningstype:	<input type="text" value="Almindelig"/>

Vigtigt, at der er en gyldig mailadresse.  
Brugernavn og password kan ligeledes ændres her.



Når I opdaterer jeres data, skal I ligeledes huske at skrive, hvilken aktivitet der er i foreningen, samt hvem der er formand, kasserer og offentlig kontaktperson.

#### Aktiviteter

Hvis jeres aktiviteter ikke er oprettet, så kontakt os. Se under kontaktoplysninger.

- Aftenskole
- Atletik
- Badminton
- Basketball
- Dans
- Floorball/hockey
- Fodbold
- Gymnastik
- Håndbold
- Kampsport
- Klatring
- Kortspil
- Kulturelle foreninger
- Løbeklub
- Motorsport
- Orienteringsløb
- Øvrige
- Roning
- Sejlads
- Spejder
- Tennis
- Volleyball

#### Kontaktpersoner

Checkbox er til vis i guide.

##### Formand

Navn:\*

Adresse:

Postnr./by:  findes ikke

Telefon(privat):

Telefon(arbejde):

Telefon(mobil):

Email:\*

##### Kasserer

Navn:\*

Adresse:

Postnr./by:  findes ikke

Telefon(privat):

Telefon(arbejde):

Telefon(mobil):

Email:\*

##### Offentlig kontaktperson

Navn:\*

Adresse:

Postnr./by:  findes ikke

Telefon(privat):

Telefon(arbejde):

Telefon(mobil):

Email:\*

Felter med \*  
Skal være udfyldt

Når disse data er opdateret, er vores data ligeledes opdateret, og borgerne kan få fat i de rette personer, når de henvender sig til jer.

## Mine bookinger

Under Mine bookinger kan du se, slette og rette i jeres bookinger.

Vælg datointerval

Frådato:  Tildato:

[# Forside](#)

Bookinger af Sønderborg Floorball Club

Lokale	Bookingtype	Dato	Frakl.	Tilkl.	Vis/Slet	Rediger
Klovermark - Hallen	Booking	Mandag d. 06-11-2017	19.45	21.00	Vis/Slet	
Klovermark - Hallen	Booking	Mandag d. 06-11-2017	21.00	22.00	Vis/Slet	
Humlehøj-hallen hal 1	Booking	Tirsdag d. 07-11-2017	07.30	15.30	Vis/Slet	Rediger
Klovermark - Hallen	Booking	Onsdag d. 08-11-2017	17.30	18.45	Vis/Slet	
Klovermark - Hallen	Booking	Onsdag d. 08-11-2017	18.45	20.30	Vis/Slet	

Vælg, hvilket interval der skal vises bookinger for, og klik på Vis mine bookinger. Herefter vil der komme en liste frem.

Bookinger, der finder sted inden for de næste 5 dage, vil man ikke kunne slette.

Øvrige kan slettes ved at klikke på Vis/slet.

Under Rediger kan du ændre tiden på din booking. Dette kan f.eks. være hvis der kun skal spilles 1 kamp, men der er booket tid til 2.

## Tilknyt borger

Ønsker du, at færrest mulige i foreningen har jeres login, men alligevel vil give dem en mulighed for at booke tider, kan det gøres ved at Tilknytte borger.

Den, der skal tilknyttes, skal en enkelt gang logge sig ind på bookingsystemet med sit NemID. Herefter er borgeren kendt af systemet.

Find bookingansvarlig

Navn  Søg på navn eller Email  Søg på email

Navn	Adresse	Postnr/by	Telefon	Email
------	---------	-----------	---------	-------

Tilknyttede til foreningen

Navn	Adresse	Postnr/by	Telefon	Email	Tilknyttedato
------	---------	-----------	---------	-------	---------------

Næste gang du logger ind og klikker på Tilknyt borger, kan du søge på den person, der skal tilknyttes.

Søg på personens navn og tryk på søg. Når personen er fundet, klikkes der på tilknyt.

Når den tilknyttede person næste gang logger ind på bookingsystemet, vil denne få muligheden for enten at logge ind som privat person eller på vegne af en forening.

## Kontakt os

Hvis der skulle opstå problemer, og denne vejledning ikke kan hjælpe, er I velkommen til at kontakte Fritidsafdelingen.

Kontaktoplysninger findes under Kontakt os.