

Vejledning til lokalebooking

Som medlemsforening hos Frivilligcenter Herning kan du booke vores lokaler på Fredensgade 14, 7400 Herning. Din forening skal have et brugernavn og adgangskoder fra Frivilligcenter Herning til lokalebooking. Ring eller skriv til frivilligcenteret for at få udleveret dette på post@fcherning.dk eller Tlf: 31575601

Trin-for-trin guide

I menuen øverste på hjemmesiden (fcherning.dk) under 'For Foreninger' finder du vores online bookings system.

Book lokaler

1. Tryk på **BOOKINGSOVERSIGT** i menupunktet. Du ser nu Frivilligcenter Hernings lokale reservation.
2. Tryk på **login** i øverste højre hjørne og udfyld brugernavn og kodeord.
3. Tryk på den ønskede dato i **kalenderen i venstre side**.
4. **Vælg lokale**. Nu kan du dobbeltklikke på den kolonne det ønskede lokale står i.
5. **Udfyld** nu din forenings/gruppens navn og antal deltagere i overskriften.
6. **Skriv derefter dine kontaktoplysninger** (navn, telefonnummer og mailadresse). Disse **SKAL fremgå af bookingen**.
7. Tryk på **start og sluttidspunkt** for at udfylde det ønskede tidsrum.
8. Ønsker du at oprette en booking med løbende gentagelse ugentligt eller månedligt trykker du på '**Repetitions type**'. Dernæst vælger du en dato for, hvornår gentagelsen skal slutte.
9. Tryk **gem** og din booking er gennemført.

Rette eller slette en lokalebooking

1. Klik på teksten i den boks, som viser din **lokalereservation**
2. Klik på '**Ændre reservation**' eller '**Ændre reservationsserie**'
3. Nu kan du rette eller slette din reservation

Ved spørgsmål til bookingsystemet kontakt Frivilligcenter Herning på post@fcherning.dk eller Tlf: 31575601