

Att göra en säsongsansökan – föreningsansvarig, privatperson och företag

Manual, Interbook GO



Innehåll

Allmänt om säsongsansökan	3
Att genomföra en säsongsansökan.....	4
Återsöka säsongstid.....	7
Skapa ny säsongstid	12
Ändra en säsongstid	16
Ta bort en säsongstid	17
Skicka in ansökan	18
Se resultatet av säsongsansökan.....	20
Vanliga frågor och svar	22

Allmänt om säsongsansökan

OBS! Tänk på att läsa i de blåa rutorna inne i Interbook GO. Där finns nyttig information kopplat till respektive sida i systemet

Du som föreningsansvarig, privatperson och företag kan söka säsongstider i Örebro kommuns lokaler och idrottsanläggningar. Säsongerna är uppdelade efter anläggning samt olika säsongperioder. Mer information om detta finner du på orebro.se.

Ungefär en månad innan sista ansökningsdatum för en säsongsansökningsperiod går säsongsansökningsperioden igång. Du får då ett meddelande via e-post/meddelande i Interbook GO (IBGO) om att det är dags att göra en säsongsansökan.

Om du tidigare inte har sökt säsongstider men är intresserade av att göra det så ska du skicka ett e-postmeddelande till bokningscentralen@orebro.se. Ange "Anmälan till säsongsansökan" i ämnes raden. Uppge vilken förening/privatperson/företag som vill söka säsongstid och för vilken säsong ni vill söka tider i. Vi kommer då att lägga till er som sökande och du kommer att få en inbjudan skickad till din e-postadress via IBGO när säsongsansökningsperioden går igång.

Tillhör du en förening är det bra att du inför säsongsansökan förbereder dig genom att se över behovet av tider för hela säsongen och sammanställa dessa för din förening. Inför säsongsansökan ska även de senaste årsmöteshandlingarna finnas uppladdade i IBGO. För mer information om detta läs manualen "Hantera föreningens uppgifter och dokument" och avsnittet om "Dokumenthantering".

När ansökningsperioden avslutas påbörjas handläggningen av säsongsansökningarna. När den är klar skickas det ut information om att du kan se vilka tider som har tilldelats dig via IBGO.

Att genomföra en säsongsansökan

1. Börja med att gå in på startsidan för Örebro kommuns boknings- och bidragssystem (IBGO). Länk finns på Örebro kommuns hemsida.
2. Klicka på ”Logga in” i menyn till höger.



Välkommen till
Örebro kommuns boknings- och bidragssystem.

Örebro kommuns boknings- och bidragssystem

Här kan du söka efter föreningar i vårt föreningsregister, göra bokningsförfrågningar och som förening ansöka om olika bidrag.

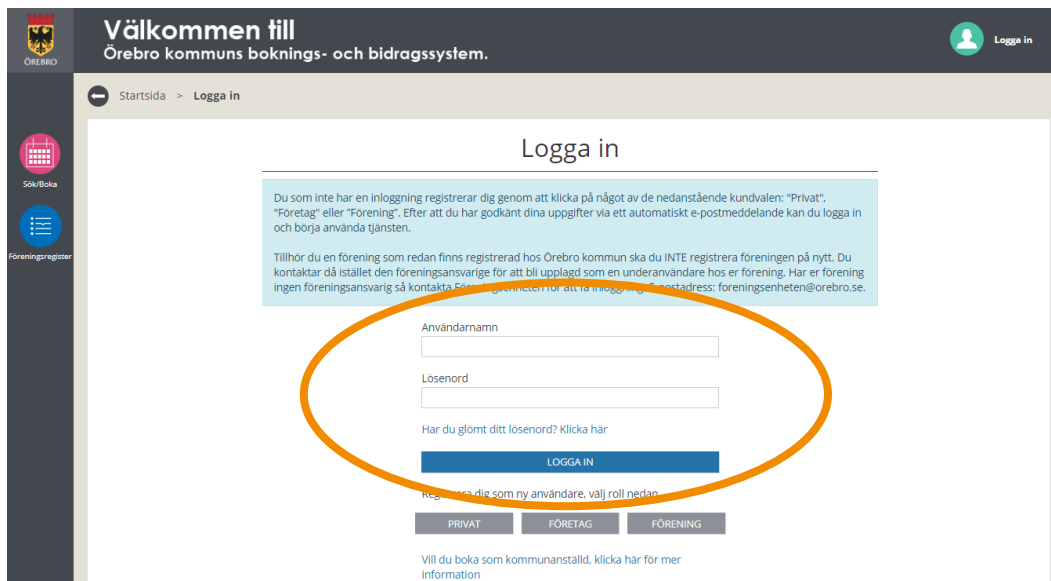
Utan att logga in kan du:

- Söka efter föreningar i vårt föreningsregister
- Se lediga tider i Örebro kommuns lokaler (det krävs sedan en inloggning för att kunna boka)

Som inloggad kan du:

- Göra en bokningsförfrågan
- Se aktuella bokningar
- Andra eller avboka en aktuell bokning
- Skriva ut eller skicka bokningsbekräftelser
- Inloggad förening kan även uppdatera sin föreningsinformation, ladda upp dokument/handlingar och ansöka om olika bidrag.

3. Fyll i användarnamn och lösenord och klicka ”Logga in”.



Välkommen till
Örebro kommuns boknings- och bidragssystem.

Startsida > Logga in

Logga in

Du som inte har en inloggning registrerar dig genom att klicka på något av de nedanstående kundvalen: "Privat", "Företag" eller "Förening". Efter att du godkänt dina uppgifter via ett automatiskt e-postmeddelande kan du logga in och börja använda tjänsten.

Tillhör du en förening som redan finns registrerad hos Örebro kommun ska du INTE registrera föreningen på nytt. Du kontaktar då istället den föreningsansvarige för att bli upplagd som en underanvändare hos er förening. Har er förening ingen föreningsansvarig så kontakta Föreningsenheten för att bli inloggad. E-postadress: foreningsenheten@orebro.se.

Användarnamn

Lösenord

Har du glömt ditt lösenord? Klicka här

LOGGA IN

Reservera dig som ny användare, välj roll nedan

PRIVAT FÖRETAG FÖRENING

Vill du boka som kommunanställd. Klicka här för mer information

4. Klicka på ”Sök/Boka”.

Välkommen till Örebro kommuns boknings- och bidragssystem.

Martina J. Föreningsansvarig

Startsida

Information

Hej! Du är nu inloggad som föreningsansvarig.

Som föreningsansvarig kan du

- Andra/uppdatera föreningens uppgifter
- Öppna bokningsförfrågningar
- Ansöka om bidrag
- Redovisa ett beviljat bidrag (detta gör du på bidragssidan)
- Ladda upp handlingar som krävs vid bidragsansökningar och bokningar
- Lägga upp underanvändare, som har möjlighet att göra bokningsförfrågningar och avboka
- Som föreningsansvarig kan du även ge fler användare behörigheten föreningsansvarig
- Se lediga tider i Örebro kommuns lokaler (det krävs sedan en inloggning för att kunna boka)

ett bra första steg för alla som är nya i systemet är att gå in under "förening" i menyn till vänster och sedan välja fliken "Uppdatera kunduppgifter". här kan du kontrollera att alla uppgifter om föreningen stämmer. Det är härifrån information och årsnotiser/handlingar hämtas vid bidragsansökningar. Föreningen ansvarar för att sidan är uppdaterad med aktuell information.

Under menyvalet "Förening" finns även fliken "Användare". här kan du som föreningsansvarig lägga upp underanvändare och andra föreningsansvariga.

Meddelande (2)

Ta bort

- Aktivitetsbidrag - stoppdatum 25/2 18 feb 2020
- Anmäl in era sportlovsaktiviteter för barn och ungdomar 05 feb 2020

KONTAKTA OSS

6. Klicka på fliken ”Säsongsansökan”.

Välkommen till Örebro kommuns boknings- och bidragssystem.

Martina J. Föreningsansvarig

Sök/Boka

Sök lediga lokaler

Säsongsansökan

Sök

Välj

Boka

Färdig

Sök

Här kan du välja att söka en "enstaka tid" eller "återkommande tid" genom att exempelvis välja Aktivitet, Lokaltyp eller Anläggning i nästa steg. Du kan också söka tiden via "kalendern", då väljer du direkt vilken Anläggning du vill söka tider i och du får fram ett schemat över vald anläggning. På så sätt kan du direkt se vilka tider som är lediga.

SÖK ENSTAKA TID

SÖK ÅTERKOMMANDE TID

SÖK KALENDER

7. Här ser du aktiva säsonger som markeras med en bock längst till höger i listan. Övriga säsonger är avslutade.

Välkommen till Örebro kommuns boknings- och bidragssystem.

Martina J. Föreningsansvarig

Sök/Boka

Sök lediga lokaler

Säsongsansökan

Säsongsansökan

Namn

Sök namn

Visa alla perioder

SÖK

VIS/A NSÖK

<input type="checkbox"/> Namn	Startdatum	Slutdatum	Ansökan startar	Ansökan slutar	<input type="checkbox"/> Aktiv	<input type="checkbox"/> Inskickade ansökningar
<input type="checkbox"/> Säsongsansökan inomhus 2020/2021	2020-08-10	2021-06-13	2020-04-01	2020-05-08	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Säsongsansökan Konstgräs 2019/2020	2019-10-01	2020-04-30	2019-08-22	2019-09-22	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Test säsong	2019-06-01	2019-08-31	2019-03-20	2019-04-04	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Testsäsong 20/21	2020-05-01	2020-06-30	2020-02-27	2020-03-26	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Första Föregående 1 Nästa Sista

8. Bocka i rutan för den aktiva säsongen som du vill söka tider för. Klicka sen ”Visa/ansök”.

Säsongsansökan

Namn

Sök namn

SÖK

Ansökningsperioder: 3

VIS/A NSÖK

<input checked="" type="checkbox"/> Namn	Startdatum	Slutdatum	Ansökan startar	Ansökan slutar	Aktiv
<input checked="" type="checkbox"/> Testsäsong 20/21	2020-05-01	2020-06-30	2020-02-27	2020-03-31	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Säsongsansökan Konstgräs 2019/2020	2019-10-01	2020-04-30	2019-08-22	2019-09-22	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Test säsong	2019-06-01	2019-08-31	2019-03-20	2019-04-04	<input type="checkbox"/>

9. Då kommer du till sidan som heter Mina ansökningar. Här kan du välja att ”Skapa+” nya säsongstider eller återsöka föregående säsongstider genom att klicka på ”Bokningar att åter-”.

Välkommen till
Örebro kommuns boknings- och bidragssystem.

Sök/Boka Säsongsansökan Ansökningar för period (Säsongsansökan idrottshallar - ht2022 - vt2023)

Sök lediga tider Säsongsansökan

Mina ansökningar

Bokningar att åter-

Mina ansökningar

Här ser ni tillagda ansökningar. Vill ni skapa en ny, gör så här:
1. Klicka på knappen "Skapa +"
2. Ange era val i bilden och klicka på "lägg" längst ned i bilden.
När ni har lagt till alla tider ni vill ansöka klickar ni på knappen "Skicka in ansökan".
OBS! Ni kan lägga till nya tider och skicka in dem så länge ansökningsperioden inte gått ut.

ANDRA TILSKAPA+
SKICKA IN ANSÖKAN

<input type="checkbox"/>	Objekt	Datum	Tid	Veckodag	Aktivitet	Nyttjare	Ansökan inskickad	Återansökt
--------------------------	--------	-------	-----	----------	-----------	----------	-------------------	------------

Återsöka säsongstid

- Under ”Bokningar att återsöka”, finner du eventuellt tider som föreningen hade under tidigare säsong. Om det inte finns några tider här så är ni en ny kund som inte tidigare har sökt tider eller så har ni så få bokade tillfällen att de inte tas med vid Säsongsansökan.

Välkommen till Örebro kommuns boknings- och bidragssystem. STÄDNING

Sök/Boka > Säsongsansökan > Ansökningar för period (Säsongsansökan Idrottshallar - h2022 - vt2023)

Säsongsansökan

Mina ansökningar

Bokningar att återsöka

Här ser ni möjliga bokningar att återsöka. Ser ni knappen "Lägg till +" nedan kan ni markera flera tider och lägga till dessa med en knapptryckning. Saknar ni denna knapp, eller behöver/vill ändra något, gör så här:
 1. Markera den tid ni vill ändra/lägga till och klicka på knappen "Ändra".
 2. Kontrollera ansökan. När ni är klar klickar ni på "Spara" längst ner på sidan.
 När ni lagt till tiderna hoppar ni till fliken "Mina ansökningar". Här kan ni skapa nya tider att lägga till samt kontrollera och skicka in er ansökan.

Bokningsnr	Anläggning	Bokning	Från tid	Till tid	Aktivitet	Nyttjare
<input type="checkbox"/> 60335	Brickebackensbad, Idrottshall	Varje lördag	12:30	14:00	Städ	
<input type="checkbox"/> 60344	Idrottshuset, Arenahallen, Idrottshall 1	Varje lördag	11:30	13:00	Städ	
<input type="checkbox"/> 59230	Idrottshuset, Arenahallen, Idrottshall 2	Varje fredag	15:00	16:00	Städ	
<input type="checkbox"/> 60343	Idrottshuset, Arenahallen, Idrottshall 2	Varje fredag	16:00	17:00	Städ	
<input type="checkbox"/> 60342	Idrottshuset, Stora hallen	Varje onsdag	10:40	11:40	Städ	
<input type="checkbox"/> 60346	Idrottshuset, Stora hallen	Varje fredag	15:00	16:00	Städ	
<input type="checkbox"/> 60336	Idrottshuset, Övre hallen	Varje fredag	16:00	17:00	Städ	
<input type="checkbox"/> 60338	Idrottshuset, Övre hallen	Varje onsdag	16:00	17:00	Städ	

- Bocka i rutan framför en bokning som du vill återsöka och klicka på ”Ändra”.

Bokningar att återsöka

Här ser ni möjliga bokningar att återsöka. Ser ni knappen "Lägg till +" nedan kan ni markera flera tider och lägga till dessa med en knapptryckning. Saknar ni denna knapp, eller behöver/vill ändra något, gör så här:
 1. Markera den tid ni vill ändra/lägga till och klicka på knappen "Ändra".
 2. Kontrollera ansökan. När ni är klar klickar ni på "Spara" längst ner på sidan.
 När ni lagt till tiderna hoppar ni till fliken "Mina ansökningar". Här kan ni skapa nya tider att lägga till samt kontrollera och skicka in er ansökan.

Bokningsnr	Anläggning	Bokning	Från tid	Till tid	Aktivitet	Nyttjare
<input type="checkbox"/> 60335	Brickebackensbad, Idrottshall	Varje lördag	12:30	14:00	Städ	
<input type="checkbox"/> 60344	Idrottshuset, Arenahallen, Idrottshall 1	Varje torsdag	11:30	13:00	Städ	
<input type="checkbox"/> 59230	Idrottshuset, Arenahallen, Idrottshall 2	Varje fredag	15:00	16:00	Städ	
<input type="checkbox"/> 60343	Idrottshuset, Arenahallen, Idrottshall 2	Varje fredag	16:00	17:00	Städ	
<input type="checkbox"/> 60342	Idrottshuset, Stora hallen	Varje onsdag	10:40	11:40	Städ	
<input type="checkbox"/> 60346	Idrottshuset, Stora hallen	Varje fredag	15:00	16:00	Städ	
<input type="checkbox"/> 60336	Idrottshuset, Övre hallen	Varje fredag	16:00	17:00	Städ	
<input type="checkbox"/> 60338	Idrottshuset, Övre hallen	Varje onsdag	16:00	17:00	Städ	

3. Börja med att läsa igenom den blå rutan.

Säsongansökan > Ansökningar för period (Säsongansökan idrottsbhall - ht2022 - vt2023) > Återsökt ansökan

Sök lediga kläder Säsongansökan

När du ansöker ska du:

1. Kontrollera att föreningens senaste framskridanden finns uppladdade i Interbook GO. Om inte så leder du upp dessa.
2. Ange lag/gruppsnamn, exempelvis F03, på respektive tid du ansöker om i meddelanderutan (obligatoriskt för föreningar). Detta anges i rutan för meddelande till handläggaren.
3. Fyll i nyttjare och ett uppskattat antal deltagare per tid (gäller alla)
4. Ange vilken verksamhet/aktivitet som ska bedrivas (om ej verksamhet/aktivitet finns i rullistan välj den som ligger er verksamhet närmast och ange sen den faktiska verksamhet i meddelande till handläggaren)

Ansökningar som saknar dessa uppgifter godtas ej och hanteras med en lägre prioritet.

Avsluta din ansökan genom att boka i alla önskade tider och tryck på knappen "Skicka in ansökan".

Här finner du en användarmanual för hur du gör en [säsongansökan](#).

Böckbokningar, långa pass som ska delas på flera träningsgrupper, godtas inte.

När fördelningen av träningsiderna är avslutad kommer du att få besked via e-post. Du ska då logga in i Interbook GO för att se resultatet.

Återsök bokning

Objekt	Aktivitet*	Veckodag*	Bokningsfrekvens
Brickebackensbad, idrottsbhall	Välj aktivitet	Lördag	Varje vecka
Startdatum	Slutdatum	Från tid*	Till tid*
2022-08-01	2023-06-18	12:30	14:00

Öppettider

- Måndag
16:00-21:00
- Tisdag
07:00-08:00
- Tisdag
16:00-21:00
- Onsdag
16:00-21:00
- Torsdag
16:00-21:00
- Fredag
07:00-08:00
- Fredag
16:00-23:00
- Lördag
09:00-17:00
- Söndag
09:00-17:00

Deltagare/Ledare

Nyttjare*

Välj

Namn	E-post	Mobilnummer

4. Vissa fält är låsta när du återsöker en bokning, så som objekt, veckodag, bokningsfrekvens.

Välj *aktivitet* – här visas de aktiviteter som lokalen/anläggningen är lämpade för

Välj *start- och stoppdatum* – går att välja fritt inom den angivna säsongperioden

Välj *Från tid* och *till tid* – mellan de klockslag som ni önskar genomföra aktiviteten

Återsök bokning

Objekt Brickebackensbad, Idrottshall	Aktivitet* Välj aktivitet	Veckodag* Lördag	Bokningsfrekvens Varje vecka
Startdatum 2022-08-01	Slutdatum 2023-06-18	Från tid* 12:30	Till tid* 14:00

Öppettider

- Måndag
16:00-21:00
- Tisdag
07:00-08:00

5. Här ska du välja nyttjare och ange antal deltagare, ett uppskattat antal. En ansökan som saknar denna uppgift godtas inte.

Nyttjare* Ungdomsverksamhet flickor	0-6 år 0
	13-20 år 0
	7-12 år 0

6. Ange kontaktuppgifter till ledaren/tränaren. Vet du inte detta nu så går det att komplettera med den informationen när säsongsansökningsperioden är avslutad och tiderna är fördelade. Fördelen med att fylla i kontaktuppgifterna inklusive e-postadress är att ledaren kommer att få eventuella avbokningsbesked skickade till sig.

Namn	E-post	Mobilnummer
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Eventuellt meddelande till handläggare

[SPARA](#)

7. I rutan för ”*Eventuellt meddelande till handläggare*” går det att skriva in annan information som kan vara bra för handläggaren att känna till om ert önskemål om tid.

Förening: fyll i träningsgruppens/lagets namn i rutan för ”*Eventuellt meddelande till handläggare*”. En ansökan som saknar denna uppgift godtas inte.

Eventuellt meddelande till handläggare

8. Kontrollera så att allt är ifyllt korrekt och klicka sen på ”Spara”.

Återsök bokning

Objekt	Aktivitet*	Veckodag*	Bokningsfrekvens
Brickebackensbad, Idrottshall	Gymnastik	Lördag	Varje vecka
Startdatum	Slutdatum	Från tid*	Till tid*
2022-08-01	2023-06-18	12:30	14:00

Öppettider

- Måndag
16:00-21:00
- Tisdag
07:00-08:00
- Tisdag
16:00-21:00
- Onsdag
16:00-21:00
- Torsdag
16:00-21:00
- Freitag
07:00-08:00
- Freitag
16:00-23:00
- Lördag
09:00-17:00
- Söndag
09:00-17:00

Deltagare/Ledare

Nyttjare*	0-6 år	
Ungdomsverksamhet flickor och pojkar	20	
	13-20 år	
	0	
	7-12 år	
	0	
Namn	E-post	Mobilnummer
Malin Johansson	malin.john111@gmail.com	
Eventuellt meddelande till handläggare		
Gruppen Eken F/P2016		

SPARA

9. Den återsökta bokningen hamnar nu i listan under ”Mina ansökningar”.
OBS! tiderna som hamnar där är inte inskickade till handläggare ännu. Om du inte ska söka fler tider kan du gå till avsnittet ”Skicka in ansökan” på sidan 17, för information om hur du skickar in ansökan.

Söklistan
Johalle
Ansökan

Mina ansökningar

Här ser ni tillagda ansökningar. Vill ni skapa en ny, gör så här:
1. Klicka på knappen "Skapa +"
2. Ange era val i bilden och klicka på "Spara" längst ned i bilden.
När ni har lagt till alla tider ni vill ansöka klickar ni på knappen "Skicka in ansökan".
OBS! Ni kan lägga till nya tider och skicka in dem så länge ansökningsperioden inte gått ut.

ANDRA TA BOKET SPARA

SKICKA IN ANSÖKAN

	Objekt	Datum	Tid	Veckodag	Aktivitet	Nyttjare	Ansökan inskickad	Ansökan
<input type="checkbox"/>	Brickebackensbad, Idrottshall	2022-08-27 2023-06-03	12:30-14:00	Lördag	Gymnastik	7-12 år 0 0-6 år 20 13-20 år 0		✓

Skapa ny säsongstid

1. Klicka på ”Skapa+” för att skapa en ny säsongstid.

Här ser ni tillagda ansökningar. Vill ni skapa en ny, gör så här:

1. Klicka på knappen "Skapa +"
2. Ange era val i boken och klicka på "Spara" längst ned i boken.

När ni har lagt till alla tider ni vill ansöka klickar ni på knappen "Skicka in ansökan". OBS! Ni kan lägga till nya tider och skicka in dem så länge ansökningsperioden inte gått ut.

ÄNDRA TA SKAPA+ SKICKA IN ANSÖKAN

Objekt	Datum	Tid	Veckodag	Aktivitet	Nyttjare	Ansökan inskickad	Återansökt
<input type="checkbox"/>	2022-08-27 2023-06-03	12:30-14:00	Lördag	Gymnastik	7-12 År 0 0-6 År 20 13-20 År 0		<input checked="" type="checkbox"/>

2. Börja med att läsa igenom informationen i den blå rutan.

När du ansöker ska du:

1. Kontrollera så att föreningens senaste årsmöteshandlingar finns uppladdade i Interbook GO. Om inte så laddar du upp dessa.
2. Ange lag/gruppnamn, exempelvis F03, på respektive tid du ansöker om i meddelanderutan (obligatoriskt för föreningar). Detta anges i rutan för meddelande till handläggaren.
3. Fyll i nyttjare och ett uppskattat antal deltagare per tid (gäller alla)
4. Ange vilken verksamhet/aktivitet som ska bedrivas (om ej verksamhet/aktivitet finns i rullistan välj den som ligger er verksamhet närmst och ange sen den faktiska verksamhet i meddelande till handläggaren)

Ansökningar som saknar dessa uppgifter godtas ej att hanteras med en lägre prioritet.

Avsluta din ansökan genom att bocka i alla önskade tider och tryck på knappen "Skicka in ansökan".

Här finner du en användarmanual för hur du gör en [säsongsansökan](#).

Blockbokningar, långa pass som ska delas på flera träningsgrupper, godtas inte.

När fördelningen av träningstiderna är avslutad kommer du att få besked via e-post. Du ska då logga in i Interbook GO för att se resultatet.

Ny ansökan

Objekt: Aktivitet*: Veckodag*: Bokningsfrekvens:

Startdatum: Slutdatum: Från tid*: Till tid*:

Deltagare/Ledare

Nyttjare*:

Namn: E-post: Mobilnummer:

Eventuellt meddelande till handläggare:

SPARA

- Välj *objekt* - den lokal/anläggning ni vill boka

Välj *aktivitet* – här visas de aktiviteter som är lämpliga i den valda lokalen/anläggningen

Välj *veckodag* – den dag i veckan som aktiviteten ska genomföras

Välj *bokningsfrekvens* – går att välja mellan varje vecka eller varannan vecka

Välj *start- och stoppdatum* – går att välja fritt inom den angivna säsongsperioden

Välj *Från tid* och *till tid* – mellan de klockslag som ni önskar genomföra aktiviteten

Ny ansökan

Objekt	Aktivitet*	Veckodag*	Bokningsfrekvens
Välj objekt	Välj aktivitet	Välj dag	Varje vecka
Startdatum	Slutdatum	Från tid*	Till tid*
2022-08-01	2023-06-18		

- Här ska du välja nyttjare och ange antal deltagare, ett uppskattat antal. En ansökan som saknar denna uppgift godtas inte.

Nyttjare*	0-6 år
Ungdomsverksamhet flickor	0
	13-20 år
	0
	7-12 år
	0

5. Ange kontaktuppgifter till ledare/tränare. Vet du inte vem som ska vara ledare/tränare nu så går det att komplettera med den informationen när säsongsansökningsperioden är avslutad och tiderna är fördelade. Fördelen med att fylla i kontaktuppgifterna inklusive e-postadress är att ledaren kommer att få eventuella avbokningsbesked skickade till sig.

Namn	E-post	Mobilnummer
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Eventuellt meddelande till handläggare

[SPARA](#)

6. I rutan för ”*Eventuellt meddelande till handläggare*” går det att skriva in annan information som kan vara bra för handläggaren att känna till om ert önskemål om tid.

Förening: fyll i träningsgruppens/lagets namn i rutan för ”*Eventuellt meddelande till handläggare*”. En ansökan som saknar denna uppgift godtas inte.

Eventuellt meddelande till handläggare

7. Kontrollera så att allt är ifyllt korrekt och klicka sen på ”Spara”.

Ny ansökan

Objekt: Brickebackensbad, Idrottshall
 Aktivitet*: Innebandy
 Veckodag*: Måndag
 Bokningsfrekvens: Varje vecka

Startdatum: 2022-08-22
 Slutdatum: 2023-06-12
 Från tid*: 18:00
 Till tid*: 19:00

Öppettider

- Måndag 16:00-21:00
- Tisdag 07:00-08:00
- Tisdag 16:00-21:00
- Onsdag 16:00-21:00
- Torsdag 16:00-21:00
- Fredag 07:00-08:00
- Fredag 16:00-23:00
- Lördag 09:00-17:00
- Söndag 09:00-17:00

Deltagare/Ledare

Nyttjare*: Ungdomsverksamhet flickor
 0-6 år: 0
 13-20 år: 25
 7-12 år: 0

Namn: Malin Johansson
 E-post: malin.john1111@gmail.com
 Mobilnummer:

Eventuellt meddelande till handläggare: F 2009

SPARA

8. Den nya ansökan finns nu i listan under ”Mina ansökningar”.

Mina ansökningar

Här ser ni tillagda ansökningar. Vill ni skapa en ny, gör så här:
 1. Klicka på knappen "Skapa +"
 2. Ange era val i bilden och klicka på "Spara" längst med i bilden.
 När ni har lagt till alla tider ni vill ansöka klicka ni på knappen "Skicka in ansökan".
 OBS! Ni kan lägga till nya tider och skicka in dem så länge ansökningsperioden inte gått ut.

ANDRA | TA BORT | SÖK...
 SKICKA IN ANSÖKAN

Objekt	Datum	Tid	Veckodag	Aktivitet	Nyttjare	Ansökan inskickad	Återansökt
<input type="checkbox"/> Brickebackensbad, Idrottshall	2022-08-27 2023-06-03	12:30-14:00	Lördag	Gymnastik	7-12 år 0 0-6 år 20 13-20 år 0		✓

Ändra en säsongstid

1. Du kan ändra en säsongstid. Det gör du genom att klicka på ”Mina ansökningar” och bocka i rutan framför den tid du vill ändra och klicka ”Ändra”.

Mina ansökningar

Här ser ni tillagda ansökningar. Vill ni skapa en ny, gör så här:
 1. Klicka på knappen "Skapa +"
 2. Ange era val i bölen och klicka på "Spara" längst ned i bölen.
 När ni har lagt till alla tider ni vill ansöka klickar ni på knappen "Skicka in ansökan".
 OBS! Ni kan lägga till nya tider och skicka in dem så länge ansökningsperioden inte gått ut.

ANDRA BOKT SKAPA +
 ANSÖKAN

Objekt	Datum	Tid	Veckodag	Aktivitet	Nyttjare	Ansökan inskickad	Återsökt
<input checked="" type="checkbox"/> Brickebackensbad, Idrottshall	2022-08-27 2023-06-03	12:30-14:00	Lördag	Gymnastik	7-12 år: 0 0-6 år: 20 13-20 år: 0		<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Brickebackensbad, Idrottshall	2022-08-22 2023-06-12	18:00-19:00	Måndag	Innebandy	0-6 år: 0 7-12 år: 0 13-20 år: 25		<input type="checkbox"/>

2. Vilka fält som är öppna för ändring beror lite på om det är en Återsökt tid, en ny tid eller om tiden redan är ansökt (går enbart ändra antal nyttjare). Gör de ändringar du önskar och klicka sen på ”Spara”.

Ändra ansökan

Objekt: Brickebackensbad, idrottshall

Aktivitet*: Gymnastik

Veckodag*: Lördag

Bokningsfrekvens: Varje vecka

Startdatum: 2022-08-01

Slutdatum: 2023-06-18

Från tid*: 12:30

Till tid*: 14:00

Öppettider

- Måndag 16:00-21:00
- Tisdag 07:00-08:00
- Tisdag 16:00-21:00
- Onsdag 16:00-21:00
- Torsdag 16:00-21:00
- Fredag 07:00-08:00
- Fredag 16:00-23:00
- Lördag 09:00-17:00
- Söndag 09:00-17:00

Deltagare/Ledare

Nyttjare*: Ungdomsverksamhet flickor och pojkar

7-12 år: 0

0-6 år: 20

13-20 år: 0

Namn: Malin Johansson

E-post: malin.john111@gmail.com

Mobilnummer:

Eventuellt meddelande till handläggare: Gruppen Eken F/P2016

SPARA

Ta bort en säsongstid

1. Om du inte vill skicka in en av tiderna bockar du i rutan framför den och klicka på ”Ta bort”.

Mina ansökningar

Här ser ni tillagda ansökningar. Vill ni skapa en ny, gör så här:
 1. Klicka på knappen "Skapa +"
 2. Ange era val i bilden och klicka på "Spara" längst ned i bilden.
 När ni har lagt till alla böder ni vill ansöka klickar ni på knappen "Skicka in ansökan".
 OBS! Ni kan lägga till nya böder och skicka in dem så länge ansökningsperioden inte gått ut.

AN TA BORT SK

Objekt	Datum	Tid	Veckodag	Aktivitet	Nyttjare	Ansökan inskickad	Återsökt
<input checked="" type="checkbox"/> Brickebackensbad, Idrottshall	2022-06-27 2023-06-03	12:30-14:00	Lördag	Gymnastik	7-12 år 0 0-6 år 20 13-20 år 0		✓
<input type="checkbox"/> Brickebackensbad, Idrottshall	2022-06-22 2023-06-12	18:00-19:00	Måndag	Innebandy	0-6 år 0 7-12 år 0 13-20 år 25		

2. Bekräfta sen borttagningen genom att klicka på ”JA”.
En borttagen *Återsökt bokning* hamnar på nytt bland bokningar att återsöka.

ANDRA TA BORT

Bekräfta borttagning

NEJ JA

Objekt	Från datum	Till datum	Tid	Återsökt
<input checked="" type="checkbox"/> Björkhagaskolan, Gymnastikhall liten	2020-05-01	2020-05-31	17:00-18:00	✓

Första Föregående 1 Nästa Sista

SKAPA + SKICKA IN ANSÖKAN

Skicka in ansökan

1. Börja med att granska alla tider som finns i listan över ”Mina ansökningar”. Bocka sen i rutan framför samtliga och klicka på ”Skicka in ansökan”

The screenshot shows the 'Mina ansökningar' (My applications) page. At the top, there are tabs for 'Sök tiderna', 'Säsongansökan', 'Mina ansökningar', and 'Bokningar att åter...'. Below the tabs, there is a light blue box with instructions: 'Här ser ni tillagda ansökningar. Vill ni skapa en ny, gör så här: 1. Klicka på knappen "Skapa +". 2. Ange era val i bilden och klicka på "Spara" längst ned i bilden. När ni har lagt till alla tider ni vill ansöka klickar ni på knappen "Skicka in ansökan". OBS! Ni kan lägga till nya tider och skicka in dem så länge ansökningsperioden inte gått ut.' Below the instructions, there are three buttons: 'ÄNDRA', 'TA BORT', and 'SKICKA IN ANSÖKAN'. The 'SKICKA IN ANSÖKAN' button is circled in orange. Below the buttons is a table with columns: Datum, Tid, Veckodag, Aktivitet, Nyttjare, Ansökan inskickad, and Återansökt. The table contains two rows of application data.

	Datum	Tid	Veckodag	Aktivitet	Nyttjare	Ansökan inskickad	Återansökt
<input checked="" type="checkbox"/>	2022-08-27 2023-06-03	12:30-14:00	Lördag	Gymnastik	7-12 år 0 0-6 år 20 13-20 år 0		<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	2022-08-22 2023-06-12	18:00-19:00	Måndag	Innebandy	0-6 år 0 7-12 år 0 13-20 år 25		

2. När du har klickat ”Skicka in ansökan” ändras status till *Ansökt* i listan över ansökningar.

The screenshot shows the 'Mina ansökningar' page after the application has been submitted. At the top, there is a light blue banner that says 'Ansökningarna är inskickade'. Below the banner, there is a light blue box with instructions: 'Här ser ni tillagda ansökningar. Vill ni skapa en ny, gör så här: 1. Klicka på knappen "Skapa +". 2. Ange era val i bilden och klicka på "Spara" längst ned i bilden. När ni har lagt till alla tider ni vill ansöka klickar ni på knappen "Skicka in ansökan". OBS! Ni kan lägga till nya tider och skicka in dem så länge ansökningsperioden inte gått ut.' Below the instructions, there are three buttons: 'ÄNDRA', 'TA BORT', and 'SKICKA IN ANSÖKAN'. The 'SKICKA IN ANSÖKAN' button is circled in orange. Below the buttons is a table with columns: Objekt, Datum, Tid, Veckodag, Aktivitet, Nyttjare, Ansökan inskickad, and Återansökt. The table contains two rows of application data, with the 'Ansökan inskickad' column now containing checkmarks.

	Objekt	Datum	Tid	Veckodag	Aktivitet	Nyttjare	Ansökan inskickad	Återansökt
<input type="checkbox"/>	Brickebackensbad, idrottshall	2022-08-27 2023-06-03	12:30-14:00	Lördag	Gymnastik	7-12 år 0 0-6 år 20 13-20 år 0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Brickebackensbad, idrottshall	2022-08-22 2023-06-12	18:00-19:00	Måndag	Innebandy	0-6 år 0 7-12 år 0 13-20 år 25	<input checked="" type="checkbox"/>	

- Om det skulle vara så att du har påbörjat en säsongsansökan men inte har skickat in tiderna ännu så kommer det att synas i listan över Säsongsansökan. Under rubriken Ej inskickade ansökningar kommer detta att markeras med en bock.

Säsongsansökan

Sök lediga
Platser

Säsongsansökan

Säsongsansökan

Namn
Sök namn Visa alla perioder

VISA/ÅNDÖK

<input type="checkbox"/> Namn	Startdatum	Slutdatum	Ansökan startar	Ansökan slutar	Åkt
<input type="checkbox"/> Säsongsansökan ishottallar - hc2021/4 - 2022	2021-08-02	2022-06-19	2021-04-01	2021-05-06	
<input checked="" type="checkbox"/> Säsongsansökan ishottallar - hc2022 - hc2023	2022-08-01	2023-06-18	2022-04-01	2022-04-30	Ej inskickade ansökningar ✓

Första Föregående | Nästa Sista

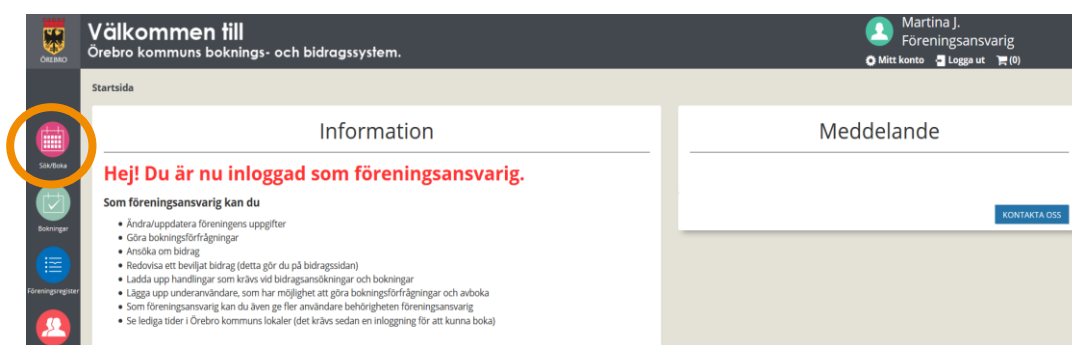
- Även om du har skickat in ansökan kan du ändra (enbart fältet för antal deltagare) och ta bort ansökningar så länge ansökningsperioden är öppen. Du kan även göra nya ansökningar så länge ansökningsperioden är öppen. Viktigt att du då bockar i rutan framför den nya/ändrade ansökan och klickar på ”Skicka in ansökan”. Kontrollera så att status ändras till *ansökt*.
- När ansökningsperioden avslutas påbörjar handläggarna fördelning av tiderna. När fördelningen är avslutad kommer du att få ett e-postmeddelande där uppmanas du att logga in i Interbook GO för att se resultatet av er säsongsansökan.

Se resultatet av säsongsansökan

Du har fått ett e-postmeddelande som informerar om att fördelningen av säsongstiderna är klar. Du kan nu logga in i Interbook GO för att titta på resultatet av din ansökan.

Nu kan du även lägga till kontaktuppgifter till tränare/ledare. För mer information om hur du gör det se manualen ”Hantera bokningar – föreningsansvarig” och avsnittet om ”Hantera befintliga bokningar”.

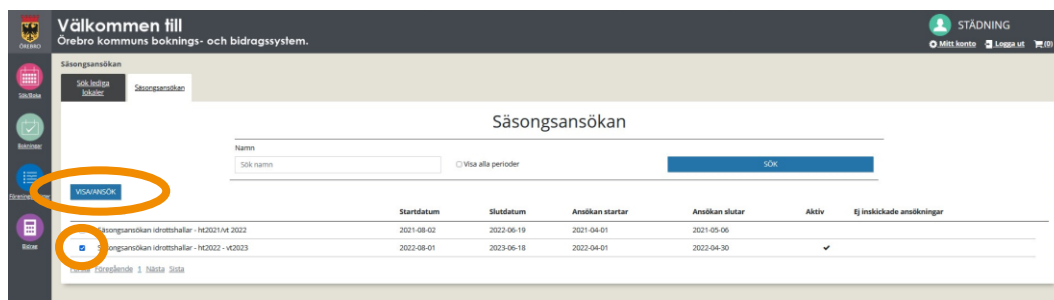
1. Logga in i Interbook GO och klicka på ”Sök/Boka”.



2. Klicka sen på ”Säsongsansökan”.



3. Bocka i rutan framför den säsong du vill se resultatet för och klicka ”Visa/Ansök”.



4. Nu visar första sidan en *Sammanställning av resultat*. I den blå textrutan hittar du förtydligande till vad de rubrikerna innebär i listan samt andra bra tips.

Översikt säsongsansökan för Säsongsansökan inomhus 2020/2021

Sök/Boka > Säsongsansökan > Översikt säsongsansökan för Säsongsansökan inomhus 2020/2021

Sök lediga tider

Säsongsansökan

Minna ansökningar

Bokningar ett åter...

Sammanställning av resultat

Nedan visas resultatet av säsongsansökan.

- Bokade** - bokade tider utan ändring
- Bokade med viss ändring** - om ändringar har gjorts på ansökan så visas ursprungsansökan i kursiv
- Avvisade** - en avvisad tid innebär att ni inte har blivit tilldelad den tiden

För att se detaljerad information om bokningarna, lägga till kontaktinformation till tränare/ledare eller avboka enstaka tillfällen med mera kan du klicka på "Bokningsnr" i listan nedan.

Objekt	Bokningsnr	Från datum	Till datum	Tid	Frekvens	Nyttjare	Aktivitet	Visa meddelande
Bokade utan ändring								
Brickebackensbad, Idrottshall	46680	2020-08-10	2021-06-13	12:30-14:00	Varje lördag		Städ	
Idrottshuset, Arenahallen, Idrottshall 1	46681	2020-08-10	2021-06-13	08:00-11:00	Varje måndag		Städ	
Idrottshuset, Arenahallen, Idrottshall 1	46682	2020-08-10	2021-06-13	09:30-11:00	Varje tisdag		Städ	
Idrottshuset, Arenahallen, Idrottshall 1	46683	2020-08-10	2021-06-13	11:00-14:00	Varje onsdag		Städ	
Idrottshuset, Arenahallen, Idrottshall 1	46685	2020-08-10	2021-06-13	11:00-12:30	Varje torsdag		Städ	
Idrottshuset, Arenahallen, Idrottshall 1	46686	2020-08-10	2021-06-13	11:00-13:30	Varje fredag		Städ	
Idrottshuset, Arenahallen, Idrottshall 2	46688	2020-08-10	2021-06-13	15:00-16:00	Varje fredag		Städ	
Idrottshuset, Övre hallen	46689	2020-08-10	2021-06-13	07:00-08:00	Varje måndag		Städ	
Idrottshuset, Övre hallen	46690	2020-08-10	2021-06-13	16:30-17:00	Varje måndag		Städ	
Idrottshuset, Övre hallen	46691	2020-08-10	2021-06-13	07:00-08:00	Varje tisdag		Städ	
Idrottshuset, Övre hallen	46692	2020-08-10	2021-06-13	16:30-17:00	Varje tisdag		Städ	

5. Här ser du ett exempel på hur det ser ut om en säsongstid har justerats där de ursprungliga värdena visas i kursiv stil under rubriken "Bokade med viss ändring" i listan. För att tydliggöra vad som har ändrats i detta fall har vi gul markerat ändringen på denna bild.

Bokade med viss ändring

Originalvärden visas med kursiv stil

Objekt	Bokningsnr	Från datum	Till datum	Tid	Frekvens	Nyttjare	Aktivitet	Visa meddelande
Idrottshuset, Arenahallen, Idrottshall 2	46687	2020-08-10	2021-06-13	08:00-11:00	Varje måndag		Städ	
Idrottshuset, Arenahallen, Idrottshall 2		2020-08-10	2021-06-13	09:30-11:00	Varje måndag		Städ	
Idrottshuset, Övre hallen	46694	2020-08-10	2021-06-13	16:00-17:00	Varje onsdag		Städ	
Idrottshuset, Övre hallen		2020-08-10	2021-06-13	16:30-17:00	Varje onsdag		Städ	

Vanliga frågor och svar

Här listar vi de vanligaste problem som användare har i Interbook GO. Om det är något annat som inte fungerar finns ett formulär för felanmälan på startsidan för IBGO alternativt kontakta Föreningsenheten via Servicecenter, 019-21 10 00.

Fråga: Jag har inte sökt säsongstider tidigare men vill göra det nu. Hur går jag tillväga?

Svar: Om du tidigare inte har sökt säsongstider men är intresserade av att göra det så ska du skicka ett e-postmeddelande till bokningscentralen@orebro.se. Ange ”Anmälan till säsongsansökan” i ämnes raden. Uppge vilken förening/privatperson/företag det gäller och för vilken säsong ni vill söka tider i.

Vi kommer då att lägga till er som sökande och du kommer att få en inbjudan skickad till din e-postadress via Interbook GO när säsongsansökningsperioden går igång.

Fråga: Kan jag få vara med och söka säsongstider fast att säsongsansökningsperioden redan är igång?

Svar: Ja det går bra.
Du ska då skicka ett e-postmeddelande till bokningscentralen@orebro.se. Ange i meddelanderutan ”Anmälan till säsongsansökan”. Uppge vilken förening det gäller och för vilken säsong ni vill söka tider i.

Vi kommer då att lägga till er som sökande och du kommer att få en inbjudan skickad till din e-postadress via Interbook GO när säsongsansökningsperioden går igång.

Fråga: Kan jag söka säsongstider trots att ansökningsperioden är slut?

Svar: Nej du kan inte söka säsongstider när ansökningsperioden är slut. Du får då vänta tills fördelningen av tiderna har gjorts för de som sökte inom ansökningsperioden. När det är klart så öppnar vi upp för att söka resterande tider. Du söker dem genom att göra en ”Återkommande bokning” via Interbook GO.

Fråga: När kan jag söka säsongstider?

Svar: Du hittar information om när du kan söka säsongstider och stoppdatum för dessa på orebro.se. Ungefär en månad inför varje säsongperiod så skickar vi ut meddelanden/e-post om att det nu går att söka säsongstider för angiven säsong.

Fråga: När får jag besked om vilka tider som min förening har fått?

Svar: Handläggningstiden på säsongsansökningar ser lite olika ut beroende på hur många sökande det är och antalet anläggningar som berörs. Det är därför svårt att säga en exakt tid då svar kan förväntas. När det är klart så skickas ett svar ut via e-post. Har du frågor är du välkommen att kontakta oss via Servicecenter 019-21 10 00 eller e-post till bokningscentralen@orebro.se

Fråga: Om jag inte fyller i alla efterfrågade uppgifter enligt den blå rutan, vad händer då?

Svar: Handläggaren granskar alla inkomna säsongsansökningar. Om det saknas efterfrågade uppgifter kommer handläggaren ta kontakt med dig.

För att komplettera med saknade uppgifter måste du ta bort de ansökta tiderna genom att följa stegen under avsnittet ”Ta bort en säsongstid”. När du tagit bort dem gör du om processen med att ”Åter söka säsongstid” eller ”Skapa ny säsongstid”. När du är klar skickar man in de nya säsongstiderna, meddelar handläggaren att detta är gjort. Då kontrollerar handläggaren på nytt de ansökta säsongstiderna. Handläggaren hör enbart av sig om något på nytt skulle saknas.

Fråga: Vi har bytt träningsgrupp/lag på en träningstid som vi har sökt. Behöver vi ändra informationen på den bokade tiden?

Svar: Ja ni ska ändra informationen på bokningen. Ta kontakt med Bokningscentralen via bokningscentralen@orebro.se och skriv att ni vill ändra träningsgrupp/lag och till vilken träningsgrupp/lag som det ska ändras till. Ange bokningsnumret.

Det kan genomföras kontroller om rätt kund eller träningsgrupp/lag nyttjar rätt tider. Därför är det viktigt att informationen på bokningen stämmer med verkligheten.
