



# Manual: Boka idrottsanläggning och samlingslokal

I den här manualen får du veta hur du gör för att boka idrottsanläggningar och samlingslokaler i Göteborgs Stads e-tjänst [bokningochbidrag.goteborg.se](http://bokningochbidrag.goteborg.se). Manualen beskriver bland annat olika sätt att boka, hur du bokar, ändrar och avbokar enstaka tider och återkommande tider.

## Innehåll

Manual: Boka idrottsanläggning och samlingslokal .....	1
Logga in .....	2
Gör dig redo att boka som representant för en organisation .....	4
Boka tid .....	4
Boka enstaka tid – när du vet när men inte var .....	5
Boka enstaka tid – när du vet var .....	7
Boka återkommande tid .....	10
Ändra bokning .....	12
Ändra enstaka bokning .....	12
Ändra återkommande tid .....	13
Se och förstå dina bokningars status .....	15
Statusar .....	15
Symboler (se bilden) .....	16
Boka tillval – extra utrustning/tillbehör till din bokning .....	16
Dela upp bokad tid till flera lag/verksamheter .....	18
Avboka en eller flera tider .....	20

# Logga in

För att boka behöver du först **logga in i Göteborgs Stads e-tjänst för bokning och bidrag**.

**Så här gör du:**

1. Öppna webbläsaren (Chrome, Edge eller Safari) och skriv in [bokningochbidrag.goteborg.se](http://bokningochbidrag.goteborg.se). Du kan också alltid hitta mer information och länk till e-tjänsten på [goteborg.se](http://goteborg.se):  
[Så bokar du idrottsanläggning och samlingslokal](#)
2. Klicka på **E-legitimation** för att logga in. Även om du ska boka för en organisation så loggar du alltid in som privatperson först.



Göteborgs  
Stad

## E-tjänst för att boka lokal och söka bidrag

Logga in

E-legitimation

Användarnamn och lösenord

[Så behandlar Göteborgs Stad dina personuppgifter](#)

[Tillgänglighetsredogörelse](#)

### Om e-tjänsten

Logga in i e-tjänsten för att söka föreningsbidrag och kulturstöd samt boka idrottsanläggningar och samlingslokaler. Du loggar alltid in som privatperson, med e-legitimation. Om du ska representera en organisation väljer du din organisationsroll efter att du har loggat in.

Information, instruktioner och manualer hittar du på [goteborg.se](http://goteborg.se):

[Så använder du e-tjänsten för att söka föreningsbidrag och kulturstöd](#)

[Så använder du e-tjänsten för att boka idrottsanläggning och samlingslokal](#)

Saknar du e-legitimation (så som BankID)?

[Skaffa e-legitimation](#)

[Ansök om att skapa konto utan e-legitimation](#) (manuell hantering, kan ta 5-7 arbetsdagar)

Har du problem med att logga in?

[Kontakta supporten för e-tjänsten](#)

3. Klicka på den typ av e-legitimation som du har. I exemplet visar vi inloggning på dator med hjälp av BankID på mobiltelefonen.

## Logga in

Logga in med e-legitimation för att använda Göteborgs Stads tjänster.

BankID

Freja+

När du klickat på BankID får du upp denna bild:

## Logga in med BankID

### BankID på denna enhet

[Starta BankID-appen](#)

### BankID på annan enhet

Oppna BankID-appen och följ instruktionerna

#### QR-kod



#### Gör så här för att logga in

1. Oppna appen för BankID
2. Tryck på QR-symbolen i appen för BankID
3. Rikta kameran mot QR-koden ovan
4. Följ instruktionerna i appen för att logga in

4. Öppna BankID-appen på din mobiltelefon, scanna QR-koden på datorskärmen och knappa sedan in din säkerhetskod.

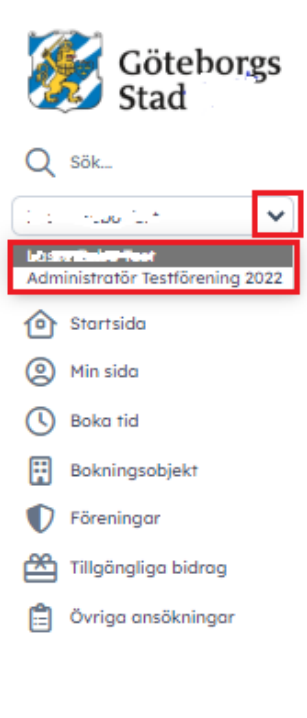


Du är nu inloggad (som privatperson) och har kommit till e-tjänstens start sida.

## Gör dig redo att boka som representant för en organisation

Du kan boka tid i idrottsanläggning eller samlingslokal både som privatperson och som representant för en organisation så som förening, skola eller företag. För att göra det behöver du vara tillagd som kontaktperson för organisationen i e-tjänsten. Om du inte är kontaktperson idag, se hur du gör i manualen (sid 6 och framåt): [Komma igång i e-tjänsten](#).

När du är kontaktperson för din organisation och loggat in i e-tjänsten behöver du sedan byta roll från privatperson till organisationsrepresentant. Det gör du i rullistan längst upp till vänster. Klicka på pilen till höger i rullistan och sedan på organisationsrollen. I exemplet nedan är organisationsrollen *Administratör Testförening 2022*. När du klickar på organisationsrollen ändrar sig fliken **Min sida** i vänstermenyn till **Min förening/Min skola/Mitt företag/Mitt förbund**. Du kan nu boka och söka bidrag för din organisation.

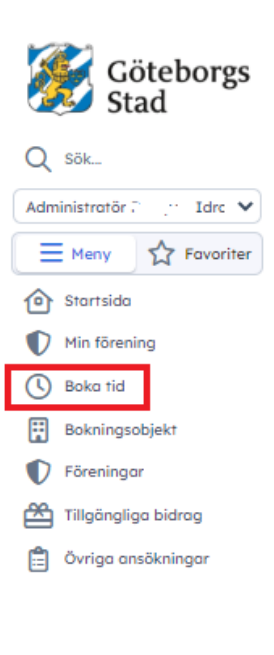


## Boka tid

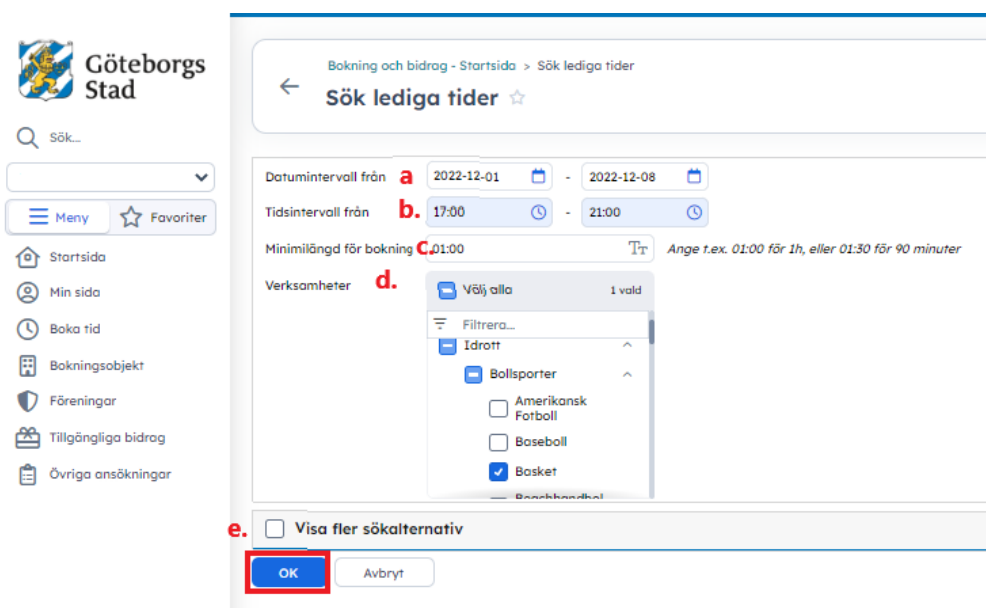
Du kan välja att boka tid på olika sätt. Via boxen Boka tid på startsidan kan du klicka på **Jag vill boka en ny tid**. Du kan också via vänstermenyn gå in på **Boka tid** (om du vet vilken/vilka tider du vill boka) eller **Bokningsobjekt** (om du vet vilken idrottsanläggning/samlingslokal du vill boka).

## Boka enstaka tid – när du vet när men inte var

1. Klicka på **Boka tid** i vänstermenyn.



2. a. Fyll i **Datumintervall**: mellan vilka datum du är intresserad av att boka.  
b. Fyll i **Tidsintervall**: mellan vilka tider du är intresserad av att boka.  
c. Fyll i **Minimilängd för bokning**: den kortaste tid du kan tänka dig att boka.  
d. Välj vilka **verksamheter** du tänkt använda anläggningen/lokalen till. Genom att klicka på pilarna till höger om verksamhetstypen (till exempel idrott) får du upp mer konkreta alternativ (till exempel Bollsporter och i nästa steg Basket).  
e. Om du kryssar i **Visa fler sökalternativ** kan du även söka på tider utifrån vilka veckodagar, vilken del av Göteborg och typ av anläggning du är intresserad. Du kan även söka utifrån specifika egenskaper och utrustning som du vill ha i anläggningen.



3. När du fyllt i allt, klicka på **OK**.

- Du får då upp en lista på anläggningar och tider som passar dina önskemål.
  - Vill du boka en tid, **klicka på klocksymbolen (a)**. Du väljer i nästa steg exakt vilken tid du vill boka.
  - Om du vill läsa mer om en anläggning/lokal, **klicka på anläggningsnamnet (b)**.
  - Knappen **Boka valda tider (c)** kan du använda om du bockat i en eller flera tider i listan.
  - Knappen **Kalender (d)** ger dig en kalendervy över aktuella anläggningar.

### Sök lediga tider

**Sökkriterier**

Datumintervall från 2024-07-01  
till 2024-07-08

48 träffar  
1 vald

	Dag	Datum	Starttid	Sluttid	Verksamheter
					<b>Berghalla Sporthallar - A-Hallen b.</b>
<input checked="" type="checkbox"/>	Måndag	2024-07-01	09:00	22:30	Volleyboll, Övrigt, Omklädnings, Skolidrott, Cheerleading, Fotboll, Lov-verksamhet, Futsal, Basket, Frisbee, Cricket, Basebol
<input type="checkbox"/>	Tisdag	2024-07-02	08:00	22:30	Volleyboll, Övrigt, Omklädnings, Skolidrott, Cheerleading, Fotboll, Lov-verksamhet, Futsal, Basket, Frisbee, Cricket, Basebol

- När du klickat på klocksymbolen eller Boka valda tider ska du ange vilken åldersgrupp, typ av verksamhet och aktivitet du bokar för, vilken tid du vill boka samt bekräfta att du läst bokningsvillkoren. I vissa fall behöver du också fylla i hur många personer som kommer att använda lokalen.

Q - Sök lediga tider > Boka valda tider

### Boka valda tider

Lag, verksamhetsgrupp eller enhet \*

Åldersgrupp \*

Verksamhet \*

Aktivitet \*

Beskrivning

Återkommande bokning

Bokningsstillfällan	Bokningsobjekt	Datum	Tid från*	Sluttid*	Antal personer	Belopp prislista	Manuellt pris	Moms*
	Angered Arena > Sporthall	2022-12-04	19:00	20:00		110		Momsfritt (0%)

Betalmetod

Totalt pris för bokning (inkl. moms) 110.00 (I en återkommande bokning visas här bara priset för den primära bokningsraden)

Dokument

Ingen fil vald

Jag har läst och accepterat villkoren \*

- Klicka på **Boka**.
- Du får då upp en pop-upruta med texten *Bokningsförfrågan skickad. Du får besked när den har behandlats*. Klicka på **OK** om du vill gå vidare med in bokning. Din bokning blir först en förfrågan som behöver behandlas av handläggare.

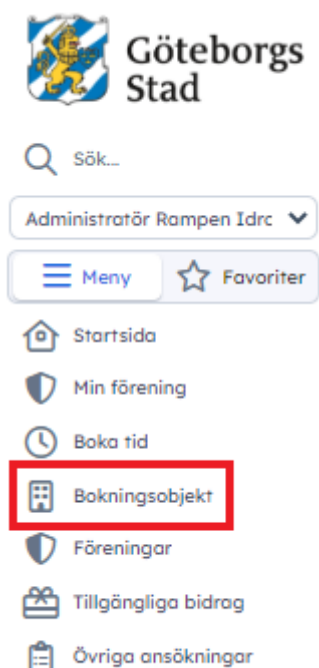
Du får upp en sammanfattning av din önskade bokning som bland annat visar kostnad och status för bokningen. Om du har ställt in att du vill få e-post eller sms skickat till dig när det händer något i ditt ärende, får du även ett e-post/sms med samma information. I manualen [Komma igång i e-tjänsten](#), kan du läsa hur du ställer in detta.

Du kan alltid se översikt över dina bokningar under **Min sida/Min förening/Min skola/Mitt företag/Mitt förbund**. Där kan du också se vilken status dina bokningar har. Se avsnittet **Se och förstå dina bokningars status**.

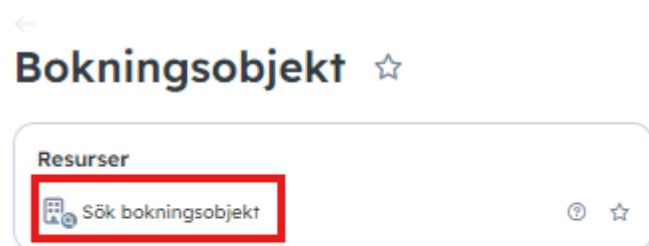
## Boka enstaka tid – när du vet var

Bra sätt att boka på om du redan vet vilken anläggning/lokal du vill boka.

1. Klicka på **Bokningsobjekt** i vänstermenyn.



2. Klicka på **Sök bokningsobjekt**.



3. Skriv in anläggningens namn. Rutan *Sök bland underliggande objekt* ska vara ikryssad, så att du får fram alla objekt, inte bara övergripande anläggningar. Till exempel är sporthall och fotbollsplan underobjekt till huvudobjektet Göteborg Arena.

Bokningsobjekt > Sök bokningsobjekt

← Sök bokningsobjekt ☆

Q Sparade sökningar

Namn Göteborg Arena *Fritextsökning i namn på anläggningar, lokaler och resurser*

Sök även bland underliggande objekt

Visa fler sökalternativ

OK Avbryt

4. Leta upp bokningsobjektet du vill boka i listan på sökträffar.

Hittar du inte önskat bokningsobjekt? Gör då så här: Klicka på huvudobjektets namn (anläggningen) och sedan på **Underliggande objekt**. Klicka därefter på det underobjekt du är intresserad av (ögonsymbolen längst till vänster), till exempel Konstgräs 11 m.

I vissa fall finns det ytterligare underobjekt, till exempel är Konstgräs 11m (halvplan) underobjekt till Konstgräs 11m.

Kommande bokningar Underliggande objekt Bilder Kontaktpersoner Öppettider Tillval Inpassering

Underliggande bokningsobjekt ↻


2 träffar Gruppera på

Bokningsobjekt	Resurstyp	NYKO-område	Beskrivning	E-postadress	Telefon
<input checked="" type="radio"/> Konstgräs 11m	11-spelsplan Konstgräs	2. Centrum	Guldheden Södra är en 11-spelsplan på konstgräs (sand). <b>Felanmäla, lämna synpunkt eller fråga?</b> <a href="#">Kontakta oss genom att fylla i formuläret</a>		
<input type="radio"/> Lilla Guldheden Södra Konstgräs 5m	5-spelsplan Konstgräs	2. Centrum	Lilla Guldheden Södra är en 5-spelsplan på konstgräs. <b>Felanmäla, lämna synpunkt eller fråga?</b> <a href="#">Kontakta oss genom att fylla i formuläret</a>		



5. Klicka på **Visa schema och boka** för att få se bokade och lediga tider på anläggningen.

## Guldheden Södra - Konstgräs 11m ☆

 **Visa schema och boka**

**Resursinformation**

Huvudresurs: **Guldheden Södra**  
(Ingen bild)

Beskrivning  
Guldheden Södra är en 11-spelsplan på konstgräs (sand).

**Felanmäla, lämna synpunkt eller fråga?**  
[Kontakta oss genom att fylla i formuläret](#)

Bokningsinformation: För att tända planens belysning, håll

**Kontaktuppgifter**

Adress: Gibraltarvägen 39-41, 412 79, Göteborg  
NYKO-område: 2. Centrum




**Egenskaper**

Bemannad anläggning: Nej  
Fast utrustning: Avbytarbås: Ja  
Belysning: Ja  
Fotbollsmål (11-spels): Ja, 2 st  
Fotbollsmål (5-spels): Nej  
Fotbollsmål (7-spels): Ja, 4 st  
Fotbollsmål (9-spels): Ja, 2 st

6. Klicka på en grön, ledig tid och därefter på **Ny bokning**.

Underliggande bokningsobjekt > Visa bokningsobjekt > Schema

← **Göteborg Arena > Konstgräs 11m**

 Visa schema med tidskala  Visa dagsschema för bokningsobjekt  Visa iCal-länk

Visa tider: Visa alla tider  Visa avbokade tider:  Visa utkast:  Aktivitet: (Alla)

Visa: Vecka År: 2022 Vecka: 48

	28 Måndag November	29 Tisdag November	30 Onsdag November	1 torsdag December	2 Fredag December	3 Lördag December	4 Söndag December
▶ Göteborg Arena > Konstgräs 11m		↳ Lasse Test Förfrågan (Fotboll - Träning) 08:00 - 09:00	Ledig tid 14:30 - 22:00	Ledig tid 09:00 - 22:00	Ledig tid 08:00 - 22:00	Ledig tid 08:00 - 22:00	Ledig tid 08:00 - 22:00
▶ Göteborg Arena > Konstgräs 11m > Konstgräs 11m (Halvplan 1)			Ledig tid 14:30 - 22:00	+ Ny bokning 08:00 - 09:00 sas ej ning)	Ledig tid 08:00 - 22:00	Ledig tid 08:00 - 22:00	Ledig tid 08:00 - 22:00
▶ Göteborg Arena > Konstgräs 11m > Konstgräs 11m (Halvplan 2)			Kunden visar ej (Fotboll - Div.5) 08:00 - 09:00	Ledig tid 09:00 - 22:00	Ledig tid 08:00 - 22:00	Ledig tid 08:00 - 22:00	Ledig tid 08:00 - 22:00
			Ledig tid 14:30 - 22:00	Ledig tid 08:00 - 22:00	Ledig tid 08:00 - 22:00	Ledig tid 08:00 - 22:00	Ledig tid 08:00 - 22:00

7. Ange vilken åldersgrupp, typ verksamhet och aktivitet du bokar för, vilken tid du vill boka samt bekräfta att du läst bokningsvillkoren. I vissa fall behöver du också fylla i hur många personer som kommer att använda anläggningen/lokalen.

### Boka valda tider

Fält markerade med \* är obligatoriska

Lag, verksamhetsgrupp eller enhet *	Testförening 2022
Åldersgrupp *	Flickor födda 2006
Verksamhet *	Idrott - Bollsporter - Fotboll
Aktivitet *	Träning
Beskrivning	
Återkommande bokning	<input type="checkbox"/>

Bokningstillfällena	Bokningsobjekt	Datum	Tid från *	Sluttid *	Antal personer	Belopp prislista
	Guldheden Södra - Konstgräs 11m - Konstgräs 11m (Halvplan 1)	2024-07-09	20:00	21:00		440

Betalmetod: Faktura

Totalt pris för bokning (inkl. moms) 440.00 (I en återkommande bokning visas här bara priset för den primära bokningsraden)

Dokument

Släpp din fil här, eller bläddra

Ny rad

Jag har läst och accepterat villkoren \*  Visa villkor för valda alternativ

**Boka** Avbryt

8. Klicka på **Boka**.

9. Du får då upp en pop-up-ruta med texten *Bokningsförfrågan skickad. Du får besked när den har behandlats*. Klicka på **OK**. Din bokning blir först en förfrågan som behöver behandlas av handläggare.

Du får upp en sammanfattning av din önskade bokning som bland annat visar kostnad och status för bokningen. Om du har ställt in att du vill få e-post eller sms skickat till dig när det händer något i ditt ärende, får du även ett e-post/sms med samma information. I lathunden [Komma igång i e-tjänsten](#), kan du läsa hur du ställer in detta.

Du kan alltid se översikt över dina bokningar under **Min sida/Min förening/Min skola/Mitt företag/Mitt förbund**. Där kan du också se vilken status dina bokningar har. Se avsnittet **Se och förstå dina bokningars status**

## Boka återkommande tid

1. Följ första stegen under rubrikerna *Boka enstaka tid – när du vet när* eller *Boka enstaka tid – när du vet var* tills du kommer till vyn *Boka valda tider*.

- Ange vilken grupp/vilket lag, åldersgrupp, typ verksamhet och aktivitet du bokar för, vilken tid du vill boka samt bekräfta att du läst bokningsvillkoren. I vissa fall behöver du också fylla i hur många personer som kommer att använda lokalen.
- Kryssa i **Återkommande bokning**.
  - Välj **Repetition** (om du vill att tiden ska upprepas varje eller varannan vecka, eller varje månad)
  - Välj datum under **Repetera från och med, och till och med** (under vilken period vill du att tiden ska upprepa sig)
  - Kryssa i **Veckodagar** (vilken/vilka veckodagar vill du att tiden ska upprepa sig)

**Boka valda tider**

Fält markerade med \* är obligatoriska

Lag, verksamhetsgrupp eller enhet *	Testförening 2022
Åldersgrupp *	Flickor
Verksamhet *	Idrott - Bollsporter - Fotboll
Aktivitet *	(inget värde)
Beskrivning	
Återkommande bokning	<input checked="" type="checkbox"/>
Repetition *	<input checked="" type="radio"/> Veckovis <input type="radio"/> Månadsvis <input type="radio"/> Jämna veckor <input type="radio"/> Udda veckor
Repetera fr.o.m. *	Vecka 27 (2024-07-01)
t.o.m. *	Vecka 46 (2024-11-17)
Veckodagar	Måndag   Tisdag   Onsdag   Torsdag   Fredag   Lördag   Söndag <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>

Bokningstillfällen	Bokningsobjekt	Datum	Tid från *	Sluttid *	Antal personer	Belopp prislista
	Apelsinplan - Gräs 11m	2024-07-07	09:00	09:15		206

Betalmetod: (inget värde)

Totalt pris för bokning (inkl. moms): 206.00 *(I en återkommande bokning visas här bara priset för den primära bokningsraden)*

Dokument: Fil  
Släpp din fil här, eller bläddra  
Ny rad

Jag har läst och accepterat villkoren \*

**Boka**   Avbryt

- Klicka på **Boka**.
- Du får då information om det är någon av de önskade tiderna som inte gick att boka. Klicka på **OK** om du vill gå vidare med din bokning. Din bokning blir först en förfrågan som behöver behandlas av handläggare.

Du får upp en sammanfattning av dina tider som bland annat visar kostnad och status för de olika tiderna. Om du har ställt in att du vill få e-post eller sms skickat till dig när det händer något i ditt ärende, får du även ett e-post/sms med samma information. I lathunden [Komma igång i e-tjänsten](#), kan du läsa om hur du ställer in detta.

Du kan alltid se översikt över dina bokningar under **Min sida/Min förening/Min skola/Mitt företag/Mitt förbund**. Där kan du också se vilken status dina bokningar har. Se avsnittet **Se och förstå dina bokningars status**.

# Ändra bokning

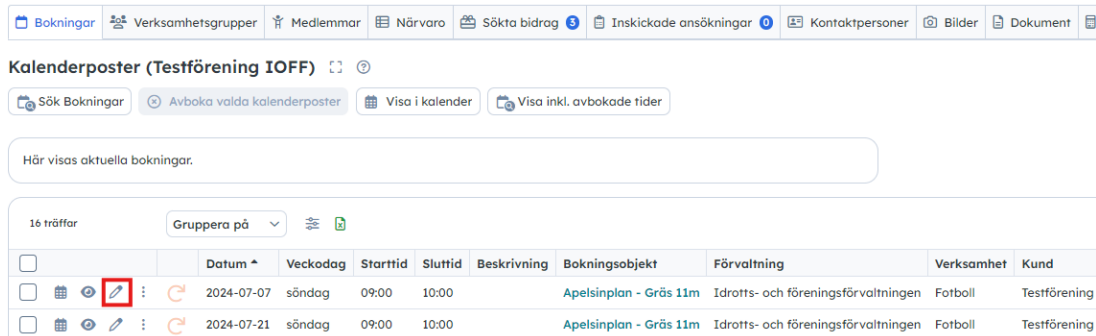
Du kan justera din enstaka eller återkommande bokning, till exempel ändra tiden. Du gör på lite olika sätt beroende på om du vill ändra en enstaka bokning eller en hel serie med återkommande bokningar.

## Ändra enstaka bokning

1. Klicka på **Min sida/Min förening/Mitt företag/Mitt förbund/Min skola**, beroende på om du bokat som privatperson eller för en organisation.



2. Under fliken Bokningar, hitta bokningen du vill ändra och klicka på pennsymbolen.



3. Gör sedan önskad ändring, till exempel justera dag eller tid.

Kalenderposter Kommunikation Dokument

← Ändra kalenderpost

Åldersgrupp \* Flickor födda 2011

Verksamhet \* Idrott - Bollsporter - Fotboll

Aktivitet \* Div.5

Beskrivning

Bokningstillföllen Bokningsobjekt Datum Tid från\* Tid till\* Antal personer

Göteborg Arena > Konstgräs 11m > Konstgräs 11m (Halvplan 2) 2023-01-04 08:00 09:00

Totalt pris för bokning (inkl. moms) 1350.00 (I en återkommande bokning visas här bara priset för den primära bokningsraden)

Jag har läst och accepterat villkoren \* Visa villkor för valda alternativ

Boka Avbryt

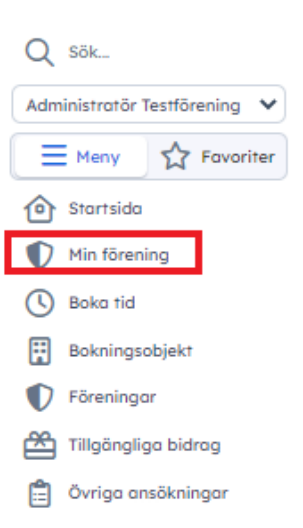
4. Klicka på **Boka**.
5. Du får då upp en pop-upruta med texten *Bokningsförfrågan skickad. Du får besked när den har behandlats*. Klicka på **OK** om du vill gå vidare med din bokning. Din bokning blir först en förfrågan som behöver behandlas av handläggare.

Du får upp en sammanfattning av din önskade bokning som bland annat visar kostnad och status för bokningen. Om du har ställt in att du vill få e-post eller sms skickat till dig när det händer något i ditt ärende, får du även ett e-post/sms med samma information. I lathunden [Komma igång i e-tjänsten](#), kan du läsa hur du ställer in detta.



Du kan alltid se översikt över dina bokningar under **Min sida/Min förening/Mitt företag/Mitt förbund**. Där kan du också se vilken status dina bokningar har. Se avsnittet **Se och förstå dina bokningars status**.





## Ändra återkommande tid

1. Klicka på **Min sida/Min förening/Mitt företag/Mitt förbund/Min skola**, beroende på om du bokar som privatperson eller för en organisation.















2. Under fliken **Bokningar**, hitta den återkommande bokningen du vill ändra och klicka på **ögonsymbolen**.

Kalenderposter (Testförening IOFF)  

 Sök Bokningar  Avboka valda kalenderposter  Visa i kalender  Visa inkl. avbokade tider

Här visas aktuella bokningar.



16 träffar   


	Datum	Veckodag	Starttid	Sluttid	Beskrivning	Bokningsobjekt	Förvaltning	Verksamhet	Kund
<input type="checkbox"/>     	2024-07-07	söndag	09:00	10:00		Apelsinplan - Gräs 11m	Idrotts- och föreningsförvaltningen	Fotboll	Testförening
<input type="checkbox"/>     	2024-07-21	söndag	09:00	10:00		Apelsinplan - Gräs 11m	Idrotts- och föreningsförvaltningen	Fotboll	Testförening

3. Klicka på **Ändra återkommande bokning**.



Kalenderposter > Visa kalenderpost > Visa bokning

← **Visa bokning**

 **Ändra återkommande bokning**  Dela upp återkommande bokning

**Information** 

Om du vill boka tillval, dela upp en kalenderpost eller göra andra ändringar, gå in på bokningstillfället som du vill ändra på.

**Övergripande information**  **Ekonomi** 

4. Gör dina önskade ändringar (till exempel ändra bokningsperiod eller längden på dina bokade tider) och klicka på **Spara**.

Kalenderposter > Visa kalenderpost > Visa bokning > Ändra återkommande bokning

← **Ändra återkommande bokning**

Bokningsobjekt Konstgräs 11m (Halvplan 2)

Antal bokningsrader 17

Period 2022-11-21 - 2023-05-19

Tidigaste bokad datum 2022-11-23

Senaste bokad datum 2023-05-15

Beskrivning

Startdatum

t.o.m.\*

Veckodagar Måndag    Onsdag   Fredag  Lördag  Söndag

Bokningstillfällen	Bokningsobjekt	Datum	Tid från*	Tid till*	Antal personer	Belopp prislista	Manuellt pris	Moms*
	Göteborg Arena > Konstgräs 11m > Konstgräs 11m (Halvplan 2)	2022-12-21	08:00	09:15		1 663		Momsfritt (0%)

**Spara** Avbryt

- Klicka på **Boka**.
- Du får då upp en pop-up-ruta med texten *Bokningsförfrågan skickad. Du får besked när den har behandlats*. Klicka på **OK** om du vill gå vidare med din bokning. Din bokning blir först en förfrågan som behöver behandlas av handläggare.

Du får upp en sammanfattning av din önskade bokning som bland annat visar kostnad och status för bokningen. Om du har ställt in att du vill få e-post eller sms skickat till dig när det händer något i ditt ärende, får du även ett e-post/sms med samma information. I lathunden [Komma igång i e-tjänsten](#), kan du läsa hur du ställer in detta.

Du kan alltid se översikt över dina bokningar under **Min sida/Min förening/Min skola/Mitt företag/Mitt förbund**. Där kan du också se vilken status dina bokningar har. Se avsnittet **Se och förstå dina bokningars status**.

## Se och förstå dina bokningars status

Du kan alltid se översikt över dina bokningar under **Min sida/Min förening/Min skola/Mitt företag/Mitt förbund**. Där kan du också se vilken status dina bokningar har. Här hittar du en förklaring över de statusar och symboler som du ser i din översikt.

### Statusar

Status Definitiv: Tiden är bokad till dig

Status Förfrågan: Bokningen är preliminär och en handläggare behöver godkänna.

Status Utkast: Tiden gick inte att boka. (Går bara att få fram om du använder funktionen Sök bokningar).

Status Avbokad: Tiden har blivit avbokad av dig eller handläggare. (Syns bara i listan om du väljer ”Visa avbokade tider”.)

## Symboler (se bilden)

- Använd kalendersymbolen för att få upp en översikt över det specifika bokningstillfället (kalenderpost)
- Använd ögonsymbolen för att få en översikt över hela bokningen (alla bokningar som ingår i en återkommande bokning)
- Använd pennsymbolen för att ändra bokningen
- Klicka på de tre punkterna för att få fram fler alternativ
- Klicka på kryss-symbolen för att avboka
- Pilen visar att bokningen är en del av en serie återkommande bokningar

← Kalenderposter (Testförening IOFF) 🗄️ 🔍

Sök Bokningar Avboka valda kalenderposter Visa i kalender Dölj avbokade tider

Här visas aktuella bokningar.

17 träffar Gruppera på 🗄️ 🗄️

		Datum	Veckodag	Starttid	Sluttid	Beskrivning	Bokningsobjekt	Förvaltning	Verksamhet	Kund	Fakturamottaga...	Pris inkl. moms	Status
<input type="checkbox"/>	a. b. c.	2024-07-07	söndag	09:00	10:00		Apelsinplan - Gräs 11m	Idrotts- och föreningsförvaltningen	Fotboll	Testförening IOFF	Testförening IO...	822,00	Definitiv
<input type="checkbox"/>	d.			20:00	21:00		Guldheden Södra - Konstgr...	Idrotts- och föreningsförvaltningen	Fotboll	Testförening IOFF	Testförening IO...		Avbokad
<input type="checkbox"/>	e.			09:00	10:00		Apelsinplan - Gräs 11m	Idrotts- och föreningsförvaltningen	Fotboll	Testförening IOFF	Testförening IO...		Avbokad
<input type="checkbox"/>	f.	2024-07-28	söndag	09:00	10:00		Apelsinplan - Gräs 11m	Idrotts- och föreningsförvaltningen	Fotboll	Testförening IOFF	Testförening IO...	822,00	Förfrågad

## Boka tillval – extra utrustning/tillbehör till din bokning

Till vissa bokningar kan du vilja ha extra utrustning eller tillbehör. Det kan handla om livräddningsdockor till din tid i simhallen eller skridskor i ishallen. Dessa bokar du som tillval, efter att du gjort själva bokningen. Så här gör du:

- Klicka på **Min sida/Min förening/Mitt företag/Min skola/Mitt förbund** i vänstermenyn.



- Klicka på **kalendersymbolen** på den bokning som du vill boka tillval till.



Bokningar Verksamhetsgrupper Medlemmar Närvaro Sökta bidrag Inskickade ansökningar Kontaktpersoner Bilder Dokument Intresseanmälningar Meddelanden Säsongansökningar

### Kalenderposter (Testförening 2022)

Sök Bokningar Visa i kalender

Här visas aktuella bokningar.

24 träffar Gruppera på

	Datum	Starttid	Sluttid	Beskrivning	Bokningsobjekt	Verksamhet	Kund	Fakturamottagare	Status	Tillval	Icke nyttjad	Aktivitet	Skapad
<input type="checkbox"/>	2022-11-30	08:00	09:00		Göteborg Arena > Konstgräs 11m > Konstgräs 11m (Halvplan 2)	Fotboll	Testförening 2022	Testförening 2022	Definitiv	Nej		Div.5	2022-11-21 14:16
<input type="checkbox"/>	2022-12-01	08:00	09:00		Göteborg Arena > Konstgräs 11m > Konstgräs 11m (Halvplan 1)	Fotboll	Testförening 2022	Testförening 2022	Förfrågan	Nej		Träning	2022-11-28 14:45
<input type="checkbox"/>	2022-12-02	09:00	10:00		Blivvädersplan > Konstgräs 11m	Skaldrott	Testförening 2022	Testförening 2022	Avbokad	Nej		Träning	2022-11-24 14:08

### 3. Klicka på **Boka tillval**.

Kalenderposter > Visa kalenderpost

← **Visa kalenderpost**

**Bokningstillfälle**

Kund: Testförening 2022

Fakturamottagare: Testförening 2022

Bokningsobjekt: Göteborg Arena > Konstgräs 11m > Konstgräs 11m (Halvplan 2)

### 4. Välj det tillval som du vill boka och hur många du vill ha. Om du vill ha flera olika tillval, klicka på Ny rad och välj ytterligare tillval på nästa rad.

Kalenderposter > Visa kalenderpost > Boka tillval

← **Tillval för Askim 25:eters bassäng**

**Information**

Här kan du boka tillval.

När du bokat dina tillval kommer en faktura skapas automatiskt, om tillvalen kostar något. För att avboka ett tillval, och ta bort fakturan, tryck på krysset längst till höger.

Det kan finnas fler enheter tillgängliga på under-/överliggande bokningsobjekt. Lägg i så fall till rader för att boka tillval från flera objekt.

Tillval	Tillvalets placering	Antal	Antal tillgängliga att boka	Pris (inkl. moms)
Livräddningsdocka	Livräddningsdocka - Askim 25:eters bassäng	1	1	0,00

Ny rad

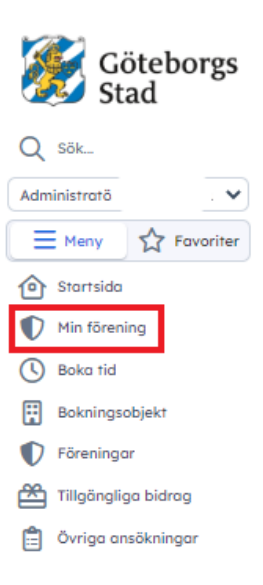
### 5. Klicka på **Boka** när du har fyllt i alla tillval du vill boka.

### 6. Du får upp en översikt över alla dina efterfrågade tillval. Bokning av tillval måste alltid godkännas (eller avslås) av handläggare. Du får besked om tillvalet godkänns eller ej via mejl, SMS eller avisering i e-tjänsten, beroende på vad du valt.

## Dela upp bokad tid till flera lag/verksamheter.

Det kan finnas tillfällen då din organisation har en bokad tid som ni vill dela upp på olika verksamheter inom organisationen, till exempel om din förening har fått en tid av ert förbund som ni sedan ska fördela på olika lag inom er förening. Det gör du i e-tjänsten genom funktionen **Dela upp kalenderpost**. Du kan även dela upp alla tider inom en återkommande bokning, via funktionen **Dela upp återkommande bokning**.

1. Klicka på **Min förening/Mitt företag/Min skola** i vänstermenyn.



2. För att dela upp alla tider inom en återkommande bokning, klicka på **ögonsymbolen** på den bokning som du vill dela upp. (Du ser på den runda pilsymbolen att en tid är en del av en återkommande bokning.) För att dela upp en enskild bokning, klicka istället på **kalendersymbolen**.

### Kalenderposter (Testförening IOFF) 🔍 ?

📅 Sök Bokningar ✖️ Avboka valda kalenderposter 📅 Visa i kalender 🗓️ Visa inkl. avbokade tider

📘 Visar kalenderposter 3 månader framåt i tid. Använd "Sök bokningar" för att se övriga kalenderposter.

Här visas aktuella bokningar.

5 träffar

Gruppera på ▼



<input type="checkbox"/>	Datum	Veckodag	Starttid	Sluttid	Beskrivning	Bokningsobjekt	Förvaltning	Verksa
<input type="checkbox"/>	2024-12-02	måndag	08:00	09:00		Backa Sporthall - Sporthall	Idrotts- och föreningsförvaltningen	Futsal
<input type="checkbox"/>	2024-12-09	måndag	08:00	09:00		Backa Sporthall - Sporthall	Idrotts- och föreningsförvaltningen	Futsal
<input type="checkbox"/>	2024-12-16	måndag	08:00	09:00		Backa Sporthall - Sporthall	Idrotts- och föreningsförvaltningen	Futsal

3. Klicka på **Dela upp återkommande bokning**. Är det en enskild bokning så heter knappen **Dela upp kalenderpost**.

← 🔍 - Sök lediga tider

## Visa bokning

✎ Ändra återkommande bokning **↔ Dela upp återkommande bokning**

---

**Information**

Om du vill boka tillval, dela upp en kalenderpost eller göra andra ändringar, g

---

**Övergripande information** ^

Kund **Testförening IOFF**

Bokningsobjekt **Backa Sporthall - Sporthall**

4. Fyll i tid, verksamhetsgrupp och åldersgrupp för den första aktiviteten.
5. Lägg till en ny rad genom att klicka på **Ny rad** och fyll i tid, verksamhetsgrupp och åldersgrupp för nästa aktivitet.
6. Fortsätt så tills du delat upp bokningen på det sätt du önskar. **Du måste fördela all tid. Tid som inte fördelas avbokas automatiskt.**

Kalenderposter > Visa kalenderpost > Dela upp kalenderpost

## Dela upp kalenderpost

---

**Bokningsinformation** ^

Bokningsobjekt **Konstgräs 11m**

Datum **2022-12-04**

Fr.o.m. **09:00**

To.m. **13:00**

---

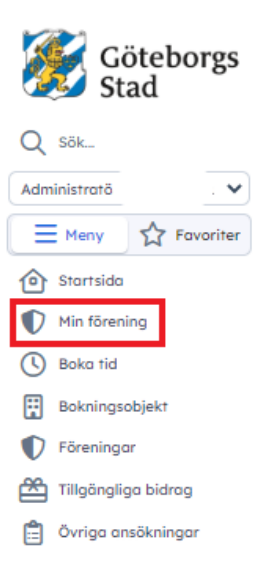
Bokningstillfällen	Starttid*	Sluttid*	Verksamhetsgrupp*	Åldersgrupp*	
	09:00 ▼	10:00 ▼	Testförening 2022 ▼	Flickor 0-6 år ▼	×
	10:00 ▼	12:00 ▼	Testförening 2022 ▼	Pojkar 0-6 år ▼	×
	<b>Ny rad</b>				

**Spara** Avbryt

7. Klicka på **Spara**. Din önskade uppdelning av tiden blir först en förfrågan som behöver behandlas av handläggare.

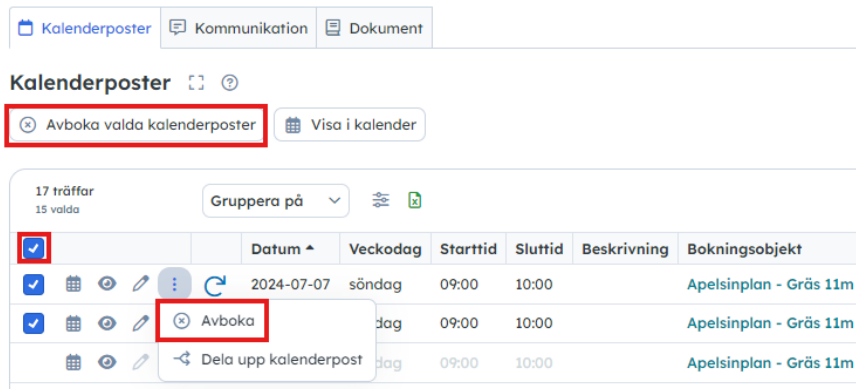
# Avboka en eller flera tider

1. Gå in på **Min sida/Min förening/Min skola/Mitt företag/Mitt förbund**.



2. Om det är en enstaka tid du vill avboka, klicka på kryss-symbolen vid bokningen du vill avboka. Om du inte ser kryss-symbolen, klicka på de tre prickarna till höger om symbolerna.

Om du vill avboka alla eller många av tiderna, använd kryssrutan ovanför bokningslistan så markeras alla bokningar i listan. Klicka sedan på **”Avboka alla kalenderposter”**.



5. Du får då upp en pop-up-ruta med information om eventuell avbokningsavgift. Klicka på **OK**.