




FORENINGSPORTAL

Guide til lokalebooking som forening i Lolland Kommune

I denne guide finder du vejledning til at ansøge om booking af enkelte lokaler, sæsonbooking, særarrangementsbooking og melding af overnatning.

For at booke lokale i Lolland Kommune skal du bruge portalen EG On.

Link til hjemmesiden: <https://lolland.kultur.egon.dk/forening>



EG

Lolland Kommune

Velkommen til EG On Kultur og fritid

På denne side kan du logge ind.

Har du problemer med at logge ind, så kontakt din kommune.

Anmod om adgang som NY forening? Tryk Her
Anmod om adgang som NY bruger i en forening? Tryk Her

Log ind

Indtast emailadresse

Indtast adgangskode

Datasikkerhed **Login**

Har du glemt din kode? Tryk her

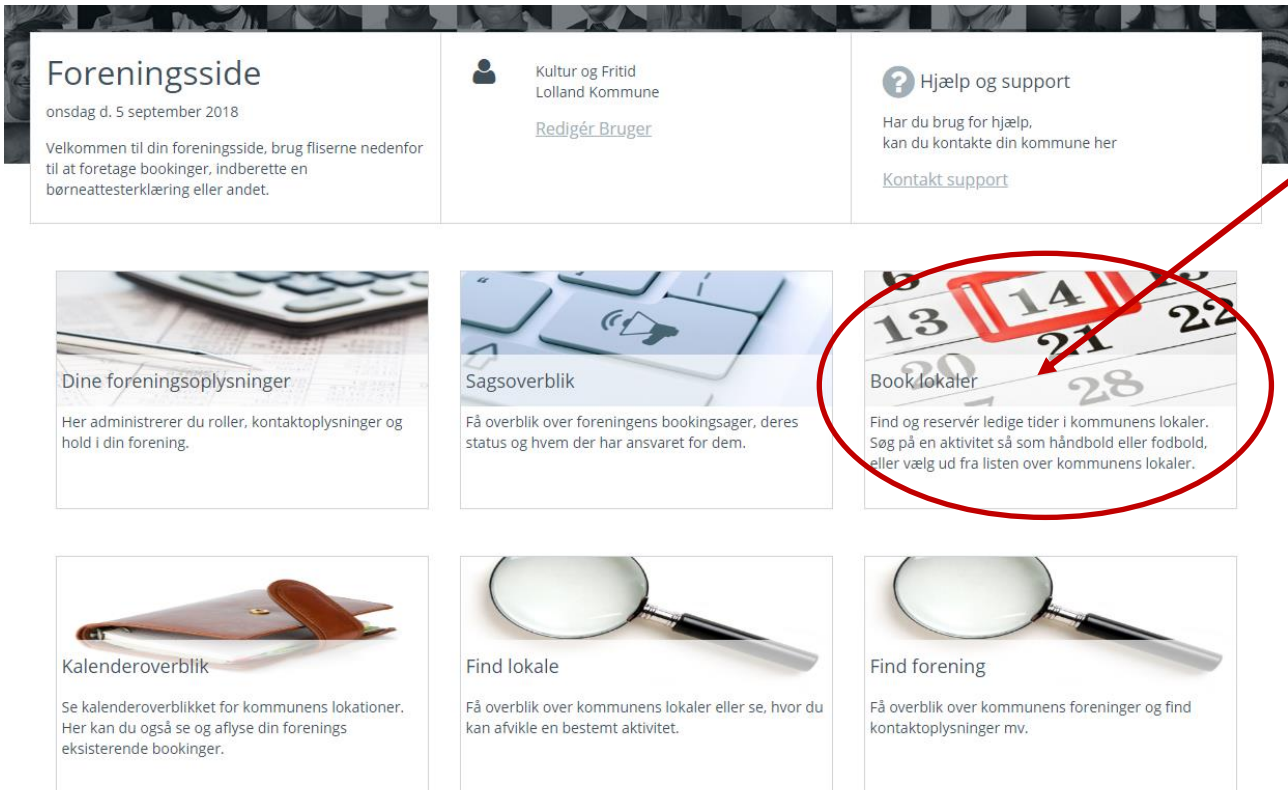
EG Kommuneinformation A/S
Lautrupvang 24
2750 Ballerup

Lolland Kommune
Jernbanegade 7
4930 Maribo
lolland@lolland.dk
CVR: 29188572

Oplever du problemer med dit login, så kontakt Staben for kultur, fritid og borgerservice på tlf. 54 67 68 80.

Sådan booker du et lokale

Når du er logget ind på EG On, kan du booke lokale(r) her:



The screenshot shows a user interface with several menu items:

- Foreningsside**: onsdag d. 5 september 2018. Velkommen til din foreningsside, brug fliserne nedenfor til at foretage bookinger, indberette en børneattesterklæring eller andet.
- Kultur og Fritid Lolland Kommune**: [Redigér Bruger](#)
- Hjælp og support**: Har du brug for hjælp, kan du kontakte din kommune her. [Kontakt support](#)
- Dine foreningsoplysninger**: Her administrerer du roller, kontaktoplysninger og hold i din forening.
- Sagsoverblik**: Få overblik over foreningens bookingsager, deres status og hvem der har ansvaret for dem.
- Book lokaler**: Find og reserver ledige tider i kommunens lokaler. Søg på en aktivitet så som håndbold eller fodbold, eller vælg ud fra listen over kommunens lokaler. (This item is circled in red in the image.)
- Kalenderoverblik**: Se kalenderoverblikket for kommunens lokationer. Her kan du også se og aflyse din forenings eksisterende bookinger.
- Find lokale**: Få overblik over kommunens lokaler eller se, hvor du kan afvikle en bestemt aktivitet.
- Find forening**: Få overblik over kommunens foreninger og find kontaktoplysninger mv.

Her kan du vælge mellem:

- Sæsonbooking.
- Enkeltbooking.
- Særarrangement.

!!!OBS - OBS - OBS!!!

Booker du mere end 7,5 time i enkeltbooking, vil du få følgende meddelelse:

lolland.kultur.egon.dk siger

Kommunen har fastsat, at der maksimalt kan bookes 30 sammenhængende bookingenheder (bemærk, at bookingenheder kan være af forskellige varigheder, fx 15 min., 30 min. eller 1 time).

[OK](#)

Så har du booket længere end de fastsatte bookingenheder, og du skal vælge "særarrangement" i stedet for enkeltbooking.

Book lokaler

Vælg bookingtype



Sæsonbooking

Book et lokale eller en hal over en hel sæson. Bemærk at kommunen fordeler alle foreningers sæsonbookinger samtidigt og der gives besked til jer i foreningerne efterfølgende.



Enkeltbooking

Book et frit lokale eller en hal på ét bestemt tidspunkt, eller opret flere gentagende bookinger.



Særarrangement

Ansøg kommunen om leje af én eller flere lokaler til et særligt arrangement. Denne bookingtype skal du bruge ved fx turnering eller foreningsfest, hvor du skal bruge lokalerne i længere tid end normalt tilladt.

Sæsonbooking

Sæsonbooking løber fra den 1. februar frem til 1. april, hvor det kun er muligt at booke i denne periode, hvorefter "Sæsonbooking-flisen" vil forsvinde. Sæsonbooking giver kommunens foreninger mulighed for at angive deres ønsker til den kommende sæson. Når perioden for sæsonbooking er overstået så behandler kommunen alle foreningernes ønsker. Efterfølgende får foreningerne besked om, hvilke ønsker der er godkendt, flyttet eller afvist. I enkelte tilfælde kan det være, at der afholdes halfordelingsmøde, hvis der opstår konflikter, som ikke kan løses på anden vis.

Enkeltbooking

Du har mulighed for at booke resterende tider. Det skal dog bemærkes, at enkeltbooking ikke skal forstås som at du kun kan booke én enkelt tid – du kan sagtens booke f.eks. hver mandag kl. 10.00-12.00 i 5 måneder (såfremt denne tid ikke allerede er optaget).


Særarrangement

Et særarrangement oprettes når der er tale om et givent arrangement som varer over 7,5 time, turnering, kampdag, skole OL eller lignende.

Enkelbooking

1. Her skal du vælge dato fra hvornår du ønsker at ansøge om booking.
2. Her vælger du, hvilken lokation du ønsker at ansøge om booking. Du kan vælge mellem lokationens lokaler og haller ved at folde menuen ud på pilen til venstre for navnet. Sæt herefter hak ved ønsket lokale.
3. Klik på den røde knap: "Vis kalender(e)".

GENERELLE SØGEKRITERIER

Vælg dato: 

Vælg søgetype: Find lokation(er) Find lokation med udgangspunkt i aktivitet

Vælg den/de lokation(er) som du ønsker at booke

- ▶ Birket Kulturhus
- ▶ Branderslev Gymnastikhus
- ▶ Brandstrup Foreningshus
- ▶ Brandstrup Stadion
- ▶ Digecentret
- ▶ Distriktskolen Vest, Byskoleafd.
- ▶ Distriktskolen Vest, Dannelundeafd.
- ▶ Distriktskolen Vest, Dannelsesafd.

3

Vis kalender(e)

Blandt de lokationer du vælger her på siden kan du max vise 4 lokaler ved ugevisning og 15 lokaler ved dagsvisning på én gang. Du kan altid vælge nogle fra og andre til blandt dem du har valgt her.

Kalenderen skaber overblik over den ønskede lokations bookinger og anmodede bookinger. Find den dato du ønsker at starte foreningens aktivitet og dobbeltklik. Det er vigtigt, at du klikker i den firkant, som både er udfør det ønskede tidspunkt og dato.

	ma 03.	ti 04.	on 05.	to 06.	fr 07.	lø 08.	sø 09.
08:00							
09:00							
10:00							
11:00							
12:00							
13:00							
14:00							
15:00							
16:00							
17:00							
18:00							
19:00							

Ikke her! Her

Udfyld informationer

Efter 3-4 sekunder vil et nyt vindue åbne.

OPRET BOOKINGANMODNING

Sæson	Altid åben, Åben 2018/2019		
Foreningsnavn*	Lolland Kommune		
Lokale	Nakskov Teatersal (Sal)		
Foreningens hold	<input type="text"/>	Holdkategori	<input type="text"/>
Aktivitet*	<input type="text" value="Vælg aktivitet..."/>	Aktivitetskategori	<input type="text" value="Vælg aktivitetskategori..."/>
Startdato	to. 06-09-2018		
Startklokkeslæt*	<input type="text"/>	Slutklokkeslæt*	<input type="text"/>
Gentagelses- interval	Ugentlig		
Gentages*	Hver <input type="text" value="1"/> uge	Slutdato*	<input type="text" value="06-09-2018"/>

Annullér
Næste

Foreningsnavn, holdkategori, aktivitet og aktivitetskategori skal udfyldes! Vælg hvilket startklokkeslæt og slutklokkeslæt i skal bruge lokalet.

Gentages: hver 1 uge, dvs. bookingen gentages hver uge indtil din slutdato. Hver 2 uge, dvs. bookingen gentages hver 2. uge indtil din slutdato osv.

Hvis din booking skal gentages f.eks. 1. onsdag i hver måned, så er dette endnu ikke en mulighed – derfor skal denne form for booking ligges ind enkeltvis.

Når du trykker næste, viser din booking en lille oversigt:

OPRET BOOKINGANMODNING

Egne bemærkninger/ ønsker i forhold til bookingen	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Om brug af lokalerne	
Kommunens særlige bemærkninger vedr. lokationen	Dette er et testlokale.
Sendes senest	2019-07-31
Opsummering	34 bookinger i perioden 06-08-2018 til 25-03-2019, mandag hver uge, fra kl. 10:00 til 12:00.
Konflikter	Der er ingen konflikter.

Tilbage
Annullér
Gem

Oversigten viser om der er nogle konflikter, hvis der skulle være konflikter, så vil en ekstra knap vises, hvor du kan få vist konflikterne.

Når du er tilfreds med din booking, trykker du gem.








Skulle du opdage en fejl, kan du altid dobbeltklikke på bookingen. Du kan ændre tiden, dato eller hvilken aktivitet der er tale, eller du kan slette/aflyse bookingen helt.

Særarrangement med/uden overnatning

Opret et Særarrangement

OPLYSNINGER OM ARRANGEMENT

Når du opretter en anmodning om at afholde et Særarrangement, kan du anmode om at booke flere forskellige lokationer, booke over flere dage og eventuelt angive overnatning. Til gengæld skal kommunen også bruge flere informationer ift. normal booking. Du bedes derfor over de næste 3 trin, udfylde oplysninger om dig og din forening, samt oplysninger og beskrivelse af jeres arrangement.

Ansøger*	Lolland Kommune		
Navn på arrangement/aktivitet*	<input type="text"/>		
Beskrivelse (skal angives ved større arrangementer)	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><p>Paragraph ▾ B <i>I</i> <u>U</u>       </p><div style="height: 150px;"></div></div>		
Antal deltagere i hele perioden	<input type="text" value="0"/>	Antal publikum i hele perioden	<input type="text" value="0"/>
Hovedansvarlig*	<input type="text" value="Kultur og Fritid"/>		
Telefonnummer*	<input type="text"/>	Email*	<input type="text" value="foreningsportal@lolland.dk"/>

Alle felter udfyldes – e-mailen som oplyses modtager en bekræftelse, som bruges ved afhentning af nøgle.

OPLYSNINGER OM ARRANGEMENT							
Fra dato*	<input type="text"/>	Til dato*	<input type="text"/>				
Fra klokken*	<input type="text"/>	Til klokken*	<input type="text"/>				
Gentagelsesinterval	<input checked="" type="radio"/> Start d. kl.. Slut d. kl. <input type="radio"/> Gentages dagligt fra kl. til kl. i perioden d. til d.						
Vælg lokationer	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Birket Kulturhus ▶ Branderslev Gymnastikhus ▶ Brandstrup Foreningshus ▶ Brandstrup Stadion ▶ Digecentret ▶ Distriktskolen Vest, Byskoleafd. ▶ Distriktskolen Vest, Dannelundeafd. ▶ Distriktskolen Vest, Ravnsborgafd. ▶ Distriktskolen Vest, Stormarkafd. ▶ Distriktskolen Vest, Søllestedafd. ▶ Distriktskolen Øst, Blæsenborgafd. ▶ Distriktskolen Øst, Borgerskoleafd. ▶ Distriktskolen Øst, Rødbyafd. <input type="checkbox"/> Lokalet/lokalerne skal benyttes til overnatning						<input type="button" value="Tilføj"/>
HOVEDLOKATION	LOKATION	STARTDATO	FRA KL	SLUTDATO	TIL KL	OVERNATNING	HANDLING
							<input type="button" value="Annuller"/> <input type="button" value="Næste"/>

Informationer om arrangementet oplyses – og der er det også muligt at angive overnatning.

Når du er tilfreds, trykker du "Tilføj", hvis du skal tilføje flere dage, kan du udfylde skemaet igen og tilføje igen, og til slut klik på "Næste".

Skulle der opstå problemer med booking er du velkommen til at kontakte Staben for kultur, fritid og borgerservice på tlf. 54 67 68 80 eller skriv til kulturogfrid@lolland.dk