Prosess for søknad om sesongtrening

Informasjon: Bildene og rekkefølgen kan variere om du er registrert som leietaker i Lunner kommune fra tidligere eller ikke.

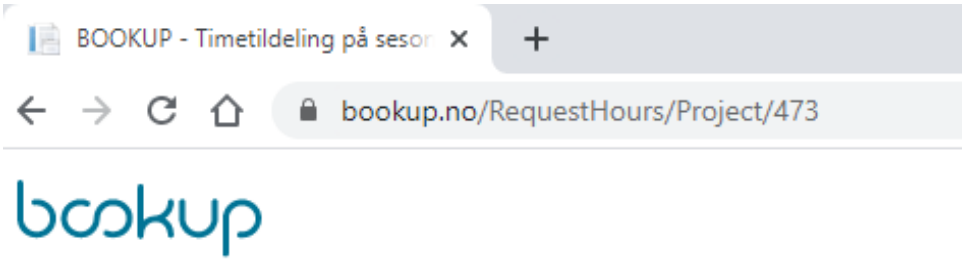
Perioden du kan søke om treningstid er fra skolestart i august 2020 til skoleslutt i juni 2021.

Følgende haller er tilgjengelige for søknad:

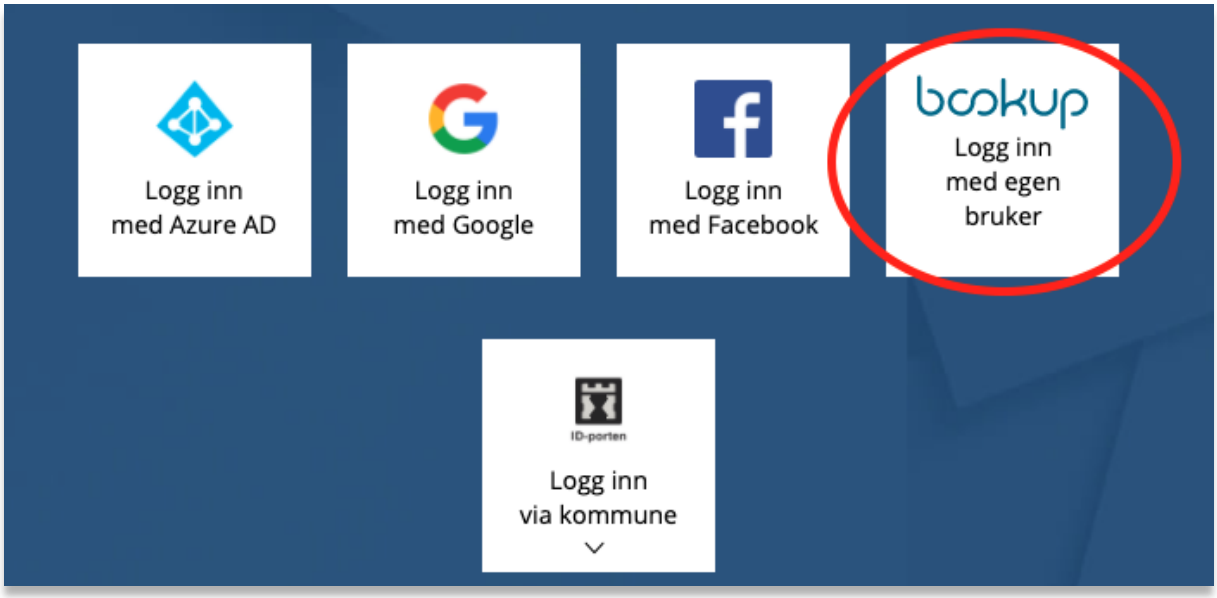
- Frøystad gymsal
- Harestua arena; basishall, flerbrukshall og idrettshall – Prioritert Harestua IL
- Lunnerhallen – Prioritert Lunner HK
- Skøienhallen gymsal

Registrere sesongbooking i BookUp

1. Benytt tilsendt URL-link fra Lunner kommune og lim den inn i nettleseren.
   NB: denne lenken fornyes hvert år.



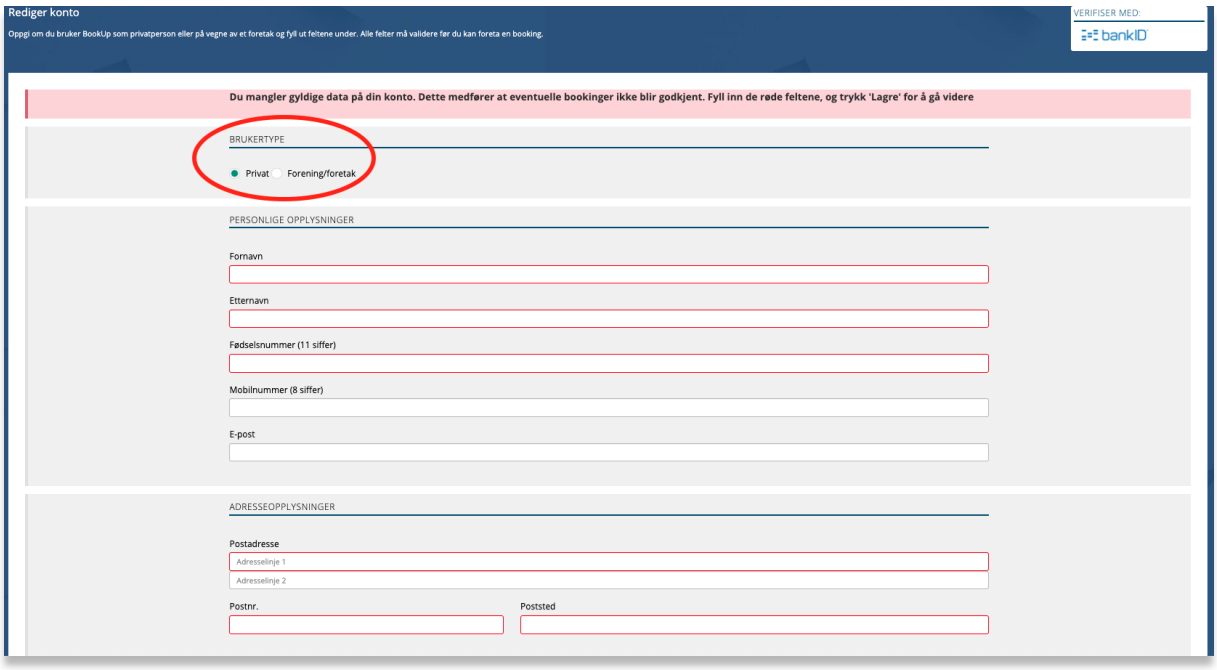
2. Velg «bookup – logg inn med egen bruker».



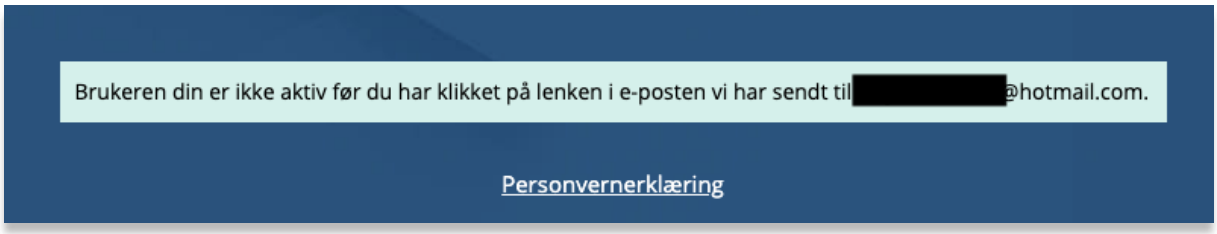
3. Logg inn med (1) **eksisterende bruker til <u>ditt lag eller forening</u>** eller (2) **register ny bruker** ved først gangs innlogging.
   NB: Dersom du har eksisterende bruker kan du gå direkte til steg 12 etter innlogging.

4. Dersom du velger ny bruker, fyll ut skjema og huk av boksen for personvernerklæringen.

5. Oppgi om du bruker BookUp som privatperson eller som forening/foretak. Fyll så ut skjema for personalia. Du må kun fylle ut her om du er ny bruker, eller det mangler noen felter.

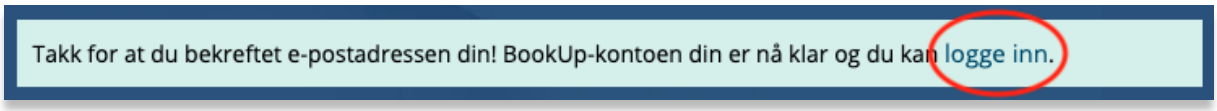


6. E-postbekreftelse med link sendes nå til din e-post. NB: sjekk søppelpost om du ikke mottar mailen fortløpende.

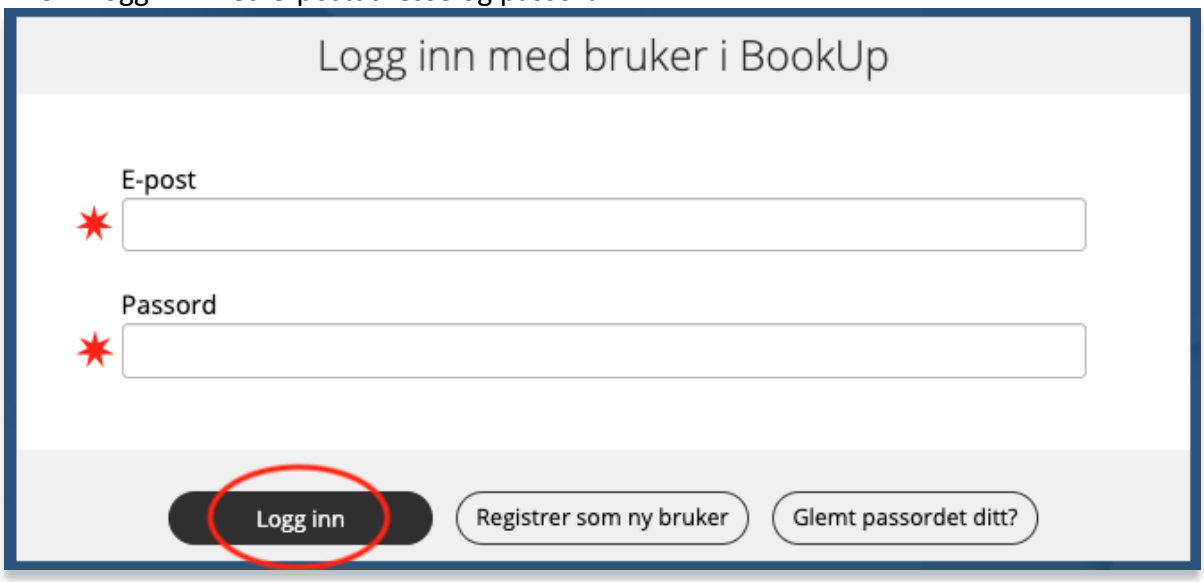


7. Bekreft e-post ved å klikke på linken for å fullføre registeringen av ny bruker:

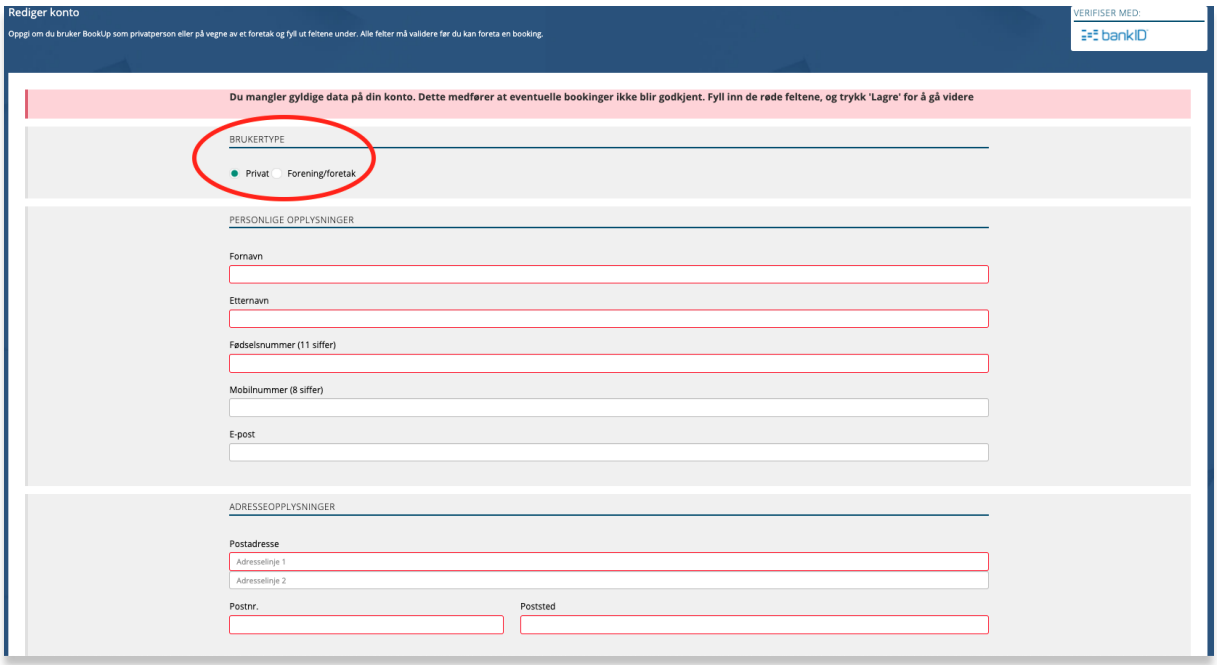
8. E-post blir bekreftet og du kan nå logge inn.



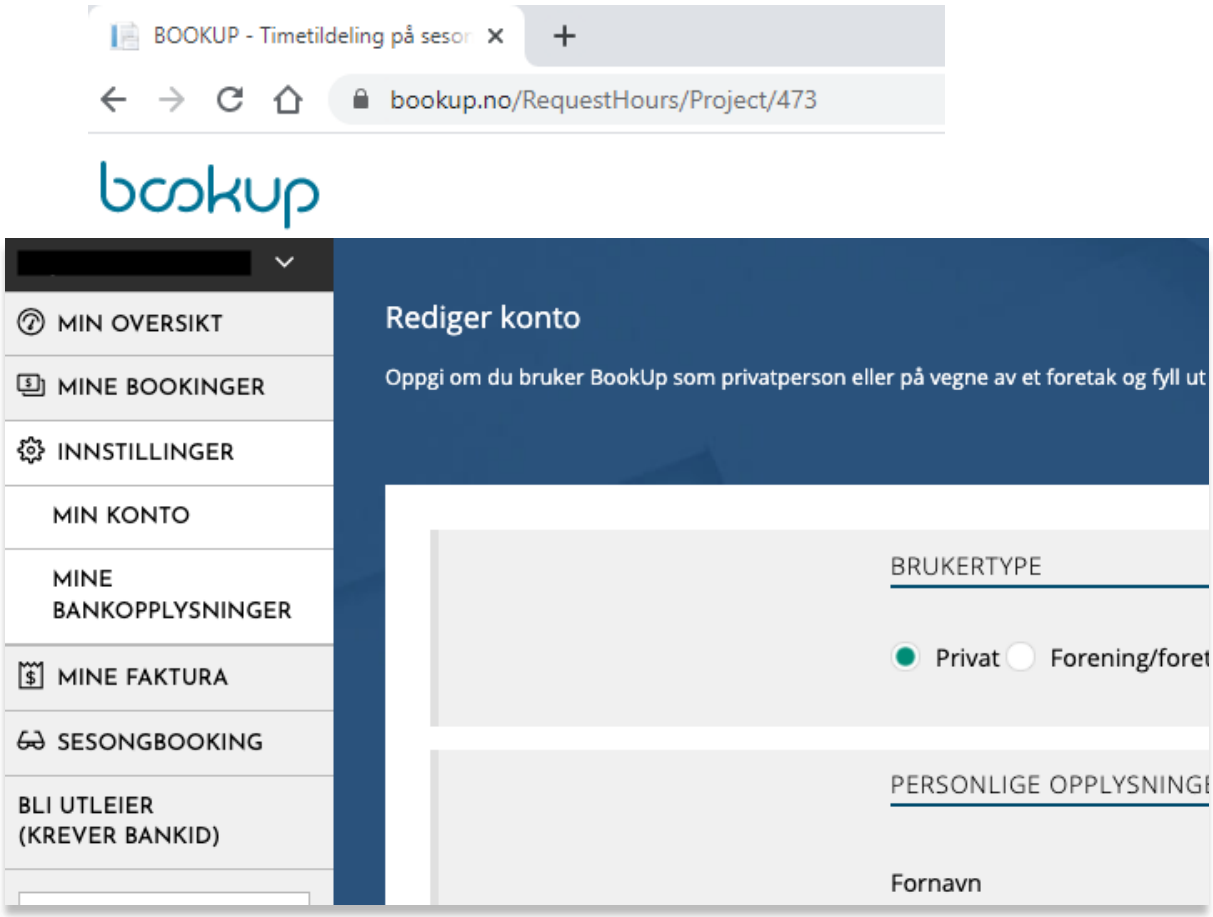
9. Logg inn med e-postadresse og passord.



10. Huk av for om bruker representerer en privatperson eller forening/foretak. Fyll inn personalia og trykk lagre.

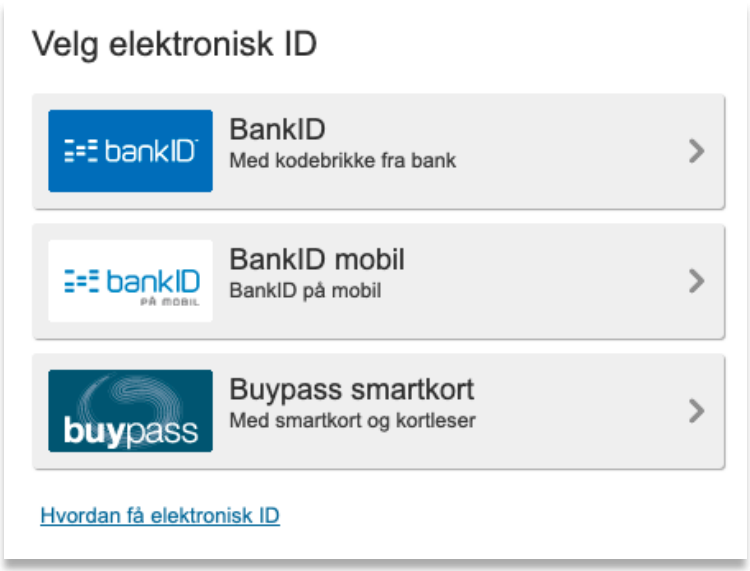


11. Lim inn URL-linken igjen for å komme til søknads-siden.

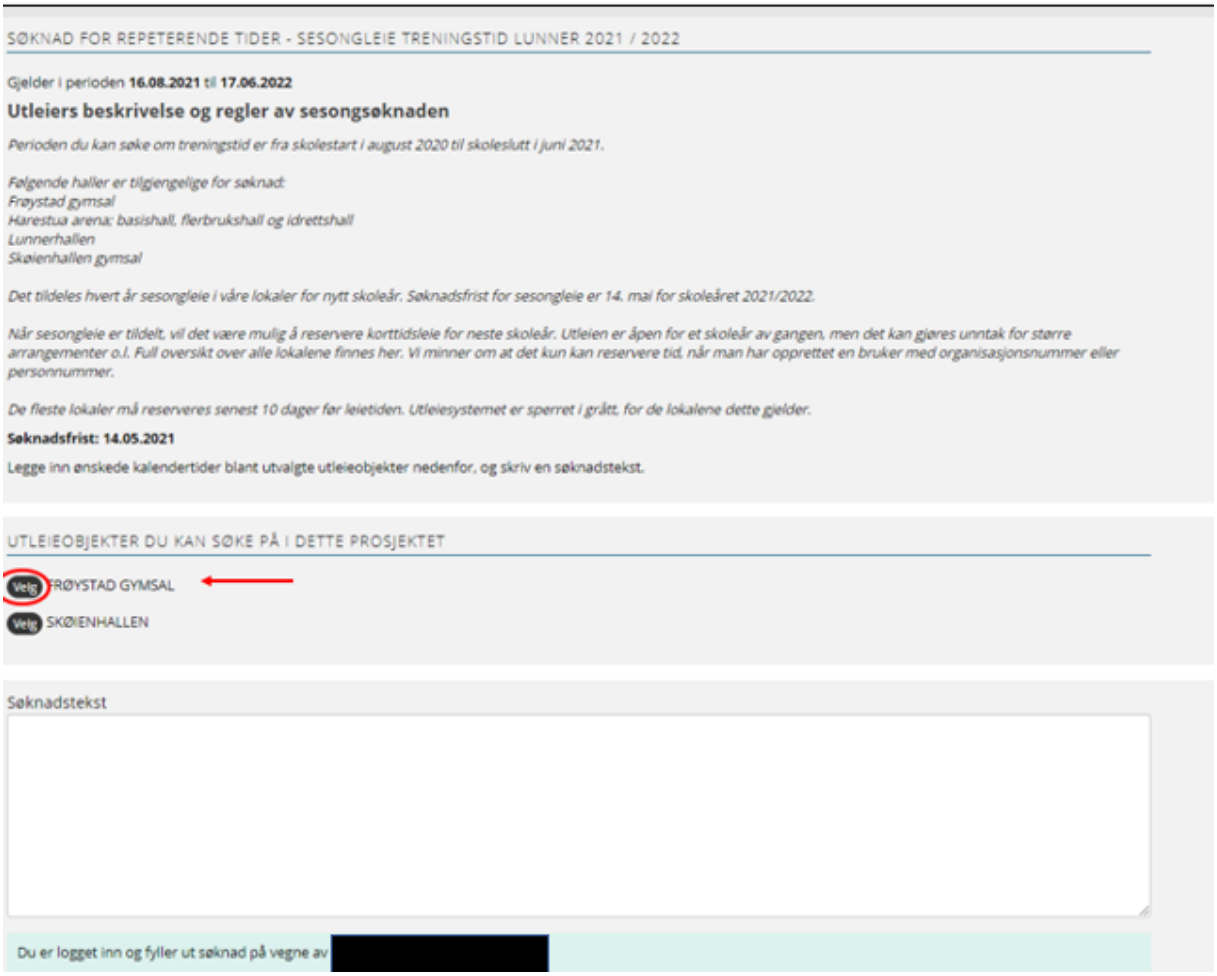


12. Dersom ny bruker må du første gang validere bruker med bank-ID. NB: **Dette er kun for å bekrefte alder og har ingen tilknytning til betaling. (Bildet på eksempelet nedenfor er fra annen kommune, og derfor stemmer ikke tekst og utleieperioden)**

13. Velg ønsket valideringsmetode, her har vi brukt bankID mobil.

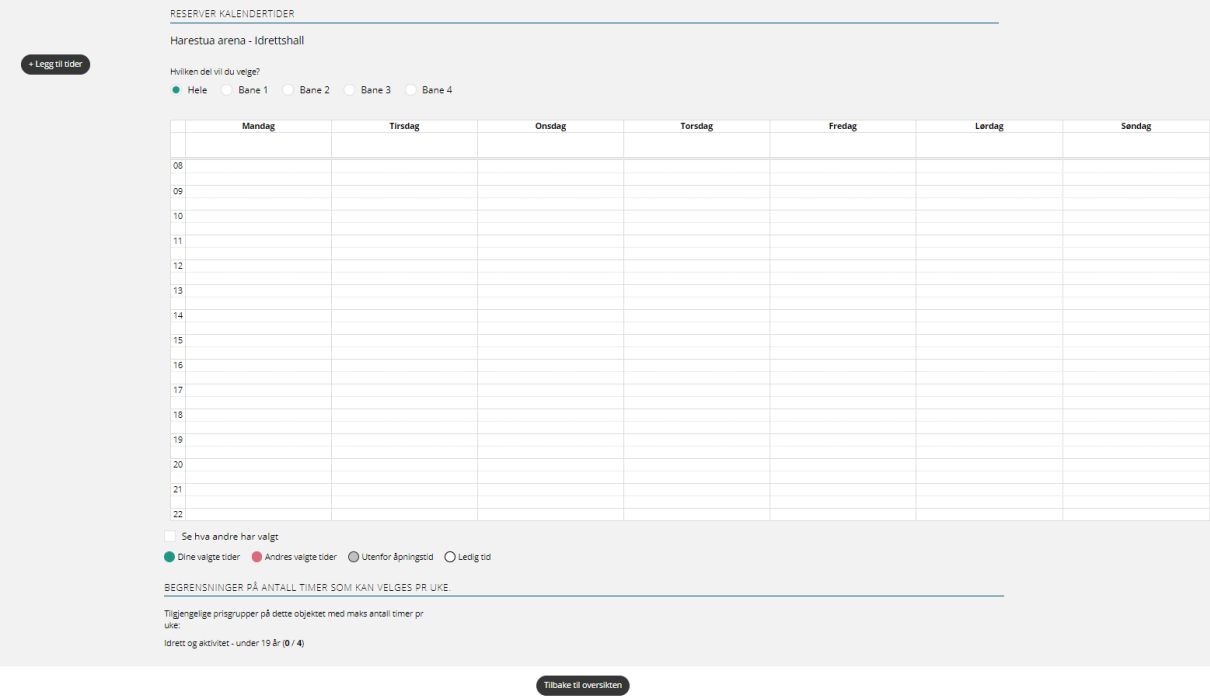


14. Velg ønsket leieobjekt (idrettsanlegg) for sesongtrening ved å trykke på «velg» foran det aktuelle idrettsanlegget. NB: Du kan kun legge inn timer i lokaler uten prioritering.

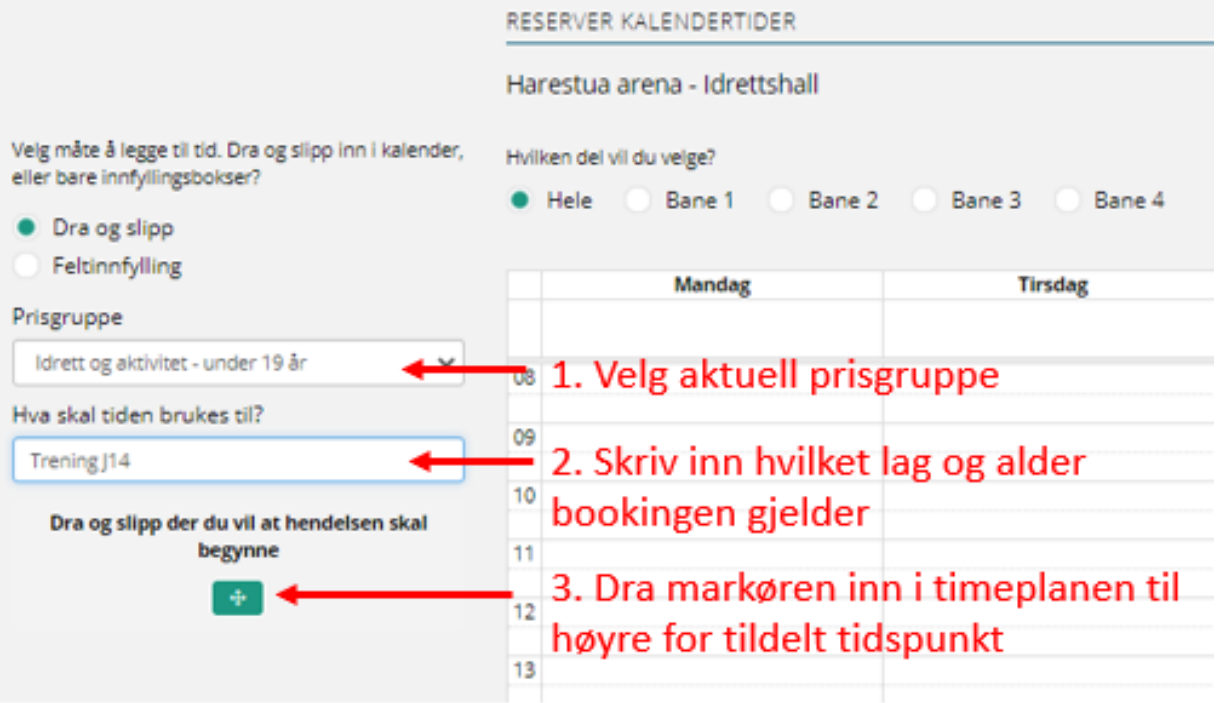


15. Enkelte haller kan leies i deler. Da velger du først hvilken del som ønskes leid.

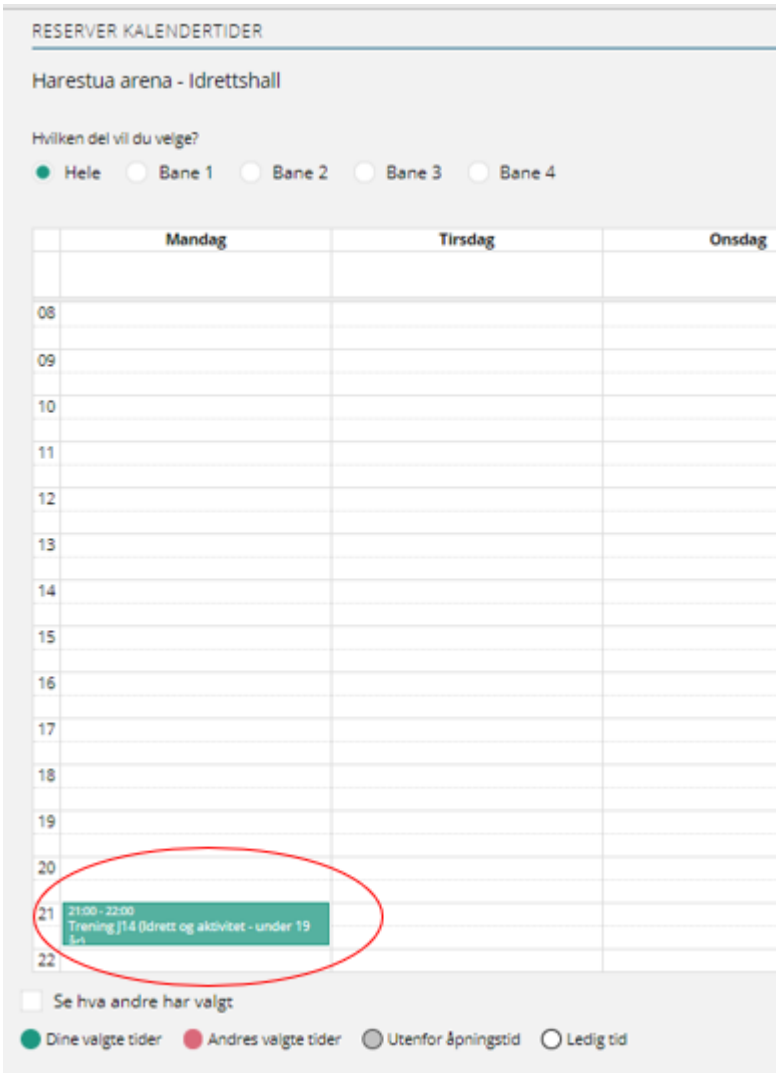
16. Velg «legg til tider» for å legge inn tilgjengelige timer. Du kan også se hva andre har valgt ved å krysse av i boksen «Se hva andre har valgt»



17. Velg prisgruppe og skriv inn hvilket lag og alder bookingen gjelder for.

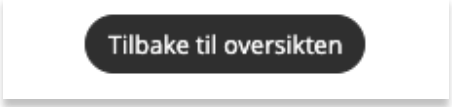


18. Bookingen legger seg inn i timeplanen og tiden kan flyttes og justeres etter behov etter prioritert booking.

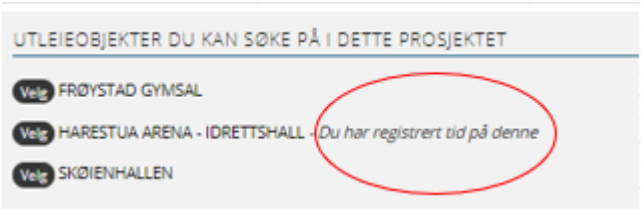


19. Om du vil legge til flere timer i samme anlegg gjentar du punkt 16. – 18.

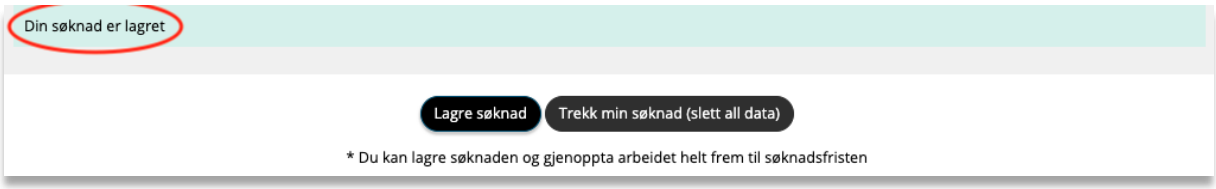
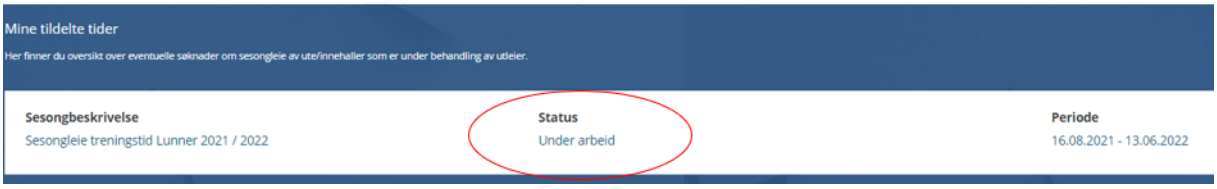
20. Når timer er registrert og du er klar til å lagre søknaden eller ønsker å legge til timer i en annen hall kan du gå tilbake ved å klikke på «tilbake til oversikten»



21. Tilbake til oversikten gir igjen oversikt over utleieobjekter og hvilke du har registrert timer på.
    Om du vil registrer timer i en ny hall gjentar du punkt. 14. – 18.



22. Når du er ferdig med din søknad klikker du på «lagre søknad». Du vil da få en bekreftelse på at søknaden er lagret.
    NB: Du kan lagre søknaden og gjenoppta arbeidet helt frem til søknadsfristen.



23. Du kan følge med status på din søknad ved å klikke på «sesongtrening» i menyfeltet på venstre side.