

## Vejledning i at lave en booking MED login

Vi anbefaler, at du bruger Google Chrome som internetbrowser, da andre browsere (Explorer, Firefox osv.) kan give problemer med bookingen.

På hjemmesiden [www.silkeborgkommune.dk](http://www.silkeborgkommune.dk) går du ind under "Borger" og derefter "Kultur og Fritid".

Derefter kan du vælge at klikke på:

- "Brug af lokaler og indendørs faciliteter" (Hvis du vil booke gymnastiksale, haller, mødelokaler m.v.)
- "Brug af veje, pladser og andre udendørs faciliteter" (Hvis du vil booke fodboldbaner, kunstgræsbanen m.v.)

Du kan også gå direkte ind på: <http://planbook.silkeborgkommune.dk/pwstart1.aspx>

Desuden kan du få adgang til Planbook via følgende hjemmesider:

- <http://mbhus.dk/> (Silkeborg Medborgerhus)
- <http://www.medborgerhusettoftebjerg.dk/> (Medborgerhuset Toftebjerg)
- [www.jyskarena.dk](http://www.jyskarena.dk) (JYSK arena)

### På de følgende sider gennemgås:

1. Login	Side 2-3
2. Information om aktiviteter og ledige tider	Side 4-5
3. Indsend dit bookingønske	Side 6
4. Kontaktoplysninger	Side 7-8
5. Kvittering	Side 9
6. Min konto	Side 10

### Hjælp og vejledning

I alle skærbilleder er der i den mørkeblå linje et punkt øverst til venstre, der hedder "Hjælp/hjælp til skærbilledet". Her kan du få hjælp og yderligere oplysninger til det aktuelle skærbillede, du har fremme på skærmen.

Hvis du har brug for yderligere hjælp og vejledning til at bruge bookingsystemet, er du velkommen til at kontakte:

**Kultur- og Fritidsafdelingen:** tlf. 89 70 13 62

**Silkeborg Medborgerhus:** tlf. 89 70 43 00

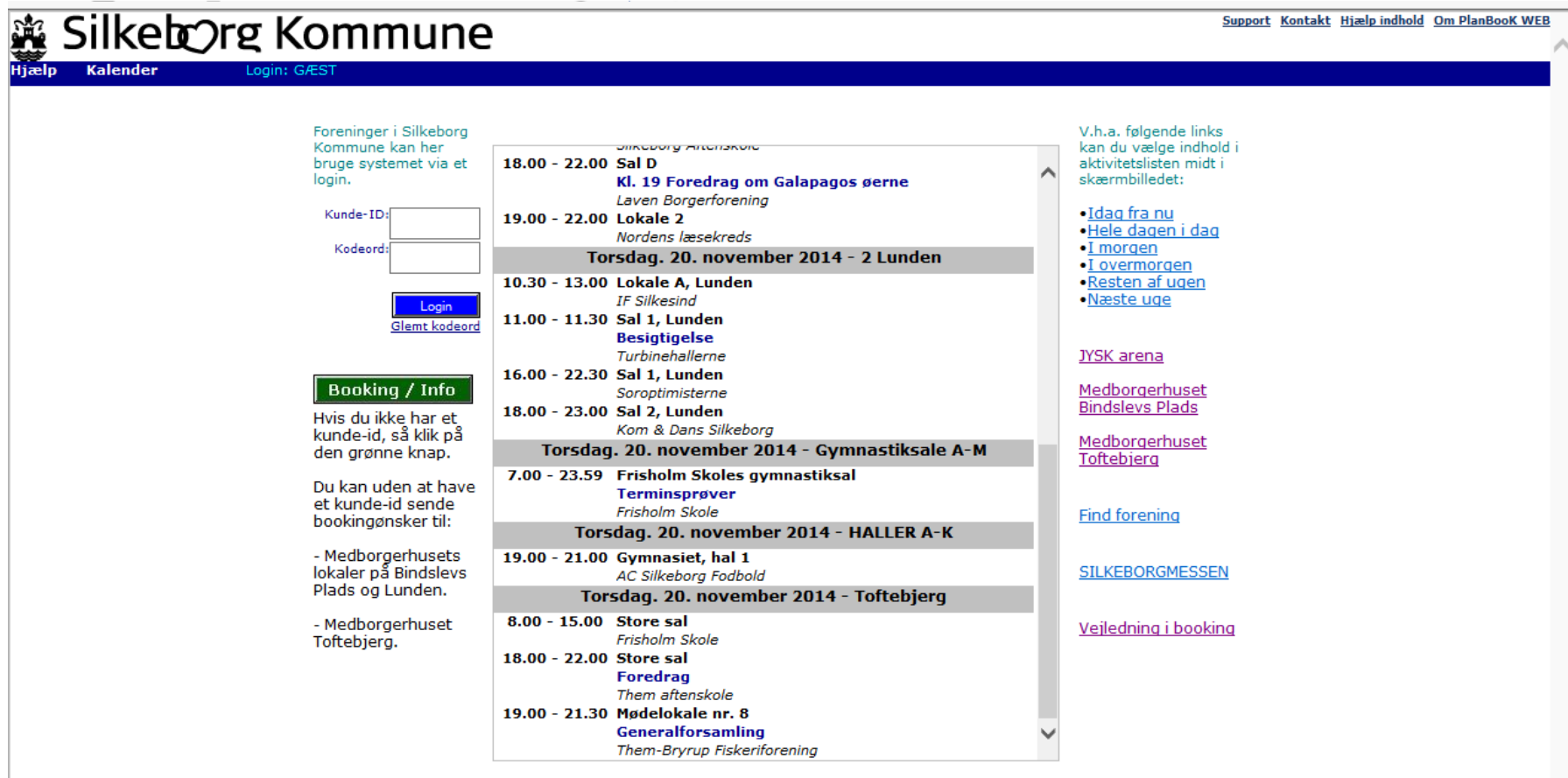
**Medborgerhuset Toftebjerg:** tlf. 89 70 28 70

Hvis du har brug for hjælp til at gennemføre din booking i Planbook, så ring til os, mens du sidder ved computeren, så vi kan guide dig igennem din booking over telefonen.

## 1. Login

For at lave en booking, skal du logge ind i bookingsystemet. Du logger ind som vist i nedenstående skærbillede med det kunde-ID og kodeord, som din skole, institution eller forening har fået tildelt af Kultur- og Fritidsafdelingen eller medborgerhusene.

Skriv kunde-id og kodeord i skrivefelterne øverst til venstre i billedet og klik på den blå login-knap. Husk at skrive kunde-id og kodeord præcist, som du har fået oplyst med store og små bogstaver.



**Silkeborg Kommune** Support Kontakt Hjælp indhold Om PlanBook WEB

Hjælp Kalender Login: GÆST

Foreninger i Silkeborg Kommune kan her bruge systemet via et login.

Kunde-ID:

Kodeord:

[Login](#)  
[Glemte kodeord](#)

**Booking / Info**

Hvis du ikke har et kunde-id, så klik på den grønne knap.

Du kan uden at have et kunde-id sende bookingønsker til:

- Medborgerhusets lokaler på Bindslevs Plads og Lunden.
- Medborgerhuset Toftebjerg.

**Silkeborg Aftenskole**

18.00 - 22.00 **Sal D**  
**Kl. 19 Foredrag om Galapagos øerne**  
*Laven Borgerforening*

19.00 - 22.00 **Lokale 2**  
*Nordens læsekreds*

**Torsdag, 20. november 2014 - 2 Lunden**

10.30 - 13.00 **Lokale A, Lunden**  
*IF Silkesind*

11.00 - 11.30 **Sal 1, Lunden**  
**Besigtigelse**  
*Turbinehallerne*

16.00 - 22.30 **Sal 1, Lunden**  
*Soroptimisterne*

18.00 - 23.00 **Sal 2, Lunden**  
*Kom & Dans Silkeborg*

**Torsdag, 20. november 2014 - Gymnastiksale A-M**

7.00 - 23.59 **Frisholm Skoles gymnastiksal**  
**Terminsprøver**  
*Frisholm Skole*

**Torsdag, 20. november 2014 - HALLER A-K**

19.00 - 21.00 **Gymnasiet, hal 1**  
*AC Silkeborg Fodbold*

**Torsdag, 20. november 2014 - Toftebjerg**

8.00 - 15.00 **Store sal**  
*Frisholm Skole*

18.00 - 22.00 **Store sal**  
**Foredrag**  
*Them aftenskole*

19.00 - 21.30 **Mødelokale nr. 8**  
**Generalforsamling**  
*Them-Bryrup Fiskeriforening*

V.h.a. følgende links kan du vælge indhold i aktivitetslisten midt i skærbilledet:

- [Idag fra nu](#)
- [Hele dagen i dag](#)
- [I morgen](#)
- [I overmorgen](#)
- [Resten af ugen](#)
- [Næste uge](#)

[JYSK arena](#)

[Medborgerhuset Bindslevs Plads](#)


[Medborgerhuset Toftebjerg](#)

[Find forening](#)

[SILKEBORGMESSEN](#)

[Veiledning i booking](#)

Når du har logget ind, får du adgang til endnu en grøn knap, der hedder "Min konto".  
(Hvis du har lyst, kan du læse mere om dette på side 9.)



# Silkeborg Kommune

Support Kontakt Hjælp indhold Om PlanBook WEB

Hjælp Kalender Min konto Log af Login: SILKHAL

**Login gennemført.**

Foreninger i Silkeborg Kommune kan her bruge systemet via et login.

Kunde-ID:

Kodeord:

Glemt kodeord

Hvis du ikke har et kunde-id, så klik på den grønne knap.

Du kan uden at have et kunde-id sende bookingønsker til:

- Medborgerhusets lokaler på Bindslevs Plads og Lunden.
- Medborgerhuset Toftebjerg.

**Torsdag, 20. november 2014 - 1 Bindslevs Plads**

8.00 - 15.00	<b>Lokale 1</b> <i>Jobcenter Silkeborg</i>
8.00 - 15.30	<b>Lokale 4</b> <i>Job &amp; Borgerservice</i>
8.00 - 15.00	<b>Sal A</b> <b>Skolesekretærmøde</b> <i>Skoleafdelingen</i>
8.00 - 16.00	<b>Sal B</b> <b>Borgerindragelse hvorfor og hvordan</b> <i>Silkeborg Kommune, Udviklingssektionen</i>
9.00 - 12.30	<b>Boksen</b> <i>Ældrerådet</i>
10.00 - 12.00	<b>Lokale 3</b> <i>Litteraturkredsen</i>
10.00 - 12.00	<b>Sal D</b> <b>Italiensk 2</b> <i>De Grå Pantere</i>
12.00 - 16.00	<b>Sal D</b> <b>Afslutningsmøde for sproglærere</b> <i>Ældre Sagen, Silkeborg</i>
12.30 - 14.30	<b>Lokale 6</b> <i>Café Bindslev</i>
14.00 - 16.00	<b>Lokale 2</b> <i>Nordens læsekreds</i>
18.00 - 22.00	<b>Lokale 1</b> <i>Lejernes Landsorganisation</i>
18.00 - 22.00	<b>Sal A</b> <b>Kl. 19 Sådan opnår du succes med dit væggtab</b> <i>Silkeborg Aftenskole</i>
18.00 - 22.00	<b>Sal D</b> <b>Kl. 19 Foredrag om Galapagos øerne</b>

V.h.a. følgende links kan du vælge indhold i aktivitetslisten midt i skærbilledet:

- [Idag fra nu](#)
- [Hele dagen i dag](#)
- [I morgen](#)
- [I overmorgen](#)
- [Resten af ugen](#)
- [Næste uge](#)

[JYSK arena](#)

[Medborgerhuset Bindslevs Plads](#)

[Medborgerhuset Toftebjerg](#)

[Find forening](#)

[SILKEBORGMESEN](#)

[Veiledning i booking](#)

## 2. Information om aktiviteter og ledige tider

Klik på den grønne "Booking/Info" knap. Du får nu nedenstående skærbillede frem.

- Her vælger du for eksempel "Bindslevs Plads", hvis det er det, du ønsker at booke.
- I det næste felt vælger du for eksempel "Timeopdelt kalender", som giver en god oversigt.
- Og i tredje og fjerde felt vælger du, hvilken "Første dato" og "Måned", du er interesseret i at se.
- Til sidst klikker du på den grønne knap "Vis", for at for at få kalenderoversigten frem.

The screenshot shows the top navigation bar of the Silkeborg Kommune website. The logo and name "Silkeborg Kommune" are on the left. On the right, there are links for "Support", "Kontakt", "Hjælp indhold", and "Om PlanBook WEB". Below the navigation bar is a dark blue menu with links for "Hjælp til skærbilledet", "Startside", "Min konto", "Log af", and "Login: SILKHAL". A yellow banner contains the text "Fastlæg, hvad der skal vises i kalender ved valg i følgende lister og klik derefter på den grønne opdateringsknap lige nedenunder:". Below this banner is a search form with the following fields: "1 Bindslevs Plads" (dropdown), "+Timeopdelt kalender" (dropdown), "To. 20." (dropdown), "november" (dropdown), "2014" (dropdown), "Antal dage: 0" (input), and a green "Vis" button.

I den kalenderoversigt, der nu kommer frem, kan du se, hvornår medborgerhuset (eller det du nu ønsker at booke) er ledigt. De forskellige farver markerer, om medborgerhuset er ledigt eller ej.

Grøn – helt ledig    Pink – helt booket    Blå – lukket    Orange – delvis ledig

Med de grønne pile, kan du klikke dig en dag, en uge eller en måned længere frem eller tilbage i kalenderen. Hvis du gerne vil tilbage til forrige skærbillede, kan du klikke på knappen "Intro".

**Silkeborg Kommune** [Support](#) [Kontakt](#) [Hjælp indhold](#) [Om PlanBook WEB](#)

Hjælp til skærbilledet    Startside    Min konto    Log af    Login: SILKHAL

1 Bindslevs Plads    +Timeopdelte kalender    To. 20. november 2014    Antal dage: 0    **Vis**

**Torsdag 20. november 2014. uge 47**

	7 - 8	8 - 9	9 - 10	10 - 11	11 - 12	12 - 13	13 - 14	14 - 15	15 - 16	16 - 17	17 - 18	18 - 19	19 - 20	20 - 21	21 - 22	22 - 23	23 - 24
<b>Lokale 1</b>		08:00-15:00 Jobcenter Silkeborg											18:00-22:00 Lejernes Landsorganisation				
<b>Lokale 2</b>		08:00-10:00 Skoleafdelingne		10:00-12:00 Ældre Sagen, lokalkomité Silkeborg				14:00-16:00 Nordens læsekreds					19:00-22:00 Nordens læsekreds				
<b>Lokale 3</b>				10:00-12:00 Litteraturkredsen		12:00-14:00 Silkeborg Aftenskole		14:00-16:00 Silkeborg Aftenskole									
<b>Lokale 4</b>			09:00-12:30 Ældeerrådet									18:30-21:00 Selvhjælp Silkeborg					
<b>Lokale 5</b>																	
<b>Lokale 6</b>						12:30-14:30 Café Bindslev											

### 3. Indsend dit bookingønske

- Marker med musen hvilket tidspunkt (eller tidspunkter), du ønsker at booke, som vist på nedenstående skærbillede, og klik på den grønne knap "Reserver".
- Når du klikker på "Reserver", kommer der en knap frem, der hedder "Færdiggør".
- Klik på knappen færdiggør, for at booke tiden.

**Silkeborg Kommune** Support Kontakt Hjælp indhold Om PlanBook WEB

Hjælp til skærbilledet Startside Min konto Log af Login: SILKHAL

Tips: Antallet af reservationer er 1. De færdiggøres ved klik på Færdiggør-knappen.

1 Bindslevs Plads +Timeopdelt kalender To. 20. november 2014 Antal dage: 0 **Vis**


**Intro Reserver Færdiggør** <<<<<<>>>>>>

**Torsdag 20. november 2014. uge 47**

	7 - 8	8 - 9	9 - 10	10 - 11	11 - 12	12 - 13	13 - 14	14 - 15	15 - 16	16 - 17	17 - 18	18 - 19	19 - 20	20 - 21	21 - 22	22 - 23	23 - 24
<b>Lokale 1</b>		08.00-15.00 Jobcenter Silkeborg											18.00-22.00 Lejernes Landsorganisation				
<b>Lokale 2</b>		08.00-10.00 Skoleafdelingne	10.00-12.00 Ældre Sagen, lokalkomite Silkeborg				14.00-16.00 Nordens læsekreds					19.00-22.00 Nordens læsekreds					
<b>Lokale 3</b>				10.00-12.00 Litteraturkredsen	12.00-14.00 Aftenskole	14.00-16.00 Silkeborg Aftenskole											
<b>Lokale 4</b>			09.00-12.30 Ældekrådet									18.30-21.00 Selvhjælp Silkeborg					
<b>Lokale 5</b>																	
<b>Lokale 6</b>						12.30-14.30 Café Bindslev											

## 4. Kontaktoplysninger

Udfyld felterne med skolens, institutionens eller foreningens kontaktoplysninger. De felter, der er markeret med en stjerne (\*), skal udfyldes for at bookingen kan gennemføres.

 **Silkeborg Kommune** [Support](#) [Kontakt](#) [Hjælp indhold](#) [Om PlanBook WEB](#)

[Hjælp til skærbilledet](#) [Startside](#) [Min konto](#) [Log af](#) [Login: SILKHAL](#)

[Kalender](#) [Send](#) [Annuller](#)

Nedenfor er vist dine valgte bookingønsker. Du kan ændre i alle felter, der er vist med sort skrift. Derimod er felter med blå skrift låst og kan ikke ændres. Ønskerne indsendes ved klik på "Send"-knappen. Alle ønsker kan annulleres ved klik på "Annuller"-knappen.

Kunde nr. [SILKHAL](#)

FORENING *	Silkeborg Kommune
Gade *	Søvej 1
Postnr. *	8600
By *	Silkeborg
Kontaktperson *	Sladjan Savic
E-mail *	sladjan.savic@Silkeborg.dk
Telefon *	89 70 13 62

Bemærkninger

Jeg vil gerne bestille kaffe, te og kage til 5 personer.

Vores CVR nummer er: 29 18 96 41.

Slet	Resursenavn	Dato	Startkl.	Slutkl.	Sæsonstype	Gentag til	Varighed	Delaktivitet
<input type="checkbox"/>	Lokale 5	20-11-2014	14:00	17:00	Hver uge		1	Foredrag om Asger Jorn

### OBS. Vedrørende sæsonbooking

Ønsker du at lave en sæsonbooking, skal du klikke på pilen ud for feltet "Sæsonstype", og vælge for eksempel "Hver uge".

Herefter skal du selv skrive slutdatoen på dit bookingønske i feltet under "Gentag til".

### OBS. Vedrørende feltet "Bemærkninger"

<b>Fodboldbaner</b>	<b>Medborgerhuse</b>	<b>BoConcept Lounge</b>	<b>Sankt Hans bål</b>
<p>Er du i gang med at booke en fodboldbane til et enkeltstående arrangement, vil vi meget gerne have, at du i feltet "Bemærkninger" skriver, om du ønsker:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Lån af materiel</li><li>- Opstregning</li><li>- Andet vi skal tage højde for</li></ul>	<p>Er du i gang med at booke et lokale i et af medborgerhusene, vil vi meget gerne have, at du i feltet "Bemærkninger" skriver, om du ønsker:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Forplejning</li><li>- Særlig bordopstilling</li><li>- Andet vi skal tage højde for</li></ul> <p>Samtidig vil vi rigtig gerne have, at du oplyser jeres CVR-nummer.</p> <p>Desuden vil vi meget gerne have, at du udfylder feltet "Delaktivitet". Se eksempel på skærmbilledet på side 7.</p> <p>Det gør det langt lettere for os at henvise deltagerne til jeres arrangement eller aktivitet til det rigtige lokale.</p>	<p>Er du i gang med at booke BoConcept Lounge vil vi meget gerne have, at du i feltet "Bemærkninger" oplyser:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Jeres CVR nummer.</li></ul>	<p>Er du i gang med at booke et kommunalt areal til afbrænding af Sankt Hans bål, vil vi meget gerne have, at du i feltet "Bemærkninger" skriver, om du ønsker:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Græsslåning på området</li></ul>

Når alle oplysninger er udfyldt, klikker du på den grønne knap "Send". Når du har klikket på "Send" er dit bookingønske gennemført.



## 5. Kvittering

Du har nu gennemført dit bookingønske og får nedenstående skærbillede frem, der viser dine bookinginformationer.

- Vi anbefaler, at du skriver dine bookinginformationer ud ved at klikke på det lille printerikon ved siden af den blå knap "Kalender".
- Hvis du efterfølgende ønsker at se din booking, kan du gå tilbage til kalenderen via knappen "Kalender" eller ved at klikke på "Min konto" i den mørkeblå linje.
- Hvis du efterfølgende ønsker at slette en booking, beder vi dig kontakte Kultur- og Fritidsafdelingen eller medborgerhusene, som kan slette den for dig. Det er vigtigt, at du husker det, hvis I bliver forhindret, da det betyder, at andre kan få glæde af lokalet.
- Husk at logge af, når du er færdig med at bruge bookingsystemet.

The screenshot shows the booking confirmation page for Silkeborg Kommune. At the top, there is a navigation bar with links for Support, Kontakt, Hjælp indhold, and Om PlanBook WEB. Below this is a blue bar with links for Hjælp til skærbilledet, Startside, Min konto, Log af, and Login: SILKHAL. A green bar below that contains the text "Anbefaling: Udskriv dette vindue". The main content area has a yellow header with a printer icon and the word "Kalender". The title is "Kvittering for indsendt bookingønske". A note states: "Nedenfor er vist de indsendte bookingønsker. Bemærk, der er tale om **ønsker**. Hvorvidt ønskerne kan efterkommes, vil blive meddelt i løbet af nogle dage." The booking details are as follows: Ønskets ordrenr. 87781, Kontrollkode 245512, and Kunde nr. SILKHAL. The recipient is FORENING Silkeborg Kommune, located at Gade Søvej 1, Postnr. 8600, By Silkeborg. Contact person is Sladjan Savic, with email sladjan.savic@Silkeborg.dk and telephone 89 70 13 62. A note says: "Bemærkninger Jeg vil gerne bestille kaffe, te og kage til 5 personer." The CVR number is 29 18 96 41. The booking is for Lokale 5, on Thursday 20. November 2014 from 14:00 to 17:00, with the topic "Delaktivitet: Foredrag om Asger Jorn".

**Silkeborg Kommune** [Support](#) [Kontakt](#) [Hjælp indhold](#) [Om PlanBook WEB](#)

[Hjælp til skærbilledet](#) [Startside](#) [Min konto](#) [Log af](#) Login: SILKHAL

**Anbefaling: Udskriv dette vindue**

**Kalender**

**Kvittering for indsendt bookingønske**

Nedenfor er vist de indsendte bookingønsker. Bemærk, der er tale om **ønsker**. Hvorvidt ønskerne kan efterkommes, vil blive meddelt i løbet af nogle dage.

Ønskets ordrenr. 87781  
Kontrollkode 245512  
Kunde nr. SILKHAL

FORENING **Silkeborg Kommune**  
Gade Søvej 1  
Postnr. 8600  
By Silkeborg  
Kontaktperson Sladjan Savic  
E-mail sladjan.savic@Silkeborg.dk  
Telefon 89 70 13 62

Bemærkninger Jeg vil gerne bestille kaffe, te og kage til 5 personer.

Vores CVR-nummer er: 29 18 96 41.

**Lokale 5:**  
- torsdag 20. november 2014 fra kl. 14:00 til kl. 17:00  
- Delaktivitet: Foredrag om Asger Jorn

## 6. Min konto

Du kan klikke ind under "Min konto" i den mørkeblå linje.

Under "Min konto" er der forskellige faneblade:

**Intro:** her kan du læse mere om "Min konto"

**Stamdata:** her kan du se dine stamdata (kontaktoplysninger) og ændre i dem

**Kodeord:** her kan du ændre dit kodeord

**Vis ordre:** her kan du se dine ordrer ved at indtaste ordre nr.

**Kriterier:** her kan du ved at indtaste en bookingperiode få en oversigt over dine bookinger i den indtastede periode  
Skærbilledet "Min konto" ser ud som vist nedenfor:



Intro

Stamdata

Kodeord

Ordre

Lister

Dette skærbillede består af fem faneblade. Det netop viste faneblad vises med grå baggrund. Der kan skiftes faneblad ved at klikke på et af fanebladene med blå baggrund.

- Fanebladet "**Intro**" viser denne tekst.
- Fanebladet "**Stamdata**" viser navn, adresse og andre stamoplysninger. Hvis oplysningerne er vist med sort skrift kan du ændre oplysningerne. Har du ændret oplysninger, skal du huske at gemme ændringerne ved at klikke på diskette-knappen til højre for fanebladene (diskette-knappen ses kun, når fanebladet "Stamdata" er valgt).
- I fanebladet "**Kodeord**" kan du ændre dit kodeord. Du kan til enhver tid ændre dit kodeord her. For at ændre kodeord skal du angive både det gamle og det nye kodeord.
- Fanebladet "**Vis ordre**" anvendes, hvis du ønsker at slå op på en bestemt ordre ud fra dens nummer.  
Hvis dine adgangsrettigheder tillader det, kan du også foretage ændringer og afbookinger, når en bestemt ordre er vist.
- Fanebladet "**Kriterier**" anvendes, hvis du ønsker at få vist dine bookinger. Gennem dette faneblad kan der angives kriterier for f.eks. visning af bookinger. Kriterier kan f.eks. være en bestemt periode eller et bestemt ordrenummer.