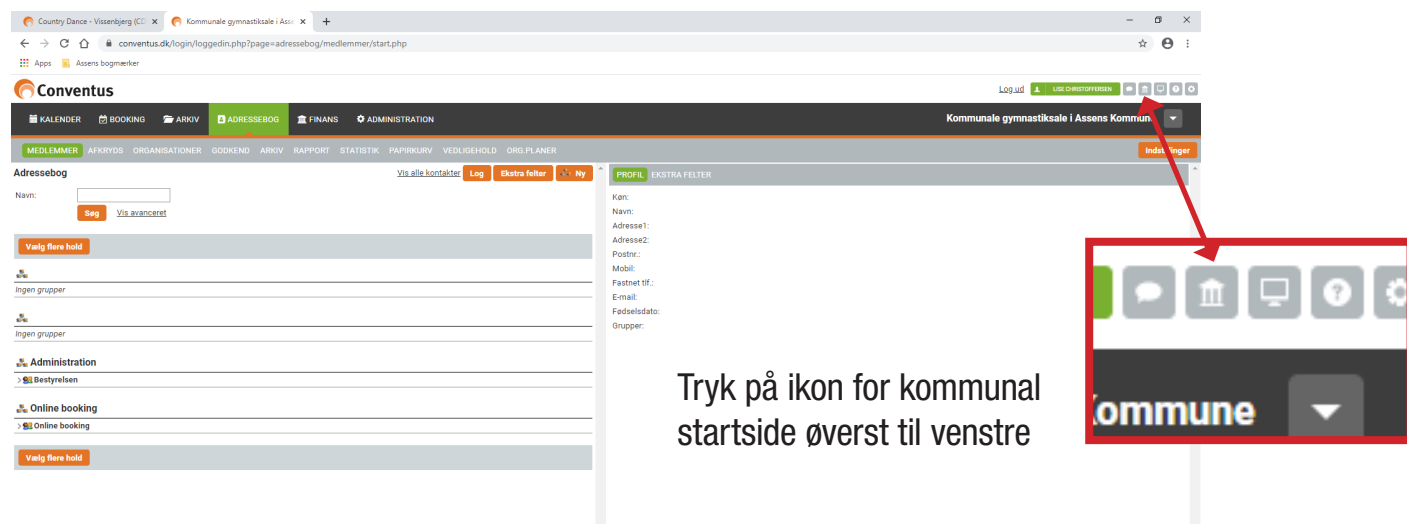


# Sådan booker du lokaler

Denne vejledning viser, hvordan du danner en ansøgning af en ressource. Log på **www.conventus.dk** og startside ser sådan ud.



Tryk på ikon for kommunal startside øverst til venstre



På den kommunal startside trykker du på knappen "Ansøgninger" og nedenstående vejledning kommer frem og den skal du følge.

## Vejledning

Her kan I søge lokaler og arealer.

1. Klik på "Ny" i den orange bjælke
  2. Søg og vælg det lokale eller areal der skal ansøges
  3. Udfyld skemaet (periode, ugedag, tidsrum, og evt. bemærkninger)
  4. Klik på "Gem" eller "Send"
    1. Gem: Din ansøgning oprettes som "Kladde" og kan efterfølgende sendes evt. sammen med andre
    2. Send: Din ansøgning oprettes og sendes med det samme (Kan ikke redigeres)
- Eller
1. Klik på "Kopier" i den orange bjælke
  2. Vælg tidligere ansøgninger og klik "Kopier"
  3. Udfyld ny periode og klik "Gem" eller "Send"
    1. Gem: Din ansøgning oprettes som "Kladde" og kan efterfølgende sendes evt. sammen med andre
    2. Send: Din ansøgning oprettes og sendes med det samme (Kan ikke redigeres)

### Send ansøgning

Ansøgninger kan sendes enkeltvis eller sendes samlet. Enkeltvis sendes efter hver ansøgningslinje og man sender samlet under "Kladder" til én facilitet af gangen

