



Bokningsrutin Gånstagården

För att kunna både använda Gånstagården i OK Enens interna verksamhet men även för att kunna hyra ut till externa i syfte att få in pengar till vår verksamhet.

Det är först till kvarn som gäller för bokning av Gånstagården, finns det en bokning för den tidpunkt och det rum som du vill använda får du flytta din aktivitet till en annan tidpunkt eller en annan plats.

1. Indelning av Gånstagården

Gånstagården delas in i ett antal rum som kan vara bokningsbara eller inte. Rum som inte kan bokas ska alltid vara tillgängliga för alla medlemmar i föreningen medan de bokningsbara kan bokas av både medlemmar och icke medlemmar via bokningsansvariga i uthyrningsgruppen-

1.1. Ej bokningsbara rum

- Omklädningsrum

1.2. Bokningsbara rum

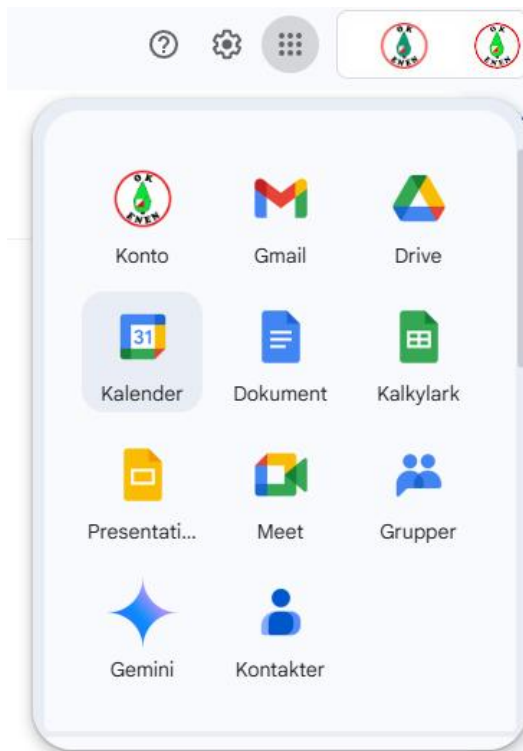
- Stora salen
- Lilla salen (övervåningen)
- Kontoret (övervåningen)
- Sovsal 1 (vänster)
- Sovsal 2 (höger)
- Köket

2. Bokningsrutin

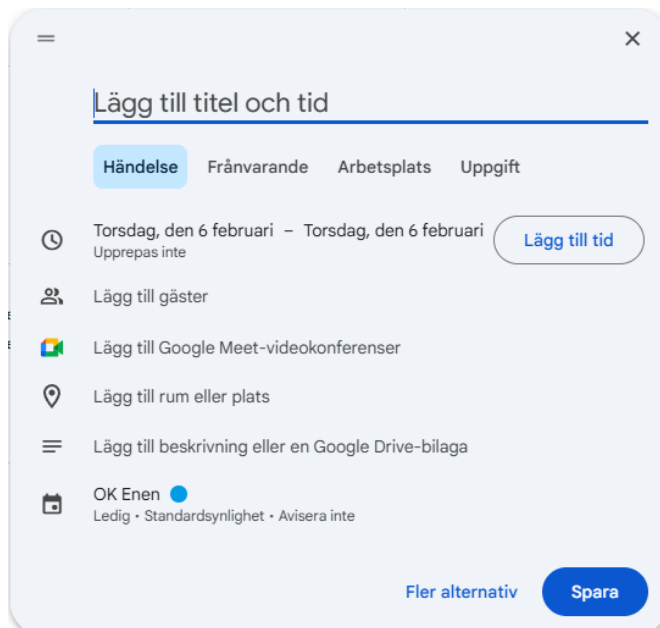
Samtidigt som du lägger in en aktivitet på OK Enens hemsida som ska använda något rum i Gånstagården ska du även boka upp rummen genom våra Google e-postkonton.

2.1. Logga in och hitta till kalendern

1. Logga in på det e-postkonto som du vill boka ett rum för.
2. Klicka på knappen med de nio punkterna upp till höger
3. Klicka sedan på *Kalender*



4. Klicka på den dag som du vill boka ett rum i Gånstagården, då kommer nedanstående ruta upp.
5. Skriv en titel och välj om bokningen ska vara över flera dagar samt exakt vilken tid som bokningen gäller.
6. Klicka därefter på order *rum* i meningen *Lägg till rum eller plats*



The image shows a mobile application interface for creating a calendar event. At the top, there is a title bar with a hamburger menu icon on the left and a close icon (X) on the right. Below the title bar, the text "Lägg till titel och tid" is displayed in a blue font. Underneath, there are four tabs: "Händelse" (selected), "Frånvarande", "Arbetsplats", and "Uppgift". The main content area contains several options with icons: a clock icon for "Torsdag, den 6 februari - Torsdag, den 6 februari" with a subtext "Upprepas inte" and a "Lägg till tid" button; a group of people icon for "Lägg till gäster"; a Google Meet icon for "Lägg till Google Meet-videokonferenser"; a location pin icon for "Lägg till rum eller plats"; a list icon for "Lägg till beskrivning eller en Google Drive-bilaga"; and a calendar icon for "OK Enen" with a blue dot, subtext "Ledig · Standardsynlighet · Avisera inte". At the bottom right, there are two buttons: "Fler alternativ" and "Spara".

7. Klicka därefter på Gånstagården för att expandera fram alla bokningsbara rum



8. Markera de rum som du vill boka



9. Tryck på bakåt pilen längst upp till vänster

10. Slutför din bokning genom att trycka på spara längst ner till höger