



AktivBy

Brukerveiledning for lag og organisasjoner

versjon 1. juni 2011

Sist endret: 01.06.11

Felles løft for bedre informasjon om aktiviteter i Bergen.

Ved å ta i bruk dette systemet ønsker Bergen kommune å få bedre styring og oversikt over faktisk bruk av kommunale bygg/anlegg, samt oversikt over hva som skjer.

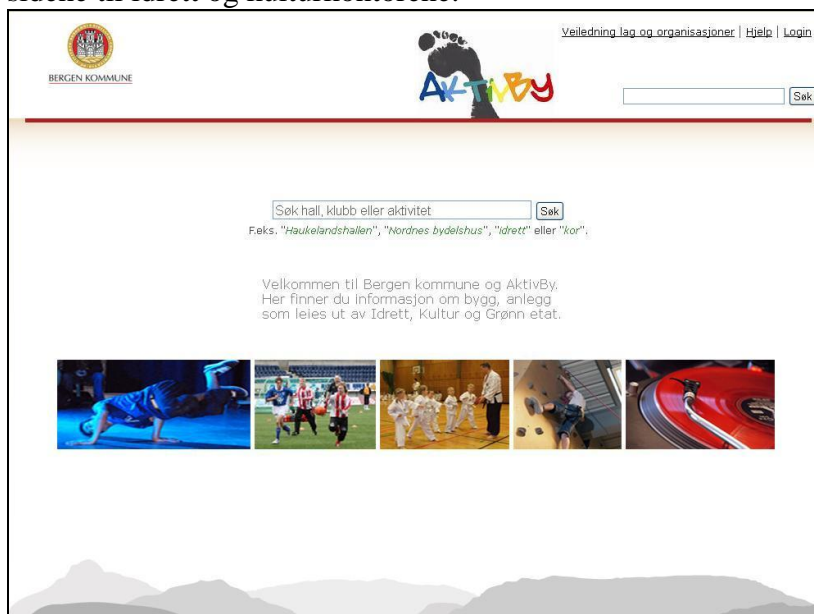
For å få gode styringsdata er vi avhengig av at frivillige lag og organisasjoner, dere som bruker anleggene gir oss tilbakemeldinger på hvordan tildelt tid brukes, hvem som deltar, ca. hvor mange og type aktiviteter.

Vi håper og tror at informasjonen i systemet vil bli nyttig for både oss som låner ut og forvalterbygg og anlegg, og dere som bruker dem.

Informasjonen i systemet blir tilgjengelig på internett, lag og organisasjoner kan markedsføre sine aktiviteter og innbyggerne kan søke etter aktiviteter.

Spørsmål om systemet og feilmeldinger Bookingsystemet AktivBy brukes av idrettservice, kultur og grønnetat. Feilmeldinger og spørsmål rettes til e-post: aktivby@bergen.kommune.no. Du kan også henvende deg til ansatte på det enkelte bygg/anlegget.

Tilgang via kommune portalen Du finner lenke til systemet i kommuneportalen under tjenester og på sidene til idrett og kulturkontorene.



Bygg og anlegg I systemet ligger informasjon om kulturhus, idrettsanlegg og byrom. Til hvert anlegg er det knyttet en kalender som viser hva som skjer, når og i regi av hvem. Du finner kalenderen ved å søke frem bygg/anlegget og velge Kalender-knappen på toppen av siden.

Søke om lån, leie Alle kan sende en søknad om leie, dette gjøres fra kalenderbildet. Du kan klikke på ledig tid i kalenderen eller velge knappen Ny søknad, hvis ikke noe annet står i beskrivelsen til bygget. Fyll ut alle feltene og trykk Send. Du får svar på e-post fra den som er ansvarlig på bygget.

For idretten blir faste treningstider satt opp av idrettsrådet i samarbeid med kretsene. Disse setter også opp helgearrangementer og kamper.

Ledig tid Hvis ditt lag/organisasjon har fått tildelt tid, som ikke skal brukes, skal det alltid meldes fra. Dette gjøres ved at det sendes en melding til kontakt e-post for bygget. Når tildelt tid slettes fra kalenderen, vil det alltid gå en melding om dette til kontaktperson for lag/gruppe. Se også punktet under.

Lag og organisasjoner oppdaterer egne data. Lag og organisasjoner som får tildelt fast tid til trening og aktiviteter i kommunale bygg/anlegg, skal kunne logge på systemet og

- oppdatere data om egen organisasjon
- registrere inn lag/grupper med kontaktpersoner
- fordele tildelt tid til lag/grupper
- rapportere faktisk bruk ved å oppdatere data
- avbestille tildelt tid (kommer)

Frivillighetsregisteret i Brønnøysund

For å kunne logge på systemet må organisasjonen ha et organisasjonsnummer, dette får en ved å bli registrert som frivillig organisasjon i Brønnøysund registrene. Mer informasjon om dette finner du her: www.brreg.no/frivillighet/

Den som skal logge på for organisasjonen må være registrert som en av de ansvarlige i organisasjonen. Da registreres personnummer inn, og vedkommende kan deretter bruke MinID for å logge på. Dette er samme løsning som for levering av selvangivelse på nett.

Pålogging via Altinn med MinID

Når du velger login oppe til høyre, får du opp påloggingsbildet, og du logger på, på samme måte som for MinID.

Velg organisasjon

Når du har logget på får du opp et bildet hvor du velger hvilken organisasjon du skal representere.

Deretter returneres du til AktivBy, hvor det oppe til høyre nå står lagets organisasjonsnummer og Logg ut.

Redigere egen organisasjon Lag/gruppe

Hvis du søker frem din organisasjon kan du redigere opplysninger på denne ved å trykke på Rediger-knappen oppe til venstre, skal du endre opplysninger om en gruppe/lag, velger du aktuell gruppe/lag i gruppetabellen. (se figur) og så Rediger-knappen. Herfra kan du også fjerne en gruppe/lag ved å sette/velge inaktiv.

Legg til ny gruppe

Du kan legge inn nye grupper/lag, ved å velge ny gruppe under gruppetabellen. Kortnavnet er det som vises i kalenderen (12 tegn), så dette må være kort og beskrivende. Start med 2-4 tegn for klubben, to for aktivitet, gutt/jente, alder. F.eks.: KIL hb J96-98

Velg type aktivitet og skriv en kort beskrivelse.

Du kan legge inn to Ansvarlige gruppeledere med navn, e-post og mobil, disse vil være de som får meldinger fra systemet om det for eksempel blir endringer.

Fordele tildelt tid

For å fordele tildelt tid til lag går du til kalenderen, velger aktuell tildeling, og velg knappen Lag ny booking. Fyll ut alle feltene og velg Lagre. Lag og grupper som skal ha tildelt tid må være registrert inn først. Fra dette bildet skal du også kunne redigere en booking og avlyse.

Registrer Ny booking og statistikk

For hver booking skal dere fylle ut informasjon om aktivitetstype, navn på lag/gruppe, målgruppe og et estimert antall deltakere. Hvis det blir endringer i løpet av sesongen, for eksempel at to lag bytter treningstid, kan dere gå inn og gjøre endringene på den datoen det gjelder fra, og krysse av for Gjenta ut sesongen.

Antall deltakere		
	Mann	Kvinne
Barn 0-5 år		
Barn 6-12 år		
Ungdom 13-19 år		
Ungdom 20-25 år		
Voksne 26-59 år	10	
Senior 60 +		
Tilskuere		

Rapporter deltakertall

Antall deltakere		
	Mann	Kvinne
Barn 0-5 år	0	0
Barn 6-12 år	0	0
Ungdom 13-19 år	0	0
Ungdom 20-25 år	0	0
Voksne 26-59 år	0	10
Senior 60 +	0	0
Tilskuere	0	0

Kommunen kan sende ut automatisk e-post til den som står oppført som kontaktperson 1, på en trening eller arrangement og be om at denne tilbakemelding antall deltakere. Ved å trykke på lenken i e-posten, kommer det opp informasjon om tid/sted og antall deltakere kan endres. På sikt skal dette også kunne gjøres via SMS: