



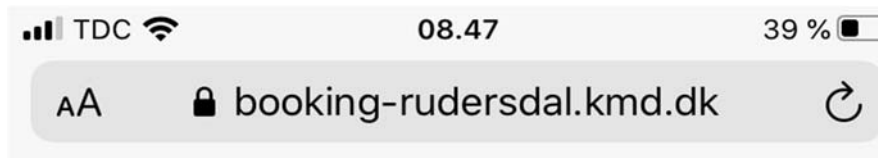
Brugervejledning

KMD Afmeldemodul

4. februar 2020

Kultur

Kultursekretariatet
Henrik Skovgaard
Administrationschef
hsk@rudersdal.dk
Dir. tlf. 46 11 56 11
Journal nr. 18/9925



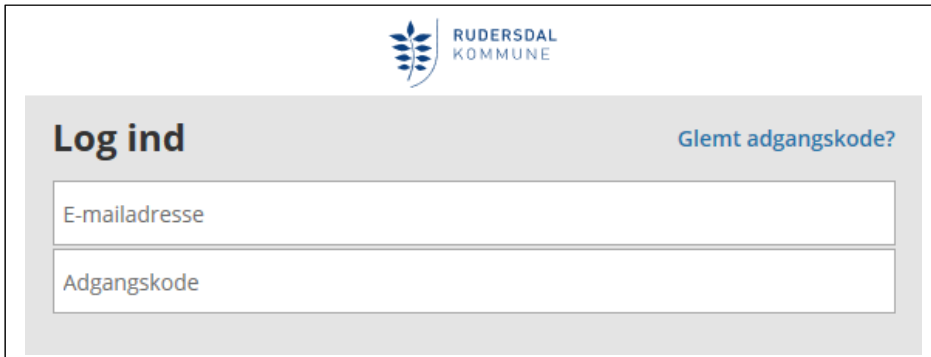
Log ind [Glemte adgangskode?](#)



Indholdsfortegnelse

<u>Afsnit</u>	<u>Side</u>
Introduktion	3
Sådan hentes Afmeldemodulet	4
Første Log in	5
Stamoplysninger	6
Mine abonnementer	7
Efter aktivitet	7
Ud fra anlæg	10
Afbooking af en tid	13
Booking af en ledig tid der er afmeldt	15
Oprettelse af træner (booker)	21
Opdeling af bloktider	21
EU's persondataforordning	22

Introduktion



The screenshot shows the login interface for Rudersdal Kommune. At the top center is the logo for Rudersdal Kommune, which consists of a stylized leaf or branch icon to the left of the text 'RUDERSDAL KOMMUNE'. Below the logo, the page is divided into a light gray box. On the left side of this box, the text 'Log ind' is written in a large, bold, black font. On the right side, the text 'Glemt adgangskode?' is written in a smaller, blue font. Below the 'Log ind' text, there are two white input fields with thin gray borders. The first field is labeled 'E-mailadresse' and the second field is labeled 'Adgangskode'.

KMD Afmeldemodul giver brugeren (afmelderen i det følgende) mulighed for på en hurtig og sikker måde at afmelde reserveret tid, der alligevel ikke skal bruges.

Endvidere giver det andre brugere (abonnenten i det følgende) af modulet en mulighed for hurtig og nemt at booke den tid, der netop er blevet ledig.

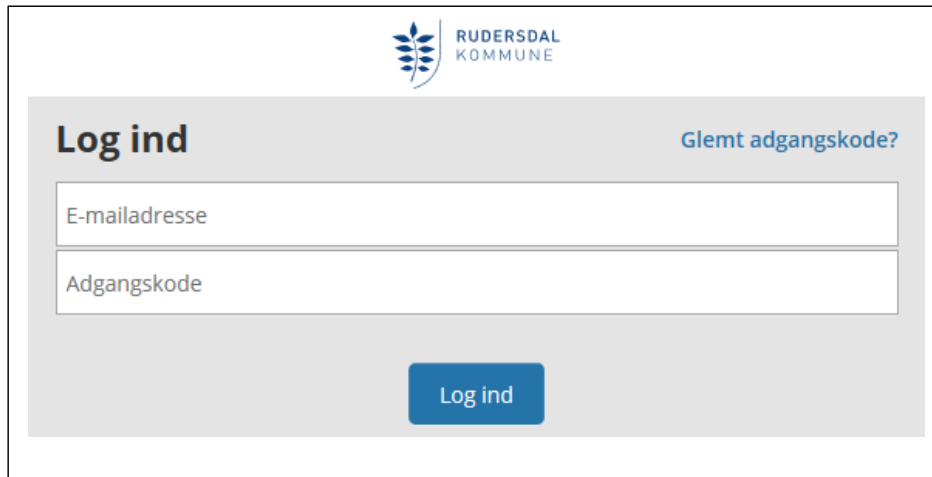
Afmeldemodulet er designet til at virke primært på smartphone; men det vil også virke på en tablet eller på en pc. I det følgende beskrives fremgangsmåder primært via smartphone.

Det er en forudsætning, at såvel afmelder som abonnent har en adgangskode til basissystemet KMD Booking.

Vejledning til at logge ind første gang og til at nulstille sin adgangskode kan hentes her: [Link til vejledning til oprette log in samt nulstille adgangskode.](#)

Sådan hentes Afmeldemodulet

Afmeldemodulet hentes via et link til det særligt udviklet modul til basis-systemet KMD Booking.



- Gå ind i browseren.
- I adresselinjen: <https://booking-rudersdal.kmd.dk/trainer/login>
- Herefter gemmes linket på telefonens skrivebord jfr. nedenfor.

Såvel afmelder som abonnent kan hente modulet til sin smartphone, tablet eller pc.

På iPhone og iPads gemmes linket ved at først at trykke på det firkantede lyseblå symbol med pil op i øverste højre hjørne. Derefter trykkes på det firkantede grå symbol med hvidt plus "Føj til hjemmeskærm".

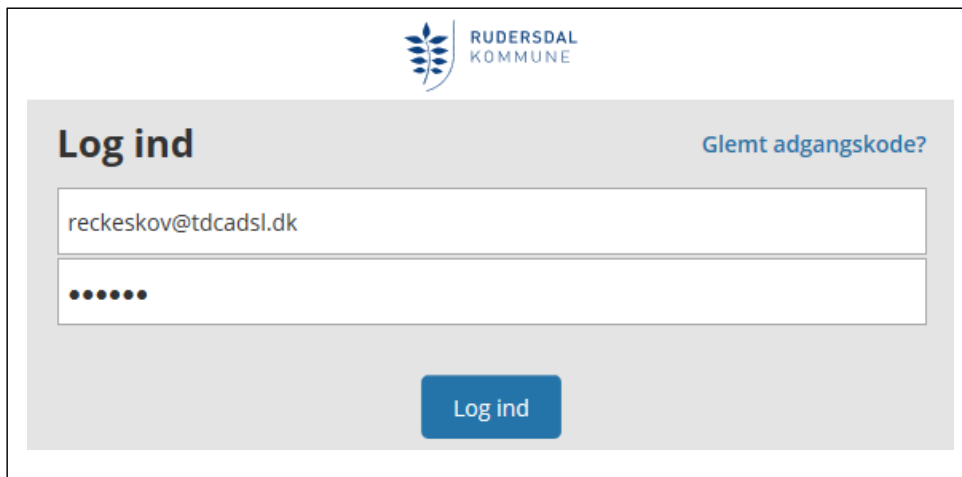
På telefoner med android gemmes linket ved at trykke på de 3 prikker øverst til højre. Dernæst tryk "Føj til startskærm".

På PC afhænger det af browseren. Edge har en metode, explorer en anden o.s.v.

Såvel afmelder som abonnent kan hente modulet til sin smartphone, tablet eller pc.

Første Log ind

Log ind sker således:



The screenshot shows the login interface for Rudersdal Kommune. At the top center is the logo and name 'RUDERSDAL KOMMUNE'. Below this is a grey box with the title 'Log ind' on the left and a link 'Glemte adgangskode?' on the right. There are two input fields: the first contains the email address 'reckeskov@tdcadsl.dk', and the second contains six dots representing a password. A blue 'Log ind' button is positioned below the password field.

- Tast en e-mail adresse.
- Tast adgangskoden.
- Tryk på Log ind.

Afmeldemodulet vil herefter returnere med dette skærbillede:



The screenshot shows the top navigation bar of the user dashboard. On the left is a home icon. In the center is the 'RUDERSDAL KOMMUNE' logo. On the right is a user profile icon. Below these elements is a dark blue horizontal bar with two white buttons: 'Mine bookinger' on the left and 'Mine abonnementer' on the right.

Hvis man som afmelder eller abonnent har adgangskode til KMD Booking for mere end én forening, vil man først blive mødt med følgende billede:



The screenshot shows a selection screen titled 'Kunde og rolle'. It features a dropdown menu with 'Vælg' at the top. Below the dropdown are two options: 'Testforeningen Rudersdal Foreningsansvarlig' and 'Aafs testforening Foreningsbooker'. A blue 'Gem' button is located at the bottom center of the form.

- Vælg den ønskede forening.
- Tryk på Gem.

Stamoplysninger

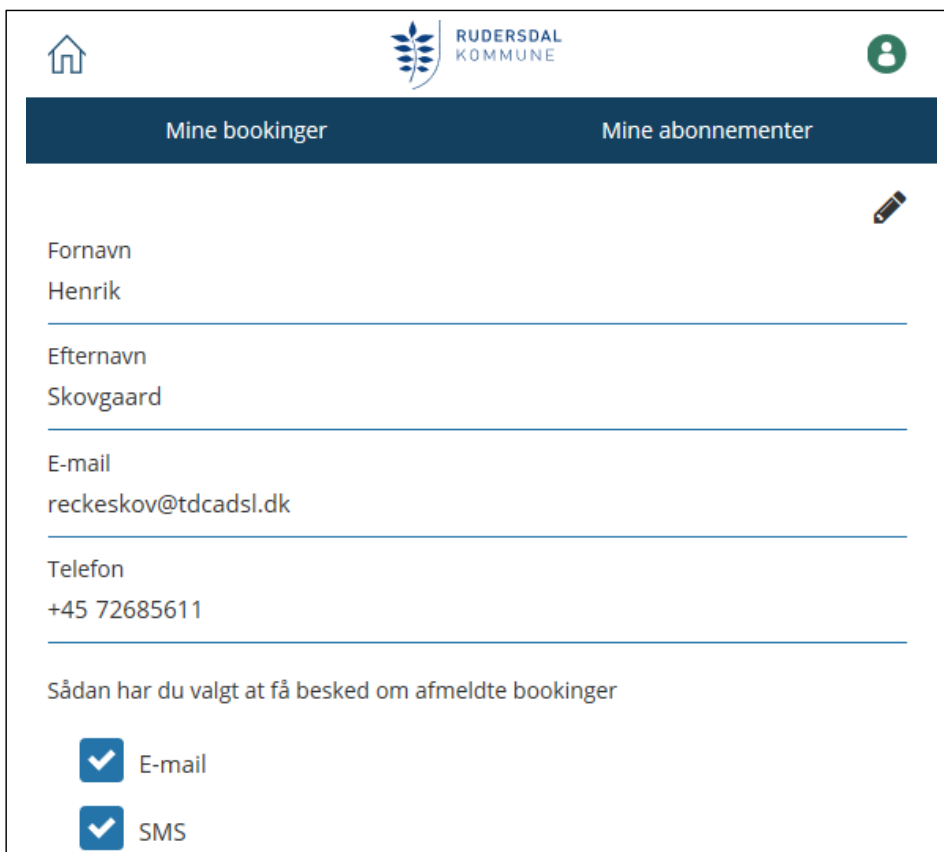
Såvel afmelder som abonnent bør tjekke og eventuelt justere sine stamoplysninger i Afmeldemodulet. Der gøres ved:

- Tryk på et lille grønne ikon i øverste, højre hjørne.

Følgende billede kommer frem:



- Tryk på Min konto.

A screenshot of the Rudersdal Kommune website's user interface showing the 'Min konto' profile page. The page has the same navigation bar as the previous screenshot. Below the header, there are two buttons: 'Mine bookinger' and 'Mine abonnementer'. A pencil icon is visible in the top right corner of the profile area. The profile information is displayed in a form with the following fields:

- Fornavn: Henrik
- Efternavn: Skovgaard
- E-mail: reckeskov@tdcadsl.dk
- Telefon: +45 72685611

Below the form, there is a section titled 'Sådan har du valgt at få besked om afmeldte bookinger' with two checked options: 'E-mail' and 'SMS'.

- Tryk på blyanten under det grønne ikon, hvis der er behov for at rette modulets grundoplysninger.

Husk at trykke Gem når du vil gemme dine rettelser.

Mine abonnemeter

Som abonnent skal man angive hvilke anlæg og lokaler der har interesse. Det kan også gøres ud fra aktivitet, det vil sige den aktivitet, som det enkelte lokale er egnet til.

Pointen er, at man som abonnent kan begrænse tilbud om ledig tid til kun at omfatte de anlæg og / eller de aktiviteter, som ligger tæt på / har ens interesse. Er der ingen abonnemeter, vil man ikke modtage tilbud om ledig tid.

Efter aktivitet

Oprettelse af abonnement på en eller flere aktiviteter sker således:

- Tryk på det orange ikon med det hvide plus i nederste, højre hjørne.

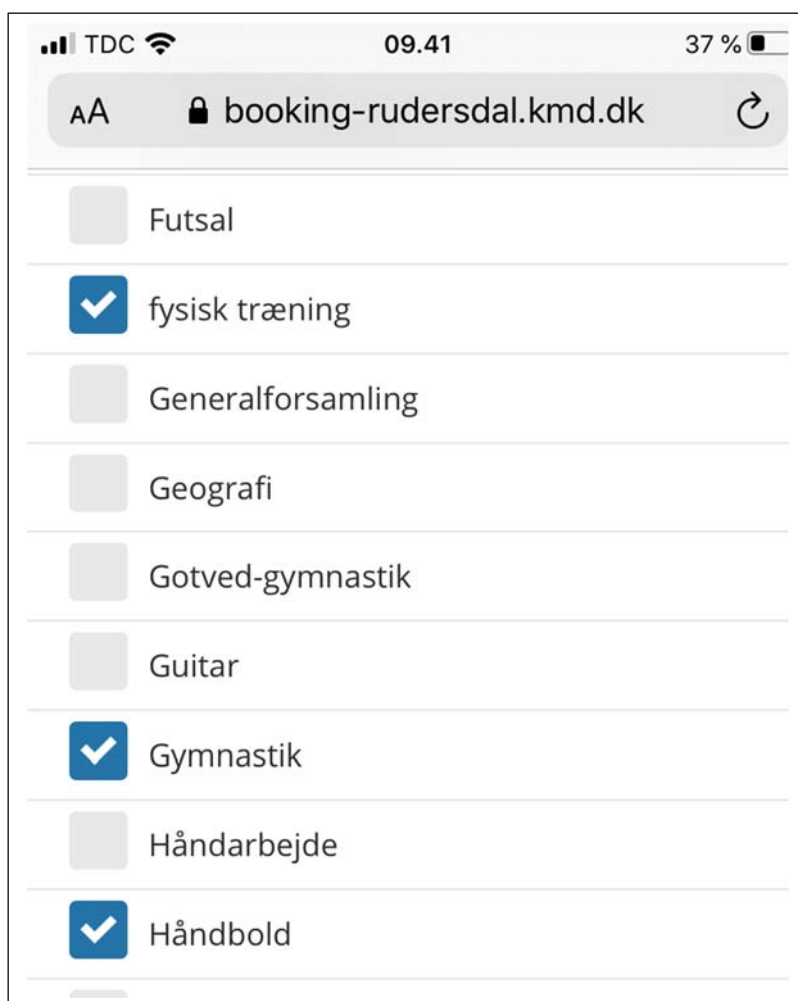
Opret nyt abonnement ✕

Aktivitet

Anlæg

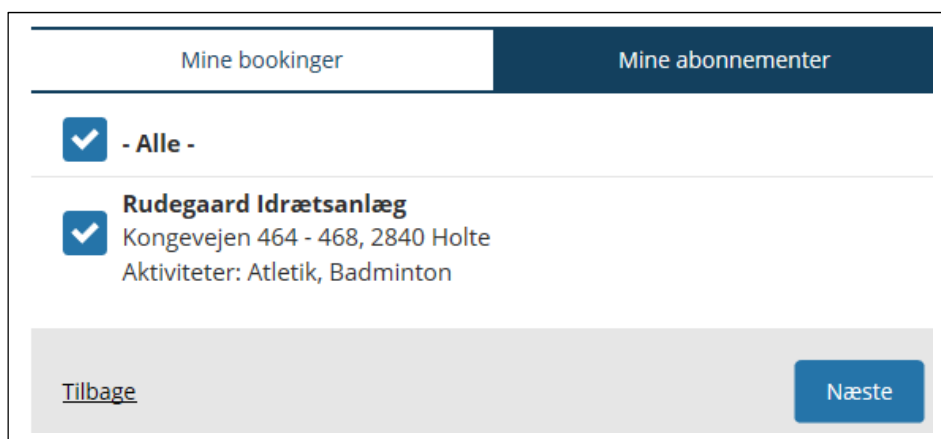
- Tryk på Aktivitet.

Nu vises alle de mulige aktiviteter abonnenten kan vælge mellem. Naturligvis kan alle anlæg og rum ikke være egnede til alle aktiviteter. Derfor kan abonnenten afgrænse sit abonnement til at der kun gives besked, når et lokale eller en bane er egnet til den aktivitet abonnenten vælger.



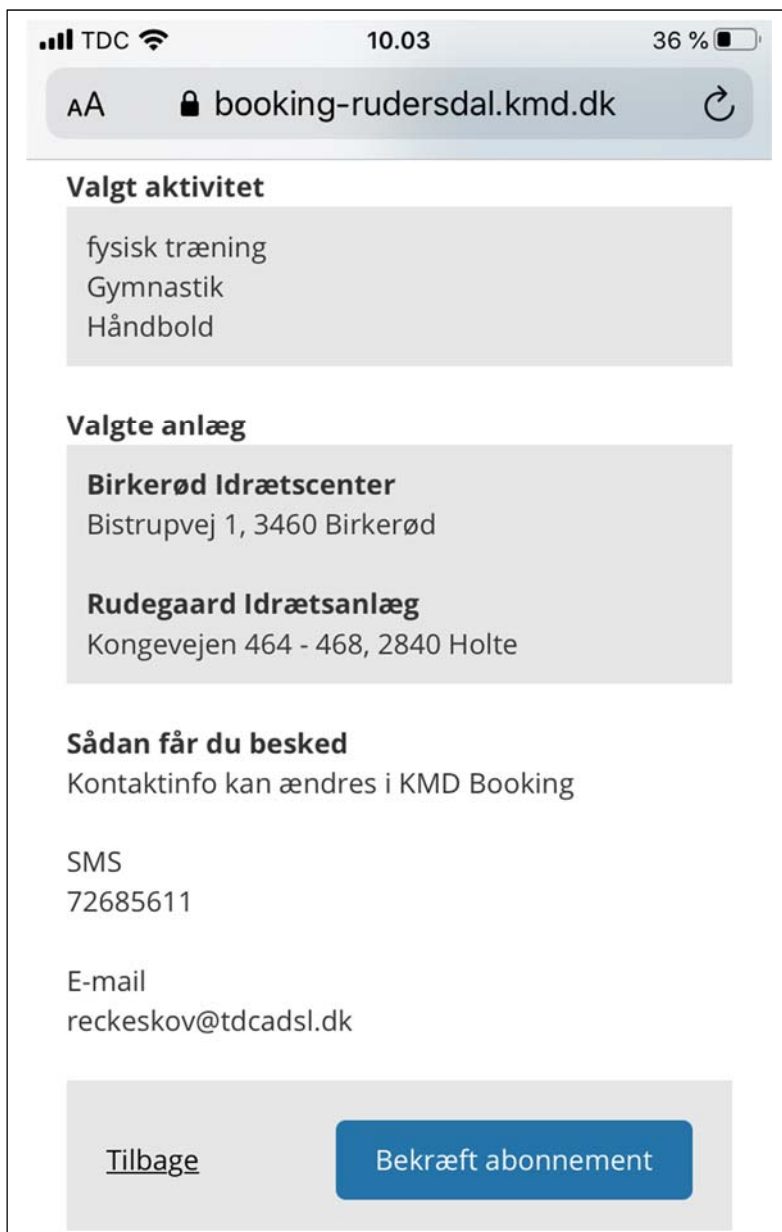
- Tryk på den / de ønskede aktiviteter.
- Gå til bunden og tryk på Næste.
- Tryk på de ønskede anlæg.

Hvorefter Afmeldemodulet kvitterer med følgende billede:




- Tryk på Næste.

Følgende billede kommer frem:



- Tryk på Bekræft abonnement.

Følgende billede kommer frem:

Mine bookinger	Mine abonnemeter
 Dit abonnement er registreret. Du kan se dit abonnement under "Mine abonnemeter".	
<input type="button" value="Luk"/>	

- Tryk på Luk.

Ud fra anlæg

Oprettelse af abonnement på et eller flere af kommunens sker således:

- Tryk på det orange ikon med det hvide plus i nederste, højre hjørne.

Opret nyt abonnement	
Aktivitet	
Anlæg	

- Tryk på Anlæg.

Mine bookinger	Mine abonnemeter
<input checked="" type="checkbox"/> - Alle -	
<input checked="" type="checkbox"/> Birkerød Idrætscenter Bistrupvej 1, 3460 Birkerød	
<input checked="" type="checkbox"/> Rudegaard Idrætsanlæg Kongevejen 464 - 468, 2840 Holte	
Tilbage	<input type="button" value="Næste"/>

- Marker de ønskede anlæg.
- Tryk på Næste.

Følgende billede kommer frem:

Mine bookinger	Mine abonnementer
<input checked="" type="checkbox"/> Alle lokaler i valgte anlæg	
Birkerød Idrætscenter	
<input checked="" type="checkbox"/> A	
<input checked="" type="checkbox"/> B	
<input checked="" type="checkbox"/> Bane 1	
<input checked="" type="checkbox"/> Bane 2	
<input checked="" type="checkbox"/> Beachvolleybane 1	
<input checked="" type="checkbox"/> Beachvolleybane 2	
<input checked="" type="checkbox"/> Birkerød Idrætscenter	
<input checked="" type="checkbox"/> Græsbane 2 (11 mands bane)	
<input checked="" type="checkbox"/> Græsbane 3 (11 mands bane)	
<input checked="" type="checkbox"/> Græsbane 4 (11 mands bane)	
<input checked="" type="checkbox"/> Græsbane 5 (11 mands bane)	
<input checked="" type="checkbox"/> Græsbane 6 (11 mands bane)	
<input checked="" type="checkbox"/> Klubrum 1.8	

Det er nu muligt at fravælge de lokaler eller baner, som ikke har abonnentens interesse.

- Tryk på fluebenet ud for det lokale / bane, der ønskes fravalgt

<input checked="" type="checkbox"/>	Græsbane 6 (11 mands bane)
Klubrum 1.8	
<input checked="" type="checkbox"/>	Kunstgræsbane 1 (11 mands bane)

- Gå til bunden og tryk på Næste.

Sådan får du besked Kontaktinfo kan ændres i KMD Booking	
SMS 72685611	
E-mail reckeskov@tdcadsl.dk	
Tilbage	Bekræft abonnement

- Gå til bunden.
- Tryk på Bekræft abonnement.

Følgende billede kommer frem:

Mine bookinger	Mine abonnemeter
<input checked="" type="checkbox"/>	Dit abonnement er registreret. Du kan se dit abonnement under "Mine abonnemeter".
Luk	

- Tryk på Luk.

Afbooking af en tid

KMD Booking og dermed også Afmeldemodulet har tre typer af bookinger: Sæsonbooking, gentagende bookinger og enkeltstående bookinger.

Alle tre typer vises i Afmeldemodulet, og kan afbookes her. Imidlertid er Afmeldemodulet designet til den hurtige og / eller en sidste øjeblik afbooking, derfor kan der kun afbookes en tid pr. transaktion.

Det betyder, at der kun afmeldes en mødegang i en sæsonbooking pr. transaktion, uanset om det er en sæsonbooking eller en gentagende booking. Skal en hel sæsonbooking afbookes, må man logge på selve KMD Booking og foretage sin afbooking her.

En Foreningsansvarlig kan afbooke alle tider blandt foreningens tider, hvor en Booker kun kan afbooke tider, som bookeren selv har booket, eller som den foreningsansvarlige har tildelt bookeren. Se afsnittene "Opdeling af bloktider" på side 21 og "Oprettelse af træner (Booker)" på side 21.

Mine bookinger		Mine abonnementer	
August			
Mandag	06-08-2018	10:00-12:00	▼
Mandag	06-08-2018	13:00-15:00	▲
Håndbold	Idrætslokalet ved Hal 2 Rudegaard Idrætsanlæg Kongevejen 464 - 468, 2840 Holte		
		Afmeld	
Mandag	06-08-2018	13:00-14:00	▼

- Tryk på Mine bookinger.
- Åben den ønskede tid der skal afmeldes på pilen til højre.
- Tryk på Afmeld.

Der kommer nu følgende billede frem:

Bekræft afmelding

Mandag	06-08-2018	13:00-15:00
Håndbold	Idrætslokalet ved Hal 2	
Rudegaard Idrætsanlæg		
Kongevejen 464 - 468		

[Afbryd](#) [Afmeld](#)

- Tryk på Afmeld.

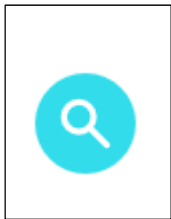
Tiden er nu afbooket i bookingsystemet. Afmelder kan se nederst på skærbilledet, at Afmeldemodulet kvitterer for at afbookingen er gennemført.

Har du behov for at se bookinger det ligger længere ude i fremtiden end dem der vises umiddelbart på skærmen, kan du få vist den næste periode der kan være på skærmen.

Oktober			
Mandag	08-10-2018	13:00-14:00	▼
December			
Mandag	10-12-2018	13:00-14:00	▼
Vis flere bookinger			

- Tryk på Vis flere bookinger.

Du kan også søge efter en bestemt booking.



- Tryk på det lille forstørrelsesglas.

Herefter vil du få et søgebillede, hvor du kan indtaste dine søgekriterier.

Søg tidsinterval ✕

Start dato Til-dato

Genbooking af ledig tid


Når afmelder har afbooket en tid, vil abonnenter vil inden for nogle sekunder efter modtage en SMS og / eller en mail med et link til booking af den ledige tid.

I oversigten over modtagne SMS vil du kunne se følgende:

Rediger ✎

Beskeder

🔍 Søg

 **KulturRK** 12.32 >
Der er blevet en ledig tid den 27-12-2...

Selve SMS'en ser sådan ud:



- Tryk på linket i SMS'en hvis du vil booke den ledige tid.

Den abonnent der reagerer hurtigst herpå, vil være den abonnent, der kan booke og dermed får tildelt den ledige tid.

Log på afmeldemodulet med din adgangskode og følgende billede kommer frem:

booking-rudersdal.kmd.dk

Vælg Aktivitet og bekræft booking

Torsdag 27-09-2018 13:00-15:00
Badminton Hal 2
Rudegaard Idrætsanlæg
Kongevejen 464 - 468,
2840 Holte

Vælg aktivitet 

- Tryk på den lille pil til højre for Vælg aktivitet.
- Tryk på den aktivitet som lokalet ønskes anvendt til.

Vælg Aktivitet og bekræft booking

Torsdag 27-09-2018 13:00-15:00
Badminton Hal 2
Rudegaard Idrætsanlæg
Kongevejen 464 - 468,
2840 Holte

Gymnastik 

Accepter vilkår [Acceptér vilkår - klik her for at se dem!](#)

- Tryk på det lille felt ud for Accepter vilkår

Accepter vilkår [Acceptér vilkår - klik her for at se dem!](#)

[Nej tak](#)

- Tryk på Bookingbekræftelse.
- Ønsker man alligevel ikke at booke – Tryk Nej tak.

Afmeldemodulet vil nu returnere med følgende kvittering:

Du har booket

Torsdag	27-09-2018	13:00-15:00
Gymnastik	Hal 2	
Rudegaard Idrætsanlæg		
Kongevejen 464 - 468, 2840 Holte		

Kvitteringen sendes på mail

- Tryk på Luk.

Tiden er nu booket til den nye forening / aktivitet, og abonnenten vil modtage en SMS som kvittering herpå.



Er der en anden abonnent der har været hurtigere på tasterne, vil man få følgende besked:



Det er muligt at se under hvilke vilkår man booker den ledige tid.

Accepter vilkår [Acceptér vilkår - klik her for at se dem!](#)

[Nej tak](#) [Bookingbekræftelse](#)

- Tryk på linket Accepter vilkår – klik her for at se dem!

Afmeldemodulet viser ny en pop up på skærmen med vilkårene.

 RUDERSDAL
KOMMUNE 

Vilkår og betingelser 

Du modtager lokalet i den stand som det forefindes på det pågældende tidspunkt.

Medmindre andet er aftalt, skal du selv sørge for opsætning og nedtagning af fornødent materiel eller udstyr til brug for aktiviteten. Der skal afsættes tid hertil inden for det bookedede tidsrum.

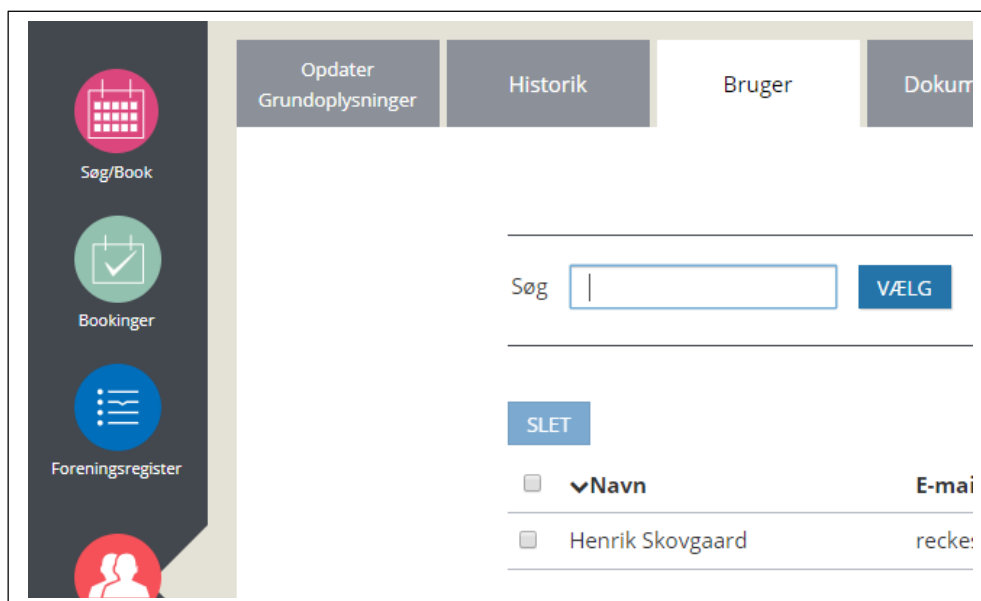
Du må være indstillet på, at der i enkelte idrætshaller kan have været brugt harpiks under håndboldtræning timen inden.

Brugere af kommunens lokaler og anlæg kan pålægges erstatningsansvar ved misligholdelse af lokale og det tilhørende

Oprettelse af trænere (Booker)

Hvis en træner på et hold skal kunne afmelde en træningstid i en idrætshal eller lokale, kræver det at træneren har adgang til KMD Booking. Endvidere skal træneren være registreret på den pågældende booking af hallen.

I disse tilfælde er det en opgave for den enkelte foreningsansvarlige at få trænere tilknyttet foreningens enkelte bookinger.



Det er den foreningsansvarlige der kan invitere trænere og øvrige ansvarlige ind i systemet. Vejledning hertil findes her: [Link til vejledning til invitation af ny booker eller træner](#).

Opdeling af bloktider

Hvis foreningen ved sæsonansøgningen i februar måned har søgt om tid i en idrætshal eller andet lokale for den kommende sæson i en stor blok på f.eks. 6 timer, skal den deles op i relevante træningspas senest ved sæsonstart.

Opdelingen har to formål:

1. Foreningen skal angive antal og aldersgruppe på de enkelte træningspas i blokken.
2. At få mest muligt ud af Afmeldemodulets funktionalitet.

Efter "Regler for udlån og benyttelse af Rudersdal Kommunes lokaler og anlæg" skal foreninger angive hvor mange deltagere og i hvilken aldersgruppe(r) der er til stede, f.eks. i en stor idrætshal, eller i andre lokaler, baner m.m. i de enkelte træningspas.

Det af hensyn til kommunens mulighed for at kontrollere, om tiderne anvendes i overensstemmelse med lokalereglene.

EU's persondataforordning

Fra og med den 25. maj 2018 gælder der nye regler omkring offentlige myndigheder og virksomheders behandling af persondata.

Vi er forpligtede til at slette inaktive brugere, der ikke har været logget på KMD Booking og / eller Afmeldemodulet i en længere periode.

Derfor vil såvel afmelder som abonnents brugeradgang blive slettet, hvis der ikke har været logget ind i mere end et år.

Du har ret til altid at få udleveret de data, som er i systemet omkring dig. Dataene er ofte oplysninger, som du selv har afgivet, da du oprettede dig på systemet.

Ønsker du disse oplysninger udleveret, eller på anden måde berigtiget, kan du henvende dig til:

Rudersdal Kommune
Lokaleanvisningen
lokalebooking@rudersdal.dk