

Aktivera kort på Interbook

Om du har gjort en bokning i samband med att du får detta kort har vi aktiverat det åt dig.

Om du har 20 passerkort eller färre aktiverar vi alla dina kort när vi gör en bokning om du inte uppger något annat. Har du fler än 20 kort aktiverar vi det översta i listan. Sedan får du själv aktivera övriga kort enligt nedan.

1. Logga in på Interbook. Användarnamnet är samma som kundnumret.
2. Klicka på *Visa Bokningar*.
3. Välj den bokning som du vill aktivera kort på.
4. Klicka på det lilla *i:et* till vänster om bokningen.
5. Nu ser du de kort som ligger aktiverade på bokningen i blått. Vill du lägga till ett eller flera kort, håll ner *Ctrl* och klicka på det valda kortet och *Spara*. OBS! Håller du inte ner *Ctrl* försvinner de eventuellt redan aktiverade korten.
6. Vill du ta bort ett kort, klicka på det och *Spara* utan att hålla ner *Ctrl*.

OBS! Kortet måste registreras på vald bokning senast dagen före nyttjandetid för att det ska fungera.

Gör du en bokningsförfrågan via Interbook väljer du själv vilka kort du vill aktivera.

Kontakt

Vid eventuella oklarheter eller frågor angående kortlåssystemet kontakta:

Idrottsförvaltningen
Ambulerande tillsyn
Box 8313
104 20 STOCKHOLM
Telefon: 08-508 26 606
E-post: ambulerande.idrott@stockholm.se

Frågor angående bokningen samt avbokning av tider kontakta:

Idrottsförvaltningen
Bokningsenheten
Box 8313
104 20 STOCKHOLM
Telefon: 08-508 27 510
E-post: bokningen.idrott@stockholm.se

Kompletterande villkor avseende anläggningar med kortlås

Ni har erhållit kontrakt i en anläggning som är obemannad och istället för stationär vaktmästare är den försedd med ett kortlåssystem. För att komma in i lokalen krävs en ”nyckel” i form av ett passagekort. Denna ”tillsynstyp” kräver mer av dig som kund än i vanliga fall. I gengäld pressas kostnaderna för staden samtidigt som lokalens tillgänglighet ökas. Förvaltningen kompletterar kortlåset med ambulerande tillsyn, som gör regelbundna besök på anläggningen samt finns tillgänglig via mobiltelefon om något oförutsett skulle inträffa. Information om telefonnummer till tillsynsmannen återfinns vid anläggningens entrédörrar. Förutom de allmänna och särskilda villkor som framgår av kontraktet gäller även dessa kompletterande villkor.

Vad som krävs av dig som kund är att:

- Behörig ledare **måste** komma först och gå sist vid varje förhyrningstillfälle. Det får **aldrig** förekomma att enskilda personer finns kvar i lokalerna efter det att behörig ledare lämnat anläggningen.
- **OBS!** Passagekortet skall **alltid** användas, detta för att besöket skall registreras. Har inte något kort registrerats, debiteras avgift för ej nyttjad tid. Om kortet använts och du trots det inte nyttjar lokalen under bokad tid, betraktas det som att tiden inte har nyttjats, varvid avgift för detta utgår.
- Vara noga med att ta med övriga medhavda föremål, t.ex. flaskor eller annat skräp när du lämnar lokalen.
- Endast gymnastikskor som inte gör märken på golvet får användas.
- **Efter din förhyrning se till att redskap återställs på anvisad plats, t ex nerfällda bänkar ställs upp, redskap som använts så som sarg återställs. Belysningen ska vara släckt samt att samtliga fönster och ytterdörrar är stängda och låsta.**

- Se till att obehöriga inte får tillträde till lokalerna.
- **Under inga omständigheter får ytterdörrar ställas upp.** I de fall någon kommer efter det att verksamheten påbörjats finns det en ringklocksfunktion uppmonterad.
För att ringklockan skall fungera måste strömbrytaren inne i gymnastiksalen/hallen slås på. Kontrollera att den är påslagen när du kommer, så att eventuell eftersläntare kan påkalla din uppmärksamhet. Skulle entrédörren trots det ställas upp och förbli öppen i mer än ca 5 minuter, går ett larm till ambulerande tillsynsman varvid kunden kommer att debiteras larmkostnad.
Den kund som innehar tiden svarar för att samtliga ytterdörrar är stängda.

Innehållet i de uppräknade punkterna innebär att erbjudna lokaler skall nyttjas med hänsyn och med omdöme. Tänk på att dessa lokaler är, för skolan, en arbetsplats under dagtid. I den händelse det visas att dessa kanske självklara regler inte efterlevs måste ni räkna med att er hyrestid kommer att omprövas.

Handhavande:

OBS! Du har tillträde till gymnastiksalen tidigast 30 minuter före bokad tid. För idrottshallar gäller 60 minuter. Efter bokad tid får omklädningsrum användas max 30 minuter.

- I anslutning till anläggningens entrédörr finns en glasskiva fastmonterad på väggen. Där sitter knappen till ringklocksfunktionen.
- Visa ditt passagekort mot glasskivan. Du får en grön konstant signal varvid dörren går att öppna. Dörren är öppen så länge som den gröna lampan lyser.
- Skulle du få en RÖD signal efterföljd av ett grönt blink, betyder det att kortet inte är giltigt för denna tid. Kontrollera med bokningsbekräftelsen.
- Vid problem med inpassering se anslag på dörren.

Avgifter (gäller från och med 1 januari 2015)

Avgifter för kunder som inte följer ordningsregler och upplåtelseprinciper i samband med nyttjande av Idrottsförvaltningens anläggningar. Om kunden vid upplåtelsens slut inte ser till att material och redskap är återställda på anvisad plats, fönster är stängda, belysning är släckt och att samtliga ytterdörrar är ordentligt stängda gäller följande avgifter:

- | <u>Orsak</u> | <u>Avgift/tillfälle</u> |
|--|------------------------------|
| • Innebandysarg/Bandysarg ej återställd | 1500 kr |
| • Larmutryckning | 800 kr |
| (När larmad dörr öppnats eller ytterdörr stått öppen för länge). | |
| • Öppen ytterdörr eller öppet fönster | 500 kr |
| (Ytterdörr som lämnats öppen eller fönster som inte stängts efter avslutad aktivitet). | |
| • Tänd belysning | 500 kr |
| (Belysning som ej släckts i anläggningen). | |
| • Övrigt material ej återställt | 500kr |
| (Gymnastikbänkar, plintar, simlinor, mål, korgar m.m.). | |
| • Utryckning/öppning | 500 kr |
| (För kund som kallar på Idrottsförvaltningens personal för att öppna. Gäller ej vid driftstörning). | |
| • Ej nyttjad tid, samt för ej använt kort vid inpassering | 500 kr/timme |
| (Har kortet inte använts betraktas det som att tiden inte nyttjats varvid avgift för ej nyttjad tid utgår). | |
| • Verksamhet på ej bokad tid eller annan verksamhet på bokad tid än det som bokningen avser | Privat taxa |
| (Ex. Kund som bokad innebandy, men spelar fotboll, idrott som inte har säsong på bokad tid för idrott som har säsong eller vuxenverksamhet på bokad tid för nolltaxa). | |
| • Passagekortet skall <u>alltid</u> användas,
detta för att besöket skall registreras. | Passagekort 100 kr/st |