

BOOKING I TNKR

Booking bruges i TNKR til at orientere om undervisning, aktiviteter mm

Alle med fuldt medlemskab kan med en tilsendt kode booke i kalenderen. Se hvordan længere nede på siden.

Ved booking i ridehuset betyder det ikke, at ridehuset er lukket - men blot en oplysning til andre medlemmer om, at der f.eks. er undervisning.

Du skal dermed selv holde dig orienteret/orientere andre medlemmer om, hvornår der er aktiviteter i klubben. Man kan ikke lukke ridehallen for andre ryttere, det kan kun bestyrelsen.

Dette **skal** bookes: - Undervisning
 - Springning
 - Hingste

God etikette at booke: - Livlig, nervøs eller på andet måde "udfordret" hest

Har man en hest, der skal tages specielle hensyn til/longering/andet end "almindelig" ridning, er det god etikette at forsøge at ligge sin træning af hesten udenfor "primetime" i ridehuset, som oftest er hverdage mellem kl. 16.00-18.00.

HUSK generelt at snakke sammen og vis hensyn til hinanden. Kom til bestyrelsen, hvis der er noget.

HVORNÅR SKAL MAN BOOKE/ÆNDRE BOOKING

- Senest 3 timer før kan man booke en tid, lave ændringer/aflyse en i forvejen booket tid. Dette er af hensyn til dine med-ryttere, så alle har mest mulig plads til at ride.
- Specielt ved spring; skal bookes senest dagen før kl. 15.00
- Husk ALTID at aflyse din tid i booking, hvis tiden ikke skal bruges alligevel.

UNDERVISNING

- Undervisning skal altid bookes i ridehuset.
- Der må kun være 1 underviser i ridehuset ad gangen – dette af hensyn til de andre ryttere, som skal ride og som ikke er med i undervisningen.
- Der kan max bookes **45 minutter til undervisning pr. rytter**.
- Ved undervisning af flere ryttere i træk, skrives antal ryttere og gerne fornavn på rytterne (book evt. hver rytter enkeltvis). Dette gælder dog ikke de faste undervisningstimer, der er aftalt med bestyrelsen.
- Der kan i alt max bookes 4 ryttere efter hinanden til samme underviser, medmindre der er lavet aftale med bestyrelsen, fx kurser.
- Der må max bookes en måned frem i kalenderen, medmindre der er lavet aftale med bestyrelsen.
- Tirsdag er springdag og der må derfor **IKKE** bookes anden undervisning, end springning denne dag. UNDTAGELSE er KUN, hvis der ikke er booket springning senest kl. 15.00 dagen før - så kan man undtagelsesvis booke til dressurundervisning max. 2 tider.

FASTE TIDER

- Nedenstående tider er faste tider, hvor der ikke kan bookes andet undervisning. De faste tider skal dog stadig skrives i bookingkalenderen og aflyses, hvis det bliver aktuelt.
- De faste tider har førsteret på banerne/ridehus alt efter vejr/årstid.
- Spring-/bomundervisning; tirsdage kl. 17.00-21.30 ca.
- Juniorklub; fredage i lige uger kl. 17.00-18.00 ca.
- Springning søndage kl. 16.00-18.00 ca.

SPRINGNING

- **Hele tirsdag + søndag kl. 16.00-18.00 er springdage og derfor har springning førsteret de dage - MEN hvis der ikke er booket ind til springning senest dagen før kl. 15.00, så kan andre booke tider fx til dressurundervisning. Så HUSK at booke hvis du vil springe, det gælder både hvis du selv rider bomme - eller skal have springundervisning. Gælder ikke de faste tider, som allerede er booket.**
- Løsspringning er ikke muligt pt. Pga. bunden i ridehuset.
- Vil du springe udenfor den faste springundervisning - kan dette gøres resten af tirsdagen og søndag kl. 16.00-18.00. **Dette skal bookes senest dagen før kl. 15.00.**

HINGSTE

- **Se vores sikkerhedsregler for hingste i TNKR**
- Alle hingste **skal** booke sig ind for at benytte faciliteterne i TNKR. Dog med undtagelse af **velredne hingste under rytter**; f.eks. hingste der er vant til at komme til stævner mm. Disse hingste har samme vilkår som alle andre heste.
- Jordarbejde med hingste kan kun bookes, hvis der ikke er andre, der har booket sig i forvejen.

VEJLEDNING I BOOKINGSYSTEMET + KODE

For at få kode til at booke, skal du skrive en mail til Elsemarie – så sender hun dig koden. Skriv til mail elsemarieh6@gmail.com

1. tnkr.dk - Klik på "Booking" (i den blå bjælke øverst på siden)
2. Klik på den grønne bjælke "Gå til Booking". Booking-kalenderen er nu fremme og du kan se alle bookinger.
3. Klik på "log in" på den hvide bjælke – log in med din tilsendte kode.
4. Kalenderen er nu klar til du kan booke. Du skal blot finde den ønskede dag og klikke på det lille runde ikon med plus-tegnet på.
5. Udfyld "Titel", "Kategori", dato, tid, evt. "gentagelse" og tilslut kontaktoplysninger.
6. Du vil nu kunne se din booking i bookingskemaet.