

# RESERVEREN ZAAL IN DE OPEN HOF

Hier lees je welke stappen nodig zijn om een reservering voor een ruimte in de Open Hof te maken.

**Let op:** je maakt hiermee eerst een *voorlopige* reservering aan. Deze is pas definitief nadat hij door de beheerder is goedgekeurd.

- 1 Ga in een internetbrowser naar de webpagina [agenda.openhofassen.nl](https://agenda.openhofassen.nl)  
*Om een reservering te maken, hoef je geen account te maken of in te loggen.*

- 2 Navigeer naar de week (of dag) waarop je een reservering wilt maken.

The screenshot shows a navigation bar with a left arrow, 'Week 4', a right arrow, 'Vandaag', and three buttons: 'Maand', 'Week', and 'Dag'. Below this is a calendar grid with 'ZO 16/1', 'MA 17/1' (highlighted in blue), and 'DI 18/1'.

- 3 Mocht je de reserveringen van één zaal willen zien, selecteer dan de betreffende ruimte.

The screenshot shows a list of room selection buttons: 'Allemaal' (checked), 'Wijsheid (1 Kerkzaal)', 'Kunstkamer (2-3)', 'Bloemenkamer (4)', 'Vogelkamer (5)', 'Zaal 6', and 'Barzaal'.

- 4 Klik in de agenda op de dag en het tijdstip waarop je de reservering wilt maken.

The screenshot shows a form titled 'Reservering Toevoegen' with the following fields: 'Tijdstip' (16/2/2022 8:30 tot 16/2/2022 10:30), 'Omschrijving \*', 'Naam \*', 'E-mail \*', 'Telefoon \*', 'Zalen' (Bloemenkamer (4) selected), 'Herhaal' (niet selected), and buttons for 'Maak Reservering' and 'Annuleren'. A note '\* = Verplicht veld' is present.

- 5 - 1/2 Kies het **tijdstip** waarvoor je een zaal wilt reserveren.  
Je maakt een reservering voor minimaal twee uur en maximaal voor een dag. Als je langer wilt reserveren (bijv. een paar dagen achter elkaar), of meerdere ruimtes tegelijk, kun je kiezen hoe je dat doet. Je kunt dat zelf doen in deze agenda, of contact opnemen met de beheerder.

5 - 2/2 Typ bij de **omschrijving** een zinvolle, herkenbare naam bij de reservering.

Typ bij de **naam, de e-mail en telefoon** de gegevens waarmee we contact met u kunnen leggen voor deze reservering. Het is belangrijk dat deze gegevens kloppen, de beheerder kan contact opnemen voor verduidelijking en bevestiging van de reservering.

Kies de **zaal** die gereserveerd moet worden.

Kijk op <http://www.openhofassen.nl> voor een beschrijving van de mogelijkheden van iedere zaal.

Klik na het invullen van alle gegevens op "**Maak reservering**"

**Maak Reservering**

6 In het formulier dat nu getoond wordt, kun je de gegevens invullen die verder nodig zijn voor de reservering. Houd er rekening mee dat de beheerder op basis van deze informatie de reservering moet beoordelen. Hieronder vind je een toelichting per onderdeel.

7 Geef aan of/hoe je als huurder verbonden bent met één van de partners van AssenBloeit. Daarnaast geef je aan of je de reservering maakt namens deze partner, of voor privéaangelegenheid.

Huurder

Aan welke partner/vaste huurder van Assen Bloeit bent u verbonden? \*

Geen verbondenheid (extern) ▼

Als u zelf verbonden bent aan één van de vaste huurders van de Open Hof, kunt u dat hier aangeven. Bent u dat niet, kies dan de eerste optie.

Ik huur deze ruimte... \*

namens deze organisatie  privé

8 Onder "Organisatie" vul je de gegevens in die nodig zijn om de factuur te kunnen versturen. Als je bij punt 7 hebt aangegeven namens één van de partners te reserveren, zijn deze factuurgegevens niet nodig.

Organisatie

*Dit deel graag alleen invullen als u niet verbonden bent aan één van de partners/vaste huurders van de Open Hof, of als uw gegevens nog niet bekend zijn i.v.m. eerdere huur.*

Naam van de hurende organisatie

Naam contactpersoon (voor zover niet hiervoor al ingevuld)

Factuur te adresseren aan (volledige naam, email en adres)

- 9 Bij "Faciliteiten" vul je zaken in die je verder nog nodig hebt bij je zaal, zoals het aantal personen en de opstelling van tafels en stoelen. M.b.t. de catering kun je aangeven wat je nodig hebt. Als je meer nodig hebt dan je hier kunt invullen, neem dan vooral contact op met de beheerder

Faciliteiten

Aantal personen \*

Faciliteiten

Beamer  Wifi  Flipover  Piano

Gewenste opstelling \*

U-vorm  Rechthoek  Rijen  Groepjes tafels/stoelen

Gebruik keuken

Nee  
 Ja, alleen voor koffie/thee  
 Ja, voor meer dan koffie/thee

Catering (anders dan koffie/thee)

Nee  
 Ja, neem met ons contact op

Opmerkingen/wensen

Geef hier je opmerkingen en/of wensen voor de beheerder, voor zover je die elders niet kwijt kunt.

- 10 Na het invullen van alle gegevens, laat je weten dat je akkoord gaat met de privacy voorwaarden. Dit betekent dat de gegevens enkel gebruikt worden voor het goed faciliteren van deze reservering en eventueel het factureren.

Vervolgens klik je op 'opslaan'.

Akkoord

Zie voor de privacy voorwaarden van Assen Bloeit [www.assenbloeit.nl/privacy](http://www.assenbloeit.nl/privacy).

Uiteraard gaan wij zorgvuldig om met uw gegevens, die alleen worden gebruikt voor deze reservering.

Ik ga akkoord met de privacyvoorwaarden. \*  Ik snap het.

- 11 Als huurder krijg je nu een mailtje, waarin de gegevens van de reservering getoond worden.

**Gefeliciteerd, je reservering is nu aangevraagd!**

- 12 Nu is het aan de beheerder om te bekijken in hoeverre deze reservering definitief gemaakt kan worden. Mocht het nodig zijn, dan neemt hij contact op voor verheldering of aanvulling. Ook neemt hij contact op als je dat bij de vraag over catering hebt aangegeven.

*Je ontvangt een mailtje als de reservering definitief is gemaakt (of niet toegekend kan worden).*

De Open Hof wordt beheerd door stichting ASSEN  BLOEIT

Deze instructies zijn bijgewerkt op 15-02-2022