

Uitleg werking ReflexOnline publieke module

1. Via www.lsvminerva.nl kun je via het kopje ‘Sociëteit’ onder Exploitatie op de ReflexOnline pagina terecht komen. Hier kom je ook terecht via deze [link](#): of via ‘reserveer een zaaltje’ op de Leden App.
2. In de linker kolom kun je een aantal praktische zaken selecteren:
 - a. De gewenste datum
 - b. Indicatie van de gewenste begintijd
 - c. Activiteit: borrel/diner/lezing/squashen/werkruimte/(verband)inauguratie
 - d. Schatting van de duur van de activiteit
 - e. Het aantal personen
3. Druk op: ‘zoeken’
4. Op basis van de wensen die je zojuist in de kolom aan de linkerkant hebt ingevuld verschijnen nu zowel de ruimtes die geschikt en beschikbaar als de niet beschikbare ‘objecten’.
5. Vink onder beschikbare zaaltjes de gewenste ruimte aan en druk op afronden. 5a. Voor bijvoorbeeld squashen en het reserveren van een werkruimte kun je nog klikken op Toon Complete dag om te zien op welke tijdstippen de ruimte bezet/beschikbaar is.
6. Druk op Afronden
7. Afhankelijk van de gewenste activiteit zijn er verschillende of geen extra’s mogelijk om toe te voegen. Denk bij een diner aan de menukeuze/wijnkeuze en bij een lezing aan het reserveren van een box/beamer.
8. Geef onafhankelijk van je activiteit altijd duidelijk een onderwerp aan. Nb. De reserveringsinformatie in het publieke domein is voornamelijk ingericht voor diners, verplichte velden daarvoor hoeven dus niet bij alle activiteiten ingevuld te worden. Denk aan: wijn-/menukeuze. Je kunt in dat geval volstaan met het invullen van een X.
1. Voor de aanvraag van een diner wordt deze pas geaccepteerd als alle verplichte velden op correcte wijze zijn ingevuld.
9. Je krijgt een automatische mailing binnen met daarin het bericht dat je een aanvraag tot reservering hebt geplaatst, maar dat deze nog niet definitief is.
10. De Commissaris Exploitatie legt je reservering naast de Sociëteitsagenda om te kijken of dit met elkaar te verenigen is.
11. Je krijgt een bericht van annulering of bevestiging. Bij bevestiging wordt een iCal meegestuurd die makkelijk over kunt nemen in je eigen agenda.
12. Vlak voor de activiteit krijg je een herinnering meegestuurd.
13. Probeer de informatie bij aanvraag al zo volledig mogelijk toe te zenden. Twee weken van te voren is de uiterlijke deadline voor het doorgeven van dinerwensen. Een week van te voren is de deadline voor het doorgeven van wensen voor een borrel. Tot 72 uur van te voren kun je personen aanmelden/afmelden, hierna worden aanmeldingen/afmeldingen niet meer in acht genomen.