Kā rezervēt NVO nama telpas

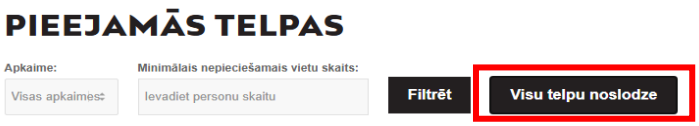
1.

Ieej apkaimes.lv, dodies uz sadaļu “Integrācija” → “Par NVO namu” → “Telpu rezervācija”



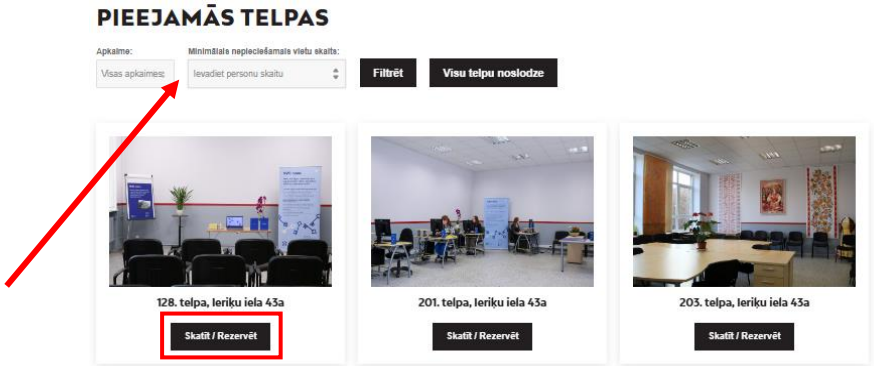
2.

Aplūko, kuras telpas ir pieejamas Tev nepieciešamajā datumā un laikā, atverot kalendāru sadaļā “Visu telpu noslodze”.



3.

Ja nezini, kura telpa Tev būs vispiemērotākā, piedāvājumu vari filtrēt pēc apkaimes vai telpas ietilpības.
Izvēlies telpu, kuru vēlies rezervēt, spiežot “Skatīt/Rezervēt”.

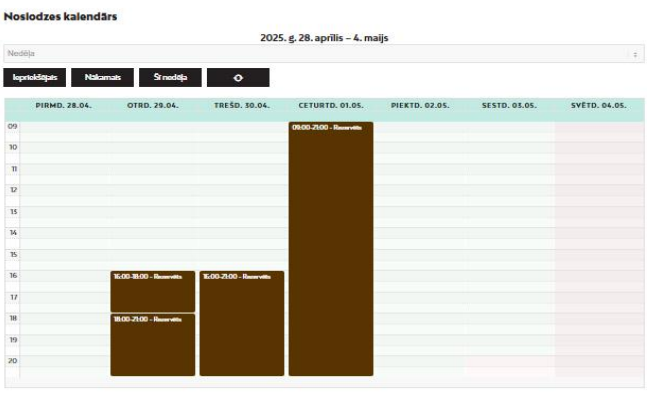


4.

Izvēloties telpu, redzēsi tās aprakstu: adresi, darba laiku, platību, ietilpību, pieejamo aprīkojumu, kā arī vēlreiz varēsi pārliecināties, vai telpa ir brīva Tev nepieciešamajā laikā.

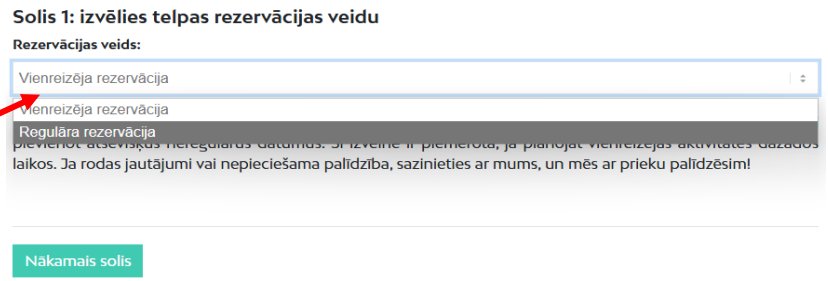
Kad esi pārliecinājies, ka šī telpa Tev der, spied “Rezervēt telpu”.





5.

Izvēlies, vai telpu vēlies rezervēt vienreizējam pasākumam vai regulārām aktivitātēm.

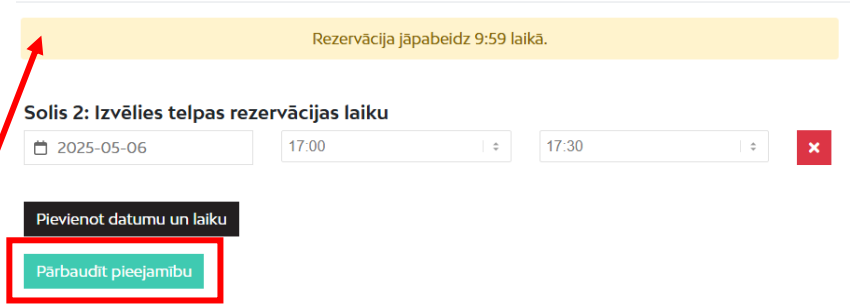


6.

Izvēlies datumu un laiku. Spied “Pārbaudīt pieejamību”. Ja tevis izvēlētais laiks jau aizņemts, izvēlies citu.

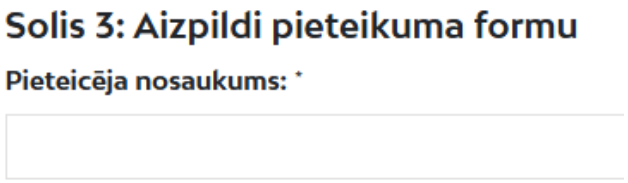
No šī brīža Tev būs 10 min laika, lai pabeigtu rezervāciju.

Kad datums un laiks izvēlēts, spied “Nākamais solis”.



7.

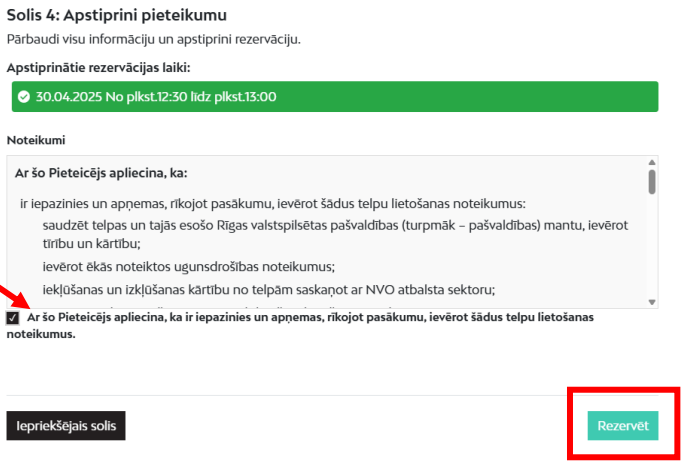
Aizpildi pieteikuma formu, norādot prasīto informāciju par pārstāvēto organizāciju un plānoto pasākumu.



8.

Apstiprini pieteikumu – vēlreiz pārbaudi, vai esi atzīmējis nepieciešamo datumu un laiku. Apliecini, ka esi iepazinies ar telpu lietošanas noteikumiem.

Spied “Rezervēt”.



9.

Kad Tavs pieteikums būs izskatīts, norādītajā e-pastā saņemsi dokumentu, kas elektroniski jāparaksta un jānosūta uz nvonams@riga.lv