

Användarmanual NeverLOST webbokning

INNAN DU KOMMER IGÅNG	2
SCHEMAN	2
INLOGGNING	2
EFTER INLOGGNING	3
LÄGGA SCHEMA OCH BOKA TENTAMEN	4
<i>Val av kurs</i>	4
BOKA NY (LÄGGA SCHEMA OCH BOKA TENTAMEN)	5
<i>Val av program</i>	5
ÄNDRA/RADERA (LÄGGA SCHEMA OCH BOKA TENTAMEN)	6
<i>Bokningsbild (Boka ny/Ändra schema)</i>	7
<i>Bokningsbild (Boka ny/Ändra tentamen)</i>	8
BOKA SALAR	9
ÄNDRA/RADERA EGNA BOKNINGAR	9
<i>Bokningsbild (Intern och extern bokning)</i>	11
VALMÖJLIGHETER I BOKNINGSBILDERNA	11
<i>Val av signatur</i>	11
<i>Val av lokal</i>	12
<i>Visa översikt</i>	13
<i>Dubbelbokningar</i>	13

Innan du kommer igång

För att använda systemet krävs minst Internet Explorer 6 eller Netscape version 6 eller högre.

Internet Explorer 6 kan du hämta hem via denna sida:

<http://www.microsoft.com/downloads/>

Senaste versionen av Netscape kan du hämta här:

<http://channels.netscape.com/ns/browsers/download.jsp>

Bokningssystemet hittar du under internsidorna på HiG:s hemsida eller direkt via länken:

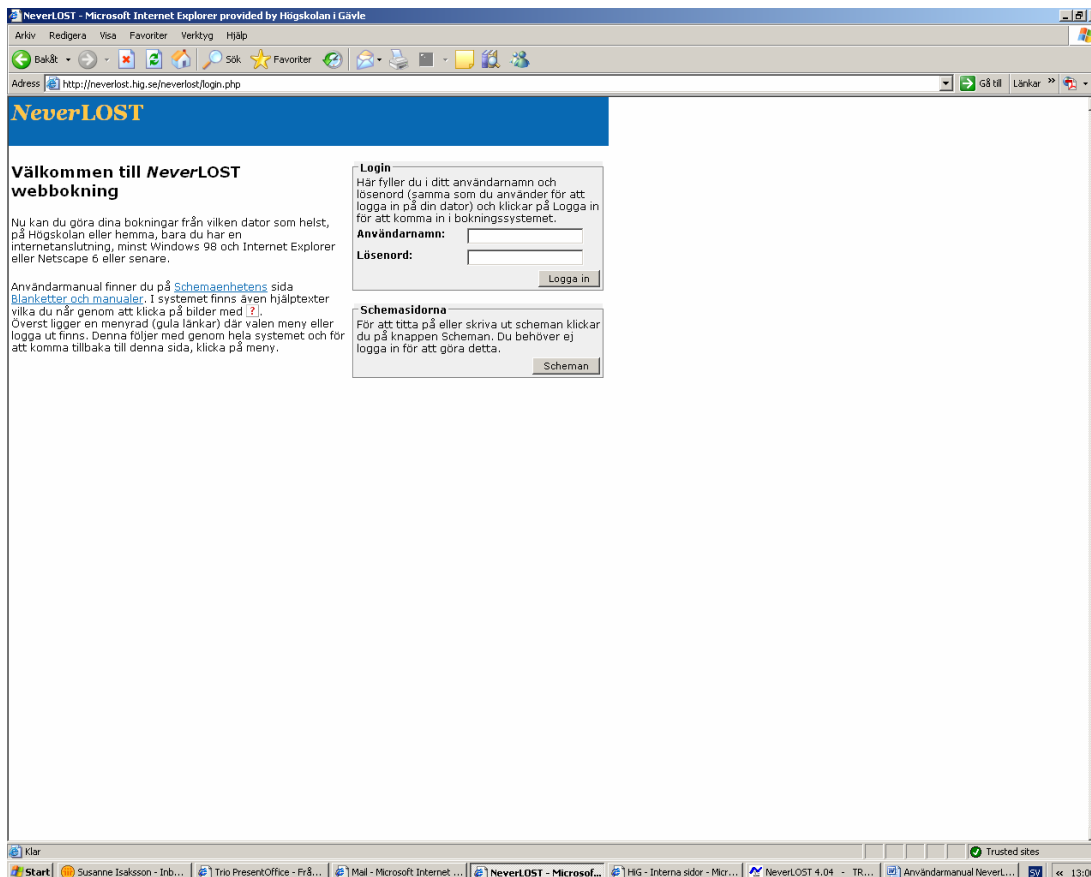
<http://neverlost.hig.se/neverlost/login.php>

Scheman

För att titta på eller skriva ut scheman klickar du på knappen Scheman enligt bilden nedan. Du behöver inte logga in för att göra detta.

Här kan du välja att se scheman för kurser, program, signaturer, lokaler och tentamen.

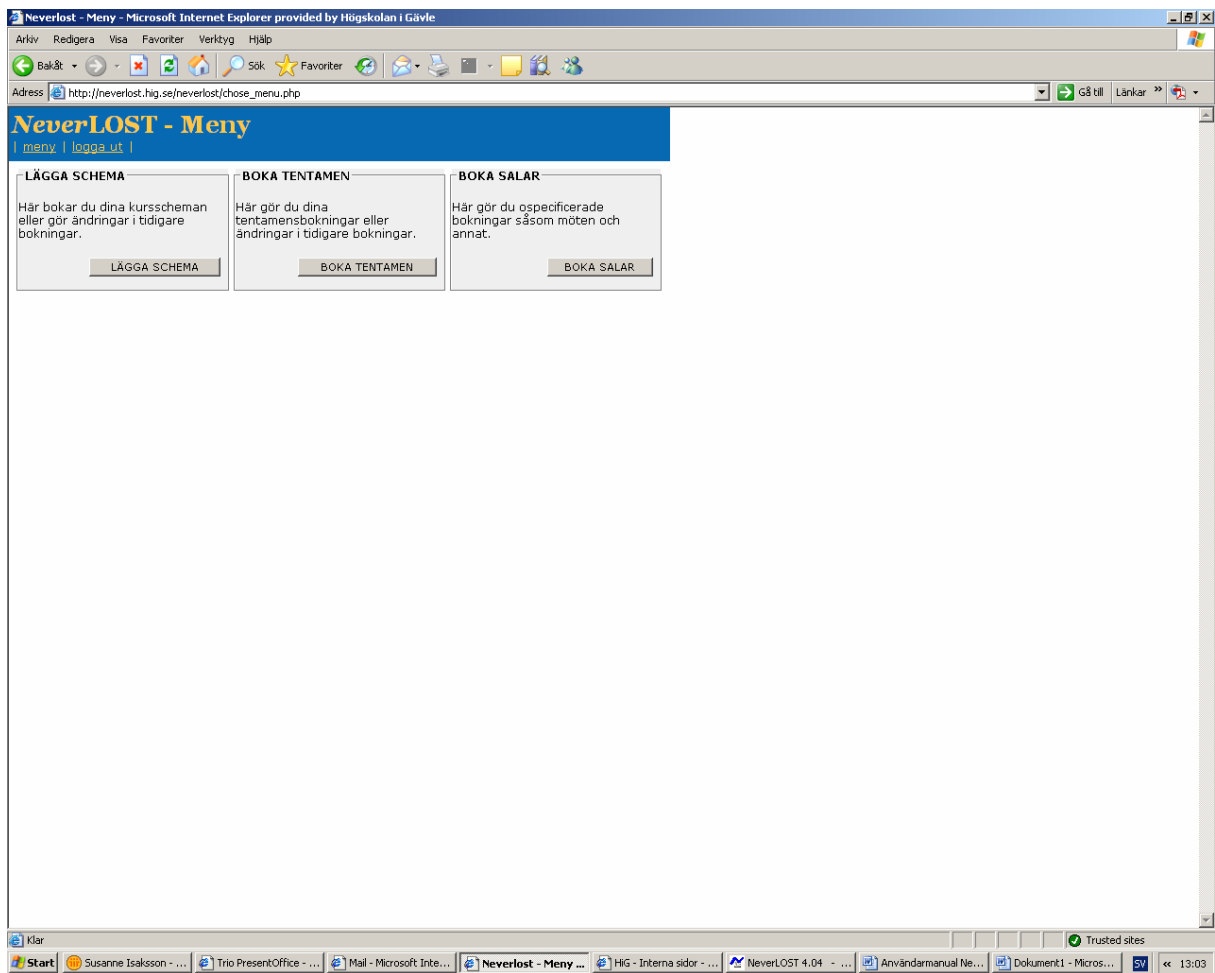
Inloggning



För att logga in i bokningssystemet fyller du i ditt användarnamn och lösenord (samma som du använder för att logga in på din dator) och klickar på Logga in.

Efter inloggning

När du loggat in visas denna bild:



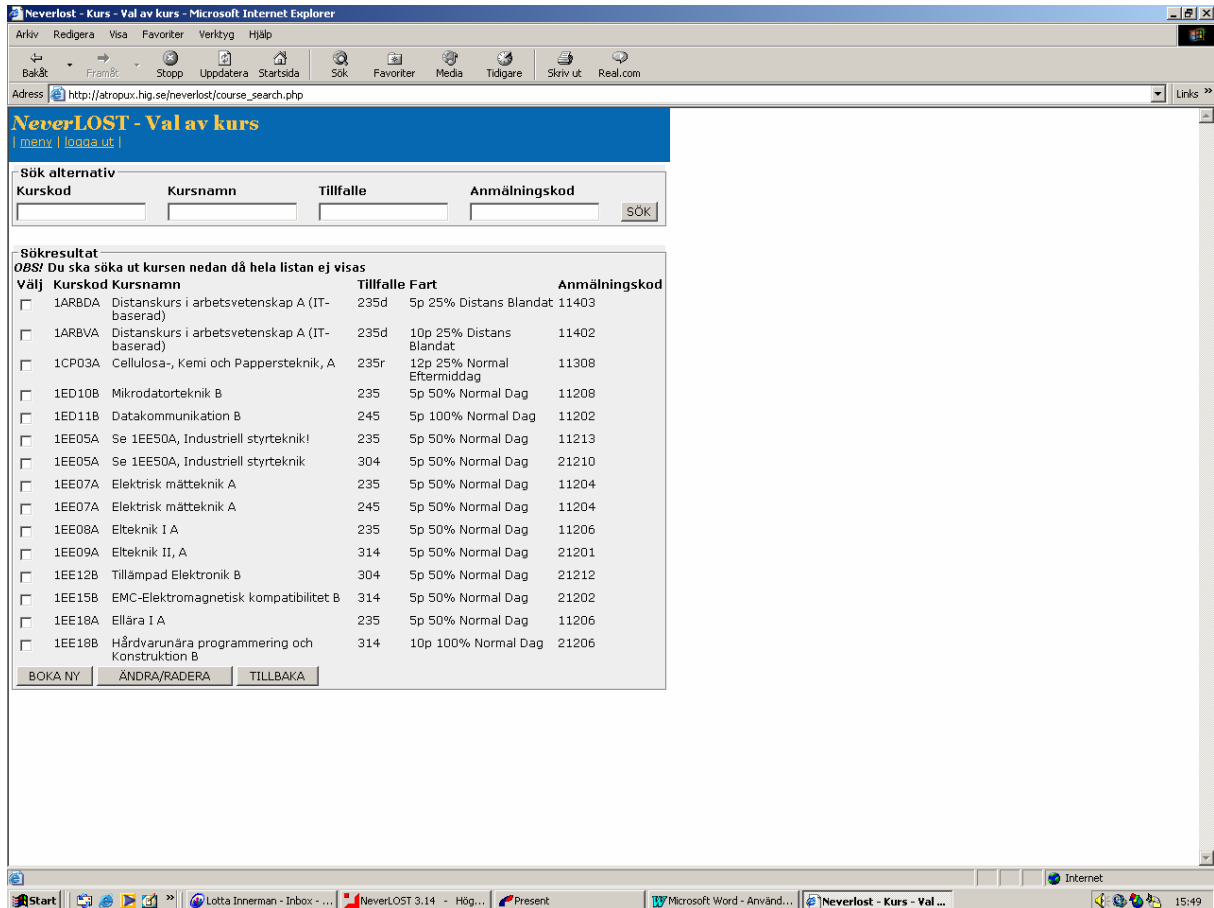
Överst ligger en menyrad (gula länkar) där valen meny eller logga ut finns. Denna följer med genom hela systemet och för att komma tillbaka till denna sida, klickar du på meny.

Du har tre olika val när du ska boka. LÄGGA SCHEMA används för kursscheman, BOKA TENTAMEN används för tentamensbokningar och BOKA SALAR används för ospecificerade bokningar, såsom möten och annat.

OBS! Det går inte att boka tentamina via LÄGGA SCHEMA!

Lägga schema och Boka tentamen

Val av kurs



The screenshot shows a web browser window displaying the 'NeverLOST - Val av kurs' page. At the top, there is a search bar with the label 'Sök alternativ' and a 'SÖK' button. Below the search bar, a table of search results is displayed. The table has columns for 'Välj', 'Kurskod', 'Kursnamn', 'Tillfälle', 'Fart', and 'Anmälningsskod'. The table lists 18 courses, each with a checkbox in the 'Välj' column. At the bottom of the table, there are three buttons: 'BOKA NY', 'ÄNDRA/RADERA', and 'TILLBAKA'.

Välj	Kurskod	Kursnamn	Tillfälle	Fart	Anmälningsskod
<input type="checkbox"/>	1ARBDA	Distanskurs i arbetsvetenskap A (IT-baserad)	235d	5p 25% Distans Blandat	11403
<input type="checkbox"/>	1ARBVA	Distanskurs i arbetsvetenskap A (IT-baserad)	235d	10p 25% Distans Blandat	11402
<input type="checkbox"/>	1CP03A	Cellulosa-, Kemi och Pappersteknik, A	235r	12p 25% Normal Eftermiddag	11308
<input type="checkbox"/>	1ED10B	Mikrodator teknik B	235	5p 50% Normal Dag	11208
<input type="checkbox"/>	1ED11B	Data kommunikation B	245	5p 100% Normal Dag	11202
<input type="checkbox"/>	1EE05A	Se 1EE50A, Industriell styrteknik!	235	5p 50% Normal Dag	11213
<input type="checkbox"/>	1EE05A	Se 1EE50A, Industriell styrteknik	304	5p 50% Normal Dag	21210
<input type="checkbox"/>	1EE07A	Elektrisk mätteknik A	235	5p 50% Normal Dag	11204
<input type="checkbox"/>	1EE07A	Elektrisk mätteknik A	245	5p 50% Normal Dag	11204
<input type="checkbox"/>	1EE08A	Elteknik I A	235	5p 50% Normal Dag	11206
<input type="checkbox"/>	1EE09A	Elteknik II, A	314	5p 50% Normal Dag	21201
<input type="checkbox"/>	1EE12B	Tillämpad Elektronik B	304	5p 50% Normal Dag	21212
<input type="checkbox"/>	1EE15B	EMC-Elektromagnetisk kompatibilitet B	314	5p 50% Normal Dag	21202
<input type="checkbox"/>	1EE18A	Ellära I A	235	5p 50% Normal Dag	11206
<input type="checkbox"/>	1EE18B	Hårdvarunära programmering och Konstruktion B	314	10p 100% Normal Dag	21206

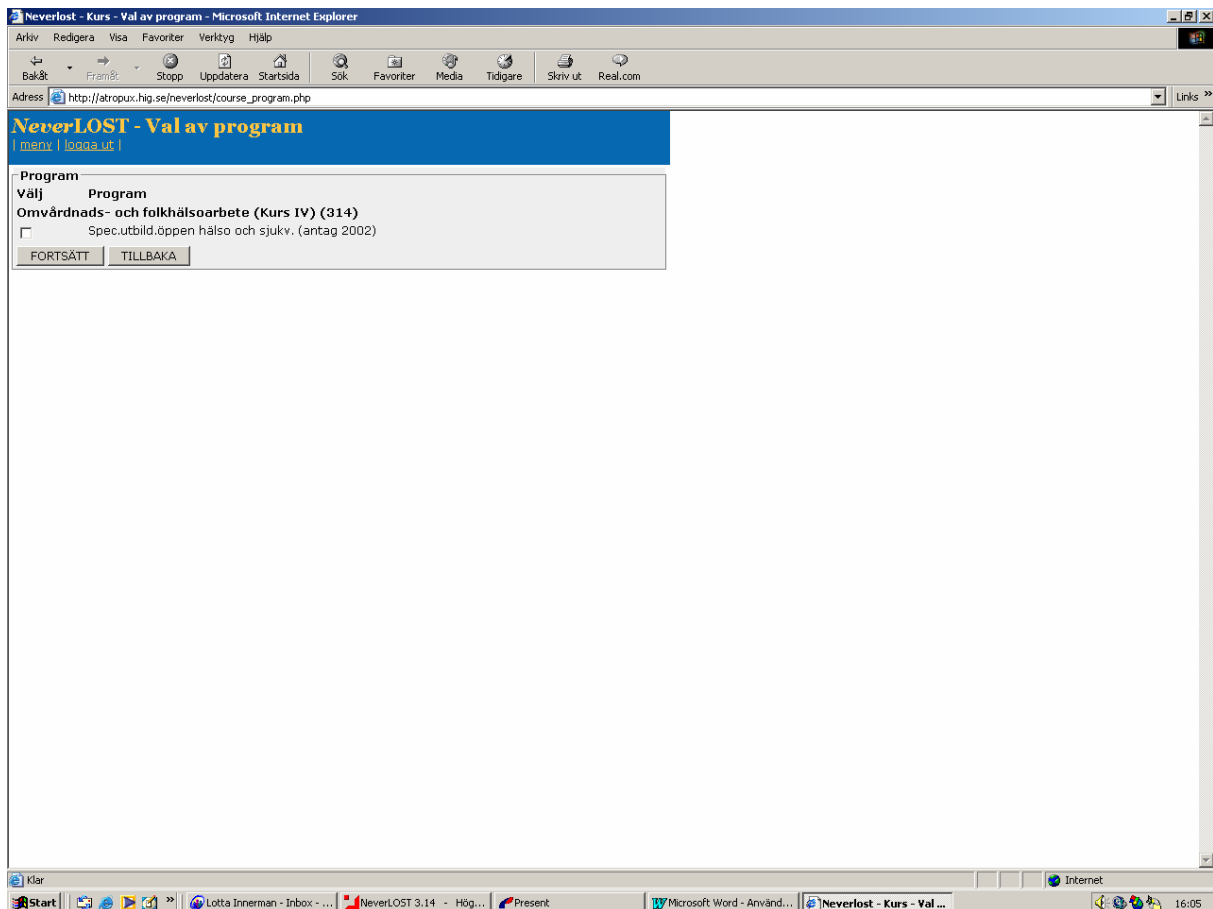
Bilden ovan visas direkt efter att man valt att Lägga schema eller Boka tentamen. Här visas de kurser du har rätt att schemalägga, du kan använda fälten under sökalternativ för att minska urvalet. Sökningen fungerar enligt principen LIKE%, vilket innebär att du kan skriva in början på exempelvis kurskod och då få en lista på alla kurser som börjar på den koden.

Finns inte den kurs du vill schemalägga med i listan måste du kontakta ditt institutionskansli för att få behörighet.

När du hittat den kurs/kurser du vill boka markerar du dessa i rutan framför kurskoden och väljer sedan BOKA NY eller ÄNDRA/RADERA för att komma vidare.

BOKA NY (Lägga schema och Boka tentamen)

Val av program



De program som är kopplade till de kurser du vill boka på visas i en lista. Här väljer du de program du vill ska vara med på den bokning du ska göra genom att markera rutan framför programnamnet och sedan klicka på FORTSÄTT. Observera att du endast kan välja 7 program eftersom NeverLOST inte accepterar fler kopplingar för en bokning. Om du vill ha med fler program på samma bokning måste du göra en ny bokning (sambokning) för dessa på samma dag, tid och lokal.

Forts. på sidan 7.

ÄNDRA/RADERA (Lägga schema och Boka tentamen)

En lista visas på de tillfällen som finns inbokade på den kurs du valt.

Kurskod: 2EF98B, Kursnamn: Externredovisning och finansiell analys B, Tillfälle: 314

Välj	Vecka	Datum	Start	Slut	Moment	Lokal	Program	Grupp	Sign
<input type="checkbox"/>	14	20030402	08:30	12:00	Introduktion	99133	E2v		mrm
<input type="checkbox"/>		20030403	08:30	12:00	Värdering av anl.tillgångar	99133	E2v		mrm
<input type="checkbox"/>	15	20030408	08:30	12:00	Värdering av oms.tillgångar	99133	E2v		mrm
<input type="checkbox"/>		20030410	08:30	12:00	Bolagets egen skatt	99131	E2v		mrm
<input type="checkbox"/>		20030411	08:30	15:15	Gruppövn. enligt sep. schema	11460	E2v	5	mrm
<input type="checkbox"/>	16	20030415	08:30	12:00	Eget kapital	99133	E2v		mrm
<input type="checkbox"/>		20030417	08:30	12:00	Bokslutsdispositioner	99133	E2v		mrm
<input type="checkbox"/>	17	20030423	08:30	12:00	Årsbokslut, årsredovisning	99133	E2v		mrm
<input type="checkbox"/>		20030425	08:30	15:15	Gruppövn. enligt sep. schema	11460	E2v	5	mrm
<input type="checkbox"/>	18	20030428	13:00	17:00	Kassaflödesanalys	99132	E2v		mrm
<input type="checkbox"/>		20030429	08:30	12:00	Kassaflödesanalys/Kapitalbehov	99133	E2v		mrm
<input type="checkbox"/>	19	20030505	08:30	12:00	Företagsanalys	99133	E2v		mrm
<input type="checkbox"/>		20030507	08:30	12:00	Företagsanalys	99133	E2v		mrm
<input type="checkbox"/>		20030509	08:30	15:15	Gruppövn. enligt sep. schema	11460	E2v	5	mrm
<input type="checkbox"/>	20	20030512	08:30	17:00	Redovisning PM 1	-	E2v		mrm
<input type="checkbox"/>		20030513	08:30	17:00	Redovisning PM 1	-	E2v		mrm
<input type="checkbox"/>	21	20030519	08:30	12:00	Företagsanalys	99133	E2v		mrm
<input type="checkbox"/>		20030521	08:30	12:00	Företagsanalys	99133	E2v		mrm
<input type="checkbox"/>		20030523	08:30	15:15	Gruppövn. enligt sep. schema	11460	E2v	5	mrm
<input type="checkbox"/>	22	20030526	08:30	17:00	Redovisning PM 2	13303	E2v		mrm
<input type="checkbox"/>		20030527	08:30	17:00	Redovisning PM 2	12305	E2v		mrm
<input type="checkbox"/>	23	20030602	08:30	12:00	Reservtid handledning	99133	E2v		mrm
<input type="checkbox"/>		20030603	08:30	12:00	Reservtid redovisning PM 2	99133	E2v		mrm
<input type="checkbox"/>		20030604	08:30	12:00	Handledning inför tentamen	99133	E2v		mrm
<input type="checkbox"/>		20030607	08:30	12:30	Tentamen	96243	E2v	120	mrm *
<input type="checkbox"/>	34	20030821	08:30	12:30	Omtentamen1	96243	E2v	45	mrm *

ÄNDRA RADERA TILLBAKA

Markera den bokning du vill ändra/radera genom att fylla i ringboxen framför raden, klicka sedan på ändra eller radera. Du kan ändra/radera en bokning fram tills det är tre dagar kvar till det aktuella bokningstillfället.

OBS! När en tentamen är fastställd av schemaenheten kan den endast ändras av dem.

Bokningsbild (Boka ny/Ändra schema)

NeverLOST - Bokning

Tidigare val

Program Spec.utbild.öppen hälso och sjukv. (antag 2002)

Kurs Omvårdnads- och folkhälsoarbete (Kurs IV)

Kurstillfälle 314

Uppgifter

Vecka 14

Datum 2003 03 31 Dag Måndag

Tid Från Till

Signatur

Välj lokal

Visa översikt

Vill samboka i upptagen sal, ange sal

Moment

Grupp

Kommentar

BOKA TILLBAKA AVSLUTA

Vecka	Datum	Start	Slut	Moment	Lokal	Grupp	Sign
14	20030331	08:30	16:00		51525B		bfn
	20030401	08:30	16:00		51222		mpl
	20030402	08:30	16:00		51525B		bfn
	20030403	08:30	16:00		51222		mpl
15	20030404	08:30	16:00		51222		mpl
	20030407	08:30	16:00		51222		mpl
	20030407	08:30	16:00		51325B		bfn
	20030408	08:30	16:00		51325B		bfn
20030408	08:30	16:00		51222		mpl	

Här ovan visas bokningsbilden för inläggning av ny bokning på ett kursschema. Samma bokningsbild visas när du ska ändra ett tillfälle på ett schema, men då är alla fält ifyllda.

I bokningsbilden visas först de val du gjort gällande kurs och program. Du kan ändra dessa genom att gå tillbaka stegvis genom knappen TILLBAKA.

Du ska sedan ange datum och tid för din bokning. Om du vill ändra signatur klickar du på ikonerna med tre punkter som finns till höger om signaturfältet. När du ska välja lokal klickar du även denna gång på ikonerna till höger om lokalfältet. Se även sidorna 11-13 för mer detaljerade instruktioner. Moment, Grupp och Kommentar är fritextfält. Moment används för att tala om vad salen används till, t ex föreläsning eller övning. Grupp används vid gruppindelning, använd helst gruppbenämning enligt A, B, C osv. Kommentar kan användas för extra information såsom läsanvisningar. När du sedan har fyllt i de fält du önskar klickar du på boka. Har du då gjort en sambokning i upptagen lokal kommer du att få godkänna dubbelbokningen, se bokningsbild på sidan 13.

Bokningsbild (Boka ny/Ändra tentamen)

NeverLOST - Tentamensbokning

Tidigare val

Program: 1MI15A.314.IE2h
Kurs: 1MI15A.314.Enk1h
Kurstillfälle: 1MI15A.314.EnE1h

Uppgifter

Vecka: 16
Datum: 2003 04 16 Dag: Onsdag
Start tid: 08:30
Antal timmar:
Antal studenter:
Signatur:
Skrivsal: 96243
Moment: Tentamen
Kommentar:

BOKA TILLBAKA AVSLUTA

Om du vill ha hjälp med tentamens bokningar kontakta schemaenheten

Vecka	Datum	Start	Slut	Moment	Lokal	Grupp	Sign
23	20030604	08:30	13:30	Tentamen	96243	90	ban
	20030604	08:30	13:30	Tentamen	96243	90	ban
	20030604	08:30	13:30	Tentamen	96243	90	ban
	20030604	08:30	13:30	Tentamen	96243	90	ban
	20030604	08:30	13:30	Tentamen	96243	90	ban
34	20030821	08:30	13:30	Omtentamen 1	96243	45	ban
	20030821	08:30	13:30	Omtentamen 1	96243	45	ban
	20030821	08:30	13:30	Omtentamen 1	96243	45	ban

Du kan boka in en tentamen tidigast 2 veckor framåt från dagens datum.

När du ska boka in en tentamen väljer du starttid i listan, du kan välja på 09.00 och 15.00. Du ska fylla i hur många timmar tentan ska vara på samt hur många studenter du bokar för.

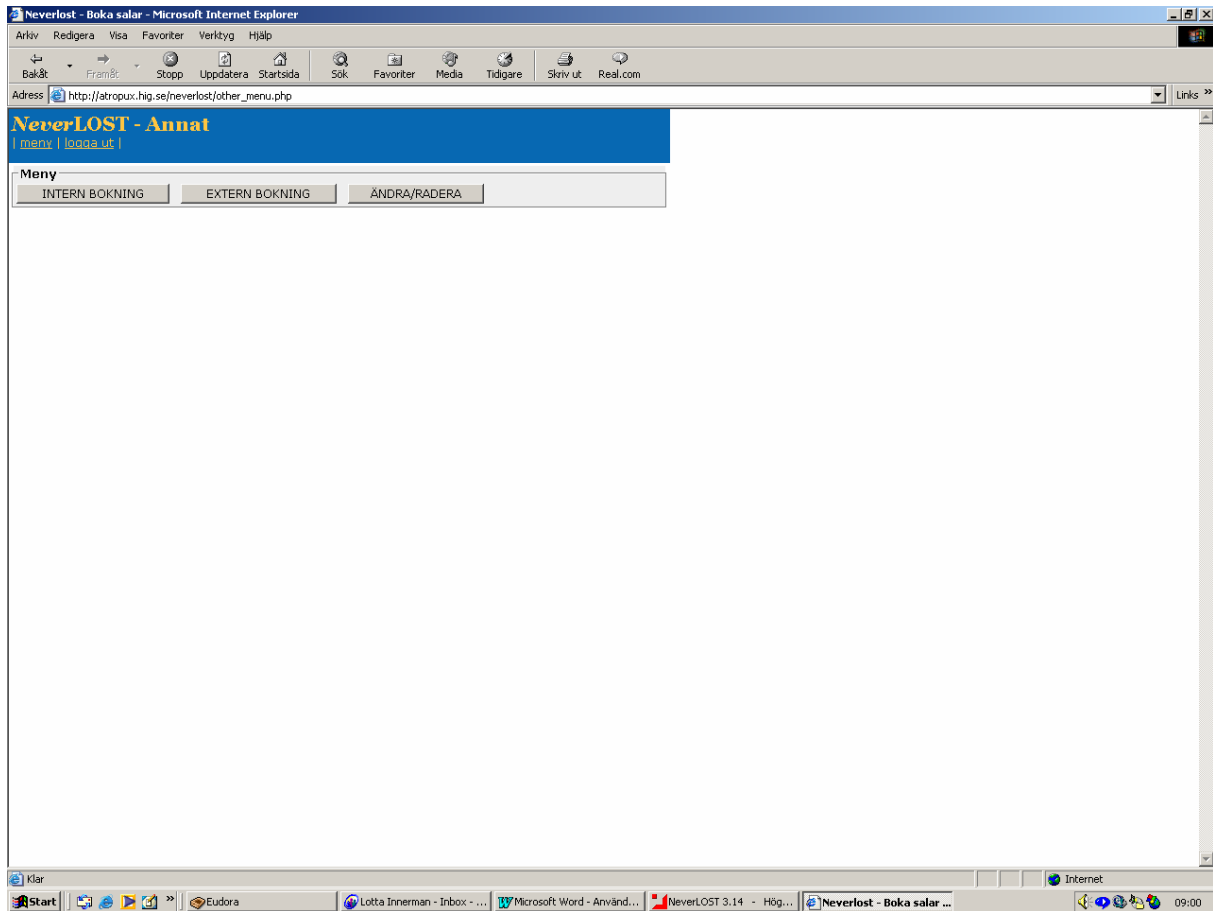
Skrivsal blir automatiskt 96:243 och du kan inte ändra sal för tentamensbokningar.

I rullningslistan för moment finns de val du kan göra för tentan, du måste även markera om det är en Tentamen eller Omtentamen.

Din tentamensbokning ger en preliminär bokning i NeverLOST och kommer ej att synas på något schema förrän enheten för schemaläggning godkänner bokningen och placerat den på dag och tid där studenterna ryms. När schemaenheten godkänner din tentamensbokning kan du inte själv ändra den, utan ändring måste ske genom schemaenheten.

Att den bokning du gjort är preliminär syns genom att raden är rosafärgad.

BOKA SALAR



Intern bokning används för att boka salar ospecificerat, extern bokning används av vår konferensvärdinna för att hyra ut våra lokaler.

ÄNDRA/RADERA *egna bokningar*

Här visas en lista på alla ospecificerade bokningar som finns på din signatur. De bokningar du kan ändra/radera har en ringbox framför raden.

Du har inte rätt att ändra bokningar som är låsta, och om du vill ta bort dessa måste du kontakta enheten för schemaläggning.

Du markerar den bokning du vill ändra/radera och går sedan till slutet av listan där du väljer att ändra eller radera. Detta kan du endast göra om det är mer än tre dagar kvar till bokningstillfället.

Se bild nästa sida.

Neverlost - Kurs - Lokalbokningar för kurs - Microsoft Internet Explorer

Arkiv Redigera Visa Favoriter Verktyg Hjälp

Bakåt Framåt Stopp Uppdatera Startside Sök Favoriter Media Tidigare Skriv ut Real.com

Adress http://atropus.hig.se/neverlost/my_bookings.php Links »

NeverLOST - Lokalbokningar för kurs

[meny](#) | [logga ut](#)

Signatur: lin

Välj	Vecka	Datum	Start	Slut	Moment	Lokal	Program	Grupp	Sign
<input type="radio"/>	15	20030408	07:30	08:30	Studentbönegrupp	33104	-	-	lin
<input type="radio"/>		20030410	00:01	23:59	Praktikanter Learning Center	51228	-	-	jrl
<input type="radio"/>		20030410	16:30	17:30	Studentbönegrupp	33104	-	-	lin
<input type="radio"/>		20030411	00:01	23:59	Praktikanter Learning Center	51228	-	-	jrl
<input type="radio"/>		20030412	00:01	23:59	Praktikanter Learning Center	51228	-	-	jrl
<input type="radio"/>		20030413	00:01	23:59	Praktikanter Learning Center	51228	-	-	jrl
<input type="radio"/>	16	20030414	00:01	23:59	Praktikanter Learning Center	51228	-	-	jrl
<input type="radio"/>		20030415	00:01	23:59	Praktikanter Learning Center	51228	-	-	jrl
<input type="radio"/>		20030415	07:30	08:30	Studentbönegrupp	33104	-	-	lin
<input type="radio"/>		20030416	00:01	23:59	Praktikanter Learning Center	51228	-	-	jrl
<input type="radio"/>		20030416	10:00	14:00	Möte	11215	-	-	ahr
<input type="radio"/>		20030416	13:00	14:30	Rektro och inst 33303	-	-	-	VZC
<input type="radio"/>		20030416	13:00	14:30	Rektro och inst 33303	-	-	-	fbn
<input type="radio"/>		20030416	13:00	14:30	Rektro och inst 33303	-	-	-	alo
<input type="radio"/>		20030416	13:00	14:30	Rektro och inst 33303	-	-	-	AnJa
<input type="radio"/>		20030416	13:00	14:30	Rektro och inst 33303	-	-	-	cpn
<input type="radio"/>		20030416	13:00	14:30	Rektro och inst 33303	-	-	-	gmc
<input type="radio"/>		20030416	13:00	14:30	Rektro och inst 33303	-	-	-	gzc
<input type="radio"/>		20030416	13:00	14:30	Rektro och inst 33303	-	-	-	jod
<input type="radio"/>		20030416	13:00	14:30	Rektro och inst 33303	-	-	-	kn
<input type="radio"/>		20030416	13:00	14:30	Rektro och inst 33303	-	-	-	tjo
<input type="radio"/>		20030416	13:00	14:30	Rektro och inst 33303	-	-	-	bog
<input type="radio"/>		20030416	13:00	14:30	Rektro och inst 33303	-	-	-	dhe
<input type="radio"/>		20030416	13:00	14:30	Rektro och inst 33303	-	-	-	eg
<input type="radio"/>		20030416	13:00	14:30	Rektro och inst 33303	-	-	-	jzc
<input type="radio"/>		20030416	13:00	14:30	Rektro och inst 33303	-	-	-	moa
<input type="radio"/>		20030416	13:00	14:30	Rektro och inst 33303	-	-	-	pwr
<input type="radio"/>		20030416	13:00	14:30	Rektro och inst 33303	-	-	-	fred
<input type="radio"/>		20030416	13:00	14:30	Rektro och inst 33303	-	-	-	gsg
<input type="radio"/>		20030416	13:00	14:30	Rektro och inst 33303	-	-	-	pag
<input type="radio"/>		20030416	13:00	14:30	Rektro och inst 33303	-	-	-	ptf
<input type="radio"/>		20030416	13:00	14:30	Rektro och inst 33303	-	-	-	rmt
<input type="radio"/>		20030416	13:00	14:30	Rektro och inst 33303	-	-	-	sky
<input type="radio"/>		20030416	13:00	14:30	Rektro och inst 33303	-	-	-	auh
<input type="radio"/>		20030416	13:00	14:30	Rektro och inst 33303	-	-	-	cgm
<input type="radio"/>		20030416	13:00	14:30	Rektro och inst 33303	-	-	-	fr
<input type="radio"/>		20030416	13:00	14:30	Rektro och inst 33303	-	-	-	lkn
<input type="radio"/>		20030416	13:00	14:30	Rektro och inst 33303	-	-	-	mjo
<input type="radio"/>		20030416	13:00	14:30	Rektro och inst 33303	-	-	-	nmn
<input type="radio"/>		20030416	13:00	14:30	Rektro och inst 33303	-	-	-	abk
<input type="radio"/>		20030416	13:00	14:30	Rektro och inst 33303	-	-	-	fai
<input type="radio"/>		20030416	13:00	14:30	Rektro och inst 33303	-	-	-	jae
<input type="radio"/>		20030416	13:00	14:30	Rektro och inst 33303	-	-	-	jbt
<input type="radio"/>		20030416	13:00	14:30	Rektro och inst 33303	-	-	-	mbm
<input type="radio"/>		20030416	13:00	14:30	Rektro och inst 33303	-	-	-	uah

Klar

Start Eudora Lotta Innerman - Inbox - ... Microsoft Word - Använd... NeverLOST 3.14 - Hög... Neverlost - Kurs - Lok... 09:03

Bokningsbild (Intern och extern bokning)

Neverlost - Boka salar - Intern bokning - Microsoft Internet Explorer

Arkiv Redigera Visa Favoriter Verktøy Hjälp

Bakåt Framåt Stopp Uppdatera Startside Sök Favoriter Media Tidigare Skriv ut Real.com

Adress http://atropux.hig.se/neverlost/other_internal_booking.php

NeverLOST - Bokning
| meny | logga ut |

Uppgifter

Vecka 14

Datum 2003 04 04 Dag Fredag

Tid Från Till

Signatur

Välj lokal

Visa översikt

Vill samboka i upptagen sal, ange sal Moment

Kommentar

BOKA AVSLUTA

Här ovan visas bokningsbilden för inläggning av ny bokning.

Samma bokningsbild visas när du ska ändra en bokning, men då är alla fält ifyllda.

Du ska ange datum och tid för din bokning. Din egen signatur läggs in automatiskt vid ny bokning men om du vill byta eller lägga till fler måste du välja signaturer genom att klicka på ikonerna med tre punkter bredvid signaturfältet. När du ska välja lokal klickar du även denna gång på ikonerna till höger om lokalfältet. Se även sidorna 11-13 för mer detaljerade instruktioner. Moment, Grupp och Kommentar är fritextfält. Moment används för att tala om vad salen används till, t ex föreläsning eller övning. Grupp används vid gruppindelning, använd helst gruppbenämning enligt A, B, C osv. Kommentar kan användas för extra information såsom läsanvisningar. När du sedan har fyllt i de fält du önskar klickar du på boka. Har du då gjort en sambokning i upptagen lokal kommer du att få godkänna dubbelbokningen, se bokningsbild på sidan 13.

Valmöjligheter i bokningsbilderna

Val av signatur

Din egen signatur läggs in automatiskt vid ny bokning men om du vill byta eller lägga till fler måste du välja signaturer genom att klicka på ikonerna med tre punkter bredvid signaturfältet, se bokningsbild på nästa sida.

Bokningsbild för val av signatur

Välj	Signatur	Förnamn	Efternamn	Tillhörighet	Fritext
<input type="checkbox"/>	AaAr	Aaron	Ardiri	N	ardiri@hig.se 648738
<input type="checkbox"/>	aag	Anna-Lena	Åberg	HS	
<input type="checkbox"/>	aan	Anna	Andersson	HS	
<input type="checkbox"/>	aao	Andreas	Andersson	N	
<input type="checkbox"/>	aar	Ann-Rita	Åsåker	P	
<input type="checkbox"/>	aas	Agneta	Andersson	v	
<input type="checkbox"/>	abh	Agneta	Breisch	HS	018-515603 Blodstensv. 24 2tr 752 44 Uppsala
<input type="checkbox"/>	abk	Amelie	Bomark	N	
<input type="checkbox"/>	abn	Anna	Bergman	T	
<input type="checkbox"/>	abs	Apostolos	Bantekas	E	018-420229 Lapplandsresan 57 B 757 55 Uppsala
<input type="checkbox"/>	aca	Anita	Lundin Chiapowska	P-inst.	

Du måste här söka ut den signatur du vill boka på eftersom hela listan inte visas. Även här fungerar sökningen via principen LIKE%, vilket innebär att du kan ange t ex början av ett efternamn och då få upp hela listan med efternamn som börjar på det du sökt efter. Markera i rutan framför signaturen och klicka sedan på VÄLJ som finns längst ned under listan för att välja signatur/signaturer. Den/dessa skrivs då in i raden signatur i bokningsbilden. Du kan max välja 7 signaturer för en bokning.

Val av lokal

Du väljer lokal genom att klicka på ikonen med tre punkter efter lokalfältet. Du får då upp denna bild:

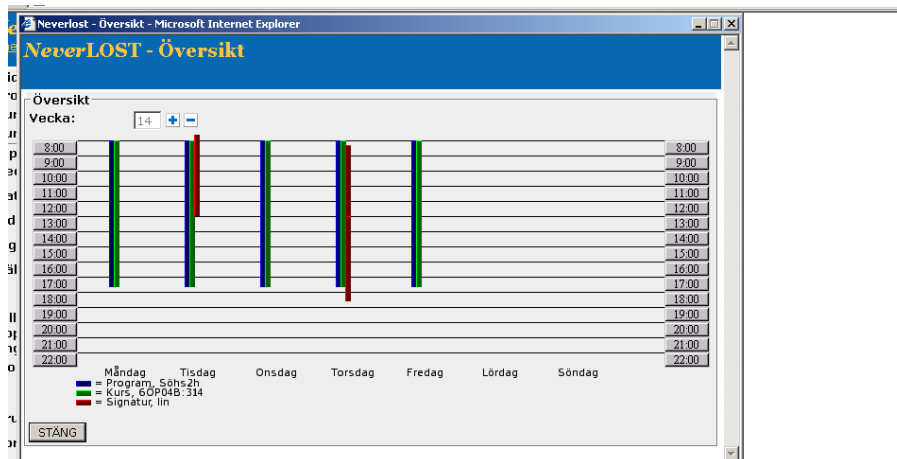
Välj	Lokal	Platser	Typ	Fritext	Våning	Hus	Lokalnamn	Tillhörighet
<input type="checkbox"/>	96243	120	Skrivsal		2	96	Skrivsal	Stud Adm
<input type="checkbox"/>	33202	90	AGradäng	Mörkl,OH,Tv,Video	2	33	Lärosal	
<input type="checkbox"/>	12303	90	AL	Mörkl,OH	3	12	Lärosal	
<input type="checkbox"/>	13302	60	AGradäng	Mörkl,OH,Tv,Video	3	13	Lärosal	
<input type="checkbox"/>	99417	40	Fysiklärosal	103m2, vanlig	4	99	Fysiklärosal	N-inst. Fysik
<input type="checkbox"/>	99413	40	UNIX N-inst	82m2	4	99	Datasal	N-inst. ma
<input type="checkbox"/>	99322	40	Kemilärosal	103m2, Dragskåp, Vatten,vanl.	3	99	Kemilärosal	N-inst, Kemi
<input type="checkbox"/>	33304	36	AL	OH,Tv,Video	3	33	Lärosal	
<input type="checkbox"/>	31520	36	AL	Persienn,OH,Tv,Video	5	31	Lärosal	
<input type="checkbox"/>	13303	36	AL	Mörkl,OH,Tv,Video	3	13	Lärosal	
<input type="checkbox"/>	11518	36	PC-lärosal, N-inst	med 30st. PC för DV	5	11	PC-lärosal N-inst	N-inst

Listan på lokaler är sorterad efter antal platser i fallande ordning och endast lediga lokaler listas. Alla lokaler visas inte från start, men du kan hitta fler genom att fylla i sökfälten. Markera den/de lokaler du vill använda och klicka sedan på VÄLJ som finns längst ner under listan. De lokaler du valt fylls då in i lokalfältet i bokningsbilden. Du kan max välja 7 lokaler för en bokning.

Om du ska boka ospecificerad lokal (utanför HiG) använd lokal 000. Du kan sedan ange i kommentarsfältet i bokningsbilden var ni ska vara.

Visa översikt

Knappen VISA ÖVERSIKT används för att se hur de val du gjort är bokade under innevarande vecka för ditt bokningsdatum, du kan på detta sätt snabbt hitta lediga tider för fortsatt bokning. Du får bilden nedan när du väljer att VISA ÖVERSIKT.



Dubbelbokningar

Om det finns dubbelbokningar dyker nedanstående bild upp efter att du tryckt på Boka.

NeverLOST - Dubbelbokade

Dina val

Start-Slut	Program	Kurs	Tillfälle	Grupp	Signatur	Lokal	Moment
08:30-10:20	Söhs2h	6ÖP04B	314	A	lin	13302	test

Dubbelbokade

Start-Slut	Program	Kurs	Tillfälle	Grupp	Signatur	Lokal	Moment
08:30-16:00	Söhs2h	6ÖP04B	314		bfm	51525B	

GODKÄNN AVBRYT

Det rödmarkerade (program och kurs i bilden ovan) är det som krockar. Du ska ej godkänna krockar som ej fungerar praktiskt! Du bör då använda AVBRYT för att gå tillbaka till bokningsbilden och välja ny dag och tid där krock ej uppstår. Ett tips är att använda VISA ÖVERSIKT för att kunna välja dag och tid utan krockar.

Om bokningen får dubbelbokas använd GODKÄNN för att boka in ditt tillfälle. Du kommer då tillbaka till bokningsbilden med alla tidigare val redan ifyllda. Du kan då välja att avsluta eller att fortsätta boka.