

Seriebokning

Denna lathund uppdaterades senast 2016-11-18.

En seriebokning kan du göra om du ska ha flera återkommande bokningar med samma inställningar, t ex föreläsning tisdagar kl 10:15-12:00.

Om du vill ha mer detaljerad information om hur du gör en seriebokning så finns det i manualen på intranätet.

Börja med att skapa en ny bokning

Skapa en ny bokning och lägg till de resurser som ska ingå.

Fliken Serie (F10)

- Välj vilken eller vilka veckodagar bokningen ska ligga på.
- Välj hur ofta den upprepas (dagar, veckor, månader eller år).
- Du kan antingen välja antal bokningar, eller slutdatum då sista bokningen ska ligga. Väljer du antal bokningar räknas inte den första bokningen du gjorde in i serien och i antalet. Väljer du 10 blir det alltså totalt 11. Vill du att den första ska räknas in och ingå i serien bockar du i rutan "Inkludera mall i serie".
- Om du har datum som du vet att det inte ska bokas på kan du lägga till dessa under "undantagna datum". Det kan vara bra om du t ex har annat inbokat i din kalender vissa datum.
- Kryssa i rutan Boka inte nationellt lediga dagar, så hoppar KronoX över röda dagar när serien skapas.

Klicka på **Skapa serie**.

Klicka på ikonen **Markera alla** i verktygsraden längst ner på sidan. Klicka sedan på ikonen **Spara**. Nu går KronoX igenom varje bokning för att se om det finns krockar. Om vi har tur så finns det inga krockar, och då sparas hela schemat och vi är klara. Det ser vi på att bokningarna får en grön färg.

Om det inte går att spara alla bokningarna (det finns alltså möjliga schemakrockar någonstans) så blir det en röd markering på de bokningar där det är en krock.

Alla bokningar med blå bakgrund är okej, men de är inte sparade ännu. Markera alla blåa bokningar och spara dem så att de blir klara. Man kan markera och spara dem en och en, eller så kan man hålla in CTRL medan man klickar, för att välja många rader. Klicka sedan på Spara-ikonen (eller ALT-S för dig som föredrar tangentbordskommandon). Alla gröna bokningar är nu sparade.

Gå till **snabbfliken (F4)**. Klicka på rödmarkerade bokningar för att se vad som krockar. Oftast är det lokalen, men det kan också vara programmet. Om det är lokalen måste du leta efter en ledig lokal, men om det är programmet är det bäst att flytta din bokning till ett annat datum eller en annan tid för att det inte ska bli schemakrockar för studenterna.