

# Instruktion 1: att logga in.

	Skap...	V	Senast ändrad av	Dag	Skapad datum	
	%					Ny
						Ändra
						Kopiera
						Kopiera - Datum
						Överför
						Radera
						Sök
						Avanç. urval
						Rensa urval
						Schema - Urval
						Schema - Markerade
						Stäng

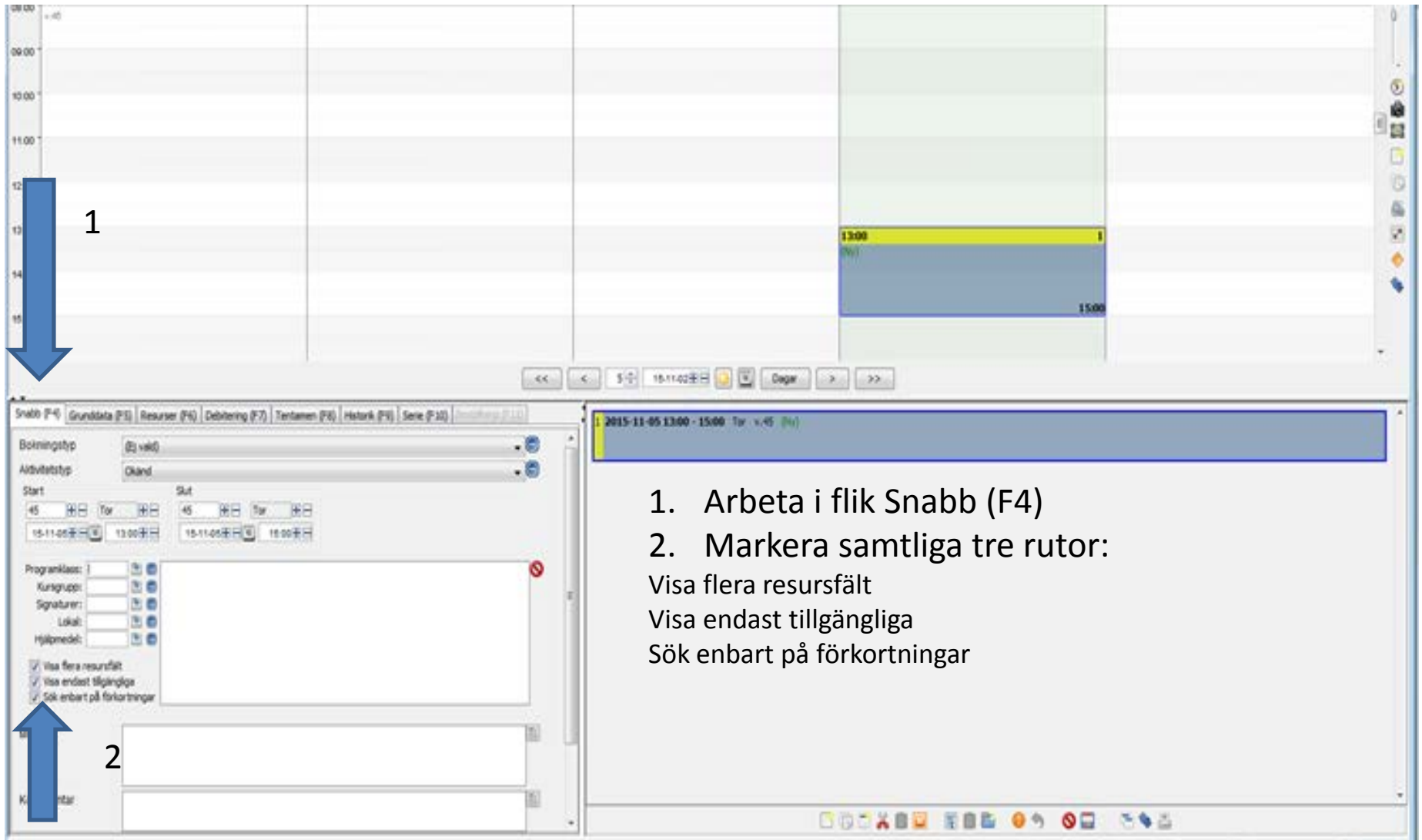
För att göra en bokning, klicka NY

"Ingång" till KronoX Klient

A screenshot of the Windows 7 Start menu. The 'HB' folder is selected and expanded. The 'Schema' folder is also expanded, and 'KronoX Klient' is highlighted. A blue arrow points from the 'KronoX Klient' icon to the 'KronoX Klient' entry in the menu. Another blue arrow points from the 'HB' folder to the 'Schema' folder. A third blue arrow points from the 'Schema' folder to the 'KronoX Klient' icon.

GDIST13h1	GSJUK11h	61ST01-20132-F21H3-				
	VHB	VHBmöte-	s081194		14-01-27 09:05	
			s092868		14-01-27 09:05	
			s119628		14-01-27 09:24	
			s118195		14-01-27 08:25	
			s100799		14-01-26 20:34	
			s122577		14-01-26 14:36	
			s095678		14-01-23 10:03	
			s122155		14-01-23 13:05	
			s131628		14-01-22 12:33	
			lar		13-11-15 14:49	

## Instruktion 2: inställningar innan bokning

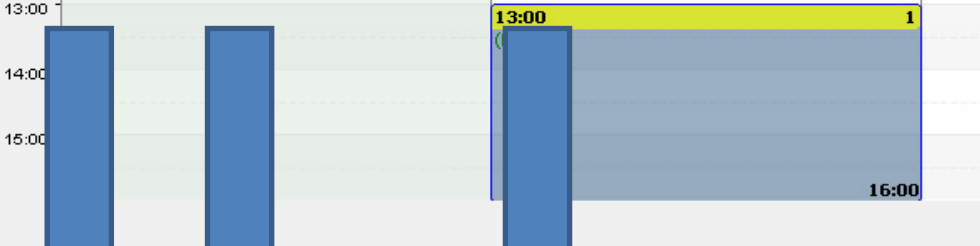


1

2

1. Arbeta i flik Snabb (F4)
2. Markera samtliga tre rutor:  
Visa flera resursfält  
Visa endast tillgängliga  
Sök enbart på förkortningar

## Instruktion 3: boka



Re... (F6) | D... (F7) | Tentamen (F8) | ... (F9) | Serie (F10) | Beställning (F11)

Snab... | Grunddata (F5)

Bo... | Akt...

Slut

5 | Tis | 5 | Tis

14-01-28 | 13:00 | 14-01-28 | 16:00

Programklass: g

- GSJUK13h-pgrp2, Sjuksköterskeutbildning, 180 hp
- GSJUK13hA, Sjuksköterskeutbildning, 180 hp
- GSJUK13hB, Sjuksköterskeutbildning, 180 hp
- GSJUK13v-pgrp1, Sjuksköterskeutbildning, 180 hp
- GSJUK13v-pgrp2, Sjuksköterskeutbildning, 180 hp
- GSJUK13vA, Sjuksköterskeutbildning, 180 hp
- GSJUK13vB, Sjuksköterskeutbildning, 180 hp
- GSJUK14vVUVG-pgrp1, Sjuksköterskeutbildning, 180 hp
- GSJUK14vVUVG-pgrp2, Sjuksköterskeutbildning, 180 hp

Visa flera r...  
 Visa endast...  
 Sök enbart...

Moment

Kommentar

Skicka bekräftelse till  
enst

1 2014-01-28 13:00 - 16:00 Tis v.5 (Ny)

## Fält som alltid ska vara markerade

1. Ange datum
2. Ange starttid
3. Ange sluttid
4. För att välja program, ställ markören i rutan (röd ring) och för att söka program för Gsjuk..... Skriv g och alternativen visas. För övriga program se bif lista.

## Instruktion 3: boka

1. I ruta **kursgrupp**, skriv in kursens kod tex 61 och välj i rullmeny. (viktigt att ange kurskod för rätt termin)
2. Ex 2, klicka på blå ruta och hela menyn syns

13:00 (Ny)  
GSJUK14vVUVG-pgrp2  
61SA01-20141-F11V4-

16:00

Resurs: Debitering (F7) Tentamen (F8) Historik (F9) Serie (F10) Beställning (F11)  
Snabb (F4) Grunddata (F5)

Bokning: (Ej vald)  
Aktivitet: Okänd

Start: 5 Tis 13:00 Slut: 5 Tis 16:00

Program: /G-pgrp2  
Kursgrupp: 61SA01  
Signaturer:  
Lokal:  
Hjälpmedel:

Visa flera resursfält  
 Visa endast tillgängliga  
 Sök enbart på förkortningar

Moment:  
Kommentar:  
Skicka bekräftelse till anst:  
Betalande konto: (Ej vald)

Kurser (vy sammanslagen med kurs inställningar, kursinstanser och kursinstansgrupper)

Arkiv Urval

Kursinstansgrupp	Kursnamn(SV)
61IOL01-20132-72232-	Vårdens org
61IOL01-20142-72242-	Vårdledarsk
61IOR01-20132-68432-	Vårdledarsk
61IOR01-20142-68442-	Mänskliga re
61IOS01-20132-72132-	Vårdens org
61IOS01-20142-72142-	Vårdens org
61IOU01-20141-67641-	Förbättring:
61IOV01-20132-64132-	Lärande i v
61IOV01-20142-64142-	Lärande i v
61IRT01-20142-66042-	Reflekteran
61SA01-20132-F17H3-	Klinisk omv
61SA01-20132-F17H3-	Klinisk omv
61SA01-20132-F17H3-	Klinisk omv
61SA01-20132-F17H3-	Klinisk omv
61SA01-20132-F17H3-A	Klinisk omv
61SA01-20132-F17H3-A	Klinisk omv
61SA01-20132-F17H3-A	Klinisk omv
61SA01-20132-F17H3-B	Klinisk omv
61SA01-20132-F17H3-B	Klinisk omv
61SA01-20132-F17H3-B	Klinisk omv
61SA01-20132-F17H3-B	Klinisk omv

Antal: 511  
 Uppdatera listan vid fokus  
 Avancerat urval aktiverat

Välj  
Sök  
Avanc\_ urval  
Rensa urval  
Avbryt

## Bokningsdialogen

**Instruktion 3: boka**

Sök signatur. Skriv t.ex. **a** för att söka något namn som börjar på **a**. Om du inte hittar det du söker, klicka på blå ruta och hela menyn med namn syns. Markera och dubbelklicka

Signaturer (vy sammanslagen med signaturs inställningar och kategorier)

Arkiv Urval

Signatur	Förnamn	Efternamn	Epost	Fritext
ABA	Angela	Bång		An
ABL	Andréas	Bratell		An
ABR	Anders	Bremer		An
ABY	Anette	Byhlin		An
ACL	Anette	Claesson		An
ACN	Ann-Christine	Andreasson		An
ACO	Anne	Gunnäs		An
AD	Åke	Danielsson		Ak
ADA	Anna	Danielsson		An
ADE	Lotta	Englund		Lo
ADR	Åsa	Dryselius		As
ADST	Andreas	Steiner		an
AED	Annika	Edvardsson		An
AEN	Emelie	Andersson		Er
AGK	Agneta	Karlsson		Ag
AGKU	Agneta	Kullén Engström		ag
AHE	Annika	Hellström		An

Antal: 437

Uppdatera listan vid fokus

Avancerat urval aktiverat

Buttons: Välj, Sök, Avanc. urval, Rensa urval, Avbryt

Buttons: Visa flera i..., Visa endast..., Sok enbart

Buttons: Skicka bekräftelse till..., Betalande konto (Ej vald)



KronoX - Högskolan i Borås

Arkiv Rapporter Översikter Fönster Hjälp

Arbetsintervall: 2013 VT LPLP1 13-01-21 till 2016 VT LP1 16-06-05

Bokningsdialogen

	M 27/1	Ti 28/1	On 29/1	Te 30/1
08:00	v.5			
09:00				
10:00				
11:00				
12:00				
13:00			13:00 (Ny) 1	
14:00			GSJUK14vVUUG 61SA01-20141-F11V4- JEA	
15:00				
16:00				

2

Instruktion 3: boka

2

Resurser (F6) Debitering (F7) Tentamen (F8) Historik (F9) Serie (F10) Beställning (F11)

Snabb (F4) Grunddata (F5)

Bokningstyp: (Ej vald)

Aktivitetstyp: Okänd

Start: 5 14-01-29 13:00

Slut: 5 14-01-29 16:00

Programid: VUUG

Kursgrupp: GSJUK14vVUUG, Sjuksköterskeutbildning, 180 hp VFU Västra Götalandsregionen

Signaturer: JEA

Lokal:

Hjälpmedel:

Visa flera resursfält

Visa endast tillgängliga

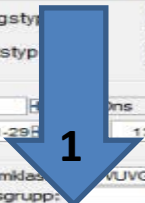
Sok enbart på förkortningar

Moment

Kommentar

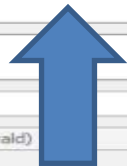
Skicka bekräftelse till annat konto

Betalande konto: (Ej vald)



1

I denna ruta, skriv vad det handlar om



2

1 2014-01-29 13:00 - 16:00 Ons v.5 (Ny)

GSJUK14vVUUG 61SA01-20141-F11V4- JEA

Lokal:

1. Skriv in punkt/. för alla lediga lokaler , alternativt tryck på blå ikon och få en lista. Överstruken lokaler, **ej lediga**
2. Skriv moment, tex föreläsning

Bokningslistan Bokningsdialogen Bokningslistan Bokningsdialogen

Windows taskbar with icons for Internet Explorer, File Explorer, Chrome, Word, Excel, PDF Reader, PowerPoint, Photoshop, Firefox, and Skype.

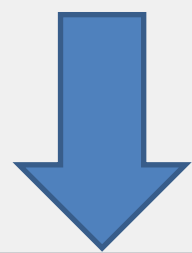
### 3: spara bokning



Navigation bar with buttons: < 5 15-11-02 ☰ ☀ 12 Dagar > >>

1 2015-11-05 16:00 - 18:00 Tor v.45 (Ny)  
2- MJS E725

Dags att spara bokningen  
Tryck på *Bekräfta alla*  
Om allt är OK så blir bokningen grön och allt är klart 😊



Windows taskbar with various application icons including File Explorer, Edge, and system tray icons.

Buttons: Skapa genväg Dela Bekräfta alla Bekräfta alla/Stäng

13:00

(Ny)

GSJUK14vVUUG-pgrp2

61SA01-20141-F11V4-

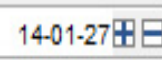
ADE

E602

Handledning

16:00

## Instruktion 4: Att skapa en kopia



Dagar



Serie (F10) Beställning (F11)

Resurser (F6)

1 2014-01-28 13:00 - 16:00 Tis v.5 (Ny)  
GSJUK14vVUUG-pgrp2 61SA01-20141-F11V4- ADE E602  
Handledning

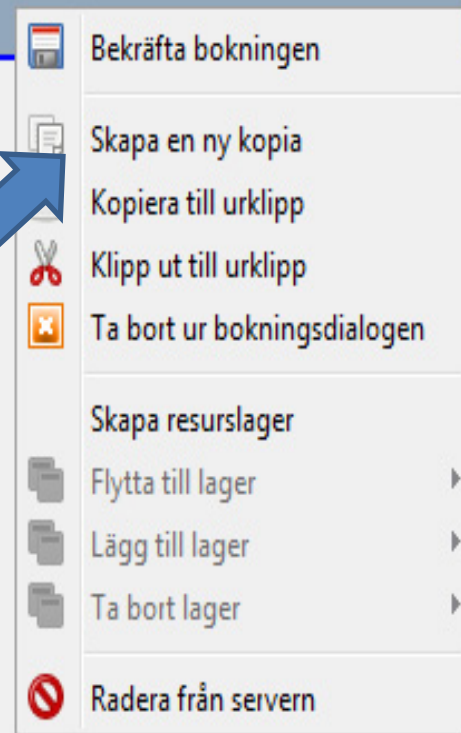
1

1. För att göra fler bokningar i samma program och kurs, ställ markören i rutan

2. högerklicka och välj **Skapa en ny kopia**

3. Uppdatera information till ny bokning ex. datum, tid osv...därefter

**Bekräfta alla** eller **Bekräfta alla/Stäng**



2

3

grp2, Sjuksköterskeutbildni  
.1V4-, Klinisk omvårdnad: Al  
id  
[40 platser]

Skapa genväg

Dela

Bekräfta alla

Bekräfta alla/Stäng

Avbryt



## Instruktion 5: Om en bokning kolliderar/ej går att spara

13:00  
14:00  
15:00  
16:00

**13:00** 1  
(Ändrad)  
GSJUK14vVUVG-pgrp2  
61SA01-20141-F11V4-  
ADE, ~~CLEK~~  
E602  
Handledning

<< < 7 14-02-24

Debitering (F7) Tentamen (F8) Historik (F9) Serie (F10) Beställning (F11)  
Snabb (F4) Grunddata (F5) Resurser (F6)

Bokningstyp (Ej vald)  
Aktivitetstyp Okänd

Start 9 Tis 14-02-25 13:00  
Slut 9 Tis 14-02-25 16:00

Programklass: /G-pgrp2  
Kursgrupp:  
Signaturer:  
Lokal: E602  
Hjälpmedel:

Visa flera resursfält  
 Visa endast tillgängliga  
 Sök enbart på förkortningar

Moment Handledning

GSJUK14vVUVG-pgrp2, Sjuksköterskeutbildning  
61SA01-20141-F11V4-, Klinisk omvårdnad: Al  
ADE, Lotta Englund  
CLEK, Claes Ekenstam  
E602, Lektionssal [40 platser]

1 2014-02-25 13:00 - 16:00 Tis v.9 (Ändrad)  
GSJUK14vVUVG-pgrp2 61SA01-20141-F11V4- ADE, ~~CLEK~~ E602  
Handledning

Om en signatur är **röd** (se ex ovan), då är det en dubbelbokning.

Ett program, en kurs, kan vara också dubbelbokad: **men kolla detta noga.**

**En sal får aldrig vara dubbelbokad!!!!**

## Instruktion 5: Om en bokning kolliderar/ej går att spara

13:00  
14:00  
15:00  
16:00

13:00  
(Ändrad)  
GSJUK14vVUVG-pgrp2  
61SA01-20141-F11V4-  
ADE, CLEK  
E602  
Handledning

<< < 7 14-02-24 >>

Debitering (F7) Tentamen (F8) Historik (F9) Serie (F10) Beställning (F11)

Snabb (F4) Grunddata (F5) Resurser (F6)

Bokningstyp (Ej vald)

Aktivitetstyp Okänd

Start 9 Tis 14-02-25 13:00

Slut 9 Tis 14-02-25 16:00

Programklass: /G-pgrp2  
Kursgrupp:  
Signaturer:  
Lokal: E602  
Hjälpmedel:

GSJUK14vVUVG-pgrp2, Sjuksköterskeutbildning  
61SA01-20141-F11V4-, Klinisk omvårdnad: Al  
ADE, Lotta Englund  
CLEK, Claes Ekenstam  
E602, Lektionssal [40 platser]

Visa flera resursfält  
 Visa endast tillgängliga  
 Sök enbart på förkortningar

Moment Handledning

1 2014-02-25 13:00 - 16:00 Tis v.9 (Ändrad)  
GSJUK14vVUVG-pgrp2 61SA01-20141-F11V4- ADE, CLEK E602  
Handledning

Bekräfta bokningen  
Återställ originalbokning  
Skapa en ny kopia  
Kopiera till urklipp  
Klipp ut till urklipp  
Ta bort ur bokningsdialogen  
Skapa resurslager  
Flytta till lager  
Lägg till lager  
Ta bort lager  
Radera från servern

Om du måste, av någon anledning, åsidosätta bokningen, gör följande:

1. ställ markören i den blå rutan, högerklicka,
2. klicka **bekräfta bokning**,
3. **tryck ok** och rutan blir rödmarkerad.
4. Högerklicka på röd bokning, välj **Åtgärda fel/varningar**

## Instruktion 6: att åtgärda en kollision

Inspektera/åtgärda regelbrott

Välj åtgärd för markerad nod

Välj åtgärd...

Åsidosätt kollision

Kollisionsträd

Fel och varning

Fel

Kolliderar med...

BokningsId\_20131009\_000000307

Ny bokning

TransformantId\_20140205\_000000001

140225 13:00 - 140225 16:00

GSJUK14vVUUG-pgrp2 61SA01-20141-F11V4- ADE,CLEK E602

Regelbrott

BokningsId\_20131009\_000000307

140225 09:00 - 140225 15:00

Bokning där krock anges i rött

GSJUK12h 61SÄ01-20141-F01V4-,61SP01-20141-F03V4- GLEK E604

Åtgärd:

Kolla så att allt är OK för en dubbelbokning, därefter:

1. Välj åtgärd
2. Markera **Åsidosätt kollision**
3. Avsluta med **Bekräfta**

Bekräfta Ok Avbryt