



Kom igång med KronoX

Manual för personal

Innehåll

1. Logga in i KronoX-webbklient.....	1
2. Flikarna i webbklienten	1
2.1. Start	3
2.2. Schema	3
2.3. Avancerad sök	6
2.4. Resursbokning	10
2.5. Bokning.....	12
2.6. Sök bokningar	17



1. Logga in i KronoX-webbklient

För att komma till KronoX-web besök [KronoX-hemsida](#).

Klicka på *Logga in* i högra hörnet och skriv in dina inloggningsuppgifter.

2. Flikarna i webbklienten

Här nedan går vi igenom flikarna som finns i KronoX-webbklient och som används på Högskolan i Borås.

Under de fyra första flikarna finns Schemaguide A-Ö på höger sida.

Genom att klicka på länkarna visar sig resurserna/kurs- eller programkoderna i alfabetiskt ordning.

Enlig nedan har det klickats på *Program*. Här går det att scrollera ner alternativt klicka på bokstaven i alfabetet överst på sidan för att komma till program som börjar på önskad bokstav.



HÖGSKOLAN
I BORÅS

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z Ä Ö

A

- [Administratörprogrammet, 180 hp \(SGADI\)](#)
- [Administratörsprogrammet, 180 hp \(SGADM\)](#)
- [Affärsinformatik med inriktning mot Internationell Marknadsföring och IT, 240 hp \(NGIMI\)](#)
- [Affärsutvecklarprogrammet Bygg, 180 hp \(TGAPB\)](#)

B

- [Barnmorskeutbildning, 90 hp \(GBARD\)](#)
- [Barnmorskeutbildning, 90 hp \(VABMO\)](#)
- [Bibliotek och Läranderesurser \(BLR\)](#)
- [Bibliotekarie, 180 hp \(NGBIB\)](#)
- [Bibliotekarie, distansutbildning, 120 hp \(BBID1\)](#)
- [Bibliotekarie, distansutbildning, 120 hp \(NGBID\)](#)
- [Butikschefsutbildning med inriktning mot textil och mode, 120 hp \(DTMBU\)](#)
- [Butikschefsutbildning med inriktning mot textil och mode, 180 hp \(TGMBU\)](#)
- [Byggingenjör, 180 hp \(KBYGG\)](#)
- [Byggingenjör, 180 hp \(TGBYI\)](#)

C

- [Civilekonomprogrammet, 240 hp \(ACEKO\)](#)

D

- [Dataekonomutbildningen, 180 hp \(ADAEK\)](#)
- [Designteknikerutbildning, 180 hp \(TGDTE\)](#)

När man valt vilket schema man vill se klickar man på programmet. Nedan valdes Byggingenjörprogrammet. En ny vy visas med alla scheman som finns i KronoX, sorterat på startår.

Fungerar på samma sätt med de andra sökalternativen i *Schemaguide A-Ö*.

Programinriktning: Byggingenjör, 180 hp (TGBYI)

- [Byggingenjör, 180 hp , startår 2017 \(TGBYI17h\)](#)
- [Byggingenjör, 180 hp , startår 2018 \(TGBYI18h\)](#)
- [Byggingenjör, 180 hp , startår 2019 \(TGBYI19h\)](#)
- [Byggingenjör, 180 hp , startår 2020 \(TGBYI20h\)](#)

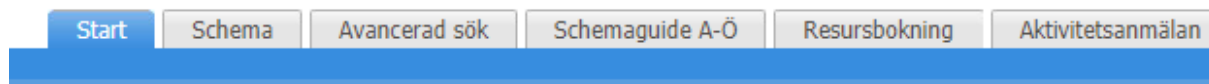


HÖGSKOLAN
I BORÅS

2.1. Start

Under den första fliken Start har du möjlighet att ladda hem KronoX-klienten. Detta görs vid de fall där arbete inte sker vid en HB-dator eller en MAC. Arbetar du vid en HB-dator finns KronoX-klienten redan installerad.

Här finns även möjlighet att se sitt eget Schema.



Hej Andrea Boldizar!

Välkommen till din sida på KronoX Web 5.1.1.

Här får tillgång till fler funktioner som t.ex. [Sök bokningar](#).

Ladda ner klienten nedan för det operativ du nyttjar. Efter att du installerat klienten, startas den via startmenyn.

Ladda ner klient för Windows

Ladda ner klient för OS X

 [Schema för Andrea Boldizar \(ADBO\)](#)

2.2. Schema

Under fliken Schema görs enklare utsökningar. I sökrutan skrivs signatur, lokalnamn, kurs- eller programkod.



Start

Schema

Avancerad sök

Schemaguide A-Ö


Resursbokning

Aktivitetsa


Visar resurser för: **Andrea Boldizar**

Här kan du söka schema genom att skriva in sökord för t.ex kurs, program, lokal och signatur.

Du kan skriva in flera sökord separerade med mellanslag. Ändra startdatum till ett datum då kursen gavs

Startdatum: idag 

Slutdatum: yy-mm-dd  6 Veckor 6 Månader 1 År

Sökning gäller mellan: 2020-05-18 - 2020-11-18 (2020 VT LPLP1 - 2020 HT LPLP3) 

Skriv sökord...

Sök schema

[Installera sökprovidrar](#) 

OBS!! Endast de första 500 bokningarna hämtas.

Nedan har schema på grupprummet C350 sökts upp. Längst ner på sidan visas en länk som leder till schemat.



Visar resurser för: **Andrea Boldizar**

Här kan du söka schema genom att skriva in sökord för t.ex kurs, program, lokal och signatur.
Du kan skriva in flera sökord separerade med mellanslag. Ändra startdatum till ett datum då kur

Startdatum:

Slutdatum: 6 Veckor 6 Månader 1 År

Sökning gäller mellan: 2020-05-18 - 2020-11-18 (2020 VT LPLP1 - 2020 HT LPLP3)

Sök schema

[Installera sökprovider](#)

OBS!! Endast de första 500 bokningarna hämtas.

Sökresultat

Sökord: c350

Antal funna: 1 Du kan också lägga till resurser från [Avancerad sök](#) och [Schemaguide A-Ö](#) genom

Lokaler

[C350, Grupprum](#)




2.3. Avancerad sök

Fliken Avancerad sök är väldigt bra att använda när man har många sökkriterier och Schemafliken inte räcker.


Start Schema **Avancerad sök** Schemaguide A-Ö Resursbokning Aktivitetsanmälan Bokning Sök bokningar Beställning Statistik


Avancerad sök


Visar resurser för: **Andrea Boldizar**

Här kan du skapa en länk till ditt eget schema som innehåller flera kurser, program och resurser. Länken till schemat kan du spara, prenumerera på i google calendar, groupwise eller i din telefon.
Du kan också lägga till resurser från [Schema](#) och [Schemaguide A-Ö](#) genom att klicka på ikonen  framför en resurs. Tänk på att ändra Startdatum om du ska söka efter en äldre kurs t.ex. för en omtentamen. Ändra Startdatum till ett datum då kursen gavs.

Schemaguide A-Ö:
[Program](#)
[Fristående kurser](#)
[Alla kurser](#)
[Lokaler](#)
[Signaturer](#)
[Hjälpmedel](#)

Startdatum: idag 

Slutdatum: yy-mm-dd  6 Veckor 6 Månader 1 År

Sökning gäller mellan: 2020-05-18 - 2020-11-18 (2020 VT LPLP1 - 2020 HT LPLP3) 

Välj vad du vill söka på:


Program: [\[Lista\]](#)

Kurs: [\[Lista\]](#)

Signatur: [\[Lista\]](#)

Lokal: [\[Lista\]](#)


Hjälpmedel: [\[Lista\]](#)


Sök enbart på ID 


Tips: Du kan även lägga till vad du vill söka efter under fliken [Schemaguide A-Ö](#).


Jag har valt att söka schema för:

[Radera alla](#)


Org.enhet(UTB) 


Org.enhet(RESURSER) 


Bokningstyp  (Ej vald)


Aktivitetstyp  (Ej vald)


Moment

Alla sökkriterier skall vara uppfyllda 

Visa förklaringstexter längst ner på schemat 

Visa schema utan begränsningar av block 

Visa endast arkiverade bokningar 

Schematyp  Schema

[Rensa formulär](#)



HÖGSKOLAN I BORÅS

I sökrutorna går det bra att skriva vad man vill söka på. Det går också bra att klicka på *Lista* till höger om sökrutan för att få upp en lista med alla valbara koder/resurser. Välj i listan det program, den kurs/resurs du vill se schema för och klicka på *Välj* längst ner på sidan för att visa schema.

Välj resurs

Visa rader Snabbfilter:

<input type="checkbox"/>	Id	Namn	Programinstans	Studenter	Fr.o.m.	Org.enhet
<input type="checkbox"/>	SGADI16h	Administratörprogrammet, 180 hp , startår 2016	SGADI16h	0	171110	HB
<input type="checkbox"/>	SGADI17h	Administratörprogrammet, 180 hp , startår 2017	SGADI17h	0	171110	HB
<input type="checkbox"/>	SGADM11h	Administratörsprogrammet, 180 hp	SGADM11h	0	150909	HB
<input type="checkbox"/>	NGIMI14h1	Affärsinformatik med inriktning mot Internationell Marknadsföring och IT, 240 hp	NGIMI14h1	0	161111	HB
<input type="checkbox"/>	NGIMI16h	Affärsinformatik med inriktning mot Internationell Marknadsföring och IT, 240 hp , startår 2016	NGIMI16h	0	161111	HB
<input type="checkbox"/>	NGIMI19h1	Affärsinformatik med inriktning mot Internationell Marknadsföring och IT, 240 hp , startår 2019	NGIMI19h1	0	161111	HB
<input type="checkbox"/>	TGAPB19h	Affärsutvecklarprogrammet Bygg, 180 hp , startår 2019	TGAPB19h	0	190829	HB
<input type="checkbox"/>	TGAPB19h	Affärsutvecklarprogrammet Bygg, 180 hp , startår 2019	TGAPB19h	0	200311	HB
<input type="checkbox"/>	TGAPB19h	Affärsutvecklarprogrammet Bygg, 180 hp , startår 2019	TGAPB19h	0	200403	HB
<input checked="" type="checkbox"/>	TGAPB20h	Affärsutvecklarprogrammet Bygg, 180 hp , startår 2020	TGAPB20h	0	190829	HB

Visar 1 till 10 av totalt 805 rader



HÖGSKOLAN I BORÅS

Det går också bra att filtrera i listan. Skriv i rutorna nedanför kolumnerna för att filtrera fram den kod/resurs du vill se schema för.

		Startår 2019				
<input type="checkbox"/>	ASYAR19h	Systemarkitekturutbildningen, 180 hp , startår 2019	ASYAR19h	0	190906	HB
<input type="checkbox"/>	ASYAR20h	Systemarkitekturutbildningen, 180 hp , startår 2020	ASYAR20h	0	190906	HB
<input type="checkbox"/>	ASYST11h	Systemvetarutbildning, 180 hp	ASYST11h	0	190906	HB
<input type="checkbox"/>	ASYST17h	Systemvetarutbildning, 180 hp , startår 2017	ASYST17h	0	190906	HB
<input type="checkbox"/>	ASYST18h	Systemvetarutbildning, 180 hp , startår 2018	ASYST18h	0	190906	HB
<input checked="" type="checkbox"/>	ASYST19h	Systemvetarutbildning, 180 hp , startår 2019	ASYST19h	0	190906	HB

Visar 1 till 10 av totalt 11 rader (filtrerade från totalt 805 rader)

Första Föregående 1 2 Nästa Sista



HÖGSKOLAN I BORÅS

När du valt en kod/resurs att se schema för är det viktigt att se så det valda alternativet/alternativen hamnar i rutan "Jag har valt att söka schema för:". Finns inte ditt alternativ med där så blir inte sökningen korrekt.

Klicka på Visa schema alternativt på länken ovanför för att se schemat.

Schemat visas i en ny flik på webbläsaren.

Startdatum: idag

Slutdatum: yy-mm-dd 6 Veckor 6 Månader År

Sökning gäller mellan: 2020-05-18 - 2020-11-18 **2020-VT LPLP1 - 2020-VT LPLP3**

Välj vad du vill söka på:

Program: [Lista]

Kurs: [Lista]

Signatur: [Lista]

Lokal: [Lista]

Hjälpmedel: [Lista]

Sök enbart på ID

Tips: Du kan även lägga till vad du vill söka efter under fliken [Schemavuide A-Q](#)

Jag har valt att söka schema för:

- Prog: ASYST19h, Systemvetarutbildning, 180 hp, startår 2019 [Radera](#)

[Radera alla](#)

Org.enhet (RESURSER)

Bokningstyp (Ej vald)

Aktivitetstyp (Ej vald)

Moment

Alla sökkriterier skall vara uppfyllda

Visa förklaringstexter längst ner på schemat

Visa schema utan begränsningar av block

Visa endast arkiverade bokningar

Schematyp Schema

[Rensa formulär](#)

Här visas en länk till det schema som du har skapat sökningen för:

<https://schema.hb.se/setup/fso/Schema.fso?startDatum=idag&intervallTyp=m&intervallAntal=6&sokMedAND=falsa&sprak=SV&resurser=p,ASYST19h%2C>

[Visa schema](#)



HÖGSKOLAN
I BORÅS

2.4. Resursbokning

Under fliken *Resursbokning* bokas resurser du har behörighet att boka. Det kan vara datorer/lpadvagnar, labbutrustning mm.

The screenshot shows a web interface for resource booking. At the top, there is a navigation bar with tabs: Start, Schema, Avancerad sök, Schemaguide A-O, Resursbokning (selected), Aktivitetsanmälan, Bokning, Sök bokningar, Beställning, Statistik, Debitering, and Hjälp. Below this is a secondary navigation bar with tabs for various resources: Boka tuftningsutrustning, Boka Fotostudion, THS - Byggnad S, THS - Byggnad T, THS - Hjälpmedel, THS - Hjälpmedel 2, Allmänna grupprum, and Bibliotekets grupprum plan 5 (selected). Underneath, there are more specific resource categories: Biblioteket - Studion (J433), LAB A1 - Analysis instrument, LAB A1 - Other, LAB A1 - Oven / Climare Chamber, LAB A1 - Bath / Shaker, LAB A1 - Reactors, and LAB A1 - Polymer processir.

The main content area is titled 'Bibliotekets grupprum plan 5' and shows a calendar for the date '20-05-18'. The calendar has columns for time slots: 08:00 - 10:00, 10:00 - 12:00, 12:00 - 14:00, 14:00 - 16:00, 16:00 - 18:00, and 18:00 - 20:00. Rows represent different resources: J513 (6 platser, Dator), J514 (6 platser, Dator), J515 (6 platser, Dator), J518 (8 platser, Dator), J519 (8 platser, Dator), J520 (8 platser, Dator), J521 (8 platser, Dator), and J522. Each cell in the calendar contains the word 'Boka'. A mouse cursor is hovering over the 'Boka' button for resource J520 at the 16:00 - 18:00 slot, with a tooltip that says 'Klicka för att boka resursen J520.' To the right of the calendar is a box titled 'Mina bokningar:' containing sections for 'Bokningar idag:' (Inga bokningar idag.) and 'Kommande bokningar:' (Inga kommande bokningar.) with a link for 'Bokningsregler | Hjälp'.

För att boka en resurs/ett hjälpmedel klickar du på *Boka* den tiden du vill boka den valda resursen.

Ett nytt fönster öppnas med information enligt nedan. Det är obligatoriskt att skriva något i rutan *Information*. Klicka sedan på boka



HÖGSKOLAN
I BORÅS

Bibliotekets grupprum plan 5 ×

Resurs: J520

Tid: 16:00-18:00

Signatur: ADBO

Information:

Läsa kurslitteratur

Max antal tecken: 500

Avbryt **Boka**



HÖGSKOLAN I BORÅS

Din bokning visas på höger sida enligt bild. Vissa salar/hjälpmedel kräver att bokningen bekräftas några minuter innan den bokade tiden börjar gälla. Görs ingen bekräftelse blir hjälpmedet/resursen "avbokad" per automatik och fri för andra studenter/lärare att boka. Under *Mina bokningar* kan du även avboka redan bokade hjälpmedel/resurser.

The screenshot shows a booking interface with a top navigation bar containing tabs for different building and room categories: THS - Byggnad S, THS - Byggnad T, THS - Hjälpmedel, THS - Hjälpmedel 2, Allmänna grupprum, Bibliotekets grupprum plan 5, and Bibliotekets g. Below the tabs is a grid of time slots: 14:00, 14:00 - 16:00, 16:00 - 18:00, and 18:00 - 20:00. The grid cells contain either 'Boka' (Book) or 'ADBO' (Abokad/Cancelled). A right-hand panel titled 'Mina bokningar:' (My bookings) shows a list of current bookings, including one for '20-05-18 16:00 - 18:00 ADBO, J520' with a confirmation deadline of 16:00-16:15 and an 'Avboka' (Cancel) button. Below this, it shows 'Kommande bokningar:' (Upcoming bookings) as 'Inga kommande bokningar.' (No upcoming bookings).

2.5. Bokning

Under fliken *Bokning* skapas bokningar.

Börja med att ange datum och tid för din bokning antingen genom att skriva in datum och tid i rutorna eller genom att klicka på kalendern.

Ny bokning

Datum:

Vecka: + - **Måndag** v + - Vecka: + - **Måndag** v + -
Start: [hh:mm] Slut: [hh:mm]



HÖGSKOLAN I BORÅS

Nästa steg är att ange de resurser som ska vara med i bokningarna.

- Gäller bokningen utbildning måste både program- och kurstillfälleskod vara ifyllt.
- Signatur talar om vem som är närvarande vid bokningen. T.ex. lärare under en föreläsning.
- Lokaler som är bokningsbara är lokaler som ägs av den egna akademien samt HB-gemensamma salar. Vill man boka en lokal som man inte har behörighet att boka så måste man ha i åtanke att debitering för lokalkostnad tillkommer.
- Hörsalar bokas av Huvudbokare. Skapa din bokning som vanligt och välj en av de fiktiva salarna som heter "Antal 100, Antal 120" osv. för att tala om hur många personer salen ska rymma. Skicka sedan mail till kronox.hb.se och tala om vilken bokning det gäller så hjälper huvudbokare dig att boka hörsal.
- Under hjälpmedel bokar man utrustning.

Välj vad du vill boka:

Program: [Lista]

Kurs: [Lista]

Signatur: [Lista]

Lokal: [Lista]

Hjälpmedel: [Lista]

Sök enbart på ID ?

Visa tillgänglighet ?

Jag har valt att boka:

Det går att välja resurser på olika sätt. Antingen ställer man sig i rutan och skriver kod eller namn på resursen. En lista med förslag som matchar med ens sökning visas. **Var noga med att välja rätt tillfälleskod!**

Välj vad du vill boka:

Program: [Lista]

Kurs: [Lista]

Signatur:

Lokal:

Hjälpmedel:

Sök enbart på ID ?

Visa tillgänglighet ?

Jag har valt att boka:

10IA10 HT12 Svenska som andraspråk för utländska akademiker för ett hållbart samhälls- och arbetsliv grund

10SF11-20201-31701-, Svenska som främmande språk - nybörjarkurs, 7.5 FUPO Fristående kurs, 50% VT20, startvecka 4

10SF11-20201-IN01V-, Svenska som främmande språk - nybörjarkurs, 7.5 FUPO Fristående kurs, 50% VT20, startvecka 4

10SF11-20202-IN01H-, Svenska som främmande språk - nybörjarkurs, 7.5 FUPO 50% HT20

10SF21-20201-31801-, Svenska som främmande språk - fortsättningskurs, 7.5 FUPO Fristående kurs, 50% VT20, startvecka 14

10SF21-20201-IN02V-, Svenska som främmande språk - fortsättningskurs, 7.5 FUPO Fristående kurs, 50% VT20, startvecka 14

11F321-20131-E16V3-, Grundläggande svenska för lärare med inriktning mot arbete i förskoleklass och grundskolans åk 1-3, 1, 15 hp VT13

11F321-20141-E09V4-, Grundläggande svenska för lärare med inriktning mot arbete i förskoleklass och grundskolans åk 1-3, 1, 15 hp VT14

Moment: ?



HÖGSKOLAN I BORÅS

Ett annat alternativ är att klicka på länken [Lista]. En lista med alla resurser visas. Längst ner på sidan finns det sökfält som kan användas sig av för att filtrera. Listan uppdateras allteftersom sökningen förfinas. När rätt resurs hittas markeras den i rutan längst till vänster, klicka på Välj och resurser följer med till bokningen.

Välj resurs

<input type="checkbox"/>	CSVE98-20202-L67H0-	15 hp HT20 Examensarbete II: Att utforska svenskämnet didaktik för ämneslärare i grundskolans årskurs 7-9, 15 hp HT20	0	CSVE98	CSVE98-20202-L67H0	190405	
<input type="checkbox"/>	CSVE98-20202-L67H0-	Examensarbete II: Att utforska svenskämnet didaktik för ämneslärare i grundskolans årskurs 7-9, 15 hp HT20	0	CSVE98	CSVE98-20202-L67H0	200513	
<input type="checkbox"/>	CSVE90-20202-L68H0-	Svenska med didaktisk inriktning för ämneslärare med inriktning mot grundskolans årskurs 7-9 III, 15 hp HT20	0	CSVE90	CSVE90-20202-L68H0	190624	
<input type="checkbox"/>	CSVE90-20202-L68H0-	Svenska med didaktisk inriktning för ämneslärare med inriktning mot grundskolans årskurs 7-9 III, 15 hp HT20	0	CSVE90	CSVE90-20202-L68H0	200422	
<input type="checkbox"/>	CSVE20-20201-L10V0-	Svenska med didaktisk inriktning för ämneslärare med inriktning mot grundskolans årskurs 7-9, I, 30 hp VT20	0	CSVE20	CSVE20-20201-L10V0	191003	Pedagogik
<input checked="" type="checkbox"/>	CSVE02-20202-33602-	Svenska med didaktisk inriktning för ämneslärare med inriktning mot grundskolans årskurs 7-9, II, 30 hp Fristående kurs, HT20	0	CSVE02	CSVE02-20202-33602	200219	Pedagogik
<input type="checkbox"/>	CSVE30-20202-L10H0-	Svenska med didaktisk inriktning för ämneslärare med inriktning mot grundskolans årskurs 7-9, II, 30 hp HT20	0	CSVE30	CSVE30-20202-L10H0	180601	Pedagogik

sve

Visar 1 till 10 av totalt 11 rader (filtrerade från totalt 2,315 rader)

Första Föregående 1 2 Nästa Sista



HÖGSKOLAN
I BORÅS

Var noga med att dina val hamnar i rutan *Jag har valt att boka:*

Jag har valt att boka:

- **Kurs:** CSVE02-20202-33602-, Svenska med didaktisk inriktning för ämneslärare med inriktning mot grundskolans årskurs 7-9, II, 30 hp Fristående kurs, HT20 [Radera](#)
- **Sign:** ADBO, Andrea Boldizar [Radera](#)
- **Lokal:** C350, Grupprum [Radera](#)

Moment:

Denna information visas i bokningen och är synlig för alla.

Path: p

Max antal tecken: 500

Kommentar:

Här skrivs kommentarer som syns om man öppnar bokningen som behörig att boka.

Path: p

Max antal tecken: 500



HÖGSKOLAN I BORÅS

Längst ner på sidan finns valen nedan. Under Bokningstyp väljer man vilken typ av bokning det är samt om den ska döljas från Displayskärmarna där studenterna ser sina scheman.


Det går även att skicka en bekräftelse på att bokningen är genomförd genom att mata in mailadress till mottagaren.

Bokningstyp: (Ej vald) ▼

Aktivitetstyp: (Ej vald) ▼

Preliminär:

Extern:

Skicka e-post bekräftelse till: 

Spara ny bokning




Töm formulär

När bokningen är skapad syns den till höger på sidan. Under inloggningssessionen går det att arbeta med sina bokningar. Det går att ändra och kopiera bokningen genom att klicka på länkarna under varje bokning.

Bokningar jag arbetar med:

[Ny bokning](#) | [Visa kalender](#) | [Rensa listan](#)

20-05-25 10:00 - 11:00 Mån v.22

 CSVE02-20202-33602-  ADBO  C350

Denna information visas i bokningen och är synlig för alla. Här skrivs kommentarer som syns om man öppnar bokningen som behörig att boka.

[Ändra](#) [Kopiera](#)

[Ny bokning](#) | [Visa kalender](#) | [Rensa listan](#)



HÖGSKOLAN
I BORÅS

2.6. Sök bokningar

Under *Sök bokningar* matas sökalternativ in för att hitta befintlig bokning.

Ju fler alternativ du matar in desto lättare att hitta bokningen Var noga med att dina sökalternativ finns i rutan *Jag har valt att söka efter:*

Sök bokningar

Startdatum: idag

Slutdatum: yy-mm-dd 6 Veckor 6 Månader 1 År

Sökning gäller mellan: 2020-05-25 - 2020-11-25 (2020 VT LPLP1 - 2020 HT LPLP3)

Välj vad du vill söka efter:

Program: [\[Lista\]](#)

Kurs: [\[Lista\]](#)

Signatur: ADBO [\[Lista\]](#)

Lokal: c350 [\[Lista\]](#)

Hjälpmedel: [\[Lista\]](#)

Sök enbart på ID

Jag har valt att söka efter:

- Sign: ADBO, Andrea Boldizar [Radera](#)
- Lokal: C350, Grupprum [Radera](#)

Org.enhet(UTB)

Org.enhet(RESURSER)

Bokningstyp (Ej vald)

Aktivitetstyp (Ej vald)

Moment

[Radera alla](#)

Töm listan med öppnade bokningar vid Redigera

För att söka; klicka på *Sök bokningar*. Sökresultatet visan längst ner på sidan.

Sökresultat:

Välj alla rader i listan

Visa rader

	V.	Dag	Start	Tid	Slut	Tid	Program	K
<input checked="" type="checkbox"/>	22	Mån	20-05-25	10:00	20-05-25	11:00	CSV	202 336

Visar **1** till **1** av totalt **1** rader

Bland resultatet markeras bokningen som behöver arbetas med. Alternativen som finns här är enligt ovan. Väljs *Redigera* dyker bokningen/bokningarna upp i vyn för *Skapa bokning*.