Boka lokal för disputation

När man ska förbeställa eller boka lokal för disputation eller andra enstaka tillfällen inom forskarutbildning, uppdragsutbildning och grundutbildningen som inte gäller kurser som har en fastställd kursplan är det viktigt att använda bokningsläget Lokalbokning.

Lokal kan förbeställas i TE Core så snart förbokningen inför nästa termin öppnat.

Förbeställning av lokal

X Lokalbokning	<u> </u>
ТҮР	VALDA
Institution	*H1
Aktivitet	*Disputation
Lokaltyp	*Föreläsningssal Flemi
Antal deltagare	* 71-80
Projektnummer (från agresso)	*H121307043
Personal (från Idac)	*Björn Brageé
11 femander lan av	

När du valt bokningsläge Lokalbokning ange därefter i Valdarutan:

Institution = Din institutionskod Aktivitet = Disputation Lokaltyp = Den typ av lokal du önskar Antal deltagare = Antalet förväntade deltagare Projektnummer = Det projektnummer som ska belastas Personal = Namnet på den som ska disputera

Ange därefter dag och tid i kalendern...

14											
15										-	
10											
16											
17											
1/											
-			~								
T			ų	*	Lokalbokning				` ?)	
NAN	IN (44) 🗧	+ +		TYP			VAL	DA			
Date	or - egen me			Insti	tution		*H1				
Date	or - egen me			Aktiv	vitet		*Dis	sputation			
Date	or 1		Ш.	Loka	altyp		*Fö	reläsningssal F	lemingsberg		
Dator 1 (Skype i			Antal deltagare			* 71-80					
Dator 10			Proj	Projektnummer (från agresso)			*H121307043				
Date	Dator 11 Pe				Personal (från Idac) *Björn Brageé						
Date	or 12			Loka	al			2			

Sätt muspekaren på rätt dag och starttid, håll ner och dra, släpp när du kommer till sluttiden.

Det är också viktigt att ange om du har ett 1:a, 2:a och 3:dje hands val av lokaler du kan tänka dig för disputationen.

Dessa val anger du in bokningsinformationen.

	Visa info	ctrl+i				
	Visa ö 🕅 appand	e bokningar 🕨				
	Redigera fält	ctrl+e				
	Omboka objekt	ctrl+alt+j				
	Väntelista	•				
	Undanta medlem					
lbokning	Status	Status 🔸				
	Kopiera	ctrl+c				
	Skapa bokningsgrupp					
	Avboka	al Elemingsber				
	Oldaha ola a ana					

För att komma till bokningsinformationen, högerklicka på schemaposten i kalendern. Klicka på Visa Info...

		^	_	v 2021-50 (13/12)						
BOKNING #4	56282	X	-	Mân 13/12	Tis 14/12	2 Ons 15/12	Tor 16/12	Fre		
			08					_		
BOKNINGSINFO	0	^								
ID	456282		09							
Längd	2:00									
Datum	2021-12-16		10							
Tid	14:00 - 16:00									
Status	Fullständig		11							
Skapad	2021-12-15 12:17									
	(Eva Ringnell)		12							
Ändrad	2021-12-15 12:17 (Eva Bingpell)									
Organicationor	Bokningar -		13							
organisationer	Schemaläggning o					-				
	lokalbokning		14				A			
Kort							Ŭ			
bokningstext			15							
Länk										
Debiteringskom	mentar		16	-						
Medd till FA-avd			10			_				
Kommentar			17							
			1/							
OBJEKT		*	-		•	A Labalhaba	1			
Taggar			Ţ			Lokalbokh	ing			
			NAM	IN (44) 🔶 -	+ T1	P				
Skriv för att sök	a		Dato	r - eg	< In	stitution				
			Dato	r - eg	A	ktivitet				
AVPOKA	DEDICEDA		Dato	r 1	L	okaltyp				
AVBORA	REDIGERA		Dato	r 1 (S	A	ntal deltagare				
			Data	r 10	P	Projektnummer (från agresso)				

Då öppnas bokningsinformationen i sidomenyn. Klicka på Redigera...



Ange dina 1:a, 2:a och 3:dje hands val under Medd till FA-avd.

Klicka sedan på Spara.

			v 2021-50 (13/12)									
b.	BOKNING #4	456282 ×		Mân 13/12	Tis 14/12	Ons 15/12	Tor 16/12	2 Fre 17/12	Lör 18/12	Sön 19/12	Mân 20/12	Tis
5	BOKNINGSINF	0 🔺		_								
Þ	ID	456282	09						_			
₽-	Längd	2:00										
	Datum	2021-12-16	10	-								
=	Tid	14:00 - 16:00	10									
=	Status	Fullständig										
	Skapad	2021-12-15 12:17 (Eva Ringnell)	11									
þ	Ändrad	2021-12-15 12:37 (Eva Ringnell)	12									-
	Organisationer	Bokningar - Schemaläggning o Jokalbokning	13									
	Kort bokningstext	lokalbokilling	10	-								
	Länk		14				-	n .			_	_
2	Debiteringskommentar						\$	Datum	2021-12-16			_
	Medd till FA-avd	1	15					Tid	14:00 - 16:00 (2:00)		-
	Onskar i			-				Aktivitet	Disputation			
2	2:a hand Erna M	löllersalen						Lokaltyp	Föreläsningssa	I Flemingsberg		_
	3:dje hand Rapp	esalen	16					Antal deltagare	71-80			_
								(från agresso)	F H121307043			
	Kommentar		17	_				Personal (från	Björn Brageé			-
								Madd 60 EA	Özələri (və bə	ad U2 Overhead		-
				_				avd	Erna Möllersal	en 3:dje hand R	L	_
	OBJEKT	~		r		6	3 ×	ſ	appesalen			10
	HISTORIK	~	1 1				TV	,	V	IDA		
	-				L	1.1.1.1.4	loc	titution	*	H I		
	Taggar			ngen typ valo	i, vaij en typ	o i vaidalista		tivitet	*0	isputation		
	Skriv för att söl	ka						kaltyn	*F	öreläsningssal	Flemingsherg	
							An	tal deltagare	* 1	* 71-80		
							Pr	niektnummer (frår	agresso) *H	121307043		
	AVBOKA	REDIGERA					Pe	rsonal (från Idac)	*B	iörn Brageé		
										Jerri Drugee		

Bokningen är nu klar.

När fördelningen av KI:s undervisningslokaler är klar kan du sedan se vilken lokal som du blev tilldelad.

Boka lokal

När fördelningen av KI:s undervisningslokaler är klar kan man boka lokaler direkt på innevarande termin utan att förbeställa.



När du kan boka lokalen direkt ska du ange Lokal istället för Lokaltyp och Antal deltagare som du måste ange vid förbeställning.

I övrigt ska samma uppgifter väljas i Valdarutan och dag och tid anges i kalendern såsom vid förbeställningen...

När du bokar lokalen direkt kan du även välja att en bokningsbekräftelse mailas till doktoranden som ska disputera.



Högerklicka på schemaposten och välj Skicka via e-post...

Till bjorn.bragee.2@ki.se Ämne TimeEdit - Ny bokning Meddelande Följande bokning gjordes i TimeEdit. ✓ Skicka kopia till mig	SKI	CKA BOKNING (1)	-
bjorn.bragee.2@ki.se Ämne TimeEdit - Ny bokning Meddelande Följande bokning gjordes i TimeEdit. ✓ Skicka kopia till mig	Till		
Ämne TimeEdit-Ny bokning Meddelande Följande bokning gjordes i TimeEdit. ✓ Skicka kopia till mig	bjo	rn.bragee.2@ki.se	
Ämne TimeEdit - Ny bokning Meddelande Följande bokning gjordes i TimeEdit. ✓ Skicka kopia till mig SKICKA			
Ämne TimeEdit - Ny bokning Meddelande Följande bokning gjordes i TimeEdit. ✓ Skicka kopia till mig SKICKA			
ämne TimeEdit-Ny bokning Meddelande Följande bokning gjordes i TimeEdit. ✓ Skicka kopia till mig			//
TimeEdit - Ny bokning Meddelande Följande bokning gjordes i TimeEdit.	Ämı	ne	
Meddelande Följande bokning gjordes i TimeEdit. ✓ Skicka kopia till mig SKICKA	Tim	eEdit - Ny bokning	
Följande bokning gjordes i TimeEdit.	Med	delande	
Skicka kopia till mig	Föl	jande bokning gjordes i TimeEdit.	
Skicka kopia till mig SKICKA			
Skicka kopia till mig SKICKA			
Skicka kopia till mig			/
SKICKA	<mark>.</mark> S	škicka kopia till mig	
SKICKA			
		SKICKA a	
STANC	_	STÄNG	-

Eftersom du angett doktoranden i fältet för personal vid bokningen så är e-post adressen förifylld i rutan.

Klicka på Skicka.