

Instruktion: att göra en tentamensbokning

- Logga in och ta fram bokningsvyn likt vanlig schemabokning
- Följ sedan stegen på följande bilder

Instruktion Tentamensbokning

The screenshot shows a software interface for booking exams. A calendar view at the top shows a slot for 14:00-18:00 on 15-11-05. Below it, a form for booking an exam is displayed. The form has several fields: 'Aktivitetstyp' (Activity type) with a dropdown menu, 'Start' (Start) with a date and time selector, 'Programklass' (Program class), 'Kursgrupp' (Course group), 'Signaturer' (Signatures), 'Lokal' (Room), and 'Hjälpmedel' (Aids). There are also checkboxes for 'Visa flera resurser' (Show multiple resources), 'Visa endast' (Show only), and 'Sök enbart' (Search only). The 'Moment' (Moment) field contains 'Tentamen 1'. The 'Kommentar' (Comment) field contains 'Tid 3 timmar, 100 studenter i kursen'. The 'Skicka bekräftelse till' (Send confirmation to) field contains 'studentexpeditionen@hb.se'. At the bottom, there are buttons for 'Skapa genväg' (Create shortcut), 'Dela' (Share), 'Bekräfta alla' (Confirm all), 'Bekräfta alla/Stäng' (Confirm all/Close), and 'Avbryt' (Cancel). A taskbar at the bottom shows various application icons and the system clock.

Gör en vanlig bokning, uteslut lokal

1. Sök i **Aktivitetstyp** och markera **Tentamen**
2. I signatur-rutan skriv **TEN** + din signatur
3. I kommentar-rutan skriver ni tid, antal studenter
4. Fyll i mailadress till studentexpeditionen
5. Bekräfta alla- klar 😊

Klar

- Du är nu redo med din bokning
- Om du önskar göra flera skapa en kopia genom att högerklicka med markören på bokningen, tryck "Skapa en ny kopia"
- Ändra information
- Spara= Bekräfta alla