

Boka lokaler genom att logga in i Timmi- programmet

- Logga in i Timmi och välj Schema.
- På fliken resurser som öppnas ska du välja önskad lokalprofil.
- Gå till fliken tidpunkt.
- Välj dag genom att klicka i kalendern. Växla månad genom att använda pilarna i kalendern eller rullgardinsmenyn.
- Välj önskat alternativ ur kalendern som öppnas (tid, lokal). Fönstret bokningsansökan öppnas.
- Vitmarkerade punkter är lediga, färgade är bokade och grå kan inte bokas (en annan del av samma lokal är bokad).
- Fyll i fälten i fönstret bokningsansökan.
- Bokningsuppgift: t.ex. lag åldersklass/namn, gren.
- Klassificering: träningsreservering, tävlingreservering, annan tillställning, privata.
- Uppskattat antal besökare anges i fält 1.
- Tilläggsuppgifter: beskrivning av träningsgrupp / grupper (antal och ålder av träningsgrupper och lag), motivering ifall ansökningen gäller en viss sektor / sektorer•
- I det här fönstret är det ännu möjligt att ändra tidpunkten och tidsintervallet.
- Bokningsansökan skickas till behandling genom att klicka på den gröna knappen skapa bokning.
- Programmet skickar ett e-postmeddelande till den som gjort bokningen: Bokningsansökan lämnad.

Obs! Om du inte är inloggad kan du enbart bläddra bland tiderna i de olika lokalerna. [Via bläddringslänk kan man inte logga in till Timmi.](#)