

Om salsbokning fr.o.m. september 2009

Salsbokning som inte berör grundutbildningen, d.v.s. bokning av salar till disputationer, konferenser o.d. sker som förut centralt på CTH via e-mail med adressen salsbokningen@adm.chalmers.se.

Däremot har salsbokningen avseende kurser i grundutbildningen fr.o.m. 2007 decentraliserat till en planeringcell som heter Origo och består av matematik, kemi och fysik GU samt kemi och fysik CTH. Vi har utbildat tre kollegor, Hannah Ahlborg, Carina Andersson och Jill Ågren så att de har privilegier och därmed kan boka undervisningslokaler i TimeEdit systemet.

Sedan tidigare begärs således salsbokningen för grundutbildningen via vår egen e-mail adress: salsbokningen@chem.gu.se (den enda adress som skall användas). Som vanligt skickar ni då salsbokningsanmodan till denna adress tillsammans med ett föreslaget schema.

När det gäller extra salar som behövs under läsperioden förväntar vi oss att kursansvarig via nedanstående länk kan söka reda på lämplig lokal för detta tillfälle och begära denna sal i ett separat mail enligt ovan adress.

<http://timeedit.ita.chalmers.se/4DACTION/WebShowSearch/2/1-0>

Om TimeEdit - så här gör du.

Välj **lokal** under fliken **Typ**

Låt **Alla** stå kvar under **Kategori**

Skriv lokalen beteckning under **Namn ex. KC**

Tryck på **Sök**

Lägg till objektet genom att **trycka på plus (+) tecknet** som kom upp med lokalen. Då förs informationen över till höger del av sidan. Välj därefter **vecka eller veckor** och tryck sedan på **Grafiskt format** så kommer veckan/veckorna upp med bokningarna.