

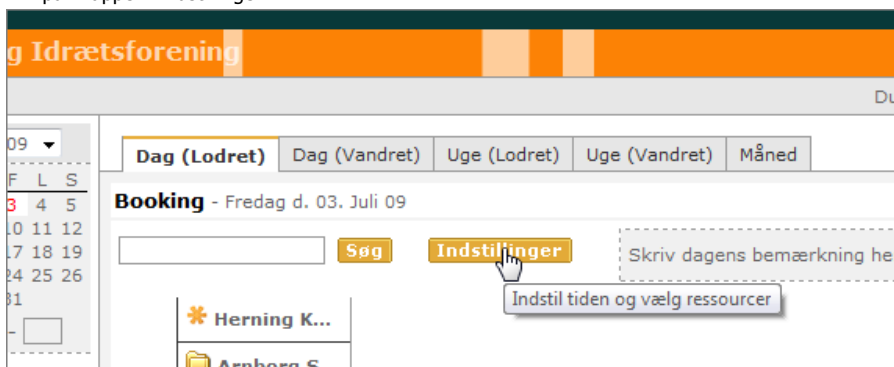
# Vis tildelte tider

Denne vejledning er rettet mod organisationer som lige har fået tildelt tider til en ressource af en anden organisation. Vejledningen viser, hvordan man kan se disse tider via den normale bookingoversigt.

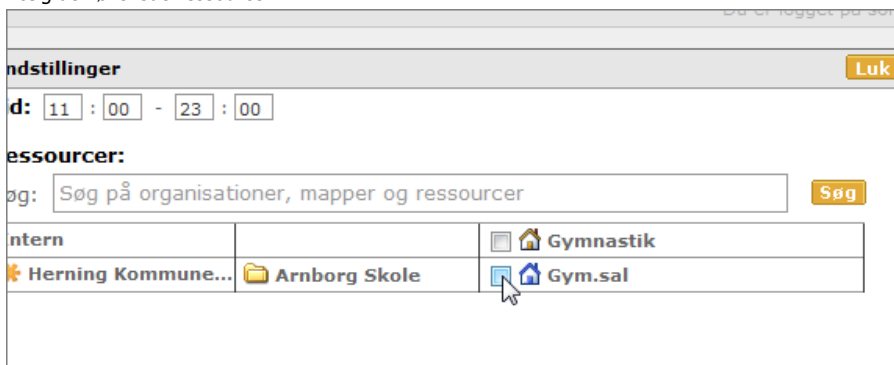
1. Klik på menupunktet "Booking".



2. Klik på knappen "Indstillinger".



3. Vælg den ønskede ressource.

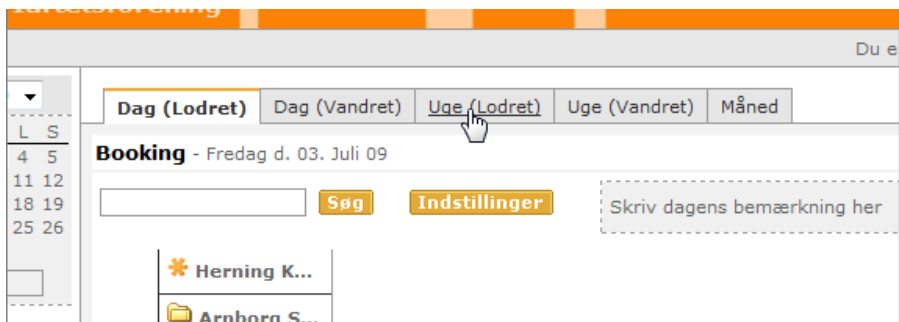


4. Klik på knappen "Vis" i bunden af vinduet.



5. Klik på fanebladet "Uge (Lodret)".





6. **Vigtigt!** Find den rigtige dato i kalenderen til venstre.

Hvis datoene som vises ligger uden for delingsaftalen, kan man ikke se nogen tildelte tider.



Her ses organisationens tildelte tider.

De mørkegrå områder er de tildelte tider, hvor I har rettigheder til at booke.

De lysegrå områder er tider, hvor I ikke har adgang til at booke.

