

**Ändringsmall** För justeringar i befintligt schema/lokalbokning

**Uppstartshjälp**

Om uppstartshjälp/teknisk support önskas för din bokning, vänligen lägg beställning via Serviceportalen, under Teknik & Konto via  <https://ssp.nsp.miun.se/>

**Vid ändring/justering i befintligt schema fyll i nedan**

Så här gör du:

1. Börja med att spara ner denna mall på din dator.
2. Fyll i någon av rutorna till höger (ändring/justering i befintligt schema eller ändring/justering av lokalbokning) med efterfrågad information.
3. Ange därefter dina önskade justeringar nedan. Behöver du lägga till fler rader, ställ dig i sista rutan och klicka på tab-tangenten.
4. Spara dokumentet och bifoga det i ett mail till schemafunktionen: schema@miun.se

|  |  |
| --- | --- |
| **Studieort**   | Klicka eller tryck här för att ange text. |
| **Kurstillfälle** *Kurskod och anmälningskod* *Ex. OM028G-O2030* | Klicka eller tryck här för att ange text. |
| **Programtillfälle** *Det program och den årskull som kursen går inom. T ex TIDEG HT18. (Gäller inte för fristående kurs)* | Klicka eller tryck här för att ange text. |
| **Antal studenter***D.v.s. minsta storlek på lokal*  | Klicka eller tryck här för att ange text. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Bokad lokal ändringen gäller**  | Klicka eller tryck här för att ange text. |
| **Datum för nuvarande bokning**Ändringsdatum anges nedan | Klicka eller tryck här för att ange text. |

 **Vid ändring/justering av lokalbokning fyll i nedan**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nuvarande position** *Exempel:* 1. *v.20 torsdag 16/5 13:15-15:00 - Övning, M203* Anders Andersson
2. *Önskar tillägg enligt nästa kolumn*
3. *Måndag 9/5 Föreläsning 08:15-10:00*
4. M203 16/5 13:15-15:00 Anders Andersson
 | **Önskad ändring***Exempel:*1. *Flytta till v.21 måndag eller onsdag till sal med tillgång till ZOOM samt byt lärare till X X*
2. *Extra redovisningstillfälle v.49 fm 2 timmar i L213- lärare X X*
3. *Avbokas*
4. *Önskar byta till större lokal i Sundsvall för 50 personer, samma personal, dag och tid*
 |
|  |  |
|  |  |