

Välkommen till Boka.se

Det här är en kort info om hur du kommer igång och blir bokningsbar.

Så här lägger du in bokningsbar tid

För att bestämma vilka tider som ska kunna bokas behöver du planera din tid.

Börja med att öppna hemsidan www.boka.se i din webbläsare (helst på datorn men det fungerar på telefonen och surfplattan också).

Klicka på "**Logga in rutan**" längst upp i högra hörnet och fyll i de inloggningsuppgifter som du fått i inbjudningsbrevet (e-post) från boka.se.

Efter inloggning hamnar du direkt på "**Min sida**" där du får upp bokningssystemet.

Klicka på knappen "**Öppna bokningssystem**".

Klicka på knappen "**Kalenderinställningar**" på din kalender.

Du kommer nu till inställningarna för din kalender.

Nu ska du klicka på fliken som heter "**Planering**".

Under fliken "**Planering**" ska du planera in all den tid som du kan arbeta på.

Det är tidstypen "**Arbetstid**" som du ska använda för att lägga in din bokningsbara tid.

Klicka, dra ut och släpp tidstypen Arbetstid på ett datum och en tid i kalendern. Använd musen och dra i nedkant för att förlänga eller förkorta tiden. Du kan även högerklicka på tidstypen i kalendern för att fylla till tidigare/senare, redigera eller radera.

Den tiden som du INTE schemalägger i kalendern blir automatiskt obokningsbar.

Du behöver alltså INTE lägga in de tider då du inte vill bli bokad. Det räcker med att du lägger in den gröna arbetstiden för att det ska fungera.

Kom alltid ihåg att spara din planering innan du stänger ner sidan!

För bokningarna finns en standard på 60 min inlagd. Denna kan inte ändras av er själva men vill ni ha

annan längd på era bokningar som standard och det som presenteras utåt kan ni kontakta

anna@adtillsammans.se som kan ändra detta alternativt kan ni låta bokaren göra sin bokning av 60 min och sedan ändra tid själva när bokningen är utförd i kalendervyn.

För att ändra en redan skapad bokning, öppna din kalender och högerklicka på bokningen för att redigera den.

Nedan ser du ett exempel på ett veckoschema med inlagd tid. De tomma tiderna kommer inte att kunna bokas.

The screenshot shows the 'Inställningar för kalendern Bokhandel' interface. At the top, there are navigation tabs: Start, Inställningar, Planering, Aviseringar, Användare, Bokningsregler, Avancerade inställningar, and Arkivera / radera. Below the tabs, a message reads: 'Planera din arbetstid genom att dra in och släppa tidstyper i kalendern. Om du inte skapar en planering kommer du inte att kunna boka i den valda kalendern.' The main area displays a calendar for 'Februari 25 - Mars 3, 2019'. The calendar grid shows days from Monday (Måndag 25/2) to Sunday (Söndag 3/3). Time slots are listed on the left from 06:00 to 18:00. Green blocks indicate booked work hours (Arbetsstid) from 10:00 to 19:00 on weekdays and 11:00 to 17:00 on weekends. A sidebar on the left contains controls for creating and managing time slots, including 'Skapa ny tidstyp', 'Kopiera dag', 'Kopiera vecka', 'Kopiera längre', 'Radera planering', and 'Spara planering'.

Så här bokar dina kunder/gäster/besökare

Via www.boka.se/varldsbokveckan kommer man nå just er bokhandel (kalender).

Utifrån er planerade (gröna) tid så får era bokare chansen att välja tillgängliga tider som ni gjort er tillgängliga på och både ni och bokaren kommer få ett mail efter att bokningen har genomförts. Ni kan enkelt stämna av och se över era inkomna bokningar via kalenderöversikten i inloggat läge.

Support och hjälp med systemet

Boka.se har en support som är gratis att vända sig till. Vi hjälper gärna till med inställningar och användningen av ditt schema. Om du kör fast eller vill veta mer så kan du kontakta oss via e-post till support@boka.se eller via chatten som du hittar längst ner till höger på sajten.

Varmt välkommen till Boka.se!