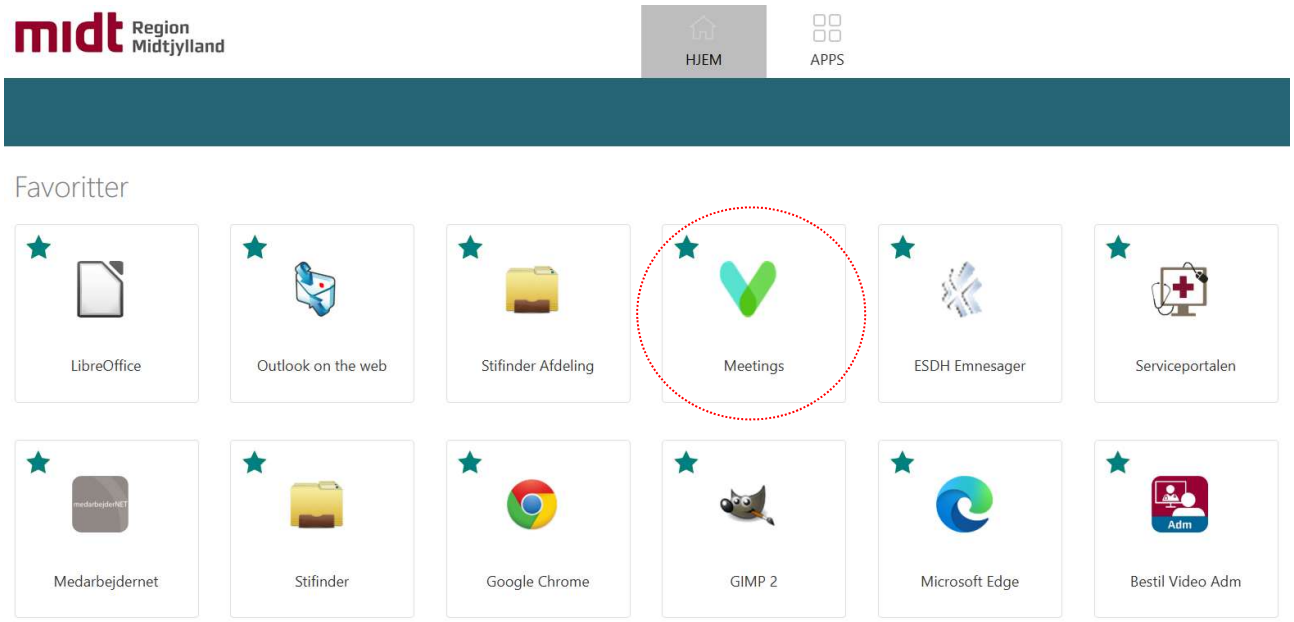
VEJLEDNING TIL OPRETTELSE AF TOM BOOKING I MEETINGS

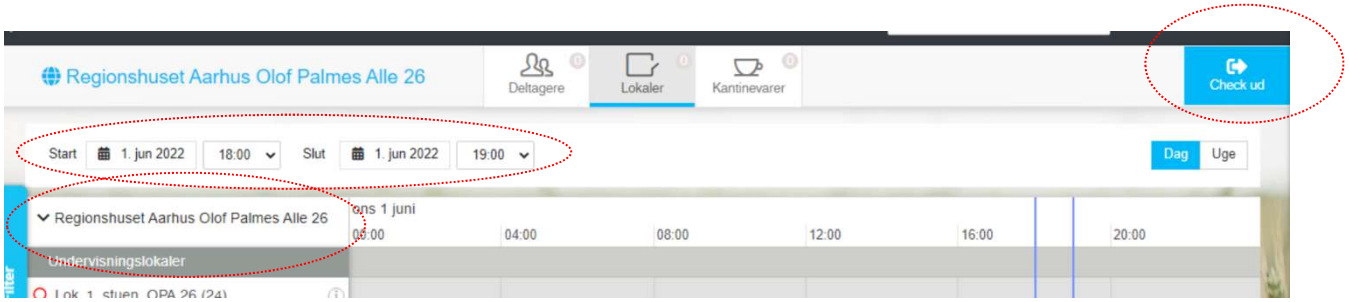
1. Klik på app'en Meetings i din Citrix menu.



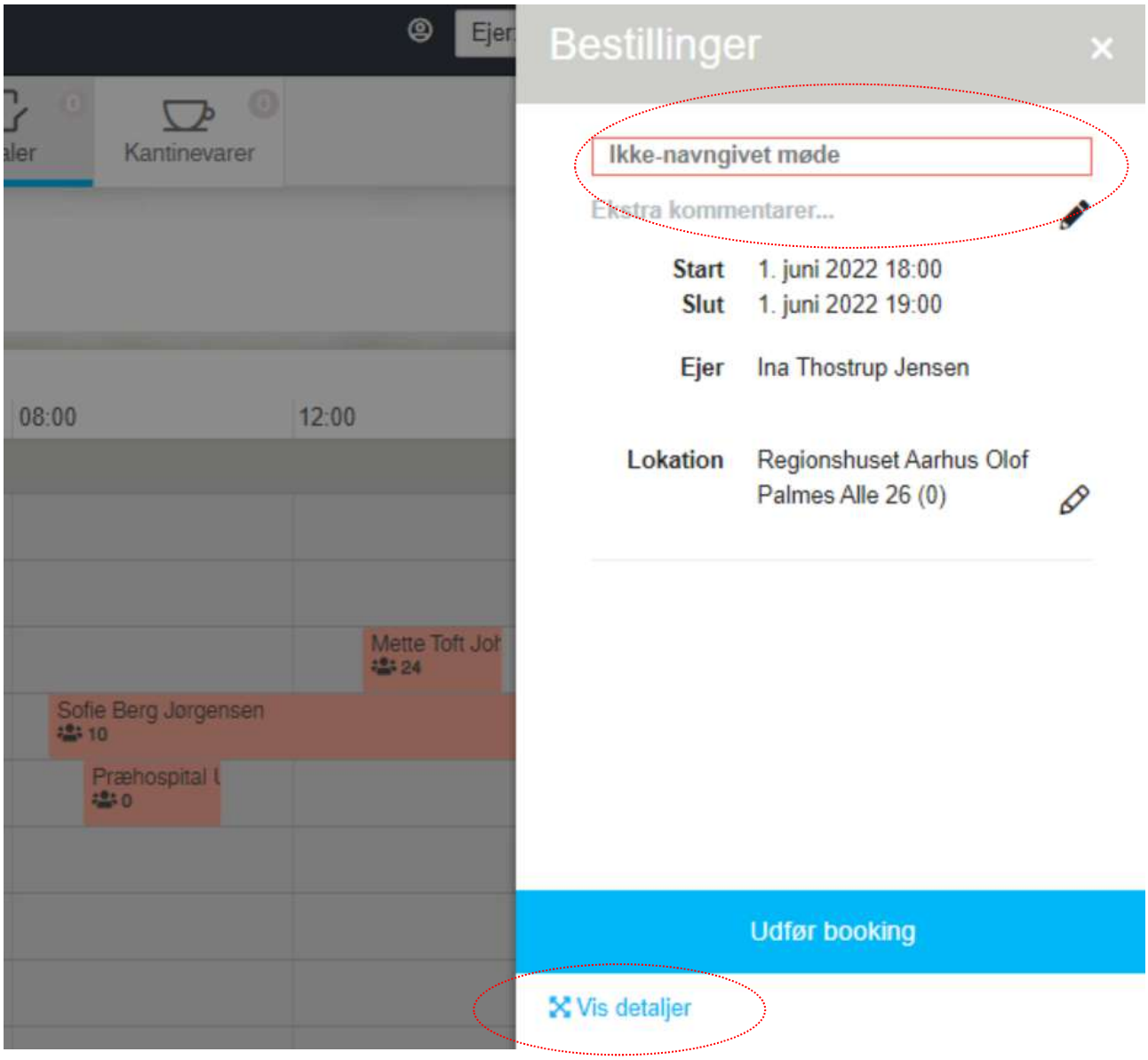
2. Klik på Ny mødebestilling



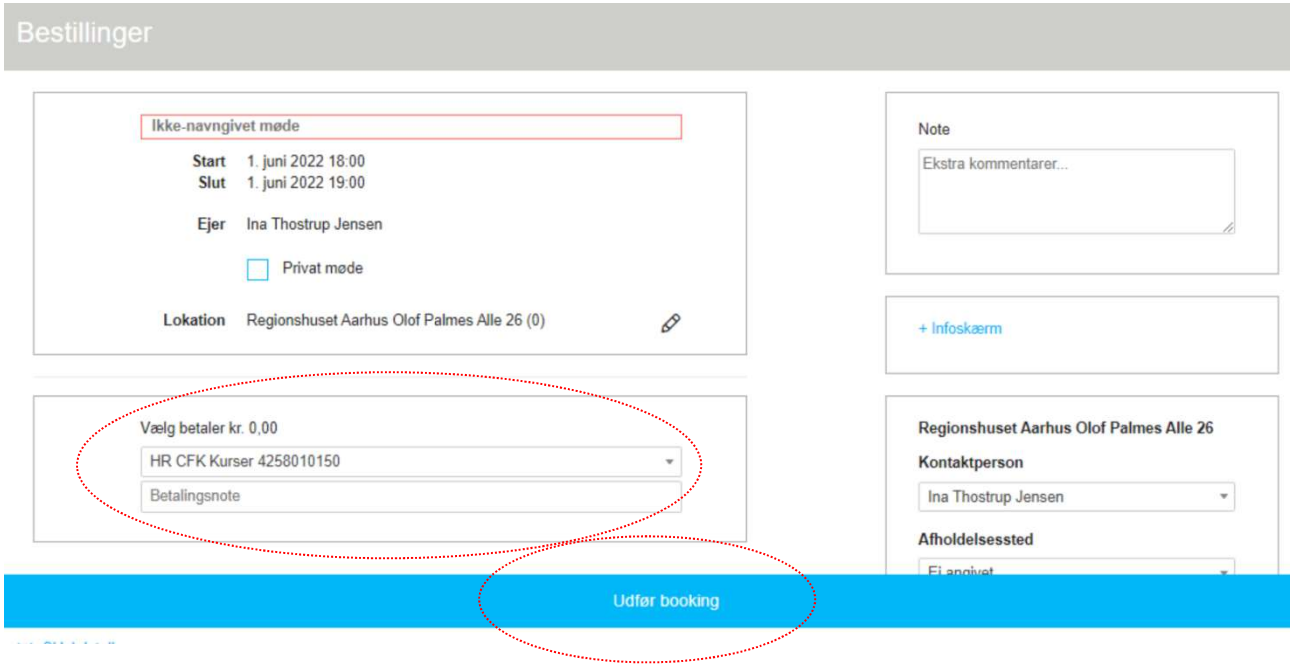
- adressen skal hedde 'Regionshuset Aarhus Olof Palmes Alle 26'
- klik på dato og tidspunkt både start og slut
- klik på *Check ud*



3. Indtast mødenavn og klik på *Vis detaljer*



4. Vælg betaler og indtast møde- og betalingsoplysninger. Klik på *Udfør booking*.



5. Så snart du har modtaget en bekræftelse på din lokalebooking fra *Center for Kompetenceudvikling*, kan du tilføje forplejning på din Meetings booking.