



**Scion DTU**  
Science and Technology Park

---

## Quickguide til Scion DTU's lokalebooking

- *kom hurtigt i gang med den første booking*



## Login

**Login**

Brugernavn:\*

Adgangskode:\*

**Log ind**

Husk mig   [Glem adgangskode?](#)

Om proNestor Booking

Hurtig og nem bestilling af katinevarer til dine møder. Serviceenhederne får automatisk besked og har omfattende rapportmuligheder.

[Klik her for at oprette en ny konto](#)

For at komme i gang med lokalebookingen på en af Scion DTU's lokationer skal du starte med at oprette dig som bruger på [lokalebooking.sciondtu.dk](http://lokalebooking.sciondtu.dk).

Oplever du problemer kontakt Scion DTU på [kommunikation@sciondtu.dk](mailto:kommunikation@sciondtu.dk).

## Opret ny konto

**Opret ny brugerkonto**

Før vi kan betjene dig, beder vi dig udfylde nedenstående formular, hvorefter du vil kunne oprette bestillinger i systemet.

Fornavn\*:

Efternavn\*:

Email\*:

Initialer\*:

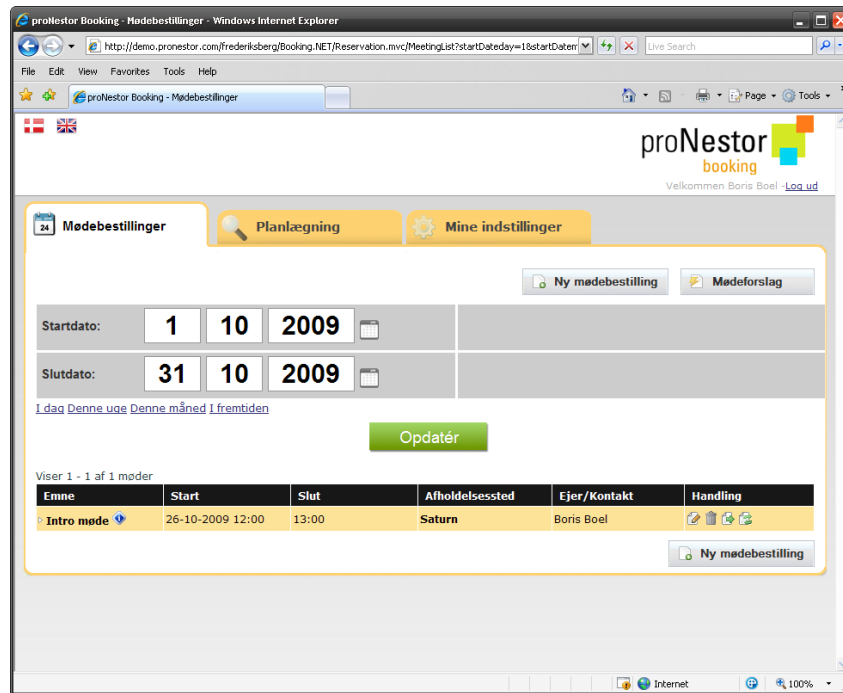
Primær lokation:

**Fortryd** **Opret**

- Klik "Klik her for at oprette ny konto" ved login billedet
- Indtast dine oplysninger
- Vælg din Primære lokation. Sidder du fx i Lyngby, så vælger du Lyngby.
- Afslut med at klikke "Opret"

Systemet vil nu sende en e-mail til dig med brugernavn samt et password, derefter logges ind på normal vis.

## Forsiden



Efter login, kommer ovenstående billedet frem, her kan du:

- Se alle dine mødelokale bestillinger
- Planlægge et nyt møde – dvs. se lokaler, projektorer inden du opretter en mødebestilling
- Få adgang til at tilpasse indstillingerne for din konto

## Ny mødebestilling

The 'Ny mødebestilling' form contains the following fields and buttons:

- Emne:** Min bestilling
- Startdato:** 26 10 2009 13:45
- Slutdato:** 26 10 2009 14:45
- Mødeejers:** boris
- Kontaktperson:** Boris Boel(boris)
- Buttons:** Opret, Fortryd

For at oprette en ny mødebestilling:

- Klik på knappen "Ny Mødebestilling" på forsiden
- Indtast et emne for din bestilling: fx "min bestilling"
- Vælg start- og slutdato samt tidspunkt for afholdelse af mødet
- Klik herefter "Opret"

## Vælg mødelokale og evt. projektor

The screenshot shows a web-based meeting booking application. At the top, there is a header with the following information: "Emne: Min bestilling", "Ejer: Hannah Hoffmann", "Lokation: Lyngby", and "Tid: 21-01-2013 10:00 - 11:00". Below the header, there are three buttons: "Lokaler", "Kantinevarer", and "Check ud". The main area is a calendar for Monday, January 21, 2013, with a time slot from 8:00 to 18:00. The calendar shows several resources with their availability status. Resources are color-coded: grey for unavailable, green for available, and orange for booked. The booked resources are: "M1 (20)" from 8:00 to 18:00, "M2 (8)" from 8:00 to 18:00, and "M7 (12)" from 8:00 to 18:00. The available resources are: "ÆG 1 (6)", "ÆG 2 (6)", "M4 (6)", "M5 (8)", "M6 (8)", "M14 (6)", "Auditorie (110)", "Foyer (110)", "Kantine (150)", "Projektorer, Lyngby" (Projektor 1, 2, 3, 4), and "Andet" (Konferencetelefon, Transportabelt lærred). A legend at the bottom indicates: grey for "Forberedelses- og opfølgningstid", green for "Dine bestillinger", and orange for "Optaget". A "Bestil" button is located at the bottom right of the calendar area.

Book mødelokale og evt. projektor.

- Vælg lokale og evt. projektor ved at sætte et "flueben" ud for det ønskede lokale eller ressource.
- Klik på "Bestil" knappen

Lokalet eller ressourcen vil nu være tilknyttet din bestilling, og du kan gå videre til enten at bestille kantinevarer eller check ud.

### TIP

- Få yderligere information om en ressource - ved at klikke på ressource navnet.
- Se kun ledige ressourcer - klik "Vis kun ledige" i kolonnen til venstre
- Du kan booke flere lokaler til samme møde

## Bestil kantinevarer – er pt. kun muligt i Lyngby. Se næste side for hvordan du afslutter din booking.

Min bestilling (23-01-2013 10:00 - 11:00) - Windows Internet Explorer

Emne: Min bestilling Ejer: Hannah Hoffmann Lokation: Lyngby Tid: 23-01-2013 10:00 - 11:00

Lokaler Kantinevarer Check ud

Resourcekategorier

Startdato: 23 1 2013 Tid: 10:00

Navn	Pris	Antal
Servering/afrydning	kr. 75,00	0
Servering/afrydning		
Mødepakker		
Kaffe/the, vand, udsåret frugt	kr. 30,00	0
Kaffe/the, vand, hjemmehøst kage	kr. 30,00	0
Servering/afrydning	kr. 35,00	0
Kaffe/the, vand, udsåret frugt, småkager	kr. 40,00	0
Kaffe/the, vand, udsåret frugt, hjemmehøst kage	kr. 30,00	0
Rundstykke m. tilbehør, wienerbrød, kaffe/the	kr. 25,00	0
Rundstykke m. tilbehør, kaffe/the		
Frokost		
Frokostbuffet - serveret i kantine	kr. 55,00	
Alm. platte	kr. 100,00	0
Luksus platte	kr. 140,00	0
Sandwichboller	kr. 35,00	0
Ticket/sandwich	kr. 15,00	0
Andet		
Frugt - udsåret	kr. 15,00	0
Hjemmehøst kage	kr. 15,00	0
Fyldt chokolade	kr. 20,00	0
Småkager	kr. 10,00	0
Drinkkevarer		
Koldvand (1,5 liter)	kr. 10,00	0
Sodavand (1,5 liter)	kr. 14,00	0
The	kr. 25,00	0
Kaffe	kr. 35,00	0

Bestillinger

REG 2 x 1  
Kaffe/the, vand, udsåret frugt, småkager

Pris ialt: **kr. 140,00**

Bestil

Bestil kantinevarer til din mødebestilling:

- Angiv antal af hver varer, du ønsker at bestille
- Klik på "Bestil" i nedre højre hjørne

Forplejningen vil nu være tilknyttet din bestilling.

**NB! Forplejning skal bestilles senest kl. 12.00 dagen før dit møde! Sletter eller aflyser du dit møde efter kl. 12 dagen før, vil du blive faktureret!**

### TIP

- Der kan bookes kantinevarer til flere tidspunkter indenfor arrangementstidsrum – vælg tid og klik "Bestil"

## Afslut bestilling

Min bestilling (26-10-2009 13:45 - 14:45) - Windows Internet Explorer  
http://demo.pronestor.com/frederiksberg/Booking.NET/BookingWizard.mvc/FinalStep

Emne: Min bestilling ✓ Ejer: Boris Boel Lokation: København Tid: 26-10-2009 13:45 - 14:45

Lokaler Kantinevarer Check ud

Send ordre og gem

### Generelt

Mødetype: Internt møde ▼ Kontaktperson: Boris Boel(boris) ▼  
Mødetype note:  ✓ Deltagere: Interne: 0 ✓ Eksterne: 0 ✓

### Afholdelsessted

Afholdelsessted: Mars

### Betalingsinformation

Betaler: Administration ▼  
Betalingsnote:  ✓

### Bestillinger

Handling	Ressource	Antal	Tid	Pris
	Mars	1	13:45 - 14:45	kr 0,00
	┌ Kaffe	2	13:45	kr 8,00
	└ Vand	2	13:45	kr 10,00
Pris ialt:				kr 18,00

### Note

Send ordre og gem

Du får nu mulighed for at se alle bestillingerne til din mødebestilling, og angive evt. ekstra information til bestillingen.

- Betalingsinformation – Her vælges kategorien "Ekstern" og i bestillingsnoten skriver du navnet på din virksomhed.
- Klik "Send ordre og gem" for at afgive bestilling

### TIP

- Du kan rette eller slette de enkelte bestillinger ved at klikke på ikonerne på den enkelte bestillingsline.
- Vælg fanebladene "Lokaler" eller "Kantinevarer" hvis du ønsker at tilføje ekstra bestillinger.

## Mine indstillinger

proNestor booking  
Velkommen Boris Boel - [Log ud](#)

Mødebestillinger Planlægning **Mine indstillinger**

**Stamdata**

Brugeravn:

Fornavn\*:

Efternavn\*:

Email\*:

Telefon:

Adgangskode:

Gentag adgangskode:

Mobil:

Initialer\*:

**Standardindstillinger**

Betaler:

Betalingsnote:

Mødetype:

Mødetype note:

Sprog:

Påmindelse:

Ved at klikke på "Mine indstillinger" kan du tilpasse indstillingerne for din konto.

*Bemærk: At ved valg af sprog, så gælder det for proNestor booking. Hvis brugeren har indtastet oplysninger på dansk, forbliver disse på dansk.*