

# Användarmanual

## *Klasskortsbokning*

*(För den som bokar med klasskortet)*

*Version A*

# Innehållsförteckning

<b>INLEDNING.....</b>	<b>3</b>
Hur man använder manualen .....	3
Rekommenderade systemkrav och inställningar .....	3
<b>ALLMÄNT OM KLASSKORTSBOKNING.....</b>	<b>4</b>
Introduktion.....	4
<b>KOM IGÅNG MED KLASSKORTSBOKNING.....</b>	<b>5</b>
Inledning.....	5
Logga in.....	6
Logga ut .....	6
<b>ARBETA MED KLASSKORTSBOKNINGEN.....</b>	<b>7</b>
Förstasidan.....	7
<b>BOKA KLASSKORTSRESA .....</b>	<b>8</b>
Sök .....	8
Favoriter .....	9
Resebokningen .....	9
Söksidan.....	10
Resalternativ .....	11
Gruppresanmälan – Steg 1(3) – Fyll i antal resande .....	12
Gruppresanmälan – Steg 2(3) – Fyll i övriga bokningsuppgifter.....	12
Gruppresanmälan – Steg 3(3) – Kvitto (Bokningsbekräftelse).....	13
<b>HANTERA KLASSKORTSBOKNINGAR .....</b>	<b>15</b>
Mina bokningar.....	15
Mina bokningar - Menyalternativ .....	16
Mina bokningar – Visa kvitto.....	17
Mina bokningar – Lägg till i favoriter.....	17
Mina bokningar – Avboka resa .....	18
Mina bokningar – Byt klasskort.....	18

# Inledning

## Hur man använder manualen

Användarmanualen vänder sig såväl till den som endast använder programmet vid enstaka tillfällen som till den som använder det dagligen. Därför består av den av flera olika delar och man kan välja att läsa de avsnitt som man känner att man vill lära mer om.

Manualen är upplagd på ett sådant sätt att man under arbetets gång kan använda den för att slå upp hur man löser de olika uppgifterna som man kan utföra med hjälp av systemet. Ofta krävs det att man gör flera arbetssteg för att utföra en uppgift och då beskrivs alla stegen i följd.

## Rekommenderade systemkrav och inställningar

- Bör använda något av följande operativsystem: Windows XP, Windows Vista eller Windows 7
- Bör använda Microsoft Internet Explorer 7.0, eller senare för bästa funktionalitet
- JavaScript måste vara påslaget (annars fungerar inte menysystemet i portaldelarna)

För att använda Klasskortsbokningen krävs av klienten att följande punkter är uppfyllda:

1. Att Pc:n har tillgång till Internet. För detta krävs ett modem eller en fast anslutning. En rekommenderad lägsta bandbredd (hastighet) på uppkopplingen till Internet över vilket man kommunicerar med Klasskortsbokningen är cirka 128 kb/s, exempelvis via ISDN.
2. Tillräcklig skärmapplösning och -utrymme. Man bör ställa in webbläsaren så att man uppnår bästa komfort i arbetet. Klasskortsbokningen är utvecklat för en skärmapplösning motsvarande 800x600. Färgupplösningen bör vara minst 8-bitar/256 färger (24-bitars, högupplösande bildskärm rekommenderas).



### **Gör så här för att ställa in skärmapplösningen:**

*I Windows, gå till Start | Inställningar | Kontrollpanelen | Bildskärm. Klicka på fliken Inställningar. Under Skrivbord ser du din upplösning. Några vanliga mått är t.ex. 800x600, 1024x768 och 1280x1024. Välj en upplösning som är lika med eller större än 800x600. Spara inställningarna.*

# Allmänt om Klasskortsbokning

## Introduktion

Klasskortsportalen har tagits fram för att stödja dina uppgifter att hantera klasskortsresor. I version 1 av klasskortsbokningen kommer funktionaliteten att vara ganska basal, men vi hoppas ändå att du kommer att uppskatta funktioner såsom

- *Favoriter* där du kan lägga till de resvägar som du ofta bokar
- *Mina bokningar* som ger dig en överblick över kommande och gjorda resor, samt ger dig möjlighet att avboka dessa, eller kanske skriva ut en ny bokningsbekräftelse.

Klasskortsportalen är till för er som vill ta möjligheten att låta era elever uppleva Skåne, och/eller ni som bara vill ha ett smidigt sätt att ta er till exempelvis simhallen. För att göra er portal ännu bättre i framtiden är det viktigt att ni kommer med feedback till oss såsom beröm, kritik, och inte minst viktigt förslag på funktioner eller information som ni skulle vilja se på er portal. Skicka denna feedback till: [klasskortet@skanetrafiiken.se](mailto:klasskortet@skanetrafiiken.se).

Varsågod att kliva in i klasskortsportalen – denna manual förklarar hur.

Vänligen,

*Skånetrafiken*

# Kom igång med Klasskortsbokning

## Inledning

Klasskortsapplikationen är uppdelad i två delar. Den ena delen är det som denna manual handlar om, nämligen Klasskortsbokningen. Den andra delen handlar om administration av klasskortskontot, klasskort och användare.

Som klasskortsbokare kommer du att ha full tillgång till allt som beskrivs i denna manual, vilket är den funktionalitet och information som normalt ska behövas för att du själv ska kunna administrera dina resor.

De delar du inte har tillgång till är alltså administrativa funktioner. Dessa funktioner har klasskortsadministratören på din skola hand om.

### **OBS!**

Kontakta din klasskortsadministratör om:

1. Ditt klasskort har förkommit eller skadats, så att klasskortsadministratören kan gå in och spärra det gamla kortet och beställa ett nytt klasskort. Det är mycket viktigt att förlorade och skada kort spärras, så att de inte kan användas av någon annan och belasta skolans konto.
2. Det finns inte tillräckligt med pengar på klasskortskontot för att genomföra din bokning. Klasskortsadministratören kan ladda kontot direkt via applikationen och du kan sedan omedelbart därefter boka din resa.
3. Du har problem med din inloggning; har ingen inloggning, eller har glömt ditt lösenord. Administratören på skolan kan hjälpa dig med detta. Passa även på att se till att du får ditt eget användarkonto så att du inte behöver dela mina resor och mina favoriter (förklaring av mina resor och mina favoriter kommer i senare i användarmanualen) med andra lärare – detta underlättar för dig.

Användarkonto och klasskort är inte samma sak. Ett användarkonto (en användare, du t.ex.) kan ha tillgång till flera klasskort. Normalt sett är ni alltså många lärare som delar på några klasskort, men ni har alla era egna användarkonton, med era egna resor och favoriter.

Läs även igenom Regelverket för att få full förståelse över vilka regler som gäller.

För frågor och support – ring **Klasskortsupporten** på telefon 044-124590 alt. [klasskortet@skanetrafiiken.se](mailto:klasskortet@skanetrafiiken.se) – de kan hjälpa er men utför inga bokningar.

## Logga in

För att använda systemet måste du vara inloggad på sidan för klasskortsbokningen.

Gör så här för att logga in på klasskortsbokningen:

1. Skriv in adressen till klasskortsbokningen i din webbläsare. Webbadress <http://klasskort.skanetrafiken.se/>  
(alt. <http://klasskort.skanetrafiken.se/ClassCardPortal/PortalPages/ClassCardLogin.aspx>)
2. Fyll i ditt användarnamn i inmatningsfältet med rubriken **användarnamn:**
3. Fyll i ditt lösenord i inmatningsfältet med rubriken **lösenord:**
4. Tryck på knappen med texten **logga in.**



### Har du glömt eller saknar inloggning...

*Kontakta den administratör på skolan som hanterar klasskortet och be om ny inloggning, eller att bli upplagd som ny användare till klasskortsportalen. Det bästa är om du får ditt eget användarkonto så att du kan ha dina egna resor och dina favoriter.*

## Logga ut

Glöm inte att logga ut när du är klar, annars kan andra användare göra bokningar i ditt namn. Du loggar ut genom att stänga ner din webbläsare.

Du kan när som helst lämna sidan för Klasskortsbokning och välja annan webbsida i webbläsaren.

# Arbeta med Klasskortsbokningen

Nedan beskrivs hur Klasskortsbokningen fungerar och på vilket sätt bokningarna ska utföras.

## Förstasidan

När du valt att gå in på Klasskortsbokningen kommer du till startsidan. Här presenteras en överblick över de möjligheter som finns för att arbeta med resor och bokningar.

**Skånetrafiken Klasskort**

Startsida Inloggad: Jonas Martinsson [Logga ut](#)

**Sök din resa**

**Från:**

**Till:**

**Avgångstid:**

**Favoriter**

**Resa**


[Hässleholm C - Lund Katedralskolan](#)

**Förslagsresor**

**Välkommen till Klasskortet!**

Med nya Klasskortet hoppas vi att erbjuda ett bättre Klasskort med fler funktioner, framför allt möjliggöra för alla skolor oavsett storlek att resa inom Skåne året om.

Har du några kommentarer gällande Klasskortsportalen – emaila oss: [klasskortet@skanetraffiken.se](mailto:klasskortet@skanetraffiken.se)



Klassresor 1234567890 5 Skånetrafiken

**Mina resor** [Alla resor](#)

Resa	Datum	Kortnr
<a href="#">Lund Katedralskolan - Trelleborg Övre</a>	2005-12-22	150300
<a href="#">Lund Katedralskolan - Hässleholm C</a>	2005-12-22	150300
<a href="#">Hässleholm C - Lund Katedralskolan</a>	2005-12-22	150300

Tillgängligt belopp konto: 29641:-

En del av Region Skåne

Figur 1: Startsidan, med översikt över de möjligheter som finns för användaren.

På startsidan presenteras fyra olika portaldelar som fungerar som ingångar för de områden som man kan arbeta med inom Klasskortsbokningen. Nedan följer en kort beskrivning av de olika ingångarna och vilken möjlighet man har inom respektive område.

- **Sök:** Sök din resa, från - till, ankomsttid - avresetid, datum och tidpunkt.
- **Favoriter:** Tidigare resor som du valt att spara som favoriter.
- **Förslagsresor:** Förslag på resmål och rundresor. Här kan man även återkoppla.
- **Mina bokningar:** Översikt över framtida och historiska resor.

## Boka klasskortsresa

Det kommer att finnas två vägar att ta sig vidare till bokningsdialogen

1. Använd portaldelen *Sök*, och fyll i dina reseuppgifter.
2. Gå via dina *Favoriter* och välj en av dem

Dessa två ingångar kommer nu att beskrivas innan den vidare bokningsdialogen beskrivs.

## Sök

För att hitta en lämplig resa som passar dig och din klass, gör följande:

Figur 2: Ingången Sök Resa

1. Skriv ni varifrån ni avser att resa i inmatningsfältet med rubriken **Från:** (din skolas namn kommer att vara förifyllt i detta fält men det går att ta bort).
2. Mata nu in vart du vill åka. Detta gör du på motsvarande sätt i inmatningsfältet med rubriken **Till:**
3. Under väljaren som i *figur 2* har texten **Ankomsttid:** väljer du om Datum och Tidpunkt ska bestämma om det då du vill vara framme, eller genom att ändra den till Avgångstid, när du vill åka .
4. Inmatningsfältet **Tidpunkt:** skriv in klockslaget för resan (ttmm).
5. Inmatningsfältet **Datum:**, skriv in vilket datum som resan gäller (ååmmdd).
6. Tryck på **söknappen** och du kommer till en sida där du förfinar sökningen av resan. Se Resebokningen.



### Tänk på att...

- Du både i inmatningsfälten till och från kan skriva hela eller del av hållplatsnamn, gatuadresser, eller platser (såsom skolor)
- Ändra på den förifyllda avreseorten i från- fältet om ni önskar åka från annan plats.



## Favoriter

För att starta resesökningen från portaldelen Favoriter gör du på följande sätt:

1. Klicka på önskad favorit
2. Välj menyalternativet sök resa och klicka på detta
3. Du kommer att hamna på Resebokningen. Det är viktigt att du här uppdaterar tidpunkt och datum, eftersom detta inte förs med från favoriterna.



Figur 3: Visar favoriter och de menyalternativ som finns

För att ta bort en favorit från listan gör du enligt följande:

1. Klicka på den favorit du önskar ta bort
2. Välj menyalternativet ta bort och klicka på det
3. Favoriten försvinner nu från listan

## Resebokningen

Resebokningen består nu av ytterligare ett antal steg innan din resa är bokad.

1. Söksidan - Steg 2 i sökningen, där du väljer bland passande alternativ i väljaren till och från, samt eventuellt ändrar datum och tidpunkter från tidigare steg.
2. Resealternativ – där du väljer mellan de olika resealternativen som presenteras
3. Resväg – Visar resvägen för valda resealternativ. Det är här du väljer att boka denna resa för att komma vidare till reseanmälan.
4. Gruppreseanmälan – är i 3 steg där ytterligare information kring bokningen fylls i, priset räknas fram, lediga platser visas, och bokningsbekräftelsen slutligen visas för utskrift.

## Söksidan

Skånetrafikens  
**Klasskort**

Startsida | Skolkortadministration | Manual | FAQ | Regelverk Inloggad: Annika Bjuvliid Logga ut

Hiälp ► | [Ny sökning](#) ► **Reseplaneraren**  
Svenska [Danska](#) [Deutsch](#) [English](#)

**1 Var?**

**Jag ska resa:**  
i Skåne

**Från**  
Flera alternativ passade in på din sökning. Välj i listan:  
Lund Katedralskolan [Hållplats] [Karta](#)

**Till**  
Flera alternativ passade in på din sökning. Välj i listan:  
Malmö Aq-va-kul [Hållplats] [Karta](#)

**2 När?**

Avgångstid 13:12  
2011-01-13

Enkel resa  
 Tur och retur

**3 Med?**

Stadsbuss  
 Regionbuss  
 Tåg  
 Färjeförbindelse  
 Bil  
 Cykel i Malmö/Lund  
[Avmarkera alla](#)

Resor kan sökas t o m 2011-05-31 **Sök**

**4 Andra önskemål?**

Bytestid: Normal  
Gånghastighet: Normal  
Prioritera: Restid  
Handikapp:  
 Anpassad för rörelsehindrade  
 Anpassad för synskadade

Figur 4: Sök Resa – kontrollera sökkriterierna

Nu visar reseplaneraren ett förslag på hållplats baserat på det som valdes på förstasidan

Gör så här för att kontrollera/ändra sökkriterierna:

- Ändra/kontrollera så att rätt avgångsplats visas i **Från:** fältet. Om du är osäker på var stationen ligger kontrollera på kartan genom att trycka på Kartlänken till höger om Från-väljaren.
- Ändra/kontrollera att destinationen ni ska resa till är den som visas i rutan på samma sätt som i punkten ovan.
- Kontrollera/ändra Tid och datum för avgångstid/ankomsttid.

Tryck på sök.

För mer hjälp kring reseplaneraren – använd hjälplänken i övre vänstra hörnet av reseplaneraren.

## Resalternativ

Skånetrafikens  
**Klasskort**

Startsida | Skolkortadministration | Manual | FAQ | Regelverk

Inloggad: Annika Bjuvid Logga ut

Hiälp ► | Ny sökning ► | Skriv ut ►

Reseplaneraren

Sökt resa: Lund Katedralskolan  
Malmö Aq-va-kul

Retur Avgångstid 13:12 2011-01-13 Sök

↑ Tidigare resor

	Avg	Ank	Restid	Byten	Trafikslag	Pris:	Kontant Vuxen	Trafikinfo	Resinfo
2011-01-13									
> Detaljer	13:06	13:49	00:43	2		42,00 kr			A
> Detaljer	13:21	14:11	00:50	2		42,00 kr			G A
> Detaljer	13:36	14:19	00:43	2		42,00 kr			A
> Detaljer	13:46	14:27	00:41	2		42,00 kr			A
> Detaljer	13:12	13:34	00:22	0		52,80 kr	Parkering tillkommer		C

Tider angivna med kursiv stil är beräknade cirkatider. Dessa varierar ca 1-5 minuter vid hållplats.

↓ Senare resor

Valda trafikslag: Stadsbuss, Regionbuss, Tåg, Färjeförbindelse, Bil

Figur 5: Sök Resa

För mer hjälp kring reseplaneraren – använd hjälplänken i övre vänstra hörnet av reseplaneraren.

Välj den resa som bäst passar in på ditt önskemål genom att klicka på "Klasskort" bredvid klasskortsikonen. Ett nytt fönster med titeln "Gruppresanmälan" öppnas då (tänk på att inte ha någon "pop up" blockerare i ditt webbfönster).

## Gruppreseanmälan – Steg 1(3) – Fyll i antal resande

**Gruppreseanmälan**

➔ **Vill ni boka följande resa?**  
 Delresor med röda kommentarer har begränsningar i bokningen.  
 Ev. gångvägar visas ej.  
 Resdag: **2011-01-13**

Delresa	Linje	Avgång	Ankomst	Avg. tid	Ank. tid	Kommentar
1	Stadsbuss 1	Lund Katedralskolan	Lund C	13:21	13:28	
2	Öresundståg	Lund C	Malmö C	13:41	13:51	
3	Stadsbuss 5	Malmö C	Malmö Aq-va-kul	14:03	14:11	

➔ **Fyll i antalet platser ni vill boka.**

Antal barn	Antal vuxna	Lediga platser just nu	
<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	Klasskort-bokning: 32	Tillgängligt belopp på konto 974:- Saknas belopp kontakta skolkorts- administratören på din skola.

Figur 6: Sök Resa – Gruppreseanmälan

Här visas åter tider och delresor som ingår i vald resa. På sidan visas även tillgängligt belopp på kontot som är kopplat till dig (röd markering). Systemet ser även över regelverket så att klasskortsbokningar går att genomföra annars kommer det upp information om detta.

Gör så här för att kontrollera att det finns plats på bussen och fortsätta bokningen av resan:

1. Fyll i antal barn/elever som ska följa med på resan i inmatningsfältet
2. Fyll i antal vuxna som ska följa med på resan
3. Tryck på Boka-knappen

Nu kontrollerar systemet om det finns plats för det önskade antalet barn och vuxna på den önskade resan. Antalet barn respektive vuxna måste även hålla sig inom de övriga regler som beskrivs av dokumentet Regler – Klasskortet.

## Gruppreseanmälan – Steg 2(3) – Fyll i övriga bokningsuppgifter

**Gruppresanmälan**

➔ Är följande uppgifter korrekta?

Resdag: **2011-01-13**

Delresa	Linje	Avgång	Ankomst	Avg. tid	Ank. tid
1	Stadsbuss 1	Lund Katedralskolan	Lund C	13:21	13:28
2	Öresundståg	Lund C	Malmö C	13:41	13:51
3	Stadsbuss 5	Malmö C	Malmö Aq-va-kul	14:03	14:11

➔ Fyll i antalet platser ni vill boka.

Antal barn	Antal vuxna	Lediga platser just nu	Pris: 288:- Tillgängligt belopp på konto 974:-
21	2	Klasskort-bokning: 32	

Kort-/Id-nummer:  Välj kort

Anmälares namn: \*

Anmälares telefon: \*

Anmälares fax:

Anmälares email: \*

Syfte: \*

Övrigt:

\* = Dessa fält är obligatoriska

Figur 7: Sök Resa – Gruppresanmälan, Korrekta uppgifter

Systemet visar att det finns lediga platser finns på bussen genom att fråga om uppgifterna är korrekta och be användaren fylla i sina uppgifter samt välja vilket av skolans klasskort som skall vara kopplat till resan.

Gör så här för att fylla i uppgifterna:

1. Välj det klasskort som ska vara kopplat till bokningen och resan i väljaren till höger om **rubriken Kort-/id-nummer:**
  2. Fyll i användarens namn i inmatningsfältet till höger om rubriken **Användarens namn:**
  3. Fyll i användarens telefonnummer i inmatningsfältet till höger om rubriken: **Användarens telefon**
  4. Fyll i användarens faxnummer i inmatningsfältet till höger om rubriken: **Användarens fax**
  5. Fyll i användarens e-mail i inmatningsfältet till höger om rubriken: **Användarens e-mail**
  6. Välj resans syfte med väljaren till höger om rubriken: **Syfte**
  7. Om det finns något du vill förmedla utöver de uppgifter du fyllt i gör du det i fältet med rubriken **Övrigt:**
  8. Tryck sedan Boka.
  9. Ny information kommer upp i fönstret.
- (\* i applikationen betyder att uppgifterna är obligatoriska – detta för att kunna kontakta er vid ev. problem)

## Gruppresanmälan – Steg 3(3) – Kvitto (Bokningsbekräftelse)

Nu visas en liknande sida som tidigare - skillnaden är att det du nu ser är ett kvitto på att bokningen blivit genomförd.

Priset på resan och det **nya tillgängliga beloppet** visas i den vita rutan med den beige ramen (röd markering). Skriv ut kvittot och ta med på resan. Glöm även inte Klasskortet.

**Gruppresanmälan**

➔ Följande resa är bokad med bokningsnummer: 62339

Resdag: 2011-01-13

Delresa	Linje	Avgång	Ankomst	Avg. tid	Ank. tid
1	Stadsbuss 1	Lund Katedralskolan	Lund C	13:21	13:28
2	Öresundståg	Lund C	Malmö C	13:41	13:51
3	Stadsbuss 5	Malmö C	Malmö Aq-va-kul	14:03	14:11

➔ Fyll i antalet platser ni vill boka.


Antal barn	Antal vuxna	Pris: 288,-
21	2	Tillgängligt belopp på konto 686,-

Kort-/Id-nummer: 24144039  
 Anmälares namn: Eva Larsson  
 Anmälares telefon: 040-102030  
 Anmälares fax:  
 Anmälares email: eva.larsson@malmo.se  
 Syfte: Idrott  
 Övrigt:

OBS! Glöm inte att skiva ut din bekräftelse, så att den kan tas med på resan.

Skriv ut Stäng

Figur 8: Sök Resa – Gruppresanmälan, Kvitto

 **Tänk på att...**

- Skriv ut kvittot med de korrekta uppgifterna i bokningen.
- Det kort/id-nummer som väljs och kopplas till bokningen måste vara samma kort som användaren tar med sig på resan. Kortet skall visas upp tillsammans med utskrift av kvittot för chauffören.

# Hantera klasskortsbokningar

## Mina bokningar

Dina bokningar (de som gjorts under ditt användarkonto) som gjorts visas i portaldelen "Mina bokningar":

Resa	Datum	Kortnr
<a href="#">Malmö C - Staffanstorp</a> ⚠	2005-11-11	1500101
<a href="#">Malmö C - Lund</a>	2005-11-11	5001543
<a href="#">Malmö C - Burlöv</a> ⚠	2005-11-16	5001546
<a href="#">Malmö C - Arlööv</a>	2005-11-17	5001543
<a href="#">Malmö C - Lund</a>	2005-11-18	5001543

Tillgängligt belopp konto: 2400:-


Figur 9: Ingången Mina bokningar

Här visas dina bokade resor. Om kortet är rapporterat som icke brukbart eller borttappat syns en varningsikon till höger om resan. Varningsikonen är en uppmaning till användaren att koppla ett nytt klasskort till bokningen, eftersom det tidigare kopplade kortet inte längre går att använda (se Mina bokningar – Byt klasskort)

Om användaren önskar se fler bokade resor än de som ryms i portaldelen, tryck på länken **Alla resor** för att komma till en sida där alla resor visas. På denna sida kan även redan genomförda resor ses (klicka på länken historik i övre högra hörnet). Från Mina Resor – Historik finns en motsvarande länk i övre högra hörnet för att komma tillbaka till Mina Sidor.

Mina Resor				
Din skola: Bergaskolan	Konto nr: 781511	Tillgängligt: 1500:-	Saldo: 1800:-	<a href="#">Historik »</a>
Resa	Datum	Pris	Kortnr:	Info
Malmö C - Staffanstorps	2005-11-11	1500:-	1500101	
Malmö C - Lund	2005-11-12	500:-	5001543	
Malmö C - Burlöv	2005-11-16	200:-	5001546	
Malmö C - Ärlöv	2005-11-17	200:-	5001543	
Malmö C - Lund	2005-11-18	200:-	5001543	
Malmö C - Lund Visa kvitto	2005-11-19	200:-	1500101	
Malmö C - Lund Lägg till i favoriter	2005-11-20	200:-	5001543	
Malmö C - Lund Avboka resa	2005-11-22	200:-	5001546	
Malmö C - Lund Byt klasskort	2005-11-23	200:-	5001543	
Malmö C - Ärlöv	2005-11-24	200:-	5001543	
Malmö C - Lund	2005-11-25	200:-	5001543	
Malmö C - Burlöv	2005-11-26	200:-	5001543	
Malmö C - Ärlöv	2005-11-27	200:-	5001543	

Figur 10: Mina Sidor - Stor vy

Denna sida har all funktionalitet som Portal delen Mina Resor, men har även kolumnen Info , som används för att expandera raden för att få detaljerad information kring resan.

Resa	Datum	Pris	Kortnr	Info
Lund Katedralskolan - Trelleborg Övre	2005-12-22	893:-	150300	
14:17 Lund Katedralskolan	- 15:44 Lund Södra Tpl.	01:27	2	
14:28 Lund Södra Tpl.	- 14:53 Malmö Södervärn		Pendeln 131	
15:08 Malmö Södervärn	- 15:44 Trelleborg Övre		Pendeln 146	

Figur 11: Mina Sidor - Detaljerad info

På sidan historik finns inga menyalternativ, utan är enbart till för att kunna följa historiken.

Tänk på att försöka att användare alt område/grupp får sitt eget användarkonto. Anledningen är att varje användare alt område/grupp ska kunna se just sina resor och inte andras. Dessutom kommer applikationen i framtiden att innehålla fler personaliserade tjänster som ev. bl.a. tar hänsyn till vilken årskurs du ansvarar för eller vilket ämne du eventuellt undervisar i.

## Mina bokningar - Menyalternativ

För att kunna göra ändringar eller för att komma åt viss information relaterad till bokningen, finns det menyalternativ som man kommer åt genom att klicka på de understrukna länkarna.

Menyalternativen är:

1. Visa kvitto – Visar en kvittosida (bokningsbekräftelse) för resan.
2. Lägg till i favoriter – Gör resan till en favorit som lägger sig i portal delen favoriter
3. Avboka resa – Plockar bort resan från dina bokningar, dock senast tre dagar innan avresedatum
4. Byt klasskort – Tar dig till en sida där du kan byta till annat klasskort.



## Mina bokningar – Visa kvitto

Gör så här för att visa kvitto (bokningsbekräftelse) till en specifik resa:

1. Klicka på resan, ex **Malmö C – Staffanstorp** för att få fram menyalternativ för resan.
2. Välj alternativet **Visa kvitto** genom att klicka på det.
3. Kvittosidan visas nu i ett nytt fönster (se *Figur 8, tidigare i manualen*).
4. Skriv ut kvittot om du så önskar genom att trycka på **skriv ut**



Figur 12: Mina bokningar – Visa kvitto

## Mina bokningar – Lägg till i favoriter

Gör så här för att lägga till resa till mina favoriter:

1. Klicka på resan, ex **Malmö C – Staffanstorp** för att få fram menyalternativ för resan.
2. Välj alternativet **Lägg till i favoriter** genom att klicka på det.
3. Resan läggs nu upp i portaldelen - Favoriter se Figur 3.



Figur 13: Mina bokningar – Lägg till i favoriter

## Mina bokningar – Avboka resa

Gör så här för att avboka resa:

1. Klicka på resan, ex **Malmö C – Staffanstorp** för att få fram menyalternativ för resan.
2. Välj alternativet **Avboka resa** genom att klicka på det.
3. Resan försvinner nu från listan, och pengarna blir tillgängliga för andra bokningar.

OBS!!! Detta går endast att göra senast tre arbetsdagar innan resans datum.



Figur 14: Mina bokningar – Avboka resa

För fler regler och fler detaljer kring reglerna hänvisas till Regelverket.

## Mina bokningar – Byt klasskort

Byte av klasskort kan vara föranlett av ett antal olika händelser. Det vanligaste är nog att resan bokats på ett kort som senare spärrats. Andra anledningar kan vara att kortet inte kan hittas inför resan och att ni av den anledningen blir tvungna att byta till ett annat kort som ni har. Vid resa är det ju nödvändigt att visa upp en bokningsbekräftelse med samma kortnummer, som det kortet som ni har med er för att genomföra resan.

Gör så här för att ändra klasskort kopplat till Resan:

1. Klicka på resan, ex. **Malmö C – Staffanstorp** för att få fram menyalternativ för resan.
2. Välj alternativet **Byt klasskort** genom att klicka på det.



Figur 15: Mina bokningar – Menyalternativ

3. Nu har du kommit till "Byta klasskort sidan" (se Figur 16) där ser du information om din resa samt vilket kort som är kopplat till resan.
4. Byt kort genom att välja ett annat kortnummer i väljaren med rubriken **Byt till kort**

**Byta klasskort**

<b>Din skola:</b> Bergaskolan	<b>Konto nr:</b> <u>781511</u>	<b>Tillgänglig</b> 1500:-	<b>Saldo:</b> 1800:-
----------------------------------	-----------------------------------	------------------------------	-------------------------



### Byta klasskort

**Resa:** Malmö Ön - Lund Botulfsplatsen (2005-12-24 14:10)

**Nuvarande kort:** 123456

**Byt till kort:**  ▼

---

Figur 16: Mina bokningar – Byt klasskort

Byte av klasskort går att genomföra ända fram till avresetiden för resan – Glöm inte att skriva ut nytt kvitto och ta med rätt klasskort.



### Tänk på att...

- Läs *Regelverket* för komplett information om vilka regler som gäller!