

Tio Opas bud

1. **Grön bakgrund** betyder att du är i filterläge (sökning, green screen)

[Dirigent](#) [Lokal](#) [Orkester/Arrangör](#)

Text

Anteckningar

2. **Vit bakgrund** betyder att du är i redigeringsläge. Allt du redigerar blir en ändring. Allt du skriver i ett tomt formulär blir en ny post.

Datum	Tid	Slut	Tim/Min	Inställelser	ÅÅ-VV	Månad	År	SV	B	B3	Säsong
2016-01-04	Må	08:00	20:00	12:00	12:00		16-01	1	2016	26	2015/16

[Dirigent](#) [Lokal](#) 1_STORA SALEN [Orkester/Arrangör](#) GSO

3. **Gul bakgrund** betyder att det är ett skyddat fält som inte kan ändras eller ändras med svårighet. Varning: Det finns en avsikt med detta.

[Projekt](#) 16001 GSO [Aktivitet](#) Ej fastställt

☒ Tjänstgöring GSO [Nivå](#) 1

4. **Ny post.** Ger dig den vita bakgrunden.



[Projekt](#) [Aktivitet](#) Restaurang

☒ Tjänstgöring GSO [Nivå](#) 1 Paus

Datum	Tid	Slut	Tim/Min	Inställelser	ÅÅ-VV	Månad	År	SV	B	B3	Säsong
2016-01-04	Må	:	:		0,00	16-01	1	2016	26		2015/16

[Dirigent](#) [Lokal](#) [Orkester/Arrangör](#)

5. Finns inte den knappen för ny post så använder du **pluset** istället för att lägga till en post.




6. **Radera post**



7. Knappar och kortkommandon för att **söka** (filtrera) i "Green Screen"



SÖK Tryck Enter på tangentbordet

Tillbaka till sökfönster: F6 -- Knapp 6 

Tillbaka till tomt sökfönster: F8 – Knapp 7

I en lista kan man "filtrera enligt markering": F7 – Knapp 12

8. **Spara** ändringar

9. **Dubbelboka inte** lokaler! Kolla www.bokninggso.se

Gör inte dubletter. Speciellt lätt hänt i adressboken. En person som både är dirigent och solist skall endast finnas en gång i adressboken. Personen tillhör istället två grupper.

