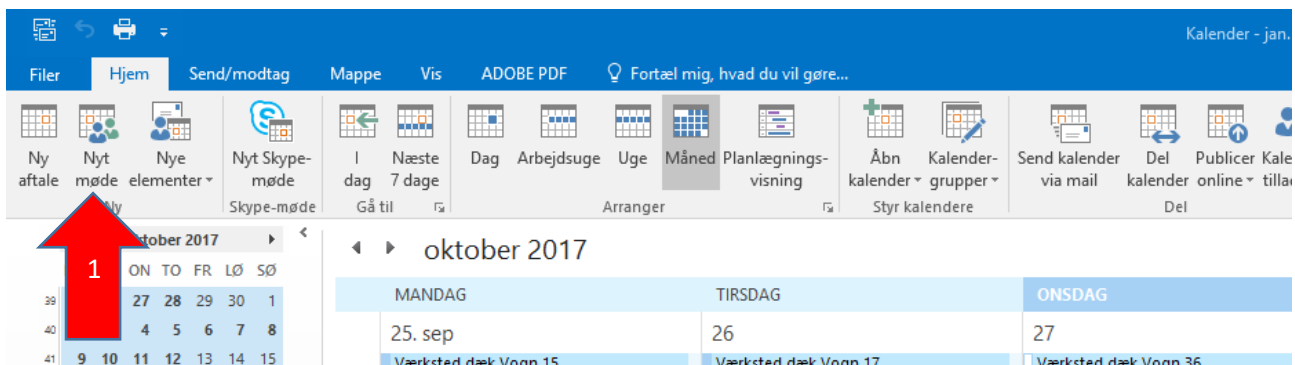
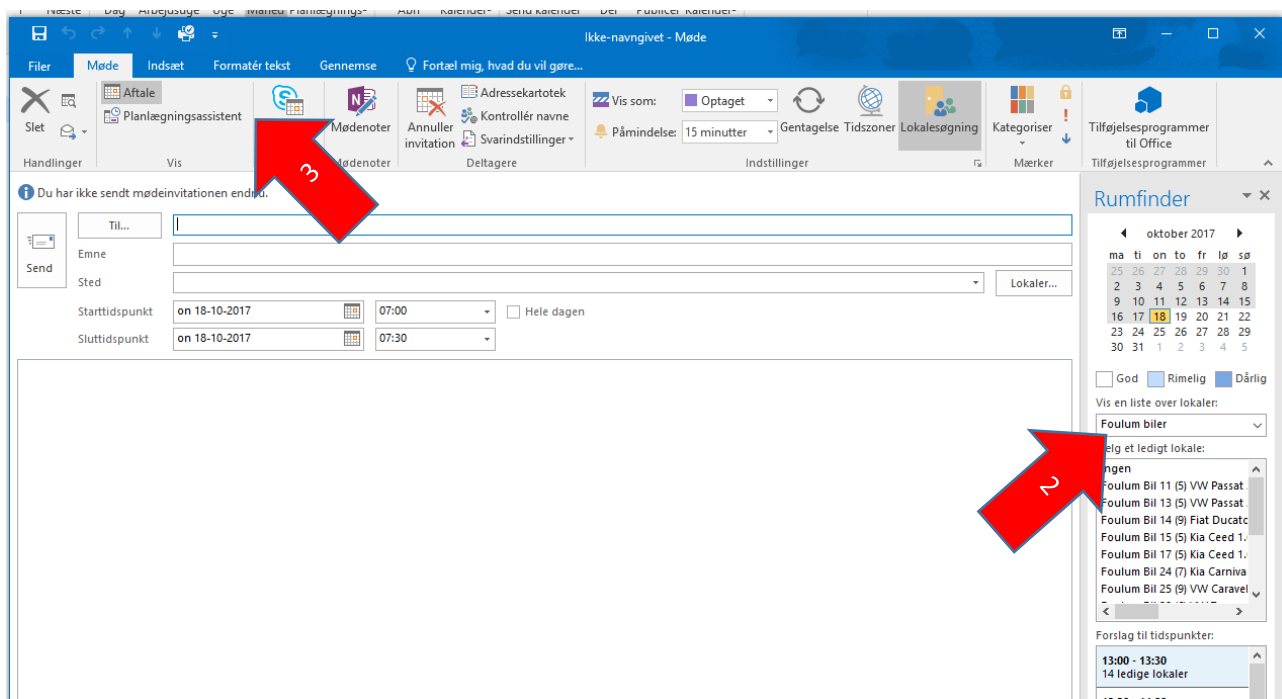


# Vejledning til booking af biler

1. Tryk "Nyt møde" for at starte din booking.

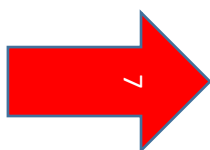


2. Vælg "Foulum biler" ved drop-down menuen "Liste over lokaler".
3. Vælg Planlægningsassistent for at få vist bilerne



4. Vælg starttidspunkt og sluttidspunkt for din booking
5. Vælg bil du ønsker at booke (husk at tjekke om den er ledig i hele tidsrummet)
6. Tryk "Send" for at bekræfte din booking.
7. Du modtager nu en mail med bekræftelse af din booking. Husk at tjekke om bookingen er accepteret eller afvist.

The screenshot shows the Microsoft Office meeting booking interface. The main window displays a calendar grid for October 18, 2017, with various car models listed on the left and a 'Rumfinder' sidebar on the right. Red arrows point to specific elements: arrow 4 points to the 'Starttidspunkt' and 'Sluttidspunkt' dropdowns at the bottom; arrow 5 points to the list of cars on the left; arrow 6 points to the 'Send' button at the top left.



**Foulum Bil 69 (5) Kia Sorento Diesel 4X4 Automatik (AN78368)**  
**Afslået:** test  
 13. november 2017 12:30-13:00 (UTC +01:00) København, Stockholm, Oslo, Madrid, Paris.

**Foulum Bil 49 (5) Kia Ceed 1.6 Crdi St. Car Diesel (BL63307)**  
**Accepteret:** test  
 24. oktober 2017 10:30-11:00 (UTC+01:00) København, Stockholm, Oslo, Madrid, Paris.