

1. Starta bokningen

2. I Bokningsvyn

Klicka på knappen för problemrapporter



### 3. Sidan visar kända fel

- Om det finns fel visar punkten beskrivningen felets allvarlighet:
  - Fungerar inte. Skall inte användas.
  - Fungerar och kan användas
- Om ett fel är rapporterat sedan tidigare. Gör inte en ny felrapport. Administratören får felrapporter direkt och de hanteras vid nästa servicetillfälle.

### 4. I botten på sidan finns en länk till hjälpen

Innan du rapporterar ett nytt problem. Kontrollera hjälpen för information om hur användningen går till.



5. Klicka på Nytt... för att skapa en ny felrapport

6. Fyll i formuläret och skicka in felrapporten.

Tele2 4G 17:35 53 %

Felrapportera

**A**

**B** Beskrivning av problemet

**C** Vad är det som har hänt?

Går objektet att använda? **D**

Skicka in felrapport

A. Ta en eller flera bilder som visar felet.

Klicka i rutan och ta sedan en bild. 

B. Beskriv felet. Vad som är trasigt

C. Beskriv vad som hände.

D. Ange om objektet går/inte går att använda med tanke på felet.

*NOTERA. Om du anger att objektet inte går att använda hindras andra användare att boka objektet till dess felet är åtgärdat.*

