

# Beställa Tolktjänst

## Tolkpoolen

Skapad: 2010-12-08

Uppdaterad:

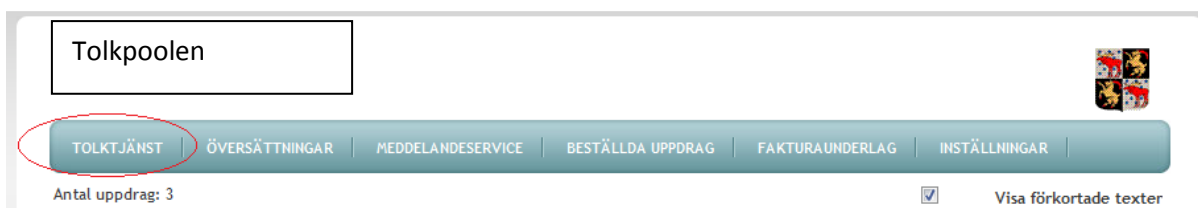
## Inledning

Beroende på tolkförmedling så finns det olika typer av uppdrag som kan beställas. En av dem är **Tolktjänst**.

En tolktjänst karakteriseras av att det finns en utsatt starttid och en utsatt sluttid för uppdraget.

## Beställning av Tolktjänst

För att öppna sidan för beställning av tolktjänst klickar man på knappen "Tolktjänst" som ligger längst till vänster bland menyvalen i tolkpoolen.



Alla fält som kan fyllas i har en rubrik som kortfattat beskriver vad som skall fyllas i.

Om rubriknamnet följs av en stjärna, betyder det att detta är ett obligatoriskt fält och måste fyllas i för att man skall kunna spara beställningen av tolktjänst.

Språk\*:

Så här fyller man i en tolktjänstbeställning:

Tolkpoolen.

TOLKTJÄNST | ÖVERSÄTTNINGAR | MEDELANDESERVICE | BESTÄLLDA UPPDRAG | FAKTURAUNDERLAG | INSTÄLLNINGAR

### BESTÄLL TOLKTJÄNSTER

Datum\*: 1 2010-12-10

Starttid\*: 2 HH:MM

Sluttid\*: 3 HH:MM

Avvikande plats: 4

Typ\*: 5 Välj typ

Beställare+telnr\*: 6

Klientens namn: 7

Språk\*: 8 Välj språk

Kommentarer: 9

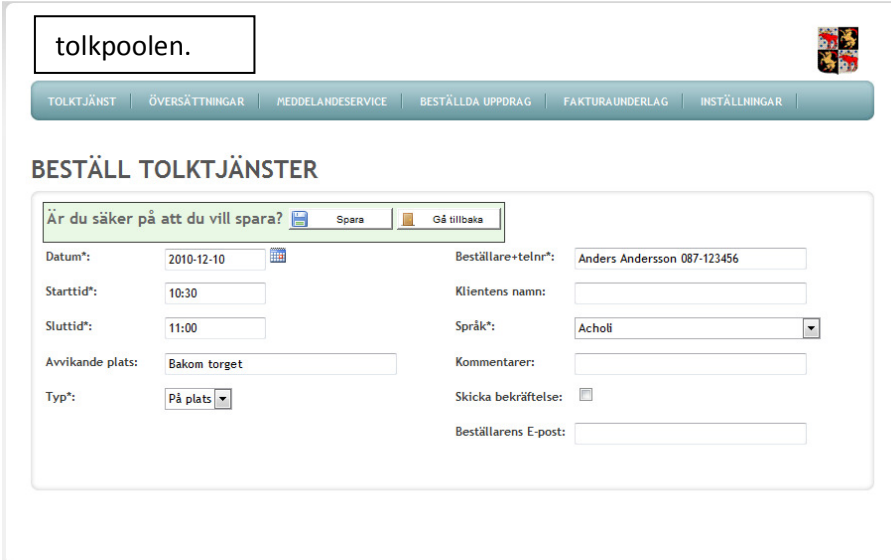
Skicka bekräftelse: 10

Beställarens E-post: 11

Beställ 12

1. Börja med att välja det datum som beställningen gäller. Detta kan göras genom att manuellt skriva in ett datum i svenskt format (yyyy-MM-dd) t.ex. 2011-02-20, eller genom att klicka på den lilla kalendern till höger om datumfältet. Då visas en större kalender där man kan bläddra sig fram till rätt datum och välja det genom att klicka på det.
2. Fyll sedan i starttid enligt formatet HH:MM, t.ex. 20:30. Du behöver inte ange kolon (:), tolkpoolen. hjälper dig med detta, om du skriver t.ex. 1945 så kommer tolkpoolen. automatiskt att ändra detta till 19:45
3. Fyll därefter i sluttid enligt samma regler som för starttid. Enda skillnaden är att Starttid måste inträffa före sluttid.
4. Nu kan du fylla i avvikande plats om sådan finns
5. Därefter väljer du uppdragstyp i listan "Typ", här kan man välja mellan *Bild*, *På Plats* och *Telefon*.
6. Nu fyller man i Beställare och telnr, båda skall anges i samma fält
7. Nu är det dags för Klientens namn
8. Därefter uppdragets språk. Detta är en lång lista så man kan behöva "scrolla" för att hitta rätt språk. Listan är sorterad i bokstavsordning och om man klickar ut den kan man ange språkets första bokstav så välj första språket som börjar på den bokstaven automatiskt.
9. I nästa steg kan man fylla i en kommentar.
10. Detta fält är ett **tillval** och finns inte för alla förmedlingar: I detta steg skall man kryssa för om man vill att det skickas en bekräftelse av beställningen.
11. Detta fält är ett **tillval** och finns inte för alla förmedlingar: Här anger man en mottagares e-postadress. Denna adress används vid bekräftelsemail om man kryssat i det på punkt 10.

12. Nu är registreringen av beställningen klar och den kan sparas. Detta gör man genom att klicka på knappen "Beställ".



The screenshot shows the 'tolkpoolen.' website interface. At the top, there is a navigation menu with the following items: TOLKTJÄNST, ÖVERSÄTTNINGAR, MEDDELANDESERVICE, BESTÄLLDA UPPDRAG, FAKTURAUNDERLAG, and INSTÄLLNINGAR. The main heading is 'BESTÄLL TOLKTJÄNSTER'. Below this, there is a confirmation dialog box that says 'Är du säker på att du vill spara?' with 'Spara' and 'Gå tillbaka' buttons. The form contains the following fields:

Datum*:	2010-12-10	Beställare+telnr*:	Anders Andersson 087-123456
Starttid*:	10:30	Klientens namn:	
Sluttid*:	11:00	Språk*:	Acholi
Avvikande plats:	Bakom torget	Kommentarer:	
Typ*:	På plats	Skicka bekräftelse:	<input type="checkbox"/>
		Beställarens E-post:	

När man klickar på "Beställ" kommer man till en bekräftelsedialog där man har möjlighet att kontrollera sina uppgifter en sista gång och ändra dem om det skulle behövas.

Om man vill ändra på någon eller några uppgifter klickar man på knappen "Gå tillbaka" så kommer man tillbaka till föregående sida.

Om man är nöjd med uppgifterna och vill spara den klickar man på knappen "Spara".