



Välkommen till  
**Matematikbiennalen 2020**  
**Linnéuniversitetet**  
Kalmar Växjö

### Korta bokningsinstruktioner:

- Det går att boka deltagande på biennalen samt kongressmiddagen utan att välja föreläsningar. Det går enbart att boka fyra personer i taget.
- För att slutföra bokningen måste organisationsnummer anges, ett 10 siffrigt nummer för den skola/kommun/företag som ska betala fakturan. Man måste ange fakturaadress även om fakturan ska skickas som e-faktura. Det är organisationsnumret som är avgörande för detta.
- För alla val gäller principen "först till kvarn", även för logi och kongressmiddag.

### Bokningsinstruktioner

1. Starta med att läsa igenom programmet så att du vet vad du vill gå på. Programmet går att sortera efter inriktning av åldersklass alternativt utifrån vad man kan lyssna på vid vilket klockslag. Notera titeln då det är den som du återfinner när du sedan ska boka. Vad de olika programpunkterna innehåller går inte att utläsa när du är inne i bokningsläget, där kommer du enbart se föreläsningskoden (ex. A305) och titeln.

Fundera även på ett reservval. Eftersom ni med största sannolikhet är många som bokar samtidigt och indikationer på huruvida programpunkter är fullbokade eller ej på programmet sker manuellt, finns det en liten risk att just det du vill gå på är fullbokat när du kommer till bokningen. Det kan då vara bra att ha ett reservval redo.

Det går även att anmäla sig till biennalen utan att göra några föreläsnings- och workshopval. Dessa kan du som bokare senare gå in och komplettera din bokning med. I ditt bekräftelsemail finns en klickbar länk du kan använda för att göra din val vid ett senare tillfälle. Dock är det "först till kvarn" som gäller på alla föreläsnings- och workshopval.

2. Kontrollera att du har en korrekt faktureringsadress redo vid bokningstillfället. Bokningen går ej att genomföra utan den. Den som ska ha fakturan är i många fall kommuner och dessa har ibland adresser som gör att fakturan skickas till en helt annan ort än den du är verksam i. Viktigt är också specifika faktureringsreferenser som gör att fakturan kommer till rätt avdelning och rätt pengar används.

Även om man vill ha en e-faktura måste fakturaadress anges. Det är organisationsnumret som styr om du är berättigad till e-faktura. Anger man korrekt organisationsnummer blir det automatiskt en e-faktura.

Omadressering av felaktig fakturainformation kostar dig som bokare 195kr.

3. Det går enbart att anmäla fyra personer åt gången. Detta för att systemet ska klara av att hantera all den info ni har att ange och välja emellan.
4. Först i bokningen får du ange grunduppgifter så som ditt namn, hemadress, var du jobbar mm. Det är även här du anger ev. matallergier, specialkost mm. Du får även ange fakturaadress men kan inte ange ev. bokningsreferenser förrän i slutet av bokningen.
5. Nu är det dags att boka själva kongressvalen. Först får du välja hur många dagar du tänker delta på kongressen. Sedan är det dags att välja föreläsningar/workshops eller vad du nu vill lyssna på. Tänk på att detta inte måste göras på en gång, dessa val kan lämnas blanka och fyllas i senare. Det är dock först till kvarn som gäller så tänk på att det kan vara slut på platser nästa gång du går in för att boka. Om den programpunkt du är intresserad av inte syns i rullistan är det slut på platser och det finns tyvärr ingen möjlighet att ställa sig i kö. Slutligen väljer du om du vill gå på kongressmiddagen eller ej, och även dessa platser är begränsade.
6. Nästa del i bokningen är val av boende. Om du inte önskar boka något hotellrum klickar du i "önskar inget boende". Är du intresserad av boende ser du vilka hotellalternativ som finns ~~att~~ ~~välja~~ samt vad de kostar. Väljer du att boka del i dubbelrum behöver din rumskompis göra detsamma då ni bokar och betalar var sin säng i rummet. Om du bokar del i dubbelrum men inte har någon kompis som bokar den andra halvan av rummet får du betala för ett helt dubbelrum själv.
7. Du får sedan se en sammanställning av din gjorda val där du kan dubbelkolla att din bokning ser ut som du vill.
8. Det är nu dags att ange ev. fakturareferens, dubbelkolla att fakturaadressen stämmer samt ange organisationsnummer.
9. En bekräftelse trillar in i din mailinbox inom 10 minuter efter att du genomfört din bokning.

Om du har frågor gällande bokningsförfarandet eller ändringar av din bokning, vänligen kontakta Elisabet Norlin Umeå Congress, [elisabet@umea-congress.se](mailto:elisabet@umea-congress.se), 090-13 00 35