

Velkommen til vores nye bookingside

Aarhus MRC bookings

Version 9.0.64

▼

Sign in using:

Username:

Password:

If you do not already have an account:



Powered by

EXprodo DB
Online Web Database

<https://aarhus-mrc.calpendo.com>

Fra og med 1. januar 2022 vil bookningen af MR scanningstid foregå i vores nye system, Calpendo.

Vejledning til registrering og brug af denne følger på de næste sider.

Du vil altid kunne finde indgangen til bookingen fra MR-centrets hjemmeside: WWW.MR.AU.DK

1. Registrering som ny bruger

Første gang du skal logge på, skal du registrere dig som ny bruger.

Hvis du allerede er bruger af vores gamle system, skal du gå til vejledning B nedenfor:

A) HELT NY bruger 😊 bruger 😊

- Tryk på "Register new user". Herefter vælger du "Local"

Sign in using:
Username:
Password:

If you do not already have an account:

New User Registration

Create a local account

or authenticate using:

- Udfyld nu registreringsformularen med dine oplysninger. Alle felter er obligatoriske

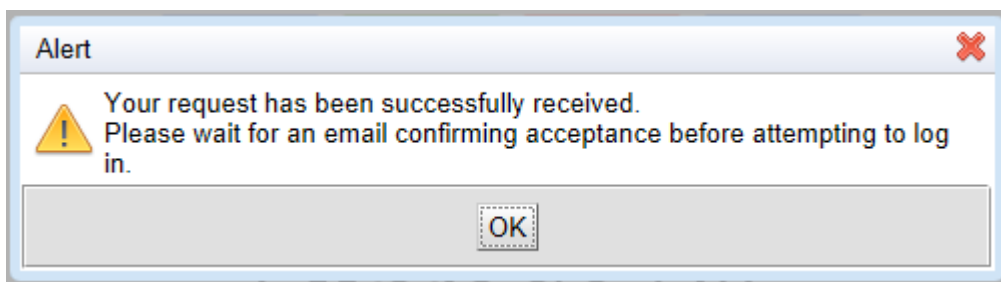
New User Registration

Login name	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Password	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Confirm Password	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Given name	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Other name	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Family name	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Email address	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Occupation	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Dept	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Mobile Phone	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Work Phone	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Expiration Date	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Safety Course passed, date	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Fire, Hygiene and Heart lung rescue course passed, date	<input type="text"/>	<input type="text"/>
MR Senior	Please select a Project S	<input type="button" value="v"/>

Mindst 6 tegn

Forventet dato for afslutning af dine scanninger

Vælg den MR senior forsker, som skal være tilknyttet dit projekt



- Du modtager en e-mail med bekræftelse af din anmodning og skal nu afvente, at admin godkender din brugeroprettelse.
- Herefter får du den endelige bekræftelse på din brugeroprettelse.

B) Ny bruger i Calpendo, men med dit Brugernavn fra vores gamle system

- Dit brugernavn er det samme som i det gamle booking system.
- Skriv dit brugernavn i "username" og tryk på login (uden at udfylde noget i password)

A login form with a dropdown arrow at the top left. Below it is the text "Sign in using:". There are two input fields: "Username:" with the value "Mariatest" and "Password:" which is empty. Below the fields is a "Login" button. A horizontal line separates this section from the next. Below the line is the text "If you do not already have an account:" followed by a "Register new user" button.

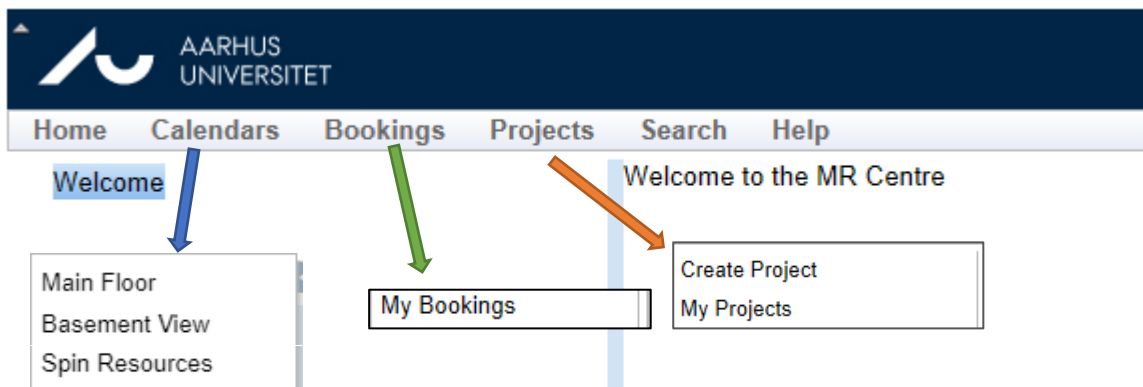
Login failed for user
'LocalAuthenticationMethod[Local]/Mariatest'
[Forgotten password or login name](#)

- Der kommer en pop-up nedenunder, hvor du skal trykke på "forgotten password...".
- Du får en e-mail med din nye midlertidige kode.
- Du vil måske blive bedt om at indtaste en ny kode flere gange - inden du er endeligt logget ind.

2. Indhold i Calpendo

Calpendo har tre primære faner

- **Calendars** – bruges til at se kalenderen OG til at **booke nye tider**
- **Bookings** – bruges **kun** til at se allerede eksisterende bookinger
- **Projects** – bruges til oprette nyt projekt og til at se allerede eksisterende projekter.



3. Oprettelse af nyt scanningsprojekt

Før dit scanningsprojekt kan oprettes i Calpendo skal det godkendes af Forskningsudvalget ved MR forskningscentret, som består af vores Professor og seniorforskere.

Du bedes derfor starte med at udfylde denne [ansøgningsformularen i RedCap](#)

Når forskningsudvalget har vurderet de indkomne projektanmodninger sender vi dig med en kontrakt til din godkendelse og underskrift.

Herefter oprettes dit projekt i Calpendo og du kan påbegynde dine bookings.

MRC - Project information form Returning?
AAA

Please complete the survey below.
Thank you!

The MR Research Centre project form

- 1) Project title**
* must provide value
- 2) Project description and objective**
* must provide value
Expand
3-5 lines as a minimum. Fill in everyday language to the extent that the MR research board can assess the project.
- 3) Project owner**
* must provide value
Name of the project owner and main responsible for the work and affiliation.
- 4) Phone number**
* must provide value
- 5) Email of project owner**
* must provide value
- 6) Main contact at the MR Research Centre for the specific project**
* must provide value
MR researcher in dialogue on the project
- 7) Project expected start**
* must provide value
- 8) Project expected end**
* must provide value
- 9) Project researcher during scans**
* must provide value
The primary person doing the scans
- 10) MR Safety and Hygiene Course - completed and when?**
Please provide date of completed course or planned participation
- 11) Project partners on the project**
* must provide value
Supervisors, advisors and collaborators on the project

Project specific informations

- 12) Type of research**
* must provide value
- 13) Permission Number from the Animal Experiment Inspectorate**
If applicable
- 14) Permission Number from VEK/LMS**
If applicable
- 15) Staff at the MR Research Centre needed for performing the project**
* must provide value
Functional staff, PhD students, radiographer, other?
- 16) Execution of the work done at the MR Research**
* must provide value
Expand
Write a detailed description of the steps and procedures. Provide a timeline. Does the subject need a follow-up scan? Is the scan in line with other guidelines elsewhere? Hours on scanner. Total number of subject? Other important information?
- 17) Supplementary materials for the project can be uploaded here.** Upload file

Submit
Save & Return Later

4. Booking af scannertider

Når du holder musen over fanen Calendars kommer følgende dropdown-menu frem.

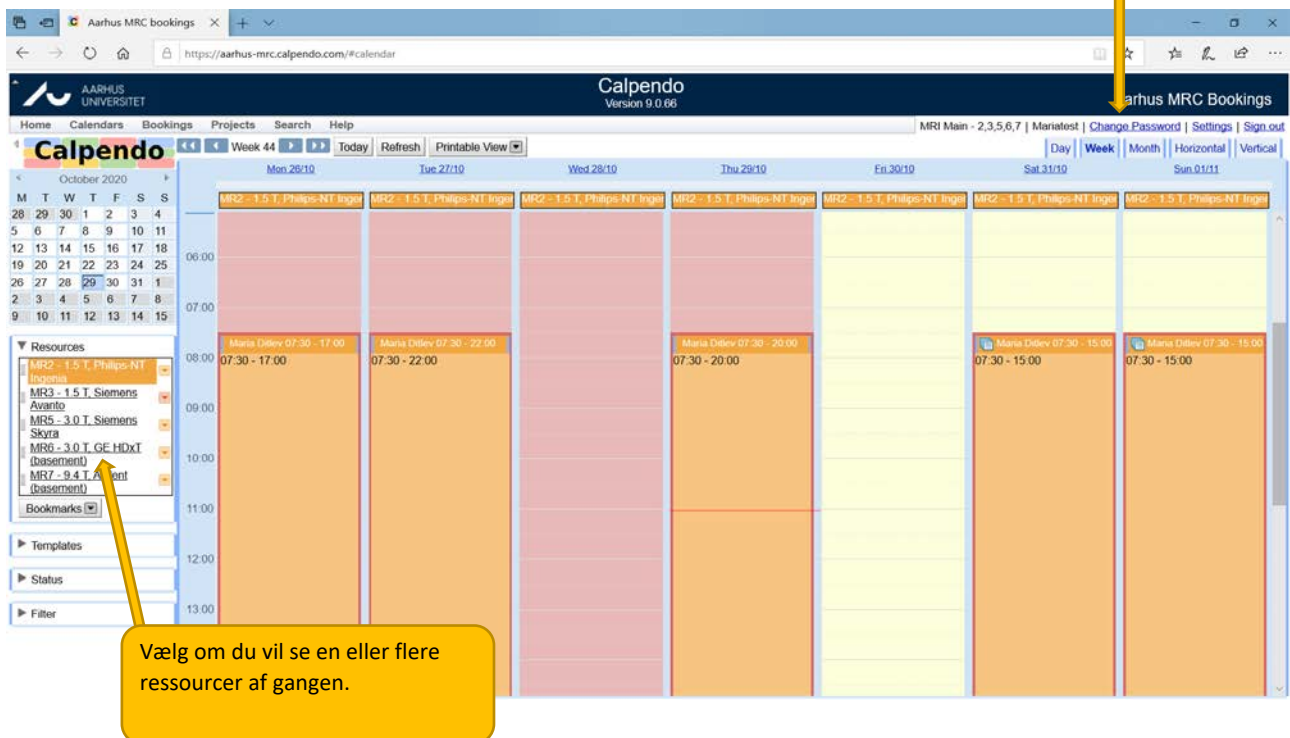
Her vælger du:

- **Main floor**, hvis du scanner i stueetagen på MR 1, 2, 3, 4 eller 5
- **Basement View**, hvis du scanner i kælderen på MR6 eller MR7 (med eller uden Spin Resources).



Vælg om du vil se oversigten for en dag, uge eller måned

Opsætning



The screenshot shows the Calpendo interface for Aarhus MRC bookings. The main view is a calendar for October 2020, showing a weekly view from Monday 28/10 to Sunday 01/11. The calendar displays bookings for various resources, including MR2, MR3, MR5, MR6, and MR7. A yellow callout box points to the view selector (Day, Week, Month) and another points to the resource list on the left.

Vælg om du vil se en eller flere ressourcer af gangen.

Booking af scannertid

Når du skal booke en scannertid, klikker du i kalenderen på det ønskede tidspunkt og den ønskede scanner. Du kan kun booke på den/de scannere, hvor du har projekter der er tilknyttet.

Dette vindue kommer frem:

The screenshot shows the 'New Booking' dialog box with the following fields and callouts:

- Resource:** MR2 - 1.5 T, Philips-NT II (+)
- Type:** Research (default)
- Project:** 707 (ALL-STAR projekt) (Vælg det rigtige projekt)
- Owner:** Mariatest (Maria Ditlev) (Dit eget navn er default)
- From:** 30 Oct 2020 08:00
- To:** 30 Oct 2020 09:00
- Reminder:** Send reminder email (Er valgt som default)
- Notice Period:** 30 minutes
- Send reminders to:**
 - Booker
 - Booking owner
 - Project owner
 - Project users
- Repeat:** No repeat
- Status:** Best possible (Ignorer venligst dette)
- Commentary:** (Empty text area)
- Buttons:** Create Booking, Cancel

- Dit tidsinterval vil automatisk tilpasse sig det tidsslot, som dit projekt er opsat med.
- Du kan dog fx godt booke to slot i samme booking.
- Hvis du skriver et tidsinterval, som ikke passer med det forudbestemte, vil tallet blive rødt og du kan ikke booke.

- Når du er færdig med at udfylde trykker du på **Create Booking**
- Du modtager kort efter en bekræftelse på mail, samt et link du kan lægge i din Outlook kalender.
- Du kan (uden beregning) slette eller ændre din booking indtil 72 timer før det bookedede tidspunkt.

Ved spørgsmål eller forslag til ændringer kontakt venligst Maria Ditlev (maria.ditlev@clin.au.dk)