

Sveriges lantbruksuniversitet Swedish University of Agricultural Sciences

2022-01-27

## Schemavisning och webbokning i TimeEdit



## Innehåll

TimeEdit:s webbgränssnitt - startsida	3
"Personal" – ingången	3
Sök fram ett schema	5
Redigera ett schema	7
Anpassa ett schema	11
Ladda ner ett schema	14
Prenumerera på ett schema	14
Spara genväg till ett schema	15
Skapa webbokningar	17

#### TimeEdit:s webbgränssnitt - startsida

Varje lärosäte som använder TimeEdit har en egen startsida i systemets webbgränssnitt. Gå till <u>https://cloud.timeedit.net/slu/web</u> i en webbläsare för att komma till startsidan för SLU (se bild nedan).

Automatiskt

~



#### Sveriges lantbruksuniversitet

Välj ingång						
Öppen schemavisning Ingen inloggning krävs						
B Personal Schemavisning samt webbokning						
Student Schemavisning samt webbokning						
Denna sida använder kakor för att hantera inloggning.						

Startsidan innehåller ett antal ingångar. Varje ingång kan innehålla ett antal olika sidor som visar scheman på olika sätt eller hanterar olika typer av enklare webbokningar.

#### "Personal" – ingången

Personal - ingången är låst, vilket betyder att man måste logga in för att kunna använda den. Alla SLU-anställda och verksamma har behörighet att logga in på Personal – ingången som består av följande två delar:

- **Schemasidor** Visning av schema (t.ex. kurs-, lokal-, tentamen-, utrustning- eller personschema)
- **Bokningssidor** Webbokning av bl.a. institutionsägda lokaler och utrustning

Språk: Automatiskt 🕞 Gå till startsidan

Gå till "Personal" – ingången genom att klicka på länken "Personal" på startsidan och klicka därefter på länken "Klicka här för att logga in / Click here to log in" (se bild nedan).



#### ....

#### Sveriges lantbruksuniversitet

Personal

Klicka här för att logga in / Click here to log in

Denna sida använder kakor för att hantera inloggning.

# Du omdirigeras nu till SLU:s AD-inloggningssida där du kan logga in med ditt SLU-användarkonto.



Använd ditt AD-konto utan AD/ före användarnamnet

A	nvändarnamn
ſ	
	abcd0001

Har du glömt ditt lösenord?

Lösenord

>Behöver du hjälp?

🗌 Kom inte ihåg inloggningen

□ Vid inloggning kommer information överföras till denna webbtjänst. Första gången du loggar in behöver du godkänna informationsöverföringen. Om du vill ta bort tidigare godkännande kan du kryssa i rutan.

Logga in

Väl inne på Personal – ingången möts du av en vy som innehåller ett antal olika sidor som visar schema samt hanterar olika typer av enklare webbokningar (se bild nedan).



#### Sök fram ett schema

Klicka på sidan "Schema" (se bild ovan) för att söka fram ett schema.

Härifrån kan du göra din sökning enligt följande:

TE Sveriges lantbruksuniversitet		English Konto
Sveriges lantbruksuniversitet / Personal / Schema		
Idag < Aug. > 👖 Nu +12 månader 🔍 Sök		💥 Anpassa
Sök Kurstillfälle v VM012 Q Sök Visa filter		
Sökresultat	Mina val 🛛 🔓	Sortera Rensa allt
VM0120, Vetenskapligt förhållningssätt, HT2021		
VM0121, Livsmedelssäkerhet, VT2021	+	
VM0122, Djurskydd, författningskunskap och epizootologi, HT2021		./
VM0123, Försöksdjursmedicin, VT2021		L U
VM0124, Rehabilitering vid sjukdom och skada hos sport- och sällskapsdju	r, VT2021 In	iget valt ännu.
VM0125, Veterinärmedicinsk propedeutik, HT2021		
VM0127, Anatomins grunder, HT2021		
4 Lägg till alla		sa schema

- 1. Här väljer du vad det är du vill söka efter, t.ex. ett kurstillfälle, en lokal, en utrustning eller en person.
- 2. Här väljer du om du vill filtrera på någon kategori, t.ex. ansvarig institution, starttermin, hus eller ort/campus.
- Här fyller du i namnet på det du vill söka efter (t.ex. namnet på kurstillfället, lokalen eller personen) och klickar därefter på förstoringsglaset.
- Systemet plockar fram och presenterar de tillgängliga sökträffar som finns beroende på dina tidigare valda kriterier. Du klickar nu på det sökresultat du vill se schemat för.
- 5. Det valda alternativet kommer att placera sig under "Mina Val" och här kan du sedan välja att lägga till fler sökkriterier genom att upprepa tidigare steg.
- 6. När du känner dig nöjd med dina val klickar du på "Visa schema". Det valda schemat visas nu (se bild nedan för exempel).

Sveriges la	nthruks	universitet								English Konto
as bathukeusi	orcitat / D	arroad / Sche	ma / VM0127	Anatomins gru	nder HT2021					
	ersitet 7 Pr	u un anteres		, Anatonini 5 gi u	INCI, ITTEOZI			Concernation of the	ee parameters and a second	
< 5ep. >	r	<u +12="" manad<="" td=""><td>aer 🧠 sok v</td><td>M0127, Anatomins</td><td>grunder, HT2021</td><td></td><td></td><td>🖉 Spara genvag</td><td>🖻 Prenumerera 🛛 🚇 Ladda ner</td><td>▼ Filter 2¢ Anpassa</td></u>	aer 🧠 sok v	M0127, Anatomins	grunder, HT2021			🖉 Spara genvag	🖻 Prenumerera 🛛 🚇 Ladda ner	▼ Filter 2¢ Anpassa
тid	Kurskod	Kursnamn	Grupp	Plats	Person	Aktivitet	Schematitel	Kommentar	Länk	Tentamen
5 Tis 2021-08-3	1									
09:15 - 12:00	VM0127	Anatomins grunder		Zoom	Elisabeth Persson Liya Wang Per Edenhamn	Utbildningsinformation	Info Studievägledning, VM0110 och VM0127		Zoom-länk: https://slu-se.zoom.u /j/68496367486 Passcode: 1031	s 95
Ons 2021-09	01									
08:15 - 10:00	VM0127	Anatomins grunder		Zoom	Elisabeth Persson	Utbildningsinformation	Forts info om VM0127		Zoom-länk: https://slu-se.zoom.u /j/68496367486 Passcode: 1031	5 95
10:15 - 12:00	VM0127	Anatomins grunder		Zoom	Maja Söderlind	Föreläsning	Instrument, dissektionsrutiner och anatomisk terminologi		Zoom-länk: https://slu-se.zoom.u /j/68496367486 Passcode: 1031	s 95
13:15 - 16:00	VM0127	Anatomins grunder		Zoom	Helena Röcklinsberg	Föreläsning	Etiska aspekter på samtal om djur	OBLIGATORISKT	Zoom-länk: https://slu-se.zoom.u /j/68496367486 Passcode: 1031	s 95
Tors 2021-09	02									
08:00 - 09:00	VM0127	Anatomins grunder			Emma Persson- Sjödin	Föreläsning	Inspelad föreläsning Rörelseapparat och hud	Se film i Canvas.		
09:30 - 10:00	VM0127	Anatomins grunder		Zoom	Emma Persson- Sjödin	Föreläsning	Rörelseapparat och hud	Se inspelad föreläsning (i Carvas 60 min + frågestund ki 09.30-10	s) ca Zoom-länk till kl 09:30: https://sli 200 se.zoom.us/j/66879313633 Passcode: 284858	ŀ
10:15 - 12:00	VM0127	Anatomins grunder		Zoom	Britt Marie Bergquist	Utbildningsinformation	Introduktion till Ultunabibliotekets resurser		Zoom-tänk: https://slu-se.room.u /j/69084443043 passcode: 2223	33
13:15 - 16:00	VM0127	Anatomina grunder		Zoom	Maja Söderlind	Föreläsning	Digestionsorganens anatomi		Zoom-länk: https://slu-se.zoom.u /j/67967946281 Passcode: 9973	s 04
Fre 2021-09-	03									
08:00 - 09:30	VM0127	Anatomins grunder	Grupp A 01-05	Asis Dissektion 1-6	Elisabeth Persson Jun Mei Hu Frisk	Övning	Fotografering och intro dissrum	Samling vid VHC:s huvudentré k 8.00	d	
08:00 - 09:30	VM0127	Anatomins grunder	Grupp B 06-10	Asis Amfiteater	Maja Söderlind	Övning	Intro anatomi och Amfin	Samling vid VHC:s huvudentré k 8.00	d	
reläsning 📃 Eg	na studier	Självstudier	Tentamen, Te	entamen 📃 Utbi	Idningsinformation	Övning 🔲 Före- och	efterarbete			
									🗹 Länk till detta so	hema 🚦 Grafiskt scher

Vänligen notera att sidfoten innehåller detaljerad information om de lokaler som finns på bokningarna som ingår i schemat.

08:00 - VM0127 10:30	Anatomins grunder	Tentamenssal 2	Elisabeth Persson	Tentamen		exam.timeedit.com
Namn	ld, Hus,	Ort, Platser				
Asis Amfiteater	C-24742	141. VHC hus 4. Uppsa	la, 60			
Asis Dissektion 1-6	C-24743	12742, VHC hus 4, Upp	osala, 60			
Asis Torra 1-6	C-24743	10617, VHC hus 4, Upp	osala, 60			
Aula Uppsala (videok	onferens) C-18511	9, Undervisningshuset,	Uppsala, 250			
Namn	ld, Hus, Ort, Pla	itser				
Sal L (videokonferens	) C-185104, Under	visningshuset, Uppsala	60			
Sal N	C-185111, Under	visningshuset, Uppsala	,40			
Sal O1	C-185112-1, Unde	ervisningshuset, Uppsa	la, 20			
Sal O2	C-185112-2, Unde	ervisningshuset, Uppsa	la, 15			
Särimner	C-24752136, VHC	C hus 5, Uppsala, 50				
Tentamenssal 1	C-185202.1, Unde	ervisningshuset, Uppsa	la, 70			
Tentamenssal 2	C-185202.2, Unde	ervisningshuset, Uppsa	la, 90			
öreläsning 📃 Egna	a studier, Självstu	udier 📃 Tentamen	, Tentamen	Utbildningsinformation	📃 Övning 📃 Före- och ef	terarbete
					🔽 Länk till detta schema	Grafiskt schema
					_	

Du kan ändra tidsintervallet för din schemavisning till en valfri tid. Du kan även gå tillbaka till söksidan genom att klicka på "Sök".

TE Sveriges lantbruksuniversitet									
Sveriges lantbruksu	Sveriges lantbruksuniversitet / Personal / Schema								
Idag < Sep.	Idag < Sep. > Nu +12 månader < Sök VM0127, Anatomins grunder, HT2021								
Tid	Kurskod	Kursnamn	Grupp	Plats	Person				
v 35 Tis 2021-0	8-31								

### Redigera ett schema

Kompletteringar i schemat som handlar om ändringar i kolumnerna "Tid", "Kurskod", "Kursnamn", "Grupp", "Plats (lokal)", "Utrustning", "Beställningskommentar", "Antal studenter" och "Tentamen" skickas till schemabokarna.

Ändringar i de övriga kolumnerna kan du göra själv. Du klickar på en rad i schemat och därefter klickar du på knappen "Ändra" (se bild nedan för exempel).



Vissa av de ändringsbara fälten är textfält medan andra är objektfält (se bild nedan).

Textfälten är:

- **Plats (ej lokal)** Kan användas för att ange annan plats än lokal (t.ex. "Kunskapsträdgården" eller "Zoom"). Informationen visas under kolumnen "Plats" i schemat. Fältet har max antal tecken som är 128 st.
- **Gästlärare (ej personal)** Kan användas för att ange namn på person(er) som inte tillhör SLU personal (t.ex. gästföreläsare från ett annat lärosäte). Informationen visas under kolumnen "Person" i schemat. Fältet har max antal tecken som är 128 st.

- Schematitel Kan användas för att ge en kort beskrivning om schemamomentet, t.ex. temat för föreläsningen. Informationen visas under kolumnen "Schematitel" i schemat. Fältet har max antal tecken som är 128 st.
- **Kommentar** Kan användas för att ge en längre beskrivning om schemamomentet. Informationen visas under kolumnen "Kommentar" i schemat. Fältet har max antal tecken som är 500 st.
- Länk Kan användas för att lägga in länkar som visas i schemat, t.ex. Zoom-länkar. Fältet har max antal tecken som är 150 st.

Du fyller i önskad informationen i dessa textfält och därefter klickar du på knappen "Klar" (se bild nedan).

Torsdag	13:15 - 16:00 CET	×
	Grupp	
	VM0127,,HT2021	
Sep. 2021	Aktivitet	
Ohioktfält	Föreläsning <b>≓</b>	+ -
	Person	
	Maja Söderlind, masd001	11≓ + -
	Lokal	
IF.	Utrustning	
	Tjänst	
	Modul	
	Kostnadsställe	
	Projekt	
	Fritt fält	
1	Plats (ej lokal)	Zoom
	Gästlärare (ej personal)	
	Schematitel	Digestionsorganens a
Textfält	Kommentar till bokningen	
$  \setminus \rangle$	Kommentar	
		<i>li</i> ,
	Lank	Zoom-länk: https://slu
	Beställningskommentar	
	Antal studenter	
	Hungudbandlodaro	
	Disputation el.	
	lic.seminarium?	
	<u>Visa mer</u>	
	ſ	Klar
fø	Ľ	

Objektfälten är:

- Aktivitet Kursaktivitet(er) för schemamomentet, t.ex.
   "Föreläsning". Informationen visas under kolumnen "Aktivitet" i schemat.
- Person Person(er) som håller i schemamomentet. Informationen visas under kolumnen "Person" i schemat. Förutom all SLU-personal så kan man även välja något av följande abstrakta objekt: "Extern resurs", "Gästföreläsare", "Gästlärare", "Stödresurs" och "Studenthandledare".

För att ändra i något av objektfälten så klickar du på en av följande tre symboler: "Byt objekt", "Lägg till objekt" och "Ta bort objekt" (se bild nedan).

Torsdag	13:15 - 16:00 CET
2	Grupp
Sep. 2021	VM0127,,HT2021 Byt objekt Lägg till objekt Ta bort objekt
v 35	Aktivitet
	Föreläsning

• **Byt objekt** – En ruta där du kan söka fram och välja det nya objektet visas (se bild nedan). Du klickar på det nya objektet i listan för att välja det. Det tidigare objektet byts ut mot det nya.

Torsdag 2 Sep. 2021 v 35	13:15 - 16:00 CET Grupp VM0127,,HT2021 Aktivitet Sök Aktivitet		×
	Visa filter		
	Avslutning		
	Deadline		
	Digitalt		
	Diskussion		
	Distans		
	Dugga		
	Egna studier		
	Examination		
	Exkursion		
	Fall		
	Visa fler		
	Föreläsning <b>≓</b>	+ -	

Vänligen notera att vid byte av objekt av typen "Person" så visar objektlistan endast lediga personer, d.v.s. om en viss person redan finns på en annan bokning på samma datum och tid så kommer inte den personen att visas i objektlistan.

• Lägg till objekt – En ny objektrad läggs till (se bild nedan).

Torsdag 2	<b>13:15 - 16:00</b> CET <b>Grupp</b> VM0127, HT2021	×
Sep. 2021 v 35	Aktivitet Föreläsning  → + -	
	Aktivitet Klicka för att välja + -	

Du klickar på länken "Klicka för att välja" och då visas samma ruta för val av objekt som i fallet med alternativet "Byt objekt". Skillnaden här blir att när du har sökt fram och valt ett objekt i listan så läggs det objektet på den nya objektraden, d.v.s. det tidigare objektet finns kvar på bokningen.

• **Ta bort objekt** – En popup-ruta där du ombeds bekräfta borttagning av objekt visas (se bild nedan).



Klicka på knappen "OK" för att ta bort objektet från bokningen. Vänligen notera att det alltid måste finnas minst ett objekt av typen "Aktivitet" på bokningen vilket gör att om man försöker ta bort det sista/enda aktivitetsobjektet på bokningen så kommer systemet inte att tillåta det. Ett felmeddelande visas i så fall högst upp i ändringsrutan (se bild nedan).



När du är klar med ändringarna i text- och objektfälten så visas de direkt i schemat, både i personal- och studentgränssnittet. Att bokningen har blivit ändrad indikeras med en röd punkt till vänster om själva bokningen (se bild nedan). Den röda punkten tas bort efter 12 timmar.

Tors 2021-09-02											
	08:00 - 09:00	VM0127	Anatomins grunder		Emma Persson- Sjödin	Föreläsning	Inspelad föreläsning Rörelseapparat och hud				
•	09:30 - 10:00	VM0127	Anatomins grunder	Zoom	Emma Persson- Sjödin	Föreläsning	Rörelseapparat och hud				
	10:15 - 12:00	VM0127	Anatomins grunder	Zoom	Britt Marie Bergquist	Utbildningsinformation	Introduktion till Ultunabibliotekets resurser				
•	13:15 - 16:00	VM0127	Anatomins grunder	Zoom	Maja Söderlind	Föreläsning	Digestionsorganens anatomi				

#### Anpassa ett schema

I TimeEdit:s webbgränssnitt finns en rad olika möjligheter att anpassa sitt schema och få den vy man önskar. Här nedan presenteras de allra vanligaste förändringar man kan tänkas göra.

#### Ändra schemaformat (textschema ⇔ grafiskt schema)

Efter att du har sökt fram ditt schema kan du med hjälp av knappen "Grafiskt schema" (som du hittar längst ner till höger på sidan) växla till ett schema i grafiskt format. De två exempelbilderna nedan visar vad som sker när du klickar på den knappen.

TE	Sveriges la	intbruks	universite	t								English Konto
Sverig	es lantbruksuni	versitet / P	ersonal / Sch	ema / VM0127	, Anatomins gru	nder, HT2021						
Idag	< 5ep. >	,	Nu +12 mâna	ader Q. Sök v	M0127, Anatomins s	runder, HT2021			🖡 Spara genväg	🗃 Prenumerera 🔡	🖳 Ladda ner 🛛 🝸	Filter 🛠 Anpassa
	тid	Kurskod	Kursnamn	Grupp	Plats	Person	Aktivitet	Schematitel	Kommentar	Länk		Tentamen
V 35	Tis 2021-08-3	51										
	09:15 - 12:00	VM0127	Anatomins grunder		Zoom	Elisabeth Persson Liya Wang Per Edenhamn	Utbildningsinformation	Info Studievägledning, VM0110 och VM0127		Zoom-länk: https /j/68496367486	r://slu-se.room.us Passcode: 103195	
	Ons 2021-09	-01										
	08:15 - 10:00	VM0127	Anatomins grunder		Zoom	Elisabeth Persson	Utbildningsinformation	Forts info om VMD127		Zoom-Binic https /j/68496367486	s://slu-se.zoom.us Passcode: 103195	211112
	10:15 - 12:00	VM0127	Anatomins grunder		Zoom	Maja Söderlind	Föreläsning	Instrument, dissektionsrutiner och anatomisk terminologi		Zoom-länk: https /j/68496367486	://slu-se.zoom.us Passcode: 103195	
	13:15 - 16:00	VM0127	Anatomins grunder		Zoom	Helena Röcklinsberg	Föreläsning	Etiska aspekter på samtal om djur	OBLIGATORISKT	Zoom-lânk: https /j/68496367486	://slu-se.zoom.us Passcode: 103195	
	Tors 2021-09	-02										
	08:00 - 09:00	VM0127	Anatomins grunder			Emma Persson- Sjödin	Föreläsning	Inspelad föreläsning Rörelseapparat och hud	Se film i Canvas.			
	09:30 - 10:00	VM0127	Anatomins grunder		Zoom	Emma Persson- Sjödin	Föreläsning	Rörelseapparat och hud	Se inspelad föreläsning (i Carva 60 min + frågestund kl 09.30-1	as) ca Zoom-lânk till kl 0.00 se.zoom.us/j/668 Passcode: 28485	09.30: https://slu- 879313633 88	
	10:15 - 12:00	VM0127	Anatomins grunder		Zoorn	Britt Marie Borgquist	Utbildningsinformation	Introduktion till Ulturabibliotekets resurser		Zoom-länk: https /j/69084443043	c//slu-se.zoom.us i passcode: 222333	
	13:15 - 16:00	VM0127	Anatomins grunder		Zoom	Maja Söderlind	Föreläsning	Digestionsorganens anatomi		Zoom-länk: https /j/67967946281	://slu-se.zoom.us Passcode: 997304	
	Fre 2021-09-	03							TEXTS	CHEMA => (	GRAFISKT	SCHEMA
	08:00 - 09:30	VM0127	Anatomins grunder	Grupp A 01-05	Asis Dissektion 2-6	Elisabeth Persson Jun Mei Hu Frisk	Övning	Fotografering och intro dissrum	Samling vid VHC:s huvudentré 8.00	ki		
	08:00 - 09:30	VM0127	Anatomins grunder	Grupp B 06-10	Asis Amfiteater	Maja Söderlind	Övning	Intro anatomi och Amfin	Samling vid VHC:s huvudentré 8.00	ĸ		
För	eläsning 🦲 Eg	gna studier	, Självstudier	Tentamen, Te	ntamen 📃 Utbil	dningsinformation	Övning Före- och	n efterarbete		🖉 Läni	k till detta schema	II Grafiskt schem

Exempelbild 1 - Ändra från textschema till grafiskt schema:

gesl	lantbruksuniversitet / Personal .	/ Schema						
	< Sep. > Nu +12	månader Q 5ök vM0127. Ana	omins grunder, HT2021		🖺 Spara genväg	🖞 Prenumerera 🔄 Lao	lda ner 🛛 🔻 Filter	% Anpa
	Måndag 30/8	Tisdag 31/8	Onsdag 1/9	Torsdag 2/9	Fredag 3/9	Lördag 4/9	Söndag 5	/9
		VM0177 VM0177 Toom Toom No Marke No Marke No Marken No M	on 25 Anarom 2000 Anarom 2000 December 2000 December 2000 December 2000 Anarom 2000 December 2000 De	Vedato 77 Anatomic grante Erres Preparations Instantine and Anatomic State 92 Model 2017 Model 2	Widtlig 2: Wolflig 2:			
0.00 man load leler John John John	127 Onting purvoir Net Parson Del Tantini Vivograat Artingsa (118)missieservice, SJA bibl, mm Anto SJA (1990) Mis SJA (1990) M		NASSA Analogina gunde com Neuralizang Telsia appoint pratamatal en diju DBLKANDEKH DBLKANDEKH NASSA ANALOGINA (1995) NASSA ANALOGINA (1995) NASSA ANALOGINA NASSA ANALOGINA (1995) NASSA ANALOGINA N	NAMESZ PARADONING grander Commence Services Parationog Paratisonig	Sindiaz Waltzz Satarria Antonima Antonima Antonima Antonima Antonima Antonima Antonima Coll 11 Social Fishi Na Antonima Antonima Antonima Antoni Antonima A	FISKT SCHEMA	=> TEXTSCH	IEMA
	1630			180	7			

#### Exempelbild 2 - Ändra från grafiskt schema till textschema:

#### Menyn "Anpassa"

			English	Konto
🕻 Spara genväg	📅 Prenumerera	📕 Ladda ner	▼ Filter 🛠	Anpassa

Under menyn "Anpassa" (som finns längst upp till höger) finns det en mängd olika inställningar att göra. Här nedan presenteras de vanligaste.

#### "Layout" under Anpassa



Här kan man bl.a. välja att ändra sortering och gruppering i schemat. Tidsintervall samt tidsformat i schemat kan också ändras här liksom schemaformat (grafiskt schema eller textschema).

#### "Bokningar" under Anpassa

Under menyn "Bokningar" kan du ställa in hur du vill att färgerna skall visas i schemat. Du kan till exempel välja att färglägga efter de olika objekten som visas i schemat (t.ex. lokal, aktivitet eller person). Som default färgläggs schemat efter "Aktivitet" och varje aktivitet har en förutbestämd färg, t.ex. "Föreläsning" är grön, "Seminarium" är blå o.s.v.

Vad som skall synas på bokningen kan du ändra under "Synliga kolumner". Här kan du också genom att dra och släppa bestämma i vilken ordning de olika objekttyperna skall synas i schemat.

Prenumerera Laddar Layout Färglägg på Aktivitet TE Exam reservation Färglägg specialbokning Visa färgförklaring Färglägg efter inneh Aktivitet Aktivitet Grupp Grupp Lokal Innehåll	English Konto
📅 Prenumerera 🛛 📕 Ladda	ner 🍸 Filter 💥 Anpassa
Layout	À Bokningar
Färg	
Färglägg på 🛛	
Aktivitet	~
TE Exam reservation	~
Färglägg specialbokning	gar 🚯
🗸 Visa färgförklaring	
Färglägg efter inner	nåll
Aktivitet	Lokal
Aktivitet 🗨	Person
Grupp	Person
Grupp	TE Exam reservation
Lokal	TE Exam reser 🔹
Innehåll	
Synliga kolumner Drag och släpp för att ändra o C Kurskod	rdning

#### Ladda ner ett schema

Under menyn "Ladda ner" kan du välja hur du vill exportera ditt schema. Du kan t.ex. ladda ner schemat i PDF-, Excel-, eller textformat. Vänligen notera att om schemat ändras måste en ny nerladdning ske till önskat format för att få med ändringarna.

	English Konto
	$\frown$
i	📅 Prenumerera 🔃 Ladda ner 🛛 🔻 Filter 🛛 💥 Anpassa
	Ladda ner
	PDF dokument (Skriv ut)
	ଇ iCal
	k Excel
	団 Text
	CSV CSV
	🔤 Skapa offentlig HTML-länk
	23 Helskärm

Prenumerera på ett schema

Du kan prenumerera på schemat för att visa det i din telefon eller i en annan kalender, t.ex. Outlook eller Google Calendar.

Du klickar på ikonen "Prenumerera" och följer sedan instruktionerna som visas i rutan som kommer upp.

	Englis	h Konto
a		
Q Sök VM0127, Anatomins grunder, HT2021	🖡 Spara genväg 🛛 🗃 Prenumerera 🔍 🛃 Ladda ner 🛛 🔻 Filter 🗦	🕻 Anpassa
Prenumerera		
Tid Rullande 2 veckor 💙		
Kopiera och klistra in följande adress i ett kalenderprogram. Boknin	ngar som infaller mer än 14 dagar bakåt i tiden kommer inte med prenun	nerationen.
https://cloud.timeedit.net/slu/web/stud2/ri674563Y034Q4QZttQZ49DQZE6F543QF328Q3Zyc	yd65135Cn877ZB689FBA18383DAD7B.ics	
iPhone & iPad: Länk för prenumeratio	ion	

Du kan välja om du vill prenumerera rullande 2 veckor framåt, rullande 4 veckor framåt eller på hela det datumintervall som sidan visar.

Observera att om du väljer att använda det datumintervall som sidan visar så följer din prenumeration sidans datuminställningar. Sidan kan visa ett fast datumintervall eller ett rullande intervall, t.ex. 12 månader framåt (default-inställning). När du prenumererar på ett schema i TimeEdit används det s.k. iCalformatet. Detta format bestämmer inte hur ofta schemat uppdateras. Det är istället den enhet (t.ex. din telefon) eller applikation (t.ex. Outlook) som tar emot prenumerationen som bestämmer detta.

Vissa applikationer och enheter tillåter att du ställer in hur ofta prenumerationen uppdateras medan andra använder ett fast intervall.

#### Spara genväg till ett schema

När du loggar ut ur TimeEdit:s webbgränssnitt (där du har sökt fram ditt schema) så glömmer TimeEdit de inställningar och sökningar du har gjort. Detta för att det skall vara enkelt att påbörja nya sökningar när man loggar in på nytt.

Om du skulle vilja spara ditt schema och de inställningar du har gjort så gör du det genom att spara det genom att skapa en genväg.

En genväg som du sparar på detta sätt skiljer sig från en genväg eller favorit i webbläsaren genom att den inte lagras på din dator utan knyts till ditt användarkonto i TimeEdit och är tillgänglig på alla enheter som du använder TimeEdit på.

Genvägen innehåller följande information:

- Sökningen som du utfört
- Datumintervallet som sidan visar
- Ändringar i sidans inställningar, t.ex. om du växlat mellan textschema och grafiskt schema eller valt att färglägga schemat.

När du har gjort de sökningar samt inställningar som du vill ha klickar du på ikonen "Spara genväg", anger namnet för genvägen i rutan som kommer upp och därefter klickar du på knappen "OK".

		📭 <u>Spara genväg</u> 📅 Pr	enumerera 🛛 📕 L
Aktivitet	Schematitel	Spara Kommentar	Länk
Föreläsning	Etiska aspekter på samtal om djur	OBLIGATORISKT	Zoom-länk: https://sl /j/68496367486 Pas
Föreläsning	Inspelad föreläsning Rörelseapparat och hud	Se film i Canvas.	
Föreläsning	Rörelseapparat och hud	Se inspelad föreläsning (i Canvas) ca 60 min + frågestund kl 09.30-10.00	Zoom-länk till kl 09.3 se.zoom.us/j/668793 Passcode: 284858
Ange namnet för denna genväg Ut VM0127, Anatomins grunder, H	pibliotekets		Zoom-länk: https://sl /j/69084443043 pas
Fö	OK Avbryt atomi		Zoom-länk: https://sl /j/67967946281 Pas

Nästa gång du loggar in i TimeEdit:s webbgränssnitt och går till den ingång samt sida du vill gå in i kan du enkelt plocka upp dina gamla inställningar och din gamla sökning genom att klicka på den som ligger sparad under "Genvägar".

TE Sveriges lantbro	uksuniversitet				English	Konto
Sveriges lantbruksuniversitet	/ Personal / Schema					
dag < Sep. >	Nu +12 månader Q	२ Sök			9	🛠 Anpassa
Sök						
Kurstillfälle 🖌	Sök Kurstillfälle	Q Sök	Visa filter			
Sökresultat			Mina val 🛛		Sortera	Rensa allt
	Q			Inget valt ännu.		
				Visa schema		
■ Genvägar						
VM0127, Anatom	ins grunder, HT2021			X		

#### TE Sveriges lantbruksuniversitet English Konto Sveriges lantbruksuniversitet / Personal SLU Personal SCHEMASIDOR BOKNINGSSIDOR - LOKAL BOKNINGSSIDOR - UTRUSTNING 🛗 Schema 📇 Lokalbokning - Biblioteken 📸 Utrustningsbokning för Visning av schema för kurstillfälle, Boka grupprum i biblioteken (endast personal lokal, personal, utrustning m.m. för bibliotekspersonalen) Boka utrustning som tillhör din institution/avdelning 🚔 Lokalbokning - Stad och land Boka SOL Ateljén (endast för SOLpersonalen $\stackrel{\text{\tiny{les}}}{\to}$ Lokalbokning - Syltahallen Uppsala Boka Syltahallen i Uppsala **BOKNINGSSIDOR - TID** Disputationskalender Boka tid för disputation eller licentiatseminarium

#### Skapa webbokningar

Manual - Schemavisning och webbokning i TimeEdit

Förutom schemasidan "Schema" innehåller Personal – ingången även ett antal sidor för att skapa enklare webbokningar.

Precis som en ingång kan vara låst kan även en bokningssida var låst, vilket betyder att endast vissa användargrupper har tillgång till innehållet på sidan. Så är t.ex. fallet med bokningssidor för institutionsägda lokaler och utrustning (t.ex. SOL Ateljén). Endast de användare som tillhör rätt behörighetsgrupp i SLU:s identitets- och informationssystem (Idis) kan skapa webbokningar på dessa sidor. Grupprummen kan t.ex. endast bokas av studenterna på respektive huvudort eller i vissa fall även av bibliotekspersonalen.

Vissa andra bokningssidor är öppna vilket betyder att alla som kommer in på ingången även kan skapa webbokningar på dessa bokningssidor. Webbokningar på bokningssidan "Disputationskalender" kan t.ex. skapas av alla SLU-anställda och verksamma som har ett aktivt AD-konto.

I exemplet nedan visas hur bibliotekspersonalen kan boka ett av grupprummen i Uppsala biblioteket. Samma princip gäller även för de andra bokningssidorna, både i Personal – ingången men även i Student – ingången.

TE Sveriges lantbruksuniver	site	:						English	Konto
Sveriges lantbruksuniversitet / Personal /	Lok	albokning - Bibliot	eken					*	🕻 Anpassa
		Lok	albokn	ing - Bik	oliotekei	r			
Boknin	gsre	gler:							
* Gruppru * Bokning * Det är fr * Bokning * När mar * Vid varju	mme arna itt an ar ka gör e bok	n går att boka mell kan endast göras i d tal bokningar. n göras 365 dagar f m bokning måste n ning syns bokarens	an kl. 06.00-23.0 entimmesblock, t. iramåt i tiden. nan skriva något i namn.	0 varje dag. ex. 08.00-09.00 oc fältet " <b>Kommenta</b>	h 14.00-15.00. r till bokningen".				
LOKAL		CAMPUS Alnarp Skara	Ultuna Umeå		ST LEDIGA				
v 50		Måndag 7/12	7 - 13 Dec	Onsdag 9/12	/ Torsdag 10/12	Fredag 11/12	Lördag 12/12	Söndad	a Dag
Grupprum Arrhenius C-190295F, Ultuna, Ultunabiblioteket, Platser 6	0								
Grupprum Brauner C-190295E, Ultuna, Ultunabiblioteket, Platser 6	0								
Grupprum Grönan C-190118, Ultuna, Ultunabiblioteket, Platser 6	0								
Grupprum Juhlin-Dannfelt C-190295C, Ultuna, Ultunabiblioteket, Platser 6	0								
Grupprum Rudbeck C-190295B, Ultuna, Ultunabiblioteket, Platser 6	0								
Grupprum Sally C-190112, Ultuna, Ultunabiblioteket, Platser 8	0								

På varje bokningssida presenteras de bokningsregler som gäller för bokningen.

Genom att klicka i kalendern kan du välja vilken tid och vilken lokal du önskar boka.

LOKAL		САМР	JS				v	ISA EN	DAST L	EDIGA								
Q		Alnar	Ska	ra Ul	tuna	Umeå		~ :	~ -	~ :	~							
			~	<	Tis	8 Decem	ber 20	20	; ⇒								Vec	:ka Dag
v 50		6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
Grupprum Arrhenius C-190295F, Ultuna, Ultunabiblioteket, Platser 6	0													×				
Grupprum Brauner C-190295E, Ultuna, Ultunabiblioteket, Platser 6	0				1.	Tis 8 Dece	mber 2	020										
Grupprum Grönan C-190118, Ultuna, Ultunabiblioteket, Platser 6	0					08:00 ~	09:0	0 ~										
Grupprum Juhlin-Dannfelt C-190295C, Ultuna, Ultunabiblioteket, Platser 6	0					Lokal												
Grupprum Rudbeck C-190295B, Ultuna, Ultunabiblioteket, Platser 6	0			08:00 - 09:00		Grupprum	Rudbe	ck, C-19	90295B,	Ultuna,	Ultuna	bibli	-					
Grupprum Sally C-190112, Ultuna, Ultunabiblioteket, Platser 8	0					Aktivitet Webbokni	ng						-					
Grupprum Study Lab C-190114, Ultuna, Ultunabiblioteket, Platser 10	0					Kommer	ntar till	bokn	ingen*									
Grupprum Von Post C-190295D, Ultuna, Ultunabiblioteket, Platser 6	0					Obligatoris	skt.											
ß									Bol	ka								

Verifikationsrutan blir nu synlig och härifrån kan du ändra både vilken lokal och vilken tid genom att navigera mellan pilarna. Här fyller man även i fältet "Kommentar till bokningen", vilket är obligatoriskt att göra när man ska skapa en bokning.

När man är klar med allt klickar man på knappen "Boka" för att skapa själva bokningen.

En bekräftelseruta visas (se bild nedan) och ifrån den kan du sedan välja att skicka bekräftelse som då kommer till din e-post eller boka mer ifall du vill fortsätta lägga ut fler bokningar.

		×
	Tack för din bokr	ning!
Tisdag	08:00 - 09:00	
8	Lokal	Grupprum Rudbeck
	Skapad av	Oliver Milivojevic
Dec. 2020	Kommentar till bokningen	Grupparbete
V 50	<u>Visa mer</u>	
	Skicka bekräftelse	
	Boka mer	

Dina bokningar visas dels i kalendern och dels i tabellen "Mina bokningar" som finns längst ner till vänster på sidan (se bild nedan).

			<	Tis	8 Decem	ber 202	10 菌	>										Vec	ska Da
	v 50		6	7	8	9	10	п	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
Grupprum Arrhenius	C-190295F, Ultura, Ulturabiblic	ileket, Platser 6	0																
Grupprum Brauner	C-190295E, Ultuna, Ultunabiblic	oteket, Platser 6	0																
Grupprum Grönan	C 190118, Ultuna, Ultunabibliot	oket, Platser 6	0				Oliver Milivojev	Oliver Milivojev	ric										
Grupprum Juhlin- Dannfelt	C-190295C, Ultuna, Ultunabibli	oteket, Platser ő	0																
Grupprum Rudbeck	C-190295B, Ultuna, Ultunabibli	oteloet, Platser 6	0		Oliver	jervic:				Oliver Milivoje	nic Milivojn	íc.							
Grupprum Sally	C-190112, Ultuna, Ultunabibiliot	eket, Platser 8	Θ																
Grupprum Study Lab	C-190114, Ultuna, Ultunabibliot	nket, Platser 10	0																
Grupprum Von Post	C-190295D, Ultuna, Ultunabibli	olekel, Platser ő	0																
z																			
Mina bokninga																			
The bolt ingu	1 stat	Olympic direct																	
11d 2020-12-08 14:00-	LOKAI 15:00 Grupprum Rudhar	Skapad av																	
AVAN 44 00 14.00"	and and a supplicit Rudber																		
2020-12-08 13:00 -	14:00 Grupprum Rudber	k Oliver Milivolevic																	
2020-12-08 13:00 - 2020-12-08 11:00 -	14:00 Grupprum Rudber 12:00 Grupprum Grönar	Oliver Milivojevic																	
2020-12-08 13:00- 2020-12-08 11:00- 2020-12-08 10:00-	14:00 Grupprum Rudbeo 12:00 Grupprum Grönar 11:00 Grupprum Grönar	Oliver Milivojevic     Oliver Milivojevic     Oliver Milivojevic																	

Vill du ändra tid på din egen bokning kan du klicka på den och därefter klicka på knappen "Ändra / Avboka". I rutan som kommer upp (se bild nedan) kan du välja nytt klockslag genom att välja en annan tid i rutorna och därefter klicka på knappen "Klar". Här kan du också avboka om du skulle önska det.

Tisdag	2020-12-08		×
8 Dec. 2020	Start         Slut           08:00         09:00		
V 50	Lokal	Grupprum Rudbeck	
	Skapad av	Oliver Milivojevic	
	Kommentar till bokningen	Grupparbete	
	Schematitel		
	<u>Visa mer</u>		
	Avboka	Klar	
ď			