

Sveriges lantbruksuniversitet Swedish University of Agricultural Sciences

2022-06-30

TE Plan för personal



Innehåll

Logga in i TE Plan	3
Välj period	4
Sök fram ett objekt	4
Planera på person	5
Planera på kurstillfälle	9
Anpassa en planering	10
Ladda ner en planering	11
Spara genväg till en planering	
Skicka som e-post	13

TE Plan är TimeEdit:s verktyg för tjänste- och kursplanering. Den här manualen beskriver planering av kurser och personal så som TE Plan är uppställt för SLU.

Logga in i TE Plan

För att kunna börja arbeta i TE Plan behöver man först få behörighet i systemet. Detta kan fås av TimeEdit-supporten som man kan kontakta via <u>timeedit@slu.se</u>.

När du har fått behörighet i systemet gå till TE Plan:s startsida (<u>https://cloud.timeedit.net/slu/web/planedit1/</u>), fyll i dina inloggningsuppgifter och logga in (se bild nedan).



Sveriges lantbruksuniversitet

TE Plan		
Inloggningsnamn	Lösenord	Logga in

Har du glömt ditt lösenord?

Denna sida använder kakor för att hantera inloggning.

Du ombeds byta lösenord första gången du loggar in.

Väl inne i TE Plan möts du av en vy som innehåller ett antal olika sidor (se bild nedan). Notera att dessa kan komma att variera över tid. Välj sidan "TE Plan" för att komma igång med planeringen.



TE Plan består av följande tre flikar:

- Översikt lista över planerade personer
- **Individplanering** en persons planering
- Kursplanering lista över planerade kurstillfällen

TE Sveriges lantbruksuniversitet								
Sveriges lantbruk	suniversitet / TE Plan / TE	Plan						
Ändra period	Q _{Sök}							
Översikt	Individplanering	Kursplanering						
	U I	1						
	am 🔽 Planerad 🔽 Arbets	tid OUtfall OUnderv	visning Diff Arbetstid (Arbetstidsram - Arbetstid)					
			,,					
Kortkomm	andon							

Välj period

Efter att du gått in på sidan "TE Plan" ser du i kolumnrubriken under fliken "Kursplanering" vilken/vilka perioder som är valda. Önskar du ändra period klickar du på länken "Ändra period" som visas i övre vänstra hörnet (se bild nedan).

rsitet	eriges lantbruksuniversitet
' TE Plan	ntbruksuniversitet / TE Plan / TE Plan
	riod Q Sök
Kursplanering	ikt Individplanering Kursplanering
Läsår 20/21 Läsår 21/22 Summa	Läsår 20/21
erad Schemalagt Faktor Arbetstid Ramtid Planerad Schemalagt Faktor Arbetstid Ramtid Planerad Schemalagt Diff Arbets	rstillfälle ¥ Ramtid Planerad Schemalagt Faktor Arb
0 - 0 0 - 0 0 0	mma 0 -
en	iörjad 🔲 Uppfylld 📕 Överskriden
Skicka som e-post Lista Öppna i eget fön	а
Skicka som e-post Lista Oppr	a ommandon

I menyn som kommer upp markera den eller de perioder som du önskar planera på och klicka därefter på knappen "Spara periodval".

Sök fram ett objekt

När du har valt period kan du börja söka fram de objekt som du önskar planera på. Du kan göra din sökning enligt följande:

TE Sveriges lantbruksuniversitet		
Sveriges lantbruksuniversitet / TE Plan / TE Plan		
Ändra period Q Sök 1 3		
Sök Person Claes H Q Sök		
2 Lägg till: Person Separator + Filter & Ny filk Sökresultat	Mina val o 5	Återställ Sortera Rensa
Claes Hellberg, cshe0002 Claes Hellqvist, claesh		
Lägg till alla	Inget valt ännu.	
	Visa	

- 1. Här väljer du vad det är du vill söka efter, t.ex. ett kurstillfälle eller en person.
- 2. Här väljer du om du vill filtrera på någon kategori, t.ex. ansvarig institution/organisation eller starttermin.
- 3. Här fyller du i namnet på det du vill söka efter, t.ex. namnet på kursen eller personen.
- 4. Systemet plockar fram och presenterar de tillgängliga sökträffar som finns beroende på dina tidigare valda kriterier. Du klickar nu på det sökresultat du önskar planera på.
- 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".

Planera på person

När du har sök fram en eller flera personer visas dessa under fliken "Översikt" (se bild nedan).

Ira period \mathcal{C} Sök	Claes Hellberg, csh	e0002, Ida I	Håkansson, i	aha0002, Peter Li	ndberg, pete	erli, +1 Perso	n (4)			
Översikt Individ	Iplanering	Kursp	lanering							
	Lä	sår 20/21		Lä	sår 21/22			Sun	nma	
Person +	Arbetstidsram	Planerad	Arbetstid	Arbetstidsram	Planerad	Arbetstid	Arbetstidsram	Planerad	Arbetstid	Diff Arbetstid
Claes Hellberg i	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
🗅 Ida Håkansson 👔	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
C Oliver Milivojevic i	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Peter Lindberg i	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Summa	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Àndra						Skicka s	som e-post	Lista	<u>Öppna i</u>	eget fönste

Här kan du fylla i arbetstidsram (d.v.s. tjänsteomfattning i timmar) för varje person genom att klicka på cellen i kolumnen "Arbetstidsram", skriva in antalet timmar och trycka sedan på retur eller pil-nedåt för att komma till nästa person. Vänligen notera att du kan fylla i arbetstidsram för flera perioder men lägg aldrig arbetstidsram på överlappande perioder för samma person. T.ex. om du har perioderna "Läsår 21/22", "HT 21" och "VT 22" kan du lägga arbetstidsram på "Läsår 21/22" **eller** "HT 21" och "VT 22".

När du står i fliken "Översikt" kan du klicka på en person och flyttas då över till fliken "Individplanering" där den aktuella personens planering visas.



I den övre tabellen kan du för aktuell person lägga till planering genom att klicka på "+" vid "Kursrelaterat" för sådant som har med kurser att göra och vid "Övriga arbetsuppgifter" för allting annat. När du klickat på plus-tecknet kan du välja det kurstillfället eller övriga arbetsuppgiften som personen ska ha i sin planering. Klicka sedan på "Skapa ny rad" och den hamnar i tabellen (se bild nedan).

TE Plan för personal

	r 21/22	Sumr	na		
Individplanering ¥ Planerad Arbetstid Schema	agt Ramtid Faktor Övrig info	Planerad Arbetstid Sch	emalagt Diff Ram	tid	
Kursrelaterat i 0		0 0	-		
			×		
Kurstillfälle v BI1302	२ Sök				
Organisation 🔻 Starttermin 💌 Startvec	ka 🔻 Undervisningst	akt▼			
				0	
		Åter	ställ 17	00	
81302 Inventeringsmetoder för vilt och fisk HT2018	BI1302 Inventeringsmetode	r för vilt och fisk HT	× 17	'00	
81302 Inventeringsmetoder för vilt och fisk HT2019	DT1002, Inventeringsmetou				
81302 Inventeringsmetoder för vilt och fisk HT2020			Årsar	botstid	Titol
81302 Inventeringsmetoder för vilt och fisk HT2021			I.se	DetStid	Systemadministratör
11302 Inventeringsmetoder för vilt och fisk, HT2022					
Lägg till alla			m o post	Lista	Öppna i oget förste
	Skapa r	y rad	in e-post	LISta	Oppha l'égét lonste
	Skapa nya rader.	och kopiera tid			

I kolumnen "Planerad" kan du nu skriva in antalet timmar.

				Läsår 21/	22			S	umma			
Individplanering ¥		Planerad .	Arbetstid	Schemalagt	Ramtid F	aktor Övrig info	Planerad	Arbetstid	Schemalagt Di	f Ramtid		
 Kursrelaterat 	i	100	100	-			100	100	-			
 BI1302, Inventerinr för vilt och fisk 	C i	100	100	-			100	100	-			
- Person	i	100	100	-			100	100	-			
 Claes Hellberg, Systemadministratör 	C i	• 100	100	-			100	100	-			
 Övriga arbetsuppgifter 	i	0		-			0	0	-			
Summa		100	100	-			100	100	0			
				Läcår 21/	22			S	mma			
Summa Arbotatid		Ldisdi 21/22					100					
						1700				1700		
						1600				1600		
Kommentar						1000				1000		
Namn Signatur Enhet Slaes Hellberg csbe0002 Utbildningssystem och		Orgai a Lärar	nisation de och di	iditaliserind	E-post	nellbera@slu.sr	Arsari	Detstid	l itel Systemadmin	istratör		
		a Larai		gitanooring	0.000.1	iono orgagora.or			oyotomuum	otrator		
						Chieles een		Lista	Örnen i ere			

Önskar du istället lägga en mer detaljerad planering kan du klicka på plustecknet vid kurstillfället eller övriga arbetsuppgiften och där välja en eller flera kursaktiviteter (t.ex. "Föreläsning") eller övriga arbetsuppgifter (t.ex. "Forskning").

TE Plan för personal

Jaes Hellberg										
		Läsår 21/	22					Su	umma	
Individplanering ∓	Planerad Arbetstic	d Schemalagt	Ramtid	Faktor Ö	vrig i	info F	lanerad A	rbetstid	Schemalag	t Diff Ramtic
+ - Kursrelaterat	i O	-					0	0	-	
+ version BI1302, Inventerinr för vilt och fisk	🗅 i 🛛 0	-					0	0	-	
					×		0	0	-	
Kursaktiviteter 👻 Sök Kursaktiviteter	୍ Sök						0	0	-	
							0	0	-	
				Åte	ställ	H	0	0	0	
								U	0	
Avslutning	Föreläsning				×			S	umma	
Course tracks	Handledning				×					0
Deadline	Labb				×	00				1700
Digitalt	Seminarium				×	00				1700
Diskussion						00				1700
Distans										
Dugga							Årsarb	etstid	Titel	
Egna studier	Skapa nya	a rader och	fordela	tid		I.se			Systemac	iministratör
Examination										
Exkursion	Skapa nya	rader och	kopiera	tid						
						om	e-post	Lista	Öppna i	eget fönst
							-			-

Nu kan du ange antalet timmar för de valda kursaktiviteterna.

I den nedre tabellen ser du hela tiden en jämförelse mellan arbetstidsramen och den planerade arbetstiden för personen ifråga.

Vill man att ett antal planerade timmar ska motsvaras av ett annat antal arbetstimmar, t.ex. att varje timme föreläsning motsvarar tre timmar arbetstid, kan man ange en faktor på varje rad (se bild nedan).

erina z					Läsår 21/	22				50	umma	
			Planerad	Arbetstid	Schemalagt	Ramtid	Faktor	Övrig info	Planerad	Arbetstid	Schemalagt	Diff Ramtic
at		i	45	100	-				45	100	-	
nventerinr fö	r vilt och fisk	🗅 i	45	100	-				45	100	-	
ning		🗅 i	10	30	-				10	30	-	
s Hellberg, Sy	stemadministratör 🗅 – 😐	🗅 i	• 10	30	-		3		10	30	-	
dning		🗅 i	15	30	-				15	30	-	
s Hellberg, Sy	stemadministratör 🗅	🗅 i	• 15	30	-		2		15	30		
		🗅 i	10	15	-				10	15	-	
s Hellberg, Sy	stemadministratör 🗅	C i	• 10	15	-		1,5		10	15	-	
rium		🗅 i	10	25	-				10	25	-	
Hellberg, Sy	stemadministratör 🗅	C i	• 10	25	-		2,5		10	25	-	
tsuppgifter		i	0		-				0	0	-	
			45	100	-				45	100	0	
					Läsår 21/	22				S	umma	
stid								100				100
n								1700				1700
								1600				1600
Signatur cshe0002	Enhet Utbildningssystem och -	medi	Orga a Lärai	nisation nde och di	igitalisering	E-pos claes	st hellbe	rg@slu.se	Årsart	petstid	Titel Systemadr	ninistratör
	venterinr fö ning i Hellberg, Sy: i Hellberg, Sy: i Hellberg, Sy: i Hellberg, Sy: rium stiellberg, Sy: tsuppgifter stiel stiel stiel stiel	venterinr för vilt och fisk ning i Hellberg, Systemadministratör	venterinr för vilt och fisk 14 ining 14 i Hellberg, Systemadministratör 1 – 1 i Hellberg, Systemadministratör 14 i Signatur 14 stid stid Signatur 14 Signatur 14	venterinr för vilt och fisk i 4 ning i 4 i Hellberg, Systemadministratör i - <u>e</u> i 4 i 10 i Hellberg, Systemadministratör i 4 i 4 i 10 i 5 i 10 i 5 i 10 i 5 i 10 i 10 i 5 i 10 i 5 i 10 i 10 i 5 i 10 i	venterinr för vilt och fisk i 45 100 ning i 10 30 i Hellberg, Systemadministratör □ 0 15 30 gining i 10 30 i Hellberg, Systemadministratör □ 0 15 30 i Hellberg, Systemadministratör □ i 10 15 30 i Hellberg, Systemadministratör □ i 10 15 30 i Hellberg, Systemadministratör □ i 10 15 30 rium i i 10 25 10 25 tsuppgifter i 0 25 100 stid 10 25 100 25 stid 10 25 100 25 stid 10 10 10 10 stid 10 <td>venterinr för vilt och fisk i 45 100 - ning i 10 30 - is Hellberg, Systemadministrator 0 i 10 30 - is Hellberg, Systemadministrator i 10 30 - - is Hellberg, Systemadministrator i 10 15 - - is Hellberg, Systemadministrator i 10 15 - - is Hellberg, Systemadministrator i 10 25 - - rium i 10 25 - - - is Hellberg, Systemadministrator i 0 - - - is Hellberg, Systemadministrator i 0 - - - - is Hellberg, Systemadministrator i 0 - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -</td> <td>venterinr för vilt och fisk i 45 100 - ning i 10 30 - - is Hellberg, Systemadministratör — 0 i 115 30 - - is Hellberg, Systemadministratör — 0 i 115 30 - - is Hellberg, Systemadministratör — i 10 15 - - - is Hellberg, Systemadministratör — i 10 15 - - - is Hellberg, Systemadministratör — i 10 25 - - - is Hellberg, Systemadministratör — i 10 25 - - - is Hellberg, Systemadministratör — i 10 25 - - - - is Hellberg, Systemadministratör — i 10 25 - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -</td> <td>venterinr for vit och fisk i i 45 100 - - ning i i 10 30 - I 30 i Hellberg, Systemadministrator • 10 30 - I 30 i Hellberg, Systemadministrator • 115 30 - I 2 i Hellberg, Systemadministrator • 10 15 - I 2 i Hellberg, Systemadministrator • 10 15 - I 1,5 rium • 10 25 - I 2,5 stellberg, Systemadministrator • 10 25 - I 2,5 tsuppgifter • 10 25 - I 2,5 tsuppgifter • 10 - - - I stid - • - - - - - stid - - - - - - - - - - - - - - <t< td=""><td>venterinr for vilt och fisk 14 45 100 - - ning 14 10 30 - 3 is Hellberg, Systemadministrator 15 30 - 2 is Hellberg, Systemadministrator 15 30 - 2 is Hellberg, Systemadministrator 16 10 15 - 2 is Hellberg, Systemadministrator 10 15 - 2 - is Hellberg, Systemadministrator 10 15 - 1,5 - - is Hellberg, Systemadministrator 10 25 - 2,5 - - - - - is Hellberg, Systemadministrator 10 25 - 2,5 - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -<td>venterinr for vilt och fisk 14 45 100 - 45 ning 14 10 30 - 10 i: Hellberg, Systemadministrator 15 30 - 3 10 dning 15 30 - 2 15 i: Hellberg, Systemadministrator 15 30 - 2 15 i: Hellberg, Systemadministrator 10 15 - 10 10 i: Hellberg, Systemadministrator 10 15 - 10 10 i: Hellberg, Systemadministrator 10 15 - 1,5 10 10 i: Hellberg, Systemadministrator 1 10 25 - 2,5 10 10 i: Hellberg, Systemadministrator 1 10 25 - 2,5 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10</td><td>venterinr for vilt och fisk 14 45 100 - 45 100 ning 14 10 30 - 3 10 30 i Hellberg, Systemadministrator 15 30 - 3 10 30 grid 15 30 - 2 15 30 i Hellberg, Systemadministrator 16 15 - 2 15 30 i Hellberg, Systemadministrator 10 15 - 2 10 15 i Hellberg, Systemadministrator 10 15 - 1,5 10 25 i Hellberg, Systemadministrator 10 25 - 2,5 10 25 i Hellberg, Systemadministrator 10 25 - 2,5 10 25 stuppgifter 45 100 - - 45 100 tsuppgifter 45 100 - 45 100 stid - - 10 10 10 10 stid - - 100<!--</td--><td>venterinr for vilt och fisk 1 45 100 - 45 100 - ning 1 10 30 - 3 10 30 - is Hellberg, Systemadministrator D 0 1 5 30 - 3 10 30 - is Hellberg, Systemadministrator D 1 15 30 - 2 15 30 - is Hellberg, Systemadministrator D 1 10 15 - 2 15 30 - is Hellberg, Systemadministrator D 1 10 15 - 10 15 - - 10 15 - - 10 15 - - 10 15 - - - 10 15 - - - 10 15 - - - 10 15 - - - 10 15 - - - 10 10 15 - - - 10 10 15 - - - 10 10</td></td></td></t<></td>	venterinr för vilt och fisk i 45 100 - ning i 10 30 - is Hellberg, Systemadministrator 0 i 10 30 - is Hellberg, Systemadministrator i 10 30 - - is Hellberg, Systemadministrator i 10 15 - - is Hellberg, Systemadministrator i 10 15 - - is Hellberg, Systemadministrator i 10 25 - - rium i 10 25 - - - is Hellberg, Systemadministrator i 0 - - - is Hellberg, Systemadministrator i 0 - - - - is Hellberg, Systemadministrator i 0 - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -	venterinr för vilt och fisk i 45 100 - ning i 10 30 - - is Hellberg, Systemadministratör — 0 i 115 30 - - is Hellberg, Systemadministratör — 0 i 115 30 - - is Hellberg, Systemadministratör — i 10 15 - - - is Hellberg, Systemadministratör — i 10 15 - - - is Hellberg, Systemadministratör — i 10 25 - - - is Hellberg, Systemadministratör — i 10 25 - - - is Hellberg, Systemadministratör — i 10 25 - - - - is Hellberg, Systemadministratör — i 10 25 - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -	venterinr for vit och fisk i i 45 100 - - ning i i 10 30 - I 30 i Hellberg, Systemadministrator • 10 30 - I 30 i Hellberg, Systemadministrator • 115 30 - I 2 i Hellberg, Systemadministrator • 10 15 - I 2 i Hellberg, Systemadministrator • 10 15 - I 1,5 rium • 10 25 - I 2,5 stellberg, Systemadministrator • 10 25 - I 2,5 tsuppgifter • 10 25 - I 2,5 tsuppgifter • 10 - - - I stid - • - - - - - stid - - - - - - - - - - - - - - <t< td=""><td>venterinr for vilt och fisk 14 45 100 - - ning 14 10 30 - 3 is Hellberg, Systemadministrator 15 30 - 2 is Hellberg, Systemadministrator 15 30 - 2 is Hellberg, Systemadministrator 16 10 15 - 2 is Hellberg, Systemadministrator 10 15 - 2 - is Hellberg, Systemadministrator 10 15 - 1,5 - - is Hellberg, Systemadministrator 10 25 - 2,5 - - - - - is Hellberg, Systemadministrator 10 25 - 2,5 - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -<td>venterinr for vilt och fisk 14 45 100 - 45 ning 14 10 30 - 10 i: Hellberg, Systemadministrator 15 30 - 3 10 dning 15 30 - 2 15 i: Hellberg, Systemadministrator 15 30 - 2 15 i: Hellberg, Systemadministrator 10 15 - 10 10 i: Hellberg, Systemadministrator 10 15 - 10 10 i: Hellberg, Systemadministrator 10 15 - 1,5 10 10 i: Hellberg, Systemadministrator 1 10 25 - 2,5 10 10 i: Hellberg, Systemadministrator 1 10 25 - 2,5 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10</td><td>venterinr for vilt och fisk 14 45 100 - 45 100 ning 14 10 30 - 3 10 30 i Hellberg, Systemadministrator 15 30 - 3 10 30 grid 15 30 - 2 15 30 i Hellberg, Systemadministrator 16 15 - 2 15 30 i Hellberg, Systemadministrator 10 15 - 2 10 15 i Hellberg, Systemadministrator 10 15 - 1,5 10 25 i Hellberg, Systemadministrator 10 25 - 2,5 10 25 i Hellberg, Systemadministrator 10 25 - 2,5 10 25 stuppgifter 45 100 - - 45 100 tsuppgifter 45 100 - 45 100 stid - - 10 10 10 10 stid - - 100<!--</td--><td>venterinr for vilt och fisk 1 45 100 - 45 100 - ning 1 10 30 - 3 10 30 - is Hellberg, Systemadministrator D 0 1 5 30 - 3 10 30 - is Hellberg, Systemadministrator D 1 15 30 - 2 15 30 - is Hellberg, Systemadministrator D 1 10 15 - 2 15 30 - is Hellberg, Systemadministrator D 1 10 15 - 10 15 - - 10 15 - - 10 15 - - 10 15 - - - 10 15 - - - 10 15 - - - 10 15 - - - 10 15 - - - 10 10 15 - - - 10 10 15 - - - 10 10</td></td></td></t<>	venterinr for vilt och fisk 14 45 100 - - ning 14 10 30 - 3 is Hellberg, Systemadministrator 15 30 - 2 is Hellberg, Systemadministrator 15 30 - 2 is Hellberg, Systemadministrator 16 10 15 - 2 is Hellberg, Systemadministrator 10 15 - 2 - is Hellberg, Systemadministrator 10 15 - 1,5 - - is Hellberg, Systemadministrator 10 25 - 2,5 - - - - - is Hellberg, Systemadministrator 10 25 - 2,5 - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - <td>venterinr for vilt och fisk 14 45 100 - 45 ning 14 10 30 - 10 i: Hellberg, Systemadministrator 15 30 - 3 10 dning 15 30 - 2 15 i: Hellberg, Systemadministrator 15 30 - 2 15 i: Hellberg, Systemadministrator 10 15 - 10 10 i: Hellberg, Systemadministrator 10 15 - 10 10 i: Hellberg, Systemadministrator 10 15 - 1,5 10 10 i: Hellberg, Systemadministrator 1 10 25 - 2,5 10 10 i: Hellberg, Systemadministrator 1 10 25 - 2,5 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10</td> <td>venterinr for vilt och fisk 14 45 100 - 45 100 ning 14 10 30 - 3 10 30 i Hellberg, Systemadministrator 15 30 - 3 10 30 grid 15 30 - 2 15 30 i Hellberg, Systemadministrator 16 15 - 2 15 30 i Hellberg, Systemadministrator 10 15 - 2 10 15 i Hellberg, Systemadministrator 10 15 - 1,5 10 25 i Hellberg, Systemadministrator 10 25 - 2,5 10 25 i Hellberg, Systemadministrator 10 25 - 2,5 10 25 stuppgifter 45 100 - - 45 100 tsuppgifter 45 100 - 45 100 stid - - 10 10 10 10 stid - - 100<!--</td--><td>venterinr for vilt och fisk 1 45 100 - 45 100 - ning 1 10 30 - 3 10 30 - is Hellberg, Systemadministrator D 0 1 5 30 - 3 10 30 - is Hellberg, Systemadministrator D 1 15 30 - 2 15 30 - is Hellberg, Systemadministrator D 1 10 15 - 2 15 30 - is Hellberg, Systemadministrator D 1 10 15 - 10 15 - - 10 15 - - 10 15 - - 10 15 - - - 10 15 - - - 10 15 - - - 10 15 - - - 10 15 - - - 10 10 15 - - - 10 10 15 - - - 10 10</td></td>	venterinr for vilt och fisk 14 45 100 - 45 ning 14 10 30 - 10 i: Hellberg, Systemadministrator 15 30 - 3 10 dning 15 30 - 2 15 i: Hellberg, Systemadministrator 15 30 - 2 15 i: Hellberg, Systemadministrator 10 15 - 10 10 i: Hellberg, Systemadministrator 10 15 - 10 10 i: Hellberg, Systemadministrator 10 15 - 1,5 10 10 i: Hellberg, Systemadministrator 1 10 25 - 2,5 10 10 i: Hellberg, Systemadministrator 1 10 25 - 2,5 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10	venterinr for vilt och fisk 14 45 100 - 45 100 ning 14 10 30 - 3 10 30 i Hellberg, Systemadministrator 15 30 - 3 10 30 grid 15 30 - 2 15 30 i Hellberg, Systemadministrator 16 15 - 2 15 30 i Hellberg, Systemadministrator 10 15 - 2 10 15 i Hellberg, Systemadministrator 10 15 - 1,5 10 25 i Hellberg, Systemadministrator 10 25 - 2,5 10 25 i Hellberg, Systemadministrator 10 25 - 2,5 10 25 stuppgifter 45 100 - - 45 100 tsuppgifter 45 100 - 45 100 stid - - 10 10 10 10 stid - - 100 </td <td>venterinr for vilt och fisk 1 45 100 - 45 100 - ning 1 10 30 - 3 10 30 - is Hellberg, Systemadministrator D 0 1 5 30 - 3 10 30 - is Hellberg, Systemadministrator D 1 15 30 - 2 15 30 - is Hellberg, Systemadministrator D 1 10 15 - 2 15 30 - is Hellberg, Systemadministrator D 1 10 15 - 10 15 - - 10 15 - - 10 15 - - 10 15 - - - 10 15 - - - 10 15 - - - 10 15 - - - 10 15 - - - 10 10 15 - - - 10 10 15 - - - 10 10</td>	venterinr for vilt och fisk 1 45 100 - 45 100 - ning 1 10 30 - 3 10 30 - is Hellberg, Systemadministrator D 0 1 5 30 - 3 10 30 - is Hellberg, Systemadministrator D 1 15 30 - 2 15 30 - is Hellberg, Systemadministrator D 1 10 15 - 2 15 30 - is Hellberg, Systemadministrator D 1 10 15 - 10 15 - - 10 15 - - 10 15 - - 10 15 - - - 10 15 - - - 10 15 - - - 10 15 - - - 10 15 - - - 10 10 15 - - - 10 10 15 - - - 10 10

De övriga kolumnerna i tabellen visar följande:

- "Arbetstid" visar antalet tjänstetimmar ("Planerad" x "Faktor")
- "Schemalagt" visar schemalagda timmar i TE Core om återläsningen av schemat är påslagen (görs genom att klicka på länken "Schemalagt" och välja alternativet "Aktivera")
- "Ramtid" ett anteckningsfält där man kan ange antal timmar som mål för aktuell rad
- "Övrig info" ett anteckningsfält där man kan ange valfri info för aktuell rad

Planera på kurstillfälle

Istället för att planera på en person kan du välja att planera på ett kurstillfälle.

Flikarna "Individplanering" och "Kursplanering" är sammanlänkade i TE Plan vilket betyder att den planering som man lägger i den ena fliken påverkar innehållet i den andra fliken och vice versa.

Om du klickar på fliken "Kursplanering" och du har sökt fram personer som har planerade timmar på kurstillfälle ser du dessa kurstillfällen här (se bild nedan).

Önskar du planera på ett annat kurstillfälle klickar du på plus-tecknet till vänster om "Kurstillfälle" (se bild nedan).

				Läsår 21/22						Summa					
•	Kurstillfälle ∓		Ramtid	Planerad	Schemalag	Faktor	Arbetstid	Ramtid	Planerad	Schemalagt	Diff	Arbetstid			
•	 BI1302, Inventerinr för vilt och fisk 	🗅 i		45	j –		100		45	-		100			
L	✓ Föreläsning	🗅 i		10	- (30		10	-		30			
	Claes Hellberg, Systemadministratör	D i		• 10	-	3	30		10	-		30			
	 Handledning 	🗅 i		15	j –		30		15	-		30			
	 Claes Hellberg, Systemadministratör 	🗅 i		• 15	-	2	30		15	-		30			
Γ	✓ Labb	C i		10	- (15		10	-		15			
	● Claes Hellberg, Systemadministratör 🗅	to i		• 10	-	1,5	15		10	-		15			
	- Seminarium	C i		10	- (25		10	-		25			
	 Claes Hellberg, Systemadministratör □ 	D i		• 10	-	2,5	25		10	-		25			
	Summa			45	; _		100		45	0		100			
li	Påbörjad 🔲 Uppfylld 🤜 Överskriden				Ontimera	Sk	icka son	n e-pos	t Lista	Öppna	i ea	et fönste			

Sök fram det önskade kurstillfället och klicka på det och kurstillfället dyker upp i tabellen.

Önskar du istället få fram många kurstillfällen på en gång klicka du på länken "Sök" och söker på motsvarande sätt som när du söker fram personer. Om du använder s.k. kategorisökning kan du filtrera på en viss organisation och/eller termin för att få fram endast kurstillfällen för en viss organisation och/eller termin. Du väljer önskade kurstillfällen och klickar sedan på knappen "Visa" (se bild nedan).



De valda kurstillfällena visas då i tabellen under fliken "Kursplanering". Nu kan du klicka på plus-tecknet för ett kurstillfälle och lägga till den eller de personer som ska arbeta i kursen.

Mata in timmarna för varje person i kolumnen "Planerad" eller klicka på plus-tecknet för personen för att lägga till "Kursaktivitet".

Anpassa en planering



Under menyn "Anpassa" (som finns längst upp till höger) finns det en mängd olika inställningar att göra, bl.a. ändra ordning på kolumnerna i tabellen eller visa/dölja kolumner (görs under fliken "Tabell").

			Konto
🖺 Spara genväg	📕 Ladda ner	Filter	💥 Anpassa
Tab	ell 🔡 🔡 La	yout 🍂	Bokningar
Indi	vidplaner	ing	
Hiera	rki		
Kurst	illfälle		
Kursa	ktiviteter		
Perso	n a arbataunn <i>a</i> iftai	-	
Ovrig	a arbetsuppgifte	r	
Kolun	nner		
Plane	rad		
Arbet	stid		
Schen	nalagt		
Diff (F	Ramtid - Planera	d)	
Ramt	id		
Fakto	r		
Övrig	info		
Kolun	nnrubriker		
Första	a perioden		
Dolda	l		
Extra			
Arbet	stidsram		
Schen	nalagd arbetstid		
Utfall			
Under	rvisning		

Ladda ner en planering

Under menyn "Ladda ner" kan du välja hur du vill exportera en planering som du har gjort i TE Plan. Du kan ladda ner planeringen i Excelformat. Vänligen notera att om planeringen ändras måste en ny nerladdning ske till önskat format för att få med ändringarna.

		Konto
F Snara genväg	Filter	* Annassa
M Shara Berraa	Ladda ner	A Anhassa
	ि Excel रि Excel 2007 (xlsx)	

Spara genväg till en planering

När du loggar ut ur TE Plan så glömmer TE Plan 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 dina inställningar och sökningar du har gjort så gör du 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 TE Plan och är tillgänglig på alla enheter som du använder TE Plan på.

Genvägen innehåller följande information:

- Sökningen som du utfört
- Ändringar i sidans inställningar (görs under menyn "Anpassa")

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".



Nästa gång du loggar in i TE Plan kan du enkelt plocka upp dina gamla inställningar och din gamla sökning genom att klicka på den som ligger sparad under "Genvägar".



Skicka som e-post

När du har gjort en individ- och/eller kursplanering kan du skicka planeringen via e-post till dina kollegor/medarbetare. Det gör du genom att klicka på länken "Skicka som e-post" som finns i nedre delen av fönstret (se bild nedan).

					Läsår 21/22			Summa			
+ Kurstil	lfälle ∓		Ramtid	l Planerad	Schemalagt	Faktor	Arbetstid	Ramtid	Planerad	Schemalagt	Diff Arbetstid
+ - BI130	2, Inventerinr för vilt och	fisk 🗅 i	i	45	-		100		45	-	100
+ 👻 Före	əläsning	C i	L	10	-		30		10	-	30
+ • C	laes Hellberg, Systemadm	inistratör 🗅 👘	i.	10	-	3	30		10	-	30
+ 👻 Han	dledning	C i	L	15	-		30		15	-	30
+ • C	laes Hellberg, Systemadm	inistratör 🗅 🗅 🖻	L	15	-	2	30		15	-	30
+ 👻 Labl	b	C 8	L	10	-		15		10	-	15
+ • C	laes Hellberg, Systemadm	inistratör 🗅 🗅 🖻	i.	10	-	1,5	15		10	-	15
+ - Sem	ninarium	C i	L	10	-		25		10	-	25
+ • C	laes Hellberg, Systemadm	inistratör 🗅 🗀 i	L	10	-	2,5	25		10	-	25
Summ	a			45	-		100		45	0	100
🗖 Påbörjad Ändra	l 🔲 Uppfylld 🔲 Överskriden				Optimera	Sk	icka som	e-post	Lista	Öppna	i eget fönste

I rutan som kommer upp kan du lägga till e-postadresser men även redigera texten i e-postmeddelandet (se bild nedan). Därefter klickar du knappen "Skicka som e-post" och e-postmeddelandet skickas ut.

Kursplanering					
E-postadress					
Ämne					
TimeEdit - Sveriges lantbruksuniversitet					
Meddelande					
TE Plan Kursplanering					
Vänliga hälsningar Oliver Milivojevic					
li.					
Skicka som e-post					

Vänligen tänk på att personerna som får e-postmeddelandet får en länk till planeringen i TE Plan. De behöver inte ha behörighet i systemet. De kan se den gjorda planeringen men kan inte själva redigera/ändra den.