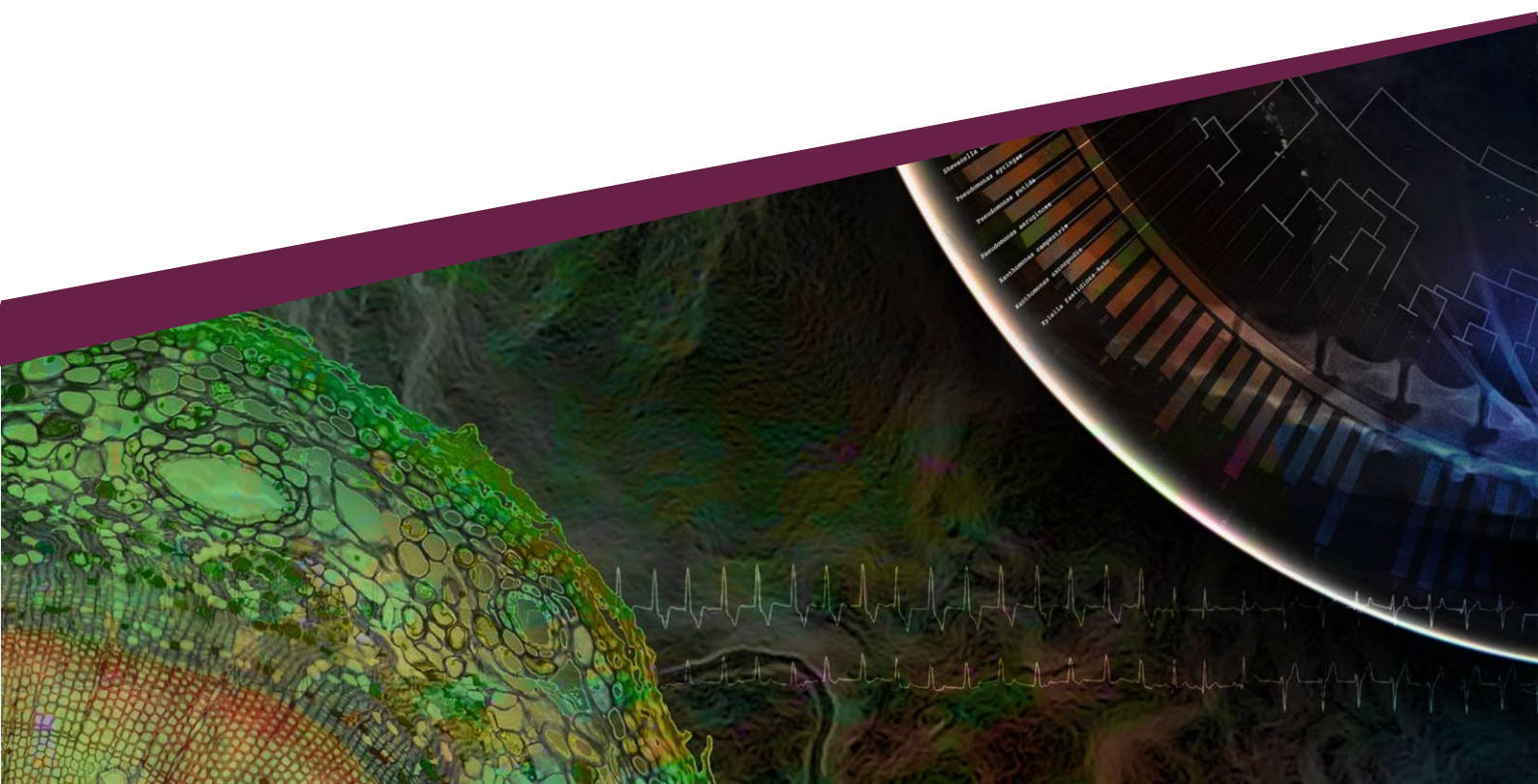




# TimeEdit Student

## Steg för steg

En lathund sammanställd av Tentamensservice  
2023-09-14



## **Introduktion**

Denna manual om TimeEdit Student vänder sig dig som student i Uppsala och Alnarps som anmält dig till en salstentamen i Ladok Student, samt dig som student med riktat pedagogiskt stöd som anmält önskemål om anpassningar i samband med tentamensanmälan i Ladok Student.

I TimeEdit Student kan du logga in på din personliga sida för att ta del av information gällande tentamen. Här går det att se vilken tid tentamen går, eventuella hjälpmedel som fås tas med till tentamenstillfället samt i vilken sal du är placerad. Via din personliga inloggning visas även information för dig med riktat pedagogiskt stöd angående vilka önskemål om anpassningar som du blivit beviljad.

För eventuella frågor eller funderingar kring manualen, kontakta Tentamensservice:

**Uppsala:** [tentamen@slu.se](mailto:tentamen@slu.se)

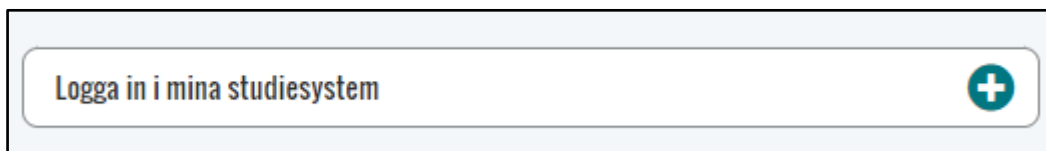
**Alnarp:** [tentamen.alnarp@slu.se](mailto:tentamen.alnarp@slu.se)

### Exempel på fråga från student:

”Hej, jag heter Kim och ska skriva tentamen för kursen KE0066 statistik 13:15-16:00 den 28 april. Var hittar jag mer information om tentamenstillfället, exempelvis vilken anpassning jag beviljats eller vilken sal jag ska skriva i?”

**STEG 1:** Gå in på [www.slu.se/student](http://www.slu.se/student)

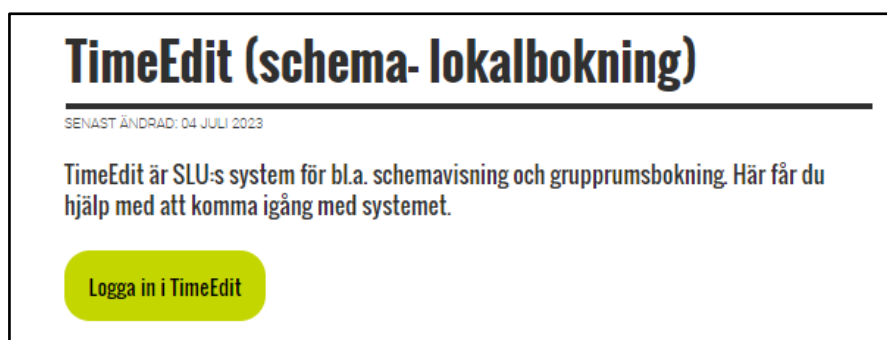
**STEG 2:** Klicka på + (plus tecknet) ”Logga in i mina studiesystem” för att öppna menyn



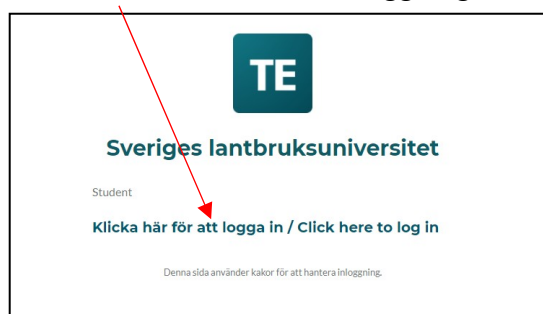
Klicka på ”TimeEdit (schema – och lokalbokning)”, se bilden nedan



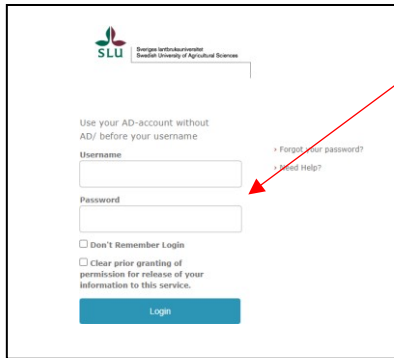
**STEG 3:** Logga in i TimeEdit



Klicka här för att komma till inloggningen.

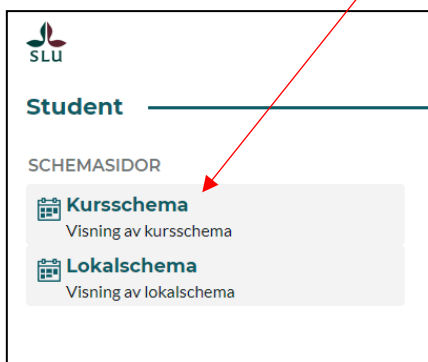


**STEG 4:** Logga in med ditt studentkonto för att komma åt din personliga sida.



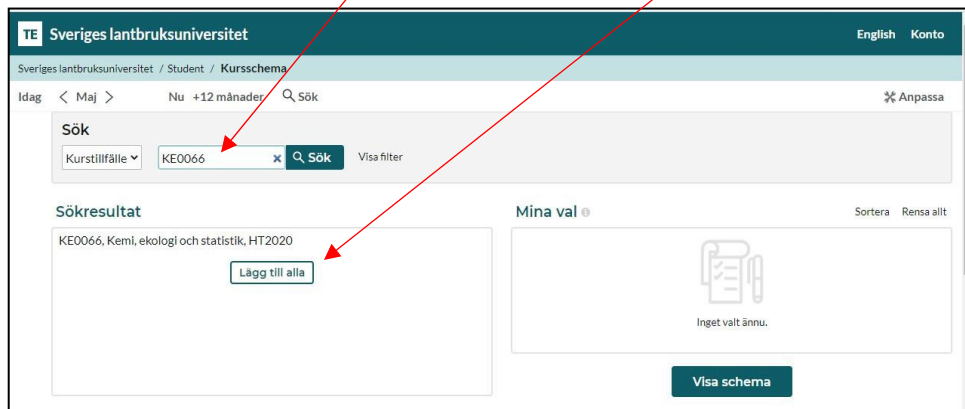
The image shows the login page for SLU (Sveriges lantbruksuniversitet). At the top left is the SLU logo. Below it, the text reads "Use your AD-account without AD/ before your username". There are two input fields: "Username" and "Password". To the right of the password field are two links: "Forgot your password?" and "Need Help?". Below the input fields are two checkboxes: "Don't Remember Login" and "Clear prior granting of permission for release of your information to this service.". At the bottom is a blue "Login" button. A red arrow points from the text above to the password field.

**STEG 5:** Klicka på "Kursschema"



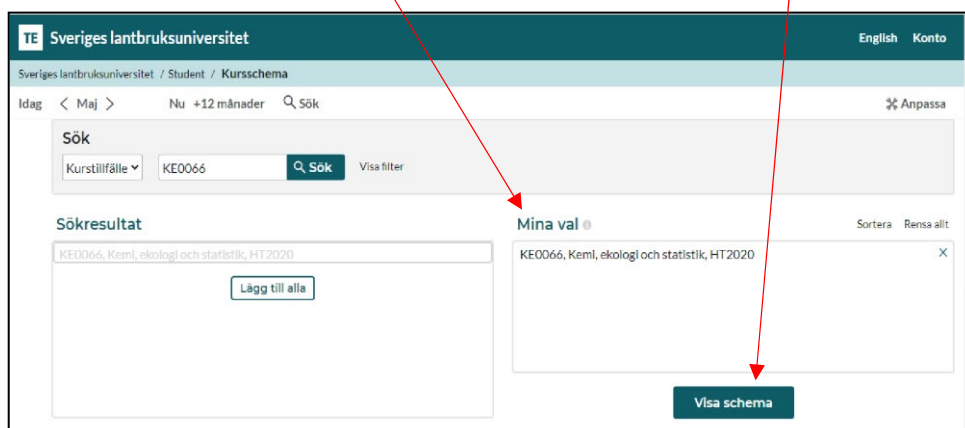
The image shows the "Student" page on the SLU website. At the top left is the SLU logo. Below it is the word "Student" in a large font. Underneath is the heading "SCHEMASIDOR". There are two menu items: "Kursschema" with a calendar icon and the text "Visning av kursschema", and "Lokalschema" with a calendar icon and the text "Visning av lokalschema". A red arrow points from the text above to the "Kursschema" menu item.

**STEG 6:** Skriv in kurskoden t.ex. KE0066 . Klicka sedan på "Lägg till alla".



The image shows the "Kursschema" search page on the SLU website. At the top left is the SLU logo and the text "Sveriges lantbruksuniversitet". Below it is the breadcrumb "Sveriges lantbruksuniversitet / Student / Kursschema". There is a search bar with "Kurstillfälle" selected and "KE0066" entered. To the right of the search bar is a "Sök" button. Below the search bar is a "Sökresultat" section with one result: "KE0066, Kemi, ekologi och statistik, HT2020". Below this result is a "Lägg till alla" button. To the right is a "Mina val" section with the text "Inget valt ännu." and a "Visa schema" button at the bottom. A red arrow points from the text above to the "Lägg till alla" button.

När du ser kursen under "Mina Val", klicka på rutan "Visa schema"



The image shows the "Kursschema" search page on the SLU website, similar to the previous one, but with the course "KE0066, Kemi, ekologi och statistik, HT2020" added to the "Mina val" section. The "Mina val" section now shows the course name and a close button (X). A red arrow points from the text above to the "Visa schema" button at the bottom.

**STEG 7:** Nu kommer du in på själva schemat. Är det flera salar bokad till samma dag och tid går du in på länken [exam.timeedit.com](http://exam.timeedit.com) kopplad till det datumet för att se just din placering i sal.

Tid	Kurskod	Kursnamn	Plats	Lärare	Aktivitet	Tentamen
<b>v 17 Ons 2021-04-28</b>						
08:15 - 12:00	KE0066	Kemi, ekologi och statistik	Grodden	Marie Bengtsson	Tentamen	<a href="http://exam.timeedit.com">exam.timeedit.com</a>
13:15 - 16:00	KE0066	Kemi, ekologi och statistik	Sunnan	Marie Bengtsson	Tentamen	<a href="http://exam.timeedit.com">exam.timeedit.com</a>
13:15 - 17:00	KE0066	Kemi, ekologi och statistik	Östan	Marie Bengtsson	Tentamen	<a href="http://exam.timeedit.com">exam.timeedit.com</a>
<b>Lör 2021-05-01</b>						
00:00 - 00:00	Första maj					
<b>v 19 Tors 2021-05-13</b>						
00:00 - 00:00	Kristi himmelfärdsgdag					
<b>v 20 Lör 2021-05-22</b>						
00:00 - 00:00	Pingstafton					

**STEG 8:** Logga in med ditt personnummer för att hitta din personliga information om tentamenstillfället. Du ser vilken sal du är placerad i, eventuella anpassningar samt tider för tentamen.

OM du får ett meddelande om att systemet inte kan hitta ditt student-ID, kolla följande:

- Har du loggat in med ditt student-ID enligt STEG 4?
- Är ditt personnummer inskrivet enligt ÅÅÅÅMMDD-XXXX
- Är du anmäld till denna tentamen?