Att ändra bokningstexter och undervisningstyp i ditt schema

(... och på dina lokalbokningar)

För att ändra texterna på bokningarna i TimeEdit Viewer, gör följande:

- 1. Gå till https://cloud.timeedit.net/lu/web/lth1/ri1Q5006.html
- 2. Gå till Konto-> Logga in och logga in med ditt LUCAT-ID och lösenord.



- 3. Gå till valfri ingång och sök ut de bokningar du vill ändra texten på.
- 4. Klicka på bokningen vars text du vill ändra i schemat. Du får nu upp ett fönster som visar bokningen.

			×	
Onsdag	15:00 - 17:00		~	
Q	Kurs	ESSF20		
0	Undervisningstyp	Övn		
Maj 2019		Övning		25, Fys:H2
v 19	Lokal	Fys:H221		
2.	Kursnamn	Komponentfysik		
	Studentgrupp	D4		
		E2		
		E3-ki		
	Kostnadsställe	107136		
		GU Fysik LTH		
	ID	1772581		
0				Er 17
		Ändra		
				m och trar
	Jörg Schmeling, Y	, c.2*N, WH ang Xing	Yang Xing	, E2-ki, 12,

5. Klicka på "Ändra". Du kan nu redigera fritextfälten på bokningen.

Tänk på att om din bokning är en lokalbokning, så kommer det du skriver i fältet "Titel" att vara det som visas på våra info-skärmar, de som finns i foajéerna i LTH:s hus. Är din bokning en schemabokning, är det i stället kursnamnet som visas.

För att byta ut personal eller undervisningstyp på en bokning i TimeEdit Viewer, gör följande:

- 1. Gå till <u>https://cloud.timeedit.net/lu/web/lth1/ri1Q5006.html</u>
- 2. Gå till Konto-> Logga in och logga in med ditt LUCAT-ID och lösenord.
- 3. Gå till din fakultets TimeEdit Viewer-ingång och sök ut de bokningar du vill ändra objekt på.
- 4. Klicka på bokningen vars objekt du vill ändra i schemat. Du får nu upp ett fönster som visar bokningen.
- 5. Klicka på "Ändra".
- 6. Undervisningstyp och personal, visas nu med ikoner för lägg till, ta bort eller ändra bredvid objektet.

Torsdag 25 vlars 2021 v 12	10:00 - 12:00 CET Kurs Komponentfysik, ESSF20, LTH Studentgrupp E2 Studentgrupp E3-ki Kostnadsställe 107136, GU Fysik LTH Undervisningstyp Föreläsning ≓ + + + + + + + + + + + + + + + + + +
	Klicka för att välja
	Utrustningar
	Konteringssträng
	Platskommentar
	Externa lärare
	Titel
	Publik kommentar
	<u>Visa mer</u>
	Klar

- 7. Gör de ändringar du önskar genom att klicka på ikonerna för det du önskar göra. Ändringarna sparas automatiskt.
- 8. Klicka på "Klar" längst ner på sidan, när du har ändrat färdigt!

Tveka aldrig att höra av dig till oss på schemaläggningen om du har frågor eller funderingar!