

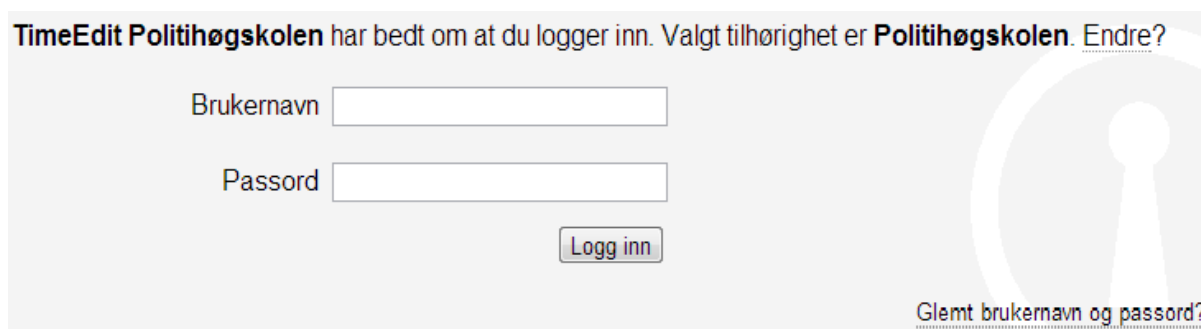
# TimeEdit Brukerveiledning

---

## Pålogging

Gjøres på <https://no.timeedit.net/web/phs/db1/>

1. Klikk linken «Bruk denne link for att logga inn via Feide».
2. På neste bilde sjekk at tilhørighet er satt til Politihøgskolen før du logger inn med ditt PHS brukernavn og passord (det samme som på ITL).



TimeEdit Politihøgskolen har bedt om at du logger inn. Valgt tilhørighet er Politihøgskolen. Endre?

Brukernavn

Passord

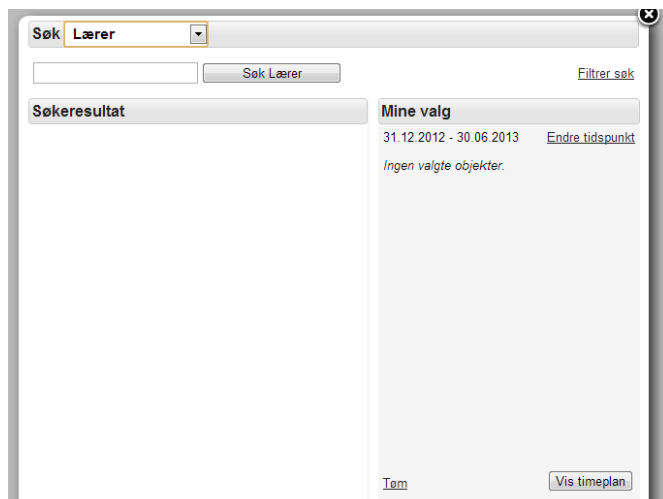
[Glemt brukernavn og passord?](#)

3. På neste skjermbilde velger du det valget som er rett for deg (Ansatt/student pluss lokasjon)

Etter dette er du logget på og er klar til å søke i timeplaner.

## Bruke Søkevinduet

Søkevinduet kommer automatisk opp når du har valgt lokasjon.



Søk Lærer

Søkeresultat

Mine valg

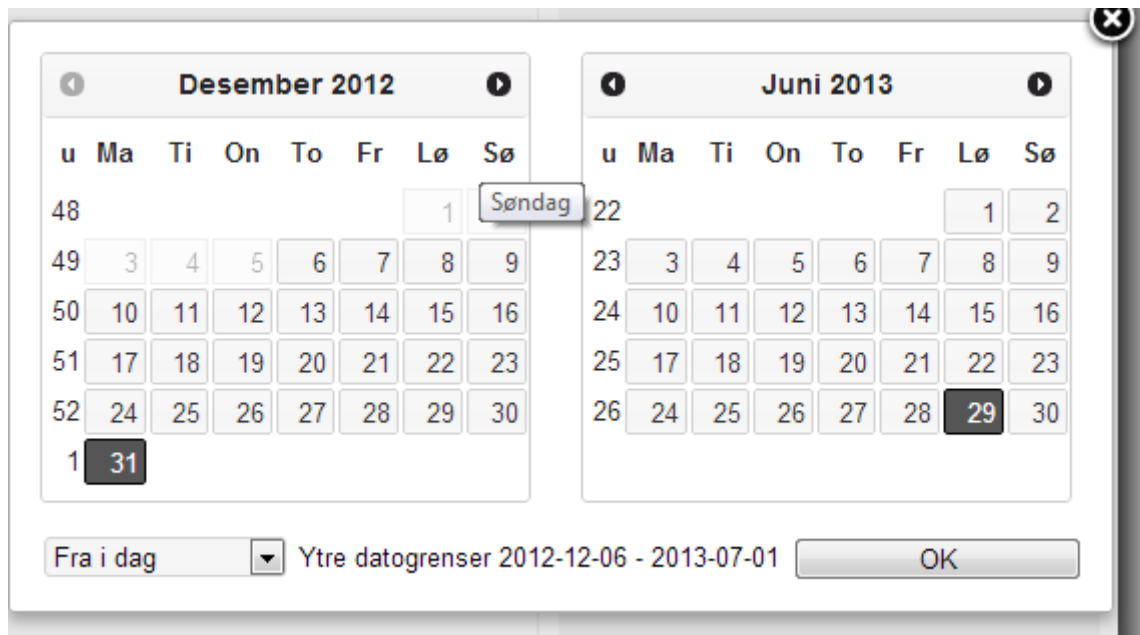
31.12.2012 - 30.06.2013

Ingen valgte objekter.

I feltet øverst til venstre kan du velge om du vil søke i kategoriene: Klasse, Rom, Emne, Student, Lærer eller Andre Ansatte. Disse kategoriene gjør det enkelt å finne spesifiserte timeplaner basert på navnet til en student eller lærer/ansatt uten at man må bla igjennom generelle timeplaner bare basert på klasse som tidligere.

Klassene er sortert på startår og så klasse f.eks B\_2011\_A . Velg riktig klasse/ansatt i feltet «Søkeresultat» før du går videre til valg av tidsperiode til høyre.

Klikk «Endre tidspunkt» og velg tidsrom i kalenderen som kommer opp.



Du kan i dette vinduet også velge «Fra i dag» eller «Fra i dag til dato» i menyen nede til venstre for å søke i tidsrom i stedet for på datoer. Trykk ok for å komme tilbake til søkevinduet. Velg så «Vis Timeplan» for å få opp timeplanen.

Altså i kort:

4. Velg om søket skal gå på student/ansatt/lærer/klasse
5. Søk på navn eller klasse. Husk at klassene er fordelt på startår og bokstavinnstilling.
6. Klikk på det søkeresultatet du vil søke på. Sjekk at dette går inn i kolonnen «Mine Valg» til høyre.
7. Sett tidsrommet du vil søke i under Mine Valg ved å kille på «Endre tidspunkt»
8. Vis Timeplan