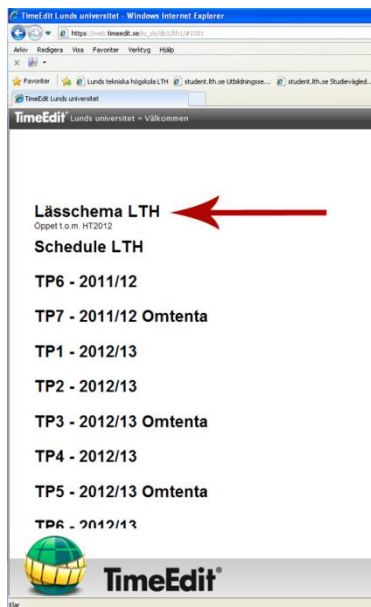
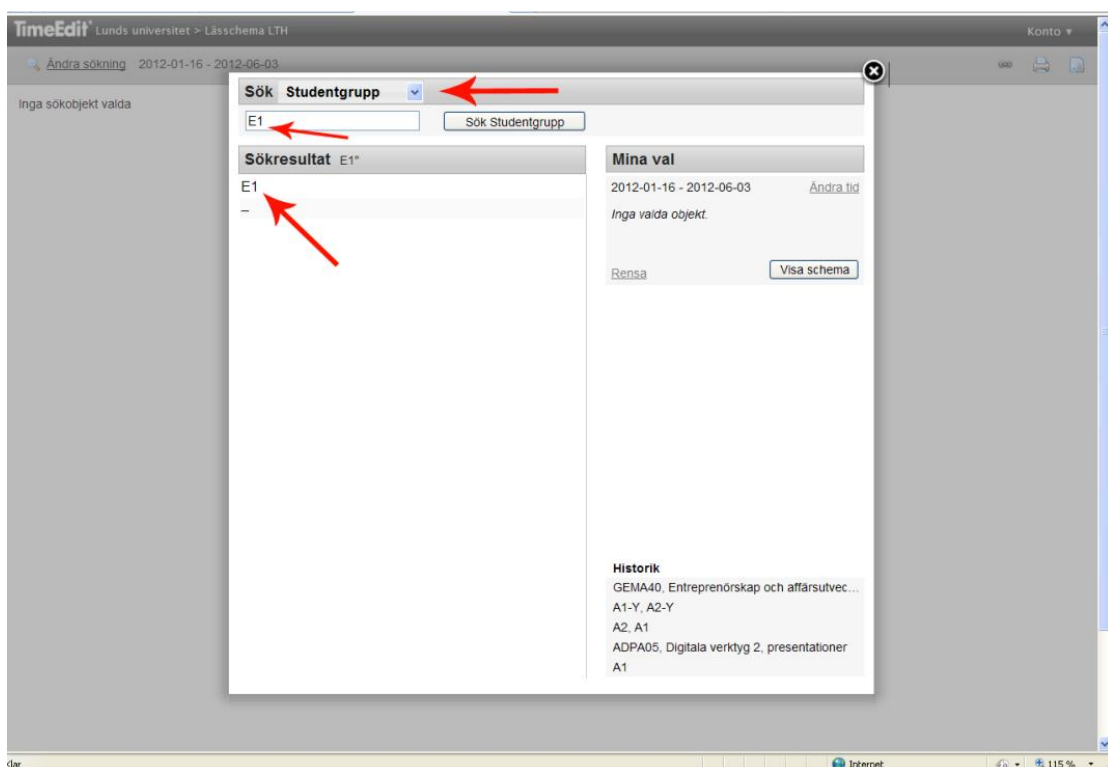


Lathund för utsökning av scheman

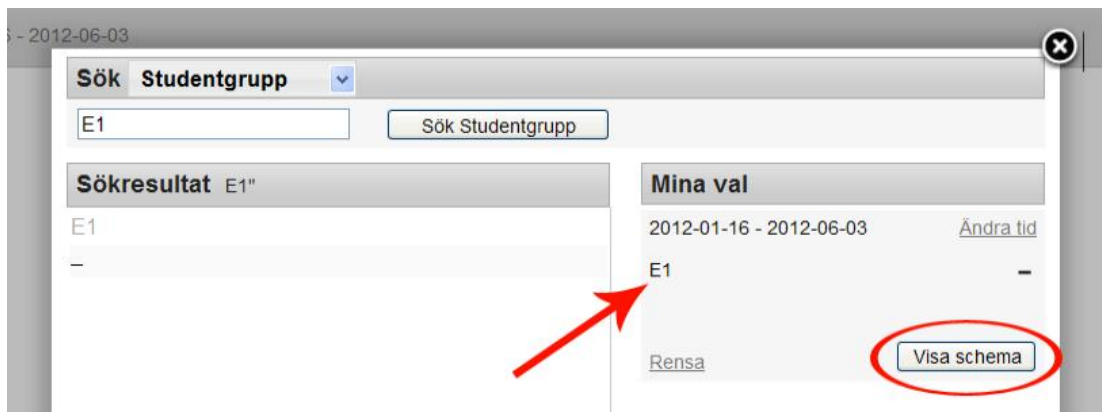
- 1) Klicka på länken "Schemagenerator" eller gå till https://web.timeedit.se/lu_sls/db1/lth1/.
- 2) Du kommer nu till LTHs webbingång för utsökning av scheman. Klicka på "Lässa schema LTH".



- 3) Välj det du vill söka efter från rullgardinsmenyn bredvid "sök". Vill du söka efter ditt program, välj, "studentgrupp". Vill du se din grupp på programmet, välj "undergrupp". Skriv in det du vill söka efter i rutan under rullgardinsmenyn. Det du söker efter lägger sig nu under rubriken "Sökresultat".



- 4) Klicka på det objekt du vill söka efter i listan under "Sökresultat". Objektet lägger sig nu under rubriken "Mina val". Vill du söka efter en kombination av objekt, exempelvis en viss undergrupp på en viss kurs, upprepa steg 3 och 4, tills det du önskar söka på ligger under "Mina Val".



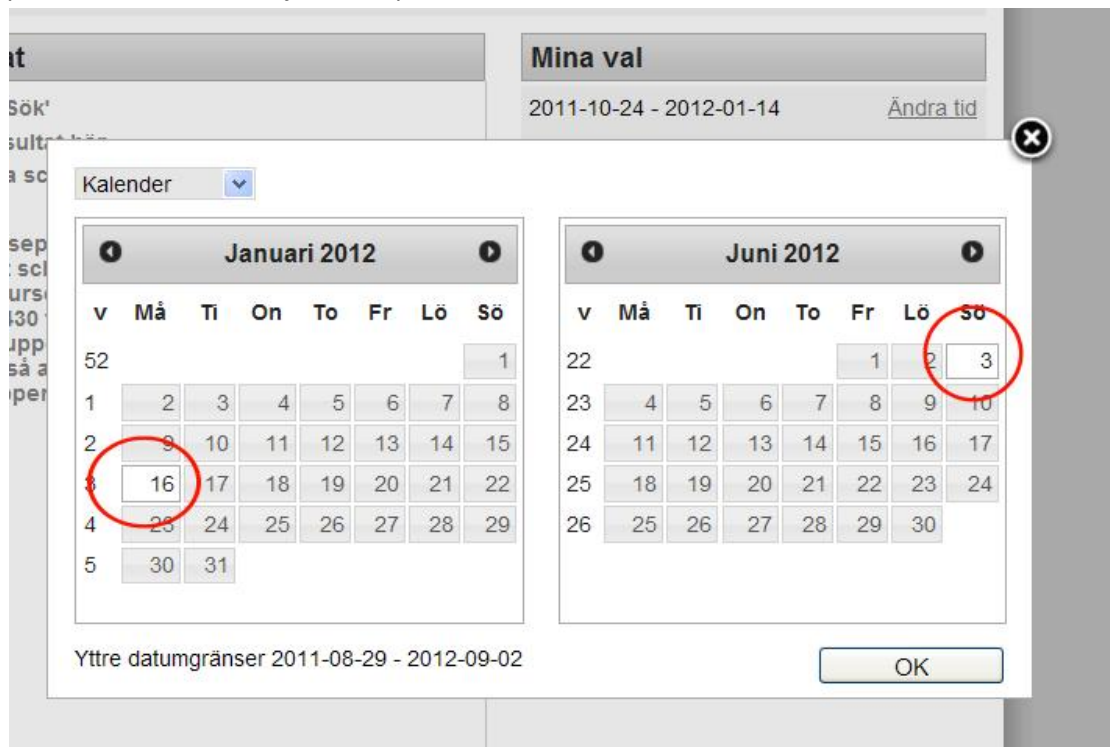
- 5) Kontrollera att rätt tidsperiod är inställd för visning av schemat. Aktuell tidsperiod ser du på raden under rubriken "Mina val". Om rätt tidsperiod är inställd, gå till steg 6. Om rätt tidsperiod inte är inställd, klicka på "Ändra tid".



Välj "Kalender" från rullgardinsmenyn i det fönster du får upp.



Välj frändatum i den vänstra kalendern och tilldatum i den högra kalendern genom att klicka på det datum du vill välja. Klicka på OK.



- 6) Klicka på "Visa schema".
- 7) Ditt schema visas nu.

Att ställa in önskat utseende på ett schema

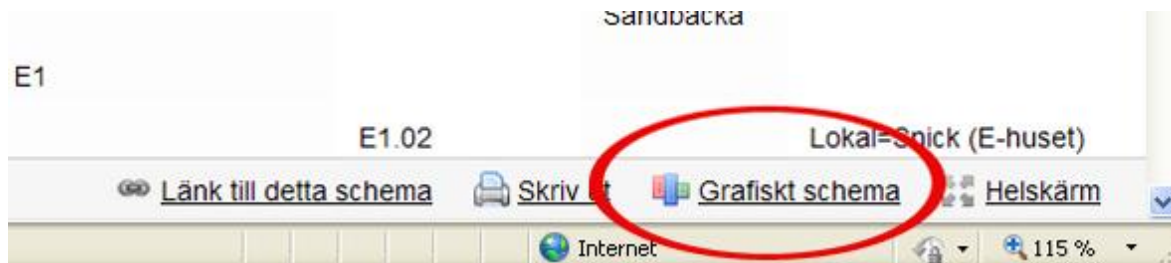
Inställningar

Du hittar de flesta inställningsmöjligheterna för ditt schema under "Anpassa" längst upp till höger.



Textschema eller grafiskt schema

Man kan välja att antingen se sitt schema i som en tabell i textformat eller som ett gammaldags skolschema i grafiskt format. Du väljer detta längst ned till höger i fönstret med schemat.



Färglägga ett schema

- 1) Välj "Anpassa"
- 2) Välj "Färg"
- 3) Välj vad du vill färglägga enligt.
- 4) Schemat färgläggs nu.

Observera att färgläggningen slumpas fram varje gång ett schema laddas in i en webbläsare. Du kan inte ställa in vilken färg du vill ha på vad. Färgläggningen är inte heller den samma mellan gångerna ett schema laddas in i en webbläsare. Ett fält som är grönt vid ett tillfälle behöver inte vara grönt nästa gång samma schema laddas in i en webbläsare.

Schema i PDF-format

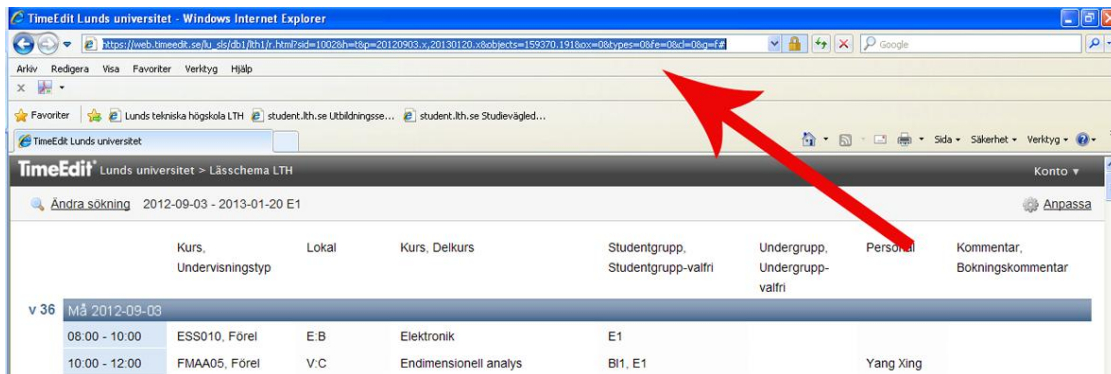
- 1) Välj "Anpassa"
- 2) Välj "Exportera"
- 3) Välj "PDF"
- 4) Anpassa din PDF enligt önskemål och klicka på "skriv ut"
- 5) Du får nu upp ett fönster med schemat i PDF-format, som du kan spara eller skriva ut

Schema till elektronisk kalender

- 1) Välj "Anpassa"
- 2) Välj "Exportera"
- 3) Välj "Länk för prenumeration"
- 4) Kopiera länken som visas och klistra in på avsedd plats i ett kalenderprogram som stöder iCal-format

Länk till schema

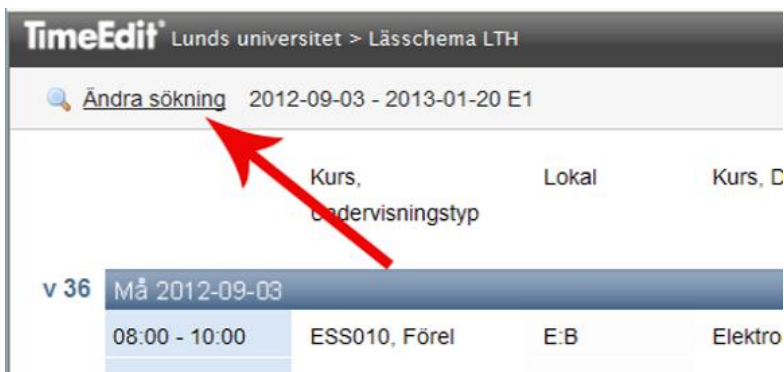
För att länka till ett schema som du sökt ut, kopiera den sträng som visas i URL-fönstret på din webbläsare och klistra in den i exempelvis ett e-postmeddelande.



Fördelen med att skicka länkar i stället för PDF-filer eller andra utskrifter av ett schema, är att länkade scheman alltid är uppdaterade och aktuella. Det dröjer maximalt upp till två minuter från det att en schemaändring gjorts, till dess att ändringen syns i en utsökning av ett schema. Det som visas i en utsökning av ett schema hämtas direkt ur den databas där schemabokningarna ligger. Hämtningen sker varje gång ett schema laddas in i en webbläsare.

Göra ändringar i en schemautsökning

Gå till "Ändra sökning" längst upp till vänster



För att ta bort ett objekt ur en utsökning, klicka på minustecknet till höger om objektet, under "Mina val" Följ i övrigt anvisningarna från steg 3 under "Lathund för utsökning av scheman"

