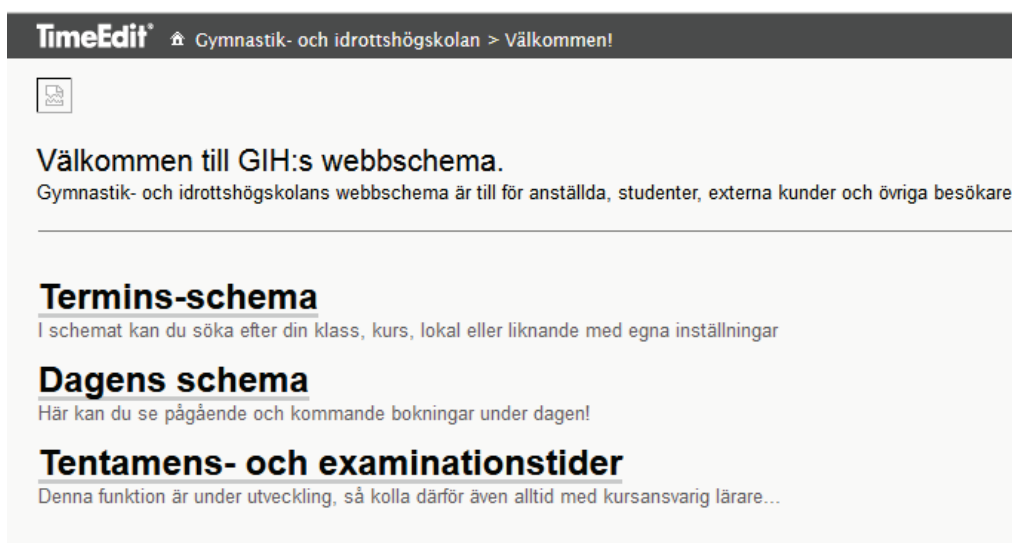


IMPORT AV SCHEMA - OUTLOOK 2013.

1. Börja med att gå in på TimeEdit och välj vilket schema du vill se. TimeEdit hittar du genom att gå besöka vår [webbplats](#) och välja **Schema direkt** i snabbänkar till höger, klicka sedan på Ok knappen.



2. Välj något av alternativen nedan. För detta exempel väljer vi Termins-schema.

A screenshot of the TimeEdit website. The top bar shows 'TimeEdit' and the breadcrumb 'Gymnastik- och idrottshögskolan > Välkommen!'. Below the top bar is a small icon of a calendar. The main content area has the heading 'Välkommen till GIH:s webbschema.' followed by the text 'Gymnastik- och idrottshögskolans webbschema är till för anställda, studenter, externa kunder och övriga besökare.' Below this are three main sections: 'Termins-schema' with the subtext 'I schemat kan du söka efter din klass, kurs, lokal eller liknande med egna inställningar', 'Dagens schema' with the subtext 'Här kan du se pågående och kommande bokningar under dagen!', and 'Tentamens- och examinationstider' with the subtext 'Denna funktion är under utveckling, så kolla därför även alltid med kursansvarig lärare...'

3. För att få fram schemat för en person väljer vi personal i listan och söker på namnet i fältet till höger.

TimeEdit Gymnastik- och idrottshögskolan > Termins-schema

Idag < v 39 > Nu Hel vecka Sök

Välj vad du vill söka

Personal Sök [Visa kategorier](#)

Kurs/-moment
Delmoment
Lokal
Klass
Personal
Aktivitet
Kund

Mina val [Rensa allt](#)

Inga valda objekt.

Visa schema

4. Klicka därefter på sökresultatet och välj att **Visa schema**.

Välj vad du vill söka

Personal Sök [Visa kategorier](#)

Sökresultat

Pia Agné

Mina val [Rensa allt](#)

Pia Agné x

Visa schema

5. Välj därefter slutdatum genom att klicka där det från början står "Hel vecka".

TimeEdit Gymnastik- och idrottshögskolan > Termins-schema

Idag < v 41 > Nu Hel vecka Ändra sökning

Ändra slutdatum

	Tid	Klass	Kurs och delmoment
v 41	On 2015-10-07		
	13:00 - 14:30	L1C	Idrott 1: Idrottslära I, Bollen o
	To 2015-10-08		
	13:00 - 14:30	L2A	Idrottslära I, Nätspelens grun
	Fr 2015-10-09		
	13:00 - 14:30	L1A	Idrott 1: Idrottslära I, Bollen o


6. Klicka på **Rullande slut**.

The screenshot shows the TimeEdit interface for Gymnastik- och idrottshögskolan. The top navigation bar includes the TimeEdit logo, a home icon, and the breadcrumb 'Gymnastik- och idrottshögskolan > Termins-schema'. Below this, there are navigation controls: 'Idag', '< v 41 >', 'Nu', 'Hel vecka', and 'Ändra sökning'. A calendar for October 2015 is displayed, with the date 11th highlighted. A red box highlights the text 'Rullande slut' at the bottom of the calendar.

7. För att få med allt väljer vi **månad** och klickar sedan på **+12**. Därefter laddas sidan om automatiskt och 12 månader framåt visas.

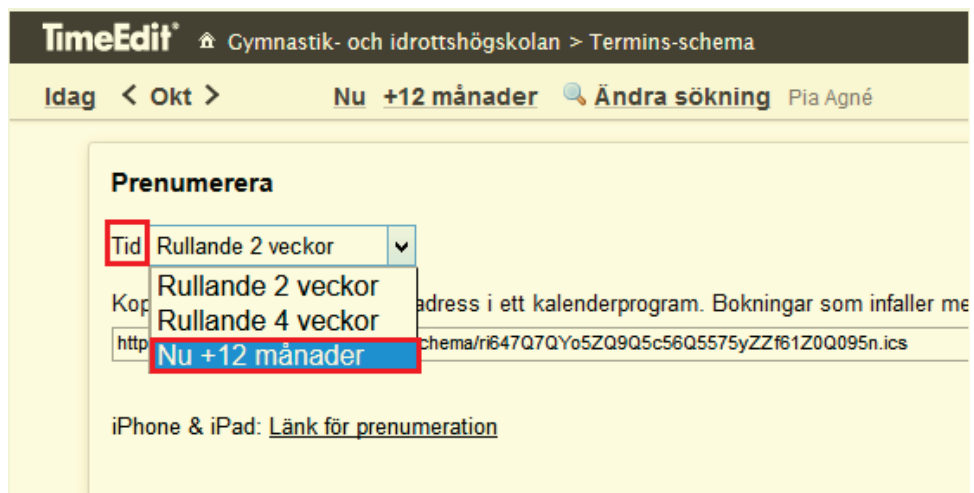
The screenshot shows the 'Rullande slut' dropdown menu. The menu title is 'Rullande slut'. It contains a dropdown for 'vecka' and a grid of options: '+0', '+1', '+2', '+3', '+4', '+5', '+6', '+7', '+8', '+9', '+10', '+11', and '+12'. The 'månad' option is highlighted in blue, and the '+12' option is highlighted in red. Below the grid, there is a field for 'Slutdatum: Hel' and a 'Kalender' button.

8. När dessa förberedelser är klara trycker vi på knappen **Prenumerera** i det högra hörnet.



Lokal, Plats	Lärare/personal/kund
Idrottshall 1-2	Pia Agné
Idrottshall 1-2	Pia Agné

9. På grund av tidigare ändringar kan vi nu välja alternativet **Nu + 12 månader** längst ner.



TimeEdit Gymnastik- och idrottshögskolan > Termins-schema

Idag < Okt > Nu +12 månader Ändra sökning Pia Agné

Prenumerera

Tid Rullande 2 veckor

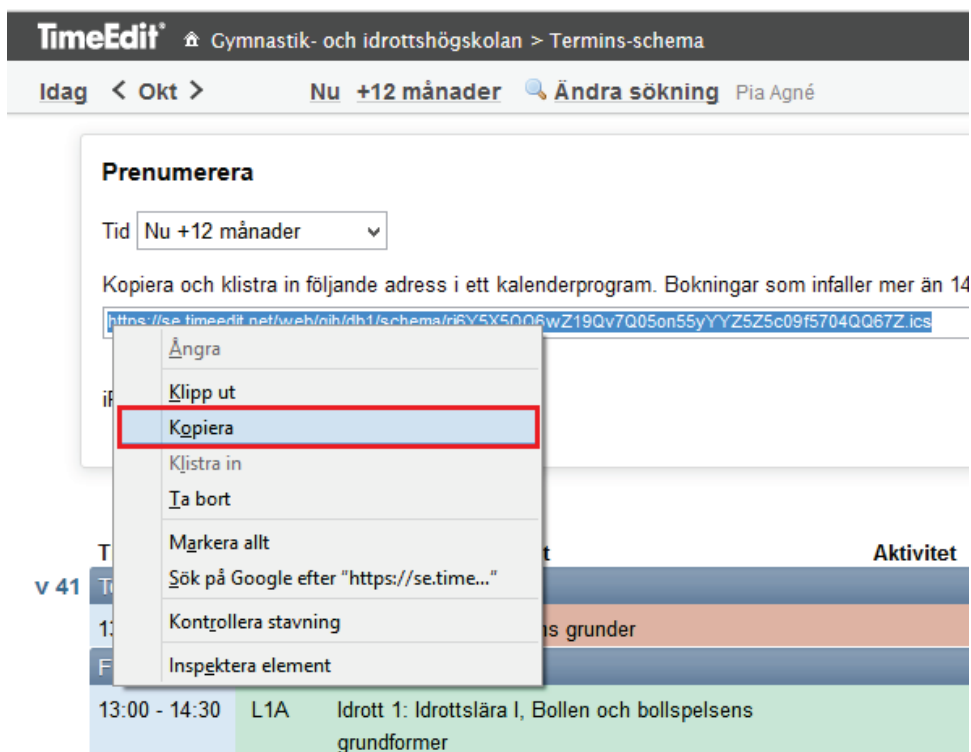
Kop Rullande 2 veckor

http Rullande 4 veckor

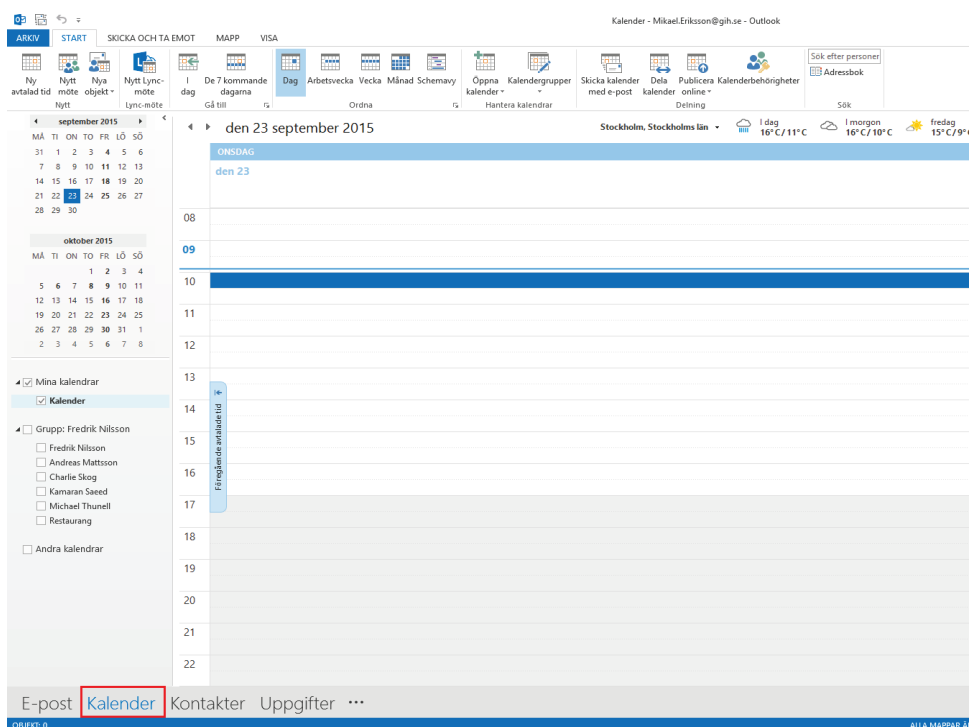
Nu + 12 månader

iPhone & iPad: [Länk för prenumeration](#)

10. Markera sedan länken i fältet, högerklicka och välj kopiera (eller ctrl+c på tangentbordet).



11. Nu kan du öppna ditt Outlook program och gå in under **Kalender** nere i det vänstra hörnet.



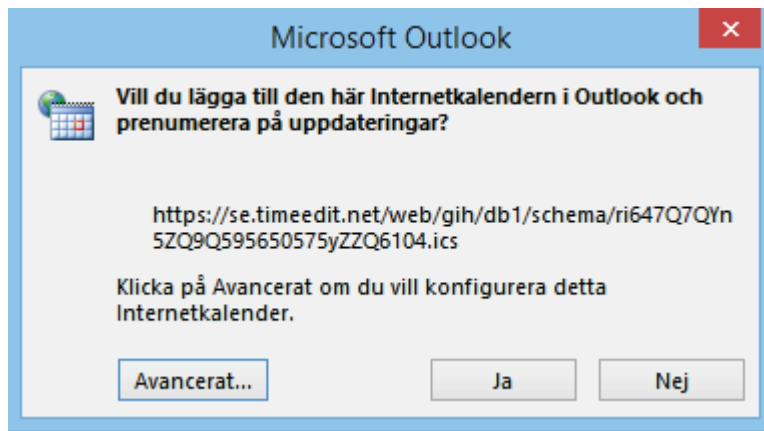
12. Högerklicka på Mina kalendrar till vänster. Välj sedan **Lägg till kalender** – från Internet.

The screenshot shows the Outlook calendar interface. On the left, the 'Mina kalendrar' (My Calendars) section is visible, with a red box around the 'Kalendar' checkbox. A right-click context menu is open over this section, and the 'Lägg till kalender' (Add calendar) option is highlighted with a red box. A sub-menu is also open, showing 'Från Internet...' (From Internet...) highlighted with a red box. The main calendar area shows the date 'den 23 september 2015' (Wednesday, September 23, 2015) and a time slot from 08:00 to 13:00.

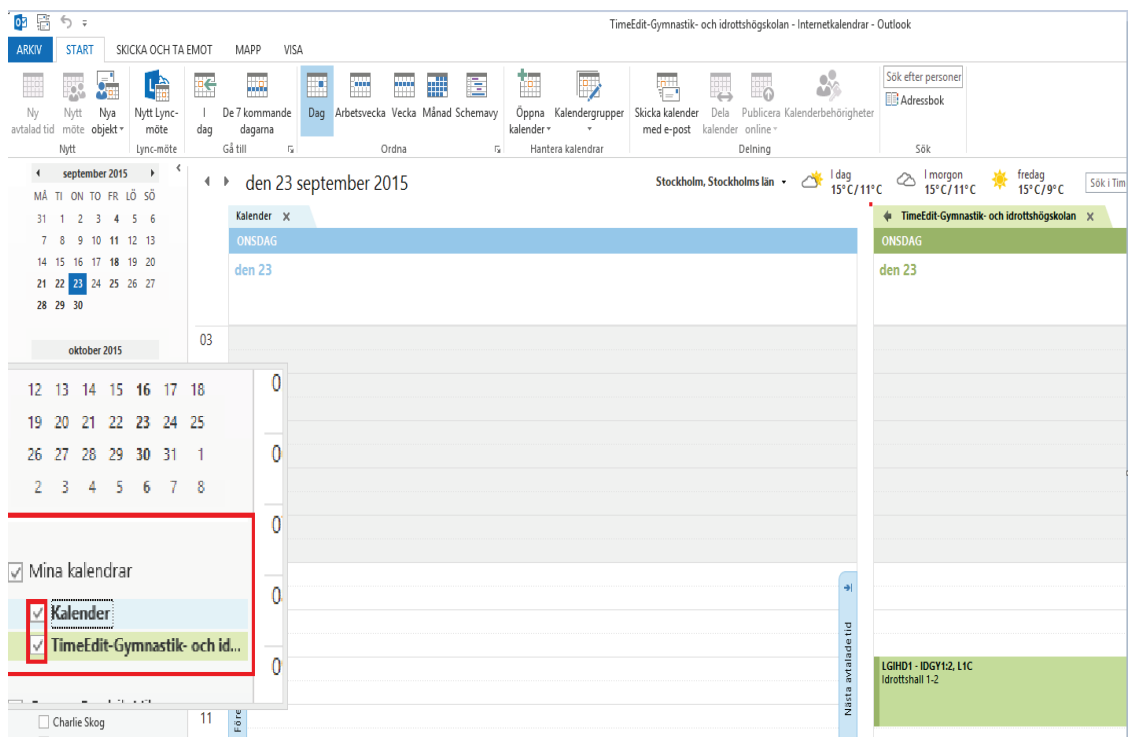
13. Klistra in länken i rutan

The screenshot shows a dialog box titled 'Ny Internetkalenderprenumeration' (New Internet calendar subscription). The dialog has a question mark icon and a close button (X). The text inside the dialog reads: 'Ange platsen för Internetkalendern du vill lägga till i Outlook:' (Specify the location of the Internet calendar you want to add to Outlook:). Below this text is a text input field containing the URL: <https://se.timeedit.net/web/gih/db1/schema/ri6Y5X5QQ6w>. Below the input field is an example: 'Exempel: webcal://www.example.com/calendars/Calendar.ics'. At the bottom of the dialog are two buttons: 'OK' and 'Avbryt' (Cancel).

14. Klicka på Ja för att bekräfta.



15. Den nya kalendern finns nu under **Mina kalendrar**. Vi kan där välja vilka kalendrar som ska visas genom att kryssa i eller ur rutorna.



16. Nu har vi fixat tre saker:

1. du ser ditt schema i din Outlookkalender i din dator
2. dina kollegor ser via Outlooks mötesbokare om du är ledig/upptagen olika tider (de ser inte vad du gör dock)
3. om du har kalendern i din smarta telefon kopplat till vår Exchangeserver så ser du schemat även i telefonen