

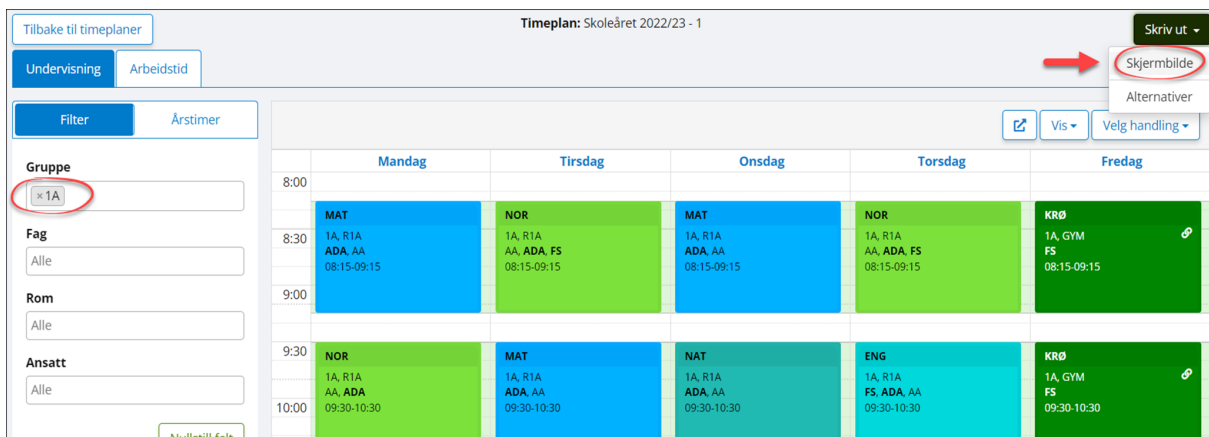
Utskrift av timeplan

Timeplanlegger > Timeplaner > aktuell timeplan 

Ta skjermbilde eller skrive ut visningen:

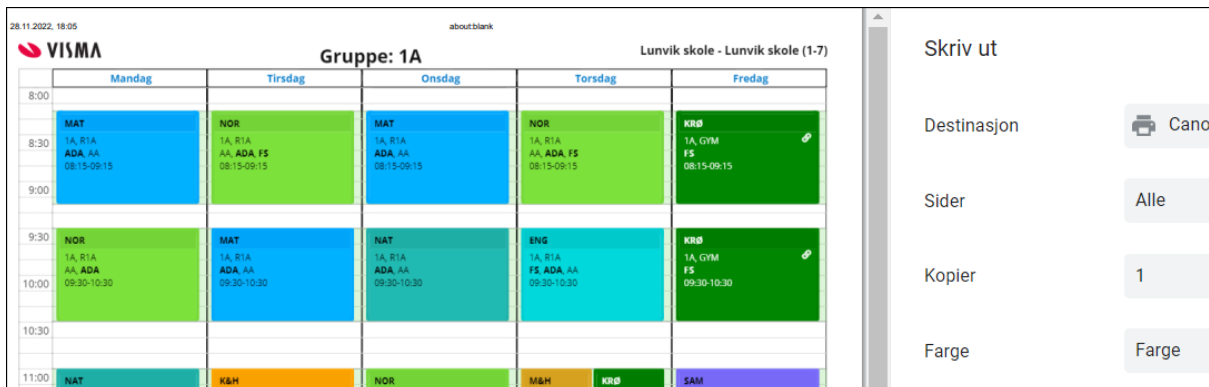
I timeplanleggeren kan du filtrere visningen etter gruppe, fag, rom og/eller ansatt ved å gjøre dine valg under **Filter**. Disse innstillingene bestemmer hva som vises i timeplanleggeren. Standardvisningen er én uke. Klikk på navnet til en ukedag for å vise kun den aktuelle dagen.

For raskt å skrive ut den gjeldende visningen eller ta et skjermbilde, klikk på knappen **Skriv ut + Skjermbilde**.



The screenshot shows the 'Timeplan: Skoleåret 2022/23 - 1' interface. On the left, there are filter options for 'Gruppe' (1A), 'Fag', 'Rom', and 'Ansatt'. The main area displays a weekly grid for Monday to Friday. In the top right corner, there is a 'Skriv ut' button with a dropdown menu. The 'Skjermbilde' option is highlighted with a red circle, and a red arrow points to it from the text above.

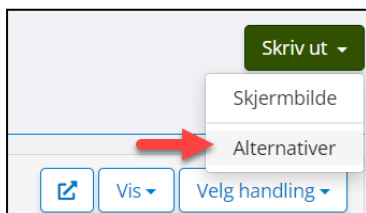
Et nytt vindu åpnes med en forhåndsvisning av utskriften. Her har du også muligheten til å lagre timeplanen som et PDF-dokument.



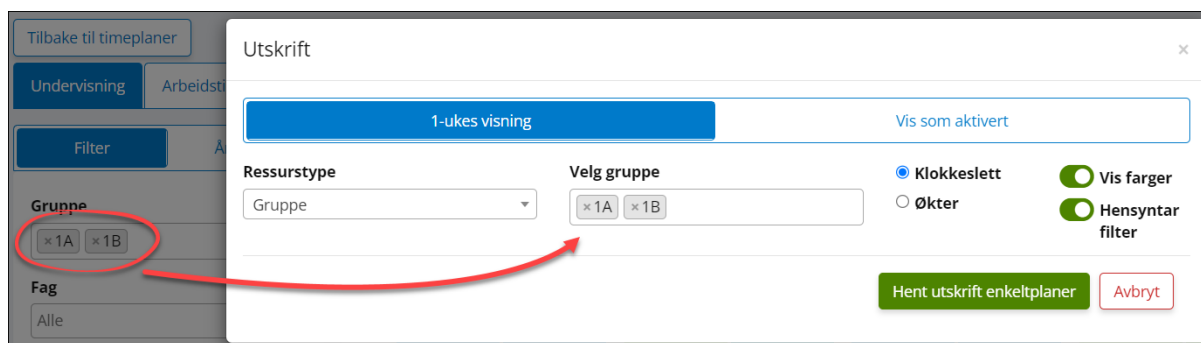
The screenshot shows the print preview window for 'Gruppe: 1A' at 'Lunvik skole - Lunvik skole (1-7)'. The main area displays a weekly grid for Monday to Friday. On the right, there is a sidebar with the following options: 'Skriv ut', 'Destinasjon' (with a printer icon and 'Canva'), 'Sider' (with 'Alle'), 'Kopier' (with '1'), and 'Farge' (with 'Farge').

Utskriftsalternativer

Du finner flere utskriftsalternativer ved å klikke på **Skriv ut > Alternativer**.



Et nytt vindu vil åpnes. Innstillingene du har gjort i filteret vil automatisk bli overført til disse alternativene, men du har mulighet til å endre dem om nødvendig.



Om man velger for eksempel gruppe 1A og 1B i filteret og velger ressurstype ansatt i utskriftsinnstillingene, så vil man kun få utskrift av planer til de som har timer i 1A og 1B

Velg visning: 1-ukesvisning eller Vis som aktivert

1-ukesvisning: Dette er en standard timeplanvisning som ikke er knyttet til en spesifikk uke i skoleåret.

Vis som aktivert: Dette gir en utskriftsvisning som er knyttet til en bestemt uke eller et datoperiode i skoleåret.

Velg visning: 1-ukesvisning eller Vis som aktivert

1-ukesvisning: Dette er en standard timeplanvisning som ikke er knyttet til en spesifikk uke i skoleåret.

Vis som aktivert: Dette gir en utskriftsvisning som er knyttet til en bestemt uke eller et datoperiode i skoleåret.

Detaljer for 1-ukesvisning:

Velg ønsket ressurstype, for eksempel "ansatt". Du kan velge én eller flere ansatte fra nedtrekkslisten for å skrive ut timeplanen for hver av dem. Bestem om du ønsker å vise klokkeslett eller øktoppsett i den første kolonnen.

Utskrift

1-ukes visning

Vis som aktivert

Ressurstype

Ansatt

Velg ansatt(e)

× Adjunkt, Ada

× Brun, Bjørn

Velg alle

☒ Adjunkt, Ada
 ☐ Assistent, Astrid
 ☒ Brun, Bjørn
 ☐ Gran, Edel
 ☐ Hammer, Lilly

☒ Klokkeslett
 ☐ Økter

☒ Vis farger
 ☒ Hensyntar filter

Hent utskrift enkeltplaner

Avbryt

9:30

NOR

1A, R1A

AA, ADA

10:00

09:30-10:30

NAT

1A, R1A

ADA, AA

09:30-10:30

ENG

1A, R1A

FS, ADA, AA

09:30-10:30

Tid	Mandag	Ti
08:15	MAT, 1B, R1B TL, BB 08:15-09:15	
08:45		
09:15		
09:45	NOR, 1B, R1B TL, BB 09:30-10:30	M Ar 09
10:15		
10:45		
11:15	NAT, 1B, R1B Ansatt: BB 11:00-12:00	N TL 11

Tid	Mandag
1 08:15-09:15	MAT, 1B, R1B TL, BB 08:15-09:15
2 09:30-10:30	NOR, 1B, R1B TL, BB 09:30-10:30
3 11:00-12:00	NAT, 1B, R1B Ansatt: BB 11:00-12:00

Utskriftsvisning

Til venstre: Klokkeslett

Til høyre: Øktoppsett

Hvis øktoppsettet er ulikt gjennom uka, så er det anbefalt å bruke klokkeslett som visning, se skjermbilde under.

2.time 10:00-11:00	NOR 9A, N202-9A INE,ANI,KAR 10:00-11:00			
3.time 11:40-12:40	ARB 9.-trinn VER,KIM 11:40-12:40	ENGF 9.-trinn Ansatt: IDA 11:40-12:40	FRA 9.-trinn Ansatt: CHR 11:40-12:40	SPA 9.-trinn N206-9D + N205-9C LILH,L NJOH 11:40-12:40
4.time 13:00-14:00	SAMF 9A, N202-9A ANI,KAR 13:00-14:00			

10:00	NOR 9A, N202-9A INE,ANI,KAR 10:00-11:00			
10:30				
11:00				
11:30				
12:00	ARB 9.-trinn VER,KIM 11:40-12:40	ENGF 9.-trinn Ansatt: IDA 11:40-12:40	FRA 9.-trinn Ansatt: CHR 11:40-12:40	SPA 9.-trinn N206-9D + N205-9C LILH,L NJOH 11:40-12:40
12:30				
13:00	SAMF 9A, N202-9A ANI,KAR 13:00-14:00			
13:30				

I **1-ukesvisning** vil periodiserte fag vises side om side i samme økt, som illustrert nedenfor.

Bruk **Vis som aktivert** dersom du ønsker å se hvilke timer og fag som er gjeldende for en bestemt periode.

Timeplanlegger	NOR 1A, R1A AA, ADA 09:30-10:30	MAT 1A, R1A ADA, AA 09:30-10:30	NAT 1A, R1A ADA, AA 09:30-10:30
Utskrift	NOR 1A, R1A AA,ADA 09:30-10:30	MAT 1A, R1A AA,ADA 09:30-10:30	NAT 1A, R1A AA,ADA 09:30-10:30

Vis som aktivert

Velg **Vis som aktivert** dersom du ønsker å skrive ut en timeplan for en spesifikk uke eller periode. I denne visningen vil kun de timene og ressursene som er aktive i den valgte uken eller perioden være synlige. Dette er spesielt nyttig for eksempel ved periodiserte planer.



Ansatt: Brun, Bjørn

Uke: 48 (28.11.2022-04.12.2022)
Avdell

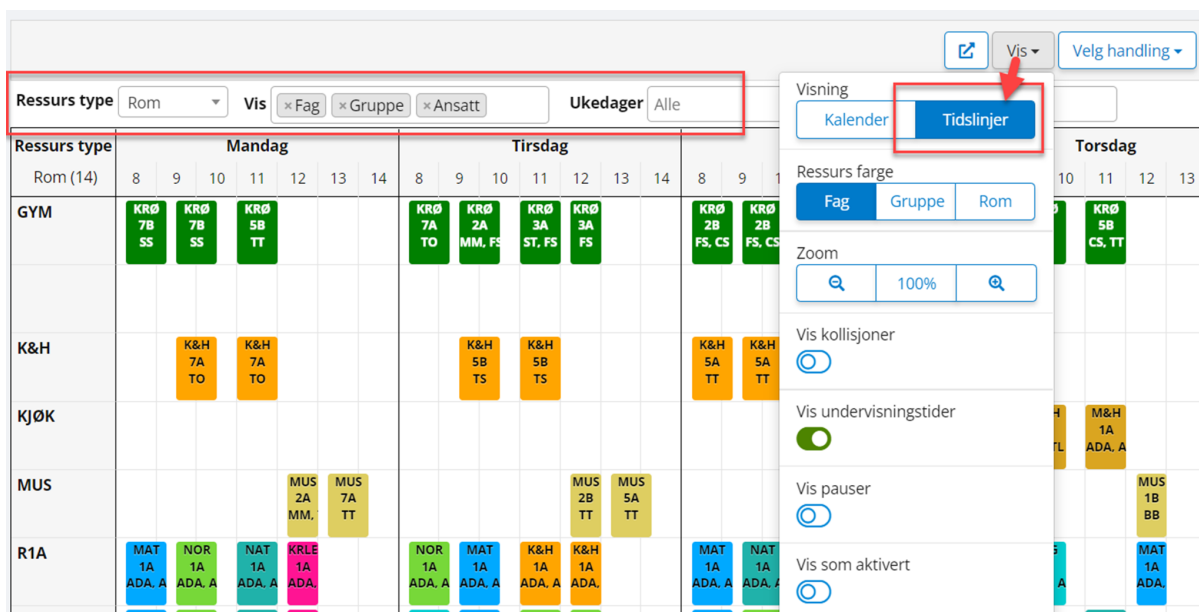
Tid	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag
1 08:15-09:15	MAT, 1B, R1B TL,BB 08:15-09:15		MAT, 1B, R1B TL,BB 08:15-09:15	NOR, 1B, R1B TL,BB 08:15-09:15
2 09:30-10:30	NOR, 1B, R1B TL,BB 09:30-10:30	MAT, 1B, R1B Ansatt: BB 09:30-10:30	NOR, 1B, R1B TL,BB 09:30-10:30	KRØ, 1B, SVØM TL,BB 09:30-10:30

Utskrift fra tidslinjevisning

Fra tidslinjevisningen kan du også skrive ut et skjermbilde av den gjeldende visningen. Bruk filteret til venstre for å velge hvilke data som skal inkluderes i utskriften. Du kan også tilpasse selve oppsettet ved hjelp av de ulike innstillingene som finnes over tidslinjen.

Eksempel: Utskrift av romplan (1-ukesvisning)

Velg ressurstypen "Rom". Da vil rommene vises vertikalt i den første kolonnen. Deretter kan du velge å vise hvilket fag, hvilken gruppe og/eller hvilken ansatt som er tilknyttet hvert enkelt rom.



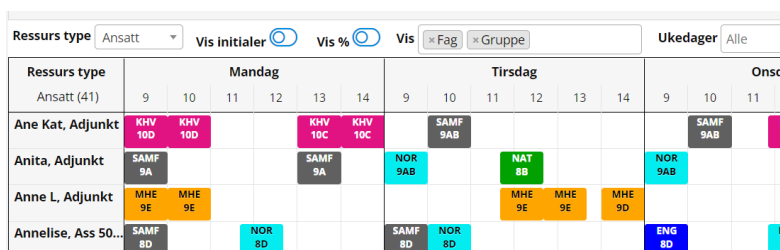
Slå på **Vis som aktivert** dersom du ønsker å se timeplanen slik den vil fremstå i de ulike kalenderukene.

Avhengig av lengden på initialer og kortkoder, vil vanligvis ikke mer enn 1-2 ansatte eller rom få plass i selve ruten. Hold musepekeren over for mer informasjon, eller velg visning for én eller flere ukedager for å få mer plass til å vise all informasjon.

Dersom du har en timeplan med periodiserte timer, bør du velge **Vis som aktivert** for å se de korrekte timene på riktig dag.

Eksempel (ved valg av Ansatt som ressurstype):

Du kan også velge å fjerne kolonnene for F% og S% her.



Gruppe valgt som ressurstype

Bruk filteret til venstre om du ønsker vist spesifikke grupper. Hvis du for eksempel bruker 8B som valgt i filter, får vi visning for grupper som 8B har relasjon til. (8B er undergruppe av 8. trinn)