



Ansökan om behörighet: **Schemaläggare** i TimeEdit

Behörigheten **Schemaläggare** omfattar:

- Schemaläggning av institutionens kurser i TE Core.
- Förbokning och bokning av KI:s gemensamma undervisningslokaler.
- Bokning av institutionens egna lokaler om institutionen valt att ha dessa i TimeEdit.
- Schemavisning i TE Viewer.

Fyll i blanketten och skriv under. Observera att både du och administrativ chef ska skriva under blanketten. E-signaturer kan användas.

Skicka den ifyllda och underskrivna blanketten med e-post till TimeEdit-support@ki.se

Användaruppgifter

| | |
|---|---|
| Namn och epost | |
| Användarnamn ¹⁾ | |
| Institutionstillhörighet | |
| Behörighet: Ange den institution som du söker behörighet för. | Vid ansökan om behörighet på flera institutioner måste du fylla i en blankett per institution. |
| Tidsbegränsad behörighet: | Om behörigheten ska vara tidsbegränsad, ange tidsintervall: From: _____ Tom: _____ |
| Användarutbildning: | <input type="checkbox"/> Har gått webbutbildning för schemaläggning (<i>bifogar kursbevis</i>) |

Försäkran

Jag har läst de användarvillkor (se sid. 2) som gäller för användning av TimeEdit och godkänner villkoren genom min underskrift.

| | |
|--------------------------|---------------------|
| Datum: | Underskrift: |
| | |
| Namnförtydligande | |
| | |

1) Det är samma användarnamn (KI-ID) som du använder för att logga in på KI:s webbmail. Är du osäker på ditt användarnamn och/eller lösenord vänder du dig till IT-support på it-support@ki.se.

Underskrift av administrativ chef vid den institution du ansöker om behörighet hos

Härmed intygas att ovanstående uppgifter är korrekta.

| | |
|--------------------------|---------------------|
| Datum | Underskrift: |
| | |
| Namnförtydligande | |
| | |

Användarvillkor (behålls av användaren)

För innehavare av behörighet i TimeEdit gäller:

- Behörigheten är personlig och får endast användas av innehavaren.
- Användarnamn och lösenord får inte delas med andra.
- Lösenordet skall förvaras på ett sådant sätt att det inte är åtkomligt för någon annan person.
- Om din arbetssituation förändras, så att du inte längre behöver tillgång till TimeEdit, ska detta omedelbart anmälas till Avdelningen för utbildnings- och forskarutbildningsstöd, TimeEdit-support, TimeEdit-support@ki.se
- För att få arbeta med schemaläggning i systemet krävs det att användaren har genomgått en särskild användarutbildning.
- Användare som inte följer de regler och anvisningar som gäller för användning av systemet kan bli avstängd från tillgång till systemet med omedelbar verkan.

.....