

## Innføring i ny prosess for timeplanlegging i TP

### Viktige felt i FS

1. Det MÅ være en **Form**. Hvis ikke så vil ikke aktiviteten hentes inn til TP.
2. Det BØR være **Kapasitet totalt** og/eller **Antall plasser** for at TP skal kunne tildele stort nok rom. Dersom begge felt er utfylt så er det **Antall plasser** som gjelder.
3. Merk at det f.eks. for formene FOR, SEM og GR *ikke* fylles ut **Ønsket type rom**. Da MÅ det fylles ut **Antall rom** dersom aktiviteten skal ha rom. Antall rom = 1. Hvis ikke så hentes det over til TP som at aktiviteten ikke trenger rom.
  - a. På **Ønsket type rom** så *kan* man f.eks. legge inn AUD eller SEM dersom det er *helt* presserende. Hvis ikke så vil TP finne et seminarrom eller et auditorium alt etter hva som passer best til **Antall plasser**.  
NB! Dersom man legger inn en romtype som ikke finnes i TP, så vil ikke aktiviteten hentes inn til TP. Dette gjelder bl.a. DATAROM og GRUPPEROM.
  - b. Man *kan* også legge inn spesifikt rom dersom det f.eks. er behov for et bestemt spesialrom.  
NB! Dersom man legger inn et rom som ikke finnes i TP, så vil ikke aktiviteten hentes inn til TP.
4. Som hovedregel skal man ikke angi ukedag og klokkeslett, men man MÅ angi **Timetall pr uke** samt hvilke uker aktivitetstiden gjelder for. **Timetall pr uke** = 2 betyr vanlig forelesning på 1 time og 45 minutter. Dersom man angir klokkeslett trenger man ikke å angi timetall pr uke.

Undervisningsaktivitet samlebilde [UNDAKTS]

Emne: 184 BIO102 0 Organismebio 2 År-termin-nr: 2017 - HØST - 1

Aktivitetstype: Forelesning

Form: FOR

Kapasitet totalt: 120

Antall plasser: 120

Antall rom: 1

Uke	Klokkeslett	Dato	Timetall pr uke	Antall plasser
1	00:00 - 00:00	14.08.2017 - 01.12.2017	2	120

Opprettet: 03.02.2017 PETK  
Sist endret: 03.02.2017 PETK