



ÖREBRO

Användarmanual för vårdnadshavare frånvaro, schema, betyg

Den här användarmanualen riktar sig till dig som är vårdnadshavare och har barn på någon av Örebro kommuns skolor. Här kan du kontrollera dina kontaktuppgifter, anmäla frånvaro, se ditt barns schema, kurser och betyg.

Kontrollera ditt konto

Under inställningar längst upp till höger kan du kontrollera dina kontaktuppgifter. Klicka sedan på Konto i vänstermenyn enligt bild nedan.

Korrekt mobilnummer och e-postadress är en förutsättning för att du ska kunna ta emot automatiska utskick om ditt barn får ogiltig frånvaro. Du kommer få meddelande via e-post, men vill du bli kontaktad via SMS istället väljer du det i rullisten "kontaktas"

Inställningar > Konton

Konton
Mina inställningar

Mina Kontouppgifter	
Kontonamn:	HASSEP
Förnamn:	Hans
Efternamn:	Palmbrant
Gatuadress:	Gatan 1
Postnummer:	702 00
Postort:	Örebro
Telefonnummer:	1111111111111111
Telefonnummer Arbete:	211000
Mobilnummer:	070-xxx xx xx
E-postadress:	mejladress@orebro.se
Kontaktas:	via SMS ▼

Spara

Via "Mina inställningar" kan du välja att endast visa innevarande läsår.

Inställningar > Mina inställningar

Konton
Mina inställningar

Mina inställningar
<input type="checkbox"/> Visa endast aktuellt läsår i elevkort som standard.

Spara

Schema

Under "Mina skolbarn" väljer du vilket barn det gäller och därefter klickar du på "Schema".

Mina skolbarn > Ella Tella > Schema

Ella Tella
Elevkort
Schema
Uppgifter

Schema: Ella Tella | Vecka: 13

Vecka 13

Anmäl frånvaro

	Mån. 2014-03-24	Tis. 2014-03-25	Ons. 2014-03-26	Tors. 2014-03-27	Fre. 2014-03-28	
08:00	08:00 - 09:00 VÄXVÄX01TEST2A Lärare: PET Ogiltig frånvaro finns(60)	08:00 - 08:40 YTTTEST2A Lärare: PET	08:00 - 08:40 VÄXVÄX01TES Lärare: PET	08:00 - 08:40 YTTTEST2A Lärare: PET	08:00 - 11:00 VVGAS2A Lärare: ANNOR33.PET (Sal: A21) giltig frånvaro finns(180)	08:00 - 09:30 VVGAS2A Lärare: ANNOR33.PET (Sal: A21)
09:00						
10:00	10:00 - 11:00 YTTTEST2A Lärare: PET (Sal: A21)	10:00 - 10:40 VÄXVÄX01TES Lärare: PET	10:00 - 11:00 VÄXA2A Lärare: PET (Sal: A21)	10:00 - 10:40 VÄXA2A Lärare: PET		
11:00						

Lektionerna visas med namnet på gruppen, tid för lektionen och lärarsignaturer. Lektionssal kan också finnas med.

Du kan bläddra både bakåt och framåt med pilarna på sidan om veckonumret eller öppna listan med veckonumren och klicka på den vecka du vill ha.

Färgförklaring

Lektionerna i schemabilden har olika färger. Förklaring till färgerna ser du även under schemat.

- Ingen frånvaro Lektion klar.
- Preliminär frånvaro finns Lektion ej klar.
- Giltig frånvaro finns.
- Ogiltig frånvaro finns.
- Lektion inställd Ingen frånvaro.

Frånvar oanmälan

Under "Mina skolbarn" väljer du vilket barn det gäller och därefter klickar du på "Schema". Se bild ovan. Vid schemat finns länken "Anmäl frånvaro" i övre högra hörnet. Det är tillfällig oplanerad frånvaro som ska anmälas, ledighet ansöker du om på vanligt sätt på skolan.

Du kan bara anmäla frånvaro framåt i tiden. Har första lektionen redan startat kan du alltså inte anmäla frånvaron för denna.

Onsdag (2014-03-26)

Anmäl frånvaro för alla lektioner denna dag.

Yttre miljö - maskiner och verktyg 08:00 - 08:40 (40 min) Hel minuter Ångra frånvaro

Växtkunskap 2 10:00 - 10:40 (40 min) Hel minuter

Du kan anmäla frånvaro för enskild lektion, hel dag eller hel vecka. För en enstaka lektion bockar du i "Hel" så visas lektionens längd i minuter. För hel dag klickar du i rutan "Anmäl

frånvaro för alla lektioner denna dag". För hel vecka klickar du i rutan "Anmäl frånvaro för hela veckan" som finns överst på sidan.

När du markerat alla lektioner som du vill göra frånvar oanmälan för trycker du på "Spara". Då visas en rad med blå text som berättar att din registrering är sparad.

Blev det fel?

Om du ångrar dig går du tillbaka till "Anmäl frånvaro" och klickar i rutan framför "Ångra frånvaro". Klicka på "Spara". Samma upplysningstext som ovan visas. Om du ångrar registrering kan det ta en liten stund innan förändringen syns i schemat.

Om du vill tillbaka till schemat utan att registrera någon frånvaro trycker du på "Avbryt" eller på "Tillbaka till schema" överst till vänster.

Skriv ut

"Skriv ut" i högra hörnet i schemat ger dig en utskrift av schemat för veckan. Vill du skriva ut flera veckor måste du först välja aktuell vecka och trycka på "Skriv ut" igen. Du kan även skriva ut schemat genom att högerklicka på musen och välja "Skriv ut".

Elevkortet

Här kan du se de kurser ditt barn läser, och namn och telefonnummer till klassföreståndare. För varje kurs (med gruppbezeichnung) syns total frånvaro i minuter, den utlagda lektionstiden under läsåret samt frånvaron i procent för kursen.

Under "Frånvarodetaljer" kan du se en sammanställning över dina/ditt barns totala frånvaro hittills under hela skoltiden uppdelad per läsår. Överst ser du den sammanlagda frånvaron omräknad till timmar.

Studieplan (för gymnasieelever)

Under fliken studieplan ser du elevens kurser och betyg

Kurskod	Kurs	Poäng	Kurstypkod	Kursgruppsnamn	Signatur	Betyg	Betygsdatum	Arskursid U/R	Startdatum	Slutdatum	Konv. Från Kurs
ANIANI01	Animation 1	100		EMILSTEST	PET	D	2012-11-14		2012-08-20	2013-06-07	
ARKARIO	Arkitektur - rum	100		ARKARIOTEST	ANNOR33	E	2012-12-18		2012-08-20	2014-06-13	
BAGBAG01	Bageri 1	100		BAGBAG01 PENTTI	PET	A	2012-12-18		2012-08-20	2013-01-11	
BELBELO	Beläggning	200		BELBELOTEST	PET	E	2012-11-15		2012-12-26	2012-12-26	
BETBET04	Betong 4 - golv	100		BETONGBETYG	PET	D	2013-06-17		2012-08-20	2013-06-07	

Har du barn som är, eller snart blir 18 år

När barnet fyller 18 år kan han/hon låta sina föräldrar få fortsatt tillgång till sina uppgifter. Under "Inställningar" kan de kryssa för dem som de vill ska ha tillgång till sina uppgifter.

Inställningar > Mina inställningar

Konton

Mina inställningar

Mina inställningar

Markera de personer som får se dina uppgifter:

Hans Palmbrant

Ann Nordqvist