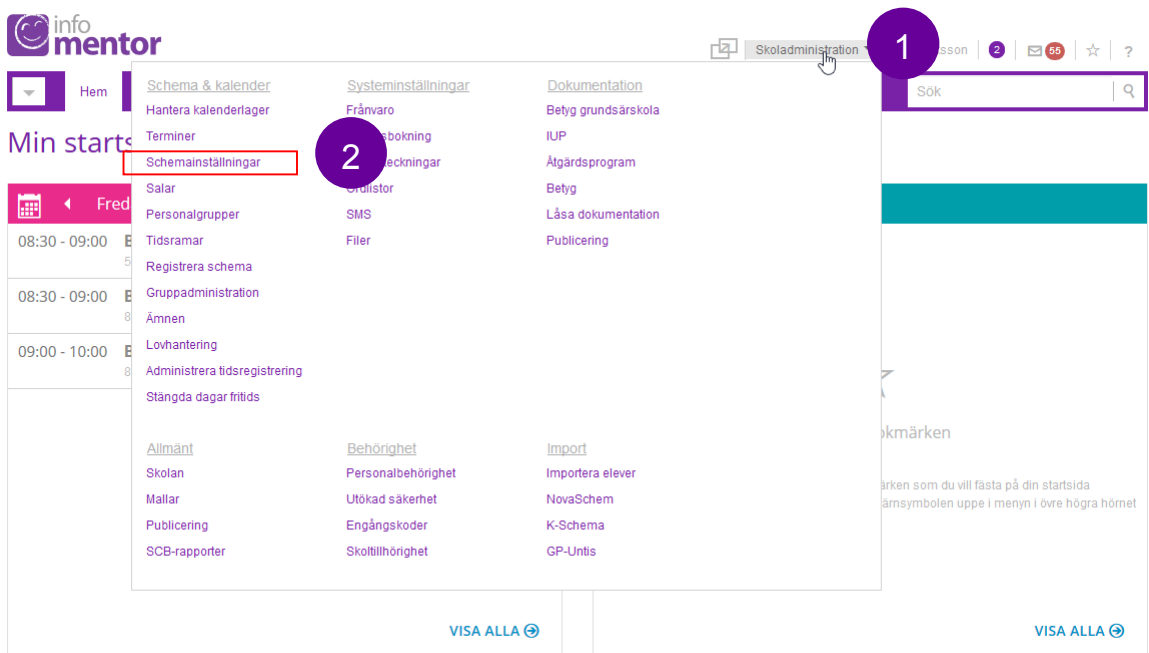


Manual för läsårsuppflyttning

I den här manualen visar vi hur du som administratör kan göra en manuell uppflyttning av elevträdet i nya InfoMentor.

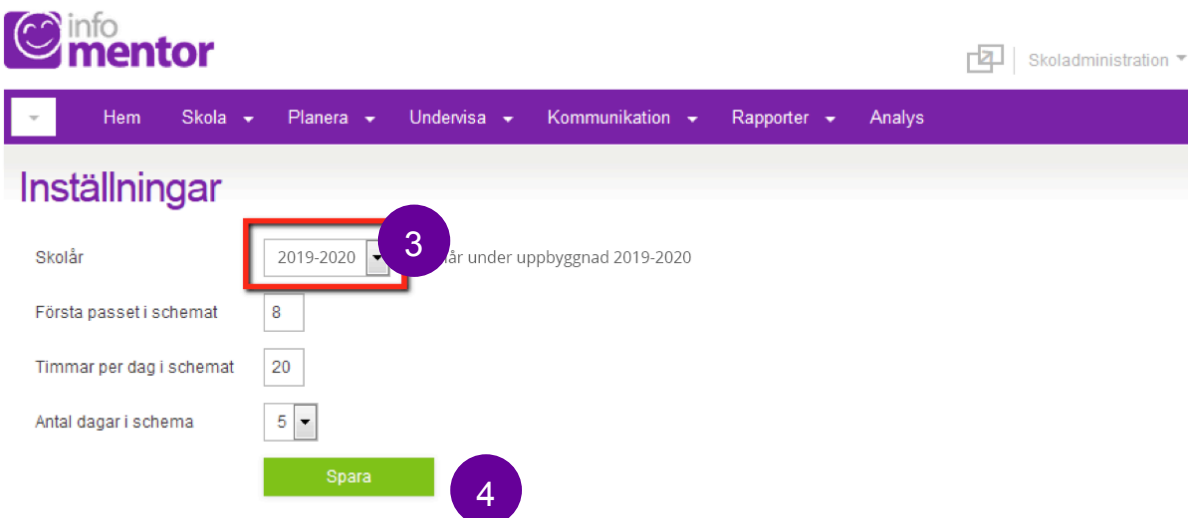
Byt skolår till 2019-2020

1. Klicka på Skoladministration.
2. Välj Schemainställningar under rubriken Schema



The screenshot shows the InfoMentor web interface. The 'Skoladministration' menu item is highlighted with a red circle and the number 1. Under the 'Schema & kalender' section, the 'Schemainställningar' option is highlighted with a red box and the number 2. The interface includes a search bar, a calendar, and various administrative options like 'Systeminställningar', 'Dokumentation', and 'Allmänt'.

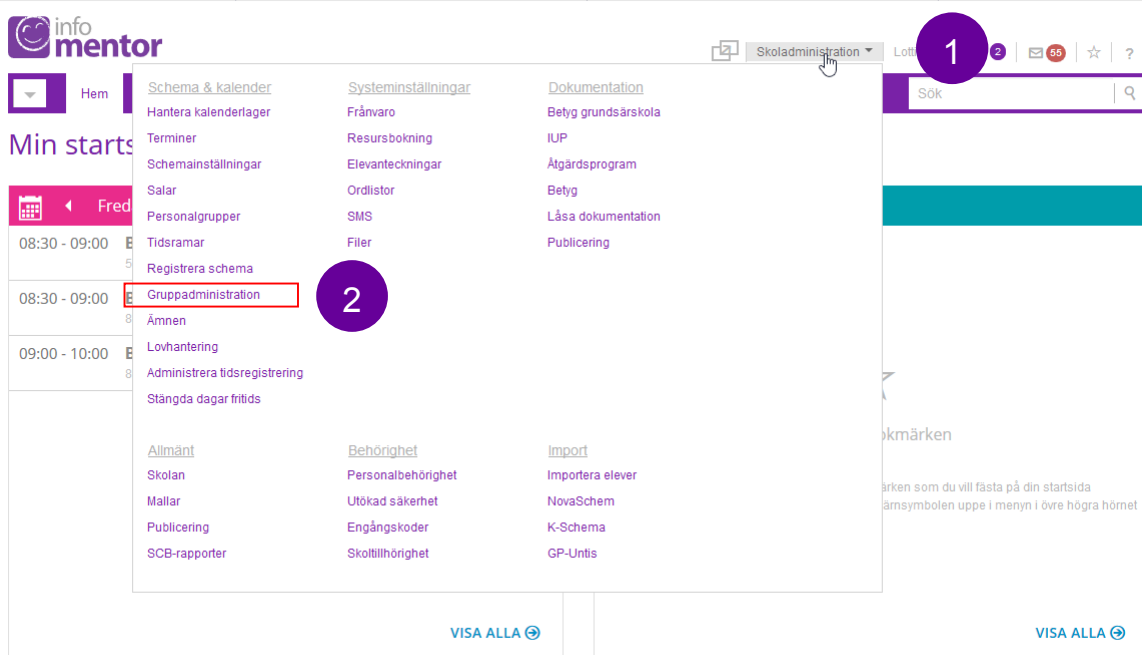
3. Byt läsår till 2019-2020
4. Klicka därefter på "Spara".



The screenshot shows the 'Inställningar' (Settings) page in the InfoMentor system. The 'Skolår' dropdown menu is set to '2019-2020' and is highlighted with a red box and the number 3. The 'Spara' (Save) button is highlighted with a green box and the number 4. Other settings visible include 'Första passet i schemat' (8), 'Timmar per dag i schemat' (20), and 'Antal dagar i schema' (5).

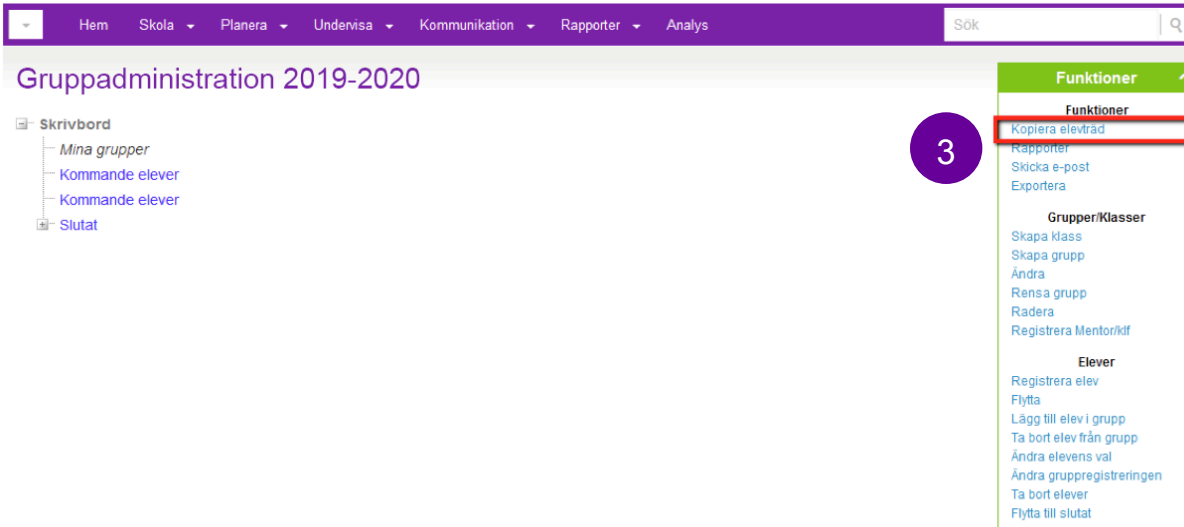
Kopiera elevträdet

1. Klicka på Skoladministration.
2. Välj Gruppadministration under rubriken Schema.



The screenshot shows the InfoMentor main dashboard. The top navigation bar includes 'Skoladministration' (highlighted with a red box and a purple circle '1'). The 'Schema & kalender' section contains a list of items, with 'Gruppadministration' highlighted by a red box and a purple circle '2'. Other sections include 'Systeminställningar', 'Dokumentation', and 'Allmänt'.

3. Fäll ut funktioner och välj Kopiera elevträdet.
OBS! Se till så att du är på rätt läsår, 2019-2020.



The screenshot shows the 'Gruppadministration 2019-2020' page. The 'Funktioner' dropdown menu is open, and 'Kopiera elevträdet' is highlighted with a red box and a purple circle '3'. Other options in the menu include 'Rapporter', 'Skicka e-post', 'Exportera', 'Grupper/Klasser', and 'Elever'.

Flytta upp eleverna en årskurs

1. Börja med att markera avgångsklass och avsluta eleverna.
2. Sätt en bock framför klassen och klicka på "Ta bort elever" i menyn till höger längst ner under "Elever".
3. Ta sedan bort den tomma klassen.
4. Ändra klassbeteckningar och årskurser på klasserna i elevträdet. Detta gäller enbart klasser (fet stil) – ej grupper.
5. Markera klassen som ska ändras och välj "Ändra" i menyn till höger under Grupper/Klasser. Ändra namn och årskurs. Klicka på Bekräfta.

Tips! Börja bakifrån med att flytta upp 8:or till 9:or så blir det lättare att hålla reda på vilka klasser du har ändrat och vilka du har kvar.

6. Rensa och ta bort grupper som inte ska vara med.
7. Markera grupp som ska rensas och välj "Rensa grupp" i menyn till höger under Grupper/Klasser.
8. Därefter kan du ta bort gruppen.
9. Registrera nya elever i InfoMentor – detta kan du göra antingen **manuellt** eller via **import**:

Manuellt via Skoladministration/Schema/Gruppadministration

OBS! Se till så att du är på rätt läsår, 2019-2020.

Import via Skoladministration/Import/Importerera elever

OBS! Importfunktionen får ej användas förrän det är bytt till läsår 2019-2020 i systemet – detta är klart 3 augusti 2019!