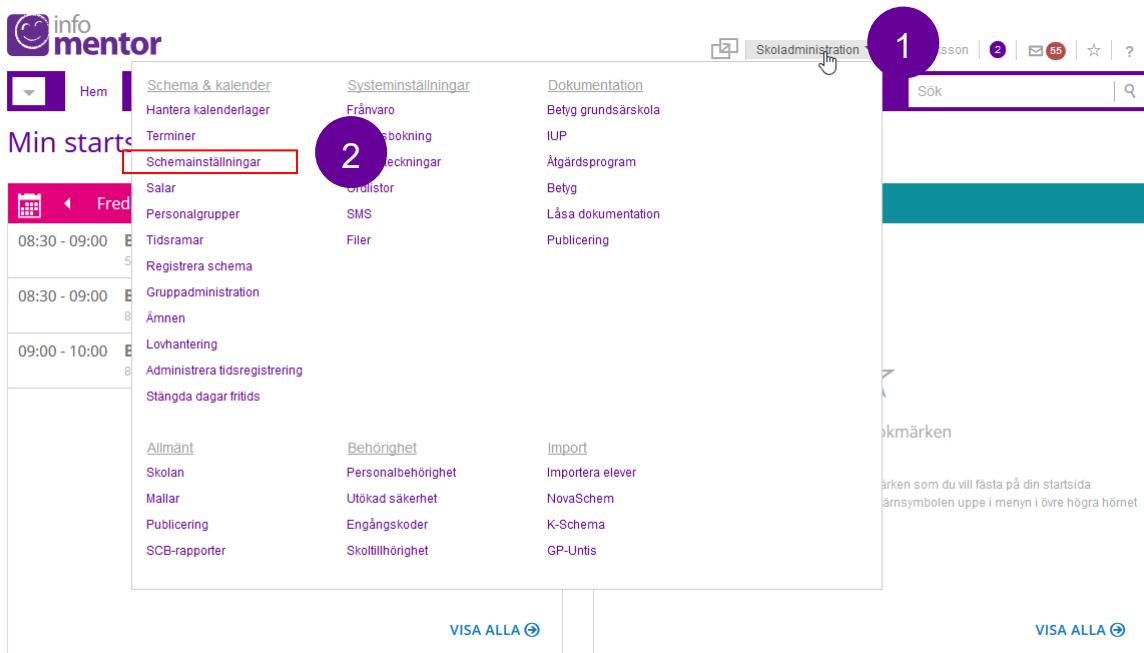


# Manual för läsårsuppflyttning

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

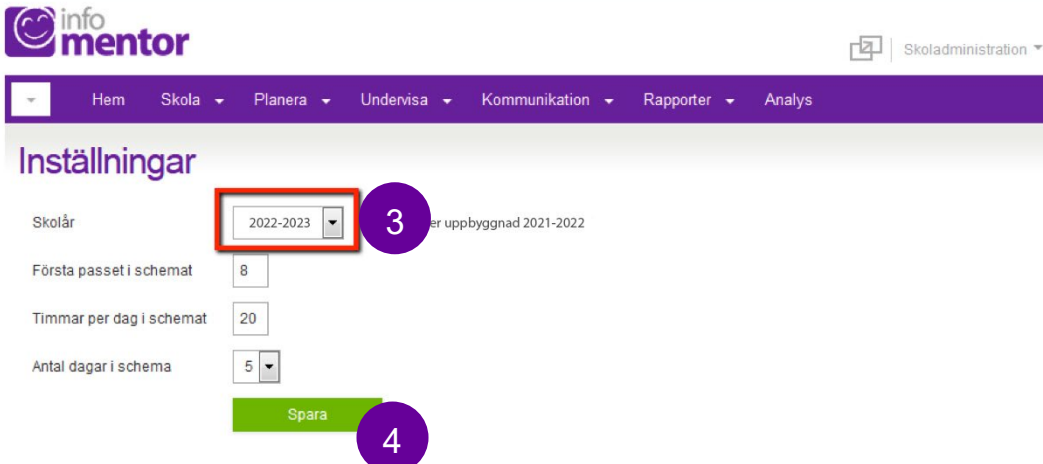
## Byt skolår till 2022-2023

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



The screenshot shows the 'info mentor' web application interface. In the top right corner, there is a navigation bar with a link labeled 'Skoladministration' circled in purple with the number '1'. Below this, a search bar is visible. On the left side, there is a 'Min startsida' (My Home) section with a calendar view. In the main content area, there are three columns of menu items. The first column is titled 'Schema & kalender' and contains several links, with 'Schemainställningar' highlighted by a red box and circled in purple with the number '2'. Other links in this column include 'Hantera kalenderlager', 'Terminer', 'Salar', 'Personalgrupper', 'Tidsramar', 'Registrera schema', 'Gruppadministration', 'Ämnen', 'Lovhantering', 'Administrera tidsregistrering', and 'Stängda dagar fritids'. The second column is titled 'Systeminställningar' and contains links like 'Frånvaro', 'Bokning', 'Checkningar', 'Grulistor', 'SMS', and 'Filer'. The third column is titled 'Dokumentation' and contains links like 'Betyg grundskolor', 'IUP', 'Åtgärdsprogram', 'Betyg', 'Läsa dokumentation', and 'Publicering'. At the bottom of the page, there are two buttons labeled 'VISA ALLA' with arrows.

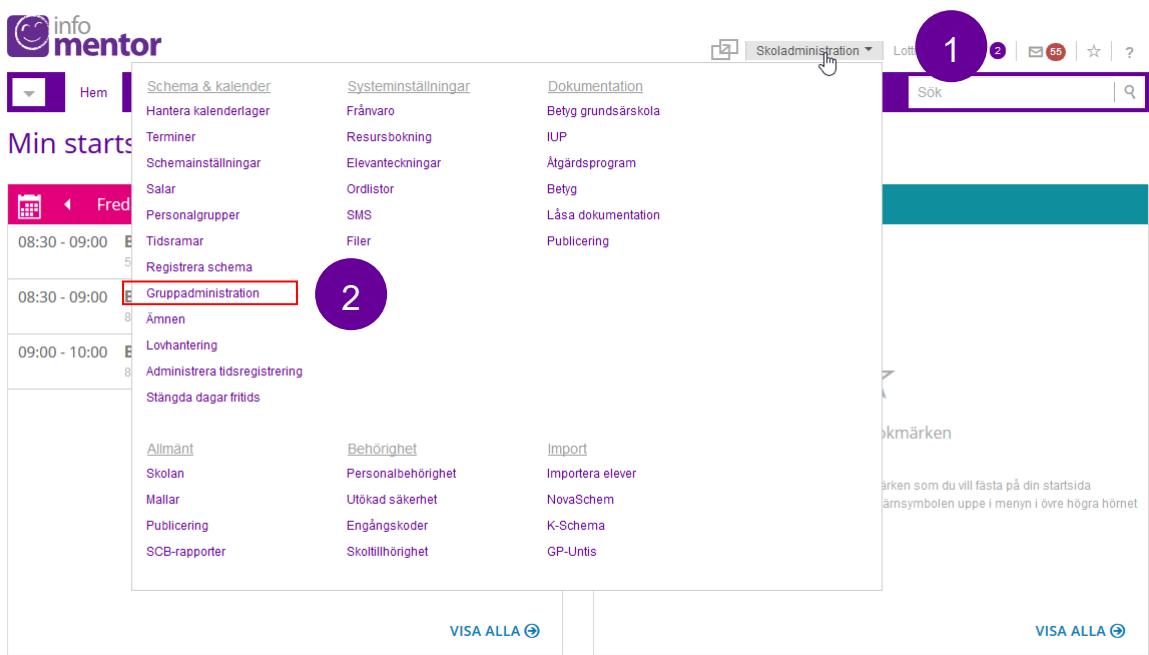
3. Byt läsår till 2022-2023
4. Klicka därefter på "Spara".



The screenshot shows the 'Inställningar' (Settings) page in the 'info mentor' web application. The top navigation bar is purple and contains links for 'Hem', 'Skola', 'Planera', 'Undervisa', 'Kommunikation', 'Rapporter', and 'Analys'. Below the navigation bar, the 'Skolår' (School year) dropdown menu is highlighted with a red box and circled in purple with the number '3'. The dropdown menu is currently set to '2022-2023'. Below the dropdown, there are three input fields: 'Första passet i schemat' (First period in the schedule) with the value '8', 'Timmar per dag i schemat' (Hours per day in the schedule) with the value '20', and 'Antal dagar i schema' (Number of days in the schedule) with the value '5'. At the bottom of the page, there is a green button labeled 'Spara' (Save), which is circled in purple with the number '4'.

## Kopiera elevträdet

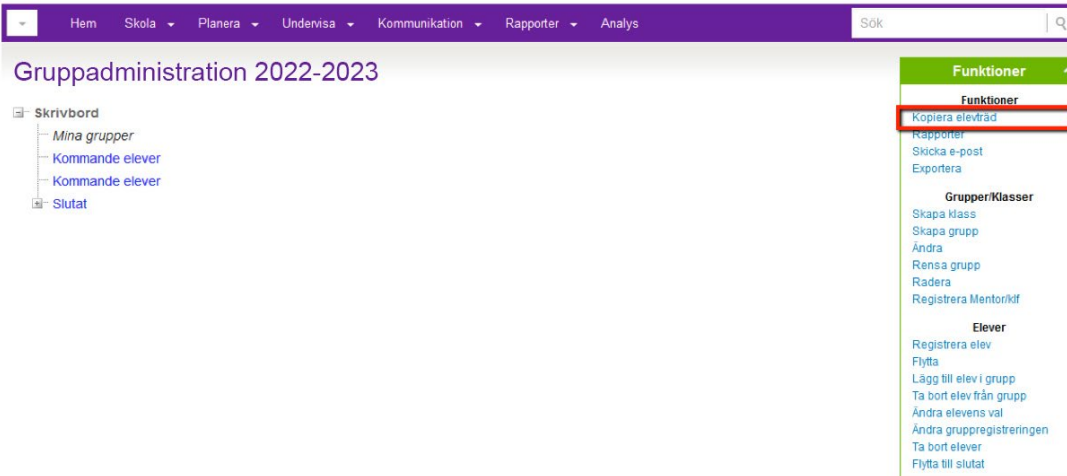
1. Klicka på Skoladministration.
2. Välj Gruppadministration under rubriken Schema.



The screenshot shows the main dashboard of the info mentor system. The top navigation bar includes 'Skoladministration' and 'Lott'. A search bar is visible on the right. The main content area is divided into sections: 'Min startsida' with a calendar, 'Schema & kalender' with a list of administrative tasks, and 'Systeminställningar' and 'Dokumentation' sections. A red box highlights 'Skoladministration' in the top right, and another red box highlights 'Gruppadministration' in the 'Schema & kalender' section. A purple circle with the number '1' is over the top right navigation area, and a purple circle with the number '2' is over the 'Gruppadministration' link.

3. Fäll ut funktioner och välj Kopiera elevträdet.

**OBS! Se till så att du är på rätt läsår, 2022-2023.**



The screenshot shows the 'Gruppadministration 2022-2023' page. The top navigation bar includes 'Hem', 'Skola', 'Planera', 'Undervisa', 'Kommunikation', 'Rapporter', and 'Analys'. A search bar is visible on the right. The main content area is divided into sections: 'Skrivbord' with a tree view of 'Mina grupper', 'Kommande elever', and 'Slutat'; and 'Funktioner' with a list of administrative tasks. A red box highlights 'Kopiera elevträdet' in the 'Funktioner' list.

## 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, 2022-2023.**

**Import** via Skoladministration/Import/Importerera elever

**OBS! Importfunktionen får ej användas förrän det är bytt till läsår 2022-2023 i systemet – detta är klart 30 juli 2022!**