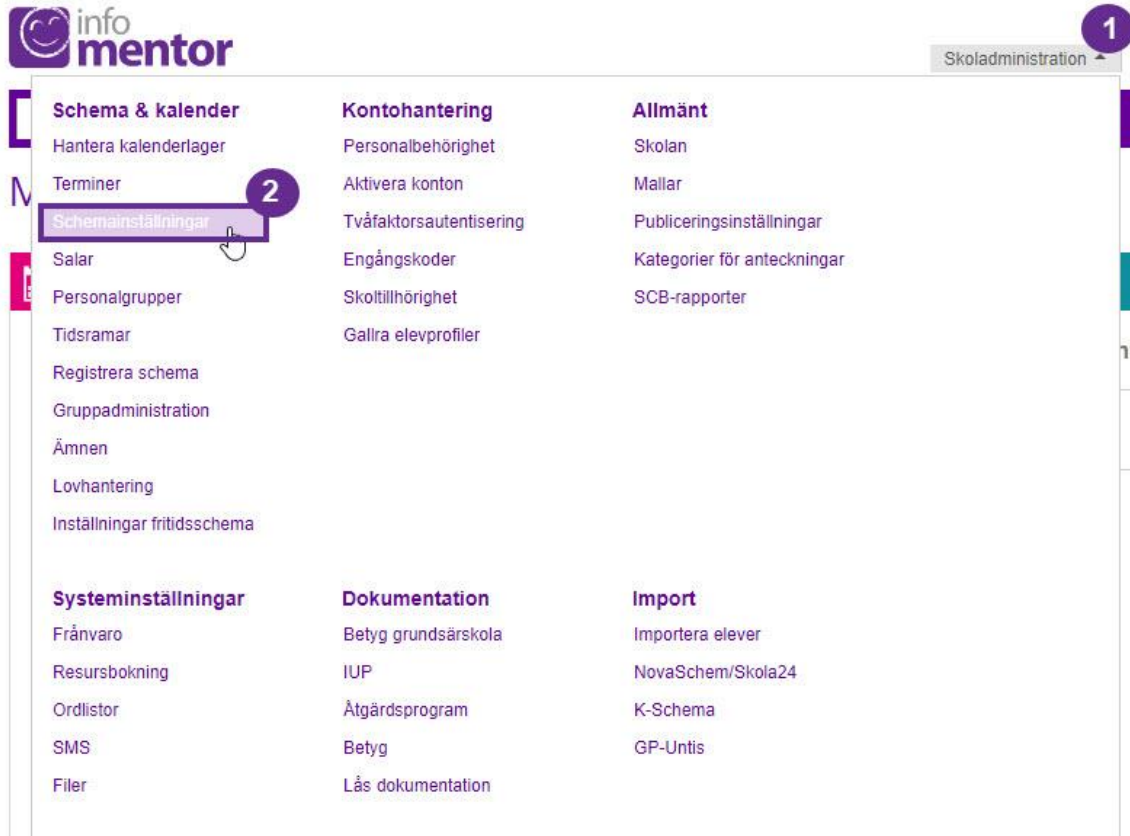


Manual för läsårsuppflyttning

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

Byt skolår till 2023-2024

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

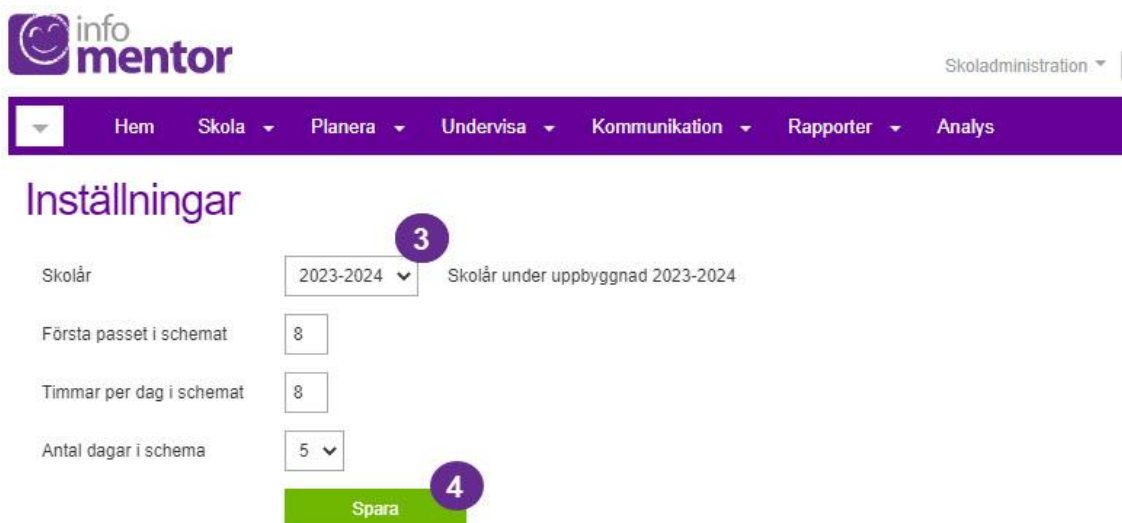


The screenshot shows the 'Skoladministration' menu in the info mentor system. The menu is organized into several categories:

- Schema & kalender**: Hantera kalenderlager, Terminer, Schemainställningar (highlighted with a red circle and number 2), Salar, Personalgrupper, Tidsramar, Registrera schema, Gruppadministration, Ämnen, Lovhantering, Inställningar fritidsschema.
- Kontohantering**: Personalbehörighet, Aktivera konton, Tvåfaktorsautentisering, Engångskoder, Skoltillhörighet, Gallra elevprofiler.
- Allmänt**: Skolan, Mallar, Publiceringsinställningar, Kategorier för anteckningar, SCB-rapporter.
- Systeminställningar**: Frånvaro, Resursbokning, Ordlistor, SMS, Filer.
- Dokumentation**: Betyg grundskola, IUP, Åtgärdsprogram, Betyg, Lås dokumentation.
- Import**: Importera elever, NovaSchem/Skola24, K-Schema, GP-Untis.

The 'Skoladministration' label at the top right of the menu is highlighted with a red circle and number 1.

3. Byt läsår till 2023-2024
4. Klicka därefter på "Spara"



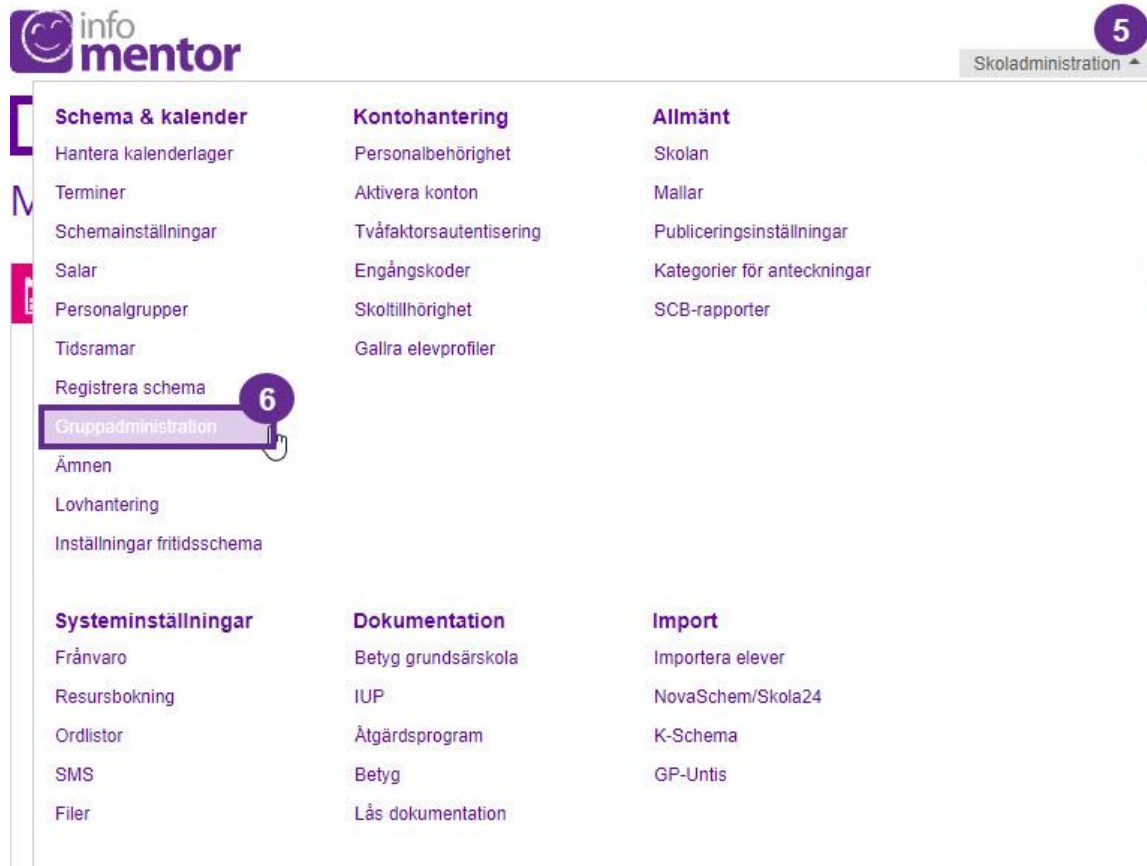
The screenshot shows the 'Inställningar' (Settings) page in the info mentor system. The page has a navigation bar at the top with the following items: Hem, Skola, Planera, Undervisa, Kommunikation, Rapporter, and Analys. The 'Skolår' (School year) dropdown menu is set to '2023-2024' and is highlighted with a red circle and number 3. Below it, there are input fields for 'Första passet i schemat' (8), 'Timmar per dag i schemat' (8), and 'Antal dagar i schema' (5). The 'Spara' (Save) button is highlighted with a red circle and number 4.

Kopiera elevträdet

5. Klicka på Skoladministration.

6. Välj Gruppadministration under rubriken Schema & kalender.

E-post: info@infomentor.se
Telefon: 044-200 123

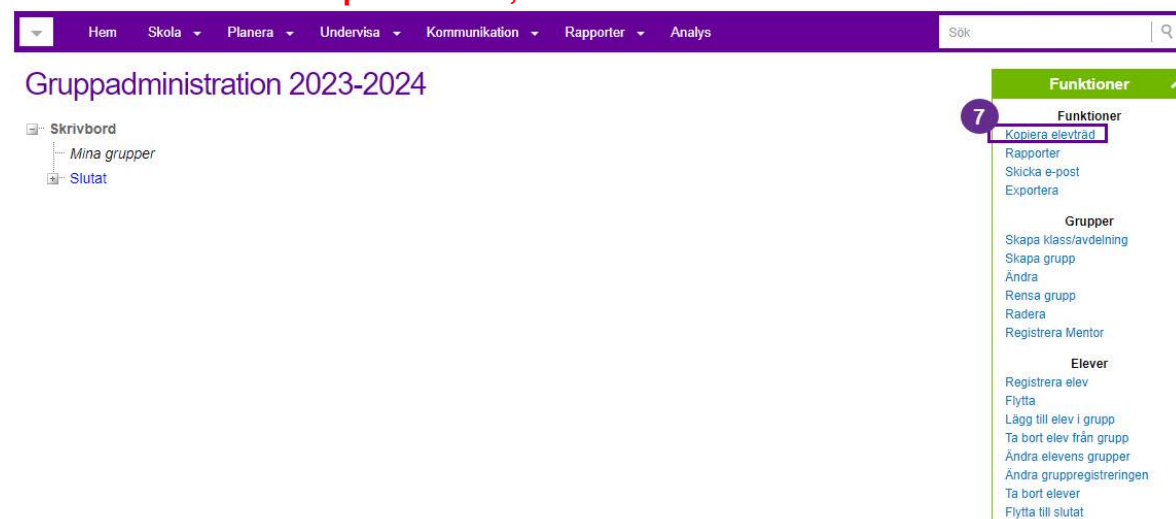


The screenshot shows the 'Skoladministration' menu in the InfoMentor system. A circular callout '5' points to the 'Skoladministration' header. Another circular callout '6' points to the 'Gruppadministration' option under the 'Schema & kalender' section.

Schema & kalender	Kontohantering	Allmänt
Hantera kalenderlager	Personalbehörighet	Skolan
Terminer	Aktivera konton	Mallar
Schemainställningar	Tvåfaktorsautentisering	Publiceringsinställningar
Salar	Engångskoder	Kategorier för anteckningar
Personalgrupper	Skoltilhörighet	SCB-rapporter
Tidsramar	Gallra elevprofiler	
Registrera schema		
Gruppadministration		
Ämnen		
Lovhantering		
Inställningar fritidsschema		
Systeminställningar	Dokumentation	Import
Frånvaro	Betyg grundsärskola	Importerera elever
Resursbokning	IUP	NovaSchem/Skola24
Ordlistor	Åtgärdsprogram	K-Schema
SMS	Betyg	GP-Untis
Filer	Lås dokumentation	

7. Fäll ut funktioner och välj Kopiera elevträd.

OBS! Se till så att du är på rätt läsår, 2023-2024.



The screenshot shows the 'Gruppadministration 2023-2024' page. A circular callout '7' points to the 'Kopiera elevträd' option in the 'Funktioner' dropdown menu.

Navigation: Hem Skola Planera Undervisa Kommunikation Rapporters Analys

Sök

Gruppadministration 2023-2024

- Skrivbord
 - Mina grupper
 - Slutat

Funktioner

- Kopiera elevträd**
- Rapporter
- Skicka e-post
- Exportera
- Grupper**
 - Skapa klass/avdelning
 - Skapa grupp
 - Ändra
 - Rensa grupp
 - Radera
 - Registrera Mentor
- Elever**
 - Registrera elev
 - Flytta
 - Lägg till elev i grupp
 - Ta bort elev från grupp
 - Ändra elevens grupper
 - Ändra gruppregistreringen
 - Ta bort elever
 - Flytta till slutat

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, 2023-2024.

Import via Skoladministration/Import/Importerera elever

OBS! Importfunktionen får ej användas förrän det är bytt till läsår 2023-2024 i systemet – detta är klart 30 juli 2023!

Notering

För er som har fritidsgrupper i InfoMentor så finner du instruktioner för detta på vår hemsida under Support – Vid läsårsbyte – Läsårsuppflytt fritids