

Schemavisning och Frånvaroregistrering med IST

Lathund för administratörer,
mentorer m.fl.

2019-08-20 Systemförvaltare

Innehåll

Inledning	3
Frånvaroregistrering åt vårdnadshavare	5
Göra en frånvaroregistrering på en elev	5
Sen ankomst	6
Se anmäld frånvaro.....	7
Redigera eller ta bort gjord frånvaroanmälan	7
Schema och frånvaroregistrering	9
Schemavisning	9
Frånvaroregistrering av en enstaka lektion.....	10
Frånvarostatistik	13

Inledning

Logga in i **IST Administration** via nedanstående länk.

På vårt *interna* nät <https://extranet.motala.se/medarbetare/> finns rubrik **Vanliga system** och klickar ni på den så kommer till en sida med rubriken **Elevsystem** som tar er till nedanstående sida. Lärare och mentorer loggar in via läraringången och övriga med behörigheter till IST Administration loggar in via länk för övrig personal.

Elever och vårdnadshavare har länkar på den externa publika sidan www.motala.se/elevsystem.



Logga in som lärare >

Här loggar du in i IST Administration om du arbetar som lärare. Du loggar in med användarnamn och lösenord inom kommunens nätverk. När du loggar in utanför nätverk använder du ditt bank-id.



Logga in som övrig personal >

Här kan du logga in i IST om du arbetar som exempelvis skoladministratör, rektor, elevhälsopersonal eller studievägledare. Användarnamn och lösenord inom kommunens nätverk. Utanför nätverk använder du ditt bank-id.

För närvaro- och frånvaroregistrering används **IST Administrations närvaro-schemavisning**.

Denna nås genom att först välja den skolenhet i IST Administration du som användare vill se i det fall du har tillgång till flera skolenheter.

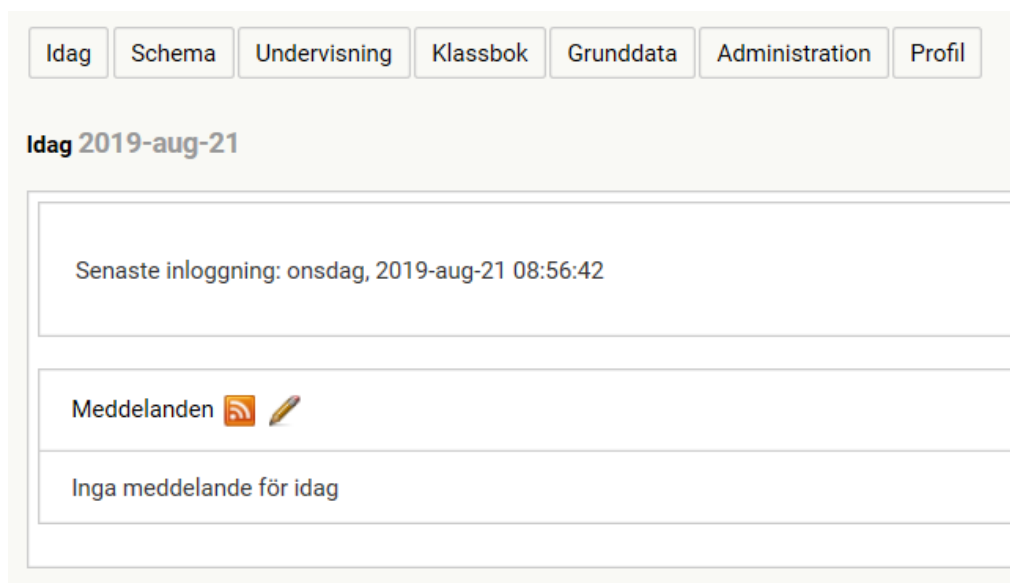
Högst upp till höger i IST Administration visas rubrik Administratör och genom att klicka på pilen till höger om rubriken går det att välja skolenhet. (För dig som arbetar på en skolenhet så visas informationen om enheten per automatik utan att göra detta val).

Administratör  Logga ut

Klicka på rubrik **Schema** i menyvalen till vänster och sedan på **Schema**.



OBS! Det dröjer en liten stund innan sidan laddas! Sidan ser ut som bilden nedan.



Här kan administratör, mentor eller annan personal lägga in frånvaro för elev *eller* redigera redan införd frånvaro.

Om menypunkten Schema saknas behöver denna rättighet läggas på användarens konto i IST Administration. Om det blir felmeddelande när man klickar på Schema/Schema, så saknar troligtvis personen ett användarkonto i Närvaro-delen. *Kontobehörigheter hanteras av systemförvaltare.*

När lärare ska föra frånvaro går de via Lärar-appen, både när det gäller frånvaroregistrering av lektioner – kvittens av lektioner - och längre frånvaro för en enskild elev som exempelvis Beviljad ledighet.

Frånvaroregistrering åt vårdnadshavare

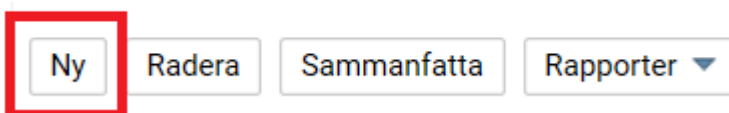
I första hand ska vårdnadshavare själva göra en frånvaroanmälan (vilket är samma sak som "giltig frånvaro") via IST Administration för vårdnadshavare, men vid förekommande fall kan en annan person – skoladministratör, mentor m.fl – med konto i Närvaro-schemavisningsdelen registrera frånvaro för en hel dag eller del av en dag.



The screenshot shows a navigation bar with tabs: Idag, Schema, Undervisning, **Klassbok**, Administration, and Profil. The 'Klassbok' menu is open, displaying the following options: Obehandlade lektioner: Lärare, Obehandlade lektioner: Klass, **Frånvaro (dagar)**, Frånvarotid, Klassboksnoteringar, Läxor, Klassföreståndare, Undantag från lektioner, and Rapporter. The main content area shows the date 'Idag 2019-aug-20' and a message: 'Senaste inloggning: --- Du har ingen E-postadress registrerad'. Below this is a section for 'Meddelanden' with an RSS icon and a pencil icon, stating 'Inga meddelande för idag'.

Göra en frånvaroregistrering på en elev

Om personal på skolan vid förekommande ska registrera frånvaroanmälan på en elev, Klicka på **Ny**.



The screenshot shows a row of buttons: **Ny**, Radera, Sammanfatta, and Rapporter. The 'Ny' button is highlighted with a red rectangular box.

Välj klass, elev, dag, tid och frånvaroorsak. Klicka **Spara**.

OBS Det finns möjlighet att skriva en kommentar i fältet Text, men använd endast i särskilda fall och skriv inget som kan upplevas integritetskränkande, som till exempel diagnoser, symtom och dylikt.

Ny frånvaro
83

Klass

Elev (8B)

fr.o.m.

t.o.m.

Starttid

Sluttid

Frånvaroorsak

Text

Sen ankomst

När Sen ankomst registreras är det klockslagen för de minuter elever är frånvarande som ska anges. Om lektionen börjar kl.08.00 och slutar 08.50, och eleven kommer tio över åtta, så ska starttid 08.00 kvarstå och sluttid ändras till 08.10, dvs eleven får tio minuters sen ankomst vilket också ger ogiltig frånvaro. Glöm inte att ändra Frånvaroorsak till "Sen ankomst" och att Spara!

fr.o.m.

t.o.m.

Starttid

Sluttid

Frånvaroorsak













Se anmäld frånvaro

För att se all anmäld frånvaro klickar du på **Klassbok** och menyal **Frånvaro**. Då visas en lista på registrerad frånvaro på skolan. Filtrera genom att välja klass eller elev. Komplettera vid behov med Datumintervall eller Frånvaroororsak.

Frånvaro (dagar)

Klass: - Alla - Elev: - Alla - Sök: Datumurval: 2019-08-19 - 2019-08-23 Aktuella vecka: Frånvaroororsak: - Alla - Status: - Alla - Sortering: Klass, Elev, Datum

Använd klassfilter

Urval		Typ	Användare	Elev	Klass	Kif/Ment	fr.o.m	Start	t.o.m.	Slut	Orsak	Status	Text
<input type="checkbox"/>	  	IST_integrator			8B		2019-aug-20	00:00	2019-aug-20	23:59	Giltig frånvaro	Frånvaro / 11	
<input type="checkbox"/>	  	IST_integrator			8B		2019-aug-20	10:30	2019-aug-20	11:45	Giltig frånvaro	Frånvaro / 12	
<input type="checkbox"/>	  	IST_integrator			8C		2019-aug-21	09:00	2019-aug-21	10:00	Giltig frånvaro	Frånvaro / 10	
<input type="checkbox"/>	  	CHL			9D		2019-aug-20	08:00	2019-aug-20	15:25	Giltig frånvaro	Frånvaro / 13	Testar

4 Beteckningar funna. Visa alla Beteckningar. 1

I kolumnen Användare (röd ruta) syns vem som har gjort frånvarooanmälan. När det står **IST_integrator** är det vårdnadshavare eller myndig elev som gjort registreringen. Om en lärare eller administratör har registrerat frånvarooanmälan visas deras signatur.

Redigera eller ta bort gjord frånvarooanmälan



Med pennan redigeras frånvaroororsak eller tidsintervall. Med krysset tas en felaktig frånvaro bort.

Klicka på pennan för att ändra en frånvarooanmälan.

Urval		Typ	Användare	Elev	Klass	Kif/Ment	fr.o.m	Start	t.o.m.	Slut	Orsak	Status	Text
<input type="checkbox"/>	  	IST_integrator		Testelev Persson	1		2019-aug-21	00:00	2019-aug-21	23:59	Giltig frånvaro	Frånvaro / 17	

Nu går det att ändra datum, frånvaroororsak, exempelvis en felaktig Ogiltig frånvaro kan ändras till Giltig frånvaro. Gör ändringarna och klicka på Spara.


Om den frånvarooanmälan helt och hållet ska bort, klicka på Radera.

Frånvaro

Elev
Testelev Karlsson

fr.o.m. 2019-08-21 t.o.m. 2019-08-21

Starttid 00:00 Sluttid 23:59

Inga fler avbrott 

<Urval>
Giltig frånvaro
Ledig
Ogiltig frånvaro*

Meddelat den Målsman

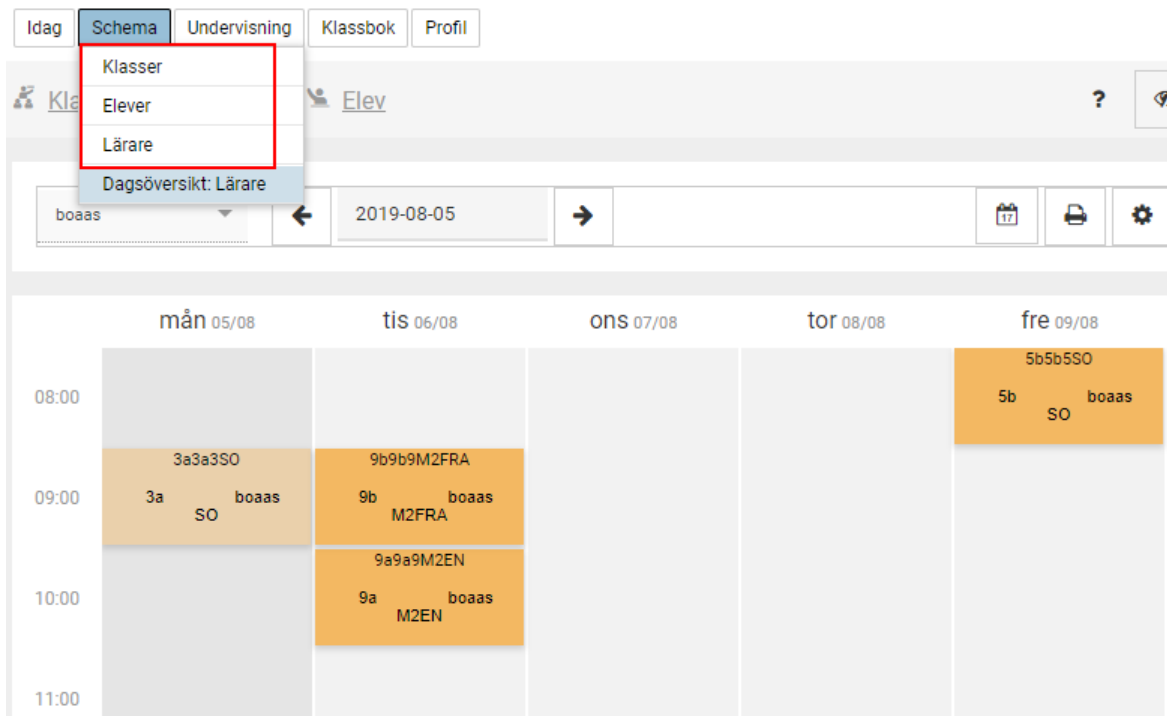
Bokad den 2019-aug-21 06:29:13 från IST_integrator
Ändrad den 2019-aug-21 06:29:13 från IST_integrator
Godkänd av 2019-aug-21 från IST_integrator

Spara Radera Stäng

Schema och frånvaroregistrering

Schemavisning

Under Schema kan man se hela skolans olika scheman, såväl klassscheman, lärarscheman, elevscheman som salsscheman. I rullgardinslistan väljer man vilket schema man vill se. Dessa visas vecka för vecka. Klicka på pilarna eller datumfältet för att byta vecka.

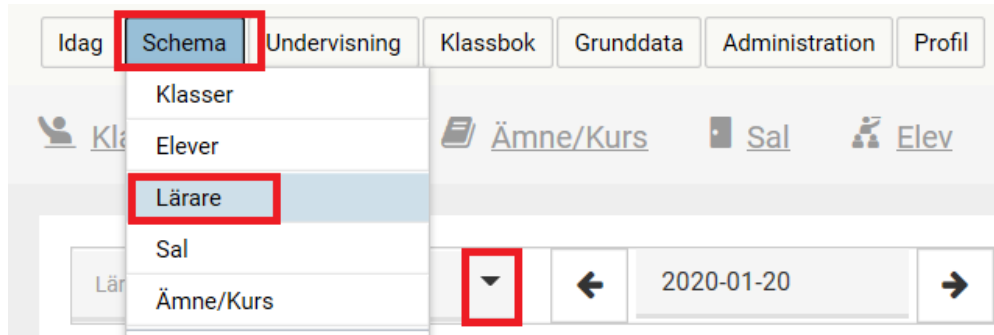


The screenshot shows the 'Schema' view in the IST system. At the top, there are navigation tabs: 'Idag', 'Schema' (selected), 'Undervisning', 'Klassbok', and 'Profil'. Below these is a dropdown menu with options: 'Klasser', 'Elev', 'Lärare', and 'Dagsöversikt: Lärare'. The main interface displays a weekly schedule grid for the week of 2019-08-05 to 2019-08-09. The grid shows lessons for different classes (3a, 9a, 9b, 5b) and teachers (SO, M2FRA, M2EN) across the days of the week. The time slots range from 08:00 to 11:00.

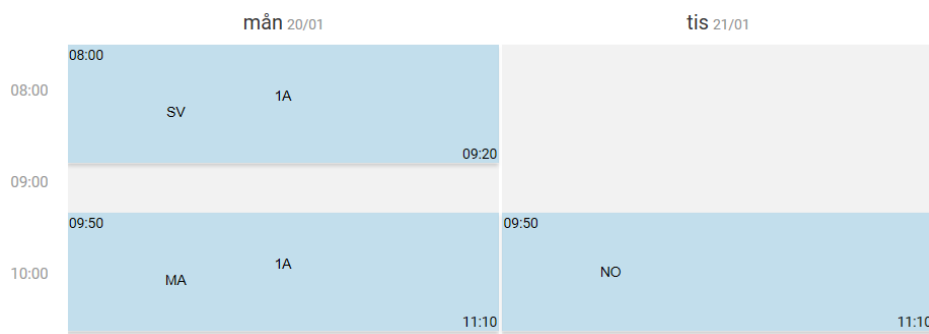
	mån 05/08	tis 06/08	ons 07/08	tor 08/08	fre 09/08
08:00					5b5b5SO 5b SO boaas
09:00	3a3a3SO 3a SO boaas	9b9b9M2FRA 9b M2FRA boaas			
10:00		9a9a9M2EN 9a M2EN boaas			
11:00					

Frånvaroregistrering av en enstaka lektion

Frånvaroregistrering av en enstaka lektion sker när annan person än ordinarie undervisande lärare gör det, exempelvis om läraren har en vikarie. Detta sker enklast från lärarens schema. Under meny Schema, välj menyval Lärare och sök i rullgardinslistan reda på den lärare vars lektioner ska kvitteras. Klicka på lärarens namn.



Vald lärares schema visas.



Klicka på aktuell lektion och nedanstående ruta kommer upp. Genom att klicka på symbolen för Klassbok (se röd ruta i bilden ovan) öppnas möjlighet för frånvaroregistrering.

tis2019-08-20, 12:50 - 13:40 Klass: 7C

12:50 - 13:40 KE - 7C/KE



Undervisning

Info till lektionen

7C/KE



Klicka på Klassbok och en lista på eleverna i klassen. Elever som redan är frånvaroanmälda är markerade med avvikande färg och namnet är överstruket.

Man kan frånvaroregistrera flera personer med samma frånvaroor sak genom att bocka i rutan till vänster om elevens namn och sedan klicka på **frånvarande** under listan. Då visas rutan "Ny frånvaro".

Klassbok för undervisning 2019-aug-06 10:00 - 11:00

Undervisning

Klass 9a
Lärare Aasen Bo
Ämne/Kurs M2EN

Elever i lektionen (28)

<input type="checkbox"/> Baumann Jacob	<input checked="" type="checkbox"/> Dahlman Dennis	<input checked="" type="checkbox"/> Jönsson Rosander Hol	<input type="checkbox"/> Park Leona
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Baumann Mirna	<input type="checkbox"/> Duvander Wille	<input type="checkbox"/> Käll Elli	<input type="checkbox"/> Pindsfeld Gudmund
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Bengtsson Korp Emre	<input type="checkbox"/> Frank Allie	<input type="checkbox"/> Marquardt Alve	<input type="checkbox"/> Silfverhjem Josefina
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Bengtsson Lundgren El	<input type="checkbox"/> Frese Adna	<input type="checkbox"/> Nilsson Sten Rikard	<input type="checkbox"/> Svenningsen Malvina
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Borgelin Niclas	<input type="checkbox"/> Grönlund Ajla	<input type="checkbox"/> Nilsson Sundén Alfred	<input type="checkbox"/> Svensson d ä Ove
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Braun Hilda	<input type="checkbox"/> Gunnarsson Helena	<input type="checkbox"/> Ohlsson Ariana	<input checked="" type="checkbox"/> Troedsson-Jonas
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Burman Sixten	<input type="checkbox"/> Göransson Håkan	<input type="checkbox"/> Olausdotter Joy	<input type="checkbox"/> Wallin Frida
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

frånvarande Frånvaron kontrollerad

Ny frånvaro

Elev
 Olausdotter Joy
 Grönlund Aja
 Borgelin Niclas
 Ohlsson Ariana

fr.o.m. 2019-08-06 t.o.m. 2019-08-06

Starttid 10:00 Sluttid 11:00

Frånvarorsak
 Sen ankomst

Text

Spara Stäng

Välj **Frånvarorsak** och **Spara**.

Felaktigt registrerad frånvaro tas bort av läraren, eller mentorn genom att klicka på symbolen under elevens namn och i nästa ruta välja Radera.

Elever i lektionen (28)

<input type="checkbox"/> Baumann Jacob	<input type="checkbox"/> Dahlman Dennis	<input type="checkbox"/> Jönsson Rosander Hol
<input type="checkbox"/> Baumann Mirna	<input type="checkbox"/> Duvander Wille	<input type="checkbox"/> Käll Elli
<input type="checkbox"/> Bengtsson Korp Emre	<input type="checkbox"/> Frank Allie	<input type="checkbox"/> Marqvardt Alve
<input type="checkbox"/> Bengtsson Lundgren El	<input type="checkbox"/> Frese Adna	<input type="checkbox"/> Nilsson Sten Rikard
<input type="checkbox"/> Borgelin Niclas	<input type="checkbox"/> Grönlund Aja	<input type="checkbox"/> Nilsson Sundén Alfred
<input type="checkbox"/> Braun Hilda	<input type="checkbox"/> Gunnarsson Helena	<input type="checkbox"/> Ohlsson Ariana
<input type="checkbox"/> Burman Sixten	<input type="checkbox"/> Göransson Håkan	<input type="checkbox"/> Olausdotter Joy

frånvarande Frånvaron kontrollerad Sänd meddelande

Frånvaro

Elev
 Grönlund Aja

fr.o.m. 2019-08-06 t.o.m. 2019-08-06

Starttid 10:00 Sluttid 11:00

Inga fler avbrott

Frånvarorsak
 Sen ankomst

Text

Meddelat den Målsman

Bokad den 2019-aug-08 13:39:54 från boaas
 Ändrad den 2019-aug-08 13:39:54 från boaas

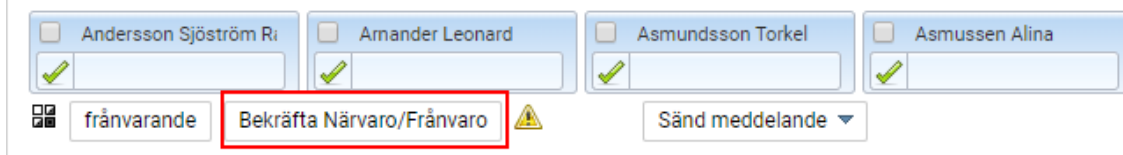
Spara **Radera** Stäng

Den som vikarierar för en lärare klickar på rätt lektion i klassens schema eller lärarens schema, väljer klassbok och kan direkt föra frånvaro.

Så länge lektionen är okvitterad visas en gul varningstriangel vid knappen **Bekräfta Närvaro/Frånvaro**.

Om ingen ändring sker av elevs närvaro/frånvaro, alla elever står som närvarande per automatik, klickar man på **Bekräfta Närvaro/Frånvaro** för att registrera närvaron.

Då försvinner  Frånvaro går fortfarande att ändra efter bekräftelsen.






































Frånvarostatistik

I **Klassbok och menyval Rapport** finns olika rapporter för frånvaro-statistik för en enskild elev eller en klass. Dessa rapporter går att exportera som PDF, CSV eller Excel-fil. *I denna lathund finns inte detaljerad beskrivning för varje rapport.* Det kommer att skapas framgent. Kontakta tills vidare systemförvaltare via e-postadress levsystem@motala.se med frågor om rapporterna.







Klass Elev Datumurval

Frånvaro Försenad Bara räknad frånvaro Alla elever










Frånvaro (dagar)

- Frånvaro per elev    per timme Utan sidbrytning
- Frånvaro per klass    per timme Sortera efter elever
- Frånvaro per ämne    Generell översikt
- Frånvaro per ämnesgrupp    Generell översikt
- Frånvarodagar för klass    Hela dagar
- Mer frånvaro än acceptabelt    mer än Frånvarotillfällen Veckor
- Frånvaroöversikt   
- Närvaro (dagar)   
- Frånvaro (dagar)   
- Frånvaro utan status    längre än Dagar
- Frånvarointyg  Gruppera per vecka Visa frånvaro med status
- Larmlista 
- Översikt av frånvaro fördelat på frånvaroorsak   

Klassboksnoteringar

- Klassboksnoteringar per elev   
- Klassboksnoteringar per klass/grupp    Sortera efter elever

Arbetstid

- Arbetstid per dag   
- Dagsöversikt för Klass    Utan sidbrytning
- Veckoöversikt för Klass    Med frånvaro