

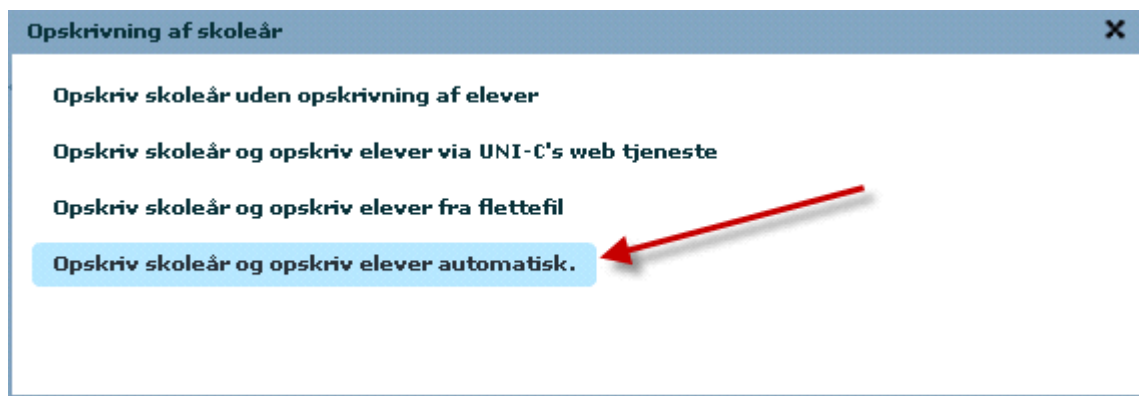
## Manuel opskrivning af skoleår:

1) Tryk på fanen "skoleår" i administrationsmenuen

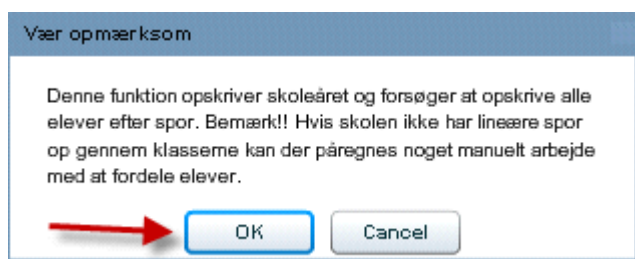


2) tryk derefter "Opskriv skoleår" (se ovenfor)

3) Tryk på "Opskriv skoleår og opskriv elever automatisk"



4) Når du har læst info-teksten og er indforstået – tryk "OK"



Skolen er nu opskrevet, dvs klasserne er opskrevet med et trin.

Du mangler nu at indskrive elever i begynderklasserne, og at fordele eleverne til de rigtige 10.klasser

5) tryk på indtastning for at opdatere skærbilledet.



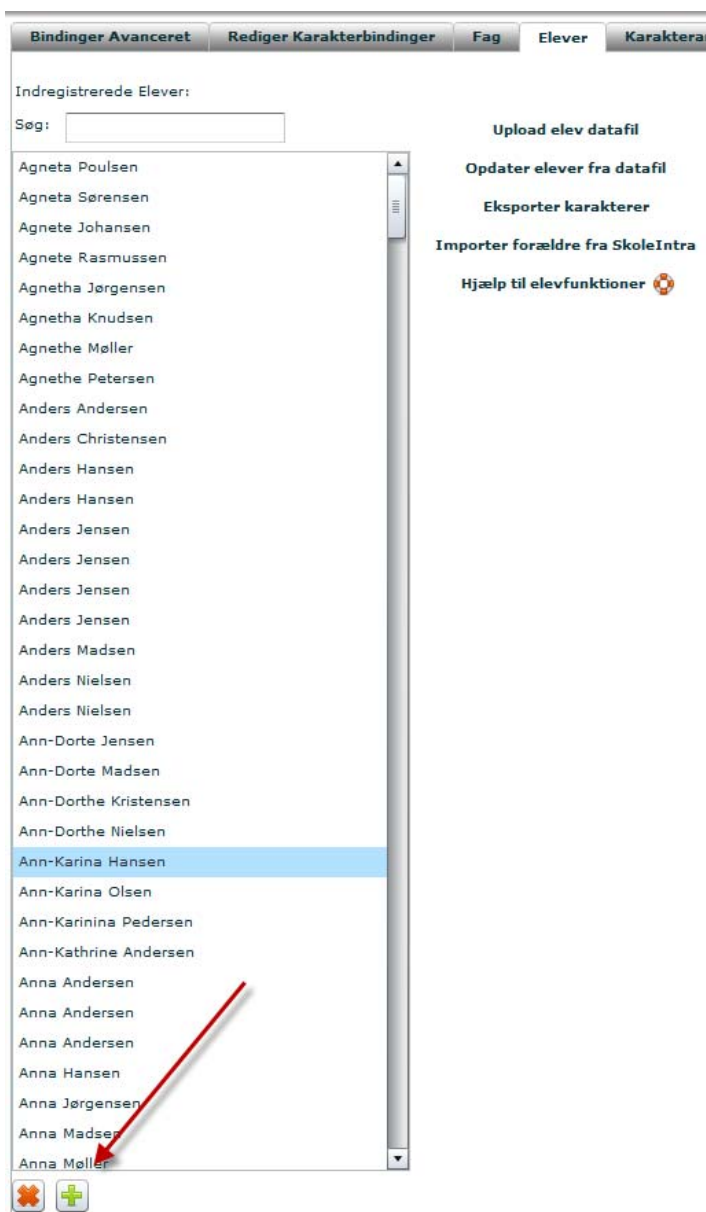
6) Tryk på "Administration" for at vende tilbage til "elever" fanen



7) Indskriv nye elever i begynderklasserne:

Tryk på fanen "elever" for at komme til elevmenuen

8) Tryk på det grønne plustegn for at oprette en ny elev



9) Udfyld fornavn, efternavn og cpr

10) Tryk derefter på "tandhjulet" for at tildele klasse

Elevers fornavn(e): \* Magnus Brøgger  
Elevers Efternavn: \* Sylvain  
Cpr nummer: 123456-9876  
Dansk skoledata id:  
Elevers Uniloginnavn:

Udg. [gear icon] Annuller Ge

11) Træk og slip nu den rigtige klasse med venstre muse-tast:

Elevers fornavn(e): \* Magnus Brøgger  
Elevers Efternavn: \* Sylvain  
Cpr nummer: 123456-9876  
Dansk skoledata id:  
Elevers Uniloginnavn:

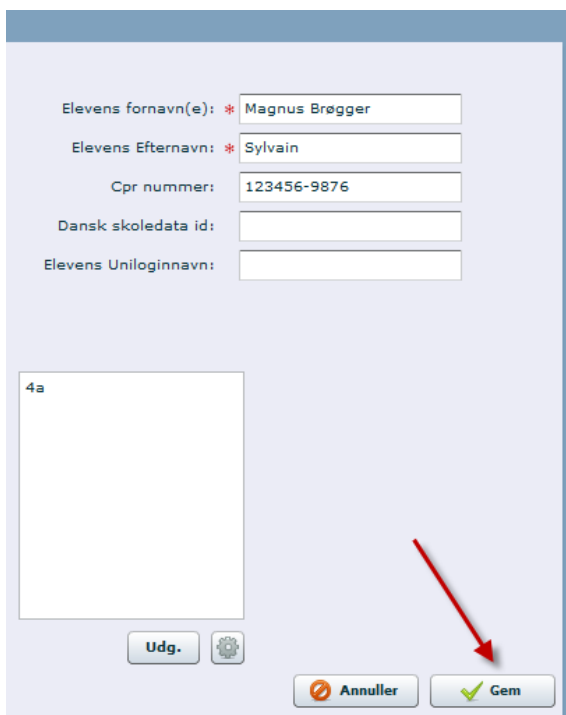
træk klassen ved at trykke højre mus ned og give slip når den er i venstre kollonne

4a

8a  
8b  
9a  
5a  
5b  
6b  
6a  
10x

tryk derefter på fluebenet

12) tryk "Gem"




The screenshot shows a form for entering student information. The fields are as follows:

Elevens fornavn(e): *	Magnus Brøgger
Elevens Efternavn: *	Sylvain
Cpr nummer:	123456-9876
Dansk skoledata id:	
Elevens Unilognavn:	

Below the form is a large empty text area labeled "4a". At the bottom, there are buttons for "Udg.", "Annuller", and "Gem". A red arrow points to the "Gem" button.

13) Gentag med den næste elev:



The screenshot shows a list of student names in a scrollable area:

- Anna Andersen
- Anna Hansen
- Anna Jørgensen
- Anna Madsen
- Anna Møller

A red arrow points to the name "Anna Møller". Below the list are two icons: a red 'X' and a green plus sign.

Når du har indskrevet alle begynderklassernes elever mangler du kun at

14) Tilpas elever i 10.klasser

Når du laver en automatisk opskrivning forsøger programmet at placere eleverne i den næste klasse.

Dvs. elever der går i 4a kommer i 5a – 9a kommer i 10a – her vil der ikke være nogle problemer – MEN

Hvis der f.eks. er to 9.klasser men kun en 10.klasse vil alle 9.klasses elever være flyttet til den ene 10.klasse.

Det skal du rydde op i på følgende måde:

I administration - "elever" – skriv 10 i søgefeltet for se en liste med alle elever der går i 10.klasse

Indregistrerede Elever:

Søg:

- Anna Andersen
- Anna Andersen
- Anne Nielsen
- Bente Olsen
- Bente Olsen
- Bente Rasmussen
- Bente Thomsen
- Camilla Knudsen
- Camilla Knudsen
- Camilla Knudsen
- Charlotte Mortensen
- Charlotte Møller
- Else Kristensen
- Else Larsen
- Else Petersen
- Hanne Hansen
- Helle Christensen
- Helle Jensen
- Inge Jørgensen
- Inge Jørgensen

Gennemgå nu eleverne og tag stilling til om de er udgåede eller skal blive i 10.klasse

For at markere en elev som ufgået trykkes på "Udg." knappen, derefter "Gem"

Indregistrerede Elever:

Søg:

- Anna Andersen
- Anna Andersen
- Anne Nielsen
- Bente Olsen
- Bente Olsen
- Bente Rasmussen
- Bente Thomsen
- Camilla Knudsen
- Camilla Knudsen
- Camilla Knudsen
- Charlotte Mortensen
- Charlotte Møller
- Else Kristensen
- Else Larsen
- Else Petersen
- Hanne Hansen
- Helle Christensen
- Helle Jensen
- Inge Jørgensen
- Inge Jørgensen
- Inge Jørgensen

Elevens fornavn(e): \* Anna

Elevens Efternavn: \* Andersen

Cpr nummer:

Dansk skoledata id:

Elevens Uniloginnavn:

10y

Tryk på den næste elev i listen og gentag til færdig.

15) Tryk på "Indtastning" for at opdatere skærbilledet og for at se om 10.klasses elever stemmer

16) kontroller og tilpas de andre klasser på samme måde.

Opskrivningen er nu afsluttet!