

Hur lägger jag in långtidsprao för enskild elev?

För att lägga upp långtidsprao för en elev:

1. Skapa behovet med datum.
2. Klicka i vilken klass eleven går i och klicka endast i eleven det gäller.
3. Lägg in text som förtydligar att det endast gäller en dag i veckan eller vad ni kommer överens om med arbetsplatsen.
4. Om administratör med högre behörighet lägger upp behovet måste man klicka i rutan för "Dold", om personal med lägre behörighet lägger upp behovet blir prao automatiskt dold. **Detta gör att behovet inte syns för någon arbetsgivare när de loggar in på sidan.**
5. Snabbskapa praoplatsen på den arbetsplats eleven ska vara hos.

[Hem](#) / [Skolor](#) / [Perioder - Gylle skola](#) / [Nytt behov](#) Mitt konto

Nytt behov

Skapa Avbryt

* Första datumet elever är ute hjälp

* Sista datumet

* Sökbart för eleven från hjälp

* Sökbart till

Skolklasser
☐ 8A ☐ 8B ☐ 8C ☐ 8D ☐ 8E ☐ 9A ☐ 9B ☐ 9C ☐ 9D ☐ 9E ☒ Test-klass ☐ Utvkl

Urval hjälp
☒ Alla
☐ Endast flickor
☐ Endast pojkar

Om det inte går att använda urvalet till vänster så kan du istället bocka i vilka elever som ska ut
Test-klass
☒ Test KALLE ANKA

Extra information i praokortet hjälp

Prefix i fet stil hjälp

Antal elever som ska ut hjälp

Lämnas normalt tomt

Dold hjälp
☒ Ja

Områdesbegränsningar hjälp
☐ Elever får inte välja inom alla områden (spara för att uppdatera)

Tvinga svar till denna datumperiod att kopplas till just denna skola. OBS: Endast möjligt om skolan är ensam om att ha detta start- och slutdatum, dvs att denna period står ensam på en rad i formuläret till arbetsplatser hjälp
☐ Ja

Skapa Avbryt

Revisions #1

Skapad 6 mars 2024 10:35:17 av Punit Lindgren

Uppdaterad 6 mars 2024 10:37:44 av Punit Lindgren