

# Hur lägger jag till elever?

# Hur ändrar jag klasslistan?

För att lägga till elever:

1. Klicka på "Klasslistor" i vänstermenyn.
- (2. Välj skola om du ansvarar för flera skolor)
3. Välj klass
4. Klicka på "Skapa en elev" eller "Skapa flera elever"
5. Fyll i elevens namn. Om eleven ska logga in på sidan behöver man lägga till ett användarnamn. Användarnamnet ska vara samma som elevens inloggning på skoldatorerna för att det ska vara lättare för dem att komma ihåg inloggningsuppgifterna. Titta på klasslistan för att se hur användarnamnen ser ut för din skola.
6. Klicka på "Skapa"

För att ändra klasslistan/lägga till elever:

The screenshot shows the 'Klasser Grundskola Prao' page. On the left, a sidebar menu lists various options, with 'Klasslistor' highlighted by a red rectangle. In the top right corner of the main content area, a button labeled 'Nytt klass +' is also highlighted with a red rectangle. Below the header, there is a table with two rows representing classes 8A and 8B. Each row includes a 'Visa 10 elever' link and an 'Egenskaper' link. The text 'Den här klassen kan inte raderas. Visa anledning' is visible next to each class entry.

Klasser Grundskola Prao			
Namn			
8A	<a href="#">Visa 10 elever</a>	<a href="#">Egenskaper</a>	Den här klassen kan inte raderas. <a href="#">Visa anledning</a>
8B	<a href="#">Visa 10 elever</a>	<a href="#">Egenskaper</a>	Den här klassen kan inte raderas. <a href="#">Visa anledning</a>

1. I vänstermenyn går du in på "Klasslistor".
- Uppe i högra hörnet går det att skapa en ny klass.  
Klicka sedan på klassen du vill ändra på.

Tillarbetslivet.nu  
En plats för alla

Hem / Skolor / Klasser Grundskola Prao / 8A

Mitt konto

APL variant 3  
Praktik standardupplägg  
Demokommun Ivar  
Praktik variant 2 Demokommun Ivar  
Prao Demokommun Ivar  
Prao Demokommun Östen  
Prova på-dagar  
Klasslistor  
Övrigt

8A

Skapa en elev + Skapa flera elever + Byt lösenord för alla elever i klassen

Antal elever: 10

Elev	Användarnamn	E-post	Kön	Senast inloggad
Andersson Olivia	olivia	Ja	Ej angivet	Radera konto
Eriksson William	william	Ja	Ej angivet	Radera konto
Gustafsson Lilly	lilly	Ja	Ej angivet	Radera konto
Johansson Alice	alice	Ja	Ej angivet	Radera konto
Karlsson Ella	ella	Ja	Ej angivet	Radera konto
Larsson Oscar	oscar	Ja	Ej angivet	Radera konto
Nilsson Ebba	ebba	Ja	Ej angivet	Radera konto
Olsson Liam	liam	Ja	Ej angivet	Radera konto
Persson Oliver	oliver	Ja	Ej angivet	Radera konto
Svensson Lucas	lucas	Ja	Ej angivet	Radera konto

Dela upp för- och efternamn i olika kolumner

2. I klasslistan kan du se alla elever och deras användarnamn. Här kan du radera elevkonton i kolumnen längst till höger.

Klicka på en elevs namn för att ändra på deras konto. Du kan ändra på deras namn, användarnamn och lösenord, samt lägga till kontaktuppgifter om det behövs.

Klicka på "Skapa flera elever" om du vill lägga till en eller flera elever.

**OBS:** Om eleven har bytt skola inom kommunen så finns det redan ett konto för eleven. Mejla [tillarbetslivet@sambruksupport.se](mailto:tillarbetslivet@sambruksupport.se) med elevens namn och användarnamn så flyttar vi över elevens konto till er skola.

## Skapa nya elever i 8A

Med "Elven kompletterar" menas att om uppgifter saknas så kommer eleven få ange detta efter inloggning

[illegible]

\* = måste fyllas i

Skapa 

3. Fyll i elevens namn (och användarnamn om eleverna ska logga in och söka platser själva). Tryck på Enter-knappen efter varje namn så skapas det en ny rad. Det går även att kopiera kolumner från en Excel-fil och klistra in dem i formuläret!

Användarnamnet ska vara samma som elevens inloggning på skoldatorerna för att det ska vara lättare för dem att komma ihåg inloggningsuppgifterna. Titta på klasslistan för att se hur användarnamnen ser ut för din skola.

Fråga eleven, deras mentor eller en IT-ansvarig på skolan om vad elevens/elevernas användarnamn är.

Fyll INTE i lösenordet, så att det automatiskt blir det lösenordet som är satt på skolan.  
Klicka sedan på "Skapa" längst ned på sidan.

Om eleverna inte ska logga in på sidan så räcker det med att fylla i deras namn. Fyll gärna i deras e-postadress så att arbetsplatsen kan kommunicera med eleven.

Glöm inte att koppla eleven med praoperioden under "Skolors behov" för prao eller under "Elevers val" för APL.

---

Revisions #9

Skapad 19 oktober 2022 07:59:38 av Punit Lindgren

Uppdaterad 3 maj 2023 09:09:27 av Punit Lindgren