

För Skolhuvudmän

- [Centrala Processer Skolhuvudmän](#)
- [Startsidan](#)
- [Skapa ny användare](#)
- [Skapa Resursbegäran](#)
- [Bedöma Resurser](#)
- [Bedömning ur pedagogiskt perspektiv](#)
- [Forum](#)

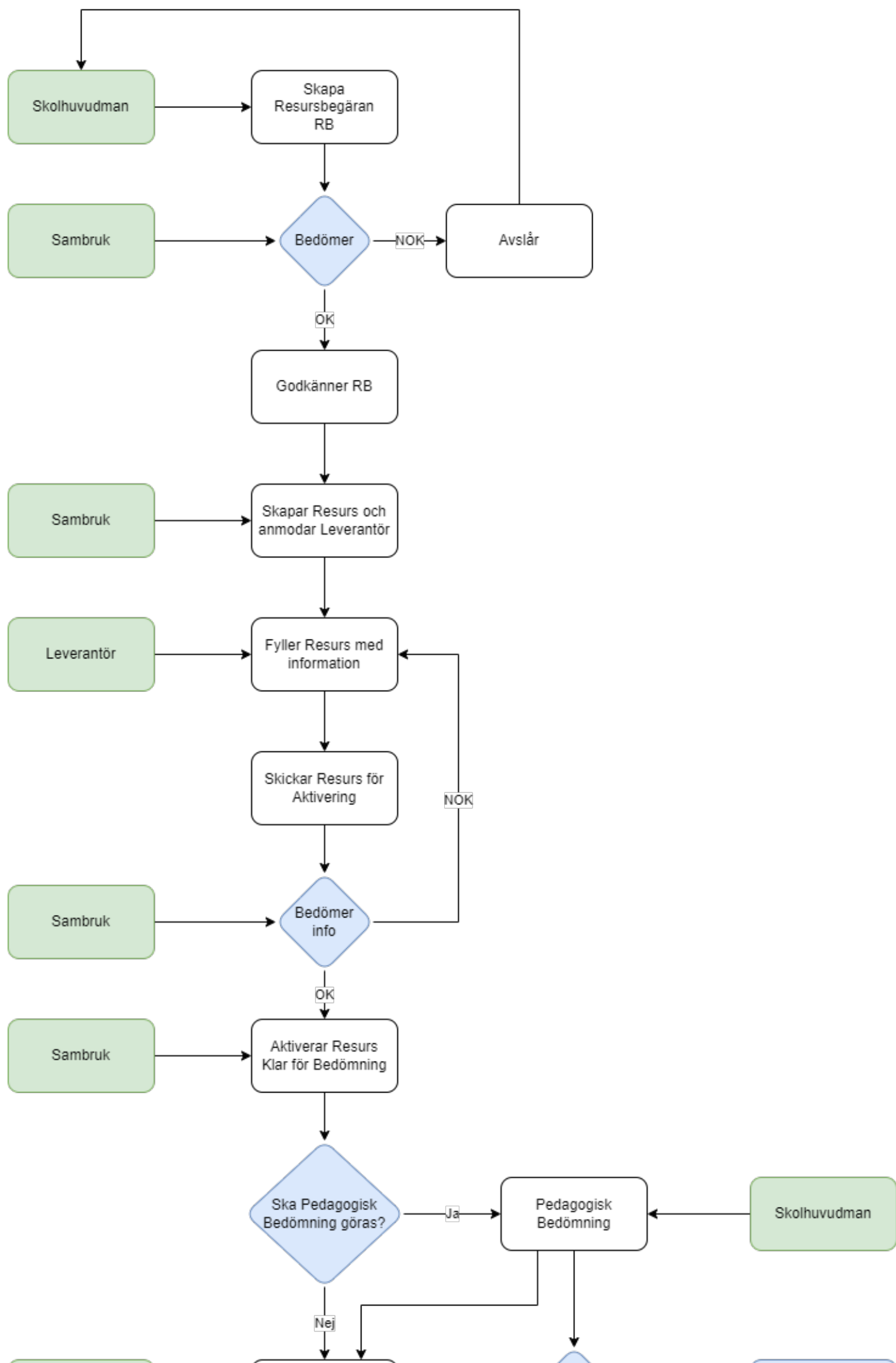
Centrala Processer

Skolhuvudmän

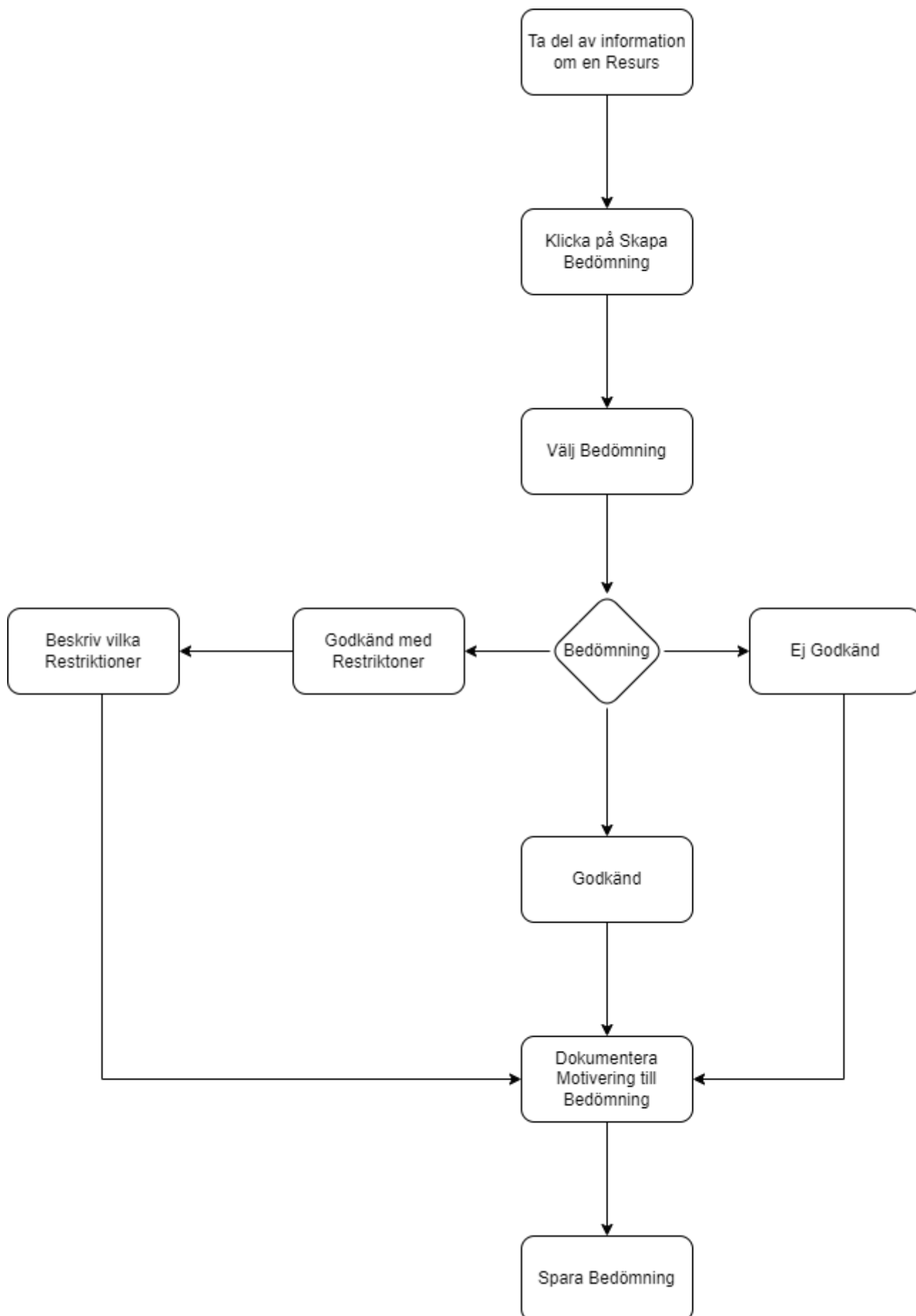
Den centrala processen i Tjänstekollen illustreras nedan. Så snart en Resurs inte längre är Aktiv, på grund av att Leverantören förändrat tjänsten på något vis eller att lagstifning förändrats eller andra skäl, så får processen tas om.

1. Skapa Resursbegäran och Resurs
2. Bedöma Resurs
3. Bedöma Resurs ur pedagogiskt perspektiv
4. Arkivera Bedömning

1.Från Resursbegäran till Aktiv Resurs till Bedömning



2.Bedömma Resurs - detalj



Bedömning har nu status = Aktiv och delas med andra skolhuvudmän.

3. Bedöma Resurs ur pedagogiskt perspektiv

Klicka på Skapa
Pedagogisk
Bedömning

4. Arkivera Bedömning

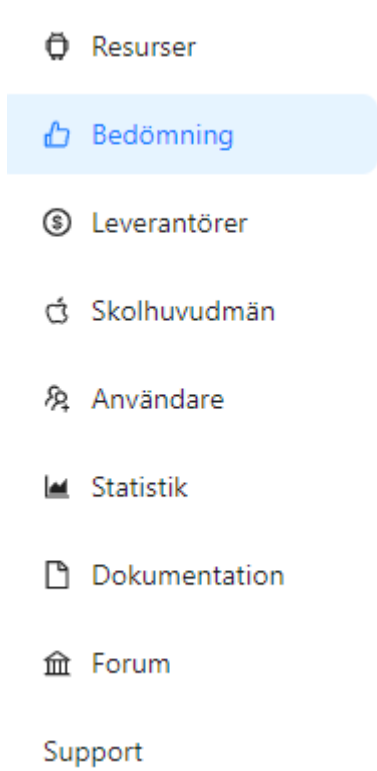
Då en bedömning inte längre anses gällande kan en Skolhuvudman sätta den till status=Arkiverad och den är då inte längre gällande.

Man gör det enkelt genom att i verktyget välja att klicka på Arkivera till vänster om respektive Resurs.

Om man åter vill aktivera en Bedömning, går man till menyvalet Bedömningar och i listan med Ej Aktiva Bedömningar kan man klicka på Aktivera till vänster om den Bedömning man åter vill Aktivera.

Startsidan

Skolhuvudmän har en vänstermeny med följande val



1. Resurser - innehåller information om alla aktiva och arkiverade Resurser. Man kan filtrera och söka i de olika listorna. Från detta menyval kan man även skapa en begäran om information för en ny resurs, en resursbegäran.
2. Bedömningar - valet fokuserar på att skapa, ändra, ta bort och arkivera bedömningar.
3. Leverantör - en lista med sökmöjligheter för de leverantörer som finns i Tjänstekollen.Skolhuvudmän, en sökbar lista på alla skolhuvudmän som använder Tjänstekollen.
4. Användare - en lista med alla användare för den egna skolhuvudmanen, samt möjlighet för en Admin att skapa nya användare och att ändra och ta bort befintliga användare.
5. Statistik - ett menyval som samlar olika statistik för resurser, bedömningar och annat.
6. Dokumentation vilket leder till den dokumentation du just läser
7. Forum vilket är en länk till det forum alla skolhuvudmän som nyttjar Tjänstekollen får tillgång till.
8. Support - en länk till Sambruk Supports e-post.

Startsidan ser ut enligt nedan i sin helhet. Den innehåller tre olika flikar:

1. Resursbegäran

2. Aktiva Resurser

3. Ej Aktiva Resurser

[illegible]

Under fliken Resursbegäran kan man se alla sina egna resursbegäran, men man kan även se alla andra skolhuvudmäns resursbegäran som är under behandling.

Då en resursbegäran är behandlad och en aktiv resurs skapats så syns den fortfarande i listan tills den skolhuvudman som begärt resursen klickar på Hanterad till vänster om resursen i listan.

Skapa ny användare

Observera att skolhuvudmannen ansvarar för användarhanteringen i systemet. Att rätt personer har rätt behörigheter för den aktuella skolhuvudmannen och att personer som inte längre ska ha tillgång tas bort.

Alla egna användare för inloggad skolhuvudman

<input type="checkbox"/>	Actions	ID	Namn	e-Post	Password	Roller	Skolhuvudman
1	Ta bort Ändra	9	Tompa	[REDACTED]	[REDACTED]	CentralAdmin	Mariedalskolan
2	Ta bort Ändra	31	Leena N...	[REDACTED]	[REDACTED]	CentralAdmin	Mariedalskolan
3	Ta bort Ändra	32	Mikael [REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	CentralAdmin	Mariedalskolan
4	Ändra	1	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	Member	Mariedalskolan

För att skapa en ny användare i den egna organisationen följ stegen nedan.

1. Klicka på knappen "Skapa ny användare"
2. Fyll i informationen .
3. Klicka på Spara
4. Meddela inloggninsuppgifter till den nya användaren.

Skapa Resursbegäran

Gå till Startsidan

Där finns knappen

+ Ny Resursbegäran

Klicka på denna och fyll i formuläret enligt nedan:

Skapa ny resursbegäran

Namn på Resurs:

Version:

Leverantör:

Ny leverantör:

Beskrivning av resursbegäran:

Skriv eventuella meddelanden som Admin kan behöva veta för att hantera resursbegäran om samverka med leverantören

Typ av resurs:

Plattform:
☐ App för iOS ☐ App för Android ☐ App för Chromebook ☐ App för Windows ☐ App för MacOS
☐ Webbtjänst ☐ Övrigt ☐ Webbärsartlägg ☐ Google Drive-tillägg

Ange eventuell URL till Tjänsten:

Status:

Skicka Resursbegäran

För att ange leverantör så välj från listan med rubriken Leverantör. OM inte leverantören finns i den listan så skriv in namnet på leverantören i fältet med rubriken Ny Leverantör.

Ge så mycket information ni kan, om det är otillräckligt för att Cantral Admin ska kunna hantera begäran så återkommer hen med kompletterande frågor till er.

Resursbegäran dyker upp i listan enligt nedan om man klickar på Refresh.

Egna pågående resursbegäran

▼ Filter

<input type="checkbox"/>	Actions	ID ↕	Namn ↕	Version ↕	Leverantör	Beskrivning	Status ↕	Senast uppdaterad ↕	Senast uppdaterad av	Skapad ↕	Skapad av	Begärd Av	Ny leverantör
1	Visa Ändra Ta bort	96	JustForFun	1	Apphackama	aasdfgsdfgsdfgsdfgsdfgd	Utländad	2024-01-09	Super Admin	2024-01-09	Super Admin	Mariedaiskolan	
2	Visa Ta bort	46	Kattapan	3	Apphackama	rgwergwergwerg	Pågående	2024-01-10	Super Admin	2023-11-01	Super Admin	Mariedaiskolan	
3	Visa Hanterad Ta bort	44	Kulkastaren	1	Apphackama	asdfgsdfgsdfgsdfg	Aktiv	2024-01-09	Super Admin	2023-11-01	Super Admin	Mariedaiskolan	
4	Visa Ta bort	42	Sådes Slaget	2.1	Apphackama	Sådes Slaget är en gamifiering av en jord...	Begränsad	2024-01-09	Super Admin	2023-10-30	Super Admin	Mariedaiskolan	
5	Visa Ta bort	52	Skidgang	1.0	Apphackama		Pågående	2023-12-18	Super Admin	2023-11-06	Eva	Mariedaiskolan	
6	Visa Ta bort	48	SkqjSkqj	7	Apphackama	sdfgsdfgsdfgsdfg sdfgsdfgsdfg	Pågående	2023-11-14	Super Admin	2023-11-01	Super Admin	Mariedaiskolan	
7	Visa Ta bort	49	SkoTrött	77	Apphackama	sdfgsdfg asdf g sdfg	Pågående	2023-11-14	Super Admin	2023-11-01	Super Admin	Mariedaiskolan	
8	Visa Ändra Ta bort	61	Spark		Edumakama		Utländad	2023-11-09	Super Admin	2023-11-06	Eva	Mariedaiskolan	
9	Visa Ta bort	47	Supersoppa	45	Apphackama		Pågående	2023-12-11	Super Admin	2023-11-01	Super Admin	Mariedaiskolan	
10	Visa Ändra Ta bort	80	Uttaisarkivet	1		Digitalt läromedel och träning för uttal av...	Utländad	2023-12-18	Leena Niemelä	2023-12-15	Mikael Pedersen	Mariedaiskolan	Arihi

Då en resursbegäran är behandlad och en aktiv resurs skapats så syns den fortfarande i listan tills den skolhuvudman som begärt resursen klickar på Hanterad till vänster om resursen i listan.

Bedöma Resurser

När en Resurs finns aktiv i Tjänstekollen kan man som Skolhuvudman utföra en Bedömning.

Från menyvalet Bedömningar och knappen Skapa Bedömning.

Man kan till varje bedömning koppla fritt antal noteringar som refererar till olika informationsfält för den aktuella resursen. Dessa noteringar kan man i varje enskilt fall välja att göra interna eller publika, dvs om de endast ska visas för den egna skolhuvudmannen eller för alla skolhuvudmän som nyttjar Tjänstekollen.

Man kan i bedömningen nedan ange tre olika bedömningar:

1. Godkänd
2. Godkänd med restriktioner
3. Inte Godkänd

Det finns ett fält, Motivering till beslut, där man fyller i vad bedömningen baseras på. Det finns även ett fält för Restriktioner, där man fyller i eventuella användningsrestriktioner.

I formuläret enligt nedan skriver man in sin bedömning.

[Skapa Bedömning](#)

Bedömning:

▼

Motivering till bedömning:

BedömningRestriktioner:

Spara

När man skapat en bedömning, men inte aktiverat den, kan man lägga till noteringar enligt nedan.

Bedömning för resurs:

Sot

Bedömnings ID:

83

Bedömning:

OK

Motivering till bedömning:

test av skolhuvudman

BedomningRestriktioner:

* Status Bedömning:

Aktiv

Spara

Noteringar

+ Ny notering

<input type="checkbox"/>	ID	Synlighet	Ref	Noteringar informationsfält
1	17	Intern	105	Detta är en ny kommentar
2	18	Publik	106	En till 106
3	19	Publik	107	en ny text 107
4	20	Publik	17	Detta är inte bra

Bedömning ur pedagogiskt perspektiv

Det finns möjlighet i systemet att utärda en bedömning av en Resurs ur ett pedagogiskt perspektiv. Varje användarorganisation väljer själva om de vill nyttja detta eller inte. Det finns inget krav i processen att det ska förekomma en pedagogisk bedömning innan en GDPR bedömnin kan göras. Dessa två bedömningar är helt fristående från varandra.

Den roll som kan skapa en pedagogisk bedömning kallas School Admin Educational.

Rollen School Admin Data Integrity kan se den pedagogiska bedömningen, men inte skapa den.

I Vänstermeny väljer man menyval Resurs och får upp tabellen nedan, man väljer den knapp som det står SKapa Ped Bedömning på.

Resurser

Dashboard / Resurser

Name	Version	- Select Vendor -								
Namn	Version	Leverantör	Beskrivning	Pedagogiska Bedömningar(s)	GDPR Bedömningar(s)	Godkända	Ej Godkända	Godkända med Restriktioner	Aktiviteter	
Läsappen3	2.1	Lärmedia		0	3	67%	0%	33%	Visa	Skapa Bedömning Visa Bedömningar Skapa Ped. Bedömning Visa Ped. Bedömningar
En ny resurs	2.1	Lärmedia		1	1	100%	0%	0%	Visa	Skapa Bedömning Visa Bedömningar Skapa Ped. Bedömning Visa Ped. Bedömningar
Spanska för Asturier	1			0	8	13%	25%	25%	Visa	Skapa Bedömning Visa Bedömningar Skapa Ped. Bedömning Visa Ped. Bedömningar
School Furniture	1.0		Mauris in enim ac sapien luctus sodales. Suspen...	0	0	0	0	0	Visa	Skapa Bedömning Visa Bedömningar Skapa Ped. Bedömning Visa Ped. Bedömningar
Clay Boxes	1.2	Vendor 1	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipisc...	0	0	0	0	0	Visa	Skapa Bedömning Visa Bedömningar Skapa Ped. Bedömning Visa Ped. Bedömningar
Spanska för Asturier	1.0			1	1	100%	0%	0%	Visa	Skapa Bedömning Visa Bedömningar Skapa Ped. Bedömning Visa Ped. Bedömningar
Resource Test	1212	Test Vendor	Donec ac mollis risus, in finibus nisl. In leo ...	0	1	0%	100%	0%	Visa	Skapa Bedömning Visa Bedömningar Skapa Ped. Bedömning Visa Ped. Bedömningar
Läseboken	2.1	Lärmedia	wertwert	0	1	0%	0%	100%	Visa	Skapa Bedömning Visa Bedömningar Skapa Ped. Bedömning Visa Ped. Bedömningar
Monarki Mupparna	2.1	Lärmedia	asdfsadfsad	0	2	100%	0%	0%	Visa	Skapa Bedömning Visa Bedömningar Skapa Ped. Bedömning Visa Ped. Bedömningar
Den lille slöjdaren	2.1	Lärmedia		0	1	0%	100%	0%	Visa	Skapa Bedömning Visa Bedömningar Skapa Ped. Bedömning Visa Ped. Bedömningar
Page 1 of 3										Föregående 1 2 3 Nästa

Nu kommer följande dialogruta upp och man skriver där in sin bedömning och klickar på den blå Spara knappen.

Pedagogisk Bedömning

Pedagogisk Bedömning Beskrivning

AP Description

Pedagogisk Bedömning Begränsning

AP Restriction

Hänsvisning Läroplan

AP Curriculum

Överensstämmelse Pedagogiska Mål

- ☐ Yes
- ☐ No
- ☐ Partially

Pedagogisk Bedömning Genomförd av

Annaschooladmin

Spara

Forum

Forum funktionerna finns för att alla användarorganisationer av Tjänstekollen ska kunna föra en öppen dialog runt olika ämnen, kanske av väldigt specifik art runt en Resurs eller en leverantör, men även av mer generell karaktär och även runt utveckling och justering av själva systemet Tjänstekollen. Alla kan se alla inlägg och alla kommentarer. Leverantörer kan inte se något.

The screenshot shows the Sambruk forum interface. The top navigation bar includes the Sambruk logo, a 'Komma igång' button, and icons for chat, search, and a user profile. The left sidebar contains a menu with options like 'Ämnen', 'Mina inlägg', 'Granska', 'Admin', 'Mer', 'Kategorier', 'Tjänstekollen', 'Leverantörer', 'Resurser', 'Alla kategorier', 'Meddelanden', 'Inkorg', 'Kanaler', 'General', 'Staff', and 'Personlig chatt'. The main content area displays a list of categories: 'Tjänstekollen' (4 / månad), 'Personal' (4 / månad), 'Allmänt' (1 / månad), and 'Feedback om webbplatsen' (0). The right sidebar shows a list of recent posts with titles like 'Resurslistan är otydlig', 'Mattebaljan version 1.5', 'Leverantören HackPacket', 'Detta är ett test av en tråd om en Resurs', 'Integritetspolicy', and 'Villkor'.

Forumet finns på adressen: forum.sambruk.se

Forumfunktionen ligger på plattformen Discourse som många är välbekanta med. Det finns i dagsläget ingen integration mellan Tjänstekollen och själva forumfunktionen.

Inloggningen till forumfunktionen är inte kopplad till inloggningen i Tjänstekollen.

Support ger som vanligt via hjalp@sambruksupport.se