

## **Adelanet för vårdnadshavare Grundskola**

Publicerad 2011-12-22

## Innehåll

---

<b>Adelanet för vårdnadshavare Grundskola</b> .....	<b>1</b>
<b>Adelanet</b> .....	<b>3</b>
Logga in i Adelanet .....	4
<b>Anslagstavla</b> .....	<b>5</b>
Läsa inlägg på anslagstavla .....	5
<b>Mina skolbarn</b> .....	<b>6</b>
Elevkort .....	6
Elevkort .....	6
Frånvarodetaljer .....	6
Uppgifter .....	7
Mallar .....	8
Schema .....	8
Uppgifter .....	10
<b>Inställningar</b> .....	<b>10</b>
Alternativ 1 .....	11
Alternativ 2 .....	11
Alternativ 3 .....	12
Alternativ 4 .....	12
Mina inställningar .....	14

## Adelanet

Välkommen till Adelanet. Denna information skall hjälpa er att snabbt komma igång och dra nytta av alla fördelar Adelanet ger.

Adelanet är en webbaserad studieplattform där du bland annat kan hantera uppgifter, betyg och frånvaro samt enkelt kommunicera detta med elever och lärare.

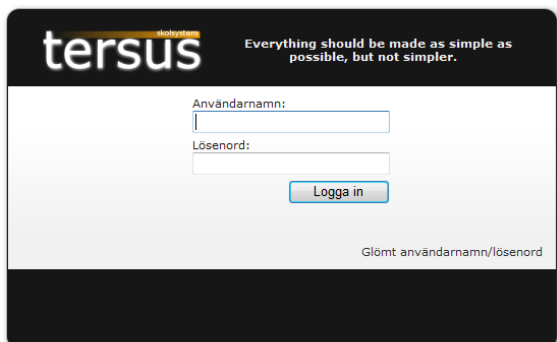
Under menyvalet **Arena** sätter läraren omdöme på elevens arbete. Informationen är tillgänglig för den som är lärare för kursgruppen, elevens handledare, eleven och föräldern.

Informationen som fylls i av ämnesläraren under **Arena** kommer direkt upp på elevens elevkort och kan användas som underlag vid samtal med eleven, eller till exempel vid klasskonferenser.

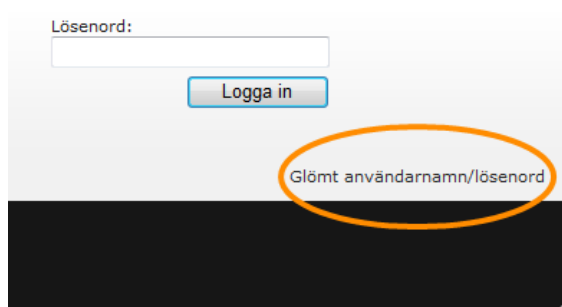
Adelanet innehåller kraftfulla verktyg för dig som är vårdnadshavare, under menyvalet **Elevkort** kan du på ett enkelt och överskådligt sätt se elevens frånvaro och status på de olika kurserna.

## Logga in i Adelanet

För att logga in behöver du en adress, användarnamn och lösenord. Detta tillhandahåller skolans administratör.



Skriv in ditt **Användarnamn** och **Lösenord**, tänk på att skilja på stora och små bokstäver. Klicka på **Logga in**.



Har du glömt ditt användarnamn eller lösenord, kan du alltid kontakta skolans administratör eller beroende på skolans inställningar klickar på raden *Glömt användarnamn/lösenord*.



Fyll i dina uppgifter och tryck **Skicka**. Dina uppgifter kommer nu att skickas per e-post till dig under förutsättning att din e-postadress finns registrerad i Adela.

## Anslagstavla

Under menyvalet **Anslagstavla** kan du se information som rör hela skolan.

Rektor, lärare och elever kan posta inlägg under **Allmänt anslag**. Efter varje inlägg visas namnet och rollen på den som skapat inlägget samt datum och tid då det skapades.



The screenshot shows a dark header bar with the text "Inloggad: Gittan Aronsson" on the left. On the right, there are buttons for "Inställningar" and "Logga ut". Below the header, there are navigation links for "Anslagstavla" and "Mina skolbarn". In the top right corner, there is a logo for "Adelanet by Tervis".

Visa alla inlägg

Inlägg	Från	Skickat
Allmän information		
Luciafirande	Clara Olsson (Grundskolelärare)	2011-11-03 09:42:24

## Läsa inlägg på anslagstavla

För att läsa ett inlägg på anslagstavlan, klicka på inläggets rubrik.

Inlägg	Från	Skickat
Allmän information		
Luciafirande	Clara Olsson (Grundskolelärare)	2011-11-03 09:42:24

Meddelandet öppnas i ett nytt fönster och du kan ta del av informationen.

Tillbaka

Clara Olsson	2011-11-03 09:42:24
<b>Luciafirande</b>	
På tisdagen den 13/12 är ni hjärtligt välkomna till vårt Luciafirande. Vi startar kl 18.00 och håller på till 20.00	
Med vänliga hälsningar Skolpersonalen	

För att återgå till anslagstavlan, klicka på **Tillbaka**.

## Mina skolbarn

Under menyvalet **Mina skolbarn** ser du dina skolbarn samt respektive underval - **Elevkort**, **Schema** samt **Uppgifter**.

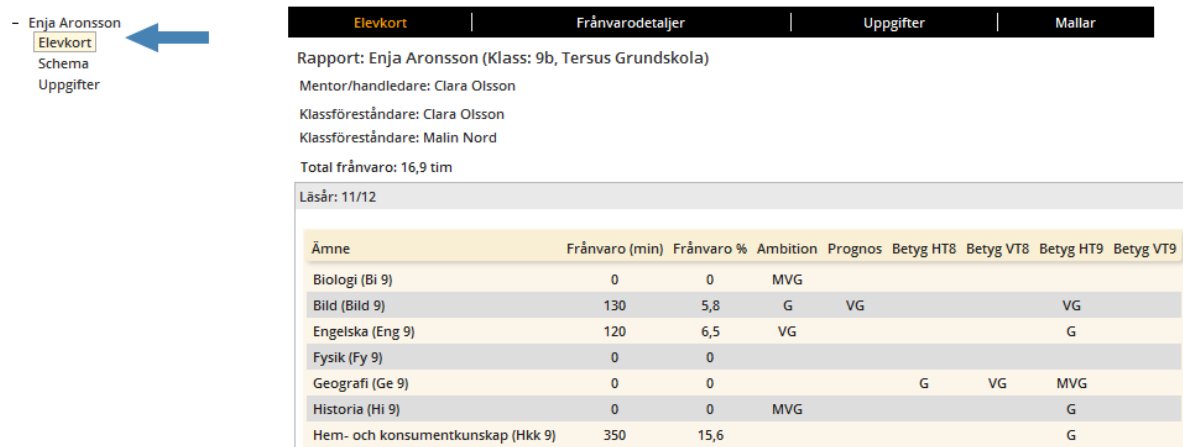


Genom att klicka på **Elevkort**, **Schema** eller **Uppgifter** som står under ditt skolbarns namn öppnas en ny vy med underliggande menyval.

## Elevkort

### Elevkort

Under menyvalet **Mina skolbarn**, **Elevkort**, **Elevkort** finns en sammanställning av de kurser ditt barn läser.



Rapport: Enja Aronsson (Klass: 9b, Tersus Grundskola)  
Mentor/handledare: Clara Olsson  
Klassföreståndare: Clara Olsson  
Klassföreståndare: Malin Nord  
Total frånvaro: 16,9 tim

Läsår: 11/12

Ämne	Frånvaro (min)	Frånvaro %	Ambition	Prognos	Betyg HT8	Betyg VT8	Betyg HT9	Betyg VT9
Biologi (Bi 9)	0	0	MVG					
Bild (Bild 9)	130	5,8	G	VG			VG	
Engelska (Eng 9)	120	6,5	VG				G	
Fysik (Fy 9)	0	0						
Geografi (Ge 9)	0	0			G	VG	MVG	
Historia (Hi 9)	0	0	MVG				G	
Hem- och konsumentkunskap (Hkk 9)	350	15,6					G	

Du kan här på ett överskådligt sätt se ditt skolbarns **frånvaro** i minuter för enskilda kurser samt frånvaro för dessa kurser i **procent**. Vad ditt skolbarn har för **ambition** i en kurs samt **betyg**.

## Frånvarodetaljer

Under menyvalet **Mina skolbarn**, **Elevkort**, **Frånvarodetaljer** ser du en mer detaljerad bild över ditt skolbarns frånvaro i specifika kurser. Så som **total frånvaro/min**, **utlagd lektionstid** samt **frånvaro i procent**.

- Enja Aronsson
- Elevkort
- Schema
- Uppgifter

Elevkort	Frånvarodetaljer	Uppgifter	Mallar	
Frånvaro: Enja Aronsson (Klass: 9b, Tersus Grundskola)				
Mentor/handledare: Clara Olsson				
Klassföreståndare: Clara Olsson				
Klassföreståndare: Malin Nord				
Total frånvaro: 16,9 tim				
Frånvaro Total frånvaro: 12 t				
Bild (Bild 9)				
Total frånvaro: 130 min   Utlagd lekt. tid: 2260 min   Frånvaro i procent: 5,8%				
	Frånvaro (min)	Lektionslängd (min)	Tidpunkt	Orsak
	60	60	2011-09-22 09:05	Giltig (giltig)
	60	60	2011-10-20 09:05	Ogiltig (ogiltig)
	10	60	2011-11-24 09:05	Ogiltig (ogiltig)
Engelska (Eng 9)				
Total frånvaro: 120 min   Utlagd lekt. tid: 1840 min   Frånvaro i procent: 6,5%				
	Frånvaro (min)	Lektionslängd (min)	Tidpunkt	Orsak
	60	60	2011-10-20 13:55	Sjuk (giltig)
	60	60	2011-11-03 13:55	Giltig (giltig)

Du kan också se hur mycket frånvaro ditt skolbarn har på varje frånvaranderapporterad lektion i minuter samt vilken **tidpunkt** och datum lektionen var samt **orsak** till frånvaro.

## Uppgifter

Under menyvalet **Mina skolbarn**, **Elevkort**, **Uppgifter** kan du se ditt skolbarns uppgifter för gällande läsår. Du ser kursgruppens namn följt av uppgiftens rubrik, dess status samt om den är betygsatt och slutligen när uppgiften delades ut.

Uppgifterna kan också ha en kommentar. Denna kommentar ser du i sådana fall under kursgruppensnamnet "Publik kommentar", denna kommentar kommer från ansvarig lärare.

- Enja Aronsson
- Elevkort
- Schema
- Uppgifter

Elevkort	Frånvarodetaljer	Uppgifter	Mallar
Uppgifter: Enja Aronsson (Klass: 9b, Tersus Grundskola)			
Mentor/handledare: Clara Olsson			
Klassföreståndare: Clara Olsson			
Klassföreståndare: Malin Nord			
Total frånvaro: 16,9 tim			
Läsår 11/12			
Bild 9	Självporträtt	Påbörjad	2011-09-10
Bild 9	En ny uppgift	Utdelad	G 2011-09-25(sen)
Bild 9	Annons	Inlämnad	MVG 2011-09-30
Publik kommentar:			
<i>Tycker om ditt engagemang i denna uppgift!</i>			
Bild 9	Foto	Avslutad	G 2011-11-03(klar)
Bild 9	Ny uppgift	Utdelad	Ej def.
Eng 9	Ny uppgift	Utdelad	Ej def.
Sv 9	Svenska dialekter	Utdelad	2011-12-02(sen)

## Mallar

Under menyvalet **Mina skolbarn**, **Elevkort**, **Mallar** kan du i rullistan vid "Välj mall" välja bland följande mallar:

Enja Aronsson (Klass: 9b, Tersus Grundskola)

Välj mall:

- Beslut om anpassad studiegång
- EVK
- EVS
- Individuell utvecklingsplan
- IUP - Kunskapsutveckling
- IUP - Social utveckling
- IUP - Studieförståelse
- Personlig Studieplan
- Skolrapport
- Skriftligt omdöme
- Utvecklingssamtal
- Vägledningssamtal
- Åtgärdsprogram
- Åtgärdsprogram 2
- Åtgärdsprogram (SIS)

Klicka en gång på den mall i rullistan som du vill läsa så öppnas den.

## Schema

Under menyvalet **Mina skolbarn**, **Schema** ser du ditt skolbarns veckoschema. Genom att klicka på de blå pilarna kan du växla mellan veckorna.

Du kan genom att klicka på **Skriv ut** uppe i det högra hörnet, just skriva ut schemat i pappersform under förutsättning att du har en skrivare knuten till din dator.

Schema: Enja Aronsson | Vecka: 44

Anmäl frånvaro | Skriv ut

Mån. 2011-10-31	Tis. 2011-11-01	Ons. 2011-11-02	Tors. 2011-11-03	Fre. 2011-11-04
08:00 - 09:00 HK 9 Lärare: CLO Lektion klar		08:15 - 09:15 Bild 9 Lärare: CLO Lektion inställd	09:05 - 10:05 Bild 9 Lärare: CLO Preliminär frånvaro(60)	11:00 - 12:10 HK 9 Lärare: CLO
09:00				
10:00				
11:00				
12:00				
13:00				
14:00	13:55 - 14:55 Idrott 9 Lärare: MANO Ogiltig frånvaro finns(60)		13:55 - 14:55 Eng 9 Lärare: CAPA,KALI giltig frånvaro finns(60)	
15:00				

■ Ingen frånvaro Lektion klar.  
■ Preliminär frånvaro finns Lektion ej klar.  
■ Giltig frånvaro finns.  
■ Ogiltig frånvaro finns.  
■ Lektion inställd Ingen frånvaro.



Under schemat finns en förklaring för vad de olika färgerna på schemats lektioner betyder.

- Ingen frånvaro Lektion klar.
- Preliminär frånvaro finns Lektion ej klar.
- Giltig frånvaro finns.
- Ogiltig frånvaro finns.
- Lektion inställd Ingen frånvaro.

Är lektionen ljusgul betyder detta att lektionen ej är klarmarkerad.

Uppe i det högra hörnet kan du klicka på **Anmäl frånvaro** för att till exempel sjukanmäla ditt skolbarn.

När du klickar öppnas ett nytt fönster där du registrerar ditt skolbarns frånvaro.

Anslagstavla | Mina skolbarn | Barnomsorg

Tillbaka till schema

**Janani Aronsson**

Vecka 44

Anmäl frånvaro för hela veckan.

Använd följande orsak vid frånvaroanmälan hel dag eller vecka.

Spara Avbryt

**Torsdag (2011-11-03)**

Kurs Lektionstid  
Engelska B 13:50 - 14:30 (40 min)

Anmäl frånvaro för alla lektioner denna dag.

Frånvaro  Hel  minuter Orsak

**Fredag (2011-11-04)**

Kurs Lektionstid  
Matematik B 16:05 - 16:45 (40 min)

Anmäl frånvaro för alla lektioner denna dag.

Frånvaro  Hel  minuter Orsak

Spara Avbryt

Här kan du anmäla planerad frånvaro framåt i tiden som till exempel läkarbesök genom att klicka på de blå pilarna. Vyn ändras då till din valda veckas dagar med tillhörande lektioner.

Du kan anmäla frånvaro för hela veckan genom att sätta en bock i rutan **Anmäl frånvaro för hela veckan**, tryck **Spara**.

Om du bockar i rutan **Använd följande orsak vid frånvaroanmälan hel dag eller vecka**, kan du i rullistan välja vilken typ av frånvaro du önskar (de olika typerna bestäms av din skola), tryck **Spara**.

Vill du anmäla frånvaro för en hel dag bockar du i rutan **Anmäl frånvaro för alla lektioner denna dag**. Välj orsak i rullistan och tryck **Spara**.

Vill du enbart anmäla frånvaro för en hel lektion, sätter du en bock i rutan **Hel**. Välj orsak i rullistan och tryck **Spara**.

Vill du enbart anmäla frånvaro för en viss tid under en lektion, skriver du i rutan **minuter** antalet minuter du vill registrera frånvaro. Välj orsak i rullistan och tryck **Spara**.

Skolan har rutiner för när detta skall göras senast och det går inte att för dig som vårdnadshavare att registrera i Adelanet i efterhand.

*Behöver du registrera historisk frånvaro kontakta skolans administratör.*

## Uppgifter

Under menyvalet **Mina skolbarn**, **Uppgifter** visas en sammanställning av de uppgifter som eventuellt finns utlagda till ditt skolbarn.

Du kan se uppgifternas **status** samt eventuella **betyg** och uppgiftens **slutdatum**.

Uppgift	Status	Betyg	Slutdatum
Bild 9)			
Självporträtt	Påbörjad		2011-09-10
En ny uppgift	Utdelad	G	2011-09-25 (sen)
Annons	Inlämnad	MVG	2011-09-30
Foto	Avslutad	G	2011-11-03(klar)
Bi 9)			
Inga uppgifter utdelade			
Eng 9)			
Inga uppgifter utdelade			

Genom att klicka på ämnet kan du läsa en beskrivning av det.

## Inställningar

I Adelanet högst upp i högra hörnet hittar du **Inställningar**. Här kan du om skolan tillåter ändra **Lösenord**, **Användarnamn** och/eller **Kontaktuppgifter**.

Inloggad: Gittan Aronsson

Anslagstavla | Mina skolbarn

Inställningar Logga ut

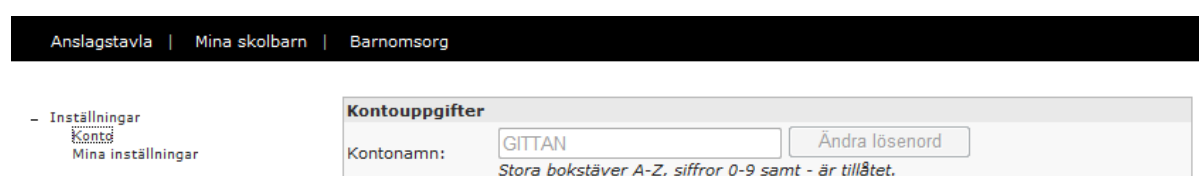
Adelanet by Terasus

När du klickar på **Inställningar** dyker följande text upp



Beroende på skolans inställningar kan du om du klickar på **Konto** se något av följande fyra alternativ:

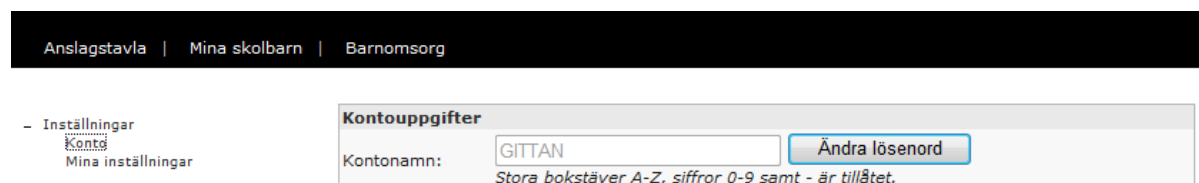
## Alternativ 1



Är fältet för ditt användarnamn som på bilden, ljusgrått, betyder det att du inte kan byta vare sig användarnamn, lösenord eller kontaktuppgifter.

## Alternativ 2

Här kan du ändra ditt lösenord



Här kan du genom att klicka på **Ändra lösenord** öppna ett nytt fönster och där byta **lösenord**.

**Lösenord**

Nytt lösenord:

Upprepa lösenord:

*Små/stora bokstäver a-z, siffror 0-9 samt - är tillåtet.*

Fyll i ditt önskade lösenord, upprepa och tryck **Spara**.

### Alternativ 3

Här kan du ändra ditt lösenord och ändra dina kontouppgifter.

- Inställningar  
Konto  
Mina inställningar

Kontouppgifter

Kontonamn:	<input type="text" value="GITTAN"/>	<input type="button" value="Ändra lösenord"/>
	<i>Stora bokstäver A-Z, siffror 0-9 samt - är tillåtet.</i>	
Förnamn:	<input type="text" value="Gittan"/>	
Efternamn:	<input type="text" value="Aronsson"/>	
Gatuadress:	<input type="text" value="Mosåsv. 30"/>	
Postnummer:	<input type="text" value="46202"/>	
Postort:	<input type="text" value="GÖTEBORG"/>	
Telefonnummer:	<input type="text" value="031-068184"/>	
Mobilnummer:	<input type="text" value="0702420882"/>	
E-postadress:	<input type="text" value="gittan@aronsson.net"/>	
Kontaktas:	<input type="text" value="via SMS"/>	

Fyll i rätt uppgifter och tryck **Spara**.

### Alternativ 4

Här kan du ändra både kontonamn, lösenord och kontouppgifter.

Anslagstavla | Mina skolbarn | Barnomsorg

- Inställningar  
Konto  
Mina inställningar

Kontouppgifter

Kontonamn:	<input type="text" value="GITTAN"/>	<input type="button" value="Ändra lösenord"/>
	<i>Stora bokstäver A-Z, siffror 0-9 samt - är tillåtet.</i>	
Förnamn:	<input type="text" value="Gittan"/>	
Efternamn:	<input type="text" value="Aronsson"/>	
Gatuadress:	<input type="text" value="Mosåsv. 30"/>	
Postnummer:	<input type="text" value="46202"/>	
Postort:	<input type="text" value="GÖTEBORG"/>	
Telefonnummer:	<input type="text" value="031-068184"/>	
Mobilnummer:	<input type="text" value="0702420882"/>	
E-postadress:	<input type="text" value="gittan@aronsson.net"/>	
Kontaktas:	<input type="text" value="via SMS"/>	

För att ändra **användarnamn** ställer du markören i rutan med ditt **kontonamn**.

**Kontouppgifter**

Kontonamn:    
*Stora bokstäver A-Z, siffror 0-9 samt - är tillåtet.*

Förnamn:

Skriv in ditt önskade användarnamn och tryck **Spara**.

För att ändra lösenord klicka på **Ändra lösenord** öppna ett nytt fönster och där byta lösenord.

**Lösenord**

Nytt lösenord:

Upprepa lösenord:

*Små/stora bokstäver a-z, siffror 0-9 samt - är tillåtet.*

Fyll i ditt önskade lösenord, upprepa och tryck **Spara**.

Efternamn:

Gatuadress:

Postnummer:

Postort:

Telefonnummer:

Mobilnummer:

E-postadress:

Kontaktas:

För att ändra **kontaktuppgifter** ställ markören i rutorna du önskar ändra.

Fyll i dina nya kontaktuppgifter och tryck **Spara**.

## Mina inställningar

Under **Inställningar** högst upp i vyn till höger under **Mina inställningar** hittar du följande val

- Inställningar  
Konto  
Mina inställningar

Mina inställningar

Visa endast aktuellt läsår i elevkort som standard

Spara

Vill du se ditt skolbarns alla läsår under menyvalet **Mina skolbarn**, **Elevkort** lämnar du rutan omarkerad, tryck **Spara**.