Elevöversikt (Vux/SFI/Yh)

Vad du kan se och ändra på en elev beror på vad du är behörig till. Den som har full behörighet till Elevöversikten kan se nedanstående.

- *Studieplan*
- *Studieinfo*
- *Betyg*
- *Ansökan*
- *Invånarstatus*
- *Kontaktpersoner*
- *Utökad information*
- *Genvägar* (med Dokument och Utskrifter)

När du är inne i en av delarna, t ex *Studieplan*, kan du direkt gå till en annan av delarna via knappen *Gå till* längst upp till höger. Om du vill tillbaka till översiktsbilden, oavsett i vilken del du är, klickar du på pilen längst upp till vänster bredvid elevens namn. Om du istället har kommit till någon av delarna i elevöversikten via en sökning, t ex via menyval *Elev* > *Studieplan*, så fungerar knappen *Gå till* på samma sätt, men pilen längst upp till vänster bredvid elevens namn leder i det fallet tillbaka till sökningen eller till resultatlistan från sökningen.

Längst upp till vänster på sidan kan du expandera personuppgifter och kontaktinformation för den elev du har valt att titta på.

Studieplan

Här visas övergripande uppgifter om eleven och elevens kurser.

- Elevuppgifter
- Studietid
- Kurser inom studietiden
- Poäng inom studietiden
- Övriga grupper
- Insatser inom Studie- och yrkesvägledning
- Anteckningar
- Kursmål in om studietiden
- Revidering av studieplanen
- Dokument kartläggning
- Hantera prövningsnivåer. (Ej Sfi/Yh)

I studieplanen under rubriken *Kurser inom studietiden* kan du t ex.

- Lägga, Ändra, Kopiera och Ta bort kursdeltagarrader
- Skicka meddelande
- Placera i grupp
- Lägga till i paket
- Skicka kursinformation, kallelse
- Registrera intyg
- Återplacera i grupp

- Studieaktivera
- Kopiera valda kurser, t ex. till annan elev som ska läsa samma kurser

Studieinfo

Under *Studieinfo* visas de kurser eleven läser eller har läst. En sammanställning visar elevens poängsumma per period. Under *Studieinfo* kan du:

- Välja vilka uppgifter som ska presenteras och hur du vill få listan presenterad, i kronologisk ordning eller per typ (kurs/test)
- Exportera uppgifter till annat format

Klicka här för att läsa mer om studieinfo

Betyg

Här ser du betygs- och omdömesuppgifter på en elev. Här kan också olika betygsuppgifter utföras och dokument skrivas ut.

Ansökan

Här behandlar du en elevs ansökan. Ansökningar visas per period.

Invånarstatus

Här administrerar du elevers invånarstatus, t.ex. om de är asylsökande.
Klicka här för att läsa mer om att hantera Invånarstatus.

Kontaktpersoner

Här hanterar du en elevs Kontaktpersoner. De personuppgifter som visas om varje enskild person kommer vanligtvis från folkbokföringen men de kan också vara inskrivna manuellt.
Klicka här för att läsa mer om att hantera kontaktpersoner.

Utökad elevinformation

Här hittar du information om t ex praktikplats, busskort eller skoldator, beroende på vilka koder som finns upplagda.
Klicka här för att läsa mer om utökad elevinformation.

Genvägar

Utskrifter

Här skriver du ut Studieintyg, Studieplan, Registerutdrag samt andra typer av elevdokument.
Klicka här för att läsa mer om utskrifter.

Dokument

Olika dokumentbilagor kan läggas till en elev via länken *Dokument*.
Klicka här för att läsa mer om Dokument på en elev.

Dokument kartläggning

Om du har behörighet att hantera dokument kartläggning visas en länk med antalet dokument som finns kopplade till eleven sedan tidigare utifrån de dokumenttyper du har behörighet att se.
Klicka här för att läsa mer om Dokument kartläggning.