

Modersmålsgrupphantering för lärare (Gr)

Här hanterar du som modersmålslärare dina grupper för modersmålsundervisning och studiehandledning.

Gå via menyval *Modersmålsgrupphantering* > *Modersmålsgrupphantering*.

Begrepp:

- Huvudgrupp - de grupper administratören skapar.
- Undergrupp - de grupper du skapar under huvudgruppen.

Administratören tilldelar dig en huvudgrupp per språk. Om du både undervisar och ger studiehandledning får du två huvudgrupper för språket. I huvudgruppen finns dina elever som du flyttar till undergrupper du själv skapar. När du är klar innehåller huvudgruppen inte längre några elever, de är i stället placerade i grupperna nu skapade.

Bra att veta:

- Du ser uppgifter som är aktuella idag eller som kommer att vara aktuella inom närmaste 14 dagarna.
- Administratören bestämmer huvudgruppens namn. Undergrupperna du skapar får samma namn följt av ett löpnummer, t.ex. "_01".

Bilden är uppdelad i två vertikala sektioner:

- Till vänster: Grupperna. De visas i en hierarki så du ser vilka undergrupper som tillhör viss huvudgrupp.
- Till höger: Eleverna i gruppen du klickat på.

Skapa ny grupp

När du ska skapa en undergrupp utgår du från huvudgruppen.

1. Klicka på huvudgruppen i vänster del av bilden och därefter på *Skapa ny grupp*. En undergrupp har skapats med nästa lediga löpnummer.

En läraraktivitet, dvs. uppgift om att du undervisar eleverna i gruppen eller ger dem studiehandledning, skapas automatiskt.

Ange gruppbeskrivning

Om du vill kan du ange valfri gruppbeskrivning för undergrupperna.

1. Klicka på undergruppen, därefter på pennan vid *Gruppbeskrivning*.
2. Ange gruppbeskrivningen och spara.

Flytta elever

Du kan flytta elever från huvudgruppen till undergrupperna, och mellan undergrupper tillhörande samma huvudgrupp. Eleverna visas upp till 14 dagar innan de börjar så du kan flytta dem i förväg.

Du kan inte flytta elev vars placering upphör idag.

Flytta elever från huvudgruppen till en undergrupp

När du flyttar elever från en huvudgrupp till en undergrupp tas de automatiskt bort från huvudgruppen.

1. I vänster del av bilden, klicka på gruppen som innehåller eleverna du vill flytta.
2. I höger del av bilden, välj eleverna som ska flytta och klicka på *Flytta*.
3. Öppna listan under *Flytta till grupp* och välj gruppen de ska flytta till.
4. Klicka på *Flytta*.

Flytta elever från en undergrupp till en annan

Du kan flytta elever mellan undergrupper om de tillhör samma huvudgrupp.

1. I vänster del av bilden, klicka på gruppen som innehåller eleverna du vill flytta.
2. I höger del av bilden, välj eleverna som ska flytta och klicka på *Flytta*.
3. Öppna listan under *Flytta till grupp* och välj gruppen de ska flytta till. Om elevernas status är "Aktiv" eller "Lämnar" anger du vilket datum de ska börja i den nya gruppen. Morgondagens datum är förvalt men du kan välja annat datum upp till 14 dagar framåt.
4. Klicka på *Flytta*.

Eleverna får automatiskt dagen innan som t.o.m.-datum i den tidigare gruppen. Om elevernas status är "Kommande" har de aldrig hunnit börja i gruppen och tas därför automatiskt bort från gruppen när du flyttar dem till en annan grupp. De får samma datumintervall som de hade i den grupp de aldrig hann börja i.

Elevernas status

Elevernas status visas i undergrupperna:

- Aktiv - eleven går i gruppen idag.
- Kommande - eleven kommer att börja i gruppen inom 14 dagar.
- Lämnar - eleven kommer att lämna gruppen inom 14 dagar.

Ta bort elev från grupp

Du kan inte ta bort elever från en grupp, bara flytta dem till en annan. Detta eftersom det är viktigt att veta i vilka grupper eleverna gått. När du flyttar elev tas den dock bort automatiskt ur den tidigare gruppen om den aldrig hann börja där.

Ta bort grupp

Om undergruppen inte innehåller någon elev med tidigare, pågående eller framtida placering kan du ta bort gruppen.

1. Klicka på gruppen, därefter på *Ta bort grupp* och bekräfta borttagningen.

Ny elev

När ny elev börjar placerar administratören eleven i huvudgruppen. Du flyttar eleven därifrån till lämplig undergrupp.

Tips

- Du kan sortera eleverna i tabellen genom att klicka på önskad kolumnrubrik.
- Du kan begränsa vilka elever som visas genom att filtrera i kolumnrubrikerna. Om du t.ex. bara vill se elever som går i en viss årskurs skriver du årskursen i filtreringsrutan i kolumnrubriken *Årskurs*.
- Du kan lägga menyval som favoriter. Öppna menyn, klicka på *Lägg till/ändra favoriter* under "Mina favoriter", klicka därefter på önskade menyval så att de blir stjärnmarkerade och spara. De kommer efter viss fördröjning att visas i blocket "Favoriter" på din startmeny. För information om block på startmenyn, läs mer här.
- Du kan zooma, dvs. förstora respektive förminska, på vanligt sätt genom att klicka på tangentkombinationen ctrl + respektive ctrl - (om du har Mac använder du command-tangenten i stället för ctrl).

Relaterade hjälpaavsnitt

- *Mina modersmåselever* - visar eleverna och deras kontaktuppgifter.