

Dokumentnamn: Arbetsmarknad och vuxenutbildnings instruktion för Edlevo Startsida

Beslutad av: Edlevo support Gäller för: Alla

Dokumentsort: Instruktion **Giltighetstid:** Tills vidare

Senast reviderad: 250402

Dokumentansvarig: Edlevo support

Arbetsmarknad och vuxenutbildnings instruktion för Edlevo Startsida

Arbetsmarknad och vuxenutbildnings instruktion för Edlevo Startsida

Edlevo och Startsidan

- 1. Personlig startsida och hur skapar man den?
- 2. Vilka funktioner finns på startsidan?
- 3. Hur gör man favoritlänkar på sin startsida?

1. Personlig startsida och hur skapar man den

När man loggar in på sin startsida kan man välja själv hur man vill att den ska se ut. Nedan är startsidan helt tom. Man fyller den med sina funktioner via pennan i vänsterkanten.



Carlways South		♠	Q	0	Anna Ödman E2 Skoladministratör	Meny
C						
+						
✓						
×						
		×				
	Anteckningsfält för snabba anteckningar som visas enbart på startsi endast för dig. Obs: Ska inte innehålla känslig information!					
	 Favoriter Denna visar de menyval du lagt till i som favoriter i din meny. Om du fäller ut en menygrupp i favoriter så kommer tjänsten ihåg att den är utfälld för snabbare val. 					
	Räknare Visar de räknare du har skapat i systemet. Framförallt kopplat till elev- och personaladministration.					
9	För mer hjälp och information besök Hjälpavsnittet angående startsidan					

När man kommer in i inställningarna, trycker man på plustecknet i vänsterkanten för att få upp listan att välja vad man vill ha på sin startsida. Tryck på det blå pluset för att lägga till. Man kan när som helst lägga till eller ta bort en modul.

Man arrangerar sina val själv genom att dra i dom så dom byter position och/eller storlek. Man placerar dom där man vill ha dom på startsidan.

Construction Stard					^ Q (?) (?)	Anna Ödman E2 Skoladministratör Meny
c + → ×	Favoriter Du har inga favoriter.	шX	Räknare Du har inga räknare.	H X		
9	Anteckningar Anteckningar är låsta. Tryck på låse upp.	II X et för att låsa				

När man är klar trycker man på Bocken i vänster kant (spara). Krysset (Avbryt) försvinner ens val.

2. Vilka funktioner finns på startsidan?

Längst upp på sidan finns en rad som man alltid kommer åt- var man än befinner sig i systemet:



1. Huset är Hemknappen- dvs trycker man på den återkommer man till startsidan.

2. Förstoringsglaset är en Sökfunktion, där man kan söka på Elev och/eller personal (beroende på vilken behörighet man har) via personnummer eller namn.*

Sök	Stäng
Elev Personal	
Q Personnummer eller namn	
	→ Utökad sök
Sök	

*Observera att Edlevo inte har studerande ID.

3. Frågetecknet är en inbyggd hjälpfunktion. Här kan man hitta svar på frågor man kan ha om den sidan man står i eller alla sidor. Observera att detta är Tietoevrys eget hjälpverktyg och svarar inte på Göteborgs rutiner och riktlinjer för hur saker ska registreras. Använd den dock gärna om det finns generella frågor om funktion eller för tips om systemet. Använd den gärna som ett komplement till Göteborgs utbildningsmaterial eller om det dyker upp snabba frågor.



4. Edlevo är uppbyggt på roller och under namnet man är inloggad på står rollen man är inloggad på. Man kan ha flera roller i systemet beroende på vem man är och vilken funktion man har. Rollerna har behörigheter i systemet kopplade till sig. Ibland behöver man byta roll för att kunna utföra en uppgift. Man trycker på namnet och rollistan fälls ut. Man väljer den roll man vill använda och en ny startsida med den nya rollen laddas upp. Dom flesta kommer dock bara ha en eller kanske två roller knutna till sin funktion.



Under inställningar kan man byta språk- svenska eller engelska, man kan välja hur man vill se personnummer i systemet och hur man vill söka personer.

På våra upphandlade enheter och egenregi, har rollerna ett E framför en siffra och rollnamnet. Våra Folkhögskolor har motsvarande men ett F framför siffran och rollnamnet.

5. Längst till höger ligger Meny- och det är här under man hittar de man har tillgång till på sin roll. Olika roller kan ha olika menyval och olika många val. Detta är ett EXEMPEL på hur det kan se ut och hur man ställer in den.

Elevgrupper Deltagare i övriga grupper Grupphantering Kursdeltagare	Personal Anställning Personal	
Deltagare i övriga grupper Grupphantering Kursdeltagare	Anställning Personal	
Grupphantering Kursdeltagare	Personal	
Kursdeltagare		
	Personal, behörighetsroll	
Kursprovsregistrering	Personalaktiviteter	
Placera elever		
	Skicka kursinformation	
Exportera/Importera	Skicka kursinformation	
Export till Novaschem	a 1 1	
Importera schema	Statistik	
Loggbok	SFI Verksamhetsstatistik	
	Vux Verksamhetsstatistik	
Grunduppgifter		
Lokal		
	Kursprovsregistrering Placera elever Exportera/importera Export till Novaschem Importera schema Loggbok Grunduppgifter Lokal	Kursprovsregistrering Personalaktiviteter Placera elever Skicka kursinformation Exportera/importera Skicka kursinformation Export till Novaschem Statistik Importera schema Statistik Loggbok SFI Verksamhetsstatistik Grunduppgifter Vux Verksamhetsstatistik Lokal Vux Verksamhetsstatistik

Man kan välja att ha menyn utfälld, som ovan, eller att ha den kompakt- det ställer man in i det lilla kugghjulet uppe till vänster.

Såhär ser en kompakt meny ut:

	Q Sök			×
				Stäng
Mina favoriter		Ansökan Sfi	~	
☆ Lägg till/ändra favoriter		Betygsöversikt	~	
		Elev	~	
		Elevgrupper	~	
		Exportera/importera	~	
		Grunduppgifter	~	
		Personal	~	
		Skicka kursinformation	~	
		Statistik	~	
		L		

4. Hur gör jag favoritlänkar på min startsida?

På startsidan kan man ha sina favoriter från menyn, så att man inte behöver gå in i menyn och leta varje gång. Går man in under menyn ligger längst upp till vänster alternativet Mina favoriter- Lägg till/ändra favoriter

	Q Sök		
Mina favoriter		Ansökan Sfi	~
☆ Lägg till/ändra favoriter		Betygsöversikt	~
		Elev	~
		Elevgrupper	~
		Exportera/importera	~
		Grunduppgifter	~
		Personal	~
		Skicka kursinformation	~
		Statistik	~

Trycker man på Lägg till/Ändra favoriter fälls alla val man har på sin roll ut och får en gul stjärna bredvid sig. Markera dom val som är aktuella, då fylls stjärnan och tryck spara när det är klart. Då hamnar favoriterna på startsidan om man valt att ha favoriter på sin startsida. I annat fall ser man sina favoriter i menyn med en gul stjärna bredvid.

\$	Q, Sök		X
Ansökan Sfi	Elevgrupper	Personal	-
🗘 Hantera anmälningar	😂 Deltagare i övriga grupper	🗘 Anställning	
	😂 Grupphantering	😂 Personal	
Betygsöversikt	😂 Kursdeltagare	🕸 Personal, behörighetsroll	
🗘 Betygsöversikt	😂 Kursprovsregistrering	🕸 Personalaktiviteter	
Elev	😂 Placera elever	Skicka kursinformation	
🔓 Betyg och betygsutskrifter	Exportera/importera	🕸 Skicka kursinformation	
😂 Elev	😂 Export till Novaschem		
🕸 Studieinfo	🗘 Importera schema	Statistik	
😂 Studieplan	🗘 Loggbok	😂 SFI Verksamhetsstatistik	
🗘 Utskrifter		🕸 Vux Verksamhetsstatistik	
	Grunduppgifter		
	😂 Lokal		
	Avbryt Spara		

Såhär ser det ut på startsidan när favoriter har valts i menyn:

X Stäng

Côteborgs Stad				4
C /	Favoriter		Räknare	с Ф
	Ansökan Sfi Hantera anmälningar	^	Du har inga raknare.	
	Betygsöversikt Betygsöversikt	^		
	Elev	~		
	Elevgrupper	~		
	Personal	~		
	Anteckningar Anteckningar är låsta. Tryck på låset för upp.	🎝 att låsa		
B				

Exemplen ovan är om du har rollen som Administratör på en skola. Men startsidan fungerar likadant för lärar-rollen. Det finns dock andra behörigheter och menyval att göra, som du som lärare kommer att se i din roll.

Syftet med denna instruktion

Att steg för steg få en inblick i hur man ska läsa och ordna sin startsida i Edlevo.

Vem omfattas av instruktion

Denna instruktion gäller tillsvidare för alla som använder Edlevo och som dagligen eller när som, behöver navigera i Edlevo.

Stödjande dokument

•