

			Datum Och paragramor
[Nämnd/styrelse/befattning]	[Text]	[Nummer]	beslutet: <mark>[Text]</mark>
Dokumentsort: [Dokumentsort]	Giltighetstid: [Giltighetstid]	Senast reviderad: <mark>[Datum]</mark>	Dokumentansvarig: [Funktion]

Instruktion för att skicka meddelande till en elev

 Gå till upp till förstoringsglaset i högra hörnet. Sök fram eleven som du vill skicka meddelande till med att skriva in personnummer eller namn.

			Â
Favoriter	Frånvaro/närvaro	٠	
Betyg Betygsregistrering	Inget att rapportera.		
Sök	×		
e Elev	Stang		
Q 202501012385	→ Utökad sök		
Sök			

2. Nu kommer du till elevens kontakkort. Gå in på boxen – Studieplan.

Test SR1 Test SR1 Göteborg 250101-2385		
Studieplan	Studieinfo 🖍 I	B
KV Pågående kurspoang 200 Avslutade kurspoang 150 Kommande kurspoang 0 Skriv ut studieplan	2024 - 2040 Kommunal vuxenutbildning	K' Ej G
Kontaktpersoner	Genvägar	
Eleven har ingen kontaktperson	Dokument(0) Utskrifter	

3. Här väljer du kurs och går sedan till – skicka meddelande

 Visa mer KURSER INOM STUDIET EN Antal kursdeltagare: 2 									
	хро	ortera	Skicka meddelande	Studieakti	vera				
		Period	Grupp	Poäng	Kurskod	Kurs	Efternamn	Förnamn	Fr.o.
		Filtrei	Filtrera	Filtre	Filtrera	Filtrera	Filtrera	Filtrera	Filtr
Ċ		V25	ENGENG06-2503-GD	100	ENGENG06	Engelska 6	Test SR1	Test SR1	202
C		V25	ENGENG05-2503-F	100	ENGENG05	Engelska 5	Test SR1	Test SR1	202
C		V25	MALMAL01-2501-DG	100	MALMAL01	Matlagning 1	Test SR1	Test SR1	202
C		V25	NAKNAK01A2-2501-ND	50	NAKNAK01a2	Naturkunskap 1a2	Test SR1	Test SR1	202

4. Väljer meddelande i rullistan.

Skicka meddelande	
1 Filtrera 2 Mottagare	Meddelande
Meddelandetyp * Inkludera personer med skyddad personuppgift. Urvalet inkluderar 1 elever/barn. > Nästa	Meddelande 🗸

 Nu går du till - Typ av mottagare – välj alla.
 Sedan kryssar du i om det är SMS eller E-post som du vill skicka. Gå sedan till nästa.

Test SR1 Test SR1 250101-2385	Göteborg ~		
Skicka medde	elande		
1 Filtrera 2	Mottagare 🗸	Medd ande	
Typ av mottagare *			
		I≣ Typ av mottagare ~	- Alla - (1/1) 🗙
Kommunikationstyp *		E-post	
Avlidna mottagare finns	inte med i sändlistan		
Summa mottagare: 1 Mottagare utan mobil: 1	I		
Mottagare utan e-post: Mottagare som saknar b	0 påde e-post och mobil: 0		
III Visa mottagare			
< Föregående	Nästa		

6. Nu skriver du in den informationen som du vill skicka till eleven och gå sedan till Skicka.

Skicka meddelande		
1° Filtrera 2° Mottagare 🗸	Meddelande	
(i) Tillåtna filtyper är: PDF, JPG, JPEG, BMP, PNG, Max filstorlek 7MB	TIF, TIFF, GIF, HTML, ZIP, DOC, DOCX, CSV, XLS, XLSX	
E-post		
Ämne	Påminnelse att lämna in uppsatsen	
Meddelande *	Hej, Imorgon torsdag är det sista dagen att lämna in din uppsats via läroplattformen.	
Bilaga	Valj m	
		Bläddra
SMS		
Meddelande	Hej, Imorgon torsdag är det sista dagen att lämna in din uppsats via läroplattformen.	
	NUT Sala	
Kicka		

Syftet med denna instruktion

Klicka eller tryck här för att ange text.

Hjälptext (radera denna innan utskrift): Vad är avsikten/ändamålet med denna instruktion? *Radera denna informationstext genom att markera texten och radera*.

Vem omfattas av instruktionen

Denna instruktion gäller tillsvidare för Klicka eller tryck här för att ange text.

Hjälptext (radera denna innan utskrift): Vilka verksamheter, funktioner eller roller gäller denna instruktion för? *Radera denna informationstext genom att markera texten och radera.*

Koppling till andra styrande dokument

Klicka eller tryck här för att ange text.

Hjälptext (radera denna innan utskrift): Om det är relevant – ange vilka styrande dokument samt vilken/vilka organisation/er som har beslutat om de styrande dokumenten. *Radera denna informationstext genom att markera texten och radera.*

Stödjande dokument

Klicka eller tryck här för att ange text.

Hjälptext (radera denna innan utskrift): Om det är relevant – ange om det finns stödjande dokument till denna instruktion, exempelvis råd, mall, blankett, processkarta. *Radera denna informationstext genom att markera texten och radera.*