



Lärarvyn Edlevo

Schema

- På din startsida ser du kalender och schemat för dagen. Om du klickar du på schemat kommer det upp i en större bild där du kan välja att se dagens lektion, veckans eller månadens.

Kalender

Maj, 2025

v

må

ti

on

to

fr

lö

sö

19

5

6

7

8

9

10

11

13 30

14 00

14 30

15 00

15 30

16 00

16 30

17 00

Engelska 5 | ENGE...

14.00 - 15.00

ABF Vux

| ENGENG06-2505...

16.00 - 17.00

ABF Vux

Händelser

Alla typer

Senaste 6 mån

Olästa (3)

Nyheter

Viktig info till Skola

→ Visa nyheter

Nyheter

Testar Nyhet

→ Visa nyheter

Nyheter

Testfall 1162684 - s

→ Visa nyheter

- Om du klickar på en position i schemat kan du själv skapa en enstaka lektion

Registrera lektion

Maj 5 - 11, 2025							
	Måndag-5/5	Tisdag-6/5	Onsdag-7/5	Torsdag-8/5	Fredag-9/5	Lördag-10/5	Söndag-11/5
07:00							
08:00	Engelska 5 - ENGENG05-2503-F	Utbildning i svenska för invandr...	Engelska 5 - ENGENG05-2503-F	Utbildning i svenska för invandr...	Utbildning i svenska för invandr...		
09:00		Administration - specialisering - ...		Administration - specialisering - ...			
10:00							
11:00	Engelska 5 - ENGENG05-2503-GD	Engelska 6 - ENGENG06-2503-GD	Utbildning i svenska för invandr...	Utbildning i svenska för invandr...			
12:00							
13:00		Utbildning i svenska för invandr...	Utbildning i svenska för invandr...				
14:00	Engelska 5 - ENGENG05-2505-2...	Utbildning i svenska för invandr...	Engelska 5 - ENGENG05-2505-2...	Engelska 5 - ...	Utbildning i...		
15:00							
16:00	ENGENG06-2505-20V-GD						
17:00							
18:00							
19:00							

Här kan du välja att se ditt schema för en månad, vecka eller dag

- Här väljer du vilken grupp och justerar tid- Skapa

Skapa lektion

Aktivitet:

ENGENG05-2503-F, (ENGENG05)

Datum *

2025-05-06

Starttid *

16:30

Längd *

30

Avbryt

✓ Skapa



Närvaro/frånvaro via Schema

- Gå in via Meny- Närvaro/frånvaro och klicka på registrera lektion
- Klicka på den lektion du vill registrera. I bilden till höger ser du vad de olika färgerna på lektionerna betyder.

- När du klickat på önskad lektion kan du registrera närvaro/frånvaro enligt bilden nedan.
- Klicka på bekräfta lektion så blir den grön i ditt schema.

Här kan du
välja
visningssätt

Registrera lektion

Bekräfta alla lektioner

< Dölj schema ?

Arbetsvecka Månad Vecka Dag

Maj 5, 2025

Måndag

07:00

08:00 08:00 - 10:00 Engelska 5 - ENGENG05-2503-F

09:00

10:00

11:00 11:00 - 13:00 Engelska 5 - ENGENG05-2503-GD

12:00

13:00

14:00 14:00 - 15:00 Engelska 5 - ENGENG05-2505-20V-GD

15:00

16:00 16:00 - 17:00 ENGENG06-2505-20V-GD

17:00

18:00

19:00

Status för lektioner i schema

- Registrerad
- Pågående registrering
- Ej registrerad
- Kommande
- Inställd

Registrera lektion

Bekräfta alla lektioner

< Dölj schema ?

Välj ✓ 5 minuter X Spara

Maj 5, 2025 Arbetsvecka Månad Vecka Dag

Måndag

07:00

08:00 08:00 - 10:00 Engelska 5 - ENGENG05-2503-F

09:00

10:00

11:00 11:00 - 13:00 Engelska 5 - ENGENG05-2503-GD

12:00

13:00

14:00 14:00 - 15:00 Engelska 5 - ENGENG05-2505-20V-GD

15:00

16:00 16:00 - 17:00 ENGENG06-2505-20V-GD

17:00

Status Namn Födelsedatum Orsak Frånvaro Kommentar

✓ Fördjupning 3, Test 3 100102

Närvaro Ogiltig närvaro

Antal elever: 1

Skriva ut elevlista alternativ 1

- Gå in via Meny- Listor och kontaktinformation och välj den grupp du vill få ut en lista på, klicka på skriv ut eller spara.

[illegible]

Skriva ut elevlista alternativ 2

- Gå in via Meny- Elevgrupper- Kursdeltagare
- Välj den grupp du vill ta fram lista på, klicka på sök
- Markera alla och klicka på exportera för att få en Excel lista eller rapporter för att få en annan typ av närvarolista

KURS

Grupp Kurs Yrkes-/utbildningsområde

Grupp 

Välj alla Välj ingen 0 Valda

Sök (1/1)

Sök

☐ - Alla -

☐ 23AprilGRS-VOU-2508 | /2

☐ 23AprilGRS-VOU-2508-SFI-KOMBI | /2

☐ 23AprilGRS-VOU-2508-SOASOC01 | /5

☐ 23AprilGRS-VOU-2508-SOASOC02 | /2

☐ Nej



Enhetsnamn: ABF Vux, Period: V25, Grupp: 23AprilGRS-VOU-2508-SOASOC01, Fr.o.m.: 2024-12-30, T.o.m.: [Ändra urval](#)

Antal kursdeltagare: 5 Antal elever: 5 Män: 4 Kvinnor: 1 Poäng: 500

Exportera **Skicka meddelande** **Studieaktivera** **Rapporter**

☒	Period	Kurspaket	Grupp	Poäng	Kurskod	Kurs	Pers
☒	V25		23AprilGRS-VOU-2508-SOASOC01	100	SOASOC01	Social omsorg 1	900
☒	V25		23AprilGRS-VOU-2508-SOASOC01	100	SOASOC01	Social omsorg 1	100
☒	V25		23AprilGRS-VOU-2508-SOASOC01	100	SOASOC01	Social omsorg 1	100
☒	V25		23AprilGRS-VOU-2508-SOASOC01	100	SOASOC01	Social omsorg 1	250
☒	V25		23AprilGRS-VOU-2508-SOASOC01	100	SOASOC01	Social omsorg 1	631

Fortsättning skriva ut lista 2

- Om du väljer Excel lista så laddas den ner. Och där finns de rubriker som finns i kursdeltagarlistan
- Om du väljer rapporter finns det olika att välja på, välj förslagsvis närvarolista. Klicka på Visa rapport.

[illegible]

- Såhär ser listan ut.

ABF Vux Lärare _____ Telefon _____		Närvarolista Kurs SOASOC01, Social omsorg 1 Poäng 100 From - To m 2024-12-30 - 2025-07-06 Period V25	
	Trpt		
Elev			
1 Berg, Testmaja 900102			
2 Fördjupning 2, Test 2 100101			
3 Fördjupning 3, Test 3 100102			
4 Test SR4, Test SR4 250102			
5 Testar Ansökan, Kharin 631126			
Antal elever: 5		Kvinnor: 1 Män: 4	

Skicka meddelande

- Skicka meddelande till hel eller del av grupp
- Gå via Meny- Elevgrupper- Kursdeltagare- Sök fram gruppen
- Bocka i de som ska få meddelandet
- Klicka på Skicka meddelande

- Klicka på Nästa

- Välj typ av mottagare- Ärendeperson
- Välj Kommunikationstyp
- Klicka på Nästa

Kursdeltagare

KV

SF

Enhetsnamn: ABF Vux, Period: V25, Grupp: SVESVE01-2505-ND28aprilTEST, Fr.o.m.: 2024-12-30, T.o.m.: 2025-01-06
> [Ändra urval](#)

Antal kursdeltagare: 5 Antal elever: 5 Män: 4 Kvinnor: 1 Poäng: 500

Exportera

Skicka meddelande

Studieaktivera

Rapporter

☒	Period	Kurspaket	Grupp	Poäng	Kurskod	Kurs	Personnummer
☒	V25		SVESVE01-2505-ND28aprilTEST	100	SVESVE01	Svenska 1	900102-TF99
☒	V25		SVESVE01-2505-ND28aprilTEST	100	SVESVE01	Svenska 1	100101-2390
☒	V25		SVESVE01-2505-ND28aprilTEST	100	SVESVE01	Svenska 1	100102-2399
☒	V25		SVESVE01-2505-ND28aprilTEST	100	SVESVE01	Svenska 1	250102-2392

Skicka meddelande

1 Filttera

2 Mottagare

✓ Meddelande

Meddelandetyp *
Meddelande

Inkludera personer med skyddad personuppgift.
☐ Nej

Urvalet inkluderar 5 elever/barn.

> Nästa

Skicka meddelande

1 Filttera

2 Mottagare

✓ Meddelande

Typ av mottagare *
Typ av mottagare - Alla - (1/1) x

Kommunikationstyp *
☐ E-post
☐ SMS

Avlidna mottagare finns inte med i sändlistan
Summa mottagare: 5
Mottagare utan mobil: 0
Mottagare utan e-post: 0
Mottagare som saknar både e-post och mobil: 0

Visa mottagare

< Föregående > Nästa

Skicka meddelande fortsättning

- Skriv in ditt meddelande och klicka på skicka

Skicka meddelande

1 Filtrera

2 Mottagare

✓ Meddelande

i

Tillåtna filtyper är: PDF, JPG, JPEG, BMP, PNG, TIF, TIFF, GIF, HTML, ZIP, DOC, DOCX, CSV, XLS, XLSX
Max filstorlek 7MB

E-post

Ämne

Inställd Lektion

Meddelande *

Hej!
Dagens lektion i Svenska 2 är inställd.
Mvh Läraren

Bilaga

Valj fil

Bläddra

SMS

Meddelande

Hej! Dagens lektion i Svenska 2 är inställd. Mvh Läraren

< Föregående

Skicka

Betygsättning

- Meny- Betyg- Betygsregistrering
- Välj den kurs som ska betygsättas

- Se till att datum stämmer
- Registrera betyg
- Spara eller Spara och Lås
- Skriv ut Betygskatalog (om det är aktuellt för dig som lärare)

ENGENG05-2503-F

Engelska 5

ENGENG07-2504-GD

Engelska 7

FÖRFÖR01-2505-20V-GD

Företagsekonomi 1

GRY-VOU-2502-GG-FUNK1000X

Funktionsförmåga och funktionsnedsättning, Nivå 1

GRY-VOU-2502-GG-FUNK2000X

Funktionsförmåga och funktionsnedsättning, Nivå 2

Sista dag för att registrera betyg: 2025-07-06

Betygsdatum

2025-07-06

Ändrar du datum här ändras det för alla

Antal elever: 4

Antal betyg: 3

A: 1 B: 1 C: 1 D: 0 E: 0 F: 0 -: 0

Visa elever: 4/4



Alla



Utan betyg



Med betyg



Med olåsta betyg



Med låsta betyg



Med betyg, inte utskrivna

Betygskatalog

Fördjupning 2, Test 2

100101

Ändra datum för en elev

A

B

C

D

E

F

-

Prövning

Nej



Spara+Lås för det enskilda betyget.

Betygsdatum

2025-06-03

Fördjupning 3, Test 3

100102

A

B

C

D

E

F

-

Prövning

Nej



Betygsdatum

2025-07-06

Fördjupning 4, Test 4

100102

A

B

C

D

E

F

-

Prövning

Nej



Betygsdatum

2025-05-06

Fördjupning 5, Test 5

100103

A

B

C

D

E

F

-

Prövning

Nej



Betygsdatum

2025-05-06

Spara och lås för samtliga betyg

Bara spara= Du kan ändra betyget

Spara och Lås

Spara

Intygsregistrering

- Meny- Betyg- Intygsregistrering
- Välj den kurs som det ska skrivas intyg på
- En lista på alla i gruppen kommer fram
- Skriv in text på de eller den som ska ha intyg- Spara

ENGENG05-2503-F

Engelska 5

ENGENG07-2504-GD

Engelska 7

FÖRFÖR01-2505-20V-GD

Företagsekonomi 1

GRY-VOU-2502-GG-FUNK1000X

Funktionsförmåga och funktionsnedsättning, Nivå 1

GRY-VOU-2502-GG-FUNK2000X

Funktionsförmåga och funktionsnedsättning, Nivå 2



Sista dag för att registrera Intyg: 2025-07-06

 Skriv ut Intyg

Exempel, Mira
811208

Kursintyg

Här skrivs intygs- texten in.



30/4000

✓ Spara

Registrera Nationella prov

- Gå via Meny- Betyg- Kursprovsregistrering
- Gör de urval du önskar, klicka på Visa
- Skriv in NP- informationen och klicka på Spara

SparaArbetskopiaÖppna i ExcelHjälp

Kursprov

Nationella prov för VUX, andra halvåret 20242025-05-12ABF VuxRahmn, SandraENGENG06-2503-GD, ENGENG06, V25Visa

	Personnr	Namn	Provdatum (ÅÅÅÅMMDD)	Det prov eleven skrivit i kurserna, HT24 (från nov), VT24 (från April), HT23 (från Novl), Sep24 (från sep) Sep23 (från Sep.)	Poäng/Betyg, delprovet Reading/Listening, X=Ej deltagit. Poäng 1- 9 (För SEP23 prov gäller A-F)	Poäng/Betyg, delprov Speaking, X=Ej deltagit. Poäng 1-9 (För prov SEP23 gäller A-F)	Poäng/Betyg, delprov Writing, X=Ej deltagit. Poäng 1-9 (För SEP23 prov gäller A-F)	Provbetyg, X=Ej deltagit/Ej gjort alla delprov
1	800208-2389	Bejkon, Hejkon Mellannamn						
2	820419-4834	Persson, Måns Erik						
3	250101-2385	Test SR1, Test SR1						

Skriva anteckning

- Skriv in personnummer eller namn på eleven via förstspringsglaset
- Öppna studieplanen, se till at du valt rätt studieform. KV eller SF
- Skrolla längst ner och se 6: Läraranteckningar
- Lägg till
- Skriv in din anteckning och spara eller spara och lägg till ny om du ska skriva fler anteckningar. Rutorna för datum ska lämnas tomma
- Den sista anteckningen syns på första sidan för anteckningar och klickar man på Visa alla ser du alla anteckningar.

5. Övriga anteckningar - publik (datumant/karriärvägl)

Datumanteckningar, karriärvägledning

[Lägg till](#) [Ändra](#) [Visa alla](#)

6. Läraranteckning - intern (antagn till validering/prövning)

test 29 april Sandra byter kurs

[Lägg till](#) [Ändra](#) [Visa alla](#)

KURSMÅL INOM STUDIETIDEN

Lägg till anteckning

Obligatoriska fält *

Personnummer Sandra Rahmn

Typ av anteckning 6. Läraranteckning - intern (antagn till validering/prövning)

Anteckning *

Sandra har förutsättningar att hoppa över till nästa nivå i Svenska Vill göra provning på SVASVA01

Fr.o.m.



T.o.m.



Avbryt

✓ Spara

✓ Spara och lägg till ny



Göteborgs
Stad