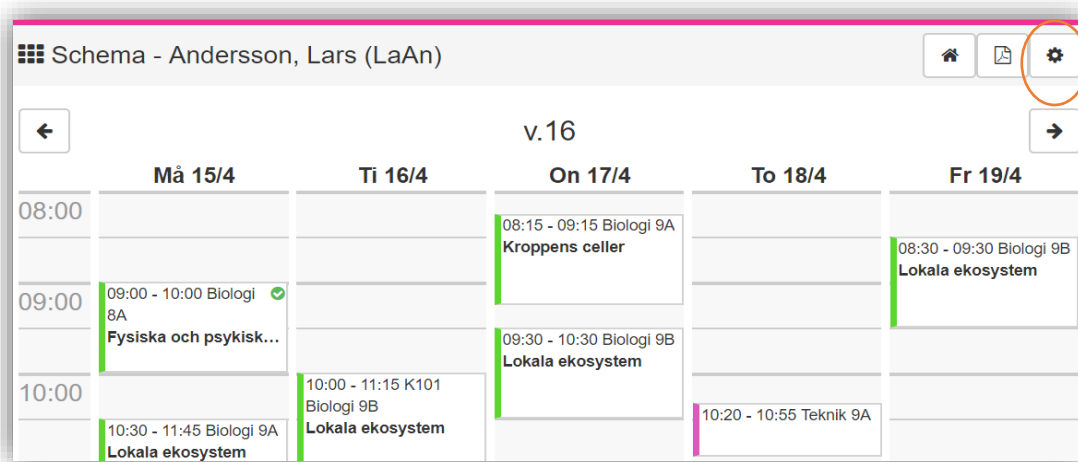


Ta närvaro för kollega

Denna instruktion beskriver hur du som lärare eller administratör kan ta närvaro å en lärarkollegas vägnar.

1. Gå till schemat på din startsida.
2. Klicka på "kugghjulet" för att byta till en annan användares schema.



Här kan du välja "Användartyp" och den lärare/elev vars schema du vill se.

3. Välj t ex. lärare under "Användartyp" och leta fram den lärare för vilken du ska hantera närvaro.
4. Klicka på SPARA.



Nu ser du lärarens schema och kan ta närvaro på samma sätt som när du tar närvaro för din egen undervisningsgrupp.

Schema - Carlsson, Karin (KaCa) 🏠 📄 ⚙️						
		v.16				
		Må 15/4	Ti 16/4	On 17/4	To 18/4	Fr 19/4
08:00					08:15 - 10:05 Biologi 7A	
						08:30 - 09:30 Biologi 9B Lokala ekosystem
09:00						
				09:45 - 11:25 Slöjd 8A		
10:00						

Om du är t ex vikarie och vill veta hur du tar närvaro – se instruktion 1203 "Ta närvaro"