



## Byta, lägga till eller ta bort mentor

Denna instruktion beskriver hur du som administratör byter, lägger till eller tar bort mentor för a) en enskild elev, eller b) för flera elever i samma klass.

- a) Redigera mentor för en enskild elev
- 1. Gå till Elevkort.
- 2. Välj aktuell elev i listan.
- 3. Gå in under fliken "Inställningar".

Här finns elevens eventuella mentorer listade.

Mentorer				Skolenhet			Kategorier	
Namn	Ansvarig		+	Namn			Namn	+
ind, Kristin		B		GY Demoskola	1	Ŵ	Åtgärdsförslag	Û
							Haft månadsssamtal	Û
adda upp bild	I							
Välj fil Ingen	fil har valts							

## 4. För att ta bort nuvarande mentor:

Klicka på soptunne-ikonen ut till höger om mentorns namn.

## För att lägg till en ny mentor:

Klicka på "+"-ikonen.

Välj ny mentor i	
dropplistan och klicka på	
SPARA.	

Persson, Lena	

Klart.

AdminGrundskolaLärareGymnasiumElevFörskola/fritidsVH



## b) Redigera mentor för flera elever (i samma klass)

Denna instruktion beskriver hur du byter, lägger till eller tar bort mentor för flera elever i samma klass.

- 1. Gå till Elevadministration.
- 2. Gör urval för att hitta klass och mentorer enligt exempel till höger:

**Om de aktuella eleverna inte har någon mentor**, utan mentor ska läggas till – klicka i "Saknar mentor"

Om du ska byta eller ta bort aktuell mentor väljer du "Har mentor"

- 3. Klicka på Sök.
- 4. Markera de elever i listan för vilka mentors ska bytas/tas bort eller läggas till.

✔ Urval
Läsår
17/18
Urvalstyp
Klass 🔻
Klass
× 6B
Listtyp
Mentorer •
◉ Har mentor
Inkludera inaktiva elever Q

- 5. Klicka på "Ta bort mentor" under **Redigera valda** elever.
- 6. I listan väljs den mentor du vill ta bort.
- 7. Klicka på SPARA.
- 8. Om du nu vill **lägga till en ny mentor**, klicka då på "Lägg till mentor":
- 9. Välj den mentor du vill lägga till i listan.
- 10. Klicka på SPARA. Klart.

