

Föräldrar i Skola24

Genom föräldrarollen i Skola24 kan föräldrar ta del av en mängd användbar information. En central databas gör det möjligt att med samma inloggning se information om flera barn även om de går på olika skolor.

I systemet har föräldrar möjlighet att:

- Ta del av **schema** för sitt/sina barns lektioner.
- **Ta del av frånvaro** och göra **Frånvarooanmälningar**.
- Få ut en **Grafisk översikt** kopplad till elevens frånvaro.
- Ta del av **Planering**.
- Ta del av **Omdöme**.
- Få ut en **Klasslista** och en lista med **Kontaktinformation till elevens lärare**.
- Kontakta skolan via **Felrapporter och förslag**.
- Läs information på startsidan som skolan publicerat till Skola24.

Funktionerna kan variera beroende på vilka funktionsområden skolan valt att aktivera. Det finns också en funktion där **föräldrar får ett meddelande med e-post eller SMS** när deras barn varit frånvarande. Detta fungerar även om inte föräldern har en inloggning i Skola24.

Skriv [domännamn].skola24.se i webbläsaren (inget www först) för att komma till inloggningssidan för Skola24. Domännamnet är i allmänhet ett kommunnamn eller namnet på en friskola eller friskolekoncern.

- Ange användarnamn och lösenord och klicka på **Logga in**.

Efter inloggning i programmet kommer man till startsidan. Här finns länkar till de funktioner som finns tillgängliga för förälder. När en elev blir myndig stängs en förälders behörighet automatiskt av för eleven i fråga. Det går dock fortfarande att logga in i Skola24 och se information om andra elever kopplade till förälderns konto.

Välkommen Hans Karlsson

Start

Start

Inställningar

Felrapport & förslag

Hjälp & dokumentation

Lektioner

Visa för: Nilsson, Johanna

2013-12-17 (ti v51)

Start	Slut	Ämne/kurs	Lärare	Sal	Planering
08:00	08:50	Fr	JJo	10	
09:40	10:40	Fy	Fx		A P
10:50	11:50	Ma	Fx	19	P U
12:40	14:00	SO	LK,OP,Sn	12,18...	

Övrig information:

Arbetsområde: Nyhetsartiklar... (En)

Ämnen

Omdömen

Frånvaro

Kontakter

Schema.

Under dessa menyer finns dina tillgängliga funktioner. Alternativt kan saknas om skolan inte aktiverat en funktion.





Schema

Ett textschema kan ses på startsidan om skolan har valt att aktivera funktionen. Passerade lektioner visas i grått, nuvarande eller nästkommande lektion är blåmarkerad och kommande lektioner är svarta. För varje lektion finns utökad information tillgänglig genom att klicka på den lektionsraden. Har man mer än ett barn väljs detta i översta listan. Det går att se lektioner sju dagar framåt i tiden och bakåt i tiden så länge det funnits lektioner i Skola24 för eleven. Har skola aktiverat funktionspaketet Undervisning syns aktuell planering i schemat med symboler och rubriker.

Lektioner

Visa för:

Välj önskat datum (max 7 dagar framåt).

Start	Slut	Ämne/kurs	Lärare	Sal	Planering
08:00	08:50	Fr	JJo	10	
09:40	10:40	Fy	Fx		
10:50	11:50	Ma	Fx	19	
<p>Ämne: Matematik (Ma)</p> <p>Sal: 19</p> <p>Lärare: Eric Karlsson (Fx)</p> <p>Längd: 60 min</p> <p>Skola: Grundskolan 6-9</p> <p>Veckoinformation:  Tabeller och diagram...  Arbeta redovisningen...</p> <p>Lektionsinformation:</p>					
12:40	14:00	SO	LK,OP,Sn	12,18...	

Lektion som passerat i tid.

Planering med koppling till aktuell lektion.

Lektion i utfällt läge.

Planering med koppling till aktuell lektion.

Nästkommande lektion.

Frånvaro

Under menyalternativet **Frånvaro** kan tre möjliga funktioner finnas tillgängliga beroende på vad skolan valt att aktivera. Dessa är **Ta del av frånvaro**, **Frånvarooranmälan** och **Grafisk översikt**. Skolan kan också välja att det ska skickas ett meddelande via e-post eller SMS till förälder när eleven är frånvarande. Detta meddelande kan bekräftas genom att klicka på en länk i mejlet (gäller endast e-postmeddelanden) eller genom att gå in och ta del av frånvaron i Skola24.

Ta del av frånvaro

I **Ta del av frånvaro** (se bild nästa sida) ser föräldern samtliga lektioner med frånvaro och kan sedan kvittera dem. Lektioner med frånvaro visas med ett kryss på röd botten. Frånvarolektioner som kvitterats visas med en grön bock och förälderns namn i kolumnen Tagit del av. Elevens föräldrar och eleven själv (om hon/han har ett konto) kan kvittera lektioner oberoende av varandra och även se om den andra föräldern eller eleven har tagit del av frånvaron. Kvittering innebär inte ett godkännande av att skolans registrering är riktig utan bara att föräldern har tagit del av den.

Frånvarotillfällen
Bohlin, Sara
Visar lektioner mellan 2010-05-25 och 2010-06-09

Lektioner med frånvaro markeras med ett rött kryss.

Kvittera här att du har tagit del av frånvaron.

Ta del av visad frånvaro

Datum	Tid	Ämne	Lärare	Frånvarande	Anledning	Anmäld av roll	Tagit del av
Freddag 28/5 (1 av 5 lektioner)							
...	08:05 - 09:30	Daa	BLO, IWI, LEL	Nej			
...	11:45 - 12:25	Ma	Hh	Nej			
...	13:10 - 14:00	Hi	BLO	Ja	Anmäld frånvaro	Lärare	✓ Rosell, Charlotte (2010-06-09)
...	14:15 - 14:55	Idh	LEL	Nej			
...	15:20 - 16:00	Sv	LEL	Nej			
Tisdag 25/5 (1 av 6 lektioner)							
...	08:20 - 09:45	Daa	BLO, IWI, LEL	Ja	Ledig	Lärare	✓ Rosell, Charlotte (2010-06-09)
		Mentorstid	LEL	Nej			
		Hi	BLO	Nej			
		Ma	Hh	Nej			
		Idh	LEL	Nej			

Det orange frågetecknet innebär att läraren ännu inte rapporterat klart lektionen.

Charlotte har tagit del av frånvaron.

Längst ner finns förklaringar till ämnesförkortningar, lärarsignaturer och symboler. Det går också att skicka e-post till en lärare genom att klicka på lärarens namn i denna sektion.

Det går att se tidigare kvitterad frånvaro genom att ändra urvalet av lektioner i vänsterkanten. För att bara kvittera frånvaro för enstaka dagar kan man göra ett eget urval av datum.

Välj datumurval som passar.

- Sedan första nya frånvarotillfället
- Aktuell vecka
- Senaste månaden
- Höstterminen 2009
- Eget urval

Välj vilka dagar som ska visas.

- Endast dagar med ny frånvaro
- Alla dagar i urvalet
- Endast dagar med frånvaro

Frånvaroanmälan

Funktionen **Frånvaroanmälan** finns tillgänglig under menyalternativet **Frånvaro** på startsidan om skolan valt att aktivera funktionen.



En frånvaroanmälan blir direkt tillgänglig för samtliga lärare som undervisar eleven.

- Om du har flera barn väljer du först vilket barn det gäller.
- Välj Heldagsfrånvaro eller Frånvaro del av dag.
- Välj datum och ange start- och sluttid (om du valt Frånvaro del av dag). Frånvaroanmälan kan registreras för upp till 5 dagar i följd. Det går inte att lägga in frånvaroanmälan i efterhand.
- Välj eventuellt anledning. Du kan bara välja anledning om administratören har gjort mer än en anledning valbar för föräldrar.
- Klicka på **Spara** för att fullfölja din frånvaroanmälan.

Start > Frånvaroanmälan för elev

Elevurval: << Bohlin, Sara

Frånvaroanmälan för elev
Bohlin, Sara (SP1A)

Heldagsfrånvaro
 Frånvaro del av dag

Fr.o.m: 2010-06-09 (on v23)

T.o.m: 2010-06-09 (on v23)

Anledning: Anmäld frånvaro

Spara

Här visas redan **registrerade** anmälningar.

Befintlig planerad frånvaro:

Från datum	Från tid	Till datum	Till tid	Anledning	Rapportör	Roll
2010-06-09 (on v23)		2010-06-09 (on v23)		Anmäld frånvaro	CR	Förälder

[Ändra / Ta bort](#)

Välj elev här om du är förälder till flera barn.

Om flera anledningar är valbara för föräldrar kan man välja anledning här.

Välj eventuellt Frånvaro del av dag. Då öppnas rutor för inmatning av start- och sluttid.

Klicka på **Spara** när frånvaroanmälan är klar.

Klicka här för att ändra eller ta bort redan registrerade anmälningar.

Redan registrerade frånvaroanmälningar de senaste 60 dagarna visas i nedre delen av formuläret.

En redan registrerad frånvaroanmälan kan ändras. Du kan bara ändra anmälningar som du har gjort själv.

- Klicka på länken **Ändra/Ta bort**. Nedanstående tabell visas.
- Ändra uppgifterna på aktuell rad eller bocka i rutan **Ta bort**.
- Klicka på **Spara**.

Frånvaroanmälan för elev Bohlin, Sara (SP1A)

Klicka här för att markera en rad för borttagning.

Klicka här för att spara gjorda ändringar och borttagningar.

Ta bort	Från datum	Från tid	Till datum	Till tid	Anledning	Rapportör	Roll
<input type="checkbox"/>	2010-06-09 (on v23)	08:00	2010-06-09 (on v23)	10:00	Anmäld frånvaro	CR	Förälder
<input type="checkbox"/>	2010-06-09 (on v23)		2010-06-09 (on v23)		Anmäld frånvaro	CR	Förälder

Tillbaka till frånvaroformuläret

Visar [max 10](#) av 2 rader

Grafisk översikt för elev

För att få en översikt eller skriva ut frånvaron går det att ta fram "Grafisk översikt". Öppna översikten genom att klicka på länken.

Ämnen

Planering

Omdömen

Frånvaro

Anton Andersson : Det finns 67 lektioner med ny information att ta del av.
Emina Alibegovic : Det finns 6 lektioner med ny information att ta del av.

Ta del av frånvaro

Frånvaroanmälan

Grafisk översikt

Kontakter

Klicka på länken för att få fram rapporten.

Den grafiska översikten öppnas automatiskt om man bara är förälder till ett barn i Skola24. Ändra tidsperiod till önskad period och klicka på **Visa grafisk översikt** för att se en annan period.

Start > Frånvaroöversikt för elev

Urval

Andersson, Anton

De senaste: 6 veckorna.

Datumintervall:

Visa grafisk översikt

Välj barn om du har fler än ett.

Klicka på knappen för att skapa rapporten för önskad tidsperiod.

Frånvaro grafisk översikt för elev 08:00-18:00
Andersson, Anton

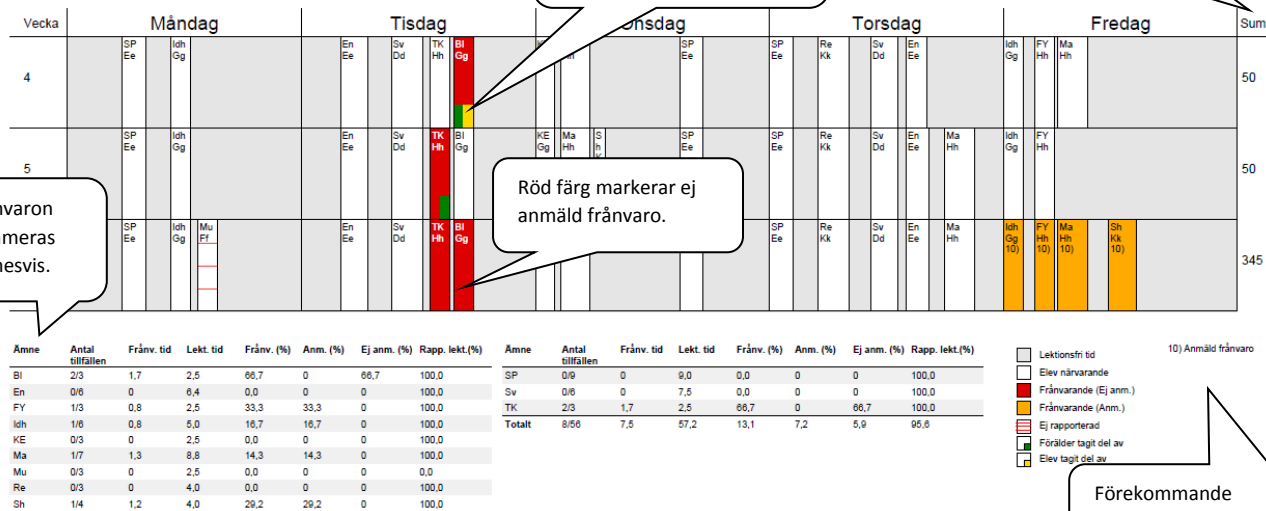
Grön och gul markering visar att förälder och elev tagit del av frånvaron.

Summerad frånvaro i minuter under veckan.

Frånvaron summeras ämnesvis.

Röd färg markerar ej anmäld frånvaro.

Förekommande frånvarooanledningar.



Ämne	Antal tillfällen	Frånv. tid	Lekt. tid	Frånv. (%)	Anm. (%)	Ej anm. (%)	Rapp. lekt. (%)	Ämne	Antal tillfällen	Frånv. tid	Lekt. tid	Frånv. (%)	Anm. (%)	Ej anm. (%)	Rapp. lekt. (%)
Bl	2/3	1,7	2,5	66,7	0	66,7	100,0	SP	0/9	0	9,0	0,0	0	0	100,0
En	0/6	0	6,4	0,0	0	0	100,0	Sv	0/6	0	7,5	0,0	0	0	100,0
FY	1/3	0,8	2,5	33,3	33,3	0	100,0	TK	2/3	1,7	2,5	66,7	0	66,7	100,0
Idh	1/6	0,8	5,0	16,7	16,7	0	100,0	Totalt	8/56	7,5	57,2	13,1	7,2	5,9	95,6
KE	0/3	0	2,5	0,0	0	0	100,0								
Ma	1/7	1,3	8,8	14,3	14,3	0	100,0								
Mu	0/3	0	2,5	0,0	0	0	0,0								
Re	0/3	0	4,0	0,0	0	0	100,0								
Sh	1/4	1,2	4,0	29,2	29,2	0	100,0								

Meddelanden vid frånvaro

En skola kan välja att det ska skickas ett meddelande via e-post eller SMS till förälder då en elev rapporteras som frånvarande. Skolan kan ställa in vilka frånvarooanledningar som ska göra att ett meddelande ska skickas, vilken information som ska visas i meddelandet och om det ska skickas efter elevens första lektion, efter den sista eller vid en fast tidpunkt som skolan väljer. När meddelandet kommer är alltså beroende av skolans inställning och när läraren rapporterar en lektion.

Observera att vad som i detta avsnitt sägs om SMS gäller de skolor som valt att stå för kostnaden för sådana meddelanden. Det finns också en tjänst där föräldrar på egen bekostnad kan prenumerera på SMS-meddelanden. Denna tjänst fungerar något annorlunda och beskrivs i nästa avsnitt.

För att ta emot meddelandet krävs ingen inloggning i Skola24, utan bara en korrekt e-postadress resp. mobiltelefonnummer. I meddelandet som kommer finns som allra minst information om att det finns frånvaro på en angiven skola. Denna information är då tänkt att kompletteras genom att föräldern loggar in i Skola24 och granskar frånvaron där.

I den mest utföriga versionen av meddelande, som bara finns som e-post, går det att se de uppgifter som visas i bilden nedan.

Hej!

Det finns ny frånvaro för Anton Andersson i klass 8B på Sn

Den version av meddelande som innehåller mest information ser ut enligt denna bild

Datum	Tid	Ämne	Lärare	Frånv. tid	Anledning	Rapportör	Roll
2014-02-04	13:30-14:20	TK	Hh	50	Anledning saknas	Hh	Lärare

Klicka på länken nedan för att bekräfta att du har fått meddelandet. Du skall då komma till en sida som visar att din bekräftelse har registrerats.

[Jag bekräftar att jag har tagit del av informationen](#)

Kontakta skolan om du har problem med att bekräfta informationen.

Du kan inte svara på detta meddelande.

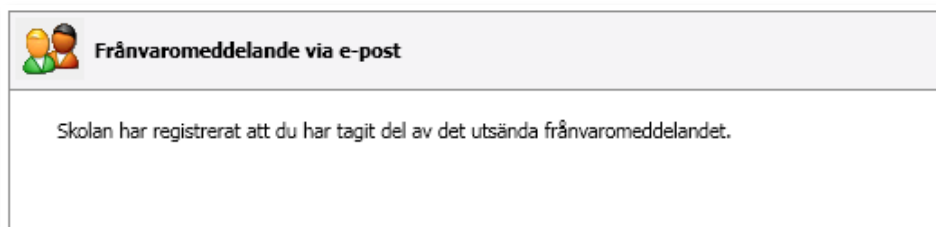
Klicka på länken för att bekräfta att meddelandet granskats.

Om det inte fungerar att klicka på länken ovan kan denna länk markeras, kopieras och klistras in i en webbläsare.

Om det inte fungerar att klicka på länken ovan, kan du prova att klistra in följande URL i en webbläsare:

<https://www.skola24.se?t=dD1BRTEsMTQ2NzIsdXR2YXJkZXJpbmdfT0xUUCxmNDQxMmU4MWYxYjY0OWZmOWQ0OWVknWZjZD>

Oavsett vilken informationsmängd ett e-postmeddelande innehåller finns det en länk för att bekräfta att man tagit del av den information som fanns i meddelandet. (Ett SMS kan inte bekräftas. Skolan kan däremot se en bekräftelse på att meddelandet har levererats.) Då man klickar på länken i e-postmeddelandet kommer en sida upp som ser ut enligt nedan. Mentorn eller en administratör på skolan kan då direkt se att föräldern tagit del av e-postmeddelandet. Eftersom funktionen inte kräver att föräldern har ett konto i Skola24 finns ingen länk för att logga in på sidan. För att logga in i Skola24, skriv [domännamn].skola24.se i webbläsaren.



Att *Ta del av frånvaro* i Skola24 går lika bra som att klicka på länken i e-postmeddelandet. Detta syns också för skolan som att frånvaron blivit bekräftad. Att klicka på länken i e-postaviseringen får dock **ingen** genomslagskraft i föräldrarnas vy *Ta del av frånvaro* eftersom det i denna vy kan finnas ytterligare frånvaro utöver den som skickas ut i meddelandet. Föräldern måste fortfarande gå in och ta del av frånvaron i Skola24, för att den ska visas som bekräftad i Skola24:s rapporter.

Observera att det inte går att svara på meddelandet som är genererat från Skola24. Om det finns frågor gällande frånvaron eller informationen som finns i mejlet, ska skolan kontaktas.

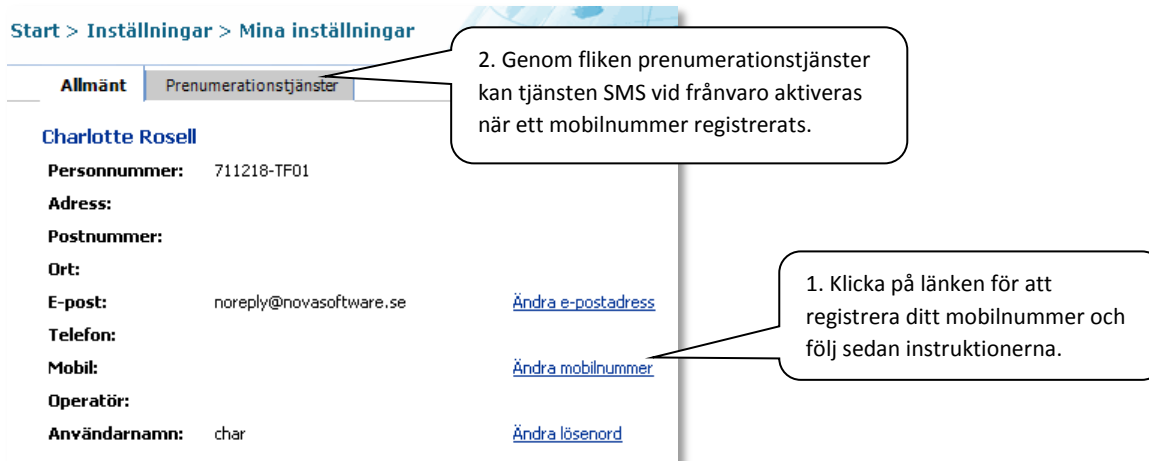
SMS vid frånvaro (föräldern betalar)

OBS! För de skolor som valt att själva stå för kostnaden för SMS-meddelanden till föräldrar hänvisas till föregående avsnitt.

Har skolan valt att möjliggöra SMS-prenumeration för förälder finns det möjlighet att få ett meddelande via SMS när oanmäld frånvaro registreras. Det utgår en avgift för varje SMS. Föräldern måste först registrera önskat mobilnummer. Det går sedan ut max ett SMS per dag och barn om oanmäld frånvaro registrerats mellan kl. 08.00 och 20.00. Textmeddelandet ska komma senast 40 minuter efter att oanmäld frånvaro har rapporterats.

- Gå in på **Start - Inställningar – Mina inställningar** och fliken **Allmänt**. Klicka sedan på länken **Ändra mobilnummer**.
- Skicka ett SMS från det nummer som du önskar registrera utifrån de instruktioner som ges. Fortsätt sedan att följa instruktionerna för att aktivera önskat mobilnummer.

Start > Inställningar > Mina inställningar



Allmänt Prenumerationstjänster

Charlotte Rosell

Personnummer: 711218-TF01

Adress:

Postnummer:

Ort:

E-post: noreply@novasoftware.se [Ändra e-postadress](#)

Telefon:

Mobil: [Ändra mobilnummer](#)

Operatör:

Användarnamn: char [Ändra lösenord](#)

2. Genom fliken prenumerationstjänster kan tjänsten SMS vid frånvaro aktiveras när ett mobilnummer registrerats.

1. Klicka på länken för att registrera ditt mobilnummer och följ sedan instruktionerna.

När aktiveringen är klar kan registrering för SMS-tjänsten ske.

- Gå till fliken **Prenumerationstjänster** för att registrera tjänsten **Direktmeddelande vid frånvaroregistrering**.
- Läs igenom informationen om tjänsten, markera boxen och tryck **Spara** för att registrera prenumerationstjänsten.
- Tjänsten är sedan aktiverad för samtliga elever som är kopplade till förälderns konto under förutsättning att elevens skola har aktiverat tjänsten.

Planering






Om elevens skola aktiverat funktionspaketet Undervisning för föräldrar, kan föräldrar ta del av lärares planering. Aktuella planeringar för dagen syns i schemat på startsidan med symbol och rubrik. Genom att klicka på rubriken kan man få fram mer information om planeringen. Under **Ämnen** och **Planering** finns all planering som lärare har skapat för respektive ämne, se Planeringsvyn.

Det finns två huvudtyper av planeringsinformation: veckoinformation och lektionsinformation.

Veckoinformation är information som gäller för en vecka och visas hela veckan under **Övrig information** om det inte finns en lektion aktuell dag, i så fall visas veckoinformation på lektionen i schemat.

Lektionsinformation är information som gäller en specifik dag i veckan och visas endast aktuell dag på lektion i schemat. Finns ingen lektion visas informationen under **Övrig information** under schemat.

Schemavy

Start	Slut	Ämne/kurs	Lärare	Sal	Planering
08:10	09:25	En	Jo	16	
<p>Ämne: Engelska (En) Sal: 16 Lärare: Rune Johansson (Jo) Längd: 75 min Skola: Grundskolan 6-9 Veckoinformation:  Arbetsområde: Nyhetsartiklar... Lektionsinformation:  Inlämning av artikel</p>					
09:35	10:35	Fr	JJo	36	
11:45	12:25	Sv	AP	11	
12:30	13:30	Ma	Fx	19	
<p>Övrig information:  Arbeta med inlämningsuppgift... (Fy)</p>					

Veckoinformation gäller för hela veckan för ämnet/kursen

Lektionsinformation, information specifikt för lektionen.

Planeringsinformation som är kopplat till lektion

Övrig information, veckoinformation för ämne/kurs som inte finns i schemat för aktuell dag.

Vy på startsida

Planeringsvy

Övergripande visning för planeringar. Alla aktuella planeringar visas när planeringsvyn öppnas. Byt till ett specifikt ämne/kurs för att se en enskild planering. Välj ämne eller kurs i vänstermenyn

Ma, En, Fy
Period: 2013 v34 - 2014 v24

Ma

Matematik åk7

Under höstterminen kommer vi arbeta främst med:

- Talsystem
- Geometri
- Tabeller och diagram

[Centralt innehåll för Matematik \(Skolverkets webbplats\)](#)

En

Visa: Allt Allmän information Planering Uppgift Bedömning Visa alla veckor

Vecka/dag	Ämne/kurs	Rubrik	Lärare
Vecka 49 (2/12 - 8/12)			
Veckoinformation	Ma	Tabeller och diagram...	Fx
Veckoinformation	En	Arbetsområde: Nyhetsartiklar...	Jo
Veckoinformation	Fy	Arbetsområde: Solsystemet...	Fx
Veckoinformation	Ma	Hemuppgift: Samla data för und...	Fx
Måndag	En	Läs igenom artikel	Jo
Tisdag	Fy	Arbeta med modeller	Fx
Torsdag	En	Välj artikel att arbeta med...	Jo
Fredag	Fy	Rita modeller...	Fx
Vecka 50 (9/12 - ...)			

Visar all planering i samma vy veckovis.

Planeringsvy för alla planeringar

Ma

Period: 2013 v34 - 2014 v24

Matematik åk7

Under höstterminen kommer vi arbeta främst med:

- Talsystem
- Geometri
- Tabeller och diagram

[Centralt innehåll för Matematik \(Skolverkets webbplats\)](#)

Visa: Allt Allmän information Planering Uppgift Bedömning Visa alla veckor

Vecka/dag	Rubrik	Lärare	E-post
Vecka 49 (2/12 - 8/12)			
Veckoinformation	Tabeller och diagram...	Fx	✉
Veckoinformation	Hemuppgift: Samla data för und...	Fx	✉
Vecka 50 (9/12 - 15/12)			
Veckoinformation	Tabeller och diagram...	Fx	✉
Tisdag	Hemuppgift: titta i tidningar ...	Fx	✉
Torsdag	Inlämning av redovisningsuppgi...	Fx	✉
Vecka 51			
	Planering Uppgift Bedömning		

Ett ämne vald för att tydligare se planering för ämnet.

Period som planeringen gäller för.

Möjlighet att filtrera så endast viss typ av information visas.

För att se hela planeingen

Planeringsvy för ett ämne

Omdöme

Om elevens skola aktiverat funktionspaketet Omdöme, kan föräldrar ta del av och skriva ut omdömen. Omdömet är avgivet vid ett specifikt undersökningstillfälle av elevens undervisande lärare. När administratören gjort undersökningen tillgänglig kan föräldern ta del av den.

Klicka på länken för att få fram omdömen.

Välj bland tillgängliga undersökningar.

Välj önskad sortering för rapportens utseende.

Välj alternativ för att se frånvaron summerad i samma rapport

Om undersökningen är skapad utifrån en mallen Omdömesöversikt når man den genom att klicka på länken "Ta del av omdömesöversikt" på startsidan.

Omdömesblankett för Grundskolan

Isak Olsson **6B**
ELEVENS NAMN KLASS

Ämne	Elevens kunskapsutveckling i förhållande till kunskapskraven				Kommentar
	Otillräckliga kunskaper*	Godtagbara kunskaper*	Mer än godtagbara kunskaper*	Har ej haft undervisning i ämnet*	
Engelska	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Träna mer på muntlig kommunikation (lw)
Idrott och hälsa	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	(lw)
Matematik	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	(lw)
Musik	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	Ämnet återkommer nästa termin (lw)

* utifrån elevens aktuella årskurs

Skolans insatser - en beskrivning av skolans ansvar för hur skolan ger stöd och stimulans för att eleven ska utvecklas så långt som möjligt

Organisera arbetet i klassrummet så att det ges möjlighet att fördjupa sig mer i några valda teman, få stöd i planeringen och få med så många ämnen som möjligt.

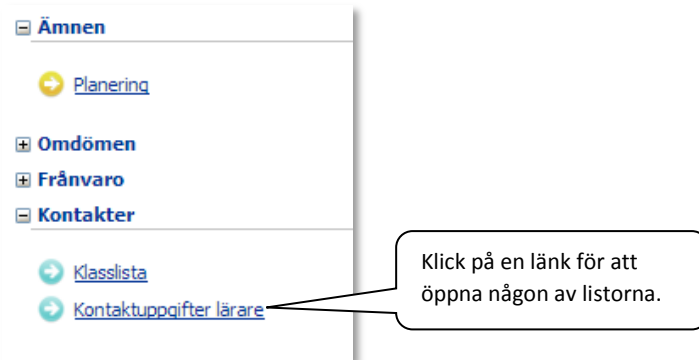
Mer träning i muntlig redovisning både i svenska och i engelska genom varierande övningar i stor och liten grupp.

Besvarat av Inger Wiberg

LÄRARE 2014-08-19 - 2015-06-12 2014-09-17
UNDERSÖKNINGSPERIOD DATUM

Kontakter

Under menyalternativet **Kontakter** finns en **Klasslista** och en lista med **Kontaktuppgifter lärare** (om skolan aktiverat dessa funktioner). I klasslistan går det att se en lista över elevens klasskamrater och deras kontaktuppgifter. I Kontaktuppgifter lärare finns en lista över elevens undervisande lärare och deras kontaktuppgifter. Om en förälder bara har koppling till en elev öppnas listan direkt när man klickar på länken. Annars får föräldern först välja barn och sedan trycka på knappen **Visa rapport** i respektive lista.



Felrapporter och förslag

Genom menyalternativet **Felrapporter & Förslag** går det att skicka meddelande till skolan om skolan valt att registrera en e-postadress för ändamålet.

