

Adelanet för vårdnadshavare Gymnasium

Publicerad 2011-12-22

Innehåll

Adelanet för vårdnadshavare Gymnasium	1
Adelanet	3
Logga in i Adelanet	4
Anslagstavla	5
Läsa inlägg på anslagstavla	5
Mina skolbarn	6
Elevkort	6
Frånvarodetaljer	7
Uppgifter	8
Studieplan	9
Mallar	9
Schema	10
Uppgifter	12
Inställningar	12
Alternativ 1	13
Alternativ 2	13
Alternativ 3	14
Alternativ 4	14
Mina inställningar	16

Adelanet

Välkommen till Adelanet. Denna information skall hjälpa er att snabbt komma igång och dra nytta av alla fördelar Adelanet ger.

Adelanet är en webbaserad studieplattform där du bland annat kan hantera uppgifter, betyg och frånvaro samt enkelt kommunicera detta med elever och lärare.

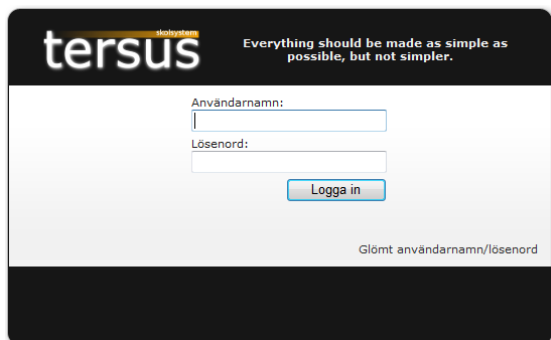
Under menyvalet **Arena** sätter läraren omdöme på elevens arbete. Informationen är tillgänglig för den som är lärare för kursgruppen, elevens handledare, eleven och föräldern.

Informationen som fylls i av ämnesläraren under **Arena** kommer direkt upp på elevens elevkort och kan användas som underlag vid samtal med eleven, eller till exempel vid klasskonferenser.

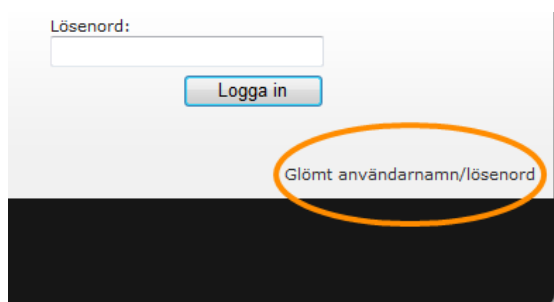
Adelanet innehåller kraftfulla verktyg för dig som är vårdnadshavare, under menyvalet **Elevkort** kan du på ett enkelt och överskådligt sätt se elevens frånvaro och status på de olika kurserna.

Logga in i Adelanet

För att logga in behöver du en adress, användarnamn och lösenord. Detta tillhandahåller skolans administratör.



Skriv in ditt **Användarnamn** och **Lösenord**, tänk på att skilja på stora och små bokstäver. Klicka på **Logga in**.



Har du glömt ditt användarnamn eller lösenord, kan du alltid kontakta skolans administratör eller beroende på skolans inställningar klickar på raden *Glömt användarnamn/lösenord*.



Fyll i dina uppgifter och tryck **Skicka**. Dina uppgifter kommer nu att skickas per e-post till dig under förutsättning att din e-postadress finns registrerad i Adela.

Anslagstavla

Under menyvalet **Anslagstavla** kan du se information som rör hela skolan.

Rektor, lärare och elever kan posta inlägg under **Allmänt anslag**. Efter varje inlägg visas namnet och rollen på den som skapat inlägget samt datum och tid då det skapades.



Visa alla inlägg

Inlägg	Från	Skickat
Allmän information		
Luciafirande	Petra Törnros (Rektor Gymnasielärare)	2011-12-13 14:28:40
test	Petra Törnros (Rektor Gymnasielärare)	2011-12-02 22:52:54

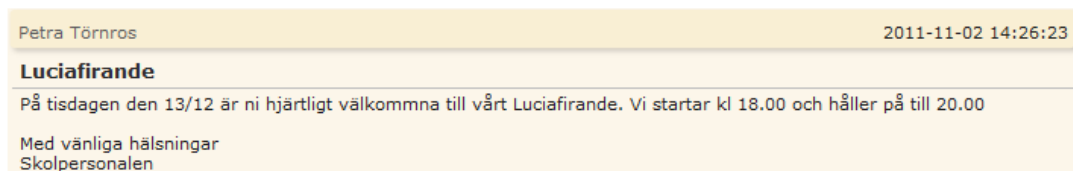
Läsa inlägg på anslagstavla

För att läsa ett inlägg på anslagstavlan, klicka på inläggets rubrik.

Inlägg	Från	Skickat
Allmän information		
Luciafirande	Petra Törnros (Rektor Gymnasielärare)	2011-11-02 14:26:23
test	Syon Syonsson (SYV)	2011-09-19 14:00:01
Allmän anslagstavla	Marcus Larsson (Rektor Gymnasielärare)	2011-09-12 15:01:40
test	Marcus Larsson (Rektor Gymnasielärare)	2011-09-12 15:00:56

Meddelandet öppnas i ett nytt fönster och du kan ta del av informationen.

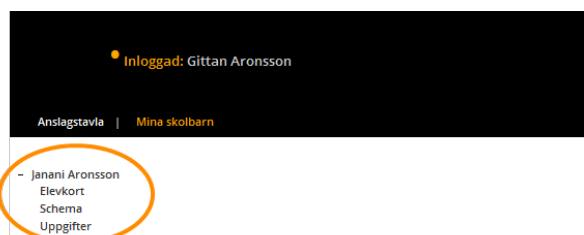
Tillbaka



För att återgå till anslagstavlan, klicka på **Tillbaka**.

Mina skolbarn

Under menyvalet **Mina skolbarn** ser du dina skolbarn samt respektive underval - **Elevkort**, **Schema** samt **Uppgifter**.



Genom att klicka på **Elevkort**, **Schema** eller **Uppgifter** som står under ditt skolbarns namn öppnas en ny vy med underliggande menyval.

Elevkort

Under menyvalet **Mina skolbarn**, **Elevkort**, **Elevkort** finns en sammanställning av de kurser ditt barn läser.

Ämne	Frånvaro (min)	Frånvaro %	Ambition	Prognos	Betyg
Biologi A (BI1201 NV09)	320	44,4	G	B	G
Kommentar:	14/9-11 Du jobbade bra idag, men tänk på att inte prata så mycket med kompisarna. 9/11-11 Du har de senaste veckoran gjort stora framsteg med dina analyser. <i>Uppdaterad: 2011-11-09 08:45:26</i>				
Biologi B (BI1202_11/12_NV09)	290	40,3	G	VG	
Kommentar:	14/9-11 Du jobbade bra idag, men tänk på att inte prata så mycket med kompisarna 9/11-11 Kul att se dig göra så stora framsteg <i>Uppdaterad: 2011-11-21 10:34:37</i>				
Engelska B (EN1202_11/12_NV09)	380	36,5	G	G	IG
Kommentar:	14/9-11 Bra uppgift idag. 10/9-11 Du behöver komma i tid på lektionerna. Här kan man skriva text som eleven kan se Det kan man också göra på det här raden Och så klart på denna raden också. Har man tur så kan man även skriva på denna. <i>Uppdaterad: 2011-12-05 15:22:36</i>				
Geografi B (GE1202_11/12_NV09)	290	29,9			VG
Historia B (HI1202_11/12_NV09)	100	16,7			G

Du kan här på ett överskådligt sätt se ditt skolbarns **frånvaro** i minuter för enskilda kurser samt frånvaro för dessa kurser i **procent**. Vad ditt skolbarn har för **ambition** i en kurs samt **betyg**.

Frånvarodetaljer

Under menyvalet **Mina skolbarn**, **Elevkort**, **Frånvarodetaljer** ser du en mer detaljerad bild över ditt skolbarns frånvaro i specifika kurser. Så som **total frånvaro/min**, **utlagd lektionstid** samt **frånvaro i procent**.

Elevkort	Frånvarodetaljer	Uppgifter	Studieplan	Mallar
Frånvaro: Janani Aronsson (Klass: NV09, Tersus Gymnasieskola)				
Mentor/handledare: Cecilia Knutsson				
Klassföreståndare: Jonas Lund				
Klassföreståndare: Stefan Gunnarsson				
Klassföreståndare: Percy Kay				
Klassföreståndare: Peter Andersson				
Frånvaro: 11/12		Total frånvaro 11/12: 42,6 tim		
Biologi A(BI1201 NV09)				
Total frånvaro: 320 min Utlagd lekt. tid: 720 min Frånvaro i procent: 44,4%				
	Frånvaro (min)	Lektionslängd (min)	Tidpunkt	Orsak
	20	60	2011-08-29 08:00	Ogiltig frånvaro (ogiltig)
	60	90	2011-08-29 14:00	Ogiltig frånvaro (ogiltig)
	60	60	2011-09-21 08:00	Sjukanmäld (giltig)
	60	60	2011-09-28 08:00	Sjukanmäld (giltig)
	60	60	2011-10-05 08:00	Sjukanmäld (giltig)
	60	60	2011-10-12 08:00	Ogiltig frånvaro (ogiltig)
Biologi B(BI1202_11/12_NV09)				
Total frånvaro: 290 min Utlagd lekt. tid: 720 min Frånvaro i procent: 40,3%				
	Frånvaro (min)	Lektionslängd (min)	Tidpunkt	Orsak
	40	40	2011-08-19 08:20	Ogiltig frånvaro (ogiltig)
	40	40	2011-08-22 08:25	Sjukanmäld (giltig)

Du kan också se hur mycket frånvaro ditt skolbarn har på varje frånvaranderapporterad lektion i minuter samt vilken **tidpunkt** och datum lektionen var samt **orsak** till frånvaro.

Uppgifter

Under menyvalet **Mina skolbarn**, **Uppgifter** kan du se ditt skolbarns uppgifter för läsåret.

Du ser kursgruppens namn följt av uppgiftens rubrik, uppgiftens status samt, om den är betygsatt och slutligen när uppgiften delades ut.

Elevkort	Frånvarodetaljer	Uppgifter	Studieplan	Mallar
Uppgifter: Janani Aronsson (Klass: NV09, Tersus Gymnasieskola)				
Mentor/handledare: Cecilia Knutsson				
Klassföreståndare: Jonas Lund				
Klassföreståndare: Stefan Gunnarsson				
Klassföreståndare: Percy Kay				
Klassföreståndare: Peter Andersson				
Läsår 11/12				
BI1201 NV09	Eget arbete	Utdelad	MVG	2010-08-25(sen)
BI1201 NV09	Havet	Påbörjad		2010-09-04
BI1201 NV09	Insekter	Avslutad	G	2010-09-04(klar)
BI1201 NV09	Bild	Utdelad		2010-09-05(sen)
BI1201 NV09	Bild	Utdelad		2010-09-05(sen)
BI1201 NV09	Däggdjur	Påbörjad	G	2010-09-06
BI1201 NV09	Mekanik	Avslutad	G	2010-09-06(klar)
Publik kommentar:				
<i>Bra jobbat!</i>				
BI1201 NV09	test för PLUS	Avslutad	Betygsätts ej.	2010-09-11(klar)
BI1201 NV09	test Plus	Avslutad	C	2010-10-12(klar)
BI1201 NV09	Däggdjur	Avslutad	VG	2010-12-27(klar)

Uppgifterna kan också ha en kommentar. Kommentarer ser du i sådana fall under kursgruppens namn "Publik kommentar", denna kommentar kommer från ansvarig lärare.

Studieplan

Under menyvalet **Mina skolbarn**, **Studieplan** kan du se ditt skolbarns studieplan.

Elevkort	Frånvarodetaljer	Uppgifter	Studieplan	Mallar							
Janani Aronsson (Klass: NV09, Tersus Gymnasieskola) Skriv ut											
Kurskod	Kurs	Poang	Kurstypkod	Kursgruppnamn	Signatur	Betyg	Betygsdatum	Arskursid	U/R	Startdatum	Slutdatum
ARL1201	Arbetsmiljö och säkerhet	50		PARAPLYTEST ARL1201	PETO					2011-08-15	2012-06-08
ARL1202	Projekt och företagande	50		PARAPLYTEST ARL1202	PETO					2011-08-15	2012-06-08
BI1201	Biologi A	100	GR	BI1201 NV09	PETO	G	2010-08-23			2010-08-15	2012-06-15
BI1202	Biologi B	50		BI1202_11/12_NV09	JOLU					2011-08-15	2012-06-08
BYT1201	Byggekunskap	50		PARAPLYTEST BYT1201	PETO					2011-08-15	2012-06-08
DAA1201	Datorkunskap	50	IND	DAA1201 NV09	JOLU	VG	2010-10-08			2010-08-15	2011-06-05
EN1201	Engelska A	100	KÅ	EN1201 NV09	LOJA	VG	2010-09-14			2009-08-15	2010-06-15
EN1202	Engelska B	100		EN1202_11/12_NV09	PETO	IG	2011-11-22			2011-08-15	2012-06-08
ESV1201	Estetisk verksamhet	50	KÅ	ESV1201 NV09	LISÖ	G	2010-06-13			2009-08-15	2010-06-15
GE1201	Geografi A	100		GE1201 NV09	PETO	G	2011-01-26			2010-08-15	2011-06-05
GE1202	Geografi B	50		GE1202_11/12_NV09	SUKL	VG	2011-10-25			2011-08-15	2012-06-08
HI1202	Historia B	100		HI1202_11/12_NV09	PETO	G	2011-09-29			2011-08-15	2012-06-08
IDH1201	Idrott och hälsa A	100	KÅ	IDH1201 NV09	PETO	VG	2010-06-13			2009-08-15	2010-06-15
IDH1202	Idrott och hälsa B	50		IDH1202_11/12_NV09	PETO					2011-08-15	2012-06-08
KE1202	Kemi B	100	KA	KE1202 NV09	PEKA	G	2010-11-03			2010-08-15	2011-06-05
MA1201	Matematik A	100	KÅ	MA1201 NV09	JOLU	VG	2010-06-13			2009-08-15	2010-06-15
MA1202	Matematik B	50	IND	MA1202_11/12_NV09	PETO	IG	2010-11-25			2011-08-15	2012-06-08
MA1204	Matematik D	100	KA	MA1204_11/12_NV09	JOLU					2011-08-15	2012-06-08
MA1205	Matematik E	50		MA1205_11/12_NV09	SUKL					2011-08-15	2012-06-08
NK1201	Naturkunskap A	50	KÅ	NK1201 NV09	JOLU	G	2010-08-18			2009-08-15	2010-06-15
RE1201	Religionskunskap A	50	KÅ	RE1201 NV09	STGU	G	2010-08-18			2009-08-15	2010-06-15
RK200	Affärsjuridik	40		RK200NV08	PEKA					2010-08-15	2011-06-05
SH1201	Samhällskunskap A	100	KÅ	SH1201 NV09	CEKN	VG	2010-06-13			2009-08-15	2010-06-15
Stud	Studiestöd			STUDIESTÖD NO	SUKL					2011-08-15	2012-06-08
SV1201	Svenska A	100	KÅ	SV1201 NV09	SUKL	IG	2010-08-18			2009-08-15	2010-06-15

GR = 100, IND = 100, INR = 0, KA = 200, KÅ = 650, PA = 0, VK = 0, UTAN TYP = 690 TOTALT: 1740

Mallar

Under menyvalet **Mina skolbarn**, **Elevkort**, **Mallar** kan du i rullistan vid "Välj mall" välja bland följande mallar:

Elevkort	Frånvarodetaljer	Uppgifter	Studieplan	Mallar
Janani Aronsson (Klass: NV09, Tersus Gymnasieskola)				
Välj mall:	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><ul style="list-style-type: none">Beslut om anpassad studiegångEVKEVSIndividuell utvecklingsplanIUP - KunskapsutvecklingIUP - Social utvecklingIUP - StudieförmågaPersonlig StudieplanSkolrapportSkriftligt omdömeUtvecklingssamtalVägledningssamtalÅtgärdsprogramÅtgärdsprogram 2Åtgärdsprogram (SIS)</div>			

Klicka en gång på den mall i rullistan som du vill läsa så öppnas den.

Schema

Under menyvalet **Mina skolbarn**, **Schema** ser du ditt skolbarns veckoschema. Genom att klicka på de blå pilarna kan du växla mellan veckorna.

Du kan genom att klicka på **Skriv ut** uppe i det högra hörnet, just skriva ut schemat i pappersform under förutsättning att du har en skrivare knuten till din dator.

Schema: Janani Aronsson | Vecka: 44

Anmäl frånvaro | Skriv

◀ Vecka 44 ▶

	Mån. 2011-10-31	Tis. 2011-11-01	Ons. 2011-11-02	Tors. 2011-11-03	Fre. 2011-11-04
08:00	08:05 - 08:45 BI1202_11/12_NV09 Lärare: JOLU				
09:00					
10:00	09:55 - 11:05 MA_SNILLEN ogiltig frånvaro finns(70) Lektion klar		10:00 - 11:00 GE1202_11/12_NV09 Lärare: JOLU, PEKA, SUKL ogiltig frånvaro finns(60)		
11:00					
12:00	12:00 - 13:00 Lunch	12:00 - 13:00 Lunch	12:00 - 13:00 Lunch		12:00 - 13:00 Lunch
13:00					
14:00	14:05 - 14:35 GE1202_11/12_NV09	14:20 - 15:00 IDH1202_11/12_NV09 Lärare: PETO		13:50 - 14:30 EN1202_11/12_NV09 Lärare: JOLU, PEKA	
15:00					
		16:00 - 16:40 GE1202_11/12_NV09 Lärare: PEKA			16:05 - 16:45 MA1202_11/12_NV09 Lärare: PETO

- Ingen frånvaro Lektion klar.
- Preliminär frånvaro finns Lektion ej klar.
- Giltig frånvaro finns.
- Ogiltig frånvaro finns.
- Lektion inställd Ingen frånvaro.

Under schemat finns en förklaring för vad de olika färgerna på schemats lektioner betyder.

- Ingen frånvaro Lektion klar.
- Preliminär frånvaro finns Lektion ej klar.
- Giltig frånvaro finns.
- Ogiltig frånvaro finns.
- Lektion inställd Ingen frånvaro.

Är lektionen ljusgul betyder detta att lektionen ej är klarmarkerad.

Uppe i det högra hörnet kan du klicka på **Anmäl frånvaro** för att till exempel sjukanmäla ditt skolbarn.

När du klickar öppnas ett nytt fönster där du registrerar ditt skolbarns frånvaro.

Anslagstavla | **Mina skolbarn** | Barnomsorg

by Teräus

- Janani Aronsson
Elevkort
Schema
Uppgifter

Tillbaka till schema

Janani Aronsson

Vecka 44

Anmäl frånvaro för hela veckan.

Använd följande orsak vid frånvaroanmälan hel dag eller vecka.

Spara Avbryt

Torsdag (2011-11-03)
Kurs Lektionstid
Engelska B 13:50 - 14:30 (40 min)

Anmäl frånvaro för alla lektioner denna dag.
Frånvaro minuter Orsak Sjukanmäld

Hel minuter

Fredag (2011-11-04)
Kurs Lektionstid
Matematik B 16:05 - 16:45 (40 min)

Anmäl frånvaro för alla lektioner denna dag.
Frånvaro minuter Orsak Sjukanmäld

Hel minuter

Spara Avbryt

Här kan du anmäla planerad frånvaro framåt i tiden som till exempel läkarbesök genom att klicka på de blå pilarna. Vyn ändras då till din valda veckas dagar med tillhörande lektioner.

Du kan anmäla frånvaro för hela veckan genom att sätta en bock i rutan **Anmäl frånvaro för hela veckan**, tryck **Spara**.

Om du bockar i rutan **Använd följande orsak vid frånvaroanmälan hel dag eller vecka**, kan du i rullistan välja vilken typ av frånvaro du önskar (de olika typerna bestäms av din skola), tryck **Spara**.

Vill du anmäla frånvaro för en hel dag bockar du i rutan **Anmäl frånvaro för alla lektioner denna dag**. Välj orsak i rullistan och tryck **Spara**.

Vill du enbart anmäla frånvaro för en hel lektion, sätter du en bock i rutan **Hel**. Välj orsak i rullistan och tryck **Spara**.

Vill du enbart anmäla frånvaro för en viss tid under en lektion, skriver du i rutan **minuter** antalet minuter du vill registrera frånvaro. Välj orsak i rullistan och tryck **Spara**.

Skolan har rutiner för när detta skall göras senast och det går inte att för dig som vårdnadshavare att registrera i Adelanet i efterhand.

Behöver du registrera historisk frånvaro kontakta skolans administratör.

Uppgifter

Under menyvalet **Mina skolbarn**, **Uppgifter** hittar du ditt barns uppgifter i olika kurser. Här visas en sammanställning av de uppgifter som eventuellt finns utlagda till ditt skolbarn.

Du kan se uppgifternas **status** samt eventuella **betyg** och uppgiftens **slutdatum**.

- Janani Aronsson
Elevkort
Schema
Uppgifter

Elevens uppgifter

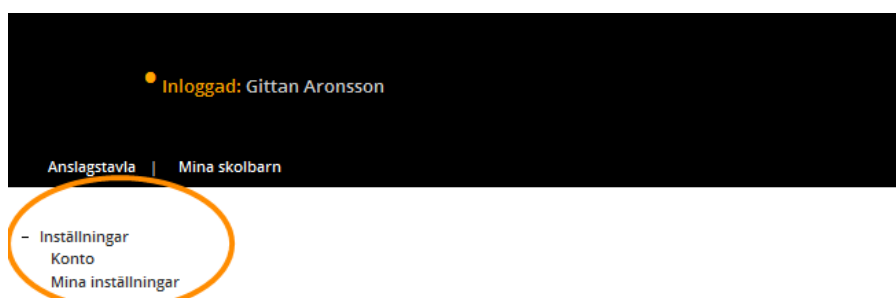
Uppgift	Status	Betyg	Slutdatum
Biologi A BI1201 NV09)			
Eget arbete	Utdelad	MVG	2010-08-25 (sen)
Havet	Påbörjad		2010-09-04
Insekter	Avslutad	G	2010-09-04(klar)
Bild	Utdelad		2010-09-05 (sen)
Bild	Utdelad		2010-09-05 (sen)
Bild	Utdelad		2010-09-05 (sen)
Däggdjur	Påbörjad	G	2010-09-06
Mekanik	Avslutad	G	2010-09-06(klar)
test för PLUS	Avslutad	Betygsätts ej.	2010-09-11(klar)
test Plus	Avslutad	C	2010-10-12(klar)
Däggdjur	Avslutad	VG	2010-12-27(klar)
Ny uppgift xxx	Avslutad	VG	2011-02-14(klar)
Test	Påbörjad	G	2011-03-02
Testar 12	Utdelad		2011-08-24 (sen)
Ny uppgift 123	Utdelad		2011-08-25 (sen)
Test framtida uppgift	Mottagen		2011-08-26
Ny uppgift 5	Inlämnad	VG	2011-08-31

Inställningar

I Adelanet högst upp i högra hörnet hittar du **Inställningar**. Här kan du om skolan tillåter ändra **Lösenord**, **Användarnamn** och/eller **Kontaktuppgifter**.



När du klickar på **Inställningar** dyker följande text upp



Beroende på skolans inställningar kan du om du klickar på **Konto** se något av följande fyra alternativ:

Alternativ 1

Anslagstavla | Mina skolbarn | Barnomsorg

- Inställningar
Konto
Mina inställningar

Kontouppgifter

Kontonamn: [Ändra lösenord](#)

Stora bokstäver A-Z, siffror 0-9 samt - är tillåtet.

Är fältet för ditt användarnamn som på bilden, ljusgrått, betyder det att du inte kan byta vare sig Användarnamn, Lösenord eller Kontaktuppgifter.

Alternativ 2

Här kan du ändra ditt lösenord

Anslagstavla | Mina skolbarn | Barnomsorg

- Inställningar
Konto
Mina inställningar

Kontouppgifter

Kontonamn: [Ändra lösenord](#)

Stora bokstäver A-Z, siffror 0-9 samt - är tillåtet.

Här kan du genom att klicka på **Ändra lösenord** öppna ett nytt fönster och där byta **lösenord**.

Lösenord

Nytt lösenord:

Upprepa lösenord:

Små/stora bokstäver a-z, siffror 0-9 samt - är tillåtet.

[Spara](#) [Avbryt](#)

Fyll i ditt önskade lösenord, upprepa och tryck **Spara**.

Alternativ 3

Här kan du ändra ditt lösenord och ändra dina kontouppgifter.

- Inställningar
Konto
Mina inställningar

Kontouppgifter

Kontonamn:	<input type="text" value="GITTAN"/>	<input type="button" value="Ändra lösenord"/>
	<i>Stora bokstäver A-Z, siffror 0-9 samt - är tillåtet.</i>	
Förnamn:	<input type="text" value="Gittan"/>	
Efternamn:	<input type="text" value="Aronsson"/>	
Gatuadress:	<input type="text" value="Mosåsv. 30"/>	
Postnummer:	<input type="text" value="46202"/>	
Postort:	<input type="text" value="GÖTEBORG"/>	
Telefonnummer:	<input type="text" value="031-068184"/>	
Mobilnummer:	<input type="text" value="0702420882"/>	
E-postadress:	<input type="text" value="gittan@aronsson.net"/>	
Kontaktas:	<input type="text" value="via SMS"/>	

Fyll i rätt uppgifter och tryck **Spara**.

Alternativ 4

Här kan du ändra både kontonamn, lösenord och kontouppgifter.

Anslagstavla | Mina skolbarn | Barnomsorg

- Inställningar
Konto
Mina inställningar

Kontouppgifter

Kontonamn:	<input type="text" value="GITTAN"/>	<input type="button" value="Ändra lösenord"/>
	<i>Stora bokstäver A-Z, siffror 0-9 samt - är tillåtet.</i>	
Förnamn:	<input type="text" value="Gittan"/>	
Efternamn:	<input type="text" value="Aronsson"/>	
Gatuadress:	<input type="text" value="Mosåsv. 30"/>	
Postnummer:	<input type="text" value="46202"/>	
Postort:	<input type="text" value="GÖTEBORG"/>	
Telefonnummer:	<input type="text" value="031-068184"/>	
Mobilnummer:	<input type="text" value="0702420882"/>	
E-postadress:	<input type="text" value="gittan@aronsson.net"/>	
Kontaktas:	<input type="text" value="via SMS"/>	

För att ändra **användarnamn** ställer du markören i rutan med ditt **kontonamn**.

Kontouppgifter		
Kontonamn:	<input type="text" value="GITTAN"/>	<input type="button" value="Ändra lösenord"/>
	<i>Stora bokstäver A-Z, siffror 0-9 samt - är tillåtet.</i>	
Förnamn:	<input type="text" value="Gittan"/>	

Skriv in ditt önskade användarnamn och tryck **Spara**.

För att ändra lösenord klicka på **Ändra lösenord** öppna ett nytt fönster och där byta lösenord.

Lösenord	
Nytt lösenord:	<input type="text"/>
Upprepa lösenord:	<input type="text"/>
	<i>Små/stora bokstäver a-z, siffror 0-9 samt - är tillåtet.</i>
	<input type="button" value="Spara"/> <input type="button" value="Avbryt"/>

Fyll i ditt önskade lösenord, upprepa och tryck **Spara**.

Efternamn:	<input type="text" value="Aronsson"/>
Gatuadress:	<input type="text" value="Mosåsv. 30"/>
Postnummer:	<input type="text" value="46202"/>
Postort:	<input type="text" value="GÖTEBORG"/>
Telefonnummer:	<input type="text" value="031-068184"/>
Mobilnummer:	<input type="text" value="0702420882"/>
E-postadress:	<input type="text" value="gittan@aronsson.net"/>
Kontaktas:	<input type="text" value="via SMS"/> ▼
	<input type="button" value="Spara"/>

För att ändra **kontaktuppgifter** ställ markören i rutorna du önskar ändra.

Fyll i dina nya kontaktuppgifter och tryck **Spara**.

Mina inställningar

Under **Inställningar** högst upp i vyn till höger under **Mina inställningar** hittar du följande val

- Inställningar
Konto
Mina inställningar

Mina inställningar

Visa endast aktuellt läsår i elevkort som standard

Spara

Vill du se ditt skolbarns alla läsår under menyvalet, **Mina skolbarn**, **Elevkort** lämnar du rutan omarkerad, tryck **Spara**.