

IST Timeplan Brukermanual

Sist endret: 24.10.2016



Innhold

Føring av fravær	3
Finn riktig klasse	3
Føre fravær på en eller flere elever	4
Registrering av merknader	5
Rapporter	6
Føring av fravær i listevisning	7
Foresattpålogging / Elevpålogging	8
App til mobil	8
Administratorinnstillinger	9
Fraværsårsaker	10
Merknader	12
Tilgang for lærere	13



Føring av fravær

I IST Fravær er det tilgang til en komplett fraværsmodul som håndterer time- og dagsfravær med årsakskoder, merknader og varsler. Som standard leveres løsningen med mulighet for alle lærere til å føre fravær på samtlige leksjoner. Løsningen gir full logg på hvem som har ført hva. Verktøyet har støtte for at skoleeier v/systemadministrator definerer et fastsatt kodeverk for merknader og fraværsårsaker. Fraværskoder kan settes til å ha standardverdi «vitnemålsfravær» eller «ikke tellende» slik som for eksempel elevrådsarbeid.

Finn riktig klasse

Fraværsmodulens grensesnitt er kalenderbasert og oppdateres automatisk fra skolens timeplan i Untis/Novaschem eller i timeplanen registrert i IST Timeplan.

Nydalen Ungdomsskole	«				Etin	n Bjertnes 🖌	Ansatt - Logg ut 🗐
Startside							her 70 els 2014
Planlegge neste skoleår	~	I dag Timepian Undervisning Bestille Fravær / Me	verknader Vikarlater Grunndata Administrasjon Profil			+	2016/2017
Administrasjon	~	Timeplan 10A					
Valg	~						
Prøver	~	10A Uke 17.10.2016	Kontaktlærer:				🛱 🖨 🗢
Organisasjon	~						
Integrasjoner	~	man. 17. okt. 2016	tir. 18. okt. 2016	ONS. 19. okt. 2016	tor. 20. ekt. 2016	fre. 21. okt. 20	016
IOP	~	08.00 Samfunnsfag	08.00 Engelsk skrittig	08.00 Samfuonsfag	08.00 Matematikk	08.00 Mat og beise 10. án	strion
Konto	~	Arnesen Aase R104	Ellefsen Ada, Renning Aina R104	Amesen Aase P104	Larsson Aase, Daten Kate	Amesen Aase	
Person	~	08.45	5 08.45	08.45	08.45	10000	08.45
Timeplan	^						
Timeplanlegging		08.55 Naturfag Arnesen Aase, Eilefsen Ada R104, R105	08.55 Matematikk Larsson Aase, Dalen Kate R104	Utdanningsvalg Arnesen Aase R104	08.55 Engelsk, skriftlig Ellefsen Ada, Ronning Aina R104	08.55 08.55	C8.55
		09.40	0 09.40	09.40	09.40	Innsats for andre Fysisk aktivitet o Engh Raymond Tyert Adele	g I Medier og informas
		09.50 Norsk hovedmål, skriftlig Mork Alfhild, Armesen Aase R104 10.35	09.50 Kr.dom, rel., livssyn og etikk Arnesen Aase R104 5 10.35	09.50 Naturfag Arnesen Aase, Ellefsen Ada R104, R105 10.35	09.50	R104 Hall B	R104
					Hovde Alna, Arnesen Aase		
		10.45 Kunst og håndverk	10.45 10.45 10.45 Spansk I, 10. årstrit Tysk I, 10. årstrinn Fordypning i norsk	Norsk hovedmál, skriftig	R104, Hali A 11.30	10.45 Musikk	
		K&H 12.25	R104 R104 R104 R104 R104 R104 R104 R104	MOIX AITINA, AMEsen Aase R104	11.40 Norsk hovedmål, skrittig Mork Althild, Arnesen Aase R104 12.25	Amesen Aase MUS	17.25
		12.25	12.25	12.23	14.29		14.43
		12.35 Matematikk Larsson Aase, Dalen Kate R104 13.20	12.35 Norsk hovedmål, skrittig Mork Alfhild, Arnesen Aase R104 13.20	12.35 Matematikk Larsson Aase, Daten Kate R104 13.20	12.35 Naturfag Amesen Aase, Ellefsen Ada R104, R105 13.20	12.35 Samfunnafag Amesen Aase R104	13.20

Fraværsføring er kalenderbasert

Det er mulig å velge å se timeplan for lærer, klasse og elev, og dette betyr at alle lærere kan gå inn på hvilken som helst klasse og føre fravær.

I dag	; Timeplan	Undervisning	Bestille	Fravær / Merknader	Vikariater	Grunndata	Administr	asjon	Profil			
								÷	tor. 20	0. okt. 20 16/2017	16	10
Timep	olan Klasse											
Kla	isse		Uke									
Ve	lg her	-	17.10.201	16 🔹 🕨	•				13		\$	
10	A											
10	В											
8A												
8B												
9A												
9B												



Føre fravær på en eller flere elever

Lærer klikker på ønsket time, og så ikonet for Fravær/Merknader:

Ŀ	on 19.0	okt.2016, 08	80 - 00	1:45												
Γ																
	Klass	e: 10A														
	Тур	e Aktivitets	/pe	Fag	Klasse	Undervisningsgruppe	Lærer	Rom	Merknad	f.o.m.	t.o.m.		Fravær / Merknader	Undervisningsmateriell	Bruker	Best.nr.
		Undervisn	ng Sa	mfunnsfag (SAF0010)	10A	10ASAF0010	Arnesen Aase	<u>R104</u>	10ASAF0010	08:00	08:45	i 🖗 🛛 🖉		靐		

Da vises en oversikt over faggruppens elever. Det kan veksles mellom visning med og uten elevbilder, samt at det er mulig å se elevene i et klassekart slik de sitter i klasserommet. Dette kan være nyttig i starten av skoleåret og ved bruk av vikarer. Dette aktiveres ved knappen til venstre av de tre knappene oppe til høyre i bildet under:



Elevene i faggruppen vises slik de sitter i klasserommet

Det kan registreres fravær på en eller flere elever (med samme fraværsårsak) for hele timen eller deler av timen (minuttfravær) samt å sette heldagsfravær ved å endre på start- og sluttidspunktet for fraværet. Et klikk på den grønne haken setter eleven fraværende uten fraværsårsak, mens en markering i sjekkboksen på en eller flere elever samt et klikk på Fraværende åpner dialogboksen der fraværsårsak settes:

🗻 Elever i undervisningen (1-	4)
	Haugland Aase
Halvorsen Gu	ro 🛛 🕞 🕞 Kleiven Margot
Haug Staw	Elev Asbø Edvardsen Amhild Albertine Halvorsen Guro f.o.m. 19.10.2016 Starttid 08.00 08.45 V
First Strength Strengt Strength Strength Strength Strength Strength Strength Strength St	Fraværsårsak <velg> <velg> Elevrådsarbeid Lege/Tannlege Sykdom Velferdspermisjon</velg></velg>



Registrering av merknader

Ved et klikk på Merknader (se pil) kan læreren enkelt føre merknader i orden og adferd ved å velge en eller flere elever. I tillegg til valg på «Merknadskategori» orden og atferd samt aktuell kode for «Merknad» er det også mulig å legge til en utfyllende tekst:

I dag Timeplan Undervisning Bestille Fravær / Merknad	der Vikariater Grunndata Administrasjon Profil
Fravær / merknader for undervisning 19.okt.2016 08:00 - 08:4	15 🔕 🔘 🔕
Undervisning Klasse 10A Lærer Arnesen Aase Fag Samfunnsfag (SAF0010) Elever I undervisningen (14) Haugta Hatvorsen Guro Hatvorsen Guro Haugta	Merknad 28
- Fraværende elever (0)	Merknadsskategori Orden 🛛 🗶 💌
VIndervisningsmateriell Merknader (10)	Merknad Glemt arbeid Merknad
Elever med bilde Tilbake	Det er mulig å taste inn flere tegn.: 1000



Rapporter

Lærer har tilgang til et bredt utvalg rapporter på fravær som gir både faglærer og kontaktlærer god oversikt over elevens fraværsstatus totalt og i det enkelte fag. Rapportene genereres fra menypunktet Fravær/Merknader – Rapporter ved noen få klikk i et oversiktlig grensesnitt som vist under:

I dag Timeplan	Undervisning	Bestille	Fravær / Merknade	r Vikariater	Grunndata	Administrasjon	Profil		
Rapporter									
Klasse	Elev			Tidsrom					
-Alle-	 Alle- 		•	17.10.2016	21.10.2016	 Valgt uke 		-	
📇 Fravær			🛿 Fraværstider 🔲 F	orsinkelser 📄 K	un dokumentert	fravær 📄 Alle ele	evene		
Fraværstid pr elev	📜 📼	📧 pr tim	e	-Alle-	•	uten sidebytte			
Fraværstid pr klass	e 😕 💷	📧 pr tim	e	-Alle-	•	sortert etter ele	ever 🖌 Skill o	dager og timer 🕑	Aktiver klassefilter
Fraværstid pr fag)	📧 Totalo	oversikt	-Alle-	•]			
Fraværsdager pr. fa	aggruppe 📜 🔤	📧 Totalo	oversikt	-Alle-	۲]			
Fraværsdager pr kl	asse 🛛 🚨 🧰	📉 🔲 He	le dager						
Fraværsoverskride	Se CSU	🛛 🖾 Mer en	n 16 Fraværstimer	4 Uker					
Fraværsoversikt	650	X							
Tilstedeværelser)	x							
Fravær)	X							
Udokumentert frava	ær 😕 📼	📉 lenger	enn 3 Dager						
Fraværsmelding	2	pr tim	e	Grupperin	g pr. uke 📄 Vis	avlyste timer			
Katastrofeliste	2								
📇 Merknader									
Merknader pr. elev	📜 🔤 🗾 -/	Alle-	٣						
Merknader pr. klass	se 🚨 🔤 🔣 🖃	Alle-	🔻 🔲 S	ortert etter eleve	r				
Arbeidsrapport									
Arbeidsrapport pr d	lag 🗾 🛄 🔟								
Dagsoversikt klass	• 🛃 🛄 🖾 🛙	uten sidet	bytte						
Ukeoversikt klasse	😕 📼 🔀 🗉	med frava	er						

Lærer har mange muligheter til generering av forskjellige fraværsrapporter



Føring av fravær i listevisning

Løsningen har støtte for fraværsregistrering i listevisning, uten å ta utgangspunkt i timeplanen. Dette kan være nyttig for kontorpersonalet og gjøres fra menyen Fravær/Merknader - Fravær. Der er det mange filter og sorteringsmuligheter, og det er enkelt å se hvilke fravær som står uten årsak og dermed må følges opp:

Alle- Alle- Image: Constraint of the second constraint of th	Klasse					Elev			Søk			Tids	from							
Aktiver klassefilter Vise slettede datasetninger Fraværsårsak Status Sortering Utvalg	-Alle-				•	-Alle-		• %			P	21.0	09.2015 -	25.0	9.2015	*	Valgt u	ke		
Utvalg Type Bruker Elev Klasse Ko-lær f.o.m. Begynnelse t.o.m. Slutt Årsak Status Tekst Image: Internet of the state of the						Akt	iver klassefilter		Fraværs	arsak		Stat	tus		- 1	5	Sortering			-
Utvale Type Funder Elev Klasse Kolær f.o.m. Begynnelse t.o.m. Slutt Årsak Štatus Tekst I I N K T Garinal Andersson Arnfinin 10A 21.sep.2015 15:33 21.sep.2015 16:00 Annen undervisining Dok. / 2 I I K K K K K K K K K K K K K K K K K K K						V15	e slettede datasetn	inger	-Alle-		•	-A	lie-		•		Klasse,	elev, da	ito	-
Image: Second	Utvalg				Туре	Bruker	Elev	<u>Klasse</u>	Ko-lær	f.o.m.	Begynne	else	<u>t.o.m.</u>	Slutt		Årsa	<u>ik</u>	Status	Tekst	
		1	×	9		carinal	Andersson Arnfinn	10A		21.sep.2015	15:33		21.sep.2015	16:00	Annen	und	ervisning	<u>Dok.</u> / 2	/	/
Image: Second state of the second s		1	×	5	-	carinal	Eide Celine	10A		21.sep.2015	08:00		21.sep.2015	16:00				? -		
Image: Second state of the second s		1	×	5	1	carinal	Eliassen Hallgeir	10A		21.sep.2015	15:33		21.sep.2015	16:00	Elevrå	d		<u>Dok.</u> / 3		/
4 Elementer funnet, vis alle Elementer.1		1	×	5	lange .	carinal	Frantzen Joar	10A		21.sep.2015	15:33		21.sep.2015	16:00				214	-	
Fraværsrapport	Frava	nter ersrap	port	et, vi	s alle	Elemente	er.1													



Foresattpålogging / Elevpålogging

Eleven og foresatte kan logges seg inn via en egen lenke til en side som som gir full informasjon om totalt fravær og dokumentasjon av orden og adferd (merknader) registrert i verktøyet.

Fra denne startsiden har de også tilgang til å føre fraværsmeldinger om kjent fravær fremover i tid, noe som oppdateres automatisk i fraværsprogrammet.

App til mobil

Det finnes en app for lærere. Denne lastes enkelt ned fra Google Play eller App Store ved søk på UntisMobile.

Inneholder all funksjonalitet for fraværsføring fra mobile enheter. Denne appen gjør det enda enklere for faglærer å føre fravær uansett hvor man befinner seg, samtidig som det øker sannsynligheten for at faglærer fører fraværet kontinuerlig og ikke samler det opp til senere.

0 🐲 0	8 \$ () ? /	09:48
4A 🔮	Ö ₁	12	:
🏠 Personal timetable	u 9.	Fri 6.9.	Sat 7.9.
Frequently used	Eul	M R4A Arc 4A	BIO BIS Arnim 4A
Hero	BIS	L R4A	L R4A
🧶 4A	• • •	Mor 4A	Mor 4A
🗊 Bach	74A 4A	D R4A Foss 4A	D R4A Foss 4A
Timetable	R4A	E R4A	PH PHS
😺 Classes	- 4A	Kep 4A	McDow 4
👕 Teachers	- CHS 4A	GSK R4A Foss 4A	
Rooms	R4A		
Profiles			
demomobile hero	•	LUK LUM Ar Blan	
)	Ū	

	Ū	ě			8 % 0) 📚 🖌	2 09:4
) Hero	dot		Ö ₁	12	:
		Mon 2.9.	Tue 3.9.	Wed 4.9.	Thu 5.9.	Fri 6.9.	Sat 7.9.
	1	8A R8A M Hero	5A, 5C, 5B ETH Hero	8C PHS PH Hero	S Hero		
	2	6A R6A PH Hero		8A R8A M Hero	6A PHS PH Hero		2B PH PH He
	3	8C PHS PH Hero	6A, 6B A ETH Hero		6A, 6B A ETH Hero		3C R3 M He
	4	8A PHS PH Hero		6A PHS PH Hero	3C PHS PH Hero		A He
	5		3C R3C M Hero	8A PHS PH Hero	8A R8A M Hero		
	6	3C PHS PH Hero		2B R2B PH Hero	5B, 5C ETH Hero		
υg	· · -		1				

		03:37
(🔮 3a - D - R3a		
ALL PRESENT		ABSENT
Berrey, Shantell 08:55 - 09:40	0	<i>•</i>
Bowerman, Ronna	0	
Deavers, Nena	0	ø 🗆
Desrosier, Corey 08:55 - 09:40	0	<i>•</i>
Dillinger, Miles	0	<i>i</i>
Eisenmann Albertha Finished	~	
Ú Ú		<u> </u>



Administratorinnstillinger

For barneskoler der elevene har mest heldagsfravær anbefales det å sette en innstilling slik at forslaget på fraværstid blir Starttid = starten av timen og Sluttid = slutten av siste time av skoledagen.

For ungdomsskoler er det derimot mer naturlig å sette dette til at Sluttid på fraværet er på slutten av aktuell leksjon.

Innstilling gjøres fra menypunktet Fravær/Merknader – Innstillinger:

I dag Timeplan Undervisning Bestille Fravær / Merknader	Vikariater	Grunndata	Administrasjon	Profil
Innstillinger fravær / merknader				
Hovedside fravær / merknader				
Sorter elevlisten	 Fra øvers Fra vensti 	t til nederst re mot høyre		
Sortere elevene etter klasse				
Elevbilder: Portrett			/	
Antall kolonner i elevlisten	4			
Fraværsperioden må være innenfor perioden for undervisningstimene.				
Standard sluttid for fravær	Timen slu	tter		
	Dagen slu Eiksert tid	tter spunkt 12	95 -	
Direkte oppføring av fravær med bake i utvalgsfelt		12		
Vise alle fravær denne dagen				
Vis fravær / merknader		h n n u n n l r -		
	 valgt uke: Skoleåret 	s begynnelse		
	 Fiksere da 	ato	Ψ.	
	til [dager]	tilbake 0)	
		_		



Fraværsårsaker

Under menypunktet Grunndata – Fraværskategori er det mulig å sette en status som legges på elevenes fravær, for eksempel dokumentert og ikke dokumentert. Denne statusen har ingen annen funksjon enn at det er en ekstra informasjon om fraværet:

l dag	Tir	nepla	n Under	visning Bes	tille Fravæ	er / Merknader	Vikariater	Grunndata	Administrasjon	Profil
Fravæ	rskate	egori								
Søk			Søke							
Velg			Betegnelse	Navn	Dokumentert	Aktiv				
	1	×	Dok.	Dokumentert	1					
	P	×	lkke dok.	Ikke dok.						
2 Elen	nenter	funne	et, vis alle E	lementer.1						
Ny	So	rtere	Slette							

Det anbefales å bruke statusen «Dokumentert» på alle fraværsårsaker, og når man fører elevfravær som mangler dokumentasjon så velger du ingen fraværsårsak. Dermed blir det veldig tydelig spesielt i listevisning med et blått spørsmålstegn - hvilke fravær som ikke er dokumentert/har fått fraværsårsak og som bør følges opp. Se bildet under der automatisk fraværsstatus er satt til dokumentert:

raværsårsak Sykdom (Sykdom)								
Type element Elev	▼							
Betegn Sykdom	Aktiv							
Navn Sykdom								
Vitnemälsfravær	Delementart							
Automatisk fraværsstatus	<utvalg></utvalg>							
Rettighet normal ▼	Dokumentert Revealed a constraint of the constra							
Lagre Slette Avbryt	e							



Bildet nedenfor viser fravær i listevisning under menyen Fravær/Merknader – Fravær der det blå spørsmålstegnet markerer fravær som ikke er dokumentert (og dermed da ikke har noen fraværsårsak):

Klasse					Elev			Søk		Tic	dsrom					
-Alle-				•	-Alle- 🔻 🐨					<i>"</i> ²¹	1.09.2015 🔹	25.09	.2015	 Valgt uk 	(e	
					 Akt Vise 	iver klassefilter e slettede datasetn	inger	Fraværs -Alle-	årsak	Sta • -/	atus Alle-		•	Sortering Klasse,	elev, da	to •
Utvalg				Туре	Bruker	Elev	<u>Klasse</u>	<u>Ko-lær</u>	<u>f.o.m.</u>	Begynnelse	e <u>t.o.m.</u>	Slutt		Årsak	<u>Status</u>	Tekst
	P	×	3	k	carinal	Andersson Arnfinn	10A		21.sep.2015	15:33	21.sep.2015	16:00	Annen	undervisning	<u>Dok.</u> /2	/
	P	×	3	i ii	carinal	Eide Celine	10A		21.sep.2015	08:00	21.sep.2015	16:00			? 4	
	ſ	×	3	k	carinal	Eliassen Hallgeir	10A		21.sep.2015	15:33	21.sep.2015	16:00	Elevrå	1	<u>Dok.</u> / 3	
	1	×	3	1	carinal	Frantzen Joar	10A		21.sep.2015	15:33	21.sep.2015	16:00			214	
f Eleme	nter	port	et, vi	s alle f	lemente	er.1										

Menypunktet Grunndata - Fraværsårsaker gir tilgang til å sette fraværsårsaker både for elever og lærere. Hvilke fraværsårsaker som skal gjelde styres av administratoren på den enkelte skole. For hver fraværsårsak velger administrator om fraværet skal være vitnemålsfravær (tellende), det vil si at det summeres i dager og timer til et eventuelt vitnemål, se eksempel:

Velg			Betegnelse	Navn	Type element	Rettighet	<u>Aktiv</u>
	P	×	Sykdom	Sykdom	Elev	lav	1
	I	×	Elevråd	Elevrådsarbeid	Elev	normal	1
	1	×	Velferd	Velferdspermisjon	Elev	normal	1
	P	×	Lege/Tannlege	Lege/Tannlege	Elev	lav	1
	I	×	Syk - egenmelding	Syk - egenmelding	Lærer	normal	1
	P	×	Syk - sykemelding	Syk - sykemelding	Lærer	normal	1
	P	×	Permisjon	Permisjon	Lærer	normal	1
	P	×	Sykt barn	Sykt barn	Lærer	normal	1
8 Elen	ente	r funi	net, vis alle Element	er.1			
Ny	So	ortere	e Slette Rap	port			

Fraværsårsak Ele	evrådsarbeid (Elevråd)
Type element El	ev 🔻
Betegnelse Elevråd	✓ Aktiv
Navn Elevrådsarbeid	
🔲 Vitnemålsfra	vær
✓ Automatisk fr	raværsstatus Dokumentert 🔹
Varsling	Fraværsårsak Sykdom (Sykdom)
Rettighet normal ▼	Type element Elev
Lagre Slett	Betegnelse Sykdom 🖉 Aktiv
	Navn Sykdom
	🕑 Vitnemålsfravær
	✓ Automatisk fraværsstatus Dokumentert ▼
	Varsting
	Rettighet lav ▼
	Lagre Slette Avbryte



Merknader

Grunnoppsettet for merknader er satt opp under menyen Grunndata – Merknadskategori. Her finnes to merknadskategorier, Orden og Adferd, og det er slik det skal være for norske skoler:

Velg		Betegnelse	<u>Navn</u>	<u>Aktiv</u>
	/ ×	Orden	Orden	1
	/ X	Adferd	Adferd	1

Under Grunndata – Merknader skal du angi merknadskategori for om den enkelte merknad er en ordens- eller atferdsmerknad:

l dag	Tir	nepla	an	Undervisning	Bestille Fravæ	r / Mer	knader	Vikariater	Grunndata	Administrasjon	Profil
Merkn	ader										
Søk			Søk	e							
Velg			Туре	Betegnelse	Navn	<u>Aktiv</u>					
	1	×	2	Uro i timen	Uro i timen	1					
	1	×	2	Glemt arbeid	Glemt arbeid	1					
	1	×	2	Forsentkomming	Forsentkomming	4					
Ny Merki	So nad U	rtere roit	s	(Uro i timen)	:						
Bete Uro	_{gnelse} i timer	1		🖌 Aktiv							
Navn											
Uro	i timer	n									
Ele	/			¥							
Merk Adf	nadssk erd	atego	ori	•							
La	gre	Slet	te	Avbryte							

Hvilke merknader som skal gjelde defineres av administratoren på den enkelte skole.



Tilgang for lærere

For å gi tilgang til fravær for lærere, også dersom det blir tilsatt nye lærere i løpet av året, gjør følgende:

Gå til Administrasjon – Brukere:

l dag	Timeplan	Undervisning	Bestille	Fravær / Merknader	Vikariater	Grunndata	Administrasjon	Profil
							Dagens meldin	iger
I dag 24	l.okt.2016						Import Novasc	hem
							Eksport	
							Aktive brukere	
							Brukergrupper	
							Brukere	1
Melo	dinger 🔝 🏿	1					Temagrupper)
							Tidssperre	
Inge	n meldinger	i dag					Bestillingsbegr	ensninger

Klikk på «Brukeradministrasjon» nederst på siden:

	🥖 🗙 遂	20080166940	<u>Student</u>		Kristiansen		1		no	0	
	🥖 🗙 👅	20080176903	<u>Student</u>		Sundby		1		no	0	
	/ 🗙 🛐	20090293630	<u>Student</u>		Madsen		1		no	0	
109 El	09 Elementer funnet, vis all fra 1 til 56 [Første/ne ste] 1, 2, <u>3 [Neste/Siste]</u>										
Ny	Ny Sortere Slette Rapporter V Brukeradministrasjon										

Klikk på «Opprett brukerkonto for lærerene»:

ukeradm	nistrasjon
Opprette	brukerkonto for lærerene
Opprette	brukerkonto for elevene
Sperr bru	keren for personer som er inaktive eller slettet
Overføre	fremmednøkkel fra person til bruker.
Kopier pe	ersonens e-postadresse til brukeren.
Import	Tilbake



Opprette brukerkonto	for lærerene				
Brukernavn Betegnelse	Skillete	gn Blokkert	Skillete ▼	gn Blokkert	¥
Maksimalt antall tegn	+	0	+	0	= 0
 Leerzeichen ersetze Kleinschreibung 	n mit				
Brukergruppe Teacher	•				
Passord Tilfeldig	Passord pre	efiks			
📄 Bruker må lage nytt	passord ved først	e innlogging			
Opprette brukerkonto	o for lærerene	Opprett innstillinger	Avbryte		

Sett følgene innstillinger (markert med gult) og klikk «Opprette brukerkonto for lærerene»:

Du får så opp en liste over brukere som vil bli opprettet. Klikk på «Opprett bruker»:

Deprette brukerkonto for læreren Følgende brukere kan opprettes								
Fornavn Aase Ada Agnes	Etternavn Arnesen Ellefsen Mikkelsen	Bruker ARNAA ELLAD agmi	Avvikelse fra navnstruktur					
Oppret	t bruker	Tilbake						

En liste med brukere og et passord blir generert:

Opprette brukerkonto for læreren Opprettede brukere				
Fornavn B	Etternavn	Bruker	Passord	Avvikelse fra navnstruktur
Aase /	Arnesen	ARNAA	iqrhg444	
Ada B	Ellefsen	ELLAD	xeznd790	
Agnes /	Mikkelsen	agmi	xcksm176	

Brukernavnet og passordet kan benyttes ved pålogging til appen UntisMobile (appen har ikke FEIDE pålogging). Ved pålogging via lærerportalen benytter læreren FEIDE eller IST-påloggingen for å få tilgang til timeplan og fravær. Listen kan skrives ut direkte fra nettleser, eller kopier innholdet over i et Excel-ark.