

SchoolSoft_{-webb}

INLOGGNING

Vårdnadshavare kan logga in både i webbversionen och app. BankID används för att logga in. Saknar du BankID kontakta schoolsoft@torsby.se

Automatisk utloggning

Vårdnadshavare och elever blir automatiskt utloggade från appen efter 72 timmars inaktivitet, detta för att skydda känsliga uppgifter. För att vara helt säker på att ingen obehörig kommer åt dina uppgifter rekommenderas du att på egen hand logga ut ur appen.

Så här loggar du in

Gör så här:

1. Gå in på <https://sms.schoolsoft.se/torsby/samlLogin.jsp> eller Scanna QR koden nedan.
2. Logga in med Mobilt BankID.
3. Hämta mobilapp.
4. Logga in i appen med BankID.

Länk till inloggningssida på webb



Länk till SchoolSoft app i Appstore (IOS)



Länk till SchoolSoft app i Google Play (Android)



UPPDATERA KONTAKTUPPGIFTER

Kontaktuppgifter ser du under **Min profil**. Här registrerar du din e-postadress. Då kan du lätt få ett nytt lösenord om du har tappat bort det gamla. Det är även här du ändrar dina kontaktuppgifter. Nedan listas de viktigaste funktionerna under "mina uppgifter".

Kom ihåg att alltid uppdatera dina kontaktuppgifter uppgifter om något ändras.

Frånvaro

Här kan du välja att bocka i **Skicka inte meddelande vid frånvaro**. Då får du inte meddelanden om ditt barns oanmälda frånvaro.

Språk

Här väljer du visnings språk på webbsidan. Du kan välja mellan engelska och svenska.

Visning för andra

Om rutan **Visning för andra** är iverkad kommer ditt namn och dina kontaktuppgifter inte synas på några klasslistor. Rutan är iverkad som standard.

Startsida

- **Visa dagvy som standard** gör att du ser innevarande dag på startsidan istället för innevarande vecka.
- **Visa de senaste inläggen från Verksamhetsloggen**. Bocka i den för att visa de senaste inläggen.

Byt lösenord

I normalfallet behövs inget lösenord för att logga in i SchoolSoft, vare sig via app eller webb. Du loggar helt enkelt in via BankID. Saknar du BankID kontaktar du SchoolSoft@torsby.se för att få inloggningsuppgifter för "manuell" inloggning. Dessa inloggningsuppgifter kan du sedan ändra under "byt lösenord"

The screenshot shows the 'MIN PROFIL' page for Nisse Johansson. The page is divided into two main columns. The left column contains personal and contact information, while the right column contains settings for notifications and privacy.

PERSONUPPGIFTER

Förnamn: Nisse
Efternamn: JOHANSSON
Personnummer: 830122 450

Kontaktuppgifter

Gataadress: [Blank]
Postadress: [Blank]
Telefon bostad: 070-7007070
E-post: nisse.j@dotmail.com
Mobiltelefon: [Blank]
Telefon arbete: [Blank]

Meddelande vid oanmäld frånvaro

Frånvaro: Skicka inte meddelande vid frånvaro
* Genom att klicka i ovanstående avmarker jag mig information om mitt barns oanmälda frånvaro. Jag får hjälp av oss för att få hjälp upp den i SchoolSoft.

Inställningar

Språk: DV - Svenska
Visning för andra: Genom att sammanfatta kryssrutan så ger du ditt samtycke till att vi visar dina kontaktuppgifter, namn, adress, mobiltelefon, hemtelefon och epost, för andra elever och vårdnadshavare på dina barns skolor.
* Datastyrelseförordningen (GDPR) (General Data Protection Regulation), ersätter den svenska Personuppgiftslagen (PUL) och kräver på hur företag får behandla dina personuppgifter skapas.

Startsida

Visa dagvy som standard
 Visa de senaste inläggen från verksamhetsloggen

E-postutskick

Skolan skickar regelbundet en sammanfattning av nya händelser

RSS-flöde

Aktivera för att visa länk

Calendar flöde

Aktivera för att visa länk
* När flödet är aktiverat kan alla med tillgång till länkarna se flödet. För att återställa länken av länkarna, inaktivera samtliga flöden. När du aktiverar ett flöde igen, kommer de gamla länkarna vara tillgängliga.

Aktivera från app

Aktivera
* Tillåt aktivera till ditt konto i SchoolSoft från app

Byt lösenord

Gammalt lösenord: [Blank]
Nytt lösenord: [Blank]
Bekräfta lösenord: [Blank]
Senast inloggad 2019-04-09 15:56
Antal inloggningar 21

[Spara]

* Vissa vårdnadshavare har ett eget konto i SchoolSoft, vilket också gäller om man bor på samma adress. Kontakta skolan om barns den ens vårdnadshavaren har konto.

ANMÄLA FRÅNVARO OCH ANSÖKA OM LEDIGHET

Anmäla frånvaro

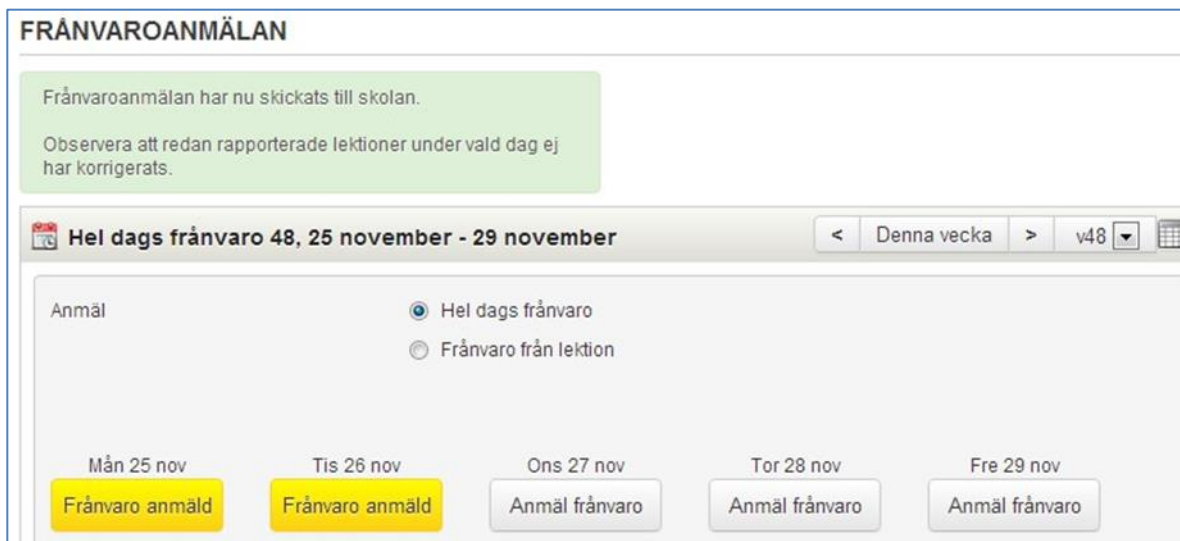
Välj om du vill rapportera frånvaro för hel dag eller för en viss lektion.

Hel dags frånvaro

Du kan bläddra framåt med pilarna, välja en specifik vecka i rullisten eller välja ett datum i kalendern.

Klicka på de dagar som du vill anmäla frånvaron. I och med att du klickar på knappen har du frånvaroen anmält dagen.

Observera att du enbart kan anmäla för **idag och framåt i tiden**. För att anmäla bakåt i tiden måste du kontakta skolan.



Frånvaro från enskilda lektioner

Markera de lektioner som du vill frånvaroenmäla och klicka sedan på "Anmäl frånvaro". Har läraren redan rapporterat in närvaro på en lektion som du vill frånvaroenmäla kommer du inte kunna anmäla frånvaro på den specifika lektionen.

Oanmäld frånvaro

Om läraren har rapporterat oanmäld frånvaro på en lektion får du ett meddelande per SMS. Den oanmälda frånvaron visas även på SchoolSoft startsida.

Du kan få en översikt över all frånvaro under läsåret under menyningångarna **Närvaro > Översikt** och **Närvaro > Rapport**

Ansöka om ledighet

När du vill ansöka om ledighet - gå in via Ledighetsansökan under **Närvaro > Ledighetsansökan** på startsidan i SchoolSoft.

Här fyller du i uppgifterna kring ledighetsansökan.

Orsakskoderna som finns att välja på bestäms av skolan. Du preciserar din ansökan i fritextkolumnen – "Skäl för ledighet".

Om du har flera barn måste du gå in på varje barns sida för att skicka ledighetsansökan för vardera barnet. För att skicka in ledighetsansökan klickar du på "Ny ansökan".

Ny ansökan

Orsakskod

Skäl för ledighet

Från

Till

Antal skoldagar

Gäller även fritids

LEDIGHETSANSÖKAN

Ansökan om ledighet har skickats in

Om du ansöker om fler än 10dgr ledigt är det rektor som måste godkänna.
Ett meddelande kommer att skickas till rektor samt mentor(er)
Sofia Andersson

+

Inskickad	Skäl för ledighet	Från	Till	Dagar	Senast uppdaterad av	Status	Skolans kommentar	Datum för senaste statusändring
Idag	Semester - Åre	3 nov	14 nov	10	Ylva Almgren (Vårdnadshavare) 2018-11-29	Ny	<input type="button" value="Ta bort"/>	

Antal beviljade lediga dagar hittills under läsåret: 0

När skolan har behandlat din ansökan får du ett meddelande i din inkorg under Meddelanden i SchoolSoft. Gå till **Närvaro > Ledighetsansökan** för att se vilken status din ansökan har.

 **Meddelanden**

Du har 1 nytt meddelande

 **Inkorg**

Din ledighetsansökan har behandlats Din ledighetsansökan har behandlats a... SchoolSoft Idag 

Din ledighetsansökan har behandlats av Sofia Andersson. Gå till Närvaro - Ledighetsansökan för att se dess status. Från SchoolSoft Skickat idag 09:47

När skolan beviljar din ansökan blir barnet automatiskt frånvaroanmäld från lektionerna som finns de dagar ansökan avser. I statistiken samlas denna frånvaro under Ledighetsansökan beviljad och räknas som anmäld frånvaro.

Meddelanden

Under menyingången **Aktuellt > Meddelanden** kan du skicka meddelanden till en eller flera av skolans personal. Du väljer vem eller vilka du vill skicka meddelandet till, klickar på högerpil så mottagaren flyttas till "valda mottagare". Sedan skriver du en rubrik och din meddelandetext. Personalen kommer få meddelandet i SchoolSoft och det eventuella svaret från personalen får du i inkorgen och på din startsida.

Använd gärna meddelandefunktionen i SchoolSoft om du är vårdnadshavare – det förenklar för personalen i skolan. Är du elev – fortsätt gärna skriva i Teams om du vill skriva till din lärare.

Du kan enbart nå personal på den aktuella skolan – ej andra vårdnadshavare eller elever.

Schema

Under **Schema > Schema** finner du aktuellt schema. Du kan bläddra framåt och bakåt i schemat med pilarna. Du kan också välja att titta på hela vårterminens eller höstterminens schema.

Du kan klicka på schemats lektioner för att få mer information om lektionen, exempelvis prov, planeringar, personal etcetera.

SCHEMAN

Vecka Termin

Veckoschema v 10, 4 mar - 8 mar

Mitt schema < Denna vecka > v10

Tid	Mån	Tis	Ons	Tor	Fre
8:00					
8:30		Sv			
9:00	Bild		Sv		
9:30					
10:00					
10:30	Mu		Eng	Sv	Sv
11:00					
11:30	Id		Ma	Trä	Eng
12:00					
12:30					
13:00	Ma	Rel	Resurs	Bild	SO
13:30					
14:00		Trä		Bild	Mentorstid
14:30					
15:00	Hk		Sp		
15:30		Id			
16:00					
16:30					

Kontaktlistor

Du har möjlighet att se en fullständig kontaktlista över skolans personal under **Schema > Kontaktlistor**.

Om skolan valt det visas även adressuppgifter och telefonnummer till eleverna i skolans alla klasser. Adresser för vissa elever och vårdnadshavare kan saknas om dessa valt att inte publicera informationen.

KONTAKTLISTOR

Klasslistor Personal

Personallista Smolkanska grundskolan 6-9

Mentor

Namn	Roller	Telefon arbete	E-post	Kontaktinfo
Smolka Elisabeth	IT-tekniker	08-707081	elsc@schoolsoft.se	Jag nås också på mejladressen elsc@andraskolan.se Se mer information på http://www.schoolsoft.se

Lärare

Namn	Roller	Telefon arbete	E-post	Kontaktinfo
Andersson Gustaf				
Barnå Anette	Lärare	08-707072	jocke@skolan.se	
Frisk Anna	Lärare	08-707073	joakin@skolan.se	Följ idrottsutvecklingen på idrottsbloggen: http://www.idrottsbloggen.blogspot.se
Jarlback Roland		0770-55 66 55	roland@skolan.se	Läs mer om mina tankar kring undervisning på min blogg: livetsomiarare.blogspot.se