

MANUAL MITT SKOLVAL FRISTÅENDE SKOLOR

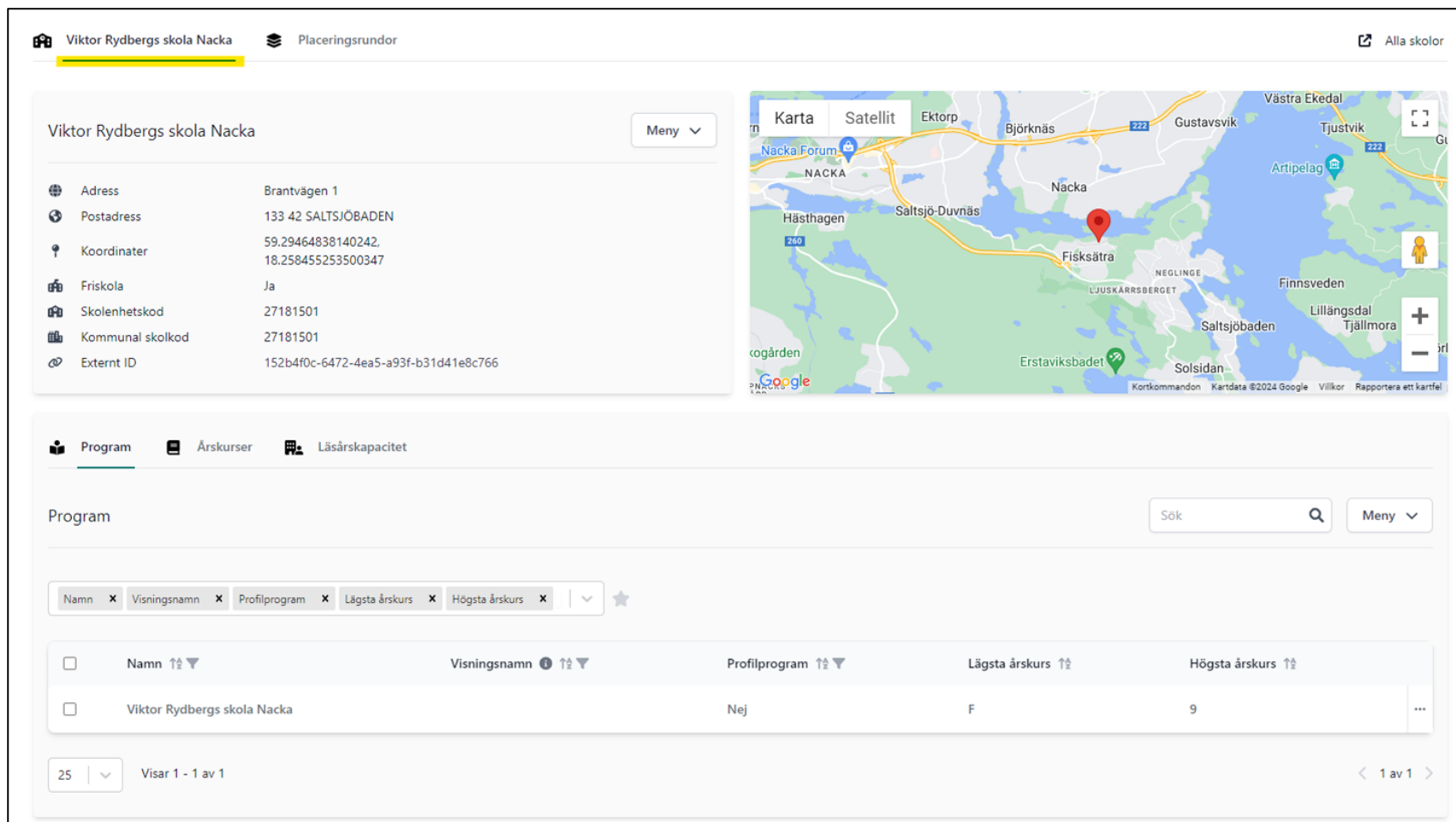
2024-06-03
Utbildningsenheten

Innehållsförteckning

1.	Din egen skola visas vid inloggning.....	1
2.	Se inskrivna elever och kommande inskrivningar	2
3.	Gör så här för att komma in i rätt runda	4
3.1.	När du kommit in i rätt runda	5
4.	Förtursordning.....	6
5.	Justera kapacitet.....	9
6.	Se om skolan fått nya elever	10
7.	Se om någon elev på din skola har fått en ny skolplacering.	

I. Din egen skola visas vid inloggning

När du loggat in i Mitt Skolval kommer du direkt till din skolas egen sida, se exempel nedan:



The screenshot shows the user interface for a school profile. At the top, there are navigation elements: a home icon, the school name 'Viktor Rydbergs skola Nacka', a 'Placeringsrundor' icon, and a link to 'Alla skolor'. Below this is a detailed information card for the school, including its address, coordinates, and various codes. To the right of the information card is a map showing the school's location in Nacka, Sweden. Below the information card, there are tabs for 'Program', 'Årskurser', and 'Läsårskapacitet'. The 'Program' tab is active, showing a search bar and a table of programs. The table has columns for 'Namn', 'Visningsnamn', 'Profilprogram', 'Lägsta årskurs', and 'Högsta årskurs'. One program is listed: 'Viktor Rydbergs skola Nacka' with a profile program status of 'Nej', a lowest grade level of 'F', and a highest grade level of '9'. At the bottom, there is a pagination control showing 'Visar 1 - 1 av 1' and navigation arrows.

Viktor Rydbergs skola Nacka

Placeringsrundor

Alla skolor

Viktor Rydbergs skola Nacka

Meny

Adress: Brantvägen 1

Postadress: 133 42 SALTSJÖBADEN

Koordinater: 59.29464838140242, 18.258455253500347

Friskola: Ja

Skolenhetskod: 27181501

Kommunal skolkod: 27181501

Extern ID: 152b4f0c-6472-4ea5-a93f-b31d41e8c766

Karta Satellit

Program

Årskurser

Läsårskapacitet

Program

Sök

Meny

Namn	Visningsnamn	Profilprogram	Lägsta årskurs	Högsta årskurs	
<input type="checkbox"/>	Namn	Visningsnamn	Profilprogram	Lägsta årskurs	Högsta årskurs
<input type="checkbox"/>	Viktor Rydbergs skola Nacka	Nej	F	9	...

25 | Visar 1 - 1 av 1

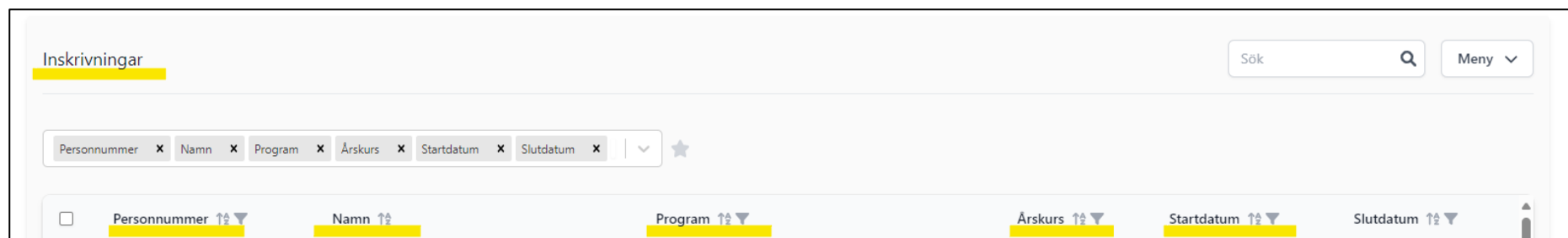
< 1 av 1 >

2. Se inskrivna elever och kommande inskrivningar

Skrolla ner på din startsida till **Inskrivningar**.

I rutan väljer du vilka rubriker du vill se.

Du kan sedan till exempel filtrera fram årskursvis eller söka på en viss elev i sökrutan.



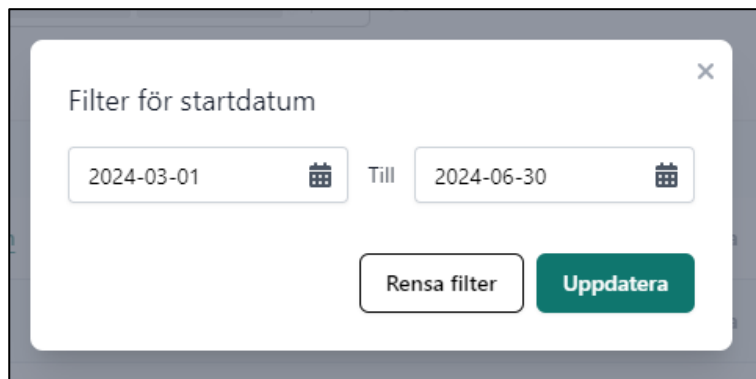
Inskrivningar

Sök

Personnummer x Namn x Program x Årskurs x Startdatum x Slutdatum x

Personnummer Namn Program Årskurs Startdatum Slutdatum

Vill du se vilka elever som ni har inskrivna nu kan du klicka på **startdatum** och välja **slutdatum** läsårets sista dag.

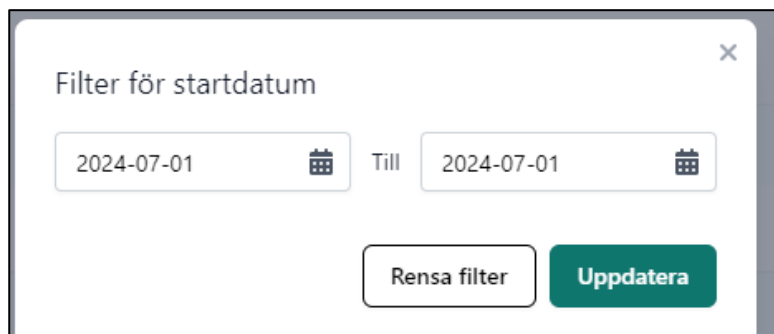


Filter för startdatum

2024-03-01 Till 2024-06-30

Rensa filter Uppdatera

Vill du få fram framtida placeringar till exempel skolstart inför nästa läsår, klicka på filtret **startdatum** och välj år, månad och dag till exempel 2024-07-01, slutdatum kan vara tomt. Du ser då alla elever som fått en ny placering på din skola till nästa termin



Filter för startdatum

2024-07-01 Till 2024-07-01

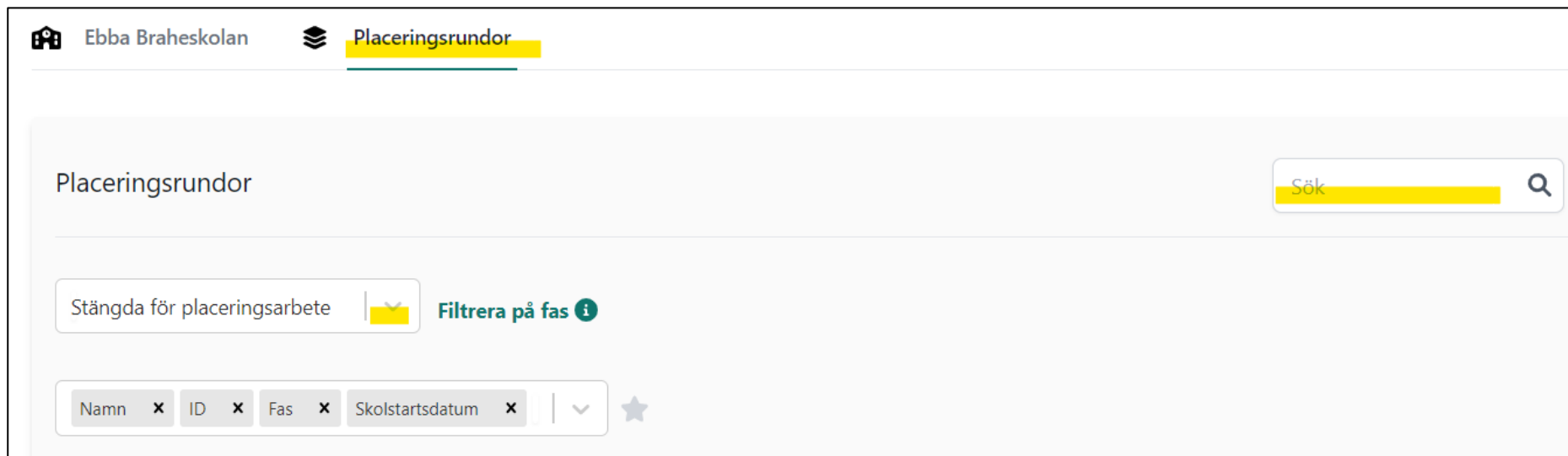
Rensa filter Uppdatera

Om du klickar på elevens namn eller personnummer ser du elevens familjebild.

Du kan exportera till Excel genom att klicka på menyknappen till höger, välj vilka rubriker och datum du vill ha med.

3. Gör så här för att komma in i rätt runda

- Gå in på fliken **Placeringsrundor**.
- Sök upp rätt runda genom att **Filtrera på fas** eller skriva in numret på den aktuella rundan i **sökrutan**.



The screenshot shows the 'Placeringsrundor' (Placement Rounds) interface. At the top, there is a breadcrumb trail: 'Ebba Braheskolan' > 'Placeringsrundor'. Below this, the main heading 'Placeringsrundor' is displayed. To the right of the heading is a search bar with the text 'Sök' and a magnifying glass icon. Below the search bar is a filter dropdown menu with the text 'Stängda för placeringsarbete' and a downward arrow. To the right of the dropdown is a button labeled 'Filtrera på fas' with an information icon. Below the filter dropdown is a row of filter tags: 'Namn', 'ID', 'Fas', and 'Skolstartsdatum', each with an 'x' icon to remove it. To the right of these tags is a downward arrow and a star icon.

Det är viktigt att gå in i rätt runda och se vilka datum som gäller för att lägga in förtursordning och vilket datum som placeringarna är klara och går ut till vårdnadshavarna.

Mejl med rundnummer och datum skickas ut från oss i samband med att en runda stänger.

3.1. När du kommit in i rätt runda

Under **Ansökt till er skola** syns vilka elever som har ansökt till skolan i denna runda och även hur de rangordnat valet.

Du kan se vårdnadshavares kontaktuppgifter genom att välja rubriken i rutan.

Vill du exportera till Excel gör du det genom att klicka på **Menyknappen** till höger.

Om du klickar på en elevs namn eller personnummer får du upp elevens familjebild.



Placeringsrunda 2018217 - Ansökan om byte med skolstart augusti 2024

Översikt för ██████████

Ansökt till er skola | Ansökt från er skola | Valbara program | Placeringsutfall

Ansökt till er skola

Sök [] Meny [v]

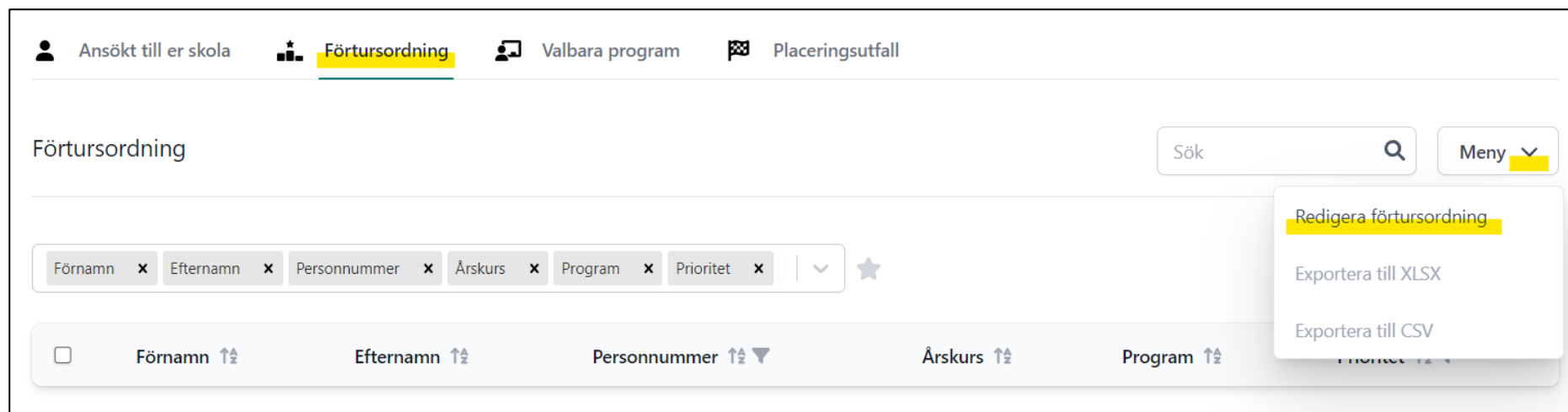
Namn x | Personnummer x | Årskurs x | Program x | Rank x | Opt-out x | Vh 1 namn x | Vh 1 tfn x | Vh 2 e-post x

☐ Namn ↑ | Personnummer ↑ | Årskurs ↑ | Program ↑ | Rank ↑ | Opt-out ↑ | Vh 1 namn ↑ | Vh 1 tfn ↑ | Vh 2 e-post ↑

Under **Opt-out** står det oftast nej, det betyder inget. Ibland står det godkänd. Det betyder att eleven är placerad på en skola (din eller annan). Den berörda skolan har fått mejl från oss gällande den placeringen.

4. Förtursordning

Under **Förtursordning** hanteras elever som har fått plats på skolan eller de som skolan kan ta emot. Klicka på meny och välj **Redigera förtursordning**



Ansökt till er skola **Förtursordning** Valbara program Placeringsutfall

Förtursordning **Meny**

Redigera förtursordning
Exportera till XLSX
Exportera till CSV

Förnamn x Efternamn x Personnummer x Årskurs x Program x Prioritet x

Förnamn ↑ Efternamn ↑ Personnummer ↑ Årskurs ↑ Program ↑

Här syns elever som ansökt indelade årskursvis, en årskurs i taget hanteras. Välj en årskurs i taget genom att klicka på pilen till höger om meny.



Redigera förtursordning

Välj vilket program och vilken årskurs du vill redigera förtursordning för

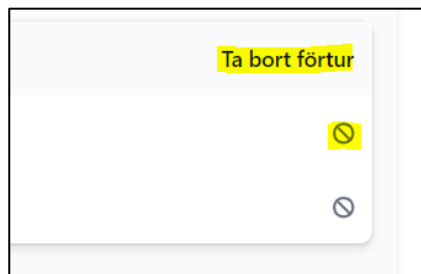
Välj ett alternativ

Redigera förtursordning

Du kan ändra förtursordningen genom att dra och släppa rader för att få den ordning du önskar. Om du tar bort ett barns förtur så kommer de inte att tilldelas en plats på er skola.

Rensa hela förtursordningen





- Om det finns elever som skolan inte kan ta emot, tar du bort eleven genom att klicka på **Ta bort förtur**







- Klicka på **Spara** när du hanterat klart årskursen
- När alla årskurser har hanterats syns hela förtursordningen på sidan **Förtursordning**
- Titta så att den stämmer det vill säga att alla elever som ni har plats för är med och att ingen elev som inte ska tas in är med.







Har du flera elever i en årskurs så ska prioritet sättas från 1, 2, 3 osv

I nästa steg registreras hur många platser som finns på skolan, om till exempel tre elever i årskurs 3 ska tas in så spelar det ingen roll vilken prioritet som de har från 1-3.

 Ansökt till er skola  **Förtursordning**  Valbara program  Placeringsutfall

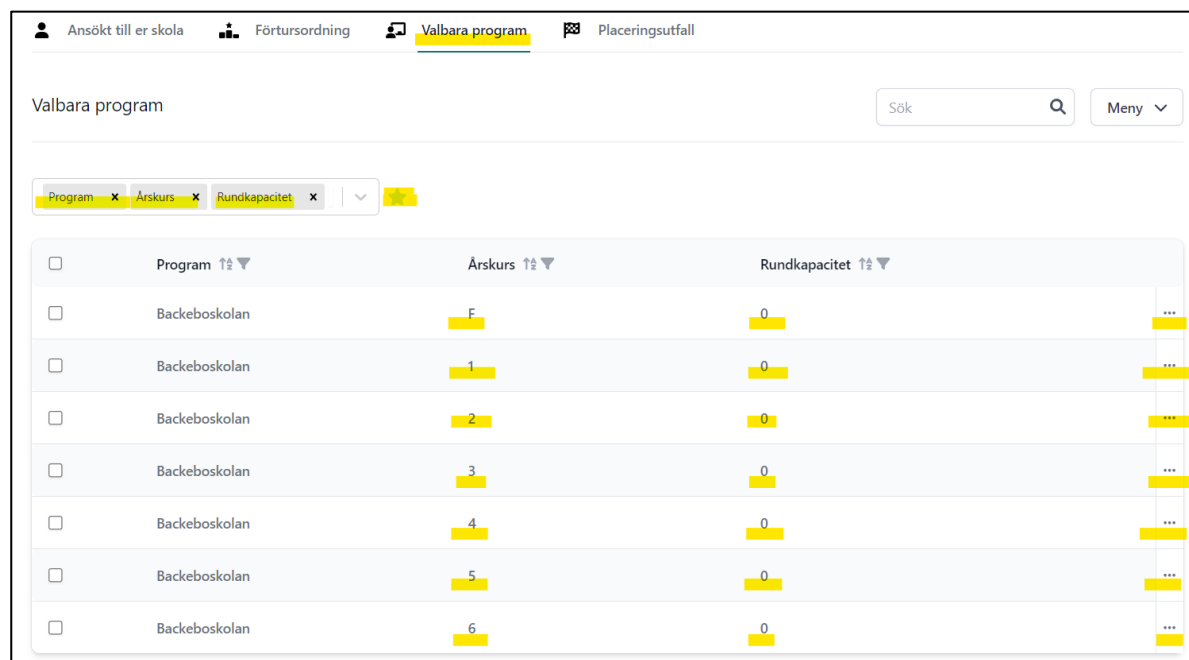
Förtursordning  

Förnamn  **Efternamn**  **Personnummer**  **Årskurs**  **Prioritet**  **Program** 

5. Justera kapacitet

- När förtursordningen är klar, går du in på fliken **Valbara program**
- Om **Årskurs** och **Rundkapacitet** inte syns, tar du fram det genom att klicka på pilen i rutan. För att spara sökningen klickar du i stjärnan.
- **OBS!** Läsårskapacitet ska inte användas
- Klicka på prickarna för de årskurser där ni ska ta in elever.
- Om till exempel fyra elever ska tas in i årskurs 4 – fyll i kapacitet 4 på årskurs 4.
Detta har inget att göra med hur många lediga platser det finns i den årskursen utan hur många som skolan kan ta in från just denna omgång.
- Efter att kontroll är gjord på att den ifyllda kapaciteten stämmer i alla årskurser så är det klart.



Program	Årskurs	Rundkapacitet
Backeboskolan	F	0
Backeboskolan	1	0
Backeboskolan	2	0
Backeboskolan	3	0
Backeboskolan	4	0
Backeboskolan	5	0
Backeboskolan	6	0

6. Se om skolan fått nya elever

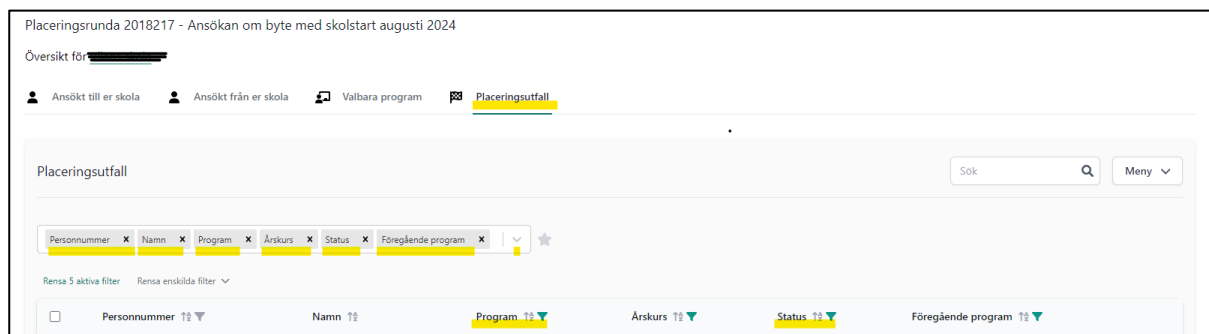
Från det datum som placeringsbesked går ut till vårdnadshavarna kan du få fram om skolan har fått några nya elever

1. Gå in på Placeringsutfall.
2. Se till att du har valt rubrikerna i rutan nedan.
3. Kontrollera att inga urval är gjorda från filtren.
4. Filtrera fram genom att klicka på tratten.
5. Program - Välj din skola.
6. Status - Välj **Antagen**

Du ser nu vilka nya elever som fått plats på din skola. Du kan ta fram vårdnadshavarens kontaktuppgifter i rutan och exportera till Excel genom att klicka på Menyknappen till höger. Välj vilka rubriker du vill ha med till Excel

Om du klickar på en elevs namn eller personnummer får du upp elevens familjebild.

Under **Föregående program** ser du skolan som eleven lämnar.



The screenshot shows the 'Placeringsutfall' (Placement Results) page in a web application. At the top, it displays 'Placeringsrunda 2018217 - Ansökan om byte med skolstart augusti 2024' and 'Översikt för [redacted]'. Below this are navigation tabs: 'Ansökt till er skola', 'Ansökt från er skola', 'Valbara program', and 'Placeringsutfall' (which is highlighted). The main content area is titled 'Placeringsutfall' and includes a search bar with 'Sök' and a 'Meny' dropdown. A filter bar below the search bar shows several active filters: 'Personnummer', 'Namn', 'Program', 'Årskurs', 'Status', and 'Föregående program'. Below the filter bar, there is a section for 'Rensa 5 aktiva filter' and 'Rensa enskilda filter'. At the bottom, there is a table header with columns: 'Personnummer', 'Namn', 'Program', 'Årskurs', 'Status', and 'Föregående program'. Each column has a dropdown arrow indicating it can be sorted or filtered.

7. Se om någon elev på din skola har fått en ny skolplacering

1. Gå in på placeringsutfall.
2. Se till att du har valt rubrikerna nedan i rutan,
3. Kontrollera att inga urval är gjorda från filtren.
4. Filtrera fram genom att klicka på tratten.
5. Föregående placering - Välj din skola.
6. Status - Välj **Antagen**.

Under **Program** ser du elevens nya placering



Ansökt till er skola Ansökt från er skola Förtursordning Valbara program **Placeringsutfall**

Placeringsutfall

Sök Meny

Namn x Personnummer x Årskurs x Föregående placering x Program x Status x

Rensa 1 aktiva filter Rensa enskilda filter

 Namn ↑↓ Personnummer ↑↓ Årskurs ↑↓ **Föregående placering ↑↓** Program ↑↓ **Status ↑↓**

Om ni behöver hjälp mejla skola@nacka.se

Om vårdnadshavare behöver hjälp: Hänvisa dem till info@nacka.se eller 08-718 80 00.