# 

# Bwell

# BEHÖRIGHETER

# För elever åk 7-9 och gymnasiet

Innehållsförteckning

[Bwell BEHÖRIGHETER För elever åk 7-9 och gymnasiet 1](#_Toc64392770)

[1 Systemkrav 2](#_Toc64392771)

[2. Olika behörigheter 2](#_Toc64392772)

[2.1 Admin – behörighet ges av Bwell. 2](#_Toc64392773)

[2.2 Skolsköterska - behörighet ges av Bwell. 3](#_Toc64392774)

[2.3 Idrottslärare - behörighet ges av Bwell. 3](#_Toc64392775)

[2.4 Mentorbehörighet – behörighet ges av admin, skolsköterska eller idrottslärare. 3](#_Toc64392776)

[2.5 Elevbehörighet - behörighet ges av admin, skolsköterska eller idrottslärare. 3](#_Toc64392777)

[3 Skapa klasser 3](#_Toc64392778)

[4 Skapa elevinloggningar 4](#_Toc64392779)

[4.1 Lägg till elev 4](#_Toc64392780)

[4.2 Importera elever ( hela klasser eller grupper) 4](#_Toc64392781)

[5 Skapa särskilda grupper 4](#_Toc64392782)

[6 Skapa mentorsinloggningar 4](#_Toc64392783)

# 1 Systemkrav

För bästa användarupplevelse rekommenderas följande webbläsare: Kolla att ni har senaste versionerna.

* Google Chrome
* Firefox
* Safari
* Edge

# 2. Olika behörigheter

## 2.1 Admin – behörighet ges av Bwell.

Admin kan:

* 1. Skapa klasser
  2. Ge inloggning till elever
  3. Ge inloggning till mentorer
  4. Se statistik

Varje år den 15/7 flyttas alla elever automatiskt upp en årskurs. När eleverna når sista klass ligger personuppgifter kvar i 1 år därefter avidentifieras de.

## 2.2 Skolsköterska - behörighet ges av Bwell.

Skolsköterska kan:

1. Skapa klasser
2. Ge inloggning till elever
3. Ge inloggning till mentorer
4. Se statistik
5. Se alla elevers data tack vare sekretessplikt

## 2.4 Mentorbehörighet – behörighet ges av admin, skolsköterska eller idrottslärare.

Mentor kan:

1. Se elevens Livsstilsplan om eleven ger tillstånd via webappen.(ej utvecklat ännu)

## 2.5 Elevbehörighet - behörighet ges av admin, skolsköterska eller idrottslärare.

Elev kan:

1. Göra hela arbetet fram t o m Livsstilsplan
2. Se sina gamla Bwellarbeten och göra jämförelser.
3. Bjuda in mentorer att se deras profil.

# 3 Skapa klasser

* Menyn/Klasser/Ny klass
* Skriv in klassens namn, åk, program (om gymnasiet)
* Skapa

KLART

# 4 Skapa elevinloggningar

Menyn/Klasser/Visa elever

## 4.1 Lägg till elev

* Först måste klassen ha skapats (sepunkt 3 - skapa klasser)
* Lägg till elever
* Skriv förnamn, efternamn, emailadress ( mailadressen får ej ändras under skoltiden då funktionen glömt lösenord inte fungerar då) födelsedata ÅÅÅÅ-MM-DD, kön
* Spara

KLART

## 4.2 Importera elever ( hela klasser eller grupper)

* Först måste klassen ha skapats (se punkt 3 - skapa klasser)
* Importera elever
* Skapa i excel

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Förnamn** | **Efternamn** | **Emailadress** | **Födelsedatum (åååå-mm-dd)** | **Kön** |
| Sofia | Testelev | [sofia@example.org](mailto:sofia@example.org) | 1990-12-31 | kvinna |
| Ola | Testelev | [ola@example.org](mailto:benjamin@example.org) | 1991-04-22 | man |
| Adam | Testelev | [adam@example.org](mailto:adam@example.org) | 1991-06-24 | man |
|  |  |  |  |  |

* Spara som Excel-arbetsbok (.xlsx).
* Gå in i Bwellprogrammet
* Välj filen
* Importera

KLART

## 5 Skapa särskilda grupper

* Menyn/Skolans egna grupper/Ny urvalsgrupp
* Namn – ge gruppen ett namn
* Välj enhet om det finns flera
* Skapa

KLART

## 6 Skapa mentorsinloggningar

* Menyn/Personal/Ny personal
* Förnamn,Efternamn,emailadress,
* Roll – välj mentor, skolsköterska, idrottslärare ( ej utvecklat ännu)

KLART