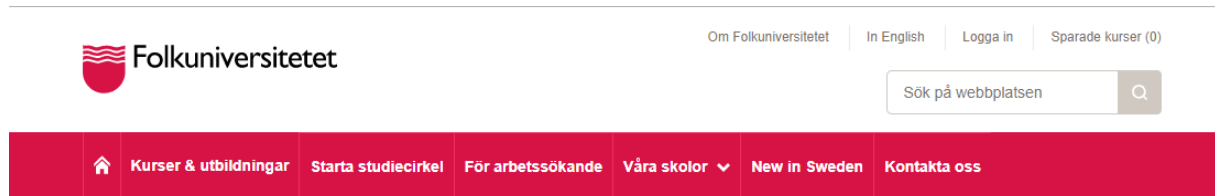


Lathund för Cirkelledare till Digital Närvarorapportering

Gå till hemsidan app.folkuniversitetet.se eller klicka på "logga in" på folkuniversitetet.se och klicka på "Digital Närvarolista för studiecirklar".



Sök kurser & utbildningar

Logga in

Du får dina inloggningsuppgifter från din kontaktperson på Folkuniversitetet. Ditt användarnamn börjar med funet\xxxxxx. Du kommer att få ett lösenord som ser ut ungefär så här: 7HhRAj42u

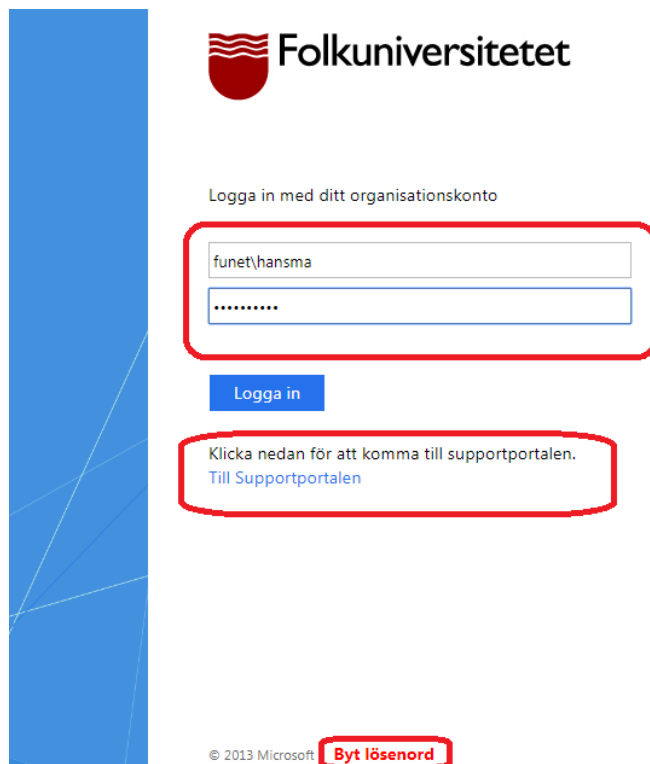
Börja med att byta ditt lösenord. OBS! se krav för att skapa ett nytt lösenord som står i ditt välkomstbrev.

Behöver du hjälp? Så finns vi här:

Supportportal med filmer och instruktioner: <http://support.folkuniversitetet.se>

Nå teknisk support via e-post: it-support@folkuniversitetet.se

Telefon: 010-1558118



Första sidan

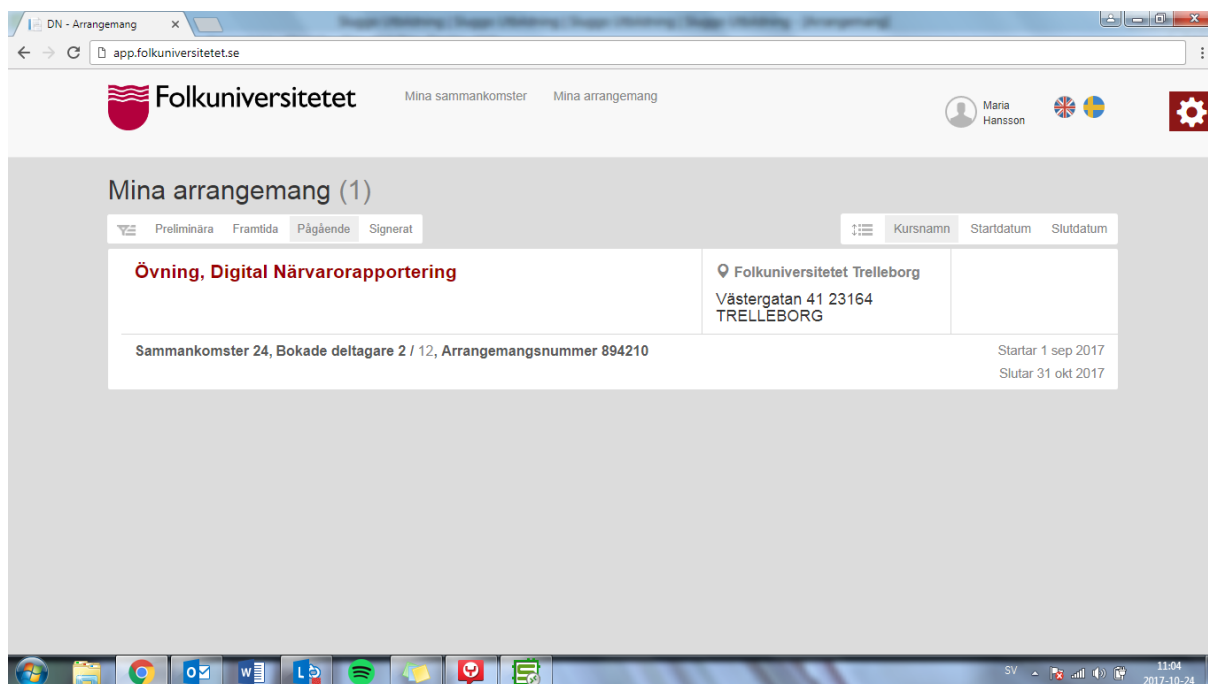
Den första sidan du ser är denna:



För att se din lista ska du klicka på den röda knappen "Digital Närvaro" under rubriken "Mina applikationer".

Under rubriken "Mina senaste aktiviteter" kommer du senare se de senast inlagda rapporteringarna du gjort

Här ser du dina studiecirklar. Har du mer än en cirkel radas de upp här.



Flikarna högst upp till vänster i bilden:

Preliminär – Här kan du se dina arrangemang som ännu ej har startat

Framtida – Här ser du arrangemang som är startade men ännu ej nått datum för första träff

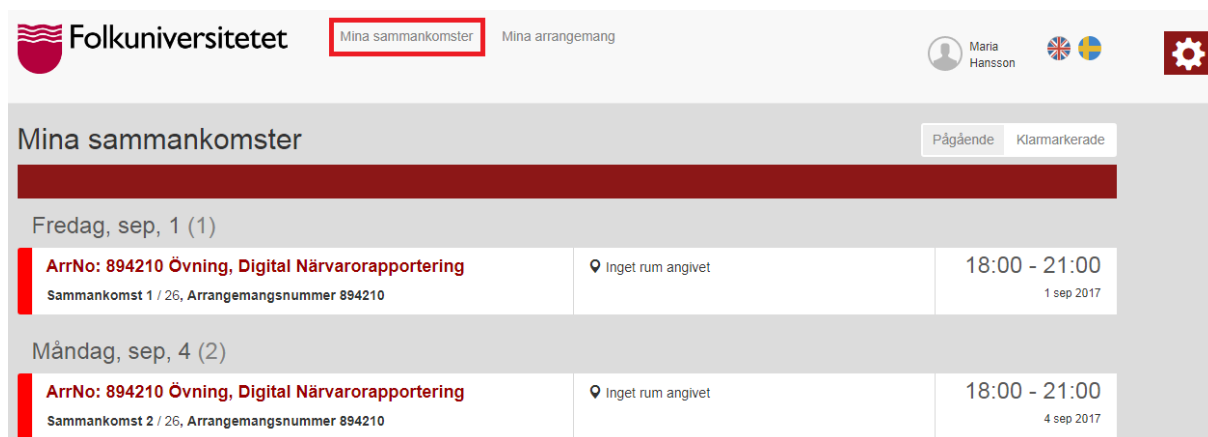
Pågående – Här är de arrangemang som är aktiva nu

Signerat – Här hittar du dina arrangemang som du avslutat och signerat





Sammankomster

Du kan även plocka fram aktuella sammankomster genom att klicka på "Mina sammankomster". Här får du en överblick över alla dina sammankomster oavsett cirkel.



Folkuniversitetet **Mina sammankomster** Mina arrangemang

Maria Hansson  

Mina sammankomster

Pågående Kiammarkerade

Fredag, sep, 1 (1)

ArrNo: 894210 Övning, Digital Närvarorapportering Sammankomst 1 / 26, Arrangemangsnummer 894210	Inget rum angivet	18:00 - 21:00 1 sep 2017
---	-------------------	-----------------------------

Måndag, sep, 4 (2)

ArrNo: 894210 Övning, Digital Närvarorapportering Sammankomst 2 / 26, Arrangemangsnummer 894210	Inget rum angivet	18:00 - 21:00 4 sep 2017
---	-------------------	-----------------------------

Rapportera närvaro

När du klickat på en sammankomst eller ett cirkelnamn kommer du till själva närvarorapporteringen. Närvaron rapporteras i kronologisk ordning.

Övning, Digital Närvarorapportering

 Ingen plats angiven

Lediga platser: 9 / 12
Typ: Studieservice
Arrangemangsnummer: 1066328

 Kursplan  Arbetsplan  Skapa mail till alla deltagare  Skapa mail till kursansvarig

Deltagare 	Sammankomst  					
	jan 9 18:00 - 21:00	jan 16 18:00 - 21:00	jan 23 18:00 - 21:00	jan 30 18:00 - 21:00	feb 6 18:00 - 21:00	feb 13 18:00 - 21:00
Maria Hansson <i>Ledare</i>						
Klara Av <i>Deltagare</i>						
Öva Mer <i>Deltagare</i>						
Teo Testsson <i>Deltagare</i>						

Sida

 Klarmarkera

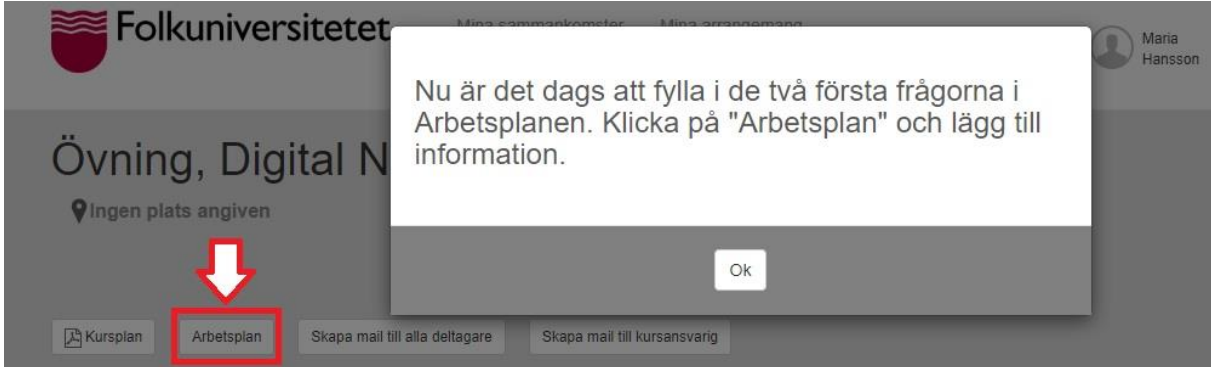
Klicka en gång för att sätta en grön bock för "närvarade" och klicka två gånger för att sätta ett grått streck för "icke närvarande". Du måste trycka på "Klarmarkera" innan du går vidare till nästa sammankomst.

Överst står cirkelledaren och om det finns en vikarie står denna som "Ledare". De övriga står som "Deltagare".

Här kan du se kursplan, fylla i er arbetsplan med utvärdering och fylla i det obligatoriska studiematerialet. Du kan även maila deltagare eller er kontaktperson på Folkuniversitetet.

Arbetsplan

När tredje datumtillfället passerats och ingen planering är ifylld i arbetsplanen, dyker det upp en påminnelse om att det är dags att fylla i de första två rutorna. Klicka på arbetsplan och fyll i era svar.



Folkuniversitetet

Mina kommentarer

Mina arrangemang

Maria Hansson

Nu är det dags att fylla i de två första frågorna i Arbetsplanen. Klicka på "Arbetsplan" och lägg till information.

Ok

Övning, Digital N

Ingen plats angiven

Kursplan

Arbetsplan

Skapa mail till alla deltagare

Skapa mail till kursansvarig

Arbetsplan

Vad vill ni lära er i cirkeln?

Det är viktigt att planen är så detaljerad och utförlig att den visar ett lärande och en utveckling. Sätt upp mål för vad ni har tänkt lära er och gör gärna en tidsplan för när ni planerar göra vad. Om ni haft en studiecirkel tidigare och ni nu vill fortsätta behöver planeringen visa vad som är era nya utmaningar.

Hur vill ni lära er det?

Alla i gruppen bidrar med sina erfarenheter, kunskaper och perspektiv. Det är upp till gruppen att se till att det finns utrymme för allas delaktighet. Diskutera vilka förväntningar ni har, vilka förkunskaper som finns och hur ni gemensamt ska nå de mål ni satt upp för ert lärande.

Studiematerial. Var hämtar ni information och inspiration?

T.ex. tryckt/digital bok eller artikel, videoklipp eller webbsida, mötesprotokoll, handbok etc. Ange titel, författare eller länk till materialet. Alternativt beskriv det material som ni skapat själva. Papper, penna, dator eller liknande räknas inte som studiematerial.

Utvärdering

För att kunna följa gruppens utveckling vill vi veta hur det har gått för er och vad ni har lärt er utifrån det ni planerat för cirkeln. Beskriv vad ni har gjort och hur ni nått era målsättningar. Fyll gärna på allteftersom under cirkelns gång.

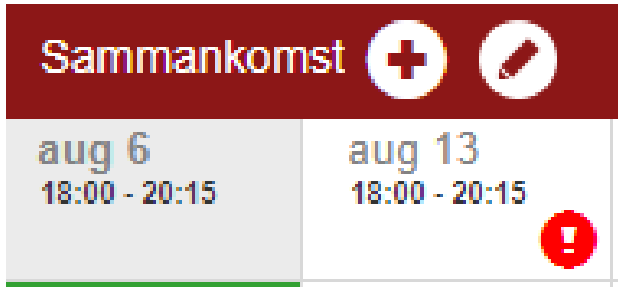
Vad har ni gjort i cirkeln och vad har ni lärt er?



Vad tycker ni att ni har gjort bra som ni tar med er?

Vad skulle ni göra annorlunda nästa gång?


Ändra / Ställa in / Sätta vikarie

Markera en sammankomst och klicka på pennan.



Sammankomst  

aug 6
18:00 - 20:15

aug 13
18:00 - 20:15 

Här kan du ställa in sammankomst eller ange förvald vikarie. Har ni inte anmält vem som fyller i närvaron när du är borta, säg till din kontaktperson på Folkuniversitetet. Du kan även ändra tid och datum.

Sammankomst information

Sammankomst*

ArrNo: 894210Övning, Digital Närvarorap

Starttid* Sluttid*
(ex 2010-10-13 14:34) (ex 2010-10-13 14:34)




Timmar: 3.00
Studietimmar: 4.00

Välj vikarie för sammankomst

Välj vikarie

Rapportera egen frånvaro

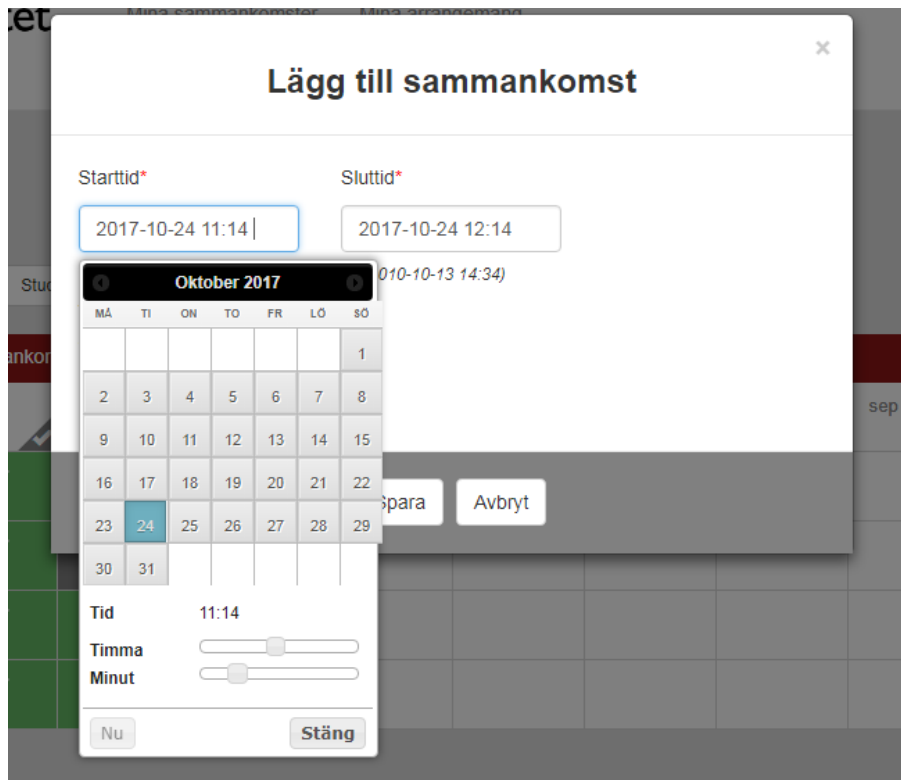
Rapportera sammankomsten inställd

Deltagare 	Sammankomst  						
	sep 1	sep 4	sep 6	sep 8	sep 11	sep 13	sep 15
Maria Hansson <i>Ledare</i>	✓	✓	✓	inställd	✓	-	
Teo Testsson <i>Ledare</i>	✓	-	✓		✓		
Klara Av <i>Deltagare</i>	✓	✓	✓		-		
Öva Mer <i>Deltagare</i>	✓	✓	✓		✓		

Sida 1 2 3

Lägga till sammankomst

Tryck på "Sammankomst +" om du vill lägga till sammankomst. Var uppmärksam på att start- och slutdatum och alla tider stämmer.



Lägg till sammankomst

Starttid* 2017-10-24 11:14 | Sluttid* 2017-10-24 12:14

Oktober 2017

MÅ	TI	ON	TO	FR	LO	SÖ
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Tid 11:14

Timma

Minut

Spara Avbryt

Nu Stäng

Ändra kontaktuppgifter

Tryck på namnet på en av deltagarna om du vill se eller ändra kontaktuppgifter. Du kan inte ändra namn eller personnummer. Cirkelledaren kan inte ändra sitt telefonnummer eftersom detta används för utskicka av signeringskod.



Deltagarinfo - Klara Av

Förmann* Klara

Efternamn* Av

Bostad:

Gata* Fattagatan 8 Postnummer* 21143

Ort* Malmö

Telefon

Huvudnummer Mobilnummer

Extranummer

Lägg till person

Tryck på "Deltagare +" om du vill lägga till en deltagare. Sök först på personnumret. Om du inte får någon information, klicka på det gröna pluset och fyll i uppgifterna.

Lägg till person på arrangemang

yyyyymmdd-xxxx

Personnummer

Namn *

Efternamn *

Gata *

Postnummer *

Ort *

Mobilnummer

Extranummer

Epost

Signera

När alla sammankomster är ifyllda dyker det upp en "Signera" knapp längst ner.

Arrangemangslogg Studiematerial Skapa mail till alla deltagare Skapa mail till kursansvarig [Support/FAQ](#)

	sep 1	sep 4	sep 6	sep 8	sep 11	sep 13	sep 15	sep 18	
ansson	✓	✓	✓	inställt	✓	-	✓	✓	
stsson	✓	-	✓		✓		✓	✓	
iv	✓	✓	✓		-		✓	✓	
ir	✓	✓	✓		✓		✓	-	

larmarkera

Innan signering måste utvärdering fyllas i. Klicka på "Arbetsplan" och fyll i information.

Arbetsplan

Vad vill ni lära er i cirkeln?
Det är viktigt att planen är så detaljerad och utförlig att den visar ett lärande och en utveckling. Sätt upp mål för vad ni har tänkt lära er och gör gärna en tidsplan för när ni planerar göra vad. Om ni haft en studiecirkel tidigare och ni nu vill fortsätta behöver planeringen visa vad som är era nya utmaningar.

Hur vill ni lära er det?
Alla i gruppen bidrar med sina erfarenheter, kunskaper och perspektiv. Det är upp till gruppen att se till att det finns utrymme för allas delaktighet. Diskutera vilka förväntningar ni har, vilka förkunskaper som finns och hur ni gemensamt ska nå de mål ni satt upp för ert lärande.

Studiematerial. Var hämtar ni information och inspiration?
T.ex. tryckt/digital bok eller artikel, videoklipp eller webbsida, mötesprotokoll, handbok etc. Ange titel, författare eller länk till materialet. Alternativt beskriv det material som ni skapat själva. Papper, penna, dator eller liknande räknas inte som studiematerial.

Utvärdering

För att kunna följa gruppens utveckling vill vi veta hur det har gått för er och vad ni har lärt er utifrån det ni planerat för cirkeln. Beskriv vad ni har gjort och hur ni nått era målsättningar. Fyll gärna på allteftersom under cirkelns gång.

Vad har ni gjort i cirkeln och vad har ni lärt er?

Vad tycker ni att ni har gjort bra som ni tar med er?

Vad skulle ni göra annorlunda nästa gång?

Skapad av: Maria Hansson - 0001-01-01 00:00:00

När alla fält är ifyllda, klicka på "Signera". En kod skickas till din mobil som du skriver in i rutan som dyker upp.

Om ett felmeddelande dyker upp kan det bero på att ditt mobilnummer är fel i vårt system. Kontakta då din kontaktperson på Folkuniversitetet.

Signera arrangemanget

1. Invänta signeringskod via SMS.
2. Ange signeringskod i fältet nedan.

3. Tryck på knappen Signera