

SkoleArena

**Brukerveiledning elever i
videregående skole**

IST

*IT-spesialisten
for skoler og barnehager*

Innholdsfortegnelse:

FUNKSJONALITET	2
<i>Innlogging</i>	<i>2</i>
<i>Dagens beskjed og kalender.....</i>	<i>2</i>
MENYKNAPPER	3
<i>Utboks</i>	<i>3</i>
<i>Endre passord og e-postadresse.....</i>	<i>3</i>
<i>Manøvrering i SkoleArena</i>	<i>4</i>
<i>Utlogging</i>	<i>4</i>
HOVEDMENYEN I SKOLEARENA	5
ELEV	5
<i>Egne personopplysninger.....</i>	<i>5</i>
<i>Fravær og orden/atferdsmerknader</i>	<i>6</i>
<i>Registrering av fravær.....</i>	<i>7</i>
<i>Skolegang</i>	<i>8</i>
<i>Timeplan i WebViewer</i>	<i>9</i>
<i>Timeplan.....</i>	<i>9</i>
FAG.....	10
<i>Eksamener</i>	<i>10</i>
<i>Karakterer</i>	<i>11</i>
<i>Utplassering</i>	<i>11</i>
GENERELT	12
<i>Persongrupper.....</i>	<i>12</i>
<i>Skolekalender for lærere</i>	<i>12</i>

Funksjonalitet

Innlogging

Du logger deg inn med ditt brukernavn og passord ved å gå til websiden www.skolearena.no. Her velger du Videregående skole. Velge fylket skolen din ligger i fra rullgardinmenyen.

Husk å bruke store bokstaver i brukernavnet ditt.

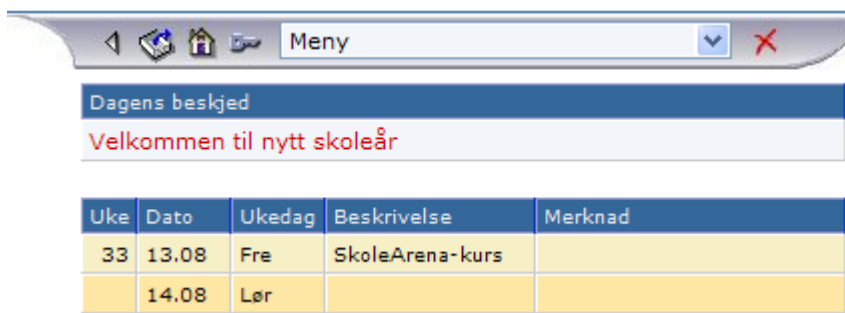
Glemmer du passordet ditt i SkoleArena så kan du be om å få tilsendt passordet via innloggingssiden til den e-postadressen du har registrert i SATS.

GLEMT PASSORD

Dagens beskjed og kalender

I feltet Beskjed i kalenderen i SATS kan det legges inn informasjon som vil vises for lærerne på den datoen beskjeden er lagt inn. Lærere får se elevbeskjeder, men elever får ikke se lærerbeskjeder.

Man kan bruke HTML-tagger for å endre på utseende på teksten. ?

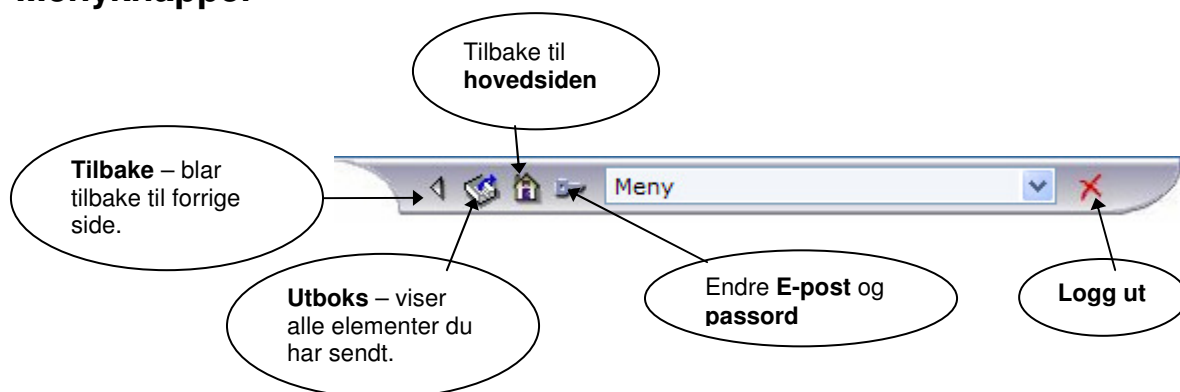


The screenshot shows a web browser window with a menu bar containing navigation icons and the text 'Meny'. Below the menu bar, there is a section titled 'Dagens beskjed' with a blue header. Underneath, a message reads 'Velkommen til nytt skoleår' in red text. Below the message is a table with the following data:

Uke	Dato	Ukedag	Beskrivelse	Merknad
33	13.08	Fre	SkoleArena-kurs	
	14.08	Lør		

På førstesiden vises utdrag fra skolens kalender i SATS. Her vises resten av innværende uke, samt de to kommende ukene. Kalenderen er ikke personlig, men en felles aktivitetskalender for skolen.

Menyknapper



Utboks

Utboks inneholder alle registreringer du ha gjort i SkoleArena siden forrige synkronisering. Under hver registreringsfunksjon vil du finne en dato og et klokkeslett som viser når registreringen ble gjort.

Ved å klikke på datoen, som er en aktiv link, vil du se alle detaljene omkring registreringen.

Endre passord og e-postadresse

Du kan når som helst endre ditt eget passord i SkoleArena og den e-postadressen du har registrert i SATS.

E-postadressen du har registrert her vil være den adressen du vil motta tilbakemeldinger fra systemet på når du har gjort en registrering.

E-postkvittering definerer hvilke tilbakemeldinger du ønsker å motta på de registreringene du ha gjort i SkoleArena.

Egne innstillinger

Endre passord.

Gammelt passord:

Oppgi nytt passord:

Gjenta nytt passord:

Endre epost.

Ny epost:

Epostkvitteringer.

- Motta alle.
- Motta bare feilmeldinger.
- Ikke motta.

Lagre

For at en endring skal lagres så må du krysse av for om du skal endre passord og/eller e-postadresse, og deretter klikke på knappen lagre. Dette lagres direkte på web, og trer i funksjon umiddelbart.

Manøvrering i SkoleArena

Via knappene Tilbake og Hovedsiden kan du komme deg raskt til forrige side og til hovedsiden i SkoleArena.

Rullgardinmenyen inneholder nøyaktig de samme funksjonene som hovedmenyen i høyre side gjør.

Utlogging

Du logger deg ut av SkoleArena ved å klikke på knappen Logg ut. 

Hvis du har vært inaktiv etter innlogging, så vil du etter ca 20 minutter automatisk bli logget ut av SkoleArena. Dette er en sikkerhetsfunksjon som fanger opp de brukerne som eventuelt glemmer å logge seg ut.

Dette kan endres av en systemansvarlig, hvis man ønsker kortere eller lengre tid. Dette vil gjelde for alle i hele fylket.

Hovedmenyen i SkoleArena

Menyen på venstre side på hovedsiden viser alle funksjonene som du har tilgang til i SkoleArena. Funksjonene varierer fra bruker til bruker ut fra den rollen du har ved skolen.

Elev

Under Elev finner du informasjon om din tidligere og nåværende skolegang.



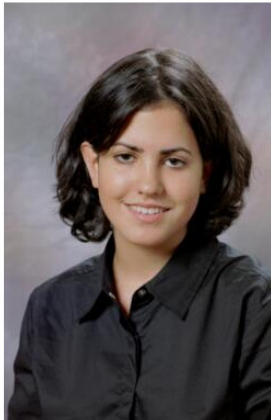
Meny

- [-] Videregående skole
 - [-] Elev
 - Egne personopplysninger
 - Fravær og orden/atferdsmerknader
 - Registrering av fravær
 - Skolegang
 - Timeplan
 - Timeplan i WebView
 - [+] Fag
 - [+] Generelt
 - [+] Skolekom

Egne personopplysninger

Her vises alle opplysningene som er lagret om deg som elev i skolens administrasjonssystem SATS Skole.

Navn:	Andersen, Mari	Adresse:	<input type="text" value="Hagalykkja 3"/>	Gruppekode:	3AAA
Fødselsnummer:	150386 99001	Poststed:	<input type="text" value="2070 RÅHOLT"/>	Sluttet dato:	
Telefon:	<input type="text" value="63 96 40 29"/>	Kommune:	Eidsvoll	Forlenget eksamen:	Nei
Mobil:	<input type="text" value="93098712"/>	Fylke:	Akershus	Målform:	Bokmål
Epost:	maria.andersen@nydalen.vgs.no	Morsmål:		B/C språk:	
<input type="button" value="Send"/>					



Alternative adresser

Adresstype	Adresse	Poststed	Kommune	Telefon	Gyldig fra	Gyldig til
	Veien	0256 OSLO	Oslo	22 22 22 22		
	Skogen	0560 OSLO	Oslo	33 33 33 33		

Foresatte/kontaktpersoner

Navn	Adresse	Poststed	Epost	Telefon priv.	Telefon jobb	Mobil
Andersen, Mathias	Hagalykkja 3	2070 RÅHOLT		63 96 40 29	63 95 78 00	97 23 41 84

Tidligere skolegang

År	Gruppe	Skole
2002/2003	1AAA	Nydalen videregående skole
2003/2004	2AAA	Nydalen videregående skole
2004/2005	3AAA	Nydalen videregående skole

Personopplysningene er fordelt på fire emner:

- Kontaktinformasjon viser kontaktinformasjon og utdanning ved skolen. Du kan selv endre egne telefonnumre og adresser.
- Alternative adresser inneholder eventuelt andre adresser du benytter under skolegangen.
- Foresatte/kontaktpersoner viser hvem som er registrert som dine kontaktpersoner.
- Under Tidligere skolegang ser du din tidligere skolegang.

Fravær og orden/atferdsmerknader

Her finner du en oversikt over alt time- og heldagsfravær som er registrert på deg i inneværende skoleår. I tillegg til fraværet har du også oversikt over eventuelle ordensmerknader og varselbrev som er registrert.

Eget fravær

Skoleår: 2004/2005

Dato fra:

Faggruppe:

Opptelling:

Fravær - optelling  Ved feil i fravær 

Termin	Fra	Til	Antall dager	Antall timer	Timenr.	Opptelling	Faggruppe	Beskrivelse	Merknad	Lærer
1	15.12.2004	15.12.2004	0	1	3	Ja	3NOH5-3AAA			Adolfsen, Aslak
1	14.12.2004	14.12.2004	0	1	3	Ja	3NOH5-3AAA			Adolfsen, Aslak
1	14.12.2004	14.12.2004	0	1	4	Ja	3NOH5-3AAA			Adolfsen, Aslak
1	10.12.2004	10.12.2004	1	0		Ja		Ugyldig fravær	Skoleball i går. Ikke på skolen i dag.	Adolfsen, Aslak
			2	10						

Du kan i under Eget fravær sette filter på dato fra, faggruppe og opptelling. Fravær med Opptelling satt til "Ja" telles med på vitnemålet. Fravær med "Nei" i kolonnen vil ikke telles med på vitnemålet. Summeringen nederst summerer ut fra hvilket filter som er satt i Opptelling. Velges "Alle" så vil summen vise alt fravær. Både det som telles med på vitnemålet og det som ikke telles med.

Timefravær som er registrert av faglærer vil ikke telles med på vitnemålet hvis kontaktlærer har registrert heldagsfravær på samme dag.

Orden/atferd

Termin	Dato	Timenr.	Faggruppe	Lærer	Merknad
1	15.12.2004	3	3NOH5-3AAA	Adolfsen, Aslak	For seint 10min
1	08.11.2004	3	VPSY1-OPS1	Adolfsen, Aslak	For seint
1	08.11.2004	4	VPSY1-OPS1	Adolfsen, Aslak	Spiller musikk

Varsler

Termin	Dato	Lærer	Varsel	Varsel sendt	Beskrivelse
1	07.12.2004	Adolfsen, Aslak	Orden og adferd	07.12.2004	Varsel om fare for nedsatt standpunkt karakter i orden/atferd
1	02.11.2004	Adolfsen, Aslak	Norsk hovedmål, skriftlig	02.11.2004	Varsel om fare for ikke bestått standpunkt karakter
1	01.10.2004	Adolfsen, Aslak	Psykologi A	01.10.2004	Varsel om fare for manglende grunnlag for standpunktkarakter

Varsler er oversikten over eventuelle varselbrev du har mottatt. Du kan motta varselbrev for ordens- og atferds karakteren, at det ikke er grunnlag for fagkarakter, og for ikke bestått i et fag.

Registrering av fravær

Som elev kan du få tilgang til å registrere eget fravær. Under funksjonen Registrering av fravær kan du registrere heldagsfravær og timefravær.

Du kan registrere heldagsfravær framover og bakover i tid. Kryss av for aktuell dato og klikk på Send. Fraværet kan registreres inntil 8 uker tilbake i tid, inneværende uke, samt de to kommende ukene.














Timefravær kan registreres på inneværende dag og på de to kommende ukene. Det er ikke mulig å registrere timefravær på dager tidligere enn dagens dato.

For hvert fravær kan det registreres en merknad. Denne vil være synlig for kontaktlærer. Årsak og eventuell beskrivelse av fraværet skrives inn ved å klikke på merknadsknappen til høyre for merknadsfeltet for fravær. Merknaden registreres når du trykker Lagre.

Husk å trykke Send når du har registrert fraværet. Registreringen(e) du har gjort finner du i utboksen. Der blir de liggende til de blir synkronisert.

Registrering av fravær Skoleår: 2004/2005

Velg uke: **Oppdater feltene nedenfor og trykk Send før du avslutter eller bytter uke.**

Timenr.	Mandag 03.01.2005	Tirsdag 04.01.2005	Onsdag 05.01.2005	Torsdag 06.01.2005	Fredag 07.01.2005
Heldag	<input type="checkbox"/> 	<input type="checkbox"/> 	<input type="checkbox"/> 	<input type="checkbox"/> 	<input type="checkbox"/> 
1	<input type="checkbox"/> Nei 3MX5-AA25	<input type="checkbox"/> Nei 3REL3-3AAA	<input type="checkbox"/>  3NHI4-3AAA	<input type="checkbox"/>  3MX5-AA25	<input type="checkbox"/>  3BI5-3B11
2	<input type="checkbox"/> Nei 3MX5-AA25	<input type="checkbox"/> Nei 3REL3-3AAA	<input type="checkbox"/>  3REL3-3AAA	<input type="checkbox"/>  3BI5-3B11	<input type="checkbox"/>  3BI5-3B11
3	<input type="checkbox"/> Nei 3MX5-AA25	<input type="checkbox"/> Nei 3NOH5-3AAA	<input type="checkbox"/>  3NOH5-3AAA	<input type="checkbox"/>  3NHI4-3AAA	

Årsak:

Fravær kommentar (maks 150 tegn):

Merk at fraværet du registrerer kan overstyres av din kontaktlærer og av administrasjonen ved skolen.

Skolegang

Under Skolegang har du oversikt over dine tidligere skoleår. Hvert skoleår vises med gruppetilhørighet, kurs og fravær. Oversikten vil også ta med seg data fra eventuelt andre skoler.

Ved å klikke på Gruppe så vises fagene for det aktuelle skoleåret med standpunktkarakterer. Avholdte eksamener vises også i dette vinduet.

Skolegang

Skoleår: 2004/2005

År	Skole	Gruppe	Kurs	Std.pkt.	Fravær dager	Fravær timer	Sum uketimer
2002/2003	Nydalen videregående skole	1AAA	1AA		7	2	30,0
2003/2004	Nydalen videregående skole	2AAA	2AA		26	87	14,0
2004/2005	Nydalen videregående skole	3AAA	3AA		32	28	32,0
2005/2006	Nydalen videregående skole	3AAP	3AA				3,0

Fag, karakterer og fravær

Skoleår: 2004/2005

Gruppe: **2AAA** Standpunkt:
 Kurs: **2AA** Sum uketimer: **14,0**
 Fravær: **26 dager og 87 timer**

Faggruppe	Fagnavn	Fagtype	Uke-timer	Karakter-ansvarlig	Fag status	Slutt dato	Std. pkt. kar.	Eks. type	Eks. kar.
2EH13-2AAA	Eldre historie	Felles almenn	3,0	Dahlen, Roar			4		
2GEO2-2AAA	Geografi	Felles almenn	2,0	Sand, Polly			4		
2KRØ2-2AAA	Kroppøving	Felles almenn	2,0	Dalen, Jens Arne			5		
2NOM5-2AAA	Norsk, muntlig	Felles almenn	0,0	Adolfsen, Aslak			5		
2NOH5-2AAA	Norsk hovedmål, skriftlig	Felles almenn	5,0	Adolfsen, Aslak			4		5
2NOS5-2AAA	Norsk sidemål, skriftlig	Felles almenn	0,0	Adolfsen, Aslak			4		
2SML2-2AAA	Samfunnslære	Felles almenn	2,0	Løvland, Karen			4		

Timeplan i WebViewer

Skoler som benytter SATS NovaSchem vil kunne få tilgang til visning av timeplanen sin på Internett. SATS NovaSchem sin Webvisning av timeplaner heter WebViewer. Som elev kan du få tilgang til din egen timeplan via menyvalget "Timeplan i WebViewer" i SkoleArena.

Elev 4 (24.1-30.1)

[[Skriv ut timeplanen](#)] [[Innstillinger utskrift](#)]

Måndag 24.1	Tirsdag 25.1	Onsdag 26.1	Torsdag 27.1	Fredag 28.1
	08.00 Norsk hovedmål, skriftlig ERNI	08.00 Norsk hovedmål, skriftlig ERNI	08.00 Nyere historie (ny plan) GUPE	
	08.50 Religion og etikk (ny læreplan) BJST			
08.45			08.45 Kroppsøving BEKA	
			12.00 Religion og etikk (ny læreplan) BJST	
				13.50 Nyere historie (ny plan) GUPE
				15.40

Timeplan

Timeplan viser din undervisningsplan for inneværende skoleår. Timeplanen hentes fra administrasjonssystemets kalender.

Detaljer om faggruppen får lærer fram ved å klikke på fagnavnet.

Fag

Fagområdet ditt gir deg oversikt over dine forskjellige faggrupper for inneværende skoleår, og din tilknytning til disse.



Eksamener

Her ser du alle eksamenene du har avholdt. Ønsker du å se tidligere avholdte eksamener så finner du det under Skolegang.

Fagene med gruppelister

Hvis du lurer på hvem som er din faglærer i et fag så kan du finne det under Faggrupper med gruppelister. I oversikten over faggruppene ser du hvem som er karakteransvarlig.

Ved å klikke på fagnavnet får du opp en liste med alle elevene i faggruppen med kontaktinformasjon.

Fag og elever

Skoleår: 2004/2005

Gruppe: 3AAA

Fagnavn	Faggruppe	Karakteransvarlig	Fagtype	Års-timer	Uke-timer	Antall elever
Biologi (3BI)	3BI5-3BI1	Backe, Petter	Felles allmenn	187,0	5,0	16
Kroppøving	3KRØ2-3AAA	Adolfsen, Aslak	Felles allmenn	75,0	2,0	26
Matematikk 3MX	3MX5-AA25	Bennicke, Merethe	Studieretning	187,0	5,0	9
Norsk, muntlig	3NOM5-3AAA	Adolfsen, Aslak	Felles allmenn	0,0	0,0	26

Elever

Skoleår: 2004/2005

Faggruppe:	3BI5-3BI1	Årstimer:	187,0
Fagnavn:	Biologi (3BI)	Uketimer:	5,0
Karakteransvarlig:	Backe, Petter	Fagtype:	Felles allmenn
Andre lærere:			

Gruppe	Navn	Adresse	Poststed	Telefon	Epost
3AAA	Andersen, Mari	Hagalykkja 3	2070 RÅHOLT	63 96 40 29	maria.andersen@nydalen.vgs.no
3AAA	Larsen, Magnus	Finnbråtavegen 78	2080 EIDSVOLL	63 96 12 37	magnus.larsen@nydalen.vgs.no
3AAA	Yggeseth, Isak	Gullverket	2091 HURDAL	63 96 78 11	isak.yggeseth@nydalen.vgs.no

Karakterer

Karakterer viser alle fag hvor du deltar i inneværende skoleår. Hvis du tar et fag som privatist så vil dette vises i feltet Fagstatus.

Fagkarakterene blir synlige for deg som elev når de er blitt offisielle.

Fag og karakterer

Skoleår: 2004/2005

Gruppe: 3AAA
 Årstimer totalt: 1385,0
 Uketimer totalt: 37,0

Fagnavn	Faggruppe	Fagtype	Års- timer	Uke- timer snitt	Fag status	Sluttet dato	Karakter 1.t. 2.t. St.p.			Eks. type	Eks. kar.
3BI5M		Felles allmenn	0,0	0,0	Ønsket						
3BOB5		Felles allmenn	187,0	5,0	Ønsket						
Biologi (3BI)	3BI5-3BI1	Felles allmenn	187,0	5,0							
Kroppøving	3KRØ2-3AAA	Felles allmenn	75,0	2,0		02/09/2004	4	5			
Matematikk 3MX	3MX5-AA25	Studieretning	187,0	5,0			4	5			
Norsk, muntlig	3NOM5-3AAA	Felles allmenn	0,0	0,0			4	5			
Norsk hovedmål, skriftlig	3NOH5-3AAA	Felles allmenn	187,0	5,0			4	5			

Utplassering

Dersom du skal ut i praksis eller skal utplasseres i løpet av skoleåret så vil det vises her. Oversikten viser tidsperiode for utplasseringen/praksisen, hvor du skal være utplassert, hvem som er kontaktperson i bedriften, beskrivelse av utplasseringen/praksisen og hvilke dager i uken du skal være utplassert i bedriften.

Utplasseringsopplysninger

Skoleår: 2004/2005

Gruppe: 3AAA

Fra dato:	Til dato:	Bedrift:	Kontaktperson:	Beskrivelse:	Man:	Tir:	Ons:	Tor:	Fre:
01.08.2004	31.07.2005	AGDER BIL A/S			JA	NEI	NEI	NEI	NEI

Generelt

Området Generelt omfatter Persongrupper og Skolekalender for elever. Dette er generell informasjon som er felles for alle lærere og elever.



Persongrupper

Viser gruppene ved skolen som er av allmenn interesse og de som er medlem av disse, samt grupper du som bruker er medlem av. Det er mulig å sortere på hver enkelt av gruppene slik at man ser de andre brukerne som er medlem av samme gruppe.

Dersom en bruker er medlem av flere grupper så vil navnet vises en gang for hver av disse. Dvs at brukeren sitt navn kan dukke opp flere ganger på en fellesliste (for eksempel *Alle*).

Ved å klikke på en brukers navn så får man opp adresseinformasjon om denne brukeren.

Velg persongruppe:

Gruppe	Navn	Persontype	Klasse	Rolle
Administrasjon	Brekås, Eli	Tilsatt		Avdelingsleder
Administrasjon	Flovik, Bård			
Administrasjon	Hanson, Arle			
Administrasjon	Johannessen, Silje	Tilsatt		Assisterende rektor
Administrasjon	Øvergaard, Wenche	Tilsatt		Rektor
Elevråd	Abrahamsen, Iselin	Elev	3AAD	Leder
Elevråd	Bentsen1, Carina2	Elev	25AC	Medlem

Skolekalender for lærere

Dette er en kalender for skoleåret. Den inneholder en oversikt over alle månedene med antall skoledager, antall helligdager og antall fridager. Ved å klikke på en måned så får man opp aktuell informasjon for måneden. Informasjonen i kalenderen er delt inn i 3 deler: Beskrivelse, Lærermerknad og Elevmerknad. Innholdet i beskrivelse og elevmerknad vises for alle brukergrupper mens lærermerknad kun vises for lærere.

Dersom en måned ikke inneholder dager med innhold i feltet Beskrivelse, så vil det ikke være mulig å klikke på måneden.