

Kortlægning 2017


Brugervejledning:

Generering af flettebrev til forældre Udsendelse af flettebrev til forældre

Generering af flettebrev til forældre

Under menuen **“Elev-Klasselærer-Forældre”** administreres generering flettebrev. Flettebrevet er brevet til forældrene, som indeholder information om kortlægningen samt forældrenes kode til spørgeskemaet.

Sådan gør du:

- Marker en eller flere klasser som du ønsker at generere et flettebrev til.
- Klik på «  Flettebrev »
- I Pop-up kan du ændre tekst om ønskelig og/eller indsætte ny tekst.
- Klik på «Generer» og flettebrevene vil uploades i et word-dokument med x-antal breve som indeholder elevens navn og forældrenes kode.

1. Udsendelse af flettebrevet til forældre:

Brevet til forældrene kan printes ud og lægges i kuvert (forældrenes eller barnets navn uden på kuverten skal matche barnet navn i brevet).

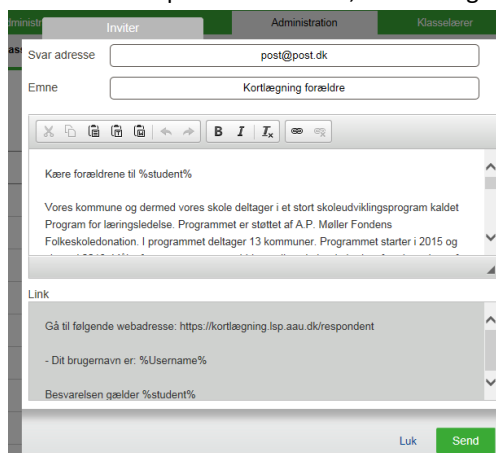
Brevet kan sendes til forældrene via elevernes skoletaske.

2. Udsendelse af flettebrev via forældrenes e-mailadresse

Anvend moders mail. Alternativt anvendes den mailadresse til forældre/værge med samme folkeregisteradresse som eleven

Sådan gør du:

- Marker den eller de klasser, som du ønsker at sende e-mail til:
- Klik på ikonet for **“Invitation”**
- Du kan ændre på **“svaradresse”**, **“emne”** og e-mail teksten.



Screenshot af invitationsskærmen. Skærmen har en grøn topbar med menuer: Administration, Inviter, og Klasselærer. Under Administration er der indtastningsfelt for Svar adresse (post@post.dk) og Emne (Kortlægning forældre). Der er en tekstredigeringsområde med standard tekst: "Kære forældre til %student%", "Vores kommune og dermed vores skole deltager i et stort skoleudviklingsprogram kaldet Program for læringsledelse. Programmet er støttet af A.P. Møller Fondens Folkeskoleudviklingsprogram. I programmet deltager 13 kommuner. Programmet starter i 2015 og". Der er også et Link-felt med teksten: "Gå til følgende webadresse: https://kortlægning.lsp.aau.dk/respondent", "- Dit brugernavn er: %Username%", og "Besvarelsen gælder %student%". Nederst på skærmen er der knapper for "Luk" og "Send".

- Klik på knappen **“Send”**