

**Kom igång med
Köra Bil/MC/Moped**

aSTRa WEB
anpassad STR administration

Innehåll

| | | |
|-------|----------------------------------------------------------|----|
| 1 | Förutsättningar för elevcentralen Köra bil/mc/moped..... | 3 |
| 2 | Inställningar för tjänsten | 3 |
| 2.1 | Inställningar TK..... | 3 |
| 2.2 | Undervisningsplan | 3 |
| 2.3 | Kostnadskalkylmall | 4 |
| 2.4 | Objektbanken | 4 |
| 3 | Lägg till Köra Bil/mc/moped på elev | 7 |
| 3.1 | Lägga till utbildningen | 7 |
| 3.2 | Tidplan/Kostnadskalkyl..... | 8 |
| 4 | Köra bil/mc/moped i digitala utbildningskortet..... | 9 |
| 4.1 | Elevkortet | 9 |
| 4.1.1 | Körlektion – Registrera | 9 |
| 4.1.2 | Lägg till bild..... | 9 |
| 4.1.3 | Bibliotek..... | 10 |

1 FÖRUTSÄTTNINGAR FÖR ELEVCENTRALEN KÖRA BIL/MC/MOPED

Elevcentralen Köra Bil/MC/Moped är en tilläggstjänst till aSTRa WEB som är tillgänglig för STR:s medlemmar. Eftersom det är ett digitalt hjälpmedel för elever och trafikskolor för att få bättre överblick och inblick i utbildningen, så finns det en del förutsättningar som skolan behöver uppfylla för att kunna använda tjänsten fullt ut.

För att kunna använda alla delarna i behöver skolan ha aSTRa WEB och TVL-licens. En förutsättning är också att skolan använder det digitala utbildningskortet och nyttjar stöd i form av utbildningar, material och instruktioner som tillhandahålls (hittas på www.str.se/astraweb). Dessutom måste utbildaren acceptera att STR genomför kvalitetsmätning (NKI-mätningar).

2 INSTÄLLNINGAR FÖR TJÄNSTEN

Innan man kan börja använda tjänsten på eleverna måste några inställningar göras i aSTRa WEB.

2.1 INSTÄLLNINGAR TK

Under **Inställningar/TK** hittar man de grundinställningar som gäller elevens utbildning.

Köra... Om du vill ställa in att eleven som standard får utbildningen när du lägger till en behörighet så ska denna vara i klickad.

Andel rätt (%). Ange vilken andel rätt eleverna måste få på sluttet för att de ska vara godkända.

2.2 UNDERVISNINGSPLAN

För elever med Köra... finns möjlighet att göra tidsplan och kostnadskalkyl för respektive elev. I undervisningsplanen ställer man in den standardinställning som är förinställd när man tar fram en ny tidsplan/kostnadskalkyl.

Editera kloss

Kloss Trafikskolans tips

Kloss

Ursprung 2 a start och stannande, 2 b krypkö...

Stämpel ab

Namn 2 a start och stannande, 2 b krypkö...

Alias Inledande manövrering

Visa i utbildningskort

Tid/Kostnadskalkyl värden

Praktisk vikt 1

Teoretisk vikt 1

Lektioner 1

ok avbryt

Inne på klossen ställer man också in vilken vikt den har i utbildningen både teoretiskt och praktiskt och även hur många körlektioner som kommer att gå åt till den. Denna inställning styr vad som händer i den Tid/Kostnadskalkyl som man gör på varje elev.

2.3 KOSTNADSKALKYLMALL

Kostnadskalkylmallen är en standardmall för den kostnadskalkyl som man gör till eleven i Elevcentralen Köra Bil/Mc/Moped.

Denna mallen lägger man till i aSTRa WEB genom att gå in på **Inställningar/Kassa/Kostnadskalkylmallar**. Där klickar man på **Skapa ny**.

I Namn fyller man i vad man vill att mallen ska heta och i Beskrivning kan man skriva en kort beskrivning av just denna mallen.

Därefter klickar man på **Lägg till** för att lägga till de artiklarna om man vill ska finnas i just denna mallen.

I **kommentar** kan man lägga in en text som man vill ska komma med automatiskt i elevens kostnadskalkyl.

Därefter klickar man på **spara**

| ArtNr | Text | Ant |
|-------|------|-----|
|-------|------|-----|

2.4 OBJEKTBANKEN

Objektbanken är en möjlighet att få tillgång till material som kan hjälpa läraren i undervisningen direkt i aSTRa WEB och i det digitala utbildningskortet. Det vill säga man kan ta fram bilden och rita på den direkt i utbkort.str.se och sen spara den så all eleven kan ta fram den senare och titta på.

Detta materialet hittar man under **Objektbanken** i aSTRa WEB. Objektbanken är uppbyggd i två delar, **Bibliotek** och **Planering**.

I **Bibliotek** kan skolan själv ladda upp egna bilder mm som man vill ha med i undervisningen. När man laddar upp material här är det bra att först ha tänkt igenom sortering och organisation av materialet så att man lätt kan hitta rätt.

I **Planering** kan skolan lägga in sitt och STR:s material på rätt ställe i utbildningen. På vänster sida av bilden finns alla de klossar eller delmoment som utbildningen innehåller och på sidans högersida

finns skolans egna och STR:s bibliotek. Planeringen är också uppdelad i Praktisk och Teoretisk.

Hem Verksamhet Planering Rapporter Ekonomi Inställningar **Objektbanken**

Bibliotek **Planering**

Praktisk Teoretisk

Spara

Hantera PVL

Praktisk

Material

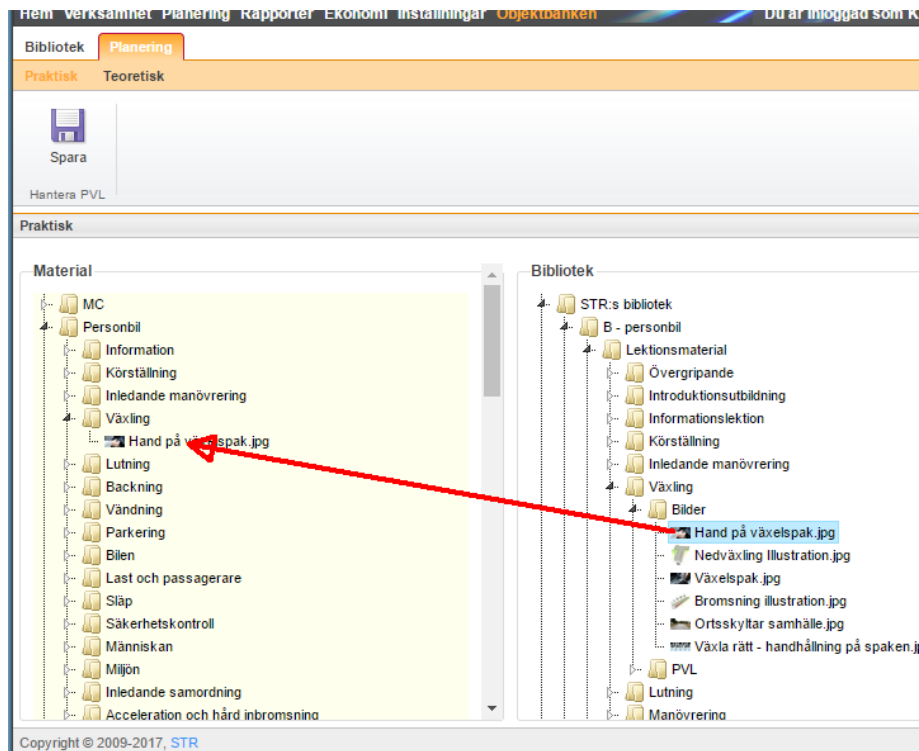
- MC
- Personbil
 - Information
 - Körställning
 - Inledande manövrering
 - Växling
 - Lutning
 - Backning
 - Vändning
 - Parkering
 - Bilen
 - Last och passagerare
 - Släp
 - Säkerhetskontroll
 - Människan
 - Miljön
 - Inledande samordning
 - Acceleration och hård inbromsning
 - Inledande mindre samhälle

Bibliotek

- STR:s bibliotek
- Skolans bibliotek

Copyright © 2009-2017, STR

För att lägga till en bild eller annat material i en kloss så letar du först upp det i Bibliotek på högersidan, tar tag i bilden med muspekaren och drar den till den kloss där du vill att den ska finnas.



Den praktiska delen är kopplad till körlektionerna och de olika delmomenten där, medans den teoretiska är till för att bygga upp teorilektioner och visa direkt från sin platta.

För mer information om hur man får fram bilderna i utbkort.str.se se kap. 4, KÖRA BIL/MC/MOPED i digitala utbildningskortet, s.9.

3 LÄGG TILL KÖRA BIL/MC/MOPED PÅ ELEV

3.1 LÄGGA TILL UTBILDNINGEN

För att lägga till Köra...-utbildningen på en elev så öppnar man upp aktuell elev och klickar på ikonen **Lägg till**. I rutan där man lägger till utbildningen väljer man den utbildningen man vill ge eleven. Man fyller i vilka villkor som gäller för utbildningen, standardlärare mm.

Därefter väljer man att klicka i Köra bil/mc/moped och klickar på **skapa**. Utbildningen skapas sen upp på eleven.

Om eleven redan har utbildningen och man vill uppgradera den till Köra... så går man in på utbildningsfliken på eleven. Där väljer man ikonen **Ändra** och väljer då Köra...

Lägg till utbildning

Välj typ B - Personbil

Villkor/behörighet Manuell

Standardlärare Välj lärare

KK förfaller

Hävande

Frågor

Köra bil

Bokning m.m

skapa avbryt

Översikt Uppgifter **Moped**

Kursinnehåll Utveckling Bokningar Utbildningskontroll Tidplan/Kostnadskalkyl

Spara Spara och återgå Återgå Bokningar Lägg till **Ändra** Arkivera Ta bort Anm. blankett Ändra lösenord

Kund Bokning Utbildning Övrigt

Efter att man lagt på utbildningen på eleven kan den logga in på Elevcentralen och fylla i sina personliga förutsättningar. När det är gjort kan skolan göra en Tidplan/Kostnadskalkyl till eleven.

Kristinas Trafikskola

Utbi

Kostnad

Så här sv

Du har ännu

TRAF

Hej Maria Svensson, välkommen till Elevcentralen Premium här på Kristinas Trafikskola. Innan du börjar din utbildning vill vi gärna veta lite mer om dig, så vi kan hjälpa dig att planera din utbildning på bästa möjliga sätt.

1

Varför vill du ha ett körkort?

Ange ditt svar här...

Innan man gör kostnadskalkylen kan det vara bra att fylla i målsman för eleven, speciellt för de elever som ännu inte fyllt 18 år. Målsman (finns endast för de elever som har tjänsten Köra... aktiverad), här kan man för omyndiga elever fylla i målsman. De får då meddelande när eleven fått sin kostnadskalkyl. Dessa inställningarna hittar man på fliken **Uppgifter** på elevkortet.

3.2 TIDPLAN/KOSTNADSKALKYL

Tidsplanen och kostnadskalkylen kan skolan välja att göra i aSTRa WEB eller i utbkort.str.se. Det gör man genom att leta upp elevkortet och gå in på Kostnadskalkyl & Tidslinje och klicka på **skapa kostnadskalkyl**.

Tidplan är inte skapad för elevens utbildning

Utveckling

Tidslinje

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 32 33 34 35 36 37 38

Körlektion - Registrera

Körlektion - Rutt

Körlektion - Historik

Körlektion - Utbildningskontroll

Teori (prov/lektion)

Kostnadskalkyl & tidslinje

skapa kostnadskalkyl

| Skapad | Av | Start | Nästa avst | Kommentar | Elev godk | Handl godk | Publ |
|-----------------------------------------------------------------------|----|-------|------------|-----------|-----------|------------|------|
| Det finns ännu ingen publicerad kostnadskalkyl för denna utbildningen | | | | | | | |

Personliga förutsättningar

Självvärderingar

När ni gör det kommer ni få upp ett formulär där vissa datum och siffror redan är ifylla. Dessa siffror är hämtade från de standardinställningar skolan gjort i utbildningsplanen och det som eleven angett i sina förutsättningar. Dessa siffror kan ändras om det skulle behövas.

Därefter väljer man en kostnadskalkylmall och lägger till artiklar om man anser att det saknas.

Kommentar från läraren om hur man tänk och pratat med eleven om tidsplanen och kostnadskalkylen skrivs sen i **Kommentar** (OBS! Denna kommentaren är synlig både för skolan, eleven och ev. målsman).

När man är klar med plan och kalkyl klickar man på **Spara och skicka till elev**. Eleven kan nu gå in på Elevcentralen och godkänna planen.

4 KÖRA BIL/MC/MOPED I DIGITALA UTBILDNINGSKORTET

Köra... är en utbildning där vi jobbat mycket med att sammankoppla teori och praktik, därför är det Digitala utbildningskortet en stor del i Köra...-utbildningen.

4.1 ELEVKORTET

4.1.1 KÖRLEKTION – REGISTRERA

Att registrera kommentar på en körlektion går till på samma sätt som tidigare förutom att det tillkommit en knapp och ett fält, nämligen knappen **+lägg till** och fältet **Inför nästa lektion**.

Knappen **+lägg till** ger läsaren möjlighet att under samma lektion lägga till flera kommentarer utan att spara, när lektionen sen är klar och man klicka på spara läggs alla kommentarerna till som en enda samlad kommentar.

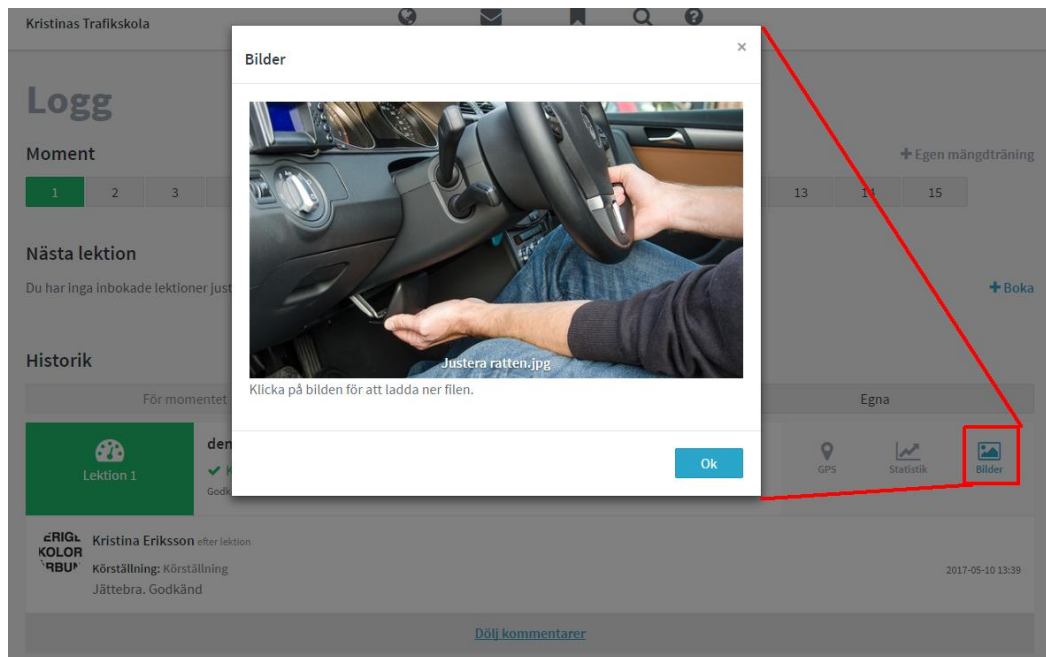
I fältet **Inför nästa lektion** ska trafikläraren skriva en uppmaning till eleven om vad den ska förbereda, läsa på eller kanske träna på till nästa lektion. Detta kommuniceras då ut till Elevcentralen där eleven kan se vad den ska fokusera på till nästa gång.

4.1.2 LÄGG TILL BILD

En ny funktion i Köra-utbildningarna är att man kan ta fram en bild i utbildningskortet, rita på och visa eleven och sen spara den tillsammans med kommentaren så att eleven kan se den på Elevcentralen.

Bilden tar man fram genom att klicka på det moment som bilden finns i och gör en tap 'n hold (klicka och håll kvar) på delmomentet (hur man lägger in bilden i delmomenten hittar du i [KAP. 2.4](#), [Objektbanken](#), s.4). Du får då fram en lista på tillgängliga bilder.

I listan kan du välja att bifoga bilden direkt eller öppna den. Bifoga direkt gör man genom att bocka i rutan och blicka på **Bifoga**. Öppna bilden gör man genom att klicka på den så att den öppnas upp i en ny ruta där man kan rita med olika färger, sudda och sen spara bilden med det man ritat på den. Bilden sparas då på just den eleven och eleven kan sen ta fram bilden i sin elevcentral.



4.1.3 BIBLIOTEK

Under knappen Meny i utbkort.str.se finns ett val som heter Bibliotek, här hittar man de bilder som man lagt in under Objektbanken/Planering/Teoretisk. Här kan man bygga upp sin teoriutbildning och de bilder man vill visa och sen koppla upp sin platta mot den projektor som finns i undervisningsalen eller om man vill ha dem med sig i bilen på en körlektion.

