

Guide till vy i bokningsschemat

The logo for aSTRa WEB is centered on the page. It features the text 'aSTRa WEB' in a large, bold, white sans-serif font. Below this, the words 'anpassad STR administration' are written in a smaller, white, lowercase sans-serif font. The entire logo is set against a blue rectangular background with a subtle gradient and a diagonal light effect.

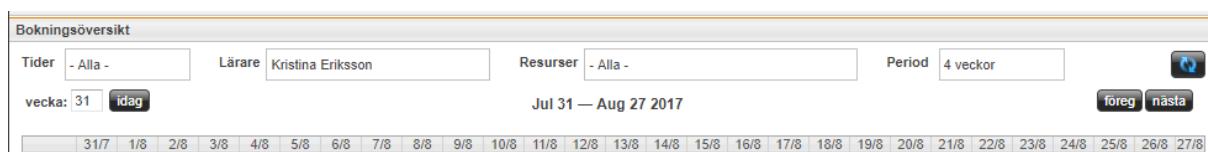
aSTRa WEB
anpassad STR administration

INNEHÅLL

1	VISNING LÄRARE OCH TIDER I BOKNINGSSCHEMAT	3
2	RULLGARDINSMENY LÄRARE/VY	3
	2.1 Grupp med lärare.....	4
3	HANTERA VYER	4
	3.1 Skapa ny grupp med lärare	4
	3.2 Ändra en grupp med lärare.....	5
	3.3 Ta bort en grupp med lärare.....	5

1 VISNING LÄRARE OCH TIDER I BOKNINGSSCHEMAT

I aSTRa WEBs bokningsschema kan man välja att visa tiderna på sina lärare på olika sätt. Hur man visar dem styr man med hjälp av de val som finns att göra precis ovanför bokningsschemat.



Man kan välja att visa alla tider eller endast bokade eller lediga, man kan välja en specifik resurs vars tider man vill se och man kan välja hur många veckor man vill visa tider för, allt från 1 dag till 6 veckor. Dessutom kan man välja vilka lärare, en eller flera, som ska visas. Lärarna kan delas in i grupper och på så sätt väljas flera åt gången.

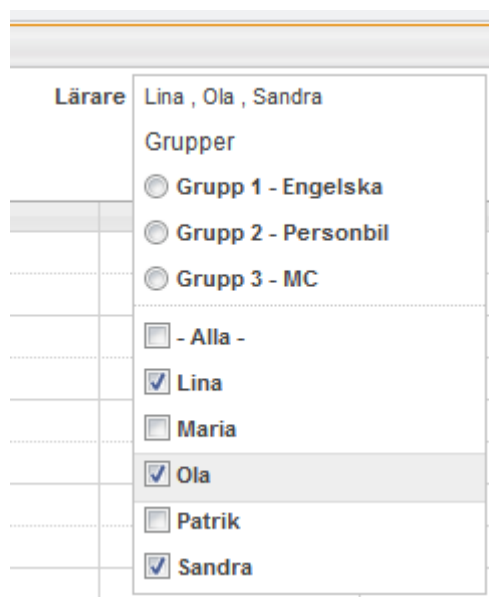
När man visar flera lärare samtidigt så kommer tiderna inte i någon speciell ordning, därför kan det vara bra att välja en grupp indelning eftersom tiderna då visas för sig på varje lärare.

2 RULLGARDINSMENY LÄRARE/VY

Under denna meny, visas som standard alla lärare som finns i programmet. Om man väljer en elev i **sök kund**, så kommer listan med lärare att begränsas, om man har aktiverat autofiltrera i inställningar (Se manual för information om dessa inställningarna), till de lärare som kan utbilda den elev som är vald (= läraren har rätt behörighet).

Om det finns en elev i senaste kund, men denna inte är aktivt vald (rutan är lite svagare blå), så filtreras inte lärarrutan.

I menyn, kan man antingen välja en eller flera lärare. Detta är kryssrutor, så man kan aktivera flera lärare samtidigt. Genom att kryssa i eller kryssa ur – **Alla** –, så markerar man alla lärare alternativt avmarkerar man alla lärare. Om man t.ex. har markerat 7st lärare, och man bara vill markera en lärare, så kan man antingen kryssa bort 6st kryss, eller klicka på – **Alla** – två gånger, och därefter kryssa i rätt lärare. Man behöver inte kryssa i exakt i kryssrutan, utan man kan även klicka på läraren utanför kryssrutan.



2.1 GRUPP MED LÄRARE

I Lärar-menyn, kan man även välja en grupp med lärare (lärarvy). Man kan definiera olika vyer med olika lärare, och på så sätt snabbt välja en grupp med lärare. Man kan bara välja en grupp med lärare, eller enskilda lärare. Utav denna anledning, så avmarkeras alla lärare som är markerade, om man väljer en vy (grupp med lärare). På samma sätt, så avmarkeras gruppen om man väljer enskilda lärare.

3 HANTERA VYER

Under denna funktion, kan man skapa grupper med lärare, som visas i **Lärare**. Man kan skapa flera olika grupper, och en lärare kan förekomma i olika grupper, och kan även förekomma flera gånger i samma grupp. Genom att ändra i vilken turordning som läraren kommer i, så ändras även ordningsföljden på bokningsschemat.



3.1 SKAPA NY GRUPP MED LÄRARE

Klicka på **Hantera**.

För att skapa en ny grupp med lärare, **Välj vy, - Skapa ny -**

1. **Namn**. Skriv ett namn som passar på gruppen. Det kan antingen vara t.ex. grupp 1, eller MC. Välj ett namn, så att man lätt ser vad gruppen avser.
2. **Lärare**. Klicka på den lärare som skall vara med i gruppen, med vänster musknapp, och håll den nertryckt och dra läraren ner till **Vy**, och släpp knappen. Fortsätt på samma sätt med alla de lärare som skall vara med i gruppen. Man kan lägga till en lärare mer än en gång, för att på så sätt visa denna lärares schema mer än en gång i bokningsschemat (lika många gånger som läraren visas i schemat, lika många veckor visas framåt för den läraren). På detta sätt, kan man visa en lärare i ex. 4 veckor framåt, fastän det bara är markerat 1 vecka i veckovyn.
3. **Vy**. Här visas alla de lärare som ingår i gruppen. Genom att klicka på en lärare med vänster musknapp, och hålla den nertryckt, och dra läraren upp eller ner, så kan man byta plats på lärarna, i vilken ordning som lärarna visas i bokningsschemat. Man kan som max ha 6st lärare i en grupp. Om det är 6st olika lärare, eller om man väljer samma lärare 6 gånger (om man vill se 6 veckor framåt på den läraren), spelar ingen roll.
4. Klicka på **spara**, för att spara gruppen.

A screenshot of a dialog box titled 'Hantera vyer'. It is divided into two main sections. The left section, 'Vyer', contains a list of five items: '1. Vy_01', '2. Vy_02', '3. Vy_03', '4. Vy_04', and '5. Ingvard'. Above the list is a small instruction: 'Drag och släpp för att sortera dina vyer. När du sparar så uppdateras ordningen de visas i "Lärare/Vy".' The right section, 'Editera vy', has a 'Vy' dropdown menu set to 'Välj', a 'Namn' text input field, and a 'Lärare' list box containing six names with small person icons: 'Gittan Med', 'Ingvard Ingvardsson', 'Kristina Eriksson', 'Magnus Eriksson', 'Pelle Karlsson', 'Pontus Nyberg', and 'Rose-Marie Eriksson'. Below the list is a 'Vy' section with a list containing '1. Dra och släpp dina lärare här och sortera dem i den ordning de ska visas i din vy.' and a dashed red box containing '- papperskorg -'. At the bottom right of the dialog are three buttons: 'spara', 'ta bort', and 'stäng'.

Gruppen kommer nu, att visas i rullgardinsmenyn, **Välj vy**, med det namn man angav. Som standard visas vyerna i bokstavsordning, men man kan genom att i rutan till vänster ta tag i en vy men muspekaren flytta den så att vyerna kommer i en annan ordning.

3.2 ÄNDRA EN GRUPP MED LÄRARE

För att ändra en vy (grupp), välj gruppen i **Välj vy**.

Ändra namnet på vyn, eller lägg till lärare till gruppen, genom att dra ner dem från lärare, eller tag bort lärare från gruppen, genom att dra ner dem från **Vy**, till **papperskorg**. Man kan även byta ordning på lärarna, genom att dra dem upp eller ner i **Vy**.

3.3 TA BORT EN GRUPP MED LÄRARE

För att ta bort en vy (grupp) med lärare, välj gruppen i **Välj vy**.

Klicka på **ta bort**.