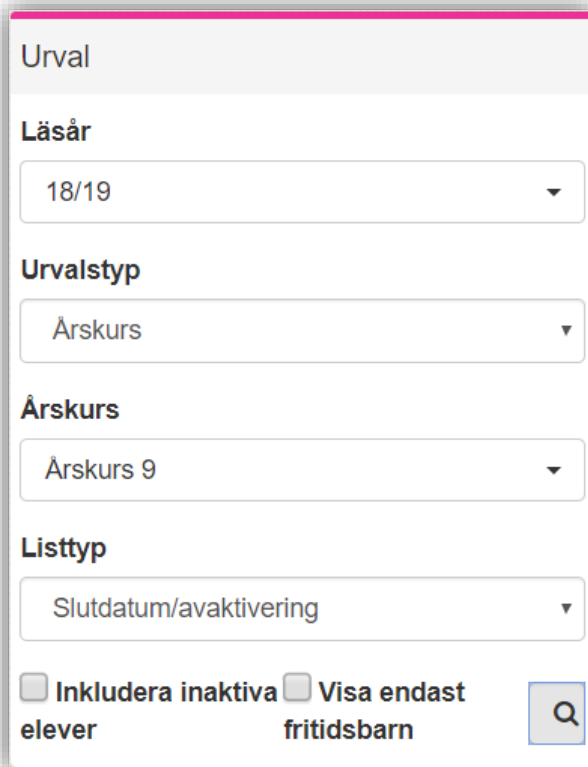


Avsluta och inaktivera elever i avgångsklass

Denna instruktion visar hur du avslutar och inaktiverar elever som slutar på skolan, när det rör sig om t ex en avgångsklass.

1. Gå till **Elevadministration**.
2. Välj det urval av elever du skall avsluta baserat på t ex årskurs eller klass.
3. Under "Listtyp" väljer du **Slutdatum/avaktivering**.
4. Klicka på **sök-ikonen**.
5. Välj alla eller markera de elever som skall avaktiveras i listan som genereras.



Urval

Läsår

18/19

Urvalstyp

Årskurs


Årskurs

Årskurs 9

Listtyp

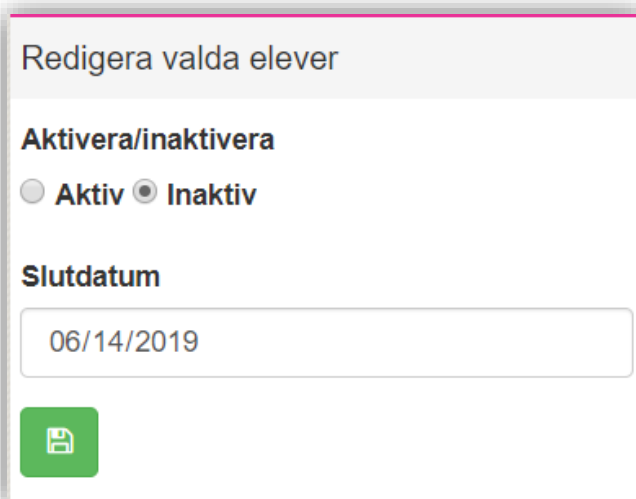
Slutdatum/avaktivering

☐ Inkludera inaktiva elever ☐ Visa endast fritidsbarn



6. Bocka i **Inaktiv** och sätt aktuellt **slutdatum** med kalenderfunktionen. (**Notera att kalenderfunktionen följer det kalenderformat som finns inställt på din dator**)
7. Klicka på SPARA.

De markerade eleverna inaktiveras därmed vid angivet slutdatum.



Redigera valda elever

Aktivera/inaktivera

☐ Aktiv ☒ Inaktiv

Slutdatum

06/14/2019

