

Lectio på mobilen-Vejledning



Lectio

Forord

Denne vejledning er til Lectio på mobilen.

I vejledningen kan der forekomme navne på personer, organisationer, adresser m.m. De er udelukkende tænkt som eksempler. Skulle der på nogen måde være sammenfald med virkelige personer eller organisationer, er det utilsigtet.

I materialet er anvendt forskellige skriftsnit for at hjælpe med at tydeliggøre indholdet. Når der refereres til et menupunkt eller en knap, anvendes fed skrift, f.eks.: Klik på knappen **Luk**. Når der skal vælges et menupunkt fra menulinjen, skrives et "→" imellem menunavnet og undermenuen, f.eks.: **Filer** → **Gem**.

Vejledningen er beskyttet af gældende dansk lov om ophavsret. Det er ikke tilladt at kopiere eller på anden måde mangfoldiggøre materialet eller dele heraf uden forudgående aftale med MaCom A/S. Der garanteres ikke overensstemmelse mellem vejledningens indhold og funktionerne i tidligere eller fremtidige versioner af Lectio.

Kontakt MaCom vedrørende aftaler om opstartsforløb.

God fornøjelse!

MaCom A/S



Materialet er senest revideret: 12/12 2024 (MAS)

Indholdsfortegnelse

Forord.....	1
Indholdsfortegnelse	2
1. Mobiltilpasset format.....	4
1.1. Installer genvej på mobil	4
1.2. Menuer.....	7
2. Forside.....	8
3. Skema	9
3.1. Mere-menu.....	11
4. Beskeder	11
5. Lektier (elever)	14
6. Tidsregistreringsknap (lærer).....	16
7. Menupunktet Mere	17
7.1. Spørgeskema	18
7.2. Dokumenter.....	19
7.3. Studieplan	20
7.4. Årsoppgørelse (lærer)	21
7.5. Profil	22
7.5.1. Profil (lærer).....	22
7.5.2. Profil (elever)	22
7.6. Fravær	23
7.6.1. Fravær (lærer)	23
7.6.2. Fravær (elever)	23
7.7. Hovedmenu	24
7.8. Opgaver	25
7.8.1. Opgaver (lærer)	25
7.8.2. Opgaver (elev).....	27
7.9. Tidsregistrering (lærer)	29
7.10. Lektier (lærer)	30
7.11. Stamdata.....	30
7.12. Karakterer	31
7.12.1. Karakterer (lærer)	31
7.12.2. Karakterer (elever).....	32
7.13. Bøger.....	33
7.13.1. Bøger (lærer)	33
7.13.2. Bøger (elever).....	34

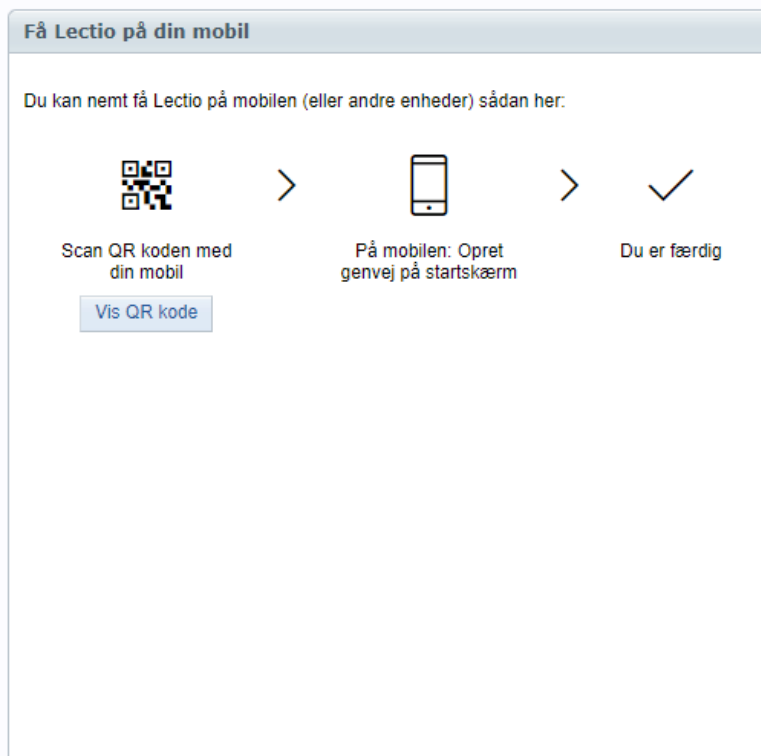
7.14.	Log ud	34
7.15.	Studiekort (elever)	35
7.16.	Fotografering	37

1. Mobiltilpasset format

Lectio på mobilen er en funktion til at kunne benytte Lectio direkte fra ens smartphone. Formatet er blevet tilpasset smartphonen, og man kan nu "scroll" gennem ens Lectio både på **Forside**, **Skema**, **Beskeder** m.m. Som lærer har brugeren bl.a. nem adgang til **Tidsregistrering** allerede fra ankomst på skolen, og som elev har brugeren bl.a. nem adgang til **Lektier** på farten.

1.1. Installer genvej på mobil

Lectio på mobilen kan installeres til brugerens hjemmeskærm på mobilen. Dette gøres ved at følge guiden, som ligger på brugerens **Profil**, som kan findes under **Forside** → **Profil**.



Her klikkes på "Vis QR kode", hvorefter Lectio siger; "Vigtigt!!! QR koden indeholder dine personlige login-informationer. Vis ikke QR koden til andre. Ønsker du at fortsætte?":

www.lectio.dk siger

Vigtigt!!!

QR koden indeholder dine personlige login-informationer. Vis ikke QR koden til andre.

Ønsker du at fortsætte?

OK

Annuller

Her skal brugeren klikke "OK" for at få fremvist QR koden.

Få Lectio på din mobil

Du kan nemt få Lectio på mobilen (eller andre enheder) sådan her:



Scan QR koden med
din mobil

[Vis QR kode](#)



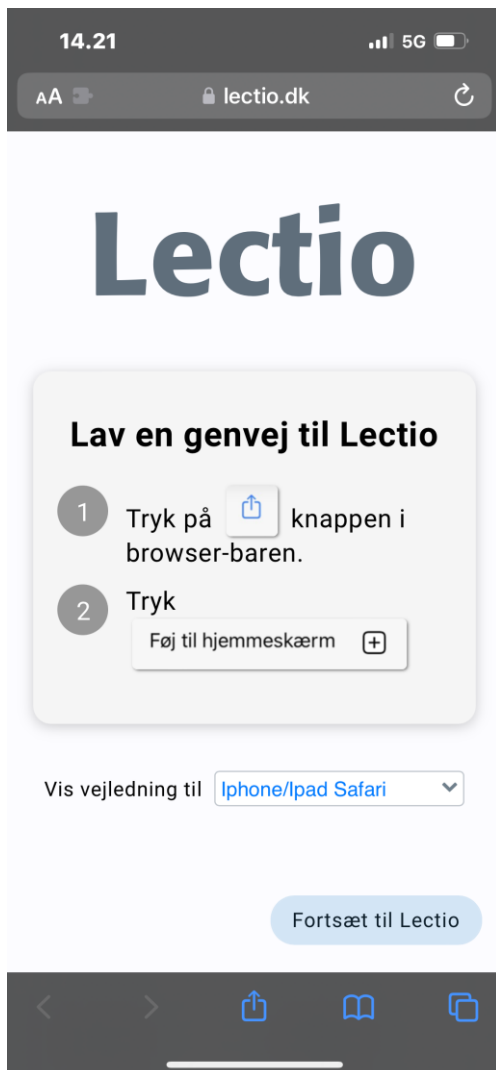
På mobilen: Opret
genvej på startskærm



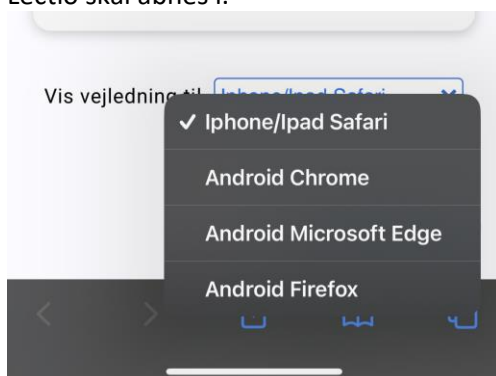
Du er færdig



Når QR koden er scannet fra mobiltelefon eller tablet, kommer brugeren ind på nedenstående side på mobilbrowseren:



Her kan brugeren følge guiden til at lave en genvej til Lectio. Her kan man vælge i hvilken browser, Lectio skal åbnes i.



Når genvejen er oprettet kommer den til at ligge som en genvej på brugerens hjemmeskærm på mobilen.

1.2. Menuer

Når man logger ind på Lectio på mobil browseren ses brugerens forside af Lectio, som er i tilpasset format (alt efter om brugeren er elev, lærer eller administrator). I stedet for at menuen med **Forside**, **Skema**, **Studieplan** osv. fremgår i toppen af skærmen, er menuen rykket til bunden af skærmen, hvor man kan se **Forside**, **Skema**, **Beskeder**, **Tidregistrering/Lektier** (alt efter om brugeren er lærer eller elev) og **Mere**.

Fra en lærer og administrator-bruger:

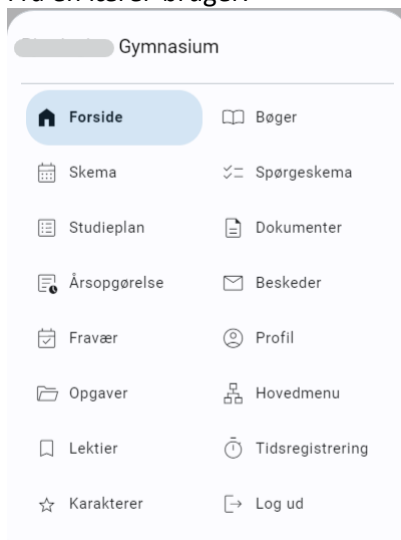


Fra en elev-bruger:

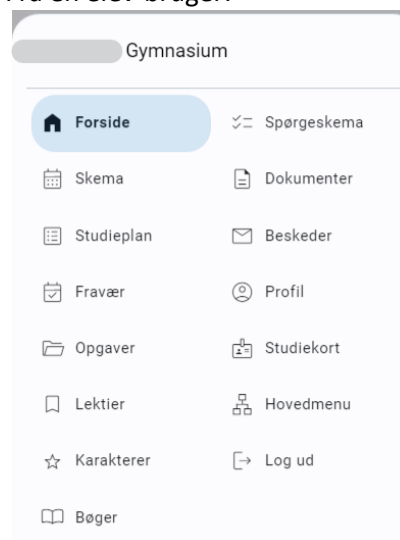


Under **Mere** er alle resterende muligheder fra menutoppen på computeren at finde bag menu-funktionen, som popper op med forskellige muligheder, når brugeren klikker på den:

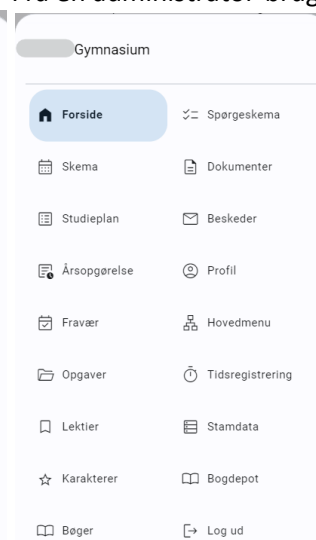
Fra en lærer-bruger:



Fra en elev-bruger:



Fra en administrator-bruger:



Læs mere om menupunktet **Mere** i [7. Menupunktet Mere](#).

2. Forside

På **Forside** fremgår samme indhold som på computeren/tablet, blot med "scroll"-funktion, så forsiden er tilpasset mobilbrowseren.

Forside

Aktuelt

Aktuel information
Ingen aktuel information...

Kommunikation

Beskeder 8 ulæste

- Link til elevtrivselsundersø... ma 4/12 09:54
- Elevtrivselsundersøgelse p... to 30/11 14:44
- Madbestilling og Julekonc... to 23/11 11:58
- Æbleskiver til juleklip ma 20/11 09:56
- Indendørs fodbold? to 2/11 16:27

Dokumenter Nyeste

- Fælles tilbagemelding 1hf ... sø 26/11
- An Inspector Calls Questio... to 9/11
- An Inspector Calls Tekst.pdf to 9/11

Undervisning

Fravær

- Lektioner mangler fraværsårsag 2

Opgaveaflevering 3 næste

- 1hf nf-ke Småforsøg med CO2 sø 10/12 22:00
- 1hf DA To drenge - hel analy... ti 12/12 23:30
- 1hf ma Matematikaflevering 5 ma 18/12 23:30

Lektier 5 næste

- 1hf nf-ke: - I skal bruge følge... on 6/12

Skema

I dag

- 2. modul - 1ghf bk • 116
- 3. modul - 1hf En • 104 - An Inspector Calls
- 4. modul - 1hf nf-ke • 111 - Arbejd selv - polaritet

I morgen

- 1. modul - 1hf nf-ge • 111
- 2. modul - 1hf DA • 104 - Litteraturanalyse og kage
- 3. modul - 1ghf bk • 116

Hold og Grupper

Hold: 1ghf bk • 1hf bk • 1hf DA • 1hf En
• 1hf ks-Hi aug-dec • 1hf ks-Hi jan-maj • 1hf ks-re • 1hf ks-sa • 1hf ma • 1hf nf-bi • 1hf nf-ge • 1hf nf-ke • 1hf nf-ke-øv • 1hf st • 1hf studietid • Fællestime

Indb. Alle 1. HF elever • Alle 1hf-elever

grupper:

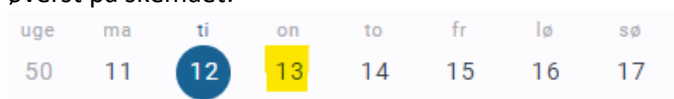
3. Skema

Skemaet ligger som et menupunkt i bunden af skærmen til højre fra **Forside**.

Brugerens eget **Skema** har fået nyt udseende og layout, og fremstår nu som et 1-dagsskema med swipe-funktionalitet.



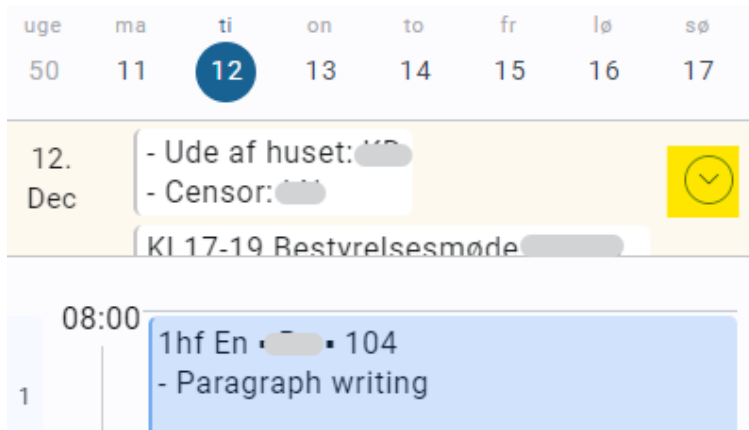
Man kan skifte mellem skemadagene ved enten at swipe til siden eller klikke på den ønskede dato øverst på skemaet:



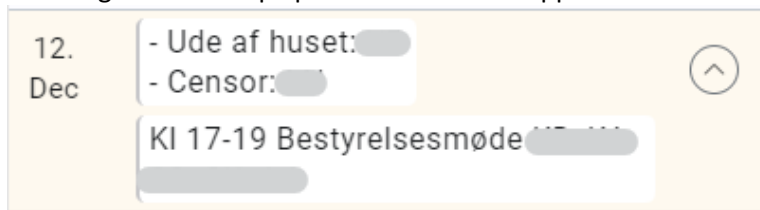
Har brugeren klikket på en anden dato end dags dato, kan man bruge genvejen oppe i højre hjørne til at gå tilbage til dags dato:



Derudover er aktiviteter i skematop blevet en dropdown-menu, hvis de fylder mere, end der er plads til:



Når brugeren klikker på pilen folder skematoppens aktiviteter ud:



Brugeren kan også vælge ugeskemaet, hvor man kan bevæge sig rundt i ugeskemaet, ligesom man kender det på computeren, ved at bruge genvejen oppe i højre hjørne:



Her ses ugeskemaet ligesom på computer/tablet, hvor man kan scrolle til højre og venstre.

Skema



Brugeren kan komme retur til dagsskemaet via **Skema** i bunden af siden.



3.1. Mere-menu

Oppe i højre hjørne i **Skema** fremgår også følgende ikon:

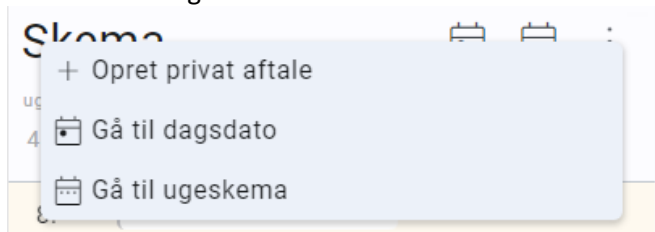


Klikker brugeren på **Mere**-menuen fremgår følgende funktioner:

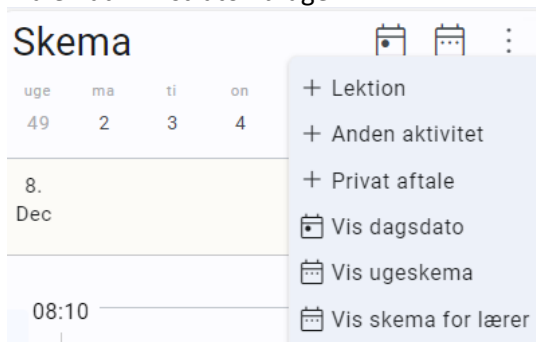
Fra en lærer-bruger:



Fra en elev-bruger:



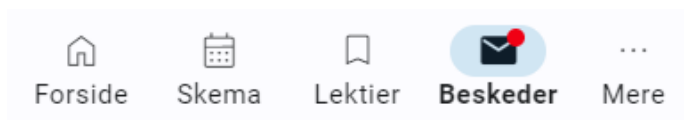
Fra en administrator-bruger:



4. Beskeder

Beskeder ligger som et menupunkt i den faste bundlinje.

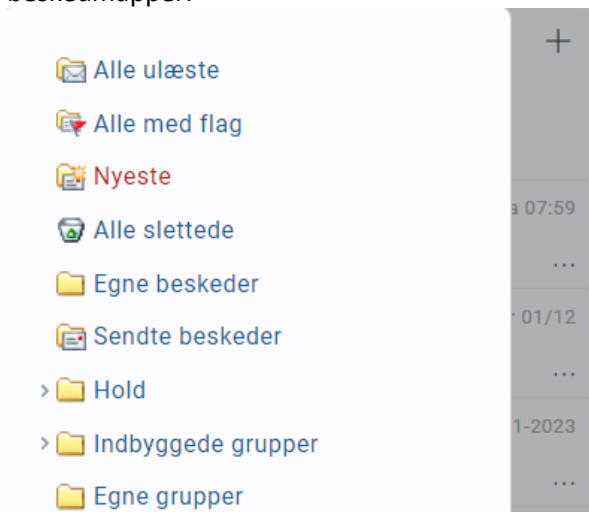
Hvis brugeren har en ulæst besked, modtaget inden for seneste tre dage (inklusive dags dato), vil dette vises på menulinjen ved **Beskeder** med en rød prik:



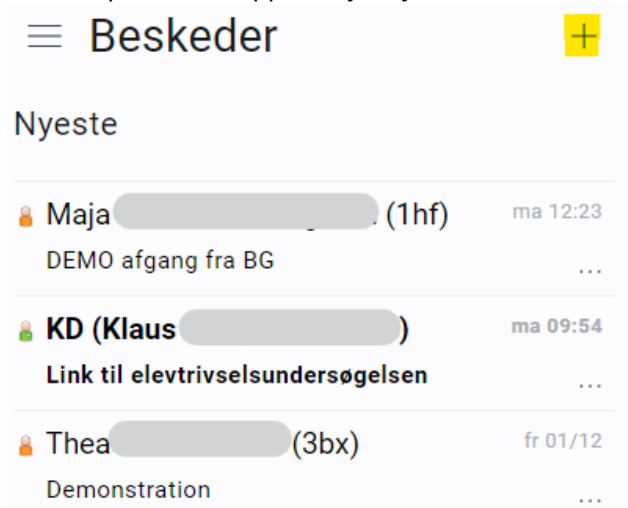
Layoutet på **Beskeder** er også blevet tilpasset mobilbrowseren. De nyeste beskeder vil blive vist, som det første, hvor de ulæste er markeret med fed skrift:



Klikker man på menuen  oppe i venstre hjørne, kan brugeren finde og tilgå alle sine beskedmapper.



Ved klik på **Plusset** oppe i højre hjørne kommer man til Opret ny besked:



Pilen i toppen af læsning/redigering af en besked leder en direkte til svarfeltet.



Brugeren kan også tilgå de tre prikker på en besked og få følgende muligheder; **Flag**, **Læst/Ulæst** og **Slet besked**.



5. Lektier (elever)

Lektier ligger for elev-brugere også som et menupunkt i bunden af skærmen.

Her kan eleven se og tilgå sine **Lektier** for de næste 14 dage, og dermed kan elev-brugeren nemt læse sine lektier på farten.

Lektier

Lektier for de næste 14 dage

to 14/12 2. modul

 [Kilder fortsat](#)

to 14/12 4. modul

A Christmas Carol - An Inspect

Lektier: I skal have set begge film (fra mandag og onsdag) - se dem hvis I ikke var til timerne. Find links herunder

 [Lesson plan](#)

fr 15/12 2. modul

Læreplads - novelleanalyse

En læreplads - at finde sig selv.
Litteraturspillet

Når eleven klikker ind på en lektie, ved at klikke på den blå boks (hvor dato og modul fremgår) i Lektier, kommer brugeren ind til **Aktivitetsforside**, hvor hele lektien kan ses.



For at komme tilbage til overblikket over de næste 14 dages lektier, kan man klikke på **Lektier** i menulinjen eller bruge browserens tilbageknap.



Se Lektier for lærere under [7. 10. Lektier \(lærer\)](#).

6. Tidsregistreringsknap (lærer)

Tidsregistrering findes hos administratorer- og lærer-brugere som et menupunkt i bunden af skærmen. Denne er vist som en **Tidsregistreringsknap**, som automatisk udfylder brugerens udspecificerede timer fra den startes til den slukkes.



Når man klikker på **Tidsregistreringsknappen** siger Lectio; "Start ny tidsregistrering og sæt starttid til nu?" Her skal brugeren trykke "OK" for at starte en ny tidsregistrering.

www.lectio.dk siger

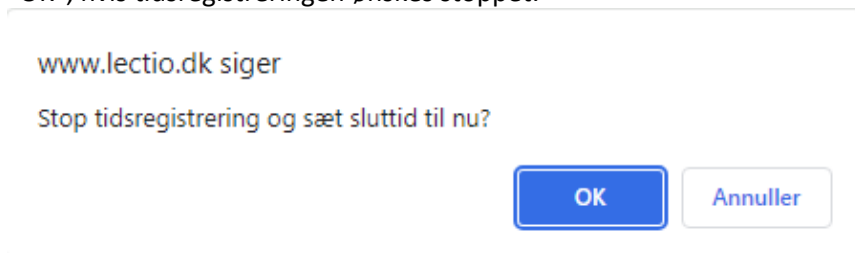
Start ny tidsregistrering og sæt starttid til nu?



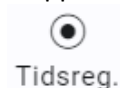
Når tidsregistreringen er startet, vil **Tidsregistreringsknappen** skifte farve til rød. På denne måde ved brugeren, når **Tidsregistreringsknappen** er tændt.



På samme måde vil Lectio sige; "Stop tidsregistrering og sæt sluttid til nu?" Her skal brugeren trykke "OK", hvis tidsregistreringen ønskes stoppet.



På samme måde vil **Tidsregistreringsknappen** skifte farve tilbage til grå, når tidsregistreringen er stoppet.



Når tidsregistreringen er registreret, vil brugeren kunne se registreringen under menupunktet **Mere** → **Tidsregistrering**. Brugeren vil gennem her komme ind i sin **Årsopgørelse** under **Tidsregistrering**, hvor brugeren vil kunne se og redigere sin registrerede tid.

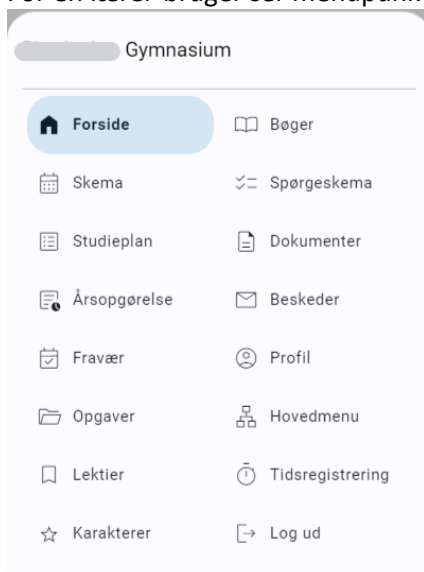
Så i stedet for at brugeren skal indtaste og registrere sine timer manuelt, kan brugeren blot tænde og slukke **Tidsregistreringsknappen**, som beskrevet ovenfor.

Hvis en tidsregistrering er startet men ej sluttet inden midnat, vil linjen med starttid automatisk stå uden et sluttidspunkt. Ligeledes vil en registrering der startes, men stoppes umiddelbart derefter, ikke gemmes under tidsregistrerings oversigten. Tidsregistreringer der foretages via **Tidsregistreringsknappen** gemmes automatisk med typen Arbejde. Tidsinterval, type og note kan efterfølgende manuelt rettes under **Tidsregistrerings** oversigten.

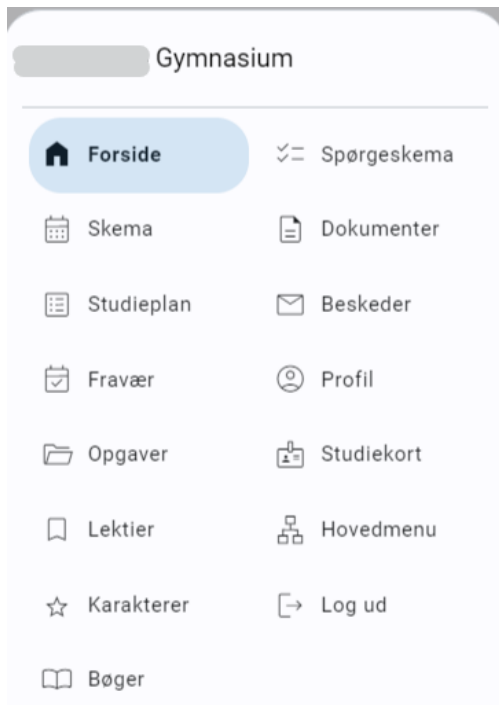
7. Menupunktet Mere

Under menupunktet **Mere** fremgår samtlige muligheder fra menutoppen på computeren. Disse er blot rykket ned til bunden af menulinjen under menupunktet **Mere**.

For en lærer-bruger ser menupunktet **Mere** således ud:



For en elev-bruger ser menupunktet **Mere** således ud:



7.1. Spørgeskema

Herinde vises brugerens **Spørgeskemaer** i tilpasset format til mobilbrowseren. Her kan brugeren både svare på et **Spørgeskema** eller oprette et nyt ved at klikke på plusset oppe i højre hjørne:

Spørgeskemaer



Åbne for besvarelse

Ingen rapporter åbne for besvarelse...

Åbne for rapportering

Der er ingen rapporter åbne for rapportering...

Egne spørgeskemaer

1.g Foreløbigt valg af studieretning + Refleksion 2018 - version 2 Vis

Svarfrist: 27/9-2018 10:00

Frigives: 27/9-2018 10:00

Udløber: 8/10-2018 15:30

1.g Foreløbigt valg af studieretning + Refleksion 2019 Vis

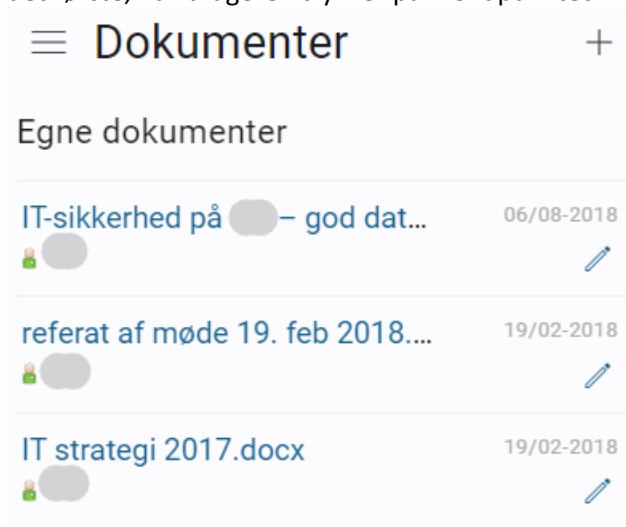
Svarfrist: 24/9-2019 22:30

Frigives: 24/9-2019 23:00

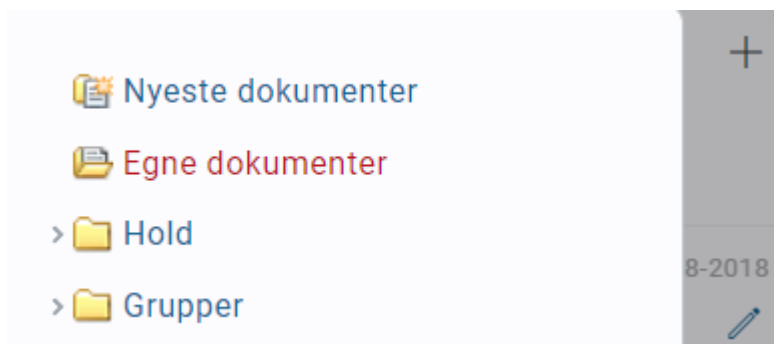
Udløber: 30/9-2019 09:00

7.2. Dokumenter

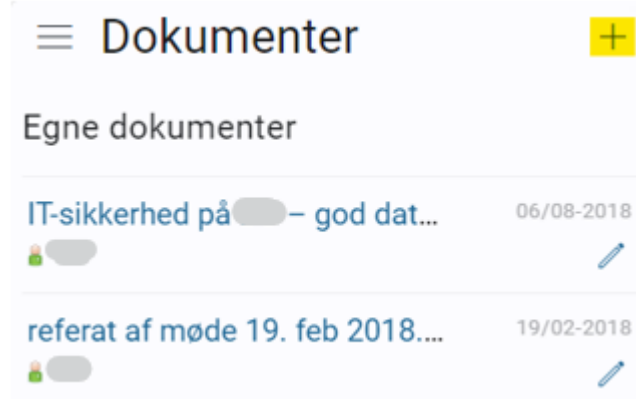
I menupunktet **Dokumenter** findes brugerens dokumenter. Brugerens **Egne dokumenter** vises som det første, når brugeren trykker på menupunktet.



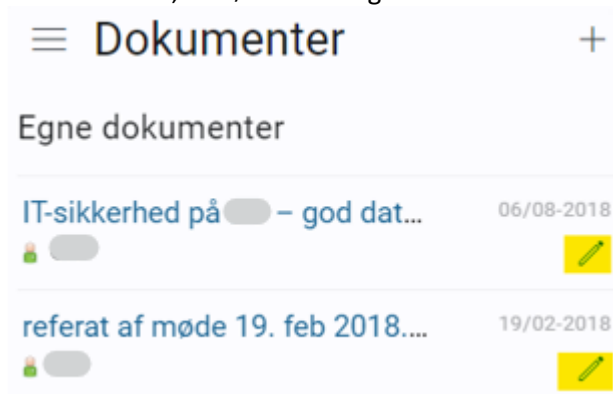
Ligesom på menupunktet **Beskeder**, kan brugeren også her finde og tilgå alle sine dokumentmapper, ved at klikke på menuen  oppe i venstre hjørne.



Derudover kan brugerne oprette et nyt dokument ved at trykke på plusset oppe i højre hjørne:



Brugeren kan også redigere i et allerede oprettet dokument ved at trykke på blyanten til højre for det dokument, der ønskes redigeret:



7.3. Studieplan

Trykker brugeren på **Studieplan** under menupunktet **Mere**, vises studieplanen, som den også ses på computeren. Menuen i toppen på computeren vil også vises på samme måde i mobilbrowseren. For en lærer indgår **Kalender**, **Søg**, **Liste**, **Undervisningsbeskrivelse**, **Deling**, **Studiebog**, **Fagvalg** og **Opret forløb**. For en elev indgår **Kalender**, **Undervisningsbeskrivelse**, **Kontaktbøger**, **Studieretning**, **Valgfag** og **Fagvalg**. Her kan brugeren blot scrolle henad, for at se de resterende menupunkter.



På selve **Studieplan – Kalender** kan brugeren bevæge sig rundt både vertikalt og horisontalt.

7.4. Årsopgørelse (lærer)

I menupunktet **Årsopgørelse** vises lærerens årsopgørelse, ligesom den vises på computeren. Her fremgår menupunkterne; **Årsopgørelse**, **Timeberegning**, **Ekstra timer**, **Eksamens belastning**, **Tidsregistrering** og **Log** i toppen af siden, ligesom i computervisningen. Her skal brugeren også scrolle fra højre til venstre for at kunne se de resterende menupunkter.

Årsopgørelse

Årsopgørelse Timeberegning Ekstra

Juni 2024 Skoleåret 23/24 Finans
01/07-2023 til 30/06-2024

2023/24

Hold	Moduler		
	Lærerkred.	Holdnorm	Lærernorm
2c re aug-dec	22	23	
2hf ks- re	23	23	
3bx ol	45	45	
3bx re aug-dec	21	23	

Det er bl.a. her **Tidsregistreringsknappen** tilføjer **Tidsregistrering** til tidsregistrerings-fanen:

Årsopgørelse

Årsopgørelse Timeberegning Ekstra

Udspecificerede timer

Juni 2024 04/12-2023 til 17/12-2023 Tidsregist 1/8-23 - 3

Dato	Uge	Ugedag	Fra kl.
17/12-2023 ★	50	Søndag	
17/12-2023 ★	50	Søndag	
16/12-2023 ★	50	Lørdag	
16/12-2023 ★	50	Lørdag	
15/12-2023 ★	50	Fredag	
15/12-2023 ★	50	Fredag	
14/12-2023 ★	50	Torsdag	
14/12-2023 ★	50	Torsdag	

7.5. Profil

7.5.1. Profil (lærer)

På menupunktet **Profil** kan læreren ændre **Skoleår**, **Skift adgangskode**, **Vælg Hold-favoritter** og **Vælg Stamklasse-favoritter**.

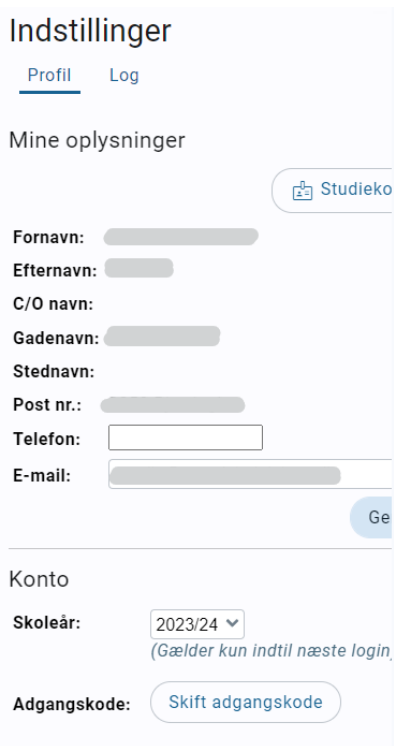
Her kan brugeren også bevæge sig rundt ved at scrolle vertikalt og horisontalt. I toppen ligger også menupunktet **Log**, som også kan tilgås fra mobilbrowseren.



The screenshot shows the 'Indstillinger' (Settings) screen with two tabs: 'Profil' (selected) and 'Log'. Under the 'Konto' (Account) section, there is a 'Skoleår:' (School year) dropdown menu set to '2023/24' with a note '(Gælder kun indtil næste login)' (Valid only until next login). Below it is an 'Adgangskode:' (Password) field with a 'Skift adgangskode' (Change password) button. Under the 'Vælg Hold-favoritter' (Select class favorites) section, there is a list showing '1b DA'.

7.5.2. Profil (elever)

På menupunktet **Profil** kan eleven se/redigere i **Mine oplysninger**, skifte **Skoleår** og **Adgangskode** samt se sit **Studiekort**.



The screenshot shows the 'Indstillinger' (Settings) screen with two tabs: 'Profil' (selected) and 'Log'. Under the 'Mine oplysninger' (My information) section, there is a 'Studiekort' (Study card) button. Below it are several input fields for personal information: 'Fornavn:' (First name), 'Efternavn:' (Last name), 'C/O navn:' (C/O name), 'Gadenavn:' (Street name), 'Stednavn:' (Place name), 'Post nr.:' (Post number), 'Telefon:' (Phone), and 'E-mail:'. A 'Gem' (Save) button is at the bottom right of this section. Under the 'Konto' (Account) section, there is a 'Skoleår:' (School year) dropdown menu set to '2023/24' with a note '(Gælder kun indtil næste login)' (Valid only until next login). Below it is an 'Adgangskode:' (Password) field with a 'Skift adgangskode' (Change password) button.

7.6. Fravær

7.6.1. Fravær (lærer)

Brugeren kan tilgå menupunktet **Fravær** under menupunktet **Mere** for at få et overblik over **Fraværsangivelse**. Brugeren kan bruge **Registrer på månedsbasis** på holdene eller angive **Manglende registrering** på de enkelte aktiviteter.

Fraværsangivelse

Registrer på månedsbasis

2bx Ty	3g TY
2hf Ps	BG1 ap-almen
2hf ps (okt-maj)	

Manglende registrering

Uge	Aktivitet	
49	on 6/12 3. modul 2hf Ps • HA • 213	☐ Angiv fravær
49	on 6/12 4. modul 3g TY • HA • 210	☐ Angiv fravær

7.6.2. Fravær (elever)

Eleven kan tilgå menupunktet **Fravær** under menupunktet **Mere** for at få et overblik over sit **Samlet fravær** herunder Almindeligt fravær og Skriftligt fravær. Brugeren orienterer sig i tabellen ved at bevæge sig vertikalt og horisontalt. Fraværs oversigten vises på mobilen ligesom på computeren.

Fravær oversigt

[Oversigt](#) [Fraværsårsager](#)

Periode: [Vis](#)

Fravær

Hold	Almindeligt fravær		
	Opgjort		
	Procent	Moduler	Procent
1ghf bk	7,14%	1/14	2,3
1hf bk	66,67%	2/3	66,6
1hf DA	11,43%	4/35	5,3
1hf En	21,88%	7/32	10,7
1hf ks-Hi aug-dec	17,24%	5/29	16,1
1hf ks-Hi jan-maj			0,0

Under **Fravær** → **Fraværsårsager** har eleven overblik over Manglende fraværsårsager og Fraværsregistreringer. Det er også her, at eleven selv kan angive sine Fraværsårsager.

Fraværsårsager

Oversigt Fraværsårsager

Samlet fravær

Almindeligt fravær	Skriftligt fravær
17,22%	3,64%

Manglende fraværsårsager

Aktivitet	Fravær
ti 19/12 3. modul 1hf nf-bi •  • 108	100% 
ti 19/12 4. modul 1hf nf-ge •  • 111	  100% 

Fraværsregistreringer

Aktivitet	Fravær
ti 29/8 1. modul 1hf ma •  • 104 Skæring mellem ...	100%  Sygdom

7.7. Hovedmenu

Hovedmenu ligger også under menupunktet **Mere** og viser **Lectio Hovedmenu** ligesom på computeren. På mobilbrowseren skal brugeren derfor scrolle vertikalt for at orientere sig i **Hovedmenu**.

Lectio Hovedmenu

Elever	Lærere
• Dagsændringer • Ugeændringer • Månedskalender • Elev • Lærer • Klasse • Lokale • Ressource • Hold • Gruppe • Avanceret skema • Undervisningsbeskrivelser	• Opret lektion • Opret anden a • Fag • Faggruppe • Frie lærere • Frie lokaler • Frie ressource • Samlet holdra • Konsultatione • Eksamensplar • Vis Karakterer • Vis Fravær

Herinde kan brugeren tilgå andre læreres/elevs/holds skema, undervisningsbeskrivelser, eksamensplan, konsultationer mv. (alt efter om brugeren er lærer, elev eller administrator).

7.8. Opgaver

7.8.1. Opgaver (lærer)

I menupunktet **Opgaver** kan brugeren tilgå listen over tildelte opgaver. For at orientere sig i **Opgaver** skal brugeren scrolle vertikalt og horisontalt. I toppen af siden ligger også fanen **Eksamen**.

Opgaver

[Opgaver](#)
[Eksamen](#)

Opgaveliste

Hold:
[Vis alle](#)
☒ Vis kun

Opret opgave til hold:

Uge	Hold	Opgavetitel	Op
35	2023/24: 1hf En	Desert Island Discs Poster	
	2023/24: 2hf En	The Inevitable	Træn Besv 6a. H skriv Temp ----- -----
36	2023/24: 3c EN	Aflevering skrives på klassen i hånden	

Når læreren klikker ind på en opgave, kan læreren redigere i opgaven, herunder give fravær til elever, se elevernes opgaver, ændre afleveringsfristen på opgaven osv.

Rediger Opgave

Ansvarlig:	
Elevtid:	5,00 ★ timer.
Afleveringsfrist:	23/04-2024 22:00
Forløb:	
Vis i UVB:	☒

Afleveres af

Opgaven Sidste opgave stillet til 2hf DA

 Hent alle

 Upload rettelser

	Elev For- navn Efter- navn Elevid	Dok.	Afventer	Ikke Afl. Fr. 100%	Fr. 0% Alle	Aflev Fr. 50%
			Elev			
Slet Gem Annuller Anvend						

7.8.2. Opgaver (elev)

I menupunktet **Opgaver** kan eleven tilgå listen over tildelte opgaver.

Opgaver

Laves på klassen Am Beauty Frist: 23/10-2023 09:30 Hold: 1hf En Elev tid: 1,00	Afleveret (0 %)
Renæssancereferat Frist: 2/11-2023 23:30 Hold: 1hf ks-Hi aug-dec Elev tid: 0,00	Afleveret (0 %)
Screenshot film or series Frist: 19/11-2023 23:00 Hold: 1hf En Elev tid: 2,00	Afleveret (0 %)
Rapport over klimabaljeforsøg Frist: 26/11-2023 21:00 Hold: 1hf nf-ge Elev tid: 3,00	Afleveret (0 %)
Småforsøg med CO2 Frist: 10/12-2023 22:00 Hold: 1hf nf-ke Elev tid: 3,00	Mangler (100 %)
To drenge - hel analyserende artikel Frist: 12/12-2023 23:30 Hold: 1hf DA Elev tid: 4,00	Afleveret (0 %)
Matematikaflevering 5 Frist: 18/12-2023 23:30	Venter

7.9. Tidsregistrering (lærer)

Tidsregistrering under menupunktet **Mere** er en genvej til Tidsregistrering under **Mere** → Årsopgørelse → Tidsregistrering. Her kan brugeren orientere sig og indtaste/redigere sine timer ved at bevæge sig rundt i tabellen.

Årsopgørelse

er
Eks.Belastning
Tidsregistrering

Udspecificerede timer

Juni 2024

▼

04/12-2023

til

17/12-2023

Tidsregist
1/8-23 - 3

Dato	Uge	Ugedag	Fra kl.
17/12-2023 ★	50	Søndag	
17/12-2023 ★	50	Søndag	
16/12-2023 ★	50	Lørdag	
16/12-2023 ★	50	Lørdag	
15/12-2023 ★	50	Fredag	
15/12-2023 ★	50	Fredag	
14/12-2023 ★	50	Torsdag	
14/12-2023 ★	50	Torsdag	

7.10. Lektier (lærer)

Under **Mere** → **Lektier** ses lektier for de næste 14 dage, brugeren har oprettet til sine hold. Hvis brugeren trykker på den blå linje (med dag, dato og modul nr.) på en lektie, kommer brugeren direkte ind til **Aktivitetsforsiden**, hvor læreren kan redigere i lektien.

Lektier

Lektier for de næste 14 dage

to 7/12 3. modul

Hvis du vil sikre dig en plads på sejrsskamlen i dagens Kahoot, kan du med fordel repetere Else Christensens fire former for omsorgssvigt, som I blev præsenteret for sidste gang 🏆

to 7/12 4. modul

Halfdan, Laura og Malthe L: Medbring Alles in allem samt grammatikark!

I skal til i dag genlæse s. 1-3, l. 29 i teksten "Mit Messer und Gabel", så vi kan tage tråden op igen efter en laaang pause fra teksten.

Aktivitetsforside

Indhold

Elevfeedback

Aktivitetsinforma

Rediger

to 7/12 3. modul 2hf ps (okt-maj) • HA • 213

Lektier

Hvis du vil sikre dig en plads på sejrsskamlen i dagens Kahoot, kan du med fordel repetere Else Christensens fire former for omsorgssvigt, som I blev præsenteret for sidste gang 🏆

Læs omkring Lektier for elever under [5. Lektier \(elever\)](#).

7.11. Stamdata

Dette menupunkt vises kun for Admin-brugere.

Under **Mere** → **Stamdata** vises **Stamdata – Administration** i tilpasset format til mobilbrowseren. Her kan brugere med administratorrettigheder orientere sig ved at scrolle. **Avanceret** ligger også som en fane øverst i browseren.

Stamdata - Administration

Stamdata

Avanceret

Rediger

- Elever
- Lærere
- Hold
- Stamklasser
- Elevforløb
- Lokaler
- Ressourcer
- Fagvalg
- Dagskalendere
- Ansøger
- Skoleopsætning

7.12. Karakterer

7.12.1. Karakterer (lærer)

I menupunktet **Mere** → **Karakterer** findes **Karaktergivning: Lærers karaktergivning**. For at orientere sig i tabellen over de forskellige karakterer, der skal indtastes for de forskellige hold, skal brugeren scrolle vertikalt og horisontalt (hvis der forekommer flere end der vises på siden).

Karaktergivning

Lærers karaktergivning

☒ Vis kun aktuelle

Indtastningsfrist	Holdelement	Karaktertype
25/2-24 23:59	2bx Ty	2. standpunkt - skriftlig
	2bx Ty	2. standpunkt - mundtlig
12/5-24 23:59	2bx Ty	Standpunktskar afsl. - skriftlig
	2bx Ty	Standpunktskar afsl. - mundtlig
	3g TY	Standpunktskar afsl. - skriftlig
	3g TY	Standpunktskar afsl. - mundtlig

Karaktergivning

ning

Holdelement	Karaktertype	Antal	Mangler
Ty	2. standpunkt - skriftlig	16	16
Ty	2. standpunkt - mundtlig	16	16
Ty	Standpunktskarakter afsl. - skriftlig	16	16
Ty	Standpunktskarakter afsl. - mundtlig	16	16
TY	Standpunktskarakter afsl. - skriftlig	4	4
TY	Standpunktskarakter afsl. - mundtlig	4	4

7.12.2. Karakterer (elever)

I menupunktet **Mere → Karakterer** findes **Karakterer**. Her kan eleven se sine Karakterer (1. standpunkt, 2. standpunkt, Årskarakterer og Eksamens-/årsprøvekarakter), Karakternoter, Bemærkninger, Linjer på bevis og Protokollinjer.

Karakterer

[Oversigt](#) [Karaktermeddelelse](#)

Udskriv(kortform): Udskriv(alt): [DK](#) [EN](#)

Karakterer

Fag	1.standpunkt	2.standpur
Tysk fortsættersprog B, Skriftlig	4	
Tysk fortsættersprog B, Mundtlig	4	
Dansk A, Skriftlig	7	
Dansk A, Mundtlig	7	

7.13. Bøger

7.13.1. Bøger (lærer)

I menupunktet **Mere** → **Bøger** findes brugerens **Boglån** og **Bogreservationer**. Herunder kan man se en tabel over brugerens reservationer af udlånte bøger. Brugeren kan scrolle vertikalt og horisontalt for at orientere sig i tabellen.

Bøger

Bogsøgning

Boglån

Lærer.Reg,Lån/aflv.

☒ Vis kun aktive

Der er ingen data...

Bogreservationer

Resvnr.	Hold	Bognr.	Bogtitel	Pla
 4738	2hf ks	870001	KS-bogen	
 4844	2hf ks	510830	Grundbogen til Religion C	
 4838	3bx ol	610230	Paideia	

7.13.2. Bøger (elever)

I menupunktet **Mere** → **Bøger** findes brugerens **Boglån**. Herunder kan man se en tabel over brugerens lånte bøger. Brugeren kan scrolle vertikalt og horisontalt for at orientere sig i tabellen.

Bøger

Boglån

☒ Vis kun aktive

Bogtitel	Hold	Udlån reg. - dato	Afleverit reg. dat
Alles in allem	2g3g Ty	26- 08- 2022	
Håndbog til dansk - Litteraturhistorie	3c DA	01- 02- 2023	
Håndbog til dansk 4. udgave	3c DA	02- 11- 2021	
Skriftlig eksamen i dansk - stx og hf	3c DA	16- 11- 2022	

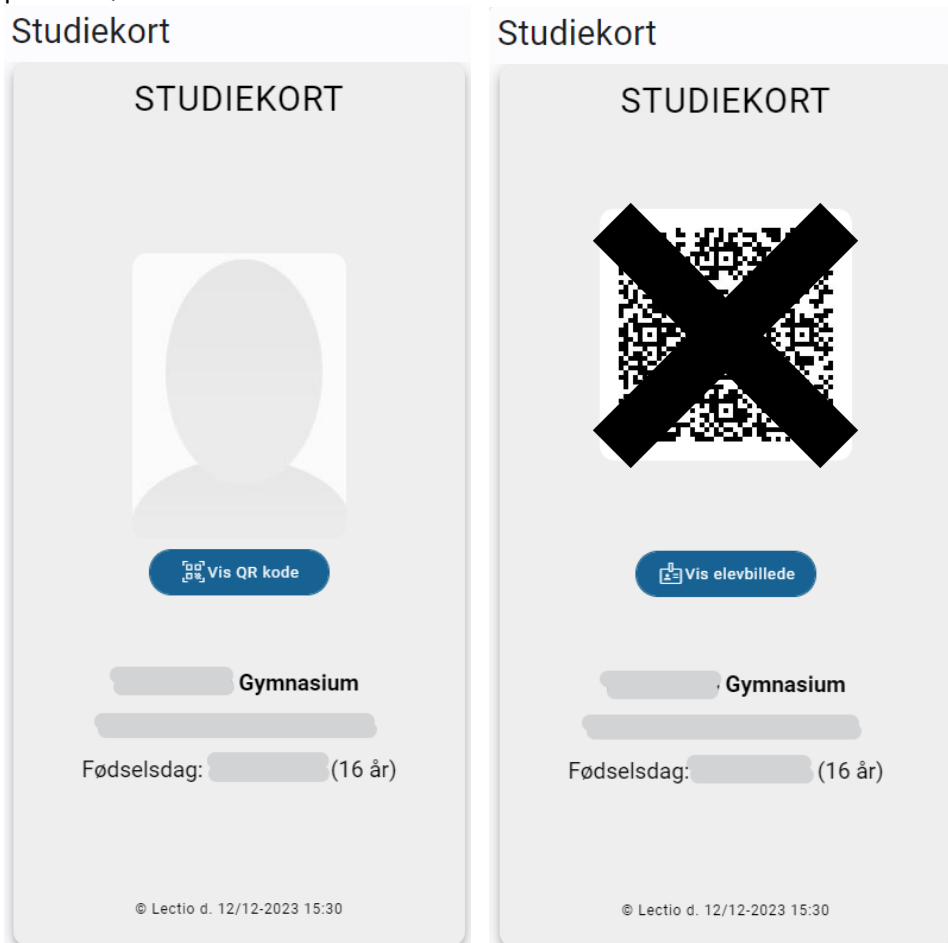
7.14. Log ud

Her kan brugeren logge ud fra sin Lectio profil.

Hvis man har installeret Lectio til sin hjemmeskærm (læs [1.1 Installer genvej på mobil](#)), vil ens log in blive husket, og man logger automatisk ind gennem den downloadede genvej.

7.15. Studiekort (elever)

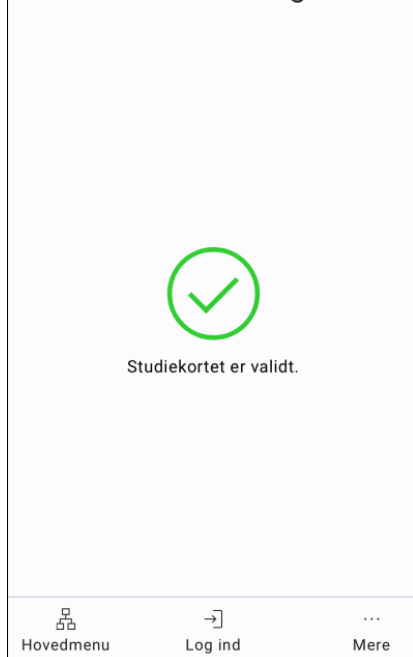
På en elevbruger findes **Studiekort (Mere → Studiekort)**, som er blevet digitalt på brugerens **Profil**. QR-koden bruges til at validere om studiekortet er aktivt eller inaktivt, og denne vises ved at trykke på "Vis QR kode".



Eleven kan fremvise studiekortet, og enhver anden person med en mobiltelefon og QR-scanner kan så scanne det fremviste studiekort og se "her-og-nu"-svar fra Lectio, om hvorvidt dette Studiekort aktuelt er aktivt/validt eller ej. QR-koden er kun midlertidig og udløber derfor efter kort tid. Eleven kan derefter blot atter klikke på "Vis QR-kode" for at fremvise på ny.

Hvis studiekortet er aktivt kan QR-koden scannes og link til studiekortsvalidering kommer op.

Studiekortsvalidering



Brugers studiekort bliver inaktivt, når eleven ikke længere er aktiv på sit uddannelsesforløb og vises ikke med QR-kode, men som vist nedenfor:

