

## Indhold

I gang med netprotokollen – Registrering af dagsfravær.....	2
Log på skoleintra: .....	2
Registrering af for sent .....	3
Slet forkert fraværsregistrering .....	4
Ændre grund til fravær .....	6

## I gang med netprotokollen – Registrering af dagsfravær

Log på skoleintra:



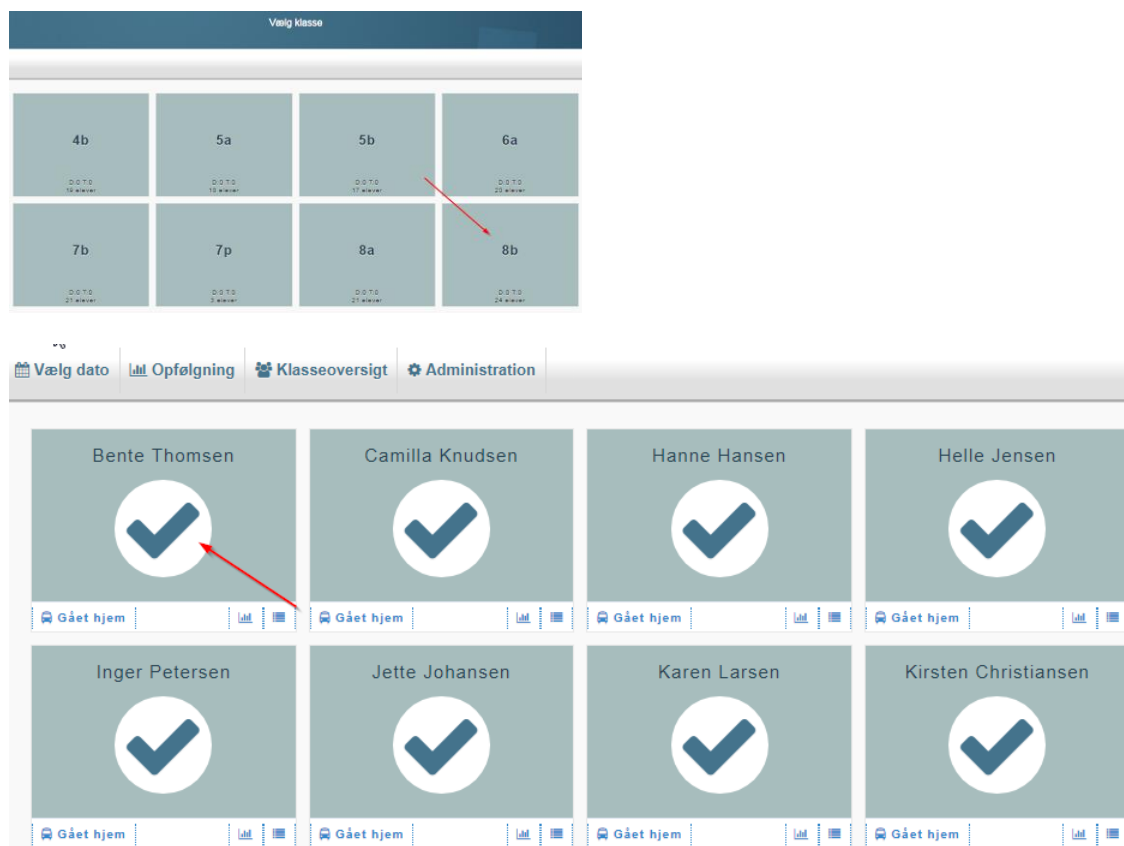
Klik på fanen: Netprotokollen

NB: Hvis Netprotokollen ikke åbner er det fordi pop-up vinduer er blokeret.

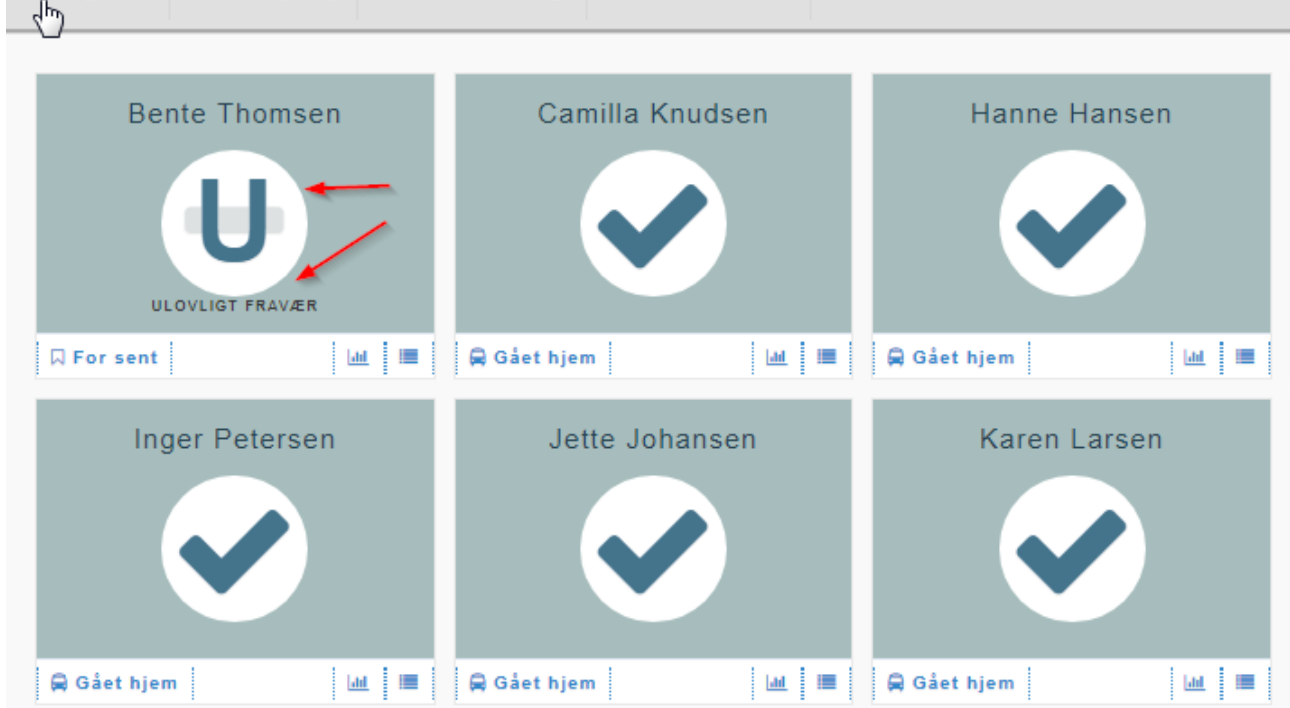
Fjern blokeringen og prøv igen. Du kan også logge på ved at skrive netprotokollen.dk/login i en browser.

Nu åbner Netprotokollen i et nyt vindue:

Klik på den klasse du vil arbejde med.



Klik på fluebenet ud for eleven for at registrere som fraværende



Bente er nu registeret som fraværende



Gentag for andre fraværende elever

### Registrering af for sent

Hvis nu Bente Thomsen kommer for sent (efter du har registreret som fraværende)



Klik på "For sent" ud for Bente

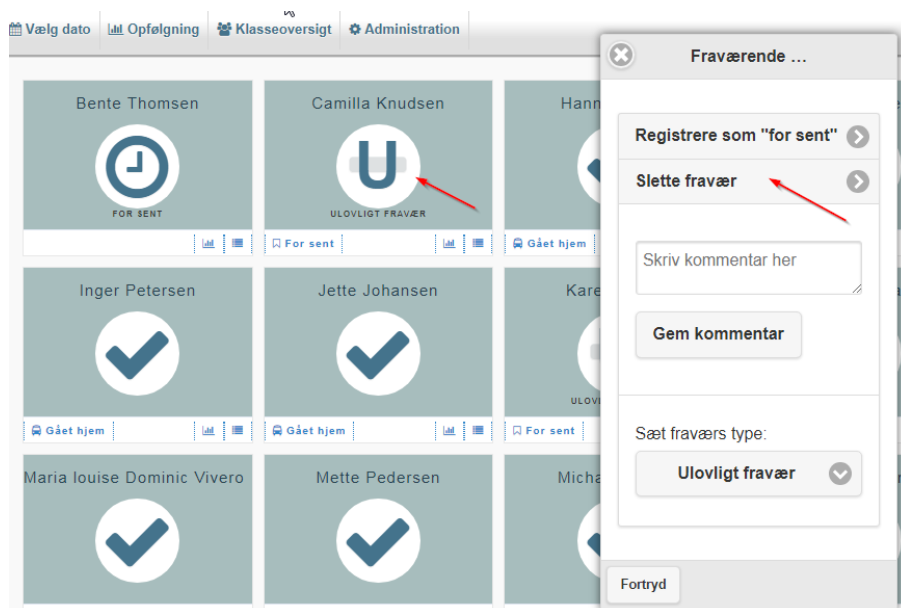
Ved Bente Thomsen er der nu et ur ikon som viser for sent

## Slet forkert fraværsregistrering

Har du ved en fejl registreret en elev som fraværende gøres følgende:

Klik på cirkel ikonet under elevens navn (I dette tilfælde U)

Nu åbnes elevens detaljer: - klik på Slette fravær



Skifter til [Gået hjem](#) som indikerer at der nu ikke er registreret fravær

Du kan også klikke på liste ikonet på den pågældende elev



Klik på den dag der er forkert registeret

Oversigt over fravær	
Navn: Bente Thomsen	Klasse: 9b
JUL 2017	Fredag d. 7. - Ulovligt fravær ←
AUG 2017	Fredag d. 4. - Lovligt fravær - Kom for sent
Samlet fravær: 1 dage Fordelt på: Fre: 1 Ulovligt fravær: 1 For sent = 1	

**Rediger fravær**

Kommentar:

Forælder kommentar:

Gem

Fraværs type:

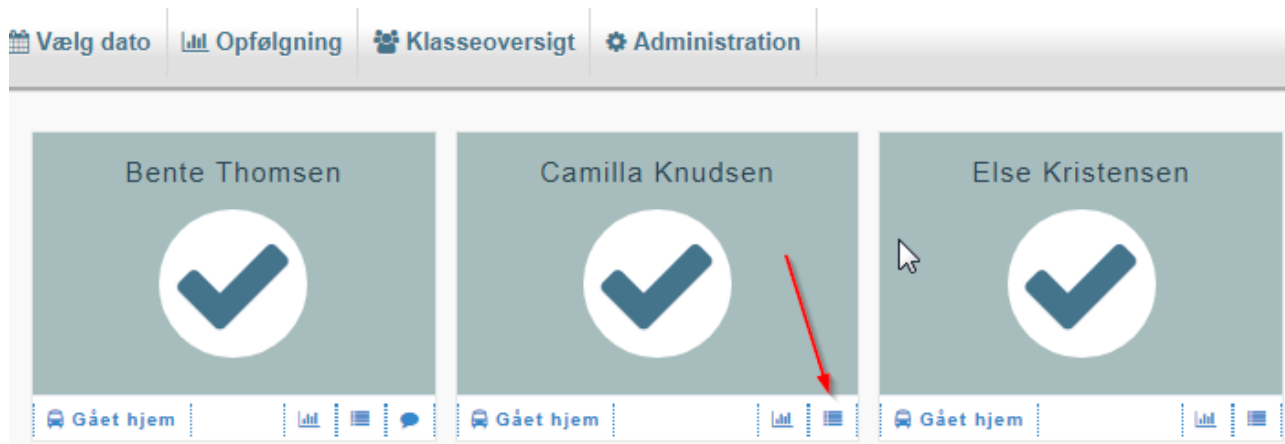
Tryk "Slet"

Herefter er dagen væk fra listen

## Ændre grund til fravær

Dette gøres typisk når eleven kommer med kontaktbogen efter eleven har været fraværende.

Klik på liste ikonet ved eleven som du vil ændre grund for:

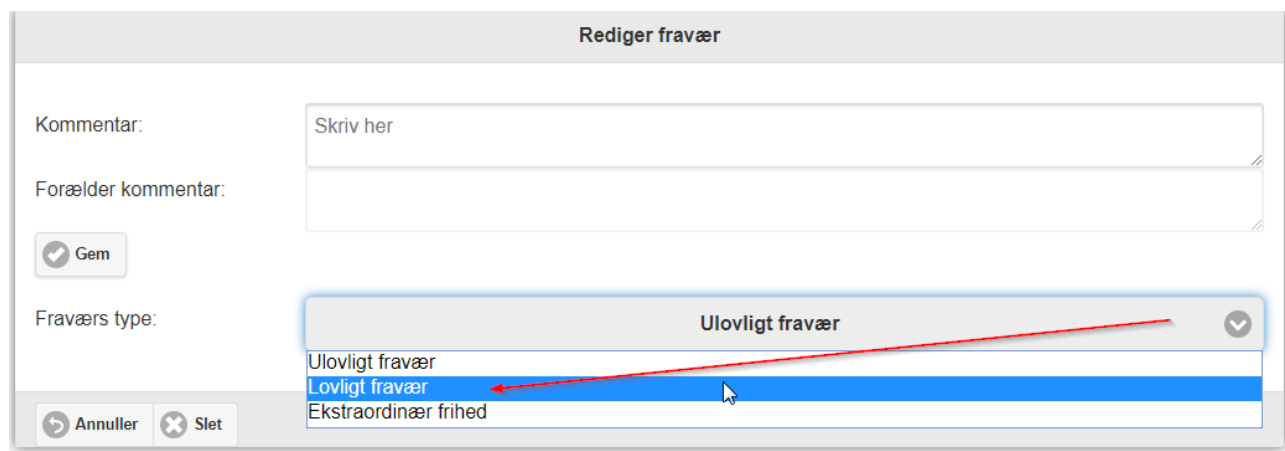


I dette eksempel har Ann-Karina været fraværende 3 dage i august:

Navn: Camilla Knudsen	Klasse: 9b
AUG 2017	Mandag d. 7. - Lovligt fravær Fredag d. 11. - Ulovligt fravær Fredag d. 25. - Lovligt fravær
SEP 2017	Onsdag d. 6. - Ulovligt fravær Onsdag d. 13. - Ulovligt fravær Torsdag d. 14. - Ulovligt fravær Fredag d. 15. - Ulovligt fravær

KLIK på den første dag i perioden

Vælg en type fra listen:



Her vælger jeg lovligt fravær (typerne kan variere fra skole til skole)

Fordi der er sammenhængende dage får du følgende skærm:

**Sammenhængende dage**

Ønsker du at registrere samme fraværstype for 3 sammenhængende dage?

Tryk "Ja" for at angive den samme type på hele perioden

**Onsdag d. 13. - Lovligt fravær**

**Torsdag d. 14. - Lovligt fravær**

**Fredag d. 15. - Lovligt fravær**

typen er nu: lovlig