HJV.DK modul: KWIK administration

|  |  |
| --- | --- |
| **Hvordan for jeg adgang til KWIK?** | **Evt. kommentarer.** |
| Du skal oprettes i KWIK som bruger ved FU HVS på mail fjern@hjv.dk eller pr. telefon 7282 0520 og 7282 0521.  |  |
| **Hvad gør jeg første gang jeg logger på?** |  |
| Indtaster web-adressen: [www.hvs-kwik.dk](http://www.hvs-kwik.dk) og indtaster brugerinformationer, som FU HVS har mailet til dig – eller kontakt FU HVS: Mail fjern@hjv.dk eller 7282 0520 / 7282 0521. |  |
| **Hvor skifter jeg password?** |  |
| På startbilledet kan du skifte dit password. |  |
| **Hvordan får jeg som distrikt et overblik status over kursister på** **FU kursus?** |  |
| Under myndighedssiden kan du se et overblik over kursister fra egen myndighed. Her er status på om kursisten er bestået, afgået på grund af manglende besvarelse eller afgået efter eget ønske.  |  |
| **Hvordan danner jeg som rettende lærer et overblik over mine kursister?** |  |
| Lærersiden består af fire visninger. På statusoversigten kan du se nye kursister samt en lønoversigt. Under egne kursister kan du se status på dine aktive kursister samt hvilken lektioner der ligger til rettelse hos dig.  |  |
| **Hvordan vedligeholder jeg egne data på lærerkortet samt** **Uploader dit billede?** |  |
| Under egne data kan du vedligeholde teksten og billede. |  |
| **Hvordan ser jeg en oversigt over andre lærers kursister?**  |  |
| Ved fanen øvrige læreres kursister kan man vælge et givent kursus og herved se hvilke kursister de har under sig.  |  |
| **Hvad kan man bruge bemærkningsfeltet til i kwik?**  |  |
| Under Lærer bemærkninger kan det være en fordel hvis kurset er i brevform at notere om lektionen er godkendt eller andet (Set i lyset hvis posten vil gå tabt).Under admin bemærkninger skriver HVS om relevante informationer til lærer.  |  |