

MANUAL MITT SKOLVAL FRISTÅENDE SKOLOR

2025-10-09
Utbildningsenheten

Innehållsförteckning

1.	Din egen skola visas vid inloggning.....	1
2.	Se inskrivna elever och kommande inskrivningar	2
3.	Gör så här för att komma in i rätt runda	3
3.1.	När du kommit in i rätt runda	4
4.	Förtursordning.....	5
5.	Justera kapacitet.....	8
6.	Se om skolan fått nya elever	9
7.	Se om någon elev på din skola har fått en ny skolplacering. I I	
8.	Ta fram kontaktuppgifter till vårdnadshavare	13

I. Din egen skola visas vid inloggning

När du loggat in i Mitt Skolval kommer du direkt till din skolas egen sida, se exempel nedan:

Viktor Rydbergs skola NackaPlaceringsrundorAlla skolor

Viktor Rydbergs skola NackaMeny

Adress

Brantvägen 1

Postadress

133 42 SALTSJÖBADEN

Koordinater

59.29464838140242,
18.258455253500347

Friskola

Ja

Skolenhetskod

27181501

Kommunal skolkod

27181501

Extern ID

152b4f0c-6472-4ea5-a93f-b31d41e8c766

KartaSatellitEktorpBjörknäsGustavsvikVästra EkedalTjustvikArtipelagNackaForumNACKAHästhagenSaltjö-DuvnäsNackaFisksätraNEGLINGELJUSKÄRRSBERGETFinnsvedenLillängsdalTjällmoraSaltjöbadenSolsidanErstaviksbadetKortkommandonKartdata ©2024 GoogleVillkorRapportera ett kartfel

ProgramÅrskurserLäsårskapacitet

ProgramSökMeny

NamnVisningsnamnProfilprogramLägsta årskursHögsta årskurs

☐

Namn

Visningsnamn

Profilprogram

Lägsta årskurs

Högsta årskurs

Viktor Rydbergs skola Nacka

Nej

F

9

25Visar 1 - 1 av 11 av 1

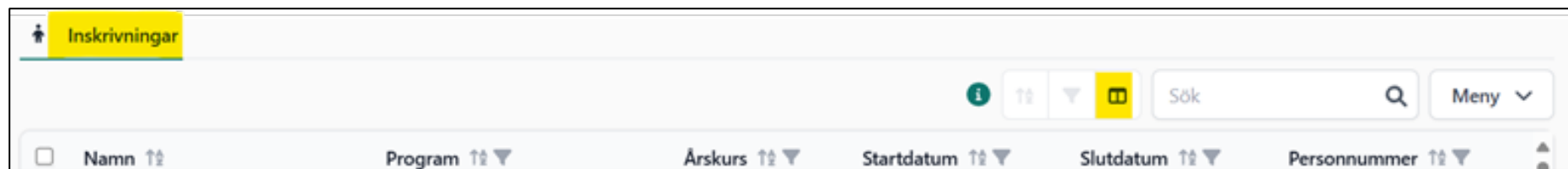
1

2. Se inskrivna elever och kommande inskrivningar

Skrolla ner på din startsida till **Inskrivningar**.

I rutan väljer du vilka rubriker du vill se.

Du kan sedan till exempel filtrera fram årskursvis eller söka på en viss elev i sökrutan.

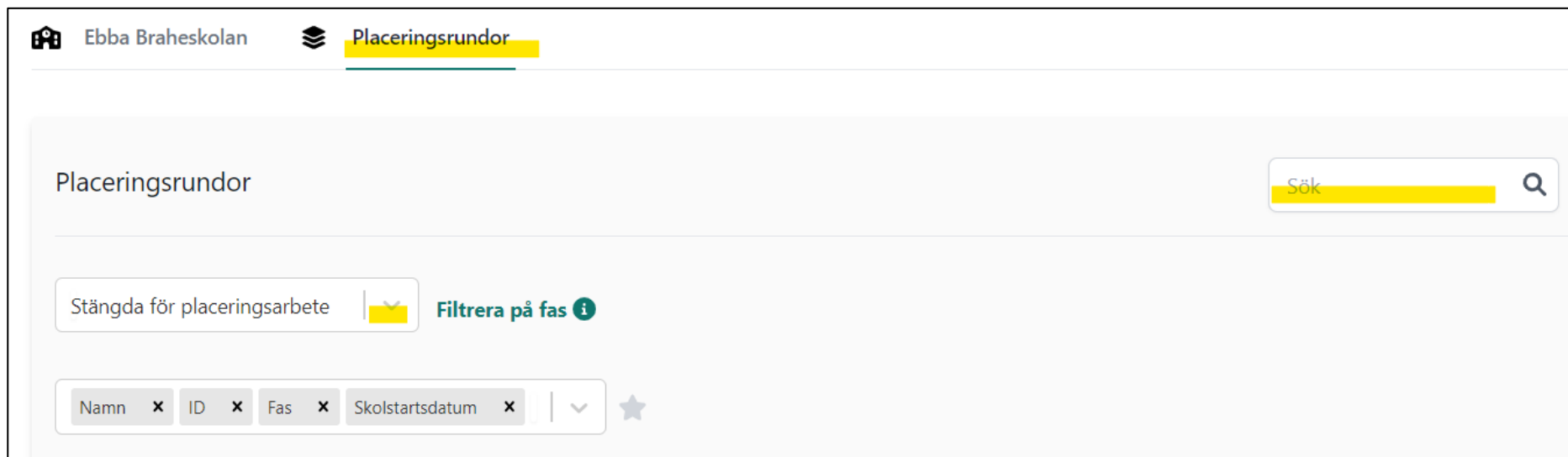


Om du klickar på elevens namn eller personnummer ser du elevens familjebild.

Du kan exportera till Excel genom att klicka på menyknappen till höger, välj vilka rubriker och datum du vill ha med.

3. Gör så här för att komma in i rätt runda

- Gå in på fliken **Placeringsrundor**.
- Sök upp rätt runda genom att **Filtrera på fas** eller skriva in numret på den aktuella rundan i **sökrutan**.



Det är viktigt att gå in i rätt runda och se vilka datum som gäller för att lägga in förtursordning och vilket datum som placeringarna är klara och går ut till vårdnadshavarna.

Mejl med rundnummer och datum skickas ut från oss i samband med att en runda stänger.

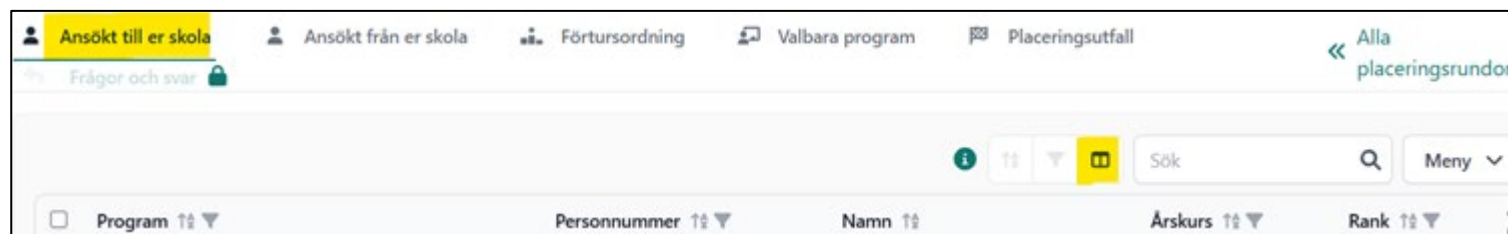
3.1. När du kommit in i rätt runda

Under **Ansökt till er skola** syns vilka elever som har ansökt till skolan i denna runda och även hur de rangordnat valet.

Du kan se vårdnadshavares kontaktuppgifter genom att välja rubriken i rutan.

Vill du exportera till Excel gör du det genom att klicka på **Menyknappen** till höger.

Om du klickar på en elevs namn eller personnummer får du upp elevens familjebild.

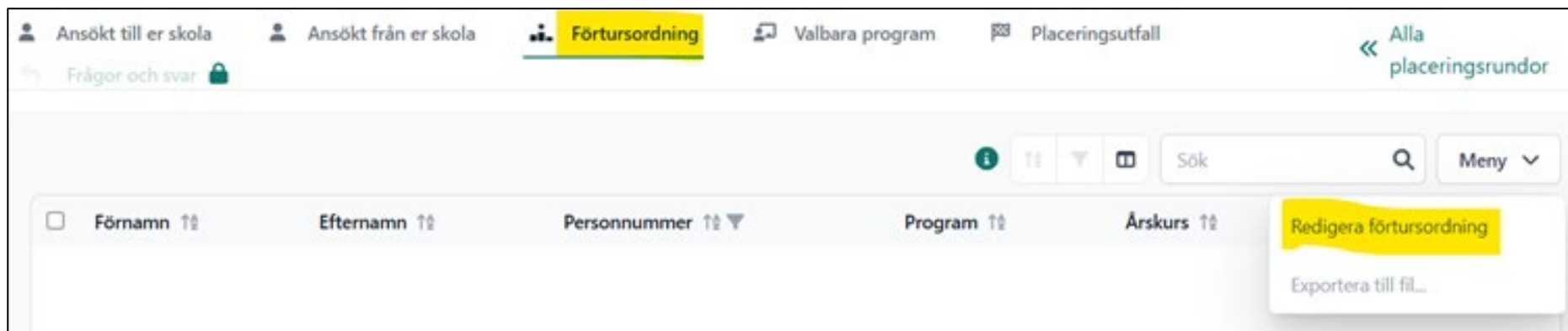


Under **Opt-out** står det oftast nej, det betyder inget. Ibland står det godkänd. Det betyder att eleven är placerad på en skola (din eller annan). Den berörda skolan har fått mejl från oss gällande den placeringen.

4. Förtursordning

Under **Förtursordning** hanteras elever som har fått plats på skolan eller de som skolan kan ta emot.

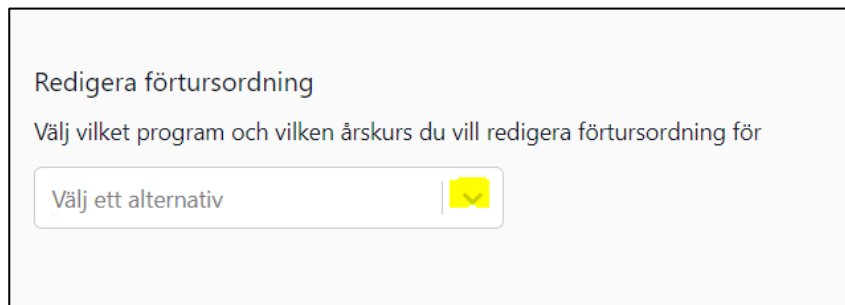
Klicka på menyn och välj **Redigera förtursordning**



The screenshot shows the top navigation bar of the NACKA Kommun web application. The 'Förtursordning' menu item is highlighted in yellow. Below the navigation bar, there is a search bar and a 'Meny' dropdown button. The 'Meny' dropdown is open, showing two options: 'Redigera förtursordning' (highlighted in yellow) and 'Exportera till fil...'. The main content area below the menu is empty.

Här syns elever som ansökt indelade årskursvis, en årskurs i taget hanteras.

Välj en årskurs i taget genom att klicka på pilen till höger om menyn.



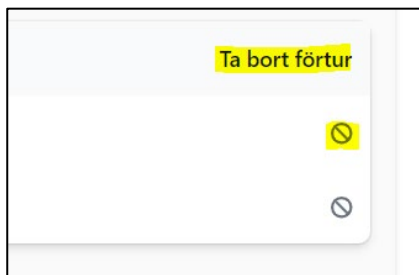
The screenshot shows the 'Redigera förtursordning' form. It has a title 'Redigera förtursordning' and a subtitle 'Välj vilket program och vilken årskurs du vill redigera förtursordning för'. Below the subtitle is a dropdown menu with the text 'Välj ett alternativ' and a yellow arrow icon pointing to the right.

Redigera förtursordning

Du kan ändra förtursordningen genom att dra och släppa rader för att få den ordning du önskar. Om du tar bort ett barns förtur så kommer de inte att tilldelas en plats på er skola.

Rensa hela förtursordningen

- Om det finns elever som skolan inte kan ta emot, tar du bort eleven genom att klicka på **Ta bort förtur**



- Klicka på **Spara** när du hanterat klart årskursen
- När alla årskurser har hanterats syns hela förtursordningen på sidan **Förtursordning**
- Titta så att den stämmer det vill säga att alla elever som ni har plats för är med och att ingen elev som inte ska tas in är med.

Har du flera elever i en årskurs så ska prioritet sättas från 1, 2, 3 osv

I nästa steg registreras hur många platser som finns på skolan, om till exempel tre elever i årskurs 3 ska tas in så spelar det ingen roll vilken prioritet som de har från 1-3.

[Ansökt till er skola](#) [Ansökt från er skola](#) **[Förtursordning](#)** [Valbara program](#) [Placeringsutfall](#) [« Alla placeringsrundor](#)

[Frågor och svar](#) 

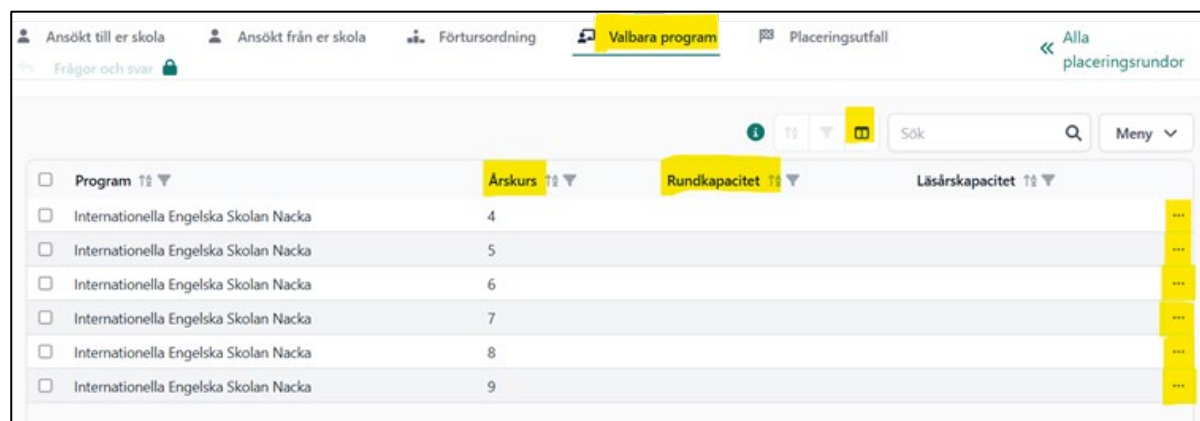


[Meny](#) 

☐	Förnamn 	Efternamn 	Personnummer  	Program 	Årskurs 	Prioritet  
--------------------------	---	---	--	---	---	---

5. Justera kapacitet

- När förtursordningen är klar, går du in på fliken **Valbara program**
- OBS!** Läsårskapacitet ska inte användas
- Klicka på prickarna för de årskurser där ni ska ta in elever.
- Om till exempel fyra elever ska tas in i årskurs 4 – fyll i **rundkapacitet** 4 på årskurs 4.
Detta har inget att göra med hur många lediga platser det finns i den årskursen utan hur många som skolan kan ta in från just denna omgång.
- Efter att kontroll är gjord på att den ifyllda kapaciteten stämmer i alla årskurser så är det klart.



Program	Årskurs	Rundkapacitet	Läsårskapacitet
☐ Internationella Engelska Skolan Nacka	4		
☐ Internationella Engelska Skolan Nacka	5		
☐ Internationella Engelska Skolan Nacka	6		
☐ Internationella Engelska Skolan Nacka	7		
☐ Internationella Engelska Skolan Nacka	8		
☐ Internationella Engelska Skolan Nacka	9		

6. Se om skolan fått nya elever

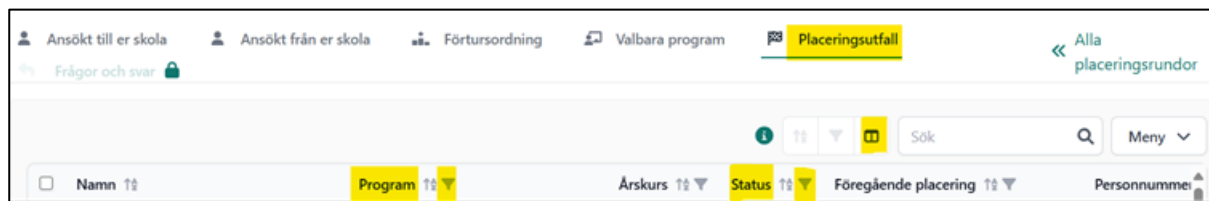
Från det datum som placeringsbesked går ut till vårdnadshavarna kan du få fram om skolan har fått några nya elever

1. Gå in på Placeringsutfall.
2. Se till att du har valt rubrikerna på bilden nedan.
3. Kontrollera att alla filter är rensade innan du börjat, se bild 2
4. Filtrera fram genom att klicka på tratten.
5. Program - Välj din skola.
6. Status - Välj **Antagen**

Du ser nu vilka nya elever som fått plats på din skola. Du kan ta fram vårdnadshavarens kontaktuppgifter i rutan och exportera till Excel genom att klicka på Menyknappen till höger. Välj vilka rubriker du vill ha med till Excel

Om du klickar på en elevs namn eller personnummer får du upp elevens familjebild.

Under **Föregående placering** ser du skolan som eleven lämnar.



The screenshot shows the 'Placeringsutfall' (Placement Outcome) interface. At the top, there are navigation tabs: 'Ansökt till er skola', 'Ansökt från er skola', 'Förtursordning', 'Valbara program', and 'Placeringsutfall' (which is highlighted). To the right of these tabs is a link '<< Alla placeringsrundor'. Below the tabs is a search bar with a magnifying glass icon and a 'Meny' dropdown button. Below the search bar is a table header with the following columns: 'Namn' (with a checkbox), 'Program' (highlighted in yellow), 'Årskurs' (with a dropdown arrow), 'Status' (highlighted in yellow), 'Föregående placering' (with a dropdown arrow), and 'Personnummer' (with a dropdown arrow). The 'Program' and 'Status' columns are highlighted in yellow.



Sök



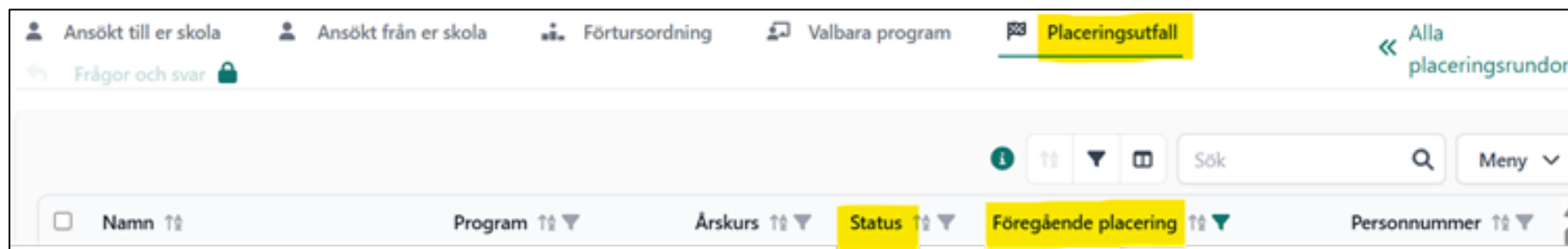
×

×

7. Se om någon elev på din skola har fått en ny skolplacering

1. Gå in på placeringsutfall.
2. Se till att du har valt rubrikerna på bilden nedan.
3. Kontrollera att alla filter är rensade innan du börjar, se bild 2.
4. Filtrera fram genom att klicka på tratten.
5. Föregående placering - Välj din skola.
6. Status - Välj **Antagen**.

Under **Program** ser du elevens nya placering



Ansökt till er skola Ansökt från er skola Förtursordning Valbara program **Placeringsutfall** << Alla placeringsrundor

Frågor och svar

Information Tratt Sök Meny

☐ Namn Program Årskurs **Status** **Föregående placering** Personnummer

Placeringsutfall





Sök



×

Årskurs

×

Föregående placering

×

Rensa aktiva filter

8. Ta fram kontaktuppgifter till vårdnadshavare

1. Gå in på Placeringsutfall i rätt runda
2. Se till att du sorterat fram antagna elever på din skola, se punkt 6
3. Du väljer de rubriker som du vill ha med, du väljer rubriker genom att klicka i **rutan**
4. Klickar på pilen vi **Meny** och exportera infon till Excel

Ansökt till er skola

Ansökt från er skola

Förtursordning

Valbara program

Placeringsutfall

Frågor och svar

Ala placeringsrundor

1

T

T

Sök

Meny

☐

Namn

Program

Årskurs

Status

Föregående placering

Personnummer

Vh 1 namn

Vh 1 tfn

Vh 1 e-post

Vh 2 tfn

Vh 2 e-post

Om ni behöver hjälp mejla skola@nacka.se

Om vårdnadshavare behöver hjälp: Hänvisa dem till info@nacka.se eller 08-718 80 00.