

UVM- og DS-afdelinger, elevafdelinger og lokationer – hvordan hænger det sammen?

Sidst opdateret 06-06-2016/ STIL

Indhold

- Generelt
- Arbejdsgange
- Centrale begreber

Generelt

Der findes flere forskellige afdelingsbegreber i EASY-A og det kan være svært at hitte rede i, hvor man bruger de forskellige afdelinger, og hvad sammenhængen mellem dem er.

UVM-afdelinger bliver brugt i tilskudssammenhæng og DS-afdelinger bliver brugt i Optagelse.dk og i statistiksammenhæng. Sammenhængen mellem elever, UVM- og DS-afdelinger sker vha. lokationer og elevafdelinger.

UVM- og DS-afdelinger oprettes og vedligeholdes af STIL via EASY-F, mens lokationer og elevafdelinger oprettes og vedligeholdes lokalt på skolen.

Arbejdsgange

I det følgende beskrives følgende emner:

- UVM-afdelinger – hvad bruges de til?
- UVM-afdelinger i EASY-A
- DS-afdelinger - hvad bruges de til?
- DS-afdelinger i EASY-A
- Elevafdelinger og lokationer – hvad bruges de til?
- Elevafdelinger og lokationer i EASY-A

UVM-afdelinger – hvad bruges de til?

UVM-afdelinger bliver brugt i tilskudssammenhæng. En UVM-afdeling er kendetegnet ved en 6-cifret kode, som skal findes i [Institutionsregistret](#) og hører til den juridiske enhed ”hovedskolen”.

Skolerne indberetter uddannelsesaktivitet til Undervisningsministeriet, opdelt på de enkelte UVM-afdelinger (= uddannelsessteder), som aktiviteten er gennemført på. Undervisningsministeriet bruger oplysningerne i forbindelse med udbetaling af grundtilskud og lokalskoletillæg.

Mange skoler har kun én UVM-afdeling svarende til skolens 6-cifrede institutionskode. De skoler, der har lokalskoleafdelinger vil have flere UVM-afdelinger, én for hovedskolen og én for hver lokalskole.

Der er nogle betingelser, som skal være opfyldt førend, man taler om lokalskoler:

- Mindst to skoler skal være blevet lagt sammen
- Lokalskolen skal - før sammenlægningen med hovedskolen og efter 1. januar 1991 - have været en selvstændig juridisk enhed
- Lokalskolen skal være ”beliggende i et geografisk lokalområde, der ikke er naturligt henførende” i samme område, som hovedskolen”
- Der skal være gennemført undervisning på erhvervsrettet ungdomsuddannelse (EUD) og/eller grundlæggende landmandsuddannelse og erhvervsgymnasial uddannelse på lokalskolen i det år, hvor grundlaget for tilskuddet bliver beregnet
- Der kan også være tale om en lokalskole, hvis to landbrugsskoler ved sammenlægning udbyder elementer af grunduddannelsen til faglært landmand
- Endelig findes der nogle særregler, som gør, at man kan opnå lokalskoletillæg, og derfor skal have en UVM-afdeling til lokalskolen

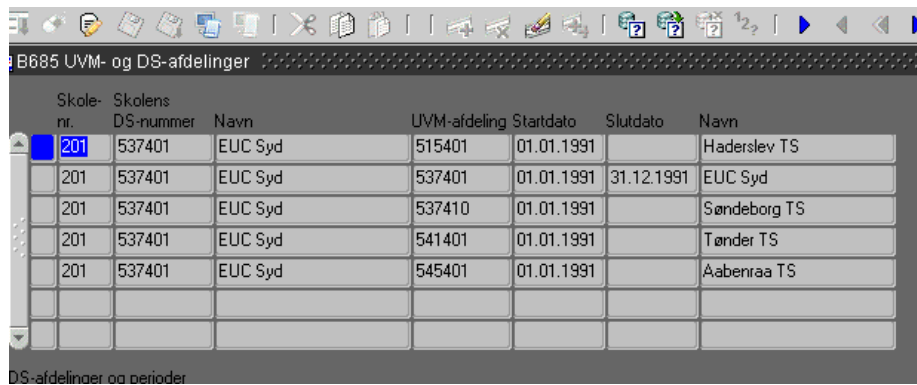
Udover grundtilskud og lokalskoletilskud kan der udbetales et **byskoletilskud** til nogle skoler. Dette **vedrører kun AMU-undervisning**. Tilskuddet beregnes ud fra skolens samlede AMU-aktivitet og ikke ud fra hoved- og lokalskolens UVM-afdelingsnummer.

UVM-afdelinger i EASY-A

Her kan du se UVM-afdelingerne

I EASY-A kan du se skolens UVM-afdelinger i vinduet B685 UVM- og DS-afdelinger (Stamdata > Generelt). Hvis du søger på din egen skole i feltet *Skole nr.* får du vist, hvilke UVM- afdelinger, der er knyttet til skolen.

Skolens UVM-afdelinger vil desuden fremgå af værdilister til feltet UVM-afdeling rundt omkring i EASY-A. Se eksemplet nedenfor for skolen ”EUC Syd”:



The screenshot shows a window titled "B685 UVM- og DS-afdelinger" with a table of UVM-afdelinger. The table has the following columns: Skole-nr., Skolens DS-nummer, Navn, UVM-afdeling, Startdato, Slutdato, and Navn. The data is as follows:

Skole-nr.	Skolens DS-nummer	Navn	UVM-afdeling	Startdato	Slutdato	Navn
201	537401	EUC Syd	515401	01.01.1991		Haderslev TS
201	537401	EUC Syd	537401	01.01.1991	31.12.1991	EUC Syd
201	537401	EUC Syd	537410	01.01.1991		Sønderborg TS
201	537401	EUC Syd	541401	01.01.1991		Tønder TS
201	537401	EUC Syd	545401	01.01.1991		Aabenraa TS

DS-afdelinger og perioder

Sådan knytter du UVM-afdeling til uddannelsesaktiviteterne

Der er forskel på, hvordan UVM-afdelingen bliver knyttet til elevernes uddannelsesaktivitet afhængigt af, om der er tale om fuldtidselever eller AMU-/ÅU-elever. I begge tilfælde bliver UVM-afdelingen knyttet til og indberettet med årselevbidraget:

Fuldtidselever: Du knytter UVM-afdeling til elevernes skoleforløb og dermed ”arver” elevernes årselevbidrag automatisk UVM-afdelingen fra skoleforløbet.

Her ser du et skoleforløb med tilknyttet UVM-afdeling:

Skoleforløb	Udd.	Version	Kort betegnelse	Spc.	Kort betegnelse	Skp.	Periode-type	Første tællp.	Sidste tællp.	UVM-afdeling	Ansvarsomr.	Projektomr.	H.
amhland	3458	1	Faglært landma	1	Faglært landm.	2	ALM	1	2	961851			

Og her ser du årselevbidrag for en elev på skoleforløbet. UVM-afdelingen er hentet fra skoleforløbet (961851):

Tælledato	Årselevbidrag	Restårs-elevsbidrag	Reguleret varighed	Brobygger-varighed	UVM-afdeling
24.03.2006	0,1000	0,0000		0,0	961851
29.12.2005	0,5000	0,0000		0,0	961851

Be-	AER-	Rate	Tmk	ÅE-rekv.	Holdident	Inds form
J	J	1	UNDER	UVM		
J	J	1	UNDER	UVM		
J	J	1	UNDER	UVM		
J	J	1	UNDER	UVM		

AMU- og ÅU-elever: Du knytter UVM-afdeling til AMU- og ÅU- holdenes undervisningssted (lokation) og dermed ”arver” elevernes års-elevbidrag automatisk UVM-afdeling fra undervisningsstedet/lokationen:

AMU-holdet med undervisningsstedet ”mgls”:

Til undervisningsstedet/lokationen ”mgls” er der tilknyttet UVM-afdelingen 961851:

Og elevens AMU-bidrag får automatisk tilknyttet UVM-afdelingen fra lokationen ”mgls”: 961851. Husk AMU-aktiviteter skal altid have hovedskolens UVM-afdeling uanset, hvor de gennemføres.

Vindue: B704 AMU Bidrag (Elev>Elev på AMU>AMU-bidrag):

Kurs. stat.	Tilskud stat.	Bet. f.ørt	Gen. (dage)	Varighed	Indberetningsdato	Tælleper. startdato	Tælleper. slutdato	Bidrag	UVM-afdeling	Man. opd.
	J	6	1	2,0	20.12.2004			0,01000	961851	N

Kontrol af tilknytninger til UVM-afdelinger

Du kan bruge udskriften ”B546 Kontroludskrift for UVM-afdelinger” til at tjekke, om du har fået tilknyttet UVM-afdelinger. Udskriften består af i alt 7 blokke, nemlig

- Aktiviteter hvor der mangler tilknytning til UVM-afdeling
- ÅU-bidrag hvor der mangler tilknytning til UVM-afdeling
- AMU-bidrag hvor der mangler tilknytning til UVM-afdeling
- Kursistlektionsbidrag hvor der mangler tilknytning til UVM-afdeling (ikke aktuelt længere)
- Skoleforløb hvor der mangler tilknytning til UVM-afdeling
- ÅE-bidrag hvor der mangler tilknytning til UVM-afdeling
- STÅ-bidrag, hvor der mangler tilknytning til UVM-afdeling

STIL anbefaler, at du i første omgang bestiller udskrifter afgrænset, som beskrevet nedenfor:

- Bestilling: Angiv periode og sæt J til Medtag skoleforløb og N til de øvrige afgrænsninger – hvis du arbejder med fuldtidselever
- Bestilling: Angiv periode og sæt J til Medtag aktiviteter og N til de øvrige afgrænsninger – hvis du arbejder med ÅU eller AMU-elever

Når du har rettet op på evt. manglende UVM-afdelinger på skoleforløb og/eller hold bestiller du udskriften for samme periode igen, blot afgrænset til den relevante bidragstype.

Det vil sige, at du angiver Ja til ”medtag ÅE- bidrag” og/eller ”medtag STÅ-bidrag” og nej til de øvrige afgrænsninger, hvis du arbejder med fuldtidselever.

Og hvis du arbejder med ÅU-elever eller AMU-elever angiver du Ja til ”Medtag AMU-bidrag” og ”Medtag ÅU-bidrag” og nej til de øvrige afgrænsninger.

DS-afdelinger - hvad bruges de til?

DS-afdelinger bliver brugt i forbindelse med statistik og i Optagelse.dk. En DS-afdeling er kendetegnet ved en 6-cifret kode, som skal findes i [Institutionsregistret](#) og høre til den juridiske enhed "hovedskolen".

I statistiksammenhæng bliver DS-afdelingen brugt til at fortælle Danmarks Statistik, hvor en elev gennemfører sine uddannelsesaktiviteter. Det er relevant for skoler med flere geografiske afdelinger, når man fx vil undersøge, hvor langt eleverne pendler for at komme i skole.

Ved afhentning af ansøgninger fra Optagelse.dk anvendes DS-afdelinger til at knytte sammenhæng mellem en hovedskole og dens underafdelinger. På Optagelse.dk kan man søge om optagelse på en hovedskoles underafdelinger. Og da EASY-A altid udveksler data på ”hovedskoleniveau”, skal der skabes sammenhæng mellem de ”institutioner” der findes i Optagelse.dk og hovedskolen. Det bruger vi så DS-afdelinger til.

Hvis skolen kun har én afdeling, vil skolens DS-afdeling være lig med skolens 6-cifrede institutionsnummer (= DS-nr).

DS-afdelinger i EASY-A

Her kan du se DS-afdelingerne

Du kan se, hvilke DS-afdelinger, der er knyttet til skolen i vinduet B685 UVM- og DS-afdelinger (Stamdata > Generelt) i nederste blok ”DS-afdelinger og perioder”.

Hvis du søger på din egen skole i feltet *Skole nr.* får du vist, hvilke DS-afdelinger, der er knyttet til skolen.

Skolens DS-afdelinger vil desuden kunne ses i værdilister til feltet DS-afdeling rundt omkring i EASY-A. Se eksemplet nedenfor for skolen ”EUC Syd”:

Skole-nr.	Skolens DS-nummer	Navn	DS-afdeling	Startdato	Slutdato	Navn	Gade	Stej
201	537401	EUC Syd	515401	01.01.2004		EUC Syd	Christen Kolds Vej 20	-
201	537401	EUC Syd	537410	01.01.2004		Erhvervsakademi Syd	Grundvigs Alle 88	537
201	537401	EUC Syd	541401	01.01.2004		EUC Syd	Plantagevej 35	-
201	537401	EUC Syd	545401	01.01.2004		EUC Syd	Stegholt 35	-

Hvis du mener, at der mangler en DS-afdeling fx i forhold til de afdelinger I bruger på Optagelse.dk, skal du oprette en supportsag i EASY-supporten, som derefter kan rette op på manglerne.

Sådan knytter du DS-afdeling til dine elever

Det er kun i forbindelse med statistikindberetninger, at du skal gøre noget aktivt med DS-afdelinger.

Det er elevens uddannelse, der afgør, hvordan DS-afdelingen knyttes til elevernes uddannelsesaktivitet:

- For fuldtids- og ÅU-elever hentes DS-afdelingen via elevernes elevafdeling
- For AMU-elever hentes DS-afdelingen via AMU-holdets undervisningssted (lokation).

Fuldtids- og ÅU-elever: For fuldtids- og ÅU-elever hentes DS-afdelingen via elevernes elevafdeling, der igen henter DS-afdeling fra elevafdelingens lokation.

Se elevafdelingen "uni1", der henter DS-afdeling fra lokationen "uni1": 479402:

Elevafdeling	Kort betegnelse	Betegnelse	Gyldig Fra	Gyldig Til	Afdelingsleder
OTS	Odense tek.	Kursus på OTS	01.01.1990	01.01.2005	Jørgen Rendsvig
uni1	UNI-Cs testafde	UNI-Cs testafdeling	01.01.1990	01.01.2050	Henrik Mikkelsen

Elevafdeling er af samme grund et krævet felt, når du opretter fuldtids- og ÅU-elever.

Når du indberetter fuldtids- og ÅU-elever til Danmarks Statistik vil der blive indberettet DS-afdeling for eleverne (via elevafdeling og lokation):

Se indhold af en kladdeindberetning (fuldtidselever) til Danmarks Statistik/B153 DS almindelig, kladde:

Læretids slut	Aftalatype	Arr. kode	Indmeld. dato	Færdig dato	Afgangs dato	Afgangs årsag	CVR-nr.	Eksamens resultat	Elev afd.	UVM afdeling	Kom. nr.	DS-afdeling	Sys. Ver.
17112009	AFPV						10936233		uni2		101	46143	08.1.0.
16112009	AFPV						10936233		uni2		101	46143	08.1.0.
									kb	961851	101	46143	08.1.0.
		961850			31012007	29			kb		101	46143	08.1.0.
01072007	LAND				01072007	14	16221570		kb	961851	101	46143	08.1.0.
30062007	LAND						10021901		kb	961851	101	46143	08.1.0.
28022007	LAND						10021901		kb	961851	101	46143	08.1.0.
28022007	LAND						10021901		kb	961851	101	46143	08.1.0.
15032007	LAND						10021901		kb	961851	101	46143	08.1.0.

Af hensyn til Danmarks Statistik indberetningerne skal du sikre dig, at der er knyttet DS-afdeling til alle de elevafdelinger, som du bruger til dine fuldtids- og ÅU-elever.

Hvis der mangler elevafdeling eller DS-afdeling på en af dine elever, vil indberetningen til Danmarks Statistik fejle. Du vil kunne læse af loggen, hvilke elever og elevafdelinger, der er problemer med.

AMU-elever: For AMU-elever hentes DS-afdelingen via elevernes hold-placeringer der igen henter DS-afdeling fra AMU-holdets undervisningssted/lokation.

AMU-holdet med undervisningsstedet ”mgl”:

A326 Hold

Stamoplysninger

Aktivitet» MGLAKT2 Elevplan navn

Kort betegnelse» MGL aktivitet 2

Betegnelse» MGLs aktivitet 2 - det ulovlige hold

Periode» 15.12.2004 -> 20.12.2004

Indberetningsprincip» LMS

Parameterliste Elevplan redigering

Grupperinger

Aktivetsafdeling» W/M W/M afdeling

Ansvarsområde

Projektområde

Undervisningssted mgl

Undervisningsforløb

Til undervisningsstedet/lokationen ”mgl” er der knyttet DS-afdelingen 101551:

B501 Elevafdelinger

Undervisningssted

Lokation» mgl

Betegnelse» mgl lokation

Gade» Vermundsgade 5

Sted

Postnr» 2100 København Ø

Tlf.nr. 35353535

Kommunekode» 101 KØBENHAVN

UVM-afdeling 961051 DS1 - Testcenter K 851

DS-afdeling 101551 test3afdeling

Når du indberetter AMU-elever til Danmarks Statistik vil der blive indberettet DS-afdeling for eleverne (via holdets undervisningssted/lokation):

Af hensyn til Danmarks Statistik indberetningen skal du sikre dig 2 ting:

1. at alle dine AMU-hold har tilknyttet et undervisningssted
2. at der er knyttet DS-afdeling til alle de undervisningssteder /lokationer, som du bruger til AMU-hold.

Hvis der mangler undervisningssted på et eller flere af dine AMU-hold - eller hvis der mangler DS-afdeling på et undervisningssted, vil indberetningen til Danmarks Statistik fejle. Du vil kunne læse af loggen, hvilke AMU-hold og undervisningssteder (lokationer), der er problemer med.

Elevafdelinger og lokationer – hvad bruges de til?

Elevafdelinger og lokationer bliver - som det fremgår af de foregående afsnit - indirekte brugt i statistik- og tilskudssammenhæng, da oplysning om DS- og UVM-afdeling hentes fra elevafdeling og lokation.

En lokation er et undervisningssted og kendetegnet ved at være en ”fysisk adresse”.

Til hver lokation kan du knytte en eller flere elevafdelinger. Du behøver ikke at knytte elevafdelinger til alle lokationer, men du skal som minimum:

- knytte elevafdelinger til **alle** de lokationer, som repræsenterer skolens institutionsafdelinger (jf. [Institutionsregisteret](#)). Hvis skolen kun har én afdeling – hovedskolen selv – skal du stadig oprette en lokation og knytte DS-afdeling til denne (= hovedskolens DS-nr).

Til hver lokation kan du knytte DS- og UVM-afdeling. Du skal som minimum:

- Knytte UVM og DS-afdeling til **alle undervisningssteder/lokationer, som bruges på AMU-hold**
- Knytte DS-afdeling til alle undervisningssteder/lokationer med tilhørende elevafdelinger, som bruges til fuldtids- og ÅU-elever

Elevafdelinger og lokationer i EASY-A

Du opretter lokationer og elevafdelinger i vinduet *B501 Elevafdelinger* (Elev > Kartoteker).

Elevafdeling	Kort betegnelse	Betegnelse	Gyldig Fra	Gyldig Til	Afdelingsleder
OTS	Odense tek.	Kursus på OTS	01.01.199C	01.01.200E	Jørgen Rendsvig
uni1	UNI-Cs testafde	UNI-Cs testafdeling	01.01.199C	01.01.205C	Henrik Mikkelsen

Du kan lette arbejdet med tilknytning af elevafdelinger til fuldtids- og ÅU-elever ved enten at sætte en defaultværdi pr. CØSA-formål eller generelt for hele skolen ved hjælp af en trimmeoplysning:

- Du registrerer sammenhæng mellem elevafdeling og uddannelse på vinduet *A870 CØSA-formål*. Hvis du angiver en gyldig elevafdeling i feltet elevafdeling, vil alle elever som oprettes på det pågældende CØSA-formål få tilknyttet den angivne

CØSA-formål	Kort betegnelse	Betegnelse	Central/Lokal	Formål-gruppe	Kort betegnelse	FIU Kode	STÅ indb.	Oplags indb.	Indf. EVE	Elev afdeling	Kort Betegnelse
1000	Brobygger	Brobygning	C	14	Brobyg/introduk		N	N	N	UNI3	UNI-C, DTU&
1012	Håndværk/t	Håndværk og teknik	C	01	EUD, lan & SDSL	103	N	N	N	UNI3	UNI-C, DTU&
1013	Jord til b	Frå jord til bord - hotel,køkken,levned:	C	01	EUD, lan & SDSL	104	N	N	N	1013	Udd. 1013
1270	Flymekanik	Flymekaniker	C	01	EUD, lan & SDSL		N	N	N	UNI3	UNI-C, DTU&
2100	I.V. kurse	I.V. salg af kurser og konferencer	C	21	I.V.		N	N	N	uni2	UNI-C test
2411	AMU indmel	Arbejdsmarkedsuddannelser	C	24	AMU		N	N	J	UNI3	UNI-C, DTU&
2551	Præsent. t	Præsentationskursus, tekniske uddan	C	16	Præsentation		N	N	N	uni2	UNI-C test
2552	Præsent. m	Præsentationskursus, merkanfile udd:	C	16	Præsentation		N	N	N	UNI3	UNI-C, DTU&
3270	Markfør.øk	Markedføringsøkonom AK	C	04	Korte vidg.udd.		J	J	N	yp	yp's elevafd.

elevafdeling

- Hvis skolen kun har behov for én elevafdeling kan du med fordel angive denne i trimmeoplysningen *ELEVAFDELING* (System > Stamdata > Trimmeoplysninger). Når du opretter en elev vil eleven automatisk "arve" den elevafdeling, der er sat i trimmeoplysningen.

Trimmeoplysning%	Central/Lokal	Type	Decimale	Værdi%
Elevafdeling	L	CHAR		

Beskrivelse% Default elevafdeling
 Defaultværdi% .
 Max Længde 4
 Tredjepart

Du kan også bruge vinduet *B502 Elevafdelinger med elever* (Elever > Elever på fuldtidsuddannelser eller Elever > Elever på ÅU) til at oprette eller ændre tilknytning til en elevafdeling for flere elever ad gangen.

EASY-A ESASII-m-851-961851

Filer Rediger Elever Betalinger Personale Aktiviteter Skolehjem Stamtabeller System Vindue Hjælp

B502 Elevafdelinger med elever

Elevafd. Udd. Vers. Hold Skoleforløb Pr. dato» 10.07.2008 Kun elever u. afdeling

CPR-nr	Efternavn	Fornavn	Uddannelse	Vers.	Hold	Skoleforløb	Elevafdeling	Tilku
660176-7277	Uden tilmeldinger	Uffe grundforløb	1012	2		mg1	uni1	J
660176-7307	Uden tilmeldinger	Uffe hovedforløb	1110	5		svend-1110	uni1	J
660176-7544	Med tilmeldinger	Ulla grundforløb	1012	2		mg1	uni1	J
660176-7668	Med tilmeldinger	Ulla hovedforløb	1110	5		svend-1110	uni1	J
660276-7335	Uden tilmeldinger	Folmer grundforløb	1012	2			uni1	J
660276-7459	Uden tilmeldinger	Folmer hovedforløb	1110	5			uni1	J
660276-7696	Med tilmeldinger	Fie grundforløb	1012	2			uni1	J
660276-7726	Med tilmeldinger	Fie hovedforløb	1110	5			uni1	J
660376-7487	Uden tilmeldinger	Kim grundforløb	1012	2		mg1	uni1	J
660376-7517	Uden tilmeldinger	Kim hovedforløb	1110	5			uni1	J
660376-7754	Med tilmeldinger	Kimie grundforløb	1012	2		mg1	uni1	J
660376-7878	Med tilmeldinger	Kimie hovedforløb	1110	5			uni1	J
660476-7901	Hansen	Peter grundforløb	1012	2			uni1	J
660476-7995	Hansen	Palle grundforløb	1012	2		mgHogT	uni1	J
660476-8088	Møller	Jensine grundforløb	1012	2		mgHogT	uni1	J

Elevafdelings»

Centrale begreber

Centralt begreb	Forklaring eller beskrivelse
DS-nummer	<p>DS-nr. bliver brugt i forbindelse med dataudvekslinger.</p> <p>DS-nr. er skolens institutionsnummer/skolekode, dvs. den 6-cifrede kode, som kendetegner den juridiske enhed ”hovedskolen” i Institutionsregistret. Du kan se skolens DS-nr. i den mørkeblå topline, når du åbner din EASY- A.</p> <p>Skolernes DS-numre bliver vedligeholdt af STIL via EASY-F.</p>
UVM-afdeling	<p>UVM-afdelinger bliver brugt i tilskudssammenhæng.</p> <p>En UVM-afdeling er kendetegnet ved en 6-cifret kode. Den 6-cifrede kode skal findes i Institutionsregistret og høre til hovedskolen.</p> <p>Hvis skolen kun har en afdeling - hovedskolen – er det hovedskolens 6-cifrede kode, der bruges som UVM-afdeling.</p> <p>Skolernes UVM-afdelinger bliver vedligeholdt af STIL via EASY-F.</p>
DS-afdeling	<p>DS-afdelinger bliver bl.a. brugt i Optagelse.dk- og statistik- sammenhæng.</p> <p>En DS-afdeling er kendetegnet ved en 6-cifret kode. Den 6-cifrede kode findes i Institutionsregistret og høre til hovedskolen.</p> <p>Hvis skolen kun har én afdeling - hovedskolen - er det hovedskolens 6-cifrede kode, der bruges som DS-afdeling.</p> <p>Skolernes DS-afdelinger bliver vedligeholdt af STIL via EASY-F.</p>

Lokationer	<p>Lokationer bliver brugt som undervisningssteder i EASY-A.</p> <p>En lokation er kendetegnet ved at den er tilknyttet en adresse. Du kan endvidere knytte elevafdelinger til en lokation.</p> <p>Skolen vedligeholder selv sine lokationer i vinduet B501 Elevafdelinger (Elev>Kartoteker>Elevafdelinger).</p>
Elevafdelinger	<p>Elevafdelinger bliver brugt til at skabe sammenhæng mellem elever og lokationer.</p> <p>En elevafdeling er kendetegnet ved at den altid er knyttet til en lokation.</p> <p>Skolen vedligeholder selv sine elevafdelinger i vinduet B501 Elevafdelinger (Elev > Kartoteker > Elevafdelinger).</p>