

Fordeling af elever på undervisningsforløb

Senest opdateret maj 2016

Indhold

- Centrale begreber
- Generelt
- Arbejdsgange
 - Sådan får du adgang til fordelingsiden
 - Søg undervisningsforløb frem
 - Søg elever frem
 - Fordel elever på undervisningsforløb

Vejledningen består af 3 dele, som kan læses hver for sig. Du kan derfor uden problemer hoppe direkte til det afsnit, som er væsentligt for dig. *Centrale begreber* kan bruges som en ordliste og en lynindføring i de begreber, der omhandler Fordeling af elever på undervisningsforløb. *Generelt* er en generel introduktion til emnet, og er især vigtig at læse første gang, man beskæftiger sig med Fordeling af elever på undervisningsforløb. *Arbejdsgange* beskriver, hvordan man konkret skal betjene systemet, og kan bruges som et opslagsværk.

Centrale begreber

Centralt begreb	Forklaring eller beskrivelse
Undervisningsforløb	Undervisningsforløb er en måde at strukturere undervisningen på. Det svarer lidt til det ”gamle” klassebegreb, hvor en gruppe elever følger de samme læringsaktiviteter/hold. Undervisningsforløb bliver oprettet i Elevplan
Udbudt undervis-	Et udbudt undervisningsforløb er et undervisningsforløb, der kører i en specifik periode, der er m.a.o

ningsforløb	en start- og en slutdato på et udbudt undervisningsforløb. Udbudte undervisningsforløb bliver overført til EASY-A og kan ses i vinduet C207 Undervisningsforløb (Aktiviteter > Hold).
Læringsaktivitet	En læringsaktivitet svarer til et hold i EASY-A
Bundne/valgfrie læringsaktiviteter	Når man opretter et undervisningsforløb i Elevplan kan man knytte både bundne og valgfrie læringsaktiviteter/hold til forløbet. Hvis en læringsaktivitet er bunden, betyder det, at eleven automatisk bliver tilmeldt/placeret på læringsaktiviteten/holdet, når du melder eleven til det udbudte undervisningsforløb. Du kan se, hvilke hold, der er knyttet til et udbudt undervisningsforløb, i vinduet C207 Undervisningsforløb (Aktiviteter > Hold) og om de er bundne eller valgfrie
Fordel elever på undervisningsforløb	Med fordel menes til- og framelding af elever til undervisningsforløb og de tilknyttede læringsaktiviteter/hold

Generelt

Undervisningsforløb er en måde at strukturere undervisningen på. Det kan sidestilles lidt med ”det gamle klassebegreb”, da det kort fortalt består af en samling hold (læringsaktiviteter), som er fælles for en række elever. Når du tilmelder en elev til et undervisningsforløb, tilmelder du samtidigt eleven til alle de bundne læringsaktiviteter/hold i undervisningsforløbet. Det er dermed en nem måde at administrere holdplaceringer og -ændringer for mange hold og elever ad gangen.

Undervisningsforløbene bliver oprettet i Elevplan, udbudt og overført til EASY-A. Administrationen af elevernes fordeling på undervisningsforløb foregår også i Elevplan. Du har dog direkte adgang til Elevplan-siden ”Fordeling af elever på undervisningsforløb” fra EASY-A.

Arbejdsgange

I det følgende beskrives følgende emner:

- Sådan får du adgang til fordelingssiden
- Søg undervisningsforløb frem
- Søg elever frem

- Fordel elever på undervisningsforløb

Sådan får du adgang til fordelings siden

Du får adgang til Elevplan-siden ”Fordeling af elever på undervisningsforløb” via menuen Elever > Elever på fuldtidsuddannelser > Elevplan.

Bemærk der er nogle opsætninger og forudsætninger, som skal være på plads for at du kan få adgang til siden. Læs mere i bilag 1 sidst i denne vejledning.

Søg undervisningsforløb frem

Når du skal fordele elever på forløb skal du dels søge de undervisningsforløb frem, som du vil fordele elever på og dels søge de elever frem, som skal fordeles på undervisningsforløb. Du vælger selv, om du vil starte med undervisningsforløbene eller eleverne.

Her starter vi med at vælge undervisningsforløb:

Tryk på knappen ”Tilføj forløb” øverst på siden - yderst til højre:



Du kan nu vælge mellem simpel eller avanceret søgning.

I den simple søgning, søger du på forløbets titel. I Elevplan behøver du ikke at bruge %-tegn eller skelne mellem store og små bogstaver. Du angiver et søgeord i titelfeltet og får så vist alle undervisningsforløb, hvor søgeordet indgår i titlen:



Hvis du vil have flere søgekriterier end titel, skal du trykke på knappen ”Avanceret søgning” (se ovenfor). Herefter kan du søge på grundforløb, hovedforløb og aktivitetsafdeling:

▼ Udbudte undervisningsforløb - søg

Titel

Vis kun egne
 Udelad afsluttede

Nyeste grundforløb Fødevarer, jordbrug og oplevelser, version 01 Omsorg, sundhed og pædagogik, version 01
 Kontor, handel og forretningservice, version 01 Teknologi, byggeri og transport, version 01

Øvrige grundforløb

Hovedforløb

Aktivitetsafdeling

Type Grundforløb 1-Fagretning Hovedforløb
 Grundforløb-Andre Studieretning

Hvis der allerede er fordelt elever på de fremsøgte undervisningsforløb, får du vist disse elever. Du vil vha. farvesymboler kunne se, om fordelingen er gemt (orange) eller om den er overført til EASY-A (blå).

Skole 851 Elevliste | Sitemap | Hjælp | Skriv til UNI-C | Log af |

eleuplan Fordeling af elever på undervisningsforløb Fuldmær Kjen Medarbejder (fokja)

▶ Startside

▶ Oplæsning

▶ Fag og mål Gemt Gemt, og overført til EASY-A

▶ Læringselementer

▶ Læringsaktiviteter

▼ Undervisningsforløb

Opret

Søg/Rediger/Udbyd

Sag/Rediger udbud:

Fordele elever

Max antal elever i undervisningsforløbet 18 8
 Antal elever tilmeldt undervisningsforløbet 8 7
 Sortér kolonne

Fornavn ▲	Efternavn ▲	CPR-nr ▲	Uddannelse ▲		
Bente81	1Ele81	660689	Bygge og anlæg (07/2008)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Elev 5	kontaktlærertilknytning	100290	Tek/kommunikat (07/2005)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Elev 6	kontaktlærertilknytning	100390	Tek/kommunikat (07/2005)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Jenny1	851Møller	610192	Mad til mennesk (07/2008)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Jenny10	851Møller	610192	Mad til mennesk (07/2008)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Jenny11	851Møller	610192	Mad til mennesk (07/2008)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Jenny12	851Møller	610192	Mad til mennesk (07/2008)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Jenny13	851Møller	610192	Mad til mennesk (07/2008)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Jenny14	851Møller	610192	Mad til mennesk (07/2008)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Jenny15	851Møller	610192	Mad til mennesk (07/2008)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Hvis en fordeling står med blå og ”dimmet/utydeligt” flueben betyder det, at fordelingen er gemt og overført, men endnu ikke indlæst i EASY-A. se eksemplet nedenfor:

elevplan **Fordeling af elever på undervisningsforløb** Elevliste | Sitemap | Hjælp | Skriv til UN-C | Log af | Marianne Guerry Larsen Medarbejder (mala)

CPR-nr Tilføj elev Tilføj elever Tilføj forløb

visningsplan

gsforløb Gemt Gemt, og overført til EASY-

mgl autorisation

Max antal elever i undervisningsforløbet 15
 Antal elever tilmeldt undervisningsforløbet 2
 Sortér kolonne

Fornavn ▲	Efternavn ▲	CPR-nr ▲	Uddannelse ▲
Hanne	Guerry	660796-8258	Dyr, planter og (07/2008)
Hans	Guerry 1	660794-7811	Dyr, planter og (07/2008)
Karl	Guerry	660786-1429	Dyr, planter og (07/2008)

Det skyldes, at du prøver at fordele elever på et udbudt undervisningsforløb med læringsaktiviteter, som endnu ikke er indlæst i EASY-A. Det vil du kunne se, hvis du trykker på status-knappen. I eksemplet nedenfor er kun den ene af de tilknyttede læringsaktiviteter læst ind i EASY-A (kan du se på det grønne flueben ud for aktiviteten):

Fjern Kopier Status

Max antal e
Antal elever til

Fornavn ▲	Eft	Uddannelse ▲
Hanne	Gu	Dyr, planter og (07/20
Hans	Gu	Dyr, planter og (07/20
Karl	Gu	Dyr, planter og (07/20
Kenneth	Gu	Dyr, planter og (07/20
Peter	Gu	Dyr, planter og (07/20
Sanne	Gu	Dyr, planter og (07/20
Susanne	Guerry	660796-8266 Dyr, planter og (07/20

mgl autorisation

15.05.08-06-murgfr

Den hurtige bager - valgfrit projekt

Du skal nu indlæse læringsaktiviteten i EASY-A (dvs. ”Den hurtige bager – valgfrit projekt” i eksemplet ovenfor) og eventuelt tilknyttede holdplaceringer. Det gør du hhv. i vinduet B327 Indlæsning af hold fra Elevplan og B328 Indlæsning af holdplaceringer fra Elevplan (menu: Aktivi-

teter > Elevplan). Når læringsaktiviteten er blevet indlæst i EASY-A og Elevplan har fået besked herom (via DUS'en), vil fordelingen stå med blå baggrundsfarve og "tydeligt" flueben.

Knappen "Fjern"

Hvis du er kommet til at søge et forkert undervisningsforløb frem, kan du fjerne det igen fra fordelingssiden ved at klikke på knappen "Fjern" (se ovenfor).

Knappen "Kopier"

Hvis der fx er flere elever end der er plads til på de udbudte undervisningsforløb, kan du med knappen "kopier" få kopieret det pågældende undervisningsforløb. Der bliver nu dannet en kopi af undervisningsforløbet og de tilhørende læringsaktiviteter i Elevplan og EASY-A. **Bemærk** indtil videre bliver kopien navngivet med "kopi af...(undervisningsforløbets betegnelse). Du kan efterfølgende ændre undervisningsforløbets navn til noget mere sigende i Elevplan under Undervisningsforløb > Søg rediger udbudt.

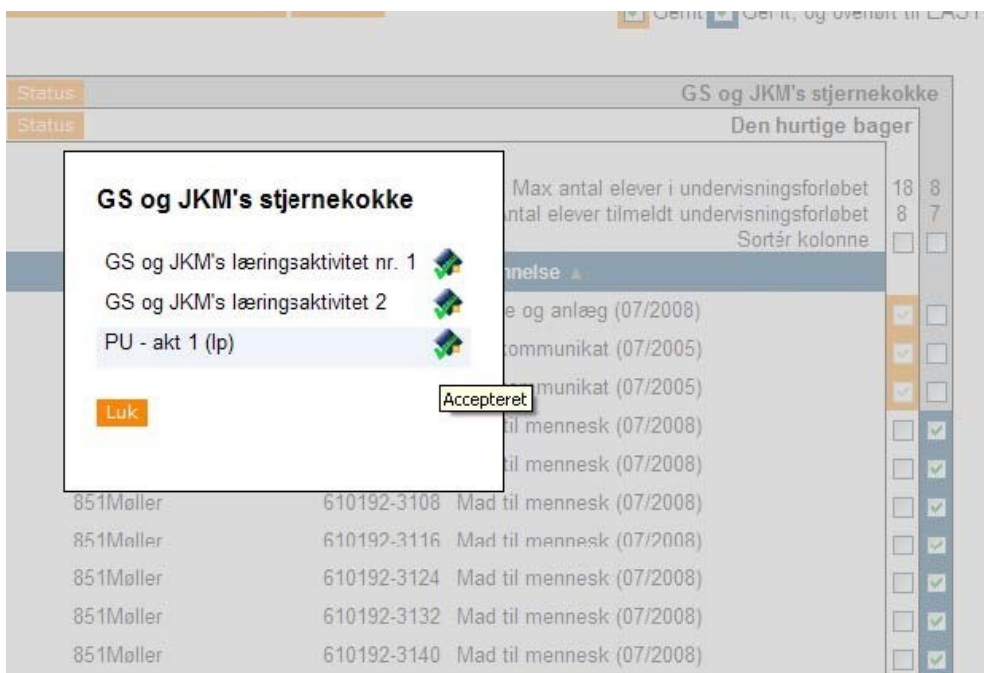
Bemærk desuden at EASY-A hold, som er knyttet et til kopieret undervisningsforløb pt. navngives med "EV#...". I bør løbende tjekke, om I har hold liggende i EASY-A med koden "EV#..". Du kan ændre holdkoden for mange hold ad gangen i vinduet A320 Aktivitetsoversigt generel (Aktiviteter > Generelt). Tryk F7, angiv "EV#%" i feltet Aktivitet og tryk F8 for at få vist hold, der er dannet ud fra kopieringsfunktionen i Elevplan:

Aktivitet	Kort betegnelse	Startdato	Slutdato	Undervisningsforløb	Antal t.datoer	Forv. ant. t.datoer	Akt. sfd.	Ansvarsområde	Projektområde	Ringesystem	Skoledagskalender	Ele	LMSRes
EV#1872	GS og JKM nr. 1	28.07.2008	10.10.2008	Kopi 2 af GS og JKM!	1	1	njkm	ikm	yp	yp1	ikm	J	J
EV#1873	GS og JKM nr. 2	28.07.2008	19.12.2008	Kopi 2 af GS og JKM!	1	1	njkm	ikm	yp	yp1	ikm	J	J
EV#1878	mglmari	15.05.2008	30.06.2008	Kopi 2 af mariannes g	1	1	bj01	lp1	aa	bj01	bj01	J	J
EV#1879	mglmari2	15.05.2008	30.06.2008	Kopi 2 af mariannes g	1	1	bj01	lp1	aa	bj01	bj01	J	J
EV#1880	mari4	15.05.2008	30.06.2008	Kopi 2 af mariannes g	1	1	bj01	lp1	aa	bj01	bj01	J	J
EV#1881	mar5	15.06.2008	30.06.2008	Kopi 2 af mariannes g	1	1	bj01	lp1	aa	bj01	bj01	J	J
EV#1904	PW emæring	01.09.2008	13.09.2008	Kopi 2 af 13:40 JKM c	1	1	njkm	ikm	yp	yp1	ikm	J	J
EV#1905	8 stjerner	01.09.2008	13.09.2008	Kopi 2 af 13:40 JKM c	1	1	njkm	ikm	yp	yp1	ikm	J	J
EV#1906	unden er	01.09.2008	13.09.2008	Kopi 2 af 13:40 JKM c	1	1	njkm	ikm	yp	yp1	ikm	J	J
EV#2062	150508pwla1	14.05.2008	12.06.2008	Kopi 2 af 150508-pw+	1	1	sh11	lp1	yp	HE01	HH01	J	J
EV#2150	hurtig	01.09.2008	12.09.2008	Kopi 2 af 13:30 JKM c	1	1	njkm	ikm	yp	yp1	ikm	J	J

Du kan nu ændre holdkoden, som du ønsker.

Knappen ”Status”

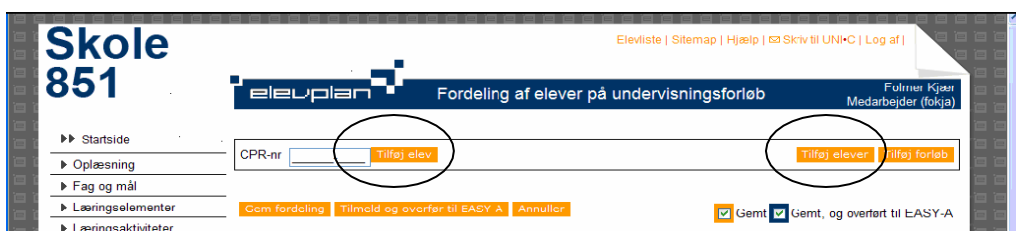
Hvis du klikker på statusknappen på et forløb kan du se, hvilke læringsaktiviteter, der er ligger i forløbet, og hvor langt de er kommet i indlæsningen i EASY-A. Alle undervisningsforløbets læringsaktiviteter bør være indlæst og accepteret i EASY-A, før du fordeler elever på forløbet. Hvis der ikke er det grønne flueben ud for EASY-A-ikonet betyder det, at du skal læse læringsaktiviteten ind i EASY-A. Det gør du i vinduet B327 Indlæsning af hold fra Elevplan (menu: Aktiviteter > Elevplan > Indlæsning af hold).



Søg elever frem

Når du skal søge elever frem, kan du enten søge på en specifik elev ud fra CPR-nr eller du kan søge flere elever frem ud fra forskellige søgekriterier.

Hvis du skal placere en enkelt elev på et undervisningsforløb taster du elevens CPR-nr i feltet yderst til venstre og trykker på knappen ”tilføj elev”. Så får du tilføjet eleven til fordelingsiden.



Hvis du skal søge flere elever frem, trykker du på knappen ”Tilføj elever” øverst til højre. Du får nu vist en søgeside, hvor du kan søge elever

frem ud fra flere kriterier: Navn, cpr., i skoleforløb pr., skoleforløb, kontaktlærere og uddannelse.

▼ **Søg elever**

CPR-nr

Fornavn

Efternavn

I skoleforløb pr.

Skoleforløb (indtast hele navnet)

Kontaktlærere

Nyeste grundforløb Fødevarer, jordbrug og oplevelser, version 01 Omsorg, sundhed og pædagogik, version 01
 Kontor, handel og forretningsservice, version 01 Teknologi, byggeri og transport, version 01

Øvrige grundforløb

Hovedforløb

CØSA-formål

Bemærk hvis du søger på skoleforløb, skal du angive skoleforløbets eksakte kode i søgefeltet.

Hvis du søger på kontaktlærere kan du fremsøge elever for flere kontaktlærere ad gangen ved at markere/hakke flere kontaktlærere af på søgesiden. Se nedenfor:

▼ **Søg kontaktlærere**

Fornavn

Efternavn

▼ **Søgeresultater - Fandt 103 kontaktlærere**

(2 er markeret) Viser side 1 ud af 1

<input type="checkbox"/>	Fornavn ▼	Efternavn ▼
<input checked="" type="checkbox"/>	Anders	Klosterman
<input type="checkbox"/>	Anders A007	Andersen
<input type="checkbox"/>	Anders81	851Klostermann
<input type="checkbox"/>	Anita ots	Dietz
<input type="checkbox"/>	Anne	Hvejsel
<input checked="" type="checkbox"/>	Anne	Andersen
<input type="checkbox"/>	Bent ots	Eriksen
<input type="checkbox"/>	Bente81	851Kjærgaard
<input type="checkbox"/>	Bertil	Jacobsen
<input type="checkbox"/>	Betina	Hansen
<input type="checkbox"/>	Birgitte	Christensen
<input type="checkbox"/>	Bodil ots	Svitzer
<input type="checkbox"/>	Brian	Hansen
<input type="checkbox"/>	Brian ots	Kerdil

Søgning på CØSA formål: Her angiver du kodebetegnelsen for uddannelsen, fx 326 Omsorg, sundhed og pædagogik.

Øvrige grundforløb	<input type="button" value="Vis"/>
Hovedforløb	<input type="button" value="Tilføj..."/>
CØSA-formål	<input type="text" value="326"/>
<input type="button" value="Søg"/> <input type="button" value="Annuller"/>	

Når du har angivet de ønskede søgekriterier, trykker du på knappen ”Søg” for at få vist de fremsøgte elever:

▼ Søgeresultater - Fandt 2 elever				
<input type="button" value="OK"/> (0 er markeret)	Viser side 1 ud af 1			
<input type="checkbox"/>	Fornavn ▼	Efternavn ▼	Fødselsdato	Uddannelse
<input type="checkbox"/>	Philipp		16	Omsorg, version 01
<input type="checkbox"/>	Line Hellesøe		21	Omsorg, version 01

Fordel elever på undervisningsforløb

Når du har søgt undervisningsforløb og elever frem kan du gå i gang med at fordele eleverne på undervisningsforløb.

Tilmeld elever

Selve fordelingen/tilmeldingen sker ved at du sætter hak i tjekboksen udfor det relevante forløb – se nedenfor. Du kan løbende følge med i, hvor mange der er blevet tilmeldt/fordelt på de enkelte undervisningsforløb vha. optællingen ”Antal elever tilmeldt undervisningsforløbet”.

Hvis der er angivet et maksimalt deltagerantal på undervisningsforløbet, kan du se det øverst på siden ”Max. antal elever i undervisningsforløbet”.

The screenshot shows the 'Skole 851' interface for 'Fordeling af elever på undervisningsforløb'. The main table lists students with their names, CPR numbers, and education levels. A summary box on the right shows 'Max antal elever i undervisningsforløbet' (18) and 'Antal elever tilmeldt undervisningsforløbet' (8). A circled area highlights the 'Sortér kolonne' button.

Fornavn	Efternavn	CPR-nr	Uddannelse
Bente81	1Elev81	660689	Bygge og anlæg (07/2008)
Elev 5	kontaktlærertilknkning	100290	Tek/kommunikat (07/2005)
Elev 6	kontaktlærertilknkning	100390	Tek/kommunikat (07/2005)
Jenny1	851Møller	610192	Mad til mennesk (07/2008)
Jenny10	851Møller	610192	Mad til mennesk (07/2008)
Jenny11	851Møller	610192	Mad til mennesk (07/2008)
Jenny12	851Møller	610192	Mad til mennesk (07/2008)
Jenny13	851Møller	610192	Mad til mennesk (07/2008)
Jenny14	851Møller	610192	Mad til mennesk (07/2008)
Jenny15	851Møller	610192	Mad til mennesk (07/2008)

Du kan gemme en fordeling uden at overføre den til EASY-A hvis du fx endnu ikke er færdig med det samlede arbejde. Du trykker på knappen ”Gem fordeling”. Du kan senere søge undervisningsforløbene frem med de fordelte/gemte elever, når du skal arbejde videre med fordelingen.

Når du er klar til at overføre tilmeldingerne/fordelingerne trykker du på knappen ”Tilmeld og overfør til EASY-A”. Eleverne bliver automatisk tilmeldt alle de bundne læringsaktiviteter i undervisningsforløbet. Opdateringen/holdplaceringen sker med det samme i EASY-A, dvs. du skal ikke indlæse holdplaceringerne.

Frameld elever

Hvis du er kommet til at tilmelde en elev til et undervisningsforløb ved en fejl, kan du let framelde eleven igen. Det gør du ved at fjerne hakket/markeringen ud for eleven på det pågældende undervisningsforløb.

Når du trykker på knappen ”Tilmeld og overfør til EASY-A” bliver elevens holdplaceringer på de bundne læringsaktiviteter/hold automatisk slettet i EASY-A.

Tilmeld elev til dele af et undervisningsforløb

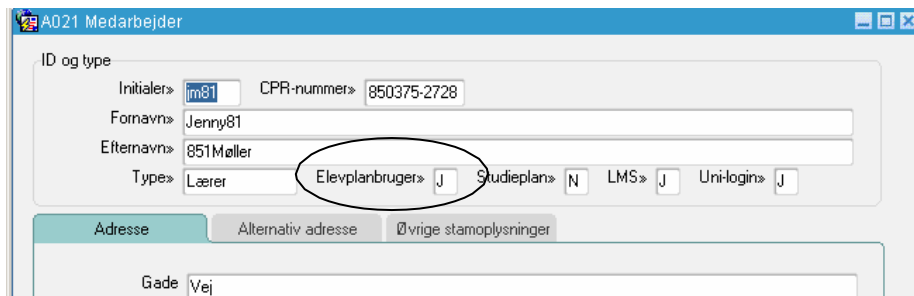
Se www.elevplanvejledning.dk Elevforelingsvinduet, med reduceret elevtilknytning

<http://www.elevplanvejledning.dk/Documents/Reduceret%20fordel%20elever%20på%20uvforløb.pd#search=fordel%20elever>

Bilag 1.

Forudsætning 1: Du skal oprettes som Elevplan-bruger

Hvis du ikke allerede er oprettet som elevplan-bruger, så skal du oprettes. Det bliver du i vinduet A021 Medarbejder (menu Personale > Stamdata > Medarbejder), hvor du skal op- rettes som medarbejder på skolen med J i feltet Elevplanbruger. Se eksemplet nedenfor med Elevplanbrugeren Jenny81 851Møller:

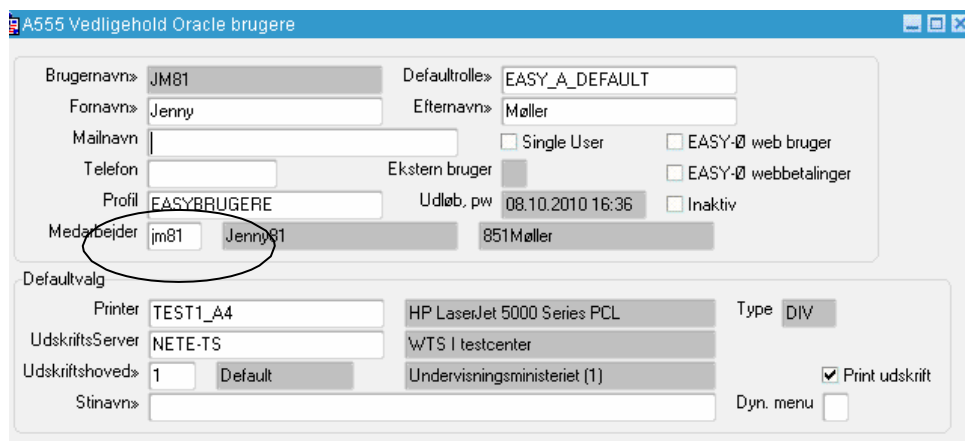


The screenshot shows the 'A021 Medarbejder' window. The 'ID og type' section contains the following fields: Initialer (jm81), CPR-nummer (850375-2728), Fornavn (Jenny81), Efternavn (851Møller), and Type (Lærer, Elevplanbruger, Studieplan, LMS, Uni-login). The 'Elevplanbruger' checkbox is checked and circled in red. Below this, there are tabs for 'Adresse', 'Alternativ adresse', and 'Øvrige stamoplysninger'. The 'Adresse' tab is active, showing 'Gade' and 'Vej' fields.

Forudsætning 2: EASY-A- og Elevplan-bruger skal knyttes sammen

Desuden skal EASY-A vide, hvilken Elevplan-bruger, den skal logge ind som. Derfor skal din systemadministrator registrere en sammenhæng mellem EASY-A brugeren (Oracle- brugeren) og Elevplan-brugeren (medarbejder med ja til elevplan).

Det gør man i vinduet A555 Vedligehold af Oraclebruger (menu System > Adgangskontrol > Vedligehold Oraclebruger) ved at udfylde feltet medarbejder med initialer på den medarbejder, som elevplanbrugeren er oprettet ud fra. Se eksemplet nedenfor, hvor Oracle- /EASY-A-brugeren JM81 er knyttet til Elevplanbrugeren med medarbejderinitialerne jm81 (Jenny81 851Møller):



The screenshot shows the 'A555 Vedligehold Oracle brugere' window. The 'Brugernavn' is JM81, and the 'Defaultrolle' is EASY_A_DEFAULT. The 'Fornavn' is Jenny and the 'Efternavn' is Møller. The 'Medarbejder' field is filled with 'jm81' and circled in red. Other fields include 'Mailnavn', 'Telefon', 'Profil' (EASYBRUGERE), 'Udløb, pw' (08.10.2010 16:36), and 'Ekstern bruger'. The 'Defaultvalg' section includes 'Printer' (TEST1_A4), 'UdskriftsServer' (NETE-TS), 'Udskriftshoved' (1), and 'Stinavn'.