# Masseoprettelse og masseredigering af kontaktlærertilknytninger

Sidst redigeret maj 2016

## Indhold

- Centrale begreber
- Arbejdsgange
  - Fremsøgning af elever
  - Opret (nye) kontaktlærertilknytninger
  - Rediger (eksisterende) kontaktlærertilknytninger
  - Sletning af kontaktlærertilknytning
  - Udskriftsmuligheder

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 Masseoprettelse og masseredigering af kontaktlærertilknytninger. *Generelt* er en generel introduktion til emnet, og er især vigtig at læse første gang, man beskæftiger sig med Masseoprettelse og masseredigering af kontaktlærertilknytninger. *Arbejdsgange* beskriver, hvordan man konkret skal betjene systemet, og kan bruges som et opslagsværk.

### Centrale begreber

Centralt be- greb	Forklaring eller beskrivelse
Kontaktlærer	Elever på erhvervsuddannelser skal have tilknyttet en kontaktlærer. Oplysningen bruges bl.a. i Elevplan. En kontaktlærer knyttes til en elev i en periode.
	En elev kan godt have flere kontaktlærertilknytninger, men der kan ikke være tidsmæssigt overlap i en elevs

	kontaktlærertilknytninger.
Opdater J/N	I elevblokken i vinduet C010 er der et felt Opdater J/N, som styrer, hvorvidt den enkelte elevs kontaktlæreroplys- ninger skal opdateres eller ej. Der opdateres kun kontakt- læreroplysninger for elever med Ja i feltet 'Opdater Ja/Nej'. Feltet 'Opdater Ja/Nej' er som udgangspunkt udfyldt med N.
Knappen 'Sæt opdater felt'	Hvis kontaktlærertilknytningen skal gælde alle fremsøgte elever har du mulighed for at sætte Opdater feltet til Ja for samtlige elever i elevblokken vha. knappen 'Sæt Opdater felt'.

Vinduet C010 ligger i menuen Elever/Elever på fuldtidsuddannelse/Masseredigering/-tilknytning af kontaktlærer.

### Arbejdsgange

I de følgende beskrives følgende emner:

- Fremsøgning af elever
- Opret (nye) kontaktlærertilknytninger
- Rediger (eksisterende) kontaktlærertilknytninger
- Sletning af kontaktlærertilknytning
- Udskriftsmuligheder

#### Fremsøgning af elever

Du kan fremsøge elever ud fra hold, skoleforløb eller lærested. Du fremsøger i vinduets øverste blok 'søgeblokken'. Bemærk der kan ikke anvendes '%-tegn' i fremsøgningen, dvs. du skal enten fremsøge på et konkret hold/skoleforløb/lærested eller du skal benytte værdilisten. Til gengæld kan du benytte '%-tegn' til søgning i værdilisten.

De tre søgekriterier hold, skoleforløb og lærested kan kombineres.

Når du angiver et konkret hold i vinduets søgeblok vil alle elever, der er placeret på det pågældende hold blive fremsøgt i vinduets nederste blok 'elevblokken'.

Hvis du angiver et skoleforløb vil alle elever, der er placeret på det pågældende skoleforløb blive fremsøgt i elevblokken.

Og endelig vil alle elever tilknyttet et bestemt lærested blive fremsøgt, hvis du angiver et lærested i søgeblokken.

Hvis der f.eks. angives en kombination af hold og et lærested vil der blive fremsøgt de elever, som er placeret på det angivne hold og som er tilknyttet det angivne lærested.

**Bemærk**! Du har mulighed for at få afgangsmeldte elever med i din søgning, hvis du sætter flueben i feltet 'fremsøg også afgangsmeldte elever'. Du vil kunne genkende afgangsmeldte elever fra de øvrige elever, da de vil have udfyldt feltet afgangsdato (i elevblokken).

#### Opret (nye) kontaktlærertilknytninger

Når du har fremsøgt elever ud fra f.eks. et hold eller et skoleforløb vil du få vist alle elever på det pågældende hold eller skoleforløb i vinduets nederste blok ('elevblokken'). Ved nyoprettelse vil felterne initialer, løbenr., start- og slutdato m.v. være tomme og grå/dimmet i venstre side af elevblokken 'Eksisterende kontaktlærer', da der er tale om nyoprettelse. Derfor har eleverne - af gode grunde - ikke nogen eksisterende kontaktlærertilknytninger at vise.

Du skal nu angive initialer m.v. på den kontaktlærer som du ønsker at knytte til eleverne. Det gør du nederst i den midterste blok: '**Opret ny kontaktlærertilknytning**'. Du kan bruge værdiliste til at udfylde feltet 'initialer'. Hermed får du automatisk udfyldt feltet Lbnr.(løbenr. på kontaktlæreren). Angiv en start- og evt. slutdato på tilknytningen. Bemærk du behøver ikke at udfylde slutdato på tilknytningen. Hvis du undlader at angive slutdato vil kontaktlærertilknytningen blive oprettet uden slutdato.

Hvis alle fremsøgte elever skal have tilknyttet den samme kontaktlærer kan du trykke på knappen '1. Sæt opdater felt' for at få sat feltet 'Opdater J/N-feltet' i elevblokken til J.

Søgeblok Hold MGL	1007 Ski	oleforløb	Lærested	[		Frems	øg også afgar	ngsmeldte ele	ver			
Kontaktlære	er tilknytning											
-Rediger el	ksisterende lærerti Lbnr. [	lknytning Navn			Startdato		Slut	idato				
Opret ny k Initialer m	ontaktlærertilknytr gl Lbnr. [	ning 040 Navn Mariar	ne Guerry Larsen		Startdato	29.10.2	2007 Slut	idato				
<u>1</u> . Sæt op	dater felt 2.	Opdater						,				
Elever												
					Eksistere	nde kor	ntaktlærer		Ny kont	aktlærer		
Opdal	er	_	50		1. 55. 1		o		Nye	Nyt	Ny	Ny
J/N	010158-0423	Mikkel	 Merit	Afgangsdato	Initialer	Lbnr.	Startdato	Slutdato		Lbnr.	Startdato	Slutdato
	660776-6868	Stikprøve	Test	_			·	-	ili		<u> </u>	
	660776-8445	Peter	Chkolademand	-		·	` <b></b>	· (	ilim		i —	i —
l l	660786-0813	Hans	Mesterlære	_		· —	·	- <u> </u>	ilim	-i	<u> </u>	i —
L L	660786-5815	Hans	Test adgangsvej			í —		· [	ili	-i	i —	i —
								í —				

Tryk herefter på knappen '2. Opdater' for at få opdateret eleverne med de angivne kontaktlæreroplysninger. Se eksemplet her:

FSøg	eblok											
Hold	MGL1	007 Sko	oleforløb	Lærested		Frems	øg også afgar	ngsmeldte elev	/er			
	· ·											
_ Kon	taktlære	r tilknytning										
Re	diger ek	sisterende lærerti	lknytning									
Init	ialer 🗌	Lbnr.	Navn		Startdato		Slut	dato 🛛				
гОр	ret ny ki	ontaktlærertilknytr	ning									
Init	ialer m	gl Lbnr. [	040 Navn Maria	nne Guerry Larsen	Startdato	29.10.3	2007 Slut	dato 🛛				
1.	Sætopo	dater felt 2.1	Opdater									
Eleve	ſ											
					⊫Eksistere	nde koi	ntaktlærer		Nukonta	ktlærer		
	Opdat	er							Nye	Nyt	Ny	Nv
	J/N	CPR-nr.	Fornavn	Efternavn	 Initialer	Lbnr.	Startdato	Slutdato	Initialer	Lbnr.	Startdato	Slutdato
<u> </u>	JU .	010158-0423	Mikkel	Merit			J		mgl	040	29.10.2007	
	J	660776-6868	Stikprøve	Test					mgl	040	29.10.2007	
	J	660776-8445	Peter	Chkolademand		í			mgl	040	29.10.2007	í –
ΙĹ	J	660786-0813	Hans	Mesterlære					mgl	040	29.10.2007	
	J	660786-5815	Hans	Test adgangsvej					mgl	040	29.10.2007	
											<b></b>	<b></b>

Efter tryk på Opdater får elever med Ja i feltet Opdater tilknyttet den kontaktlærer, som er angivet i 'Opret ny kontaktlærertilknytning'. Kontaktlæreroplysningerne vil blive vist yderst til højre ('Ny kontaktlærer'). Felterne er opdateret, **men endnu ikke gemt** og kan redigeres.

Bemærk du kan også tilknytte en kontaktlærer ved blot at udfylde felterne i højre side af elevblokken, dvs. felterne under overskriften 'Ny kontaktlærer'.

**Kontroller** at opdateringen er som du ønsker og tryk på Gem (F10). Tilknytningen sker FØRST, når du har trykket på Gem!

Hvis du laver en ny fremsøgning i vinduet kan du se, at felterne initialer, løbenr., start- og slutdato m.v. i **elevblokkens venstre** side ('Eksiste-

rende kontaktlærer') som før var tomme og grå/dimmede nu er ud-fyldt.

-Søge Hold	eblok I MGL1	007 Sko	oleforløb	Lærested			Fremsø	øg også afgang	gsmeldte eleve	r			
-Kont	taktlære	r tilknytning											
Ree	diger ek:	sisterende lærertil	knytning										
Initi	ialer 🗌	Lbnr.	Navn			Startdato		Slutd	ato				
Opr	ret ny ko	ontaktlærertilknytr	ning										
Initi	ialer m <u>o</u>	j Lbnr. 🛛	040 Navn Maria	nne Guerry Larsen		Startdato	29.10.2	2007 Slute	ato 31.12.200	18			
1.9	Sæt opd	later felt <u>2</u> . (	Opdater										
Flave	,												
LIEVE	'												
						Eksisterer	nde kon	itaktlærer		Ny konta	ktlærer		
	Opdate	er	_	-						Nye	Nyt	Ny	Ny
A .	J/N	UPR-nr. 010158-0423	Fornavn Mikkel	Elternavn	_Afgangsdato	Initialer	Lbnr.	Startdato	Slutdato 31.12.2008	Initialer	Lbnr.	Startdato	Slutdato
	N	660776-6868	Stikorave	Text	-	mal	040	29 10 2007	31.12.2008				
	DN .	CC077C.0445	Potor	Chkoladamand		mal	040	29.10.2007	21 12 2000			<u> </u>	
		000770-0440		ki stalana		lingi Isral	040	20.10.2007	21.12.2000				
	N			Intestenaele			040	23.10.2007	01.12.2008		<u> </u>	<u> </u>	
	N	660786-5815	Hans	l est adgangsvej		Ingl	040	29.10.2007	31.12.2008			<u> </u>	

#### Rediger (eksisterende) kontaktlærertilknytninger

Vinduet C010 kan også bruges til at masseredigere kontaktlærertilknytning dvs. ændre kontaktlærertilknytning for elever, der allerede har en kontaktlærer.

Vinduet bruges på samme måde som ved nyoprettelse bortset fra at du også vil skulle bruge: 'Rediger eksisterende lærertilknytning'.

Når eleverne fremsøges på baggrund af et hold/skoleforløb eller et lærested og eleverne **allerede har en eller flere kontaktlærertilknytninger** vil der blive vist følgende i elevblokken:

- Kontaktlærertilknytninger der er gyldige dags dato eller fremtidige tilknytninger
- Eller elevens seneste kontaktlærertilknytning, hvis eleven ikke har en nuværende eller fremtidig tilknytning

Se f.eks. nedenstående eksempel. Her vises seneste kontaktlærertilknytning for eleven Peter Chkolademand selv om tilknytningen har en slutdato i 2001.

-Sø Ho	geblok Id MGL1	007 Sko	oleforløb	Lærested	[		Frems	øg også afgan	gsmeldte eleve	r			
-Ko -B Ir	ntaktlære ediger ek nitialer	r tilknytning sisterende lærerti Lbnr.	knytning Navn			Startdato		Slute	lato				
-0 Ir	pret ny ko nitialer mg	ontaktlærertilknytr gl Lbnr. [	ning 040 Navn Maria	anne Guerry Larsen		Startdato	29.10.2	2007 Slute	lato 31.12.200	08			
<u>1</u> Elev	. Sæt opo ver	later felt <u>2</u> . (	Dpdater										
						Eksistere	nde kor	ntaktlærer		Ny konta	aktlærer		
	Opdati J/N	er CPR-nr.	Fornavn	Efternavn	Afgangsdato	Initialer	Lbnr.	Startdato	Slutdato	Nye Initialer	Nyt Lbnr.	Ny Startdato	Ny Slutdato
	N	010158-0423	Mikkel	Merit		mgl	040	29.10.2007	31.12.2008				
ſ	N	660776-6868	Stikprøve	Test		mgl	040	29.10.2007	31.12.2008				
ſ	N	660776-8445	Peter	Chkolademand		► PW	040	01.01.2001	31.12.2001				
ſ	N	660786-0813	Hans	Mesterlære		mgl	040	29.10.2007	31.12.2008				
ſ	N	660786-5815	Hans	Test adgangsvej		mgl	040	29.10.2007	31.12.2008				
I I													
ļ													

Du redigerer eksisterende kontaktlærertilknytninger ved at udfylde kontaktlæreroplysninger i 'Rediger eksisterende lærertilknytning' (øverst i midterste blok).

**Du behøver ikke at udfylde alle felter – kun de oplysninger, som du ønsker at ændre**. Hvis du f.eks. ønsker at forlænge eller stoppe en kon-taktlærertilknytning, kan du nøjes med at indtaste en ny slutdato. Hermed ændres slutdatoen, mens kontaktlærer og startdato på tilknytningen bevares.

I nedenstående eksempel ønsker jeg at ændre slutdatoen fra 31/12 2008 til den 31/12 2007 for elever med kontaktlæreren 'mgl'. Jeg indtaster derfor slutdatoen 31.12.2007 og sætter J i feltet Opdater for elever med kontaktlæreren 'mgl'.

Før tryk på Opdater:

-Hec Initia	aler	Lbnr.	knytning Navn			Startdato		Slute	lato 31.12.200	)7			
-Opr Initia	et ny ko aler	ntaktlærertilknytr Lbnr.	ing Navn			Startdato		Slute	lato				
<u>1</u> . S	iæt opd	ater felt <u>2</u> . 0	Opdater										
Elever													
						Eksisterer	nde kor	itaktlærer		-Ny kontal	<tlærer< td=""><td></td><td></td></tlærer<>		
	Opdate	r								Nye	Nyt	Ny	Ny
	J/N	CPR-nr.	Fornavn	Efternavn	Afgangsdato	Initialer	Lbnr.	Startdato	Slutdato	Initialer	Lbnr.	Startdato	Slutdato
<u> </u>	J	010158-0423	Mikkel	Ment		Ingl	040	29.10.2007	31.12.2008				
	J	660776-6868	Stikprøve	Test		mgl	040	29.10.2007	31.12.2008				
	N	660776-8445	Peter	Chkolademand		PW	040	01.01.2001	31.12.2001		<u> </u>	í –	- í
	J	660786-0813	Hans	Mesterlære	<u></u>	mgl	040	29.10.2007	31.12.2008	li —	Ē	í –	- i
	J	660786-5815	Hans	Test adgangsvej		mgl	040	29.10.2007	31.12.2008	li —	Ē	í —	- i
	Ē					lí		<u> </u>	<u> </u>	li —	Ē	í	-i

Når jeg trykker på knappen 'Opdater' ændres slutdatoen på den eksisterende kontaktlærertilknytning (mgl) til den 31/12 2007. De øvrige oplysninger er uforandrede (dvs. kontaktlærer og startsdato):

Søgeb Hold	lok MGL10	)07 Sko	leforløb	Lærested	[		Frems	øg også afgan	gsmeldte eleve	ſ			
Kontak	diærer	tilknytning											
Redig	ger eks	isterende lærertil	knytning										
Initial	er 🗌	Lbnr.	Navn			Startdato		Slute	ato 31.12.200	07			
Opret	: ny koi	ntaktlærertilknytr	ing										
Initial	er 🗌	Lbnr.	Navn			Startdato		Slute	ato 🖉				
<u>1</u> . Sa	et opda	ater felt <u>2</u> . 0	Opdater										
Elever													
210101													
						Eksisterer	nde kor	ntaktlærer		-Ny konta	ktlærer		
Ģ	)pdate	r CDD	r	50		1.201		e	CL	Nye	Nyt	Ny	Ny
		010158-0423	Hornavn Mikkel	Merit	Argangsdato	mgl	040	29.10.2007	31.12.2007	Initialer	Lonr.	Startdato	
	_	660776-6868	, Stikprøve	Test	·	mgl	040	29.10.2007	31.12.2007		i —		
	N	660776-8445	Peter	Chkolademand		PW	040	01.01.2001	31.12.2001		i —	<u> </u>	
	<u>,</u>	660786-0813	Hans	Mesterlære	·	mgl	040	29.10.2007	31.12.2007		i—	i	<u> </u>
	,	660786-5815	Hans	Test adgangsvej	·	mgl	040	29.10.2007	31.12.2007	li	i —		- iiiii
	_			(						lí —	í—	i —	- i

Du kan **også** ændre kontaktlærer ved at udfylde initialer og løbenr. på den nye kontaktlærer. Herved **erstattes** den hidtidige kontaktlærertilknytning **med den nye** kontaktlærer, mens start- og slutdatoer bevares fra 'den gamle' tilknytning.

#### Den metode skal du KUN bruge ved fejlregistreringer. Metoden skal ikke benyttes, hvis du ønsker at tilknytte en ny kontaktlærer og bevare historik om tidligere tilknytninger!!

Hvis du ønsker at tilknytte en ny kontaktlærer og bevare historik om tidligere tilknytninger skal du afslutte den eksisterende kontaktlærertilknytning og oprette en ny kontaktlærertilknytning, dvs.:

- Angiv en slutdato på den 'gamle tilknytning' under 'Rediger eksisterende lærertilknytning' eller direkte i elevblokken/Eksisterende kontaktlærer
- Angiv initialer på ny kontaktlærer og startdato for den nye tilknytning under 'Opret ny kontaktlærertilknytning' eller direkte i elevblokken/Ny kontaktlærer

Se eksemplet nedenfor, hvor Peter Kontakt og Hans Kontaktlærer har skiftet kontaktlærer pr. 23/10 2007. Der er angivet en slutdato 22.10.2007 i øverste linje: 'Rediger eksisterende kontaktlærertilknytning'. Og der er angivet inititaler, løbenr. og startdato (23.10.2007) på den nye kontaktlærertilknytning':

-Søg Hol	jeblok d MGL1	007 Sko	leforløb	Lærested			Frems	øg også afgan	gsmeldte eleve	r			
-Kor -Re Ini	ataktlærer ediger ek: tialer protokon bret ny ko	tilknytning sisterende lærertil Lbnr. [ ntaktlærertilknytr	knytning Navn			Startdato	[	Slute	ato 22.10.200	)7			
Ini	tialer mg	Lbnr.	)40 Navn Marian	ne Guerry Larsen		Startdato	23.10.2	2007 Slute	ato				
1.	Sæt opd	ater felt <u>2</u> . (	Opdater										
Eleve	er												
						Eksistere	nde kor	ntaktlærer		Ny konta	ktlærer		
	Opdate J/N	er CPR-nr.	Fornavn	Efternavn	Afgangsdato	Initialer	Lbnr.	Startdato	Slutdato	Nye Initialer	Nyt Lbnr.	Ny Startdato	Ny Slutdato
<u>^</u>	N	010158-0423	Mikkel	Merit		mgl	040	29.10.2007	31.12.2007				
	N	660776-6868	Stikprøve	Test		mgl	040	29.10.2007	31.12.2007				
	N	660776-8445	Peter	Chkolademand		PW	040	01.01.2001	31.12.2001				
	N	660786-0813	Hans	Mesterlære		mgl	040	29.10.2007	31.12.2007				
	N	660786-5815	Hans	Test adgangsvej		mgl	040	29.10.2007	31.12.2007				
	J	660786-5823	Peter	Kontakt		ML	1	03.10.2007	30.10.2007				
	J	660886-5835	Hans	Kontaktlærer		ML	1	03.10.2007	30.10.2007				
Γ													

Efter tryk på Opdater ser Peter Kontakt og Hans Kontaktlærer sådan ud:

Ĺ	J	, 660786-5823	Peter	Kontakt	ML	1	03.10.2007	22.10.2007	mgl	040	23.10.2007	
	J	660886-5835	Hans	Kontaktlærer	ML	1	03.10.2007	22.10.2007	mgl	040	23.10.2007	

Og efter tryk på Gem ser Peter Kontakt og Hans Kontaktlærer sådan ud:

N	660776-8445	Peter	Chkolademand	PW	040	01.01.2001	31.12.2001		
N	660786-0813	Hans	Mesterlære	mgl	040	29.10.2007	31.12.2007		
N	660786-5815	Hans	Test adgangsvej	mgl	040	29.10.2007	31.12.2007		
N	660786-5823	Peter	Kontakt	mgl	040	23.10.2007			
N	660886-5835	Hans	Kontaktlærer	mgl	040	23.10.2007			

Oplysningerne der efter tryk på Opdater stod under 'Ny kontaktlærer' er efter tryk på gem 'hoppet' over i venstre side, der viser eksisterende tilknytninger.

**Bemærk** Du behøver ikke at bruge de midterste blokke i vinduet til opdatering. Du kan indtaste ændringer direkte i elevblokken.

#### Sletning af kontaktlærertilknytning

Du kan slette eksisterende kontaktlærertilknytninger ved at slette kontaktlæreroplysninger i elevblokken/eksisterende kontaktlærer. Tryk på Gem for at gemme sletningen.

#### Udskriftsmuligheder

Der er 'lang skærmkopi' til C010. Det betyder, at du ved at trykke på CTRL K eller ikonen Lang skærmkopi kan få vinduets indhold skrevet ud. Udskriften kan også bestilles via jobbestillingsvinduet, hvor den hedder *C031 Kontaktlærer for elever på Hold, Skoleforløb eller læresteder*.

Ved bestilling af udskriften fra jobbestillingsvinduet kan du afgrænse på hold, skoleforløb, lærested og vis afgangsmeldte elever, dvs. samme afgrænsninger som søgekriterierne i vinduet C010.