

# Easy-A konference marts 2013



Easy-A konferencen afholdes i Torvehallerne, Kirketorvet 10-16, 7100 Vejle. <http://www.torvehallerne.dk>

Målgruppen for konferencen er administrative medarbejdere på institutioner, der udbyder erhvervsuddannelser, erhvervs gymnasiale uddannelser eller AMU kurser.

Konferencen afholdes **onsdag den 20. og torsdag den 21. marts** med samme program begge dage.

Konferencen handler om arbejdet med Easy-A / erfaringer med den praktiske brug af Easy-A, indenfor personale, skolehjem, optagelse, teknik, beviser, filarkivet, SU, samspillet med Elevplan og efteruddannelse.dk/VEU.

Programmet omfatter en række workshops med maksimalt 25 deltagere og nogle få med plads til op til 50 deltagere. Det er muligt at komme begge dage og dermed deltage i flere workshops og foredrag.

Konferencen foregår fra kl. 09.45 til 16.00. Pris pr. dag er 1.075 + moms.

Tilmelding er efter "først til mølle" princippet, på grund af det begrænsede deltagerantal pr. workshop. Link til tilmelding findes på <http://www.admsys.uni-c.dk/easy-a/kurser>

## Program gældende både den 20. og den 21. marts

09.00 – 09.40	Kaffe og registrering
<b>09.45 – 10.20</b>	<b>Fælles plenum</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Velkomst og dagens program</li><li>• Overblik over nyheder i sommerversionerne 2013</li><li>• Planer for efterårsversionerne 2013</li></ul>
10.20 – 10.30	Kort rokeringspause
<b>10.30 – 11.30</b>	<b>Workshoprunde 1</b>
11.30 – 11.40	Kort rokeringspause
<b>11.40 – 12.40</b>	<b>Workshoprunde 2</b>
12.40 – 13.30	<i>Frokost</i>
<b>13.30 - 14.30</b>	<b>Workshoprunde 3</b>
14.30 – 15.00	Pause med vand, kaffe & kage
<b>15.00 – 16.00</b>	<b>Workshoprunde 4</b>

Der tages forbehold for programændringer



## Workshops

### Ftu & optagelse.dk for handels og tekniske skoler

- Optagelse.dk og hvordan udbud lægges ind.
- Hvilke jobs skal afvikles i EASY-A for at få ansøgninger ind i EASY-A fra optagelse.dk
- Hvordan indlæses ansøgninger fra optagelse.dk, herunder nyheder i indlæsningsvinduet – hvad skal man især være opmærksom på.
- Hvor ses elevens ansøgning fra optagelse.dk (filarkiv og elevplan)
- Tips og trick til at minimere arbejdet med elevoptag fra optagelse.dk

*Målgruppe:*

Administrative medarbejdere på erhvervsskoler, der arbejder med elevoptag fra optagelse.dk

### Ftu & optagelse.dk for SOSU skoler

- Optagelse.dk og hvordan udbud lægges ind.
- Hvilke jobs skal afvikles i EASY-A for at få ansøgninger ind i EASY-A fra optagelse.dk
- Hvordan indlæses ansøgninger fra optagelse.dk, herunder de nye tiltag i indlæsningsvindue – hvad skal man især være opmærksom på.
- Hvor ses elevens ansøgning fra optagelse.dk (filarkiv og elevplan)
- Tips og trick til at minimere arbejdet med elevoptag fra optagelse.dk

*Målgruppe:*

Administrative medarbejdere på SOSU skoler, der arbejder med elevoptag fra optagelse.dk

### SU – hvorfor går det galt?

- Hvorfor får min elev ikke sin SU?
- Hvorfor bliver min elev stoppet i US2000?
- Hvorfor bliver min elev ikke stoppet i US2000?
- Hvorfor er min R028/R029 kontrolliste så lang?
- Hvad betyder det, når jeg placerer min elev på et skoleforløb?
- Hvad betyder den afgangsmelding, som jeg sætter på eleven?

*Målgruppe:*

Medarbejdere i elevadministrationen, som opretter elever og skoleforløb – samt US 2000 medarbejdere

### Kan dine GVU-elever søge VEU?

Sådan sikre du at dine hold og holdplaceringer er oprettet korrekt i EASY, så dine virksomheder kan søge VEU-godtgørelsen via [www.efteruddannelse.dk](http://www.efteruddannelse.dk)

*Målgruppe:*

Alle der arbejder med kursistadministration



### **Digitale KOT-ansøgninger fra modtagelse til optagelse**

- Digital håndtering af KOT-ansøgninger
- Afhentning af ansøgningerne fra optagelse.dk, behandling af ansøgninger, indberetninger til KOT
- afhentning af KOT-svar til brug for udsendelse af optagelsesbreve.

*Målgruppe:*

Alle der arbejder med studieadministration på erhvervsakademier

### **Personaleadministration – springer du over hvor gærdet er lavest?**

Hvad der er sket af forbedringer/ændringer i personaleledelsen indenfor de sidste par år. Vi kommer med et oplæg til, hvordan man kommer i gang med nogle af de nye faciliteter. Derudover kigger vi bl.a. på:

- Stamtabeller: hvilke tabeller skal jævnligt opdateres og hvorfor.
- Hvilken betydning ringesystemer har for timeposter og afregningen af lærernes arbejdstid

*Målgruppe:*

Alle som arbejder med personaleadministration

### **Gode råd om beviser til uddannelser på erhvervsakademier**

Vi snakker om KVVU- og professionsbacheloruddannelser

AU – akademiuddannelser

Diplomuddannelser.

Hør om bl.a. om:

- Hjælp fra UDDATA
- Indscannet underskrift og logo
- Filarkiv
- Kurser/workshops

*Målgruppe:*

Alle der arbejder med studieadministration på erhvervsakademier

### **Eksamen på EUD – udtrækning og planlægning**

Vi kommer omkring prioriteringslister, eksamensmarkeringer, planlægning, udskrifter, Elevplan samt gruppeeksamen.

*Målgruppe:*

Alle der arbejder med studieadministration på erhvervsuddannelserne

### **Elektronisk overførsel til SLS/HR-løn**

Erfaringer fra EUC Syd om anvendelsen af elektronisk overførsel til SLS

*Målgruppe:*

Alle som arbejder med personaleadministration



### **Kan det betale sig?**

Hvorfor opkræve i EASY-A når det også kan gøres fra Navision – hints og gode ideer til at få opkrævninger og betalings-registreringer gennemført på lettest mulig måde.

*Målgruppe:*

Økonomipersonale og kursusadministration

### **Elevudlån, elevdeling og elevflytning - hvorfor driller det?**

Vi vil gennemgå forskellen på Elevudlån, Elevflytning og Elevdeling

Vi vil også gennemgå de situationer, hvor det driller, som f.eks.

- Et udlån kan ikke godkendes
- En aftaleændring i easy-p indlæses ikke i easy-a
- Flytning går galt

*Målgruppe:*

Alle der arbejder med studieadministration på erhvervsuddannelserne

### **Ringesystemet og lektionslængder – klokker du i det?**

Ringesystemet bestemmer lektionslængden i skemaet, men hvordan er det lige at det har indflydelse på fraværsregistreringen – og kan det betyde noget for beregningen af lærertimer og hvad med skemaet når der ændres, hvordan får du det rettet?

*Målgruppe:*

Alle der arbejder med aktiviteter, elever eller personale

### **Data bag lønfordeling – får vi nu timerne registreret rigtigt?**

Hvad skal der til, for at lønfordelingen bliver rigtig?

Nøglen til en rigtig lønfordeling ligger ikke i løn- eller økonomiafdelingen, hvor fordelingsjobbet typisk bliver lavet. Det er dataene bag, der er vigtige, og disse data kommer fra hele skolen.

Det er vigtigt at vide, hvordan diverse felter og tabeller skal udfyldes.

Vi vil præsentere jer for:

- hvor dataene kommer fra
- konsekvens af forkerte data

*Målgruppe:*

Alle der arbejder med oprettelse af aktiviteter og skoleforløb, timeregistrering eller arbejder med personale og arbejdstidsaftaler

### **Tekniske hints for superbrugere af EASY-A**

Hints omkring EASY-A teknikken til bedre forståelse omkring de små problemer og analyse af hvor fejlen ligger, hvor kan hentes yderligere hjælp, hvordan kommer man bedst videre.

*Målgruppe:*

Superbrugere/ erfarne Easy-A brugere.



### **Skolehjemsadministration**

- Hvordan optimerer man sin skolehjemsadministration?
- Nyheder i skolehjemsdelen
- Skolehjemsportalen – Uddata

*Målgruppe:*

Medarbejdere der arbejder med skolehjem

### **HHX/HTX og Elevplan**

Kom i gang med Elevplan på HHX og HTX og lad både undervisere og administration få alle fordelene ved at anvende:

Opgavestyring, "kuffert", fraværsregistrering og opfølgning, karakterlister, eksamensplaner, filarkiv og meget mere.

*Målgruppe:*

Medarbejder fra der arbejder med HTX/HHX

### **Gør din hverdag i kursistadministrationen lettere?**

Hints og gode ideer til funktioner i EASY som gør din hverdag lettere som administrativ medarbejder.

*Målgruppe:*

Alle der arbejder med kursistadministration

### **Hvilken betydning har dine EASY-ændringer for VEU-skemaet?**

Få et større indblik i hvilken EASY-ændringer der har betydning for VEU-skemaet i [www.efteruddannelse.dk](http://www.efteruddannelse.dk).

*Målgruppe:*

Alle der arbejder med kursistadministration

### **Kom godt i gang med elektronisk filarkiv for elever i EASY**

- Hvad kommer "automatisk" i filarkivet?
- Hvordan lægger du selv dokumenter i filarkivet?
- Hvad vises i Elevplan og hvem kan se det?
- Regler for arkivering og opbevaring af beviser.

*Målgruppe:*

Alle der arbejder med elever/studerende i administrationen



**[www.efteruddannelse.dk](http://www.efteruddannelse.dk) / Det digitale VEU-skemas vej gennem systemet.**

Få større indblik i det digitale VEU-skema, så du bedre kan hjælpe dine virksomheder.

- Hvornår dannes VEU-skemaet
- Hvordan ser det ud
- Hvor findes VEU-skemaet på Kursistens side
- Hvor findes VEU-skemaet på Virksomhedens side
- Hvornår kan VEU-skemaet udfyldes (nye regler for dette med fase 5.0)
- Hvornår kan VEU-skemaet signeres og sendes (de nye signeringsregler med fase 5.0)
- Ny signeringsfane på virksomhedens side

*Målgruppe:*

Alle der arbejder med kursistadministration