

# Notat

---

<b>Vedrørende:</b>	Elevplan 12.1	02.03.2012
<b>Skrevet af:</b>	Lone Secher Andersen	LOSA
<b>Version:</b>	1	
<b>Fordeling:</b>	Elevplan skoler	

---

## Elevplan 12.1

*Materialeupload, forbedret skemavisning og mulighed for at begrunde fravær pr. lektion.*

Forårsversionen i Elevplan planlægges til frigivelse ultimo maj 2012. Dette notat præsenterer kort de nye funktioner. Figurerne i notatet er skitser. Da der stadig udvikles på siderne, kan der være forskel på de viste skitser og det færdige program.

I versionen opstår begrebet "Kuffert". Med kufferten i Elevplan kan underviseren nemt gemme materialer, opgaver og skemanoter og efterfølgende genbruge kuffertens indhold på andre hold.

Kufferten giver underviseren mulighed for at strukturere de elementer, der indgår i undervisningen. Struktureringen øger muligheden for genbrug, så underviseren kun skal taste og uploade dokumenter én gang.

De elementer, der kan genbruges er:

- Elektroniske undervisningsmaterialer (f. eks. læsestof eller noter fra undervisningen)
- Skemanoter
- Opgaver

Upload af materiale foregår med et klik på skemabrikken, hvorefter materialet kan uploades direkte på holdet. Underviseren kan derudover tilknytte opgaver og noter til kufferten, så disse senere kan genfindes og i et eller andet omfang anvendes til genbrug. Dvs. når underviseren næste gang skal planlægge undervisningen for et hold, er det enkelt at plukke og redigere i de gemte materialer, opgaver og noter samt evt. at ændre rækkefølgen af disse.

Materialer, opgaver og skemanoter bliver kun vist for undervisere der har tilknytning til skolen og for elever på holdet.

### Hvad er en Elevplan kuffert?

Det er en mappestruktur med mapper og undermapper, som indeholder:

- materialer
- opgaver
- skemanoter

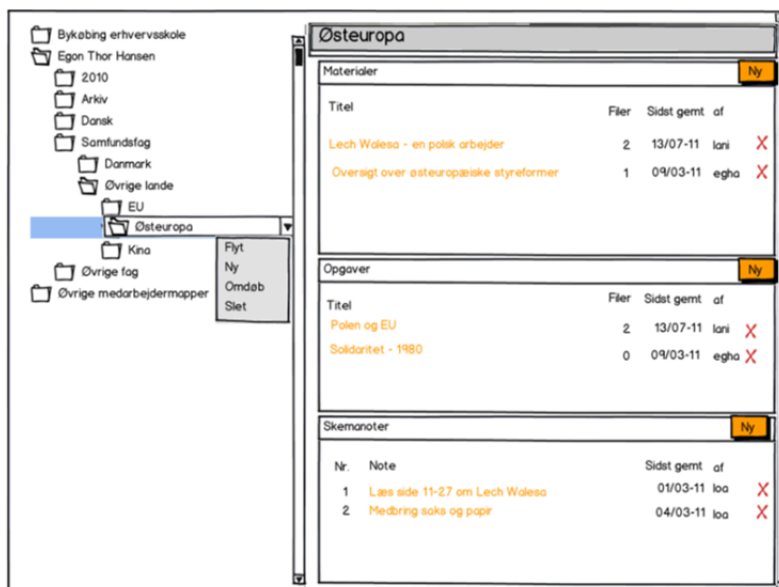
### Mapper og undermapper

Der er automatisk oprettet en mappe til hver underviser. I mappen kan der oprettes et ubegrænset antal undermapper. Mapperne kan flyttes, omdøbes og slettes efter behov.

En mappe kan f.eks. være et fag, hvor undermapperne indeholder mapper med emner/temaer til faget.

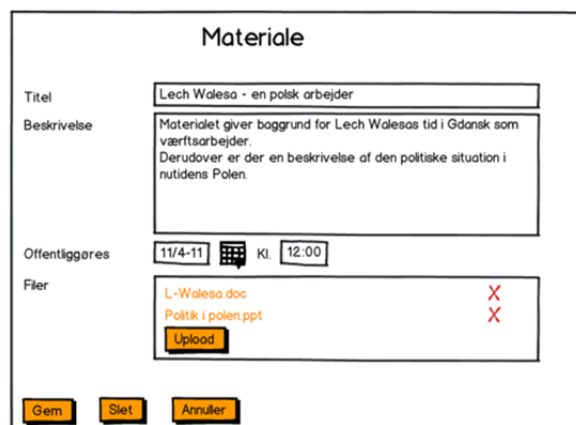
I figuren, ses underviseren "Egon Thor Hansen". Han har oprettet en række mapper f.eks. "2010", "Arkiv", "Dansk" og "Samfundsfag". Mappen "Samfundsfag" indeholder en undermappe "Østeuropa".

Til højre for mappestrukturen ses indholdet i den åbne mappe, der altid er opdelt i tre dele: Materialer, Opgaver og Skemanoter.



### Materialer

Materialer er en del af indholdet i en mappe. Et materiale består af en titel, en beskrivelse af indhold, samt en offentliggørelsesdato og en eller flere filer.



### Opgaver og skemanoter

Opgaver og skemanoter oprettes efter samme principper som i dag, eller direkte i mappens afsnit "Opgaver".

### Samlet overblik over undervisningens indhold.

Et læringselement består af seks faneblade: beskrivelser af undervisning, materialer, opgaver eleverne skal besvare, skemanoter med lektier, målpinde fra faget samt en fane til andre oplysninger.



Her kan undervisere og elever danne sig et samlet overblik over læringselementets indhold. Dette indhold, kan med et klik omdannes til en PDF, som f.eks. kan sendes til en censor.

Materialer, opgaver og skemanoter, der er oprettet direkte på et læringselement, kan kopieres til kufferten og dermed gemmes eller kopieres til andre tilsvarende læringselementer.

Det er muligt for en medarbejder, at søge i alle skolens kufferter, samt udvælge og kopiere materialer, opgaver og skemanoter fra kollegaer. Skolen har mulighed for at supplere medarbejdermapperne med mapper til f.eks. en faggruppe.

## Skema

Skemaet kan nu fremsøges i flere visninger:

- Medarbejderskema
- Elevskema
- Lokaleskema
- Holdskema

Underviseren får adgang til flere varianter af skemavisninger, ved hjælp af faneblade på underviserens skema.

Navigationen i ugeskemaet, kan foregå både ved at bladre fra uge til uge eller ved at lave en direkte fremsøgning på en dato via kalenderen.

Alle skemaer kan printes med en til fire ugers skema pr. ark, det er også muligt at printe et skema med en liste over tilhørende skemanoter.

## Skema kviklink

Underviserens skemakviklink, får flere direkte links ind til alle informationer om aktiviteten. Figuren viser de nye kviklink i sammenfoldet visning.

Skemanoterne integreres i kviklinket.

**Engelsk A, tirsdag den 27/1-11 kl. 9.15 – 10.00**  
 Lærer: Anne Andersen  
 Lokale: 1 byg 5 (ph134)  
 Aktivitet: Kommunikation 181011

---

**Holdliste med fotos**  
**Elevlisten**  
**Fraværsregistrering**

- ▶ Undervisning
- ▶ Evaluering
- ▶ Send besked
- ▶ Vis skema for
- ▶ Vis fravær

---

**Note**  
 Læs side 14-15 i bogen.

---

**Besked fra skemalægger**  
 Timen er flyttet på grund af idrætsdag.

### Fraværsbeskeder

Skolen har i dag mulighed for at angive, om elever kan oprette fraværsbeskeder og hvornår eleverne i givet fald senest skal melde sig fraværende. Denne mulighed udbygges så opsætningen vedrørende fraværsbeskeder bliver mere finkornet.

Eleverne kan via deres skema med farveindikationer se lektioner med fravær og et nyt kviklink giver eleverne mulighed for at begrunde fravær direkte via elevens skemakviklink, dvs. at eleven kan begrunde fravær pr lektion.

<p><b>Engelsk A, tirsdag kl. 9.45 – 10.30</b>          Lærer: Arne Andersen          Lokale: 1 byg 3 (SH314)          Aktivitet: Kommunikation 151011</p>	<p><b>Fraværsbesked</b>          Jeg var s          Fraværsbeskeden gemmes for følgende lektioner</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 8.00 – 8.45</li> <li><input type="checkbox"/> 8.55 – 9.40</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> 9.45 – 10.30 Jeg var s</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> 10.45 – 11.30 Jeg var s</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> 12.00 – 12.45 Jeg var s</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> 13.00 – 13.45 Jeg var s</li> </ul> <p>Fjern markeringen for de lektioner, hvor din fraværsbesked IKKE gælder.</p> <p><b>Gem</b> <b>Annuller</b></p>
<p><b>Gå til</b>          Læringsaktiviteten <a href="#">Kommunikation 1b1011</a>          Evaluering af <a href="#">Kommunikation 1b1011</a>  <a href="#">Opgaver, materialer og noter</a></p>	<p><b>Fraværsregistrering</b>          Ikke godkendt fravær.          Arne Andersen, 26/10-10 kl. 9.20</p>
<p><b>Note</b>          Læs side 14-16.          Se filen om <a href="#">Elevplan adgang</a> og læs dokumentet om <a href="#">mulighederne i Elevplan</a></p>	

### SMS besked ved oprettelse af skemanoter

Der indføres mulighed for at underviseren ved oprettelse af en skemanote kan vælge at sende SMS / info til eleverne på holdet.