

ELEKTRONISK INDKALDELSE VIA ELEVPLAN

Informationsbrev til alle læresteder

Easy-A:

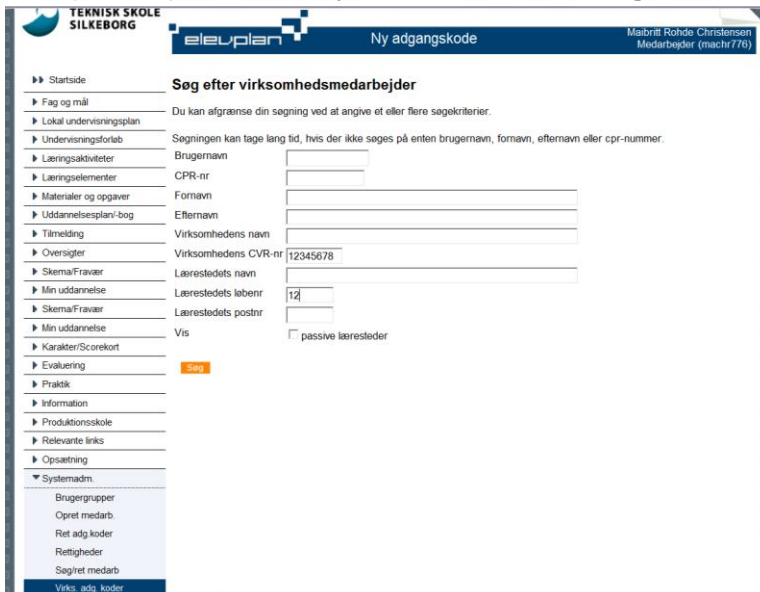
- Opret hold i Easy-A (eventuelt ét til hver uddannelse).

Husk: Inden der igen skal indberettes årselever, skal alle eleverne slettes af de hold, du har oprettet i forbindelse med elektronisk indkaldelse, ellers "drukner" du, i fejllister ved næste årselevsindberetning.

- Placér eleverne på de forskellige hold (per uddannelse) – hent for eksempel eleverne fra svendepøveholdene, men HUSK at få elever med afstigning og korte uddannelsesaftaler med, da disse ikke fremgår af svendepøveholdene.
- Udskriv Holdliste 3 – A770 (Liste med elever og læresteder).
- Gennemgå Holdliste 3 (A770) og streg arbejdsgivere/læresteder, der står der mere end én gang (kan virke lidt uoverskueligt, men streg flest mulige gengangere). Derved undgår du at sende det samme brev flere gange til samme lærested.
- Lav Flettefil B565, som skal bruges til brevene til lærestederne. (Se brev med/uden kode – side 5-6)

Elevplan:

- Holdliste 3 (A770) er udgangspunktet for at finde lærestederne i Elevplan.
- Slå op i Elevplan under **Systemadm. - Virks.adg.koder**.



- Søg på **Virksomhedens cvr.nr.** (findes på Holdliste 3) og se om firmaet allerede har en virksomhedsadministrator i Elevplan



TEKNISK SKOLE SILKEBORG

eleuplan Ny adgangskode

Maibritt Rohde Christensen Medarbejder (machr770)

Søg efter virksomhedsmedarbejder

Søgekriterier

Resultater

Fandt 2 virksomhedsmedarbejdere
Listen viser evt. flere læresteder pr. virksomhedsmedarbejder.
Klik på brugernavn for at ændre adgangskode. Klik på virksomhedens navn for at se liste over medarbejdere.

Brugernavn	CPR-nr.	Fornavn	Efternavn	Virksomhed	CVR-nr.	Lærested	Løbenr.	Post-nr.
makri1412	13-06-78	Martin	Kristiansen	Bilcentret Peer Glad A/S	18249871	Bilcentret Peer Glad A/S	2	4400
se18249871-2	16-05-70	Brian	de Voss	Bilcentret Peer Glad A/S	18249871	Bilcentret Peer Glad A/S	2	4400

Fandt 2 virksomhedsmedarbejdere

- Notér navnet på virksomhedsadministratoren og løbenummer på lærestedets se-nummer på Holdliste 3 (A770), da det gør det nemmere at kontakte lærestedet efterfølgende.
- Læresteder med virksomhedsadministrator skal have informationsbrevet uden kode.
- Til læresteder uden virksomhedsadministrator laves en adgangskode i Elevplan (Klik på Brugernavnet/se-nummeret), som skrives ind i informationsbrevet sammen med lærestedets brugernavn (se-nummeret).

- Udskriv breve med og uden kode til læresteder.

Husk at vedlægge vejledning til alle læresteder. (Se vejledning – side 7-9)

OBS: Læresteder der ikke har et dansk cvr.-nummer har ikke adgang til Elevplan. Udenlandske læresteder kan derfor ikke indkaldes via Elevplan.

Informationsbrev til alle elever med uddannelsesaftale

Easy-A:

- Lav Flettefil **B368** (Flettefil med elevplansbrugernavne, elever) (Se brev til elever – side 10)
- Udskriv breve med koder til elever.

Intern information og opfølgning

- Elever der allerede går på grundforløbene (skoleadgangsvejen) bliver informeret via deres kontaktlærer. Kontaktlæreren sørger for, at eleverne bliver logget på Elevplan og taster e-mailadresse og mobiltelefonnummer under **Opsætning – Brugerindstillinger**.
- Alle kommende grundforløbselever (skoleadgangsvejen) får informationsbrev tilsendt samtidig med besked om optagelse på grundforløbet.
- Ved oprettelse af alle kommende uddannelsesaftaler, sender Lære- og Praktikpladsadministrationen information om elektronisk kommunikation og brugernavn og adgangskode til lærestedet sammen med kopi af uddannelsesaftalen.

- Det er vigtigt at informere ledelse, undervisere, studievejledere, uddannelsessekretærer, Lære- og Praktikpladsadministrationen, skolepraktikinstruktører, medarbejdere der laver opsøgende arbejde og andre på skolen om, at I nu er overgået til elektronisk kommunikation.
- Når eleverne er på skoleophold, skal kontaktlæreren sikre, at alle elever tjekker/opdaterer deres e-mailadresse og mobiltelefonnummer i Elevplan.

Elektronisk indkaldelse via Elevplan

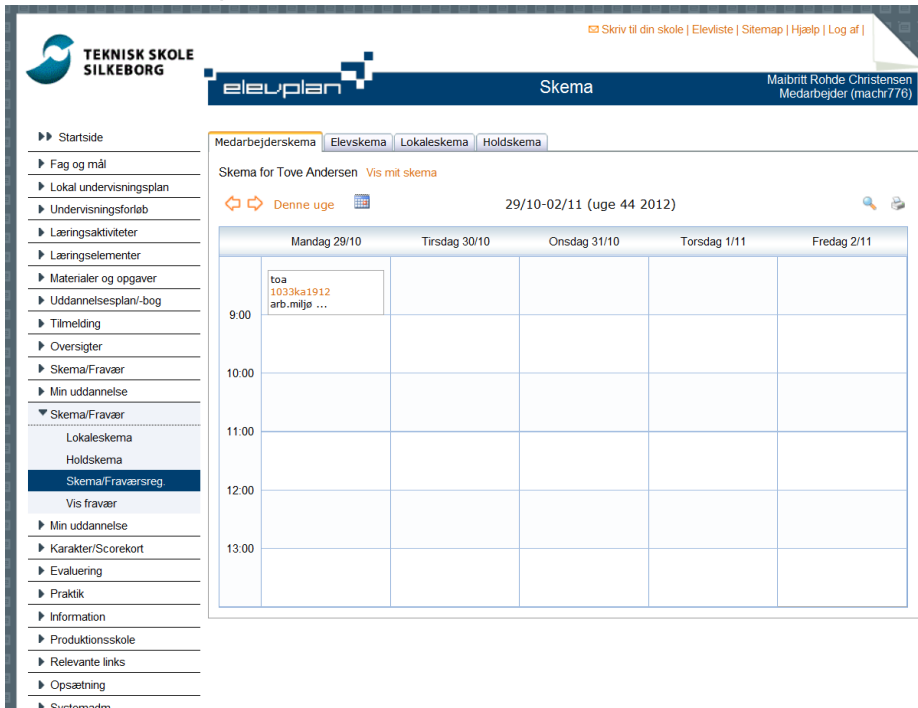
- Ret indkaldelsesbrevene så de ikke indeholder flettefiler.
- Skemalæggerne skal have skemalagt den første lektion for hvert hold med en underviser.

En god ide kan være, at du (personalet i elevadministrationen) bliver oprettet i Flex og tildelt til skemalæggerne, så det er dig selv, der bliver skemalagt. Dermed bliver det dig, der står som afsender af e-mails, og du behøver ikke at søge andre medarbejderskemaer end dit eget frem. Skemalæggerne skal naturligvis efterfølgende slette de lektioner, du er skemalagt med.

- Udskriv eventuelt Holdliste 3 (A770) for hvert hold.

Elevplan:

- Find dit skema (eller den skemalagte underviser) og bladr frem til den uge, hvor holdet du vil indkalde skal på skole.



The screenshot shows the Elevplan web interface. The top navigation bar includes the school logo, the name 'TEKNISK SKOLE SILKEBORG', and the 'elevplan' logo. The user is logged in as 'Maibritt Rohde Christensen Medarbejder (mach778)'. The main content area displays a schedule for 'Tove Andersen' for the week of 29/10-02/11 (week 44, 2012). The schedule is a grid with columns for days (Mandag 29/10, Tirsdag 30/10, Onsdag 31/10, Torsdag 1/11, Fredag 2/11) and rows for time slots (9:00, 10:00, 11:00, 12:00, 13:00). A single entry is visible in the 9:00 slot on Monday, 29/10, with the text 'toa 1033ka1912 arb.milje ...'. The left sidebar contains a menu with various options like 'Startside', 'Fag og mål', 'Lokal undervisningsplan', etc.

- Klik på skemabrikken (Kviklinks kommer frem) – Klik på **Mail**, under Send besked.
- Klik på Efternavn, hvis du ønsker listen sorteret alfabetisk. Nu kan det ses hvilke læresteder og elever, der har registreret deres e-mailadresse og valgt oplæringsansvarlig i Elevplan, og hvem der mangler.



The screenshot shows the Elevplan system interface. A 'Skriv mail til' dialog box is open, displaying a list of students with checkboxes for selection. The table in the dialog box is as follows:

Foto	Virksomhed	Elev	Fornavn	Efternavn
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Anders	Johnsen
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Franck Gabriel Carlos	Leth
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Henrik Strandby	Leth
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Kim Overvad	Nielsen
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Morten Bülow	Skovborg
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Stefan	Fjord
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Søren Holm	Frandsen
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Tobias Busk	Nielsen
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Tobias Vinding	Jensen
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Tony Daniel	Szatmari

- Markér på holdliste 3 (A770), hvem der mangler.

Det er meget tidskrævende, at få alle læresteder oprettet i Elevplan. Vi har haft stor gavn af at bruge en vikar til at ringe og vejlede lærestederne.

- Tjek at der i listen er flueben ved alle elever, der skal indkaldes. Klik på **Skriv mail** (undlad eventuelt de elever/læresteder, der ikke skal have denne indkaldelse, ved at fjerne fluebenet i listen).

Outlook åbner automatik:

- **Vigtigt** – Når der sendes til flere elever/læresteder, skal adresserne altid stå i feltet **Bcc...**
- Husk at vedhæfte indkaldelsen (+ eventuelt andet materiale) og send.

Nu er alle elever på holdet indkaldt (hvis der er elever, der mangler e-mailadresse i Elevplan har vi valgt at sende deres indkaldelse til lærestedet og bedt dem udlevere den til eleven).

- Gå tilbage i Elevplan og gentag med at sende indkaldelser til alle læresteder på samme måde.



Kvik Dæk Autoværksted ApS
Runevej 4
Hasle
8210 Århus V

Silkeborg, den 23. september 2012

Kære Kvik Dæk Autoværksted ApS

Teknisk Skole Silkeborg er overgået til elektronisk kommunikation

Det betyder, at vi fremover vil kommunikere med jer og jeres elever elektronisk via Elevplan.
www.elevplan.dk

Det er derfor vigtigt, at lærestedet inden udgangen af uge XX har indtastet / opdateret jeres kontaktinformation (e-mailadresse og oplæringsansvarlig) på www.elevplan.dk

Jeres læresteds brugernavn: **se#####-#**

Jeres læresteds adgangskode: **#####**

Lærestedet får via Elevplan adgang til at se, hvornår eleven skal på skoleophold, hvilke karakterer eleven har fået efter skoleopholdet, uddannelsesplan og eventuelle valgfrie specialefag. Elevplan skulle således gerne give lærestedet et godt overblik over elevens uddannelsesforløb, og praktikforløbet kan tilrettelægges så eleverne lærer mest muligt og dermed får den bedst mulige uddannelse.

Lærestedet modtager fremover kun indkaldelsesbreve, skolevejledninger med mere via e-mail og i Elevplan.

Vi vedlægger en vejledning til brug af Elevplan, hvor vi ved hjælp af skærmbilleder har forsøgt at vejlede lærestedet til at tage Elevplan i brug.

Hvis I mangler log-in til Elevplan eller har spørgsmål, bedes I kontakte skolens studievejledning på telefonnummer: 89 23 40 66 eller skrive til mrc@tss.dk

Venlig hilsen
Auto- og Industriskolen

Tove Andersen
uddannelsessekretær
direkte ☎ 8923 4009



Viborg Autogård A/S
Lundvej 28
8800 Viborg

Silkeborg, den 23. september 2012

Kære Viborg Autogård A/S

Teknisk Skole Silkeborg er overgået til elektronisk kommunikation

Det betyder, at vi fremover vil kommunikere med jer og jeres elever elektronisk via Elevplan.
www.elevplan.dk

Det er derfor vigtigt, at lærestedet inden udgangen af uge XX har indtastet / opdateret jeres kontaktinformation (e-mailadresse og oplæringsansvarlig) på www.elevplan.dk

Lærestedet får via Elevplan adgang til at se, hvornår eleven skal på skoleophold, hvilke karakterer eleven har fået efter skoleopholdet, uddannelsesplan og eventuelle valgfrie specialefag. Elevplan skulle således gerne give lærestedet et godt overblik over elevens uddannelsesforløb, og praktikforløbet kan tilrettelægges så eleverne lærer mest muligt og dermed får den bedst mulige uddannelse.

Lærestedet modtager fremover kun indkaldelsesbreve, skolevejledninger med mere via e-mail og i Elevplan.

Vi vedlægger en vejledning til brug af Elevplan, hvor vi ved hjælp af skærbilleder har forsøgt at vejlede lærestedet til at tage Elevplan i brug.

Hvis I mangler log-in til Elevplan eller har spørgsmål, bedes I kontakte skolens studievejledning på telefonnummer: 89 23 40 66 eller skrive til mrc@tss.dk

Venlig hilsen
Auto- og Industriskolen

Tove Andersen
uddannelsessekretær
direkte ☎ 8923 4009



Kort vejledning i brug af Elevplan for virksomheder

Gå ind på hjemmesiden www.elevplan.dk

Indtast Brugernavn og Adgangskode:

Første person som logger på Elevplan for en virksomhed skal under login-processen indtaste sit personnummer og bliver herefter brugeradministrator for virksomheden og kan oprette kollegaer som lærestedsadministratorer i Elevplan.

Indtast din e-mail-adresse under Opsætning – Brugerindstillinger:



Du kan oprette flere medarbejdere i virksomheden under menupunktet **Systemadm. – Opret medarb.**

Teknisk Skole Silkeborg Sitemap | Hjælp | Log af |

elevplan Maibritt Christensen
Virksomhedsmedarbejder

Opret virksomhedsmedarbejder

Indtast oplysninger om medarbejderen.

CPR-nummer

[Næste](#)

| UNI•C | EMU | [Skriv til UNI•C](#) | [Praktikpladsen.dk](#) | [?](#) |

Alle elever skal have en oplæringsansvarlig i Elevplan.

Klik på **Opsætning** og vælg **Medarbejdere og elever**. Åben lærestedet og vælg Elever uden oplæringsansvarlig. Tildel eleverne en oplæringsansvarlig (eventuelt dig selv) ved at klikke på **Redigér**.

Teknisk Skole Silkeborg Sitemap | Hjælp | Log af |

elevplan Maibritt Christensen
Virksomhedsmedarbejder

Teknisk Skole Silkeborg

▼ Silkeborg Tekniske Skole - Kejlstrupvej 87, 8600 Silkeborg

▼ Elever uden oplæringsansvarlig - 1 elever

Fornavn	Efternavn	Startdato	Slutdato	Speciale	
Maibritt	Stæger-Holst	01/08-11	31/01-14	Ernæringsassistent	Redigér

▶ Jane Jensby - 1 elever

▶ Jesper Dahl - 1 elever

▶ - 0 elever

▶ Anette Eeg - 0 elever

▶ Berit Bøgelund Jensen - 0 elever

▶ Maibritt Christensen - 0 elever

▶ Sasja Weinreich Skov - 0 elever

▶ Tove Andersen - 0 elever

Oplæringsansvarlige kan kun se egne elever [Gem](#)

▶ Silkeborg Tekniske Skole - Vejlevej 150, 8700 Horsens

▶ Silkeborg Tekniske Skole - Blommevej 39, 8930 Randers NØ

▶ Teknisk Skole Silkeborg - Kejlstrupvej 87, 8600 Silkeborg

| UNI•C | EMU | [Skriv til UNI•C](#) | [Praktikpladsen.dk](#) | [?](#) |



På startside vises en liste med de elever du er ansvarlig for. Udford hver elev er et antal ikoner, der giver direkte adgang til information om elevens uddannelse.

Silkeborg Tekniske Skole

Sitemap | Hjælp | Log af |

Maibritt Christensen
Virksomhedsmedarbejder (machr776)

Velkommen Maibritt [Redacted Name]

Du har 0 ulæst(e) information(er) fra Elevplan

Vælg lærested: Alle Læresteder

Oplæringsansvarlig: Jesper, [Redacted]

Vis: tidligere elever

Flere søgekriterier

Søg

Eleversigt | Skole- og praktikperioder | Vis fravær

Fandt 3 elev(er)

Silkeborg Tekniske Skole, Kejlstrupvej 87, Silkeborg	Praktikmål	Praktikaktiviteter	Evaluering	Udd. bog / karakterer	Skoleophold	Scorekort	Tilm. lær. akt	Udbud	Opgaver	Udd. aftale slut	Uddannelse
Thomas [Redacted]	[Icon]	[Icon]	[Icon]	[Icon]	[Icon]	[Icon]	[Icon]	[Icon]	[Icon]	29-02-2012	Datatekniker
Anna Carina [Redacted]	[Icon]	[Icon]	[Icon]	[Icon]	[Icon]	[Icon]	[Icon]	[Icon]	[Icon]	31-07-2013	Administration
Tina [Redacted]	[Icon]	[Icon]	[Icon]	[Icon]	[Icon]	[Icon]	[Icon]	[Icon]	[Icon]	31-01-2014	Ernæringsassistent

Fandt 3 elev(er)

| UNI-C | EMU | Skriv til UNI-C | Praktikpladsen.dk |

Du kan få hjælp til brug af Elevplan på hjemmesiden www.elevplanvejledning.dk:

VEJLEDNING
elevplan

Elevplan (vejledning) > Praktiksted

Elevplan (vejledning) | Blog

Startside

Elev

Beskrivelser

Kontaktlærer

Undervisere

Planlægger

Praktiksted

HHX og HTX

Produktionsskole

Sidst ændret kl. 23-09-2011 15:38 af Lone Secher Andersen (LOSA - Grundforløbsunderviser - SE - AK)

Praktikstedet og Elevplan

Der er udarbejdet en folder, som kort viser mulighederne for praktikstedene i Elevplan samt en detaljeret gennemgang af praktikstedernes muligheder (se nedenstående filer)

Tip: Hold Shift nede for at åbne PDF i nyt vindue

Type	Navn
[Icon]	Virksomheden i Elevplan
[Icon]	Skolepraktik og Elevplan
[Icon]	Praktikfolder - Virksomhed
[Icon]	Praktikfolder eleven
[Icon]	Ny mesterlære

Internet | Be



«fornavn» «efternavn»
«Co_navn»
«Gade»
«Stednavn»
«Postnr» «By»

Silkeborg, den 23. september 2012

Kære «fornavn» «efternavn»

Teknisk Skole Silkeborg er overgået til elektronisk kommunikation

Det betyder, at du fremover kun kontaktes via e-mail, og selv skal holde dig orienteret i Elevplan.

Derfor skal du oprettes på: www.elevplan.dk

Dit Elevplan-log-in er: Brugernavn: «**Brugernavn**»

Adgangskode: «**Kodeord**»

Det er vigtigt, at du inden den xx. september 2012 har den korrekte e-mailadresse og mobiltelefonnummer tastet i Elevplan.

I Elevplan har du adgang til din uddannelsesplan, du kan se, hvornår du skal på skoleophold, se dine karakterer og følge med i løbende evalueringer.
Under skoleophold kan du se dit skema i Elevplan.

Hvis du har en uddannelsesaftale, er det vigtigt, at din oplæringsansvarlige hos dit lærested også taster sin e-mailadresse i Elevplan.

Har du spørgsmål vedrørende log-in til Elevplan, kan du kontakte skolens vejledningscenter ☎ 8923 4066.

Du kan også finde hjælp og vejledning på: www.elevplanvejledning.dk

Venlig hilsen
Auto- og Industriskolen

Lars Holmsgaard
uddannelsesleder
direkte ☎ 8923 4041