

Hvad kan virksomhederne i Elevplan efter version 14.1



UNDERVISNINGS
MINISTERIET
UNI-C – STYRELSEN
FOR IT OG LÆRING



Folmer Kjær
Styrelsen for It og Læring

Målgruppe, form og indhold



UNDERVISNINGS
MINISTERIET
UNI-C – STYRELSEN
FOR IT OG LÆRING

• Målgruppe:

• Fra programmet:

(Målgruppen er hovedforløbslærere der her får indblik i virksomhedernes muligheder i Elevplan. Bemærk at der er en del indholdsmæssigt overlap med oplæg nr 1)

- Deltagerlisten viser at der også er rigtig mange administrative medarbejdere, der er ledere og SKP instruktører – det vil jeg også tage højde for – så hjertelig velkommen!



- Vi er rigtig mange herinde, så formen opfordrer til oplæg med efterfølgende spørgsmål
- Fokus på de nye ting – der demonstreres i testmiljøet – og med støtte fra slides der kan ses på admsys fra på onsdag.
- KORT repetition af de væsentligste gamle funktioner for virksomheden



Virksomhedens nye faciliteter

- ✓ Oprette praktikaktiviteter, tilknytte praktikmål og angive periode
- ✓ Oprette praktikforløb, angive periode, til knytte praktikaktiviteter med mål
- ✓ Forbedret massetilknnytning af aktiviteter og forløb - med få klik
- ✓ Oprette praktikerklæringer digitalt
- ✓ Forbedret søgeside til elevliste

✓ I foråret 2015: forsøg med digitalisering af uddannelsesaftalen



Gennemgang af faciliteter for virksomheden efter version 14.1

- Sondring mellem praktikerklæring og afsluttende erklæring
- Oprettelse af praktikerklæring – 3 klik
- Oprettelse af praktikaktivitet – 3 klik
- Oprettelse af forløb med praktikaktiviteter – 3 klik
- Nem tildeling af aktiviteter og forløb til mange elever med få klik

▶▶ Startside

▶ Fag og mål

▶ Uddannelsesplan/-bog

▶ Min uddannelse

▶ Beskeder

▶ Praktik

▶ Relevante links

▶ Opsætning

Info Du har 0 ulæste beskeder

Vis læste

▼ Søgeparametre - Søg elever

Vælg lærested

Alle Læresteder

Vis

Tidligere elever

▶ Flere søgekriterier

Søg

Dan regneark med skole- og praktikperioder

Giv aktiviteter til eleverne

Send besked til eleverne

Elevoversigt

Vis fravær

Fandt 2 elev(er)

RADISSON SAS
SCANDINAVIA HOTEL,
MARGRETHEPLADSEN
1, Aarhus C

	Aktiviteter	Evaluering	Praktikerklæring	Valgfri Praktikmål	Udd. bog/karakterer	Skoleophold	Tilm. lær. akt	Opgaver	Udd. aftale slut	Uddannelse/Speciale
Kurt Kontorelev									01-04-16	Generel kontor V03 (15/07-13-)
Elvis Elektrikker									01-09-17	Installationsteknik V07 (15/07-13-)

Fandt 2 elev(er)

| Elevplanvejledning | UNI•C | ✉ Skriv til UNI•C |

▶▶ Startside

▶ Fag og mål

▶ Uddannelsesplan/-bog

▶ Min uddannelse

▶ Beskeder

▶ Praktik

▶ Relevante links

▶ Opsætning

Elev

Kurt Kontorelev

Speciale

Generel kontor V03 (15/07-13 -)

	Efter demo	Vejledning	Øvet	Avanceret/selvstændig	Begrundelse
<p>Gem Tilbage Dan praktikerklæring Se tidligere praktikerklæringer</p>					
▼ A. Introduktion					
1. Eleven har kendskab til virksomhedens idégrundlag og målsætning	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. Eleven har kendskab til virksomhedens ledelsesforhold og organisationsopbygning	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3. Eleven har kendskab til virksomhedens personale- og uddannelsespolitik	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4. Eleven har kendskab til virksomhedens miljømæssige ansvar og tiltag	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5. Eleven har kendskab til virksomhedens produkter, leverandører, kundekreds og afsætningsvilkår	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
▶ B. Kommunikation og service	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
▶ C. Administrative opgaver og sagsbehandling	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
▶ D. Regnskabs- og økonomifunktioner	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
▶ E. IT-anvendelse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Gemt 13/09-14 kl. 10:01

Gem

Tilbage

| Elevplanvejledning | UNI•C | ✉ Skriv til UNI•C |

Sas Scandinavia Hotel, Aarhus A/S

Sitemap | Hjælp | Log af |

eleuplan **Praktikevaluering** OleOplærin... Virksomhedsmedarbejder (olopl)

Startside Elev Kurt Kontorelev
 Fag og mål Speciale Generel kontor V03 (15/07-13 -)

Opret praktikerklæring

Praktikperiode 1

Praktikerklæring for perioden Fra 16/07-13 Til 20/12-13

Seneste praktikerklæring dannet Dags dato 13/09-14 **Vælg**

Seneste skoleforløb afsluttet Skoleforløb start

Uddannelsesaftale startet 15/07-13 **Vælg** Uddannelsesaftale slut

Der lægges 1 til denne dato, hvis du vælger den

Videre **Tilbage**

B. Elever har kendskab til virksomhedens produkter, leverandører, kundekreds og afsætningsvilkår

B. Kommunikation og service

C. Administrative opgaver og sagsbehandling

D. Regnskabs- og økonomifunktioner

E. IT-anvendelse

Gemt 13/09-14 kl. 10:01

Gem **Tilbage**

| Eleveplanvejledning | UNI•C | **Skriv til UNI•C** |

Sas Scandinavia Hotel, Aarhus A/S

Sitemap | Hjælp | Log af |

eleuplan **Opret praktikerklæring** OleOplærin... Virksomhedsmedarbejder (olopl)

Praktikerklæringer kan ses af eleven, skolen og medarbejdere i din virksomhed. Elevens øvrige lærepladser kan se praktikerklæringen, men uden eventuelle tekster og begrundelser

Praktikerklæring for perioden Fra 16/07-13 Til 20/12-13 Praktikperiode 1

Indtast evt. en tekst til praktikerklæringen

Kurt har nået det vi har planlagt og er klar til 1. skoleophold

Annuller

Praktikmål afviklet i perioden 16/07-13 til 20/12-13 **Vis alle praktikmål**

Generel kontor V03 (15/07-13 -)

	Efter demo	Vejledning	Øvet	Avanceret/selvstændig	Begrundelse	Begrundelse skal vises
A. Introduktion	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 1. Eleven har kendskab til virksomhedens idégrundlag og målsætning	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 2. Eleven har kendskab til virksomhedens ledelsesforhold og organisationsopbygning	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Eleven har kendskab til virksomhedens personale- og løn- og arbejdsforhold	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Eleven har kendskab til virksomhedens miljømæssige ansvar	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Eleven har kendskab til virksomhedens produkter, leverandører, kundekreds og afsætningsvilkår	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Vi har gennemgået følgende procedurer: Gæstemodtagelse Værelsesreservation Fakturering	<input type="checkbox"/>
B. Kommunikation og service	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

Der kan indtastes en generel tekst i toppen af hver erklæring

Tekster lavet under evalueringer vises – men sendes kun med på erklæring efter aktivt valg



- ▶▶ Startside
- ▶ Fag og mål
- ▶ Uddannelsesplan/-bog
- ▶ Min uddannelse
- ▶ Beskeder
- ▶ Praktik
- ▶ Relevante links
- ▶ Opsætning

Elev
Praktikerklæring for perioden

Uddannelse
Speciale

Uddannelsesaftale med

Skole
Praktikerklæring dannet af

Bemærkninger:

Kurt Kontorelev
16/07-13 til 20/12-13 **Praktikperiode 1**
Kontoruddannelse, generel, version 03
Generel kontor V03,(15/07-13--)
Sas Scandinavia Hotel, Aarhus A/S, Margrethepladsen 1,8000,Århus C, CVR 16 73 90 73
UNI-C testcenter base 2
Ole Oplæringsansvarlig **Mail** fk@itai.dk **Telefon**
Kurt har nået det vi har planlagt og er klar til 1. skoleophold

[Gem praktikerklæring i Elevplan](#) [Tilbage](#)

[| Elevplanvejledning | UNI-C | Skriv til UNI-C |](#)

• Erklæringens stamdata vises inden den gemmes

19-09-2014
Side 9



- ▶▶ Startside
- ▶ Fag og mål
- ▶ Uddannelsesplan/-bog
- ▶ Min uddannelse
- ▶ Beskeder
- ▶ Praktik
- ▶ Relevante links
- ▶ Opsætning

Elev Kurt Kontorelev

Speciale Generel kontor V03 (15/07-13 - 15/07-13)

Uddannelsesaftale med RADISSON SAS
SCANDINAVIA HOTEL CVR
16 73 90 73

Periode 02/01-14 - 01/04-16

Aftaletype Virksomhed

Ingen skoleoplysninger

[Tilbage](#)

Praktikerklæringer

Fra – til ▲	Periode	Oprettet af	Praktiksted	CVR	Bilag	Type	Slet
16/07-13 - 20/12-13	1	Ole Oplæringsansvarlig	RADISSON SAS SCANDIN	16739073	Praktikerklæring 20/12-13.pdf	Afsluttende	✘
04/03-13 - 07/06-13	2	Ole Oplæringsansvarlig	RADISSON SAS SCANDIN	16739073	Praktikerklæring 07/06-13.pdf	Afsluttende	✘

Opret praktikerklæring

[Opret praktikerklæring](#)

[Upload afsluttende praktikerklæring](#)

[| Elevplanvejledning | UNI-C | Skriv til UNI-C |](#)



Praktikerklæring for en periode

Skoleme... Anderse...
Virksomhedsmedarbejder (skand)

- ▶▶ Startside
- ▶ Fag og mål
- ▶ Uddannelsesplan/-bog
- ▶ Min uddannelse
- ▶ Beskeder
- ▶ Praktik
- ▶ Relevante links
- ▶ Opsætning
- ▶ Systemadm.

Elev Lone Kontor elev
Praktikerklæring for perioden 01/09-14 til 13/09-14 **Praktikperiode**
Uddannelse Kontoruddannelse med specialer, version 06
Speciale Administration V06,(15/07-13--)
Uddannelsesaftale med Danmarks Nationalbank,Havnegade 5,1058,København K, CVR 61 09 29 19
Skole UNI-C Testbase Teknik-K-A
Praktikerklæring dannet af SkolemedarbejderLone Andersen **Mail** losa@uni-c.dk **Telefon** 34343434
Bemærkninger: Der skrives en tekst

Virksomheden kan vælge at påføre generelle bemærkninger, praktikperiode og begrundelser.

Praktikmål	G betyder Godskrevet				Begrundelse
A. Introduktion til virksomheden	Efter demo	Vejledning	Øvet	Avanceret/selvstændig	
Eleven har kendskab til virksomhedens personale- og uddannelsespolitik		✓	✓		
Eleven har kendskab til virksomhedens produkter, leverandører, kundekreds og afsætningsvilkår	✓				
Eleven har kendskab til virksomhedens evt. særlig miljømæssig ansvar	✓	✓	✓		

Gem praktikerklæring i Elevplan Tilbage

| Elevplanvejledning | UNI-C | ✉ Skriv til UNI-C |



Praktikuddannelse

OleOplærin...
Virksomhedsmedarbejder (olopl)

- ▶▶ Startside
- ▶ Fag og mål
- ▼ Uddannelsesplan/-bog
 - Uddannelsesplan
 - Skoleophold
 - Skole dokumenter
 - Dokumentation
 - Praktik**
 - Karakterer mv.
 - Mesterlære
 - Eksamensplan
- ▶ Min uddannelse
- ▶ Beskeder
- ▶ Praktik
- ▶ Relevante links
- ▶ Opsætning

Forrige elev Næste elev **Vælg elev** Ny Søgning

Kurt Kontorelev
Adresse...
Mobil: 40500445
E-mail: info@27a.dk

Kontaktlærer: Folmer Kjær
Tlf: 66666666
E-mail: fkj@uni-c.dk
Lærested: RADISSON SAS SCANDINAVIA HOTEL
Tlf: 86128665

Kontaktoplysninger: Skole Lærested

▼ RADISSON SAS SCANDINAVIA HOTEL (02/01-14 - 01/04-16)

Note vedrørende uddannelsesaftale

Elevplan <besvares_ikke@test.elevplan.dk>

Sendt: lø 13-09-2014 18:04
Til: info@27a.dk

RADISSON SAS SCANDINAVIA HOTEL

I dette afsnit kan elev, skole og RADISSON SAS SCANDINAVIA HOTEL kommunikere om for løbende evaluering. Når der oprettes et nyt indlæg, bliver der sendt en e-mail til Kurt Kontor oplæringsansvarlige Ole Oplæringsansvarlig.

Du kan rette din e-mail-adresse fk@itai.dk her. Hvis eleven ikke har en oplæringsansvarlig, RADISSON SAS SCANDINAVIA HOTEL modtage en e-mail, hvis du indtaster en adresse [he](#)

Opret nyt indlæg

Uddannelsesaftale Elev
fk@itai.dk info@27a.dk

Vi har lavet praktikerklæring for periode 1 - den ligger i Elevplan. Tag venligst hensyn til at vi ikke har haft "tagdækningsopgaver" som der forventes forud for skoleperioden!

Ole Oplæringsansvarlig 13/09-14 Slet

Jeg er spændt på faget xxx på næste skoleophold, fordi....

Kurt Kontorelev 13/09-14

Ole Oplæringsansvarlig har skrevet følgende indlæg vedrørende Kurt Kontorelevs ophold hos RADISSON SAS SCANDINAVIA HOTEL:

Vi har lavet praktikerklæring for periode 1 - den ligger i Elevplan. Tag venligst hensyn til at vi ikke har haft "tagdækningsopgaver" som der forventes forud for skoleperioden!

Denne e-mail er udsendt automatisk og kan ikke besvares.

Oprettelse af aktiviteter og forløb



UNDERVISNINGS
MINISTERIET
UNI·C - STYRELSEN
FOR IT OG LÆRING

- Virksomheder og praktikcentre kan oprette
 - Aktiviteter (arbejdsopgaver med beskrivelser, dokumentation, video instruktion mv.)
 - Forløb med gruppe af aktiviteter. Fx alle der udgør en bestemt praktikperiode
- Aktiviteter kan knyttes til et eller flere praktikmål

19-09-2014
Side 13



UNDERVISNINGS
MINISTERIET
UNI·C - STYRELSEN
FOR IT OG LÆRING

The screenshot shows the 'Søg aktiviteter' (Search activities) page in the ELEVPLAN system. The page is for user 'Folmer Kjær, Virksomhedsmedarbejder (fokja)'. It features a search form with the following fields and options:

- Titel:** A text input field.
- Aktivitetstype:** Radio buttons for 'Arbejdsopgave', 'Ophold i afdeling', 'Opfølgning', and 'Ferie / orlov'.
- Speciale:** A 'Tilføj...' button.
- Sidst gemt af:** A dropdown menu showing 'Folmer Kjær x'.
- Buttons:** 'Søg' (Search) and 'Opret' (Create).

Navigation links on the left include: Startside, Fag og mål, Uddannelsesplan/-bog, Min uddannelse, Beskeder, Praktik, Forløb, **Aktiviteter**, Relevante links, Opsætning, and Systemadm. The footer contains: | Elevplanvejledning | UNI·C | ✉ Skriv til UNI·C |

Danmarks Nationalbank Sitemap | Hjælp | Vælg ny login | Log af |

eleoplan Aktivitet Skoleme... Anderse...
Virksomhedsmedarbejder (skand)

- ▶▶ Startside
- ▶ Fag og mål
- ▶ Uddannelsesplan/-bog
- ▶ Min uddannelse
- ▶ Beskeder
- ▶ Praktik
- ▶ Relevante links
- ▶ Opsætning
- ▶ Systemadm.

Titel

Aktivitetstype Arbejdsopgave Ophold i afdeling Opfølgning
 Ferie / orlov

Speciale Vælg

Indgår i forløb

Beskrivelse

Vedhæftet fil Upload

Varighed

Praktikperiode

Gem Slet Annuller

Praktikmål på specialet

Vælg praktikmål, som eleven kan opnå på denne aktivitet

Vis alle ○ Aktivitetens niveau

	Efter demo	Vejledning	Øvet	Avanceret/selvstændig	Niveau besluttet ved afvikling
▶ A. Introduktion til virksomheden	●	●	●	●	●
▶ B.1 Kommunikation og service	●	●	●	●	●
▶ B.2 Kommunikation og service	●	●	●	●	●
▼ C.1 Administrative opgaver og sagsbehandling	○	●	●	●	●
10. Eleven har kendskab til anvendelsen af relevante love, regler og procedurer, som gælder for virksomheden	○	○	○	○	○
11. Eleven har kendskab til virksomhedens miljømæssige ansvar og tiltag	○	○	○	○	○
12. Eleven har kendskab til virksomhedens interne informations- og arbejdsgange	○	○	○	○	○
13. Eleven behersker planlægning og prioritering af egne arbejdsopgaver	○	○	○	○	○
14. Eleven behersker almindeligt forekommende registreringsfunktioner og arkivering	○	○	○	○	○
▶ C.2 Administrative opgaver og sagsbehandling	●	●	●	●	●

Virksomheden kan oprette arbejdsopgaver og tilknytte til praktikperioder, lave link til net ressourcer – fx en underleverandørs monteringsvejledning, vedhæfte bilag, og tilknytte praktikmål der forventes opnået ved løsning af arbejdsopgaven



UNDERVISNINGSMINISTERIET
 UNI·C – STYRELSEN
 FOR IT OG LÆRING

Danmarks Nationalbank Sitemap | Hjælp | Vælg ny login | Log af |

eleoplan Forløb Skoleme... Anderse...
Virksomhedsmedarbejder (skand)

- ▶▶ Startside
- ▶ Fag og mål
- ▶ Uddannelsesplan/-bog
- ▶ Min uddannelse
- ▶ Beskeder
- ▶ Praktik
- ▶ Relevante links
- ▶ Opsætning
- ▶ Systemadm.

Titel

Speciale Vælg

Gem Annuller

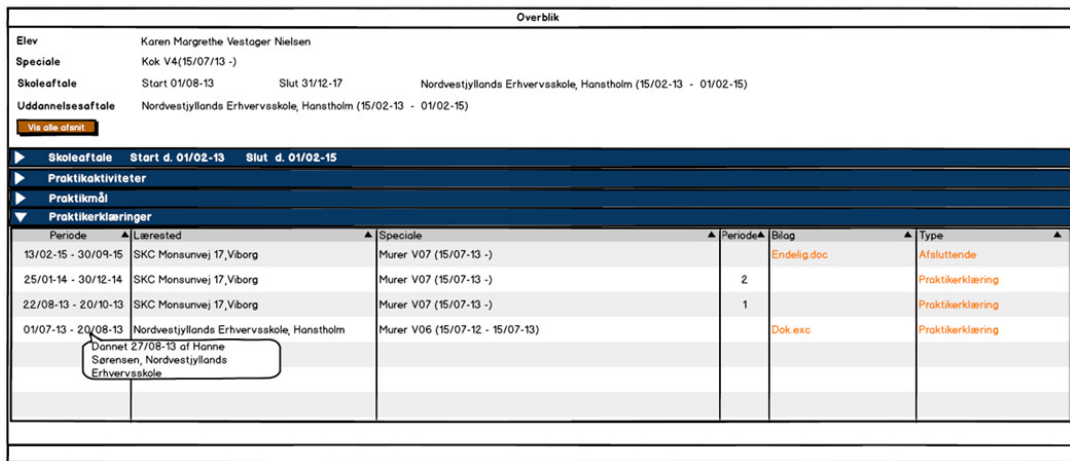
Rækkefølge ▼	Aktivitet	Aktivitetstype	Varighed	Praktikperiode	Sidst gemt af	Sidst gemt	Slet
Tilføj							

| Elevplanvejledning | UNI·C | ✉ Skriv til UNI·C |

Virksomheden tilføjer relevante aktiviteter til forløbet
 Et forløb kan knyttes til en gruppe af fremsøgte elever med samme speciale.

Praktikerklæringer set fra elev og skole

- Her er jeg lidt på Herrens mark og forestiller mig 2-3 slides der viser hvordan en lærer kan overskue hvilke elever på holdet der har fået en praktikerklæring, og ligeledes at eleven kan se sine praktikerklæringer



Periode	Lærested	Speciale	Periode	Bilag	Type
13/02-15 - 30/09-15	SKC Monsunvej 17, Viborg	Murer V07 (15/07-13 -)		Endelig doc	Afsluttende
25/01-14 - 30/12-14	SKC Monsunvej 17, Viborg	Murer V07 (15/07-13 -)	2		Praktikerklæring
22/08-13 - 20/10-13	SKC Monsunvej 17, Viborg	Murer V07 (15/07-13 -)	1		Praktikerklæring
01/07-13 - 20/08-13	Nordvestjyllands Erhvervsskole, Hanstholm	Murer V06 (15/07-12 - 15/07-13)		Dok exc	Praktikerklæring

Figur 16 Panelet **Praktikerklæringer**

Hvis der ikke er nogen **praktikerklæring**er at vise, skal der i stedet for listen vises teksten: "Eleven har ingen **praktikerklæring**er på specialet".

Øvrige funktioner for virksomheder

- ✓Tilknytning af oplæringsansvarlige til en eller flere lærlinge
- ✓Modtagelse af SMS / mail ved fravær – straks besked og / eller daglig opsamling
- ✓Se overblik over fravær + download af regneark med fraværsoplysninger
- ✓Se skolebeviser
- ✓Se overblik over kommende skoleophold
- ✓Se beskrivelser af undervisningen på skoleophold (læringsaktiviteter)
- ✓Se elevens uddannelsesplan og fagrække, herunder valgfri specialefag
- ✓Sende besked til elever og tilknyttede oplæringsansvarlige i virksomheden
- ✓Indgå i kommentering af elevopgaver der løses i praktikken

Tips til at hjælpe virksomheden i gang



UNDERVISNINGS
MINISTERIET
UNI·C – STYRELSEN
FOR IT OG LÆRING

- Fra skema kan en skolemedarbejder med den særlige rettighed i Elevplan: "Virk.adg.admin" oprette, redigere og tilknytte virksomhedsmedarbejdere til elever – [se vejledningen her](#)
- Send mail fra Elevplan til elev og oplæringsansvarlige

Spørgsmål



UNDERVISNINGS
MINISTERIET
UNI·C – STYRELSEN
FOR IT OG LÆRING

