



# Elevplan

Konference den 22. og 23. september

skoledokumenter i Filarkiv i EASY-A / elevplan



## Skoledokumenter i Elevplan

- Hvorfor bruge filarkiv i EASY-A?

The screenshot shows the Elevplan web interface. At the top, there is a navigation bar with the 'elevplan' logo and the text 'Skoledokumenter'. Below this, there is a section for selecting a student, with tabs for 'Forrige elev', 'Næste elev', and a dropdown menu for 'Vælg elev'. The selected student is Edna Krabappel, with her contact information listed: Adresse, Fødselsdato: 03/03-70, Tlf: 89386663 - Mobil: 89376535, and E-mail: optagelse.dk@uni-c.dk. To the right of this information is a section for 'Kontaktlærer:'. Below the student information, there is a section titled 'Dokumenter fra din uddannelse' which contains a table of documents.

Dato ▲	Beskrivelse ▲
09/09-13	Notat om fravær
09/09-13	Uddannelsesbevis (Da)
04/09-13	Færdigt bevis til fu
04/09-13	Praktikerklæring
04/09-13	Uddannelsesaftale
04/09-13	Uddannelsesbevis (En)
06/10-12	Ansøgning FTU
01/02-12	Ansøgning FTU
01/02-12	Testafbilag



# Skoledokumenter i Elevplan

## Typekartoteket

Vi vedligeholder selv typekartoteket med lokale typer efter behov

Type	Central Type	Elev-plan	Typens levetid	Beskrivelse
Bevis_B-ÅU	B-ÅU	J	360	Beviser til åbne uddannelser genereres pt. af fø
Bevis_DOKU	DOKU	J	360	Dokumentationer genereres pt. af følgende EAS
Bevis_GRF-B	GRF-B	J	360	Grundforløbsbeviser genereres pt. af følgende E
Bevis_INDS_B	INDS_B	J	360	Engelske indstik genereres pt. af følgende EAS
Bevis_KAR-M	KAR-M	J	360	Karaktermeddelelser genereres pt. af følgende E
Bevis_PRAK-E	PRAK-E	J	360	Praktikerklæringer genereres pt. af følgende EÅ
Bevis_SKVEJL	SKVEJL	J	360	Skolevejledninger genereres pt. af følgende EA
Bevis_UDD-B	UDD-B	J	360	Uddannelsesbeviser genereres pt. af følgende E
Default		N	999	Default
Diverse		N		ALT ANDET,SKRIV TEKST I BEMÆRKNING
EGU-aftale	ELEVME	J	372	EGU-aftale
EGU-aftale 30		N	360	EGU-aftale - gemmes i startdato +30 år
ELEV	ELEV	J		Kan kun ses af elev fra Elevplan
ELEVME	ELEVME	J		Kan ses af elev og skolemedarbejder fra Elevpl
ELMEVM	ELMEVM	J		Kan ses af elev, skolemedarbejder og virksomh

24-09-2014  
Side 3



# Skoledokumenter i Elevplan

## Nyt i filarkivet – Der kommer nu yderligere 3 centrale filtyper som kan ses fra Elevplan

Der indføres nu yderligere tre centrale typer i filarkivet,

ELEV Kan ses af eleven i Elevplan

ELEVME Kan ses af elev og skolemedarbejder fra Elevplan

ELMEVM Kan ses af elev, skolemedarbejder og virksomhedsmedarbejder fra Elevplan

Det betyder, at filer i filarkivet nu også kan knyttes til disse centrale typer og ses fra Elevplan af de pågældende brugere.

De tre nye filtyper oprettes ved afvikling af scriptet  
Opret\_centrale\_filtyper.sql i SQL-afvikleren.

Skrevet af UNI·C

Skrevet: 25/03 2013

24-09-2014  
Side 4



# Skoledokumenter i Elevplan

## Typekartoteket

Vi vedligeholder selv typekartoteket med lokale typer efter behov

Type	Central Type	Elev-plan	Typens levetid	Beskrivelse
GVU-plan 30		N	360	GVU-plan - gemmes i startdato +30 år
GVU-tastebilag 10		N	120	GVU-tastebilag - gemmes i startdato +10 år
Købsaftale 6		N	72	Købsaftale - gemmes i slutdato +6 år
Løn		N	72	Breve/blanketter fra lønkontoret
manuel optag til GF	ELEVME	J		Tilmeldingsblanket til GF - gemmes 5 år
MEST-bevis 30		N	360	Bevis for praktisk oplæring - gemmes i startdato
MEST-plan - 10		N	120	Mesterlære udd.plan - gemmes i startdato +10 år
Skolebevis - 30		N	360	Skolebevis - gemmes i startdato +30 år
Skolevejledning 10	SKVEJL	J	120	Skolevejledning - gemmes i startdato +10 år
SU - 5		N	60	SU div - gemmes i startdato +5år
Tillæg til lægeerklæ		N		Tillæg til lægeerklæring
Udd.aftale 3	ANDET	J	108	Uddannelsesaftaler - gemmes i slutdato +3 år
Udmeldelse - 20		N	240	Udmeldelsesblanket - gemmes i startdato +20 år
Udslusningsbl - 10		N	120	Udslusningsblanket - gemmes i startdato +10 år
VFU-aftale - 10		J	120	VFU-aftale - gemmes i startdato +10 år



# Skoledokumenter i Elevplan

Elevplan finder skoledokumenterne i EASY-A:

Dato for upload	Type	Elev-plan	Forældelsesdato	Udd.	Ver.	Filnavn	Uploadet af	Beskrivelse
09.09.2013	ELEV	J	09.07.2014	1032	1	aftale 090913.docx	TEST14	Aftale af 090913
09.09.2013	ANDET	N	01.09.2017	1032	1	SU 010913.docx	TEST14	Notat om SU
09.09.2013	FRAVÆR	J	01.09.2017	1032	1	Fravær 090913.docx	TEST14	Notat om fravær
09.09.2013	DOKU	N	09.11.2017	1032	1	191212 EASY-A-karakterlister.docx	TEST14	internt notat om xxxxx
09.09.2013	Bevis_UDD-B	J	01.09.2043	1952	4	20130909110658824.pdf	TEST14	Uddannelsesbevis (Dansk)
04.09.2013	Bevis_UDD-B	J	01.09.2043	1952	4	20130904123354184.pdf	TEST14	Uddannelsesbevis (Engelsk)
04.09.2013	Bevis_PRAK-E	J	01.09.2043	1952	4	20130904123338863.pdf	TEST14	Praktikerklæring
04.09.2013	Bevis_B-FULD	J	01.09.2043	1952	4	20130904123320289.pdf	TEST14	Færdigt bevis til fuldtidsuddannelse
04.09.2013	Uddannelsesaftale	J	31.08.2017	1952	4	20130904123255170.pdf	TEST14	Uddannelsesaftale
06.10.2012	Ansøg-FTU	J	16.08.2017	1031	1	0303700005-13722593.pdf	OPTAGELSE	Ansøgning FTU
06.10.2012	Ansøg-FTU	N	16.08.2017	1031	1	0303700005-13722593.xml	OPTAGELSE	Ansøgning FTU
01.02.2012	Ansøg-FTU	N	16.08.2017	1032	1	0303700005-12921156.xml	OPTAGELSE	Ansøgning FTU
01.02.2012	Ansøg-FTU	J	16.08.2017	1032	1	0303700005-12921156.pdf	OPTAGELSE	Ansøgning FTU
01.02.2012	DOKU	J	16.08.2017	1032	1	0303700005-12921156-12921164.pdf	OPTAGELSE	Testbilag

1. Upload nyt dokument

2. Åben fil



## Skoledokumenter i Elevplan

Skolemedarbejderen kan se disse 9 dokumenter:

Forrige elev | **Næste elev** | Vælg elev

**Edna Krabappel**  
Adresse...  
Fødselsdato: 03/03-70  
Tlf: 89386663 - Mobil: 89376535  
E-mail: optagelse.dk@uni-c.dk

Kontaktlærer:

Dokumenter fra din uddannelse

Dato ▲	Beskrivelse ▲
09/09-13	Notat om fravær
09/09-13	Uddannelsesbevis (Da)
04/09-13	Færdigt bevis til fu
04/09-13	Praktikerklæring
04/09-13	Uddannelsesaftale
04/09-13	Uddannelsesbevis (En)
06/10-12	Ansøgning FTU
01/02-12	Ansøgning FTU
01/02-12	Testafbilag

24-09-2014  
Side 7



## Skoledokumenter i Elevplan

Eleven kan se 10 skoledokumenter:

Startside | **eleoplan** | **Skoledokumenter** | [Skriv til](#)

**Edna Krabappel**  
Adresse...  
Fødselsdato: 03/03-70  
Tlf: 89386663 - Mobil: 89376535  
E-mail: optagelse.dk@uni-c.dk

Kontaktlærer:

Dokumenter fra din uddannelse

Dato ▲	Beskrivelse ▲
09/09-13	<b>Aftale af 090913</b>
09/09-13	Notat om fravær
09/09-13	Uddannelsesbevis (Da)
04/09-13	Færdigt bevis til fu
04/09-13	Praktikerklæring
04/09-13	Uddannelsesaftale
04/09-13	Uddannelsesbevis (En)
06/10-12	Ansøgning FTU
01/02-12	Ansøgning FTU
01/02-12	Testafbilag

► Fra andre skoler

Dette dokument er ikke synligt for skolemedarbejderen

24-09-2014  
Side 8



## Skoledokumenter i Elevplan

Der er 3 typer der har den særlige egenskab, at det er selve typen der afgør, hvem der må se dokumentet.

Det er typerne:

- ELEV – kan udelukkende ses af eleven
- ELEVME – kan ses af eleven og skolemedarbejderen
- ELMEVM – kan ses af eleven, skolemedarbejderen og virksomheden

Hvad kan virksomheden se og hvornår?

- B-FULD – fra start til slut på uddannelsesaftale + 30 dage
- GRF-B – inden for uddannelsesaftalens periode
- SKVEJL - inden for uddannelsesaftalens periode
- DOKU - inden for uddannelsesaftalens periode
- KAR-M - inden for uddannelsesaftalens periode



## Skoledokumenter i Elevplan

Ansøgninger fra Optagelse.dk

- Ansøgningen overføres automatisk til filarkivet når eleven optages på vinduet B625 Modtagne FTU-ansøgere.
- Typen ”Ansøg-FTU” knyttes til
- En FTU-ansøgning får en forældelsesdato der ligger 5 år efter første skoleforløbsplacering

B868 Filarkiv

CPR-nr. 030370-0005 Edna Krabappel

Vis kun filer fra nyeste uddannelse

Tilknyttede filer

Dato for upload	Type	Elev-plan	Forældelsesdato	Udd.	Ver.	Filnavn	Uploadet af	Beskrivelse
01.02.2012	Ansøg-FTU	N	16.08.2017	1032	1	0303700005-12921156.xml	OPTAGELSE_	Ansøgning FTU
01.02.2012	Ansøg-FTU	J	16.08.2017	1032	1	0303700005-12921156.pdf	OPTAGELSE_	Ansøgning FTU

- pdf-filen vises i Elevplan til glæde for vejledere og andre
- Ovennævnte gør sig også gældende for KOT-ansøgninger



## Skoledokumenter i Elevplan

### Beviser og vejledninger i filarkivet

- Lægges automatisk i filarkivet, hvis vi angiver det i bestillingen
- Hvis vi angiver en tekst/beskrivelse i afgrænsningen, tilføjes den i beskrivelsesfeltet i filarkivet, og vises i Elevplan
- **Bemærk offentliggørelse. Her kan du angive hvornår elevplan må vise beviset !!**

Tv. Afgrænsning	Værdi	Info	Beskrivelse
<input checked="" type="checkbox"/> Filarkiv J/N eller beskrivels	skolebevis		Filarkiv J/N eller beskrivelse
<input checked="" type="checkbox"/> Filarkiv - Offentliggørelse	120914 1400		Offentliggørelsesdato fra filarkiv
<input checked="" type="checkbox"/> CPR-nr.			CPR-nr
<input checked="" type="checkbox"/> Uddannelse			Uddannelse

24-09-2014  
Side 11



## Skoledokumenter i Elevplan

### Alle andre dokumenter scannes eller uploades i filarkivet

Dato for upload	Type	Elev-plan	Forældelsesdato	Udd.	Ver.	Filnavn	Uploadet af	Beskrivelse
09.09.2013	ELEV	J	09.07.2014	1032	1	altale 090913.docx	TEST14	Altale af 090913
09.09.2013	ANDET	N	01.09.2017	1032	1	SU 010913.docx	TEST14	Notat om SU
09.09.2013	FRAV	J	01.09.2017	1032	1	Fravær 090913.docx	TEST14	Notat om fravær
09.09.2013	DDKU	N	09.11.2017	1032	1	191212 EASY-A-karakterlister.docx	TEST14	intern notat om xxxxx
09.09.2013	Bevis_UDD-B	J	01.09.2014					
04.09.2013	Bevis_UDD-B	J	01.09.2014					
04.09.2013	Bevis_PRAK-E	J	01.09.2014					
04.09.2013	Bevis_B-FULD	J	01.09.2014					
04.09.2013	Uddannelsesaftale	J	31.08.201					
06.10.2012	Ansøg-FTU	J	16.08.201					
06.10.2012	Ansøg-FTU	N	16.08.201					
01.02.2012	Ansøg-FTU	N	16.08.201					
01.02.2012	Ansøg-FTU	J	16.08.201					
01.02.2012	DDKU	J	16.08.201					

24-09-2014  
Side 12



## Skoledokumenter i Elevplan

Når vi selv uploader eller scanner, er det, vi skal være skarpe på:

- hvilken type vi tilknytter
- J/N til Elevplan

Vi bestemmer selv

- Enten via typekartoteket

Type	Central Type	Elev-plan	Typens levetid	Beskrivelse
Bevis_SKVEJL	SKVEJL	J		Skolevejledninger genereres pt. af følgende EA
Bevis_UDD-B	UDD-B	J		Uddannelsesbeviser genereres pt. af følgende E
Default		N	999	Default
DOKU	DOKU	J	50	
ELEV	ELEV	J	10	Kan kun ses af elev fra Elevplan
ELEVME	ELEVME	J	200	Kan ses af elev og skolemedarbejder fra Elevpl.
ELMEVM	ELMEVM	J	30	Kan ses af elev, skolemedarbejder og virksomh
FRAV	FRAV	N		
FR-test	FR-test	J	95	Kan kun ses af elev fra Elevplan
fuld-EUD	B-FULD	J		
Godskrivning	DOKU	J		Her placeres dokumentation for godskrivning



## Skoledokumenter i Elevplan

- Eller via den enkelte fil

Dato for upload	Type	Elev-plan	Forældelsesdato	Udd.	Ver.	Filnavn	Uploadet af	Beskrivelse
09.09.2013	ELEV	J	09.07.2014	1032	1	aftale 090913.docx	TEST14	Aftale af 090913
09.09.2013	ANDET	N	01.09.2017	1032	1	SU 010913.docx	TEST14	Notat om SU
09.09.2013	FRAV	J	01.09.2017	1032	1	Fravær 090913.docx	TEST14	Notat om fravær
09.09.2013	DOKU	N	09.11.2017	1032	1	191212 EASY-A-karakterlister.docx	TEST14	internt notat om xxxxx
09.09.2013	Bevis_UDD-B	J	01.09.2043	1952	4	20130909110658824.pdf	TEST14	Uddannelsesbevis (Dansk)
04.09.2013	Bevis_UDD-B	J	01.09.2043	1952	4	20130904123354184.pdf	TEST14	Uddannelsesbevis (Engelsk)



## Skoledokumenter i Elevplan

---

### Specielt om beviser

Indsæt i filarkivet:

- Der skal være et endeligt bevis (ikke foreløbigt)

Sletning i filarkivet:

- Hvis der slettes i U558 eller U559 slettes der også i filarkivet
- Hvis der fejlagtigt er udskrevet et bevis – se vejledning på [www.uddata.dk](http://www.uddata.dk)

Tænk på:

- at beviser og dokumenter er synlige i Elevplan fra det tidspunkt I angiver ved bestilling, med mindre I husker at bestil med et fornuftigt offentliggørelsestidspunkt.

Indscannede underskrifter:

- Den enkelte skole afgør selv, om den vil anvende indscannede underskrifter eller ikke
- Skolen skal sikre sig, at det er de korrekte beviser der underskrives



## Skoledokumenter i Elevplan

---

### Regler for arkivering/opbevaring af karakterer og beviser

- jf. begge eksamensbekendtgørelser gemmes oplysninger der er nødvendige for at udstede prøve- og eksamensbeviser i 30 år
- oplysningerne må gemmes elektronisk i EASY-A
- hvis oplysningerne er gemt elektronisk, behøver de ikke gemmes på papir
- der er ingen regler om, at oplysningerne skal slettes igen på et tidspunkt.

Ovenstående er afstemt med jurist Kirsten Krogstrup, MBU



## Skoledokumenter i Elevplan



UNDERVISNINGS  
MINISTERIET  
UNI·C – STYRELSEN  
FOR IT OG LÆRING

### Hvilke overvejelser kan/skal man gøre sig:

- Er det en skolebeslutning eller er det op til den enkelte?
- Respekt for persondataloven
- Evt. ændrede arbejdsgange
- Forstå de typer I opretter
- ”Offentliggørelse”
- Levetid

---

24-09-2014  
Side 17

## Skoledokumenter i Elevplan



UNDERVISNINGS  
MINISTERIET  
UNI·C – STYRELSEN  
FOR IT OG LÆRING

### Fordele ved at gøre brug af filarkiv/skoledokumenter:

- Det sparer tid – eleverne har selv adgang til dokumenterne
- Alle oplysninger er arkiveret samlet
- Oplysningerne er nemt tilgængelige
- Færre hylde meter med mapper
- Færre kopier
- Mindre papirspild
- Ting bliver ikke væk

---

24-09-2014  
Side 18