# Gantt regneark og Gantt kort

# Fremsøgning af elever

eleuplan	Y	Elevoversigt		Henrik Mogense, Virksomhedsmedarbejder (hemog)
Info D	Du har 0 ulæst(e) beskeder	Vis læste		
<ul> <li>Søgeparametre - Søg elev</li> </ul>	ver			
Vælg lærested		Alle Læresteder	~	
Oplæringsansvarlig				
Vis		Tidligere elever		
<ul> <li>Flere søgekriterier</li> </ul>				
Elev født den (DDMMÅÅ)				
Fornavn				
Efternavn				
l skoleforløb per (dato)	[			
Uddannelse (hovedforløb)	1	Tilføj		
Speciale	1	Tilføj		
Uddannelsesaftalen starte	r mellem [	og 🔄		

Fra elevlisten på forsiden af Elevplan kan der fremsøges elever. Fremsøgningen kan laves ud fra mange forskellige kriterier, herunder:

- Lærested (hvis der er flere løbenumre på virksomhedens CVR)
- Oplæringsansvarlig (kan bruges hvis man under Opsætning samt Medarbejdere og elever har tilknyttet eleverne til én eller flere medarbejdere). Hvis "Oplæringsansvarlig kan kun se egne elever" er slået til på en af virksomhedens afdelinger, vil dette felt ikke være synligt.

Ved at folde Flere søgekriterier ud, kan der vælges en afgrænsning i søgningen.

Hvis alle felter er tomme, og der klikkes på Søg, så fremkommer alle virksomhedens elever i elevlisten (fanen **Elevoversigt**). Dette kan dog tage lidt tid og blive en lang liste, hvis man har mange elever, som f.eks. en kommune, der har SOSU-elever. Her kan søgning f.eks. afgrænses på datoer ift. start/slut af uddannelsesaftale og/eller andet.

Søgning på speciale skal bruges, hvis man vil tildele Forløb og aktiviteter til mange elever på én gang.

Som praktiksted kan man oprette forløb og aktiviteter til elever. Et praktikforløb er en samling af en eller flere praktikaktiviteter. (Vejledning til dette findes i dokumentet: "Oprettelse og arbejdet med praktikaktiviteter" på <u>www.elevplanvejledning.dk</u> under Praktiksted.)

Eleverne kan efterfølgende tildeles forløbet med aktiviteter.Det kan f.eks. bruges til:

- Visning af hvilken afdeling, eleven skal være i
- Visning af hvilke praktikaktiviteter, eleven skal arbejde med
- Placering af praktikmål og efterfølgende evaluering / afvinkning af disse
- Placering af samtaler med eleven
- Placering af ferie / orlov
- Osv.



2

#### Elevliste / Elevoversigt



# **Gantt kort**

Elevplan har indbygget et Gantt kort, der kan hjælpe med overblik over eleverne, herunder placering af deres skoleperioder, hvilke afdelinger/aktiviteter, som eleverne skal deltage i, når de er i praktik, samt f.eks. placering af samtaler og ferie.

Skoleperioder placeres af den skole, som eleven er tilknyttet. Her vil man kunne se, de skoleforløb, som skolen har placeret eleven på.

Oversigten vises ved at klikke på fanen: Skole- og praktikperioder over elevlisten.



Nu fremkommer et Gantt kort med de elever, der var fremsøgt. Elevlisten skal fremsøges først for at regnearket, der kan hentes viser de rigtige elever.

Øverst vises farvekoder for Gantt-kortet, samt hvor mange gange det pågældende element vises nedenfor.

#### Visning

Ud for hver elev vises oplysningerne i Gantt kortet for et år af gangen vist fra aktuel måned (aktuel dato er illustreret ved den lodrette streg i starten). Ved klik på de orange pile til venstre << og højre </tr>

>> for månederne, vises Gantt kortet for et år tidligere eller et år senere end dags dato.





3

I Gannt kortet ses et overblik over elevens forløb. Beskrivelse af forløb og datoer kan ses ved at bruge mouse-over funktionen ud for det enkelte forløb. Elevens aftaleperiode og skoleophold, som eleven er placeret på af skolen, er lagt ind af skolen.

#### Supplerende oplysninger om aktiviteter (klik på +)

Ud for flere af forløbene kan der være markeret et +. Det er et link til supplerende oplysninger om aktiviteten. F.eks. visning af indhold i skoleforløb og praktikforløb.

#### Visning af skoleforløb.

Nedenfor vises detaljerne i et skoleforløb for en elev. Der kan vises yderligere detaljer fra skolens beskrivelse af indhold ved klik på læringsaktiviteten.

Periode: 14-04-2015 til 26-06-2015 Du kan se de læringsaktiviteter eleven har tilm Vis udbudet i perioden	eldt sig i peri	oden, og om t	ilmeldingen e	er accepteret af skoler
Læringsaktivitet	Fra	Til	Status	Skole
1. skoleperiode Ernæringshjælper/-assistent hold C	14-04-201	5 26-06-2015	Accepteret	Slagteriskolen, Uddannelsescenter

# Visning af praktikforløb

Nedenfor vises et praktikforløb med de planlagte indplacerede aktiviteter.

i Roskilde

C	)etaljevisning											
	MAR-15	APR-15	MAJ-15	JUN-15	JUL-15	AUG-15	SEP-15	OKT-15	NOV-15	DEC-15	JAN-16	FEB-16
	Benny Testese	n										
	Standard 01/0	)1-15 - 31/12-	15									
				EN								
					Sommerferie	2						
						VFU hos Rød	de Kors					
		Del aftale h	20									
			-									
L												

# **Gantt regneark**

Til højre i Gantt kortet er der mulighed for at downloade et regneark. Ved at klikke på Dan regneark, dannes en csv-fil, der kan åbnes i et program til regneark.



# Eksempel på CSV-fil for en elev

								Praktikoversigt-070315-162043 - Microsoft Excel														/						x						
Filer Startside	Indsæt	Sidelayout	Formler	Data	i Ger	nnemse	Vis																									~	<b>@</b>	a 23
Klip	Calibri	× 11	• A .	∧* =	= _	G ≫,	0 3 c	Ombryd tek	st	Standard		Ŧ		45			Normal		G	od		Neu	tral		-	+	*			Σ Auto	osum *		A	
Sæt ind + Ø Formatpens	el F K	<u>u</u> •   <u></u> •	<u>ð</u> - <u>A</u>	· =	= =	÷ ÷	-An F	iet og cent	rer *	∰ - %	000	,00 ,00 ,00 ,00	B	Betinget matering	Format som tab	er el *	Ugyldig		A	dvarsel	steks	Ben	nærk!		Ŧ	Indsæt *	Slet	For	mater *	Ryd	÷	Sorter og filtrer *	g Søg og vælg ∗	
Udklipsholder	Gi .	Skrifttype		6		Justeri	ng		Gi.	Та	d .	G						Тур	ografie	r							Cell	er			Redi	gering		
A1	<b>-</b> (0	f <sub>x</sub> Bru	ger_virkso	mhed																														~
- A B C D	E 7	6 н	1 J I	< L	нн	1 0	P Q	8	S T	U V		I	7	2 AA	AB	AC I	AD AE	Af	AG	AH AI	AJ	AK	AL	AM AN	I A	O AP	AQ.	AB	AS A	T AU	AV	AV AT	AT	A2 -
1 Proper Ofrager Udtralo Lico	AND ELSO_FER ELSO_FER	Elaw_oft Elaw_ud- Elaw	Jac Date Lina	type Shalesfi laitedaisine	Shalesfi Shal	ant Use at Us	4.441.044.	afte 044. afte 04.	Lafer Udd.	Pri U44. (N. U44.)	R: U41.4R	Udd.after	044.444	044.461.044.4	te Udd. efte Pro	deliké Pro	eknikf Preknik	f Praktilee	Praktiles P	raktike Prakt	iko Prakti 16. Temat	ke Prektike P	reletike Sl	ielsfer Skels	far Skal	ləfər Skaləfa	Skalefer	Laringr L	aring Lari	ng-Laring	· Skalepr Sl	alope Skalo	erelait_shad	eta 🔺
2 Shale 15 Henrik D #####	1 769215 Hanrik S	Elevil Trafage Tam	rer '650115 Pre	häfarleb											Ter		0115 '010715	The second second	- and the second	20112 0101		i cur cu zu cu												
4 Skale 15 Henrik D \$\$\$\$\$	1 T69215 Harris S	Elovii Trafego Tem	ror '450115 Ska	lo of SKP ska	1050115 10103	715																												
5 Skels 15 Henrik D \$\$\$\$\$	1 760215 Hunrik S	Elevil Trafage Tam	rer '650115 U44	encloseftal	•	SKP7ke Sk	nle 15 15	+07 '059115 '01	THE EAST	-P Ordinar SKPS	1031	•																						
6 Skale IS Henrik D \$\$\$\$\$	1 169215 Harels 3	Elovii Trafego Ten	ror '090215 U.84	enablezettal	•	DANFOS De	1147 20	1211 112160, 10+	215 EAS1	P Ordisar AFP7	5052																							
7 Skale 15 Hearth D TTTTT	1 NAME House S	Klov2 Irakego lam	rer 1960/19 044	ernelser oftal		DANK US Da	isen a	107.120215.150	PIP LAST	-P Urimar APP7	9012													-		17 100-01								
9 Shale 15 Hearth D \$1555	1 760215 Harris S	Elargy Traface Tam	rar '629715 U.44	markerstal		DANFOS D.		+07 1020745 1010	716 6451	P Ordinar AFPS	1001												P1	1276_10101	291	an oneou								
50																																		
12																																		





4

Som det kan anes ovenfor, så er der mange oplysninger om hver enkelt elev, der vises i regnearket. Det kan derfor være en fordel at afprøve anvendelsen, hvor man i elevlisten har fremsøgt få elever.

Oplysningerne kan være forskellige afhængigt af elevens uddannelsesvej. F.eks. vises:

- Uddannelse og speciale
- Alle praktikaktiviteter med navn, type, start- og slutdatoer, forløb de hører til, varighed, praktikperiode (under forudsætning af, at oplysningerne alle er placeret på aktiviteten).
- Alle praktikforløb
- Uddannelsesaftaler, herunder delaftaler og SKP
- Mm.

Når man har fundet ud af hvilke af oplysningerne, man ønsker at bruge fremadrettet, kan man med fordel oprette en makro, der hver gang sorterer de oplysninger fra, man ikke skal bruge (se evt. vejledning/forklaring i det program, csv-filen hentes ind i).

**Bemærk:** Gantt kort for den enkelte elev kan ses i "Praktik Overblik" i "vis-tilstand", hvilket betyder at der ikke kan ændres noget i disse skærmbilleder. Alle informationerne stammer andre steder fra. Dette Gantt kort er det samme som en skolemedarbejder og en elev kan se.

