

## Kommunikation med lærested i Elevplan

Der kan uploades dokumenter i Elevplan, så elev, virksomhed og skolemedarbejdere kan se dokumentet.

I menuen vælges "Praktik", via knappen "Opret nyt indlæg" kan dokumentet uploades.

På siden ses også hvilke mailadresser henholdsvis praktikansvarlig, elev og kontaktlærer er registreret med.

Den tekst, der skrives, sendes pr e-mail til de to andre mailadresser.

Den / de filer, der uploades, bevares og vises kun i Elevplan

Benyt "Upload" knappen til upload af den ønskede fil

The screenshot shows the Elevplan web interface. On the left is a navigation menu with options like 'Startside', 'Fag og mål', 'Uddannelsesplan/-bog', 'Praktik', 'Karakterer mv.', 'Mesterlære', 'Eksamensplan', 'Relevante links', 'Opsætning', and 'Systemadm.'. The 'Praktik' menu item is selected. The main content area shows a header for 'Praktikuddannelse' and a section for 'Vælg elev' with a dropdown menu. Below this, there is a profile card for 'Beate vb Bankelev2' with contact information for the contact teacher 'Anne 161210 Hglærer'. A section for 'DANMARKS NATIONALBANK' is also visible, with a text area containing information about the training agreement and an 'Opret nyt indlæg' button. At the bottom, there is a table with columns for 'Uddannelsesaftale', 'Elev', and 'Skole', each with an email address. Below the table is a form titled 'Praktikindlæg' with a rich text editor containing the text 'Skoleaftale vedhæftet'. At the bottom of the form are buttons for 'Upload', 'Ok', 'Annuller', and 'Print'.