
Vedrørende:	Praktik+, version 12.1
Skrevet af:	Anne Birch
Version:	1

PIXI-præsentation af Praktik+, version 12.1

Indholdsfortegnelse:

Kviksøg:	2
Det nye lærestedsvindue (L20):	3
Højrekliksmenuer i lærestedsvinduet:	4
Oprettelse af aktivitet (OA1):.....	4
Aktivitetens synlighed:	5
Kontaktpersoner:.....	6
Time- og kilometerregnskab:	7

Kviksøg:

Nu kan der søges på kombinationen af starten på lærestedets navn efterfulgt af komma og postnummer eller postdistrikt:

Søgning på starten af lærestedsnavn:

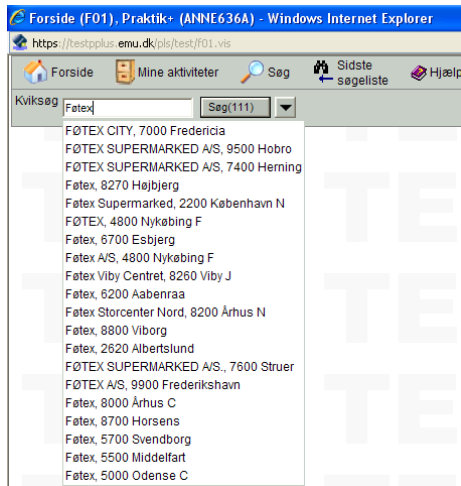


Fig. 1.

De første 20 resultater vises under feltet, og søgeknappen fortæller, at der er 111 læresteder i alt, der matcher det indtastede.

Her er suppleret med komma og postnr.:

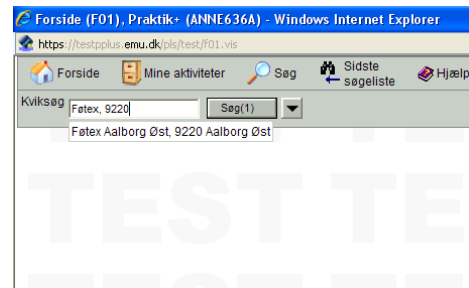


Fig. 2.

Klik på lærestedsnavnet under kviksøgefeltet medfører åbning direkte i det nye lærestedsvindue L20.

Det nye lærestedsvindue (L20):

Ved kun 1 søgeresultat åbnes lærestedet direkte i det nye lærestedsvindue (L20).

Alle tidligere faner på lærestedet (på nær "Fritekst") er her samlet på én side, hvorfra man kan se alt og oprette alt:

The screenshot shows the L20 interface for a company named 'Fatex Aalborg Øst'. The interface is divided into several sections:

- Lærested:** Displays company details such as address (Fatex Aalborg Øst, Niels Bohrs Vej 44, 9220 Aalborg Øst), website (www.dsa.dk), and registration information (CVR-nr., P-nr., Tlf-nr., EASY-P-status, Antal ansatte, Branche).
- Supplerende oplysninger:** A section for additional information.
- Kontaktpersoner:** A table listing contact persons with columns for Name, Title, Phone numbers, Email, and Areas.
- Aktiviteter:** A table listing activities with columns for Date, Title, Activity type, Contact person, Status, and other details.
- Godkendelser og udd.aftaler:** A table listing approvals and training agreements with columns for Udd., Version, Betegnelse, Speciale, Betegnelse, Udløb, Godk. antal, Herv. FU, Svar FU, Antal igv. aft., Status, and Senest ændret af.
- Dokumenter:** A section for documents with columns for Filnavn, Bemærkning, Synlig for, Aktivitet, Aktivitetsdato, and Bruger/Skole.

Fig. 3.

Der vises som udgangspunkt op til 4 kontaktpersoner, aktiviteter, godkendelser og uddannelsesaftaler samt dokumenter (ny blok). I dette eksempel er der ingen dokumenter vedhæftet nogle af aktiviteterne.

Der gælder det samme ved dokumenter som ved aktiviteter, nemlig at der kun vises de dokumenter, man har ret til at se.

Der er indført skiftevis farvemarkering af rækkerne i de enkelte blokke for at lette overblikket.

Der kan scrolles i blokkene, eller man kan vælge at få vist alle ved at klikke på knappen "Vis alle".

Blokkene kan i øvrigt lukkes ved at klikke på det lille minus [-], som herefter ændres til [+].

Der er indført lup-ikoner ved Praktik+ brugerne og ved EASY-P medarbejderne, der har registreret godkendelserne samt i aktivitetsblokken ved den kontaktperson, der er tilknyttet aktiviteten, se fig. 4:

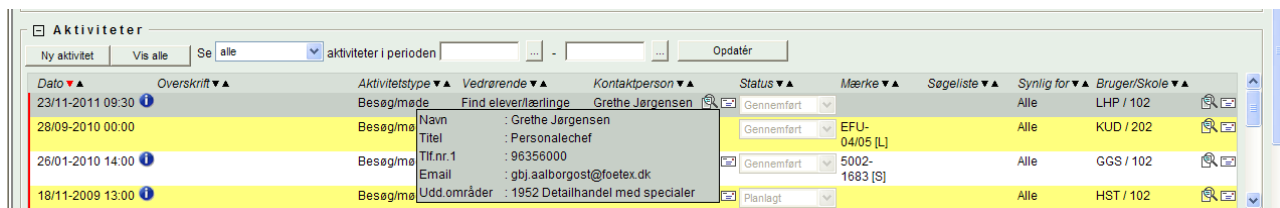


Fig. 4.

Højrekliksmenuer i lærestedsvinduet:

Der er indført højrekliksfunktionalitet i følgende blokke: Kontaktpersoner, aktiviteter og dokumenter. Her vist med mulighederne i aktivitetsblokken:

Ved en af brugerens egne aktiviteter:

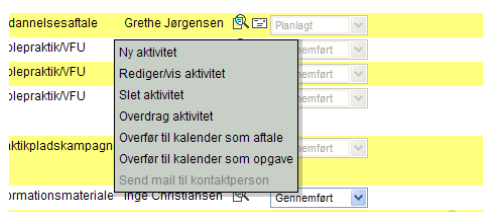


Fig. 5.

Ved en anden brugers aktivitet:

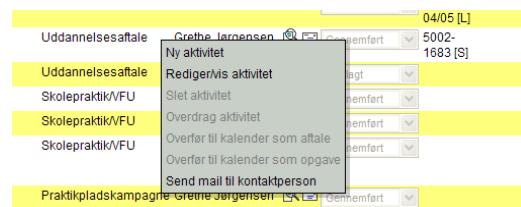


Fig. 6

Send mail er "grået" ud (dimmet), hvis der ikke er tastet en e-mailadresse ved kontaktpersonen.

Ved en anden brugers aktivitet kan man selvfølgelig ikke vælge at slette, overdrage eller overføre aktiviteten til kalender.

Oprettelse af aktivitet (OA1):

Ved klik på "Ny aktivitet" åbnes et såkaldt "overlay", som lægger sig hen over lærestedssiden:

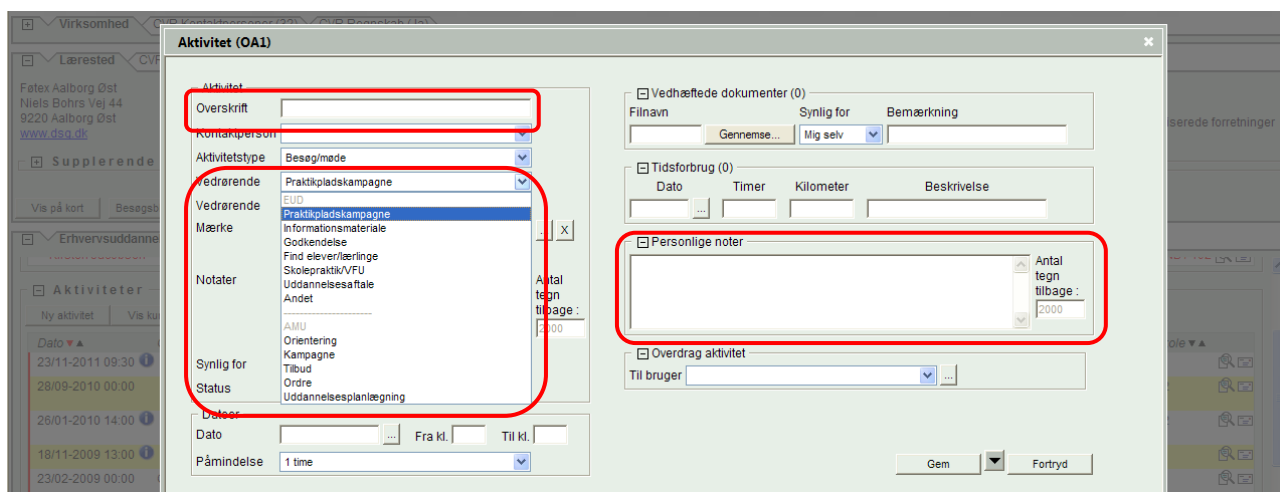


Fig. 7.

Det tidligere felt "Bemærkning" er omdøbt til "Overskrift" og flyttet øverst.

Der kan vælges flere "vedrørende", og for hver gang der vælges et ekstra, kommer en ny drop down frem.

Der er indført helt nye "vedrørende" for kursus-/efteruddannelsesområdet.

Aktivitetsens synlighed:

Hvis der er valgt bare ét AMU-vedrørende, skifter "Synlig for" automatisk til "Min skole", men det kan ændres opad i synlighedsgrad.

Der er indført en ny mulighed for at gøre en aktivitet synlig for "Flere skoler". Skolerne vælges via værdilisten, som øverst viser de evt. flerskolelister, som brugeren har oprettet via administrationsmenuen, se fig. 8:

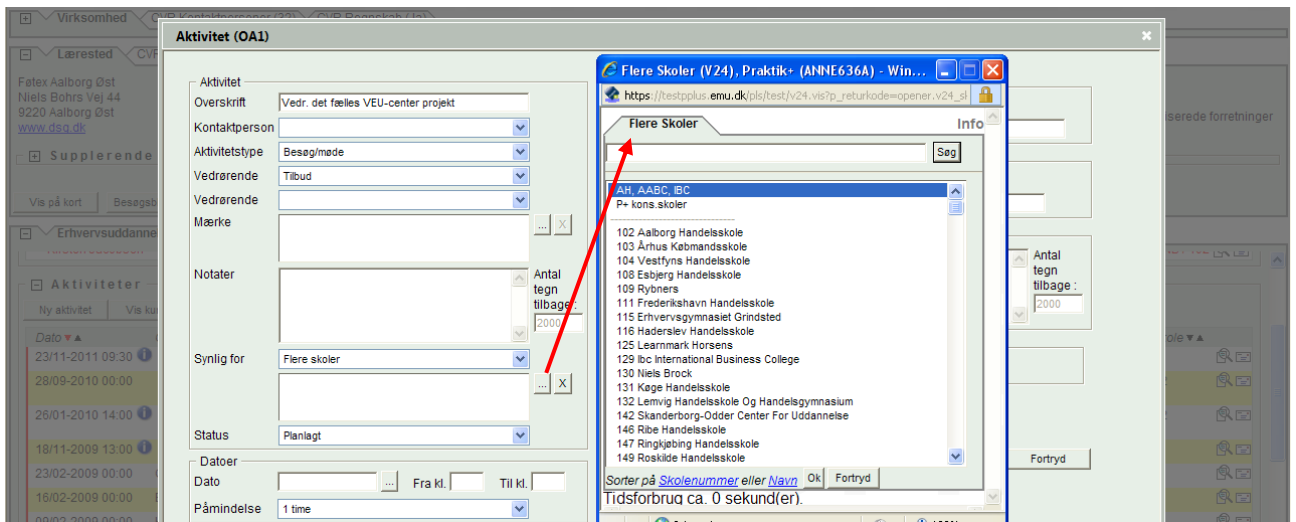


Fig. 8.

Der kan som tidligere hæftes mærker på en aktivitet, men flerskolemærker og landsdækkende mærker har nu konsekvens for aktivitetens synlighed:

- Ved vedhæftning af et landsdækkende mærke skal aktiviteten være synlig for alle
- Ved vedhæftning af et flerskolemærke skal aktiviteten som minimum være synlig for de samme skoler, som har adgang til mærket.

Der er indført et nyt felt "Personlige noter", hvis indhold kun kan ses af brugeren selv, selv om aktiviteten er synlig for alle.

Kontaktpersoner:

Kontaktpersoner oprettes også via et overlay (OK1):

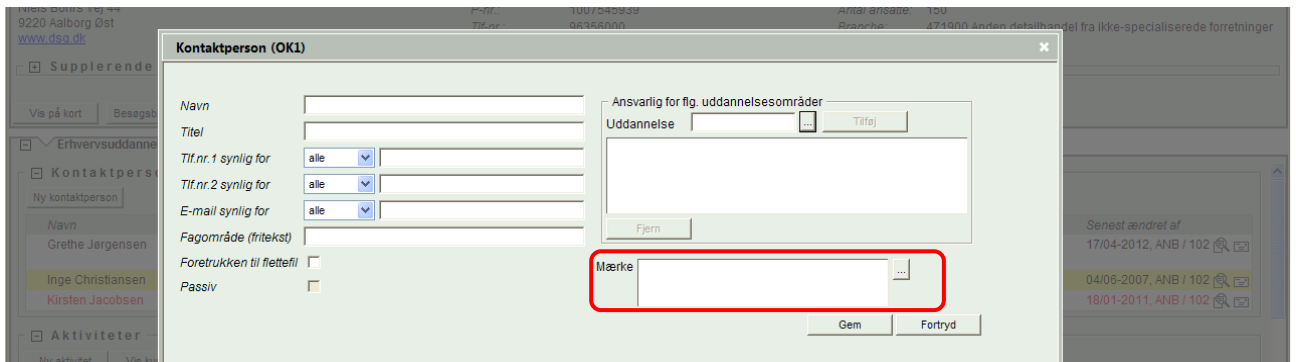


Fig. 9.

Som noget nyt kan der nu hæftes mærker på en kontaktperson, og der kan i kontaktpersonsøgningen tilsvarende søges på kontaktpersoner med et bestemt mærke, lige som man i aktivitetssøgningen længe har kunnet søge på aktiviteter med et bestemt mærke.

Værdilisten, hvor fra man kan vælge at hæfte uddannelsesområder på en kontaktperson, er blevet udvidet med de fælles kompetencebeskrivelser (FKB'er) fra AMU-området.

For at man ikke skal være i tvivl om, hvor vidt der er tale om en EUD-uddannelse eller en FKB, bliver FKB'erne vist med "FKB" foranstillet:

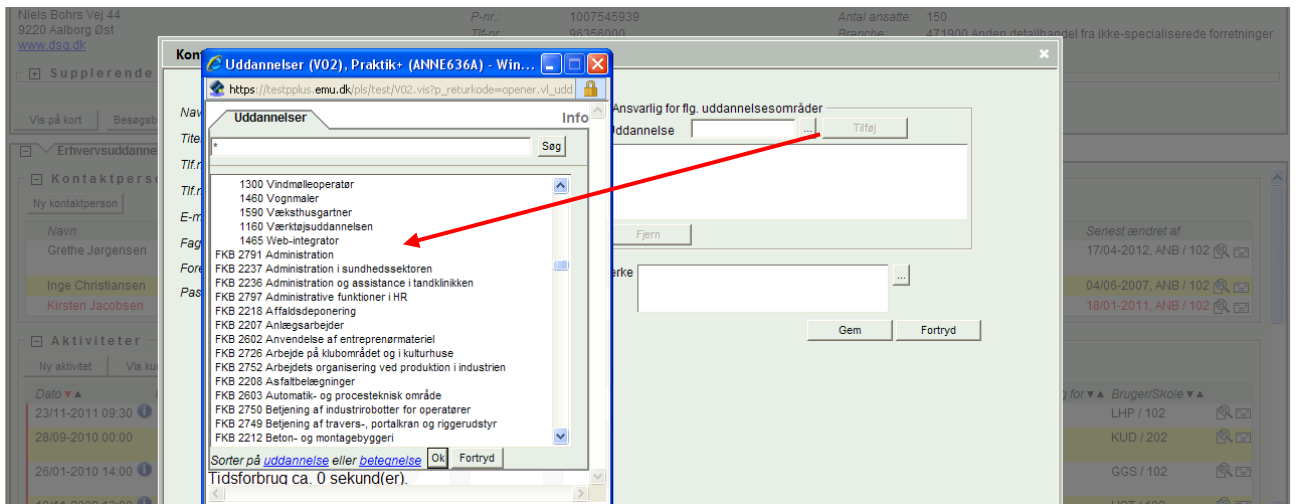


Fig. 10.

Man kan i kontaktpersonsøgningen derfor nu både søge på kontaktpersoner, som er knyttet til et bestemt EUD-uddannelsesområde eller en bestemt FKB.

Time- og kilometerregnskab:

Tidligere har kun brugeren selv kunnet lave udtræk af sit tidsforbrug og af sine kørte kilometer. Det foregik fra "Mine aktiviteter" via knappen "Tidsforbrug".

Denne knap er nu fjernet fra "Mine aktiviteter", og i stedet kan man fremsøge tidsforbrug og kørte kilometer på baggrund af en aktivitetssøgning.

Man kan fremsøge og få vist indtastet tidsforbrug og kørte kilometer for følgende:

- Brugeren selv.
- Andre brugere på brugerens egen skole.
- Brugere på tværs af givne skoler under forudsætning af, at der er hæftet et flerskolemærke på aktiviteten, og at man selv har adgang til flerskolemærket.
- Alle brugere under forudsætning af, at der er hæftet et landsdækkende mærke på aktiviteten.

I aktivitetssøgningen er der derfor indført et ekstra felt, som default er lukket, se fig. 11:

Søg efter aktiviteter (SA1), Praktik- (ANNE636A) - Windows Internet Explorer
https://kestplusplus.emu.dk/pls/test/SA1.v1s

Forside Mine aktiviteter Søg Sidste søgeliste Hjælp Ekstra vindue Administration Log af

Kviksøg Søg Mine søgelister

Du er her
1. Søgekriterier Aktiviteter
2. Søgeresultat

Søgekriterier

Aktiviteter

Skole 102 Aalborg Handelsskole Mærke
Bruger initialer ANB - Anne Birch Dato
Vedrørende Status
Aktivitetstype

Time- og kilometerregnskab
Dato 011012

En aktivitet har en startdato, men der kan være registreret tidsforbrug og kørte kilometer på senere datoer. Hvis en igangværende aktivitet f.eks. har en startdato i maj 2012, og der er registreret tidsforbrug og kørte kilometer i juni 2012, skal du derfor indtaste start og slutdatoerne for juni i intervalfelterne i blokken 'Time- og kilometerregnskab'. Det er i dette eksempel ikke nok at søge på aktiviteter i maj 2012, hvis du vil have tidsforbruget og de kørte kilometer i juni med.

Ryd felter Udfør

Fig. 11.

En søgning på Anne Birchs aktiviteter på Aalborg Handelsskole med tidsforbrug efter 01.10.2012 (se fig. 11), giver følgende resultat:

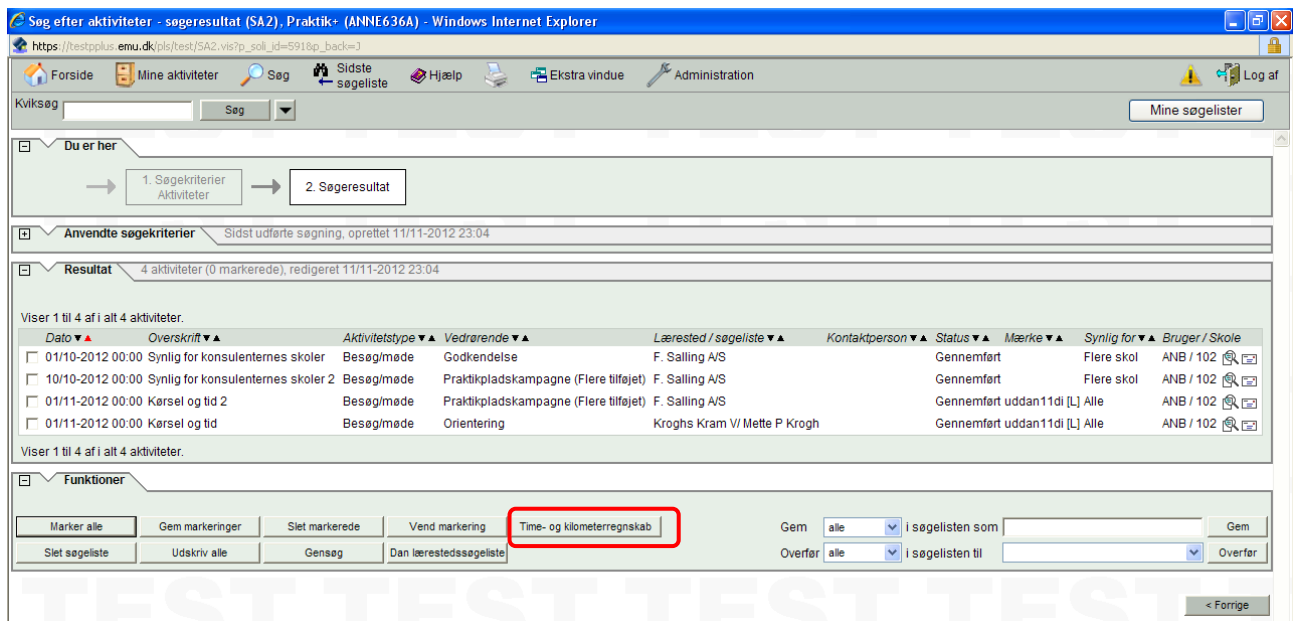


Fig. 12.

Søgeresultatet (SA2) er forsynet med en ekstra knap "Time- og kilometerregnskab" (se fig. 12). Ved klik på denne lukkes en ny side SA3 op, hvorfra man kan vælge at udskrive resultatet eller få det vist i et regneark (knappen CSV-udtræk):

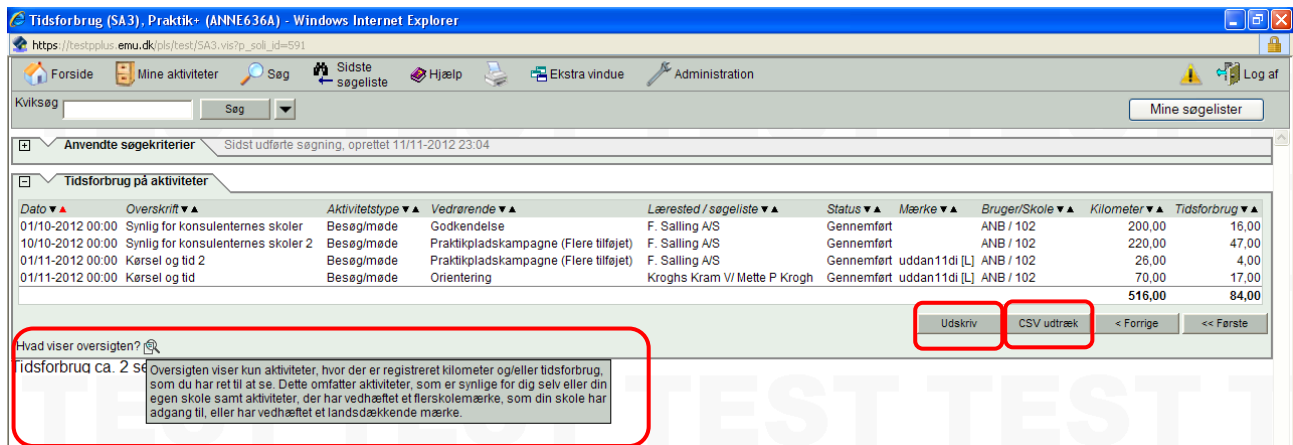


Fig. 13.

Ved klik på luppen ved "Hvad viser oversigten" kommer en forklarende tekst frem om, hvilket tidsforbrug man har ret til at se.