



Uddannelsesplaner i MinUddannelse

Denne vejledning giver et overblik over arbejdet med MinUddannelse fra en UU-vejleders synspunkt.

Indhold

1. Introduktion	2
2. Tekniske specifikationer	2
3. Som elev på MinUddannelse	3
4. Som vejleder på MinUddannelse	8
Sådan overføres planer til Optagelse.dk	12
Sådan tildeles et UV-login	13
Sådan udskrives en uddannelsesplan	15
Mail uddannelsesplanen som PDF	15
Login som en elev	16
5. Uddannelsesplan til 15-17-årige	17
Oprettelse af uddannelsesplan til 15-17-årige	17
6. Samordning af elev- og uddannelsesplan	23



1. Introduktion

Arbejdet med uddannelsesplaner i MinUddannelse foregår for vejlederens vedkommende i UVvej, og for elevens vedkommende på www.minuddannelse.net.

En af fordelene ved MinUddannelse er, at vejlederen ikke længere skal tildele eleven en uddannelsesplan. Når eleven logger ind på www.minuddannelse.net, bliver uddannelsesplanen genereret automatisk. Det betyder også, at vejlederen først kan se elevens uddannelsesplan, når eleven har været inde på sitet.

Når eleven besvarer spørgsmålene i uddannelsesplanen, vil den resterende plan folde sig ud alt efter, hvad der er blevet svaret i de foregående spørgsmål. Det betyder også, at der kun findes en uddannelsesplan som standard, som så tager form alt efter, hvad der bliver svaret.

Når eleven har besvaret planen, kan vejlederen kommentere på svarene, såvel som forældre kan logge ind på MinUddannelse og komme med kommentarer. Til slut kan planen sendes til Optagelse.dk direkte inde fra UVvej.

2. Tekniske specifikationer

I forbindelse med brugen af MinUddannelse, findes der nogle tekniske specifikationer, som man skal være opmærksom på:

- JavaScript skal være aktiveret i browseren på de computere, som skal logge på MinUddannelse.
- MinUddannelse kræver min. Internet Explorer 7
- Cookies skal være aktiveret i browseren på de computere, som skal logge på MinUddannelse
- Skærmopløsningen skal være min. 1024 x 768 på de computere, som skal logge på MinUddannelse



3. Som elev på MinUddannelse

Eftersom UU-vejlederen ikke længere skal tildele eleven en uddannelsesplan, starter arbejdet med uddannelsesplaner ved eleven. Eleven logger ind på www.minuddannelse.net med sit UNI-login. Hvis der er tale om en ung, som ikke har et UNI-login, kan vejlederen tildele vedkommende et UV-login. Mere om dette senere.

Når eleven logger ind på minuddannelse.net, vises dette billede:

Her skal eleven vælge, om der skal logges ind med UNI-login eller UV-login. Hvis der skal logges på med UNI-login, trykker eleven på den hvide pil i den sorte cirkel.

UV-login tildeles og udleveres af UU-vejlederen. Mere om dette senere. Når eleven har angivet sit UNI-login/UV-login, kommer følgende billede frem:



UVDATA
MERE END BARE SOFTWARE

UVDATA A/S

Lindholm Brygge 31 2. tv

9400 Nørresundby

Telefon: 72 28 70 30

Support@UVdata.dk

CVR: 27988954

MIN UDDANNELSE

Forside Profil Samtaleark Uddannelsesplaner Elevplan Vejledningsaktiviteter Skole **Log ud**

Forside
Her kan du se dine meddelelser

Adresse:
Post nr. og by:
Telefon:

Seneste meddelelser
Der blev ikke fundet nogle meddelelser

På fanebladet "Profil" kan eleven indtaste sit telefonnummer, sit mobilnummer og sin e-mailadresse. Efterfølgende bliver disse oplysninger sat ind i UVvej. Eleven kan også sætte et billede ind af sig selv ved at trykke på "Gennemse". Der afsluttes med "Gem oplysninger".



UVDATA
MERE END BARE SOFTWARE

UVDATA A/S

Lindholm Brygge 31 2. tv

9400 Nørresundby

Telefon: 72 28 70 30

Support@Uvdata.dk

CVR: 27988954

MIN UDDANNELSE

Forside **Profil** Samtaleark Uddannelsesplaner Elevplan Vejledningsaktiviteter Skole

Min profil

Her kan du redigere dine profiloplysninger og indsætte et billede af dig selv

Navn: [blurred]

Telefon:

Mobil:

E-mail:

Billede: Gennemse...

Gem oplysninger

Eleven klikker nu på menupunktet "Uddannelsesplaner", og her vil uddannelsesplanen automatisk komme til at ligge tilgængelig - vejlederen skal dermed IKKE tildele planen.

Når eleven logger ind første gang, vil planens tilstand stå til "Åben". Bemærk, at uddannelsesplanen som standard er åben resten af indeværende skoleår. For at besvare uddannelsesplanen skal eleven trykke på navnet, altså i dette tilfælde "Uddannelsesplan 11/12". Herefter ser billedet sådan ud:



UVDATA
MERE END BARE SOFTWARE

UVDATA A/S

Lindholm Brygge 31 2. tv

9400 Nørresundby

Telefon: 72 28 70 30

Support@UVdata.dk

CVR: 27988954

Her skal eleven starte med at præsentere sig selv. Når der trykkes på "Næste", kommer eleven hen til næste spørgsmål i planen. Bemærk, at der autogemmes hvert 2. minut. Bemærk også bjælken "Hent vejledningsaktiviteter" nederst i højre kolonnen. Når denne bjælke foldes ud, vises elevens vejledningsaktiviteter. Læg også mærke til hjælpeteksten i højre side.

Uddannelsesplanen er dynamisk, hvilket betyder, at den forholder sig ud og viser de næste spørgsmål ud fra, hvad eleven har svaret i det foregående spørgsmål.

Når eleven har præsenteret sig selv og trykker på "Næste", vises følgende billede:



UVDATA
MERE END BARE SOFTWARE

UVDATA A/S

Lindholm Brygge 31 2. tv

9400 Nørresundby

Telefon: 72 28 70 30

Support@UVdata.dk

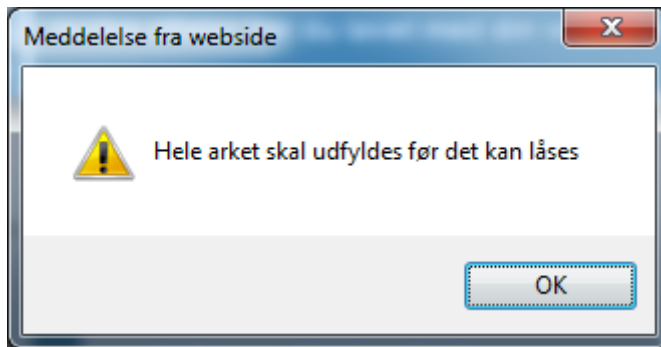
CVR: 27988954

Eleven/den unge skal nu angive uddannelsesforløb. I rækken af spørgsmål i venstre side kan eleven se, hvilke spørgsmål, der er besvaret - disse er markeret med et blå flueben. De spørgsmål, som ikke er blevet besvaret, er markeret med en rød cirkel med en hvid pil i.

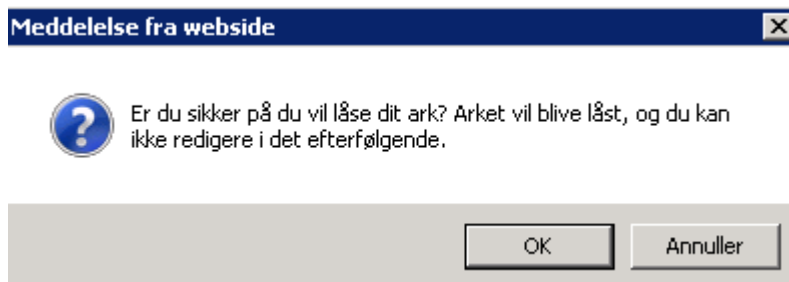
Når eleven har færdiggjort sin uddannelsesplan, er der to måder at gemme på. "Gem uddannelsesplan" gemmer det skrevne og gør det synligt for vejlederen. "Afslut og lås uddannelsesplan" gemmer og lukker uddannelsesplanen. Det betyder, at planen er låst for eleven, og at der ikke kan skrives mere. På den måde har vejlederen altid styr på, hvornår eleven har ret til at redigere i planen. Vejlederen kan altid åbne planen, så eleven igen har ret til at skrive. Dette gøres direkte inde fra UVvej og beskrives senere i denne vejledning. Bemærk også, at der autogemmes hvert 2. minut – dog kan denne funktion slås fra ved at fjerne fluebenet i højre side.



Hvis eleven er sprunget nogle spørgsmål over, kan planen ikke låses. I så fald vil følgende besked komme frem:



Når hele planen er udfyldt og der trykkes på "Afslut og lås uddannelsesplan" kommer følgende besked frem, som orienterer om, hvad der sker ved låsning:



4. Som vejleder på MinUddannelse

Som vejleder foregår arbejdet med uddannelsesplaner i UVvej. Vejleder skal ikke tildele eleven en plan, idet der som standard er en uddannelsesplan tilgængelig for eleven, når vedkommende logger ind på MinUddannelse. Denne uddannelsesplan er dynamisk og folder sig ud alt efter, hvad eleven svarer.

Arbejdet for vejlederen foregår hovedsageligt fra fanebladet "MinUddannelse.NET" på elevens stamkort. Ved at højreklikke på skærmen kommer følgende menu frem:



UVDATA A/S

Lindholm Brygge 31 2. tv

9400 Nørresundby

Telefon: 72 28 70 30

Support@Uvdata.dk

CVR: 27988954

Stamdata	Notater	Historik	Vejledningsaktiviteter	Personmappe	JobCenter	Udd
Karakterer og valgfag	Fravær	Flyttehistorik	Familie, samboende og væрге	MjnUddannelse		
Samtaleark	Elevplan	Uddannelsesplan				
Påbegyndt	Afsluttet	Uddannelsesplan	Uddannelsesønske	Status	Underskrevet	Op
30-09-2010 09:07:38	02-08-2011 11:42:09	Uddan	Uddannelsesplan 2010/2011	18 klasse	Faldskole/18 klasse	Afsluttet
		Uddan				
20-09-2011 15:44:14	14-12-2011 12:44:41	Uddan				
14-12-2011 13:00:42	14-12-2011 13:25:07	Uddan				

Rediger uddannelsesplan

Send uddannelsesplan til Optagelse.dk

Marker uddannelsesplanen som afsluttet og send til Optagelse.dk

Marker uddannelsesplanen som afsluttet (låst for eleven)

Marker uddannelsesplanen som åben for eleven

Udskriv uddannelsesplanen

Mail uddannelsesplanen som PDF

Slet uddannelsesplan

Opret ny uddannelsesplan med uddannelsesforberedende aktiviteter til unge mellem 15-17 år

Kopier uddannelsesplan til 15-17 år

Godkend uddannelsesplan med uddannelsesforberedende aktiviteter (15-17 år)

Login som elev

Tildel UV-login til elev på MinUddannelse.NET

Send UV-login til den unge på SMS

Her kan vejlederen blandt andet tildele den unge et UV-login. Mere om dette senere.

Bemærk også de kolonner, der kan vælges i UVvej, når der arbejdes med uddannelsesplaner i MinUddannelse:





Uddannelsesplan_Afsluttet: I dette felt indsættes den dato, hvor eleven har trykket "Lås uddannelsesplan" på MinUddannelse. Herefter er planen låst for eleven - vejlederen kan dog altid åbne planen igen

Uddplan_Forældrekommentar: I dette felt indsættes den dato, hvor forældrene har kommenteret uddannelsesplanen

Uddplan_Påbegyndt: I dette felt indsættes den dato, hvor eleven er begyndt at skrive i uddannelsesplanen

Uddplan_Uddannelsesønske: I dette felt indsættes det uddannelsesønske, som eleven har angivet i uddannelsesplanen

Uddplan_Vejlederkommentar: I dette felt indsættes den dato, hvor vejlederen har kommenteret uddannelsesplanen

Uddplan_Ændret_Udd_Ønske: I dette felt indsættes den dato, hvor eleven har angivet et andet uddannelsesønske i uddannelsesplanen

Uddplan_Sendt_Til_Optagelse: I dette felt indsættes den dato, hvor uddannelsesplanen er sendt til Optagelse.dk inde fra UVvej

Når eleven logger ind på MinUddannelse, vil uddannelsesplanen automatisk blive genereret - klar til at modtage elevens besvarelser. I samme øjeblik vil besvarelserne kunne ses af vejleder inde på den unges stamkort i UVvej under fanebladet "MinUddannelse.NET".

Når vejleder højreklikker på planen vises følgende:

Rediger uddannelsesplan	F3
Send uddannelsesplan til Optagelse.dk	Ctrl+O
Marker uddannelsesplanen som afsluttet og send til Optagelse.dk	
Marker uddannelsesplanen som afsluttet (låst for eleven)	
Marker uddannelsesplanen som åben for eleven	
Udskriv uddannelsesplanen	Ctrl+P
Mail uddannelsesplanen som PDF	
Slet uddannelsesplan	F4
Opret ny uddannelsesplan med uddannelsesforberedende aktiviteter til unge mellem 15-17 år	
Kopier uddannelsesplan til 15-17 år	
Godkend uddannelsesplan med uddannelsesforberedende aktiviteter (15-17 år)	
Login som elev	
Tildel UV-login til elev på MinUddannelse.NET	
Send UV-login til den unge på SMS	



Ved at trykke på "Rediger uddannelsesplan" kan vejlederen læse, hvad eleven har skrevet i uddannelsesplanen samt kommentere på besvarelserne:

Vejlederen har naturligvis mulighed for at skrive en kommentar til spørgsmålene. For at gøre dette trykkes på knappen "Opret/Rediger kommentar". Herefter kommer et nyt billede frem, hvori vejlederen skriver sin kommentar. Afslut med "Gem". Under "SP-støtte" kan vejlederen angive, hvorvidt der skal ydes specialpædagogisk støtte. Dette gøres ved at trykke på den blå bjælke, hvor der står "SP-støtte", og skrive teksten i feltet. HUSK at afslutte ved at trykke på "Gem SP-støtte". Ved at skrive noget ved SP-Støtte, bliver der sat et flueben i denne kolonne på stamkortet under "MinUddannelse" i UVvej:

Stamdata	Notater	Historik	Vejledningsaktiviteter	Personmappe	Uddannelsesbog	Karakterer og valgfag
JobCenter	Fravær	MinFremtid fra SE	Flyttehistorik	Familie, samboende og værge	MinUddannelse	Vejlederhistori
Samtaleark	Elevplan	Uddannelsesplan				
Påbegyndt	Afsluttet	Uddannelsesplan	Uddannelsesønske	Status	Opdateret	Klassermin SP
27-10-2010 13:06:46		Uddannelsesplan 2010/2011	Bygnings- og brugerservice	Åben	28-10-2010 09:38:53	-1 ☐
	02-03-2010 13:24:02	Uddannelsesplan 09/10	Sundhed, omsorg og pædagogik	Afsluttet	02-03-2010	9 ☐



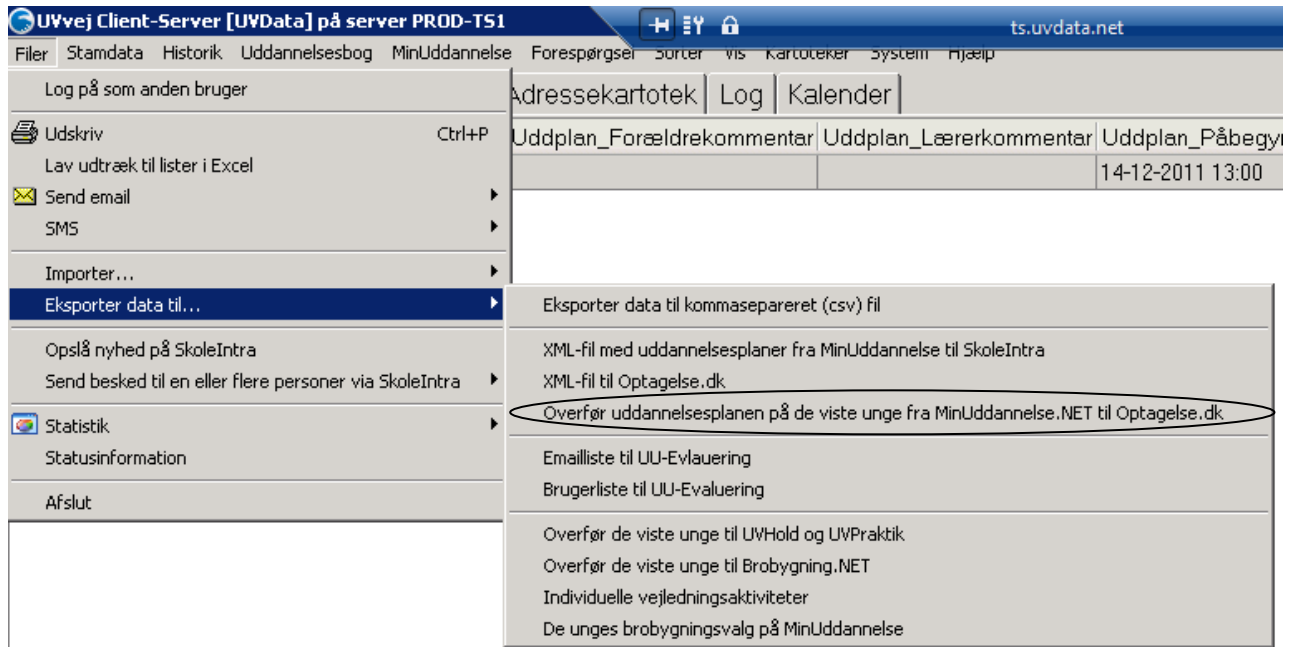
Bemærk de forskellige kolonner under fanebladet "MinUddannelse" – blandt andet "uddannelsesønske", som bliver hentet direkte fra uddannelsesplanen.

Sådan overføres planer til Optagelse.dk

For at sende en elevs uddannelsesplan til Optagelse.dk, åbnes elevens stamkort. Under fanebladet "MinUddannelse.NET" højreklikkes der på skærmen og vælges "Send uddannelsesplan til Optagelse.dk". Genvejen Ctrl + O kan også bruges. Du kan også vælge at bruge "Marker uddannelsesplanen som afsluttet og send til Optagelse.dk":

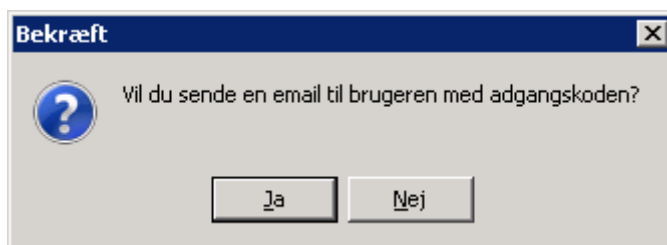
Rediger uddannelsesplan	F3
Send uddannelsesplan til Optagelse.dk	← Ctrl+O
Marker uddannelsesplanen som afsluttet og send til Optagelse.dk	←
Marker uddannelsesplanen som afsluttet (låst for eleven)	
Marker uddannelsesplanen som åben for eleven	
Udskriv uddannelsesplanen	Ctrl+P
Mail uddannelsesplanen som PDF	
Slet uddannelsesplan	F4
Opret ny uddannelsesplan med uddannelsesforberedende aktiviteter til unge mellem 15-17 år	
Kopier uddannelsesplan til 15-17 år	
Godkend uddannelsesplan med uddannelsesforberedende aktiviteter (15-17 år)	
Login som elev	
Tildel UV-login til elev på MinUddannelse.NET	
Send UV-login til den unge på SMS	

Planer kan også overføres for en hel stribe elever ad gangen. Udsøg først eleverne med F6, og vælg dernæst "Filer" => "Eksporter data til" => "Overfør uddannelsesplaner på de viste unge fra MinUddannelse.NET til Optagelse.dk":



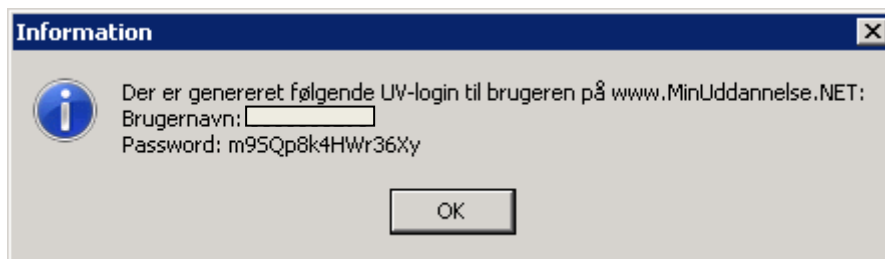
Sådan tildeles et UV-login

UV-login kan bruges til at logge ind på MinUddannelse.NET, hvis den unge ikke har et UNI-login. Et UV-login tildeles ved at stå på fanebladet "MinUddannelse.NET" på den unges stamkort, højreklikke og dernæst vælge "Tildel UV-login til elev på MinUddannelse.NET". Herefter kommer følgende billede frem, såfremt der er påført en e-mailadresse på den unges stamkort:





Uanset om man svarer ja eller nej til ovenstående, vil nedenstående billede komme frem:



Hvis UU abonnerer på SMS-løsningen i UVvej, kan UV-login sendes til eleven på SMS ved at højreklikke og vælge "Send UV-login til den unge på SMS". I det øjeblik man trykker på denne mulighed, bliver UV-loginet tildelt og følgende vindue vises:

Send SMS til

Indtast den SMS-besked, der skal sendes:

Log på www.minuddannelse.net. Dit brugernavn er dit cpr-nummer, og dit password er k8C5Bnr7P4JsDy3o|

Send SMS

Luk

☒ Bogfør SMS i den unges journal

☒ Kontakten skal tælle som en 5-dages kontakt

☐ Indsæt din signatur fra din brugerkonto

☒ Sæt +45 foran dit mobilnummer.

☐ Sæt den unges sidste kontaktdato til dd

Hvornår skal beskeden afsendes? 14-12-2011 14:09



UVDATA
MERE END BARE SOFTWARE

UVDATA A/S

Lindholm Brygge 31 2. tv

9400 Nørresundby

Telefon: 72 28 70 30

Support@UVdata.dk

CVR: 27988954

Vælg her, om der skal ændres noget i den foruddefinerede tekst og om SMS'en skal bogføres i den unges journal og i så fald som en 5-dages kontakt. Du kan også vælge at sætte den unges næste kontakt til dags dato, eller udskyde afsendelsen af SMS'en til en anden dag eller et andet klokkeslæt. Dette sker i felterne i bunden af vinduet.

Brugernavnet til UV-loginet er den unges CPR-nummer. Trykker man Ctrl + C i det billede, som man får frem med den unges login, kan man åbne et word-dokument eller en e-mail og trykke Ctrl + V, hvorefter oplysningerne bliver sat ind. Når et UV-login er tildelt, kan det ikke efterfølgende ses på stamkortet. Årsagen er, at passwordet gemmes som krypteret tekst. Hvis eleven har glemt sit UV-login, skal vejleder blot tildele et nyt. Et UV-login kan også tildeles via en udskrift. Se i udskriftsmanualen for info om dette.

Sådan udskrives en uddannelsesplan

Vejleder kan udskrive den unges uddannelsesplan ved at højreklikke på planen under fanebladet "MinUddannelse" på stamkortet. Her vælges punktet "Udskriv uddannelsesplanen". Planen kan kun udskrives for en elev ad gangen. Dette skyldes, at den unge nu selv kan udskrive sin uddannelsesplan i MinUddannelse.

Mail uddannelsesplanen som PDF

Vejleder kan også vælge at maile uddannelsesplanen som PDF. Dette gøres ved at højreklikke på planen under fanebladet "MinUddannelse" på stamkortet. Her vælges punktet "Mail uddannelsesplanen som PDF". Herefter komme følgende billede frem:



UVDATA A/S

Lindholm Brygge 31 2. tv

9400 Nørresundby

Telefon: 72 28 70 30

Support@Uvdata.dk

CVR: 27988954

Send mail til...

Afsender: UVData <no-reply@uvdata.dk>

Til (email):

Cc:

Emne: Uddannelsesplan

c:\users\all\AppData\Local\Temp\20\Uddannelsesplan_Mads Ørskov_Kølbæk.PDF

☒ Anmod om kvittering for læsning.

Besked:

Denne mail blev sendt fra et program. Hvis du vil svare på den, skal du sende svaret til jan@Uvdata.dk

Med venlig hilsen
UVData

Modtagerens e-mailadresse skal nu indtastes udfor "Til". Bemærk, at uddannelsesplanen er vedhæftet.

Login som en elev

Inde fra UVvej kan vejleder logge ind som eleven på MinUddannelse. Dette gøres ved at højreklikke på planen under fanebladet "MinUddannelse" på stamkortet. Her vælges punktet "Login som elev". Du bliver nu logget ind på www.minuddannelse.net som den pågældende elev. Denne indgang skal du kun bruge, hvis du skal rette nogle besvarelser i den unges uddannelsesplan. Her mener vi selvfølgelig blot, at hvis der er nogle småting, der skal rettes - fx slåfejl osv., så kan du på denne måde gå ind og rette det.

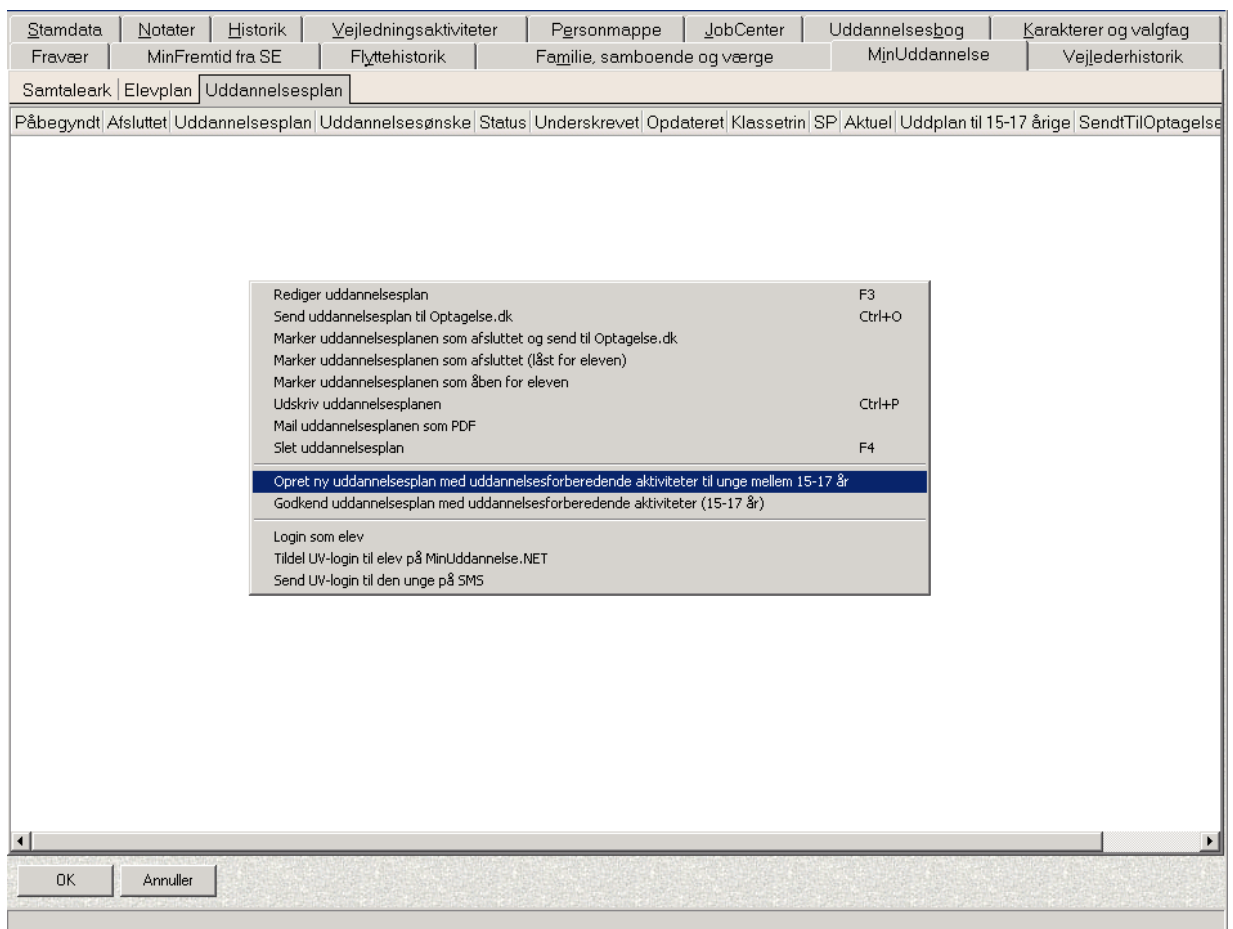


5. Uddannelsesplan til 15-17-årige

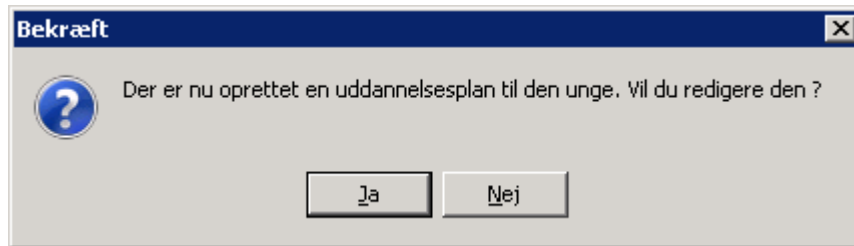
Oprettelse af uddannelsesplan til 15-17-årige

Når Optagelse.dk ikke er åben, vil der være behov for, at UU-centrene løbende kan revidere elevens uddannelsesplan. Dette sker ved, at vejlederen i UVvej tildeler den unge en særlig uddannelsesplan for 15-17-årige under fanebladet "MinUddannelse". Dette gøres på følgende måde:

1. Åbn den unges stamkort og gå over på fanebladet "MinUddannelse".
2. Højreklik et sted i det store hvide felt og vælg: "Opret ny uddannelsesplan med uddannelsesforberedende aktiviteter til unge mellem 15-17 år":



3. Herefter vises følgende billede:



4. Hvis du trykker "Ja" i ovenstående boks, kommer du ind på uddannelsesplanen som vejleder. Her kan du – i samarbejde med den unge – udfylde planen, skrive kommentarer til planen, godkende planen osv. Den unge kan naturligvis også selv logge ind på MinUddannelse med sit UVlogin og udfylde planen.
5. Den unge skal nu udfylde sin plan og blandt andet besvare spørgsmålet: "Hvad vil du gerne i gang med nu":



UVDATA
MERE END BARE SOFTWARE

UVDATA A/S

Lindholm Brygge 31 2. tv

9400 Norresundby

Telefon: 72 28 70 30

Support@UVdata.dk

CVR: 27988954

6. Hvis vedkommende svarer "Andet end ungdomsuddannelse", vises følgende spørgsmål:

MIN UDDANNELSE

Forside Profil Samtaleark Uddannelsesplaner Elevplan Vejledningsaktiviteter Log ud

Forside » Uddannelsesplan oversigt » Uddannelsesplan for 15-17 årige 2010/2011

Uddannelsesplan for 15-17 årige 2010/2011

Hvis du har spørgsmål i forbindelse med udarbejdelsen af din uddannelsesplan, skal du kontakte din UU-vejleder

Præsenter dig selv

Status

☒ Hvad er den seneste aktivitet, du har været i gang med?

☒ Fortæl om dine oplevelser

☒ Hvad er dit ønskejob?

☒ Hvad vil du gerne i gang med nu

☒ Vælg anden aktivitet end ungdomsuddannelse

☐ Hvad er målet med den ønskede aktivitet?

☐ Hvilken ungdomsuddannelse har du planer om at søge?

☐ Hvad skal der til, for du kan nå dine mål

☐ Hvilke aftaler har du lavet med din vejleder?

Vælg anden aktivitet end ungdomsuddannelse

Hvad:

Fra: Til:

Notat:

Gem aktivitet

Sidst gemt kl. 13:42

Gem uddannelsesplan

Afslut og lås uddannelsesplan

☒ Gem automatisk hvert 2. minut?

Hjælp

Hent vejledningsaktiviteter

Forrige **Næste**

7. Her skal den unge vælge, hvilke aktiviteter han eller hun skal deltage i. I øverste linje skal vælges, hvilken aktivitet, der er tale om. Dernæst skal det angives perioden for aktiviteten og til slut kan der skrives et notat til dette, hvis det er nødvendigt. Til slut trykkes på "Gem aktivitet".
8. Herefter ser billedet sådan ud:



UVDATA
MERE END BARE SOFTWARE

UVDATA A/S

Lindholm Brygge 31 2. tv

9400 Norresundby

Telefon: 72 28 70 30

Support@UVdata.dk

CVR: 27988954

9. Den unge kan nu vælge angive flere aktiviteter på nøjagtig samme måde.
10. Som vejleder kan man altid se, hvad den unge har udfyldt i planen, ved at højreklikke på planen under fanebladet "MinUddannelse" på stamkortet i UVvej og trykke "Rediger uddannelsesplan".
11. Når vejleder har set planen og ser, at den er, som den skal være, skal den godkendes. Dette kan kun ske af vejlederen og gøres ved at højreklikke på planen og vælge "Godkend uddannelsesplan med uddannelsesforberedende aktiviteter (15-17 år):



UVDATA A/S

Lindholm Brygge 31 2. tv

9400 Nørresundby

Telefon: 72 28 70 30

Support@Uvdata.dk

CVR: 27988954

Stamdata	Notater	Historik	Vejledningsaktiviteter	Personmappe	JobCenter	Uddannelsesbog	Karakterer og valgfag
Fravær	MinFremtid fra SE	Flyttehistorik	Familie, samboende og væрге	MinUddannelse	Vejlederhistorik		
Samtaleark	Elevplan	Uddannelsesplan					
Påbegyndt	Afsluttet	Uddannelsesplan	Uddannelsesønske	Status	Underskrevet	Opd	
16-03-2011 13:38:50		Uddannelsesplan for 15-17-årige 2010/2011	Uddannelsesplan for unge med særlige behov (STU) Åben				16-0

Rediger uddannelsesplan
Send uddannelsesplan til Optagelse.dk
Marker uddannelsesplanen som afsluttet og send til Optagelse.dk
Marker uddannelsesplanen som afsluttet (låst for eleven)
Marker uddannelsesplanen som åben for eleven
Udskriv uddannelsesplanen
Mail uddannelsesplanen som PDF
Slet uddannelsesplan
F3
Ctrl+O
Ctrl+P
F4

Opret ny uddannelsesplan med uddannelsesforberedende aktiviteter til unge mellem 15-17 år
Godkend uddannelsesplan med uddannelsesforberedende aktiviteter (15-17 år)
Login som elev
Tildel UV-login til elev på MinUddannelse.NET
Send UV-login til den unge på SMS

OK Annuller

12. Når uddannelsesplanen er godkendt af vejleder, bliver de uddannelsesforberedende aktiviteter oprettet (efter cirka 1 minut) som historikker under fanebladet "Historik" på den unges stamkort med status "Aftalt":

Fravær	MinFremtid fra SE		Flyttehistorik	Familie, samboende og væрге			MinUddannelse	Vejlederhistorik				
Stamdata	Notater	Historik	Vejledningsaktiviteter	Personmappe	JobCenter		Uddannelsesbog	Karakterer og valgfag				
Registreringsdato	Registreringstype	Påbegyndt	Sted				Underplacering	Status	Afsluttet	Klasse	Klassetype	Skd
16-03-2011 13:58:37	MinUddannelse	16-03-2011					AMU	Aftalt	16-03-2011			
16-03-2011 13:58:37	MinUddannelse	16-03-2011					Daghøjskole	Aftalt	24-03-2011			

13. Når planen godkendes af vejleder vil svaret fra spørgsmålet "Hvilken ungdomsuddannelse har du planer om at søge" også lægge sig ind som en historik med status "Aftalt":



Fravær	MinFremtid fra SE		Flyttehistorik	Familie, samboende og værge		MinUddannelse	Vejlederhistorik
Stamdata	Notater	Historik	Vejledningsaktiviteter	Personmappe	JobCenter	Uddannelsesbog	Karakterer og valgfag
Registreringsdato	Registreringstype		Påbegyndt	Sted		Underplacering	Status
28-03-2011 15:17:24	Uddannelsesplan for 15-17		01-08-2011			HHX	Aftalt

14. Når uddannelsesplanen er godkendt vil der desuden blive oprettet et notat om dette i journalen:

Journal (4)	Specialvejledning	Kontakter	Felter	Internt	Offentligt
Dato	Kontaktform	Vejledernavn			
18-03-2011	Uddannelsesplan 15-17 år godkendt	UVData			
18-03-2011	Uddannelsesplan 15-17 år oprettet	UVData			

15. Bemærk, at historikkerne med status "Aftalt" altid vil have et blankt sted. Dette kan vejlederen selv gå ind og sætte på historikken ved at trykke F3. Fordelen ved at sætte stedet på er, at historikken kan matches med den tilbagemelding, som evt. måtte komme ind fra stedet, når denne tilbagemelding importeres. Ellers kan man risikere en dobbelthistorik
16. Som vejleder skal man altid holde særligt øje med de elever, som har historikker med status "Aftalt". Man kan ikke være sikker på, at der kommer en tilbagemelding om, at den unge er gået i gang med sine uddannelsesforberedende aktiviteter. Derfor er det vigtigt, at vejlederen går ind og sætter status på historikkerne til "I gang", når den unge har påbegyndt sin aktivitet, såfremt oplysningen ikke er kommet fra tilbagemelding. Næste kontakt kan hjælpe med at holde styr på dette. Historikken får automatisk status "Afsluttet", når afslutningsdatoen er overskredet.
17. Hvis den unge afbryder en af sine uddannelsesforberedende aktiviteter skal vejleder sætte status til "Afbrudt" på historikken – med mindre denne oplysning er kommet ind via tilbagemelding. Herefter skal der laves en ny uddannelsesplan til den unge. Den tidligere uddannelsesplan bliver dog bevaret, idet vejlederen og den unge skal have mulighed for at gå tilbage og kigge i den. For at oprette en ny uddannelsesplan startes processen forfra ved at højreklikke og vælge "Opret ny uddannelsesplan med uddannelsesforberedende aktiviteter til unge mellem 15-17 år"
18. I det øjeblik der oprettes en ny uddannelsesplan til de 15-17-årige, slettes de historikker, som hørte til den gamle uddannelsesplan og som har status "Aftalt".



6. Samordning af elev- og uddannelsesplan

Når vi taler samordningen af elev- og uddannelsesplaner, findes der tre løsninger:

1. Kommunen tilkøber elevplansdelen af MinUddannelse, som dermed bliver det værktøj, som skolerne skal udarbejde elevplaner i. Hvis skolerne benytter MinUddannelse, sker samordningen af elevplaner og uddannelsesplaner automatisk, og elev, forældre, lærere og vejledere har adgang til den samlede elev- og uddannelsesplan som et dokument. Dette dokument bliver tilgængeligt for vejlederen på den unges stamkort under fanebladet "MinUddannelse" => "Elevplan". Her kan vejleder også se de enkelte elevplaner, samt en gennemsnitlig vurdering af eleven i de pågældende fag:

The screenshot shows the 'MinUddannelse' interface. At the top, there are tabs for 'Stamdata', 'Notater', 'Historik', 'Vejledningsaktiviteter', 'Personmappe', 'Uddannelsesbog', and 'Karakterer og valgfag'. Below these are sub-tabs for 'JobCenter', 'Fravær', 'MinFremtid fra SE', 'Flyttehistorik', 'Familie, samboende og værge', 'MinUddannelse', and 'Vejlederhistorik'. The 'MinUddannelse' sub-tab is active, showing 'Samtaleark', 'Elevplan', and 'Uddannelsesplan' options. The 'Skoleår' is set to '10/11'. There are links to 'Se elevplan som PDF' and 'Se elev- og uddannelsesplan som PDF'. Below this is a section 'Elementer til den samlede elevplan:' containing a table with columns 'Fag', 'Lærer', and 'Status'.

Fag	Lærer	Status
A: Biologi	Allan Kirkeby Andreasen	I gang
B: Dansk	Allan Kirkeby Andreasen	I gang
C: Engelsk	Allan Kirkeby Andreasen	I gang
D: Fysik/kemi	Allan Kirkeby Andreasen	I gang
E: Geografi	Allan Kirkeby Andreasen	I gang
F: Historie	Allan Kirkeby Andreasen	I gang
G: Idræt	Allan Kirkeby Andreasen	I gang
H: Matematik	Allan Kirkeby Andreasen	I gang
I: Samfundsfag	Allan Kirkeby Andreasen	I gang
J: Tysk	Allan Kirkeby Andreasen	Færdig

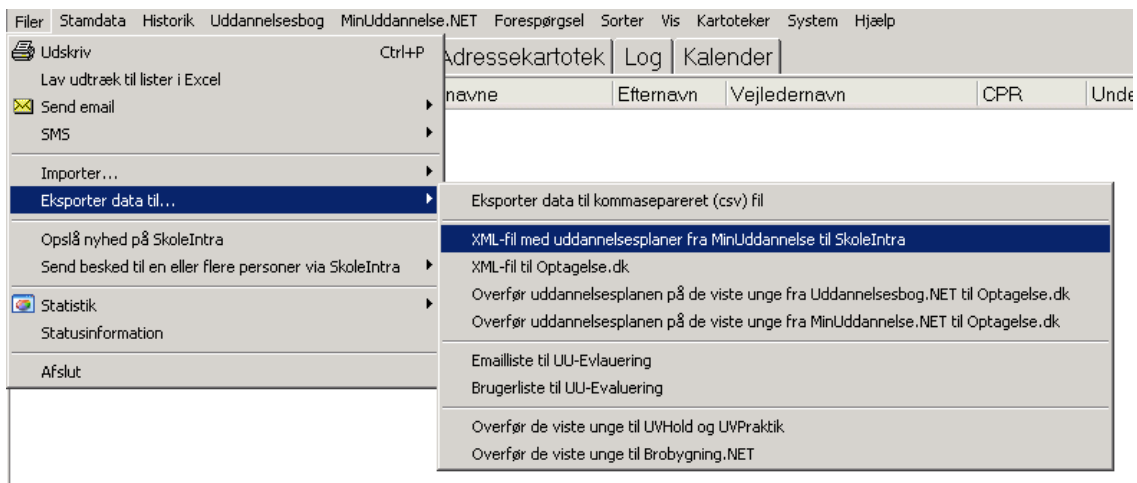
To the right of the table is a radar chart titled 'Samlet vurdering:'. The chart has 12 axes labeled A through J, corresponding to the subjects in the table. Each axis has a scale from 1 to 5. The chart shows a series of blue 'x' marks representing the student's performance in each subject. The marks are generally in the 4-5 range for subjects A through I, and in the 5 range for subject J.

At the bottom of the interface are 'OK' and 'Annuller' buttons.

2. Kommunen tilkøber en service, som automatisk sender uddannelsesplanen fra UU til skole, og elevplanerne fra skole til UU. Hos UU kan vejlederen herefter højreklikke på eleven og vælge "Vis elevplan fra SkoleIntra".



3. Overførslen foretages manuelt for både skole og UU's vedkommende. UU foretager overførslen ved at søge den enkelte elev ud eller søge en stribe elever ud på en gang. Herefter vælges "Filer" => "Eksporter data til" => "XML-fil med uddannelsesplaner fra MinUddannelse til SkoleIntra":



Skolerne skal også manuelt overføre elevplanerne til UU. Dette gøres ved, at skolerne gemmer elevplanen som en XML-fil, kopierer den ind i en Word-fil og dernæst sender filen til UU-vejleder. Vejleder kan herefter gemme elevplanen i personmappen.