



Søgeformularen i UVvej

Meget af arbejdet i UVvej starter med en søgning. Det er derfor vigtigt at kende til denne funktion i programmet. Søgefunktionen åbnes ved at trykke på F6. Herefter kommer søgeformularen frem:

The screenshot shows the 'Søg efter...' window. The top section, highlighted in blue, contains a search field, a 'Fjern' button, and a search criteria section with 'Felt' (Adresse), 'Søgemåde' (En del af feltet), and 'Søgeværdi'. Below this are 'Ret' and 'Ejern' buttons. The bottom section, highlighted in green, is titled 'Avancerede søgekriterier' and contains three tabs: 'Følgende historik skal forekomme', 'Følgende journal skal forekomme', and 'Følgende individuelle aktivitet skal forekomme'. It includes various input fields and dropdowns for filters like 'Hovedplacering', 'Underplacering', 'Sted', 'Påbegyndt i perioden', 'Afsluttet/ Afbrudt i perioden', 'Frafaldstruet i perioden', 'Statuskode', and 'Job/Aktivitet'. There are also checkboxes for 'Vis nedlagte' and 'Søg også på stedtekst'. At the bottom, there are sorting options and search buttons: 'Søg', 'Afslut', and 'Gem som ny søgning'. There are also three checkboxes: 'Søg kun på personer, der er ældre end 0 og yngre end 99 år.', 'Vis kun elevens aktuelle historik i søgeresultatet', and 'Søg kun på aktive elever'.

Søgeformularen kan i grove træk opdeles i to felter.

- Det første felt, markeret med blå, til almindelige søgninger
- Det andet felt, markeret med grønt, til avancerede søgninger

Disse to søgefelter vil blive gennemgået i denne guide. Derudover vil der være en kort beskrivelse af de øvrige funktioner på søgeformularen.



Funktioner i søgeformularen

Inden vi ser på de forskellige søgemåder, der findes i UVvej. Vil vi først lave en kort gennemgang af de forskellige funktioner, der findes på søgeformularen. Ved klik på F6 bringes søgeformularen frem:

The screenshot shows a search interface titled "Søg efter...". At the top, there is a search bar with a dropdown menu and a "Fjern" button. Below this, there are three main sections: "Felt" (Address), "Søgemåde" (Search method), and "Søgeværdi" (Search value). The "Felt" section has a dropdown menu set to "Adresse". The "Søgemåde" section has a dropdown menu set to "En del af feltet". The "Søgeværdi" section has a text input field. There are "og" and "Tilføj" buttons between the sections, and "Ret" and "Fjern" buttons on the right. Below these sections is a large empty text area. Underneath is the "Avancerede søgekriterier" section, which has three tabs: "Følgende historik skal forekomme", "Følgende journal skal forekomme", and "Følgende individuelle aktiviteter skal forekomme". The first tab is selected. It contains several fields: "Hovedplacering", "Underplacering", "Sted", "Påbegyndt i perioden", "Afsluttet/ Afbrudt i perioden", "Frafaldstruet i perioden", "Statuskode", and "Job/Aktivitet". There are also checkboxes for "Vis nedlagte" and "Søg også på stedtekst". At the bottom, there are three dropdown menus for "Sorter efter...", "og derefter...", and "og derefter". Below these are three buttons: "Søg", "Afslut", and "Gem som ny søgning". To the right of these buttons are three checkboxes: "Søg kun på personer, der er ældre end 0 og yngre end 99 år.", "Vis kun elevens aktuelle historik i søgeresultatet", and "Søg kun på aktive elever". A blue arrow points to the "Søg", "Afslut", and "Gem som ny søgning" buttons. A green arrow points to the three checkboxes.

Funktionsknapperne findes i bunden af søgeformularen. Vi vil inddele dem i to kategorier.:

- Med de tre knapper, markeret med blå, kan du søge, Afslutte (annullere) søgningen eller gemme den valgte søgning. De gemte søgninger kan efterfølgende hentes frem i toppen af søgeformularen, under "Gemte søgninger".
- Markeret med grønt er tre funktioner, der gør det muligt at indstille søgeområdet.
 - o Første flueben, angiver hvilket aldersgruppe, der søges i. I dette tilfælde 0-99 år. Dette kan f.eks. sættes til 16-25 år, hvis det udelukkende er den aldersgruppe, man beskæftiger sig med.
 - o Andet flueben, gør det muligt at indstille om det kun skal være den aktuelle historik, der skal vises i søgeresultatet.
 - o Det tredje flueben, afgør om der også søges, på inaktive elever. Dette er smart, hvis man ønsker at inddrage fraflyttere m.m. i søgeområdet. Dermed skal dette flueben kun fjernes, hvis du også ønsker at søge på slettede unge.



Søgefunktionen

I den øverste del af søgeformularen er det muligt at søge i de unges aktuelle forhold.

The screenshot shows a search window titled "Søg efter...". It contains a search bar with the text "Gemte søgninger:" and a "Fjern" button. Below this are three main sections: "Felt" with a dropdown menu showing "Adresse", "Søgemåde" with a dropdown menu showing "En del af feltet", and "Søgeværdi" with an empty text input field. To the right of the "Søgeværdi" field are "og" and "Iltføj" buttons. At the bottom right of the window are "Ret" and "Ejern" buttons.

Der kan i denne del af søgeformularen indtastes søgefelt, måde og værdi. Klikkes der i "Felt" kommer der en dropdown menu frem, hvor du kan vælge, hvad du vil søge efter. Se nedenstående:

I denne menu kan du vælge blandt flere forskellige felter. Dette gøres ved at klikke på det ønskede felt med musen. Alternativt kan du begynde at skrive de første bogstaver i feltets navn. F.eks. "adr" hvorefter markeringen springer hen til "Adresse".





Når søgefeltet er valgt, i dette tilfælde adresse, skal søgemåden vælges. Denne vælges på i den næste dropdown menu. Se nedenstående:



Ved at vælge de blandt de forskellige søgemåder er det muligt at præcisere og afgrænse søgningen. I dette eksempel vælger vi søgemåden "En del af feltet". Der vil komme eksempler på de andre søgemåder senere i guiden.

Herefter skal søgeværdien indtastes. Da søgemåden er valgt til "En del af feltet", behøver vi ikke at indtaste hele feltværdien. Vi nøjes derfor med at indtaste "nørreg" (de første bogstaver i Nørregade)



Hermed fremsøger programmet alle de unge, der har en adresse hvor "nørreg" indgår i adressefeltet. Herefter klikkes der på Enter eller søg knappen i bunden af søgeformularen og programmet fremsøger de unge, der matcher kriterierne.



Søgning på flere kriterier

De forskellige søgekriterier kan kombineres, hvis der skal søges på helt specifikke kriterier. Dette kan ligeledes gøres i den øverste del af søgeformularen. Først udvælges de samme kriterier som i eksemplet før:

Søg efter...

Gemte søgninger: [dropdown] Fjern

Felt: Adresse Søgemåde: En del af feltet Søgeværdi: nørreg og Tilføj

Ret Fjern

Men nu klikkes i stedet på "Tilføj" knappen

Herefter vælges Felt=Fornavne, Søgemåde= = (eksakt match) og søgeværdi=Julie

Søg efter...

Gemte søgninger: [dropdown] Fjern

Felt: Fornavne Søgemåde: = (eksakt match) Søgeværdi: Julie og Tilføj

Ret Fjern

Adresse En del af feltet nørreg og

Nu søges der på personer, der har en adresse, hvori der indgår "nørreg" OG hvis fornavn er Julie. Det er på denne måde muligt at kombinere alle de søgekriterier, der ønskes.

I stedet for at kombinere to søgekriterier, med funktionen "og" er det også muligt at bruge funktionen "eller" Dette gøres i denne lille dropdownmenu:

Søg efter...

Gemte søgninger: [dropdown] Fjern

Felt: Årgang Søgemåde: = (eksakt match) Søgeværdi: 1993 eller Tilføj

Ret Fjern

Alder = (eksakt match) 18 eller

I denne søgning vil vi finde alle de personer, der er 18 år gamle ELLER er fra årgang 1993.

Havde vi i stedet valgt "OG" havde vi kun fundet de personer der er 18 og født i årgang 1993.



Avanceret søgning

I den midterste del af søgeformularen kan der søges på avancerede søgekriterier. Der findes tre faner, til hver deres forskellige søgemetode. Se udsnit af søgeformularen:

Avancerede søgekriterier

Følgende historik skal forekomme | Følgende journal skal forekomme | Følgende individuelle aktivitet skal forekomme

Hovedplacering:

Underplacering:

Sted: Vis nedlagte
 Søg også på stedtekst

Påbegyndt i perioden: til

Afsluttet/ Afbrudt i perioden: til

Frøafldstruet i perioden: til

Statuskode:

Job/Aktivitet:

I denne fane er det muligt at søge på alle historikker i for de unge i systemet. Altså ikke kun på deres aktuelle historik.

Her er et eksempel på en sådan søgning:

Avancerede søgekriterier

Følgende historik skal forekomme | Følgende journal skal forekomme | Følgende individuelle aktivitet skal forekomme

Hovedplacering:

Underplacering:

Sted: Vis nedlagte
 Søg også på stedtekst

Påbegyndt i perioden: til

Afsluttet/ Afbrudt i perioden: til

Frøafldstruet i perioden: til

Statuskode:

Job/Aktivitet:

I denne søgning vil jeg finde alle de unge, der har afbrudt HHX, HTX eller STX i den valgte periode.



Den næste fane i avancerede søgekriterier giver mulighed for at udsøge på de unges journaler. Der kan med andre ord søges på hvor mange unge der har været kontaktet, på en bestemt måde i en given periode. Som med de andre søgemetoder, kan denne søgefunktion bruges mere eller mindre specifikt. Alt afhængigt af hvor mange kriterier, der indsættes.

Avancerede søgekriterier

Følgende historik skal forekomme | **Følgende journal skal forekomme** | Følgende individuelle aktivitet skal forekomme

Kontaktform:

Overskrift:

Notat:

Notatet oprettet i perioden: til

Her er et eksempel på en journalsøgning:

Avancerede søgekriterier

Følgende historik skal forekomme | **Følgende journal skal forekomme** | Følgende individuelle aktivitet skal forekomme

Kontaktform:

Overskrift:

Notat:

Notatet oprettet i perioden: til

Denne søgning vil vise alle unge, der har modtaget en SMS eller en mail fra vejlederen i den markerede periode. Denne søgning ville kunne gøres mere specifik, ved også at indtaste en overskrift eller en fritekst søgning i feltet notat. Her er det muligt at indtaste et eller flere ord. Systemet vil herefter finde de unge, der har et notat, hvor de ord indgår.



Den tredje fane i de avancerede søgekriterier gør det muligt at søge på unge med individuelle aktiviteter. Her er det ligeledes muligt at afgrænse på sted, indhold eller periode.

Avancerede søgekriterier

Følgende historik skal forekomme | Følgende journal skal forekomme | Følgende individuelle aktivitet skal forekomme

Aktivitetstype: Intet valgt

Sted:

Indhold:

Aktivitet i perioden: til

Her ses et eksempel på nogle af de individuelle aktiviteter, der kan vælges i dropdownmenuen aktivitetstype.

Avancerede søgekriterier

Følgende historik skal forekomme | Følgende journal skal forekomme | Følgende individuelle aktivitet skal forekomme

Aktivitetstype: \$ 9 stk 4 forløb efter Folkeskoleloven

Sted:

Indhold:

Aktivitet i perioden: til

- \$ 19 e i 10. kl. efter Folkeskoleloven
- \$ 33 stk 4 - 7 efter Folkeskoleloven
- Lovpligtige mentorforløb i 9. kl.
- Ekstra individuelle brobygningforløb
- Individuelle praktikforløb efter § 9 stk 3 i Folkeskoleloven
- Særlig indsats i forbindelse med overgangsvejledning
- Lovpligtig mentorforløb i 10. Klasse

Denne funktion altså bruges til at finde de elever der har modtaget, en eller flere af disse vejledningsaktiviteter.



Eksempler på søgninger

I det følgende afsnit vil vi vise eksempler på hvordan søgefunktionen i UVvej kan bruges til at finde frem til konkrete oplysninger. Dette skal ses som eksempler, der kan give inspiration til at brug af de forskellige elementer søgefunktionen. Søgningerne i sig selv er derfor måske ikke relevante for netop dig, men principperne kan anvendes på andre søgninger.

Eksempel 1

Jeg ønsker at se hvor mange drenge, der går i 9.kl. på Nibe Skole. Da det er elevernes nuværende status jeg ønsker at se, bruger jeg den øverste del af søgeformularen For at finde dette indtaster følgende søgning:

The screenshot shows a search window titled "Søg efter...". At the top, there is a field for "Gemte søgninger:" with a "Fjern" button. Below this is a search criteria table with columns "Felt", "Søgemåde", and "Søgeværdi". The table contains three rows: "Adresse", "Skole En del af feltet Nibe Skole og", and "Klassetrin En del af feltet 9 og". A blue arrow points to the "Skole" row. Below the table are "Ret" and "Ejern" buttons. Underneath is the "Avancerede søgekriterier" section with tabs for "Følgende historik skal forekomme", "Følgende journal skal forekomme", and "Følgende individuelle aktivitet skal forekomme". The "Følgende historik" tab is active, showing fields for "Hovedplacering", "Underplacering", "Sted", "Påbegyndt i perioden", "Afsluttet/ Afbrudt i perioden", "Frafaldstruet i perioden", and "Statuskode". At the bottom, there are "Sorter efter..." fields and a "Søg" button. Checkboxes at the bottom right include "Søg kun på personer, der er ældre end 0 og yngre end 25 år.", "Vis kun elevens aktuelle historik i søgeresultatet", and "Søg kun på aktive elever".

Jeg vælger først Skole og indtaster Nibe Skole, da denne kigger på skolens navn. Derefter indtaster jeg Klassetrin til en del af feltet 9. Dette gør jeg da jeg vil se alle, der går på 9. klasse. Alternativt kunne jeg have valgt at bruge feltet klasse og indtastet 9.a, hvis jeg f.eks. kun ville se det for en enkelt klasse. I feltet køn skriver jeg Hankøn.



Eksempel 2

Jeg ønsker at se hvor mange unge, har afsluttet en STX i 2009. Da jeg derfor skal se i historiske oplysninger om de unge, bruger jeg den midterste del af søgeformularen:

The screenshot shows a search window titled "Søg efter...". At the top, there is a field for "Gemte søgninger:" with a "Fjern" button. Below this, there are three main sections: "Felt", "Søgemåde", and "Søgeværdi". The "Felt" section has a dropdown menu set to "Adresse". The "Søgemåde" section has a dropdown menu set to "En del af feltet". The "Søgeværdi" section is empty. There are "Bet" and "Fjern" buttons on the right side of the search area.

Below the search area is the "Avancerede søgekriterier" section. It has three tabs: "Følgende historik skal forekomme", "Følgende journal skal forekomme", and "Følgende individuelle aktivitet skal forekomme". The "Følgende historik skal forekomme" tab is selected. The criteria are as follows:

- Hovedplacering: Gymnasiale uddannelser
- Underplacering: STX
- Sted: Intet valgt
- Påbegyndt i perioden: [] til []
- Afsluttet/ Afbrudt i perioden: 01-01-2009 til 01-01-2010
- Fråfaldstruet i perioden: [] til []
- Statuskode: Afsluttet
- Job/Aktivitet: []

There are checkboxes for "Vis nedlagte" and "Søg også på stedtekst". At the bottom, there are "Sorter efter ..." and "og derefter ..." sections, each with a dropdown menu set to "Adresse". There are "Søg", "Afslut", and "Gem som ny søgning" buttons. There are also three checkboxes: "Søg kun på personer, der er ældre end 0 og yngre end 99 år." (checked), "Vis kun elevens aktuelle historik i søgeresultatet" (checked), and "Søg kun på aktive elever" (unchecked).

Jeg vælger hovedplacering Gymnasiale uddannelser og underplacering STX. Derudover skriver jeg i afsluttet/afbrudt i periode: 01-01-2009 til 01-01-2010, således jeg har hele 2009 med i min periode. Som statuskode, vælger jeg Afsluttet, da det kun er unge med der har afsluttet en STX jeg vil søge frem. Endelig fjerner jeg fluebenet i Søg kun på aktive elever. Dette gør jeg da jeg også vil have elever, der er blevet inaktive siden 2009 med i min søgning (f.eks. fraflyttere).



Eksempel 3

Jeg ønsker at udsøge alle 15-17 årige i Aalborg kommune. Da det er et aktuelt situationsbillede, jeg ønsker at se, bruger jeg den øverste del af søgeformularen:

The screenshot shows a search window titled "Søg efter...". At the top, there is a field for "Gemte søgninger:" with a "Fjern" button. Below this, the search criteria are defined in a table-like structure:

Felt	Søgemåde	Søgeværdi
Adresse	En del af feltet	
Kommunekode En del af feltet 851 og		
Alder > (større end) 14 og		
Alder < (mindre end) 18 og		

Buttons for "Ret" and "Fjern" are located to the right of the search criteria. Below the search criteria, there is a section for "Avancerede søgekriterier" with three tabs: "Følgende historik skal forekomme", "Følgende journal skal forekomme", and "Følgende individuelle aktivitet skal forekomme". The "Følgende historik skal forekomme" tab is active, showing fields for "Hovedplacering", "Underplacering", "Sted", "Påbegyndt i perioden", "Afsluttet/ Afbrudt i perioden", "Frafaldstruet i perioden", "Statuskode", and "Job/Aktivitet". There are also checkboxes for "Vis nedlagte" and "Søg også på stedtekst". At the bottom, there is a "Sorter efter ..." section with a dropdown menu set to "Adresse", and a "Søg" button. There are also checkboxes for "Søg kun på personer, der er ældre end 0 og yngre end 99 år.", "Vis kun elevens aktuelle historik i søgeresultatet", and "Søg kun på aktive elever".

Først vælger jeg feltet Kommunekode og indtaster 851 i søgeværdien. Dette er Aalborg Kommunes kommunekode, det kunne selvfølgelig også være en hvilken som helst anden kommunekode. Derefter vælger jeg feltet Alder og søgemåde > (Større end) og skriver 14 i søgeværdi. Dermed får jeg alle der er ældre end 14, uden at inkludere de 14 årige. Derefter skriver jeg Alder < (Mindre end) 18. Søgning vil nu finde personer ældre end 14 og yngre end 18. Med andre ord de 15-17 årige.



Eksempel 4

Jeg ønsker at finde alle unge, der ikke er i gang med eller har en ungdomsuddannelse. Dog ønsker jeg ikke at se grundskoleelever. Igen er der tale om et situationsbillede og jeg bruger derfor den øverste del af søgeformularen:

The screenshot shows a search window titled "Søg efter...". At the top, there is a field for "Gemte søgninger:" with a "Fjern" button. Below this is a search criteria table with columns "Felt", "Søgemåde", and "Søgeværdi". The first row has "Adresse" in the "Felt" column, "En del af feltet" in the "Søgemåde" column, and an empty "Søgeværdi" field. A blue arrow points to the "Felt" column. Below the table, the search criteria are listed: "Ungdomsuddannelse En del af feltet nej og Hovedplacering <> forskellig fra Grundskolen og". There are "Ret" and "Fjern" buttons to the right. Below the search criteria is the "Avancerede søgekriterier" section with three tabs: "Følgende historik skal forekomme", "Følgende journal skal forekomme", and "Følgende individuelle aktivitet skal forekomme". The "Følgende historik skal forekomme" tab is selected. It contains several fields: "Hovedplacering", "Underplacering:", "Sted:", "Påbegyndt i perioden" (with "til" and a date field), "Afsluttet/ Afbrudt i perioden" (with "til" and a date field), "Frøfeldstruet i perioden:" (with "til" and a date field), "Statuskode:", and "Job/Aktivitet". There are also checkboxes for "Vis nedlagte" and "Søg også på stedtekst". At the bottom, there is a "Sorter efter ..." section with three dropdown menus and "og derefter ..." labels. Below this are "Søg", "Afslut", and "Gem som ny søgning" buttons. There are also three checkboxes: "Søg kun på personer, der er ældre end 0 og yngre end 99 år.", "Vis kun elevens aktuelle historik i søgeresultatet", and "Søg kun på aktive elever".

Jeg vælger først feltet ungdomsuddannelse og skriver feltværdien til at være en del af feltet Nej. Dermed finder systemet alle de personer der har Nej i feltet Ungdomsuddannelse. Altså sorteres de personer fra, der er i gang eller allerede har en ungdomsuddannelse. Jeg vil også gerne have systemet til at sortere grundskoleelever fra, da de jo ikke er interessante i forhold til ungdomsuddannelser. Derfor vælger jeg feltet hovedplacering, søgemåden <> forskellig fra og søgeværdi Grundskolen. Dermed sorterer systemet alle de unge, der går i grundskolen fra.



Eksempel 5

Jeg ønsker at finde alle elever i 7B, 8B og 9B på Nibe Skole. Da dette også er et øjebliksbillede, bruger jeg den øverste del af søgeformularen.

Først vælger jeg feltet Skole en del af feltet Nibe Skole, da det kun er den skole jeg ønsker at se på. Derefter vælger jeg feltet klasse og søgemåden I listen (adskil udtryk med semikolon) og i søgeværdien indtaster jeg 7B;8B;9B.

Dermed finder jeg kun listede klasser på denne specifikke skole. Denne funktion kan bruges på andre værdier. Det er dog vigtigt at der skrives det præcise navn. I dette tilfælde 7B og ikke 7b eller 7 B. Programmet kigger nemlig specifikt efter den indtastede værdi.



Nyttige søgninger

I dette afsnit vil vi give nogle eksempler på nogle nyttige søgninger. Med andre ord er dette søgninger, som vi mener, vil være brugbare i mange situationer og det daglige arbejde med UVvej.

Oprydning

Denne søgning skal finde frem til dem, som ikke bor i kommunen og som ikke længere går i en grundskole – og som dermed skal slettes. HUSK: Når operatoren "Forskellig fra (< >)" benyttes, så SKAL søgeværdien skrives præcis som den står i systemet – altså i dette tilfælde "Grundskolen".

The screenshot shows a search window titled "Søg efter...". At the top, there is a field for "Gemte søgninger:" with a "Fjern" button. Below this, there are three main search criteria fields: "Felt" (set to "Adresse"), "Søgemåde" (set to "En del af feltet"), and "Søgeværdi" (empty). A search button "og" and a "Tilføj" button are also present. The search criteria field contains the text: "Kommunekode I listen (adskil udtryk med semikolon) 851;825 og Hovedplacering <> forskellig fra Grundskolen og". There are "Bret" and "Fjern" buttons next to the search criteria field.

Below the main search area is the "Avancerede søgekriterier" section. It has three tabs: "Følgende historik skal forekomme" (selected), "Følgende journal skal forekomme", and "Følgende individuelle aktiviteter skal forekomme". The "Følgende historik skal forekomme" tab contains several search criteria:

- Hovedplacering: [dropdown]
- Underplacering: [dropdown] (Intet valgt)
- Sted: [dropdown] (Intet valgt)
- År begyndt i perioden: [input] til [input]
- År afsluttet/afbrudt i perioden: [input] til [input]
- Fråfaldstruet i perioden: [input] til [input]
- Statuskode: [dropdown]
- Job/Aktivitet: [input]

There are also checkboxes for "Vis nedlagte" and "Søg også på stedtekst".

At the bottom, there is a "Sorter efter ..." section with "og derefter ..." and "og derefter" dropdowns. The "Sorter efter ..." dropdown is set to "Hovedplacering".

At the very bottom, there are buttons for "Søg", "Afslut", and "Gem som ny søgning". There are also three checkboxes:

- Søg kun på personer, der er ældre end 0 og yngre end 99 år.
- Vis kun elevens aktuelle historik i søgeresultatet
- Søg kun på aktive elever

Denne søgning er lavet for UU Aalborg der dækker over Aalborg og Læsø Kommune (851 og 825) Den kan selvfølgelig laves for hvilke som helst kommuner.



Vejledningsbehov – netop nu

Husk, at når søgemåden "I listen" anvendes, så skal søgeværdierne skrives præcis som de står i programmet – altså "Afbrudt" og "Afsluttet" med stort A.

Kombiner evt. denne søgning med en aldersbegrænsning, et team, en kommune el. lign.

Søgningen finder de unge der ikke har en ungdomsuddannelse og som ikke er i gang med noget. Denne søgning er smart da den giver et hurtigt overblik over unge mennesker, der er i en situation, hvor de formentlig vil være interessante at kontakte ud fra et vejledningsmæssigt perspektiv.



Unge med særligt vejledningsbehov

Denne søgning finder de unge, der ikke er i gang eller er i gang med en midlertidig eller forberedende aktivitet. Disse unge kan ofte være interessante ud fra et vejledningsmæssigt synspunkt. Der er dog en række kriterier, du skal være opmærksom på i denne søgning.

Søg efter...

Gemte søgninger: [] Fjern

Felt: Adresse Søgemåde: En del af feltet Søgeværdi: [] eller Tilføj

Hovedplaceringskode I listen (adskil udtryk med semikolon) 700;800 og
Ungdomsuddannelse En del af feltet Nej eller
Status I listen (adskil udtryk med semikolon) Afsluttet/Afbrudt og
Ungdomsuddannelse En del af feltet Nej og

Ret Fjern

Avancerede søgekriterier

Følgende historik skal forekomme Følgende journal skal forekomme Følgende individuelle aktivitet skal forekomme

Hovedplacering: []
Underplacering: Intet valgt
Sted: Intet valgt Vis nedlagte Søg også på stedtekst
Påbegyndt i perioden: [] til []
Afsluttet/ Afbrudt i perioden: [] til []
Frafaldstruet i perioden: [] til []
Statuskode: []
Job/Aktivitet: []

Sorter efter ... og derefter ... og derefter

Hovedplaceringskode [] [] []

Søg Afslut Gem som ny søgning Søg kun på personer, der er ældre end 0 og yngre end 99 år.
 Vis kun elevens aktuelle historik i søgeresultatet
 Søg kun på aktive elever

Søgning er i princippet opdelt i to overordnede kriterier. Det øverste kriterium, markeret med blå, kigger på om den unge ikke har en ungdomsuddannelse og om den unge er i gang på en midlertidig eller forberedende aktivitet. Det andet kriterium, markeret med rødt, kigger efter unge der ikke har en ungdomsuddannelse og aktuelt ikke er i gang med noget.

Bemærk at de to udtryk er adskilt med et "eller" (Se bunden af den blå markering) Dermed finder søgningen altså unge, der falder ind under det første ELLER det andet kriterium. Vi får altså begge kriterier frem, i samme søgning.



Vær opmærksom på dette ved søgning...

Følgende skal ses som nogle generelle retningslinjer, det er nyttigt at være opmærksom på, når søgeformularen bruges. Disse skal tænkes som en hjælp til at lette og forstå søgeformularens opbygning og funktionalitet.

- Søgefelt Køn: Her kan søges på Hankøn eller Hunkøn. Søgningen virker altså ikke på dreng/pige eller andre værdier.
- Søgemåde, En del af feltet: Her skelner programmet ikke mellem store og små bogstaver. Det er heller ikke nødvendigt at skrive hele navnet. F.eks. vil det være nok at skrive aalb, hvis du vil finde bynavn Aalborg.
- Når du ønsker at finde et søgefelt i søgeformularen, kan du klikke i søge feltet og begynde at skrive de første bogstaver i feltets navn. Så springer markeringen automatisk frem til det felt der matcher indtastningen. Eksempelvis kan du indtaste cp, for at hoppe frem til CPR feltet eller sko for at hoppe frem til Skole. Denne metode kan gøre det hurtigere at finde frem til specifikke søgefelter.
- Søgemåden i listen (adskil udtryk med semikolon) skal udtrykkene skrives præcist. Altså skelnes der mellem store og små bogstaver. Der skal heller ikke indsættes mellemrum mellem semikolon og de indtastede navne. Altså 8B;9B ikke 8B ; 9B
- Hvis du trykker Ctrl+F6 åbner du din forrige søgning.
- Hvis du venstreklikker på et kolonnenavn i UVvej og trykker F6, åbner søgeformularen med dette felt valgt. Klikker du f.eks. på kolonnen CPR og efterfølgende trykker F6, vil CPR automatisk være valgt i søgefeltet.
- Venstreklikker du på et kolonnenavn og begynder at skrive, åbnes søgeformularen automatisk med den indtastede værdi og felt. F.eks. kan jeg venstreklikke i kolonnen Fornavn og begynde at indtaste Anders på tastaturet. Herefter åbnes søgeformularen automatisk med søgefelt Fornavn og søgeværdi Anders.