



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

Stamkort

I UVvej har hver enkelt unge/elev deres eget stamkort. Stamkortet indeholder alle oplysninger i programmet om den unge. Stamkortet åbnes ved at dobbeltklikke på en ung, på forsiden af UVvej. Stamkortet er opbygget omkring en række faner, der hver især omhandler et specifikt område. På de følgende sider vil nogle af de centrale faner blive gennemgået. Formålet med denne gennemgang er at give et overblik over de centrale faner samt nogle af de mest centrale funktioner. Det skal med andre ord ses som en overordnet gennemgang.



Fanen Stamdata

Her ses et eksempel på en ung persons stamkort, som det ser ud når dette åbnes. Stamkortet er opbygget omkring en række faner. Disse kan tilgås i den øverste del af stamkortet.

Når der åbnes for en persons stamkort, åbnes vinduet automatisk op i fanen Stamdata.

Dato	Kontakform	Vejledernavn	Oversigt
13-03-2007	Uddannelsesbog	Hjælp	Ungdo
09-03-2007	Vejledning på skolen	Hjælp	U-plan
12-02-2007	Vejledning på skolen	Hjælp	Samtal
09-02-2007	Vejledning på skolen	Hjælp	Samtal
03-01-2007	Vejledning på skolen	Hjælp	Hjælp
18-12-2006	Vejledning på skolen	Hjælp	Eva BE
04-10-2006	Uddannelsesbog	Hjælp	Samtal
04-10-2006	Uddannelsesbog	Hjælp	Vejledi
28-09-2006	Brev	Hjælp	Elevse

Det er den fane som kan ses i ovenstående vindue. Denne fane indeholder grundlæggende oplysninger om den unge, så som:

- Navn og adresse, markeret med rødt.
- Forældre/Værge oplysninger, markeret med blå.
- Oplysninger om den unge i forhold til UU centrets indsats, markeret med lilla.
- Journal/kontaktoversigt, markeret med grønt.

Disse elementer vil blive gennemgået på de følgende sider.



Oplysninger om den unge og dennes forældre

På den venstre side af stamdatafanen er der oplysninger om den unges og dennes forældre. Dette er alt sammen faktuelle oplysninger, så som navn, adresse, telefonnummer, email adresse og andet.

Bemærk at oplysninger om forældre, kun kommer ind på forældre med forældremyndighed. Med andre ord er der ikke nødvendigvis udfyldt oplysninger for både mor og far.

Retter stamdata for -

Karakterer og vælgfag | Fravær | Flyttehistorik | Familie, samboende og værger | MinUddannelse | Vejledningshistorik

Stamdata | Notater | Historik | Vejledningsaktiviteter | Personmappe | JobCenter | Uddannelsesbog

Den unge

CPR: [input]
Fornavn: [input]
Efternavn: [input]
CO-navn: [input]
Adresse: [input]
Postnr: 9000 Aalborg
Mobil: [input] Tlf: [input]
 Hemmelig adresse Hemmelig telefonnr.
Email: [input] Email
Sprog: DA Statsborgerskab: 5100
Grundskole: [input]
Klasse: [input] Trin: [input] Skoledistrikt: 851030

Tilflyttet: 02-03-1990 Kommune: 851 Freflyt.kommune:
 Gennemtving CPR-opdatering ved næste kørsel
 Skip autotildeling Skip elevforvaltningsimport

Forældre/værger

Mors navn: [input] [input] [input]
Fars navn: [input] [input] [input]
Adresse: [input]
Postnr: [input]
Telefon: [input]
Email: [input] Email
 Den unge er umyndiggjort

UU

Primær vejleder: [input] Reset
Vejledningsteam: [input] Reset
Sidste kontakt / samtale: 13-02-2007
Næste kontakt / samtale: 02-03-2015
Fra klokken: [input] til klokken: [input]
Afmeldes: 02-03-2015
Vejledningskategori: [input]
Overvåges Den unge ønsker ikke vejledning
Uddannelsesønske: [input]
CPR-status i UU: Behandlet aktiv
Ungdomsuddannelse: Ja

Journal (22) | Specialvejledning | Kontakter | Felter | Internt | Offentligt

Dato	Kontaktform	Vejledernavn	Oversigt
13-03-2007	Uddannelsesbog	Hjg-Preussenskjold	Ungdo
09-03-2007	Vejledning på skolen	Hjg-Preussenskjold	U-plan
12-02-2007	Vejledning på skolen	Hjg-Preussenskjold	Samtal
09-02-2007	Vejledning på skolen	Hjg-Preussenskjold	Samtal
03-01-2007	Vejledning på skolen	Hjg-Preussenskjold	Hjælp
18-12-2006	Vejledning på skolen	Hjg-Preussenskjold	Eva BE
04-10-2006	Uddannelsesbog	Hjg-Preussenskjold	Samtal
04-10-2006	Uddannelsesbog	Hjg-Preussenskjold	Vejledi
28-09-2006	Brev	Hjg-Preussenskjold	Elevse

OK Annuller

Indtast en adresse. Tryk CTRL+K for at kopiere bopælsoplysninger til forældre/værger.

Det er ligeledes værd at bemærke de tre mulige flueben mellem oplysningerne om den unge og dennes forældre. Se område markeret med blå. Disse tre flueben tillader kontrol med den automatiske systemopdatering af den pågældende unge.

- Gennemtving CPR: Sættes et flueben her gennemtvings opdateringen af den unge ved næste CPR kørsel.
- Skip autotildeling: Sætte der et flueben her, vil den unge ikke blive taget med i autotildelingen af vejledere.
- Skip elevforvaltningsimport. Et flueben har, bevirker at den unge ikke opdateres fra elevforvaltningen.



Oplysninger om den unge i forhold til UU

I det øverste højre hjørne af Stamdatafanen, findes oplysninger om den unge i forhold til UU centret. Her er det muligt at se den aktuelle vejleder, næste/sidste kontakt, afmeldingsdato, uddannelsesønske med mere.

Retter stamdata for -

Karakterer og valgfag | Fravær | Flyttehistorik | Familie, samboende og væрге | MinUddannelse | Vejlederhistorik

Stamdata | Notater | Historik | Vejledningsaktiviteter | Personmappe | JobCenter | Uddannelsesbog

Den unge

CPR: [input]
Fornavn: [input]
Efternavn: [input]
CO-navn: [input]
Adresse: [input]
Postnr: 9000 Aalborg
Mobil: [input] Tlf: [input]
 Hemmelig adresse Hemmelig telefonnr.
Email: [input] Email
Sprog: DA Statsborgerskab: 5100
Grundskole: [input]
Klasse: [input] Trin: [input] Skoledistrikt: 851030
Tilflyttet: 02-03-1990 Kommune: 851 Fratlyt.kommune: [input]
 Gennemføring CPR-opdatering ved næste kørsel
 Skip autotildeling Skip elevforvaltningsimport

UU

Primærvejleder: [input] Reset
Vejledningsteam: [input] Reset
Sidste kontakt / samtale: 13-02-2007
Næste kontakt/samtale: 02-03-2015
Fra klokken: [input] til klokken: [input]
Afmeldes: 02-03-2015
Vejledningskategori: Afsluttet ungdomsuddannelse
Overvåges Den unge ønsker ikke vejledning
Uddannelsesønske: Gymnasium
CPR-status i UU: Behandlet aktiv
Ungdomsuddannelse: Ja

Journal (22) | Specialvejledning | Kontakter | Felter | Internt | Offentligt

Dato	Kontaktform	Vejledernavn	Overst
13-03-2007	Uddannelsesbog	[input]	Ungdo
09-03-2007	Vejledning på skolen	[input]	U-plan
12-02-2007	Vejledning på skolen	[input]	Samtal
09-02-2007	Vejledning på skolen	[input]	Samtal
03-01-2007	Vejledning på skolen	[input]	Hjælp
18-12-2006	Vejledning på skolen	[input]	Eva BE
04-10-2006	Uddannelsesbog	[input]	Samtal
04-10-2006	Uddannelsesbog	[input]	Vejledi
28-09-2006	Brev	[input]	Elelse

OK Annuller

Indtast en adresse. Tryk CTRL+K for at kopiere bopælsoplysninger til forældre/værger.

Der er her nogle værdier det er godt at være ekstra opmærksom på. Se den blå markering. CPR-status viser den pågældende unges status i dette UU center. Behandlet, aktiv betyder i bund og grund alt vel. Feltet ungdomsuddannelse, viser den unges status i forhold til ungdomsuddannelse. Der er her tre mulige værdier: Ja, Nej og I gang. Ja, betyder at den unge har afsluttet en ungdomsuddannelse. Nej, betyder at den unge ikke har en ungdomsuddannelse. I gang, betyder at den unge ikke har en ungdomsuddannelse men er i gang med at tage en sådan.



Journal/kontaktoversigt

I det nederste højre hjørne af stamdatafanen, kan der ses en oversigt over blandt andet journaler og kontakter. Denne del af stamdatafanen, er inddelt i en række underfaner. Disse faner giver et overblik over en række nyttige oplysninger.

Dato	Kontaktform	Vejledernavn	Overst
13-03-2007	Uddannelsesbog	Høgskolevejleder	Ungdo
09-03-2007	Vejledning på skolen	Høgskolevejleder	U-plan
12-02-2007	Vejledning på skolen	Høgskolevejleder	Samtal
09-02-2007	Vejledning på skolen	Høgskolevejleder	Samtal
03-01-2007	Vejledning på skolen	Høgskolevejleder	Hjælp
18-12-2006	Vejledning på skolen	Høgskolevejleder	Eva BE
04-10-2006	Uddannelsesbog	Høgskolevejleder	Samtal
04-10-2006	Uddannelsesbog	Høgskolevejleder	Vejledi
28-09-2006	Brev	Høgskolevejleder	Elevsø

På dette skærmbillede er der fanen Journal vist. Denne fane viser en hurtig oversigt over den valgte unges journal, med blandt andet de forskellige kontakter til den unge.



Fanen Historik

På fanen Historik, vises en oversigt over den unges uddannelseshistorik. Den unges aktuelle historik er markeret med grønt.

Retter stamdata for - [Unges Navn] [Adresse] [Postnr] [By]													
Karakterer og valgfag		Fravær		Flyttehistorik		Familie, samboende og værge		MjnUddannelse		Vejlederhistorik			
Stamdata		Notater		Historik		Vejledningsaktiviteter		Personmappe		JobCenter		Uddannelsesbog	
Underplacering	Påbegyndt	Sted	Status	Afsluttet	Klasse	Klasstype	Skolekode	Frafaldstruet					
STX	01-08-2007	Hasseris Gymnasium	Afsluttet	30-06-2010	-1		851062						
10.Folkeskole	11-08-2006	Sofieendalskolen	Afsluttet	31-07-2007	10A	00	851027						
9.Folkeskole	01-08-2005	Førslev Skole	Afsluttet	31-07-2006	9A	00	851005						
8.Folkeskole	01-08-2004	Førslev Skole	Afsluttet	31-07-2005	8A	00	851005						
7.Folkeskole	14-02-2004	Førslev Skole	Afsluttet	31-07-2004	7A	00	851005						

Notat

OK Annuller

I denne fane findes der en række genvejstaster, det er nyttigt at kende.

- **F2:** Tilføj ny historik, med denne funktion kan du manuelt oprette en historik
- **F3:** Ret historik, med denne genvej kan du se og redigere detaljer i en historik
- **F4:** Slet historik, denne funktion sletter den markerede historik
- **Ctrl+G:** Vælg kolonner, Med denne funktion kan du vælge hvilke kolonner du ønsker t få vist i historikfanen
- **Ctrl+T:** Tilpas kolonner, Med denne genvej tilpasses kolonnebredden automatisk til felternes størrelse



Ret historik

Når der trykkes F3 på en historik, åbnes et vindue med yderligere informationer omkring den pågældende historik. Nedenfor ses et eksempel på en sådan historik.

Ret historik

Historik | Optagelse.dk

Underplacering 305: STX

Sted 851062: Hasseris Gymnasium [Flere]

Klasse: -1 Trin: -1 Klassetype: Kl.lærer:

Job / aktivitet:

Påbegyndt: 01-08-2007

Afsluttet/ Afbrudt: 30-06-2010

Status: Afsluttet

Frafaldstruet:

Notat: Afgangnote:

Registreret af: Systemoverførsel

Registreringsdato: 25-06-2010 12:28:12

Registreringstype: Tilbagemelding.dk

Systemnavn: LECTIO

Oprettet: 25-06-2010 12:28:12

Opdateringsdato: 08-04-2011 12:33:42

Opdateret af:

OK

Anullér

I dette vindue er det også muligt at redigere i historikken. I vinduet er det ligeledes muligt at se flere specifikke detaljer omkring historikken. Blandt andet er det muligt at se oplysninger omkring registreringen af historikken. Dette fremgår i bunden af vinduet.



Fanen MinUddannelse

Under fanen MinUddannelse er det muligt at se hvilke aktiviteter den unge har lavet på MinUddannelse.NET. Dette omfatter uddannelsesplaner, samtaleark samt elevplaner, hvis nogle sådanne er tilgængelige.

The screenshot shows a software window titled "Retter stamdata for" with a menu bar containing: Stamdata, Notater, Historik, Vejledningsaktiviteter, Personmappe, JobCenter, Uddannelsesbog, Karakterer og valgfag, Frevær, Flyttehistorik, Familie, samboende og værge, MinUddannelse, and Vejlederhistorik. The "MinUddannelse" tab is active, showing sub-tabs for "Samtaleark", "Elevplan", and "Uddannelsesplan". Below the tabs is a table with the following data:

Påbegyndt	Afsluttet	Uddannelsesplan	Uddannelsesønske	Status	Underskrevet	Opdateret	Klassetrin	SP	Aktuel	Uddplan til 15-17 årige	SendTIO
09-02-2007		Ungdomsuddannelse		Afsluttet			10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
22-06-2006		11ende		Afsluttet			10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

At the bottom of the window are "OK" and "Annuller" buttons.

Som det kan ses på ovenstående skærbillede, er fanen MinUddannelse inddelt i tre underfaner: Samtaleark, Elevplan og Uddannelsesplan. Dette sikrer et nemt overblik og er med til at holde de forskellige typer af planer og ark adskilt.

De forskellige kolonner viser en oversigt over datoer, status med mere, for de enkelte planer.

Det er selvfølgelig muligt selv at vælge hvilke kolonner, der skal vises i oversigten.



MinUddannelse – Samtaleark

Er eller har den unge været tildelt et samtaleark vil dette fremgå under fanen Samtaleark.

Fanen er opbygget på samme måde som fanen Uddannelsesplan.

Aktivt fra	Aktivt til	Samtaleark	Status	Oprettet	Oprettet af	Klasse	Klassetrin	Institution	Kildesystem
26-09-2006	04-10-2006	Vejledningssolen - høringsvejledning	Afsluttet					-1 Sofiendalskolen	Uddannelsesbog.NET

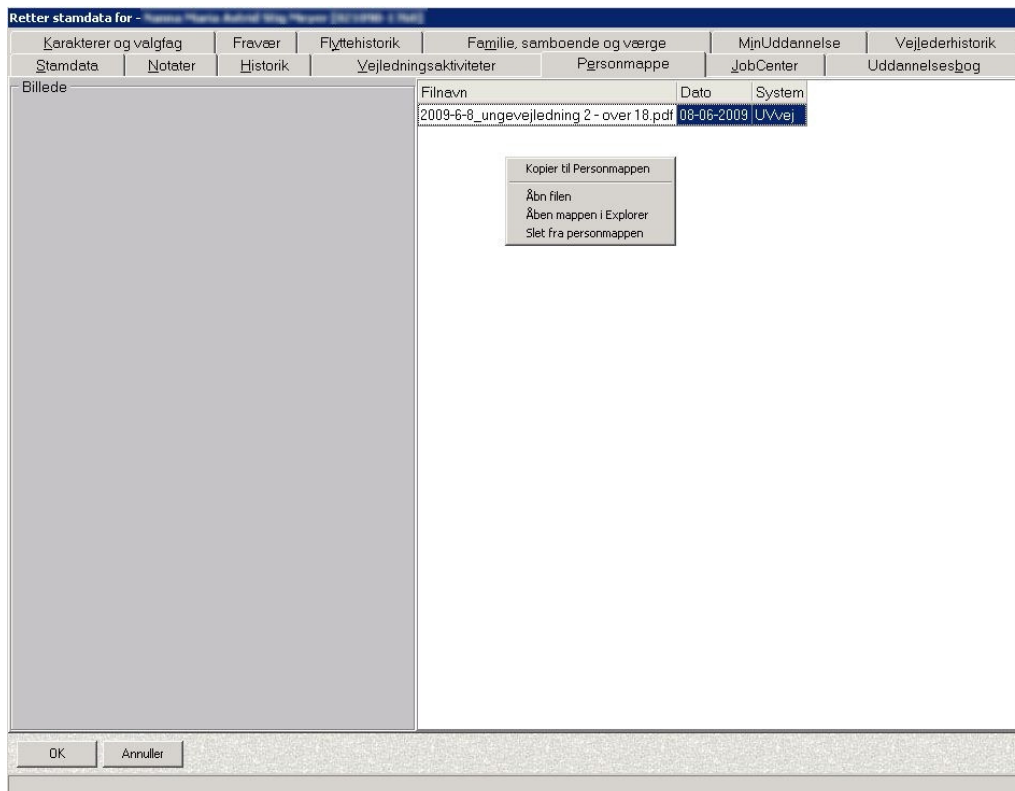
Ved at højreklikke på et samtaleark, får ud adgang til en menu, med de forskellige funktioner.

De tilgængelige samtaleark er forskelligt fra center til center. Designet af samtaleark vil blive gennemgået andet steds.



Personmappe

I denne fane kan du se, gemme og åbne dokumenter og filer, der er gemt i den unges personmappe. Personmappen er personlig for den enkelte unge. Derfor bør der kun gemmes dokumenter eller filer i personmappen, der har direkte tilknytning til den enkelte unge.



Der åbnes en funktionsmenu, når der højreklikkes i vinduet. Der er fire simple funktioner i denne fane.

- **Kopier til Personmappen:** Med denne funktion er det muligt at vælge en fil/dokument, der ønskes kopieret over i den unges personmappe. Der kan kopieres fra placeringer på fjernskrivebordet eller på den lokale PC.
- **Åbn filen:** Åbner den markerede fil.
- **Åben mappen i Explorer:** Åbner den unges personmappe som et eksternt vindue i Explorer.
- **Slet fra personmappen:** Sletter den markerede fil.



Vejledningsaktiviteter

I denne fane kan du se en oversigt over de forskellige vejledningsaktiviteter den unge har gennemført. Systemet inddeler vejledningsaktiviteter i tre kategorier.

Start	Slut	Aktivitetstype	Lokalt	Sted	Vejledernavn
<Ingen data>					

Praktiktype	Skoleår	FraDato	TilDato	Telefon	Praktikjob	Virksomhedsnavn
	05/06	09-01-2006	15-01-2006	98166199	ejendomsrådgiver	Kim Nielsen & Co

Skoleår	HoldKode	Holdnavn	Status	Fra	Til	Fagkode
2006/2007	738	Brobygning 47-50 Hasseris	Bekræftet	20-11-2006	15-12-2006	Brobygning
2005/2006	276	Præsentationskursus Gymnasium 43-1	Bekræftet	24-10-2005	25-10-2005	Præs

Øverst i vinduet står de Individuelle vejledningsaktiviteter. Dette kan for eksempel dække over et mentorforløb. Ved at højreklikke i denne kasse eller trykke på F3 er det muligt at oprette en ny aktivitet.

Derefter kommer der en oversigt hvilke praktikforløb den unge har gennemført.

Endelig ses brobygningforløbene. Både brobygning- og praktikforløb, kan overføres til Excel ved at højreklikke på aktiviteterne og derefter på overfør til Excel eller ved genvejstasten Ctrl+P



Notater

I denne fane er det muligt at se en oversigt over de kontakter og journaler der er oprettet på den enkelte unge. Fanen er inddelt i fire underfaner; Journal, Specialvejledning, Internt og Offentligt. Der kan oprettes notater i underfanen Internt, såfremt at notatet ikke skal være offentligt tilgængeligt, men kun bruges til internt brug.

Dato	Kontaktform	Vejledernavn	Overskrift	Uddrag fra nota
13-03-2007	Uddannelsesbc	Haga Poulsgaard Andersen	Ungdomsuddannelse	
09-03-2007	Vejledning på sl	Haga Poulsgaard Andersen	U-plan uddelt	
12-02-2007	Vejledning på sl	Haga Poulsgaard Andersen	Samtale U-plan	
09-02-2007	Vejledning på sl	Haga Poulsgaard Andersen	Samtale U-plan	
03-01-2007	Vejledning på sl	Haga Poulsgaard Andersen	Hjælp til OSO	Stand by 4 timer
18-12-2006	Vejledning på sl	Haga Poulsgaard Andersen	Eva BB -Søgning på nettet	
04-10-2006	Uddannelsesbc	Haga Poulsgaard Andersen	Samtaleark i 7. klasse	
04-10-2006	Uddannelsesbc	Haga Poulsgaard Andersen	Vejledningsplan - brobygning	
28-09-2006	Brev	Haga Poulsgaard Andersen	Elevsamtaleark.tif	
22-09-2006	Vejledning på sl	Haga Poulsgaard Andersen	Snak om BB-plan, Gym	
05-09-2006	Vejledning på sl	De Nielsen	Gennemgang Brobygning	
01-09-2006	Brev	Haga Poulsgaard Andersen	Elevsamtaleark.tif	
25-08-2006	Førelæremøde	Haga Poulsgaard Andersen	Power point	
21-08-2006	Førelæremøde	Henrik Steen Nielsen	førelæremøde	
26-06-2006	Uddannelsesbc	De Nielsen	1.tiende	
21-06-2006	Telefon	De Nielsen	10.klasse	skifter fre
07-04-2006	Uddannelsesbc	De Nielsen	Ungdomsuddannelse	
10-02-2006	Vejledning på sl	De Nielsen	2.udskolingssamtale	
09-01-2006	Vejledning på sl	De Nielsen	Præktik	
07-12-2005	Vejledning på sl	De Nielsen	Udskolingssamtale	
15-09-2005	Vejledning på sl	De Nielsen	Samtaler	Alle planer hos

Oprettede notater kan ses i under fanen Journal. Se ovenstående vindue. Dermed er det muligt at få et overblik over hvilke kontakter, der har været til den unge.

Højreklikkes der i vinduet, åbnes funktionsmenuen. Der er følgende funktioner:

- **Tilføj notat (F2):** Med denne funktion kan der oprettes nye notater
- **Ret notat (F3):** Med denne funktion kan eksisterende notater redigeres
- **Slet notat (F4):** Sletter det markerede notat
- **Se leveringsstatus på SMS:** såfremt notatet er en SMS er der med denne funktion muligt at se hvorvidt SMS'en er leveret. Dette nyttigt, hvis der er tvivl om den unge har modtaget SMS'en.