



| Brugerinformation – Opdatering – December '24 |
| Adm. personale og kommuneadministrator |

MU Elev · Brugervejledning v. opdatering

Torsdag d. 5. december 2024

UVdata is a part of



Om opdateringen

MU Elev er blevet opdateret torsdag d. 5. december 2024. Nærværende dokument beskriver de væsentligste elementer i opdateringen.

Bemærk! Ud over nedenstående indeholder opdateringen en række fejlrettelser. Disse er *ikke* medtaget i dokumentationen, der alene beskriver *ny* funktionalitet.

Bemærk! Hvis ikke andet er anført, så gælder opdateringen både rollen **Adm. personale (skole)** og **Kommuneadministrator**.

Indhold i dette dokument

1 SKOLEFORLØB	3
1.1 FJERN UDMELDelse FRA SKOLEFORLØB	3
2 SKOLEINDSKRIVNING	3
2.1 NY SKOLEINDSKRIVNINGSLISTE: RESULTAT AF SKOLEINDSKRIVNING	3
2.2 KLASSETILMELDING OG KLASSESKIFT PÅ LISTEN "RESULTAT AF SKOLEINDSKRIVNING"	4
3 BEVISGENERERING	4
3.1 BEVISGENERERING FOR TIDLIGERE SKOLEÅR	4
4 PERSONALEADMINISTRATION I MU ELEV	5
3.1 SLETNING AF ANSÆTTELSE	5
3.2 SLETNING AF KLASSE OG HOLD	5
3.3 REDIGERING AF KLASSETYPE OG ELEVTRIN	6

1 Skoleforløb

Der er lavet nogle ændringer ift. skoleforløb. Du kan læse mere om dem her.

1.1 Fjern udmeldelse fra skoleforløb

Hvis man ved en fejl har udmeldt en elev fra et primært skoleforløb, så er det nu muligt at fortryde denne handling. Fortrydelsen kan foretages på alle **aktive** skoleforløb, som har en slutdato



Andreas Kjær
8A

OPLYSNINGER **SKOLEFORLØB** FRAVÆR SKEMA KARAKTERER BEVISER BEFORDRING

FORLØB	TYPE	ELEVTRIN	STARTDATO	SLUTDATO	TILKNYTNING	NOTER
Ingen forløb				2. dec 2024	Aalborg Kommune 851000	
> Indskrevet	Folkeskoler	7-8	1. aug 2023	1. dec 2024	Mellervangskolen 851044	
> Indskrevet	Folkeskoler	0-6	1. aug 2016	31. jul 2023	Gug 851044	

Fjern udmeldelse

Denne handling vil fjerne slutdatoen på forløbet. Eventuel bemærkning for udmeldelse vil også blive slettet.

Elev
Andreas Kjær 290110

Forløb
Indskrevet - Folkeskoler

Tilknytning
Mellervangskolen

Bemærkning
Ikke angivet

Dato for udmeldelse
1. dec 2024

Advarsler
Ingen advarsler

Fortryd Fjern udmeldelse

2 Skoleindskrivning

Der er lavet nogle ændringer ift. skoleindskrivning. Du kan læse mere om dem her.

2.1 Ny skoleindskrivningsliste: Resultat af skoleindskrivning

Vi har tilføjet en ny liste til skoleindskrivningen, som hedder **Resultat af skoleindskrivning**. På denne liste vil alle elever, som er blevet indskrevet ifm. skoleindskrivningen blive synlige. Hermed kan elevernes opstart letter planlægges.

Vi har også tilføjet en ny elevstatus til skoleindskrivningen; **Behandlet**. Den vil fremgå af de elever, som allerede er blevet indskrevet ifm. skoleindskrivningen og vises på den nye liste.

Elever til skoleindskrivning

Ubehandlede indskrivninger

Planlagte indskrivninger

Resultat af skoleindskrivning

Resultat af skoleindskrivning

Skæringsdato: Dags dato

1 i alt

NAVN	ØNSKE	DISTRIKTSKOLE	SKOLEDISTRIKT	SKOLEDISTRIKTSN	SØSKENDE PÅ SKOLEN	SAMBOENDE BØRN PÅ SKOLEN	DAGINSTITUTION	BEMÆRKNING	STATUS
Alba Vi...		Mellervangsk...	Mellervangsk...	23	0	0			✓ Behandlet

2.2 Klassetilmelding og classeskift på listen "Resultat af skoleindskrivning"

Ifm. med tilføjelsen af den nye liste, så er det også blevet muligt at tilmelde elever til en klasse direkte fra listen. Hvis en elev allerede er tilmeldt en klasse, så kan man foretage et classeskift i stedet for.

Elever til skoleindskrivning

Ubehandlede indskrivninger

Planlagte indskrivninger

Resultat af skoleindskrivning

Resultat af skoleindskrivning

Skæringsdato: Dags dato

1 i alt

NAVN	ØNSKE	DISTRIKSSKOLE	SKOLEDISTRIKT	SKOLEDISTRIKTSN	SØSKENDE PÅ SKOLEN	SAMBOENDE BØRN PÅ SKOLEN	DAGINSTITUTION	BEMÆRKNING	STATUS
Alba Vi...		Mellervangsk...	Mellervangsk...	23	0	0			Behandlet

+ Tilmeld klasse

Skift klasse

3 Bevisgenerering

Der er lavet nogle ændringer ift. bevisgenerering. Du kan læse mere om dem her.

3.1 Bevisgenerering for tidligere skoleår

Efter opdateringen vil det nu være muligt at skifte mellem skoleår under **Karakterer og prøver > Beviser**. Dette betyder, at I nu selv kan generere beviser for elever, som ikke længere går på skolen. Dette gør sig også gældende for elever, som har forladt skolen for mere end 6 måneder siden.

Startside

Fravær

Karakterer og prøver

Karaktergivning

Karakteroversigt

Prøver

Beviser

1 Generelt

2 Elever

3 Indstillinger

4 Gennemsyn af beviser

Skoleår *

2023/2024

Bevistype *

Vælg den bevistype du gerne vil i gang med at generere

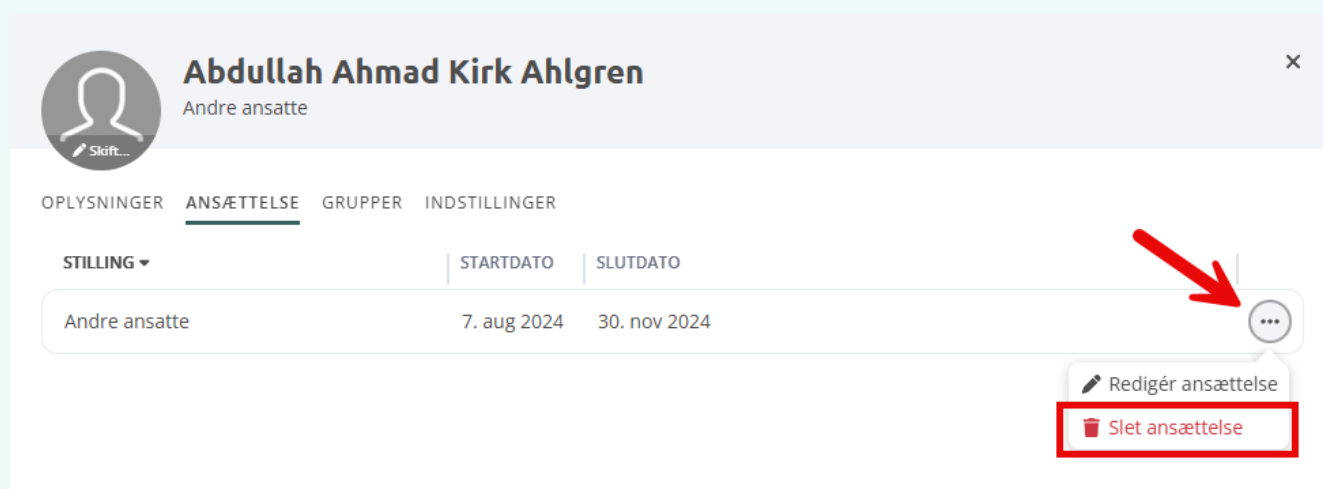
Bevis til elever, der udskrives efter 7. klassetrin

4 Personaleadministration i MU Elev

OBS! Denne del af opdateringen vedrører kun skoler, som **IKKE** benytter **Educa Personale** som personaleadministrativt system.

3.1 Sletning af ansættelse

Gennem **Grupper og personer > Personale > Personalekort > Ansættelses-fanen** er det nu muligt at slette en ansættelse. Denne handling kan **ikke** foretages, hvis den valgte personale har tilknytninger til klasser, hold eller grupper. Så skal disse slettes først. Hvis man sletter et personales sidste ansættelse, så bliver vedkommende slettet helt fra systemet og mister adgang.



Abdullah Ahmad Kirk Ahlgren
Andre ansatte

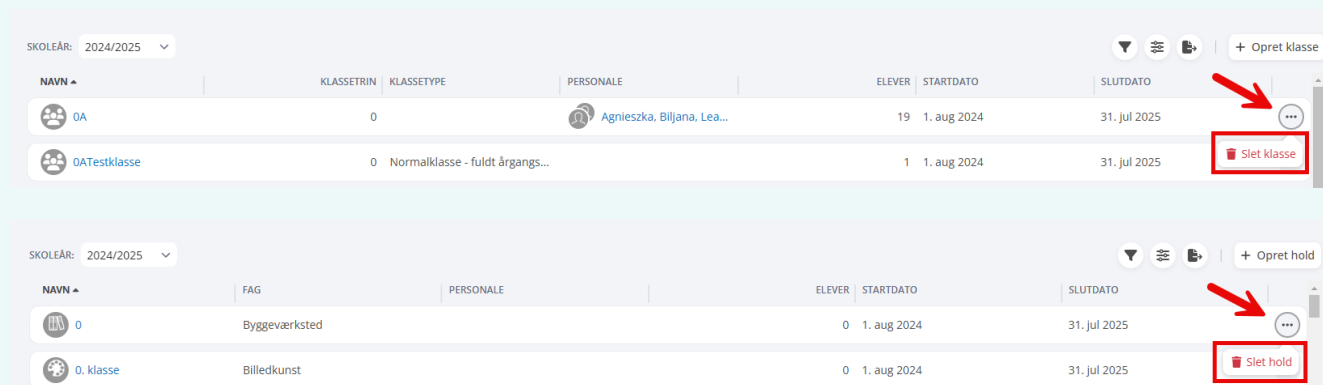
OPLYSNINGER **ANSÆTTELSE** GRUPPER INDSTILLINGER

STILLING ▼	STARTDATO	SLUTDATO
Andre ansatte	7. aug 2024	30. nov 2024

Redigér ansættelse
Slet ansættelse

3.2 Sletning af klasser og hold

Nu er det muligt at slette både **klasser** og **hold**, så man kan rette op på eventuelle fejl. Det gøres ved at navigere til **Grupper og personer** og hhv. **Klasser** og **Hold** og hernæst trykke på de tre prikker til højre for den klasse eller det hold, som man ønsker at slette.



SKOLEÅR: 2024/2025

+ Opret klasse

NAVN ▲	KLASSETRIN	KLASSETYPE	PERSONALE	ELEVER	STARTDATO	SLUTDATO
OA	0		Agnieszka, Biljana, Lea...	19	1. aug 2024	31. jul 2025
OATestklasse	0	Normalklasse - fuldt årgangs...		1	1. aug 2024	31. jul 2025

Slet klasse

SKOLEÅR: 2024/2025

+ Opret hold

NAVN ▲	FAG	PERSONALE	ELEVER	STARTDATO	SLUTDATO
0	Byggeværksted		0	1. aug 2024	31. jul 2025
0. klasse	Billedkunst		0	1. aug 2024	31. jul 2025

Slet hold

3.3 Redigering af klasstype og elevtrin

Fra **Grupper og personer > Klasser > Klassekort > Oplysninger-fanen** er det nu muligt at redigere både **klassetypen** og **klassens trin**. For at påbegynde redigeringen skal der blot trykkes på knappen **Redigér** i øverste højre hjørne.


0A
×

GRUPPEMEDLEMMER
OPLYSNINGER
FRAVÆR

Fortryd
Gem

Generelt
Navn *

Klasstype *

Fra klassetrin * **Til klassetrin**

Startdato
1. aug 2024
Slutdato
31. jul 2025