



| Brugerinformation – Opdatering – december '25 |
| Adm. personale og kommuneadministrator |

MU Elev · Brugervejledning v. opdatering

tirsdag d. 2. december 2025

Om opdateringen

Dette dokument beskriver de elementer i opdateringen, der er synlige for slutbrugeren i løsningen.

Bemærk! Alle opdateringer kan potentielt indeholde både fejlrettelser og tekniske ændringer, som ikke er direkte synlige for slutbrugeren i løsningens layout. Disse er *ikke* medtaget i dokumentationen.

Bemærk! For hvert afsnit står der anført, for hvilken brugerrolle indholdet gælder.

Indhold i dette dokument

1 KOLONNEN "KLASSE" ER TILFØJET EN RÆKKE ELEVLISTER	3
2 UDVIDET INTEGRATION TIL KMD INSTITUTION (I2)	3
2.1 GRUPPEMEDLEMMER	5
2.2 NAVNE PÅ MODULER OG STUER	5
2.3 REDIGERING AF NAVNE MM. PÅ GRUPPERNE	5
3 INFORMATIONER/MULIGHEDER TILFØJET ELEVKORTET	6
3.1 TILFØJELSE AF SKOLEDISTRIKT PÅ ELEV-STAMKORT	6
3.2 OVERSIGT OVER ELEVENES GRUPPETILKNYTNINGER IFT. FRITIDSORDNINGEN	6
3.3 SØSKENDE MEDTAGES UNDER RELATIONER V. UDSKRIFT AF ELEV-STAMKORT	6
4 SKOLEINDSKRIVNING – PRINT AF ØNSKE V. GENNEMFØRSEL AF INDSKRIVNINGSFORMULAREN	7

1 Kolonnen "Klasse" er tilføjet en række elevlister

Rolle(r): **Adm. Personale (skole) og Kommuneadministrator**

På baggrund af jeres forespørgsler, er kolonnen "Klasse" blevet tilføjet til en række elevlister. Således vil du i fremtiden kunne finde klasseinformationen på følgende lister:

Elevliste	Adm. Personale	Kommuneadmin.
Kommende indskrevne elever	x	x
Supplerende forløb	x	x
Elever med specialundervisning	x	x
Elever med befordring	x	x

2 Udvidet integration til KMD Institution (I2)

Rolle(r): **Adm. Personale (skole)**

For at gøre arbejdet med de grupperinger man automatisk får indlæst til MU Elev fra KMD Institution (I2) lettere, har vi tilføjet yderligere grupper, der indlæses under **Grupper og personer > Andre grupper**.

Hidtil har man potentielt haft de to SFO-grupper:

- SFO-børn (navngivet som i KMD Institution) og
- SFO-børn udefra

på denne liste. Det øges nu, så man får flere grupperinger – alt efter hvordan man benytter sine muligheder ovre i KMD Institution (I2).

Du får nu yderligere tilføjet indlæsningen af følgende grupper:

- Moduler
- Stuer

Det gør det fx muligt, at se børn på hhv. *morgen-, eftermiddags- og evt. heldagsmodulerne*, og dermed overføre disse til AULA – hvis I vælger dette.

MU Elev

Startside

Fravær

Karakterer og prøver

Grupper og personer

Klasser

Hold

Andre grupper

Elev

Personale

Skoler

Skolebestyrelsesvalg

Skoleindskrivning

Skolefoto

Opsætning

Søg

SKOLEÅR: 2025/2026

Nulstil filtre

Opret gruppe

NAVN	TYPE	BESKRIVELSE	MEDLEMMER	STARTDATO	SLUTDATO
Gruppenavn	SFO	Gruppetype	Skriv talværdi		
0.X - Stjernevej SFO	Sfo		20	1. aug. 2025	31. jul. 2026
0.Y - Stjernevej SFO	Sfo		18	1. aug. 2025	31. jul. 2026
00X - Stjernevej SFO	Sfo		37	1. aug. 2025	31. jul. 2026
1 UGE - SFO Centerklassen	Sfo		2	1. aug. 2025	31. jul. 2026
1 UGE - Stjernevej SFO	Sfo		1	1. aug. 2025	31. jul. 2026
1.X - Stjernevej SFO	Sfo		21	1. aug. 2025	31. jul. 2026
1.Y - Stjernevej SFO	Sfo		1	1. aug. 2025	31. jul. 2026
2 UGER - SFO Centerklassen	Sfo		3	1. aug. 2025	31. jul. 2026
2.X - Stjernevej SFO	Sfo		2	1. aug. 2025	31. jul. 2026
2.Y - Stjernevej SFO	Sfo		2	1. aug. 2025	31. jul. 2026
Månehuset - Stjernevej SFO	Sfo		4	1. aug. 2025	31. jul. 2026
SFO Centerklassen	Sfo		24	27. sep. 2025	31. jul. 2026
SFO-børn udefra	SfoBoernUdefra		0	22. sep. 2025	

OBS! VIGTIGT!

Standardindstillingen for de nye importerede grupper (moduler og stuer) er, at **ingen importerede grupper automatisk afsendes til Brugeradministrationen**.

Derfor skal du aktivt ind på en nyimporteret SFO-gruppe og vælge "Ja" ved **Overføres til Brugerinformation**, hvis du/l har brug for at gruppen overføres til AULA.

Dette gøres på Gruppekortet på fanen **Oplysninger** som vist her til højre.

Muligheden for at ændre dette fremkommer idet man klikker på **Redigér** på fanen.

2.X - Stjernevej SFO

GRUPPEMEDLEMMER OPLYSNINGER

Fortryd Gem

Generelt

Navn *

2.X - Stjernevej SFO

Beskrivelse

Gruppetype

SFO

Overføres til brugeradministration

✓ Ja

✗ Nej

Startdato

1. aug. 2025

Slutdato

31. jul. 2026

Kildebeskrivelse

Denne SFO gruppe baserer sig på stuen 2.X fra I2

2.1 Gruppemedlemmer

Gruppemedlemmerne kommer direkte fra KMD Institution (I2), og derfor kan du **ikke** redigere de medlemmer, der kommer derfra, dvs. børnene. Disse ajourføres direkte gennem pladsanvisningen, hvilket også sikrer, at de automatisk ind- og udskrives jf. deres status dér.

Du kan til gengæld på en gruppe ajourføre personalet, idet du på gruppens gruppe-kort vælger fanen **Personale**. Her kan du løbende sørge for, at der er der rette personaleknytninger til de respektive grupper, hvilket kan være en fordel når disse videresendes til fx AULA.

2.2 Navne på moduler og stuer

Som standard indlæses data fra KMD Institution (I2) på en måde, således gruppernes navne ser således ud: [modul-/stuenavn] – [Institutions-/SFO-navn]

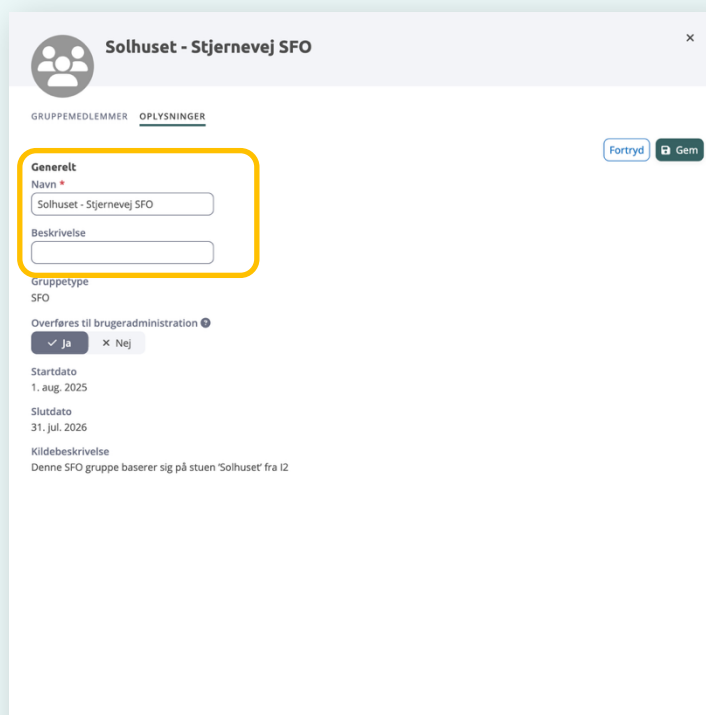
Det kunne fx være: *"Morgenmodul – SFO-Pilehaveskolen"*.

Læs nedenfor (i afsnit 2.3) hvordan du kan ændre disse automatisk genererede navne i MU Elev – og dermed også i fx AULA.

2.3 Redigering af navne mm. på grupperne

Det er muligt, at de navne grupperne er blevet indlæst fra KMD Institution (I2) med, kan blive en udfordring. Dette fordi men under navngivningen i pladsanvisningen ofte foretager simple valg, og disse valg afspejles jo så nu ifm. importen af grupperne til MU Elev.

Derfor har vi gjort det muligt for jer at foretage en ændring af de navne grupperne har (i MU Elev), og dermed også ændre det navn, der videresendes til *Brugeradministrationen* – og dermed altså ændre det navn gruppen har, når denne vises i AULA.



Solhuset - Stjernevej SFO

GRUPPEMEDLEMMER OPLYSNINGER

Generelt

Navn *
Solhuset - Stjernevej SFO

Beskrivelse

Gruppetype
SFO

Overføres til brugeradministration

☒ Ja ☐ Nej

Startdato
1. aug. 2025

Slutdato
31. jul. 2026

Kildebeskrivelse
Denne SFO gruppe baserer sig på stuen 'Solhuset' fra I2

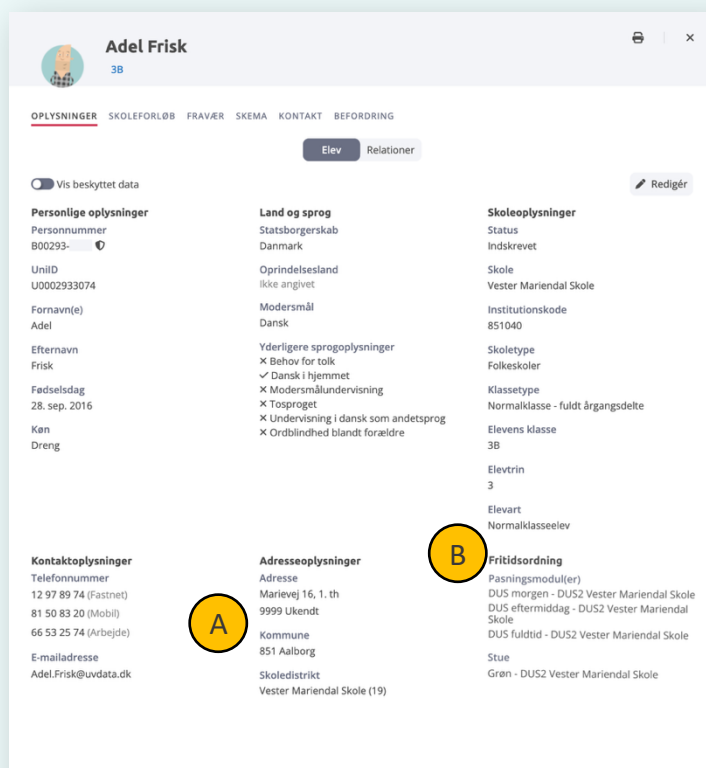
Fortryd Gem

3 Informationer/muligheder tilføjet elevkortet

Rolle(r): Adm. Personale (skole) og Kommuneadministrator

Som led i at tilføje flere relevante informationer på elev-stamkortet, har vi nu dels tilføjet *skoledistriktet* på elevkortet men også tilføjet evt. information om elevens informationer relevante ift. fritidsordningen – i form af de informationer, der kommer direkte fra KMD Institution (12).

Du kan læse mere om begge dele herunder. Illustrationen her til højre viser et elevkort, hvor de i pkt. 3.1 og 3.2 beskrevne pointer er fremhævet.



Adel Frisk
38

OPLYSNINGER SKOLEFORLØB FRAVÆR SKEMA KONTAKT BEFORDRING

Elev Relationer

Vis beskyttet data

Personlige oplysninger
 Personnummer: B00293-
 UnID: U0002933074
 Fornavn(e): Adel
 Efternavn: Frisk
 Fødselsdag: 28. sep. 2016
 Køn: Dreng

Land og sprog
 Statsborgerskab: Danmark
 Oprindelsesland: Ikke angivet
 Modersmål: Dansk
 Yderligere sprogoplysninger:
 X Behov for tolk
 ✓ Dansk i hjemmet
 X Modersmålundervisning
 X Tosproget
 X Undervisning i dansk som andetsprog
 X Ordblindhed blandt forældre

Skoleoplysninger
 Status: Indskrevet
 Skole: Vester Mariendal Skole
 Institutionskode: 851040
 Skoletype: Folkeskoler
 Klassetype: Normalklasse - fuldt årgangsdelte
 Elevens klasse: 3B
 Elevtrin: 3
 Elevart: Normalklasseelev

Kontaktoplysninger
 Telefonnummer: 12 97 89 74 (Fastnet)
 81 50 83 20 (Mobil)
 66 53 25 74 (Arbejde)
 E-mailadresse: Adel.Frisk@uvdata.dk

Adresseoplysninger
 Adresse: Marievej 16, 1. th
 9999 Ukendt
 Kommune: 851 Aalborg
 Skoledistrikt: Vester Mariendal Skole (19)

Fritidsordning
 Pasningsmodul(er):
 DUS morgen - DUS2 Vester Mariendal Skole
 DUS eftermiddag - DUS2 Vester Mariendal Skole
 DUS fuldtid - DUS2 Vester Mariendal Skole
 Stue: Grøn - DUS2 Vester Mariendal Skole

3.1 Tilføjelse af Skoledistrikt på elev-stamkort

Skoledistriktet findes nu anført under **Adresseoplysninger** på elevkortet fane **Oplysninger** (se (A) på elevkortet herover). Således kan du med det samme på et elevopslag se, hvilket skoledistrikt eleven er bosiddende i.

3.2 Oversigt over elevens gruppetilknytninger ift. fritidsordningen

Der er tilføjet en ny rubrik på elevkortet, nemlig **Fritidsordning**. Denne ser du alene, hvis en elev er indskrevet i skolens fritidsordning. Er dette tilfældet vil du på stamkortet kunne se rubrikken nederst til højre på fanen **Oplysninger** (se (B) på elevkortet herover).

3.3 Søkende medtages under relationer v. udskrift af elev-stamkort

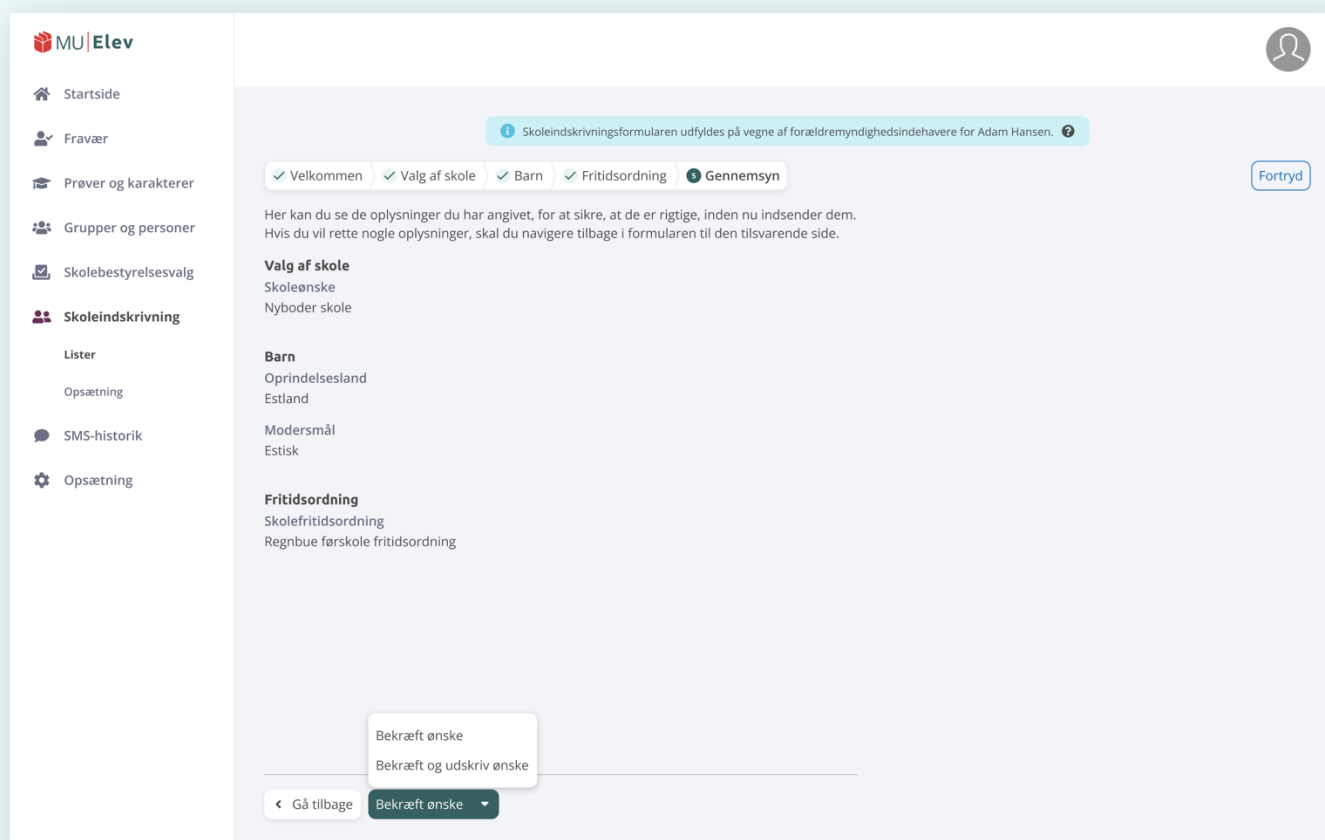
Hvis man vælger at udskrive et elevkort, så medtages søkende nu under **relationer** ifm. denne udskrift. Herved får man altså alle elevens relationer med på stamkortsudskriften.

4 Skoleindskrivning – print af ønske v. gennemførelse af indskrivningsformularen

Rolle(r): *Adm. Personale (skole) og Kommuneadministrator*

Vi har tilføjet en lille forfinelse af muligheden for at gennemføre skoleindskrivningsformularen. Som vi oplyste i sidste uge, så kan man som *Adm. personale (skole)* eller *Kommuneadministrator* gennemføre skoleindskrivningsformularen på vegne af forældremyndighedsindehaverne.

Opdateringen består i, at du efter endt udfyldning af indskrivningsformularen nu får mulighed for at vælge dels **Bekræft ønske** men nu også **Bekræft og udskriv ønske**, hvorved du fx kan udskrive ønsket som PDF dermed dokumentere, at processen er gennemført.



The screenshot shows the MU Elev interface for the school registration form. The left sidebar contains navigation links: Startside, Fravær, Prøver og karakterer, Grupper og personer, Skolebestyrelsesvalg, Skoleindskrivning (selected), Lister, Opsætning, SMS-historik, and Opsætning. The main content area shows the progress of the form: Velkommen, Valg af skole, Barn, Fritidsordning, and Gennemsyn (active). A 'Fortryd' button is in the top right. A message states: 'Skoleindskrivningsformularen udfyldes på vegne af forældremyndighedsindehavere for Adam Hansen.' Below the progress bar, instructions say: 'Her kan du se de oplysninger du har angivet, for at sikre, at de er rigtige, inden du sender dem. Hvis du vil rette nogle oplysninger, skal du navigere tilbage i formularen til den tilsvarende side.' The form sections are: 'Valg af skole' (Skoleønske, Nyboder skole), 'Barn' (Oprindelsesland: Estland, Modersmål: Estisk), and 'Fritidsordning' (Skolefritidsordning, Regnbue førskole fritidsordning). At the bottom, there is a dropdown menu with options: 'Bekræft ønske', 'Bekræft og udskriv ønske', and a 'Gå tilbage' button.