



| Brugerinformation |
| Dokumentation ift. opdatering af MU Elev |

MU Elev · Brugervejledning

Uge 35 - august 2026

Om denne brugerinformation - opdatering

Som led i den fortsatte udvikling af MU Elev, opdateres produktet jævnligt med nye, og opdateringerne af eksisterende, funktioner. Hver gang dette sker, og der er ændringer, der vedrører de daglige brugere, udarbejdes en beskrivelse af nyhederne/ændringerne – hvis dette skønnes nødvendigt ift. brugen af løsningen i dagligdagen.

Dette dokument beskriver ændringer/tilføjelser ifm. opdateringen.

Dato for opdateringen:

Dette dokument indeholder beskrivelser af mindre opdateringer, der har fundet sted hen over sommeren 2026, sammenlagt med den nyeste opdatering, der fandt sted: *om aftenen - mandag d. 24. august 2026*

Indhold

1 NYHEDER VEDR. FRAVÆRSMODULET	3
1.1 ANGIV BEGRUNDELSE FOR AFVISNING AF ANMODNING OM EKSTRAORDINÆR FRIHED + SORTERING AF ANMODNINGERNE (V. HÅNDTERING)	3
1.2 ÆNDRING AF FORÆLDREVISNING – VALG AF FRAVÆRSKATEGORI	5
2 NAVIGATION – NYT I MENU OG PÅ ELEVKORTENE	6
2.1 SAMMENKLAPPELIG HOVEDMENU	6
2.2 NY STIL PÅ MENUEN OG "HUKOMMELSE" PÅ LISTERNE	7
2.3 ELEVKORTET: SÆRSKILT FANE TIL RELATIONER	8
3 PROFILMENU – INSTITUTIONSNUMMER TILFØJET	8
3.1 INSTITUTIONSNUMMER VED VISNING AF PROFILMENUEN	8
4 SKOLEINDSKRIVNING – PÅ ENGELSK	9
4.1 FORÆLDRENE PUNKT-FOR-PUNKT GUIDE KAN NU VÆLGES PÅ ENGELSK	9
4.2 KOMMUNENS TILFØJEDE TEKST OVERSÆTTES IKKE AUTOMATISK	10
5 SKOLESKIFT FRA SKOLE DER BENYTTER MU ELEVFRÅVÆR	11

1 Nyheder vedr. fraværsmodulet

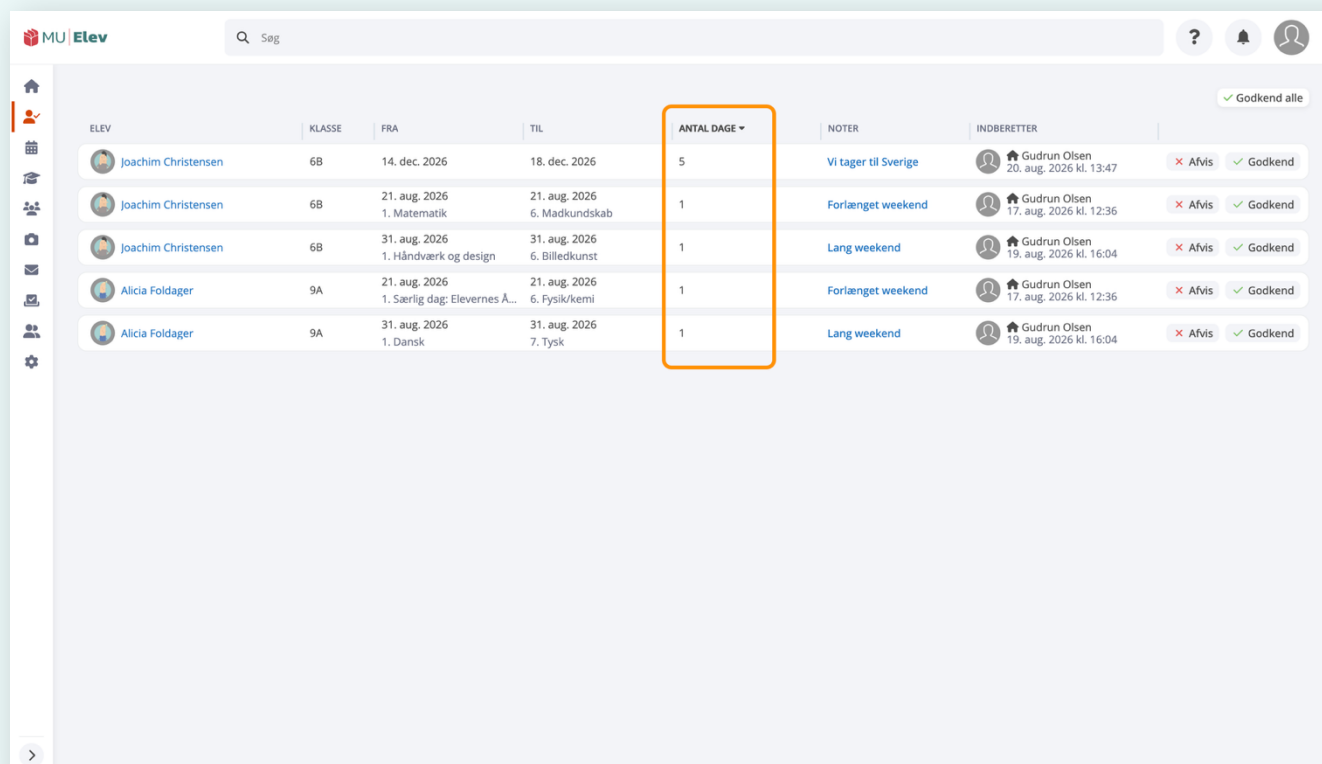
Vi er i færd med at foretage en del opdateringer i fraværsmodulet. Du kan læse mere om de enkelte tiltag herunder.

1.1 Angiv begrundelse for afvisning af anmodning om ekstraordinær frihed + sortering af anmodningerne (v. håndtering)

Rolle(r): Adm. Personale (Skoler) + Pæd. Personale (skoler)

Som led i at smidiggøre processen ift. håndteringen af anmodninger om ekstraordinær frihed har vi nu gjort det obligatorisk, at der skal angives en årsag, i fald en anmodning om ekstraordinær frihed afvises. Dette sker ifm. at både Adm. og Pæd. Personale tilgår menupunktet **Fravær > Ekstraordinær frihed**. Samme funktion kan i øvrigt også tilgås (for den enkelte elev) direkte på elevkortets fane: **Fravær**.

Her vil man se en liste over anmodningerne, der nu er sorteret således at skolens Adm. personale altid ser anmodningerne med den længste varighed **øverst**, da deres opgaver knytter sig til at håndtere anmodningerne af længere varighed.



ELEV	KLASSE	FRA	TIL	ANTAL DAGE	NOTER	INDBERETTER	
Joachim Christensen	6B	14. dec. 2026	18. dec. 2026	5	Vi tager til Sverige	Guðrún Olsen 20. aug. 2026 kl. 13:47	✗ Afvis ✓ Godkend
Joachim Christensen	6B	21. aug. 2026 1. Matematik	21. aug. 2026 6. Madkundskab	1	Forlænget weekend	Guðrún Olsen 17. aug. 2026 kl. 12:36	✗ Afvis ✓ Godkend
Joachim Christensen	6B	31. aug. 2026 1. Håndværk og design	31. aug. 2026 6. Billedkunst	1	Lang weekend	Guðrún Olsen 19. aug. 2026 kl. 16:04	✗ Afvis ✓ Godkend
Alicia Foldager	9A	21. aug. 2026 1. Særlig dag: Elevernes Å...	21. aug. 2026 6. Fysik/kemi	1	Forlænget weekend	Guðrún Olsen 17. aug. 2026 kl. 12:36	✗ Afvis ✓ Godkend
Alicia Foldager	9A	31. aug. 2026 1. Dansk	31. aug. 2026 7. Tysk	1	Lang weekend	Guðrún Olsen 19. aug. 2026 kl. 16:04	✗ Afvis ✓ Godkend

Bemærk den nye kolonne **Antal dage**, der altså benyttes som standard med sorteringen *faldende*, når man ser denne liste logget ind som **Adm. Personale**.

Klikker du nu på **Afvis** (ud for den enkelte elev), bliver du bedt om at angive en årsag til afvisningen. Du mødes nu af et pop-up-vindue, i hvilket du ser et krav om en skriftlig begrundelse for afvisningen.

Afvis anmodning

Elev

Alicia Foldager - 9A
b00199-

Fra

Til

15. dec. 2026
1. Idræt

18. dec. 2026
4. Fysik/kemi

Note indsendt med anmodning
Vi tager til Sverige

Begrundelse for afvisning *

Skolen er nødt til at afvise denne anmodning, da ...

Fortryd
Afvis anmodning

Lader du musen hvile på det lille (?)-ikon, får du en mindre hjælpetekst, der kan pege dig i retning af de evt. årsager, der kan være dig en hjælp ift. en afvisning af anmodningen.

Afvis anmodning

Elev

Alicia Foldager - 9A
b00199-

Fra

Til

15. dec. 2026
1. Idræt

18. dec. 2026
4. Fysik/kemi

Note indsendt med anmodning
Vi tager til Sverige

Begrundelse for afvisning *

Skolen er nødt til at afvise

Ifølge fraværsbekendtgørelsen skal beslutningen træffes ud fra en helhedsvurdering, hvor der særligt skal lægges vægt på:

- Elevens tilegnelse af kundskaber og færdigheder
- Elevens motivation og læringsparathed
- Elevens alsidige udvikling
- Andre elevers tilegnelse af kundskaber og færdigheder

Begrundelsen for afvisningen vil blive synlig på elevkortet i fraværshistorikken, og dermed tilgængelig for såvel skolens personale som forældrene.

Klikker man på **Vis begrundelse**, åbnes begrundelsen i sin fulde længde (som vist herunder).

Anmodningen er afvist

Begrundelse for afvisning

Skolen er nødt til at afvise denne anmodning, da ...

Alicia Foldager
9A

OPLYSNINGER SKOLEFORLØB **FRÅVER** SKEMA KARAKTERER BEVISER KONTAKT BEFORDRING

PERIODE: Skoleåret til dags dato

Overblik

Optælling Kalender Tidsfordeling

Lektioner pr. måned

Aug. Sep. Okt. Nov. Dec. Jan. Feb. Mar. Apr. Maj Jun. Jul.

0 5 10 15 20 25 26

Aug. 11,1 %

● EKSTRAORDINÆR FRIHED 0,0 % ● SYGDOM 11,1 % ● ULOVLIGT 0,0 % SAMLET 11,1 %

Ekstraordinær frihed

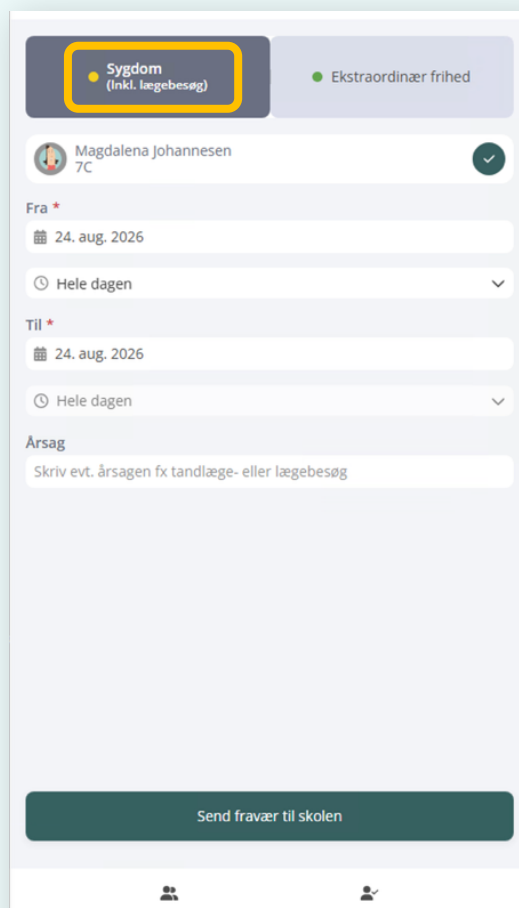
FRA	TIL	NOTER	INDBERETTER
15. dec. 2026 1. Idræt	18. dec. 2026 4. Fysik/kemi	Vi tager til Sverige	Bente Jørgensen 24. aug. 2026 kl. 09:35
31. aug. 2026 1. Dansk	31. aug. 2026 7. Tysk	Lang weekend	Guðrun Olsen 19. aug. 2026 kl. 16:04
21. aug. 2026 1. Særlig dag: Elev...	21. aug. 2026 6. Fysik/kemi	Forlænget weekend	Guðrun Olsen 17. aug. 2026 kl. 12:36

1.2 Ændring af forældrevisning – valg af fraværskategori

Rolle: Forældre (til fælles information)

Når forældre tilgår MU Elevs fraværsmodulet for at indmelde kendt fravær, så ser de nu en ny forside. På denne er kategorien **Sygdom** omdøbt til nu at hedde: **Sygdom (inkl. lægebesøg)**.

Dette er gjort for at forsøge at sikre, at forældre benytter den rette kategori til indmeldelsen af fraværet. Jf. fraværsbekendtgørelsen, så er fravær ifm. læge, tandlæge og speciallæge (mm.) nemlig **ikke** Ekstraordinær frihed og skal ikke "søges om".



The screenshot shows the MU Elev app interface for reporting an absence. At the top, there are two tabs: "Sygdom (inkl. lægebesøg)" (highlighted with a yellow box) and "Ekstraordinær frihed". Below the tabs, the student's name "Magdalena Johannesen" and class "7C" are displayed. The form includes fields for "Fra" (From) and "Til" (To), both set to "24. aug. 2026", and a dropdown for duration set to "Hele dagen". There is a section for "Årsag" (Reason) with a text input field. At the bottom, there is a button labeled "Send fravær til skolen".

2 Navigation – nyt i menu og på elevkortene

OK – indrømmet. Vi har ikke lavet en **ny** menu, men vi har finpudset den en smule, således du nu kan vælge, om du vil se den komplette menu (ikoner + tekst) eller om du kan ”nøjes” med ikonerne.

2.1 Sammenklappelig hovedmenu

Rolle(r): Kommuneadmin., Adm. personale (skole) og Pæd. personale (skole)

Første gang du åbner MU Elev efter denne opdatering, vil du nederst til venstre have mulighed for at vælge, om du ønsker at folde menuen ind/klappe den sammen:

The screenshot shows the MU Elev interface. On the left is a sidebar menu with icons and text labels. A yellow box at the bottom left of the sidebar contains the text "NYHED: Fold menuen ind" and a left-pointing arrow icon. The main area displays a table of classes for the school year 2026/2027. The table has columns for NAVN, KLASSETRIN, KLASSETYPE, PERSONALE, ELEVER, STARTDATO, and SLUTDATO. The table lists classes from 5A to 9D. On the right, there is a smaller version of the sidebar menu, also with a yellow box at the bottom right containing a right-pointing arrow icon.

Gør du det, vil du få vist en mindre udgave af menuen (der udvider sig, så snart du fører musen over), og du vil dermed have mere plads til skærmindholdet.

Hvis du folder menuen sammen, vil du få vist et lille (>)-ikon nederst til venstre. Ved at klikke på det ikon, kan du bede om at menuen igen har fuld visning (altid åben).

BEMÆRK! Din valgte indstilling for menuen huskes sammen med dit login, og du vil derfor altid kunne ændre det – så det passer bedst muligt til din daglige arbejdsgang.

2.2 Ny stil på menuen og ”hukommelse” på listerne

Rolle(r): Kommuneadmin. og Adm. personale (skole)

Når du tilgår menuen **Grupper og personer > Elever**, så kender du allerede de forudbestemte elevlister. De har nu ændret udseende, så de også fylder mindre i dit skærm billede – men stadig er funktionelle:

NAVN	PERSONNUMMER	KLASSE	KLASSE STARTDATO	ELEVTRIN	ALDER	ELEVART	SKOLE	SKOLEKODE	SKOLEC
Abdul Rahman Hansen	B00372-	5X	1. aug. 2026	5	11	Normalklasse...	Christianshav... 101047	101047	Christi
Adam Bendtsen	B00372-	5U	1. aug. 2026	5	10	Normalklasse...	Christianshav... 101047	101047	Christi
Adem Jensen	B00372-	3Y	1. aug. 2026	3	9	Normalklasse...	Christianshav... 101047	101047	Christi
Adile Nielsen	B00378-			ikke angivet	6	ikke angivet	Christianshav... 101047	101047	Korsag
Adnan Hansen	B00372-			ikke angivet	12	Normalklasse...	Christianshav... 101047	101047	Gerbr
Adrian Juul	B00372-	8B	1. aug. 2026	8	14	Normalklasse...	Christianshav... 101047	101047	Christi
Agnes Westergaard	B00372-			ikke angivet	9	Normalklasse...	Christianshav... 101047	101047	Christi
Ahmad Christoffersen	B00372-			ikke angivet	12	Normalklasse...	Christianshav... 101047	101047	Dyvek
Ahmad Jensen	B00372-	5U	1. aug. 2026	5	10	Normalklasse...	Christianshav... 101047	101047	Christi
Ahmad Mohamad Lauridsen	B00372-	2Y	1. aug. 2026	2	8	Normalklasse...	Christianshav... 101047	101047	Christi
Alberte Møller	B00372-	9c	1. aug. 2026	9	15	Normalklasse...	Christianshav... 101047	101047	Christi
Alberte Møller Jeppesen	B00409-	2Y	1. aug. 2026	2	8	Normalklasse...	Christianshav... 101047	101047	Christi
Alberte Sørensen	B00380-			ikke angivet	6	Normalklasse...	Christianshav... 101047	101047	Christi

Husk at du også kan variere kolonnebredden på dine koloner, og dermed for alvor designe, hvordan din indholdsrudd skal se ud, og hvor mange informationer, du ønsker at se i den.

I øvrigt gemmer der sig to ”skjulte” indstillinger ift. dette, for MU Elev husker både:

- De valgte kolonner fra login til login og
- Hvilken liste i menuen du var på sidst **[NYHED!]**

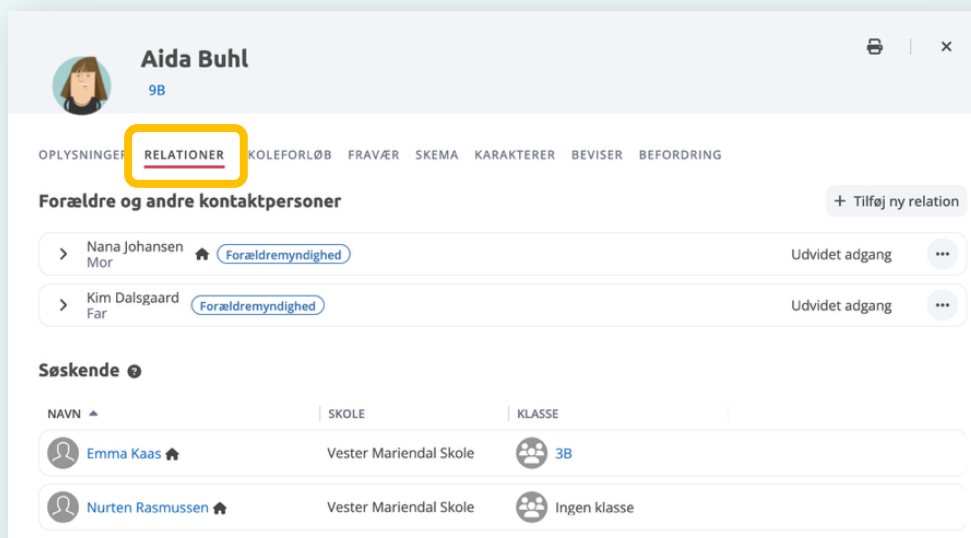
Ift. det sidste punkt herover betyder det, at såfremt du er på listen **Grupper og personer > Elever > Elever med juniormesterlære**, og du navigerer væk fra menupunktet for at løse andre opgaver, men sidenhen igen vælger menupunktet **Grupper og personer > Elever**, så vil den første liste du ser her være **Elever med juniormesterlære**.

2.3 Elevkortet: Særskilt fane til Relationer

Rolle(r): Kommuneadmin. og Adm. personale (skole)

På elevkortet er elevens relationer nu anført på sin helt egen fane. Således ser du nu oplysninger på forældre, søskende mm. på sin egen fane.

Informationerne fra fanen *Relationer* medtages stadig ved udskrift, det er alene placeringen, vi har valgt at ændre.



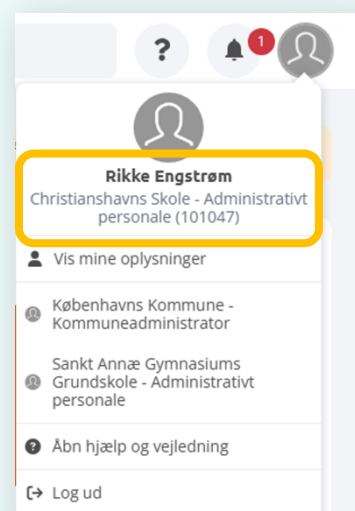
Måske har du ikke bemærket det tidligere, men det er et godt stykke tid siden, at bopælsindikationen (det lille hus) også er kommet med her på relationsoversigten. Huset indikerer at relationerne deler bopæl.

3 Profilmenu – Institutionsnummer tilføjet

Dette er en lille ting, men en stor hjælp både i dagligdagen – og når du/i skal have fat på vores support (telefonisk eller skriftligt).

3.1 Institutionsnummer ved visning af profilmenuen

Når du åbner din profilmenu, så bliver det muligt at se det institutionsnummer, du er logget på fra. Også dette letter din arbejdsdag, hvis du har flere roller, og er en hjælp ift. kontakt med vores support.



4 Skoleindskrivning – på ENGELSK

Som EU-land skal man understøtte arbejdskraftens frie bevægelighed, og en del af dette er bl.a. at sikre, at man digitalt understøtter dette. Det betegnes som "Single Digital Gateway".

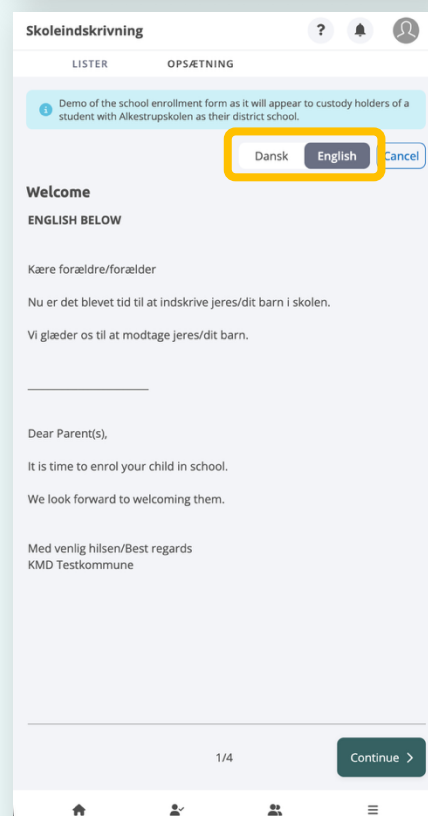
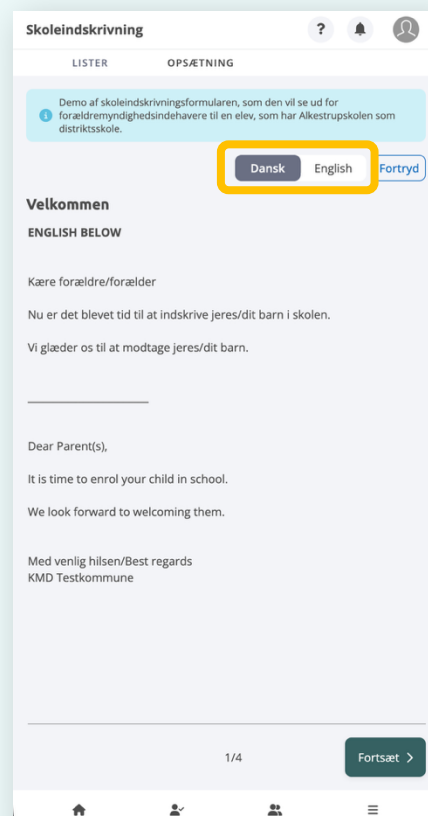
For at hjælpe jer med at opfylde dette, har vi nu udviklet MU Elev således, at man kan vælge at afvikle skoleindskrivningen (som forældre) på engelsk.

4.1 Forældrenes punkt-for-punkt guide kan nu vælges på engelsk

Rolle: Kommuneadmin. (opsætning) og Forældre (afvikling)

Når forældrene kommer til den digitale indskrivning i MU Elev, så vil de nu blive mødt med en mulighed for at skifte sproget på guiden mellem Dansk og Engelsk, som vist her til højre (i forældrenes mobile visning).

Vælges menuen på engelsk, så skiftes den guidende tekst ud til i stedet at fremgå på engelsk – som det ses nederst til højre.



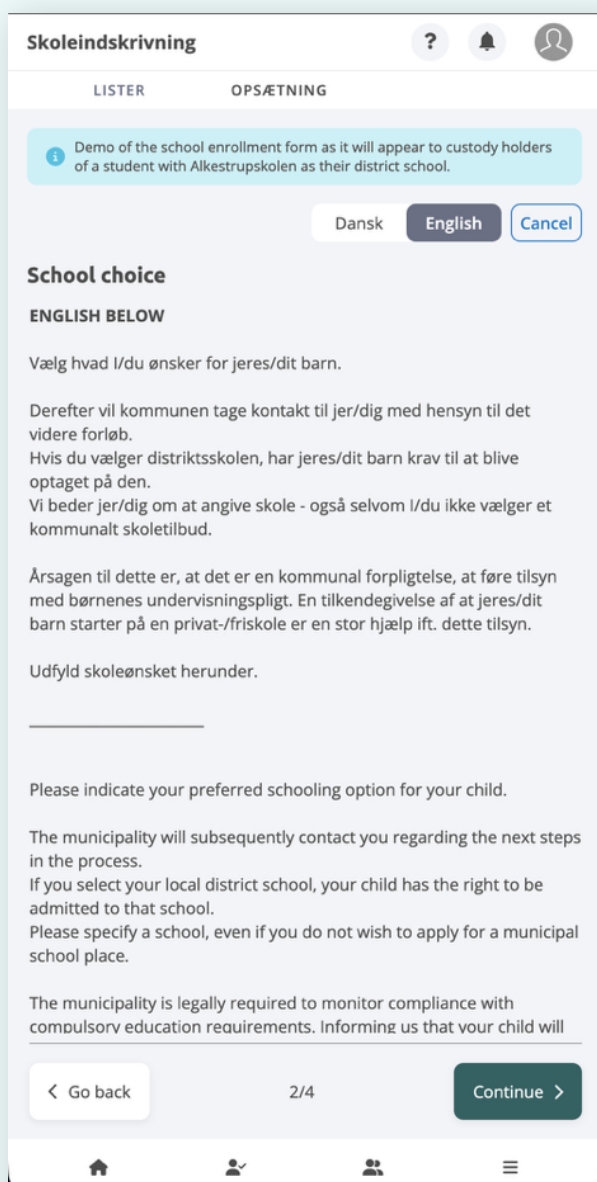
OBS! VIGTIGT! Som det kan ses af viste (og du kan læse mere om dette i pkt. 4.2 herunder), så er kommunen stadig selv ansvarlig for at sikre, at indholdsteksterne (man selv tilføjer) også fremgår på Engelsk.

4.2 Kommunens tilføjede tekst oversættes IKKE automatisk

Rolle: Kommuneadministrator

I forbindelse med at MU Elev nu kan afvikle den forældrerettede del af *Skoleindskrivningen* på engelsk er det vigtigt at understrege, at den tekst kommunen selv tilføjer under hvert menupunkt **ikke** oversættes. Man skal i den forbindelse huske på, at man fx laver en **"English below ..."** el.lign. tekst i skoleindskrivningen, og så selv tilføjer den til teksten man opretter i tekst-editoren.

Du kan se eksempler på den salgs tekst herunder – og det er (som altid) **Kommuneadministratoren**, der sørger for at udfylde de af kommunen bestemte tekstfelter i skoleindskrivningsformularen.



Skoleindskrivning

LISTER OPSÆTNING

Demo of the school enrollment form as it will appear to custody holders of a student with Alkestrupskolen as their district school.

Dansk English Cancel

School choice

ENGLISH BELOW

Vælg hvad I/du ønsker for jeres/dit barn.

Derefter vil kommunen tage kontakt til jer/dig med hensyn til det videre forløb.
Hvis du vælger distriktsskolen, har jeres/dit barn krav til at blive optaget på den.
Vi beder jer/dig om at angive skole - også selvom I/du ikke vælger et kommunalt skoletilbud.

Årsagen til dette er, at det er en kommunal forpligtelse, at føre tilsyn med børnenes undervisningspligt. En tilkendegivelse af at jeres/dit barn starter på en privat-/friskole er en stor hjælp ift. dette tilsyn.

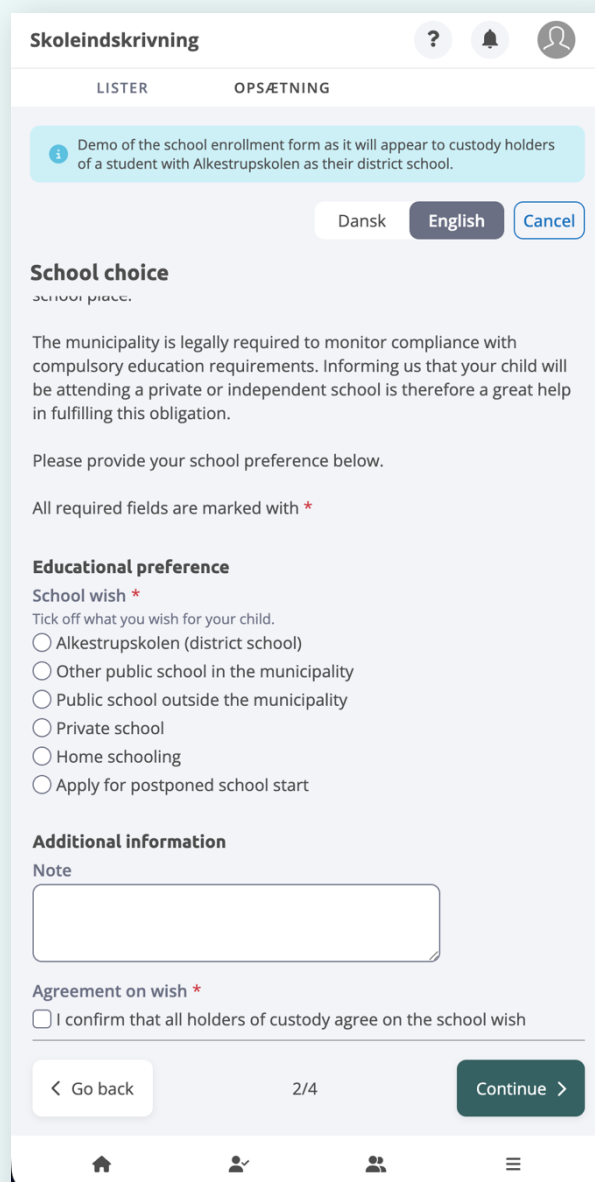
Udfyld skoleønsket herunder.

Please indicate your preferred schooling option for your child.

The municipality will subsequently contact you regarding the next steps in the process.
If you select your local district school, your child has the right to be admitted to that school.
Please specify a school, even if you do not wish to apply for a municipal school place.

The municipality is legally required to monitor compliance with compulsory education requirements. Informing us that your child will

< Go back 2/4 Continue >



Skoleindskrivning

LISTER OPSÆTNING

Demo of the school enrollment form as it will appear to custody holders of a student with Alkestrupskolen as their district school.

Dansk English Cancel

School choice

School place.

The municipality is legally required to monitor compliance with compulsory education requirements. Informing us that your child will be attending a private or independent school is therefore a great help in fulfilling this obligation.

Please provide your school preference below.

All required fields are marked with *

Educational preference

School wish *

Tick off what you wish for your child.

☐ Alkestrupskolen (district school)

☐ Other public school in the municipality

☐ Public school outside the municipality

☐ Private school

☐ Home schooling

☐ Apply for postponed school start

Additional information

Note

Agreement on wish *

☐ I confirm that all holders of custody agree on the school wish

< Go back 2/4 Continue >

5 Skoleskift fra skole der benytter MU Elevfravær

Rolle: Kun Kommuneadministrator

Vi har nu gjort det muligt at man – som kommuneadministrator – kan indskrive en elev, der går på en privat-/friskole eller en kommuneskole, der benytter MU Elevfravær som "stand-alone" modul.

Tidligere har elever fra netop disse skoler har været "låst" (af en række tekniske årsager). Med denne opdatering bliver det imidlertid muligt at foretage skoleskiftet, så længe det gennemføres af en medarbejder med rollen **Kommuneadministrator**.

Er du sekretær/Adm. personale på en skole, og møder du den bekendte fejlmeddelelse om, at eleven ikke kan indskrives på skolen, da eleven kommer fra en skole, der benytter MU Elevfravær, så kan du fremover kontakte den kommunale administration og bede en medarbejder med rollen *Kommuneadministrator* om at indskrive eleven på jeres skole.