



| FRAVÆR | generel brugervejledning |
| forældre |

MU Elev · brugervejledning

version 1.3 – september 2026

Introduktion

Som forældre har du en vigtig opgave i at meddele skolen, hvis dit barn – af en eller anden grund – ikke kan deltage i undervisningen.

Du skal nu til at anvende MU Elevfravær til denne opgave, og her finder du en vejledning til, hvorledes du gør dette.

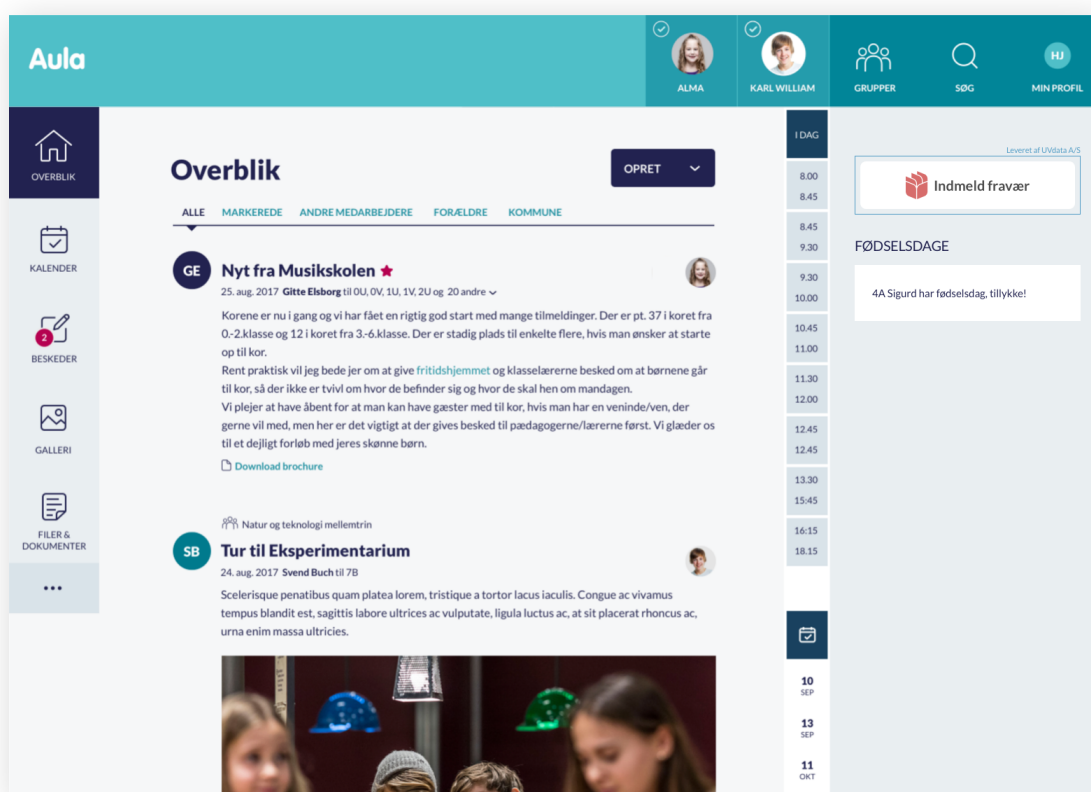
Indhold

1 HVOR INDMELDES FRAVÆRET?	3
1.1 LOGIN VIA AULA-WIDGET – WEBBROWSER (DESKTOP)	3
1.2 LOGIN VIA AULA-WIDGET – MOBIL APP	4
1.2.1 Hvor finder jeg MU Elev-fravær i Aula-app'en?	4
1.2.2 Placer MU Elev-fravær som fast app i din bundmenu	5
1.3 LOGIN VIA WEB (+ EVT. BOGMÆRKE)	7
1.4 LOGIN FRA MIN UDDANNELSE	7
2 HVORDAN INDMELDER JEG FRAVÆR?	8
2.1 INDMELD SYGDOM, LÆGE-/TANDLÆGE-/SPECIALLÆGEBESØG MM.	9
2.2 ANSØG SKOLEN OM EKSTRAORDINÆR FRIHED	10
3 DIT OVERBLIK OVER BARNETS FRAVÆR	12
3.1 GÅ TIL FRAVÆRSOVERSIGTEN PÅ DET VALGTE BARN	12
3.2 FANEN: FRAVÆR PÅ ELEV-STAMKORTET	13
3.2.1 Fane: Fravær > Træk ubehandlet ønske om ekstraordinær frihed tilbage	14
3.2.2 Fane: Fravær > Slet indmeldelse af fremtidigt fravær	15
4 SMS-TJENESTE MED MU ELEVFRAVÆR	16
4.1 SMS'ER OG DERES ORDLYD	16
4.1.1 SMS: Der er registreret Ulovligt fravær	16
4.1.2 SMS: Anmodningen om ekstraordinær frihed er Godkendt/Afvist	16
4.2 DINE VALG IFT. SMS'ER – MODTAGE ELLER FRAVÆLG MODTAGELSE	17
4.2.1 Angiv dit valg ift. SMS-modtagelse	17

1 Hvor indmeldes fraværet?

1.1 Login via Aula-widget – webbrowser (desktop)

Når skolen widget'en aktiveret i Aula, opnås også direkte adgang til MU Elevfravær ved at klikke på denne.



Her ser du det direkte link til MU Elevfravær, som du finder det, der hvor det er anbragt i Aula - vist i en webbrowser på desktop. Du sendes direkte til den relevante forside i MU Elevfravær, og som Forældre kommer du direkte til fraværsindmeldingen.

Den endelige placering af widget'en afhænger af den lokale opsætning, men også af, hvordan du tilgår Aula. Benytter du fx en mobil enhed, skal du læse afsnittet herunder.

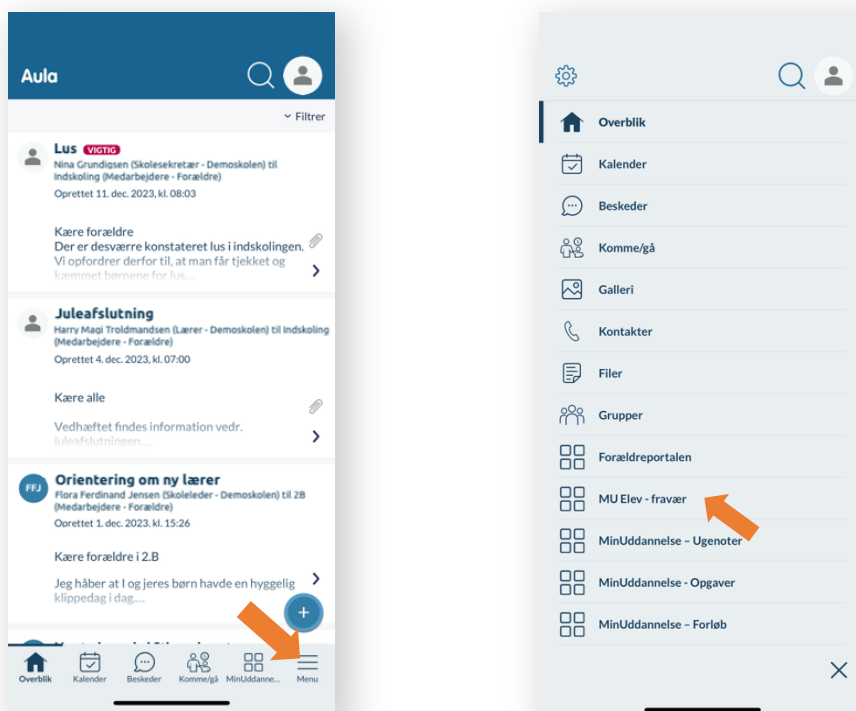
1.2 Login via Aula-widget – mobil app

Bruger du Aula som App på din mobile enhed, så har Aula givet dig mulighed for at kontrollere, hvor du finder MU Elevfravær. Hvor du har den liggende, kan du – så snart skolen har aktiveret widget'en for rollen **forældre** – nu selv bestemme.

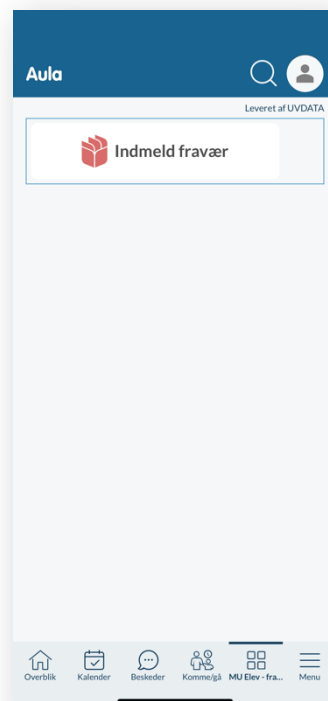
Vi viser dig herunder, hvor widget'en i første omgang kan findes, men også, hvordan du i Aula selv kan bestemme, hvilke widgets du vil have til at ligge på dine 4-5 faste widget-placeringer nederst i din Aula-app.

1.2.1 Hvor finder jeg MU Elev-fravær i Aula-app'en?

I den seneste opdaterede udgave af Aula's app, finder du "MU Elev – fravær" på widget-menuen, der findes under punktet **Menu** i nederste højre hjørne:



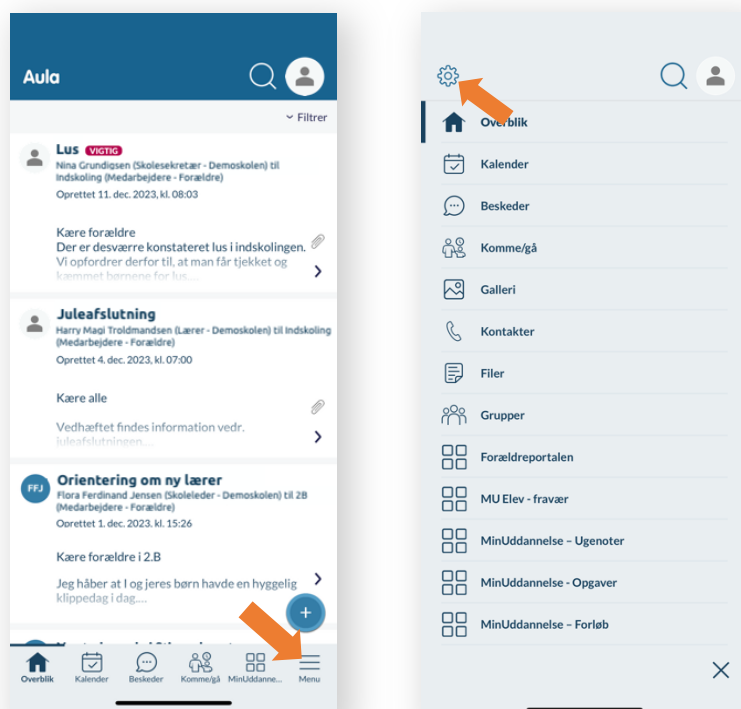
Når du har klikket på widget'en "MU Elev – fravær", så dukker følgende skærm op, hvor et klik på **Indmeld fravær** giver dig direkte adgang til MU Elevfravær:



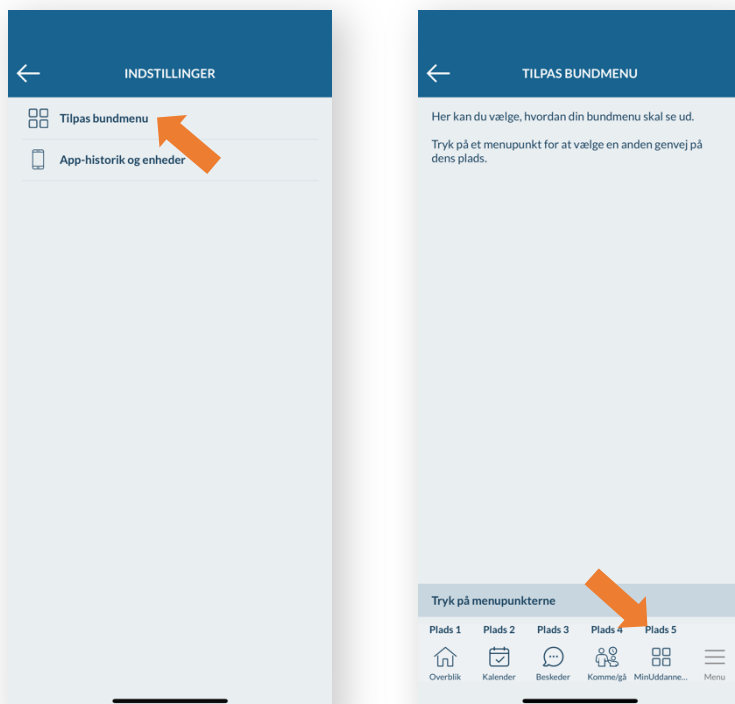
1.2.2 Placer MU Elevfravær som fast punkt i din bundmenu

Du kan selv vælge, hvilke widgets du vil have liggende i din bundmenu. Du gør således:

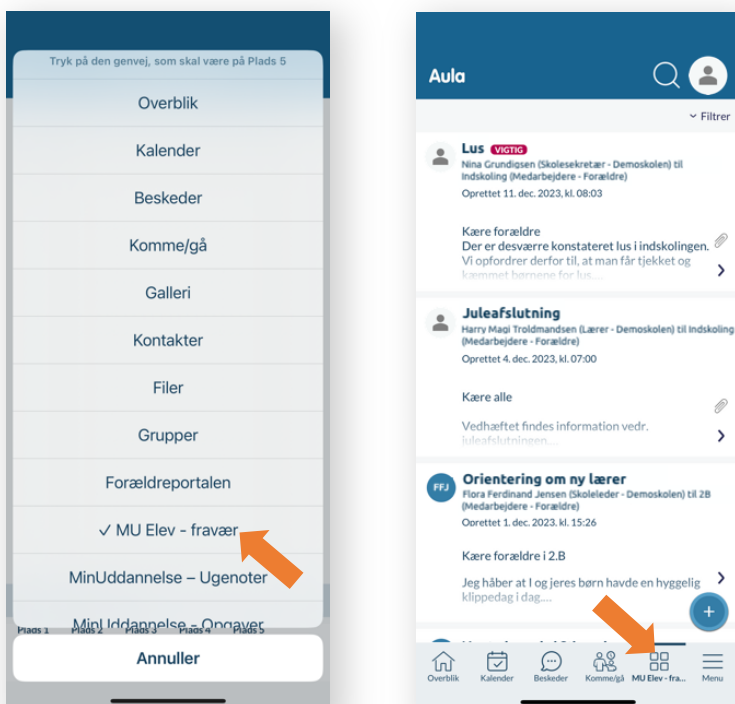
- Gå til **Menu** og vælg ikonet  (Indstillinger)



- b. Vælg **Tilpas bundmenu** og vælg én af positionerne ved at trykke på denne (fx "Plads 5")



- c. Nu kan du på listen vælge den widget, du ønsker skal have pladsen, og herefter lukke og gemme dine indstillinger, og du har nu MU Elevfravær i din bundmenu.

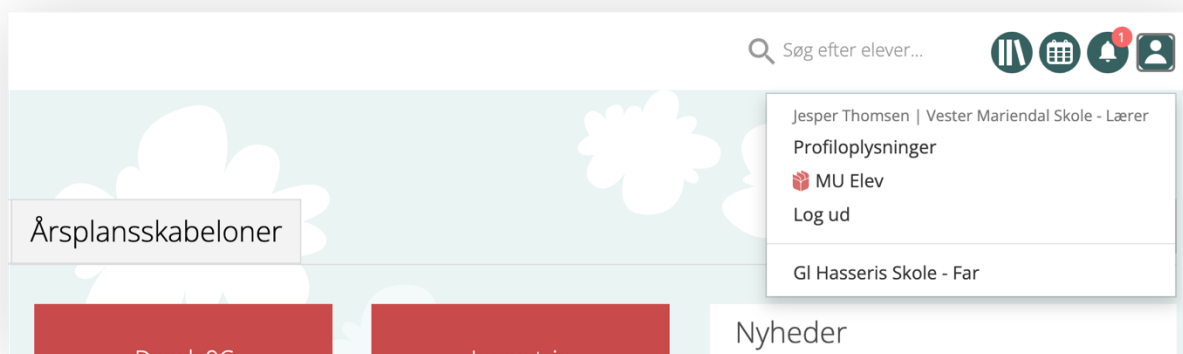


1.3 Login via web (+ evt. bogmærke)

Du kan også vælge at gå direkte til web-siden www.minuddannelse.net, og evt. oprette et bogmærke hertil i din browser - eller på din hjemmeskærm på mobilen.

1.4 Login fra MinUddannelse

Benytter skolen MinUddannelse som undervisningsplatform, så finder du via dit profil-ikon også en hurtig genvej til at skifte til MU Elev.



*Her ser du det direkte link til MU Elev/Elevfravær, som du finder det under din profil i MinUddannelse.
Du sendes direkte til den relevante forside, og kan gå i gang med navneopråbet i klassen.*

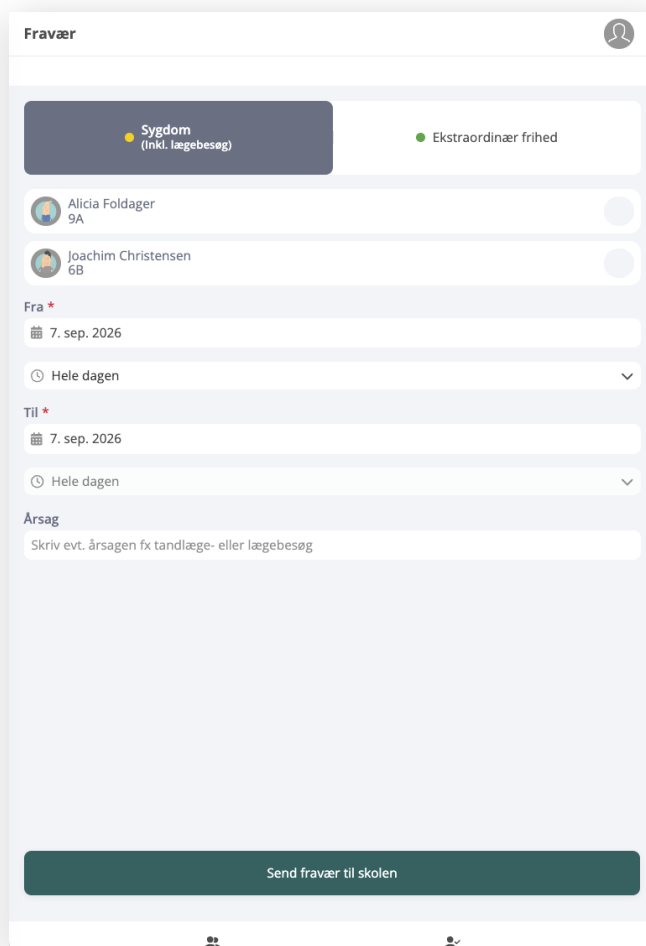
OBS! På de følgende sider viser vi alene MU Elev-fravær som det ser ud på den mobile visning.

2 Hvordan indmelder jeg fravær?

Din forside på MU Elevfravær ser ud som vist på billederne herunder. Dette dog betinget af, at du har børn på mere end én skole. Du skal som forælder indmelde sygdom eller anmode om ekstraordinær frihed, direkte via din widget i Aula.

På billedet herunder til venstre, har man som forælder børn på to forskellige skoler. Fraværet skal indmeldes skolevis, hvilket betyder, at du skal logge på den skole, du skal indmelde fravær til. Har du flere børn på samme skole, kan fraværet indmeldes samtidig for alle børnene.

På billedet herunder til højre ser du din *Startside* i MU Elevfravær, hvor du med det samme har mulighed for at angive fraværet og årsagen for det/de valgte barn/børn på én gang.

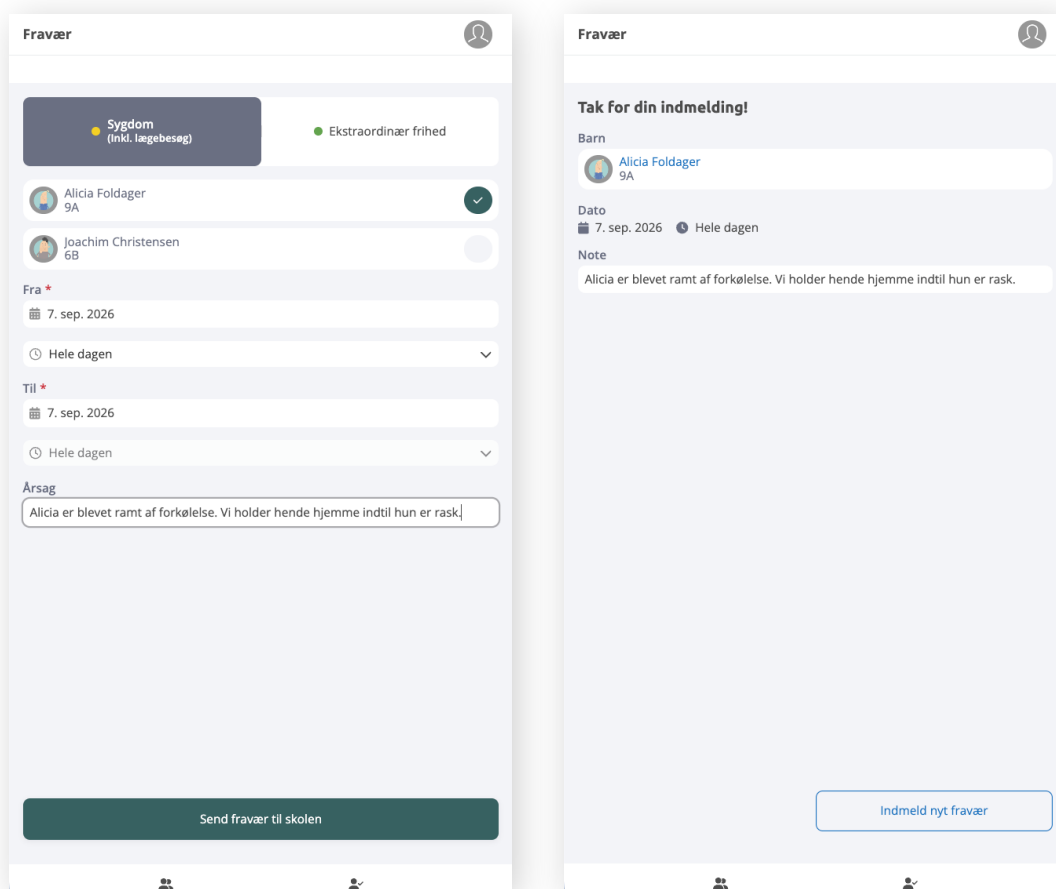


2.1 Indmeld sygdom, læge-/tandlæge-/speciallægebesøg mm.

Hvis dit barn er sygt, eller du på anden måde har brug for at tage dit barn fri til det såkaldte *kortere dagsfravær* (se mere information nederst på siden), så skal du indmelde dette som **Sygdom (inkl. lægebesøg)**.

Dette gør du ved at vælge:

- fraværskategorien
- det/de berørte barn/børn
- angive den berørte dato samt
- **evt.** angive en årsag til fraværet.



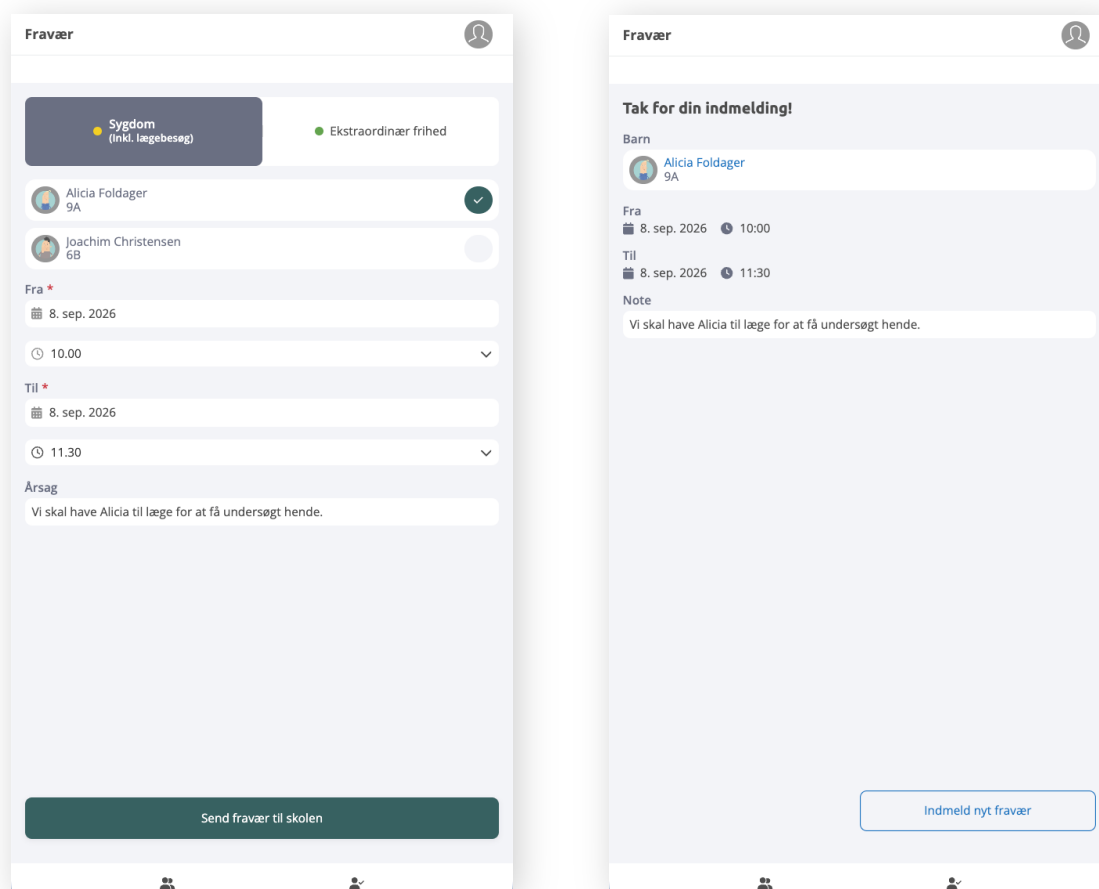
The image shows two screenshots of the MU Elevfravær app interface. The left screenshot shows the 'Fravær' (Absence) screen where a user can select a category (Sygdom - Inkl. lægebesøg), choose a child (Alicia Foldager, 9A), and specify the dates (7. sep. 2026) and time (Hele dagen). The right screenshot shows the 'Tak for din indmelding!' (Thank you for your report!) screen, confirming the absence for Alicia Foldager on 7. sep. 2026, with a note: 'Alicia er blevet ramt af forkølelse. Vi holder hende hjemme indtil hun er rask.'

Når du har angivet de nødvendige informationer, så klikker du på **Send fravær til skolen** nederst på siden – og du vil se kvitteringssiden (som vist herover til højre)

OBS! Det fravær, der skal indmeldes som **Sygdom** dækker (jf. bekendtgørelsen) også nødvendige:

- Lægebesøg
- Tandlægebesøg
- Speciallægebesøg

Hvis der er tale om **kortere dagsfravær**, som det fx er vist med en lægetid herunder, hvor barnet kun er væk fra skolen *en del af skoledagen*, så kan du angive dette i din anmodning som vist her:



Fravær

Sygdom (Inkl. lægesøg) ● Ekstraordinær frihed

Barn
Alicia Foldager 9A ✓

Joachim Christensen 6B ○

Fra *
8. sep. 2026
10.00

Til *
8. sep. 2026
11.30

Årsag
Vi skal have Alicia til læge for at få undersøgt hende.

Tak for din indmelding!

Barn
Alicia Foldager 9A

Fra
8. sep. 2026 10:00

Til
8. sep. 2026 11:30

Note
Vi skal have Alicia til læge for at få undersøgt hende.

Send fravær til skolen

Indmeld nyt fravær

2.2 Ansøg skolen om ekstraordinær frihed

Er der en ekstraordinær grund* til, at dit barn ikke skal i skole, så kan du anmode om skolens godkendelse af dette ved at skifte anmodningsformen til **Ekstraordinær frihed** øverst på siden, hvor du indmelder fravær.

Du bør i den forbindelse være opmærksom på, at jf. fraværsbekendtgørelsen så kan skolelederen *i ganske særlige tilfælde tillade fravær i form af ekstraordinær frihed*.

***) OBS!** En **ekstraordinær** grund til at barnet ikke kan komme i skole er i fraværsbekendtgørelse defineret som værende frihed, der typisk gives *i forbindelse med særlige begivenheder af betydning for familien og eleven, eller når elevens forældre ønsker at tage eleven med på ferie uden for almindelige ferieperioder*.

Bemærk i øvrigt også, at du ikke kan anmode om **Ekstraordinær frihed** uden at angive en årsag til anmodningen (se her til højre, hvor feltet **Årsag** er markeret med en rød stjernemarkering: *).

Når du indmelder et ønske om **ekstraordinær frihed**, så skal du dels være klar over, at:

- det er skolen, der tager stilling til, om ønsket kan bevilles.
- det er dit ansvar, at eleverne kan følge undervisningen, mens de er fraværende fra skolen.

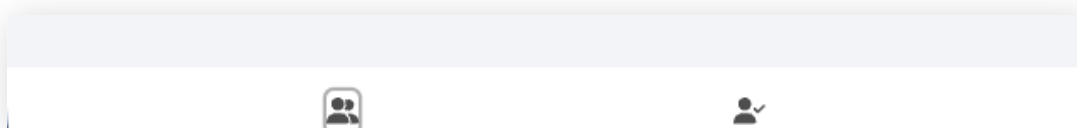
Du oplyses om dette ifm. processen i MU Elev-fravær (som det ses på de to billeder herunder):

3 Dit overblik over barnets fravær

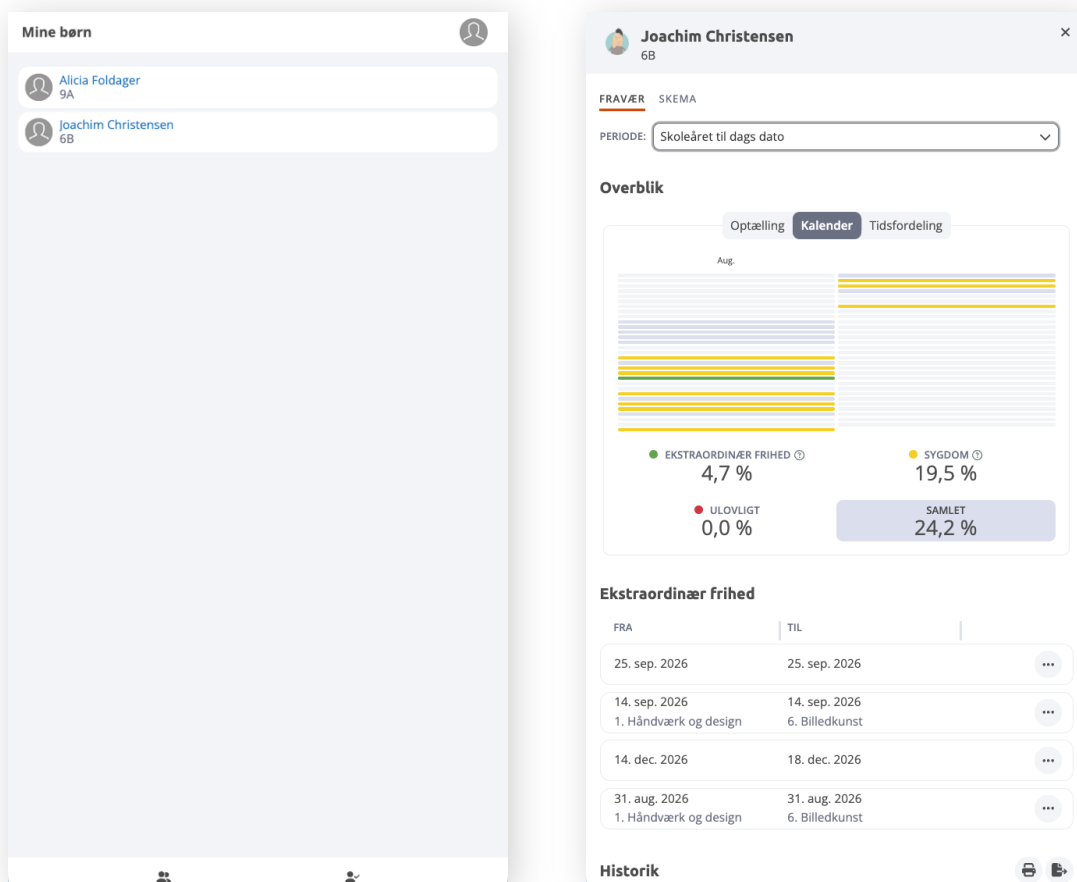
Vha. ikonernes nederst på din mobilskærm, har du mulighed for at skifte til en visning af dine børns fraværshistorik mm.

3.1 Gå til fraværsoversigten på det valgte barn

Ved at vælge ikonet **nederst til venstre**; "Mine børn", kommer du til et overblik, hvor du – ved at klikke på barnets navn – kan se dit barns *Elevkort*, der indeholder oplysninger om fravær, skema osv.:

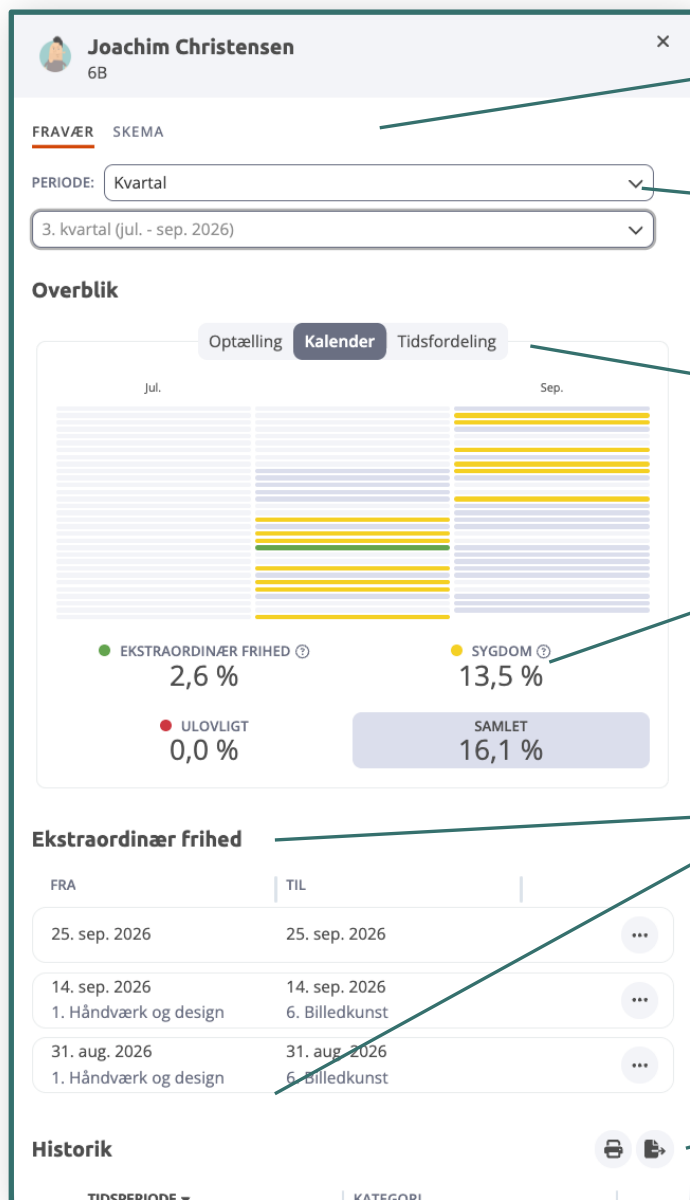


Vælg det ønskede barn på listen, og du kommer direkte til et overblik over barnets fravær:



3.2 Fanen: Fravær på elev-stamkortet

Du finder et stort overblik over alt det, der har med dit barns fravær at gøre, når du tilgår fanen **Fravær**. Du kan herunder se en komplet fortegnelse over de muligheder, du har på fanen.



Øverst finder du flere faner, hvor du fx kan vælge at se barnets skoleskema.

Periodevælgeren giver dig mulighed for at præcisere tidsrummet for fraværet.

Optælling, Kalender og Tidsfordeling er forskellige visuelle visninger af fraværet.

Overblikket ift. fraværstyperne, viser dig (jf. valgt periode), hvor meget fravær barnet har.

Du finder en opgørelse over de ubehandlede og afviste ønsker om ekstraordinær frihed. Samme sted kan du evt. trække et ubehandlet ønske tilbage.

Nederst finder du en komplet historik over fraværet i den valgte periode.

Har du behov for det, kan du eksportere (til regneark) eller printe elevkortet.

3.2.1 Fane: Fravær > Træk ubehandlet ønske om ekstraordinær frihed tilbage

Som vist på forrige side kan du finde et særligt afsnit om **Ekstraordinær frihed** på dit fraværsoverblik. Her kan du både se evt. afviste ønsker og *ubehandlede* anmodninger.

Hvis du har en ubehandlet anmodning om ekstraordinær frihed, kan du trække denne anmodning tilbage. Det sker ved et klik på knappen *Flere muligheder*, hvorved det bliver muligt at **Tilføje/ændre Noten** eller **Slette** anmodningen. Du kan se fremgangsmåden herunder.

Joachim Christensen
6B

FRAVÆR SKEMA

PERIODE: Skoleåret til dags dato

Overblik

Optælling **Kalender** Tidsfordeling

Aug.

● EKSTRAORDINÆR FRIHED ① 4,7 %
● SYGDOM ① 19,5 %
● ULOVLIGT 0,0 %
SAMLET 24,2 %

Ekstraordinær frihed

FRA	TIL	
25. sep. 2026	25. sep. 2026	...
14. sep. 2026 1. Håndværk og design	14. sep. 2026 6. Billedkunst	...
14. dec. 2026	18. dec. 2026	...
31. aug. 2026 1. Håndværk og design	31. aug. 2026 6. Billedkunst	...

Historik

Ekstraordinær frihed

FRA	TIL	
25. sep. 2026	25. sep. 2026	...
14. sep. 2026 1. Håndværk og design	14. sep. 2026 6. Billedkunst	...
14. dec. 2026	18. dec. 2026	...
31. aug. 2026 1. Håndværk og design	31. aug. 2026 6. Billedkunst	...

Noter
Slet anmodning

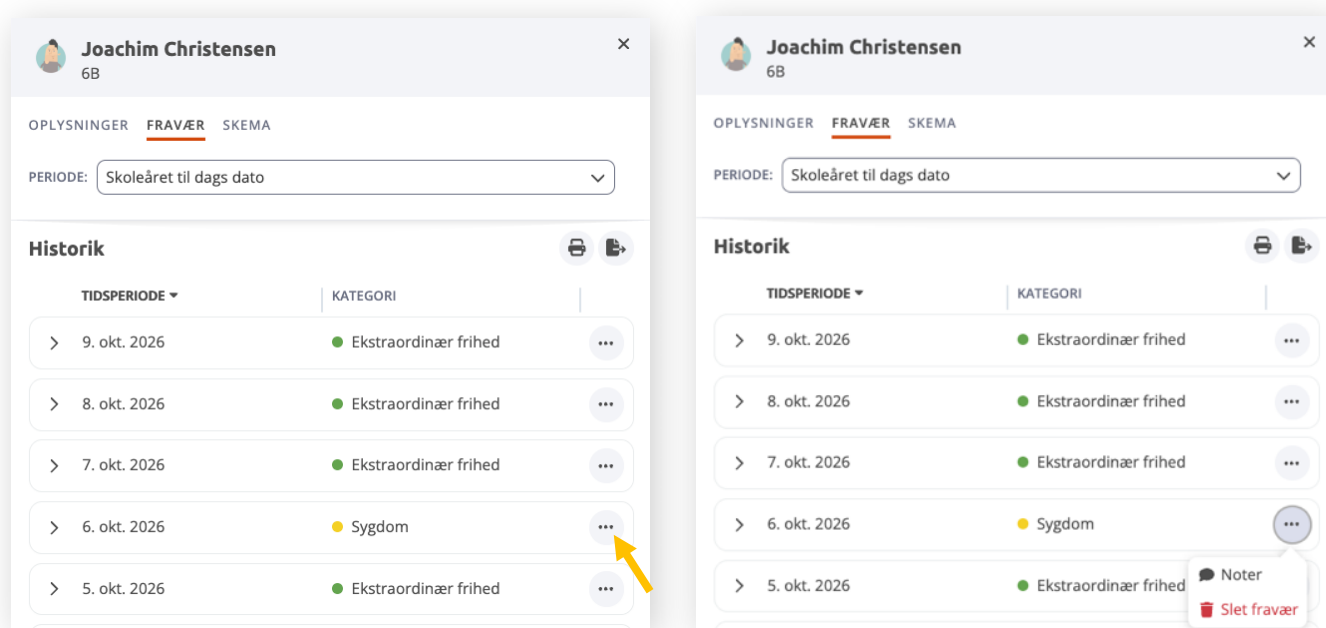
3.2.2 Fane: Fravær > Slet indmeldelse af fremtidigt fravær

På side 13 i overblikket vises også afsnittet **Historik**, nederst på fanen **Fravær**.

Hvis du har meldt dit barn **Syg** i fremtiden (fx en lægetid), så kan du slette dette helt frem til og med dagen før sygdommen/fraværet er indmeldt til at skulle finde sted.

Det gør du på følgende vis:

Find det indmeldte sygdom i på listen under *Historik*. Her kan du, med knappen *Flere muligheder* (du skal muligvis rulle skærmen lidt ud til højre – alt efter model af mobiltelefon), **slette** det indmeldte fravær.



4 SMS-tjeneste med MU Elevfravær

Kommunen **kan have valgt** at benytte MU Elevfraværs indbyggede SMS-tjeneste. Denne sikrer direkte kommunikation, hvis skolen:

- Registrerer **Ulovligt fravær**
- Godkender/Afviser en anmodning om **Ekstraordinær frihed**

OBS! Skolen sender **ikke** SMS'er ved registrering af fremmøde. Det betyder fx at hvis et barn er kommet så meget for sent, at der er registreret **Ulovligt fravær**, så modtager du som forældre ikke en SMS, hvis barnet ankommer til skolen og registreringen ændres til *Kommet for sent* eller anden registrering.

Hvis kommunen har valgt SMS-løsningen, vil du herunder kunne se de SMS'er, MU Elevfravær kan afsende, og de muligheder du har ift. disse.

4.1 SMS'er og deres ordlyd

SMS'erne fra skolen er meget korte, da disse skal kunne passe ind i formatet for **NemSMS**.

Du kan herunder se de forskellige SMS'er skolen kan afsende, og læse deres ordlyd.

4.1.1 SMS: Der er registreret **Ulovligt fravær**

Hvis dit barn er udeblevet fra undervisning, vil modtage en SMS med følgende ordlyd:

Vi har registreret [ulovligt fravær/sygdom] for dit barn i [klasse]. Indmeld fravær, hvis det er en fejl.
Hilsen [skole]

4.1.2 SMS: Anmodningen om ekstraordinær frihed er **Godkendt/Afvist**

Når du har anmodet om **ekstraordinær frihed** tager skolen stilling til, om ønsket kan imødekommes eller ej. Når skolen har taget stilling til anmodningen, adviseres du via følgende SMS'er:

Vi har godkendt anmodningen om ekstraordinær frihed fra d. [dato] til d. [dato] for dit barn i [klasse].
Hilsen [skole]

Vi har afvist anmodningen om ekstraordinær frihed fra d. [dato] til d. [dato]. Læs årsagen i MU Elev.
Hilsen [skole]

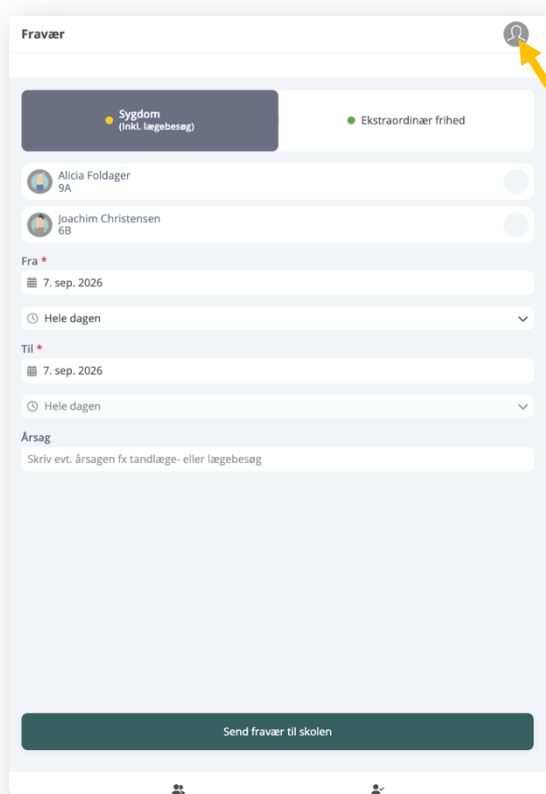
4.2 Dine valg ift. SMS'er – modtage eller fravælg modtagelse

Der er stor sandsynlighed for at en skole, der benytter SMS'erne som en hurtig og effektiv advisering af dig som forælder, vil slå disse til – og give dig besked fx via Aula. Du er dog ikke tvunget til at tage imod SMS'erne, eller I kan som familie vælge, at kun én forælder modtager disse (hvis muligt/hensigtsmæssigt).

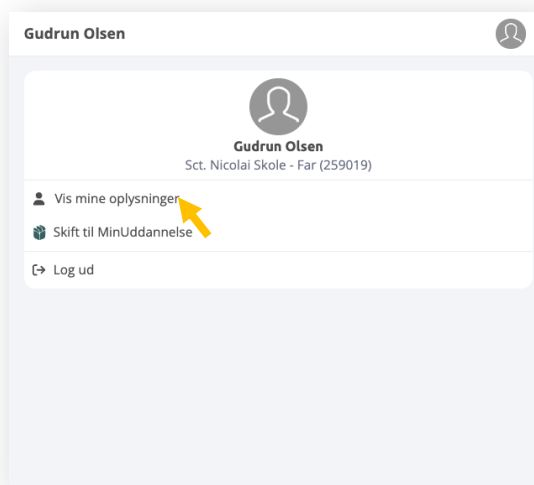
4.2.1 Angiv dit valg ift. SMS-modtagelse

Hvis du ønsker at angive et specifikt valg ift. SMS'er, så gør du det på følgende vis:

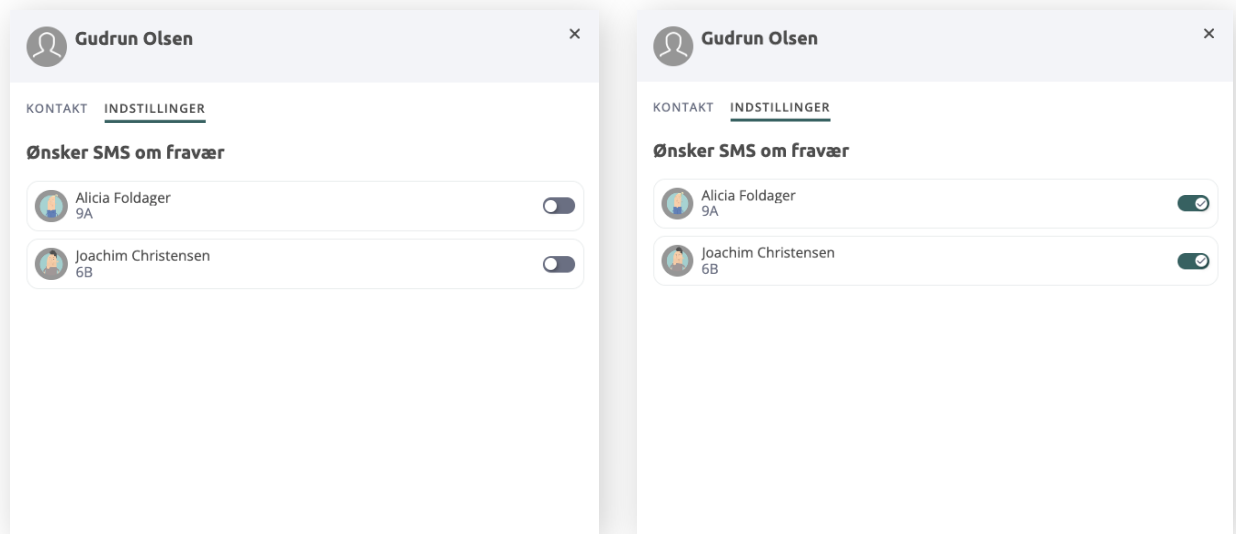
1. Gå til din profilmenu (øverst til højre)



2. Vælg **Vis mine oplysninger**



3. Gå til fanen **Indstillinger**, og flyt skyderne så de passer til dit valg. De indstilles for hvert enkelt barn.



OBS! Du kan skifte dine indstillinger undervejs så det til enhver tid passer til dit/familiens ønske.