



Release Note

EduAdm

Den 15. september 2022

Indledning

Den 15. september 2022 vil EduAdm blive opdateret. Dette dokument beskriver, hvilke nye funktioner og fejlrettelser, der er indeholdt i den kommende opdatering af EduAdm.

Opdateringer

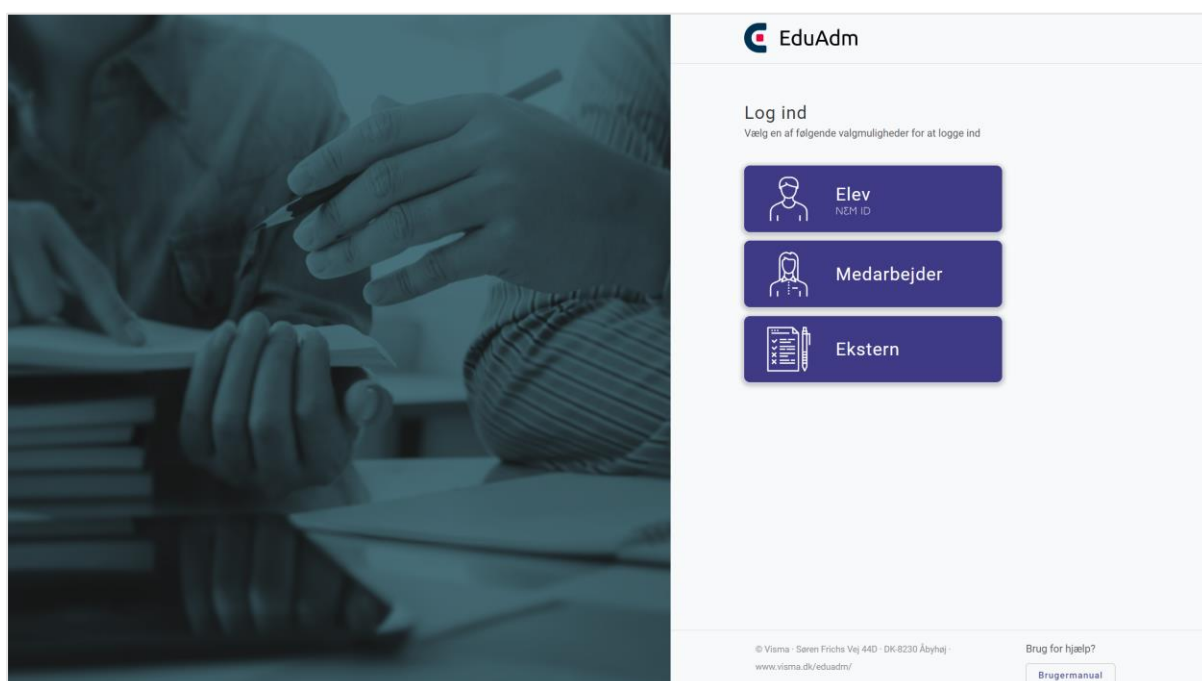
1. EduAdm Grundmodul	3
1.1. Ny loginside til elever, medarbejdere og eksterne brugere	3
1.2. Fanerne 'Elever', 'Oversigt' og 'Beskeder' er blevet flyttet.....	5
1.3. Mulighed for at tilføje underdelperiode til praktikperioder	6
1.4. Tilføjelse af delperiode F og G	7
1.5. Angiv elevens løntype allerede ved indlæsning af elev	8
1.6. Voksenlærlingetilskud på 30 kr. og 45 kr. - tilføjelser.....	8
1.7. Lav udtræk på baggrund af voksenlærlingerefusionsssats	10
1.8. Angiv Individuel pensionssats.....	11
1.9. Nye filtreringsmuligheder under 'Ophold'	12
1.10. Praktikfordelingsværktøjet: Visning på 3 år	13
1.11. Fordeling af praktikperiode til region vises i uddannelsesforløb	13
1.12. Nye flettefelter i tillæg til uddannelsesaftalen samt uddannelsesaftalen.....	14
1.13. Tilføjelse af begrundelse ved 'Stop uddannelsesforløb'	15
1.14. Gør praktiksteder inaktive.....	16
1.15. Brugermanual til elever	17
2. Vejlederuniverset	18
2.1. Overblik over samtaler	18
2.2. Rapport over samtaler.....	19
2.3. Gør dynamiske samtaler obligatoriske.....	20
2.4. Mulighed for at genaflevere refleksionsopgave	21
3. Fejlrettelser	22

1. EduAdm Grundmodul



1.1. Ny loginside til elever, medarbejdere og eksterne brugere

Vi har udviklet en ny fælles loginside til alle brugere af EduAdm, herunder elever, medarbejdere og eksterne brugere. Den nye loginside har til formål at gøre login til EduAdm mere simpelt og forhindre forskellige loginudfordringer.

Elever, medarbejdere og eksterne brugere kan fremadrettet tilgå EduAdm via www.eduadm.dk. Når I tilgår dette link, vil I møde følgende side:



Husk altid at anvende en af følgende internetbrowsere, når I tilgår EduAdm:

-  Google Chrome
-  Microsoft Edge
-  Safari (*kan* anvendes på iPhone og iPad, men Google Chrome anbefales)

Den nye fremgangsmåde for login for de enkelte roller, bliver beskrevet i det følgende, men er også opdateret i EduAdm brugermanualen under afsnit 2 (*Log ind i EduAdm*), hvor der også vil være skærmbilleder.

I vil også fortsat kunne det link, som I anvender i dag og som mange af jer, har gemt som bogmærke: [https://\[kommunenavn\].eduadm.dk](https://[kommunenavn].eduadm.dk).

Elever

1. Klik på kassen 'Elev'
2. Log ind med NemID eller MitID, hvorefter elevsiden vil blive synlig

Medarbejdere

1. Klik på kassen 'Medarbejder'
2. Vælg kommune på listen

Hvis du anvender en PC eller tablet, hvor du logget på med dit kommune-login, vil du nu komme direkte ind på EduAdm. Dine oplysninger vil nu desuden være gemt, således du i fremtiden kommer direkte ind på EduAdm, når du tilgår linket www.eduadm.dk.

Hvis du anvender en PC eller tablet, hvor du **ikke** er logget på med dit kommune-login, skal du følge trin 1-2 og herefter gøre følgende:

3. Klik på 'Active Directory' (Det kan være lidt forskelligt fra kommune til kommune, hvilke valgmuligheder der er her. Det kan være 'Active Directory', Kommunens navn eller I kan blive ledt direkte til en loginside – medarbejdere skal dog aldrig logge ind med NemID).
4. Indtast det brugernavn og den adgangskode, som du anvender i kommunen.
5. Klik 'Log på' – herefter vil du komme ind på EduAdm.

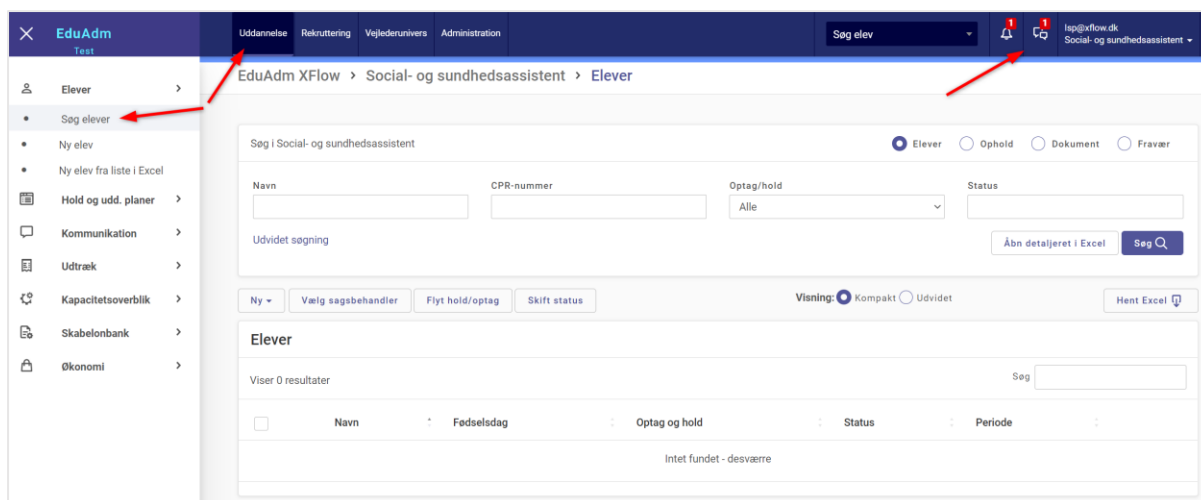
Eksterne brugere

1. Klik på kassen 'Ekstern'
2. Indtast din e-mail (den du er oprettet med i EduAdm) og din adgangskode (den du oprettede første gang du skulle tilgå EduAdm).
3. Klik på 'Log ind'

For at kunne logge ind i EduAdm som ekstern bruger, kræver det, at man er oprettet som E-mail/password bruger og har fået tilsendt et link, hvorigennem man kan oprette et selvvalgt kodeord til EduAdm. Det vil være en i kommunen med administrator-rettigheder i EduAdm, der kan oprette e-mail/password-brugere i kommunen.

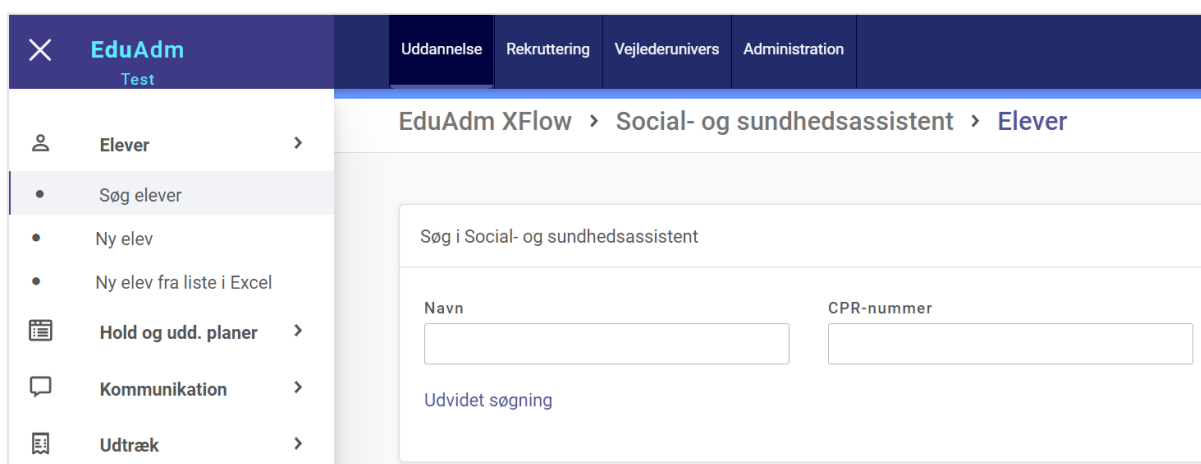
1.2. Fanerne 'Elever', 'Oversigt' og 'Beskeder' er blevet flyttet

Med ønsket om at gøre brugerfladen mere enkel og samtidig tage højde for, hvordan EduAdm ser ud på mindre enheder, såsom tablets, har vi flyttet fanerne 'Elever', 'Oversigt' og 'Beskeder'.



Fanen '**Elev**' er blevet flyttet ind under fanen 'Uddannelse'. Det vil sige, at når I klikker på fanen 'Uddannelse', vil der i menuen til venstre nu være et menupunkt, der hedder 'Søg elever'. Her kan I fremsøge elever på baggrund af forskellige filtreringer på præcis samme måde som før. Det vil desuden stadig være denne side, I lander på, når I tilgår EduAdm.

Under menupunktet 'Elev' vil man som sagsbehandler nu også finde menupunkterne 'Ny elev' og 'Ny elev fra liste i Excel', som I anvender, når I skal indlæse nye elever.



Fanen '**Oversigt**' og fanen '**Besked**' er blevet omdannet til to ikoner, som nu er at finde ved siden af søgefeltet øverst. Her vil I kunne tilgå jeres beskeder samt oversigten over jeres påmindelser. Hvis I har ulæste beskeder eller påmindelser, vil dette være tydeligt markeret med et rødt tal på de to ikoner.



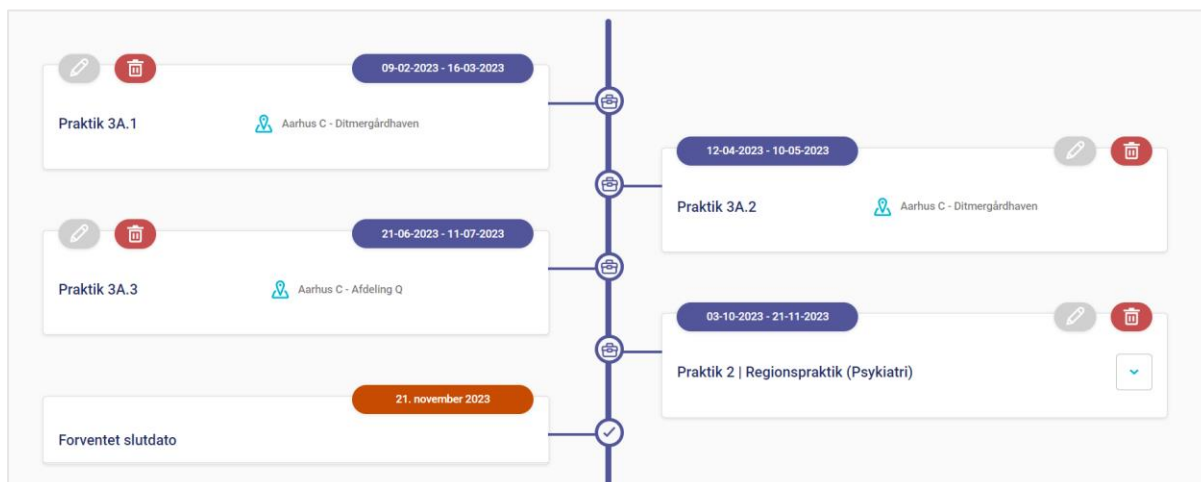
1.3. Mulighed for at tilføje underdelperiode til praktikperioder

Vi har tilføjet muligheden for at angive en underdelperiode på praktikperioderne, så det nu for eksempel vil være muligt at navngive praktikperioderne: 1A.1 og 1A.2.

Dette har været et ønske fra flere kommuner, hvor den samme praktikdelperiode deles op i flere underdelperioder. Et eksempel på dette er praktik 1.A, som flere steder deles op i yderligere tre perioder. Disse kan nu navngives praktik 1A.1, 1A.2 og 1A.3.

Ny/rediger praktik periode ✕

Praktikområde	Aarhus C
Praktiksted	Ditmergårdhaven - Somatik
Praktikperiode	3 A 1
Praktiktype	Vælg...
GF2 Periode	<input type="checkbox"/>
Teamleder	Vælg
Vejleder	
Start	09-02-2023
Slut	16-03-2023



1.4. Tilføjelse af delperiode F og G

Vi har tilføjet bogstaverne G og F til drop down-listen over delperioder.

Ny/rediger praktik periode ✕

Praktikområde	Aarhus C ▼		
Praktiksted	Ditmergårdhaven - Somatik ▼		
Praktikperiode	1 ▼	G ▼	Vælg... ▼
Praktiktype	Vælg... ▼		
GF2 Periode	<input type="checkbox"/>		
Teamleder	Vælg ▼		
Vejleder	<input type="text"/>		
Start	02-09-2022 📅 🗓		
Slut	09-09-2022 📅		

1.5. Angiv elevens løntype allerede ved indlæsning af elev

Ved indlæsning af nye elever (under menupunktet 'Ny elev') har vi tilføjet muligheden for at angive elevens løntype, herunder om eleven får elevløn, vokselevløn, voksenlærlinge eller individuel løn under menupunktet 'Ny elev'. Det betyder, at i allerede ved indlæsningen af eleven, kan angive elevens løntype, hvis I kender den på dette tidspunkt.

Dette kan spare jer for at skulle fremsøge eleven efterfølgende og registrere det under 'Ændre løn/ansættelse'. Dette vil dog stadig være muligt.

Angivelse af løntype er ikke obligatorisk ved indlæsningen af elever. Hvis intet angives her, indlæses eleven blot med løntypen 'Elevløn'.

Det er nedenstående kasse, der vil blive tilgængelig under 'Ny elev'.

Lønopsætning

Godkendt til løntype:

Elevløn Vokselevløn Voksenlærlingeløn Individuel løn

Voksenlærling refusionsssats: 30.00 kr.

Bevillingsdato: [calendar icon]

Sagsidentifikation: [text input]

Refusionsperiode: [calendar icon] - [calendar icon]

1.6. Voksenlærlingetilskud på 30 kr. og 45 kr. - tilføjelser

Under 'Ændre løn/ansættelse' har det indtil nu været muligt at angive om en elev får voksenlærlingeløn, og herunder hvilken refusionssats I får for den pågældende elev. Til dette har vi nu lavet følgende tilføjelser.

Når I angiver refusionssatsen, hvad enten dette er 30 kr. eller 45 kr., får I nu mulighed for at angive en bevillingsdato og et sagsidentifikationsnummer.

Ved en refusionssats på 30 kr. får I desuden mulighed for at angive den præcise refusionsperiode, således dette bliver mere præcist i det økonomiske overblik i disponeringsmodulet.

Når man vælger refusionssatsen på 30 kr., tager EduAdm højde for følgende:

- Tilskuddet gives fra uddannelsesaftalens påbegyndelse og i op til de første 2 år af det aktuelle uddannelsesforløb, med mindre I angiver en anden periode under 'Refusionsperiode'.
- Tilskuddet på 30 kr. gives kun i praktikperioder

- Tilskuddet gives ikke i følgende perioder:
 - Barselsperioder (EduAdm tager derfor højde for, om der er oprettet barselsforløb og/eller barselsperioder i elevens uddannelsesforløb)
 - Langtidssygemelding (EduAdm tager derfor højde for, om der er oprettet langtidssygdom i elevens uddannelsesforløb)
 - Skoleperioder

Der vil også være en informationstekst, der forklarer dette, når I vælger refusions-satsen.

Den angivet bevillingsdato, sagsidentifikationsnummer samt refusionsperiode har I desuden mulighed for at lave et udtræk på under menupunktet 'Elever' samt under 'Tværgående udtræk'.

Ændre løn- og ansættelsesforhold
✕

Ansættelsesforhold

Er ansat	<input checked="" type="checkbox"/>	
Projektelev	<input checked="" type="checkbox"/>	
Elevtype		Elev ▼
Startdato		29-11-2021 📅
Reel slutdato		📅
Udløbsdato for prøvetid		03-10-2022 📅
Oprindelig forventet slutdato		22-02-2024
Forventet slutdato		11-10-2022

Lønopsætning

Godkendt til løntype:

Elevløn
 Voksenelevløn
 Voksenlærløngeløn
 Individuel løn

Voksenlærling refusionssats ▼

30.00 kr.

Bevillingsdato 📅

Sagsidentifikation 📅

Refusionsperiode 📅 - 📅

Skal have individuel pension

Individuel pensionssats (i %)

1000,00

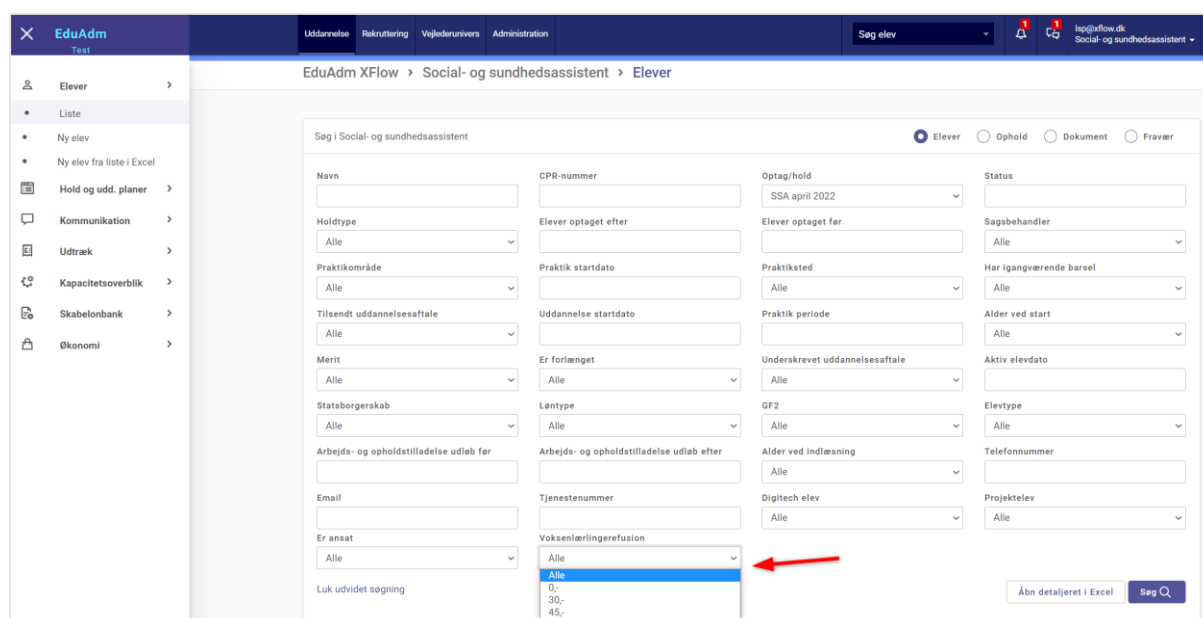
Bemærkning 📝

Gem

1.7. Lav udtræk på baggrund af voksenlærlingerefusionssats

Under menupunktet 'Elever', som I lander på ved at klikke på fanen 'Uddannelse' kan I nu lavet en udvidet søgning og filtrere på baggrund af refusionssatser. På den måde kan I for eksempel hurtigt og nemt få et overblik over, hvilke og hvor mange elever I har med en refusionssats på 30 kr. eller 45 kr.

Derudover er det også muligt under både 'Elever' samt 'Tværgående udtræk' at lave et excel-udtræk over voksenlærlingerefusion. Dette gør i ved at sætte flueben ud for 'Voksenlærlingerefusion'.



The screenshot shows the 'Søg i Social- og sundhedsassistent' interface. The 'Voksenlærlingerefusion' dropdown menu is open, displaying the following options: 'Alle', '0,-', '30,-', and '45,-'. A red arrow points to the '30,-' option. The interface includes various search filters such as 'Navn', 'CPR-nummer', 'Optag/hold', 'Status', 'Holdtype', 'Elever optaget efter', 'Elever optaget før', 'Sagsbehandler', 'Praktikområde', 'Praktik startdato', 'Praktiksted', 'Har igangværende barsel', 'Tilsendt uddannelsesaftale', 'Uddannelse startdato', 'Praktik periode', 'Alder ved start', 'Merit', 'Er forlænget', 'Underskrevet uddannelsesaftale', 'Aktiv elevdato', 'Statsborgerskab', 'Løntype', 'GF2', 'Elevtype', 'Arbejds- og opholdstilladelse udløb før', 'Arbejds- og opholdstilladelse udløb efter', 'Alder ved indlæsning', 'Telefonnummer', 'Email', 'Tjenestenummer', 'Digitech elev', 'Projektlev', 'Er ansat', and 'Voksenlærlingerefusion'. The 'Søg' button is visible at the bottom right.

1.8. Angiv Individuel pensionsats

Under 'Ændre løn/ansættelse' har I nu mulighed for at tilføje en individuel pensionsats for de elever, hvor dette er aktuelt. Når I gør dette, bliver det nu også medregnet i det økonomiske overblik i disponeringsmodulet.

Ændre løn- og ansættelsesforhold

Ansættelsesforhold

Er ansat	<input checked="" type="checkbox"/>
Projektelev	<input checked="" type="checkbox"/>
Elevtype	Elev
Startdato	29-11-2021
Reel slutdato	
Udløbsdato for prøvetid	03-10-2022
Oprindelig forventet slutdato	22-02-2024
Forventet slutdato	11-10-2022

Lønopsætning

Godkendt til løntype:

Elevløn Voksenelevløn Voksenlærløngeløn Individuel løn

Voksenlærling refusionssats: 30,00 kr.

Bevillingsdato:

Sagsidentifikation:

Refusionsperiode: -

Skal have individuel pension:

Individuel pensionsats (i %): 12

Bemærkning:

Gem

1.9. Nye filtreringsmuligheder under 'Ophold'

Vi har tilføjet en række nye filtreringsmuligheder under 'Ophold', som gør det muligt at lave en mere specifik søgning, ud fra de behov I har. Følgende nye filtreringer er blevet tilføjet:

- Praktiksted
- Startdato efter
- Startdato før

Startdato før og startdato efter giver jer mulighed for at søge på en specifik periode, så I for eksempel kan se alle elever, der har sygeophold eller barselsophold i en given periode.

- 'Vælg praktik/skoleperiode' er blevet ændret, således det nu er muligt at vælge mere end en periode.
- 'Opholdstype' er blevet udvidet, så der nu er mulighed for at vælge 'Kun ferie' og derved få en oversigt over elevernes ferieperioder (obs. det er kun ferieperioder, der er registreret som separate ferieperioder i elevernes uddannelsesforløb, der vises her, og ikke ferie der er skrevet i bemærkninger til praktikperioder eller skoleperioder).

Søg ophold - Social- og sundhedsassistent

Elever Ophold Dokument Fravær

Navn

CPR-nummer

Status

Vælg praktikområde

Vælg opholdstype

Alder ved start

Vælg praktik/skoleperiode

Elever optaget efter

Optag/hold

Holdtype

Uddannelsesansvarlig

Teamleder

Vejleder

Praktikstedstype

Praktiksted

Skole

Uddannelse startdato

Aktiv dato

Startdato efter

Startdato før

Åbn detaljeret i Excel


1.12. Nye flettefelter i tillæg til uddannelsesaftalen samt uddannelsesaftalen

Som det er nu, kan der i udarbejdelsen af et *Tillæg til uddannelsesaftalen* gennem EduAdm, opstå en udfordring under punkt 3, som gør, at datoerne under punkt 3 og 4 bliver identiske i tillægget.

Denne udfordring har vi nu løst ved at lave nogle nye flettefelter til datoerne under punkt 3 i tillægget. Hvis I ønsker at benytte den nye version af *Tillæg til uddannelsesaftalen*, skal skabelonen, som mange af jer har liggende under 'Word-skabeloner' i EduAdm, opdateres med nyeste version.

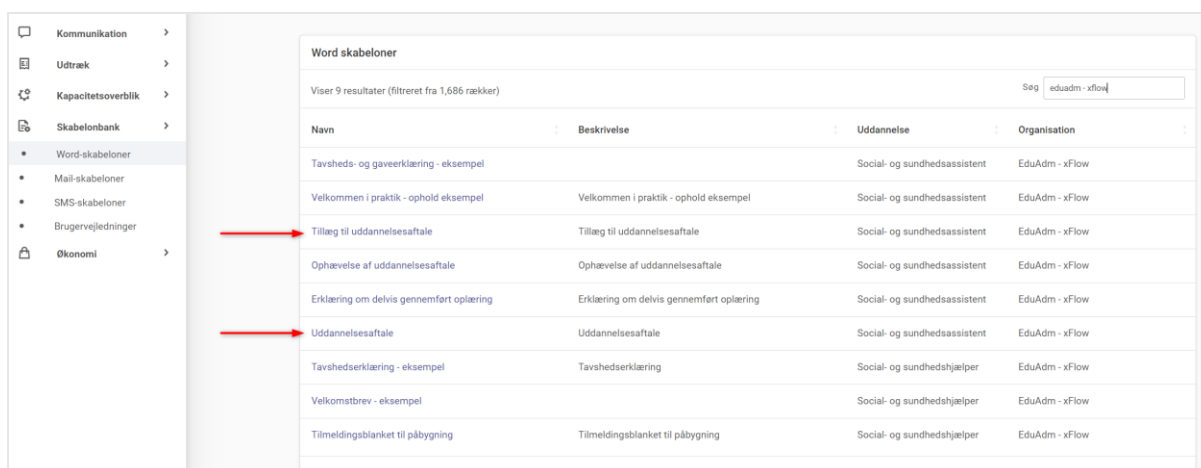
Pkt. 3 Arbejds- periode	Den oprindelige uddannelsesaftale blev indgået for perioden: «Uddannelse til: «UddannelseOprindeligSlutDato» OprindeligStartDato»
	Uddannelse og speciale/trin. «UddannelseNavn», «Speciale»

Skabelonen til *Uddannelsesaftalen* er ligeledes blevet opdateret, da vi har tilføjet flettefeltet *PåbygningVarighed* under punkt 5, så I nu kan angive varigheden af en evt. påbygning under menupunktet 'Uddannelsesaftale' og herefter automatisk få flettet dette ind i uddannelsesaftalen.

Uddannelsesaftale	
Profil	Vælg... ▾
Aftalens type	Hovedforløbet ▾
EUV	Euv med fuld praktikuddannelse og skoleundervisning ▾
Tidligere uddannelse	<input type="text"/>
Kombinationsaftale	<input type="checkbox"/> af i alt <input type="checkbox"/> aftaler.
Speciale	<input type="text"/>
P-nummer	<input type="text"/>
Varighed af evt. påbygning	4 uger 
Bemærkning pkt. 11	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px; width: 100%;"></div>
Løn under påbygning	<input type="checkbox"/>

I kan hente begge skabeloner i **skabelonbanken** i EduAdm:

1. Klik på fanen 'Uddannelse'
2. Klik på 'Skabelonbank'
3. Klik på 'Word-skabeloner'
4. Skriv 'EduAdm - XFlow' i søgefeltet til højre, hvorefter I får en liste med skabeloner, herunder den opdaterede skabelon til hhv. Uddannelsesaftalen og Tillæg til uddannelsesaftalen.
5. Når I har hentet de opdaterede skabeloner, kan I uploade de nye versioner under jeres 'Word-skabeloner'.



Navn	Beskrivelse	Uddannelse	Organisation
Tavsheds- og gaveklæring - eksempel		Social- og sundhedsassistent	EduAdm - xFlow
Velkommen i praktik - ophold eksempel	Velkommen i praktik - ophold eksempel	Social- og sundhedsassistent	EduAdm - xFlow
Tillæg til uddannelsesaftale	Tillæg til uddannelsesaftale	Social- og sundhedsassistent	EduAdm - xFlow
Ophævelse af uddannelsesaftale	Ophævelse af uddannelsesaftale	Social- og sundhedsassistent	EduAdm - xFlow
Erklæring om delvis gennemført oplæring	Erklæring om delvis gennemført oplæring	Social- og sundhedsassistent	EduAdm - xFlow
Uddannelsesaftale	Uddannelsesaftale	Social- og sundhedsassistent	EduAdm - xFlow
Tavshedserklæring - eksempel	Tavshedserklæring	Social- og sundhedshjælper	EduAdm - xFlow
Velkomstm brev - eksempel		Social- og sundhedshjælper	EduAdm - xFlow
Tilmeldingsblanket til påbygning	Tilmeldingsblanket til påbygning	Social- og sundhedshjælper	EduAdm - xFlow

1.13. Tilføjelse af begrundelse ved 'Stop uddannelsesforløb'

Begrundelsen 'Utilfredsstillende straffeattest' er blevet tilføjet til drop down-listen over mulige begrundelser til stop af uddannelsesforløb.

Stop uddannelsesforløb ✕

Reel slutdato	<input style="width: 90%;" type="text" value="02-09-2022"/>
Begrundelse	<input style="width: 90%;" type="text" value="Ensidigt af virksomheden"/>
Uddybende begrundelse	<input style="width: 90%;" type="text" value="Utilfredsstillende straffe kontrakt"/>
Bemærkning til opsigelse	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px; width: 90%;"></div>

(Opsigelsestidspunkt udregnes automatisk i forhold til prøvetiden)

1.14. Gør praktiksteder inaktive

Det er nu muligt at gøre et praktiksted inaktivt, således det ikke figurerer som et muligt praktiksted ved praktikfordeling. I gør et praktiksted inaktivt på følgende måde:

1. Klik på fanen 'Administration'
2. Klik på menupunktet 'Praktiksteder'
3. Klik på det pågældende praktiksted, som i ønsker at gøre inaktivt
4. Klik på den eller de uddannelser, der er valgt under 'Uddannelsestilknytning'
5. Fjern fluebenet ud for 'Aktiv'.

Rediger uddannelse Social- og sundhedsassistent, Amaliehaven Tilbage

Aktiv	<input type="checkbox"/>
Gyldig fra	<input type="text"/> 📅
Gyldig til	<input type="text"/> 📅
Kontaktperson navn	<input type="text"/>
Kontaktperson email	<input type="text"/>
Kontaktperson telefon	<input type="text"/>
Normal	<input type="text" value="3"/>
Uddannelse	<input type="text" value="Social- og sundhedsassistent"/>
Praktikområde	<input type="text" value="Nord"/>
Praktikstedstype	<input type="text" value="Somatik"/>
Fravalgte praktikforløb	<input type="text"/>

Fortryd ændringer Gem

1.15. Brugermanual til elever

Vi har lavet en brugermanual til eleverne, som I kan hente på vores supportsite her: <https://support.eduadm.dk/support/brugermanualer/grundmodul/manual-til-elever>

Manualen er en general trin-for-trin guide, som gennemgår alle funktioner på elevsiden, herunder også fraværsregistrering (Fraværsmodulet) samt samtaler og refleksioner (Vejlederuniverset). I kan frit downloade manualen og evt. uploade den til jeres elever under 'Elevinformation' i EduAdm.



[HOME](#) » [BRUGERMANUALER](#) » [GRUNDMODUL](#) » [BRUGERMANUAL TIL ELEVER](#)

Brugermanual til elever

Her kan du downloade vores brugermanual til elevsiden i EduAdm.

[Hent PDF](#)

Hvor godt besvarede denne artikel dit spørgsmål?



2. Vejlederuniverset

2.1. Overblik over samtaler

I Vejlederuniverset har vi tilføjet menupunktet 'Samtaleoversigt'. Her kan brugere med adgang til Vejlederuniverset fremsøge samtaler indenfor et givent tidsinterval og få en oversigt de elever, der har en praktikperiode inden for dette tidsinterval samt de samtaler, der knytter sig til elevernes praktikperioder.

Samtaleoversigten giver et overblik over hvilke samtaler, der er blevet afholdt eller ikke afholdt. I oversigten er det muligt at se, hvilken dato samtalen skal afholdes. Hvis der er sat en dato på samtalen og samtalen endnu ikke er blevet afholdt, når man rammer denne dato, vil samtalen blive markeret rød på oversigten. På den måde vil man hurtigt og nemt kunne skabe overblik over, om der er samtaler, der ikke er blevet afholdt.

I søgefeltet i højre hjørne af oversigten kan man søge på en specifik elevs navn eller navnet på en samtale for at få vist det ønskede i oversigten. Det er desuden muligt at sortere i oversigten ved klik på de enkelte kolonner.

Alle brugere har adgang til menupunktet *Samtaleoversigt*, men vil kun kunne se samtaler i kraft af de praktikophold, som den pågældende bruger har adgang til i Vejlederuniverset.

Samtaleoversigt

På denne side kan du fremsøge samtaler i et givent tidsinterval. Du vil kunne se samtaler i kraft af de praktikophold du har adgang til at se.

Samtalerapport

Fra 30-04-2021

Til 30-08-2023

Sej

Viser 5 resultater (filtreret fra 41 rækker)

Søg line

Elev	Praktikperiode	Samtale	Dato	Afholdt	Praktiksted	Vejleder(e)
Line Jensen	4A	Forventningssamtale	31-03-2021	Ja	Ditmergårdhaven	Andreas Bjernemose, Louise Svane (Vejleder)
Line Jensen	4A	Prøvetidssamtale	10-04-2021	Nej	Ditmergårdhaven	Andreas Bjernemose, Louise Svane (Vejleder)
Line Jensen	4A	Midtvejssamtale	07-05-2021	Nej	Ditmergårdhaven	Andreas Bjernemose, Louise Svane (Vejleder)
Line Jensen	4A	Slutsamtale	20-05-2021	Ja	Ditmergårdhaven	Andreas Bjernemose, Louise Svane (Vejleder)
Line Jensen	4A	Elevsamtale	08-06-2022	Nej	Ditmergårdhaven	Andreas Bjernemose, Louise Svane (Vejleder)

Viser 5 resultater (filtreret fra 41 rækker) Søg

Elev	Praktikperiode	Samtale	Dato	Afholdt	Praktiksted	Vejleder(e)
Line Jensen	4A	Forventningssamtale	31-03-2021	Ja	Ditmergårdhaven	Andreas Bjernemose, Louise Svane (Vejleder)
Line Jensen	4A	Prøvetidssamtale	10-04-2021	Nej	Ditmergårdhaven	Andreas Bjernemose, Louise Svane (Vejleder)
Line Jensen	4A	Midtvejssamtale	07-05-2021	Nej	Ditmergårdhaven	Andreas Bjernemose, Louise Svane (Vejleder)
Line Jensen	4A	Slutsamtale	20-05-2021	Ja	Ditmergårdhaven	Andreas Bjernemose, Louise Svane (Vejleder)
Line Jensen	4A	Elevsamtale	08-06-2022	Nej	Ditmergårdhaven	Andreas Bjernemose, Louise Svane (Vejleder)

2.2. Rapport over samtaler

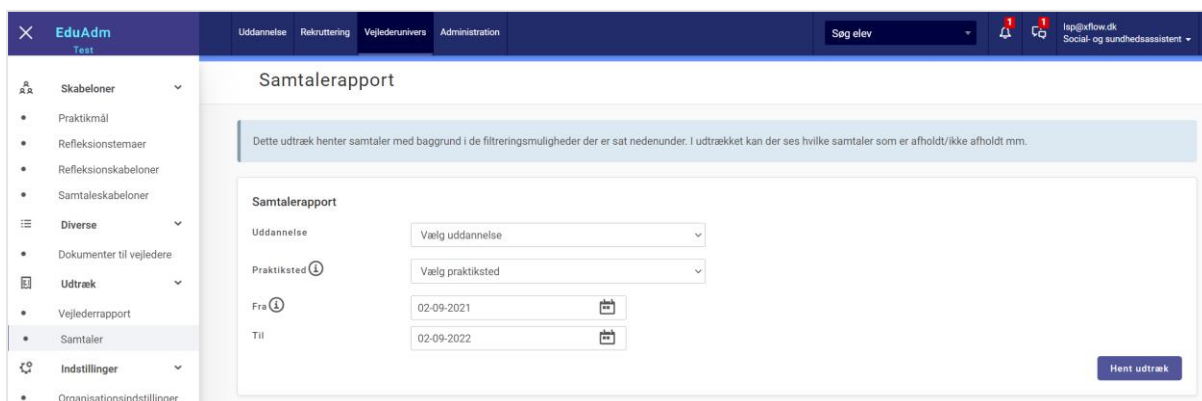
Udover samtaleoversigten har vi udviklet en Excel-rapport, der giver et overblik over de samtaler, der er oprettet på eleverne i Vejlederuniverset. Med rapporten kan I nemt og hurtigt se, hvilke samtaler der er afholdt/ikke afholdt.

Det er kun brugere med rollen 'Sagsbehandler', der har adgang til denne rapport.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	Elev	Praktikperiode	Praktik fra/til	Samtale	Afholdelsesdato	Afholdt	Uddannelse	Praktiksted	Teamleder	Vejleder
2	Line Jensen	4A	14-01-2022 - 23-03-2023	Forventningssamtale	31-03-2021	Ja	Social- og sundhedsassistent	Ditmergårdhaven		Louise Svane (Vejleder)
3	Line Jensen	4A	14-01-2022 - 23-03-2023	Prøvetidssamtale	10-04-2021	Nej	Social- og sundhedsassistent	Ditmergårdhaven		Louise Svane (Vejleder)
4	Line Jensen	4A	14-01-2022 - 23-03-2023	Midtvejssamtale	07-05-2021	Nej	Social- og sundhedsassistent	Ditmergårdhaven		Louise Svane (Vejleder)
5	Line Jensen	4A	14-01-2022 - 23-03-2023	Slutsamtale	20-05-2021	Ja	Social- og sundhedsassistent	Ditmergårdhaven		Louise Svane (Vejleder)
6	Line Jensen	4A	14-01-2022 - 23-03-2023	Elevsamtale	08-06-2022	Nej	Social- og sundhedsassistent	Ditmergårdhaven		Louise Svane (Vejleder)

Rapporten kan hentes under fanen 'Vejlederunivers':

1. Klik på 'Samtaler' i menuen til venstre.
2. Vælg 'Uddannelse' og evt. praktiksted
3. Angiv en periode
4. Klik på 'Hent udtræk'



Uddannelse Rekruttering **Vejlederunivers** Administration Søg elev

Skabeloner

- Praktikmål
- Refleksionstemaer
- Refleksionskabeloner
- Samtaleskabeloner

Diverse

- Dokumenter til vejledere

Udtræk

- Vejlederrapport
- Samtaler**

Indstillinger

- Organisationsindstillinger

Samtalerreport

Dette udtræk henter samtaler med baggrund i de filtreringsmuligheder der er sat nedenunder. I udtrækket kan der ses hvilke samtaler som er afholdt/ikke afholdt mm.

Samtalerreport

Uddannelse

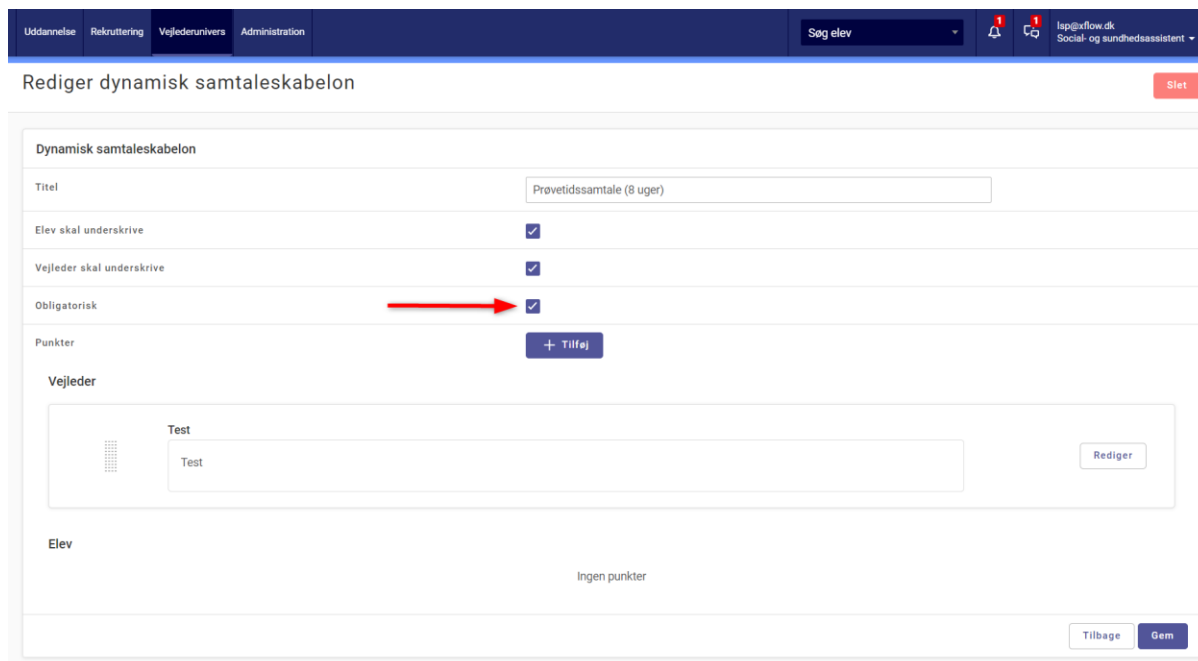
Praktiksted

Fra

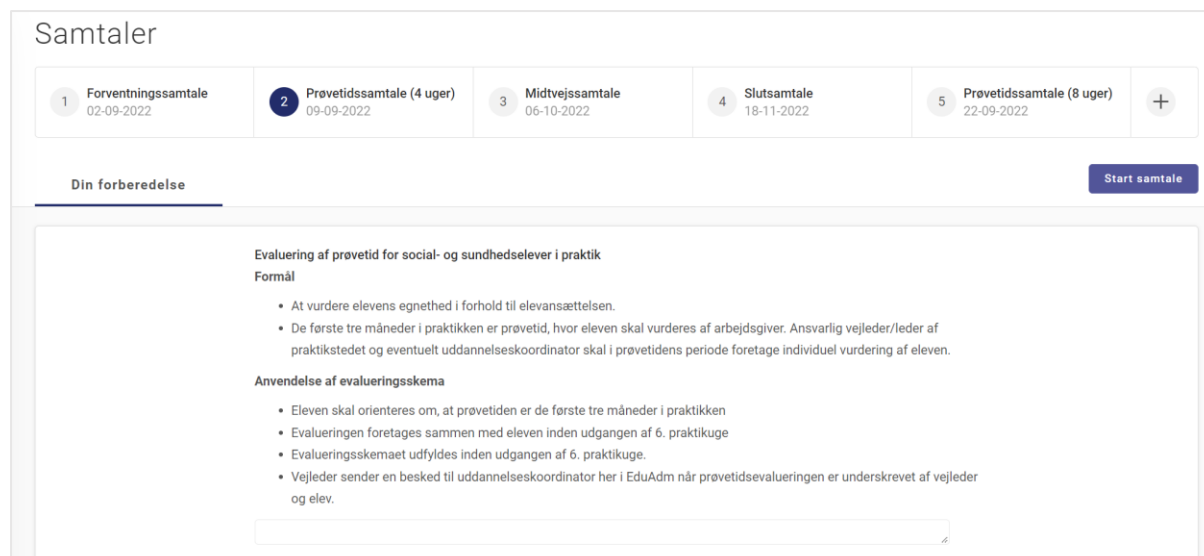
Til

2.3. Gør dynamiske samtaler obligatoriske

Når I opretter dynamiske samtaleskabeloner i Vejlederuniverset, har I nu mulighed for at angive, at den pågældende samtale er obligatorisk.



Det betyder, at samtaleskabelonen vil være synlig for vejledere i samtaleoversigten på den enkelte elev i Vejlederuniverset, ligesom de andre obligatoriske samtaler. Vejleder skal dermed ikke ind aktivt at oprette samtalen i Vejlederuniverset, før den skal afholdes. De af jer, der afholder to prøvetidssamtaler, kan med denne funktion nu gøre det ekstra synligt i Vejlederuniverset, at der skal afholdes to prøvetidssamtaler.



Samtaler

1 Forventningssamtale 02-09-2022	2 Prøvetidssamtale (4 uger) 09-09-2022	3 Midtvejssamtale 06-10-2022	4 Slutsamtale 18-11-2022	5 Prøvetidssamtale (8 uger) 22-09-2022	+
-------------------------------------	---	---------------------------------	-----------------------------	---	---

Din forberedelse Start samtale

Evaluering af prøvetid for social- og sundhedslever i praktik

Formål

- At vurdere elevens egnethed i forhold til elevansættelsen.
- De første tre måneder i praktikken er prøvetid, hvor eleven skal vurderes af arbejdsgiver. Ansvarlig vejleder/leder af praktikstedet og eventuelt uddannelseskoordinator skal i prøvetidens periode foretage individuel vurdering af eleven.

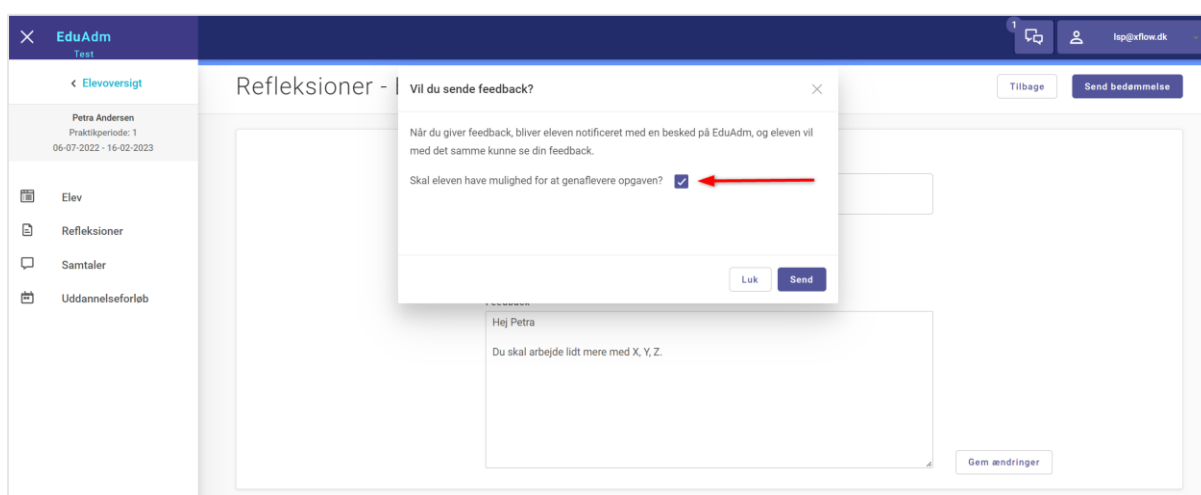
Anvendelse af evalueringsskema

- Eleven skal orienteres om, at prøvetiden er de første tre måneder i praktikken
- Evalueringen foretages sammen med eleven inden udgangen af 6. praktikuge
- Evalueringsskemaet udfyldes inden udgangen af 6. praktikuge.
- Vejleder sender en besked til uddannelseskoordinator her i EduAdm når prøvetidsevalueringen er underskrevet af vejleder og elev.

2.4. Mulighed for at genaflevere refleksionsopgave

Hvis en elev har afleveret en refleksionsbesvarelse, hvor vejleder vurderer, at eleven skal arbejde videre med opgaven, har vejlederen nu mulighed for at angive at eleven skal genaflevere refleksionen. Det betyder, at eleven får mulighed for at arbejde videre med den.

Dette har vejleder mulighed for at angive, når vedkommende "afviser" en refleksionsopgave under bedømmelsen og efterfølgende klikker 'Send bedømmelse'. Her vil der komme en boks frem, hvor vejleder kan sætte flueben ved, at eleven skal have mulighed for at genaflevere opgaven.



På elevens side, vil det se således ud, hvis vejleder har angivet at refleksionen skal genafleveres.

Mål 1 - Kliniske sygeplejehandlinger	Godkendt	06-07-2022	Praktikperiode: 1
Mål 2 - Tidlig opsporing	Godkendt	13-07-2022	Praktikperiode: 1
Mål 3 - Generelle sygeplejehandlinger	Afvist	20-07-2022	Praktikperiode: 1
Mål 4 - Mestring	Genaflevering	02-09-2022	Praktikperiode: 1

Elevens første besvarelse vil fortsat være synlig, når eleven klikker ind på refleksionen.

3. Fejlrettelser

Nedenstående er en liste over nogle af de fejlrettelser, der er indeholdt i den kommende opdatering:

Fejlrettelser i EduAdm Grundmodul

- Normtal og antal ledige pladser stemmer ikke overens i kapacitetsrapporten
- Fejl ved åbning af dokument under 'Elevinformation'
- Elevinformationer oprettet som 'Fælles' på SSA slår ikke igennem på SSH
- Elevløn - 2. år slår ikke igennem på uddannelsen Pædagogisk assistent
- Ikke muligt at oprette 'Langtidssygdom' i uddannelsesforløbet hvis der er oprettet en fraværperiode i Fraværsmodulet
- Afvist elev fremgår som værende i praktik
- SMS'er indeholder forkert navn
- Fejl ved klik på 'Se elevside' og fanen 'Oversigt'
- Hvis alle dokumenter under 'Elevinformation' og 'Vejlederinformation' er kategoriseret, skal der ikke fremkomme en kategori, der hedder 'Ikke kategoriseret'
- Oversigt over SMS'er og mails i skabelonbanken opdelt forkert
- Hvis man har zoomet mere ind end 67 % bliver profilbilledet mindre eller forsvinder
- Linjeskift i bemærkninger til praktikperioder slår ikke igennem på uddannelsesforløbet
- Uddannelsesadministratorer skal indgå i uddannelsesindstillingen: "Skal statsborgerskab kun vises for organisationsadministratorer?"
- Ferieperioder skal opdele skole- og praktikperioderne på elevens side, hvis ferieperioden ligger i den pågældende periode.
- Fejl ved 'Udvidet søgning' på løntype

Fejlrettelser i EduAdm Vejlederunivers

- Når man bruger 'Log ind som'-funktionen fremgår egen mailadresse stadig øverst
- Tekst på praktikerklæringen bliver skåret fra
- "Antal elever i perioden" under den enkelte vejleders navn er ikke korrekt
- Ved oprettelse af flere dynamiske samtaler forsvinder samtalerne ud af billedet
- Vejlederrapport gennemgået for fejl – rapport viser ikke alle vejledere
- Kalender fejler for elever

- Når dokumentet slettes under 'Vejlederinformation' lander man under 'Elevinformation'
- Lange titler på refleksioner går ud over billedet på iPad
- Vejleders bemærkninger til midtvejs- og slutsamtale ikke synlige for elev når samtale er afholdt
- Ved dynamiske samtaler kan elev ikke forberede sig
- Antal fraværsdage i 'Hele periode' stemmer ikke
- Søgefelt i elevoversigten virker ikke
- Refleksioner bliver ikke oprettet på elev, selvom der er fordelt skabeloner til den pågældende praktikperiode
- Dokumenter indeholder elevens bemærkning
- Ikke muligt at downloade slutsamtale

Fejlrettelser i EduAdm Rekrutteringsmodul

- Billeder til stillingsopslag bliver trukket
- Punkter i stillingsopslagsskabelon forsvinder, når man vælger skabelon under oprettelse af runde