



# Release Note

EduAdm

Opdatering den 12. november 2022

# 1. Indledning

Den 12. november 2022 vil EduAdm blive opdateret. Dette dokument beskriver, hvilke nye funktioner og fejlrettelser, der er indeholdt i den kommende opdatering af EduAdm:

<b>1. Indledning</b> .....	<b>2</b>
<b>2. EduAdm Grundmodul</b> .....	<b>4</b>
2.1. <i>Send besked til alle vejledere på et eller flere oplæringssteder</i> .....	4
2.2. <i>Elever kan skrive bemærkning til oplæringsperioder</i> .....	5
2.3. <i>Frafaldsrapport</i> .....	7
2.4. <i>Oprettelse af flettefelter i skabeloner ved klik på dette</i> .....	8
2.5. <i>Send flere dokumenter via sikker post på én gang</i> .....	9
2.6. <i>Fordelingsværktøj: Rettelser ved fordeling til område</i> .....	10
2.7. <i>Fordelingsværktøj: Giv alle teamledere eller uddannelsesansvarlige besked ved fordeling</i> .....	10
2.8. <i>Ændret design på kapacitetsoverblikket</i> .....	11
2.9. <i>Drop down under 'Uddannelsesaftale' stemmer overens med teksten i uddannelsesaftalen</i> .....	12
<b>3. EduAdm Vejlederunivers</b> .....	<b>13</b>
3.1. <i>Overfør punkter og bemærkninger fra midtvejsevalueringen til slutevalueringen</i> .....	13
3.2. <i>Direkte link til Studietube på elevens side under refleksionsbesvarelse</i> .....	14
3.3. <i>Udvidelse af bemærkningsfelter under samtaler</i> .....	15
3.4. <i>Gem-knap under samtaler</i> .....	15
3.5. <i>Statusmarkering på alle refleksioner under 'Kommende'</i> .....	16
3.6. <i>Rettelser hvis man har fravalgt generering af Erklæring om oplæring</i> .....	16
3.7. <i>Tekst der gør opmærksom på 'Send til skole'-knap</i> .....	17
3.8. <i>Mulighed for at sætte klokkeslæt på refleksioner</i> .....	17
3.9. <i>Færre refleksioner vises under 'Tidligere' på elevens side</i> .....	18
3.10. <i>Elevens CPR-nr. og holdoptag vises på forsiden</i> .....	18
3.11. <i>Gør dokumenter til vejledere 'Fælles'</i> .....	19
3.12. <i>Alfabetisk sortering af vejlederdokumenter</i> .....	19

<b>4. EduAdm Fraværsmodule</b> .....	<b>20</b>
4.1. Bemærkningsfelt til elever .....	20
4.2. Nye flettefelter der kan anvendes i notifikationer .....	21
4.3. Tidspunkter gjort synlige for medarbejdere på fraværsoverblikket .....	22
4.4. Indberetning af start- og slutdato på samme tid .....	22
4.5. 'Aftalt med nærmeste leder' synligt på fraværsoverblikket .....	23
4.6. Uddybende fraværstyper ved Tjenestefri med og uden løn .....	23
4.7. Redigering af ikke-afsluttet sygemelding .....	24
4.8. 6. ferieuge tæller ikke med i den samlede fraværstatistik .....	25
4.9. Nye filteringsmuligheder under fraværsoverblikket .....	25
4.10. Informationer tilføjet til Excel-udtræk .....	26
<b>5. Fejlrettelser</b> .....	<b>27</b>

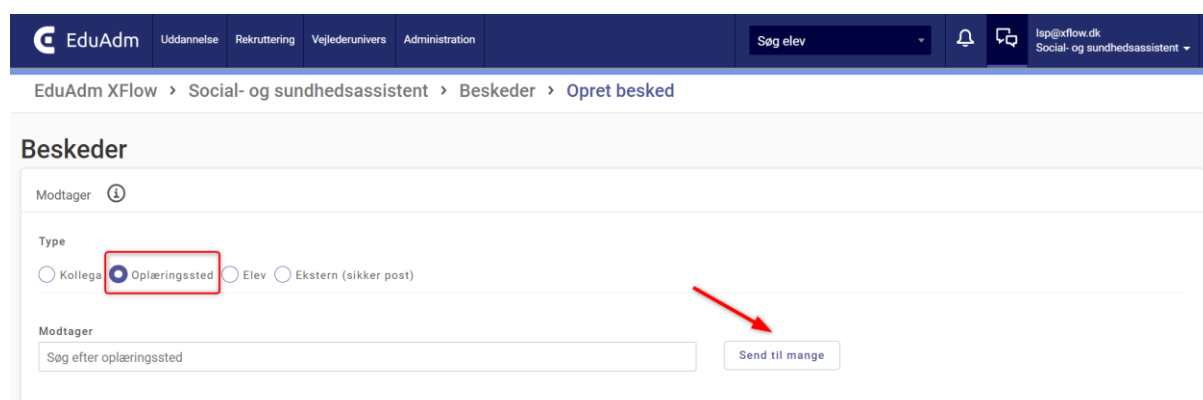
## 2. EduAdm Grundmodul

### 2.1. Send besked til alle vejledere på et eller flere oplæringssteder

Vi har gjort det muligt at sende beskeder til alle vejledere på et eller flere oplæringssteder på én gang, ligesom det i dag er muligt at sende beskeder til alle teamledere på et eller flere oplæringssteder på én gang.

Dette giver jer samtidig mulighed for at sende en besked til *alle* vejledere i systemet.


I kan sende beskeder til en eller flere vejledere ved at vælge modtagertypen 'Oplæringssted' under beskeder og herefter klikke på knappen 'Send til mange'.



The screenshot shows the 'Opret besked' (Create message) interface in EduAdm. At the top, there is a navigation bar with 'EduAdm' and several menu items: 'Uddannelse', 'Rekruttering', 'Vejlederunivers', and 'Administration'. A search bar contains 'Søg elev'. On the right, there are notification and help icons, and a user profile for 'lep@xflow.dk Social- og sundhedsassistent'. Below the navigation bar, the breadcrumb trail reads 'EduAdm XFlow > Social- og sundhedsassistent > Beskeder > Opret besked'. The main content area is titled 'Beskeder'. It features a 'Modtager' (Recipient) field with an information icon. Below this is the 'Type' section with four radio button options: 'Kollega', 'Oplæringssted', 'Elev', and 'Ekstern (sikker post)'. The 'Oplæringssted' option is selected and highlighted with a red box. Below the 'Type' section is another 'Modtager' field containing the text 'Søg efter oplæringssted'. To the right of this field is a button labeled 'Send til mange', which is pointed to by a red arrow.

Her er det opdelt i teamledere og vejledere, og under hver type er det yderligere opdelt i oplæringssteder. Her har I mulighed for at sætte flueben ud for de oplæringssteder, hvor alle teamledere eller alle vejledere skal have en besked.

### Beskeder

Modtager 

---

Type

Kollega
  Oplæringssted
  Elev
  Ekstern (sikker post)

---

**Teamledere**

Afdeling Q(Somatik)

Assens Plejecenter(Somatik)

Ditmergårdshaven(Somatik)

Fortegården(Somatik)

Frederiksbjerg Nord(Psykiatri)

Plejehjem Ærtebøllen(Psykiatri)

Æblegaarden(Somatik)

Afdeling Q(Somatik)

Billund

Ditmergårdshaven(Psykiatri)

Fortegården(Psykiatri)

Plejecenter Kildegården(Psykiatri)

Plejehjem Ærtebøllen(Somatik)

Æblegaarden(Psykiatri)

---

**Vejledere**

Afdeling Q(Somatik)

Assens Plejecenter(Somatik)

Ditmergårdshaven(Somatik)

Fortegården(Somatik)

Frederiksbjerg Nord(Psykiatri)

Plejehjem Ærtebøllen(Psykiatri)

Æblegaarden(Somatik)

Afdeling Q(Somatik)

Billund

Ditmergårdshaven(Psykiatri)

Fortegården(Psykiatri)

Plejecenter Kildegården(Psykiatri)

Plejehjem Ærtebøllen(Somatik)

Æblegaarden(Psykiatri)

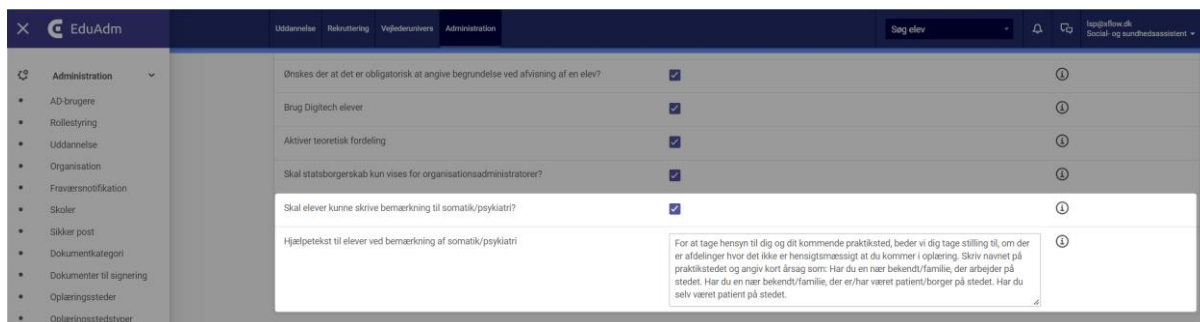
## 2.2. Elever kan skrive bemærkning til oplæringsperioder

Region Nordjylland, Aalborg kommune og syv af de andre nordjyske har et ønske om at skabe en bedre arbejdsgang omkring registrering af elevbemærkninger vedrørende oplæringsperioder hos regionen (somatisk og psykiatrisk). De er derfor gået sammen om at få udvidet elevens side med en række felter, der giver eleverne mulighed for at angive, hvis de har bemærkninger til deres somatiske og psykiatriske oplæring.

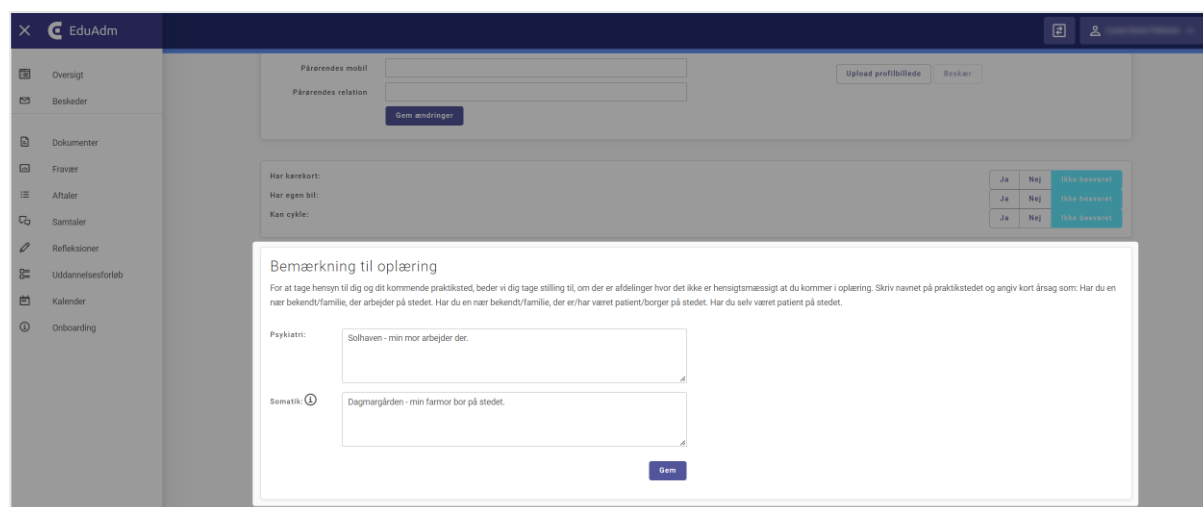
Dette kunne for eksempel være bemærkninger ift. om de har en nær bekendt/familie, der arbejder på et oplæringssted eller om de har en nær bekendt/familie, som er/har været patient/borger på et oplæringssted, og det dermed ikke er hensigtsmæssigt, at eleven kommer i oplæring det pågældende sted.

Den enkelte kommune samt regionen (hvis denne anvender EduAdm) kan lave et udtræk over disse bemærkninger og anvende disse i forbindelse med fordelingen af elever.

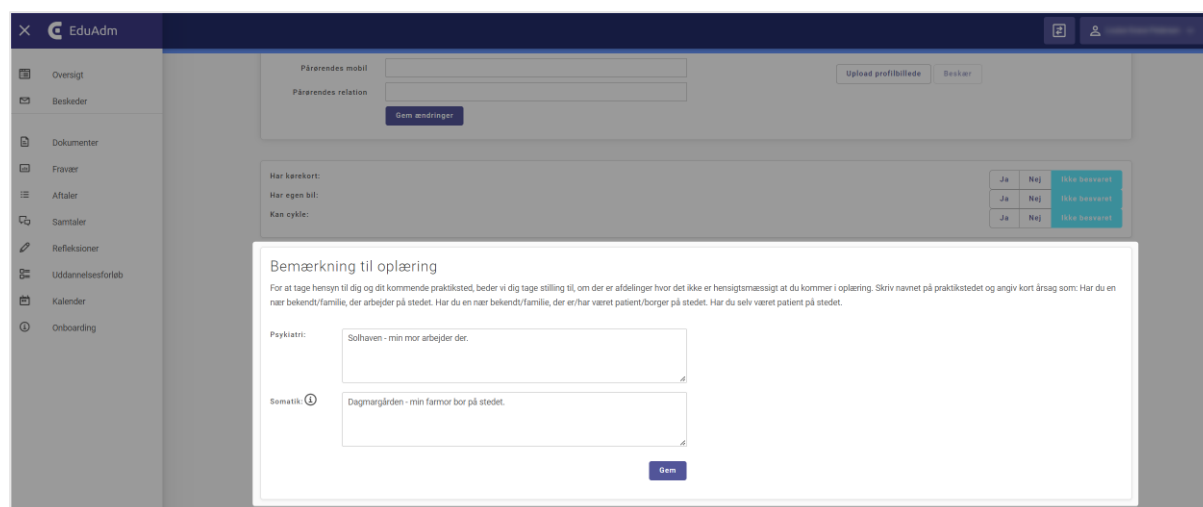
For at kunne anvende denne funktion, skal indstillingen "Skal elever kunne skrive bemærkning til somatik/psykiatri" slås til for den relevante uddannelse under 'Uddannelsesindstillinger'. Her vil det også være muligt at skrive en hjælpetekst til eleven, som vist nedenfor:



Herefter vil felterne på billedet nedenfor blive synlige på elevens side under 'Profil':



Ved klikke på 'Hent Excel' under 'Søg elever', er det muligt at lave et udtræk over de eventuelle bemærkninger, som eleverne har skrevet i felterne på elevsiden.



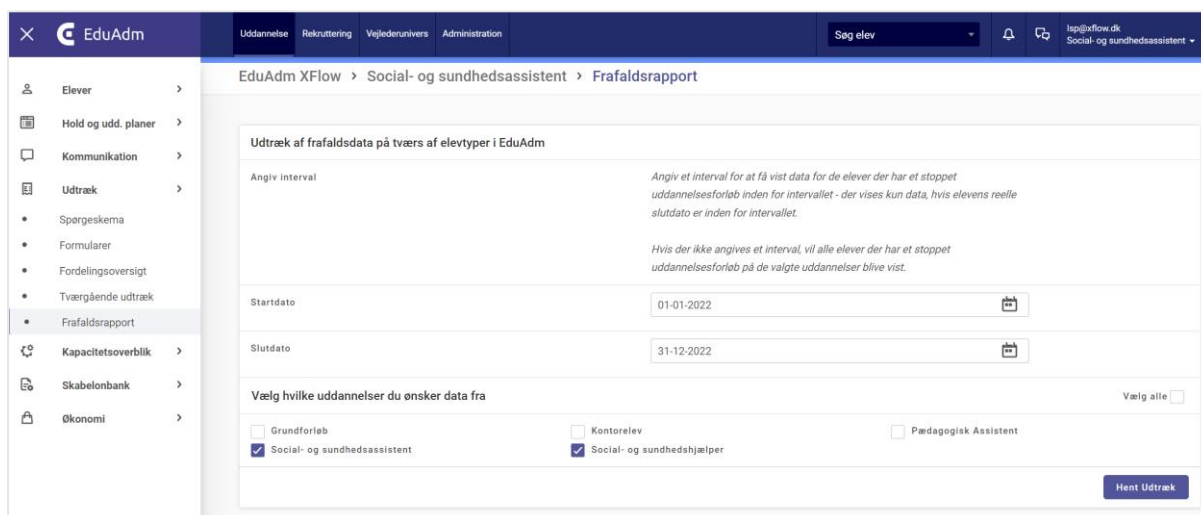
	A	B	C	D	E	F	G
1	<b>Elev cprnummer</b>	<b>Navn</b>	<b>Postnummer</b>	<b>By</b>	<b>Email</b>	<b>Elevbemærkning Somatikoplæring</b>	<b>Elevbemærkning Psykiatrioplæring</b>
2	020202-XXXX	Testelev	8000	Aarhus C	test@mail.dk	Dagmargården - min farmor bor på stedet.	Solhaven - min mor arbejder der.
3							
4							

## 2.3. Frafaldsrapport

Vi har udviklet en prædefineret frafaldsrapport til jer, som giver et overblik over, hvilke elever der har stoppet deres uddannelsesforløb før tid. I finder rapporten under 'Udtræk' under fanen 'Uddannelse'.

Rapporten indeholder følgende informationer:

- Elevens stamdata
- Statsborgerskab
- Elevens alder ved stop
- Uddannelse
- Optag/Hold
- Dato for stop (reel slutdato)
- Begrundelse for opsigelse
- Detaljeret begrundelse for opsigelse
- Opsigelsesbemærkning
- Periode, som eleven var i gang med ved stop (fx. Oplæring 1A eller Skole 2)
- Navn på oplæringssted, hvis eleven er stoppet i en oplæringsperiode
- Navn på vejleder, hvis eleven er stoppet i en oplæringsperiode
- Løn type (elevløn, voksenelevløn, voksenlærlingeløn eller individuel løn)
- Samlet antal fraværsgange indtil stop (Hvis man har Fraværsmodulet)

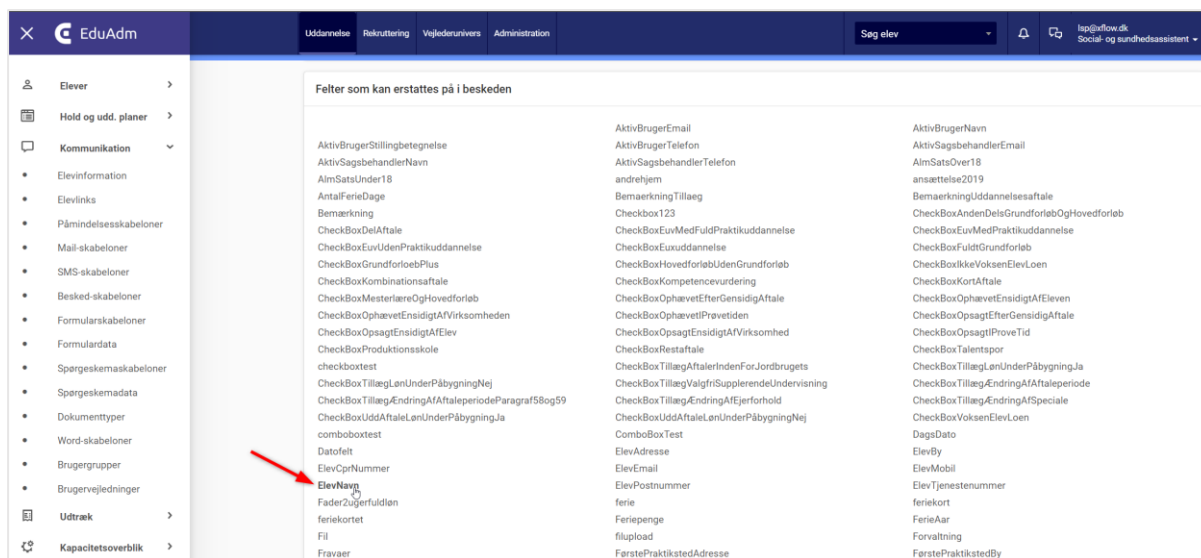
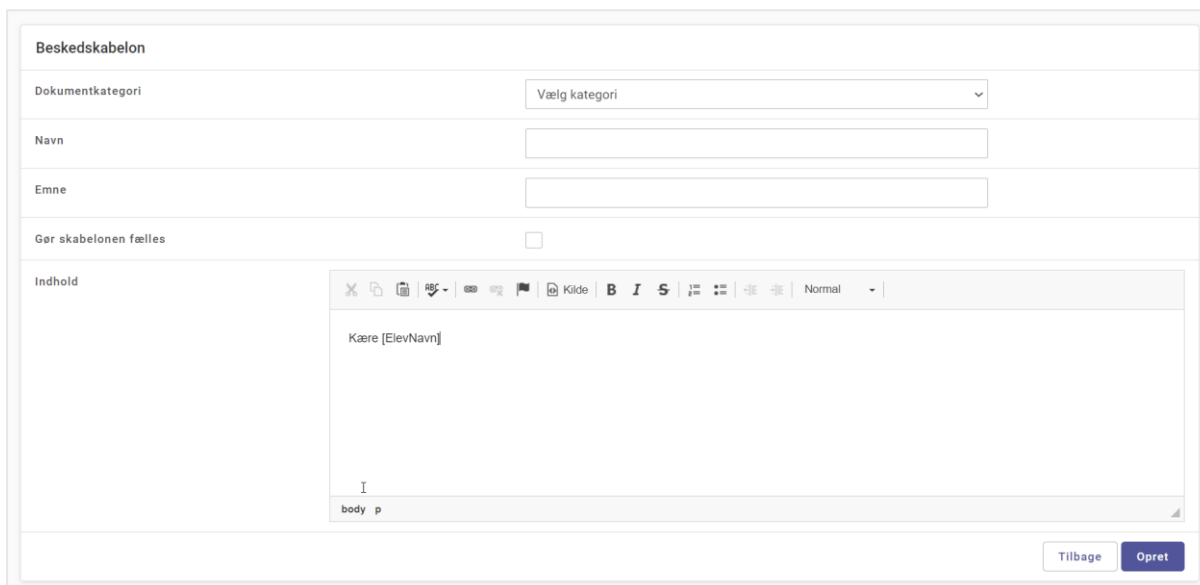


	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	Navn	Adresse	Postnummer	By	Statsborgerskab	Uddannelse	Optag	Reel slutdato	Begrundelse for opsigelse	Detaljeret begrundelse
2	Anna Jensen	Lokes Allé 7	8230	Åbyhøj	Danmark	Social- og sundhedsassistent	April 2020-1	01-09-2022	Efter gensidig aftale	Skifter fra SSA til SSH
3	Lise Nielsen	Søren Frichs Vej 2	8300	Odder	Danmark	Social- og sundhedshjælper	August 2017	15-09-2022	Ensidigt af eleven	Forkert uddannelsesvalg

	K	L	M	N	O	P	Q
	Opsigelsesbemærkning	Periode ved stop	Oplæringssted ved stop	Vejleder ved stop	Alder ved stop	Samlet antal fraværsgange	Løn type
	SSH passer bedre.	Oplæring 5	Ditmergårdhaven	Gitte Nielsen	41	3	Elevløn over 18
	Fungerede ikke for hende.		Ditmergårdhaven	Merete Sørensen	26	11	Elevløn over 18

## 2.4. Oprettelse af flettefeltet i skabeloner ved klik på dette

Ved oprettelse af skabeloner, herunder SMS-skabeloner, mailskabeloner og beskedskabeloner har vi gjort det lettere at tilføje flettefeltet fra oversigten. I kan nu blot klikke på det ønskede flettefelt fra oversigten, hvorefter det vil blive tilføjet til skabelonen.

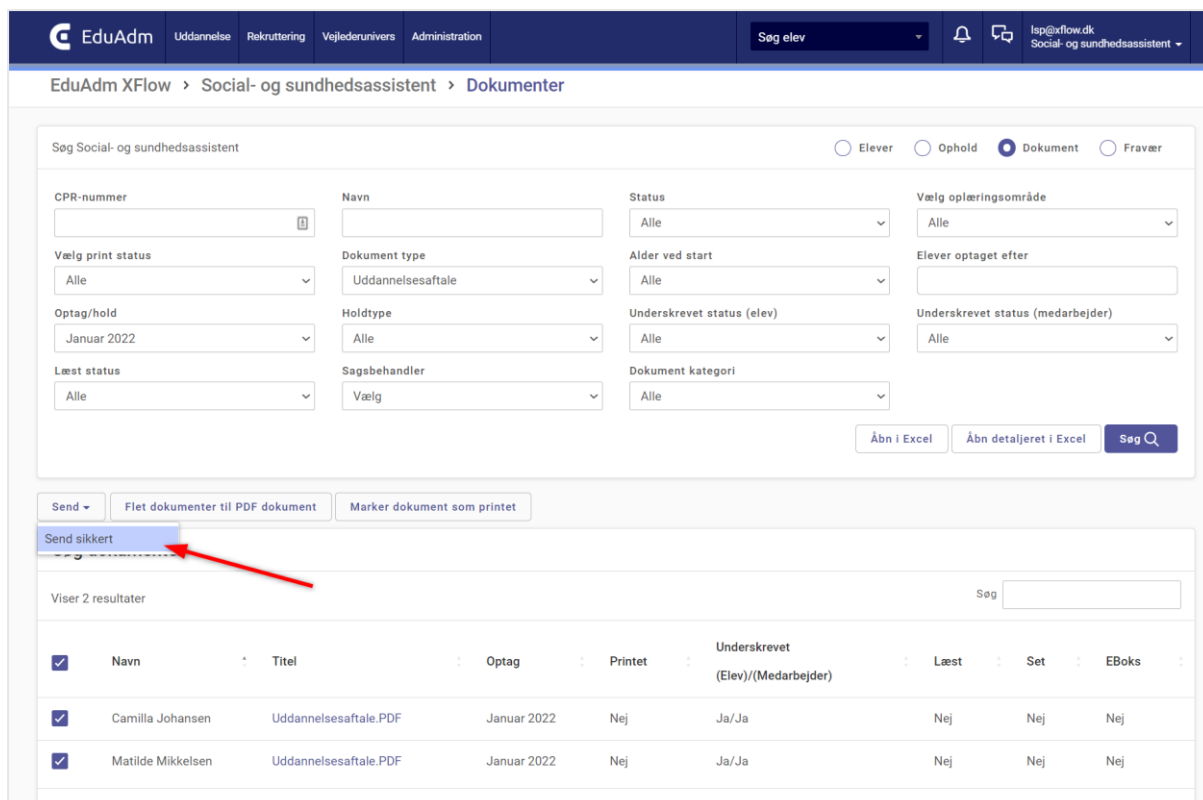
The screenshot shows the 'Beskedskabelon' (Message Template) creation form. It includes the following fields and options:

- Dokumentkategori:** A dropdown menu with the text 'Vælg kategori'.
- Navn:** A text input field.
- Emne:** A text input field.
- Gør skabelonen fælles:** A checkbox that is currently unchecked.
- Indhold:** A rich text editor containing the text 'Kære [ElevNavn]'. Below the editor, the HTML output is shown as 'body p'.
- Buttons:** 'Tilbage' (Back) and 'Opret' (Create) buttons are located at the bottom right of the form.



## 2.5. Send flere dokumenter via sikker post på én gang

Når I fremsøger dokumenter under 'Søg elever', kan I markere flere dokumenter og sende dem til en Sikker post-modtager på én gang via knappen 'Send'.



EduAdm XFlow > Social- og sundhedsassistent > Dokumenter

Søg Social- og sundhedsassistent  Elever  Ophold  Dokument  Fravær

CPR-nummer  Navn  Status  Vælg oplæringsområde

Vælg print status  Dokument type  Alder ved start  Elever optaget efter

Optag/hold  Holdtype  Underskrevet status (elev)  Underskrevet status (medarbejder)

Læst status  Sagsbehandler  Dokument kategori

[Åbn i Excel](#) [Åbn detaljeret i Excel](#) [Søg](#)

Send

**Send sikkert**

Viser 2 resultater Søg


<input checked="" type="checkbox"/>	Navn	Titel	Optag	Printet	Underskrevet (Elev)/(Medarbejder)	Læst	Set	EBoks
<input checked="" type="checkbox"/>	Camilla Johansen	Uddannelsesaftale.PDF	Januar 2022	Nej	Ja/Ja	Nej	Nej	Nej
<input checked="" type="checkbox"/>	Matilde Mikkelsen	Uddannelsesaftale.PDF	Januar 2022	Nej	Ja/Ja	Nej	Nej	Nej

**Send 2 dokumenter krypteret** ✕

Modtager:

Emne:

Indhold



Hej

Hermed underskrevet uddannelsesaftaler for Camilla og Matilde.

Med venlig hilsen  
Louise

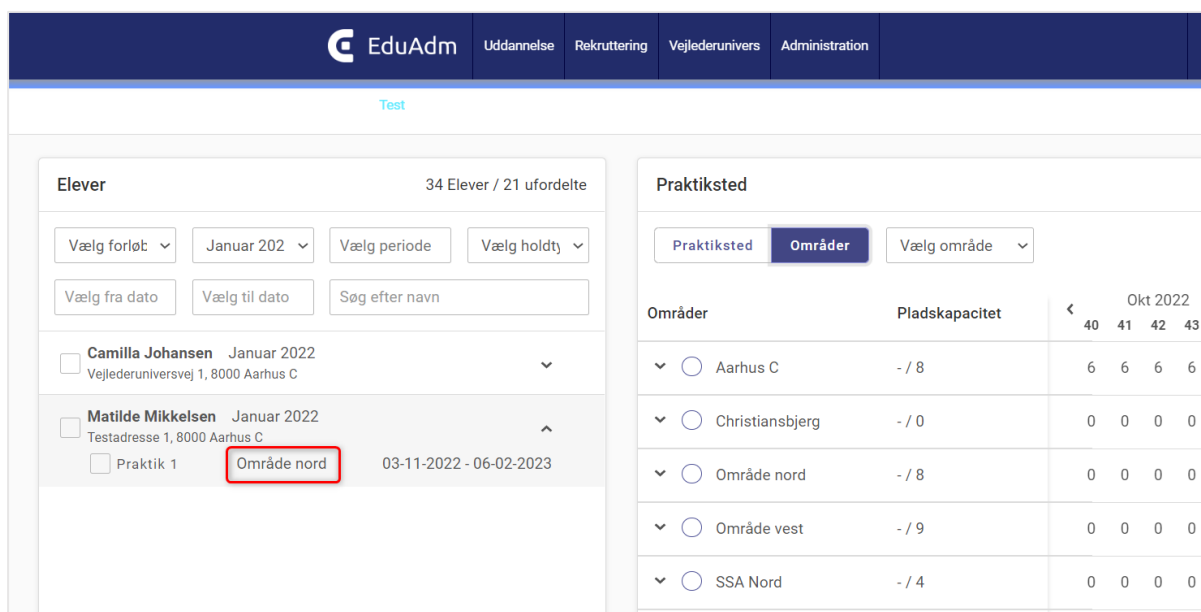
body p

[Luk](#) [Send](#)

## 2.6. Fordelingsværktøj: Rettelser ved fordeling til område

Hvis man som sagsbehandler kun fordeler elever ud til et oplæringsområde, vil de valgte områder nu slå igennem i fordelingsværktøjet ud for de fordelte oplæringsperioder, således sagsbehandleren har overblik over, hvilke elever der er fordelt til et område, og hvilke elever der ikke er.

Indtil nu har fordelingen til et område kun slået igennem på medarbejdernes og elevernes overblik over uddannelsesforløbet, men ikke i fordelingsværktøjet.



The screenshot shows the EduAdm interface for distribution. The top navigation bar includes 'EduAdm', 'Uddannelse', 'Rekruttering', 'Vejlederunivers', and 'Administration'. Below this is a 'Test' button. The main content is divided into two panels: 'Elever' and 'Praktiksted'.

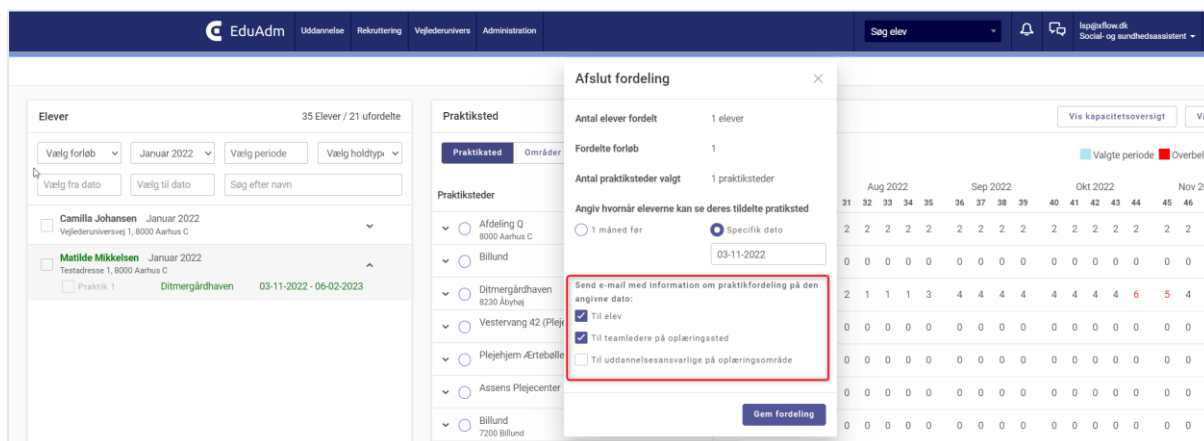
**Elever panel:** Shows 34 students / 21 unassigned. It includes filters for 'Vælg forløb' (set to Januar 2022), 'Vælg periode', 'Vælg holdty', 'Vælg fra dato', 'Vælg til dato', and 'Søg efter navn'. Two students are listed: Camilla Johansen and Matilde Mikkelsen. Matilde Mikkelsen's 'Praktik 1' entry is highlighted with a red box, showing 'Område nord' and dates '03-11-2022 - 06-02-2023'.

**Praktiksted panel:** Shows 'Områder' and 'Pladskapacitet'. A table displays the distribution for October 2022 across four areas: Aarhus C, Christiansbjerg, Område nord, and Område vest. The 'Område nord' row is highlighted.

Områder	Pladskapacitet	Okt 2022			
		40	41	42	43
<input type="radio"/> Aarhus C	- / 8	6	6	6	6
<input type="radio"/> Christiansbjerg	- / 0	0	0	0	0
<input type="radio"/> Område nord	- / 8	0	0	0	0
<input type="radio"/> Område vest	- / 9	0	0	0	0
<input type="radio"/> SSA Nord	- / 4	0	0	0	0

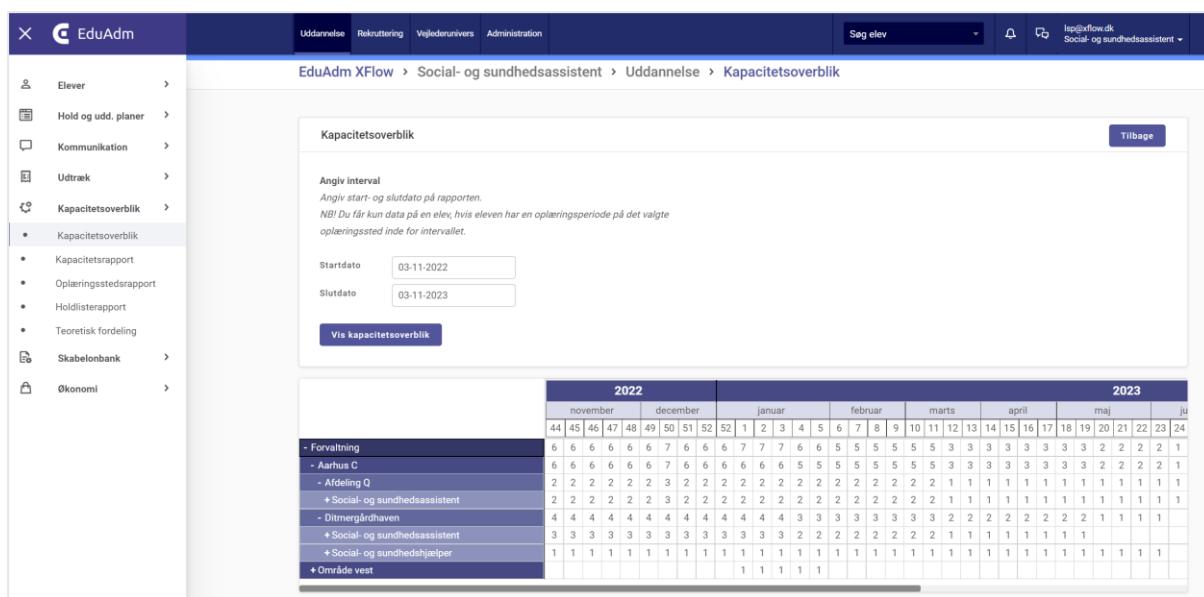
## 2.7. Fordelingsværktøj: Giv alle teamledere eller uddannelsesansvarlige besked ved fordeling

Når man afslutter en fordeling i fordelingsværktøjet, har det indtil nu været muligt at angive, hvem der skal have besked om fordelingen, herunder om der skal sendes en automatisk e-mail til eleven og oplæringsstedet. Når man fremadrettet vælger oplæringsstedet, vil det være alle tilknyttede teamledere, der vil få en mail om fordelingen, i stedet for at der kun sendes en mail til den mailadresse, der er angivet under oplæringsstedet.



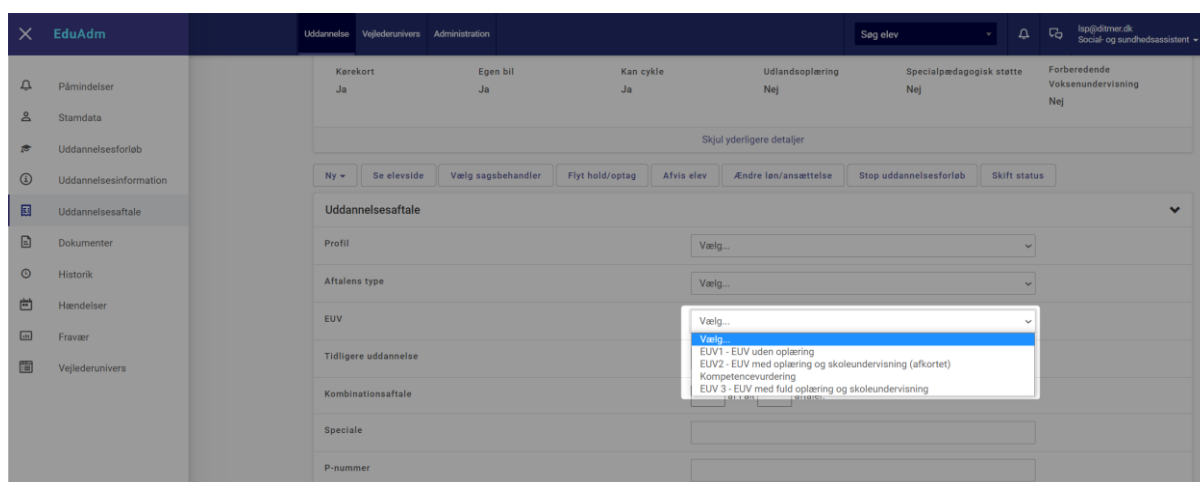
## 2.8. Ændret design på kapacitetsoverblikket

Vi har ændret en smule på kapacitetsoverblikkets design, således det er mere overskueligt. I finder kapacitetsoverblikker under fanen 'Uddannelse' ved at klikke på menupunktet 'Kapacitetsoverblik'.



## 2.9. Drop down under 'Uddannelsesaftale' stemmer overens med teksten i uddannelsesaftalen

Når I laver uddannelsesaftaler gennem EduAdm, skal I under menupunktet 'Uddannelsesaftale' på den enkelte elev angive supplerende oplysninger vedrørende EUV (punkt 6 i uddannelsesaftalen). Valgmulighederne i denne drop down stemmer nu overens med teksten i uddannelsesaftalen med benævnelserne EUV1, EUV2 og EUV3.



## 3. EduAdm Vejlederunivers

### 3.1. Overfør punkter og bemærkninger fra midtvejsevalueringen til slutevalueringen

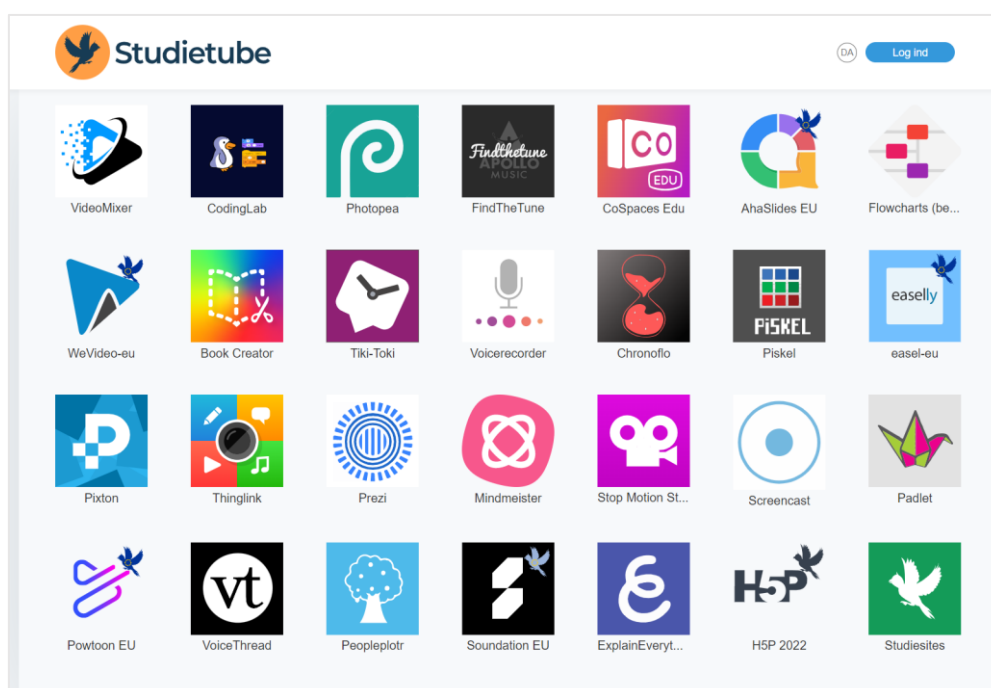
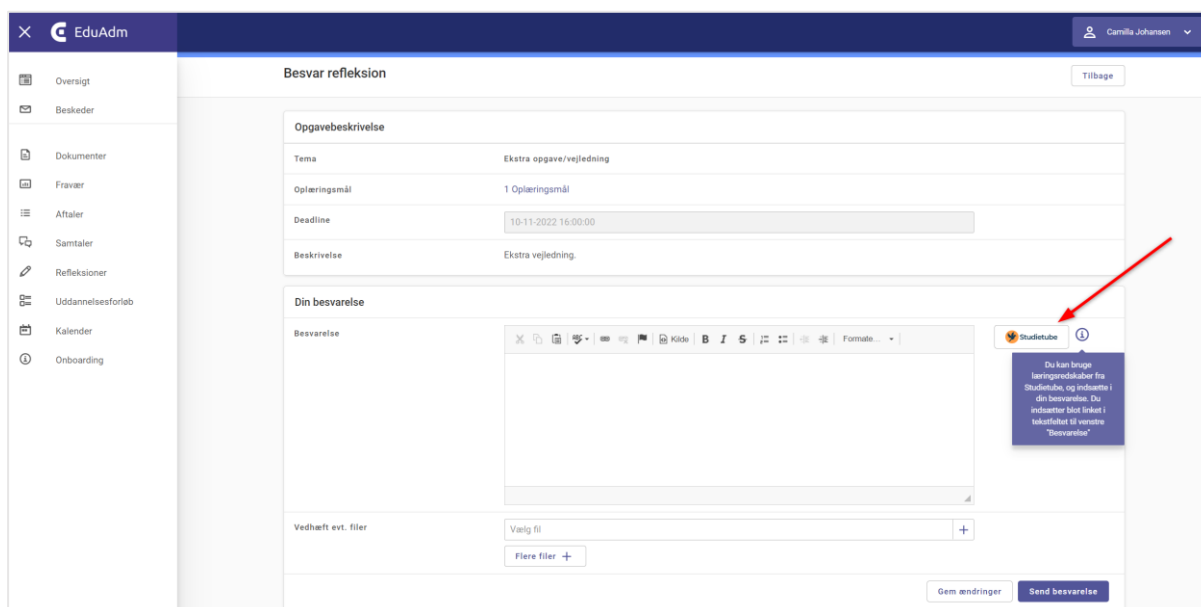
Det har været et stort ønske fra mange brugere af Vejlederuniverset, at man kan overføre alt fra midtvejsevalueringen til slutevalueringen, således der i slutevalueringen kan arbejdes videre ud fra det, der er blevet skrevet i midtvejsevalueringen.

Dette har vi nu gjort muligt ved at tilføje knappen 'Kopier fra midtvejssamtale' under slutevalueringen. Når man klikker på denne, vil alt der er blevet skrevet i midtvejsevalueringen blive overført til slutevalueringen, og man vil herefter kunne tilføje yderligere. Hvis der allerede er udfyldt noget i slutevalueringen, idet der klikkes på knappen, vil dette ikke blive overskrevet.

The screenshot displays the EduAdm interface for a supervisor. The top navigation bar shows the EduAdm logo and the user's name, Louise Pedersen. The main content area is titled 'Samtaler' (Conversations) and shows a timeline of five conversations. A red arrow points to a button labeled 'Kopier fra Midtvejssamtale' (Copy from Midterm Interview) which is highlighted in a white box. The 'Slutsamtale' (Final Interview) section is active, showing a 'Forberedelse' (Preparation) section with text about the student's ability to solve tasks and reflect on clinical practice. Below this, there are two sections for 'Vejleder' (Supervisor) and 'Elev' (Student), each with radio buttons for 'BEGYNDER' (Beginner), 'RUTINERET' (Routine), and 'AVANCERET' (Advanced). The 'Vejleder' section has 'RUTINERET' selected, and the 'Elev' section has 'RUTINERET' selected. There are also text boxes for 'Vejleder Bemærkning' and 'Elev Bemærkning'.

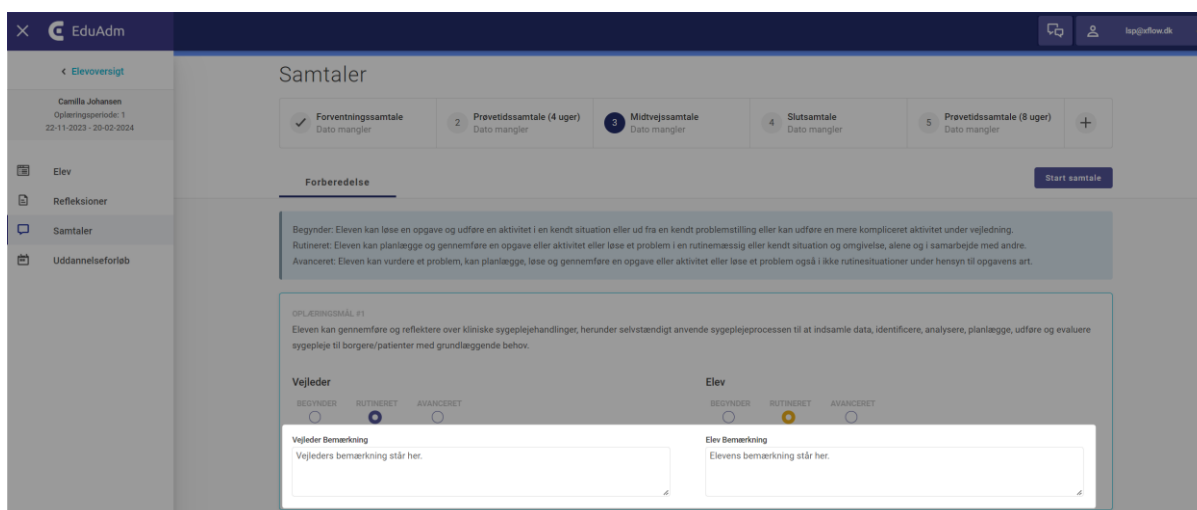
## 3.2. Direkte link til Studietube på elevens side under refleksionsbesvarelse

Når en elev skal besvare en refleksion, er det nu muligt for eleven at tilgå *Studietube* og de læringsredskaber der er tilgængelig der via et direkte link fra elevsiden. Eleven kan dermed bruge læringsredskaberne fra Studietube, kopiere linket og indsætte i besvarelsesfeltet under refleksionen på elevsiden.



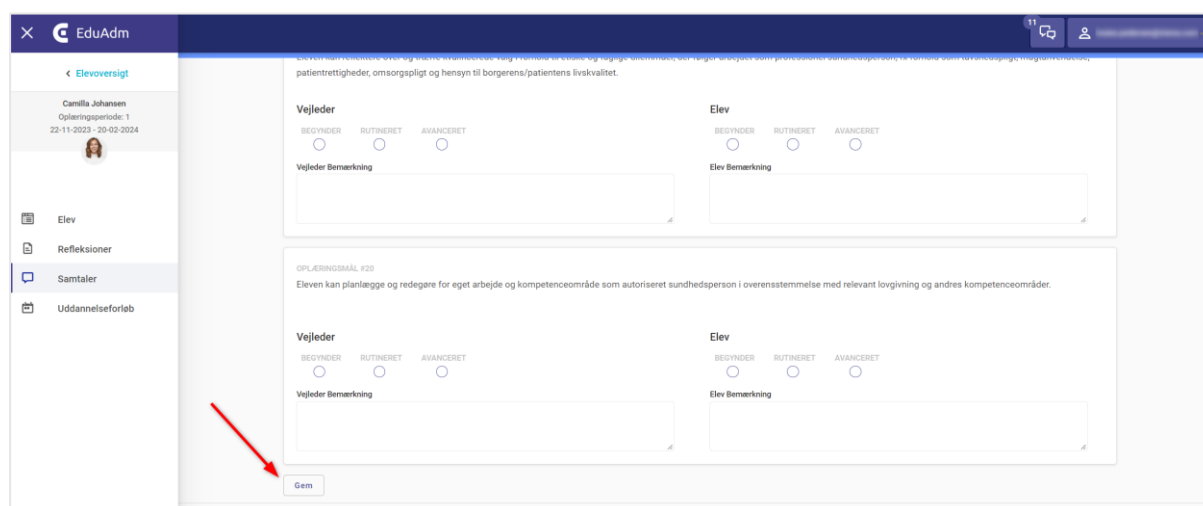
### 3.3. Udvidelse af bemærkningsfelter under samtaler

Felterne til bemærkninger under samtaler er blevet udvidet, således de ikke er så små, når man som vejleder f.eks. anvender en tablet. Ligeledes er felterne til bemærkninger på elevens side blevet udvidet.



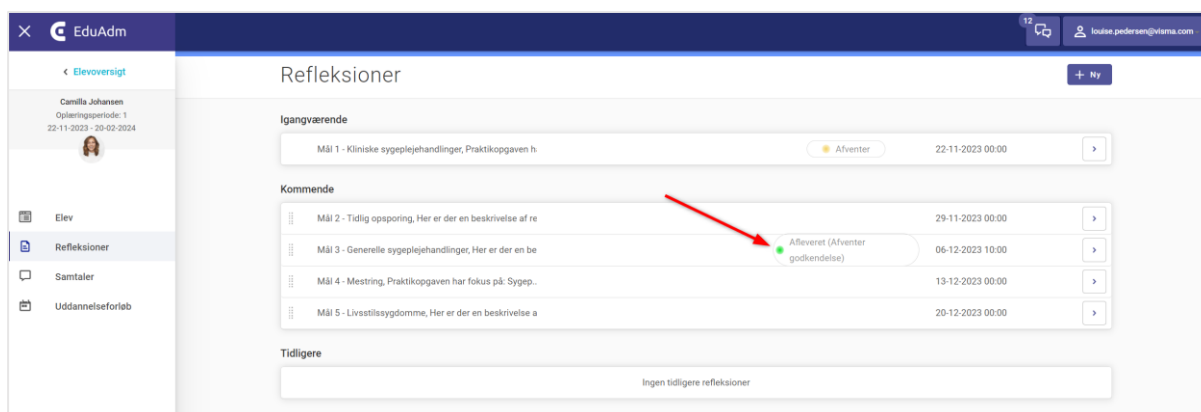
### 3.4. Gem-knap under samtaler

Vi har tilføjet en 'Gem'-knap under alle samtaler i Vejlederuniverset, således man aktivt kan klikke 'Gem' når man har forberedt sig til eller afholdt en samtale. Det kan give en større tryghed for nogle ift. om det der er skrevet, bliver gemt. Der gemmes fortsat automatisk så snart der bliver skrevet noget i felterne, men en 'Gem'-knap har været et ønske fra flere.



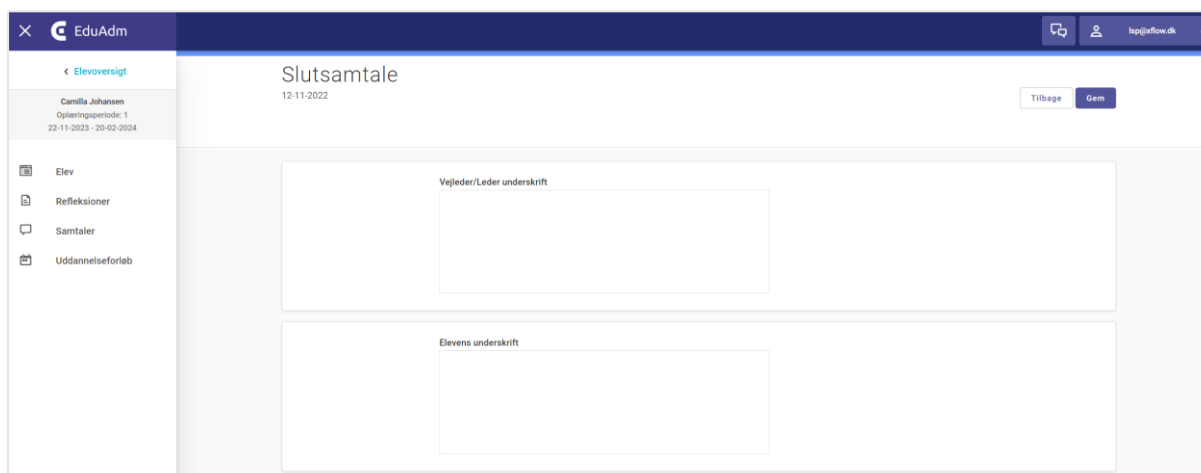
### 3.5. Statusmarkering på alle refleksioner under 'Kommende'

Refleksioner, der ligger under kommende, har indtil nu ikke haft en statusmarkering, ligesom refleksionerne under 'Igangværende' og 'Tidligere'. Dette har været en udfordring, da flere kommuner har angivet, at eleverne skal kunne se mere end blot den næstkommende refleksion og dermed kan besvare refleksioner, der i Vejlederuniverset ligger under 'Kommende'.



### 3.6. Rettelser hvis man har fravalgt generering af *Erklæring om oplæring*

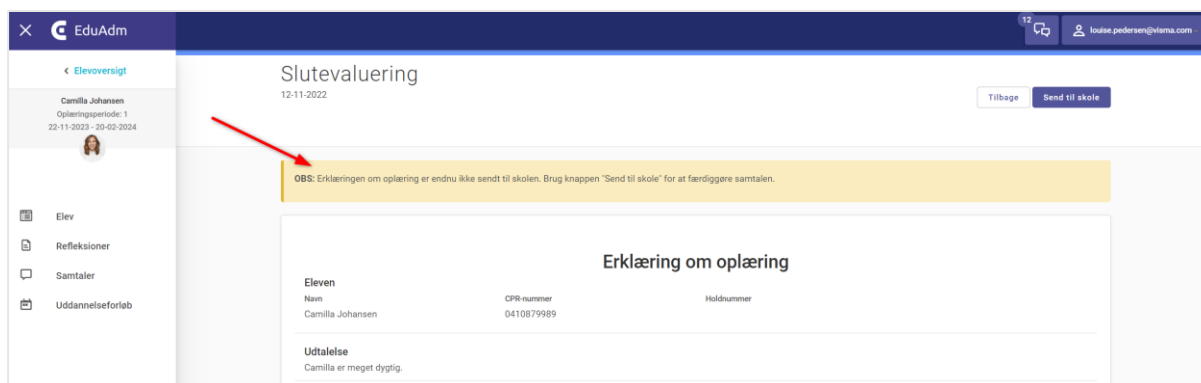
Når man har fravalgt at Erklæringen om oplæring skal generes i en eller flere oplæringsperioder, vil man ikke længere skulle angive om oplæringen er godkendt og lave en udtalelse til erklæringen – der skal blot angives en underskrift, som vist på billedet nedenfor.





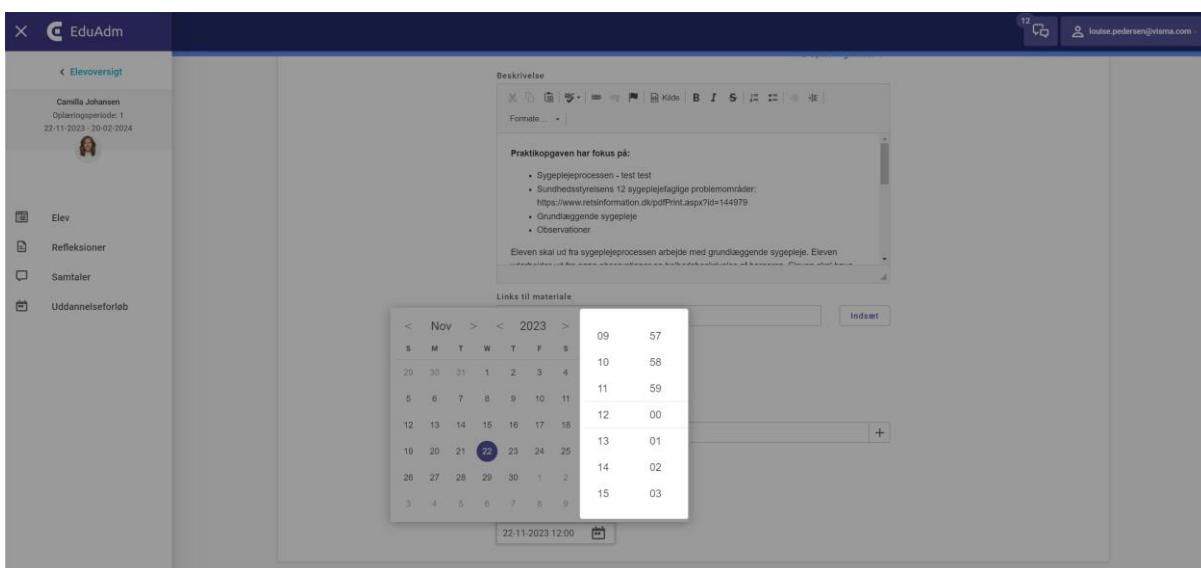
### 3.7. Tekst der gør opmærksom på 'Send til skole'-knap

Når vejledere har afholdt en slutevaluering og kommer til siden, hvor de skal klikke 'Send til skole' oplever vi, at flere vejledere ikke får dette gjort, men i stedet blot lukker siden ned. Vi har derfor gjort det mere synligt for vejlederne, at de skal huske klikke på denne knap inden de lukker siden ned.



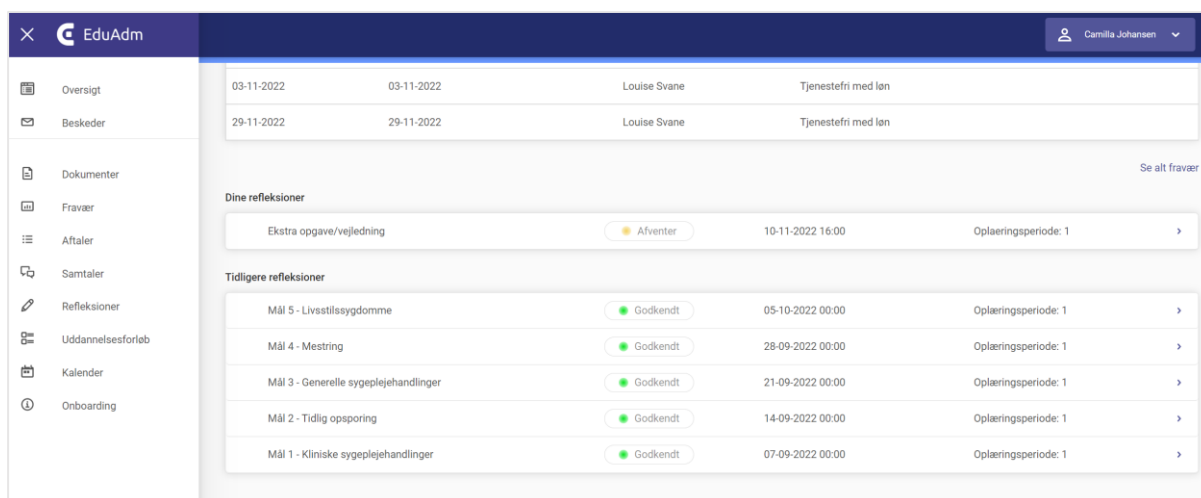
### 3.8. Mulighed for at sætte klokkeslæt på refleksioner

Vi har gjort det muligt for vejledere at sætte klokkeslæt på refleksioner. Klokkeslæt skal angives manuelt af den enkelte vejleder ved at klikke sig ind på den enkelte refleksion.



### 3.9. Færre refleksioner vises under 'Tidligere' på elevens side

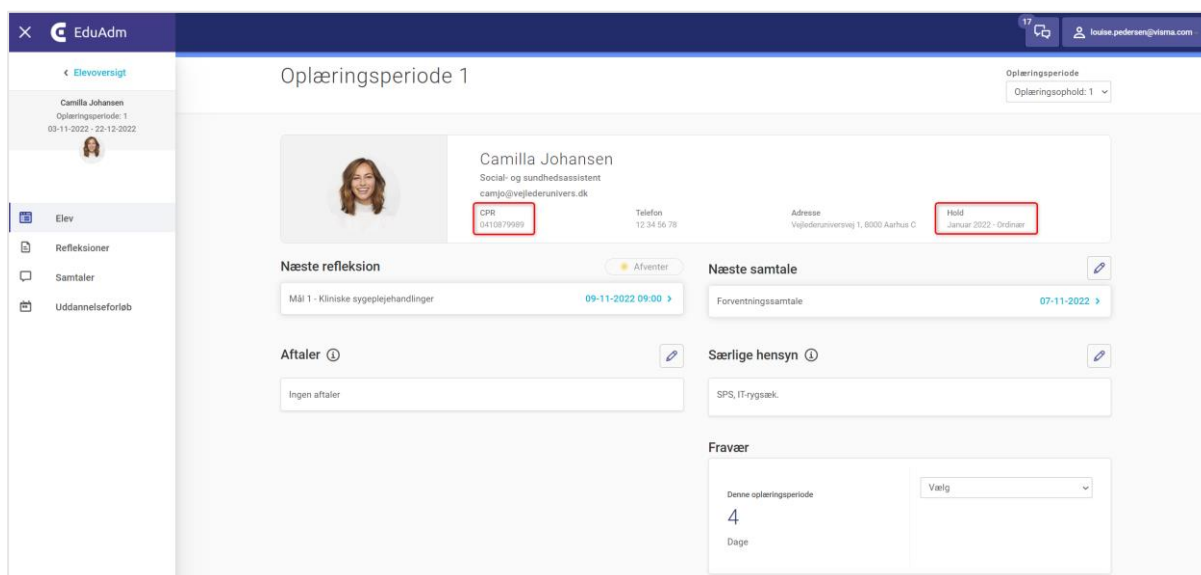
På elevens side (forsiden) kan eleven se sine tidligere refleksioner. I de tilfælde, hvor eleverne har mange refleksioner, bliver listen over tidligere refleksioner ligeledes meget lang, og det har derfor været et ønske, at denne liste forkortes, så det kun er de 5 seneste refleksioner der vises under 'Tidligere refleksioner' på forsiden. Eleven vil stadig kunne klikke på menupunktet 'Refleksioner' i menuen til venstre og se alle tidligere refleksioner.



Dato	Udgiver	Titel	Status	Dato	Oplæringsperiode
03-11-2022	Louise Svane	Tjenestefri med løn			
29-11-2022	Louise Svane	Tjenestefri med løn			
<b>Dine refleksioner</b>					
Ekstra opgave/vejledning		Afventer		10-11-2022 16:00	Oplæringsperiode: 1
<b>Tidligere refleksioner</b>					
Mål 5 - Livsstilsygdomme		Godkendt		05-10-2022 00:00	Oplæringsperiode: 1
Mål 4 - Mestring		Godkendt		28-09-2022 00:00	Oplæringsperiode: 1
Mål 3 - Generelle sygeplejehandlinger		Godkendt		21-09-2022 00:00	Oplæringsperiode: 1
Mål 2 - Tidlig opsporing		Godkendt		14-09-2022 00:00	Oplæringsperiode: 1
Mål 1 - Kliniske sygeplejehandlinger		Godkendt		07-09-2022 00:00	Oplæringsperiode: 1

### 3.10. Elevens CPR-nr. og holdoptag vises på forsiden

På forsiden over elevens oplæringsperiode i Vejlederuniverset, fremgå elevens CPR-nummer og holdoptag nu øverst.



Oplæringsperiode 1

Oplæringsperiode: Oplæringsophold: 1

**Camilla Johansen**  
Social- og sundhedsassistent  
camjo@vejlederunivers.dk

CPR: 0410879989

Telefon: 12 34 56 78

Adresse: Vejlederuniversvej 1, 8000 Aarhus C

Hold: Januar 2022 - Ordinær

**Næste refleksion** Afventer

Mål 1 - Kliniske sygeplejehandlinger 09-11-2022 09:00

**Næste samtale**

Forventnings samtale 07-11-2022

**Aftaler**

Ingen aftaler

**Særlige hensyn**

SPS, IT-rygsæk

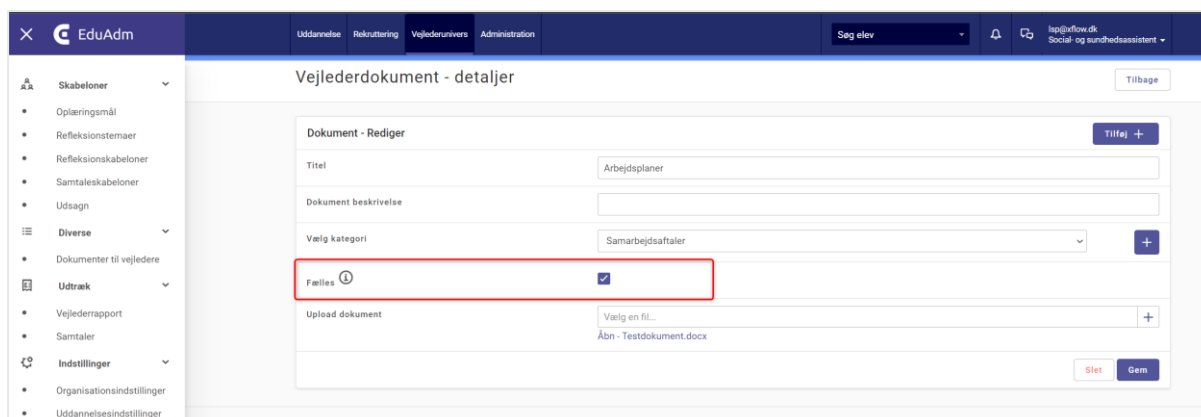
**Fravær**

Denne oplæringsperiode: 4 Dage

### 3.11. Gør dokumenter til vejledere 'Fælles'

Vi har tilføjet checkboksen 'Fælles' under upload af dokumenter til vejleder, da flere har oplevet at når de samme dokumenter bliver lagt på både SSA og SSH, så kommer de til at ligge dobbelt for de vejledere, der både er tilknyttet SSA og SSH-elever.

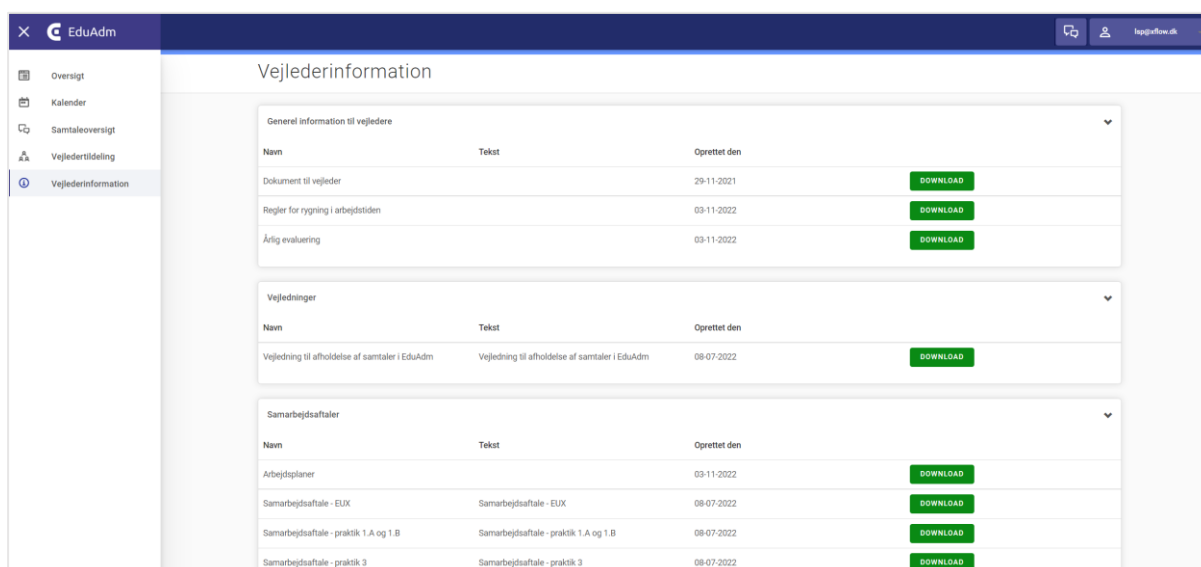
Dette løser I ved at angive, at dokumentet er 'Fælles'.



The screenshot shows the 'Vejlederdokument - detaljer' form. The 'Fælles' checkbox is checked and highlighted with a red box. The form includes fields for 'Titel' (Arbejdsplaner), 'Dokument beskrivelse', 'Vælg kategori' (Samarbejdsaftaler), and 'Upload dokument' (Vælg en fil...). The 'Fælles' checkbox is located below the 'Vælg kategori' dropdown.

### 3.12. Alfabetisk sortering af vejlederdokumenter

Dokumenterne til vejlederne under 'Vejlederinformation' sorteres nu alfabetisk.



The screenshot shows the 'Vejlederinformation' page with a list of documents sorted alphabetically. The list is divided into three sections: 'Generel information til vejledere', 'Vejledning', and 'Samarbejdsaftaler'. Each document has a 'DOWNLOAD' button.

Generel information til vejledere			
Navn	Tekst	Oprettet den	
Dokument til vejleder		29-11-2021	DOWNLOAD
Regler for rygning i arbejdstiden		03-11-2022	DOWNLOAD
Årlig evaluering		03-11-2022	DOWNLOAD

Vejledning			
Navn	Tekst	Oprettet den	
Vejledning til afholdelse af samtaler i EduAdm	Vejledning til afholdelse af samtaler i EduAdm	08-07-2022	DOWNLOAD

Samarbejdsaftaler			
Navn	Tekst	Oprettet den	
Arbejdsplaner		03-11-2022	DOWNLOAD
Samarbejdsaftale - EUX	Samarbejdsaftale - EUX	08-07-2022	DOWNLOAD
Samarbejdsaftale - praktik 1.A og 1.B	Samarbejdsaftale - praktik 1.A og 1.B	08-07-2022	DOWNLOAD
Samarbejdsaftale - praktik 3	Samarbejdsaftale - praktik 3	08-07-2022	DOWNLOAD

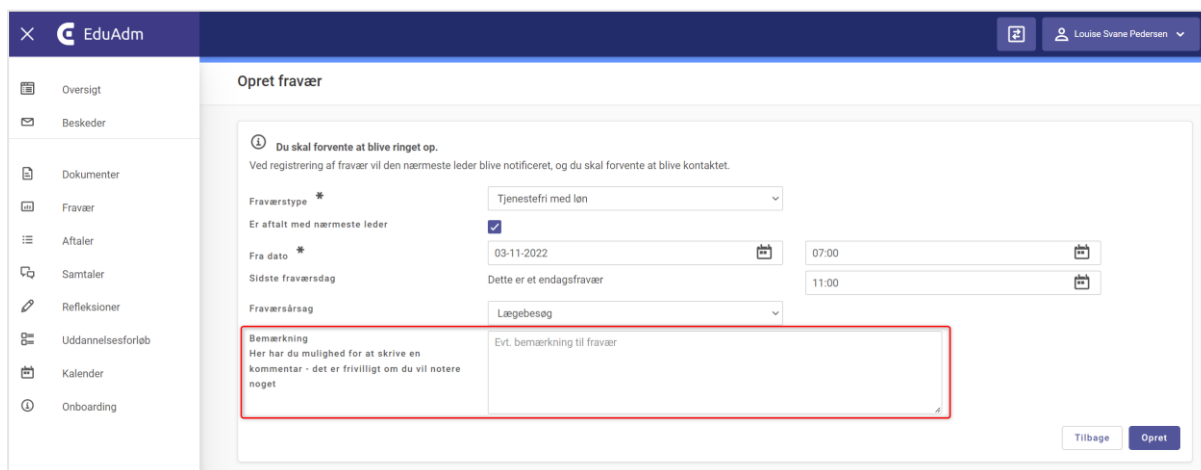
## 4. EduAdm Fraværsmodulet

I samarbejde med Aarhus Kommune har vi lavet en hel række tilføjelser til Fraværsmodulet, som er del af denne opdatering.



### 4.1. Bemærkningsfelt til elever

Elever vil nu kunne angive en bemærkning til deres fravær.

Over bemærkningsfeltet på elevens side, vil der være angivet følgende tekst: "Nedenfor har du mulighed for at skrive en kommentar - det er frivilligt om du vil notere noget her".



Denne bemærkning vil være synlig for medarbejdere inde på den enkelte elev, på fraværsoversigten og i Excel-udtrækket. Ud for fraværperioder, hvor eleven har angivet en bemærkning, vil der være et taleboble-ikon, som I kan klikke på for at se elevens bemærkning.

Søg fravær										
Viser 24 resultater										
	Elev	Cpr	Fraværstype	Årsag	Aftalt med leder	Fra	Startdato indberettet	Til	Slutdato indberettet	
<input type="checkbox"/>	Mads Jakobsen	0305036557	Delvist syg		<input checked="" type="checkbox"/>	08-11-2022 07:00	<input type="checkbox"/>	08-11-2022 11:00	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	Camilla Johansen	0410879989	Tjenestefri med løn	Begravelse i nærmeste familie	<input checked="" type="checkbox"/>	08-11-2022	<input type="checkbox"/>	08-11-2022	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	Mathias Nielsen	1610960231	Sygdom		<input type="checkbox"/>	03-11-2022	<input type="checkbox"/>	10-11-2022	<input type="checkbox"/>	

Elev bemærkning						
Migræne.						
Søg fravær						
Viser 24 resultater						
<input type="checkbox"/>	Elev	Cpr	Fraværstype	Årsag	Aftalt med leder	Fra
<input type="checkbox"/>	Mads Jakobsen	0305036557	Delvist syg		<input checked="" type="checkbox"/>	08-11-2022 07:00
<input type="checkbox"/>	Camilla Johansen	0410879989	Tjenestefri med løn	Begravelse i nærmeste familie	<input checked="" type="checkbox"/>	08-11-2022
<input type="checkbox"/>	Mathias Nielsen	1610960231	Sygdom		<input type="checkbox"/>	03-11-2022

## 4.2. Nye flettefelter der kan anvendes i notifikationer

Vi har udviklet fire nye flettefelter, der kan flette datoer og tidspunkter ind for hhv. første fraværsdag og sidste fraværsdag. Disse flettefelter vil I kunne indsætte i de mail-/sms-skabeloner, der bruges som notifikationer til medarbejdere, når en elev melder fravær.

### Flettefelterne hedder følgende:

[FørsteFraværsdagDato]

[FørsteFraværsdagTidspunkt]

[SidsteFraværsdagDato]

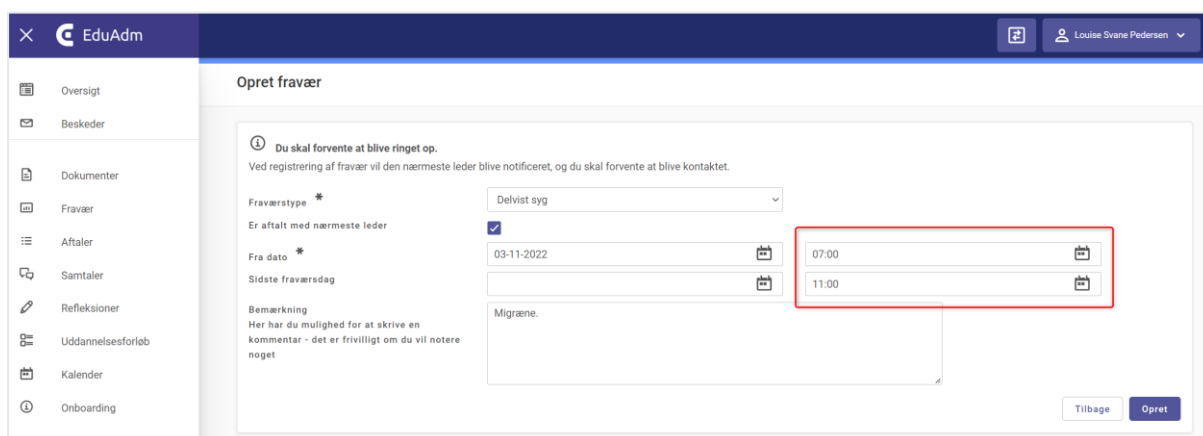
[SidsteFraværsdagTidspunkt]

Felter som kan erstattes på fravær <sup>ⓘ</sup> Fraværsflettefelterne kan kun bruges sammen med fraværnotifikationer.		
ElevFoedselsdag	ElevMobil	ElevNavn
ElevTelefon	FoersteFravaersdagDato	FoersteFravaersdagTidspunkt
FravaerRaskmeldingsDato	Fravaerstype	Navn
SidsteFravaersdagDato	SidsteFravaersdagTidspunkt	

### 4.3. Tidspunkter gjort synlige for medarbejdere på fraværsoverblikket

For fraværstyperne Delvist syg, §56 og Tjenestefri m/u løn kan eleverne udover dato også angive tidspunkter, men disse tidspunkter har medarbejderne indtil nu ikke kunne se. De tidspunkter som eleverne angiver, vil derfor nu blive vist følgende steder:

- På elevens side, så eleven også selv kan se de registrerede tidspunkter
- På medarbejderens overblik over elevens fravær
- På Fraværsoversigten
- I Excel-udtrækket



**Søg fravær**

Viser 24 resultater Søg

<input type="checkbox"/>	Elev	Cpr	Fraværstype	Årsag	Aftalt med leder	Fra	Startdato indberettet	Til	Slutdato indberettet
<input type="checkbox"/>	Camilla Johansen	0410879989	Langtidssygdom		<input type="checkbox"/>	29-11-2022	<input type="checkbox"/>	30-11-2022	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Mads Jakobsen	0305036557	Deltvist syg		<input checked="" type="checkbox"/>	08-11-2022	<input type="checkbox"/>	08-11-2022	<input type="checkbox"/>

### 4.4. Indberetning af start- og slutdato på samme tid

Hvis en elev sygemelder og raskmelder sig på samme tid, har det været et ønske at medarbejderne kun modtager én mail, hvori både dato for sygemelding og raskmelding fremgår, i stedet for to separate mails med disse oplysninger.

Hvis eleven kun melder startdato for sygemeldingen, er det dog kun denne dato, der vil stå i notifikationen.

## 4.5. 'Aftalt med nærmeste leder' synligt på fraværsoverblikket

Når elever sætter flueben i 'Er aftalt med nærmeste leder', vil dette nu kunne ses hos medarbejderne – både på overblikket over alt fravær der er meldt ind, men også på fraværsoverblikket, som er at finde, når den enkelte elev søges frem.

Søg fravær										
Viser 29 resultater										Søg <input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Elev	Cpr	Fraværstype	Årsag	Aftalt med leder	Fra	Startdato indberettet	Til	Slutdato indberettet	
<input type="checkbox"/>	Camilla Johansen	0410879989	6. ferieuge	Alvorlig sygdom	<input checked="" type="checkbox"/>	08-12-2022	<input type="checkbox"/>	09-12-2022	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	Mads Jakobsen	0305036557	Delvist syg	Alvorlig sygdom	<input checked="" type="checkbox"/>	04-11-2022 07:00	<input checked="" type="checkbox"/>	Ikke afsluttet	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Camilla Johansen	0410879989	Tjenestefri med løn	Lægebesøg	<input checked="" type="checkbox"/>	03-11-2022 09:00	<input type="checkbox"/>	03-11-2022 20:00	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	Mathias Nielsen	1610960231	Sygdom		<input type="checkbox"/>	03-11-2022	<input type="checkbox"/>	10-11-2022	<input type="checkbox"/>	

## 4.6. Uddybende fraværstyper ved Tjenestefri med og uden løn

Når eleverne vælger fraværstyperne 'Tjenestefri m. løn' og 'Tjenestefri u. løn' vil de nu skulle angive en uddybende fraværsårsag via en drop down-menu, hvor der vil være følgende fraværsårsager at vælge imellem:

- Lægebesøg
- Alvorlig sygdom
- Behandling for kronisk sygdom
- Dødsfald i nærmeste familie
- Begravelse i nærmeste familie
- Efter særlig aftale med leder
- Bryllup
- Sølvbryllup
- Guldbryllup
- Op til 10 dags indlæggelse for børn
- Konfirmation
- Andet

Hvis årsagen 'Andet' vælges, vil eleverne skulle skrive en kommentar i bemærkningsfeltet samt sætte flueben i 'Er aftalt med nærmeste leder', før de kan klikke 'Gem'.

**Opret fravær**

**ⓘ Du skal forvente at blive ringet op.**  
Ved registrering af fravær vil den nærmeste leder blive notificeret, og du skal forvente at blive kontaktet.

Fraværstype \*

Er aftalt med nærmeste leder

Fra dato \*

Sidste fraværsdag Dette er et endagsfravær

Fraværsårsag

Bemærkning  
Her har du mulighed for at skrive en kommentar - det er frivilligt om du vil notere noget

Både årsag og eventuel elevbemærkning vil være synlig på det samlede fraværsoverblik.

**Søg fravær**

Viser 28 resultater

<input type="checkbox"/>	Elev	Cpr	Fraværstype	Årsag	Aftalt med leder	Fra	Startdato indberettet	Til	Slutdato indberettet	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Mads Jakobsen	0305036557	Delvist syg	Alvorlig sygdom	<input checked="" type="checkbox"/>	04-11-2022 07:00	<input checked="" type="checkbox"/>	ikke afsluttet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Camilla Johansen	0410879989	Tjenestefri med løn	Lægebesøg	<input checked="" type="checkbox"/>	03-11-2022 09:00	<input type="checkbox"/>	03-11-2022 20:00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Matilde Kristensen	0210950672	Delvist syg	Alvorlig sygdom	<input checked="" type="checkbox"/>	03-11-2022 07:00	<input checked="" type="checkbox"/>	ikke afsluttet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Mathias Nielsen	1610960231	Sygdom		<input type="checkbox"/>	03-11-2022	<input type="checkbox"/>	10-11-2022	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## 4.7. Redigering af ikke-afsluttet sygemelding

Eleverne kan med denne opdatering nu rette i fraværets startdato, hvis fraværet stadig er aktuelt og endnu ikke er afsluttet.


Eleverne kan altså redigere i fraværperioden så længe der ikke er angivet en slutdato for fraværet og en medarbejder endnu ikke har været inde at krydse af i 'Indberettet'.



Fravær			Tilbage
Totalt fravær i dage: 4			
Fravær fra	Sidste fraværsdag	Type	
08-12-2022	09-12-2022	6. ferieuge	
29-11-2022 06:45	29-11-2022 13:45	Tjenestefri med løn	
09-11-2022	(stadig aktivt)	Sygdom	Afslut
08-11-2022	08-11-2022	Sygdom	
03-11-2022 09:00	03-11-2022 20:00	Tjenestefri med løn	
19-10-2022	19-10-2022	Sygdom	

## 4.8. 6. ferieuge tæller ikke med i den samlede fraværstatistik

På elevens side, hvor elevens samlede antal fraværsdage er angivet, tæller 6. ferieuge ikke længere med i det samlede antal fraværsdage.

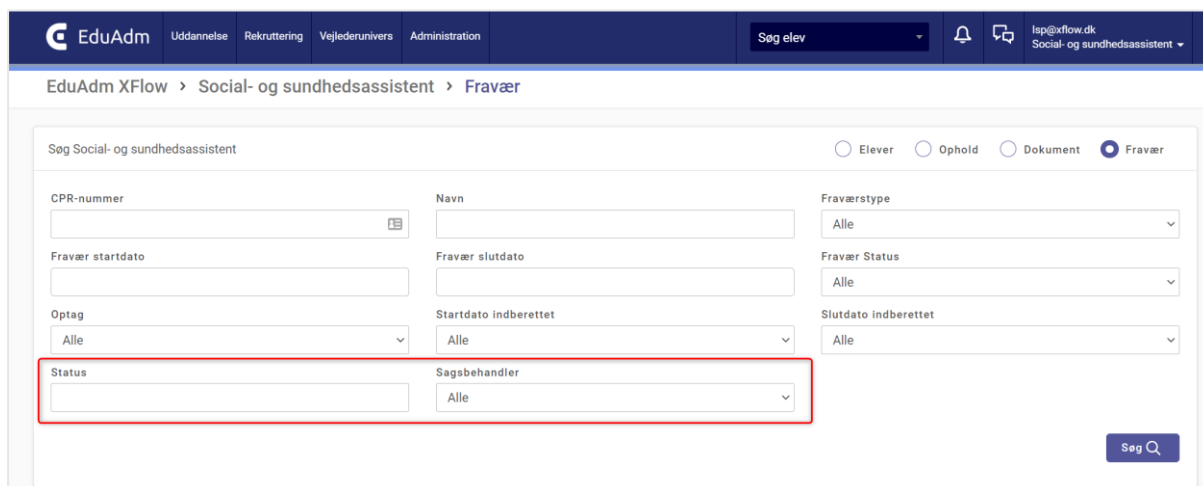
Oplæring: 05-09-2022 - 09-11-2022			
Oplæring 1 Ditmergårdhaven			
	<b>Camilla Johansen</b> EduAdm XFlow Telefon 12345678	Email camjo@vejlederunivers.dk	<b>Antal fraværsdage</b> 4

## 4.9. Nye filteringsmuligheder under fraværsoverblikket

Vi har tilføjet filteringsmulighederne 'Tilknyttet sagsbehandler' og 'Status'.

Med filtreringen 'Tilknyttet sagsbehandler', er det muligt at vælge en medarbejder og herefter få vist alt fravær der er meldt ind for de elever, som den valgte medarbejder er tilknyttet som sagsbehandler for.

Med filtreringen 'Status' er det muligt at angive, at I kun vil se fravær for aktive elever.



EduAdm XFlow > Social- og sundhedsassistent > Fravær

Søg Social- og sundhedsassistent

Elever
  Ophold
  Dokument
  Fravær

CPR-nummer: 
 Navn: 
 Fraværstype:

Fravær startdato: 
 Fravær slutdato: 
 Fravær Status:

Optag: 
 Startdato indberettet: 
 Slutdato indberettet:

Status: 
 Sagsbehandler:

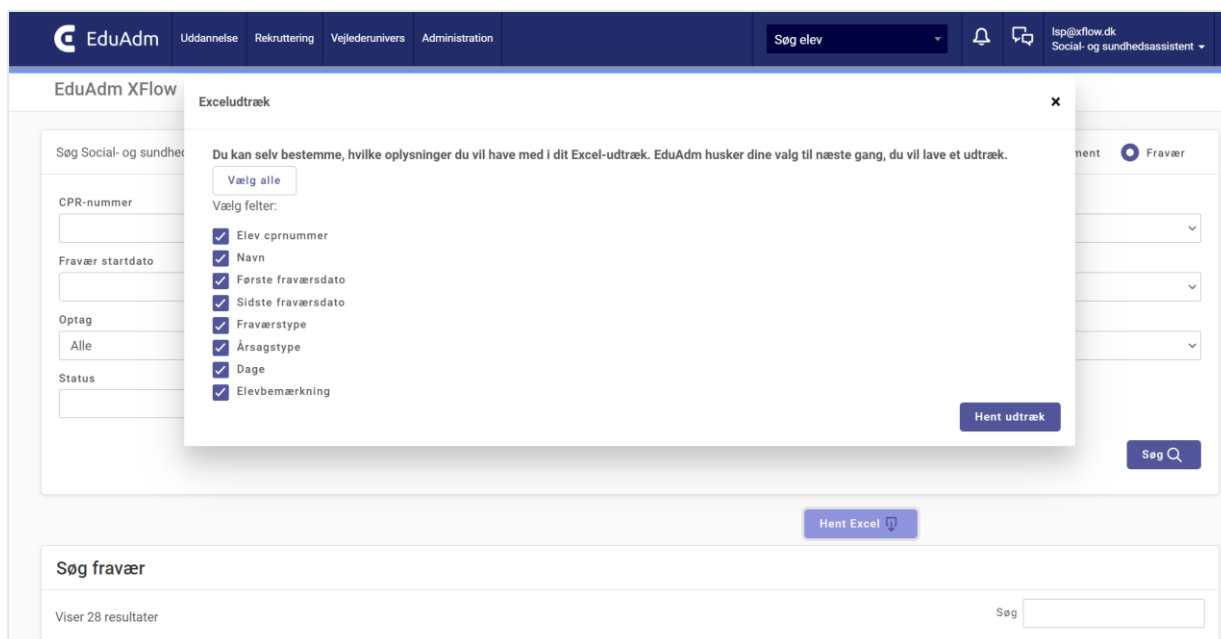
Søg

## 4.10. Informationer tilføjet til Excel-udtræk

De forskellige oplysninger, der med denne opdatering er blevet tilføjet til fraværsoversigten, vil ligeledes være mulige at trække ud i Excel-udtrækket.

Følgende vil dermed nu også kunne trækkes ud i det allerede eksisterende Excel-udtræk under fraværsoversigten:

- Første fraværsgang inkl. tidspunkt
- Sidste fraværsgang inkl. tidspunkt
- Fraværssårsag
- Elevbemærkning



EduAdm XFlow

Søg elev

Søg Social- og sundhedsassistent

Exceludtræk

Du kan selv bestemme, hvilke oplysninger du vil have med i dit Excel-udtræk. EduAdm husker dine valg til næste gang, du vil lave et udtræk.

Vælg alle

Vælg felter:

- Elev cprnummer
- Navn
- Første fraværsgang
- Sidste fraværsgang
- Fraværstype
- Årsagstype
- Dage
- Elevbemærkning

Hent udtræk

Hent Excel

Søg Social- og sundhedsassistent

Elever
  Ophold
  Dokument
  Fravær

CPR-nummer: 
 Navn: 
 Fraværstype:

Fravær startdato: 
 Fravær slutdato: 
 Fravær Status:

Optag: 
 Startdato indberettet: 
 Slutdato indberettet:

Status: 
 Sagsbehandler:

Søg

Søg fravær

Viser 28 resultater

Søg

## 5. Fejlrettelser

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

### Fejlrettelser i EduAdm Grundmodul

- Valg af løntype ved oprettelse af elev slår ikke igennem
- Individuel løn slår ikke igennem
- Systemet kører langsomt
- Adresse bliver ikke automatisk opdateret
- Rolleændring slår ikke igennem
- Ikke korrekt antal påmindelser vises
- Notifikation for påmindelser vises, selvom der ikke er nogen påmindelser
- Profilbilleder bliver små, hvis den aktive periode (oplæringsstedet eller skolen) har et langt navn
- Hvis en skoleperiode og langtidssygdom overlapper, skal langtidssygdom stå som den aktive periode
- EduAdm husker ikke valg til excel-udtræk
- iCloud har blokeret eduadm.dk
- Rolletildeling slår ikke igennem på brugere
- Fejlbesked når man prøver at gemme forventningssamtalen
- Kan ikke trække Excel-fil i 'Ophold' og 'Dokument'
- Udløbsdato for prøvetid genereres ikke automatisk ved indlæsning af nye elever
- Autosvar sendes ikke, hvis en elev besvarer en besked, som er sendt før autosvaret er sat på.
- Filvalidering fejler ved filer med '.' i - f.eks. "19.09.22-23.09.22"
- Uoverensstemmelse i budgetmodul
- Regionen: Kan ikke sende beskeder til regionstildelte elever
- Regionen: Fejl når man forsøger at åbne dokumenter

### **Fejlrettelser i EduAdm Vejlederunivers**

- Stor optimering af performance i Vejlederuniverset
- Ikke muligt at se refleksion hos elev
- Erklæring om oplæring og hjælpekema ikke genereret på en række elever
- Afsluttet elev fremgår på oversigt
- Brugere, der ikke er organisationsadministratorer, får en fejl, når de forsøger at uploade dokumenter til vejledere
- Ikke muligt at se "Afleveret" fra elevens besvarelse af refleksion
- Fejl ved datoer for samtaler ved vejledertildeling
- Refleksioner vises ikke på elevens side når man vælger oplæringsperiode i drop down-menuen
- Samtaler, refleksioner og aftaler skjules ikke på elevens side, selvom man angiver at elever ikke skal kunne se samtaler og refleksioner
- Datoer for samtaler gemmes ikke i Vejlederuniverset

### **Fejlrettelser i EduAdm Vejlederunivers**

- Ikke muligt at åbne sendte pdf filer fra elever i Rekrutteringsmodulet
- Oprettelse af ansøgere fejler