

# RELEASE NOTE

EduAdm

EduAdm opdatering den 5. juli 2021

**EduAdm**

# 1. Indledning

Mandag den 5. juli 2021 vil EduAdm blive opdateret. Dette dokument beskriver, hvilke nye funktioner og fejlrettelser, der er indeholdt i den kommende opdatering af EduAdm:

- [Elever ansat på grundforløb 2](#)
- [Nyt menupunkt: 'Uddannelsesinformation'](#)
- [Nyt overblik over elevens uddannelsesforløb](#)
- [Felter der angiver om eleven har særlige behov – SPS og FVU](#)
- [Oplysninger på elevens pårørende](#)
- [Ugenumre i kalendervisningen](#)
- [Slet beskeder i indbakke](#)
- [Log over alle roller og rettighedsændringer](#)
- [Praktikfordeling: Send automatisk mail til elev og praktiksted](#)
- [Praktikfordeling: Ændre dato for tildeling af praktiksted](#)

På sidste side i dette dokument vil I desuden kunne finde en oversigt over de [fejlrettelser](#), der er indeholdt i den kommende opdatering af EduAdm.

---

## Opdateringer i Vejlederuniverset (tilkøbsmodul)

- [Vejlederuniverset som selvstændig fane](#)
- [Rapport der viser, hvor mange elever den enkelte vejleder har](#)
- [Aftaler fremgår nu også på elevens side](#)
- [Nye indstillinger til Vejlederuniverset](#)
- [Sletning af refleksionstemaer og -skabeloner](#)

## Opdatering i Rekrutteringsmodulet (tilkøbsmodul)

- [Angiv begrundelse for afslag](#)

## Opdateringer til Outlook-modulet (tilkøbsmodul)

- ['Kun synlig for egen rolle'](#)
- [Journaliserede mails og dokumenter samlet](#)

## 2. Opdateringsindhold

### 2.1 Elever ansat på grundforløb 2

Da I fra den 1. juli 2021 forpligter jer til at ansætte elever over 25 år allerede fra grundforløb 2, og da flere af jer allerede i dag ansætter elever fra grundløb 2, har vi nu gjort det muligt at indlæse jeres GF2-elever sammen med de SSA- og SSH-elever, der er ansættes på hovedforløbet. Det betyder, at I nu kan angive om en skoleperiode er en GF2-periode, når I opretter uddannelsesplanskabelonerne.

#### Eksempel: Oprettelse af ny GF2-elev (princippet er det samme på både SSA og SSH)

1. Opret en uddannelsesplanskabelon, hvor både GF2-skoleperioden samt hovedforløb indgår. Sæt flueben i checkboksen 'GF2-periode' ved den/de skoleperioder, der ligger på elevens grundforløb:

Tilføj periode	
Type	Skole
Start	18-06-2021
Slut	18-08-2021
Skole	Social og Sundhedsskolen Aarhus
Bemærkning	
Periode	1
Delperiode	Vælg...
GF2-periode	<input checked="" type="checkbox"/>
<a href="#">Tilføj periode</a>	

2. Når den fulde uddannelsesplanskabelon er oprettet, skal I indlæse eleven. Her det vigtigt, at I angiver, at eleven er 'Ansæt på grundforløb 2', da systemet på den måde ved, at elevens plan skal indeholde den eller de GF2-skoleperioder, som I har tilføjet til planen.

Det vil sige, at når I indlæser elever, som først ansættes på hovedforløbet, skal der kun sættes flueben i 'Er ansat', da eleven på måde ikke får de oprettede GF2-perioder med i sin plan.

*Det vil også være muligt at angive om en elev er GF2-elever, når eleven indlæses gennem Excel.*

**Elever**

Cpr-nummer\*  Navn\*

Adresse\*  Postnummer\*

By\*  Mobil

E-mail\*  Elevtype

Er ansat

Ansat på grundforløb 2

---

**Uddannelsesplan**

Vælg uddannelsesplan:

Tilføj afsluttede perioder til elevens uddannelsesforløb

Prøvetidens udløbsdato: 06-06-2020 00:00:00  
 Holdtype: Forkortet m. hjælper  
 Anbefalede maks antal feriedage: 0

**Perioder:**


01-09-2019 - 21-09-2019	Skole	Social og Sundhedsskolen Aarhus (GF2-periode)
22-09-2019 - 30-10-2019	Praktik 1A	
01-11-2019 - 21-11-2019	Skole	Social og Sundhedsskolen Aarhus
22-11-2019 - 09-12-2019	Praktik 1B	

Under fanen 'Elever' vil det nu blive muligt at søge alle GF2-elever frem, og det vil desuden fremgå på jeres overblik over den enkelte elev, om eleven er ansat på GF2.

## 2.2 Nyt menupunkt: 'Uddannelsesinformation'

Når I søger en elev frem, vil I kunne se, at vi i menuen til venstre har tilføjet et nyt menupunkt, der hedder 'Uddannelsesinformation'. Under dette menupunkt, har vi samlet alle de informationer om elevens uddannelsesforløb, som førhen lå under menupunktet uddannelsesforløb. Selve uddannelsesforløbet ligger fortsat under menupunktet 'Uddannelsesforløb'.

The screenshot shows the EduAdm interface with the 'Uddannelsesinformation' menu item highlighted. The main content area displays the details for Anders Jensen, including personal information, contact details, and educational data.

Anders Jensen		Cpr. nummer	Mobil	E-mail	Hold
 Aktiv		010101-4321	12 34 56 78	test@test.dk	Ordinær
Startdato		Skudato	Optag	Hold	
05-10-2020		06-02-2023	Februar 2021	Ordinær	
Adresse	By og postnummer	Statsborgerskab	Sagsbehandler	Prøvetid udløbsdato	Uddannelse
Testadresse 1	8000 Aarhus	-	-	07-03-2021	Social- og sundhedsassistenter
Alder	Udd. aftale sendt	Udd. aftale underskrevet	Lentype	Elevtype	Tjenestenummer
18-25	Nej	Nej	Elevten over 18	Elev	-
Kørekort	Egen bil	Kan cykle	Udlandspraktik	Specialpædagogisk støtte	Forberedende Voksenundervisning
Nej	Nej	Ja	Nej	Nej	Nej

Skjul yderligere detaljer

Ny | Se elevside | Vælg sagsbehandler | Flyt hold/optag | Afvis elev | Ændre løn/ansættelse | Stop uddannelsesforløb | Skift status

**Uddannelsesforløb og elevinformation**

Status	Uddannelsesforløbet er aktiv
Sidst ændret	04-02-2021 14:06:37 af Louise Svane
Alder ved start	19 år
Sagsbehandler	Ingen
Forløbsnummer	<input type="text"/>

## 2.3 Nyt overblik over elevens uddannelsesforløb

Der har været stor efterspørgsel på, at teamledere og vejledere kan få det samme overblik over elevens uddannelsesforløb, som eleverne kan se på deres side i EduAdm - det har vi nu udviklet til jer. Når I søger en elev frem og klikker på 'Uddannelsesforløb' i menuen til venstre, vil I nu få et mere visualiseret overblik over elevens uddannelsesforløb med samme muligheder for at kunne redigere i forløbet, tildele vejledere mv.

The screenshot shows the EduAdm interface with a navigation menu on the left and a main content area. The main content area displays a timeline of a student's education journey. The timeline is a vertical line with circular nodes. To the left of the timeline are three boxes representing different types of leave: 'Barsel - Barsel uden løn (dagpenge)' with a date range of 14-10-2021 - 02-03-2022, 'Langtidssygd' with a date range of 20-11-2022 - 08-12-2022, and 'Borsel' with a date range of 08-11-2021 - 19-11-2022. To the right of the timeline are three boxes representing different stages of the education journey: 'Praktik - 1B' with a date range of 19-12-2020 - 08-07-2021, 'Borsel' with a date range of 08-11-2021 - 19-11-2022, and 'Forventet slutdato' with a date of 8. december 2022. The interface also includes a search bar at the top and a list of navigation options on the left.

This image is a close-up view of the education journey timeline. It shows a vertical line with circular nodes. To the left of the timeline are three boxes representing different types of leave: 'Borsel - Barsel uden løn (dagpenge)' with a date range of 14-10-2021 - 02-03-2022, 'Langtidssygd' with a date range of 20-11-2022 - 08-12-2022, and 'Borsel' with a date range of 08-11-2021 - 19-11-2022. To the right of the timeline are three boxes representing different stages of the education journey: 'Praktik - 1B' with a date range of 19-12-2020 - 08-07-2021, 'Borsel' with a date range of 08-11-2021 - 19-11-2022, and 'Forventet slutdato' with a date of 8. december 2022. The interface also includes a search bar at the top and a list of navigation options on the left.

## 2.4 Felter der angiver om eleven har særlige behov – SPS og FVU

Det er nu muligt at angive om en elev har behov for socialpædagogisk støtte eller forberedende voksenundervisning. Alle med tilknytning til eleven kan angive dette ved at søge eleven frem og herefter klikke på menupunktet 'Uddannelsesinformation'. Her er der tilføjet to afkrydsningsfelter, hvor I kan angive om eleven har behov for socialpædagogisk støtte og/eller forberedende voksenundervisning.

Uddannelsesforløb og elev information

Status: Uddannelsesforløbet er aktiv

Sidst ændret: 15.09.2021 kl. 15:09:21 af [navn]

Alder ved start: 31 år

Sagsbehandler: Ingen

Forløbsnummer: [input field]

Tjenestnr./Medarbejdnr.: [input field]

Rutenummer: [input field]

Bemærkninger: [input field]

Specialpædagogisk støtte

Forberedende Voksenundervisning

Denne information vil ydermere fremgå på oversigten over elevens stamdata.

EduAdm - xFlow > Social- og sundhedsassistenter > Elever > Påmindelser

Anders Test Jensen Aktiv

Cpr. nummer: 310397-9995 Mobil: 12 34 56 78 E-mail: test@test.dk

Startdato: 26-08-2020 Slutdato: 15-09-2021 Optag: Juni 2021 Hold: Ordinær

Adresse: Testtorvet 7 By og postnummer: 8000 Aarhus C Statsborgerskab: - Sagsbehandler: - Prøvetid udløbet dato: 05-05-2021 Uddannelse: Social- og sundhedsassistenter

Alder: 18-25 Udd. aftale sendt: Nej Udd. aftale underskrevet: Nej Lærtype: Elev over 18 Elevtype: Elev Tjenestenummer: -

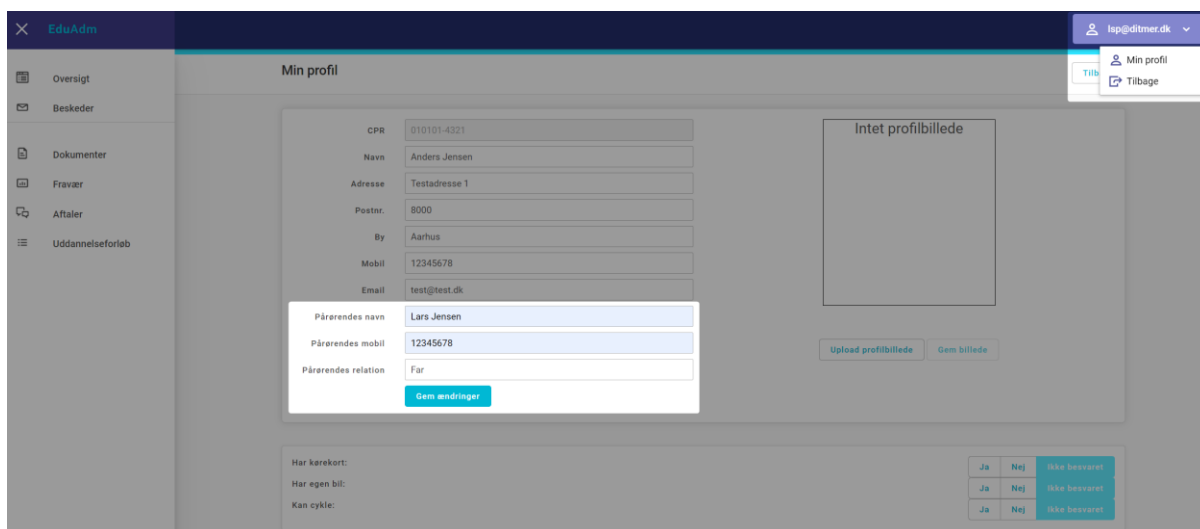
Kørekort: Ikke besvaret Egen bil: Ikke besvaret Kan cykle: Ikke besvaret Udlandspraktik: Nej

Specialpædagogisk støtte: Ja Forberedende Voksenundervisning: Nej

Skjul yderligere detaljer

## 2.5 Oplysninger på elevens pårørende

Eleven kan nu angive oplysninger på en pårørende på elevsiden. På elevsiden kan eleven klikke på 'Min profil' i øverste højre hjørne, hvor det nu er muligt at angive følgende: Pårørendes navn, pårørendes telefonnummer og pårørendes relation.



The screenshot shows the 'Min profil' page in EduAdm. The page has a dark blue header with the EduAdm logo and a user profile dropdown. The main content area is titled 'Min profil' and contains a form for entering personal information. A modal window is open for entering parent information.

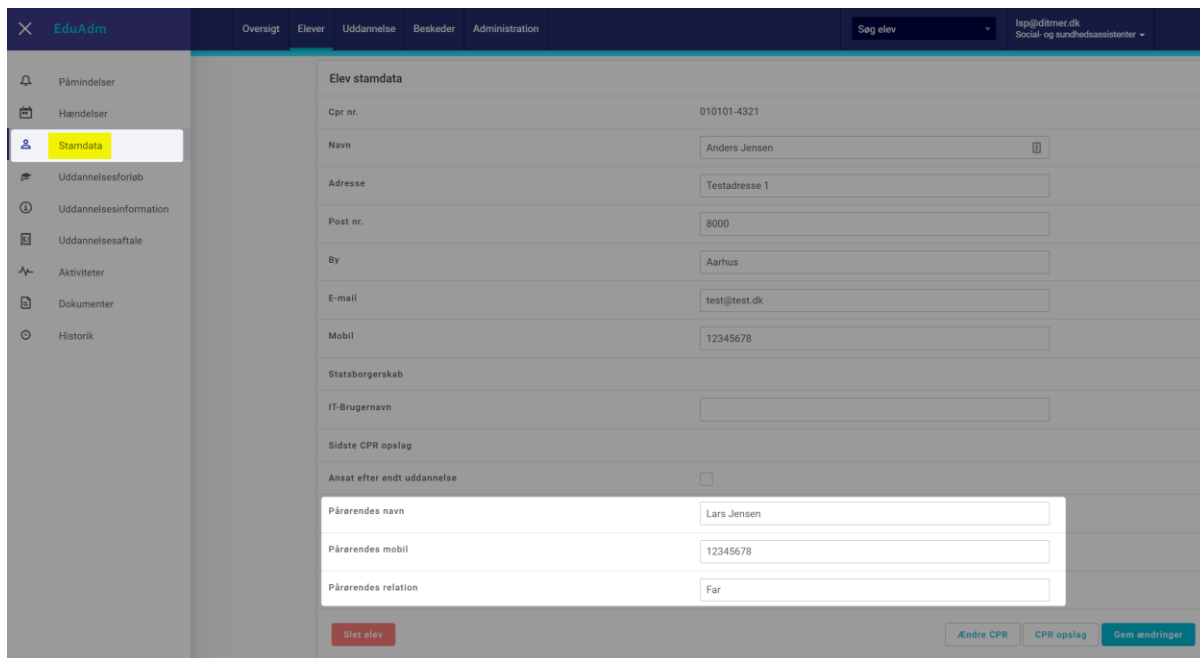
Field	Value
CPR	010101-4321
Navn	Anders Jensen
Adresse	Testadresse 1
Postnr.	8000
By	Aarhus
Mobil	12345678
Email	test@test.dk

Parent information modal:

Field	Value
Pårørendes navn	Lars Jensen
Pårørendes mobil	12345678
Pårørendes relation	Far

Buttons: Upload profilbillede, Gem billede, Gem ændringer

De oplysninger, som eleven skriver ind her, vil være synlige for alle med adgang til eleven under menupunktet 'Stamdata'.



The screenshot shows the 'Elev stamdata' page in EduAdm. The page has a dark blue header with the EduAdm logo and a user profile dropdown. The main content area is titled 'Elev stamdata' and contains a form for entering student information. A modal window is open for entering parent information.

Field	Value
Cpr nr.	010101-4321
Navn	Anders Jensen
Adresse	Testadresse 1
Post nr.	8000
By	Aarhus
E-mail	test@test.dk
Mobil	12345678
Statsborgerskab	
IT-Brugernavn	
Sidste CPR opslag	
Ansæt efter endt uddannelse	<input type="checkbox"/>

Parent information modal:

Field	Value
Pårørendes navn	Lars Jensen
Pårørendes mobil	12345678
Pårørendes relation	Far

Buttons: Slet elev, Ændre CPR, CPR opslag, Gem ændringer

## 2.6 Ugenumre i kalendervisningen

Når I opretter nye perioder, vil ugenumrene nu fremgå i kalendervisningen.

Rediger periode

Type: Skole

Praktikperiode: 1

Delperiode: A

Skole: [dropdown]

Evt. bemærkning: [text area]

Start: 26-08-2020

Slut: 18-10-2020

August 2020						
Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
31	26	27	28	29	30	31
32	2	3	4	5	6	7
33	9	10	11	12	13	14
34	16	17	18	19	20	21
35	23	24	25	26	27	28
36	30	31	1	2	3	4

## 2.7 Slet beskeder i indbakke

Vi har gjort det muligt at slette beskeder i indbakken under fanen 'Beskeder'. Når beskederne slettes, slettes de kun fra jeres indbakke og vil dermed fortsat være journaliseret under den enkelte elev.

Opret ny + Vælg...

Søg

Slet Besvar → Handlinger

Fra: Sofie Jensen  
Sendt: 30-03-2021 20:17:48

Hej vejleder

Indbakke	Sendte
<b>Besked til min vejleder</b>	
Sofie Jensen	30-03-2021 20:17:48
<b>tesst</b>	
Mikkel Bjerregaard	17-12-2020 12:59:06

Vis alle



## 2.8 Log over alle roller og rettighedsændringer

Når man har rollen som administrator, vil det nu være muligt at se en log over alle roller og rettighedsændringer for hver bruger, som I har oprettet i EduAdm. Denne log finder I under 'AD-brugere' på administrationsfanen. Når I klikker på en brugers navn, kan I klikke på knappen 'Rollehistorik' for at få vist rollehistorikken for den pågældende bruger.

The screenshot shows the 'Administration' page in EduAdm. The left sidebar has 'AD-brugere' selected. The main content area shows user settings for 'Underskrift billede' and 'Deaktiver brugersynkronisering'. Below this is a section for 'Aktive roller' with a search bar and a table of roles.

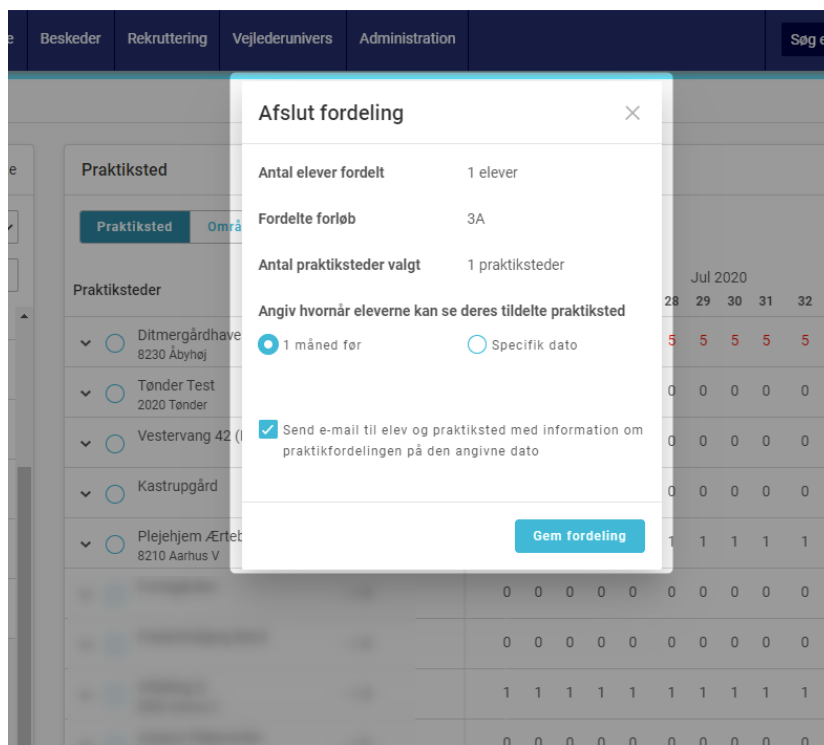
Uddannelse	Rolle	Sted	Fjern rolle
DFT	Sagsbehandler		X
Ergoterapeut	Sagsbehandler		X

The screenshot shows the 'Rollehistorik' page for user 'Chris Wohliert'. It displays a table of role changes with columns for 'Oprettet af', 'Ændring', and 'Dato'.

Oprettet af	Ændring	Dato
Mathias [redacted]	Brugeren fik tildelt vejlederrettighed for praktikstedet: Afdeling Q	24-03-2021 12:30:18
Mathias [redacted]	Brugeren fik tildelt vejlederrettighed for praktikstedet: Afdeling Q	24-03-2021 12:30:18
Mathias [redacted]	Brugeren fik tildelt vejlederrettighed for praktikstedet: Afdeling Q	24-03-2021 12:30:18
Mathias [redacted]	Brugeren fik tildelt vejlederrettighed for praktikstedet: Afdeling Q	24-03-2021 12:30:18
Mathias [redacted]	Brugeren fik tildelt vejlederrettighed for praktikstedet: Ditmergårdhaven	24-03-2021 12:30:19
Mathias [redacted]	Brugeren fik tildelt vejlederrettighed for praktikstedet: Ditmergårdhaven	24-03-2021 12:30:19
Mathias [redacted]	Brugeren fik tildelt vejlederrettighed for praktikstedet: Ditmergårdhaven	24-03-2021 12:30:19
Mathias [redacted]	Brugeren fik tildelt vejlederrettighed for praktikstedet: Fortegården	24-03-2021 12:30:20

## 2.9 Praktikfordeling: Send automatisk mail til elev og praktiksted

I praktikfordelingsværktøjet kan I nu angive, om der skal sendes en automatisk mail til elev og praktiksted med information om den praktikfordeling, som I har foretaget. Hvis I sætter flueben i checkboksen, vil der blive sendt en e-mail til elev og praktiksted på den dato, som I har angivet ovenfor (*1 måned før* eller en *specifik dato*). Mailen vil blive sendt til den mail, der er angivet under hhv. praktikstedets og elevens stamdata.



Mailen til hhv. praktiksted og elev vil se således ud:



## 2.10 Praktikfordeling: Ændre dato for visning af praktiksted

Når man vælger en dato for, hvornår en elev skal kunne se tildelingen af praktikstedet på sin elevside under 'Afslut fordeling' i elevfordelingsværktøjet, kan man nu se og rette denne dato inde under den enkelte elevs uddannelsesforløb ved at klikke på blyanten ud for den pågældende praktikperiode.

The screenshot displays the 'Ny/rediger praktik periode' (New/Edit practice period) form in the EduAdm system. The form is divided into several sections:

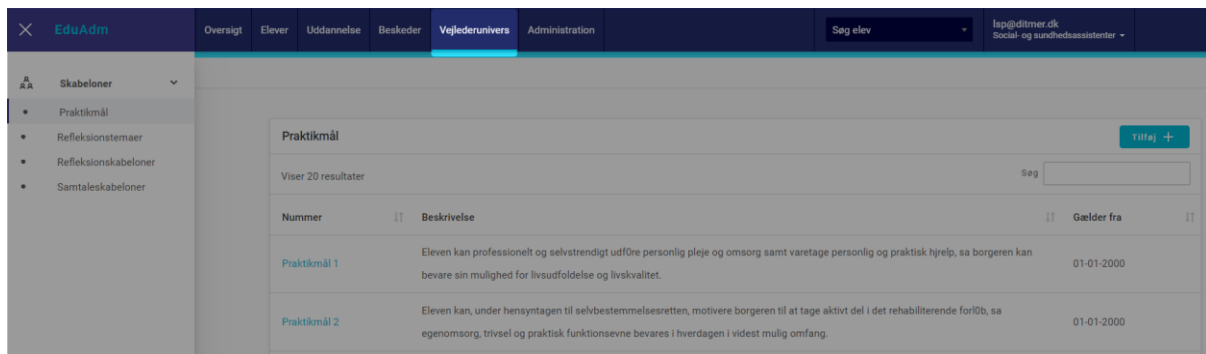
- Form Fields:** Includes dropdown menus for 'Vælg område', 'Vælg praktiksted', 'Vælg praktikperiode', 'Vælg delperiode', 'Vælg teamleder', and 'Vælg vejleder'. Date pickers are used for 'Start' (01-03-2025) and 'Slut' (01-08-2025). A date picker for 'Dato elev kan se tildeling til praktiksted' is set to 22-06-2021.
- Checkboxes:** 'Send email til elev og praktiksted omkring tildeling' is checked. Other checkboxes include 'Er i ekstern praktik', 'Ikke bestået', 'Oprettes perioden som en konsekvens af, at eleven tidligere har et ikke-bestået forløb', 'Er i udlandspraktik', and 'Opret uden validering af datooverlap'.
- Text Area:** A field for 'Evt. bemærkning' (Remarks) is present.
- Buttons:** A 'Gem' (Save) button is located at the bottom right of the form.

The interface also shows a sidebar with navigation options like 'Påmindelser', 'Hændelser', 'Stamdata', 'Uddannelsesforløb', and 'Uddannelsesinformation'. The top navigation bar includes 'Oversigt', 'Elev', 'Uddannelse', 'Beskeder', 'Rekruttering', 'Vejlederunivers', and 'Administration'.

## 3. Opdateringer til Vejlederuniverset

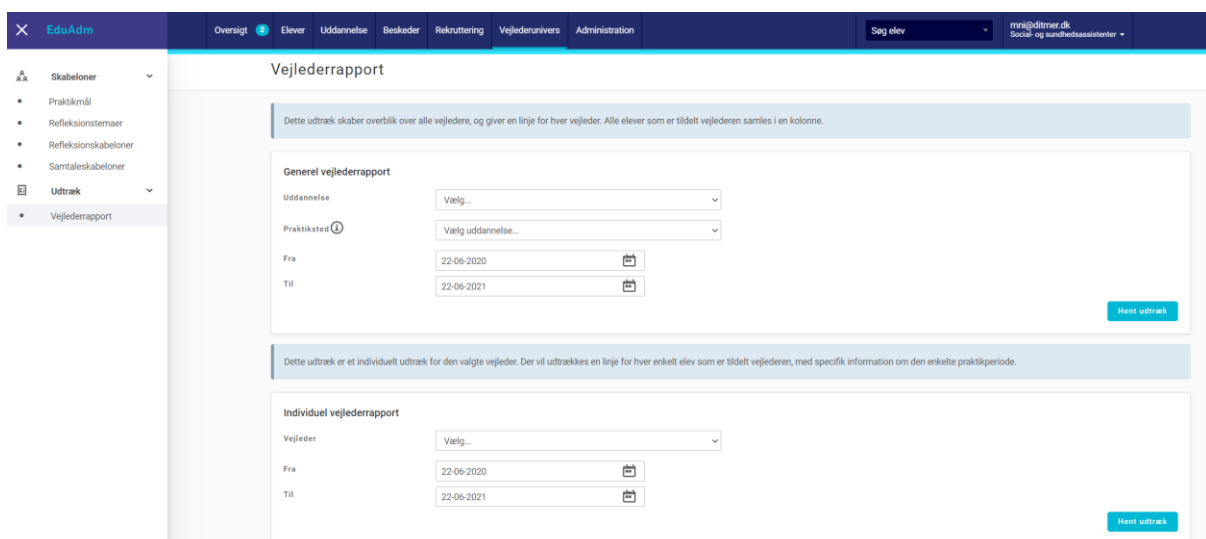
### 3.1 Vejlederuniverset som selvstændig fane

Vi gjort Vejlederuniversets administrationsside til en selvstændig fane. Det vil sige, at brugere med rollen som sagsbehandler nu skal klikke på fanen 'Vejlederunivers' for at få adgang til den menu, som indtil nu har ligget under fanen 'Uddannelse'.



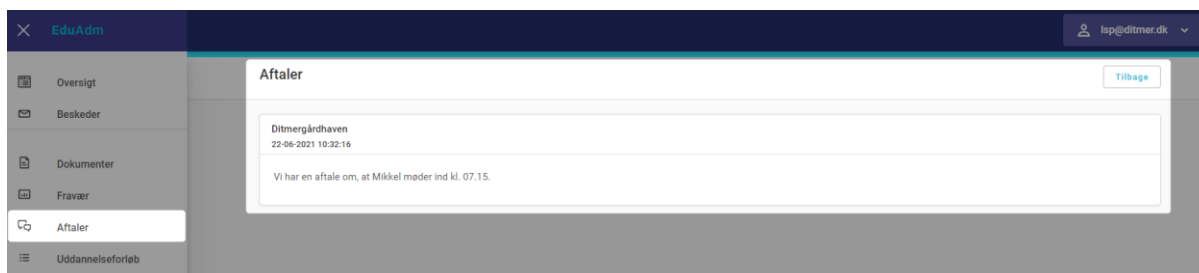
### 3.2 Rapport der viser, hvor mange elever den enkelte vejleder har

Vi har udviklet en rapport, som gør det muligt at se, hvor mange elever den enkelte vejleder har i en given periode. Det er både muligt at hente en individuel rapport for en enkelt vejleder, en rapport for et specifikt praktiksted og en generel rapport over alle vejleder på den enkelte uddannelse. Rapporten vil kunne hentes under fanen 'Vejlederunivers'



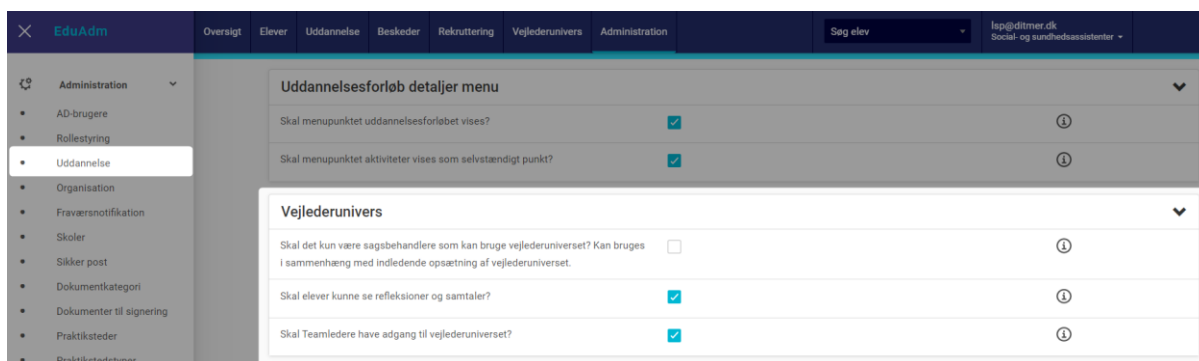
### 3.3 Aftaler fremgår nu også på elevens side

De aftaler, som vejlederen skriver ind i Vejlederuniverset, vises nu også for eleven på elevens side.



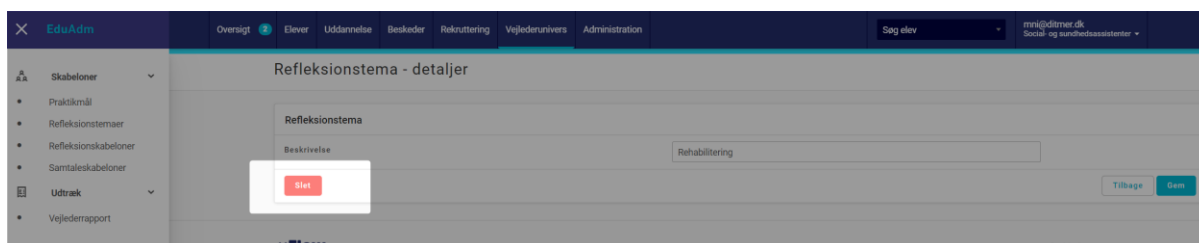
### 3.4 Nye indstillinger til Vejlederuniverset

Vi har givet brugere med rollen som administrator mulighed for at styre en række nye indstillinger til Vejlederuniverset. Det drejer sig om følgende indstillinger, som er at finde under menupunktet 'Uddannelse' på administrationsfanen.



### 3.5 Sletning af refleksionstemaer og -skabeloner

Som sagsbehandler, er det nu muligt at slette et refleksionstema eller en refleksionsskabelon under fanen 'Vejlederunivers'.



## 4. Opdateringer til Rekrutteringsmodulet

### 4.1 Angiv begrundelse for afslag

Styrelsen for IT og læring har besluttet, at alle afslag samt begrundelse herfor skal registreres på praktikpladsen.dk. Vi har derfor gjort det muligt for jer at angive en begrundelse når I afviser en elev i Rekrutteringsmodulet, så I kan få et godt overblik over dette. I angiver begrundelsen via en drop down-liste, der svarer til den der er på praktikpladsen.dk.

Søg e Afvis ansøgere

Valgte Ansøgere

Navn 14

Besked

Skabelon Vælg

Emne

Flettefelter

Vælg

Indhold

Begrundelse for afvisning

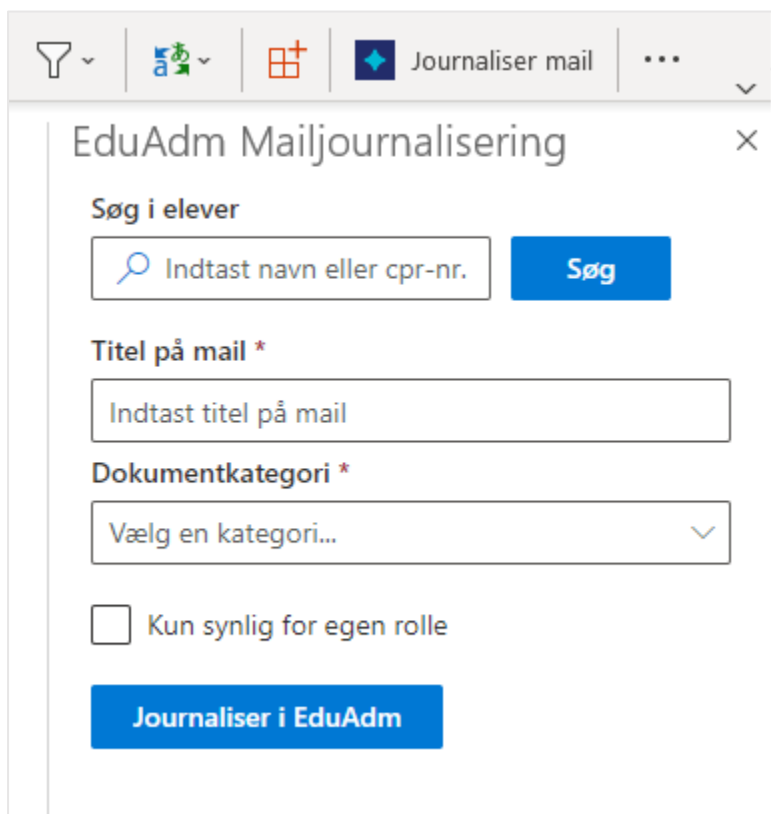
Vælg evt. begrundelse

- Vælg evt. begrundelse
- Reagerer ikke på henvendelser
- Mødte ikke op til samtalen
- Ansøgning trukket tilbage
- Væsentlige mangler i ansøgningen
- Ingen ledige praktikpladser
- Opfylder ikke de formelle krav til ansættelsen
- Virker ikke tilstrækkeligt motiveret for faget/uddannelsen
- Væsentlige sproglige udfordringer
- Manglende faglige kvalifikationer til denne uddannelse
- Utilstrækkelige personlige/sociale kvalifikationer
- Manglende refleksion ved samtalen
- Matcher ikke arbejdspladsens faglige profil
- Negative Referencer
- Andet

## 5. Opdateringer til Outlook-modulet

### 5.1 'Kun synlig for egen rolle'

Det er nu muligt at angive om et dokument, der journaliseres fra Outlook til EduAdm, skal være 'kun synlig for egen rolle' i Outlook-modulet, så I undgår at skulle ind at angive dette i EduAdm efter dokumentet er journaliseret.



The screenshot shows the 'EduAdm Mailjournalisering' dialog box. At the top, there is a toolbar with icons for filtering, search, and a 'Journaliser mail' button. The dialog title is 'EduAdm Mailjournalisering'. Below the title, there is a search section for students with a search icon, a text input field 'Indtast navn eller cpr-nr.', and a blue 'Søg' button. Below this, there are two required fields: 'Titel på mail \*' with a text input field 'Indtast titel på mail', and 'Dokumentkategori \*' with a dropdown menu 'Vælg en kategori...'. At the bottom, there is a checkbox labeled 'Kun synlig for egen rolle' and a large blue 'Journaliser i EduAdm' button.

### 5.2 Journaliserede mails og dokumenter ligger samlet

Når I journaliserer mails fra Outlook med et vedhæftet dokument, vil dette nu komme til at ligge samlet i EduAdm, så det er nemt at se, hvilke mails, der hører sammen med hvilke dokumenter.

## 6. Fejlrettelser

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

- Fraværsperioder (orlov og langtidssygdom) vises på elevens side
- Praktikstedstypen fremgår nu i praktikfordelingsværktøjet, når man klikker 'Tildel'
- Det er igen muligt at uploade en fil til et spørgeskema
- Man kan igen afslutte fordeling, når man tildeler praktiksteder til flere elever på én gang i praktikfordelingsværktøjet
- 'Aktiviteter' vises ikke længere på eleven, hvis dette ikke er slået til under organisationsindstillinger
- Udfordringer i forbindelse med udfyldelse af formular er løst
- Det er igen muligt at foretage udtræk af spørgeskema
- Flettefeltet 'Oprindelig forventet slutdato' er tilføjet

### Vejlederuniverset

- Feltet, som eleven skal skrive i for at forberede sig til en samtale, er nu synligt hele tiden.
- Der vises nu mere af navnet på refleksionsskabelonen under 'Fordel refleksioner'.
- Formateringen på Elevsiden under 'Samtaler' tager nu højde for den formatering, som sagsbehandlerne har lavet i samtalskabelonen.