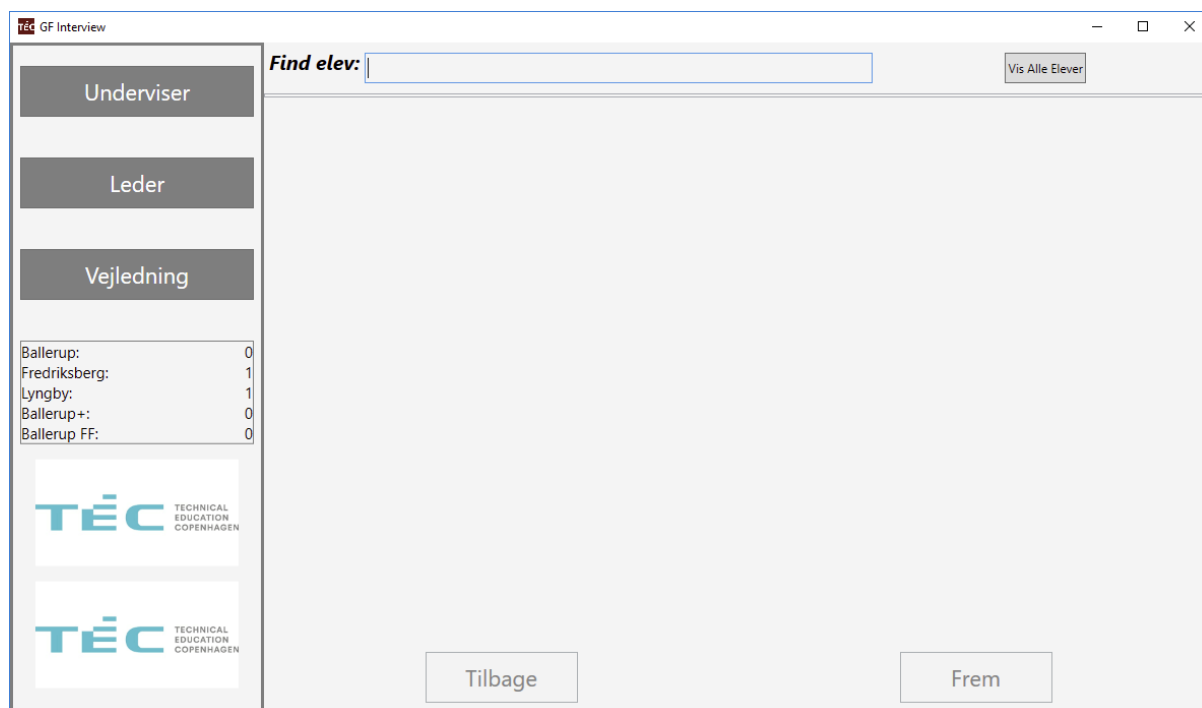


Underviser brugervejledning til Undervisere

Ved opstart	1
Valg af elev til elev-samtale	2
Udfyldning af merit-blanket	3
Udfyldning af visitation-blanket	5
Udfyldning af RKV-blanket	6
Færdiggørelse af elev-samtale	8
FAQ	11
Jeg kan kun vælge "Ballerup" som skole adresse?	11
Jeg har valgt en elev, men alt er udfyldt?	11

Ved opstart

Når programmet er startet op og klar til brug, vil et vindue vises frem (*vist på billede 1*).



Billede 1: Hvordan programmet ser ud på opstart.

Højre side af programmet indeholder et sidepanel med knapper til navigering af programmet (ved opstart er man inde i “**Underviser**”), samt en liste af bynavne hvor TEC har grundforløb. Tallet til højre indikerer hvor mange elever der på nuværende tidspunkt er påsat den vilkårlige skole.

I nedenstående billede (*vist på billede 2*) bliver Ballerup vist tre gange, en som kun hedder “Ballerup”, og to hvor de har en unik endelse tilføjet, hvilket er for at differentiere antallet af elever der vil komme på ordinært+-, og det fulde grundforløb.

Ballerup:	0
Ballerup+:	0
Ballerup FF:	0

Billede 2: Skole/Elev optæller.

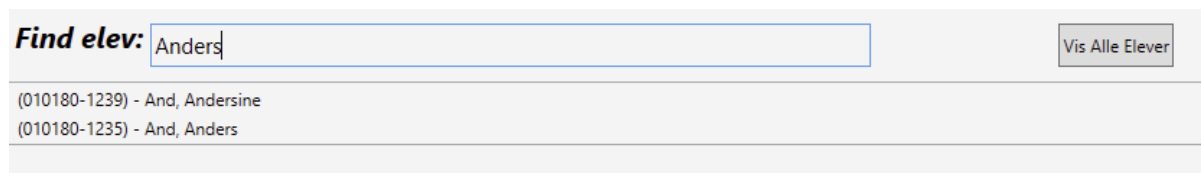
Valg af elev til elev-samtale

For at starte en samtale med en elev, skal eleven først vælges fra databasen¹. Dette kan enten gøres ved at skrive en af følgende informationer om eleven ind i tekstboksen:

CPR-nummer, **fornavn**, eller **efternavn** (disse vil blive omtalt som **elev-data** fra nu af).

¹ Databasen bliver “fyldt” med elever af person(er) med adgang til Leder-siden.

De elever hvor den indtastede søgning matcher med ét af elementerne i **elev-data** vil blive vist (*vist på billede 3*) sammen direkte under søgningstekstboksen.



Find elev: Vis Alle Elever

(010180-1239) - And, Andersine
(010180-1235) - And, Anders

Billede 3: Viser søgning ved brug af tekstboksen..

Der er også mulighed for at trykke på **Vis alle**-knappen, hvor en liste af alle eleverne i databasen vil blive vist (*vist på billede 4*).



Find elev: Vis Alle Elever

(010180-1234) - Bentsen, Elsa
(010101-1253) - And, June
(010101-1252) - And, Maj
(010180-1251) - And, April
(010180-1250) - De Spell, Magica
(010180-1249) - Duck, Darkwing
(010180-1248) - Bror 3, Bjørne
(010180-1247) - Bror 2, Bjørne
(010180-1246) - Bror 1, Bjørne
(010180-1245) - Højben, Fætter
(010180-1244) - Von And, Joakim
(010180-1243) - And, Rap
(010180-1242) - And, Rup
(010180-1241) - And, Rip
(010180-1240) - Per, Sorte

*Billede 4: Viser alle elever ved brug af **Vis Alle**-knappen.*

Når den passende elev er fundet fra listen, tryk på elevens række i listen, hvorefter søgningsresultat-listen vil forsvinde, og en ny blanket² bliver indlæst i programmet.

Udfyldning af merit-blanket

Når en elev er blevet valgt, vil programmet vise elevens information (*fremhævet i rødt på billede 5*), og indlæse den første af to blanketter for eleven, startende med “*Ansøgning om merit på Grundforløb, GF2*”-blanketten.

Der er tre bokse³, hver med et fag-navn i venstre side, én valgmulighed-boks, samt to sæt af radioknapper over hinanden (*som vist på billede 5*).

² Ordet “blanket” bliver brugt omskifteligt med “side”, og “vindue”. Hvad der bliver vist (bortset for sidepanelet) bliver set som “blanket”.

³ Når der bliver brugt ordet *bokse* så er det vigtigt at vide at de ikke **kun** har en specifik type af elementer inde i sig. I andre blanketter vil der være færre komponenter, men vil stadigvæk blive omtalt som *bokse*.

Find elev: Vis Alle Elever

(010180-1235) - And, Anders

Ansøgning om merit på Grundforløb , GF2:

Dansk: Niveau J ☐ N ☐ Eksamen
J ☐ N ☐ Undervis

Engelsk: Niveau J ☐ N ☐ Eksamen
J ☐ N ☐ Undervis

Matematik: Niveau J ☐ N ☐ Eksamen
J ☐ N ☐ Undervis

Tilbage Frem

Billede 5: Viser merit-siden ved indlæsning.

Boksene i denne blanket er færdigudfyldt når alle elementer indeni er udfyldt. Dette er gældende for hver boks.

Frem-knappen vil først indlæse den næste blanket når alt er blevet udfyldt; hvis der er noget der mangler vil **Frem**-knappen i stedet fremhæve de bokse som ikke er færdigudfyldt (vist på billede 6).

Dansk: Niveau E J ☐ N ☐ Eksamen
J ☒ N ☐ Undervis

Engelsk: Niveau J ☒ N ☐ Eksamen
J ☐ N ☒ Undervis

Matematik: Niveau E J ☒ N ☐ Eksamen
J ☒ N ☐ Undervis

Billede 6: Viser udfyldte, og ikke-udfyldte bokse.

Udfyldning af visitation-blanket

Hvis **Merit**-blanketten er udfyldt, og elevens alder er mindre end 25, vil **Visitation**-blanketten blive indlæst. Dette er den sidste blanket der skal udfyldes før elev-samtalen er færdig, hvilket betyder at **Frem**-knappen nu har teksten **Gem** i stedet for (*vist på billede 7*).

Denne side skal udfyldes på samme måde som der blev gjort med **Merit**.

Når samtalen er afsluttet, trykkes der på **Gem**-knappen, og programmet går tilbage til startside. Se afsnittet [Færdiggørelse af interview](#) for mere information.

Find elev:

Vis Alle Elever

(010101-1253) - And, June

Interview guide til Visitations elever

Uddannelse:

Hvilken uddannelse ønske du at påbegynde?

Adresse:

Hvilken adresse ønske du at starte på?

SPS:

Har du modtaget særlige støtte eller ønsker du at søge om særlige pædagogiske støtte?

☐ Ja ☐ Nej

EUD:

Ønsker du en samtale med en EUD vejleder?

☐ Ja ☐ Nej

Tilbage

Gem

Billede 7: Viser visitation-siden.

Udfyldning af RKV-blanket

Find elev:

(010180-1235) - And, Anders

Interview guide til RKV elever

Uddannelse:
Hvilken uddannelse ønske du at påbegynde?

Adresse:
Hvilken adresse ønske du at starte på?

EUV1:
Har du 2 års relevant erhvervs erfaring, inde for de sidste 5 år?
☐ Ja
☐ Nej

SPS:
Har du modtaget særlige støtte eller ønsker du at søge om særlige pædagogiske støtte?
☐ Ja
☐ Nej

EUD:
Ønsker du en samtale med en EUD vejleder?
☐ Ja
☐ Nej

Billede 8: Viser RKV-siden ved indlæsning.

Hvis [Merit](#)-blanketten er udfyldt, og eleven alder er større, eller lig med, 25, vil **RKV**-blanketten blive indlæst (som vist på billede 8), denne blanket er funktionelt identisk med [Visitation](#)-blanketten, bortset fra boksen med overskriften **EUV1**, hvilket udfolder et passende opfølgende spørgsmål, baseret på hvilken radioknap som er valgt (vist på billede 9).

Find elev:

Vis Alle Elever

(010180-1235) - And, Anders

Interview guide til RKV elever

Uddannelse:

Hvilken uddannelse ønske du at påbegynde?

IT-supporter

Adresse:

Hvilken adresse ønske du at starte på?

Frederiksberg

EUV1:

Har du 2 års relevant erhvervs erfaring, inde for de sidste 5 år?

☒ Ja
☐ Nej

Har du ralmæssige udført følgende opgaver:

A. Dimensionering, installation, konfiguration, sikkerhedshåndtering og opgradering af computere med tilhørende hardware og software, operativsystemer og serveroperativsystemer, administration og vedligehold af netværksservere, trådløse netværk og serverløsninger som fx databaseservere.
B. Fejlfinding til modulniveau på computere og på netværk i forbindelse med opbygning og vedligehold af lokalnet.
C. Installation, opsætning og konfiguration af forskellige former for backup på servere, netværksenheder som fx Routere, Switche mv. samt WAN-netværk med tilhørende adgangstyper og sikkerhedsopsætninger.

Herudover skal du i en vis udstrækning have udført følgende opgaver:

A. Udvikling af scripts og mindre programmer under anvendelse af et scriptsprog
B. Design og opbygning af lokalnet med ekstern opkobling
C. Kundeservice

Specialet datatekniker med speciale i infrastruktur: Du skal inde for perioden på 2 år have

Tilbage
Gem

Billede 9: Viser forskellen mellem "Ja" og "Nej" i EUV1.

Bortset fra denne forskel så gælder de samme regler her, som der gør i [Visitation](#)-blanketten.

Når samtalen er afsluttet, trykkes der på **Gem**-knappen, og programmet går tilbage til startside. Se afsnittet [Færdiggørelse af interview](#) for mere information.

Find elev: Vis Alle Elever

(010180-1235) - And, Anders

Interview guide til RKV elever

Uddannelse: Hvilken uddannelse ønske du at påbegynde?

Adresse: Hvilken adresse ønske du at starte på?

EUV1: Har du 2 års relevant erhvervserfaring, inde for de sidste 5 år?
☐ Ja ☒ Nej

EUV2: Har du en dokumenteret afsluttet uddannelse?
 Har du mindre end 2 års relevant dokumenteret erhvervserfaring.
☐ Ja ☐ Nej

SPS: Har du modtaget særlige støtte
 eller ønsker du at søge om særlige pædagogiske støtte?
☐ Ja ☐ Nej

EUD: Ønsker du en samtale med en EUD vejleder?
☐ Ja ☐ Nej

Tilbage Gem

Billede 10: Viser forskellen mellem "Ja" og "Nej" i EUV1.

Færdiggørelse af elev-samtale

Efter at have trykket på **Gem**-knappen (i enten [Visitation](#)-, eller [RKV](#)-blanketten) vil programmet være utilgængelig at interagere med (se *billede 11*), og en meddelelsesboks vil blive vist der fortæller at de blanketter der er blevet udfyldt under samtalen er i gang med at blive udskrevet som **PDF**.

En ny meddelelsesboks vil blive vist når udskrivningen er færdiggjort, og programmet vil gå tilbage til dens start-tilstand (se *billede 12*), med en opdateret skole-optæller, klar til den næste elev-samtale.

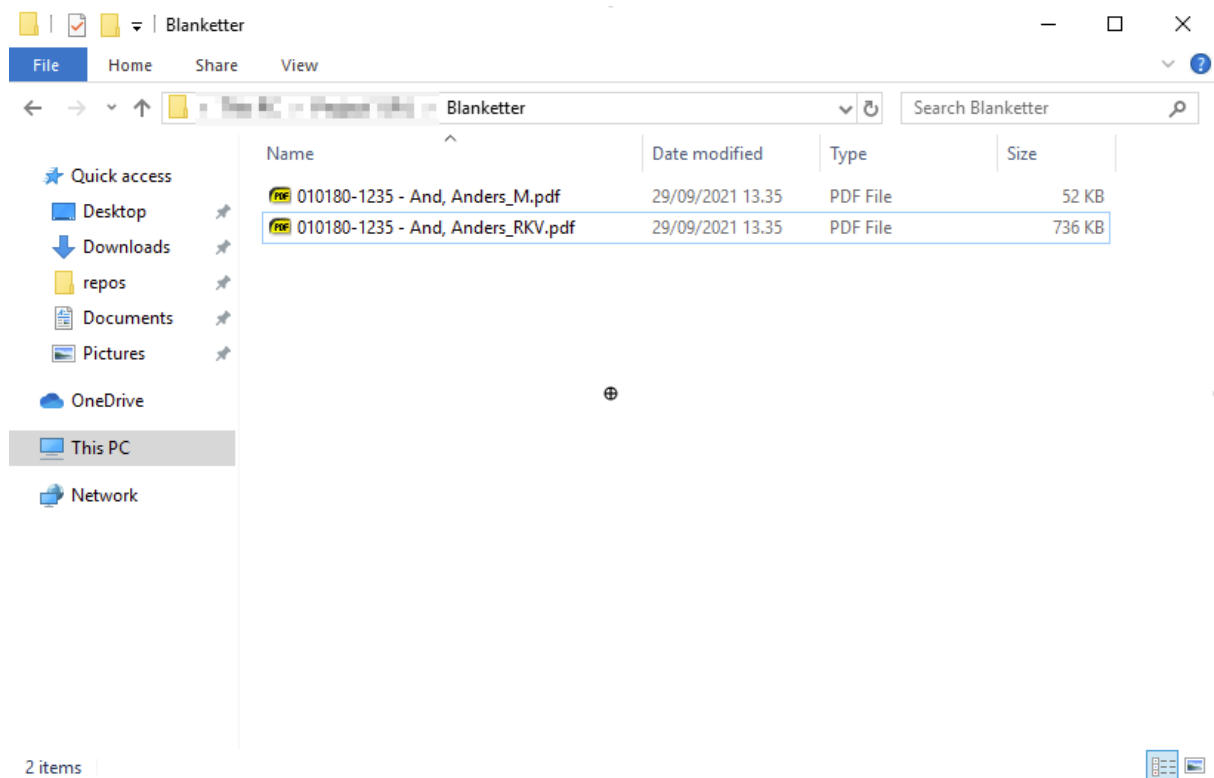
The screenshot shows the 'GFElevInterview' application window. On the left is a sidebar with navigation buttons: 'Underviser', 'Leder', and 'Vejledning'. Below these is a table showing counts for different locations: Ballerup (0), Fredriksberg (1), Lyngby (1), Ballerup+ (0), and Ballerup FF (0). The main area displays the 'Interview guide til RKV elever' form for a student named 'And, Anders' (ID: 010180-1235). The form includes sections for 'Uddannelse' (Education), 'Adresse' (Address), 'EUV1' and 'EUV2' (Education and Vocational Training), 'SPS' (Special Pedagogical Support), and 'EUD' (Educational Guidance). A dialog box titled 'Udskrivning startet!' (Printing started!) is overlaid on the form, indicating that the printing of the form(s) has begun. The dialog has an 'OK' button.

Billede 11: Programmet når udskrivning starter.

The screenshot shows the same 'GFElevInterview' application window as in the previous image. The sidebar and main form area are identical. However, the dialog box now displays 'Succesfuld udskrivning!' (Successful printing!), indicating that the printing process has been completed. The dialog has an 'OK' button.

Billede 12: Programmet når udskrivning er færdigt.

GFElevInterview - Underviser



Billede 13: Udskrivning-mappen med de nye blanketter.

FAQ

Jeg kan kun vælge “Ballerup” som skole adresse?

Hvis en elevs niveau i dansk er **G**, eller **F**, vil kun Ballerup være tilgængelig af valg.

Jeg har valgt en elev, men alt er udfyldt?

Hvis eleven allerede har færdiggjort en samtale, bliver de blanketter eleven allerede har udfyldt, udfyldt i programmet på forhånd.

Hvis værdier i blanketterne bliver ændret, og der trykkes på **“Gem”**-knappen, vil den pågældende elevs udskrevne blanketter blive opdateret som i programmet.