

Procedure for arkivering af elevplaner

For at få elevplaner overført til AULA, er det nødvendigt, at de er blevet arkiveret i "Elevens Mappe".

Itslearning tilbyder mod en beskedent betaling at foretage en autoarkivering af alle elevplaner i løbet af juni måned.

Hvis man selv ønsker at gøre det, kan man gøre følgende:

- Under evaluering går man ind i elevplans-viewet.
- Her kan man først vælge klassen
 1. Herefter vælger man: "Dan Elevplaner"
 2. Når elevplanerne er dannet, vælger man "Arkivér lokalt eller i elevmappe".

Oversigt over elevplaner

Vis planer for: 4A Elev: Anders Jessen 4A

PERIODE	PLANTYPE	UDGIVET
2019 - Forår	Elevplan	

- Skriveadgang til denne elev
- Opret nye planer
- Opdater sidehoved
- Opdater formularbaserede planer
- Rediger metadata
- Kopier planer til ny periode
- Slet udvalgte elevplaner
- Udgiv elevplaner
- Udskriv på papir
- Dan elevplaner i pdf-format
- Arkivér lokalt eller i elevmappe
- Eksporter elevplaner
- Kopier elevplaner til UU-vejleder
- Hent uddannelsesplaner
- Importer elevplan fra zip-fil
- Lærers noter
- Teamets noter
- Fælles noter
- Vis løse elevplaner
- Planperioder
- Standardindstilling for respons
- Planer med ulæste kommentarer

Dannelse af pdf-versioner

Når man skal danne elevplaner, skal man først vælge "Klasse/hold", og derefter vælger man "Periode".

Ud for de elever, der allerede har fået dannet en pdf-fil, står der "OK" og en dato. Man skal normalt ikke gendanne de forrige års planer, idet de så får det nyeste elevbillede vist på elevplanen. Man kan vælge alle ved at klikke i "Elever".

Ellers afkrydser man de ønskede elever og vælger "Dan PDF-udgave".

Dan elevplaner i PDF-format

PDF-generatoren kører i baggrunden. Det kan tage op til flere minutter, før PDF-filerne er klar, hvis mange brugere fra forskellige skoler benytter tjenesten på samme tid. Du kan arbejde videre, mens PDF-filerne dannes.

Klasse/hold: 4A Periode: 2019 - Forår

<input checked="" type="checkbox"/>	ELEVER	STATUS FOR PDF-VERSION	TIDSSTEMPEL
<input checked="" type="checkbox"/>	Anders Jessen 4A	Mangler	

Dan PDF-udgave Fortryd

SkoleIntra © itslearning 2001-19

Processen skal gentages for hver elevplansperiode, så for de ældre elever vil der typisk være 9 perioder.

Desværre vises samtlige elevplansperioder i valgboxen, selvom en 4. klasse naturligvis ikke kan have 6 år gamle elevplaner.

Man skal være opmærksom på, at dannelsen af elevplaner tager nogle sekunder pr. elevplan, og at processen sættes i kø på en central server. Så man behøver ikke blive på siden, indtil de er færdige, men tiden før de er klar afhænger af den samlede mængde, der på landsplan sættes til dannelse på det givne tidspunkt.

Når processen er fuldført, kan man se elevplanen på elevens kort, men ikke i elevens mappe.

Når man har dannet PDF-versionen af elevplanen, kan man se den under "Elevplaner" på elevens kort. Dette er imidlertid **IKKE** tilstrækkeligt til, at de kommer med i Aula-eksporten.

Som det kan ses, er elevens mappe stadig tom!

Elevens kort

Elevplaner for Anders Jessen

PERIODE	PLANTYPE
---------	----------

Elevens mappe for Anders Jessen

Om brugen af elevens mappe test

Kategori: Alle kategorier

FILNAVN

Man bliver derfor nødt til at gå ind under "Arkivér elevplaner"

Her vælger man igen først "Klasse/hold", og derefter vælger man "Periode".

Så kan man se alle elevplaner, og hvorvidt de allerede er arkiveret.

Hvis alle elever har en pdf-version, og ingen er arkiveret, kan man ved at klikke på "Elever" vælge alle.

Ellers er man nødt til at vælge de enkelte elever individuelt.

Herefter vælger man:

Arkiver i elevmappen.

Arkiver elevplaner

Man kan kun arkivere elevplaner, som findes som PDF-fil. [Klik her for at danne elevplaner i PDF-format](#). Når man arkiverer elevplaner i elevmappen, læses elevplanerne, så man ikke længere kan ændre dem.

Klasse/hold: 4A Periode: 2019 - Forår

<input checked="" type="checkbox"/>	ELEVER	PDF-VERSION	ARKIVERET
<input checked="" type="checkbox"/>	Anders Jessen 4A		Dannet den 23-05-2019 10:50:33

Gem lokalt Arkiver i elevmappen Fortryd

SkoleIntra © itslearning 2001-19

Processen skal igen gentages for hver elevplansperiode.

Man kan kun vælge eleven, hvis elevplanen er blevet dannet.

Hvis elevplanen allerede er blevet arkiveret, bør man normalt IKKE foretage en ny arkivering, medmindre man har dannet en ny pdf.

Hvis man gør det, vil der komme to ens forekomster i elevens mappe.

De elevplaner, der sendes til Aula, er dem, der vises i elevens mappe.

Man kan evt. vælge kun at se kategorien Elevplan for lettere at overskue indholdet.

Elevens mappe for Anders Jessen

Om brugen af elevens mappe test

Kategori: Elevplan

FILNAVN	DATO	KATEGORI
Elevplan for 2019 - forår.pdf Elevplan arkiveret den 23-05-2019 10:56:36 Uploaded af BITS den 23-05-2019	23-05-2019	Elevplan

Elevplan for 2019 - forår.pdf
Elevplan arkiveret den 23-05-2019 10:56:36
Uploaded af BITS den 23-05-2019

Elevplan for 2019 - forår.pdf
Elevplan arkiveret den 23-05-2019 23:55:14
Uploaded af BITS den 23-05-2019

Alle de planer, der forekommer i elevens mappe, vil blive overført til AULA under forudsætning af, at eleven stadig går på skolen på overførselstidspunktet. Da Aula ønsker, at der først gennemføres eksport efter klasseopruiningen, vil alle udgåede elevers elevplaner ikke blive overført.

De findes dog stadig i Skoleintra, indtil alle data slettes, en måned efter ophør af skolens abonnementer.

PS:

Hvis man ikke ønsker selv at foretage arkiveringen, tilbyder itslearning at køre arkiveringen.

Arkivering af elevplaner - Grundgebyr

Pr. kommune

Kr. 5.000,00

Arkivering af PDF-version af elevplaner

Pr. skole

Kr. 1.500,00

Kan bestilles på tlf. 26 11 50 46 ved Christina Søndergaard

Vi kører arkiveringen medio juni.

Efter den automatiske arkivering vises teksten "Uploaded af Eksport" i elevens mappe.

Elevens mappe for Ole Windeløv

Om brugen af elevens mappe test

Kategori: Alle kategorier

FILNAVN	DATO	KATEGORI
Elevplan for Testuge - importeret.pdf Elevplan arkiveret den 24-05-2019 00:46:54 Uploaded af EKSPORT den 24-05-2019	24-05-2019	Elevplan