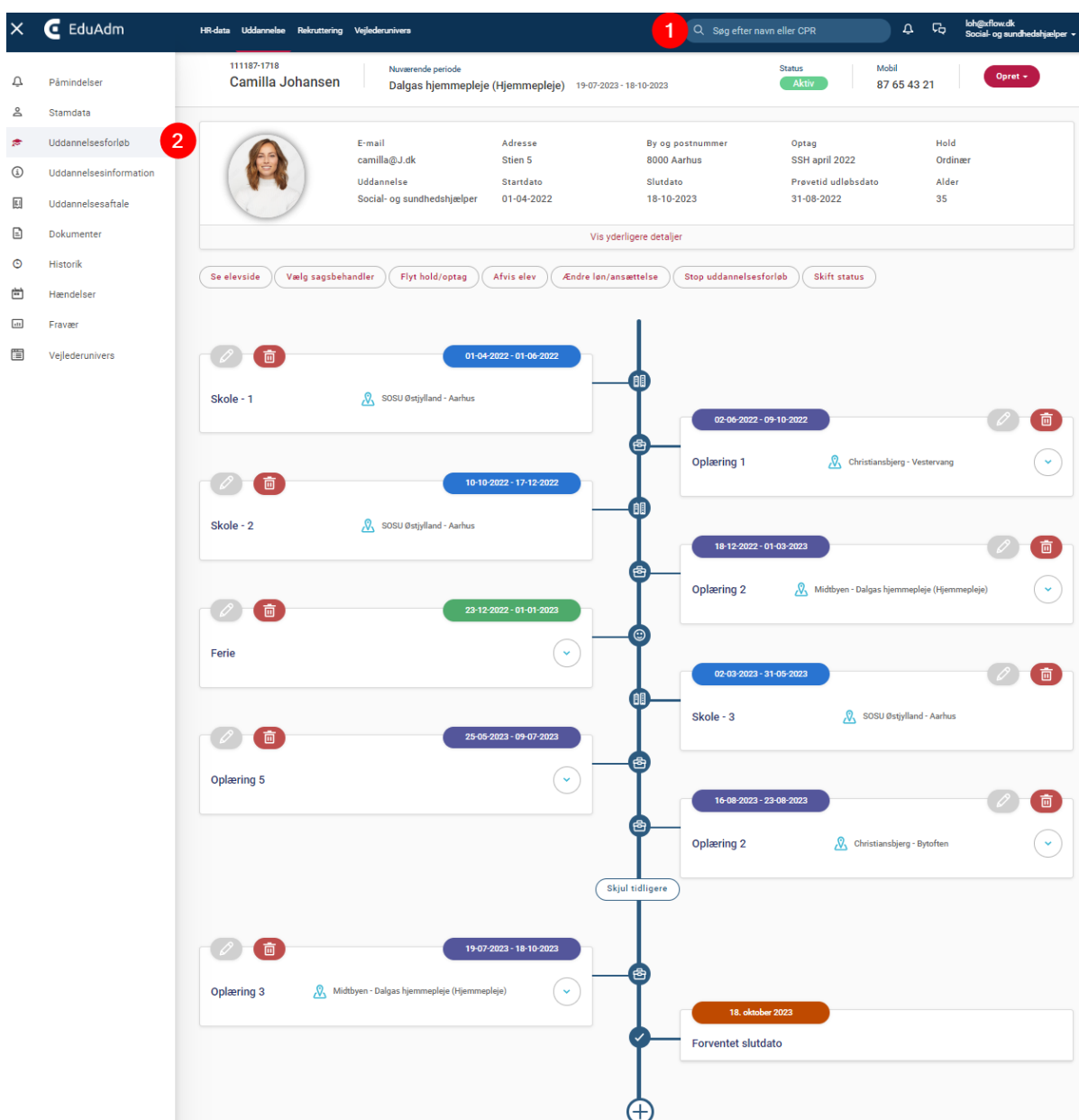


10. Elevens uddannelsesforløb

10.1 Se elevens uddannelsesforløb

Når I fremsøger en elev, vil I kunne se en visualisering af den uddannelsesplan, som eleven er blevet indlæst på. Her vil de indtastninger og bemærkninger som I har lavet, fremgå. Eleven kan ligeledes se denne visualisering på sin elevside.

1. Fremsøg den ønskede elev
2. Klik på 'Uddannelsesforløb' i menuen til venstre. Herefter vil elevens uddannelsesforløb blive synligt.



The screenshot displays the EduAdm interface for a student named Camilla Johansen (ID: 111187-1718). The interface includes a sidebar menu on the left with options like 'Påmindelser', 'Stamdata', 'Uddannelsesforløb' (highlighted with a red circle 2), 'Uddannelsesinformation', 'Uddannelsesaftale', 'Dokumenter', 'Historik', 'Hændelser', 'Fravær', and 'Vejlederunivers'. The main content area shows the student's profile with fields for E-mail, Adresse, By og postnummer, Optag, and Hold. Below this is a timeline visualization of the student's education path, consisting of a central vertical line with circular nodes and horizontal boxes representing different stages. The stages include 'Skole - 1', 'Skole - 2', 'Ferie', 'Oplæring 5', 'Oplæring 3', 'Oplæring 1', 'Oplæring 2', 'Skole - 3', and 'Oplæring 2'. Each stage has a date range and a location. A red circle 1 highlights the search bar at the top of the interface.

Stage	Period	Location
Skole - 1	01-04-2022 - 01-06-2022	SOSU Østjylland - Aarhus
Skole - 2	10-10-2022 - 17-12-2022	SOSU Østjylland - Aarhus
Ferie	23-12-2022 - 01-01-2023	
Oplæring 5	25-05-2023 - 09-07-2023	
Oplæring 3	19-07-2023 - 18-10-2023	Midtbyen - Dalgas hjemmehjælp (Hjemmehjælp)
Oplæring 1	02-06-2022 - 09-10-2022	Christiansbjerg - Vestervang
Oplæring 2	18-12-2022 - 01-03-2023	Midtbyen - Dalgas hjemmehjælp (Hjemmehjælp)
Skole - 3	02-03-2023 - 31-05-2023	SOSU Østjylland - Aarhus
Oplæring 2	16-08-2023 - 23-08-2023	Christiansbjerg - Bytoften

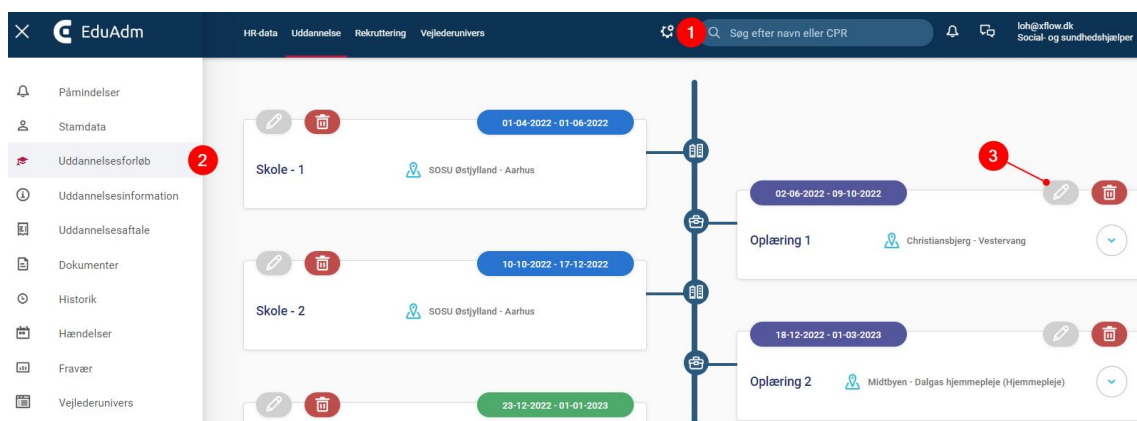
At the bottom of the timeline, there is a box labeled '18. oktober 2023' and 'Forventet slutdato'.

10.2 Rediger elevens uddannelsesforløb

Når I har indlæst en elev på en uddannelsesplanskabelon, kan I ændre og tilpasse den enkelte elevs uddannelsesforløb som I ønsker.

10.2.1 Rediger periode i uddannelsesforløbet

1. Fremsøg den ønskede elev
2. Klik på 'Uddannelsesforløb' i menuen til venstre
3. Klik på blyanten på den pågældende periode, som I ønsker at redigere.



4. Foretag de ønskede ændringer
5. Klik på 'Gem'

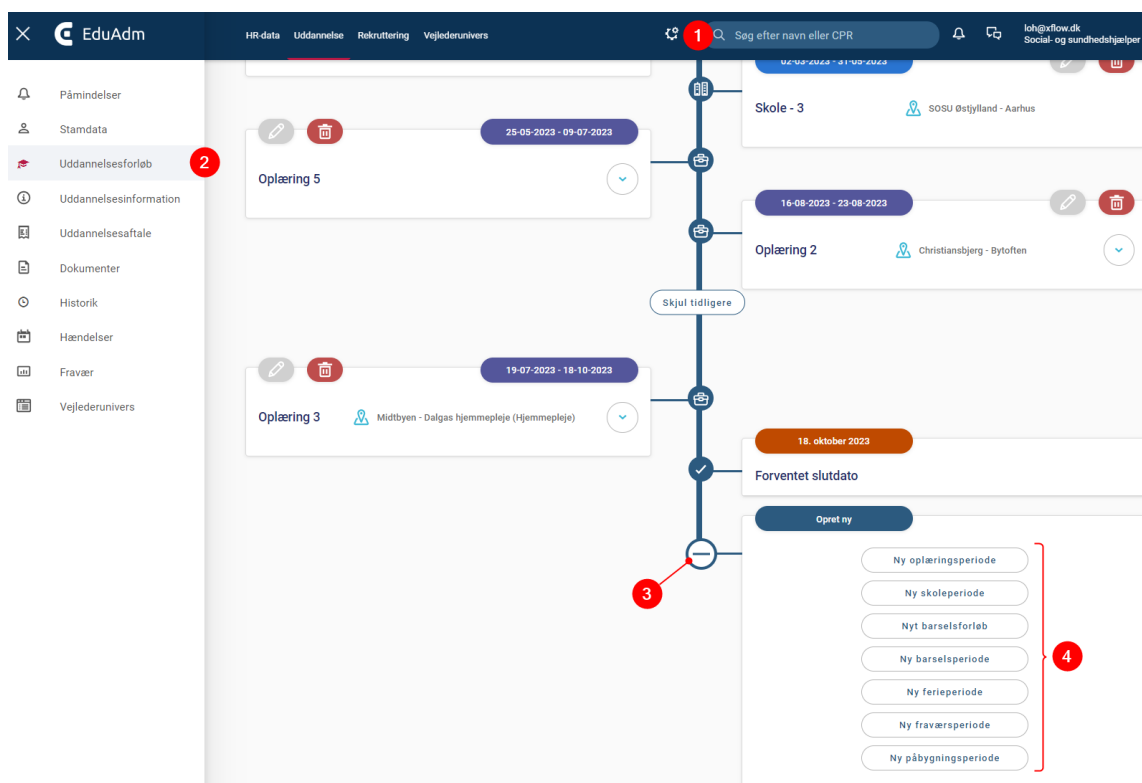
Ny/rediger oplæringsperiode x

Oplæringsområde	Christiansbjerg
Oplæringssted	Vestervang
Oplæringsperiode	1 Vælg... Vælg...
Oplæringsstype	Vælg...
GF2 Periode	☐
Teamleder	Vælg
Vejleder	
Start	02-06-2022 📅
Slut	09-10-2022 📅
Tildel til region	☐
Dato elev kan se tildeling til oplæringssted	12-05-2023 📅
Send email til elev og oplæringssted omkring tildeling 🔔	☐
Er i ekstern oplæring	☐
Ikke bestået	☐
Oprettes perioden som en konsekvens af, at eleven tidligere har et ikke-bestået forløb	☐
Er i udlandsoplæring	☐
Oplæringsbemærkning til elev	
Intern oplæringsbemærkning	
Holdnavn	
Opret uden validering af datooverlap	☐

4
5 Gem

10.2.2 Tilføj periode til uddannelsesforløbet

1. Fremsøg den ønskede elev
2. Klik på 'Uddannelsesforløb' i menuen til venstre
3. Rul helt ned i bunden af uddannelsesforløb og klik på 'plusset'
4. Klik på den periodetype, som I ønsker at tilføje



5. Angiv de relevante informationer
6. Klik på 'Gem'. Den valgte periode vil nu være tilføjet til uddannelsesforløbet – eleven vil også kunne se den tilføjede periode på sin elevside.

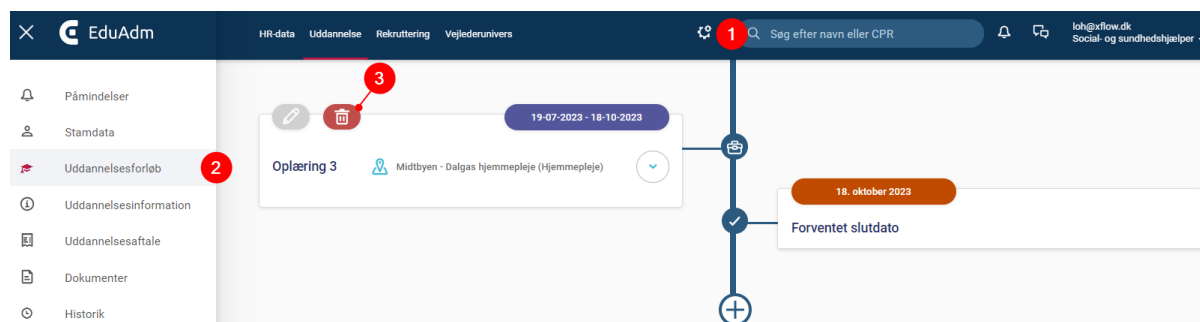
Ny/rediger skole periode x

Skole	Vælg...
Start	27-09-2023
Slut	04-10-2023
Periode	Vælg...
Delperiode	Vælg...
Ikke bestået	☐
GF2 Periode	☐
Oprettes perioden som en konsekvens af, at eleven tidligere har et ikke-bestået forløb	☐
Evt. bemærkning	
Opret uden validering af datooverlap	☐

6 Opret

10.2.3 Slet periode i uddannelsesforløbet

1. Fremsøg den ønskede elev
2. Klik på 'Uddannelsesforløb' i menuen til venstre
3. Klik på skraldespanden på den periode, som I ønsker at slette



4. Klik på 'Slet forløb' for at bekræfte at i ønske at slette perioden fra uddannelsesforløbet.

