

Feliks

Undervisernes del i Feliks

Indholdsfortegnelse

Indholdsfortegnelse

Protokol.....	2
Send SMS.....	3
Print holdliste	4
Tilmeld elev til hold	5
Reserver materiale	6
FAQ fra underviserne	7



Protokol

Inden din undervisning starter er det vigtigt at du fører protokollen over dine elevers fremmøde.

Protokollerne kan tilpasse sig alle skærm-størrelser så du kan føre protokollerne på din mobil, tablet, pc eller digitale tavle.

Når du skal føre protokol for dit hold skal du gøre følgende:

- 1) Klik på ungdomsskolens login for personale
- 2) Log ind med dit brugernavn og adgangskode eller Uni-login.

- 3) Du vil herefter komme ind på den protokol der er gældende for dagens dato. Når protokollen er ført, trykker du gem.

Julie Stefani-Momsen Log ud

Protokol Mine hold Løn Stamdata Reservationer

Vis protokol for hold: Foto (tir. 28/8) 📄 🖨️ ⓘ

Tirsdag 16:30-19:00, 28.08.2018 - 19.03.2019

Foto [Vis symbolforklaring](#)

⚠️ Bemærk at protokolfunctionaliteten er ændret, så der nu skal trykkes på Gem for at registrere protokolføringer.

28.08.2018 - uge 35 - tirsd. 📅 Gem

3 af 3 elever har fået ført protokol

Elev ID	Navn	Status	1. lektion 16:30-19:00
66	Kim Tom von ...	Er optaget	🟢
14	Meick Jensen	Er optaget	🟢
63	Sille Katinka P...	Er optaget	🟢

Elev ID Navn
 Klasse Skole

Gem

- Tilstede
- Fraværende
- For sent
- Syg
- Gået før tid
- Aftalt fravær

Send SMS

Det er muligt at sende SMS'er til eleverne på dit/dine hold.

NB! Før du kan dette, skal du dog have rettigheden. Denne gives og oprettes af ungdomsskolens administration.

Når du skal sende SMS'er til dit hold skal du gøre følgende:

- 1) Klik på fanebladet "Mine hold"
- 2) Klik på mobil-ikonet

Hector Højgaard Log ud

Protokolo **Mine hold** Lon Stamdata Reservationer

Elev

Start dato	Hold	Elever	Status
11.03.2016	7. klasse fest i Ribe 4.3.	3	Udbudt
05.04.2016	Den store Bagedyst - ...	18	Udbudt
06.04.2016	Den store konditorforyd...	10	Opretet
22.09.2015	Ekstra dansk - Østerg...	6	Opretet
23.09.2015	Ekstra matematik - Un...	6	Opretet
24.09.2015	Ekstra matematik - Ø...	7	Opretet

Lærer

Skranke

- 3) Herefter kommer der et nyt vindue op du skal her vælge
1. Hvilke tilmeldinger der skal skrives til
 2. Vælge eleverne

Send SMS til hold

Send SMS beskeder

Trin 1 af 3

Vælg modtagere ud fra statuskode i

<input type="checkbox"/>	Kode	Status	Antal
<input checked="" type="checkbox"/>	1	Er optaget	18
<input type="checkbox"/>	200	Er på venteliste	1
<input type="checkbox"/>	0	Udmeldt	4

Vælg elever enkeltvis

<input type="checkbox"/>	Hold	Status dato	Fornavn	Efternavn	Køn	Alder	Kode
<input checked="" type="checkbox"/>	2	Den store Bagedyst - SeminarieHuset, Ribe	17.05.2016	Alma Kristine	kvind	16	00
<input type="checkbox"/>	Den store Bagedyst - SeminarieHuset, Ribe	17.05.2016	Anna Søholt	kvind	17	00	
<input type="checkbox"/>	Den store Bagedyst - SeminarieHuset, Ribe	17.05.2016	Anne Sofie	kvind	17	00	
<input type="checkbox"/>	Den store Bagedyst - SeminarieHuset, Ribe	17.05.2016	Asbjørn Grandt	mand	13	00	

- 4) Skriv den ønskede besked. Der er muligheder for at benytte flettekoder

Send SMS til hold

Send SMS beskeder

Trin 2 af 3

Besked* (19/1):

Mvh. Ungdomsskolen

Afsender* : 60191970

Flettekoder: i

[fornavn]
[efternavn]
[fulde navn]
[foedselsdag]
[telefon]
[mobil]
[adresse]
[postnr]
[by]
[brugernavn]
[klasse]
[klassetrin]
[sideskift]
[holdliste]
[ungkort]
[link]
[betalingslink]



Send

Print holdliste


Under fanebladet "Mine hold" er det muligt at printe en fysisk holdliste, hvis dette ønskes.























































- 1) Klik på printer-ikonet
- 2) Send til den ønskede printer

NB! Hvis der skal benyttes en elevliste med cpr-nummer, skal ungdomsskolens administration kontaktes!

Hector Højgaard  Log ud 

Protokol **Mine hold** Løn Stamdata Reservationer

Vis kun aktive hold 

	Start dato	Hold	Elever	Status						
Elev										
Lærer		22.09.2015	Bas og trommer -...	17	Oprettet					
Lærer		10.10.2016	Beat produktion	19	Oprettet					
Skranke		02.03.2017	Biograftur	3	Oprettet					
Skranke		17.11.2016	Feliks klub	46	Oprettet					
Skranke		18.04.2017	Holbæk	2	Oprettet					
Skranke		11.11.2016	Kinesisk for begy...	16	Oprettet					
Skranke		12.03.2017	Koncert	0	Udbudt					
Skranke		23.05.2017	Partyplanner	3	Oprettet					
Skranke		27.08.2015	Valgfag: Spansk (...	25	Oprettet					

+ yderligere 1 hold, som kun vises under Skranke da du ikke er underviser på dem, men alene har en tilknytning.


Tilmeld elev til hold


Det er muligt at tilmelde nye elever på dit/dine hold.

NB! Før du kan dette, skal du dog have rettigheden. Denne gives og oprettes af ungdomsskolens administration.

Når du skal tilmelde en elev til dit hold skal du gøre følgende:

- 1) Klik på fanebladet "Mine hold"
- 2) Klik på ikonet "Tilmeld elever til hold, der ikke har betalingskrav"
- 3) Udfylt elevens oplysninger (Alle felter med * skal udfyldes)
- 4) Klik på Tilmeld

Hector Højgaard 

Log ud 

Protokol Mine hold Løn Stamdata Reservationer

Vis kun aktive hold 

	Start dato	Hold	Elever	Status	
	22.09.2015	Bas og trommer -...	17	Oprettet	     
	10.10.2016	Beat produktion	19	Oprettet	     
	02.03.2017	Biograftur	3	Oprettet	     
	17.11.2016	Feliks klub	46	Oprettet	     
	18.04.2017	Holbæk	2	Oprettet	     
	11.11.2016	Kinesisk for begy...	16	Oprettet	     
	12.03.2017	Koncert	0	Udbudt	     
	23.05.2017	Partyplaner	3	Oprettet	     
	27.08.2015	Valgfag: Spansk (...	25	Oprettet	     

+ yderligere 1 hold, som kun vises under Skranke da du ikke er underviser på dem, men alene har en tilknytning.

Fulde navn*	<input type="text"/>
Personnummer (CPR)*	<input type="text"/> - <input type="text"/>
E-mail(*)	<input type="text"/>
Modtag kopi på e-mail	<input type="checkbox"/>
Mobil(*)	<input type="text"/>
Evt. kommentar til Ungdomsskolen:	<input type="text"/> (0/255)
<input type="button" value="Tilmeld"/>	

Reserver materiale

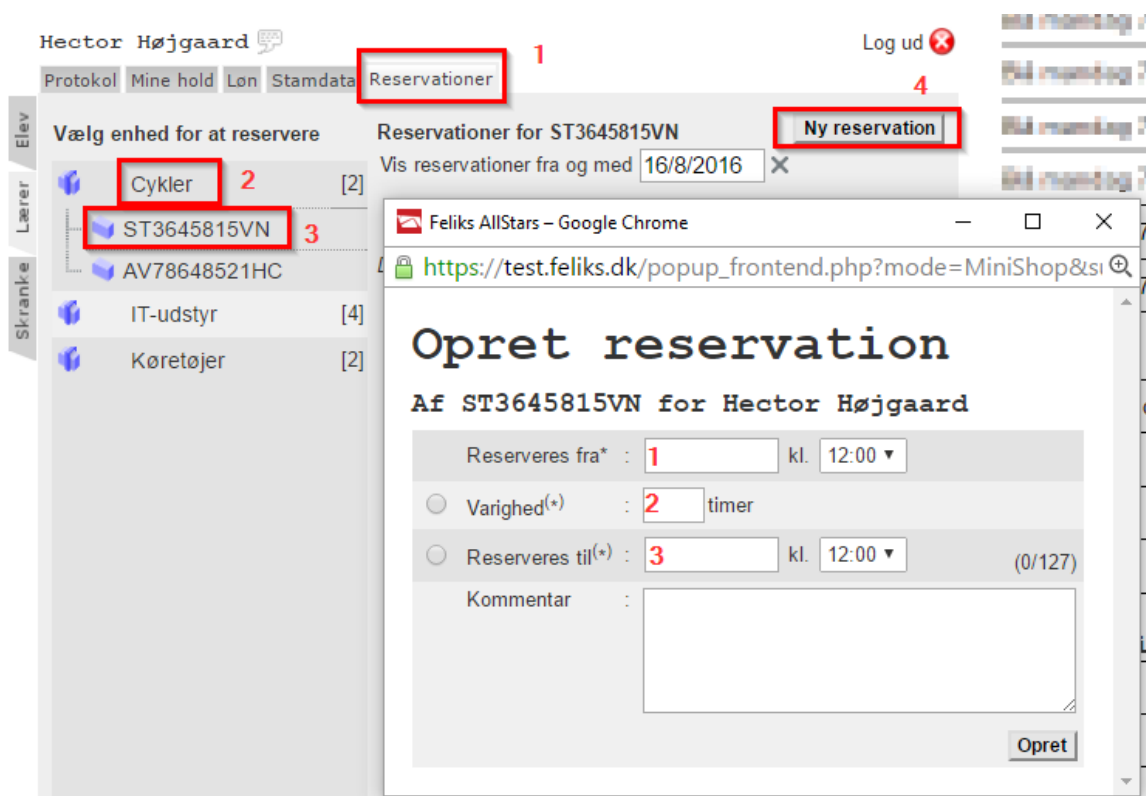
Hvis ungdomsskolen ønsker det er det mulighed for at oprette og registrere al



ungdomsskolens materiale.

Hvis ungdomsskolen gør brug af dette, kan du reservere ved at:

- 1) Klik på fanebladet "Reservationer"
- 2) Vælg i hvilken kategori, der ønskes at reservere
- 3) Vælg genstand under kategori
- 4) Klik på "Ny reservation"
- 5) Vælg dat og tid



FAQ fra underviserne

Hvordan gemmer jeg protokollen? - Den skal ikke gemmes. Protokol-delen gemmes automatisk.

Hvor finder jeg oplysninger om elevernes skole/alder/telefonnummer mv.? - Under fanebladet "Mine hold" og ikonet med tre små blå mænd.

Kan jeg se om der er venteliste på mit hold? - Ja under fanebladet "Mine hold". Klik på ikonet med de tre små blå mænd og efterfølgende fanebladet "Tilmeldingslog".

Hvordan får jeg en ny elev på protokollen? - Det sker automatisk når ungdomsskolen har godkendt elevens

ønske om tilmelding.

Jeg har en elev, der siger hun har tilmeldt sig, men som ikke bliver vist i min protokol, hvordan kan det ske? - Eleven er nok ikke godkendt endnu af ungdomsskolen.