



Let's go further

Tips & Tricks nr. 145

LUDUS Web

EUX-beviser

August 2023



Let's go further

Indholdsfortegnelse

Indledning	3
Særlig karakterskala og betydning:	3
Bevis til en enkelt elev	4
Masseudstedelse af beviser	8
Oprettelse af flerfaglige karakterer	9
Tips	11
Underskrift og Logo	13
Eksamensdatabasen	14
Oprette EUX-forløb for ikke-erhvervsskoler	17
Online hjælp	20

Indledning

I denne vejledning beskrives det grundlæggende, du skal bruge for at kunne udstede EUX-beviser i LUDUS Suite:

- Udpeg karakterer der skal med på beviset
- Udsted og udskriv ét bevis
- Udsted og udskriv flere beviser på én gang
- Konfigurer underskrifter og logo til EUX-beviser

Der er 2 veje/menupunkter til et EUX bevis:

- Til en enkelt elev ad gangen
 - Kursistadm>>EUX beviser
- Til et skoleforløb ad gangen
 - Masseudstedelse af beviser

Brugere skal tildeles adgang via systemdelen:
Kursistadm>>Funktioner >>Udsted og udskriv EUX-beviser

Det vil primært være administrative medarbejdere i EUD-administrationen, der arbejder med EUX beviser.

- Udskift personnummer
- Udsted og udskriv EUX-bevis
- Udsted og udskriv GIF-bevis
- Udsted og udskriv HHX-bevis
- Udsted og udskriv HTX-bevis
- Udsted og udskriv STX-bevis
- Vis karakterer (EUD m.fl.)

Særlig karakterskala og betydning:

- 94: Der gives ikke karakter i faget:
- EJ: Eleven er er udeblevet fra prøven
- SY: Eleven er sygemeldt ved prøven
- 93: Særlig dokumentation
- 95: Særlige forhold

Bevis til en enkelt elev

Kursistadm>>EUX bevis

Der findes 4 typer EUX-beviser, og valget af bevis skal afgøres af, hvornår eleven er påbegyndt sin uddannelse:

- EUX Tek ver.2 (efter august 2017 og før august 2018)
- EUX Tek ver.3 (efter august 2018)
- EUX Merk ver.2 (efter august 2017 og før august 2018)
- EUX Merk ver.3 (efter august 2018)

Det første, du skal gøre, er at tage stilling til følgende på fanebladet 'Protokol':

- Hvilke karakterer skal medtages?
- Mangler der karakterer, der skal tilføjes?
- Skal der tilføjes flerfaglige karakterer?
- Er der et tilstrækkeligt antal A-fag til, at der skal gives karakterbonus?
- Skal der tilføjes godskrivningsoplysninger?

Elevforløb Stamdata EUD Karakterer Skema Tilmeldinger Dokumenter EUX-bevis Bevis							
Protokol EUX Tek ver. 2 EUX Tek ver. 3							
Karaktype: Alle <input type="button" value="Nulstil"/> <input type="button" value="Søg"/> <input type="button" value="Tilføj karakter"/> <input type="button" value="Tilføj flerfaglig karakter"/> Bonus: <input type="text"/>							
	Medt.	Termin	Fag	Fagnr.	Niveau	Ty	
⋮	X	2201	Arb.miljø svejsning, termisk skæring jf. AT's bek.	8952	-	St	
⋮	X	2202	Arb.miljø svejsning, termisk skæring jf. AT's bek.	8952	-	St	
⋮	X	2206	Elementær brandbekæmpelse, eft. DBI retningslinjer	10805	-	St	

Elevforløb Stamdata EUD Karakterer Skema Tilmeldinger Dokumenter EUX-bevis Bevis							
Protokol EUX Merk ver. 2 EUX Merk ver. 3							
Karaktype: Alle <input type="button" value="Nulstil"/> <input type="button" value="Søg"/> <input type="button" value="Tilføj karakter"/> <input type="button" value="Tilføj flerfaglig karakter"/> Bonus: <input type="text"/>							
	Medt.	Termin	Fag	Fagnr.	Niveau	Type	
⋮	X	1810	Salgsassistent del 1 Brancheprofil	15833	3	Delkarakte	
⋮	X	1811	Salgsassistent del 1 Brancheprofil	15833	3	Delkarakte	
⋮	X	1901	Salgsassistent del 1 Brancheprofil	15833	3	Delkarakte	

Næste skridt er at gennemse oplysningerne på det relevante bevis.

Nedenfor ses et eksempel med EUX Tek ver. 3.

BEMÆRK, at det er skolens eget ansvar, at beviset er OK, da LUDUS Suite ikke validerer det samlede bevis.

- Er der alle de fag, der skal være?
- Er der de karakterer, der skal med?
- Er uddannelse, fag og projekter korrekt?
- Er gennemsnittet korrekt? Er der tillagt bonus, hvis der skal det?
- Er beviset gyldigt? Er der valideringer, der skal tages stilling til.

Elevforløb Stamdato EUD m.fl. Karakterer Skema Tilmeldinger Dokumenter EUX-bevis Bevis Bedømm

Protokol EUX Tek ver. 2 EUX Tek ver. 3

bevis for erhvervsfaglig studentereksamen i forbindelse med erhvervsuddannelse (eux)

Fag	Årskarakterer			Prøvekarakterer			Særlige	
	Vægt	Karakter	ECTS	Vægt	Karakter	ECTS	Institution	
Dansk A, mdt.	1,00	7	C	1,00	4	D	-	
Dansk A, skr.	1,00	10	B	-	-	-	-	
Matematik A, mdt.	1,00	02	E	-	-	-	-	
Matematik A, skr.	1,00	00	Fx	-	-	-	-	
Teknikfag (Byggeri og Energi) A	2,00	10	B	2,00	12	A	-	
Engelsk B, mdt.	0,75	4	D	0,75	7	C	-	
Engelsk B, skr.	0,75	4	D	-	-	-	-	
Fysik B, mdt.	0,75	02	E	-	-	-	-	
Fysik B, skr.	0,75	4	D	-	-	-	-	
Informationsteknologi, eux C	1,00	00	Fx	-	-	-	-	
Kemi C, mdt.	1,00	4	D	1,00	4	D	-	
Matematik, eux C	1,00	02	E	-	-	-	-	

Erhvervsuddannelse: Elektriker
 Teknikfag: Teknikfag (Byggeri og Energi)
 Erhvervsområdeprojekt:
 Foreløbigt eksamensresultat: 5,5 (5,53731)
 Eksamensresultat: 5,5

Beviset er ikke gyldigt

Kontrol	Status	Bemærkning
Valider fag har samme fagnummer	--	Forskellig fag nr. til
Valider fag har samme terminskode	--	Forskellig termins
Valider karakterer for entydighed på fag, termin og prøveform	OK	

For at du kan udstede beviserne skal der stå OK her

Når alt er kontrolleret og fundet OK, er du klar til at udstede beviset. Det sker på knappen 'Udsted bevis' nederunder valideringerne

EUX-bevis	Elevforløb	Stamdata EUD	Karakterer	S
Protokol	EUX Tek ver. 2	EUX Merk ver. 2	EUX Merk ve	
Engelsk B, skr.		0,75	10	
Fysik B, mdt.		0,75	7	
Fysik B, skr.		0,75	7	
Teknikfag B, Byggeri og Energi, byg B, mdt.		-	-	
Teknikfag B, Byggeri og Energi, byg B		1,50	10	
Eksamensprojekt, AUX		-	-	
Storre skriftlig opgave, AUX		-	-	

Erhvervsuddannelse: Træfagenes byggeuddannelse
 Teknikfag: Byggeri og energi, byg
 Storre skriftlig opgave: Samfundsfag, Engelsk
 Eksamensprojekt: Teknikfag, Byggeri og Energi, byg
 Foreløbigt eksamensresultat: 5,5 (5,50649)
 Eksamensresultat: 5,5

Beviset er ikke gyldigt

Kontrol
 Valider fag har samme fagnummer
 Valider fag har samme terminskode

Udsted bevis

Erhvervsuddannelse: Træfagenes byggeuddannelse
 Erhvervsrådeprojekt: Fysik, Kemi
 Foreløbigt eksamensresultat: 8,7 (8,72222)
 Eksamensresultat: 8,7

Beviset er ikke valideret

Kontrol	Status	Bemærkning	Beskrivelse
Valider fag har samme fagnummer	OK		Flere karakterer til samme fag har forskellig(t) fagkode(fagnummer)
Valider fag har samme terminskode	OK		Flere karakterer til samme fag har forskellig(t) terminskode(slut dato)
Valider karakterer for entydighed på fag, termin og prøveform	OK		Flere karakterer er ikke entydige på fag, termin og prøveform

Når beviset er udstedt, vises der flere knapper, nederst på fanebladet:

Bemærkninger:

Udskriv bevis Udskriv nød bevis Udskriv bevis (Engelsk) Udskriv nød bevis (Engelsk) Ophæv udstedelse

For de merkantile beviser, er knapperne lidt anderledes – her udstedes et del 1 bevis og et endeligt bevis.

Udsted bevis 1. del Udsted endeligt bevis

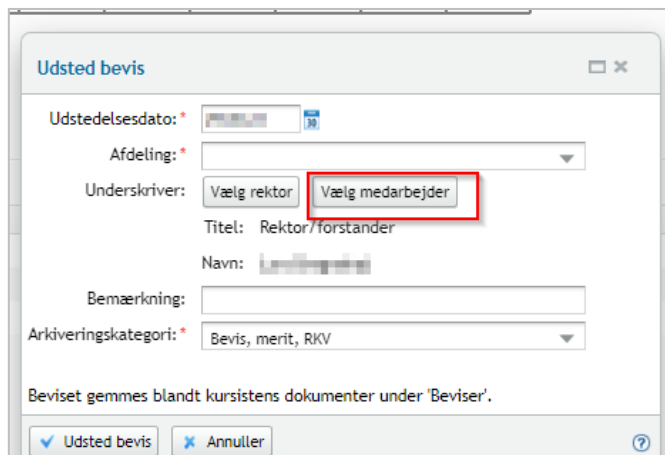
Når det endelige bevis udstedes, får du same muligheder som i det første eksempel:

Bemærkninger:

Udskriv bevis 1. del Udskriv nød bevis 1. del Udsted endeligt bevis Ophæv udstedelse

Udsted bevis – titel / underskrift

Systemet vælger som udgangspunkt titlen 'Rektor/forstander', men brugeren kan vælge en medarbejder. Derved vises den titel, der er oprettet på medarbejderen i menupunkt Koder >> Personale medarbejder.



The screenshot shows a web form titled "Udsted bevis". The form contains the following fields and options:

- Udstedelsesdato:** A date input field with a calendar icon.
- Afdeling:** A dropdown menu.
- Underskriver:** Two buttons: "Vælg rektor" and "Vælg medarbejder". The "Vælg medarbejder" button is highlighted with a red rectangle.
- Titel:** A text field containing "Rektor/forstander".
- Navn:** A text field containing "Lars Ingvald".
- Bemærkning:** A text area.
- Arkiveringskategori:** A dropdown menu with the selected value "Bevis, merit, RKV".

At the bottom of the form, there is a note: "Beviset gemmes blandt kursistens dokumenter under 'Beviser'." and two buttons: "Udsted bevis" and "Annuller".

Masseudstedelse af beviser

Menupunkt 'Masseudstedelse af beviser'

I menupunktet kan beviser udstedes, udskrives og ophæves. Derudover gives nogle oplysninger om bevisstatus for alle kursister i det fremsøgte med mulighed for at foretage redigering ift. den enkelte kursist.

Kursister vælges ud fra skoleforløb, som vælges fra drop down-listen "Skoleforløb". Brugeren kan skrive i feltet og dermed søge blandt alle skoleforløb i listen.

Ved klik på knappen 'Søg' finder systemet samtlige kursister på det valgte skoleforløb. Brugeren skal selv validere de udstedte beviser, da systemet indtil videre ikke foretager en validering.

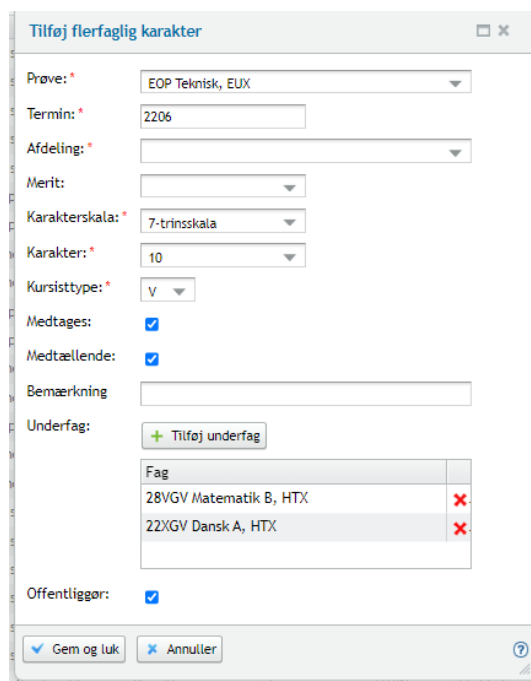
I status vises "Ikke valideret".

HFE ver. 2 HF2 ver. 2 HTX ver. 3 HTX ver. 4 HHX ver. 4 STX ver. 2 EUX Tek ver. 2 EUX Tek ver. 3 EUX Merk ver. 3 Kontroller											
Periode		Skoleforløb *									
01.08.21	30	-	31.07.22	30	<input type="text" value=""/> <input type="button" value="Søg"/>						
<input type="button" value="Udsted beviser"/> <input type="button" value="Udskriv beviser Del 1"/> <input type="button" value="Udskriv nødbeviser Del 1"/> <input type="button" value="Udskriv beviser"/> <input type="button" value="Udskriv nødbeviser"/> <input type="button" value="Udskriv beviser (engelsk)"/> <input type="button" value="Udskriv nødbeviser (engelsk)"/> <input type="button" value="Ophæv udstedelse"/>											
<input type="checkbox"/>	K.nr.	Id	Fornavn	Efternavn	Eksamenstilmeldinger	Krævet karakter	Bevisdato	Udsteder	Forl. res.	Eks. res.	Status
<input type="checkbox"/>	20201		Anders Bergsted	Bergsted					9.7	9.7	Ikke valideret
<input type="checkbox"/>	20202		Anders	Bergsted					8.5	8.5	Ikke valideret
<input type="checkbox"/>	20203		Anders	Bergsted							Ikke valideret
<input type="checkbox"/>	20204		Anders	Bergsted					2.3	2.3	Ikke valideret
<input type="checkbox"/>	20205		Anders	Bergsted							Ikke valideret
<input type="checkbox"/>	20206		Anders	Bergsted					4.7	4.7	--
<input type="checkbox"/>	20207		Anders	Bergsted					2.0	2.0	Ikke valideret

Oprettelse af flerfaglige karakterer

Det er muligt at oprette flerfaglige karakterer til beviset fra menupunktet Kursistadm >> EUX beviser.

Eksempel:



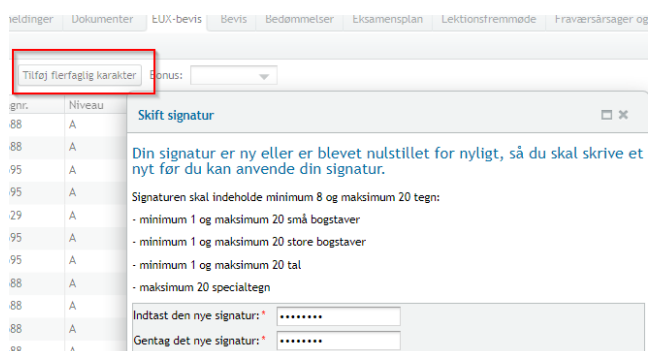
Kurstype:

V: Benyttes til det tekniske område

U: Benyttes til det merkantile område

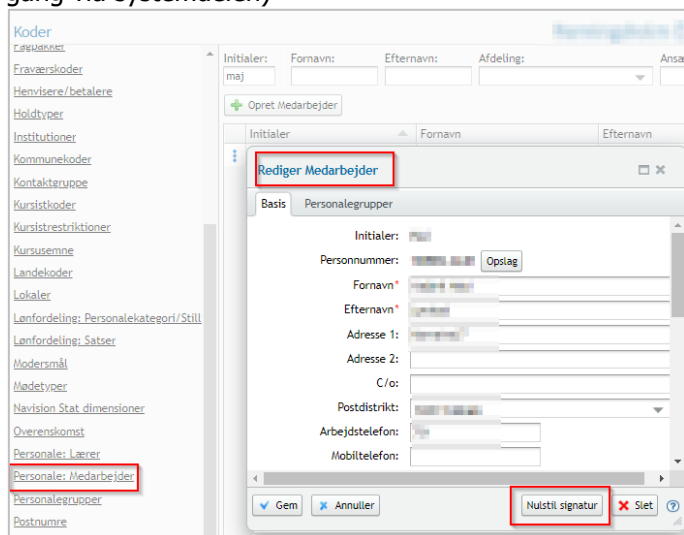
Signatur:

Første gang en bruger vil oprette en flerfaglig karakter, skal brugeren angive sin signatur.

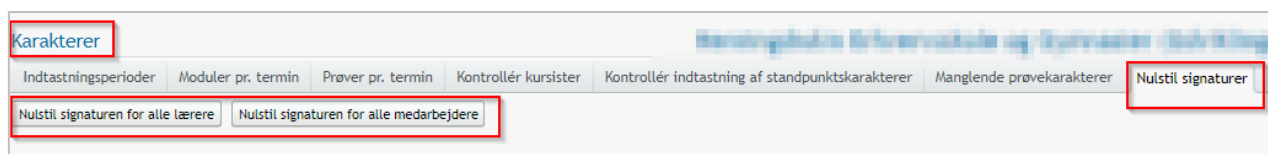


Signaturen kan nulstilles følgende to steder i systemet:

Menupunktet Koder >> Personale medarbejder (for en enkelt medarbejder) (funktionen kræver særskilt adgang via systemdelen)



Menupunktet Karakter >> Nulstil signaturer (for alle medarbejdere og/eller for alle lærere)



Tips

- Da det varierer fra uddannelse til uddannelse, hvor mange A-fag der skal til for at udløse bonus, skal brugeren selv angive for den enkelte elev, hvilken bonus der eventuelt skal tillægges på beviset. Dette gøres i protokollen.
- Systemet validerer, at der ikke ligger karakterer på samme fag med forskellige fagnumre.
- Systemet validerer, om de enkelte karakterer har samme termin. Hvis eksamensterminen ikke er ens på standpunktskarakter og eksamenskarakter, vises fagene under punktet 'Valider fag har samme terminskode'. For disse fag skal skolen redigere karakteren i protokollen, så datoen på karakteren ligger i samme måned som eksamenskarakterens termin.
- Bemærk, at det er muligt at udstede beviset, uden at ændre datoen på karakteren, men indberetningen til Eksamensdatabasen vil gå i fejl. Så husk derfor at tjekke valideringerne og rette fejlene.
- Terminen bliver beregnet ud fra datoen på karakteren - ikke offentliggørelsesdatoen, da den sættes særskilt. I april, maj og juni er der dog det specielle, at dér sættes terminen altid til xx06 - altså juni. Dette er af hensyn til eksamensdatabasen, der kræver at standpunktskarakterer og eksamenskarakterer skal være ens.
- Godskrivning, eksempel: En kursist har på baggrund af 1. år af samfundsfag A på STX merit for samfundsfag C. Eleven har fået standpunktskarakterer på A-niveauet, men niveauet er ikke afsluttet, og karakteren må derfor ikke med på beviset. I LUDUS Suite kan man registrere karakter '93' i godskrivningen og denne erstattes af '-' på beviset.

Innovation C	1	7	C	-	-	-	-	-	-
Matematik, eux C	1	7	C	-	-	-	-	-	-
Organisation, eux C	1	12	A	-	-	-	-	-	-
Psykologi, eux C	1	10	B	-	-	-	-	-	-
Samfundsfag, eux C	1	-		-	-	-	537402	1806	Godskrivning på baggrund af Samfundsfag A på 1. år af STX
Tysk, eux C	1	10	B	1	10	B	-	-	-
Erhvervsområdeprojekt	-	-	-	2,0	7	C	-	-	-

Erhvervsuddannelse: Handelsuddannelse med specialer
 Erhvervsområdeprojekt: Engelsk, Organisation

- Hvis eksamensterminen ikke er ens på standpunktskarakter og eksamenskarakter, vises fagene under punktet 'Valider fag har samme terminskode'. For disse fag skal skolen redigere karakteren i protokollen, så datoen på karakteren ligger i samme måned som eksamenskarakterens termin.
 - Bemærk, at det er muligt at udstede beviset, uden at ændre datoen på karakteren, men indberetningen til Eksamensdatabasen vil gå i fejl. Så husk derfor at tjekke valideringerne og rette fejlene.

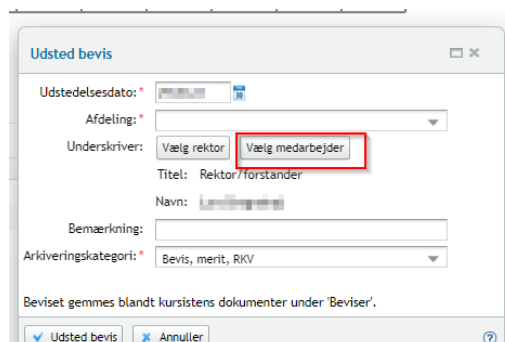
- Nogle skoler vælger at medtage alle karakterer på EUX-beviset. Ved udstedelse kopieres information fra karaktererne til beviskarakterer, og i den forbindelse kan der komme flere karakterer med, hvor beviskaraktererne er ens. Det valideres, at beviskarakterer er unikke ved:
 - Personnummer
 - Fagnavn
 - Terminskode
 - Prøveform

Hvis en beviskarakter ikke er unik, vil det fremgå i oversigten over kontroller under 'Valider karakterer for entydighed på fag, termin og prøveform'. Brugeren skal herefter vælge fanebladet Protokol og fjerne markeringen 'Medtages' på de karakterer, der er dubletter, udstede beviset igen og se, om kontrollen er OK.

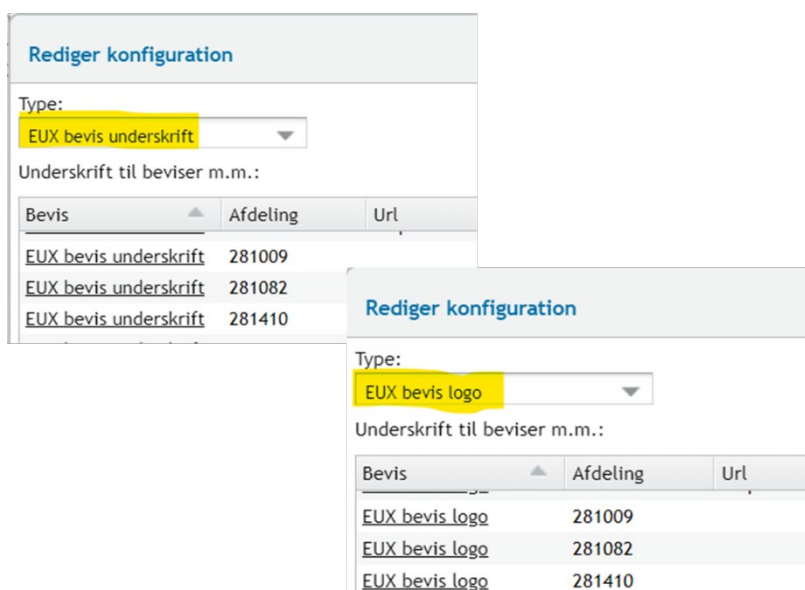
Underskrift og Logo

Der skal logo og underskrifter på EUX-beviser. Dette gøres af den systemansvarlige i LUDUS Suite system.

I forbindelse med udstedelse af et bevis vælger systemet som udgangspunkt titlen 'Rektor/forstander', men brugeren kan ved vælge en medarbejder. Derved vises den titel, der er registreret på medarbejderen i menupunkt Koder>>Personale medarbejder.



Konfiguration af underskrift og logo foretages i systemdelen under Indstillinger>>Konfiguration>>Underskrift til beviser>>Rediger konfiguration



Rediger konfiguration

Type: **EUX bevis underskrift**

Underskrift til beviser m.m.:

Bevis	Afdeling	Url
EUX bevis underskrift	281009	
EUX bevis underskrift	281082	
EUX bevis underskrift	281410	

Rediger konfiguration

Type: **EUX bevis logo**

Underskrift til beviser m.m.:

Bevis	Afdeling	Url
EUX bevis logo	281009	
EUX bevis logo	281082	
EUX bevis logo	281410	

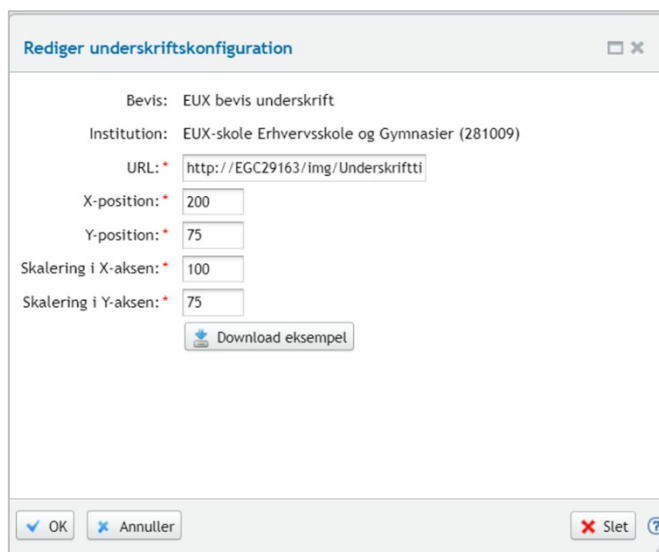
Ved klik på et af beviserne fremkommer dialogen, der ses til højre.

Her angives URL til logo- og underskriftbilledet. (Billederne uploades under System>>Billeder>>Billeder til skabeloner.)

X- og Y-position bruges til at justere placeringen på siden.

Skalering i X- og Y-akse bruges til at justere størrelsen på underskriften/logoet.

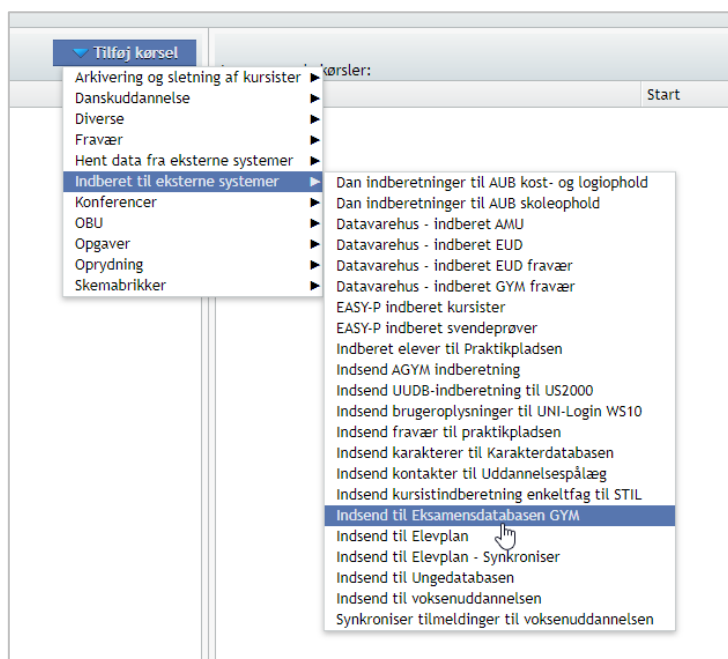
Ved klik på knappen 'Download eksempel' vises en et eksempel på beviset.



Eksamensdatabasen

EU-beviser skal indberettes til eksamensdatabasen. Dette gøres via menupunktet 'Kørsler':

Tilføj kørsel>>Indberet til eksterne systemer>>Indsend til Karakterdatabasen GYM.



Når kørslen er afviklet, kan du se det på fanen 'Afviklede kørsler'.

Resultatet af kørslen kan ses i følgende menupunkter:

- Postkasse
- Eksamensdatabasen
- Dataudvekslingslog

Menupunktet 'Postkasse'

Her vises de beskeder, som bl.a. kommer fra de kørsler, hvorpå du som medarbejder er angivet som modtager af beskeder.

Menupunktet 'Eksamensdatabasen'

Her kan du søge og få vist status for indsendte beviser, prøvebeviser og karakterer.

Alt efter om de indsendte beviser og karakterer var nye, ændrede, annullerede eller slettede, kan én indsendelse resultere i op til flere separate linjer i oversigten. Der findes følgende indberetningstyper:

- Annullering af beviser
- Annullering af prøvebeviser
- Sletning af karakterer
- Indlæsning af beviser
- Indlæsning af karakterer
- Indlæsning af prøvebeviser

En linje i en indberetningspakke (indberetningsid):

- Er linjen grøn, er det gået godt og beviserne er OK
- Er linjen rød er der fejl, og disse skal rettes.
- Er linjen er hvid, er kørslen af en eller anden grund gået i stå og skal afvikles igen.

Hver indberetningspakke kan åbnes og på fanebladet 'Svar fra Eksamensdatabasen' vises, hvilken linje i pakken der fejler. Vi forventer, at Eksamensdatabasen på et tidspunkt vil returnere en mere læsbar besked om fejl.

Selv om en indberetningspakke indeholder én eller flere fejl, er de øvrige linjer i pakken indsendt til Eksamensdatabasen.

Indberetningsid	Indberetningstype	Indsendt	Indsendt af	Antal OK	Antal dubletter	Antal annulleret	Antal fejl	Modtaget	Status tekst i EXDB	Statuskode i EX...	Sidst opdateret
98ab1537-4692-41	Annullering af beviser	03.03.22 11:42	LUDUS Web	0	0	1	0	03.03.22	Afsluttet	2	11.03.22 13:12
51968ba5-eb6c-41	Annullering af beviser	01.03.22 14:25	LUDUS Web					01.03.22			
880148d3-3a97-42	Indlæsning af beviser	19.04.22 16:07	LUDUS Web	0	0	0	1	19.04.22	Afsluttet	2	19.04.22 16:07
804c713a-c78f-48	Indlæsning af beviser	19.04.22 15:54	LUDUS Web	1	0	0	3	19.04.22	Afsluttet	2	19.04.22 15:07
809b51cf-81d1-44	Indlæsning af beviser	19.04.22 14:29	LUDUS Web	1	1	0	19	19.04.22	Afsluttet	2	19.04.22 16:06

Ved klik på 'Indberetningsid' vises de enkelte indberetninger pr. kursist.

Indberetn...	Status i EXDB	Personnr.	Kurs...	Kursistid	Bevistype	Dato for eksamensbevis	Bonus	Eksamensresult...	Eksamen afsluttet
b:020702-...	110 - Faget: "10843", "C" findes ikke i uddannelsesmodellen	[redacted]	4599		T3EUX	19.04.22	1.00	6.5	November 2021
b:290504-...	110 - Faget: "10832", "C" findes ikke i uddannelsesmodellen	[redacted]	10050		M3EUX	19.04.22	1.00	3.1	Juni 2021
b:221001-...	[redacted]	[redacted]	1452		T3EUX	19.04.22	1.00	8.8	Juni 2021
b:090901-...	110 - Faget: "10843", "C" findes ikke i uddannelsesmodellen	[redacted]	1462		T3EUX	19.04.22	1.00	8.0	Juni 2021

Anbefalet arbejdsgang

Indberet løbende beviser til Eksamensdatabasen.

Efter indberetning af beviser til Eksamensdatabasen er det meget vigtigt, at skolen kontrollerer:

- Beskeden i postkassen: Er der beviser, der ikke er blevet indsendt pga. valideringsfejl? Altså fejl som gør, at LUDUS Web slet ikke sender beviset til Eksamensdatabasen.
- Menupunktet Eksamensdatabasen: Vises alle pakker af indberetningstypen 'Indlæsning af beviser' med grønt og ingen med rødt? Rødmærkede linjer indeholder fejl.

Hvis der er fejl, skal disse afklares. Beviser med fejl skal ophæves, fejlen rettes og beviserne udstedes igen. Herefter skal der ske ny indberetning til Eksamensdatabasen.

Vi anbefaler, at skolen først udleverer beviser til elever, når de er valideret OK hos eksamensdatabasen.

Menupunktet 'Dataudvekslingslog'

Under 'Navn' vælges den type indberetning, man ønsker at se data fra, i eksemplet nedenfor er det EXDB-Bevis. Du kan yderligere indsnævre søgningen ved at angive et datointerval.

- I kolonnen 'Afsendt' kan filen, der er sendt til STIL i xml-format, downloades.
- I kolonnen 'Modtaget' kan filen, der modtages i LUDUS efter indberetningen til STIL, downloades.

For at få vist de downloadede xml-filer, skal der bruges en xml-viewer, der kan håndtere store filer.

Navn	Tidspunkt	Afsendt	Modtaget
EXDBBevis	19.04.2022 16:07	Download	Download
EXDBBevis	19.04.2022 15:54	Download	Download
EXDBBevis	19.04.2022 14:29	Download	Download
EXDBBevis FEJL	19.04.2022 13:36	Download	Download
EXDBBevis	03.03.2022 11:42	Download	Download
EXDBBevis	01.03.2022 14:25	Download	Download

Oprette EUX-forløb for ikke-erhvervsskoler

Brugeren skal tildeles adgang til funktionen via systemdelen.

Navn

Kursistadm

Faneblade:

Elevforløb

EUX-bevis

Stamdata EUD

Funktioner:

Udsted og udskriv EUX-bevis

Masseudstedelse af beviser

Faneblade:

Udsted EUX Tek ver. 2 bevis

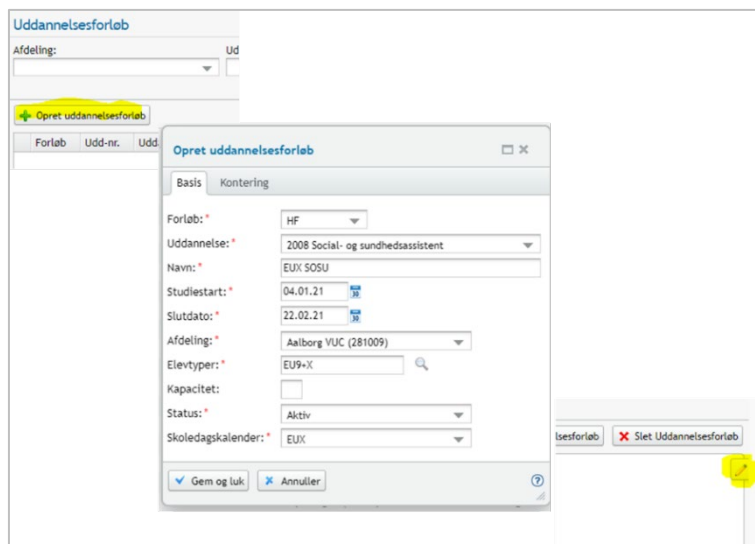
Uddannelsesforløb

Det første, der skal oprettes, er et uddannelsesforløb med tilhørende skoleforløb. Dette gøres via knappen 'Opret uddannelsesforløb' i menupunktet 'Uddannelsesforløb':

- 'Navn': Uddannelsesforløbets navn.
- 'Studiestart' og 'Slutdato' skal være de aktuelle datoer for forløbet.
- HUSK at sætte status til 'Aktiv'.

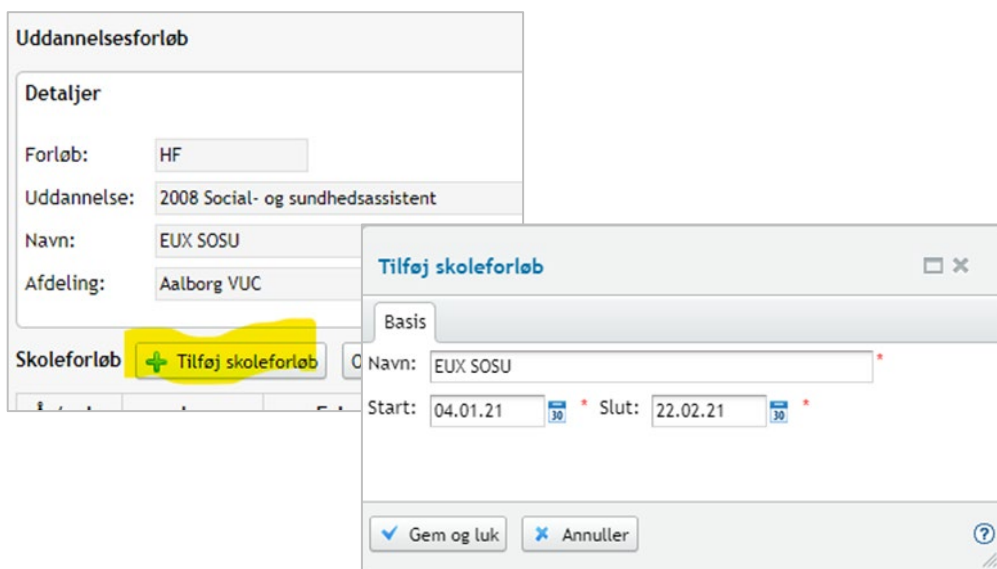
De øvrige felter udfyldes som angivet.

Uddannelsesforløbet gemmes, og skal det redigeres igen, gøres dette på blyanten helt ude til højre.



Nu skal der oprettes et skoleforløb i uddannelsesforløbet:

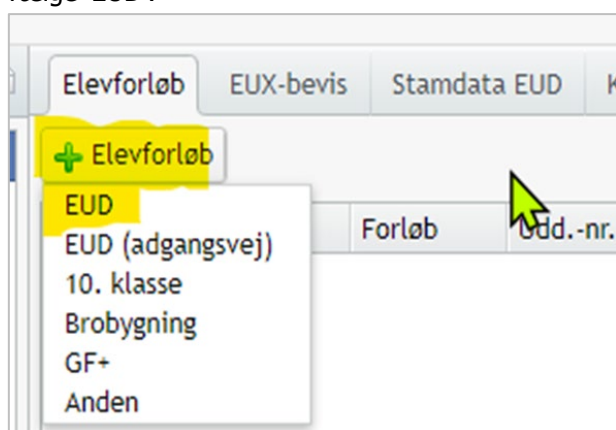
1. Vælg knappen 'Tilføj skoleforløb'
2. Udfyld navn og datoer i dialogen



Nu skal eleverne tilmeldes uddannelsesforløbet. Dette sker via menupunktet 'Kursistadm'.

Det anbefales, at brugeren først tilføjer de to faneblade 'Elevforløb' og 'EUX Bevis' som favoritter under 'Kursistadm'. (Klik på de tre blå prikker i øverste vestre hjørne og vælg fanebladet 'Faner på favoritter')

På fanebladet 'Elevforløb' oprettes elevforløbet ved at klikke på på knappen '+ Elevforløb' og derefter vælge 'EUD'.



Her udfyldes:

- Forløb: Vælg 'HF'
- Elevtype: Vælg elevtypen 'EU9X', hvis eleven er kommet direkte fra folkeskolen, og 'EU9+X' hvis eleven ikke er kommet direkte fra folkeskolen.
- Uddannelsesforløbet vælges, og der markeres med et flueben ud for skoleforløbet.
- 'Uddannelse startdato' er datoen for elevens start på grundforløb (bruges til at henvise til den rigtige bekendtgørelse på beviset)
- Speciale

Opret elevforløb □ ×

Basis **Kontering**

Forløb: * HF

Elevtype: * EU9+X

Uddannelsesforløb: EUX SOSU

Skoleforløb:

<input type="checkbox"/>	Skoleforløb	Fra	1 ▲	Til	2 ▲
<input checked="" type="checkbox"/>	EUX SOSU	04.01.21		22.02.21	

Uddannelse: * 2008 Social- og sundhedsassistent

Version: * 2

Startdato: * 04.01.21 30

Slutdato: * 22.02.21 30

Afdeling: * Aalborg VUC (281009)

Uddannelse startdato: * 01.01.17 30


Fagretning:

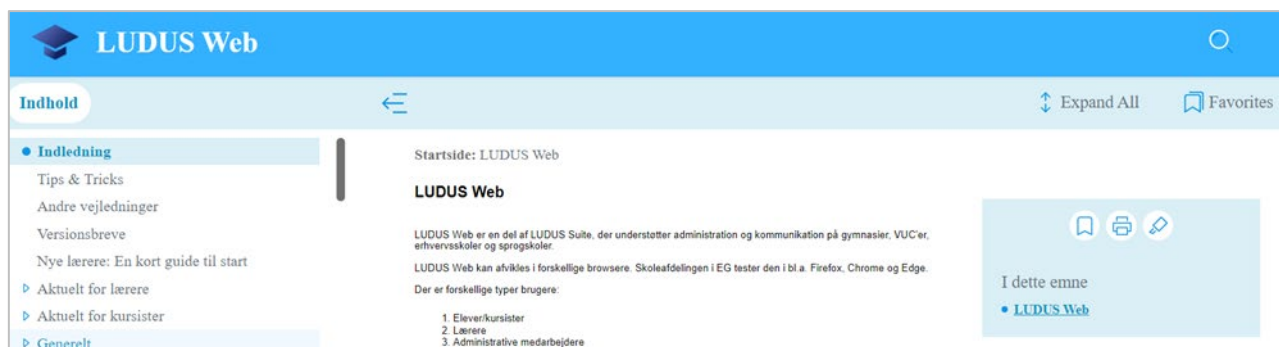
Speciale: Social- og sundhedsassistent

Uddannelse (uddannelsesaftale):

Version (uddannelsesaftale):

Online hjælp

Har du brug for hjælp til den opgave, du arbejder med, kan du altid klikke på  (øverst til højre i LUDUS Suite). Her findes hjælp til forskellige funktioner, Tips and Tricks mm.



The screenshot shows the LUDUS Web interface. At the top, there is a blue header with the LUDUS Web logo and a search icon. Below the header is a navigation bar with 'Indhold' (Contents) and a search icon. The main content area is divided into a left sidebar and a main panel. The sidebar contains a list of topics under 'Indledning' (Introduction), including 'Tips & Tricks', 'Andre vejledninger', 'Versionsbreve', 'Nye lærere: En kort guide til start', 'Aktuelt for lærere', 'Aktuelt for kursister', and 'Generelt'. The main panel displays the 'Startside: LUDUS Web' (Home: LUDUS Web) page. It includes a title 'LUDUS Web', a description of the software, and a list of user types: 1. Elever/kursister, 2. Lærere, and 3. Administrative medarbejdere. On the right side of the main panel, there is a 'I dette emne' (In this topic) section with a link to 'LUDUS Web'.