

Driftsoverenskomstpartnere (DOP) med ét institutionsnummer, der skal indberette til flere VUC'er.

Denne vejledning henvender sig kun til de DOP'er, der har et institutionsnummer og som skal indberette til flere VUC'er.

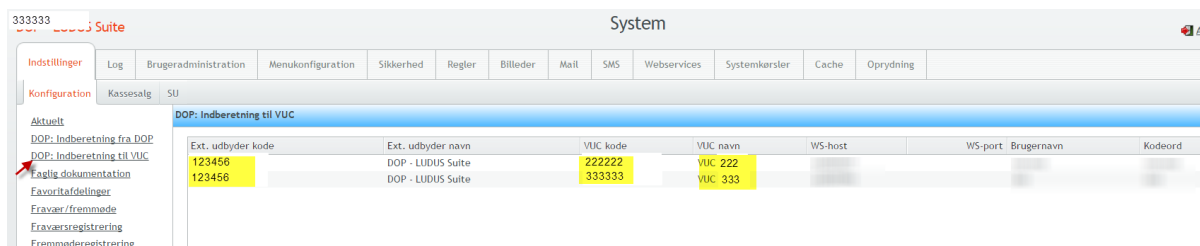
Der er en række steder i systemet, der virker specielt for denne gruppe af DOP'er.

Der er endnu ikke implementeret mulighed for håndtering af FVU eksamen til flere VUC'er.

Med udsendelse af LUDUS Web version 2.47.0 er der følgende dele, der skal udføres:

1. Opsætning af systemet til at håndtere indberetning til flere VUC- Konfiguration
2. Tilretning af eksisterende data, beskrevet sidst i denne vejledning
3. Tilknytning af VUC til de relevante registreringer
4. Indberetning til VUC
5. Kontrol af hvad der er indberettet til hvilket VUC

1. Opsætning af systemet til at håndtere indberetning til flere VUC- Konfiguration: LUDUS Web systemdelen:



The screenshot shows the LUDUS Web system interface. The main window is titled 'System' and contains a navigation menu with options like 'Indstillinger', 'Log', 'Brugeradministration', 'Menukonfiguration', 'Sikkerhed', 'Regler', 'Billeder', 'Mail', 'SMS', 'Webservices', 'Systemkarster', 'Cache', and 'Oprydning'. The 'Indstillinger' menu is expanded, showing 'Konfiguration' and 'Kassesalg'. The 'Konfiguration' menu is further expanded to show 'Aktuelt', 'DOP- Indberetning fra DOP', 'DOP- Indberetning til VUC', 'Faglig dokumentation', 'Favoritafdelinger', 'Fravær / fremmøde', 'Fraværregistrering', and 'Fremmøderegistrering'. The 'DOP- Indberetning til VUC' table is displayed with the following data:

Ext. udbyder kode	Ext. udbyder navn	VUC kode	VUC navn	WS-host	WS-port	Brugernavn	Kodeord
123456	DOP - LUDUS Suite	222222	VUC 222				
123456	DOP - LUDUS Suite	333333	VUC 333				

For den afdeling der skal indberette til flere VUC'er, skal der oprettes en linje for hvert VUC. Bemærk at hver linje skal oprettes med samme 'EXT udbyder kode', men med forskelligt VUC som modtagere af aktivitetsdata.

Når dette er udført, vil der forskellige steder i systemet blive muligt at vælge, hvilket VUC der skal indberettes til.

3. Tilknytning af VUC til de relevante registreringer:

Det er når der oprettes:

- OBU-Visitation
- OBU-Udredning
- OBU-Indstilling (undervisning)
- FVU-Screening
- FVU-Forløb (undervisning)

OBU-Visitation:

Registrer visitationstest

Afholdt: * 30

Lærer: *

Afdeling: *

Modtager:

Test O1 - Ordlæsning: 0 rigtige ud af 38

Test O2 - Stavning: 0 rigtige ud af 20

Test O3 - Ordforråd: 0 rigtige ud af 40

Visitationsscore

Test O1 og test O2: 0,0

Test O3:

Berettiget til OBU-undervisning: * Ja

Afholdelsesform: * Egen inst

Udløser bidrag

OK Annuller

For denne gruppe af DOP'er er feltet under den gule markering et ekstra felt.

Når der er valgt Afdeling under den grønne markering, skal der vælges, hvilket VUC denne visitationstest skal indberettes til.

OBU-Udredning:

Registrer udredning

Afholdt: * 30

Lærer: * 🔍

Afdeling: *

Modtager:

Afholdelsesform: * Egen inst

Udløser bidrag

✓ OK ✗ Annuller ?

For denne gruppe af DOP'er er feltet under den gule markering et ekstra felt.

Når der er valgt Afdeling under den grønne markering, skal der vælges, hvilket VUC Denne visitationstest skal indberettes til.

Registrer indstilling

Indstillingsdato: *

Antal indstillede lektioner: *

Indstilles til undervisning:

Afdeling: *

Modtager:

Afholdelsesform: *

Udløser bidrag

Udløser adm.tillægstakst

For denne gruppe af DOP'er er feltet under den gule markering et ekstra felt.

Når der er valgt Afdeling under den grønne markering, skal der vælges, hvilket VUC Denne visitationstest skal indberettes til.

FVU screening
☐ ✕

Samtale afholdt af: 🔍

Samtale dato: 📅 30

Test ansvarlig: 🔍

Test dato: * 📅 30

FVU fag: *

Trin:

Testet eksternt: * Nej

I målgruppen: *

Afdeling: *

Modtager:

Afholdelsesform: * Egen inst

Udl. bidrag+adm. takst: * Ja

Henviser: * Undervisningsministeriet (UVM)

Tilskudsmærke: * ENORD

✓ Gem og luk
✕ Annuller
?

For denne gruppe af DOP'er er feltet under den gule markering et ekstra felt.

Når der er valgt Afdeling under den grønne markering, skal der vælges, hvilket VUC denne visitationstest skal indberettes til.

Indskriv FVU-kursist - FVU-Forløb:

Indskriv kursist til FVU

FVU fag: *

Trin:

Hold: *

Modtager:

Startdato: * 30

Slutdato: * 30

Skemalagte lektioner:

Lektioner: *

Bemærkning:

FVU fag	Trin	Lektioner	Startdato	Slutdato
Eksisterende forløb:				

For denne gruppe af DOP'er er feltet under den gule markering et ekstra felt.

I det gule felt kan der vælges, hvilket VUC der skal indberettes til.

Hvis dette valg foretages vil det FVU-forløb der oprettes indeholde oplysning om, hvilket VUC forløbet skal indberettes til.

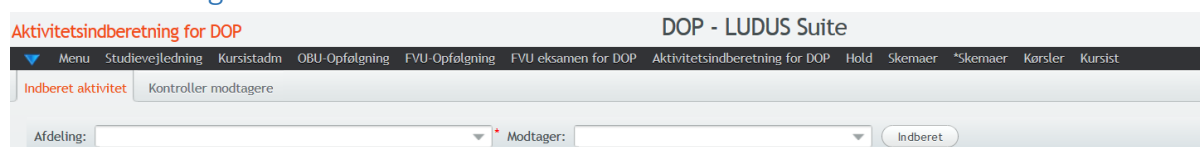
2. Tilretning af eksisterende data (pkt. 2 på side 1):

I menupunktet Aktivitetsberegning for DOP er der implementeret en ekstra fane 'Kontroller modtagere' for denne gruppe af DOP'er.

Her kan man ved at vælge 'Vis registreringer uden modtager' fremsøge en liste over de registreringer, der mangler at få registreret et VUC. For at gøre dette klik på blyanten til venstre for registreringen. Der kan evt. først sorteres på en hensigtsmæssig måde. Det gøres ved at klikke en eller to gange på en kolonneoverskrift.

De enkelte dialoger er de samme som er vist på siderne ovenfor.

4. Indberetning til VUC



Feltet Modtager er også et ekstra felt for denne gruppe af DOP'er. Når afdeling er valgt, skal der vælges Modtager VUC, før der kan indberettes.

Inden der indberettes, er det vigtigt at kontrollere, om der er registreringer, hvor der ikke er angivet et modtager VUC, se punkt 2 ovenfor.

5. Kontrol af hvad der er indberettet til hvilket VUC

For at finde ud af hvad der er indberettet til hvilket VUC, skal man indberette til de to VUC'er og derefter bede dem om at sende en kopi af det udtræk, de kan lave i forbindelse med godkendelse af indberetningen via menupunktet 'Aktivitetsindberetning' for VUC fanebladet 'Indlæs aktivitet fra DOP'.