



LUDUS Web version 2.86.0

Den 19. februar 2020

Indholdsfortegnelse

1.	Leverancens omfang	4
2.	Fremgangsmåde for ibrugtagning	5
2.1	Opdatering	5
2.2	Nyinstallation.....	6
3.	Ændringer og rettelser	7
4.	Danskuddannelsen	8
•	Kartoteket: 'Henvisere/betalere'	8
•	CPR-numre uden bindestreg	8
•	Kursistbreve med skemavisning	10
•	Ændrede navne på undervisningssteder	10
5.	Gymnasier	11
•	CPR-numre uden bindestreg	11
•	Oversigt over dokumenter fra undervisningen.....	12
•	Visning af begivenheders deltagere	12
•	Kontrol af medtaget/medtællende markeringer	13
•	Eksamensudtræk (HTX STX STK HHX).....	13
•	Eksamensudtræk	13
•	Eksamen>>Min eksamen: Klik på eksamen.....	13
•	Niveau på praktisk/musisk fag på ansøgninger.....	13
6.	VUC'er	14
•	Kartoteket: 'Henvisere/betalere'	14
•	CPR-numre uden bindestreg	14
•	Oversigt over dokumenter fra undervisningen.....	16
•	Visning af begivenheders deltagere	16
•	Ændrede navne på undervisningssteder	16
•	Eksamen>>Min eksamen: Klik på eksamen	16
•	Bevis for supplerende overbygningsforløb (SOF)	16
•	SOF-beviser til Eksamensdatabasen (IP Ung)	16
•	SU-kørsel medtager SOF kursister.....	17
•	SU-retning SOF.....	17
•	Kursistbreve med skemavisning	17
•	Niveau på praktisk/musisk fag på ansøgninger.....	17
7.	Erhvervsskoler	18
•	Kartoteket: 'Henvisere/betalere'	18
•	Uddannelsesaftaler: Ændring af 'Behandlet'	18
•	Hold>>Karakterindtastning : Udskriv karakterliste.....	18
•	Indberetning til Miljøstyrelsen - Sprøjtecertifikater	18
•	CPR-numre uden bindestreg	19

- Ændrede navne på undervisningssteder 21
- Eksamen>>Min eksamen: Klik på eksamen 21
- Kursistbreve med skemavisning 21
- Kørslen 'Hent uddannelsesmodel (IP Ung)' 21
- Kørslen 'Dan indberetninger til AUB skoleophold' 21
- Kørslen 'Datavarehus – indberet EUD' 22
- Kørslen 'Indsend til Elevplan' 22

1. Leverancens omfang

Der skal hentes og afvikles en enkelt fil fra vores [hjemmeside](#).

2. Fremgangsmåde for ibrugtagning

Læs eventuelt den generelle vejledning [Installation og konfiguration af LUDUS Web](#), og følg anvisningerne nedenfor. **LUDUS Web kan kun installeres på 64-bit-maskiner.**

2.1 Opdatering

1. Der skal være installeret **Java** version 8 på serveren.
2. Stop servicen LUDUS Web.
3. Hent installationsfilen for LUDUS Web fra denne internetadresse:
ludus.csc.dk/A_LUDUS/Download_LUDUS_Web.htm.
Bemærk minimumskravet på 6 GB ledig RAM til rådighed for LUDUS Web. Installationsprogrammet finder den hidtil benyttede mappe og foreslår at anvende denne – dette skal normalt blot godkendes.
4. **Filen *konfigurator.bat* skal afvikles.** Denne konfigurator findes i installationsmappen til LUDUS Web. Konfiguratoren husker de senest benyttede værdier, herunder tildelt RAM. Det er derfor tilstrækkeligt blot at godkende alle valg ved afviklingen.
Den samme batchfil kan benyttes til at ændre parametrene på et vilkårligt tidspunkt (ændringer har dog først effekt ved genstart af LUDUS Web). Der er disse muligheder:
 - a. Her vises de aktuelt anvendte værdier for databaseserverens navn eller IP-adresse, samt et portnummer til kommunikationen mellem webserveren og databaseserveren. Normalt godkendes bare. Værdien *VUC* for databasens navn må ikke ændres.
 - b. Her vises den aktuelt anvendte værdi for dokumentserverens navn samt et portnummer til kommunikationen mellem webserveren og dokumentserveren. Normalt godkendes bare.
 - c. Her vises den hidtil anvendte grænse for dokumenters størrelse (default 20 MB). Angiv eventuelt en anden værdi.
 - d. Angiv, om der skal være adgang til mobil-applikationen.
 - e. Her vises de hidtil anvendte værdier for serverens parametre (hukommelse, porte og servertype). Normalt godkendes bare.
 - f. Her er det muligt at skifte fra det aktuelt benyttede TLS-certifikat til et andet. Normalt bør man undlade at skifte.
 - g. Her kan det angives, om man vil importere en nøglefil fra Doc2Mail.
 - h. Til sidst kan du ændre adgangskoden til systemdelen af LUDUS Web og angive antallet af tilladte forsøg, inden adgangen spærres. Hvis adgangen er blevet spærret, genetableres den ved at afvikle *konfigurator.bat*.
5. Start servicen LUDUS Web. Hvis databasens version er en anden, end den installerede version af LUDUS Web forventer, starter servicen ikke, og der vil blive skrevet en fejlmeddelelse i LUDUSWeb.log.

2.2 Nyinstallation

- Der skal inden installationen af LUDUS Web være installeret Java version 8 på serveren.
- Hent installationsfilen for LUDUS Web 2.86.0 fra denne internetadresse:
ludus.csc.dk/A_LUDUS/Download_LUDUS_Web.htm.
Installationsprogrammet foreslår en standardmappe til installationen, men man kan vælge en anden.
Bemærk minimumskravet på 6 GB ledig RAM til rådighed for LUDUS Web.
- Ved afslutningen af installationen kommer der en fejlmeddelelse: *Der opstod en fejl under afviklingen af LUDUS Web konfigurator*. Når denne meddelelse kommer, skal man omdøbe en fil i en undermappe til installationsmappen. I undermappen config er der dannet en fil med navnet ludus2.ini.csc. Denne fil skal omdøbes til ludus2.ini.
- Start filen *konfigurator.bat* i installationsmappen. Dette åbner et konfigurationsvindue.
 - a. Angiv databaseserverens navn eller IP-adresse, samt et portnummer til kommunikationen mellem webserveren og databaseserveren. Værdien ”VUC” for databasens navn må ikke ændres.
 - b. Angiv navnet på dokumentserveren samt et portnummer til kommunikationen mellem webserveren og dokumentserveren.
 - c. Godkend grænsen på 20 MB for dokumenters størrelse, eller indtast en anden værdi.
 - d. Angiv, om der skal være adgang til mobil-applikationen.
 - e. Angiv de ønskede værdier for serverens parametre (hukommelse, porte og servertype). Kontakt eventuelt DXC i tvivlstilfælde.
 - f. Her er det muligt at angive, om man ønsker at benytte det TLS-certifikat, som kan genereres automatisk, eller man ønsker at benytte et separat indkøbt TSL-certifikat.
 - g. Her kan det angives, om man vil importere en nøglefil fra Doc2Mail.
 - h. Til sidst skal du angive en adgangskode til systemdelen af LUDUS Web og angive antallet af tilladte forsøg, inden adgangen spærres. Hvis adgangen er blevet spærret, genetableres den ved at afvikle *konfigurator.bat*.
- Start servicen LUDUS Web. Hvis databasens version er en anden, end den installerede version af LUDUS Web forventer, starter servicen ikke, og der vil blive skrevet en fejlmeddelelse i LUDUSWeb.log.

3. Ændringer og rettelser

Versionsbrevet er opdelt i afsnit svarende til de overordnede skoleformer. Inden for hvert afsnit omtales ændringer og rettelser, som vi i DXC mener er særligt relevante for den pågældende skoleform, men dette må ikke ses som en garanti for, at alt relevant er udvalgt.

Vi anbefaler, at hver skole desuden orienterer sig i de afsnit, som er henvendt til andre skoleformer.

Nogle ændringer er relevante for flere skoleformer og vil derfor være omtalt i flere af afsnittene.

4. Danskuddannelsen

I dette afsnit omtales ændringer og rettelser, som vi i DXC mener er særlig relevante for udbydere af Danskuddannelsen.

Vi anbefaler, at skolen desuden orienterer sig i de afsnit, som er henvendt til andre skoleformer.

- **Kartoteket: 'Henvisere/betalere'**

Kartoteket 'Henvisere/betalere' er flyttet fra LUDUS Kerne til LUDUS Web. Det betyder, at henviser-/betalerkoder samt eventuelle tilknyttede afdelinger og kontaktpersoner fremover skal oprettes og redigeres her. Kartoteket findes under LUDUS Web menupunktet **Koder**.

Bemærk at afdelinger og kontaktpersoner tilgås ved at klikke på de 3 blå prikker til venstre for henviser-/betalerkoden i oversigten.

I forbindelse med flytningen er informationerne 'SE-nummer' og 'Faxnummer' udgået, da de ikke længere er relevante, og samtidig er der tilføjet mulighed for at registrere 'CVR-nummer' og 'P-nummer'. Sidstnævnte er tilføjet som en del af systemunderstøttelsen omkring administrationen af fagområdet 'AMU' i LUDUS Suite.

- **CPR-numre uden bindestreg**

Via menupunktet **Kursistadmin** og funktionen Ny>>Opret kursist (VUC) har det være muligt at oprette en kursist med et CPR-nummer uden bindestreg.

I forbindelse med LUDUS Web programversion 2.85.7 blev denne fejl rettet, så dette ikke længere er muligt.

Kursister, der er oprettet uden bindestreg i CPR-nummeret, kan ikke fremsøges ved indtastning af det fulde CPR-nummer - hverken med eller uden angivelse af bindestreg. Brugeren kan dermed tro, at kursisten ikke er oprettet i systemet, og derfor oprette kursisten igen - denne gang med bindestreg i CPR-nummeret, hvorefter den samme kursist er oprettet to gange.

For at imødekomme denne problematik, er der etableret en oprydningfunktion til håndtering af de CPR-numre, der er oprettet uden bindestreg: **Oprydning>>Ret personnumre uden bindestreg**

Alle skoler, der benytter funktionen 'Opret kursist (VUC)', bør tilgå denne oversigt og klikke på 'Søg'. Hvis fremsøgningen i oversigten giver resultater, skal man klikke på CPR-nummeret og via funktionen 'Udskift personnummer' ændre CPR-nummeret til

det korrekte format. Når CPR-nummeret er rettet for den pågældende kursist, skal du ikke foretage dig yderligere mht. dén kursist.

Hvis kursisten er oprettet to gange, viser systemet en meddelelse, da du dermed ikke kan rette CPR-nummeret, før den ene af de to kursister er slettet.

Hvis en kursist er oprettet to gange, skal den ene kursist slettes:

1. Noter kursistnummeret (på kursisten uden bindestreg i CPR-nummeret)
2. Vælg menupunktet **Kursistadm** og søg derefter på personnummeret. Herved fremsøges kursisten med bindestreg i CPR-nummeret. Noter kursistnummeret, så du nu har begge kursistnumre.
3. I **Kursistadm** skal du nu skiftevis søge på det ene og det andet kursistnummer og undersøge, om der er aktivitet på begge kursistnumre (tilmeldinger, karakterer, dokumenter osv.)
4. Hvis der kun er aktivitet på det ene kursistnummer, skal du slette kursisten med det andet kursistnummer. Se 'Sletning af kursist' nedenfor.
5. Hvis der er oprettet aktivitet på begge kursistnumre, der ikke kan undværes, skal aktiviteten manuelt slettes på det ene kursistnummer og oprettes på det andet. Derefter skal du slette den kursist, hvorpå der ikke længere er aktivitet. Se 'Sletning af kursist' nedenfor.
6. Hvis der er oprettet aktivitet på begge kursistnumre, der hverken kan undværes eller flyttes, så kontakt LUDUS Helpdesk for videre instruktioner.

Sletning af kursist:

1. Vælg **Oprydning>> Slet enkelt kursist**
2. Indtast CPR-nummeret på den kursist, der skal slettes (den med eller uden bindestreg i CPR-nummeret).
3. Klik på 'Find kursist'
4. Systemet viser oplysninger om kursisten inkl. kursistnummeret

Når du er sikker på, at det er den rigtige kursist, du er ved at slette, så klik på 'Slet'. Sletningen kan ikke fortrydes!

Hvis du sletter den kursist, der har bindestreg i CPR-nummeret, skal du nu bruge menupunktet **Oprydning>>Ret personnumre uden bindestreg** for at indsætte en bindestreg i CPR-nummeret på den tilbageværende kursist.

- **Kursistbreve med skemavisning**

Hvis der var valgt at få vist et skema i et kursistbrev, fejlede afsendelsen, hvis der skulle vises en skemabrik, der omfattede et tidsrum på mere end 15 sammenhængende timer. Fejlen er rettet, så skemaet nu maksimalt kan vise 15 sammenhængende timer.

Hvis skemabrikken er længere end 15 timer, skæres den nu af, og kun de første 15 timer vises grafisk.

- **Ændrede navne på undervisningssteder**

Når navnet på et undervisningssted blev ændret, blev ændringen ikke overført til indstillingerne for de lærere eller administrative medarbejdere, som havde valgt undervisningsstedet som favorit. Dette gav intern fejl flere steder i LUDUS Web.

Denne fejl er rettet. Det har været nødvendigt at slette valget af favoritundervisningssted hos de brugere, som havde valgt et undervisningssted, hvis navn senere var blevet ændret, så disse brugere skal vælge favoritundervisningssted igen.

5. Gymnasier

I dette afsnit omtales ændringer og rettelser, som vi i DXC mener er særlig relevante for gymnasier.

Vi anbefaler, at skolen desuden orienterer sig i de afsnit, som er henvendt til andre skoleformer.

- **CPR-numre uden bindestreg**

Via menupunktet **Kursistadmin** og funktionen Ny>>Opret kursist (VUC) har det være muligt at oprette en kursist med et CPR-nummer uden bindestreg.

I forbindelse med LUDUS Web programversion 2.85.7 blev denne fejl rettet, så dette ikke længere er muligt.

Kursister, der er oprettet uden bindestreg i CPR-nummeret, kan ikke fremsøges ved indtastning af det fulde CPR-nummer - hverken med eller uden angivelse af bindestreg. Brugeren kan dermed tro, at kursisten ikke er oprettet i systemet, og derfor oprette kursisten igen - denne gang med bindestreg i CPR-nummeret, hvorefter den samme kursist er oprettet to gange.

For at imødekomme denne problematik, er der etableret en oprydningfunktion til håndtering af de CPR-numre, der er oprettet uden bindestreg: **Oprydning>>Ret personnumre uden bindestreg**

Alle skoler, der benytter funktionen 'Opret kursist (VUC)', bør tilgå denne oversigt og klikke på 'Søg'. Hvis fremsøgningen i oversigten giver resultater, skal man klikke på CPR-nummeret og via funktionen 'Udskift personnummer' ændre CPR-nummeret til det korrekte format. Når CPR-nummeret er rettet for den pågældende kursist, skal du ikke foretage dig yderligere mht. dén kursist.

Hvis kursisten er oprettet to gange, viser systemet en meddelelse, da du dermed ikke kan rette CPR-nummeret, før den ene af de to kursister er slettet.

Hvis en kursist er oprettet to gange, skal den ene kursist slettes:

7. Noter kursistnummeret (på kursisten uden bindestreg i CPR-nummeret)
8. Vælg menupunktet **Kursistadm** og søg derefter på personnummeret. Herved fremsøges kursisten med bindestreg i CPR-nummeret. Noter kursistnummeret, så du nu har begge kursistnumre.
9. I **Kursistadm** skal du nu skiftevis søge på det ene og det andet kursistnummer og undersøge, om der er aktivitet på begge kursistnumre (tilmeldinger, karakterer, dokumenter osv.)

10. Hvis der kun er aktivitet på det ene kursistnummer, skal du slette kursisten med det andet kursistnummer. Se 'Sletning af kursist' nedenfor.
11. Hvis der er oprettet aktivitet på begge kursistnumre, der ikke kan undværes, skal aktiviteten manuelt slettes på det ene kursistnummer og oprettes på det andet. Derefter skal du slette den kursist, hvorpå der ikke længere er aktivitet. Se 'Sletning af kursist' nedenfor.
12. Hvis der er oprettet aktivitet på begge kursistnumre, der hverken kan undværes eller flyttes, så kontakt LUDUS Helpdesk for videre instruktioner.

Sletning af kursist:

5. Vælg **Oprydning>> Slet enkelt kursist**
6. Indtast CPR-nummeret på den kursist, der skal slettes (den med eller uden bindestreg i CPR-nummeret).
7. Klik på 'Find kursist'
8. Systemet viser oplysninger om kursisten inkl. kursistnummeret

Når du er sikker på, at det er den rigtige kursist, du er ved at slette, så klik på 'Slet'. Sletningen kan ikke fortrydes!

Hvis du sletter den kursist, der har bindestreg i CPR-nummeret, skal du nu bruge menupunktet **Oprydning>>Ret personnumre uden bindestreg** for at indsætte en bindestreg i CPR-nummeret på den tilbageværende kursist.

- **Oversigt over dokumenter fra undervisningen**

Elever har fået fejl, når de under **Lektier>>Dokumenter fra undervisning** har villet fremsøge de dokumenter, der er udleveret i forbindelse med undervisningen.

Samme fejl har optrådt på de tilsvarende faneblade i menupunkterne **Kursistadm** og **Kursist**.

Fejlen er rettet.

- **Visning af begivenheders deltagere**

I menupunktet **Lærere arbejdsplads** kan deltagerne i en begivenhed ses ved klik på et ikon i hjørnet af begivenheden. Denne funktion har været fejlfremt, men fejlen nu er rettet.

- **Kontrol af medtaget/medtællende markeringer**

Der er implementeret et nyt fanablad under menupunktet **Eksamensudtræk (HTX STX STK HHX)**. Fra fanebladet **Kontrol** kan man få valideret fuldtidskursisters (STX, STK, HHX, HTX) karakterer for, hvorvidt markeringerne for medtaget og medtællende er sat korrekt. Kontrollen gennemføres for én klasse ad gangen.

Funktionen er implementeret efter samme regler som hidtil anvendt i **LUDUS kerne>>Kursist>> Kontrol af medtaget/medtællende markeringer**. Funktionen i LUDUS kerne lukkes i en senere version.

- **Eksamensudtræk (HTX STX STK HHX)**

Menupunktet **Eksamensudtræk (HTX STX STK HHX)** er tilpasset reglerne efter ny bekendtgørelse for 3. og afsluttende termin for STX, HTX, HHX og for 2. og afsluttende termin for STK.

Vi afventer test af funktionaliteten med UVM/XPRS. Når testen er gennemført, giver vi besked om det. Det vil sige, at skolerne skal afvente vores besked før funktionaliteten anvendes. XPRS udmelder 'Udtræk af prøvefag' til skolerne den 10. marts 2020.

- **Eksamensudtræk**

Fra menupunktet **Eksamensudtræk**, hvor der sker udtræk af 2HF'ernes underfag til de flerfaglige, tages der nu hensyn til fremtidige undervisningstilmeldinger på HTX-fagene biologi, kemi og samfundsfag.

- **Eksamen>>Min eksamen: Klik på eksamen**

I menupunktet **Eksamen>>Min eksamen** har enkelte lærer oplevet at få intern fejl ved klik på en eksamen. Fejlen er rettet.

- **Niveau på praktisk/musisk fag på ansøgninger**

I nogle tilfælde blev praktisk/musisk fag importeret med forkert niveau.

Fejlen er rettet.

6. VUC'er

I dette afsnit omtales ændringer og rettelser, som vi i DXC mener er særlig relevante for VUC'er.

Vi anbefaler, at skolen desuden orienterer sig i de afsnit, som er henvendt til andre skoleformer.

- **Kartoteket: 'Henvisere/betalere'**

Kartoteket 'Henvisere/betalere' er flyttet fra LUDUS Kerne til LUDUS Web. Det betyder, at henviser-/betalerkoder samt eventuelle tilknyttede afdelinger og kontaktpersoner fremover skal oprettes og redigeres her. Kartoteket findes under LUDUS Web menupunktet **Koder**.

Bemærk at afdelinger og kontaktpersoner tilgås ved at klikke på de 3 blå prikker til venstre for henviser-/betalerkoden i oversigten.

I forbindelse med flytningen er informationerne 'SE-nummer' og 'Faxnummer' udgået, da de ikke længere er relevante, og samtidig er der tilføjet mulighed for at registrere 'CVR-nummer' og 'P-nummer'. Sidstnævnte er tilføjet som en del af systemunderstøttelsen omkring administrationen af fagområdet 'AMU' i LUDUS Suite.

- **CPR-numre uden bindestreg**

Via menupunktet **Kursistadmin** og funktionen Ny>>Opret kursist (VUC) har det være muligt at oprette en kursist med et CPR-nummer uden bindestreg.

I forbindelse med LUDUS Web programversion 2.85.7 blev denne fejl rettet, så dette ikke længere er muligt.

Kursister, der er oprettet uden bindestreg i CPR-nummeret, kan ikke fremsøges ved indtastning af det fulde CPR-nummer - hverken med eller uden angivelse af bindestreg. Brugeren kan dermed tro, at kursisten ikke er oprettet i systemet, og derfor oprette kursisten igen - denne gang med bindestreg i CPR-nummeret, hvorefter den samme kursist er oprettet to gange.

For at imødekomme denne problematik, er der etableret en oprydningfunktion til håndtering af de CPR-numre, der er oprettet uden bindestreg: **Oprydning>>Ret personnumre uden bindestreg**

Alle skoler, der benytter funktionen 'Opret kursist (VUC)', bør tilgå denne oversigt og klikke på 'Søg'. Hvis fremsøgningen i oversigten giver resultater, skal man klikke på CPR-nummeret og via funktionen 'Udskift personnummer' ændre CPR-nummeret til

det korrekte format. Når CPR-nummeret er rettet for den pågældende kursist, skal du ikke foretage dig yderligere mht. dén kursist.

Hvis kursisten er oprettet to gange, viser systemet en meddelelse, da du dermed ikke kan rette CPR-nummeret, før den ene af de to kursister er slettet.

Hvis en kursist er oprettet to gange, skal den ene kursist slettes:

13. Noter kursistnummeret (på kursisten uden bindestreg i CPR-nummeret)
14. Vælg menupunktet **Kursistadm** og søg derefter på personnummeret. Herved fremsøges kursisten med bindestreg i CPR-nummeret. Noter kursistnummeret, så du nu har begge kursistnumre.
15. I **Kursistadm** skal du nu skiftevis søge på det ene og det andet kursistnummer og undersøge, om der er aktivitet på begge kursistnumre (tilmeldinger, karakterer, dokumenter osv.)
16. Hvis der kun er aktivitet på det ene kursistnummer, skal du slette kursisten med det andet kursistnummer. Se 'Sletning af kursist' nedenfor.
17. Hvis der er oprettet aktivitet på begge kursistnumre, der ikke kan undværes, skal aktiviteten manuelt slettes på det ene kursistnummer og oprettes på det andet. Derefter skal du slette den kursist, hvorpå der ikke længere er aktivitet. Se 'Sletning af kursist' nedenfor.
18. Hvis der er oprettet aktivitet på begge kursistnumre, der hverken kan undværes eller flyttes, så kontakt LUDUS Helpdesk for videre instruktioner.

Sletning af kursist:

9. Vælg **Oprydning>> Slet enkelt kursist**
10. Indtast CPR-nummeret på den kursist, der skal slettes (den med eller uden bindestreg i CPR-nummeret).
11. Klik på 'Find kursist'
12. Systemet viser oplysninger om kursisten inkl. kursistnummeret

Når du er sikker på, at det er den rigtige kursist, du er ved at slette, så klik på 'Slet'. Sletningen kan ikke fortrydes!

Hvis du sletter den kursist, der har bindestreg i CPR-nummeret, skal du nu bruge menupunktet **Oprydning>>Ret personnumre uden bindestreg** for at indsætte en bindestreg i CPR-nummeret på den tilbageværende kursist.

- **Oversigt over dokumenter fra undervisningen**

Elever har fået fejl, når de under **Lektier>>Dokumenter fra undervisning** har villet fremsøge de dokumenter, der er udleveret i forbindelse med undervisningen.

Samme fejl har optrådt på de tilsvarende faneblade i menupunkterne **Kursistadm** og **Kursist**.

Fejlen er rettet.

- **Visning af begivenheders deltagere**

I menupunktet **Lærereens arbejdsplads** kan deltagerne i en begivenhed ses ved klik på et ikon i hjørnet af begivenheden. Denne funktion har været fejlfremt, men fejlen er nu rettet.

- **Ændrede navne på undervisningssteder**

Når navnet på et undervisningssted blev ændret, blev ændringen ikke overført til indstillingerne for de lærere eller administrative medarbejdere, som havde valgt undervisningsstedet som favorit. Dette gav intern fejl flere steder i LUDUS Web.

Denne fejl er rettet. Det har været nødvendigt at slette valget af favoritundervisningssted hos de brugere, som havde valgt et undervisningssted, hvis navn senere var blevet ændret, så disse brugere skal vælge favoritundervisningssted igen.

- **Eksamen>>Min eksamen: Klik på eksamen**

I menupunktet **Eksamen>>Min eksamen** har enkelte lærere oplevet at få intern fejl ved klik på en eksamen. Fejlen er rettet.

- **Bevis for supplerende overbygningsforløb (SOF)**

På SOF-beviset kunne man fejlagtigt medtage en karakter, som ikke var bestået. Fejlen er rettet, så kun karakterer, der er bestået, kan medtages på SOF-beviset. - Medmindre der indgår flere karakterer i faget, og gennemsnittet af karaktererne i faget er på mindst 2,0.

- **SOF-beviser til Eksamensdatabasen (IP Ung)**

Implementeringen af indsendelse af udstedte SOF-beviser til Eksamensdatabasen er nu klar. Eksamensdatabasen er dog ikke klar til at modtage SOF-beviserne endnu, så I vil opleve, at SOF-beviserne fejler, når I afvikler kørslen 'Indsend til Eksamensdatabasen (IP Ung)'.

I vil modtage følgende fejlmeddelelse: ”Der opstod fejl ved indsendelse af SOF-bevis: Webservice-fejl: Kunne ikke sende beviser til eksamensdatabasen”.

- **SU-kørsel medtager SOF kursister**

Kursister der tilmeldt undervisning med kursist type Y kan nu medtages i kørslen **SU-kørsel**.

- **SU-retning SOF**

Vi har implementerede SU-retningen SOF i menupunktet **SU**. Det er muligt at fremsøge SOF kursisters SU-perioder under **SU>>Indberetning>>SU-perioder>>SOF**.

Man kan også oprette en manuel synkronisering med retning SOF.

- **Kursistbreve med skemavisning**

Hvis der var valgt at få vist et skema i et kursistbrev, fejlede afsendelsen, hvis der skulle vises en skemabrik, der omfattede et tidsrum på mere end 15 sammenhængende timer. Fejlen er rettet, så skemaet nu maksimalt kan vise 15 sammenhængende timer.

Hvis skemabrikken er længere end 15 timer, skæres den nu af, og kun de første 15 timer vises grafisk.

- **Niveau på praktisk/musisk fag på ansøgninger**

I nogle tilfælde blev praktisk/musisk fag importeret med forkert niveau.

Fejlen er rettet.

7. Erhvervsskoler

I dette afsnit omtales ændringer og rettelser, som vi i DXC mener er særlig relevante for erhvervsskolerne.

Vi anbefaler, at skolen desuden orienterer sig i de afsnit, som er henvendt til andre skoleformer.

- **Kartoteket: 'Henviserer/betalere'**

Kartoteket 'Henviserer/betalere' er flyttet fra LUDUS Kerne til LUDUS Web. Det betyder, at henviser-/betalerkoder samt eventuelle tilknyttede afdelinger og kontaktpersoner fremover skal oprettes og redigeres her. Kartoteket findes under LUDUS Web menupunktet **Koder**.

Bemærk at afdelinger og kontaktpersoner tilgås ved at klikke på de 3 blå prikker til venstre for henviser-/betalerkoden i oversigten.

I forbindelse med flytningen er informationerne 'SE-nummer' og 'Faxnummer' udgået, da de ikke længere er relevante, og samtidig er der tilføjet mulighed for at registrere 'CVR-nummer' og 'P-nummer'. Sidstnævnte er tilføjet som en del af systemunderstøttelsen omkring administrationen af fagområdet 'AMU' i LUDUS Suite.

- **Uddannelsesaftaler: Ændring af 'Behandlet'**

Det er ikke længere muligt at ændre 'Behandlet' på aftaler af typen Skolepraktik, VFP og Delaftale, da ændring af 'Behandlet' kun må foretages af systemet i forbindelse med, at en bruger overfører en aftale til et elevforløb.

- **Hold>>Karakterindtastning: Udskriv karakterliste**

Når en karakterliste dannes i menupunktet **Hold>>Karakterindtastning** vises kursisten fødselsdato i stedet for personnummeret.

- **Indberetning til Miljøstyrelsen - Sprøjtecertifikater**

Man kan nu indberette beståede og ikke-beståede kurser i brug af bekæmpelsesmidler (sprøjtemidler) til Miljøstyrelsens Autorisationssystem for brug af Bekæmpelsesmidler (MAB).

Der kan indberettes for følgende fag: 3212, 3233, 4342, 4670, 6588, 6992, 11963, 11965, 11998, 14247, 14249, 40837, 42250, 42389, 42390, 47586, 47757, 48076, 48142, 48170 og 48175.

Indberetningen sker under **Hold>>Karakterindtastning**. Funktionen til indberetning til MAB er kun synlig på hold med undervisning i et af de ovenstående fag. For disse hold er tilføjet knap 'Indberet til MAB' og en kolonne, der viser status for indberetningen. Alle karaktererne indberettes på én gang, og man kan således ikke vælge at indberette enkelte karakterer.

Karakteren kan indberettes, hvis:

- den er BE eller IB
- karakteren er afgivet efter 7-trins skalaen
 - Karaktererne -3 og 00 indberettes som 'ikke bestået'
 - Karakterer på 02 eller derover indberettes som 'bestået'

Karakteren SY eller EJ kan ikke indberettes.

Er karakteren indberettet, er det ikke efterfølgende muligt at slette karakteren i LUDUS Web.

Før indberetningen kan finde sted skal der foretages en opsætning i systemdelen: **System>>Indstillinger>>Kommunikation med eksterne systemer>>Miljøstyrelsen: MAB**.

- URL til MAB: <https://mab.mst.dk/>
- URL til client token issuer: <https://mab.mst.dk/identity/connect/token>
- Client ID: Tildeles af Miljøstyrelsen
- Client secret: Tildeles af Miljøstyrelsen

Skolen skal kontakte Miljøstyrelsen pr. mail på pesticider@mst.dk for at få tildelt 'Client ID' og 'Client secret'.

- **CPR-numre uden bindestreg**

Via menupunktet **Kursistadmin** og funktionen Ny>>Opret kursist (VUC) har det være muligt at oprette en kursist med et CPR-nummer uden bindestreg.

I forbindelse med LUDUS Web programversion 2.85.7 blev denne fejl rettet, så dette ikke længere er muligt.

Kursister, der er oprettet uden bindestreg i CPR-nummeret, kan ikke fremsøges ved indtastning af det fulde CPR-nummer - hverken med eller uden angivelse af bindestreg. Brugeren kan dermed tro, at kursisten ikke er oprettet i systemet, og derfor oprette kursisten igen - denne gang med bindestreg i CPR-nummeret, hvorefter den samme kursist er oprettet to gange.

For at imødekomme denne problematik, er der etableret en oprydningfunktion til håndtering af de CPR-numre, der er oprettet uden bindestreg: **Oprydning>>Ret personnumre uden bindestreg**

Alle skoler, der benytter funktionen 'Opret kursist (VUC)', bør tilgå denne oversigt og klikke på 'Søg'. Hvis fremsøgningen i oversigten giver resultater, skal man klikke på CPR-nummeret og via funktionen 'Udskift personnummer' ændre CPR-nummeret til det korrekte format. Når CPR-nummeret er rettet for den pågældende kursist, skal du ikke foretage dig yderligere mht. dén kursist.

Hvis kursisten er oprettet to gange, viser systemet en meddelelse, da du dermed ikke kan rette CPR-nummeret, før den ene af de to kursister er slettet.

Hvis en kursist er oprettet to gange, skal den ene kursist slettes:

19. Noter kursistnummeret (på kursisten uden bindestreg i CPR-nummeret)
20. Vælg menupunktet **Kursistadm** og søg derefter på personnummeret. Herved fremsøges kursisten med bindestreg i CPR-nummeret. Noter kursistnummeret, så du nu har begge kursistnumre.
21. I **Kursistadm** skal du nu skiftevis søge på det ene og det andet kursistnummer og undersøge, om der er aktivitet på begge kursistnumre (tilmeldinger, karakterer, dokumenter osv.)
22. Hvis der kun er aktivitet på det ene kursistnummer, skal du slette kursisten med det andet kursistnummer. Se 'Sletning af kursist' nedenfor.
23. Hvis der er oprettet aktivitet på begge kursistnumre, der ikke kan undværes, skal aktiviteten manuelt slettes på det ene kursistnummer og oprettes på det andet. Derefter skal du slette den kursist, hvorpå der ikke længere er aktivitet. Se 'Sletning af kursist' nedenfor.
24. Hvis der er oprettet aktivitet på begge kursistnumre, der hverken kan undværes eller flyttes, så kontakt LUDUS Helpdesk for videre instruktioner.

Sletning af kursist:

13. Vælg **Oprydning>> Slet enkelt kursist**
14. Indtast CPR-nummeret på den kursist, der skal slettes (den med eller uden bindestreg i CPR-nummeret).
15. Klik på 'Find kursist'
16. Systemet viser oplysninger om kursisten inkl. kursistnummeret

Når du er sikker på, at det er den rigtige kursist, du er ved at slette, så klik på 'Slet'. Sletningen kan ikke fortrydes!

Hvis du sletter den kursist, der har bindestreg i CPR-nummeret, skal du nu bruge menu-punktet **Oprydning>>Ret personnumre uden bindestreg** for at indsætte en bindestreg i CPR-nummeret på den tilbageværende kursist.

- **Ændrede navne på undervisningssteder**

Når navnet på et undervisningssted blev ændret, blev ændringen ikke overført til indstillingerne for de lærere eller administrative medarbejdere, som havde valgt undervisningsstedet som favorit. Dette gav intern fejl flere steder i LUDUS Web.

Denne fejl er rettet. Det har været nødvendigt at slette valget af favoritundervisningssted hos de brugere, som havde valgt et undervisningssted, hvis navn senere var blevet ændret, så disse brugere skal vælge favoritundervisningssted igen.

- **Eksamen>>Min eksamen: Klik på eksamen**

I menu-punktet **Eksamen>>Min eksamen** har enkelte lærer oplevet at få intern fejl ved klik på en eksamen. Fejlen er rettet.

- **Kursistbreve med skemavisning**

Hvis der var valgt at få vist et skema i et kursistbrev, fejlede afsendelsen, hvis der skulle vises en skemabrik, der omfattede et tidsrum på mere end 15 sammenhængende timer. Fejlen er rettet, så skemaet nu maksimalt kan vise 15 sammenhængende timer.

Hvis skemabrikken er længere end 15 timer, skæres den nu af, og kun de første 15 timer vises grafisk.

- **Kørslen 'Hent uddannelsesmodel (IP Ung)'**

STIL har ændret deres snitfalde fra version 1.4 til 1.5, blandt andet for at kunne udmelde multiplanfag til AMU.

Med denne version ændres stien i konfigurationen til at hente uddannelsesmodellen til: <https://ws03.ung.stil.dk/services/COSA/UMO/v1.5>

Hvis skolen allerede har hentet delta 42, 43 og 44 fra version 1.4, vil den første kørsel efter installationen af 2.86.0 starte med at indlæse delta 42 og de efterfølgende deltaer igen. Dermed sikres det, at de nye multiplanfag bliver indlæst.

- **Kørslen 'Dan indberetninger til AUB skoleophold'**

Kørslen 'Dan indberetninger til AUB skoleophold' kunne under bestemte forudsætninger danne indberetninger på et forkert speciale, og skoleopholdet kunne dermed

ikke indberettes til AUB. Fejlen er rettet.

- **Kørslen 'Datavarehus – indberet EUD'**

Hvis en kursist har mere end ét elevforløb på GF2 kunne indberetningen fejle. Dette er nu rettet, så der dannes en indberetning for hvert GF2 forløb.

- **Kørslen 'Indsend til Elevplan'**

Hvis en kursists e-mailadresse bestod af mere end 50 tegn, opstod der fejl i forbindelse med afviklingen af kørslen 'Indsend til elevplan'. Fremover medsendes e-mailadressen ikke, hvis den er længere end 50 tegn.