



Brukermanual

blokkvalg.no

 et administrasjonsverktøy for valg av programfag



Oppdatert mars 2020

Innhold

1	1 Innledning					
2	Pålc	ggin	g	3		
3	Verl	ktøy.		4		
4	Opp	sett a	av brukere og import av elever	4		
	4.1	Elev	er	4		
	4.2	Ansa	atte	4		
	4.3	es funksjoner i elev- og ansattlistene	4			
	4.4	orter elever fra Visma InSchool (VIS)	5			
	4.5	orter elever fra SATS	5			
	4.6	Imp	orter elever fra Extens	6		
	4.7	Dist	ribuer passord til elevene	7		
	4.8	Nytt	skoleår	7		
5	Opp	sett a	av skolens fagtilbud	8		
6	Anb	efalt	rekkefølge på gjennomføring av valg	8		
7	Opp	sett a	av valg	9		
	7.1	Prøv	/evalg	9		
	7.1.1	1	Sett opp et prøvevalg	9		
	7.1.2	2	Legge til fag i et prøvevalg	10		
	7.1.3	3	Gi elever tilgang til et valg	11		
	7.1.4	1	Sette opp hvilke programområder som skal kunne velges	11		
	7.2	Lag	blokkskjema med utgangspunkt i prøvevalg	11		
	7.2.2	1	Redigere blokkskjema basert på prøvevalg	12		
	7.3	Blok	ckvalg	13		
	7.3.2	1	Sette opp et blokkvalg	13		
	7.3.2	2	Opprette blokker	13		
	7.3.3	3	Lage blokkskjema	14		
	7.3.4	1	Lage en kopi av aktivt blokkskjema	15		
	7.4	Se fl	ere blokkvalg eller prøvevalg i sammenheng	15		
	7.4.	1	Blokkvalg	15		
	7.4.2	2	Prøvevalg	17		
	7.5	Red	igere et nåbegynt valg	17		
8	Ove	rsikt	over valideringslogikk for elevenes valg	18		
9	Vale	stati	stikk	19		
-	91	Ford	leling nå grunner	19		
	9.2	Ford	deling på programområde	20		
	9.3	Elev	renes fagvalg – endre enkeltelevers valg	20		
	9.4	Vise	enkeltelevers valg og gjøre endringer	21		
	9.5	Elev	er som ikke har valgt	22		
	9.6	Koll	isjonsmatrise	22		
10) Eksj	port	til Sats	22		
11	l Utse	endel	se av e-post og SMS til elever	27		
12	2 Veil	ednir	ng for elever	28		
	2 Veneuming for elever minimum 20					

1 Innledning

Blokkvalg.no er en tjeneste som er laget for å lette arbeidet med å gjennomføre og administrere valg av programfag på videregående skoler. Ved hjelp av denne tjenesten kan en gjennomføre både prøvevalg og blokkvalg. Med utgangspunkt i resultatet av et prøvevalg kan blokkvalg.no lage et forslag til blokkskjema. Blokkvalg regner automatisk ut hvordan blokkskjemaet bør settes sammen for at flest mulig elever skal få oppfylt sine ønsker om fagkombinasjoner. Forslaget som genereres kan i ettertid redigeres manuelt.

For å bruke blokkvalg.no trenger du et brukernavn og et passord. Hvis skolen allerede er bruker, får du utlevert brukernavn og passord av den som har ansvaret for å gjennomføre valg av programfag på din skole, eller ved å kontakte Skoledata AS.

Dersom skolen din ikke har fått satt opp en brukerkonto kan du <u>klikke her for å bestille</u> <u>tilgang</u> (gratis utprøving av prøvevalg og begrenset blokkvalg i inntil 6 uker).

Se også <u>Ofte stilte spørsmål</u>, som gir svar på de fleste problemstillinger.

For support, kontakt Skoledata:

 Telefon:
 51 84 90 86

 E-post:
 post@skoledata.no

2 Pålogging

Slik gjør du for å logge på:

- 1. Gå til <u>www.blokkvalg.no</u>
- 2. Klikk på *Pålogging*.
- 3. Skriv inn brukernavn og passord og klikk på *Logg inn*.
- 4. Dersom du ønsker å bytte til et personlig passord kan du gjøre det i dialogboksen som dukker opp. Hvis ikke klikker du *Avbryt*. (Du kan endre passord senere dersom du ønsker det. Se kapittel 3.)

(NB! Elever kan ikke logge seg på før skolen har satt opp brukere, fagtilbud og valgskjema som beskrevet i kapittel 3, 5, og 6. Se kapittel 12 for brukermanual for elever.)

Fra hovedsiden ser du menylinjen med tjenestens funksjoner:

Brukere ► Skolens fag Valg Eksport Valgstatistikk Verktøy ► Hjelp ►

Legg også merke til statusruten som viser hva so	m
gjenstår før elevene kan velge.	

i ijeip 🖡
Følgende oppgaver gjenstår:
<u>Du må opprette elevbrukere.</u>
<u>Du må velge skolens fag.</u>
<u>Du må opprette minst ett prøvevalg</u> <u>eller blokkvalg.</u>

3 Verktøy

- 1. Hold musepekeren over *Verktøy* på menylinjen og klikk på *Min konto*. Her får du kontoinformasjon og har anledning til å bytte passord.
- Hold musepekeren over Verktøy på menylinjen og Klikk på Innstillinger i menyen. Her kan du velge hvorvidt Blokkvalg automatisk skal sjekke om elevene har valgt matematikk, om elevene skal endre passord ved første pålogging, og om elevenes trinn skal avledes av første siffer i klassebetegnelsen. Samt velge alternativ fargekoding for faggrupper i blokkskjemaet: Real KDATorm Samt Felles Musikk Dans

Klikk på *Rediger* for å skrive inn endringer.

Merk at elevenes passord alltid vil være synlige for deg som administrator i elevlisten, også når eleven endrer disse.

HO

Øko

Drama

Forsk

ΜK

Klikk på *Lagre* dersom du gjør endringer.

4 Oppsett av brukere og import av elever

Ved å holde musepekeren over *Brukere* på menylinjen får man oversikt brukermenyen:



4.1 Elever

Valget *Elever* gir en oversikt over elevbrukerne. Her kan man opprette elever enkeltvis, men det anbefales at man benytter seg av importfunksjonen og importerer alle elevene samtidig (se kapittel 4.4). For å opprette en enkelt elevbruker: Skriv inn påkrevd informasjon i feltet under *Ny elev* og klikk *Opprett.* Se også kapittel 4.3.

4.2 Ansatte

Ansatte gir en oversikt over skolens administrative brukere (også brukernavn/passord). Disse kan være i to kategorier: admin (full tilgang) eller ansatt (tilgang til kun valgstatistikk). Brukere som ikke skal oppdatere valg bør være av kategori ansatt. For å opprette en ny ansatt-bruker: Skriv inn påkrevd informasjon i feltet under *Opprett bruker* og klikk *Opprett.* Se også kapittel 4.3.

Skoledata kan opprette flere admin-brukere for din skole, men vær oppmerksom på at det er kun eieren av et valg (brukeren som har opprettet det) som får oppdatere valget.

4.3 Felles funksjoner i elev- og ansattlistene

En kan lage nytt passord og slette en bruker (elever kan også redigeres), samt låse opp

låste brukere (de	kontotype	brukernavn	etternavn	fornavn	epost	passord	
som har angitt	admin	vikenvg3	Johansen	Robert M.	robertmj@viken.skole.no	frokost457.	LÅST! Klikk for å låse opp.
fail and fai	admin	vikenvg2	Damgård	Kari H.	karidam@viken.skole.no	frisk88	Nytt passord Slett
fell passord for	ansatt	tortronpu	Purrer	Trond	purring@viken.skole.no	vKXuo4	Nytt passord Slett
mange ganger).	ansatt	torttikik	Statistiker	Truls	statistikk@viken.skole.no	rmQ6CR	Nytt passord Slett

4.4 Importer elever fra Visma InSchool (VIS)

(For import fra SATS eller Extens, se neste kapittel) Elevlister kan importeres til Blokkvalg via en såkalt CSV- eller semikolondelt fil. En slik fil lager man enklest i programmet Excel.

For å importere elever gjør følgende:

- 1. Åpne Excel.
- 2. Lag en tabell som vist nedenfor og lim inn elevdata fra VIS. Rekkefølgen på kolonnene er ikke viktig, men det er viktig at filen har **kolonneoverskrifter i første linje som er skrevet nøyaktig som i eksempelet under, og at alle de syv kolonnene er med.** Kolonnene Email og MobilePhone trenger kun å fylles ut hvis man ønsker å sende meldinger til elevene (se kap. 11), distribuere elevpassord på e-post (se kap. 4.7), samt dersom elevene skal motta kvittering for fagvalgene på e-post. FeideName trenger kun å være utfylt dersom elevene skal kunne logge inn via Feide.

	А	В	С	D	E	F	G
1	Visld	Fornavn	Etternavn	Klasse	Email	MobilePhone	FeideName
2							

- 3. Lagre Excelfilen med filformatet CSV (Semikolondelt). Velg *Fil > Lagre som*. Under *filtype* velger du CSV (Semikolondelt)
- 4. Klikk OK og Ja i dialogboksene som dukker opp.
- 5. Logg på Blokkvalg og velg *Importer elever* under menyen *Brukere*.
- 6. Klikk på *Bla gjennom* og finn CSV-filen du lagret under punkt 4.
- 7. Klikk på Last opp og importer elever.
- 8. Vent på kvittering om antall importerte elever.

4.5 Importer elever fra SATS

(For import fra Extens, se neste kapittel)

Når man importerer elever er det en viktig ting man skal være observant på. Elevnumrene i Sats endres fra skoleår til skoleår. For at Sats skal gjenkjenne elevene når valgresultatene senere skal eksporteres fra Blokkvalg til Sats, må man importere elevene med det elevnummeret de skal ha i det skoleåret valget gjelder for. Det betyr at man bør flytte elevene til nytt skoleår i Sats, før man starter valgprosessen.

(Skoledata arbeider med å tilrettelegge en rutine for oppdatering av elevnummer.)

Elevlister kan importeres til Blokkvalg via en såkalt CSV- eller semikolondelt fil. En slik fil lager man enklest i programmet Excel.

For å importere elever gjør følgende:

- 1. Åpne Excel.
- 2. Lag en tabell som vist nedenfor og lim inn elevdata fra SATS. Rekkefølgen på kolonnene er ikke viktig, men det er viktig at filen har kolonneoverskrifter i første linje som er skrevet nøyaktig som i eksempelet under, og at alle de åtte kolonnene er med. Feltet gruppe refererer til navn på elevens klasse, eksempelvis 1STA. Kolonnene Epost og Mobil trenger kun å fylles ut hvis man ønsker å sende meldinger til elevene (se kap. 11), distribuere elevpassord på epost (se kap. 4.7), samt dersom elevene skal motta kvittering for fagvalgene på epost. Feideid trenger kun å være utfylt dersom elevene skal kunne logge inn via Feide.

	Α	В	С	D	E	F	G	Н
1	Elevnummer	Person	Etternavn	Fornavn	Gruppe	Epost	Mobil	Feideid
2								

- 3. Lagre filen ved å velge *Lagre som*. Fra rullegardinmenyen der du bestemmer filtype (under filnavn) velger du CSV(semikolondelt). Klikk *Lagre* og deretter *Ok/Ja* i eventuelle popup-vinduer.
- 4. Logg på Blokkvalg og velg *Importer elever* under menyen *Brukere*.
- 5. Klikk på *Bla gjennom* og finn CSV-filen du lagret under punkt 3.
- 6. Klikk på Last opp og importer elever.
- 7. Vent på kvittering om antall importerte elever.

4.6 Importer elever fra Extens

Elevlister kan importeres til Blokkvalg via en såkalt CSV- eller semikolondelt fil. En slik fil lager man enklest i programmet Excel.

For å importere elever gjør følgende:

- 1. Åpne Excel.
- 2. Lag en tabell som vist nedenfor og lim inn elevdata fra Extens. Rekkefølgen på kolonnene er ikke viktig, men det er viktig at filen har kolonneoverskrifter i første linje som er skrevet nøyaktig som i eksempelet under, og at alle de syv kolonnene er med. Kolonnene Epost og Mobil trenger kun å fylles ut hvis man ønsker å sende meldinger til elevene (se kap. 11), distribuere elevpassord på e-post (se kap. 4.7), samt dersom elevene skal motta kvittering for fagvalgene på e-post. Feideid trenger kun å være utfylt dersom elevene skal kunne logge inn via Feide.

	А	В	С	D	E	F	G
1	Elevnummer	Etternavn	Fornavn	Gruppe	Epost	Mobil	Feideid
2							

OBS! I feltet elevnummer må man gi hver elev et unikt nummer. Dersom to elever får samme nummer vil de ikke få hver sin bruker på Blokkvalg! Dette må man særlig være observant på dersom man foretar importen i flere omganger. Eksempelvis hvis man importerer vg1 elever først, og vg2 elever etterpå. Hvis en vg2 elev da får samme elevnummer som en allerede importert vg1 elev, vil vg1 elevens data bli overskrevet av vg2 elevens data. Det anbefales derfor at man importerer alle elevene ved hjelp av en CSV-fil, og nummererer dem fra 1 og oppover.

Feltet *gruppe* referer til navn på elevens klasse, eksempelvis 1STA.

- 3. Lagre Excelfilen med filformatet CSV (Semikolondelt). Velg *Fil > Lagre som*. Under *filtype* velger du CSV (Semikolondelt)
- 4. Klikk OK og Ja i dialogboksene som dukker opp.
- 5. Logg på Blokkvalg og velg *Importer elever* under menyen *Brukere*.
- 6. Klikk på *Bla gjennom* og finn CSV-filen du lagret under punkt 4.
- 7. Klikk på Last opp og importer elever.
- 8. Vent på kvittering om antall importerte elever.

4.7 Distribuer passord til elevene

Øverst på elevlisten (Brukere>Elever) finner du et søkeverktøy som kan brukes til å sortere hvilke elever du ønsker å vise i listen, eller til å lete fram enkeltelever. Velg eksempelvis klasse fra rullegardinmenyen og skriv inn klassenavn dersom du bare vil se en bestemt klasse.

Nederst på elevlisten (Brukere>Elever) vil du finne to valgmuligheter. *Lag utdelingsliste for disse brukerne* og *Send passord på e-post til disse brukerne*. Ved å klikke på *Lag utdelingsliste* vil programmet lage en liste som egner seg til utskrift. Denne kan så klippes opp slik at hver elev får en strimmel med sitt brukernavn og passord. Alternativt kan man sende brukerinformasjonen på e-post.

Hvis du lager utdelingsliste må du klikke på tilbakeknappen nederst på listen for å returnere til Blokkvalgmenyen.

4.8 Nytt skoleår

Administrator får en påminnelse om at «Nytt skoleår»-funksjonen må benyttes før man begynner å bruke tjenesten i et nytt skoleår. Det vil kun være mulig å kjøre «Nytt skoleår»-funksjonen en gang hvert skoleår. Dersom skolen ønsker å beholde blokkskjemaene for å bruke dem om igjen eller redigere dem, må man velge *Lag kopi av utvalgte valg*. Elevene vil uansett bli slettet i det man klikker på *Klargjør nytt skoleår*.

Gjør følgende dersom du ønsker å beholde gamle valg:

- 1. Velg *Lag kopi av utvalgte valg*:
- 2. Kryss av de valgene du ønsker å ta vare på i listen som dukker opp.
- 3. Klikk på *Klargjør nytt skoleår*.

5 Oppsett av skolens fagtilbud

Før du kan sette opp valg må du legge inn fagene elevene skal kunne velge blant:

- 1. Under menyvalget *fag*, klikker du på *Skolens fag*.
- I listen over tilgjengelige fag vil du finne de aller fleste fagene som er aktuelle på din skole.
- 2. Klikk på fagkoden til fagene din skole tilbyr, og legg merke til at fagene du velger legger seg i kolonnen til høyre: *Skolens fag*. Skulle du velge feil kan du slette fagene fra denne listen igjen ved å klikke på *Slett*.

Skulle et fag mangle i listen over tilgjengelige fag kan du lage egne fag under overskriften *Opprett lokalt fag.*

For å opprette et lokalt fag fyller du inn informasjonen i feltene t.o.m. årstrinn, og klikker *Opprett.* Er du usikker på en fagkode kan du følge linken <u>Fagkoder</u> til Udirs oversikt.

Feltet valideringskode fylles kun ut om faget skal kunne velges som alternativ til matematikk.

opprett lok	ait lag.
Fagkode	Fagkoder
Fagnavn	
Uketimer	
Programområde	Realfag
Årstrinn	1 •
Valideringskode	
	(m = inngår i gruppen av fag som velges som alternativ til Matematikk)

Dersom enkelte elever skal velge færre fag eller timer enn andre, f.eks. ikke velge matte eller språk, henvises det til <u>Ofte stilte spørsmål</u>, seksjon «Valgprosessen».

6 Anbefalt rekkefølge på gjennomføring av valg

Vi anbefaler at dere gjennomfører valgprosessen på følgende måte:

- 1. Opprett ett prøvevalg for vg2 og ett for vg3 (se kap. 7.1.1). Gjennomfør disse.
- 2. Når elevene har gjort sine valg: markér og samle prøvevalgene til et nytt, samlet prøvevalg (se kap.



7.4). Etterpå vil du kunne generere ett felles blokkskjema basert på hele skolens valg.

3. Generer et blokkskjema av det samlede prøvevalget (se kap. 7.2). Tilpass skjemaet slik du vil ha det for hele skolen generelt. Dette bruker du som mal når du oppretter de programspesifikke blokkskjemaene dine.

Når du er fornøyd med skjemaet, overfører du elevenes prøvevalg. Gruppene vil da fylles

 Overfør elevenes prøvevalg til blokkskjemaet:

 Slett faqvalgene i blokkskjemaet nedenfor
 Overfør prøvevalgene til blokkskjemaet

med elevenes kvitterte fagvalg iht. gitt fagprioritering, med hensyn til gruppenes maxstørrelse. Slett vil fjerne fagvalgene fra blokkskjemaet, men ikke fra sammenhengende skjema omtalt i pkt. 5 nedenfor.

- **4.** Bruk kopifunksjonen (se kap. 7.3.4) til å lage ett blokkvalg per utdanningsprogram per trinn. Tilpass så navn og innhold til utdanningsprogrammet og vg-nivået. Rediger blokkskjemaet slik at det bare inneholder de gruppene som er aktuelle for gitt program/trinn, og gi de aktuelle elevene tilgang.
- 5. Markér og samle blokkvalgene du ønsker å se i sammenheng (se kap. 7.4). Dette synliggjør alle som har valgt en gruppe som er tilgjengelig i flere blokkskjema. Eventuell max gruppestørrelse vil bli felles for alle skjema. Klikk «Se valgte i sammenheng» til slutt. Dette oppretter også et blokkskjema med samtlige grupper.
- 6. Sørg for at elevene har tilgang (se kap. 7.1.3), at blokkvalgene er aktive (se fra- og tildato), og formidle til elevene (se kap. 9.5) at de må logge inn, velge og klikke lagre.

7 Oppsett av valg

Du kan lage to typer valg: Prøvevalg og valg med ferdige blokker. Prøvevalget brukes gjerne for å kartlegge interessen for fag og kombinasjoner av fag i forkant av arbeidet med å sette opp undervisningsblokker. Etter gjennomført valg lager programmet en kollisjonsmatrise som viser hvor mange elever som velger de ulike fagkombinasjonene. Man kan også bruke resultatene av et prøvevalg til å be programmet lage et forslag til blokkskjema. Blokkvalg brukes når elevene skal gjøre sine endelige valg av programfag.

7.1 Prøvevalg

7.1.1 Sett opp et prøvevalg.

1. Klikk på *Valg* på menylinjen, og deretter *Opprett valg*.

- Skriv inn valgnavn. Feltene beskrivelse og info til elever er valgfrie.
- Trinn: Dersom du ikke vil at elevenes nåværende trinn skal avledes av første siffer i klassebetegnelsen (ref. menyvalg verktøy → innstillinger), velger du her hvilket trinn fagvalgene gjelder.
- 4. Påse at *Type* er satt til *Prøvevalg*, og velg hvor mange fag elevene maksimalt skal kunne velge i prøvevalget (eksakt samme som

Aktivt valg:	
Valgnavn:	Prøvevalg VG2 2017/18
Beskrivelse:	Prøvevalg for alle til VG2 2017/18
Info til elever:	Du skal velge matematikk og tre programfag på VG2. To av disse fagene må tas som fordypningsfag på VG3.
Trinn fagvalgene gjelder: Type:	Vg2 V
Aktiv fra dato:	5-des-2016
Aktiv til dato:	16-des-2016
Minimum timer:	0 0 = Bruk standard for elevens valgte programområde. Endres bare dersom du vil endre minimum antall timer elevene skal velge.
Programområde:	Elevene må velge programområde
	Minimum antall timer innen valgt programområde: 0 Opprett

eller nært det reelle antallet). PS: Elevene kan sette prioritert rekkefølge på disse.

- 5. Sett datoer for valgperiode ved å klikke på kalenderikonene.
- 6. Skriv inn minimum antall timer eleven skal velge. 0 betyr standard antall timer for valgte programområde (se tabellen til høyre).
- 7. Angi om eleven må velge programområde.
- 8. Skriv eventuelt inn hvor mange timer eleven må velge fra sitt programområde.
- 9. Klikk Oppdater.

Du får nå opp en liste over de gjenstående

gjøremålene. Du må legge til hvilke fag som skal kunne velges, hvilke elever som skal ha tilgang til valget og hvilke programområder elevene skal kunne velge blant.

7.1.2 Legge til fag i et prøvevalg

1. For å legge til fag som skal kunne velges: Klikk på *Legg til fag.*

Du får nå opp listen over alle skolens fag.

2.	Klikk på <i>Legg til fag</i> for å legge til et fag i listen
	over fag som skal være med i prøvevalget.

Realfag	15
Kunst, design og arkitektur	5
Språk, samfunnsfag og økonomi	15
International Baccalaureate	15
Idrettsfag	5
Musikk	5
Dans	5
Drama	5
Medier og kommunikasjon	5
Helse og oppvekst	0
Forskerlinje	15
Økonomi	15

Prøvevalg:

0 fag er med i valget Legg til fag 3. Når du har lagt til alle fagene som skal være med i valget klikker du på *Tilbake,* nederst på siden.

7.1.3 Gi elever tilgang til et valg

Når du har lagt til fagene som skal være med i valget, må du gi tilgang til de elevene som skal velge.

- 1. Under *Tilganger*, Klikk på *Administrer tilganger*.
- 2. I kolonnen *Legg til elever fra klasse* velger du den klassen som skal delta i valget og klikker på *Legg til.* Gjenta prosessen hvis flere klasser skal ha tilgang til valget.



0 elever har tilgang til valget. Administrer tilganger

Legg merke til muligheten for å slette klasser nederst til høyre, og muligheten til å slette enkeltelever i klasselisten.

3. Når du er ferdig å legge til elever klikker du på *Tilbake* nederst på siden.

7.1.4 Sette opp hvilke programområder som skal kunne velges

Siste ledd i oppsettet av prøvevalg er å legge inn de programområdene elevene skal kunne velge mellom.

1. Under *Programområder*, klikk på *Administrer programområder*.

2. Klikk på *Legg til* ved de programområdene skolen tilbyr i dette valget.

Programområder

Elevene kan velge mellom 0 programområder Administrer programområder

3. Når du er ferdig med å legge til programområder, klikk på *Tilbake* nederst på skjermen.

7.2 Lag blokkskjema med utgangspunkt i prøvevalg

Etter at et prøvevalg er gjennomført kan programmet bruke resultatene av valget til å generere et forslag til blokkskjema.

- 1. Klikk på *Valg* på menylinja.
- 2. Har du flere prøvevalg? Da bør du aller først markére og samle disse prøvevalgene til et nytt, samlet prøvevalg (se kap. 7.4).
- 3. Åpne prøvevalget du ønsker å lage blokkskjema av (klikk på valgnavnet).



13 fag er med i valget Legg til fag Lag blokkskjema >>

- 4. Under overskriften *Prøvevalg* finner du valget *Lag blokkskjema*. Klikk på dette.
- 5. Fyll inn informasjonen i skjemaet på samme måte som i avsnitt 7.1.1, men vær observant på følgende forskjell: Denne gangen skal du angi hvor mange blokker du ønsker i skjemaet som skal lages! Angi det antallet blokker deres undervisning er organisert i.

6. Klikk på *Opprett blokkvalg* nedenfor skjemaet og vent til siden med forslag til blokkskjema lastes. Dette tar vanligvis 1-2 minutter, og legger fagene i blokker hvor antall kollisjoner blir lavest mulig.

Blokkskjemaet som generes er redigerbart.

7.2.1 Redigere blokkskjema basert på prøvevalg

Du kan legge til fag, slette fag eller flytte fag til en annen blokk.

For å legge til et fag fyller du ut skjemaet under overskriften *Legg til fag i blokk*, og klikker på *Opprett*.

For å flytte et fag til en annen blokk klikker du på en av pilene øverst i fagboksen. Pil ned flytter faget til blokken under. Pil opp flytter faget til blokken over. For å slette et fag klikker du på krysset.

Symbol med kombinert opp- og nedpil brukes hvis du vil at systemet skal forsøke å finne en blokk som gir et lavere antall kollisjoner for faget, og flytte gruppen dit.

Ved å oppgi et antall etter «Max» og klikke «Lagre» setter du maksimalt antall elever som får velge gruppen. Dette er nyttig når et fag settes opp i flere blokker, siden elevene

da styres til å fylle opp gruppene til et realistisk nivå. Man slipper da å flytte de overskytende elevene til andre blokker i etterkant, samt flytte rundt på øvrige valg disse elevene har gjort, noe som kan være en tidkrevende kabaloperasjon. Dersom et fag kun skal settes opp i én blokk, anbefales ingen begrensning.



0 = ubegrenset

Teksten «<u>3 koll</u>» forteller at det er 3 kollisjoner knyttet til dette faget, og du kan klikke på teksten for å se hvem det gjelder. Legg også merke til teksten øverst i figuren til høyre, som sier hvor mange kollisjoner oppsettet gir totalt i henhold til prøvevalget.

Klikk Mangler for å se de som valgte faget i prøvevalget, som ikke er representert i blokkvalget. Dette oppsettet gir 10 kollisjoner ihht prøvevalget.

22 fagvalg fra prøvevalget er ikke med i blokkskjemaet. Dette skyldes at d bærekraft ".

bære	kraft ".				
Bloki 1	Valgt av: 19 Mangler: 1 Max: 0 Biologi 1 2 BI 2+3 REA3001 (5t) Real	Mangler: 92 X ▲ ▼ ↓ Max: 0 Fysikk 1 REA3004 REA3004 (5t) <u>3 koll</u> Real	Valgt av: 33 Mangler: 3 Max: 0 Matematikk R1 REA3022 REA3022 (5t) Real	Valgt av: 20 Mangler: 1 Max: 0 Matematikk S1 2MS1 I REA3026 (5t) Real	Va Foto 2 KD
Bloke 2	Valqt av: 24 Mangler: 1 Max: 0 Biologi 1 2BI 3 REA3001 (5t)	Valgt av: 25 Max: 0 Geofag 1 REA3008 REA3008 (5t) Real	Valqt av: 33 Max: 0 Kjemi 1 2KJ 3 REA3011 (5t) Real	Valqt av: 28 Mangler: 1 Max: 0 Matematikk S1 REA3026 REA3026 (5t)	Va N D ar KD

Antall kollisjoner kan reduseres ved å opprette fag i grupper med kollisjoner i flere blokker. Følg veiledningen for å opprette fag i optimal blokk mhp. antall kollisjoner (husk å ta hensyn til ressurssituasjonen på lærer- og fasilitetssiden). I bildet til høyre ser du at ved å legge Fysikk 1 i blokk 4 reduseres antall kollisjoner med ca. 14. I neste omgang kunne faget vært vurdert opprettet i ytterligere blokker (blokk 3 ser ut til å være en god andrekandidat her).

Legg til fa	ag i blokk:
Gruppekode:	42FY1
Fag:	Fysikk 1 (gir ca. 14 færre kollisj.)
Blokknr:	4 (gir ca. 14 færre kollisj.) 🔽
Forskyvning:	4 (gir ca. 14 færre kollisj.)
Max antall elever: Notat:	3 (gir ca. 4 færre kollisj.) 1 2

Når du eventuelt flytter et fag til en annen blokk vil antallet kollisjoner oppdateres slik at du straks ser hvor mange kollisjoner som oppstår som følge av flyttingen.

Merk at du ikke kan redigere blokkskjemaet etter at elevene har begynt å gjøre valg i det endelige blokkvalget. Det er følgelig lurt å vente med å aktivere valget til man er helt ferdig å redigere.

7.3 Blokkvalg

Med Blokkvalg kan elevene gjøre sitt endelige valg av programfag i et skjema som viser skolens fag og undervisningsblokker. Dersom du har laget blokkskjemaet med utgangspunkt i et prøvevalg slik det er beskrevet i kapittel 7.2 er systemet allerede klargjort for bruk for elevene. Dersom du ikke har foretatt prøvevalg følger du oppskriften her:

7.3.1 Sette opp et blokkvalg

For å sette opp et blokkvalg, gjør følgende:

- 1. Klikk på *Valg* på menylinjen. Etter hvert som du lager flere valg vil alle valgene du har opprettet vise i listen under *Dine fagvalg*. Under *Aktivt valg* vil du alltid kunne se hvilket valg du for øyeblikket jobber med.
- 2. For å lage et nytt valg, klikk Opprett valg.
- 3. Under *Aktivt valg* fyller du inn påkrevd informasjon på samme måte som i kapittel 7.1.1, men velger denne gangen *Blokkvalg* i feltet *Type*.
- 4. Klikk Opprett.

7.3.2 Opprette blokker

Når valget er opprettet må du angi hvor mange blokker skolens undervisning er organisert i.

1. Under Blokker, klikk Opprett eller rediger blokker.

Blokker:

Det er opprettet 0 blokker. Opprett eller rediger blokker Kopier blokkskjema Vis blokkskjema Rediger blokkskjema

- 2. Klikk på knappen *Opprett blokk* like mange ganger som dere har undervisningsblokker på skolen. Legg merke til muligheten for å endre antallet uketimer for hver blokk og at dette er forhåndsinnstilt på 5 timer.
- 3. Klikk på tilbake når du har opprettet det antallet blokker du ønsker.

7.3.3 Lage blokkskjema

1. Under *Blokker,* klikk *Rediger blokkskjema*. Du kommer nå inn i redigeringsvinduet for blokkskjema:

Legg til fa	ag i blokk:	
Gruppekode: Fag:	Aktivitetslære 1	Veiledning: Alle fagene som skal plasseres inn i blokkskjemaet må ha en unik gruppekode. Det anbefales at du bruker faggruppekoden, men du kan også lage din egen kode. En gruppekode kan være 2REA3001, hvor 2 står
Blokknr: Forskyvning:	1 ~ 0 timer ~	for blokknr. Evt. REA3001A. Dersom gruppen forekommer i kun én blokk, holder det med REA3001.
Max antall elever: Internt notat:	0 (0 = ubegrenset)	Dersom du savner fag i nedtrekkslisten til venstre, må du legge det til under "Skolens fag" i menyen. Dersom en gruppe ikke skal begynne på begynnelsen av blokken, kan det legges inn en "forskyvning" på noen timer. Notatruten er for intern bruk, og vil ikke være synlig for elevene når de skal velge.
	<u>Opprett</u>	Elevenes blokkvalg: Elevene må velge minimum så mange timer som er definert som minimum for sitt programområde. Elevene kan bare velge ett fag fra hver blokk, men trenger ikke å velge fag fra alle blokkene. Programmet er ellers fleksibelt med hensyn til fagvalg. Skoleadministrator får en oversikt over elevenes fagvalg, hvor en kan sjekke om elevenes timeantall og fagkombinasjoner er gyldige.

Her skal du plassere skolens fag i blokker.

- 2. I feltet *Fag* velger du hvilket av fagene du vil plassere. I denne rullegardinmenyen vil du finne alle fagene du la til i listen over skolens fag.
- 3. I feltet *Gruppekode* skriver du inn fagets kode, gjerne fagruppekoden. Du kan også opprette din egen fagkode. Les detaljer under *Veiledning* på siden.
- 4. I feltet Blokknr: velger du hvilken blokk faget skal ligge i.
- 5. Feltet *Forskyvning* kan brukes dersom faget ikke skal begynne på begynnelsen av blokken.
- 6. Feltet *Notat* er til internt bruk og vil ikke vise for eleven når de skal velge.
- 7. Når all informasjon om dette faget er skrevet inn, *klikk på Opprett*.

Gjenta så pkt. 2 -7 inntil alle fagene som skal være med i valget er på plass i skjemaet.

8. Klikk *Tilbake* nederst på siden.

7.3.4 Lage en kopi av aktivt blokkskjema

Ved å klikke på Kopier blokkskjema under Blokker denne vil du lage en kopi av det aktive valget. Denne kopien vil legge seg i listen over dine fagvalg med samme navn som det aktive valget men med parentesen (kopi). Dette er praktisk dersom man ønsker å ta utgangspunkt i et eksisterende Blokkskjema når et nytt valg skal opprettes. Kopien kan selvsagt bearbeides videre ved å klikke på *Rediger*.



Før valget kan igangsettes må du også administrere tilganger og programområder på samme måte som beskrevet i kapittel 7.1.3 og 7.1.4.

7.4 Se flere blokkvalg eller prøvevalg i sammenheng

Merk aller først at denne funksjonen ikke gjør noen som helst endringer i fagvalgene du krysser av for å samle, så det er ingen fare for å klusse noe til. Det blir kun opprettet et <u>nytt</u> fagvalg (et prøvevalg eller et blokkvalg, avhengig av hvilken type valg du samler).

7.4.1 Blokkvalg

Åpne først ett av blokkvalgene. Huk så av ved alle blokkvalg du vil se i sammenheng, og klikk «Se valgte i sammenheng» i bunnen av listen.

Denne funksjonen gir følgende resultat:

«Valgstatistikk» 1) Menyvalget \rightarrow «Fordeling på grupper» gir nå oversikt over samtlige fagvalg i alle blokkskjema som inneholder de samme gruppekodene. Dersom en gruppe er valgt i andre blokkskjema, vil antallet som står i parentes angi hvor mange elever som har valgt eller slå sammen prøvevalg. gruppen i inneværende blokkskjema.



Marker klikk og «Se valgte sammenheng» eller «Slå sammen til nytt valg» for å se blokkskjema i sammenheng

2) Oppretter blokkvalget «Samlede blokkvalg», som inneholder samtlige grupper i alle valgte blokkskjema (men kopierer ikke med seg elevenes fagvalg). Dette vil gi deg en god totaloversikt, inkl. markering dersom en gruppekode opptrer i mer enn én blokk.

Eventuell maxbegrensning på gruppestørrelse vil nå ivaretas iht. sum antall elever som har valgt gruppen på tvers av alle blokkskjema. Gruppene trenger ikke å ligge i samme blokk i hvert skjema, bare ha samme gruppekode. Merk også at kun grupper som ligger i blokkskjemaet du ser på vil vises i dette skjemaet (f.eks. dersom 3FYSI5 kun ligger i skjema for ST vg3, vil ikke denne gruppen vises i skjemaet for f.eks. ST vg2 eller ID vg3).

7.4.1.1 Oppheve samling

For a oppheve samlingen, huker du simpelthen bort blokkvalgene, og klikker «Opphev samling». Du kan også fjerne eller legge til kryss, og klikke «Se valgte i sammenheng» på ny for å sette et nytt utvalg.

Eksempel på deler av blokkskjema for studiespesialisering på vg2, som sees i sammenheng med ST vg3 samt ID vg2 og vg3 (blokk 3 og 4 er felles):

Blokk 1	Kk2BIO5-2A14, REA3001 Biologi 1 Antali22 	2INF5-2 REA3 Informasju 1 <u>Antal</u> Rea	2A16, 014 onstekno <u>1:11</u> al	2KJE5- REA3 Kjerr <u>Antal</u> Rea	2A13, 011 hi 1 1:29 al	2TFO5- REA3 Teknolo forskning <u>Antal</u> Rea	2A15, 018 xgi og slære 1 1:14 sl	2IEN5-2A33, SPR3008 Internasjonal engelsk <u>Antall:15</u> Samf				
Blokk 2	2FYS5- REA3 Fysik <u>Antal</u> Rea	2B11, 004 * 1 1:33 al	2GEO5- REA3 Geofs Anta Rea	2B14, 008 ag 1 <u>11:5</u> al	2INF5- REA3 Informasji 1 <u>Antal</u> Rea	2815, 014 onstekno 1:33 al	2KJE5- REA3 Kjerr <u>Antal</u> Rea	2B12, 011 hi 1 1:41 al	1DEA5- FOR2 Design arkitek <u>Antal</u> For	2B16, 004 n og tur 1 1:17 m	2IEN5- SPR: Interna eng <u>Anta</u> Sa	2B33, 3008 isjonal elsk <u>II:24</u> mf
Blokk 3	2BIO5-2C14, REA3001 Biologi 1 Antall:36(33) 4 skjema Real		2BI05-2C14, REA3001 Biologi 1 Antall:35(33) 4 skjema Real 2FYS5-2C11, REA3004 Fysikk 1 Antall:33 4 skjema Real Real			2C15, 008 ig 1 20 na	2KJE5-: REA3 Kjerr Antall: 4 skjerr Rea	2C13, 011 hi1 38 ha	2MAX3- REA3 Matema Antall: 4 skjerr Rea	2C16, 021 stikk X 18 sa	2HFI5- SAM Histor filose <u>Antall</u> 4 skjer Sa	2C35, 3001 ie og ofi 1 :25 ma 1 mf
2PS SA Psy <u>Ant</u> 4 sk	Y5-2C32, M3037 kologi 1 all:39 jema () Samf	2RTL SAM Rettb <u>Anta</u> 4 skje S	5-2C31, //3022 slære 1 <u>II:36</u> ema 0 amf	2SSA SAI Sosia sosiala <u>Anta</u> 4 skj S	A5-2C34, M3019 ologi og ntropologi <u>III:42</u> ema 1 Samf	1TID IDF Topp <u>Anta</u> 4 skju I	5-3C51, 23001 bidrett 1 <u>II:11</u> ema 0 dre	2TID IDF Topp <u>Anta</u> 3 skj	5-3C55, R3002 bidrett 2 III:22 ema 0 Idre	3TID IDR Topp <u>Antal</u> 4 skje	5-3C53, 3003 idrett 3 <u>II:26</u> ema 1 dre	(linjen knekt i to i denne visn- ingen)
Blokk 4	2MAR5 REA3 Matema <u>Antall:1</u> 2 skjerr Rea	2D11, 022 tikk R1 132 na	2MAS5- REA3 Matema <u>Antall:1</u> 2 skjen Rea	2D21, 026 tikk S1 121 na	2MP5-: MAT1 Matemati 2F Antall: 2 skjen Fel	2D31, 003 kk oblig 9(8) 1 9(8) 1 9 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	ene eller i	I blokk hvis du symbol antalle av elev på linje skjema som gr parent	valg.no få holder m let eller kl t betyr at er i andre en under k (og hvilk uppen ka tes gjelder	r du fre iusepel ikker p gruppe skjem kan se h e, ved å n velge inneva	em mer i keren ov å det. en er val a, mens nvor mar i klikke p s i. erende s	nfo er ① etter gt du nge vå ①) kjema.

7.4.2 Prøvevalg

Du kan også gjøre dette for prøvevalg, noe som vil opprette et nytt prøvevalg som inneholder samtlige elever og fagvalg i samtlige markerte prøvevalg på det øyeblikket det nye prøvevalget blir opprettet. Merk at eventuelle endringer som skjer i de markerte prøvevalgene etterpå ikke vil påvirke det nye prøvevalget. Du kan klikke «Slå sammen til nytt valg» så mange ganger du vil, noe som vil opprette helt nye prøvevalg hver gang. Prøvevalgene du har markert beholdes som de er.

7.5 Redigere et påbegynt valg

Du kan når som helst redigere valgene du har laget.

- 1. Klikk på *Valg* på menylinjen.
- 2. I listen under *Dine fagvalg* klikker du på *Åpne* ved det valget du ønsker å jobbe videre med. Du aktiverer dermed dette valget og kan redigere og gjøre endringer ved å følge de samme prosedyrene som beskrevet i kapitlene 7.1.2, 7.1.3, 7.1.4, 7.3.2 og 7.3.3.

For å re aktiviseri <i>valg</i> .	digere ngsdat	bl.a. valį coer, Klikk	gnavn Redi _l	, beskriv <i>ger</i> unde	else og r <i>Aktivt</i>	1
						١
Dersom	du	ønsker	å	redigere	selve	E
blokkskje	maet	klikker	du	på	Rediger	ŀ
		1 1	• •	נו וח	171·11 0	1

blokkskjema under overskriften Blokker. Klikk så på ikonene X for å slette et fag, eller \blacktriangle og \blacktriangledown for å flytte et fag til en annen blokk (opp = forrige / ned =

Aktivt valg:	
Valgnavn:	Blokkvalg VG2 2010
Beskrivelse:	Endelig VG2 2010
Aktivt fra:	12. august 2010
Valgnavn: Beskrivelse: Aktivt fra: Aktivt til:	26. august 2010
	Rediger

NB! Det er ikke mulig å slette eller flytte grupper som en eller flere elever allerede har valgt

Du kan også benytte skjemaet øverst på siden for å legge til fag i en blokk.

8 Oversikt over valideringslogikk for elevenes valg

Blokkvalg vil automatisk sjekke om de valgene elevene gjør er gyldige og i tråd med de innstillingene som er satt. Noe av denne valideringen foregår mens eleven velger, og noe når elevene klikker for å lagre valgene sine.

Mens elevene velger får de beskjed om feil dersom de:

- forøker å velge ett og samme fag (fagkode) i mer enn en blokk.

- forsøker å velge to fag i samme valideringsgruppe.

- forsøker å velge ei gruppe som er fulltegnet iht. eventuelt maksimumsantall elever

- har valgt for få timer innen valgt programområde, og forsøker å velge mer enn ett fag utenom valgt programområde, med følgende unntak:

- hvis realfag er valgt, er grensen maks to fag fra annet programområde
- hvis MK er valgt, kan eleven velge ubegrenset fra annet programområde
- hvis formgiving vg3 er valgt, kan eleven også velge ubegrenset

<u>Når eleven lagrer sitt valg sjekkes følgende:</u>

- Ved valg til vg2: Dersom skolen har valgt at matematikkvalg skal valideres, får eleven feilmelding dersom det ikke er valgt et matematikkfag.

- At elevene har valgt antall timer i tråd med det skolen har satt som minimum. Dette gjelder

ntall	Minimum timer:	15	0 = Bruk standard for elevens valgte programområde.	
tråd		End	res bare dersom du vil endre minimum antall timer elevene skal	
det		velge	e.	
satt	Programområde:	V	Elevene må velge programområde	
num. Idor		Minii	mum antall timer innen valgt programområde: 0	
- uci				

kun dersom skolen har definert *Minimum timer* for gjeldende valg. Dersom elevene skal velge programområde, og det ikke er definert et minimum antall timer som må velges (dvs. tallet 0 i rubrikken i den rød<u>e</u> firkanten ovenfor), kreves det at eleven velger et

følgende minimum antall timer R iht. valgt programområde:

(Dersom dere har ønsker om utvidelser av listen med tanke på lokale tilbud på deres skole: Ta kontakt med Skoledata, så oppretter vi et programområde slik dere vil ha det.)

- At elevene har valgt antall timer innen valgt programområde i tråd med *Minimum antall timer innen valgt programområde*

Realfag	15
Formgivningsfag	5
Språk, samfunnsfag og økonomi	15
International Baccalaureate	15
Idrettsfag	5
Musikk	5
Dans	5
Drama	5
Medier og kommunikasjon	5
Helse og sosial	0
Forskerlinje	15
Økonomi	15

9 Valgstatistikk

Etter at elevene har gjort sine valg kan du velge blant fem forskjellige visninger av valgresultatene. For å studere resultatene av et valg, gjør følgende:

1. Klikk på *Valg* på menylinjen. Valgstatistikken for det valget som er aktivt vises automatisk:



Dersom du vil se resultatene av et annet valg, klikk på Nytt valg nederst i denne menyen og deretter på det valget du vil se.

9.1 Fordeling på grupper

- 1. Ved å klikke på *Fordeling på grupper* i valgstatistikkmenyen vil du kunne se blokkskjemaet med antall påmeldte i hvert fag:
- Klikk på Antall i fagrutene for å se hvilke elever som har valgt faget, og velg så en av følgende:
 - a. «Vis alle elever, også de som ikke har kvittert» Her får også mulighet til å se de elevene som ikke har kvittert for sitt fagvalg enda.
 - b. «Vis alle valg disse elevene har gjort» Her får du mulighet til å se alle valgene til elever som har valgt et gitt fag.



I elevlisten som dukker opp kan du klikke på kolonneoverskriftene *Etternavn, Fornavn* og *Klasse* for å velge hvordan listen skal sorteres.

3. Klikk Tilbake for å returnere til blokkskjemaet.

Dersom det er spesielle betingelser knyttet til en gruppe, kan disse være markert med et -symbol. Her kan du få mer informasjon ved å holde musepekeren over symbolet eller ved å klikke på det. I eksempelet over ser du blant annet teksten «2 skjema», som betyr at oversikten viser summen av alle valg i 2 blokkskjema du har valgt å se sammen.

9.2 Fordeling på programområde

Med denne visningen kan du se hvor mange - og hvilke elever som har valgt de ulike programområdene.

- 1. Klikk på *Valgstatistikk* på menylinjen.
- 2. Klikk på *Fordeling på programområde*.
- 3. Klikk på programområdets navn for å se hvilke elever som har valgt programområdet.

Realfag			34	
---------	--	--	----	--

I elevlisten som dukker opp kan du klikke på kolonneoverskriftene *Etternavn, Fornavn* og *Klasse* for å velge hvordan listen skal sorteres.

4. Klikk på tilbakeknappen på nettleseren din Si for å returnere til oversikten over fordeling på programområder.

9.3 Elevenes fagvalg – endre enkeltelevers valg

Med denne visningen kan du se valgstatistikken med utgangspunkt i klasselister eller enkeltelever. Eventuelle meldinger fra elevene vil også fremkomme her (gjelder blokkvalg, ikke prøvevalg). Her kan du også endre enkeltelevers valg om nødvendig.

- 1. Klikk på *Valgstatistikk* på menylinjen.
- 2. Klikk på Elevenes fagvalg.

For hver klasse kan du her velge om du vil vise alle elevene, eller om du vil studere og endre valgene til enkeltelever:

		-
klasse	2	
1STA	Velg elev	Vis alle
1STB	Velg elev	Vis alle
1STC	Velg elev	Vis alle
1STD	Velg elev	Vis alle

9.4 Vise enkeltelevers valg og gjøre endringer

For å se detaljer vedrørende enkeltelevers valg, gjør følgende:

- 1. Klikk på *Velg elev* ved siden av klassenavn.
- 2. Finn eleven i klasselisten og Klikk på Velg.

klasse	2		etternavn	fornavn	
1STA	Velg elev	Vis alle	distances in the	Ine Maria	Velg
1STB	Velg elev	Vis alle	-	Monica	Velg
1STC	Velg elev	Vis alle	Antonian	Halvor	Velg
1STD	Velg elev	Vis alle	And in case	Kristina	Velg
			Broom .	Ina	Velg
			Environment.	Atle Alexander	Velg
			Equineral	Sonya	Velg
			Read.	Ase Louise	Velg
			Briddene.	Eivind	Velg
			Pres.	Heidi	Velg
			diam'r.	Jan Erik	Velg
			The same	Marte	Velg
			The state of the s	Mats	Velg
			Sector 1	Ane	Velg
			100	Hallvard	Velg
			Fact	Emilie	Velg
			Bulletin .	Linda	Velg
			1.400	Nadia	Velg
			Laurentia	Julianne	Velg
			10.00	Marita	Velg
			Poisser	Espen	Velg
			Prim	Flora	Velg
			Renard	Elisabeth	Velg
			Description of	Sandra	Velg
			Service .	Tiril	Velg
			Rocetter	Gunnar	Velg
			Testistical	Ingvild	Velg

- 3. Du får opp oversikten over elevens valg
- 4. Dersom du skal endre elevens valg finner du en peker til denne funksjonen nederst på siden. Klikker du her vil blokkskjemaet vise på samme måte som den gjør for elevene. De grønne fagene er de som eleven har valgt.
- 5. Velg nye fag for eleven.
- 6. Klikk på Lagre valgene.

Brukernavn:	dehinamaa
Elevnummer:	758
Navn:	Autonomi , Ine Marie
E-post:	management and
MobiltIf:	NT 40 30 17
Programområde: i	Realfag
Blokknummer:	1
Gruppekode:	2811
Fagkode:	REA3001
Fagnavn:	Biologi 1
Uketimer:	5
Programområde:	Real
Blokknummer:	2
Gruppekode:	1DAN
Fagkode:	DAN2003
Fagnavn:	Scenisk dans 1
Uketimer:	5
Programområde:	Dans
Blokknummer:	3
Gruppekode:	2KJ1
Fagkode:	REA3011
Fagnavn:	Kjemi 1
Uketimer:	5
Programområde:	Real
Blokknummer:	4
Gruppekode:	2MAS1
Fagkode:	REA3026
Fagnavn:	Matematikk S1
Uketimer:	5
Programområde:	Real

9.5 Elever som ikke har valgt

For å se oversikt over hvilke elever som ikke har valgt, eller som ikke har lagret valgene sine, gjør følgende:

- 1. Klikk på *Valgstatistikk* på menylinjen.
- 2. Klikk på Elever som ikke har valgt

9.6 Kollisjonsmatrise

Etter et prøvevalg kan kollisjonsmatrisen være et godt hjelpemiddel for planleggingen av det endelige oppsettet av blokker. Kollisjonsmatrisen summerer kombinasjoner av fagvalg elevene har gjort og viser tydelig hvilke fag som ikke bør ligge i samme blokk.

- 1. Klikk på *Valgstatistikk* på menylinjen.
- 2. Klikk på Kollisjonsmatrise.

	av tag	valg	eleve	ne ha	r gjort.												
1	RID 1	DAN	2BI1 3	FY1 2	HIF! 21	nEn2 21	IENG2 2	K.11 21	lale1 21	14PR 21	1AR1 21	14 51 20	kst1 2R	EL DE129	anel 25	050127	ekX
1BID - Breddeidrett 1	010 11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	(
1DAN - Scenisk dans 1	0		2	0	0	3	0	2	2	4	1	1	1	0	2	0	ſ
2BI1 - Biologi 1	0	2		9	4	5	11	17	0	8	12	13	3	7	0	8	ſ
2FY1 - Fysikk 1	0	0	9		0	3	0	18	3	0	20	4	3	0	5	0	f
2HIFI! - Historie og filosofi 1	0	0	4	0		10	0	2	3	9	1	5	1	0	7	3	1
2InEn2 - Internasjonal engelsk	0	3	5	3	10		0	0	10	15	2	9	0	10	9	0	2
2INENG2 - Internasjonal engelsk	0	0	11	0	0	0		7	7	14	2	14	3	0	10	20	5
2KJ1 - Kjemi 1	0	2	17	18	2	0	7		2	1	19	11	0	2	4	0	f
2Male1 - Markedsføring og ledelse 1	0	2	0	3	3	10	7	2		15	3	10	9	13	0	7	(
2MAPR - Matematikk oblig 2P	0	4	8	0	9	15	14	1	15		0	0	7	17	21	21	(
2MAR1 - Matematikk R1	0	1	12	20	1	2	2	19	3	0		0	3	0	2	0	f
2MAS1 - Matematikk S1	0	1	13	4	5	9	14	11	10	0	0		5	9	6	8	
2Økst1 - Økonomistyring	0	1	3	3	1	0	3	0	9	7	3	5		7	3	0	(
2RELÆ1 - Rettslære 1	0	0	7	0	0	10	0	2	13	17	0	9	7		6	7	(
2Sage1 - Samfunnsgeografi	0	2	0	5	7	9	10	4	0	21	2	6	3	6		14	(
2SOSO1 - Sosiologi og sosialantropologi	0	0	8	0	3	0	20	0	7	21	0	8	0	7	14		-
2TekX1 - Teknologi og forskningslære X	0	0	0	6	2	2	1	6	0	0	6	3	0	0	0	1	

10 Eksport til Sats

Når valgprosessen er over kan resultatene eksporteres til Sats. Dette gjøres via et Exceldokument i CSV-format, på samme måte som ved import av elever, men denne gangen opprettes Exceldokument automatisk av blokkvalg.no

1. Klikk på Valg på menylinjen og sjekk at det valget du ønsker å eksportere er aktivt. Hvis ikke klikker du *Åpne* ved det valget du ønsker å aktivere. 2. Klikk på Eksporter på menylinjen, og følg punktene i nummerert rekkefølge. Her gir du bl.a. blokkvalg.no beskjed om hvilken informasjon som skal eksporteres. I utgangspunktet er det bare to felt som trenger å være med: Gruppekode og elevnummer. Disse opprettes automatisk. Dersom du ønsker å eksportere andre kolonner krysser du disse av nederst på siden:

V Perconalia	V Klassa	Plokkor	Eagkode	Eagnavn	- I lketimer	SATS kode	- Nots
- Feisonalia	NIdose	DIUNNII	Fagkoue	raynavn	Oveniner	DATO NUCE	INOI

- 3. Klikk på *Eksporter til Excel* og velg åpne når du får.
- 4. Velg *Åpne* når du får spørsmål om å åpne eller lagre filen.
- 5. I Excel velger du *Lagre som*... fra filmenyen, og deretter "CSV (semikolondelt)" under filtype.
- 6. I SATS skal du importere til elevfag-tabellen. Logg deg på SATS slik du pleier.

7. NB! Se etter at det nederst i høyre hjørne står riktig skoleår!

8. Du velger så *Fil - Importer – tekstfil til tabell*.

Du vil så se skjermbildet nedenfor. **Importer fra fil**

Importer fra fil	
A Sats Skole	Denne veiviseren vil hjelpe deg med å importere data fra den tekstfilen du har valgt, og inn i en datakilde. Trykk Neste, og velg så filen som skal brukes som kildefil.
	< Eorrige Neste > Avbryt

9. Etter at du trykker Neste dukker kildefilbildet opp. Påse at du har riktig mappe og filnavn oppe, og at du velger **filtype-Alle filer.**

	Kildefil				? ×	
	Look in: 🔀	2009-2010	•	ا 🖻 ۹	-* 🎟 🕶	
Importe	Blokkskjem Blokkskjem eksport so Pagvalgskj	a 2009-10 la justert igjen ema 2009-10	맫) Fag 맫) Fag 잼) Fag	gvalgskje gvalgskje gvalgskje	ema 2009-2010 V(ema 2009-2010 V(ema excel	× tfilen
Sat.	Fagvalgski Fagvalgski Fagvalgski	ema 2009-10 - forslag ema 2009-2010 Vg2 IF ema 2009-2010 Vg2 ST	램] Ikk 램) Org 맨) Ov	e valgt ganiserin ersikt blo	g av skoledagen : okker 2008-09	
	•				F	
	File name:	eksport sola justert igjen			Open	
	Files of type:	Alle filer (*.*)		•	Cancel	
8		C Open as read-only				
						-
		< Eorrige	<u>N</u> este >	<u>A</u> v	/bryt	

10. Trykk Open og Neste, og følgende skjermbilde dukker opp – importer fra fil.

11. Kryss av for formatet *Skilletegn* og klikk på *Neste*.

Importer fra fil	
A Sats Skole	Dataene i kildefilen kan være separert på to forskjellige måter. Velg det formatet som skal brukes. <u>Skilletegn (Tegn som komma eller tabulator skiller feltene)</u> <u>F</u> ast bredde (Feltene er stilt opp i kolonner med mellomrom)
	Utdrag fra kildefilen: gruppekode;elevnummer 3TID5-D24;337 3FLL5-C23;331 3TID5-D24;332 2TID5-D22;330 3MAS5-D12;334 3FLL5-C23;334
	< <u>F</u> orrige <u>N</u> este > <u>A</u> ∨bryt

12. Velg så *Semikolon* og kryss også av for at den første raden inneholder **feltnavn.**

Importer fra fil			×
H	Hvilket tegn skiller feltene?	Velg det aktuelle skilletegnet.	
Sats Skole	○ <u>I</u> abulator	⊖ <u>K</u> omma	
	Semikolon	O <u>A</u> nnet:	
	 Første raden inneholde Konvertere ASCII til AN Utdrag fra kildefilen: 	r feltnavn ISI	
	gruppekode;elevnummer 3TID5-D24;337 3FLL5-C23;331 3TID5-D24;332 2TID5-D22;330		
	< <u>F</u> orrige <u>N</u> e	ste > <u>A</u> vbryt	

13. Klikk Neste

Nå dukker følgende skjermbilde opp:

Importer fra fil	
H	Velg en av datakildene under som dataene skal legges inn i. Velg også hvordan dataene fra kildefilen skal importeres.
Sats Skole	Tabeller 🔺
	 □ Elevenesforesatt □ Elevfag □ Elevfravær □ Elevfraværsårsak □ Elevgruppe ■ Elevgruppe
	O <u>O</u> ppdater dataene
	• Legg til dataene
	Slett innholdet i datakilden før importering
	< <u>F</u> orrige <u>N</u> este > <u>A</u> vbryt

14. Velg datakilde Elevfag, og kryss av for Legg til dataene. Klikk Neste.

15. Nå må Sats Skole vite hvilke felter i kildefilen som hører til hvilke felter i datakilden. Feltet gruppekode samsvarer med feltet Faggruppe i SATS, og elevnummer må endres til Elevnr

Feltknytting	×
Sats Skole må vite hvilke felter i kildefilen som hører t	il hvilke felter i datakilden.
Ealter i kildefilen	Falter i datakildan
	🗖 Fag
	E Fagmrk.kode
	E Fagmrk.param.
	Eaostatus
↓ <u>↑</u>	↑
Knyttede felter	
elevnummer -> Elevnr	
🖵 gruppekode -> Faggruppe	
< <u>F</u> orrige	Neste > Avbryt Hjelp

16. Etter at du har gjort endringene på forrige skjermbilde, er du nå klar for å importere. Klikk på *Utfør*.



Det vil ta snaue 3 minutt å importere 911 poster, og en ukes arbeid er da kanskje spart?

Importer fra fil		×
X Sats Skole	Du er nå klar til å importere! Trykk Utfør for å importere dataene fra tekstfilen og inn i datakilden. 🔽 <u>O</u> ppdater databasen for hver post	
	Forbrukt tid : 4 sek Estimert resttid : 2 min 0 sek	
	< <u>F</u> orrige <u>U</u> tfør ∆vbryt	

SKOLEARENA - elevvalgene

Etter at import til SATS er ferdig, vil elevene kunne se sine valg i Skolearena dersom webregistrering er satt til **JA** i Sats på faggruppen.

IMPORT- eventuell feilmelding: En må slette elevene før en eventuelt tar en ny import, ellers vil en sannsynligvis få duplikate poster siden det ikke går an å oppdatere. Gjør følgende: velg elever \rightarrow elevfag \rightarrow filter «vis alle poster for aktivt skoleår» \rightarrow merk alle \rightarrow klikk «slett»

11 Utsendelse av e-post og SMS til elever

Under oversikten over elevenes valg, og oversikten over elever som ikke har valgt, er det nå mulighet for å sende e-post eller SMS til elevene. Dette forutsetter at elevens epostadresse og/eller mobilnummer er registrert i systemet.

NB! SMS-meldinger koster 75 øre pr melding. Dette vil bli fakturert skolen to ganger pr år.

- 1. Klikk på *Valgstatistikk* på menylinjen.
- 2. Klikk på elever som ikke har valgt.
- 3. Klikk på e-post eller mobilnummer til den eleven du ønsker å sende melding til.
- 4. Skriv inn meldingsinnhold og klikk på send melding.

Type melding:	E-post til rune@skoledata.no		
	O SMS til 97717329 (75 øre pr melding)		
Tittel:			
		0	
Melding:			
	Send melding		

12 Veiledning for elever

- 1. Gå til <u>www.blokkvalg.no</u>
- 2. Logg på med tildelt brukernavn og passord.
- 3. Dersom du ønsker å bytte passord kan du gjøre dette under *Min konto.*
- 4. Klikk på *Valg*
- 5. Klikk på den blå linken med navnet til valget du skal gjennomføre.
- 6. Klikk på ønsket programområde dersom du blir bedt om å velge dette.

Du får nå opp et blokkskjema med alle fagene i, eller en liste med alle skolens fag, avhengig om dette er et prøvevalg eller et endelig blokkvalg.

- 7. Klikk på *Velg* ved de fagene du ønsker å ta. Når du har valgt et fag blir dette markert med grønt. Du kan når som helst endre valgene dine ved å klikke på et annet fag. Dersom du vil fjerne valget av et fag klikker du på velg en gang til. I prøvevalget kan du også prioritere valgene ved å flytte dem opp eller ned i listen.
- 8. Skriv eventuelt en melding til valgadministrator (se om det informeres eller spørres om noe spesielt i området den røde pilen til høyre peker på)



9. Når du er ferdig klikker du på *Lagre valgene/melding øverst på siden*.