

Release 4.8.2

Adela Gymnasium

Stöd för Dossiernummer

På *huvudflik Elev*, *detaljflik Personuppgifter* finns nu möjlighet att registrera Dossiernummer. Formatmallen för fältet är "2 siffror bindestreck 6 siffror samt ett snedstreck med en siffra, t.ex. 50-008920/4". Vid inmatning registreras endast siffrorna, Adela lägger till bindestreck och snedstreck automatiskt.

The screenshot shows a web interface for a student record system. At the top, there is a navigation bar with tabs: Översikt, Personuppgifter, Placering, Historik, Studieplan, Betyg, Frånvaro, Anhöriga, Kontaktpersoner, and Elevens val. The 'Personuppgifter' tab is active. Below the navigation bar, there is a form for a student's details. The form is divided into several sections: 'Elev' (Name, Personnr, Förnamn, Efternamn), 'Adress' (Gatuadress, Postadress, C/O adress, Telefon 1, Mobil 1, Epostadress), 'Folkbokföringsadress' (Bef. datum, Gatuadress, Postadress, Kommun, Tillhörighet), and 'Personuppgifter' (Dosiernr, Föd. datum, Modersmål, Kön, Händelsedatum). The 'Dosiernr' field is highlighted with a blue box and contains the value '60-523562/1'. Other fields include 'Personnr: 19980422-1522', 'Förnamn: Amina', 'Efternamn: Winter', 'Gatuadress: Stora Nygatan 10', 'Postadress: 411 09 Göteborg', 'Telefon 1: 031-857050', 'Mobil 1: 0707-857050', 'Epostadress: monica@epost.se', 'Föd. datum: 1998-04-22', 'Modersmål: [dropdown]', 'Kön: Kvinna', and 'Händelsedatum: 2017-04-26'. There is also a checkbox for 'Uppdatera ej adress automatiskt' which is checked.

Det går nu även att söka efter Dossiennummer på urvalsfliken Elev och det finns en egen kolumn för Dossiennummer att visa i resultatfönstret på elevfliken.

Sökfält och kolumn har även lagts till i fönstret Sök elev.

Uppdaterad Rapport – Utdrag ur betygskatalog

Rapporten Utdrag ur betygskatalog är uppdaterad enligt de senaste förändringarna i SKOLFS 2011:123. Rapporten hanterar nu även skolformerna Gymnasiesärskola 2013 samt T4 (Vidareutbildning i form av ett fjärde tekniskt år).

Ny struktur i Fasta rapporter

Mappen GY11 under Betyg i Fasta rapporter har nu tagits bort. Aktuella rapporter har flyttats upp och ligger direkt under mappen Betyg. Äldre betygsrapporter återfinns nu i mappen Äldre rapporter.-

Gymnasiesärskolebevis

Nu finns den nya rapporten Gymnasiesärskolebevis, den ska användas för alla elever som avslutat sina studier på en gymnasiesärskoleutbildning som påbörjats efter 30 juni 2013.

En förutsättning för att rapporten ska fungera korrekt är att gymnasiesärskoleprogrammen har skolform Gymnasiesärskola 2013 samt att de har kategori Nationellt program eller Individuellt program.

Kod	Program	Kategori	Skolform	[1] Poäng	Kostnad
FAFAS	Programmet för fastighet, anläggning och byggnation	Nationellt program	Gymnasiesärskola 2013	2500	
AIND	Individuella programmet	Individuellt program	Gymnasiesärskola 2013	2500	

En förutsättning är också att man, i de fall det behövs, skapat kurser för de ämnesområden eleven läst. Det finns nu en ny kolumn i fönstret Administrera kurs som ska användas för att markera vilka kurser systemet ska uppfatta som ämnesområden.

[1] Ämnesförk.	Kurskod	Kurs	Poäng	Betygskala	Skolform	Ämnesområde	Proj. arbete
ESE (GYSÄR13)	ESE	Ämnesområde - Estetisk verk.samhet		GYSÄR 2013 (A-E)	Gymnasiesärskola 2013	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

För att skapa ett Gymnasiesärskolebevis, gå till Huvudflik Elev, detaljflik Betyg.

Se till att samtliga kurser som ska finnas med på beviset har en bock i kolumnen Slutbetyg/Examensbevis. Detta är extra viktigt att kontrollera för ämnesområdeskurserna då dessa inte betygsätts och därmed inte får en bock i denna ruta automatiskt.

En kurs som markerats som ämnesområde ska och behöver inte betygsättas, systemet spärrar automatiskt betygskolumnen på rapporten med ***.

I de fall eleven genomfört ett Gymnasiesärskolearbete ska en sammanfattning av dess innehåll registreras. Högerklicka på den grå bakgrunden och välj Gymnasiearbete. Fyll sedan i titel och beskrivning och spara.

Högerklicka sedan på bakgrunden igen och välj Examensbevis/Slutbetyg.

Se till att GYSÄR 2013 är markerat längst ner och klicka sedan på Generera.

I dialogrutan som visas, fyll i utfärdandedatum samt namn på ansvarig rektor.

Examensbevis/Slutbetyg

Skolform: Datum för utfärdande: Kommunkod:

Organisationsenhet (gymnasieskola), Huvudman: Skolkod (SCB-kod):

Efternamn, tilltalsnamn: Personnummer:

Program, inriktning: Studievägskod:

Programmets omfattning i poäng enligt poängplan: Elevens studieplan: Antal bilagor: Extra bilagor:

Programmets omfattning: F, U, R:

Yrkesutgång: Grundläggande behörighet Yrkesexamen
 Gymnasieelev Högskoleförberedande examen

Rad	Kurs	Kurskod	Betyg	Poäng	Koder	Övriga upplysni	LK
24	Återvinning och kretslopp	NANATE52	A	100			<input type="checkbox"/>
25	Ämnesområde - Individ och	INI	***		ÅO		<input type="checkbox"/>
26	Naturkunskap 1	NANNAT51	A	50	U		<input type="checkbox"/>

Underskrift titel: Underskrift namn:

Projektarbete:

Särskoletitel:

Noteringar:
 (3942 tecken kvar)

Övrigt:
 (4000 tecken kvar)

GY11 (SKOLFS 2011:145) T4 GYSÅR 13 SKOLFS 2009:36 SKOLFS 2003:15 SKOLFS 2000:165

Skicka om till SCB/VHS

Enligt SKOLSF 2013:158 finns nu två fält för övriga upplysningar på beviset.

För elever på ett Nationellt program kan det i fältet för Noteringar anges:

- Om eleven har genomgått en utbildning vid ett riksidrottsgymnasium eller en nationellt godkänd idrottsutbildning.
 - Om eleven har genomgått ett individuellt anpassat program.
 - En beskrivning av innehållet i en specialområdeskurs.
 - En beskrivning av gymnasiesärskolearbetets innehåll.
- Dessutom kan andra uppgifter anges i noteringsfältet.

Och i fältet för Övrigt:

- Omfattningen av det arbetsplatsförlagda lärandet.
- På vilken eller vilka arbetsplatser som eleven har genomfört arbetsplatsförlagt lärande och vilka arbetsuppgifter som eleven har utfört där.

För elever på ett Individuellt program kan det i fältet för Noteringar anges:

- En beskrivning av innehållet i en specialområdeskurs.
- Dessutom kan andra uppgifter anges i noteringsfältet.

Och i fältet för Övrigt

- Omfattningen av genomförd praktik i timmar.
- På vilken eller vilka arbetsplatser som praktiken har genomförts och vilka arbetsuppgifter som eleven har utfört där.

Fyll i de uppgifter som önskas och klicka på spara och stäng.

För att skriva ut eller förhandsgranska rapporten, högerklicka, välj fasta rapporter -> Betyg och rapporten Gymnasiesärskolebevis.

GYMNASIESÄRSKOLEBEVIS	
Individuellt program Gymnasiesärskolan	
Datum för utfärdande 2017-05-15	Sidnr (av antal sidor):1 (1)
Huvudman och skolenhet GÖTEBORG, Tersus Gymnasieskola	Antal bilagor: (0) Skolenhetskod 87654321

Efternamn, tilltalsnamn Särman, Pelle	Personnummer 000108-1993
Individuellt program Individuella programmet	Studievägskod IAIND
Programmets omfattning i timmar 800	

Ämnesområde, kurs, praktik	Ämnesområdeskod, kurskod	Betyg	Omfattningen av ämnesområde, gymnasiesärskolepoäng, praktik	Markeringar	Övriga upplysningar
Engelska 1	ENSENG51		100		
Ämnesområde - Estetisk verksamhet	ESE			ÄO	
Ämnesområde - Individ och samhälle	INI			ÄO	
Noteringar: Övrig information om genomförd praktik:					

Rektorns underskrift

Rektorns namnförtydligande

Birgitta Persson

Förvald frånvaroorsak

Nu finns möjlighet att ange en frånvaroorsak som Default.

Orsakskod	Orsak	Giltig	Default	Adela.NET (föräldr.)
L	Bevilj ledigh.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
G	Giltig	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
O	Ogiltig frånvaro	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
S	Sjukanmäld	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Spåra Stånga

Det innebär att systemet, i de fall användaren registrerar frånvaro utan att ange någon specifik frånvaroorsak, kommer att använda orsaken markerad med default.

I de fall ingen orsak markerats som default lagras frånvaron som ogiltig frånvaro utan orsak precis som innan.

Ny Rapport – Ej klarmarkerade grupper

Nu finns en ny rapport för att enklare följa lärarnas betygsättning på Adelanet.

Rapporten visar endast de kursgrupper som inte är markerade som betygsatta i Adela eller klarmarkerade på Adelanet för vald period och läsår.

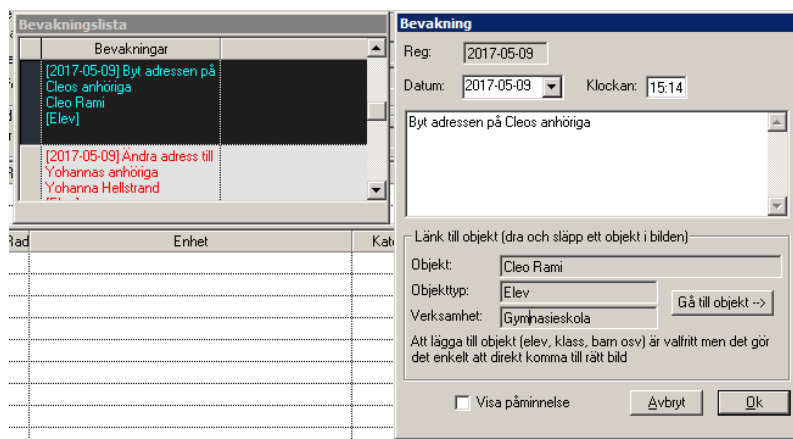
BETYG - EJ KLARMARKERADE GRUPPER				
Tersus Gymnasieskola			Läsåret 16/17	
Slutperiod: Helår				
Lärare	Kurs	Elever	Betyg i Adela	Betyg i Adelanet
Tore, Andrén (TAN210)				
Ämne: BIL				
BILBIL01a1	Bild och form 1a1 (TORSTEN BLD1A1)	0	0	0
Lena, Lensson (LL)				
Ämne: MA				
MA	Matematik, grundskola/GR (LLL)	1	0	0
Tristan, Lindqvist (TRLI)				
Ämne: HIS				
HISHIS01a1	Historia 1a1 (HISHIS01A1_BF14)	6	1	0
Lisa, Lisson (LIS)				
Ämne: MA				
MA	Matematik, grundskola/GR (MA ELSA 16/17)	1	0	0
Hopp, SanSa (HSA210)				
Ämne: BIL				
BILBIL01a1	Bild och form 1a1 (ANDRÉN BILD1A1)	1	0	0

Rapporten hämtas via *huvudflik Organisation*, Fasta rapporter->Personal->Betyg – Ej klarmarkerade grupper.

Förbättrad funktionalitet för bevakningar

Nu finns tydligare information i bevakningslistan om vem och vad bevakningen avser.

Det finns också en ny "Gå till objekt"-knapp i dialogrutan som visas om man dubbelklickar i bevakningslistan för att visa detaljerna om bevakningen. Detta för att snabbare komma till rätt plats i systemet.

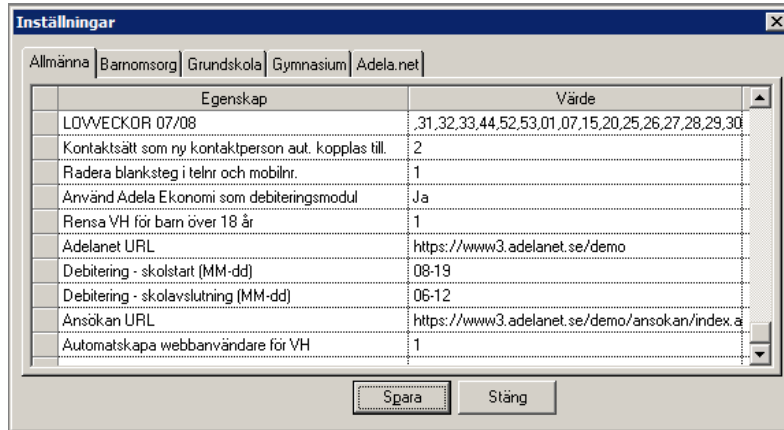


Ny funktion – Automatskapa webbanvändare för VH

Nu finns möjlighet att skapa webbanvändare för vårdnadshavare automatiskt vid registrering i Adela.

För att använda funktionen, logga in i Adela Administration.

Välj **Grunddata->Övrig->Inställningar**.



Genom att välja 1 på inställningen "Automatskapa webbanvändare för VH" aktiveras funktionen och genom att välja 0 avaktiveras den.

När funktionen är aktiv skapar Adela automatiskt webbanvändare med rollen förälder för vårdnadshavare så snart de registreras i Adela. Formatet på användarnamnet är personnummer och lösenordet följer formatet XX00xx.

I de fall personen redan har ett webbkonto med en annan roll ändras inte användarnamn eller lösenord, endast den nya rollen läggs till.

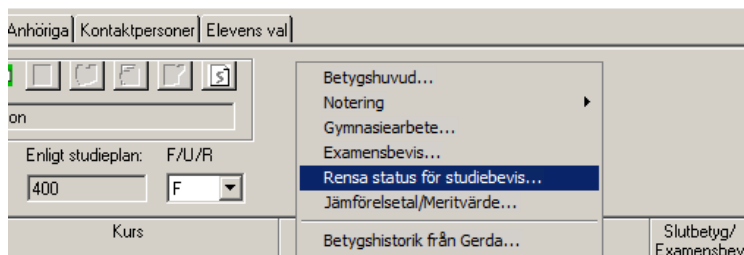
Ta bort utskriver studiebevis

Nu finns möjlighet att ta bort markeringen om att eleven har ett utskrivet studiebevis. Detta används t ex i de fall studiebeviset har skrivits ut på felaktig elev.



Huvudflik Elev, Detaljflik Betyg

Högerklicka på den grå bakgrunden och välj "Rensa status för Studiebevis".



Justering av kontrollen för generering av examensbevis

Kontrollen av examensbevis:

- Tillåter nu godkänt betyg från samtliga kurser i matematik 1 vid generering av yrkesexamen.
- Hanterar nu kurserna i Svenska för döva och Engelska för döva på korrekt sätt.
- Varnar om eleven har – som betyg i någon kurs.

Förändrad hantering av datum i historiken vid kommunbyte

Detta berör endast kunder som använder befolkningsimporten i Adela.

Följande sker när kommun uppdateras och om det finns folkb. ändringsdatum:

- om uppdateringen sker via BefImp sätts bef. datum som händelsedatum
- om uppdateringen inte sker via BefImp (t ex Sök folkb. register i Adela eller att man manuellt ändrar kommun i Adela) sätts bef. datum som händelsedatum bara om datumet har förändrats.

Nya kolumner

I resultatfönstret på elevfliken samt iSök elev finns nu kolumnerna :

- Tillhörighet
- Folkbokföringsdatum

Övrigt

Personnummer finns nu med som en parameter i samtliga standard-statistikrapporter i Rapporter/Statistik modulen.

Rättning av problem att uppdatera folkbokföringsuppgifter för elever med dubbel identitet vid tex T4.

Justering av ansvarig rektor som visas på elevens betygsflik vid rättning av betyg. Nu hämtas ansvarig rektor från angiven rektor för elevens program under *huvudflik organisation, detaljflik studieväg* och om det saknas används den rektor som angetts som rektor för hela skolan under *huvudflik organisation, detaljflik grunduppgifter*.

Rullistorna för ämne och kurs på *huvudflik kurs, detaljflik grunduppgifter* har nu blivit längre och fått egna rader för att bättre hantera långa kurs- och ämnesnamn.

Justering så att poäng från kurser markerade med Ej Aktiv på elevens studieplan inte räknas med vid genereringen även om boken för examensbevis/slutbetyg sitter kvar.

Rättning av frånvarorapporten Elevfråvaro - Lektioner så att frånvaron visas även i de fall eleven kopplats bort från kursgruppen.

Nu finns möjlighet att ta bort en sal ur salsregistret även om den är eller har varit kopplad till lektioner.

Justering av funktionen tillhörighet så att fältet inte töms vid sökning i folkbokföringsregistret.

För kunder i Göteborgsregionen finns nu en ny funktion för rapportering av elevuppgifter till de nya elevinformationssystemet ELIN. Möjlighet finns till både automatisk överföring och att få uppgifterna i fil för manuell uppladdning till ELIN. Kontakta oss för att komma igång.