

ROLLE: RÅDGIVER/LÆRER GRUNNSKOLE		
HVA VIL DU GJØRE?	SLIK GJØR DU DET	KOMMENTAR/MERKNAD
Finne nyttig info og viktige grunnlagsdokumenter	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gå til: <a href="https://troms.skoleogarbeidsliv.com">https://troms.skoleogarbeidsliv.com</a></li> <li>Klikk på fanen "Lærer og rådgiver UV-fag" øverst på sida</li> </ul>	IKKE LOGG INN! Dette er informasjon som ligger ute på <u>åpen nettside</u> , velg kun korrekt fane.
Logge på som rådgiver eller lærer	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gå til: <a href="https://troms.skoleogarbeidsliv.com">https://troms.skoleogarbeidsliv.com</a></li> <li>Klikk LOGIN UTDANNINGSVALG.</li> <li>Brukernavn og passord (får fra koordinator) – du kommer da til hovedsiden.</li> <li>Klikke på aktuelt KUPP-kurs.</li> </ul>	Lenke også på Karriere Troms sine nettsider. UTV-prosjekt =KUPP-kurs <u>Skolene har en standard lærerbruker</u> , brukernavn=passord: <i>lærer+skole</i> , for eksempel <i>sommerlystlærer</i> Alle øvrige handlinger her forutsetter innlogget status.
Endre eget brukernavn/passord, legge til e-post	Velg fanen: «Min Profil». Skriv inn info, husk lagre.	Bør gjøres ved første pålogging!
Finne brukernavn og passord til elevene	<ul style="list-style-type: none"> <li>RAPPORT: <b>Brukernavn og passord til elevene</b></li> <li>Eksporter til excel, skriv ut og del ut.</li> </ul>	Gjelder elever i Karlsøy og Balsfjord. Elever i Tromsøskolene bruker feideinnlogging.
Finne ut når elevene skal på KUPP-kurs	<ul style="list-style-type: none"> <li>RAPPORT: <b>UTV-datoer per klasse.</b></li> <li>Viser ukene elevene skal ut.</li> </ul>	Mappe-ikon under «Endre skal IKKE brukes, gjelder jobbdager (ikke i bruk foreløpig).
Finne ut når andre skoler skal på KUPP-kurs	<ul style="list-style-type: none"> <li>RAPPORT: <b>VGS- og JOBB-datoer alle skoler</b></li> </ul>	Kan være praktisk for å samordne med andre skoler
Kontakte en av de ansvarlig på et program på vgs	RAPPORT: <b>Kontaktpersoner VGS</b>	Kan velge ut hvilken VGS du vil se her
Finne ut hvilke elever som enda ikke har gjort valg av KUPP-kurs	<ul style="list-style-type: none"> <li>RAPPORT: <b>Se/endre elevens besøk av utdanningsprogram.</b> Velg "Elever som har gjort valg" eller "Elever som ikke har gjort valg" ut fra hva du trenger</li> <li>Klikk på excel-ikonet, eksporter og skriv ut.</li> </ul>	For rådgiver som vil gi beskjed til lærer, eller lærer som vil minne elevene om å velge.
Se elevenes valg/ønsker for KUPP	<ul style="list-style-type: none"> <li>RAPPORT: <b>Se/endre elevens besøk av utdanningsprogram</b></li> </ul>	Lærer ser oversikt over valg, kan ikke endre valg. Rådgiver ser oversikt over valg, og <u>kan endre</u> (se neste rad).

**BRUKERVEILEDNING KOMMUNIKASJONSPROGRAM UTDANNINGSVALG: <https://troms.skoleogarbeidsliv.com>**

Endre utdanningsprogram for elever*	<ul style="list-style-type: none"> <li>• RAPPORT: <b>Se/endre elevens besøk av utdanningsprogram</b></li> <li>• Klikk på brukernavn, legg til valg.</li> </ul>	* <b>Kun rådgiver</b> får gjøre dette. Kan endre helt fram til 1 uke før KUPP-start, etter det skal KUN koordinatør endre program på elever. Kvalitetssikring av elevenes valg utføres her av rådgiver.
Se hvilket KUPP-kurs elevene har fått tildelt	<b>Etter at beskjed om at fordeling er gjort:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• RAPPORT: <b>Tildelt VGS-program/klasseoversikt</b></li> <li>• Velg periode, skole og klasse – klikk oppdaterikonet. Skriv ut eller eksporter til excel.</li> </ul>	Her kan man også velge «alle» under klasse og se alle elevers tildeling.
Se hvem/hvor mange elever som skal til hvert program/hver VGS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• RAPPORT: <b>Antall elever per VGS-program/Transportplan</b> (kun antall per skole, ikke per kurs)</li> </ul> <b>ELLER:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• RAPPORT: <b>Elever per VGS-program og skole</b> (viser navngitt liste av elever både per kurs og per skole)</li> </ul>	Praktisk ved for eksempel busskortbestilling.
Se praktisk informasjon og timeplan for hvert KUPP-kurs	<ul style="list-style-type: none"> <li>• RAPPORT: <b>Vgs program per gruppe</b></li> </ul>	Info her er det samme som elevene ser etter tildelt KUPP-plass. <b>Avhenger av at VGS har lagt inn info her.</b>
Sjekke oppmøte og kommentarer om elever	RAPPORT: <b>VGS evaluering av elev</b>	Kan sjekkes ved dagens slutt hver dag i hver pulje. <b>Fravær SKAL følges opp av kontaktlærer.</b>
Sjekke om elevene har gjort evaluering av KUPP	RAPPORT: <b>Evalueringsstatus</b>	Elev merket 0/1 = har IKKE gjort evaluering Elev merket 1/1 = HAR gjort evaluering
Sjekke elevenes evalueringssvar KUPP	RAPPORT: <b>Elev evaluering av VGS</b>	

ROLLE: VGS KONTAKT - RÅDGIVER/AVDELINGSLEDER/LÆRER VGS		
HVA VIL DU GJØRE?	SLIK GJØR DU DET	KOMMENTAR/MERKNAD
Finne nyttig info og viktige grunnlagsdokumenter	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gå til: <a href="https://troms.skoleogarbeidsliv.com">https://troms.skoleogarbeidsliv.com</a></li> <li>• Klikk på fanen "VGS-kontakt" øverst på sida</li> </ul>	IKKE LOGG INN! Dette er informasjon som ligger ute på <u>åpen nettside</u> , velg kun korrekt fane.
Logge på som rådgiver, avdelingsleder eller lærer med ansvar for KUPP-kurs i vgs	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gå til: <a href="https://troms.skoleogarbeidsliv.com">https://troms.skoleogarbeidsliv.com</a></li> <li>• Klikk LOGIN UTDANNINGSVALG.</li> <li>• Brukernavn og passord (fått fra koordinator) – du kommer da til hovedsiden.</li> <li>• Klikke på aktuelt KUPP-kurs.</li> </ul>	UTV-prosjekt =KUPP-kurs  Alle øvrige handlinger her forutsetter innlogget status.
Endre eget brukernavn/passord og legge til e-post	Velg fanen «Min Profil». Skriv inn info, husk lagre.	Bør gjøres ved første pålogging!
Legge til andre brukere på egen skole	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Velg fanen «Kontaktpersoner».</li> <li>• Velg «Ny kontakt».</li> <li>• Gi den nye kontakten rollen «lærer» og skriv inn info.</li> <li>• Merk av hvilke utdanningsprogram den nye kontakten skal ha ansvar for.</li> </ul>	
Publisere kursbeskrivelse i felles mal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Klikk på fanen "Utdanningsprogram"</li> <li>• Kopier inn informasjon fra utfylt KUPP-kursmal (malen finner du på den åpne delen av nettsida under fanen "VGS-kontakt) rett over i editoren under "Beskrivelse". Lagre. Dersom du plage med formateringer bør du prøve å skrive tekst rett inn i editoren i stedet for klipp&amp;lim fra et worddokument.</li> </ul>	Denne infoen kan sees fra nettsida <b>FØR</b> eleven logger seg inn – og er <u>den eneste infoen eleven og foreldrene ser FØR</u> han/hun får tildelt plass.  <b>BØR VÆRE PÅ PLESS SNAREST MULIG!</b>

## BRUKERVEILEDNING KOMMUNIKASJONSPROGRAM UTDANNINGSVALG: <https://troms.skoleogarbeidsliv.com>

<p>Oppdatere praktisk informasjon til elever som får tildelt kurs på egen skole/eget kurs</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Klikk på navnet på utdanningsprogrammet.</li> <li>• Oppdater praktisk informasjon, bruk punktene/overskriftene som er listet når du klikker på fanen "VGS-kontakt" i den åpne delen av nettsida. Begynn gjerne med den første puljen, og merk av for «Bruk samme program for framtidige grupper» - da trenger du ikke skrive det samme flere ganger. Du kan likevel redigere tekst der det er nødvendig for hver pulje.</li> <li>• Legg til fil med for eksempel timeplan om ønskelig under «Legg til dokumenter».</li> </ul>	<p>Dette er essensiell informasjon for elevene som kommer til skolen på KUPP-kurs. <b>Eleven får INGEN annen info før oppmøte på KUPP-kurset.</b> VIKTIG å oppdatere dette i GOD tid før kursstart (siste frist 1 uke før første pulje). NB! Skriv helst infoen direkte inn i editor (unngå klipp&amp;lim fra word, kan gi formateringsproblemer). <u>Husk å lagre ofte for å ikke miste innskrevet info.</u></p>
<p>Ta ut deltakerlister på elever til eget kurs</p>	<p><b>Etter at beskjed om at fordeling er gjort:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Klikk på antall elever i raden for det aktuelle programmet (i kolonnen merket «Elever på gruppen»).</li> <li>• Velg excel eller print. Ved eksport til excel kan man legge til kolonner, for eksempel for å krysse av for oppmøte.</li> </ul>	<p>Denne listen er alltid oppdatert med de siste endringer. Skal være klar 1 uke før første KUPP-pulje, men enkeltelever kan bli flyttet på av koordinator etter det. Beskjed gis da til kontaktperson. <b>For idrettsfag og naturbruk:</b> Inneholder info om valgt idrettsaktivitet og variant av naturbruk (blå/grønn).</p>
<p>Registrere fravær og spesielle kommentarer om elever</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Klikk på «Evaluer elevene» i raden som tilhører det aktuelle programmet. Merk av for oppmøte og evt. spesielle kommentarer til grunnskolelærer.</li> </ul>	<p>Bør gjøres så snart som mulig etter endt undervisningsdag. Oppmøte/fravær SKAL registreres her. Spesielle kommentarer må IKKE inkludere personsensitive opplysninger.</p>

ROLLE: ELEV I GRUNNSKOLEN		
HVA VIL DU GJØRE?	SLIK GJØR DU DET	KOMMENTAR/MERKNAD
Finne ut hva KUPP er, finne info om utdanningsprogram, se kursbeskrivelser fra alle vgs og sjekke nettsida til alle vgs.	Gå til: <a href="https://troms.skoleogarbeidsliv.com">https://troms.skoleogarbeidsliv.com</a>	Lenke også på Karriere Troms sine nettsider.
Velge 3 aktuelle utdanningsprogram som ønsker for KUPP-kurs	<b>Elever i Tromsøskolen:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Klikk LOGIN UTDANNINGSVALG.</li> <li>• Klikk på Feide innlogging</li> <li>• Velg Tromsø kommune i nedtrekksmeny</li> <li>• Bruk brukernavn og passord som du til vanlig bruker på skolen for pålogging (tromkom)</li> <li>• <b>Ved første pålogging: velg riktig skole for å bli knyttet til riktig skole og klasse.</b> Veldig viktig at de velger riktig her slik at eleven ikke knyttes til feil skole!</li> </ul>	Ved andre gangs pålogging vil eleven komme rett til bildet der han/hun skal klikke på ikonet for VGS-dager for å gjøre sine valg eller finne tildelt plass i KUPP.  For å velge KUPP-kurs gjør eleven følgende: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Klikk på «Mine VGS-dager».</li> <li>• Velg program, klikk «lagre valgene».</li> </ul>
	<b>Elever utenfor Tromsøskolen:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Klikk LOGIN UTDANNINGSVALG.</li> <li>• Brukernavn og passord (fått fra rådgiver el. lærer)</li> <li>• Klikk på «Mine VGS-dager».</li> <li>• Velg program, klikk «lagre valgene».</li> </ul>	Mine VGS-dager = KUPP-kurs  Kan gjøres om igjen flere ganger fram til frist som oppgis øverst på sida "Du kan endre dine valg inntil [dato oppgitt]"
Finne ut hvilken KUPP-plass jeg har fått	<b>Etter at beskjed om at fordeling er gjort:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Klikk på «Mine VGS-dager»</li> <li>• Klikk på "skriv ut"-ikon for å ta med en utskrift av den praktiske informasjonen til KUPP-kurset.</li> </ul>	Her finnes all <u>praktisk info</u> om KUPP-kurset eleven skal på. NB! Sjekk om det er lagt ved egne dokumenter i tillegg, for eksempel timeplan! <b>HUSK Å SKRIVE UT ALLE DOKUMENTER OG TA DE MED DEG TIL KUPP-KURSET!</b>
Evaluerer mitt KUPP-kurs	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Klikk på det røde tallet/ikonet i pålogget bilde (=uløst oppgave)</li> </ul> <b>ELLER</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Klikk på "Mine VGS-dager", og klikk deretter på ikonet "Evaluer dine VGS-dager"</li> </ul>	

**ANDRE LURE TING Å HUSKE PÅ FOR RÅDGIVERE, LÆRERE OG VGS-KONTAKTER:**

- LOGGE UT: klikk på Karriere Troms-logoen helt øverst til venstre på sida
- NÅR DU HAR GJORT ET UTVALG FRA EN LISTE: klikk oppdater-ikonet for å se det sorterte utvalget (for eksempel en spesiell klasse)
- FEILMELDING: forsøk tilbake-knapp for å komme tilbake inn i systemet igjen
- PERIODE: vi har kun periode 1 (=periode 1) fordi elevene velger kun for en KUPP-periode i vår ordning (enten høst eller vår)
- Rådgiver får IKKE endre på elevenes tildelte plass når det er 1 uke igjen til KUPP-start
- VALG AV IDRETTSAKTIVITET OG NATURBRUKSVARIANT (BLÅ ELLER GRØNN): Skal gjøres av eleven under påmelding, og vises i merknadsfeltet på elevlistene som VGS-kontakt tar ut. Rådgiver i grunnskolen ser disse undervalgene i rapporten "Tildelt VGS-program/klasseoversikt"