

ROLLE: RÅDGIVER/LÆRER GRUNNSKOLE		
HVA VIL DU GJØRE?	SLIK GJØR DU DET	KOMMENTAR/MERKNAD
Logge på som rådgiver eller lærer	<ul style="list-style-type: none"> • Gå til: https://troms.skoleogarbeidsliv.com • Klikk LOGIN UTDANNINGSVALG. • Brukernavn og passord (rådgiver har fått fra koordinator) – du kommer da til hovedsiden. • Klikke på aktuelt UTV-prosjekt. 	<p>Lenke også på Karriere Troms sine nettsider.</p> <p>UTV-prosjekt =KUPP-kurs</p> <p>Skolene har fått en standard lærerbruker for hver skole som aktuelle lærere deler på. Brukernavn=passord: skole+lærer, <i>eks: sommerlystlærer, sandlærer...</i></p> <p>Alle øvrige handlinger som listet her forutsetter innlogget status.</p>
Endre eget brukernavn/passord	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"> • RAPPOR: Brukernavn og passord til elevene • Klikk på ikon "Excel" (eksport til excel), skriv ut og del ut. 	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"> • RAPPOR: UTV-datoer per klasse. • Viser datoene elevene skal ut. 	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"> • RAPPOR: VGS- og JOBB-datoer alle skoler 	Kan være praktisk for å samordne med andre skoler
Kontakte en av de ansvarlig på et program på vgs	<ul style="list-style-type: none"> • RAPPOR: Kontaktpersoner VGS 	
Finne ut hvilke elever som enda ikke har gjort valg av KUPP-kurs	<ul style="list-style-type: none"> • RAPPOR: Se/endre elevens besøk av utdanningsprogram. Velg "Elever som har gjort valg" eller "Elever som ikke har gjort valg" ut fra hva du trenger. • Klikk på excel-ikonet, eksporter og skriv ut. 	For rådgiver som vil gi beskjed til lærer, eller lærer som vil minne elevene om å velge.

BRUKERVEILEDNING LOGISTIKKPROGRAM UTDANNINGSVALG: <https://troms.skoleogarbeidsliv.com>

Se elevenes valg/ønsker for KUPP	<ul style="list-style-type: none"> • RAPPOR: Se/endre elevens besøk av utdanningsprogram 	Lærer ser oversikt over valg, kan ikke endre valg. Rådgiver ser oversikt over valg, og kan endre (se neste rad).
Endre utdanningsprogram for elever*	<ul style="list-style-type: none"> • RAPPOR: Se/endre elevens besøk av utdanningsprogram • Klikk på brukernavn, legg til valg. 	* Kun rådgiver får gjøre dette. Kan endre helt fram til 1 uke før KUPP-start, etter det skal KUN koordinator endre program på elever. Kvalitetssikring av elevenes valg utføres her av rådgiver.
Se hvilket KUPP-kurs elevene har fått tildelt	<p>Etter at beskjed om at fordeling er gjort:</p> <ul style="list-style-type: none"> • RAPPOR: Tildelt VGS-program/klasseoversikt • Velg periode, skole og klasse – klikk oppdaterikonet. Skriv ut eller eksporter til excel. 	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"> • RAPPOR: Hvem skal hvor? Utdanningsprogram og elever. • Velg periode (1), utdanningsprogram og vgs, klikk oppdateringsikonet. 	Praktisk ved for eksempel busskortbestilling.
Se praktisk informasjon og timeplan for hvert KUPP-kurs	<ul style="list-style-type: none"> • RAPPOR: Vgs program per gruppe. 	Info her er det samme som elevene ser etter tildelt KUPP-plass. Avhenger av at VGS faktisk har lagt inn info her.
Sjekke oppmøte og kommentarer om elever	RAPPOR: VGS evaluering av elev	Skal være ført ved dagens slutt hver dag i hver pulje av lærer i VGS, og SKAL sjekkes av kontaktlærer på grunnskolen for å kontrollere fravær.

ROLLE: VGS KONTAKT - RÅDGIVER/AVDELINGSLEDER/LÆRER VGS		
HVA VIL DU GJØRE?	SLIK GJØR DU DET	KOMMENTAR/MERKNAD
Logge på som rådgiver, avdelingsleder eller lærer med ansvar for KUPP-kurs i vgs	<ul style="list-style-type: none"> • Gå til: https://troms.skoleogarbeidsliv.com • Klikk LOGIN UTDANNINGSVALG. • Brukernavn og passord (fått fra koordinator) – du kommer da til hovedsiden. • Klikke på aktuelt UTV-prosjekt. 	<p>UTV-prosjekt =KUPP-kurs</p> <p>Alle øvrige handlinger som listet her forutsetter innlogget status.</p>
Endre eget brukernavn/passord	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"> • Velg fanen «Kontaktpersoner». • Velg «Ny kontakt». • Gi den nye kontakten rollen «lærer» og skriv inn info. Lagre. • Merk av hvilke utdanningsprogram den nye kontakten skal ha ansvar for. 	Sletting av kontakter må gjøres av koordinator.
Publisere kursbeskrivelse med utgangspunkt i felles mal – NB! NY FRAMGANGSMÅTE I FHT H2011	<ul style="list-style-type: none"> • Klikk på fanen Utdanningsprogram. • Kopier info fra utfylt KUPP-kursmal (malen finner du ved å klikke på fanen "VGS-kontakt" fra IKKE innlogget status på nettsida) rett over i editoren under "Beskrivelse". Lagre. 	<p>Denne infoen kan sees fra nettsida FØR eleven logger seg inn, og er den eneste infoen eleven får FØR tildelt plass. Dukker opp automatisk opp på denne siden: https://troms.skoleogarbeidsliv.com/Page.aspx?MenuId=392</p> <p>Bør være på plass snarest mulig!</p>

BRUKERVEILEDNING LOGISTIKKPROGRAM 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"> • Klikk på navnet på utdanningsprogrammet. • Oppdater praktisk informasjon, bruk punktene/overskriftene som er listet når du klikker på fanen "VGS-kontakt" fra IKKE innlogget status på 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. • Legg til fil med for eksempel timeplan om ønskelig under «Legg til dokumenter». • Lagre! 	<p>Dette er essensiell informasjon for elevene som kommer til skolen på KUPP-kurs. Eleven får INGEN annen info før KUPP-kurset. VIKTIG å oppdatere dette i GOD tid før kursstart (siste frist 1 uke før første pulje). NB! Kan være lurt å ha skrevet ferdig i word først. <u>Husk å lagre ofte for å ikke miste innskrevet info.</u></p>
<p>Ta ut deltakerlister på elever til eget kurs</p>	<p>Etter at beskjed om at fordeling er gjort:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Klikk på antall elever i raden for det aktuelle programmet (i kolonnen merket «Elever på gruppen»). • Velg excel eller print. Ved eksport til excel kan man legge til kolonner, for eksempel for å krysse av for oppmøte. 	<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. For idrettsfag og naturbruk: 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"> • Klikk på «Evaluer elevene» i raden som tilhører det aktuelle programmet. Merk av for oppmøte og evt. spesielle kommentarer til grunnskolelærer. 	<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: https://troms.skoleogarbeidsliv.com	Lenke også på Karriere Troms sine nettsider. Denne infoen er tilgjengelig uten at eleven logger inn. Alle øvrige handlinger som listet her forutsetter innlogget status.
Velge 3 aktuelle utdanningsprogram som ønsker for KUPP-kurs	Elever i Tromsøskolen: <ul style="list-style-type: none"> • Klikk LOGIN UTDANNINGSVALG. • Klikk på Feide innlogging • Velg Tromsø kommune i nedtrekksmeny • Bruk brukernavn og passord som i Tromsøskolen • Ved første pålogging: velg riktig skole for å bli knyttet til riktig skole og klasse. Veldig viktig at de velger riktig her slik at eleven ikke knyttes til feil skole! 	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. Elevene bruker "gammelt" brukernavn og passord (dvs. det de hadde FØR overgang til tromskom).
	Elever utenfor Tromsøskolen: <ul style="list-style-type: none"> • Klikk LOGIN UTDANNINGSVALG. • Brukernavn og passord (fått fra rådgiver el. lærer) • Klikk på «Mine VGS-dager». De andre valgene/ikonene er ikke aktuelle nå. • Velg program, oppdater personlig info, klikk «lagre valg». 	Mine VGS-dager = KUPP-kurs Kan gjøres om igjen flere ganger fram til frist som oppgis øverst på sida.
Finne ut hvilken KUPP-plass jeg har fått, og få praktisk informasjon om KUPP-kurset	Etter at beskjed om at fordeling er gjort: <ul style="list-style-type: none"> • Klikk på «Mine VGS-dager» • Klikk på "skriv ut"-ikon om eleven vil ha en utskrift av den praktiske informasjonen med seg. 	Her finnes all praktisk info om KUPP-kurset eleven skal på. NB! Sjekk om det er lagt ved egne dokumenter i tillegg, for eksempel timeplan!

BRUKERVEILEDNING LOGISTIKKPROGRAM UTDANNINGSVALG: <https://troms.skoleogarbeidsliv.com>

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
- ELEVENES EVALUERING AV KUPP-KURS: Ikke i dette systemet, gjøres i eget Questalyze-skjema
- VALG AV IDRETTSAKTIVITET OG NATURBRUKVARIANT (BLÅ EL. GRØNN): Gjøres av elevene under påmelding, og vises i merknadsfeltet på elevlistene som VGS-kontakt tar ut. Rådgiver i grunnskolen skal også etter hvert kunne se disse undervalgene i rapporten "Tildelt VGS-program/klasseoversikt" (det jobbes med denne funksjonen p.t.)