



| FRAVÆR | generel brugervejledning |  
| forældre |

MU Elev · brugervejledning

*version 1.2 - februar 2024*

## Forord

Vejledningen er lavet således, at den tager udgangspunkt i de opgaver du skal kunne løse.

Du kan vælge at læse vejledningen fra ende til anden, eller du kan navigere direkte til den opgave, du gerne vil have hjælp til, ved at vælge den i indholdsfortegnelsen herunder.

## Introduktion

Som forældre har du en vigtig opgave i at meddele skolen, hvis dit barn – af en eller anden grund – ikke kan deltage i undervisningen.

Du skal nu til at anvende MU Elev-fravær til denne opgave, og her finder du en vejledning til, hvorledes du gør dette.

I nærværende vejledning finder du både oplysninger om indberetningen samt en lille oversigt over, hvad du kan finde af oplysninger om dit barns evt. fravær.

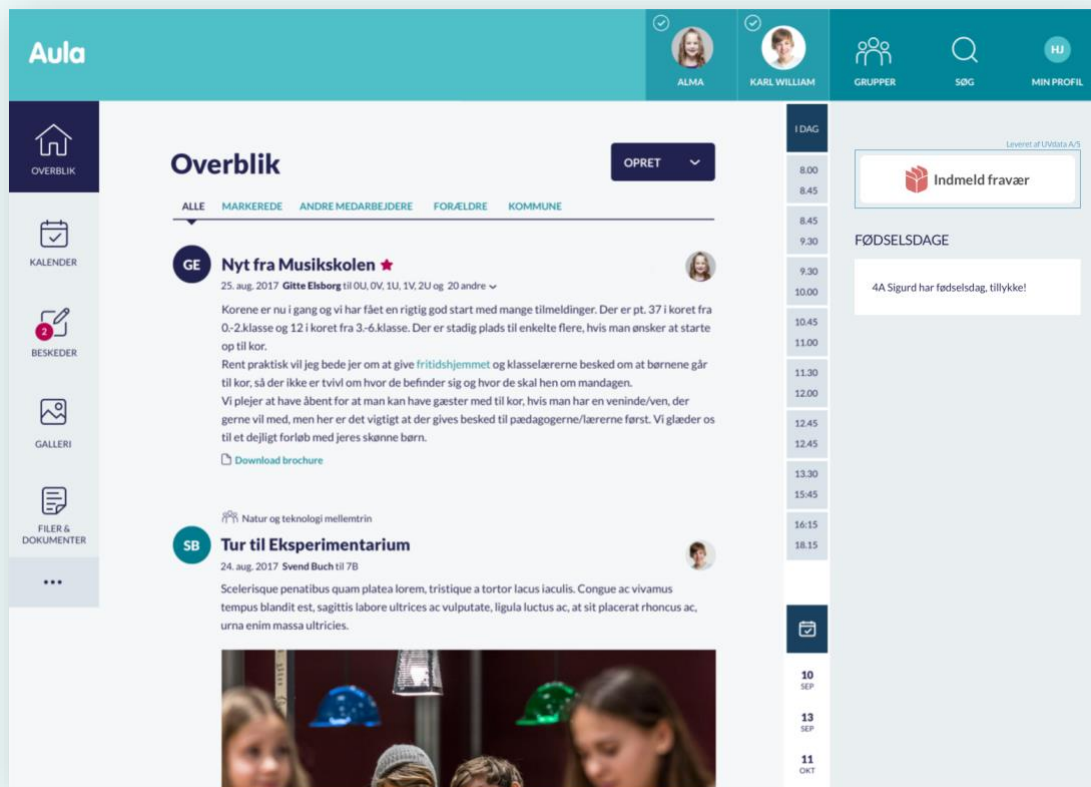
## Indhold

<b>1 HVOR INDMELDES FRAVÆRET</b> .....	<b>4</b>
1.1 LOGIN VIA AULA-WIDGET – WEBBROWSER (DESKTOP) .....	4
1.1 LOGIN VIA AULA-WIDGET – MOBIL APP .....	4
1.1.1 Hvor finder jeg MU Elev-fravær i AULA-app'en?.....	5
1.1.2 Placer MU Elev-fravær som fast app i din bundmenu .....	6
1.2 LOGIN VIA WEB (+ EVT. BOGMÆRKE) .....	7
1.3 LOGIN FRA MIN UDDANNELSE .....	7
<b>2 HVORDAN INDMELDER JEG FRAVÆR?</b> .....	<b>8</b>
2.1 INDMELD SYGDOM - OG KORTERE DAGSFRAVÆR .....	9
2.2 ANSØG SKOLEN OM EKSTRAORDINÆR FRIHED .....	10
<b>3 DIT FRAVÆRSOVERBLIK – PÅ ELEV-STAMKORTET</b> .....	<b>13</b>
3.1 GÅ TIL FRAVÆRSOVERSIGTEN PÅ DET VALGTE BARN .....	13
3.2 FANEN: FRAVÆR PÅ ELEV-STAMKORTET .....	14
3.2.1 Fane: Fravær > Træk ubehandlet ønske om ekstraordinær frihed tilbage .....	15
3.2.2 Fane: Fravær > Slet fremtidig sygdom/kortere dagsfravær.....	16

## 1 Hvor indmeldes fraværet

### 1.1 Login via AULA-widget – webbrowser (desktop)

Når skolen widget'en aktiveret i Aula, opnås også direkte adgang til MU Elev ved at klikke på denne.



*Her ser du det direkte link til MU Elev, som du finder det, der hvor det er anbragt i Aula - vist i en webbrowser på desktop. Du sendes direkte til den relevante forside i MU Elev-fravær, og som Forældre kommer du direkte til fraværsindmeldingen.*

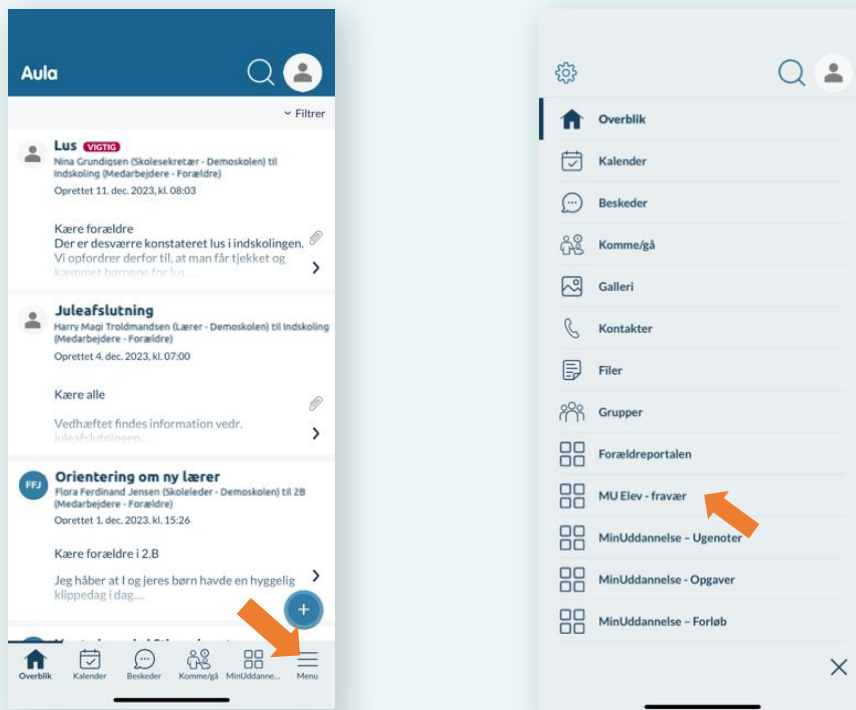
### 1.1 Login via AULA-widget – mobil app

Bruger du AULA som App på dit mobile device, så har AULA netop øget dine muligheder for at kontrollere, hvor du finder MU Elev-fravær. Det kan du nemlig – hvis skolen har aktiveret widget'en for rollen **forældre** – nu selv bestemme.

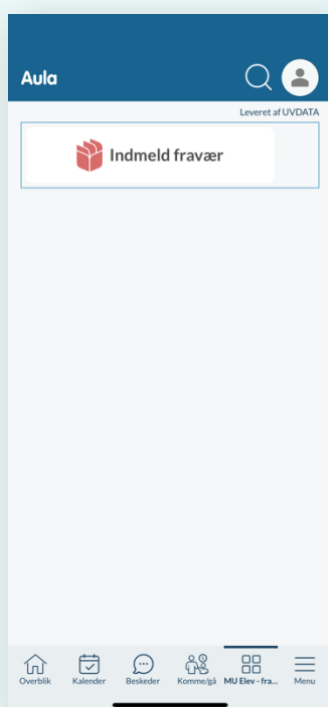
Vi viser dig herunder, hvor widget'en i første omgang kan findes, men også, hvordan du i AULA selv kan bestemme, hvilke widgets du vil have til at ligge på dine 4-5 faste widget-placeringer nederst i din AULA-app.

### 1.1.1 Hvor finder jeg MU Elev-fravær i AULA-app'en?

I den seneste opdaterede udgave af AULA's app, finder du MU Elev-fravær på widget-menuen, der findes under punktet **Menu** i nederste højre hjørne:




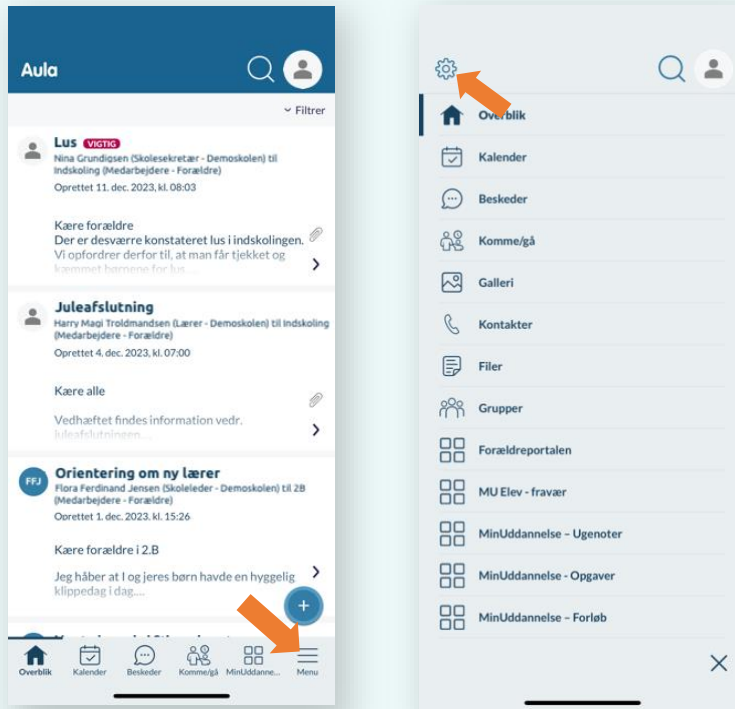
Når du har klikket på widget'en MU Elev-fravær, så dukker følgende skærm op, hvor et klik på **Indmeld fravær** giver dig direkte adgang til MU Elev-fravær:



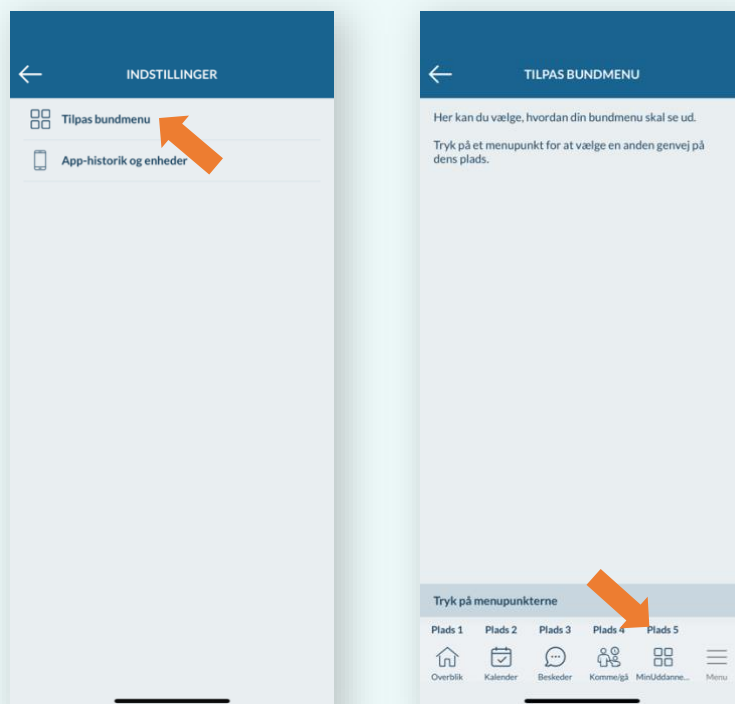
### 1.1.2 Placer MU Elev-fravær som fast app i din bundmenu

Du kan selv vælge, hvilke widgets du vil have liggende i din bundmenu. Du gør således:

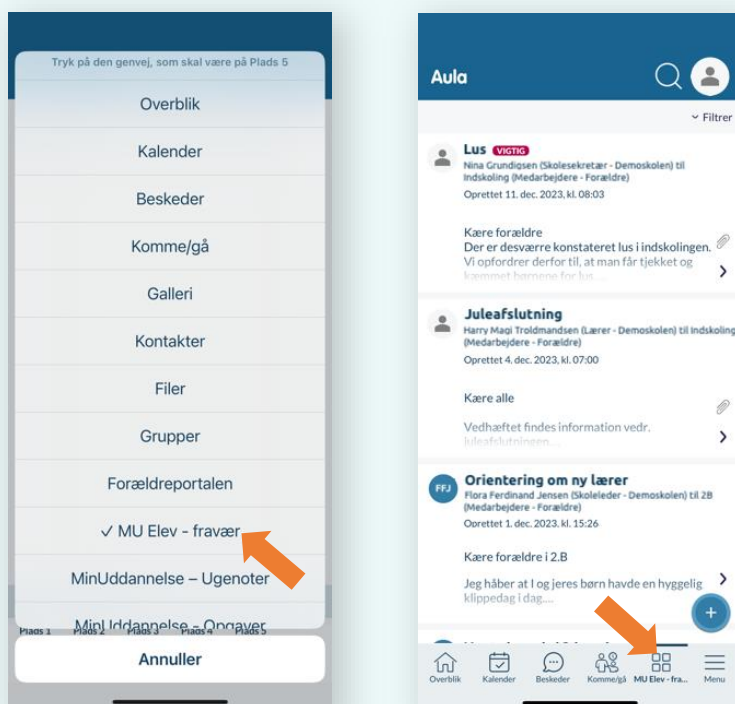
- a. Gå til **Menu** og vælg ikonet  (Indstillinger)



- b. Vælg **Tilpas bundmenu** og vælg én af positionerne ved at trykke på denne (fx "Plads 5")



- c. Nu kan du på listen vælge den widget, du ønsker skal have pladsen, og herefter lukke og gemme dine indstillinger, og du har nu MU Elev-fravær i din bundmenu.

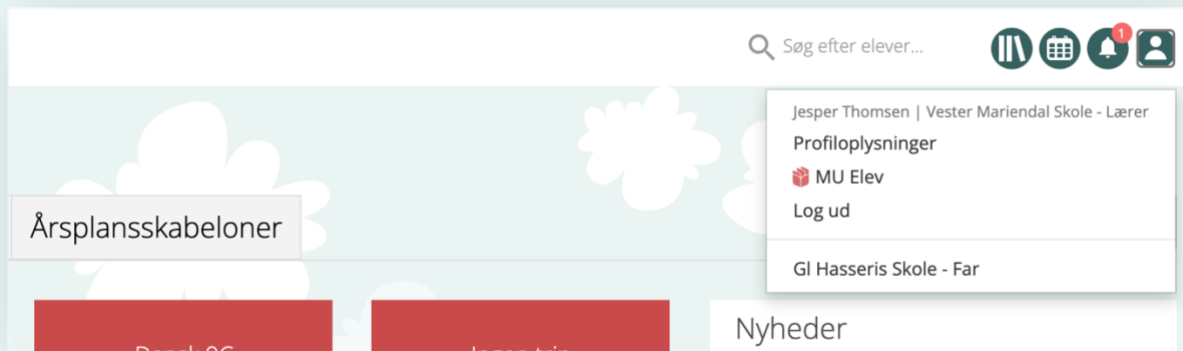


## 1.2 Login via web (+ evt. bogmærke)

Du kan også vælge at gå direkte til web-siden [www.minuddannelse.net](http://www.minuddannelse.net), og evt. oprette et bogmærke hertil i din browser - eller på din hjemmeskærm på mobilen.

## 1.3 Login fra MinUddannelse

Benytter skolen MinUddannelse som undervisningsplatform, så finder du via dit profil-ikon også en hurtig genvej til at skifte til MU Elev.




*Her ser du det direkte link til MU Elev, som du finder det under din profil i MinUddannelse. Du sendes direkte til den relevante forside, og kan gå i gang med navneopråbet i klassen.*

**OBS! På de følgende sider viser vi alene MU Elev-fravær som det ser ud på den mobile visning.**

## 2 Hvordan indmelder jeg fravær?

Din forside på MU Elev-fravær ser således ud som vist her, og du kan som forælder indmelde sygdom eller anmode om ekstraordinær frihed, direkte på din mobile enhed (vist med 4 børn på samme skole):

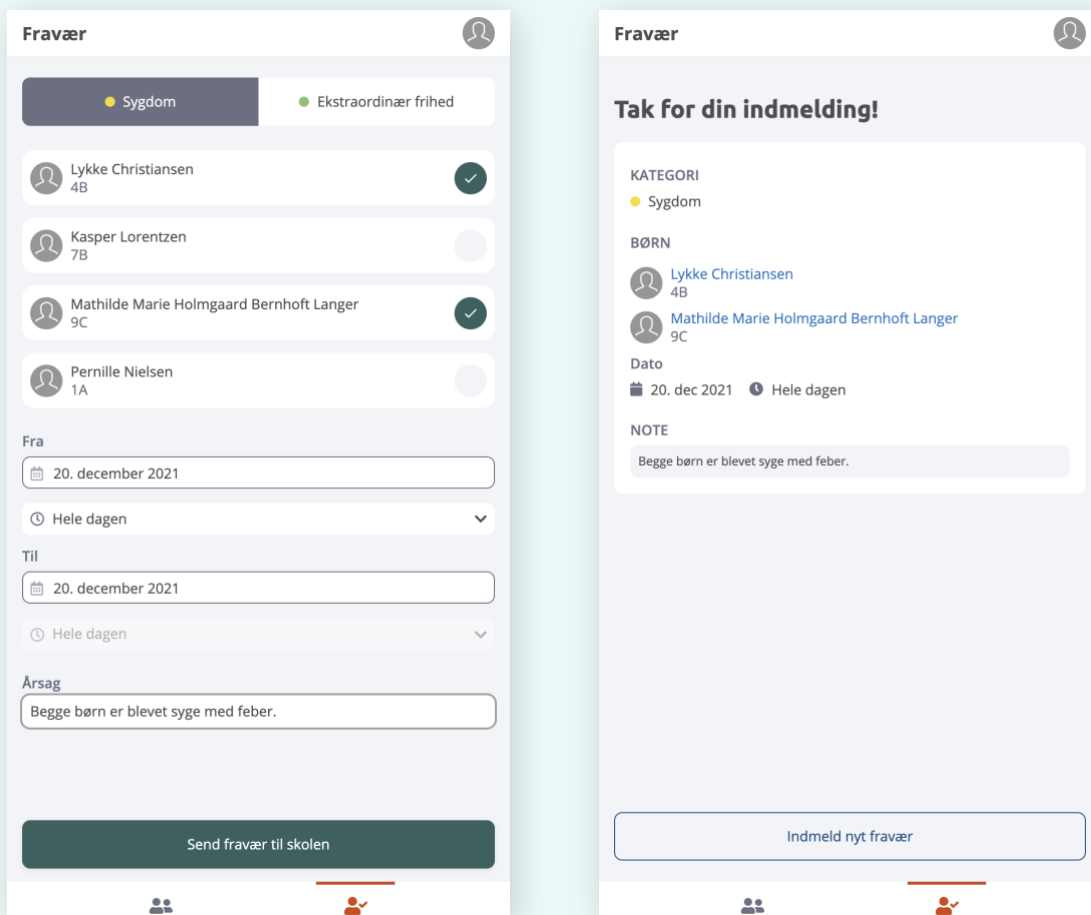




## 2.1 Indmeld sygdom - og kortere dagsfravær

Hvis dit barn er sygt, eller du på anden måde har brug for at tage dit barn fri til det såkaldte *kortere dagsfravær* (se mere information nederst på siden), så skal du (jf. fraværsbekendtgørelsen) indmelde dette som **Sygdom**.

Dette gør du ved at angive det/de berørte barn/børn, angive den berørte dato samt **evt.** angive en årsag til fraværet.



**Fravær**

Sygdom     Ekstraordinær frihed

Lykke Christiansen 4B  
 Kasper Lorentzen 7B  
 Mathilde Marie Holmgaard Bernhoft Langer 9C  
 Pernille Nielsen 1A

Fra: 20. december 2021  
 Hele dagen

Til: 20. december 2021  
 Hele dagen

Årsag: Begge børn er blevet syge med feber.

Send fravær til skolen

**Fravær**

Tak for din indmelding!

KATEGORI: Sygdom  
 BØRN: Lykke Christiansen 4B, Mathilde Marie Holmgaard Bernhoft Langer 9C  
 Dato: 20. dec 2021 Hele dagen  
 NOTE: Begge børn er blevet syge med feber.

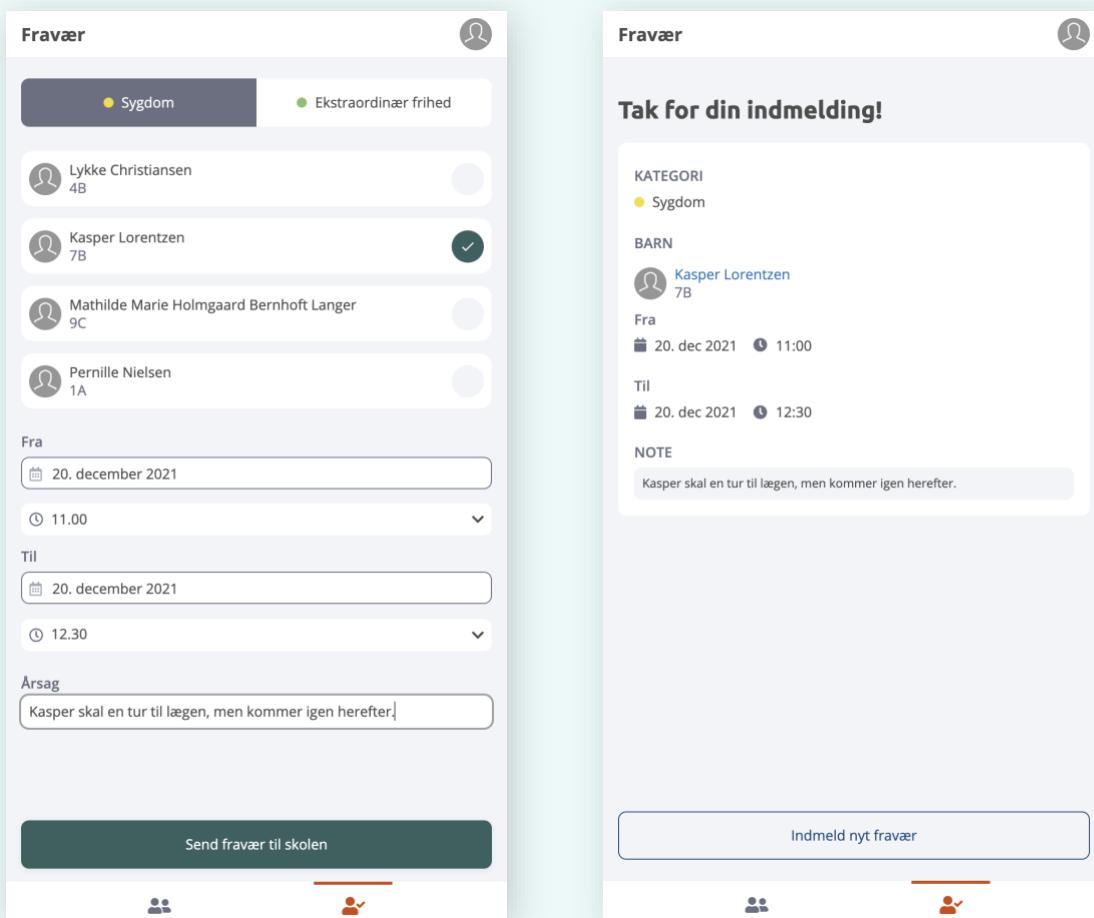
Indmeld nyt fravær

Når du har angivet de nødvendige informationer, så klikker du på **Send fravær til skolen** nederst på siden.

**OBS!** Det fravær, der skal indmeldes som **Sygdom** dækker (jf. bekendtgørelsen) også **nødvendige**:

- Lægebesøg
- Tandlægebesøg
- Speciallægebesøg

Hvis der er tale om **kortere dagsfravær**, som det fx er vist med lægetiden herunder, hvor barnet kun er væk fra skolen en del af skoledagen, så kan du angive dette i din anmodning:



**Fravær**

● Sygdom   ● Ekstraordinær frihed

Lykke Christiansen 4B

Kasper Lorentzen 7B ✓

Mathilde Marie Holmgaard Bernhoft Langer 9C

Pernille Nielsen 1A

Fra  
20. december 2021  
11.00

Til  
20. december 2021  
12.30

Årsag  
Kasper skal en tur til lægen, men kommer igen herefter

Send fravær til skolen

**Fravær**

**Tak for din indmelding!**

KATEGORI  
● Sygdom

BARN  
Kasper Lorentzen 7B

Fra  
20. dec 2021 11:00

Til  
20. dec 2021 12:30

NOTE  
Kasper skal en tur til lægen, men kommer igen herefter.

Indmeld nyt fravær


## 2.2 Ansøg skolen om ekstraordinær frihed

Er der en ekstraordinær grund til, at dit barn ikke skal i skole, så kan du anmode om skolens godkendelse af dette ved at skifte anmodningsformen til **Ekstraordinær frihed** øverst på siden, hvor du indmelder fravær.


**OBS!** Du bør i den forbindelse være opmærksom på, at jf. fraværsbekendtgørelsen så kan skolelederen i ganske særlige tilfælde tillade fravær i form af ekstraordinær frihed.


Her lyder det videre, at ekstraordinær frihed typisk given i forbindelse med særlige begivenheder af betydning for familien og eleven, eller når elevens forældre ønsker at tage eleven med på ferie uden for almindelige ferieperioder.


Bemærk i øvrigt også, at du ikke kan anmode om **Ekstraordinær frihed** uden at angive en årsag til anmodningen:


**Fravær**


● Sygdom
● Ekstraordinær frihed


 Lykke Christiansen  
4B


 Kasper Lorentzen  
7B

 Mathilde Marie Holmgard Bernhoft Langer  
9C


 Pernille Nielsen  
1A


**Fra**

 21. december 2021

 Hele dagen
 ▼

**Til**



 21. december 2021

 Hele dagen
 ▼

**Årsag \***

Skriv årsagen til fritagelse fra undervisningen

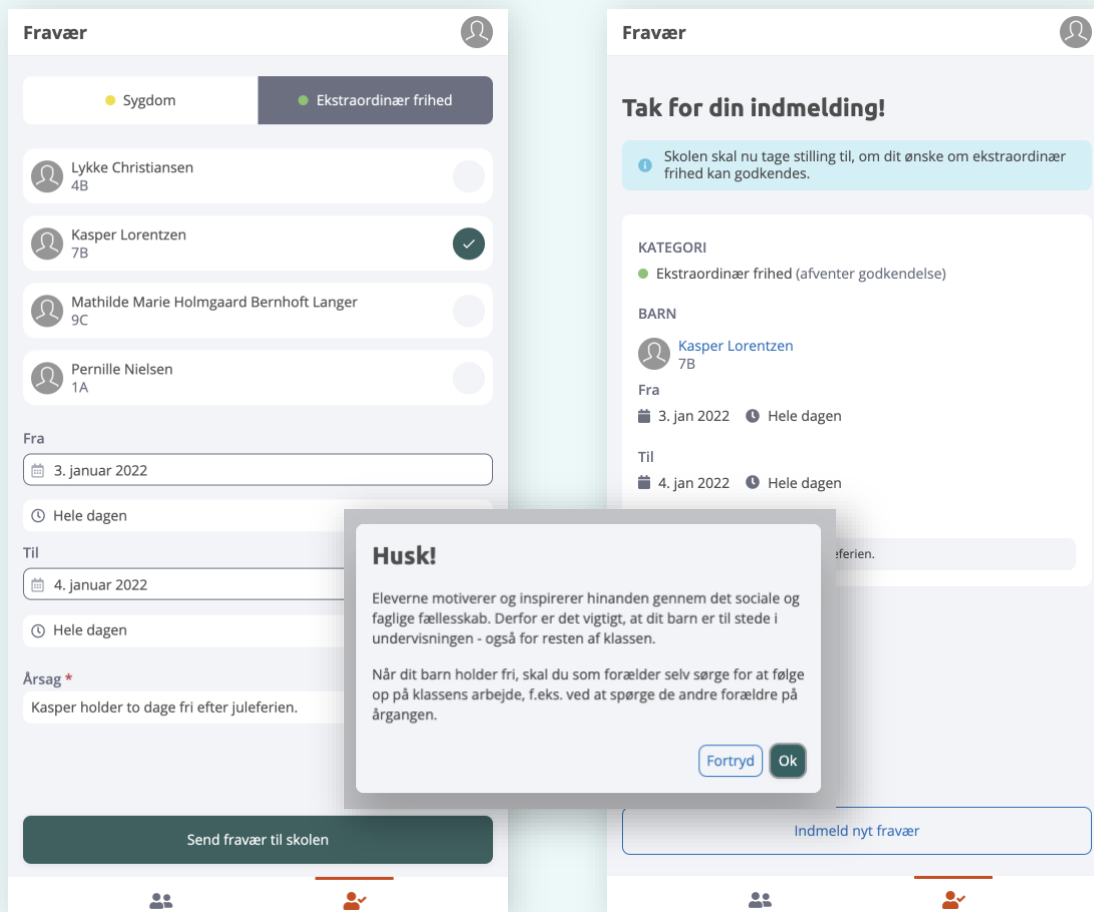
Send fravær til skolen

Når du indmelder et ønske om **ekstraordinær frihed**, så skal du dels være klar over, at:

- det er skolen, der tager stilling til, om ønsket kan bevilliges.
- det er dit ansvar, at eleverne kan følge undervisningen, mens de er fraværende fra skolen.

Du oplyses om dette ifm. processen i MU Elev-fravær:



**Fravær**

Sygdom Ekstraordinær frihed

Lykke Christiansen 4B

Kasper Lorentzen 7B

Mathilde Marie Holmgaard Bernhoft Langer 9C

Pernille Nielsen 1A

Fra  
3. januar 2022

Hele dagen

Til  
4. januar 2022

Hele dagen

Årsag \*  
Kasper holder to dage fri efter juleferien.

Send fravær til skolen

**Husk!**

Eleverne motiverer og inspirerer hinanden gennem det sociale og faglige fællesskab. Derfor er det vigtigt, at dit barn er til stede i undervisningen - også for resten af klassen.

Når dit barn holder fri, skal du som forælder selv sørge for at følge op på klassens arbejde, f.eks. ved at spørge de andre forældre på årgangen.

Fortryd Ok

**Fravær**

Tak for din indmelding!

Skolen skal nu tage stilling til, om dit ønske om ekstraordinær frihed kan godkendes.

KATEGORI  
Ekstraordinær frihed (afventer godkendelse)

BARN  
Kasper Lorentzen 7B

Fra  
3. jan 2022 Hele dagen

Til  
4. jan 2022 Hele dagen

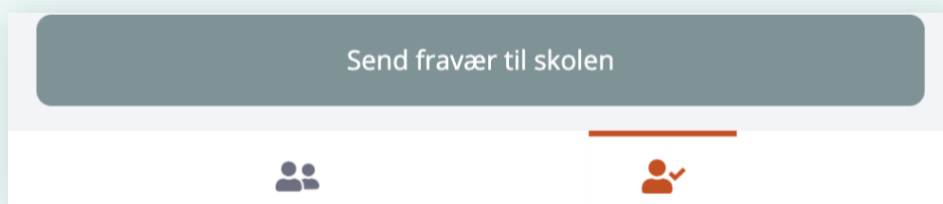
Indmeld nyt fravær

### 3 Dit fraværsoverblik – på elev-stamkortet

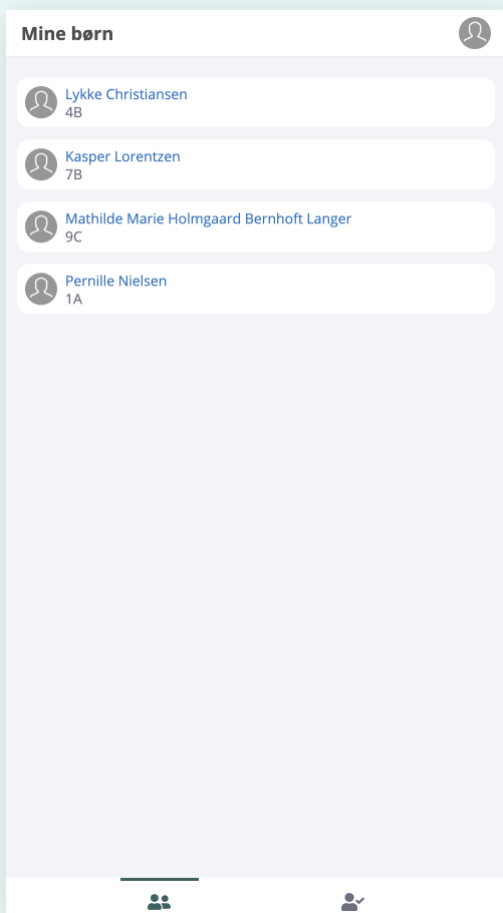
Vha. ikonernes nederst på din mobilskærm, har du mulighed for at skifte til en visning af dine børns fraværshistorik mm.

#### 3.1 Gå til fraværsoversigten på det valgte barn

Ved at vælge ikonet til vestre, "Mine børn", kommer du til et overblik, hvor du – ved at klikke på barnets navn – kan aktivere dine børns Elevkort, der indeholder oplysninger om fravær, skema osv.:




Vælg det ønskede barn på listen, og du kommer til det viste overblik over barnets fravær:



**Mine børn**

- Lykke Christiansen 4B
- Kasper Lorentzen 7B
- Mathilde Marie Holmgaard Bernhoft Langer 9C
- Pernille Nielsen 1A



**Mathilde Marie Holmgaard Bernhoft La... 9C**

FRAVÆR SKEMA KONTAKT

PERIODE: Skoleåret til dags dato

**Overblik**

Optælling Kalender Tidsfordeling

Aug Okt Dec

● EKSTRAORDINÆR FRIHED ② 5,6 %  
 ● SYGDOM ② 14,8 %  
 ● ULOVLIGT ② 0,7 %  
 SAMLET 21,1 %

**Ekstraordinær frihed**

FRA	TIL	
10. feb 2022 1. Idræt	11. feb 2022 6. Naturfag	🕒
23. mar 2022 1. Historie	23. mar 2022 7. Matematik	🕒
15. okt 2021 1. Naturfag	15. okt 2021 6. Naturfag	🕒

### 3.2 Fanen: Fravær på elev-stamkortet

Du finder et stort overblik over alt det, der har med dit barns fravær at gøre, når du tilgår fanen **Fravær**. Du kan herunder se en komplet fortegnelse over de muligheder, du har på fanen.

The screenshot shows the 'Fravær' (Absence) tab for a student. At the top, there are navigation tabs: 'FRAVÆR' (selected), 'SKEMA', and 'KONTAKT'. Below this is a 'PERIODE' dropdown menu set to 'Skoleåret til dags dato'. The main section is titled 'Overblik' and contains three sub-tabs: 'Optælling', 'Kalender', and 'Tidsfordeling'. The 'Optælling' tab is active, showing a bar chart of absence types: EKSTRAORDINÆR FRIHED (5,6%), SYGDOM (14,8%), and ULOVLIGT (0,7%), with a 'SAMLET' (Total) of 21,1%. Below the chart is a table of 'Ekstraordinær frihed' (Extraordinary leave) with columns for 'FRA' (From), 'TIL' (To), and a status icon. The table lists three instances of leave. At the bottom is a 'Historik' (History) table with columns for 'TIDSPERIODE', 'VARIGHED', 'KATEGORI', and 'NOTER', listing specific absence events.

Øverst finder du flere faner, hvor du fx kan vælge at se barnets skoleskema.

Periodevælgeren giver dig mulighed for at præcisere tidsrummet for fraværet.

Optælling, Kalender og Tidsfordeling er forskellige visuelle visninger af fraværet.

Overblikket ift. fraværstyperne, viser dig (jf. valgt periode), hvor meget fravær barnet har.

Du finder en opgørelse over de ubehandlede og afviste ønsker om ekstraordinær frihed. Samme sted kan du evt. trække et ubehandlet ønske tilbage.

Nederst finder du en komplet historik over fraværet i den valgte periode.

Har du behov for det, kan du naturligvis eksportere eller printe elevkortet.

### 3.2.1 Fane: Fravær > Træk ubehandlet ønske om ekstraordinær frihed tilbage

Som vist på side 10, så finder du et særligt afsnit om **Ekstraordinær frihed** på dit fraværsoverblik. Her kan du både se evt. afviste ønsker og *ubehandlede* anmodninger.

Hvis du har en ubehandlet anmodning om ekstraordinær frihed, og du ønsker at trække denne anmodning tilbage, så kan du med knappen *Flere muligheder* **slette** dit ønske.

**Freja Buus**  
6B

OPLYSNINGER **FRAVÆR** SKEMA KONTAKT

PERIODE: Skoleåret til dags dato

**Overblik**

Optælling **Kalender** Tidsfordeling

Aug Okt Dec

● EKSTRAORDINÆR FRIHED 10,9 %  
● SYGDOM 6,6 %  
● ULOVLIGT 0,0 %  
SAMLET 17,5 %

**Ekstraordinær frihed**

FRA	TIL	NOTER	
14. feb 2024 1. Morgensang	14. feb 2024 8. Kristendoms...	Mormors 75-års ...	⋮
1. dec 2023 1. Morgensang	8. dec 2023 6. Dansk	test test test	🗑️
13. sep 2023 1. Morgensang	14. sep 2023 6. Historie	Ferie	🗑️

**Historik**

TIDSPERIODE KATEGORI NOTER

**Ekstraordinær frihed**

FRA	TIL	NOTER	
14. feb 2024 1. Morgensang	14. feb 2024 8. Kristendoms...	Mormors 75-års ...	⋮
1. dec 2023 1. Morgensang	8. dec 2023 6. Dansk	test test test	🗑️
13. sep 2023 1. Morgensang	14. sep 2023 6. Historie	Ferie	🗑️

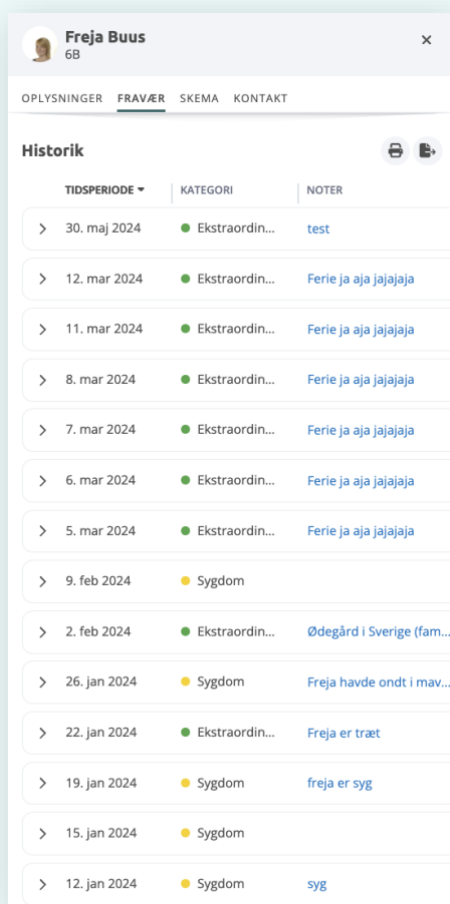
Noter  
Slet ønske

### 3.2.2 Fane: Fravær > Slet fremtidig sygdom/kortere dagsfravær

På side 10 i overblikket vises også afsnittet **Historik**, nederst på fanen **Fravær**.

Hvis du har indmeldt fremtidig sygdom, så kan du slette dette helt frem til og med den dag, hvor sygdommen er indmeldt til. Det gør du på følgende vis:

Find det indmeldte sygdom i på listen under *Historik* (der skal muligvis ruller lidt ned på siden). Nu kan du med knappen *Flere muligheder* (du skal muligvis rulle skærmen lidt ud til højre – alt efter model af mobiltelefon) **slette** det indmeldte fravær, hvorved dit barn igen vil fremgå som om det skal møde i skole på det angivne tidspunkt.



[swipe mod højre]

