

# Brukermanual for webtjenesten

[www.blokkvalg.no](http://www.blokkvalg.no)

- et administrasjonsverktøy  
for valg av programfag



Oppdatert september 2010

## Innhold

1	Innledning.....	3
2	Pålogging.....	3
3	Verktøy.....	4
4	Oppsett av brukere og import av elever .....	4
4.1	Elever.....	4
4.2	Ansatte .....	4
4.3	Importer elever fra SATS .....	5
4.4	Distribuer passord til elevene.....	6
4.5	Nytt skoleår.....	6
5	Oppsett av skolens fagtilbud .....	6
6	Oppsett av valg.....	7
6.1	Prøvevalg.....	7
6.1.1	Sett opp et prøvevalg.....	7
6.1.2	Legge til fag i et prøvevalg.....	8
6.1.3	Gi elever tilgang til et valg.....	9
6.1.4	Sette opp hvilke programområder som skal kunne velges.....	9
6.2	Blokkvalg.....	10
6.2.1	Sette opp et blokkvalg .....	10
6.2.2	Opprette blokker .....	10
6.2.3	Lage blokkskjema.....	10
6.3	Redigere et påbegynt valg.....	12
7	Valgstatistikk.....	12
7.1	Fordeling på grupper.....	13
7.2	Fordeling på programområde.....	14
7.3	Elevenes fagvalg – Endre enkeltelevers valg.....	14
7.4	Vise enkeltelevers valg og gjøre endringer .....	14
7.5	Elever som ikke har valgt.....	16
7.6	Kollisjonsmatrise .....	16
8	Eksport til Sats .....	16
9	Utsendelse av e-post og SMS til elever. ....	21
10	Veiledning for elever .....	23

## 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.

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 [Klikke her for å bestille tilgang](#). (Gratis utprøving i inntil 6 uker).

### For support, kontakt Skoledata:

Telefon: 51 84 90 86

E-post: [post@skoledata.no](mailto:post@skoledata.no)

## 2 Pålogging

1. Gå til [www.blokkvalg.no](http://www.blokkvalg.no)

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 kap. **Feil! Fant ikke referansekilden.**)

(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 10 for brukermanual for elever.)

Du er nå inne på hovedsiden og kan legge merke til menylinjen der alle tjenestens funksjoner er tilgjengelige:

Brukere▼ Skolens fag Valg Eksport Valgstatistikk Verktøy▼ Hjelp▼

Legg også merke til statusruten som viser hvilke oppgaver som gjenstår før elevene kan gjøre sine valg:

**Følgende oppgaver gjenstår:**

[Du må opprette elevbrukere.](#)

[Du må velge skolens fag.](#)

[Du må opprette minst ett prøvevalg eller blokkvalg.](#)

### 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.
2. 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 og om elevene skal endre passord ved første pålogging.
3. Klikk på *Rediger* for å skrive inn endringer. I elevlisten vil passordene oppdateres når elevene endrer dem, slik at administrator hele tiden har oversikt over alle elevene sine passord.
4. 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

1. Ved å klikke på *Elever* kommer man til oversikten over elevbrukere. Her kan man opprette elever enkeltvis, men det anbefales at man benytter seg av importfunksjonen og importerer alle elevene samtidig. (Se kap 4.3.)  
For å opprette en enkelt elevbruker: Skriv inn påkrevd informasjon i feltet under *Ny elev* og klikk *Opprett*.

#### 4.2 Ansatte

2. Ved å klikke på *Ansatte* får man oversikt over skolens - eller administrators brukernavn og passord. Det er mulig å opprette flere slike brukere, men vær

oppmerksom på at bare en bruker kan administrere hvert valg. Dersom det er forskjellige personer som administrerer eksempelvis valgene i VG2 og VG3, kan det være praktisk med to brukere, men det er ikke nødvendig. En bruker kan opprette og administrere et ubegrenset antall valg.

For å opprette en ny ansattbruker: Skriv inn påkrevd informasjon i feltet under *Opprett bruker* og klikk *Opprett*.

### 4.3 Importer elever fra SATS

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 Excel 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 elever fra f. eks klasselister. 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 for e-post og mobil trenger imidlertid ikke å fylles ut hvis man ikke ønsker å distribuere elevpassord digitalt. (Se kap. 4.4)

	A	B	C	D	E	F	G
1	Elevnr	Personnr	Etternavn	Fornavn	Gruppe	Epost	Mobil
2	1	1001	Bjerksted	Janne	2Sta	<a href="mailto:janbj@epost.no">janbj@epost.no</a>	99999999
3	2	1002	Bokn	Trygve	2Sta	<a href="mailto:trybok@epost.no">trybok@epost.no</a>	88888888

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.

Du er nå klar til å importere elevene og kan gå tilbake til Blokkvalg.no


4. Hold musepekeren over *Brukere* og klikk på *Importer elever*.
5. Klikk på *Bla gjennom...* Velg CSV-filen du har laget og klikk på *Åpne*.
6. Klikk på *Last opp og importer elever*.

Etter noen sekunder vil du få opp en tekst som bekrefter antall importerte elever. Disse kan du se oversikt over ved å holde musepekeren over *Brukere* og klikke på *Elever*.

#### 4.4 Distribuer passord til elevene

Øverst på elevlisten (Brukere>Elever) finner du et søkeverktøy som kan brukes til 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 på nettleseren din  for å returnere til Blokkvalgmenyen.

#### 4.5 Nytt skoleår

(Funksjonaliteten under *Brukere>Nytt skoleår* er pr august 2010 under utvikling. Vi jobber med å tilrettelegge for oppdatering av elevnummer.)

Inntil videre vil man her kunne velge om man skal ta kopi av gamle valg, eller om man skal slette dem. 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*.

**Opprett lokalt fag:**

Fagkode  [Fagkoder](#)

Fagnavn

Uketimer

Programområde

Årstrinn

Valideringskode

(m = inngår i gruppen av fag som velges som alternativ til Matematikk, f = inngår i gruppen av fag som kan velges som Fremmedspråk)

[Opprett](#)

For å opprette et lokalt fag:

1. Fyll inn informasjonen i feltene t.o.m årstrinn.

Er du usikker på en fagkode kan du følge linken [Fagkoder](#) til Udirs oversikt.

Feltet valideringskode trenger ikke å fylles ut med mindre man ønsker at faget skal kunne velges som alternativ til matematikk eller fremmedspråk.

2. Klikk *Opprett*.

## 6 Oppsett av valg

I Blokkvalg kan du lage to ulike 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. (Se kap.7) Blokkvalg brukes når elevene skal gjøre sine endelige valg av programfag.

### 6.1 Prøvevalg

#### 6.1.1 Sett opp et prøvevalg.

1. Klikk på *Valg* på menylinjen.

2. Klikk på *Opprett valg*.

3. Skriv inn valgnavn (Se eksempel nedenfor). Feltet beskrivelse og info til elever er valgfritt.

**Aktivt valg:**

Valgnavn:

Beskrivelse:

Info til elever:

Type:

Aktiv fra dato:  

Aktiv til dato:  

Minimum timer:  (Minimum antall timer elevene må velge.  
0 = Standard for elevens valgte programområde.)

Programområde:  Elevene må velge programområde  
Minimum antall timer innen valgt programområde:

[Oppdater](#) [Tilbake](#)

4. Velg *Prøvevalg* under *Type*.

5. Sett datoer for valgperiode ved å klikke på kalenderikonene.

6. Skriv inn minimum antall timer eleven skal velge.

7. Angi hvorvidt eleven skal velge programområde.

8. Skriv 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.

### 6.1.2 Legge til fag i et prøvevalg

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

**Prøvevalg:**

0 fag er med i valget  
[Legg til fag](#)

Du får nå opp listen over alle skolens fag.

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

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

### 6.1.3 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.

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.

### 6.1.4 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.

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

## 6.2 Blokkvalg

Med Blokkvalg kan elevene gjøre sitt endelige valg av programfag i et skjema som viser skolens undervisningsblokker.

### 6.2.1 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 kap. 6.1.1, men velger denne gangen *Blokkvalg* i feltet *Type*.

4. Klikk *Opprett*

### 6.2.2 Opprette blokker

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

1. Under *Blokker*, klikk på *Opprett blokker*.



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.

### 6.2.3 Lage blokkskjema

1. Under *Blokker*, klikk på *Blokkskjema*.

Du kommer nå inn i redigeringsvinduet for blokkskjema:

## Legg til fag i blokk:

Gruppekode:

Fag:

Blokknr:

Forskyvning:

Notat:

[Opprett](#)

### Veiledning:

Alle fagene som skal plasseres inn i blokkskjemaet må ha en unik gruppekode. Det anbefales at du bruker feltet *faggruppe* fra SATS, men du kan også selv lage din egen gruppekode. En gruppekode kan f. eks være 12MaR1, hvor 1 står for blokknr og 2 står for VG2. MaR1 står for matematikk realfag vg2. Dersom det ikke er noen fag i rullegardinmenyen, må du legge til fag på "skolens fag" i menyen. Dersom en gruppe ikke skal begynne på begynnelsen av blokken, kan det legges inn en "forskyvning" på noen timer. Notatruken er for intern bruk, og vil ikke være synlig for elevene når de skal velge.

### 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, som tilsvarer feltet *Faggruppe* i Sats. Du kan også opprette din egen fagkode. Les detaljer under *Veiledning*.

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 prosessen fra pkt. 2 -7 inntil alle fagene som skal være med i valget er plassert i skjemaet.

8. Klikk *Tilbake* nederst på siden.

Legg merke til den nederste valgmuligheten under *Blokker, Kopier blokkskjema*.

## Blokker:

Det er opprettet 0 blokker.

[Opprett blokker](#)

[Blokkskjema](#)

[Kopier blokkskjema](#)

Ved å klikke på 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 parenteser (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*.

9. Før valget kan igangsettes må du også administrere tilganger og programområder på samme måte som beskrevet i kapittel 6.1.3 og 6.1.4.

### 6.3 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 *Rediger* ved det valget du ønsker å jobbe videre med.

Du aktiviserer dermed dette valget og kan redigere og gjøre endringer ved å følge de samme prosedyrene som beskrevet i kapitlene 6.1.2, 6.1.3, 6.1.4, 6.2.2 og 6.2.3.

For å redigere valgnavn, beskrivelse og aktiviseringsdatoer, Klikk *Rediger* under *Aktivt valg*:

<b>Aktivt valg:</b>	
Valgnavn:	Blokkvalg VG2 2010
Beskrivelse:	Endelig VG2 2010
Aktivt fra:	12. august 2010
Aktivt til:	26. august 2010
	<a href="#">Rediger</a>

## 7 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:

## Valgstatistikk for Blokkvalg VG2 2010

- [Fordeling på grupper](#)
- [Fordeling på programområder](#)
- [Elevenes fagvalg](#)
- [Elever som ikke har valgt](#)
- [Kollisionsmatrise](#)

[Vis blokkskjema](#)

[Nytt valg](#)

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.

### 7.1 Fordeling på grupper

1. Ved å klikke på [Fordeling på grupper](#) i valgstatistikkmenyen vil du kunne se blokkskjemaet med antall påmeldte i hvert fag:

**Valgresultater:**

**Blokkskjema**

Blokk 1	2Bil, REA3001 Biologi 1 Antall:33 Real	2TekX1, REA3017 Teknologi og forskningslære X Antall:9 Real	2Male1, SAM3005 Markedsføring og ledelse 1 Antall:28 Samf	2Sage1, SAM3018 Samfunnsgeografi Antall:30 Samf	
Blokk 2	2FY1, REA3004 Fysikk 1 Antall:24 Real	2HiFi1, SAM3001 Historie og filosofi 1 Antall:16 Samf	2iNENG2, SPR3008 Internasjonal engelsk Antall:30 Samf	2RELÆ1, SAM3022 Rettslære 1 Antall:26 Samf	1DAN, DAN2003 Scenisk dans 1 Antall:6 Dans
Blokk 3	2KJ1, REA3011 Kjemi 1 Antall:31 Real	2iEn2, SPR3008 Internasjonal engelsk Antall:26 Samf	2Øket1, SAM3033 Økonomistyring Antall:15 Samf	2SOSO1, SAM3019 Sosiologi og sosialantropologi Antall:30 Samf	1BID, IDR3004 Breddeidrett 1 Antall:0 Idre

2. Klikk på *Antall* i fagrutene for å se hvilke elever som har valgt faget.

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

3. Klikk [Tilbake](#) nederst på siden for å returnere til blokkskjemaet.


## 7.2 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.



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  for å returnere til oversikten over fordeling på programområder.

## 7.3 Elevenes fagvalg – Endre enkeltelevers valg

Med denne visningen kan du se valgstatistikken med utgangspunkt i klasselister eller enkeltelever. Her kan du også endre enkeltelevers valg dersom det skulle være nødvendig.

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

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

Klasse	Velg elev	Vis alle
1STA	Velg elev	Vis alle
1STB	Velg elev	Vis alle
1STC	Velg elev	Vis alle
1STD	Velg elev	Vis alle

## 7.4 Vise enkeltelevers valg og gjøre endringer

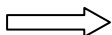
For å se detaljer vedrørende enkeltelevers valg, gjør følgende:

1. Klikk på *Velg elev* ved siden av klassenavn.

2. Finn eleven i klasselista og Klikk på *Velg*.

**Elevenes valg av fag:**

klasse		etternavn	fornavn		
1STA	<a href="#">Velg elev</a>	<a href="#">Vis alle</a>	Aamoaen	Ine Maria	<a href="#">Velg</a>
1STB	<a href="#">Velg elev</a>	<a href="#">Vis alle</a>	Aase	Monica	<a href="#">Velg</a>
1STC	<a href="#">Velg elev</a>	<a href="#">Vis alle</a>	Antonsen	Halvor	<a href="#">Velg</a>
1STD	<a href="#">Velg elev</a>	<a href="#">Vis alle</a>	Artcup	Kristina	<a href="#">Velg</a>
			Braut	Ina	<a href="#">Velg</a>
			Danielson	Atle Alexander	<a href="#">Velg</a>
			Egeland	Sonya	<a href="#">Velg</a>
			Eggen	Åse Louise	<a href="#">Velg</a>
			Etcheberry	Eivind	<a href="#">Velg</a>
			Foss	Heidi	<a href="#">Velg</a>
			Grothe	Jan Erik	<a href="#">Velg</a>
			Haugen	Marte	<a href="#">Velg</a>
			Heggenes	Mats	<a href="#">Velg</a>
			Horsemo	Ane	<a href="#">Velg</a>
			Johs	Hallvard	<a href="#">Velg</a>
			Kaali	Emilie	<a href="#">Velg</a>
			Kukula	Linda	<a href="#">Velg</a>
			Laghi	Nadia	<a href="#">Velg</a>
			Laurenz	Julianne	<a href="#">Velg</a>
			Lid	Marita	<a href="#">Velg</a>
			Pollesen	Espen	<a href="#">Velg</a>
			Pine	Flora	<a href="#">Velg</a>
			Randland	Elisabeth	<a href="#">Velg</a>
			Severinsen	Sandra	<a href="#">Velg</a>
			Serang	Tiril	<a href="#">Velg</a>
			Syvertsen	Gunnar	<a href="#">Velg</a>
			Talløen	Ingvild	<a href="#">Velg</a>

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: [delnmas](#)  
Elevnummer: 718  
Navn: [Aamoaen, Ine Maria](#)  
E-post: [ine@delnmas.no](#)  
Mobiltlf: [97 00 00 17](#)  
Programområde: Realfag

Blokknummer: 1  
Gruppekode: 2B11  
Fagkode: REA3001  
Fagnavn: Biologi 1  
Uketimer: 5  
Programområde: Real

Blokknummer: 2  
Gruppekode: 1DAN  
Fagkode: DAN2003  
Fagnavn: Soenisk dans 1  
Uketimer: 5  
Programområde: Dans

Blokknummer: 3  
Gruppekode: 2KJ1  
Fagkode: REA3011  
Fagnavn: Kjemi 1  
Uketimer: 5  
Programområde: Real

Blokknummer: 4  
Gruppekode: 2MAS1  
Fagkode: REA3028  
Fagnavn: Matematikk S1  
Uketimer: 5  
Programområde: Real

[Endre elevens valg](#)

## 7.5 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

## 7.6 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*.

**Kollisjonsmatrise**

Denne matrisen summerer kombinasjoner av fagvalg elevene har gjort.

	1BID	1DAN	2BI1	2FY1	2HIF1	2InEn2	2INENG2	2KJ1	2Male1	2MAPR	2MAR1	2MAS1	2Økst1	2RELÆ1	2Sage1	2SOSO1	2TekX1
1BID - Breddeidrett 1	0	0	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	1	0	2	0	0
2BI1 - Biologi 1	0	2	9	4	5	11	17	0	8	12	13	3	7	0	8	0	0
2FY1 - Fysikk 1	0	0	9	0	3	0	18	3	0	20	4	3	0	5	0	6	6
2HIF1 - Historie og filosofi 1	0	0	4	0	10	0	2	3	9	1	5	1	0	7	3	2	2
2InEn2 - Internasjonal engelsk	0	3	5	3	10	0	0	10	15	2	9	0	10	9	0	2	2
2INENG2 - Internasjonal engelsk	0	0	11	0	0	7	7	14	2	14	3	0	10	20	1	6	1
2KJ1 - Kjemi 1	0	2	17	18	2	0	7	2	1	19	11	0	2	4	0	6	6
2Male1 - Markedsføring og ledelse 1	0	2	0	3	3	10	7	2	15	3	10	9	13	0	7	0	0
2MAPR - Matematikk oblig 2P	0	4	8	0	9	15	14	1	15	0	0	7	17	21	21	0	0
2MAR1 - Matematikk R1	0	1	12	20	1	2	2	19	3	0	0	3	0	2	0	6	6
2MAS1 - Matematikk S1	0	1	13	4	5	9	14	11	10	0	0	5	9	6	8	3	3
2Økst1 - Økonomistyring	0	1	3	3	1	0	3	0	9	7	3	5	7	3	0	0	0
2RELÆ1 - Rettslære 1	0	0	7	0	0	10	0	2	13	17	0	9	7	6	7	0	0
2Sage1 - Samfunnsgeografi	0	2	0	5	7	9	10	4	0	21	2	6	3	6	14	0	0
2SOSO1 - Sosiologi og sosialantropologi	0	0	8	0	3	0	20	0	7	21	0	8	0	7	14	1	1
2TekX1 - Teknologi og forskningslære X	0	0	0	6	2	2	1	6	0	0	6	3	0	0	0	1	1

## 8 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 *Rediger* ved det valget du ønsker å aktivisere.
2. Klikk på *Eksporter* på menylinjen.

Du må nå gi 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:

Velg evt ekstra kolonner som skal være med i eksporten:

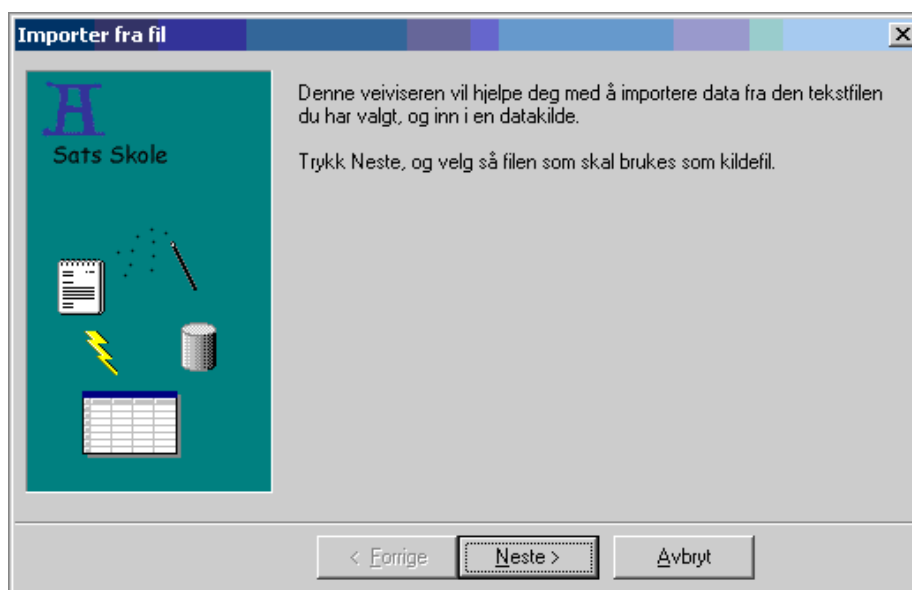
Personalia  
 Klasse  
 Blokknr  
 Fagkode  
 Fagnavn  
 Uketimer  
 SATS kode  
 Notat

[Eksporter til Excel](#)

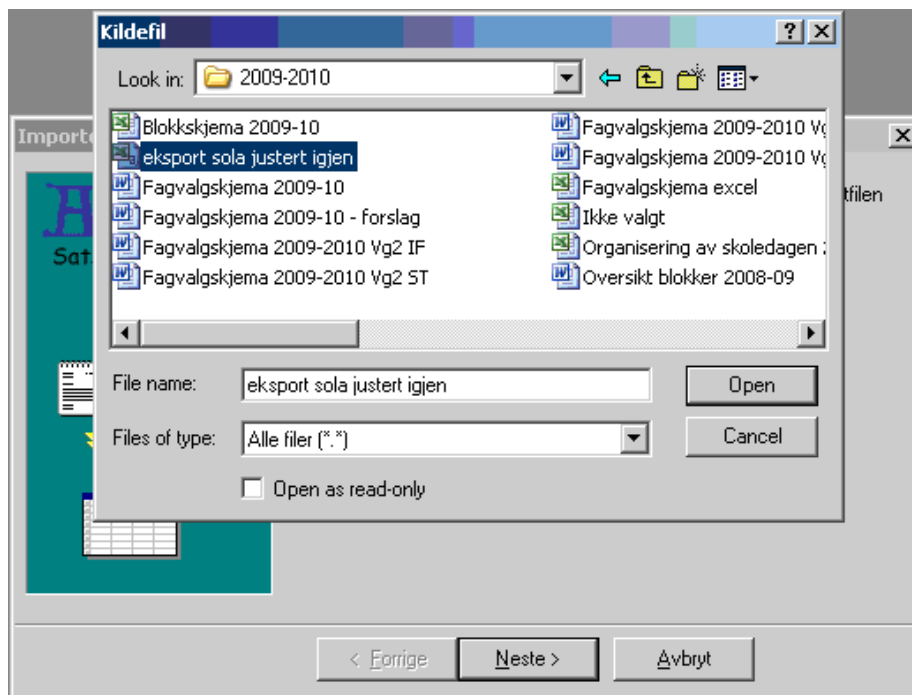
Totalt antall rader: 4

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**

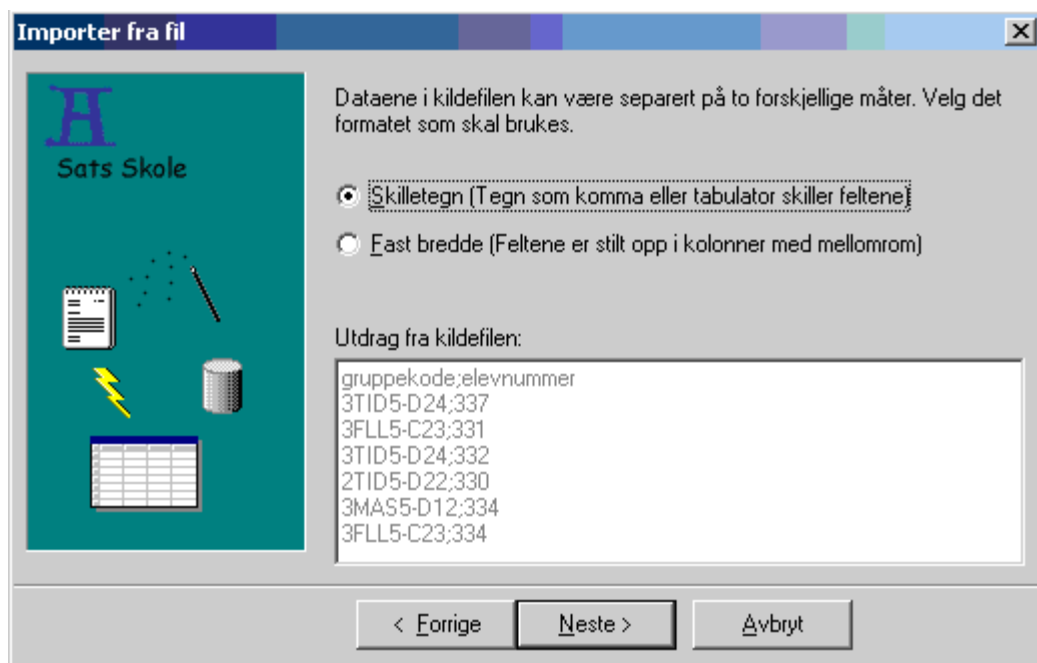


9. Etter at du trykker Neste dukker kildefilbildet opp. Påse at du har riktig mappe og filnavn oppe, og at du velger **filtype-Alle filer**.

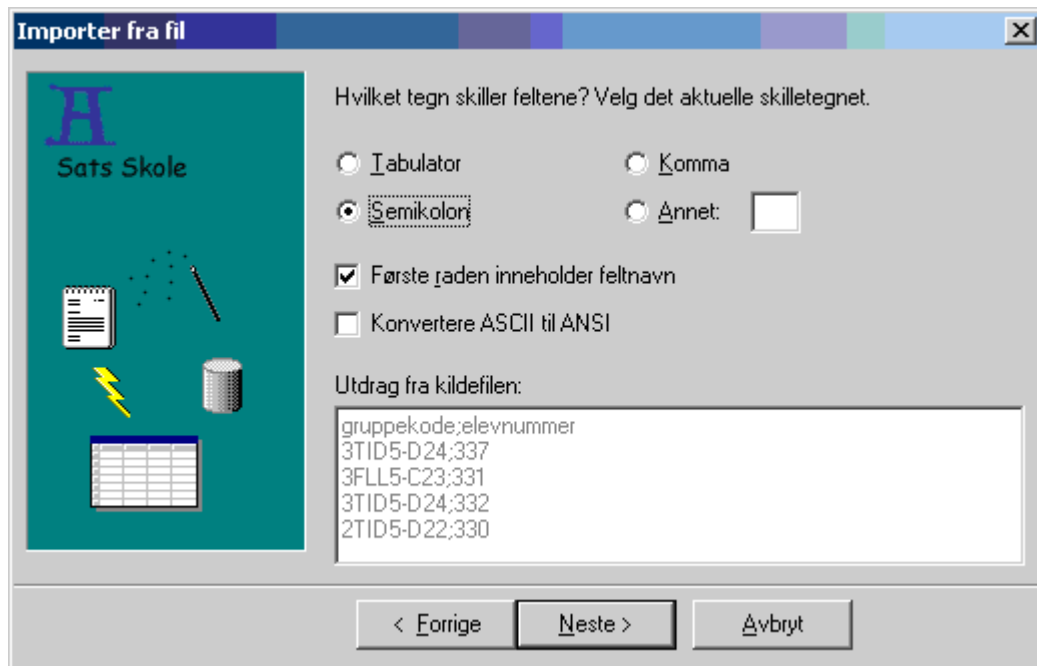


10. Trykk *Open* og *Neste*, og følgende skjermbilde dukker opp – **importer fra fil**.

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

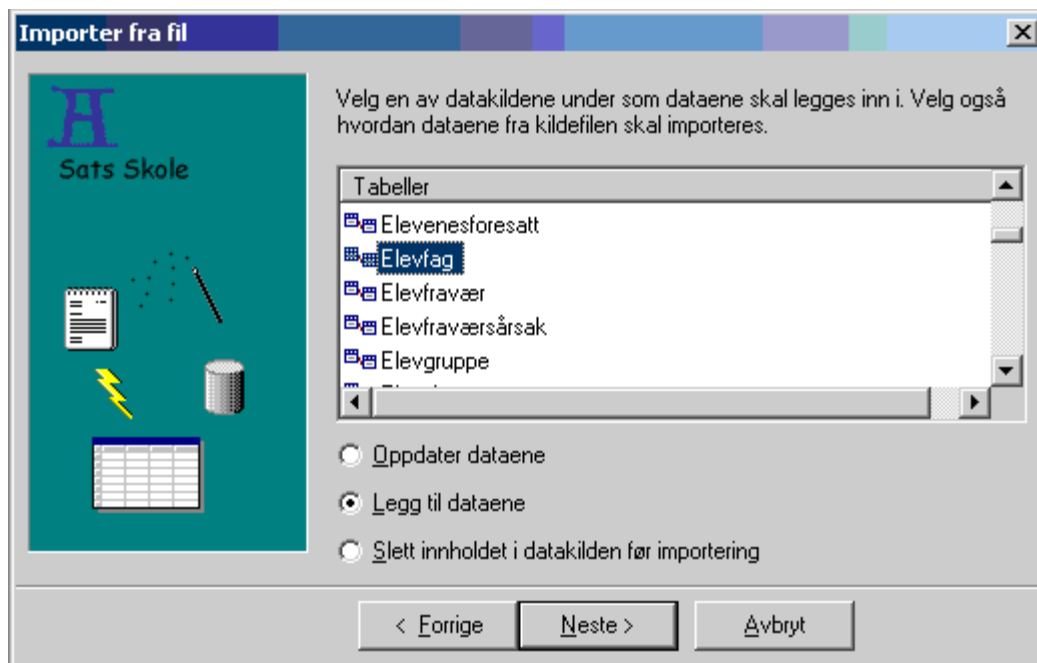


12. Velg så *Semikolon* og kryss også av for at den første raden inneholder **feltnavn**.



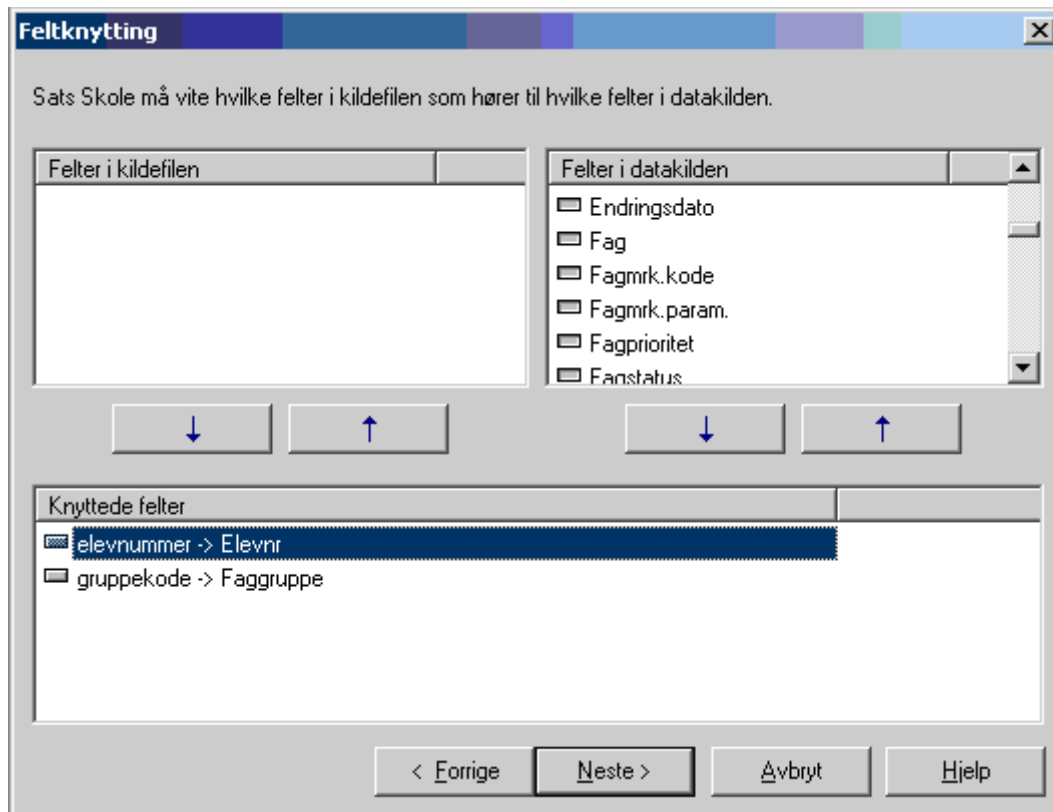
13. Klikk *Neste*

Nå dukker følgende skjermbilde opp:

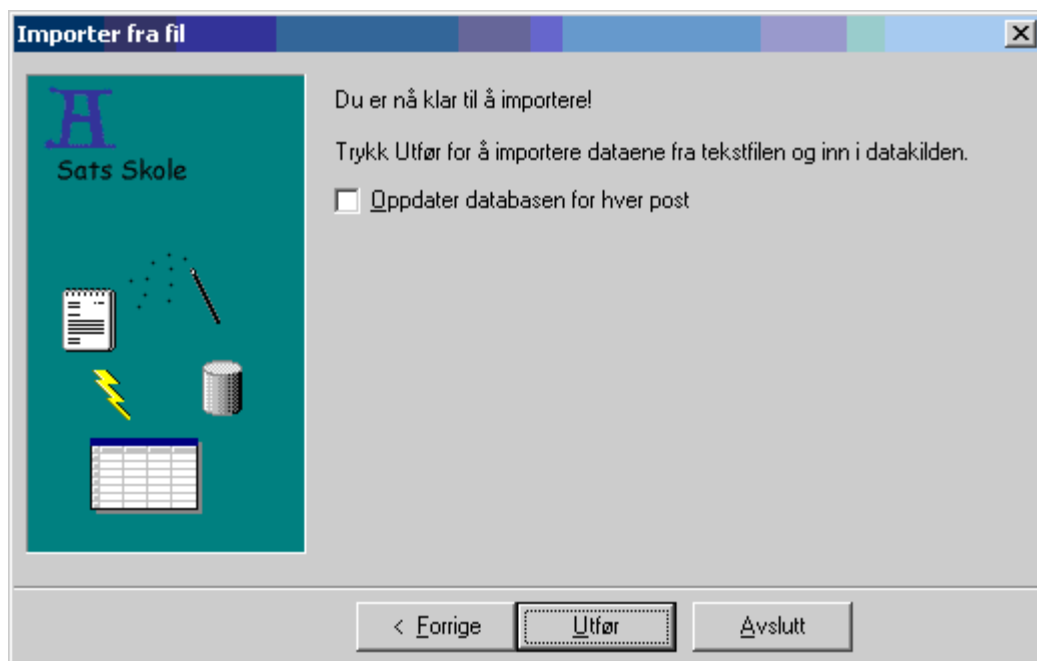


14. Velg *datakilde Elevfag*, og kryss av for *Legg til dataene*. Klikk *Neste*.

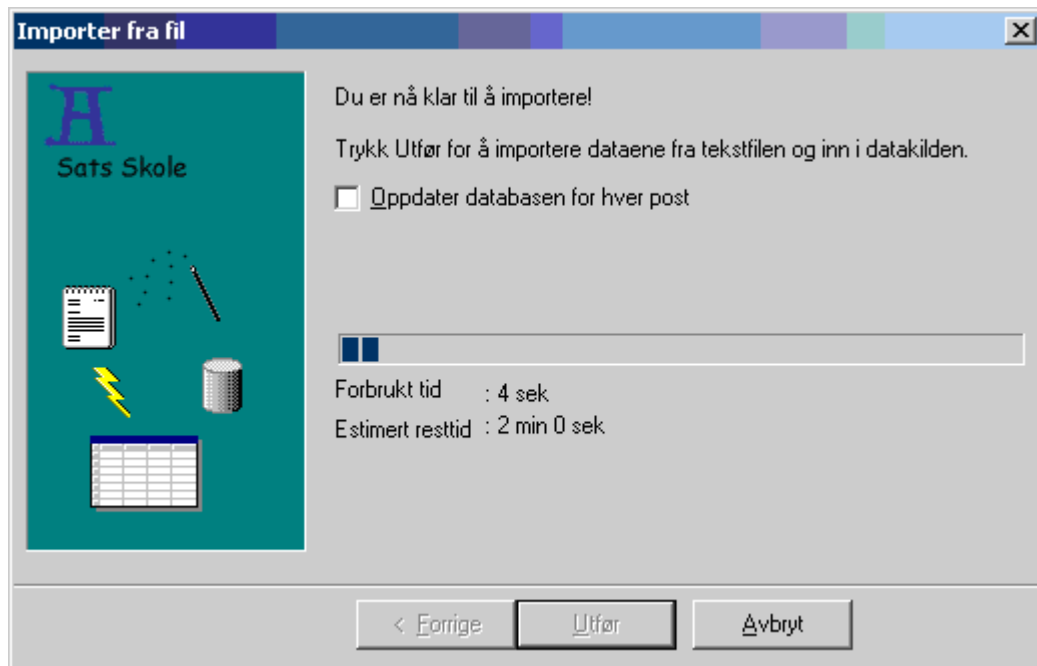
15. Nå må Sats Skole vite hvilke felter i kildefilen som hører til hvilke felter i datakilden. **Feltet gruppekode samsvarer med feltet Faggruppe i SATS, og elevnummer må endres til Elevnr**



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?



### 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.

## 9 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 e-postadresse 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.

## Send melding til Martina Olsen:

Type melding:  E-post til rune@skoledata.no  
 SMS til 97717329 (75 øre pr melding)

Tittel:

Melding:

Send melding

[Tilbake](#)

## 10 Veiledning for elever

1. Gå til [www.blokkvalg.no](http://www.blokkvalg.no)
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.

8. Når du er ferdig klikker du på *Lagre valgene* øverst på siden.