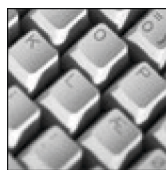


## Overgang til Lectio Eksamensmodul



# Forord

Dette er en vejledning til at komme i gang med anvendelsen af Lectio Eksamensmodul.

Med Lectio Eksamensmodul kan man planlægge eksamener, se eksamener i skemaet, indberette til Undervisningsministeriet samt udskrive eksamensbeviser.

I denne vejledning kan der forekomme navne på personer, organisationer, adresser m.m. De er udelukkende tænkt som eksempler. Skulle der på nogen måde være sammenfald med virkelige personer eller organisationer, er dette utilsigtet.

I materialet er anvendt forskellige skriftsnit for at hjælpe med at tydeliggøre indholdet. Når der refereres til et menupunkt eller en knap, anvendes fed skrift, fx: **Klik på knappen Luk**. Når der skal vælges et menupunkt fra menulinjen, skrives et ">" mellem menunavnet og undermenuen, f.eks.: **Filer > Gem**

Vejledningen er beskyttet af gældende dansk lov om ophavsret. Det er ikke tilladt at kopiere eller på anden måde mangfoldiggøre kursusmaterialet eller dele heraf uden forudgående aftale med MaCom A/S. Der garanteres ikke overensstemmelse mellem vejledningens indhold og funktionerne i tidligere eller fremtidige versioner af Lectio.

Materialet er senest revideret: 31. januar 2008 (CF).

# Indholdsfortegnelse

1. Introduktion .....	4
2. Overfør holdnavne .....	5
2.1. Udvalg aktiviteter .....	5
2.1.1. Betingelser .....	8
2.1.2. Formatering .....	9
2.2. Eksportér hold til fil .....	10
2.3. Importer hold til Lectio .....	14
3. Overfør og opdater elevfelter .....	15
3.1. Udvalg elever .....	15
3.1.1. Betingelser .....	17
3.1.2. Sortering .....	18
3.1.3. Formatering .....	19
3.2. Eksportér elever til fil .....	20
3.3. Importer elever til Lectio .....	23
4. Overfør og opdater lærerfelter .....	24
4.1. Udvalg lærere .....	24
4.1.1. Betingelser .....	26
4.1.2. Sortering .....	27
4.1.3. Formatering .....	28
4.2. Eksportér lærere til fil .....	29
4.3. Importer lærere til Lectio .....	32
5. Censorkompetencer .....	33
6. Overfør karakterer (protokollinje import) .....	34
6.1. Eksporter karakterer .....	35
6.2. Udvalg elever .....	36
6.2.1. Betingelser .....	38
6.2.2. Sortering .....	39
6.2.3. Formatering .....	40
6.2.4. Gem Kladder-protokolblad .....	41
6.3. Importer karakterer til Lectio .....	44
6.3.1. Fejl i importen .....	45
6.3.2. Strategi ved fejl i importen .....	46



# 1. Introduktion

Denne vejledning beskriver udførligt, hvordan man får data overført fra GAS til Lectio. Efter at data er overført, kan beskrivelse af hvordan Lectio Eksamensmodul anvendes ses i Lectio Eksamensmodulvejledning. Se <http://www.lectio.dk/dokumenter.htm>

For at kunne foretage indberetning til Undervisningsministeriet skal man først have indtastet fuldstændige oplysninger om studieretninger, valghold, stamklasser, hold, lærere, elever, karakterer, censorkompetencer samt perioder, hvor lærere evt. skal friholdes som censor. Har man øvelseshold, som er oprettet som selvstændige hold, skal disse i stedet oprettes som holdelementer under de hold, hvor de hører til. Indholdet af alle disse data er en forudsætning for at kunne foretage indberetninger. Dette beskrives trin for trin i vejledningens pkt. 2 til Error! Reference source not found..

For at kunne komme i gang med at anvende Lectio Eksamensmodul er der brug for nogle data fra GAS.

Det drejer sig om følgende data:

- Holdnavne for hold der startede i skoleåret 2005/06 (Se pkt. 2 Overfør holdnavne, side 5)
- Alle felter på lærere (Se pkt. 4, Overfør og opdater lærerfelter, side 24)
- Alle felter på elever (Se pkt. 3, Overfør og opdater elevfelter, side 15)
- Karakterer (Se pkt. 6 Overfør karakterer (protokollinje import), side 34)

Derudover skal følgende oplysninger tilføjes i Lectio manuelt, da de ikke er mulige at eksportere fra GAS:

- Fag som læreren har kompetence til at være censor i (Se pkt. 5 Censorkompetencer, side 33).

Som supplement henvises til Lectio Importvejledning (<http://www.lectio.dk/dokumenter.htm>)

## 2. Overfør holdnavne

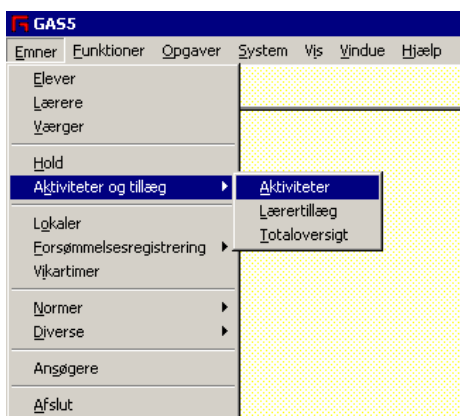
Har man endnu ikke fået importeret holdnavne til Lectio fra GAS for de hold der startede i skoleåret 2005/06, er det nu nødvendigt at gøre det. Ellers kan der ikke foretages eksamensplanlægning med disse hold.

Det gøres ved at skifte systemdato i GAS til skoleåret (2005/06). Det gøres ved at vælge: System > Skift systemdato i menuen, hvorefter dato kan indtastes i vinduet Systemdato.

Fremgangsmåden for eksport af hold beskrives i det efterfølgende afsnit.

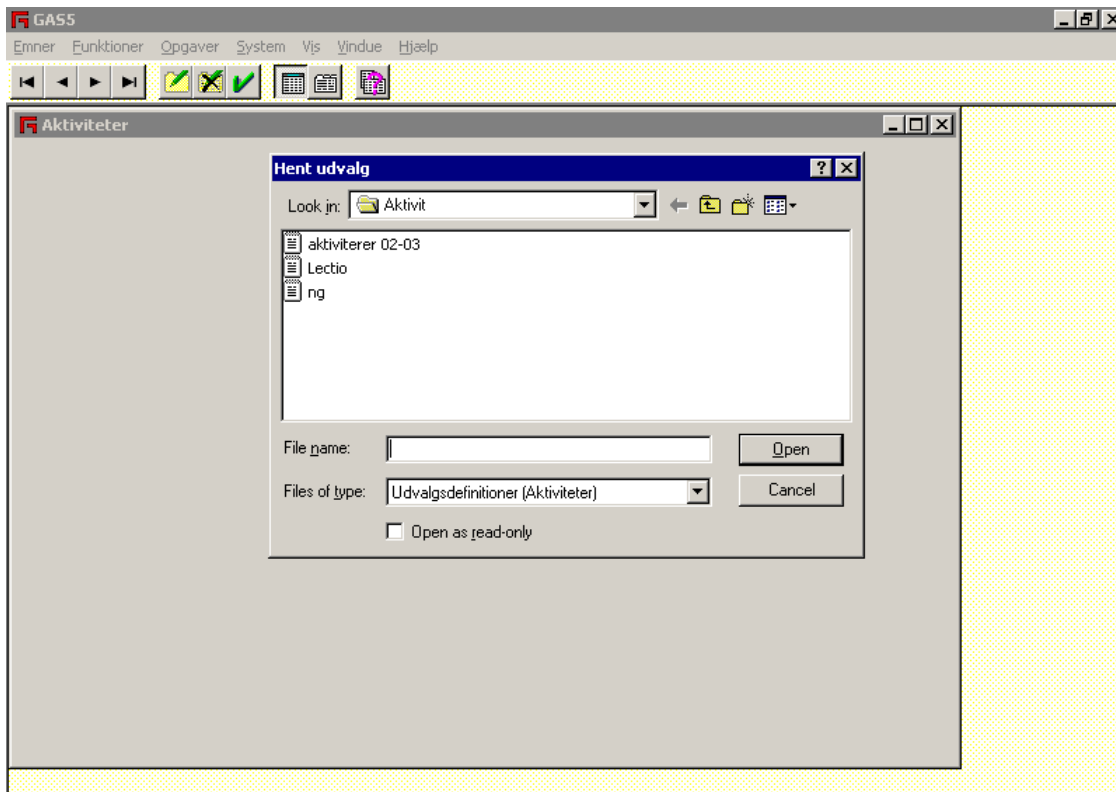
### 2.1. Udvalg aktiviteter

- **Vælg:** Emner > Aktiviteter og tillæg > Aktiviteter



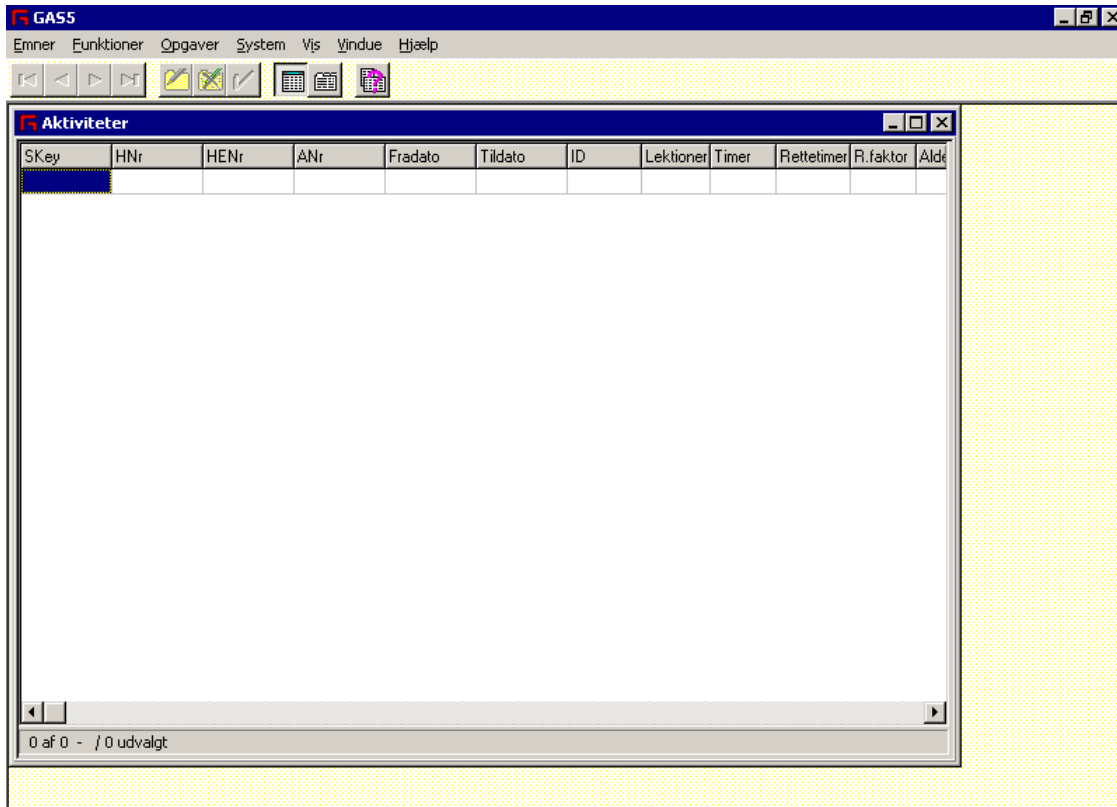
Som standard åbner GAS et vindue, hvor tidligere gemte udtræk (favoritter) i GAS kan hentes ind.

- **Klik på knappen** Cancel



Nu ses vinduet Aktiviteter.

- **Klik på knappen Udvalg**  på værktøjslinjen for at åbne vinduet Udvalg, sorter og formater aktiviteter



### 2.1.1. Betingelser

- **Vælg fanebladet** Betingelser
- **Indtast tildato i feltet** Fradato (som vist på skærbilledet herunder)
- **Indtast fradato i feltet** Tildato (som vist på skærbilledet herunder)

Det er vigtigt at datoerne indtastes som vist på skærbilledet, da det ellers kan forekomme at alle data ikke kommer med i udtrækket.

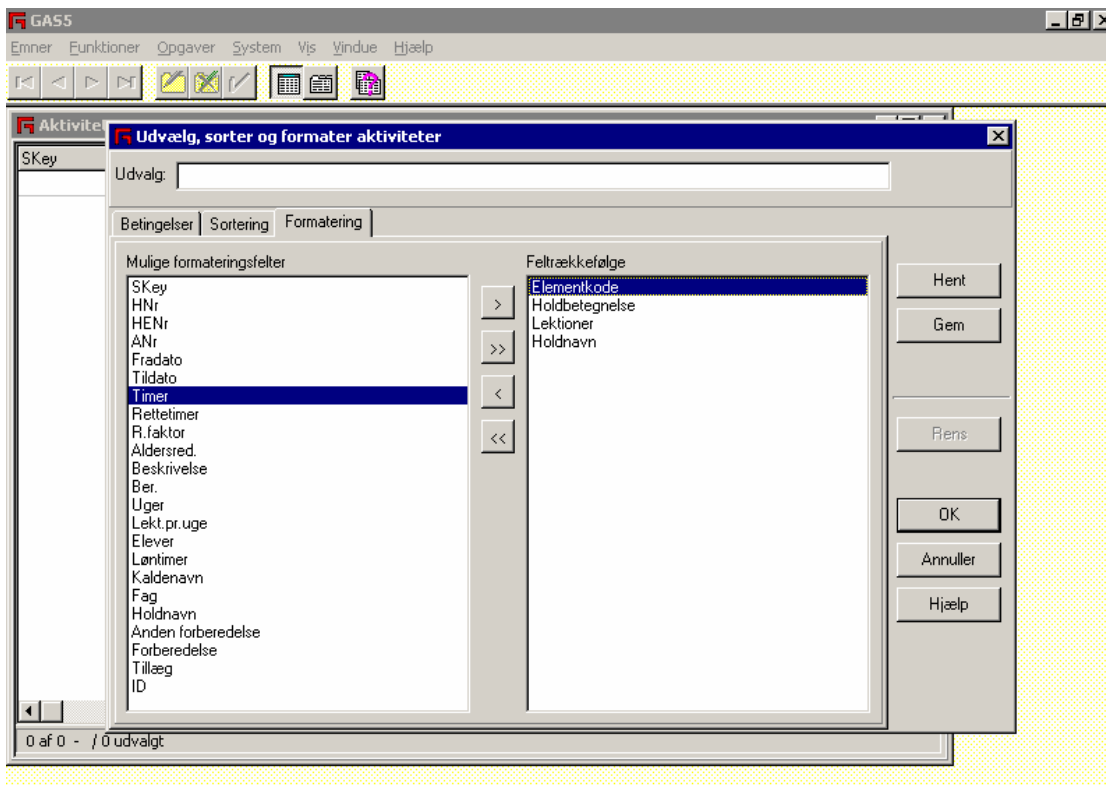
The screenshot shows the GASS software interface. The main window is titled 'Aktiviteter' and has a menu bar with 'Emner', 'Funktioner', 'Opgaver', 'System', 'Vis', 'Vindue', and 'Hjælp'. A toolbar with various icons is located below the menu bar. A dialog box titled 'Udvælg, sorter og formater aktiviteter' is open, with the 'Betingelser' tab selected. The dialog box contains a table with the following fields:

ID :		
Kaldenavn :		
Fradato :	31072003	
Tildato :	01082002	
Undervisningslektioner :		
Undervisningstimer :		
Rettefaktor :		
Beskrivelse :		
Uger :		
Ugetimer :		
Elever :		

Buttons on the right side of the dialog box include 'Hent', 'Gem', 'Rens', 'OK', 'Annuller', and 'Hjælp'. The status bar at the bottom of the dialog box shows '0 af 0 - / 0 udvalgt'.

## 2.1.2. Formatering

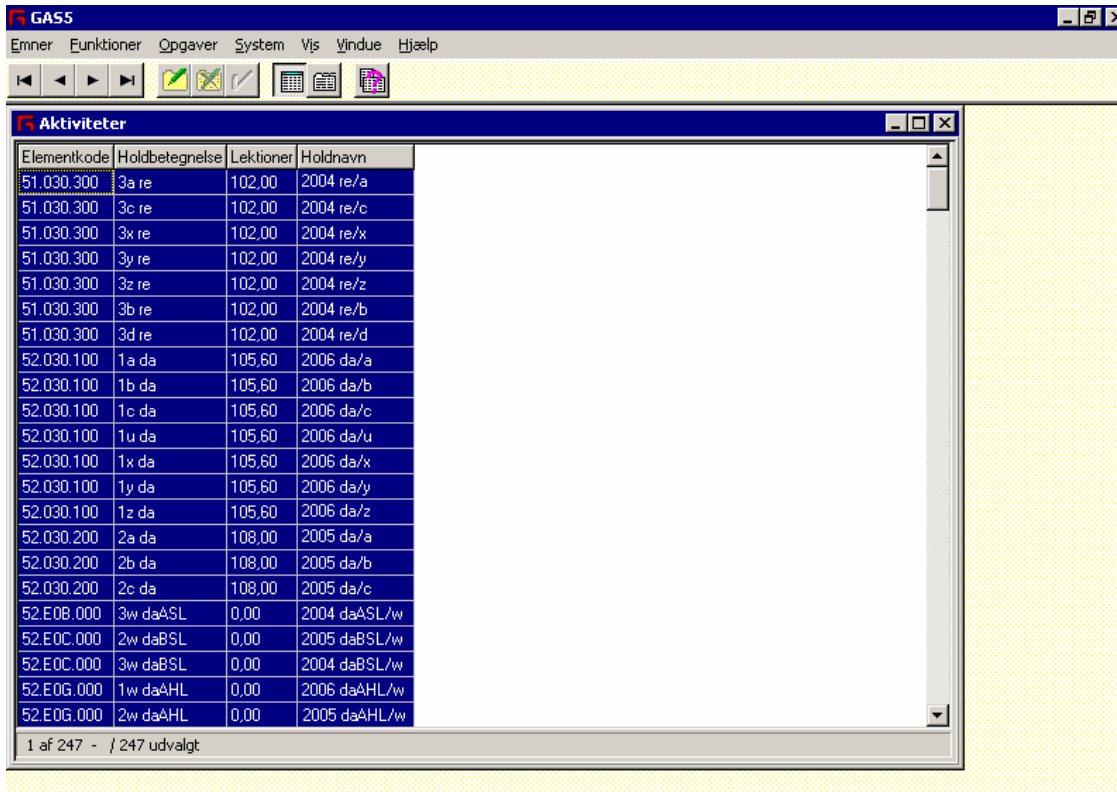
- **Vælg fanebladet** Formatering
- **Benyt pilene til at sætte** Elementkode, Holdbetegnelse, Lektioner **og** Holdnavn ind i feltet Feltrækkefølge
- **Klik på knappen** OK



## 2.2. Eksportér hold til fil

Udtrækket vises herefter i vinduet Aktiviteter

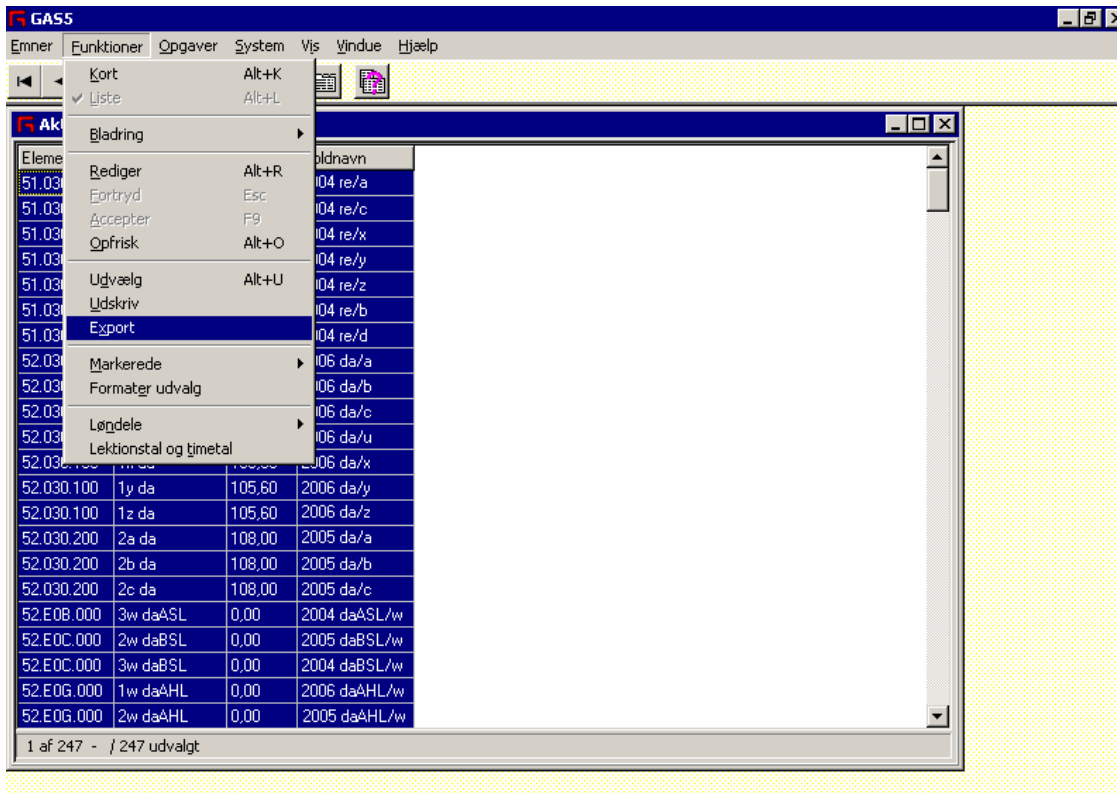
- Marker alt ved at trykke Ctrl A på tastaturet



Elementkode	Holdbetegnelse	Lektioner	Holdnavn
51.030.300	3a re	102,00	2004 re/a
51.030.300	3c re	102,00	2004 re/c
51.030.300	3x re	102,00	2004 re/x
51.030.300	3y re	102,00	2004 re/y
51.030.300	3z re	102,00	2004 re/z
51.030.300	3b re	102,00	2004 re/b
51.030.300	3d re	102,00	2004 re/d
52.030.100	1a da	105,60	2006 da/a
52.030.100	1b da	105,60	2006 da/b
52.030.100	1c da	105,60	2006 da/c
52.030.100	1u da	105,60	2006 da/u
52.030.100	1x da	105,60	2006 da/x
52.030.100	1y da	105,60	2006 da/y
52.030.100	1z da	105,60	2006 da/z
52.030.200	2a da	108,00	2005 da/a
52.030.200	2b da	108,00	2005 da/b
52.030.200	2c da	108,00	2005 da/c
52.E0B.000	3w daASL	0,00	2004 daASL/w
52.E0C.000	2w daBSL	0,00	2005 daBSL/w
52.E0C.000	3w daBSL	0,00	2004 daBSL/w
52.E0G.000	1w daAHL	0,00	2006 daAHL/w
52.E0G.000	2w daAHL	0,00	2005 daAHL/w

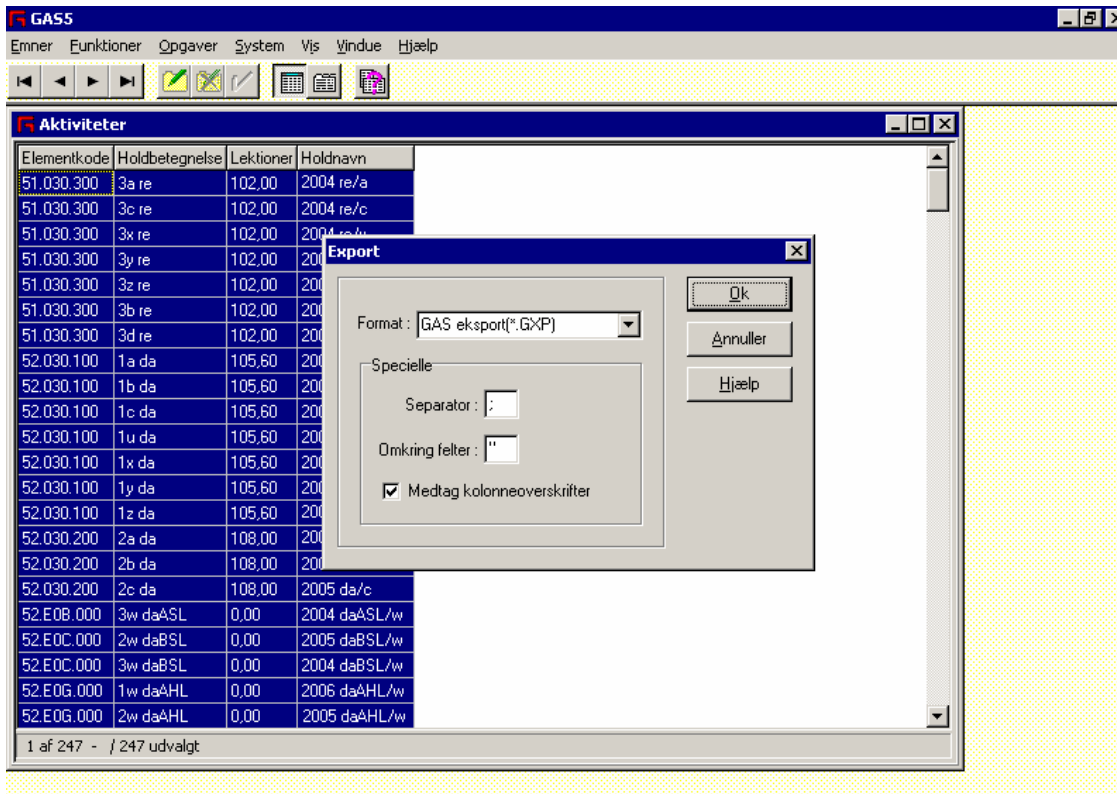
1 af 247 - / 247 udvalgt

- Vælg Funktioner > Export



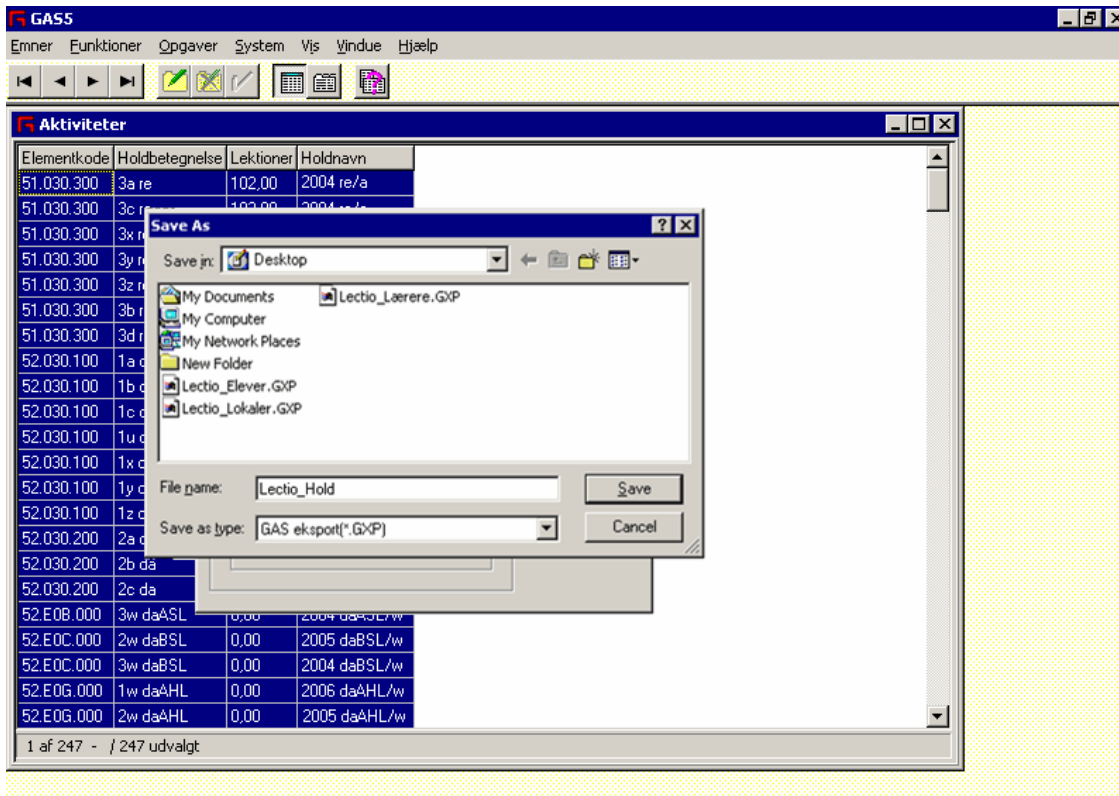
### Vinduet Export åbnes

- **Vælg** GAS eksport(\*.GXP) i **feltet** Format
- **Indtast semikolon ;** i **feltet** Separator
- **Indtast anførelstegn "** i **feltet** Omkring felter
- **Sæt markering** i **feltet** Medtag kolonneoverskrifter
- **Klik** OK



### Nu åbnes vinduet Save As

- Find den mappe, hvori udtrækket skal gemmes
- Indtast et filnavn i feltet File name
- Klik Save



## 2.3. Importer hold til Lectio

- **Klik på knappen Importer skemadata under Skemalægger i hovedmenuen.**

### Skærbilledet Importer skemadata vises

Y - Gymnasium XX 2006/07 Bruger: AD

Hovedmenu Log ud Kontakt Hjælp

**Lectio**

Importer Skemadata

Følgende data er oprettet på skolen:

Skole	Moduler	Dagsmoduler	Lektioner	Anden aktivitet	Hold	Års hold	Hold elementer	Grupper	Indbyggede grupper	Kalender	Lokaler	Ressourcer	Lærere	Elever	Stamklasser	Løn timer	Lærer tillæg
Y - Gymnasium XX (1248)					844			74	66	391	62	16	93	718	28		
2005/06	4	750	16155	1333		445	445	39	62		62	16	93	709	27	385	561
2006/07	4	613	19	0		399	399	37	44		62	16	93	230	9	0	0

Her kan data importeres, eksporteres og slettes (Se venligst vejledningerne for yderligere hjælp):

**Vigtigt:**

Holdimport er blevet udvidet med kolonnen Holdnavn, så formatet nu er:  
**ElementKode Holdbetegnelse Lektioner Holdnavn**  
 65 UZZ 120 1k bi 140 2006 bi/k

holdnavnet er obligatorisk.  
 Holdnavn bruges til at sikre flerårigheden i bl.a. studieplanen, så det anbefales at Holdnavn også importeres for 2005/06.  
 Hvis der er problemer med ovenstående, kontakt os venligst: [lectio@macom.dk](mailto:lectio@macom.dk) telefon: 33 79 79 00.

I elevimporten oprettes ikke stamklasser. Dette sker nu manuelt under rediger stamklasser.

Type	Datakilde	Vælg fil	Importer	Slet	Eksporter	Andre funktioner
Hold	GAS (aktiviteter)	<input type="text"/>	Browse... Importer Hold	Slet Hold	Eksporter Hold	Slet ubrugte hold
Elever	GAS	<input type="text"/>	Browse... Importer Elever	Slet Elever	Eksporter Elever	
Lærere	GAS	<input type="text"/>	Browse... Importer Lærere	Slet Lærere	Eksporter Lærere	
Lokaler	GAS	<input type="text"/>	Browse... Importer Lokaler	Slet Lokaler	Eksporter Lokaler	Hent skabelon
Ressourcer	Kommasepareret fil	<input type="text"/>	Browse... Importer Ressourcer	Slet Ressourcer	Eksporter Ressourcer	
Anden aktivitet	Kommasepareret fil	<input type="text"/>	Browse... Importer A. aktivitet	Slet Anden aktivitet	Eksporter A. aktivitet	
Skema og kalender data	Kommasepareret fil	<input type="text"/>	Browse... Importer Skema	Slet skemadata	Eksporter Basisdata	Hent skabelon
Løntimer	GAS (aktiviteter)	<input type="text"/>	Browse... Importer Løntimer	Slet Løntimer		
Lærertilæg	GAS	<input type="text"/>	Browse... Importer Lærertilæg	Slet Lærertilæg		

© MaCom A/S E-mail Lectio version 4.020 24/8-2006 kl. 13:42

- **Vælg skoleåret 2005/06 i kombinationsboksen øverst til venstre i skærbilledet ved siden af gymnasiets navn**

Der vil i forbindelse med importen automatisk foretages sammenligning mellem de eksisterende hold i Lectio og den opdaterede holdfil fra GAS. Herved opdateres holdene med holdnavne, hvis de mangler.

- **Klik på knappen Browse... i rækken Hold og find holdfilen fra GAS**
- **Klik på knappen Importer Hold i rækken Hold**

Der vises en liste med sammenligning mellem de eksisterende hold og holdfilen der importeres.

- **Klik på knappen Gem hold for at gennemføre importen**
- **Klik OK**

Holdene er nu opdateret med holdnavne.

## 3. Overfør og opdater elevfelter

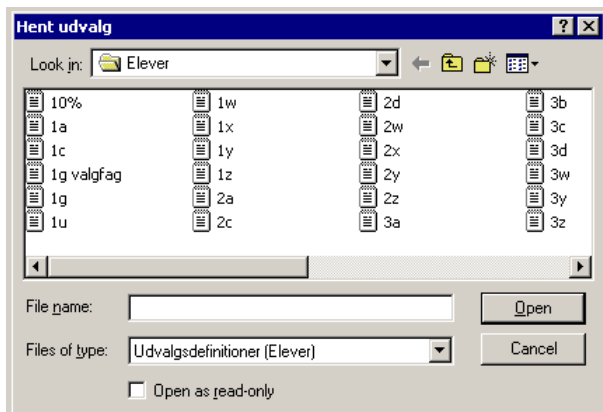
### 3.1. Udvælg elever

- **Vælg:** Emner > Elever



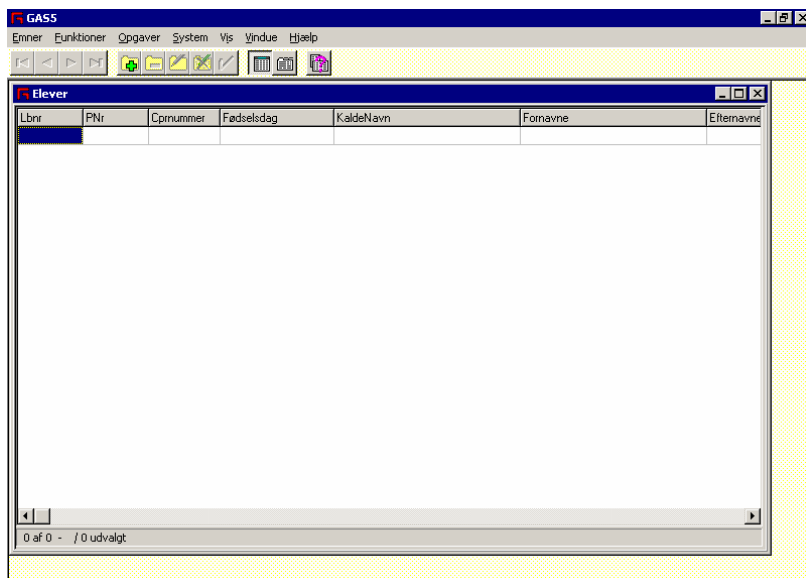
Som standard åbner GAS et vindue, hvor tidligere gemte udtræk (favoritter) i GAS kan hentes ind.

- **Klik på knappen** Cancel



Nu ses vinduet Elever.

- **Klik på knappen** Udvælg  **på værktøjslinjen for at åbne vinduet** Udvalg af elever



## 3.1.1. Betingelser

- **Vælg fanebladet** Betingelser
- **Marker Aktiv i feltet** Status
- **Marker de stamklasser der skal med i feltet** Stamklasser

Udvalg af elever

Udvalg:

Betingelser | Sortering | Formatering | Andet

ID :

Status:   
Aktiv  
Andet  
Ansøger  
Dimitteret  
Flyttet

Stamklasser:   
2005x  
2005y  
2005z  
2006a  
2006k  
2006l

Bevistype:   
E  
gl-s  
gl-s(SK)  
gl-s(SK2)  
gl-s(SKi)  
gl-s-na2

Personnummer :

Fødselsdag :

Kaldenavn :

Fornavne :

Efternavne :

Forsømmelser

Timer:  Sum i % :

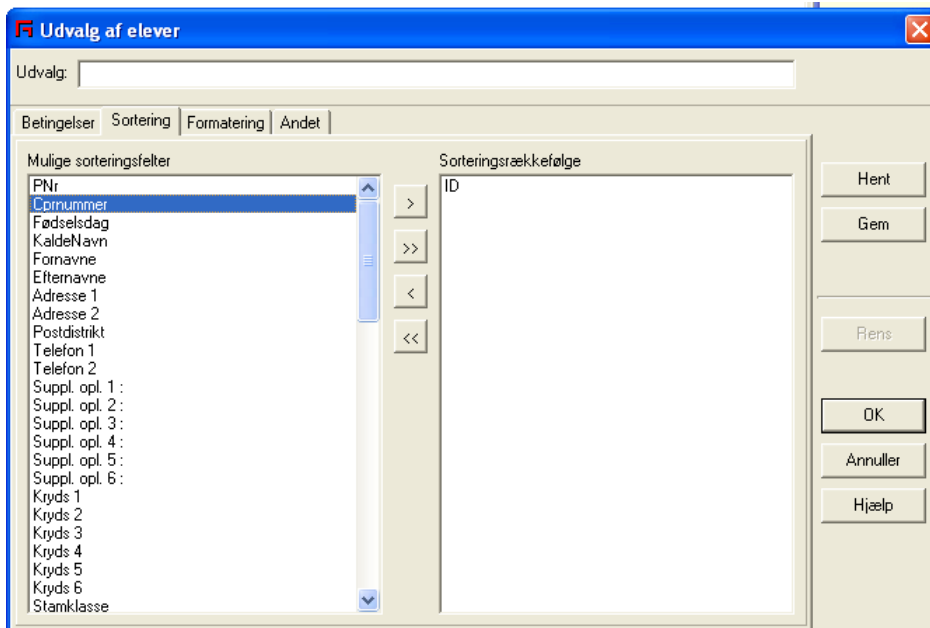
Bemærkninger

Samtale

Hent  
Gem  
Rens  
OK  
Annuller  
Hjælp

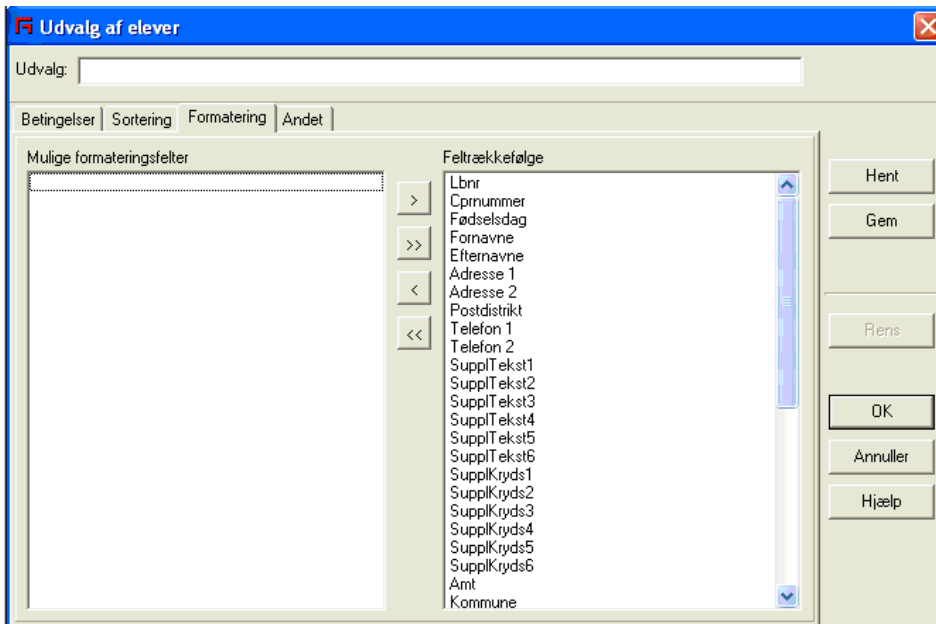
### 3.1.2. Sortering

- **Vælg fanebladet** Sortering
- **Marker sorteringsfeltet** ID
- **Klik på pilknappen** > for at medtage sorteringsfeltet ID i feltet Sorteringsrækkefølge



### 3.1.3. Formatering

- **Vælg fanebladet** Formatering
- **Klik på pilknappen**  **for at medtage alle formateringsfelter i feltet** Feltrækkefølge
- **Klik på knappen** OK



## 3.2. Eksportér elever til fil

Udtrækket vises herefter i vinduet Elever

- Marker alt ved at trykke Ctrl A på tastaturet



PNr	Cprnummer	Fødselsdag	KaldeNavn	Fornavne	Efternavne
57797	111111-1111	01.01.1990	Suzie Maja Secher Andersen	Suzie Maja Secher	Andersen
1815	111111-1111	01.01.1990	Stephanie Lundborg Axt	Stephanie Lundborg	Axt
18201	111111-1111	01.01.1990	Simon Bohlbro	Simon	Bohlbro
9450	111111-1111	01.01.1990	Courtney Brown	Courtney	Brown
43415	111111-1111	01.01.1990	Josefine Carlsen	Josefine	Carlsen
12342	111111-1111	01.01.1990	Zachary Dyrbye	Zachary	Dyrbye
42749	111111-1111	01.01.1990	Cecilie Falck Dysted	Cecilie Falck	Dysted
39702	111111-1111	01.01.1990	Alma Rovsing Hjortdal	Alma Rovsing	Hjortdal
19367	111111-1111	01.01.1990	Simone Jessen	Simone	Jessen
20719	111111-1111	01.01.1990	Emma Elise Balslev Jørgensen	Emma Elise Balslev	Jørgensen
16445	111111-1111	01.01.1990	Josefine Winther Jørgensen	Josefine Winther	Jørgensen
54313	111111-1111	01.01.1990	Søren Kjær	Søren	Kjær
26423	111111-1111	01.01.1990	Sune Alexander Kragh-Müller	Sune Alexander	Kragh-Müller
5186	111111-1111	01.01.1990	Malene Prytz Larsen	Malene Prytz	Larsen
45613	111111-1111	01.01.1990	Marie Kathrine Nørby Madsen	Marie Kathrine Nørby	Madsen
9180	111111-1111	01.01.1990	Malene Becker Nielsen	Malene Becker	Nielsen
38956	111111-1111	01.01.1990	Amanda Thrane Olsen	Amanda Thrane	Olsen
25841	111111-1111	01.01.1990	Dorte Marie Stavnem	Dorte Marie	Stavnem
49144	111111-1111	01.01.1990	Galit Rebecca Portnoi Svanholm	Galit Rebecca Portnoi	Svanholm
65321	111111-1111	01.01.1990	Miki Janus Therkildsen	Miki Janus	Therkildsen

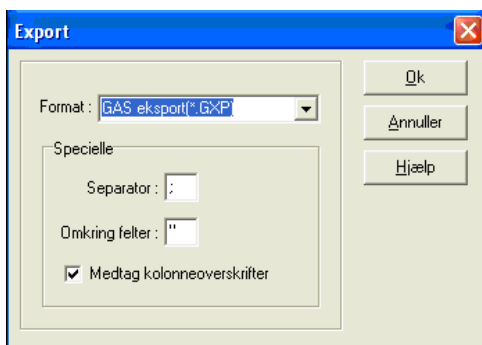
1 af 82 - 1a 01 Suzie Maja Secher Andersen / 0 udvalgt

- Vælg Funktioner > Export



### Vinduet Export åbnes

- **Vælg** GAS eksport(\*.GXP) i feltet Format
- **Indtast semikolon ;** i feltet Separator
- **Indtast anførelstegn "** i feltet Omkring felter
- **Sæt markering i feltet** Medtag kolonneoverskrifter
- **Klik** OK



### Nu åbnes vinduet Gem som

- **Find den mappe, hvori elevudtrækket skal gemmes**
- **Indtast et filnavn i feltet** Filnavn
- **Klik** Gem

The screenshot shows a window titled 'Elev' containing a table of student data. A 'Gem som' (Save as) dialog box is open over the table, showing the save location as 'Skrivebord' (Desktop) and the filename 'Lectio\_Elevet'. The file type is set to 'GAS eksport(\*.GXP)'. The status bar at the bottom indicates '1 af 82 - 1a 01 Suzie Maja Secher Andersen / 82 udvalgt'.

PNr	Cprnummer	Fødselsdag	KaldeNavn	Fornavne	Efternavne
57797	111111-1111	01.01.1990	Suzie Maja Secher Andersen	Suzie Maja Secher	Andersen
1815	111111-1111	01.01.1990	Stephanie Lundborg Axt	Stephanie Lundborg	Axt
18201	111111-1111	01.01.1990	Simon E		
9450	111111-1111	01.01.1990	Courtne		
43415	111111-1111	01.01.1990	Josefine		
12342	111111-1111	01.01.1990	Zachar		
42749	111111-1111	01.01.1990	Cecilie I		
39702	111111-1111	01.01.1990	Alma R		
19367	111111-1111	01.01.1990	Simone		
20719	111111-1111	01.01.1990	Emma E		
16445	111111-1111	01.01.1990	Josefine		
54313	111111-1111	01.01.1990	Søren K		
26423	111111-1111	01.01.1990	Sune A		
5186	111111-1111	01.01.1990	Malene		
45613	111111-1111	01.01.1990	Marie K		
9180	111111-1111	01.01.1990	Malene		
38956	111111-1111	01.01.1990	Amand		
25841	111111-1111	01.01.1990	Dorte Marie Sta		
49144	111111-1111	01.01.1990	Galit Rebecca F		
65321	111111-1111	01.01.1990	Miki Janus Ther		

### 3.3. Importer elever til Lectio

**NB! Inden filen med elever importeres til Lectio skal man være opmærksom på følgende:**

Hvis elevernes holdtilknytninger igen importeres betyder det at de bliver opdateret i Lectio. Dvs. at de ændringer i elevernes holdtilknytninger, der er foretaget i Lectio vil blive fjernet og eleverne tilføjes de hold, der er angivet i filen fra GAS, mens tidligere holdtilknytninger slettes.

Derfor bør man åbne elev-filen, i MS Excel og slette hele kolonnen Hold. Herved bliver der hverken slettet eller tilføjet holdtilknytninger for eleverne.

- Gem dernæst filen igen som en CSV-fil.
- Klik på knappen Importer skemadata under Skemalægger i hovedmenuen.

Skærbilledet Importer skemadata vises

- Vælg det aktuelle skoleår i kombinationsboksen øverst til venstre i skærbilledet ved siden af gymnasiets navn

Der vil i forbindelse med importen automatisk foretages sammenligning mellem de eksisterende elever i Lectio og den opdaterede elevfil fra GAS. Eleverne opdateres automatisk med de nye felter.

- Klik på knappen Browse... i rækken Elever og find elevfilen fra GAS
- Klik på knappen Importer Elever i rækken Elever

Der vises en liste med sammenligning mellem de eksisterende elever og elevfilen der importeres.

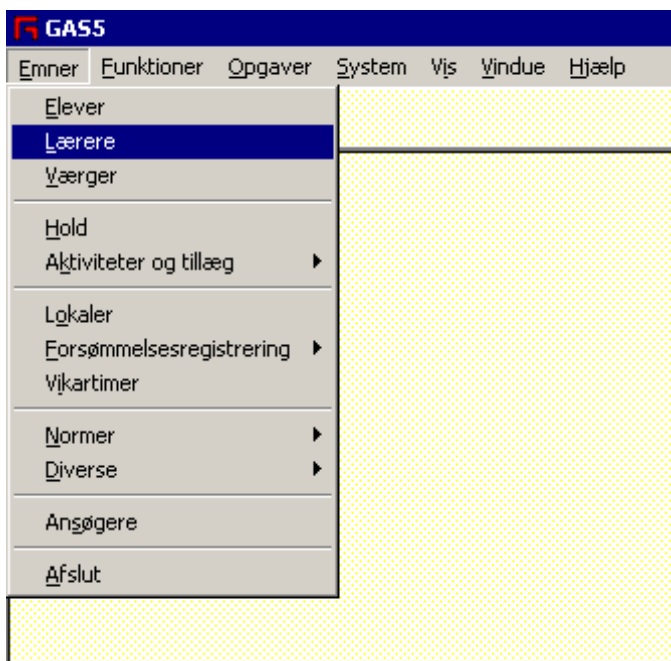
- Klik på knappen Gem elever for at gennemføre importen
- Klik OK

Eleverne er nu opdateret.

## 4. Overfør og opdater lærerfelter

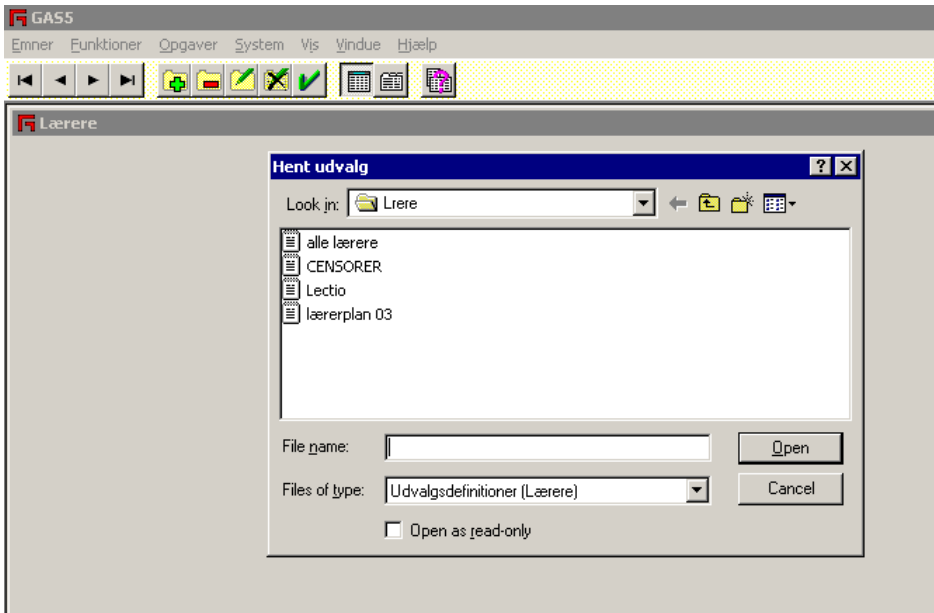
### 4.1. Udvalg lærere

- **Vælg:** Emner > Lærere



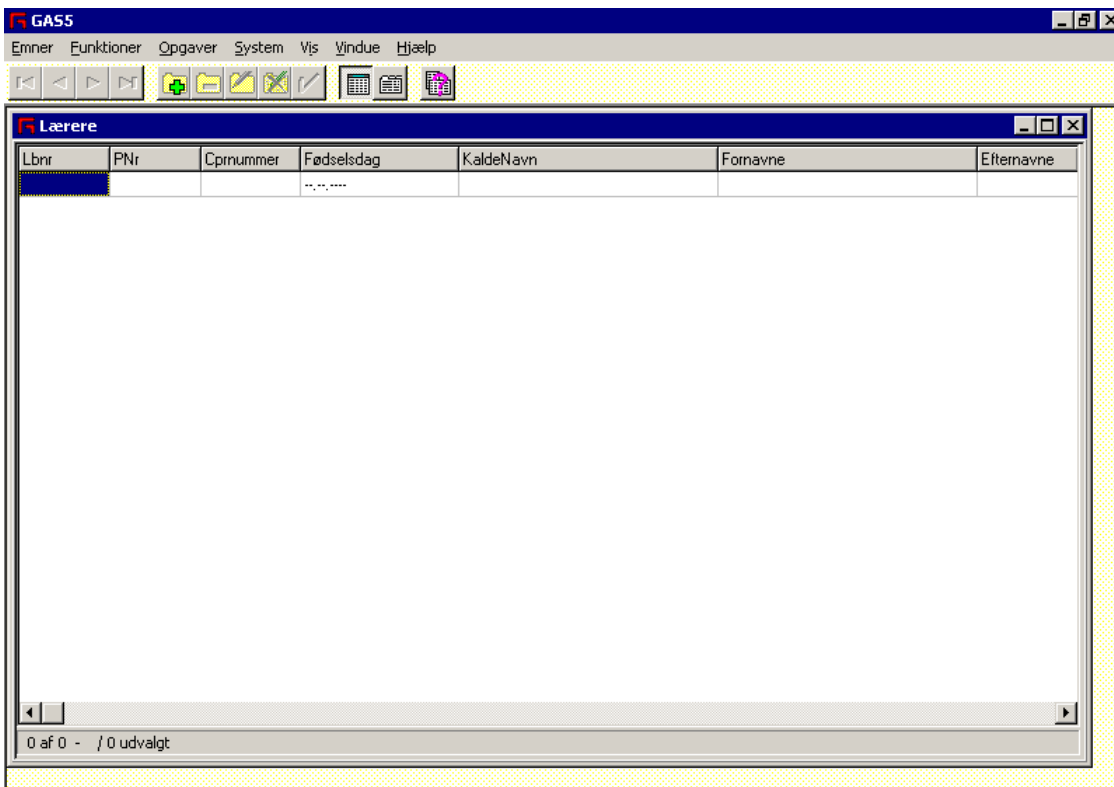
Som standard åbner GAS nu et vindue, hvor tidligere gemte udtræk (favoritter) i GAS kan hentes ind.

- **Klik på knappen** Cancel



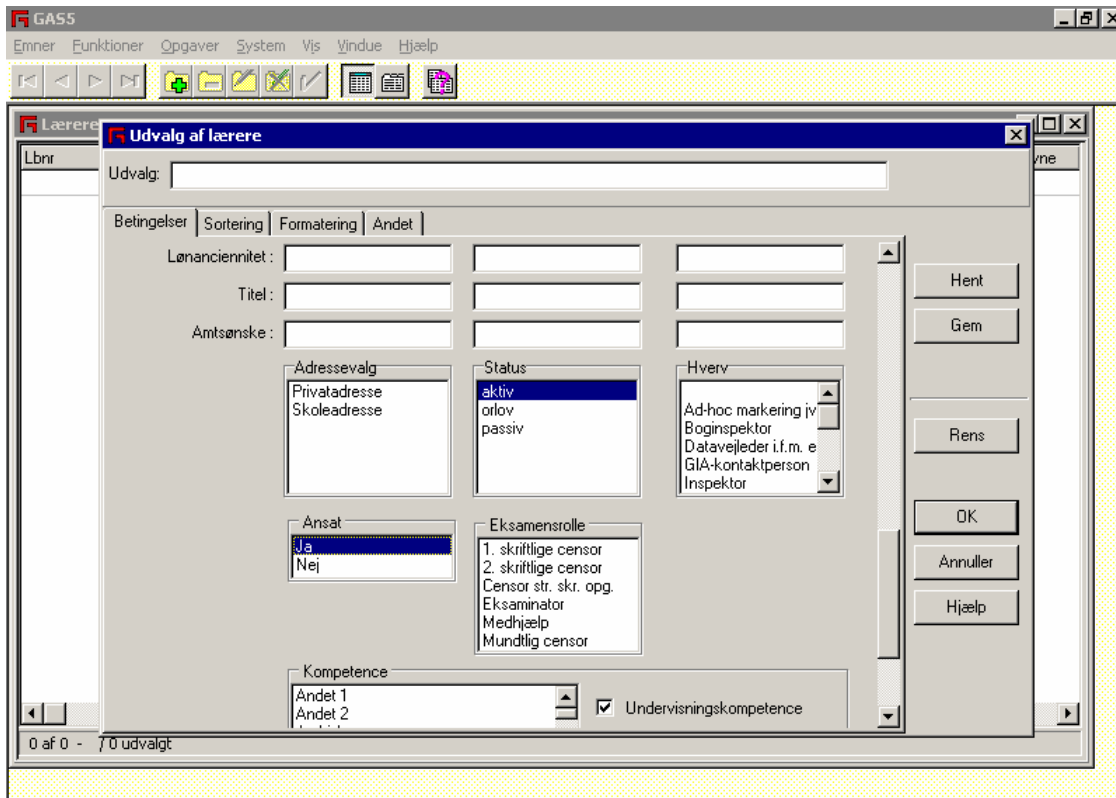
Nu ses vinduet Lærere.

- Klik på knappen Udvalg  på værktøjslinjen for at åbne vinduet Udvalg af lærere




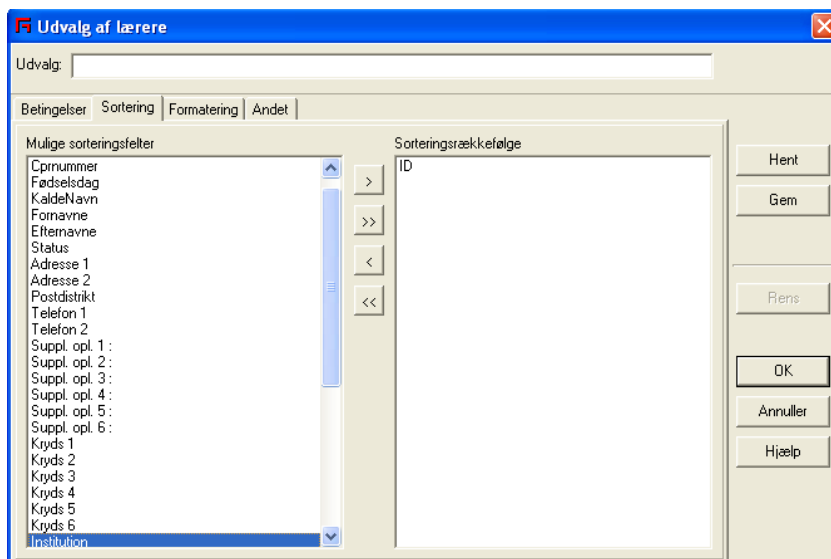
#### 4.1.1. Betingelser

- **Vælg fanebladet** Betingelser
- **Marker Aktiv i feltet** Status
- **Marker Ja i feltet** Ansat



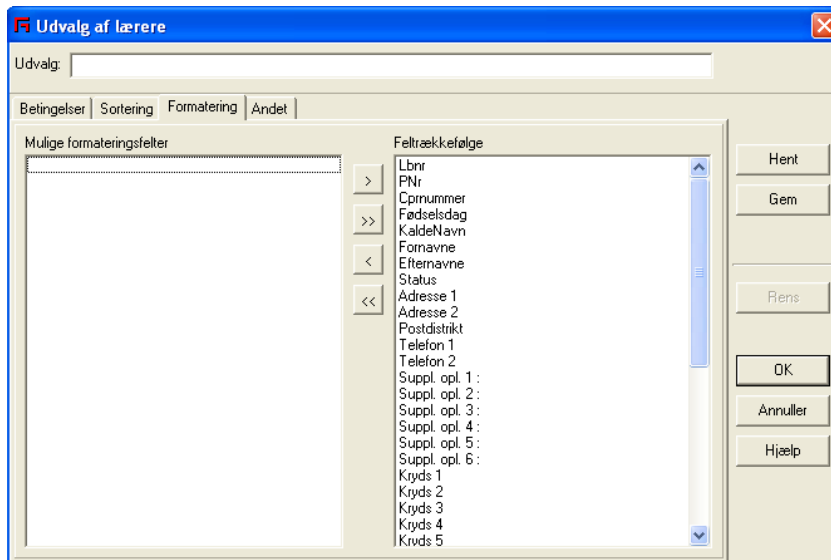
## 4.1.2. Sortering

- **Vælg fanebladet** Sortering
- **Marker sorteringsfeltet** ID
- **Klik på pilknappen**  for at medtage sorteringsfeltet ID i feltet Sorteringsrækkefølge



## 4.1.3. Formatering

- **Vælg fanebladet** Formatering
- **Klik på pilknappen**  **for at medtage alle formateringsfelter i feltet** Feltrækkefølge
- **Klik på knappen** OK



## 4.2. Eksportér lærere til fil

Udtrækket vises herefter i vinduet Lærere

PNr	Cprnummer	Fødselsdag	KaldeNavn	Fornavne	Efternavne
34988	111111-1111	01.01.1960	Aino Lahja Karniala	Aino Lahja	Karniala
9336	111111-1111	01.01.1960	Ane Jensen	Ane	Jensen
2340	111111-1111	01.01.1960	Anders Kloppenborg	Anders	Kloppenborg
55423	111111-1111	01.01.1960	Helle Andersen	Helle	Andersen
31015	111111-1111	01.01.1960	Zsuzsanna Bjørn Andersen	Zsuzsanna Bjørn	Andersen
6023	111111-1111	01.01.1960	Bo Barbesgaard	Bo	Barbesgaard
26865	111111-1111	01.01.1960	Betsy Randi Conradsen	Betsy Randi	Conradsen
38966	111111-1111	01.01.1960	Birgitte Dam	Birgitte	Dam
18286	111111-1111	01.01.1960	Bent Egaa Kristensen	Bent Egaa	Kristensen
28329	111111-1111	01.01.1960	Karen Birgitte Sundbo	Karen Birgitte	Sundbo
47295	111111-1111	01.01.1960	Bue Tage Andersen	Bue Tage	Andersen
63613	111111-1111	01.01.1960	Caja Budtz-Jørgensen	Caja	Budtz-Jørgensen
43828	111111-1111	01.01.1960	Carl Christian Nielsen	Carl Christian	Nielsen
9366	111111-1111	01.01.1960	Christina Rye Tarp	Christina Rye	Tarp
45003	111111-1111	01.01.1960	Dorrit Færk Møller	Dorrit Færk	Møller
50735	111111-1111	01.01.1960	Dorte Kristine Rovsing	Dorte Kristine	Rovsing
22129	111111-1111	01.01.1960	Elsebet Appel	Elsebet	Appel
943	111111-1111	01.01.1960	Jette Eibye-Jacobsen	Jette	Eibye-Jacobsen
28339	111111-1111	01.01.1960	Erik Joost	Erik	Joost
26690	111111-1111	01.01.1960	Elisabeth Fønnesbech Nehammer	Elisabeth Fønnesbech	Nehammer

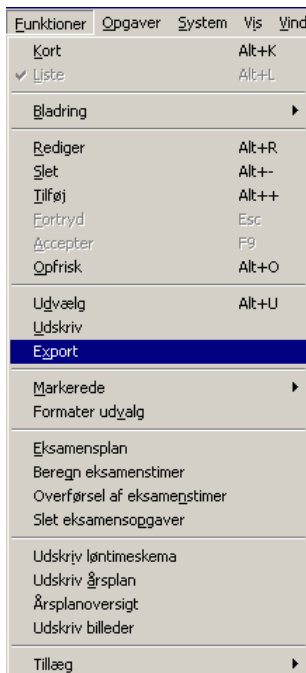
1 af 93 - AI Aino Lahja Karniala / 0 udvalgt

- Marker alt ved at trykke Ctrl A på tastaturet

PNr	Cprnummer	Fødselsdag	KaldeNavn	Fornavne	Efternavne
34988	111111-1111	01.01.1960	Aino Lahja Karniala	Aino Lahja	Karniala
9336	111111-1111	01.01.1960	Ane Jensen	Ane	Jensen
2340	111111-1111	01.01.1960	Anders Kloppenborg	Anders	Kloppenborg
55423	111111-1111	01.01.1960	Helle Andersen	Helle	Andersen
31015	111111-1111	01.01.1960	Zsuzsanna Bjørn Andersen	Zsuzsanna Bjørn	Andersen
6023	111111-1111	01.01.1960	Bo Barbesgaard	Bo	Barbesgaard
26865	111111-1111	01.01.1960	Betsy Randi Conradsen	Betsy Randi	Conradsen
38966	111111-1111	01.01.1960	Birgitte Dam	Birgitte	Dam
18286	111111-1111	01.01.1960	Bent Egaa Kristensen	Bent Egaa	Kristensen
28329	111111-1111	01.01.1960	Karen Birgitte Sundbo	Karen Birgitte	Sundbo
47295	111111-1111	01.01.1960	Bue Tage Andersen	Bue Tage	Andersen
63613	111111-1111	01.01.1960	Caja Budtz-Jørgensen	Caja	Budtz-Jørgensen
43828	111111-1111	01.01.1960	Carl Christian Nielsen	Carl Christian	Nielsen
9366	111111-1111	01.01.1960	Christina Rye Tarp	Christina Rye	Tarp
45003	111111-1111	01.01.1960	Dorrit Færk Møller	Dorrit Færk	Møller
50735	111111-1111	01.01.1960	Dorte Kristine Rovsing	Dorte Kristine	Rovsing
22129	111111-1111	01.01.1960	Elsebet Appel	Elsebet	Appel
943	111111-1111	01.01.1960	Jette Eibye-Jacobsen	Jette	Eibye-Jacobsen
28339	111111-1111	01.01.1960	Erik Joost	Erik	Joost
26690	111111-1111	01.01.1960	Elisabeth Fønnesbech Nehammer	Elisabeth Fønnesbech	Nehammer

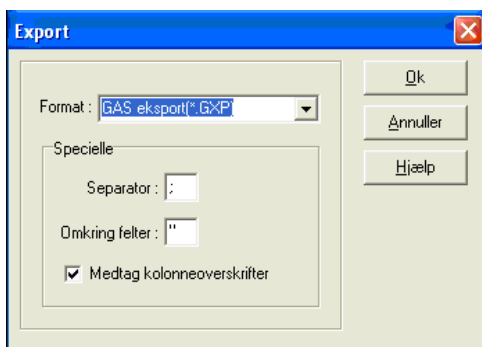
1 af 93 - AI Aino Lahja Karniala / 93 udvalgt

- **Vælg** Funktioner > Export



### Vinduet Export åbnes

- **Vælg** GAS eksport(\*.GXP) i feltet Format
- **Indtast semikolon ;** i feltet Separator
- **Indtast anførelselstegn "** i feltet Omkring felter
- **Sæt markering i feltet** Medtag kolonneoverskrifter
- **Klik** OK



### Nu åbnes vinduet Gem som

- **Find den mappe, hvori lærerudtrækket skal gemmes**
- **Indtast et filnavn i feltet** Filnavn
- **Klik** Gem

**Lærere**

PNr	Cpnummer	Fødselsdag	KaldeNavn	Fornavne	Efternavne
34988	111111-1111	01.01.1960	Aino Lahja Karniala	Aino Lahja	Karniala
9336	111111-1111	01.01.1960			
2340	111111-1111	01.01.1960			
55423	111111-1111	01.01.1960			
31015	111111-1111	01.01.1960			
6023	111111-1111	01.01.1960			
26865	111111-1111	01.01.1960			
38966	111111-1111	01.01.1960			
18286	111111-1111	01.01.1960			
28329	111111-1111	01.01.1960			
47295	111111-1111	01.01.1960			
63613	111111-1111	01.01.1960			
43828	111111-1111	01.01.1960			
9366	111111-1111	01.01.1960			
45003	111111-1111	01.01.1960			
50735	111111-1111	01.01.1960			
22129	111111-1111	01.01.1960	Els		Appel
943	111111-1111	01.01.1960	Jet		Eitbye-Jacobsen
28339	111111-1111	01.01.1960	Erik		Joost
26690	111111-1111	01.01.1960	Elisabeth Fønnesbech Nehammer	Elisabeth Fønnesbech	Nehammer

**Gem som**

Gem i: Skrivebord

- Dokumenter
- Denne computer
- Netværkssteder
- Tilknyttet intranet

Filnavn: Lectio\_Lærere

Filtype: GAS eksport(\*.GXP)

1 af 93 - AI Aino Lahja Karniala / 93 udvalgt

### 4.3. Importer lærere til Lectio

- **Klik på knappen** Importer skemadata **under** Skemalægger **i hovedmenuen**

**Skærbilledet** Importer skemadata **vises.**

- **Vælg det aktuelle skoleår i kombinationsboksen øverst til venstre i skærbilledet ved siden af gymnasiets navn.**

Der vil i forbindelse med importen automatisk foretages sammenligning mellem de eksisterende lærere i Lectio og den opdaterede lærerfil fra GAS. Lærerne opdateres automatisk med de nye felter.

- **Klik på knappen** Browse... **i rækken** Lærere **og find lærerfilen fra GAS**
- **Klik på knappen** Importer Lærere **i rækken** Lærere

Der vises en liste med sammenligning mellem de eksisterende lærere og lærerfilen der importeres.

- **Klik på knappen** Gem lærere **for at gennemføre importen**
- **Klik** OK

Lærerne er nu opdateret.

## 5. Censorkompetencer

I det følgende beskrives, hvordan der på en lærer sættes kompetence til at være censor i et fag.

- **Klik på knappen Rediger Stamdata under Skemalægger i hovedmenuen**

**Skærbilledet Rediger Stamdata vises.**

- **Klik på linket Lærere under punktet Rediger**

**En liste med lærere vises.**

- **Vælg læreren i listen**

**Skærbilledet Rediger lærer vises**

- **Klik på fanebladet Kompetencer**

Aktiv	Kompetence
<input checked="" type="checkbox"/>	Historie - AGYM (4853)
<input checked="" type="checkbox"/>	Samfundsfag - AGYM (4866)
<input type="checkbox"/>	<a href="#">+</a>

Gem Annuller

- **Tilføj en ny kompetence ved at klikke på + ikonet**
- **Vælg faget i listen**

Aktiv	Kompetence
<input checked="" type="checkbox"/>	Historie - AGYM (4853)
<input checked="" type="checkbox"/>	Samfundsfag - AGYM (4866)
<input checked="" type="checkbox"/>	Idræt - GYM (4897)
<input type="checkbox"/>	<a href="#">+</a>

Gem Annuller

- **Klik på knappen Gem**

## 6. Overfør karakterer (protokollinje import)

Man behøver ikke at have eksamensmodul for at gennemføre importen, men den giver kun mening når man kører eksamensindberetning via Lectio.

Eksamensbevis er en del af Lectio Eksamensmodul og er adskilt fra karakterdelen i Lectio Elevmodul. Det betyder at det ikke er nødvendigt at importere protokollinjerne før end den termin, hvor man starter med XPRS.

Man kan ikke genimportere et mindre udvalg af protokollinjer på et senere tidspunkt. Derfor skal alle protokollinjer med ved hver protokollinjeimport.

De importerede protokollinjer (gennemførte eksamener og endelige årskarakterer) har to hovedformål i Lectio:

1. Man skal vide hvilke eksamener eleverne har gennemført for at kunne vælge hvilke prøver de skal op i.
2. Ved udskrift af det endelige eksamensbevis er det protokollinjerne der tæller også selvom der i forvejen er indtastet karakterer i Lectio Elevmoduls karakterdel.

**Bemærk:**

Før man går i gang skal den aktuelle tilstand af stamdata være i orden. Dette kan undersøges på skærmbilledet Verifikation af stamdata. Se Lectio Eksamensmodulevejledning.

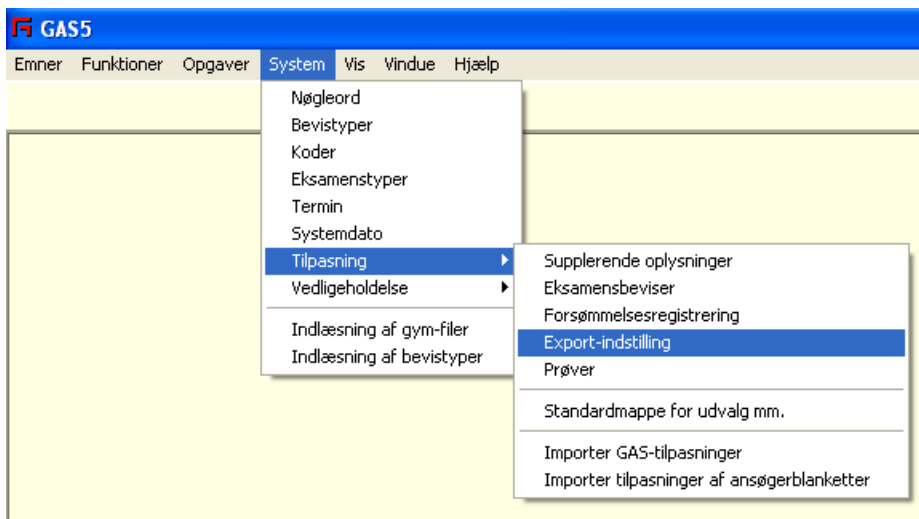
Udover tjek af holdenes stamdata er det også vigtigt at tjekke efter om alle elever nu også har et cpr.nr. (Elevernes studieretning er ikke relevant for protokollinjeimporten)

Protokollinjeimporten kan godt køre uden at alle stamdata er på plads. Man vil blot få en række advarsler om, at der er oplysninger, som man skal sætte på manuelt. CPR-nr er dog påkrævet for alle elever i importfilen.

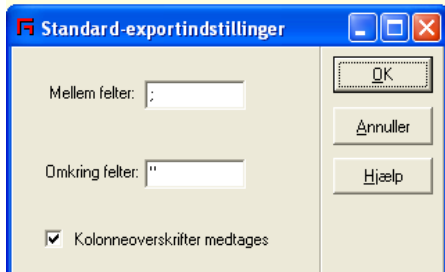
## 6.1. Eksporter karakterer

Karakterer skal eksporteres særskilt fra GAS. Det gøres på følgende måde:

- **Vælg System, Tilpasning, Export-indstilling fra menuen**



Vinduet Standard-exportindstillinger vises.



- **Indtast semikolon ; i feltet Mellem felter**
- **Indtast anførelstegn " i feltet Omkring felter**
- **Sæt markering i feltet Kolonneoverskrifter medtages**
- **Klik OK**

## 6.2. Udvalg elever

I GAS kan man vælge klasser og årgange.

Der er ingen grund til at inkludere 1g'ere i eksporten, hvis det er på et tidspunkt i skoleåret, hvor de endnu ikke har haft eksamener. Man skal dog være opmærksom på, at det ikke er ualmindeligt, at 1-HF'ere har meritoverførte eksamener.

Der er heller ingen grund til at inkludere 3g'ere, der har forladt skolen, hvis eksporten foretages i sommerferien.

I visse tilfælde kan GAS være meget langt tid om eksporten / have svært ved at eksportere mere end en årgang adgangen.

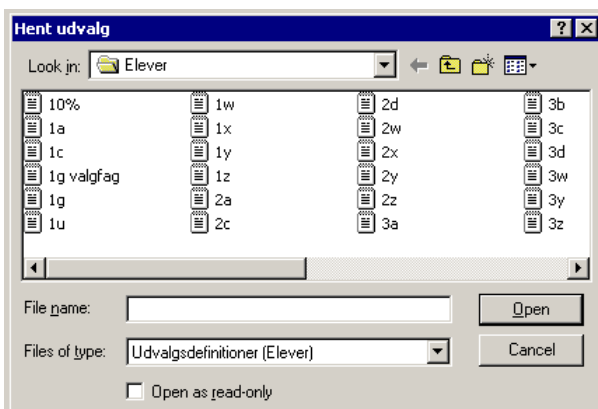
I så fald kan det være nødvendigt at sætte flere del-eksportfiler sammen til én fil via notepad eller evt. Excel!

- **Vælg:** Emner > Elever



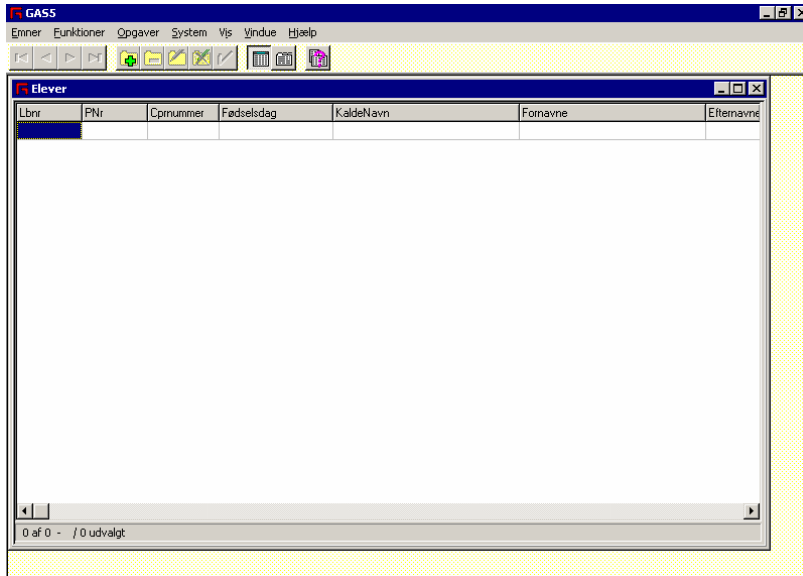
Som standard åbner GAS et vindue, hvor tidligere gemte udtræk (favoritter) i GAS kan hentes ind.

- **Klik på knappen** Cancel



Nu ses vinduet Elever.

- Klik på knappen Udvalg  på værktøjslinjen for at åbne vinduet Udvalg af elever




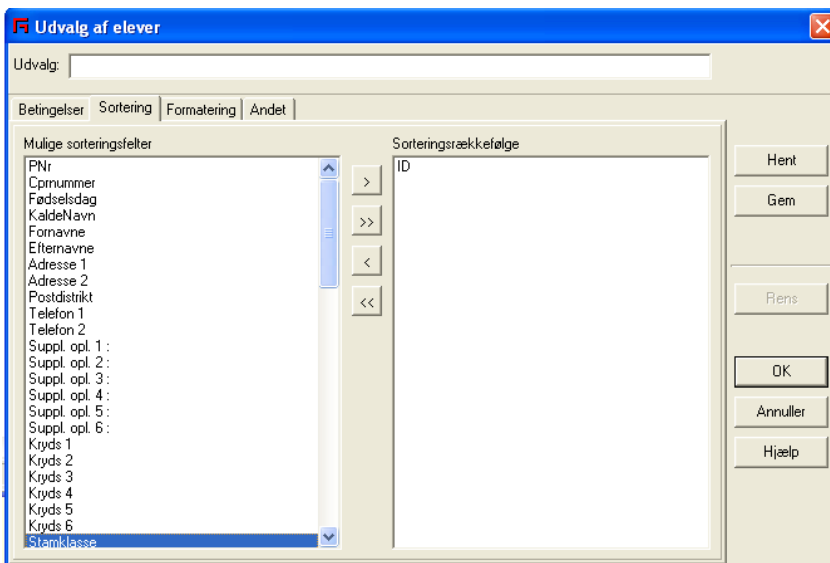
### 6.2.1. Betingelser

- **Vælg fanebladet** Betingelser
- **Marker Aktiv i feltet** Status
- **Marker de stamklasser der skal med i feltet** Stamklasser

The screenshot shows a software window titled "Udvalg af elever". At the top, there is a search field labeled "Udvalg:". Below it are four tabs: "Betingelser", "Sortering", "Formatering", and "Andet". The "Betingelser" tab is selected. The main area contains several input fields and dropdown menus. The "ID:" field is empty. Below it are three dropdown menus: "Status" (with "Aktiv" selected), "Stamklasser" (with "2005x" selected), and "Bevistype" (with "E" selected). Below these are six input fields for "Personnummer:", "Fødselsdag:", "Kaldenavn:", "Fornavne:", and "Efternavne:". At the bottom left, there is a "Forsømmelser" section with "Timer:" and "Sum i %:" fields. At the bottom right, there is a "Bemærkninger" section with a "Samtale" field. On the right side of the window, there are buttons for "Hent", "Gem", "Rens", "OK", "Annuller", and "Hjælp".

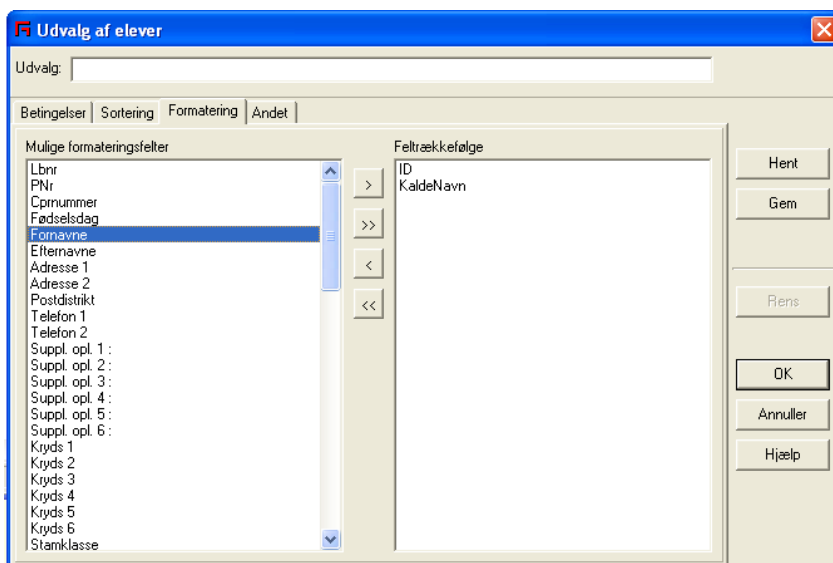
## 6.2.2. Sortering

- **Vælg fanebladet** Sortering
- **Marker sorteringsfeltet** ID
- **Klik på pilknappen**  for at medtage sorteringsfeltet ID i feltet Sorteringsrækkefølge



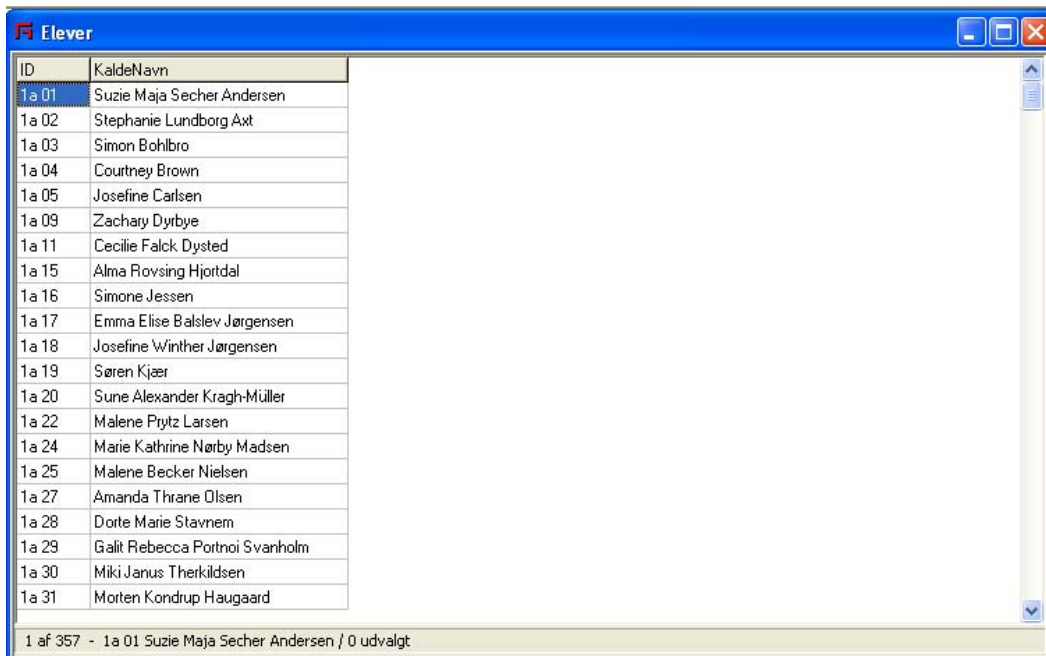
### 6.2.3. Formatering

- **Vælg fanebladet** Formatering
- **Marker formateringsfeltet** ID
- **Klik på pilknappen** > **for at medtage formateringsfeltet** ID **i feltet** Feltrækkefølge
- **Marker formateringsfeltet** KaldeNavn
- **Klik på pilknappen** > **for at medtage formateringsfeltet** KaldeNavn **i feltet** Feltrækkefølge
- **Klik på knappen** OK



## 6.2.4. Gem Kladde-protokolblad

Udtrækket vises herefter i vinduet Elever

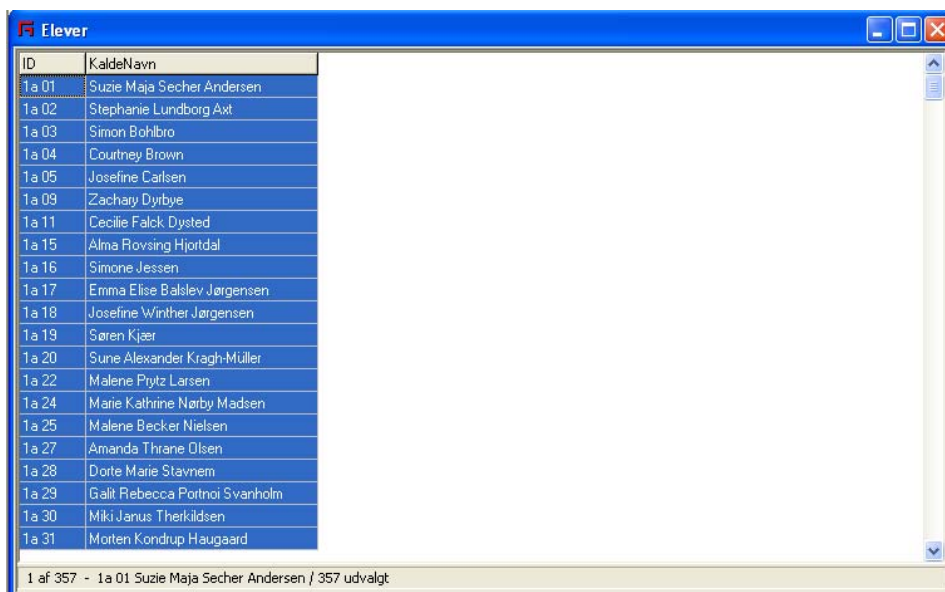


The screenshot shows a window titled 'Elever' with a table of student data. The table has two columns: 'ID' and 'KaldeNavn'. The data is as follows:

ID	KaldeNavn
1a 01	Suzie Maja Secher Andersen
1a 02	Stephanie Lundborg Axt
1a 03	Simon Bohlbros
1a 04	Courtney Brown
1a 05	Josefine Carlsen
1a 09	Zachary Dyrbye
1a 11	Cecilie Falck Dysted
1a 15	Alma Rovsing Hjortdal
1a 16	Simone Jessen
1a 17	Emma Elise Balslev Jørgensen
1a 18	Josefine Winther Jørgensen
1a 19	Søren Kjær
1a 20	Sune Alexander Kragh-Müller
1a 22	Malene Prytz Larsen
1a 24	Marie Kathrine Nørby Madsen
1a 25	Malene Becker Nielsen
1a 27	Amanda Thrane Olsen
1a 28	Dorte Marie Stavnem
1a 29	Galt Rebecca Portnoi Svanholm
1a 30	Miki Janus Therkildsen
1a 31	Morten Kondrup Haugaard

At the bottom of the window, the status bar reads: '1 af 357 - 1a 01 Suzie Maja Secher Andersen / 0 udvalgt'.

- **Marker alt ved at trykke Ctrl A på tastaturet**

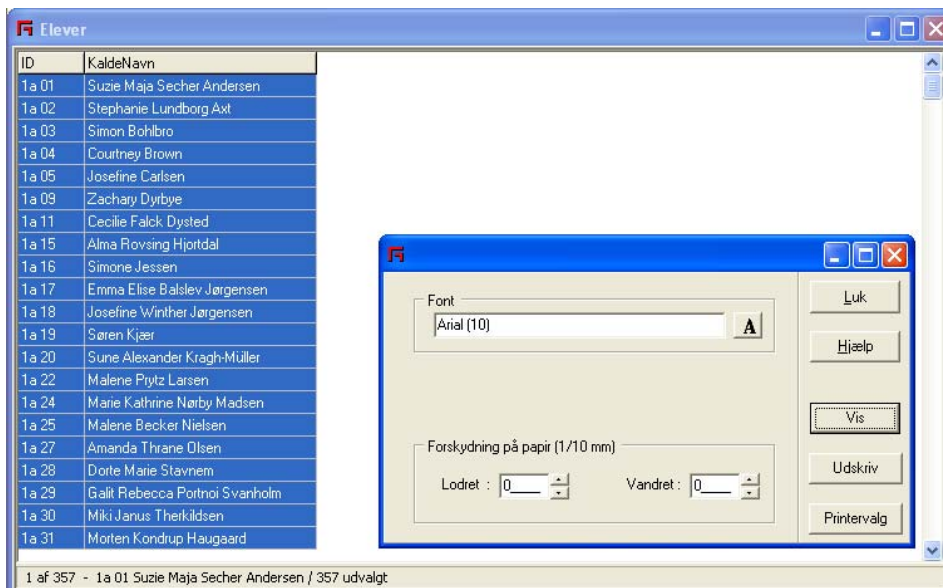


The screenshot shows the same 'Elever' window as above, but now all rows in the table are highlighted in blue, indicating they are selected. The status bar at the bottom now reads: '1 af 357 - 1a 01 Suzie Maja Secher Andersen / 357 udvalgt'.

- **Vælg Funktioner > Protokol > Kladdeudskrift**

Funktioner	Opgaver	System	Vjs	Vj
Kort			Alt+K	
✓ Liste			Alt+L	
Bladring ▶				
Rediger			Alt+R	
Slet			Alt+-	
Tilføj			Alt++	
Erstat			Esc	
Accepter			F9	
Opfrisk			Alt+O	
Udvælg			Alt+U	
Udskriv				
Export				
Markerede ▶				
Formater udvalg				
Kartotekskort				
Udskriv billeder				
Eksamensplan				
Dimission				
Beviser ▶				
Attestation for enkelte fag				
Protokol ▶				
Ajourfør fag				
Skift fag				
Valgskemaer ▶				
Valghold				
Forsømmelser ▶				

Vinduet med udskriftsindstillinger åbnes.



- **Klik på knappen Vis**

Der genereres nu et Kladder-protokolblad. Vær opmærksom på at alle elever kommer med, da det kan tage lidt tid.

Vinduet Print Preview åbnes.

Print Preview

Kladde-protokolblad Gymnasium (000000)

1a 01 111111-1111 Suzie Maja Secher Andersen

Fagniveau	Trin	Retning	Art	Med-tæller	Merit-art	Vilk	Anvendt	Termin	Dato	Kar	Inst.
65UZZ	bi	1stx	må	+		alm.	+ Nej	S 2007	12.06.2006		000000
65UZZ	bi	1stx	mx	+		alm.	+ Nej	S 2007	12.06.2006		000000
68UZZ	ma	1stx	så	+		alm.	+ Nej	S 2007	12.06.2006		000000
68UZZ	ma	1stx	må	+		alm.	+ Nej	S 2007	12.06.2006		000000
68UZZ	ma	1stx	mx	+		alm.	+ Nej	S 2007	12.06.2006		000000
71UZZ	mu	1stx	må	+		alm.	+ Nej	S 2007	12.06.2006		000000
71UZZ	mu	1stx	mx	+		alm.	+ Nej	S 2007	12.06.2006		000000
67UZZ	fy	2stx	må	+		alm.	+ Nej	S 2008	12.06.2006		000000
67UZZ	fy	2stx	mx	+		alm.	+ Nej	S 2008	12.06.2006		000000
68UZZ	ng	2stx	må	+		alm.	+ Nej	S 2008	12.06.2006		000000
68UZZ	ng	2stx	mx	+		alm.	+ Nej	S 2008	12.06.2006		000000
61UZZ	ol	2stx	må	+		alm.	+ Nej	S 2008	12.06.2006		000000
61UZZ	ol	2stx	mx	+		alm.	+ Nej	S 2008	12.06.2006		000000
51UZZ	re	2stx	må	+		alm.	+ Nej	S 2008	12.06.2006		000000
51UZZ	re	2stx	mx	+		alm.	+ Nej	S 2008	12.06.2006		000000
63VZZ	sa	2stx	må	+		alm.	+ Nej	S 2008	12.06.2006		000000
63VZZ	sa	2stx	mx	+		alm.	+ Nej	S 2008	12.06.2006		000000
76UZZ	id	3stx	må	+		alm.	+ Nej	S 2009	21.09.2006		000000
52XZZ	da	3stx	så	+		alm.	+ Nej	S 2009	12.06.2006		000000
52XZZ	da	3stx	sx	+		alm.	+ Nej	S 2009	12.06.2006		000000
52XZZ	da	3stx	må	+		alm.	+ Nej	S 2009	12.06.2006		000000
52XZZ	da	3stx	mx	+		alm.	+ Nej	S 2009	12.06.2006		000000
53XZZ	EN	3stx	så	+		alm.	+ Nej	S 2009	12.06.2006		000000
53XZZ	EN	3stx	sx	+		alm.	+ Nej	S 2009	12.06.2006		000000
53XZZ	EN	3stx	må	+		alm.	+ Nej	S 2009	12.06.2006		000000
53XZZ	EN	3stx	mx	+		alm.	+ Nej	S 2009	12.06.2006		000000

0% Side 1 af 211

- Klik på knappen Gem  og gem Kladde-protokolbladet som en CSV-fil

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U
1	Kladde-protokolblad																				Gymnasium X (111111)
2																					
3	1r 27			010101-1111				Jens Jensen													
4					Trin																
5																					
6		Fagniveau			Retning		Art		Med-	Merit-			Vilk	Anvendt		Termin	Dato	Kar		Inst.	
7									tæller	art											
8		65UZZ	bi			1stx	må		+				alm.	+	Nej	S 2007	14.08.2006			111111	
9		65UZZ	bi			1stx	mx		+				alm.	+	Nej	S 2007	14.08.2006			111111	
10		67UZZ	fy			1stx	må		+				alm.	+	Nej	S 2007	14.08.2006			111111	
11		67UZZ	fy			1stx	mx		+				alm.	+	Nej	S 2007	14.08.2006			111111	
12		71UZZ	mu			1stx	må		+				alm.	+	Nej	S 2007	14.08.2006			111111	
13		71UZZ	mu			1stx	mx		+				alm.	+	Nej	S 2007	14.08.2006			111111	
14		61UZZ	ol			2stx	må		+				alm.	+	Nej	S 2008	14.08.2006			111111	
15		61UZZ	ol			2stx	mx		+				alm.	+	Nej	S 2008	14.08.2006			111111	
16		51UZZ	re			2stx	må		+				alm.	+	Nej	S 2008	14.08.2006			111111	
17		51UZZ	re			2stx	mx		+				alm.	+	Nej	S 2008	14.08.2006			111111	
18		68VZZ	Ma			2stx	så		+				alm.	+	Nej	S 2008	14.08.2006			111111	
19		68VZZ	Ma			2stx	sx		+				alm.	+	Nej	S 2008	14.08.2006			111111	
20		68VZZ	Ma			2stx	må		+				alm.	+	Nej	S 2008	14.08.2006			111111	
21		68VZZ	Ma			2stx	mx		+				alm.	+	Nej	S 2008	14.08.2006			111111	
22		76UZZ	id			3stx	må		+				alm.	+	Nej	S 2009	14.08.2006			111111	
23		54VZY	Ty			3stx	så		+				alm.	+	Nej	S 2009	14.08.2006			111111	
24		54VZY	Ty			3stx	må		+				alm.	+	Nej	S 2009	14.08.2006			111111	
25		54VZY	Ty			3stx	mx		+				alm.	+	Nej	S 2009	14.08.2006			111111	
26		52XZZ	da			3stx	så		+				alm.	+	Nej	S 2009	14.08.2006			111111	
27		52XZZ	da			3stx	sx		+				alm.	+	Nej	S 2009	14.08.2006			111111	
28		52XZZ	da			3stx	må		+				alm.	+	Nej	S 2009	14.08.2006			111111	
29		52XZZ	da			3stx	mx		+				alm.	+	Nej	S 2009	14.08.2006			111111	
30		53XZZ	EN			3stx	så		+				alm.	+	Nej	S 2009	14.08.2006			111111	
31		53XZZ	EN			3stx	sx		+				alm.	+	Nej	S 2009	14.08.2006			111111	
32		53XZZ	EN			3stx	må		+				alm.	+	Nej	S 2009	14.08.2006			111111	
33		53XZZ	EN			3stx	mx		+				alm.	+	Nej	S 2009	14.08.2006			111111	
34		62XZZ	hi			3stx	må		+				alm.	+	Nej	S 2009	14.08.2006			111111	
35		62XZZ	hi			3stx	mx		+				alm.	+	Nej	S 2009	14.08.2006			111111	
36		63XZZ	SA			3stx	så		+				alm.	+	Nej	S 2009	14.08.2006			111111	
37		63XZZ	SA			3stx	sx		+				alm.	+	Nej	S 2009	14.08.2006			111111	
38		63XZZ	SA			3stx	må		+				alm.	+	Nej	S 2009	14.08.2006			111111	
39		63XZZ	SA			3stx	mx		+				alm.	+	Nej	S 2009	14.08.2006			111111	

### 6.3. Importer karakterer til Lectio

#### Log på Lectio.

- **Klik på knappen Importer skemadata under Skemalægger i hovedmenuen**

#### Skærbilledet Importer skemadata vises.

Importer Skemadata



Følgende data er oprettet på skolen:

Skole	Moduler	Dagsmoduler	Lektioner	Anden aktivitet	Hold	Års hold	Hold elementer	Grupper	Indbyggede grupper	Kalender	Lokaler	Ressourcer	Lærere	Elever	Stanklasser	Løn timer	Lærer tillæg	Protokollinier
Munkensdam Gymnasium (809)					791			29	89	219	58	54	79	943	50			66
2005/06	5	1080	14490	1308		332	332	2	59		54	19	67	521	28	327	879	
2006/07	5	1090	14870	2433		339	338	27	60		54	54	66	573	28	283	575	
2007/08	5	40	731	76		339	339	0	53		57	44	63	594	21	207	0	

Her kan data importeres, eksporteres og slettes (Se venligst vejledningerne for yderligere hjælp):

Type	Vælg fil	Importer	Slet	Eksporter	Andre funktioner
Holdelementer	<input type="button" value="Browse..."/>	<input type="button" value="Importer Holdelementer"/>	<input type="button" value="Slet Holdelementer"/>	<input type="button" value="Eksporter Holdelementer"/>	<input type="button" value="Slet ubrugte hold/hold"/>
Elever	<input type="button" value="Browse..."/>	<input type="button" value="Importer Elever"/>	<input type="button" value="Slet Elever"/>	<input type="button" value="Eksporter Elever"/>	
Lærere	<input type="button" value="Browse..."/>	<input type="button" value="Importer Lærere"/>	<input type="button" value="Slet Lærere"/>	<input type="button" value="Eksporter Lærere"/>	
Lokaler	<input type="button" value="Browse..."/>	<input type="button" value="Importer Lokaler"/>	<input type="button" value="Slet Lokaler"/>	<input type="button" value="Eksporter Lokaler"/>	<input type="button" value="Hent skabelon"/>
Ressourcer	<input type="button" value="Browse..."/>	<input type="button" value="Importer Ressourcer"/>	<input type="button" value="Slet Ressourcer"/>	<input type="button" value="Eksporter Ressourcer"/>	
Anden aktivitet	<input type="button" value="Browse..."/>	<input type="button" value="Importer A. aktivitet"/>	<input type="button" value="Slet Anden aktivitet"/>	<input type="button" value="Eksporter A. aktivitet"/>	
Skema og kalender data	<input type="button" value="Browse..."/>	<input type="button" value="Importer Skema"/>	<input type="button" value="Slet skemadata"/>	<input type="button" value="Eksporter Basisdata"/> <input type="button" value="Eksporter Grunddata"/>	<input type="button" value="Hent skabelon"/>
Løntimer	<input type="button" value="Browse..."/>	<input type="button" value="Importer Løntimer"/>	<input type="button" value="Slet Løntimer"/>	<input type="button" value="Eksporter Løntimer"/>	
Lærertilæg	<input type="button" value="Browse..."/>	<input type="button" value="Importer Lærertilæg"/>	<input type="button" value="Slet Lærertilæg"/>	<input type="button" value="Eksporter Lærertilæg"/>	
Eksamensprotokol	<input type="button" value="Browse..."/>	<input type="button" value="Importer protokol"/>	<input type="button" value="Slet alle protokollinier"/>		

- **Vælg det aktuelle skoleår i kombinationsboksen øverst til venstre i skærbilledet ved siden af gymnasiets navn**
- **Klik på knappen Browse... i rækken Protokol og find den gemte CSV-fil med Kladder-protokolbladet fra GAS**
- **Klik på knappen Importer protokol i rækken Protokol**
- **Klik OK**

Karaktererne importeres nu til Lectio. Hvis der er fejl i data hvis en liste med besked om hvilke oplysninger der skal rettes til manuelt før der kan importeres.

Man kan ikke importere protokollinjer, hvis der allerede er protokollinjer på skolen  
 Man er nødt til at bruge knappen Slet alle protokollinjer først. Sletning af protokollinjer påvirker ikke andre data. Karakterer der står Lectio Elevmoduls karakterdel vil ikke blive ændret.

Protokollinjer er 100% års-uafhængige, så det er helt uden betydning, hvad årsvælgeren står på. Så længe man ikke lægger et arbejde i at redigere de importerede data manuelt, er der ingen risiko ved at foretage importen. Man kan blot trykke Slet alle protokollinjer, hvis man har fortrudt.

Resultatet af importen kan ses under elevernes stamdata på fanebladet Eksamen

Stændata | [Veerge](#) | [Holdtilknytninger](#) | [Tidligere Stamklasser](#) | Eksamen | [Bevis](#)

Protokol								
	Dato	Hold/XPRS prøve	Type Termin Prøvefagskat.	Merit	Karakter (skala, karakter, vægt)	Bemærkning	Oprettet	
<a href="#">Rediger</a>	14-05-2007	4858 C Matematik (GSK-kurser, hf, Studenterkursus, Studieforbereede, stx) Skriftlig	Årskarakter Sommer 2006/07 Obligatorisk fag		7-trinsskala 02 0.50 Medtæller: Ja		06-08-2007 11:05:10	✗
<a href="#">Rediger</a>	14-05-2007	4858 C Matematik (GSK-kurser, hf, Studenterkursus, Studieforbereede, stx) Mundtlig	Årskarakter Sommer 2006/07 Obligatorisk fag		7-trinsskala 4 0.50 Medtæller: Ja		06-08-2007 11:05:10	✗
<a href="#">Rediger</a>	14-05-2007	4851 C Fysik (GSK-kurser, hf, HHX, Studenterkursus, Studieforbereede, stx) Mundtlig	Årskarakter Sommer 2006/07 Obligatorisk fag		7-trinsskala 7 1.00 Medtæller: Ja		06-08-2007 11:05:10	✗
<a href="#">Rediger</a>	14-05-2007	4866 C Samfundsfag (GSK-kurser, hf, Studenterkursus, Studieforbereede, stx) Mundtlig	Årskarakter Sommer 2006/07 Obligatorisk fag		7-trinsskala 4 1.00 Medtæller: Ja		06-08-2007 11:05:10	✗
<a href="#">Rediger</a>	30-05-2007	4844 C Billedkunst (GSK-kurser, hf, HHX, HTX, Studenterkursus, Studieforbereede, stx) Mundtlig	Årskarakter Sommer 2006/07 Obligatorisk fag		7-trinsskala 02 1.00 Medtæller: Ja		06-08-2007 11:05:09	✗
<a href="#">Rediger</a>	08-06-2007	4858 C Matematik (GSK-kurser, hf, Studenterkursus, Studieforbereede, stx) Mundtlig	Eksamen Sommer 2006/07 Obligatorisk fag		7-trinsskala 7 1.00 Medtæller: Ja		06-08-2007 11:05:10	✗
	+							

### 6.3.1. Fejl i importen

Så længe der opstår fejl under importen vil ingen linjer blive indlæst, og kun fejlbeskederne skrevet ud.

Så snart alle fejl er blevet rettet, vil alle linjer komme ind, men der kan være advarsler om manglende eller fejlbehæftede data.

Hvis der er mange linjer om manuel tilretning af prøvefagskategori, så er det en god idé at løse problemer med manglende holddata først (se skærmbillede herunder). Dernæst slettes importen og filen indlæses på ny.

Et hold kunne ikke findes for eleven [redacted] 2007a, Termin: Sommer 2006/07 (101), Dato: 14-05-2007, Karaktertype: Årskarakter,  
----->>>> XPRS prøve ID: 280:Matematik niveau:C --- Check at niveau i Lectio matcher niveau i GAS  
----->>>> XPRS prøvafagskategori er sat til obligatorisk . Skal tilrettes manuelt !!!

Et hold kunne ikke findes for eleven [redacted] 2007a, Termin: Sommer 2006/07 (101), Dato: 14-05-2007, Karaktertype: Årskarakter,  
----->>>> XPRS prøve ID: 280:Matematik niveau:C --- Check at niveau i Lectio matcher niveau i GAS  
----->>>> XPRS prøvafagskategori er sat til obligatorisk . Skal tilrettes manuelt !!!

Et hold kunne ikke findes for eleven [redacted] 2007a, Termin: Sommer 2006/07 (101), Dato: 14-05-2007, Karaktertype: Årskarakter,  
----->>>> XPRS prøve ID: 279:Samfundsfag niveau:C --- Check at niveau i Lectio matcher niveau i GAS  
----->>>> XPRS prøvafagskategori er sat til obligatorisk . Skal tilrettes manuelt !!!

Hold hvor niveauet mangler/ er forkert eller hvor lign. vanskeligheder, gør det umuligt at knytte det til protokollinjerne:

(Vejledning: Check at holdets stamdata er korrekte.

Der skal enten være korrekt niveau eller XPRS-fag på holdet for at knytte det til protokollinjen.)

2007 fy/a niveau -, XPRS-fag: Intet

2007 Sa niveau -, XPRS-fag: Intet

2006 mu/gr1 niveau -, XPRS-fag: Intet

2006 fy/k niveau -, XPRS-fag: Intet

2006 bk/gr2 niveau -, XPRS-fag: Intet

2006 fy/m niveau -, XPRS-fag: Intet

2006 sa/m niveau -, XPRS-fag: Intet

2006 ma/k niveau -, XPRS-fag: Intet

2006 ma/m niveau -, XPRS-fag: Intet

2006 bk/gr1 niveau -, XPRS-fag: Intet

2007 bk/s1 niveau -, XPRS-fag: Intet

2007 sa/a niveau -, XPRS-fag: Intet

2006 sa/k niveau -, XPRS-fag: Intet

2007 ma/a niveau -, XPRS-fag: Intet

Elever med forskel på elev-ID i Lectio og GAS:

(Vejledning: Match af elever foretages på CPR-nr. Advarslerne kan derfor ignoreres, hvis elev-id ikke længere opdateres i GAS.)

Eleven [redacted] står opført med elev-ID 1a 02 i GAS, men det tilsvarende elev-ID er opført som 2a 02 i Lectio!

Eleven [redacted] står opført med elev-ID 1a 09 i GAS, men det tilsvarende elev-ID er opført som 2a 10 i Lectio!

Eleven [redacted] står opført med elev-ID 1a 07 i GAS, men det tilsvarende elev-ID er opført som 2a 08 i Lectio!

**Der står ved flere af sektionerne med advarsler en enkelt linje tekstvejledning til, hvordan man skal håndtere linjerne.**

**Generelt bør man løbe alle linjer igennem, og hvis man har behov for at foretage rettelser, kan man holde SHIFT-tasten nede mens man klikker på linket. Så åbnes et nyt vindue med f.eks, elevens stamdata. Når data er rettet og gemt, lukkes vinduet igen og man kan så bruge det oprindelige vindue til at åbne en ny elev.**

**I nyere browsere kan man holde CTRL-tasten nede mens man klikker, så åbnes et nyt faneblad I stedet for et helt nyt vindue.**

### 6.3.2. Strategi ved fejl i importen

#### Problemer med termin

**De importerede data kommer direkte på beviset, så importen vil på ingen måde forsøge gætte terminen. Denne skal have formen "S 2006" eller "V 2006". Terminer af typen "2006" bliver betragtet som fejl.**

#### Problemer med karakterer

**Hvis der kommer fejl om at karaktererne 0, 2 eller 3 ikke findes i skalaen er det et symptom på, at filen har været redigeret i Excel på en måde, så 00, 02 eller 03 har mistet det foranstillede "0".**