

Lectio SPS-vejledning



Lectio

Forord

Dette er en vejledning til håndtering af Socialpædagogisk Støtte (SPS) i Lectio. Socialpædagogisk støtte sikre at elever med funktionsnedsættelse kan få en uddannelse på lige fod med andre. I Lectio er der bl.a. mulighed for at oprette SPS indstillinger, tildele støttegivere og fordele SPS-timer til eleverne samt anmode om elevgodkendelse af timer og forløbsbeskrivelser.

I vejledningen 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 det utilsigtet.

I materialet er der 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 "→" imellem menunavnet og undermenuen, fx: **Filer → Gem**

Vejledningen er beskyttet af gældende dansk lov om ophavsret. Det er ikke tilladt at kopiere eller på anden måde mangfoldiggøre materialet 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.

God fornøjelse med Lectio!

MaCom A/S



Materialet er senest revideret: 03. februar 2026 (ALP)

Indholdsfortegnelse

1. Stamdata-admin	3
1.1. SPS Oversigt.....	3
1.2. SPS-indstilling	3
1.3. Eksamensbemærkning.....	5
2. Støttegiver	6
2.1. SPS Oversigt.....	6
2.2. SPS-indstilling	7
2.3. Forløbsbeskrivelse	8
2.4. SPS Registreringer	9
2.4.1. Registrer SPS	10
3. Elev.....	14
3.1. SPS-indstilling	14
3.2. Forløbsbeskrivelse	15
3.3. SPS-registreringer	16

1. Stamdata-admin

1.1. SPS Oversigt

Som stamdata-admin har man mulighed for at tilgå **Stamdata**→**SPS Oversigt** og få et overblik over alle skolens elever og deres SPS-indstillinger.

I oversigten ses elevens navn, indstillingens periode, hvilken type SPS eleven modtager samt antal tildelte timer, resterende timer og afholdte timer for indstillingen. Indstillingens støttegiver samt løbenummer vises også. Eventuelle advarsler for indstillingen ses også. En advarsel kan f.eks. komme, hvis en SPS-registrering ligger uden for indstillingens periode eller hvis indstillingen snart slutter og eleven mangler at godkende forløbsbeskrivelsen. Der vil også stå angivet, hvor mange timer eleven mangler at godkende. Hvis der er registreret SPS timer og indstillingen senere har fået en **Afvist** ansøgningsstatus, vil der også komme en advarsel. Hvis der er angivet et løbenummer på indstillingen, som ikke er unikt, vil det også komme frem som en advarsel. Der vises ikke advarsler for indstillinger, der er afsluttet for mere end to måneder siden. Det er muligt at klikke på elevens navn og blive ført direkte til elevens SPS-side.

SPS Oversigt Hjælp

Vælg periode: ☒ Vis kun aktuelle

Elev	Indstillingsperiode	SPS type	Tildelte timer	Resterende timer	Afholdte timer	Støttegiver	Advarsler	Løbenummer
Jonathan Tonnesen Frostholm, 3s 05	23/01-2026 30/06-2026	Studiestøtte (Andet)	5	5	0	Gustav Nutzhorn		2119493
Jonas Stegemeier Drehn, 3s 41	07/01-2026 01/07-2026	Studiestøtte (Andet)	5	5	0	Gustav Nutzhorn		104200
August Sebastian Jørgensen, 3x 43	07/01-2026 01/07-2026	Studiestøtte (Andet)	10	8,333	1,667	Gustav Nutzhorn	Ansøgningsstatus for SPS indstillingen står som afvist, men der er foretaget SPS-registreringer.	2105197
	28/01-2026 29/01-2026	Studiestøtte (Andet)	5	5	0	Anders Savsmuld	Indstilling slutter snart og mangler godkendt forløbsbeskrivelse.	

1.2. SPS-indstilling

Når man har klikket ind på elevens navn, vil man blive ført direkte til elevens SPS-fane. Det er også muligt at tilgå elevens SPS-fane ved at gå til **Hovedmenu**→**Elever**→tilgå den pågældende elev→**SPS**.

Som stamdata-admin har man denne oversigt over elevens SPS-indstilling:

Eleven Anna Pedersen, 2x - SPS Hjælp

Forside Skema Studieplan Fravær Opgaver Lektier Karakterer Bøger Spørgeskema Konsultation Dokumenter **SPS** Beskeder Profil Rediger

Indstilling: 1/1-2025 - 31/7-2025, KJJ

Periode: 01/01-2025 31/07-2025

Ansøgningsstatus:

SPS Type: Studiestøtte (Andet)

Støttegiver: Kristian Jensen (KJJ)

Løbenummer:

Ansvarsområde:

Note:

Tildelte timer:	5,00
Tilmeldte timer:	0,50
Andre timer:	
Resterende timer:	4,50
Afholdte timer:	0,50

Admin note:

Forløbsbeskrivelse

Godkendelse status: Afventer anmodning

(Ingen fil)

Vælg ny fil

Gem

Alle indstillinger

15/8-2024 - 31/12-2024, Instruktion, KJJ

1/1-2025 - 31/7-2025, KJJ

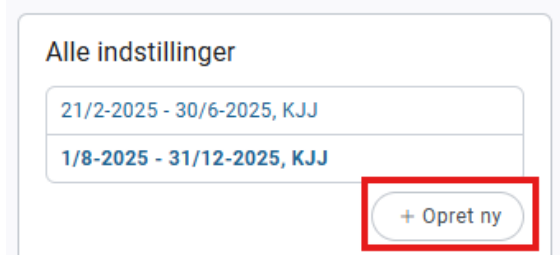
+ Opret ny

SPS Registreringer

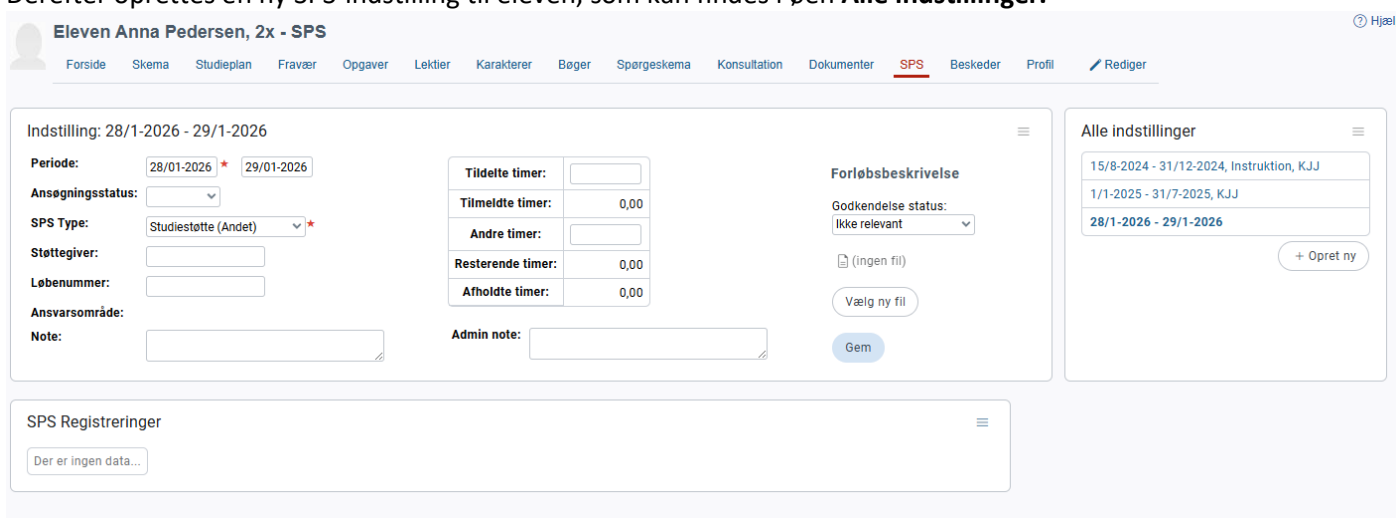
Aktivitet	Lærer	Timer	Fravær (%)	Bemærkning	Advarsler	Godkendelse
ma 10/3 10:00 - 10:30 - BL - Læsevejledning		0,50	0%			Godkendt

Man ser pr. default den nuværende indstilling (der kan være flere indstilling med samme periode og i de tilfælde, så vises den ene af dem). I øen **Alle indstillinger** har man mulighed for at vælge en anden af elevens indstillinger.

Hvis man ønsker at oprette en ny SPS-indstilling til eleven klikkes på knappen **+Opret ny**.



Derefter oprettes en ny SPS-indstilling til eleven, som kan findes i øen **Alle indstillinger**.



Det er som stamdata-admin muligt at udfylde informationer om indstillingen.

- I feltet **Periode** er det muligt at angive perioden for elevens SPS-indstilling. I den angivne periode er det muligt at registrere SPS på indstillingen
- I feltet **Ansøgningsstatus** er det muligt at angive en SPSA-status for indstillingen. Der kan vælges mellem **Ansøgt**, **Godkendt** og **Afvist**
- I feltet **SPS Type** er det muligt at angive, hvilken type SPS eleven skal modtage. Der kan vælges mellem **Studiestøtte (læse/skrive)**, **Studiestøtte (Andet)** og **Instruktionstimer**
- I feltet **Støttegiver** er det muligt at angive, hvilken lærer, der skal være støttegiver for eleven. Det er muligt at der er mere end én støttegiver tilknyttet elevens indstilling. I dette tilfælde angives blot den hovedansvarlige. Udfyldningen af feltet har ikke betydning for om andre lærere kan registrere SPS timer på eleven
- I kolonnen **Løbenummer** kan man angive fritext som kan bruges, hvis man vil angive en kobling til en konkret indstilling hos SPSA
- I feltet **Admin Note** er det muligt at skrive en fritext note til SPS-indstillingen
- I feltet **Note** er det muligt at skrive en fritext note til SPS-indstillingen

I skemaet herunder er det muligt at angive hvor mange SPS-timer eleven skal tildeles:

Tildelte timer:	
Tilmeldte timer:	0,00
Andre timer:	
Resterende timer:	0,00
Afholdte timer:	0,00

- I feltet **Tildelte timer**, kan man som stamdata-admin angive, hvor mange SPS timer (opgjort i moduler af 60 min.) eleven er indstillet til
- I feltet **Tilmeldte timer** kan man se, hvor mange timer eleven er tilmeldt (dette felt opgøres automatisk ud fra, hvor mange SPS-timer, der er lagt ind i elevens skema)
- I feltet **Andre timer** kan man angive timer, hvis eleven allerede har haft SPS timer, som er registreret uden for Lectios skema
- I feltet **Resterende timer** kan man se de resterende SPS-timer. Altså Tildelte timer ÷ (Tilmeldte ÷ Andre)
- I feltet **Afholdte timer** kan man se, hvor mange SPS-timer, som er blevet afholdt. Dette felt opdateres automatisk, når en SPS-aktivitet i skemaet er blevet afholdt

1.3. Eksamensbemærkning

Som stamdata-admin har man mulighed for at skrive en eksamensbemærkning til eleven.

Tilgå **Stamdata** → **Elever** → Find den pågældende elev → **Eksamen**.

I øen **Eksamensopsætning** er det muligt at skrive en **Eksamensbemærkning** til eleven.

Rediger Elev - Anna Pedersen (2024x) (200608)

Stamdata Kontakt Elevsager Ansøger Holdtilknytninger Historik **Eksamen**

Eksamensopsætning

Special udtrækskode:

Eksamensbemærkning:

Man kan i feltet bemærkning skrive fritext på op til 1000 tegn. Man kan som skole aftale forskellige forkortelser f.eks. ekstra tid, eller andre særlige behov der må være, og skrive det som bemærkning. Denne bemærkning vil blive vist ud for eleven på Rediger prøvehold. Det vil blive vist med en stjerne efterfulgt af eksamensbemærkningen.

2h 02 (2024h) *	Eks. start: 05/01-2026 11:00	Gruppe nr:	Medtæller: ☒
Eksamensbemærkning: OB	Eks. slut: 05/01-2026 11:30	Eks. start:	Specialopsætning:
	Forb. start:	Eks. slut:	Digital opgaveform.: Nej *
	Lang forb. start:		Lokale: (Primært lokale)

I øen **SPS Oversigt** ses følgende oplysninger om indstillingerne:

- I kolonnen **Elev** ses elevens navn samt elev id
- I kolonnen **Indstillingsperiode** ses start- og slutdatoen for elevens indstilling
- I kolonnen **SPS type** ses hvilken type SPS eleven er indstillet til (studiestøtte eller instruktionstimer)
- I kolonnen **Bevilligede timer** ses antal SPS timer eleven er indstillet til (opgjort i moduler af 60 min)
- I kolonnen **Resterende timer** ses antal SPS timer eleven har tilbage (Resterende = Bevilligede fratrukket timer angivet i Tilmeldt og Andre)
- I kolonnen **Støttegiver** ses indstillingens støttegiver
- I kolonnen **Advarsler** ses advarsler for elevens indstilling. Der vises ikke advarsler for indstillinger, der er afsluttet for mere end to måneder siden. En advarsel kunne f.eks. komme, hvis en SPS registrering ligger uden for indstillingens periode eller hvis indstillingen snart slutter og eleven mangler at godkende forløbsbeskrivelsen. Der vil også stå angivet, hvor mange timer eleven mangler at godkende. Hvis der er registreret SPS timer og indstillingen senere har fået en **Afvist** ansøgningsstatus, vil der også komme en advarsel. Hvis der er angivet et løbenummer på indstillingen, som ikke er unikt, vil det også vises her
- I kolonnen **Løbenummer** ses en eventuel kobling til en konkret indstilling hos SPSA
- I kolonnen **Admin Note** ses en evt. note til indstillingen

Hvis man ønsker at tilgå elevens SPS-indstilling, kan man klikke ind på elevens navn, hvorefter man sendes til elevens SPS-fane.

2.2. SPS-indstilling

Som støttegiver har man denne oversigt over elevens SPS-side.


Eleven Anna Pedersen, 3i - SPS

[Skema](#)
[Studieplan](#)
[Fravær](#)
[Opgaver](#)
[Lektier](#)
[Karakterer](#)
[Bøger](#)
[Dokumenter](#)
[SPS](#)

Indstilling: 1/8-2025 - 31/12-2025, MAS

Periode:

Ansøgningsstatus:

SPS Type: Støttetimer

Støttegiver: Kristian Jensen (MAS)

Løbenummer:

Ansvarsområde:

Admin note:

Note:

Tildelte timer:	10,00
Tilmeldte timer:	2,00
Andre timer:	
Resterende timer:	8,00
Afholdte timer:	2,00

Forløbsbeskrivelse

Godkendelse status:

 (Ingen fil)

Alle indstillinger

SPS Registreringer

Aktivitet	Lærer	Timer	Fravær (%)	Bemærkning	Advarsler	Godkendelse
to 11/12 10:40 - 11:00 - MAS • 21 - Samtale	MAS	0,50	0%			Afventer godkendelse
fr 21/11 10:45 - 11:00 - MAS • 21 - Samtale		0,50	0%			Afventer godkendelse
to 23/10 12:30 - 12:50 - MAS • 21 - Samtale		0,50	0%			Afventer godkendelse
on 10/9 10:45 - 11:00 - MAS • 21 - Samtale		0,50	0%			Afventer godkendelse

Elevens SPS indstillinger kan findes i øen **Alle indstillinger**, hvor det er muligt at tilgå de forskellige indstillinger ved at klikke ind på dem.

Alle indstillinger

21/2-2025 - 30/6-2025, MAS

1/8-2025 - 31/12-2025, MAS

Læs mere om elevens SPS-indstilling [her](#). Vær opmærksom på, at stamdata-admin kan redigere alle felter og har adgang til alle funktioner, mens man som støttegiver i nogen tilfælde kun kan se oplysningerne. Støttegiveren kan f.eks. ikke redigere i felterne **Tildelte timer** og **Løbenummer** og har hverken mulighed for at oprette eller slette en indstilling. Nogle felter vil desuden være helt skjult for eleven. Forskellen i parternes visning af siden tydeliggøres løbende i vejledningen, bl.a. ved hjælp af skærmbilleder.

2.3. Forløbsbeskrivelse

Som støttegiver har man mulighed for at uploade en forløbsbeskrivelse af elevens SPS-indstilling.

Forløbsbeskrivelse

Godkendelse status:

Afventer anmodning ▼

 (ingen fil)

Vælg ny fil

For at uploade en forløbsbeskrivelse skal man klikke **Vælg ny fil** og vælge den ønskede fil. Man har mulighed for at tilføje og fjerne filen, hvis man løbende redigerer den.

Eleven vil kunne se filen og når forløbsbeskrivelsen er færdig, kan man som støttegiver anmode eleven om godkendelse af forløbsbeskrivelsen.

Dette gøres ved at vælge statussen **Afventer elevgodkendelse** i drop down menuen ud for **Godkendelses status**:

Forløbsbeskrivelse

Godkendelse status:

Afventer anmodning ▼

Afventer anmodning

Afventer elevgodkendelse

Godkendt elev

Ikke relevant

Godkendt (manuelt)

Hvis man sætter statussen til **Afventer elevgodkendelse**, vil eleven få en **Godkend** knap:

Forløbsbeskrivelse

Godkendelse status: Afventer
elevgodkendelse

 Forløbsbeskrivelse.docx

Godkend

Eleven vil desuden få en påmindelse om at godkende forløbsbeskrivelsen på sin forside:

Registreringer

- Indstilling afventer elevgodkendelse af forløbsbeskri...

Når eleven klikker på **Godkend** knappen, og godkender forløbsbeskrivelsen, vil statussen i drop down menuen automatisk skifte til **Godkendt elev**.

Forløbsbeskrivelse

Godkendelse status:

Godkendt elev

 Forløbsbeskrivelse.docx

Vælg ny fil

2.4. SPS Registreringer

I øen **SPS Registreringer** ses de SPS-aktiviteter eleven har stående i sit skema.

SPS Registreringer

Aktivitet	Lærer	Timer	Fravær (%)	Bemærkning	Advarsler	Godkendelse
to 11/12 10:40 - 11:00 - KJJ • 21 - Samtale 	KJJ	0,50	0%			Afventer godkendelse
fr 21/11 10:45 - 11:00 - KJJ • 21 - Samtale 		0,50	0%			Afventer godkendelse
to 23/10 12:30 - 12:50 - KJJ • 21 - Samtale 		0,50	0%			Afventer godkendelse
on 10/9 10:45 - 11:00 - KJJ • 21 - Samtale 		0,50	0%			Afventer godkendelse

Her er det muligt at se, hvornår aktiviteten finder/har fundet sted, hvilken lærer der er tilknyttet registreringen, hvor mange timer aktiviteten har varet og om eleven har fået noget fravær for aktiviteten. I kolonnen **Bemærkninger** ses en evt. bemærkning, som er angivet på aktivitetens SPS-registrering. I kolonnen **Advarsler** ses advarsler for SPS-registreringen. En advarsel kunne fremkomme, hvis aktiviteten ligger udenfor indstillingens periode, hvis aktiviteten er blevet aflyst eller hvis eleven har fået fravær for aktiviteten. I kolonnen **Godkendelse** ses status for elevens godkendelse af SPS-registreringen. Når aktiviteten er påbegyndt, vil eleven have mulighed for at godkende SPS registreringen via en **Godkend** knap:

Godkendelse
Godkend

Eleven vil desuden få en påmindelse om at godkende registreringen på sin forside:

Registreringer
• Lektioner mangler fraværsårsag • Timer til godkendelse (1)

Når eleven har godkendt SPS registreringen, vil statussen automatisk skifte til **Godkendt**.

Godkendelse
Godkendt

Hvis aktiviteten ikke er påbegyndt, vil eleven ikke have mulighed for at godkende registreringen. Feltet vil være blankt for alle parter.

Godkendelse

2.4.1. Registrer SPS

Som støttegiver har man også mulighed for at registrere SPS timer til eleven.

Det er både muligt at oprette individuelle SPS timer, hvor det kun er eleven og støttegiveren der er sat på som deltagere, og hold lektioner, hvor eleven får støtte undervejs i den almindelige undervisning.

For at gøre dette skal man først oprette en **Anden aktivitet** eller en **Lektion** og sætte start og sluttidspunkt på aktiviteten såvel som tilknytning af lærer og elev/hold. Funktionen **Skjul elevdeltagelse for andre elever** benyttes, hvis aktiviteten ønskes skjult for andre elever i skemaet. Denne funktion er kun relevant for de individuelle SPS timer mellem elev og støttegiver.

Aktivitet

Type: Anden aktivitet

Titel:

Start:

Slut:

Konto:

Status: ☒ Normal ☐ Ændret ☐ Aflyst

Godkendt: ☐

Vises i: ☒ Skema ☐ Skema-top ☐ Dags/Ugeændringer ☐ Månedskalender

Andet: ☐ Skjul elevdeltagelse for andre elever

☐ Frivillig aktivitet (Reserverer ikke deltagere)

Eleven/eleverne, som er tilknyttet aktiviteten, kan stadig se aktiviteten i skemaet såvel som lærere og administratorer. Det er altså kun andre elever, der ikke kan se skemabrikken, hvis denne funktion bruges.

Efter at de nødvendige oplysninger er indtastet klikkes der **Anvend** på aktiviteten og **SPS**-fanen i toppen af siden tilgås.

Rediger - Rediger flere - Opret ny på baggrund af - Find vikar - Fravær - **SPS**

Dobbeltbookninger Opdater

  **Aflys dobbeltbookede aktiviteter**

Der er ikke fundet nogen dobbeltbookninger

Under SPS-fanen er det muligt at sætte flueben i kolonnen **SPS**, ud for de elever, som skal modtage SPS.

Registrér SPS

Aktivitet:

on 7/1 08:45 - 09:45 - test

Status:

Planlagt

Lokaler:

Lærere:

Kristian Jensen (KJJ)

Hold:

3i SA

Antal deltagere:

23 Elever

Note:

Vis:

☒ Kun ikon
 ☐ Elevfoto

Autofordel tid

1,00

Autofordel

Sæt lærer:

KJJ

	Elev Fornavn - Efternavn - Elev ID	SPS	Indstilling	Lærer	Timer	Bemærkning	Info
		 					
	Monia Jensen (3i 15)	☐					
	Anna Pedersen (3i 01)	☐					

Alle elever med en aktiv SPS indstilling på aktivitetens tidspunkt vil vises på denne side. Det er dog muligt at undlade at sætte flueben i SPS feltet ud for elevens navn, hvis de ikke modtager SPS på aktiviteten.

Derefter er det muligt at vælge hvilken Indstilling, der skal registreres SPS på via drop down menuen i kolonnen **Indstilling**.

	Elev Fornavn - Efternavn - Elev ID	SPS	Indstilling
		 	
	Anna Pedersen (3i 14)	☒	19/12-2025 - 20/12-2025 1/8-2025 - 31/12-2025, KJJ

Hvis eleven kun har én aktiv indstilling, vil feltet være låst.

SPS	Indstilling
 	
☒	1/8-2025 - 31/12-2025, KJJ

Efter at man har valgt en indstilling, kan man angive hvilken **Lærer**, der har ydet støtte i timen. De lærere, som er tilknyttet aktiviteten, vil blive forslået ved siden af **Autofordel** knappen. Hvis man klikker på en af lærerens initialer, vil læreren automatisk blive tildelt de elever, der har flueben i SPS-kolonnen. Det er dog også muligt at klikke på det enkelte lærer-felt og vælge mellem alle skolens lærere.

Vis: ☒ Kun ikon ☐ Elevfoto

Autofordel tid 1,00

Autofordel

Sæt lærer: KJJ

	Elev Fornavn - Efternavn - Elev ID	SPS	Indstilling	Lærer	Timer	Bemærkning	Info
	Anna Pedersen (3i 01)	☒	1/8-2025 - 14/1-2026, KJJ	Kristian Jensen (KJJ)			
	Monia Jensen (3i 15)	☒	1/1-2025 - 31/1-2026, SL	Kristian Jensen (KJJ)			

Dernæst er det muligt at angive, hvor mange timer SPS, der skal registreres. Det er muligt at autofordele tiden ved at klikke på knappen **Autofordel**. Antal timer, der står til at skulle autofordels, vil pr. default være sat til aktivitetens længde. Det er dog muligt at redigere i tiden, hvis man ønsker en anden værdi. Når man har klikket **Autofordel**, vil den angivne tid automatisk fordeles ud på elever, som har flueben i SPS-kolonnen.

Vis: ☒ Kun ikon ☐ Elevfoto

Autofordel tid 1,00

Autofordel

Sæt lærer: KJJ

	Elev Fornavn - Efternavn - Elev ID	SPS	Indstilling	Lærer	Timer	Bemærkning	Info
	Anna Pedersen (3i 01)	☒	1/8-2025 - 14/1-2026, KJJ	Kristian Jensen (KJJ)	0,50		
	Monia Jensen (3i 15)	☒	1/1-2025 - 31/1-2026, SL	Kristian Jensen (KJJ)	0,50		

I kolonnen **Bemærkning** er der mulighed for at skrive en bemærkning, som vil kunne ses af støtte giver og stamdata-admin, på elevens SPS-side i øen **SPS Registreringer**.

I kolonnen **Info** ses det, hvis SPS-registreringen er godkendt af eleven. Hvis man ændrer i **Timer** eller **Indstilling**, efter at eleven har godkendt, så fjernes godkendelsen og eleven skal godkende på ny. Man kan godt redigere i **Bemærkning** uden, at godkendelsen fjernes. I kolonnen står der desuden, hvor mange resterende timer, der er tilbage af den valgte indstilling. Elevens fraværstatus vil også vises her samt et evt. løbenummer for indstillingen.

Når de nødvendige felter er udfyldt, klikkes **Gem/Anvend**, og SPS-timerne er registreret.

Man vil nu kunne se aktiviteten på elevens SPS-side i øen **SPS Registreringer** og aktiviteten vil automatisk blive talt med i indstillingens tilmeldte og afholdte timer.

3. Elev

3.1. SPS-indstilling

Som elev kan man få et overblik over sin SPS indstilling(er) og SPS-registreringer på sin SPS-fane:


Eleven Anna Pedersen, 3i - SPS

[Forside](#)
[Skema](#)
[Studieplan](#)
[Fravær](#)
[Opgaver](#)
[Lektier](#)
[Karakterer](#)
[Bøger](#)
[Spørgeskema](#)
[Dokumenter](#)

SPS

[Beskeder](#)
[Profil](#)

Indstilling: 1/8-2025 - 31/12-2025, KJJ

Periode: 01/08-2025 31/12-2025

Ansøgningsstatus:

SPS Type: Støttetimer

Støttegiver: Kristian Jensen (KJJ)

Ansvarsområde:

Note:

Tildelte timer:	10,00
Tilmeldte timer:	2,00
Andre timer:	
Resterende timer:	8,00
Afholdte timer:	2,00

Forløbsbeskrivelse

Godkendelse status: Afventer anmodning

 (ingen fil)

Alle indstillinger

21/2-2025 - 30/6-2025, KJJ

1/8-2025 - 31/12-2025, KJJ

SPS Registreringer

Aktivitet	Lærer	Timer	Fravær (%)	Godkendelse
to 11/12 10:40 - 11:00 - KJJ • 21 - Samtale	KJJ	0,50	0%	Godkend
fr 21/11 10:45 - 11:00 - KJJ • 21 - Samtale		0,50	0%	Godkend
to 23/10 12:30 - 12:50 - KJJ • 21 - Samtale		0,50	0%	Godkend
on 10/9 10:45 - 11:00 - KJJ • 21 - Samtale		0,50	0%	Godkend

I øen **Alle indstillinger** kan man som elev se alle ens tidligere, nuværende og fremtidige SPS-indstillinger.

Alle indstillinger

21/2-2025 - 30/6-2025, KJJ

1/8-2025 - 31/12-2025, KJJ

Det er muligt at tilgå indstillingen ved at klikke på den pågældende indstilling. Den indstilling man har klikke på, vil være markeret med fed skrift.

I øen **Indstilling** kan man se følgende informationer, om den indstilling man har valgt:

Indstilling: 1/8-2025 - 31/12-2025, KJJ

Periode: 01/08-2025 31/12-2025

Ansøgningsstatus:

SPS Type: Støttetimer

Støttegiver: Kristian Jensen (KJJ)

Ansvarsområde:

Note:

Tildelte timer: 10,00

Tilmeldte timer: 3,00

Andre timer:

Resterende timer: 7,00

Afholdte timer: 2,00

Forløbsbeskrivelse

Godkendelse status: Afventer anmodning

 (ingen fil)

- I feltet **Periode** ses perioden for SPS-indstillingen
- I feltet **Ansøgningsstatus** ses evt. en status for ens SPS-ansøgning i SPSA. Der kan enten stå **Ansøgt**, **Godkendt** eller **Afvist**
- I feltet **SPS Type** ses hvilken type SPS man skal modtage. Der kan vælges mellem **Studiestøtte (læse/skrive)**, **Studiestøtte (Andet)** eller **Instruktionstimer**
- I feltet **Støttegiver** ses hvilken lærer der skal være støttegiver for eleven
- I feltet **Ansvarsområde** ses indstillingens ansvarsområde, som udledes pba. det elevforløb eleven er aktiv på i indstillingens periode
- I feltet **Note** ses en note til indstillingen, som indstillingens støttegiver eller stamdata-admin har skrevet

I skemaet forneden er det muligt at se, hvor mange timer SPS man har fået tildelt på sin SPS-indstilling.

Tildelte timer:	10,00
Tilmeldte timer:	2,00
Andre timer:	
Resterende timer:	8,00
Afholdte timer:	2,00

- I feltet **Tildelte timer** ses, hvor mange SPS-timer (opgjort i moduler af 60 min.) man er indstillet til
- I feltet **Tilmeldte timer** kan man se, hvor mange timer man er tilmeldt (dette felt opgøres automatisk ud fra, hvor mange SPS-timer, der er lagt ind i ens skema)
- I feltet **Andre timer** ses det, hvis man allerede har haft SPS timer, som er registreret uden for Lectios skema
- I feltet **Resterende timer** kan man se de resterende SPS-timer. Altså $Tildelte\ timer \div (Tilmeldte \div Andre)$
- I feltet **Afholdte timer** kan man se, hvor mange SPS-timer, som er blevet afholdt. Dette felt opdateres automatisk, når en SPS-aktivitet i skemaet er blevet afholdt

3.2. Forløbsbeskrivelse

Indstillingens støttegiver og stamdata-admin har mulighed for at uploade en forløbsbeskrivelse af SPS-indstillingen.

Som elev har man mulighed for at tilgå forløbsbeskrivelsen, ved at klikke ind på den fil, som er blevet uploadet.

Forløbsbeskrivelse

Godkendelse status: Afventer anmodning

 Forløbsbeskrivelse.docx

Når forløbsbeskrivelsen er færdig, kan støttegiveren eller stamdata-admin anmode eleven om godkendelse af forløbsbeskrivelsen.

Som elev vil man få en Godkend knap:

Forløbsbeskrivelse

Godkendelse status: Afventer
elevgodkendelse

 Forløbsbeskrivelse.docx

Godkend

Som elev vil man desuden få en påmindelse om at godkende forløbsbeskrivelsen på sin forside:

Registreringer

- Indstilling afventer elevgodkendelse af forløbsbeskri...

Når man klikker på knappen, og godkender forløbsbeskrivelsen, vil godkendelsesstatussen for forløbsbeskrivelsen automatisk skifte til godkendt elev.

Forløbsbeskrivelse

Godkendelse status: Godkendt elev

 Forløbsbeskrivelse.docx

3.3. SPS-registreringer

I øen **SPS Registreringer** kan man som elev se alle de SPS-registreringer der er tilknyttet indstillingen.

SPS Registreringer

Aktivitet	Lærer	Timer	Fravær (%)	Godkendelse
to 11/12 10:40 - 11:00 - KJJ • 21 - Samtale	KJJ	0,50	0%	Godkend
fr 21/11 10:45 - 11:00 - KJJ • 21 - Samtale		0,50	0%	Godkend
to 23/10 12:30 - 12:50 - KJJ • 21 - Samtale		0,50	0%	Godkend
on 10/9 10:45 - 11:00 - KJJ • 21 - Samtale		0,50	0%	Godkend

- I kolonnen **Aktivitet** ses den pågældende aktivitet, der er blevet tilknyttet SPS-indstillingen. Det er muligt at tilgå aktiviteten ved at klikke ind på den
- I kolonnen **Lærer** ses den lærer, som er tilknyttet registreringen. Det er ikke nødvendigvis ens støttegiver, som står angivet som lærer på registreringen
- I kolonnen **Timer** ses antal timer registreret på aktiviteten
- I kolonnen **Fravær(%)** ses dit fravær for aktiviteten
- I kolonnen **Godkendelse** ses godkendelsesstatussen for SPS-registreringen

Når en aktivitet er påbegyndt, vil man som elev have mulighed for at godkende SPS-registreringen ved at klikke på knappen **Godkend**.

SPS Registreringer				
Aktivitet	Lærer	Timer	Fravær (%)	Godkendelse
to 11/12 10:40 - 11:00 - KJJ • 21 - Samtale	KJJ	0,50	0%	Godkend

Som elev vil man desuden få en påmindelse om at godkende registreringen på sin forside:

Registreringer	
• Lektioner mangler fraværsårsag	
• Timer til godkendelse (1)	

Når man som elev har godkendt registreringen, vil der automatisk stå **Godkendt** i kolonnen, for alle parter.

SPS Registreringer				
Aktivitet	Lærer	Timer	Fravær (%)	Godkendelse
to 11/12 10:40 - 11:00 - KJJ • 21 - Samtale	KJJ	0,50	0%	Godkendt

Som elev vil man ikke have mulighed for at godkende fremtidige aktiviteter. Feltet vil være blankt.

SPS Registreringer				
Aktivitet	Lærer	Timer	Fravær (%)	Godkendelse
fr 19/12 14:30 - 15:30 -		1,00	%	

Hvis en registrering ændres (antal timer der registreres eller indstilling timerne registerets på), så fjernes godkendelsen og man skal som elev godkende registreringen på ny.