

Versjon 8.0 – 31.08.2015

OTTO BRUKERHÅNDBOK

Registrering og kvalitetssikring
av data i OTTO.

Overføring mellom Vigo og OTTO og
rapportering til Utdanningsdirektoratet

Innholdsfortegnelse

Innledning	3
VIGOKODE - Ikke søker (OSON).....	4
VIGOKODER – ungdommen har søkt, men ikke startet i opplæring: (OSNP, OSUT, OSVE)	12
VIGOKODE – elev/lærling som har avbrutt (OESL).....	17
STATUSKODER.....	21
Spesialundervisning	24
Underskillekort for ungdomsbilde 1S001.....	25
Personaliala.....	25
Aktiviteter	26
Skolehistorikk	27
Karakter.....	28
Ønsker	28
OT (Vigo)	29
Fritekst	30
Brev	30
Journal.....	31
Foresatte.....	31
Andre saksbehandlere.....	32
Eksport til Utdanningsdirektoratet.....	33
Avslutte skoleåret i OTTO	36

Forkortinger i Brukerhåndboken:

- SAS = De skoleadministrative systemene (OTTO, SATS, EXTENS, TP og Vigo Voksen)
- OT = Oppfølgingstjenesten
- Udir = Utdanningsdirektoratet

Innledning

I november 2009 nedsatte Vigo Driftsorganisasjon (nå Vigo IKS) Faggruppen for OTTO. Faggruppens medlemmer pr. i dag:

Laila H. T. Nielsen, Møre og Romsdal (leder), e-post: laila.nielsen@mrfylke.no
Torhild Johanne Riis, Rogaland, e-post: torhild.riis@rogfk.no
Ågot Espeland, Buskerud, e-post: agot.espeland@bfk.no
Ola Schøyen, IST, e-post: ola.schoyen@ist.com
Jonatan Smith-Isaken, Utdanningsdirektoratet, e-post: jonatan.smith-isaksen@utdanningsdirektoratet.no
Trude Riple, Vigo IKS, e-post: trude.riple@hfk.no

Link til Vigo IKS sine sider: <http://www.vigoiks.no/>

En av oppgavene våre er å utarbeide og vedlikeholde en brukerhåndbok for hvordan variabler skal registreres og overføres mellom OTTO og Vigo, for at informasjonsflyten mellom de to systemene skal bli så god som mulig.

Faggruppen kommer med forslag til felles rutiner som bør følges for at informasjon mellom Vigo og OTTO skal bli slik at fylkene skal kunne utøve sine forpliktelser i forhold til ungdom som er i OT sin målgruppe. Vi vil også vise at registreringer i de SAS og de forskjellige fanene i Vigo har betydning for at ungdom i OT får den oppfølging de har krav på.

Vi har prøvd å ta høyde for at OT er forskjellig organisert i landets fylker, og håper at Brukerhåndboken kan bli et nyttig redskap i OT sitt arbeid med registrering i OTTO, og for overføringer mellom Vigo og OTTO.

For å få gode data fra OTTO er det en forutsetning at man alltid har den siste versjonen av OTTO. Systemansvarlig for OTTO i fylkene må alltid ta kontakt med sin IT-avdeling for oppgradering av versjon når det kommer melding om dette fra IST.

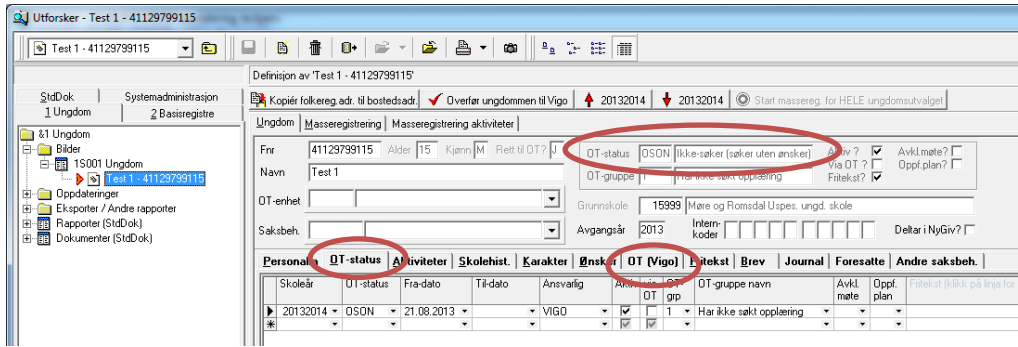
Det er også en forutsetning at data som er overført fra SAS, og de data som er registrert i Vigo er riktige. Er det feil i SAS eller Vigo, blir det også feil i OTTO.

Har dere kommentarer, forslag til forbedringer, eller oppdager feil i Brukerhåndboken, ber vi om at disse blir sendt på e-post til leder i Faggruppen for OTTO:
laila.nielsen@mrfylke.no

Vi håper dere får nytte av Brukerhåndboken!

Faggruppen for OTTO
august 2015

Laila H. T. Nielsen
Leder

Variabel	VIGOKODE - Ikke søker (OSON)
Felt navn i OTTO	OT status
Definisjon	Ikke-søkere er en ungdom mellom 15 og 21 år som har ungdomsrett og som ikke har lagt inn ønske om videregående opplæring via vigo.no innen søknadsfristen 1. mars (eller nærmeste ukedag hvis 1. mars faller på lørdag, søndag eller annen helligdag).
Gyldige koder	OSON. OT gruppe 1 – har ikke søkt opplæring.
Utfyllende kommentar	Ved overføring fra Vigo til OTTO vil ungdommer som ikke har søkt videregående opplæring opprettes i OTTO som ikke søker (Vigokoden OSON). OT-medarbeidere kan ikke registrere koden OSON selv i OTTO.
Forslag til fellesrutiner	Overføring av ikke-søkere bør ikke skje før inntakskontorene har fått registrert flest mulig søkere. Mange fylker registrerer søkere etter fristen 1. mars, f. eks. elever i spesielle løp som Toppidrett og YSK (TAF). Vi anbefaler å vente med å overføre ikke-søkerne inntil inntakskontoret er ferdige med sine registreringer. Anbefalt overføring av ikke-søkere er tidligst 15. mars.
Hvor plassert i OTTO	Koden OSON vises i 1S001 ungdom tre steder; både i oversiktsopplysningene øverst til høyre, i underskillekortet OT-status og i underskillekortet OT (Vigo). 

Registrering og rutiner i VIGO

Inntakskontoret bruker rapporten 6A015 i Vigo for å føre over ikke-søkerne til OTTO. Hak av for gruppe 1. **Rapporten bør kjøres i to omganger.**

Første omgang kjøres for å opprette OT-linjer, og neste omgang for å skrive OT-linjer til OTTO.

Dette er et eksempel på utfylling av 6A015 (1. omgang):

OT utlasting

Type kjøring
 Opprett OT-linjer Skriv OT-linjer til fil Skriv OT-linjer til OTTO

Opprett OT-linjer for følgende grupper

Gruppe	Status
<input checked="" type="checkbox"/> 1: Søkere - Ikke søkt	OSVE
<input type="checkbox"/> 2: Søkere - Ikke fått tilbud om skoleplass og ikke læreplass-søker	OSVE
<input type="checkbox"/> 3: Søkere - Svart nei til plass/venteplass	OSNP
<input type="checkbox"/> 4: Søkere - Ikke fått tilbud om læreplass	OSVE
<input type="checkbox"/> 5: Søkere - Aldri hatt plass/venteplass	OSUT
<input type="checkbox"/> 8: Lærlinger - Sluttet på læreplass	DESL
<input type="checkbox"/> 9: Elever - Sluttet i skole	DESL

Skoleår
20142015

Utvalg

<input type="checkbox"/> Fra/til refnr			(grp 1-5)
<input type="checkbox"/> Fra/til fødselsår			(grp 1-9)
<input checked="" type="checkbox"/> Rettstyper	<input checked="" type="checkbox"/> U <input type="checkbox"/> V <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> I		(grp 1-9)
<input type="checkbox"/> Fra/til OT-enhet			(grp 1-9)
<input type="checkbox"/> Fra/til avbruddsdato			(grp 8-9)
<input type="checkbox"/> Fra/til OT-status			(utlasting)
<input checked="" type="checkbox"/> Fra/til kommnr	1500	1599	(grp 1-9)

Rettskvoter som skal tildeles nye elever med rett
Ungdomsrett 3 Ungdomsfrist 5

Tildel OT-enhet på grunnlag av
 Inntaksadresse Elev Avgiver

Plassering av filene, og starten av filnavnet
P:\Vigo\Vigo\ot.csv

Oppdatering av elev-opplysninger
 Oppdater elev-opplysninger fra søker Kopier fritekst fra søker til OT-linje

Oppdatering
 Testkjøring Oppdatering

<< Forrige Neste >> Avbryt Ferdig

OBS! Når man kjører rapporten første gang for å opprette OT-linjer, så skal man ikke begrense parameteret ved å legge inn hake og egne OT-enheter i Fra/til OT-enhet.

Hvis disse parametrene er tomme ved oppretting av OT-linjer i Vigo, vil det opprettes OT-linjer i Vigo for alle ungdommer som ikke søker selv om ungdommen ikke er folkeregistrert i eget fylke mer, så lenge de tilfredstiller de andre utvalgene.

Dette kan være viktig for preutfylling av søkere i Vigo i det fylket ungdommen har flyttet til.

Når man skal kjøre rapporten for 2. gang og haker av på "Skriv OT-linjer til OTTO" så **SKAL** man begrense til egne OT-enheter for kun å få med ungdommer som hører til i eget fylke over i OTTO. Sett kryss for Fra/til OT-enhet og legg inn egne OT-enheter.

OT utlasting

Type kjøring
 Opprett OT-linjer Skriv OT-linjer til fil Skriv OT-linjer til OTTO

Opprett OT-linjer for følgende grupper

<input checked="" type="checkbox"/> 1: Søkere - Ikke søkt	Status	OSVE
<input type="checkbox"/> 2: Søkere - Ikke fått tilbud om skoleplass og ikke læreclass-søker	Status	OSVE
<input type="checkbox"/> 3: Søkere - Svart nei til plass/venteplass	Status	OSNP
<input type="checkbox"/> 4: Søkere - Ikke fått tilbud om læreclass	Status	OSVE
<input type="checkbox"/> 5: Søkere - Aldri hatt plass/venteplass	Status	OSUT
<input type="checkbox"/> 8: Læringer - Sluttet på læreclass	Status	OESL
<input type="checkbox"/> 9: Elever - Sluttet i skole	Status	OESL

Skoleår
20142015

Utvalg

<input type="checkbox"/> Fra/til refnr			(grp 1-5)
<input type="checkbox"/> Fra/til fødselsår			(grp 1-9)
<input checked="" type="checkbox"/> Fra/til OT-enhet	15251	15261	(grp 1-9)
<input type="checkbox"/> Fra/til avbruddsdata			(grp 8-9)
<input type="checkbox"/> Fra/til OT-status			(utlasting)
<input checked="" type="checkbox"/> Fra/til kommnr	1500	1599	(grp 1-9)

Rettskvoter som skal tildeles nye elever med rett
Ungdomsrett 3 Ungdomsfrist 5

Tildel OT-enhet på grunnlag av
 Inntaksadresse Elev Avgiver

Plassering av filene, og starten av filnavnet
P:\Wigo\Wigo\ot.csv

Oppdatering av elev-opplysninger
 Oppdater elev-opplysninger fra søker Kopier fritekst fra søker til OT-linje

Oppdatering
 Testkjøring Oppdatering

<< Førrige Neste >> Avbryt Eerdig

Registrering og rutiner i OTTO

Koden OSON blir overført fra Vigo til OTTO når inntakskontoret har oversikt over de som ikke har søkt videregående opplæring. Ved overføring fra VIGO vil OT-gruppe automatisk bli opprettet. Hvis OT får melding om ungdom som ikke er registrert i OTTO, kan ungdommen **etter avtale med OT-leder/inntakskontoret** registreres av den enkelte OT-medarbeider i underskillekortet OT-status. Ved manuell registrering må man legge inn en OT-statuskode som passer til ungdommens aktivitet, og riktig OT-gruppe i OTTO. Ungdommen må finnes i Vigo for å få tilgang til personalia og historikken.

Skoleår	OT-status	Fritekst	Til dato	Ansvarlig	Aktiv	OT-gruppe	Intern-koder	Fritekst	Brev	Journal	Foresatte	Andre saksbeh.
20112012	OT0V		24.04.2012	LTN	<input checked="" type="checkbox"/>	ÅLEESUND	20112012					

Når ikke-søkerne overføres jobber mange fylker i **"dobbel skoleår"**. Det aktive OTTO-året vil være det skoleåret man er inne i, mens ungdommene med koden OSON vil ligge inaktive for neste skoleår. Det vil si at man må bruke skillekortet Spesialutvalg i Utvalgsbildet i OTTO for å finne ungdommene som har koden OSON for neste skoleår. Husk grå hake for aktiv i skillekortet for ungdom.

Se eksempel:

Grå hake for Aktiv i skillekortet for Ungdom. Da søker du opp både de som er aktive innværende skoleår og "gjenganger" i OT til neste skoleår, og du søker opp de som ikke har hatt OT-linje før:

Skoleår	OT-status	Fritekst	Til dato	Ansvarlig	Aktiv	OT-gruppe	Intern-koder	Fritekst	Brev	Journal	Foresatte	Andre saksbeh.
					<input checked="" type="checkbox"/>							

+ det aktuelle årstallet og Vigokoden OSON i skillekortet Spesialutvalg:

Åpne 15001 Ungdom

Ungdom | Spesialutvalg | Sortering

Vis ungdommer som ...

har OT-status linjer

uten slutt dato

med skoleåret: 20112012

med OT-status: SON-IKKE-SØKER (SØKER UTEN ØNSKER)

har aktivitetslinjer

med skoleåret

med ansvarlig

med aktivitet

med utført dato før

med frist dato før

uten utført dato

uten frist dato

er overført fra inntak etter dato:

er registrert manuelt etter dato:

ikke har fått tildelt saksbehandler

har skolelinje(r) med slutt dato i inneværende skoleår

Maks. antall rader: 200 Forskjell på store/små bokstaver
 Legg til "jokertegn" automatisk

Det kan være greit å begynne å jobbe med ikke-søkerne så tidlig som mulig. Jf. forskrift til opplæringsloven § 6-8, 6. ledd kan inntak i samarbeid med OT skje uavhengig av søknadsfristene, så det kan være mulig å få registrert OT-ungdommen som søker til videregående opplæring etter at fristene har gått ut. De enkelte fylkene kan sette frister for absolutt siste mulighet til å registrere søknader i sin lokale inntaksforskrift.

HUSK! Ta alltid kontakt med inntakskontoret hvis det er snakk om søkere som har behov for spesialundervisning, og ønsker å søke etter fristen 1. februar.

Mange fylker ønsker å legge kode OTEV (elev ved videregående skole) på de som ikke har søkt, men er elev på Vg1 eller Vg2 ved en privat skole i dag. Søkere fra grunnskolene må fortsatt kontaktes når de kommer med på listene over ikke-søkere.

Man kan masseregistrere koden OTEV for Vg1 og Vg2-elever ved private skoler ved å bruke rapporten 10003 med følgende kriterier:

Opprett OT-statuslinjer

Opprett OT statuslinjer -

med skoleår 2015/2016

for ungdommer med elevkurs i skoleåret 2014/2015

Skoleår fom-tom 221 221

Kun når slutt dato på elevkurs mangler

OT status på de nye OT status-linjene:

OTEV-Elev

<< Følgte Neste >> Avbryt Ferdig

OBS: Det er viktig at rapporten kjøres med samme fra-til skole slik at det ikke oppdateres OT-status på ungdommer man ikke hadde tenkt å oppdatere (se rød ring i bildet over).

Etter oppdatering av kodeverket blir koden OTEV gitt til alle former for videregående skoler, så hvis man ønsker å skille ut privatskolene, så kan man i tillegg gå gjennom alle med kode OTEV og sette inn en internkode i OTTO. Da kan man lettere søke opp de som går på private skoler senere. Internkodene bestemmes i 2S006:

Utforsker - 1 - Privatskole

1 -

Definisjon av '1 -'

StdDok Systemadministrasjon

1 Ungdom 2 Basisregistre

2 Basisregistre

Bilder

- 2S001 OT Gruppe
- 2S002 OT Aktivitet
- 2S003 OT-parametre
- 2S004 Saksbehandler
- 2S005 Ansvarlig
- 2S006 Internkode

1 -

2 -

3 -

4 -

Definisjon

Intern nr 1

Navn Privatskole

Beskrivelse Elev ved privat skole

Utfør sjekk av denne internkoden på ungdomsbildet?

Gyldige internkoder:

Kode	Beskrivelse
P	Privatskole
*	

Når høsten kommer må man søke opp alle med kode OTEV og, hvis man har benyttet internkode en bokstav i interncodefeltet (se bildet under), og sjekke skolehistorikken deres. Har ungdommen fått en elevlinje for det aktuelle skoleåret, så kan man føre han/henne tilbake til Vigo. Hvis ungdommen ikke har fått elevlinje bør den private skolen kontaktes for å sjekke om ungdommen har startet i opplæring hos dem eller ikke.

Utforsker - Test 1 - 41129799115

Test 1 - 41129799115

Definisjon av 'Test 1 - 41129799115'

Kopier folkereg. adr. til bostedsadr. Overfør ungdommen til Vigo 20152016 20152016 Start massereg. for HELE ungdomskvalget

Ungdom Masseregistrering Masseregistrering aktiviteter

Fnr 41129799115 Alder 17 Kjønn M Rett til OT? N

Navn Test 1

OT-status OTEV Elev

OT-gruppe 1 [Har ikke søkt opplæring] Fritekst?

OT-enhet 15259 Ålesund

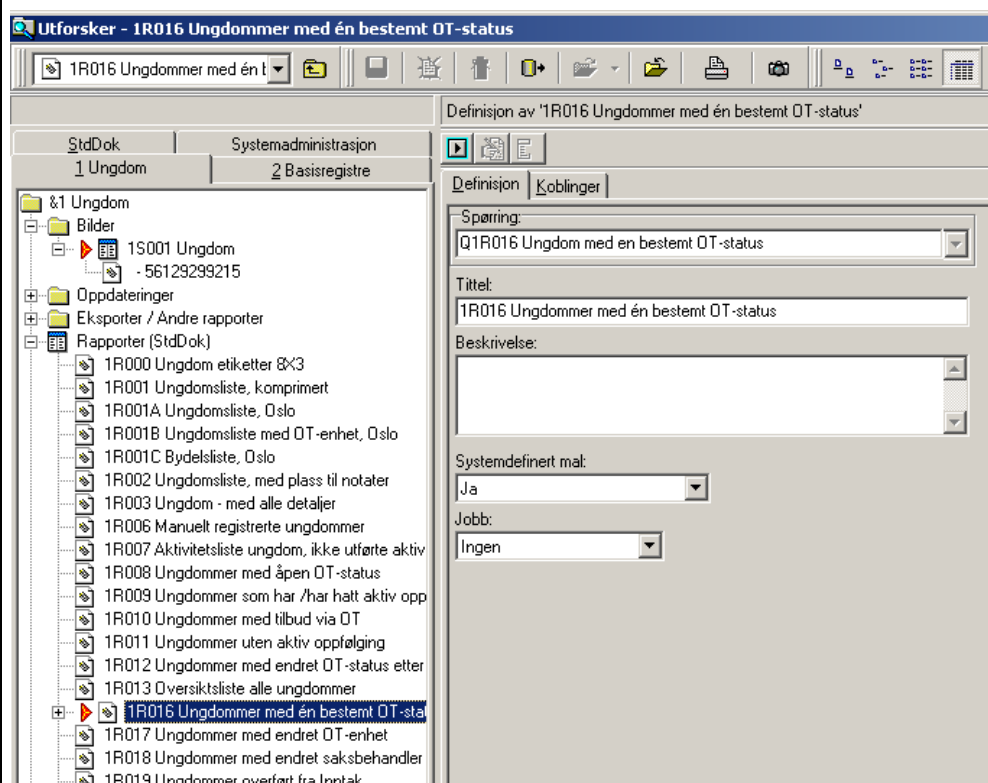
Grunnskole 15399 - Massey Romedal Upper and skole

Saksbeh. VBORVES Eva Kristin Vestnes

Avgangår 2013 Internkode P

Personalia OT-status Aktiviteter Skolehist. Karakter Ønsker OT (Vigo) Eritekst Brev Journal Foresatte Andre saksbeh.

Benytt rapporten 1R016 i Std.Dok i OTTO for å skrive ut lister over ungdommene for neste skoleår mens man jobber i "dobbel skoleår".



Kontroller	<p>Når OT får melding fra inntakskontoret om at ungdom er overført, kan OT-medarbeiderne starte saksbehandling jf. fylkets egne rutiner. Ungdommer kan være overført til OTTO ved en feil. Dette kan skyldes feil i datagrunnlaget.</p> <p>Dette kan være ungdommer som har brukt opp retten sin, men der dette ikke har blitt oppdatert i Vigo. Ungdommen kan ha fått godkjent et år i utlandet som ikke er registrert i Vigo.</p> <p>Kontakt alltid inntakskontoret i slike tilfeller, slik at de kan gjøre de rettelser som trengs i Vigo. Ungdommene skal da registreres med koden FEIL i OTTO. Man får ikke ført ungdommer tilbake til inntak før man har opprettet nytt skoleår i OTTO, men med koden FEIL vil det være lett å søke dem opp og føre dem tilbake til inntak så snart nytt skoleår er opprettet.</p> <p>Saksbehandler må tildeles.</p>
------------	--

Variabel	VIGOKODER – ungdommen har søkt, men ikke startet i opplæring: (OSNP, OSUT, OSVE)
Feltnavn i OTTO	OT status
Definisjon	<p>OSNP = Ungdom som har takket nei til tilbud/ikke svart på tilbud om plass og/eller venteliste plass gjennom inntaket i VIGO, eller som ikke har møtt til skoleplassen ved skolestart.</p> <p>OSUT = Ungdom som ikke har fått plass fordi de ikke lenger er definerte som aktuelle søkere. De kan ha fått melding fra inntakskontoret om at de f.eks er ukvalifisert til det de har søkt, eller de kan ha trukket søknaden før inntaket ble gjort.</p> <p>OSVE = Ungdom som har hatt venteplass til et skoleønske og også stått på venteliste til opplæring i bedrift, men har etter at inntaket er avsluttet, trukket søknaden til bedrift.</p>
Gyldige koder	<p>OSNP – OT gruppe 3, har svart nei til plass/venteplass</p> <p>OSUT – OT gruppe 5, har aldri hatt plass/venteliste plass</p> <p>OSVE – OT gruppe 2 eller 4, har ikke fått tilbud om skole eller læreplass</p>
Utfyllende kommentar	Ved overføring fra Vigo til OTTO vil ungdommer som har søkt via Vigo og takket nei til skoleplass og venteliste plass. opprettes i OTTO som ungdom som har takket nei til plass.
Forslag til felles rutiner	<p>Overføring av søkere som takker nei til plass, bør ikke skje før inntakskontorene er ferdige med sitt ajourhold, og etter at privatskoledata er lastet inn. Da slipper man å overføre ungdommer som har fått skoleplass etter skolestart, de som har tatt imot plass på private skoler eller skoler i andre fylker.</p> <p>Anbefalt tidspunkt for overføring av søkere som ikke har startet i opplæring, vil variere litt fra år til år jf. Vigo sitt Årshjul (ca. 15-20. september). Se Vigo IKS sin hjemmeside: http://www.vigoiks.no/kvalitetssikring/aarshjul</p>

Hvor plassert i OTTO

Vigokodene vises i 1S001 ungdom tre steder; både i oversiktsopplysningene i mappekortet Ungdom, i underskillekortet OT-status og i underskillekortet OT (Vigo).

Utforsker - Test 1 - 41129799115

Test 1 - 41129799115

Definisjon av Test 1 - 41129799115

Kopier folkereg. adr. til bostedsadr. ✓ Dverfær ungdommen til Vigo ↑ 20132014 ↓ 20132014 Start massereg. for HELE ungdomsutvalget

Ungdom | Masseregistrering | Masseregistrering aktiviteter |

Fnr 41129799115 Alder 15 Kjønn M Rett til OT? OT-status OSNP Har svart nei til plass(+Vip) Aktiv? Avkl.møte?
Via OT? Opppl.plan?
OT-gruppe OSUT Har svart nei til plass(+Vip) Fritekst?

Navn Test 1

OT-enhet 15259 Ålesund Grunnskole 15999 Møre og Romsdal Uspes. ungd. skole

Saksbeh. Avgangår 2013 Intern-koder Deltar i NyGiv?

Personali **OT-status** Aktiviteter Skolehist. Karakterer Ønsker **OT (Vigo)** Fritekst Brev Journal Foresatte Andre saksbeh.

Registrering og rutiner i VIGO

Ingen ungdommer skal stå uten saksbehandler. Søk opp ungdom uten saksbehandler i "Åpne 1S001 Ungdom" med spesialutvalg slik (og husk grå hake i fliken for Ungdom):

Åpne 1S001 Ungdom

Ungdom | Spesialutvalg | Sortering |

Vis ungdommer som ...

har OT-status linjer

uten slutt dato

med skoleåret:

med OT-status:

har aktivitetslinjer

med skoleåret:

med ansvarlig:

med aktivitet:

med utført dato:

med frist dato:

uten utført dato:

uten frist dato:

er overført fra inntak etter dato:

er registrert manuelt etter dato:

Ikke har fått tildelt saksbehandler

har skolelinje(r) med slutt dato i inneværende skoleår

Maks antall rader: 200 Forskjell på store/små bokstaver Legg til "folkertegn" automatisk

OK Avbryt Erens

Registrer saksbehandler (bruk eventuelt masseregistrering).

Søkere som takker nei til skoleplass eller venteplass, blir overført til Vigo via SAS og får Vigokodene OSNP, OSUT eller OSVE.

Inntakskontoret bruker rapporten 6A015 i Vigo, og haker av gruppe 2, 3 og 5 for å overføre til OTTO. **Rapporten 6A015 bør kjøres i to omganger.** Første omgang kjøres for å opprette OT-linjer, og neste omgang for å skrive OT-linjer til OTTO (se mer informasjon og bilder fra 6A015 i beskrivelse for overføring av gruppe 1, OSON).

Eksempel første omgang:

OT utlasting

Type kjøring

Opprett OT-linjer Skriv OT-linjer til fil Skriv OT-linjer til OTTO

Opprett OT-linjer for følgende grupper

Gruppe	Navn	Status
<input type="checkbox"/>	1: Søkere - Ikke søkt	OSVE
<input checked="" type="checkbox"/>	2: Søkere - Ikke fått tilbud om skoleplass og ikke læreplass-søker	OSVE
<input checked="" type="checkbox"/>	3: Søkere - Svart nei til plass/venteplass	OSNP
<input type="checkbox"/>	4: Søkere - Ikke fått tilbud om læreplass	OSVE
<input checked="" type="checkbox"/>	5: Søkere - Aldri hatt plass/venteplass	OSUT
<input type="checkbox"/>	8: Læringer - Sluttet på læreplass	OESL
<input type="checkbox"/>	9: Elever - Sluttet i skole	OESL

Eksempel 2. omgang:

OT utlasting

Type kjøring

Opprett OT-linjer Skriv OT-linjer til fil Skriv OT-linjer til OTTO

Opprett OT-linjer for følgende grupper

Gruppe	Navn	Status
<input type="checkbox"/>	1: Søkere - Ikke søkt	OSVE
<input checked="" type="checkbox"/>	2: Søkere - Ikke fått tilbud om skoleplass og ikke læreplass-søker	OSVE
<input checked="" type="checkbox"/>	3: Søkere - Svart nei til plass/venteplass	OSNP
<input type="checkbox"/>	4: Søkere - Ikke fått tilbud om læreplass	OSVE
<input checked="" type="checkbox"/>	5: Søkere - Aldri hatt plass/venteplass	OSUT
<input type="checkbox"/>	8: Læringer - Sluttet på læreplass	OESL
<input type="checkbox"/>	9: Elever - Sluttet i skole	OESL

I første overføring (før 1. november, kan man utelate lærefagsøkere da formidlingsprosessen vil gå fram til 1. november.) Se bildet nedenfor, og legg merke til at det er ikke er haket av for gruppe 4: Søkere – ikke fått tilbud om læreplass.

OT utlasting

Type kjøring
 Opprett OT-linjer Skriv OT-linjer til fil Skriv OT-linjer til OTTO

Opprett OT-linjer for følgende grupper

<input type="checkbox"/> 1: Søkere - Ikke søkt	Status	OSVE
<input checked="" type="checkbox"/> 2: Søkere - Ikke fått tilbud om skoleplass og ikke læreplass-søker	Status	OSVE
<input checked="" type="checkbox"/> 3: Søkere - Svart nei til plass/venteplass	Status	OSNP
<input type="checkbox"/> 4: Søkere - Ikke fått tilbud om læreplass	Status	OSVE
<input checked="" type="checkbox"/> 5: Søkere - Aldri hatt plass/venteplass	Status	OSUT
<input type="checkbox"/> 8: Læringer - Sluttet på læreplass	Status	OESL
<input type="checkbox"/> 9: Elever - Sluttet i skole	Status	OESL

Skoleår
20142015

Utvalg

<input type="checkbox"/> Fra/til refnr			(grp 1-5)		
<input type="checkbox"/> Fra/til fødselsår			(grp 1-9)		
<input checked="" type="checkbox"/> Rettstyper	<input checked="" type="checkbox"/> U	<input type="checkbox"/> V	<input type="checkbox"/> F	<input type="checkbox"/> I	(grp 1-9)
<input type="checkbox"/> Fra/til OT-enhet			(grp 1-9)		
<input type="checkbox"/> Fra/til avbruddsdato			(grp 8-9)		
<input type="checkbox"/> Fra/til OT-status			(utlasting)		
<input checked="" type="checkbox"/> Fra/til kommnr	1500	1599	(grp 1-9)		

Rettskvoter som skal tildeles nye elever med rett
Ungdomsrett Ungdomsfrist

Tildel OT-enhet på grunnlag av
 Inntaksadresse Elev Avgiver

Plassering av filene, og starten av filnavnet
P:\Wigo\Wigo\ot.csv

Oppdatering av elev-opplysninger
 Oppdater elev-opplysninger fra søker Kopier fritekst fra søker til OT-linje

Oppdatering
 Testkjøring Oppdatering

<< Forrige Neste >> Avbryt Ferdig

Etter 1. november kjøres 6A015 på nytt, men da kun med hake for gruppe 4: Søkere – ikke fått tilbud om læreplass. Husk to omganger; første omgang for å opprette OT-linjer i Vigo, og andre omgang for å skrive OT-linjer til OTTO.

Før man kjører rapporten 6A015 i Vigo med overføring av gruppe 2-5, bør man ta en sjekk i Vigo av at søkere ikke står igjen med status 3 (Blank. Ønsket deltar i ordinært eller særskilt inntak) eller 4 (Skal formidles) eller kun med statusnr. 30 (Tilbud om ordinær venteliste plass) på sine ønsker. Bruk f.eks rapporten 2R004 i Vigo med slike utvalg:

OBS! Jf. opplæringsloven §§ 3-1 og 3-3, 5. ledd, og forskrift til opplæringsloven §§ 6-9 og 6A-5, har søkere med ungdomsrett som er kvalifisert til det de søker, rett til å få et tilbud om skole- eller læreplass. Dersom fylkeskommunen ikke kan formidle opplæring i bedrift til de som ønsker det, må også bedriftsdelen av opplæringen skje i skole (Vg3 i skole). Link til Opplæringslova: http://www.lovdatab.no/cgi-wif/wiftdles?doc=/app/gratis/www/docroot/all/nl-19980717-061.html&emne=opplæringslov*&

Registrering og rutiner i OTTO

Hvis OT blir kontaktet av ungdom som ikke er registrert i OTTO gjeldende skoleår, kan de etter avtale med inntakskontoret/OT-leder registrere ungdommen i OTTO. HUSK! Legg inn riktig OT-gruppe.

Dette vil særlig gjelde ungdom ikke er blitt registrert i Vigo eller OTTO pga flytting fra utlandet til Norge, eller ungdom som flytter mellom fylkene. OBS! Ungdommen må finnes i Vigo for å få tilgang til personalia og historikken.

Når OT får melding fra systemansvarlig for OTTO om at ungdom er overført (i midten av september) kan de starte saksbehandling jf. fylkets egne rutiner.

Kontroller

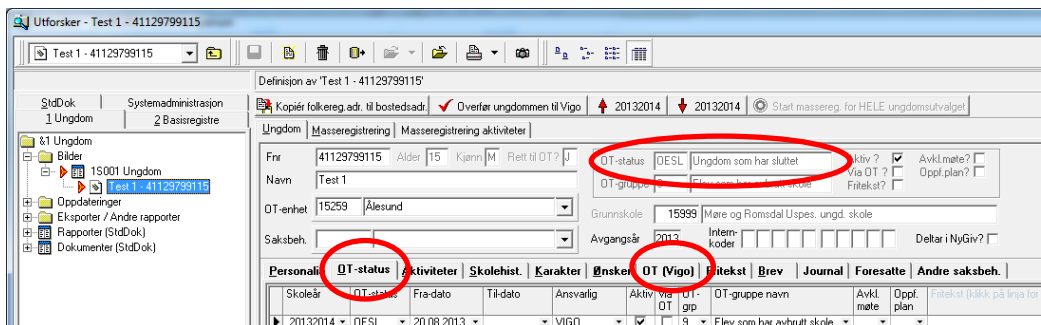
Pass på at det blir registrert riktig OT-gruppe ved manuell registrering i OTTO. Ved overføring av ungdom fra Vigo til OTTO med rapporten 6A015, vil OT-gruppe automatisk bli opprettet.

Saksbehandler må tildeles.

Variabel	VIGOKODE – elev/lærling som har avbrutt (OESL)
Feltnavn i OTTO	OT status
Definisjon	OESL = elev/lærling som har avbrutt skole eller lærekontrakt
Gyldige koder	OESL gruppe 8: lærling som har sluttet i lærekontrakt gruppe 9: elev som har sluttet i skole
Utfyllende kommentar	Ved overføring fra Vigo til OTTO vil ungdom som har avbrutt læreplass eller skole, bli opprettet i OTTO som elev/lærling som har avbrutt vgo. OBS! Elever/lærlinger som avbryter opplæring i Vg3 får via Vigo automatisk innvilget omvalg jf. opplæringslovens § 3-1, 4. ledd når rapporten 5A018 og 5A019 kjøres i Vigo.

Hvor plassert i OTTO

Vigokodene vises i 1S001 ungdom tre steder; både i oversiktsopplysningene i mappekortet Ungdom, i underskillekortet OT-status og i underskillekortet OT (Vigo).



I NyGIV oppfølgingsprosjektet ble det bestemt at før en elev/lærling avslutter opplæringen skal det holdes et avklaringsmøte, og hvis eleven slutter skal det lages en oppfølgingsplan. Dette kan registreres i OTTO.

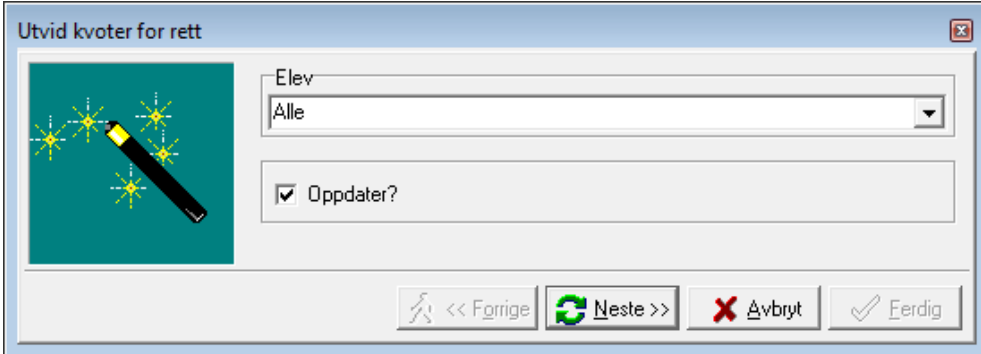


Dette eksempelet viser en elev som OT har arbeidet forebyggende med, og registrert i OTTO med kode ELVG. At det er holdt avklaringsmøte er registrert i linjen med koden ELVG og OT-gruppe 10. Utfallet av avklaringsmøtet var at eleven valgte å slutte, og koden OTOV er manuelt registrert i OTTO med OT-gruppe 9. At eleven har oppfølgingsplan er registrert i linjen som har koden OTOV. Når ja er registrert i fanen for OT-status vil hakene for Avkl.møte? og Oppf.plan? komme fram øverst til høyre i ungdomsbildet.

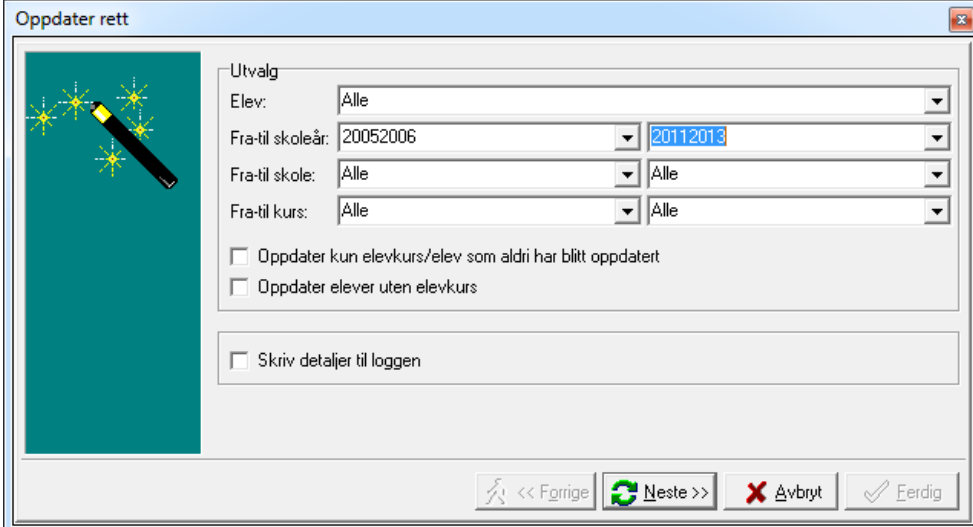
Registrering og rutiner i VIGO

Før man overfører ungdom som har avbrutt opplæring til OTTO, må man kjøre rapporten 5A018 Utvid kvoter for rett/frist og 5A019 Oppdater rett i Vigo.

5A018:



5A019: Velg Fra-til skoleår for de 8 siste skoleår



Vi er klar over at retten til videregående opplæring jf. opplæringslovens § 3-1 faller bort for lærlinger som frivillig hever en lærekontrakt, **men oppfølgingstjenesten har fremdeles et ansvar for lærlingen selv om retten etter lovutkastet § 3-1 er mistet.** Dette jf. forskrift til opplæringsloven § 13-2, bokstav b: <http://www.lovdatab.no/for/sf/kd/td-20060623-0724-048.html#13-2> og Ot.prp. nr. 46 (1997-98), merknad til § 4-6, 4. ledd: <http://www.regjeringen.no/nb/dep/kd/dok/regpubl/otprp/19971998/otprp-nr-46-1997-98-/31.html?id=159012>

Fylkene står fritt til å individuelt behandle retten til videregående opplæring for lærlinger som selv sier opp en lærekontrakt eller slutter på skolen, men det MÅ opprettes en manuell OT-linje på ungdommen hvis fylket velger å ta bort retten. Dette for å oppfylle ungdommens rett til oppfølging fra OT.

De fleste fylkene har kjøpt rutinen med automatisk overføringer av sluttet hver natt fra SAS til Vigo. Inntakskontoret bruker rapporten 6A015 i Vigo, og haker av gruppe 8 og gruppe 9 for å overføre ungdom som har avbrutt lærekontrakt eller skole til OTTO. Rapporten bør jf. årshjulet til OTTO kjøres minimum en gang i måneden, og gjerne oftere, og den skal kjøres i to omganger. Første omgang kjøres for å opprette OT-linjer i Vigo, og neste omgang for å skrive OT-linjer til OTTO.

Pass på at dere står i riktig skoleår for overføring. Skoleår i denne rapporten endres til neste skoleår når inntakskontoret sletter "gamle" søkere og oppretter nye for neste skoleår.

Eksempel:

OT utlasting

Type kjøring
 Opprett OT-linjer Skriv OT-linjer til fil Skriv OT-linjer til OTTO

Opprett OT-linjer for følgende grupper

<input type="checkbox"/> 1: Søkere - Ikke søkt	Status	OSVE
<input type="checkbox"/> 2: Søkere - Ikke fått tilbud om skoleplass og ikke læreplass-søker	Status	OSVE
<input type="checkbox"/> 3: Søkere - Svart nei til plass/venteplass	Status	OSNP
<input type="checkbox"/> 4: Søkere - Ikke fått tilbud om læreplass	Status	OSVE
<input type="checkbox"/> 5: Søkere - Aldri hatt plass/venteplass	Status	OSUT
<input checked="" type="checkbox"/> 8: Læringer - Sluttet på læreplass	Status	OESL
<input checked="" type="checkbox"/> 9: Elever - Sluttet i skole	Status	OESL

Skoleår

Utvvalg

<input type="checkbox"/> Fra/til refnr	<input type="text"/>	<input type="text"/>	(grp 1-5)
<input type="checkbox"/> Fra/til fødselsår	<input type="text"/>	<input type="text"/>	(grp 1-9)
<input checked="" type="checkbox"/> Rettstyper	U <input checked="" type="checkbox"/> V <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> I <input type="checkbox"/>		(grp 1-9)
<input type="checkbox"/> Fra/til OT-enhet	<input type="text"/>	<input type="text"/>	(grp 1-9)
<input type="checkbox"/> Fra/til avbruddsdato	<input type="text"/>	<input type="text"/>	(grp 8-9)
<input type="checkbox"/> Fra/til OT-status	<input type="text"/>	<input type="text"/>	(utlasting)
<input checked="" type="checkbox"/> Fra/til kommnr	1500	1599	(grp 1-9)

Rettskvoter som skal tildeles nye elever med rett
 Ungdomsrett Ungdomsfrist

Tildel OT-enhet på grunnlag av
 Inntaksadresse Elev Avgiver

Plassering av filene, og starten av filnavnet
 ...

Oppdatering av elev-opplysninger
 Oppdater elev-opplysninger fra søker Kopier fritekst fra søker til OT-linje

Oppdatering
 Testkjøring Oppdatering

Registrering og rutiner i OTTO

Når ungdom er overført fra Vigo til OTTO, kan OT starte saksbehandling jf. fylkets egne rutiner. Hvis ungdommen ikke er registrert i OTTO inneværende skoleår, kan OT etter avtale med inntakskontoret/OT-leder registrere ungdommen manuelt. Kodens OESL kan ikke registreres manuelt i OTTO. Bruk den statuskoden som passer best for ungdommens situasjon når ungdommen kontakter OT. Eksempel: OTOV hvis ungdommen i første omgang er under oppfølging og veiledning hos OT.

The screenshot shows the OTTO system interface for a student named 'Test 1' (ID: 41129799115). The interface includes a navigation pane on the left, a main form area, and a table at the bottom. The main form contains fields for personal information, school details, and OT status. The table below has columns for 'Skoleår', 'OT-status', 'Fristid', 'Til dato', 'Ansvarlig', 'Aktiv via OT', 'OT-gruppe navn', 'Avkl. møte', and 'Oppl. plan'. A red circle highlights the 'OT-status' field in the table, which is set to 'OTOV' with a start date of '20.08.2013'. Another red circle highlights the 'OT-gruppe navn' field, which is set to 'Elev som har avbrutt skole'.

Skoleår	OT-status	Fristid	Til dato	Ansvarlig	Aktiv via OT	OT-gruppe navn	Avkl. møte	Oppl. plan
20132014	OTOV		20.08.2013	LTN	<input checked="" type="checkbox"/>	Elev som har avbrutt skole		

OBS!! Pass på at det blir registrert OT-gruppe 8 (avbrutt lærekontrakt) eller 9 (avbrutt skole) ved manuell registrering i OTTO. Ungdommen må finnes i Vigo for å få tilgang til personalia og historikken. Ved overføring fra Vigo til OTTO blir OT-gruppe automatisk opprettet. Saksbehandler må tildeles.

Variabel	STATUSKODER Se koder og veileder fra Utdanningsdirektoratet gyldig fra og med 15. september 2011, og oppdatert 9. januar 2015 på Udir. sin hjemmeside: http://www.udir.no/Tilstand/Analyser-og-statistikk/Revidert-kodeverk-for-oppfolgingstjenesten/
Feltnavn i OTTO	OT-status
Definisjon	Statuskodene beskriver ungdommens aktivitet. Kodene og veilederen holdes oppdatert på Udir. sin hjemmeside.
Gyldige koder	<p>1. Ukjent aktivitet</p> <p>1.1 OTUK – Ukjent aktivitet</p> <p>2. Under oppfølging og veiledning</p> <p>2.1 OTOV – Oppfølging og veiledning</p> <p>3. I aktivitet</p> <p>3.1 OTOA – Opplæring og arbeidspraksis i regi av fylket</p> <p>3.2 OTAP – Arbeidspraksis eller annet tiltak i regi av NAV</p> <p>3.3 OTKO – Kombinasjonstiltak - fylkeskommunen og NAV</p> <p>3.4 OTAR – I arbeid</p> <p>3.5 OTEV - Elev</p> <p>3.6 OTLL – Lærling/lærekandidat/praksisbrevkandidat</p> <p>4. Avklart</p> <p>4.1 OTNO – Takket nei til oppfølging</p> <p>4.2 OTMI – Er i militæret</p> <p>4.3 OTBA – Har omsorg for barn</p> <p>4.4 OTSY – Er syk/i institusjon</p> <p>4.5 OTIF – Ikke-formell opplæring</p> <p>5. Tilmeldt, men ikke i målgruppen</p> <p>5.1 ELGS_IM – Elev i grunnskolen, men OT jobber forebyggende</p> <p>5.2 ELVG_IM – Elev/lærling/lærekandidat, OT jobber forebyggende</p> <p>5.3 OTFA_IM – Flyttet til et annet fylke</p> <p>5.4 OTFU_IM – Flyttet til/oppholder seg i utlandet</p> <p>5.5 Feil - Registrert i OT ved en feil</p> <p>5.6 OTAR_IM – Er i arbeid</p> <p>5.7 OTEV_IM – Er elev</p> <p>5.8 OTLL_IM – Er lærling/lærekandidat/praksisbrevkandidat</p> <p>OBS! kodene i gruppe 5 er ikke synlige i OTTO. Dette er rapporteringskoder for Udir. som dere vil finne igjen i OT-data som blir levert til Udir. via OTTO. Kodene i gruppe 5 må sees i sammenheng med kodene i gruppe 4 når man teller opp f.eks. antall ungdommer som er i arbeid, er elev eller lærling.</p>

Hvor plassert i OTTO

Statuskodene vises to steder; både i oversiktsopplysningene øverst i mappekortet Ungdom, og i underskillekortet OT-status:

The screenshot shows the 'Definisjon av Test 1 - 41129799115' window. The 'Ungdom' tab is active, showing details for 'Test 1'. The 'OT-status' field is circled in red and contains 'OTUK'. Below this, a table shows the history of OT-statuses. The 'OT-status' column in the table is also circled in red.

Skole	OT-status	Fra-dato	Til-dato	Ansvarlig	Aktiv	via OT	OT-grp	OT-gruppe navn	Avkl. møte	Oppf. plan	Fritekst (klikk på lenke for å endre fritekst)
20132014	OESL	20.08.2013	20.08.2013	VIGO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	9	Elev som har avbrutt skole	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
20132014	OTUK	20.08.2013		LTN	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

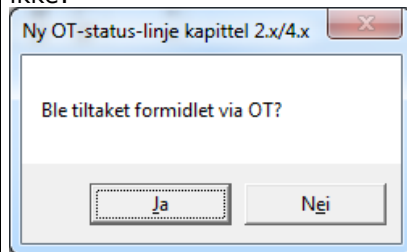
Det er mulig å skrive en fritekst for hver OT-statuskode som blir lagt inn.
Husk! Ungdommen har innsynsrett i mappa si.

Plass til å skrive inn fritekst pr. OT-status

Registrering og rutiner i OTTO

Statuskodene skal registreres så fort som OT-medarbeiderne får oversikt over den enkelte ungdom. OT skal bruke den koden som passer for ungdommen jf. veilederen fra Udir. Det er den koden som passer best for ungdommens hovedaktivitet som skal benyttes.

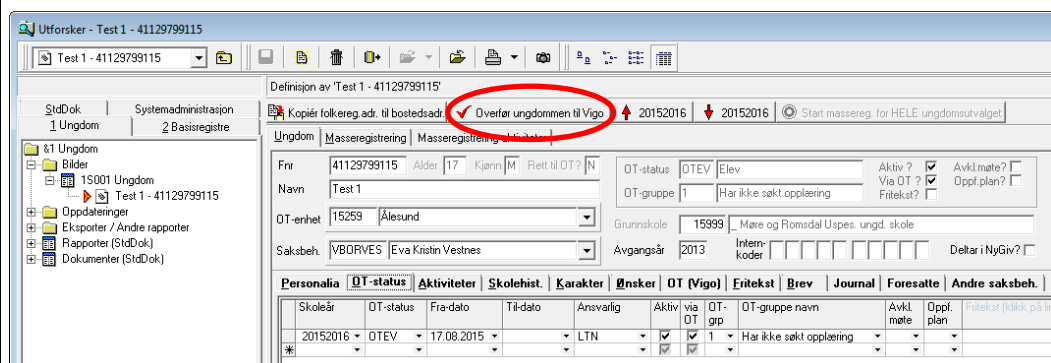
Kodene i gruppe 3: Saksbehandler får spørsmål om tiltaket er formidlet via OT eller ikke:



Kodene i gruppe 2 skal brukes i hele OT-året.

Eksempel: OT får overført en ungdom som ikke har søkt (OSON) i mars. OT får kontakt med ungdommen og hjelper han/henne å sende inn en manuell søknad til inntakskontoret etter søknadsfristen. OT legger da inn koden OTEV og svarer JA på spørsmålet om tiltaket er formidlet via OT. OT kan sette en til-dato på linjeren OTEV når de i ser i underskillekortet "ønsker" i OTTO at ungdommen har fått registrert sin søknad. Ved å sette en til-dato vil OT på nytt motta ungdommen om høsten hvis det blir slik at han/hun ikke starter i opplæring.

OT kan også la være å sette sluttdato **men da må OT føre ungdommen tilbake til Vigo i god tid før neste overføring fra Vigo i september.**



Spesielt for kodene OTAR, OTEV og OTLL, i gruppe 2 i oversikten fra Udir: Svarer man NEI til om tiltaket er via OT, vil ungdommen ved rapportering til Udir. havne i gruppe 4 som inneholder ungdommer som ikke er i målgruppen til OT.

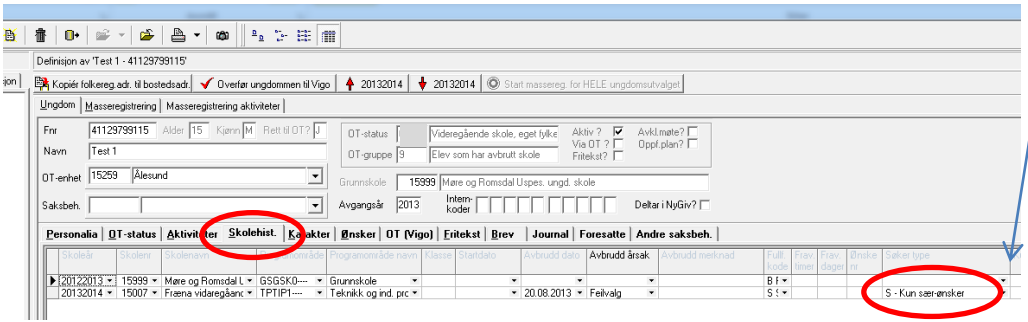
Spesielt for kodene OTMI, OTBA og OTSY i gruppe 3:

Jf. opplæringslovens § 3-1, 3. ledd kan fylkeskommunen **etter søknad** gi eleven, lærlingen eller lærekandidaten utsettelse eller avbrudd i opplæringen uten at retten tar slutt. Det er viktig å informere ungdommer om denne muligheten slik at de ikke bruker opp fristen sin til å ta ut retten til videregående opplæring, eller retten for de som må avbryte i løpet av et skoleår av grunner som kan gi utsettelse av retten.

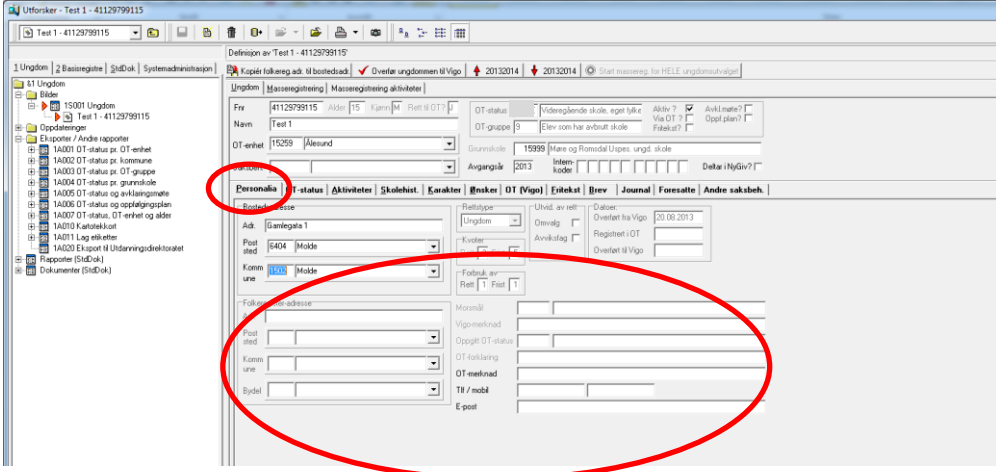
Hvis en ungdom er i videregående opplæring eller har flyttet til annet fylke eller til utlandet, har ikke OT noen plikt til å følge opp ungdommen mer. OT-koder som med fordel kan føres tilbake til Vigo hvis tilbud om opplæring er registrert i skolehistorikken/flytting er registrert i folkeregistrert adresse: OTEV og OTLL. Kodene for flytting er OTFA og OTFU. OT skal heller ikke følge opp ungdom som er overført ved en feil og har koden FEIL.

Kontroller

Kjør rapport fra mappe Eksport/andre rapporter f.eks "1A020 Eksport til utdanningsdirektoratet" for å sjekke at ingen ungdommer står igjen med Vigokoder (koder som starter med OS eller OE) etter at saksbehandlingen er ferdig. Se hvordan dette gjøres på side 32.

Variabel	Spesialundervisning
Feltnavn i OTTO	Søkertype
Definisjon	Opplæringsloven § 5-1 Elever som ikke har eller som ikke kan få tilfredsstillende utbytte av det ordinære opplæringstilbudet, har rett til spesialundervisning.
Gyldige koder	S, SO eller OS
Utfyllende kommentar	OT kan ha behov for å finne ut hvor mange av ungdommene i deres enhet som har vært søkt inn med behov for spesiellundervisning forrige år eller tidligere. Dette fordi søknadsfristen er 1. februar, og det vil ta tid å innhente all informasjon i forbindelse med søknaden hvis det skal søkes om spesialundervisning for kommende skoleår.
Hvor plassert i OTTO	Underskillekortet for skolehistorikk, litt bakover i feltet, "Søker type" med kode S, SO eller OS. Hvis man drar ut feltet vil forklaring til koden også vises (se blå pil). 
Registrering og rutiner i OTTO	Koden kommer fra Vigo og man kan ikke registrere dette selv i OTTO. Det finnes en rapport i Std.Dok i OTTO som lister ut ungdom som siste elevkurs et skoleår har søkt om fortrinnsrett. Rapporten heter "1R025 Søkt om spesialundervisning siste elevkurs". Etter at det kom ny inntaksforskrift i september 2013, viser rapporten bare de som har søkt om inntak med fortrinnsrett, den viser ikke de som søker om individuell vurdering, eller de som søker om spesialundervisning i ett eller flere fag da disse regnes som ordinære søkere som skal konkurrere i inntaket med sine karakterpoeng.

Underskillekort for ungdomsbilde 1S001

Underskillekort	Personalia
Gyldige koder	Inneholder ungdommens navn, bostedsadresse, folkeregistrert adresse, telefonnummer, e-postadresse, rettsopplysninger m. m.
Hvor plassert i OTTO	<p>Underskillekortet Personalia OBS! Testpersonen har ikke folkereg. adresse fordi personen er opprettet med fiktivt personnummer.</p> 
Registrering og rutiner i OTTO/VIGO	<p>De fleste opplysningene er eid av Vigo (v/ det enkelte inntakskontoret) og kan ikke endres. Unntakene er telefonnummer, mobilnummer, e-postadresse, bostedsadresse og OT-merknad.</p> <p>Feltene Vigomerknad, Oppgitt OT-status og OT-forklaring kommer fra Vigo. Opplysningene i disse feltene kan være lagt inn av ungdommen selv i søknads- eller svarprosessen, eller inntakskontoret kan ha skrevet merknader her som en opplysning til OT.</p> <p>Ungdommens folkeregistrerte adresse blir "vasket" mot folkeregisteret to ganger i året; i månedskiftet nov/des og rett etter søknadsfristen 1. mars. Fylkene kan ellers selv bestille "vask" fra DSF så ofte de vil. Diskuter dette med eget inntakskontor hvis dere har behov for flere "vask". Hver enkelet saksbehandler kan også sjekke enkeltpersoners adresser ved å kontakte inntakskontoret.</p> <p>Når en OT-medarbeider endrer et felt i OTTO, vil feltet også endres i Vigo. OT har mulighet til å gjøre endringer i felt som er markert med sort skrift. Felt som ikke kan endres av OT står med grå skrift. For å få endret felt man ikke har tilgang på å endre selv, må man ta kontakt med inntakskontoret slik at endringen eventuelt kan gjøres i Vigo.</p> <p>Spesielt viktig: Hvis en ungdom flytter fra ett fylke til et annet uten å ha en elevkurslinje i Vigo det aktuelle skoleåret, må inntakskontoret ta kontakt med det fylket ungdommen har flyttet til slik at inntakskontoret kan få registrert ungdommen både i Vigo og i OTTO. Inntakskontoret må sørge for at OT får melding om ungdommen.</p> <p>Både OT og inntak må sørge for god kommunikasjon slik at data om ungdommen er riktige i våre systemer.</p>

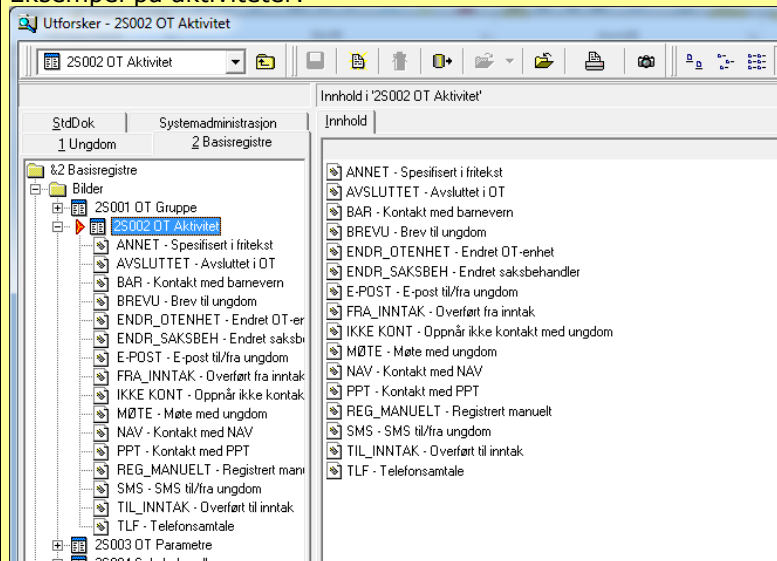
Underskillekort

Aktiviteter

Gyldige koder

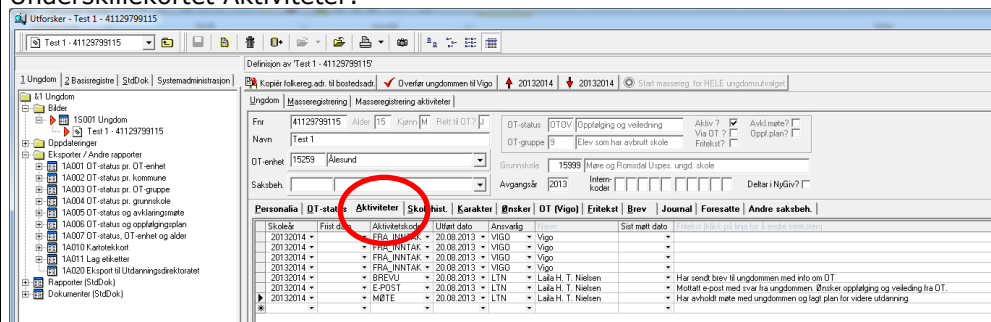
Noen av kodene er systemdefinerte. Disse kodene har et underskår _ først, og kan ikke endres av fylkene. I tillegg kan hvert fylke selv bestemmer hva slags aktiviteter som skal være valgbare i sitt fylke. Aktivitetskodene kan lages av systemansvarlig for OTTO i mappekortet Basisregistre, 2S002.

Eksempel på aktiviteter:



Hvor plassert i OTTO

Underskillekortet Aktiviteter:



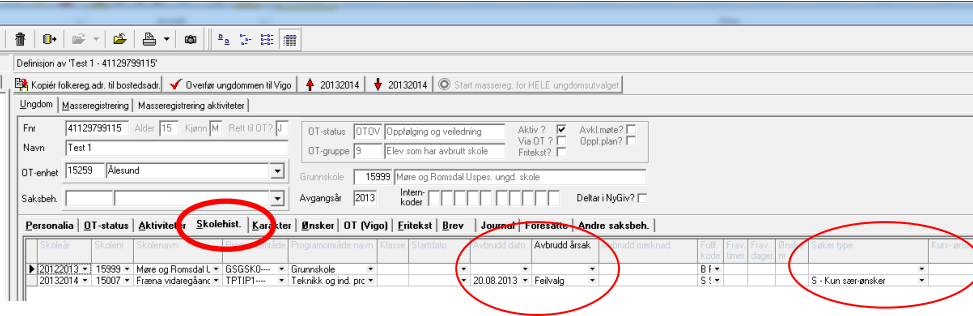
Registrering og rutiner i OTTO

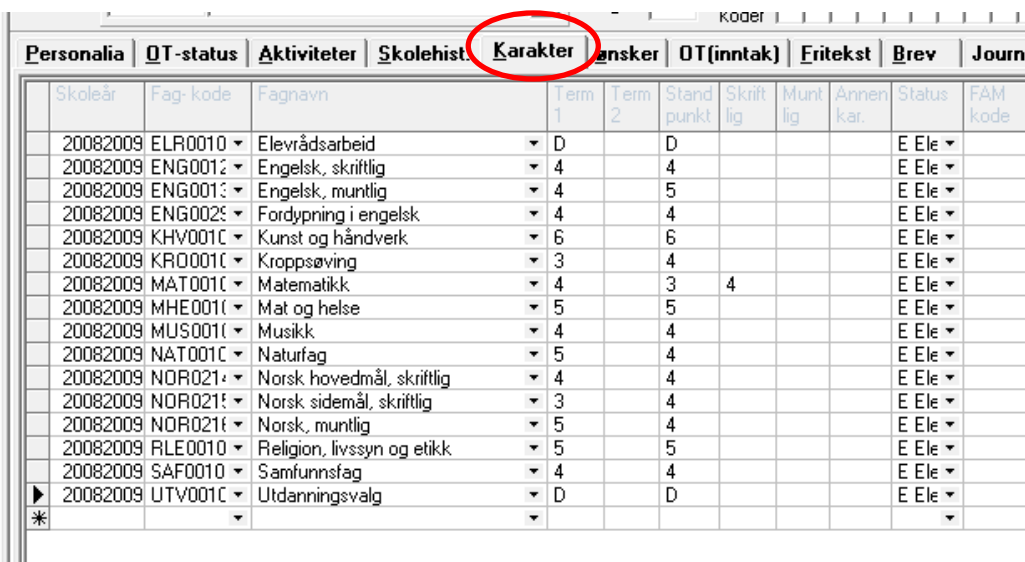
Aktivitet viser all aktivitet som er foretatt mot en enkelt ungdom. Det viser f.eks når og hvordan ungdommen ble overført fra Vigo til OTTO. Det skal vise at OT-medarbeider har hatt kontakt med ungdom, og hvilken kontakt dette har vært, f.eks telefonsamtale, utsendt brev, møter osv.

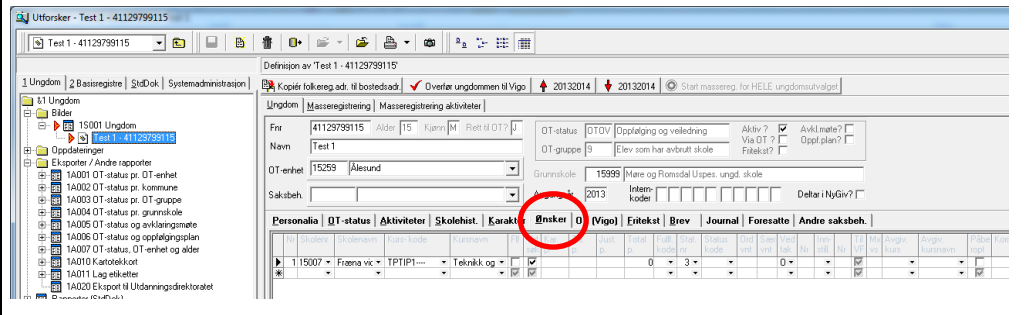
Det kan også eventuelt skrives en fritekst som nærmere forklarer aktiviteten som er foretatt mot ungdommen. **HUSK!** Ungdommen har innsynsrett i mappa si.


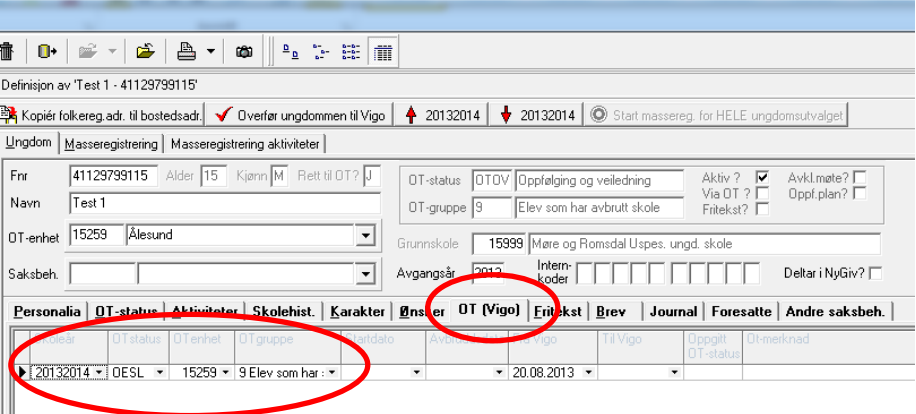
Hvert enkelt fylke definerer bruken av dette feltet for sine OT-medarbeidere. Koder legges inn i 2S002 som vist over.

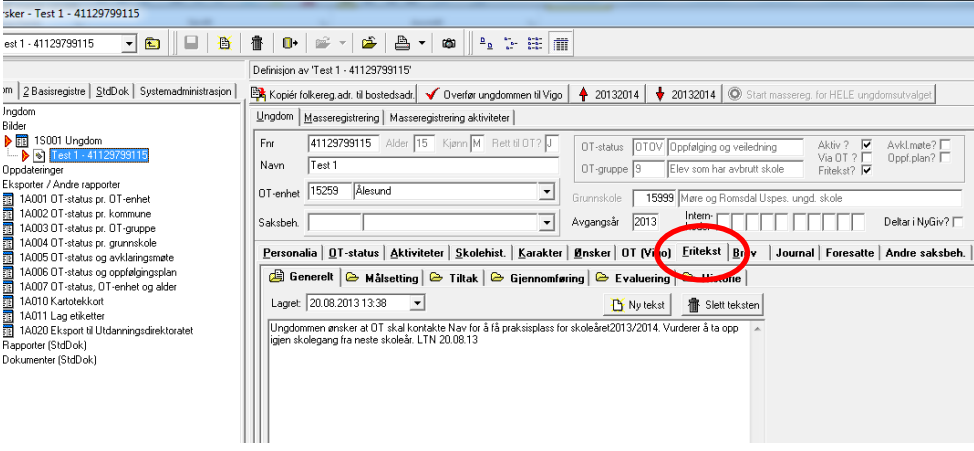
I tillegg til å legge inn OT-status bør det legges inn hvilke aktivitet OT-medarbeiderne har hatt mot ungdommen. Eks: Hvis en ungdom har takket nei til oppfølging fra OT via tlf kan man her legge inn aktiviteten TLF-telefonsamtale, og skrive til innholdet i samtalen i friteksten i underskillekortet aktivitet. Dato for samtalen og hvem som har lagt inn ativiteten vil komme automatisk.

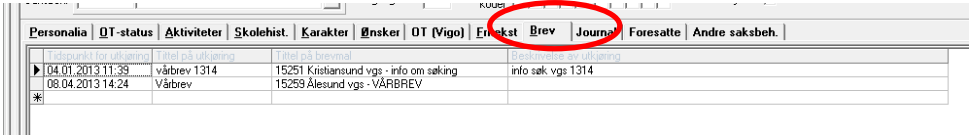
Underskillekort	Skolehistorikk
Gyldige koder	Alle koder kommer fra Vigo og ingen koder skal legges inn fra OTTO.
Hvor plassert i OTTO	<p>Underskillekortet Skolehist.</p> 
Registrering og rutiner i OTTO	<p>Skolehistorikken speiler informasjon fra Vigo om hvilke skoler/lærefag ungdommen har gått. Dersom avbrudd i skoleår/lærefag, vil det vises her med dato og årsak for avbrudd. Du vil også se hvilken søkertype dette har vært (ordinær eller med spesialundervisning).</p> <p>Ingenting skal registreres i OTTO da Vigo eier alle opplysninger om skolehistorikken til ungdom.</p>

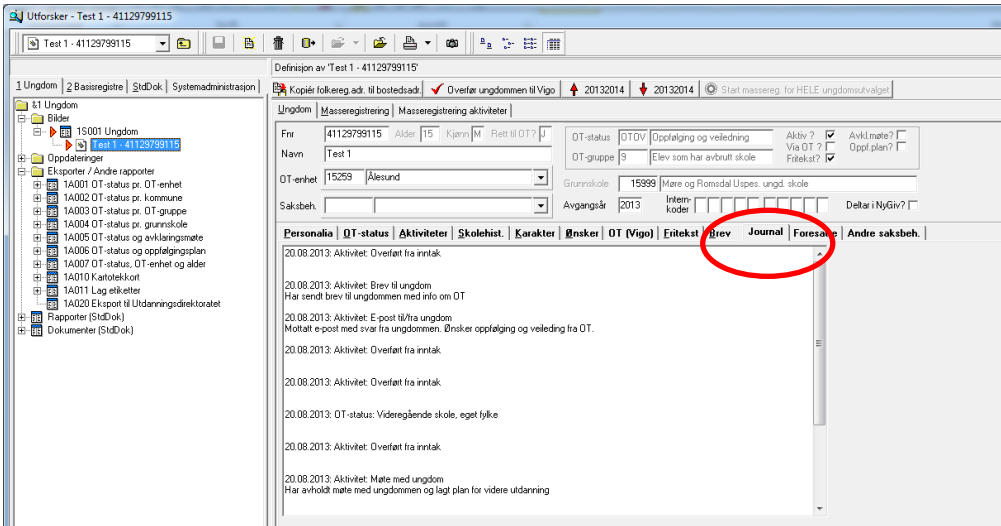
Underskillekort	Karakter																																																																																																																																																																																											
Gyldige koder	Alle koder kommer fra Vigo.																																																																																																																																																																																											
Hvor plassert i OTTO	<p>Underskillekortet Karakter</p>  <table border="1"> <thead> <tr> <th>Skoleår</th> <th>Fag-kode</th> <th>Fagnavn</th> <th>Term 1</th> <th>Term 2</th> <th>Stand punkt</th> <th>Skrift lig</th> <th>Munt lig</th> <th>Annen kar.</th> <th>Status</th> <th>FAM kode</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>20082009</td><td>ELR0010</td><td>Elevrådsarbeid</td><td>D</td><td></td><td>D</td><td></td><td></td><td></td><td>E Ele</td><td></td></tr> <tr><td>20082009</td><td>ENG0012</td><td>Engelsk, skriftlig</td><td>4</td><td></td><td>4</td><td></td><td></td><td></td><td>E Ele</td><td></td></tr> <tr><td>20082009</td><td>ENG0013</td><td>Engelsk, muntlig</td><td>4</td><td></td><td>5</td><td></td><td></td><td></td><td>E Ele</td><td></td></tr> <tr><td>20082009</td><td>ENG0025</td><td>Fordypning i engelsk</td><td>4</td><td></td><td>4</td><td></td><td></td><td></td><td>E Ele</td><td></td></tr> <tr><td>20082009</td><td>KHV001C</td><td>Kunst og håndverk</td><td>6</td><td></td><td>6</td><td></td><td></td><td></td><td>E Ele</td><td></td></tr> <tr><td>20082009</td><td>KRO001C</td><td>Kroppøving</td><td>3</td><td></td><td>4</td><td></td><td></td><td></td><td>E Ele</td><td></td></tr> <tr><td>20082009</td><td>MAT001C</td><td>Matematikk</td><td>4</td><td></td><td>3</td><td>4</td><td></td><td></td><td>E Ele</td><td></td></tr> <tr><td>20082009</td><td>MHE001C</td><td>Mat og helse</td><td>5</td><td></td><td>5</td><td></td><td></td><td></td><td>E Ele</td><td></td></tr> <tr><td>20082009</td><td>MUS001C</td><td>Musikk</td><td>4</td><td></td><td>4</td><td></td><td></td><td></td><td>E Ele</td><td></td></tr> <tr><td>20082009</td><td>NAT001C</td><td>Naturfag</td><td>5</td><td></td><td>4</td><td></td><td></td><td></td><td>E Ele</td><td></td></tr> <tr><td>20082009</td><td>NOR021</td><td>Norsk hovedmål, skriftlig</td><td>4</td><td></td><td>4</td><td></td><td></td><td></td><td>E Ele</td><td></td></tr> <tr><td>20082009</td><td>NOR021</td><td>Norsk sidemål, skriftlig</td><td>3</td><td></td><td>4</td><td></td><td></td><td></td><td>E Ele</td><td></td></tr> <tr><td>20082009</td><td>NOR021</td><td>Norsk, muntlig</td><td>5</td><td></td><td>4</td><td></td><td></td><td></td><td>E Ele</td><td></td></tr> <tr><td>20082009</td><td>REL0010</td><td>Religion, livssyn og etikk</td><td>5</td><td></td><td>5</td><td></td><td></td><td></td><td>E Ele</td><td></td></tr> <tr><td>20082009</td><td>SAM0010</td><td>Samfunnsfag</td><td>4</td><td></td><td>4</td><td></td><td></td><td></td><td>E Ele</td><td></td></tr> <tr><td>20082009</td><td>UTV001C</td><td>Utdanningsvalg</td><td>D</td><td></td><td>D</td><td></td><td></td><td></td><td>E Ele</td><td></td></tr> </tbody> </table>	Skoleår	Fag-kode	Fagnavn	Term 1	Term 2	Stand punkt	Skrift lig	Munt lig	Annen kar.	Status	FAM kode	20082009	ELR0010	Elevrådsarbeid	D		D				E Ele		20082009	ENG0012	Engelsk, skriftlig	4		4				E Ele		20082009	ENG0013	Engelsk, muntlig	4		5				E Ele		20082009	ENG0025	Fordypning i engelsk	4		4				E Ele		20082009	KHV001C	Kunst og håndverk	6		6				E Ele		20082009	KRO001C	Kroppøving	3		4				E Ele		20082009	MAT001C	Matematikk	4		3	4			E Ele		20082009	MHE001C	Mat og helse	5		5				E Ele		20082009	MUS001C	Musikk	4		4				E Ele		20082009	NAT001C	Naturfag	5		4				E Ele		20082009	NOR021	Norsk hovedmål, skriftlig	4		4				E Ele		20082009	NOR021	Norsk sidemål, skriftlig	3		4				E Ele		20082009	NOR021	Norsk, muntlig	5		4				E Ele		20082009	REL0010	Religion, livssyn og etikk	5		5				E Ele		20082009	SAM0010	Samfunnsfag	4		4				E Ele		20082009	UTV001C	Utdanningsvalg	D		D				E Ele	
Skoleår	Fag-kode	Fagnavn	Term 1	Term 2	Stand punkt	Skrift lig	Munt lig	Annen kar.	Status	FAM kode																																																																																																																																																																																		
20082009	ELR0010	Elevrådsarbeid	D		D				E Ele																																																																																																																																																																																			
20082009	ENG0012	Engelsk, skriftlig	4		4				E Ele																																																																																																																																																																																			
20082009	ENG0013	Engelsk, muntlig	4		5				E Ele																																																																																																																																																																																			
20082009	ENG0025	Fordypning i engelsk	4		4				E Ele																																																																																																																																																																																			
20082009	KHV001C	Kunst og håndverk	6		6				E Ele																																																																																																																																																																																			
20082009	KRO001C	Kroppøving	3		4				E Ele																																																																																																																																																																																			
20082009	MAT001C	Matematikk	4		3	4			E Ele																																																																																																																																																																																			
20082009	MHE001C	Mat og helse	5		5				E Ele																																																																																																																																																																																			
20082009	MUS001C	Musikk	4		4				E Ele																																																																																																																																																																																			
20082009	NAT001C	Naturfag	5		4				E Ele																																																																																																																																																																																			
20082009	NOR021	Norsk hovedmål, skriftlig	4		4				E Ele																																																																																																																																																																																			
20082009	NOR021	Norsk sidemål, skriftlig	3		4				E Ele																																																																																																																																																																																			
20082009	NOR021	Norsk, muntlig	5		4				E Ele																																																																																																																																																																																			
20082009	REL0010	Religion, livssyn og etikk	5		5				E Ele																																																																																																																																																																																			
20082009	SAM0010	Samfunnsfag	4		4				E Ele																																																																																																																																																																																			
20082009	UTV001C	Utdanningsvalg	D		D				E Ele																																																																																																																																																																																			
Registrering og rutiner i OTTO	<p>Viser karakterer for ungdom som er meldt til OT for alle skoleår fra og med grunnskolen.</p> <p>Karakterer kommer via Vigo fra SAS. Karakterer kan ikke registreres manuelt i OTTO.</p>																																																																																																																																																																																											

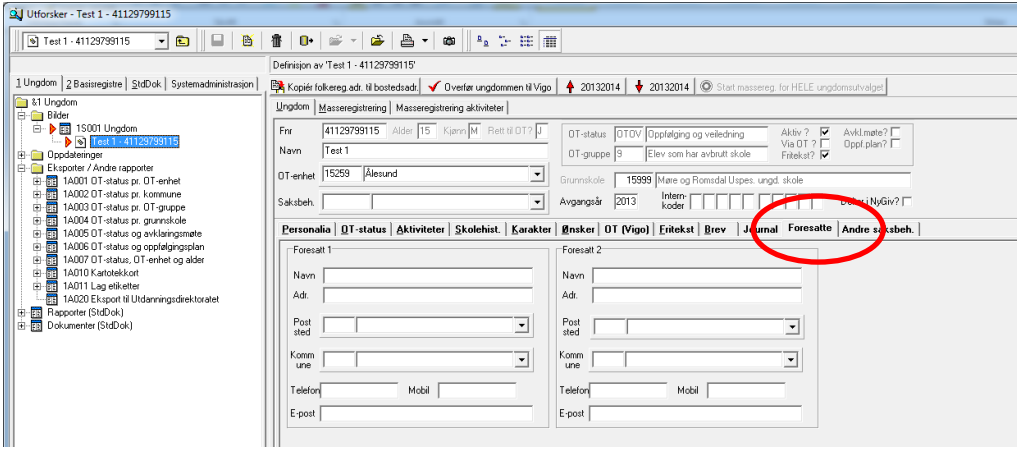
Underskillekort	Ønsker
Gyldige koder	Kodene kommer fra Vigo.
Hvor plassert i OTTO	<p>Underkillekortet ønsker</p> 
Registrering og rutiner i OTTO	<p>Den enkelte OT-medarbeider vil her se om en ungdom har søkt eller ikke.</p> <p>Ønsker viser hvilke ønsker ungdommen har i Vigo på sin søknad til kommende skoleår. Hvis ingen ønsker er lagt inn i Vigo, vil dette feltet være tomt.</p> <p>Ønsker kan ikke registreres manuelt i OTTO</p>

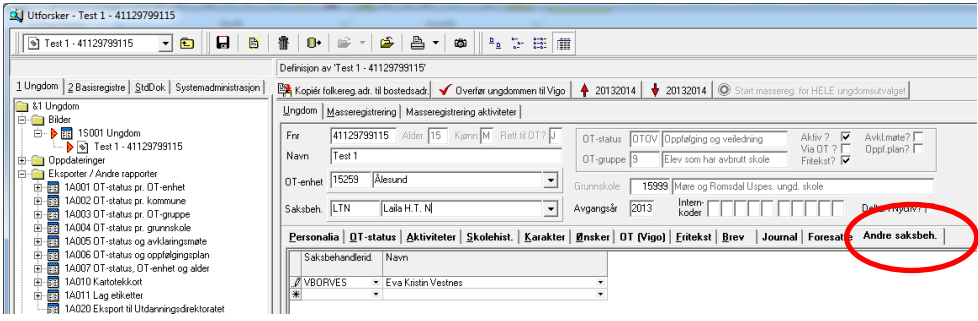
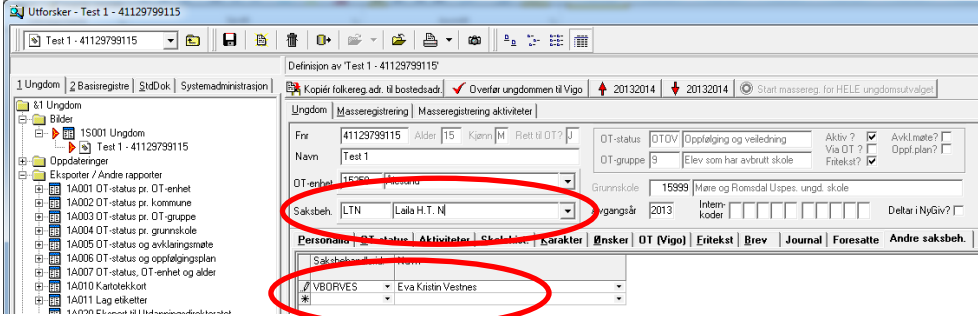
Underskillekort	OT (Vigo)
Gyldige koder	Koder kommer fra Vigo
Hvor plassert i OTTO	<p>Underskillekortet OT (Vigo)</p> 
Registrering og rutiner i OTTO	<p>Feltet viser alle OT-linjer som ligger i Vigo. Kodene kommer både fra Vigo og OTTO.</p> <p>Hvis OT-medarbeider manuelt har lagt inn en ungdom, vil ikke ny OT-gruppe komme inn hvis ungdommen er aktiv i OTTO. OT-medarbeider kan finne ut hvilken OT-gruppe ungdommen har fått fra Vigo i dette underskillekortet.</p> 

Underskillekort	Fritekst
Gyldige koder	Ingen koder, feltet er fritt
Hvor plassert i OTTO	<p>Underskillekortet Fritekst</p> 
Registrering og rutiner i OTTO	<p>Fritekst er tekst som hver enkelt OT-medarbeider selv skriver inn på den enkelte ungdommen.</p> <p>Opplysningene man skriver her skal være relevante til arbeidet med ungdommen. Husk! Ungdommer har innsynsrett i "mappene" sine.</p>

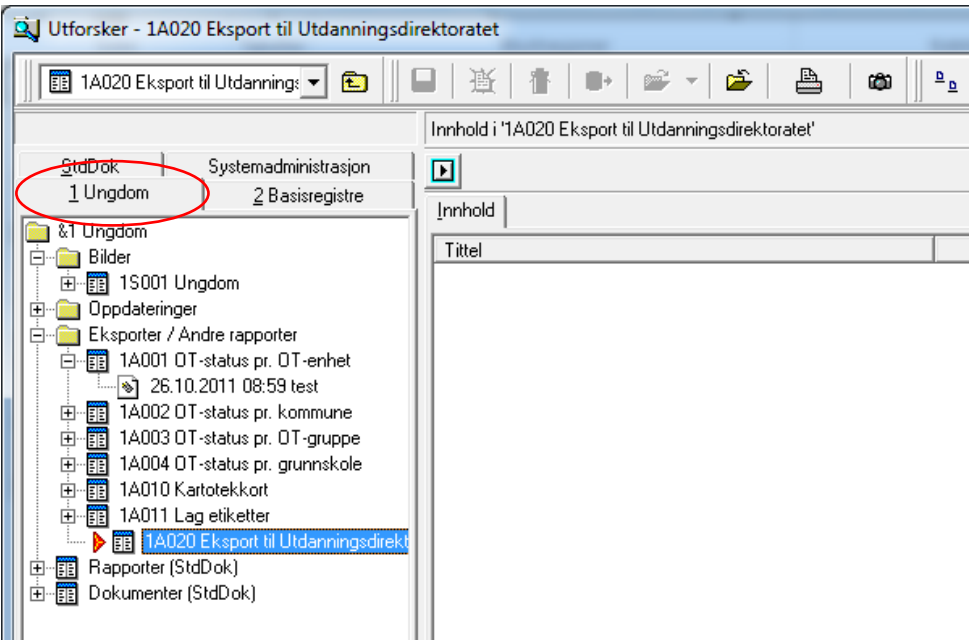
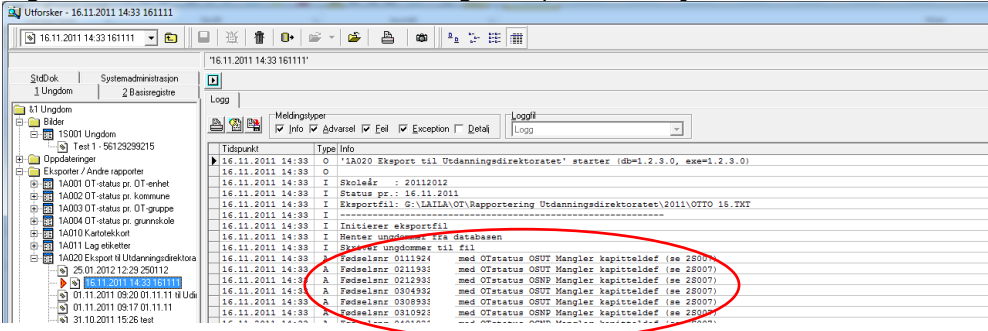
Underskillekort	Brev
Hvor plassert i OTTO	Underskillekortet Brev
Hvor plassert i OTTO	
Registrering og rutiner i OTTO	<p>Lister opp antall brev som er sendt via funksjonen &StdDok, hvis brevmalen er kjørt med loggnivå "Hvem som har mottatt brevet". Da vil listen vise tidspunkt for utkjøring, tittel på utkjøring og brevmal og beskrivelse av utkjøring.</p> <p>Brevet vil ikke vises i sin helhet, bare tittel og hvilken brevmal som er brukt. OTTO kan ikke brukes som arkivsystem. OT må avklare med OT-leder om masseutskrevne brev via OTTO skal arkiveres i fylkets arkivsystem eller ikke.</p>

Underskillekort	Journal
Gyldige koder	Ingen koder
Hvor plassert i OTTO	<p>Underskillekort Journal</p> 
Registrering og rutiner i OTTO	<p>Kronologisk framstilling av all informasjon som er lagt inn i underskillekortene Aktivitet, OT-status og Fritekst</p> <p>OT kan ikke endre data direkte i dette underskillekortet, da teksten kommer fra andre steder i OTTO (Fritekst + Aktivitet + OT status)</p>

Underskillekort	Foresatte
Gyldige koder	Ingen kode, feltet er fritt
Hvor plassert i OTTO	<p>Underskillekortet Foresatte</p> 
Registrering og rutiner i OTTO	<p>OT kan registrere navn, telefonnummer og adresse på inntil to foresatte.</p>

Underskillekort	Andre saksbehandlere
Gyldige koder	Man må velge mellom de saksbehandlere som er definert som aktive i OTTO
Hvor plassert i OTTO	<p>Underskillekortet Andre saksbeh.</p> 
Registrering og rutiner i OTTO	<p>Dersom to saksbehandlere skal ha tilgang til samme ungdom kan man registrere denne saksbehandleren her.</p> <p>Man registrerer en medsaksbehandler i dette underskillekortet, og begge vil ha lik tilgang på ungdommen det gjelder. Hovedansvar for ungdommen ligger til den enheten og saksbehandler som har fått tildelt ungdommen.</p> 

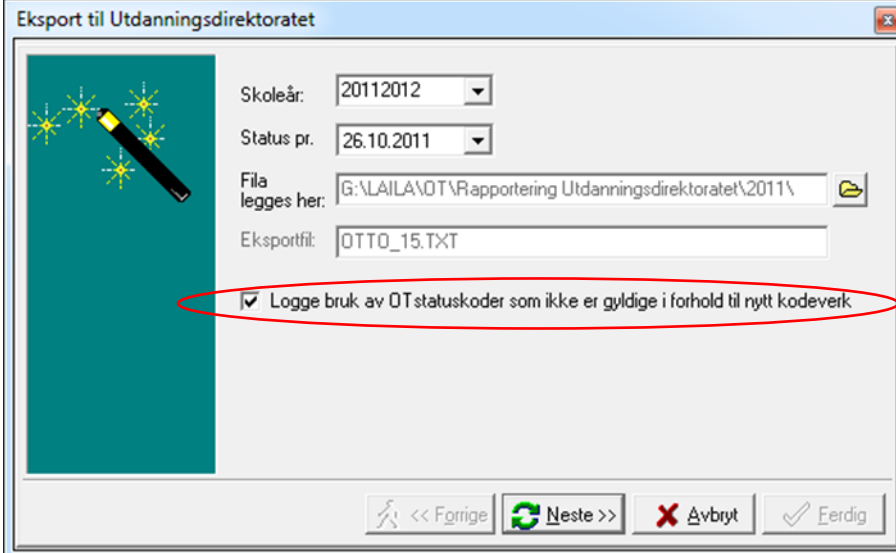
Rapporter i OTTO

<p>Rapport</p>	<p>Eksport til Utdanningsdirektoratet</p>
<p>Navn på rapport</p>	<p>Eksporter og andre rapporter 1A020 eksport til utdanningsdiorektoratet</p>
<p>Hvor plassert i OTTO</p>	<p>Rapport 1A020 eksport til utdanningsdirektoratet i mappekortet Ungdom - mappen heter Eksporter/Andre rapporter:</p> 
<p>Rutiner for kontroller og utkjøring i OTTO</p>	<p>Se datoer for rapportering til Udir. i Årshjulet for OTTO.</p> <p>Før eksport til Udir skal følgende kontrolleres:</p> <p>Ungdommer bør ikke stå med aktive Vigokoder (OSON, OSNP, OESL osv). Kjør rapporten 1A020 med hake for "logge bruk av OT-statuskoder" (se neste side). Når man åpner loggen vil den vise fødsels og personnummer som har Vigokoder eller andre koder som mangler kapitteldefinisjon:</p>  <p>Vurder om Vigokodene skal stå slik de er, eller om de skal endres til en statuskode. Hvis de skal endres må dette gjøres i 1S001. Noen fylker foretrekker å beholde Vigokodene en stund inntil de har fått sendt ut brev til ungdommene.</p>

VÆR KLAR OVER at alle ungdommer som står med Vigokoder (koder som starter med OS eller OE) vil bli konvertert til OTUK ved overføringen til Udir.

Dersom dere velger å rydde i kodene må rapporten 1A020 kjøres flere ganger. Når listen med fødselsnummer er tom, finnes det ikke aktive Vigokoder mer. NB! Ryddingen foregår slik at man legger inn ny OT-statuskode som beskriver ungdommens aktivitet, og evt. fører den tilbake til Vigo hvis ungdommen f.eks får koden OTEV.

Rapporten kjøres med slike utvalg:



Ved å sette hake i "Logge bruk av OT statuskoder som ikke er gyldige i forhold til nytt kodeverk" vil man få opp en liste med personnummer som ikke har gyldige OT-statuskoder. (Eks: OESL, OSNP osv.)

HUSK å kontrollere at du henter riktig fil ved eksporten til Udir.

FINNE UNGDOMMER SOM MANGLER OT-GRUPPE:

Av og til får man ingen feillogg på data når man skal rapportere til Udir, men likevel så får man koden 07 Data mangler/ukjent kode i selve rapporten som blir generert til Udir. I dette eksempelet er det 9 ungdommer som ikke har fått OT-gruppe, men som ikke fanges opp av feillogg i OTTO:

Tilmeldingsgrunner		
03	Ikke søkt	408
04	Takket nei til plass	260
05	Avbrudd	195
06	Andre grunner	228
07	Data mangler/ukjent kode	9
09	Sum tilmeldingsgrunner:	1 100

Status hovedgrunner

For å rydde i dette må man åpne fila som blir generert av rapporten 1A020 i OTTO. Gjør et søk på følgende verdi ;07; (semikolon må være med). Gruppe 07 er de ungdommene som er rapportert med ukjent OT-gruppe. Når du søker opp gruppe 07 i fila du skal sende til Udir, vil du finne de aktuelle fødselsnumrene, og kan gå inn og legge inn riktig OT-gruppe på disse ungdommene i OTTO.

Når ungdommene er rettet opp i OTTO, kan du kjøre rapporten 1A020 på nytt, lagre en ny og riktig fil som rapporteres til Udir.

Hvis dere ser avvik i rapporteringen til Udir, kan dette sjekkes ved å kjøre rapporten 1R026 på den eller de statuskodene dere har mistanke om er feil antall ungdommer på. F.eks koden OTUK:

Ny rapportutkjøring

Foreta utvalg

Du slår av og på de utvalgen du vil benytte ved hjelp av avkrysningsboksene i rammen rundt de forskjellige utvalgene. De utvalgene som ikke har avkrysningsboks må alltid fylles ut.

Skoleår (må fylles ut) 20132014

OT status OTUK

OT enhet

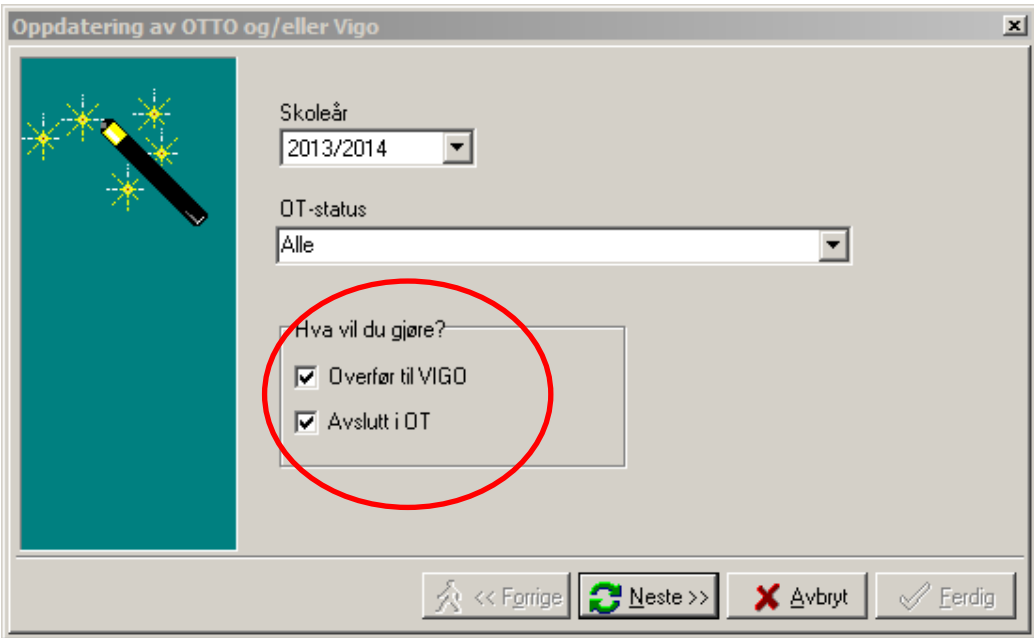
og V Ungdomotstatsiste.Kurskode = OTUK

<< Førrige Neste >> Avbryt Ferdig

Resultatet i rapporten vil vise om noen med koden OTUK for eksempel kan ha blitt avsluttet med en til-dato uten at en annen statuskode er lagt inn, og dermed blir rapportert til Udir med feil kode.

Sjekk alle ungdommer som har en sluttdato, fjern til-dato eller legg inn ny kode hvis dere kjenner ungdommens aktivitet.

Kjør så 1A020 på nytt og rapporter på nytt til Udir. Ny fil vil overskrive den gamle inntil vi godkjenner rapporteringen på innsamlingsportalen.

Rapport	Avslutte skoleåret i OTTO
Navn på rapport	10001 Overføre/avslutte ungdommer
Definisjon	Rapporten vil sette sluttdato på siste linje i det valgte skoleåret, og skoleåret avsluttes.
Navn på rapport	10001 Overføre/avslutte ungdommer
Utfyllende kommentar	Bare systemansvarlig for OTTO bør ha tilgang til denne rapporten.
Hvor plassert i OTTO	Mappekortet Ungdom i mappen Oppdateringer.
Registrering og rutiner i OTTO	<p>10001 Avslutte skoleåret og overføre ungdommer til Vigo</p> <p>Før avslutning av skoleåret er det viktig å få oversikt over at ingen ungdommer fortsatt står med aktive Vigokoder.</p> <p>Rapporten 1A020 Eksport til Utdanningsdirektoratet i OTTO skal være kjørt i forbindelse med rapportering til Udir. i juni, og i den forbindelse skal det være sjekket at ingen ungdommer har koder som starter med OS eller OE. I fila som blir generert av rapporten 1A020, kan dere også søke opp ungdommer som står uten OT-gruppe. Beskrivelse av hvordan dere gjør dette står på side 31.</p> <p>Konsekvensen ved at noen fremdeles har Vigokoder er at disse blir konvertert til statuskode OTUK ved rapportering til Udir.</p> <p>Rapporten 10001 Overføre/avslutte ungdommer kjøres ved skoleslutt.</p> <p>Kjør rapporten med følgende utvalg:</p> 
	OBS! Husk å sette nytt årstall i 2S003 OT-parametre etter at OT-året er avsluttet.

10001

Overføre ungdommer til Vigo uten å avslutte dem i OTTO

Rapporten 10001 anbefales også kjørt før preutfylling (opprette neste skoleårs søkere) i Vigo for å oppdatere avgiverinformasjon til årets nye søkere i skolemodulen til Vigo.

Rapporten kjøres bare med hake for "Overfør til Vigo" (se årshjul for OTTO).

Oppdatering av OTTO og/eller Vigo

Skoleår
2013/2014

OT-status
Alle

Hva vil du gjøre?

Overfør til VIGO

Avslutt i OT

<< Førrige Neste >> X Avbryt ✓ Ferdig

Bare ungdommer som er aktive i OTTO vil bli overført, og de avsluttes ikke i OTTO.