

Sådan sender du elevdataudtræk nr. 257 til Fordelingssekretariatet

Log på Undervisningsministeriets indberetningsportal og vælg "257 –Udtræk elever", og gem filen som en CSV (semikolonsepareret) fil.

Log på Fordelingssekretariatets sagsbehandlingssystem Eunomia.

Vælg "**Befordring**" i venstre margin:



Fordelingssekretariatet

Fælleslogin for 751058 (7)
[Cookiepolitik](#) [Privat](#)

Menu

Skoleregistret
Elevregistret
Ansættelsesregistret
Vikartilskud
Fripladstilskud
Befordring ← Eunomia er navnet på Fordelingssekretariatets portal til administrationsprogrammer.
Send fil
Skift adgangskode

Velkommen til Eunomia

Eunomia omfatter Ansættelsesregistret, Vikarsystemet og Fripladssystemet.

Ansættelsesregistret omfatter alle personalegrupper på skolen, og dvs. at alle ansættelser kan vedligeholdes fra ansættelseslisten i Eunomia.

I Vikarsystemet er der månedlige ansøgningsfrister. Ansøgninger skal indberettes senest ved udgangen af den efterfølgende måned efter fraværet. Denne regel gælder for alle måneder undtagen for fravær i juni måned, hvor ansøgningsfristen er den 31. august.

I fripladssystemet kan der søges på tilskud til nedbringelse af forældrebetalingen for skolepenge, skolefritidsordninger og ophold på en kostafdeling.

Vejledninger til administrationsprogrammerne findes på Fordelingssekretariatets hjemmeside www.fordelingssekretariatet.dk

Vejledning til skærbillederne findes i hjælpeetekster, som kan åbnes fra de enkelte skærbilleder ved at "klikke" på de "blå spørgsmålstegn".

Fra siden "Menu" er der følgende valgmuligheder:

- Skoleregistret
- Elevregistret
- Ansættelsesregistret
- Vikartilskud
- Fripladstilskud
- Befordring
- Send fil

Vælg "Send elevfil":



Fordelingssekretariatet

Log u
Skole 101

Funktions

Send elevfil

Tilbage

fortsættes...

The image shows a web form window titled "Send". The main heading reads: "Vælg csv-fil med elevdata pr. 5. september for indeværende skoleår ('257 udtræk elever' fra Undervisningsministeriets indberetningsportal) til afstandsberegning". Below this, there is a label "Fil vedrører området:" followed by a dropdown menu currently set to "Befordring". Underneath is an empty text input field and a button labeled "Vælg fil". At the bottom right, there are two buttons: "Send" and "Annuller".

Klik på "Vælg fil" og find csv-filen med elevdata pr. 5/9.

Klik på "Send" og Fordelingssekretariatet har modtaget skolens elevdatafil og dermed ansøgning om tilskud til generel befordring i skoleåret. Du vil modtage en kvittering for afsendelsen på skolens mail.