

Adressebogen

Introduktion til Studieportalen og Notus.

I Studieportalen kan du:

- Se og redigere dit stamdata
- Se og acceptere dine kontrakter
- Slå op i adressebogen
- Se elevernes repertoirelister

Studieportalen tilgås via [hjemmesiden](#):

FOLKEKIRKENS
kirkemusikskoler

Indtast dit søgeord her

Menu

Folkekirkens kirkemusikskoler

Vi uddanner kirkemusikere inden for orgel, korledelse og sang over hele landet. Hos os kan du tage din uddannelse enten som deltid eller fuldtid. Vi udbyder også efter- og videreuddannelse af kirkemusikere, ligesom vi har et bredt kursus-katalog. Desuden uddanner vi løkkenister.

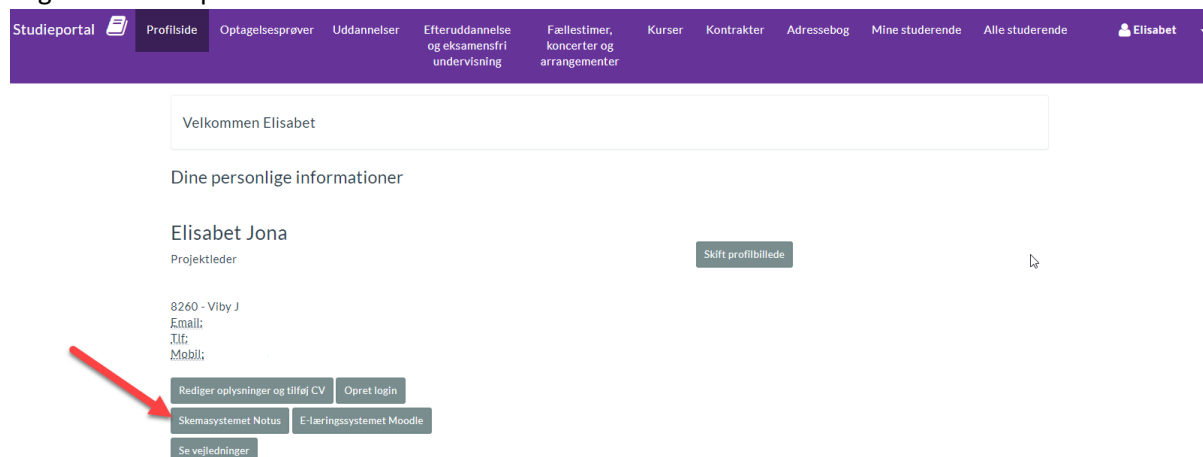
Ansøgning og optagelse [Se mere](#)

Login til studieportalen [Se mere](#)

I Notus kan du:

- Se dit skema
- Se dine protokoller
- Se dine eksamensplaner

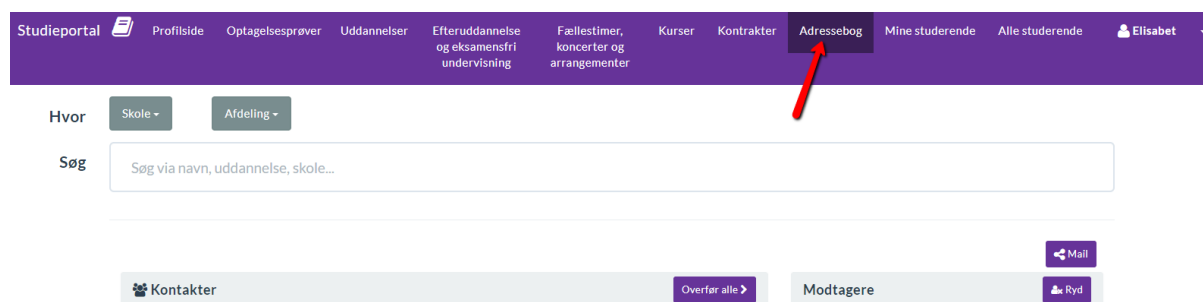
Tilgås via Studieportalen:



Sådan bruger du menuen Adressebogen

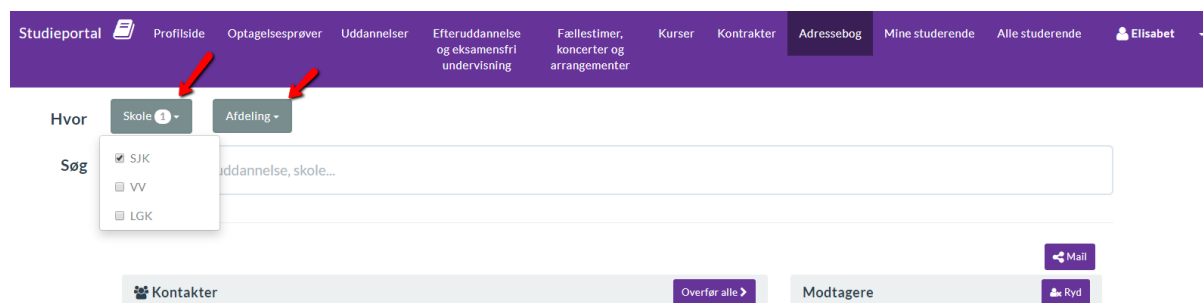
Adressebogen er under udvikling og derfor vil der løbende komme forbedringer. Vi hører også gerne fra dig, hvis du oplever u hensigtsmæssigheder eller hvis du har ønsker til forbedringer. Kontakt administrationen på din skole.

I Studieportalen finder du menupunktet **Adressebog**:



I adressebogen kan du finde kontaktinformationer på dette års studerende samt dette års undervisere og ansatte i administration.

Du kan afgrænse din søgning til en bestemt skole ved at sætte flueben i den ønskede:



Det er ligeledes muligt at begrænse din søgning yderligere ved at sætte flueben i en - eller flere - afdelinger.

Ved ikke at sætte et kryds i afdeling, søger du automatisk i alle skolens afdelinger.

Det er muligt at søge på dette års aktive studerende. I skal være opmærksom på at listen kan indeholde elever på orlov.

I søgefeltet har du mulighed for at søge på navn eller uddannelse (via forkortelser)

Forkortelserne er:

Basis organist	BAO	Basis sang	BAKS
Organist deltid	KM OK d	Organist heltid	KM OK h
Sang deltid	KM S d	Sang heltid	KM S h
Sang og korledelse heltid	KM SK d	Sang og korledelse deltid	KM Sk h
Klokkenist moduler	KL modul	Diplom klokkenist	DKL modul

Hvis du søger på fx KM S h – er resultatet alle studerende på det aktuelle studieår.

Resultat:

Du kan nu vælge enten at klikke på **Overfør alle**, hvorefter alle 5 bliver overført til listen **Modtagere**, eller du kan overføre enkelte studerende, ved at klikke på pilen ud for navnet.

Studieportal | Profilside | Optagelsesprøver | Uddannelser | Efteruddannelse og eksamensfri undervisning | Fællestimer, koncerter og arrangementer | Kurser | Kontrakter | Adressebog | Mine studerende | Alle studerende | Elisabet

Hvor: Skole | Afdeling

Søg: Søg via navn, uddannelse, skole...

"KM Sh 18/19,,
"SJK,
"Roskilde,"

Kontakter (5) | Overfør alle | Modtagere | Ryd

Elisabet Jóna Friðriksdóttir

Når du har overført de ønskede kontakter over på modtagerlisten, kan du sende en mail fra din mailklient ved at vælge **Mail** knappen. Herefter åbner din mailklient (f.eks. Outlook):

Studieportal | Profilside | Optagelsesprøver | Uddannelser | Efteruddannelse og eksamensfri undervisning | Fællestimer, koncerter og arrangementer | Kurser | Kontrakter | Adressebog | Mine studerende | Alle studerende | Elisabet

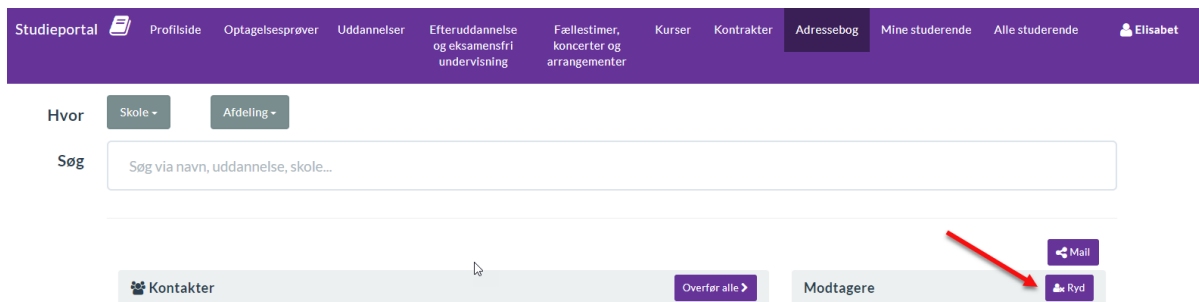
Hvor: Skole | Afdeling

Søg: Søg via navn, uddannelse, skole...

Kontakter | Overfør alle | Modtagere | Mail | Ryd

Har du ikke en mailklient på din pc, men bruger fx Gmail, bliver nødt til at kopiere eller manuelt skrive mailadresserne i din e-mail.

Ryd modtagerlisten ved at vælge **Ryd** knappen:



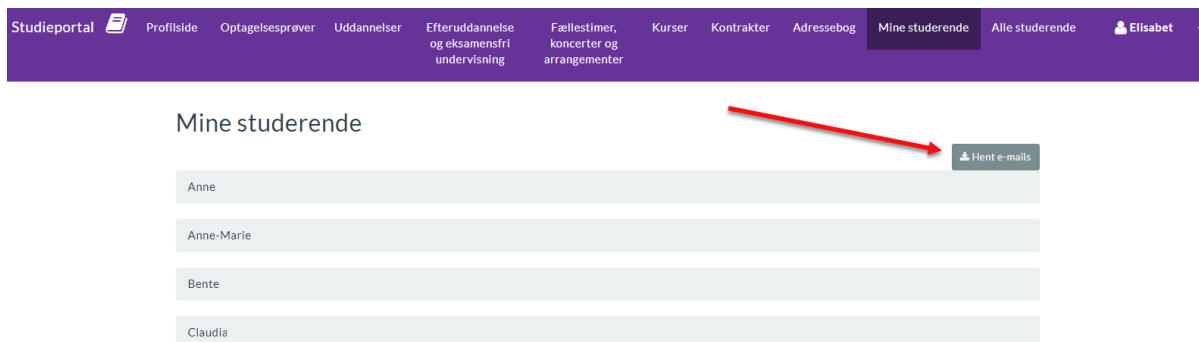
The screenshot shows the 'Adressebog' menu in the Studieportal. The 'Ryd' button is highlighted with a red arrow. The menu includes options like 'Skole', 'Afdeling', 'Søg', 'Kontakter', 'Overfør alle', 'Modtagere', 'Majl', and 'Ryd'. The 'Ryd' button is located at the bottom right of the 'Modtagere' section.

Hvis du ønsker at overføre enkelte af de studerende til **Mine studerende** markerer du dem her, ved at klikke på stjernen ud for navnet.

Tryk på stjernen igen for at fjerne vedkommende fra listen igen.

Sådan bruger du menuen Mine studerende

Efter du har markeret dine studerende i Adressebogen kan du finde dem i en liste i menuen Mine studerende. Her kan du se kontaktinformationer på dine studerende og et overblik over deres studieforløb:



The screenshot shows the 'Mine studerende' menu in the Studieportal. The 'Hent e-mails' button is highlighted with a red arrow. The menu includes options like 'Skole', 'Afdeling', 'Søg', 'Kontakter', 'Overfør alle', 'Modtagere', 'Majl', and 'Ryd'. The 'Hent e-mails' button is located at the top right of the 'Mine studerende' section. Below the button, there is a list of student names: Anne, Anne-Marie, Bente, and Claudia.

Hvis du en mail til alle dine studerende kan du vælge knappen **Hent e-mails** for at danne en fil der indeholder dine studerendes e-mail adresse. Denne fil indeholder kun e-mail adresser som du kan kopiere ind i din e-mail (f.eks. Gmail).

NB! Denne fil må IKKE gemmes på din computer eller deles af hensyn til persondatalov!

Listen i Mine studerende, skal du selv vedligeholde, ved fx orlov, udmeldelse, nye studerende og lign.