



Inspirationsdag - Skolehjem

Århus den 5. december 2011

København den 7. december 2011

UNI•C

DANMARKS IT-CENTER FOR UDDANNELSE OG FORSKNING

Program

Ankomst

Velkomst *v/ Susanne Panduro, UNI•C*

Trimmeoplysninger

Bookinganmodninger – afsend og modtag

Nyt vindue (R057 Diæter)

Materialeudlån-/aflevering

Elevbooking, kursistbooking og gæstebooking

Pause

Forbedrede søgekriterier og registreringsmuligheder på eksisterende vinduer

Nye og forbedrede udskrifter

Lidt om hvad næste revision byder på

Frokost/Sandwich

Skolehjemsportalen *v/ Jens Holmgaard og Morten Skelsmose, Uddata*

Afrunding *v/ Susanne Panduro, UNI•C*

Opdatering af Oracle bruger(e)

HUSK din systemadministrator på at

- Opdatere Oracle bruger med navn, mailadresse og telefonnummer for de(n) brugere, der arbejder med booking og bookinganmodninger til eksterne skolehjem
- Oplysningerne bruges i forbindelse med bookinganmodninger, idet bemærkningsfeltet på bookinganmodninger fra og med 11.2 automatisk udfyldes med navn, mailadresse og telefonnummer på den der har oprettet bookingen.

A269 Send Bookinganmodning

- Der kan være fejl eller uklarheder i oplysningerne på en bookinganmodning, og det skal være muligt for brugeren på det eksterne skolehjem at kontakte den person, der har oprettet bookinganmodningen.
- Feltet "Bemærkning" udfyldes som default med oplysninger om navn, telefonnummer og mailadresse på person, der har oprettet anmodningen.
- Gælder både, hvis bookinganmodningen oprettes på en skole eller et andet skolehjem.

A271 Modtag ekstern bookinganmodning

- Oplysningerne om navn, telefonnummer og mailadresse på den person, der har oprettet en bookinganmodning følger med over, når det eksterne skolehjem modtager en ekstern bookinganmodning.
- Gælder både, hvis bookinganmodningen er oprettet på en skole eller et andet skolehjem.
- Oplysningerne fremgår af feltet "Bemærkning" på *A271 Modtag ekstern bookinganmodning*.

- Nyt vindue, hvor man kan oprette og vedligeholde diæter **per skolehjemsafdeling**.
- Består af en kort betegnelse (4 tegn) og en lang betegnelse.
- Da det har vist sig at være en uhensigtsmæssighed at diæterne oprettes per skolehjemsafdeling, kommer der en mulighed for via et batchjob at kopiere en oprettet liste fra en skolehjemsafdeling til en anden. (Dette bliver dog først muligt fra og med Lev. 12.1.1 til september 2012.)
- Ingen grænser for hvor mange diæter man kan oprette.

R057 Diæter - fortsat

EASY-A ESASII-M-851-961851

Filer Rediger Elever Betalinger Personale Aktiviteter Skolehjem Stamtabeler System Vindue Hjælp

Skolehjem

Afdelingskode Kort navn Navn

Diæt	Betegnelse
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>

A135 Materialeudlån/aflevering, person

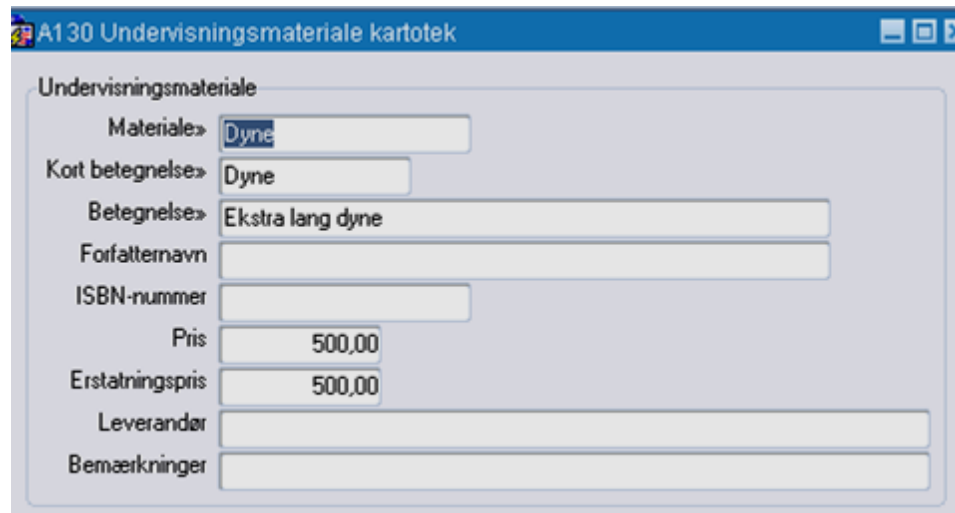
- Anvender den eksisterende funktion i EASY-A til registrering af materialeudlån, inkl. fx sengetøj, brødrister, cykel el.lign. som eleven, kursisten eller gæsten låner af skolehjemmet.
- Giver mulighed for at printe en kvittering, som både kan gives til eleven ved udlån og til at kvittere for afleveret udlån.
- Giver mulighed for at lave en opkrævning, hvis ikke materialet returneres til tiden.

HUSK:

- Inden man kan benytte funktionen skal der oprettes
 - et materialekartotek (gøres på vindue *A130 Undervisningsmaterialekartotek*)
 - Og et materialedepot (gøres på vindue *A131 Materialedepot*)

A130 Undervisningsmateriale kartotek

- Alle materialer/udstyr som kan udleveres på skolehjem oprettes på *A130 Undervisningsmateriale kartotek*.
- Sørg for at prisen er registreret – erstatningspris anvendes når materialet/udstyret er registreret som bortkommet på det efterfølgende vindue *A135 Materiale udlån/aflevering person* (Elever → Undervisningsmaterialer)



The screenshot shows a web form titled "A130 Undervisningsmateriale kartotek". The form contains the following fields:

Undervisningsmateriale	
Materiale»	Dyne
Kort betegnelse»	Dyne
Betegnelse»	Ekstra lang dyne
Forfatternavn	
ISBN-nummer	
Pris	500,00
Erstatningspris	500,00
Leverandør	
Bemærkninger	

A131 Materialedepot

- For at registrere antallet af materialer til udlån anvendes vinduet *A131 Materialedepot*.
- Selve depotet oprettes som et lokale på *A456 Lokale Stamoplysninger* (Stamtabeler -> Bygninger mv.).
- På *A131 Materialedepot* knyttes materialerne sammen med depotet med antal i feltet 'Tilgang'.

Materiale	Antal i depot	Antal udlånt	Tilgang	Afgang	Årsag	Init.
-			0			

A135 Materialeudlån/aflevering, person

- Her registreres udlånet når eleven møder op til indkvartering – afleveringsdatoen registreres samtidig for at vi ved, hvornår eleven bør aflevere materialet.
- Hvis det lånte ikke afleveres udfyldes feltet yderst til højre 'Fak' med J og felterne nederst udfyldes. Der skal angives en gebyrtype – og da opkrævningen sker som Individuel opkrævning skal den centrale gebyrtype Materialegebyr eller Individuelt gebyr anvendes. På gebyrtypen kan man med fordel udfylde med kontostreng, så overføres det automatisk til feltet her når gebyrtypen udfyldes.
- Forfaldsdato sættes automatisk ud fra oplysningen på A910 *Trimmeoplysninger* 'Dage til forfaldsdato, materialer' – kan rettes her.

A135 Materialeudlån/aflevering, person - fortsat

A135 Materiale udlån/aflevering, person

Person
750480-7058 Ilse Ean

Undervisningsmateriale - udlån/aflevering

Udlånsdato	Afleveringsdato	Aktivitet	Materiale	Lokalenr.	Sæt	Udlån antal	Afleveret antal	Fak.
30.11.2011	13.12.2011		Dyne	is-skolehj		1		

Ekstra lang dyne

Materialesæt - udlån

Udlånsdato	Afleveringsdato	Aktivitet	Sæt	Lokalenr.	Antal

Funktionsknapper
1 Bortkommet 2 Udskriv kvittering

Deb. type P EASY-A ident 7504807058 NS-c
Gebyrtype Matslg Ø-kontostreng F

EASY-A
Felterne Debitortype, Debitor, Gebyrtype, ØSE-konto og forfaldsdato skal være udfyldt. (MAT-ER001)

OK Hjælp

A135 Materialeudlån/aflevering, person - fortsat

Person
750480-7058 Ilse Ean

Undervisningsmateriale - udlån/aflevering

Udlånsdato	Aflæveringsdato	Aktivitet	Materiale	Lokalenr.	Sæt	Udlån antal	Aflæveret antal	Fak.
30.11.11	13.12.2011		Dyde		is-skolehj	1	1	J

Materialesæt - udlån

Udlånsdato	Aflæveringsdato	Aktivitet	Sæt	Lokalenr.	Antal

Funktionsknapper
1 Bortkommet 2 Udskriv kvittering

Deb. type P EASY-A ident 7504807058 NS-debitornr.
Gebyrtype Matslg Ø-kontostreng 111003.1036. Forf. dato 21.12.2011 3 Opkræv. grundlag

Stamoplysninger
Gebyrtype> Matslg
Central type> Materialesalg
Kort tekst> Materialesalg
Fakturatekst> Materialesalg
Debitor type P
Ophørsdato
Beleb
Ø-kontostreng
Konto-forslag
Økonomisystem NS

Stamoplysninger
Gebyrtype> Indiv
Central type> Individuelt gebyr
Kort tekst> Individuelt gebyr
Fakturatekst> Individuelt gebyr
Debitor type
Ophørsdato
Beleb
Ø-kontostreng
Konto-forslag
Økonomisystem NS

- Når man trykker på knappen 3 Opkræv.grundlag så dannes betalingsgrundlaget, og man kan se det på *B635 Individuelt betalingsgrundlag*.

A135 Materialeudlån/aflevering, person - fortsat

A135 Materiale udlån/aflevering, person

Person
750480-7058 Ilse Ean

Undervisningsmateriale - udlån/aflevering

Udlånsdato	Afleveringsdato	Aktivitet	Materiale	Lokalenr.	Sæt	Udlån antal	Afleveret antal	Fak.
301111	13.12.2011		Dyne	is-skolehj		1		J

Materialesæt - udlån

Udlånsdato	Afleveringsdato	Aktivitet	Sæt	Lokalenr.	Antal

Funktionsknapper
1 Bortkommet 2 Udskriv kvittering

Deb. type P EASY-A ident 7504807058 NS-c
Gebyrtype Matslg Ø-kontostreng 111003.1036.. F

EASY-A
Husk at fremsøge grundlag 100006 på B635 Individuelt betalingsgrundlag og opkræve vha. B638.

OK

B635 Individuelt betalingsgrundlag

- Her kan man se hvad, der opkræves – teksten på fakturaen er den ordlyd, som står i feltet A-Fakturalinie, og det kan selvfølgelig rettes her.

Grundlagsnr: 100006
Grundlagstekst: Materialegebyr for elev: 7504807058
Debitortype: P EAN-nr.:
EASYA-ident: 7504807058 NS-debitornr.:
Sum beløb: 500,00 Økonomisystem: NS
Min. forfaldsdato: 21.12.2011

Grundlagslinjer

Linjenr	Gebyrtype	Rate	Beløb	Opkrævet beløb	Forfalds-dato	Opr.	Ø-kontostreng	Økonomi-system
1	Matslg	1	500,00		21.12.2011	MAT	111003.1036..	NS

A-Fakturalinje: Dyne, Dyne
Kunde ordrenr.:
Faktura ref. person:
Kunde konto:

1. Opkræv

D638 Opkrævning af Individuelle betalinger

- Her angiver man så NS-bogføringsdato og evt. yderligere tekst som skal med på fakturaen

A104 Jobbestilling

Modul D638 Navn% Opkrævning af individuelle betalinger Central grp. ELB Lokal grp.
 Beskrivelse% Opkrævning af individuelle betalinger Jobtype BATCH

1. Rediger 2. Bestil
 3. Ryd 4. Hjælp

Generelt CSV/Fil Avanceret

Printer TEST1_A4drift Antal kopier 1
 UdskriftsServer EASYAPPS_drift Print udskrift
 Sortering Navn, CPR-nr
 Jobnr. 727275 Jobstatus Bestillingstidspunkt 30.11.2011 08:56

Afgrænsninger

Tv.	Afgrænsning	Værdi	Info	Beskrivelse
<input checked="" type="checkbox"/>	Forfaldsdato	211211	21. DECEMBER 2011	Forfaldsdato
<input checked="" type="checkbox"/>	NS-bogføringsdato	30.11.2011	30. NOVEMBER 2011	NS-bogføringsdato
<input checked="" type="checkbox"/>	Fra rate	1		Fra rate
<input type="checkbox"/>	Til rate			Til rate
<input type="checkbox"/>	EASYA-ident.			EASY-A identifikationsnummer
<input type="checkbox"/>	NS-debitornr			NS-debitornr
<input type="checkbox"/>	Grundlagsnr	100006		Grundlagsnr til identifikation af in
<input type="checkbox"/>	UDSKRIVNINGSPARAME			Udskrivningsparametre
<input type="checkbox"/>	Fælles fakturatekst	Du har ikke afleveret det lånte mater		Fælles fakturatekst. Placeres på
<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>				

A103 Jobovervågning

- Her kan man så se at fakturaen nu er dannet og sendt over til Navision til bogføring og efterfølgende udskrivning af faktura

The screenshot displays the 'A103c Loglinier' window. At the top, a summary row shows: Modul: D638, Navn: Opkrævning af individuelle betalinger, Bestilt af: TEST9, Job nr.: 727275, Status: Færdig, Bestilt: 30.11.2011 08:56, Tidligste afvikling: 30.11.2011 08:56. Below this is a table of log entries with columns for Tid, Trin, Type, and Tekst.

Tid	Trin	Type	Tekst
30.11.2011 08:57:19	1	I	Start batchjob D638 Opkrævning bestilt af: TEST9
30.11.2011 08:57:19	1	I	OPKRÆVNING AF INIDIVUELLE GEBYRER
30.11.2011 08:57:19	1	I	Betalingsgrundlag fundet: 100006
30.11.2011 08:57:19	1	I	OK Betalingsgrundlag: 100006 Debitornr: 7504807058 har grundlagslinjer før forfaldsdato: 21.12.
30.11.2011 08:57:19	1	I	Opkrævning af Grundlag: 100006 linjenr: 1 Rate: 1
30.11.2011 08:57:19	1	I	INDIVIDUELLE BETALINGER FREMFUNDET.
30.11.2011 08:57:20	1	I	Kalder servicen: Opret_Debitor i Navision
30.11.2011 08:57:20	1	I	Debitor oprettet: DEB0000019 Ilse, Ean
30.11.2011 08:57:20	1	I	Debitorhåndteringen gik godt.
30.11.2011 08:57:20	1	I	Kalder Start_opret_opkrevninger. Henter Trans_id
30.11.2011 08:57:20	1	I	Start_opret_opkrevninger returnerede Trans_id: 26445
30.11.2011 08:57:20	1	I	Kalder WS: Opret_opkrevninger i NS
30.11.2011 08:57:24	1	I	Teknisk kald af Opret_opkrevninger i NS gik godt. Status: 2
30.11.2011 08:57:24	1	I	Status OK. Opkrævningen gennemført fejlfrit. NS besked:2
30.11.2011 08:57:24	1	I	Antal oprettede fakturaer i Navision: 1
30.11.2011 08:57:24	1	I	Til opkrevningsnr: 11103 er oprettet Fakturanr./Kreditnotanr. i NS: 9000028
30.11.2011 08:57:24	1	I	Antallet af indsatte opkrævningslinier: 1
30.11.2011 08:57:24	1	I	Slut batchjob D638 - Opkrævning af individuelle betalinger

1 Udskriv log

D432 Betalingsoversigt pr. debitor i NS

- Her kan du se opkrævningen – også når den er betalt

Afgrænsning - Debitor

EASYA-ident: 7504807058 NS-debitornr: DEB0000019
Navn: Ilse Ean

Afgrænsning - Periode

Fra dato: 01.01.2011
Til dato: 31.12.2011

Økonomisystem

Hent info fra økonomisystem
 Vis kun restancer

Andre betalinger

Individuelle betalinger: J

Foretagne opkrævninger

CPR-nr.	Betalt	Gebyrtype	Rate	Dbt.-type	Opkr.nr	Best.nr	Fakturanr/ Kreditnota	Beløb	Forfaldsdato	Betalt	Efte
		Matslg	1	P	11103	580	9000028	500,00	21.12.2011		

Fremtidige opkrævninger

CPR-nr.	Efternavn	Fornavn	Gebyrtype	Rate	Beløb	Opkrævet beløb	Forfaldsdato	Dbt. type
750480-7058	Ean	Ilse	skhber	1	470,00	0,00	01.12.2011	P

B632 Individuelle betalingsgrundlag pr. debitor

- På dette vindue kan du se den dannede fakturas indhold

B632 Individuelle betalingsgrundlag pr. debitor

Debitor

EASYA-ident 7504807058 NS-debitornr. DEB000001S Debitor type P
Debitorgruppe Elevbetaling Økonomisystem NS
EA-debitornavn Ilse Ean
NS-debitornavn

Foretagne opkrævninger

Grundlagsnr.	Grundlags-tekst	Linjenr.	Gebyr- type	Rate	Beløb	Opkrævet beløb	Forfalds- dato	Ø-kontostreng	Deb.EASYA- type ident	NS-debitornr.	Opr.	A-fakturalinje	Øko. sys.	
100006	Materialegebr	1	Matslg	1	500,00	500,00	21.12.2011	111003.1036..	P	75048070	DEB000001S	MAT	Dyne, Dyne	NS

Fremtidige opkrævninger

Grundlagsnr.	Grundlags-tekst	Linjenr.	Gebyr- type	Rate	Beløb	Opkrævet beløb	Forfalds- dato	Ø-kontostreng	Deb.EASYA- type ident	NS-debitornr.	Opr.	A-fakturalinje	Øko. sys.
--------------	-----------------	----------	----------------	------	-------	-------------------	-------------------	---------------	--------------------------	---------------	------	----------------	--------------

A259 Elevbooking

- Nye søgefaciliteter:
 - 3 nye blokke øverst, som alle åbner i søgetilstand
 - Uddannelse (uddannelse og version)
 - Skoleforløb
 - Booking (der giver mulighed for at søge på 'Booking foretaget' og/eller 'Booking mangler')
 - 'startdato fra' er udfyldt med d.d.
- Feltet 'Udlån' har et X, hvis der for eleven via udlånsfunktionen er registreret et eller flere uafsluttede lån.
- Nyt felt 'Diæt', hvortil der er en værdiliste.
- Feltet 'Opkrævningsgruppe' er flyttet op, og det er nu muligt at gemme oplysning om opkrævningsgruppe med F10.

A259 Elevbooking - fortsat

- Feltet 'Personnotetekst' indeholder
 - for *bookede elever* den nyeste personnote af typen "Elev, Skolehjem"
 - for *ikke-bookede elever* er feltet tomt og kan bruges til registrering af specielle behov eller udlån (hvis ikke materialeudlånsfunktionen anvendes hertil)
 - Når bookingen oprettes, oprettes en ny personnote af typen "Elev, Skolehjem" med den specificerede tekst.
- Via højremus adgang til
 - *A587 Noter for person*
 - *R057 Diæter*
 - *A135 Materialeudlån*

A260 Kursistbooking

- Ny søgefaciliteter – vinduet åbner i søgetilstand:
 - Ny blok Booking, der giver mulighed for at søge på 'Booking foretaget' og/eller 'Booking mangler'.
- Feltet 'Udlån' har et X, hvis der for kursisten via udlånsfunktionen er registreret et eller flere uafsluttede lån.
- Nyt felt 'Diæt', hvortil der er en værdiliste.
- Skærmbilledet er blevet meget bredt, hvorfor der er indført vandret scroll. Det rådes der lidt bod på i næste version (8. februar 2012), hvor feltet 'Personnotetekst' flyttes frem lige efter 'Diæt'.

A260 Kursistbooking - fortsat

- Feltet 'Personnotetekst' indeholder
 - for *bookede kursister* den nyeste personnote af typen "Elev, Skolehjem";
 - for *ikke-bookede kursister* er feltet tomt og kan bruges til registrering af specielle behov eller udlån (hvis ikke materialeudlåns-funktionen anvendes hertil);
 - Når bookingen oprettes, oprettes en ny personnote af typen "Elev, Skolehjem" med den specificerede tekst.
- Via højremus adgang til
 - *R057 Diæter*
 - *A135 Materialeudlån*

A261 Gæstebooking

- Nyt felt 'Note'. Feltet har et X, hvis gæsten har en skolehjemnote.
- Feltet 'Personnotetekst' er tomt og kan bruges til registrering af specielle behov eller udlån (hvis ikke materialeudlånsfunktionen anvendes hertil)
 - Når bookingen oprettes, oprettes en ny personnote af typen "Elev, Skolehjem" med den specificerede tekst.
- Feltet 'Udlån' har et X, hvis der for gæsten via udlånsfunktionen er registreret et eller flere uafsluttede lån.
- Nyt felt 'Diæt', hvortil der er en værdiliste
- Via højremus adgang til
 - *A587 Noter for person*
 - *R057 Diæter*
 - *A135 Materialeudlån*

A261 Gæstebooking - fortsat

EASY-A ESASII-M-851-961851

Filer Rediger Elever Betalinger Personale Aktiviteter Skolehjem Stamtabeler System Vindue Hjælp

A261 Gæstebooking

Person

CPR-nr. [redacted]
Fornavn» [redacted]
Efternavn» [redacted]
Gade [redacted]
Sted [redacted]
Postnr./by [redacted] [redacted]
c/o [redacted]
Telefonnr. [redacted]
Note [redacted]

Arranger

Arrangernr. [redacted]
Navn [redacted]
Fornavn [redacted]
Efternavn [redacted]

Bookinger

	Udlån	Startdato	Slutdato	Shj. afdeling	Værelsesnr.	Pladsnr.	Vær. blok.	Diæt	Debitor type	Sidste betalingsdato	Fakturatekst	Fakturatekst kost og logi	Bookingbemærkning	Personnotetekst
▲	[redacted]													
■	[redacted]													
■	[redacted]													
■	[redacted]													
▼	[redacted]													

A262 Skolehjemsophold for elev & A275 Bookinger for kursist

- Tilføjet et nyt felt 'Diæt' på følgende 2 vinduer:
 - *A262 Skolehjemsophold for elev*
 - *A275 Bookinger for kursist*
- Værdiliste til feltet 'Diæt'
- Via højremus adgang til
 - *R057 Diæter*
 - *A587 Noter for person*

A262 Skolehjemsophold for elev

EASY-A ESASII-M-851-961851

Eller Rediger Elever Betalinger Personale Aktiviteter Skolehjem Stamtabeler System Vindue Hjælp

A262 Skolehjemsophold for elev

Skolehjemselev

CPR-nr. []

Fornavn []

Efternavn []

Note []

Intern

Skole [] []

Skoleforløb

Skoleforløb []

Periode [] - []

Forsøger

Shj.forsøg

Shj.årselev

Status

Periode ændret

Beregningsgr. ændret

Udmeldt

Lærested

SE-nr. []

Løbenummer []

Bookinger

	Startdato	Slutdato	Diæt	Shj.forsøg	Forsøger	Bookingbemærkning
▲	[]	[]	[]	[]	[]	[]
▼	[]	[]	[]	[]	[]	[]

Bookinger pr. dag

	Dato	Ugedag	Ugenr.	Shj. afdeling	Værelsesnr.	Pladsnr.	Blok.	Vær.	Fraværsmarkering
▲	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]
▼	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]	[]

1 Nyt værelse/plads

2 Slet periode

A275 Bookinger for kursist

EASY-A ESASII-M-851-961851

Eiler Rediger Elever Betalinger Personale Aktiviteter Skolehjem Stamtabeler System Vindue Hjælp

A275 Bookinger for kursist

Kursist

CPR-nr. [redacted]
Fornavn [redacted]
Efternavn [redacted]
Note [redacted]
Aktivitet [redacted] [redacted]
Periode [redacted] - [redacted]

Bookinger

Startdato	Slutdato	Periode ændret	Diæt	Sidste betalingsdato	Fakturatekst	Fakturatekst kost og logi	Bookingbemærkning
[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]

Bookinger pr. dag

Dato	Ugedag	Ugenr.	Shj. afdeling	Værelsenr.	Pladsnr.	Vær.-blok.	Fraværsmarkering
[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]

1 Nyt værelse/plads 2 Slet periode

A276 Bookinger for gæst

- Tilføjet nyt felt 'Note' i øverste blok
- Tilføjet nyt felt 'Diæt', hvortil der er en værdiliste

- Via højremus adgang til
 - *A587 Noter for person*
 - *R057 Diæter*
 - *A135 Materialeudlån/aflevering, person*

A276 Bookinger for gæst - fortsat

EASY-A ESASII-M-851-961851

Eller Rediger Elever Betalinger Personale Aktiviteter Skolehjem Stamtaveller System Vindue Hjælp

A276 Bookinger for gæst

CPR-nr. [redacted]
Fornavn [redacted]
Efternavn [redacted]
Gade [redacted]
Sted [redacted]
Postnr./by [redacted] [redacted]
c/o [redacted]
Telefonnr. [redacted]
Note [redacted]

Bookinger

Startdato	Slutdato	Diæt	Sidste betalingsdato	Fakturatekst	Fakturatekst kost og logi	Bookingbemærkning
[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]

Arrangørnr. [redacted]
Fornavn [redacted]
Efternavn [redacted]

Bookinger pr. dag

Dato	Ugedag	Ugenr.	Shj. afdeling	Værelsesnr.	Pladsnr.	Vær. blok.	Fraværsmarkering
[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]
[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]

1 Nyt værelse/plads 2 Slet periode

Udskrifter

Der er foretaget ændringer i følgende udskrifter:

- *A815 Køkkenliste*
- *A817 Ankomstliste*
- *A816 Hjemrejseliste*

Desuden er der oprettet en helt ny udskrift

- *R059 Skolehjemudlånsliste*

A815 Køkkenliste

Bestillingsparametre		Værdi					
Skolehjemsafdeling		30					
Fra dato		01.01.2012					
Til dato		04.01.2012					
Dato	Uge- dag	Shj. afd.	Diæt	I alt	Antal fuldtids- elever	Antal kursister	Antal gæster
01.01.2012	FRE	30	uspecificeret	0	10	8	0
			vegetar	0	0	2	0
			diabetes	0	1	0	0
		Total:		0	11	10	0
02.01.2012	LØR	30	uspecificeret	0	2	0	12
			vegetar	0	0	0	0
			diabetes	0	1	0	4
		Total:		0	3	0	16
03.01.2012	SØN	30	uspecificeret	0	2	0	12
			vegetar	0	0	0	0
			diabetes	0	1	0	4
		Total:		0	3	0	16
04.01.2012	MAN	30	uspecificeret	0	10	15	0
			vegetar	0	1	1	0
			diabetes	0	1	0	0
		Total:		0	12	16	0

A817 Ankomstliste

Bestillingsparametre	Værdi
Skolehjemsafdeling	30
Fra dato	15.01.2012
Til dato	15.01.2012
Medtag ikke-bookede elever	N

Dato	Navn	Shj. afd.	Vær.	Plads	No-te	Ud-lån	Udd.	Ver.	Spc.	Skole per.	Aktivitet/ Skoleforløb
15.01.2012	Reutin, Ian Gean	30	1172	A	X	X	1530	3	2	2P	me2p9801SF2
	Riello, Martin	30	1173	A	X		1530	3	2	2P	me2p9801SF2
	08 Knud Olesen, Gæst	30	2S1	A							
	08 Erling Paulsen, Gæst	30	2S3	A	X						
	08 Hans Rostbjerg, Gæst	30	22201	A	X						
	08 Karl Munkholm, Gæst	30	22202	A		X					
	08 Lise Kongsø, Gæst	30	22205	A							
	08 Teddy Nielsen, Gæst	30	22207	A							

A816 Hjemrejseliste

Bestillingsparametre	Værdi
Skolehjemsafdeling	30
Fra dato	13.03.2012
Til dato	31.05.2012

Dato	Navn	Shj. afd.	Vær.	Plads	No- te	Ud- lån	Udd.	Ver.	Spc.	Skole per.	Aktivitet/ Skoleforløb
13.03.2012	Nielsen, Jens Christian Sadolin	30	1S38	B	X	X	1210	3	3	4	st4p0297SF2
22.03.2012	Hansen, Mads	30	11S38	B			1210	3	1	6	ra6p9801SF2
04.05.2012	08 Knud Olsen, Gæst	30	12219	A		X					
04.05.2012	08 Anna Lyngby, Gæst	30	12232	A	X						
04.05.2012	08 Lissie L. Knudsen, Gæst	30	12234	A		X					

R059 Skolehjemudlånsliste

Bestillingsparametre	Værdi
Skolehjemsafdeling	30
Udlånsdato fra	13.03.2011
Udlånsdato til	31.07.2011
Afsluttede udlån (J/N) ?	J
Kun udlån for beboere (J/N) ?	J

Navn	CPR-nr.	Vær.	Plads	Udlånt Materiale	Udlåns- Dato	Afleverings- Dato
Nielsen, Jens Christian Sadolin	020283-1333	1S38	B	Håndklædesæt	13.03.2011	01.04.2011
Nielsen, Jens Christian Sadolin	020283-1333	1S38	B	Håndklædesæt	01.04.2011	
Hansen, Mads	060482-1101	11S38	B	Sengelinned	22.03.2011	
Olsen, Knud	091177-1007	12219	A	Håndklædesæt	01.05.2011	
Lyngby, Anna	120967-1442			Håndklædesæt	04.05.2011	
Knudsen, Lissie L.	041181-1298			Fjernbetjening	04.05.2011	01.06.2011

Appetitvækkere

Administrationen af værelser og pladser på skolehjemsafdelinger ændres med en række nye registreringer og funktioner, der bliver tilgængelige fra og med Lev. 11.2.1, der frigives den 8. februar 2012:

Revision af eksisterende skærbilleder:

- *A251 Værelser*, hvor der indføres plads- og værelsestyper samt rengøringsregistreringer for værelser og pladser
- *A839 Pladsoversigt*, hvor plads- og værelsestyper indføres
- *A263 Værelsesoversigt*, hvor indholdet ændres kraftigt for at gøre skærbilledet anvendeligt ved booking

Plads- og værelsestype kan være enten S (standard) eller G (gæst)

Appetitvækkere -1

Nye skærmbilleder:

- *R066 Masseredigering af værelser* til vedligehold af værelsesstamdata
- *R067 Masseredigering af pladser* til vedligehold af pladsstamdata
- R068 Rengøring af værelser til registrering og styring af værelsesrengøring
- *R073 Klargøring af pladser* til registrering og styring af pladsklargøring

Appetitvækkere -2

Nyt batchjob:

- *R072 Opdater rengøringsstatus*, som automatisk finder og markerer de værelser der skal rengøres og de pladser der skal klargøres.

Det underliggende workflow er:

- *R072 Opdater rengøringsstatus* køres og de værelser, der skal rengøres og serviceres samt de pladser der skal klargøres, markeres.
- På *R068 Rengøring af værelser* kan man evt. justere, hvad der skal rengøres, serviceres og klargøres.
- Herefter kan man danne en rengøringsliste ved at bestille *R069 Rengøringsoversigt*.
- Efter endt rengøring skal det på *R068 Rengøring af værelser* registreres, hvilke værelser der faktisk blev rengjort og serviceret samt de pladser der blev klargjort.
- Herefter kan man køre *R072 Opdater rengøringsstatus* igen.

Appetitvækkere -3

Revision af eksisterende udskrifter:

- *A802 Værelsesoversigt*, hvor plads- og værelsestyper indføres
- *A839 Pladsoversigt*, hvor plads- og værelsestyper indføres

Ny udskrift:

- *R069 Rengøringsoversigt* er en liste over hvilke værelser der skal rengøres/serviceres samt hvilke pladser der skal klargøres. Rengøringsoversigten skal kunne sendes via e-mail til en specificeret adresse, fx den rengøringsansvarlige

Appetitvækkere -4

Endelig samles der lidt op på fundne uhensigtsmæssigheder

- *A259 Elevbooking, A260 Kursistbooking og A261 Gæstebooking*, udbygges yderligere med advarsler
 - hvis det forsøges at booke en elev på et gæsteværelse (G og S) eller en gæst på et standardværelse med fx 2 pladser
- samt med fejlmeddelelser
 - hvis pladser der er lukkede eller nedlagte forsøges booket.
- *A815 Køkkenliste* revideres yderligere, så det er muligt at medregne beboere i køkkenlisten på 1. tilstedeværelsesdag og 1. fraværsdag. Køkkenlisten skal desuden kunne sendes via e-mail til en specificeret adresse, fx den køkkenansvarlige.

Næste større revision kommer i Lev. 12.1.1 i september 2012.

SKOLEHJEMSPORTALEN

v/ Jens Holmgaard og Morten Skelsmose, UDDATA