

Inspirationsdag - Skolehjem

Århus den 5. december 2011 København den 7. december 2011



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



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.



🕌 EASY-A ESASII-M-851-961851

Eiler	<u>R</u> ediger E	lever <u>B</u> etali	nger <u>P</u> ers	onale <u>A</u> ktivit	eter <u>S</u> k	olehjem Sț	amtabell	er Sy	stem	⊻indue	e <u>H</u> ja	elp			
(E	9 🖻 🏈) 🖉 🖏 I	🗊 I 🔀	1 1 🎁 🗊		2 🧀 🖂	E <mark>?</mark> E	👌 📬	× ¹ 2 _?				> [્યું ને જે	?
🙀 A9	10 Trimmeo	plysninger													
		sning%			Central/ Lokal	Туре Снав	[r	Deci- maler	Værdi%	J FØB		FRVIS	NING	SDAG	
	KursistAnk	omst			L	CHAR			Dagen	_før_un	dervisi	ningso	lag		
8															
	Beskrivelse%	Trimmeoplysr	ningen anven	des i elevbooki	ng til at d	efinere default	: periode								
l	Defaultværdi% Max Længde	Dagen_før_u 30	ndervisningso	Jag											
	l redjepart														

🚣 EA	SY-A ESA	SII-M-85	51-961851													
Eiler	<u>R</u> ediger	Elever	Betalinger	Personale	Aktivitet	er <u>S</u> ł	kolehjem	Sțamtabe	ller S	ystem	⊻indue	e <u>H</u> jælp				
1	چ 🧭		: 🖫 🖫 I	i 🗶 🗊 () I (1	🕺 🥩 🖡	1 6	r 🔁	^{1×} ? ¹ 2 _?			Þ	[ද <u>ි</u> ද්	ŝ	?
😨 A!	910 Trimn	neoplysni	inger													
	Trimme	oplysning%	<i>.</i>		(ientral/ okal	/ Туре		Deci- maler	Værdi	%					
	ElevAfi	rejse				-	CHAR			SIDS	TE_UND	ERVISNIN	IGSD/	AG		
	Kursist	Afrejse				-	CHAR			Dage	n_før_sid	lste_under	visnin	gsdag		
13																
- 2	_								ļ							
- 8	_						-		<u> </u>							
	_						-		-							
	_						-									
	_						+									
	Beskrivels	e% Eleva	afreisedag													
	Defaultvær	di% DAGE	EN FØR SID	STE UNDER	VISNING	DAG										
	Max Læng	de 200		-												
	Tredjep	part														

- 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.

A269 Send Bookinganmodning - fortsat

Hvis du vil skrive en bemærkning til modtageren af bookinganmodningen i feltet "Bemærkning", skal det gøres efter navn, mailadresse og telefonnummer. Ellers sletter du disse oplysninger om afsender.

🛃 EAS	Y-A ESAS	5II-M-8	351-961851									
Eiler	Rediger	Elever	r <u>B</u> etalinger	Personale Aktiv	riteter <u>S</u> kolehjem	Sțamtabelle	r System	⊻indue <u>H</u> jælp				
1	چ 📎	0	x 🖏 🗐 I	1 🔀 🗊 🎁 I	1 📫 🛒 🏄 🖡	L 🔁 🛱	t t [™] 12,		🕨 । 👸 ई	2 ?		
1 A2	69 Send B	Booking	ganmodning									
	Skolefor	løb	CPR-nr.	Efternavn	Fornavn	Startdato	Slutdato	Anmodet Note startdato	Anmodet slutdato	Skolenr. Navn	on, ⊢or-on, årselev sørger forsøg Bemærkning	Afvist
	-						+					
l l -							+					
	+											
							-					
							1					
Fur	ktioner											
	<u>1</u> Send		2 Gensend									

- 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.

A271 Modtag ekstern bookinganmodning - fortsat

🛓 E	ASY-A ESA	SII-M-851-9	961851									
Eile	r <u>R</u> ediger	Elever Be	etalinger <u>P</u> e	rsonale	Aktiviteter	Skolehjem	Sțamtabeller	System	⊻indue <u>H</u> jælp			
1	i 🍼 🍺	A 4	 I) 	3 (D (î) 🖂	1 😡 🧭	🐴 🔁 📬	P 12,		▶ [{	ें दे?	?
10	271 Modta	ig ekstern bo	ookinganmo	Ining								— — ×
	For-										Opkr	
	mål		Skole	Navn		CPR-nr.	Efternavn	Fornavn	Skoleforløb	Note	gruppe	
	-						ļ					
				ļ								
				ļ								
								-				
							-			_		
								-				
								-		_		
								-				
								1		_		
9												
	🗌 Shj. årse	<mark>lev</mark>	Perio	ie 📃	· -		Udd.		ÅE-rekvirent			
	Forsørge	er -	Afgangsda	to			Spc.		Holdident	_		
	🗌 Shj. forsi	<mark>øg</mark>	SE-nr./Løber	nr.			Skp.		Modtagelsesdato			
			Bemærkni	ng 🔤								
		11	Modtag		2 Afvis							
			-		_							

- 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.



🛃 Ei	ASY-A ESA	5II-M-85	51-961851											
Eiler	Rediger	Elever	Betalinger	Personale	Aktiviteter	Skolehje	em Sțam	tabeller	System	⊻indue	Hjælp			
1	9 🖻		: 🖫 🗊 I	X 🗅 🕯)) 🖂 I I	ē 🖻	P 12,		• •	ा 👸 रा	??	
😨 R	057 Diæte	r												
S	kolehjem													
A	fdelingskode		Kort navn			Navn								
	Diæt	Betegr	nelse											
						_								
		<u> </u>				_								
1		Î												
						_								
						_								
_						_								
Ŭ														

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)

A130 Undervisni	ngsmateriale kartotek	
Undervisningsmate	riale	
Materiale»	Dyne	
Kort betegnelse»	Dyne	
Betegnelse»	Ekstra lang dyne	
Forfatternavn		
ISBN-nummer		
Pris	500,00	
Erstatningspris	500,00	
Leverandør		
Bemærkninger		



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

A131 Materialedepot	_ 0
Lokale Teorilokale	
fateriale I Depot	Antal Antal i depot udlånt Tilgang Afgang Årsag Init.

- 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

50400 7050											
30400-7030	llse			Ean							
dervisningsmate	riale - udlån/afleveri	ing									
Udlånsdato	Afleveringsdato	Aktivitet	Materiale		Lokalenr.	Sæt	Udlán antal	Atleveret antal	Fak.		
30.11.2011	13.12.2011	I	Dyne	Dyne	is-skolehj		1				
		I	I							er	
		Į								pk.	D
										H	10
Ekstra Jang dun										H	Ł
Eriolia iding ayri			_								ł
terialesæt - udlå	in									H	Ł
terialesæt - udlå Udlånsdato	in Afleveringsdato	Aktivitet	Sæt		Lokalenr.	Antal				E	ľ
terialesæt - udlå Udlånsdato	in Afleveringsdato	Aktivitet	Sæt	_	Lokalenr.	Antal					ľ
terialesæt - udlå Udlånsdato	in Afleveringsdato	o Aktivitet	Sæt		Lokalenr.	Antal					ľ
terialesæt - udlå Udlånsdato	in Afleveringsdato	Aktivitet	Sæt		Lokalenr.	Antal					ľ
terialesæt - udlå Udlånsdato	in Afleveringsdato	Aktivitet	Sæt	EAS	Lokalenr.	Antal					1
terialesæt - udlå Udlånsdato	in Afleveringsdato	Aktivitet	Sæt	EAS	Lokalenr.	Antal		_			f
terialesæt - udlå Udlånsdato udlånsdato	in Afleveringsdato	Aktivitet	Sæt	EAS	Lokalenr. (-A	Antal	/pe, Debitor,	Gebyrtyr	pe, ØSE	E-kor	nto
terialesæt - udlå Udlånsdato Inktionsknapper 1 Bortkommet	in Afleveringsdato	Aktivitet	Sæt	EAS	Lokalenr. (-A	Antal	/pe, Debitor, være udfyldt	Gebyrtyr, . (MAT-Ef	pe, ØSE R001)	E-kor	nto
terialesæt - udlå Udlånsdato udlånsdato I Bortkommet	in Afleveringsdato	Aktivitet	Sæt	EAS	Lokalenr.	Antal	/pe, Debitor, være udfyldt	Gebyrtyr, . (MAT-Ef	oe, ØSE R001)	E-kor	nto
terialesæt - udlå Udlånsdato Inktionsknapper 1 Bortkommet	in Afleveringsdato	Aktivitet	Sæt	EAS) NS-c	Lokalenr. (-A Te for	Antal	/pe, Debitor, være udfyldt	Gebyrtyr	oe, ØSE R001)	E-kor	nto

A135 Materialeudlån/aflevering, person - fortsat

0.00.									
750480-7058	llse			Ean					
ndervisningsmao	enale - udianzanever	ing					Udlân	Aflever	et
Udlånsdato	Afleveringsdate	Aktivitet	Materiale		Lokalenr.	Sæt	antal	antal	Fak.
301111	13.12.2011		Dyne	Dyne	is-skolehj		1		J
)[][
			_						
			-						
aterialesæt - udl	ån								
Udlånsdato	Afleveringsdate	Aktivitet	Sæt		Lokalenr.	Antal			
		1							
	î	í i							
unktionskinappe	er.								
1 Bortkomme	er et 2 Udskriv kvi	ttering							
Deb type	er t 2 Udskriv kvi	ttering		NS-debitoror					
1 Bortkomme	EASY-A ident	7504807058		NS-debitornr					
Unktionsknappe <u>1</u> Bortkomme Deb. type P aebyrtype Mats	EASY-A ident	ttering 7504807058 111003.1036.		NS-debitornr Forf. dato	21.12.2011	3 Opkræv. g	rundlag		
Unktionsknappe 1 Bortkomme Deb. type P iebyrtype Mats	er EASY-A ident Ig Ø-kontostreng	7504807058 111003.1036.	-	NS-debitornr Forf. dato	21.12.2011	3 Opkræv. g	rundlag		
1 Bortkomme 2 Bortkomme Deb. type P iebyrtype Mats	er 2 Udskriv kvi EASY-A ident Ig Ø-kontostreng	7504807058 111003.1036.	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	NS-debitorm	21.12.2011	3 Opkræv. g	rundlag		
1 Bortkomme 2 Bortkomme Deb. type P aebyrtype Mats tamoplysninger	EASY-A ident	7504807058 111003.1036.		NS-debitornr Forf. dato	21.12.2011	3 Opkræv. g	rundlag		
I Bortkomme Deb. type P iebyrtype Mats tamoplysninger Gebyrtype»	EASY-A ident	7504807058 111003.1036.		NS-debitorm	21.12.2011	3 Opkræv. g	rundlag		
I Bortkomme Bortkomme Deb. type P iebyrtype Mats itamoplysninger Gebyrtype> Central type>	2 Udskriv kvi EASYA ident Ig Ø-kontostreng Materialesalg	7504807058 111003.1036.		NS-debitornr Forf. dato Stamoplysninger Gebyrtypes Central types	21.12.2011	3 Opkræv. g	rundlag		
I Bortkomme Deb. type P Rebyrtype Mats tamoplysninger Gebyrtypes Central types Kort teksts	EASY-A ident EASY-A ident g Ø-kontostreng Materialesalg Materialesalg	7504807058 111003.1036.		NS-debitomr Forf. dato Stamoplysninger Gebyrtypes Central types Kott teksts	21.12.2011 Indiv Individuelt ge	3 Opkræv. g byr byr	rundlag		
I Bortkomme 1 Bortkomme Deb. type P iebyrtype Mats tamoplysninger Gebyrtype» Central type» Kort teksts Fakturatekst	EASY-A ident EASY-A ident Ig Ø-kontostreng Materialesalg Materialesalg	7504807058 111003.1036.		NS-debitornr Forf. dato	21.12.2011 Indiv Individuelt ge Individuelt ge	3 Opkræv, g byr byr byr	rundlag		
I Bortkomme Deb. type P iebyrtype Mats tamoplysninger Gebyrtypes Central types Kont teksts Fakturatekst Debitortype	EASYA ident EASYA ident Ig Ø-kontostreng Materialesalg Materialesalg Materialesalg	7504807058 111003.1036.		NS-debitorm Forf. dato Stamoplysninger Gebyrtypes Central types Kort teksts Fakturatekst Debitortwe	21.12.2011 Indiv Individuelt ge Individuelt ge	3 Opkræv. g byr byr byr	rundlag		
I Bortkomme Bortkomme Deb. type P iebyrtype Mats tamoplysninger Gebyrtype» Central type» Kort teksts Fakturatekst Debitotype Ophersdato	EASY-A ident EASY-A ident Ig Ø-kontostreng Materialesalg Materialesalg P	7504807058 111003.1036.		Stamoplysninger Gebytypes Central types Kort teksts Fakturatekst Debitotype	21.12.2011 Indiv Individuelt ge Individuelt ge	3 Opkræv. g byr byr byr	rundlag		
I Bortkomme Bortkomme Deb. type P iebyrtype Mats tamoplysninger Gebyrtypes Central types Kort teksts Pakturatekst Debitortype Opharsdato Beleb	EASY-A ident EASY-A ident Ig Ø-kontostreng Materialesalg Materialesalg P	7504807058 111003.1036.		NS-debitornr Forf. dato	21.12.2011 Indiv Individuelt ge Individuelt ge	3 Opkræv. g byr byr byr byr	rundlag		
Intronsknappe Bortkomme Deb. type P Bortkomme Gebyrtype Mate tamoplysninger Gebyrtypes Central types Kont teksts Fakturatekst Debirotype Ophersdato Belab Ø-kontostrena	EASY-A ident EASY-A ident Ig Ø-kontostreng Materialesalg Materialesalg P	7504807058 111003.1036.		NS-debitorm Forf. dato Gebyrtype= Central type= Kort teksts Fakturatekst Debitortype Ophersdato Beleb Ø/kontostrem	21.12.2011 Indiv Individuelt ge Individuelt ge	3 Opkræv. g byr byr byr	rundlag		
I Bortkomme Beb. type P Gebyrtype Mats Stamoplysninger Gebyrtypes Central types Kort teksts Fakturatekst Dehitotype Ophersdato Beløb Ø-kontostreng Kontoforslag	EASY-A ident EASY-A ident g Ø-kontostreng Materialesalg Materialesalg P	(7504807058 111003.1036.		NS-debitomr Forf. dato Stamoplysninger Gebytypes Central types Kort teksts Fakturatekst Debitortype Ophersdato Beleb Ø-kontostreng Korto-forslen	21.12.2011 Indiv Individuelt ge Individuelt ge	3 Opkræv. g byr byr byr	rundlag		
I Bortkommer I Bortkommer Deb. type P Gebyrtype Mats Stamoplysninger Gebyrtypes Central types Central types Central types Central types Fakturatekst Debitortype Dehersdato Beløb Ø-kontostreng Konto-forslag Konto-forslag	EASY-A ident EASY-A ident g Ø-kontostreng Materialesalg Materialesalg P	7504807058 111003.1036.		NS-debitomr Forf. dato Gebyrtype= Central type= Kort teksts Fakturatekst Debitortype Ophersdato Beleb Ø-kontostreng Konto-forslag	1.12.2011 Indiv Individuelt ge Individuelt ge	3 Opkræv. g byr byr byr	rundlag		

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

17

A135 Materialeudlån/aflevering, person - fortsat

A135 Materiale u	udlån/aflevering, person					-	. 🗆 🗙
Person 750480-7058	lise		Ean				
Undervisningsmater	iale - udlån/aflevering					Udlån Afleveret	
Udlånsdato 301111	Afleveringsdato Aktivitet 13.12.2011	Materiale Dyne	Dyne	Lokalenr. is-skolehj	Sæt	antal antal F	j j jer
•							dia
Materialesæt - udlår		(ent		L ek elem	Arrhal		<u>ព</u>
	Alleveningsdato Aktivitet	Sæt		Lokaleni.			
•			EASY	-A	_		
Funktionsknapper	2 Udskriv kvittering			Hu bet	sk at fremsøge gru alingsgrundlag og	indlag 100006 på opkræve vha. B63	B635 Individuelt 8.
Deb. type P Gebyrtype Matslg	EASY-A ident 750480705 Ø-kontostreng 111003.10	36	NS-c				<u>OK</u>

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.

Grund	lagsnr» 100	006							
rundla	gstekst Mai	erialeg	ebyr for ele	ev: 7504807058					
Deb	tortype P			EAN-nr.					
ASYA	ident» 750	48070	58	NS-debitornr.					
Sur	n beløb	5	00,00	Økonomisystem	NS				
. forfa	dsdato 21.	12.201	1						
dlagsi	njer			Ookrawat	Forfalde.			akonomi	
Linj	enr Gebyrtype	e Rate	Beløb	beløb	dato	Opr.	Ø-kontostreng	system	
1	Matslg	1	50	0,00	21.12.2011	MAT	111003.1036	NS	
][]						
]						
Faktu	ralinje				Kunde or	drenr.	Faktura ref. person	Kunde konto	
)yne, (Dyne								
1 0 1	(139)/								

D638 Opkrævning af Individuelle betalinger

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

A10	4 Jo	bbestilling			
Mod	ul D	638 Navn% Opkræv Beskrivelse% Opkræv	ning af individuelle betalinger Centra ning af individuelle betalinger Jo	al grp. ELB Lokal grp. bbtype BATCH	1. Rediger 2. Bestil 3. Ryd 4. Hjælp
Ge	nerel	It CSV/Fil Avancere	t		
U	ldskri	Printer TEST1_A4drift iftsServer EASYAPPS_drift Sortering Navn, CPR-nr Jobnr. 727275 Jo	obstatus Bestillings	Antal kopier 1 Print udskrift tidspunkt 30.11.2011 08:56	
٨fgræ	ensnii Tv.	nger Afgrænsning	Værdi	Info	Beskrivelse
A		Forfaldsdato	211211	21. DECEMBER 2011	Forfaldsdato
		NS-bogføringsdato	30.11.2011	30. NOVEMBER 2011	NS-bogføringsdato
		Fra rate	1		Fra rate
		Til rate			Til rate
		EASYA-ident.			EASY-A identifikationsnummer
		NS-debitornr			NS-debitornr
		Grundlagsnr	100006		Grundlagsnr til identifikation af in
		UDSKRIVNINGSPARAME			Udskrivningsparametre
		Fælles fakturatekst	Du har ikke afleveret det lånte mater		Fælles fakturatekst. Placeres på
-					

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

A1	A103 Jobovervågning																	
1	Modul D638	Navn Opkrævr	ning	af ind	B dividuelle betaling: T	estilt af FEST9	Job nr. 727275	Status Færdig	Bestilt 30.11.2011 08:56	Tidligste afvikling 30.11.2011 08:56								
a A	103c Loglir	nier																
	Tid		Trir	Туре	Tekst													
	30.11.2011	08:57:19	1	I	Start batchjob D63	8 Opkrævning be:	stilt af: TES	тэ										
	30.11.2011	08:57:19	1	I	OPKRÆVNING AF	INIDIVUELLE GE	BYRER											
	30.11.2011	08:57:19	1	I	Betalingsgrundlag I	fundet: 100006												
	30.11.2011	08:57:19	1	I	OK Betalingsgrund	llag: 100006 Diebiti	ornr: 75048	07058 har grun	dlagslinjer før forfald	sdato: 21.12.								
	30.11.2011	08:57:19	1	I	Opkrævning af G	rundlag: 100006 lii	njenr: 1 Ral	te: 1										
	30.11.2011	08:57:19	1	I	INDIVIDUELLE BE	VIDUELLE BETALINGER FREMFUNDET.												
3	30.11.2011	08:57:20	1	I	Kalder servicen: O	er servicen: Opret_Debitor i Navision												
13	30.11.2011	08:57:20	1	I	Debitor oprettet: DI	pitor oprettet: DEB0000019 Ilse, Ean												
3	30.11.2011	08:57:20	1	I	Debitorhåndteringe	en gik godt.												
3	30.11.2011	08:57:20	1	I	Kalder Start_opret_	_opkrevninger. He	nter Trans_	id										
2	30.11.2011	08:57:20	1	I	Start_opret_opkrev	vninger returnerede	e 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 Op	oret_opkrevninger i	i NS gik go	dt. Status: 2										
	30.11.2011	08:57:24	1	I	Status OK. Opkræ	vningen gennemfø	irt fejlfrit. NS	6 besked:2										
	30.11.2011	08:57:24	1	I	Antal oprettede fak	duraer 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	8 - Opkrævning af	individuelle	betalinger										
	<u>1</u> Udskri	iv log																

D432 Betalingsoversigt pr. debitor i NS

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

	betalingsov	ersigt	pr. debito	riNS							CARA -	6.888 à	
Afgrær EASYA	sning - Debito i-ident <mark>75048</mark> Navn Ilse Ea	or 307058 an	N	IS-debitornr DEE	:0000019			Afgrænsning - Per Fradato 01.01.2 Tildato 31.12.2	iode 011 011	Ikonomisystem • Hent info fra ø Vis kun restar	ikonomisystem icer	•	Andre betalinger Individuelle betalinger J
Foretagr	ne opkrævning PR-nr.	ger Betalt	Gebyrtype		Rate	Dbt type	Opkr.nr	Best.nr	Fakturanr/ Kreditnota	/ Beløb	Forfaldsdate	Betalt	Efte
			Matslg	Materialesalg	1	P	11	103 580	90000	28 500,0	0 21.12.2011		
J							4						D
remtidig	je opkrævning	ger											
C	PR-nr.	Efterna	wn	Fornavn		0	iebyrtype		Rate B	leløb be	okrævet Iøb Fo	orfaldsdate	Dbt. b type
	750480-7058	Ean		llse			skhber S	Skolehjemsopholo	1	470,00	0,00 0)1.12.2011	P
:						-+			++				
-						-			+				

B632 Individuelle betalingsgrundlag pr. debitor

• På dette vindue kan du se den dannede fakturas indhold

EA	SYA-ident	7504807058	N	IS-debito	rnr. 👔	DEB0000019			Debitortype P						
Deb	itorgruppe		Ek	evbetalin	ger		-		Økonomisystem NS						
A-de	bitomavn 🛛	lse Ean				-									
S-de	bitornavn														
retac	ne opkrævr	ninger													
	Grund- lagsnr.	Grundlags- tekst	Linjenr.	Gebyr- type	Rate	Beløb	Opkrævet beløb	Forfaldsdato	Ø-kontostreng	Deb.EAS type ider	SYA- nt I	NS-debitornr.	Opr.	A-fakturalinje	Øk sys
	100006	Materialegeby	1	Matsig	1	500,00	500,00	21.12.2011	111003.1036	P 75	048070	DEB0000015	MAT	Dyne, Dyne	Ň
-				_				•						 	
		hinger		Gebvr-			Opkrævet			Deb.EA	SYA-		_		Øk
emtid	ige opkrævr Grund-	Grundlags-			n .	D 1 1				tune idei	nt I	NS-debitorpr	Upr.	A-fakturalinje	SVS
emtid	ige opkrævr Grund- lagsnr.	Grundlags- tekst	Linjenr.	type	Rate	Beløb	beløb	Forfaldsdato	Ø-Kontostreng	(ype idei		to debitonin.			- É
emtid	ige opkrævr Grund- lagsnr.	Grundlags- tekst	Linjenr.	type	Rate	Beløb	beløb	Forfaldsdato							
emtid	ige opkrævr Grund- lagsnr.	Grundlags- tekst	Linjenr.	type	Rate	Beløb	beløb	Forfaldsdato							
	ige opkrævr Grund- lagsnr.	Grundlags- tekst	Linjenr	,type	Rate	Beløb	beløb	Forfaldsdato							

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.



- 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

25

• A135 Materialeudlån



🚣 EASY-A ESASII-N	1-851-961851									/						
Eiler Rediger Ele	ver Betalinger	Personale A	diviteter <u>S</u> ko	lehjem S	țamtabell	er Sys	tem ⊻in	due <u>H</u> jælp								
🗐 🏈 👂 🦄	🖉 🖫 🕦 I	× 0 0		i 🧀 🛤	📬 🗑	🕈 😚	¹ 2 _? []	• • •	> [રેં રેટ્રે	?					
🧟 A259 Elevbookir	g															_ 🗆 🗙
Uddannelse Uddannelse Skoleforløb Skoleforløb	Ver.	Booking Startdato fr Slutdato fr Booking	a 23.11.2011 a foretaget mangler	til til												
			_	_					Shį.			Vær		Opkræv		
Skoleforløb	CPR-nr.	Efternavn	Fornavn	Postnr.	NoteUdlån	BookSta	artdato	Slutdato	afdeling)Værelsesnr	Pladsnr.	blok.	Diæt	ningsgrp	Personnotetekst	_
				_								┢				-
				_								-	-			_
												┢	1			_
											_	1	1-			-
									-			1	1	<u> </u>		_
									í—			í—	1	<u> </u>		_
									î			Î	Î	1		—
	Í	Ì							Î			Î	Î	Î		—
									Î	ĺ		Î	Î	ĺ		
J																
 ✓ Shj. årselev Forsørger Shj.forsøg ✓ Intern 	Uddannels Specia ÅE-rekvirer Holdider	se Ver le Skp nt Afg nt		Booking	Skok Formå bernærkning											
	Perioc	le														
1 Find	tidligere bookinge	f	2 Opre	t bookinger												

- 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 <u>meget</u> 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'.



27

🕌 EASY-A ESASII-	EASY-A ESASII-M-851-961851																
Eiler Rediger Ele	ver <u>B</u> etalinger	Personale Al	diviteter <u>S</u> ⊦	kolehjem Stamta	abeller Syst	em ⊻indue <u>H</u>	jælp										
(🖽 🏈 🖻 🦄		XDD		🕺 🥩 🖳 । 🖣	2 2 2	¹ 2 _?		ši š i ?)
🙀 A260 Kursistbo	king																
Aktivitet					Booking												
Aktivite	t				🗹 Bookir	ig foretaget											
Betegnels					💌 Bookir	ig mangler											
Periode		·															
Aktivitetsplaceringe																	
	F /2	_	- .		o		Shj.			Vær.		Opret	Deb		Sidste		
UPR-nr.	Efternavn	Fornavn	Postnr.	Note Udlan Book	Startdato	Slutdato	afdeling	Værelsesnr.	Pladsnr.	blok.	Diæt	Gebyr	type	Debitornr.	betalingsdato	Fakturatekst	Faktu
		_	_								-	H	Н				
			_									H	Н				
	_	_										H	Н				
													Ы				
													Ħ				
													Ĭ				
					4												
1 Opret book	nger																

- 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

29

• A135 Materialeudlån



≦ EASY-A ESASII-M-851-961851												
Eiler Rediger Eleve	er <u>B</u> etalinger	Personale A	ktiviteter <u>S</u> k	olehjem Stamtak	eller System	⊻indue <u>H</u> jælp						
(🗊 🏈 🖻 🦄	🖹 🔂 🕤 I	×0 🕅	🛤 🛤	🕺 🥖 🖂 🚱	📸 🙀 ¹ 2,	[) ()	▶ {õ̃ ;∰ ?					
🙀 A260 Kursistbooki	ing											
Aktivitet					Booking							
Aktivitet					Booking for	retaget						
Betegnelse					Booking m	angler						
Periode		·										
Aktivitetsplaceringer												
CDD w	Efformation	Formaum	Poster	Noto I I di ^s n Pook	Sidste betalingsdate	Eskturstokat	Eskturstekst kost og	ogi Bookinghon mikning	Paraannatatakat			
	Eiteinavn	Funavn	Fostrii.	Note O dian Book	Detaiingsuato			ogi bookingbentærkning	reisonnotetekst			
		_	_						[
8-1		_	_									
8	-	_	_									
	-	_	_									
		_	_									
		-	_									
					•				/00000000			
<u>1</u> Opret booking	jer											



A261 Gæstebooking

- Nyt felt 'Note'. Feltet har et X, hvis gæsten har en skolehjemsnote.
- 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													
Eiler Rediger Elever Betalinger Personale Aktiviteter Skole	ehjem Stamtabeller System Vindue Hjælp												
(A 🖉 🖗 🖉 🖏 🕄 I 🗶 🕅 🕅 I I 🛤 📈	🧀 🛤 🛯 📆 📆 📅 12, [) () () 🛞 🖓 🔅 ?												
🙀 A261 Gæstebooking													
Person	Arranger												
CPR-nr.	Arrangernr.												
Fornavn»	Navn												
Efternavn»	Fornavn												
Gade	Efternavn												
Sted													
Postnr./by													
c/o													
Telefonnr.													
Note													
Rockinger													
Shi.	Vær. Debitor-Sidste												
Udlån Startdato Slutdato afdeling Værelsesnr. Pladsnr. I	blok. Diæt type betalingsdato Fakturatekst Fakturatekst kost og logi Bookingbemærkning Personnotetekst												



- 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

▲ EASY-A ESASII-M-851-961851												
Eiler Rediger Elever Betalinger Pers	sonale <u>A</u> ktiviteter <u>S</u> kolehjem Stamtabeller	System Vindue Hjælp										
(🗊 🏈 🖗 🦓 🖏 🗓 i 🔀	1) 🌔 i i 🛤 😡 🥔 🐴 i 🐑 📆	j 🐏 ¹ 2, 🕨 🔍 🕷 🕨 🚳 强 ?										
🙀 A262 Skolehjemsophold for elev												
Skolehjemselev	Skoleforløb	Status										
CPR-nr.	Skoleforløb	Periode ændret										
Fornavn	Periode -	Beregningsgr. ændret										
Efternavn												
Note	Shi.forsøg	Lærested										
✓ Intern	Shj.årselev	SE-mr.										
		Løbenummer										
Bookinger Startdato Slutdato Diæt	Shi forsan Forsarger, Bookinghemærkning											
Bookinger pr. dag												
	Shi, Vær.											
Dato Ugedag Ugenr.	afdeling Værelsesni. Pladsni. Blok. Fraværsmark	kering										
1 Nyt værelse/plads 2 SI	let periode											



🚣 EA	SY-A	ESAS	5II-M-8	51-9618	51																			
Eiler	Red	liger	Elever	Betalin	ger	Pers	onale	Akti	viteter	Skol	ehjen	n Sța	amtab	eller	Syst	tem	⊻ine	due	∐jæ	elp				
1	۲	ج 🥪		i 🖫 🖣		≫	n) (6	1			17. I	82	6	e <mark>×</mark> ?	¹ 2 _?	[]		•	≪	⊳	1 🐔	ž -3	ž ·
🧟 A2	275 B	ookin	ger for	kursist																			\mathbf{X}	
-Kι	ursist																							
		CPI	R-nr. 📘																					
		For	navn 🕇		_																			
		Efterr	navn 🗌																					
		I	Note																					
		Akt	ivitet 🗧																					
		Per	riode 📒			-																		
	Sta	artdato	o Slu	itdato	ænd	dret D	iæt	betal	ingsdati	o Fakt	uratek:	st	F	aktur	atekst	kost	og lo	gi l	Booki	ngbe	emær	kning		
	Da Da	rpr.da		edagUge	nr.		Shj. afdelin [gVæi	elsenr.		Vær nr.blok	. Frav	'ærsma	ırkerin	g									
	11	Nyt væ	erelse/pl	ads	2 9	Slet pe	eriode																	



- 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 ESASI	II-M-85	1-9618	51														
Eiler R	ediger	Elever	Betaling	ger <u>P</u> e	ersonale	Aktiv	iteter <u>S</u>	kolehjer	n Sța	mtabelle	r Sys	tem	⊻indu	е <u>Н</u>	jælp			
i 🗐 🖉	4 🦻 🌾		- 🔁 🗉] []	% 🗇	î) (1 =	1	F. 1	626	1 👼	¹ 2 ₂				1 🖓	-7	?
🧙 A276	Booking	ger for g	æst														- •	×
	CDE			_														
	Eorn	avn		_														
	Eftern	iavn																
	G	iade 📃																
	9	Sted 🗌																
	Postnr	./Бу 📃																
		c/o																
	Telefo	innr. 📃																
	N	lote																
Bookin	ner																	
Doordin	igo:				Sidste				Fal	kturatekst								
	Startdato	Slut	dato	Diæt	betalin	gsdato	Fakturate	ekst	kos	st og logi		Bool	kingbei	mærk	ning		_	
2																 	_	
Arra	ingørnr.																	
F	ornavn 📗																	
Eft	ternavn																	
Bookin	ider or da	n a																
		2			Shj.			Væ	r.									
	Dato	Uge	edagUger	η .	afdeli	ngVære	Isesnr. Pl	adsnr.blol	c.Fravæ	ersmarkerii	ng							
									H									
	[_						ίΗ.									
Ţ							î-	-i i-	íΠ									
	<u>1</u> Nyt vær	relse/pla	ds	2 Sle	et periode													

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

Bestillingspar	ametre		Værdi				
Skolehjemsaf	deling		30				
Fra dato			01.01.2012				
Til dato			04.01.2012				
	Uge-				Antal fuldtids-		
Dato	dag	Shj. at	fd. Diæt	l alt	elever	kursister	gæster
	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
	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
	15.01.2012
Til dato	15.01.2012
Medtag ikke-bookede elever	Ν

										Skole	
Dato	Navn	afd.	Vær.	Plads	te	lån	Udd.	Ver.	Spc.	per.	Skoleforløb
15.01.2012	Reutin, Ian Gean	30	1172	А	Х	Х	1530	3	2	2P	me2p9801SF2
	Riello, Martin	30	1173	А	Х		1530	3	2	2P	me2p9801SF2
	08 Knud Olesen, Gæst	30	2S1	А							
	08 Erling Paulsen, Gæst	30	2S3	А	Х						
	08 Hans Rostbjerg, Gæst	30	22201	А	Х						
	08 Karl Munkholm, Gæst	30	22202	А		Х					
	08 Lise Kongsø, Gæst	30	22205	А							
	08 Teddy Nielsen, Gæst	30	22207	А							

Bestillingsparametre	Værdi
Skolehjemsafdeling	30
	13.03.2012
	31.05.2012

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

Skolehjemsafdeling	30
Udlånsdato fra	13.03.2011
	31.07.2011
	J
	J

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

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 skærmbilleder:

- 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 skærmbilledet anvendeligt ved booking

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



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

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.



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

