



MINISTERIET FOR
BØRN OG
UNDERVISNING
UNI•C – STYRELSEN
FOR IT OG LÆRING

EASY-A KONFERENCE

20. og 21. marts 2013

Skolehjemsadministration

A close-up photograph of an elderly person's hands typing on a white computer keyboard. The hands are wrinkled and the skin is a reddish-brown color. The person is wearing a grey sweater. The background is a blurred blue and white, suggesting a computer screen or office environment.



Nyheder i skolehjemsadministration

Skolepraktikelever på skolehjem i praktiktiden

Gæstebooking

Masseredigering af værelser

Rengøring af værelser

Klargøring af pladser

Diæter

Materiale udlån/aflevering, person

Skolehjemsportalen - Uddata



Skolepraktikelever på skolehjem i praktiktiden

Det blev vedtaget kort før jul 2012, at skolepraktik elever må bo på skolehjem i praktiktiden, hvis de har været optaget på skolehjem på forudgående skoleophold.

Der er blevet meldt en ny skoleperiode ud på uddannelserne - KA

Uddannelse 1460 5 Vognmaler

Skoleperioder i fuldtidsuddannelse

	Spc.	Betegnelse	Sort.	Skp.	Navn	Ber.-form	Praktik-varigh.	Min-eks.	Max-eks.	Forsk-fag	Skr./Mdt.	Gebyr/bet.	Afg-per.	Forløb	Periodetype	Overlap forløb	Overlap praktik	AER refusion
1	1	Vognmaler		EH	SKP	A		0	0	N	N	B	N	H	ERHVERV	J	J	J
1	1	Vognmaler		KA	SKP	A		0	0	N	N	B	N	H	SPRKA	J	J	N
1	1	Vognmaler		NS	SKP	A		0	0	N	N	B	J	H	NSSPC	N	N	J



Skolepraktikelever på skolehjem i praktiktiden

Der er også tilknyttet nogle nye TMK – til skoleperioden KA

Tmk	Type	Bidrag	Skolehjems-Primær forslag	Startdato	Slutdato	CØSA-formål
UNDER	Alm. undervis.	ALM	J J	16.12.2012		1250 Karrosseri
SPFOR	Forsøger SPR	SKHJ	J N F	16.12.2012		9610 Fællesudg.
SPBET	Betalende, SPR	SKHJ	J N A	16.12.2012		9610 Fællesudg.
SPU18	Under 18	SKHJ	J N U	16.12.2012		9610 Fællesudg.



Skolepraktikelever på skolehjem i praktiktiden

Der skal oprettes en Forløbsgruppe og Skoleforløb i den periode elever er i skolepraktik, kan evt. oprettes for et år ad gangen.

A694 Forløbsgrupper og skoleforløb

Stamoplysninger

Gruppe» skp2013
Kort betegnelse skp2013
Betegnelse skp2013

Periode

Skoledagskal.» kb01 kb's kalender
Startdato» 01.01.2013
Slutdato» 31.12.2013
Antal skoledage» 252

Øvrige oplysninger

Skolehjem
Max antal elever

Budgettimer

Lærertimer
Lærerlektioner
Elevlektioner

Skoleforløb

Skoleforløb	Udd.	Version	Kort betegnelse	Spc.	Kort betegnelse	Skole periode	Periode-type	UVM-afdeling	Antal tilskuds-dage	Første tællep.	Sidste tællep.	Ansvarsomr.	Projektomr.	Hold
skp1460	1460	5	Vognmaler	1	Vognmaler	KA	SPRKA	961851	0,0	0	0			
skp1450	1450	5	Bygningsmaler	1	Bygningsmaler	KA	SPRKA	961851	0,0	0				



Skolepraktikelever på skolehjem i praktiktiden

Eleven skal placeres på skoleforløb i den periode de er i skolepraktik.

A696 Skoleforløb med elever

Skoleforløb: Skoleforløb

UVM-afdeling: UVM-afdeling

Forløbsgruppe: Gruppe
Periode -

Skoleperiode: Uddannelse
Speciale
Skoleperiode Type

Optælling: Dato
Skoleforløbsplaceringer

Elever tilknyttet dette skoleforløb

CPR-nr.	Navn	Udd.	Vers.	Startdato	Slutdato	For søger	Shj. Shj.	Shj.- årselev	Be- fordring	AER- indb.	Rate	Tmk	ÅE- rekv.	Sidste forløb	Om- gænger	Tilskud på denne skoleperiode	
																Tilskuds- dage	Tilskuds- dage omgænger
<input type="checkbox"/>	elev5, Klaus Odense2	1450	5	04.02.2013	22.03.2013	N	J	<input type="checkbox"/>	J	N	1	UNDER	UVM	N	N		
<input type="checkbox"/>																	
<input type="checkbox"/>																	



Skolepraktikelever på skolehjem i praktiktiden

Det er nu muligt at booke eleverne på A259.

A259 Elevbooking

Uddannelse
Uddannelse Ver.

Skoleforløb
Skoleforløb

Booking
Startdato fra til
Slutdato fra til

Booking foretaget
 Booking mangler

Skoleforløb	CPR-nr.	Efternavn	Fornavn	Postnr.	Note	Udlån	Book	Startdato	Slutdato	Shj. afdeling	Værelsesnr.	Pladsnr.	Vær blok.	Diæt	Opkrævningsgrp	Person
skp1450	7	elev5	Klaus Odense	200001				03.02.2013	22.03.2013				N			

Der er også mulighed for at lave opkrævning fra EASY-A til Navision.

Skolepraktikelever på skolehjem i praktiktiden

Hvis TMK ikke er det rigtige, er det muligt at lave en masseredigering af skolehjemsårslevbidrag R019.



R019 Masseredigering af Skolehjemsårslevbidrag

Søgekriterier

Skoleforløb [redacted]
Periode [redacted] - [redacted]
TMK [redacted]

TMK [input type="text"]
TMK [input type="text"]

Opdater (J/N)	CPR-nr.	Navn	Udd.	Vers.	Tælle dato	Bidrag	TMK	Kort Betegnelse	Startdato	Slutdato



Gæstebooking

Det skulle være muligt nu at oprette flere gæster uden at forlade billedet.

Det er også muligt af finde tidligere bookinger

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]

Arrangør

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

[1 Find tidligere bookinger

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]	[redacted]	J	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]



Masseredigering af værelser

- Vinduet *Masseredigering af værelser* anvendes til at oprette eller vedligeholde stamdata for skolehjemsafdelingens værelser. Fx om et værelse er nedlagt eller lukket i en periode
- Antallet af fremsøgte værelser kan begrænses ved at angive skolehjemsafdeling (kode), værelsesnr., værelsestype og værelsesstatus.



Masseredigering af værelser

R066 Masseredigering af værelser

Skolehjem
Afdelingskode Kort navn Navn

Værelsesnr.

Værelsestype
 Standard S
 Gæst G

Værelsesstatus
 Aktuelt lukkede
 Fremtidigt lukkede
 Aktuelt nedlagte
 Fremtidigt nedlagte
 Åbne

Værelser

Opdater J/N	Shj. afd.	Vær. nr.	Betegnelse	Type	Lukket fra	Lukket til	Nedlagt	Bemærkning

1. Sæt Opdater til J 3. Sæt type til gæst G 5. Sæt lukkeperiode dato fra 05.03.2013 dato til

2. Sæt Opdater til N 4. Sæt type til standard S 6. Sæt nedlagt dato fra 05.03.2013

7. Sæt bemærkning

8. Sæt betegnelse



Rengøring af værelser

- Vinduet *Rengøring af værelser R068* anvendes til at opdatere værelseres rengørings- og serviceringsstatus. Vinduet kan bruges alene eller i sammenhæng med jobbet *R072 Opdatering af rengøringsstatus* til at udpege de værelser, der skal rengøres eller serviceres samt de pladser der skal klargøres dags dato.
- Ved hjælp af rapporten *R069 Rengøringsoversigt* kan man lave lister over rengøringsstatus for værelser og pladser.
- Efter rengøringen bruges vinduet til at opdatere rengøringsstatus for de værelser, der faktisk blev rengjort eller serviceret samt de pladser der blev klargjort.



Rengøring af værelser

R068 Rengøring af værelser

Skolehjem
Afdelingskode Kort navn Navn

Værelsestype
 Standard S
 Gæst G

Værelsesstatus
 Beboet
 Ledigt

Beboere
 Elever
 Kursister
 Gæster

Værelsesrengøring
Ikke rengjort siden dato
 Skal rengøres J
 Skal rengøres N

Værelsesservicing
Ikke serveret siden dato
 Skal serveres J
 Skal serveres N

Værelsesnr.
Værelsesnr.

Værelsesfralæytning
Fralæyttes per dato

Rengøringsoversigt
Brug søgeparametre fra job nr.

Værelser

Opdater J/N	Shj. afd.	Vær. nr.	Vær. type	Vær. sidst rengjort	Skal reng.	Vær. sidst serveret	Skal serv.	Be-boet	Beboer type	Opdater pladser

Pladser

Plads nr.	Plads type	Plads sidst klargjort	Skal klar.	Be-boet	Beboer type	Booking startdato	Booking slutdato

1. Sæt Opdater til J 2. Sæt Opdater til N 3. Sæt Skal reng. til J 4. Sæt Skal reng. til N 5. Sæt Skal serv. til J 6. Sæt Skal serv. til N 7. Sæt Vær. sidst rengjort 8. Sæt Vær. sidst serveret 9. Sæt Opdater pladser til J 10. Sæt Opdater pladser til N

Dato: 04.03.2013



Klargøring af pladser

- Vinduet *Klargøring af pladser* anvendes til at opdatere klargøringsstatus. Vinduet kan bruges alene eller i sammenhæng med jobbet *R072 Opdatering af rengøringsstatus* til at udpege de pladser der skal klargøres dags dato.
- Ved hjælp af *R069 Rengøringsoversigt* kan man lave lister over rengøringsstatus for værelser og pladser.
- Efter klargøring bruges vinduet til at opdatere klargøringsstatus for de pladser der faktisk blev klargjort.



Klargøring af pladser

R073 Klargøring af pladser

Skolehjem

Afdelingskode Kort navn Navn

Værelsestype
 Standard S
 Gæst G

Pladstype
 Permanent P
 Midlertidig M

Pladsstatus
 Beboet
 Ledigt

Beboere
 Elever
 Kursister
 Gæster

Pladsklaring
Ikke klargjort siden dato
 Skal klargøres J
 Skal klargøres N

Værelsesnr.
Værelsesnr.

Pladsfraflytning
Fraflyttes per dato

Rengøringsoversigt
Brug søgeparametre fra job nr.

Pladser

Opdater J/N	Shj. afd.	Vær. nr.	Vær. type	Plads nr.	Plads type	Plads sidst klargjort	Skal klar.	Be- boer type	Beboer startdato	Booking slutdato
▲										

1. Sæt Opdater til J 3. Sæt Skal klar. til J 5. Sæt Plads sidst klargjort Dato 05.03.2013

2. Sæt Opdater til N 4. Sæt Skal klar. til N



Diæter

Her findes alle registrerede oplysninger for de diæter en skolehjemsafdeling tilbyder sine beboere.

Skolehjem

Afdelingskode Kort navn Navn

Diæt	Betegnelse
diab	diabetes
fisk	fisk
gris	gris
grøn	grøntsager
kræs	kræsen
pebe	peber
vege	vegetar
Øsvi	minus svinekød



Materialer udlån/aflevering, person

På vinduet *Materialer udlån/aflevering, person* er det muligt at administrere udlån og aflevering af materialer pr. person. Denne funktion kan også bruges i forbindelse med booking.

Vinduet findes på højre mus (F2) til mange af vinduerne under Skolehjem



Materiale udlån/aflevering

A135 Materiale udlån/aflevering, person

Person

Torben Gæst2

Undervisningsmateriale - udlån/aflevering

	Udlånsdato	Afleveringsdato	Aktivitet	Materiale	Lokalenr.	Sæt	Udlån antal	Afleveret antal	Fak.
▲	07.11.2011	11.11.2011		hovedpude	hovedpude	gb08	1		
▼									
▼									

hovedpude

Materialesæt - udlån

	Udlånsdato	Afleveringsdato	Aktivitet	Sæt	Lokalenr.	Antal
▲						
▼						
▼						

Funktionsknapper

1 Bortkommet 2 Udskriv kvittering

Deb. type EASY-Å ident NS-debitornr
Gebyrtype Ø-kontostreng Forf. dato 3 Opkræv. grundlag



Skolehjemsportal v/Uddata



Skolehjemmsadministration

Tid til spørgsmål???



Skolehjemmsadministration

Tak for i dag