**Overførsel af elever fra EASY-A til EASY-P (A963 Elevindberetning)**

Ny udgave, oprettet den 11. juli 2000. Erstatter tidligere versioner af vejledningen med samme navn.

Sidst opdateret juni 2016

Indhold:

[1 Hvad bruges A963 til? 1](#_Toc384885854)

[2 Forudsætninger for indberetning fra EASY-A 1](#_Toc384885855)

[2.1 Afgangsmeldte elever 1](#_Toc384885856)

[2.2 Datoafgrænsning, skoleperioder og bidragsperioder 2](#_Toc384885857)

[2.3 Datoafgrænsning, bidragsperioder og ”LOP-indberet” 2](#_Toc384885858)

[2.4 Check af bidragsperioder 3](#_Toc384885859)

[2.5 Øvrige kriterier for indlæsning 3](#_Toc384885860)

[3 Start af elevindberetningen i EASY-A 4](#_Toc384885861)

[3.1 Automatisk bestilling 4](#_Toc384885862)

[3.2 Manuel bestilling 4](#_Toc384885863)

[4 Indlæsning af elevoplysningerne i EASY-P 5](#_Toc384885864)

[4.1 Personen findes ikke i EASY-P i forvejen 5](#_Toc384885865)

[4.2 Personen findes i EASY-P, men det gør grundforløbet ikke 5](#_Toc384885866)

[4.3 Personen findes i EASY-P med et lignende grundforløb 5](#_Toc384885867)

[4.4 Personen findes i EASY-P med identisk grundforløb 6](#_Toc384885868)

[5 Automatisk opdatering af kontaktskole 6](#_Toc384885869)

[6 Adviseringer og web-kvittering 7](#_Toc384885870)

[6.1 Advisering til overførselsskolen 7](#_Toc384885871)

[6.2 Web-kvittering 8](#_Toc384885872)

[7 Fremsøgning af de overførte elever i EASY-P 8](#_Toc384885873)

# Hvad bruges A963 til?

Med jobbet A963 Elevindberetning kan skolevejs-elever og grundforløb overføres fra EASY-A til EASY-P.

# Forudsætninger for indberetning fra EASY-A

Elevindberetningen kan udelukkende startes fra EASY-A med batch-jobbet A963 ”Elevindberetning”. Der gælder følgende kriterier for, at en elev kan blive trukket ud af EASY-A:

## Afgangsmeldte elever

Både ikke-afgangsmeldte og afgangsmeldte elever overføres til EASY-P. Afgangsmeldte overføres dog kun hvis eleverne i EASY-A er afgangsmeldt med en afgangsårsag, der i feltet ”Indberetning til EASY-P” har et ”Ja”. Det drejer sig pr. juni 2016 om følgende afgangsårsager i EASY-A:

12 \*\*Fuldført grundforløb (kode som blev brugt før årsag 50)

17 Fuldført HHX/HTX

32 Gennemført GF2 - fortsætter ej

40 Orlov

50 Fuldført grundforløb

Hvis du vil se hvilke EASY-A-afgangskoder, der her og nu har ”Ja” til ”EASY-P indberetning”, slår du i EASY-A op under Elever -> Kartoteker -> Centrale afgangsårsager (vinduet A625 Centrale afgangsårsager) og kigger efter i kolonnen ”Indberetning til EASY-P”.

Punkterne 2.2, 2.3 og 2.4 er ret tekniske og behøver kun at blive læst, i de tilfælde hvor det opdages at der mangles elever. Normalt er disse ting automatisk i orden for de elever som skal overføres.

## Datoafgrænsning, skoleperioder og bidragsperioder

Ved bestilling af elevindberetningen skal man afgrænse på et interval for skoleforløbets startdato og/eller et interval for skoleforløbets slutdato. For at blive indberettet, skal en elev have en skoleperiode, som starter og/eller slutter indenfor det indtastede tidsinterval. Disse afgrænsninger indtastes i vinduet ”A102 Udfyld bestilling”, se afsnit 3 i denne vejledning.

*Hvis Startdato-periode er valgt, skal gælde*: Eleven har et skoleforløb, hvor startdatoen ligger inden for afgrænsningen (A696 Skoleforløb med elever / A699 Elev med skoleforløb) og hvor feltet *LOP-indberet* på en tilhørende tælleperiode er sat til J. Der tages udgangspunkt i en vilkårlig tilknyttet bidragsperiode, hvor den tilhørende tælleperiode er sat til J. Hvis der for et givet skoleforløb ikke er oprettet en bidragsperiode, bliver der ikke indberettet.

*Hvis Slutdato-periode er valgt, skal gælde*: Eleven har et skoleforløb, hvor slutdatoen ligger inden for afgrænsningen og hvor feltet *LOP-indberet* på den tilhørende tælleperiode er sat til J. Der tages udgangspunkt i bidragsperioden, således at bidragsperiodens slutdato også skal være inden for afgrænsningen. Via bidragsperioden kan findes den aktuelle tælleperiode. Hvis der for et givet skoleforløb ikke er oprettet en bidragsperiode, bliver der ikke indberettet.

Hvis man fx. vha. interval for skoleforløbets slutdato bestiller elever, som slutter april 2005, får man alle elever, med ovennævnte undtagelser mht. afgangsårsager, som går på et hold, der slutter april 2005 og hvor elevens slutdato på holdet også er i april 2014. Er eleven eksempelvis sluttet i marts måned dvs. før holdet, men ikke afgangsmeldt på selve uddannelsen i A580 Elev på fuldtidsuddannelse, indberettes eleven ikke til EASY-P.

Tilsvarende indberettes eleven heller ikke, hvis der afgrænses på et interval for skoleforløbets slutdato i marts 2014 og eleven slutter marts 2014, men elevens hold først slutter april 2014 - dvs. eleven slutter i ”utide”.

## Datoafgrænsning, bidragsperioder og ”LOP-indberet”

På den pågældende skoleperiodes bidragsperiode skal der desuden være en tælleperiode med et ”Ja” i feltet ”LOP-indberet” - dvs. det er en af de uddannelser, som interesserer EASY-P.

Hvis man i EASY-A vil se hvor der er ”Ja” til LOP-Indberet, skal man kigge i:

Stamtabeller → Uddannelser → Fuldtidsuddannelser (A877 Fuldtidsuddannelser) og fremsøge pågældende uddannelse (højre mus) → Skoleperioder (B234 Skoleperioder for fuldtidsuddannelser (højre mus) → Tælleperioder (B234 Tælleperiode for denne skoleperiode for en given skoleperiode).

## Check af bidragsperioder

Hvis man i EASY-A vil se, om der til pågældende skoleperiode er knyttet en bidragsperiode, hvis slutdato ligger i den afgrænsningsperiode, som man har indtastet ved bestillingen i A102, kan man undersøge følgende i EASY-A:

* Slå eleven op i fx. A580 ”Elev på fuldtidsuddannelse”.
* Højreklik til A699 ”Elev med skoleforløb”.
* I A699 Elev med skoleforløb kan du se navnet på det skoleforløb, som slutter i det datointerval, som du har afgrænset ved bestillingen i A102 Udfyld bestilling. Hvis eleven har flere skoleforløb, som slutter i afgrænsningsperioden, skal kriterierne blot være opfyldt for ét af skoleforløbene. Navnet på skoleforløbet skal du bruge i næste vindue (dvs. god idé at kopiere det).
* Find nu A696 ”Skoleforløb med elever”, enten vha. hurtighop (ctrl+h) eller fra menuen Elever → Elever på fuldtidsuddannelse → Skoleforløb med elever.
* I A696 Skoleforløb med elever fremsøger du skoleforløbet, som du lige fandt i A699 Elev med skoleforløb, i boksen ”Skoleforløb”.
* I A696 Skoleforløb med elever i boksen ”Forløbsgruppe” i feltet ”Gruppe” kan du se navnet på den tilhørende forløbsgruppe. Navnet skal bruges i næste vindue.
* Find vinduet A694 ”Forløbsgrupper og skoleforløb”, enten vha. hurtighop (ctrl+h) eller fra menuen Elever → Elever på fuldtidsuddannelse → Forløbsgrupper og skoleforløb”.
* Fremsøg i A964 Forløbsgrupper og skoleforløb i boksen ”Stamoplysninger” i feltet ”Gruppe” den pågældende forløbsgruppe.
* Vælg skoleforløbet, som du fandt frem i A696 Skoleforløb med elever, og højreklik på det og vælg ”Bidragsperioder”.
* Du får et lille vindue med navnet ”A694b Bidragsperioder for skoleforløb”. Her skal slutdatoen for bidragsperioden være indenfor den afgrænsningsperiode, som du har angivet i A102 Udfyld bestilling ved bestilling af elevindberetningen. Ellers bliver eleverne ikke overført til EASY-P!

## Øvrige kriterier for indlæsning

Flg. elever oprettes ikke i EASY-P:

* Elever med fiktive CPR-numre
* Elever med udenlandske postnumre (dog opdateres skoleforløbet, hvis personen findes i forvejen i EASY-P, men kommer fra EASY-A med et udenlandsk postnummer)
* Elever, som findes i EASY-P i forvejen (her læses kun skoleforløbet ind, hvis dette ikke findes i forvejen).

# Start af elevindberetningen i EASY-A

## Automatisk bestilling

Mange dataoverførsler, herunder A963 Elevindberetning, kan sættes op til at de bestilles automatisk fx. hver uge. Dette er nærmere beskrevet i dokumentet ”Jobs, der kan/bør køre automatisk i EASY-A” på EASY-A-webben.

## Manuel bestilling

A963 Elevindberetning kan fortsat bestilles manuelt som følger:

* Gå i System → Jobs → Bestilling af batchjobs og udskrifter (A101 Jobbestilling)
* Vælg job nr. A963 Elevindberetning (evt. med F7/F8)
* Tryk på ”1 Udfyld bestilling”
* På bestillingen skal der afgrænses på et interval for skoleforløbets startdato og/eller et interval for skoleforløbets slutdato.
* Man kan endvidere vælge at afgrænse på uddannelse og på version. Fx. kan man få overført alle grundforløbselever ved at afgrænse med ”10%” eller alle hhx-elever ved at bruge ”30%”. Vil man have alle uddannelser, kan man nøjes med et %-tegn og ikke andet.

Hvis man ønsker at se, om jobbet er færdigt samt hvor mange og evt. hvilke elever, der bliver overført, kan man gøre følgende i EASY-A:

* System → Jobs → Overvågning (A103 Jobovervågning)
* Hvis ikke jobbet allerede fremgår på dette vindue, kan det fremsøges ved hjælp af F7 og F8.
* Hvis der står ”Færdig” i feltet ”Status” betyder det, at jobbet er afviklet og eleverne vil komme ind i EASY-P næste gang EASY-P kører et indlæsningsjob, hvilket EASY-P gør hver nat.
* Ved at højreklikke på linien med jobbets status står (ovenpå feltnavnet ”Status”) kan man vælge ”Loglinier”. Her (i A103c Loglinier) kan man se hvor mange elever, der bliver overført. Hvis man ønsker at se hvilke elever, det drejer sig om, skal man gøre følgende:
* System → Generel indberetning → Endelig indberetning (A513 Endelige indberetninger)
* I A513 ”Endelige indberetninger” fremsøges med F7/F8 i kolonnen ”Type” på ”EIP” (ElevIndberetning til EASY-P)
* Klik på funktionsknappen ”1 Indhold” nederst i A513 Endelige indberetninger og man får vinduet B171 ”Elevindberetning (Endelig)” med en flot oversigt over de elever, der er sendt afsted til EASY-P.
* Klik eventuelt på funktionsknappen ”2 Udskrift”, hvor man får oversigten udskrevet.

# Indlæsning af elevoplysningerne i EASY-P

## Personen findes ikke i EASY-P i forvejen

Hvis personen ikke i forvejen findes i EASY-P, oprettes han/hun samt grundforløbet med flg. EASY-A-oplysninger om personen:

* Navn
* Adresse (hvis adresse er blank i EASY-A, oprettes eleven med ”Adresse ukendt”)
* Sted
* Postnummer + distrikt (hvis postnummer er blankt i EASY-A, oprettes eleven med postnummer 0001 ”Ukendt postnummer”).
* Telefonnummer. Det er de første 15 tegn fra tlf-feltet i EASY-A, inklusive mellemrum mv. For at se hele nummeret i EASY-P, skal man bruge pil-til-højre i tlf-feltet.
* Kontaktskole = afsenderskolen, initialer = ”EAP”
* Senest-ændret-skole = afsenderskolen
* Senest-ændret-dato = indlæsningsdato

Derudover får personen i PP04 kontaktkode 9003 ”Overf./opd. fra EASY-A via A963/A070” med initialerne ”EAP”, skole = afsenderskole, dato = indlæsningsdato og tilføjelsen ” Person opr., 1036-1, 08/01-2014-21/06-2014” (uddannelsen er eksempel).

Og med flg. oplysninger om grundforløbet i PP00, PP03 og PP08:

* Uddannelseskode + tekst samt version
* Skoleperiode inkl. skoleperiodetype og adgangsvej
* Startdato
* Slutdato
* Status ”Forventet skoleforløb”
* Arr.skole
* AER-oplysning

## Personen findes i EASY-P, men det gør grundforløbet ikke

Grundforløbet oprettes i PP00, PP03 og PP08 med følgende oplysninger:

* Uddannelseskode + tekst samt version
* Skoleperiode inkl. skoleperiodetype og adgangsvej
* Startdato
* Slutdato
* Status ”Forventet skoleforløb”
* Arr.skole
* AER-oplysning

Derudover får personen i PP04 kontaktkode 9003 ”Overf./opd. fra EASY-A via A963/A070” med initialerne ”EAP”, skole = afsenderskole, dato = indlæsningsdato og tilføjelsen ”Skf. opd/opr., 1036-1, 08/01-2014 - 22/06-2014” (udd. er eksempel).

## Personen findes i EASY-P med et lignende grundforløb

Hvis personen findes i EASY-P med et lignende grundforløb, opdateres dette, hvis det kun er oplysning om forventet slutdato og/eller adgangsvej og/eller AER, som er forskellig. I dette tilfælde opdateres grundforløbet med den nye forventede slutdato og/eller adgangsvej og/eller AER-status. Hvis man manuelt eller via A070 har ændret status på grundforløbets slutdato fra ”Forventet” til ”Afsluttet”, opdateres grundforløbet dog ikke, men et nyt oprettes.

Hvis personen har lignende ”gamle” grundforløb, men *uden* en startdato, og der overføres et lignende grundforløb blot med en anden forventet slutdato og/eller adgangsvej og/eller oplysning om AER, opdateres grundforløbet både med start- og slutdato, adgangsvej og AER.

Derudover får personen i PP04 kontaktkode 9003 ”Overf./opd. fra EASY-A via A963/A070” med initialerne ”EAP”, skole = afsenderskole, dato = indlæsningsdato og tilføjelsen ”Skf. opd/opr., 1036-1, 08/01-2014 - 22/06-2014” (udd. er eksempel).”.

## Personen findes i EASY-P med identisk grundforløb

I dette tilfælde oprettes og opdateres intet.

Med andre ord:

* Hvis grundforløbet findes magen til i EASY-P i forvejen, gøres intet.
* Hvis ikke, oprettes dette, inkl. kontaktkode.
* Hvis det findes næsten magen til, opdateres det i to situationer som følger:
* Hvis et grundforløb fra EASY-A i forvejen findes i EASY-P – lige bortset fra at forventet slutdato er forskellig, så opdateres blot slutdatoen (såfremt status på skoleforløbet er ”Forventet”). Og kontaktkode registreres.
* Hvis et grundforløb fra EASY-A i forvejen findes i EASY-P – lige bortset fra at AER-feltet er forskelligt, så opdateres blot AER-feltet (såfremt status er ”Forventet”). Og kontaktkode registreres.
* Hvis et grundforløb fra EASY-A i forvejen findes i EASY-P – lige bortset fra at adgangsvejen er forskellig, så opdateres blot adgangsvejen (såfremt status er ”Forventet”). Og kontaktkode registreres.

Uanset om personen oprettes med A963 eller blot opdateres, får personen i PP04 kontaktkode 9003”Overf./opd. fra EASY-A via A963” med initialerne ”EAP”, skole = afsenderskole, dato = indlæsningsdato og med en tilføjelse, som angiver om personen er oprettet eller blot et grundforløb er oprettet eller opdateret.

# Automatisk opdatering af kontaktskole

Når et grundforløb overføres på en elev, der allerede eksisterer i EASY-P, checkes det om eleven har den arrangerende skole på grundforløbet / det overførte skoleforløb som kontaktskole. Hvis ikke, rettes elevens kontaktskole automatisk til den arrangerende skole. Kontaktskolen opdateres dog ikke hvis:

* Eleven er søgende
* Eleven har et grundforløb med en nyere startdato end den, der overføres fra EASY-A

eller hvis

* Eleven har et grundforløb uden startdato, men med en nyere slutdato end den, der overføres fra EASY-A.
* Eleven har skiftet kontaktskole (kontaktkode 9498 – Skiftet kontaktskole) med en systemdato der ligger *efter* skoleforløbets slutdato.

Bemærk at initialer *ikke* ændres ved automatisk opdatering af kontaktskole!

# Adviseringer og web-kvittering

## Advisering til overførselsskolen

Når indlæsningen er foretaget, kommer der en advisering i EASY-P i PN02 (kan fremsøges med F7/F8) med dato og teksten: ” A963: Kvittering for Elevindberetning fra skole xxx”.

*Resultat af EASY-A overførsel 09-SEP-2005*

 *15 personer er modtaget fra EASY-A*

 *0 personer er blevet oprettet i EASY-P*

 *0 personer har fået opdateret et skoleforløb*

 *0 personer har fået tilføjet et skoleforløb*

 *2 personer kunne af anden grund ikke indlæses i EASY-P*

 *Se kvitteringen for indlæsningen på EASY-P værktøjssiden http://epp.easy.uni-c.dk/*

 *under punktet "Elevindberetning" ved at angive koden ZQRCV.*

 Kopiér koden fra adviseringen over i en web-browser/EASY-P’s Værktøjsside - under Kvitteringer / Elevindberetning, hvorved du får en oversigt over de elever som er blevet oprettet eller har fået opdateret deres grundforløb i EASY-P.

## Web-kvittering

Web-kvitteringen ser således ud:

**Overførsel af grundforløb
Resultat af EASY-A overførsel A963**

*Nedenstående elever er modtaget fra EASY-A. Disse er blevet oprettet med et grundforløb i EASY-P, hvis de ikke fandtes der i forvejen. Elever, som allerede var i EASY-P, har fået oprettet og/eller opdateret grundforløb.

Som udgangspunkt har eleverne fået din skole som kontaktskole. Dog får søgende elever ikke skiftet kontaktskole.

De elever som ikke har skiftet kontaktskole kan du se i yderste kolonne ("Kon.sko") i afsnit 3 med angivelse af hvilket skolenummer, der er kontaktskole for eleven. Hvis du ingen elever kan finde med dit skolenummer i feltet ”Kon.sko.”, er det fordi den skole, der har lavet overførslen, allerede har ryddet op i disse elever. Læs eventuelt vejledning vedr. A963 på EASY-P webben.

Denne kvittering slettes efter 60 dage.*

*I alt 15 personer er modtaget fra EASY-A.****1:*** *Af disse har 8 personer ikke fået oprettet eller opdateret skoleforløb, da person og skoleforløb fandtes i EASY-P i forvejen nøjagtig magen til.*

***2:*** *Følgende 2 person(er) har fået tilføjet et nyt skoleforløb:*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***CPR-nummer*** | ***Navn*** | ***Udd.-vers.*** | ***Sk.per.*** | ***Adgv.*** | ***Slutdato*** | ***EASY-A skole*** | ***Person opr. i EASY-P*** | ***Kon.sko*** |
| *050886xxxx* | *Ursula Kvist Berntsen Bloch* | *1036-1* | *1* | *HG* | *17.06.2014* | *340* | *Nej* |  |
| *061282 xxxx* | *Kurt Oxholm Mortensen* | *1034-1* | *1* | *S* | *17.06.2014* | *340* | *Nej* |  |

***3:*** *Følgende 3 person(er) har fået opdateret et eksisterende skoleforløb:*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***CPR-nummer*** | ***Navn*** | ***Udd.-vers.*** | ***Sk.per.*** | ***Adgv.*** | ***Slutdato*** | ***EASY-A skole*** | ***Kon.sko*** |
| *030486 xxxx* | *Bodil Haunstrup* | *1036-1* | *1* | *HG* | *01.06.2014* | *340* |  |
| *040685 xxxx* | *Anna Marie Olsen* | *1038-1* | *1* | *S* | *26.10.2014* | *340* |  |
| *090186 xxxx* | *Anna Karlsen* | *1036-1* | *1* | *HG* | *16.06.2014* | *340* |  |

***4:*** *Følgende 2 person(er) kunne ikke indlæses i EASY-P:*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***CPR-nummer*** | ***Navn*** | ***Udd.-vers.*** | ***Sk.per.*** | ***Adgv.*** | ***Slutdato*** | ***EASY-A skole*** | ***Person findes i EASY-P?*** | ***Fejl*** |
| *100200 xxxx* | *Hans Andersen* | *1034-1* | *1* | *S* | *09.04.2014* | *340* | *Nej* | *Forkert postnummer : 12345* |
| *900800 xxxx* | *Karen Sørensen* | *1036-1* | *1* | *HG* | *01.04.2014* | *340* | *Nej* | *CPR-nummer har forkert format* |

# Fremsøgning af de overførte elever i EASY-P

Hvis man har lyst til at fremsøge de elever, som er oprettet i EASY-P eller har fået oprettet/opdateret skoleforløb, kan man i PSP1 ”Søgning: Person” søge på følgende kriterier: Dog skal man huske, at nedenstående søgning kun finder de elever som stadig har din skole som kontaktskole

*Kontaktskole:* Ens eget skolenummer

*Søgende:* Blank

*Enten/eller søgning på statuskoder (j/n):* N

*Kontaktkoder:* + 9003 (Overf./opd. fra EASY-A via A963/A070)

*S/B:* S

*Fra dato:* Dato for overførsel

*Til dato:* Dato for overførsel

*Skole:* Ens eget skolenummer

*Initialer:* EAP

Hvis man ønsker at se alle de elever som har et grundforløb på ens egen skole, uanset om de efterfølgende har skiftet kontaktskole skal man lade feltet *kontaktskole* være blankt. Dette giver dog en ”tung” søgning og denne bør derfor ikke laves ret tit.