

UNI-login

(Sådan gør du punkt for punkt i EASY-A)

2017.02.24/version 4/Egon Nør

Indhold

- Ændringer
- Centrale begreber
- Generelt
- Arbejdsgange
 - Forudsætninger for integration med UNI-login
 - Opsætning af EASY-A til integration
 - Hvilke elever og medarbejdere oprettes i UNI-login?
 - Hvordan hentes UNI-login oplysninger ud fra EASY-A?

Vejledningen består af 3 dele, som kan læses hver for sig. Du kan derfor uden problemer hoppe direkte til det afsnit, som er væsentligt for dig. *Centrale begreber* kan bruges som en ordliste og en lynindføring i de begreber, der omhandler UNI-login (Sådan gør du punkt for punkt i EASY-A). *Generelt* er en generel introduktion til emnet, og er især vigtig at læse første gang, man beskæftiger sig med UNI-login (Sådan gør du punkt for punkt i EASY-A). *Arbejdsgange* beskriver, hvordan man konkret skal betjene systemet, og kan bruges som et opslagsværk.

Ændringer

Batchjobbet C002 Uni-login data har fået tilføjet et jobtrin, der sender data til UNI-Login. UNI-Login anvender ikke længere EASY-A webservice W025 UNI-login.

Centrale begreber

UNI-login	Central tjeneste, der generer brugernavn og password for elever og medarbejdere. Da UNI-login'et er knyttet til CPR-nummeret og systemet er centralt vil brugernavne være identiske på tværs af institutioner
Brugeradministrationen	Webtjeneste på brugeradministration.emu.dk, hvor man kan indlæse data fra andre systemer herunder EASY-A.

Initielt password	Af hensyn til brugernes sikkerhed, kan brugerens aktuelle UNI-Login password ikke udleveres til eksterne systemer som EASY-A. I stedet kan UNI-login udlevere elevens/medarbejderens første systemgenererede password samt en markering af, om eleven/medarbejderen har ændret sit password i forhold til det systemgenererede.
-------------------	---

Generelt

EASY-A er integreret med UNI-login, dvs. at det er muligt relativt automatisk at tildele alle fuldtidselev, brobygningselev, ÅU, AMU og IDV og medarbejdere et UNI-login. Det er dog muligt at afgrænse således at AMU og IDV kursister, som allerede har et af EASY-A generet login, kan beholde det. EASY-A generere password for de personer, som har fiktivt CPR-nummer eller er afvist ved et CPR-nummer abonnements tjeck.

Integrationen med UNI-login er opbygget via en kombination af webservices og batchjobs. Den overordnede arbejdsgang for oprettelse af personer i UNI-login er følgende.

1. **Forbered elever, kursister og medarbejdere til oprettelse:** EASY-A finder med batchjobbet *C002 Uni-login Data*, de elever og medarbejdere, der skal sendes til UNI-login.
2. **Send elever, kursister og medarbejdere til oprettelse i UNI-login:** EASY-A batchjobbet *C002 Uni-login Data* sender data til UNI-Login via UNI-Login webservice wsaimport.
3. **Opret elever, kursister og medarbejderes UNI-login:** I Brugeradministrationen bestilles oprettelse af de nye elever og medarbejder. Denne procedure beskrives ikke yderligere i dette dokument, men hjælp kan findes direkte på i brugeradministration.emu.dk
4. **Hent elever, kursister og medarbejderes UNI-login til EASY-A:** I EASY-A batchjobbet *C001 Kommunikation med UNI-Login* afhentes data om eleverne, kursisterne og medarbejdernes UNI-logins og gemmes i EASY-A databasen.

Efter data ligger i EASY-A kan skolen trække UNI-login-oplysningerne ud enten via webservice W025 UNI-login eller via CSV-filen fra batch-jobbet *C005 UNI-login*.

Data kan også afhentes direkte fra UNI-Login vi webservice wsæksport.

Resultatet af processen er at EASY-A er opdateret med data om UNI-logins og initiale passwords. Af hensyn til brugernes sikkerhed, kan brugerens aktuelle password ikke udleveres til eksterne systemer som EASY-A. I stedet kan EASY-A hente elevens/medarbejderens første systemgenererede password samt en markering af, om eleven/medarbejderen har ændret sit password i forhold til det

systemgenererede.

Det betyder, at for elever/kursister/medarbejdere, der ny-oprettes i UNI-login på en erhvervsskole, vil EASY-A få leveret et korrekt password til UNI-login. For elever/kursister/medarbejdere, der allerede har et UNI-login kan der forekomme to situationer:

1. Eleven/kursisten/medarbejderen har aldrig ændret sit password fra det systemgenererede initiale password. I dette tilfælde vil det password, der leveres til EASY-A fra UNI-login være det gældende.
2. Eleven/kursisten/medarbejderen har ændret sit password fra det systemgenererede initial password. I dette tilfælde får EASY-A leveret det oprindelige initiale password, samt en markering af, at eleven/kursisten/medarbejderen har ændret sit password. (Det initiale password er ikke gyldigt)

Der vil desuden kunne forekomme tilfælde, hvor UNI-login ikke har registreret elevens, kursistens eller medarbejderens initiale password, og derfor ikke kan returnere noget password overhovedet.

Det er vigtigt at skolerne er opmærksomme på denne forskel, og at skolerne, når de eksempelvis sender breve med loginoplysninger til eleverne, hvis initiale password ikke er gyldigt, forklarer at selvom der i brevet fremgår et password, vil det udelukkende være til skolens interne systemer, at passwordet kan anvendes, og ikke til øvrige UNI-login tjenester som Skolekom, Skoda osv. Man kan anvende følgende standardformuleringer alt efter om password er gyldigt eller ej:

Gyldigt (j/n)	Tekst, der bør fremgå sammen med login-oplysninger ved udlevering til elever/medarbejdere
J	Når du møder på skolen kan du logge på skolernes computer og på alle tjenester, der anvender UNI-login, ved at anvende brugernavnet XXX og passwordet YYYY.
N	Når du møder på skolen, kan du logge på skolens computere med dit UNI-login brugernavn XXX og password YYYY. Vi kan se, at du tidligere har ændret dit UNI-Login password, og dette password gælde stadig til alle UNI-login tjenester.

Personer med fiktivt CPR-nummer accepteres generelt kun i UNI-login, hvis cpr-nummeret overholder et modulus 11 tjek. Der genereres ikke brugerlogins i EASY, som alternativ til UNI-login, så det vil være et krav at UNI-login accepterer cpr-nummeret, hvis der skal dannes et password.

Personer med for- og efternavn <NAVNEBESKYTTET> oprettes heller ikke i UNI-Login. Personerne skal tildeles et af personen godkendt ”kaldenavn”.

Arbejdsgange

I de følgende beskrives følgende emner:

- Forudsætninger for integration med UNI-login
- Opsætning af EASY-A til integration
- Hvilke elever, kursister og medarbejdere oprettes i UNI-login?
- Hvordan hentes UNI-login oplysninger evt. ud fra EASY-A?

Forudsætninger for integration med UNI-login

Der er en række forudsætninger, som skal være på plads inden skolen kan integrer med UNI-login.

1. Den juridiske enhed - dvs. EASY-A institutionsnummeret - skal være abonnent på UNI-login tjenesten.
2. Der skal være tilknyttet mindst én brugeradministrator til den juridiske enhed, da det er denne institution, der får oprette alle elever.

Opsætning af EASY-A til integration

Der skal i EASY-A køre to automatisk jobs for at forberede, sende og afhente data. Disse jobs kan bestilles via den automatiske jobbestilling B754 Vedl. af data til autobestilling af batchjob / B743 Automatisk bestilling af batchjob.

Batchjob	Benyttes	Forklaring /Begrundelse for tidspunkt	Anbefalet kørelstidspunkt
C002 UNI-login data	<input checked="" type="checkbox"/>	<p>Jobbet forbereder fuldtidselever, kursister, brobygningselever og medarbejdere til oprettelse i UNI-login og afsender data..</p> <p>Jobbet kan afgrænses på en del parametre. Se tabellen nedenfor.</p>	21:00 Offset= 1-59
C001 Kommunikation med UNI-login	<input checked="" type="checkbox"/>	Jobbet henter de dannede UNI-logins tilbage i EASY-A, og bør derfor køre efter UNI-login har kørt deres daglig oprettelsesprocedure.	05:00 Offset 1-59

Afgrænsninger til C002 UNI-login:

Navn	Beskrivelse	Default	Tvungen
Fuldtid og brob, dage før	Antal dage før første skoleforløb. Se note A.	30	J
Fuldtid og brob, dage efter	Antal dage efter sidste skoleforløb. Se note A.	30	J
AMU og IDV dage før	Antal dage før holdplacering.	30	J
AMU og IDV dage efter	Antal dage efter holdplacering.	30	J
ÅU dage før	Antal dage før holdplacering.	30	J
ÅU dage efter	Antal dage efter holdplacering.	30	J
UL-klasse fra stamhold	Angiver med J/N om aktivitetsnummeret skal hentes fra aktivitet med trækningstype hvis det findes. Alternativt hentes aktuelt ForløbsGruppe.	J	J
Tildel brobyg.elever login	Angiver med J/N om der skal generes et brugerlogin til Brobygningselever.	J	J
Nulstil EASY-A passwords	Angiver med J/N om EASY-A generede passwords skal nulstilles.	N	J
Afvent CPR-nr abonnement	Alle CPR-numre, som er på form DDMMYY, tjekkes hos CPR inden der dannes brugernavn og password. Se Note B.	N	J

Note A: For fuldtidselev uden skoleforløbsplacering gælder i stedet:

- har deres første holdplacering før (dagsdato + parameteren 'Fuldtid og brob. dage før'),
- har tidligst startdato og senest slutdato på holdplacering overlapper dagsdato
- afslutter deres sidste holdplacering før (dagsdato parameteren 'Fuldtid og brob, dage efter')

Note B: Det anbefales at sætte parameteren til J. Er parameteren sat til J, vil det give lidt forsinkelse før der kan oprettes et UNI-login, men til gengæld sikres at personen oprettes med korrekt navn og der er så stor chance for at UNI- login programmet kan danne et UNI-login.

The screenshot shows a software window titled "B754 Vedligeholdelse af data til autobestilling af batchjob". The window contains several input fields and checkboxes for configuring a batch job. The fields are organized into two main sections. The top section contains fields for "Kode" (C002), "Navn" (Uni-login data), "Starttid" (21:00), "Central/Lokal" (L), "Sluttid", "Interval", "Offset" (48), "Dage ml. best.", "Printer" (CPROD), "Klientafvikler" (CPROD), "Stinavn" (Z:\348\348admin), "Mailadr, fejl-data", "Mailadr, fejl-teknik", and "Sidste best." (21.02.2017 21:48). The bottom section contains a table with columns: "Navn", "Beskrivelse", "Parametertype", "Central Default", "Lokal Default", and "Eksempel". The table lists five parameters related to "Fuldtid og brob." and "AMU og IDV dag".

Navn	Beskrivelse	Parametertype	Central Default	Lokal Default	Eksempel
Fuldtid og brob.	Antal dage før første skole	HELTAL		28	28
Fuldtid og brob.	Antal dage efter sidste skole	HELTAL		21	21
AMU og IDV dag	Antal dage før holdplacering	HELTAL		14	14
AMU og IDV dag	Antal dage efter holdplacering	HELTAL		5	5
ÅU dage før	Antal dage før holdplacering	HELTAL		14	14

B754 Vedligeholdelse af data til autobestilling af batchjob

Kode» C001 Navn Kommunikation med Uni-login

Starttid» 05:00 Central/Lokal L

Sluttid

Interval

Offset 48

Dage ml. best.

Printer» CPROD

Klientafvikler» CPROD

Stinavn

Mailadr, fejl-data

Mailadr, fejl-teknik

Sidste best. 21.02.2017 05:48

Mandag

Tirsdag

Onsdag

Torsdag

Fredag

Lørdag

Søndag

Tvunget

Benyttes

Central Kommunikation

Print udskrift

Navn	Beskrivelse	Parametertype	Central Default	Lokal Default	Eksempel
cpr_nr		FRI-TEKST			

Bemærk at der i loggen til C002 UNI-login data gives besked/information i tilfælde af at et cpr-nummer ikke overholder modulus 11 tjekket. Der gives også information i loggen hvis der er valgt 'J' i afgrænsningen 'Afvendt CPR-nr abonnement' og kontrollen fejler, dvs CPR- abonnementsstatus bliver 3.

Hvilke elever, kursister og medarbejdere oprettes i UNI- login?

1. Alle elever på en fuldtidsuddannelse samt brobygningselever, som endnu ikke har en afgangsårsag på A580 Elev på fuldtidsuddannelse og som falder indenfor C002s afgrænsninger. Endvidere AMU/IDV kursister samt Åben uddannelses kursister, som falder indenfor C002s afgrænsninger.

The screenshot shows a web form for 'A020 Elev på fuldtidstudier'. The 'Uddannelse' section is active, showing fields for 'Uddannelsesnr' (1034), 'Version' (1), 'Bygge og afgang' (AE), and 'Afgangsår' (10). A red box highlights the 'Afgangsår' field, and a red arrow points to it.

2. Alle medarbejdere, der på A021 Medarbejder har J til Uni-login.

The screenshot shows a web form for 'A021 Medarbejder'. The 'ID og type' section is active, showing fields for 'Initialer' (akp), 'CPR-nummer' (610110-6843), 'Fornavn' (Anders Skolemedarbejder), 'Efternavn' (Kjær-Pedersen), and 'Type' (Lærer). The 'Uni-login' field is highlighted with a red box, and a red arrow points to it.

Er en person med både some lev/kursist og medarbejder, oprettes personen som Medarbejder.

Hvordan hentes UNI-login oplysninger ud fra EASY-A?

Internt i EASY-A er det muligt på vinduet C003 Uni-login at se oplysningerne. Vinduet kan fx bruges af administrationen til hurtigt at oplyse en elev om hans eller hendes UNI-login brugernavn.

Hvis skolen ønsker at anvende UNI-login til diverse eksterne systemer som LMS, AD eller intranet, har man ofte et behov for at replicerer UNI-login oplysningerne i det eksterne systems brugerautencificeringssystem. Der findes to metoder til at hente oplysningerne ud af EASY-A:

1. Via CSV-filen C005 Uni-login
2. Via webservice W025 UNI-login

Via CSV-filen C005 Uni-login:

Hvis skolen ønsker at anvende CSV-filen til automatiseret oprettelse, kan man med fordel bestilles til automatisk afvikling, med en filplacering, som kan læses af det eksterne system. Filformatet for CSV-filen er som følger:

Flettefelt	Beskrivelse
Type	F/A/M/B, F for Fuldtidselev, A for AMU/IDV, M for Medarbejder og B for Brobygningselev.
CPR-nummer	Cpr-nummer
Fornavn	Fornavn
Efternavn	Efternavn
Brugernavn	Brugernavn til Uni-login
Kodeord	Initielt kodeord til Uni-login
Gyldig	Angivelse af om initielt kodeordet er gyldig
Identifikation	Pers_id for elever og meda_id for medarbejdere.

Via webservicen W025 UNI-login:

Der kan afgrænses på W025 så EASY-A genererede passwords ikke medtages.
Parameter: ReceiveEasyAGeneratedPassword

Data der kan trækkes fra W025:

Navn	Beskrivelse
-------------	--------------------

Navn	Beskrivelse
Cpr_nr <i>CivilRegistration- Number</i>	Personens cpr_nr
Ds_nr <i>InstitutionIdentifi- er</i>	Egen skoles DS_nr
Fornavn <i>PersonGivenName</i>	Personens fornavn
Efternavn <i>PersonSurName</i>	Personens efternavn
Type <i>TypeText</i>	Angiver om det er en Fuldtidselev (F), en AMU/IDV elev (A), Åben udd kursist (Å), IDV kursist (I) eller en medarbejder (M). Se note 1.
Brugernavn <i>UsernameText</i>	Brugernavn tildelt af Uni-login
Kodeord <i>PasswordText</i>	Initialt kodeord tildelt af Uni-login
Gyldig <i>ValidText</i>	Angiver om det initiale kodeord er gyldig (J/N-felt. Default = J)
Identifikation <i>PersonIdentifier</i>	Pers_id for elever og meda_id for medarbejdere.
Mobilnr <i>MobilNumberIden- tifier</i>	Personens mobilnr . Fra kontakter.kont_type = MT
Email <i>EmailAddressIden-</i>	Personens e-mail adresse. Elev: kontakter.kont_type = PM

Navn	Beskrivelse
<i>tifler</i>	Lærer: Type = M
Holdliste <i>ActivitylistText</i>	En liste med navnene på de holdplaceringer som eleven har indenfor de næste 60 dage, samt har haft inden for de sidste 60 dage (inkl. dags dato). Navnene er separeret med ";"
Klasse <i>ClassText</i>	Beregnet værdi alt efter opsætningen af EASY-A. For fuldtidselever og brobygnings-elever sendes enten skoleforløbsbetegnelse eller holdplaceringsbetegnelse alt efter hvad der vælges i afgrænsningen til C002 (se note 2). For alle andre elever hentes værdien fra holdplaceringsbetegnelse De første tolv tegn fra betegnelsen vises.
StudentDepartment	Elevafdeling
StudentDepartmentDSno	DS-afdeling knyttet til elevafdeling

Note1:

Typen (TypeText) udfyldes ud fra feltet Type i tabellen UL_DAN_W025.
Hvis type er = "F" (Fuldtidselev) så udfyldes xml-feltet med værdien "elev".
Hvis type er = "M" (Medarbejder) så udfyldes xml-feltet med værdien "lærer".
Hvis type er = "A" (AMU) så udfyldes xml-feltet med værdien "AMU".

Hvis type er = "I" (IDV) så udfyldes xml-feltet med værdien "IDV".

Hvis type er = "Å" (ÅU) så udfyldes xml-feltet med værdien "ÅU".
Hvis type er = "B" (Brobygningselev) så udfyldes xml-feltet med værdien "BROBY".

Transformationen sker for at Uni-login kan håndtere data.

Note2:

En af oplysningerne, der trækkes ud med webservicen er 'Klasse'. Hvis afgrænsningen **UL-klasse fra stamhold** er sat gælder følgende:

Beregning af UNI-Login klasse

For hver elev skal der beregnes en UL-klasse. Beregningen foregår forskelligt fra Fuldtidselever/brobygningselever og AMU/IDV/ÅU.

Fuldtidselever og brobygningselever.

Hvis parameteren 'UL-klasse fra stamhold' er sat til J, hentes UL-klassen fra elevens tidligste holdplacering på et hold med trækningstype (findes der ikke noget hold med trækningstype vælges skoleforløb efter den efterfølgende logik)

Hvis parameteren 'UL-klasse fra stamhold' er sat til N, hentes skoleforløbet fra elevens skoleforløbsplacering, der overlapper dagsdato. (SKOLEFORLOB.SKOLEFORLOB) Hvis ingen overlapper dagsdato, vælges førstkommande fremtidige skoleforløbsplacering. Hvis der heller ikke er nogen fremtidige skoleforløbsplaceringer vælges elevens forrige skoleforløbsplacering.

Havde eleven slet ingen skoleforløb (uanset hvad parameteren 'UL-klasse fra stamhold' er sat til), så vælges holdet fra elevens tidligste holdplacering. Findes der flere holdplaceringer med samme startdato, vælges en tilfældig blandt disse.

Alle andre elevtyper

Hvis parameteren 'UL-klasse fra stamhold' er sat til N, hentes aktivitetsnummeret (AKTIVITETER.AKTIVITET) personens aktivitetsplacering, der overlapper dagsdato. Hvis ingen overlapper dagsdato, vælges førstkommande fremtidige aktivitetsplacering. Hvis der heller ikke er nogen fremtidige aktivitetsplacering, vælges elevens forrige aktivitetsplacering.

Trækningstypen sættes på vinduet A326 Hold.

A326 Hold

Stamoplysninger

Aktivitet» amh0803 Elevplan navn

Kort betegnelse» hold 3

Betegnelse» amh hold 3

Periode» 11.02.2008 -> 14.03.2008

Indberetningsprincip» LMS

Parameterliste Elevplan redigering

Grupperinger

Aktivitetsafdeling» amh

Ansvarsområde»

Projektområde»

Undervisningssted is

Undervisningsforløb» Bundet/Valgfri

Holdoplysninger

ÅU-tælle datoer 1 Forvn./min. antal tælle datoer 1 1

Min. antal tilmeldte Maks. antal tilmeldte

Trækningstype C Elevationer

Ugedag

Starttidspunkt Sluttidspunkt

Læroplysninger

Udd. gruppe» 1 (Gip. 1)

Frafaldsprocent

Afregningsform» A Akkord

AC-sats 42 Aflyst pr dato

ÅU-delehold

Afsender/Modtager

Fra-skole

Til-skole

AMU-oplysninger

Gennemførende skole

Godkendt skole

Indkaldelsesdato Værksted

Timer pr dag

Skemaoplysninger

Ringesystem kb kb's system 1

Skoledagskalender kb01 kb's kalender

Tilskudsmerkecombination

TMK

1. Annull. tikn. til elevplan

Lænkoni:

Startmåned Slutmåned Lænpulje Ø-konto Ø-formål Ø-ansvar Ø-projekt

Startmåned Slutmåned Lænpulje Ø-konto Ø-formål Ø-ansvar Ø-projekt

Skolefag på hold

Skole- tag	Niv.	Kort betegnelse	Sta- tus	Ar- ves	Varigh. dege	Elev- lekt.	Lær- lekt.	Antal opgav. term.	Eks.- sprog	Init.	Lbnr.	Alr. form	AC- sats	Ak- kordplan	Elev- LMS	Par. skole	Godk. skole	Genn. skole	Godk.FKB	Timer Ver.pr. dag	Standard pladser
10009	F	Førsthj/br	0	J	2,5							A	42	N	N	J	J				
23008	F	Engelsk	0	J	10,0							A	42	N	N	J	J				

Data kan også afhentes direkte fra UNI-Login vi webservice wsaksport.