

TILMELDING AF ELEVER TIL EASY-A (W012)

INDHOLD

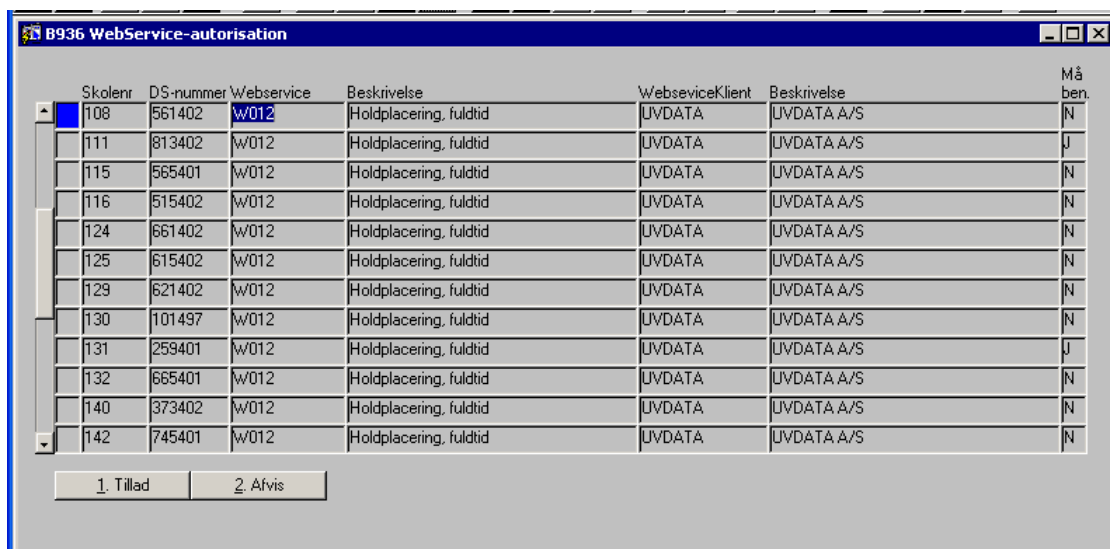
Opsætning	1
Giv webserviceautorisation til klienten	1
Ret trimmeoplysninger	2
Oprettelse af hold i EASY-A.....	3
Modtagelse af elever og viderebehandling i EASY-A.....	4
Sådan massetilknnyttes eleverne et skoleforløb	4

OPSÆTNING

For EASY-A kan modtage webservice tilmelding via web, skal der foretages et par grundlæggende opsætning.

GIV WEBSERVICEAUTORSATION TIL KLIENTEN

Skolen skal give tilladelse til at webserviceklienten må sende data til skolen. Klientnavnet oplyses af skolens samarbejdspartner eller skolens egen klient anvendes.



Skolenr	DS-nummer	Webservice	Beskrivelse	WebseviceKlient	Beskrivelse	Må ben.
108	561402	W012	Holdplacering, fuldtid	UVDATA	UVDATA A/S	N
111	813402	W012	Holdplacering, fuldtid	UVDATA	UVDATA A/S	J
115	565401	W012	Holdplacering, fuldtid	UVDATA	UVDATA A/S	N
116	515402	W012	Holdplacering, fuldtid	UVDATA	UVDATA A/S	N
124	661402	W012	Holdplacering, fuldtid	UVDATA	UVDATA A/S	N
125	615402	W012	Holdplacering, fuldtid	UVDATA	UVDATA A/S	N
129	621402	W012	Holdplacering, fuldtid	UVDATA	UVDATA A/S	N
130	101497	W012	Holdplacering, fuldtid	UVDATA	UVDATA A/S	N
131	259401	W012	Holdplacering, fuldtid	UVDATA	UVDATA A/S	J
132	665401	W012	Holdplacering, fuldtid	UVDATA	UVDATA A/S	N
140	373402	W012	Holdplacering, fuldtid	UVDATA	UVDATA A/S	N
142	745401	W012	Holdplacering, fuldtid	UVDATA	UVDATA A/S	N

1. Tillad 2. Afvis

Vinduet B936 Webservice-autorisation giver mulighed for at markere 'J' i 'Må benytte' feltet og der kan så trykkes på Tillad knappen.

RET TRIMMEOPLYSNINGER

Hvis skolen vil tillade at webservicen opretter nye elever, skal det sikres at trimmeoplysningen *Ret til at oprette personer og elever* står til J. Dette tjekkes på vinduet A910 Trimmeoplysninger.

Trimmeoplysning%	Central/ Lokal	Type	Deci- maler	Værdi%
Ret til at oprette personer og elever	L	JANEJ		J

Beskrivelse% Kan anvendes til at angive, om webservice W009 Holdplaceringer, AMU og ÅU og W012 Holdplaceringer

Defaultværdi% J

Max Længde 1

Tredjepart

Tilknyt elevafdeling til uddannelser

Alle elever i EASY-A skal tildeles en afdeling, og da webservicen ikke kan vide hvilke afdelinger en skole har, sker tilknytningen af afdeling til eleven automatisk alt efter hvilken uddannelse, elever bliver oprettet med. Derfor skal man på vinduet A870 CØSA-formål tilknytte en elevafdeling til alle de uddannelser, man forventer at modtage webservice tilmeldinger på.

CØSA-formål	Kort betegnelse	Betegnelse	Central/Lokal	Formåls-gruppe	Kort betegnelse	FU Kode	STÅ- indb.	Optags- indb.	Indf. Elev EVE	Elev afdeling	Kort Betegnelse
100	Håndarbejd	Håndarbejds lærer	C	19	MVU ordinær		N	N	N		
1000	Brobygger	Brobygning	C	14	Brobyg/introduk		N	N	N	uni1	JUNI-Cs elevafde
1010	Tek./kommun	Teknologi og kommunikation	C	01	Erhvervsudd.	101	N	N	N		
1011	Bygge og a	Bygge og anlæg	C	01	Erhvervsudd.	102	N	N	N		
1012	Håndværk/t	Håndværk og teknik	C	01	Erhvervsudd.	103	N	N	N		
1013	Jord til b	Fra jord til bord - hotel,køkken,levneds	C	01	Erhvervsudd.	104	N	N	N		
1014	Mekanik, t	Mekanik, transport og logistik	C	01	Erhvervsudd.	105	N	N	N		
1015	Service	Service	C	01	Erhvervsudd.	106	N	N	N		
1020	Indv. eud;	Individuel eud; Teknologi og kommuni	C	01	Erhvervsudd.		N	N	N		
1021	Indv. eud;	Individuel eud; Bygge og anlæg	C	01	Erhvervsudd.		N	N	N		
1022	Indv. eud;	Individuel eud; Håndværk og teknik	C	01	Erhvervsudd.		N	N	N		
1023	Indv. eud;	Individuel eud; Fra jord til bord	C	01	Erhvervsudd.		N	N	N		
1024	Indv. eud;	Individuel eud; Mekanik, transport og	C	01	Erhvervsudd.		N	N	N		
1025	Indv. eud	Individuel eud; Service	C	01	Erhvervsudd.		N	N	N		
1080	Tekn stud.	Studierettet påbygning, tekniske udda	C	01	Erhvervsudd.		N	N	N		
1101	1.skp. tek	1. skoleperiode, tekniske uddannelser	C	01	Erhvervsudd.		N	N	N		

OPRETTELSE AF HOLD I EASY-A

For at W012 kan fungere skal holdene på forhånd være oprettede i EASY-A.

Support - 212.237.194.55 - Fjernskrivebord
 EASY-A UNILCE-koehs-131-259401 - [A326 Hold]

Elev, Bedjger, Elever, Betalinger, Personale, Aktiviteter, Ledelsesinfo, Skolehjem, Skematabeler, System, Vindue, Hjælp

Stamoplysninger
 Aktivitets: PU070803783 Elevplan navn
 Kort betegnelse: Diverse skoler
 Betegnelse: Diverse skoler
 Periode: 25.09.2007 -> 27.09.2007
 Indberetningsprincip: LMS
 Parameterliste

Grupperinger
 Aktivitetsafdelings: hg
 Ansvarsområde: HG
 Projektområde:
 Undervisningssted: Lyngvej

Holdoplysninger
 AU-tælle datoer: 1 Forv./min. antal tælle datoer: 1 1
 Min. antal tilmeldte: Maks. antal tilmeldte: 30
 Trækningsstype: Elevkationer: 18
 Ugedag: Starttidspunkt: Sluttidspunkt:

Lenoplysninger
 Udd. gruppe: 2 Grp. 2
 Fralidsprocent: 0
 Afregningsform: Akkord
 AC-sats: 32 Aflyst pr dato:

AMU-oplysninger
 Gennemførende skole:
 Godkendt skole:
 Indkaldelsesdato: Værkated:
 Timer pr dag:

Skemaoplysninger
 Ringesystem: hg Kage Handeltstik
 Skoledagskalender: hg Kage Handeltstik

Tidskudmærkekombination
 TMK: 1 Annull. tikn. til elevplan

Lenkonti:
 Startmåned Sluttmåned Lønpulje Ø-konto Ø-formål Ø-ansvar Ø-projekt
 sep 2007 sep 2007 180811 2562 321

Angiv værdi for Aktivitet
 Record: 5/6 <DSK><FJL>

MODTAGELSE AF ELEVER OG VIDEREBEHANDLING I EASY-A

Når elever afsendes fra det eksterne system oprettes de automatisk som elever og holdplaceres på de hold, det eksterne system har angivet. Imidlertid mangler eleverne at blive tilknyttet et skoleforløb, hvilket er forudsætningen for, at de udløser tilskud. Når tilmeldingerne fra det eksterne system er modtaget i EASY-A, bør man derfor sørge for at oprette skoleforløb, der dækker holdplaceringer. Hvis eleverne mangler en skoleforløbsplacering, vil de komme med ud på udskriften B346 Holdplaceringer uden skoleforløbsplacering i forbindelse med årselevindberetningen. B346 kan også tjene som en huskeliste hvis man er tvivl om, man har fået oprettet alle de nødvendige skoleforløbsplaceringer.

Skoleforløb kan selvfølgelig tilknyttes den enkelte elev ét cpr-nummer af gangen, men ofte vil der være mange elever på hold modtaget via webservice. Derfor kan man med fordel udnytte EASY-As faciliteter til hurtigt tilknytte skoleforløb til elever på samme hold.

SÅDAN MASSETILKNYTTES ELEVERNE ET SKOLEFORLØB

Du skal første sørge for at du har oprettet et skoleforløb, som eleverne skal tilknyttes.

1. Åben vinduet B347 Tilknytning af skoleforløb til holdplaceringer
2. Fremsøg de elever, du ønsker at behandle vha. søgekriterierne.
3. Angiv skoleforløb for hver elev

TIP: Brug copy-paste (CTRL+C og CTRL-V) til at indsætte navnet på skoleforløbet for hver elev.

4. Tryk på knappen opdater.

The screenshot shows the EASY-A software interface. The title bar reads 'EASY-A UNICSE-koeghs-131-259401'. The menu bar includes 'Filer', 'Rediger', 'Elever', 'Betaling', 'Personale', 'Aktiviteter', 'Ledelsesinfo', 'Skolehjem', 'Slamtabeler', 'System', 'Vindue', and 'Hjælp'. The main window title is 'B347 Tilknytning af skoleforløb til holdplaceringer'. The interface is divided into several sections:

- Search Criteria (Afgr. hold):** Includes fields for 'Aktivitet' (value: PU070808793), 'Periode', 'Aktivitsafdeling', and 'Ansvarsområde'.
- Search Criteria (Afgr. elever):** Includes fields for 'Udd.' and 'Vers.'.
- Function:** A button labeled '1. Opdater'.
- Table:** A table with columns: Aktivitet, CPR-nr., Elevnavn, Udd., V., Start/hold, Slut/hold, Skoleforløb, Startdato, Slutdato, F.S., S.H., S.ÅE. The first row is highlighted in blue and contains: PU070808793, [redacted], [redacted], 2552, 1, 25.09.2007, 27.09.2007, PU070808793, 25.09.2007, 27.09.2007, N, N, N.
- Footer:** Fields for 'Bef.', 'Rate', 'TMK', 'STMK', and 'ÅE-rekv.' with values: N, 1, UNDER, [redacted], UVM.