

VEJLEDNING

Klargør Trio til Tabulex Vikar

Del 1 af 2

**Kalender, Perioder, Ringetidssæt, Aktivitetskategorier,
Stillingskategorier (timelønnede vikarer), Klasser/hold, Fag, Undervisning**

Indhold

| | |
|---|----|
| Baggrund | 3 |
| Kalender..... | 3 |
| Perioder | 4 |
| Ringetidssæt | 5 |
| Aktivitetskategorier | 6 |
| Stillingskategorier, timelønnede vikarer | 7 |
| Timelønnet vikar, tid beregnes automatisk..... | 8 |
| Timelønnet vikar, timer tildeles manuelt | 9 |
| Mindste arbejdstid pr. mødedag og lønkode | 9 |
| Vikar for lærer eller pædagog | 9 |
| Klasser/hold..... | 10 |
| Fag | 10 |
| Undervisning..... | 11 |

Baggrund

For at klargøre Trio til Tabulex Vikar bør du være sikker på, at din kalender, perioder, ringetidssæt, aktivitetskategorier, stillingskategorier (timelønnede vikarer), klasser/hold, fag samt undervisning er sat korrekt op. I det følgende vil emnerne blive gennemgået.

Kalender

Kalenderen finder du i Grunddata | Institution | Kalender:

Institution | Kalender | Perioder | Lønopl. | Ringetidssæt | Grupper | Stillinger | Aktivitetskategorier | Status for timeforbrug

← Måned August 2019 Uge 31 Måned →

| ma | ti | on | to | fr | lø | sø |
|----|----|----|----|----|----|----|
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |
| 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | |
| | | | | | | |

Normal skemadag 253
Skemafri 0
UV-Fri 0
Arbejdsdage 253

Sønnehelligdag 9
Weekend 104
Dage i alt 366

Vælg dagstype
Normal skemadag

*Ctrl-t eller Dbl-klik for tekstfelt kalenderen

Del med skoler Annuller Gem Afslut

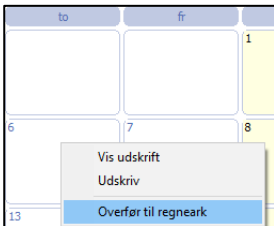
Vær sikker på, at kalenderen er oprettet med de korrekte dagstyper:

- Normal skemadag: Undervisningsdage ifølge skema
- Skemafri: Undervisningsdage uden skema
- UV-Fri: Dage, hvor der er undervisningsfri fx i elevernes ferie
- Weekenddage
- Sønnehelligdage

Antallet af "Normal skemadag" + "Skemafri" skal være lig med det antal skoledage, der er aftalt i kommunen og/eller på skolen.

Vær opmærksom på, at der ikke bliver lagt et skema på de dage, der er markeret "Skemafri dag".

Du kan overføre kalenderen til regneark ved at højreklikke et tilfældigt sted i billedet:



Perioder

Periodefanen finder du i Grunddata | Institution | Perioder. Tjek at der er det antal perioder, I har brug for.

Eksempel:

Vær opmærksom på, om du har oprettet den korrekte periode for fag som fx svømning, hvis det kun skal gælde en del af skoleåret, fx 1. halvår, og ikke hele skoleåret.

Ringetidssæt

Fanen for ringetidssæt finder du i Grunddata | Institution | ringetidssæt.

Institution | Personale | Basiskartotek

Institution | Kalender | Perioder | Løbnpl. | Ringetidssæt | Grupper | Stillinger | Aktivitetskategorier | Status for timeforbrug

Betegnelsen: Standard

Standard lektionslængde: 0,75 Eksempel: 45 minutter: 45/60 = 0,75 timer

Farve til skemakladde:

Benyt Wizard til at slette, oprette eller redigere ringetidssæt.

Wizard

Definér her ringetiderne til de respektive ringetidssæt.

Programmet indsætter automatisk "sluttiden" i forh. til standardlektionslængden, hvis du gør følgende:

1. Klik på "opret"-knappen eller "Insert" på tastaturet
2. Indsæt "Starttid"
3. Klik på return-tasten på dit tastatur. Programmet indsætter automatisk "Sluttiden" og gemmer

eller

Klik på insert-tasten på dit tastatur. Programmet indsætter automatisk "Sluttiden" og opretter en ny linje.

| Lekt. nr. | Starttid | Sluttid |
|-----------|----------|----------|
| 1 | 08:00:00 | 08:45:00 |
| 2 | 08:45:00 | 09:30:00 |
| 3 | 09:50:00 | 10:35:00 |
| 4 | 10:35:00 | 11:20:00 |
| 5 | 12:05:00 | 12:50:00 |
| 6 | 12:50:00 | 13:35:00 |
| 7 | 13:35:00 | 14:20:00 |
| 8 | 14:20:00 | 15:05:00 |
| 9 | 15:05:00 | 15:50:00 |

Vis avanceret

Opret Slet Annuller Gem Afslut

Tjek at tidspunkterne er korrekte, og at du har de forskellige ringetidssæt, du har brug for (fx Indskoling, Melletrin, Udskoling).

Sætter du flueben i "Vis avanceret", har du mulighed for at lave et helt specielt ringetidssæt for de enkelte ugedage.

Ringetider

| Dag | Lekt. nr. | Starttid | Sluttid |
|-----------------|-----------|----------|----------|
| - Dag : mandag | | | |
| mandag | 1 | 08:00:00 | 08:45:00 |
| mandag | 2 | 08:45:00 | 09:30:00 |
| mandag | 3 | 09:50:00 | 10:35:00 |
| mandag | 4 | 10:35:00 | 11:20:00 |
| mandag | 5 | 12:05:00 | 12:50:00 |
| mandag | 6 | 12:50:00 | 13:35:00 |
| mandag | 7 | 13:35:00 | 14:20:00 |
| mandag | 8 | 14:20:00 | 15:05:00 |
| mandag | 9 | 15:05:00 | 15:50:00 |
| + Dag : tirsdag | | | |
| + Dag : onsdag | | | |
| + Dag : torsdag | | | |
| + Dag : fredag | | | |
| + Dag : lørdag | | | |
| + Dag : søndag | | | |

Vis avanceret

Ringetidssættet knyttes til de enkelte klasser og hold. Tjek at de står korrekt i Grunddata | Basiskartotek | Klasser/hold.

Eks.:

Lokaler | **Klasser/Hold** | Fag | Lønkoder | Fraværskoder | Aktivitetsbetegnelse

Indberet dine klasser og hold

Kun felterne "Betegnelse", "Klassetrin", "Klasstype" og "Ringetidssæt" er obligatoriske for selve planlægningsfasen og lønindberetningen, men visse af de andre felter kan fx benyttes i forbindelse med overførsel af data til UVM og forvaltningen.

| Betegnelse | Klassetrin | Spor | Klasstype | Stamlok | Ringetidssæt | Klassetilknævninger | Hold |
|------------|------------|------|-------------------|---------|--------------|---------------------|--------------------------|
| 0a | 0 | a | Normalklasse/hold | B1 | Standard | | <input type="checkbox"/> |
| 0b | 0 | b | Normalklasse/hold | B10 | Standard | | <input type="checkbox"/> |
| 1a | 1 | a | Normalklasse/hold | c3 | Standard | | <input type="checkbox"/> |
| 2a | 2 | a | Normalklasse/hold | B11 | Standard | | <input type="checkbox"/> |
| 2b | 2 | b | Normalklasse/hold | B2 | Standard | | <input type="checkbox"/> |
| 1-2TH | | 2 TH | Specialklasse | | Standard | | <input type="checkbox"/> |
| 3a | 3 | a | Specialklasse | B6 | Standard | | <input type="checkbox"/> |

Aktivitetskategorier

Gå i Grunddata | Institution | Aktivitetskategorier:

Institution | Personale | Basiskartotek

Institution | Kalender | Perioder | Lønopl. | Ringetidssæt | Grupper | Stillinger | **Aktivitetskategorier** | Status for timeforbrug

I venstre side ser du aktivitetskategorierne. I alle aktivitetskategorier kan du oprette aktivitetstyper.

Aktivitetstype

Pædagog, eneansvar | Udløser uv-tillæg, ingen tid

Betegnelse: Pædagog, eneansvar

Tidsopdeling

Du skal angive, hvor stor en del af aktiviteten, der skal udløse UV-tid (dvs. med UV-tillæg) eller Andentid.
Faktor 1 = 100%, faktor 0,5 = 50%, faktor 0,25 = 25% osv.

Faktor: 1

Undervisningstid: 1

Anden tid: -1

Afregn UV-tid ved engangsudb.

Benyt Wizard til at beregne faktor.

Opret | Slet | Annuller | Gem | Afslut

Opret de typer, du evt. har brug for ud over "Pædagog, eneansvar" og "Udløser uv-tillæg, ingen tid", som Trio er født med.

Eksempel: Der er brug for et "Morgenbånd" på 15 minutter (ud af en 45 minutters lektion):

Typen "Morgenbånd" bruges i Tjenestetid | Undervisning:

| Type | Hold | Fag | Lokale | Periode | Særlige uv-typer (statist) | L.Lekt. | E.Lekt. | UV-tid | Timer |
|-------------------------|------|------------|--------|-------------|----------------------------|---------|---------|--------|-------|
| Morgenbånd | 1a | Morgenbånd | c3 | Normperiode | | 5,00 | | 50,00 | 0,00 |
| Udløser uv-tillæg, inge | 1a | BIL | c3 | Normperiode | | 2,00 | | 60,00 | 0,00 |
| Udløser uv-tillæg, inge | 1a | DAN | c3 | Normperiode | | 11,00 | | 330,00 | 0,00 |
| Udløser uv-tillæg, inge | 1a | ENG | c3 | Normperiode | | 1,00 | | 30,00 | 0,00 |
| Udløser uv-tillæg, inge | 1a | IDR | c3 | Normperiode | | 2,00 | | 60,00 | 0,00 |
| Udløser uv-tillæg, inge | 1a | KRT | c3 | Normperiode | | 2,00 | | 60,00 | 0,00 |

OBS! Det er vigtigt, at typen "Morgenbånd" kun bruges i prognosefasen, eller hvis man generelt kører i prognosetal (grøn baggrund under tallene i kolonnerne "UV-tid" og "Timer"). Hvis man bruger "Optalt tid", kigger Trio på den position i ringetidssættet, hvor morgenbåndet ligger, og tæller derfor de 15 minutter (typen skal da være "Udløser uv-tillæg, inge tid").

Stillingskategorier, timelønnede vikarer

I Grunddata | Institution | Stillinger finder du to forskellige stillingskategorier til timelønnede vikarer:

"Timelønnet vikar, tid beregnes automatisk" og "Timelønnet vikar, timer tildeles manuelt".

SD løn:

| Institution Personale Basiskartotek | | Institution Kalender Perioder Lønopl. Ringetidssæt Grupper Stillinger Aktivitetskategorier Status for timeforbrug | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|---|----------------------------|--|---|--|---|-------------------|-----------|-----------------------------|---------------|----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|---|-----------------------------|---|--|---|--|---|---------|---|------|------------|-------|-----------------------------|-------|---|-------|-----------------------------|-------|---|-------------------------------|---|-------------------------------|--|--|---|--|--|---------|---------|-------------------|-------------------|--------------|--------------|----------|-------------------------|---|------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------|---------------------------------------|---------------------------|-----------------|-------------------------|-----------------|--------------------|-----------------|------------|---|
| <table border="1"> <thead> <tr><th>Betegnelse</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td>Afdelingsleder på institution</td></tr> <tr><td>SD Afdelingsleder på skole</td></tr> <tr><td>SD Børnehaveklasseleder, overenskomstansat</td></tr> <tr><td>SD Børnehaveklasseleder, ovk. pers. ordning</td></tr> <tr><td>SD Børnehaveklasseleder, tjenestemandansat</td></tr> <tr><td>SD Børnehaveklasseleder, tjm. pers. ordning</td></tr> <tr><td>Institutionsleder</td></tr> <tr><td>SFO-leder</td></tr> <tr><td>SD Konsulent på lederaftale</td></tr> <tr><td>SD Skoleleder</td></tr> <tr><td>SD Viceskoleleder på skole</td></tr> <tr><td>SD Konsulent på læreraftale</td></tr> <tr><td>SD Lærer, overenskomstansat</td></tr> <tr><td>SD Lærer, overenskomstansat pers. ordning</td></tr> <tr><td>SD Lærer, tjenestemandansat</td></tr> <tr><td>SD Lærer, tjenestemandansat pers. ordning</td></tr> <tr><td>SD Lærer ved spec. undervisning, tjenestemandansat</td></tr> <tr><td>SD Lærer ved spec. undervisning, tjm. pers. ordning</td></tr> <tr><td>SD Lærer ved spec. undervisning, overenskomstansat</td></tr> <tr><td>SD Lærer ved spec. undervisning, ovk. pers. ordning</td></tr> <tr><td>Pædagog</td></tr> </tbody> </table> | Betegnelse | Afdelingsleder på institution | SD Afdelingsleder på skole | SD Børnehaveklasseleder, overenskomstansat | SD Børnehaveklasseleder, ovk. pers. ordning | SD Børnehaveklasseleder, tjenestemandansat | SD Børnehaveklasseleder, tjm. pers. ordning | Institutionsleder | SFO-leder | SD Konsulent på lederaftale | SD Skoleleder | SD Viceskoleleder på skole | SD Konsulent på læreraftale | SD Lærer, overenskomstansat | SD Lærer, overenskomstansat pers. ordning | SD Lærer, tjenestemandansat | SD Lærer, tjenestemandansat pers. ordning | SD Lærer ved spec. undervisning, tjenestemandansat | SD Lærer ved spec. undervisning, tjm. pers. ordning | SD Lærer ved spec. undervisning, overenskomstansat | SD Lærer ved spec. undervisning, ovk. pers. ordning | Pædagog | <table border="1"> <thead> <tr><th>Type</th><th>Betegnelse</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td>Lærer</td><td>SD Lærer, overenskomstansat</td></tr> <tr><td>Lærer</td><td>SD Lærer, overenskomstansat pers. ordning</td></tr> <tr><td>Lærer</td><td>SD Lærer, tjenestemandansat</td></tr> <tr><td>Lærer</td><td>SD Lærer, tjenestemandansat pers. ordning</td></tr> <tr><td>Lærer ved spec.uv. for voksne</td><td>SD Lærer ved spc. undervisning, tjenestemandansat</td></tr> <tr><td>Lærer ved spec.uv. for voksne</td><td>SD Lærer ved spc. undervisning, tjm. pers. ordning</td></tr> <tr><td>Lærer/BHK v. selvst. folkesk for spec.uv. for børn</td><td>SD Lærer ved spc. undervisning, overenskomstansat</td></tr> <tr><td>Lærer/BHK v. selvst. folkesk for spec.uv. for børn</td><td>SD Lærer ved spc. undervisning, ovk. pers. ordning</td></tr> <tr><td>Pædagog</td><td>Pædagog</td></tr> <tr><td>Pædagogmedhjælper</td><td>Pædagogmedhjælper</td></tr> <tr><td>Skolepædagog</td><td>Skolepædagog</td></tr> <tr><td>Souschef</td><td>Souschef på institution</td></tr> <tr><td>Timelønnet vikar, tid beregnes automatisk af Trio</td><td>SD Timelønnet vikar med udd.</td></tr> <tr><td>Timelønnet vikar, timer tides manuelt</td><td>SD Timelønnet vikar uden udd.</td></tr> <tr><td>Timelønnet vikar, timer tides manuelt</td><td>Timelønnet vikar med udd.</td></tr> <tr><td>Øvrig personale</td><td>Kostfaglig eneansvarlig</td></tr> <tr><td>Øvrig personale</td><td>SD Andet personale</td></tr> <tr><td>Øvrig personale</td><td>Studerende</td></tr> </tbody> </table> | Type | Betegnelse | Lærer | SD Lærer, overenskomstansat | Lærer | SD Lærer, overenskomstansat pers. ordning | Lærer | SD Lærer, tjenestemandansat | Lærer | SD Lærer, tjenestemandansat pers. ordning | Lærer ved spec.uv. for voksne | SD Lærer ved spc. undervisning, tjenestemandansat | Lærer ved spec.uv. for voksne | SD Lærer ved spc. undervisning, tjm. pers. ordning | Lærer/BHK v. selvst. folkesk for spec.uv. for børn | SD Lærer ved spc. undervisning, overenskomstansat | Lærer/BHK v. selvst. folkesk for spec.uv. for børn | SD Lærer ved spc. undervisning, ovk. pers. ordning | Pædagog | Pædagog | Pædagogmedhjælper | Pædagogmedhjælper | Skolepædagog | Skolepædagog | Souschef | Souschef på institution | Timelønnet vikar, tid beregnes automatisk af Trio | SD Timelønnet vikar med udd. | Timelønnet vikar, timer tides manuelt | SD Timelønnet vikar uden udd. | Timelønnet vikar, timer tides manuelt | Timelønnet vikar med udd. | Øvrig personale | Kostfaglig eneansvarlig | Øvrig personale | SD Andet personale | Øvrig personale | Studerende | <p>Opret her de stillingstyper som du har brug for.</p> <p>Feltet "Kategori" skal udfyldes. Det er ud fra kategoritypen, at programmet tildelel tillæg i forhold til overenskomsten.</p> <p>Tilgås til institutionstype</p> |
| Betegnelse | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Afdelingsleder på institution | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SD Afdelingsleder på skole | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SD Børnehaveklasseleder, overenskomstansat | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SD Børnehaveklasseleder, ovk. pers. ordning | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SD Børnehaveklasseleder, tjenestemandansat | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SD Børnehaveklasseleder, tjm. pers. ordning | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Institutionsleder | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SFO-leder | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SD Konsulent på lederaftale | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SD Skoleleder | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SD Viceskoleleder på skole | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SD Konsulent på læreraftale | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SD Lærer, overenskomstansat | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SD Lærer, overenskomstansat pers. ordning | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SD Lærer, tjenestemandansat | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SD Lærer, tjenestemandansat pers. ordning | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SD Lærer ved spec. undervisning, tjenestemandansat | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SD Lærer ved spec. undervisning, tjm. pers. ordning | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SD Lærer ved spec. undervisning, overenskomstansat | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SD Lærer ved spec. undervisning, ovk. pers. ordning | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Pædagog | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Type | Betegnelse | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Lærer | SD Lærer, overenskomstansat | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Lærer | SD Lærer, overenskomstansat pers. ordning | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Lærer | SD Lærer, tjenestemandansat | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Lærer | SD Lærer, tjenestemandansat pers. ordning | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Lærer ved spec.uv. for voksne | SD Lærer ved spc. undervisning, tjenestemandansat | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Lærer ved spec.uv. for voksne | SD Lærer ved spc. undervisning, tjm. pers. ordning | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Lærer/BHK v. selvst. folkesk for spec.uv. for børn | SD Lærer ved spc. undervisning, overenskomstansat | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Lærer/BHK v. selvst. folkesk for spec.uv. for børn | SD Lærer ved spc. undervisning, ovk. pers. ordning | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Pædagog | Pædagog | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Pædagogmedhjælper | Pædagogmedhjælper | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Skolepædagog | Skolepædagog | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Souschef | Souschef på institution | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Timelønnet vikar, tid beregnes automatisk af Trio | SD Timelønnet vikar med udd. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Timelønnet vikar, timer tides manuelt | SD Timelønnet vikar uden udd. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Timelønnet vikar, timer tides manuelt | Timelønnet vikar med udd. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Øvrig personale | Kostfaglig eneansvarlig | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Øvrig personale | SD Andet personale | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Øvrig personale | Studerende | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>■ Pædagogisk personale ■ Stillingsbetegnelser der er i anvendelse</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

KMD løn:

| Institution Personale Basiskartotek | | Institution Kalender Perioder Lønopl. Ringetidssæt Grupper Stillinger Aktivitetskategorier Status for timeforbrug | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--------------------------------|---|-----------------------------|--------------------------|-------------------|-----------|------------------------------|----------------|-----------------------------|------------------------------|-----------|------|---------|-------------------|--------------|-------------------------|--------------------------------|-------------------------------|---------------------|-------------------------|------------|---|------|------------|----------------------|--------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-----------|-------|------------------------------|-------|----------------|-------|-----------------------------|-------|------------------------------|-------|-----------|--|------|---------|---------|-------------------|-------------------|--------------|--------------|----------|-------------------------|---|--------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------|-----------------|---------------------|-----------------|-------------------------|-----------------|------------|---|
| <table border="1"> <thead> <tr><th>Betegnelse</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td>Afdelingsleder på institution</td></tr> <tr><td>KMD Afdelingsleder på skole</td></tr> <tr><td>KMD Børnehaveklasseleder</td></tr> <tr><td>Institutionsleder</td></tr> <tr><td>SFO-leder</td></tr> <tr><td>KMD Konsulent på lederaftale</td></tr> <tr><td>KMD Skoleleder</td></tr> <tr><td>KMD Viceskoleleder på skole</td></tr> <tr><td>KMD Konsulent på læreraftale</td></tr> <tr><td>KMD Lærer</td></tr> <tr><td>test</td></tr> <tr><td>Pædagog</td></tr> <tr><td>Pædagogmedhjælper</td></tr> <tr><td>Skolepædagog</td></tr> <tr><td>Souschef på institution</td></tr> <tr><td>KMD Timelønnet vikar uden udd.</td></tr> <tr><td>KMD Timelønnet vikar med udd.</td></tr> <tr><td>KMD Andet personale</td></tr> <tr><td>Kostfaglig eneansvarlig</td></tr> <tr><td>Studerende</td></tr> </tbody> </table> | Betegnelse | Afdelingsleder på institution | KMD Afdelingsleder på skole | KMD Børnehaveklasseleder | Institutionsleder | SFO-leder | KMD Konsulent på lederaftale | KMD Skoleleder | KMD Viceskoleleder på skole | KMD Konsulent på læreraftale | KMD Lærer | test | Pædagog | Pædagogmedhjælper | Skolepædagog | Souschef på institution | KMD Timelønnet vikar uden udd. | KMD Timelønnet vikar med udd. | KMD Andet personale | Kostfaglig eneansvarlig | Studerende | <table border="1"> <thead> <tr><th>Type</th><th>Betegnelse</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td>Børnehaveklasseleder</td><td>KMD Børnehaveklasseleder</td></tr> <tr><td>Institutionsleder</td><td>Institutionsleder</td></tr> <tr><td>Institutionsleder</td><td>SFO-leder</td></tr> <tr><td>Leder</td><td>KMD Konsulent på lederaftale</td></tr> <tr><td>Leder</td><td>KMD Skoleleder</td></tr> <tr><td>Leder</td><td>KMD Viceskoleleder på skole</td></tr> <tr><td>Lærer</td><td>KMD Konsulent på læreraftale</td></tr> <tr><td>Lærer</td><td>KMD Lærer</td></tr> <tr><td>Lærer/BHK v. selvst. folkesk for spec.uv. for børn</td><td>test</td></tr> <tr><td>Pædagog</td><td>Pædagog</td></tr> <tr><td>Pædagogmedhjælper</td><td>Pædagogmedhjælper</td></tr> <tr><td>Skolepædagog</td><td>Skolepædagog</td></tr> <tr><td>Souschef</td><td>Souschef på institution</td></tr> <tr><td>Timelønnet vikar, tid beregnes automatisk af Trio</td><td>KMD Timelønnet vikar uden udd.</td></tr> <tr><td>Timelønnet vikar, timer tides manuelt</td><td>KMD Timelønnet vikar med udd.</td></tr> <tr><td>Øvrig personale</td><td>KMD Andet personale</td></tr> <tr><td>Øvrig personale</td><td>Kostfaglig eneansvarlig</td></tr> <tr><td>Øvrig personale</td><td>Studerende</td></tr> </tbody> </table> | Type | Betegnelse | Børnehaveklasseleder | KMD Børnehaveklasseleder | Institutionsleder | Institutionsleder | Institutionsleder | SFO-leder | Leder | KMD Konsulent på lederaftale | Leder | KMD Skoleleder | Leder | KMD Viceskoleleder på skole | Lærer | KMD Konsulent på læreraftale | Lærer | KMD Lærer | Lærer/BHK v. selvst. folkesk for spec.uv. for børn | test | Pædagog | Pædagog | Pædagogmedhjælper | Pædagogmedhjælper | Skolepædagog | Skolepædagog | Souschef | Souschef på institution | Timelønnet vikar, tid beregnes automatisk af Trio | KMD Timelønnet vikar uden udd. | Timelønnet vikar, timer tides manuelt | KMD Timelønnet vikar med udd. | Øvrig personale | KMD Andet personale | Øvrig personale | Kostfaglig eneansvarlig | Øvrig personale | Studerende | <p>Opret her de stillingstyper som du har brug for.</p> <p>Feltet "Kategori" skal udfyldes. Det er ud fra kategoritypen, at programmet tildelel tillæg i forhold til overenskomsten.</p> <p>Tilgås til institutionstype</p> |
| Betegnelse | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Afdelingsleder på institution | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| KMD Afdelingsleder på skole | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| KMD Børnehaveklasseleder | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Institutionsleder | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SFO-leder | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| KMD Konsulent på lederaftale | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| KMD Skoleleder | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| KMD Viceskoleleder på skole | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| KMD Konsulent på læreraftale | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| KMD Lærer | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| test | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Pædagog | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Pædagogmedhjælper | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Skolepædagog | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Souschef på institution | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| KMD Timelønnet vikar uden udd. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| KMD Timelønnet vikar med udd. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| KMD Andet personale | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Kostfaglig eneansvarlig | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Studerende | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Type | Betegnelse | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Børnehaveklasseleder | KMD Børnehaveklasseleder | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Institutionsleder | Institutionsleder | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Institutionsleder | SFO-leder | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Leder | KMD Konsulent på lederaftale | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Leder | KMD Skoleleder | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Leder | KMD Viceskoleleder på skole | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Lærer | KMD Konsulent på læreraftale | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Lærer | KMD Lærer | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Lærer/BHK v. selvst. folkesk for spec.uv. for børn | test | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Pædagog | Pædagog | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Pædagogmedhjælper | Pædagogmedhjælper | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Skolepædagog | Skolepædagog | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Souschef | Souschef på institution | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Timelønnet vikar, tid beregnes automatisk af Trio | KMD Timelønnet vikar uden udd. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Timelønnet vikar, timer tides manuelt | KMD Timelønnet vikar med udd. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Øvrig personale | KMD Andet personale | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Øvrig personale | Kostfaglig eneansvarlig | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Øvrig personale | Studerende | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>■ Pædagogisk personale ■ Stillingsbetegnelser der er i anvendelse</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Timelønnet vikar, tid beregnes automatisk

Stillingskategorien er markeret med denne farve i Grunddata | Personale | Personale:

| Institution Personale Basiskartotek | | | |
|---|------|------|--------|
| Betegnelse | | | |
| AG | EC | EL | ES |
| IS | JG | KB | Kopi 1 |
| VH | VIK1 | VIK2 | |

Automatisk beregning vil sige, at Trio beregner arbejdstiden ud fra personens start- og sluttidspunkt. Begynder første aktivitet fx kl. 08:15 og sidste aktivitet slutter kl. 13:45, får vikaren 5½ time. Ønsker du automatisk afregning af løse vikarer, skal vikaren tildeles en stillingsbetegnelse, der har tilknyttet stillingskategorien: Timelønnet vikar, tid beregnes automatisk. Trio styrer automatisk tildelingen til vikarer med stillingskategorien "Timelønnet vikar, tid beregnes automatisk". Tiden beregnes ud fra start- og sluttid.

Timelønnet vikar, timer tildeles manuelt

Stillingskategorien er markeret med denne farve i Grunddata | Personale | Personale:

| Institution | | Personale | | Basiskartotek | |
|-------------|------|-----------|----|---------------|--|
| Betegnelse | | | | | |
| AG | EC | EL | ES | | |
| HS | JG | | | Kopi 1 | |
| VH | VIK1 | VIK2 | | | |

Ønsker du selv at bestemme, hvor mange timer vikaren skal have, skal vikaren tildeles en stillingsbetegnelse, der har tilknyttet stillingskategorien: Timelønnet vikar, timer tildeles manuelt. Tiden beregnes ud fra den "Aktivitetstype", som du knytter på vikartimen eller ekstraopgaven. Bruger du denne stillingskategori, tildeler du selv tiden til de timelønnede vikarer. NB! Der afregnes ikke på denne stillingstype for eventuelle pauser mellem lektionerne.

Mindste arbejdstid pr. mødedag og lønkode

Vikarer på læreroverenskomst har som udgangspunkt ret til løn for minimum 2 timer på fremmødedagen. Trio vil automatisk sørge for at tildele minimumstimetallet, når du afregner. Har I en aftale om et andet minimumstimental, ændrer du blot tallet.

Tjek om minimumstallet står korrekt hos dig i Grunddata | Institution | Stillinger | Grundindstillinger (for den enkelte stillingskategori):

| Grundindstillinger | |
|--------------------------------|------|
| Mindste arbejdstid pr. mødedag | 2,00 |
| Lønkode | |
| Kontonummer | |
| Betegnelse | |

Sørg for at få indsat den korrekte lønkode. Lønkodeerne ses i Grunddata | Basiskartotek | Lønkode.

Vikar for lærer eller pædagog

Hvis du har brug for at skelne mellem vikartimer for en lærer og en pædagog, kan du oprette to forskellige stillinger (tjek med løn-og personale mht. tjenestenummer (SD løn), ekstraciffer (KMD løn) samt aftale

vedrørende mindste arbejdstid pr. mødedag.). Du kan fx sætte V (for vikar) foran initialerne og L (lærer) eller P (pædagog) efter.

Eksempel:

| Institution Personale Basiskartotek | | | | | |
|---|----|----|----|---------|---------|
| Betegnelse | | | | | |
| AG | EC | EL | ES | FF | FO |
| HS | JG | KB | TT | VAJ - L | VAJ - P |
| VH | | | | | |

Klasser/hold

Gå i Grunddata | Basiskartotek | Klasser/Hold.

| Betegnelse | Klasse/trin | Spør | Klasstype | Stamlok | Ringelidsæet | Klassebetyrninger | Hold |
|------------|-------------|------|-------------------|---------|--------------|-------------------|-------------------------------------|
| 0a | 0 a | | Normalklasse/hold | B1 | Standard | | <input type="checkbox"/> |
| 0b | 0 b | | Normalklasse/hold | B10 | Standard | | <input type="checkbox"/> |
| 1a | 1 a | | Normalklasse/hold | c3 | Standard | | <input type="checkbox"/> |
| 1a | 1 a | | Normalklasse/hold | B11 | Standard | | <input type="checkbox"/> |
| 2a | 2 a | | Normalklasse/hold | B2 | Standard | | <input type="checkbox"/> |
| 2b | 2 b | | Normalklasse/hold | B2 | Standard | | <input type="checkbox"/> |
| 1-2TH | 2 TH | | Specialklasse | | Standard | | <input type="checkbox"/> |
| 3a | 3 a | | Specialklasse | B6 | Standard | | <input type="checkbox"/> |
| 3b | 3 b | | Normalklasse/hold | B13 | Standard | | <input type="checkbox"/> |
| 3c | 3 c | | Normalklasse/hold | B14 | Standard | | <input type="checkbox"/> |
| 4a | 4 a | | Normalklasse/hold | B3 | Standard | | <input type="checkbox"/> |
| 4b | 4 b | | Normalklasse/hold | B15 | Standard | | <input type="checkbox"/> |
| 4c | 4 c | | Normalklasse/hold | B6 | Standard | | <input type="checkbox"/> |
| 4. årg | 4 | | Normalklasse/hold | | Standard | 4a, 4b | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 5a | 5 a | | Normalklasse/hold | B5 | Standard | | <input type="checkbox"/> |
| 5b | 5 b | | Normalklasse/hold | c1 | Standard | | <input type="checkbox"/> |
| 6a | 6 a | | Normalklasse/hold | c2 | Standard | | <input type="checkbox"/> |
| 6b | 6 b | | Normalklasse/hold | c3 | Standard | | <input type="checkbox"/> |
| 7a | 7 a | | Normalklasse/hold | c4 | Standard | | <input type="checkbox"/> |
| 7b | 7 b | | Normalklasse/hold | B5 | Standard | | <input type="checkbox"/> |
| 8a | 8 a | | Normalklasse/hold | c5 | Standard | | <input type="checkbox"/> |
| 8b | 8 b | | Normalklasse/hold | c6 | Standard | | <input type="checkbox"/> |
| 9a | 9 a | | Normalklasse/hold | c7 | Standard | | <input type="checkbox"/> |
| 9b | 9 b | | Specialklasse | B7 | Standard | | <input type="checkbox"/> |
| 10a | 10 a | | Klasse/hold | | Standard | | <input type="checkbox"/> |

Tjek at dine klasser er korrekt oprettet og navngivet. Tjek at dine klasser har et stamlokale, hvis du ønsker, at dine skemabrikker har lokaler på. Kontroller at du har oprettet hold de steder, du ønsker at benytte dig af denne funktion. Hold kan med fordel benyttes, når der er flere klasser, der er sammen om en aktivitet. Bemærk at hold med forskellige betegnelser IKKE kan kobles sammen i skemalægningsprogrammet, ligesom man ikke kan koble en klasse sammen med et hold i Tabulex.

Fag

Gå i Grunddata | Basiskartotek | Fag.

Institution | Personale | **Basiskartotek**

Lokaler | Klasser/Hold | Fag | Lønkoder | Fraværskoder | Aktivitetsbetegnelse |

Betegnelse

Andre valg/fag/tilbudsfag
 Billedkunst
 Biologi
 Børnehaveklasse
 Dansk
 Engelsk
 Fransk
 Fysik/Kemi
 Geografi
 Historie
 Håndværk og design
 Idræt
 Kristendomskundskab
 Kristendomskundskab/religion
 Madkundskab
 Matematik
 Morgenbånd
 Musik
 Natur/teknologi
 Samfundsfag
 Tysk
 Understøttende undervisning

| Initialer | Betegnelse | UVM-kategori | Vikar | Stamlokale |
|------------|------------------------------|--------------|--------------------------|------------|
| TB | Andre valg/fag/tilbudsfag | TB | <input type="checkbox"/> | B1 |
| BL | Billedkunst | BL | <input type="checkbox"/> | B1 |
| BIO | Biologi | BIO | <input type="checkbox"/> | B11 |
| BHK | Børnehaveklasse | BHK | <input type="checkbox"/> | c7 |
| DAN | Dansk | DAN | <input type="checkbox"/> | |
| ENG | Engelsk | ENG | <input type="checkbox"/> | |
| FRA | Fransk | FRA | <input type="checkbox"/> | c2 |
| F/K | Fysik/kemi | F/K | <input type="checkbox"/> | Fysik |
| GEO | Geografi | GEO | <input type="checkbox"/> | |
| HIS | Historie | HIS | <input type="checkbox"/> | |
| HDS | Håndværk og design | HDS | <input type="checkbox"/> | |
| IDR | Idræt | IDR | <input type="checkbox"/> | |
| KRI | Kristendomskundskab | KRI | <input type="checkbox"/> | |
| REL | Kristendomskundskab/religion | REL | <input type="checkbox"/> | |
| MAD | Madkundskab | MAD | <input type="checkbox"/> | |
| MAT | Matematik | MAT | <input type="checkbox"/> | |
| Morgenbånd | Morgenbånd | | <input type="checkbox"/> | |
| MUS | Musik | MUS | <input type="checkbox"/> | |
| N/T | Natur/teknologi | N/T | <input type="checkbox"/> | |
| SAM | Samfundsfag | SAM | <input type="checkbox"/> | |
| TYS | Tysk | TYS | <input type="checkbox"/> | |
| UUV | Understøttende undervisning | UUV | <input type="checkbox"/> | |

Indberet nye fag, eller slet de fag, som du alligevel ikke bruger.
 Kun feltet "Initialer" er obligatorisk for selve planlægningsfasen, men UVM-kategori er nødvendig ved overførelse af data til UVM og kan være det ved fx. overførelse til skemalægningsprogrammer.
 I feltet "vikar" kan du angive, om lærere med lektioner i dette fag skal foreslås som mulige vikarer under vikardækning. Typisk afmærker du mindst faget "RÅD", men andre fag kan også foreslås.
 Du kan vælge at tilpasse dit register til UVM's standardfagliste. Programmet vil give dig forskellige muligheder for tilpasning.

Fag, der har et faglokale, skal have dette påført som stamlokale, hvis dette ønskes på skemabrickerne.

Undervisning

Gå i Tjenestetid | Undervisning.

Personale
Paula Aggerholm

Grundtid | **Undervisning** | Puljer | Opgaver | Tilstedeværelsestid | Ferie | Særlige aftaleforhold |

| Type | Hold | Fag | Lokale | Periode | Særlige uv-typer (statistik) | L.Lekt. | E.Lekt. | UV-td | Timer |
|-------------------------|------|------------|--------|-------------|------------------------------|---------|---------|--------|-------|
| Udløser uv-tillæg, inge | 1a | BIL | B1 | Normperiode | | 2,00 | | 60,00 | 0,00 |
| Udløser uv-tillæg, inge | 1a | DAN | c3 | Normperiode | | 11,00 | | 330,00 | 0,00 |
| Udløser uv-tillæg, inge | 1a | ENG | c3 | Normperiode | | 1,00 | | 30,00 | 0,00 |
| Udløser uv-tillæg, inge | 1a | IDR | c3 | Normperiode | | 2,00 | | 60,00 | 0,00 |
| Udløser uv-tillæg, inge | 1a | KRI | c3 | Normperiode | | 2,00 | | 60,00 | 0,00 |
| Udløser uv-tillæg, inge | 1a | MUS | c3 | Normperiode | | 2,00 | | 60,00 | 0,00 |
| Udløser uv-tillæg, inge | 1a | N/T | c3 | Normperiode | | 1,00 | | 30,00 | 0,00 |
| Udløser uv-tillæg, inge | 1a | UUV | c3 | Normperiode | | 1,00 | | 30,00 | 0,00 |
| Udløser uv-tillæg, inge | 10a | DAN | | Normperiode | | 1,00 | | 30,00 | 0,00 |
| Morgenbånd | 1a | Morgenbånd | c3 | Normperiode | | 5,00 | | 50,00 | 0,00 |

Typegruppering | Låst timetal | Prognosestal | Dobbelttæll på lekt., hvis du vil se alle placeringer

Særlige undervisningstyper jf. §5

UV-timer: 829,00
 Resttid: 13,72

Kontroller, at du har fordelt alle undervisningsaktiviteterne. Tallet, der er angivet under "L. lekt." er lig med det antal skemabricker, der overføres til Tabulex Skemalægning. Bemærk, at decimaltal afrundes efter normale afrundingsregler.