

VEJLEDNING

Klargør Trio til Tabulex Vikar

Del 2 af 2

**Overførsel af skemaer fra Tabulex Skemalægning
Manuel placering af skemabrikker i Trio**

Indhold

| | |
|--|----|
| Baggrund | 3 |
| Metode 1: Overførsel af skemaer fra Tabulex Skemalægning | 3 |
| Importér positioner fra Tabulex Skemalægning..... | 4 |
| Specialimport..... | 8 |
| Overførsel af skema til oversigtsskemaet | 10 |
| Metode 2: Manuel placering af brikkerne i Trio..... | 13 |
| Overførsel af skema til oversigtsskemaet | 17 |
| Tabulex Fleksibel Skemalægning | 21 |

Baggrund

For at kunne anvende Tabulex Vikar er det en forudsætning, at skemabrikkerne/aktiviteter kan ses i oversigtsskemaet i Trio. I det følgende vil vi gennemgå arbejdsgangen, hvis dette ikke er tilfældet hos dig.

Brikker kan hentes fra Tabulex Skemalægning, og dernæst overføres til oversigtsskemaet

eller

Brikker kan placeres manuelt i skemakladden i Trio, og dernæst overføres til oversigtsskemaet.

I det følgende vil begge metoder blive beskrevet.

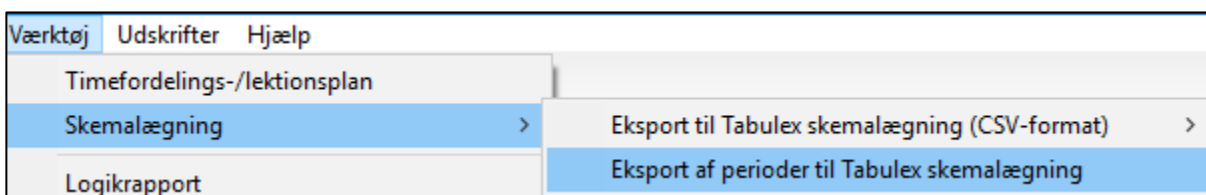
Metode 1: Overførsel af skemaer fra Tabulex Skemalægning

Hvis du har lagt skema i Tabulex Skemalægning, og ønsker det retur til Trio, skal du være opmærksom på følgende:

Der skal være overensstemmelse mellem betegnelserne i Trio og Tabulex Skemalægningen mht. personale, klasser/hold, fag og perioder. NB! Der er ikke længere validering på store/små bogstaver.

Fagfordelingen for den enkelte medarbejder skal matche i både Trio og Tabulex Skemalægning. Ændrer du eksempelvis i fagfordelingen, fagbetegnelser, klassebetegnelser, medarbejderinitialer etc., skal du huske at konsekvensrette tilsvarende i Trio.

Tjek også at selvoprettede skemabrikker i Tabulex Skemalægning har tilknyttet de rigtige perioder. Du kan altid få overført nyoprettede perioder i Trio til Tabulex Skemalægning ved først at eksportere perioderne fra Trio:



Dernæst importerer du perioderne i Tabulex Skemalægning:

| Filer | Indberetning | Skema | Værktøj | Hjælp |
|--------------------------------------|--------------|-------|---------|----------|
| Nyt skema | | | | |
| Åbn skema | | | | F3 |
| Gem | | | | F2 |
| Gem som | | | | Shift+F2 |
| Luk skema | | | | |
| Importer fra CSV-fil | | | | |
| Eksporter til CSV-fil | | | | |
| Importer periodebetegnelser fra Trio | | | | |

Importér positioner fra Tabulex Skemalægning

Gå i Tabulex Skemalægning. Indlæs det skema, hvis oplysninger du ønsker at eksportere.

I menuen "Filer" vælger du "Eksporter til CSV-fil".

| Filer | Indberetning | Skema | Værktøj | Hjælp |
|-----------------------|--------------|-------|---------|----------|
| Nyt skema | | | | |
| Åbn skema | | | | F3 |
| Gem | | | | F2 |
| Gem som | | | | Shift+F2 |
| Luk skema | | | | |
| Importer fra CSV-fil | | | | |
| Eksporter til CSV-fil | | | | |

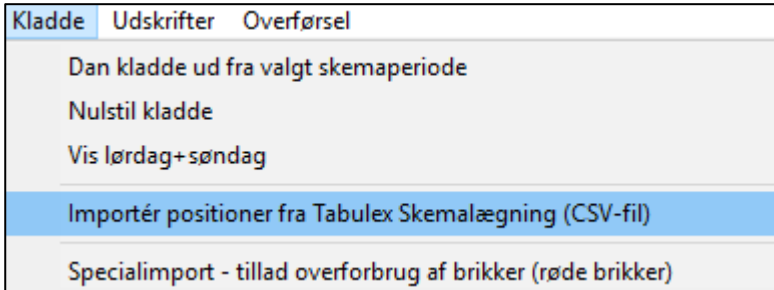
Udpeg, hvor CSV-filen skal gemmes, fx "Skrivebordet".

Åbn Trio. 

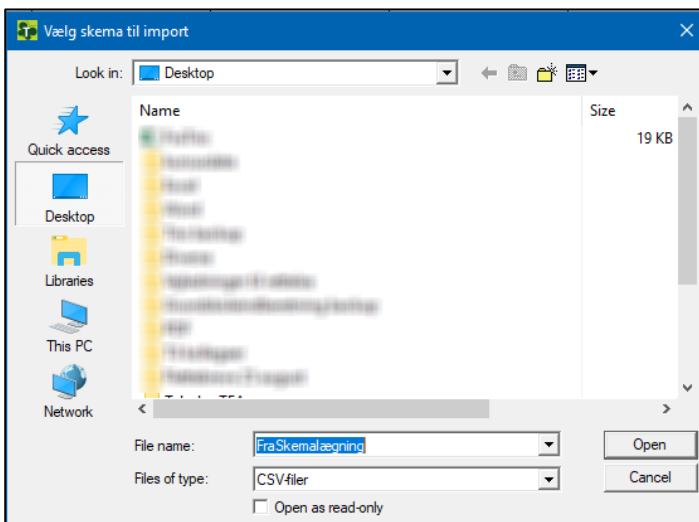
Gå til Skema | Indberetning af skemakladde. Afkryds de ønskede perioder, typisk dem alle.

| Skema | Værktøj | Udskrifter | Hjælp |
|-----------------------------|---------|------------|-------|
| Oversigtsskema | | | |
| Indberetning af skemakladde | | | |

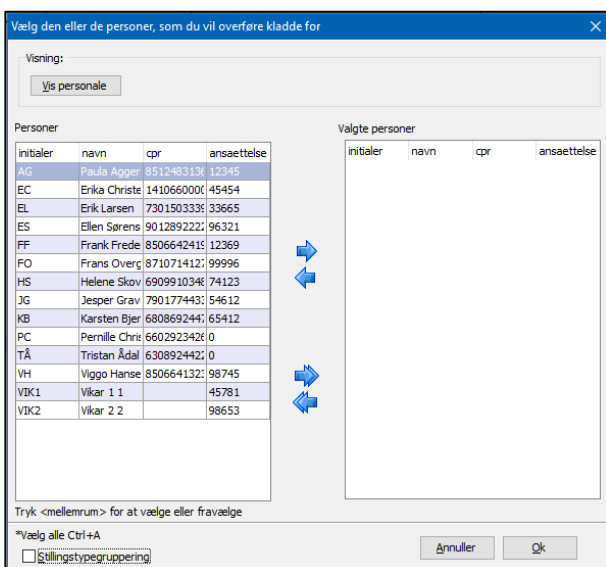
Gå i Kladde | Importer positioner fra Tabulex (CSV-fil).



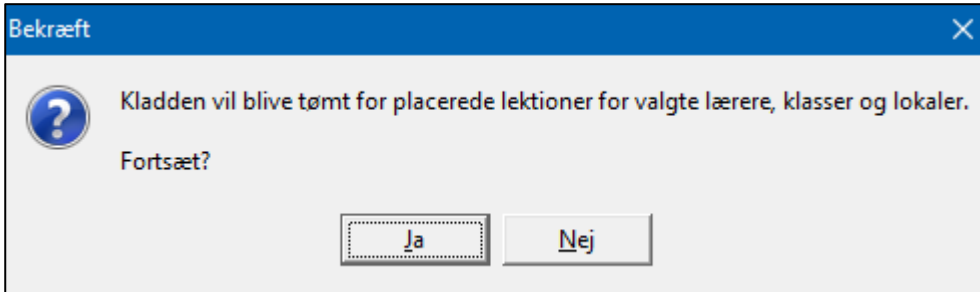
Udpeg den CSV-fil, som kommer fra Tabulex Skemalægning. Tryk Åbn.



Vælg de personer, du vil overføre fra kladde til oversigtsskemaet. Det gør du ved at flytte personerne fra venstre side til højre side.



Svar JA til at du vil tømme kladden.



Hvis alle brikker ikke bliver indlæst, ses dette vindue:

37 af 683 brikker ikke indlæst

Der er skemabrikker, som er over-/underplaceret i skemakladden, disse kan ses i Værktøj | Logikrapport.

Nedenstående liste viser de 37 af 683 skemabrikker, der ikke kunne indlæses på grund af manglende genkendelse i Trio.

Det kan være fordi, skemabrikken ikke findes i fagfordelingen i Trio f.eks en brik oprettet direkte i skemalægningsprogrammet. Det kan være brikken er knyttet til en anden periode, end den du er ved at indlæse, eller perioden på brikken er blevet ændret i Trio.

Denne liste vises KUN her og kun denne ene gang. Du bør derfor udskrive listen nu. Du kan udskrive listen ved at højreklikke.

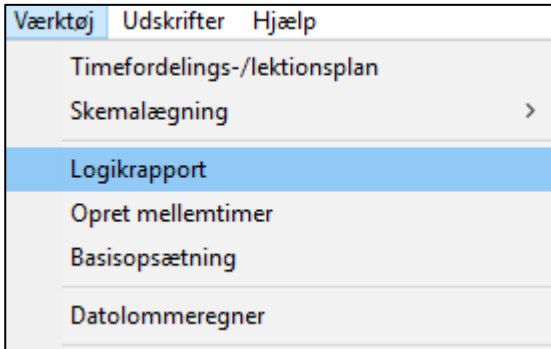
| Person | Klasse | Fag | Lokale | Periode | Dag | Lektion | Hold |
|--------|--------|------|--------|-------------|-----|---------|------|
| TS | | TEAM | | | 5 | 3 | |
| TS | | TEAM | | | 4 | 7 | |
| SØ | | TEAM | | | 5 | 7 | |
| SØ | | TEAM | | | 5 | 3 | |
| ML | 5B | KRI | GU4 | Normperiode | 5 | 1 | |
| ML | | TEAM | | | 5 | 3 | |
| ML | | TEAM | | | 5 | 7 | |
| LØ | | TEAM | | | 2 | 7 | |
| LH | | TEAM | | | 4 | 8 | |
| JC | | TEAM | | | 5 | 4 | |
| IA | | TEAM | | | 3 | 7 | |
| HY | | TEAM | | | 2 | 7 | |
| HY | | TEAM | | | 4 | 7 | |
| HH | | TEAM | | | 3 | 7 | |
| GH | | TEAM | | | 3 | 4 | |
| FR | 4B | IDR | SVØM | 2.halvår | 2 | 3 | |
| FR | 4B | IDR | SVØM | 2.halvår | 2 | 4 | |
| FR | | TEAM | | | 3 | 4 | |
| DM | 4A | IDR | SVØM | 1.halvår | 2 | 4 | |
| DM | 4A | IDR | SVØM | 1.halvår | 2 | 3 | |

Ovenstående er eksempler på fejlkilder. TEAM er mødebrikker, der er oprettet direkte i Tabulex Skemalægning og derfor ikke findes i Trio. For at få disse retur til Trio skal de være oprettet i Trio Tjenestetid under "Undervisning", og der skal påsættes perioder i Tabulex Skemalægning.

Ligeledes ses af ovenstående at omdøbning af SVØM til IDR ikke er blevet rettet tilbage i Tabulex Skemalægning, og brikkerne kan derfor ikke genkendes i Trio.

På listen kan også figurere fiktive hjælpebrikker, som er oprettet i Tabulex Skemalægning. Eksempler på dette kunne være skemafrie dage og forberedelsesbrikker. Disse vil ofte kunne ignoreres, da de ikke skal retur til Trio.

Skemabrikkerne er nu blive placeret i skemakladden. Du kan udskrive en liste over brikker, der er over-/underplacerede i skemakladden under Værktøj | Logikrapport.



Eksempel:

| Type | Status |
|--|--|
| Type : Brikker der er over-/underplacerede i skemakladde | |
| Brikker der er over-/underplacerede i skemakladde | AA Udløser uv-tillæg, ingen tid, Dansk som andetsprog, lærerlektioner udgør 4 0/4 Der er placeret 0 ud af 4 brikker. Der er placeret for lidt brikker: 4 |
| Brikker der er over-/underplacerede i skemakladde | AK Udløser uv-tillæg, ingen tid, 5B, Kristendomskundskab, lærerlektioner udgør 1 0/1 Der er placeret 0 ud af 1 brikker. Der er placeret for lidt brikker: 1 |
| Brikker der er over-/underplacerede i skemakladde | DM Udløser uv-tillæg, ingen tid, 4A, Svømning, lærerlektioner udgør 2 0/2 Der er placeret 0 ud af 2 brikker. Der er placeret for lidt brikker: 2 |
| Brikker der er over-/underplacerede i skemakladde | FR Udløser uv-tillæg, ingen tid, 4B, Svømning, lærerlektioner udgør 2 0/2 Der er placeret 0 ud af 2 brikker. Der er placeret for lidt brikker: 2 |
| Brikker der er over-/underplacerede i skemakladde | ML Udløser uv-tillæg, ingen tid, 5A, Kristendomskundskab, lærerlektioner udgør 1 0/1 Der er placeret 0 ud af 1 brikker. Der er placeret for lidt brikker: 1 |

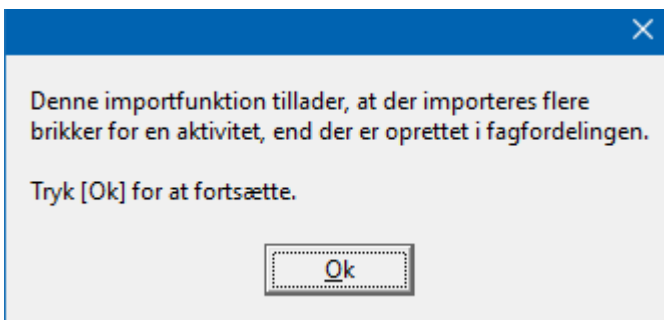
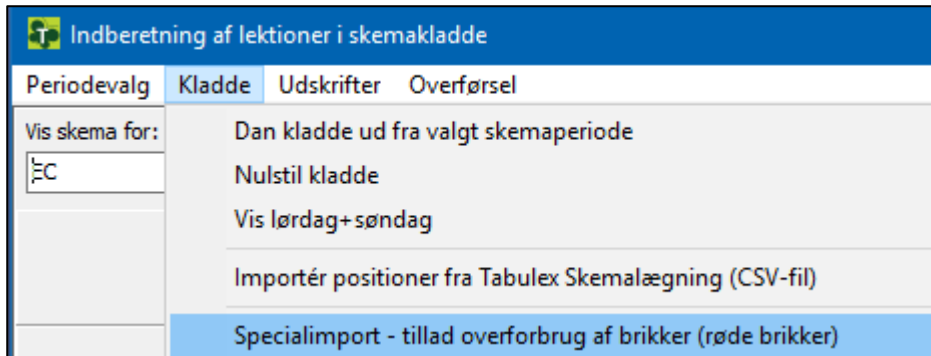
Du kan evt. vælge at placere de manglende brikker manuelt. Det gør du således i skemakladden:

Markér en lektion i venstre side. 1) Træk lektionen ind på den ønskede position eller 2) Hold Ctrl-tasten nede og udpeg placeringen(erne). Hvis du fortryder placeringen, kan du 1) Trække lektionen til den ønskede position 2) Klikke på "Delete-tasten" og brikken vil placere sig i venstre kolonne igen.

Specialimport

Funktionen "Specialimport" tillader, at der importeres flere brikker for en aktivitet, end der er oprettet i fagfordelingen.

Det kan eksempelvis være nødvendigt, hvis du har fagfordelt lektioner med decimaltal eller oprettet én tilsynsbrik i fagfordelingen men skemalagt flere.



Hvis der bliver rødt i venstre kolonne, er det fordi, du har placeret for mange brikker:

| Periodevalg | | | | Kladde | Udskrifter | Overførsel |
|----------------|----|-----|-------|--------------------------------|------------|------------|
| Vis skema for: | | | | Person Klasse Lokale Fag | | |
| AG | | | | | | |
| AG | 1a | BIL | c3 | mandag | tirsdag | onsdag |
| Normperiode | | | 0,50 | 1 | 1a BIL c3 | 1a DAN c3 |
| AG | 1a | DAN | c3 | 2 | 1a DAN c3 | 1a DAN c3 |
| Normperiode | | | -1,00 | 3 | 1a DAN c3 | 1a IDR c3 |
| AG | 1a | ENG | c3 | 4 | 1a ENG c3 | 1a IDR c3 |
| Normperiode | | | 0,00 | 5 | 1a DAN c3 | 1a DAN c3 |
| AG | 1a | IDR | c3 | | | |
| Normperiode | | | 0,00 | | | |

Decimaltal

I Tjenestetid | Undervisning kan du godt indtaste lektioner som decimaltal, fx lektionsantal = 1,5.

Bemærk at decimaltal afrundes efter normale afrundingsregler, når der overføres til Tabulex Skemalægning. Hvis du fx har opgivet 0,3 i "L.Lekt.", får du ingen brik i skemalægningsprogrammet.

| | | | | | | | | | | |
|-------------------------|--------------|--------|---------|---------------------|------------------------------|-----------------------|---------|--------|-------|--|
| Grundtid | Undervisning | Puljer | Opgaver | Tilstedeværelsestid | Ferie | Særlige aftaleforhold | | | | |
| Undervisning | | | | | | | | | | |
| Type | Hold | Fag | Lokale | Periode | Særlige uv-typer (statistik) | L.Lekt. | E.Lekt. | UV-tid | Timer | |
| Udløser uv-tillæg, inge | 1a | BIL | c3 | Normperiode | | 1,50 | | 42,75 | 0,00 | |

Det ses således i "Indberetning af skemakladde":

| | | | |
|----------------|--------|------------|------------|
| Periodevalg | Kladde | Udskrifter | Overførsel |
| Vis skema for: | | | |
| AG | | | |
| AG | 1a | BIL | c3 |
| Normperiode | | | 1,50 |
| AG | 1a | DAN | c3 |
| Person | Klasse | Lokale | Fag |
| | mandag | | tirsdag |
| 1 | | | |
| 2 | | | |

Brikker, der importeres fra Tabulex Skemalægning til skemakladden, vil altid blive tolket som en hel skemabrik (lektionsantal=1), når de overføres til oversigtsskemaet. Derfor viser Trio med en rød farve, at du i dette tilfælde har overforbrugt timer:

| | | | |
|----------------|-----------|------------|------------|
| Periodevalg | Kladde | Udskrifter | Overførsel |
| Vis skema for: | | | |
| AG | | | |
| AG | 1a | BIL | c3 |
| Normperiode | | | -0,50 |
| AG | 1a | DAN | c3 |
| Normperiode | | | 0,00 |
| Person | Klasse | Lokale | Fag |
| | mandag | | |
| 1 | 1a BIL c3 | | |
| 2 | 1a BIL c3 | | |

Overførsel af skema til oversigtsskemaet

Inden du skal overføre skemaet til oversigtsskemaet, så skal du sikre dig, at du har markeret de rigtige perioder i menupunktet "Periodevalg":

Vælg: Overførsel | Overfør kladde til oversigtsskema.

Vælg de personer, du vil overføre fra kladde til oversigtsskemaet. Det gør du ved at flytte personerne fra venstre side til højre side.

| initialer | navn | cpr | ansættelse |
|-----------|-----------------|------------|------------|
| AG | Paula Agger | 8512483136 | 12345 |
| EC | Erika Christe | 1410660000 | 45454 |
| EL | Erik Larsen | 7301503336 | 33665 |
| ES | Ellen Sørensen | 9012892222 | 96321 |
| FF | Frank Frede | 8506642415 | 12369 |
| FO | Frans Overg | 8710714122 | 99996 |
| HS | Helene Skov | 6909910346 | 74123 |
| JG | Jesper Grav | 7901774433 | 54612 |
| KB | Karsten Bjer | 6808692444 | 65412 |
| PC | Pernille Christ | 6602923426 | 0 |
| TÅ | Tristan Ådal | 6308924422 | 0 |
| VH | Viggo Hanse | 8506641322 | 98745 |
| VIK1 | Vikar 1 1 | | 45781 |
| VIK2 | Vikar 2 2 | | 98653 |

Du skal nu vælge, hvordan du vil overføre skemakladden.

Overfør kladde til skema

Kladden vil kun blive overført i den periode, der angives nedenfor (normale skemadage jvf. kalender).

Du kan ikke overføre til et interval, der ligger udenfor summen af de perioder, som indgår i kladden.

Du kan godt vælge, at datointervallet kun skal dække en enkelt dag (fx første skoledag). Det er så kun den dag, der bliver overført.

Vælg enkeltuger (Ctrl A for alle)

| | | | | | | | | | | | |
|--------------------------|----|--------------------------|----|--------------------------|----|--------------------------|----|--------------------------|----|--------------------------|----|
| <input type="checkbox"/> | 31 | <input type="checkbox"/> | 41 | <input type="checkbox"/> | 51 | <input type="checkbox"/> | 9 | <input type="checkbox"/> | 19 | <input type="checkbox"/> | 29 |
| <input type="checkbox"/> | 32 | <input type="checkbox"/> | 42 | <input type="checkbox"/> | 52 | <input type="checkbox"/> | 10 | <input type="checkbox"/> | 20 | <input type="checkbox"/> | 30 |
| <input type="checkbox"/> | 33 | <input type="checkbox"/> | 43 | <input type="checkbox"/> | 1 | <input type="checkbox"/> | 11 | <input type="checkbox"/> | 21 | <input type="checkbox"/> | 31 |
| <input type="checkbox"/> | 34 | <input type="checkbox"/> | 44 | <input type="checkbox"/> | 2 | <input type="checkbox"/> | 12 | <input type="checkbox"/> | 22 | | |
| <input type="checkbox"/> | 35 | <input type="checkbox"/> | 45 | <input type="checkbox"/> | 3 | <input type="checkbox"/> | 13 | <input type="checkbox"/> | 23 | | |
| <input type="checkbox"/> | 36 | <input type="checkbox"/> | 46 | <input type="checkbox"/> | 4 | <input type="checkbox"/> | 14 | <input type="checkbox"/> | 24 | | |
| <input type="checkbox"/> | 37 | <input type="checkbox"/> | 47 | <input type="checkbox"/> | 5 | <input type="checkbox"/> | 15 | <input type="checkbox"/> | 25 | | |
| <input type="checkbox"/> | 38 | <input type="checkbox"/> | 48 | <input type="checkbox"/> | 6 | <input type="checkbox"/> | 16 | <input type="checkbox"/> | 26 | | |
| <input type="checkbox"/> | 39 | <input type="checkbox"/> | 49 | <input type="checkbox"/> | 7 | <input type="checkbox"/> | 17 | <input type="checkbox"/> | 27 | | |
| <input type="checkbox"/> | 40 | <input type="checkbox"/> | 50 | <input type="checkbox"/> | 8 | <input type="checkbox"/> | 18 | <input type="checkbox"/> | 28 | | |

Vælg periode

Interval: 1 - Hver uge Fra dato: 01-08 Til dato: 31-07

Ugedage: Mandag;Tirsdag;Onsda

Vælg måde for overførsel: _____

Start overførsel

Vælg af vilkårlige datoer

Valgte datoer:

november 2011

| | | | | | | | |
|----|----|----|----|----|----|----|----|
| | m | t | o | t | f | s | |
| 44 | 29 | 30 | 31 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 45 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 46 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| 47 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |
| 48 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 1 | 2 |
| 49 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |

Tilføj Ejern

Du kan vælge enkeltuger. Sæt flueben ved de uger, skemaet skal gælde for.

Vælg enkeltuger (Ctrl A for alle)

| | | | | | | | | | | | |
|--------------------------|----|--------------------------|----|--------------------------|----|--------------------------|----|--------------------------|----|--------------------------|----|
| <input type="checkbox"/> | 31 | <input type="checkbox"/> | 41 | <input type="checkbox"/> | 51 | <input type="checkbox"/> | 9 | <input type="checkbox"/> | 19 | <input type="checkbox"/> | 29 |
| <input type="checkbox"/> | 32 | <input type="checkbox"/> | 42 | <input type="checkbox"/> | 52 | <input type="checkbox"/> | 10 | <input type="checkbox"/> | 20 | <input type="checkbox"/> | 30 |
| <input type="checkbox"/> | 33 | <input type="checkbox"/> | 43 | <input type="checkbox"/> | 1 | <input type="checkbox"/> | 11 | <input type="checkbox"/> | 21 | <input type="checkbox"/> | 31 |
| <input type="checkbox"/> | 34 | <input type="checkbox"/> | 44 | <input type="checkbox"/> | 2 | <input type="checkbox"/> | 12 | <input type="checkbox"/> | 22 | | |
| <input type="checkbox"/> | 35 | <input type="checkbox"/> | 45 | <input type="checkbox"/> | 3 | <input type="checkbox"/> | 13 | <input type="checkbox"/> | 23 | | |
| <input type="checkbox"/> | 36 | <input type="checkbox"/> | 46 | <input type="checkbox"/> | 4 | <input type="checkbox"/> | 14 | <input type="checkbox"/> | 24 | | |
| <input type="checkbox"/> | 37 | <input type="checkbox"/> | 47 | <input type="checkbox"/> | 5 | <input type="checkbox"/> | 15 | <input type="checkbox"/> | 25 | | |
| <input type="checkbox"/> | 38 | <input type="checkbox"/> | 48 | <input type="checkbox"/> | 6 | <input type="checkbox"/> | 16 | <input type="checkbox"/> | 26 | | |
| <input type="checkbox"/> | 39 | <input type="checkbox"/> | 49 | <input type="checkbox"/> | 7 | <input type="checkbox"/> | 17 | <input type="checkbox"/> | 27 | | |
| <input type="checkbox"/> | 40 | <input type="checkbox"/> | 50 | <input type="checkbox"/> | 8 | <input type="checkbox"/> | 18 | <input type="checkbox"/> | 28 | | |

Hvis du ønsker at markere alle uger, kan du bruge funktionen "Ctrl A".

Du kan også vælge en periode fx hele skoleåret (01/08-31/07).

Den tredje mulighed er "Valg af vilkårlige datoer". Her vælger du datoer vha. kalenderen. Klik på "Tilføj" knappen.

Vælg måde for overførsel:

"Tilføj ændringer og fjern brikker, der ikke længere eksisterer": Denne metode bruges, hvis skemaerne allerede har været overført til oversigtsskemaet.

NB! Al vikardækning af brikker, som berøres af en eventuel skemaændring i det datointerval du vælger, bliver annulleret. Du får dog vist en liste over de annullerede vikarlektioner. Brikker, der ikke er berørt af skemaændringer vil beholde vikardækningen.

”Bruges IKKE i driftsfasen: Erstat evt. eksisterende skema med ny kladde”: Denne metode bruges, når det er første gang, du skal overføre skemaer til oversigtsskemaet.

NB! Al vikardækning i, det datointerval du vælger, bliver slettet.

Luk vinduerne og gå i oversigtsskemaet for at tjekke om lektionerne er placeret, som du forventer.

Metode 2: Manuel placering af brikkerne i Trio

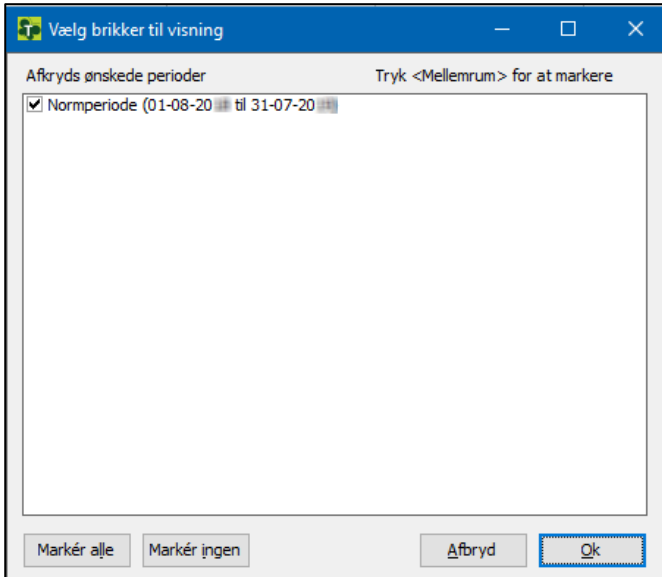
I Tjenestetid | Undervisning skal du tjekke, om der er indtastet tal i kolonnen ”L.Lekt.” for de enkelte fag.

| Grundtid Undervisning Puljer Opgaver Tilstedeværelsestid Ferie Særlige aftaleforhold | | | | | | | | | |
|---|------|-----|--------|-------------|------------------------------|---------|---------|--------|-------|
| Undervisning | | | | | | | | | |
| Type | Hold | Fag | Lokale | Periode | Særlige uv-typer (statistik) | L.Lekt. | E.Lekt. | UV-tid | Timer |
| Udløser uv-tillæg, inge | 1a | BIL | c3 | Normperiode | | 2,00 | | 57,00 | 0,00 |
| Udløser uv-tillæg, inge | 1a | DAN | c3 | Normperiode | | 11,00 | | 313,50 | 0,00 |
| Udløser uv-tillæg, inge | 1a | ENG | c3 | Normperiode | | 1,00 | | 28,50 | 0,00 |
| Udløser uv-tillæg, inge | 1a | IDR | c3 | Normperiode | | 2,00 | | 57,00 | 0,00 |
| Udløser uv-tillæg, inge | 1a | KRI | c3 | Normperiode | | 2,00 | | 57,00 | 0,00 |
| Udløser uv-tillæg, inge | 1a | MAT | c3 | Normperiode | | 5,00 | | 142,50 | 0,00 |

Gå i menuen Skema | Indberetning af skemakladde:

| Skema | Værktøj | Udskrifter | Hjælp |
|-----------------------------|---------|------------|-------|
| Oversigtsskema | | | |
| Indberetning af skemakladde | | | |

Markér din periode(r):



Her ser du det antal brikker, du har til rådighed, som stammer fra Tjenestetid | Undervisning:

| Periodevalg | | | | Kladde | Udskrifter | Overførsel | |
|----------------|----|-----|----|--------|------------|------------|--------|
| Vis skema for: | | | | Person | Klasse | Lokale | Fag |
| AG | | | | | | | |
| | | | | | | | mandag |
| AG | 1a | BIL | c3 | 1 | | | |
| Normperiode | | | | 2 | | | |
| | | | | 3 | | | |
| AG | 1a | DAN | c3 | 4 | | | |
| Normperiode | | | | 5 | | | |
| | | | | 6 | | | |
| AG | 1a | ENG | c3 | | | | |
| Normperiode | | | | | | | |
| AG | 1a | IDR | c3 | | | | |
| Normperiode | | | | | | | |

Du kan nu manuelt placere brikkerne hvor i skemaet, du ønsker dem. Det gør du således:

Markér en lektion i venstre side. 1) Træk lektionen ind på den ønskede position eller 2) Hold Ctrl-tasten nede og udpeg placeringen(erne). Hvis du fortryder placeringen, kan du 1) Trække lektionen til den ønskede position 2) Klikke på "Delete-tasten" og brikken vil placere sig i venstre kolonne igen.

Hvis der bliver rødt i venstre kolonne, er det fordi, du har placeret for mange brikker:

| Periodevalg | | | | Kladde | Udskrifter | Overførsel | |
|----------------|-----------|-----|----|-----------|------------|------------|-------|
| Vis skema for: | | | | Person | Klasse | Lokale | Fag |
| AG | | | | | | | |
| AG | 1a | BIL | c3 | | | | |
| Normperiode | | | | | | | 0,50 |
| AG | 1a | DAN | c3 | | | | -1,00 |
| Normperiode | | | | | | | |
| AG | 1a | ENG | c3 | | | | 0,00 |
| Normperiode | | | | | | | |
| AG | 1a | IDR | c3 | | | | 0,00 |
| Normperiode | | | | | | | |
| | | | | mandag | tirsdag | onsdag | |
| 1 | 1a BIL c3 | | | | | 1a DAN c3 | |
| 2 | 1a DAN c3 | | | 1a DAN c3 | | 1a DAN c3 | |
| 3 | 1a DAN c3 | | | 1a DAN c3 | | 1a IDR c3 | |
| 4 | 1a ENG c3 | | | | | 1a IDR c3 | |
| 5 | 1a DAN c3 | | | 1a DAN c3 | | | |

Decimaltal

I Tjenestetid | Undervisning kan du godt indtaste lektioner som decimaltal, fx lektionsantal = 1,5.

Bemærk at decimaltal afrundes efter normale afrundingsregler, når der overføres til Tabulex Skemalægning. Hvis du fx har opgivet 0,3 i "L.Lekt", får du ingen brik i skemalægningsprogrammet.

| Grundtid | Undervisning | Puljer | Opgaver | Tilstedeværelsestid | Ferie | Særlige aftaleforhold | | | |
|-------------------------|--------------|--------|---------|---------------------|------------------------------|-----------------------|---------|--------|-------|
| Undervisning | | | | | | | | | |
| Type | Hold | Fag | Lokale | Periode | Særlige uv-typer (statistik) | L.Lekt. | E.Lekt. | UV-tid | Timer |
| Udløser uv-tillæg, inge | 1a | BIL | c3 | Normperiode | | 1,50 | | 42,75 | 0,00 |

Det ses således i "Indberetning af skemakladde":

| Periodevalg | | | | Kladde | Udskrifter | Overførsel | |
|----------------|----|-----|----|--------|------------|------------|------|
| Vis skema for: | | | | Person | Klasse | Lokale | Fag |
| AG | | | | | | | |
| AG | 1a | BIL | c3 | | | | |
| Normperiode | | | | | | | 1,50 |
| AG | 1a | DAN | c3 | | | | |
| Normperiode | | | | | | | |
| | | | | mandag | tirsdag | | |
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |

Brikker der flyttes ud i skemakladden, vil altid blive tolket som en hel skemabrik (lektionsantal=1), når de overføres til oversigtsskemaet. Derfor viser Trio med en rød farve, at du i dette tilfælde har overforbrugt timer:

| Periodevalg | | | | Kladde | | | | Udskrifter | | | | Overførsel | | | |
|----------------|----|-----|----|--------|--|--|--|--------------------------------|--|--|--|------------|--|--|--|
| Vis skema for: | | | | | | | | Person Klasse Lokale Fag | | | | | | | |
| AG | | | | | | | | mandag | | | | | | | |
| AG | 1a | BIL | c3 | | | | | | | | | | | | |
| Normperiode | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| AG | 1a | DAN | c3 | | | | | | | | | | | | |
| Normperiode | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |

Når du har placeret alle skemabrikkerne i skemakladden, kan du udskrive en liste over brikker, der er over-/underplacerede i skemakladden under Værktøj | Logikrapport. På den måde kan du sikre dig, at alle brikker er placeret.

| Værktøj | Udskrifter | Hjælp |
|------------------------------|------------|-------|
| Timefordelings-/lektionsplan | | |
| Skemalægning > | | |
| Logikrapport | | |
| Opret mellemtimer | | |
| Basisopsætning | | |
| Datommeregner | | |

Eksempel:

Logikrapport

Vælg rapporttiste: Klik på pilen i højre side af feltet, for at udpege den liste du vil se. Vær opmærksom på, at der kan gå noget tid, da alle data skal tjekkes.

| Type | Status |
|--|--|
| Type : Brikker der er over-/underplacerede i skemakladde | |
| Brikker der er over-/underplacerede i skemakladde | AA Udløser uv-tillæg, ingen tid, Dansk som andetsprog, lærerlektioner udgør 4 0/4 Der er placeret 0 ud af 4 brikker. Der er placeret for lidt brikker: 4 |
| Brikker der er over-/underplacerede i skemakladde | AK Udløser uv-tillæg, ingen tid, 5B, Kristendomskundskab, lærerlektioner udgør 1 0/1 Der er placeret 0 ud af 1 brikker. Der er placeret for lidt brikker: 1 |
| Brikker der er over-/underplacerede i skemakladde | DM Udløser uv-tillæg, ingen tid, 4A, Svømning, lærerlektioner udgør 2 0/2 Der er placeret 0 ud af 2 brikker. Der er placeret for lidt brikker: 2 |
| Brikker der er over-/underplacerede i skemakladde | FR Udløser uv-tillæg, ingen tid, 4B, Svømning, lærerlektioner udgør 2 0/2 Der er placeret 0 ud af 2 brikker. Der er placeret for lidt brikker: 2 |
| Brikker der er over-/underplacerede i skemakladde | ML Udløser uv-tillæg, ingen tid, 5A, Kristendomskundskab, lærerlektioner udgør 1 0/1 Der er placeret 0 ud af 1 brikker. Der er placeret for lidt brikker: 1 |

Du kan nu vende tilbage til skemakladden og tilrette denne for eventuelt over- eller underplacerede brikker.

Overførsel af skema til oversigtsskemaet

Alle brikker, der er placeret i skemakladden overføres til oversigtsskemaet uanset, om perioderne er markeret eller ej. Derfor er det vigtigt, at du har fuld kontrol over dine perioder.

Indberetning af lektioner i skemakladde

Periodevalg Kladde Udskrifter **Overførsel**

Vis skema for:

Vælg: Overførsel | Overfør kladde til oversigtsskema.

Indberetning af lektioner i skemakladde

Periodevalg Kladde Udskrifter **Overførsel**

Vis skema for: Overfør kladde til oversigtsskema

Vælg de personer, du vil overføre fra kladde til oversigtsskemaet. Det gør du ved at flytte personerne fra venstre side til højre side.

Vælg den eller de personer, som du vil overføre kladde for

Visning:

| Personer | | | | Valgte personer | | | |
|-----------|----------------|------------|------------|-----------------|------|-----|------------|
| initialer | navn | cpr | ansættelse | initialer | navn | cpr | ansættelse |
| AG | Paula Agger | 8512483136 | 12345 | | | | |
| EC | Erika Christe | 1410660000 | 45454 | | | | |
| EL | Erik Larsen | 7301503336 | 33665 | | | | |
| ES | Ellen Sørensen | 9012892222 | 96321 | | | | |
| FF | Frank Frede | 8506642416 | 12369 | | | | |
| FO | Frans Overg | 8710714122 | 99996 | | | | |
| HS | Helene Skov | 6909910346 | 74123 | | | | |
| JG | Jesper Grav | 7901774432 | 54612 | | | | |
| KB | Karsten Bjer | 6808692446 | 65412 | | | | |
| PC | Pernille Chris | 6602923426 | 0 | | | | |
| TÅ | Tristan Ådal | 6308924422 | 0 | | | | |
| VH | Viggo Hanse | 8506641322 | 98745 | | | | |
| VIK1 | Vikar 1 1 | | 45781 | | | | |
| VIK2 | Vikar 2 2 | | 98653 | | | | |

Tryk <mellemlum> for at vælge eller fravælge

*Vælg alle Ctrl+A

Stillingstypegruppering

Du skal nu vælge, hvordan du vil overføre skemakladden.

Overfør kladde til skema

Kladden vil kun blive overført i den periode, der angives nedenfor (normale skemadage jvf. kalender).

Du kan ikke overføre til et interval, der ligger udenfor summen af de perioder, som indgår i kladden.

Du kan godt vælge, at datointervallet kun skal dække en enkelt dag (fx første skoledag). Det er så kun den dag, der bliver overført.

Vælg enkeltuger (Ctrl A for alle)

| | | | | | |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 31 | 41 | 51 | 9 | 19 | 29 |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 32 | 42 | 52 | 10 | 20 | 30 |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 33 | 43 | 1 | 11 | 21 | 31 |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 34 | 44 | 2 | 12 | 22 | |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 35 | 45 | 3 | 13 | 23 | |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 36 | 46 | 4 | 14 | 24 | |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 37 | 47 | 5 | 15 | 25 | |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 38 | 48 | 6 | 16 | 26 | |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 39 | 49 | 7 | 17 | 27 | |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 40 | 50 | 8 | 18 | 28 | |

Vælg periode

Interval: 1 - Hver uge

Fra dato: 01-08 Til dato: 31-07

Ugedage: Mandag;Tirsdag;Onsda

Vælg måde for overførsel

Start overførsel

Vælg af vilkårlige datoer

Valgte datoer:

november 2011

| | | | | | |
|----|----|----|----|----|----|
| m | t | o | t | f | s |
| 29 | 30 | 31 | 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 | 1 | 2 | 3 |
| 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |

Tilføj

Ejern

Du kan vælge enkeltuger. Sæt flueben ved de uger, skemaet skal gælde for.

Vælg enkeltuger (Ctrl A for alle)

| | | | | | |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 31 | 41 | 51 | 9 | 19 | 29 |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 32 | 42 | 52 | 10 | 20 | 30 |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 33 | 43 | 1 | 11 | 21 | 31 |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 34 | 44 | 2 | 12 | 22 | |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 35 | 45 | 3 | 13 | 23 | |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 36 | 46 | 4 | 14 | 24 | |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 37 | 47 | 5 | 15 | 25 | |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 38 | 48 | 6 | 16 | 26 | |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 39 | 49 | 7 | 17 | 27 | |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 40 | 50 | 8 | 18 | 28 | |

Hvis du ønsker at markere alle uger, kan du bruge funktionen "Ctrl A".

Du kan også vælge en periode fx hele skoleåret (01/08-31/07).

Den tredje mulighed er "Valg af vilkårlige datoer". Her vælger du datoer vha. kalenderen. Klik på "Tilføj" knappen.

Vælg måde for overførsel:

"Tilføj ændringer og fjern brikker, der ikke længere eksisterer": Denne metode bruges, hvis skemaerne allerede har været overført til oversigtsskemaet.

NB! Al vikardækning af brikker, som berøres af en eventuel skemaændring i det datointerval du vælger, bliver annulleret. Du får dog vist en liste over de annullerede vikarlektioner. Brikker, der ikke er berørt af skemaændringer vil beholde vikardækningen.

"Bruges IKKE i driftsfasen: Erstat evt. eksisterende skema med ny kladde": Denne metode bruges, når det er første gang, du skal overføre skemaer til oversigtsskemaet.

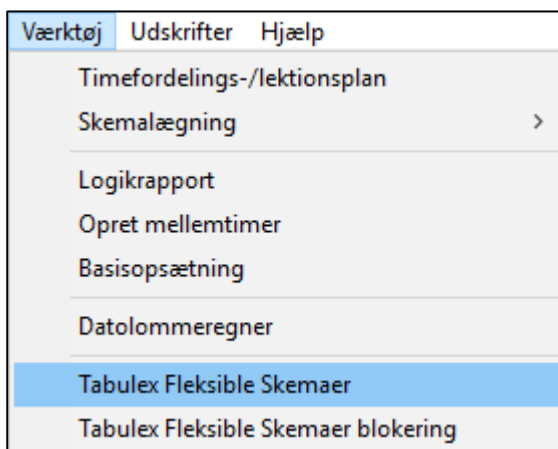
NB! Al vikardækning i, det datointerval du vælger, bliver slettet.

Luk vinduerne og gå i oversigtsskemaet for at tjekke om lektionerne er placeret, som du forventer.

Tabulex Fleksibel Skemalægning

Anvender skolen Tabulex Fleksibel Skemalægning, kan du bruger metode 1 eller metode 2 til at danne skemakladden.

Denne skemakladde overføres til TFS via:



Når skemaet er rullet ud i TFS, præsenteres det automatisk i Trios oversigtsskema. Du må derfor ALDRIG overføre skemakladden fra Trio til oversigtsskemaet.