



Learn more.

VEJLEDNING

TRIO+
FOR LEDELSE/ADMINISTRATION

Indholdsfortegnelse

Trio+	2
Medarbejderadgang til Trio+	2
Login.....	2
Åbn/luk forbindelsen til Trio+.....	2
Trio Fagfordeling	3
Faneblade i Trio+	5
Login.....	6
Forside.....	6
Aktivitetsmødeplan	8
Lektionsmødeplan.....	9
Dine oplysninger	11
Linjefag.....	11
Hjælp.....	12
Log ud	13
Grunddata.....	13
Fagfordeling for medarbejdere.....	14
Tjenestetid.....	15
Under ”Afregnet” ser du:.....	19

Trio+

Når skolen har købt Trio, får I gratis Trio+ med. I Trio+ har medarbejderne mulighed for at se deres tidsopgørelse.

Har skolen licens til Trio fagfordeling, har medarbejderne også mulighed for elektronisk at deltage i fagfordelingen.

Medarbejderadgang til Trio+

Medarbejderne har direkte adgang til at se deres egne data i Trio, men kun hvis du har åbnet for adgangen i Trio.

Trio+ kan bruges på nettet, smartphone og tablet.

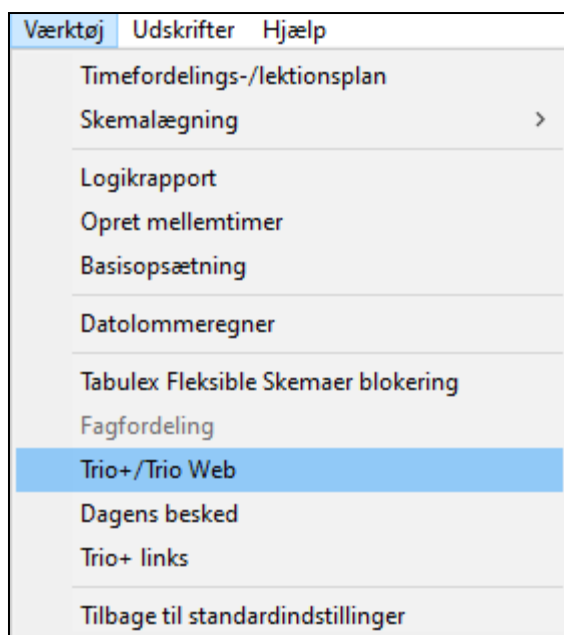
Login

Medarbejderne logger på Trio+ ved at gå på: <https://trio.tabulex.net>

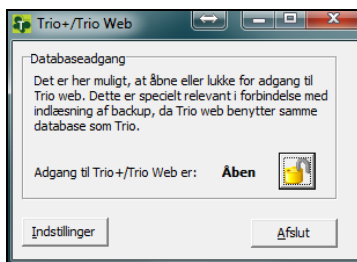
Dernæst bruger de deres Uni-login.


Åbn/luk forbindelsen til Trio+

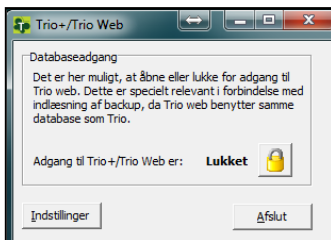
I Trio kan du åbne og lukke for forbindelsen mellem Trio og Trio+ i menuen: Værktøj | Trio+/Trio Web.




Klik på hængelåsen for at åbne eller lukke.





Når der er åbent for adgangen til Trio+, ser du dette ikon i Trios menulinje: 



Når der er lukket for adgangen til Trio+, ser du dette ikon i Trios menulinje: 

Ved at klikke på ikonet får du mulighed for at åbne for adgangen.

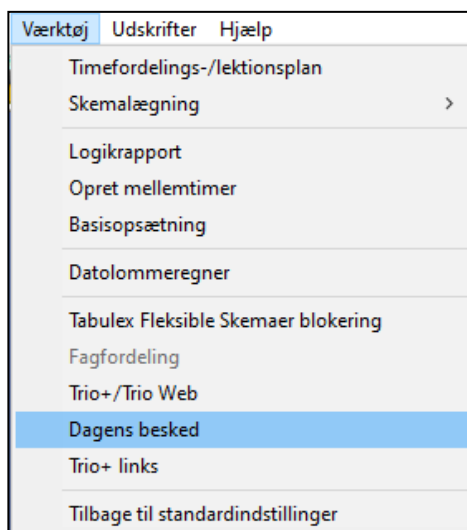
Klikker du på  eller i  menulinjen, kommer du direkte i menuen: Værktøj | Trio+/Trio Web, hvor du har mulighed for at lukke/åbne for forbindelsen mellem Trio og Trio+.

Trio Fagfordeling

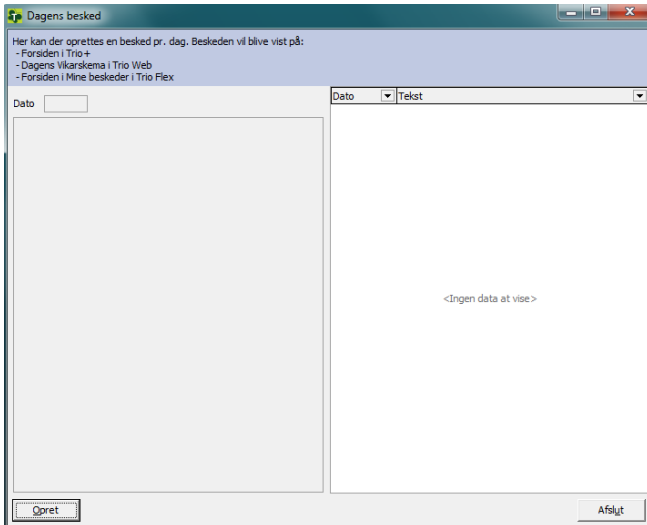
Se vejledningen "Trio Fagfordeling for ledelse/administration" på vores supportside.

Dagens besked

Som leder har du mulighed for at oprette en besked, som ses på forsiden i Trio+. Gå i Værktøj | Dagens besked.

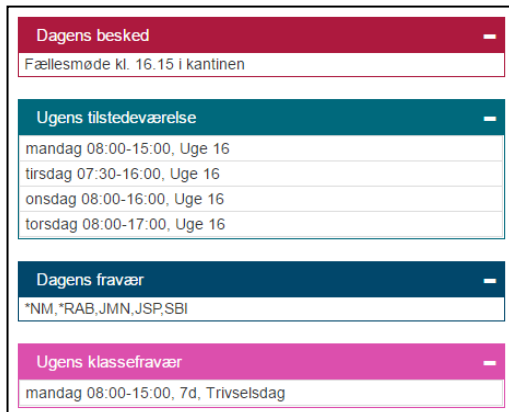


Klik på  og skriv din besked.



The screenshot shows a web form titled "Dagens besked". At the top, it says "Her kan der oprettes en besked pr. dag. Beskeden vil blive vist på:" followed by three links: "Forsiden i Trio+", "Dagens Vikarskema i Trio Web", and "Forsiden i Mine beskeider i Trio Flex". Below this is a "Dato" field with a dropdown arrow and a "Tekst" field with a dropdown arrow. The "Tekst" field contains the text "<Ingen data at vise>". At the bottom left is an "Opret" button and at the bottom right is an "Afslut" button.

Beskeden ses nu i Trio+:



The screenshot shows the Trio+ interface with four sections:

- Dagens besked** (red header): Fællesmøde kl. 16.15 i kantinen
- Ugens tilstedeværelse** (teal header):
 - mandag 08:00-15:00, Uge 16
 - tirsdag 07:30-16:00, Uge 16
 - onsdag 08:00-16:00, Uge 16
 - torsdag 08:00-17:00, Uge 16
- Dagens fravær** (dark blue header): *NM,*RAB,JMN,JSP,SBI
- Ugens klassefravær** (pink header): mandag 08:00-15:00, 7d, Trivselsdag

Trio+, administratorrettighed

Hvis du er ansat med stillingskategorien "Leder", får du automatisk administratorrettighed. Du kan også oprette andre som administratorer ved at gå i Grunddata | Personale og tildele dem rettigheden. Er du administrator, giver det dig rettighed til at logge på som en anden bruger i Trio+.

Personale | Historik | Linjefag

Person

CPR-nr.

Fornavn(e)*

Efternavn*

C/O-navn

Adresse

Postnr./By

Hjemmetelefon Hemmeligt telefonnr.

Mobiltelefon


Email

Kontaktperson

Kontakttelefon

Ansættelsesdato

Fratrædelsesdato

Loginoplysninger 

Administratorrettighed Password

Trio Web IKKE adgang til fagfordeling



I Trio+ har du menupunktet

Information

Da du i Trio er oprettet som administrator/leder, har du mulighed for at logge på som en anden bruger. Vælg den ansatte nedenfor.

Skift bruger, lærer

Vælg lærer FR

- AE, Annette Eriksen
- AG, Anne Gruberg
- AK, Anne Karlsen
- ANI, Anja Nielsen
- BH, Birthe Hansen
- BL, Birgitte Leander
- BP, Bjarne Pedersen
- CS, Catrine Sørensen
- DH, Dorte Hansen
- DM, Dorte Mathiassen
- FR, Alice Frandsen
- GH, Gudrun Henningsen

Skift bruger, andet personale

Vælg ansat

- ANI1, Anja Nielsen
- led, Lizette Rasmussen
- LH, Lone Hansen
- Pæd, Pæd Pæd
- RL, Rolf Larsen
- Vik, Vibeke Karlsen
- Vik2, Anne Jensen
- XX, Kopi 1 Kopi 1
- AA, Axel kurt Axelsen

Vælg ansat

Faneblade i Trio+

I det følgende kan du se de muligheder, som medarbejderne har i Trio+.

Trio+

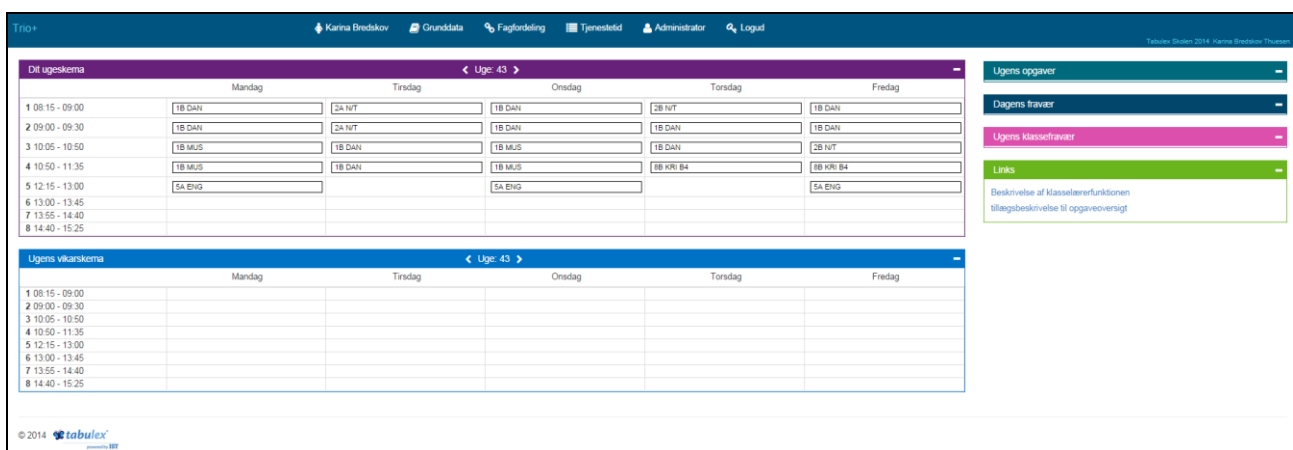
I Trio+ kan du se din tjenestetidsplan, personlige oplysninger, dit ugeskema, ugens vikarskema mm. Trio+ kan bruges på nettet, smartphones og tablets.

Login

Du logger på Trio+ ved at gå på <https://trio.tabulex.net>
Dernæst bruger du dit Uni-login.

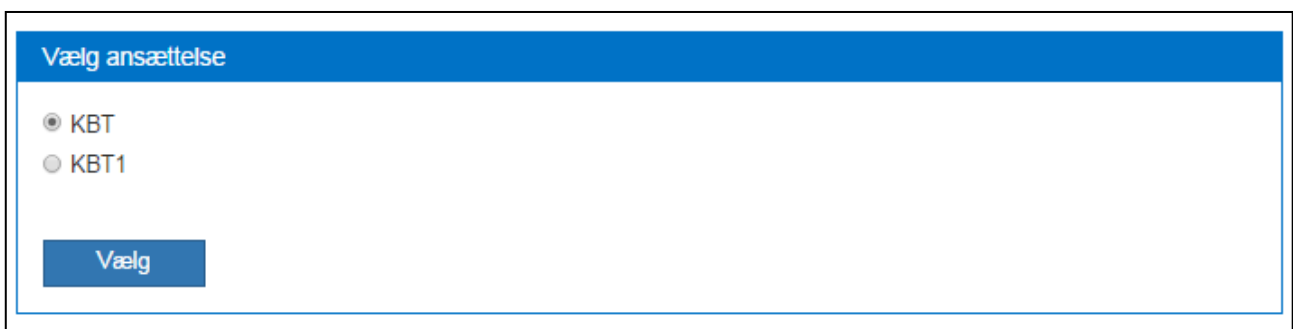
Forside

Når du er logget på, ser du dette billede:



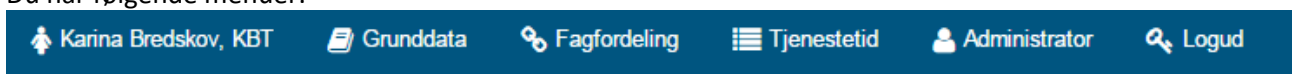
The screenshot shows the Trio+ web interface. At the top, there is a navigation bar with the user's name 'Karina Bredskov' and several menu icons: Grunddata, Fagfordeling, Tjenestetid, Administrator, and Logud. The main content area is divided into two sections: 'Dit ugeskema' (Your weekly schedule) and 'Ugens vikarskema' (Weekly substitute schedule). Both sections show a grid with columns for the days of the week (Mandag, Tirsdag, Onsdag, Torsdag, Fredag) and rows for time slots from 08:15 to 15:25. The 'Dit ugeskema' grid contains various subject codes like '1B DAN', '2B NYT', '1B MUS', and 'SA ENG'. The 'Ugens vikarskema' grid is currently empty. On the right side, there is a sidebar with a menu containing 'Ugens opgaver', 'Dagens travær', 'Ugens klassefravær', and 'Links'. The footer of the page includes the copyright notice '© 2014 tabulex'.

Har du flere ansættelsesforhold i skoleåret, skal du vælge, hvilken ansættelse du ønsker at se:



The screenshot shows a dialog box titled 'Vælg ansættelse' (Select employment). It contains two radio button options: 'KBT' (which is selected) and 'KBT1'. Below the options is a blue button labeled 'Vælg' (Select).

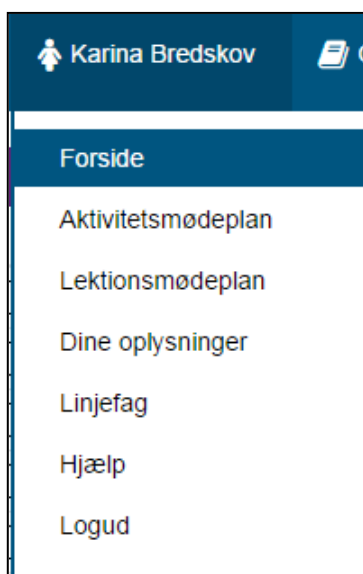
Du har følgende menuer:



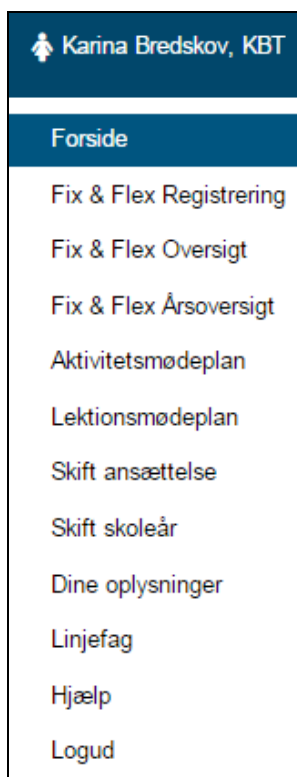
The screenshot shows a dark blue navigation menu bar with the following items from left to right: a user icon and name 'Karina Bredskov, KBT', a document icon and 'Grunddata', a gear icon and 'Fagfordeling', a list icon and 'Tjenestetid', a person icon and 'Administrator', and a magnifying glass icon and 'Logud'.

I midten af skærbilledet ses dit ugeskema og ugens vikarskema. Til højre finder du ugens opgaver, dagens personalefravær samt ugens klassefravær.

Klikker du på dit navn, har du følgende under-menuer:



Har skolen købt Trio Fix & Flex, ser det dog således ud:



Se evt. videoen for mere information vedrørende Trio Fix & Flex:

http://www.tabulex.dk/sites/default/files/Vejledninger/fix_flex_video_laerer_2.mp4

Aktivitetsmødeplan

I den øverste del af vinduet indtaster du det datointerval, du ønsker søgningen udført på samt hvilke oplysninger, du ønsker (opgaver, fravær, ferie, tilstede):

Søgning ?

Fra dato

Til dato

⌂
Aug
▼
20
▼
▶

Uge	Ma	Ti	On	To	Fr	Lø	Sø
31			1	2	3	4	5
32	6	7	8	9	10	11	12
33	13	14	15	16	17	18	19
34	20	21	22	23	24	25	26
35	27	28	29	30	31		

l. ⌵
til kl. ⌵
Betegnelse ⌵

Opgaver

Fravær

Ferie

Tilstedeværelse

Klik på spørgsmålstegnet Søgning ? for yderligere hjælp:


Hjælpetekst ✕

Her kan du fremsøge aktiviteter ud fra en periode.

Yderligere kan du vælge, hvilke typer af aktiviteter du ønsker at se.

Opgaver	Hvis denne type er valgt, medtages dine "Opgaver" i søgningen.
Fravær	Hvis denne type er valgt, medtages dit "Fravær" (sygdom, barsel mm.) i søgningen.
Ferie	Hvis denne type er valgt, medtages din "ferie" i søgningen.
Tilstede	Hvis denne type er valgt, medtages din "Tilstedeværelsestid" i søgningen.
Søg	Hent aktiviteter ud fra valgte kriterier.

OK

I nederste del af vinduet ses resultatet af søgningen. Du kan sortere ved at klikke på 

Søgning

Fra dato: 01-08-20 Til dato: 31-07-20

Søg Opgaver Fravar Ferie Tilstedeværelse

Aktivitetsmødeplan 44 af 44

Frådato	Til dato	fra kl.	til kl.	Betegnelse	Hold
01-08	05-09			n/T	
13-08	05-09				
20-08	05-09				
22-08	22-08	07:00	09:00	teater	
27-08	05-09				7b
04-09	05-09				
10-09	10-09			6. ferieuge	
22-09	26-09	08:00	16:00	Lærskole 7A	
30-09	30-09	01:00	23:55	test WEEKEND	
03-10	03-10	07:00	07:30	tilsyn	7a
04-10	04-10	07:00	10:00	teater	7b
15-10	15-10			Efterårsferie	
15-10	15-10			Ferie dag, Efterårsferie	
16-10	16-10			Efterårsferie	
16-10	16-10			Ferie dag, Efterårsferie	
17-10	17-10			Efterårsferie	

Lektionsmødeplan

I den øverste del af vinduet indtaster du det datointerval, du ønsker søgningen udført på.

Søgning

Fra dato: 01-08-20 Til dato: 26-10-20

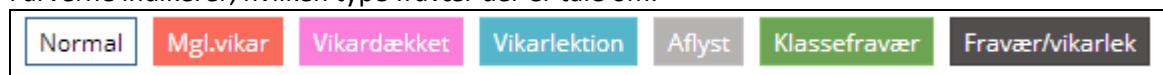
Aug 20

Uge	Ma	Ti	On	To	Fr	Lø	Sø
31			1	2	3	4	5
32	6	7	8	9	10	11	12
33	13	14	15	16	17	18	19
34	20	21	22	23	24	25	26
35	27	28	29	30	31		

Her ses resultatet af søgningen:

Søgning						
Fra dato		Til dato				
13-08-2018		26-10-2018				
Søg						
Lektionsmødeplan ?						
	1	2	3	4	5	6
09-09						
10-09	1a BIL c3	1a DAN c3	1a DAN c3	1a KRI c3	1a UUV c3	10a DAN
11-09	1a DAN c3	1a DAN c3	1a DAN c3	1a KRI c3	1a N/T c3	1a MUS c3
12-09	1a DAN c3	1a DAN c3	1a DAN c3	1a MAT c3	1a MUS c3	
13-09	1a DAN c3	1a DAN c3	1a DAN c3	1a MAT c3	1a MAT c3	
14-09	1a ENG c3	1a IDR c3	1a IDR c3	1a MAT c3	1a MAT c3	
15-09						
16-09						
17-09	1a BIL c3	1a DAN c3	1a DAN c3	1a KRI c3	1a UUV c3	10a DAN
18-09	1a DAN c3	1a DAN c3	1a DAN c3	1a KRI c3	1a N/T c3	1a MUS c3

Farverne indikerer, hvilken type fravær der er tale om:



Klik på spørgsmålstegnet **Lektionsmødeplan ?** for yderligere hjælp:

Hjælpetekst ✕

Her kan der fagfordeles.

- + 120
Ønsker du at tage en ledig lektion, skal du klikke på lektionen.
- XX 60
Ønsker du at fjerne en af dine lektioner, skal du klikke på lektionen.
- ⏪
Gå tilbage til første side.
- ⏴
Gå en side tilbage.
- ⏵
Gå en side frem.
- ⏩
Gå til sidste side.
- 🗨
Du kan oprette en note ved at aktivere ikonet.
- 🗨
Der er oprettet en note(r) til lektionen. Aktivér ikonet for at se detaljer. Det er også muligt at oprette en ny note og slette/redigere egne noter.
- 🔒
Lektionen er låst. Der kan ikke oprettes en note.

OK

Dine oplysninger

Person -

Navn	Karina Bredskov Thuesen		
C/O navn			
Adresse	Gl. Marbjergvej 9		
Postnummer	4000	By	Roskilde
Hjemmetelefon	70231415		
Mobiltelefon	11223344		
Email	Karina@ist.com		
Kontaktperson	Peter		
Kontakttelefon	xxxxxxxx		





Rediger

Her ser du dine personlige oplysninger. Har du brug for at ændre eller tilføje information, klikker du på



Linjefag

Linjefag -

Fag i	Tilsv. komp. i		
Dansk	✓		
Musik			











Redigering -


Vælg fag ▼
Tilsvarende kompetence

Opret

Klik på

Opret

Linjefag			
Fag 	Tilsv. komp. 		
Billedkunst	✓		
Dansk			
Engelsk			

Redigering	
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> Vælg fag  <ul style="list-style-type: none"> Vælg fag Andre valgfag/tilbudsfag Billedkunst Biologi Brobygning Børnehaveklasse Dansk Dansk som 2. sprog Engelsk Fransk Fransk (valgfag) Fysik/kemi Geografi Historie Hjemkundskab Håndarbejde Håndværk og design Idræt </div>	Tilsvarende kompetence <input type="checkbox"/>

Nu får du ovenstående dialogboks frem, hvor du kan udpege dine linjefag. Hvis det er en tilsvarende kompetence, markerer du med flueben.

Hjælp

Her kommer du ind på vores support-side.

Log ud

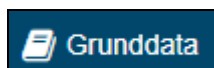
Du kan logge ud ved at klikke på:



Eller på:



Grunddata



Under kategorien "Grunddata" "Personale" findes en liste over alle ansatte i alfabetisk rækkefølge. Klikker du på "Email", åbnes dit mailprogram, og adressen sættes direkte ind.

Personale					30 af 30
Initial	Navn	Email	Tlf	Mobil	
AE	Annette Eriksen		85940302		
AK	Anne Karlsen	ak@ist.dk	12345678		
ANi	Anja Nielsen		23456744		
BH	Birthe Hansen				
BL	Birgitte Leander				
BP	Bjarne Pedersen				
CS	Catrine Sørensen				
DH	Dorte Hansen				
DM	Dorte Mathiasen				
FR	Alice Frandsen				
GH	Gudrun Henningsen				
HG	Henrik Gertsen				
HH	Henrik Hoffmeyer				
HY	Lisbeth Hansen				
IA	Ida Andersen				
JC	Jan Clausen				
KM	Karen Mortensen				
Kopi 1	Kopi 1 Kopi 1				
Kopi 2	Kopi 2 Kopi 2				
led	Lizette Rasmussen				
LH	Lone Hansen				
MT	Mette Thomsen				
Pæd	Pæd Pæd				
RL	Rolf Larsen				
SØ	Sofie Ørbæk				
SØ1	Sofie Ørbæk				
Vik	Vibeke Karlsen		34679823		
Vik2	Anne Jensen		12342354		
AA	Axel Axelsen	test@test.dk	12344354		
aaaa	Anne Gruberg		34347689		

Fagfordeling for medarbejdere

Se vejledningen "Trio Fagfordeling for medarbejdere" på supportsiden.

Søgning

Det er også muligt at lave en søgning på betegnelse:

Søgning
?

Klasser

...

0A

1A

2A

3A

Søg på Betegnelse

Søg

Eks.:

Du ønsker at se, hvilke skolehjemsamtaler der er ledige. Du skriver "skolehjemsamtaler" i søgefeltet og klikker "Søg". Det er også muligt blot at søge på et enkelt bogstav. Så ser du alle ord, som indeholder dette bogstav.

skolehjemsamtaler

Søg

Ledige
Egne
Optaget
Låst

Opgaver ▼
8 af 8 ▼

Initial ⌵	Betegnelse ⌵	Hold ⌵	Timer ⌵	Note ⌵	
<input type="checkbox"/>	Skolehjemsamtaler	3A	15	🗨	Tilføj
<input type="checkbox"/>	Skolehjemsamtaler	3A	15	+	Tilføj
<input type="checkbox"/>	Skolehjemsamtaler	3A	15	🗨	Tilføj
<input type="checkbox"/>	Skolehjemsamtaler	3A	15	🗨	Tilføj
<input type="checkbox"/>	Skolehjemsamtaler	3A	15	🗨	Tilføj
<input type="checkbox"/>	Skolehjemsamtaler	3A	15	🗨	Tilføj
<input type="checkbox"/>	Skolehjemsamtaler	3A	15	+	Tilføj
<input type="checkbox"/>	Skolehjemsamtaler	3A	15	+	Tilføj

Tjenestetid

Klikker du på menupunktet ☰ Tjenestetid har du følgende undermenuer:

☰ Tjenestetid

- Grundtid
- Opgaveoversigt
- Lektioner
- Opgaver
- Puljer
- Tilstedeværelsestid
- Ferie
- Ekstraopgaver
- Fravær
- Afregnet

Under "Grundtid" ser du:

Summarisk opgørelse af tid		
Beskæftigelsesgrad	1,00	
Bruttotid	1931,40	1931,40
Bruttotidsfradrag	0,00	
Søgnehelldage	66,40	
Aldersreduktion	0,00	
Overført overtid (inkl. tillæg)	0,00	
6. ferieuge	0,00	
I alt	66,40	1865,00
Ferie	185,00	1680,00
Tilstedeværelse	1383,93	296,07
Undervisning	0,00	296,07
Opgaver	35,00	261,07
Puljer	0,00	261,07
Ekstraopgaver (uden puljer)	0,00	261,07
Modregn fravær	0,00	261,07
Afregnet	0,00	261,07
Resttid		261,07
Samlet UV-tid		639,25

Særlige aftaleforhold		

Under "Opgaveoversigt" ser du:

Aftaleparter			
For perioden 01-08-2018 til 31-07-2019 er der aftalt følgende:			
Ansatteelse			
Ansæt: Navn Paula Aggerholm Adresse Gl. Martbjergvej 9 Postnr 4000 By Roskilde	Ansættelsested: Sted KBT Skolen Adresse Gammel Martbjergvej 9 Postnr 4000 By Roskilde		
Summarisk opgørelse af tid			
Grundtid	Betegnelse	Timer	
	Beskæftigelsesgrad	37,0000	37,0000
	Bruttotid	1.931,40	1.931,40
	Bruttotidsfradrag	0,00	
	Søgnehelldage	66,60	
	Aldersreduktion	0,00	
	Overført overtid (inkl. tillæg)	0,00	
	I alt	66,60	1.864,80
Ferie	Betegnels	Dato	Timer
	6. ferieuge	10-09	7,40
	* Efterårsferie	15-10	37,00
	* vinterferie	11-02	37,00
	* Sommerferie	11-07	111,00
	I alt		192,40
Tilstedeværelse	Betegnels	Dato Tid	Timer
	* I alt		1.584,25
			88,15

Under "Lektioner" ser du:

Lektioner					6 af 6
Hold	Fag	Periode	L. lekt	UV tid	
1B	DAN	Normperiode	10	260,25	
1B	MUS	Normperiode	4	121,50	
2A	N/T	Normperiode	2	51,25	
2B	N/T	Normperiode	2	58,50	
5A	ENG	Normperiode	3	89,25	
8B	KRI	Normperiode	2	58,50	

Under "Opgaver" ser du:

Opgaver								5 af 5
Betegnelse	Fra dato	Til dato	Fra kl.	Til kl.	Hold	UV tid	Timer	
MUS						0,00	0,00	
MUS						0,00	0,00	
MUS						0,00	0,00	
+ Pædagogisk rådsmøde	14-08	14-08	14:00	16:00		0,00	0,00	
Lejrskole, Bornholm	01-09	05-09	08:00	16:00		0,00	35,00	

Hvis der står et plus til venstre for opgaven, betyder det, at der er flere placeringer for denne. Klik på plusset for at se placeringerne:

- Pædagogisk rådsmøde		14-08	14-08
Fra dato	Til dato	Fra tid	Til tid
14-08	14-08	14:00	16:00
11-09	11-09	14:00	16:00
09-10	09-10	14:00	16:00
06-11	06-11	14:00	16:00
04-12	04-12	14:00	16:00
29-01	29-01	14:00	16:00
26-02	26-02	14:00	16:00
26-03	26-03	14:00	16:00
23-04	23-04	14:00	16:00
21-05	21-05	14:00	16:00
18-06	18-06	14:00	16:00

Under "Puljer" ser du:

Puljer							1 af 1
Betegnelse	UV afsat	Afsat	UV-træk	Total-træk	Uv tid	Timer	
Vikarpulje	0,00	10,00	0,00	0,00	0,00	10,00	

Under "Tilstedeværelsestid" ser du:

Tilstedeværelsestid						30 af 39
Betegnelse	Dato	Fra kl.	Til kl.	Timer		
+ Uge 33	11-08	08:00	14:00	34,50		
+ Uge 34	18-08	08:00	14:00	34,50		
+ Uge 35	25-08	08:00	14:00	22,25		
+ Manuelt tilrettet i Fix & Flex	28-08	07:45	13:30	196,68		
+ Uge 36	01-09	08:00	14:00	34,50		
+ Uge 37	08-09	08:00	14:00	21,25		
Uge 43	20-10	08:00	14:00	6,00		
+ Uge 44	27-10	08:00	14:00	34,50		
+ Uge 45	03-11	08:00	14:00	34,50		
+ Uge 46	10-11	08:00	14:00	34,50		
+ Uge 47	17-11	08:00	14:00	34,50		
+ Uge 48	24-11	08:00	14:00	34,50		
+ Uge 49	01-12	08:00	14:00	34,50		

Under "Ferie" ser du:

Ferie				2 af 2
Betegnelse	Dato	Timer		
+ Vinterferie	09-02	37,00		
+ Sommerferie	06-07	148,00		

Klik på plusset for at se detaljer:

Ferie	
Betegnelse	
- Vinterferie	
Dato	
09-02	
10-02	
11-02	
12-02	
13-02	

Under "Ekstraopgaver" ser du:

Ekstraopgaver							1 af 1
Betegnelse	Dato	Fra kl.	Til kl.	Pulje	UV-tid	Timer	
Møde med psykolog	23-10	15:00	17:00		2,00	3,00	

Under "Fravær" ser du:

Fravær					10 af 10
Fraværårsag	Bemærkning	Fra dato	Til dato	UV-tid	And. tid
NT Nedsat tjeneste	n/T	01-08	05-09	0,00	0,00
SY Sygdom		13-08	05-09	0,00	0,00
SY Sygdom		20-08	05-09	0,00	0,00
SY Sygdom		27-08	05-09	0,00	0,00
SY Sygdom		04-09	05-09	0,00	0,00

Under "Afregnet" ser du:

Afregnet						4 af 4
Betegnelse	Dato	UV tid	Timer	Enheder		
(A) Lejrskoletillæg hverdag (§14.1)	01-08	0,00	0,00	5,00	5,00	
(A) 20-06-2019 Ulempegodtgørelse (§11.1)	01-08	0,00	0,00	1,00	1,00	
(A) 30-09-2018 Ulempegodtgørelse (§11.1)	01-08	0,00	0,00	22,92	22,92	
(A) 05-06-2019 Ulempegodtgørelse (§11.1)	01-08	0,00	0,00	5,00	5,00	