

LUDUS SUNDHED INTEGRATION

Skemaplanlægning / gp-Untis



EXPORT FRA LUDUS SUNDHED

For at undgå at skulle oprette stamdata, som skal anvendes i gp-Untis, og sikre at dataene er sammenhængende, har du mulighed for at udtrække oplysninger fra LUDUS Sundhed til brug i gp-Untis.

Du kan udtrække følgende data:

- Aktive og fremtidige lærere
- Aktive og fremtidige hold
- Undervisningssteder/-lokaler
- Fagemner (ikke udgået)

Du udfører udtrækket udføres fra systemmenuen via "Udtræk>> gp-Untis...". I udtræksvinduet skal du indtaste følgende oplysninger, hvorefter udtrækket kan sættes i gang:

Institution	Hvis der i brugerindstillingerne er indtastet en institution, vil denne være forudfyldt.
Fra- og tildato	Datoområdet, hvori datoen fremfindes, fx skal lærerne eller holdene være aktive i datoområdet.
Filplacering	Valg af filplacering. Evt. kan diskette vælges.
Valg af data til udtræk	Her skal du vælge, hvad du ønsker skal medtages i udtrækket. Det er muligt at have flere markeringer på én gang. Der kan tilvælges "Hold", "Lokaler", "Lærere" og "Emne"

Du kan lave udtræk fra LUDUS Sundhed til brug i gp-Untis når som helst, du ønsker, og så ofte du har brug for det. Når der udtrækkes, er det kun de valgte elementers stamdata, der udtrækkes. Fx for hold udtrækkes holdnr., holdnavn, holdstart og -slutdato.

OBS! Indlæsning i gp-Untis

Nedenstående fremgangsmåde gælder *kun* for indlæsning af alle grunddata *fra* LUDUS Sundhed.

For at få de indlæste data placeret korrekt i gp-Untis, skal indlæsningen foregå på følgende måde:

Import>> Import i tekstformat>> Afdeling (dette er lig med undervisningssted i LUDUS Sundhed)

Import>> Import i tekstformat>> Klasse (dette er lig med hold i LUDUS Sundhed)

Import>> Import i tekstformat>> Lokale (dette er lig med lokale i LUDUS Sundhed)

Import>> Import i tekstformat>> Lærere (dette er lig med lærere i LUDUS Sundhed)

Import>> Import i tekstformat>> Fag (dette er lig med emne i LUDUS Sundhed)

LUDUS Sundhed Integration skemaplanlægning / gp-Untis

IMPORT TIL LUDUS SUNDHED

Efter skemaplanlægningen, skal de færdige skemaer indlæses i LUDUS Sundhed. Dette sker i systemmenuen via funktionaliteten "Indlæs gp-Untis..."

De data, der indlæses, er ugeskemaer for de valgte hold i de valgte perioder.

Før du kan starte indlæsningen, skal følgende oplysninger indtastes:

Institution	Hvis der i brugerindstillingerne er indtastet en institution, vil denne være forudfyldt.
Fra- og tildato	Datoområdet. Du skal indtaste start- og slutdatoen for de ugeskemaer, du ønsker at indlæse. Datoerne er forudfyldt med henholdsvis dags dato + datoen 14 dage frem, da det forventes, at du som minimum indlæser for 14 dage.
Filplacering	Valg af filplacering. Evt. kan diskette vælges.
Valg af data til udtræk	Her har du mulighed for at vælge, hvilke hold du ønsker at indlæse. Hvis du ikke udvælger på hold, vil der blive indlæst for alle hold, der findes i de filer, som er udtrukket fra gp-Untis.

TING MAN SKAL VÆRE OPMÆRKSOM PÅ

Hvis der tilkommer nye eller er ændringer i grundoplysningerne for hold, lokaler, lærere og emner, anbefales det, at disse indtastes eller opdateres i LUDUS Sundhed, hvorefter der kan laves et nyt udtræk til gp-Untis. I dette tilfælde skal du ved udtræk, kun vælges det dataelement, du ønsker at udtrække, fx kun markering i "Lærere".

Hvis der sker ændringer i LUDUS Sundhed, fx fagemne, som udgår, lærer der fratræder etc., kommer disse oplysninger ikke med i udtrukket til gp-Untis. Derfor skal du manuelt sørge for, at oplysningerne i gp-Untis holdes ajour ved siden af oplysningerne i LUDUS.

Det samme er gældende den modsatte vej. Laver du ændringer i gp-Untis, vil disse ikke slå igennem i LUDUS i forbindelse med indlæsning af skemaer. Når der oprettes nye undervisningsmoduler, fagemner eller lærere skal ændringen derfor foretages i LUDUS Sundhed og efterfølgende overføres til gp-Untis.

KONTAKT CSC SCANDIHEALTH

Ring eller skriv til account manager Peter Dallmann, tlf. 3614 4000, dir. tlf. 3614 7256, mobil 2923 7256, e-mail pdallmann@csc.com.

CSC Scandihealth A/S
Hovedkontor
P.O. Pedersens Vej 2
DK-8200 Århus N
Tlf. +45 3614 4000
Fax +45 3614 7324

Oldenburg Allé 1
DK-2630 Taastrup
Tlf. +45 3614 4000
Fax +45 3614 7370