

Nyt i KMD Educa Elev (27-5-2019)

Vi har denne gang flere nyheder i KMD Educa Elev:

- Ajourføring af personalets adresser fra folkeregisteret
- Nyt felt "Skolekort" som anvendes til trafikselskabernes skolekort
- Mulighed for at sætte eksterne personaltyper (ekstern og praktikant) på personale
- Kaldenavn er tilføjet som default navn på flere udskrifter

Ajourføring af personalets adresser fra folkeregisteret

I løbet af uge 22 henter vi adresseoplysninger fra folkeregisteret på alt personale, som har personnummer og er ansat dags dato.


Fremover vil disse personalers adresser blive ajourført via folkeregisteret dagligt.

Hvis skolen har integration med KMD Educa Personale, bliver personalets adresser, i KMD Educa Elev, altså ikke længere vedligeholdt fra KMD Educa Personale, men fra folkeregisteret.

Adresseoplysninger vil være låst på personaler, hvor adressen ajourføres via folkeregisteret:

Rediger personale	
Periode	23.05.2019 til 31.12.9999
Initialer	TEST
Personnummer	010105
P-data fornavn	Asger
P-data efternavn	Nielsen
Kaldefornavn	Asger
Kaldeefternavn	Nielsen
c/o navn	
Gade/husnr.	C.V.Jørgensens Alle 1
By	
Postnr/distrikt	3400 Hillerød <input checked="" type="checkbox"/> Adr.beskyt.
Telefonnummer	<input type="text"/> <input type="checkbox"/> Hemmeligt nr.

Foto



Nyt felt "Skolekort" som anvendes til trafikelskabernes Skolekort

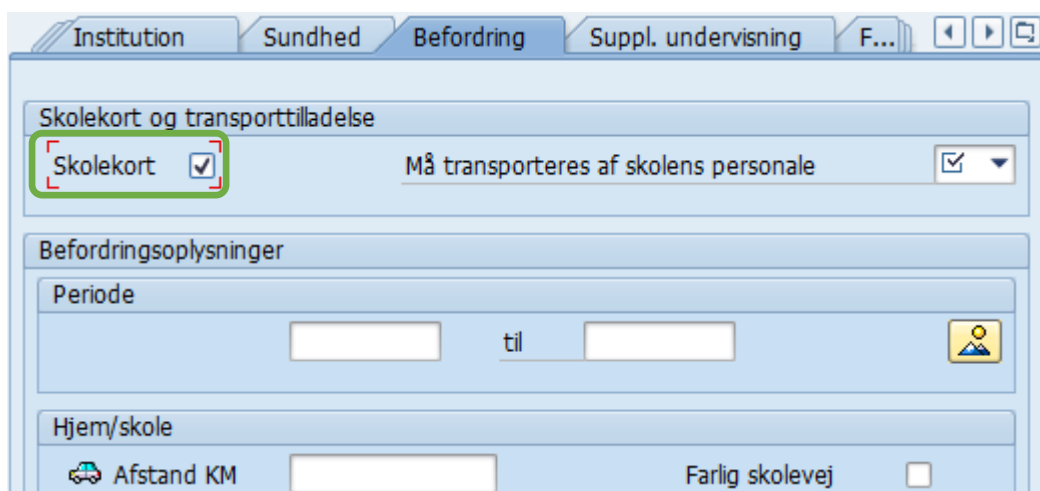
Vi har indført et nyt felt "Skolekort", som skal anvendes i de kommuner, der har tilkøbt snitfladen til trafikelskabernes skolekort.

Via snitfladen kan trafikelskaberne trække data ud på eleverne, og danne skolekort (buskort) til disse. Trafikelskaberne kan fremover kun trække data ud på elever, hvor der er sat en markering i feltet "Skolekort".

Feltet er tilføjet både i forvaltningens KMD Educa Elev og på skolen.

På skolen findes feltet på fanebladet "Befordring" i en ny boks "Skolekort og transporttilladelse", som er tilføjet øverst på fanebladet.

Feltet "Må transporteres af skolens personale" er også flyttet til denne boks:



Feltet er skoleårsafhængigt, og skal derfor sættes hvert skoleår på den enkelte elev.

Du kan sætte markeringen på flere elever på én gang via funktionen "Masseredigering".

Vi har tilføjet feltet under "Udvidet søgning" og "Skabeloner", så du kan søge på feltet, og danne din egen udskrift med feltet på.

Du kan desuden danne en liste over elever med markeringen via udskriften "Befordringslister".

Her kan du sætte en markering i feltet "Skolekort" og få en liste ud med de pågældende elever.

Elevernes personnummer kan maskeres på udskriften, som vist nedenfor:

899003 Strandby skole	KMD Elev Skolekort	Skoleår 18/19	Skæringsdato 24.05.2019	Side 1 af 1
Personnr.	Navn	Adresse Postnr./dist.		Klasse
230412-xxxx	Dekic, Hans	Uglekær 40 9000 / Aalborg		0A
020812-xxxx	Mühl, Lene	Uglekær 180 9000 / Aalborg		0A
170812-xxxx	Pedersen, Magnus	Uglekær 86 9000 / Aalborg		0B
170311-xxxx	Schotte, Rikke Ann-Mari	Præsteskov 55 9000 / Aalborg		1A
Antal piger: 2		Antal drenge: 2		Ialt: 4

Mulighed for at sætte eksterne personaltyper på personale

På personalet har vi tilføjet 2 nye personaltyper til eksternt personale, "Ekstern" og "Praktikant".

Det er ikke muligt at anvende en af disse personaltyper på et personale samtidig med de øvrige personaltyper:

Personaletype	<input type="checkbox"/> Lærer	<input type="checkbox"/> Vikar	<input checked="" type="checkbox"/> Ekstern
	<input type="checkbox"/> Leder	<input type="checkbox"/> Ledelse	<input type="checkbox"/> Praktikant
	<input type="checkbox"/> Pædagog	<input type="checkbox"/> Konsulent	
	<input type="checkbox"/> Teknisk administrativt personale		

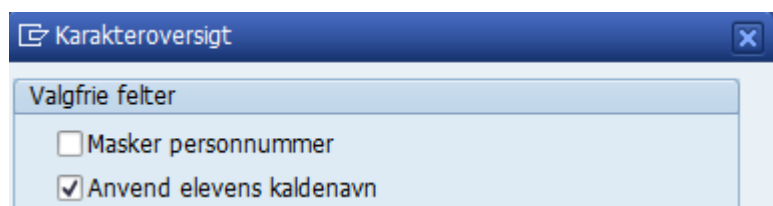
Kaldenavn er tilføjet som default navn på flere udskrifter

På udskrifterne

- _ Karakteroversigt pr. klasse
- _ Liste over kontaktpersoner og
- _ Specialundervisning

udskrives elevens kaldenavn nu default.

Dette kan fravælges, så elevens navn fra folkeregisteret udskrives, f.eks.:



Karakteroversigt

Valgfrie felter

- Masker personnummer
- Anvend elevens kaldenavn