

GRUBER & PETERS

Untis  
Info Timetable

# Untis Info Timetable

[grupet.at](http://grupet.at)

# Table of Contents

<b>I</b>	<b>Introduktion</b>	<b>4</b>
<b>II</b>	<b>HTML-baseret output muligheder</b>	<b>4</b>
1	Infoskema dialogen.....	4
	Startdato .....	5
	Output indstillinger .....	6
	Output .....	6
2	Statisk HTML-output.....	7
	Fanen 'Statisk HTML' .....	10
	Fanen 'Skema' .....	11
	Fanen 'Vikariater' .....	13
	Fanen 'Navigation' .....	15
	Fanen 'Elementudvalg' .....	18
3	Monitor HTML-output.....	18
	'Monitor HTML' indstillinger .....	19
	Skemainddelinger og ticker .....	21
	Opdater tider .....	22
	Integrering af ekstra HTML filer .....	23
4	Automatisk eksport statisk & monitorHTML.....	25
<b>III</b>	<b>Sende skemaer på e-mail</b>	<b>26</b>
1	E-mail opætning.....	26
2	Sende e-mails.....	28
	Angive en dato .....	30
	Maile undervisning .....	32
	Maile vikarlister .....	32
	Maile vikariatsafregning .....	33
	E-mail beskeder .....	34
3	Inkludere vedhæftede filer.....	35
<b>IV</b>	<b>Sende vikariatsafregning pr SMS / E-mail</b>	<b>37</b>
1	Indstillinger.....	39
<b>V</b>	<b>Database eksport</b>	<b>40</b>
<b>VI</b>	<b>Untis i info-mode</b>	<b>41</b>
1	Forudsætninger.....	43
2	Opsætning af vinduesgrupper.....	43
3	Opsætning af info-terminal.....	43
	Oprette en genvej .....	43
	Info-mode .....	46
	Ændre den viste vinduesgruppe .....	47

Deaktivere udskrift .....	47
4 Untis MultiUser im Info-Modus.....	48
<b>VII Anvendelsesbemærkninger</b>	<b>49</b>
1 HTMLindstillinger i skemaet.....	49
2 Generelle HTML indstillinger.....	50
3 Bemærkninger til Webdesignere.....	51
Output filer for "Statisk HTML" .....	52
Designændringer med CSS .....	52
Output filer for "Monitor HTML" .....	52
4 Teknisk beskrivelse af database eksport.....	54
date.txt .....	54
time.txt .....	54
teacher.txt .....	54
class.txt .....	54
room.txt .....	55
student.txt .....	55
lesson.txt .....	55
supervision.txt .....	56
Eksempel: repræsentation af et skema .....	56
<b>Index</b>	<b>0</b>

# 1 Introduktion

Skemaet er det organisatoriske fokus på enhver skole.

Derfor er det vigtigt, at holde alle lærere og elever informerede om enhver ændring, der fx kan skyldes blokerede lokaler eller fraværende klasser og lærere.

Den traditionelle måde at informere de berørte på var ved opslag, dvs. udskrevne lister, der blev hængt op de centrale steder på skolen, så alle kunne se dem.

Infoskemamodulet er et sæt af softwareværktøjer, som du kan bruge til at udgive en skoles komplette opdaterede skema via skolens eget netværk til alle skolens computere, eller via internettet.

Infoskemamodulet tilbyder flere uafhængige løsninger til udgivelsen af opdateret information:

- [HTML-baseret](#) output for de seneste skemaer
- [Monitor HTML](#) output til elevmonitører
- Untis [info-mode](#)
- [Database export](#) til efterfølgende behandling af de seneste data.
- [Automatisk e-mail](#) afsendelse af de seneste skemaer, undervisninger, vikariater og vikarbeskeder.
- [Automatisk SMS](#) afsendelse med de seneste vikariater.

## 2 HTML-baseret output muligheder

Denne infoskemamulighed tillader statiske HTML-sider med det ønskede information at blive udlæst ved at klikke på en knap. Disse sider kan så åbnes med enhver webbrowser. Se venligst kapitlet [HTML skemaindstillinger](#) såvel som kapitlet "Skemaer i HTML-format" i brugermanualen for flere detaljer om layoutet af det viste skema.

Angående håndteringen er begge HTML output muligheder ( [komplet skemainformation med navigering](#) og [monitorvisning uden navigering](#) ) så ens, at den følgende sektion vil beskrive lighederne. Efterfølgende behandles de individuelle muligheder hver for sig.

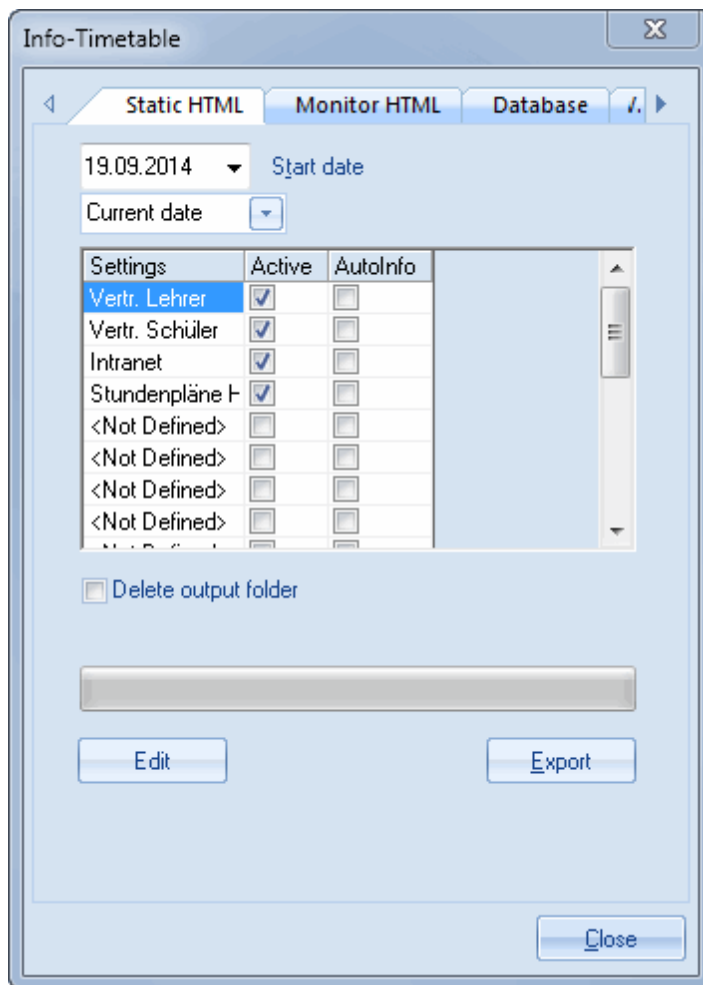
### 2.1 Infoskema dialogen

Dialogen 'Infoskema' er kontrolvinduet for udlæsning af HTML filer og kan tilgås fra menuen 'Moduler' og menupunktet 'Infoskema' eller det tilsvarende værktøjsikon.

Dialogen indeholder fire faner: [Statisk HTML](#) , [Monitor HTML](#) , [Database](#) og WebUntis.

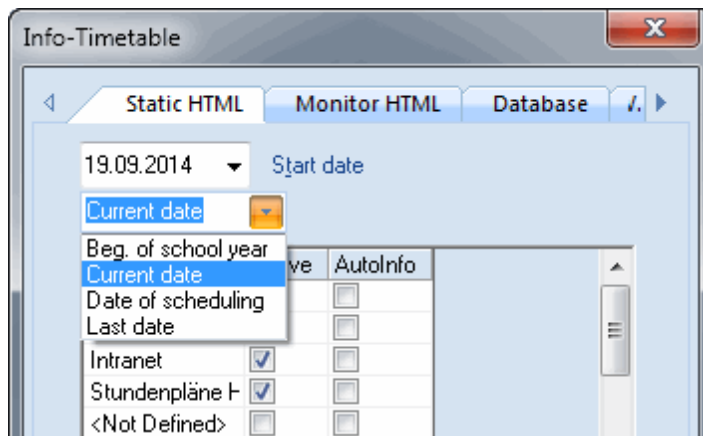
**Tip: WebUntis**

For mere information om vores WebUntis produkter kan du kontakte Frey Software på [office@untis.dk](mailto:office@untis.dk) eller vores hjemmeside [www.untis.dk](http://www.untis.dk) .



### 2.1.1 Startdato

Da de eksporterede skemaer og vikarlister indeholder opdateret information, er det vigtigt at angive en startdato for at definere, hvilken uge, der startes med. Untis giver følgende præ-definerede datoer som valgmuligheder:



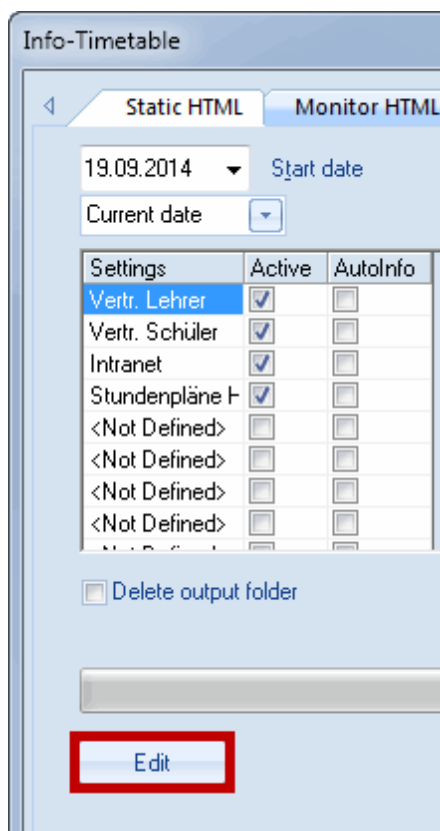
- **Skolestart** : datoen, der er defineret under "Indstillinger | Skoledata" som begyndelsen på skoleåret.
- **Dags dato** : denne dags dato.
- **Planlægningsdato** : den indtastede dato under "Indstillinger | Kalender".
- **Seneste dato** : datoen, den seneste eksport blev udført.

### 2.1.2 Output indstillinger

HTML-output for internettet indeholder varierende (generelt mindre) information end output for interne netværk. Lærerterminaler bør kun vise lærerskemaer eller vikardata, mens elever kun har krav på data relevant for dem.

Infoskemamodulet giver dig derfor mulighed for at oprette forskellige konfigurationer, som du kan give forskellige informationstyper og mængder. Se venligst kapitlerne [Statisk HTML](#) og [Monitor HTML](#) for at lære mere om disse indstillinger.

Klikker du på en række i tabellen og derefter på knappen <Rediger>, vises en dialog, hvor du kan angive detaljerne for den relevante output indstilling. Du kan også tilgå dialogen ved at dobbeltklikke på en række eller via knappen med de tre prikker.



### 2.1.3 Output

Når du har valgt de ønskede output konfigurationer ved at afkrydse de relevante bokse i kolonnen "Aktiv", kan du starte eksporten ved at klikke på knappen <Eksporter>.

Boksen "Slet først indhold i destinationsmappen" giver dig mulighed for at bestemme, om indholdet i destinationsmappen skal slettes **før** outputtet udføres.

### Advarsel:

Når du vælger denne indstilling vil ALLE filer i destinationsmappen blive slettet, ikke kun tidligere info-output.

## 2.2 Statisk HTML-output

Denne type output giver dig mulighed for at udlæse alle de seneste skemaer for din skole i HTML ved et enkelt klik. En navigeringslinje vil automatisk blive vist, som du kan bruge til at skifte mellem skemaerne for de eksporterede elementer (klasse-, lærer-, lokale-, fag- og elev-skemaer).

Calendar week: 22.9.2014

Type: Classes

Element: 1a, 1b, 2a, **2b**, 3a, 3b, 4

2b

	Mo	Tu	We	Th	Fr
8:00	<b>Geography and Economics.</b>	<b>Physics</b>	<b>Textiles</b>	<b>Geography and Economics.</b>	<b>Graphics.</b>
8:45	Hugo R1a	Newton PL	Curie TW	Hugo R1a	Newton R2a
9:00					
9:45	<b>Mathematics</b>	<b>Biology</b>	<b>Chemistry.</b>	<b>German</b>	<b>Mathematics</b>
10:30	Newton R2b	Cervantes R2b	Callas R2a	Callas R2b	Newton R2b
11:00					
11:45	<b>German</b>	<b>Boys PE.</b>	<b>German</b>	<b>Mathematics</b>	<b>Physics</b>
12:30	Callas R2b	Rubens SH1	Callas R2b	Newton R2b	Newton PL
13:00					
13:45	<b>Music</b>	<b>Art</b>	<b>Music</b>	<b>Biology</b>	<b>Religious Education</b>
14:15	Callas R2b	Callas R2b	Callas R2b	Cervantes R2b	Nobel R2b
14:45	<b>History</b>		<b>Religious Education</b>	<b>History</b>	
15:15	Rubens R2b		Nobel R2b	Rubens R2b	
15:45			<b>Boys PE.</b>		
16:15			Rubens SH1		

Gruber & Petters Software

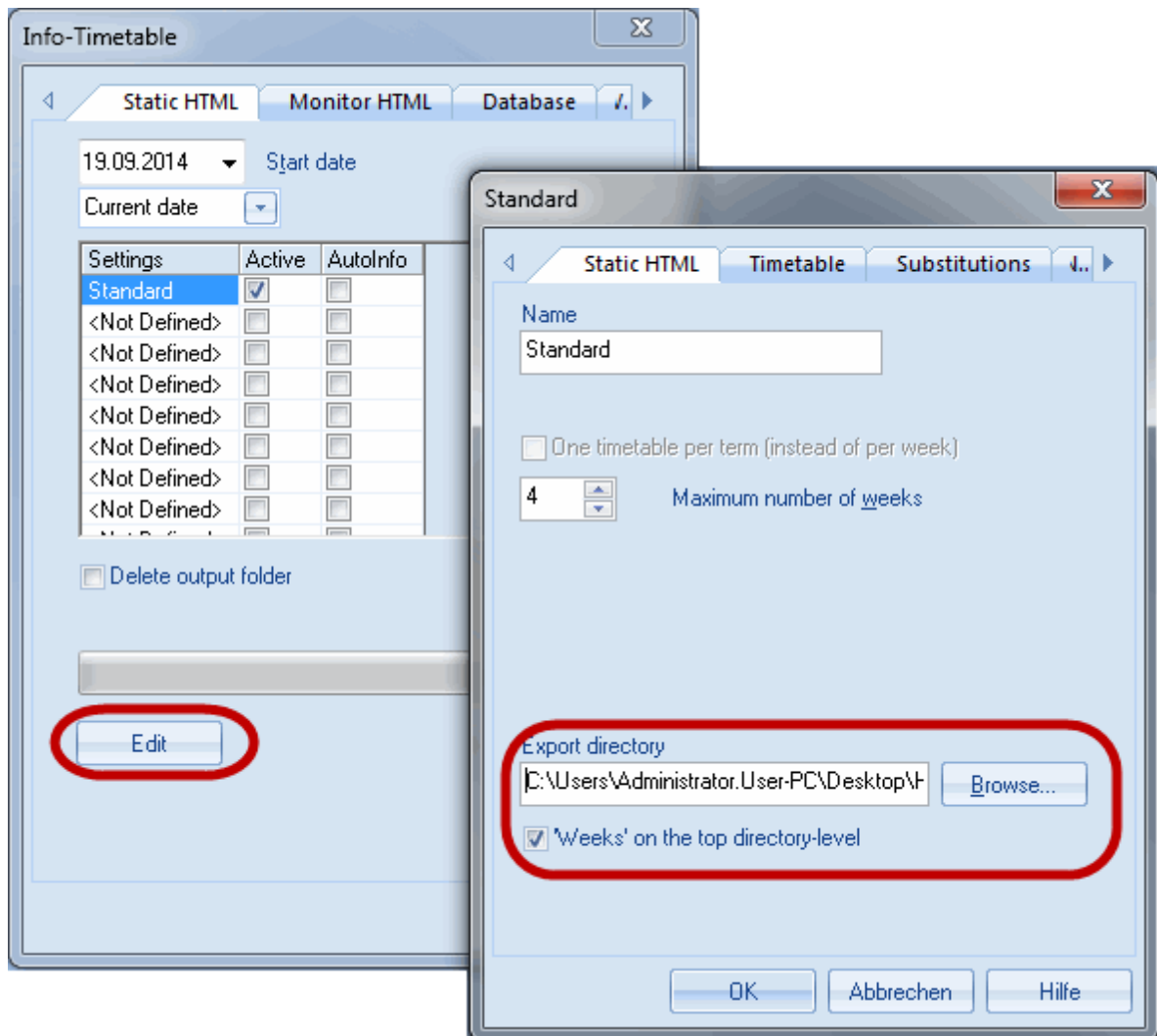
Gruber & Petters GmbH • Austria • Untis Timetabling Software • Gruber & Petters Software

Vi vil starte med et eksempel til at demonstrere, hvor nemt og hurtigt, det er at udføre denne type eksport:

- Åben filen demo.gpn.
- Klik på værktøjsikonet <Infoskema>.

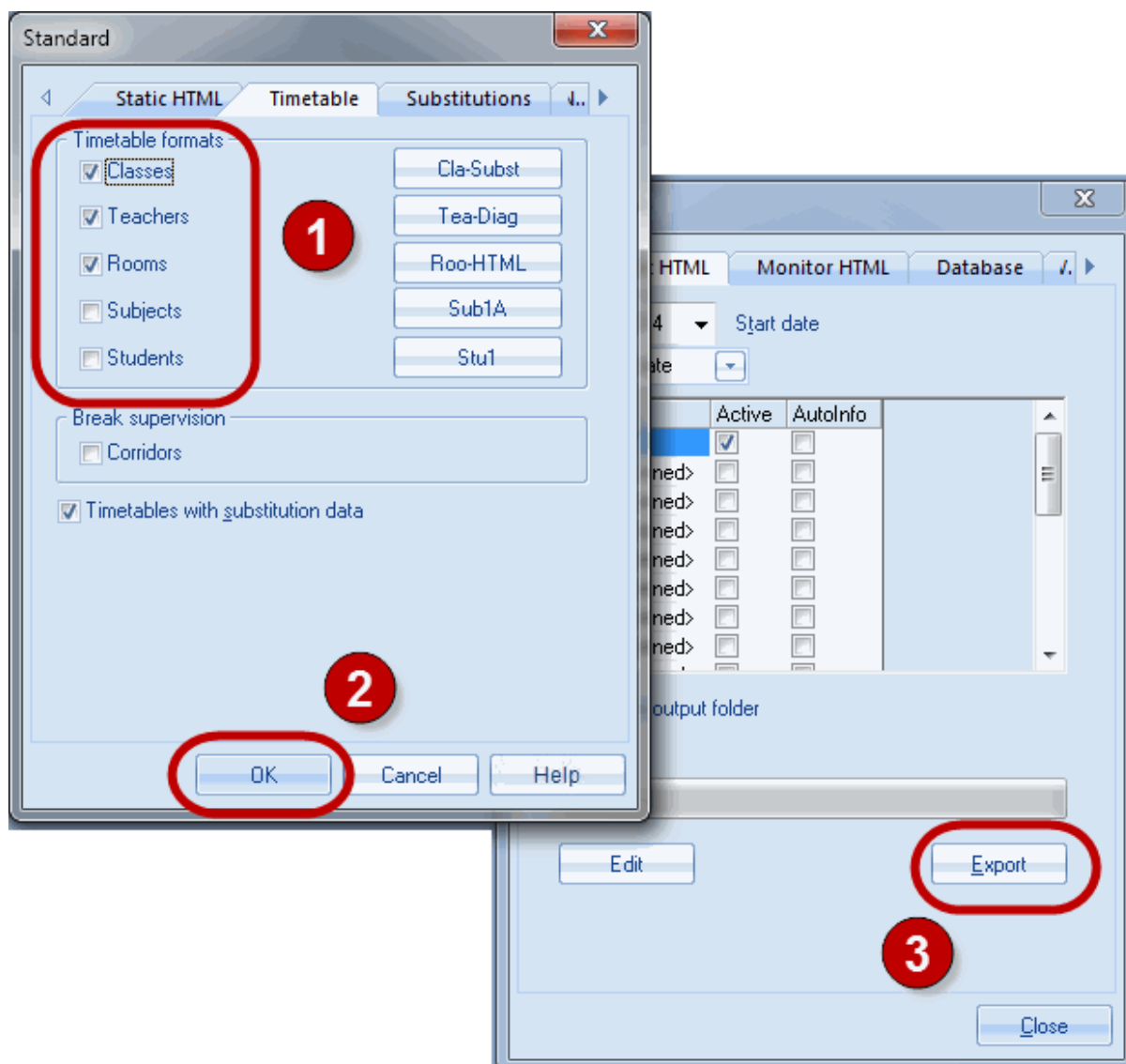


- Klik på knappen <Redigér>.



- Angiv en valid eksport-mappe.
- På fanen "Skema": sæt hak ved elementerne 'Klasser', 'Lærere' og 'Lokaler'.





- Bekræft dine input med <OK>.
- Klik på <Eksporter> knappen.

Den eksportmappe, du har angivet, indeholder nu både de komplette HTML-sider, det kræver for visning, såvel som default.html filen. Givet at du har en webbrowser på din computer, kan du nu dobbeltklikke på denne fil for at se outputtet.

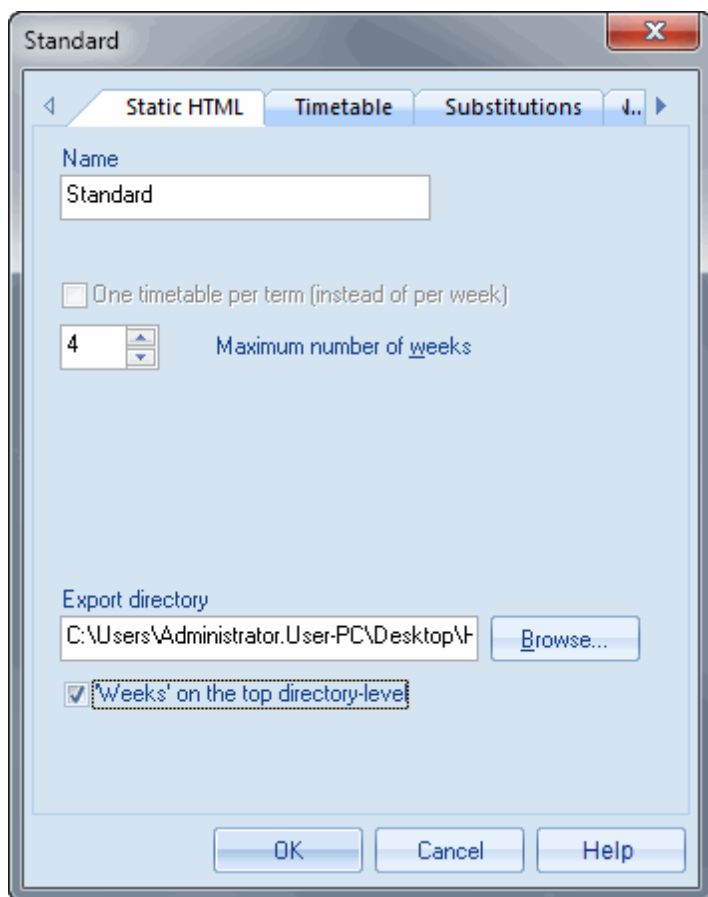
For at offentliggøre dette output til dit intranet fx, skal du placere destinationsmappen med eksportfilerne til en delt servermappe eller på en webserver. Hvis du har en ekstern webserver, kan du uploade data til mappen via en FTP applikation.

De følgende sider indeholder en detaljeret beskrivelse af dine muligheder for at lave justeringer på den statiske HTML-output.

### 2.2.1 Fanen 'Statisk HTML'

Efter du har valgt en output konfiguration fra listen i Infoskemadialogen og klikker på <Rediger>, kan du ændre indstillingerne for HTML-output i den efterfølgende dialog.

Tildel outputtet et meningsfuldt navn og angiv hvor mange uger fra startdato, der skal eksporteres. Her angiver du også destinationsmappen.



Du kan ikke eksportere uger efter slutningen af skoleåret, dvs. du højst kan eksportere 3 uger, hvis der kun er 3 uger tilbage af skoleåret. Se venligst kapitlet [Fanen 'Navigation'](#) for en beskrivelse af feltet "Ugefartegnelsen er øverst i strukturen".

#### Periode-baseret output af skemaer

Som standard er statisk HTML udsendt på ugentlig basis. Du kan bruge boksen "Et skema pr. periode (i stedet for pr. uge)" til at angive, at skemaer skal eksporteres på periode-basis.

One timetable per term (instead of per week)

**Calendar week**  
 19.9. - 5.2.  
 19.9. - 5.2.  
 6.2. - 30.6.

Type: Classes  
 Element: 1a

Print

Test school DEMO • For demo and test only  
 Timetable 2014/2015 • Valid from: 10 October  
 Status: 08.07.2013 14:02

Feltet "Maksimal ugeantal" kan bruges til at begrænse antallet af perioder, der kan udsendes (0 = alle perioder frem til slut på skoleåret). Eksporten begynder med perioden, der indeholder startdatoen.

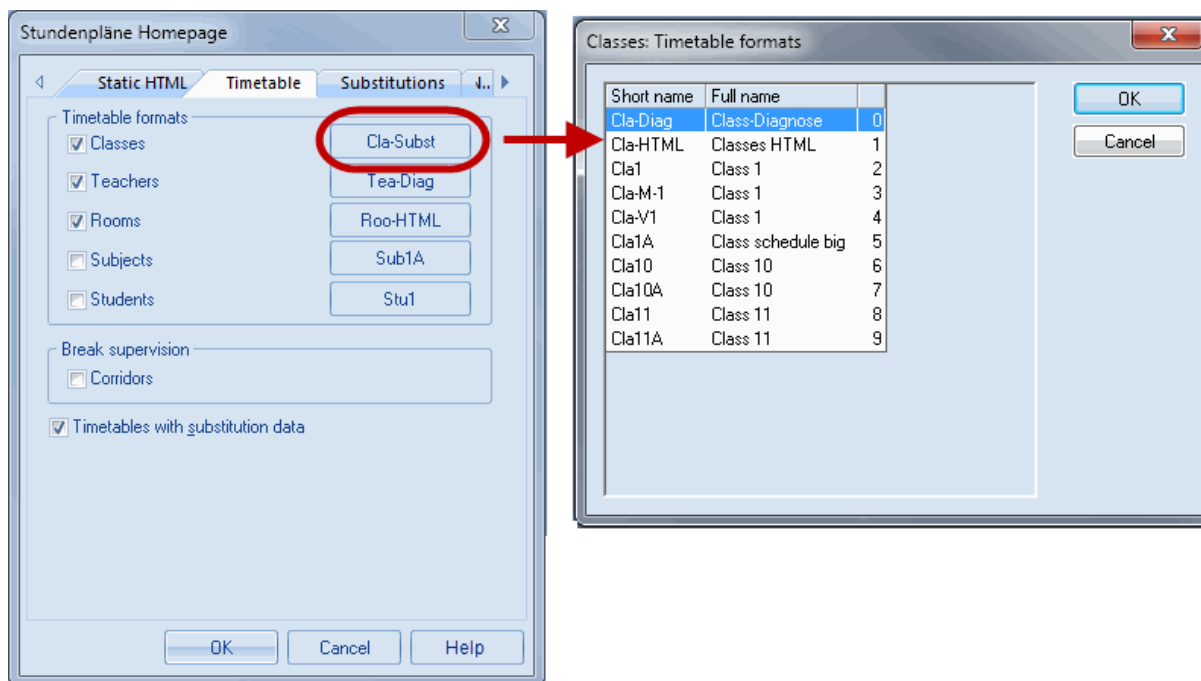
## 2.2.2 Fanen 'Skema'

Efter at have ordnet de generelle indstillinger kan du vælge hvordan skemaerne skal udlæses i flere detaljer.

### Skemaskabeloner

Her kan du vælge, hvilke skemaer, du ønsker at udlæse. Hvis dit informationssystem fx kun er beregnet til at blive brugt af elever i pauserne, vil man formodentlig ikke eksportere lærerskemaer.

Klikker man på en knap til højre for de individuelle elementer, vises et vindue, hvor du kan vælge en skemaskabelon. Den valgte skabelon vises som label på hver af knapperne.



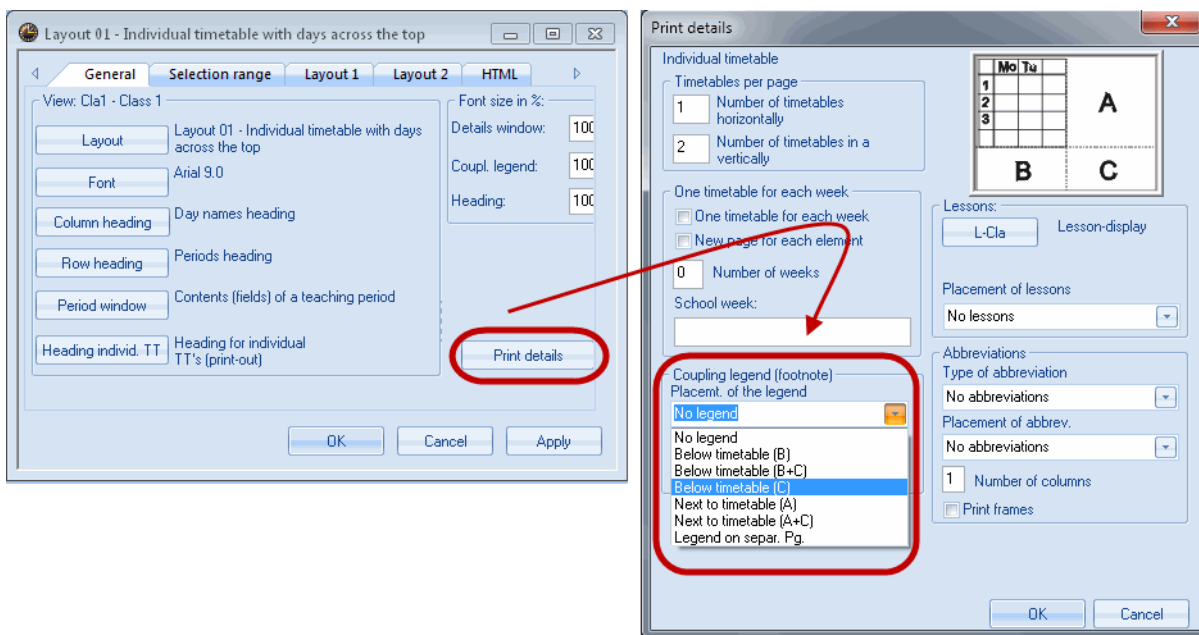
Vi anbefaler, at du opretter dine egne skemaskabeloner for de forskellige information-outputs. Se venligst kapitlet om "Skemavisning" i brugermanualen for flere detaljer om oprettelse af skabeloner.

#### Bemærk:

Husk, at der i info-mode er mulighed for at fordele skemaer uden information om vikariater.

Bemærk, at overskriften er en del af skabeloninformationen og den eksporteres derfor også til HTML-skemaet.

Du kan aktivere/deaktivere overskriften i detaljer for udskrift. Du finder udskriftsdetaljer under fanen "Generelt" i "Indstilling af skema".



Se venligst kapitlet [Anvendelsesbemærkninger](#) for flere detaljer om tilpasning af eksisterende skabeloner.

### Udskrift af pausetilsyn

Hvis du bruger modulet Pausetilsyn, kan du også udskrive vikarplanen i din eksport ved at sætte hak ved indstillingen "Gårde".



### Cel - Cellar Break supervisions (15.9.2014 - 21.9.2014)

	Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday	Friday	Saturday
- 8:00	Callas	Curie	Arist	Callas	Cer	Hugo
8:45 - 8:55						
9:40 - 9:50	Cer	Curie	Rub	New	Arist	Hugo
10:35 - 10:45	Arist	Cer	Gauss	Arist	Cer	Arist
11:30 - 11:40						
12:25 - 12:35						
13:20 - 13:30						
14:15 - 14:25						

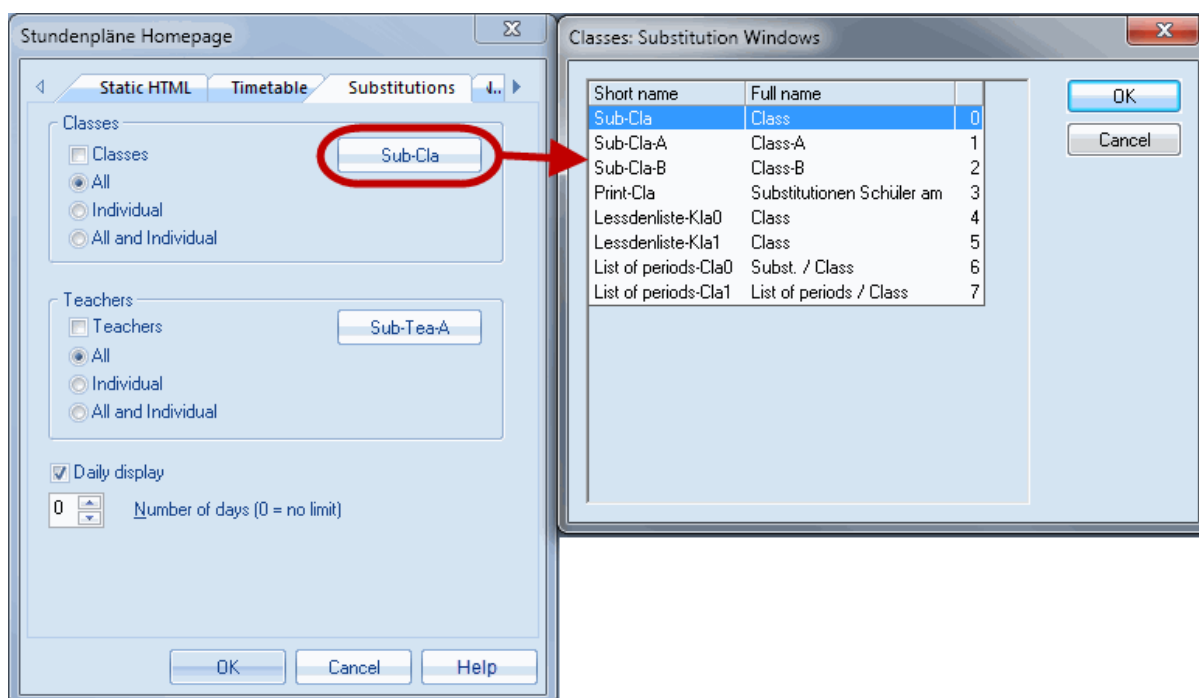
## Udskrift af vikardata

Hvis du bruger vikarhåndteringsmodulet, vil alle skemaer blive eksporteret med den seneste information. Du kan dog undertrykke nuværende vikardata ved at åbne infoskemadiialogen i Untis mode og fjerne hakket ved "Skemaer med vikardata".

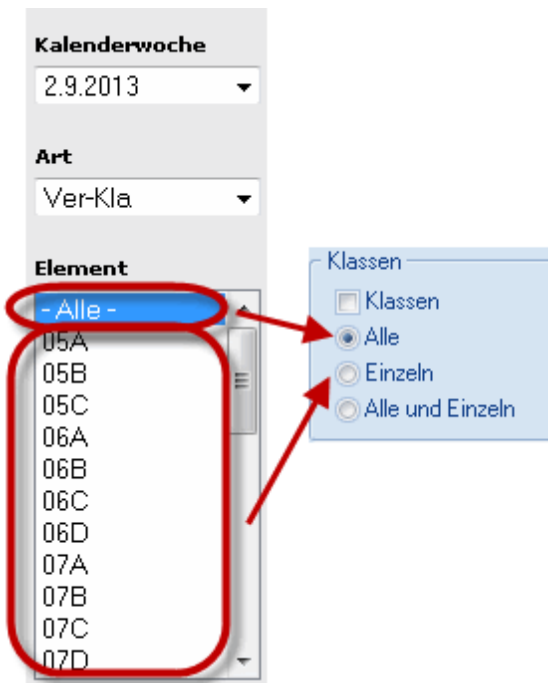
### 2.2.3 Fanen 'Vikariater'

Hvis du bruger vikarhåndteringsmodulet, kan du - foruden de forskellige skemaskabeloner - udlæse vikarlister med dag-til-dag ændringer i skemaet, fx hvis en lærer er syg eller en klasse er på udflugt.

På samme måde som når du vælger [output skemaerne](#), kan du vælge hvilke vikarlister, du ønsker at eksportere som standard (klasser, lærere) og også hvilke skabeloner, de skal vises i.



Du kan også vælge hvorvidt outputlisterne skal indeholde alle de berørte elementer eller om hvert element skal vises individuelt.



### Begrænsning af antal vikardage

Vikarplaner laves som regel ikke for en hel uge af gangen - kun for et par dage. Untis giver dig derfor mulighed for at begrænse antallet af vikardage.

For at gøre dette, skal du sætte hak i "Dagsvisning" under fanen "Vikariater" og vælge hvor mange dage, der skal vises af gangen. En indtastning på 0 vil udskrive vikariater for hele ugen.

Calendar week: 22.9.2014 | Type: Sub-Cla | Element: - All - | Print

Start date: 19.09.2014 | Last date: [dropdown]

22.9. Monday | [\[Tuesday\]](#) | [\[Wednesday\]](#) | [\[Thursday\]](#) | [\[Friday\]](#) | [\[Saturday\]](#)

Subst. No.	Type	Date	Period	(Subject)	Subject	(Teacher)	Substitute	(Class(es))	Class(es)	(Room)	Room
5	Substitution	22.9.	4	GA	GA	Gauss	Nobel	3a	3a	R3a	R3a
6	Cancelled	22.9.	5	MA	---	Gauss	---	3a	3a	R3a	---

[\[Monday\]](#) | 23.9. Tuesday | [\[Wednesday\]](#) | [\[Thursday\]](#) | [\[Friday\]](#) | [\[Saturday\]](#)

Subst. No.	Type	Date	Period	(Subject)	Subject	(Teacher)	Substitute	(Class(es))	Class(es)	(Room)	Room
7	Substitution	23.9.	3	GA	GA	Gauss	New	3b	3b	R2b	R2b
8	Substitution	23.9.	4	GA	GA	Gauss	Nobel	3b	3b	R2b	R2b
9	Cancelled	23.9.	5	MA	---	Gauss	---	4	4	---	---
10	Cancelled	23.9.	7 - 8	DS	---	Gauss	---	1b	1b	WS	---

Daily display  
 Number of days (0 = no limit)

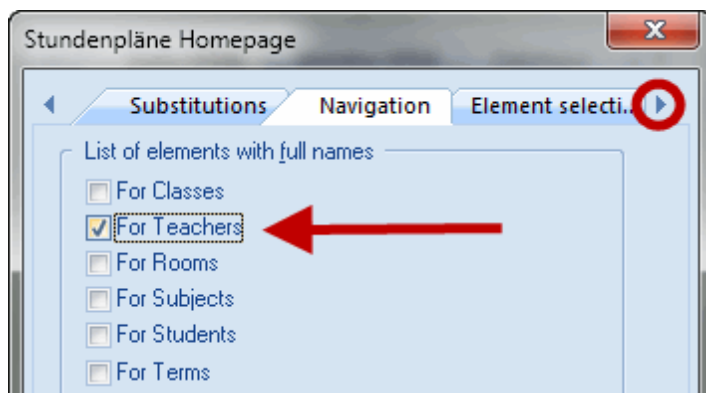
### Bemærk: Output for den første uge

Hvis du vælger startdato på en onsdag fx og ønsker at udskrive 4 dage, vil disse dage blive talt fra onsdag. Uanset dette vil mandag og tirsdag fra den første uge også blive vist.

## 2.2.4 Fanen 'Navigation'

Du kan også få indflydelse på den automatisk genererede navigationslinje. På fanen "Navigation" (Infoskema | Rediger) under "Elementliste med hele navnet" kan du angive hvilke elementer, der skal fremtræde med hele navnet frem for den korte betegnelse.

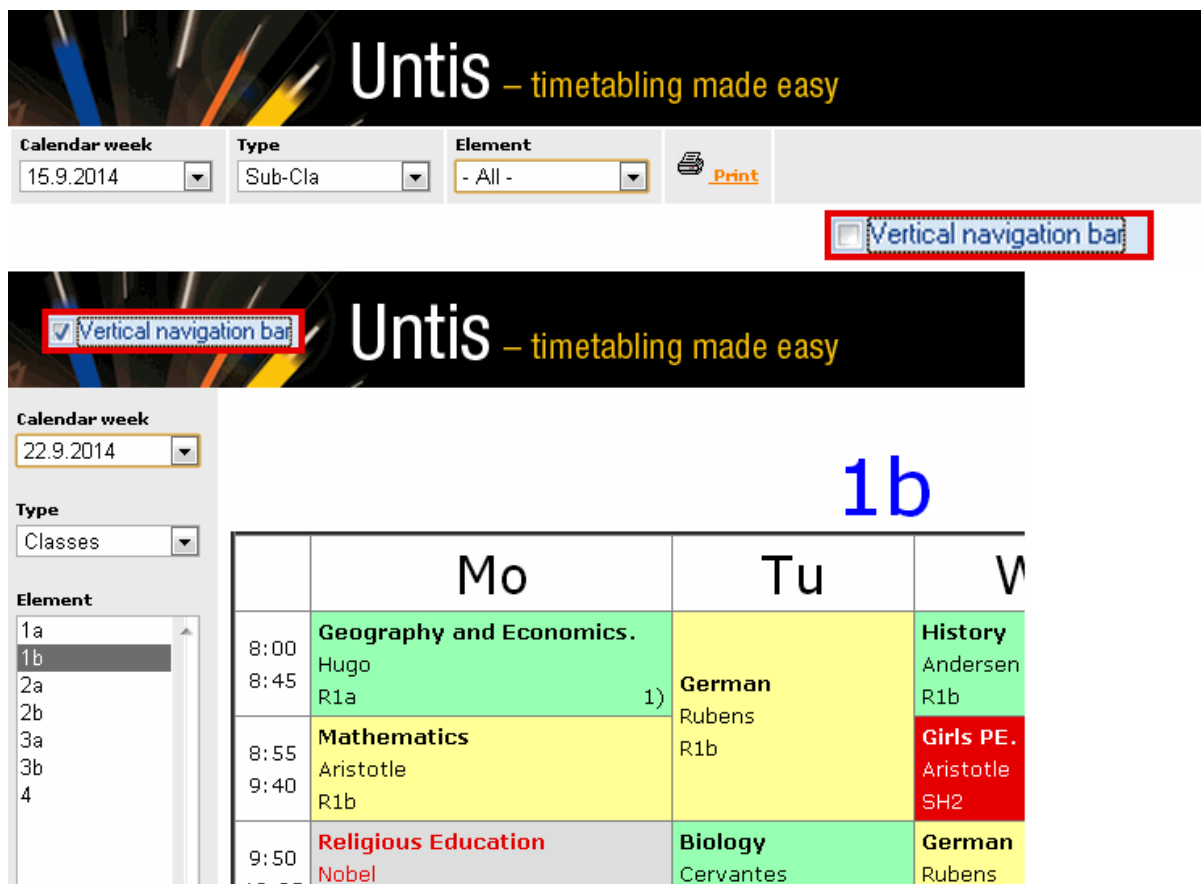
Fanen "Navigation" ligger til højre for fanen "Vikariater" - du skal blot klikke på den højre pil.



Dette er eksempelvis nyttigt, når du udsender lærerinformation og når lærer-forkortelser generelt ikke anvendes.

## Vertikal navigationslinje

Navigationslinjen vises som standard horisontalt i det statiske HTML output. Du kan vælge at vise værktøjslinjen vertikalt ved at sætte hak ud for "Vertikal navigationslinje".



The screenshot shows the Untis interface with the 'Vertical navigation bar' checkbox checked. The main content area displays a timetable for the week of 22.9.2014, filtered by 'Classes'. The timetable is organized by day (Mo, Tu, V) and time slots. The '1b' class is highlighted in blue.

	Mo	Tu	V
8:00	<b>Geography and Economics.</b> Hugo	<b>German</b> Rubens R1b	<b>History</b> Andersen R1b
8:45	R1a 1)		<b>Girls PE.</b> Aristotle SH2
8:55	<b>Mathematics</b> Aristotle	<b>Biology</b> Cervantes	<b>German</b> Rubens
9:40	R1b		
9:50	<b>Religious Education</b> Nobel		

Når der er sat hak her, kan du også indstille bredden nedenfor.

Hvis du har modulet kursusplanlægning eller elevskema, kan du bruge boksen "Klassevis elevudvalg" for at gruppere elever efter klasser.



**Calendar week**  
15.9.2014

List students by class

**Type**  
Students

**Classes**  
11b

**Element**  
Buisson  
Kellogg  
Addams  
Angell  
Hend  
Ossi  
S...

### Databeskyttelse

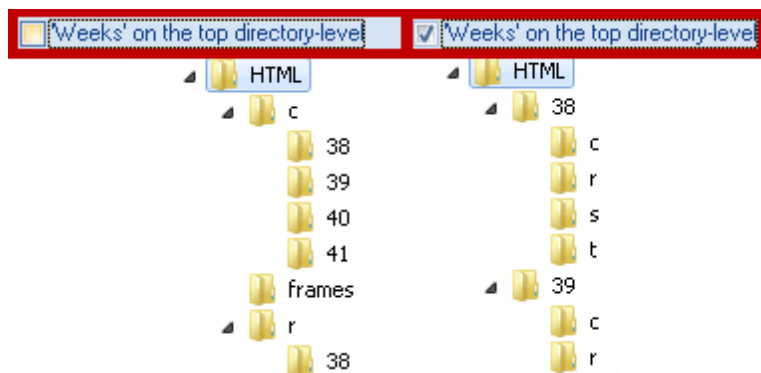
På mange skoler skal følsomme data (fx lærerskemaer) beskyttes mod uautoriseret adgang. Denne betingelse kræver, at al data, der har behov for et password, skal gemmes i én mappe.

Når "Statisk HTML" eksporteres til den valgte mappe, opretter systemet automatisk undermapper. Boksen "Ugefórtegnelsen er øverst i strukturen" kan bruges til at påvirke strukturen af den gemte data.

Hvis denne boks hakkes af, vil der blive oprettet en undermappe for hver uges output; mappenavnet svarer til det pågældende ugenummer. Denne (ugentlige) mappe indeholder så yderligere mapper ved navn C (klasseskemaer), F (fagskemaer), G (pausetilsyn for gårde), R (lokaleskemaer), S (elevskemaer), T (lærerskemaer), V (vikardata for lærere) og W (vikardata for klasser).

Hvis denne mulighed ikke vælges, gemmes alle elementmapper på det øverste niveau og på niveauet under findes mapperne med ugenummer.

Nedenstående billede gør forskellen mere tydelig:



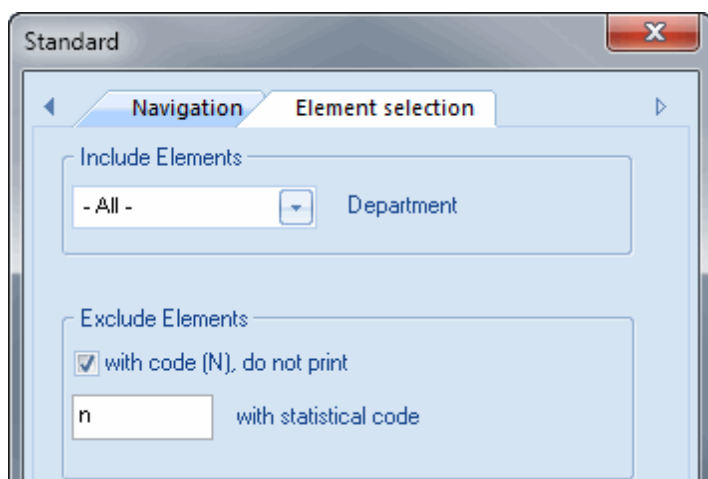
Hvordan en mappe (med tilhørende undermapper) kan password-beskyttes afhænger meget af den

benyttede webserver og operativsystemet. Hvis du har spørgsmål omkring dette emne, bør du kontakte din netværksadministrator.

### 2.2.5 Fanen 'Elementudvalg'

Du kan begrænse hvilke output, der skal vises, ved brug af fanen "Elementudvalg".

I sektionen "Inkluder elementer" kan du begrænse eksporten til en bestemt afdeling, mens den nedenstående sektion kan bruges til at ekskludere elementer med en bestemt statistikkode.



## 2.3 Monitor HTML-output

Det er selvfølgelig ikke altid muligt at have tilgang til en computer med tastatur og mus på områder, hvor mange mennesker har adgang. Det kræver en løsning, hvor absolut ingen manuelle indgreb er påkrævet, svarende til informationstavler i lufthavnen.

**Bemærk:**

Billedet viser output for infoskemaet integreret med "Den Digitale Opslagstavle" (DDO).

Med monitor output tilbyder infoskemamodulet muligheden for at udlæse denne form for frie vikarlister i HTML format for at gøre den ønskede information tilgængelig ved forskellige terminaler.

Med denne type output ruller siderne automatisk fremad - det kræver intet udstyr eller input.

Denne sektion beskriver, hvordan man bruger denne outputmulighed inklusiv de tilhørende indstillinger.

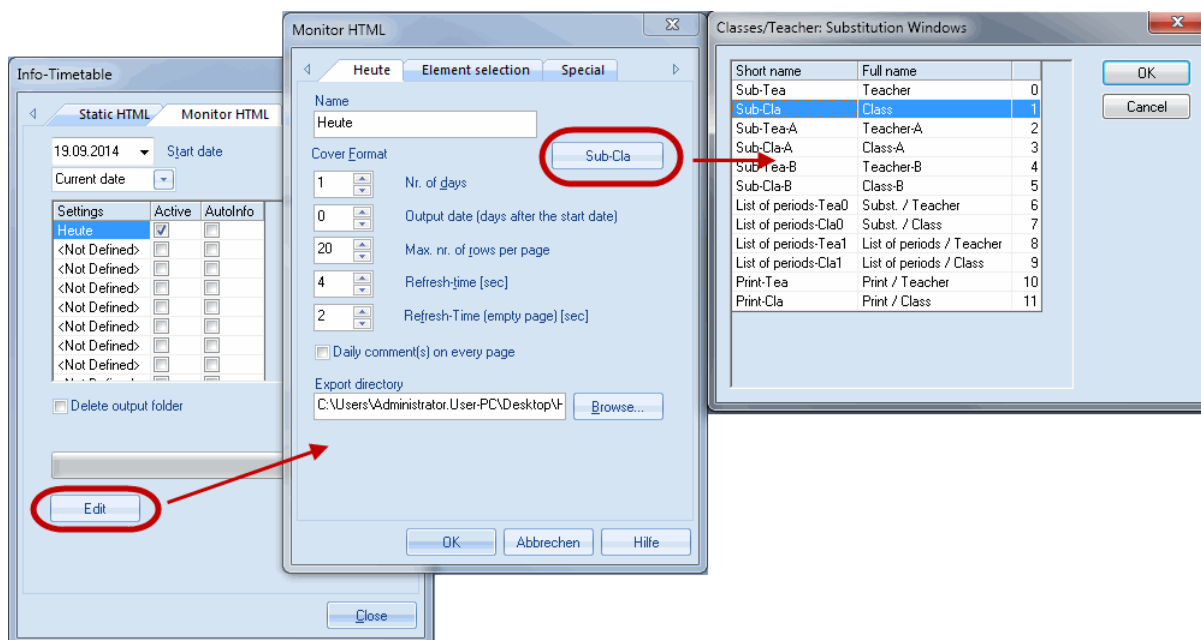
### 2.3.1 'Monitor HTML' indstillinger

Ligesom med [statisk HTML](#) output kan du gemme forskellige indstillinger under forskellige navne. Se venligst kapitlet [Infoskema dialog](#) for mere information.

Efter at have valgt en af outputmulighederne og klikket på knappen <Rediger> vil en dialog åbnes, hvor du kan lave alle indstillingerne for monitor output.

Giv alle gemte outputs et selv-beskrivende navn (fx "Lærerværelset") ved brug af navnefeltet.

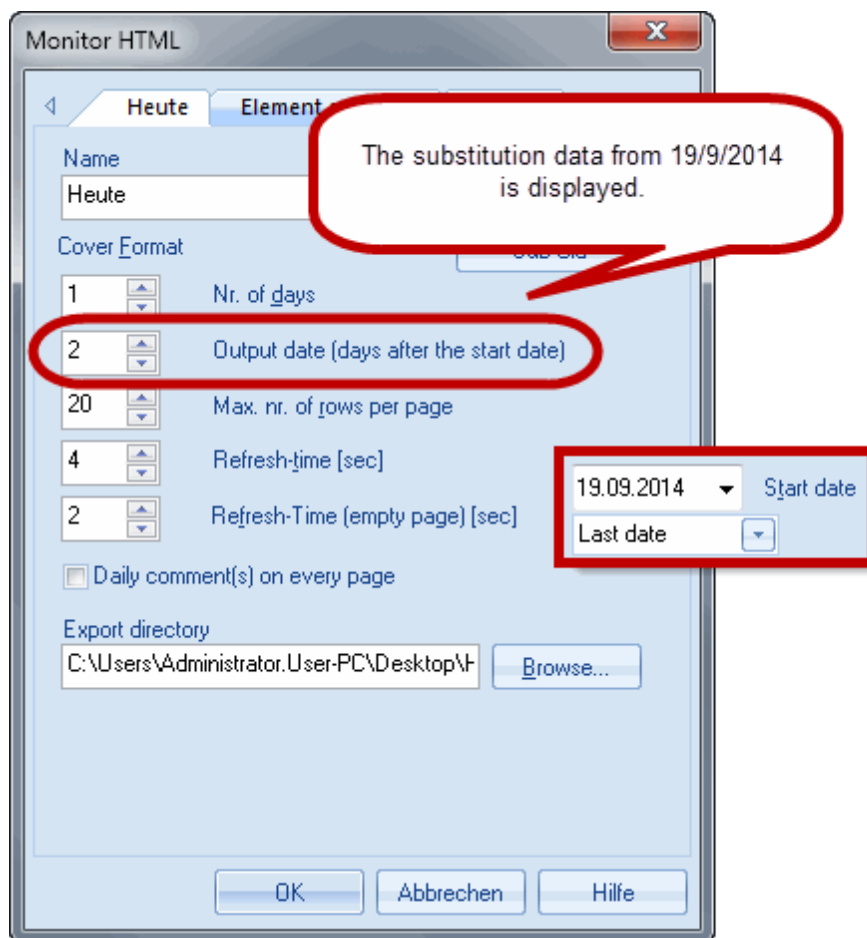
Ved at klikke til højre for 'Vikariatformat' kan du vælge formatet fra de definerede vikariatvinduer. Knappen er mærket med det valgte format.



### Output dato

Generelt er det sådan, at Untis udlæser vikardata for den dag, der er defineret som startdato i [Infoskema dialogen](#). Men hvis der er gemt flere outputkonfigurationer, kan det være fornuftigt at have en anden dato end startdatoen i nogle outputs (fx når en monitor kun skal vise dagens vikarlister og en anden kun skal vise skema for i morgen).

Brug feltet "Output dato (dage efter startdato)" for at vælge hvilken dato, der skal være den første dag for output i denne outputkonfiguration. Hvis du fx har angivet den 22. september som startdato og indtaster 2 i feltet "output dato", vil output begynde med den 24. september.



Du kan desuden bruge feltet "Antal dage" til at angive, hvor mange dage, outputtet skal indeholde.

### 2.3.2 Skemainddelinger og ticker

Du kan vise forskellige typer af information på en skærm. For eksempel kan den venstre halvdel af skærmen vise vikardata for i dag, mens den højre halvdel viser vikardata for i morgen. De nødvendige indstillinger sættes under fanen "Specielt".

Eksemplet viser to outputindstillinger 'I dag' og 'I morgen'.

Output for 'I dag' er for én dag - den nuværende output dato. Output for 'I morgen' viser også information for én dag - dagen efter den nuværende output dato.

Output for 'I dag' vises i venstre halvdel af skærmen. Det andet monitorformat er 'I morgen' og vises i højre halvdel.

#### **Bemærk:**

Bemærk at monitorformatet 'I morgen' ikke er hakket af i billedet. Alle indstillinger laves i formatet "I dag". Hvis formatet 'I morgen' er aktiveret, kunne man også se dette og det ville måske overskrive dele af hovedformatet 'I dag'.

The screenshot shows the 'Info-Timetable' window with the 'Mogen' field highlighted in red. Below it are two timetable tables for Monday and Tuesday. The 'Mogen' field in the timetable tables is also highlighted in red, with arrows pointing from the dialog box to the tables.

22.9.2014 Monday											23.9.2014 Tuesday										
Subst. No.	Type	Date	Period	(Subject)	Subject (Teacher)	Substitute	(Class(es))	Class(es) (Room)	Room		Subst. No.	Type	Date	Period	(Subject)	Subject (Teacher)	Substitute	(Class(es))	Class(es) (Room)	Room	
9	Substitution	22.9.	1	PEB	PEB (Rub)	Nobel	3a	3a			9	Substitution	23.9.	1	PEB	PEB (Rub)	Nobel	3a	3a		
10	Substitution	22.9.	2	BI	BI (Rub)	Hugo	4	4	R2b	R2b	10	Substitution	23.9.	2	BI	BI (Rub)	Hugo	4	4	R2b	R2b
11	Substitution	22.9.	3 - 4	HIA	HIA (Rub)	Emil	11b	11b	Ra7	Ra7	11	Substitution	23.9.	3 - 4	HIA	HIA (Rub)	Emil	11b	11b	Ra7	Ra7

### Ticker

Hvis du ønsker at vise ekstra information til vikardata, bør du bruge indstillingerne i 'Ticker' input sektionen under fanen 'Specielt'.

## Untis 2014

Status: 05.07.2013 09:34

22.9.2014 Monday

Subst. No.	Type	Date	Period	(Subject)	Subject (Teacher)	Substitute	(Class(es))	Class(es) (Room)	Room
9	Substitution	22.9.	1	PEB	PEB (Rub)	Nobel	3a	3a	
10	Substitution	22.9.	2	BI	BI (Rub)	Hugo	4	4	R2b R2b
11	Substitution	22.9.	3 - 4	HIA	HIA (Rub)	Emil	11b	11b	Ra7 Ra7

Gruber & Petters Software  
[Untis Timetabling Software](#)

Status: 05.07.2013 09:34

Ticker

No ticker

Ticker above

Ticker below

Ticker text

Parent-Teacher Meeting at 15:30. School ends after the 6th lesson.

**Parent-Teacher Meeting at 15:30. School ends after the 6th lesson.**

### 2.3.3 Opdater tider

Som tidligere nævnt ruller HTML siderne automatisk fremad. Brug felterne "Opdater tid (sek.);" og "Opdater tid (tom side) [sek.]" til at angive, hvor længe visningen af sider med og uden indhold skal vare.

Untis 2014 Test school DEMO For demo and test only Timetable 2014/2015 Valid from: 10 October Untis 2014 Test school DEMO For demo and test only Timetable 2014/2015 Valid from: 10 October

Status: 05.07.2013 09:44 Status: 05.07.2013 09:44

20.9.2014 Saturday 20.6.2015 Saturday

Subst. No.	Type	Date	Period	(Subject)	Subject	(Teacher)	Substitute	(Class(es))
6	Substitution	20.9.	2	DE	DE	Rub	Cer	1a
7	Substitution	20.9.	3	CK	CK	Rub	Cer	4
8	Substitution	20.9.	4	PEB	PEB	Rub	Berta	2a

Gruber & Petters Software  
[Untis Timetabling Software](#)

Monitor HTML

Name: Heute

Cover Format: Sub-Cla

1: Nr. of days

2: Output date (days after the start date)

20: Max. nr. of rows per page

4: Refresh-time [sec]

2: Refresh-Time (empty page) [sec]

Daily comment(s) on every page

Export directory: C:\Users\Administrator\User-PC\Desktop\ [Browse...]

Gruber & Petters Software  
[Untis Timetabling Software](#)

No substitutions

Gruber & Petters Software  
[Untis Timetabling Software](#)

Lasts 4 seconds Lasts 2 seconds

### Dagens tekst

Som standard vises dagens tekst (som også kan defineres i vikarhåndtering for enhver dato) kun på den første side for hver dag. Brug boksen "Dagens tekst på hver side" hvis du ønsker, at denne tekst skal vises på hver side.

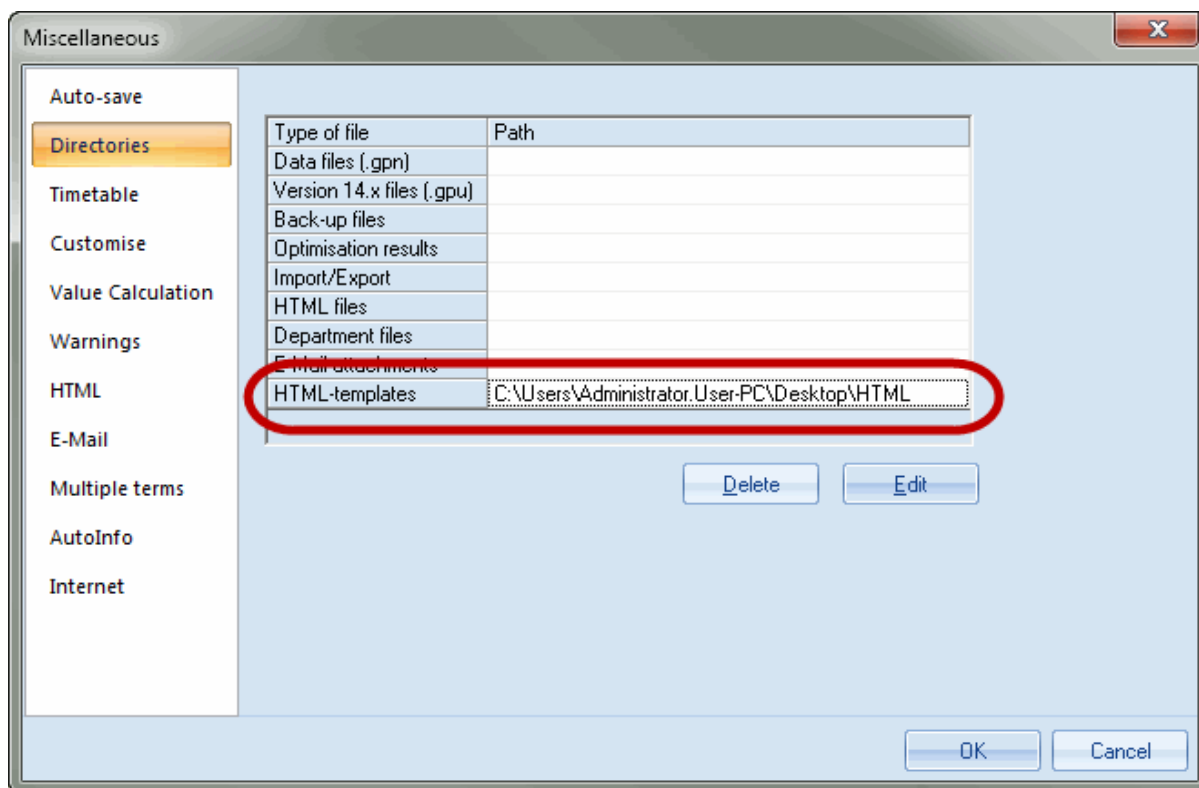
### Eksport

Efter du har valgt en eksportmappe og bekræftet med OK, kan du starte eksporten af HTML siderne ifølge dine specifikationer med knappen <Eksport>. HTML filerne forberedes og eksporteres i en nummereret sekvens og kaldes element\_NNN.htm (hvor NNN står for 001, 002, ...).

## 2.3.4 Integrering af ekstra HTML filer

Det er somme tider nødvendigt at integrere ekstra HTML filer i monitor outputtet, hvis fx en meddelelse for en årlig skolebegivenhed skal vises på sin egen side. Her beskrives denne procedure:

1.) Under 'Indstillinger | Diverse' indtaster du en sti ud for 'HTML filer' under fanen 'Filmapper'.



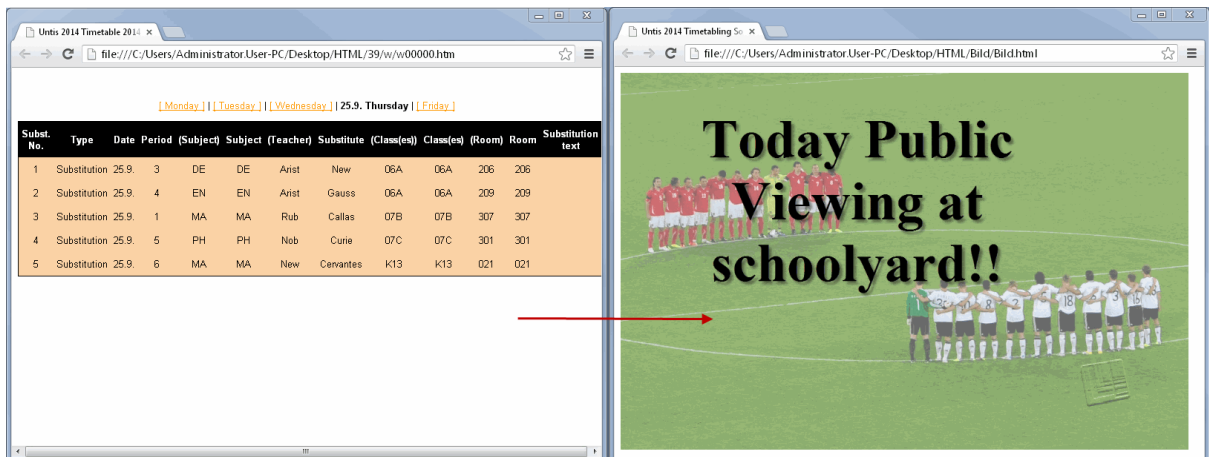
2.) I mappen, du valgte i trin 1), opretter du en ekstra mappe med navnet 'info\_monitor' og kopierer alle dine HTML sider (ender med \*.htm eller \*.html) ind i denne. Disse ekstrafiles skal være valide HTML sider og må ikke indeholde koden <meta http-equiv="refresh"...>.

**Tip: Begræns vedhæftede filer til én indstilling**

Hvis du fx har oprettet en outputindstilling ved navn 'Læreværelse' og en anden ved navn 'Gård', og du kun ønsker at eksportere ekstra filer for 'Læreværelse', skal du oprette en ekstra undermappe ved navn 'Læreværelse' i den mappe fra trin 2) og kopiere din data hertil.

Dine data vil nu automatisk inkluderes i sekvensen af monitor output.



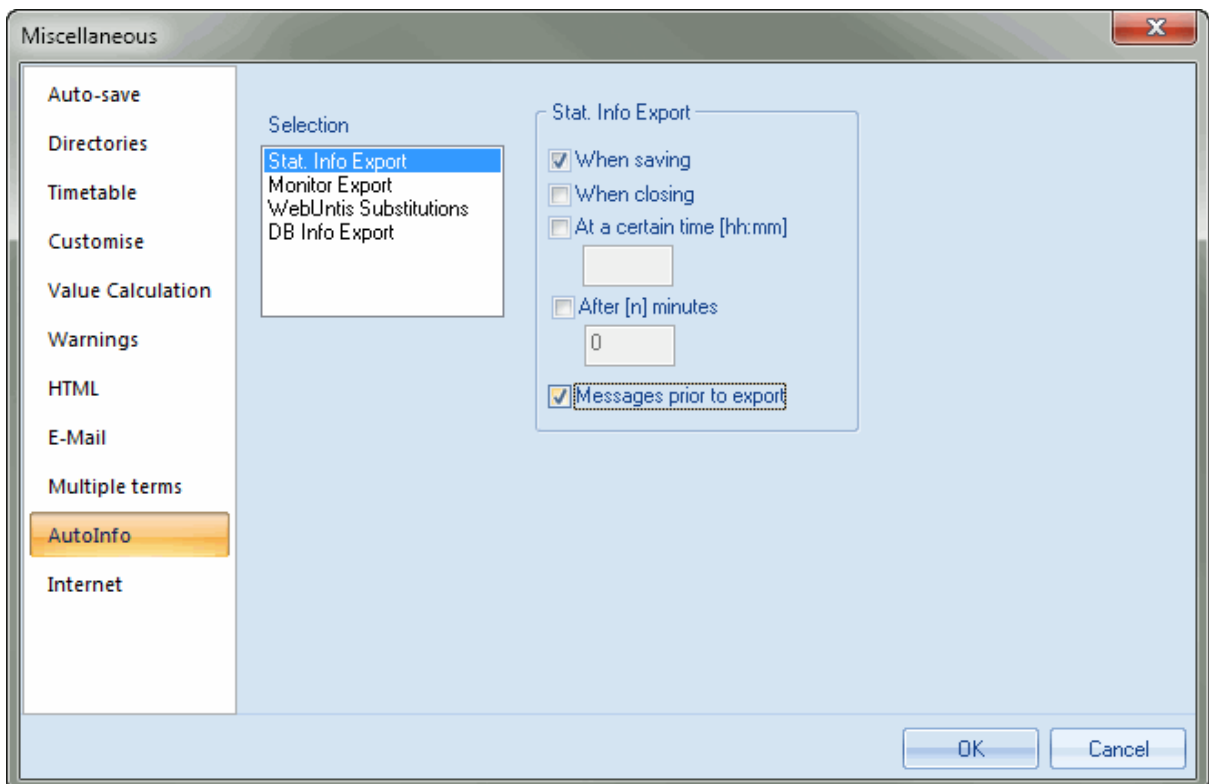


**Tip: Angiv en sekvens af ekstra filer**

Hvis du inkluderer flere filer og ønsker at specificere sekvensen, kan du nummerere HTML siderne i den ønskede rækkefølge, dvs. Fil\_01.htm, Fil\_02.htm, ...

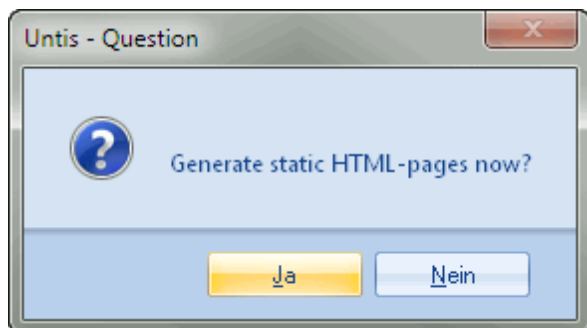
## 2.4 Automatisk eksport statisk & monitorHTML

Output i "Statisk HTML" og "Monitor HTML" kan automatisk blive udløst, når visse faste hændelser indtræffer. For at specificere dette, skal du gå til fanen 'AutoInfo' under 'Indstillinger | Diverse'.



Ved brug af boksene til højre kan du angive, om du vil eksportere når filen gemmes eller lukkes eller på et bestemt klokkeslæt eller efter et bestemt antal minutter.

Et hak i boksen "Melding inden eksport" resulterer i en forespørgsel, der dukker op før den faktiske eksport.

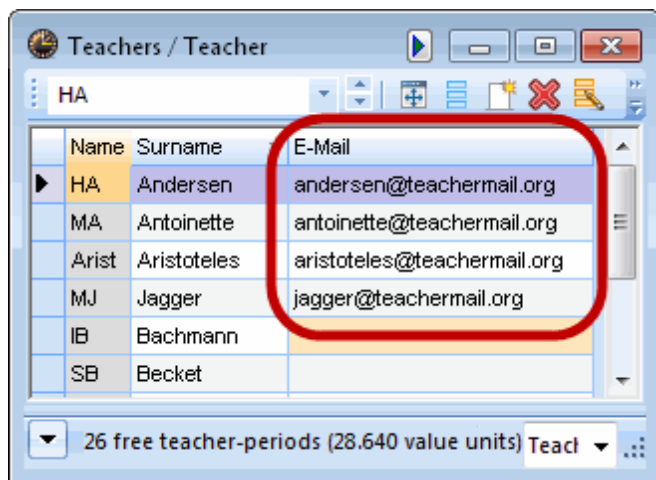


### 3      **Sende skemaer på e-mail**

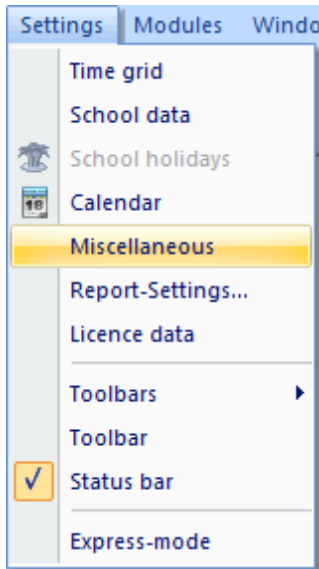
Denne funktion giver dig mulighed for at sende de nyeste skemaer til lærere og - hvis nødvendigt - elever. Untis bruger et e-mail program, der allerede er installeret, eller en mailserver, der er forbundet til netværket. Hver lærer eller elev modtager kun hans/hendes eget personlige skema som en vedhæftet HTML fil.

#### 3.1      **E-mail opætning**

Lærerens eller elevens e-mailadresse skal være indtastet i mail-feltet under det relevante stamdata-vindue.

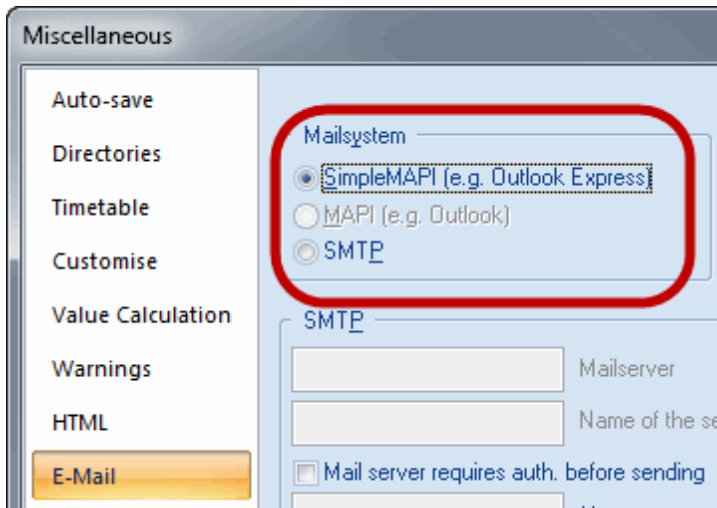


De basale indstillinger for mail afsendelse findes under "Indstillinger | Diverse" og fanen "E-mail".

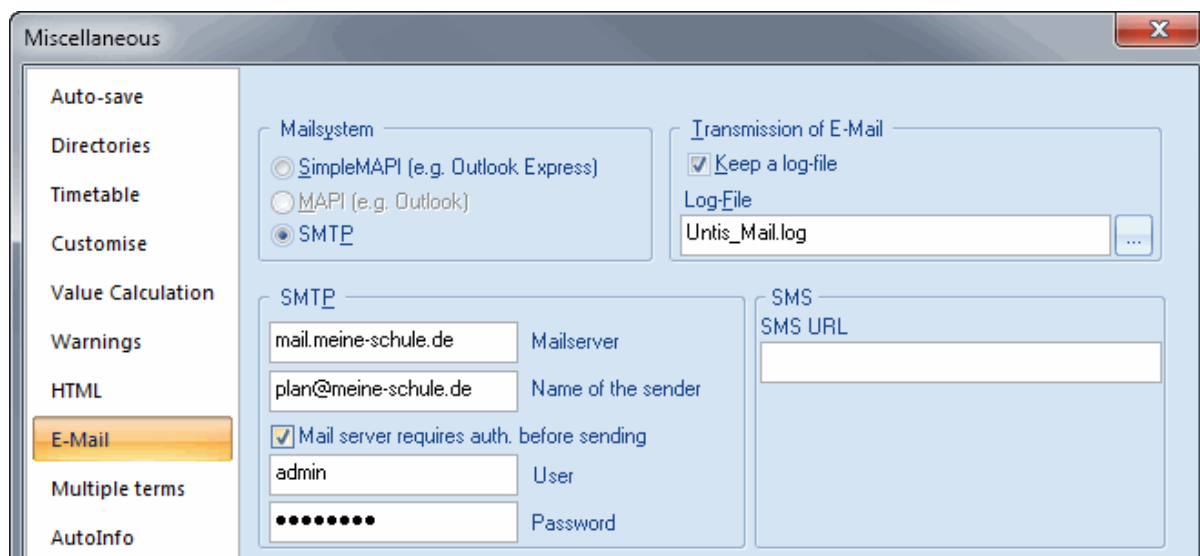


Hvis computeren, som Untis kører på, allerede har en fungerende e-mail applikation installeret (såsom Outlook), vil afsendelse af e-mails fra Untis fungere uden at sætte yderligere indstillinger, da Untis automatisk vil aktivere det relevante mailsystem.

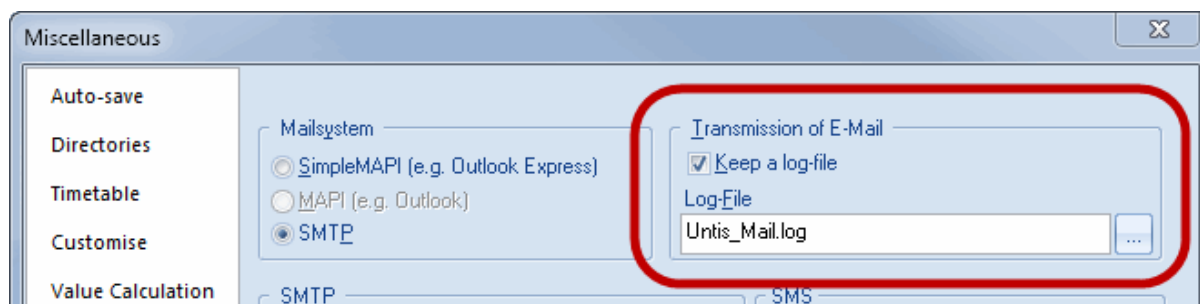
I dette tilfælde vil du se e-mails, som du plejer, som afsendt i dit mailsystem. Untis understøtter både mail-interfaces MAPI (fx. Microsoft Outlook) og simpel MAPI (fx Microsoft Outlook Express). For at Untis kan bruge dit mailsystem til at afsende mails, skal det understøtte en af disse interfaces og Untis skal også angives i dit mailsystem som standard e-mail applikation.



Hvis du har din egen mailserver, kan du også bruge Untis til at sende e-mails. I dette tilfælde skal du vælge SMTP indstillingen og tilføje navnet (eller IP adresse) for en mailserver, du har adgang til (fx [plan@min-skole.dk](mailto:plan@min-skole.dk)). Vælg SMTP som mailsystem. Hvis den server kræver autentificering, kan du også indtaste brugernavn og password under denne fane.



Ved at aktivere funktionen "Før logfil" vil Untis skrive en linje med de vigtigste data for hver afsendt e-mail i en logfil. På operativsystemer såsom Windows 7, skriver Untis som standard logdata i en fil ved navn "untis.mail.log" i mappen 'C:\Documents and Settings\\ Application Data \Untis.' <username> er dit brugernavn i systemet. I ældre operativsystemer vil du finde filen "untis\_mail.log" i Untis programmets mappe.



#### Tip: Åbne logfilen

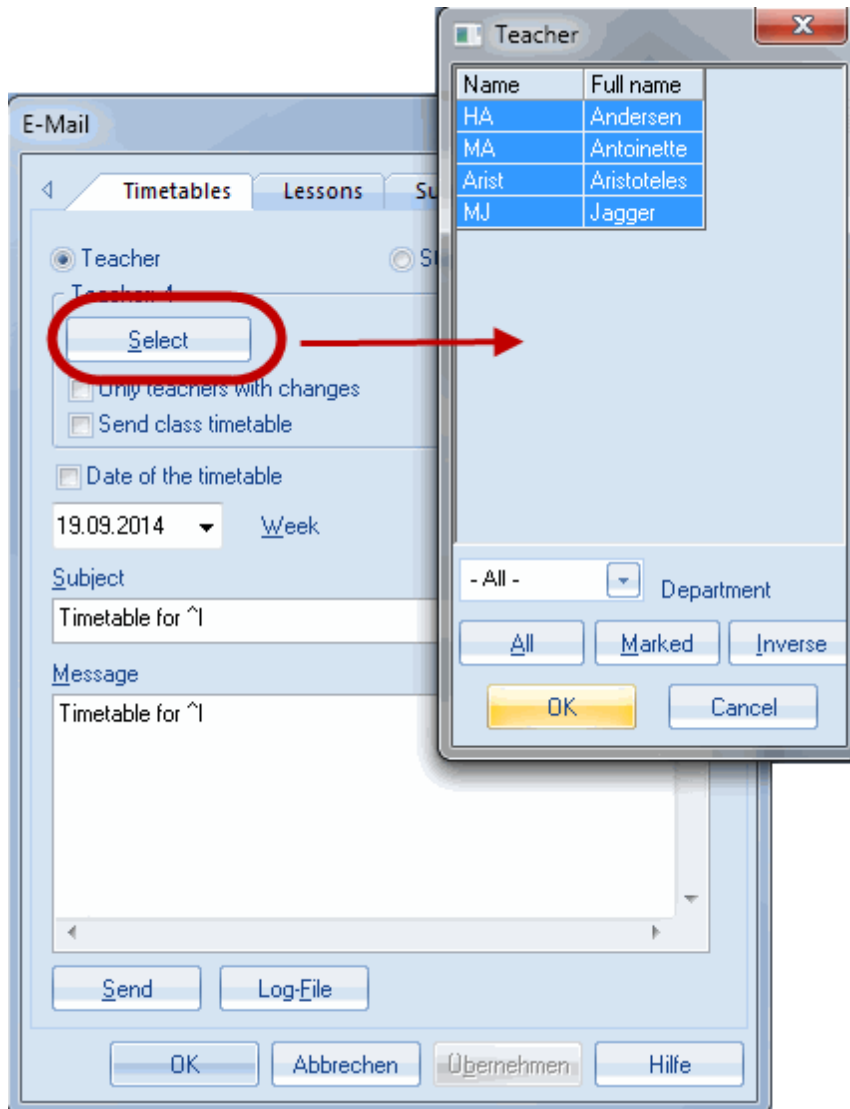
Klik på overskriften "Logfil" for at åbne logfilen hurtigt.

## 3.2 Sende e-mails

Du starter afsendelsen af e-mails fra menupunktet "Filer | Sende mail" eller ved at klikke på mail-ikonet fra hovedmenuen. Hvis dette felt ikke er vist, kan du aktivere infoskema-værktøjslinjen ved at højreklikke i hovedmenuen.

Du kan angive hvorvidt du vil sende skemaer, undervisning, vikariater eller vikariatsafregning ved at vælge den relevante fane.

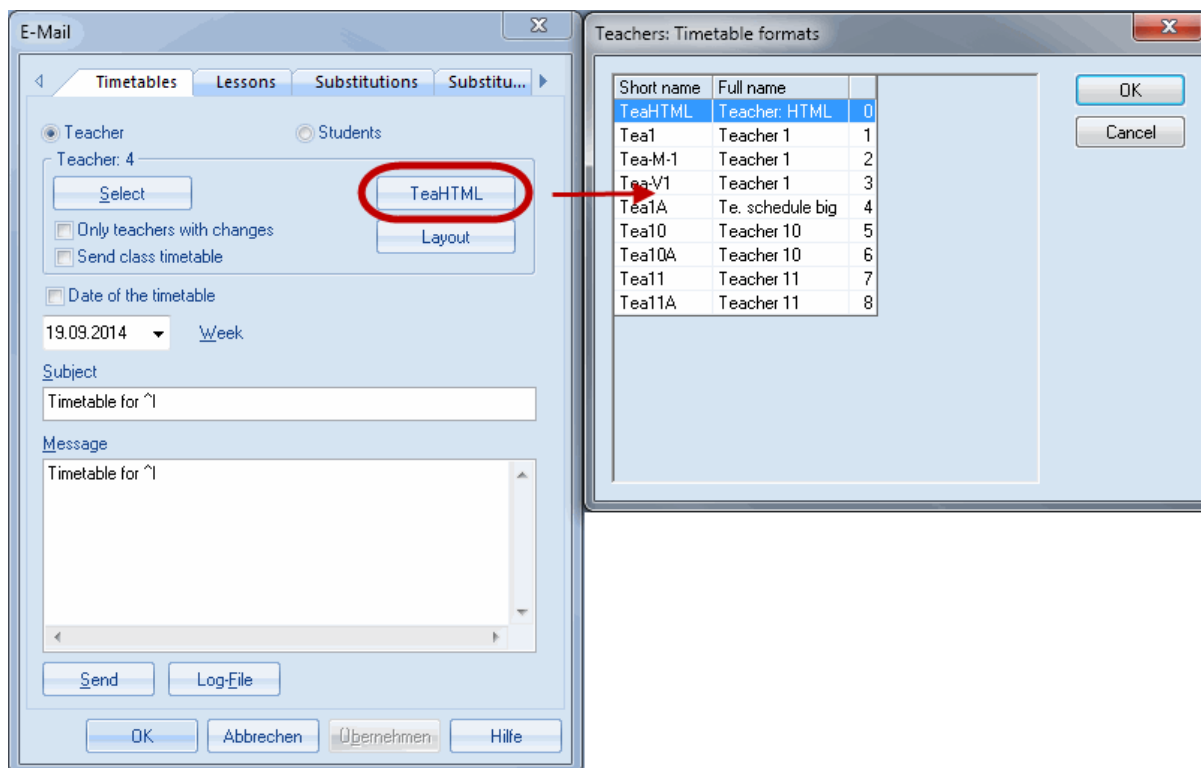
I afsendelsesvinduet kan du vælge, hvilke lærere og elever, der skal have tilsendt et personligt skema via e-mail ved at klikke på knappen <Udvalg>.



**Advarsel**  
 Denne liste viser kun de lærere og elever, der har fået indtastet en e-mail adresse i stamdata.

Hvis du sender lærerskemaer, kan du sætte hak i feltet "Send klasseskema" for at sende hver lærer skemaer for de klasser, han/hun er klasselærer for. Det kræver en tilsvarende indtastning i feltet "Klasselærer" i klasse stamdata.

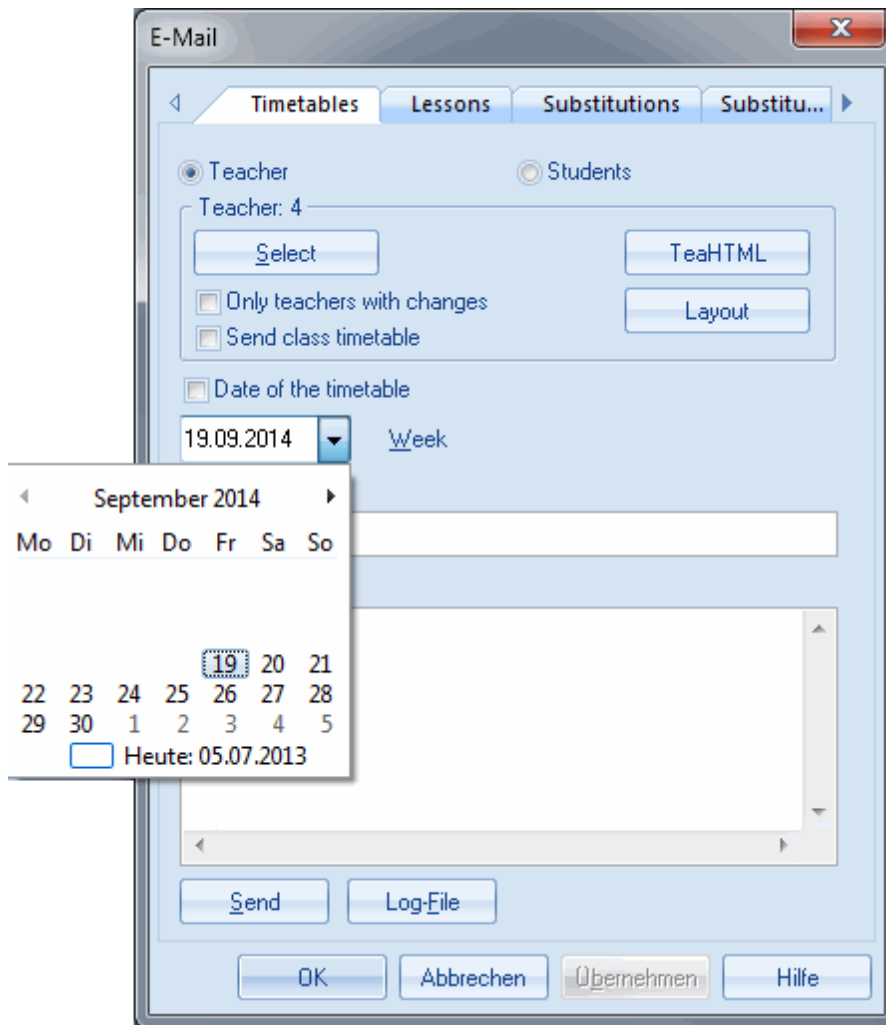
Som med alle andre skema-output, kan du også vælge formatet for outputtet af skemaer. Klik på knappen til højre for knappen <Udvalg> og vælg et skemaformat fra udvalgslisten. Det valgte format vises som label på knappen.



### 3.2.1 Angive en dato

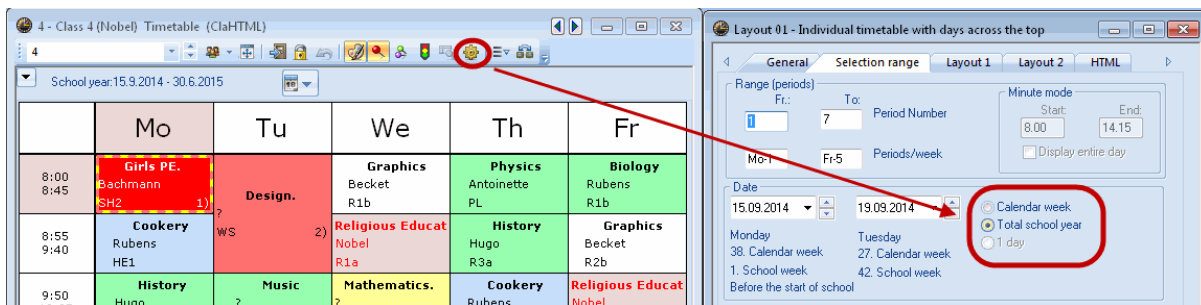
Du har to muligheder for at bestemme perioden, hvor skemaer bliver afsendt:

1. Hvis du vælger en dato fra kalender, vil et skema blive sendt for en valgt uge.



**Tip: Sende vikardata**  
 Du kan bruge kalenderen i både Untis-mode og vikariat-mode. Hvis du afsender mails i vikariat-mode inkluderes de nyeste informationer og alle vikardata. Hvis du afsender mails i Untis-mode, er vikardata ikke inkluderet i skemaerne.

2. Dato for skemaet: Denne funktion giver dig mulighed for at sende skemaer for den periode, der er defineret i skemaendstillingerne for det valgte format. Det kan være for et helt skoleår eller en hel periode/semester. Dette felt kan kun vælges i Untis-mode.

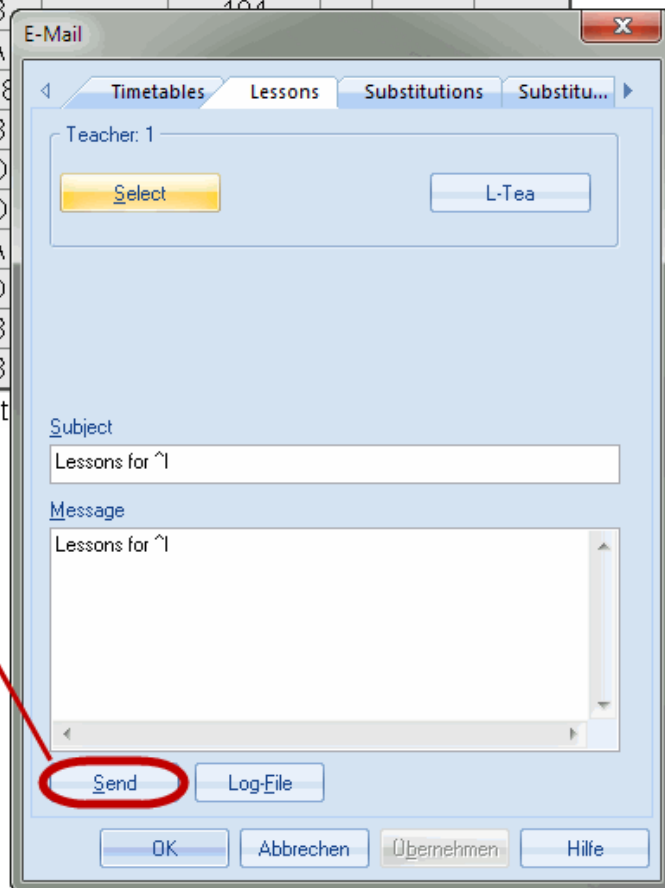


### 3.2.2 Maile undervisning

Undervisningstildelinger kan afsendes til alle lærere eller til specifikke lærere via fanen "Undervisning". Det brugte format kan ændres på samme måde som beskrevet i forrige kapitel.

L-Nr	Coupl	Uns.	Less.	Per	Teache	Sub	Class(es)	Sub. Room	Room	Text	Statistik	Report
9377				4	MaCu	E1	06B		104			
9757	2, 3			4	IB	E2	08A					
					MaCu	E2	08A,08B					
					ViHu	L2	08B					
9869				3	MaCu	E1	09D					
9784				3	MaCu	D	10D					
9571				4	MaCu	D	11A					
9890				4	MaCu	E1	11D					
9380	1, 2			2	HeBe	M	06B					
					MaCu	E1	06B					

Gruber & Pet



### 3.2.3 Maile vikarlister

Hvis du bruger vikarhåndteringsmodul, kan du også sende vikarlister til enhver lærer på samme måde som i de forrige eksempler.



19.9.	
Absent Teacher	Curie
Aggrieved Classes	06B, 08A, 08B, 09D, 11A, 11D
Aggrieved Rooms	105, 201, 405, 011
20.9.	
Absent Teacher	Becket
Aggrieved Classes	05A, 06B, 06C, 06D
Aggrieved Rooms	MU1

Gruber & Petters Software **Mac**

Type	Date	Less.	(Sub.)	Sub	Class	Teacher	Subst.	R
Sub	19.9.	9	E1	E1	06B	MaCu	MaCu	

Du kan vælge funktionen "Kun lærere med ændringer" for at angive, at der kun skal sendes lærerskemaer med mindst én ændring i forhold til det normale skema.

### 3.2.4 Maile vikariatsafregning

Når vikarhåndteringsmodulet bruges, kan vikariatsafregning også sendes elektronisk. Udover at vælge mail-adresserne er det også muligt at angive tidsinterval for afregningen.

MaCu Curie			
Substitution / Cancelled / ValueC			
Date	Period	S/C	Value
22.9.	Mo/1	-C	-1
22.9.	Mo/2	-C	-1
22.9.	Mo/3	-C	-1
22.9.	Mo/6	-C	-1
22.9.	Mo/8	-C	-1
22.9.	Mo/9	-C	-1
23.9.	Tu/2	+S	1
<b>Total : -5</b>			
<b>Substitution : 1</b>			
<b>Cancelled : 6</b>			
<b>Cancelled not to count : 0</b>			

E-Mail

Lessons Substitutions Substitution statement

Teacher: 1  
Select

Time range  
19.09.2014 24.09.2014

Subject  
Unterrichte für ^1

Message  
Unterrichte für ^1

Send Log-File

OK Abbrechen Übernehmen Hilfe

Gruber &

### 3.2.5 E-mail beskeder

Der er felter tilgængelige til e-mailens emne (vedrørende) og selve meddelelsen. Du kan bruge følgende pladsholdere (wildcards):

- ^d= skema dato (fx 13.09.2013)
- ^a= dags dato og tidspunkt (fx 15.03.2013 09:43)
- ^s= lærer / elev betegnelse
- ^l= lærer / elev lange (hele) navnet
- ^f= lærer / elev fornavn
- ^t= lærers titel

Klikker du på knappen <Send> sættes afsendelsen af e-mails i gang.

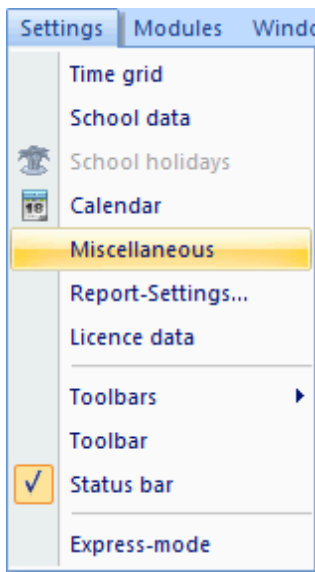
Enhver fejl, der kan opstå, gemmes i logfilen. Du kan se denne fil ved at klikke på knappen <Logfil>.

Logfilen indeholder følgende information:

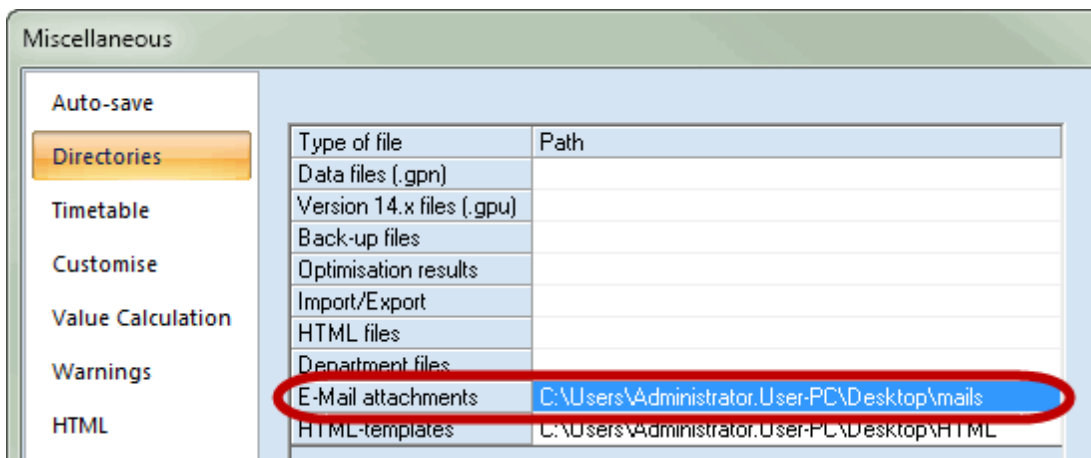
1. Dato: dato og tidspunkt for afsendelse
2. Betegnelse: Det korte navn for lærer eller elev
3. Modtagerens e-mail adresse
4. Emne linje for e-mailen ("vedrørende")
5. Afsendelses-status: OK eller en fejlmedling, hvis der er opstået et problem

### 3.3 Inkludere vedhæftede filer

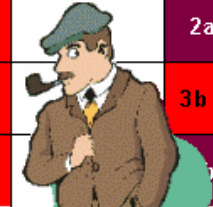
Du kan vedhæfte enhver fil, du ønsker, til e-mailen i forbindelse med HTML-skemaerne. Disse filer skal have lærerens betegnelse som navn og kan have ethvert filformat, fx Holmes.pdf for en lærer med betegnelsen (korte navne) Holmes.




Alle filer, der skal sendes som vedhæftning, skal ligge i filmappen for "Vedhæftede filer (E-mail)" under "Indstillinger | Diverse | Filmapper". Når du sender e-mail, tjekker Untis denne mappe og vedhæfter alle filer, den kan finde med tilhørende lærerbetegnelse på den lærer, der sendes mail til.




### Hol Holmes

	Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday	Friday
<b>1</b> 8:00 8:45	2b <u>R2a</u> MA	3b <u>R1b</u> MA		2a <u>PL</u> PH	3b <u>R1b</u> MA
<b>2</b> 8:55 9:40	2a <u>R2a</u> MA	2a <u>R2a</u> MA		3b <u>R1b</u> MA	3b <u>PL</u> PH
<b>3</b> 9:50 10:35	3b <u>PL</u> PH	2b <u>R2a</u> MA		3b <u>PL</u> PH	2b <u>R2a</u> MA





 Hol.jpg

 Hol.pdf

### Wat Watson

	Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday	Friday
<b>1</b> 8:00 8:45	4 <u>R1b</u> AR	4 <u>R2a</u> BI	1a <u>SH1</u> DE	1a <u>R1a</u> DE	1a <u>R1a</u> DE
<b>2</b> 8:55 9:40	1b <u>R1b</u> DE	1a <u>R1a</u> DE	1b <u>R1b</u> DE	1a <u>SH1</u> PEB	
<b>3</b> 9:50 10:35	1a <u>SH1</u> PEB	1b <u>R1b</u> DE		1b <u>R1b</u> DE	

 Wat.jpg


 Wat.pdf

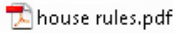
#### Inkludere vedhæftede filer til alle lærere / elever

Du kan også sende lige de filer, du ønsker, til alle lærere og elever. Først opretter du en mappe "lærer" for lærere og "elev" for elever, der indeholder filerne, du ønsker at sende. Disse to mapper skal angives samme sted som før nævnt under "Indstillinger | Diverse | Filmapper".



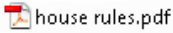
**Hol** Holmes


	Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday	Friday
<b>1</b> 8:00 8:45	2b <u>R2a</u> MA	3b <u>R1b</u> MA		2a <u>PL</u> PH	3b <u>R1b</u> MA
<b>2</b> 8:55 9:40	2a <u>R2a</u> MA	2a <u>R2a</u> MA		3b <u>R1b</u> MA	3b <u>PL</u> PH
<b>3</b> 9:50 10:35	3b <u>PL</u> PH	2b <u>R2a</u> MA		3b <u>PL</u> PH	2b <u>R2a</u> MA

 house rules.pdf

**Wat** Watson

	Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday	Friday
<b>1</b> 8:00 8:45	4 <u>R1b</u> AR	4 <u>R2a</u> BI	1a <u>R1a</u> DE	1a <u>R1a</u> DE	1a <u>R1a</u> DE
<b>2</b> 8:55 9:40	1b <u>R1b</u> DE	1a <u>R1a</u> DE	1a <u>SH1</u> PEB	1a <u>SH1</u> PEB	
<b>3</b> 9:50 10:35	1a <u>SH1</u> PEB	1b <u>R1b</u> DE	1b <u>R1b</u> DE	1b <u>R1b</u> DE	

 house rules.pdf

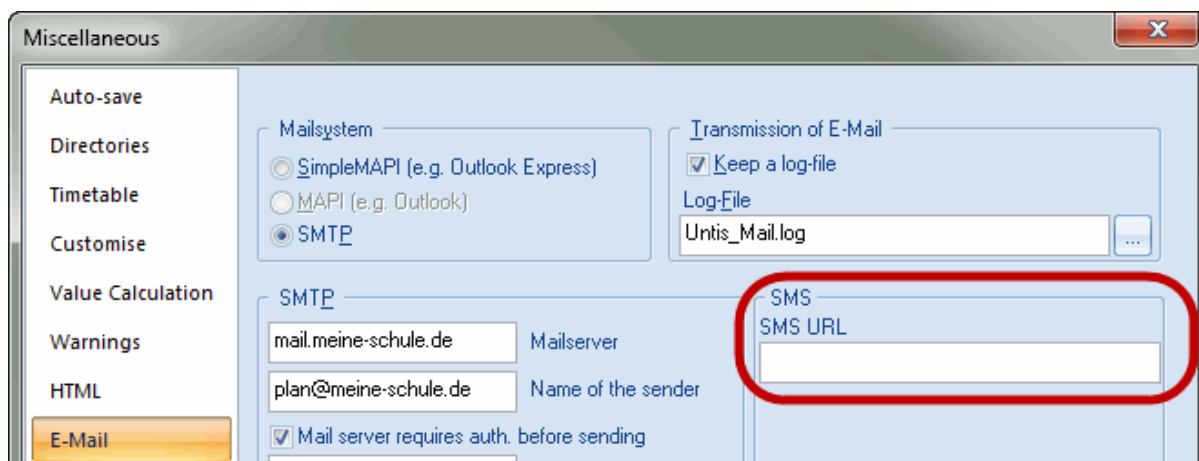


#### 4 Sende vikariatsafregning pr SMS / E-mail

Når vikarhåndteringsmodulet bruges, kan du bruge infoskema til at informere kollegaer pr e-mail eller SMS ved enhver ændring i skemaet.

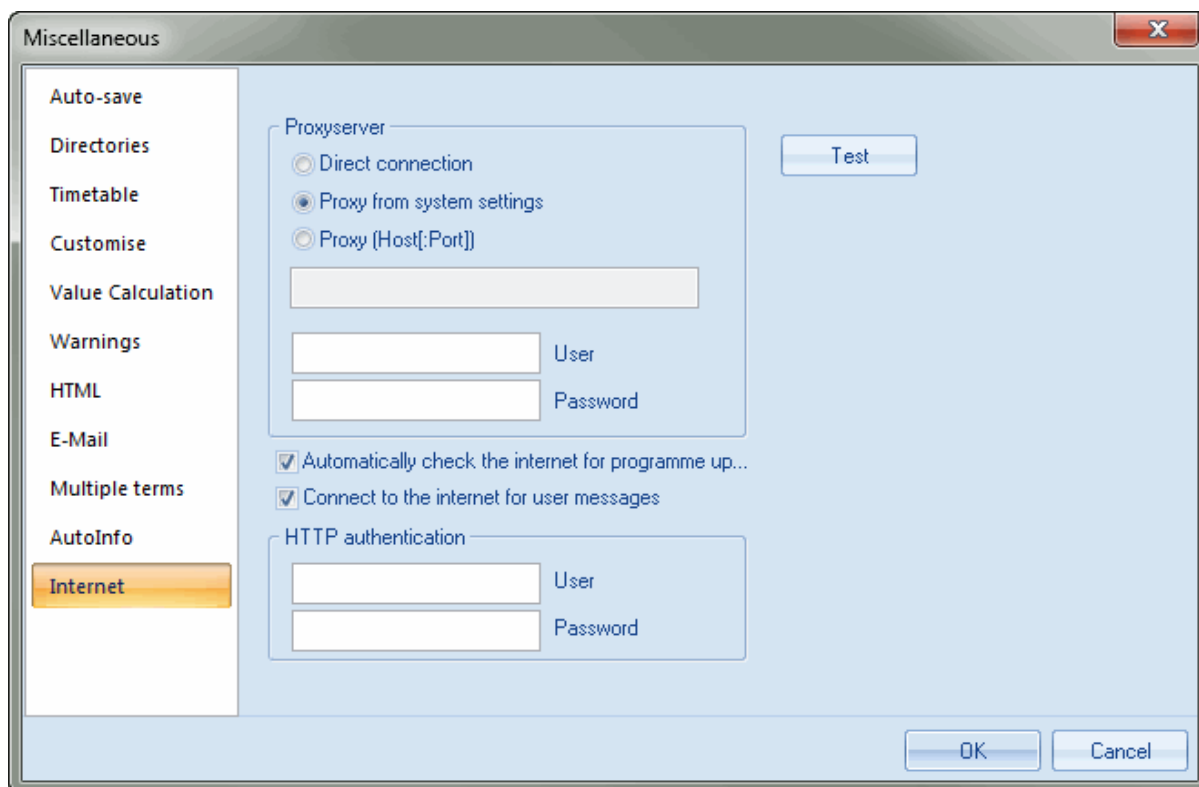
For at SMS-afsendelsen kan fungere korrekt, skal Untis have informationer om den udbyder, beskederne skal sendes igennem. De tilsvarende indstillinger indtastes under fanen "E-mail" under "Indstillinger | Diverse".

Kommunikation med udbyderen sker via en http-interface og du kan indtaste den passende URL for afsendelsen af beskeder i vinduets SMS-sektion.

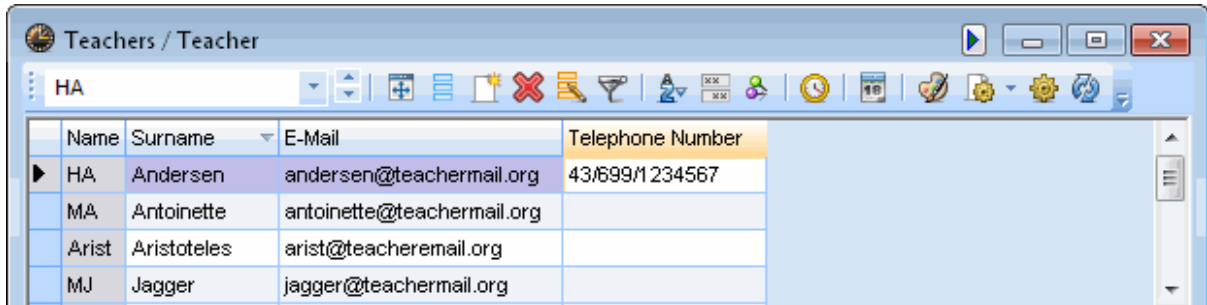
**Tip: SMS udbydere**

Vi anbefaler dig at ringe til din nærmeste Untis partner (Frey Software a/s) for at undersøge mulighederne for at bruge SMS-beskeder.


Hvis din internetforbindelse har en proxy server, kan du indtaste de nødvendige indstillinger under fanen "Internet" under "Indstillinger | Diverse".

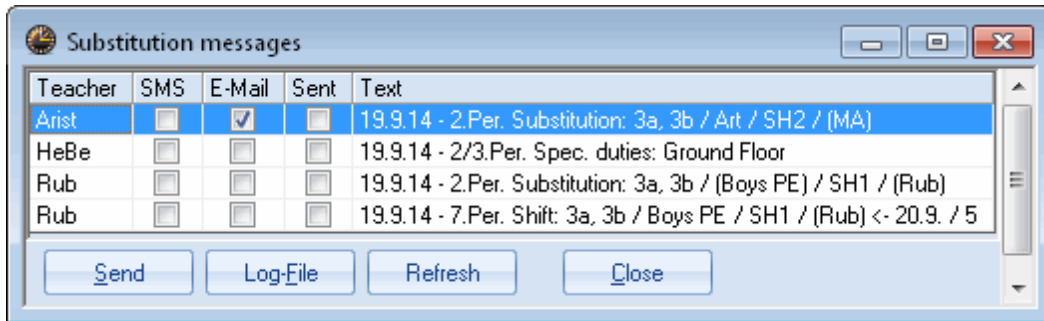


Lærers telefonnumre kan indtastes i feltet mobilnummer i lærer stamdata.



Formatet for indtastningen af mobilnumre afhænger af den individuelle udbyder. Kontakt os, hvis du ønsker hjælp til dette.

Den faktiske afsendelse af SMS og/eller e-mail starter, når du klikker på knappen <Meddelelser> . Hvis ikonet ikke vises, skal du højreklikke i hovedmenuen for at aktivere infoskema-værktøjslinjen.



Du vil nu kunne se en liste fra den valgte kalender dato, der viser alle ændringer i skemaet. Udover vikariater og aflysninger, inkludere dette også begivenheder og pausetilsyn.

Untis genererer automatisk en tekst for hvert vikariat, som du kan ændre (hvis du ønsker det) ved at dobbeltklikke på tekst-feltet.

Derudover viser kolonnen "Sendt" hvilke vikariat-beskeder, der allerede er sendt. Felterne "SMS" og "E-mail" giver dig mulighed for at bestemme afsendelsesmetoden.

Knappen <Send> starter overførslen.

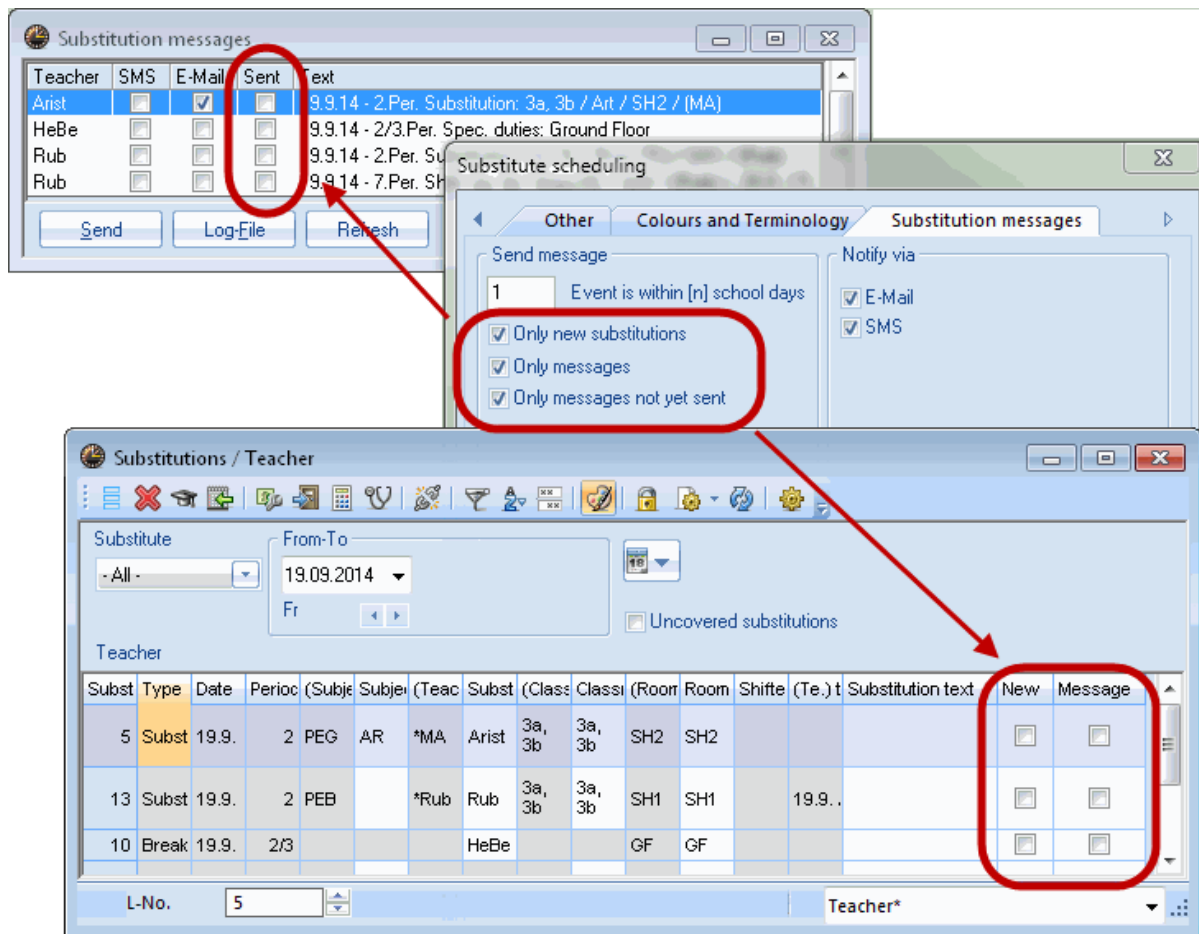
På samme måde som med e-mail-afsendelse, skriver Untis en linje i en logfil, der indeholder de vigtigste data for hver besked, når vikariat-beskeder er sendt. Du kan åbne denne fil med knappen <Logfil> og tjekke hvorvidt overførslen blev gennemført korrekt.

## 4.1 Indstillinger

Der findes flere indstillinger for afsendelse af vikaryheder. Disse finder du under fanen "Vikaryheder" under "Moduler | Vikarhåndtering | Indstillinger".

I sektionen "Meddelelse når" kan du angive hvilke vikar-begivenheder, der skal vises i vikaryheder. Du

kan vælge følgende: "kun nye vikariater", "kun meddelelser" og "kun nye meddelelser". Sidstnævnte refererer til de begivenheder, der endnu ikke er sendt via SMS eller e-mail og derfor ikke fremgår som "sendt".



Feltet "Begivenhed i indtil (n)" indikerer hvor mange skoledage fra output-datoen, der skal inkluderes i vikamyhederne.

Mulighederne "SMS" og "e-mail" under sektionen "Meddelelse med" kan bruges til at angive, hvorvidt disse felter skal være aktiveret eller ej i meddelelsesvinduet.

Hvis der hverken er indtastet en e-mail adresse eller et mobilnummer i læreres stamdata, vil notifikationsfelterne være deaktiverede uanset hvad.

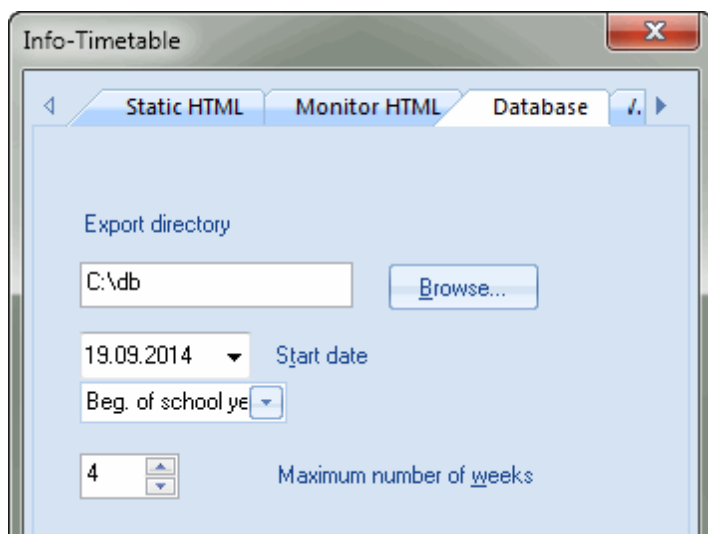
## 5 Database eksport

Denne info-skema funktion kan bruges til at eksportere data fra Untis til videre behandling i en anden applikation. Hvis du bruger vikarhåndteringsmodulet, indeholder disse data det seneste skema inklusiv vikariater.

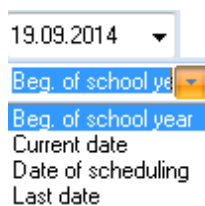
Eksportdata er output i simple ASCII (tekst) filer, som du kan bruge til at skrive scripts for at vise den seneste skema eller importere dem i en database. Klik på menuikonet <Info skema> og aktiver fanen



"Database". Det er her alle indstillinger for database eksport laves.



I den øverste sektion af vinduet kan du angive en eksportmappe, hvor output vil blive gemt. Da skemaer og vikarlistere, der er eksporteret, indeholder opdateret information, er det vigtigt at vælge en startdato for den begyndende uge. Untis tilbyder hjælp til input ved at få adgang til følgende låste data:



- Skolestart: dato defineret under "Indstillinger | Skoledata" som begyndelsen på skoleåret.
- Dags dato: nuværende dato
- Planlægningsdato: dato indtastet via "Indstillinger | Kalender".
- Seneste dato: datoen for sidste eksport

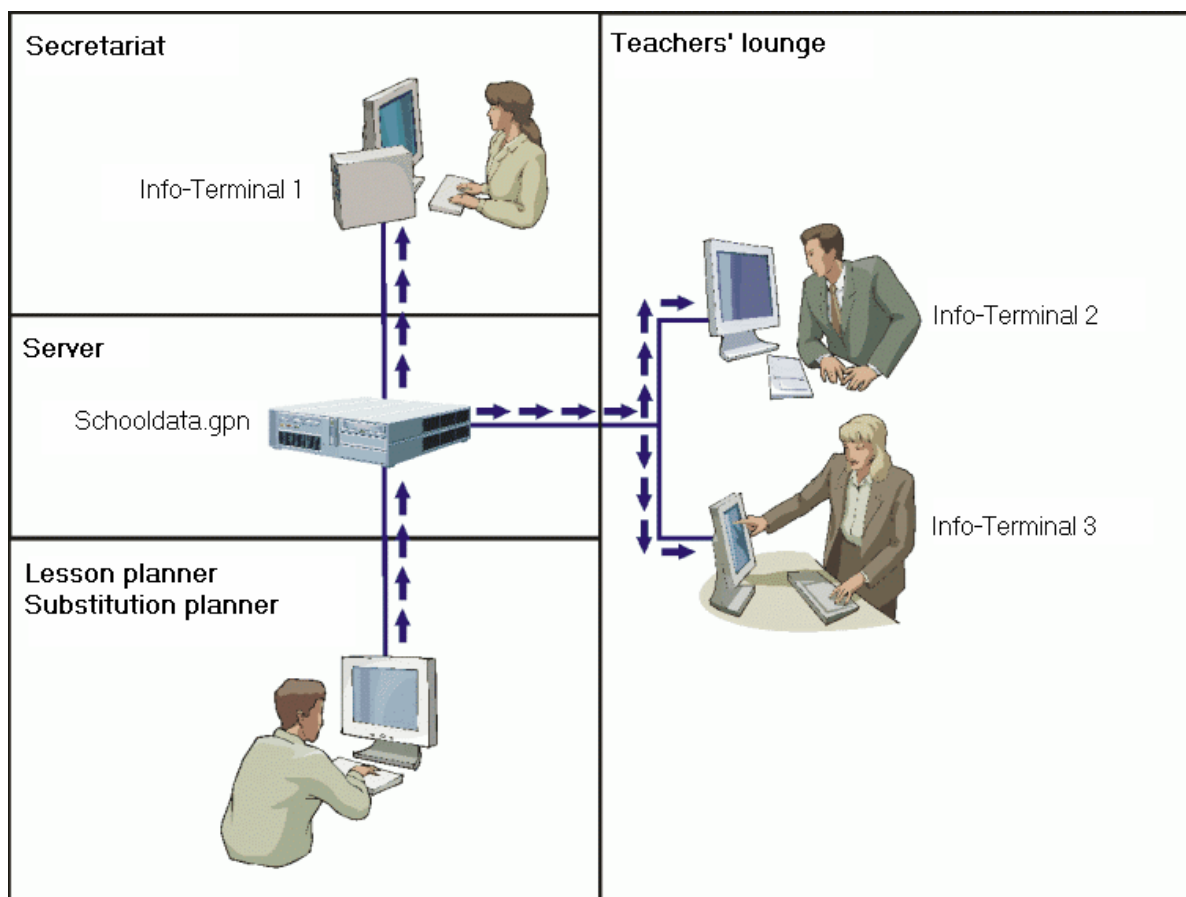
Efter angivelsen af antal uger, der skal eksporteres (her 4) kan du starte eksportprocessen ved at klikke på knappen <Eksport>. For at få en teknisk beskrivelse af de eksporterede data; se venligst kapitlet [Teknisk beskrivelse af data eksport](#).

## 6 Untis i info-mode

Untis i info-mode giver en yderligere mulighed for at udgive nuværende skemaer i dit netværk.

Denne metode gør de typiske Untis-vinduer tilgængelige for brugeren. Disse vinduer kan kommunikere med hinanden og sikre, at lærer-, klasse- og lokaleskemaer bliver vist på samme tid uden at brugeren er i stand til at redigere data i skolefilen.

Den følgende figur viser en skematisk repræsentation af, hvordan info-mode kan bruges hos tre info-terminaler.



I modsætning til HTML-baseret infoskema, hvor Untis genererer HTML-filer, er konceptet ved Untis i info-mode baseret på, at Untis er installeret på hver computer, hvor skemaet kan hentes fra den faktiske gpn.fil, der bruges af skemalæggeren.

Denne forskel er meget væsentlig i visse tilfælde af hensyn til datasikkerhed. Hvor HTML-filer kun indeholder de skemaer, du ønsker at udgive, indeholder gpn-filen al data (somme tider med personfølsomme data) som kan læses af "forbipasserende" i Untis.

Untis åbnes på en info-terminal (eller tavle) med en parameter, der lader den køre i info-mode, hvilket tillader skemaer at blive vist på en simpel måde, men ikke giver adgang til redigering af data.

**Advarsel:**

Det er teknisk muligt bare at starte Untis op i normal tilstand med de konsekvenser, det nu medfører for datasikkerheden. Men de rette netværksparametre bør sættes for at sikre datasikkerheden.

## 6.1 Forudsætninger

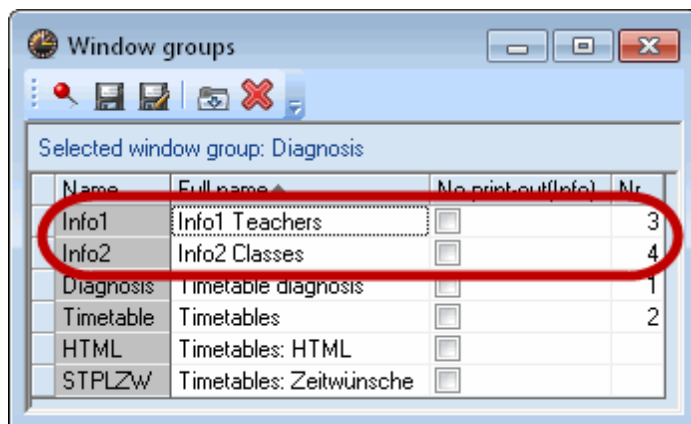
De følgende forudsætninger skal imødegås for at den ønskede information kan blive vist på de individuelle info-terminaler.

- Untis skal være installeret på hver computer, skemaet skal vises på (fx i personalerummet)
- Det skal være muligt at tilgå skemaet og vikarplanlæggerens nuværende fil fra hver info-terminal.

## 6.2 Opsætning af vinduesgrupper

Du vælger selv hvilken information (dvs. hvilke Untis-vinduer i hvilken rækkefølge), der skal vises på info-terminalerne. Dette fastlægges ved hjælp af vinduesgrupper i skemaet samt vikarplanlæggerens nuværende fil.

For at oprette vinduesgrupper, skal du først arrangere vinduerne, du ønsker at gemme, ved siden af hinanden i en tydelig rækkefølge. Vælg herefter 'Vinduer | Vindues-grupper' fra hovedmenuen. I det nyåbnede vindue kan du arrangere vinduesgruppen.



### Bemærk:

Hvis du opretter en vinduesgruppe for info-mode, skal du give det et navn 'Info[char]', hvor [char] erstattes af et tal fra 1-9 eller et bogstav fra A-Z. Bemærk at det først bogstav "I" skal være stort.

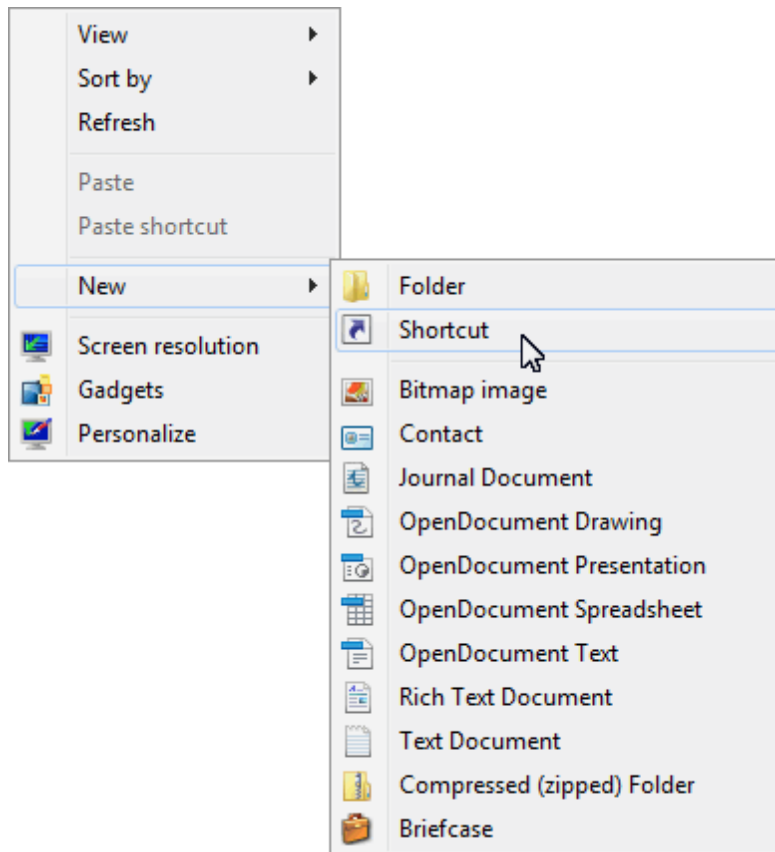
De prædefinerede vinduesgrupper med navnene Info1, Info2 osv. kan selvfølgelig også redigeres til enhver tid.

## 6.3 Opsætning af info-terminal

Det er nødvendigt at oprette en ny genvej på skrivebordet (eller i en mappe) på info-terminalen for at kunne starte Untis.

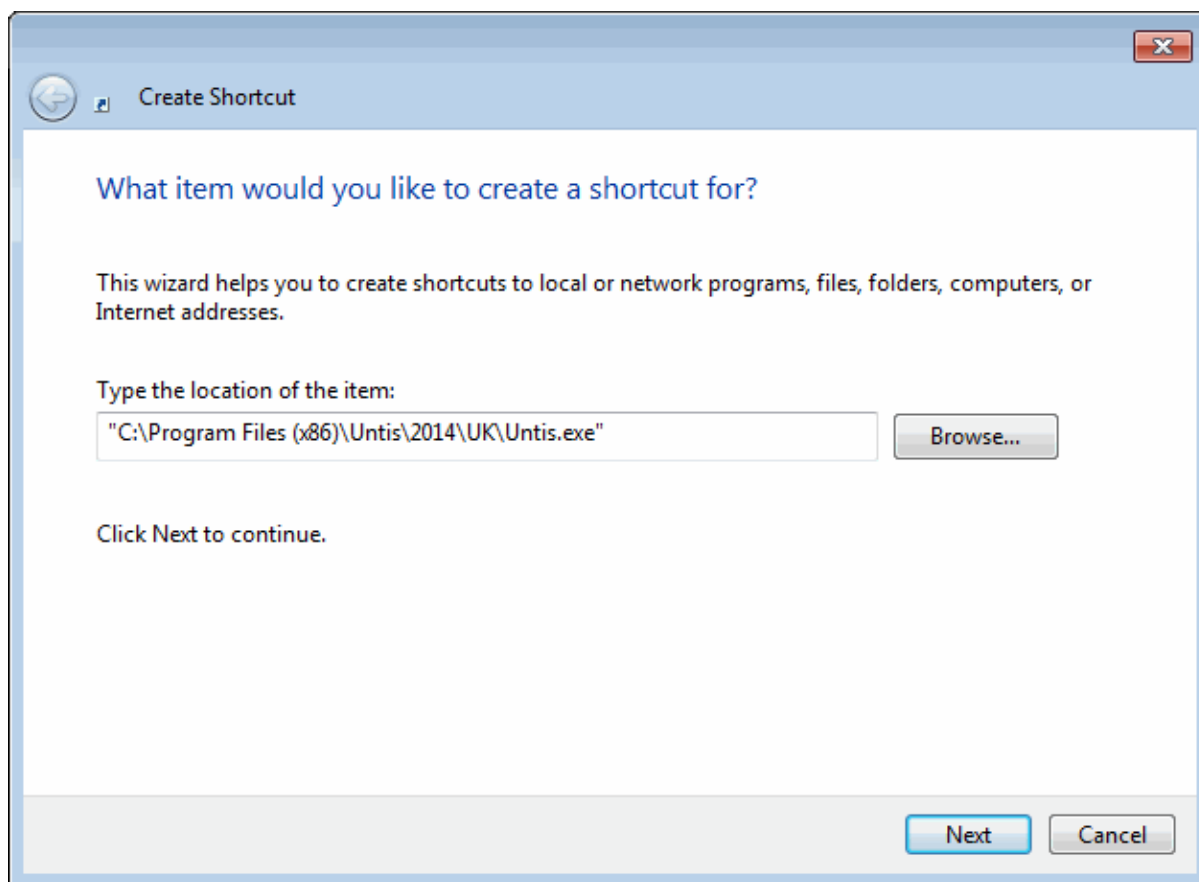
### 6.3.1 Oprette en genvej

- Højreklik på skrivebordet
- Vælg "Ny | Genvej" fra drop-down menuen.



Genvejen skal være til Untis programmet. Der skal indtastes en ekstra parameter for at applikationen kan køre i info-mode.

- Vælg <Gennemse...> og opret genvejen til filen Units.exe. Du kan evt. også indtaste stien manuelt.



Hvis du ikke ændrede standardstien, da du installerede Untis, bør stien for version 2014 se således ud:

```
C:\Program Files\Untis\2014\Untis.exe
```

For at applikationen kan køre i info-mode, skal stien for den ønskede vinduesgruppe tilføjes. Det kan se sådan ud:

```
C:\Untis\Demo_Info.gpn,Info1
```

Den komplette sti er derfor:

```
C:\Program Files\Untis\2014\Untis.exe C:\Untis\Demo_Info.gpn,Info1
```

hvor C:\Untis\Demo\_Info.gpn er navnet (inklusive sti) for filen, der skal vises, og Info1 er navnet på vinduesgruppen, der skal bruges til visning. Bemærk, at der ikke er noget mellemrum før parameteren ,Info1.

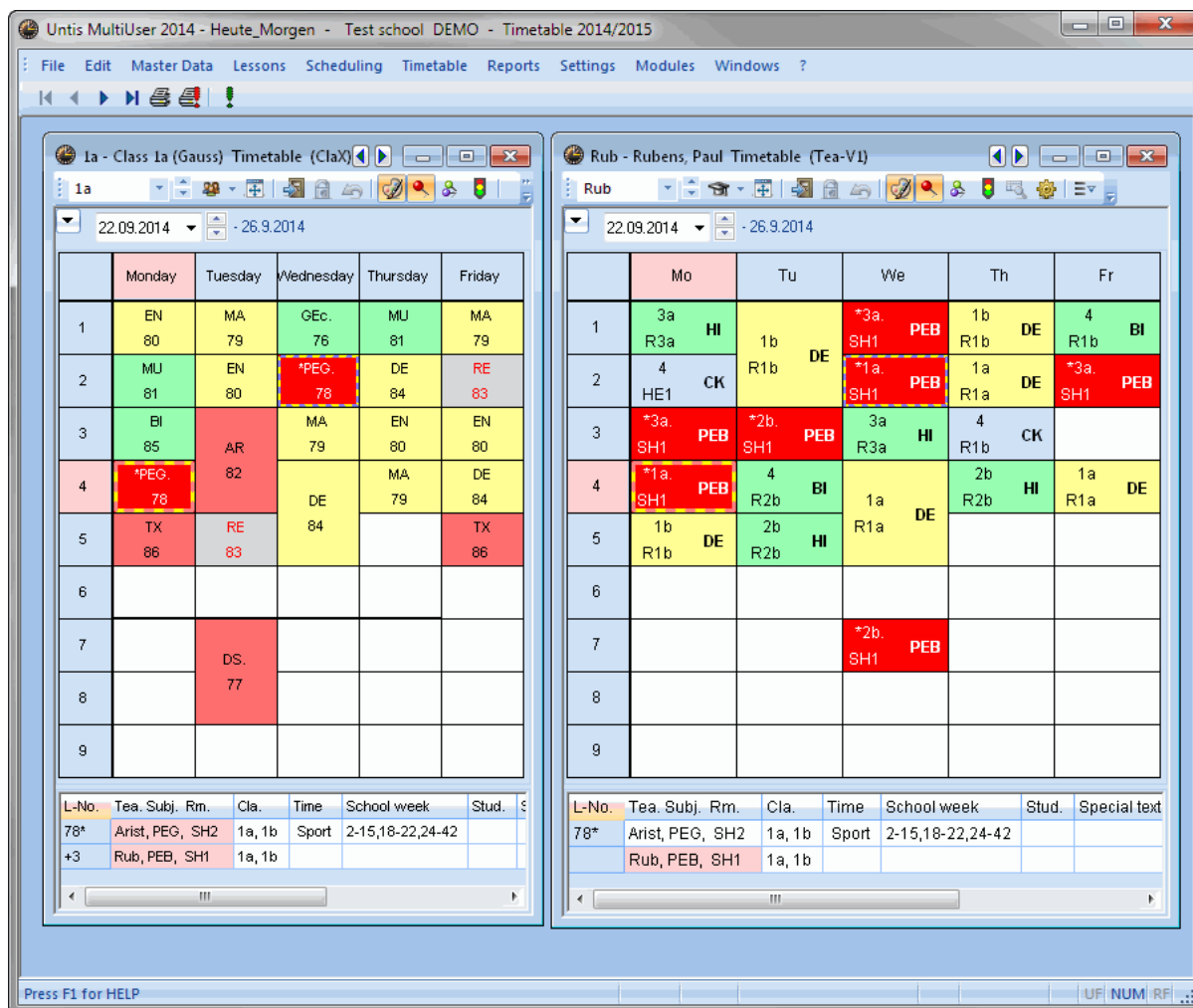
Hvis du ikke installerede Untis i den forslåede sti, skal du indtaste den valgte sti i stedet for C:\Program Files\Untis\2014\Untis.exe.

- Klik på <Fortsæt>
- Indtast 'Infoskema' som navn og klik på <OK>.

- Åben nu Untis i info-mode ved at klikke på ikonet.

### 6.3.1.1 Info-mode

Når Untis er åbnet i info-mode, tjekkes gpn-filen regelmæssigt for ændringer og genindlæses, hvis der er ændringer.



#### Tip: Ændre genindlæsningstid

En gpn-fil indlæst i info-mode tjekkes for ændringer i 10-sekunders intervaller. Dette interval kan ændres i untis.ini filen i Windows stifinder. Tilføj blot følgende linje til [info]section:

ReloadTime=time [sec]

Erstat [sec] med det antal sekunder, Untis skal vente før en genindlæsning.

Visningen i info-mode varierer fra den i Untis-mode ved flere aspekter:

- Værktøjslinjen i hovedvinduet har kun få ikoner.
- Værktøjslinjen vises ikke i individuelle vinduer.

- Stamdatavinduet har ingen kartotekskortvisning.

Kommunikation mellem de individuelle vinduer arbejder på samme måde, som du er vant til i Untis. Hvis du klikker på en lærer i stamdata, vil du se hans/hendes skema vist i lærerskemaet.

Du er bekendt med næsten alle ikon-funktionerne i værktøjslinjen fra Untis-mode. Det eneste nye ikon er <Opdater skærm>, som gendanner vinduerne til deres originale positioner (fx efter vinduerne er lukket ned).



Hvis vikarhåndteringen er aktiv, indstilles datoen også her til den nuværende dato automatisk.

Der er en lille forskel i udskrift-funktionaliteten. I info-mode er det kun muligt at lave generelle indstillinger i dialogen 'printudvalg'. For eksempel kan du vælge mellem formatet portræt eller landskab, men du kan udskrive det nuværende skema.

### 6.3.2 Ændre den viste vinduesgruppe

Du kan angive enhver vinduesgruppe mellem Info1 og Info9 eller InfoA til InfoZ som info parameter.

- Højreklik på genvejen, du lige har oprettet, og vælg "Egenskaber" fra drop-down menuen.
- På genvejen ændrer du indtastningen til fx

C:\Program Files\Untis\2014\Untis.exe C:\Untis\Demo\_Info.gpn,Info5

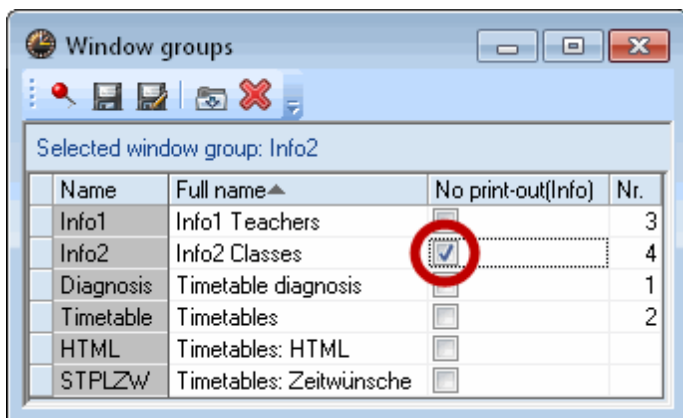
og bekræft herefter med <OK>.

- Genstart nu Untis i info-mode ved at dobbelt-klikke på ikonet "Infoskema".

### 6.3.3 Deaktivere udskrift

Du behøver kun at sætte hak i den tilsvarende boks i vinduesgruppe-vinduet for at deaktivere udskrifter.

- Vælg menupunktet "Vinduer | Vinduesgrupper".



- Sæt hak i boksen "Ej udskrift (info)" for fx Info1.

Dette resulterer i at ikonet <Udskrift> fjernes fra infoskema menuen.

## 6.4      **Untis MultiUser im Info-Modus**

Info-mode virker også, når du bruger MultiUser versionen af Untis. Hvor single-user versionen kræver stien til filen i kommandolinjen, kræver multi-user versionen din skole, skoleåret og versionen, separeret med ~ og indledt med "DB".

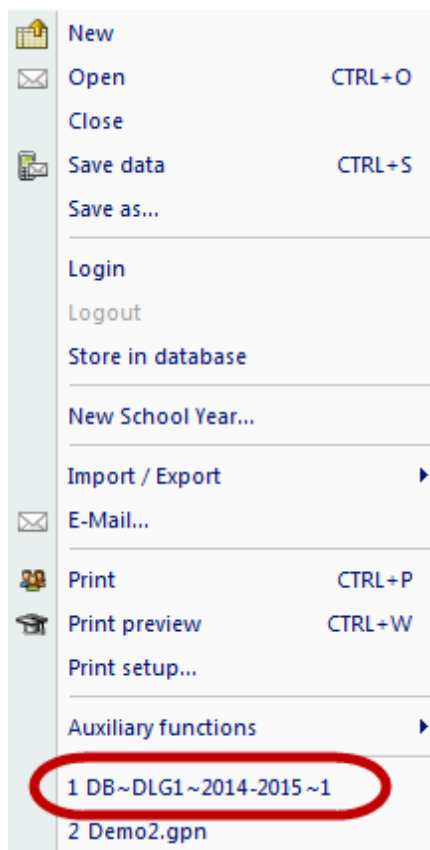
I stedet for

C:\Untis\Demo\_Info.gpn,Info1

indtaster du

DB~myschool1~2013-2014~1,Info1

Dette er samme navn, som kan findes i listen over senest åbnede filer (se figuren).



### **Advarsel:**

Visse specialtegn såsom skråstregen i skoleår skal udskiftes med en bindestreg af tekniske årsager. Det anbefales at følge listen af senest åbnede filer.



Når Untis MultiUser først starter i info-mode, tjekker systemet, om der er en bruger eller brugergruppe med navnet "Info". Hvis ikke, oprettes bruger og brugergruppe automatisk (uden adgangskode). Brugeren bruges så til log in fra alle info-terminaler.

Både bruger og brugergruppe kan redigees ligesom enhver anden bruger (gruppe).

#### **Mere end en info-bruger**

Hvis info-mode kører på flere computere med samme bruger og brugeren logger af fra en terminal, vil brugeren også logges af fra de andre terminaler. Untis giver derfor mulighed for at du kan åbne info-mode på forskellige computere med et hvilket som helst brugernavn. Det gør du ved at tilføje bruger og adgangskode i kommandolinjen:

```
DB~myschool1~2013-2014~1,Info1 /user=sampleuser /pw=samplepassword
```

#### **Tip: Automatisk log-in i standard mode**

Hvis vinduesgruppen ikke er angivet i kommandolinjen, starter Untis MultiUser automatisk i standard mode. Log-in dialogen springes over og den definerede bruger logges automatisk ind i databasen.

## **7 Anvendelsesbemærkninger**

### **7.1 HTMLindstillinger i skemaet**

Infoskemamodulet tillader, at man kan vælge et særligt format for hvert output af den statiske HTML funktion ved skemavisningen. I disse formater kan man angive specielle indstillinger.

Alle indstillinger er som standard inkluderet i HTML outputtet. Det gælder for alle elementer, der kan ses af skemaet (fag, lærer, lokale...) men også farveindstillinger og skrifttyper for disse elementer.

Følgende trin beskriver, hvordan man definerer ekstra indstillinger:

- Start Untis og åben demo.gpn filen.
- Åben klasseskemaet via "Skema | Klasser".
- Klik på ikonet <Indstilling af skema>.
- Vælg fanen 'HTML'.

Her har du mulighed for at ændre minimum højde og bredde for en skemarude, cellebredden af rækkerne og tilpasning af indholdet.

**1a** Class 1a (Gauss)

	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
1	EN	MA	GEc.	MU	MA	BI
2	MU				RE	EN
3	BI				EN	MA
4	PEG.				DE	GEc.

Hvis boksen "Hele cellebredden" ikke er hakket af, vil bogstaverne i en skemacelle blive centreret, hvorimod hele bredden af cellen vil blive brugt, hvis du sætter hak her.


#### **Ombrydning af linjer tilladt**

Hvis denne indstilling er aktiveret, vil der automatisk ske et linjeskift, når der ikke er nok plads i HTML outputtet til teksten.

## **7.2 Generelle HTML indstillinger**

Udover format-specifikke indstillinger, kan du også definere generelle regler for oprettelsen af HTML sider. Du finder disse indstillinger under menupunktet "Indstillinger | Diverse" og fanen "HTML".

Her har du mulighed for at angive, hvor knapper og ikoner skal placeres for HTML outputtet, og hvor fodnoten skal ligge for alle HTML output.

Untis 2014  Untis Timetabling Software

05A

	Mo	Tu	We	Th	Fr
<b>1</b>	D	MU			
<b>2</b>	M.	RK.			
<b>3</b>	E1 203	D			
<b>4</b>	M. 203	E1 031			
<b>5</b>	KU 203	M. 038			

Miscellaneous

Auto-save

Directories

Timetable

Customise

Value Calculation

Warnings

HTML

HTML-Output

Controls above TT

Controls below TT

Encoding: UTF-8

Footer

None

Below timetable or list


At the Bottom

HTML-Timetables

Properties for the <Body>-tag

Properties for the <Table>-tag

Gruber & Petters Software

Untis 2014  Untis Timetabling Software

Hvis du har kendskab til HTML, kan du definere egenskaber for <Body> og <Table> tags i sektionen "HTML-skemaer". Så snart disse felter indeholder noget, inkluderes kun de tags, du har defineret, og standard-definitionerne ignoreres.

Hvis du er usikker på, hvad der skal indtastes i disse felter, anbefales det, at du lader dem stå tomme.

### 7.3 Bemærkninger til Webdesignere

Hvis du udgiver HTML med infoskemamodulet, vil HTML-filerne blive brugt til at gemme information om layoutet for de individuelle sider. Filerne er tilgængelige som templates i Untis-mappen (fx C:\Program files\Untis\2014) og kan skræddersyes til at matche din skoles 'firmadesign'.

Filerne med en .html forlængelse indeholder wildcards (pladsholdere), som Untis erstatter med forskellige værdier under eksport. Disse wildcards er defineret i formatet **<LIN=@ [wildcard]>** med følgende variable brugt som wildcard:

prg = program  
 ver = version  
 dat = dato  
 tim = tid  
 abt = afdeling  
 he1 = overskrift1 fra menupunktet "Rapporter | Indstillinger"  
 he2 = overskrift2 fra menupunktet "Rapporter | Indstillinger"  
 sm1 = linje1 af skolebeskrivelsen defineret i licensdata  
 sm2 = linje2 af skolebeskrivelsen defineret i licensdata  
 naw = bredde af navigationslinjen defineret i feltet af samme navn under fanen "Navigation" i statisk HTML  
 chs = følgende titel er output i alle template filer:

```
<meta http-equiv="Content-Type" content="text/html; charset=@chs ">
```

Tegnsættet er vigtigt for korrekt visning af forskellige sæt af karakterer og kan derfor ændres ved brug af variabelen "chs". Variablen er forhåndsstillet af Untis afhængig af sproget. Men du kan også angive dette i untis.ini filen (som standard i Windows brugermappen) i sektionen [Info] med følgende indtastning:

PageEncoding=<chs>

### 7.3.1 Output filer for "Statisk HTML"

Indholdet af de individuelle filer er som følger:

default.thtm : Definition af rammen brugt med en horisontal navigationslinje

default\_02.thtm : Definition af rammen brugt med en vertikal navigationslinje

fuss.thtm : Fodnote, der som standard indeholder adressen på Gruber&Petters

navbar\_h.thtm : Horisontal navigationslinje

navbar\_v.thtm : Vertikal navigationslinje

selclass\_h.thtm : Fragment til navigationslinje til class-by-class udvalg (horisontal)

selclass\_v.thtm : Fragment for navigationslinje til class-by-class udvalg (vertikal)

title.thtm : Titel indeholdende Untis versionen, skolenavnet og eksportdatoen (horisontal navigationslinje)

title\_02.thtm : Titel indeholdende Untis versionen, skolenavnet og eksportdatoen (vertikal navigationslinje)

welcome.thtm : Startside med en velkomstbesked

### 7.3.2 Designændringer med CSS

Da HTML-siderne tildeler hver dag en klasse, hvis definition gemmes centralt i filen *untisinfo.css* , kan du nemt og hurtigt lave ændringer ved designet af "statisk HTML" for alle HTML-filer.

### 7.3.3 Output filer for "Monitor HTML"

subst\_monitor.thtm : Struktur af vikarlisterne

monitormaster.thtm : Hovedskabelon for skærmsektioner med rammer.

Denne skabelon indeholder sektioner i lukkede parenteser (brackets) @@[<Betingelse> og @@] <Betingelse>. Sektioner som disse inkluderes kun i outputtet, hvis betingelsen er sand

For eksempel:

@@[noticker

<HTML kode, som kun udføres, når der ikke er en nogen ticker>

@@[noticker

plain\_monitor.thtm : Ramme for vikarlister

subst\_title.thtm : Ramme med titel

ticker.thtm : Ramme for nyhedsbjælke

#### **Tip:**

Hvis du ønsker at tilpasse skabeloner, skal du oprette en separat mappe og indtaste en ny sti under "Indstillinger | Diverse | Filmapper | HTML-skabeloner". Kopier skabelonen, du ønsker at tilpasse, til

denne mappe, lave de første ønskede ændringer. Når du opretter info-output, søger Untis først i skabelonmappen og hvis der ikke findes nogle, søges der i Untis program-mappen.

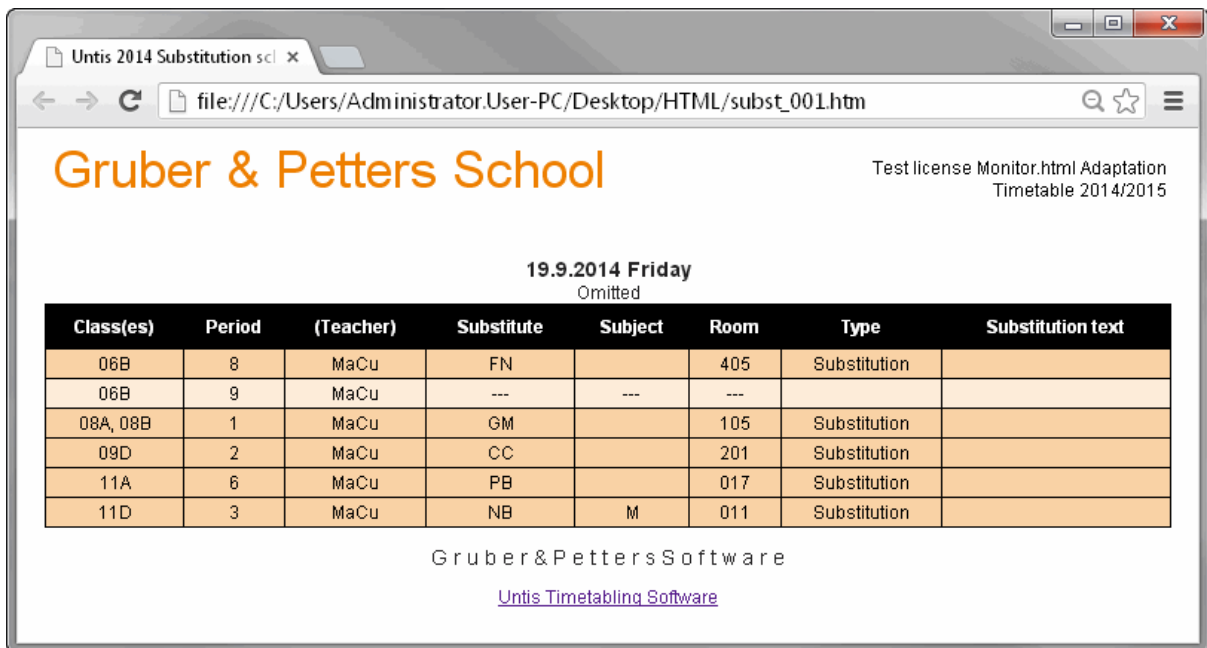
Du kan angive en anden skabelonfil for hvert monitor outputformat ved at kopiere filen subst\_monitor.thtm og omdøbe det til <formatnavn>.thtm <formatnavn> skal svare til navnet på outputformatet.

**Bemærk:**

Hvis du ønsker, at definere dit eget format til monitor output ved brug af ticker og delt skærm, skal du kopiere skabelonen plain\_monitor.thtm og omdøbe den til <formatnavn>.thtm.

Siden med ramme-layoutet kan også tilpasses. Det gør du ved at omdøbe den kopierede monitormaster.thtm fil til <formatnavn>\_monitormaster.thtm.

Ved at ændre på disse filer kan du nemt påvirke, hvordan HTML-outputtet vises, og derfor skræddersy det til fx at matche layoutet på din skoles hjemmeside. En ændring af skriftstørrelsen for Monitor HTML-outputtet er også simpelt, som nedenstående eksempel vil illustrere:



Gruber & Petters School

Test license Monitor.html Adaptation  
Timetable 2014/2015

19.9.2014 Friday  
Omitted

Class(es)	Period	(Teacher)	Substitute	Subject	Room	Type	Substitution text
06B	8	MaCu	FN		405	Substitution	
06B	9	MaCu	---	---	---		
08A, 08B	1	MaCu	GM		105	Substitution	
09D	2	MaCu	CC		201	Substitution	
11A	6	MaCu	PB		017	Substitution	
11D	3	MaCu	NB	M	011	Substitution	

Gruber & Petters Software  
[Untis Timetabling Software](#)

**Advarsel:**

Alle skabelonfiler såvel som untisinfo.css filen er defineret i HTML eller CSS kode. Vær sikker på, at du er bekendt med disse sprog, før du laver ændringer.

Du kan også vælge hvilket navn, der skal bruges for startsiden (fra 'Default.htm') i untis.ini filen. I Untis kan du åbne filen ved at klikke på '? | Åben untis.ini...'. Find sektionen [info] og tilføj en linje med 'Startpage=[ønsket navn].

Eksempel:

[Info]  
Startpage=index.html

## 7.4 Teknisk beskrivelse af database eksport

Eksport af databaser med infoskemamodulet opretter automatisk ASCII-filer (tekst), som beskrevet her.

Se venligst kapitlet [Database eksport](#) for nærmere beskrivelse af, hvordan man udfører en eksport.

### 7.4.1 date.txt

**date.txt** (dato periode)  
Indeholder et datasæt for hver uge, skemadata er tilgængeligt for.

Felter :

- 1 tal - kalenderuge, fx 36
- 2 tal - dato og måned for mandagen i denne uge, fx 4.9.
- 3 dato - fulde dato i form af AAAAMMDD fx 20130904
- 4 tal - skoleuge, fx 1

Eksempel :

36	4.9.	20130904	1
----	------	----------	---

### 7.4.2 time.txt

**time.txt** (times)  
Indeholder et datasæt for hver lektion i Untis-skemaet.

Felter :

- 1 tal - nummer på ugedagen (Mandag = 1, Søndag = 7)
- 2 tal - antal undervisningstimer, fx 8
- 3 tal - nummer på lektionen, fx 4
- 4 tal - tidspunkt for timestart (TTMM), fx 1045
- 5 tal - tidspunkt for timeslut (TTMM), fx 1130

Example :

1	8	4	1045	1130
---	---	---	------	------

### 7.4.3 teacher.txt

**teacher.txt** (lærernavn)  
Indeholder et datasæt for hver lærer på skolen

Felter :

- 1 tegn- lærerbetegnelse (kort navn), fx New
- 2 tegn - lærer langt navn, fx Newton
- 3 tegn - lærer fornavn, fx Isaac

Eksempel :

New	Newton	Isaac
-----	--------	-------

### 7.4.4 class.txt

**class.txt** (klassenavn)  
Indeholder et datasæt for hver klasse i skolen.



x      man kan ikke undervise i denne uge

Eksempel 1 :

New	1	3	Mat	R2a	90	0	2a
							1101x11111111

Forklaring af eksempel 1 : Om mandagen (=1) underviser lærer Newton i klasse 2a i tredje lektion for faget Matematik in lokale R2a. Der blev eksporteret 12 ugers undervisning (110111111111). Den første kalenderuge er 36. Denne undervisning afholdes ikke i uge 38. Man kan ikke undervise dette i uge 40.

Eksempel 2 :

Arist	1	4	IdrD	Th2	73	0	1a
							1111

Arist	1	4	IdrD	Th2	73	0	1b
							1111

Rub	1	4	IdrP	Th1	73	0	1a
							1111

Rub	1	4	IdrP	Th1	73	0	1b
							1111

Forklaring af eksempel 2 : I fjerde lektion om mandagen underviser lærerne Arist og Rub klasse 1a og 1b i idræt. De to lærere underviser i hvert deres fag, som indikerer, at Arist underviser drengene i idræt og Rub underviser pigerne i idræt.

Undervisningen i fire uger blev eksporteret med den begyndende kalenderuge 36.

## 7.4.8 supervision.txt

**supervision.txt** (pausevagter)

Indeholder et datasæt for hvert pausetilsyn i den eksporterede periode. Disse data eksporteres for pausetilsynsskemaet og for pausetilsynsvikariater.

Felter:

1	int	hvis felt 6 = 0, er dette nummeret på ugedagen (mandag=1, søndag=7), fx 1 hvis felt 6 <> 0, så er dette datoen (ÅÅÅÅMMDD)
2	tal	nummer på lektionen, fx 3
3	tegn	gård/gang betegnelse, fx grd1
4	tegn	lærerbetegnelse, fx New
5	tegn	tomt hvis felt 6 = 0 hvis felt 6 = 1, er dette lærerbetegnelsen, fx Gauss
6	tal	0 for det almindelige pausetilsynsskema 1 for et pausetilsynsvikariat 2 hvis der ikke findes nogle pausetilsyn

## 7.4.9 Eksempel: repræsentation af et skema

Eksempel: repræsentation af et skema

Forberedelse: opret et skema 'undervisning' for at imødekomme undervisningsstrukturen og importér dine undervisningsdata til skemaet.



```
create table lesson
(
    teacher char(20),
    day tinyint,
    period tinyint,
    subject char(20),
    room char(20),
    lessonid int,
    flag int,
    class char(20),
    week char(53)
);
```

Hvis et skema eksempelvis for lærer New for uge 37 skal vises, kan du afgive følgende SQL-sætning for at finde de datasæt, der kræves:

```
Select * from lesson where teacher = 'New' and not (mid(week, 37, 1) = '0');
```

Det påkrævede data for enhver mulig lektion (dvs. lektionerne 1 til 8 fra mandag til fredag) kan nu findes i resultatet fra en database-forespørgsel.

Ugekoden for uge 37 indikerer, om undervisningen finder sted eller ikke kan finde sted. Hvis skemaet ikke skal indeholde disse ugekoder, kan data blive ignoreret når ugekode = x.

Endnotes 2... (after index)

Back Cover