

tReg

En kort beskrivelse av tReg, et dataverktøy for tidsregistrering i
introduksjonsprogrammet.

Utviklet av Trond Nesøen

trond@nesoen.no

i samarbeid med

Toril Mellum

t.mellum@folloks.no

og

Ruban Lingam

ruban@online.no

11. april 2005

Innledning

tReg er et brukervennlig system for tidsregistrering utviklet i samarbeid med Follo Kvalifiseringssenter. Det primære bruksområdet er registrering av inn og ut tidspunkt for senterets elever samt generering av fraværsrapporter. I tillegg kommer støttefunksjoner for registrering av bakgrunnsdata samt en intern meldingstjeneste som muliggjør kommunikasjon mellom elevene og senterledelsen.

Egenskaper:

- ◆ Egen registrering av inn og ut tid
- ◆ Omfattende rapportfunksjon
- ◆ Beskjed/meldingstjeneste mellom elever og skolen
- ◆ Utviklet i samarbeid med faginstans
- ◆ Tilpasset for interkommunal bruk
- ◆ Klargjort til nettverksbruk

Deltakelse i introduksjonsprogrammet utløser introduksjonsstønad. Det er utformet klare regler for fravær som skal knyttes til dette utbetalingssystemet. Det er derfor flere behov som ligger til grunn for å lage et rasjonelt registreringssystem for frammøte:

1. Et effektivt og arbeidssparende system for kommunen.

Deltakerne får sin undervisning ved skolen som registrerer deltakelse. Stønaden utbetales via kommunenes lønningskontorer som trenger enkel bakgrunnsinformasjon som grunnlag for justering av lønn.

Frammøterapporten fra **tReg** er utformet slik at den kan sendes direkte fra skolen til lønningskontoret uten at flyktningkontoret trenger ytterligere bearbeiding av informasjonen.

2. Et enklere system for skolen.

Ettersom deltakeren opptrer på mange ulike arenaer i løpet av dagen er det viktig å ha et supplerende frammøterapporteringssystem i tillegg til det som legges til grunn for statstilskudd til norskundervisning.

For å lage en helhetlig rapport for hver enkelt elev ville man måtte sammenfatte rapporter fra mange ulike lærere noe som ville vært svært tidkrevende.

Med tReg gjør man som i arbeidslivet: Registrerer når folk kommer og når de går.

3. Et pedagogisk virkemiddel

Hele introduksjonsprogrammet har fokus på forberedelse til arbeidslivet. Det er viktig at punktlighet i forhold til tilstedeværelse innøves på skolen. Ved elektronisk inn- og utregistrering er det ikke mulig å legge ansvaret for feilrapportering på lærer eller andre dersom det foreligger ureglementert fravær. Deltakerne blir mer opptatt av å være på plass i tide og ikke gå før dagen er over. Det bidrar til en generell disiplinering.

Teknisk oversikt

tReg er utviklet i MS Visual Basic for kjøring på Microsoft Windows maskiner. Systemet er blitt testet ut på Windows 98, Windows 2000 og Windows XP. Som databaseverktøy benyttes MS Access, men det er ikke nødvendig for brukerne å installere Access for å benytte systemet.

Ved Follo Kvalifiseringssenter er det satt opp en gammel Windows 98 PC som elevene benytter til inn og utregistrering. Innlegging av bakgrunnsdata samt uthenting av rapporter blir foretatt på en Windows XP PC på en av kontorene.

Det er samme applikasjon som kjøres på begge maskiner, men de administrative rutineene er sperret på inn- og ut-loggings maskinen.

Det er ingen begrensinger oppad på hvor mange inn og ut loggingsmaskiner eller hvor mange kontor maskiner som benyttes. Dersom disse maskiner er koblet opp i et internt serverbasert nettverk kan all datautveksling skje over nettverket, med databasen på en server alle har tilgang til.

Systemet har også mulighet for datautveksling via diskett, dersom flere PC'er uten nettilknytning benyttes. Det er også mulig å kjøre alle funksjoner fra en enkel PC.

Inn og Ut logging



Figuren viser inn og ut loggings satt opp for et tenkt introcenter ved Lillevik. Dette er den eneste siden elevene bør ha tilgang til. Organisasjonsnavnet som vises på denne siden kan brukerne selvfølgelig selv utforme fra en egen initieringsfil.

Hver elev får tildelt en PIN kode bestående av 2 bokstaver + 2 tall, f.eks BE41. Disse kodene genereres automatisk når eleven registreres i databasen.

Hvis maskinen er satt opp med mus kan eleven ganske enkelt velge mellom INN, UT og MELDING og klikke på angitt bryter. Deretter oppgir eleven sin PIN kode og tidspunktet blir registrert i databasen.

Siden kan også benyttes uten mus. Ved hjelp av Tabulatortasten kan fokus skiftes mellom de tre knappene. På bildet har INN tasten fokus. Deretter trykkes Enter tasten og PIN koden kan skrives inn.

Dersom det er en melding til eleven vil den komme til syne ved inn eller utlogging. Eleven har også mulighet til å sjekke om det er kommet en melding i løpet av dagen ved å velge MELDING og deretter gi sin PIN kode.

Selve meldingen vil vises som en gul liten lapp, som eleven selv enkelt kan fjerne med et tastetrykk eller som forsvinner etter et angitt tidspunkt eller når neste elev foretar en registrering.

Utskrift av rapporter

Generert 05.04.2005 01:54:53

Elevrapport gjeldende for Alle kommuner og Alle elever fra 01.03.2005 til 31.03.2005

ID	ELEV	UKEDAG	DATO	INN	UT	TIDER	FRAVER	FRAVERSGRUNN
5	Farhi Elahe	Tirsdag	01.03.2005	Inn NA	Ut NA	3	03:00	
5	Farhi Elahe	Onsdag	02.03.2005	Inn NA	16:11:49	4	04:00	
5	Farhi Elahe	Torsdag	03.03.2005	18:52:27	16:00:00	2,37	02:22	
5	Farhi Elahe	Fredag	04.03.2005	14:26:53	15:58:46	5,97	05:58	
5	Farhi Elahe	Manndag	07.03.2005	13:07:57	Ut NA	4	04:00	
5	Farhi Elahe	Torsdag	10.03.2005	Inn NA	Ut NA	2,5	02:30	
5	Farhi Elahe	Fredag	11.03.2005	Inn NA	Ut NA	7,5	07:30	
SUM FOR DENNE ELEV						29,34	29:20	

□

Elevrapport gjeldende for Alle kommuner og Alle elever fra 01.03.2005 til 31.03.2005

ID	ELEV	UKEDAG	DATO	INN	UT	TIDER	FRAVER	FRAVERSGRUNN
6	Ela Ali	Tirsdag	01.03.2005	13:00:00	17:30:00	0	00:00	
6	Ela Ali	Onsdag	02.03.2005	13:00:00	16:14:02	1,27	01:16	
6	Ela Ali	Torsdag	03.03.2005	13:00:00	16:57:45	0,55	00:33	
6	Ela Ali	Fredag	04.03.2005	Inn NA	Ut NA	4	04:00	
6	Ela Ali	Manndag	07.03.2005	13:00:00	Ut NA	4,5	04:30	
6	Ela Ali	Torsdag	10.03.2005	22:48:37	17:30:00	9,8	09:48	
6	Ela Ali	Fredag	11.03.2005	13:00:00	11:28:37	5,53	05:31	

Ved å oppgi et eget passord kan administrator få tilgang til rapportside. Her kan det genereres en stor mengde rapporter.

(For ordens skyld gjør jeg oppmerksom på at alle navn og data som fremkommer i dette dokument, er fiktive)

- ◆ For alle elever i alle kommuner (i tilfelle undervisningsstedet benyttes av flere kommuner)
- ◆ For alle elever i en angitt kommune
- ◆ For alle elever i en gitt gruppe (elever kan deles inn i grupper på tvers av kommunegrenser)
- ◆ For en enkelt elev

Tidshorisont defineres med egne knapper

- ◆ Denne uken, dvs inneværende uke, til og med i går
- ◆ Forrige uke
- ◆ Denne måned, dvs inneværende måned, til og med i går
- ◆ Forrige måned. Denne er det normalt størst behov for.
- ◆ I dag. Dette alternativ er aktivert når siden åpnes.
- ◆ -1 dag. Her teller du deg bakover gjennom alle virkedager.

tReg

Det er tre ulike rapporttyper

- ◆ Datorrapport, hvor alle elever i angitt utvalg vises for en og en dato
- ◆ Elevrapport, hvor en og en elev vises for alle datoer i utvalget. (Se figuren)
- ◆ Fraværsliste, hvor samlet fravær for hver enkel elev er summert.

På Datorrapport summeres fravær for en og en dato.

På Elevrapport summeres fravær for en og en elev.

Selve rapporten er et enkelt tekstdokument som kan redigeres videre. Ved generering av en rapport opprettes en fil ved navn Rapport.txt, men denne filen overskrives når neste rapport genereres.

Ved hjelp av funksjonen

- ◆ Redigering og utskrift av rapport, kommer du inn i Wordpad og har alle redigeringsmuligheter dette tekstbehandlingsprogrammet har. Inkludert lagring, utskrift etc.
- ◆ Lagring av rapport, får du kun mulighet til å tildele rapporten et navn og en plassering uten å gå inn i en tekstbehandler.

Innlegging av bakgrunnsdata

Justering av tidsregistreringer

Kommune: Alle kommuner
 Gruppe

Date: 03.03.2005 INN: 13:00:00 UT: 16:57:45 **LAGRE TID**

Elev: Ela Ali GyldigFravær: Velg grunn

Registrering av elever

Elevnummer: 6 **NY ELEV**
 Fornavn: Ela **LAGRE ELEV**
 Etternavn: Ali **SLETT ELEV**
 PIN: NN42 Grunnskole
 Kommune: Ski
 Gruppe: 166/04
 Timeplan: elaha

Registrering av kommuner

Kommune: **NY KOMMUNE**
 LAGRE KOMMUNE
 SLETT KOMMUNE

Registrering av grupper

Gruppenavn: **NY GRUPPE**
 LAGRE GRUPPE
 SLETT GRUPPE

Registrering av timeplaner

Timeplan: elaha **NY TIMEPLAN**

Mandag	Inn	13:00:00	Ut	17:30:00
Tirsdag	Inn	13:00:00	Ut	17:30:00
Onsdag	Inn	13:00:00	Ut	17:30:00
Torsdag	Inn	13:00:00	Ut	17:30:00
Fredag	Inn	13:00:00	Ut	17:00:00

LAGRE TIMEPLAN
 SLETT TIMEPLAN

Registrering av fridager

 Overfør database til diskett
 Hent database fra diskett

Ved å oppgi et eget passord kan administrator få tilgang til databasesiden. Her registreres alle bakgrunnsdata til systemet.

♦Elever. Det kan opprettes, endres og slettes elever. For hver elev tildeler system automatisk et elevnummer og en PIN kode. Brukeren skriver inn navn og angir kommune, gruppe og timeplan. For elever som har oppmøte et annet sted enn der innloggingsmaskinene er plassert, krysser du av for Grunnskole, og denne eleven blir automatisk logget inn hver dag.

♦Timeplaner. Du kan registrere et ubegrenset antall timeplaner, en for hver elev om du vil. En timeplan inneholder et inn og ut tidspunkt for hver ukedag. Det er relativt til disse tidspunkt at fravær beregnes.

♦Kommuner og Grupper kan opprettes, endres og slettes.

Systemet skiller mellom Virkedager og Fridager. Som fridager gjelder lørdag, søndag samt alle offentlige faste eller flyttbare helligdager og høytidsdager. Du kan legge inn egendefinerte fri eller høytidsdager som det da ikke vil bli beregnet fravær for.

Øverst til høyre på siden er det mulighet for å korrigere det tidspunkt som eleven har logget seg inn eller ut. Du kan gi tidspunktet direkte eller trykke INN eller UT knappen som automatisk gir riktig tidspunkt i henhold til timeplan. Her kan du også oppgi en fraværsgunn, som vil komme fram på rapportene.

tReg

Så litt om timeplaner. Når det beregnes fravær, er det i henhold til den timeplan eleven hadde den aktuelle dag eleven melde seg inn eller ut. Dersom du foretar en justering av tidspunktet for en dag som er litt tilbake i tid, er det også den timeplan som var gjeldende da som legges til grunn. Dersom eleven har fått ny timeplan siden den gang, kan du overstyre ved å krysse av for "Ønsker å benytte den timeplan som eleven nå har".

Nederst til høyre er det plassert 2 knapper som gjør det mulig å eksportere eller importere data via diskett mellom maskiner som ikke henger i nettverk.

Utvexling av meldinger



Det er mulig å gi beskjeder til en og en elev, til alle elever i en gruppe eller til alle elever i en kommune. Eleven ser disse meldingene ved inn og utlogging og ved forespørsel.



Eleven kan også sende en melding fra inn/utloggingssiden, Ved å skrive inn en tekst i forbindelse med inn eller utlogging.