

Dagtilbudsregister & Dagtilbud Admin

Integration mellem Tabulex Institution, Tabulex Dagtilbud Børn, UNI-Login og Aula



Opdateret 04-05-2020

Indhold

Definitioner	3
Hvad skal I gøre?	3
Introduktion til Dagtilbudsregisteret	4
Organisering af Dagtilbudsregisteret	5
Data er allerede indlæst	5
Redigering af Dagtilbudsregisteret	6
Funktionalitet:	7
(Dag)Daginstitution	8
(Anv)Anvisningsenhed:	9
Dagplejegruppering	10
Dagtilbud Admin	11
Overførsel til UNI-Login og Aula	12
Import af personale	13
Kom godt i gang	14
Organisering af institutioner	17
Opsætning af Dagtilbudsregisteret	18
Offentlige institutioner	18
Private institutioner	19
Institutioner og grupper i Aula	20
Hvad skal I gøre?	21
Gruppering af dagplejere	22
Én Aula institution for alle dagplejere i kommunen	23
Opsætning af Dagtilbudsregisteret	23
Institutioner og grupper i Aula	24
Én Aula institution per by, område eller team	25
Opsætning af Dagtilbudsregisteret	25
Institutioner og grupper i Aula	26
Én Aula institution per legestue	27
Opsætning af Dagtilbudsregisteret	27
Institutioner og grupper i Aula	28
Hvad skal I gøre?	29
Tabulex Dagpleje Administration (Morgenvagt)	30
Akutte omplaceringer fra Morgenvagten i Aula	30
Dialog-emner med KOMBIT i forhold til Morgenvagt	30
Udfordringer ved omplacering	31
Ferieperioder	31
Andre årsager	31
Tidsplaner	32
Kontakt og support	33

Definitioner

Dagtilbudsregisteret

Dagtilbudsregisteret omfatter offentlige og private dagtilbud på førskoleområdet (herunder vuggestuer, børnehaver og dagplejere). Derudover omfatter det også fritidshjem/klubber.

Dagtilbud Admin

Er et system der er udviklet af IST som kan importere børn fra pladsanvisningen. Systemet kan organisere institutioner, grupper, personale, børn samt forældre og sende det til UNI-Login via snitfladen WS10 og derfra henter Aula det via snitfladen WS17.

Tabulex Dagtilbud Børn

Er et kommunikationssystem der er udviklet af IST til daginstitutioner og dagplejere. Systemet har desuden komme/gå-funktionalitet. Det er, ligesom Dagtilbud Admin, fuldt integreret med import fra pladsanvisningen og snitflader til WS10 og Aula.

G-nummer

Er et institutionsnummer, der er udstedt i Dagtilbudsregisteret.

Pnr

Pnr (p-nummer) bliver tildelt for hver fysiske beliggenhed, der benyttes til aktiviteter, der vedrører en virksomhed. Det oprettes, når en virksomhed bliver tildelt et CVR-nummer.

Unilogin

Er et digitalt ID for børn, forældre og ansatte i daginstitutioner og skoler i Danmark.

SkoleGrunddata

Er en central service, der indeholder data om brugere, brugeres relationer, grupper og institutionstilknytning til brug for brugerstyring på skole- og dagtilbudsområdet. Skolegrunddata drives af STIL.

WSAImport (WS10)

Webservice til import af data til SkoleGrunddata fra kommunens administrative systemer på dagtilbudsområdet.

WSIEksport (WS17)

Webservice til eksport af data fra SkoleGrunddata til Aula og de øvrige digitale tjenester på dagtilbudsområdet.

Hvad skal I gøre?

I dokumentet er der steder, der kræver, at I er ekstra opmærksomme på teksten eller udfører en handling. Det vil være markeret med en rød boks, som herunder:

Når I ser en boks som denne, kræver det, at I skal være særligt opmærksomme på teksten eller udføre en handling

Introduktion til Dagtilbudsregisteret

I forbindelse med Aula er der etableret et dagtilbudsregister.

Det er et hierarki, der tildeler ID'er, kaldet G-nummer, der benyttes på tværs af services som f.eks. Tabulex Institution, UNI-Login, Aula og dataindsamlinger.

Dagtilbudsregisteret er delt op i fire niveauer:

- **Kommune**
- **(Dag)** - Daginstitutionsniveau, dvs. klynge- eller forældrebestyrelsesniveau
- **(Anv)** - Anvisningsenhedsniveau, det pasningssted som børnene bliver anvist til
- **(Alt)** - Alternativadresseniveau, under anvisningsenheden hvor barnet også kan passes

På dagplejeområdet skal I ikke hænge jer alt for meget i betegnelserne eller termer for de enkelte niveauer.

De data der allerede er i Dagtilbudsregisteret er indlæst af STIL, baseret på data fra Danmarks Statistik.

<https://dagtilbudsregister.stil.dk/>



Eksempel på Dagtilbudsregister i Silkeborg Kommune

(Dag) Daginstitution

Indeholder, afhængigt af kommunens organisering, en eller flere Anvisningsenheder.

Hver privatinstitution og selvejende institution vil som regel have sin egen (Dag)Daginstitution med en (Anv)Anvisningsenhed.

(Dag)Daginstitution kan ikke bruges til oprettelse af UNI-login.

(Anv) Anvisningsenhed

Vil typisk være de enheder, der i daglig praksis omtales og opfattes som institutioner.

Tilknyttet et Pnr, kan de bruges til at danne UNI-Login, brugere og grupper, som kan indlæses i f.eks. Aula.

Organisering af Dagtilbudsregisteret

Data er allerede indlæst

De fleste kommuner vil have få eller ingen ændringer til det, der allerede er indlæst.

Som det ses i ovenstående eksempel, er der en del (Alt)Alternative adresser, som er helt mage til den (Anv)Anvisningsenhed, de ligger under.

Disse bør fjernes fra registeret, da de er overflødige. Dette vil nok være den hyppigste ændring i forhold til det indlæste data.

Dagplejere er ikke indlæst af Danmarks Statistik.

Når en institution flyttes til en ny (dag)Daginstitution i registeret, beholder institutionen sit G-nummer. Det betyder, at de systemer, der henter data om institutionen, ikke vil bemærke flytningen. Alle data følger med, og der skal ikke gøres yderligere handlinger.

Hvad skal I gøre nu?

Gennemgå Dagtilbudsregisteret og verificer at organiseringen er, som den skal være.

Gå ind på <https://dagtilbudsregister.stil.dk/> og undersøg disse punkter:

- Har enhederne de rigtige navne?
- Er (Dag)Daginstitutionerne korrekte?
- Ligger (Anv)Anvisningsenhederne under de korrekte (Dag)Daginstitutioner?
- Findes der en (Anv)Anvisningsenhed for hver af de institutioner, I vil have i Aula?
- Er der (Alt)Alternative adresser, der faktisk er helt mage til den (Anv)Anvisningsenhed, de ligger under?

Hvis det er tilfældet, så noter dem, da de bør fjernes fra registeret.

Når I har gjort ovenstående, skal I sende en liste til IST med de ændringer, der skal foretages:

G-nummer	(Anv)Anvisningsenhed	Ændring
G13848	Bakkegården	Skal have ændret navn til Bakken
G13845	Fyrparken	Skal flyttes til Daginstitutionen G13850: Omr. Ribe
G13843	Tarphagevej	Skal have skjult sin alternative adresse

Hvad med dagplejere?

Oprettelse af dagplejere i Dagtilbudsregisteret behandles senere i dokumentet.

Redigering af Dagtilbudsregisteret

Ændringer i Dagtilbudsregisteret og oprettelse af dagplejere foregår i et nyt modul i pladsanvisningssystemet Tabulex Institution.

Når I redigerer Dagtilbudsregisteret via Tabulex Institution, slår ændringerne igennem med det samme til STIL's Dagtilbudsregister.

Bemærk at institutionerne og organiseringen i pladsanvisningen IKKE ændres i forbindelse med Dagtilbudsregisteret.

Det holdes helt adskilt, da organiseringen i pladsanvisningen tjener andre formål, end organiseringen i Dagtilbudsregisteret.

De institutionstyper og ejerformer der tildeles i Dagtilbudsregisteret er på samme måde helt adskilt fra det der er registreret i pladsanvisningen.

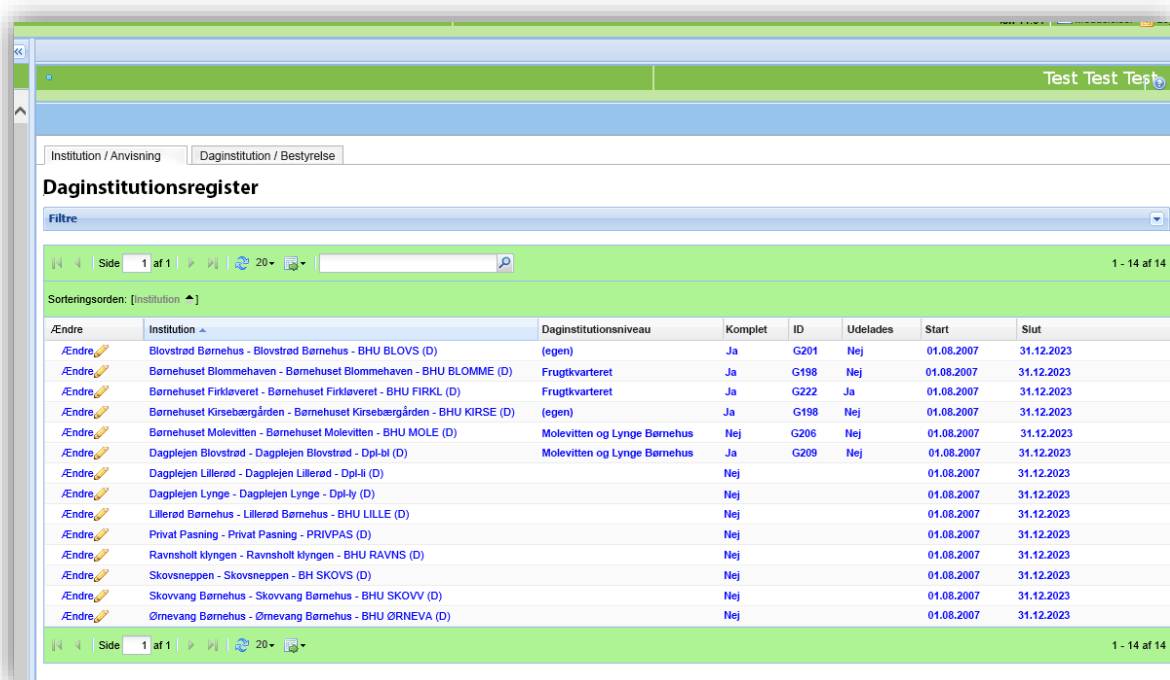
De data der allerede findes i Dagtilbudsregisteret, indlæses i Tabulex Institution, i det omfang det er muligt.

På den måde skal I blot tilpasse de punkter, der er nævnt ovenfor.

Dagtilbudsregistermodul i Tabulex Institution understøtter registerets fire niveauer.

Modulet overholder snitflade beskrevet i skrivelsen fra STIL 4. juni 2019.

Modulet tilbyder at berige med de fastsatte Institutionstyper, Ejerform og Lovgrundlag som beskrevet i datamodellen fra STIL.



Ændre	Institution	Daginstitutionsniveau	Komplet	ID	Udelades	Start	Slut
Ændre	Blovstrød Børnehus - Blovstrød Børnehus - BHU BLOVS (D)	(egen)	Ja	G201	Nej	01.08.2007	31.12.2023
Ændre	Børnehuset Blommehaven - Børnehuset Blommehaven - BHU BLOMME (D)	Frugtkvarteret	Ja	G198	Nej	01.08.2007	31.12.2023
Ændre	Børnehuset Firklaiveret - Børnehuset Firklaiveret - BHU FIRKL (D)	Frugtkvarteret	Ja	G222	Ja	01.08.2007	31.12.2023
Ændre	Børnehuset Kirsebærgården - Børnehuset Kirsebærgården - BHU KIRSE (D)	(egen)	Ja	G198	Nej	01.08.2007	31.12.2023
Ændre	Børnehuset Molevitten - Børnehuset Molevitten - BHU MOLE (D)	Molevitten og Lynges Børnehus	Nej	G206	Nej	01.08.2007	31.12.2023
Ændre	Dagplejen Blovstrød - Dagplejen Blovstrød - Dpl-B (D)	Molevitten og Lynges Børnehus	Ja	G209	Nej	01.08.2007	31.12.2023
Ændre	Dagplejen Lillerød - Dagplejen Lillerød - Dpl-L (D)		Nej			01.08.2007	31.12.2023
Ændre	Dagplejen Lynges - Dagplejen Lynges - Dpl-Ly (D)		Nej			01.08.2007	31.12.2023
Ændre	Lillerød Børnehus - Lillerød Børnehus - BHU LILLE (D)		Nej			01.08.2007	31.12.2023
Ændre	Privat Pasning - Privat Pasning - PRIVPAS (D)		Nej			01.08.2007	31.12.2023
Ændre	Ravnsholt klyngen - Ravnsholt klyngen - BHU RAVNS (D)		Nej			01.08.2007	31.12.2023
Ændre	Skovsneppen - Skovsneppen - BH SKOV (D)		Nej			01.08.2007	31.12.2023
Ændre	Skovvang Børnehus - Skovvang Børnehus - BHU SKOVV (D)		Nej			01.08.2007	31.12.2023
Ændre	Ørnevang Børnehus - Ørnevang Børnehus - BHU ØRNEVA (D)		Nej			01.08.2007	31.12.2023

Skærbilledet er fra en tidlig demo i Tabulex Institution.
Det vil have et lidt andet udseende i sin endelige form.

Funktionalitet:

Da Dagtilbudsregistermodulet i Tabulex Institution stadig er under udvikling, kan der forekomme ændringer i beskrivelserne, vedrørende det visuelle og arbejdsgange.

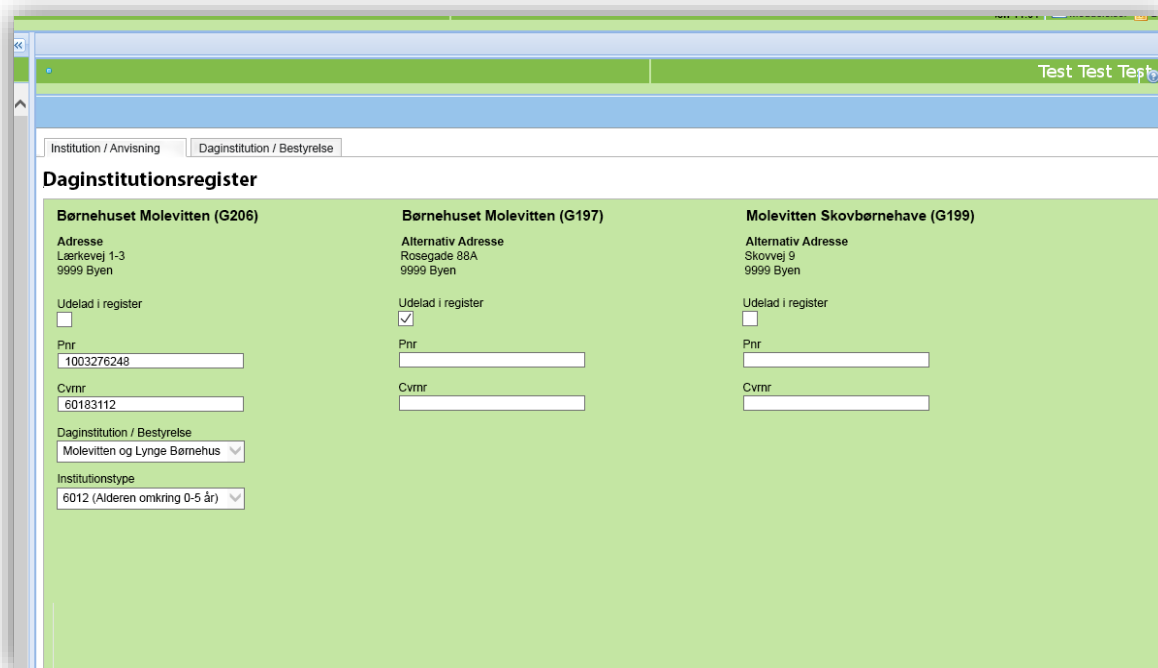
Det er muligt at flytte en (Anv)Anvisningsenhed fra et daginstitutionsniveau til et andet. STIL understøtter dog ikke, at (Anv)Anvisningsenheden beholder sit G-nummer ved flytning. Når funktionaliteten er tilgængelig hos STIL, udvikles der understøttelse af dette i Tabulex Institutions Dagtilbudsregistermodul. Dette vil ikke have nogen indflydelse på jeres arbejde med Dagtilbudsregisteret her i opstartsfasen.

Funktionaliteten kommer til at ligge under menuen Publicer udbud.

Der bliver oprettet en ny rolle i Tabulex Institution, som giver brugeren adgang til menupunktet. Her vil I kunne oprette, redigere og organisere institutionerne.

Funktionaliteten er delt op i tre dele:

- [\(Anv\)Anvisningsenhed](#)
- [\(Dag\)Daginstitution](#)
- [Dagplejegruppering](#)



Børnehuset Molevitten (G206)	Børnehuset Molevitten (G197)	Molevitten Skovbørnehave (G199)
Adresse Lærkevej 1-3 9999 Byen	Alternativ Adresse Rosegade 88A 9999 Byen	Alternativ Adresse Skovvej 9 9999 Byen
Udelad i register <input type="checkbox"/>	Udelad i register <input checked="" type="checkbox"/>	Udelad i register <input type="checkbox"/>
Pnr <input type="text" value="1003276248"/>	Pnr <input type="text"/>	Pnr <input type="text"/>
Cvmr <input type="text" value="60183112"/>	Cvmr <input type="text"/>	Cvmr <input type="text"/>
Daginstitution / Bestyrelse <input type="text" value="Molevitten og Lyngø Børnehus"/>		
Institutionstype <input type="text" value="6012 (Alderen omkring 0-5 år)"/>		

*Skærbilledet er fra en tidlig demo i Tabulex Institution.
 Det vil have et lidt andet udseende i sin endelige form.*

(Dag)Daginstitution

For at give jer størst mulig frihed, og for ikke at berøre organiseringen i pladsanvisningen, er der lavet en ny type "områder", der fungerer som (Dag)Daginstitutioner.

Opret ny Daginstitution

På dette skærmbillede er der mulighed for at oprette (Dag)Daginstitutioner, der er det øverste niveau i Dagtilbudsregisteret.

- **Der skal oprettes en (Dag)Daginstitution for hver bestyrelse/klynge**
Disse vil indeholde en eller flere (Anv)Anvisningsenheder
Eksempel fra Silkeborg:
 - **(Dag) Daginstitutionen Naturstien**
 - (Anv) Askehuset
 - (Anv) Bryrup Børnehave
 - (Anv) Them Børnehave

- **Der skal oprettes en (Dag)Daginstitution for hver privatinstitution**
Disse vil indeholde præcis en (Anv)Anvisningsenhed, og den vil have samme navn som (Anv)Anvisningsenheden
Eksempel fra Silkeborg:
 - **(Dag) Naturligvis Troldbjerg**
 - (Anv) Naturligvis Troldbjerg

- **Der skal oprettes en enkelt (Dag)Daginstitution for hele dagplejen**
I Silkeborg vil denne få navnet "Dagplejen i Silkeborg"
Eksempel fra Silkeborg:
 - **(Dag) Dagplejen i Silkeborg**
 - (Anv) Dagplejen i Bryrup
 - (Anv) Dagplejen i Them
 - (Anv) Osv...

Vi kommer nærmere ind på (Anv)Anvisningsenhed for dagplejere under Dagplejegrupperinger.

Rediger Daginstitution

Når I redigerer en (Dag)Daginstitution, kan I gøre følgende:

- [Angive/ændre navn](#)
- [Vælge ejerform](#)
- [Vælge lovgrundlag](#)

(Anv)Anvisningsenhed:

Indeholder en liste af de eksisterende institutioner i Tabulex Institution.

Listen viser hvilken (Dag)Daginstitution, institutionerne er tilknyttet samt G-nummer.

Opret ny institution

Nye institutioner skal oprettes i Extens.

Efter oprettelse i Extens kommer institutionen automatisk ind i listen, og er markeret som "ny".

Det er først, når I efterfølgende har beriget den nye institution med information om bl.a. tilknytning til (Dag)Daginstitution, institutionstype mv., at den kan sendes til Dagtilbudsregisteret.

Når en ny institution oprettes, tildeles et G-nummer af STIL. Dette G-nummer kan kort efter ses i Tabulex Institution.

Pnr

(Anv)Anvisningsenheder for dagplejere er, som nævnt tidligere, grupperinger af legestuer.

De vil derfor ikke naturligt have et Pnr.

Dagplejegrupperingerne skal benytte Pnr fra f.eks. rådhuset, forvaltningen eller dagplejekontoret. Det er muligt at genbruge det samme Pnr på alle dagplejegrupperingerne.

Rediger institution

Når I redigerer en institution, kan I gøre følgende:

- Ændre navnet.
- Tilknytte institutionen til en (Dag)Daginstitution.
- Vælge Institutionstype.
- Vælge om institutionen skal vises i Dagtilbudsregisteret.
- Oplyse Pnr.
- Oplyse Cvrnr.
- Oplyse telefonnummer.

Hvorfor kan man vælge at skjule institutioner i Dagtilbudsregisteret?

Visse institutioner benyttes til internt brug f.eks. til børn, der er indmeldt i andre kommuner. Disse institutioner skal ikke vises i registeret, da det er den kommune, hvor institutioner er fysisk placeret, der skal sende institution til registeret. Vær særligt opmærksomme på dette i forhold til privatinstitutioner. Det er således muligt at udelade en institution fra registeret.

Alternative adresser

De afdelinger, der er oprettet i Tabulex Institution under den enkelte institution, vises i redigeringsbilledet.

Disse vil blive oprettet i Dagtilbudsregisteret som (Alt)Alternative adresser.

Hvis afdelingen har samme adresse som institutionen, skal afdelingen markeres med "Udelad fra register"

Dagplejegruppering

Det er besluttet, at den enkelte dagplejer ikke skal optræde i Dagtilbudsregisteret.

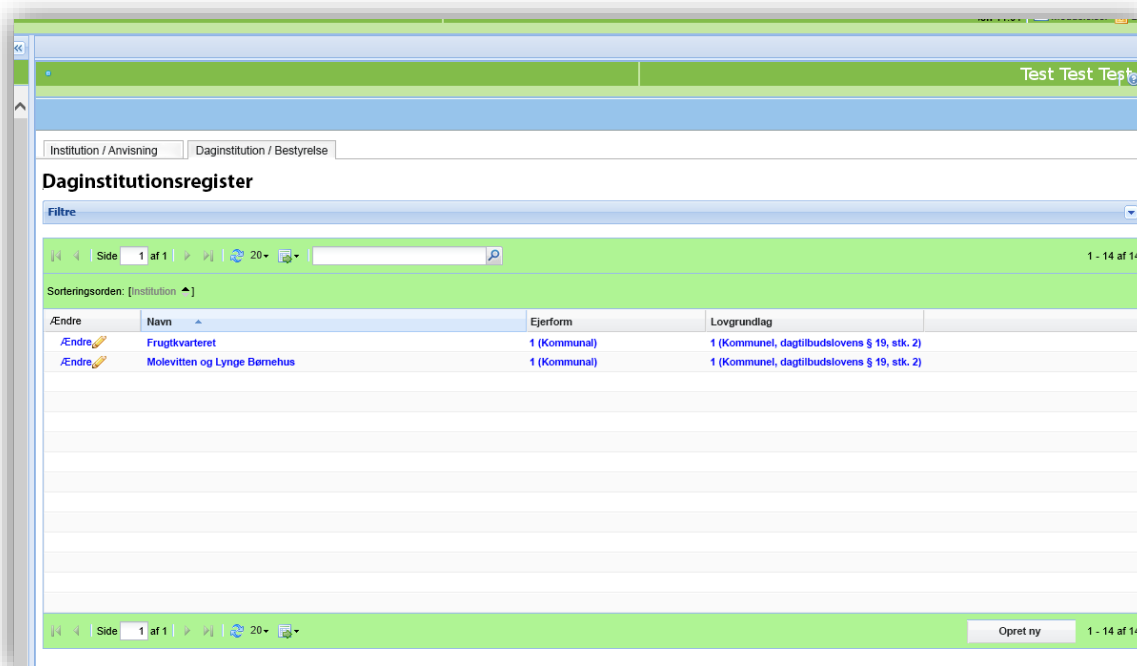
Det er meget forskelligt fra kommune til kommune, hvor mange dagplejere der findes. Det er også en smagssag, hvor mange dagplejere hver enkelt kommune ønsker, der skal være i en institution i Aula.

Derfor er der brug for at oprette en helt ny form for gruppering af legestuer og dagplejere. Disse grupper oprettes på denne side.

Når I opretter en Dagplejegruppering, bliver den oprettet i Dagtilbudsregisteret som en (Anv)Anvisningsenhed.

Det er altså kun grupperingerne, der oprettes i Dagtilbudsregisteret og ikke de enkelte dagplejere.

Der findes en række måder at gruppere dagplejere på. Dette kommer vi ind på længere nede under Dagplejere.



The screenshot shows a web application interface for 'Dagtilbudsregisteret'. At the top, there are navigation tabs for 'Institution / Anvisning' and 'Daginstitution / Bestyrelse'. Below this is a search bar and a 'Filtre' button. The main content area displays a table with the following data:

Ændre	Navn	Ejerform	Lovgrundlag
Ændre	Frugtkvarteret	1 (Kommunal)	1 (Kommune, dagtilbudslovens § 19, stk. 2)
Ændre	Molevitten og Lyngø Børnehus	1 (Kommunal)	1 (Kommune, dagtilbudslovens § 19, stk. 2)

The interface also includes pagination controls at the bottom, showing 'Side 1 af 1' and '1 - 14 af 14'. There is an 'Opret ny' button in the bottom right corner.

Skærbilledet er fra en tidlig demo i Tabulex Institution. Det vil have et lidt andet udseende i sin endelige form.

Dagtilbud Admin

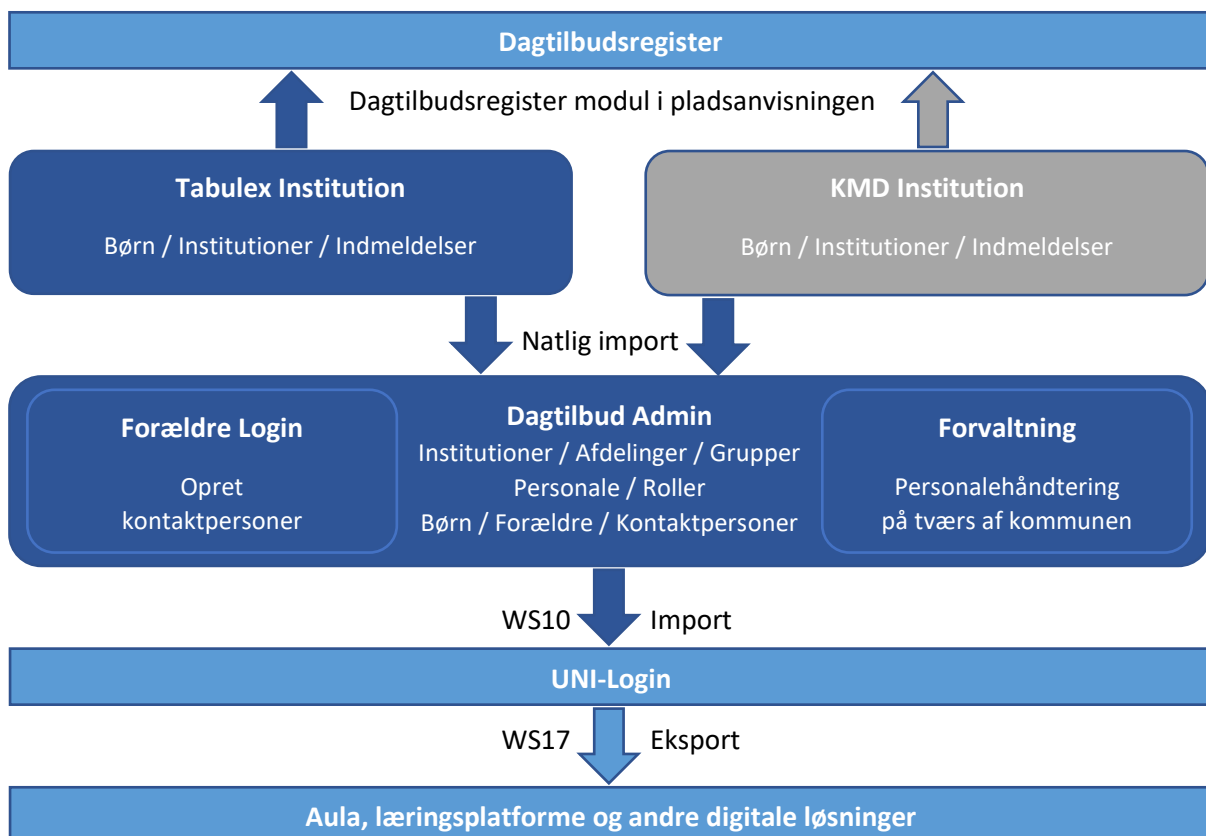
For at kunne oprette UNI-Login og institutioner i Aula, er det ikke nok at have integration til Dagtilbudsregistret.

Der skal være et system, der kan samle institutioner, grupper, personale, børn samt forældre og sende det til UNI-Login via snitfladen WS10 og derfra henter Aula det via snitfladen WS17.

Dagtilbud Admin henter dagligt indmeldelsesforhold fra pladsanvisningssystemerne fra både IST og KMD.

Flowdiagram:

1. Dagtilbudsregisteret vedligeholdes fra Tabulex Institution
2. Pladsanviseren indskrives børn i Tabulex Institution
3. Børnene sendes til Dagtilbud Admin og personale tilknyttes
4. Institutioner, grupper, personale, børn samt forældre/kontaktpersoner sendes til UNI-Login
5. Aula kan nu hente institutionerne





*Daginstitution Admin er også institutionens egen adgang til håndtering af institutionens grupper, personale, børn samt forældre.
Alt sammen noget der vil blive afspejlet i Aula.*

Overførsel til UNI-Login og Aula

Normalt vil der være en institution i Dagtilbud Admin for hver (Anv)Anvisningsenhed i Dagtilbudsregisteret.

Institutioner oprettet i Dagtilbud Admin får tildelt et G-nummer.

Når Dagtilbud Admin sender en institution til UNI-Login, blive det muligt at vælge denne i Aula.

Aula henter data og opretter institution, grupper, personale, børn samt forældre.

G-nummer bruges til at kæde institutioner i Dagtilbud Admin sammen med en institution i Aula.

Dagtilbud Admin er en videreførelse af vores SFO Admin, der allerede er kørende i flere kommuner.

For dagplejere kaldes institutionerne i Dagtilbud Admin for legestuer.

Til forskel fra institutioner kan legestuer tildeles det samme G-nummer i Dagtilbud Admin.

På den måde kan der sendes dagplejere fra flere legestuegrupper samlet over til UNI-Login.

Derved deler de den samme Aula.

Legestuer og dagplejere oprettes af IST i Dagtilbud Admin.

Hvis I bruger Tabulex Dagpleje Administration (Morgenvagt), så oprettes dagplejerne der.

Når personale, børn samt forældre overføres til UNI-Login, bliver der oprettet et login til dem.

Understøtter

- Import af indmeldte børn fra Tabulex Institution og KMD Institution til standard gruppe
- Automatisk tilknytning af forældre med myndighed på børnene
- Manuel tilknytning af kontaktpersoner f.eks. plejeforældre eller værge
- Opret/redigér medarbejdere og tildeling af Aula rolle.
- Opret af selvvalgte grupperinger f.eks. grøn stue, bamserne osv.
- Automatisk overførsel af grupper, personale, børn samt forældre til Aula
- Personale, børn samt forældre sendes til UNI-Login.
- Udeladelse af forældre og kontaktpersoner fra overførsel til UNI-Login og Aula. Kontakt IST.

Der skal ikke oprettes grupper i Dagtilbud Admin for dagplejere, da der automatisk laves en gruppe for hver dagplejer.



Import af personale

Vi er i gang med at udvikle mulighed for, at I kan få importeret personale automatisk til Dagtilbud Admin.

Personalet bliver oprettet automatisk og - ikke mindst - fjernet, når de ikke længere er ansat. Personalet bliver dermed også automatisk oprettet og tilføjet i Aula.

Det kommer til at foregå sådan, at vi definerer formatet på to filer, som I skal overføre til os hver dag via upload til en SFTP server.

Data kan trækkes fra jeres personalesystemer som f.eks. lønsystem eller organisationsløsning.

Formatet på filerne vil komme til at se nogenlunde sådan ud:

- Institutioner: Skal indeholde INSTITUTION_ID og INSTITUTION_NAVN
- Personale: Skal indeholde INSTITUTION_ID og PERSONALE_CPRNR

Da G-nummer endnu ikke er implementeret rundt omkring i systemerne, så skal INSTITUTION_ID blot være et ID på institutionerne i jeres eget system.

Vi indtaster INSTITUTION_ID fra jeres institutioner, som tilsvarende institutionerne i Dagtilbud Admin.

Efter import kan personalet tildeles roller i Dagtilbud Admin.

Rollerne, som er beskrevet i WS10 snitfladen, overføres sammen med personalet til Aula.

Vi laver en udmelding til jer, når vi er klar med funktionaliteten.

Kom godt i gang

Vi har en klar gennemarbejdet proces for at få jer godt i gang med Dagtilbud Admin

Hvis I allerede benytter Tabulex Dagtilbud Børn følges denne proces:

- Telefonisk opstartsmøde inkl. plan for implementering
- Kommunen oplyser om G-nummer pr. institution i Dagtilbud Admin
- Evt. opsætning af import fra pladsanvisningen.
- Manuel gennemgang af afdeling/grupper og personale
- Aula koordinator tilknyttes Tabulex Forvaltning
- Opstartsmail inkl. vejledninger og status fremsendes til kommunen
- Oprettelse/redigering af personale og tildeling af Aula rolle
- Tabulex Dagtilbud Børn lukkes.
- Dagtilbud Admin, direkte indskrivning samt overførsel til WS10 aktiveres

Hvis I ikke benytter Tabulex Dagtilbud børn, så skal I også have:

- Opsat import fra pladsanvisningen (og have oprettet adgang til API hvis I bruger KMD)
- Oprettet institutioner i Dagpleje Admin for hver institution I ønsker i Aula.

Benytter I allerede Tabulex Dagtilbud Børn, vil overgangen til Dagtilbud Admin indebære et minimum af administration for jer.

Gruppering

Det er muligt at oprette alle de grupper, I har behov for.

Børn og personale kan fordeles i grupperne, som overføres til Aula.



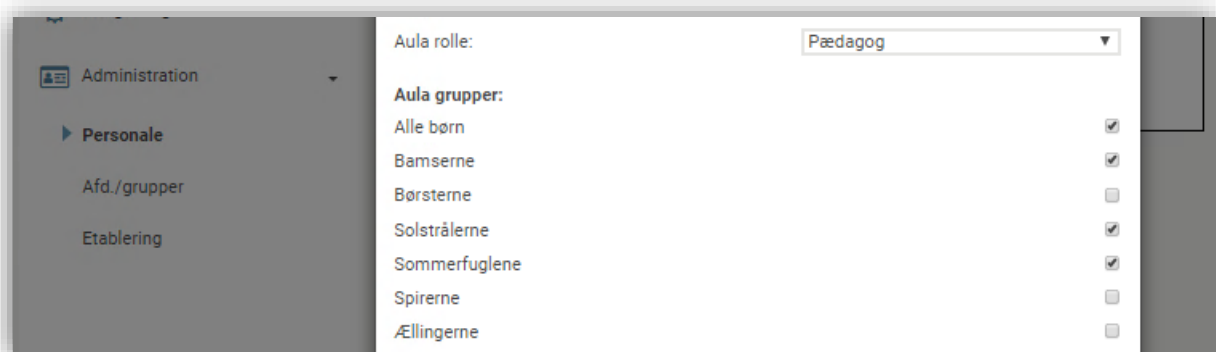
Personale og Aula roller

I forbindelse med Aula, kan I vælge hvilken rolle, medarbejderen skal have i Aula.

De rettigheder der følger med rollen, giver i Aula rettigheder som:
Pædagog, Vikar, Leder, Konsulenter, Ekstern, Lærer og Praktikant.

I kan også vælge hvilke grupper medarbejderne skal tilknyttes.

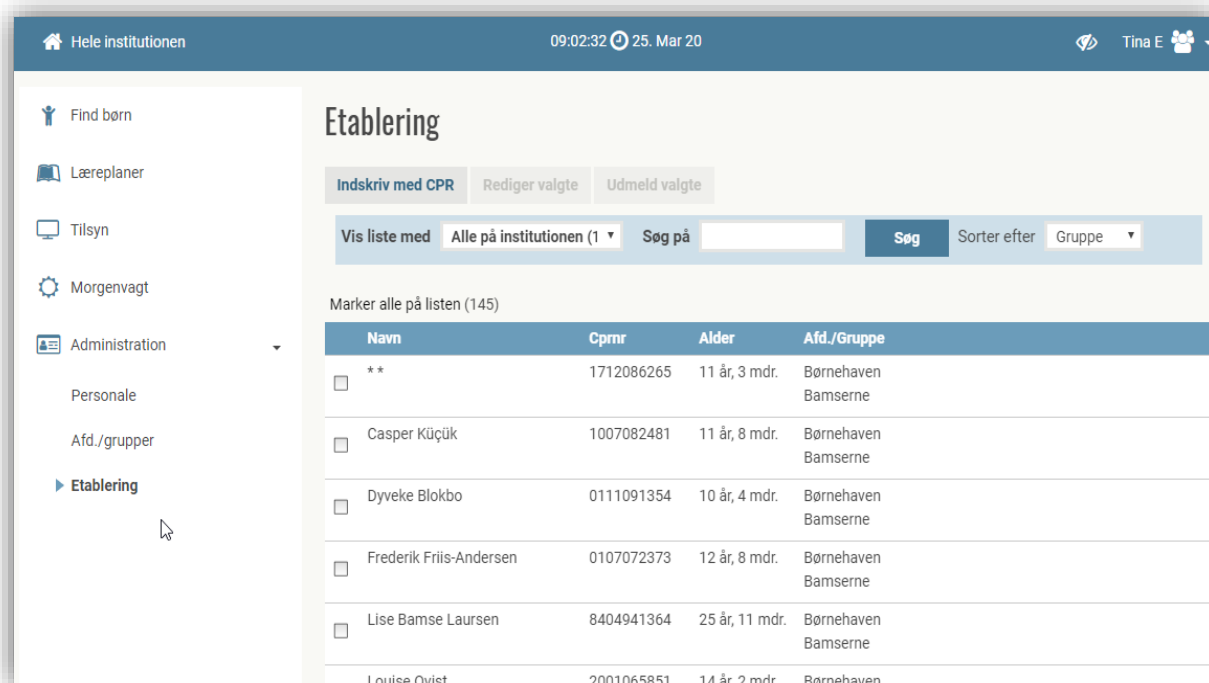
Ved afkrydsning af grupper, vil medarbejderen automatisk blive oprettet i disse grupper i Aula.



Import og etablering

Børn kan indlæses automatisk fra pladsanvisningen og der findes forskellige modeller til at placere børnene direkte i grupper.

Det er også muligt at flytte børnene til selvoprettede grupper.



Hele institutionen 09:02:32 25. Mar 20 Tina E

Etablering

Indskriv med CPR Rediger valgte Udmeld valgte

Vis liste med Alle på institutionen (1) Søg på Søg Sorter efter Gruppe

Marker alle på listen (145)

Navn	Cprnr	Alder	Afd./Gruppe
**	1712086265	11 år, 3 mdr.	Børnehaven Bamserne
Casper Küçük	1007082481	11 år, 8 mdr.	Børnehaven Bamserne
Dyveke Blokbo	0111091354	10 år, 4 mdr.	Børnehaven Bamserne
Frederik Friis-Andersen	0107072373	12 år, 8 mdr.	Børnehaven Bamserne
Lise Bamse Laursen	8404941364	25 år, 11 mdr.	Børnehaven Bamserne
Louise Qvist	2001065851	14 år, 2 mdr.	Børnehaven

Opret kontaktpersoner

Både forældre og personale kan oprette kontaktpersoner, der skal have adgang til Aula f.eks. plejeforældre eller værge. Personen skal oprettes med Webadgang (personnummer) for at blive overført til Aula



Lise Ny kontakt

Kontaktpersoner til Lise Bamse Laursen

Navn	Relation	Adresse	Telefon	Må hente	Har webadgang
Ricky Laursen	Far	Gammel Marbjergvej 9 4000 Roskilde	26303101	✓	✓
Maibrit	Nabo	Syvsoverstræde 10 4000 Roskilde		✓	✗
Mormor Petrine	Nødkontakt		11223344	✓	✗

Organisering af institutioner

Både offentlige og private institutioner skal have en (Anv)Anvisningsenhed for hver institution i Aula. Der er altså et 1:1 forhold mellem en (Anv)Anvisningsenhed og en Aula institution.

Offentlige institutioner kan ligge under den samme (Dag)Daginstitution.

Private institutioner vil næsten altid ligge alene under en (Dag)Daginstitution med samme navn.

(Dag): G13842: Omr. Sædding-Gjesing, Ejerform: 1 (Kommunal), Lovgrundlag: 1 (Kommunal, dagtilbudslovens § 19, stk. 5)

(Anv) : G13848: Bakkegården, Ulvevej 90, 6715 Esbjerg N, Email: , Tlf: 76162070, Cvrnr: 29189803, Pnr: 1003330936, Inst.Type: 6014

(Anv) : G13845: Fyrparken, Fyrparken 46, 6710 Esbjerg V, Email: , Tlf: 76162990, Cvrnr: 29189803, Pnr: 1003330183, Inst.Type: 6014

(Anv) : G13849: Grønlandsparken, Grønlandsparken 298, 6715 Esbjerg N, Email: , Tlf: 76162960, Cvrnr: 29189803, Pnr: 1003330183, Inst.Type: 6014

(Anv) : G13846: Norddalsparken, Norddalsparken 40, 6710 Esbjerg V, Email: , Tlf: 76162160, Cvrnr: 29189803, Pnr: 1003330183, Inst.Type: 6014

(Anv) : G13843: Tarphagevej, Tarphagevej 20, 6710 Esbjerg V, Email: , Tlf: 76166490, Cvrnr: 29189803, Pnr: 1003330869, Inst.Type: 6014

(Anv) : G13847: Ådalsparken, Ådalsparken 43, 6710 Esbjerg V, Email: , Tlf: 76163380, Cvrnr: 29189803, Pnr: 1004356408, Inst.Type: 6014

(Anv) : G13844: Åmosehuset, Åmosevænget 135, 6710 Esbjerg V, Email: , Tlf: 76166250, Cvrnr: 29189803, Pnr: 1003428564, Inst.Type: 6014

Eksempel på offentlige institutioner i Dagtilbudsregister i Esbjerg Kommune

(Dag): G13812: Blåmuslingen, Ejerform: 3 (Private), Lovgrundlag: 4 (Privatinstitution, dagtilbudslovens § 19, stk. 5)

(Anv) : G13813: Blåmuslingen Privatinstitution, Kvaglundparken 4, 6705 Esbjerg Ø, Email: , Tlf: 25542750, Cvrnr: 38273175, Pnr: 1022026778, Inst.Type: 6014

(Dag): G13786: Børnehaven Pinsekirken, Ejerform: 3 (Private), Lovgrundlag: 4 (Privatinstitution, dagtilbudslovens § 19, stk. 5)

(Anv) : G13787: Børnehaven Pinsekirken, Bjarkesgade 2, 6700 Esbjerg, Email: , Tlf: 75455989, Cvrnr: 32517188, Pnr: 1015680705, Inst.Type: 6014

(Dag): G13784: Early Years, Ejerform: 3 (Private), Lovgrundlag: 4 (Privatinstitution, dagtilbudslovens § 19, stk. 5)

(Anv) : G13785: Esbjerg International Early Years, Guldager Skolevej 4, 6710 Esbjerg V, Email: , Tlf: 75120966, Cvrnr: 33335334, Pnr: 1016602600, Inst.Type: 6014

Eksempel på private institutioner i Dagtilbudsregister i Esbjerg Kommune

Opsætning af Dagtilbudsregisteret

Offentlige institutioner

Dette eksempel viser en offentlig (Dag)Daginstitution i Esbjerg kaldet Omr. Sædding-Gjesing.

Den har 7 (Anv)Anvisningsenheder, som har hver sit G-nummer.

Der er 1 institution i Dagtilbud Admin for hver (Anv)Anvisningsenhed.

Dagtilbudsregister		Dagtilbud Admin		
(Dag) Omr. Sædding- Gjesing G13842	(Anv) Bakkegården G13848	Bakkegården G13848	Personale	Børn/forældre
	(Anv) Fyrparken G13845	Fyrparken G13845	Personale	Børn/forældre
	(Anv) Grønlandspark G13849	Grønlandspark G13849	Personale	Børn/forældre
	(Anv) Norddalspark G13846	Norddalspark G13846	Personale	Børn/forældre
	(Anv) Tarpbagevej G13843	Tarpbagevej G13843	Personale	Børn/forældre
	(Anv) Ådalsparken G13847	Ådalsparken G13847	Personale	Børn/forældre
	(Anv) Åmosehuset G13844	Åmosehuset G13844	Personale	Børn/forældre

Private institutioner

Dette eksempel viser tre Private (Dag)Daginstitutioner i Esbjerg kaldet Blåmuslingen, Børnehaven Pinsekirken og Early Years.

(Anv)Anvisningsenhederne har kun 1 institution i Dagtilbud Admin tilknyttet til sit G-nummer.

Som regel har (Dag)Daginstitution det samme navn som (Anv)Anvisningsenhed, ligesom institutionen i Dagtilbud Admin har samme navn som (Anv)Anvisningsenheden.

Der kan dog forekomme undtagelser, som det fremgår af den sidste.

Dagtilbudsregister		Dagtilbud Admin		
(Dag) Blåmuslingen G13812	(Anv) Blåmuslingen G13813	Blåmuslingen G13813	Personale	Børn/forældre
(Dag) Børnehaven Pinsekirken G13786	(Anv) Børnehaven Pinsekirken G13787	Børnehaven Pinsekirken G13787	Personale	Børn/forældre
(Dag) Early Years G13784	(Anv) Esbjerg Internationale G13785	Esbjerg Int Early Years G13785	Personale	Børn/forældre

Institutioner og grupper i Aula

Aula vil kun oprette en institution for hvert (Anv)Anvisningsenhed, der har en institution i Dagtilbud Admin med det samme G-nummer.

I Dagtilbud Admin er der en række forskellige måder at inddеле den enkelte institution i mindre grupper på.

Alt efter hvilken model I vælger, kan den f.eks. inddeles i Rød Stue, Blå Stue, Smølferne osv. Disse grupper vil blive oprettet i Aula sammen med de børn, der er tilknyttet disse grupper. Forældrene tilknyttes automatisk de samme grupper som børnene i Aula.

Personalet kan tilknyttes en eller flere af disse grupper.

Der vil desuden blive oprettet en gruppe kaldet "Alle børn", som indeholder al personale og alle børn.

Der er ingen forskel på mulighederne for opbygning af disse grupper for offentlige og private institutioner.

Hvis I er sat op til at importere børn fra pladsanvisningen, placeres børnene automatisk på institutionen, og I kan efterfølgende flytte rundt på dem, som I vil.



Hvad skal I gøre?

I ovenstående eksempel fra Esbjerg, er der disse (Anv)Anvisningsenheder:

- Bakkegården
- Fyrparken
- Grønlandsparken
- Norddalsparken
- Tarpbagevej
- Ådalsparken
- Åmosehuset

Aula skal vide hvilke institutioner, der skal oprettes.

I skal derfor sende en liste til IST, som indeholder de institutioner, I vil have oprettet i Aula:
I skal notere G-nummer og navn på (Anv)Anvisningsenhederne i Dagtilbudsregisteret.

G-nummer	(Anv)Anvisningsenhed	Institution i Dagtilbud Admin
G13848	Bakkegården	Daginst. Bakkegården
G13845	Fyrparken	Fyrparken
G13849	Grønlandsparken	Børnehuset Grønlandsparken
G13846	Norddalsparken	Daginst. Norddalsparken
G13843	Tarpbagevej	Tarpbagevej
G13847	Ådalsparken	Ådalsparken
G13844	Åmosehuset	Åmosehuset

IST ansøger derefter om adgang til WS10, for hver af institutionerne.
Efterfølgende skal I godkende ansøgningerne på tilslutning.dk

Dagtilbud Admin/Tabulex Dagtilbud Børn

Hvis I benytter Dagtilbud Admin eller Tabulex Dagtilbud Børn, skal I også angive hvilken institution i Dagtilbud Admin, (Anv)Anvisningsenhederne skal matches med.

Navngivningen er ikke altid ens i Dagtilbudsregisteret for (Anv)Anvisningsenheder sammenlignet med navngivningen i Dagtilbud Admin.

Hvis I ikke kan huske navnene på institutionerne, så kan I enten logge ind i Tabulex Forvaltning eller ringe og spørge vores support.

Hvis I først lige har fået Dagtilbud Admin, så vil vores konsulenter hjælpe jer med at oprette det antal institutioner i Dagtilbud Admin, som I har brug for.

Gruppering af dagplejere

Der er gjort mange overvejelser omkring, hvordan dagplejere skal oprettes i Dagtilbudsregisteret, og hvordan de skal organiseres for at komme over i Aula.

Nogle kommuner inddeler legestuer og dagplejere i teams og områder, mens andre inddeler i byer. Lige meget hvordan I er organiseret hos jer, handler det først og fremmest om, hvor mange institutioner i Aula I ønsker at dele dagplejerne op i.

Når det er på plads, så giver organiseringen i Dagtilbudsregisteret og Aula som regel sig selv.

Alle legestuer skal fordeles i grupper, og disse grupper bliver overført til Aula som institutioner.

Det kan ikke lade sig gøre, at få dagplejere fra samme legestue over i hver sin Aula institution.

Der kan være en eller flere legestuer i en Aula institution, men dagplejere fra samme legestue vil altid komme over i den samme Aula.

Én Aula institution for alle dagplejere i kommunen

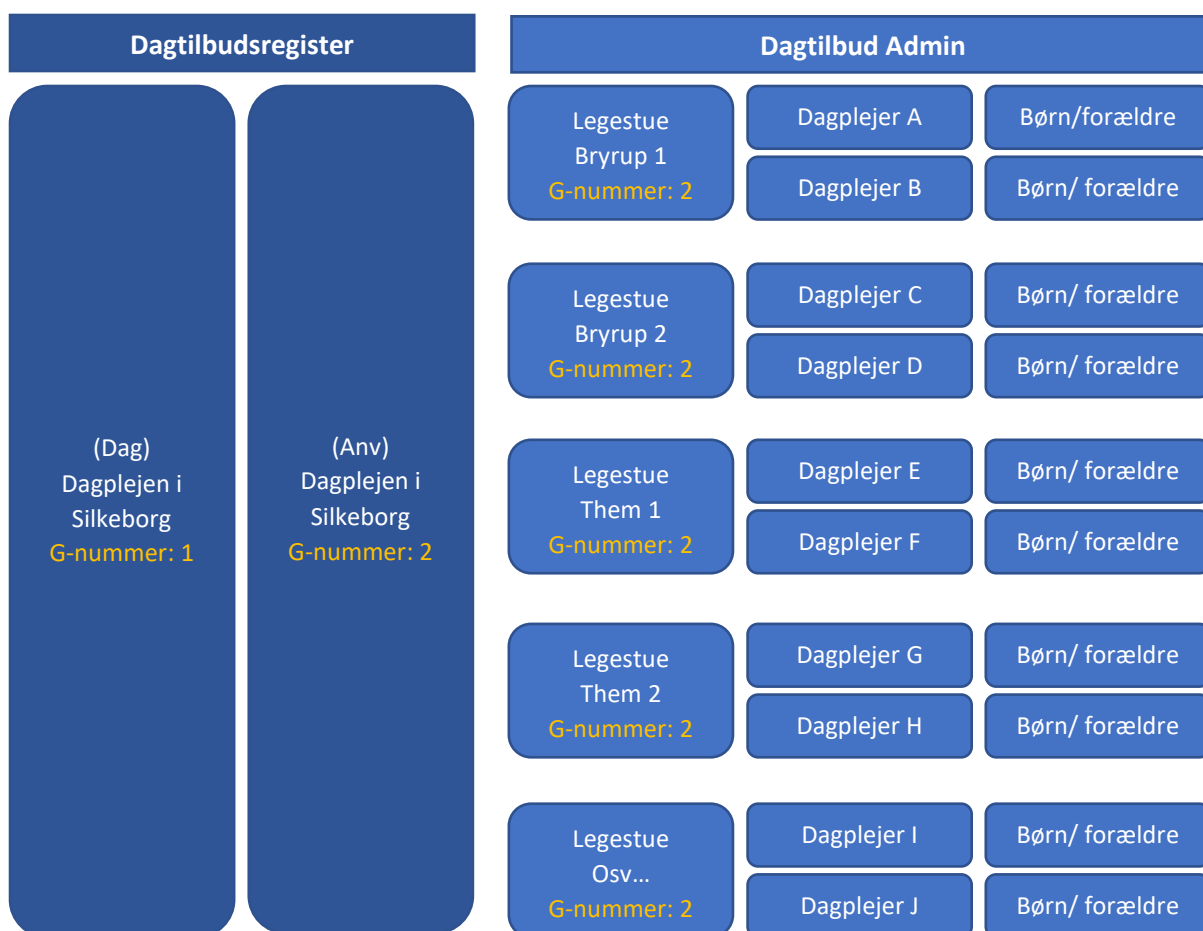
Hvis I ønsker kun at have en enkelt Aula institution for alle dagplejere i hele kommunen, skal I følge nedenstående model, og I kan se, hvordan grupperne i Aula vil se ud på næste side.

Opsætning af Dagtilbudsregisteret

I dette eksempel er der kun oprettet en enkelt (Anv)Anvisningsenhed i Dagtilbudsregisteret som hedder Dagplejen i Silkeborg.

(Anv)Anvisningsenheden har alle legestuerne i Dagtilbud Admin tilknyttet til sit G-nummer.

Denne opbygning kan give god mening, hvis kommunen ikke har så mange legestuer.



Institutioner og grupper i Aula

Aula vil kun oprette én institution, da der kun er en enkelt (Anv)Anvisningsenhed, der har navnet Dagplejen i Silkeborg, som har G-nummer 2

Eksemplet nedenfor viser hvilke grupper, Dagtilbud Admin vil oprette i Aula.

- Der oprettes en gruppe for den enkelte dagplejer og hendes børn samt forældre.
Navnet på grupperne vil være navnet på dagplejeren, f.eks. "Susanne Jensen"
- Der oprettes en gruppe for hver legestue med alle dens dagplejere, deres børn samt forældre.
Navnet på grupperne vil være det samme som legestuens navn, f.eks. "Ligestue Bryrup 1"
- Der oprettes en gruppe for alle dagplejere inkl. deres børn samt forældre.
Navnet på gruppen vil være det samme som (Anv)Anvisningsenhedens navn, f.eks. "Dagplejen i Silkeborg"



Én Aula institution per by, område eller team

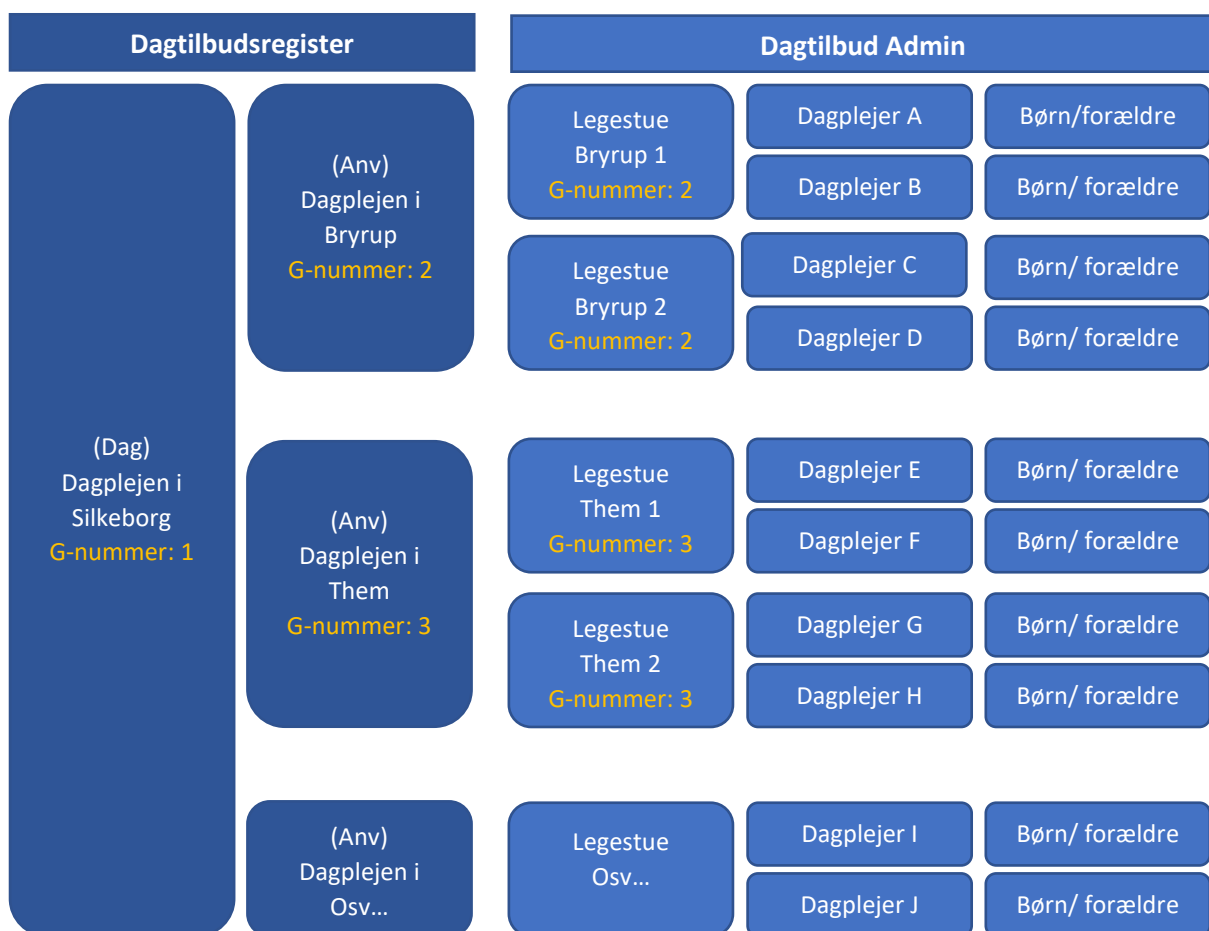
Hvis I ønsker at have en Aula institution for hver by, område eller team, skal I følge nedenstående model, og I kan se hvordan grupperne i Aula vil se ud på næste side.

Opsætning af Dagtilbudsregisteret

I dette eksempel er der oprettet en (Anv)Anvisningsenhed i Dagtilbudsregisteret for hver by, hvoraf den ene hedder Dagplejen i Bryrup.

Hver (Anv)Anvisningsenhed har to legestuer i Dagtilbud Admin, der er tilknyttet til hver sit G-nummer.

Denne opbygning kan give mening, hvis kommunen har mange legestuer, der har meget samarbejde og ofte passer hinandens børn på tværs.

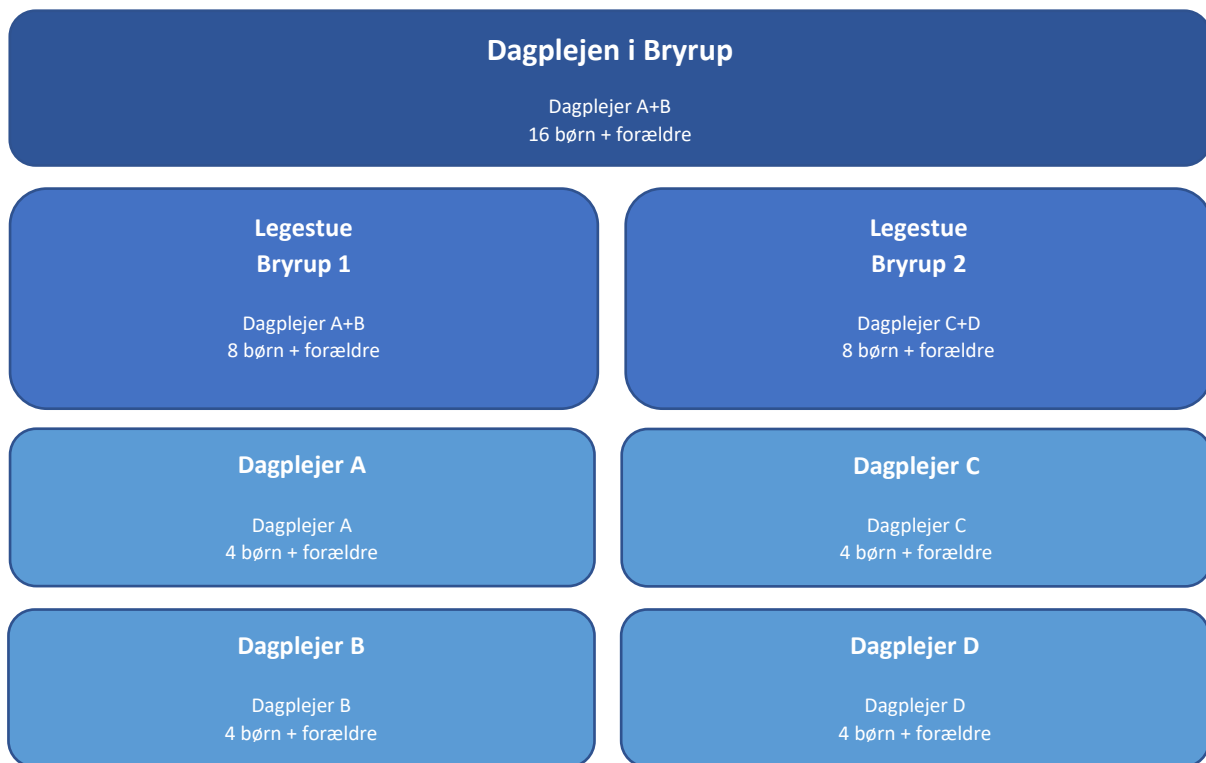


Institutioner og grupper i Aula

Aula vil oprette en institution for hver (Anv)Anvisningsenhed, hvor den ene har navnet Dagplejen i Bryrup, som har G-nummer 2.

Eksemplet nedenfor viser, hvilke grupper Dagtilbud Admin vil oprette i Aula.

- Der oprettes en gruppe for den enkelte dagplejer og hendes børn samt forældre.
Navnet på grupperne vil være navnet på dagplejeren, f.eks. "Susanne Jensen"
- Der oprettes en gruppe for hver legestue med alle dens dagplejere, deres børn samt forældre.
Navnet på grupperne vil være det samme som legestuens navn, f.eks. "Ligestue Bryrup 1"
- Der oprettes en gruppe for alle dagplejere inkl. deres børn samt forældre.
Navnet på gruppen vil være det samme som (Anv)Anvisningsenhedens navn, f.eks. "Dagplejen i Bryrup"



Én Aula institution per legestue

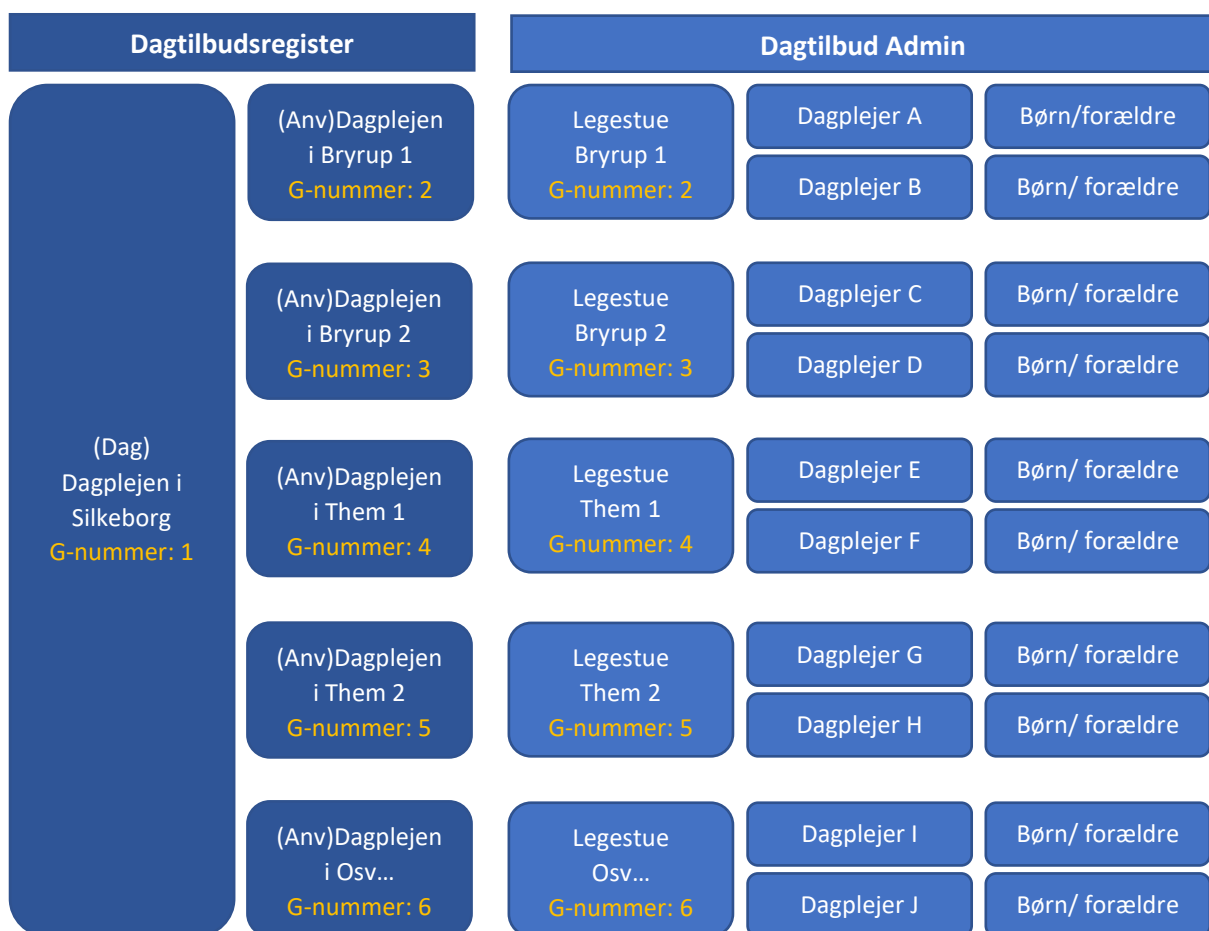
Hvis I ønsker, at hver legestue skal have sin egen Aula institution skal I følge nedenstående model, og I kan se, hvordan grupperne i Aula vil se ud på næste side.

Opsætning af Dagtilbudsregisteret

I dette eksempel er der oprettet én (Anv)Anvisningsenhed i Dagtilbudsregisteret for hver legestue, hvoraf den ene hedder Dagplejen i Bryrup 1

Hver (Anv)Anvisningsenhed har kun en enkelt legestue i Dagtilbud Admin, der er tilknyttet til sit G-nummer.

Denne opbygning kan give mening, hvis kommunen har meget store legestuer, eller hvis de enkelte legestuer ikke har meget samarbejde, og hvis de næsten aldrig passer hinandens børn på tværs.



Institutioner og grupper i Aula

Aula vil oprette en institution for hver (Anv)Anvisningsenhed, hvor denne har navnet Dagplejen i Bryrup 1, som har G-nummer 2.

Eksemplet nedenfor viser, hvilke grupper Dagtilbud Admin vil oprette i Aula.

- Der oprettes en gruppe for den enkelte dagplejer og hendes børn samt forældre.
Navnet på gruppen vil være navnet på dagplejeren, f.eks. "Susanne Jensen"
- Der oprettes en gruppe for hele legestuen med alle dens dagplejere, deres børn samt forældre.
Navnet på gruppen vil være det samme som legestuens navn, f.eks. "Ligestue Bryrup 1"

Legestue Bryrup 1

Dagplejer A+B
8 børn + forældre

Dagplejer A

Dagplejer A
4 børn + forældre

Dagplejer B

Dagplejer B
4 børn + forældre

Hvad skal I gøre?

I et af de ovenstående eksempler fra Silkeborg, er der disse (Anv)Anvisningsenheder:

- Dagplejen i Bryrup
- Dagplejen i Them

I skal beslutte, hvilke og hvor mange dagplejegrupperinger I ønsker skal have en institution i Aula.

Når det er gjort, så skal I fordele legestuerne i disse grupperinger.

I skal lave en liste som denne for hver af de grupperinger, der skal oprettes som institutioner i Aula.

For hver gruppering skal I skrive navnet på den eller de legestuer, der skal dele institutionen i Aula.

Dagplejegrupperinger	legestuer i Dagtilbud Admin
Dagplejen i Bryrup	Legestue Bryrup 1 Legestue Bryrup 2
Dagplejen i Them	Legestue Them 1 Legestue Them 2
Osv...	Osv...

Hvis I benytter Dagtilbud Admin eller Tabulex Dagtilbud Børn, men ikke kan huske navnene på legestuerne, så kan I enten logge ind i Tabulex Forvaltning eller ringe og spørge vores support.

Hvis I først lige fået Dagtilbud Admin, så vil vores konsulenter hjælpe jer med at oprette det antal legestuer i Dagtilbud Admin, som I har brug for.

Benytter I Tabulex Dagpleje Administration (Morgenvagt), så kan I med fordel gå ind under Diverse > Legestuer og se, hvad legestuerne hedder.

Tabulex Dagpleje Administration (Morgenvagt)

Integration af Dagtilbudsregisteret og Dagtilbud Admin kommer ikke til at have indflydelse på organiseringen af dagplejere eller brugen af systemet.

Hvis I benytter Tabulex Dagpleje Administration (Morgenvagt), er der behov for at Aula udvikler nogle API'er, inden kommunen kan benytte programmet optimalt.

Derfor kan det være nødvendigt at lave dobbelt-registrering af kontaktoplysninger, fraværs- eller sygemelding, forhold og mødetider, både direkte i Aula samt via widget i Aula, udviklet af IST.

IST undersøger muligheder for og prisfastsættelse på ovenstående widget.

IST er i dialog med KOMBIT om de nævnte problematikker, og der vil komme en udmelding, når vi ved mere.

Akutte omplaceringer fra Morgenvagten i Aula

Når en dagplejer bliver sygemeldt, omplaceres dagplejerens børn inden for kort tid i Morgenvagtssystemet.

Da UNI-Login kun kan opdateres 1 gang dagligt, kan disse omplaceringer ikke understøttes.

IST kigger på at udvikle en eller flere widgets til Aula:

- Som skal give dagplejeren mulighed for at se stamdata på gæstebørn.
- Hvor forældrene kan se relevant information om gæstedagplejeren.

Dialog-emner med KOMBIT i forhold til Morgenvagt

Hvis ikke nedenstående data kan hentes ud af Aula, betyder det, at forældrene skal registrere tingene dobbelt. Enten i Dagtilbud Admin eller via Widget.

- **Kontaktoplysninger**
For at sende SMS'er afsted på omplaceringer ved sygemeldinger, har Morgenvagten behov for korrekte kontaktoplysninger. Dette er også et behov, der eksisterer på skoleområdet og hos Pladsanvisningen.
- **Fraværs- eller sygemelding af børn**
For at kende dagplejerens ledige kapacitet, har Morgenvagten brug for at hente fravær/sygemeldinger på børn.
- **Forhold**
For at finde en passende gæstedagplejer, når et barn skal omplaceres, har Morgenvagten behov for at vide, hvilke allergier mv. barnet har.
- **Mødetider**
For at finde en passende gæstedagplejer, når et barn skal omplaceres, har Morgenvagten behov for at kende barnets mødetider.

Udfordringer ved omplacering

Ferieperioder

- I ferieperioder er der behov for at omplacere børn til andre institutioner.
- Institutionen der passer børnene, har behov for at kunne se børnene i Aula.
- Forældrene har behov for at kunne logge ind i den Aula, der passer børnene.
- Forældrenes adgang til f.eks. gallerier, på den institution barnet er omplaceret i, skal begrænses.

Andre årsager

- Nogle børn har også af andre årsager brug for at blive omplaceret midlertidigt på andre institutioner, men stadig beholde indmeldelsen på den faste institution.

IST undersøger muligheden for og prisfastsættelse på, at udvikle en widget til Aula, hvor man kan omplacere børnene.

Tidsplaner

Initial implementering af Dagtilbudsregister

Hvis I har tilkøbt Dagtilbudsregister-modulet i Tabulex Institution, følges denne plan:

- 29/4 IST har ansøgt om adgang til at foretage ændringer i Dagtilbudsregisteret for kommunen på tilslutning.dk
- 1/5 til 20/5 Kommunen skal godkende ansøgningen til Dagtilbudsregisteret på tilslutning.dk
Kommunen sender liste med ændringer af Dagtilbudsregisteret til IST
Kommunen sender liste med de institutioner, der skal oprettes i Aula til IST
Kommunen sender liste med dagplejegrupperinger til IST
- 21/5 til 31/5 IST foretager nødvendige ændringer i Dagtilbudsregisteret i relation til Aula implementering ift. kommunens liste
IST opretter dagplejegrupperingerne i Dagtilbudsregisteret ift. kommunens liste
IST sender liste til STIL med institutioner/dagplejegrupper, der skal oprettes i Aula
- 1/6 Dagtilbudsregistermodulet i Tabulex Institution er tilgængeligt
- 1/6 til 30/9 Evt. oprettelse af institutioner og dagplejere i Dagtilbud Admin

Dagtilbud Admin

Hvis I har tilkøbt Dagtilbud Admin, følges denne plan:

1. IST opretter en Daginstitution Admin for hver institution, der ønskes i AULA
2. IST og kommunen udfører i samarbejde:
 - a. Oprettelse af institutioner
 - b. Opsætning af import af børn fra Pladsanvisningen (fra IST eller KMD)
 - c. Berigelse af G-numre
 - d. Indlæsning af personale
3. Kommunen tilpasser grupper
4. Kommunen tildeler Aula roller til personalet
5. IST ansøger om tilslutning
6. Kommunen godkender tilslutning
7. IST starter overførsel af institutionerne til UNI-Login
8. Aula indlæser institutionerne, grupperne, personale, børn samt forældre.

Disse punkter kan sættes i gang allerede nu, men selve overførslen af data til UNI-Login WS10 kan først ske, når Dagtilbudsregisteret er på plads og tilpasset efter 1/6.

Kommuner, der allerede benytter IST Børnesystemerne, vil løbende kunne få tilknyttet G-nummer på institutionerne i Dagtilbud Admin.

Nye kunder på Dagtilbud Admin bliver hjulpet med at oprette institutioner og opsætte import fra IST eller KMD.



Kontakt og support

Brug af Dagtilbudsregister i Tabulex Institution

Karina Lakjer Carlsen

Konsulent

Telefon 46 76 18 97

E-mail karina.lakjercarlsen@ist.com

Opsætning af Dagtilbud Admin, Import og Aula

Tina Eyrich

2nd level consultant

Telefon 46 76 19 57

E-mail dagtilbud@tabulex.dk

Udvikling og tidsplaner

Sonny Lützop Hansen

Produktejer

Telefon 61 514 514

E-mail sonny.hansen@ist.com

Salg

Telefon 345345

E-mail salg@ist.dk