BØRNE- OG
UNDERVISNINGS-
MINISTERIET
STYRELSEN
FOR IT OG LÆRING

Grænseflade til indberetning af elevoplysninger til Praktikpladsen.dk

Dato

30-11-2019

Version Status

1.1 Gældende fra og med den 1. januar 2020

Ansvarlig

Egon Thor Hansen

Ændringshistorik

Version	Kapitel/afsnit	Beskrivelse	Dato/initialer
1.0	Generelt	Første version.	30-06-2019 / ETH
1.1	7	Opstramning på feltformater vedr. dato og klokkeslæt.	29-11-2019 / ETH
1.1	7	Lektion start og Lektion slut er begge tvungne felter.	29-11-2019 / ETH
1.1	Generelt	Beskrivelse af data er tilpasset STIL's normale standard.	29-11-2019 / ETH

Indhold

1 Indledning 4

2 Webservicen 4

3 Hvem skal indberette? 4

4 Hvad skal indberetningen omfatte? 4

5 Hvornår skal der indberettes? 5

6 Hvilke oplysninger skal indberettes? 5

7 Hvad skal data indeholde? 5

7.1 IP-Ung servicen Praktikpladsen_Fravaer 5

7.1.1 Operationen Opret_Fravaersregistrering 5

7.1.2 Operationen Slet_Fravaersregistrering 7

Bilag 1. Eksempel på valide XML-data 8

1 Indledning

Dette dokument beskriver på overordnet niveau strukturen for de oplysninger, der skal indberettes til Praktikpladsen.dk fra studieadministrative systemer, som afløser EASY-A på erhvervsskolernes EUD-uddannelser, herunder EUX, og giver en beskrivelse af webservicen til indberetning af fravær (herefter Webservicen) via eksempler.

Der skal ske en "system til system"-udveksling. Det betyder i praksis, at institutionens studieadministrative system har funktioner til at eksportere data og varetage selve dataudvekslingen ved hjælp af kald af en webservice i Praktikpladsen.dk.

Den enkelte institution eller det enkelte studieadministrative system skal dagligt overvåge eventuelle fejlmeldinger fra dataoverførslen og enten selv afhjælpe eventuelle problemer eller indberette dem til leverandøren af det studieadministrative system, der, hvis nødvendigt, kan indberette disse til STIL's support.

Indberetningen er ikke-obligatorisk frem til den 1. januar 2020.

2 Webservicen

Webservicen kaldes via STIL's integrationsplatform IP-Ung.

IP-Ung er en integrationsplatform, som understøtter udveksling af data mellem STIL's centrale systemer og eksterne systemer. IP-Ung anvendes af uddannelsesinstitutioner, myndigheder og organisationer på førskole-, grundskole-, ungdomsuddannelses-, voksen- og efteruddannelsesområdet.

Platformen tilbyder ensartede webservices for indberetning til og afhentning af data fra STIL's centrale systemer inkl. autentificering, autorisering og logning af hændelser i forbindelse med dataudvekslingen. IP-Ung er en ren infrastrukturkomponent, og har ingen brugergrænseflade, ligesom den ikke opbevarer data. Platformen understøtter, at systemleverandører, blandt andet leverandører af studieadministrative systemer på de ovennævnte uddannelsesområder, kan udveksle data med STIL's systemer på en institutions vegne på en ensartet, transparent og sikker måde.

Alle relevante oplysninger om tilslutning og tekniske detaljer kan findes på STIL's support site via https://viden.stil.dk/x/KgAGAQ.

3 Hvem skal indberette?

Alle institutioner, som administrerer grundforløb og/eller hovedforløb på erhvervsuddannelsesområdet, og som ikke benytter EASY-A.

4 Hvad skal indberetningen omfatte?

Elever under CØSA's formålsgruppe 01, Erhvervsuddannelser (EUD), og formålsgruppe 02, Erhvervsgymnasiale uddannelser.

Indberetningen omfatter følgende:

- *Fravær:*
  Alle registreringer af fravær på praktikrelevante personer på skolen. Praktikrelevante personer defineres som personer der er tilknyttet en uddannelse under formålsgruppe 01 (EUD) eller 02 (Erhvervsgymnasiale uddannelser).

5 Hvornår skal der indberettes?

Der skal indberettes, når der sker registrering af fravær.

Indberetningerne skal ske løbende dagligt. Det vil sige, at hvis der er data at indberette, skal indberetningen ske mindst 4 gange i timen.

Institutionens studieadministrative system skal have funktioner til at forsøge gentagelse af overførslen såfremt overførslen fejler.

Hvis en fraværsregistrering slettes i det studieadministrative system, skal dette ligeledes indberettes. Dette gøres ved

- at lave en indberetning, som sletter alt fravær for den pågældende person på den pågældende dag
- og derefter, hvis den pågældende person har fravær den pågældende dag, en indberetning, som indberetter alt det korrekte fravær for den pågældende person på den pågældende dag

Data indlæses ikke i Praktikpladsen.dk i forbindelse med indberetningen, men indlæses asynkront. Dvs. data modtages, valideres og gemmes i grænsefladetabeller. Herfra indlæses de modtagne data i produktionstabeller via batchjobs i Praktikpladsen.dk. Hvis der opstår fejl under indlæsningen i Praktikpladsen.dk, adviseres personen/personerne angivet i ”KontaktEmail” (som angives i noden Indberetning).

6 Hvilke oplysninger skal indberettes?

Indberetningerne skal ske via IP-Ung. Se afsnit 2**.**

Beskrivelserne i afsnit 7 omhandler kun den indre del af webservicekaldet, som videresendes til Praktikpladsen.dk.

Fravær indberettes med 1 af de 3 bogstavkoder:

- "G" betyder Godkendt fravær
- "I" betyder Ikke godkendt fravær
- "F" betyder For sent.

7 Hvad skal data indeholde?

7.1 IP-Ung servicen Praktikpladsen_Fravaer

Der udstilles en webservice på IP-Ung med navnet Praktikpladsen_Fravaer. Denne webservice udstiller 2 operationer:

- Opret_Fravaersregistrering
- Slet_Fravaersregistrering

7.1.1 Operationen Opret_Fravaersregistrering

Denne operation anvendes til at indberette fravær for en elev på en given uddannelsesinstitution for en given dato.

Input

Input til operationen Opret_Fraversregistrering består af følgende felter:

Navn	Type	Obligatorisk	Minimal længde	Maksimal længde	Beskrivelse
Cpr	Tal	Ja	10	10	CPR-nummer.
Fravaersdato	Dato	Ja			Fraværsdato.
Afdeling	Tekst	Nej	6	6	Nummer på den institutionsafdeling, der indberetter fraværet. I produktion er dette et 6-cifret tal. Ved test kan der forekomme bogstaver.
Afdelingsnavn	Tekst	Nej		100	Navn på institutionsafdelingen der indberetter fraværet.
CosaFormal	Tekst	Ja	1	4	Cøsa-formålsnummer.
Version	Tal	Ja	1	4	Uddannelsesversion.
CentralKode	Tekst	Ja	1	1	Fraværskode: G, I, eller F.
LokalKode	Tekst	Nej		20	Eventuel lokal fraværskode.
LokalBeskrivelse	Tekst	Nej		100	Eventuel beskrivelse af lokal fraværskode
Minutter	Tal	Ja	1	4	Fravær i antal minutter.
Nummer	Tekst	Nej	20		Lektionsnummer / -betegnelse.
Start	Tidspunkt	Ja			Lektions starttidspunkt for fraværet.
Slut	Tidspunkt	Ja			Lektions sluttidspunkt for fraværet.

Hvis fraværssystemet ikke understøtter lektion start og slut, kan der i stedet indberettes start og slut for en normal skoledag.

Output

Navn	Type	Obligatorisk	Eksempler (tilhørende statuskode)
Fejlkode	Tekst	Ja	"ok" (200), "fejl" (400, 401).
Fejlmeddelelse	Tekst	Ja	”Fravaersdato skal være på formatet YYYY-MM-DD” ”Tid skal være på formatet HH:MM” ”Ikke autoriseret”

7.1.2 Operationen Slet_Fravaersregistrering

Denne operation anvendes til at slette alt registreret fravær for en elev tilknyttet en given uddannelsesinstitution, på en given dato.

Input

Navn	Type	Obligatorisk	Minimal længde	Maksimal længde	Beskrivelse
Cpr	Tal	Ja	10	10	CPR-nummer.
Fravaersdato	Dato	Ja			Fraværsdato.

Output

Output fra operationen Slet_Fravaersregistrering er beskrevet i tabellen nedenfor.

Navn	Type	Obligatorisk	Eksempler
Fejlkode	Tekst	Ja	"ok" (200), "fejl" (400, 401)
Fejlmeddelelse	Tekst	Nej	”Fravaersdato skal være på formatet YYYY-MM-DD” ”Ikke autoriseret”

Bilag 1. Eksempel på valide XML-data

Opret fraværsregistrering:

```
<soap:Envelope xmlns:soap="http://www.w3.org/2003/05/soap-envelope"
xmlns:v1="http://stil.dk/ipung/services/praktikpladsen/fravaer/v1.0">
   <soap:Header/>
   <soap:Body>
      <v1:OpretFravaersregistrering>
         <v1:Identifier>
            <v1:SystemName>XXXXX</v1:SystemName>
            <v1:SystemTransactionID>7d061fe5-7f2a-4dc1-869b-5449c9c35ad2</v1:Sys-
temTransactionID>
         </v1:Identifier>
         <v1:Cpr>0809991234</v1:Cpr>
         <v1:Fravaersdato>2019-12-24</v1:Fravaersdato>
         <!--Optional:-->
         <v1:Afdeling>123456</v1:Afdeling>
         <!--Optional:-->
         <v1:Afdelingsnavn>Roskilde</v1:Afdelingsnavn>
         <v1:Uddannelse>
            <v1:CosaFormal>1912</v1:CosaFormal>
            <v1:Version>8</v1:Version>
         </v1:Uddannelse>
         <v1:Fravaer>
            <v1:CentralKode>I</v1:CentralKode>
            <!--Optional:-->
            <v1:LokalKode>X</v1:LokalKode>
            <!--Optional:-->
            <v1:LokalBeskrivelse>Ikke godkendt</v1:LokalBeskrivelse>
            <v1:Minutter>120</v1:Minutter>
            <v1:Lektion>
               <!--Optional:-->
               <v1:Nummer>1</v1:Nummer>
               <v1:Start>08:00</v1:Start>
               <v1:Slut>09:59</v1:Slut>
            </v1:Lektion>
         </v1:Fravaer>
      </v1:OpretFravaersregistrering>
   </soap:Body>
</soap:Envelope>
```

Slet fraværsregistrering:

```
<soap:Envelope xmlns:soap="http://www.w3.org/2003/05/soap-envelope"
xmlns:v1="http://stil.dk/ipung/services/praktikpladsen/fravaer/v1.0">
   <soap:Header/>
   <soap:Body>
      <v1:SletFravaersregistrering>
    <v1:SystemName>XXXXX</v1:SystemName>
    <v1:SystemTransaktionID>7d061fe5-7f2a-4dc1-869b-5449c9c35ad2</v1:SystemTrans-
aktionID>
         <v1:Cpr>0809991234</v1:Cpr>
         <v1:Dato>2019-12-24</v1:Dato>
      </v1:SletFravaersregistrering>
   </soap:Body>
</soap:Envelope>
```