

DISKUS - Kurs booking og dokumentasjon



Kurs
Instruktører
Deltakere
Faddere
Dokumenter



DISKUS er tilrettelagt for sertifiserte opplæringsinstitusjoner/kursarrangører

Hvorfor bruke DISKUS?

DISKUS samler all informasjon om kurs, instruktører og deltakere på en plass.

- All relevant kurs-informasjon
- Full oversikt over instruktører, inkludert kompetansebevis
- All relevant deltaker-informasjon
- Oversikt over alle kurs en deltaker har deltatt på
- Oversikt over alle deltakerene per kurs
- Fadder og arbeidsgiver informasjon
- All dokumentasjon knyttet til de ulike elementene

Daglig bruk:

Legg inn alle planlagte kurs.

Når påmeldinger kommer inn, registreres deltakerene fortløpende, og koples til aktuelt kurs. Bekreftelses email kan sendes ut til deltakere automatisk.

Ved kursstart, skrives oppmøte-liste ut, og tas med.

Ved endt kurs, signerer deltakere og instruktøren denne og bekrefter for oppmøte. Kommentarer kan skrives på. Den signerte oppmøte-listen kan scannes inn og koples til kurset.

Diplomer og kurs bevis skrives ut fra DISKUS. Dersom deltakere i etterkant tar kontakt for å få informasjon eller bekreftelser, kan dette enkelt søkes frem, og tas ut.

EKSEMPLER PÅ DOKUMENTER SOM TAS VARE PÅ AV DISKUS

- Eksamens dokumenter
- Kurs bevis
- Fadderkontrakter
- Kopi av fadder bevis
- Personregistreringsskjema
- Praktisk kjøreskjema
- Forside Eksamensprøve teori
- Kurs dokumenter



DISKUS

Kurs Booking og Dokumentasjons System

Daland It Services AS

Christian

MODULER

Deltaker

Kurs

Kurs Type

Instruktør

Fadder

Arbeidsgiver / Kunde

Administrasjon

RAPPORTER

Kursliste

Årlig kurs liste

Deltakerliste

Oppmøteliste

Deltakere per arbeidsgiver

Instruktører

Kunde liste

Avslutt

DISKUS

Versjon 1.8

Daland It Services AS, 2010

DELTAKER

| | | | |
|------------|--|-----------|--|
| Fornavn: | <input type="text" value="Christian"/> | Adresse1: | <input type="text" value="Løland"/> |
| Etternavn: | <input type="text" value="Daland"/> | Adresse2: | <input type="text"/> |
| F_Dato: | <input type="text" value="23.04.1970"/> | Postnr: | <input type="text" value="4760"/> |
| E-mail: | <input type="text" value="christian@dalandit.no"/> | PostSted: | <input type="text" value="BIRKELAND"/> |
| Tlf: | <input type="text" value="47777123 - 37710003"/> | Land: | <input type="text" value="NORGE"/> |
| Mobil: | <input type="text" value="90966227"/> | | |



Merknader

test

Kurs

| Dato | KursNavn | Lokasjon | FadderNavn | Fullført |
|------------|-----------------|-------------------|------------|-------------------------------------|
| 23.04.2010 | Truckfører kurs | Arendal Kulturhus | | <input checked="" type="checkbox"/> |
| * | | | | <input type="checkbox"/> |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|---|--|
| | | | | | | | <input type="button" value="Ny deltaker"/> | <input type="button" value="Endre deltaker"/> | <input type="button" value="Hovedmeny"/> |
|--|--|--|--|--|--|--|--|---|--|

Deltaker modulen

Her ligger all deltaker informasjonen. Kurs seksjonen viser alle kurs vedkommende har deltatt på.

Ved å dobbeltklikke på et kurs åpnes kurs modulen, som vi viser på neste side.

Ved å dobbeltklikke på den tomme linjen under kurset, kan man registrere et nytt kurs på deltakeren.



Dersom man ønsker å eksportere ut all deltaker informasjon, så kan man trykke på Excel knappen.

Da vil DISKUS generere en Excel fil med all deltaker informasjon.

KURS MED DELTAKER

| | | | | | |
|--------------|--|--|---|--------|--|
| Kurs | <input type="text" value="Truckfører kurs"/> | KursDato | <input type="text" value="23.04.2010"/> | Klasse | <input type="text" value="T7 Portaltruck o. 10 tonn"/> |
| Deltaker | <input type="text" value="Christian Daland"/> | | | | <input type="text"/> |
| Arbeidsgiver | <input type="text" value="Daland It Services AS"/> | <input checked="" type="checkbox"/> Fullført | | | |
| Fadder | <input type="text"/> | <input type="checkbox"/> BevisSendt | | | |
| Beskrivelse: | <input type="text"/> | <input type="checkbox"/> BedriftsIntern | | | |
| | | <input type="checkbox"/> NAVKurs | | | |
| | | <input type="checkbox"/> Bekreftet | | | |

| | | | |
|--|---|-------------------|---|
| SLUTT DOKUMENTASJON | | DOKUMENTER | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Kjørebok | Sendt SFS Dato: <input type="text"/> | Navn | scannet dokument |
| <input checked="" type="checkbox"/> Person Reg. Skjema | B evis sendt dato: <input type="text"/> | Person reg skjema | C:\DISKUS\Dokumenter\Kjørebo |
| <input type="checkbox"/> Fadder Kontrakt | SFS bevis nr: <input type="text"/> | Kjørebok | C:\Users\Christian\Documents\y |
| <input type="checkbox"/> Levert bilde | Utført av <input type="text"/> | * | |

| | | | | | |
|--|---|---|---|---|--|
|  |  | <input type="button" value="Send Bekreftelses E-mail"/> | <input type="button" value="Tilbake til Deltaker"/> | <input type="button" value="Kurs bekreftelse"/> | <input type="button" value="Hovedmeny"/> |
|--|---|---|---|---|--|

Kurs med deltaker modulen

Denne modulen er selve kjernen i systemet. Her kobles deltakeren til kurs. Det kan kobles opp mot bedrift og fadder. Man har flere avkryssingsbokser: Er kurset fullført? Er Bevis Sendt? Er det bedriftsintern opplæring? Er det NAV kurs? Sluttdokumentasjonen registreres også i denne modulen.

Ved å trykke på "Send Bekreftelses E-mail" knappen, sendes det ut en email til deltakeren med en forhåndsdefinert tekst, som f.eks kan bekrefte deltakelse på dette kurset. Denne teksten kan enkelt endres i Kurs modulen..

KURS

Kurs: Truckfører kurs

Instruktør: Mykland

Fra Dato: 03.09.2010 Til Dato: 05.09.2010

Sted: E.C.T. Arendal

Merknader:

Bekreftelses email

Tittel: Kurs bekreftelse

Tekst:

Vi takker for påmeldingen, og ønsker deg velkommen til kurs.
Oppmøte er på mandag kl 0900.

Lokal Sent_Fra: kurs@ectas.no

Outlook

Oppmøteliste:

<C:\Users\Christian\Documents\test5.avi>

Deltakere

| |
|----------------|
| Fransen Åge |
| Hansen George |
| Hansen Kristin |
| Knutsen Knut |
| Nilsen Olav |
| Olsen Hans |



Kurs med oversikt over alle deltakerene

Her registreres alle kurs med en dato for når kurset starter, lokasjon til hvor kurset skal holdes og instruktøren som skal holde kurset.

Teksten til bekreftelses email, er en standard tekst som blir brukt dersom man ønsker å sende en automatisk bekreftelses email til deltakeren.

Ved å dobbeltklikke på en deltaker åpnes Deltaker modulen for den aktuelle deltakeren

REVISJON

Velg kursene som skal med i revisjonsrapporten



Tøm Revisjons data

Revisjons rapport

Ferdig

| Kurs | Kode | Dato | Lokasjon |
|----------------------|------|------------|----------------|
| Truckfører kurs | T-01 | 23.04.2010 | E.C.T. Arendal |
| Truckfører kurs | T-01 | 03.09.2010 | E.C.T. Arendal |
| Hydraulisk Dekkskran | G20 | 03.01.2011 | Arendal Havn |
| | | | |

Revisjonsrapport

Denne modulen forenkler jobben med å lage revisjonsrapport. Velg tre kurs, og kjør revisjons rapporten.

Rapportskjema for årlig revisjon

Daland It Services AS

Kurs

Kode: T-01
Navn: Truckfører kurs
Dato: 23.04.2010
Lokasjon: E.C.T. Arendal

Deltakere med dokumenter

Navn

Christian Daland

Kjørebok

F. dato

23.04.1970

Smarte funksjoner

- Kan sende ut bekreftelses email via lokal Outlook eller Gmail
- Ved hjelp av flettefunksjon mot Word, kan alle slags dokumenter skrives ut til samtlige deltakere på et kurs, slik som diplomer og velkomstbrev
- Utskrift av revisjons rapport
- Bilder av deltakerene gjør det lettere å gjenkjenne vedkommende
- Dokumenter kan legges inn, og åpnes med et museklikk
- Kursdokumenter, videoer og lydfiler kan legges direkte på kurset. Dette gjør det enkelt for instruktørene å finne frem riktig kursmateriell
- Enkelt å eksportere ut data til Excel. Få ut relevant informasjon om alle deltakerene på et kurs

DISKUS

Daland IT Services AS

Løland
4760 BIRKELAND
Tlf: 37710003
Email: christian@dalandit.no
Web: www.dalandit.no