

Kvik guide til DoCAS Pro SE (Simpel Edition)

Kom godt i gang

1 INDHOLD

1	DOWNLOAD DOCAS SE	2
2	START SIDEN	2
3	GENNEMGANG AF MENUPUNKTERNE	3
3.1	Filer:	3
3.2	Ny: 3	
3.2.1	Tilmelding:	3
3.2.2	Hold fra central skabelon:	3
3.2.3	Undervisningssted:	5
3.2.4	Lokale:	5
3.3	Find:.....	5
3.3.1	Tilmelding:	5
3.3.2	Tilmelding med gavekort:	5
3.3.3	Deltager:	6
3.3.4	Underviser:.....	6
3.3.5	Hold:	6
3.3.6	Holdliste:.....	6
3.3.7	Mødegang:	6
3.3.8	Lokale:.....	6
3.3.9	Undervisningssted:	6
3.3.10	Person dublet:	6
3.3.11	Restancer, tilgodehavende, udestående, kassekladde, betaling: 6	
3.3.12	Afsendte mails og afsendte SMS:	6
3.4	Administration:	7
3.4.1	Lokaleoverblik:.....	7
3.4.2	Tilmelding statistik.....	7
3.4.3	Tilmelding grafik.....	8
3.4.4	Løn.....	9
3.4.5	Bruger	9
3.5	Vis 10	
3.5.1	Værktøjslinier - brugerdefineret	10
3.5.2	Seneste aktiviteter	10
3.5.3	Statusbar.....	11

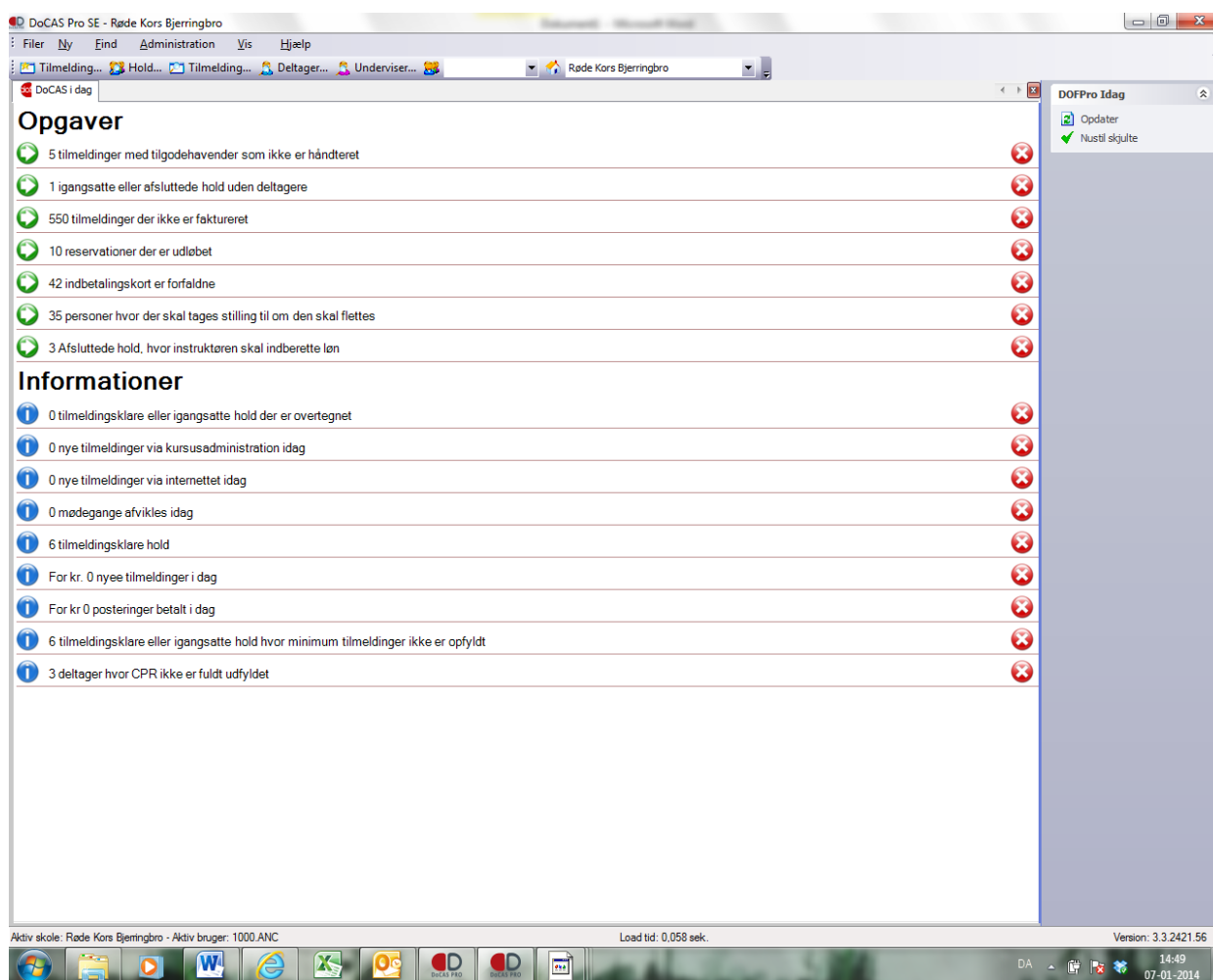
1 DOWNLOAD DOCAS SE

Link til download af DoCAS pro SE: <https://docasetup.rodekors.dk/drk/SE/>

Benyt dit nuværende brugernavn og password.

2 START SIDEN

Når du åbner DoCAS SE ser første side således ud:



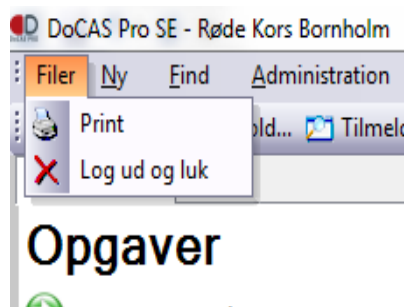
Opgaver og Informationer

Under opgaver finder du genveje til opgaver omkring kursister og kurser. Du kan vælge at gå ind denne vej, men alle funktioner findes også i menuerne.

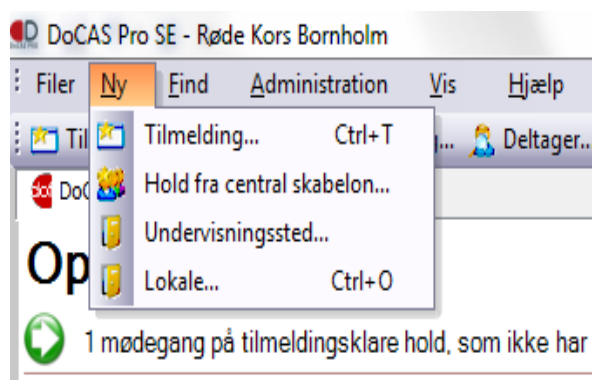
Hvis IKKE du vil bruge disse genveje kan de fjernes ved et tryk på X

3 GENNEMGANG AF MENUPUNKTERNE

3.1 Filer:



3.2 Ny:



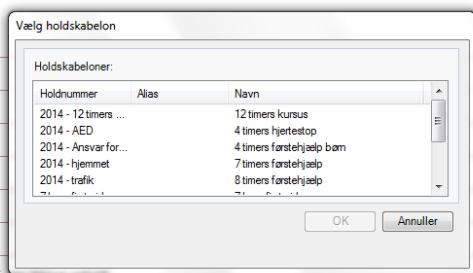
3.2.1 Tilmelding:

Her kan nye kursister tilmeldes manuelt.

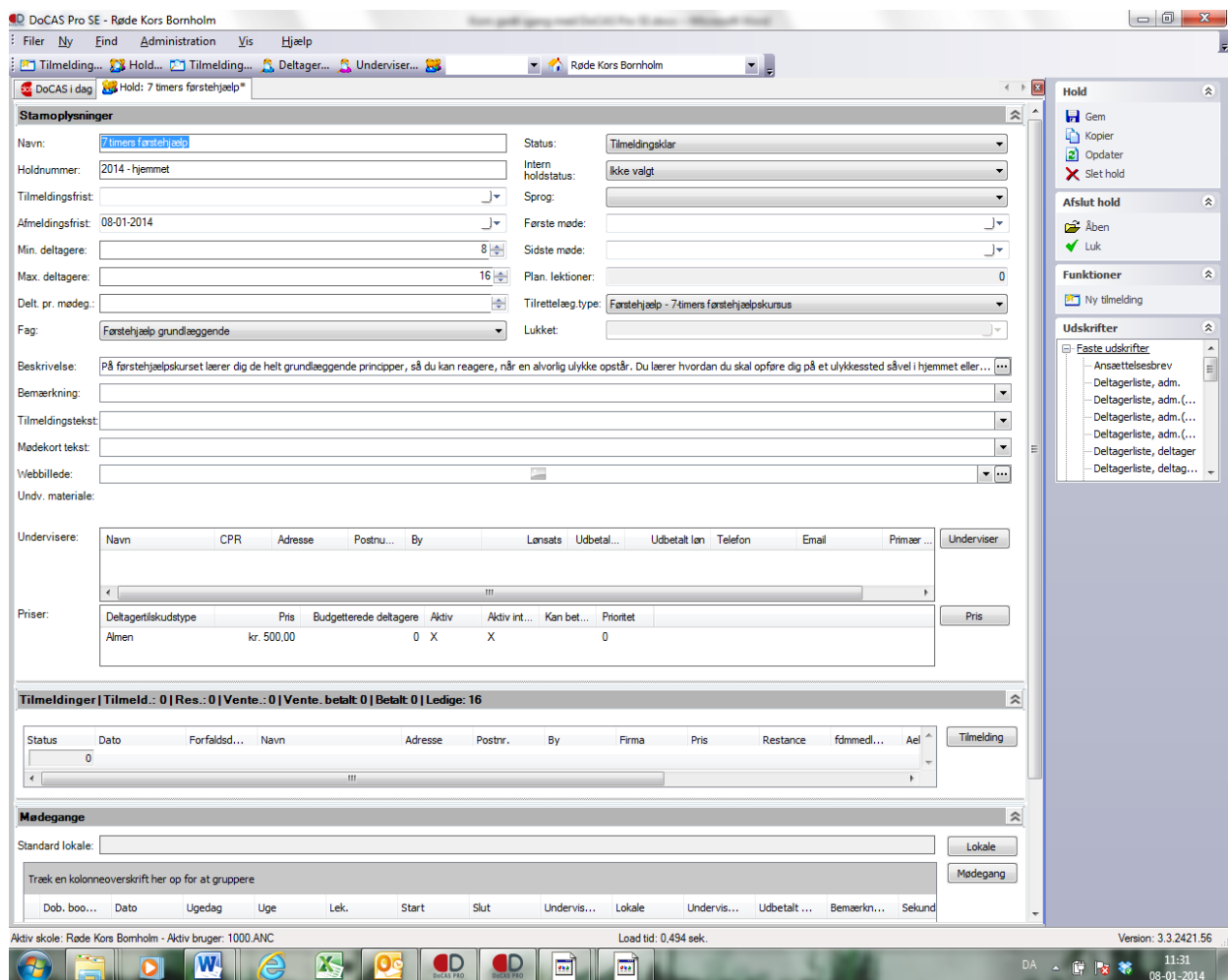
3.2.2 Hold fra central skabelon:

Herfra oprettes nye hold fra centrale skabeloner.

Først vælges holdtype fra dialogboks



Derefter udfyldes skabelonen med manglende oplysninger.



Når du tilknytter en instruktør skal vedkommende både optræde under underviser og være tilknyttet mødegangen.

Når tid, sted holdnavn osv. er udfyldt gemmer du holdet. Det vil nu kunne ses på Web siden.

Holdskabelonen oprettes af administratoren på landskontoret.

Når kurset er afholdt, er det instruktøren, der via DoCAS underviser, går ind og afslutter holdet idet instruktøren godkender holdet.

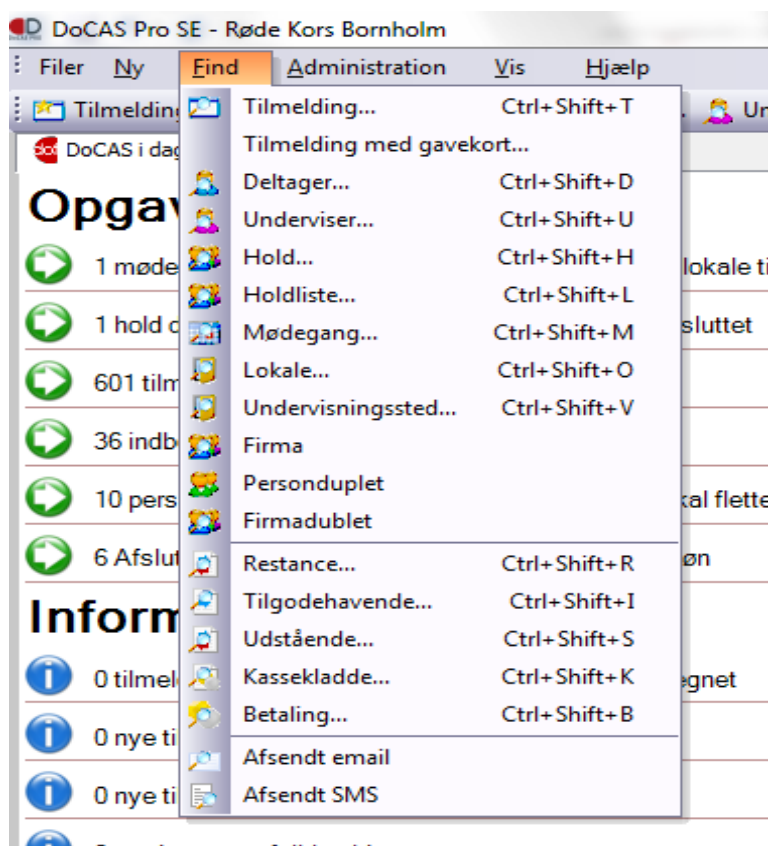
3.2.3 Undervisningssted:

Her kan oprettes nyt undervisningssted. Eks. skole hvor kurserne holdes.

3.2.4 Lokale:

Her kan oprettes nyt lokale. Eks. klasselokale på skolen.

3.3 Find:



3.3.1 Tilmelding:

Find eksisterende tilmelding

3.3.2 Tilmelding med gavekort:

Find de tilmeldinger der er betalt med gavekort i afdelingen

3.3.3 Deltager:

Find en deltager

3.3.4 Underviser:

Her kan fremfindes undervisere, dvs. instruktører tilknyttet Røde Kors fra hele landet.

3.3.5 Hold:

Find alle hold som afdelingen har slået op. Enten med søgning på hold navn eller hold nummer.

3.3.6 Holdliste:

Holdliste er det samme som deltager liste. Her søges ligeledes på holdnavn eller holdnummer.

3.3.7 Mødegang:

Find mødegang. Hvis et hold er delt over to datoer har det to mødegange.

3.3.8 Lokale:

Find allerede oprettet lokale

3.3.9 Undervisningssted:

Find allerede oprettet undervisningssted

3.3.10 Person dublet:

Her kan fremfindes kursister der optræder flere gange eks. har tilmeldt sig flere kruser.

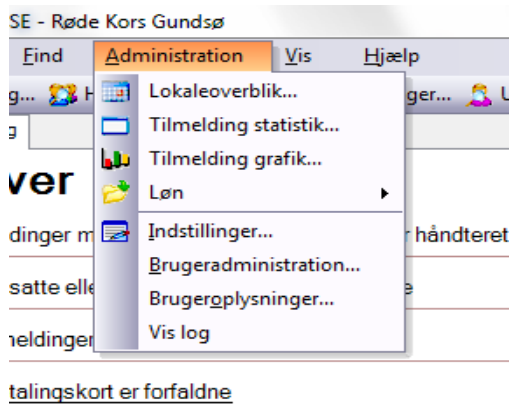
3.3.11 Restancer, tilgodehavende, udestående, kassekladde, betaling:

Her findes muligheder for at fremsøge betalinger m.m. og gennemføre tilbagebetalinger.

3.3.12 Afsendte mails og afsendte SMS:

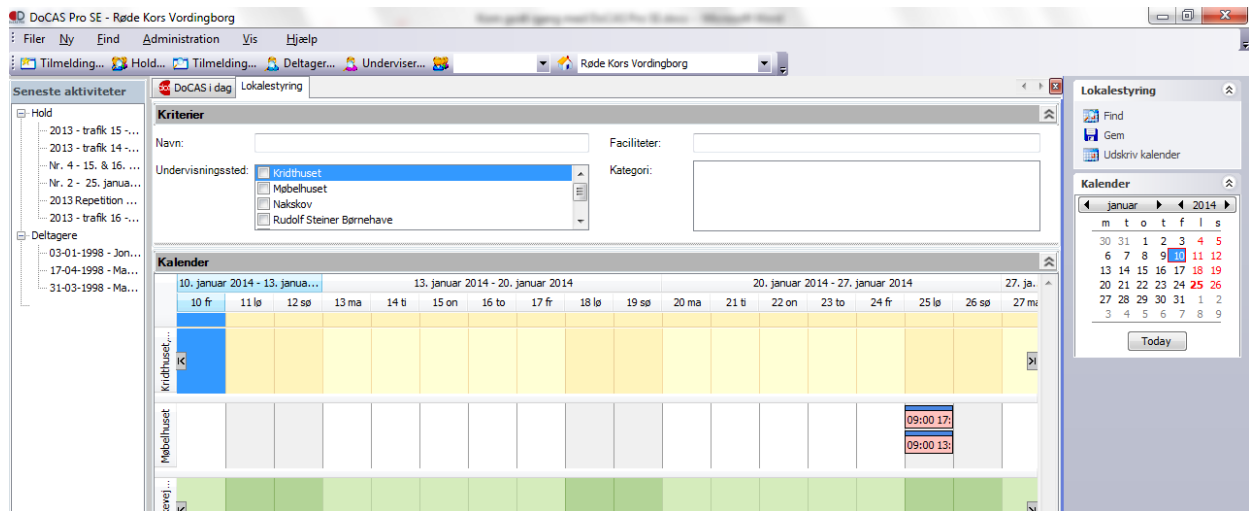
Find dem her.

3.4 Administration:



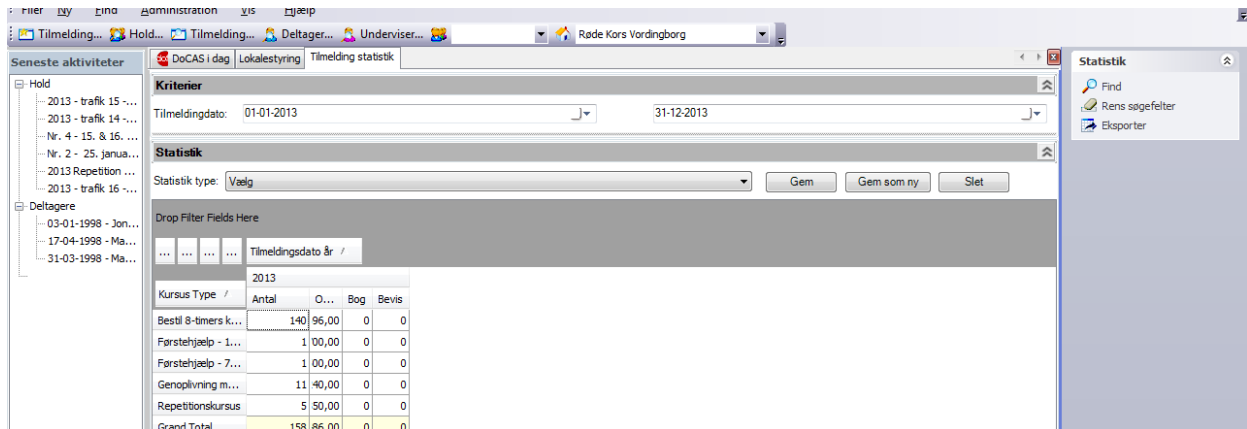
3.4.1 Lokaleoverblik:

Et overblik på oprettede lokaler, og hvornår der er planlagte kurser



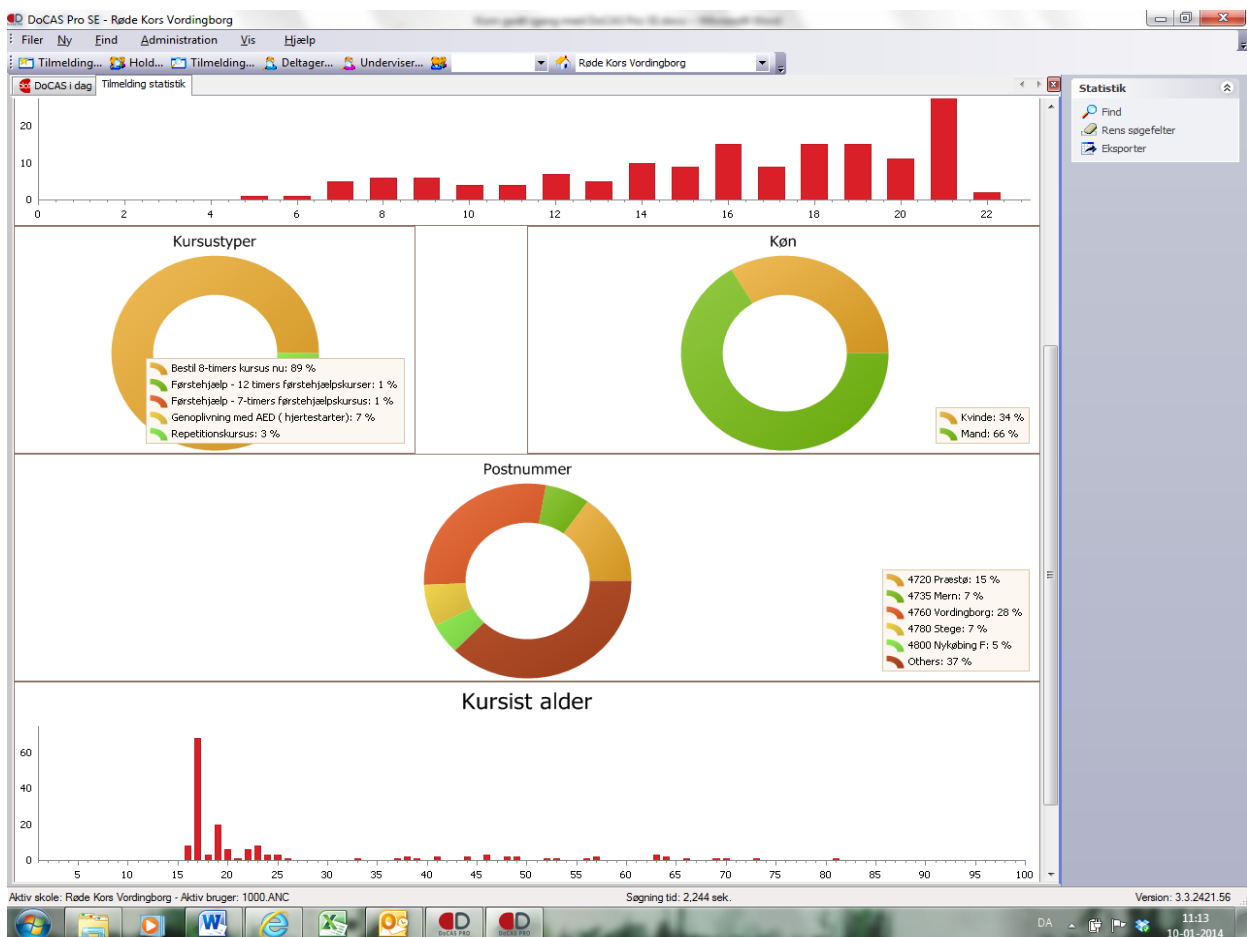
3.4.2 Tilmelding statistik

Fremfind statistik i tal for din afdeling



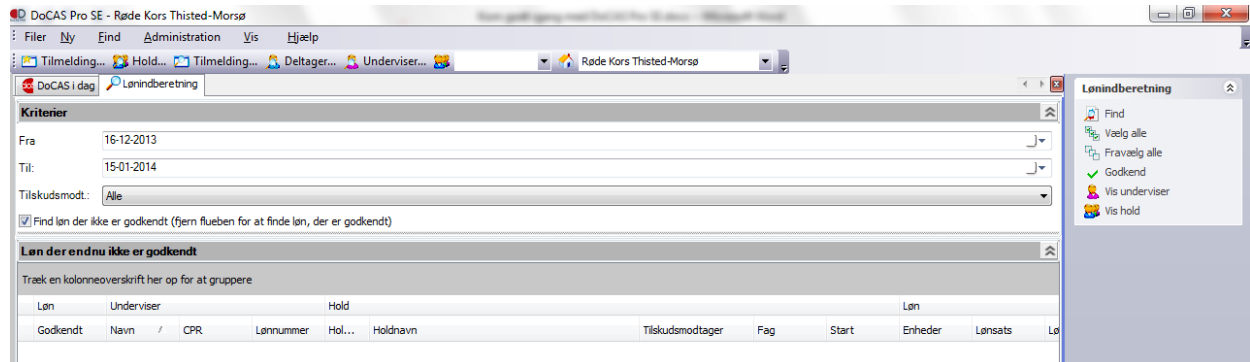
3.4.3 Tilmelding grafik

Fremfind statistik i grafer for din afdeling (her Vordingborg i 2013)



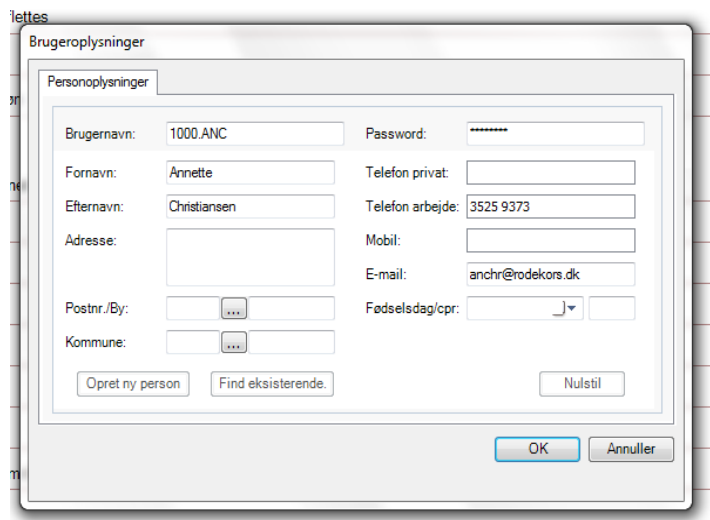
3.4.4 Løn

Her fremfindes løn til løngodkendelse – Se guide om lønindberetning



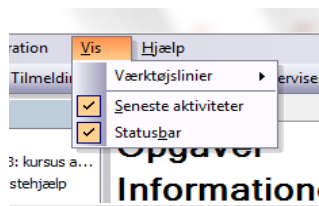
3.4.5 Bruger

Her kan du rette dine egne bruger oplysninger



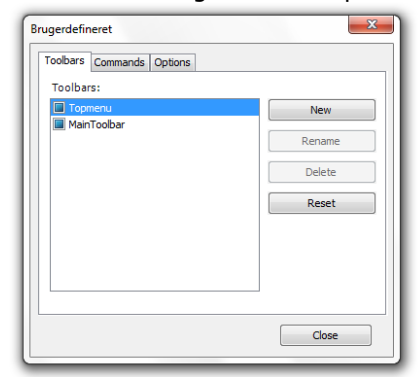
"Vis Log" og "brugeradministration" vil blive slettet i senere version

3.5 Vis



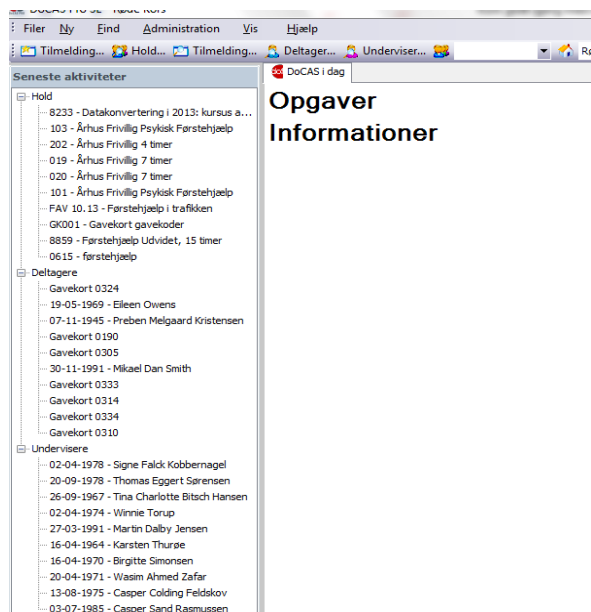
3.5.1 Værktøjslinier - brugerdefineret

Her er det muligt at ændre på toolbars efter eget ønske



3.5.2 Seneste aktiviteter

Vises her, kan fjernes eller tilføjes efter eget ønske.



3.5.3 Statusbar

Vises i bunden, kan fjernes eller tilføjes efter eget ønske

