

Änderung von Honorardaten der Dozenten

Mit Hilfe der Honorarübersicht der Dozenten besteht die Möglichkeit, die Honorardaten einzusehen und zu ändern.

Raumübersicht und Raubelegung

Bei dieser Funktion werden alle Räume der Bildungseinrichtung oder nur die der Außenstelle des Mitarbeiters angezeigt. Die Anzeige kann auf die Räume eines bestimmten Gebäudes gefiltert werden. Zusätzlich können eine grafische Übersicht der Räume erstellt und Hausmeisterlisten gedruckt werden.

Gebäude	Raumbezeichnung	Raumart	Plätze	m²
Gymnasium	Gymnasium, 2.Stock, Raum 232 (EDV)	EDV-Raum	20	30
Realschule	Realschule, Erdgeschoß, Raum 012	Funktionsraum	20	40
Realschule	Realschule, Erdgeschoß, Raum 013		30	50
Realschule	Realschule, Erdgeschoß, Raum 014		30	50
Realschule	Realschule, Untergeschoß, Raum T12	Funktionsraum	35	60
Realschule	Realschule, Untergeschoß, Raum T14		20	30
vhs-Haus	vhs-Haus, 1.Stock, Raum 12		20	25
vhs-Haus	vhs-Haus, 1.Stock, Raum 13		30	30
Realschule	Realschule, 1. Stock, Raum 142		35	30
Realschule	Realschule, Turnhalle, Raum 1	Saal	50	80

Lehrinhalte zum Download anbieten

Arbeitsblätter, Videos, Grafiken: Sie und Ihre Mitarbeiter können zu Seminaren beliebig viele Dokumente hochladen, die den Teilnehmern dann zum Download zur Verfügung stehen. So erleichtern Sie es Ihren Teilnehmern, erforderliche Informationen oder Unterlagen einzusehen.

Eigene Daten kontrollieren und ändern

Registrierte Mitarbeiter können ihre Daten einsehen und diese bei Bedarf ändern. Durch die hohen Sicherheitsstandards von KuferSQL sind die Daten optimal geschützt.

Technisches

In eine MySQL-Datenbank auf Ihrem Webserver werden nur die Daten übertragen, die tatsächlich im Web verfügbar sein müssen.

Wenn Daten aus dem Web an KuferSQL übergeben werden, geschieht das absolut sicher über eine für Sie eingerichtete DMZ (Demilitarisierte Zone).

Konditionen

Das Intranet für Ihre Mitarbeiter ist unabhängig von den anderen KuferTools erhältlich. Die Verwendung setzt nicht zwingend eine Installation des Internet-Moduls KuferWEB voraus, allerdings wird dies zur Ausnutzung aller Möglichkeiten empfohlen.

Gerne unterbreiten wir Ihnen ein individuell auf Ihre Bedürfnisse zugeschnittenes Angebot.

Weiterführende Links

http://www.kufer.de/KuferTools_Mitarbeiter.htm | Details zum Intranet für Ihre Mitarbeiter

<http://www.kufer.de/KuferTools.htm> | Allgemeine Infos zu KuferTools



Kufer Software Konzeption
Anton Kufer
Loisachstraße 4
D - 84453 Mühldorf

Telefon +49 8631 18599-0
Telefax +49 8631 18599-99
info@kufer.de
www.kufer.de

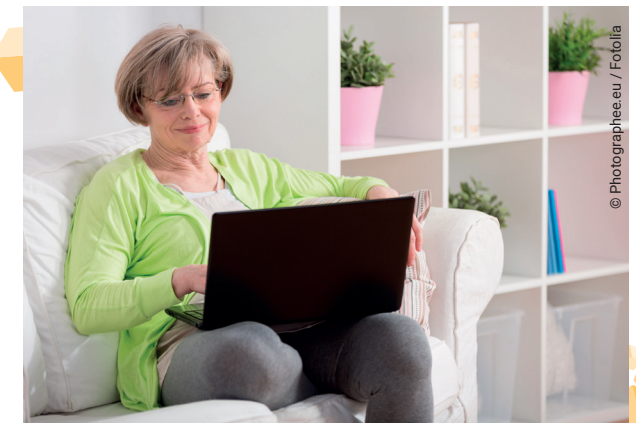
KuferTools: Ihr Intranet für Ihre Mitarbeiter

Das Intranet für Ihre Mitarbeiter ermöglicht Ihnen den direkten Zugriff auf Ihre Teilnehmer-, Dozenten-, Kurs- und Raumdaten, problemlos auch von unterwegs oder direkt im Seminarraum.

Es stehen damit für alle internetfähigen Endgeräte (z. B. iPads, Smartphones, Notebooks, „häusliche“ PCs) alle wesentlichen Funktionen, wie z. B. das An- und Abmelden oder das Um- und Weitermelden von Teilnehmern zu Veranstaltungen sowie der Druck von Teilnehmerlisten zur Verfügung.

Darüber hinaus können Sie sich eine Übersicht über alle Ihre Kurse, deren Anmeldungen und Raubelegung verschaffen.

Ebenso ist dieses Tool geeignet, um zusätzliche Anmeldeplätze im Rathaus, in der Bücherei, in der Tourist-Info usw. zu schaffen.



Anwendungsbeispiele:

- Ihre Mitarbeiter können ihre Tätigkeiten bequem unterwegs oder von Zuhause aus verrichten.
- Es ist eine einfache Integration von z. B. ehrenamtlichen Außenstellenleitern oder Heimarbeitsplätzen möglich.
- Bei Kurshospitation können neue Daten eingegeben bzw. vorhandene Daten kontrolliert und gegebenenfalls geändert werden.

Ihr Intranet für Sie und Ihre Mitarbeiter bietet diese Vorteile:

- ➔ Anmeldung und Abmeldung von Teilnehmern
- ➔ Ummeldung und Weitermeldung von Teilnehmern
- ➔ Detaillierte Ansicht von Teilnehmer-, Dozenten- und Adressdaten
- ➔ Bearbeiten von Kursdaten und Kurstagen
- ➔ Kommunikation mit Teilnehmern per E-Mail oder SMS
- ➔ Anlegen und Bearbeiten der Adressdaten von Teilnehmern, Dozenten und sonstigen Adressen
- ➔ Anzeige der Raumbellegung
- ➔ Druck diverser Listen und Dozentenverträge
- ➔ Eingabe und Pflege persönlicher Daten
- ➔ Verwalten und Anzeigen von aktuellen Nachrichten

Die Funktionen im Überblick

Ihre Veranstaltungen im schnellen Zugriff

Mitarbeiter können jederzeit den aktuellen Teilnehmerstand der Kurse bzw. deren Anmeldungen abrufen. Dabei können auch Kursinhalte und Kurstermine eingesehen werden. Diese Funktion gibt darüber hinaus Auskunft über die eingesetzten Dozenten und den aktuellen Zahlungsstand der Honorare.

Teilnehmerlisten selbst ausdrucken

Ihre Mitarbeiter können jederzeit selbst die aktuellen Teilnehmerlisten drucken. Diese haben - im Einklang mit Ihrem Corporate Design - das gleiche Aussehen wie die Listen aus KuferSQL.

Kommunikation mit den Teilnehmern

Wenn Sie Ihrem Mitarbeiter die entsprechende Berechtigung einräumen, sieht er die Telefonnummern und die E-Mailadressen seiner Teilnehmer und Dozenten und kann wichtige Informationen wie z. B. einen kurzfristigen Kursausfall selbst per Sammel-E-Mail oder -SMS an diese weitergeben.

Sammel SMS für Kurs 151-4625: English on the Phone - Susanne Meier

SMS senden an:

- Beer, Luise
 - 0162/83695421
- Nindel, Nina
 - 0170/5457754
- Helf, Günther
 - 0160/2335792
- Jagdhuber, Waldemar
 - 0152/146146146
- Lehmann, Robert
 - keine bzw. keine gültige Mobilnummer angegeben
- Bäuml, Angelika
 - 0175/45982576

Ihre Nachricht:

Leider fällt der Kurs English on the Phone (151-4625) kurzfristig auf Grund Erkrankung der Dozentin aus. Ihre VHS.

Aus technisch Zeichen nicht
Noch 46 / 160

Anmeldungen der Teilnehmer selbst erfassen

Mitarbeiter können die Daten der Teilnehmer im Webbrowser selbst pflegen und erfassen. Die Daten werden dann (gesichert über eine DMZ) direkt nach KuferSQL übertragen. Ihre Verwaltung wird dadurch erheblich entlastet.

Weitermelden und Ummelden von Teilnehmern

Die Teilnehmer wollen sich zum Folgekurs weitermelden - für Ihre Mitarbeiter sind das nur wenige Klicks. Selbstverständlich ist auch eine Ummeldung von Teilnehmern möglich, die z. B. von einem nicht passenden Kurs abgemeldet und zu einem anderen Kurs angemeldet werden wollen.

Abmeldung von Teilnehmern

Auf Verlangen eines Teilnehmers kann dieser von einem Kurs abgemeldet werden. Falls nichts dagegen spricht wird die Abmeldung direkt durchgeführt, ansonsten wird sie zunächst per E-Mail an die Schulungseinrichtung gesendet.

Detaillierte Ansicht von Teilnehmerdaten

Es lässt sich eine Liste aller Teilnehmer mit den durch die Einrichtung vorgegebenen Feldern öffnen. Durch einen Klick können weitere Teilnehmerdetails aufgerufen und geändert werden.

Kurs 151-5312: Excel für Anfänger									
Kursdetails		Inhalt	Termine	Teilnehmer	Honorar	Dozenten	Downloads	Fotos	
Name, Vorname	Telefon	IBAN	BIC	Z-Art	Entgelt	Saldo	E-Mail		
Müller, Helmut	A 08631/90391	DE2671191000000781232	GENODEF1MUL		50,00	50,00			
Teutsch, Brigitte	A 08631/7894	DE323706993420086124812	GENODEF1HMB	L	50,00	0,00			
Binder, Carla	A 08671/4377732			M	50,00	0,00			
Schnezel, Gerhard	U 08631/12331				0,00	0,00			
Meisel, Helga	A 08638/8674563	DE44711910000004546545	GENODEF1MUL	M	50,00	0,00			
Friedrich, Horst	A 0891/2445	DE25711601610000234991	GENODEF1ROR		50,00	50,00			
Mann, Josef	A 08638/13579				50,00	50,00			

Daten von Dozenten kontrollieren und ändern

Mitarbeiter können die Daten Ihrer Dozenten einsehen und bei Bedarf ändern. Durch die hohen Sicherheitsstandards von KuferSQL sind die Daten optimal geschützt.

Dozentenlisten drucken

Die Listen, die dem Dozenten über die KuferTools für Dozenten zur Verfügung stehen, können auch vom Mitarbeiter gedruckt werden.

Bearbeiten von Kursdaten

Mitarbeiter können Daten bestehender Kurse ändern und einpflegen. Hier stehen entweder die Kurse zur Verfügung, bei denen der Mitarbeiter als planend eingetragen ist, oder die, die ihm über die Zugriffsrechte freigegeben sind.