

UVdata A/S

Stigsborgvej 60 • 9400 Nørresundby
Tlf. 7228 7030 • E-mail support@uvdata.dk

Nørresundby, den 15/3-2017

DSA-Elevsystem I:

Kursets formål:

- At vise deltagerne nye muligheder i DSA-Elevsystemet.
- Gennemgang af væsentlige rutiner i DSA-Elevsystemet.
- Bibringe deltagerne en forståelse af forskellige sammenhænge i DSA-Elevsystemet.
- At sætte deltagerne i stand til at udnytte DSA-Elevsystemet bedst muligt.
- Orienter om nye programmer, bl.a. Ventelisten, SMS etc.

Indholdsmæssigt vil der bl.a. være fokus på:

- Organisering af klassekartoteket – ventelister mv.
- Afdelingsmodulet
- Korrekt oprettelse af elever (også i forhold til Skoleintra mv.)
- Korrekt udmeldelse af elever (også i forhold til tilbagemelding.dk)
- Tilbagemelding.dk
- Udskrifter – herunder i PDF-format
- Mails via DSA-Elevsystemet
- SMS via DSA-Elevsystemet
- Gruppesøgninger
- Påføre ind- og udmeldelsesdato på en gruppe af elever
- Indberetninger til offentlige myndigheder
- Fil til UNI-Login (Skoleintra o.lign.)
- Kontaktoplysninger fra Skoleintra
- Elevbogholderiets opbygning
- Hvorfor bruge mere end 3 timer om måneden på skolepengeregnskabet!!!!
- Opkrævninger: FI-kort & BetalingsService
- Opkrævninger, kontoudtog mv. pr. mail
- Bogføring i elevbogholderiet
- Kontoudtog, restancelister, afstemning til finansbogholderiet mv.

Hvem bør deltage?

Kurset henvender sig til alle medarbejdere på skolerne med ansvar for skolens elevadministration. Det forudsættes, at kursisten er daglig bruger af programmet.

Kursusform:

Kurset vil tage udgangspunkt i instruktørens gennemgang af kursusindholdet. Der bliver rig mulighed for under kurset at stille spørgsmål til instruktøren.

Kursets varighed:

Kurset varer fra kl. 9.00 – 16.00 incl. frokost

UVdata A/S

Stigsborgvej 60 • 9400 Nørresundby
Tlf. 7228 7030 • E-mail support@uvdata.dk

Nørresundby, den 15/3-2017

DSA-Elevsystem II:

Kursets formål:

- At vise deltagerne nye muligheder i DSA-Elevsystemet.
- Via nogle cases at give deltagerne en dybere forståelse i anvendelse af DSA-Elevsystemet.
- At sætte deltagerne i stand til at udnytte DSA-Elevsystemet bedst muligt.

Indholdsmæssigt vil der bl.a. være fokus på:

- En dybere forståelse for anvendelse af DSA-Elevsystemets mange faciliteter
- Søgkendebinding
- Fordybning i konti og aftaler
- Opsætning til automatisk bogføring i DSA-Finans
- Påføre / fjerne betalingsaftaler og infohold på udvalgte grupper på én gang
- Eksterne debitorer
- Datospærring ved bogføring
- Opsætning vedr. filer til DSA-Finans (filer pr. dato et bilagsnummer etc.)
- Muligheder for dannelse af udskrifter (Posterings)
- Elevbogholderiet danner bilag til DSA-Finans
- Søgemuligheder i bogførte posterings
- Oprydning i aftaler
- Sletning af gamle posterings, konti, debitorer mv.
- Hjælp vedr. Skema F
- Oprettelse af brugere
- Brug af flere printere

Hvem bør deltage?

Kurset henvender sig til alle medarbejdere på skolerne, der ønsker et godt kendskab til DSA-Elevsystemets mange faciliteter. Det forudsættes, at deltagerne har deltaget i kurset DSA-Elevsystem I eller har fortrolighed med de emner, der er beskrevet i kurset DSA-Elevsystem I.

Kursusform:

Kurset vil tage udgangspunkt i instruktørens gennemgang af kursusindholdet. Der bliver rig mulighed for under kurset at stille spørgsmål til instruktøren.

Kursets varighed:

Kurset varer fra kl. 9.00 – 16.00 incl. frokost

Med venlig hilsen

Berit Lindrup og Charlotte Jensen