



SOFTWARE.SYSTEMS
Das Soziale im Mittelpunkt

ADSYS Ausbildungsverwaltung

Kurzbeschreibung ADSYS Ausbildungsverwaltung

© TD Software.Systems GmbH

Bearbeiter : Torsten Dröll
Datum : 29.07.2016

TD Software.Systems GmbH
Ludwigstraße 105
63110 Rodgau

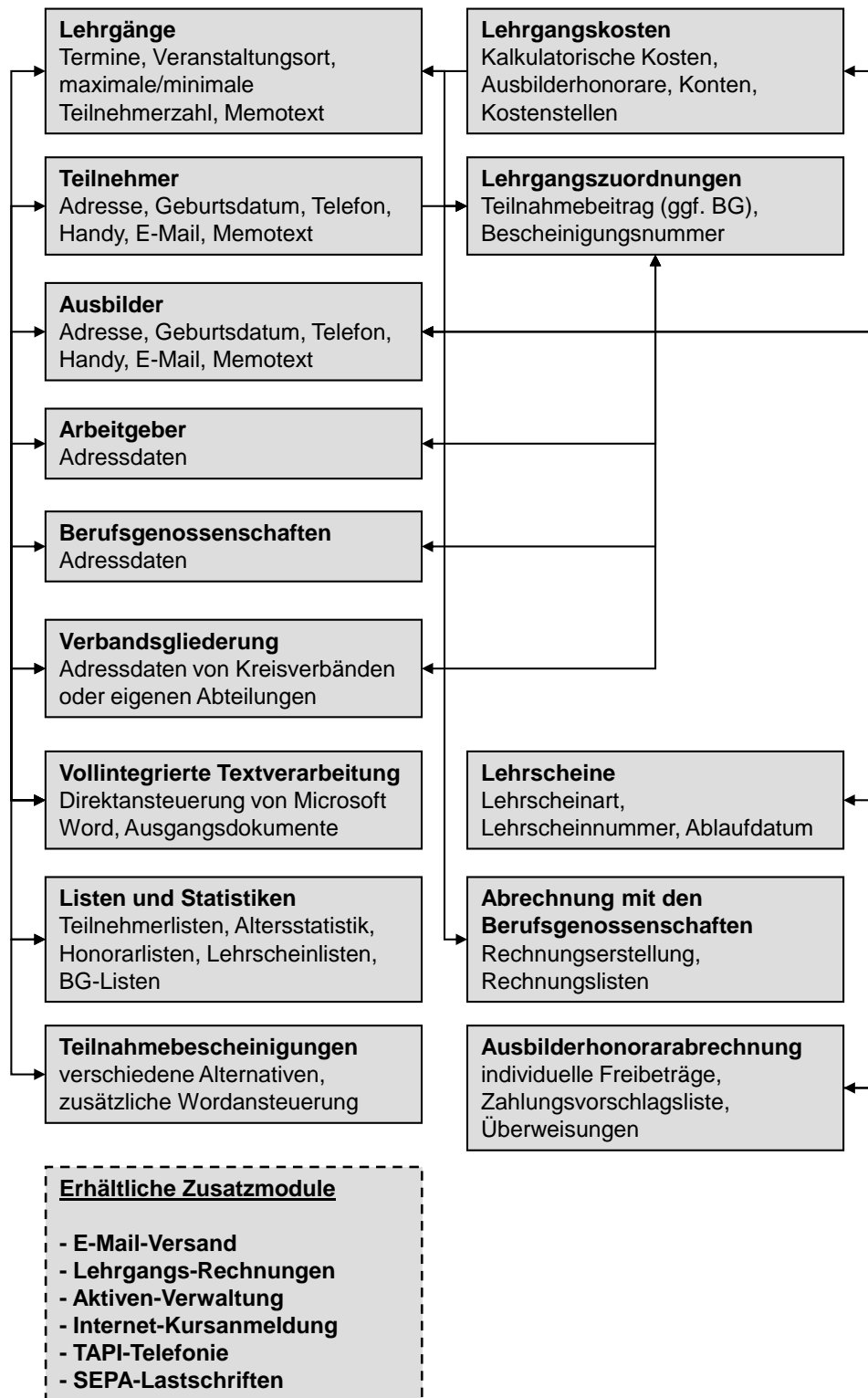
Geschäftsführer
Torsten Dröll

Kontakt
Telefon 0 61 06 / 77 309-10
Telefax 0 61 06 / 77 309-14
info@td-software-systems.de
www.td-software-systems.de

Bankverbindung
Vereinigte Volksbank Maingau VVB
BLZ 50190000
Konto 0005700426
IBAN DE65 5019 0000 0005 7004 26
BIC FFVBDEFFXXX

Sitz der Gesellschaft
Rodgau
Handelsregister Nr. HRB 51026
Steuer-Nr. 044 246 04995
USt.-IdNr. DE301703501

Ein Programmsystem zur Verwaltung der Breitenausbildung für die Rettungsverbände



Das Programmsystem im Überblick

ADSYS Ausbildungsverwaltung ist ein Programmsystem, das die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen der Rettungsverbände bei allen wichtigen Aufgaben, die die Verwaltung von Lehrgängen der Breitenausbildung und hausinternen Lehrgängen betreffen, unterstützt. Es wurde ursprünglich 1994 von der Software-Entwicklung in enger Zusammenarbeit mit dem Deutschen Roten Kreuz Kreisverband Bergstraße entwickelt und bewährt sich seither bei den Anwendern im täglichen Einsatz. Die aus der Praxis der bisherigen Anwender im Umgang mit dem Programmsystem gewonnenen Erkenntnisse führten im Laufe der Zeit zu vielen neuen Features.

Das klar gegliederte Menüsystem bietet mit seinen Punkten einen schnellen und einfachen Zugriff auf die im Laufe der Einsatzzeit erheblich anwachsenden Datenmengen. Die Konzeption des Programmsystems sieht anwenderspezifische Aufbewahrungsfristen vor, so dass selbst nach Jahren mit wenigen Mausklicks die Daten von Teilnehmern, Ausbilder und Lehrgängen nebst Lehrgangskosten zur Verfügung stehen. Ein unbeabsichtigtes Löschen relevanter Informationen ist faktisch ausgeschlossen. Damit ist eine Nachweispflicht gegenüber verschiedenen Institutionen jederzeit gewährleistet.

ADSYS Ausbildungsverwaltung verwaltet bis zu 999.999 Lehrgangs- und ebenso viele Teilnehmer- und Ausbilderstammsätze und hat somit für den konzipierten Anwendungszweck quasi keine Mengenbeschränkung. Auch eine 10-jährige Aufbewahrungsfrist stellt das Programmsystem kapazitäts- und geschwindigkeitsmäßig vor keine Probleme. Selbst Daten weit zurückliegender Veranstaltungen stehen blitzschnell zur Verfügung und können in Form von Ausdrucken, wie Listen, Statistiken und Bescheinigungen jederzeit rückwirkend ohne Aufwand neu erstellt werden.

Mit ADSYS Ausbildungsverwaltung steht den Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen ein effektives Instrument für ihre tägliche Arbeit zur Verfügung. Ob Teilnehmerlisten eines Lehrganges in verschiedenen Formen, Teilnahmebescheinigungen, Listen mit Ausbilderhonoraren und den bereits geleisteten Zahlungen oder eine Statistik mit den Teilnehmerzahlen gruppiert nach Lehrgangsarten: ADSYS Ausbildungsverwaltung liefert die entsprechenden Informationen.

Die volle Integration des beim Anwender vorhandenen Textverarbeitungssystems Microsoft Word in das Programmsystem für die Erstellung von An- und Rundschreiben sorgt beim Ausdruck außerdem für die Archivierung jedes innerhalb des Programmsystems erstellten An- und Rundschreibens, so dass diese über die sogenannten Dokumententabellen bei jedem Adressaten im Datenstamm eingesehen oder sogar neu ausgedruckt werden können. Die Memotextfassung für jeden Lehrgangs-, Teilnehmer-, Ausbilder- und Berufsgenossenschaft-Stammdatensatz macht endlich Schluss mit der allseits beliebten „Zettelwirtschaft“ für wichtige Informationen. Weiterhin steht ein Terminerinnerungssystem zur Verfügung, das bei Starten des Programmsystems eingetragene Termine auf Fälligkeit überprüft und diese gegebenenfalls zur Erinnerung bringt.

ADSYS Ausbildungsverwaltung kann wie alle Produkte unseres Hauses auf Einplatzrechnern oder im Netzwerk betrieben werden. Es ist grundsätzlich netzwerkfähig. Das heißt, das Programmsystem ist ohne zusätzliche Lizenzkosten in einem Netzwerk einsetzbar und regelt die aus einem Mehrbenutzerbetrieb resultierenden Zugriffskonflikte selbsttätig.

Erfassung von Teilnehmerdaten und Verknüpfung mit den Lehrgängen

Die konzeptionelle Grundlage des Programmsystems ADSYS Ausbildungsverwaltung sieht die Verknüpfung von Lehrgangsstammdaten mit Teilnehmern und Ausbildern mit Hilfe sogenannter Zuordnungen vor. Sie enthalten bei den Teilnehmern jeweils pro Lehrgangsteilnahme weitere lehrgangs-

spezifische Informationen. Diese sind unter anderem geleistete Teilnehmerbeiträge und in bestimmten Fällen die zuständigen Berufsgenossenschaften nebst entsendenden Arbeitgebern und die entsprechenden Berufsgenossenschaftsbeiträge. Jedem Lehrgang können theoretisch mehrere Tausend Teilnehmer und Ausbilder zugeordnet werden. Zur Erstellung dieser Zuordnungen stehen komfortable Erfassungsmasken zur Verfügung. Nach Aufruf eines Lehrgangsstammsatzes über die Lehrgangsnummer werden die zugeordneten Teilnehmer oder Ausbilder in Listenform am Bildschirm dargestellt. Diese Liste kann jederzeit beliebig modifiziert bzw. mit weiteren Teilnehmern oder Ausbildern ergänzt werden.

Um die Historie von Teilnehmern an verschiedenen Lehrgängen zu gewährleisten, stellt ADSYS Ausbildungsverwaltung im Rahmen der Zuordnung von Teilnehmerstammdaten auch Suchfunktionen im bestehenden Teilnehmerstamm zur Verfügung, so dass Doppelerfassungen von Teilnehmerstammsätzen verhindert werden. Es kann auf bereits angelegte Teilnehmerdaten zugegriffen werden. Zusätzlich sinkt durch die Verknüpfung mit bereits existierenden Daten auch der Erfassungsaufwand. Ein Teilnehmer wird mit seinen Daten einmalig erfasst, kann aber einer fast unbegrenzten Anzahl von Lehrgängen zugeordnet werden. Ist ein angemeldeter Teilnehmer in der Datenbank noch nicht vorhanden, bietet das Programmsystem eine schnelle Neuerfassung der relevanten Daten an.

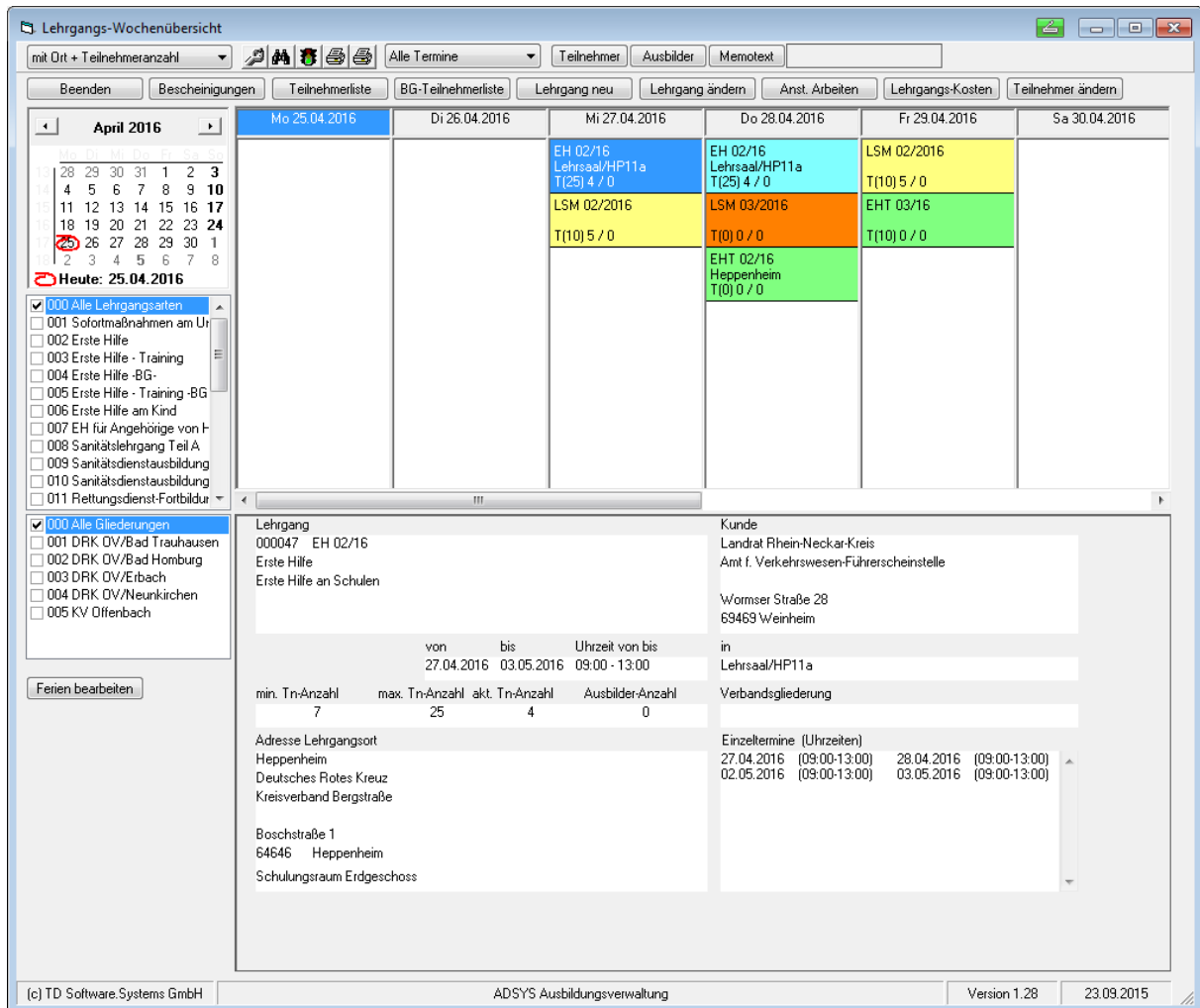
The screenshot shows the 'Teilnehmerzuordnung' window with the following details:

- Form Fields:**
 - Anrede/Titel: 001 Herr 000
 - Name, Vorname: Amend, Oskar (Namen ändern)
 - Name 2: (empty)
 - Straße: (empty)
 - Land Plz Ort: (empty)
 - Geboren: (empty) Telefon: (empty)
 - Beruf: (empty)
 - V.Gliederung: 000
 - Personal-Nr.: (empty)
 - Merkmal: 000
 - Rechn.-Adressat: 000
 - Teiln.-Beitrag: 20,00 (Teilnahme Bestanden)
 - Handy: (empty)
 - E-Mail: (empty)
 - Arbeitgeber: Arbeitgeber 000007 Fa. Lutz
- Search Section (Right):**
 - Warning: Teilnehmer mit gleichem Namen bereits zugeordnet!
 - Suche nach Geburtsdatum: (empty) Suchen
 - Suchergebnis im Datenbestand: 0005600 Amend, Oskar Friedrich Ebert Ring 28 86609 Donauwörth Geb.-Datum 28.02.1971 Pers.Nr. (empty)
 - Warning icon and button: Daten übernehmen
 - Buttons: Memo, Erreichbarkeit, Neuer Arbeitgeber, Arbeitgeber ändern
- Navigation (Bottom):** Erster Satz, Vorheriger Satz, Nächster Satz, Letzter Satz, Abbrechen, Beenden
- Footer:** (c) TD Software Systems GmbH ADSYS Ausbildungsverwaltung Version 1.28 23.09.2015

Im Rahmen der Ausbilderzuordnung zu Lehrgängen kann optional auch die Kontrolle der Lehrberechtigung bzw. deren Gültigkeit für die jeweilige Kursart aktiviert werden. Es erfolgen zusätzlich Warnhinweise, sollte der Ausbilder am gleichen Tag bereits einem anderen Lehrgang zugeordnet worden sein.

Als zentrales Instrument für die tägliche Arbeit steht die sogenannte **Wochenübersicht** zur Verfügung. Die Wochenübersicht bildet in einer per Mausklick beliebig wählbaren Woche alle stattfindenden Lehrgänge in kalendarischer Form nach Tagen gegliedert ab. Zusätzliche Lehrgangsinformationen und Filterfunktionen dienen der Übersicht über die aktuellen, anstehenden oder zurückliegenden Lehrgänge und deren Teilnehmerbelegung. Auch aus dieser Wochenübersicht heraus kann für die angezeigten Lehrgänge jederzeit eine Teilnehmererfassung vorgenommen werden.

Die Wochenübersicht kann ohne Aufwand auch als Stand-Alone-Anwendung installiert und damit z.B. in Telefonzentralen zur Auskunftserteilung und Teilnehmererfassung genutzt werden, ohne dass für diese Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen Zugriff auf weitere Programmfunktionalitäten möglich ist.



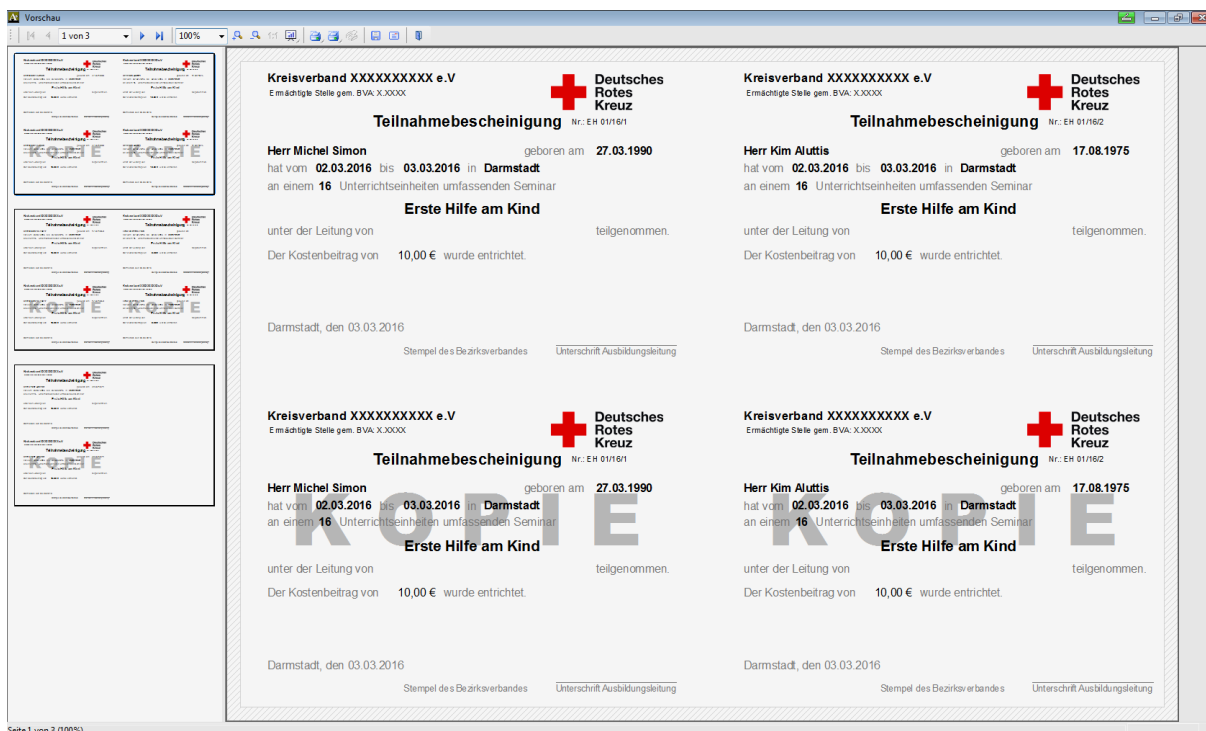
Listen, Auswertungen und Teilnahmebescheinigungen

Neben den Stammdatenlisten und -etiketten für fast alle Arten der Stammsätze stellt ADSYS Ausbildungsverwaltung Listen und Ausdrücke für viele Auswertungs- und Kontrollzwecke zur Verfügung. Dabei spielen Papierformat und unterschiedliche Zieldrucker keine Rolle. So stellt auch die ehemalige ZAP-Liste in DIN A3 keinerlei Problem dar, solange das Betriebssystem und der Drucker dies erlauben. Für jede Liste (wie z.B. die Lehrgangsteilnehmerliste) können bis zu 999 verschiedene Listenvorlagen mit unterschiedlichem Aufbau und unterschiedlichem Informationsgehalt erstellt werden. Die Programmmodule bieten direkt vor dem jeweiligen Ausdruck die Auswahl der gewünschten Listenform an. Listenauswertungen sind von Anwenderseite in der Regel lehrgangsbezogen zeitlich eingrenzbar.

Unter anderem stellt ADSYS Ausbildungsverwaltung folgende Listen- und Auswertungsprogramme zur Verfügung:

- Die Lehrgangskostenauswertung mit den erfassten (kalkulatorischen) Lehrgangskosten inklusive der Ausbilderhonorare sowie der zugehörigen Erlöse
- Die Lehrgangsteilnehmerliste für den Ausdruck der einem Lehrgang zugeordneten Teilnehmer
- Die Lehrgangsliste mit namentlicher Auflistung der Ausbilder zur Kontrolle, ob allen Lehrgängen Ausbilder zugeordnet wurden
- Die Auflistung der Lehrgangsteilnahme von Einzelpersonen über den Besuch unterschiedlicher Veranstaltungen
- Die Darstellung der von Ausbildern durchgeführten Lehrgänge
- Die Ausbilder-Lehrscheinlisten zur Kontrolle des Ablaufdatums von erworbenen Lehrscheinen, die im Programmsystem erfasst wurden
- Die Ausbilder-Honorarliste mit den Honoraren und Erstattungen und den bereits geleisteten Zahlungen
- Die Teilnehmerstatistik für einen gewählten Zeitraum, die die Anzahl Teilnehmer mit ihrer Altersstruktur, gruppiert nach Lehrgangsarten darstellt
- Die Teilnehmerstatistik für jeweils 4 Quartale eines Jahres

Teilnahmebescheinigungen können sowohl für einzelne namentlich ausgewählte oder für alle Teilnehmer eines Lehrganges gedruckt werden. Dazu können alle nur erdenklichen Bescheinigungsvorlagen in Form von DIN A4, Etiketten und selbstdefinierten Formaten des Systems genutzt werden.



Für die Erstellung von Listen und Teilnahmebescheinigungen steht ein komfortabler Druckmechanismus zur Verfügung: Er bietet pro Arbeitsstation und Listenform bzw. Bescheinigungsart die individuelle Konfiguration unterschiedlicher Zieldrucker. Durch die optionale detailgetreue Druckvorschau und die diversen Exportmöglichkeiten der Ausdrücke u.a. auch als PDF-, Text-Datei oder Excel-Sheet, lässt er keine Wünsche hinsichtlich des Druckmanagements offen. Werden beim Anwender MAPI-basierende Email-Clients eingesetzt, kann ADSYS Ausbildungsverwaltung den Email-Versand dieser Exportdateien anstelle des Ausdrucks unterstützen.

Der gestalterische Aufbau von Listen und Bescheinigungen ist mit einem integrierten Listengenerator jederzeit änderbar. Selbst die Benutzung mehrerer alternativ verwendbarer Darstellungsformen ist möglich und somit natürlich auch die unterschiedlichsten Bescheinigungsvorlagen.

Für die Erstellung von Teilnahmebescheinigungen steht alternativ auch die automatisierte Ansteuerung von Microsoft Word zur Verfügung, so dass evtl. bereits als Word-Dokumente bestehende Bescheinigungsvorlagen nach wenigen Modifikationen einsetzbar sind.

Lehrgangskosten/-erlöse

Die bei jedem durchgeführten Lehrgang anfallenden Kosten und Erlöse, wie Ausbilderhonorare, Raummieten, Kosten pro Teilnehmer, Teilnehmerbeiträge und weitere Beträge sind mit Kostenstellen und Konten erfassbar und stehen für entsprechende Auswertungen zur Verfügung.

Lehrgang
Lehrgang: EH 01/16
 Termin von: 02.03.2016 bis: 03.03.2016
 Kostenstelle:
 Konto:

Belegtext	Betrag	H	ZahlBetrag	Ausbilder	Konto	Kostenstelle	Pro Tn
Material Lehrgang EH 01/16	100,00	n			8520	K 299/30	n
Material pro Teilnehmer EH 01/16	2,50	n			8521	K 299/30	n
Raumkosten Lehrsaal 2 EH 01/16	250,00	n			8521	K 299/30	n
Overhead Ausbilder EH 01/16		n			8520	K 299/30	n
▶ Ausbildervergütung 1 EH 01/16	82,00	n	0,00	Hauter, Bettina	8521	K 299/30	n
Fahrtkosten Ausbilder 1 EH 01/16	33,00	n			8521	K 299/30	n
Ausbildervergütung 2 EH 01/16	82,00	n	0,00	Mitt, Rainer	8521	K 299/30	n
Fahrtkosten Ausbilder 2 EH 01/16		n			8521	K 299/30	n
Raumkosten fremd EH 01/16		n			8521	K 299/30	n

Datum: 25.04.2016
 Belegtext: Ausbildervergütung 1 EH 01/16
 Betrag: 82,00 H: n gezahlt: 0,00 Kostenkonto: 8521 Kostenstelle: K 299/30
 Ausbilder: Hauter, Bettina Pro Tn: n pro BG-Tn: n

Buttons: Zeile löschen, Zeile anfügen, Km-Berechnung, Abbrechen, Speichern

Footer: (c) TD Software.Systems GmbH | ADSYS Ausbildungsverwaltung | Version 1.28 | 23.09.2015

Es können zusätzlich mehrere **Kostenschemata** angelegt werden, in denen jeweils die anfallenden fixen und variablen Kostenpositionen für die Kurse aufgeführt sind. Diese Schemata können dann einer oder mehreren Kursarten in einer Kosten-Matrix zugeordnet werden. Bei der Erfassung von Lehrgangskosten der einzelnen Veranstaltungen kann per Mausklick auf das jeweilige Schema zugegriffen werden und erspart die Einzelerfassung von Kostenzeilen. Über die Kostenmatrix können für die verschiedenen Lehrgangsarten Kostenstellen und Konten sowohl für die Selbstzahler- als auch für die BG-Erlöse festgelegt werden.

Speziell aus den ausbilderspezifischen Beträgen sind mit wenigen Mausklicks die standardisierten Transferdateien für den beleglosen Zahlungsverkehr erstellbar, die dann per Diskette oder DFÜ-Verbindung zwecks Überweisung an die eigene Bank übermittelt werden können.

Lehrgangsrechnungen

Wenn das Zusatzmodul "Lehrgangs-Rechnungen" installiert ist, besteht über dieses Menü die Möglichkeit, Lehrgangsrechnungen an Berufsgenossenschaften, Verbandsgliederung, Arbeitgeber oder an die Teilnehmer selbst zu erstellen.

Ohne das Zusatzmodul "Lehrgangs-Rechnungen" können nur Lehrgangsrechnungen an Berufsgenossenschaften erstellt werden.

ADSYS Ausbildungsverwaltung automatisiert die Rechnungserstellung an die jeweiligen Berufsgenossenschaften (oder als Beleg für die Meldung beim Landesverband) nebst den entsprechenden Teilnehmerlisten. Die Druckvorlagen für das Rechnungsformular und die Teilnehmerliste sind frei gestaltbar.

Beispiel Rechnung an Berufsgenossenschaft:

Ans:
Steinbruchs-Berufsgenossenschaft
Theodor-Heuss-Straße 160
30853 Langenhagen

Ihre Ansprechpartnerin	Telefon	Fax	E-Mail	Datum
Herr Schneider	179		hschneider@drk-ausbildung.de	28.04.2016

Rechnung Nr.: 000000061 / 10098 **Seite - 1 -**

Abrechnung für den Lehrgang Nr.: EHBG-02/2016 'Erste Hilfe -BG-' vom 15.03.2016 - 16.03.2016 in
Turnhalle Am Bieberer Berg
BG-Registriernummer:

Teilnehmeranzahl	Einzelbetrag	Summe
7 Personen	20,45 €	143,15 €
	Summe	143,15 €

ADSYS Ausbildungsverwaltung kann durch eine individuell angepasste Buchhaltungs-Schnittstelle für die erstellten Rechnungen ergänzt werden. Diese Schnittstelle gehört nicht zum Standardumfang des Programmsystems, sondern wird von uns individuell nach Ihren Wünschen (gegen Kostenberechnung) erstellt.

Schnittstelle DRK-DLDB

Die Schnittstelle DRK-DLDB dient dazu, das aktuelle Lehrgangsangebot an die DRK Dienstleistungsdatenbank zu übermitteln und auf dieser Plattform, sowie auf der Plattform "rotkreuzkurs.de online zur Verfügung stellen.

The screenshot shows the DRK-DLDB web interface. At the top, there is a navigation bar with links for 'Abmelden', 'DLDB', 'KDB', 'BVw', 'WB', 'Rotbook', 'MF', 'DRK-App', and 'Über DLDB'. The logo of the 'Deutsches Rotes Kreuz' is on the right. Below the navigation bar, a green banner reads 'Willkommen im Kreisverband Musterstadt-Test e.V.' with a 'Kurse' link.

The main section is titled 'Kursdaten pflegen' and includes a sidebar with menu items: 'Bitte auswählen:', 'allg. Daten', 'Mitarbeiter', 'Webseitenpfade', 'Dienstleistungen', 'Kurse', 'Intern', 'CoopPartner', 'Einrichtungen', 'Marketing', 'Import', 'Export', 'PLZ und Räume', 'KV-Karte', 'LV-Karte', and 'Zugriffe'. The 'Kurse' menu item is selected.

The main content area contains several sections:

- Kursdaten pflegen:** A grid of course categories including 'Kurs Babyschwimmen', 'Kurs Babysitterausbildung', 'Kurs Betriebsanleiter', 'Kurs Sanitätsausbildung', 'Kurs Seniorenschwimmen', 'Kursangebote', 'Kurse Tanzen macht Spaß', 'Kurse zur Gesundheit', 'Rotkreuzkurs EH...', 'Rotkreuzkurs EH Sport', 'Rotkreuzkurs EH am Kind', and 'Rotkreuzkurs Erste Hilfe'. The 'Rotkreuzkurs EH am Kind' is highlighted.
- Immer vor Verlassen der DLDB nochmals speichern!** A warning message with a 'Daten abspeichern' button.
- Neuen Kurs einfügen:** A section with a dropdown menu set to 'Kurs Babyschwimmen' and a 'weiteren Kurs einfügen' button. Instructions: '1. Kurs auswählen, z.B. "Kurs LSM" 2. "weiteren Kurs einfügen" anklicken'.
- Rotkreuzkurs EH am Kind:** A section with a 'Letzte Änderung: 19.05.2015 14:23 Uhr von Hans-Jürg Utgeheuer'.
- Termine:** A table listing course dates.

	Bezeichnung	Ort	PLZ	Strasse	Datum	Uhrzeit	Preis	Raum	
vert angezeigt	EH 2015/005	Bensh...	64825	Heidel...	08.06.2015	08:00 - 16:00	20.00 €	Raum ...	[+]
					09.06.2015	08:00 - 16:00			
					10.06.2015	08:00 - 16:00			

At the bottom, there are buttons for 'Kursternin importieren' and 'Kursternin hinzufügen'. A footer area shows 'Abmelden', 'Version 1.11 dev', and 'Anbieter des Kurses ist ... der Kreisverband selbst'.

Schnittstelle BG-QSEH

Die Schnittstelle BG-QSEH dient dazu, das aktuelle Lehrgangsangebot an die Qualitätssicherungsstufe Erste Hilfe (VBG) zu übertragen und im gleichen Schritt die von der VBG vergebenen BG-Registriernummern abzurufen und in den Lehrgangsstammdaten der betroffenen Lehrgänge zu hinterlegen.

Lehrgangsdaten sichten		
Seite 1	Seite 2	Seite 3
-> Datensatznummer	000046	
-> Lehrgangs-Nummer	2015/11	
Lehrgangs-Suchgruppe: Schlüssel	000	
Lehrgangs-Suchgruppe: Text		
BG-Teilnehmerbeitrag		
BG-Registriernummer	42142/2015	
Geschlossener Lehrgang (j/n)	n	
Löschsperr (j/n)	n	

Textverarbeitung

Die Automatisierung von Microsoft Word durch ADSYS Ausbildungsverwaltung bietet Anwendern die Funktionalitäten eines vertrauten Textverarbeitungssystems. Grundlage für die Nutzung von Microsoft Word bildet dessen Serienbrieffunktion. Die aus dieser integrierten Lösung resultierenden Vorteile ermöglichen es auch relativ ungeübten Anwendern, schnell und sicher An- und Rundschreiben zu erstellen, ohne sich z.B. um Datenquellen und Dateiablageordner zu kümmern. ADSYS Ausbildungsverwaltung stellt ohne weiteres Zutun sofort nach Auswahl von Stammsätzen deren Daten in Form einer Datenquelle zur Verfügung, verknüpft die bearbeiteten Dokumente mit diesen und ermöglicht das komfortable Übernehmen von Seriendruckfeldern in den Text.

Selbst das Einfügen von Briefköpfen und Adressfeldern und das Speichern und Drucken geschieht im Hintergrund der Anwendung. Die simultan mit der Anschreibenerstellung stattfindende Archivierung der Dokumente und die Verknüpfung mit den Daten der Datenbank des Programmsystems verschaffen den Anwendern den datensatzbezogenen Überblick über bereits versandte Dokumente. Es ist jederzeit ersichtlich, wer wann welches Dokument erhalten hat und selbst das Sichten, Ändern und der Neuausdruck eines Anschreibens bedarf nur weniger Mausclicks.

Benutzerverwaltung/Passwort-Schutz

ADSYS Ausbildungsverwaltung ist mit einer (optional aktivierbaren) Benutzerverwaltung ausgestattet. Wenn dies die Gegebenheiten vor Ort erfordern, kann das Programmsystem so eingerichtet werden, dass nur befugte Benutzer mit einem entsprechenden Anmelde-Passwort in das Programmsystem gelangen. Zusätzlich sind (benutzer- oder arbeitsplatzspezifisch) Menüeinträge deaktivierbar, um unbefugten Zugriff auf Programmfunktionalitäten zu verhindern.

Gestaltbare Ausdrücke

Alle Ausdrücke des Programmsystems sind vom Anwender in vielfältiger Form gestaltbar. Alle Textverarbeitungsdokumente sind Word-Dokumente und können über Microsoft-Word entsprechend eingerichtet und verändert werden. Alle anderen Ausdrücke werden mit Hilfe eines Listengenerators gestaltet, der Bestandteil des Programmsystems ist. Zu fast allen Listenfunktionen können auch parallel mehrere unterschiedliche Listenformen angelegt werden, die dann bei Ausführung der Druckfunktion wählbar sind.

Notwendige Hardware/Systemsoftware

ADSYS Ausbildungsverwaltung ist eine 32-Bit-Windows-Anwendung. Daraus ergeben sich folgende Anforderungen an die Hardware und Systemsoftware pro Arbeitsstation:

- Betriebssystem: ab Windows Vista (VISTA, Windows 7, Windows 8, Windows 8.1, Windows 10)
- Prozessor: Intel Pentium (oder vergleichbar) ab 1 GHz (besser ab ca. 2 GHz)
- Hauptspeicher: mindestens 256 MByte (besser: 512 MByte oder mehr)
- freie Festplatten-Kapazität: mindestens ca. 300 MByte

Für die Erstinstallation und für Updates ist ein CD-ROM-Laufwerk notwendig.

Es können beliebige Drucker eingesetzt werden.

Für die Nutzung der Textverarbeitungs-Funktionen ist Microsoft Word (ab Word 2000 bzw. Office 2000) zwingend erforderlich.

Netzwerk-Fähigkeit

ADSYS Ausbildungsverwaltung ist voll netzwerkfähig. Das Programmsystem kann (ohne Mehrpreis) in einem Netzwerk parallel von verschiedenen Stationen mit einem gemeinsamen Programm- und Datenbestand betrieben werden. Die Anzahl der Stationen ist nicht begrenzt. Alle notwendigen Vorkehrungen für den Netzwerk-Betrieb sind im Programmsystem enthalten.

Standard-Datenbank

ADSYS Ausbildungsverwaltung arbeitet mit einer Standard-Datenbank (Standard: Microsoft Jet-Engine / Access-Datenbank). Dies bedingt, dass die Daten problemlos exportierbar sind.

Lieferumfang

Das Programmsystem wird auf einer CD ausgeliefert. Die **Erstinstallation und Systemeinrichtung vor Ort** durch den Hersteller ist im Kaufpreis inbegriffen. Zum Lieferumfang gehört ein ausführliches Bedienungshandbuch sowie eine Online-Hilfe gleichen Inhalts (mit zusätzlichen Suchfunktionen und Querverweisen).

Einweisung vor Ort

Im Kaufpreis eingeschlossen ist eine **eintägige mündliche Einweisung beim Anwender vor Ort**. Für die Anfahrt wird eine Pauschale gesondert berechnet.

Lieferzeit

Das Programmsystem ADSYS Ausbildungsverwaltung ist innerhalb von **4 Wochen** nach Bestelleingang lieferbar.

Preis

Kontaktieren Sie uns für eine individuelle Beratung und ein auf Ihre Bedürfnisse zugeschnittenes Angebot. Wir helfen Ihnen gerne weiter!