



Dansk Håndbold Forbund

Danish Handball Association

Idrættens Hus

Brøndby Stadion 20

DK-2605 Brøndby

Tel.: +45 4326 2400

Fax: +45 4343 5143

E-mail: dhf@dhf.dk

www.dhf.dk

HåndOffice Kurser



Kurser	3
Tilmeld kursister	4



Kurser

Klik på Kursus.Kursus-Forening åbner søgningen på kurser. Udfyld kriterier og/eller klik på Start søgning. Dette åbner liste på kurser med oplysninger om kursusnavn. Forbund og kursustype (Kategoritype og Kategori).

I nedenstående visning er der blot klikket på Start søgning.

Klik på kursusnavn for at åbne et kursus.

Kurser

Kursusnavn

Dato -

Kursussted

Forbund

Kategoritype

Kategori

Modul

Navn (Nr)	Forbund	Kategoritype	Kategori
Tøpeningskursus (6)	HRØ	Andet	Inspiration
Børn 1 (8)	HRØ	Træner	Børntræner (BTU)
Modul 2+3 (12)	JHF3	Træner	Børntræner (BTU)
Modul 2 (13)	JHF	Træner	Træner (TRU)

Når man har valgt et kursus så vises der flere oplysninger om dette kursus, hvem er kontakt person, instruktør og hvor mange moduler kan man tilmelde kursister til.

Forening er navnet på den forening, der har bestilt et kursus.

Kursussted er navnet på det sted kurset bliver afholdt.

Bemærkningsfeltet viser f.eks. information om stedet eller andet, der kan være af betydning på kurset.

Feltet "Tilmeldes alle moduler" vil være markeret med \surd , såfremt der er flere moduler på kurset og kursisterne skal deltage i dem alle.

Beskrivelsesurl feltet vil være udfyldt, hvis der er en hjemmeside, hvor man kan få flere oplysninger om det pågældende kursus. Klik på linket og få åbnet den pågældende hjemmeside.

Der er oplysninger om maks. og min. antal kursister på kurset.

Kurser hvor tilmeldingsfristen er overskredet vises ikke i HåndOffice.

Der er mulighed for at klikke på Mail ikonet på en kontaktperson og derved kunne skrive mail til kontaktpersoner vedr. kurset.



Kursus

Kursusstamdata

Navn	Modul 2+3 (12)	Bemærkning Lokale A2 benyttes.
Forbund	JHF3	
Kategori	Børnetræner (BTU)	
Forening		
Kursussted	Aulum Fritidscenter	
Tilmeldes alle moduler	<input checked="" type="checkbox"/>	
Max antal deltager	12	
Min antal deltager	3	
Tilmeldingsfrist	01-04-2012	
Beskrivelsesurl	http://www.dhf.dk/Foreninger/Uddannelse/traeneruddannelse/DHFs-Børnetræneruddannelse	

Kontaktpersoner

Hverv	Navn	Telefon	Mobil	Email
Kontaktperson	Andreas Kaarsholm	9747 3165	4057 3165	Mail

Moduler

Navn	Fra dato	Til dato	Fra kl.	Til kl.
Modul 2: Børns fysiske og motoriske udvikling	14-04-2012		09:00	15:00
Modul 3: Træneren	13-04-2012		18:30	23:00

Instruktorer

Navn	Modul
Keld Andersen	Modul 2: Børns fysiske og motoriske udvikling
Erik Møller	Modul 3: Træneren

Opgaver

- [Kurser](#)
- [Tilmeld kursister](#)

Paneler

- [Stamdata](#)
- [Kontakter](#)
- [Moduler](#)
- [Instruktør](#)

Tilmeld kursister

For at tilmelde kursister skal man åbne et kursus og dernæst klikke på Tilmeld kursister i Opgaver i højre side.

I dette vindue vises antal pladser på kurset, hvor mange kursister der er tilmeldt og hvor mange der evt. er på venteliste.

Derunder vises de moduler der kan tilmeldes til. I nedenstående kursus skal kursisterne deltage i begge moduler og derfor kan man ikke fravælge et modul i tjek-boksen til venstre for modulnavnet.

Der er oplysning om hvert moduls afviklingsdato og tid. Er der desuden krav om en vis alder eller et vist antal point for at kunne deltage så angives dette ligeledes på modulet.

Allerede tilmeldte kursister vises med navn, alder, forening og status (venteliste, afbud eller andet).



Tilmeld kursister

Stamdata

Navn: Modul 2+3 Antal pladser: 12 Tilmeldte: 0 På venteliste: 0

Tilmeld kursist

	Navn	Fra dato	Til dato	Fra kl.	Til kl.	Alderskrav	Point krav
<input checked="" type="checkbox"/>	Modul 2: Børns fysiske og motoriske udvikling	14-04-2012		09:00	15:00		
<input checked="" type="checkbox"/>	Modul 3: Træneren	13-04-2012		18:30	23:00		

[Søg foreningsperson og tilmeld](#) eller [Opret foreningsperson og tilmeld](#)

Tilmeldte kursister

Navn	Alder	Forening	Status
Ingen foreningskursister er tilmeldt kurset			

Opgaver

[Kursus](#)

Paneler

- [Stamdata](#)
- [Tilmeld kursist](#)
- [Tilmeldte kursister](#)

Der er to muligheder for at tilmelde kursister. Allerede oprettede personer kan søges frem ved at klikke på knappen "Søg foreningsperson og tilmeld" medens nye (altså ikke oprettede) personer tilmeldes ved at klikke på knappen "Opret foreningsperson og tilmeld".

Eksisterende personer

Klikker man på "Søg foreningsperson og tilmeld" kommer der en søge menu frem. Klik på Start søgning for at få liste over eksisterende personer og klik på den person (eller det grønne ✓, for at tilmelde personen til kurset.



HåndOffice - Personssøgning

Søg person

Navn
 Adresse
 Status
 Køn
 Postnr -
 By
 Kommune
 Region
 Fødselsdato -

[Start søgning](#)

<< < 1 > >> Antal resultater per side 50 2 resultater (side 1 af 1)

Navn	Adresse	Postnr og by	Tlf	Mobil	E-mail
Finn Petersen	Testvej 6 A	2680 Solrød Strand			
Else Larsen	Testvej 2	2670 Greve			

<< < 1 > >> Antal resultater per side 50 2 resultater (side 1 af 1)

Har man lavet en fejl så kan kursisten afmeldes ved at klikke på det røde —. Dette kan kun ske tidligere end 8 dage før sidste tilmeldingsfrist dato

Tilmeld kursister

Kursisten er nu tilmeldt kurset.

Stamdata

Navn: Modul 2+3 Antal pladser: 12 Tilmeldte: 0 På venteliste: 0

Tilmeld kursist

Navn	Fra dato	Til dato	Fra kl.	Til kl.	Alderskrav	Point krav
<input checked="" type="checkbox"/> Modul 2: Børns fysiske og motoriske udvikling	14-04-2012		09:00	15:00		
<input checked="" type="checkbox"/> Modul 3: Træneren	13-04-2012		18:30	23:00		

[Søg foreningsperson og tilmeld](#) eller [Opret foreningsperson og tilmeld](#)

Tilmeldte kursister

Navn	Alder	Forening	Status
> Finn Petersen	0	Jersie HK	

Opgaver

[Kursus](#)

Paneler

- [Stamdata](#)
- [Tilmeld kursist](#)
- [Tilmeldte kursister](#)

Klikker man på > ud for kursistens navn åbner dette en undermenu med oplysning om hvilke moduler, hvornår samt hvem der har tilmeldt kursisten samt oplysning om status såfremt der er en.



Tilmeldte kursister

Navn	Alder	Forening	Status
▼ Finn Petersen	0	Jersie HK	⊖
Navn	Tilmeldelsesdato	Bruger	Status
Modul 2: Børns fysiske og motoriske udvikling	08-03-2012 12:54:00	Tina Black	
Modul 3: Træneren	08-03-2012 12:54:00	Tina Black	

Klikker man på Kursistens navn åbnes personstamkort hvor det er muligt, at rette på data.

Alle kursister bør som minimum have en E-mail adresse, et mobilnummer samt en fødselsdato. Desuden kan adresse oplysninger med fordel indtastes.

Det er ikke muligt, at rette på fornavn og efternavn men man kan tilføje et mellemnavn.

Bemærk, at det ikke er en god ide, at "lege med" Status feltet. Alle kursister skal være aktive og skal status ændres så skal man kontakte sin kreds, forbund eller region.

Rediger person

Personstamdata

Fornavn	<input type="text" value="Finn"/>	<input type="text"/>
Mellemnavn	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Efternavn	<input type="text" value="Petersen"/>	<input type="text"/>
Køn	<input type="text" value="Mand"/>	<input type="text"/>
Status	<input type="text" value="Aktiv"/>	<input type="text"/>
Fødselsdato	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Bemærkning

Kontaktdata

Land	<input type="text" value="Danmark"/>	<input type="text"/>
Attention	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Bygningsnavn	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Vej	<input type="text" value="Testvej"/>	<input type="text"/>
Nr., bogstav, etage, placering	<input type="text" value="6"/> <input type="text" value="A"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>
Lokalby	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Postnr	<input type="text" value="2680"/>	<input type="text"/>
By	<input type="text" value="Solrød Strand"/>	<input type="text"/>
Kommune	<input type="text" value="Solrød"/>	<input type="text"/>
Region	<input type="text" value="Sjælland"/>	<input type="text"/>

Telefon
 Privat telefon Off.
 Arbejdstelefon Off.
 Privat mobil Off.
 Arbejdsmobil Off.
 Privat telefax Off.
 Arbejdstelefax Off.

Email
 Privat email Off.
 Arbejdsemail Off.

Gem ændringer

Opgaver

- [+ Ny person](#)
- [Person](#)
- [Kursist](#)
- [Opret som spiller](#)

Nye personer

Klikker man i Tilmeld kursister på "Opret foreningsperson og tilmeld" så kommer der en boks op, hvori man taster data på kursisten. Klik på Opret person for at oprette og tilmelde denne til kurset.



HåndOffice - Personoprettelse

Personstamdata

Fornavn: *

Mellemlnavne:

Efternavn: *

Køn: *

Fødselsdato: *

Adresse: *

Nr., bogstav, etage, placering:

Postnummer:

Mobilnummer:

Email:

[Opret person](#)

Den nye kursist er oprettet og påsat kurset.

Tilmeld kursister

Stamdata

Navn: Modul 2+3 Antal pladser: 12 Tilmeldte: 2 På venteliste: 0

Tilmeld kursist

	Navn	Fra dato	Til dato	Fra kl.	Til kl.	Alderskrav	Point krav
<input checked="" type="checkbox"/>	Modul 2: Børns fysiske og motoriske udvikling	14-04-2012		09:00	15:00		
<input checked="" type="checkbox"/>	Modul 3: Træneren	13-04-2012		18:30	23:00		

[Søg foreningsperson og tilmeld](#) eller [Opret foreningsperson og tilmeld](#)

Tilmeldte kursister

	Navn	Alder	Forening	Status
>	Finn Petersen	0	Jersie HK	
>	Sofie Hansen	32	Jersie HK	

Opgaver

[Kursus](#)

Paneler

- [Stamdata](#)
- [Tilmeld kursist](#)
- [Tilmeldte kursister](#)