

DAPROS

Dijital Otomasyon ve Kurumsal Modül Sistemi

*Okul ve Kurs
Modül Tanıtım Katalođu*



Modül Tanıtımı

Dapros.net, dijital dönüşüm çağında eğitim kurumlarının ve içerik üreticilerinin ihtiyaç duyduğu modern çözümleri tek bir çatı altında sunmak için kurulmuş yenilikçi bir platformdur. Eğitim, yönetim, kurs ve iletişim alanlarında iş süreçlerini kolaylaştıran dijital modüllerimizle kurumlara zaman kazandırıyor, verimliliklerini artırmalarına yardımcı oluyoruz.

Modüllerimiz

- Öğrenci İşlemleri
- Sınıf-Şube İşlemleri
- E-Posta İşlemleri
- Sosyal Etkinlik İşlemleri
- Servis İşlemleri
- Alım Sınavı İşlemleri
- Rehberlik ve ÖDDK İşlemleri
- Ders Programı İşlemleri
- Revir İşlemleri
- Randevu İşlemleri
- Ölçme Değerlendirme
- Finans Yönetimi
- Personel İşlemleri
- Etüt ve Özel Ders Modülü
- Yönetici Modülü



1. ÖĞRENCİ İŞLEMLERİ

- **Yeni Öğrenci Ekle**
Kişisel Bilgiler, Adres Bilgileri, Veli Bilgileri, Servis Bilgisi, Sosyal Etkinlik, Ödeme Türü, Kayıt Tarihi, Toplam Ücret, Taksit Sayısı, Burs Miktarı bilgilerini kaydeder.
- **Öğrenci Bul - Bilgi Güncelleme**
Kişisel Bilgiler, Adres Bilgileri, Veli Bilgileri, Servis Bilgisi, Sosyal Etkinlik, Ödeme Bilgileri, İkinci Yabancı Dil bilgilerini günceller.
- **Raporlama/Toplu Öğrenci Kaydı**
Kişisel Bilgiler, Servis Bilgisi, Ücret Bilgileri ile ilgili detaylı raporlar ve toplu öğrenci kaydı oluşturur.
- **Acil Durum İletişim Bilgisi**
Acil durumlarda ulaşılabilecek kişilerin bilgilerini kaydeder.
- **Burs Bilgisi**
Kayıtlı olan kursiyerlerin burs durumlarını gösterir, raporlar.

2. SINIF LİSTESİ İŞLEMLERİ

- **Şube Oluştur**
Düzey ve şubeleri kolaylıkla oluşturup kaydeder.
- **Şablonu Güncelle**
Okul Adı, Okul Müdür Adı, Dönem, Okul Açılış Tarihini girerek sınıf liste şablonunu hızlıca oluşturur.
- **Sınıf Listesi Oluştur**
Dönem, Müdür Yardımcısı, Şube Rehber Öğretmeni, Şube girişi yaparak sınıf listelerini oluşturur.

3. E-POSTA İŞLEMLERİ

- **Sınıfa Mail Gönder**
Dönem ve sınıf seçerek sınıfa mail gönderimi yapar.
- **Düzeye ve Tümüne Mail Gönder**
Dönem ve düzey seçerek düzeye ve tümüne mail gönderimi yapar.

4. SOSYAL ETKİNLİK İŞLEMLERİ

- **Sosyal Etkinlik Oluştur / Güncelle**
Her düzey için farklı sosyal etkinlikler oluşturur ve günceller.
- **Liste Oluştur**
Kulüp seçen öğrencilerin listelerini oluşturur.
- **Öğrenci Sosyal Etkinlik Bul**
Kulüp seçen öğrencilerin listelerini oluşturur.
- **Sosyal Etkinlik Listesi**
Sosyal etkinlikleri raporlar.

5. SERVİS İŞLEMLERİ

- **Servis Oluştur /Güncelle**
Dönem, Servis No, Plaka, Şöfor ve Hostes Bilgileri, Güzergah Bilgilerini kaydererek günceller.
- **Servis Öğrenci Listesi**
Dönem, sınıf ve servis numarasına göre filtreleme yaparak rapor oluşturur.

6. ALIM SINAVI İŞLEMLERİ

- **Alım Sınavı Kayıt /Güncelle**

Dönem, Başvurduğu Düzey, Öğrenci ve Veli Bilgileri, Okuduğu Okul Bilgilerini kaydererek günceller.

- **Liste Görüntüleme**

Dönem ve düzey bilgilerini girerek listeleri oluşturur.

7. REHBERLİK ve ÖDDK İŞLEMLERİ

- **Tanıma Randevu Oluştur/Güncelle/Raporla**

Dönem, Başvurduğu Düzey, Öğrenci ve Veli Bilgileri, Randevu Tarihi, Randevu Saati Bilgilerini kaydererek günceller ve raporlar.

- **Sonuç Bildir**

Tanıma randevu sonuçlarını raporlar.

- **Görüşme Kaydı Oluştur/Güncelle/Raporla**

Dönem, Düzey, Tarih, Görüşülen Kişi, Görüşülen İsim Soyisim, Görüşme Nedenini ve Notunu girerek rapor oluşturur.

- **ÖDDK İşlemleri**

Öğrenci davranışlarını kayıt altına alarak takip edilmesini kolaylaştırır.

8. DERS PROGRAMI İŞLEMLERİ

- **Öğretmen Tanımla /Güncelle**

Öğretmen Tanımla, Nöbet Günü, Nöbet Yeri ve Şube giriş bilgilerini kaydererek günceller

- **Ders Programı Giriş/Ders Saati İstatistik**

Ders programlarını tabloda gösterir. Tüm öğretmenlerin ders saati sayılarını gösterir.

- **Ders Programı Şablonu/Güncelleme**

Ders Programını çizelge olarak oluşturur.

- **Ders Programı Detay/Düzey Bilgileri**

Öğretmen Ders programı, Çarşaf Program, Toplu Program oluşturur.

9. REVİR İŞLEMLERİ

- **Revir Kaydı**
Revire gönderilen öğrencinin kaydını oluşturur
- **Sağlık Durumu**
Revire gelen öğrencilerin revir kayıtlarının tutulması.
- **Raporlama**
Dönem, Düzey ve Sınıf girişi yaparak rapor oluşturur.

10. RANDEVU İŞLEMLERİ

- **Randevu Oluştur/Güncelle**
Randevu zamanlarınızı ve kayıtlarınızı kaydererek günceller.
- **Randevu Raporla**
Okul içinde planlanan ve yapılan tüm randevuları görüntüler ve raporlar.
- **Görüşme Kaydı Oluştur/Güncelle/Raporla**
Dönem, Düzey, Tarih, Görüşülen Kişi, Görüşülen İsim Soyisim, Görüşme Nedenini ve Notunu girerek rapor oluşturur.

11. ÖLÇME DEĞERLENDİRME İŞLEMLERİ

- **Sınav Oluştur /Güncelle**
Sınav Adı, Uygulama Zamanı, Sınav detay girişlerini kaydeder.
- **Kazanım ve Cevap Anahtarı Giriş**
Soru sayısı ve cevap anahtarı girişini sağlar.
- **Kazanım Oluştur/Güncelle**
Kazanım girişlerini kaydeder.
- **Optik Verisi Girişi / Sınav Verileri Oluştur / Sınav Sonuç Karnesi Oluştur / Frekans Analizi**
Sınav verilerini, sınav sonuç karnelerini ve frekans analizleri oluşturur.

12. PERSONEL İŞLEMLERİ

- **Personel Ekle/Güncelle/Sil**
Personel bilgilerini kayıt altına alır, günceller.
- **Mazeret İşlemleri**
Mazeret durumlarını kaydederek kurum takibini kolaylaştırır.
- **Aylık Görünüm**
Mazeret işlemleri tablodan kolay bir şekilde takip edilmesini sağlar.

13. FİNANS MODÜLÜ

- **Ödeme Girişi / Gider Gidişi / Ödeme Planı**
Ödeme Girişi, Tarihi, Ödeme ve Gider türü kayıtlarını yapar ve günceller. Ödeme Planı oluşturur.
- **Ödeme Takibi / Kasa Durumu**
Tüm ödeme takibini ve kasa durumunu görüntüler.
- **Burs ve İndirim Takibi**
Burslu ve İndirimli kayıtları gösterir.
- **Gelir-Gider Raporla**
İstenilen tarih aralığına göre Gelir gider raporu oluşturur. Borç takibi listesi görüntüler.
- **Maaş Hesapla**
Bireysel olarak personel ödemelerini listeler ve oluşturur.

14. ETÜT ve ÖZEL DERS MODÜLÜ

- **Etüt/Özel Ders Oluştur.**
- **Etüt/Özel Ders Güncelle-Sil**
- **Raporlama**
- **Aylık Takvim**

15. YÖNETİCİ MODÜLÜ

- **Kullanıcı Ekle**
Kullanıcılara yönetici, öğretmen ve personel olarak kullanıcı adı ve şifre oluşturur.
- **Modül Şifreleme**
- **Rehberlik Modül Şifreleme**

Özelleřtirilebilir Okul-Kurs Yönetim Yazılımı



www.dapros.net | info@dapros.net