

Digitalt utbildningskort

The screenshot shows a web browser window displaying a digital education card for Ulf Erlandsson. The browser address bar shows 'utbkort.str.se'. The page title is 'Dagens schema' and the user is logged in as 'Ulf Erlandsson'. The card is titled 'Utbildningskort för B : Ulf Erlandsson'.

KK-tillstånd 2016-05-19

Ulf Erlandsson
910524-6228
Jämgatan 4
28144 Landskrona
0418-401000
0736-204900
no-reply@str.se

Riskettan 2011-11-09
Risktvåan 2011-11-18
Kunskapsprov 2011-11-11
Forarprov 2011-11-25

Bokningar

Må	2011-12-12	09:00-09:40	PB - PJ
Må	2011-12-12	13:00-13:40	PB - PJ
On	2011-12-14	10:00-10:40	PB - PJ
On	2011-12-14	11:00-11:40	PB - PJ
Fr	2011-12-16	11:00-11:40	PB - PJ

Bokade 5 lektioner **Elevsaldo -4485,00kr**
Utförda 22 lektioner **Lektionsaldo 0,0 lektioner**

Fas ABCF **Repetition** **Sluttest** **Extra**

4/4 4/4 4/4 0

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16

Praktik

Teori (prov/lektion)

Alla händelser

Praktik

Teori (prov/lektion)

Praktik

Fas ABCF **Repetition** **Sluttest** **Extra**

4/4 4/4 4/4 0

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16

Bokade 5 lektioner **Elevsaldo -4485,00kr**
Utförda 22 lektioner **Lektionsaldo 0,0 lektioner**

INNEHÅLL

1	Inledning.....	3
1.1	Typografiskt i manualen	4
2	Systemkrav	5
2.1	Webbläsare.....	5
2.2	Internet.....	5
3	Utbildningskortet.....	6
3.1	Dagsschema.....	6
4	Utbildningskort - Översikt	10
5	De praktiska momenten	13
6	Utskrift av utbildningskort.....	15

1 INLEDNING

Välkommen till det digitala utbildningskortet.

Det digitala utbildningskortet är kopplat till aSTRa WEB, och är tänkt att användas i en surfplatta eller smartphone tillsammans med eleven i bilen.

I utvecklingen av denna produkt har vi utgått från det analoga kortet och tagit med oss det bästa från detta och lagt in i detta digitala program. Programmet körs i en webbläsare, så det går bra att använda på vilken dator som helst och webbläsare.

Tanken är i framtiden att kunna ta bort det analoga kortet helt och hållet, och att förarprovaren signerar det digitala kortet.

Denna programvara är bara tänkt att användas av lärarna i bilen, och inte av någon annan. Utav denna anledning, har vi skalat ner funktionaliteten, så att läraren bara kommer åt sina elever, och sina tider. Detta för att minimera inläringströskeln, men samtidigt för att göra det lättarbetat.

1.1 TYPOGRAFISKT I MANUALEN

Olika saker i manualen skrivs med olika typer av teckensnitt eller kursiv, fet eller mindre eller större text. För att man skall veta vad som avses så följer här en kort beskrivning av vad som avses.

Huvudmeny. Här avser man att det är en huvudmeny som man skall klicka på. En huvudmeny är de menyer som ligger överst i programmet, t.ex. Hem, Verksamhet m.m.

Undermeny. Här är det en meny under huvudmenyn. Det kan vara ett antalnivåer under huvudmeny.

Tangentbordsknapp. Tryck på en knapp på tangentbordet.

Menyval. Denna text visas då man högerklicka på något och en meny visas. Det är menytexten som avses.

Knapp. Det kan vara en knapp i menyraden eller en dialogknapp.

Fält. De rutor (fält) som finns i programmet.

2 SYSTEMKRAV

Utbildningskortet är tänkt att användas i en surfplatta, eller i en smartphone, men går även att köra i datorn (Mac eller PC). Under utvecklingens gång, har vi testat en mängd olika surfplattor, men vi fastnade för iPad2, då vi upplevde att den hade bäst kontrast, och återgav funktionerna bäst. Detta innebär, att man kommer uppleva utbildningskortet bäst i en iPad, men det går även att köra i en surfplatta med Android (t.ex. Samsung Galaxy Tab), eller Windows. Programmet utgår från en skärmstorlek på 1024x672 punkter (liggande iPad). Med en mindre skärm, så kan olika knappar och fält tryckas ihop, och det kan upplevas konstigt.

2.1 WEBBLÄSARE

Utbildningskortet upplevs bäst i Safari (Apple), eftersom det är utvecklat för iPad. Men det kan även gå att köra i FireFox, Google Chrome eller Internet Explorer.

2.2 INTERNET

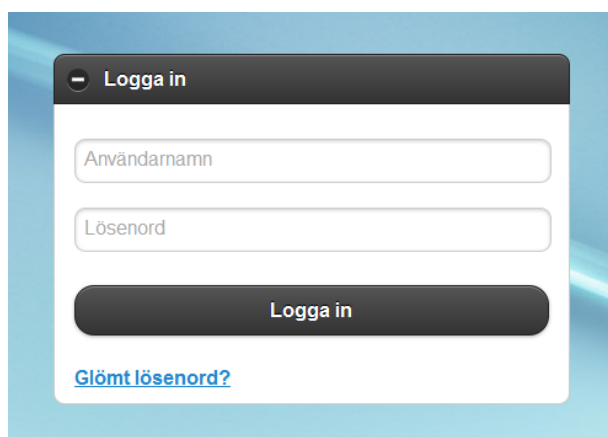
Då produkten är tänkt att användas i bilen, tillsammans med eleven, så är det viktigt att man har tillgång till internet i bilen. Detta kan man lösa på två sätt. Antingen, så sätter man en trådlös accesspunkt (wifi) i fönstret där man har sin trafikskola, så att man når internet från bilen före och efter lektionen, eller så köper man en surfplatta med inbyggt 3G modem så att man har tillgång till internet under hela färden och kan göra anteckningar m.m. i realtid.

Då detta är en ny produkt, så har vi svårt att uppskatta hur mycket trafik det kommer att gå åt, men vi uppskattar att man klarar sig med en begränsning på 2GB data trafik, om man bara använder plattan till det digitala utbildningskortet. Använder man det även till att surfa på internet, läsa mail, titta på film m.m. så rekommenderas att införskaffa ett 3G abonnemang med högre kapacitet.

3 UTBILDNINGSKORTET

Man startar programmet genom att logga in på utbkort.str.se. Det krävs att man har aSTRa WEB, för att kunna använda detta program.

Alla som kan logga in i aSTRa WEB, kan även logga in i det digitala utbildningskortet. För att logga in, anger man samma uppgifter som man loggar in i aSTRa WEB. Användarnamn, är antingen e-postadress, eller personnummer. Lösenord, är det lösenord man har i aSTRa WEB.

A screenshot of a login interface. At the top, there is a dark grey header with a minus sign icon and the text "Logga in". Below the header are two white input fields: the first is labeled "Användarnamn" and the second is labeled "Lösenord". Below these fields is a dark grey button with the text "Logga in". At the bottom left of the form, there is a blue link that says "Glömt lösenord?". The entire form is set against a light blue background with a subtle gradient.

Efter man har loggat in, kommer man till sin startsida (lärarens), vilket är dagens körlektioner för inloggad lärare. Man kan inte se någon annan lärares lektioner, bara sina egna.

3.1 DAGSSCHEMA

I dagsschemat ser man sina egna bokade/lediga tider. Alla bokade tider är röda, och alla obokade tider är gula. Om en tid är delvis bokad (gruppbokning som inte är fullbelagd), så visas denna tid i orange.

Tider som har passerat, blir dimmade (lite gråa). Tider som har passerat, kan man fortfarande öppna upp och redigera. På detta sätt kan man efterregistrera kommentarer på gamla moment. Dock rekommenderar vi att man registrerar alla kommentarer med eleven direkt i bilen.

Om det är en singellektion, så skrivs namnet ut på den inbokade eleven, dennes mobilnummer, hemnummer och den anteckning som finns på bokningen (extern anteckning). Om det är en gruppbokning, så visas bara namnen på de inbokade eleverna och den externa anteckningen på lektionen.

Dagens schema		Logga ut
idag	sök kund	Bevakningar 3
Måndag 12/12 2011		
v.50	7:00	
8:00	8:00 - 8:40	PB - Thomas Knutsson, 070-5876 254 , 042-23 4578
9:00	9:00 - 9:40	PB - Markus Lind, 0736-204958, 019-458 965
10:00	10:00 - 10:40	PB - Ylva Stark, 0736-204975, 08-879 45 77
11:00	11:00 - 11:40	PB - Joakim Boman
12:00	12:00 - 12:45	Lunch
13:00	13:00 - 13:40	PB - Markus Lind, 0736-204958, 019-458 965
14:00	14:00 - 14:40	PB
15:00	15:00 - 15:40	PB
16:00	16:00 - 16:40	PB - Joakim Boman
17:00		
18:00		

Om man klickar på en ledig tid (gul), öppnas bokningsdialogen upp (Boka tid). Man kan härifrån välja alla elever i hela programmet, som har vald utbildning. På detta sätt, kan man boka upp nya lektioner med vilken elev som helst. Elevsöken fungerar på samma sätt som i aSTRa WEB. Börja skriv förnamn, efternamn, personnummer eller e-postadress, så listar den alla elever som passar in på detta. Klicka på rätt elev, och välj boka.

Boka tid

Kund

Start 2011-12-12

Slut 2011-12-12

Elevnr 2011030

Namn Ulf Erlandsson

Om man klickar på en bokad lektion (röd), så öppnas utbildningskortet upp för den eller de elever som finns på bokningen.

De lektioner som är en grupplektion, och inte är fullbokade, blir orange. För att boka på fler elever på en grupplektion, så klickar man på plus-tecknet (+) längst ut på bokningen

Måndag 12/12 2011	
v.50	7:00
8:00	8:00 - 8:40 PB - Thomas Knutsson, 070-5876 254 , 042-23 4578
9:00	9:00 - 9:40 PB - Markus Lind, 0736-204958, 019-458 965
10:00	10:00 - 10:40 PB - Ylva Stark, 0736-204975, 08-879 45 77
11:00	11:00 - 11:40 PB - Joakim Boman

3.2 NAVIGERA I DAGSSCHEMAT

Genom att klicka på knappen idag (längst upp till vänster), hoppar man till dagens körschema. Knapparna föregående och nästa (längst upp till höger), hoppar till föregående dag respektive nästa dag.

Om man använder en surfplatta, så kan man även "swipe", vilket innebär att man kan dra fingret till höger eller vänster för att navigera i dagsschemat.

3.3 SÖK ELEV

Om man vill söka upp en elev, och få reda på dennes uppgifter, kan man klicka på sök elev (till höger om idag-knappen). Den öppnar upp samma dialogruta som bokningen. Här kan man söka på förnamn, efternamn, personnummer eller e-postadress. Man kan inte göra något med den information man får upp, utan detta är bara ett sätt att söka upp en elev, och få reda på dennes uppgifter.

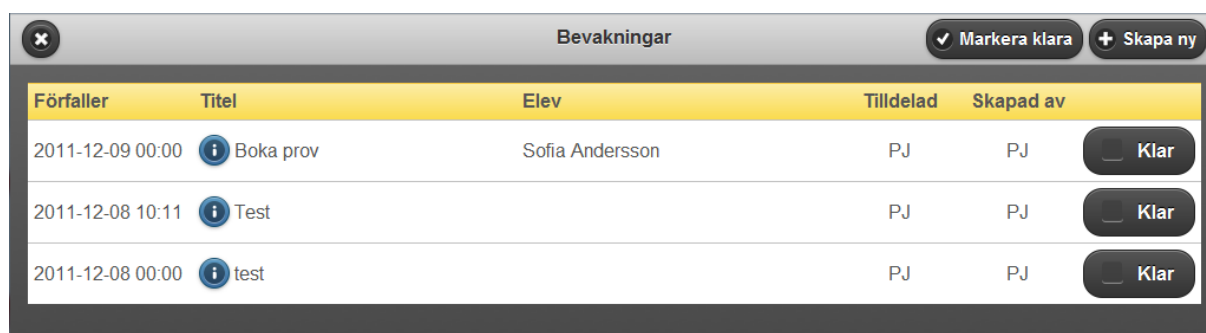
Vi kommer framöver att lägga till, att man kan klicka på e-post samt mobilnummer, för att skicka meddelande till eleven via aSTRa WEB.

3.4 BEVAKNINGAR

Bevakningar är bl.a. ett sätt att kunna skicka meddelande till varandra genom aSTRa WEB. I utbildningskortet, kan man skapa bevakningar, och även acceptera bevakningar.



Siffran i nedre högra hörnet av bevakningsknappen, visar hur många bevakningar man har. Denna siffra uppdateras varje minut. Så om någon lägger en ny bevakning, uppdateras denna siffra inom en minut. På detta sätt, kan receptionisten skicka meddelande till läraren i bilen, eller andra lärare mellan lärare.



Genom att klicka på respektive meddelande, så öppnas meddelandet upp, så att man kan se vad det står i meddelandet. När man fått informationen, klickar man knappen klar (längst ut till höger på varje bevakning). Därefter klickar man på knappen markera klara. Då accepteras bevakningarna och flyttas från listan.

3.4.1 SKAPA ETT NYTT MEDDELANDE (BEVAKNING)

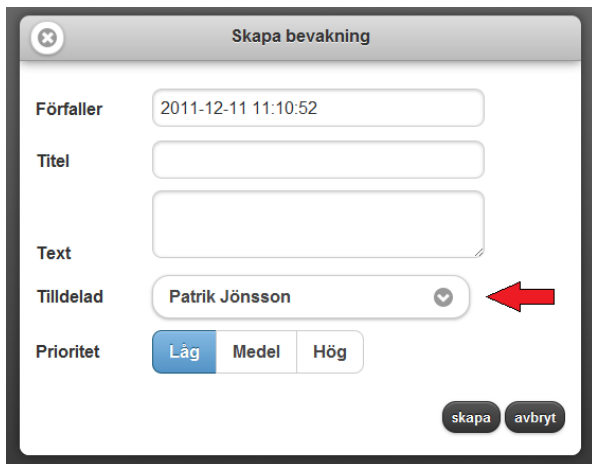
Genom att klicka på knappen Skapa ny, kan man skapa ett meddelande till en annan person, eller till sig själv.

Fyll i datum och tid då bevakningen förfaller, Titel och meddelande till den person som man tilldelar bevakningen.

Välj vilken person som skall få bevakningen (röd pil).

Välj prioritet, och klicka på skapa.

Bevakningen skapas direkt, och kan ses direkt i andra surfplattor, eller i aSTRa WEB.



The screenshot shows a web form titled "Skapa bevakning". It contains the following elements:

- Förfaller:** A text input field containing the date and time "2011-12-11 11:10:52".
- Titel:** An empty text input field.
- Text:** A larger empty text input field.
- Tilldelad:** A dropdown menu showing "Patrik Jönsson" with a downward arrow icon. A red arrow points to this dropdown.
- Prioritet:** Three radio buttons labeled "Låg", "Medel", and "Hög". The "Låg" button is selected.
- Buttons:** Two buttons at the bottom right: "skapa" and "avbryt".

4 UTBILDNINGSKORT - ÖVERSIKT

Om man klickar på en bokad tid, så öppnas översikten upp för vald tid. Om det bara finns en elev på bokningen (singelbokning), så visas denna elevens information.

Om man klickar på en gruppbokning, så öppnas den första elevens översiktskort upp. Man kan nu välja vilken elev man skall titta på, genom att klicka på knappen med elevnamn överst till vänster

The screenshot shows the 'Utbildningskort för B : Markus Lind' interface. At the top, there's a navigation bar with a home icon, a back icon, a dropdown menu showing 'Markus Lind', a 'Boka' button, the title 'Utbildningskort för B : Markus Lind', and a 'Logga ut' button. Below the navigation bar, there's a yellow card with the following information:

- KK-tillstå**: A dropdown menu showing 'Ylva Stark', 'Ulf Erlandsson', and 'Markus Lind' (selected).
- Markus Lind**: 910524-6228, Järgatan 4, 26144 Landskrona, 0418-401000, 0736-204900, no-reply@str.se.
- Riskettan** 2011-11-09 (green button)
- Risktvåan** 2011-11-18 (green button)
- Kunsk...** 2011-11-11 (green button)
- Forarprov** 2011-11-25 (red button)
- Bokningar**:

Må	2011-12-12	09:00-09:40	PB - PJ
Må	2011-12-12	10:00-10:40	PB - PJ
Må	2011-12-12	13:00-13:40	PB - PJ
On	2011-12-14	10:00-10:40	PB - PJ
On	2011-12-14	11:00-11:40	PB - PJ
- Bokade** 6 lektioner, **Elevsaldo** -4485,00kr
- Utförda** 22 lektioner, **Lektionsaldo** 0,0 lektioner

Below the yellow card, there's a progress bar with four stages: 'Fas ABCF' (0/4), 'Repetition' (0/3), 'Sluttest' (0), and 'Extra' (0). To the right of the progress bar is a row of 16 numbered buttons (1-16). Below the progress bar is a dark grey bar labeled 'Praktik'. Underneath are two buttons: '+ Teori (prov/lektion)' and '+ Alla händelser'. At the bottom of the screen, it says 'aSTRa Mobile'.

Detta översiktskort innehåller information om eleven, och hur det går på respektive teori och praktik.

Överst till vänster, finns uppgifterna om vald elev. E-postadress, och mobilnummer, kommer att vara klickbara framöver, så att man kan skicka meddelande till eleven direkt via funktionen i aSTRa WEB. Knapparna för Riskettan och Risktvåan, kan man klicka på, om det inte finns något bokad på dessa. I så fall öppnas en lista upp med de tio närmaste tillfällena, så att man kan boka upp eleven direkt i bilen på valt tillfälle.

Om det inte finns bokad någon tid, så är knappen vit. Om tiden passerat, och utbildningen inte är markerad godkänd, så blir knappen röd (underkänd). Om man är godkänd, blir knappen grön.

The screenshot shows a dialog box titled 'Boka Risktvåan B'. It has a close button in the top left corner. Below the title, there's a section 'Tillgängliga tider' with a list of three items:

- 2011-12-30 11:33 - risk2
- 2012-01-18 11:55 - risk2
- 2012-02-22 11:55 - riks2

At the bottom right of the dialog box, there are two buttons: 'boka +' and 'avbryt'.

Knappen kunskapsprov och förarprov, öppnar upp bevakningsfönstret, så att man kan skicka ett meddelande till kontoret, så att de kan boka ett kunskapsprov/förarprov till eleven. Alla nödvändig uppgifter fylls i automatiskt, så som namn, personnummer, och vilken typ av prov som skall bokas. Det som behövs, är att man anger till vem man skall tilldela uppgiften.

Dag	Datum	Tid	Plats
Må	2011-12-12	09:00-09:40	PB - PJ
Må	2011-12-12	10:00-10:40	PB - PJ
Må	2011-12-12	13:00-13:40	PB - PJ
On	2011-12-14	10:00-10:40	PB - PJ
On	2011-12-14	11:00-11:40	PB - PJ

På högersidan ser man alla kommande bokningar. Om det är fler än fem, kan man dra i listan för att rulla upp eller ner (swipe). Man ser även hur många lektioner som eleven utfört, samt hur många som är kommande.

Här visas även elevsaldo och lektionssaldo.

Teoristapeln går inte att klicka på, utan är bara en snabb översikt om hur det går i teorin. Samma gäller de praktiska momenten.

I de praktiska momenten, så betyder ett grönt moment, att eleven är godkänd. Orange markering, indikerar att momentet är påbörjat, och en tom ruta (med bara momentnummer), betyder att den inte är påbörjad (gul bakgrund).

Teoribaren, Teori (prov/lektion), kan expanderas, och visar då alla teorilektioner och teoriprov som eleven har gjort. Detta visas i kronologiskt fallande ordning (senaste utförda prov/lektion överst). För att scrolla ner använder man swipe.

Alla händelser, kan även expanderas, och visar då alla praktiska och teoretiska lektioner/prov som eleven gjort i kronologiskt fallande ordning. Här använder man swipe för att scrolla ner.

Den information som visas under Teori (prov/lektion), och under Alla händelser, är bara för information, och kan inte ändras.

För att boka upp fler lektioner med vald elev, klicka på knappen Boka (överst).

4.1 BOKNINGAR

Nu öppnas lärarens veckoschema upp. Den valda elevens tider visas i blått. Redan bokade tider med andra elever visas i rött. Lediga tider visas i gult. Man kan markera flera lediga tider, genom att bara klicka på dem. För att boka valda tider, klicka på boka. Om man råkar klicka på fel tid, klicka igen, så blir den avmarkerad.

Man kan även avboka lektioner för vald elev. Klicka på den tid/er som man vill avboka (blåa), och klicka på avboka. Man kan bara avboka tider för vald elev.

	Må 12/12	Ti 13/12	On 14/12	To 15/12	Fr 16/12	Lö 17/12	Sö 18/12
7:00							
8:00	8:00 - 8:40 PB	8:00 - 8:40 PB	8:00 - 8:40 PB	8:00 - 8:40 PB	8:00 - 8:40 PB		
9:00	9:00 - 9:40 PB	9:00 - 9:40 PB	9:00 - 9:40 PB	9:00 - 9:40 PB	9:00 - 9:40 PB		
10:00	10:00 - 10:40 PB	10:00 - 10:40 PB	10:00 - 10:40 PB	10:00 - 10:40 PB	10:00 - 10:40 PB		
11:00	11:00 - 11:40 PB	11:00 - 11:40 PB	11:00 - 11:40 PB	11:00 - 11:40 PB	11:00 - 11:40 PB		
12:00							
13:00	13:00 - 13:40 PB	13:00 - 13:40 PB	13:05 - 13:45 PB	13:00 - 13:40 PB	13:00 - 13:40 PB		
14:00	14:00 - 14:40 PB	14:00 - 14:40 PB	14:05 - 14:45 PB	14:00 - 14:40 PB	14:00 - 14:40 PB		
15:00	15:00 - 15:40 PB	15:00 - 15:40 PB	15:05 - 15:45 PB	15:00 - 15:40 PB	15:00 - 15:40 PB		
16:00	16:00 - 16:40 PB	16:00 - 16:40 PB	16:05 - 16:45 PB	16:00 - 16:40 PB	16:00 - 16:40 PB		
17:00							
18:00							

5 DE PRAKTISKA MOMENTEN

Om man klickar på Praktik, öppnas det praktiska kortet upp, och man kan här fylla i kommentarer på varje moment/delmoment.

Genom Att klicka på ett moment, så öppnas undermomenten upp för valt moment. Ett moment som inte är påbörjat, saknar färg i listen. Samma gäller undermomenten. Ett moment/delmoment som är påbörjat är orange, och ett moment/delmoment som är godkänt, är grönt.

Man kan markera flera undermoment, genom att klicka på dem. För att avmarkera ett undermoment, klicka igen på undermomentet.

För att lägga till en kommentar, klicka på ett moment, och på en eller flera undermoment, och skriv en kommentar. Kommentarrutan har autocomplete, och kommer ihåg de kommentarer man skrivit tidigare.

Så fort man börjar skriva, listas de kommentarer som börjar med det man skriver.

Markera D, I, S, G (det går bra att markera en eller flera). När man är nöjd, klickar man på OK.

Nu skickas kommentaren in till programmet, och lägger sig överst i listan. Om man markerar ett moment, eller delmoment är G (godkänt), behöver man inte fylla i en kommentar om man inte vill.

Om man markerar att ett moment/delmoment är godkänt så kommer det alltid en extra kommentar, som säger att momentet är godkänt.

Utbildningskort för B : Ulf Erlandsson Logga ut

Körlektion(er) Markera flera

1 2 3 4 5 **6** 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16

Körmoment 6: Vård och kontroll

a. Funktion och vård b. Säkerhetskontroll c. Last

Här har du arbetat bra hemma D I S G ok

Historik

2011-12-12 10:00 40min 1 PJ Mom 6ac Här har du arbetat bra hemma D I S G

aSTRa Mobile

Om man inte markerar något undermoment, så stämplas automatiskt alla undermoment med samma kommentar (det blir en rad på historiken).

Om man vill skriva en kommentar på flera huvudmoment, klickar man i Markera flera, och markerar de huvudmoment som man vill markera. Det kommer att stämplas en kommentar per huvudmoment. Om man har markerat ex. 4 huvudmoment, så blir det 4 rader med kommentarer (om man även markerar att de är godkända, blir det 8 rader).

Man kan fylla på med fler kommentarer på ett redan godkänt moment/delmoment. Man bara markerar momentet/delmomentet, och skriver en kommentar.

Utbildningskort för B : Ulf Erlandsson Logga ut

Körlektion(er) ✓ Markera flera

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16

Körmoment 7: Samordning och bromsning, Körmoment 9: Mindre landsväg, Körmoment 11: Landsväg, Körmoment 13: Mörker

Det här går ju bra D I S G ok

Historik

2011-12-12 10:00	40min	1	PJ	Mom 13	Godkänd	D	I	S	G
2011-12-12 10:00	40min	1	PJ	Mom 13	Det här går ju bra	D	I	S	G
2011-12-12 10:00	40min	1	PJ	Mom 11	Godkänd	D	I	S	G
2011-12-12 10:00	40min	1	PJ	Mom 11	Det här går ju bra	D	I	S	G
2011-12-12 10:00	40min	1	PJ	Mom 9	Godkänd	D	I	S	G
2011-12-12 10:00	40min	1	PJ	Mom 9	Det här går ju bra	D	I	S	G
2011-12-12 10:00	40min	1	PJ	Mom 7	Godkänd	D	I	S	G
2011-12-12 10:00	40min	1	PJ	Mom 7	Det här går ju bra	D	I	S	G
2011-12-12 10:00	40min	1	PJ	Mom 6ac	Här har du arbetat bra hemma	D	I	S	G

aSTRa Mobile

Så fort man har skrivit en kommentar på en lektion, blir lektionen låst för borttag (i bokningen). En inskriven kommentar syns för eleven i elevcentralen, och utav denna anledning har vi valt att inte tillåta redigering av kommentarer. Allt som händer i utbildningskortet, kan eleven följa via elevcentralen.

SVERIGES TRAFIKSKOLORS RIKSFÖRBUND **STR**

Andra lösenord Logga ut

Inloggad som: Ulf Erlandsson Vald utbildning: Personbil

Utbildningskort

Undervisningsplan - moment

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16

Historik

Datum	Längd	Lärare	Moment	Status	D	I	S	G
2011-12-12 10:00	40min	PJ	Mom 13	Godkänd		✓		✓
2011-12-12 10:00	40min	PJ	Mom 13	Det här går ju bra		✓		✓
2011-12-12 10:00	40min	PJ	Mom 11	Godkänd		✓		✓
2011-12-12 10:00	40min	PJ	Mom 11	Det här går ju bra		✓		✓
2011-12-12 10:00	40min	PJ	Mom 9	Godkänd		✓		✓
2011-12-12 10:00	40min	PJ	Mom 9	Det här går ju bra		✓		✓
2011-12-12 10:00	40min	PJ	Mom 7	Godkänd		✓		✓
2011-12-12 10:00	40min	PJ	Mom 7	Det här går ju bra		✓		✓
2011-12-12 10:00	40min	PJ	Mom 6ac	Här har du arbetat bra hemma	✓		✓	

Copyright © 1995-2011 STR. Om cookies

6 UTSKRIFT AV UTBILDNINGSKORT

Då det fortfarande krävs att förarprovaren skall skriva under utbildningskortet, och markera att det är godkänt/underkänt, så har vi tagit fram en rapport på utbildningskortet.

Utbildningskortet når man i aSTRa WEB via rapporter och blanketter. Rapporten heter "Rapport för det digitala utbildningskortet". Rapporten kan man ta ut hur många gånger som helst, och innehåller de praktiska och teoretiska lektioner som eleven deltagit på.

För att skriva ut det krävs det att man kör Internet Explorer, eller att man väljer att spara ner det som PDF i de andra webbläsarna, och därefter skriver ut det.

På detta sätt, kan man även maila hem det till eleven efter slutförd utbildning.

För att förarprovaren skall kunna skriva på utbildningskortet, är det viktigt att skriva ut det på papper innan uppkörningen.

STR kommer att verka för att detta skall bli digitalt, så att man slipper skriva ut på papper. Vi kommer informera när detta är godkänt.