

# Administration & Zeit

Die Inhalte der Schulung "Administration & Zeit" umfassen die **Grundlagen** der **Webdesk Administration** in den Bereichen Stammdatenverwaltung, Organisationsmanagement, Berechtigungsstrukturen sowie Prozessmanagement. Ebenso werden die **Zusammenhänge** zwischen den einzelnen Punkten und ihre Auswirkung auf die Rollenkompetenz und Berechtigungsstruktur erläutert. Weiters wird der **praxisnahe Einsatz** bestehender und neuer **Features** und **Tipps und Tricks aus dem Alltag** vorgestellt.

## HEADER

- Organisationsmanagement
  - Aktionsberechtigungen
  - Rollenmanagement
  - Lifecycle des Mitarbeiters (Eintritt / Versetzung / Austritt)
- 
- **Organisationsmanagement (hierarchische Gruppen, Lose Gruppen, Kostenstellen)**
    - Erläuterung der Zusammenhänge zwischen Mandanten, Organisationsstrukturen, hierarchischen und/oder Losen Gruppen
    - Definition und Einrichtung von Kostenstellen und mögliche Verwendung im Webdesk EWP
  - **Aktionsberechtigungen**
    - Was sind Aktionsberechtigungen?
    - Was sind Einsichtsberechtigungen und wie wirken sie sich aus?
    - Wie funktioniert die Vererbung von Berechtigungen?
  - **Rollen**
    - Einsatz von Rollen bei der Berechtigungssteuerung vs. Einsatz von Rollen bei Workflows
    - Wie wirkt sich die Rollenkompetenz auf die Berechtigungen aus?
    - Stellvertreterregelung: zentrale oder dezentrale Definition
  - **Mitarbeiter Neueintritte / Austritte**
    - Sollen ausgetretene Mitarbeiter gelöscht oder in eine Austrittsgruppe versetzt werden?
    - Sind gelöschte Mitarbeiter noch auswertbar?
  - **Managementlisten & Statistiken**
    - Verwendung von Konten- und Gruppenfiltern, Favoritenfunktionen, Mögliche Einschränkungen der Abfrage
    - Sinnvoller Einsatz der Zeitkonten (IF6020, Tages-, Monats-, Jahreskonten)
  - **Automatisierung der HR Prozesse mit Jobs**
    - Benachrichtigung im Falle von 10 Std. Überschreitungen
    - Benachrichtigung im Falle von vergessenen Buchungen
  - **Prozessmanagement**
    - Schritt für Schritt Anleitung für neue Prozesse
    - Erläuterung einzelner Formulartypen
    - Auswirkungen der Anträge in der Zeitwirtschaft (IF6020)
  - **neue Features**
    - Aufruf externer Webpages (Links) über Webdesk
    - Zeitkorrekturen in die Zukunft und vieles mehr
  - **Best Practice & Tipps und Tricks aus dem Alltag**

# Verweise

Link zurück zur Terminübersicht  
</daisy/webdesk-manual/5043-dsy.html>

## Felder

Name	Wert
Layout Überschrift / Graphik	GrafikUnterseite
heading	consulting_h2
Überschrift der News	Schulungsinhalte für Admin-Schulungen
Langtext der News	Hier finden Sie die Schulungsinhalte für die vertiefenden Administratoren-Schulungen.
Status der News	Entwurf
Anzeige der Newsbox	true
Anzeigen von Loginbox	true
Anzeige der Map	false