

# Schulungsblöcke für Administratoren

Mit unseren **Schulungsblöcken für Administratoren** wollen wir Sie dort unterstützen, wo weiteres **Know-how** benötigt wird.

Um besser auf die Bedürfnisse und Anforderungen eingehen zu können, werden die Grundlagen aufgefrischt und neue Features vorgestellt.

Die Schulung "Administration & Zeit" wird als eine ganztägige Schulung angeboten. Ziel ist es, die allgemeinen administrativen und organisatorischen Inhalte aufzugreifen, sowie ausgewählte Themenbereiche aus den Modulen Zeit- und Prozessmanagement.

## Administration & Zeit

- Auffrischung der Grundlagen
- neue Features
- Organisationsmanagement (hierarchische Gruppen, Lose Gruppen, Kostenstellen)
- Aktionsberechtigungen, Rollen
- Mitarbeiter Neueintritte / Austritte
- Möglichkeiten bei Management-Auswertungen
- Sinnvoller Einsatz der IF6020 Konten (Tages-, Monats-, Jahreskonten)
- Automatisieren der HR Prozesse mit Jobs ( Inform about Events bei speziellen Ereignissen, 10Std. Überschreitung etc.)
- Neue Prozesse: welche Schritte sind zu beachten
- Konsequenzen in der IF6020 (Problematik bei Zeitkorrekturen in die Zukunft)
- Best practice / Tipps und Tricks aus dem Alltag

## Dienstreise

- Auffrischung der Grundlagen
- neue Features
- Was kann bei der Dienstreise gewartet bzw. administriert werden?
- Möglichkeiten bei Dienstreise-Auswertungen
- Best practice / Tipps und Tricks aus dem Alltag

### Organisatorisches

Bei den ersten 3 Themen-Bereichen (Administration / Zeitmanagement / Prozessmanagement) handelt es sich um ganztägige, voneinander unabhängige Schulungen (8 Stunden inkl. Mittagspause), die Dienstreise wird als halbtägige Schulung abgehalten.

Die Schulungen finden bei Workflow statt, Dannebergplatz 6/23, 1030 Wien

Mindest-Teilnehmeranzahl: 2 Personen

Maximal-Teilnehmeranzahl: 4-5 Personen

Die Schulungen werden bei Workflow EDV Gmbh abgehalten.

Die Kosten pro Schulung belaufen sich auf Euro 490,- exkl. MwSt. / pro Person

Darin enthalten sind:

- Administratoren Schulung
- Schulungsunterlagen
- Mittagessen
- Snacks & Getränke

Für Schnellentschlossene haben wir für die ersten 10 Anmeldungen ein Spezialangebot von Euro 450,-.

### Termine

Folgende Termine stehen zur Auswahl:

- 16.05.2011 Administration & Organisation für Einsteiger
- 17.05.2011 Administration & Organisation für Fortgeschrittene
- 23.05.2011 Zeitmanagement für Einsteiger
- 24.05.2011 Zeitmanagement für Fortgeschrittene
- 30.05.2011 Prozessmanagement für Einsteiger
- 31.05.2011 Prozessmanagement für Fortgeschrittene
- 01.06.2011 Dienstreise

Der Anmeldeschluss ist 1 Woche vor dem jeweiligen Termin. Die Anmeldung erfolgt per Mail an [monika.dabrowska@workflow.at](mailto:monika.dabrowska@workflow.at).

## Felder

Name	Wert
Layout Überschrift / Graphik	GrafikHauptseite
heading	mitarbeiterportal_h2
Überschrift der News	Schulungsblöcke für Administratoren
Langtext der News	Um die Webdesk-Administratoren gezielt zu unterstützen und weiteres Know-how zu vermitteln bieten wir Schulungen für Administratoren an. Diese werden in unabhängigen Themen-Blöcken abgehalten.
Status der News	Entwurf
Anzeige der Newsbox	false
Anzeigen von Loginbox	false
Anzeige der Map	false
SecurityRole	Customer