

Administration Training

Executive, Organization, Prospects	User	Document- Administrator	Authorization- Administrator	Process- Administrator
Data protection in human resources	User Training Digital Personnel File	Basic Training Template-Design	aconso Assistant Training	Basic Training Process-Design
			aconso Cloud Assistant Training (remote) <i>Hinweis: nur für unsere Cloud Kunden</i>	

aconso Assistant Training

Wir vermitteln Ihnen die Inhalte zur Bedienung des *aconso* Assistant zur optimalen Anlage Ihrer Berechtigungsstruktur. Ziel ist es, die Pflege und Verwaltung der Berechtigungen so einfach und ressourcenschonend wie möglich zu gestalten, bei gleichzeitig größter gegebener Sicherheit.

Inhalte:

- Benutzerverwaltung
- Abbilden der Organisationsstruktur
- Einrichten und Zuordnen von Berechtigungen
- Handling von Spezialfällen

Wer?	Fach-Administratoren
Wann?	auf Anfrage
Dauer:	1 Tag
Wo?	wird individuell abgestimmt
Voraussetzung:	keine
Kosten:	auf Anfrage

aconso Cloud Assistant Training (remote)

-> **Hinweis: nur für unsere Cloud-Kunden**

Dieses Training vermittelt Ihnen die Inhalte zur Bedienung des *aconso* Assistant zur optimalen Anlage Ihrer Berechtigungsstruktur. Sie lernen die Pflege und Verwaltung der Berechtigungen so einfach und ressourcenschonend wie möglich zu gestalten, bei gleichzeitig größter gegebener Sicherheit.

Inhalte:

- Benutzerverwaltung
- Anlage und Pflege des Organigramms
- Einrichten und Zuordnen von Berechtigungen
- Löschanager
- Lizenzverwaltung

Wer?	Fach-Administratoren
Wann?	auf Anfrage
Dauer:	0,5 Tag
Wo?	remote
Voraussetzung:	Möglichkeit eines Teams-Meetings oder Skype-Meetings um Bildschirmhalte zu teilen
Kosten:	auf Anfrage

Basic Training Template-Design

Das Basic Training vermittelt den Teilnehmern grundlegende Kenntnisse rund um die *aconso* automatisierte Dokumentenerzeugung. Auf Grundlage einer existierenden Word-Vorlage wird zusammen mit den Teilnehmern eine Master-Vorlage erstellt, welches die Basis für *aconso* Vorlagen darstellt. Ziel des Trainings ist es, erste, einfache Dokumente im Produktivsystem umzusetzen.

Wer?	Vorlagenersteller
Wann?	auf Anfrage
Dauer:	3 Tage
Wo?	wird individuell abgestimmt
Voraussetzung:	Gute Kenntnisse Microsoft Word, hohe IT-Affinität
Kosten:	auf Anfrage

Inhalte:

- Allgemeine Informationen zum Anwendungsbereich der *aconso* Dokumenterzeugung
- Grundlagenvermittlung der *aconso* Dokumenterzeugung
- Dokumentvorlagen in *aconso* erstellen, administrieren und erzeugen
- Einblicke in das *aconso* Berechtigungskonzept von Dokumentvorlagen
- Analyse und Umsetzung ausgewählter, kundenindividueller Dokumentvorlagen

Basic Training Process-Design

Das Basic Training vermittelt den Teilnehmern grundlegende Kenntnisse rund um das Thema *aconso* Prozess-automatisierung. In dem Training wird die Gestaltung digitaler Formulare für Mitarbeiter und Führungskräfte erlernt, die anschließend gemäß zuvor definierter Leitwege automatisch innerhalb des Unternehmens weitergeleitet werden. Die Modellierung der Prozesse erfolgt in der Spezifikationssprache BPMN 2.0. Diese grafische Prozessdarstellung kann mithilfe des *aconso* Prozessmanagers individuell an die Kundenbedürfnisse angepasst werden. Die in dem Training erworbenen Inhalte ermöglichen es den Teilnehmern, Prozesse mit differenzierten Berechtigungen für unterschiedliche Prozessteilnehmer auszustatten.

Wer?	Fach-Administratoren
Wann?	auf Anfrage
Dauer:	2 Tage
Wo?	wird individuell abgestimmt
Voraussetzung:	hohe IT-Affinität, ein grundsätzliches Verständnis für Prozessabläufe & Prozessdesign, ggf. Erfahrung mit Microsoft Visio oder anderen Prozessmodellierungsprogrammen, gute Englischkenntnisse
Kosten:	auf Anfrage

Inhalte:

- Einweisung in Oberflächen (Frontend und Administration)
- Grundlagen der Spezifikationssprache BPMN
- Grafische Prozessmodellierung mit dem *aconso* Prozessmanager
- Konfiguration einzelner Prozessschritte und Verknüpfung mit Dokumentenerzeugung