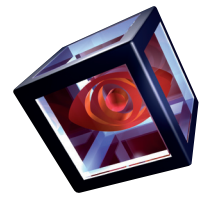




ControllerBOX - Schulungen



ALLGEMEIN

Das Modul „Schulungen“ der ControllerBOX wird für die Organisation, die Dokumentation und die Terminisierung der teilweise gesetzlich notwendigen Schulungen (Erste Hilfe, Geräteunterweisung, usw.) der Mitarbeiter verwendet. Eine umfangreiche Teilnehmerverwaltung wurde hinterlegt, um die Kommunikation zwischen Schulungsverwalter und Teilnehmer zu vereinfachen. Für ganztägige Termine werden automatisiert, unter der Abwesenheitszeitenübersicht in der ControllerBOX, Einträge erstellt, um sofort die Abwesenheit der Mitarbeiter einkalkulieren zu können. Siehe Abbildung 1.

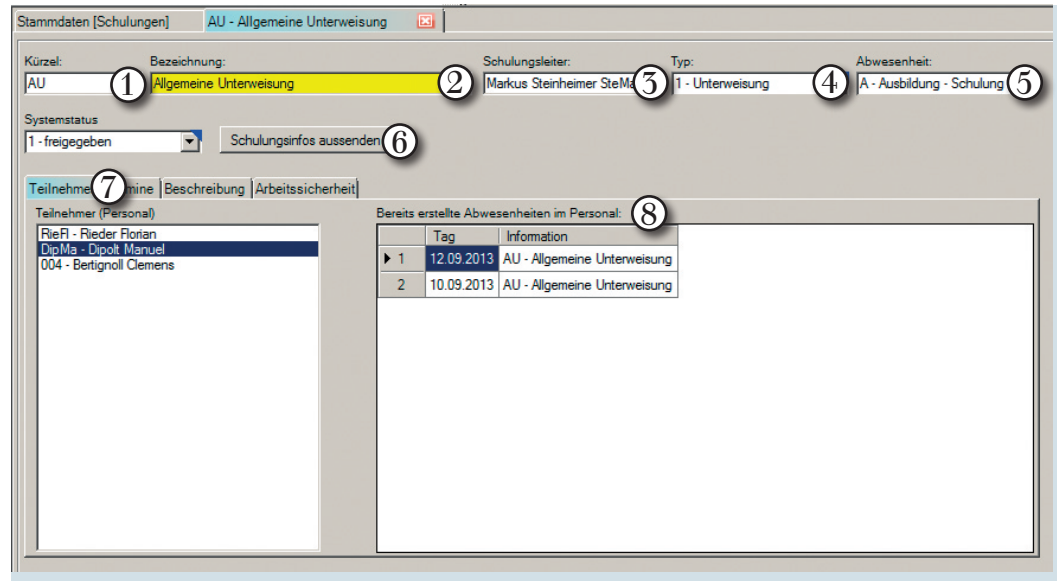


Abbildung 1 - Oberfläche Allgemein

KÜRZEL ①

Für jede Schulung wird ein Kürzel eingerichtet. Somit ist es möglich, diese Schulung erneut, schnell und einfach aufzurufen, wieder zu verwenden oder zu verwalten.

BEZEICHNUNG ②

Name der Schulung oder Unterweisung bzw. eine kurze Beschreibung (z.B. „Erste Hilfe Kurs“ oder „Allgemeine Sicherheitsunterweisung“), um diese Unterweisung später zuweisen zu können.

SCHULUNGSLEITER ③

Hier können Informationen (Kontakt, Adresse...) über die Person des Schulungsleiters hinterlegt werden. Oder es kann auch eine bereits vorhandene Personenadresse aus dem Adressstamm hinterlegt werden.

TYP ④

Der Typ der Schulung, aufgliedert nach Kategorien. Beispiele dafür sind Unterweisung, Sprachkurse, EDV, Technik, etc... Dies ermöglicht eine statistische Übersicht aller Schulungstypen im Unternehmen.

ABWESENHEIT ⑤

Wenn hier eine Abwesenheitsart ausgewählt wird, so wird im Personalstamm der geschulften Person für die Dauer der Schulungstermine eine Abwesenheit (für Ausbildung, Schulung etc.) eingetragen.

SCHULUNGSINFOS ⑥

Hier kann ein E-Mail an alle Teilnehmer mit den Schulungsinfos (Termine, Beschreibung) gesendet werden. Falls Email-Adressen der Teilnehmer im System vorhanden (d.h. hinterlegt) sind, werden diese automatisch vorgeschlagen.

REITER 1 - TEILNEHMER ⑦

Hier können mittels Klick auf die rechte Maustaste beliebig viele Personen hinzugefügt bzw. entfernt werden.

BEREITS ERSTELLTE ABWESENHEITEN IM PERSONAL: ⑧

Ist ein Teilnehmer ausgewählt, werden hier die bereits für ihm eingetragenen Abwesenheiten angezeigt.

Siehe Abbildung 2.

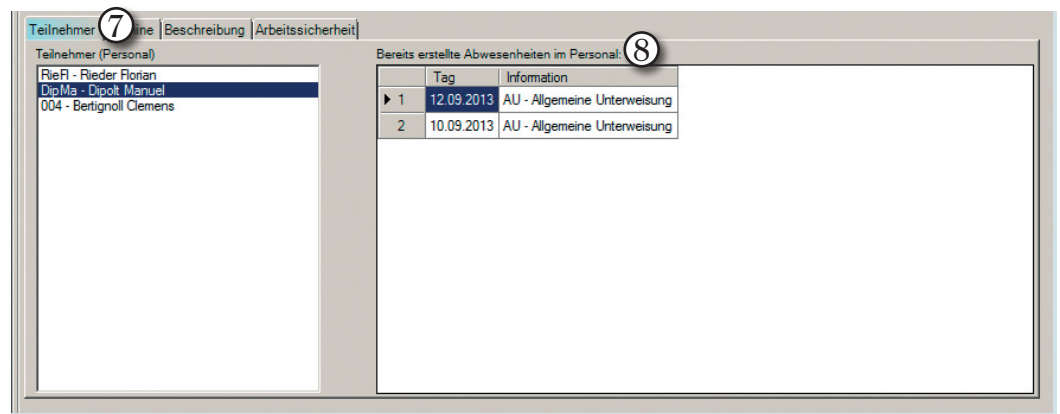


Abbildung 2 - Reiter Teilnehmer



REITER 2 - TERMINE ①

Hier werden die Termine der Schulungen eingetragen: der Tag, die Uhrzeit, die Dauer und - wenn gewünscht - auch diverse Informationen. Ist eine Schulung als ganztätig markiert, kann für den Termin mittels „Abwesenheiten erstellen“ eine Abwesenheit im Personalkalender der jeweils zur schulenden Person erstellt werden. Hierzu muss eine Abwesenheitsart ausgewählt sein. *Siehe Abbildung 3.*

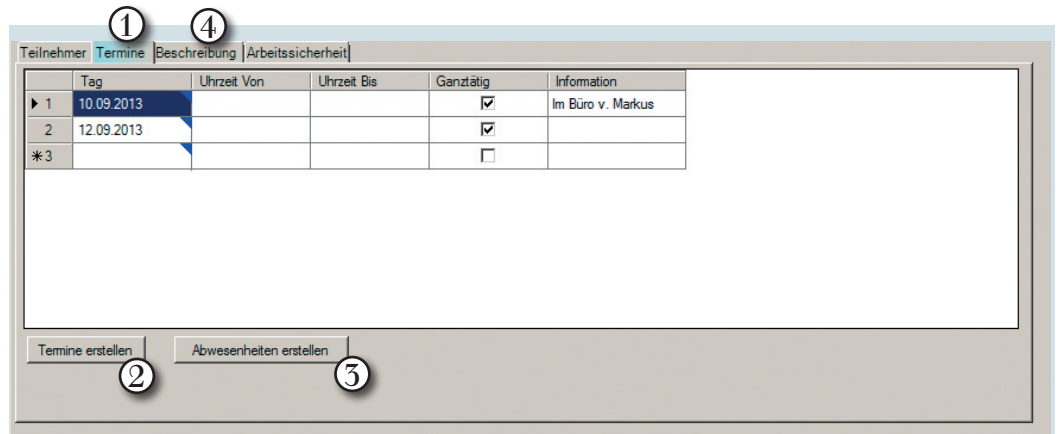


Abbildung 3 - Reiter Termine

TERMINE ERSTELLEN ②

Mit diesem Assistenten können mehrere Termine auf einmal erstellt werden, wenn z.B. die Schulung mehrere Tage andauert.

REITER 3 - BESCHREIBUNG ④

Hier kann ein beliebiger Text als Beschreibung bzw. können weitere Informationen zur Schulung eingegeben und gespeichert werden.

ABWESENHEIT ERSTELLEN ③

Für jede als ganztätig markierte Schulung wird bei jedem Teilnehmer im Modul Personalabwesenheiten automatisiert eine Abwesenheit erstellt. Ein Termin wird nicht erstellt, wenn bereits eine andere Abwesenheit mit dem gleichen Datum eingetragen ist, oder er sich mit anderen Terminen überschneidet.

REITER 4 - ARBEITSSICHERHEIT ⑤

Der Reiter „Arbeitssicherheit“ wird dafür verwendet, um Schulungen, welche für die Arbeitssicherheit relevant sind, zu kennzeichnen. Es wird pro Mitarbeiter, welche

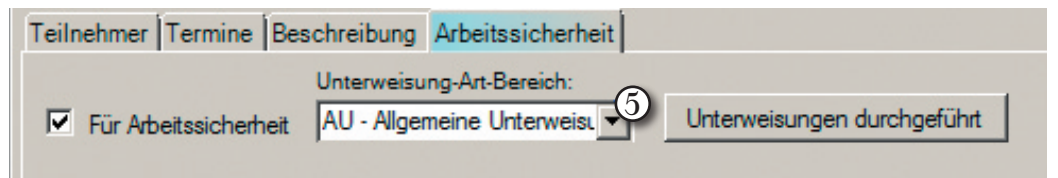
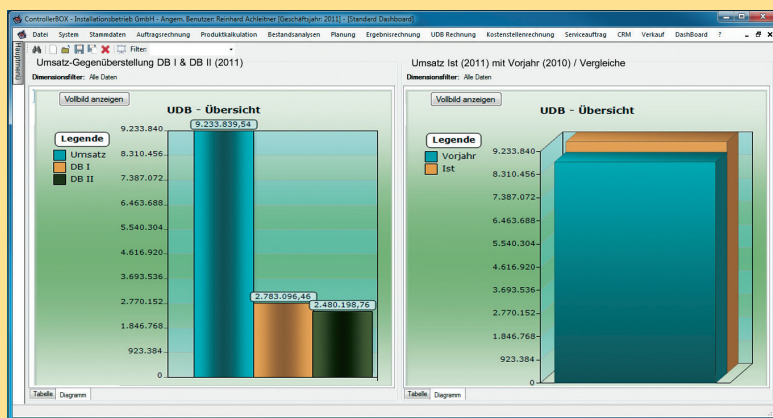


Abbildung 4 - Reiter Arbeitssicherheit

solch eine Schulung absolviert haben, automatisiert im Personalstamm der ControllerBOX ein Eintrag generiert, um so sofort auf diese wichtigen Daten zugreifen zu können. *Siehe Abbildung 4.*

DASHBOARD



Das Dashboard enthält frei wählbare Berichte und Diagramme, die beim Aufruf mit den aktuellen Daten gefüllt werden. Diese Ansichten dienen dazu, den Programmbenutzern eine rasche Übersicht über die Unternehmenskennzahlen zu bieten. Dabei kann von diesem Anzeigeprogramm direkt auf den Bericht

verzweigt werden, um die Daten im Detail zu analysieren. Berechtigte Benutzer können Dashboards sowohl unternehmensweit als auch für Benutzergruppen aufbauen. Zusätzlich kann sich jeder Benutzer noch eigene Ansichten erstellen. Die Anzahl der angezeigten Berichte (Anzahl der Spalten und Zeilen) ist für jedes Dashboard frei wählbar.

Ihr Kontakt:

Markus Steinheimer
 steinheimer@ControllerBOX.eu
 Mobil: +43 (0) 664 242 6 267
 Tel.: +43 (0) 7242 890 032
 www.ControllerBOX.eu