

Anlage 2

Themenliste Seminar AUFTRAGSABWICKLUNG

1. Welche Daten sind im Kunden- und Kostenträgerstamm wichtig für eine nachhaltige Auftragserfassung?
2. Richtiges Anlegen einer Position im Dienstleistungsstamm – Möglichkeiten und Varianten
3. Funktionsweise und effektive Benutzung der Arbeitsscheinverwaltung
4. Richtiges Schreiben einer Rechnung unter Berücksichtigung der eigenen unternehmensspezifischen Anforderungen.
5. Die *Rechnung per E-Mail* – mit und ohne Arbeitsschein
6. Häufige Problemkreise aus dem Support
7. Fragen der Teilnehmer

Anlage 3

Themenliste Seminar LOHN/GEHALT/DIENSTPLAN

- 1. Personalstamm – Definition der relevanten Felder sowie Tipps & Tricks aus dem Alltag**

- 2. Anlage und Definition von Kontrollvorgaben und Dienstplan PLAN Daten - Wo ist der Unterschied?**

- 3. Bearbeitung der Dienstplan IST Daten – Wie? Wann? Was? Wo?**

- 4. Abrechnung (per E-Mail) – Was ist zu beachten und wie geht man mit Fehlern um?**

- 5. Welche Listen sollten vor und nach der Abrechnung aufgebaut werden?**

- 6. Was ist rund um den Monatsabschluss zu beachten?**

- 7. Fragen der Teilnehmer**