

ADDISON | Vorgangs- und Planungsmanager

Verfahrensdokumentation und Planung leicht gemacht

ADDISON Kanzleiorganisation

Die Möglichkeit mit Vorgängen zu arbeiten, verbindet hervorragend die Benutzerführung mit der Arbeitseffizienz.

Ein entscheidender Vorteil der vorgangsorientierten Bearbeitung in der täglichen Praxis ist, dass Sie damit dem Thema Verfahrensdokumentation zumindest für den Teilbereich der in der Software abgewickelten Prozesse Rechnung tragen.

Die konsequente Vorgangsorientierung ermöglicht eine noch höhere Arbeitseffizienz.

Eine weitere Möglichkeit, die Arbeitseffizienz zu erhöhen, ist der Einsatz des ADDISON Planungsmanagers. Dieser bietet eine schnelle Übersicht über verfügbare und geplante Zeiten. Jeder geplante Vorgang wird dabei in seiner zugehörigen Gruppe im Detail angezeigt.

Ihr Nutzen

In dieser Online-Schulung zeigen wir Ihnen die Vorteile der innovativen Vorgangsorientierung. Standardvorgänge bilden hierzu einen schnellen Einstieg. Sie lernen jedoch auch, Ihre ganz individuellen, kanzleispezifischen Vorgänge einzurichten. Ein weiteres Thema ist die Handhabung einer effektiven, mandantenorientierten Planung Ihrer Mitarbeiterressourcen.

Die vorhandenen Ressourcen können überwacht und aktiv verteilt werden. Somit wird der Forderung der Mandanten Rechnung getragen, dass die Aufträge von der Kanzlei zeitnah realisiert werden. Sie können somit durch eine entsprechende Arbeitsablauforganisation die einzelnen Vorgänge effizient durchführen.

Inhalte

- Arbeiten mit Standard-Vorgängen
- Der Vorgangskreislauf:
Auftragswesen – Planungsmanager – Vorgangsmanager – Leistungserfassung
- Möglichkeiten der individuellen Erstellung und Anpassung von Mustervorgängen
- Der Planungsmanager: Mitarbeiterressourcenplanung unter Verwendung der Daten aus der ADDISON Kanzleiorganisation

STEUERBERATUNGSKANZLEIEN

Webinar

KA.215

Teilnehmerkreis

Das Webinar richtet sich an Anwender/-innen der ADDISON Kanzleiorganisation.

Fachliche Voraussetzung

Grundkenntnisse in der ADDISON Kanzleiorganisation

Technische Voraussetzung

Internetzugang
Lautsprecher bzw.
Headset oder
Telefon



Lernmethode

Webinar

Dozent

Erfahrene/r Kundenbetreuer/-in für die ADDISON-Software aus dem Bereich Kanzleiorganisation.

Dauer

ca. 60 Minuten

Teilnahmegebühr

gemäß Akademie-Shop

