

## TRAININGSINHALTE

### Die Teilnehmer lernen:

- Namenskonventionen
- Grundlagen der Jobeinplanung
- Customizing in Automic
- Skripte und Verfahren
  - **Kalenderbegriffe**
  - **Ausnahmetabelle**
  - **TV- / Modul- und Modusschalter**
  - **Alarmierung bei Jobabbrüchen in Automic**
  - **Weiterlauf-/Wiederanlaufverfahren**
  - **Automic-TV Statistik**
- TV-Verfahren
  - **Basis**
  - **Business Partner / Stammdaten**
  - **FS-CD-Verfahren**

## TRAININGSZIELE

### Die Teilnehmer können am Ende des Trainings:

- die Namenskonventionen und die Grundlagen der Jobeinplanung nennen,
- das Customizing in Automic (UC4) durchführen,
- Skripte und Verfahren starten sowie
- die Tagesverarbeitungen in Automic betreuen.

<b>FORM</b>	Präsenzseminar
<b>ROLLE</b>	SAP-Administratoren
<b>VORAUSSETZUNGEN</b>	Kenntnisse Basis-Administration
<b>DAUER</b>	2 Tage (Beginn 1. Tag 10.00 Uhr – Ende 2. Tag 17.00 Uhr)
<b>GEBÜHR</b>	596,- € zuzüglich Mehrwertsteuer pro Teilnehmer
<b>ANSPRECHPARTNER</b>	Trainingsakademie   <a href="mailto:trainingsakademie@sys.aok.de">trainingsakademie@sys.aok.de</a>
<b>TERMINE</b>	12.09. bis 13.09.2018

Bitte ankreuzen:

- ANMELDUNG  
 STORNIERUNG

Anmeldung

Per Fax an: **0228 843 4646** oder per

E-Mail an: [trainingsakademie@sys.aok.de](mailto:trainingsakademie@sys.aok.de)

## ANGABEN ZUM TRAINING

TITEL	Jobsteuerung
TERMIN	<input type="checkbox"/> 12.09. bis 13.09.2018
UHRZEIT	Beginn 1. Tag 10.00 Uhr – Ende 2. Tag 17.00 Uhr
RÜCKMELDUNG BIS	10.08.2018
ORT	Bonn
TRAINER	Uwe Krieger
GEBÜHR	596,- € zuzüglich Mehrwertsteuer pro Teilnehmer

## AUFTRAGGEBER

Name	Ansprechpartner
Telefon	E-Mail Adresse
Strasse	PLZ / Ort
Rechnungsempfänger (falls abweichend)	

## TEILNEHMERDATEN

Name	E-Mail Adresse
Name	E-Mail Adresse
Name	E-Mail Adresse
Name	E-Mail Adresse
Name	E-Mail Adresse

Es gelten die Teilnahmebedingungen für Trainings der AOK Systems.

Datum	Stempel/Unterschrift
-------	----------------------

## ANMELDUNGEN

Anmeldungen müssen schriftlich per Post, Telefax oder per E-Mail an die Trainingsakademie der AOK Systems gesendet werden. Telefonische Anmeldungen können wir leider nicht entgegennehmen. Die Anmeldungen werden in der Reihenfolge ihres Eingangs berücksichtigt. Ist ein Training zum gewünschten Termin bereits belegt, werden Sie auf die Warteliste gebucht. Eine automatische Umbuchung auf den nächsten freien Termin wird seitens der AOK Systems nicht vorgenommen.

Nach Eingang der Anmeldung erhalten Sie von uns eine Bestätigung über den Eingang. Bitte nehmen Sie zu diesem Zeitpunkt noch keine Reise- und Hotelbuchungen vor. Erst nach Ablauf der Anmeldefrist erhalten Sie die Anmelde- oder Absagebestätigung. Hieraus können neben der Anfahrtsbeschreibung und Informationen zu Hotels in der Umgebung der AOK Systems evtl. besondere Hinweise entnehmen. AOK Systems nimmt keine Hotelbuchungen vor.

Sollten Sie innerhalb einer Woche nach Ablauf der Anmeldefrist keine Anmelde- oder Absagebestätigung erhalten, so bitten wir Sie, sich mit unserer Trainingsakademie in Verbindung zu setzen.

## ABSAGEN

Stornierungen sind schriftlich per Post, Telefax oder per E-Mail an die Trainingsakademie der AOK Systems zu senden.

Bei Stornierung bis zu 6 Wochen vor Trainingsbeginn fallen für Sie keine Stornierungskosten an. Danach fallen die folgenden Gebühren an:

- bei Stornierung bis zu 4 Wochen vor Trainingsbeginn: 25% der Trainingsgebühr
- bei Stornierung weniger als 4 Wochen vor Trainingsbeginn: 50% der Trainingsgebühr

Muss aus organisatorischen Gründen ein Training seitens der Trainingsakademie der AOK Systems abgesagt werden, so können gegenüber der AOK Systems keine Ansprüche geltend gemacht werden.

## GEBÜHREN

Die in dem Anmeldeformular genannten Gebühren gelten pro Teilnehmer. Sie beinhalten die Trainingsmedien und die Kosten für die Seminarverpflegung. Nicht enthalten ist die gesetzliche Umsatzsteuer. Diese wird zusätzlich berechnet.

Die Rechnungsstellung erfolgt nach Abschluss der Leistungserbringung.

## DATENSCHUTZ

Die AOK Systems speichert und verarbeitet die personenbezogenen Daten der Trainingsteilnehmer nach den Regeln des Datenschutzrechtes.

## GEWÄHRLEISTUNG, HAFTUNG

Die Inhalte des Trainings bzw. der Trainingsmedien wurden und werden mit größter Sorgfalt erstellt. Für die Richtigkeit, Vollständigkeit und Aktualität der Inhalte können wir jedoch keine Gewähr übernehmen.

Wir behalten uns vor, die Inhalte des Trainings bzw. der Trainingsmedien jederzeit und ohne vorherige Ankündigung zu ändern oder zu aktualisieren. Das gilt auch für Verbesserungen und/oder Änderungen am beschriebenen Produkt.

Training und Übungen sind so gestaltet, dass ein aufmerksamer Teilnehmer das Trainingsziel erreichen kann. Hierbei steht in der Regel jeweils ein PC bzw. Terminal für maximal zwei Teilnehmer zur Verfügung. Für den Trainingserfolg haftet die AOK Systems nicht.

Besuch und Trainingsinhalt werden dem Teilnehmer nach Trainingsende schriftlich per Zertifikat bestätigt.

Für vom Teilnehmer während des Trainings eingebrachte Gegenstände wird keine Haftung übernommen.

## URHEBERRECHTE

Jede Vervielfältigung, Verbreitung, Speicherung, Übermittlung, Sendung und Wieder- bzw. Weitergabe der Trainingsmedien, auch auszugsweise, ist ohne schriftliche Genehmigung der AOK Systems GmbH ausdrücklich untersagt.

## GELTUNG DER REGULARIEN

Es gelten ausschließlich diese Regularien. Andere Bedingungen werden nicht Vertragsinhalt, auch wenn AOK Systems nicht ausdrücklich widerspricht.

## GELTENDES RECHT UND GERICHTSSTAND

Gerichtsstand in Deutschland für alle Streitigkeiten zwischen den Vertragspartnern ist Bonn. Es gilt ausschließlich deutsches Recht.