



# FUNKTIONSÜBERSICHT

## Kurs- und Bildungsadministration

### Kursverwaltung

Kursstammdaten	Zentrale Erfassung der relevanten Kursinformationen (wie z.B. Kursinhalt, Ziele, Sprache, Kosten oder Daten)
Adressverwaltung	Zentraler Adresspool von Kursverantwortlichen, Teilnehmern, Dozenten, Kursleitung, Gästen und der entsprechenden Stati
Kostenkalkulation	Kalkulation der Totalkosten und pro Teilnehmer
Sprachen	Führung beliebiger Sprachen (Standard: DE, EN, FR, IT)
Mailingliste	Mail-Kommunikation auf Knopfdruck Führung beliebiger Mail-Vorlagen (z.B. Einladung, Absage)
Mailarchiv	Eintrag der versendeten Mails in ein Archiv
Korrespondenz	Erstellung beliebiger Korrespondenz auf Knopfdruck
Checklisten	Flexible Checkliste mit Erledigungsdatum und Bemerkungstext
Reports	Erstellung formatierter Reports auf Knopfdruck: Teilnehmerliste, Kursstammbblatt, Präsenzliste, Tischkarten, Feedback, Zertifikat
Präsenzkontrolle	Zentrale Erfassung der Teilnehmeranwesenheiten
Kursanfrage	Anfragen mit Termin- und Ressourcenwünschen
Kursabsage	Automatische Freigabe der Buchungen
Ausbildungsplanung	Planung von individuellen Ausbildungsprogrammen pro Mitarbeiter/Teilnehmer (z.B. Einführungsprogramme, Kaderschulung)
Kursevaluation / Beurteilung	Flexible Beurteilungsvorlagen: Fragen, Kategorien, Antworten Online-Durchführung der Beurteilung Auswertung/Report auf Knopfdruck (personalisiert oder neutral)
Pendenzen	Führung der Pendenzen pro Person inkl. automatisierter Eintragung von Pendenzen
Point of Information	Darstellung der aktuellen Kurse auf einem Bildschirm
Externe Kurse	Führung von externen Kursteilnahmen (inkl. Bewilligung)

### Teilnehmende und Dozierende

Teilnehmer und Dozenten	Adressverwaltung für alle Informationen rund um die Teilnehmenden, Dozierenden, Administratoren oder Lieferanten
Adressinformation	Führung von Korrespondenz- und Rechnungsadresse
Kontakte	Relevante Kundenkontakt-Informationen für das Marketing



### **Kursausschreibung**

Kursausschreibung	Kurspublikation auf Knopfdruck im Internet und im Intranet
Kurssuche	Suche nach beliebigen Filtern (Startdatum, Kategorie, Volltext)
Kursanzeige	Anzeige von Kursinformationen mit Druckmöglichkeit Anzeige der Kurse mit Blättern- und Sortierfunktion
Kursdetails	Online-Anzeige der relevanten Kursinformationen

### **Kursanmeldung und -bewilligung**

Anmeldung Externe	Direkte Online-Anmeldung durch Teilnehmer oder Vorgesetzte sowie Anmeldeszenario via E-Mail, Fax oder postalisch
Anmeldung Mitarbeitende	Online-Anmeldung via Personalnummer
Anmeldebestätigung	Visuelle Online-Bestätigung und automatisch per Mail
Wartelistenmanagement	Bildung von Wartelisten bei ausgebuchten Kursen inkl. laufende Führung der Wartelistenposition
Bewilligungsanfragen	Digitales Versenden der Teilnahmebewilligung per Knopfdruck
Bewilligungserteilung	Digitale Vergabe der Teilnahmebewilligung per Knopfdruck
Kursbestätigung	Automatisierte Bestätigung bei erfolgter Kursbewilligung

### **Termine, Räume und Geräte**

Termine	Automatisierte Erstellung von Einzelterminen oder Abläufen
Räume	Führung aller Räume und Rauminformationen
Geräte	Führung der Geräte und Geräteinformationen
Disposition / Ressourceneinsatz	Suche nach freien Räumen und Geräten Buchung von Raum- und Geräte-Einsatz
Belegungskalender	Darstellung der Raumbelegung in Kalender- und Listensicht
Konfliktmanagement	Darstellung von Konflikten bei Doppelbuchung

### **Rechnungsstellung, Auswertung und Statistik**

Fakturierung	Erstellung der Rechnung pro Teilnehmer
Teilnehmerauswertung	Umfassende Statistik über die Kursteilnahmen mit flexiblen Suchmöglichkeiten (Datum, Namen, Kurstitel, Stati, Kategorie)
Honorarerfassung	Erfassung der Honorar- und Spesenpositionen für Externe
Referentenauswertung	Auswertung über den Referenteneinsatz (Anzahl Kurstage, Stunden, Daten und Kurse)
Buchhaltung	Erstellung und Export des Rechnungsjournals