

TID – Arbeta smart i TID

Denna utbildning passar dig som redan är igång med TID och vill arbeta smart och effektivt i systemet.

Under dagen går vi igenom de olika delarna av TID samt i vilken ordning de bäst hanteras för att underlätta arbetet samt titta på rutiner för att undvika stopp vid t.ex scheman som behöver förnyas. Vi inkluderar även förarbetet i LabOra Lön och alla arbetsmoment däremellan fram till att import av redovisningar från TID sker i Lön. Vi tittar även på de vinster som finns vid arbeta både i TID och Medarbetaren.

Under kursen använder vi oss av en kursdatabas för Lön och TID. Dock så finns möjlighet att logga in och arbeta i er egna TID och Medarbetardatabas om ni önskar.

Du som anmäler dig till utbildningen sänder med fördel in frågor/funderingar senast en vecka innan utbildningen så att vi kan gå igenom dem under dagen.

Innehåll

- TID
 - Genomgång menyer
 - Grundprinciper: Vem ska ha Normalarbetstid alt utgå från Schemamall? Vem gör vad? m.m.
- Lön
 - Kopplingar Lön/TID.
- Medarbetaren
 - Kopplingar mellan TID och Medarbetaren.
- Rutiner
 - Rutingenomgång mellan Lön/TID/Lön .
 - Rutingenomgång Medarbetaren/TID/Medarbetaren.
- Möjligheter i TID
 - Vad kan jag se, göra, ta fram i TID som hjälper mig i mitt/chefens arbete?

Målet med kursen: När du går hem för dagen har du med dig en checklista för i vilken ordning du smartast hanterar en nyanställd, ändringar i befintlig anställning eller avslut av anställning. Du känner dig säkrare som administratör och kan leda övriga medarbetare och chefer till ett bra arbetssätt i systemet och de funktioner som exporteras mellan TID och Lön/Medarbetaren.

Du ska även ha fått möjlighet att reda ut egna frågor och funderingar.