



Administrativ anv. af tidsregistreringssystemer

Kort fortalt

Efter uddannelsen kan deltageren anvende et tidsregistreringssystem til at udtrække og kontrollere data om fx arbejdstid, fravær og ferie.

Hold

Der er pt. ingen hold udbudt til dette kursus. Brug evt. kursusagenten på denne side for at blive adviseret om nye hold;

Kontakt

ZBC
55788888

Fag: Administrativ anv. af tidsregistreringssystemer

Fagnummer: 42742	Varighed 1 dag
AMU-pris: DKK 208,00	Uden for målgruppe: DKK 789,95

Målgruppe: Uddannelsen er udviklet til medarbejdere beskæftiget indenfor HR-området, som i deres arbejdsfunktion arbejder med registreringsopgaver, datatræk og indberetninger i forbindelse med arbejdstidssystemer.

Beskrivelse: Deltageren kan anvende et tidsregistreringssystem, fx ERP, til at foretage relevante dataudtræk omkring arbejdstid, løn, fravær, sygdom mm. som datagrundlag, fx i forhold til administration af lønudbetalinger eller som kvantitative indspil til fx ledelsesrapporteringer.

Endvidere kan deltageren gennem kontrol af data forholde sig kritisk til eventuelle fejlkilder, systemmæssige eller indtastningsmæssige, således, at der fx kan foretages korrektion i måde hvorpå indtastning af data sker, eller at der bliver taget de fornødne forbehold i en eventuel analyse af data.

Kursuspris

AMU-målgruppe:
DKK 208,00

Ikke AMU-målgruppe, fremmøde:
DKK 789,95

Tilmelding

