

Zeiterfassung in Microsoft Dynamics™ 365 for Finance and Operations

In diesem zweitägigen Kurs werden die Möglichkeiten der Zeiterfassung in Dynamics 365 erläutert.

Kursdauer: 2 Tage

Zielgruppe

Dieser Kurs ist für Benutzer und Berater konzipiert, die sich mit dem Bereich ‚Personalzeit und Anwesenheit‘ in Microsoft Dynamics 365 befassen.

Voraussetzungen

Für diesen Kurs sollten die Kursteilnehmer folgende Vorkenntnisse mitbringen:

- Grundkenntnisse von Microsoft Dynamics 365

Lernziele

- Hauptfunktionalitäten von ‚Zeiterfassung‘ (Time and Attendance)
- Funktion der Arbeitszeitprofile
- Erstellen unterschiedlicher Arbeitszeitprofile (Standardzeit, Gleitzeit, Früh-, Tag-, Spät-, Nachschicht, nach Aufwand)
- Erstellen von Profilgruppen
- Einrichtung und Bearbeiten von Berechnungs- und Genehmigungsgruppen
- Erstellen von Mitarbeitern für die Zeiterfassung
- Erstellen von Zeiterfassungen

- Bearbeitung von Zeiterfassungen
- Einstellung und Zuordnen von Lohnvereinbarungen
- Mitarbeiter Registrierungen in Verbindung mit Lohn- und Gehaltsdatenaufbereitung
- Einstellungen für Mitarbeiterregistrierungen, Personalzeit, An- und Abwesenheit
- Unterschiedliche Erfassungsmöglichkeiten für die Mitarbeiter-Zeiterfassung
- Arbeiten mit indirekten Aktivitäten und Abwesenheitscodes
- Einrichten von Zeitstaffelungen und deren Berechnungsmöglichkeiten
- Erstellen von Profilkalendern
- Übersicht der Berechnung, Genehmigung und Übertragung von Arbeitszeiten
- Zahlungsperioden
- Zahlungstypen
- Generierung einer Lohndatei für die Übernahme in ein Lohnprogramm

STZ IT Business Consulting
Industriestr. 2 • D-79541 Lörrach
Telefon: +49 (7621) 157 44 00
E-Mail: training@stz.consulting
Internet: <http://www.stz.consulting>



Microsoft Partner

Silver Enterprise Resource Planning
Silver Learning