

Lista szkoleń i warsztatów

- Szkolenia dla pracowników obsługujących i Administratorów Systemu we wszystkich obszarach objętych wdrożeniem. Przewidywany czas: 60 dni roboczych po 6 godzin.
- Szkolenia dla Administratorów, w szczególności w zakresie wgrzywania aktualizacji, przywracania systemu po awarii, przypisywania i odbierania uprawnień, przypisywania i odbierania licencji dostępowych, konfiguracji składników płacowych, definiowania i workflow wraz z transformacjami, tworzenia, konfiguracji i modyfikacji wydruków, konfiguracji i tworzenia raportów, korzystanie z trybu projektowania formularzy, w zakresie tworzenia end pointów. Przewidywany czas: 8 dni roboczych po 6 godzin.
- Warsztaty dla pracowników obsługujących System w obszarach objętych wdrożeniem na podstawie faktycznych procesów merytorycznych, ze szczególnym uwzględnieniem zagadnień i problemów zgłoszonych przez pracowników obsługujących System KP. Celem warsztatów jest potwierdzenie prawidłowego działania Systemu dla opisanych w OPZ funkcjonalności. Przewidywany czas warsztatów: w wymiarze 38 dni po 6 godzin w trakcie 3 miesięcy.
- Warsztaty dla Administratorów w obszarach objętych wdrożeniem ze szczególnym uwzględnieniem zagadnień i problemów zgłoszonych przez Administratorów. Przewidywany czas warsztatów: w wymiarze 5 dni po 6 godzin w trakcie 3 miesięcy

Podana liczba godzin szkoleń może ulec zwiększeniu lub zmniejszeniu na etapie Analizy Przedwdrożeniowej. Niewykorzystane godziny Zamawiający ma prawo przenieść na warsztaty.

Łączna liczba osób do przeszkolenia: ok. 100 osób.