

# TRAININGSMODULBESCHREIBUNG.

## DOCUMENT PROZESS CONTROL MANAGER (DPCM)

### GRUNDLAGEN.



## TRAININGSINHALTE

### Die Teilnehmer lernen:

- die DPCM Architektur kennen,
- das DPCM Prozessdesign kennen,
- die DPCM Development Workbench sowie
- die DPCM Administration zu nutzen.

## TRAININGSZIELE

### Die Teilnehmer können am Ende des Trainings:

- die Terminologie verwenden,
- sich in der Systemumgebung zurechtfinden,
- die Schnittstellen aufzeigen,
- selbstständig das Customizing vornehmen,
- alle Entwicklungswerkzeuge sowie
- Monitoring und Steuerung nutzen.

<b>FORM</b>	<b>Online</b>
<b>ROLLE</b>	fachliche Mitarbeiter technische Mitarbeiter Administratoren
<b>VORAUSSETZUNGEN</b>	SAP-Grundlagenkenntnisse Kenntnisse Dokumentenprozess
<b>DAUER</b>	1 Tag (Beginn 10.00 Uhr – Ende 17.00 Uhr inklusive Pausen)
<b>GEBÜHR</b>	298,- € zuzüglich Mehrwertsteuer pro Teilnehmer
<b>ANSPRECHPARTNER</b>	Trainingsakademie   <a href="mailto:trainingsakademie@sys.aok.de">trainingsakademie@sys.aok.de</a>
<b>TERMINE</b>	auf Anfrage