

M-Files-koulutusrekisteri

M-Files on dokumenttienhallintajärjestelmä, joka tarjoaa helpon ja nopean tavan tallentaa yrityksen dokumentit keskitetysti organisaation koko henkilöstön käyttöön ja voimavaraksi. Dokumenttien uudelleen käytettävyyden kasvu ja tiedon hakuun käytetyn ajan minimoituminen vapauttavat henkilöstön aikaa merkittävästi tuottavan työn tekemiseen.

Sen lisäksi, että M-Filesiin voidaan tallentaa yrityksen koko tietomateriaali aina erilaisista tiedostoista projekteihin asti, M-Files tarjoaa myös erilaisia mahdollisuuksia asiakkuuksien ja myyntiprosessien hallintaan: M-Files-koulutusrekisteri on lisäsovellus työntekijöiden koulutus- ja perehdytysohjelmien suunnitteluun ja hallintaan.

M-Files-koulutusrekisteri tarjoaa helpon tavan seurata työntekijöiden menneitä ja tulevia koulutustapahtumia. Koulutusrekisteri on hyvä työkalu myös uusien työntekijöiden perehdyttämisen suunnitteluun. Lisäsovellus voidaan toteuttaa olemassa olevaan M-Files-dokumenttivarastoon, jolloin uusia ohjelmistoja ei tarvitse opetella tai hankkia.

Koulutusten hallinta

M-Files-koulutusrekisterin avulla voit luoda uusia koulutuksia sekä määrittellä, kenen organisaatiossasi tulee osallistua kyseiseen koulutukseen. M-Files luo automaattisesti määrittelyn mukaiset Koulutusosallistuminen-kohteet työntekijöille. Henkilöstöhallinto ja esimiehet voivat helposti listata koulutukset, jotka työntekijä on suorittanut, työntekijän täytyy vielä suorittaa ja on ajoitettu suoritettavaksi myöhemmin. Koulutuksille voidaan myös määrittellä voimassaolo-aika: henkilöstöhallinto saa automaattisesti sähköpostilla ilmoituksen, kun esimerkiksi työntekijän ensiapukoulutus on suoritettu yli kaksi vuotta sitten, jolloin koulutus tulee uusia.

Koulutuksia on helppo hallita riippumatta koulutustarpeiden luonteesta. Koulutukset voivat olla tyypiltään esimerkiksi seuraavanlaisia:

- M-Files-koulutukset
- ensiapukoulutus
- työturvallisuuteen liittyvät koulutukset
- kielikurssit
- jne.

Nimi	Koulutus ...	Osallistujat
Ensiapukoulutus	2,00	Esimiehet
M-Files Ylläpito-koulutus	2,00	Ylläpitäjät
MS Office 2007		Toimistotyöntekijät
MS SQL Ylläpito		Ylläpitäjät

Voit määrittellä jokaiselle koulutukselle kohderyhmän. Tässä esimerkissä Ensiapukoulutus on kohdistettu kaikille esimiehille.

Työntekijätiedon hallinta

M-Files-koulutusrekisteri lisää työntekijärekisterin M-Files-dokumenttivarastoon. Työntekijärekisteriin voidaan tallentaa joko pelkkä työntekijän nimi tai sen lisäksi myös muita tietoja, kuten yhteystiedot. Työntekijät täytyy ainoastaan määrittellä kuulumaan koulutusryhmiin, minkä jälkeen M-Files ehdottaa työntekijälle tarpeellisia koulutuksia.

Jos esimerkiksi luodaan uusi työntekijä ja hänet määritellään kuulumaan *Toimistotyöntekijät*-koulutusryhmään, M-Files ehdottaa työntekijälle MS Office -koulutusta ja asettaa työntekijän koulutuksen tilaan *Ei määritely*.

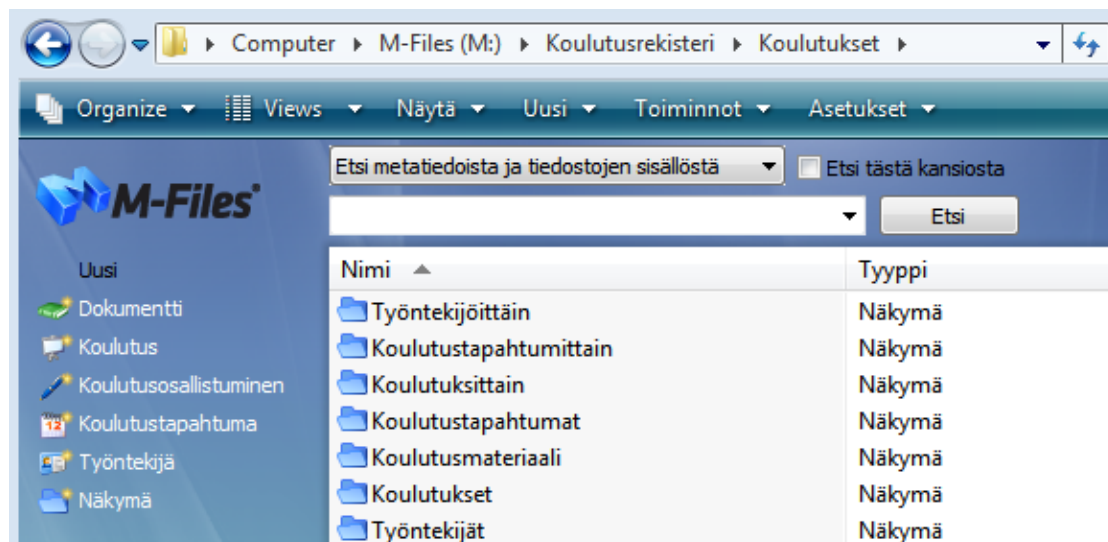
Nimi ▲	Koulutusryhmä
Esa A	
Tuomas V	Toimistotyöntekijät; M-Files
Sami L	Esimiehet
Mikko N	Toimistotyöntekijät

Työntekijät voidaan määritellä kuulumaan eri koulutusryhmiin. M-Files osaa ehdottaa Toimistotyöntekijöille osallistumista MS Office 2007 -koulutukseen ja ylläpitäjille osallistumista MS SQL Ylläpito -koulutukseen.

Hakutoiminnot

M-Files-koulutusrekisteristä voidaan helposti hakea koulutuksiin liittyvää tietoa joko näkymien tai M-Filesin hakutoiminnallisuuden avulla. Lisäsovellukseen ennalta määritellyt näkymät mahdollistavat:

- listauksen koulutuksista, jotka työntekijä on suorittanut, jotka työntekijän tulisi suorittaa tai joihin työntekijä on ilmoittautunut
- listauksen työntekijöistä, jotka ovat tai eivät ole suorittaneet tiettyä koulutusta, johon heidän olisi tullut osallistua
- listauksen tietyn koulutuksen osallistujista.



Nimi ▲	Tyyppi
Työntekijöittäin	Näkymä
Koulutustapahtumittain	Näkymä
Koulutuksittain	Näkymä
Koulutustapahtumat	Näkymä
Koulutusmateriaali	Näkymä
Koulutukset	Näkymä
Työntekijät	Näkymä

Koulutuksiin liittyviä kohteita voidaan tarkastella M-Filesin näkymien avulla.

Koulutusmateriaali

Koulutusmateriaalin varastoiminen M-Filesiin koulutuksen jälkeen on helppoa. Tällöin on helppoa tarkastella kaikkea tiettyyn koulutukseen liittyvää tietoa kerralla aina koulutuksen osallistujista koulutuksessa käytettyyn materiaaliin asti!

Räätälöi mielesi mukaan!

Tämä lisäsovellus hyödyntää jo olemassa olevaa dokumenttivarastoa. Asennus käsittää tarvittavan metatietorakenteen ja näkymien luomisen dokumenttivarastoon sekä tarvittavien komentosarjojen (skriptien) lisäämisen dokumenttivarastoon. Tähän lisäsovellukseen on mahdollista koska tahansa lisätä toiminnallisuuksia! Jos esimerkiksi haluat lisätä hierarkian eri koulutustyypeille, tämä onnistuu käden käänteessä lisäämällä *Koulutus*-luokalle ominaisuuden, jonka mukaan haluat koulutuksia lajitella!

Ei lisäasennuksia!

M-Files-koulutusrekisteri ei vaadi mitään lisäasennuksia käyttäjien tietokoneille. Lisäsovellusta käytetään täysin M-Files-asiakasohjelmiston tai M-Files Web Accessin kautta.

Tekniset vaatimukset: M-Files® 6.0 (tai uudempi)

M-Files-koulutusrekisteri lisämaksullinen lisäsovellus M-Files käyttäjille. Ota yhteyttä omaan M-Files-myyjääsi tai myyntipalveluumme (myynti@m-files.fi)!

Huom: Olemassa olevat koulutus- ja työntekijärekisterit saadaan helposti kopioitua tai siirrettyä erilaisista tietokannoista tai Excel-työkirjoista M-Filesiin.

Tietoa erilaisista koulutuksista voidaan tallentaa M-Filesiin myös ilman M-Files-koulutusrekisteriä, mutta M-Files-koulutusrekisteri helpottaa koulutustiedon hallintaa automatisoimalla monia prosessin vaiheita, jotka ilman koulutusrekisteriä täytyisi tehdä käsin.