

Steps zur Implementierung

Reihenfolge	Vorgehen	Verantwortlichkeit	Zeit	Bemerkungen
1.	Benennung des Verantwortlichen in Ihrem Unternehmen	Auftraggeber	asap	Verantwortlicher für Implementierung & Berechtigungen in SkillCert
2.	Abstimmung über Anknüpfung an Vorsysteme zur Implementierung der Daten bzw. wenn kein Vorsystem anknüpfbar ist, Übersendung aller Skillerfassungstabellen, Mitarbeiterprofile, Zertifikatsurkunden	Auftraggeber	asap	
3.	Übersendung des Logos	Auftraggeber	asap	freigestelltes Logo mit weißem o. transparentem Hintergrund als png., psd., xcf. oder ähnliches in einer Auflösung von mindestens 350x125 Pixel.
4.	Übersendung der gewünschten Profilvorlagen	Auftraggeber	asap	Es ist möglich verschiedene Profilvorlagen als Template zu hinterlegen.
5.	Überprüfung von voreingetragenen Skill-Leveln auf Passfähigkeit zu Ihren Anforderungen	Auftraggeber	asap	
6.	Überprüfung von voreingetragenen Projekt-Referenz-Leveln auf Passfähigkeit zu Ihren Anforderungen	Auftraggeber	asap	
7.	Aufbereitung und Strukturierung des Datenmaterials zur Implementierung in SkillCert	SkillCert	4 Wochen, bei Sendung von Word, Excel & PDF, sonst kurzfristiger	
8.	Abnahme des befüllten Systems	Auftraggeber	asap	

9.	Ausrollen des Berechtigungskonzeptes: Jeder Mitarbeiter kann sein eigenes Profil sehen/bearbeiten (Präsentation, Kurzanleitung für die Kommunikation wird via Email an die Vorgesetzten mitgeliefert)	SkillCert	1 h	Es besteht die Möglichkeit ein Kick-off für die Mitarbeiter durchzuführen.
10.	Übersendung Organigramm / Berechtigungsstruktur	Auftraggeber	asap	Auflistung der Personen, die mit SkillCert arbeiten sollen und welche Zugriffsberechtigungen, diese Mitarbeiter bekommen sollen.
11.	Einrichtung der Berechtigungen	SkillCert und Auftraggeber	max. 1 Tag (hängt vom Umfang ab)	Der SkillCert-Administrator in Ihrem Haus kann das jederzeit selbst. Bei der Einrichtung von SkillCert übernehmen wir das gemeinsam mit Ihnen.

Für das Hochladen Ihrer Daten sowie weitere Informationen zu SkillCert richten Ihnen einen geschützten Datenraum über das Tool TeamDrive ein. Den Zugang erhalten Sie mit einer separaten Email.

Für Ihre Supportanfragen haben wir die folgende Emailadresse eingerichtet: support@skillcert.de .

Unser Support ist via Telefon: 0341 2002 690 von Montag bis Donnerstag 08:00 – 18:00 Uhr sowie Freitag 08:00 – 16:00 Uhr für Sie zu erreichen.