

# MACROS REPLY

## SCHULUNGSPROGRAMM

*„Nach weniger als einem Tag konnten wir das Produkt Macros Postkorb & Akte alleine bedienen“, Ralf Hartinger, Münchener Verein Versicherungsgruppe.*

### ÜBERBLICK

Mit dem Macros Reply Schulungsprogramm haben Sie die Chance, ein Experte für all die Produkte, Komponenten und Technologien zu werden, die für Ihr Unternehmen und Ihre Arbeit relevant sind. Sie selbst suchen sich dabei aus, wie tief Ihre Qualifizierung führen soll. Aus unserem umfassenden Trainingsplan werden Sie sicherlich einen geeigneten Termin finden. Und wenn Schulungszeitpunkt oder -inhalte nicht für Sie passen sollten, werden wir gemeinsam eine geeignete Lösung für Ihre Schulung erarbeiten. Unsere Kollegen stehen Ihnen immer bei Fragen, Anmeldungen oder Wünschen unter [training.macros@reply.de](mailto:training.macros@reply.de) zur Verfügung.

### INHALT DIESES DOKUMENTS

Wissenswertes zur Macros Produktwelt .....	2
Schulungsportfolio.....	3
Zielgruppen.....	3
Macros Basistechnologie.....	4
Macros Produkte.....	6
Individuelle Schulungen zu Macros Lösungen.....	10
Know-How-Aufbau beim Releasewechsel .....	11
Anmeldung & Modalitäten.....	12

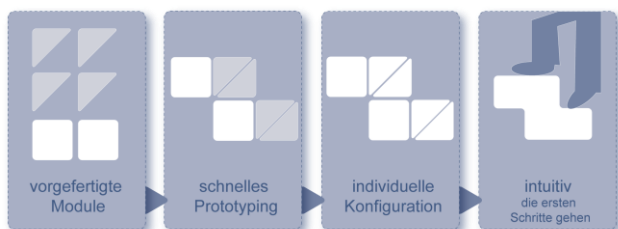
## WISSENSWERTES ZUR MACROS PRODUKTWELT

Macros Produkte sind effiziente Standardprodukte mit hohem Individualisierungsgrad. Das bedeutet: Macros Reply hat gemeinsam mit seinen Anwendern ein umfassendes Repertoire an Funktionen erarbeitet, das den Berufsalltag der Mitarbeiter erheblich erleichtert. Durch ausgereifte Konfigurationstechniken passt Macros Reply die Produkte an die Voraussetzung Ihrer Abteilung und aller Mitarbeiter an, die nun intuitiv und effizient arbeiten können. Wenn Sie glauben, dass so viel Individualisierung viel Zeit kostet, können wir Sie beruhigen: Macros Produkte sind modular aufgebaut. Durch die vorkonfektionierten Business-komponenten sind die Produkte schnell einsetzbar und für Sie leicht zu erlernen.

### Das Baukastensystem

Das Erfolgskonzept der Macros Reply Produkt-Welt besteht in ihrem modularen Aufbau:

Die erste Ebene bilden die **Basistechnologien**, etwa der Macros eBuilder, Macros eNform oder Macros eRules. Aus diesen Grundbausteinen werden die **Macros Standardprodukte** gebildet: Macros eDMS, Macros Postkorb & Akte und Macros ePAkt. Ergänzt um **Macros ECM AddOns**, z.B. für Inputmanagement, haben unsere Experten für Sie **Macros Lösungen für Geschäftsbereiche und Branchen** vordefiniert. Nach der ggf. gewünschten Berücksichtigung kundenindividueller Besonderheiten entsteht so die auf Ihre Ausgangssituation flexibel anpassbare Lösung. Durch die diversen Integrationsmöglichkeiten fügen sich Macros Reply Produkte und Lösungen in die bestehende Systemlandschaft ein und unterstützen die Geschäftsprozesse ganzheitlich.



Der modular aufgebaute Produktbaukasten von Macros Reply bedeutet für Sie: Sie können mit einem klaren Konzept und geringem Schulungsaufwand die Unternehmenslösung erlernen und mit einer Zertifizierung für die Vermittlung an Ihre Kollegen vertiefen.

## SCHULUNGSPORTFOLIO

Das Macros Schulungsportfolio umfasst alle Bausteine des eben erwähnten Macros Modulbaukastens. Je nach Zielgruppe (siehe nächstes Kapitel) bieten wir Standardschulungen für folgende Bereiche an:

- für technischen Basiskomponenten
- für Standardprodukte als auch
- für Ihre individuell angepasste Macros Lösung

Der Schulungsort kann entweder bei Macros Reply in München sein oder wird individuell bei Ihnen vor Ort vereinbart. Schulungen werden in Deutsch, auf Nachfrage in Englisch abgehalten.

Preise, Voraussetzungen für die Schulungen sowie organisatorische Details wie Termine und Zeiten entnehmen Sie bitte dem Anmeldeformular bzw. den Informationsflyern der einzelnen Schulung, die Sie auf unsere Webseite [www.macrosreply.de](http://www.macrosreply.de) finden.

## ZIELGRUPPEN

In Ihrem Unternehmen kommen unterschiedliche Personengruppen mit den Macros Produkten in Berührung. Da jede Rolle unterschiedliches Know-How benötigt und daher unterschiedliche Anforderungen an eine Schulung hat, bieten wir passend zur Zielgruppe speziell zugeschnittene Schulungen an. Und zwar für:

- Anwender, die Macros Produkte in ihrer täglichen Arbeit einsetzen,
- Fachadministratoren, die Macros Produkte fachlich betreuen und administrieren,
- Administratoren, die sich um den täglich Betrieb der Macros Produkte kümmern, und
- Anwendungsentwickler, die Macros Produkte in Ihrem Unternehmen auf Ihre individuellen Anforderungen hin anpassen.

Informationen zu unseren Standardschulungen sowie Hinweise auf die Zielgruppe und das jeweilige Produkt finden Sie im folgenden Schulungsprogramm.

## MACROS BASISTECHNOLOGIE

Produkte und Lösungen der Macros Reply setzen auf einer technologisch führenden Basis auf. Anforderungen an Anwendungen, wie Hochverfügbarkeit, Stabilität und Performanz werden ideal erfüllt.

Macros Reply arbeitet bewusst mit einer logischen Schichtenarchitektur, die durch unterschiedliche Basiskomponenten gebildet wird. Diese Produkte sind alle XML-konfigurierbar und verwenden die gleichen Zugriffsschichten für

- Datenbanken
- Serveranwendungssysteme
- Application-Server
- Host-Systeme

Lernen Sie in den folgenden Schulungen die Macros Basiskomponenten besser kennen und erfahren Sie, wie Macros Komponenten konfiguriert und administriert werden können. Für eine individuelle Anpassung der Macros Produkte durch Ihre Mitarbeiter bilden diese Schulungen die Grundlage.

Schulungsbezeichnung	Lernziel	Dauer	Rolle
eBuilder Grundlagen (B01-1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• eBuilder Arbeitsweise</li> <li>• Installation</li> <li>• Konfiguration</li> </ul>	1 Tag	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anwendungsentwickler</li> </ul>
eBuilder Vertiefung (B01-2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Komplexere Konfiguration</li> </ul>	1 Tag	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anwendungsentwickler</li> </ul>
eBuilder Refresher Webinar (W91-1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Auffrischung der Inhalte aus den eBuilder Schulungen</li> </ul>	1,5 Std.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anwendungsentwickler</li> </ul>
eNform Administration (B02-1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Systemüberblick</li> <li>• Administration</li> <li>• Monitoring</li> </ul>	1 Tag	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Administratoren</li> </ul>
eRender Administration (B02-2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Administration</li> <li>• Monitoring</li> <li>• Behandlung von typischen Betriebssituationen</li> </ul>	0,5 Tage	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Administratoren</li> </ul>

eNform Customizing (B02-3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Einweisung in das Macros Framework</li> <li>• Konfiguration der eNform Steps &amp; der elevator Queue</li> </ul>	1 Tag	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anwendungsentwickler</li> <li>• Administratoren</li> </ul>
eNform Development (B02-4)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programmierung individueller eNform Steps</li> </ul>	1 Tag	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anwendungsentwickler</li> </ul>
eNform Administration Refresher Webinar (W92-1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Auffrischung der Inhalte aus der eNform / eRender Administrations-Schulung</li> </ul>	1,5 Std.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Administratoren</li> </ul>
eRules Grundlagen (B03-1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Einrichtung von Scheduling-Einträge</li> <li>• Administration &amp; Installation</li> <li>• Konfiguration von Tasks</li> <li>• Monitoring</li> </ul>	1 Tag	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anwendungsentwickler</li> <li>• Administratoren</li> </ul>
eReport Grundlagen (B04-1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• eReport Arbeitsweise</li> <li>• Installation</li> <li>• Konfiguration</li> </ul>	1 Tag	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anwendungsentwickler</li> </ul>
eThumb Administration (B05-1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Administration &amp; Installation</li> <li>• Konfiguration</li> <li>• Monitoring</li> </ul>	0,5 Tage	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Administratoren</li> </ul>

## MACROS PRODUKTE

Aufbauend auf den Macros Basiskomponenten hat Macros Reply Standardprodukte entwickelt, die einerseits den heutigen Anforderungen an Standard-Softwareprodukte genügen, andererseits eine hohe Flexibilität und Konfigurierbarkeit behalten haben. Durch die ausgereiften Konfigurationstechniken können Macros Reply Produkte so an die Voraussetzungen Ihrer Abteilung und aller Mitarbeiter angepasst werden, um eine effiziente und intuitive Bedienung zu gewährleisten. Jedes Modul verfügt über tiefes prozessuales Wissen. Daher sitzt in jedem Produkt gewissermaßen ein Macros Experte mit hohem Fach-Know-how und bildet Ihre Unternehmensprozesse optimal ab.

In den folgenden Schulungen werden die Funktionsweise sowie die Konfigurationsmöglichkeiten der einzelnen Produkte passend zur Zielgruppe vermittelt. Ob Endanwender, Fachadministratoren, technische Administratoren oder Anwendungsentwickler – jedem wird das Know-How vermittelt, um optimal mit den Macros Produkten arbeiten bzw. diese betreuen zu können.

Macros Produkte, zu denen derzeit Standardschulungen angeboten werden:

- Macros eClient (Postkorb & eAkte) – die Lösung für effiziente Sachbearbeitung
- Macros eDMS – das universell einsetzbare Dokumentenmanagementsystem
- Macros ePAkt – die Lösung für die digitale Personalakte
- Macros eDistribute – Postverteilung leicht gemacht
- Macros ePrint – die Lösung für Text- & Outputmanagement

## eClient: Postkorb & eAKte

Schulungsbezeichnung	Lernziel	Dauer	Rolle
Postkorb & Akte Anwenderschulung (P01-1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Überblick</li> <li>• Grundfunktionen Postkorb</li> <li>• Grundfunktionen Akte</li> <li>• Clientarchivierung</li> </ul>	0,5 Tage	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Anwender</li> </ul>
Postkorb & Akte Anwenderschulung Advanced (P01-2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Weiterführende Funktionen Postkorb &amp; Akte</li> <li>• Fachadministration</li> </ul>	1 Tag	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Anwender</li> <li>▪ Fachadministratoren</li> </ul>
Postkorb & Akte Administration (P01-3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Systemüberblick</li> <li>• Zusammenspiel der Komponenten</li> <li>• Technische Administration Postkorb &amp; Akte</li> </ul>	2 Tage	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Administratoren</li> </ul>
Postkorb & Akte Customizing (P01-4)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Erweiterung von Masken</li> <li>• Anpassungen von Funktionen</li> </ul>	2 Tage	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Anwendungsentwickler</li> </ul>
Postkorb & Akte Refresher Webinar (W01-1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Auffrischung der Postkorb &amp; Akte Funktionalitäten aus Grund- und Advanced-Schulung</li> </ul>	1,5 Std.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Anwender</li> </ul>

## eDMS / ePAkt

Schulungsbezeichnung	Lernziel	Dauer	Rolle
eDMS Anwenderschulung (P02-1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Grundfunktionen eDMS</li> <li>• Arbeiten mit Versionen</li> <li>• Clientkomponenten</li> <li>• Postkorb &amp; Workflows</li> </ul>	0,5 Tage	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anwender</li> </ul>
eDMS Anwenderschulung Advanced (P02-2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Weiterführende Funktionen</li> <li>• Arbeiten mit Akten &amp; Projekten</li> <li>• Fachadministration</li> </ul>	1 Tag	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anwender</li> <li>• Fachadministratoren</li> </ul>
ePAkt Anwenderschulung (P02-3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Grundfunktionen ePAkt</li> <li>• Arbeiten mit Personalakten</li> <li>• Postkorb</li> </ul>	0,5 Tage	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anwender</li> </ul>
ePAkt Anwenderschulung Advanced (P02-4)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Weiterführende Funktionen</li> <li>• Arbeiten mit Workflows</li> <li>• Fachadministration</li> </ul>	1 Tag	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anwender</li> <li>• Fachadministratoren</li> </ul>
eDMS / ePAkt Administration (P02-5)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Systemüberblick</li> <li>• Zusammenspiel der Komponenten</li> <li>• Technische Administration eDMS</li> </ul>	2 Tage	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Administratoren</li> </ul>
eDMS Refresher Webinar (W02-1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Auffrischung der eDMS Funktionalitäten aus Grund- und Advanced-Schulung</li> </ul>	1,5 Std.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anwender</li> <li>• Fachadministratoren</li> </ul>
ePAkt Refresher Webinar (W02-2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Auffrischung der ePAkt Funktionalitäten aus Grund- und Advanced-Schulung</li> </ul>	1,5 Std.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anwender</li> <li>• Fachadministratoren</li> </ul>



## eDistribute

Schulungsbezeichnung	Lernziel	Dauer	Rolle
eDistribute Anwenderschulung (P04-1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Einrichten der Postverteilregeln</li> <li>• Kombination von Kriterien</li> <li>• Versionierung</li> </ul>	0,5 Tage	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fachadministratoren</li> </ul>
eDistribute Administration (P04-2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Systemüberblick</li> <li>• Administration und Monitoring</li> <li>• Konfiguration von Feldern und Feldselects</li> </ul>	1 Tag	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Administratoren</li> </ul>
eDistribute Refresher Webinar (W04-1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Auffrischung der eDistribute Funktionalitäten aus Anwender- und Administratorenschulung</li> </ul>	1,5 Std.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fachadministratoren</li> <li>• Administratoren</li> </ul>

## ePrint

Schulungsbezeichnung	Lernziel	Dauer	Rolle
ePrint Content (P05-1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Business Content Studio</li> <li>• Systemüberblick</li> <li>• Konfiguration von Vorlagen in Thunderhead</li> </ul>	2 Tage	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fachadministratoren</li> </ul>
ePrint Layout (P05-2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Business Content Studio</li> <li>• Layouting von Vorlagen</li> </ul>	1 Tag	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fachadministratoren</li> </ul>
ePrint Anwenderschulung (P05-3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Benutzung von Vorlagen zur Individual- und Massenkorrespondenz</li> </ul>	0,5 Tage	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anwender</li> </ul>
ePrint Administration (P05-4)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Business Objects Studio</li> <li>• Systemüberblick</li> <li>• Installation</li> <li>• Administration und Monitoring</li> </ul>	2 Tage	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Administratoren</li> </ul>
ePrint Refresher Webinar (W05-1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Auffrischung der ePrint Funktionalitäten aus ePrint Content und ePrint Layout Schulung</li> </ul>	1,5 Std.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fachadministratoren</li> </ul>

## INDIVIDUELLE SCHULUNGEN ZU MACROS LÖSUNGEN

Jedes Macros Produkt wird stets an die persönlichen Anforderungen unserer Kunden angepasst. Je nach Umfang der kundenspezifischen Anpassungen mag es für Sie sinnvoller sein, als Alternative oder zusätzlich zu einer Standardproduktschulung, eine individuell gestaltete Schulung zu buchen.

Dies ist selbstverständlich möglich. In Absprache mit dem zuständigen Projektleiter von Macros Reply gestalten wir gerne die Schulungsunterlagen und halten Schulungen für Anwender, Fachadministratoren oder Administratoren und zwar genau zugeschnitten auf die in Ihrem Hause eingesetzte Macros Lösung.

Zu Dauer und Preisen einer individuellen Schulung (ab 1.450 € pro Tag) setzen Sie sich bitte mit Macros Reply direkt in Verbindung.

## KNOW-HOW-AUFBAU BEIM RELEASEWECHSEL

Sie interessieren sich für die Neuerungen zu den Macros Produkten und möchten schnell informiert werden? Dann buchen Sie eines unserer Webinare und werden live am System mit den neuen Functions & Features der Macros Produkte vertraut gemacht.

Schulungsbezeichnung	Lernziel	Dauer	Rolle
eClient (Postkorb & Akte) Top Features (W01-2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Neue Funktionen</li> <li>• Neue Bedienkonzepte</li> <li>• Neues Layout</li> </ul>	1,5 Std.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anwender</li> <li>• Fachadministratoren</li> </ul>
eDMS Top Features (W02-3)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Neue Funktionen</li> <li>• Neue Bedienkonzepte</li> <li>• Neues Layout</li> </ul>	1,5 Std.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anwender</li> </ul>
ePAkt Top Features (W02-4)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Neue Funktionen</li> <li>• Neue Bedienkonzepte</li> <li>• Neues Layout</li> </ul>	1,5 Std.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anwender</li> </ul>
eBuilder Neuerungen (W91-2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Neue Funktionalitäten</li> <li>• Neue Techniken</li> </ul>	1,5 Std.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anwendungsentwickler</li> </ul>
eNform Neuerungen (W92-2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Neue Funktionalitäten</li> <li>• Neue Techniken</li> </ul>	1,5 Std.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anwendungsentwickler</li> <li>• Administratoren</li> </ul>

## ANMELDUNG & MODALITÄTEN

### Termine, Anfrage und Anmeldung

Bitte vereinbaren Sie mit uns die Termine nach Bedarf und senden Sie uns eine E-Mail an [training.macros@reply.de](mailto:training.macros@reply.de).

### Anmeldebestätigung

Nach Terminvereinbarung erhalten Sie von uns eine Anmeldebestätigung via E-Mail, inklusive aller relevanten Zusatzinformationen. Sofern die Mindestteilnehmeranzahl von drei Personen bis eine Woche vor Schulungstermin erreicht wird, so versendet Macros Reply eine finale Bestätigung, dass die Schulung stattfindet. Diese endgültige Bestätigung enthält bei Webinaren zusätzlich die Zugangsdaten für die Websession und Telefonkonferenz.

### Stornierung durch den Schulungsteilnehmer

Bitte beachten Sie folgende Stornierungsmodalitäten:

- Stornierungen müssen schriftlich oder per E-Mail an [training.macros@reply.de](mailto:training.macros@reply.de) erfolgen.
- Stornierungen bis 3 Wochen vor dem Schulungstermin sind kostenfrei.
- Bei Stornierungen bis zwei Wochen vor Schulungsbeginn werden 10% der Teilnahmegebühr in Rechnung gestellt.
- Bei Stornierungen bis eine Woche vor Schulungsbeginn werden 50% der Teilnahmegebühr in Rechnung gestellt.
- Bei einer späteren Stornierung wird die volle Teilnahmegebühr in Rechnung gestellt.
- Ein Ersatzteilnehmer kann kostenfrei ernannt werden, sofern der Ersatzteilnehmer die nötigen Schulungsvoraussetzungen erfüllt.
- Eine Terminverschiebung seitens Macros Reply gilt als Stornierung und es muss eine Neuanmeldung erfolgen.

### Stornierung durch Macros Reply

Macros Reply behält sich das Recht vor, Schulungen bis maximal eine Woche vor dem Schulungstermin auf Grund mangelnder Teilnehmeranzahl, Krankheit des Schulungsleiters oder

sonstiger wichtiger Gründe abzusagen. Wenn eine Schulung storniert werden muss, werden die Teilnehmer unverzüglich informiert und eventuell bereits entrichtete Teilnahmegebühren zurückerstattet. Weitere Ansprüche der Teilnehmer an Macros Reply sind ausgeschlossen. Wird für die Schulung ein Ersatztermin angeboten, so müssen sich die Teilnehmer erneut an der Schulung anmelden.

## KONTAKT

Sprechen Sie uns gerne bei Fragen, Wünschen oder Anregungen direkt an.

Telefon: +49 (89) 41 14 42 – 400

E-Mail: [training.macros@reply.de](mailto:training.macros@reply.de)

### **Firmenadresse**

Macros Reply GmbH

Arnulfstraße 27

80335 München

Fax: +49 (89) 41 14 42 – 499

[www.macrosreply.de](http://www.macrosreply.de)

Copyright und Handelsmarken

Alle namentlich genannten Produkte sind Warenzeichen oder eingetragene Warenzeichen ihrer jeweiligen Firmen.

Copyright © Macros Reply GmbH 2017

Alle Rechte vorbehalten.

Liefermöglichkeiten und technische Änderungen vorbehalten.

Alle verwendeten Hard- und Softwarenamen sind Handelsnamen und/oder Warenzeichen der jeweiligen Hersteller.