

# Meine Organisation

Wolltest du schon immer wissen, welche Möglichkeiten du für die Verwaltung deiner Mitarbeitenden hast?

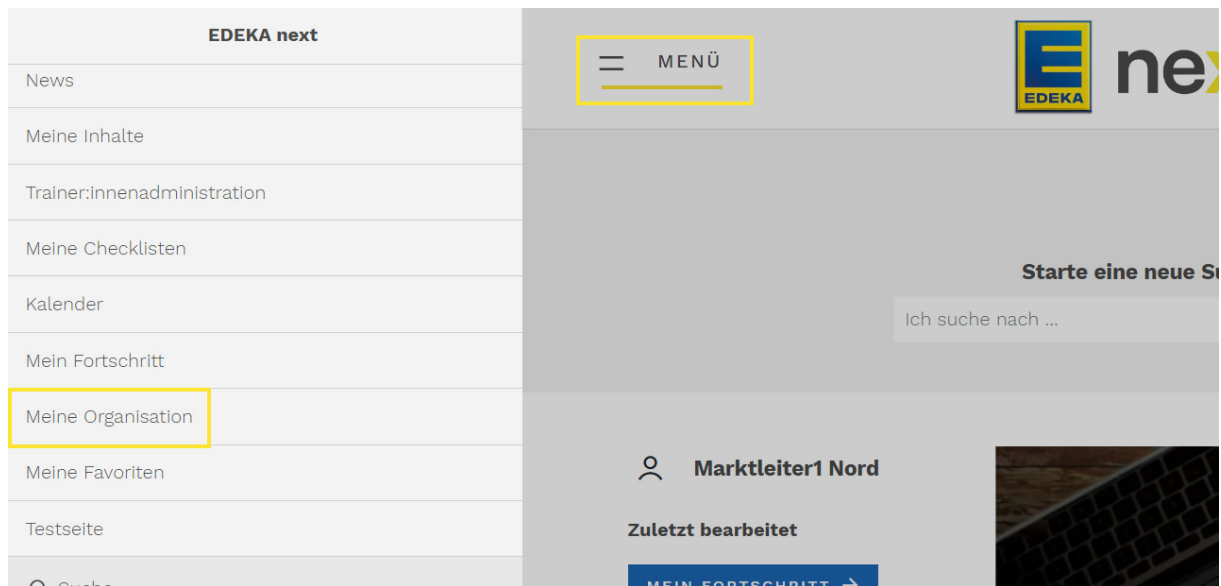
## In dieser Anleitung erfährst du...

wie du deine Mitarbeitenden verwaltest.

wie du Buchungen und Zertifikate deiner Mitarbeitenden verwaltest.

## Wo kann ich meine Mitarbeitenden verwalten?

Deine Mitarbeitenden verwaltest du im Bereich **Meine Organisation**. Diesen Menüpunkt steuerst du über das **Menü** an.



## Welche Möglichkeiten der Mitarbeiter:innenverwaltung stehen mir in EDEKA next zur Verfügung?

EDEKA next bietet dir als Beauftragte:r eine Vielzahl an Funktionen, aufgeteilt in die Bereiche

1. Nutzer:innenverwaltung
2. Buchungen & Zertifikate
3. Auswertungen

Mit nur einem Klick auf den jeweiligen Button gelangst du zur jeweiligen Funktion.

Weitere Funktionen, wie z. B. grafische Auswertungen, werden zurzeit für dich entwickelt.

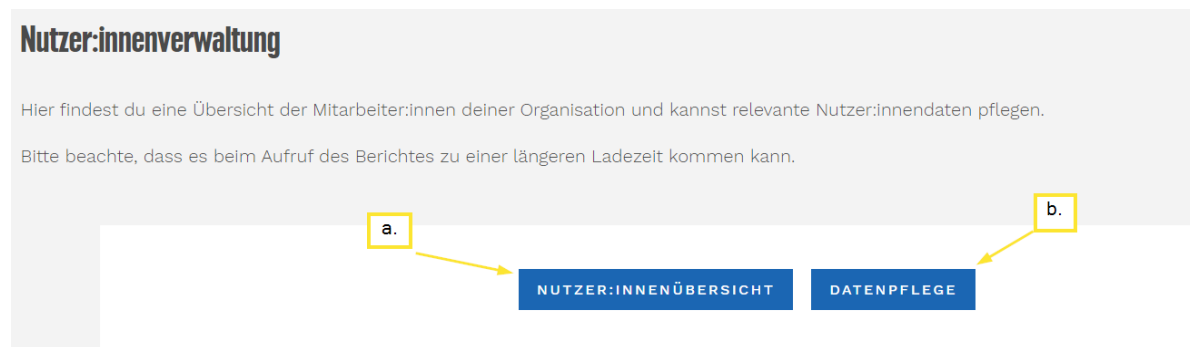
## 1. Nutzer:innenverwaltung:

### a. Wo finde ich eine Übersicht meiner Mitarbeitenden?

Im Bereich **Nutzer:innenverwaltung** kannst du dir eine Übersicht über die Nutzer:innen deines Marktes/deiner Organisationseinheit generieren.

### b. Wo passe ich die Stammdaten meiner Mitarbeitenden an?

Über den Button **Datenpflege** springst du zur Benutzerverwaltung auf [www.profil.edeka](http://www.profil.edeka). Dort kannst du alle relevanten Stammdaten einsehen und pflegen.



## 2. Buchungen und Zertifikate

### c. Wo kann ich die Buchungen & Fristen überprüfen?

Wenn du die Buchungen & Fristen überprüfen möchtest, erfolgt dies über den Button **Übersicht Buchungen & Fristen**.

### d. Wo kann ich Mitarbeitende auf Kurse buchen?

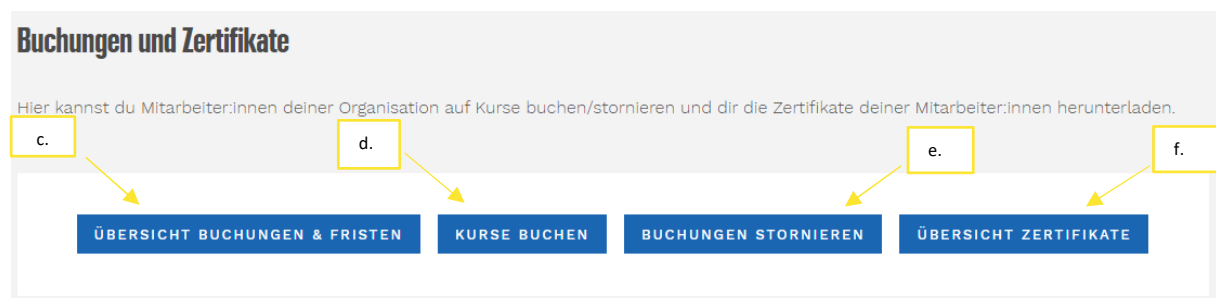
Wenn du Mitarbeitende auf Kurse buchen möchtest, erfolgt dies über den Button **Kurse Buchen**.

### e. Wo kann ich Mitarbeitende von Kursen stornieren?

Wenn du Mitarbeitende von Kursen stornieren möchtest, erfolgt dies über den Button **Buchungen Stornieren**.

### f. Wo rufe ich die Zertifikate meiner Mitarbeitenden ab?

Wenn du eine Übersicht über alle Zertifikate deiner Mitarbeitenden abrufen möchtest, erfolgt dies über den Button **Übersicht Zertifikate**. Darüber hinaus kannst du hier die Ergebnisse per Excel-Export herunterladen.



### 3. Auswertungen

#### Welche Auswertungen kann ich als Beauftragte:r generieren?

Wenn du einen Überblick über den Lern- und Bearbeitungsstand deiner Mitarbeiter:innen erhalten möchtest, stehen dir zwei Auswertungsmöglichkeiten zur Verfügung:

- Auswertung wdh. Zertifizierungen
- Auswertung alle Inhalte

Wiederholende Zertifizierungen	Inhalte meiner Mitarbeiter:innen
In dieser Auswertung werden dir ausschließlich die wiederholenden Zertifizierungen angezeigt.	In dieser Auswertung kannst du dir auch die Bearbeitungsstände der Einmalzertifizierungen anzeigen lassen.
AUSWERTUNG WDH. ZERTIFIZIERUNGEN	AUSWERTUNG ALLE INHALTE