

Schulungsveranstaltung

Schulungstermine	Donnerstag, den 26.11.2020 Mittwoch, den 09.12.2020 Montag, den 14.12.2020
Art der Schulung	Online-Schulung für die MIP-Lagerverwaltung via Microsoft Teams
Technische Anforderung	Jeder Teilnehmer benötigt einen internetfähigen PC mit Lautsprecherfunktion und Mikrofon.
Anzahl:	Maximal 6 Personen
Zeitraum:	09:00 -12:00 Uhr
Gebühren:	Schulung: 190,- Euro pro Person zzgl. MwSt.

Nachfolgend finden Sie einen Anmeldebogen. Mailen oder faxen Sie diesen bitte ausgefüllt an julia.moeller@medicomp.de oder an die Nummer 0621 / 67 17 82 – 95. Bei Rückfragen zu den Schulungen wenden Sie sich bitte an:
Julia Möller Telefonnummer 0621 / 67 17 82 – 34

Die Anmeldung zu einer Schulung ist verbindlich. Stornierungen von Anmeldungen haben schriftlich (auch per Fax) zu erfolgen und sind bis zu zwei Wochen vor dem vorgesehenen Schulungsbeginn kostenfrei. Bei einer späteren Stornierung ist die volle Schulungsgebühr fällig. Die Benennung eines Ersatzteilnehmers ist jederzeit ohne Kosten möglich.

Bei zu geringer Teilnehmerzahl behält sich medicomp vor, die Schulung bis eine Woche vor dem angesetzten Termin abzusagen. In Fällen höherer Gewalt bzw. Krankheit des Dozenten muss eine kurzfristige Absage vorbehalten werden. medicomp wird innerhalb angemessener Zeit einen Ersatztermin anbieten.

Die Geltendmachung von Ansprüchen wegen Absagen der Schulung aufgrund zu geringer Teilnehmerzahl oder notwendiger kurzfristiger Terminverschiebung durch medicomp wegen höherer Gewalt bzw. Krankheit des Dozenten ist ausdrücklich ausgeschlossen.

Muss die Schulung abgesagt werden, so erfolgt eine sofortige Benachrichtigung. In diesem Fall besteht für die medicomp nur die Verpflichtung zur Rückerstattung der evtl. bereits gezahlten Teilnahmegebühr. In jedem Fall beschränkt sich die Haftung der Firma medicomp auf die gezahlte Teilnahmegebühr.

ANMELDUNG MIP-Lagerverwaltung
(FAX: 0 621 / 67 17 82 95)
(MAIL: julia.moeller@medicomp.de)

- Termine Schulung**
- Donnerstag, den 26.11.2020
 - Mittwoch, den 09.12.2020
 - Montag, den 14.12.2020

Angaben zur Firma

Firma _____
Straße _____
PLZ/Ort _____
Telefon + Faxnummer _____
Handynummer _____

Folgende Person/en wird/werden teilnehmen:

- 1. _____
- 2. _____
- 3. _____
- 4. _____
- 5. _____
- 6. _____

Datum/Stempel

Rechtsverbindliche Unterschrift

Die Schulungsinhalte MIP-Lagerverwaltung im Einzelnen:

- Zugang zur MIP-Lagerverwaltung
- Auswahl zum Wiedereinsatz verfügbarer Hilfsmittel
- Anfrage über die MIP-Lagerverwaltung, ob Hilfsmittel vorhanden sind
- Reservierung und Buchung eines Hilfsmittels zum Wiedereinsatz
- Datenerfassung und Registrierung eines Hilfsmittels bei Neuverkauf
- Ein Hilfsmittel wird neu erfasst
- Bearbeitung von Reparaturen, Rückholaufträgen, Nachrüstungen, Einlagerungen und Aussonderungen
- Ihre Bestandsverwaltung des Hilfsmittelpools
- Erstellung von Lagerlisten
- Suchen von Hilfsmittelverzeichnis- oder auch Interimsnummern im Hilfsmittelkatalog
- Aufbau der Produktgruppe
- Adressdatenbank der Leistungserbringer