

Aufgaben eines Fiona-Users

Zu den normalen Aufgaben eines Fiona-Users gehört:

- den Webauftritt mit aktuellen Informationen befüllen
- die Personendaten der Mitarbeiter aktuell halten
- regelmäßig nach veralteten Inhalten suchen und diese entfernen
- sich auf dem Laufenden halten über neue Entwicklungen, z.B. über den [Fiona-Newsletter](#) und [Internet-Thementage](#)

Was Sie nicht machen müssen:

- sich um die Technik hinter dem Webauftritt kümmern
- Designanpassungen, z.B. das Kopfbild ändern
- komplexe Anpassungen, z.B. Kontaktformulare, Servicebereich...

Das übernehmen wir für Sie!

Downloads

- [Aufgaben eines Fiona-Users](#) (113 KByte)