

Gruppenschulungen bei microtech

Wir möchten, dass Sie und Ihre Mitarbeiter maximal von den Seminaren profitieren. Darum steht in unseren Schulungsräumen jedem Teilnehmer ein moderner PC-Arbeitsplatz zur Verfügung. So werden die jeweiligen Inhalte anhand von praktischen Übungen direkt am PC vermittelt.

Fragen aus der Praxis unserer Teilnehmer sind natürlich erwünscht. Nach Durchführung des Seminars erhalten Sie als Nachweis für Ihre berufliche Weiterbildung ein Teilnahmezertifikat. Die Teilnehmerzahl zur Durchführung eines Seminars in unserem Haus beträgt mind. 5 Personen.

Die Seminargebühren betragen EUR 350,00 zzgl. MwSt. pro Tag je Teilnehmer. Sofern Sie einen Aktualitäts-Service für Ihre Programmversion abgeschlossen haben, erhalten Sie einen Nachlass in Höhe von 10%. Alle Preisangaben verstehen sich zzgl. der gesetzlichen Mehrwertsteuer.

Die Seminare finden in unseren Seminarräumen in der Riegelgrube 5a in 55543 Bad Kreuznach statt. Sie beginnen um 9:00 Uhr und enden um ca. 16:30 Uhr.

Sie haben noch Fragen? Wenden Sie sich bitte per E-Mail an seminar@wiso.microtech.de oder per Fax an 0671 / 79 616 99 an uns. Telefonisch stehen wir Ihnen unter 0671 / 79 616 610 zur Verfügung. Wir beraten Sie gerne.

Seminarübersicht

- ✓ Basis-Seminar Auftragsbearbeitung
- ✓ Aufbau-Seminar Auftragsbearbeitung
- ✓ Lohnbuchhaltung
- ✓ Finanzbuchhaltung
- ✓ Buchungssatzerstellung und Banking
- ✓ Druckgestaltung

Themen und Inhalte

Basis-Seminar Auftragsbearbeitung

Zielgruppe:

Anwender in der Auftragsbearbeitung, deren Aufgaben in der Eingabe und Pflege der Stammdaten sowie bei der Vorgangsbearbeitung liegen, und die neu mit WISO Kaufmann beginnen.

Inhalte:

- Anlegen des ersten Mandanten
- Grundlegende Bedienung der Software
- Neuanlage und Bearbeitung der Stammdaten
- Effektives Arbeiten mit den Detail-Ansichten
- Vorgangsbearbeitung
- Bestellwesen

Voraussetzungen:

- ✓ Allgemeine Kenntnisse im Umgang mit PC und Windows

Aufbau-Seminar Auftragsbearbeitung

Zielgruppe:

Fortgeschrittene Anwender in der Auftragsbearbeitung. Optimieren Sie Ihre Arbeitsabläufe und lernen Sie nützliche Funktionen und Einstellungen kennen.

Inhalte:

- Parametereinstellungen
- Mandantenregeln
- Datenbankmanager
- Benutzerverwaltung
- Datenexport / Datenimport
- Inventurablauf
- Artikelzuschlagskalkulation
- Offene Posten Verwaltung, Mahnwesen
- Versandmodul
- Auswertungen und Listen

Voraussetzungen:

- ✓ Allgemeine Kenntnisse im Umgang mit PC und Windows, Teilnahme am Basis-Seminar oder vergleichbare Kenntnisse in der Auftragsbearbeitung

Druckgestaltung

Zielgruppe:

Erstellen Sie die einzelnen Drucke der Vorgangsbearbeitung sowie Listen und Auswertungen individuell nach Ihren Vorstellungen. In diesem Seminar lernen Sie die grundlegenden Schritte in der Layoutgestaltung.

Inhalte:

- Grundaufbau eines Layouts (Etikettendruck, Listendruck und Vorgangsdruck)
- Die Layoutverwaltung
- Die Bereichsauswahl im Druck
- Grundaufbau des Druckgestalters
- Objekte im Druckgestalter
- Die unterschiedlichen Variablentypen
- Einfügen von Variablen, Texten, Grafiken usw.
- Arbeiten mit Ebenendefinitionen

Voraussetzungen:

Allgemeine Kenntnisse im Umgang mit PC und Windows

Lohnbuchhaltung

Zielgruppe:

Anwender, die mit WISO Kaufmann bzw. WISO Lohn & Gehalt neu beginnen.

Inhalte:

- Einrichten eines Mandanten
- Einstellung der Parameter
- Einrichtung der einzelnen Stammdatenbereiche (Einzugsstellen, Mitarbeiter, Lohnarten)
- Bruttolohnerfassung
- Lohnkorrektur durchführen
- Beitragsnachweise und -übersichten
- Sozialversicherungsmeldungen
- Monatsabschluss
- Übernahme der Daten von Lohn in FiBu

Voraussetzungen:

- ✓ Allgemeine Kenntnisse im Umgang mit PC und Windows, Grundkenntnisse in der Lohnbuchhaltung

Finanzbuchhaltung

Zielgruppe:

Anwender mit grundlegenden buchhalterischen Kenntnissen, die mit WISO Kaufmann bzw. WISO Buchhaltung neu beginnen.

Inhalte:

- Anlegen eines Mandanten
- Einrichtung der einzelnen Stammdatenbereiche
- Einstellung der Parameter
- Erfassen von Geschäftsvorfällen
- EISter-Schnittstelle
- Kontenanalyse und Auswertungsmöglichkeiten
- Perioden- und Jahreswechsel
- Perioden- und Jahresabschluss

Voraussetzungen:

- ✓ Allgemeine Kenntnisse im Umgang mit PC und Windows, Grundkenntnisse in der Buchhaltung

Buchungssatzerstellung

Zielgruppe:

Anwender, die bereits erfolgreich mit WISO Kaufmann arbeiten und die Buchungssatzerstellung im Auftrag sowie das Banking und die DATEV-Schnittstelle näher kennen lernen wollen.

Inhalte:

Buchungssatzerstellung im Auftrag

- Hinterlegung der Konten in der Adresse
- Hinterlegung der Erfolgskonten (Artikel, Warengruppen, FiBu-Buchkonten, Steuerschlüssel)
- Parameter-Einstellungen innerhalb der Buchungsparameter
- Hinterlegung von abweichenden Erlöskonten in den FiBu Buchkonten
- Auftrags-Buchungsliste – Buchungssätze in FiBu einlesen oder an DATEV-Schnittstelle übergeben
- Umsatzsteuerkategorien

Buchungssatzerstellung im Bereich Banking / Zahlungsverkehr

- Buchungssatz bei manuellem OP-Ausgleich
- Banking Ablaufbeschreibung mit Schwerpunkt Buchungszuordnung
- DATEV-Export-Schnittstelle

Voraussetzungen:

- ✓ Allgemeine Kenntnisse im Umgang mit PC und Windows, Grundkenntnisse im Umgang mit WISO Kaufmann