

Übersicht Schulungsthemen Juni 2019

Benutzeransichten (Basis/Fortgeschritten) – Wie lassen sich in den Parametern die Ansichten in den Grundlagen beeinflussen? Wie erstelle ich ein perfektes Ansichtenprofil und kann es anschließend auf andere Benutzer übertragen?

Einkauf (Alle) – Was verbirgt sich hinter Bestellvorschlag, Warenkorb und Bestelleingang? Wie kann ich Artikel für eine Bestellung schnell und unkompliziert nominieren? Wie gehe ich mit den Bestellungen im Ablauf bis zum Wareneingang und Eingangsrechnung um? Was sind die Herausforderungen von Einkaufspreis und Einstandspreis? Wie wird eine Lieferterminverwaltung organisiert?

Kostenstellen (Fortgeschritten/Experten) – Kurzer Überblick über die Funktionalität der Kostenstellen. Steuerung des Unternehmens über Kostenstellen. Wie lässt sich der Wareneinsatz im Rahmen des Verkaufs den Kostenstellen zuordnen?

CRM (Fortgeschritten/Experten) – Wie lassen sich Aktivitäten und Informationen zu Kunden dokumentieren? Wiedervorlagen, Termine und Aufgaben perfekt verwalten, sowie Dokumente und E-Mails hinterlegen?

Artikelmanagement (Basis) – Wie werden Artikel korrekt angelegt? Wann ist ein Artikel lagerfähig und wie lässt sich dies korrekt einrichten? Lieferantendaten korrekt hinterlegen ist ebenso Inhalt dieses Trainings, wie Funktionen von beispielsweise Zubehör/Zusätze (Cross- und Upselling).

Vorgangparameter beherrschen (Experten) – Vorgangsarten und Buchungparameter korrekt parametrisieren.

Ex- und Importe (Basis/Fortgeschritten) – Nutzung dieser Funktionen beispielsweise zur einfachen und schnellen Stammdatenaktualisierung. So lassen sich Exportlayouts gestalten und die Eigenschaften dazu einstellen. Alle Möglichkeiten von Ex- und Importen detailliert erklärt.

Artikelarten und Ihre Bedeutung (Fortgeschritten) – Was genau verbirgt sich hinter den Artikelarten? Was sind Floskel-, Zuschlags-, Pfand- oder auch Teilzahlungsartikel und wie funktionieren sie genau?

Regelwerk (Basis) – Was genau verbirgt sich hinter dem Begriff „Regel“? Wie funktionieren Regeln in BüroPlus/ERP? Wie lassen sich ganz einfache Regeln, wie beispielsweise eine Farbregel, selbst erstellen?

Erleichterte Bedienung (Basis) – Ein schneller und effektiver Umgang ist am besten über Tastaturkürzel möglich. Wie lässt sich das darstellen? Wo lassen sich Tastaturkürzel selbst vergeben? Wiederkehrende Abläufe über Makros vereinfachen.

Cockpit (Basis/Fortgeschritten) – Wie lässt sich in BüroPlus/ERP ein effektives Cockpit aufbauen, um die tägliche Arbeit zu vereinfachen? Wie lässt sich am besten aus einem solchen Cockpit arbeiten?

Benutzerberechtigungen einschränken (Fortgeschritten/Experten) – Was ist umzusetzen, dass Benutzer beispielsweise vom Außendienst nur bestimmte Informationen sehen und bearbeiten können? Nur die eigenen Adressen und Vorgänge? Was sind die Stolpersteine?

BPref Links (Experten) – BüroPlus/ERP lässt sich von Extern über Links steuern, beispielsweise aus Webseiten heraus, aber auch aus PDF Dokumenten. Wie sind diese aufzubauen und zu nutzen? Wie lässt sich die Arbeit von Benutzern erleichtern, erklärt an ganz praktischen Beispielen.

Eingabemasken in ERP gestalten (Experten) – In ERP lassen sich die Eingabemasken anpassen, um die Arbeit effektiver zu gestalten. Über die Berechtigungsstrukturen ist es möglich, auch verschiedene Eingabemasken mit unterschiedlichen Inhalten zu definieren. Beispielsweise bei Artikeln eine Ansicht für Marketing mit den passenden Feldern wie Artikelbeschreibung oder Eigenschaften und eine Ansicht für den Einkauf, der nur die Lieferanten- und Lagerdaten benötigt.

Banken (Alle) – Was sind die Vor- und Nachteile der Anbindung von Banken an BüroPlus/ERP? Was sind die Grundlagen dafür? Welche Grenzen bestehen? Wie lassen sich Zahlungsein- und -ausgänge verwalten?

Kleine Tipps und Tricks zur Finanzbuchhaltung (Alle) – So wie die Auftrag auch, enthält die Finanzbuchhaltung kleine aber interessante Überraschungen. Martin Sängler stellt einige dieser Funktionen vor, die sehr hilfreich im Alltag sind.

Problembhebung / Troubleshooting (Experten) – Fehler werden in BüroPlus/ERP immer wieder gezeigt. Wie helfe ich mir selbst? Welche Fehler können vorkommen und wie ist darauf zu reagieren?

Vorkassen in BüroPlus/ERP (Alle) – Was sind die Besonderheiten von Vorkassen und wie lässt sich das in BP/ERP auch buchhalterisch korrekt umsetzen?

Druckdesign (Basis) – Wie bekomme ich die richtigen Drucke? Wieso wird nicht das gedruckt, was ich gerade auf dem Bildschirm sehe? Wie verwalte ich meine Drucke? Wie kann ich mir das Suchen erleichtern (Druckgruppen)? Druck in Dateien – was bedeutet das und wie hilft es mir? Einfache Änderungen im Druck.

Druckdesign (Fortgeschritten) – Umgang mit dem Druckdesigner von Ebenen, über Projektfilter, Summen- und Benutzervariablen, Darstellungsbedingungen bis hin zum einfachen Design. Wie gestalte ich selbst einfache Drucke oder passe Vorlagen an? Auf was muss ich dabei achten? Was sind in den Vorgängen „abweichende Drucker“?