

Schulungsübersicht WIAS professional



1. ALLGEMEIN	3
2. SCHULUNGSINHALTE UND TERMINE 2011 / 2012	4
Stammdaten Teil I	4
Stammdaten Teil II	5
Service	6
Fertigung	7
Kfm. Abwicklung (zweitägig)	8
Bestellwesen (zweitägig)	9
Lager / Inventur	10
Stammdaten Vertrieb	11
Zeit- und Betriebsdaten Erfassung ZDE/BDE	12
Buchhaltung	13
3. SCHULUNGSGEBÜHREN	14
4. VERANSTALTUNGSORT	14
5. ZUSATZINFORMATIONEN	14

1.Allgemein

Zusätzlich zu den Schulungen, in den entsprechenden Firmen vor Ort, bietet die WEDDERHOFF IT GmbH Schulungen für mehrere interessierte Teilnehmer, aus verschiedenen Firmen, in Form von Schulungskursen an. Diese Schulungskurse bieten einen tiefen Einblick in die Funktionsweise und die Bedienung von WIAS professional und dienen zum Erlernen aller Möglichkeiten von WIAS, um diese in der eigenen Firma weiterzugeben.

Bei den Schulungen erfahren Sie die Vorteile von kleinen Gruppen mit drei bis maximal sechs Teilnehmern.

Die übersichtliche Teilnehmeranzahl ermöglicht Rückfragen und einen Erfahrungsaustausch der Besucher untereinander.

Die Inhalte und Preise finden Sie auf den folgenden Seiten.

In den Schulungen werden die Informationen und Inhalte in Form von Beispielen übermittelt. Die Schulungen sind zeitlich so aufgebaut, dass Sie das Erlernte am eigens dafür vorgesehenen Schulungs- Laptops nachvollziehen und üben können. Hierfür sind Übungspausen eingeplant.

2. Schulungsinhalte und Termine 2011 / 2012

Stammdaten Teil I

Inhalte

1. Adressen verwalten
2. Mitarbeiterstamm verwalten
3. Gruppenrechte verwalten
4. Benutzer einrichten
5. Debitoren verwalten
6. Konditionen verwalten
7. Zahlungskonditionen einrichten
8. Firmenstamm,
9. Kostenstellen,
10. Standardtexte

Termine:

Dienstag	08.11.2011
Dienstag	21.02.2012
Dienstag	05.06.2012
Dienstag	25.09.2012

Stammdaten Teil II

Inhalte

1. Merkmale verwalten
2. Warengruppen verwalten
3. Warenklassen verwalten
4. Materialstamm verwalten
5. Stücklisten verwalten
6. Artikelkalkulation

Termine

Mittwoch	09.11.2011
Mittwoch	22.02.2012
Mittwoch	06.06.2012
Mittwoch	26.09.2012

Service

Inhalte

1. Angebote verwalten
2. Aufträge verwalten
3. Lieferscheine verwalten
4. Rechnungen verwalten
5. Gutschriften verwalten
6. Schnellerfassung Reparaturauftrag
7. Reparaturabwicklung
8. Materialverbrauch
9. Preislisten anlegen
10. Rabattgruppen anlegen
11. Kundenrabatte verwalten,

Termine

Dienstag	22.11.2011
Dienstag	06.03.2012
Dienstag	19.06.2012
Dienstag	09.10.2012

Fertigung

Inhalt

1. Werke verwalten
2. Kostenstellen verwalten
3. Arbeitsgangkatalog
4. Arbeitsgangverwendung
5. Betriebsauftragsverwaltung
6. Auswertung

Termine

Mittwoch	23.11.2011
Mittwoch	07.03.2012
Mittwoch	20.06.2012
Mittwoch	10.10.2012

Kfm. Abwicklung (zweitägig)

Inhalt

1. Angebotsverwaltung
2. Angebotskalkulation
3. Auftragsverwaltung
4. Auftragsnachträge verwalten
5. Lieferscheinverwaltung
6. Rechnungsverwaltung
7. Auslieferung
8. Gutschriftsverwaltung
9. Auswertung

Termin

Dienstag	06.12.2011
Mittwoch	07.12.2011
Dienstag	20.03.2012
Mittwoch	21.03.2012
Dienstag	03.07.2012
Mittwoch	04.07.2012
Dienstag	25.09.2012
Mittwoch	26.09.2012

Bestellwesen (zweitägig)

Inhalt

1. Kreditoren verwalten
2. Lagerorte/Stellplätze verwalten
3. Materialanforderungen verwalten
4. Anfragen verwalten
5. Bestellung verwalten
6. Wareneingang
7. Rechnungsprüfung
8. Eingangsrechnungen
9. Lieferanmahnung verwalten
10. Lieferantenretouren verwalten
11. Einkaufspreis pflegen
12. Auswertung

Termine

Dienstag	10.02.2012
Mittwoch	11.02.2012
Dienstag	24.04.2012
Mittwoch	25.04.2012
Dienstag	17.07.2012
Mittwoch	18.07.2012
Dienstag	06.11.2012
Mittwoch	07.11.2012

Lager / Inventur

Inhalt

1. Manuelle Buchung
2. Lagerregulierung
3. Fahrbefehl
4. Lagerbewegungsprotokoll
5. Lagerbewertung/Korrektur
6. Materialbereitstellung
7. Mitlaufende Lagerbewertung
8. Inventur Aufbereitung
9. Zähllisten drucken
10. Zähllisten erfassen
11. Inventur Auswertung

Termine

Dienstag	24.01.2012
Dienstag	08.05.2012
Dienstag	28.08.2012
Dienstag	20.11.2012

Stammdaten Vertrieb

Inhalt

1. Merkmale verwalten
2. Enderzeugnis Gruppen verwalten
3. Warengruppen/- Klassen
4. Verkaufsartikel anlegen
5. Produktnummern verwalten
6. Produktdaten verwalten

Termine

Mittwoch	25.01.2012
Mittwoch	08.05.2012
Mittwoch	29.08.2012
Mittwoch	21.11.2012

Zeit- und Betriebsdaten Erfassung ZDE/BDE

Inhalt

1. Mitarbeiter verwalten
2. Lohnarten anlegen
3. Schichten verwalten
4. Schichtenplan erstellen
5. BDE Terminal
6. BDE Daten einlesen
7. BDE Daten bearbeiten

Termine

Dienstag	07.02.2012
Dienstag	22.05.2012
Dienstag	11.09.2012
Dienstag	04.12.2012

Buchhaltung

Inhalt

1. Fibu Konten verwalten und zuordnen
2. Export Fibu/Lohn
3. Import Zahlungseingang
4. Zahlungseingang Stapel
5. Mahnwesen
6. Fälligkeitslisten
7. Forderungsaufstellung
8. Kontenblatt
9. Rechnungsverwaltung

Termine

Mittwoch	08.02.2012
Mittwoch	23.05.2012
Mittwoch	12.09.2012
Mittwoch	04.12.2012

3. Schulungsgebühren

<u>Inhalt</u>	<u>Preis</u>
Schulungsteilnahme (1Tag)	380,-€
Schulungsunterlagen	
Getränke	
Mittagessen	

4. Veranstaltungsort

Die Schulungskurse finden in den Schulungsräumen der WEDDERHOFF IT GmbH in Mettingen statt. Die Übernachtung können wir auf Wunsch in einem Hotel in der näheren Umgebung organisieren.

5. Zusatzinformationen

Mindestens 3 Teilnehmer müssen sich für einen Kurs anmelden. Falls die Teilnehmeranzahl unterschritten wird, werden die bereits angemeldeten Teilnehmer informiert und ein Ausweichtermin festgelegt.

Maximal 6 Teilnehmer können pro Kurs teilnehmen. Der Grund dafür liegt in der Wahrung der Überschaubarkeit und Effizienz der Schulung.
Falls die Teilnehmeranzahl überschritten wird, werden Zusatzveranstaltungen zu späteren Terminen angeboten. Die Kursbelegung erfolgt nach der terminlichen Reihenfolge der Anmeldungen.