

## Workshop büro+ - Wir machen Sie fit

Gerne besprechen wir mit Ihnen gemeinsam, welche Themen und Fähigkeiten Sie und Ihre Mitarbeiter für ein optimales Arbeiten mit büro+ brauchen: individuell auf Ihren Arbeitsalltag abgestimmt.

In einem zweiten Schritt richten wir Ihnen dann büro+ ganz nach Wunsch ein.

### Mögliche Themen

Aktuelle individuelle Wünsche und Probleme für büro+

Dafür brauchen wir eine Lösung:

- c \_\_\_\_\_
- c \_\_\_\_\_
- c \_\_\_\_\_
- c \_\_\_\_\_
- c \_\_\_\_\_
- c \_\_\_\_\_

### Modulübergreifend

#### Berechtigungen

- c Berechtigungsstrukturen anpassen
- c Mitarbeiterstrukturen klären
- c Neue Funktionen freischalten
- c Parameter etc. ausblenden
- c Löschberechtigungen prüfen
- c Berechtigungsgruppen

#### Programmkonfigurator

- c Nicht benötigte Funktionen deaktivieren
- c Benötigte Funktionen aktivieren

## Mehrsprachigkeit

- c Englische Ansichten

## Stammdaten

### Allgemein

- c Benutzerspezifische Eingabemasken
- c Erfassungsvorlagen

### Artikel

- c Katalogverwaltung
- c Stücklisten/Zubehör
- c Varianten
- c Lager Serien-Nr. /Charge – Verwaltung
- c Musterartikel zum anlegen
- c Artikel verschieben

### Lager

- c Mehrlager einrichten
- c Lagerparameter
- c Bestände buchen (manuell)
- c Bestände buchen (über Vorgang)
- c Serien-Nr. – Chargenverwaltung
- c Bestände mit Verfallsdatum
- c Lagerbestände
- c Lagerbuch
- c Inventur

### Adressen

- c Musteradressen zum anlegen
- c Adressen verschieben
- c Adressen zusammenfassen
- c Adress-Nr. von 5 auf 6-stellig
- c Artikelzusätze / Zubehör

## Vertreter

- c Vertreterverwaltung / Provisionsabrechnung
- c Benutzerspezifische Tabelleneingrenzung
- c Priorität der Provisionsvergabe

## Dokumentenverwaltung (DMV)

- c Dokumentenverwaltung - PC Train Lösung  
Dokumentenablage im Explorer über büro+
- c büro+ Dokumentenverwaltung für:
  - c Dokumente verwalten
  - c Stammdaten, Vorgänge und Projekte
  - c Dokumente für automatische Vorganganlagen

## Vorgänge

### VK-Vorgänge

### Vorgangsarten

- c Spezialvorgänge
- c Bestell und Rückstandsverwaltung mit Teillieferung
- c Gutschrift mit und ohne Lager
- c Miete
- c RMA
- c Neue / weitere Vorgangsarten für individuelle Abläufe
- c Sammelvorgang
- c Serienvorgang
- c Sammelrechnung
- c Serviceverträge
- c Abschlags- und Schlussrechnung
- c Abschlags- und Schlussrechnung mit individuellem Wert
- c Abschlags- und Schlussrechnung mit vorgegebenem Wert

### Vorgangsabläufe

- c Fertigung
- c Vorkasse Bestellung
- c Reklamation
- c Streckengeschäft
- c Gutscheilverwaltung
- c Fremdfertigung / Bestückung

## EK Vorgänge

- c Spezialvorgänge
  - c Artikel-Lieferanten
  - c Lager
  - c Bestellvorschlag
  - c Warenkorb & Bestellvorschlag
  - c Anfrage an den Lieferanten
  - c Wareneingangslieferschein
  - c Eingangsrechnungskontrolle
  - c Gutschrift an den Lieferanten
  - c Auftragsbezogener Einkaufsprozess
  - c Auftragsbezogener Einkaufsprozess (mit Auftrags-Nr. Bezug)
- 
- c Kommissionsbezogener Einkaufsprozess (mit individuellen Beleginformationen)
  - c Zweistufiger Bestellprozess (Bestellabgabe mit Beleginformation)
  - c Streckengeschäft

## Funktionen für Vorgänge

### PDF-Ablage

- c PDF-Ablage für Vorgänge ab Commercial oder M-Version

### Dokumentenverwaltung

- c Dokumente für automatische Vorgangsanlagen

## Fertigung

- c Grundlagen
- c Stücklistenverwaltung
- c Standard Fertigungsablauf
- c Verlängerte Werkbank
- c Einstufig auftragsbezogene Fertigung
- c Mehrstufig auftragsbezogene Fertigung
- c Fremdfertigung / Bestückung

## CRM

- c Brief / Serienbrief
- c Mail / Serienmail (Html)
- c Serienvorgänge
- c Kontakteverwaltung
- c Telefonanbindung
- c Import / Export
- c Kalender
- c Wiedervorlagen
- c Serienvorgänge
- c History Selektionsgruppen
- c Dokumentenverwaltung
- c Umsatz- / Historyauswertung

## Statistiken

- c Standard Statistiken
- c Taggenaue Umsatzstatistiken über Vorgangslisten
- c PC Train Statistiken

## Projektverwaltung

### Interne Projekte

- c Rückrufe mit Wiedervorlage und Kalender etc.
- c Werbemaßnahmen
- c Inventarverwaltung

### Vertrieb / Marketing

- c Angebotsverwaltung
- c Beratungsgespräche

## Service

- c Serviceanfragen
- c Serviceeinsätze vor Ort
- c Ticketsystem
- c Reklamationsverwaltung
- c Maschinen-, Anlagen-, Standort- und Statusverwaltung
- c Beratungsgespräche

## Versand

- c Versandarten
- c Versandschnittstellen
- c UPS
- c Andere

## Banking

- c Kontoauszüge einlesen
- c ZV Kunden
- c ZV Lieferanten

## Regeln

- c Farbregelein
- c Pflichtfelder
- c Zuweisungen
- c Regeln zum Vorbelegen von Datenfeldern
- c Regeln zum ändern von Feldinhalten
- c Linkunterstützung
- c Regeln für das Wandeln und abw. Wandeln
- c Regeln Buchen für History etc.
- c Suchen und ersetzen
- c Berechtigungseingrenzung
- c Regeln nach einem Tages-, Monats- oder Jahreswechsel

## Regeln zu Themen

- c Vorkasse
- c Katalog beim Kunden

## Sonstige

- c Intrastat Schnittstelle – PC Train
- c Freie Datenbank-Tabellen
- c Manuelle / automatische Ex- und Importe
- c Erfassungsvorlagen
- c Tabellenansichten verwalten
- c Eingabemaskengestalten

## Schulungen

### Effektiv arbeiten – Die Grundlagen büro+

- c Übersicht
- c Vorgaben
- c Schnellwahl
- c Menüband
- c Details
- c Suchen und Sortieren
- c Tabellenansichten
- c Register
- c Arbeiten mit Assistenten

## Lager

- c Aufbau eines Lagerdatensatz
- c Lagerparameter
- c Bestände buchen (manuell)
- c Bestände buchen (über Vorgang)
- c Serien-Nr. – Chargenverwaltung
- c Bestände mit Verfallsdatum
- c Lagerbestände
- c Lagerbuch
- c Inventur

## Zusätzliche Themenvorschläge

Bitte beraten Sie uns in

C \_\_\_\_\_

C \_\_\_\_\_

C \_\_\_\_\_

C \_\_\_\_\_

C \_\_\_\_\_

C \_\_\_\_\_