
Seminarprogramm 2017 | 01

gültig von Januar bis März





Software

pds Nord - Seminarzentrum Rotenburg

Mühlenstraße 22 · 27356 Rotenburg (Wümme)

pds Mitte - Seminarzentrum Frankfurt

August-Schanz-Straße 31 · 60433 Frankfurt

pds Süd - Seminarzentrum Weinstadt

Mercedesstraße 18 · 71384 Weinstadt

pds Süd - Seminarzentrum München

Albrechtstraße 14 · 80636 München

Ansprechpartnerin für alle Standorte:

Maike Stemmann

Telefon: 04261 855-320 · Telefax: 04261 855-335

E-Mail: maike.stemmann@pds.de

So buchen Sie Ihr pds Seminar:

- 1) Wählen Sie aus unseren Seminaren das für Sie passende Angebot aus.
- 2) Melden Sie sich telefonisch, über das Fax-Formular auf der Rückseite dieser Broschüre oder per E-Mail zum Seminar an.
- 3) Wenn Sie detaillierte Informationen zum Seminar wünschen, besuchen Sie uns im Internet unter www.pds.de.

Basiswissen

Alle Grundfunktionen in einem Seminar.

Wir machen Ihnen den Start so einfach wie möglich!

In diesem Seminar zeigen wir Ihnen alle Grundfunktionen die Ihnen während der täglichen Arbeit begegnen. Darüber hinaus nehmen Sie viele Tipps mit, die Ihnen Ihre Arbeit zusätzlich erleichtern werden.

Ein absolutes Muss für alle neuen Mitarbeiter:

- > Der Zeitaufwand für eine intensive Einarbeitung im Unternehmen wird deutlich reduziert.
- > Die Teilnehmer bringen Wissen über die stetig wachsende Anzahl von neuen Funktionen zurück in das Unternehmen.
- > Neue Mitarbeiter starten im Unternehmen mit sicheren Bedienkenntnissen.
- > Wir zeigen Ihnen viele Möglichkeiten, Sie wählen welche am besten zu Ihnen und Ihrem Betrieb passt.

Seminarinhalte

- > Zeitsparende Arbeitsmethoden
- > Bedienung der pds Benutzeroberfläche
- > Navigator: Die wichtigsten Informationen sofort im Überblick
- > Anpassen der Darstellung
- > Gestaltung der persönlichen Übersicht
- > Konfiguration individueller Tabellenlayouts
- > Der Druckmanager: Archivierung, Drucken, versenden per E-Mail
- > Das Wandeln von Vorgängen: Vom Angebot zur Rechnung mit wenigen Klicks
- > Dokumentenmanagement und Archivierung
- > Suchfunktionen

Daten und Fakten

Seminartyp

Einsteigerseminar

Zielgruppe

Sie arbeiten noch gar nicht oder erst seit kurzem mit der Software?

Sie haben Ihren Arbeitsbereich noch nicht angepasst und arbeiten immer noch mit einer viel zu kleinen Schriftart?

Dieses Seminar ist auch ausgerichtet an den Bedürfnissen von Anwendern die einen Computer nicht unbedingt als Arbeitserleichterung erleben.

Voraussetzungen

Keine Vorkenntnisse erforderlich

Dauer

1 Tag
9.00 - 15.30 Uhr

Seminarkosten

pro Teilnehmer
€ 140,00 zzgl. MwSt.

Termine

Rotenburg:
11. Januar 2017
01. Februar 2017
06. März 2017

Frankfurt:
16. Januar 2017
21. März 2017

Weinstadt:
21. März 2017

München:
07. Februar 2017

Organisation Servicegeschäft

Grundlagen für den Servicebereich

Das Kundendienst / Wartungsgeschäft ist ein großer Bestandteil Ihres Geschäftsbereiches? Das bedeutet, Organisation ist alles. Über pds Software haben Sie sehr gute Möglichkeiten eine klare Struktur in Ihre Objekte und technische Einheiten zu bekommen. Wir besprechen in dem Seminar die Grundlagen der Einstellungen für den Servicebereich, den Aufbau der Objektstruktur mit verschiedenen Beispielen mit Hausverwaltungen, Mieter, abw. Rechnungsanschriften u.v.m.. Auch der tägliche Ablauf als solcher wird von der Auftragsannahme über den Rücklauf bis zur Rechnung besprochen und praxisnah geübt.

Seminarinhalte

Grundfunktionen

- > Personen anlegen und verwalten
- > Objekte und technische Einheiten verwalten
- > Wartungsverträge und Terminrechnungen
- > Kundeninfo / Infobar für schnellen Zugriff auf alle Informationen zum Kunden

Service

- > Servicestruktur und Objektstruktur
- > Variable Felder definieren und pflegen
- > Auftragsannahme
- > Rücklauf erstellen und abrechnen
- > Rechnung erstellen und bearbeiten
- > Ändern einer Rechnung
- > Kunden-Historie
- > Fällige Wartungen planen

Daten und Fakten

Seminartyp

Einsteigerseminar

Zielgruppe

Sie sind für die Organisation und Betreuung der Service-Abteilung verantwortlich.

Voraussetzungen

Die allgemeinen Basisfunktionen sind Ihnen vertraut.

Dauer

1 Tag
9.00 - 16.00 Uhr

Seminarkosten

pro Teilnehmer
€ 280,00 zzgl. MwSt. für den ersten Teilnehmer, für jeden weiteren € 220,00

Termine

Rotenburg:
12. Januar 2017
21. Februar 2017
28. März 2017

Frankfurt:
17. Januar 2017
22. März 2017

Weinstadt:
22. März 2017

München:
08. Februar 2017

Service Mobil

Das Servicegeschäft ist schnell und fordert von jedem Beteiligten großen Einsatz. Mit den Apps von pds erleichtern wir Ihnen Ihre tägliche Arbeit um ein Vielfaches.

In diesem Seminar lernen Sie alle Funktionen kennen, die Ihnen die Mobilität bietet.

Seminarinhalte

Grundfunktionen

- > Lohnarten für die Stundenerfassung
- > Erstellen und Bearbeiten von Mitarbeiter-Profilen für die Verwendung der pds App

Service

- > Textbausteine für Meldungen, durchgeführte Arbeiten und Störungen
- > Belegtexte anpassen und übermitteln
- > E-Mail Texte
- > Erstellen von Checklisten für die Verwendung mit der pds App
- > Aufträge mobil bereitstellen
- > Rücklauf mobil abholen und bearbeiten
- > Bereitstellung von Katalogdaten
- > Serviceaufträge mobil erfassen
- > Mobilstatus und Monteurmeldungen

Daten und Fakten

Seminartyp

Einsteigerseminar

Zielgruppe

Sie sind für die Organisation des Servicegeschäfts verantwortlich. Neben der Planung stellen Sie Serviceaufträge mobil bereit und bearbeiten die Rückläufe.

Voraussetzungen

Die allgemeinen Basisfunktionen sind Ihnen bekannt.

Dauer

0,5 Tag
9.00 - ca. 12.30 Uhr

Seminarkosten

pro Teilnehmer
€ 140,00 zzgl. MwSt. für den ersten Teilnehmer, für jeden weiteren € 110,00

Termine

Rotenburg:
22. Februar 2017

Angebotsbearbeitung

Funktionen und Werkzeuge die Ihre Effizienz steigern

Sie kennen noch nicht alle Funktionen in der Angebotsbearbeitung? Es gibt viele Funktionen und Werkzeuge die Ihnen die tägliche Arbeit erheblich erleichtern können. In diesem Seminar lernen Sie diese kennen.

Seminarinhalte

Grundfunktionen

- > Vorgangstexte anpassen und Bilder hinzufügen
- > Suchtechniken und Suchfunktionen
- > Individueller Tabellenaufbau für Ihre Kalkulation
- > Ansicht anpassen
- > Die „Detail-Ansicht“
- > Kundenverträge für Sonderpreise
- > Sonderpreise für einzelne Projekte

Angebot

- > Die Grunddaten eines Angebotes: So behalten Sie die Übersicht
- > Angebotsvorlagen erstellen und kopieren
- > Bearbeitung von GAEB-Angeboten
- > Die verschiedenen Positionstypen und Positionsarten
- > Positionen selektiv bearbeiten
- > Positionen verschieben und kopieren
- > Hinzufügen von Dokumenten und das Dokumentenmanagement

Auftrag

- > Auftragserstellung
- > Nachträge / Nachtragsverwaltung
- > Übernahme von Positionen aus Nachträgen

Daten und Fakten

Seminartyp

Einsteigerseminar

Zielgruppe

Als Sachbearbeiter kennen Sie die Software, sind sich aber nicht sicher ob Sie schon alle Funktionen sicher beherrschen? Wenn Sie glauben es geht noch einfacher, dann ist dieses Seminar genau das Richtige für Sie.

Voraussetzungen

Die allgemeinen Basisfunktionen der Software sollten bekannt sein.

Dauer

1 Tag
9.00 - 16.00 Uhr

Seminarkosten

pro Teilnehmer
€ 280,00 zzgl. MwSt. für den ersten Teilnehmer, für jeden weiteren € 220,00

Termine

Rotenburg:
17. Januar 2017
07. März 2017

Frankfurt:
23. Januar 2017
23. März 2017

Weinstadt:
23. März 2017

München:
09. Februar 2017

Angebotsbearbeitung Vertiefung

Weiterführende Funktionen für eine erfolgreiche und schnelle Angebotsbearbeitung

Das Erstellen von Angebotskalkulationen ist für Sie kein Problem? Wenn Ihr Tätigkeitsbereich auch die Pflege der Stammdaten und die Preisgestaltung umfasst, ist dieses Seminar genau das Richtige für Sie. Neben den täglichen Aufgaben, die mit der Angebotsbearbeitung einhergehen, gibt es viele Funktionen die Ihnen zum einen die Arbeit erleichtern und zum anderen vollkommen neue Möglichkeiten aufzeigen.

Seminarinhalte

Grundfunktionen

- > Stammdaten Bereich „Verkauf“
- > Kalkulationsansätze
- > Arbeits- und Kalkulationsgruppen definieren
- > Verwendung von Angebotsvorlagen

Katalog

- > Allgemeine Einstellungen
- > Preisstrategien definieren

Angebot

- > Erstellen und Bearbeiten von Excel-Kalkulationen
- > Kalkulationsvarianten und Kalkulationsverfahren
- > Preisänderungsmöglichkeiten (Einzelpreise und Gesamtpreise)
- > Erfassen von EK- und VK-Rabatten
- > Erstellen von eigenen Leistungen und Sortimenten
- > Filter für Positionen mit fehlenden Mengen und Preisen
- > Abzüge und Preisnachlässe
- > Parallele Angebotsbearbeitung

Daten und Fakten

Seminartyp

Vertiefungsseminar

Zielgruppe

Sie sind bereits mit der pds Software vertraut und wollen Ihre Kenntnisse vertiefen. Neben der Kalkulation sind Sie für die Preisgestaltung Ihrer Unternehmung und die Pflege der Stammdaten verantwortlich.

Voraussetzungen

Die Basisfunktionen der pds Software sind Ihnen bekannt und Sie sind bereits fit in der Vorgangsbearbeitung.

Dauer

1 Tag
9.00 - 16.00 Uhr

Seminarkosten

pro Teilnehmer
€ 280,00 zzgl. MwSt. für den ersten Teilnehmer, für jeden weiteren € 220,00

Termine

Rotenburg;
22. Februar 2017

Abrechnung

Verschiedene Funktionen in der Projektabrechnung

Ihr Kunde hat Ihnen ein Auftrag erteilt, den Sie nun mit den vielseitigen Funktionen der Software bearbeiten. Angefangen von der Organisation über die Projektakte, bis zur offenen Postenliste pro Projekt sollten Sie die verschiedenen Funktionen kennen und anwenden, denn nicht jedes Projekt ist gleich und die Anforderungen verändern sich mit jedem Auftrag. Das Seminar behandelt die Themen Nachtragsverwaltung, Einzelrechnung, Teilrechnungen, pauschale Abschlagsrechnungen und Rechnungsabzüge, die an praxisnahen Aufgaben geübt werden.

Seminarinhalte

Auftrag

- > Auftrag bearbeiten
- > Nachtragsverwaltung
- > Übernahme von Nachtragsangeboten in den Auftrag

Abrechnung

- > Einzelrechnungen
- > Pauschale Abschlagsrechnungen
- > Teilrechnungen
- > Schlussrechnung
- > Sammelrechnung
- > Zahlungsübersicht

Rechnungsabzüge

- > Nettoabzug
- > Bruttoabzug
- > Sicherheiten / Gewährleistungseinbehalt
- > Teilrechnungen

Stundenerfassung

- > Erfassen von Mitarbeiterstunden auf Projekte
- > Auswerten der erfassten Stunden

Projektakte

- > Kontrolle der Vorgänge über die Projektakte

Daten und Fakten

Seminartyp

Einsteigerseminar

Zielgruppe

Alle Mitarbeiter die Rechnungen schreiben.

Voraussetzungen

Keine Vorkenntnisse erforderlich.

Dauer

1 Tag
9.00 - 16.00 Uhr

Seminarkosten

pro Teilnehmer
€ 280,00 zzgl. MwSt. für den ersten Teilnehmer, für jeden weiteren € 220,00

Termine

Rotenburg:
18. Januar 2017
23. Februar 2017

Frankfurt:
24. Januar 2017

Projekt abrechnung nach Aufmaß

Viele Auftraggeber fordern für die Dokumentation und die Abrechnung von Bauleistungen die Abrechnung nach Aufmaß. Für diese Bauvorhaben stellt Ihnen pds, in Kooperation mit MWM, genau das richtige Werkzeug zur Verfügung. In diesem Seminar zeigen wir Ihnen wie Sie nach Aufmaß abrechnen können und dabei stets den Überblick über Ihre bisher erbrachten und abgerechneten Leistungen behalten.

Seminarinhalte

Aufmaß

- > Aufmaß-Erfassungsbeleg
- > Erstellen von Aufmaß über MWM Libero
- > Eingeben von Aufmaßketten
- > Kriterien definieren
- > Massen drucken
- > Berechnung von Massen mit dem Formelassistent
- > Mengenerfassung anpassen

Abrechnung:

- > Teilrechnung nach Aufmaß
- > Dokumentation des Baufortschritts
- > Abzug der Teilrechnungen
- > Schlussrechnung
- > Übersichtliche Darstellung durch die Projektakte

Daten und Fakten

Seminartyp

Einsteigerseminar

Zielgruppe

Als Bauleiter und Sachbearbeiter nehmen Sie das Aufmaß auf und führen die Mengenerfassung mit der Software durch. Sie sind dafür verantwortlich, dass die erbrachten Leistungen mit einer für den Auftraggeber prüfbareren Rechnung abgerechnet werden.

Voraussetzungen

Die allgemeinen Basisfunktionen der Software sind Ihnen bekannt.

Dauer

1 Tag
9.00 - 16.00 Uhr

Seminarkosten

pro Teilnehmer
€ 280,00 zzgl. MwSt. für den ersten Teilnehmer, für jeden weiteren € 220,00

Termine

Rotenburg:
24. Januar 2017

Schulung/Workshop BI-Tool (2 Tage)

Sie sind interessiert an einer Analyse Ihrer Daten aus pds Software? Sie möchten Ihren Mitarbeitern die Möglichkeit geben auf selbst gestaltbare Auswertungen zuzugreifen? Sie möchten Ihre Geschäftsprozesse mit Zahlen untermauern und per Klick ergründen? Dann ist das BI-Tool das richtige Werkzeug für Sie. Verknüpfen Sie Daten aus verschiedenen Bereichen der Software miteinander oder steigen Sie tiefer in die Differenzierung eines bestimmten Bereichs ein. Entdecken Sie die Möglichkeiten zur Auswertung oder auch zur Verknüpfung mit externen Daten in einer multidimensionalen Datenbank.

Seminarinhalte

Grundfunktionen

- > Installation des Desktop-Tools
- > Einrichtung des Datenbankzugriffs
- > Grundlegende Information zur Datenquelle pds Software

Auswertungen

- > Erstellen von Abfragen
- > Verknüpfung von Daten
- > Visualisierung von Daten
- > Erläuterung von verschiedenen Objekten zur grafischen Darstellung
- > Erstellung von Diagrammen

Praxis

- > Erstellung einer Auswertung als Übung im Workshop
- > Möglichkeiten der Analyse und des Reportings
- > Einbindung und Einrichtung in pds Software
- > best practices

Daten und Fakten

Seminartyp

Einsteigerseminar

Zielgruppe

Sie sind interessiert an individueller Auswertung auf Basis der Daten von pds Software und möchten sich oder Ihren Mitarbeitern weitere Möglichkeiten zur Analyse schaffen.

Voraussetzungen

Sie sind technisch versiert, hatten bereits Kontakt zum Thema Datenbanken und kennen die Zusammenhänge verschiedener Bereiche von pds Software.

Dauer

2 Tage
9.00 - 16.00 Uhr

Seminarkosten

pro Teilnehmer / Tag
€ 280,00 zzgl. MwSt. für den ersten Teilnehmer, für jeden weiteren € 220,00

Termine

Rotenburg:
23.-24. Januar 2017

Dieses Seminar bieten wir ausschließlich in Rotenburg an.

Einkauf

Die wichtigsten Funktionen für die Abbildung Ihres Einkaufsprozesses

Für die Abbildung Ihres Einkaufsprozesses bietet Ihnen pds Software eine Vielzahl an Funktionen. In diesem Seminar werden diese unter Verwendung praxisnaher Beispiele beschrieben. Von der Bedarfsmeldung, über die Preisanfrage und den Preisvergleich, bis zur Bestellung und abschließender Rechnungsprüfung. Lernen Sie alle Möglichkeiten kennen um den kompletten Geschäftsablauf zu begleiten.

Seminarinhalte

Bedarfsmeldung

- › Die Bedarfsmeldung als Einstieg in den Einkaufsprozess

Preisanfrage

- › Schnelle und einfache Erstellung von Preisanfragen an mehrere Lieferanten
- › Durchführung von Preisvergleichen
- › Zuschlagsvergabe durchführen
- › Übernahme von angefragten Preisen in die Verkaufspreiskalkulation

Bestellung

- › Erstellung und Bearbeitung von Bestellvorschlagslisten
- › Bestellvorgang auslösen und überwachen

Wareneingang

- › Wandeln von Bestellung in Wareneingang
- › Verwalten von Rückständen und Rücklieferungen

Rechnungsprüfung

- › Erfassen von Eingangsrechnungen
- › Bestellungen zuordnen, Preise und Mengen prüfen

Daten und Fakten

Seminartyp

Einsteigerseminar

Zielgruppe

Sie sind für den Einkauf zuständig.

Voraussetzungen

Die allgemeinen Basisfunktionen sind Ihnen bekannt.

Dauer

0,5 Tag
9.00 - 12.30 Uhr

Seminarkosten

pro Teilnehmer
€ 140,00 zzgl. MwSt. für den ersten Teilnehmer, für jeden weiteren € 110,00

Termine

Rotenburg:
07. Februar 2017

Layout Schulung (1,5 Tage)

In 1,5 Tagen werden wir Ihnen die Erstellung, Einbindung und Gestaltung der Layouts mit Informationen über alle verfügbaren Tabellen und Felder vermitteln.

Wir werden Ihnen einen umfangreichen Überblick - auch über Konstellationen - geben, die am Beispiel von Praxiserfahrungen Ihr Wissen abrunden werden.

An Fallbeispielen lernen Sie eine umfassende Handhabung dieser Thematik.

Abgerundet wird dieses Seminar mit einer Menge an Tipps und Tricks aus der Praxis.

Seminarinhalte

Grundfunktionen

- › Umgang mit LibreOffice
- › Grundlagen zur Erstellung von Layouts
- › Einbinden der Layouts
- › Gestaltung der Layouts
- › Tipps und Tricks

Daten und Fakten

Seminartyp

Einsteigerseminar

Zielgruppe

Sie sind für das Erstellen und Verwalten Ihrer Layouts verantwortlich.

Voraussetzungen

Die allgemeinen Basisfunktionen sind Ihnen bekannt. Das Thema Layoutbearbeitung ist Ihnen in den Ansätzen vertraut.

Dauer

1,5 Tage
9.00 - 16.00 Uhr Tag 1
9.00 - 12.30 Uhr Tag 2

Seminarkosten

pro Teilnehmer / Tag
€ 280,00 zzgl. MwSt. für den ersten Teilnehmer, für jeden weiteren € 220,00

Termine

Rotenburg:
30.-31. März 2017

Personal- und Finanzwesen (18 Tage)

Sie möchten die gesamte Bandbreite des pds Personal- und Finanzwesens bedienen? Als Key-User sind Sie Ansprechpartner rund um kaufmännische Software in Ihrem Betrieb?

Unsere 18-tägige Ausbildungsreihe zum pds Personal- und Finanzwesen vermittelt Ihnen umfangreiche Kenntnisse in den Bereichen Finanzbuchhaltung, Kostenrechnung, Anlagenbuchhaltung, Lohnbuchhaltung, Personalmanagement und Bau-Lohn. Von der Einrichtung der Stammdaten mit ersten Buchungen bis hin zu Monatsabschluss, Auswertungen und Bewerbermanagement. So sind Sie optimal vorbereitet für den Einsatz des pds Personal- und Finanzwesens in Ihrem Betrieb.

Seminarinhalte

pds Finanzwesen:

- | | |
|---|----------------------|
| > Finanzbuchhaltung Basisschulung (3 Tage) | 28.02. - 02.03.2017 |
| > Finanzbuchhaltung Aufbauschulung (2 Tage) | 14.03. - 15. 03.2017 |
| > Kostenrechnung (3 Tage) | 04.04. - 06.04.2017 |
| > Anlagenbuchhaltung (2 Tage) | 25.04. - 26.04.2017 |

pds Personalwesen:

- | | |
|---|-----------------------|
| > Lohnbuchhaltung Basisschulung (3 Tage) | 02.05. - 04.05.2017 |
| > Lohnbuchhaltung Aufbauschulung (2 Tage) | 30.05. - 31. 05.2017 |
| > Personalmanagement (1 Tag) | 01.06.2017 |
| > Bau-Lohn (2 Tage) | 13. 06. - 14. 06.2017 |

Detaillierte Inhalte der Seminare können Sie den Folgeseiten oder der Seminarbeschreibung im Internet (<http://pds.de/de/seminarewebinare/seminaruebersicht/seminaruebersicht.html>) entnehmen.

Daten und Fakten

Seminartyp

Einsteiger- und Aufbau-seminar

Zielgruppe

Key-User, die in allen kaufmännischen Bereichen tätig sind.

Voraussetzungen

Sie haben Erfahrung in den Fachthemen im Finanz-und Personalwesen.

Dauer

18 Tage
10.00 - 16.00 Uhr
am ersten Tag
9.00 - 16.00 Uhr
an den Folgetagen

Seminarkosten

pro Teilnehmer
€ 3.500,00 zzgl. MwSt.
buchbar nur als
kompletter Block

Termine

Rotenburg:
siehe nebenstehende
Termine

Finanzbuchhaltung Basis (3 Tage)

Von der Einrichtung der Stammdaten bis zur praktischen Umsetzung von Buchhaltungsaufgaben erlernen Sie alles Wissenswerte, um die pds Finanzbuchhaltung sicher und effektiv nutzen zu können.

Seminarinhalte

Grundfunktionen

- › Firmen- und Mandantenstruktur im pds Finanzwesen
- › Bedienung und Systemeinstellungen

Einrichten von Stammdaten

- › Firmen und Geschäftsjahre anlegen
- › Steuerschlüssel
- › Sachkonten
- › Personenkonten

Buchungsvorgänge

- › Ein- und Ausgangsrechnungen
- › Sachbuchungen
- › Zahlungsbuchungen
- › OP-Verrechnung

Mahn- und Zahlungswesen

- › Einrichtung der Mahn- und Zahlungsparameter
- › Erstellung und Ausführung eines Mahn- und Zahlungslaufs

Auswertungen

- › Saldenlisten, Betriebswirtschaftliche Auswertung
- › OP-Listen
- › Umsatzsteuervoranmeldung
- › Zusammenfassende Meldung

Daten und Fakten

Seminartyp

Einsteigerseminar

Zielgruppe

Sie sind in der Finanzbuchhaltung verantwortlich für den reibungslosen Ablauf der täglich anfallenden Routineaufgaben und möchten darüber hinaus Grundkenntnisse zur Einrichtung der Stammdaten erlangen.

Voraussetzungen

Die allgemeinen Basisfunktionen sind Ihnen bekannt und Sie haben grundsätzliche Erfahrung zum Fachthema Finanzbuchhaltung.

Dauer

3 Tage
9.00 - 16.00 Uhr

Seminarkosten

pro Teilnehmer / Tag
€ 280,00 zzgl. MwSt. für den ersten Teilnehmer, für jeden weiteren € 220,00

Termine

Rotenburg:
28. Februar - 02. März 2017

Finanzbuchhaltung Aufbau (2 Tage)

Die pds Finanzbuchhaltung bietet Ihnen eine Vielzahl an Möglichkeiten, mit denen Sie Ihre buchhalterischen Abläufe optimieren können. In diesem Seminar erfahren Sie alles über die Funktionen und ihre praktische Anwendung.

Seminarinhalte

Anzahlungsbuchhaltung

- > Funktion und Aufbau
- > Gemeinsame Buchungsbeispiele

Periodenabgrenzung und Dauerbuchungen

- > Funktion und Aufbau
- > Anlegen von Beispieldaten

Bankauszugsdaten

- > Funktion und Aufbau
- > Verbuchung eines Mustersauszugs

Kassenbuch

- > Anlegen einer Musterkasse
- > Erfassung von Kassenbelegen
- > Kassenbuch und Kassensturz

Rechnungseingangsbuch

- > Definition von Prüfungsabläufen
- > Belegerfassung und Rechnungsprüfung

Abschluss und Analysen

- > Bonität
- > Suchabfragen und Abstimmungsmethoden
- > Jahresabschlussfunktionen
- > GDPdU

Daten und Fakten

Seminartyp

Vertiefungsseminar

Zielgruppe

Sie sind in der Finanzbuchhaltung verantwortlich für den reibungslosen Ablauf und möchten Ihre buchhalterischen Abläufe optimieren.

Voraussetzungen

Sie haben das Basisseminar Finanzbuchhaltung besucht und Sie haben fundierte Erfahrung zum Fachthema Finanzbuchhaltung.

Dauer

2 Tage
9.00 - 16.00 Uhr

Seminarkosten

pro Teilnehmer / Tag
€ 280,00 zzgl. MwSt. für den ersten Teilnehmer, für jeden weiteren € 220,00

Termine

Rotenburg:
14.-15. März 2017

Anmeldungen

(Bitte an folgende Nr. faxen 04261 855-335)

Seminarstandort:
(bitte ankreuzen)

Seminarzentrum Rotenburg (Nord)

Seminarzentrum Frankfurt (Mitte)

Seminarzentrum Weinstadt (Süd)

Seminarzentrum München (Süd)

Teilnehmer:

Name, Vorname

Funktion Telefon-Durchwahl

E-Mail

Teilnehmer:

Name, Vorname

Funktion Telefon-Durchwahl

E-Mail

Firma:

Name

Straße

PLZ / Ort

Ich melde mich für folgendes Seminar an:

Seminarbezeichnung

Seminardatum Seminarort

Datum, Unterschrift

Hotelreservierung:

Hotel

Anreisedatum Abreisedatum

Seminarkonditionen

Gebühren:

Die Kosten für die Seminarteilnahme betragen pro Tag / Teilnehmer: € 280,- mit Dienstleistungsvertrag
(Die Preise verstehen sich zzgl. der gesetzl. MwSt.)

Besuchen mehrere Teilnehmer einer Firma dasselbe Seminar, berechnen wir ab der 2. Person nur noch 220,00 € zzgl. MwSt..
Webinare: 60,00 € zzgl. MwSt. pro Stunde und Teilnehmer

Anmeldung:

Per Faxformular, telefonisch, per E-Mail oder über das Internet (www.pds.de)

Bestätigung: Spätestens 14 Tage vor Seminarbeginn werden die Anmeldungen bestätigt.

Firmenseminare:

Firmenseminare buchen Sie bitte direkt über das jeweilige Seminarzentrum.

Rücktritt:

Bei kurzfristiger Seminarabsage können wir den Seminarplatz nicht mehr anderweitig vergeben.

Deshalb berechnen wir bei Rücktritt innerhalb von 8 Tagen vor Seminarbeginn 75% der Gebühren.

Hotel:

Wir übernehmen für Sie gern die Hotelreservierung. Die Übernachtungskosten rechnen Sie bitte direkt mit dem Hotel ab. Sie haben allerdings auch die Möglichkeit, sich direkt im Hotel anzumelden.

(Hotelauswahl siehe Seminarbutton)

Garantie:

Bei Ausfall eines Seminars durch Krankheit des Seminarleiters oder sonstige unvorhergesehene Ereignisse werden wir Ihnen umgehend einen Ausweichtermin anbieten.

Hinweis:

Sie arbeiten in unseren Seminaren in einer Gruppe von max. 10 Personen, wobei jeder seinen eigenen Arbeitsplatz und eine Testfirma erhält!

pds GmbH

Mühlenstraße 22
27356 Rotenburg
Telefon 04261 855-01
Telefax 04261 855-371
E-Mail info@pds.de

www.pds.de