
Seminarprogramm 2015 | 04

gültig von Oktober bis Dezember





Software

pds Nord - Seminarzentrum Rotenburg

Mühlenstraße 22 · 27356 Rotenburg (Wümme)
Telefon: 04261 855-320 · Telefax: 04261 855-335
E-Mail: seminar@pds.de

pds Mitte - Seminarzentrum Frankfurt

Berner Straße 81 · 60437 Frankfurt
Telefon: 069 5068 44 0 · Telefax: 04261 855-249
E-Mail: seminar@pds.de

pds Süd - Seminarzentrum Weinstadt

Mercedesstraße 18 · 71384 Weinstadt
Telefon: 04261 855-840 · Telefax: 04261 855-855
E-Mail: seminar@pds.de

pds Süd - Seminarzentrum München

Albrechtstraße 14 · 80636 München
Telefon: 04261 855-320 · Telefax: 04261 855-335
E-Mail: seminarzentrum@pds.de

Ansprechpartnerin:

Maike Stemann
E-Mail: Maike.Stemann@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 (kostenfrei)

An praktischen Beispielen erlernen die Teilnehmer die Benutzung der Software. Ziel dieses Seminars ist es, den Teilnehmern einen Überblick über die vielen nützlichen Funktionen von pds Software zu geben.

Dieses Seminar ist eine gute Vorbereitung für unsere weiterführenden Seminare und die erste Zeit im Unternehmen. Der Zeitaufwand für eine intensive Einarbeitung im Unternehmen kann durch den Besuch dieses Seminars deutlich reduziert werden.

Seminarinhalte

- › Verwendung der pds Software Benutzeroberfläche
- › Anpassen der Darstellung
- › Gestaltung der persönlichen Übersicht
- › Konfiguration individueller Tabellenlayouts
- › Allgemeine Grundfunktionen
- › Zeitsparende Arbeitsmethoden
- › Druckmanager: Archivierung, Drucken, Versenden per E-mail
- › Wandeln von Vorgängen
- › Datenimport und Datenexport

Daten und Fakten

Seminartyp
Einsteigerseminar

Zielgruppe
Neue Mitarbeiter

Voraussetzungen
keine Vorkenntnisse erforderlich

Dauer
1 Tag
9.00 - ca. 15.30 Uhr

Seminarkosten
Dieses Seminar ist für Sie kostenlos.

Termine
Rotenburg:
22. Oktober 2015
17. November 2015

Frankfurt:
24. November 2015

Weinstadt:
24. November 2015

München:
24. November 2015

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 Anlagen zu bekommen. Wir besprechen in dem Seminar die Grundlagen der Einstellungen für den Servicebereich, den Aufbau der Objektstruktur mit verschiedenen Beispielen wie 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
- > Kundenverträge für Sonderpreise erstellen
- > Wartungsverträge und Terminrechnungen
- > Kundeninfo / Infobar für schnellen Zugriff auf alle Informationen zum Kunden

Service

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

Ressourcenplanung

- > Ressourcengruppen
- > Übersichtliche Planung von Monteuren und Mitarbeitern
- > Erfassen von Tätigkeiten

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 - ca. 16.30 Uhr

Seminarkosten

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

Termine

Rotenburg:
18. November 2015

Frankfurt:
Auf Anfrage

Weinstadt:
Auf Anfrage

München:
Auf Anfrage

Angebot / Auftrag

Das Erstellen von Angebotskalkulationen ist für Sie kein Problem. Sie sind sich aber sicher, dass es leichter und schneller gehen kann? Im Seminar „Angebot / Auftrag“ werden viele Funktionen und Werkzeuge besprochen die Ihnen das Arbeiten mit der Software erleichtern und neue Möglichkeiten aufzeigen.

Seminarinhalte

Grundfunktionen

- › Personen anlegen und verwalten
- › Vorbereitungen für den Serienbriefversand
- › Kundenverträge für Sonderpreise erstellen
- › Kundeninfo / Infobar für schnellen Zugriff auf alle Informationen zum Kunden

Angebot

- › Angebotsvorlagen erstellen und kopieren
- › Erstellen und Bearbeiten von Excel-Kalkulationen
- › Kalkulationsvarianten
- › Preisänderungsmöglichkeiten (Einzelpreise und Gesamtpreise)
- › GAEB erstellen und bearbeiten
- › Erstellen von eigenen Leistungen / Positionen im Katalog
- › Bildschirmspalten selber definieren

Auftrag

- › Auftragserstellung
- › Nachträge / Nachtragsverwaltung

Projekt

- › Auswertung
- › Darstellung

Daten und Fakten

Seminartyp

Einsteigerseminar

Zielgruppe

Neue Kalkulatoren und Projektleiter im Angebotswesen

Voraussetzungen

keine Vorkenntnisse erforderlich

Dauer

1 Tag
9.00 - ca. 16.30 Uhr

Seminarkosten

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

Termine

Rotenburg:
01. Dezember 2015

Frankfurt:
25. November 2015

Weinstadt:
25. November 2015

München:
25. November 2015

Auftrag / Abrechnung

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 Einzelrechnung, Aufmaß Rechnung sowie pauschale Rechnung, die an praxisnahen Aufgaben geübt werden.

Seminarinhalte

Grundfunktionen

- > Personen anlegen und verwalten
- > Vorbereitungen für Serienbrief
- > Kundenverträge für Sonderpreise
- > Kundeninfo

Auftrag

- > Auftrag bearbeiten
- > Nachtragspositionen verwalten
- > Nachtragsangebote verwalten

Aufmaß

- > Erstellen von Aufmaß über MWM Libero
- > Eingeben von Aufmaß-Ketten

Abrechnung

- > Einzelrechnungen
- > Pauschale Abschlagsrechnungen
- > Teilrechnungen nach Aufmaß
- > Schlussrechnung

Stundenerfassung

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

Projektakte

- > Kontrolle der Vorgänge über die Projektakte

Daten und Fakten

Seminartyp

Einsteigerseminar

Zielgruppe

Verantwortliche für Aufmäße und Projektrechnungen

Voraussetzungen

keine Vorkenntnisse erforderlich

Dauer

1 Tag
9.00 - ca. 16.30 Uhr

Seminarkosten

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

Termine

Rotenburg:
02. Dezember 2015

Frankfurt:
26. November 2015

Weinstadt:
26. November 2015

München:
26. November 2015

Projektabrechnung Aufmaß

Viele Auftraggeber fordern für die Dokumentation und die Abrechnung Ihrer 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
- > Spalten in der 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 sind Ihnen bekannt.

Dauer

1 Tag
9.00 - ca. 16.30 Uhr

Seminarkosten

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

Termine

Rotenburg:
08. Dezember 2015

Frankfurt:
Auf Anfrage

Weinstadt:
Auf Anfrage

München:
Auf Anfrage

Einkauf - die wichtigsten Funktionen

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 - ca. 12.30 Uhr

Seminarkosten

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

Termine

Rotenburg:
15. Dezember 2015
vormittags

Frankfurt:
Auf Anfrage

Weinstadt:
Auf Anfrage

München:
Auf Anfrage

Lager

Wir zeigen Ihnen die Grundfunktionsfunktionen für ein gut geführtes Lager und Ihre Warenwirtschaft.

Seminarinhalte

Lager

- > Lager anlegen
- > Zähllisten erstellen
- > Inventurerfassung
- > Lagerbewegungskonto
- > Bestandsverwaltung

Bestellung

- > Bestellvorschlagslisten erstellen und bearbeiten
- > Bestellvorgang auslösen

Wareneingang

- > Wareneingänge erfassen
- > Wandeln von Vorgängen in einen Wareneingang
- > Darstellung im Lagerbewegungskonto

Daten und Fakten

Seminartyp

Einsteigerseminar

Zielgruppe

Sie sind für das Lager und den Einkauf zuständig.

Voraussetzungen

Die allgemeinen Basisfunktionen sind Ihnen bekannt.

Dauer

0,5 Tag
9.00 - ca. 12.30 Uhr oder
13.00 - ca. 16.30 Uhr

Seminarkosten

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

Termine

Rotenburg:
16. Dezember 2015
vormittags

Frankfurt:
Auf Anfrage

Weinstadt:
Auf Anfrage

München:
Auf Anfrage

Basis Buchhaltung

Von der Einrichtung der Stammdaten bis zur praktischen Umsetzung von Buchhaltungsaufgaben erlernen Sie alles Wissenswerte in pds Software.

Seminarinhalte

Finanzbuchhaltung

- › Allgemeine Stammdaten der Finanzbuchhaltung
- › Konten-/ Kostenarten- / Leistungsarten
- › Buchen in der Finanzbuchhaltung

Debitorenbuchhaltung

- › Allgemeine Stammdaten der Debitorenbuchhaltung
- › Kundenstammdaten
- › Erfassen von Belegen und von Zahlungen
- › Mahnwesen

Kreditorenbuchhaltung

- › Allgemeine Stammdaten der Kreditorenbuchhaltung
- › Lieferantenstammdaten
- › Erfassen von Belegen und Zahlungen
- › Lieferantenzahlvorschlag

Sonstige Themen

- › Einrichtung, Auswertung und Übermittlung der Umsatzsteuervoranmeldung
- › Individuelle Auswertungen in der Finanzbuchhaltung
- › Jahresabschluss durchführen
- › Kontoauszugsdatei verarbeiten
- › Anzahlungsbuchhaltung

Daten und Fakten

Seminartyp

Einsteigerseminar

Zielgruppe

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

Voraussetzungen

keine Vorkenntnisse erforderlich

Dauer

2 Tage
9.00 - ca. 16.30 Uhr

Seminarkosten

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

Termine

Rotenburg:
Auf Anfrage

Frankfurt:
Auf Anfrage

Weinstadt:
Auf Anfrage

München:
Auf Anfrage

Kostenrechnung / Projektverwaltung

Die Projektverwaltung ist ein sehr umfangreiches Tool, welches für Sie zur Steuerung und Betrachtung Ihrer Baustellen dient. Im Seminar werden Grundeinstellungen für das Projekt besprochen, die den Leistungsumfang deutlich machen sollen. Im Weiteren werden Grundzüge und Gemeinkostenverteilung geschult, um Kosten von Kostenstellen auf Projekte umzulegen. Als weitere Bereiche im Seminar werden Standardauswertungslisten geschult, die im Projektwesen vorhanden sind. Weiterhin werden individuelle Listen über den AbaReport erstellt, um in Grundzügen den Leistungsumfang kennen zu lernen.

Seminarinhalte

- > Grundlagen und Einstellungen für AbaProjekt
- > Aufbau einer Kostenverteilung
- > Auswertung im Projekt
- > Individuelle Auswertungen mit AbaReport

Daten und Fakten

Seminartyp

Einsteigerseminar

Zielgruppe

Sie sind verantwortlich für die betriebliche Kostenrechnung und das Controlling.

Voraussetzungen

keine Vorkenntnisse erforderlich

Dauer

2 Tage
9.00 - ca. 16.30 Uhr

Seminarkosten

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

Termine

Rotenburg:
Auf Anfrage

Frankfurt:
Auf Anfrage

Weinstadt:
Auf Anfrage

München:
Auf Anfrage

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!

Anmeldungen

(Bitte an das jeweilige Seminarzentrum faxen)

Seminarzentrum Rotenburg (Nord)
Telefax: 04261 855-335
Ansprechpartnerin: Maike Stemmann
Telefon: 04261 855-320
E-Mail: Maike.Stemmann@pds.de

Seminarzentrum Frankfurt (Mitte)
Telefax: 04261 855-335
Ansprechpartnerin: Maike Stemmann
Telefon: 04261 855-320
E-Mail: Maike.Stemmann@pds.de

Seminarzentrum Weinstadt (Süd)
Telefax: 04261 855-855
Ansprechpartnerin: Helena Beyermann
Telefon: 04261 855-840
E-Mail: Helena.Beyermann@pds.de

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

pds GmbH

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

www.pds.de