
Seminarprogramm 2015 | 04

gültig von Oktober bis Dezember





Eine Software voraus.

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

Ansprechpartnerin:

Maike Stemmann
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.

pds Basiswissen

An praktischen Beispielen in der pds Anwendung erlernen die Mitarbeiter die Benutzung der pds Oberfläche, sowie eine effektive Bedientechnik durch praxisgerechte Anwendung der Software.

Neben vielen Tipps für die tägliche Arbeit erhalten die Teilnehmer einen guten Eindruck in ihr zukünftiges Arbeitsgebiet.

Vorteile für die Firma:

- › Die Teilnehmer erhalten von uns Fachwissen aus erster Hand
- › Statt „Versuch und Irrtum“ starten die neuen Mitarbeiter mit sicheren Bedienkenntnissen
- › Aufwändige Einarbeitung im Unternehmen kann durch das Seminar gespart werden
- › Die Teilnehmer bringen Informationen zu den pds Programm Neuigkeiten zurück ins Unternehmen

Diese Ausbildung ist eine gute Vorbereitung auf die Fachseminare Kalkulation, Aufmaß, Rechnung, Kundendienst und die kaufmännischen Themen. Es ist kein Ersatz für diese Seminare.

Seminarinhalte

- › Benutzung der pds Oberfläche und zeitsparende Bedientechniken
- › Praktische Anwendungsfälle für die pds Symbolleiste
- › Einblicke in Programme: Faktura, Angebot, Aufmaß, Abrechnung, Kundendienst / Wartung
- › Sichere Neukundenaufnahme mit allen Kommunikationsdaten und „Dublettenprüfung“
- › Eigene Bildschirmgestaltung für die XXL-Anwendungen in der Software
- › Anwendung und Funktion des Druck-Spoolers mit seinen Sonderfunktionen
- › Anwendung des PDF-Drucks, Layoutanwendung und Druck von Sonderzeichen
- › Funktionen in der Druckvorschau mit dem „Adobe Reader Version XI“
- › Betriebssystemübergreifende Kopier- und Einfügemöglichkeiten von Texten
- › Schneller Programmaufruf durch die Favoritenliste, Suchworte und Multitasking
- › Archivierung von pds Dokumenten, E-Mails und Windowsdokumenten im pds Archiv durch Anwendung des Archiv-Clients
- › Anwendungsfälle für die Datenübergabe von pds Daten nach Windows / Excel

Daten und Fakten

Seminartyp

Einsteigerseminar

Zielgruppe

Alle neuen Mitarbeiter

Voraussetzungen

Einige Stunden Erfahrung in der pds Anwendung

Dauer

1 Tag
9.00 - ca. 16.30 Uhr

Seminarkosten

pro Teilnehmer
€ 95,00 zzgl. MwSt.

Bringen Sie bitte Ihr Bonusheft mit - Treue zahlt sich aus!

Termine

Rotenburg:
12. Oktober 2015

Frankfurt:
Auf Anfrage

Weinstadt:
Auf Anfrage

Rechnungslegung

Sie erlernen in diesem Seminar den sicheren Umgang mit allen Rechnungsarten, sowie Tipps und Tricks für das schnelle Schreiben einer Rechnung mit folgenden Schwerpunkten.

Seminarinhalte

Rechnungen im Bereich Faktura:

- > Tipps und Tricks für die Erfassung manueller Positionen
- > Schnelle Gutschriftenerstellung durch Nutzung der „Verdoppelungsfunktion“
- > Anwendung der „Kopierfunktionen“ in der Faktura
- > Manuelle Seitenumbrüche aus optischen Gründen bei Bedarf erstellen
- > Aufbau und Anwendung eigener Textbausteine, Arbeit mit Zwischensummen
- > Rechnungsschreibung auf der Basis von erstellten Lieferscheinen

Rechnungen im Bereich Projektrechnungen:

- > Pauschalierte Abschlagsrechnungen, pauschalierte Endrechnungen nach Zahlungsplan
- > Abschlagsrechnungen und Endrechnungen nach Aufmaß
- > Varianten der Abschlagsverwaltung und Handhabung von Abzügen und Zahlungseingängen
- > Behandlung von Nachlässen, Sicherheitseinbehalten
- > Abrechnung von Nachträgen

Rechnungen im Bereich Kundendienst und Wartung:

- > Der neue Rücklauf - eine aktuelle Programmneuerung
- > Automatischer Zugriff auf die Angebotspositionen des Auftrages in der Rücklauferfassung
- > Verwendung der Auftragsarten: Berechnung / Wartung / Kulanz / Garantie für die Monteurstatistik
- > Besonderheiten bei der Erstellung von Wartungsrechnungen

Und in allen Bereichen die Themen:

- > Suchtechniken in Ihren Artikelstammdaten als Basis für die Rechnungspositionen (Turbosuchen, Suchen mit Matchcode, Volltextsuche und der neue „Positionsfilter“)
- > Ändern und Löschen von Rechnungen, sowie Korrekturen der „Kundenhistorie“
- > Anlegen von Neukunden und Prüfung auf Dubletten
- > Tipps zum Drucken und Archivieren von geschriebenen Rechnungen
- > Optik zählt: Anwendung des PDF-Drucks sowie von Fettschrift in Rechnungen und den Textbausteinen

Daten und Fakten

Seminartyp

Einsteigerseminar

Zielgruppe

Sachbearbeiter /
Abrechnung

Voraussetzungen

pds Basiswissen
Einige Stunden Erfahrung
in der pds Anwendung
wären wünschenswert.

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

Bringen Sie bitte Ihr
Bonusheft mit - Treue
zahlt sich aus!

Termine

Rotenburg:
26. Oktober 2015

Frankfurt :
Auf Anfrage

Weinstadt:
Auf Anfrage

Tipp

Ideal für neue Mitarbeiter
ist die Kombination mit dem
Seminar Basiswissen.

Angebots- und LV-Bearbeitung für neue Sachbearbeiter

Sie müssen eigene Angebote und GAEB-Fremd-LVs nach Vorgaben des Kalkulators erstellen? Wir zeigen Ihnen wie es geht.

Seminarinhalte

Angebotsbearbeitung:

- > Angebotsbearbeitung auf dem neuesten Programmstand mit allen aktuellen Programm-Neuerungen

Kennenlernen aller sachbearbeitertypischen Grundfunktionen* der Angebotsbearbeitung:

- > Angebot mit Losen und Titeln erstellen und für den Kalkulator vorbereiten

GAEB-Dateien bearbeiten. Mit vielen praktischen Tipps für MWM-Primo

- > GAEB 83 einlesen mit MWM Primo
- > Ausgabe GAEB 84 mit MWM Primo

* Bitte beachten Sie, dass es sich hier um ein Seminar für Sachbearbeiter handelt: Themen wie Preisgestaltung und Kalkulationsverfahren, Gestaltung und Anwendung der Angebotsschemen, Aufbau von Leistungspositionen, Sortimenten, können in diesem Seminar nicht vermittelt werden. Dazu bieten wir das Seminar „Angebotswesen für neue Kalkulatoren und Bauleiter“ oder den Profi-Workshop an.

Daten und Fakten

Seminartyp

Einsteigerseminar

Zielgruppe

Neue Sachbearbeiter im Angebotswesen

Voraussetzungen

pds Basiswissen
Einige Stunden Erfahrung in der pds Anwendung wären wünschenswert.

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

Bringen Sie bitte Ihr Bonusheft mit - Treue zahlt sich aus!

Termine

Rotenburg:
13. Oktober 2015
07. Dezember 2015

Frankfurt:
Auf Anfrage

Weinstadt:
Auf Anfrage

Tipp

Ideal für neue Mitarbeiter ist die Kombination mit dem Seminar Basiswissen.

Auch sinnvoll als Firmenseminar, ab 3 Teilnehmern Ihrer Firma.

Aufmaß / Rechnung / Baustellenkontrolle

Damit Sie kein Geld liegen lassen, Kontrolle und Bearbeitungssicherheit in der Baustellenabrechnung.

Seminarinhalte

Anlegen und Arbeit mit einer Projektakte und Organisation der Archivierung

Alle wichtigen Funktionen in der Aufmaßerfassung

- > Schnellerfassung, Normalerfassung, Arbeit mit Teilaufmaßen
- > Sichere Erfassung durch eigene Aufmaßerfassungs-Bildschirme und andere Sonderfunktionen

Rechnungsbearbeitung der Projektrechnungen:

- > Pauschalierte Abschlagsrechnungen, pauschalierte Endrechnungen nach Zahlungsplan
- > Abschlagsrechnungen und Endrechnungen nach Aufmaß
- > Varianten der Abschlagsverwaltung und Handhabung von Abzügen und Zahlungseingängen
- > Behandlung von Nachlässen, Sicherheitseinbehalten
- > Abrechnung von Nachträgen

Projektkontrolle vor der Schlussrechnung:

- > Recherche Kostenrechnung für Lohn und Material
- > Was ist auf dem Projekt an Kosten geplant, was ist an Kosten gebucht?
- > Was wurde an Material auf die Baustelle geliefert, was wurde abgerechnet?
- > Analyse der Planwerte, Istwerte, Aufmaßwerte

Kostenträgerüberwachung und Recherche in der pds Kostenrechnung

Daten und Fakten

Seminartyp

Einsteigerseminar

Zielgruppe

Sachbearbeiter und Projektleiter

Sie sind verantwortlich für Aufmaße, Projektrechnungen und Baustellenkontrolle.

Voraussetzungen

Grundkenntnisse im Angebotswesen und in der betrieblichen Organisation der Abrechnung.

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

Bringen Sie bitte Ihr Bonusheft mit - Treue zahlt sich aus!

Termine

Rotenburg:
02. Dezember 2015

Frankfurt:
Auf Anfrage

Weinstadt:
Auf Anfrage

Kundendienst / Wartung – für neue Mitarbeiter

Wir trainieren das Tagesgeschäft von der Auftragserfassung mit Monteurplanung über die Reparatur- und Wartungsplanung, einschließlich Rücklauf verbunden mit Stammdaten-ausbildung.

Sie erlernen die Organisation und den täglichen Umgang mit der Software.

Seminarinhalte

Tag 1: Sicherheit im Tagesgeschäft - die täglichen Routinearbeiten:

- › Auftragsannahme - Auftragskontrolle: Professionelle Planung der Serviceaufträge
- › Alles über die pds Monteurplanung am PC statt Dispotafel
- › Der NEUE RÜCKLAUF, eine aktuelle Programmneuerung mit vielen zusätzlichen Funktionen
- › Automatische professionelle Wartungsplanung und Organisation statt manueller Karteikarten. Tipps zu den Wartungsformularen mit individuellen Wartungsinformationen zur Anlage
- › Erstellen von Serienbriefen und Telefonlisten für Wartungsankündigungen und Werbeaktionen
- › Anlegen von neuen Rechnungsempfängern und Objekten
- › Alle Neuerungen der letzten Monate im Programm Kundendienst Wartung

Tag 2: ... und zum Tagesgeschäft gehört der sichere Umgang mit den Stammdaten:

- › Ihre Stammdaten, vor Jahren angelegt: Wir geben Tipps für die zeitgemäße Gestaltung aller Stammdaten
- › Anlegen von neuen Rechnungs-Empfängern - Objekten - Anlagen - Wartungsverträgen
- › Viele Tipps zur Vermeidung doppelter Anschriften und Möglichkeiten der Korrektur falscher Anschriften
- › Formulargestaltung: Wartungsformulare mit individuellen Wartungsinformationen der Anlage erstellen

Menü Objektstammdaten ändern, Stammdaten in Tabellenform.

Ganz neue Änderungsmöglichkeiten

- › z. B. Automatische Preisänderungen der Wartungsverträge
- › Schnelle Inventur der Wartungstermine
- › Besitzerwechsel / Objekte verschieben u. v. a. m.
- › Individuelle Formulargestaltung
- › Zuordnung von Dokumenten, Bildern und Checklisten für Objekte und Anlagen

Das Thema Kundendienst mobil behandeln wir in einem separaten Seminar.

Daten und Fakten

Seminartyp

Einsteigerseminar

Zielgruppe

Mitarbeiter im Service-Bereich

Voraussetzungen

Einige Tage Erfahrung in der pds Anwendung

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

Bringen Sie bitte Ihr Bonusheft mit – Treue zahlt sich aus!

Termine

Rotenburg:
09. - 10. November 2015

Frankfurt:
Auf Anfrage

Weinstadt:
Auf Anfrage

DATANORM sicher bearbeiten

Wir vermitteln Ihnen diese Sicherheit für die Neuanlage und Preispflege Ihrer Artikelstammdaten.

Was kostet das für Zeit und Nerven, wenn man unsicher ist, ob die Lieferanten-Preise stimmen!

Wir wenden uns mit diesem Seminar an neue Mitarbeiter - aber auch für „alte Hasen“ gibt es viel Neues und Sie gewinnen Sicherheit.

Seminarinhalte

- > Sie erhalten eine tabellarische Übersicht über alle gängigen Lieferanten und deren Besonderheiten
- > Datanorm.001, datpreis.001, datanorm.rab, datanorm.wrg: was muss man davon einlesen und in welcher Reihenfolge?
- > Cordes und Gräfe, Richter und Frenzel, Wiedemann, Hempelmann, Sonepar ... alle liefern DATANORM, aber jeder hat seine kleinen Besonderheiten. Da kämpft man mit mancher Unsicherheit und hat dazu viele Fragen - wir klären das!
- > Der Umgang mit dem Löschkennzeichen in den Positionen
- > Preisbildung vom Listenpreis und Folgepreise automatisch berechnen mit Preisänderungsläufen
- > Warum druckt man eine Disketteninhaltsliste und wie wird sie gelesen?
- > Das DATANORM-Übernahmeschema für Ihren Lieferanten - (k)ein Buch mit sieben Siegeln! Was bewirken die über 30 Einstellungen in Ihrem Übernahmeschema, was muss man dort einstellen?
- > Mit der „Variablen Positionsliste“ erkennt man falsche Preise und gelöschte Artikel. Wir erklären Ihnen Aufbau und Umgang mit diesem tollen Instrument.
- > Sinnvolle Möglichkeiten der Nachbearbeitung und Vervollständigung der übernommenen Artikel sind weitere Inhalte dieses Seminars.
Stichwort: Aufbau von Leistungspositionen und Sortimente

Daten und Fakten

Seminartyp

Einsteiger- /
Vertiefungsseminar

Zielgruppe

Neue Mitarbeiter,
erfahrene Mitarbeiter

Verantwortlich für die
Übernahme der Lieferanten-
preise per DATANORM
und die Preispflege Ihrer
Artikelstammdaten.

Voraussetzungen

Erfahrung im Programm
Angebotsbearbeitung und
Artikelstammdaten

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

Bringen Sie bitte Ihr
Bonusheft mit - Treue
zahlt sich aus!

Termine

Rotenburg:
27. Oktober 2015

Frankfurt:
Auf Anfrage

Weinstadt:
Auf Anfrage

GAEB-Dateien sicher übernehmen

Wir besprechen zahlreiche Praxisfälle mit allen Dateitypen, in denen nicht alles „normal und glatt“ abläuft.

Voraussetzung für einen reibungslosen Ablauf sind Kenntnisse über die richtige Bedienung Ihres Programms MWM-Primo.

Wir zeigen Ihnen viele Möglichkeiten zur Behandlung von Problemfällen in den Dateitypen: GAEB 90 mit *.d83 und *.d84 + GAEB 2000 mit *.p83 und *.P84 + GAEB XML mit *.X83 und *.X84.

Es kostet viel Zeit und Nerven, wenn es beim Einlesen oder Ausgeben immer wieder zu Unstimmigkeiten kommt.

Ein Seminar für neue Mitarbeiter - aber auch für „alte Hasen“ gibt es viel Neues und Sie gewinnen Sicherheit in der GAEB - Bearbeitung - garantiert.

Seminarinhalte

Neue Funktionen:

- > Preisanfragen auch titelweise als d.83 ausgeben und titelweise als d.84 übernehmen. Wie geht das?
- > Fehlermeldung „Gruppenstufen nicht in Ordnung“. Was ist zu tun?
- > Fehlermeldung „Ordnungszahlen nicht aufsteigend“ oder „unzulässige Zeichen in Ordnungszahl“. Wie kann ich das korrigieren?
- > Ausgelassene Hierachiestufen in der der Datei. Wie ist dann eine Ausgabe möglich?
- > Die Positionsnummern sind nicht aufsteigend. Welche Korrekturmöglichkeiten gibt es?
- > An den Positionsnummern hängt noch ein Index. Wie kann ich trotzdem einlesen?
- > Wie erkennen Sie eine defekte GAEB-Datei? Was kann man reparieren und was nicht?
- > Wann den Kurztext zusätzlich im Langtext abstellen, wann verbinde ich Zeilen im Kurztext?
- > Meldung „OZ-Maske enthält weniger Graustufen...“
- > Was ist eigentlich die OZ-Maske (112233PPPPPI) und wann muss ich sie verändern?
- > Besonderheiten beim Einlesen und Ausgeben von GAEBXML mit *.X83 und *.X84
- > Der GAEB-Text ist zu lang. Wie kann man einen automatischen Textumbruch herbeiführen?

Wir haben auch viele neue Tipps für die Angebots-Bearbeitung für Sie! Das Menü „Selektiv Ändern“ in der GAEB-Bearbeitung bringt da z. B. große Zeitvorteile:

- > Automatische Verknüpfung der GAEB-Daten mit den Positionsstammdaten
- > Spezielle GAEB-Bildschirme selbst aufbauen
- > Automatische Übernahme von „guten GAEB-Positionen“ in Ihre Stammdaten
- > Automatische Fehlersuche nach fehlenden Preisen und Mengen auf Knopfdruck

Daten und Fakten

Seminartyp

Einsteigerseminar

Zielgruppe

Sie sind verantwortlich für das Einlesen, Bearbeiten und Ausgeben von GAEB-Dateien.

Ein Seminar für neue Mitarbeiter - aber auch für „alte Hasen“ gibt es viel Neues und Sie gewinnen Sicherheit in der GAEB - Bearbeitung - garantiert.

Voraussetzungen

Erfahrung in der Angebots- und LV-Bearbeitung.

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

Bringen Sie bitte Ihr Bonusheft mit - Treue zahlt sich aus!

Termine

Rotenburg:
08. Dezember 2015

Frankfurt:
Auf Anfrage

Weinstadt:
Auf Anfrage

Lagerbuchhaltung / Inventur

Wir vermitteln Ihnen diese Sicherheit für die Neuanlage und Preispflege Ihrer Artikelstammdaten

Eine Lagerbuchführung kann aus verschiedenen Gründen interessant sein. Ein gut geführtes Lager beginnt mit Lagerorten, um die Inventur zu erleichtern. Ein weiterer Schritt ist ein MDE-Scanner, der für eine schnellere Kommissionierung eingesetzt werden kann. Im optimalen Fall können Sie mit einer Bestandsführung zu jeder Zeit sehen, welche Artikel sich im Lager befinden und somit auch Bestell-vorschläge erzeugen. Auch zum Recherchieren von Materialbewegungen für Projekte kann die Lagerführung genutzt werden.

Seminarinhalte

- > Zusammenhänge zum Bestellwesen
- > Lagerbereinigung
- > Wie beginnt man ein Lager aufzubauen
- > Effiziente Erfassungshilfe durch „Positionsstammdaten ändern“
- > Etikettengestaltung und Druck
- > Was muss ich bei den Lagerpositionen beachten
- > Wie wird Material richtig auf ein Projekt gebucht
- > Materialrecherchen aus dem Lager
- > Vorbereitung und Durchführung der Inventur

Daten und Fakten

Seminarartyp

Einsteigerseminar

Zielgruppe

Neue Mitarbeiter,
Administratoren,
Lageristen

Sie sind für die Betreuung des Lagers verantwortlich oder stellen die bisherige Organisation auf den Prüfstand. Sie erledigen auch die täglichen Arbeiten im Lager.

Voraussetzungen

pds Basiswissen

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

Bringen Sie bitte Ihr Bonusheft mit - Treue zahlt sich aus!

Termine

Rotenburg:
01. Dezember 2015

Frankfurt:
Auf Anfrage

Weinstadt:
19. November 2015

Kostenrechnung Workshop I, II + III

Neue Ideen und Wissensauffrischung in der Kostenrechnung.
Wissensauffrischung für „alte Hasen“ und ein guter Einstieg für neue Mitarbeiter.

Stellen Sie sich bitte einmal folgende Fragen:

1. Ist Ihre Kostenrechnung noch „up-to-date“ und sind die Mitarbeiter sicher in der Anwendung?
2. Ist sie im Augenblick nur für die „Grundversorgung“ gut? Aber neue Ideen und Ausbildung fehlen eigentlich?

Stellen Sie Ihre Kostenrechnung auf den Prüfstand! Wir laden Sie zu einem 3-Tage Workshop ein. Tag 1 und 2 beinhaltet alle organisatorischen Schwerpunkte. Am Tag 3 stehen Auswertungen und Reporting im Mittelpunkt. Die Themenvielfalt kann hier nur in Schwerpunkten dargestellt werden. Gern schicken wir Ihnen die Inhalte im Detail per Mail zu oder Sie informieren sich bei www.pds.de.

Seminarinhalte Tag 1 und 2

Mit einer Checkliste prüfen wir gemeinsam alle Bereiche Ihrer Kostenrechnung.

- › Wir stellen Ihnen Bebu-Strukturen für optimale Kostenverteilung und Auswertung vor (KST, HilfsKST, KTR, OberKTR, variable Felder u. v. a. m.)
- › Organisation / Neuorganisation der Kostengruppen - die Basis für verlässliche Auswertungen
- › Organisationsvorschläge und Aufbau einer effektiven Gemeinkostenverteilung (Vorteil / Nachteil der Varianten: dynamisch - fix - prozentual - Umlagekennzeichen)
- › Funktion und Anwendung der „Rückwirkenden Gemeinkostenverteilung“

- › Der Gliederungsschlüssel - ein Universalinstrument in allen Teilen der Bebu
Wir zeigen viele Anwendungen und Organisationsvorschläge
- › Gemeinkostenverteilungen auf Funktion und Fehlerfreiheit prüfen
Wir bauen eigene Prüflisten zur Fehlereingrenzung auf
- › Einstellungen zur Integration aus allen anderen Programmpaketen
Fehlerquellen und Differenzen aus der Integration auf der Spur.
Integration der Plan- und Aufmaßwerte in die Bebu aus den Auftragsdaten im DIS
- › Abschlussarbeiten / Abstimmungen:
Abstimmungsmöglichkeiten zwischen Fibu und Bebu
Abstimmungsmöglichkeiten zwischen Fibu und Lohn
- › Was steckt hinter der fixen Verteilung im Menü Kostenträgerüberwachung

Daten und Fakten

Seminartyp

Einsteiger- /
Vertiefungsseminar

Zielgruppe

Mitarbeiter
kaufmännischer Bereich

Voraussetzungen

Grundkenntnisse in der
pds Kostenrechnung

Dauer

3 Tage
9.00 - ca. 16.30 Uhr

Seminarkosten

pro Teilnehmer / Tag
€ 280,00 zzgl. MwSt.

Nur für dieses Seminar gilt: Zwei kommen - nur einer zahlt!

Bringen Sie bitte Ihr Bonusheft mit - Treue zahlt sich aus!

Termine

Rotenburg:
23. - 25. November 2015
(Reporting: 25. November)

Frankfurt:
Auf Anfrage

Weinstadt:
Auf Anfrage

Kostenrechnung Workshop III

Auswertung / Reporting - Informationsmanagement: zeitgemäßes und effektives Berichtswesen.

1. Sind Ihre Auswertungen noch zeitgemäß oder müssten viele Listen refreshed werden?
2. Sind die Mitarbeiter sicher in der Anwendung aller Auswertungsmöglichkeiten, die das Programm bietet?

Stellen Sie Ihre Auswertungen und Ihr Reporting auf den Prüfstand!

Wir liefern Ihnen in diesem Workshop III Ideen für ein zeitgemäßes Reporting.

Die Themenvielfalt kann hier nur in Schwerpunkten dargestellt werden.

Gern schicken wir Ihnen die Inhalte im Detail per Mail zu.

Seminarinhalte Tag 3

Wir bringen Klarheit in die Auswertungstypen und deren Einsatz im Unternehmen.

Wann nehme ich welche Liste?

- > Kostenträgersaldenlisten / Kostenträgereinzellisten
- > Kostenstellensaldenlisten / Kostenstelleneinzellisten
- > Einzelliste (variabel)
- > Summenblatt (BAB)
- > Variable Auswertungsparameter

Sie lernen den Aufbau von Zeilen- und Spaltenparameter für alle im Punkt 1 genannten Auswertungen kennen sowie den Export zu Excel

- > Welche Gestaltungsmöglichkeiten bestehen für KTR-Saldenlisten und/oder KTR-Einzellisten?
- > Wie kann ich Planwerte, Istwerte, Aufmaßwerte in Baustellen-Auswertungen darstellen?
- > Wie baut man einen Kostenstellen-BAB auf? Welchen Vorteil bietet diese Darstellungsform?
- > Wie kann ich Trendmeldungen und Jahresentwicklungen auf den Projekten darstellen? (Stichwort: abweichende Periode)
- > Mit welcher Liste gewinne ich die Gemeinkostenzuschläge für die Angebotskalkulation im DIS-Programm?

Menü Kostenträger-Überwachung, eine von vielen „Chef-Übersichten“

- > Tagesaktuelle Baustellenkontrolle: Wir zeigen Ihnen alle Möglichkeiten dieser „Chef-Übersicht“

Eine interessante Neuerung: das Programm „variable Auswertungsparameter“

- > Bewertung des Leistungsstandes / Baufortschritt der Baustelle mit Eingabe von individuellen Werten in der Bauleiterbesprechung, wie z. B. noch nicht gebuchte Zahlungseingänge, Lieferantenrechnungen, Erlöse. Und die Ergebnisse können Sie sofort am Bildschirm sehen!

Programmübergreifende individuelle Auswertungen mit der pds Datenbank.

- > Kurzinfo zu Möglichkeiten und Funktionsprinzip der Open-Source-Datenbank PostgreSQL

Daten und Fakten

Seminartyp

Einsteiger- /
Vertiefungsseminar

Zielgruppe

Mitarbeiter
kaufmännischer Bereich

Voraussetzungen

Grundkenntnisse in der
pds Kostenrechnung

Dauer

1 Tag
9.00 - ca. 16.30 Uhr

Seminarkosten

pro Teilnehmer
€ 280,00 zzgl. MwSt.
**Nur für dieses Seminar
gilt: Zwei kommen -
nur einer zahlt!**

Bringen Sie bitte Ihr
Bonusheft mit - Treue
zahlt sich aus!

Termine

Rotenburg:
25. November 2015

Frankfurt:
Auf Anfrage

Weinstadt:
Auf Anfrage

Lohnbuchhaltung - fit für das Jahr 2016

Wie jedes Jahr treten Gesetzesänderungen in der Steuer und Sozialversicherung in Kraft. Diese Änderungen werden in unserer Software umgesetzt und Ihnen per Release zur Verfügung gestellt.

In einem Halbtagesseminar machen wir Sie fit für die Lohn-Neuerungen 2016.

Seminarinhalte

Wir möchten Ihnen einen kurzen Rückblick auf Software-Änderungen der letzten Monate und zum Jahreswechsel geben.

In 2016 erwarten uns unter anderem Änderungen

- > bei den Meldungen der Unfallversicherungen, diese werden künftig gesondert gemeldet
- > bei den Lohnsteuerbescheinigungen, hier wird es eine Stornierungsmöglichkeit geben
- > Änderungen in den Verfahren EEL und AAG
- > Änderungen bei der Baulohnberechnung

Auch besprechen wir die Änderungen der verschiedenen Beitragssätze zum 01.01.2016

In 2016 sind zukünftige Änderungen in der Software geplant, die wir Ihnen vorstellen wollen.

Viele Themen für einen spannenden Tag

Daten und Fakten

Seminarartyp

Profiseminar

Zielgruppe

Mitarbeiter aus der Lohnbuchhaltung

Voraussetzungen

Sie sind mit den Grundlagen der Lohnbuchhaltung vertraut und haben schon mit der pds Lohnbuchhaltung gearbeitet.

Dauer

0,5 Tag
9.00 - ca. 12.30 Uhr oder
13.30 - ca. 17.00 Uhr

Seminarkosten

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

Termine

Rotenburg:

03. Dezember 2015

vormittags (s.u.)

15. Dezember 2015

vor- und nachmittags

16. Dezember 2015

vor- und nachmittags

17. Dezember 2015

vormittags

Beachten Sie bitte unser Anschluss-Seminar „Jahresabschluss“ am 03. Dezember nachmittags (s. Internet: www.pds.de/seminare)

Frankfurt:

10. Dezember 2015

vor- und nachmittags

Weinstadt:

08. Dezember 2015

vor- und nachmittags

09. Dezember 2015

vormittags

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