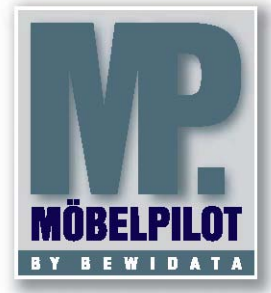


Grundschulung Warenwirtschaftssystem Möbelpilot®

- Zielgruppe:** Anwender und Führungskräfte, die einen detaillierten Überblick über die Funktionen und Programmbereiche des Warenwirtschaftssystems MÖBELPILOT® benötigen.
- Seminarschwerpunkt:** Die Teilnehmer erhalten eine umfassende Einweisung in die Programmbereiche der Stammdatenverwaltung und der Auftragsabwicklung. Sie werden nach dem Seminar in der Lage sein, die Warenwirtschaft über das Softwarepaket MÖBELPILOT® abzuwickeln.
- Voraussetzung:** PC und Windows-Grundkenntnisse.
- Schulungsinhalt:**
- allgemeine Übersicht über die Hardwarekonfiguration und Lizenzverfahren
 - Computersysteme, Monitore und Drucker im Überblick
 - Lizenzverfahren Datenbanksystem Caché
 - Lizenzverfahren MÖBELPILOT®
 - Tastaturbelegung
 - Einführung in das Warenwirtschaftssystem MÖBELPILOT®
 - Anmeldung
 - Inhaltsverzeichnis
 - Formularaufbau
 - Funktion der Button und Formularreiter
 - Allgemeine Bedienungshinweise
 - Systemvorgaben
 - Hinweise zu den firmenindividuellen Programm- und Belegdruckparametern
 - Anlage von Briefvorlagen
 - Stammdatenbereich
 - Erfassen / Ändern Lieferantenstammdaten
 - Übernahme und Pflege aus dem EMV-Intranet
 - Erfassen / Ändern Artikelstammdaten
 - Übernahme und Pflege aus dem EMV-Intranet
 - Artikelschnellerfassung
 - Artikelbeauskunftung
 - Artikelpreisauszeichnung
 - Bestandsbereich
 - Erfassen Artikelbestand
 - Bestandslisten
 - Artikel Umsatz / Bestandsinformation
 - Warenverlagerung
 - Kundenverwaltung
 - Suchen / Erfassen / Ändern Kundenstammdaten
 - Erfassen Kundenaufträge
 - Auftragsabwicklung
 - Bestellungen (E-Mail, Fax, Papier)
 - Terminüberwachung
 - Eskalationsszenarien
 - Formbriefbearbeitung
 - Auftragsbeauskunftung
 - Auftragsbestätigung
 - Wareneingang



Grundschulung Warenwirtschaftssystem MÖBELPILOT®

Schulungsinhalt (Fortsetzung):

Tourenplanung

- Einplanung
- Belegdruck

Auslieferungsabrechnung

- Bestätigen des Warenausgang

Reklamationsabwicklung

- Erfassen einer Reklamation
- Einbinden von digitalen Fotos in den Reklamationsvorgang
- Bearbeiten einer Reklamation

Retourverwaltung

- Ein- und Ausbuchen von Warenretouren

Lieferantenbestellungen

- Erfassen einer Lieferantenbestellung
- Bestellungen (E-Mail, Fax, Papier)
- Terminüberwachung
- Auftragsbeauskunftung
- Auftragsbestätigung
- Wareneingang

Dokumentenmanagement

- Einbindung, Anzeige und Produktion interner und externer Dokumente

Rechnungswesen

- Erfassen Eingangsrechnung
- Auftragsnachkalkulation
- Anbindung an das ZR-Listenverfahren der bewidata

Barverkaufsabwicklung

Methoden:

Moderationstechnik und praktische Übungen am PC

Semindauer:

3 Tage

1. Tag: 10.00 – ca. 17.00 Uhr
2. Tag: 09.00 – ca. 18.00 Uhr
3. Tag: 09.00 – ca. 16.30 Uhr

Termin:

Schulungsort:

bewidata Unternehmensberatung GmbH, Erthalstr. 1, 55118 Mainz
Tel.: 06131 / 6392-0

Zimmer-Reservierung:

über bewidata, s. Anmeldeformular

Kursgebühr:

280,00 Euro pro Tag und Teilnehmer zzgl. MwSt.

Teilnehmer:

max. 10

Wir behalten uns vor, den Ablauf und Inhalt einer Schulung zu ändern.
Es gelten unsere allgemeinen Geschäftsbedingungen.