



Wir wollen Ihnen die Möglichkeit geben, ganz nach **Ihren** Wünschen, Ihre Prozesse im Unternehmen zu verbessern. **Sie** wählen das Thema aus, dass Ihnen den größten Nutzen bringt. **Sie** müssen es nur tun, nur dann können wir Ihnen helfen.

WERBAS-Produkttrainings

Baustein für Baustein besser werden

Anwender-Workshops

Vorort mit Kollegen austauschen

Externe Trainingsangebote

Vom Profi für den Profi

WERBAS Trainings und Workshops

Inhalt

Basis: Artikelstamm Basistraining I	4
Basis: Artikelstamm Basistraining II	5
Basis: Rechteverwaltung in WERBAS	6
Basis: Auftragszuschläge in WERBAS verwalten.....	7
Basis: Datenschutz in der WERBAS Auftragsabwicklung	8
Basis: Lieferscheine in WERBAS nutzen	9
Basis: Auftragszuschläge in WERBAS verwalten.....	10
Basis: Fahrzeug-Merklisten und Auftragsvorlagen in WERBAS verwenden.....	11
Basis: Mehr als eine Zahlungsbedingung in WERBAS anlegen und kundenspezifisch anpassen	12
Druck: Druckeinstellungen und was kann mein Formular noch?.....	13
Druck: Etiketten und Labels	14
Seriendruck: elektronische Kundenkommunikation mit WERBAS	15
Seriendruck: Serienbriefe für Mailversand in WERBAS erstellen	16
Seriendruck: Serienbriefe für Postversand in WERBAS erstellen	17
Statistik: Chefzahlenstatistik – tagesaktueller und schneller Überblick über Ihr Unternehmen	18
Statistik: Die umsatzstärksten Kunden in WERBAS ermitteln	19
Statistik: Individualtraining	20
Finanz: WERBAS: Anbindung an Finanzbuchhaltungssysteme.....	21
Finanz: Ausbuchen von Offenen Posten	22
Finanz: FACTORING: Datenaustausch mit dem Factoring Portal von DELTA	23
Warenwirtschaft: Artikelstamm – VK Preisgestaltung.....	24
Warenwirtschaft: Artikelstamm – Bestellung und Wareneingang“	25
Warenwirtschaft: Artikelstamm – Reklamation: Teile an den Lieferanten zurückgeben	26
Warenwirtschaft: Die Lagerbewertung in WERBAS.....	27
Warenwirtschaft: Individualtraining.....	28
Archiv: Importfunktionen / Exportfunktionen	29
Archiv: Print2Archiv – aus jeder Windowsanwendung direkt in WERBAS Archiv drucken.....	30

Programmübersicht

WERBAS

PRAXIS AKADEMIE



Kalkulation: GT Motive / OE Teilefinder (Voraussetzung und Funktionen)	31
Kalkulation: SilverDAT 3	32
Kalkulation: Audatex inkl. Schadensmeldung	33
WERBAS. <i>blue</i> : Erste Schritte / Basiswissen	34
WERBAS. <i>blue</i> : Payment/Abrechnung	35
WERBAS. <i>blue</i> mit WERBAS Archiv (Voraussetzung: Basistraining).....	36
WERBAS. <i>blue</i> : digitale Unterschrift (Voraussetzung Basistraining)	37
WERBAS. <i>blue</i> : mobile Zeiterfassung (Voraussetzung: Basistraining)	38
WERBAS. <i>blue</i> : Inventur (Voraussetzung: Basistraining)	39
WERBAS. <i>blue</i> : Großes Trainingspaket	40
Opel MF: Basistraining / Artikelstamm	41
Opel-MF: für Serviceberater	42
Opel-MF: für den Lageristen (Voraussetzung: Warenwirtschaft Basistraining).....	43
Opel-MF: ESA in Profi OSP Plus	44
Opel-MF: eDAB in WERBAS Profi OSP Plus	45
Opel-MF: OPEL Garantie und Kulanz in Profi OSP Plus	46
Opel-MF: Auswertungen in Profi OSP Plus.....	47
Opel-MF: Die komplette Markenfunktionalität in Profi OSP Plus	48
Tipps+Tricks: (Such)-Masken effektiver nutzen.....	49
Tipps+Tricks: Gruppierungen in WERBAS	50
Tipps+Tricks: WERBAS Tastaturkürzel / WERBAS effektiver nutzen“	51
Tipps+Tricks: Was die „rechte Maustaste“ in WERBAS alles kann	52
Tipps+Tricks: Der Pflichtfeldmanager und die Zusatzabfrage	53
Tipps+Tricks: Stammdaten effektiver nutzen.....	54

Basis: Artikelstamm Basistraining I

Ablauf:

1. Themenüberblick / Einführung & Hinweise
2. Inhalte:
 - Artikelstamm-Maske Überblick
 - Welche Mindestangaben werden für die Artikelanlage benötigt (Pflichtfelder)
 - Unterschiede Artikelnummer, Herstellernummer, Bestellnummer
 - Wofür Vergleichsnummer und Gebrauchsnummer?
 - Bestandsführung in WERBAS, Grundlagen
 - Die Lagerbestandsanzeige, Reservierungen und verfügbarer Bestand
 - Artikelpreise, Unterschied Listen VK und VK 1-VK4, Listen EK und EK

Dauer: 30 Minuten / Preis 30,00 Euro + MwSt. pro Person
Das Training erfolgt per Fernwartung. Termin nach Absprache.

An: WERBAS GmbH
Faxnummer: 07031 - 2117 - 198

Hiermit bestelle ich/wir diese Trainingseinheit

Firma: _____

WERBAS-Kunden-Nr: _____

Teilnehmer / E-Mail: _____

Datum / Unterschrift

Name und Telefonnummer zur Terminabsprache



Basis: Artikelstamm Basistraining II

Ablauf:

1. Themenüberblick / Einführung & Hinweise
2. Inhalte:
 - Alternativartikel
 - Ersatzartikel
 - Angebotspreise
 - VK Preisgestaltung
 - Artikel Kopierfunktion und deren Optionen
 - Voreinstellungen (z.B. welcher EK wird im Auftrag angezeigt, Bestandsführung)
 - Artikelsuchmaske, Optimierungsmöglichkeiten der Anzeige, Gridanpassungen
 - Lagerortanlage
 - Manuelle Artikelanlage im Auftrag, worauf ist zu achten
 - Mindestbestand / Höchstbestand
 - Auftragsarten und VK Preise
 - Der „Pseudoartikel“

Dauer: 1 Stunde / Preis 60,00 Euro + MwSt. pro Person
Das Training erfolgt per Fernwartung. Termin nach Absprache.

An: WERBAS GmbH

Faxnummer: 07031 - 2117 - 198

Hiermit bestelle ich/wir diese Trainingseinheit

Firma: _____

WERBAS-Kunden-Nr: _____

Teilnehmer / E-Mail: _____

Datum / Unterschrift

Name und Telefonnummer zur Terminabsprache

Basis: Rechteverwaltung in WERBAS

Ablauf:

1. Themenüberblick / Einführung & Hinweise
2. Inhalte:
 - Unterschied Personal und Benutzer in WERBAS
 - Rechteverwaltung aktivieren
 - Rechte für einen Benutzer festlegen
 - Arbeiten mit Vorlagen; Erstellung einer Rechtevorlage
 - Arbeiten mit Vorlagen; Mitarbeiter an eine Vorlagen binden und so schnell für mehrere Mitarbeiter Rechte anpassen
 - Arbeiten mit automatischer Benutzerabmeldung
 - Festlegung eines Passworts für WERBAS-Benutzer
 - (Automatisierte) Passwörterneuerung für Benutzer

Dauer: 30 Minuten / Preis 30,00 Euro + MwSt. pro Person
Das Training erfolgt per Fernwartung. Termin nach Absprache.

An: WERBAS GmbH

Faxnummer: 07031 - 2117 - 198

Hiermit bestelle ich/wir diese Trainingseinheit

Firma: _____

WERBAS-Kunden-Nr: _____

Teilnehmer / E-Mail: _____

Datum / Unterschrift

Name und Telefonnummer zur Terminabsprache

Basis: Auftragszuschläge in WERBAS verwalten

Ablauf:

1. Themenüberblick / Einführung & Hinweise
2. Inhalte:
 - Erforderliche Warengruppen anlegen
 - Zuschlagsmaske - Inhalte
 - Zuschläge für Löhne und Ersatzteile
 - „die 2% Zuschläge“ und deren Alternative
 - Zuschläge für Entsorgung anlegen
 - Zuschläge für Beschaffung anlegen
 - Zuschläge für Kleinteile anlegen

Dauer: 30 Minuten / Preis 30,00 Euro + MwSt. pro Person
Das Training erfolgt per Fernwartung. Termin nach Absprache.

An:	WERBAS GmbH
Faxnummer:	07031 - 2117 - 198
Hiermit bestelle ich/wir diese Trainingseinheit	
Firma:	_____
WERBAS-Kunden-Nr:	_____
Teilnehmer / E-Mail:	_____
_____	_____
Datum / Unterschrift	Name und Telefonnummer zur Terminabsprache

Basis: Datenschutz in der WERBAS Auftragsabwicklung

Ablauf:

1. Themenüberblick / Einführung & Hinweise
2. Inhalte
 - DSGVO im Kundencenter
 - Word Vorlagen und Formularmuster für WERBAS zum downloaden
 - Aktivierung der neuen Dateneinwilligungsformulare in WERBAS
 - Informationen zum Datenschutzreiter im Kundenstamm
 - Ablauf und Gültigkeit-> Voreinstellungen berücksichtigen
 - An welchen Stellen ein Druck der Dateneinwilligungserklärung möglich ist
 - Anzeigemöglichkeiten von Datenschutzeinstellungen in Grids und Schnellanlage
 - Auswirkungen auf Serienbriefe
 - Optional: kostenpflichtige Rücksetzung der Einstellungen im Kundenstamm im Reiter Datenschutz
 - Optional: kostenpflichtige individuelle Anpassung der Datenschutzformulare

Dauer: 30 Minuten / Preis 30,00 Euro + MwSt. pro Person
Das Training erfolgt per Fernwartung. Termin nach Absprache.

An: WERBAS GmbH

Faxnummer: 07031 - 2117 - 198

Hiermit bestelle ich/wir diese Trainingseinheit

Firma: _____

WERBAS-Kunden-Nr: _____

Teilnehmer / E-Mail: _____

Datum / Unterschrift

Name und Telefonnummer zur Terminabsprache

Basis: Lieferscheine in WERBAS nutzen

Ablauf:

1. Themenüberblick / Einführung & Hinweise
2. Inhalte:
 - Formulare aktivieren
 - Teillieferungen / Lieferscheine drucken
 - Warenrücknahme richtig durchführen
 - Auswirkungen auf den Lagerbestand
 - Löschen von Lieferscheinen
 - Abweichende Lieferscheinanschrift verwenden

Dauer: 30 Minuten / Preis 30,00 Euro + MwSt. pro Person
Das Training erfolgt per Fernwartung. Termin nach Absprache.

An: WERBAS GmbH

Faxnummer: 07031 - 2117 - 198

Hiermit bestelle ich/wir diese Trainingseinheit

Firma: _____

WERBAS-Kunden-Nr: _____

Teilnehmer / E-Mail: _____

Datum / Unterschrift

Name und Telefonnummer zur Terminabsprache

Basis: Auftragszuschläge in WERBAS verwalten

Ablauf:

1. Themenüberblick / Einführung & Hinweise
2. Inhalte:
 - Erforderliche Warengruppen anlegen
 - Zuschlagsmaske - Inhalte
 - Zuschläge für Löhne und Ersatzteile
 - „die 2% Zuschläge“ und deren Alternative
 - Zuschläge für Entsorgung anlegen
 - Zuschläge für Beschaffung anlegen
 - Zuschläge für Kleinteile anlegen

Dauer: 30 Minuten / Preis 30,00 Euro + MwSt. pro Person
Das Training erfolgt per Fernwartung. Termin nach Absprache.

An: WERBAS GmbH

Faxnummer: 07031 - 2117 - 198

Hiermit bestelle ich/wir diese Trainingseinheit

Firma: _____

WERBAS-Kunden-Nr: _____

Teilnehmer / E-Mail: _____

Datum / Unterschrift

Name und Telefonnummer zur Terminabsprache

Basis: Fahrzeug-Merklisten und Auftragsvorlagen in WERBAS verwenden

Ablauf:

1. Themenüberblick / Einführung & Hinweise
2. Inhalte:
 - Unterschied Merkliste und Vorlage
 - Änderungen ab WERBAS 4.24x
 - Übernahme von Auftragspositionen in eine Vorlage
 - Übernahme von Auftragspositionen in eine Merkliste
 - Bestehende Vorlagen / Merklisten in den Auftrag übernehmen
 - Aktualisierungsoption
 - Zusammenspiel Merklisten & Termine
 - Merklstensuchmaske

Dauer: 45 Minuten / Preis 45,00 Euro + MwSt. pro Person
Das Training erfolgt per Fernwartung. Termin nach Absprache.

An: WERBAS GmbH

Faxnummer: 07031 - 2117 - 198

Hiermit bestelle ich/wir diese Trainingseinheit

Firma: _____

WERBAS-Kunden-Nr: _____

Teilnehmer / E-Mail: _____

Datum / Unterschrift

Name und Telefonnummer zur Terminabsprache

Basis: Mehr als eine Zahlungsbedingung in WERBAS anlegen und kundenspezifisch anpassen

Ablauf:

1. Themenüberblick / Einführung & Hinweise
2. Inhalte:
 - Überblick der Masken
 - Bearbeitung bestehender Zahlungsbedingungen
 - Anlage neuer Zahlungsbedingungen
 - Verwendung von Variablen
 - Skonto und Endbeträge automatisch von WERBAS ausrechnen und drucken lassen
 - Wie dem Kunden eine neue Zahlungsbedingung zuordnen?
 - Standardzahlungsbedingung setzen
 - Wie im Auftrag eine abweichende, einmalige Zahlungsbedingung setzen?

Dauer: 1 Stunde / Preis 60,00 Euro + MwSt. pro Person
Das Training erfolgt per Fernwartung. Termin nach Absprache.

An:	WERBAS GmbH
Faxnummer:	07031 - 2117 - 198
Hiermit bestelle ich/wir diese Trainingseinheit	
Firma:	_____
WERBAS-Kunden-Nr:	_____
Teilnehmer / E-Mail:	_____
_____	_____
Datum / Unterschrift	Name und Telefonnummer zur Terminabsprache



Druck: Druckeinstellungen und was kann mein Formular noch?

Ablauf:

1. Themenüberblick / Einführung & Hinweise
2. Inhalte
 - Grundsätzliches zu Formularen / kurze Einführung
 - Änderungen an Basisformularen selbst vornehmen:
Kopf- und Fußzeile selbst anpassen
 - Reihenfolge der angebotenen Formulare für die WERBAS Druckmaske anpassen
 - Rechnungen: noch ein zweites „Original“ drucken
 - Rechnungen nach dem Papierdruck direkt auch per E-Mail versenden
 - Selbst Drucker umstellen und Schächte einstellen

 - **Optional: Vorstellung individuell gestalteter Formulare und Formularfunktionen**
 - Werkstattkarte mit Tabelle für Stempelzeiten einer mechanischen Stempeluhr
 - Angebote, Aufträge und Rechnungen für den E-Mailversand
 - Ersatzfahrzeug / Mietfahrzeug, Verträge direkt aus WERBAS drucken
 - Duplexdruck, Vorder- und Rückseite komplett bedrucken
 - Formulare mit Eingabefeldern

Dauer: 45 Minuten / Preis 45,00 Euro + MwSt. pro Person
Das Training erfolgt per Fernwartung. Termin nach Absprache.

An: WERBAS GmbH

Faxnummer: 07031 - 2117 - 198

Hiermit bestelle ich/wir diese Trainingseinheit

Firma: _____

WERBAS-Kunden-Nr: _____

Teilnehmer / E-Mail: _____

Datum / Unterschrift

Name und Telefonnummer zur Terminabsprache

Druck: Etiketten und Labels

Ablauf:

1. Themenüberblick / Einführung & Hinweise
2. Inhalte
 - Grundsätzliches, technische Voraussetzungen
 - Bezugsquellen und worauf bei der Beschaffung von Druckerhardware zu achten ist
 - Artikeletiketten, Vorstellung verschiedener Muster / Möglichkeiten
 - Reifenlabels, Vorstellung verschiedener Muster / Möglichkeiten
 - Besondere Optionen: Barcodes, Alternativartikelnummern, kleine Bilder in Labels und Etiketten verwenden
 - Optional: Vorstellung individuell gestalteter Musteretiketten

Dauer: 30 Minuten / Preis 30,00 Euro + MwSt. pro Person
Das Training erfolgt per Fernwartung. Termin nach Absprache.

An: WERBAS GmbH
Faxnummer: 07031 - 2117 - 198

Hiermit bestelle ich/wir diese Trainingseinheit

Firma: _____

WERBAS-Kunden-Nr: _____

Teilnehmer / E-Mail: _____

Datum / Unterschrift

Name und Telefonnummer zur Terminabsprache

Seriendruck: elektronische Kundenkommunikation mit WERBAS

Ablauf:

1. Themenüberblick / Einführung & Hinweise
2. Inhalte:
 - Voraussetzungen für den SMS Kontakt
 - Voraussetzungen für den E-Mail Kontakt
 - E-Mail Kontakt aus dem Kundenstamm und Auftrag mit Beispielen
 - SMS Kontakt aus dem Kundenstamm und Auftrag
 - Angebote, Auftragsbestätigungen und Rechnungen per E-Mail an einen Empfänger senden
 - „Wie kann ich eine Rechnung als Original ein zweites Mal per E-Mail senden?“
 - Datenschutzeinstellungen in Bezug auf elektronische Kommunikation
 - Voreinstellungen
 - Persönliche Anrede
 - Optional: TAPI Schnittstelle

Dauer: 45 Minuten / Preis 45,00 Euro + MwSt. pro Person
Das Training erfolgt per Fernwartung. Termin nach Absprache.

An: WERBAS GmbH
Faxnummer: 07031 - 2117 - 198

Hiermit bestelle ich/wir diese Trainingseinheit

Firma: _____

WERBAS-Kunden-Nr: _____

Teilnehmer / E-Mail: _____

Datum / Unterschrift

Name und Telefonnummer zur Terminabsprache

Seriendruck: Serienbriefe für Mailversand in WERBAS erstellen

Ablauf:

1. Themenüberblick / Einführung & Hinweise
2. Inhalte:
 - Voraussetzungen für den Seriendruck als Mail
 - Datenschutz in WERBAS in Bezug auf Serienbriefe
 - Serienbriefmaske detailliert erläutert
 - Erstellung der Daten für den Mailexport
 - Serienmail erzeugen mit Outlook
 - Weitere Datenquellen: WERBAS Statistik und Serienbriefe
 - Schnelle Korrektur bei fehlerhaften Datensätzen in WERBAS, z.B. persönliche Anrede korrigieren
 - Einzelne Kunden-Datensätze bereits in WERBAS vor Export einfach und schnell ausschließen
 - Persönliche Anrede einfach erweitern/korrigieren

Dauer: 30 Minuten / Preis 30,00 Euro + MwSt. pro Person
Das Training erfolgt per Fernwartung. Termin nach Absprache.

An: WERBAS GmbH

Faxnummer: 07031 - 2117 - 198

Hiermit bestelle ich/wir diese Trainingseinheit

Firma: _____

WERBAS-Kunden-Nr: _____

Teilnehmer / E-Mail: _____

Datum / Unterschrift

Name und Telefonnummer zur Terminabsprache

Seriendruck: Serienbriefe für Postversand in WERBAS erstellen

Ablauf:

1. Themenüberblick / Einführung & Hinweise
2. Inhalte:
 - Datenschutz in WERBAS in Bezug auf Serienbriefe
 - Serienbriefmaske detailliert erläutert
 - Erstellung eines Serienbriefs unter Verwendung einer MS Word Briefvorlage
 - Erstellung eines Serienbriefs unter Verwendung der WERBAS Vorlagen
 - Weitere Datenquellen: WERBAS Statistik und Serienbriefe
 - Schnelle Korrektur bei fehlerhaften Datensätzen in WERBAS, z.B. persönliche Anrede korrigieren
 - Einzelne Kunden-Datensätze bereits in WERBAS vor Export einfach und schnell ausschließen
 - Persönliche Anrede erweitern

Dauer: 30 Minuten / Preis 30,00 Euro + MwSt. pro Person
Das Training erfolgt per Fernwartung. Termin nach Absprache.

An: WERBAS GmbH

Faxnummer: 07031 - 2117 - 198

Hiermit bestelle ich/wir diese Trainingseinheit

Firma: _____

WERBAS-Kunden-Nr: _____

Teilnehmer / E-Mail: _____

Datum / Unterschrift

Name und Telefonnummer zur Terminabsprache

Statistik: Chefzahlenstatistik - tagesaktueller und schneller Überblick über Ihr Unternehmen

Ablauf:

1. Themenüberblick / Einführung & Hinweise
2. Inhalte:
 - Übersicht über die Statistikmaske „Chefzahlen“
 - Einstellungsmöglichkeiten und Abgrenzungen
 - Welche Einstellungen in Aufträgen und Stämmen beeinflussen das Ergebnis?
 - Monteurzeiten in den Chefzahlen
 - Verwendung der Statistik
 - Arbeiten mit Statistikvorlagen
 - Arbeiten mit Vergleichswerten
 - Exportmöglichkeiten
 - Druckmöglichkeiten

Dauer: 30 Minuten / Preis 30,00 Euro + MwSt. pro Person
Das Training erfolgt per Fernwartung. Termin nach Absprache.

An: WERBAS GmbH
Faxnummer: 07031 - 2117 - 198

Hiermit bestelle ich/wir diese Trainingseinheit

Firma: _____

WERBAS-Kunden-Nr: _____

Teilnehmer / E-Mail: _____

Datum / Unterschrift

Name und Telefonnummer zur Terminabsprache

Statistik: Die umsatzstärksten Kunden in WERBAS ermitteln

Ablauf:

1. Themenüberblick / Einführung & Hinweise
2. Inhalte:
 - Übersicht über die Statistikmaske
 - Einstellungen und Abgrenzungen
 - Verwendung der Statistik „umsatzstärkste Kunden“
 - Ergebnisse speichern/exportieren
 - Ergebnisse weiterverwenden, z.B. in einem Serienbrief
 - Vorlagen in der Statistik
 - Vorlagen erzeugen und schneller Ergebnisse erhalten

Dauer: 30 Minuten / Preis 30,00 Euro + MwSt. pro Person
Das Training erfolgt per Fernwartung. Termin nach Absprache.

An: WERBAS GmbH

Faxnummer: 07031 - 2117 - 198

Hiermit bestelle ich/wir diese Trainingseinheit

Firma: _____

WERBAS-Kunden-Nr: _____

Teilnehmer / E-Mail: _____

Datum / Unterschrift

Name und Telefonnummer zur Terminabsprache

Statistik: Individualtraining

Ablauf:

1. Ihre gewünschten Trainings-Inhalte:

Dauer: Wird durch die Ihre Wunschthemen bestimmt
Preis 15 Minuten 15,00 Euro + MwSt.
Das Training erfolgt per Fernwartung. Termin nach Absprache.

An: WERBAS GmbH
Faxnummer: 07031 - 2117 - 198

Hiermit bestelle ich/wir diese Trainingseinheit

Firma: _____

WERBAS-Kunden-Nr: _____

Teilnehmer / E-Mail: _____

Datum / Unterschrift

Name und Telefonnummer zur Terminabsprache

Finanz: WERBAS: Anbindung an Finanzbuchhaltungssysteme

Ablauf:

1. Themenüberblick / Einführung & Hinweise
2. Inhalte:
 - Überblick der derzeit möglichen Schnittstellen inkl. ASCII-Schnittstelle
 - Übersicht der einzelnen Masken
 - Einstellungen allgemein
 - Umfang der Geschäftsvorfälle
 - Optionale Möglichkeiten
 - Spezielle Einstellmöglichkeiten für den Export zu DATEV, ASCII-LEXWARE und HS-FIBU
 - Weitere Einstellmöglichkeiten
 - OP-Abgleich FIBU <-> WERBAS
 - Hilfe zur Selbsthilfe: Ihre Möglichkeiten im Fehlerfall

Dauer: 3 Stunden / Preis 180,00 Euro + MwSt. pro Person
Das Training erfolgt per Fernwartung. Termin nach Absprache.

An: **WERBAS GmbH**
Faxnummer: **07031 - 2117 - 198**

Hiermit bestelle ich/wir diese Trainingseinheit

Firma: _____

WERBAS-Kunden-Nr: _____

Teilnehmer / E-Mail: _____

Datum / Unterschrift

Name und Telefonnummer zur Terminabsprache

Finanz: Ausbuchen von Offenen Posten

Ablauf:

1. Überblick über das Thema
2. Überblick OP => Entstehung durch Kreditrechnungen, also unbezahlte Rechnungen
Erläuterung der einschlägigen Stammdaten
 - Mahnverfahren
 - Zahlungsbedingungen
 - Kundenstamm
 - Voreinstellungen
 - Konten zum Ausziffern
3. OP-Liste und deren Möglichkeiten
4. Zahlungseingangübersicht

Optional:

5. Ablauf Mahnwesen
 - Erstellung Mahnvorschlag

Dauer: 3 Stunden / Preis 180,00 Euro + MwSt. pro Person
Das Training erfolgt per Fernwartung. Termin nach Absprache.

An: WERBAS GmbH

Faxnummer: 07031 - 2117 - 198

Hiermit bestelle ich/wir diese Trainingseinheit

Firma: _____

WERBAS-Kunden-Nr: _____

Teilnehmer / E-Mail: _____

Datum / Unterschrift

Name und Telefonnummer zur Terminabsprache

Finanz: FACTORING: Datenaustausch mit dem Factoring Portal von ADELTA

Ablauf:

1. Themenüberblick / Einführung & Hinweise
2. Inhalte:
 - Vorteile / Mehrwert
 - Welche formalen Voraussetzungen gibt es?
 - Welche technischen Voraussetzungen gibt es in WERBAS?
 - Einrichtung des Datenaustausches mit dem Factoring Portal ADELTA in WERBAS
 - Kundenstamm und ggf. erforderliche Einstellungen
 - Funktionsweise / Ablauf
 - Nachträgliche Übertragung einschlägiger PDF's

Dauer: 3 Stunden / Preis 180,00 Euro + MwSt. pro Person
Das Training erfolgt per Fernwartung. Termin nach Absprache.

An: WERBAS GmbH
Faxnummer: 07031 - 2117 - 198

Hiermit bestelle ich/wir diese Trainingseinheit

Firma: _____

WERBAS-Kunden-Nr: _____

Teilnehmer / E-Mail: _____

Datum / Unterschrift

Name und Telefonnummer zur Terminabsprache

Warenwirtschaft: Artikelstamm - VK Preisgestaltung

Ablauf:

1. Themenüberblick / Einführung & Hinweise
2. Inhalte:
 - VK Preisgestaltungsmaske, Übersicht
 - VK Preisgestaltung Lieferanten bezogen erstellen
 - Auswirkungen in der Praxis
 - Praktische Beispiele
 - Artikelstamm, wie erkenne ich eine existierende VK Preisgestaltung
 - VK Preisgestaltung und Übernahme von Artikeln aus einer Schnittstelle in den Auftrag
 - Auftragsarten und VK Preise
 - Hinweise / Tipps

Dauer: 30 Minuten / Preis 30,00 Euro + MwSt. pro Person
Das Training erfolgt per Fernwartung. Termin nach Absprache.

An:	WERBAS GmbH
Faxnummer:	07031 - 2117 - 198
Hiermit bestelle ich/wir diese Trainingseinheit	
Firma:	_____
WERBAS-Kunden-Nr:	_____
Teilnehmer / E-Mail:	_____
_____	_____
Datum / Unterschrift	Name und Telefonnummer zur Terminabsprache

Warenwirtschaft: Artikelstamm - Bestellung und Wareneingang“

Ablauf:

1. Themenüberblick / Einführung & Hinweise
2. Inhalte:
 - Übersicht der Bestellmasken
 - Bestellungen erzeugen aus Auftrag, Artikelstamm, Bestellmaske
 - Bestellung nach Bestellvorschlag
 - Anzeige der bestellten Mengen im Artikel und schnelle Anzeige der Bestellung
 - Anzeige Bestellrückstand aus Auftrag
 - Bestellung auf „in Arbeit“ zurücksetzen und löschen
 - Inventur: Was muss ich beachten

 - Übersicht der Wareneingangsmaske
 - Wareneingang erzeugen aus Bestellung, manuelle Wareneingänge ohne Bestellung
 - Wareneingang, Pickerzettel und Artikeletiketten drucken
 - Bei der Bestellung aus dem Auftrag: EK Preisaktualisierung
 - Rücknahme Wareneingang / Korrektur des Wareneingangs

Dauer: 1 Stunde / Preis 60,00 Euro + MwSt. pro Person
Das Training erfolgt per Fernwartung. Termin nach Absprache.

An: WERBAS GmbH

Faxnummer: 07031 - 2117 - 198

Hiermit bestelle ich/wir diese Trainingseinheit

Firma: _____

WERBAS-Kunden-Nr: _____

Teilnehmer / E-Mail: _____

Datum / Unterschrift

Name und Telefonnummer zur Terminabsprache

Warenwirtschaft: Artikelstamm - Reklamation: Teile an den Lieferanten zurückgeben

Ablauf:

1. Themenüberblick / Einführung & Hinweise
2. Inhalte:
 - Einstellungen
 - Formular aktivieren
 - Übersicht der Reklamationsmaske
 - Prozess der Rückgabe
 - Manuelle Bestandskorrektur
 - Verschrottung
 - Hinweise / Tipps

Dauer: 30 Minuten / Preis 30,00 Euro + MwSt. pro Person
Das Training erfolgt per Fernwartung. Termin nach Absprache.

An: WERBAS GmbH

Faxnummer: 07031 - 2117 - 198

Hiermit bestelle ich/wir diese Trainingseinheit

Firma: _____

WERBAS-Kunden-Nr: _____

Teilnehmer / E-Mail: _____

Datum / Unterschrift

Name und Telefonnummer zur Terminabsprache

Warenwirtschaft: Die Lagerbewertung in WERBAS

Ablauf:

1. Themenüberblick / Einführung & Hinweise
2. Inhalte:
 - Warum Lagerbewertung nicht nur zur Inventur durchführen?
 - Voraussetzungen / Voreinstellungen
 - Das „Niederstwertprinzip“ richtig einstellen
 - Ablauf / Start der Lagerbewertung
 - Export der Bewertungen / Übergabe an Excel
 - Automatisierte Bewertungen anlegen
 - Mit Vorlagen arbeiten
 - Die Lagerbewertung richtig lesen

Dauer: 3 Stunden / Preis 180,00 Euro + MwSt. pro Person
Das Training erfolgt per Fernwartung. Termin nach Absprache.

An: WERBAS GmbH

Faxnummer: 07031 - 2117 - 198

Hiermit bestelle ich/wir diese Trainingseinheit

Firma: _____

WERBAS-Kunden-Nr: _____

Teilnehmer / E-Mail: _____

Datum / Unterschrift

Name und Telefonnummer zur Terminabsprache

Programmübersicht



Warenwirtschaft: Individualtraining

Ablauf:

1. Ihre gewünschten Trainings-Inhalte:

Dauer: Wird durch die Ihre Wunschthemen bestimmt
Preis 15 Minuten 15,00 Euro + MwSt.
Das Training erfolgt per Fernwartung. Termin nach Absprache.

An: WERBAS GmbH

Faxnummer: 07031 - 2117 - 198

Hiermit bestelle ich/wir diese Trainingseinheit

Firma: _____

WERBAS-Kunden-Nr: _____

Teilnehmer / E-Mail: _____

Datum / Unterschrift

Name und Telefonnummer zur Terminabsprache

Archiv: Importfunktionen / Exportfunktionen

Ablauf:

1. Themenüberblick / Einführung & Hinweise
2. Inhalte
 - Import von Dokumenten einzeln oder aus ganzen Verzeichnissen
 - Import von Bildern
 - Hinweise zum Import von Bildern und gescannten Dokumenten
 - Drag'n'Drop Funktionalität
 - Dokumente aus WERBAS Archiv schnell und einfach wieder exportieren

Dauer: 30 Minuten / Preis 30,00 Euro + MwSt. pro Person
Das Training erfolgt per Fernwartung. Termin nach Absprache.

An: WERBAS GmbH

Faxnummer: 07031 - 2117 - 198

Hiermit bestelle ich/wir diese Trainingseinheit

Firma: _____

WERBAS-Kunden-Nr: _____

Teilnehmer / E-Mail: _____

Datum / Unterschrift

Name und Telefonnummer zur Terminabsprache

Archiv: Print2Archiv - aus jeder Windowsanwendung direkt in WERBAS Archiv drucken

Ablauf:

1. Themenüberblick / Einführung & Hinweise
2. Inhalte
 - Überblick / Funktionsumfang von Print2Archiv
 - Voraussetzung
 - Einstellungen / Einrichtung
 - Druckbeispiele direkt in WERBAS Archiv aus MS WORD, MS EXCEL, MS OUTLOOK und anderen bekannten Windows Programmen
 - Verschlagwortung anlegen und ändern

Dauer: 30 Minuten / Preis 30,00 Euro + MwSt. pro Person
Das Training erfolgt per Fernwartung. Termin nach Absprache.

An: WERBAS GmbH

Faxnummer: 07031 - 2117 - 198

Hiermit bestelle ich/wir diese Trainingseinheit

Firma: _____

WERBAS-Kunden-Nr: _____

Teilnehmer / E-Mail: _____

Datum / Unterschrift

Name und Telefonnummer zur Terminabsprache

Kalkulation: GT Motive / OE Teilefinder (Voraussetzung und Funktionen)

Ablauf:

1. Themenüberblick / Einführung & Hinweise
2. Inhalte:
 - Voraussetzungen
 - Erforderliche Einstellungen in WERBAS (Warengruppen, Löhne)
 - Unterschied GT MOTIVE und OE Teilefinder
 - Fahrzeugidentifikation manuell und über VIN Abfrage
 - Einstellmöglichkeiten
 - Kalkulation in GTMOTIVE und Übernahme in WERBAS
 - Übernahme von Artikeln und Löhnen zu einem Wartungsplan samt Checklistenpositionen in einen Auftrag
 - Testphase
 - Kundencenter / Video

Dauer: 45 Minuten / Preis 45,00 Euro + MwSt. pro Person
Das Training erfolgt per Fernwartung. Termin nach Absprache.

An: WERBAS GmbH

Faxnummer: 07031 - 2117 - 198

Hiermit bestelle ich/wir diese Trainingseinheit

Firma: _____

WERBAS-Kunden-Nr: _____

Teilnehmer / E-Mail: _____

Datum / Unterschrift

Name und Telefonnummer zur Terminabsprache

Kalkulation: SilverDAT 3

Ablauf:

1. Auftragsanlage
 2. Kalkulation online SilverDAT3
 3. Auftragabschluss
- Optional:
Fragen und Antworten

Dauer: 30 Minuten / Preis 30,00 Euro + MwSt. pro Person
Das Training erfolgt per Fernwartung. Termin nach Absprache.

An: WERBAS GmbH

Faxnummer: 07031 - 2117 - 198

Hiermit bestelle ich/wir diese Trainingseinheit

Firma: _____

WERBAS-Kunden-Nr: _____

Teilnehmer / E-Mail: _____

Datum / Unterschrift

Name und Telefonnummer zur Terminabsprache



Kalkulation: Audatex inkl. Schadensmeldung

Ablauf:

1. Überblick über das Thema
2. Stammdatenpflege:
 - Versicherungen (inkl. Löhne und RF Codes)
 - Fahrzeugstamm (Kasko Löhne und RF Codes)
3. Auftragsanlage inkl. Schadenmeldung
4. Kalkulation (on-/offline) mit AudaNet-Versand und Postmaster
5. Auftragsabschluss

Optional:

- Fragen und Antworten

Dauer: 1 Stunde / Preis 60,00 Euro + MwSt. pro Person
Das Training erfolgt per Fernwartung. Termin nach Absprache.

An: WERBAS GmbH

Faxnummer: 07031 - 2117 - 198

Hiermit bestelle ich/wir diese Trainingseinheit

Firma: _____

WERBAS-Kunden-Nr: _____

Teilnehmer / E-Mail: _____

Datum / Unterschrift

Name und Telefonnummer zur Terminabsprache



WERBAS.*blue*: Erste Schritte / Basiswissen

Ablauf:

1. Themenüberblick / Einführung & Hinweise
2. Inhalte:
 - Voraussetzungen
 - Anmeldung / Payment
 - Was tun, wenn die Testphase abgelaufen ist?
 - Erste Schritte mit WERBAS Blue
 - Kurze Übersicht aller Masken
 - Suchfunktionen richtig nutzen
 - Fahrzeughistorie einsehen
 - Daten zum Kunden / Fahrzeug einsehen
 - Auftrag eröffnen und ergänzen mit Beispielen

Dauer: 45 Minuten / Preis 45,00 Euro + MwSt. pro Person
Das Training erfolgt per Fernwartung. Termin nach Absprache.

An: WERBAS GmbH

Faxnummer: 07031 - 2117 - 198

Hiermit bestelle ich/wir diese Trainingseinheit

Firma: _____

WERBAS-Kunden-Nr: _____

Teilnehmer / E-Mail: _____

Datum / Unterschrift

Name und Telefonnummer zur Terminabsprache

WERBAS.*blue*: Payment/Abrechnung

Ablauf:

1. Themenüberblick / Einführung & Hinweise
2. Inhalte:
 - Testphase und was dann?
 - Woher bekomme ich die Zugangsdaten für das Payment?
 - Was machen, wenn man die Zugangsdaten vergessen hat
 - Zahlungsarten
 - Verbräuche erkennen und richtiges Paket wählen
 - Flatrates

Dauer: 30 Minuten / Preis 30,00 Euro + MwSt. pro Person
Das Training erfolgt per Fernwartung. Termin nach Absprache.

An: WERBAS GmbH

Faxnummer: 07031 - 2117 - 198

Hiermit bestelle ich/wir diese Trainingseinheit

Firma: _____

WERBAS-Kunden-Nr: _____

Teilnehmer / E-Mail: _____

Datum / Unterschrift

Name und Telefonnummer zur Terminabsprache

WERBAS.*blue* mit WERBAS Archiv (Voraussetzung: Basistraining)

Ablauf:

1. Themenüberblick / Einführung & Hinweise
2. Inhalte:
 - Nutzung der Kamera im mobilen Endgerät, Aufnahmen erstellen
 - Verschlagwortung in WERBAS Blue eingeben
 - Dokumente vom mobilen Endgerät aus in WERBAS Archiv übergeben
 - Archivierte Dokumente über das mobile Endgerät suchen und aufrufen
 - Unterschrift über das mobile Endgerät erfassen und direkt in WERBAS Archiv archivieren
 - Tipps / Tricks, z.B. Kameraeinstellungen, Bildgröße, usw.

Dauer: 30 Minuten / Preis 30,00 Euro + MwSt. pro Person
Das Training erfolgt per Fernwartung. Termin nach Absprache.

An: WERBAS GmbH

Faxnummer: 07031 - 2117 - 198

Hiermit bestelle ich/wir diese Trainingseinheit

Firma: _____

WERBAS-Kunden-Nr: _____

Teilnehmer / E-Mail: _____

Datum / Unterschrift

Name und Telefonnummer zur Terminabsprache

WERBAS.*blue*: digitale Unterschrift (Voraussetzung Basistraining)

Ablauf:

1. Themenüberblick / Einführung & Hinweise
2. Inhalte:
 - Einsatz von Tablet / Handy für die Erfassung und Dokumentation von Kundenunterschriften
 - Nutzungsmöglichkeiten ohne WERBAS Archiv
 - Hinweise zur Nutzung mit WERBAS Archiv
 - Praktische Beispiele

Dauer: 30 Minuten / Preis 30,00 Euro + MwSt. pro Person
Das Training erfolgt per Fernwartung. Termin nach Absprache.

An: WERBAS GmbH

Faxnummer: 07031 - 2117 - 198

Hiermit bestelle ich/wir diese Trainingseinheit

Firma: _____

WERBAS-Kunden-Nr: _____

Teilnehmer / E-Mail: _____

Datum / Unterschrift

Name und Telefonnummer zur Terminabsprache

WERBAS.*blue*: mobile Zeiterfassung (Voraussetzung: Basistraining)

Ablauf:

1. Themenüberblick / Einführung & Hinweise
2. Inhalte:
 - Erforderliche Einstellungen
 - Einsatz von Tablet / Handy für die Nutzung der WERBAS Blue Zeiterfassung
 - Praktische Beispiele

Dauer: 1 Stunde / Preis 60,00 Euro + MwSt. pro Person
Das Training erfolgt per Fernwartung. Termin nach Absprache.

An: WERBAS GmbH

Faxnummer: 07031 - 2117 - 198

Hiermit bestelle ich/wir diese Trainingseinheit

Firma: _____

WERBAS-Kunden-Nr: _____

Teilnehmer / E-Mail: _____

Datum / Unterschrift

Name und Telefonnummer zur Terminabsprache

WERBAS.*blue*: Inventur (Voraussetzung: Basistraining)

Ablauf:

1. Themenüberblick / Einführung & Hinweise
2. Inhalte:
 - Erforderliche Einstellungen
 - Prüfungen / empfohlene Vorarbeiten in WERBAS
 - Einsatz von Tablet / Handy mit WERBAS Blue zur Abwicklung der Inventur
 - Besonderheiten/Tipps und Tricks
 - Ablauf der Inventur mit WERBAS Blue

Dauer: 1 Stunde / Preis 60,00 Euro + MwSt. pro Person
Das Training erfolgt per Fernwartung. Termin nach Absprache.

An: WERBAS GmbH

Faxnummer: 07031 - 2117 - 198

Hiermit bestelle ich/wir diese Trainingseinheit

Firma: _____

WERBAS-Kunden-Nr: _____

Teilnehmer / E-Mail: _____

Datum / Unterschrift

Name und Telefonnummer zur Terminabsprache



WERBAS.*blue*: Großes Trainingspaket

Ablauf:

1. Themenüberblick / Einführung & Hinweise
2. Einrichtung in WERBAS
3. Anmeldung / Registrierung und Anmeldung Payment
4. Masken, Aufbau und Überblick
5. WERBAS Blue erste Schritte / Grundlagen wie Suchfunktionen, Nutzung der Historie, Anzeige von Kunden und Fahrzeugdaten
6. Eröffnung von Aufträgen und Ergänzung von bestehenden Aufträgen mit Hinweisen/Texten
7. Nutzung der „digitalen Unterschrift“ über das mobile Endgerät

Dauer: 1,5 Stunden / Preis 90,00 Euro + MwSt. pro Person
Das Training erfolgt per Fernwartung. Termin nach Absprache.

An: WERBAS GmbH

Faxnummer: 07031 - 2117 - 198

Hiermit bestelle ich/wir diese Trainingseinheit

Firma: _____

WERBAS-Kunden-Nr: _____

Teilnehmer / E-Mail: _____

Datum / Unterschrift

Name und Telefonnummer zur Terminabsprache

Opel MF: Basistraining / Artikelstamm

Ablauf:

1. Themenüberblick / Einführung & Hinweise
2. Inhalte:
 - Alternativartikel
 - Ersatzartikel
 - Angebotspreise
 - VK Preisgestaltung
 - Artikel Kopierfunktion und deren Optionen
 - Voreinstellungen (z.B. welcher EK wird im Auftrag angezeigt, Bestandsführung)
 - Artikelsuchmaske, Optimierungsmöglichkeiten der Anzeige, Gridanpassungen
 - Lagerortanlage
 - Manuelle Artikelanlage im Auftrag, worauf ist zu achten
 - Mindestbestand / Höchstbestand
 - Auftragsarten und VK Preise
 - Der „Pseudoartikel“

Dauer: 1 Stunde / Preis 60,00 Euro + MwSt. pro Person
Das Training erfolgt per Fernwartung. Termin nach Absprache.

An: WERBAS GmbH
Faxnummer: 07031 - 2117 - 198

Hiermit bestelle ich/wir diese Trainingseinheit

Firma: _____

WERBAS-Kunden-Nr: _____

Teilnehmer / E-Mail: _____

Datum / Unterschrift

Name und Telefonnummer zur Terminabsprache

Opel-MF: für Serviceberater

Ablauf:

1. Themenüberblick / Einführung & Hinweise
2. Inhalte:
 - Auftragsanlage, GM Abfrage, Servicehistorie
 - Auftragsvorbereitung und Anlage mit ESA
 - Arbeiten mit MPNEW
 - Arbeiten mit Tis2Web
 - Arbeiten mit EPC
 - Garantie / Kulanz
 - eDAB / Weiterbearbeitung in Profi OSP Plus
 - DSGVO Datenschutz, was muss ich beachten
 - GM Exchange Kommunikation
 - Servicereports

Dauer: 2 Stunden / Preis 120,00 Euro + MwSt. pro Person
Das Training erfolgt per Fernwartung. Termin nach Absprache.

An: WERBAS GmbH
Faxnummer: 07031 - 2117 - 198

Hiermit bestelle ich/wir diese Trainingseinheit

Firma: _____

WERBAS-Kunden-Nr: _____

Teilnehmer / E-Mail: _____

Datum / Unterschrift

Name und Telefonnummer zur Terminabsprache

Opel-MF: für den Lageristen (Voraussetzung: Warenwirtschaft Basistraining)

Ablauf:

1. Themenüberblick / Einführung & Hinweise
2. Inhalte:
 - Kurzüberblick Warenwirtschaft allgemein
 - Wie und in welchen Masken kann ich in Profi OSP Plus Bestellungen an Opel erzeugen und versenden?
 - Bestellrückstand
 - Rückmeldungen von OPEL in Profi OSP Plus einlesen / GM Exchange Kommunikation
 - Wareneingänge erzeugen
 - Wareneingänge mit der Lieferscheinnummer erzeugen
 - Nicht mehr benötigte Bestellungen zurücksetzen / löschen
 - OPEL RIM, was muss ich beachten?
 - Artikelstammpflege/Vorbereitungen für die Inventur
 - GMPD Codes in Profi OSP Plus nutzen
 - Kommunikation mit OPEL selbst prüfen -> der GM Exchange Manager

Dauer: 1,5 Stunden / Preis 90,00 Euro + MwSt. pro Person
Das Training erfolgt per Fernwartung. Termin nach Absprache.

An:	WERBAS GmbH
Faxnummer:	07031 - 2117 - 198
Hiermit bestelle ich/wir diese Trainingseinheit	
Firma:	_____
WERBAS-Kunden-Nr:	_____
Teilnehmer / E-Mail:	_____
_____	_____
Datum / Unterschrift	Name und Telefonnummer zur Terminabsprache

Opel-MF: ESA in Profi OSP Plus

Ablauf:

1. Themenüberblick / Einführung & Hinweise
2. Inhalte:
 - ESA in Profi OSP Plus, Aufruf und Maskenübersicht
 - ESA als Startmaske festlegen in Profi OSP Plus
 - Kurzvergleich der wichtigsten Funktionen Global Connect ESA-> Profi OSP Plus
 - ESA Alarmer in Profi OSP Plus
 - ESA Servicehistorie in Profi OSP Plus
 - ESA eDAB Abruf in Profi OSP Plus
 - Über ESA in Profi OSP Plus ohne Auftrag Schnittstellennutzung MPNEW, EPC und TIS2WEB
 - Komplette Auftragsvorbereitung aus dem ESA und Erzeugung von Aufträgen
 - Notizen in Echtzeit erstellen und in Global Connect übertragen
 - Warenkorbübernahme von Global Connect ESA in Profi OSP Plus

Dauer: 45 Minuten / Preis 45,00 Euro + MwSt. pro Person
Das Training erfolgt per Fernwartung. Termin nach Absprache.

An: WERBAS GmbH

Faxnummer: 07031 - 2117 - 198

Hiermit bestelle ich/wir diese Trainingseinheit

Firma: _____

WERBAS-Kunden-Nr: _____

Teilnehmer / E-Mail: _____

Datum / Unterschrift

Name und Telefonnummer zur Terminabsprache

Opel-MF: eDAB in WERBAS Profi OSP Plus

Ablauf:

1. Themenüberblick / Einführung & Hinweise
2. Inhalte:
 - Vorbereitungen
 - eDAB im Global Connect
 - Anzeige von eDABs im Profi OSP Plus über ESA
 - Echtzeitfunktionen / Abgleiche von / nach Global Connect
 - Schnelle Anzeige eines eDABs in Profi OSP Plus
 - Filtermöglichkeiten
 - aus einem eDAB Positionen in Profi OSP Plus Aufträge übertragen
 - Suchmöglichkeiten von offenen / verschobenen Positionen zur Auftragsvorbereitung

Dauer: 30 Minuten / Preis 30,00 Euro + MwSt. pro Person
Das Training erfolgt per Fernwartung. Termin nach Absprache.

An: WERBAS GmbH

Faxnummer: 07031 - 2117 - 198

Hiermit bestelle ich/wir diese Trainingseinheit

Firma: _____

WERBAS-Kunden-Nr: _____

Teilnehmer / E-Mail: _____

Datum / Unterschrift

Name und Telefonnummer zur Terminabsprache



Opel-MF: OPEL Garantie und Kulanz in Profi OSP Plus

Hinweise: Dies ist kein OPEL Garantietraining! Es wird Basiswissen in der Auftragsbearbeitung vorausgesetzt!

Ablauf:

1. Themenüberblick / Einführung & Hinweise
2. **Inhalte:**
 - Allgemeines
 - Stundenverrechnungssätze für Garantie und Kulanz einstellen und ändern
 - Auftragsarten und Artikelpreisfestlegung
 - Labourcodes verwalten und pflegen
 - Handlungskosten verwalten / Zuschläge für Garantie- und Kulanzaufträge
 - KBA Eingabe
 - Übergabe von Garantien und Kulanzen aus dem Auftrag in die Profi OSP Plus Garantieverwaltung
 - Einstellungen in den Profi OSP Plus Garantiemasken
 - Vorabgenehmigung und worauf muss ich achten
 - Übergabe von Garantien an OPEL
 - Übergabe von Kulanzen an OPEL und Rückeinlesen der Kulanzentscheidung
 - Der richtige Auftragsplitt von OPEL Kulanzanträgen in Profi OSP Plus
 - Batteriecodes und Softwarestände in Profi OSP Plus Garantien einpflegen
 - Zuordnungsmöglichkeiten von Arbeitszeitarten, Hauptarbeit, Zusatzarbeit, weitere Arbeitszeit
 - Übergabe von „Nicht Opel Artikeln“ und was ist zu beachten

**Dauer: 1,5 Stunden / Preis 90,00 Euro + MwSt. pro Person
Das Training erfolgt per Fernwartung. Termin nach Absprache.**

An: WERBAS GmbH

Faxnummer: 07031 - 2117 - 198

Hiermit bestelle ich/wir diese Trainingseinheit

Firma: _____

WERBAS-Kunden-Nr: _____

Teilnehmer / E-Mail: _____

Datum / Unterschrift

Name und Telefonnummer zur Terminabsprache

Opel-MF: Auswertungen in Profi OSP Plus

Ablauf:

1. Themenüberblick / Einführung & Hinweise
2. Inhalte:
 - Kurzüberblick Statistik allgemein
 - Opel relevante Statistiken
 - Erläuterung der Einstellungen und Masken
 - Auswertung Monteurzeiten OPEL / Jahr
 - Arbeiten mit Vorlagen
 - Statistik Druck
 - Exportieren von Statistiken in Excel

Dauer: 30 Minuten / Preis 30,00 Euro + MwSt. pro Person
Das Training erfolgt per Fernwartung. Termin nach Absprache.

An: WERBAS GmbH

Faxnummer: 07031 - 2117 - 198

Hiermit bestelle ich/wir diese Trainingseinheit

Firma: _____

WERBAS-Kunden-Nr: _____

Teilnehmer / E-Mail: _____

Datum / Unterschrift

Name und Telefonnummer zur Terminabsprache

Opel-MF: Die komplette Markenfunktionalität in Profi OSP Plus

Hinweise: Dies ist kein OPEL Garantietraining! Es wird Basiswissen in der Auftragsbearbeitung und Warenwirtschaft vorausgesetzt

Ablauf:

1. Themenüberblick / Einführung & Hinweise
2. Auftragsbearbeitung und ESA
3. Schnittstellennutzung Tis2Web, EPC, MPNEW
4. Lagerwirtschaft / RIM
5. Garantieabwicklung
6. Servicereports
7. SADE

Dauer: 3 Stunden / Preis 180,00 Euro + MwSt. pro Person
Das Training erfolgt per Fernwartung. Termin nach Absprache.

An: WERBAS GmbH

Faxnummer: 07031 - 2117 - 198

Hiermit bestelle ich/wir diese Trainingseinheit

Firma: _____

WERBAS-Kunden-Nr: _____

Teilnehmer / E-Mail: _____

Datum / Unterschrift

Name und Telefonnummer zur Terminabsprache

Tipps+Tricks: (Such)-Masken effektiver nutzen

Ablauf:

1. Themenüberblick / Einführung & Hinweise
2. Inhalte:
 - Gridlayouts verändern und benutzerabhängig speichern
 - Gridlayouts für alle Mitarbeiter auf einmal ganz einfach festlegen
 - Gridlayouts in einer Datei sichern und wieder einspielen
 - Suchzeile einblenden und verwenden
 - Autofilterzeile einblenden und verwenden
 - Spaltensortierung in Suchmasken verwenden
 - Gruppierungsfunktionen in Suchmasken verwenden
 - Summenanzeige in der Fußzeile und was die Fußzeile sonst noch kann
 - Dockansicht verwenden, Summenansicht fest im Auftrag „andocken“

Dauer: 30 Minuten / Preis 30,00 Euro + MwSt. pro Person
Das Training erfolgt per Fernwartung. Termin nach Absprache.

An: WERBAS GmbH

Faxnummer: 07031 - 2117 - 198

Hiermit bestelle ich/wir diese Trainingseinheit

Firma: _____

WERBAS-Kunden-Nr: _____

Teilnehmer / E-Mail: _____

Datum / Unterschrift

Name und Telefonnummer zur Terminabsprache

Tipps+Tricks: Gruppierungen in WERBAS

Ablauf:

1. Themenüberblick / Einführung & Hinweise
2. Inhalte:
 - Gruppierungen erstellen
 - Auftragspositionen schnell verschieben, auch zwischen Gruppen
 - Sortiermöglichkeiten im Auftrag für Gruppen
 - Darstellungsoptionen / Schriftart, Schriftgröße und Farbe einer Gruppe ändern
 - Detailgestaltung einer Gruppierung und deren Optionen
 - Gruppierungen aufwerten, wie füge ich kleine Bilder hinzu
 - Beispiele aus der Praxis

Optional:

- Übernahme von Gruppierungen als Pakete (WERBAS Lizenz erforderlich)

Dauer: 30 Minuten / Preis 30,00 Euro + MwSt. pro Person
Das Training erfolgt per Fernwartung. Termin nach Absprache.

An: WERBAS GmbH

Faxnummer: 07031 - 2117 - 198

Hiermit bestelle ich/wir diese Trainingseinheit

Firma: _____

WERBAS-Kunden-Nr: _____

Teilnehmer / E-Mail: _____

Datum / Unterschrift

Name und Telefonnummer zur Terminabsprache

Tipps+Tricks: WERBAS Tastaturkürzel / WERBAS effektiver nutzen“

Ablauf:

1. Themenüberblick / Einführung & Hinweise
2. Inhalte:

Tastaturkürzel

- Tastaturkürzel, wo finde ich sie?
- Schnellanlage von jeder Stelle im Programm öffnen
- Auftragsübersicht schnell öffnen
- EK Preise/Rohertag bei Bedarf schnell aus-/einblenden
- Archivdokumente schnell finden

Tipps für den täglichen Bedarf

- Erweiterte Suchfunktionen: Suchzeile und Autofilter verwenden
- Schnell und einfach Positionen im Auftrag markieren und bearbeiten
- Einfach per Maus Positionen im Auftrag verschieben
- Schaltermenü einrichten und auch Windowsprogramme wie Taschenrechner in WERBAS einbinden
- Gridlayouts anpassen - benutzerdefiniert und für alle Benutzer auf einmal festlegen

Dauer: 30 Minuten / Preis 30,00 Euro + MwSt. pro Person
Das Training erfolgt per Fernwartung. Termin nach Absprache.

An: WERBAS GmbH
Faxnummer: 07031 - 2117 - 198

Hiermit bestelle ich/wir diese Trainingseinheit

Firma: _____

WERBAS-Kunden-Nr: _____

Teilnehmer / E-Mail: _____

Datum / Unterschrift

Name und Telefonnummer zur Terminabsprache

Tipps+Tricks: Was die „rechte Maustaste“ in WERBAS alles kann

Ablauf:

1. Themenüberblick / Einführung & Hinweise
2. Inhalte:
 - Funktionen der rechten Maustaste in Gridlayouts/Suchmasken
 - Sortierung in den Auftragspositionen
 - Rabatt über viele Auftragspositionen schnell setzen/entfernen
 - Nachbearbeitungskennzeichen für viele Auftragspositionen schnell setzen/entfernen
 - Einfach EK berechnen für viele Auftragspositionen
 - Mehrere Texte nicht auf Rechnung drucken markieren
 - Warenrücknahme aus Lieferscheinen

Dauer: 30 Minuten / Preis 30,00 Euro + MwSt. pro Person
Das Training erfolgt per Fernwartung. Termin nach Absprache.

An: WERBAS GmbH
Faxnummer: 07031 - 2117 - 198

Hiermit bestelle ich/wir diese Trainingseinheit

Firma: _____

WERBAS-Kunden-Nr: _____

Teilnehmer / E-Mail: _____

Datum / Unterschrift

Name und Telefonnummer zur Terminabsprache

Tipps+Tricks: Der Pflichtfeldmanager und die Zusatzabfrage

Ablauf:

1. Themenüberblick / Einführung & Hinweise
2. Inhalte:
 - Unterschied Pflichtfeldmanager und Zusatzabfrage
 - In welchen Masken ist der Pflichtfeldmanager verfügbar
 - Aufruf des Pflichtfeldmanagers
 - Definieren von Pflichtfeldern
 - Auflösen von Pflichtfeldern
 - Besonderheiten: die Standardpflichtfelder

 - Aufruf der Zusatzabfrage
 - Anlage einer Zusatzabfrage
 - Entfernen der Zusatzabfrage

 - Tipps/Beispiele für die Verwendung des Pflichtfeldmanagers und der Zusatzabfrage

Dauer: 30 Minuten / Preis 30,00 Euro + MwSt. pro Person
Das Training erfolgt per Fernwartung. Termin nach Absprache.

An: WERBAS GmbH

Faxnummer: 07031 - 2117 - 198

Hiermit bestelle ich/wir diese Trainingseinheit

Firma: _____

WERBAS-Kunden-Nr: _____

Teilnehmer / E-Mail: _____

Datum / Unterschrift

Name und Telefonnummer zur Terminabsprache

Tipps+Tricks: Stammdaten effektiver nutzen

Ablauf:

1. Themenüberblick / Einführung & Hinweise
2. Inhalte:
 - Detaillierte Übersicht des Kundenstamms
 - Bemerkungsfelder
 - Anrede ändern und erweitern
 - Kunden inaktiv setzen
 - Reiter Datenschutz
 - Umsatzsteueridentifikationsprüfung online verwenden
 - Fahrzeuge schnell aus dem Stamm einem Kunden zuordnen
 - Mögliche Formulare aktivieren
 - Detaillierte Übersicht des Fahrzeugstamms
 - Bemerkungsfelder
 - Historie effektiver nutzen und Ansicht anpassen
 - KBA Abfrage auf eine Onlineabfrage umstellen
 - Fahrzeuge inaktiv setzen
 - Fahrzeuge schnell einem anderen Kunden zuordnen
 - Kennzeichen einfach und sicher entfernen / umhängen
 - Kunden schnell aus dem Stamm einem Fahrzeug zuordnen
 - Mögliche Formulare aktivieren

Dauer: 1 Stunde / Preis 60,00 Euro + MwSt. pro Person
Das Training erfolgt per Fernwartung. Termin nach Absprache.

An: **WERBAS GmbH**

Faxnummer: **07031 - 2117 - 198**

Hiermit bestelle ich/wir diese Trainingseinheit

Firma: _____

WERBAS-Kunden-Nr: _____

Teilnehmer / E-Mail: _____

Datum / Unterschrift

Name und Telefonnummer zur Terminabsprache