

# 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
- 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
  -
- Barverkaufsabwicklung

**Methoden:** Moderationstechnik und praktische Übungen am PC

**Seminardauer:** 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:** 295,00 Euro pro Tag und Teilnehmer zzgl. MwSt.

**Teilnehmer:** max. 9

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