

Kurstilbudet våren 2012 i ØkonomiBistand

Her er nærmere informasjon om de ulike kursene ØkonomiBistand holder våren 2012, for mer informasjon besøk vår hjemmeside: www.øb.com. Vi tar forbehold om feil eller endringer, oppdatert oversikt finnes alltid på vår hjemmeside.

Grunnkurs Visma Business Regnskap

Kurset er en grunnleggende innføring i regnskap over 2 dager. Kurset tar blant annet for seg:

- Innlogging
- Navigering i skjermbilder og menyer
- Grunnleggende funksjoner (søk, sortering, oppslag)
- Kunde- og leverandørregister
- Bedriftsparametre (bilagsserier, bilagsarter, avgiftskoder, mva. satser, perioder og terminer, betalingsbetingelser)
- Ansvarsheter (avdeling, prosjekt, osv)
- Kontoplan
- Bilagsregistrering
- Regnskapsrapporter
- Mva-oppgjør
- Elektronisk remittering

Videregående kurs Visma Business Regnskap

Dette er et 1 dags kurs som gir utvidet kunnskap innenfor regnskapsmodulen i Visma Business. Kurset er ment for de som har brukt Visma Business en god stund tidligere og/eller deltatt på vårt Grunnkurs i Visma Business Regnskap.

Kurset inneholder:

- Hvordan utnytte Visma mer effektivt
- Oppbygging av Visma Business
- Effektiv søk og sortering etter informasjon på skjerm
- Automatposteringer
- Budsjettering
- Periodiseringsnøkler
- Driftsmidler
- Rapportering: budsjettering og driftsmidler

Grunnkurs Visma Business Logistikk

Kurset er en grunnleggende innføring i logistikk (ordre, faktura, lager, innkjøp). Dette er et 2 dagers kurs som inneholder:

- Grunndata
- Komplette ordrebehandling
- Lageroversikt
- Utskrift standardrapporter
- Enkle endringer av standard ordreblanketter
- Gjentakende fakturering (faktura maler)
- Spesiell bruk av ordre: justere lageret, overføring mellom ulike lager, manuell tilgang lager

Videregående kurs Visma Business Logistikk

Dette kurset er for de som ønsker utvidet kunnskap innenfor Visma Businesss Logistikk. Det er et 2 dagers kurs som anbefales for de som har brukt logistikk en stund eller deltatt på vårt Grunnkurs i Visma Business Logistikk.

Kurset inneholder:

- Hvordan utnytte Visma mer effektivt
- Behandlingsmåte for produkter
- Litt om strukturer og flerlager
- Behandlingsmeny
- Lagerstyring (Varepartier/beholdningsendringer)
- Lagertelling
- Lageroverføring
- Korreksjoner
- Automatisk generering av bestillinger
- Bestillingsforslag- innkjøpsordrer
- Ulike varianter av priser og rabatter
- Enkle endringer av ordreblanketter
- Oppsett av ulike statistikker og øvrige rapporter
- Komplette ordrebehandling

Grunnkurs Design

Kurset gir deg mulighet til å kunne utnytte designmulighetene i Visma Business for egen tilpassing. Kurset er absolutt nødvendig for de som har Visma Design og har laget/fått laget egne menyer, skjermbilder eller rapporter. Dette er et 2 dagers kurs som inneholder:

- Avansert bruk av søk, søkepanel, utvalg og sortering
- Bruk av Arkfaner (bøker) for å samle rapporter og skjermbilder
- Oversikt over de ulike tabellene og oppbygging av rapporter og skjermbilder basert på disse
- Design av knapper for valg, dokumentasjon, mv
- Bruk av øvrig designverktøy slik som kalender, bilder, web-sider mv
- Praktiske øvelser i design av egne skjermbilder og rapporter
- Endring og bygging av formularer slik som fakturaer, ordrebekreftelse, purring mv

Videregående kurs Design

Kurset gir deltakerne en grundig repetisjon av designverktøyet i Business inkludert nye muligheter. Det er et enda mer dypgående kurs enn Grunnkurset og med mer selvøvelse. Kurset er et 2 dagers kurs og inneholder:

- Grundig repetisjon
- Nye muligheter i dagens versjon
- Nye tabeller og bruk av disse
- Effektive menyvalg for utvalg, utskrifter m.m.
- Egendefinerte kolonner
- Mye selvøvelse med veiledning

Purre/rente/inkasso

1 dagskurs i purring, renteberegning og inkasso i Visma Business.

Kurset inneholder:

- Oppsett og grunnleggende forutsetninger
- Nye purrerutiner i nye versjoner
- Oppsett av purrebrev, purreformular/renteformular
- Rutiner for vedlikehold og oppfølging av kunderskontro

Regnskap og rapportering

Kurset er et 1 dags kurs og passer for de som ønsker en utvidet kjennskap til finansmodulen i Visma Global.

Kurset inneholder:

- Systeminnstillinger
- Valideringsregler (regler for opprettelse av grunndata)
- Inaktive forekomster (ajourhold av grunndataregistre)
- Redigerings -/søkemuligheter
- Tips om bilagsregistrering
- Tips om journaler
- Tips om kontoforespørsel
- Reskontrooversikt
- Satsvise rutiner regnskap
- Mva-oppgaven
- Periodeavslutning
- Budsjettering
- Visma Global Rapportering: Saldo – Ticker, Saldo – Ticker regnskap, standard resultat – og balanserapporter

Tips & Triks:

Vi har utvidet vårt tilbud av Tips & Triks kurs. Dette er kurs over 1 eller ½ dag hvor kunden vil kunne få en kort og oversiktlig innføring i de viktigste temaene i Visma Business, Visma Global, Visma Lønn og Huldt & Lillevik. Man vil kunne lære noen enkle grep som gjør arbeidet med programmene enklere, lære noen tips som gjør deg mer effektiv i bruken av programmene, osv.

Work-Flow dok.senter:

Vi har også satt opp kurs i den nye versjonen av dokumentsenter, Work-Flow dok.senter. Kurset er ment for både de som tidligere har brukt Visma dok.senter versjon 3 og nybegynnere. Det er lagt vekt på praktisk øvelse og effektiv håndtering av innkommende bilag. Det spesifiseres at Visma Work-flow ikke er en oppgradering av versjon 3, men et helt nytt produkt og avviker således fra versjon 3 i bruk, muligheter og oppbygging.

Vi håper å se dere på kurs☺