



Lexware Auftragsbearbeitung

(831.32)

VERANSTALTUNGEN IN DINGOLFING

BUCHUNGSHINWEIS

Die DEKRA Akademie GmbH als Bildungseinrichtung und die hier angebotene Qualifizierung sind zertifiziert (AZAV). Ihre zuständige Agentur für Arbeit oder das Jobcenter können bei Vorliegen der persönlichen Eignung einer Kostenübernahme zustimmen. Gleiches gilt für eine Kostenübernahme durch die Deutsche Rentenversicherung, den BFD, die BG oder andere Förderträger. Die DEKRA ist DeuFöV-Kursträgerin und kann damit berufsbezogene Deutschsprachkurse nach § 45 a AufhG abhalten. Die DeuFöV-Kurse werden durch das Bundesamt für Migration und Flüchtlinge bzw. vom BMAS gefördert.

Sprechen Sie uns an!

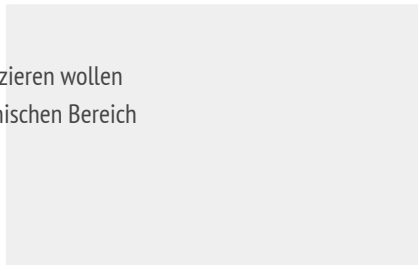
[DEKRA Akademie GmbH Dingolfing](#)

- Öffentlich geförderte Weiterbildung
- Seminar mit Startgarantie

UNTERRICHTSFORM	DAUER	TERMINE
Vollzeit	1 Woche in Vollzeit	01.02.2021 - 05.02.2021 01.03.2021 - 05.03.2021 06.04.2021 - 10.04.2021

ZIELGRUPPE

Alle, die sich im Rechnungswesen weiterqualifizieren wollen oder eine neue berufliche Zukunft im kaufmännischen Bereich anstreben.



**HINTERGRUND**

Die kaufmännische Auftragsbearbeitung ist ohne den Einsatz einer Fakturierungssoftware heute nicht mehr möglich. Sie unterstützt die Sachbearbeiter* bei ihrer täglichen Tätigkeit im Unternehmen und unterstützt das Management durch Auswertungen und Statistiken. Der sichere Umgang mit Lexware Financial Office erleichtert die Bewältigung des Arbeitspensums für den Mitarbeiter und sichert die Aussagekraft von Auswertungen und Statistiken für das Unternehmen.

Die Zusammenhänge ausgehend von der Vertriebsabteilung zu den unterschiedlichsten Fachabteilungen eines Unternehmens werden sichtbar. Für die Praxis bedeutet dies, dass diese Verbindungen vorab geklärt und durch den Einsatz der Software auf die unternehmensspezifischen Anforderungen abgestimmt wird.

Dieser Kurs bietet Ihnen eine ganz individuelle und maßgeschneiderte Qualifizierung. Sie erlangen Kenntnisse im Umgang mit der Software Lexware und sind u.a. in der Lage selbstständig Firmen, Kunden- und Lieferantendaten anzulegen und zu verwalten, die Lagerverwaltung abzuwickeln, die vollständige Auftragsbearbeitung (vom Angebot bis zur Rechnungsstellung) zu erfassen und zu verwalten sowie Stammartikel zu bestellen und den Wareneingang zu erfassen.

Unter Einsatz speziell entwickelter Fachtexte und unter der Anleitung erfahrener Lernberater erarbeiten Sie sich neue Themenbereiche und erwerben durch gezielte Unterstützung ein hohes Maß an Kenntnissen und Fertigkeiten im kaufmännischen Bereich.

RECHTLICHE GRUNDLAGEN

INHALTE

- Firmenanlage im System Lexware Financial Office
- Kunden und Lieferanten neu anlegen
- Zahlungsbedingungen bearbeiten
- Erfassung von Artikeln, Dienstleistungen und Nebenleistungen
- Auftrag vom Angebot bis zur Rechnung
- Verwaltung von Textbausteinen, den Arbeitsabläufen und Projekten
- Lagerhaltung, Bestellwesen und Wareneingang, Inventur
- Formulare und Verkaufspreise

VORAUSSETZUNGEN

- Abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich
- 2 Jahre Berufserfahrung
- Persönliches Beratungsgespräch

ABSCHLUSS

Zertifikat 'Auftragsbearbeitung mit Lexware' der Dekra Akademie mit interner Prüfung (schriftlich)

GÜLTIGKEIT

HINWEISE

* Zur besseren Lesbarkeit wurde auf weibliche Wortformen verzichtet. Selbstverständlich beziehen sich alle Informationen und Angaben sowohl auf Frauen wie Männer.

VERANSTALTUNGSORT

DEKRA Akademie GmbH
Stauseestr. 17
84130 Dingolfing
Tel.: +49.8731.3193925
Fax: +49.8731.3958954
E-Mail: dingolfing.akademie@dekra.com

ANSPRECHPARTNER

Frau Christiane Scholz
Tel.: +49.8731.3193925
Fax: +49.8731.3958954
E-Mail: dingolfing.akademie@dekra.com

