

Az oktatást 5 alkalommal (heti 1 nap/napi 5 órában) tartjuk.

Oktatásainkat folyamatosan szervezzük, egy-egy oktatáson a résztvevők száma maximum 10 fő.

### 1. alkalom:

- Bevezető a programról, Teszt Zrt. bemutatása, Teszt Zrt. alapadatainak kiadása, telepítésről általában, új cég megnyitása üres programban, adatmentés, frissítés, adatvisszatöltés
- Modulhasználati beállítások
- Beállítások (induló adatok, bizonylatok, egyéb raktárkezelés, raktárak, ügyfélcsoportok, termékcsoporthoz, bejövő számla csoportok, árszorozók, árlisták)
- Adatbiztonsági beállítások (felhasználók felvitele, jogosultságok hozzárendelése felhasználókhöz)
- Kilépés, Belépés új felhasználóval
- Felhasználó függő beállítások (háttérképek, színek, kezelés)
- Új ügyfél felvitele (ügyféllista importálása, szűrések, nyomtatási lehetőségek)
- Új termék felvitele (termékek importálása, szűrések, nyomtatási lehetőségek)
- Árlista beállítása (árlista importálása, árlista ügyfélhez rendelése, árlista nyomtatása)
- Készletkönyvelés (bevét, kivét, átadás, raktárbizonylatok listája, bejövő számla, bejövő számlák listája)
- Nyitókészlet leltározással, Nyitó készlet bevétele
- Gyártás, szétszerelés (gyártás és receptúra közti különbség, gyártási és szétszerelési bizonylatok)

### Gyakorlás



### 2. alkalom:

- Beállítások (szállítólevél, számla, számla csoportok, árajánlat csoportok, visszaigazolás csoportok, szállítói megrendelés csoportok, fizetési módok, valuta, árajánlat, visszaigazolások, szállítói megrendelések)
- Szállítólevél (egyszerűsített, bővített, szállítólevelek listája)
- Számla, Valutás számla (szállítói profilok, megjegyzések, kötegelt számla)
- Előlegszámla, számla előleggel
- Kézi számla (kivételezés nélkül, kivételezéssel, kézi számlák listája)
- Számlák listája (új számla az adatok alapján, stornózás, helyesbítés)
- Fizetési felszólítás (beállítása, nyomtatása sablonok, összesítő készítése)
- Árajánlat (áránlat lekérdezés, árajánlatból visszaigazolás)
- Visszaigazolás (visszaigazolások lekérdezése, visszaigazolásból szállítólevelet, visszaigazolásból számla, visszaigazolásból megrendelés, sablonok)
- Szállítói megrendelés (megrendelések lekérdezése, bejövő számla készítése, bevételi bizonylat készítése, megrendelési sablonok)
- Termékenkénti megrendelések visszaigazolások (szállítói megrendelések elkészítése, szállítói megrendelések és visszaigazolások listája)
- Sablonok (áránlat, visszaigazolás, megrendelés)
- Proforma számla, díjbekérő, szállítólevél foglalással

### Gyakorlás

### 3. alkalom:

- Termékek listája (termékek raktárkészlete, foglalt készlet, beérkező készlet, megrendelt készlet, szabad készlet)
- Termék lekérdezések (minimális mennyiség, készletérték számítása, lekérdezés raktárakra, raktári gyári számok)
- Lekérdezések (készletkönyvelési lekérdezések, termékenkénti eladások, vevő-forgalom szerinti lista, termékenkénti vásárlások, szállító forgalom szerinti lista, számlák kulcsenkénti bontása, áfa egyenleg, termékenkénti lekérdezések)
- Leltározás
- Évzárás, Évnyitás (nyitó érték és záró érték, előző év letiltása)
- Eseménynapló lekérdezése és használata
- Termékdíj köteles termékek (beállítása, megjelenítése a számlán, lekérdezése)
- Intrastat törzsek (beállítása, megjelenítése számlán, lekérdezése)
- Főkönyvi számok
- Adatátadó rendszer (termékeknel, ügyfeleknel)

### Gyakorlás

### 4. alkalom

- CRM beállításai
- Ügyfelek (ügyfélcsoportok, tevékenységi körök, ügyintéző típusok, elégedettség, kapcsolat forrása, cégformák, kötelező adatok, kapcsolat típusok)
- Megkeresések (alapszövegek, közegek, csoportok, eredményesség, projektek, státuszok, tárgyak)
- Szerződések (alapszövegek, csoportok)
- Bizonylat-csoportosító adatok (számlacsoportok, részlegszámok, munkaszámok)
- Saját törzsadatok (beosztás, kapcsolattartás, státuszok)
- Felhasználó függő beállítások (CRM Modul beállításai)
- CRM adatbiztonság beállításai
- Ügyfél CRM adatai (ügyintézők, egyedi engedmény, kapcsolt cégek, események, megkeresések, szerződések, megjegyzések)
- Excel-importer (ügyfelek ügyintézőinek importálása, megkeresések importálása)
- Megkeresés lekérdezések (megkeresések lekérdezése, napi riasztások, kapcsolat-tartókénti megkeresések, ügyfelenkénti megkeresések)
- Naptár (napár alkalmazása)

### Gyakorlás

### 5. alkalom

- Felmerült problémák, egyedi ügyvitelre vonatkozó kérdések megbeszélése
- Gyakorlás

### Vizsga

**A tanfolyam elvégzéséről a sikeres vizsga után oklevelet adunk.**