MIKROPLAN
Fokus Zukunft

Schulungsthemen 11. + 12. November 2026

Der Grundaufbau in büro+ (Basis)
Was finde ich wo in büro+? Wie ist der Aufbau über Buttons und Register, wie lässt sich damit umgehen.

Suchen und finden (Basis)
Daten und Inhalte in büro+ suchen und schnell auffinden. Wie wird am besten vorgegangen.

Adressmanagement (Basis)
Wie sind neue Adressen korrekt anzulegen? Wie ist der Aufbau von Adressen mit Anschriften und Ansprechpartnern? Was verbirgt sich hinter den Adressstatus (Debitoren/Kreditoren)? Wie verwalte ich Zahlungsbedingungen und Bankverbindungen korrekt? Wie funktionieren die Rabattsteuerung und die allgemeinen Kennzeichen wie Steuerzugehörigkeit etc.?

Ansichtenoptimierung (Basis)
Wie kann ich die Ansicht über Detailfenster optimieren? Schnellere Abwicklung von Aufgaben durch Abwicklung aus einem Bereich heraus. Tabellen wechseln, gestalten und Suchfelder einblenden. Wie passe ich mir Tabellen, Farben und sonstige Vorgaben an, um komfortabel mit büro+ zu arbeiten können? Filter in Tabellen erkennen und verwalten. Ansichten speichern. Bereiche und Register ein- und ausblenden.

Artikelmanagement (Basis)
Wie werden Artikel korrekt angelegt? Wann ist ein Artikel lagerfähig und wie lässt sich dies korrekt einrichten? Lieferantendaten korrekt hinterlegen ist ebenso Inhalt dieses Trainings, wie Funktionen von beispielsweise Zubehör/Zusätze (Cross- und Upselling).

Belegerstellung mit büro+ (Basis)
Was sind Belege (Vorgänge) in büro+, wie lassen sie sich erstellen und auf was ist zu achten? Wie erkenne ich Vorgänge, die noch bearbeitet werden müssen (offen) und wo finde ich die erledigten Vorgänge? Welche Felder innerhalb der Vorgänge gibt es und welche Bedeutung haben diese in der Praxis?

Drucken mit büro+ (Basis)
Wie bekomme ich die richtigen Drucke? Wieso wird nicht das gedruckt, was ich gerade auf dem Bildschirm sehe? Wie verwalte ich meine Drucke? Was hat es mit Positionslayouts in Druckmappen auf sich? Druck in Dateien – was bedeutet das und wie hilft es mir?

Lager (Basis)
Wie sind bei büro+ die Lager aufgebaut? Welche Optimierungsmöglichkeiten habe ich beim Thema „Lager“? Was sind Grundzüge der Lagerbewegung? Welche Bedeutung haben das Lagerbuch und der Lagerbestand?

Ex- und Importe mit büro+ Teil 1 (Basis/Fortgeschritten)
Wie lassen sich Daten aus büro+ einfach ex- und importieren? Welche Einstellungsmöglichkeiten bieten sich? Was verbirgt sich hinter der Funktionalität „adhoc Export“? Welche Dateiformate stehen für Ex- und Importe zur Verfügung?

Kundenindividuelle Daten und Preise für Artikel Teil 1 (Basis/Fortgeschritten)
Wie lassen sich pro Kunde und Artikel individuelle Preise erfassen? Wie kann es über Artikel gesteuert werden?

Seriennummern, Chargen und Verfallsdaten (Fortgeschritten)
Wie gehe ich in büro+ mit den Themen Seriennummern, Chargennummern und Verfallsdaten korrekt um. Von der Einführung bis zur Bedienung wird das Vorgehen erklärt.

Rabattsysteme (Fortgeschritten)
Individualrabatte beim Kunden, Rabattvorgaben in Gruppen, Kundenrabattgruppen der Warengruppen, Rabattvergabe bei individuellen Preisen, Rabatte und Nachlässe in Vorgängen/Positionen, Rabattartikel und deren Verwendung.

Verkaufspreiskalkulationen (Fortgeschritten)
Verkaufspreise strategisch planen, von Preisgruppen (Preislisten) inklusive automatischer Berechnung mit Rundungen bis zu den Individualpreisen. Wie lassen sich in Verkaufspreisgruppen Umrechnungen in Fremdwährungen steuern, individuelle Preise berechnen und Sonderpreise umsetzen.

Adminkurs Basis (Fortgeschritten)
Welche Themen beschäftigen einen internen ERP Administrator, um büro+ bestmöglich für das Unternehmen zu betreuen.

Inventur mit einem MDE (Fortgeschritten/Experten)
Wie lassen sich mobile Geräte (MDE) optimal im Rahmen einer Inventur einsetzen? Was ist wie vorzubereiten? Wo sind Grenzen und Risiken?

„Business Intelligence“ mit büro+ (Fortgeschritten/Experten)
Welche Umsatzauswertungen aus den verschiedenen Bereichen kann ich nutzen? Wie sind meine Möglichkeiten der Auswertung in Drucken und Exporten? Wie kann ich auswerten, welcher Kunde was und wieviel gekauft hat? Was ist die „Chefauswertung“?

ZUGFeRD/xRechnung (Fortgeschritten/Experten)
ZUGFerd und xRechnung werden immer mehr nachgefragt, vor allem mit der bevorstehenden Einführeung der eRechnung als deren Vorläufer. Aber was sind ZUGFeRD und xRechnung und wie wird sie in büro+ umgesetzt?

Erfassungsvorlagen in büro+ (Fortgeschritten/Experten)
Die Erfassungsvorlagen sind eine hoch effiziente Methode, Beniutzer zu lenken und die Erfassung beispielsweise von Artikel- oder Adressdaten zu vereinfachen und beschleunigen. Wie lassen sich Erfassungsvorlagen anlegen und optimieren? Wie können Benutzer damit vertraut gemacht werden?

Vertriebsoptimierung mit büro+ (Fortgeschritten/Experten)
Wie lässt sich Up- und Cross-Selling mit büro+ umsetzen? Wie können auslaufende Produkte zum richtigen Zeitpunkt nachgefasst werden?

Tastaturmakros für Automatisierung von Abläufen (Fortgeschritten/Experten)
Abläufe in büro+ lassen sich an vielen Stellen durch geschickt eingerichtete Tastaturmakros optimieren. In diesem Workshop wird gezeigt, wie das am besten funktioniert.

Der DB Manager (Experten)
Viele Einstellungen zu büro+ finden ihren Ursprung im DB Manager. Welche sind das genau und wie ist mit diesem Datenbanktool richtig umzugehen. Wie werden schnell und korrekt neue Felder angelegt oder Suchen für die Benutzeranforderungen optimiert eingerichtet.

Buchungsparameter mittels Regelwerk beeinflussen (Experten)
Wie lässt sich in einem Vogang Buchungsparameter aufgrund von Regelwerk steuern? Lässt sich die Menge meiner Vorgangsarten deutlich reduzieren?

Automatisierungsaufgaben (Experten)
Was sind Automatisierungsaufgaben und wie werden sie eingesetzt. Können mittels dieser Funktionen Prozesse automatisiert werden und wie lässt sich das praktisch einrichten? Wo sind die Grenzen und welche anderen Mittel stehen dann zur Verfügung?

Variable Stücklisten (Experten)
Grundfunktion Stücklisten, Artikel in der Stückliste tauschen

Inventur büro+ (Alle)
Welche Wege existieren, um mit BP/ERP eine korrekte Inventur durchführen zu können? Wie lassen sich Besonderheiten wie Chargen und Seriennummern korrekt berücksichtigen? Welche Listen werden benötigt?

Künstliche Intelligenz im Mittelstand praktisch angewendet (Alle)
Wie ist KI im Alltag zu verwenden, was sind die Vorteile, was sind die Risiken. Was sind ganz praktische Beispiele und wie vorgehen, um KI strukturiert einzuführen

KI Anwendungen für ERP und eCommerce Anwendungen (Alle)
Es werden die KI Anwengungen "Voice Bot Nova" (stimmliche Hilfe bei der Benutzung und Kundenansprache), "OrderAssist" (Verarbeitung von unstrukturierten Bestellungen per Fax und E-Mail), AI-Scout (Steuerung des PIM per KI), AI ConfirmationAssist (Vergleich Bestellung zu Lieferanten Auftragsbestätigung) und Dokumentationen per KI behandelt und gezeigt

Rechtliche Rahmenbedingungen für KI (Alle)
Was muss ein Unternehmen beschäftigen im Rahmen der Nutzung von KI bei Beachtung von DSGVO & Co.?

Das ERP der nächsten Generation - BigBang ERP (Alle)
Wie schaut das künftige ERP aus? In welchen Bereichen ist eine Entwicklung voran getrieben. Neuerungen und Grenzen, wie beispielsweise Cloud versus Onpremise

Das ERP der nächsten Generation - BigBang ERP (Alle)
Wie schaut das künftige ERP aus? In welchen Bereichen ist eine Entwicklung vorangetrieben. Neuerungen und Grenzen, wie beispielsweise Cloud versus On-Premise

Migrationsszenario zu BigBang ERP (Alle)
Wie schaut das künftige ERP aus? In welchen Bereichen ist eine Entwicklung vorangetrieben. Neuerungen und Grenzen, wie beispielsweise Cloud versus On-Premise