



Sie befinden sich durch die Corona-Krise in Kurzarbeit und möchten die Zeit nutzen, sich weiter zu qualifizieren?

Lexware

Programm- und praxisbezogene Kenntnisse

Seminarziele

Sie erwerben Kompetenzen im Bereich:

- Lexware Control Panel
- Lexware Factura Plus
- Lexware Buchhalter
- praxisbezogene Kenntnisse mit Lexware zu komplexen Arbeitsabläufen

Seminarinhalte

Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten

1. Lexware Control Panel

- Symbol Einstellungen
- Anpassen
- Firmenverwaltung (Neuanlage, Änderung von Firmendaten, Löschen von Firmen)
- Benutzerverwaltung
- Nachrichtenverwaltung
- Datensicherung
- Symbol Extras
- Postleitzahlen, Ratgeber, Rechner

2. Lexware Factura Plus

- Menü Datei
- Ändern von Firmendaten
- Importieren, Exportieren von Daten
- Menü Bearbeiten
- Aufträge und Auftragsarten
- Anzeigen, Bearbeiten, Löschen, Stornieren und Weiterführen von Aufträgen
- Menü Ansicht
- Optionen, Listeneinstellungen
- Symbolleistenansichten
- Menü Berichte
- OP-Liste
- Buchungsliste, Auftragsliste
- Rechnungsausgangsbuch
- Menü Statistik
- Menü Extras
- Passwörter, Optionen, Mahnlauf
- Menü Verwaltung
- Aufträge, Kunden, Artikel, Projekte, Texte
- Nummernkreise, Nebenleistungen
- Eigenfertigung oder Fremdbezug

Zielgruppe

Das Angebot richtet sich an Menschen in Kurzarbeit und arbeitslos/arbeitslos gemeldete Personen mit Bildungsgutschein.

Voraussetzungen

Personen, die über eine abgeschlossene Berufsausbildung verfügen, sowie Berufsrückkehrer/innen, Quereinsteiger/innen, die die deutsche Sprache in Wort und Schrift beherrschen und über Kenntnisse in der Buchführung/Finanzbuchhaltung und im „Office Paket“ verfügen.

Termine

- 09.03.2021
- 10.05.2021
- 22.09.2021

Dauer

- 168 Unterrichtsstunden

Förderung

- Bildungsgutschein

Unterrichtsform

- Präsenzunterricht

Abschluss

- IHK-Urkunde und Teilnahmezertifikat mit Inhalten

Information und Beratung

Bärbel Evers

040 23703-405

b.evers@grone.de





Sie befinden sich durch die Corona-Krise in Kurzarbeit und möchten die Zeit nutzen, sich weiter zu qualifizieren?

Lexware

Programm- und praxisbezogene Kenntnisse

3. Lexware Buchhalter

- Menü Datei
- Bearbeiten, Löschen, Stornieren, Anzeigen
- Menü Ansicht
- Kontenplan, Journal, Buchungsstapel, Konten
- Menü Buchen
- Stapel- und Dialogbuchungen
- Erfassen in der Buchungsmaske
- Splittingbuchungen
- Buchen von Einnahmen und Ausgaben
- Ausbuchen des Buchungsstapels
- Stapelbuchungen korrigieren und löschen
- Menü Berichte
- Journal, Sachkonten, Summen und Salden
- Auswertungen (Bilanz, BWA, Umsatzsteuerauswertungen)
- Menü Extras
- Mahnwesen, Zahlungsverkehr
- Monatsabschluss und Jahresabschluss
- Eigenverbrauchsrechner, Afa-Rechner, Kreditrechner
- Optionen
- Menü Verwaltung
- Kontenplan (Anlegen und Ändern von Konten)
- Belegnummern
- Belegtexte
- Kostenstellen



IHK-Urkunde

(nach erfolgreichem Bestehen der IHK-Modultests)

Weitere IHK-Zertifikate können durch Ausbau des Modulpaketes mit zusätzlichen Fachmodulen erworben werden. Genaue Informationen dazu erhalten Sie in unserer ausführlichen, persönlichen und kostenlosen Bildungsberatung.

Information und Beratung

Bärbel Evers

040 23703-405

b.evers@grone.de

