

A photograph of two men in a modern office environment. The man on the left has a full beard and is wearing a dark jacket, leaning in and smiling. The man on the right is balding with a beard, wearing a light blue shirt, and is smiling while looking at a laptop. The background shows a bright, open-plan office with hanging pendant lights and a blue wall.

sage

Academy

Kursprogramm

Inhalt

Sage 50/Sage 50 Extra

Buchhaltung

Finanzbuchhaltung Basiskurs	5
Finanzbuchhaltung Aufbaukurs	5
Finanzbuchhaltung Jahresabschlusskurs	6
Nebenbücher Basiskurs	6
Nebenbücher Aufbaukurs	7
MwSt Verarbeitung Workshop	7

Lohn

Lohnbuchhaltung Basiskurs	8
Lohnbuchhaltung Aufbaukurs	8
Lohnbuchhaltung Jahresabschlusskurs	9

Handel

Fakturierung	10
Auftrag/Fakturierung	10

Sage Start

Finanzbuchhaltung

Finanzbuchhaltung	12
Finanzbuchhaltung Jahresabschlusskurs	12
Kreditoren	13

Lohnbuchhaltung

Lohnbuchhaltung	14
Lohnbuchhaltung Jahresabschlusskurs	14

Sage 200/Sage 200 Extra

Finanz

Finanz Basiskurs	16
Finanz Aufbaukurs	16
Finanz Jahresabschlusskurs	17
Debitoren	17
Kreditoren	18
Anlagebuchhaltung	18

Personal

Personal Basiskurs	19
Personal Aufbaukurs	19
Personal Profikurs	20
Personal Jahresabschlusskurs	20

Care

Heimverwaltung	21
----------------	----

Sage Fachkurse

Grundlagen der Lohnbuchhaltung	21
--------------------------------	----

Editorial

Liebe Kundin, lieber Kunde

Sage Kurse und Workshops ersparen Ihnen bei der täglichen Arbeit viel Zeit und helfen Ihnen, Ihre täglichen Aufgaben sicher, professionell und speditiv zu erledigen. Optimieren Sie Ihr Produktwissen rund um die Sage Produkte und besuchen Sie unsere fachspezifischen Kurse zu aktuellen Themen.

In Basiskursen lernen Sie Ihre Software grundlegend kennen und vertiefen Ihr Wissen anhand praktischer Beispiele. In Aufbaukursen für geübte Anwender erfahren Sie, wie Sie die Software auch für komplexe Aufgabenstellungen einsetzen. Anschauliche Praxisbeispiele, aktuellstes Markt- und Branchenwissen sowie Tipps von Experten ermöglichen Ihnen, Ihre Software im Alltag effizienter einzusetzen.

Weitere Details zu den Sage Kursen erhalten Sie im vorliegenden Programm oder beim Team der Sage Academy unter 058 944 18 85. Am besten sichern Sie sich Ihre Teilnahme noch heute.

Melden Sie sich einfach via www.sage.com/ch/schulungen oder telefonisch unter: 058 944 18 85.

Wir freuen uns auf Ihren Besuch in der Sage Academy.



Marc Ziegler
Country Manager Sage Schweiz



Stefan Kohler
Leiter Academy

Sage 50 Extra



Sage 50/Sage 50 Extra:

Finanzbuchhaltung Basiskurs

Allgemeine Kursbeschreibung

Im Basiskurs lernen Sie mit der Buchungsmaske, dem wichtigsten Teil der Buchhaltung, zu arbeiten. Kernthemen der Schulung bilden das Buchen, die Einstellungen rund um das Buchen und die abschliessenden Auswertungen.

Im Detail lernen Sie

- Das Anlegen von Mandanten und Bearbeiten mittels Einrichtungsassistenten
- Wie Sie den Kontoplan auf Ihre individuellen Bedürfnisse anpassen
- Wie Sie Buchungsmasken erstellen, ändern oder löschen
- Wie Sie bestehende Konten in der Buchungsmaske finden
- Das Erfassen und Erstellen der MwSt. in der Fibu
- Welche Auswertungen Sie aus der Finanzbuchhaltung ziehen können

Geeignet für

Neuanwender Sage 50 Finanzbuchhaltung

Voraussetzung

Grundlegende Buchhaltungskennnisse

Sage 50/Sage 50 Extra:

Finanzbuchhaltung Aufbaukurs

Allgemeine Kursbeschreibung

Sie lernen die effiziente Handhabung der Sage Finanzbuchhaltung kennen. Dies beinhaltet Automatismen, Einstellungen für effizientes Arbeiten, verschiedene Erfassungsmöglichkeiten, die über das Wissen des Basiskurses hinausgehen.

Im Detail lernen Sie

- Wie Sie den Kontenplan nach den Bedürfnissen Ihres Unternehmens anpassen
- Wie Sie eigene Totalzähler im Kontenplan definieren (z. B. für Bruttogewinn, Betriebsergebnisse etc.)
- Für welche Zwecke Sie die Nebenkontenpläne optimal einsetzen
- Wie Sie Fremdwährungen verbuchen
- Wie Sie Kostenstellen / Kostenträger erfassen und diese bei der Buchung integrieren
- Wie Sie Buchungsmethoden mit den Kostenstellen einrichten, anwenden und auswerten
- Die Bearbeitung der MwSt. (Formeln, Saldo-steuer, Perioden-Berechnung)
- Wie Sie ein Budget erstellen, einrichten und auswerten
- Wie Sie mit der Excel-Schnittstelle diverse Auswertungen aufrufen und bearbeiten können
- Und vieles mehr...

Geeignet für

Anwender mit Kenntnissen der Sage 50 Finanzbuchhaltung.

Voraussetzung

- Sage 50 Finanzbuchhaltung Basiskurs
- Ideal, wenn Sie bereits mit Sage 50 arbeiten

Kursdaten, Preise und Anmeldung unter: www.sage.com/ch/schulungen

Sage 50/Sage 50 Extra:

Finanzbuchhaltung Jahresabschlusskurs

Allgemeine Kursbeschreibung

Der Jahresabschlusskurs bereitet Anwender optimal und gezielt auf alle möglichen Fragen und Problemstellungen im Zuge des Geschäftsjahreswechsels vor. Der Kursinhalt erstreckt sich dabei über die Finanz-, Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung von Sage 50.

Im Detail lernen Sie

- Welche rechtlichen sowie buchhalterischen Grundlagen und Pflichten gemäss OR bestehen
- Wie Sie ein Geschäftsjahr eröffnen, anlegen und einrichten
- Wie Sie programmspezifische Anpassungen für das neue Geschäftsjahr vornehmen
- Die Bewertung von Fremdwährungen
- Den automatischen Valutaausgleich
- Wie Sie Abschreibungsmethoden anwenden
- Wie Gewinnermittlung und Gewinnverbuchung erfolgen
- Wie Sie Auswertungen erstellen

Geeignet für

Alle interessierten Sage 50-Anwender

Voraussetzung

Idealerweise Finanzbuchhaltung Basiskurs besucht

Sage 50/Sage 50 Extra:

Nebenbücher Basiskurs

Allgemeine Kursbeschreibung

In diesem Kurs lernen Sie, wie Sie eine Nebenbuchhaltung mit Debitoren und Kreditoren einrichten und anschliessend auf die erfassten Debitoren und Kreditoren buchen können. Anhand praktischer Beispiele lernen Sie die verschiedenen Buchungsvarianten und Auswertungsmöglichkeiten anzuwenden.

Im Detail lernen Sie

- Das Anlegen von Mandanten und das Arbeiten mit dem Einrichtungsassistenten
- Wie Sie die Nebenbuchhaltungen einrichten
- Wie Sie die notwendigen Stammdaten für die Debitoren und Kreditoren einrichten (Personenkonti, offene Posten, Bankstamm etc.)
- Wie Sie die verschiedenen Buchungsvarianten korrekt anwenden (Sammelkonti, Zahlungen buchen, Sammelbelege, Akontozahlungen, Gutschriften verbuchen etc.)
- Das Verbuchen der offenen Posten bei Kreditoren und bei Debitoren
- Wie Sie eine Kreditoren-Vorerfassung vornehmen
- Wie Sie Fremdwährungen verbuchen
- Welche Auswertungen Ihnen für die Debitoren und Kreditoren zur Verfügung stehen
- Und vieles mehr...

Geeignet für

Sage 50 Anwender

Voraussetzung

- Kenntnisse von Sage 50
- Sage 50 Finanzbuchhaltung Basiskurs besucht

Sage 50/Sage 50 Extra:

Nebenbücher Aufbaukurs

Allgemeine Kursbeschreibung

Es wird Ihnen gezeigt, wie Sie den elektronischen Zahlungsverkehr für die Debitoren und Kreditoren einsetzen können. Auch das integrierte Mahntool des Sage 50 Rechnungswesens Programms wird Ihnen näher gebracht.

Im Detail lernen Sie

- Das Einrichten des Bankstamms für den Zahlungsverkehr
- Buchen und Ausbuchen von Offenen Posten der Kreditoren und der Debitoren
- Einen Kreditoren Zahlungslauf erstellen und daraus ein DTA oder EZAG File zu erstellen, um dieses dann via E-Banking an Ihre Bank oder Post zu übermitteln
- Wie Zahlungsläufe im Sage 50 Rechnungswesen verbucht werden
- Was zu beachten ist, wenn Sie einen Belegleser einsetzen
- Das Erstellen und Verbuchen von Debitoren-Läufen
- Parametrisierung des E-Banking für den direkten elektronischen Zahlungsverkehr
- Viel Wissenswertes über Mahnungen und welche Einstellungen notwendig sind
- Und vieles mehr

Geeignet für

Sage 50 Kunden

Voraussetzung

- Anwender von Sage 50
- Idealerweise Basiskurs Nebenbücher besucht

Sage 50/Sage 50 Extra:

MwSt Verarbeitung Workshop

Allgemeine Kursbeschreibung

Dieser Workshop unterstützt Sie beim korrekten Einrichten und Abrechnen der MwSt mit Sage 50. Das Vorgehen bezüglich der Mehrwertsteuerverbuchung und -abrechnung werden erläutert. Zudem wird detailliert aufgezeigt, wie Sie die MwSt. mit der Finanzbuchhaltung überprüfen können. Sonderfälle werden anhand von Beispielen aufgezeigt.

Im Detail lernen Sie

- Das buchhalterische Vorgehen im Zusammenhang mit der MwSt
- Das Einrichten und Erstellen der MwSt.-Abrechnung
- Das Buchen der MwSt im Rechnungswesen
- MwSt.-Sonderfälle (Zoll, gemischte Verwendung, Bezugssteuer, Urproduktion, Occasionshandel)
- Die Korrektur- und Kontrollmöglichkeiten
- Die Jahresabschluss-Arbeiten inkl. Umsatzabstimmung
- Und vieles mehr...

Geeignet für

Anwender mit Fragen zur MwSt

Voraussetzung

Idealerweise Basiskurs Sage 50 Finanzbuchhaltung

Sage 50/Sage 50 Extra:

Lohnbuchhaltung Basiskurs

Allgemeine Kursbeschreibung

Die Produktschulung zur Lohnbuchhaltung bietet Ihnen anhand der praxisorientierten Übungen den idealen Einstieg, um sich schnell in der Sage 50 Lohnbuchhaltung zu recht zu finden.

Im Detail lernen Sie

- Das Einrichten der Lohnbuchhaltung inkl. Firmen-, Versicherungs- und Personalstamm
- Die Bedeutung der einzelnen Register und deren Funktionen
- Das Erstellen eines neuen Mandanten
- Wie neue Mitarbeiter erfasst und angepasst werden
- Wie Sie die Daten zur korrekten Lohnerstellung erfassen
- Die Lohnerstellung mit variablen und einmaligen Lohndaten erfassen
- Die Bedeutung des Lohnartenstamms und der verschiedenen Auswertungen
- Der Transfer der Daten in die Finanzbuchhaltung

Geeignet für

Einsteiger in die Sage 50 Lohnbuchhaltung

Voraussetzung

Grundlegende Lohnbuchhaltungskennntnisse

Sage 50/Sage 50 Extra:

Lohnbuchhaltung Aufbaukurs

Allgemeine Kursbeschreibung

Der Aufbaukurs zur Lohnbuchhaltung versteht sich als aufbauende und vertiefende Schulung zum Basiskurs und vermittelt detailliertere Kenntnisse zur Verwendung der Sage 50 Lohnbuchhaltung. Somit sind Sie in der Lage, ihre Lohnbuchhaltung den individuellen Bedürfnissen Ihrer Firma anzupassen.

Im Detail lernen Sie

- Das Anpassen der Lohnbuchhaltung in den Firmen-, Versicherungs- und Personalstämmen
- Die Bedeutung und Anwendungsmöglichkeiten der Register und Unterregister in den Firmen-, Versicherungs- und Personalstämmen
- Die Globalmutationsmöglichkeiten im Personalstamm
- Wie Sie Kostenstellen bearbeiten
- Wie die Lohnarten funktionieren
- Wie Sie Lohnarten einrichten und anpassen können
- Die Globalmutationsmöglichkeiten im Lohnartenstamm
- Wie individuelle Lohnläufe erstellt und bearbeitet werden
- Wie Sie Auswertungen und Listen generieren, anpassen und exportieren können
- Die verschiedenen Möglichkeiten im Arbeiten mit Filtern
- Und vieles mehr...

Geeignet für

Versierte Anwender der Sage 50 Lohnbuchhaltung

Voraussetzung

- Grundlegende Lohnbuchhaltungskennntnisse
- Idealerweise Sage 50 Lohnbuchhaltung Basiskurs besucht oder fundierte Anwenderkennntnisse

Sage 50/Sage 50 Extra:

Lohnbuchhaltung Jahresabschlusskurs

Allgemeine Kursbeschreibung

Der Jahresabschlusskurs Sage 50 Lohnbuchhaltung bietet Ihnen direkte und effiziente Lösungswege zu sämtlichen Aufgaben, die im Zusammenhang mit dem Jahreswechsel und dem korrekten Jahresabschluss im Lohnbereich zu erledigen sind. Bestandteil des Kurses sind alle jahresabschlussrelevanten Arbeiten im Zusammenhang mit der Lohnbuchhaltung.

Im Detail lernen Sie

- Welche relevanten Jahresabschlussarbeiten anfallen
- Die verschiedenen Abrechnungsarten des 13. Monatslohns
- Gratifikationen / Boni Auszahlungen
- Wie Sie Jahresdaten korrigieren
- Wie Sie Jahresauswertungen erstellen
- Wie Sie Anpassungen der Lohnausweise vornehmen
- ELM einrichten, erstellen und verwalten
- Archiv erstellen und einlesen
- Wie Sie Filter für Jahresauswertungen nutzen
- Welche Auswertungen für den Jahresabschluss benötigt werden
- Wie Sie ein neues Lohn-Jahr eröffnen

Geeignet für

Interessierte Anwender der Sage 50 Lohnbuchhaltung

Voraussetzung

Idealerweise Sage 50 Lohnbuchhaltung Basiskurs besucht oder fundierte Anwenderkennntnisse

«Der Kurs war perfekt. Ich konnte das mitnehmen, was ich gebraucht habe.»

Urs Kühne,
Kühne Treuhand AG

Sage 50/Sage 50 Extra:

Fakturierung

Allgemeine Kursbeschreibung

Der Kurs führt Sie durch die verschiedenen Schritte der Sage 50 Fakturierung. Dazu gehört das Erstellen eines Mandanten, die Verwaltung der Adressen, das Einrichten der Artikel unter Berücksichtigung der MwSt Codes und der verschiedenen Rabattierungen bis hin zur Editierung der Dokumente (Offerte, Faktura, Gutschrift, Mahnung) inklusive das optische Anpassen des Layouts und das Definieren der Zahlungsarten.

Im Detail lernen Sie

- Erfassen eines Mandanten
- Das Anlegen und Verwalten von Adressen und Kundenkonti
- Wie Sie Ihren Artikelstamm erfassen und pflegen
- Das Erstellen des Layouts und das Editieren Ihrer Dokumente
- Das Einrichten des Druckers
- Der Datenausgleich mit Ihrer Buchhaltung

Geeignet für

Sage 50 Extra Kunden

Voraussetzung

Grundkenntnisse der Unternehmensführung

Sage 50/Sage 50 Extra:

Auftrag / Fakturierung

Allgemeine Kursbeschreibung

Der Kurs bietet Ihnen den idealen Einstieg für die Arbeit mit der Sage 50 Auftragsbearbeitung. Nach Abschluss des Tageskurses werden Sie in der Lage sein, Mandanten anzulegen, Adressen und Artikel zu erfassen und zu verwalten, Sie können die verschiedensten Dokumente erstellen und erfahren alles Wissenswerte rund um den Datenaustausch mit der Debitorenbuchhaltung.

Im Detail lernen Sie

- Wie Sie Mandanten anlegen und die dazugehörigen Stammdaten erfassen
- Wie Sie die Verbindung zur Debitorenbuchhaltung herstellen
- Wie Sie Hilfstabellen einrichten
- Das Anlegen von Kundenkonti
- Wie Sie Ihren Kundenstamm erfassen und pflegen
- Wie Sie Ihren Artikelstamm erfassen und pflegen
- Wie Sie Dokumente erfassen
- Die Optionen der Auftragsadministration
- Die Vorgänge beim Einkauf (Wareneingang, Bestellungen, Kreditorenrechnungen verbuchen etc.)
- Die Grundlagen der Lagerverwaltung (Lagereingänge, Verbuchungen, Inventur)
- Wie Sie Drucker definieren
- Und vieles mehr...

Geeignet für

Anwender, der Sage 50 Fakturierungs- und Auftragsbearbeitung

Voraussetzung

Grundlegende Kenntnisse der Auftragsbearbeitung und eventuell Debitorenbuchhaltung

Kursdaten, Preise und Anmeldung unter: www.sage.com/ch/schulungen



Sage Start

Sage Start Finanzbuchhaltung

Allgemeine Kursbeschreibung

In diesem Kurs bearbeiten Sie eine ganze Buchungsperiode, von der Eröffnung des Dossiers (Mandanten) bis zum Jahresabschluss. Sie lernen wie man einen Kontenplan anpasst, Buchungen erfasst und wie Sie aus den verschiedenen Auswertungen Ihre Kennzahlen ziehen.

Im Detail lernen Sie

- Wie Sie Dossiers (Mandanten) eröffnen und konfigurieren
- Wie Sie Grundeinstellungen anpassen
- Wie Sie den Kontenplan Ihren individuellen Bedürfnissen anpassen
- Wie Sie Ihre Buchungen erfassen, ändern und verwalten
- Wie Sie Ihre Geldkonten verwalten und aussagekräftige Auswertungen ziehen
- Wie Sie die MWST buchen und die MWST-Abrechnung erstellen
- Wie Sie mit Fremdwährungen arbeiten (auf Wunsch der Teilnehmer)
- Wie Sie Auswertungen erstellen und exportieren (Excel und Word)
- Und vieles mehr...

Geeignet für

Anwender der Sage Start Finanzbuchhaltung

Voraussetzung

Grundkenntnisse der Finanzbuchhaltung

Sage Start Finanzbuchhaltung Jahresabschlusskurs

Allgemeine Kursbeschreibung

Der Jahresabschlusskurs bereitet Anwender gezielt auf Fragestellungen im Zusammenhang mit dem Jahreswechsel vor. Bestandteil des Kurses ist der methodische Ablauf der Jahresabschlussarbeiten in der Finanzbuchhaltung.

Im Detail lernen Sie

- Welche rechtlichen sowie buchhalterischen Grundlagen und Pflichten gemäss OR bestehen
- Spezifische Abschlussbuchungen beispielsweise Gewinnverbuchung
- Wie Sie ein Geschäftsjahr eröffnen, anlegen und einrichten
- Wie Sie programmspezifische Anpassungen für das neue Geschäftsjahr vornehmen
- Die Bewertung von Fremdwährungen
- Welche Auswertungen erstellt werden

Geeignet für

Anwender der Sage Start Finanzbuchhaltung

Voraussetzung

Idealerweise Sage Start Finanzbuchhaltungskurs besucht

Sage Start Kreditoren

Allgemeine Kursbeschreibung

Nach diesem Kurs wissen Sie, welche flüssigen Mittel Sie für Ihre offenen Verpflichtungen (Lieferantenrechnungen) bereitstellen müssen. Durch die automatisierten Arbeitsschritte wickeln Sie den Zahlungsverkehr in kürzester Zeit ab und mit den verschiedenen Auswertungsmöglichkeiten verlieren Sie nie den Gesamtüberblick Ihrer Finanzen.

Im Detail lernen Sie

- Das Anlegen von Dossiers
- Wie Sie die Grundeinstellungen des Programms vornehmen
- Wie Sie die Stammdaten der Lieferanten einrichten
- Wie Sie Lieferantenbelege erfassen, verwalten und Zahlungsläufe erstellen
- Wie Sie Auswertungen erstellen, drucken oder zur Weiterverarbeitung exportieren (Excel/Word)
- Und vieles mehr...

Geeignet für

Anwender der Sage Start Nebenbücher

Voraussetzung

- Kenntnisse von Sage Start
- Kenntnisse in Finanzbuchhaltung

«Ich bin sehr zufrieden!
Die Themen wurden optimal umgesetzt.»

Patricia Henzi,
Einwohnergemeinde
Bellach

Sage Start Lohnbuchhaltung

Allgemeine Kursbeschreibung

Die Produktschulung zur Sage Start /Sage 100 Lohnbuchhaltung bietet Ihnen anhand der praxisorientierten Übungen den idealen Einstieg, um sich schnell im Programm zu recht zu finden. Anhand von praxisorientierten Beispielen lernen Sie, die Lohnbuchhaltung für das eigene Unternehmen einzurichten (Personalstamm) und die Lohnabrechnung korrekt und speditiv zu erledigen.

Im Detail lernen Sie

- Die allgemeinen Programmfunktionen
- Wie Sie Dossiers eröffnen und konfigurieren
- Wie Sie Versicherungsdaten einrichten
- Wie Sie die verschiedenen Register im Personalstamm einsetzen
- Wie Sie Mitarbeiter erfassen und aktualisieren
- Wie Sie die Lohnerstellung, Lohndaten erfassen
- Wie Lohnzahlungen ausgeführt werden
- Wie Sie Lohnarten benutzen und neu anlegen
- Wie Sie Ihre Datenbank optimieren
- Wie die Daten in die Finanzbuchhaltung verbucht werden
- Wie Sie die verschiedenen Monatstabellen aufrufen und als Auswertung in andere Formate exportieren (PDF,Excel usw.)
- Und vieles mehr...

Geeignet für

Anwender der Sage Start Lohnbuchhaltung

Voraussetzung

Grundlegende Lohnbuchhaltungskennntnisse

Sage Start Lohnbuchhaltung Jahresabschlusskurs

Allgemeine Kursbeschreibung

Der Jahresabschlusskurs Sage Start Lohnbuchhaltung führt Sie durch alle Fragestellungen, die sich im Zusammenhang mit dem Jahresabschluss stellen. Bestandteil des Kurses sind alle jahresabschlussrelevanten Arbeiten im Zusammenhang mit der Lohnbuchhaltung. Dazu gehören auch allfällige Korrekturen.

Im Detail lernen Sie

- Welche Auswertungen für den Jahresabschluss benötigt werden
- Wie Sie Jahresdaten korrigieren
- Wie Sie Jahresauswertungen erstellen
- Wie Sie Anpassungen der Lohnausweise vornehmen
- Wie Sie ein neues Lohn-Jahr eröffnen

Geeignet für

Sage Start Lohnbuchhaltungskunden

Voraussetzung

Idealerweise Sage Start Lohnbuchhaltungskurs besucht

Kursdaten, Preise und Anmeldung unter: www.sage.com/ch/schulungen



Sage 200 Extra

Sage 200/Sage 200 Extra

Finanz Basiskurs

Allgemeine Kursbeschreibung

Sie lernen die allgemeinen Bedienungsfunktionen von Sage 200, die Finanzstammdaten, die Belegerfassung sowie die Auswertungs- und Kontrollmöglichkeiten der Finanzbuchhaltung kennen und anwenden. Sie können mit Fremdwährungen arbeiten und Steuerabrechnungen erstellen. Hinweis: Für Debitoren und Kreditoren bestehen zwei separate Kurse.

Im Detail lernen Sie

- Die Grundsätze und das Konzept des Sage 200-Finanz-Dialoges kennen
- Wie Stammdaten gepflegt werden und zusammen verknüpft sind
- wie der Kontenplan mit Kontengruppen und Budget aufgebaut ist
- Wie Sie Buchungs-Perioden behandeln
- Wie Sie mit Währungen, Kurse und Steuersätzen arbeiten
- Wie Sie Buchungen erfassen und bearbeiten
- Wie Sie in Grundwährung und Fremdwährungen buchen
- Wie Einzelbuchungen bzw. Sammelbuchungen durchgeführt werden
- Wie Sie Standardbuchungen (Vorlagen) verwalten und verwenden
- Wie Sie mit periodisch wiederkehrenden Buchungen arbeiten
- Wie Sie Fremdwährungskonten bearbeiten
- Wie Sie eine Steuerabrechnung erstellen
- Welche Auswertungen und Kontrollen zur Verfügung stehen
- Grundsätzliches über Einstellungen (nur Basiswissen)

Geeignet für

Anwender des Sage 200 Finanz sowie Interessierte

Voraussetzung

Basiswissen in der Finanzbuchhaltung

Kursdaten, Preise und Anmeldung unter: www.sage.com/ch/schulungen

Sage 200/Sage 200 Extra

Finanz Aufbaukurs

Allgemeine Kursbeschreibung

Sie sind in der Lage, einen Mandanten selbstständig zu verwalten sowie neue Mandanten, und Benutzer zu eröffnen und Berechtigungen zu vergeben. Sie verstehen die Spezialitäten von Sage 200 Finanz und überblicken die verschiedenen Einstellungen.

Im Detail lernen Sie

- Das Verwalten von Mandanten
- Wie Sie die Benutzerberechtigungen verwalten
- Wie Sie einen Test-Mandanten erstellen
- Welche Darstellungsvarianten es im Kontoplan gibt
- Das Erstellen der Mittelflussrechnung
- Das Vorgehen der Liquiditätsanalyse
- Welche Budgetierungsvarianten zur Verfügung stehen
- Die Konsolidierung kennen
- Wie Sie Buchungskreise verwalten und anwenden
- Das Einsetzen der Überwachungsfunktionen
- Die Einstellungen der Finanzbuchhaltung im Detail kennen
- Und vieles mehr...

Geeignet für

Fortgeschrittene Anwender der Sage 200 Finanzbuchhaltung

Voraussetzung

Sie beherrschen den Umgang mit Sage 200 Finanz im Umfang des Sage 200 Finanz Basiskurses

Sage 200/Sage 200 ERP Extra

Finanz Jahresabschlusskurs

Allgemeine Kursbeschreibung

Der Jahresabschlusskurs bereitet Sie optimal und gezielt auf alle möglichen Fragen und Problemstellungen im Zuge des Geschäftsjahreswechsels vor. Sie verstehen warum Sie welche Abschlussbuchungen vornehmen müssen, um einen aussagekräftigen Jahresabschluss zu erstellen und auszuwerten.

Im Detail lernen Sie

- Das Verwalten von Geschäftsjahren
- Wie Sie Abschlussbuchungen machen
- Welche Abschlussvarianten es im Kontoplan gibt
- Wie Sie transitorische Buchungen vornehmen
- Wie Sie transitorische Rückbuchungen machen
- Wie Sie Fremdwährungskonten bewerten
- Wie Sie Buchzinsen bzw. Verrechnungssteuer berechnen und verbuchen
- Wie Sie Kennzahlen parametrieren
- Welche jahresendspezifischen Auswertungen es gibt
- Wie Sie Buchhaltungsabschluss und Neueröffnung des nächsten Geschäftsjahres machen
- Wie Sie Buchungskreise abschliessen
- Und vieles mehr...

Geeignet für

Fortgeschrittene Anwender der Sage 200 Finanzbuchhaltung

Voraussetzung

Sie beherrschen den Umgang mit Sage 200 Finanz im Umfang des Sage 200 Finanz Basiskurses

Kursdaten, Preise und Anmeldung unter: www.sage.com/ch/schulungen

Sage 200/Sage 200 Extra

Debitoren

Allgemeine Kursbeschreibung

Sie lernen die Stammdaten für Debitoren selbstständig zu pflegen und auf Ihre Bedürfnisse anzupassen. Sie verstehen die Auswirkungen der verschiedenen Felder und Einstellungen in den Stammdaten. Ziel des Kurses ist es, sämtliche Debitoren-Bewegungsdaten erfassen, Mahnläufe durchführen sowie alle ausgeführten Bearbeitungen kontrollieren und bei Bedarf korrigieren zu können.

Im Detail lernen Sie

- Den Aufbau und die Funktion der Stammdaten kennen
- Wie Sie Debitoren-Fakturen und Gutschriften erfassen
- Wie das manuelle Debitoren-Zahlungsverfahren funktioniert
- Wie Sie mit dem Mahnwesen arbeiten
- Wie Sie Direktverbuchungen durchführen
- Wie Sie mit Debitoren arbeiten
- Welche Auswertungen und Kontrollen es gibt
- Welche Einstellungen für die Debitoren-Buchhaltung möglich sind
- Und vieles mehr...

Geeignet für

Anwender der Sage 200 Debitoren-Buchhaltung

Voraussetzung

Kenntnisse der Sage 200 Finanzbuchhaltung

Sage 200/Sage 200 Extra Kreditoren

Allgemeine Kursbeschreibung

Sie lernen die Stammdaten für Kreditoren selbstständig zu pflegen und auf Ihre Bedürfnisse anzupassen. Sie verstehen die Auswirkungen der verschiedenen Felder und Einstellungen in den Stammdaten. Ziel des Kurses ist es, sämtliche Kreditoren-Bewegungsdaten erfassen, selbstständig Zahlungen verarbeiten sowie alle ausgeführten Bearbeitungen kontrollieren und bei Bedarf korrigieren zu können.

Im Detail lernen Sie

- Den Aufbau und die Funktion der Stammdaten kennen
- Wie Sie Kreditoren-Fakturen erfassen
- Wie der Kreditoren Zahlungsverkehr funktioniert
- Wie Sie Direktverbuchungen durchführen
- Wie Sie mit Kreditoren arbeiten
- Welche Auswertungen und Kontrollen es gibt
- Welche Einstellungen für die Kreditoren-Buchhaltung möglich sind
- Und vieles mehr...

Geeignet für

Anwender der Sage 200 Kreditoren-Buchhaltung

Voraussetzung

Kenntnisse der Sage 200 Finanzbuchhaltung

Sage 200/Sage 200 Extra Anlagenbuchhaltung

Allgemeine Kursbeschreibung

Sie lernen den Aufbau der Anlagenbuchhaltung und deren Verbindung mit der Finanzbuchhaltung und Kostenrechnung kennen. Nach Besuch des Kurses können Sie Anlagen verwalten und kennen die Möglichkeiten der Abschreibungs- und Zinsmechanik.

Im Detail lernen Sie

- Den Aufbau und die Funktion der Stammdaten kennen
- Wie die Bearbeitung der Anlagenbuchhaltung erfolgt
- Welche Auswertungen zur Verfügung stehen
- Welche Einstellungen möglich sind
- Und vieles mehr...

Geeignet für

Anwender der Sage 200 Anlagenbuchhaltung, Buchhalter sowie Interessierte

Voraussetzung

Sage 200 Finanz Basiskurs

Sage 200/Sage 200 Extra Personal Basiskurs

Allgemeine Kursbeschreibung

Sie lernen die Personaldaten im Personalstamm korrekt einzugeben, Lohndaten zu erfassen und den monatlichen Lohnlauf durchzuführen bis zur Verbuchung in die Finanzbuchhaltung. Es wird vorausgesetzt, dass die Grundinstallation sowie die Einrichtung von Konstanten sowie der Lohnarten durch den Projektleiter vorgenommen wurde.

Im Detail lernen Sie

- Personaldaten erfassen
- Lohnartenzuteilung
- Feste und Variable Lohndaten erfassen
- Lohnlauf, Zahlungslauf bis und mit Verbuchen in die Finanzbuchhaltung
- Die wichtigsten monatlichen Auswertungen
- Beispiele zum selbständigen Arbeiten

Geeignet für

Neue Mitarbeiter oder Anfänger in der Lohnbuchhaltung

Voraussetzung

Basiswissen in der Personaladministration

Sage 200/Sage 200 Extra Personal Aufbaukurs

Allgemeine Kursbeschreibung

Sie lernen noch einfacher und effizienter mit Sage 200 Personal zu arbeiten. Anhand praxisnaher Beispiele lernen Sie übersichtliche Selektionen und Listen zu erstellen und zu filtern. Sie erstellen selbstständig Vorlagen. In diesem Kurs zeigen wir Ihnen direkte und effiziente Lösungswege zu sämtlichen Aufgaben im Lohnbereich mit Sage 200 Personal.

Im Detail lernen Sie

- Kennen lernen aller Personalstammfelder und deren Funktionen
- Erstellen von Vorlagen und Selektionen aller Art
- Lohnsplitting (verschiedene Varianten)
- Besprechen der Standard-Auswertungen (Kontroll-Auswertungen)
- Speziallohnläufe
- ELM (elektr. Lohnmeldeverfahren)
- Grunddaten wie z.B. Konstanten und Tabellen
- Beispiele

Geeignet für

Anwender von Sage 200 Personal

Voraussetzung

Basiskurs und mindestens 3 Monate Anwendungserfahrung

Sage 200/Sage 200 Extra

Personal Profikurs

Allgemeine Kursbeschreibung

In diesem Workshop lernen Sie das breite Einsatzgebiet von Excel Auswertungen von Ihren Daten im Sage 200 Personal. Anhand praxisnaher Beispiele lernen Sie übersichtliche Listen zu erstellen und zu filtern. Sie erstellen selbständig Auswertungen, die Sie monatlich oder jährlich benötigen aber auch spontane einmalige Auswertungen.

Im Detail lernen Sie

- Die Auswertungsmöglichkeiten in Sage 200 Personal
- Wie Sie mit dem Datenexport «Direct» arbeiten
- Wie Sie mit Verknüpfungen zu weiteren Auswertungen gelangen
- Wie Sie Ihre Daten sortieren und filtern können
- Wie Sie bestehende Auswertungen aktualisieren
- Die Möglichkeiten einer effizienten Datenaufbereitung
- Daten übersichtlich darstellen (Diagramme)
- Praxisnahe Tricks und Tipps

Geeignet für

Erfahrene Anwender von Sage 200 Personal

Voraussetzung

- Basiswissen des Sage 200 Personal
- Basiswissen von Excel

Sage 200/Sage 200 ERP Extra

Personal Jahresabschlusskurs

Allgemeine Kursbeschreibung

Dieser Kurs zeigt Ihnen direkte und effiziente Lösungswege zu sämtlichen Aufgaben, die im Zusammenhang mit dem Jahreswechsel und den konkreten Arbeiten im Lohnbereich mit Sage 200 Personal anstehen.

Im Detail lernen Sie

- Wie Sie spezielle Lohnläufe vorbereiten
- Die verschiedenen Jahresendauswertungen
- Die Voraussetzungen für die Auswertungen
- Spezial-Auswertungen
- Wie Sie ein neues Geschäftsjahr vorbereiten
- Wie Sie Datenmutationen für das kommende Jahr erstellen
- Die Möglichkeiten für eine effiziente Datenaufbereitung
- Was ELM (elekt. Lohnmeldeverfahren) ist
- Welche Voraussetzungen nötig sind, um mit ELM arbeiten zu können
- Die Verarbeitungsmöglichkeiten mit ELM

Geeignet für

Anwender von Sage 200 Personal

Voraussetzung

Basiswissen des Sage 200 Personal

Sage 200/Sage 200 Extra

Heimverwaltung

Allgemeine Kursbeschreibung

Sie lernen die wichtigsten Funktionen der Heimverwaltungslösung kennen. Vom Login über die Bewohnerbewirtschaftung zu den einzelnen wichtigen Auswertungen bis über die Leistungserfassung und zur Fakturierung wird Ihnen die Anwendung Schritt für Schritt aufgezeigt. Sie erhalten einen Gesamtüberblick vom Eintritt bis zum Austritt eines Heimbewohners.

Im Detail lernen Sie

- Den Einstieg in die Applikation Heimverwaltung
- Erfassen und Bewirtschaften der Bewohnerstammdaten
- Betreuung der Warteliste
- Erfassung von fixen und variablen Leistungen
- Die Bearbeitung der Aufenthalte
- Den Fakturierungsprozess
- Wichtige Reports und Statistiken

Geeignet für

Anwender und Neueinsteiger der Sage 200 Heimverwaltung

Voraussetzung

- EDV Grundkenntnisse
- Grundkenntnisse der Abläufe in Alters- und Pflegeheimen

Sage Fachkurs

Grundlagen der Lohnbuchhaltung

Allgemeine Kursbeschreibung

Nach dem Kurs kennen Sie die theoretischen Grundlagen, die zur Führung einer Lohnbuchhaltung sowie im arbeitsrechtlichen Bereich bei der Betreuung von Mitarbeitenden erforderlich sind. Es ist Ihnen möglich die verschiedenen Rechtsquellen des Arbeitsvertrags als Grundlage der Lohnbuchhaltung zu unterscheiden und die notwendigen Bestimmungen an den richtigen Orten nachzulesen. Sie lernen die gesetzlichen Abzüge, Abrechnungen und Meldeverfahren kennen und wissen wie diese anzuwenden sind.

Im Detail lernen Sie

- Die Bereiche des Arbeitsrechts
- Die Zusammensetzung der Lohnabrechnung
- Welche verschiedenen Lohnarten und Lohnbestandteile es gibt
- Die Grundlagen der Lohnzulagen, Lohnfortzahlungen, Krankentaggeld, Kurzarbeit, Ferien Schlechtwetterentschädigung
- Die Sozialabzüge wie AHV/EO/ IV/ALV
- Die Unfallversicherung
- Die steuerlichen Abzüge und Quellensteuer
- Wie Sie die Lohnauszahlung vornehmen
- Und vieles mehr...

Geeignet für

Lohnbuchhalter, Personalverantwortliche und Kadermitarbeiter, die mit der Lohnzahlung betraut sind

Voraussetzung

Keine Grundvoraussetzungen notwendig

Kursorte

Root

Sage Schweiz AG
Academy
Platz 10
6039 Root D4

Tel. 058 944 18 85 oder 058 944 19 19



Zürich

Highsystem ag
Vulkanstrasse 120
8048 Zürich-Altstetten

Tel. 043 843 20 00

4. Stock

Hinweis: Im Erdgeschoss befindet sich
die J. H. Keller Garage
www.highsystem.ch



Bern

Computerschule Bern
Zieglerstrasse 64
3000 Bern 14

Tel. 031 398 98 00

1. Stock

www.csbe.ch



Anmeldetalon

Kurs 1

Name des Kurses: _____

Datum: _____ Kursort: _____

Kurs 2

Name des Kurses: _____

Datum: _____ Kursort: _____

Kurs 3

Name des Kurses: _____

Datum: _____ Kursort: _____

Teilnehmer 1 (Vor-/Nachname): _____ Teilnehmer 2 (Vor-/Nachname): _____

Ort/Datum: _____ Unterschrift: _____

Angaben zur Firma

Kunden-Nr.: _____

Firma: _____

Strasse: _____

PLZ/Ort: _____

Telefon: _____

Telefax: _____

E-Mail: _____

Bitte senden Sie mir künftig Informationen zu Sage Kursen nur noch in digitaler Form.

Nicht frankieren
Ne pas affranchir
Non affrancare

A

Geschäftsantwortkarte Envoi commercial-réponse
Invio commerciale-risposta

Bitte Rückseite ausfüllen!

Die gesamte Kursübersicht mit allen Kursdaten und Presien finden Sie auch unter:

www.sageschweiz.ch/academy

Für weitere Informationen zum Angebot der Sage Academy und zu Kundendienstleistungen wenden Sie sich bitte an:

Sage Schweiz AG

Academy

Platz 10

6039 Root D4

Phone 058 944 18 85

Fax 058 944 18 80

E-Mail academy@sageschweiz.ch



Sage Schweiz AG
Academy
Platz 10
CH-6039 Root D4