



White paper

UNIT4 MULTIVERS

TRAININGSAANBOD

Een white paper van UNIT4

© 2010

UNIT4 Software B.V.
Stationspark 1000
3364 DA Sliedrecht
T 0184 44 44 44
F 0184 41 48 19
I www.unit4.nl/opleidingenmkb
E opleidingen.multivers@unit4.com

INHOUDSOPGAVE

| | |
|--|-----------|
| 1. Inleiding | 3 |
| 1.1. Trainingssoorten | 3 |
| 1.2. Data en tarieven | 3 |
| 2. Startende ondernemer | 4 |
| 2.1. Open klassikale trainingen | 4 |
| 2.2. Open leercentrum | 5 |
| 3. Leidinggevende | 6 |
| 3.1. Open klassikale trainingen | 6 |
| 3.2. Open leercentrum | 7 |
| 4. Controller, financieel manager | 8 |
| 4.1. Open klassikale trainingen | 8 |
| 4.2. Trainingstraject | 9 |
| 4.3. Open leercentrum | 9 |
| 5. Nieuwe medewerker (financiële Administratie) | 11 |
| 5.1. Open klassikale trainingen | 11 |
| 5.2. Trainingstrajecten | 12 |
| 5.3. Open leercentrum | 12 |
| 6. Nieuwe medewerker (verkoopadministratie) | 14 |
| 6.1. Open klassikale trainingen | 14 |
| 6.2. Trainingstrajecten | 15 |
| 6.3. Open leercentrum | 16 |
| 7. Logistiek/financieel manager | 17 |
| 7.1. Open klassikale trainingen | 17 |
| 7.2. Open leercentrum | 18 |
| 8. Projectmanager | 19 |
| 8.1. Open klassikale trainingen | 19 |
| 8.2. Open leercentrum | 20 |
| 9. Relatiebeheerder | 21 |
| 9.1. Open klassikale trainingen | 21 |
| 9.2. Open leercentrum | 22 |
| 10. Aanmelden trainingstraject | 23 |
| 11. Aanmelden training | 24 |

1. INLEIDING

Om ervoor te zorgen dat u zoveel mogelijk uit uw administratieve software haalt en meer inzicht in het bedrijfsproces krijgt, informeren we u graag over de mogelijkheden binnen ons opleidingscentrum. Hieronder hebben we ons totale trainingsaanbod voor u en uw collega's uiteengezet.

1.1. Trainingssoorten

Bij Open klassikale trainingen staat een docent voor de klas. De lessen bestaan uit theorie- en praktijkblokken. U volgt de training samen met andere cursisten, die veelal in dezelfde situatie verkeren. U krijgt snel inzicht in een specifiek (deel)proces van uw administratie, zoals bijv. telebankieren of BTW-aangifte en kunt ervaringen uitwisselen met andere deelnemers aan de training. Open klassikale trainingen beginnen om 9.30 uur en duren tot 16.30 uur.

De hiervoor genoemde trainingen zijn te combineren door een trainingstraject te volgen. Hierdoor wordt u uitgebreid geïnformeerd over de mogelijkheden van uw pakket en betaalt u een gereduceerd tarief. U kunt kiezen voor een standaard trainingstraject of zelf een traject van diverse trainingen tegen een gereduceerd tarief samenstellen.

In het Open leercentrum kunt u zelfstandig aan de slag met een onderwerp, waarbij u zelf de inhoud, tempo en eventuele begeleiding bepaalt. U krijgt een studieboek met theorie en er staat een werkplek met PC tot uw beschikking. Hoewel de nadruk ligt op zelfstudie is er altijd een docent aanwezig om u waar nodig te begeleiden. U kunt zelf uw aanvangs- en eindtijd indelen.

1.2. Data en tarieven

Data en tarieven vindt u op onze website: www.unit4.nl/opleidingenmkb.

U kunt zich hier online aanmelden voor de trainingen.

2. STARTENDE ONDERNEMER

U wilt snel op de hoogte gebracht worden van de basis financiële processen van UNIT4 Multivers.

2.1. Open klassikale trainingen

Bij deze **Open klassikale trainingen** staat een docent voor de klas. De lessen bestaan uit theorie- en praktijkblokken. U volgt de training samen met andere cursisten, die veelal in dezelfde situatie verkeren. Open klassikale trainingen beginnen om 9.30 uur en duren tot 16.30 uur.

| AAN-BEVOLEN | CODE | OPEN KLASSIKALE TRAINING | DOEL | AANTAL DAGEN |
|-------------|--------|----------------------------------|---|--------------|
| Optioneel | MKB000 | Boekhouden | Bekend raken met de basisbeginselen van boekhouden. Na afloop kunt u boekhoudkundige termen en begrippen verklaren en hebt u inzicht in financiële processen. | 1 |
| Ja | MB110 | Starten met UNIT4 Multivers Lite | Na deze training heeft u een globaal overzicht van de mogelijkheden van UNIT4 Multivers Lite. Deze training kunt u uitbreiden met zelfstudiemodules uit het Open leercentrum. | 1 |

De hiervoor genoemde trainingen kunt u uitbreiden met zelfstudiemodules uit het Open leercentrum (volgende pagina).

2.2. Open leercentrum

In het **Open leercentrum** kunt u zelfstandig aan de slag met een onderwerp, waarbij u zelf de inhoud, tempo en eventuele begeleiding bepaalt. U krijgt een studieboek met theorie en er staat een werkplek met PC tot uw beschikking. Hoewel de nadruk ligt op zelfstudie is er altijd een docent aanwezig om u waar nodig te begeleiden. U kunt zelf uw aanvangs- en eindtijd indelen.

| AAN-BEVOLEN | CODE | ZELFSTUDIE MODULE | DOEL | AANTAL UREN |
|-------------|--------|---|--|-------------|
| Optioneel | MKB307 | Telebankieren | Automatiseren van uw bankzaken (zowel betalingen als ontvangsten) binnen UNIT4 Multivers in combinatie met elektronisch bankieren bij uw bank. | 3,5 |
| Optioneel | MKB308 | Relatiebeheer | Module! Zelf uw relaties beheren, vrije velden toevoegen, documenten archiveren en mailingen versturen. | 4 |
| Optioneel | MKB310 | Verbijzonderen & budgetteren | Per afdeling een begroting (kosten en opbrengsten) kunnen samenstellen en deze tegen de werkelijke prestaties af kunnen zetten. | 3 |
| Optioneel | MKB311 | BTW-aangifte | UNIT4 Multivers inrichten zodat de elektronische BTW-aangifte automatisch vervaardigd kan worden. | 2 |
| Optioneel | MKB312 | ICP-aangifte | UNIT4 Multivers inrichten zodat de elektronische ICP-aangifte automatisch vervaardigd kan worden. | 2 |
| Optioneel | MKB313 | Jaarafsluiting | Zelfstandig een nieuw boekjaar kunnen openen en het huidige boekjaar kunnen afsluiten | 3 |
| Optioneel | MKB314 | Applicatie-beheer | Zelf UNIT4 Multivers kunnen inrichten zodat anderen er mee kunnen werken. | 3 |
| Optioneel | MKB315 | Interne rapportage & Management-Assistent | Module! Zelf informatie en rapportage uit UNIT4 Multivers kunnen samenstellen. | 3 |
| Optioneel | MKB316 | Koppeling met Microsoft Office | Zelf gegevens uit UNIT4 Multivers kunnen inlezen in MS-Excel of samenvoegen met een sjabloon in MS-Word. | 3,5 |
| Optioneel | MKB320 | Aanpassen layout formulieren | Verstuur aanmaningen en facturen in uw eigen huisstijl. | 3 |

3. LEIDINGGEVENDE

U wilt globaal geïnformeerd worden over de basis financiële processen van UNIT4 Multivers.

3.1. Open klassikale trainingen

Bij deze **Open klassikale trainingen** staat een docent voor de klas. De lessen bestaan uit theorie- en praktijkblokken. U volgt de training samen met andere cursisten, die veelal in dezelfde situatie verkeren.

Open klassikale trainingen beginnen om 9.30 uur en duren tot 16.30 uur.

| AAN-BEVOLEN | CODE | OPEN KLASSIKALE TRAINING | DOEL | AANTAL DAGEN |
|-------------|--------|----------------------------------|---|--------------|
| Ja | MKB110 | Starten met UNIT4 Multivers Lite | Na deze training heeft u een globaal overzicht van de mogelijkheden van UNIT4 Multivers Lite. | 1 |

Deze training kunt u uitbreiden met zelfstudies uit het Open leercentrum (volgende pagina).

3.2. Open leercentrum

In het **Open leercentrum** kunt u zelfstandig aan de slag met een onderwerp, waarbij u zelf de inhoud, tempo en eventuele begeleiding bepaalt. U krijgt een studieboek met theorie en er staat een werkplek met PC tot uw beschikking. Hoewel de nadruk ligt op zelfstudie is er altijd een docent aanwezig om u waar nodig te begeleiden. U kunt zelf uw aanvangs- en eindtijd indelen.

| AAN-BEVOLLEN | CODE | ZELFSTUDIE MODULE | DOEL | AANTAL UREN |
|--------------|--------|---|--|-------------|
| Optioneel | MKB307 | Telebankieren | Automatiseren van uw administratieve bankzaken (zowel betalingen als ontvangsten) binnen UNIT4 Multivers in combinatie met elektronisch bankieren bij uw bank. | 3,5 |
| Optioneel | MKB308 | Relatiebeheer | Module! Zelf uw relaties beheren, vrije velden toevoegen, documenten archiveren en mailingen versturen. | 4 |
| Optioneel | MKB310 | Verbijzonderen & budgetteren | Per afdeling een begroting (kosten en opbrengsten) kunnen samenstellen en deze tegen de werkelijke prestaties af kunnen zetten. | 3 |
| Optioneel | MKB311 | BTW-aangifte | UNIT4 Multivers inrichten zodat de elektronische BTW-aangifte automatisch vervaardigd kan worden. | 2 |
| Optioneel | MKB312 | ICP-aangifte | UNIT4 Multivers inrichten zodat de elektronische ICP-aangifte automatisch vervaardigd kan worden. | 2 |
| Optioneel | MKB313 | Jaarafsluiting | Zelfstandig een nieuw boekjaar kunnen openen en het huidige boekjaar kunnen afsluiten | 3 |
| Optioneel | MKB314 | Applicatie-beheer | Zelf UNIT4 Multivers kunnen inrichten zodat anderen er mee kunnen werken. | 3 |
| Optioneel | MKB315 | Interne rapportage & Management-Assistent | Module! Zelf informatie en rapportage uit UNIT4 Multivers kunnen samenstellen. | 3 |
| Optioneel | MKB316 | Koppeling met Microsoft Office | Zelf gegevens uit UNIT4 Multivers kunnen inlezen in MS-Excel of samenvoegen met een sjabloon in MS-Word. | 3,5 |
| Optioneel | MKB320 | Aanpassen layout formulieren | Verstuur aanmaningen in uw eigen huisstijl. | 3 |

4. CONTROLLER, FINANCIËEL MANAGER

U bent verantwoordelijk voor het juist functioneren van de financiële applicatie en voor de financiële verslaglegging.

4.1. Open klassikale trainingen

Bij **Open klassikale trainingen** staat een docent voor de klas. De lessen bestaan uit theorie- en praktijkblokken. U volgt de training samen met andere cursisten, die veelal in dezelfde situatie verkeren. U krijgt snel inzicht in een specifiek (deel)proces van uw administratie, zoals bijv. telebankieren of BTW-aangifte en kunt ervaringen uitwisselen met andere deelnemers aan de training. Open klassikale trainingen beginnen om 9.30 uur en duren tot 16.30 uur.

| AAN-BEVOLEN | CODE | OPEN KLASSEKALE TRAINING | DOEL | AANTAL DAGEN |
|-------------|--------|-------------------------------|---|--------------|
| Optioneel | MKB200 | Dagelijkse Financiële Boeking | Het zelf kunnen invoeren van alle dagelijkse financiële boekingen binnen UNIT4 Multivers. | 2 |
| Ja | MKB201 | Financieel Beheer | Het leren beheersen van het financieel-administratieve proces en het benutten van de rapportagemogelijkheden door middel van het inrichten en opzetten van administraties binnen UNIT4 Multivers. | 2 |
| Optioneel | MKB202 | BTW- en ICP-aangifte | Vereenvoudigen van de periodieke elektronische BTW- en ICP-aangifte | 1 |
| Ja | MKB203 | Telebankieren | Automatiseren van uw administratieve bankzaken (zowel betalingen als ontvangsten) binnen UNIT4 Multivers in combinatie met elektronisch bankieren bij uw bank. | 1 |
| Optioneel | MKB204 | Factureren | Module! Zelf facturen kunnen maken in UNIT4 Multivers | 1 |
| Ja | MKB205 | Jaarafsluiting | Beheersen van alle handelingen en mogelijkheden met betrekking tot het afsluiten van het financiële boekjaar binnen UNIT4 Multivers. | 0,5 |

4.2. Trainingstraject

De hiervoor genoemde trainingen zijn te combineren door een trainingstraject te volgen. Hierdoor wordt u uitgebreid geïnformeerd over de mogelijkheden van uw pakket en betaalt u een gereduceerd tarief. U kunt kiezen voor een van onderstaande standaard trainingstrajecten of zelf een traject van diverse trainingen tegen een gereduceerd tarief samenstellen.

Trainingstraject (met korting):

| TRAININGSTRAJECT | TRAININGEN | INHOUD | AANTAL DAGEN |
|-------------------|--------------------------------|---|-----------------------------|
| Financieel basis | MKB200, MKB201 | Dagelijkse Financiële Boeking, Financieel Beheer | 4 dagen voor de prijs van 3 |
| Financieel totaal | MKB200, MKB201, MKB202, MKB203 | Dagelijkse Financiële Boeking, Financieel Beheer, BTW- en ICP-aangifte en Telebankieren | 6 dagen voor de prijs van 4 |

4.3. Open leercentrum

In het **Open leercentrum** kunt u zelfstandig aan de slag met een onderwerp, waarbij u zelf de inhoud, tempo en eventuele begeleiding bepaalt. U krijgt een studieboek met theorie en er staat een werkplek met PC tot uw beschikking. Hoewel de nadruk ligt op zelfstudie is er altijd een docent aanwezig om u waar nodig te begeleiden. U kunt zelf uw aanvangs- en eindtijd indelen.

| AAN-BEVOLEN | CODE | ZELFSTUDIE MODULE | DOEL | AANTAL UREN |
|-------------|--------|-----------------------------------|--|-------------|
| Optioneel | MKB301 | Inkoop- en verkoopboekingen | Zelf invoeren van inkoop- en verkoopfacturen (financieel). | 4 |
| Optioneel | MKB302 | Kas-, Bank- en Memoriaalboekingen | Zelf kunnen invoeren van bankafschriften, kasbladen en memoriaalboekingen. | 2,5 |
| Ja | MKB303 | Dienstfacturatie | Module! Zelf uw artikelbestand kunnen inrichten en facturen kunnen maken. | 3 |
| Ja | MKB307 | Telebankieren | Automatiseren van uw administratieve bankzaken (zowel betalingen als ontvangsten) binnen UNIT4 Multivers in combinatie met elektronisch bankieren bij uw bank. | 3,5 |
| Optioneel | MKB308 | Relatiebeheer | Module! Zelf uw relaties beheren, vrije velden toevoegen, documenten archiveren en mailingen versturen. | 4 |

| AAN-BEVOLEN | CODE | ZELFSTUDIE MODULE | DOEL | AANTAL UREN |
|-------------|--------|---|---|-------------|
| Optioneel | MKB309 | Vaste activa | Module! Zelf uw vaste activa kunnen invoeren (inclusief beginbalans) en hierop periodieke afschrijvingen doen. | 3 |
| Optioneel | MKB310 | Verbijzonderen & budgetteren | Per afdeling een begroting (kosten en opbrengsten) kunnen samenstellen en deze tegen de werkelijke prestaties af kunnen zetten. | 3 |
| Optioneel | MKB311 | BTW-aangifte | UNIT4 Multivers inrichten zodat de elektronische BTW-aangifte automatisch vervaardigd kan worden. | 2 |
| Optioneel | MKB312 | ICP-aangifte | UNIT4 Multivers inrichten zodat de elektronische ICP-aangifte automatisch vervaardigd kan worden. | 2 |
| Ja | MKB313 | Jaarafsluiting | Zelfstandig een nieuw boekjaar kunnen openen en het huidige boekjaar kunnen afsluiten | 3 |
| Ja | MKB314 | Applicatiebeheer | Zelf UNIT4 Multivers kunnen inrichten zodat anderen er mee kunnen werken. | 3 |
| Ja | MKB315 | Interne rapportage & Management-Assistent | Zelf informatie en rapportage uit UNIT4 Multivers kunnen samenstellen. Management Assistent is een aparte module. | 3 |
| Ja | MKB316 | Koppeling met Microsoft Office | Zelf gegevens uit UNIT4 Multivers kunnen inlezen in MS-Excel of samenvoegen met een sjabloon in MS-Word. | 3,5 |
| Ja | MKB320 | Aanpassen layout formulieren | Verstuur aanmaningen in uw eigen huisstijl. | 3 |

5. NIEUWE MEDEWERKER (FINANCIËLE ADMINISTRATIE)

Binnen het bedrijf wordt al met UNIT4 Multivers gewerkt en u wilt een nieuwe financiële collega laten trainen.

5.1. Open klassikale trainingen

Bij **Open klassikale trainingen** staat een docent voor de klas. De lessen bestaan uit theorie- en praktijkblokken. U volgt de training samen met andere cursisten, die veelal in dezelfde situatie verkeren. U krijgt snel inzicht in een specifiek (deel)proces van uw administratie, zoals bijv. telebankieren of BTW-aangifte en kunt ervaringen uitwisselen met andere deelnemers aan de training. Open klassikale trainingen beginnen om 9.30 uur en duren tot 16.30 uur.

| AAN-BEVOLEN | CODE | OPEN KLASSEKALE TRAINING | DOEL | AANTAL DAGEN |
|-------------|--------|-------------------------------|---|--------------|
| Optioneel | MKB000 | Boekhouden | Bekend raken met de basisbeginselen van boekhouden. Na afloop kunt u boekhoudkundige termen en begrippen verklaren en hebt u inzicht in financiële processen. | 1 |
| Ja | MKB200 | Dagelijkse Financiële Boeking | Het zelf kunnen invoeren van alle dagelijkse financiële boekingen binnen UNIT4 Multivers. | 2 |
| Ja | MKB201 | Financieel Beheer | Het leren beheersen van het financieel-administratieve proces en het benutten van de rapportagemogelijkheden door middel van het inrichten en opzetten van administraties binnen UNIT4 Multivers. | 2 |
| Optioneel | MKB202 | BTW- en ICP-aangifte | Vereenvoudigen van de periodieke elektronische BTW- en ICP-aangifte | 1 |
| Ja | MKB203 | Telebankieren | Automatiseren van uw administratieve bankzaken (zowel betalingen als ontvangsten) binnen UNIT4 Multivers in combinatie met elektronisch bankieren bij uw bank. | 1 |
| Optioneel | MKB204 | Factureren | Module! Zelf facturen kunnen maken in UNIT4 Multivers | 1 |
| Optioneel | MKB205 | Jaarafsluiting | Beheersen van alle handelingen en mogelijkheden met betrekking tot het afsluiten van het financiële boekjaar binnen UNIT4 Multivers. | 0,5 |

5.2. Trainingstrajecten

De hiervoor genoemde trainingen zijn te combineren door een trainingstraject te volgen. Hierdoor wordt u uitgebreid geïnformeerd over de mogelijkheden van uw pakket en betaalt u een gereduceerd tarief. U kunt kiezen voor een van onderstaande standaard trainingstrajecten of zelf een traject van diverse trainingen tegen een gereduceerd tarief samenstellen.

Trainingstraject (met korting):

| TRAININGSTRAJECT | TRAININGEN | INHOUD | AANTAL DAGEN |
|-------------------------|--------------------------------|---|-----------------------------|
| Financieel basis | MKB200, MKB201 | Dagelijkse Financiële Boekingen, Financieel Beheer | 4 dagen voor de prijs van 3 |
| Financieel totaal | MKB200, MKB201, MKB202, MKB203 | Dagelijkse Financiële Boekingen, Financieel Beheer, BTW- en ICP-aangifte en Telebankieren | 6 dagen voor de prijs van 4 |
| Voorbeeld eigen traject | MKB200, MKB201, MKB203, MKB204 | Dagelijkse Financiële Boekingen, Financieel Beheer, Telebankieren en Factureren | 6 dagen voor de prijs van 4 |

5.3. Open leercentrum

In het **Open leercentrum** kunt u zelfstandig aan de slag met een onderwerp, waarbij u zelf de inhoud, tempo en eventuele begeleiding bepaalt. U krijgt een studieboek met theorie en er staat een werkplek met PC tot uw beschikking. Hoewel de nadruk ligt op zelfstudie is er altijd een docent aanwezig om u waar nodig te begeleiden. U kunt zelf uw aanvangs- en eindtijd indelen.

| AAN-BEVOLEN | CODE | ZELFSTUDIE MODULE | DOEL | AANTAL UREN |
|-------------|--------|-----------------------------------|---|-------------|
| Ja | MKB301 | Inkoop- en verkoopboekingen | Zelf invoeren van inkoop- en verkoopfacturen (financieel). | 4 |
| Ja | MKB302 | Kas-, Bank- en Memoriaalboekingen | Zelf kunnen invoeren van bankafschriften, kasbladen en memoriaalboekingen. | 2,5 |
| Ja | MKB303 | Dienstfacturatie | Zelf uw artikelbestand kunnen inrichten en facturen kunnen maken. | 3 |
| Ja | MKB307 | Telebankieren | Betaalopdrachten kunnen genereren en kunnen importeren en matchen van een elektronisch bankafschrift. | 3,5 |
| Optioneel | MKB308 | Relatiebeheer | Zelf uw relaties beheren, vrije velden toevoegen, documenten archiveren en mailingen versturen. | 4 |

| AAN-BEVOLEN | CODE | ZELFSTUDIE MODULE | DOEL | AANTAL UREN |
|-------------|--------|---|---|-------------|
| Optioneel | MKB309 | Vaste activa | Module! Zelf uw vaste activa kunnen invoeren (inclusief beginbalans) en hierop periodieke afschrijvingen doen. | 3 |
| Optioneel | MKB310 | Verbijzonderen & budgetteren | Per afdeling een begroting (kosten en opbrengsten) kunnen samenstellen en deze tegen de werkelijke prestaties af kunnen zetten. | 3 |
| Optioneel | MKB311 | BTW-aangifte | UNIT4 Multivers inrichten zodat de elektronische BTW-aangifte automatisch vervaardigd kan worden. | 2 |
| Optioneel | MKB312 | ICP-aangifte | UNIT4 Multivers inrichten zodat de elektronische ICP-aangifte automatisch vervaardigd kan worden. | 2 |
| Optioneel | MKB313 | Jaarafsluiting | Zelfstandig een nieuw boekjaar kunnen openen en het huidige boekjaar kunnen afsluiten | 3 |
| Optioneel | MKB314 | Applicatiebeheer | Zelf UNIT4 Multivers kunnen inrichten zodat anderen er mee kunnen werken. | 3 |
| Optioneel | MKB315 | Interne rapportage & Management-Assistent | Module! Zelf informatie en rapportage uit UNIT4 Multivers kunnen samenstellen. | 3 |
| Optioneel | MKB316 | Koppeling met Microsoft Office | Zelf gegevens uit UNIT4 Multivers kunnen inlezen in MS-Excel of samenvoegen met een sjabloon in MS-Word. | 3,5 |
| Ja | MKB320 | Aanpassen layout formulieren | Verstuur aanmaningen in uw eigen huisstijl. | 3 |

6. NIEUWE MEDEWERKER (VERKOOPADMINISTRATIE)

Binnen het bedrijf wordt al met UNIT4 Multivers gewerkt en u wilt een nieuwe collega laten trainen op het gebied van facturen maken en debiteurenbeheer.

6.1. Open klassikale trainingen

Bij **Open klassikale trainingen** staat een docent voor de klas. De lessen bestaan uit theorie- en praktijkblokken. U volgt de training samen met andere cursisten, die veelal in dezelfde situatie verkeren. U krijgt snel inzicht in een specifiek (deel)proces van uw administratie, zoals bijv. telebankieren of BTW-aangifte en kunt ervaringen uitwisselen met andere deelnemers aan de training. Open klassikale trainingen beginnen om 9.30 uur en duren tot 16.30 uur.

| AAN-BEVOLEN | CODE | OPEN KLASSIKALE TRAINING | DOEL | AANTAL DAGEN |
|-------------|--------|-------------------------------|---|--------------|
| Optioneel | MKB000 | Boekhouden | Bekend raken met de basisbeginselen van boekhouden. Na afloop kunt u boekhoudkundige termen en begrippen verklaren en hebt u inzicht in financiële processen. | 1 |
| Optioneel | MKB200 | Dagelijkse Financiële Boeking | Het zelf kunnen invoeren van alle dagelijkse financiële boekingen binnen UNIT4 Multivers. | 2 |
| Optioneel | MKB201 | Financieel Beheer | Het leren beheersen van het financieel-administratieve proces en het benutten van de rapportagemogelijkheden door middel van het inrichten en opzetten van administraties binnen UNIT4 Multivers. | 2 |
| Ja | MKB204 | Factureren | Module! Zelf facturen kunnen maken in UNIT4 Multivers | 1 |

6.2. Trainingstrajecten

De hiervoor genoemde trainingen zijn te combineren door een trainingstraject te volgen. Hierdoor wordt u uitgebreid geïnformeerd over de mogelijkheden van uw pakket en betaalt u een gereduceerd tarief. U kunt kiezen voor een van onderstaande standaard trainingstrajecten of zelf een traject van diverse trainingen tegen een gereduceerd tarief samenstellen.

Trainingstraject (met korting):

| TRAININGSTRAJECT | TRAININGEN | INHOUD | AANTAL DAGEN |
|--------------------------------|---------------------------------------|---|------------------------------------|
| Financieel basis | MKB200, MKB201 | Dagelijkse Financiële Boeking, Financieel Beheer | 4 dagen voor de prijs van 3 |
| Voorbeeld eigen traject | MKB000, MKB200, MKB201, MKB204 | Boekhouden, Dagelijkse Financiële Boeking, Financieel Beheer en Factureren | 6 dagen voor de prijs van 4 |

6.3. Open leercentrum

In het **Open leercentrum** kunt u zelfstandig aan de slag met een onderwerp, waarbij u zelf de inhoud, tempo en eventuele begeleiding bepaalt. U krijgt een studieboek met theorie en er staat een werkplek met PC tot uw beschikking. Hoewel de nadruk ligt op zelfstudie is er altijd een docent aanwezig om u waar nodig te begeleiden. U kunt zelf uw aanvangs- en eindtijd indelen.

| AAN-BEVOLEN | CODE | ZELFSTUDIE MODULE | DOEL | AANTAL UREN |
|-------------|--------|---|---|-------------|
| Optioneel | MKB301 | Inkoop- en verkoopboekingen | Zelf invoeren van inkoop- en verkoopfacturen (financieel). | 4 |
| Optioneel | MKB302 | Kas-, Bank- en Memoriaalboekingen | Zelf kunnen invoeren van bankafschriften, kasbladen en memoriaalboekingen. | 2,5 |
| Ja | MKB303 | Dienstfacturatie | Module! Zelf uw artikelbestand kunnen inrichten en facturen kunnen maken. | 3 |
| Optioneel | MKB308 | Relatiebeheer | Module! Zelf uw relaties beheren, vrije velden toevoegen, documenten archiveren en mailingen versturen. | 4 |
| Optioneel | MKB314 | Applicatiebeheer | Zelf UNIT4 Multivers kunnen inrichten zodat anderen er mee kunnen werken. | 3 |
| Optioneel | MKB315 | Interne rapportage & Management-Assistent | Zelf informatie en rapportage uit UNIT4 Multivers kunnen samenstellen. Management Assistent is een aparte module. | 3 |
| Optioneel | MKB316 | Koppeling met Microsoft Office | Zelf gegevens uit UNIT4 Multivers kunnen inlezen in MS-Excel of samenvoegen met een sjabloon in MS-Word. | 3,5 |
| Ja | MKB320 | Aanpassen layout formulieren | Verstuur aanmaningen in uw eigen huisstijl. | 3 |

7. LOGISTIEK/FINANCIËEL MANAGER

U bent verantwoordelijk voor de goederenstromen binnen de organisatie en moet ervoor zorgen dat goederen ingekocht en verkocht kunnen worden. Voor de administratieve basis kunt u een keuze maken uit onderstaande klassikale trainingen. Daarna bevelen wij de volgende modules uit het open leercentrum aan: MKB304, MKB305 & MKB306. In deze modules komen de logistieke processen aan de orde. Vanwege de verschillende manieren van werken die UNIT4 Multivers ondersteunt bieden wij voor de logistieke processen geen open klassikale trainingen aan.

7.1. Open klassikale trainingen

Bij **Open klassikale trainingen** staat een docent voor de klas. De lessen bestaan uit theorie- en praktijkblokken. U volgt de training samen met andere cursisten, die veelal in dezelfde situatie verkeren. U krijgt snel inzicht in een specifiek (deel)proces van uw administratie, zoals bijv. telebankieren of BTW-aangifte en kunt ervaringen uitwisselen met andere deelnemers aan de training. Open klassikale trainingen beginnen om 9.30 uur en duren tot 16.30 uur.

| AAN-BEVOLEN | CODE | OPEN KLASSEKALE TRAINING | DOEL | AANTAL DAGEN |
|-------------|--------|-------------------------------|---|--------------|
| Optioneel | MKB000 | Boekhouden | Bekend raken met de basisbeginselen van boekhouden. Na afloop kunt u boekhoudkundige termen en begrippen verklaren en hebt u inzicht in financiële processen. | 1 |
| Optioneel | MKB206 | Relatiebeheer | Inrichten en uitvoeren van uw relatiebeheer met behulp van UNIT4 Multivers. Relatiebeheer inzetten als geïntegreerd informatiesysteem voor zowel inkoop- als verkoopactiviteiten. | 1 |
| Optioneel | MKB200 | Dagelijkse Financiële Boeking | Het zelf kunnen invoeren van alle dagelijkse financiële boekingen binnen UNIT4 Multivers. | 2 |
| Optioneel | MKB201 | Financieel Beheer | Het leren beheersen van het financieel-administratieve proces en het benutten van de rapportagemogelijkheden door middel van het inrichten en opzetten van administraties binnen UNIT4 Multivers. | 2 |
| Ja | MKB204 | Factureren | Zelf facturen kunnen maken in UNIT4 Multivers | 1 |

De hiervoor genoemde trainingen zijn uit te breiden met zelfstudiemodules uit het Open leercentrum (volgende bladzijde).

7.2. Open leercentrum

In het **Open leercentrum** kunt u zelfstandig aan de slag met een onderwerp, waarbij u zelf de inhoud, tempo en eventuele begeleiding bepaalt. U krijgt een studieboek met theorie en er staat een werkplek met PC tot uw beschikking. Hoewel de nadruk ligt op zelfstudie is er altijd een docent aanwezig om u waar nodig te begeleiden. U kunt zelf uw aanvangs- en eindtijd indelen.

| AAN-BEVOLLEN | CODE | ZELFSTUDIE MODULE | DOEL | AANTAL UREN |
|--------------|--------|---|---|-------------|
| Optioneel | MKB303 | Dienstfacturatie | Module! Zelf uw artikelbestand kunnen inrichten en facturen kunnen maken. | 3 |
| Ja | MKB304 | Handelsfacturatie met gekoppelde voorraad | Module! Vorraden kunnen beheren. | 2,5 |
| Ja | MKB305 | Verkooporders | Module! Zelf uw verkoopproces (inclusief) magazijnuitgifte kunnen inrichten. | 4 |
| Ja | MKB306 | Inkooporders | Module! Zelf uw inkoopproces kunnen inrichten (inclusief de goederenontvangst en factuurafstemming). | 4 |
| Optioneel | MKB308 | Relatiebeheer | Module! Zelf uw relaties beheren, vrije velden toevoegen, documenten archiveren en mailingen versturen. | 4 |
| Ja | MKB320 | Aanpassen layout formulieren | Verstuur aanmaningen in uw eigen huisstijl. | 3 |
| Optioneel | MKB322 | Offertes | Module! Stuur offertes aan uw relatie, promoveer geaccepteerde offertes naar een opdracht of registreer afwijzing, inclusief de reden. | 2 |
| Optioneel | MKB323 | Abonnementen | Module! Breng uw abonnementsfacturen periodiek bij uw klanten in rekening. | 2 |
| Optioneel | MKB324 | Prijsafspraken | Module! Registreer prijs- en kortingafspraken éénmalig en laat UNIT4 Multivers bepalen welke prijsafpraak bij welke klant hoort. | 3 |
| Optioneel | MKB327 | Samengestelde artikelen en Assemblage | Module! Assembleer componenten tot een nieuw eindproduct, of biedt componenten in een bepaalde combinatie aan als nieuw product. | 2 |

8. PROJECTMANAGER

U bent verantwoordelijk voor de verschillende projecten binnen de organisatie en moet ervoor zorgen dat kosten en opbrengsten per project inzichtelijk geadmistreerd worden. Voor de administratieve basis kunt u een keuze maken uit onderstaande klassikale trainingen. Daarna bevelen wij de volgende modules uit het open leercentrum aan: MKB317 & MKB319. In deze modules komen urenregistratie en projecten aan de orde. Vanwege de verschillende manieren van werken die UNIT4 Multivers ondersteunt bieden wij hiervoor geen open klassikale trainingen aan.

8.1. Open klassikale trainingen

Bij **Open klassikale trainingen** staat een docent voor de klas. De lessen bestaan uit theorie- en praktijkblokken. U volgt de training samen met andere cursisten, die veelal in dezelfde situatie verkeren. U krijgt snel inzicht in een specifiek (deel)proces van uw administratie, zoals bijv. telebankieren of BTW-aangifte en kunt ervaringen uitwisselen met andere deelnemers aan de training. Open klassikale trainingen beginnen om 9.30 uur en duren tot 16.30 uur.

| AAN-BEVOLEN | CODE | OPEN KLASSEKALE TRAINING | DOEL | AANTAL DAGEN |
|-------------|--------|-------------------------------|---|--------------|
| Optioneel | MKB000 | Boekhouden | Bekend raken met de basisbeginselen van boekhouden. Na afloop kunt u boekhoudkundige termen en begrippen verklaren en hebt u inzicht in financiële processen. | 1 |
| Optioneel | MKB200 | Dagelijkse Financiële Boeking | Het zelf kunnen invoeren van alle dagelijkse financiële boekingen binnen UNIT4 Multivers. | 2 |
| Optioneel | MKB201 | Financieel Beheer | Het leren beheersen van het financieel-administratieve proces en het benutten van de rapportagemogelijkheden door middel van het inrichten en opzetten van administraties binnen UNIT4 Multivers. | 2 |
| Ja | MKB204 | Factureren | Zelf facturen kunnen maken in UNIT4 Multivers | 1 |

De hiervoor genoemde trainingen zijn uit te breiden met zelfstudiemodules uit het Open leercentrum (volgende pagina).

8.2. Open leercentrum

In het **Open leercentrum** kunt u zelfstandig aan de slag met een onderwerp, waarbij u zelf de inhoud, tempo en eventuele begeleiding bepaalt. U krijgt een studieboek met theorie en er staat een werkplek met PC tot uw beschikking. Hoewel de nadruk ligt op zelfstudie is er altijd een docent aanwezig om u waar nodig te begeleiden. U kunt zelf uw aanvangs- en eindtijd indelen.

| AAN-BEVOLLEN | CODE | ZELFSTUDIE MODULE | DOEL | AANTAL UREN |
|--------------|--------|---|---|-------------|
| Optioneel | MKB303 | Dienstfacturatie | Module! Zelf uw artikelbestand kunnen inrichten en facturen kunnen maken. | 3 |
| Optioneel | MKB304 | Handelsfacturatie met gekoppelde voorraad | Module! Voorraden kunnen beheren. | 2,5 |
| Optioneel | MKB305 | Verkooporders | Module! Zelf uw verkoopproces (inclusief) magazijnuitgifte kunnen inrichten. | 4 |
| Optioneel | MKB306 | Inkooporders | Module! Zelf uw inkoopproces kunnen inrichten (inclusief de goederenontvangst en factuurafstemming). | 4 |
| Ja | MKB317 | Urenregistratie | Module! Urenstaten invoeren en factureren. | 4 |
| Ja | MKB318 | Projecten | Module! Een projectadministratie voeren (aangenomen werk of regie) | 4 |
| Optioneel | MKB320 | Aanpassen layout formulieren | Verstuur aanmaningen in uw eigen huisstijl. | 3 |
| Optioneel | MKB322 | Offertes | Module! Stuur offertes aan uw relatie, promoveer geaccepteerde offertes naar een opdracht of registreer afwijzing, inclusief de reden. | 2 |
| Optioneel | MKB324 | Prijsafspraken | Module! Registreer prijs- en kortingafspraken éénmalig en laat UNIT4 Multivers bepalen welke prijsafpraak bij welke klant hoort. | 3 |

9. RELATIEBEHEERDER

U bent verantwoordelijk voor de klantcontacten, en u wilt gerichte mailings kunnen verzorgen en de verkoopafdeling steeds van recente klantinformatie kunnen voorzien.

9.1. Open klassikale trainingen

Bij **Open klassikale trainingen** staat een docent voor de klas. De lessen bestaan uit theorie- en praktijkblokken. U volgt de training samen met andere cursisten, die veelal in dezelfde situatie verkeren. U krijgt snel inzicht in een specifiek (deel)proces van uw administratie, zoals bijv. telebankieren of BTW-aangifte en kunt ervaringen uitwisselen met andere deelnemers aan de training. Open klassikale trainingen beginnen om 9.30 uur en duren tot 16.30 uur.

| AAN-BEVOLEN | CODE | OPEN KLASSEKALE TRAINING | DOEL | AANTAL DAGEN |
|-------------|--------|--------------------------|---|--------------|
| Ja | MKB206 | Relatiebeheer | Inrichten en uitvoeren van uw relatiebeheer met behulp van UNIT4 Multivers. Relatiebeheer inzetten als geïntegreerd informatiesysteem voor zowel inkoop- als verkoopactiviteiten. | 1 |
| Optioneel | MKB204 | Factureren | Zelf facturen kunnen maken in UNIT4 Multivers | 1 |

De hiervoor genoemde trainingen zijn uit te breiden met zelfstudiemodules uit het Open leercentrum (volgende pagina).

9.2. Open leercentrum

In het **Open leercentrum** kunt u zelfstandig aan de slag met een onderwerp, waarbij u zelf de inhoud, tempo en eventuele begeleiding bepaalt. U krijgt een studieboek met theorie en er staat een werkplek met PC tot uw beschikking. Hoewel de nadruk ligt op zelfstudie is er altijd een docent aanwezig om u waar nodig te begeleiden. U kunt zelf uw aanvangs- en eindtijd indelen.

| AAN-BEVOLLEN | CODE | ZELFSTUDIE MODULE | DOEL | AANTAL UREN |
|--------------|--------|--------------------|---|-------------|
| Optioneel | MKB303 | Dienstoffacturatie | Module! Zelf uw artikelbestand kunnen inrichten en facturen kunnen maken. | 3 |
| Ja | MKB308 | Relatiebeheer | Module! Zelf uw relaties beheren, vrije velden toevoegen, documenten archiveren en mailingen versturen. | 4 |

10. AANMELDEN TRAININGSTRAJECT

Ik meld me aan voor een standaard trainingstraject:

| TRAININGSTRAJECT | TRAININGSNAAM | DATUM |
|-------------------|---------------------------------------|-------|
| Financieel Totaal | MKB200: Dagelijkse Financiële Boeking | |
| | MKB201: Financieel Beheer | |
| | MKB202: BTW- en ICP-aangifte | |
| | MKB203: Telebankieren | |
| Financieel Basis | MKB200: Dagelijkse Financiële Boeking | |
| | MKB201: Financieel Beheer | |

Ik stel mijn eigen trainingstraject samen en meld me aan:

| CURSUSCODE | TRAININGSNAAM | DATUM |
|------------|---------------|-------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

en verklaar akkoord te gaan met de op de website vermelde algemene cursusvoorwaarden.

Plaats en datum :

.....

Handtekening :

.....

Uw gegevens:

Bedrijfsnaam :

Adres :

Postcode en plaats :

Telefoonnummer :

Deelnemer(s):

1. m / v

2. m / v

U kunt dit formulier zonder postzegel sturen naar: UNIT4, antwoordnummer 4, 3350 VD Sliedrecht of faxen naar: **0184 41 48 19**. Ook kunt u zich online inschrijven.

11. AANMELDEN TRAINING

Ik meld me aan voor een losse training en/of zelfstudiemodule:

| CURSUSCODE | TRAININGSNAAM | DATUM |
|------------|---------------|-------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

en verklaar akkoord te gaan met de op de website vermelde algemene cursusvoorwaarden.

Plaats en datum :

Handtekening :

Uw gegevens:

Bedrijfsnaam :
 Adres :
 Postcode en plaats :
 Telefoonnummer :

Deelnemer(s):

1. m / v

2. m / v

U kunt dit formulier zonder postzegel sturen naar:

UNIT4
 antwoordnummer 4
 3350 VD Sliedrecht

of faxen naar: **0184 41 48 19**. Ook kunt u zich online inschrijven.