

Verfügbare Schnellkurse/ Auffrischkurse im Überblick: **(Preis je Teilnehmer)**

Schnellkurs	Anwendungsbereich	Inhalte	Kosten
<b>Aufgaben</b>	z.B. Akquise & intern	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aufgaben erstellen</li> <li>• Aufgaben bearbeiten</li> <li>• Aufgaben delegieren</li> <li>• Aufgabenhistorie</li> <li>• Aufgaben priorisieren</li> <li>• Wiedervorlagdatum</li> </ul> <p>Sie erhalten natürlich ein Video dieses Schnellkurses, um die Anwendbarkeit im Praxiseinsatz zu vertiefen.</p> <p><i>Dauer: 30 Minuten</i></p>	30,00€
<b>Kampagnen</b>	Marketing	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Newsletter-Kampagne in quisa® erstellen</li> <li>• Adresselektion</li> <li>• Zusammenarbeit zwischen Mailchimp und quisa®</li> <li>• Newsletter-Report</li> <li>• Newsletter nachfassen</li> </ul> <p>Sie erhalten natürlich ein Video dieses Schnellkurses, um die Anwendbarkeit im Praxiseinsatz zu vertiefen.</p> <p><i>Dauer: 40 Minuten</i></p>	40,00€
<b>Kfm. Belege</b>	Vertrieb	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Artikelstamm</li> <li>• Angebot erstellen</li> <li>• Belege kopieren</li> <li>• Forecasts</li> <li>• Report Belege</li> </ul> <p>Sie erhalten natürlich ein Video dieses Schnellkurses, um die Anwendbarkeit im Praxiseinsatz zu vertiefen.</p> <p><i>Dauer: 30 Minuten</i></p>	30,00€

<b>Webmailer</b>	Vertrieb, Akquise, intern	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vorlagen erstellen mit HTML</li> <li>• Tipps und Tricks</li> <li>• Bilder und Links einbinden</li> <li>• Eigene Vorlagen</li> <li>• Firmenvorlagen</li> <li>• Vorlagen mit persönlicher Ansprache</li> <li>• Email-Status</li> <li>• Email zu Aufgaben und Terminen zuordnen</li> <li>• Email anderen Adressen zuordnen</li> <li>• Emails in der Ansprechpartnerhistorie</li> <li>• Email Anhänge</li> </ul> <p>Sie erhalten natürlich ein Video dieses Schnellkurses, um die Anwendbarkeit im Praxiseinsatz zu vertiefen.</p> <p><i>Dauer: 60 Minuten</i></p>	60,00€
<b>Terminkalender</b>	Tägliche Arbeit	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Termine erstellen</li> <li>• Termine bearbeiten</li> <li>• Termine delegieren</li> <li>• Teilnehmer hinzufügen</li> <li>• Dokumente hinzufügen</li> <li>• Ressourcen hinzufügen</li> <li>• Terminlisten erstellen/ exportieren</li> </ul> <p>Sie erhalten natürlich ein Video dieses Schnellkurses, um die Anwendbarkeit im Praxiseinsatz zu vertiefen.</p> <p><i>Dauer: 30 Minuten</i></p>	30,00€
<b>Schnellkurse für quisa® Administratoren</b>			
<b>Daten/Intervallereignisse</b>	quisa® Administration	Schnellkurs für Daten / Intervallereignisse (setzt SQL Kenntnisse und Admin Schulung voraus) Wie kann ich in quisa® mit Daten / Intervallereignissen automatisierte Aktionen /Abläufe definieren, welche bei einer bestimmten Bedingung (z.B. Datensatz ändern,	90,00€

		<p>Auswahl ändern usw.) eintreffen? Hier erfahren max. 2 Anwender, welche vielfältigen Möglichkeiten die Daten / Intervallereignisse bieten.</p> <p>Sie erhalten natürlich ein Video dieses Schnellkurses um die Anwendbarkeit im Praxiseinsatz zu vertiefen.</p> <p><i>Dauer: 90 Minuten</i></p>	
<b>Import (Adressen, Artikel, Dokumente)</b>	quisa <sup>®</sup> Administration	<p>Schnellkurs für den Import. Wie kann ich in quisa Adressen, Artikel und Dokumente importieren? Wie können Daten durch einen Import "nur" geändert werden oder wie erstellt man zu den importierten Adressen direkt eine Wiedervorlage? Hier erfahren max. 2 Anwender, welche vielfältigen Möglichkeiten der Import bietet.</p> <p>Sie erhalten natürlich ein Video dieses Schnellkurses um die Anwendbarkeit im Praxiseinsatz zu vertiefen.</p> <p><i>Dauer: 60 Minuten</i></p>	60,00€
<b>SQL Abfragen</b>	quisa <sup>®</sup> Administration	<p>Schnellkurs für SQL Abfragen (setzt SQL Kenntnisse und Admin Schulung voraus) Wie kann ich in quisa mit SQL Abfragen Auswertungen generieren, Datensätze gesammelt bearbeiten, Importe direkt in der Datenbank ausführen usw. Hier erfahren max. 2 Anwender, welche vielfältigen Möglichkeiten die SQL Abfragen bieten.</p> <p>Sie erhalten natürlich ein Video dieses Schnellkurses, um die Anwendbarkeit im Praxiseinsatz zu vertiefen.</p> <p><i>Dauer: 90 Minuten</i></p>	90,00€
<b>Layouteditor/Maskenbau</b>	quisa <sup>®</sup> Administration	<p>Wie erweitere ich Masken um Felder oder Auswahlen? Wie definiere ich Feldtypen oder Pflichtfelder, stelle die Reihenfolge von Feldern ein oder blende nicht benötigte Felder aus? Hier erfahren max. 2 Anwender, welche vielfältigen Möglichkeiten der Layouteditor (Maskenbau) bietet.</p> <p>Sie erhalten natürlich ein Video dieses Schnellkurses, um die Anwendbarkeit im Praxiseinsatz zu vertiefen.</p> <p><i>Dauer: 60 Minuten</i></p>	60,00€

<b>Benutzer/Berechtigungen</b>	quisa <sup>®</sup> Administration	<p>Hier erfahren max. 2 Anwender, wie sie Benutzer anlegen und verwalten sowie deren Berechtigungen bestimmen können.</p> <p>Sie erhalten natürlich ein Video dieses Schnellkurses, um die Anwendbarkeit im Praxiseinsatz zu vertiefen.</p> <p><i>Dauer: 60 Minuten</i></p>	60,00€
<b>Druckvorlagen/Briefvorlagen</b>	quisa <sup>®</sup> Administration	<p>An welcher Stelle soll die Druckvorlage zur Verfügung stehen? Wie definieren Sie die gewünschten Ausgaben in den Vorlagen? Bestimmen von Vorlagengruppe und Vorlagentyp. Hier erfahren max. 3 Anwender, welche vielfältigen Möglichkeiten die Druckvorlagen / Briefvorlagen bieten.</p> <p>Sie erhalten natürlich ein Video dieses Schnellkurses um die Anwendbarkeit im Praxiseinsatz zu vertiefen.</p> <p><i>Dauer: 30 Minuten</i></p>	40,00€
<b>Tabellen/Feldbezeichnungen</b>	quisa <sup>®</sup> Administration	<p>Ob es um Bezeichnungen von Tabs, Auswahltabellen, Feldern, die Suche und Übersetzung der richtigen Tabelle oder auch Feldern usw. geht - hier erfahren max. 3 Anwender, welche vielfältigen Möglichkeiten die Tabellen und Feldbezeichnungen bieten.</p> <p>Sie erhalten natürlich ein Video dieses Schnellkurses um die Anwendbarkeit im Praxiseinsatz zu vertiefen.</p> <p><i>Dauer: 30 Minuten</i></p>	40,00€
<b>Platzhalter für Vorlagen/Belege/Kampagnen</b>	quisa <sup>®</sup> Administration	<p>Wie setzen Sie den richtigen Platzhalter für Ihre kaufmännischen Belege (auch für die Positionsdarstellung), Ihre Briefe und Anschreiben oder für Ihre Serien E-Mails bzw. Serienbriefe ein? Hier erfahren max. 3 Anwender, welche vielfältigen Möglichkeiten die Platzhalter für Vorlagen/Belege/Kampagnen bieten.</p> <p>Sie erhalten natürlich ein Video dieses Schnellkurses, um die Anwendbarkeit im Praxiseinsatz zu vertiefen.</p> <p><i>Dauer: 30 Minuten</i></p>	40,00€

<p><b>Sitemapeditor/Menüanpassung</b></p>	<p>quisa<sup>®</sup> Administration</p>	<p>Wie stelle ich die Menüführung benutzerbezogen ein? Wie beeinflusse ich quisa im Verhalten z.B. Öffnen der Programmpunkte im neuen oder gleichen Tab? Wo möchte ich die Programmpunkte haben? Hinzufügen externer Seiten im Menü, Ausblenden einzelner Programmpunkte usw. Hier erfahren max. 2 Anwender, welche vielfältigen Möglichkeiten der Sitemap Editor (Menü) bietet.</p> <p>Sie erhalten natürlich ein Video dieses Schnellkurses, um die Anwendbarkeit im Praxiseinsatz zu vertiefen.</p> <p><i>Dauer: 60 Minuten</i></p>	<p>60,00€</p>