

## Grundläggande Visma Administration 500

Kursplan 5 träffar á 2 timmar

1. Kolla av förkunskaper och önskemål med utbildningen. Presentation av programmet, vad kan du göra och inte göra med programmet. Lite teoretiska grunder samt genomgång av kontoplan. Vi går igenom inställningar för företaget, programmet, säkerhetskopiering och återställning. Skapa nytt år i bokföringen, mallar för fakturor och andra dokument.  
Mål: veta var du ändrar inställningar för ditt företag, veta hur du skapar nytt år, säkerhetskopiering av företag och inställningar, återställning av säkerhetskopiering, flytta information mellan datorer. Veta var du ändrar i dina mallar för fakturor och andra dokument.
2. Registrering av kundfakturor, med och utan artiklar.  
Lägg upp kunder – vilken information är nödvändig?  
Registrering av inbetalningar.  
Hur kopplar du detta till bokföringen?  
Mål: Skapa egna fakturor, skicka per brev eller e-post, lägg upp nya kunder, skapa enkelt artikelregister, boka bort inbetalningar, veta hur du kopplar informationen till bokföringen.
3. Registrering av leverantörsfakturor – att tänka på.  
Lägg upp leverantörer – vilken information är nödvändig?  
Registrering av inbetalningar.  
Hur kopplar du detta till bokföringen?  
Mål: Lägga in alla leverantörsfakturor, lägga upp nya leverantörer i register med tillräcklig info, registrering av utbetalningar, veta hur du kopplar informationen till bokföringen.
4. Registrering av manuella verifikationer  
Datumserier, verifikationsserier – att tänka på  
Skillnad på manuella och automatiska verifikationer – fördelar/nackdelar  
Skriva ut enskilda verifikat  
Mål: kunna registrera manuella verifikationer, vet vad du gör om det blir fel, skriva ut listor.
5. Grundläggande funktioner för avstämning och uppföljning.  
Balansrapport, resultatrapport, momsrapport.  
Listor: verifikationslistor, huvudbok  
Reskontralistor – att tänka på  
Skriva ut  
Mål: veta var och vilka listor/rapporter du skriver ut, veta hur de är strukturerade  
Veta vilken information de ger, vad du gör om du hittar fel vid avstämning.

Information om var det finns mer hjälp att få – bra internetsidor och andra tillgångar.