



# Seminarplaner

## 2. Halbjahr 2010

[Online-Kurzseminare](#)  
[Seminare wovi c/s und inhouse](#)  
[Unsere Referenten](#)  
[Seminarübersicht](#)  
[Firmenseminare und Coaching](#)





Die im ersten Halbjahr erstmals angebotenen Online-Kurzseminare sind sehr gut angekommen und werden künftig dauerhafter Bestandteil unseres Seminarangebotes bleiben.

Mit diesem neuen Angebot konnten bereits viele Anwender schnell und für das Wohnungsunternehmen kostengünstig an spezielle Themen herangeführt werden oder vorhandenes Wissen wurde aktualisiert. Auch im neuen Seminarplaner finden Sie ein breitgefächertes Angebot zu unseren Online-Kurzseminaren mit neuen Themen wie **Die manuelle und automatische Sollstellung** oder **Das neue Kundenportal**. Wegen der Nachfrage und dem vielfach geäußerten Wunsch, den Online-Kurzseminartag vom verbreiteten Sprechtag Dienstag zu verlegen, werden die Online-Kurzseminare künftig immer montags stattfinden.

In unseren offenen Seminaren, die Sie auch online auf unserer Website finden, unterstützen Sie unsere Referenten, die Anwendung unserer wohnungswirtschaftlichen ERP-Systeme effizient zu gestalten und zu nutzen. Besuchen Sie unsere Schulungsangebote auch, um sich mit unseren Experten und anderen Teilnehmern zum Informationsaustausch zu treffen und erfahren Sie mehr über die Neuerungen in unseren neuen Releases wowi c/s 3.04 und inhouse 3.10. Selbstverständlich bieten wir diese oder individuell abgestimmte Inhalte immer auch als geschlossene Veranstaltung in Ihren Räumen an. Die Schulungsumgebung bringen wir hierzu gerne mit.

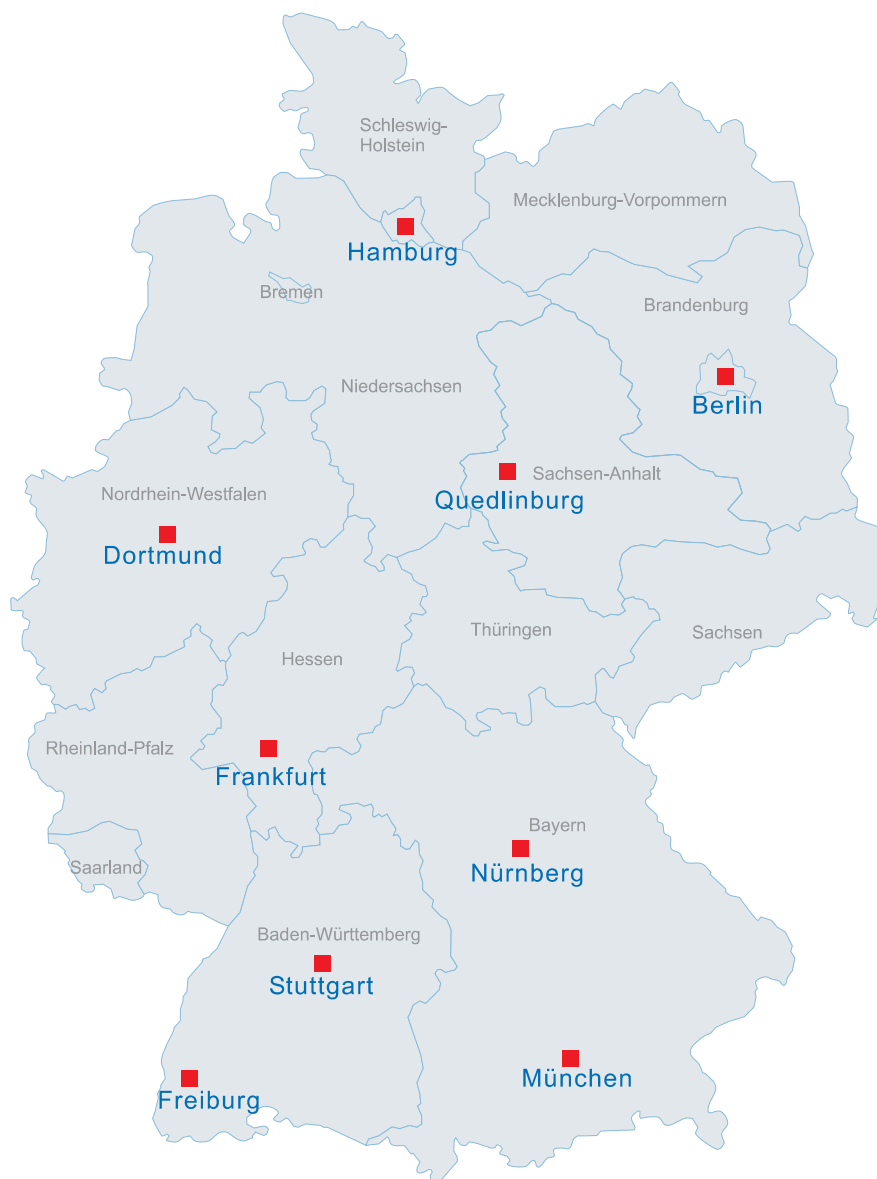
Unsere Referenten freuen sich auf Sie!

Dirk Forke  
Mitglied des Vorstandes

## Unsere Seminarstandorte

Die ESS bietet im 2. Halbjahr 2010 Seminare in neun Standorten an. Wenn ein Seminar nicht in einer unserer Geschäftsstellen stattfindet, wird Ihnen der Durchführungsort in der schriftlichen Anmeldebestätigung bekannt gegeben.

Gern führen unsere Referenten die angebotenen Seminare oder individuell abgestimmte Veranstaltungen auch in Ihrem Haus oder in Ihrer Nähe durch. Rufen Sie uns an! Wir stimmen gemeinsam mit Ihnen Zeitpunkt, Dauer, Themenschwerpunkt und Preise ab.



## Unsere Referenten



**Bjarne Bo Adam**  
Diplom-Immobilienwirt (DIA),  
Staatl. gepr. Immobilienfachwirt

bjarne.adam@ess-ag.de



**Martina Böhlen**  
Fachwirtin der Grundstücks-  
und Wohnungswirtschaft (IHK)

martina.boehlen@ess-ag.de



**Katja Danapfel**  
Diplom-Betriebswirtin (FH)

katja.danapfel@ess-ag.de



**Jan Feddersen**  
Kaufmann der Grundstücks- und  
Wohnungswirtschaft,  
Staatl. gepr. Techniker (Hochbau)

jan.feddersen@ess-ag.de



**Matthias Fischer**  
Hochschulingenieurökonom

matthias.fischer@ess-ag.de



**Andreas Gugenhan**  
Diplom-Betriebswirt (FH)

andreas.gugenhan@ess-sued.de



**Falk Hensel**  
Diplom-Kaufmann Immobilien (FH)

falk.hensel@ess-ag.de



**Volker Hertlein**  
Staatl. gepr. Elektrotechniker

volker.hertlein@ess-sued.de



**Manfred Martens**

Kaufmann der Grundstücks- und Wohnungswirtschaft

manfred.martens@ess-ag.de



**Wolfgang Niegl**

Diplom-Ökonom

wolfgang.niegl@ess-sued.de



**Andrea Öchsner**

Kauffrau der Grundstücks- und Wohnungswirtschaft

andrea.oechsner@ess-inhouse.de



**Carsten Schiebort**

Immobilienfachwirt

carsten.schiebort@ess-ag.de



**Oliver Skowronek**

Kaufmann der Grundstücks- und Wohnungswirtschaft

oliver.skowronek@ess-ag.de



**Rainer Thumm**

Diplom-Ökonom

rainer.thumm@ess-sued.de



**Nicole Thurnberger**

Fachwirtin der Grundstücks- und Wohnungswirtschaft (IHK)

nicole.thurnberger@ess-ag.de



**Chris ten Wolde**

Kaufmann der Grundstücks- und Wohnungswirtschaft

chris.wolde@ess-ag.de



**Joachim Zeiler**

Professor a. D.

joachim.zeiler@ess-inhouse.de

## Allgemeine Seminarinformationen

### Anmeldung

Für Ihre Anmeldung zu den offenen Seminaren und Online-Kurzseminaren verwenden Sie bitte das Online-Formular auf unserer Website [www.ess-ag.de](http://www.ess-ag.de).

Für unser Seminarangebot gilt eine Anmeldefrist von 7 Tagen vor Schulungsbeginn. Bitte melden Sie sich daher rechtzeitig an. Die Anmeldung ist verbindlich und kann bis 14 Tage vor Seminarbeginn kostenfrei per E-Mail an [seminare@ess-ag.de](mailto:seminare@ess-ag.de) storniert werden. Es gelten die AGB der ESS AG. Eine Bestätigung mit weiteren Informationen geht Ihnen nach der Anmeldung zu. Ein offenes Seminar kann bei weniger als zwei Anmeldungen insgesamt leider nicht stattfinden. Hierzu erhalten Sie eine schriftliche Absage.

### Offene Seminare

#### Zeiten und Veranstaltungsorte

Ein eintägiges Seminar entspricht acht Unterrichtseinheiten à 45 Minuten und findet regulär in der Zeit von 9:00 bis 16:30 Uhr statt, zuzüglich kleinerer Pausen sowie einer Mittagspause. Ein halbtägiges Seminar entspricht vier Unterrichtseinheiten à 45 Minuten und findet regulär in der Zeit von 9:00 bis 12:15 Uhr statt, zuzüglich kleinerer Pausen.

Etwas organisatorisch bedingte Abweichungen werden dem Seminarteilnehmer rechtzeitig mitgeteilt. Sofern ein Seminar nicht in einer unserer Geschäftsstellen stattfindet, wird Ihnen der Durchführungsort in der Anmeldebestätigung bekannt gegeben.

#### Seminargebühren

Anwendung	Dauer	1 Person	ab 3 Personen*	Firmenseminar
wowi c/s	0,5-tägiges Seminar	195,00 €	175,00 €	auf Anfrage
wowi c/s	1-tägiges Seminar	390,00 €	350,00 €	auf Anfrage
inhouse	0,5-tägiges Seminar	150,00 €	–	auf Anfrage
inhouse	1-tägiges Seminar	300,00 €	–	auf Anfrage

\*Ab drei Teilnehmern Ihres Unternehmens pro Seminar pro Person.

Die Preise verstehen sich zuzüglich der gesetzlichen Mehrwertsteuer, inkl. Mittagsimbiss und Seminarunterlagen. Gern sind wir Ihnen bei der Suche nach einer Übernachtungsmöglichkeit behilflich. Die Übernachtungskosten werden vom Seminarteilnehmer getragen.

## Online-Kurzseminare

---

### Zeiten und Gebühren

Ein Online-Kurzseminar entspricht zwei Unterrichtseinheiten à 45 Minuten und findet regulär montags in der Zeit von 9:00 bis 10:30 Uhr statt. Für die Teilnahme an einem Online-Kurzseminar berechnen wir Ihnen 39,00 € pro Teilnehmer zuzüglich der gesetzlichen Mehrwertsteuer. Etwaige organisatorisch bedingte Abweichungen werden dem Seminarteilnehmer rechtzeitig mitgeteilt.

## Seminar Ihrer Wahl ab zwei Teilnehmern

---

Haben Sie ihr gewünschtes Schulungsthema nicht in unserem Seminarplaner gefunden? Ab zwei Personen/Mitarbeitern können Sie uns Ihre Wunschthemen mitteilen und wir führen eine individuelle Schulung in Ihrem Haus oder an unseren Seminarstandorten durch. Die Kosten errechnen sich aus den aktuellen Seminargebühren. Gern stimmen wir mit Ihnen Zeitpunkt, Dauer und Themenschwerpunkte ab. Rufen Sie uns an, schreiben Sie uns eine E-Mail an [seminare@ess-ag.de](mailto:seminare@ess-ag.de) oder verwenden Sie das Fax-Formular auf der Seite 23.

## Firmenseminare und Coachings

---

Zusätzlich veranstalten wir auch gern geschlossene Firmenseminare und Coachings in Ihrem Haus oder an unseren Seminarstandorten. Das bietet sich an, wenn Sie für mehrere Mitarbeiter eine Qualifizierungsmaßnahme wünschen oder im Sinne Ihrer Kosteneffizienz die Durchführung mit einem unserer Kunden in Ihrer Nähe planen. Ein weiterer Vorteil besteht in der freien und auf Ihre Anforderungen zugeschnittenen Themenauswahl. Selbstverständlich können Sie auch die im Planer aufgeführten Seminarthemen wählen. Die Kosten richten sich nach der aktuellen Dienstleistungspreisliste der ESS AG. Rufen Sie uns an! Wir stimmen gern mit Ihnen Zeitpunkt, Dauer und Themenschwerpunkte ab.

## Zertifikat

---

Jeder Teilnehmer erhält nach Abschluss des Seminars ein persönliches Zertifikat, das Semintitel und Seminarinhalte enthält sowie die erfolgreiche Teilnahme bestätigt.

## Seminare auf einen Blick

wowi c/s-Seminare	August	September	Oktober	November	Dezember	Seite
Allgemeine Grundmieterhöhung		1.9. B 7.9. DO 23.9. S	21.10. HH			11
Anlagenbuchhaltung	24.8. DO 25.8. B	16.9. HH 22.9. S				11
Betriebskosten mit wowi c/s abrechnen	23.8. B 25.8. DO			18.11. HH	14.12. M	11
Buchen in der Wohnungswirtschaft einschließlich Mietenbuchhaltung		9.9. DO			15.12. M	12
Darlehen mit wowi c/s verwalten	26.8. DO		4.10. S 20.10. HH			12
Das Archiv in wowi c/s optimal nutzen			4.10. DO 6.10. S 7.10. M 19.10. HH			12
Das Mahnwesen in der Mietenbuchhaltung	30.8. B		26.10. DO	4.11. M 10.11. FR 25.11. HH		13
Datenbankabfragen in wowi c/s – Grundlagenseminar			7.10. S	3.11. DO	8.12. HH	13
Datenbankabfragen in wowi c/s – Aufbauseminar			12.10. S	4.11. DO		13
Der Jahresabschluss mit wowi c/s			20.10. M		13.12. B 14.12. HH 15.12. DO	13
Einführung in die Handwerkerkopplung				11.11. S 17.11. HH	7.12. DO	14
Einführung in wowi c/s	31.8. B		5.10. HH	17.11. S		14
Finanzbuchhaltung – Rechnungseingangs- buch u. Zahlungsverkehr			5.10. DO 20.10. S 21.10. N	11.11. HH		14
Heizkosten mit wowi c/s abrechnen	24.8. B 30.8. DO		7.10. HH		8.12. S	15
Instandhaltung		6.9. B 30.9. DO	19.10. S 27.10. HH			15
Mitgliederverwaltung				9.11. DO 10.11. HH		15
Praxisworkshop wowi c/s-Auswertungen mit List & Label	19.8. HH			11.11. DO 23.11. FR 24.11. N 25.11. M		16
Schriftverkehr mit wowi c/s	11.8. HH	8.9. B	18.10. S	2.11. M 8.11. DO		16
Sparverkehr mit wowi c/s				2.11. S		16
Tipps und Tricks für wowi c/s-Admins		9.9. HH 20.9. B 21.9. S 22.9. M 23.9. N		15.11. DO		17
WEG-Verwaltung – Grundlagenseminar		2.9. HH	27.10. DO		1.12. M	17
WEG-Verwaltung – Aufbauseminar		21.9. B	28.10. DO		2.12. M	17
Wirtschaftlichkeitsberechnung mit wowi c/s	25.8. HH					18

wowi c/s-Seminare	August	September	Oktober	November	Dezember	Seite
Wohnungs- und Gebäudeausstattung – Organisation u. Einrichtung		7.9. B 21.9. HH	13.10. S			18
Wohnungsvermittlung mit ImmoSolve	12.8. HH					18
Wohnungsvermittlung, Exposé und Online-Angebote	26.8. HH	27.9. B	5.10. S			18
wowi c/s Analyzer – Workshop			12.10. HH 13.10. B 14.10. S	16.11. DO		19
wowi c/s für Azubis	18.8. HH	8.9. DO 16.9. S 21.9. M 27.9. DO				19
wowi c/s-Auswertungen mit List & Label – Grundlagenseminar			11.10. B	10.11. DO	2.12. S	19
wowi c/s-Auswertungen mit List & Label – Aufbauseminar			12.10. B		7.12. N	19

inhouse-Seminare	Juli	August	September	Oktober	November	Dezember	Seite
Automatische Vertragsänderungen mit inhouse – Mieterhöhung und VZ-Anpassung			13.9. F 14.9. N 15.9. M 16.9. FR 21.9. B				20
Controlling – Betriebswirtschaftliche Auswertungen mit inhouse	26.7. F 27.7. N 28.7. M 29.7. FR	3.8. B					20
Das Mahnwesen in der inhouse-Mietenbuchhaltung				25.10. F 26.10. N 27.10. M 28.10. FR	3.11. B		20
inhouse für Einsteiger				14.10. B 18.10. F 19.10. N 20.10. M 21.10. FR			20
Jahreswechsel mit inhouse					29.11. F 30.11. N	1.12. M 2.12. FR 7.12. B	21
Tipps und Tricks für die Nutzung von inhouse II			27.9. F 28.9. N 29.9. M 30.9. FR	5.10. B			21
Wirtschaftlichkeitsberechnung	20.7. F 21.7. QLB 22.7. B						21
Wohnungsvermittlung mit inhouse – Vom Suchinteressenten zum Vertragsabschluss			2.9. B 6.9. F 7.9. N 8.9. M 9.9. FR				22
Word-Seriendruck mit inhouse					18.11. B 22.11. F 23.11. N 24.11. M 25.11. FR		22

## Online-Kurzseminare wowi c/s

Termine	Online-Kurzseminare	Seminarnummer
<b>August</b>		
09. August 2010	Richtige Einrichtung der Wohnungs- und Gebäudeausstattung	OKS034
16. August 2010	Gesamtkostendarstellung in der Betriebskostenabrechnung	OKS035
<b>September</b>		
06. September 2010	Anlagenbuchhaltung Immobilien – Erfassung, AfA berechnen/buchen, Jahresabschluss des Nebenbuches	OKS036
06. September 2010	Verbuchung von Kontoauszügen und die korrekte Einrichtung des Moduls E-Banking anhand von Kundenbeispieldaten	OKS037
13. September 2010	Anlagenbuchhaltung Mobilien – Anlegen von Anlagegütern, AfA berechnen/buchen, Jahresabschluss des Nebenbuches	OKS038
13. September 2010	Microsoft Word mit wowi c/s	OKS039
20. September 2010	Anlegen eines Annuitätshilfedarlehens	OKS040
20. September 2010	Die manuelle und automatische Sollstellung	OKS041
<b>Oktober</b>		
04. Oktober 2010	Das neue Kundenportal	OKS042
04. Oktober 2010	Die Rechnungsprüfung in der Instandhaltung	OKS043
11. Oktober 2010	Einrichten der Dokumentenparameter für das Saperion-Archiv	OKS044
11. Oktober 2010	Einrichten der Word- und List & Label Dokumente für das Saperion-Archiv	OKS045
18. Oktober 2010	Betriebskostenabrechnung – Grafische Unterstützung mit dem wowi c/s Analyser	OKS046
18. Oktober 2010	Praxisworkshop – Manuelle Übernahme einer WEG-Verwaltung	OKS047
25. Oktober 2010	Das neue Kundenportal	OKS048
25. Oktober 2010	Das wowi c/s Menü – Grundlagen und Tipps	OKS049
<b>November</b>		
08. November 2010	Das neue Kundenportal	OKS050
08. November 2010	Geschäftsguthaben – Dividenden-/Guthabenabwicklung	OKS051
15. November 2010	§ 35a EStG – Relevante Kosten und Gesamtkosten richtig darstellen	OKS052
15. November 2010	Jobmanager, Datenbank D-Files, Rund um die tägliche Datensicherung, Server-Backups, Sicherungsmedien	OKS053
22. November 2010	Anlagenbuchhaltung – Umsetzung GWG	OKS054
22. November 2010	Jobmanager – Was tun, wenn der Jobmanager nicht läuft? Analyse, Fehlersuche, Fehlerbehebung	OKS055
29. November 2010	Einführung in das Modul der Vorbeugenden Wartung	OKS056
29. November 2010	Tipps und Tricks mit List & Label	OKS057
<b>Dezember</b>		
06. Dezember 2010	wowi c/s Startprogramm – Inkl. Datenbank-Analyse, Sicherheit, Updates	OKS058
06. Dezember 2010	Wiederkehrende Zahlungen	OKS059
13. Dezember 2010	Rund um das Inventar, AfA in Verbindung mit AVE	OKS060

### Allgemeine Grundmieterhöhung (1 Tag)

In diesem Seminar vertiefen die Teilnehmer ihr Wissen im Bereich der Grundmieterhöhung mit wowi c/s. Kenntnisse im wowi c/s-Modul Grundmieterhöhung und in den MS Office-Produkten werden vorausgesetzt.

- Struktur, Stammdaten, Zusammenhänge und Parametereinstellungen
- Allgemeine Mieterhöhung
- Mieterhöhung nach Mietspiegel (Anpassen, Neuanlage von Mietspiegeln)
- Vergleichsmieten
- Anpassen von Schriftstücken in MS Word (Mieterhöhungsverlangen, Zustimmungserklärungen usw.)

#### Termine:

01.09.10, Berlin (SBE828)  
 07.09.10, Dortmund (SDO829)  
 23.09.10, Stuttgart (SST830)  
 21.10.10, Hamburg (SHH831)

### Anlagenbuchhaltung (1 Tag)

Die Teilnehmer vertiefen ihre Kenntnisse und erlernen die Möglichkeiten in der Anlagenbuchhaltung mit wowi c/s.

- Handhabung Immobilien und Mobilien mit GWG in der SB, HB und IFRS
- Abschreibung und Jahreswerte
- Nutzung der Bewegungsschlüssel und Buchungen für den Anlagenstamm
- Nutzung der neuen Bewegungsschlüssel Mobilien
- Sonderabschreibungen

#### Termine:

24.08.10, Dortmund (SDO832)  
 25.08.10, Berlin (SBE833)  
 16.09.10, Hamburg (SHH834)  
 22.09.10, Stuttgart (SST835)

### Betriebskosten mit wowi c/s abrechnen (1 Tag)

Die Teilnehmer vertiefen ihre Kenntnisse in der Betriebskostenabrechnung mit wowi c/s. Dieses Seminar kann als zweitägiges Seminar mit dem Heizkostenseminar gebucht werden.

- Parametereinstellung und Einstellung für die automatische Aktivierung
- Einrichtung und Steuerung von Sachkonten
- Buchen der Betriebskosten
- Abrechnung pro Wirtschaftseinheit
- Darstellung der Kosten nach § 35a EStG
- Ist-Abrechnung mit Schwerpunkt OP-Verwaltung/ Mietbuchungen
- Mehrwertsteuerverarbeitung
- Einstellungen und Einrichtungen je Wirtschaftseinheit
- Zwischensummen und Endsummen

#### Termine:

23.08.10, Berlin (SBE836)  
 25.08.10, Dortmund (SDO837)  
 18.11.10, Hamburg (SHH838)  
 14.12.10, München (SMU839)

### Buchen in der Wohnungswirtschaft einschließlich Mietenbuchhaltung (1 Tag)

Die Teilnehmer erlernen die Buchhaltung in der Wohnungswirtschaft allgemein und speziell in wowi c/s.

- Besonderheiten der Buchhaltung in der Wohnungswirtschaft
- Buchen in wowi c/s
- Mietsoll, Sondersoll, Teilübernahme
- Wechsel der Steuerpflicht in der Nutzungseinheit
- Prüfungsarbeiten vor der Sollstellung
- Durchführung der Sollstellung
- Buchen in der Mietenbuchhaltung
- Seminarinhalte können je nach Kenntnisstand variieren

#### Termine:

09.09.10, Dortmund (SDO840)  
15.12.10, München (SMU841)

### Darlehen mit wowi c/s verwalten (1 Tag)

Die Teilnehmer lernen die Grundstrukturen des wowi c/s-Moduls Darlehen kennen. Das Hauptaugenmerk wird dabei auf das Tagesgeschäft gelegt.

- Voreinstellungen
- Verwalten Darlehensstamm
- Buchen und Sollstellung
- Auswertungen

#### Termine:

26.08.10, Dortmund (SDO842)  
04.10.10, Stuttgart (SST843)  
20.10.10, Hamburg (SHH844)

### Das Archiv in wowi c/s optimal nutzen (1 Tag)

Die Teilnehmer lernen die Funktion des Archivs kennen und effizient zu nutzen.

Organisation der wowi c/s-/Saperion-Schnittstelle

- Benutzerverwaltung
- Rechtevergabe in wowi c/s bzw. Saperion
- Verwalten der Dokumentenarten und Vorgangskennzeichen
- Einrichten der Dokumentenparameter in wowi c/s

Archivieren und Abfragen

- Archivieren der in wowi c/s erzeugten Dokumente
- Arbeiten mit dem Archiv-Manager
- Arbeiten mit der Saperion-Oberfläche
- Saperion-Abfragen aus wowi c/s

Barcode

- Einsatz und Optimierungsmöglichkeiten durch die Verwendung von Barcodes

#### Termine:

04.10.10, Dortmund (SDO845)  
06.10.10, Stuttgart (SST846)  
07.10.10, München (SMU847)  
19.10.10, Hamburg (SHH848)

### Das Mahnwesen in der Mietenbuchhaltung (1 Tag)

Die Teilnehmer lernen die Möglichkeiten kennen, die das Mahnwesen in der Mietenbuchhaltung mit wowi c/s bietet.

- Parametereinstellungen
- Die Verrechnung Offener Posten
- Das außergerichtliche Mahnwesen
- Das gerichtliche Mahnwesen
- Auswertungen

#### Termine:

30.08.10, Berlin (SBE849)  
 26.10.10, Dortmund (SDO850)  
 04.11.10, München (SMU851)  
 10.11.10, Freiburg (SFR852)  
 25.11.10, Hamburg (SHH853)

### Datenbankabfragen in wowi c/s – Grundlagenseminar (1 Tag)

Die Teilnehmer lernen grundlegende Methoden in wowi c/s kennen, mit denen ein tägliches Controlling und ein aktuelles Berichtswesen unterstützt werden.

- Grundlagen und Einrichtung des Datenbankzugriffs
- Datenbankabfragen in wowi c/s
- Erstellung von Auswertungen

#### Termine:

07.10.10, Stuttgart (SST854)  
 03.11.10, Dortmund (SDO855)  
 08.12.10, Hamburg (SHH856)

### Datenbankabfragen in wowi c/s – Aufbauseminar (1 Tag)

Die Teilnehmer vertiefen ihre Kenntnisse im Bereich Datenbankabfragen in wowi c/s.

- Verknüpfung von Microsoft Excel-Tabellen
- Nutzung von Microsoft Access

#### Termine:

12.10.10, Stuttgart (SST857)  
 04.11.10, Dortmund (SDO858)

### Der Jahresabschluss mit wowi c/s (1 Tag)

Das Seminar richtet sich an Anwender, die im Rechnungswesen/in der Finanzbuchhaltung tätig sind. Die Teilnehmer tauschen sich in diesem Seminar unter Anleitung aus, um den Jahresabschluss sicher und zielorientiert durchzuführen.

- Einrichtung neuer Geschäftsjahre
- Konsolidierung mit wowi c/s
- Vorbereitende Arbeiten, Prüfungen, Listen
- Abschluss der Nebenbücher und Jahresabschluss
- Planzahlen und Budgets
- Gewinn- und Verlustrechnung

#### Termine:

20.10.10, München (SMU859)  
 13.12.10, Berlin (SBE860)  
 14.12.10, Hamburg (SHH861)  
 15.12.10, Dortmund (SDO862)

### Einführung in die Handwerkerkopplung (½ Tag)

Die Teilnehmer lernen Möglichkeiten der Prozessoptimierung mit der Handwerkerkopplung kennen.

- Aufbau, Struktur, Ansichten
- Nutzen Webservice
- Zusammenspiel Kopplung und wowi c/s
- Tipps & Tricks

#### Termine:

11.11.10, Stuttgart (SST863)  
17.11.10, Hamburg (SHH864)  
07.12.10, Dortmund (SDO865)

### Einführung in wowi c/s (1 Tag)

Neue Mitarbeiter unserer Kunden werden im Seminar an wowi c/s herangeführt und lernen grundlegende Techniken der Anwendung kennen.

- Aufbau der Software
- Module und Untermodule
- Benutzereinstellungen
- Adressenstamm und Anwendungsbeispiele
- Informationssystem und Druckvorlagen

#### Termine:

31.08.10, Berlin (SBE866)  
05.10.10, Hamburg (SHH867)  
17.11.10, Stuttgart (SST868)

### Finanzbuchhaltung – Rechnungseingangsbuch und Zahlungsverkehr (1 Tag)

Die Teilnehmer erlernen die Bedienung und Einrichtung des Moduls Finanzbuchhaltung von wowi c/s. Ebenso werden das Buchen in der Finanzhaltung und die Durchführung des Zahlungsverkehrs vermittelt. Die Kenntnisse aus dem Seminar Einführung in wowi c/s sowie Kenntnisse in der Verwaltung wohnungswirtschaftlicher Finanzbuchhaltung werden vorausgesetzt.

- Einrichten von Standardbuchungen
- Buchen von Vorträgen auf FiBu-Konten
- Buchen von Vorträgen auf WE-Konten
- Buchen von Vorträgen auf Personenkonten
- Einrichten der Parameter für das Rechnungseingangsbuch
- Erfassen von Rechnungen und Buchungen mit dem Rechnungseingangsbuch
- Kostenaufteilung durch Buchungen und Rechnungseingangsbuch

- Zahlungsvorschlag und Durchführung der Zahlung
- Sicherheitseinbehalte und Bürgschaften
- Auswertungen der Konten
- Wiederkehrende Leistungen und Buchungen
- Auswertungen der Finanzbuchhaltung
- Hauptabschlussübersichten und Abstimmung der Konten
- Planzahlen, GuV, Bilanz
- Klären allgemeiner Fragen

#### Termine:

05.10.10, Dortmund (SDO869)  
20.10.10, Stuttgart (SST870)  
21.10.10, Nürnberg (SNB871)  
11.11.10, Hamburg (SHH872)

### Heizkosten mit wowi c/s abrechnen (1 Tag)

Die Teilnehmer vertiefen ihre Kenntnisse in der Heizkostenabrechnung mit wowi c/s. Dieses Seminar kann als zweitägiges Seminar mit dem Betriebskostenseminar gebucht werden.

- Parametereinstellungen und Einstellung für die automatische Aktivierung
- Einrichtung und Steuerung der Sachkonten
- Buchen der Heizkosten
- Ausweis der Kosten nach § 35a EStG
- Datenaustausch mit Fremdbrechern
- Einstellungen und Einrichtungen pro Wirtschaftseinheit
- Zwischensummen und Endsummen

#### Termine:

24.08.10, Berlin (SBE873)  
 30.08.10, Dortmund (SDO874)  
 07.10.10, Hamburg (SHH875)  
 08.12.10, Stuttgart (SST876)

### Instandhaltung (1 Tag)

Die Teilnehmer vertiefen ihre Kenntnisse und lernen, die Möglichkeiten der Instandhaltung in wowi c/s auszureizen.

- Parameter der Instandhaltung
- Aufbau von Werkeplänen und Ausstattungstabellen
- Budgeteinrichtung und Verwaltung
- Projektverwaltung in wowi c/s
- Rechnungseingang und Auftragsprüfung

#### Termine:

06.09.10, Berlin (SBE877)  
 30.09.10, Dortmund (SDO878)  
 19.10.10, Stuttgart (SST879)  
 27.10.10, Hamburg (SHH880)

### Mitgliederverwaltung (1 Tag)

Die Teilnehmer erlernen die Bedienung des Moduls Geschäftsguthaben in wowi c/s. Kenntnisse aus dem Grundlagenseminar „Einführung in wowi c/s“ sowie Kenntnisse in der Verwaltung wohnungswirtschaftlicher Geschäftsguthaben werden vorausgesetzt.

- Buchen auf Mitgliederkonten mit Zahlungen, Zahlungsabgängen, Umbuchungen, Forderungen, Übertragungen, WOB und weiteren Geschäftsfällen
- Kontoauszüge und Mitgliederkonten
- Automatische Buchungen mit dem Programm „Buchen Mitglieder“
- BK01 Kontenführung und Datenträgeraustausch
- Auswertungen der Mitgliederverwaltung
- Kontrolle und Darstellung der Mitglieder im Bestandsnachweis
- Prüfen und Auszahlen des Auseinandersetzungsguthabens

- Sperren und Saldenverrechnung für das Auseinandersetzungsguthaben
- Jahresabschluss des Geschäftsguthabens
- Dividendenberechnung
- Sperren und Saldenverrechnung für die Dividendenauszahlung
- Meldungen an die Finanzämter, Bundesamt für Finanzen, Anträge Steuererstattungen, Wohnungsbauprämien, Abgeltungssteuer
- Klären allgemeiner Fragen

#### Termine:

09.11.10, Dortmund (SDO881)  
 10.11.10, Hamburg (SHH882)

### Praxisworkshop wowi c/s-Auswertungen mit List & Label (1 Tag)

In diesem Workshop erlernen die Teilnehmer die optimale Anpassung und individuelle Gestaltung bestehender oder neuer List & Label-Auswertungen/Formulare/Schreiben in den u. a. Modulen. Kenntnisse aus dem Aufbau-seminar „wowi c/s-Auswertungen mit List & Label“ werden vorausgesetzt.

- Stammdaten
- Mitglieder
- Mietenbuchhaltung
- Darlehen

- Offene Posten
- Instandhaltung
- Finanzbuchhaltung
- Wohneigentum/Fremdverwaltung

#### Termine:

19.08.10, Hamburg (SHH883)  
 11.11.10, Dortmund (SDO884)  
 23.11.10, Freiburg (SFR885)  
 24.11.10, Nürnberg (SNB886)  
 25.11.10, München (SMU887)

### Schriftverkehr mit wowi c/s (½ Tag)

Die Teilnehmer lernen die grundlegenden Methoden des Schriftverkehrs mit den Werkzeugen in wowi c/s und Microsoft Word kennen. Gute Word-Kenntnisse werden vorausgesetzt.

- Vorlagenverwaltung
- Vorlagenerstellung für Einzelschreiben
- Seriendruckfeldsteuerung aus wowi c/s
- Nutzungsvertragserstellung mit wowi c/s

#### Termine:

11.08.10, Hamburg (SHH888)  
 08.09.10, Berlin (SBE889)  
 18.10.10, Stuttgart (SST890)  
 02.11.10, München (SMU891)  
 08.11.10, Dortmund (SDO892)

### Sparverkehr mit wowi c/s (1 Tag)

Die Teilnehmer lernen die Grundstrukturen des wowi c/s-Moduls Sparverkehr kennen. Das Hauptaugenmerk wird dabei auf das Tagesgeschäft gelegt.

- Stammdaten
- Sparkonten
- Buchen im Sparverkehr
- Auswertungen

#### Termine:

02.11.10, Stuttgart (SST893)

### Tipps und Tricks für wowi c/s-Admins (1 Tag)

Teilnehmer, die bereits Erfahrung in der Administration von wowi c/s haben, vertiefen ihre Kenntnisse und lernen neue Funktionen kennen.

- Effektive Benutzer-, Gruppen-, Vorlagen und Rechteverwaltung
- Erläuterung der Standard-Verzeichnisstruktur
- Erläuterung zu ODBC Datenquellen
- Prüfung der Protokolltabellen
- Anlage neuer Datenbankdateien
- Der sichere Umgang mit Datenbanken
- Nutzung des wowi c/s-Jobmanagers
- Nutzung von Kopierprogrammen
- wowi c/s-Startprogramm
- Hinweise zur Datenüberlassung nach GDPdU
- Datensicherung
- Tipps, Tricks und News

#### Termine:

09.09.10, Hamburg (SHH894)  
 20.09.10, Berlin (SBE895)  
 21.09.10, Stuttgart (SST896)  
 22.09.10, München (SMU897)  
 23.09.10, Nürnberg (SNB898)  
 15.11.10, Dortmund (SDO899)

### WEG-Verwaltung – Grundlagenseminar (1 Tag)

Die Teilnehmer lernen die Möglichkeiten der WEG-Verwaltung in wowi c/s kennen.

- Grundlagen der Einrichtung
- Buchen in der WEG-Verwaltung
- Hausgeld und Wirtschaftsplan
- Ausweis der Kosten nach § 35a EStG
- Besonderheiten bei Neuanlage von WEGs in
- Verbindung mit BK01 Kom

#### Termine:

02.09.10, Hamburg (SHH900)  
 27.10.10, Dortmund (SDO901)  
 01.12.10, München (SMU902)

### WEG-Verwaltung – Aufbau-seminar (1 Tag)

Die Teilnehmer lernen die Besonderheiten der WEG-Abrechnung und die Möglichkeiten der Abstimmungen der Status kennen.

- WEG-Status abstimmen
- Problemfelder erkennen
- Abrechnungsvorbereitung
- Besonderheiten bei Neuanlage von WEGs i. V. mit BK01 Kom
- Darstellung der Instandhaltungsrücklage nach dem BGH-Urteil vom 4.12.2009

#### Termine:

21.09.10, Berlin (SBE903)  
 28.10.10, Dortmund (SDO904)  
 02.12.10, München (SMU905)

### Wirtschaftlichkeitsberechnung mit wowi c/s (1 Tag)

Die Teilnehmer vertiefen ihre Kenntnisse und lernen die Feinheiten des Moduls Wirtschaftlichkeitsberechnung kennen.

- Beispiele aus der Praxis in wowi c/s erfassen
- Unterschiede zwischen Grund- und Teil-WB
- Erhöhung der Instandhaltungs- und Verwaltungskosten
- Mieterhöhung durch WB und Erhöhungsschreiben

**Termine:**

25.08.10, Hamburg (SHH906)

### Wohnungs- und Gebäudeausstattung – Organisation u. Einrichtung (½ Tag)

Die Teilnehmer lernen die Grundlagen des wowi c/s-Moduls Ausstattung kennen.

- Stammdaten und Parametereinstellungen
- Bedienung der Oberfläche
- Einrichtung der Ausstattungsgruppen
- Objektzuordnungen von Ausstattungen
- Nutzung von Kopier- und Löschfunktionen
- Aufzeigen von Verknüpfungen zu weiteren Modulen (Vorbeugende Wartung, Instandhaltung, Wohnungsvermittlung)
- Erstellung von nützlichen Zähl- sowie Erfassungs-Listen

**Termine:**

07.09.10, Berlin (SBE907)

21.09.10, Hamburg (SHH908)

13.10.10, Stuttgart (SST909)

### Wohnungsvermittlung mit ImmoSolve (½ Tag)

Die Teilnehmer lernen den schnellen und zielsicheren Einsatz von ImmoSolve zur Vermittlung freier Objekte und zur Interessentenpflege kennen.

- Voraussetzung und Stammdatenpflege für die automatische Schnittstelle
- Wohnungsvermittlung, Online-Immobilien-Portale
- Erstellen von Exposés

**Termine:**

12.08.10, Hamburg (SHH910)

### Wohnungsvermittlung, Exposé und Online-Angebote (½ Tag)

Die Teilnehmer lernen die Prozesse für die schnelle und ziel-sichere Vermittlung von freien Objekten in wowi c/s kennen.

- Effektive Einrichtung
- Prozessablauf und Integration in die Mietverwaltung
- Online-Wohnungsvermittlung mit ImmoScout 24
- Erstellen von Exposés

**Termine:**

26.08.10, Hamburg (SHH911)

27.09.10, Berlin (SBE912)

05.10.10, Stuttgart (SST913)

### wowi c/s Analyzer – Workshop (1 Tag)

Die Teilnehmer lernen die Administration, Struktur, Zusammenhänge und Möglichkeiten des wowi c/s Analyzers kennen. Das Seminar richtet sich an Personen, die im Controlling und/oder im aktuellen Berichtswesen tätig sind. Gute Kenntnisse in der Anwendung von wowi c/s werden vorausgesetzt.

- Berechtigungskonzepte
- Einrichten von Gruppenrechten
- Abrufsteuerung
- Aufbau und Funktion des Programmfensters
- Tabellenansichten
- Gruppen-, Tabellen- und Felderverwaltung

- Grundlagen und Einordnung des wowi c/s Analyzers
  - Ad hoc Analyse
  - Flexibles Reporting
  - Einfache Attribute
  - Verknüpfungen
  - Zusammenfassungen – Kennzahlen
- Diagramme und Reports

#### Termine:

- 12.10.10, Hamburg (SHH914)
- 13.10.10, Berlin (SBE915)
- 14.10.10, Stuttgart (SST916)
- 16.11.10, Dortmund (SDO917)

### wowi c/s für Azubis (1 Tag)

Die Teilnehmer erhalten eine Einführung in die wesentlichen wowi c/s-Module und erlernen grundlegende Kenntnisse.

- Kennenlernen der Oberfläche von wowi c/s
- Überblick über wichtige Module
- Informationssystem
- Einführung in die Mietverwaltung
- Textverarbeitung mit wowi c/s
- Auswertungen mit wowi c/s
- Einführung in die Mitglieder-/Kautionsverwaltung
- Grundlagen der Auftragsvergabe und Rechnungserfassung

#### Termine:

- 18.08.10, Hamburg (SHH918)
- 08.09.10, Dortmund (SDO919)
- 16.09.10, Stuttgart (SST920)
- 21.09.10, München (SMU921)
- 27.09.10, Dortmund (SDO922)

### wowi c/s-Auswertungen mit List & Label – Grundlagenseminar (1 Tag)

Die Teilnehmer lernen, wowi c/s-Listen an ihre Bedürfnisse anzupassen. Gute Kenntnisse der Anwendungen wowi c/s und Microsoft Excel werden vorausgesetzt.

- Grundlagen der Funktionen
- Grundlagen der Formularerstellung
- Beispiele und Anwendungsmöglichkeiten
- Vorlagenverwaltung

#### Termine:

- 11.10.10, Berlin (SBE923)
- 10.11.10, Dortmund (SDO924)
- 02.12.10, Stuttgart (SST925)

### wowi c/s-Auswertungen mit List & Label – Aufbau-seminar (1 Tag)

Die Teilnehmer vertiefen ihre Kenntnisse und lernen, komplexe wowi c/s-Listen an ihre Bedürfnisse anzupassen. Gute Kenntnisse in List & Label und den Anwendungen wowi c/s und Microsoft Excel werden vorausgesetzt.

- Anwendungsmöglichkeiten in komplexen Listen wie der Betriebs- und Heizkostenabrechnung

#### Termine:

- 12.10.10, Berlin (SBE926)
- 07.12.10, Nürnberg (SNB927)

# inhouse

## Automatische Vertragsänderungen mit inhouse – Mieterhöhung und VZ-Anpassung (1 Tag)

Die Teilnehmer werden in die Lage versetzt, sowohl Mieterhöhungen als auch Vorauszahlungsanpassungen mit inhouse durchzuführen.

- Erstellung von automatischen Mieterhöhungen
- Erstellung von automatischen Vorauszahlungsanpassungen
- Erstellung von Mieterhöhungsschreiben über die Word-Schnittstelle

### Termine:

13.09.10, Frankfurt (SFF928)  
 14.09.10, Nürnberg (SNB929)  
 15.09.10, München (SMU930)  
 16.09.10, Freiburg (SFR931)  
 21.09.10, Berlin (SBE932)

## Controlling – Betriebswirtschaftliche Auswertungen mit inhouse (1 Tag)

Die Teilnehmer werden in die Lage versetzt, aussagekräftige Auswertungen, unter anderem zur Bilanzerstellung, mit inhouse vorzunehmen.

- FiBu-Auswertungen
- Bilanz, GuV
- Kostenstellen- und Kostenartenauswertungen
- Speichern von Standardauswertungen
- Unternehmenskennzahlen

### Termine:

26.07.10, Frankfurt (SFF933)  
 27.07.10, Nürnberg (SNB934)  
 28.07.10, München (SMU935)  
 29.07.10, Freiburg (SFR936)  
 03.08.10, Berlin (SBE937)

## Das Mahnwesen in der inhouse-Mietenbuchhaltung (½ Tag)

Die Teilnehmer lernen die Möglichkeiten kennen, die das Mahnwesen in der Mietenbuchhaltung mit inhouse bietet.

- Ablaufdaten des Mahnwesens
- Mahnlauf in inhouse
- Erstellung von Mahnschreiben über die Word-Schnittstelle
- Verrechnung und Bearbeitung Offener Posten

### Termine:

25.10.10, Frankfurt (SFF938)  
 26.10.10, Nürnberg (SNB939)  
 27.10.10, München (SMU940)  
 28.10.10, Freiburg (SFR941)  
 03.11.10, Berlin (SBE942)

## inhouse für Einsteiger (1 Tag)

Die Teilnehmer werden in die Lage versetzt, die wichtigsten täglichen Aufgaben mit der Software inhouse durchzuführen. Wohnungswirtschaftliche Kenntnisse werden vorausgesetzt.

- Allgemeine Grundlagen des Systems inhouse
- Anlage von Stammdaten
- Grundlagen der Finanzbuchhaltung in inhouse
- Durchführung der Mietensollstellung

### Termine:

14.10.10, Berlin (SBE943)  
 18.10.10, Frankfurt (SFF944)  
 19.10.10, Nürnberg (SNB945)  
 20.10.10, München (SMU946)  
 21.10.10, Freiburg (SFR947)

### Jahreswechsel mit inhouse (1 Tag)

Die Teilnehmer werden in die Lage versetzt, einen Jahreswechsel in inhouse durchzuführen. Voraussetzung sind wohnungswirtschaftliche Kenntnisse.

- Vorbereitungen in der Mietenbuchhaltung, Mitgliederbuchhaltung, Finanzbuchhaltung und Nebenbuchhaltung für den Jahreswechsel
- Durchführung des Jahreswechsels in der FiBu
- Nacharbeiten der Geschäftsguthabenbuchhaltung nach dem Jahreswechsel

#### Termine:

29.11.10, Frankfurt (SFF948)  
 30.11.10, Nürnberg (SNB949)  
 01.12.10, München (SMU950)  
 02.12.10, Freiburg (SFR951)  
 07.12.10, Berlin (SBE952)

### Tipps und Tricks für die Nutzung von inhouse II (1 Tag)

Die Teilnehmer werden in die Lage versetzt, die Software inhouse in den verschiedenen Modulen optimal zu nutzen. Voraussetzung sind Kenntnisse in inhouse.

- Benutzung der Hilfen
- Verbesserung der Arbeitsabläufe im System, speziell in den Bereichen Wohnungswirtschaft, Finanzbuchhaltung sowie Mitgliedernebenbuchhaltung
- Weitere Tipps und Tricks für die gesamte Arbeit mit inhouse

#### Termine:

27.09.10, Frankfurt (SFF953)  
 28.09.10, Nürnberg (SNB954)  
 29.09.10, München (SMU955)  
 30.09.10, Freiburg (SFR956)  
 05.10.10, Berlin (SBE957)

### Wirtschaftlichkeitsberechnung (1 Tag)

Die Teilnehmer werden in die Lage versetzt, eine Wirtschaftlichkeitsberechnung in inhouse durchzuführen.

- Erstellung von Berechnungsvorlagen
- Durchführung von Wirtschaftlichkeitsberechnungen/ Teilwirtschaftlichkeitsberechnungen
- Druck der Wirtschaftlichkeitsberechnung per Seriendruck
- Mietänderungen durch Wirtschaftlichkeitsberechnung und Mietänderungsschreiben

#### Termine:

20.07.10, Frankfurt (SFF958)  
 21.07.10, Quedlinburg (SQB959)  
 22.07.10, Berlin (SBE960)

### Wohnungsvermittlung mit inhouse – Vom Suchinteressenten zum Vertragsabschluss (½ Tag)

Die Teilnehmer lernen die Prozesse für die schnelle und ziel-sichere Vermittlung von freien Objekten in inhouse kennen.

- Wohnungsvermittlung mit Bilderverwaltung
- Verwaltung von Suchinteressenten
- Erstellung von Angeboten
- Entwurfs-/Vertragsbearbeitung

#### Termine:

02.09.10, Berlin (SBE961)  
06.09.10, Frankfurt (SFF962)  
07.09.10, Nürnberg (SNB963)  
08.09.10, München (SMU964)  
09.09.10, Freiburg (SFR965)

### Word-Seriendruck mit inhouse (1 Tag)

Die Teilnehmer erlernen den sicheren Umgang mit der Microsoft Word-Schnittstelle in inhouse.

- Schnittstellen und ergänzende Funktionen in inhouse
- Erstellung von Serienbriefen in Microsoft Word mit Daten aus inhouse

#### Termine:

18.11.10, Berlin (SBE966)  
22.11.10, Frankfurt (SFF967)  
23.11.10, Nürnberg (SNB968)  
24.11.10, München (SMU969)  
25.11.10, Freiburg (SFR970)

# Individuelle Seminaranfrage

(per Fax an Marketing und Kommunikation: 0231 10 87 71-20)

## Absender

Firma: \_\_\_\_\_

Ansprechpartner/-in: \_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_

Straße und Hausnr.: \_\_\_\_\_

PLZ und Ort: \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_

Seminarthema:	Anzahl der Personen:	Durchführungsort:	Wunschtermin:
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

Wunschthemen: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Bitte senden Sie uns ein unverbindliches Angebot zu.

Ort, Datum, Unterschrift und Firmenstempel

\_\_\_\_\_

**wowi c/s**

ESS AG  
Büscherheider Ring 6  
32361 Preußisch Oldendorf  
Tel.: 05742 93 10-0  
Fax: 05742 93 10-40  
E-Mail: info@ess-ag.de

Geschäftsstelle West  
Freie-Vogel-Straße 391  
44269 Dortmund  
Tel.: 0231 10 87 71-0  
Fax: 0231 10 87 71-20  
E-Mail: dortmund@ess-ag.de

Geschäftsstelle Nord  
Hufnerstraße 28  
22083 Hamburg  
Tel.: 040 21 116 530  
Fax: 040 21 116 540  
E-Mail: hamburg@ess-ag.de

Geschäftsstelle Ost  
Am Schlangengraben 2  
13597 Berlin  
Tel.: 030 33 77 49 8-0  
Fax: 030 33 77 49 8-20  
E-Mail: berlin@ess-ag.de

Geschäftsstelle Süd  
Alexanderstraße 23  
70184 Stuttgart  
Tel.: 0711 8 88 88-0  
Fax: 0711 8 88 88-40  
E-Mail: stuttgart@ess-sued.de

**inhouse**

ESS inhouse GmbH München  
Derfflinger Straße 18 a  
12249 Berlin  
Tel.: 030 81 29 41 90  
Fax: 030 81 29 41 94  
E-Mail: support@ess-inhouse.de

ESS inhouse GmbH München  
Postanschrift:  
Büscherheider Ring 6  
32361 Preußisch Oldendorf  
Tel.: 089 3 88 88 46-12  
Fax: 089 3 88 88 46-20  
E-Mail: support@ess-inhouse.de

ESS inhouse GmbH Quedlinburg  
Rathenaustraße 10a  
06484 Quedlinburg  
Tel.: 03946 77 80 50  
Fax: 03946 77 80 60  
E-Mail: support@ess-inhouse.de