

Sie lernen wichtige Funktionen im DATEV Arbeitsplatz kennen und erfahren, wie Mandantenstammdaten bearbeitet werden.

Bedeutung und Umfang

Ausgangspunkt für die Nutzung von DATEV-Software ist der **DATEV Arbeitsplatz**. Er präsentiert aktuelle Informationen und unterstützt prozessorientiert die Arbeitsabläufe in der Kanzlei. Von hier aus starten Sie die integrierten DATEV-Programme (Rechnungswesen, Post, Fristen und Bescheide, Marketing und Vertrieb) deren Programmoberflächen weitgehend einheitlich gestaltet sind. Die Bedienerführung orientiert sich an den Prozessabläufen in der Kanzlei.

Der Funktionsumfang des Arbeitsplatzes richtet sich nach der eingesetzten Variante des Programms **DATEV Eigenorganisation**:

- DATEV Eigenorganisation compact
- DATEV Eigenorganisation classic
- DATEV Eigenorganisation comfort

Auch ohne Einsatz des Programms Eigenorganisationen stehen Grundfunktionen im Arbeitsplatz zur Verfügung. In der Software-Umgebung für Bildungspartnerschaften wird Eigenorganisation classic eingesetzt.

Im Kanzleialltag spielt der Arbeitsplatz eine bedeutende Rolle. Besonders häufig werden in der Praxis – abhängig von der Kanzleiorganisation – folgende Funktionen und Möglichkeiten genutzt:

- Aufruf der Mandantenstammdaten
- Aufruf der benötigten DATEV-Programme
- Kontroll- und Managementfunktionen in verschiedenen Übersichten
- Gebührenabrechnung
- Dokumentenmanagement
- Anlegen von Mandantenbeständen in DATEV-Programmen (Leistungen)
- Zeit- und Aufwandserfassung
- Fristenpflege
- Verwaltung der Posteingänge und -ausgänge
- Datenübermittlung an die Finanzverwaltung