

KYOCERA TRAININGSKATALOG



KYOCERA TRAININGSKATALOG

Inhaltsverzeichnis

1. IHR KYOCERA TRAINING CENTER	3
2. SIE FINDEN UNS...	5
3. HARDWARE UND TECHNISCHE TRAININGSMODULE	7
4. HARDWARENAHE TOOLS	21
5. HARDWARENAHE SOFTWARE TRAININGS	22
6. VERTRIEBLICHE TRAININGS	29
7. PERSÖNLICHE ENTWICKLUNG	33
8. VERANSTALTUNGEN UND SONSTIGE LEISTUNGEN	38



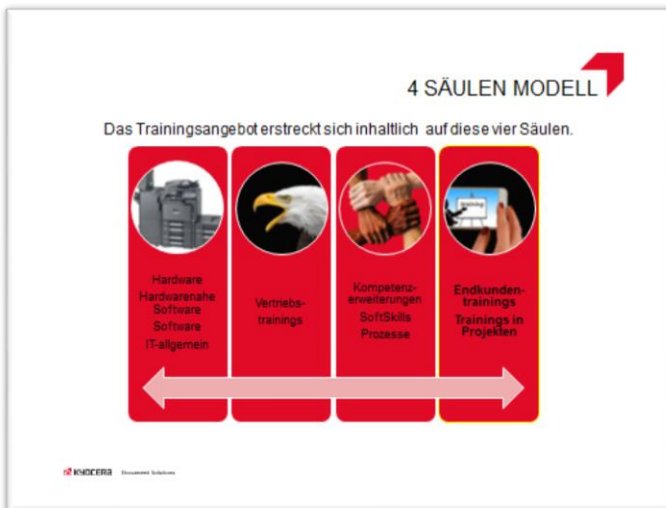
1. IHR KYOCERA TRAINING CENTER

1.1 HERZLICH WILLKOMMEN

1.1.1 Wer sind wir

Das Trainings Center von KYOCERA Document Solutions Deutschland ist Partner unserer Partner in allen Trainingsfragen. Wir kümmern uns um die Produktschulungen unserer KYOCERA-Produkte (Hardware, hardwarenahe Software und Software (insb. DMS/ECM) Wir möchten Sie, unseren Partner, befähigen diese Produkte zu installieren, zu administrieren und zu betreuen. Wir kümmern uns um die Schulung Ihrer Vertriebsmitarbeiter und helfen ihnen erfolgreiche Verkäufe im Kundengespräch zu erzielen.

Wir bieten Ihnen Kompetenzerweiterungstrainings an, um Ihre Mitarbeiter im Kundenkontakt sicherer zu machen. Darüber hinaus helfen wir Ihnen auch gerne, wenn Personalentwicklungsmaßnahmen für ihre interne Organisation benötigt werden (von Büroorganisation und Kommunikation hin zu Führungstrainings und Konfliktmanagementmaßnahmen).



Für alle diesen Fragen entwickeln wir unsere Trainings. Online oder im Klassenraum. Sie sind abgestimmt auf die neuen oder bestehenden Funktionen der KYOCERA Produkte und auf unsere Branche und ihre Organisation!

So unterschiedliche Produkte und Angebote bedürfen unterschiedlichen Schulungsmethoden und Räumlichkeiten. Diese sind verfügbar in Meerbusch, in den regionalen Training Centern, auf Anfrage auch bei Ihnen vor Ort oder eben als E-Learning-Programme.

Um Sie bestmöglich zu unterstützen, besteht das Training Center aus zwei Teams. Das Team für Service Delivery und Service Availability kümmert sich um alle organisatorischen Fragen rund um den Ablauf aller Trainings. Das „Trainer-Team“ konzipiert die Trainings und führt sie durch. Unter der Leitung von Olaf Bursian versuchen wir Ihren Trainingsbedarf bestmöglich zu erfüllen. Und bei Fragen: sprechen Sie uns bitte an.



Manager Training Services und Wissensmanagement

Olaf Bursian
02159 918-2571
Olaf.Bursian@dde.kyocera.com

1. Ihr KYOCERA Training Center

1.1.2 Service Delivery & Service Availability



Petra Dilling



Myriam Scholten



Alexandra Voßen

Das Team für Service Delivery und Service Availability steht Ihnen von **Mo.-Fr.** unter der Rufnummer 02159 918-111 (Menüpunkt 3) oder per E-Mail Trainingcenter@dde.kyocera.com zur Verfügung.

1.1.3 Trainer



Trainer
Drucker
Uwe Benner
Lukatsch



Trainer
Farbe, High-End & Fiery
Andreas Godicel



Trainer
Lösungen
Tim Isensee



Trainer
A4 Geräte
Richard Laube



Trainer
DMS/ECM
Hermann

Unsere Trainer sind nicht nur langjährige Fachexperten auf ihren Gebieten, sie sind auch ausgebildete und erfahrene Trainer. Sie können nicht nur Fragen der Teilnehmer beantworten, sondern können die Inhalte hervorragend vermitteln.

2. SIE FINDEN UNS...

2.1 ...IM WEB TOOL

Nach Login auf der Homepage www.kyocera-academy.com erhalten Sie einen Ein- und Überblick über unsere Trainingsangebote, Ihre gebuchten Kurse und der aktuellen Zertifizierung.

Mit eine extra Berechtigung, die wir Ihnen gerne einrichten (Gruppenaccount) haben Sie die Möglichkeit für Kollegen Zugänge vereinfacht zu beantragen, für alle Kurse zu buchen und Lernerfolge im Blick zu halten.

The screenshot displays the KYOCERA ACADEMY user interface. At the top, the logo and a search bar are visible. The user is logged in as Mrs Dillingtest. The main content area features a 'News' section with a new certification offer for 'KYOCERA Solution Architect' and a yellow promotional banner for 'ITIL (R) Schulungspaket: Ho-Ho-Ho Rabatt'. Below this is a 'Schnellzugriff' (Quick Access) section with buttons for 'KYOCERA Fleet Services (KFS)', 'KYOCERA Netmanager V.6', 'TASKalfa 6052 Technikerschulung', 'KYOcontrol Architekten-Trainings', 'ITIL®', 'Datensicherheit', 'Last Minute Trainings', and 'Kurse nach Monaten'. The right sidebar includes 'Ihr Warenkorb' (Your Cart) and a 'Legende' (Legend) section listing various training formats like 'Klassenraumtraining', 'Online assessment', and 'Elearning'.

2. Sie finden uns...

2.2 ANREISE INFORMATIONEN MEERBUSCH



Mit den öffentlichen Verkehrsmitteln

- > Das Gewerbegebiet Mollsfeld-Nord liegt ca. 8 Gehminuten von der Haltestelle Görgesheide der Straßenbahn- bzw. U-Bahn Linie U 76, die zwischen Düsseldorf und Krefeld verkehrt, entfernt.
- > Einstiegsmöglichkeiten bestehen u. a. am Hauptbahnhof Düsseldorf (U-Bahn, Richtung Krefeld Rheinstraße, Fahrtzeit ca. 30 Minuten) als auch am Hauptbahnhof Krefeld (Haltestelle vor dem Gebäude, Richtung Düsseldorf Hauptbahnhof, Fahrtzeit ca. 10 Minuten).
- > Des Weiteren ist KYOCERA in ca. 5 Minuten per Taxi vom Bahnhof Meerbusch-Osterath zu erreichen

Mit dem Auto

- > A44 Ausfahrt Osterath/Fischeln (26) und geradeaus über die kreuzende Hauptstraße hinweg in das Gewerbegebiet Mollsfeld-Nord einfahren und der Otto-Hahn-Straße bis zum Ende folgen. Das KYOCERA Gebäude befindet sich auf der rechten Seite, vor dem Gebäude rechts sind kostenfreie Parkplätze.

2.3 ÜBERNACHTEN IN MEERBUSCH – UND AUCH ANDERSWO

Um unsere Kunden noch besser zu erreichen und unsere Klassenraumtrainings noch besser erreichbar zu machen haben wir regionale Training Center bei Partnern eingerichtet. Die Adresse erhalten Sie bei entsprechender Buchung.

Unsere Vertragshotels

Sie finden unsere Vertragshotels über unseren firmeneigenen HRS Link: www.kyocera-hotels.hrs.com

3. HARDWARE UND TECHNISCHE TRAININGSMODULE

Laserdrucker und Multifunktionssysteme von KYOCERA sind herausragend wirtschaftlich, umweltschonend und leistungsstark. Mit den beiden Technologie-Plattformen ECOSYS und TASKalfa wird die ganze Bandbreite an Bürosystemen abgebildet: vom kleinen A4-Desktop-Drucker bis zum hochproduktiven A3-Multifunktionssystem.

Im Rahmen von Service-Dienstleistungen müssen unsere Drucker und MFPs sowie deren Komponenten durch Service-Techniker gewartet, in Stand gesetzt und teilweise repariert werden.

In unseren Trainings (sei es online oder im Präsenztraining in Meerbusch oder in unseren regionalen Training Centern) werden die Grundlagen der Technologie, der technischen Anbindung und gängige Fehler ausgiebig erklärt und gemeinsam von den Teilnehmern behoben.

Voraussetzungen für die Trainingsteilnahme:

Technik setzt eine gewisse Anforderung an das Training voraus. So ist es auch bei unseren Hardware Produkten und den dazugehörigen Trainingsmodulen- und Maßnahmen. Um an technischen Trainings teilnehmen zu können, müssen zu bestimmten Produkten Voraussetzungen erfüllt sein:

Das sogenannte „DMT-Training“ (Druck- und Multifunktionstechnologie) erfordert selber ein Online-Schulungspaket als Voraussetzung und ist wiederum unabänderliche Voraussetzung für alle weiteren Hardware-Trainings.

	TC-DMT	ECOSYS M3560	ECOSYS M6535	TASKALFA 406CI	TASKALFA 6052CI	USW. USW.
EI-DMT	x	x	x	x	x	x
TC-DMT		x	x	x	x	x
eG-CT					x	
eL-Hyppak						
eL-DVB				x		

3. Hardware und Technische Trainingsmodule

3.1 AUSZUBILDENDENTRAINING-TECHNOLOGIE UND PRODUKTE FÜR NACHWUCHSTECHNIKER (TC-AUSB)

Kurzbeschreibung

Dieses Training ist abgestimmt für Auszubildende mit einem Tag Kommunikationstraining. Die Teilnehmer lernen, die Desktopgeräte kennen und zu installieren/reparieren, am Ende erhalten sie die zertifizierungsrelevante Qualifikation ECOSYS M2640idw.

Zielgruppe

Technische Auszubildende der KYOCERA Document Solutions Vertragspartner ab dem zweiten Ausbildungsjahr.

Technische Nachwuchskräfte und Seiteneinsteiger, die mit der Produktreihe von KYOCERA und einer Tätigkeit als Techniker nicht oder nur rudimentär vertraut sind.

Schulungsinhalte

- > Produktvorstellung Drucker +MFP
- > ECOSYS Technologie
- > Elektrofotografisches System/ Baugruppen
- > Druckertreiber und Einstellungen
- > Kopier, Scan und Faxtechnologie
- > Einführung in die KYOCERA Document Solutions Technologie

Ein Tag der Schulung widmet sich dem Kommunikationstraining.

Schwerpunkte sind:

- > Bedeutung und Stellenwert von Kundenorientierung und Kundenbindung
- > Grundprinzipien der Kommunikation
- > Sympathie und Vertrauen erzeugen

Weitere Bestandteile des Trainings

- > Bewirtung (Mittagessen, Getränke)

Teilnahmevoraussetzungen/Schulungsvorbereitung

- ✓ Grundlegende PC- und Windows-Kenntnisse.
- ✓ An diesem Training können nur Auszubildende ab dem 2. Lehrjahr teilnehmen.
- ✓ Kenntnisse aus den eLearning Modulen des EL-DMT Paketes

Dauer: 5 Tage

Preis: 470,00 €

3.2 DRUCK- UND MFP TECHNOLOGIE – KYOCERA TECHNOLOGIEN (THEORETISCHER TEIL)
(EL-DMT)

Kurzbeschreibung

EL-Paket für DMT-Teilnehmer

Zielgruppe

Techniker der KYOCERA Document Solutions Partner mit abgeschlossener Ausbildung als Informationselektroniker oder gleichwertiger Qualifikation.

Schulungsinhalte

Das eL-Paket umfasst die folgenden Einzelprodukte:

- > Netzwerktechnologie (7 Lerneinheiten)
- > Command Center RX, Basis- und Aufbauschulung
- > KX Treiber 6 und 7
- > Fax Maintenance Mode
- > Drucktechnologien
- > Scantechnologie
- > Das Xerografische Verfahren
- > Einführung in die Welt von KYOCERA

Teilnahmevoraussetzungen/Schulungsvorbereitung

- ✓ Sie benötigen einen PC mit Internetzugang und einen ruhigen Raum.

Dauer: 12 Stunden

Preis: 200,00 €

3. Hardware und Technische Trainingsmodule

3.3 DRUCK- UND MFP TECHNOLOGIE PRAXIS (ECOSYS P2040DN/-M2640IDW)

(TC-DMT)

Kurzbeschreibung

Die Teilnehmer lernen, die Desktopgeräte kennen und zu installieren/reparieren, am Ende erhalten sie die zertifizierungsrelevante Qualifikation ECOSYS M2640idw. Ferner die Erläuterung der Druck, Kopier, Scan, Faxtechnologie und Einführung in die KYOCERA ECOSYS Technologie.

Zielgruppe

Techniker der KYOCERA Document Solutions Partner mit abgeschlossener Ausbildung als Informationselektroniker oder gleichwertiger Qualifikation.

Schulungsinhalte

- > Einführung in die Zusammenarbeit mit KYOCERA und Vorstellung hilfreicher Tools
- > Vorstellung Kyocera Document Solutions Service World, Vorstellung KYOSearch und KYOFasthelp
- > Produktvorstellung und Erstinstallation für folgende Geräte: - ECOSYS P2040dn/-M2640idw
- > Xerografie, Hauptsysteme sowie Scanner Ein- und Ausbau
- > Wartung, Serviceeinstellungen und Fehlermeldungen
- > Bedienkonzept, Digitale Kopierfunktionen
- > Ein- und Ausbau der Baugruppen
- > Scan- und Faxfunktionen konfigurieren mit dem Command Center
- > Kommunikation im Service Kunden- und serviceorientierte Kommunikation
- > Kommunikation verstehen - Konflikte vorbeugen Umgang in kritischen Gesprächssituationen

Weitere Bestandteile des Trainings

- > Bewirtung (Mittagessen, Getränke)

Teilnahmevoraussetzungen/Schulungsvorbereitung

- ✓ Erarbeitung des eLearning Schulungspaketes EL-DMT

Dauer: 4 Tage

Preis: 385,00 €

3.4 SYSTEMATISCHE FEHLERANALYSE FÜR HARDWARE TECHNIKER

(TC-SYSFEH)

Kurzbeschreibung

Sinn und Zweck des Trainings / Workshop ist es erfahrenen wie auch unerfahrenen Technikern Wege aufzuzeigen, die ihnen bei der täglichen Arbeit helfen effektiver eine Entstörung durchzuführen.

Zielgruppe

Techniker der KYOCERA Document Solutions Partner mit abgeschlossener Ausbildung als Informationselektroniker oder gleichwertiger Qualifikation.

Schulungsinhalte

- > Ablauf eines Kundenbesuches durchleuchten.
- > Fehler erkennen und Fehlerbeschreibungen erstellen.
- > Fehlerursache eingrenzen.
- > Schaltpläne und Messtechnik.
- > Fehlersuchroutinen erstellen.
- > Praktische Übungen.
- > Beurteilung mitgebrachter Fehlerbilder.

Weitere Bestandteile des Trainings

- > Bewirtung (Mittagessen, Getränke)

Teilnahmevoraussetzungen/Schulungsvorbereitung

- ✓ Teilnahmevoraussetzung: KYOCERA Druck- und MFP Technologie Praxis (EL-DMT & TC-DMT)

Dauer: 2 Tage

Preis: 550,00 €

3. Hardware und Technische Trainingsmodule

3.5 ENGINE UND BEDIENUNG DER PRODUKTFAMILIE ECOSYS P3060, ECOSYS M3560 (TC-M3560)

Kurzbeschreibung

Sinn und Zweck des Trainings ist es die Installation, Bedienung und Administration, Service und Wartung der genannten Modelle zu beherrschen.

Zielgruppe

Techniker der KYOCERA Document Solutions Partner mit abgeschlossener Ausbildung als Informationselektroniker oder gleichwertiger Qualifikation.

Schulungsinhalte

- > Produktvorstellung und Ersteinstallation für folgende Gerätegruppen: ECOSYS P3045, ECOSYS P3055, ECOSYS P3060 sowie ECOSYS M3040dn bis ECOSYS M3560idn
- > Ein- und Ausbau der Baugruppen
- > Wartung, Serviceeinstellungen und Fehlermeldungen
- > Installation der Optionen und Updates
- > Auftragbox mit installierten Optionen
- > Drucken im Netzwerk, KX-Druckertreiber, Administration
- > Einstellungen und Funktionalitäten des Command Centers
- > Kopierfunktion über das Bedienfeld

Weitere Bestandteile des Trainings

- > Bewirtung (Mittagessen, Getränke)

Teilnahmevoraussetzungen/Schulungsvorbereitung

- ✓ Teilnahmevoraussetzung: KYOCERA Druck- und MFP Technologie Praxis (EL-DMT & TC-DMT)

Dauer: 2 Tage

Preis: 275,00 €

3.6 FARBDRUCKER A4

(TC-M6535)

Kurzbeschreibung

Sinn und Zweck des Trainings ist es die Installation, Bedienung und Administration, Service und Wartung der A4 formatigen Farbdrucker zu beherrschen. Dieses Training ist der Einstieg in die Kyocera-Farbtechnik.

Zielgruppe

Techniker der KYOCERA Document Solutions Partner mit abgeschlossener Ausbildung als Informationselektroniker oder gleichwertiger Qualifikation.

Schulungsinhalte

- > Produktvorstellung und Ersteinstallation für folgende Geräte: ECOSYS M6030cdn, ECOSYS M6530cdn, ECOSYS M6035cdn, ECOSYS M6535cdn, ECOSYS P6130cdn, ECOSYS P6035cdn, ECOSYS P7040cdn
- > Mechanischer Aufbau der Farb-Engine und Papierwege
- > Aufbau und Funktionsweise der Hauptsysteme
- > Ein- und Ausbau der Baugruppen
- > Wartung, Serviceeinstellungen und Fehlermeldungen

Weitere Bestandteile des Trainings

- > Bewirtung (Mittagessen, Getränke)

Teilnahmevoraussetzungen/Schulungsvorbereitung

- ✓ Teilnahmevoraussetzung: KYOCERA Druck- und MFP Technologie Praxis (EL-DMT & TC-DMT)
- ✓ HyPAS eLearning Modul: EL-HYPPAK
- ✓ eLearning Modul Farbtheorie: EL-CT

Dauer: 2 Tage

Preis: 333,00 €

3. Hardware und Technische Trainingsmodule

3.7 TASKALFA 406CI:

3.7.1 Online Schulungspaket zur Produktfamilie TASKalfa 406ci

(EL-T406)

Kurzbeschreibung

Online Trainingskurs mit dem Schwerpunkt der Installation, sowie Darstellung des Aus- und Einbau von Antriebsbaugruppen oder aber Platinen.

Zielgruppe

Techniker der KYOCERA Document Solutions Partner mit abgeschlossener Ausbildung als Informationselektroniker oder gleichwertiger Qualifikation.

Schulungsinhalte

Die einzelnen eLearning Videos sind in drei Hauptgruppen gegliedert:

- > Modul Installation, hier wird die die Erstinstallation der TASKalfa Systeme sowie für das optionale Zubehör vorgestellt. (Dauer ca. 180min)
- > 2. Modul Maintenance, Darstellung der modellspezifischen Wartungsmaßnahmen gemäß der KYOCERA Richtlinien. (Dauer ca. 60min)
- > 3. Modul Service, Darstellung von Reparatur und Service Tätigkeiten, wie z.B. der Aus- und Einbau von Antriebsbaugruppen oder aber Platinen. Darüber hinaus werden Service Mode Parameter, sowie relevante Justagen und Kalibrierungen gezeigt. (Dauer ca.180min)

Teilnahmevoraussetzungen/Schulungsvorbereitung

- ✓ Teilnahmevoraussetzung: KYOCERA Druck- und MFP Technologie Praxis (EL-DMT & TC-DMT)
- Farbtheorie (EG-CT)
- Command Center RX (EL-CCPAK)
- EL-HYPPAK (HyPAS eLearning Module)
- Das Virtuelle Bedienfeld (EL-DVB)
- Produktfamilie TASKalfa 5551 oder TASKalfa 6052

Dauer: 0;8 Tage

Preis: 385,00 €

3.7.2 Training zur TASKalfa Produktfamilie 406ci

(TC-T406)

Kurzbeschreibung

In diesem Kurs lernen die Teilnehmer, die Installation der TASKalfa Systeme, der dazugehörigen Optionen und die Installation von HyPAS Clients.

Darstellung von Reparatur und Service Tätigkeiten, inklusive von Wartungsmaßnahmen und damit verbundenen Justagen und Kalibrierungen, gemäß der KYOCERA Richtlinien.

Zielgruppe

Techniker der KYOCERA Document Solutions Vertragspartner.

Schulungsinhalte

- > Die Produktvorstellung und Erstinstallation der neuen TASKalfa-A4 Systeme TASKalfa 306ci, TASKalfa 356ci, TASKalfa 406ci und deren Optionen.
- > Die Wartungsrelevanten Baugruppen des Hauptsystems, sowie die Justagen und die Wartung. Außerdem die neue Serviceeinstellungen (U-Parameter) und Fehlermeldungen, sowie Firmware-Updates.
- > Die Installation, der technische Aufbau und die Unterschiede der verschiedenen Modelle in der A4-Plattform.

Weitere Bestandteile des Trainings

- > Bewirtung (Mittagessen, Getränke)

Teilnahmevoraussetzungen/Schulungsvorbereitung

- ✓ KYOCERA Druck- und MFP Technologie Praxis (EL-DMT & TC-DMT)
- ✓ KYOCERA Druck- und MFP Technologie Praxis (TC-DMT)
- ✓ HyPAS eLearning Modul EL-HYPPAK
- ✓ eLearning Modul Das Virtuelle Bedienfeld: EL-DVB
- ✓ eLearning Modul Farbtheorie: EG-CT

Dauer: 1;5 Tage

Preis: 285,00 €

3. Hardware und Technische Trainingsmodule

3.8 TASKALFA 6052CI

3.8.1 Online Schulungspaket zur Produktfamilie TASKalfa 6052ci

(EL-T6052)

Kurzbeschreibung

Online Trainingskurs mit dem Schwerpunkt der Installation, sowie Darstellung des Aus- und Einbau von Antriebsbaugruppen oder aber Platinen.

Zielgruppe

Techniker der KYOCERA Document Solutions Vertragspartner.

Schulungsinhalte

Die einzelnen eLearning Videos sind in drei Hauptgruppen gegliedert:

- > 1. Modul Installation, hier wird die die Ersteinstallation der TASKalfa Systeme sowie für das optionale Zubehör vorgestellt. (Dauer ca. 180min)
- > 2. Modul Maintenance, Darstellung der modellspezifischen Wartungsmaßnahmen gemäß der KYOCERA Richtlinien. (Dauer ca. 60min)
- > 3. Modul Service, Darstellung von Reparatur und Service Tätigkeiten, wie z.B. der Aus- und Einbau von Antriebsbaugruppen oder aber Platinen. Darüber hinaus werden Service Mode Parameter, sowie relevante Justagen und Kalibrierungen gezeigt. (Dauer ca.180min)

Teilnahmevoraussetzungen/Schulungsvorbereitung

- ✓ Qualifikationen aus Online Schulungen
- ✓ KX Treiber
- ✓ Command Center RX (EL-CCPAK)
- ✓ EL-HYPPAK (HyPAS eLearning Module)
- ✓ Das Virtuelle Bedienfeld (EL-DVB)
- ✓ TASKalfa 5551 oder TASKalfa 406

Dauer: 1 Tag

Preis: 485,00 €

3.8.2 Training zur Produktfamilie TASKalfa 6052ci und optionales Zubehör

(TC-T6052)

Kurzbeschreibung

In diesem Kurs lernen die Teilnehmer, die Installation der TASKalfa Systeme, der dazugehörigen Optionen und die Installation von HyPAS Clients.

Darstellung von Reparatur und Service Tätigkeiten, inklusive von Wartungsmaßnahmen und damit verbundenen Justagen und Kalibrierungen, gemäß der KYOCERA Richtlinien.

Zielgruppe

Techniker der KYOCERA Document Solutions Vertragspartner.

Schulungsinhalte

- > Produktvorstellung und Erstinstallation der TASKalfa Systeme inklusive der Optionen, sowie der relevanten Justagen und Kalibrierungen bei der Erstinstallation.
- > Technischer Aufbau und Unterschiede der verschiedenen Modelle und Baugruppen.
- > Einweisung in neue Funktionen des System Menüs bzw. Command Center RX sowie neuer Service Mode Parameter
- > Darstellung der modellspezifischen Service und Wartungsmaßnahmen, für die jeweiligen TASKalfa Systeme und für das optionale Zubehör, gemäß der KYOCERA Richtlinien.
- > Drucken im Netzwerk sowie die farbspezifische Administration im KX-Druckertreiber
- > Sharing Best Practice (Tipps und Tricks)

Weitere Bestandteile des Trainings

- > Bewirtung (Mittagessen, Getränke)

Teilnahmevoraussetzungen/Schulungsvorbereitung

- ✓ KYOCERA Druck- und MFP Technologie Praxis (TC-DMT)
- ✓ sowie die eLearnings RTB-HYACT, EG-CT, EG-VCP, EG-CCES, EL-FARBE und EG-CCAD

Dauer: 3 Tage

Preis: 395,00 €

3. Hardware und Technische Trainingsmodule

3.8.3 Aufbautraining zur Produktfamilie TASKalfa 6052ci

(TCA-T6052)

Kurzbeschreibung

In diesem Kurs lernen die Teilnehmer, die Installation der TASKalfa Systeme, der dazugehörigen Optionen und die Installation von HyPAS Clients.

Darstellung von Reparatur und Service Tätigkeiten, inklusive von Wartungsmaßnahmen und damit verbundenen Justagen und Kalibrierungen, gemäß der KYOCERA Richtlinien.

Zielgruppe

Techniker der KYOCERA Document Solutions Vertragspartner.

Schulungsinhalte

- > Produktvorstellung und Ersteinstallation der TASKalfa Systeme, sowie die relevanten Justagen und Kalibrierungen bei der Ersteinstallation.
- > Technischer Aufbau und Unterschiede der verschiedenen Modelle und Baugruppen.
- > Einweisung in neue Funktionen des System Menüs bzw. Command Center RX sowie neuer Service Mode Parameter
- > Darstellung der modellspezifischen Service und Wartungsmaßnahmen, für die jeweiligen TASKalfa Systeme gemäß der KYOCERA Richtlinien.
- > Drucken im Netzwerk sowie die farbspezifische Administration im KX-Druckertreiber
- > Sharing Best Practice (Tipps und Tricks)

Weitere Bestandteile des Trainings

- > Bewirtung (Mittagessen, Getränke)

Teilnahmevoraussetzungen/Schulungsvorbereitung

- ✓ Qualifikation "Druck- und MFP Technologie Praxis", wurde für Schulungen der Vergangenheit vielfach anerkannt, wird aktuell vergeben durch das Klassenraumtraining TC-DMT
 - oder Qualifikation TASKalfa 5551ci
 - oder Qualifikation TASKalfa 406ci
- ✓ und Qualifikationen aus den online Lernmodulen:
- ✓ Das TASKalfa Bedienfeld (EL-DVB)
- ✓ HyPAS (EL-HyPAK)
- ✓ Command Center (EL-CCPAK)
- ✓ Farbtheorie (EL-FARBE)

Dauer: 2 Tage

Preis: 285,00 €

3.8.4 Schulung zur Produktfamilie TASKalfa 6052ci in der Schweiz

(TCA-T6052CH)

Kurzbeschreibung

In diesem Kurs lernen die Teilnehmer, die Installation der TASKalfa Systeme, der dazugehörigen Optionen und die Installation von HyPAS Clients.

Darstellung von Reparatur und Service Tätigkeiten, inklusive von Wartungsmaßnahmen und damit verbundenen Justagen und Kalibrierungen, gemäß der KYOCERA Richtlinien.

Zielgruppe

Techniker der KYOCERA Document Solutions Vertragspartner.

Schulungsinhalte

Die einzelnen eLearning Videos sind in drei Hauptgruppen gegliedert:

- > Modul Installation, hier wird die die Erstinstallation der TASKalfa Systeme sowie für das optionale Zubehör vorgestellt. (Dauer ca. 180min)
- > 2. Modul Maintenance, Darstellung der modellspezifischen Wartungsmaßnahmen gemäß der KYOCERA Richtlinien. (Dauer ca. 60min)
- > 3. Modul Service, Darstellung von Reparatur und Service Tätigkeiten, wie z.B. der Aus- und Einbau von Antriebsbaugruppen oder aber Platinen. Darüber hinaus werden Service Mode Parameter, sowie relevante Justagen und Kalibrierungen gezeigt. (Dauer ca. 180min)
- > Das Trainingsprogramm setzt sich zusammen aus den Bestandteilen:
- > eLearning Paket

Weitere Bestandteile des Trainings

- > Bewirtung (Mittagessen, Getränke)

Teilnahmevoraussetzungen/Schulungsvorbereitung

- ✓ Qualifikationen aus Online Schulungen
- ✓ Farbtheorie (EG-CT)
- ✓ Command Center RX (EL-CCPAK)
- ✓ EL-HYPPAK (HyPAS eLearning Module)
- ✓ Das Virtuelle Bedienfeld (EL-DVB)
- ✓ Qualifikation mindestens einer der folgenden TASKalfa Produktfamilien
- ✓ TASKalfa 5551ci
- ✓ TASKalfa 406ci

Dauer: 1 Tag

Preis: 485,00 €

3.9 PROFESSIONELLE FARBE MIT KYOCERA SYSTEMEN

(TC-COLOR)

Kurzbeschreibung

In diesem Kurs lernen die Teilnehmer die Grundlagen von Color Management kennen. Diese erworbenen Kenntnisse werden dann mit dem Fiery Controller und TASKalfa Systemen in die Praxis umgesetzt.

Zielgruppe

Techniker und Vertriebs-Consultant, die beim Kunden Farbdrucksysteme installieren, für Farb-Qualität vor und nach dem Verkauf verantwortlich sind.

Schulungsinhalte

- > Im Training werden der FIERY Controller sowie die Color Profiler Suite der Firma EFI in Verbindung mit TASKalfa Systemen eingesetzt.
- > Installation und Inbetriebnahme des FIERY Controllers an einem TASKalfa System
- > Command Workstation und Kalibrierung des FIERY Controllers
- > Grundlagen und Aufgaben des Color-Managements
- > Workflow des Color-Managements
- > Farbmessgeräte: Eigenschaften und Eigenheiten
- > Aufbau und Zusammenspiel von Farbprofilen
- > Erstellen von Farbprofilen für den Drucker
- > Anpassen von Monitor und Druck
- > Erstellen von Druckerprofilen für unterschiedliche Papiersorten
- > Vergleichen von Druckerprofilen
- > Verwenden von Hot Folders
- > Einsatz von Impose und Compose

Weitere Bestandteile des Trainings

- > Bewirtung (Mittagessen, Getränke)

Teilnahmevoraussetzungen/Schulungsvorbereitung

- ✓ Erfolgreiches Durchführen des eLearning Moduls "Farbtheorie" inklusive Test, sowie die Teilnahme am Training TC-T5551.
- ✓ Windows-Laptop mit dem per Remotedesktop auf den Schulungsserver zugegriffen werden kann. Admin Rechte zur Installation von Programmen auf dem Laptop.

Dauer: 3 Tage

Preis: 790,00 €

4. HARDWARENAHE TOOLS

4.1 DAS BEDIENFELD VON TASKALFA MASCHINEN

(EL-DVB)

Kurzbeschreibung

Mit dem Modul werden Kursinhalte diverser Klassenraumtrainings geschult, so dass sich die Zeit im Klassenraum verringert und auf die Wiederholung der Inhalte in den verschiedenen Technikertrainings vermieden werden kann.

Zielgruppe

Techniker und Verkäufer der KYOCERA Document Solutions Vertragspartner.

Schulungsinhalte

- > Einführung: Eingabe- und Ausgabedaten, Überblick über die Bedienfelder, Berührungsanzeige, Anpassung der Einstellungen
- > Kopierfunktion: Auftrag Ausweiskopie, vertraulicher Stempel, Schnellwahl im Register Kopieren, Erstellen eines Programms
- > Sendefunktion: Neue Email Adresse, an Ordner senden, an Email scannen
- > Faxfunktion: Faxnummer speichern, Fax senden, Fax-Box, Fax-Abrufempfang
- > Anwender-Box: Box erstellen, in einer Anwender-Box speichern, aus der Box inklusive Heften drucken
- > Zusätzliche Funktionen: in externen Speicher scannen, von dort drucken, Auftrags-Box

Dauer: 60 Minuten

Preis: 50,00 €

DIE LÖSUNGSPLATTFORM HYPAS & HYPAS AKTIVIERUNG

(EL-HYPPAK)

Kurzbeschreibung

Mit dem Modul werden Kursinhalte diverser Klassenraumtrainings geschult, so dass sich die Zeit im Klassenraum verringert und auf die Wiederholung der Inhalte in den verschiedenen Technikertrainings vermieden werden kann.

Zielgruppe

Techniker und Verkäufer der KYOCERA Document Solutions Vertragspartner.

Schulungsinhalte

- Das Paket beinhaltet 2 Module:
 - Die KYOCERA Lösungsplattform HyPAS
 - HyPAS registrieren und aktivieren

Weitere Bestandteile des Trainings

- > zu beiden Schulungsmodulen gibt es einen Abschlusstest

Dauer: 90 Minuten

Preis: 60,00 €

5. HARDWARENAHE SOFTWARE TRAININGS

Wir haben unterschiedliche Software Produkte aus eigenem Hause und einige weitere externe Software Produkte. Das Portfolio beginnt bei KYOCERA Net Manager und endet bei Autostore. Wie können wir Sie-unseren Partner befähigen, diese Produkte installieren, administrieren und betreuen zu können? Wie tragen wir dazu bei, Ihre Kenntnisse noch mehr zu vertiefen?

Im Rahmen unserer hardwarenahen Lösungen bietet Ihnen KYOCERA Document Solutions eine Reihe von Softwareprodukten an, die Sie bei der täglichen Arbeit mit unseren Druckern und MFPs unterstützen sollen. Wir als KYOCERA Training Center möchten Sie mit unserem Schulungsangebot dabei unterstützen, die Software so gut wie möglich nutzen zu können, so dass Sie Ihren Kunden einen bestmöglichen Service bieten können.

5.1 TREIBER: KYOCERA TREIBER IM PRAKTISCHEN EINSATZ (TC-TREIBER)

Kurzbeschreibung

Sinn und Zweck des Trainings ist es die Auswahl, Installation, Bedienung und Administration der Kyocera-Treiber durchführen zu können.

Zielgruppe

Techniker der KYOCERA Document Solutions Vertragspartner.

Schulungsinhalte

- > KX-Treiber / Classic Universaltreiber
- > Funktionen des Driver Store
- > Treiber in der Registry / Allgemeine Druckertreiber Informationen
- > Kundenabhängige Auswahl des Druckertreibers
- > Signaturen und Zertifikate
- > Highlights in der Bedienung
- > Druckertreiber Plugins
- > Administration der Server per Druckverwaltung
- > Fehlersuche

Weitere Bestandteile des Trainings

- > Bewirtung (Mittagessen, Getränke)

Teilnahmevoraussetzungen/Schulungsvorbereitung

- ✓ PC Grundkenntnisse
- ✓ Netzwerk Grundlagen
- ✓ Microsoft Windows Grundkenntnisse

Dauer: 2 Tage

Preis: 190,00 €

5.2 DOCUMENT PROCESSOR CORE

TC-DPC1, DPC2, DPC3)

Kurzbeschreibung

Das Trainingsangebot umfasst 3 aufeinander aufbauende Schulungen. Die Teilnehmer erlernen den Umgang mit der Anwendung DPC-enCORE zur Steuerung der Maschinendisplays. Es werden Kenntnisse zur Konfiguration des DPC-Output Managements vermittelt, so dass erste Workflows zur Belegsteuerung selbständig eingerichtet werden können. Einfache Projekte können vollkommen eigenständig realisiert werden.

Zielgruppe

Techniker und Verkäufer der KYOCERA Document Solutions Vertragspartner.

Schulungsinhalte Teil 1

- > Technische Übersicht über die Document Processor CORE3 Suite
- > Installation und Konfiguration der Module DPC-Output Management und DPC-ENCORE
- > Integration der Module in eine Beispiel Kundenumgebung
- > Empfang, Verarbeitung, Bearbeitung und Ausgabe von Ausgangsbelegen
- > Einrichten von Erkennungsmerkmalen, Gruppentrennern, etc., Einbinden von Barcodes in PDFs

Schulungsinhalte Teil 2

- > Konfiguration DPC-Archiv; Übergabe von Ausgangsbelegen an das Archiv
- > Eingangsbelege mit Barcode oder OCR an das Archiv übergeben
- > Einrichten der OCR-Lösung & der Formularbasierten Belegerkennung & der FreiFormExtraktion
- > Zusammenfügen von Belegen; Erläutern, Installieren und Konfigurieren des DPC-Input Managements
- > Aufbringen von OME-Barcodes; Erweiterte Konfiguration des Moduls DPC-ENCORE
- > Konfiguration der im Device Client integrierten DPC-ENCORE OCR
- > Erweitertes Print und Scan Management
- > Einführung in das Enhanced Enterprise System Management

Schulungsinhalte Teil 3

- > Einführung in den DPC-Workflow Manager; Erläuterungen der Voraussetzungen und Grundfunktionen
- > Erstellen eines mehrstufigen Eingangsrechnungsworkflows
- > Grundlagen der digitalen Mappen
- > Ansteuerung des Workflowportals und Schnittstellen
- > DPC-enCORE Funktionen im Zusammenspiel mit dem DPC-Workflow Manager
- > Bidirektionaler Datenaustausch zwischen DPC- enCORE und weiteren Modulen des DPCs

Weitere Bestandteile des Trainings

- > Bewirtung (Mittagessen, Getränke)

Teilnahmevoraussetzungen/Schulungsvorbereitung

- ✓ PC / Notebook (selbst oder von Kyocera), Internetzugang, HyPAS-fähiges Multifunktionsgerät

Dauer je: 3 Tage

Preis je: 1.480,00 €

5.3 DRIVVE

(TV-DRIVIM1, DRIVIM2, DRIVIM3)

Kurzbeschreibung

In drei Webinaren lernen die Teilnehmer

Zielgruppe

Techniker und Verkäufer der KYOCERA Document Solutions Vertragspartner.

Schulungsinhalte Teil 1

- > Übersicht der Module, Funktionen und Architektur von Drivve | Image
- > Support- und Hilfe bei Drivve
- > Systemvoraussetzungen Drivve | Image
- > Beginn eines Drivve | Image Installationsprozesses
- > Allgemeine Supportthemen und Besonderheiten bei der Installation

Schulungsinhalte Teil 2

- > Der vollständige Drivve | Image Installationsprozess
- > Einrichten von Scanprofilen in Drivve | Image
- > Besonderheiten bei der Einrichtung einer Drivve | Image Installation
- > Allgemeine Konfiguration der Software
- > Allgemeine Supportthemen und Besonderheiten zu Konfiguration und Betrieb

Schulungsinhalte Teil 3

- > Allgemeine und spezielle Supportthemen und Besonderheiten
- > Wiederholung einzelner Schwerpunkte der Webinare 1 und 2
- > Test zum Drivve | Image Certified Professional

Teilnahmevoraussetzungen/Schulungsvorbereitung

- ✓ Für das Verständnis der in der Schulung vermittelten Inhalte werden allgemeine Netzwerkkennntnisse und Windows Grundkenntnisse vorausgesetzt.

Dauer je: 2 Stunden

Preis je: 35,00 €

5.4 KYOCONTROL VERSION 4: INSTALLATION UND ADMINISTRATION

(TC-KC4)

Kurzbeschreibung

Lernen Sie in dem zweitägigen Klassenraumseminar KYOcontrol installieren, konfigurieren und Probleme zu beheben.

Zielgruppe

Techniker oder Pre-Sales Supporter/Consultants der KYOCERA Document Solutions Vertragspartner.

Schulungsinhalte

- > Entwicklung von KYOcontrol 4: Welche Technologien werden verwendet / Komponenten und Aufbau
- > Installation KYOcontrol auf bereitgestelltem Server (per Remotedesktop vom mitgebrachten Laptop)
- > Überblick über das Lizenzsystem
- > Sicherung / Anwenderverwaltung / Domänenauthentifizierung / Geräteverwaltung
- > Manuelles Anlegen eines Anwenders, eines Logins einer oder mehrerer Karten / Automatischer Anwenderimport
- > Installation Embedded Client über das WebAdmin
- > Drucken und Druckworkflows verstehen und anpassen
- > Treiberinstallation
- > Übertragungsmethoden (RAW, LPR, IPP, E-Mail, WebClient)
- > Scannen - Verstehen und anpassen der Scanworkflows / Scan zu Verzeichnis und E-Mail, Metadateierstellung beim Scannen
- > Erweiterte Möglichkeiten mit Workflows
- > Interviewmodule / Entscheidungsmodul
- > Möglichkeiten des Anwenders am Gerät: Favoriten; Persönliche Workflows, OneClick-Workflows
- > Abrechnung, Preisanzeige, Reports, Preislisten & Preisanzeige, Abrechnungsmöglichkeiten
- > Persönliche und automatische Reports

Weitere Bestandteile des Trainings

- > Bewirtung (Mittagessen, Getränke)

Teilnahmevoraussetzungen/Schulungsvorbereitung

- ✓ Für das Verständnis der in der Schulung vermittelten Inhalte werden allgemeine Netzwerkkenntnisse, AD und Windows Grundkenntnisse vorausgesetzt. Bitte bringen Sie für die Schulung einen Laptop mit (damit wird eine Remotedesktopverbindung zum Trainingserver hergestellt).

Dauer: 2 Tage

Preis: 490,00 €

5.5 KYOCERA NET MANAGER V6: INSTALLATION UND ADMINISTRATION

(TC-KNM)

Kurzbeschreibung

Während des Lehrgangs wird vermittelt, wie die Basisinstallation und Grundkonfiguration des KYOCERA Net Managers abläuft. Ziel ist, dass der Techniker im Anschluss den KYOCERA Net Manager im Kundenumfeld nach Standards selbstständig installieren und konfigurieren kann, so dass der Endkunde das Produkt produktiv nutzen kann.

Zielgruppe

Dieser Kurs richtet sich an Techniker und Administratoren von KYOCERA Partnern, die in ihrem täglichen Arbeitsleben den KYOCERA Net Manager im Netzwerk verwalten sollen.

Schulungsinhalte

- > Lizenzen: Unterschiede der Lizenzen, Unterschiede KNM und MYQ
- > Installation: KNM Server, Embedded Client
- > Basiskonfiguration Embedded Client: Panel, Remote über den Terminal Manager
- > Basiskonfiguration des KNM-Servers über das Webfrontend: Lizenzierung, Druckerverwaltung, Druckerwarteschlangen unter KNM, Druckerwarteschlangen unter Windows, Benutzerverwaltung
- > Kaufmännische Steuerung von Druckaufträgen: Kontingentverwaltung, Arbeiten mit Projekten oder Mandanten, Preislisten und Guthabekonten
- > Anpassungen des Embedded Clients: Funktionen benutzer- oder gruppenspezifisch ein- und ausblenden, Scanziele festlegen

Weitere Bestandteile des Trainings

- > Bewirtung (Mittagessen, Getränke)

Teilnahmevoraussetzungen/Schulungsvorbereitung

- ✓ Sicherer Umgang mit aktuellen Windows Client Betriebssystemen: Einrichtung von Druckerqueues, Druckprotokolle, Berechtigungen im Dateisystem
- ✓ Basiskenntnisse Windows Server 2008 / .. / 2016
- ✓ Basiskenntnisse Active Directory
- ✓ Kenntnisse in Berechtigungen im Dateisystem
- ✓ Kenntnisse im Bereich der HyPAS Administration
- ✓ Kenntnisse in der Administration aktueller Kyocera MFPs
- ✓ Netzwerkbasiskenntnisse

Dauer: 2 Tage

Preis: 480,00 €

5.6 KYOCERA NET ADMIN: INSTALLATION, KONFIGURATION UND GERÄTEMANAGEMENT (TC-NETADM)

Kurzbeschreibung

Im Laufe des Lehrgangs wird vermittelt, wie der KYOCERA Net Admin für die Geräteverwaltung in Kundennetzwerken eingesetzt werden kann. Es werden die Funktionen der Lösung und die Rollen erläutert.

Im Anschluss können die Trainingsteilnehmer den KYOCERA Net Admin im Kundenumfeld selbstständig nutzen.

Zielgruppe

Dieser Kurs richtet sich an Techniker und Administratoren von KYOCERA Partnern, die in ihrem täglichen Arbeitsleben den KYOCERA Net Admin zur Geräteverwaltung im Netzwerk nutzen sollen.

Schulungsinhalte

- > Übersicht und Einsatzgebiete
- > Installationsvoraussetzungen
- > Installation und Ersteinrichtung
- > Einstellungen der Netzwerkscans, Agenten, Lokale Geräte
- > Benutzer / Gruppen anlegen
- > Rechtevergabe
- > Konfiguration
- > Benachrichtigung und Reporting
- > Geräteeinstellungen
- > Ansichten - Gruppen verwalten / anpassen
- > HyPAS Applikationen
- > Firmware Update
- > Multi-Set
- > Offene Fragen

Weitere Bestandteile des Trainings

- > Bewirtung (Mittagessen, Getränke)

Bemerkungen

- ✓ -Das KYOCERA NetAdmin Training ist ein Angebot, das keine standardisierten Termine hat sondern nur auf Kundenanfrage realisiert wird.

Dauer: 1 Tag

Preis: auf Anfrage

5.7 KYOCERA NET VIEWER: KONFIGURATION, GERÄTEMANAGEMENT UND SECURITY (TC-NETV)

Kurzbeschreibung

Während des Lehrgangs werden die Grundfunktionen des Programms erläutert. Im Anschluss können die Teilnehmer den KYOCERA Net Viewer konfigurieren und mit dessen Funktionen und Features Drucker und MFPs managen. Hierzu gehören die Administration und das Monitoring der Geräte mit dem KYOCERA Net Viewer.

Die Teilnehmer erhalten Basiskenntnisse über die HyPAS Technologie und lernen die Möglichkeit der Verteilung von HyPAS Applikationen durch die Software kennen.

Die Teilnehmer haben nach dem Training einen groben Überblick über weitere Device Management-Werkzeuge und Technologien und kennen deren Einsatzmöglichkeiten.

Die Teilnehmer haben sicherheitsrelevante Einstellungen, wie SNMPv1/v2 und SNMPv3 selber konfiguriert. Des Weiteren haben sie Kenntnisse über Gerätestandardeinstellungen erlangt, deren individuelle Anpassung zur Erhöhung der Geräte und Netzwerksicherheit führt.

Zielgruppe

Dieser Kurs richtet sich an Service Techniker, IT Administratoren, Print Administratoren, Output Management Berater, Fachinformatiker oder Personen mit ähnlicher Berufsqualifikation von KYOCERA Partnern, die in ihrem täglichen Arbeitsleben den KYOCERA Net Viewer zur Gerätekonfiguration im Netzwerk nutzen sollen.

Schulungsinhalte

- > KYOCERA Net Viewer in der aktuellen Version
- > Installationsvoraussetzungen, Installation und Ersteinrichtung
- > Erster Gerätescan, Scan Optionen, Scan Planung
- > Allgemeine Einstellungen, Kommunikationseinstellungen, Benachrichtigungseinstellungen
- > Arbeitsorganisation (Arbeitsbereiche und Ansichten)
- > Gerätemanagement und Geräteeinstellungen
- > Adressbuch und Adressbuchverteilung
- > HyPAS Applikationen verteilen
- > Firmware Update
- > Sicherheitseinstellungen
- > Zugriffssteuerung über Benutzerkonten oder Kostenstellenmanagement (Kostenstellenimporte inkl. Limitierungen)

Weitere Bestandteile des Trainings

- > Bewirtung (Mittagessen, Getränke)

Teilnahmevoraussetzungen/Schulungsvorbereitung

- ✓ Flüssiger Umgang mit aktuellen Windows Betriebssystemen
- ✓ Gute und aktuelle Printer & MFP Vorkenntnisse

Dauer: 2 Tage

Preis: 145,00 €

6. VERTRIEBLICHE TRAININGS

Verreiben ist nicht einfach Verkaufen. Vertrieb erfordert eine genaue Analyse der Zielgruppen und Adressaten, ein geplantes Vorgehen in der Akquise, überzeugende Argumente und Auftreten und vieles mehr.

In unseren Trainings lernen Vertriebsmitarbeiter die Grundlagen von Verkaufsprozessen kennen und erhalten das Rüstzeug für erfolgreiche Geschäftsabschlüsse.

6.1 KYOCERA SALES EXCELLENCE- DIRECT SALES SEMINAR

(SC-KSEDS)

Kurzbeschreibung

Praxistraining über den gesamten Vertriebsprozess von der Geschäftsanbahnung bis zum erfolgreichen Abschluss. Das Training wird unter Verwendung von realen Opportunities der Teilnehmer durchgeführt.

Lernziele KSE: Die Teilnehmer kennen sämtliche Prozess-Bestandteile und messbaren Resultate des KYOCERA SALES EXCELLENCE Prozesses. Sie kennen den KSE-Gesprächsleitfaden und sind in der Lage, diesen in Ihren Kundengesprächen im Neu- und Bestandsgeschäft anzuwenden.

Zielgruppe

Das Seminar richtet sich an alle vertriebsorientiert arbeitenden Personen, in erster Linie Verkäufer und Verkaufsleiter

Schulungsinhalte

- > Anfängliche Wertaussagen zur Geschäftsanbahnung formulieren
- > Interesse bei ausgewählten Ansprechpartnern wecken
- > Richtiges Vorbereiten auf das Kundengespräch
- > Erkennung und Aufbau einer Kundenvision
- > Zugang zu Entscheidern verhandeln
- > Kontrollieren des Verkaufsprozesses

Weitere Bestandteile des Trainings

- > Bewirtung (Mittagessen, Getränke)

Teilnahmevoraussetzungen/Schulungsvorbereitung

- ✓ Diese Schulung ist ein Paket, bestehend aus zwei Online-Schulungsmodulen und einem Präsenztraining. Die beiden eLearning Module werden automatisch mit der Buchung eines Präsenztermines zugebucht und sind vorab zu erarbeiten.

Dauer: 3 Tage

Preis: 930,00 €

6.2 VERGABETRAINING GEWINNUNG ÖFFENTLICHER AUSSCHREIBUNGEN, GRUNDPRINZIPIEN
DES VERGABERECHTS, BESONDERHEITEN DER VOL/A
(SC-VERAB)

Kurzbeschreibung

Zielgruppe

Verkäufer mit Vertriebserfahrungen und Verkäufer, die sich in den Aufgabenbereich "Öffentliche Aufträge" einarbeiten wollen.

Verkäufer, die erfolgreich große Kunden oder Projekte gewonnen haben

Senior Verkäufer der KYOCERA Document Solutions Partner

Schulungsinhalte

- > Überblick über das deutsche und europäische Vergaberecht, Grundprinzipien des Vergaberechts, Besonderheiten der VOL/A
- > Wertgrenzen und Schwellenwerte, Schwellenwertberechnung
- > Welche Vergabearten gibt es, und wann dürfen welche benutzt werden? Unter welchen Ausnahmen ist die freihändige Vergabe möglich?
- > Besonderheiten der Öffentlichen Hand, Umgang mit Vertretern der Öffentlichen Hand
- > Das richtige Verhalten, um Vorteilsgewährung und wettbewerbliche Abreden zu vermeiden
- > Welche Möglichkeiten der Beratung haben Bieter im Vorfeld der Ausschreibung?
- > Fristen und Termine , Ablauf im Vergabeverfahren
- > Strategien bei der Angebotserstellung: die richtigen Bieterfragen stellen, Anforderungen an Nebenangebote, Nachunternehmer und Bietergemeinschaften
- > Eignungskriterien und Präqualifikation
- > Anforderungen an die Bieterangebote, Zuschlagskriterien und Bewertungsmatrizen,
- > Elektronische Vergabe und elektronische Signatur
- > Vermeiden von Formfehlern
- > Zuschlag und Aufhebung

Weitere Bestandteile des Trainings

- > Bewirtung (Mittagessen, Getränke)

Teilnahmevoraussetzungen/Schulungsvorbereitung

✓ -

Dauer: 2 Tage

Preis: 950,00 €

6.3 SALES PRIMER VERTRIEBSPROGRAMM

(SC-Primer)

Kurzbeschreibung

Das Schulungsprogramm beinhaltet drei Schulungsblöcke von jeweils fünf, drei und zwei Tagen. In jedem dieser Module werden sowohl Vertriebstechiken als auch Produktkenntnisse kompetent vermittelt. Zusätzlich werden die Teilnehmer in feste Arbeitsgruppen eingeteilt und erarbeiten gemeinsam eine Projektaufgabe, die anschließend vor einer Jury präsentiert wird.

Zielgruppe

Neue Vertriebsmitarbeiter der KYOCERA Partner.

Schulungsinhalte

Kursmodul 1 vermittelt grundlegende Kenntnisse in Vertriebsgrundlagen- und -techniken und umfassende, praktische Kenntnisse der Telefonakquise. Zudem werden die KYOCERA Hardwareprodukte und Optionen mit den zugrundeliegenden Verkaufsargumenten vorgestellt

Modul 1.1 (2 Tage)

- > (2 Tage) • Die Biologie der Kaufentscheidung • Was will ihr Kunde wirklich? • Welche Werte braucht ein Verkäufer? • Wie Sie Kunden zu Fans machen • Die Werte der eigenen Organisation
- > • Warum verhandeln Kunden den Preis? • Grundlagen der Preisverhandlung • Wie Sie Kundenwert und finanziellen Erfolg in Einklang bringen • Der Kunde und sein
- > • Kaufverhalten im 21. Jahrhundert
- > Modul 1.2 (1 Tag) • Einführung in die Geräte und Optionen von KYOCERA • Verkaufsargumente

Modul 1.3. (2 Tage)

- > Telefonakquise (mit Spaßfaktor zum Erfolg) • Was macht einen Verkäufer einzigartig? • Erfolgsregeln der Telefonakquise • Vorteile und Nutzen eines Aktionsplans und die optimale Nutzung • Wie komme ich über die Firewall (Vorzimmer) zum Entscheider?
- > Neue Wege im 21. Jahrhundert: der direkte Draht zum Entscheider • Wie steigern ich die Anzahl meiner Termine? • Der perfekte Gesprächsleitfaden • Die Macht der Sprache • Live-Kundentelefonate im • Einzelcoaching - Tipps und Tricks für jede Situation, Praxistraining

Im zweiten Kursmodul werden die erworbenen Kenntnisse vertieft und angewandt. Eine Einführung in das KYOCERA Lösungsportfolio rundet diesen Modul ab!

Modul 2.1 (2 Tage) •

- > Der Kundenversther in Perfektion • Der empathische Lösungsbringer • Die eigene Wirkung: Kameratraining
- > Hochstatus vs. Tiefstatus • Körpersprache des Verkäufers • Körpersprache des Kunden
- > Innere Haltung und Außenwirkung • Wie optimiere ich meine Außenwirkung? • Abschlusssicher verkaufen • Professionelle Einwandbehandlung • Die Biologie der Einwandbehandlung • Einwand vs. Vorwand
- > Der Preis als Einwand • Methoden und Techniken zur Einwandbehandlung • Ihr persönlicher Schlüssel in der Einwandbehandlung

Modul 2.2 (1 Tag) • Einführung in das KYOCERA Lösungsportfolio • Verkaufsargumente

6. Vertriebliche Trainings

Das dritte Kursmodul vermittelt Präsentationstechniken vor Kunden, motiviert zur konsequenten Umsetzung der Trainingsinhalte und endet mit der Präsentation der Projektaufgabe vor der Jury.

Modul 3.1 (1,5 Tage) •

- > Machen ist wie wollen - nur krasser: Potenziale ausschöpfen, Ziele erreichen • Warum erreichen manche Verkäufer erfolgreich Ihr Ziel und manche nicht? • Wäre es nicht viel einfacher, wenn man die Mechanismen für eine erfolgreiche Zielsetzung kennt? • Mein WARUM
- > • Startpunkt und Ziel finden und fixieren • Methoden der erfolgreichen Umsetzung • SMART die Ziele erreichen • Wie erreiche ich echte Nachhaltigkeit? • Ziele erreichen: Was ist Druck? • Wie gehe ich mit Druck um?

Modul 3.2 (0,5 Tage) • Einführung in DMS • Der KYOCERA Workflow Manager

Weitere Bestandteile des Trainings

- > Unterlagen, Projektaufgaben

Teilnahmevoraussetzungen/Schulungsvorbereitung

- > Im Kurs inbegriffen sind zur Vorbereitung auf die Termine mehrere Onlinemodule zu KYOCERA, KYOCERA Produkten, branchenspezifischem Fachwissen

Dauer: 10 Tage

Preis: 2950,00 €

7. PERSÖNLICHE ENTWICKLUNG

Softskills sind schon längst Hardfacts – also geschäftsentscheidend. Auf diesen kurzen Nenner lassen sich viele Trainingsthemen bringen, die wir in dieser Rubrik anbieten.

Von Kundenorientierung für Servicemitarbeiter oder am Telefon, Präsentationstechniken oder Konfliktmanagement: wir haben viele Trainings und Coachings im Angebot und können mit unserem Trainernetzwerk noch viel mehr realisieren. Sprechen Sie uns an!

7.1 BÜROORGANISATION - SCHRITT FÜR SCHRITT ZU EINEM PERFEKT ORGANISIERTEN TEAM (ELM-BUERO)

Kurzbeschreibung

Der Kurs umfasst 13 E-Mail-Lektionen mit insgesamt über 240 PDF Seiten, dazu umfangreiches weiteres Material wie Vorlagen, Muster und Umsetzungsschecklisten.

Zielgruppe

- > Dieser E-Mail-Kurs ist für all jene Personen, die ihr Büro bzw. das Büro/die Abteilung des Unternehmens, in dem sie tätig sind, neu organisieren oder optimieren wollen/müssen.
- > Personen, die im Verwaltungsbereich verantwortlich sind
- > Mitarbeiter, welche für die Büroorganisation bzw. internen Arbeitsabläufe verantwortlich sind
- > Führungskräfte, z. B. Projektleiter, Abteilungsleiter

Schulungsinhalte

- > strukturiert vorgehen müssen, um Ihr Büro (von Grund auf) zu organisieren und zu optimieren
- > systematisch wertvolle Platzressourcen schaffen
- > eine nachhaltige Ordnung schaffen
- > mit Zugriffsprioritäten die Dokumentenablage in Ihrem Büro analysieren und anpassen
- > die optimalen Zugriffswege finden und einrichten
- > die Suchzeiten drastisch senken und damit Zeitressourcen gewinnen und Kosten sparen
- > ein System entwickeln, das Ihnen (und Ihren Mitarbeitern) zeigt, welches Dokument in welcher Form wie lange (Aufbewahrungsfrist) und wo abgelegt wird
- > eine sinnvolle und effiziente Ablagestruktur gemäß Ihren Anforderungen finden

Teilnahmevoraussetzungen/Schulungsvorbereitung

- ✓ -PC mit Internetzugang

Dauer: 3 Stunden

Preis: 208,00 €

7.2 E-MAIL-ORGANISATION MIT MS OUTLOOK- ZEITMANAGEMENT MIT OUTLOOK

(ELM-MAIL)

Kurzbeschreibung

in diesem über 130 Seiten umfassenden eBook mit zahlreiche Abbildungen sind die einzelnen Schritte zu einem verbesserten Outlook-Zeitmanagement nachvollziehbar beschrieben. Schritt für Schritt wird jede Outlook-Einstellung genau erklärt UND gezeigt

Schulungsinhalte

In diesem eBook erfahren Sie unter anderem

- > wie Sie die Outlook-Oberfläche entsprechend Ihren Anforderungen und Präferenzen anpassen, damit Sie auf alles Wichtige schnell zugreifen können
- > wie Sie eine sinnvolle und übersichtliche Ordnerstruktur und ein Ablagearchiv für Ihre E-Mails schaffen
- > wie Sie jede beliebige E-Mail bei Bedarf sofort finden
- > welche praktischen Erweiterungen Ihnen die tägliche E-Mail-Bearbeitung wesentlich erleichtern
- > wie Sie sicher vermeiden, dass Sie versehentlich Viren-E-Mails öffnen und Ihnen damit großer Schaden entsteht
- > wie Sie Ihre wichtigen E-Mails einfach und schnell sichern, ohne die unübersichtliche Autoarchivierung von Outlook verwenden zu müssen
- > wie Sie Ihr Outlook automatisch Texte tippen lassen
- > wie Sie einen übervollen Posteingang ruck, zuck abarbeiten
- > wie Sie Outlook automatisch die Vorsortierung Ihrer E-Mails übernehmen lassen
- > wie Sie Ihr Outlook schlank halten, damit Ihr Computer nicht an Leistung verliert
- > wie und welche Textbausteine und E-Mail-Vorlagen Sie anlegen können, um blitzschnell auf eingegangene Nachrichten zu reagieren. Sehr praktisch auch für häufig vorkommende Standard-E-Mails, wie beispielsweise Bestellungen und Anfragen..

Dauer: 3 Stunden

Preis: 49,00 €

7.3 PROFESSIONELLES AUFTRETEN

(EL-PA)

Kurzbeschreibung

Werden Sie sich mit Hilfe dieses Onlinemodules einiger Aspekte der Kommunikation bewusster und frischen Sie Kenntnisse auf.

Zielgruppe

Sales, Service

Schulungsinhalte

- > Menschen, die sich in Gesellschaft anderer befinden, kommunizieren immer! Auch wenn sie nicht miteinander sprechen, ja selbst, wenn Sie einander nicht einmal ansehen, senden sie durch Körperhaltung, Gestik und Mimik Signale aus.
- > Diese Signale können positive Emotionen bei anderen Menschen auslösen. Sie können einladend und ermutigend sein, aber sie können auch Ablehnung, Aggressivität und Einschüchterung zum Ausdruck bringen.
- > In der beruflichen Kommunikation ist es wichtig zu wissen, auf welche Weise Sie welche Signale aussenden und wie Sie die Wirkung Ihres Auftretens beeinflussen können.

Dauer: 45 Minuten

Preis: 50,00 €

7.4 SCHREIBTISCH ORGANISATION- VOM CHAOS ZUM WOHLFÜHL-SCHREIBTISCH (ELM-SCHREI)

Kurzbeschreibung

Der Kurs umfasst 6 Einheiten mit jeweils 1-2 PDF-Seiten

Zielgruppe

Schulungsinhalte

- > Wie Sie mit dem Adlersystem die täglichen Arbeitsbremsen aufspüren und in wenigen Minuten reinen Tisch machen.
- > Wie Sie feststellen, wofür auf Ihrem Schreibtisch einfach kein Platz mehr ist und was Sie sofort dagegen unternehmen müssen.
- > Wie Sie jedes Dokument zum gewünschten Zeitpunkt griffbereit haben.
- > Die drei wichtigsten Ordnungshelfer, die auf keinem Schreibtisch fehlen dürfen. Sie nicht zu nutzen, kostet Sie viel Zeit.
- > Der Trick mit dem Gummiband: Damit springen Dinge nach Gebrauch praktisch wie mit einem elastischen Band sofort zurück an ihren Platz.
- > Wie Sie eine effiziente Schreibtischablage einrichten
- > Die 4Q-Methode. Plötzlich wissen Sie genau, wo etwas liegt, warum es dort liegt und wie Sie Unterlagen effizient ablegen.
- > Wie sich „Schubladendenken“ richtig lohnt. Sie werden erstaunt sein, wie schnell bei Ihnen wieder Ordnung einkehrt. Und vor allem auch bleibt!
- > Wie Sie mit einer Schiffstaufe ganz neue Freiräume für effizienteres Arbeiten gewinnen.
- > Wer Ihr stärkster Verbündeter bei dem täglichen Kampf gegen das Schreibtisch-Chaos ist und warum Sie sich auf ihn hundertprozentig verlassen können.
- > Wie Sie Ihre Arbeit mit kleinen Sahnehäubchen versüßen, die einfach guttun und ganz nebenbei noch mehr Ordnung schaffen.

Teilnahmevoraussetzungen/Schulungsvorbereitung

- ✓ Wir empfehlen ein persönliches E-Mail Konto beim Arbeitgeber oder Privatadresse (kein "info@ oder technik@)

Dauer: 3 Stunden

Preis: 25,00 €

7.5 ZEITMANAGEMENT

(ELM-ZEIT)

Kurzbeschreibung

Das umfassende Thema Zeitmanagement hier in Kurzform, zum Einstieg oder als Auffrischung, mit hilfreichen Tipps.

Schulungsinhalte

- > Vorstellung und Erklärung der wichtigsten und praxisbewährtesten Zeitmanagement-Methoden, Anwendungsmöglichkeiten in der Praxis
- > Die Lerneinheiten können abgespeichert werden und zu einem späteren Zeitpunkt erarbeitet/wiederholt werden.
- > Vorstellung, Erklärung und Anwendungsbeispiele für sinnvolle "Werkzeuge" beim Zeitmanagement
- > Weitere Tipps und Tools, die Ihnen beim täglichen "Zeitsparen" helfen
- > Wege aus der Stressfalle
- > Möglichkeiten, wie man sich trotz der zunehmenden Informationsflut schnell und gezielt informiert
- > Praxis-Checkliste, die das schrittweise Anwenden des Gelernten im Alltag erleichtert
- > KYOCERA Startpaket zum Kurs

Weitere Bestandteile des Trainings

- > -

Teilnahmevoraussetzungen/Schulungsvorbereitung

- ✓ Wir empfehlen ein persönliches E-Mail Konto beim Arbeitgeber oder Privatadresse (kein "info@ oder technik@")

Dauer: 3 Stunden

Preis: 85,00 €

8. VERANSTALTUNGEN UND SONSTIGE LEISTUNGEN

Manchmal muss es kein Training sein, sondern Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter müssen sich treffen, austauschen, es muss an konkreten betrieblichen Themen gearbeitet werden. Aus diesem Grund bieten wir auch Workshops zu unterschiedlichen Themen und Veranstaltungen für unterschiedliche Zielgruppen an.

8.1 WORKSHOPS

8.1.1 Prozesse- Einführung in Erstellung und Ausführung von Prozessen (WR-PROZESS)

Kurzbeschreibung

In einem individuellen Workshop wird die Serviceabteilung der Partner zum Thema „Prozesse“ beraten. Wissenslücken werden geschlossen, der Wert von Prozessen erläutert und Vorschläge zu Prozessen erarbeitet.

Zielgruppe

Service Partner, Geschäftsführer, Prokuristen, Technische Leiter

Schulungsinhalte

- > Der Teilnehmer soll motiviert werden, den Sinn und Zweck vernünftig dokumentierter Prozesse zu erkennen. Weiterhin kann herausgearbeitet werden, dass "Prozesse" Arbeitsabläufe optimieren und wirtschaftlicher gestalten können. Den Teilnehmern soll klar werden, warum KYOCERA die Prozesse nach ITIL aufgestellt hat.
- > Der Teilnehmer soll erkennen, dass die Zusammenarbeit mit KYOCERA durch diese Prozesse verbessert wird. Der Teilnehmer soll erkennen, dass die Anforderungen von KYOCERA an bestimmte Service Abläufe zielgerichteter umgesetzt werden können.
- > Abschließend soll diskutiert werden, was für die sinnvolle Umsetzung von Prozessen notwendig ist.

Teilnahmevoraussetzungen/Schulungsvorbereitung

- ✓ Beamer
- ✓ Flipchart

Der Workshop findet beim Partner vor Ort statt.

Dauer: 3 Stunden

Preis: 375,00 €

8.1.2 RMA Coaching: Garantieabwicklung effizient und effektiv

(WR-RMA)

Kurzbeschreibung

Die KYOCERA Service Consultants besuchen für diesen Workshop die Partner vor Ort und analysieren gemeinsam die Arbeitsabläufe der Garantieabrechnungen. Dabei werden individuell Wissenslücken geschlossen und Verbesserungen ausgearbeitet.

Zielgruppe

Alle Servicepartner, welche eine Garantieabwicklung durchführen

Technische Leiter

Lagerleitung

Sachbearbeiter RMA

Schulungsinhalte

- > Übersicht (Wo finde ich was?)
- > Service Administration
- > Garantie und Service Angebote
- > Das CM Portal
- > Tipps rund um den RMA Prozess
- > Praxis
- > Den Teilnehmern sollen die Bedingungen erörtert werden, so dass die Voraussetzungen zur Bearbeitung deutlich werden. Die Anforderungen an Garantiebedingungen werden dargestellt. Durch die Informationen sollen Fehler in der Vorbereitung und der Bearbeitung vermieden werden.

Der Workshop findet vor Ort beim Partner statt.

Dauer: 2,5 Stunden

Preis: 335,00 €

8. Veranstaltungen und Sonstige Leistungen

8.2 KYOPRAXIS FÜR SERVICELEITER

(TR-PRAXSL)

Kurzbeschreibung

Mit jährlich neuen, aktuellen Themen unserer Branche startet jedes Frühjahr eine neue Runde der KYOpraxis für Serviceleiter. In kleinem Kreis wird über Themen referiert und anschließend diskutiert.

Zielgruppe

Diese Veranstaltung richtet sich an Serviceleiter und Geschäftsführer der KYOCERA Partner.

Schulungsinhalte

In der Veranstaltung nehmen wir uns gemeinsam 1,5 Tage Zeit, um ausgiebig über die vorgestellten Themen zu diskutieren. In den Pausen bleibt ausreichend Zeit, um weitere Themen anzusprechen und vielleicht auch gemeinsam Lösungen zu finden. Bei einer gemeinsamen Abendaktion soll das Miteinander und der Austausch noch mal gefördert werden.

Weitere Bestandteile des Trainings

- > Bewirtung (Mittagessen, Getränke);, 1 Abendessen am Veranstaltungstag, Übernachtung

Dauer: 1,5 Tage

Preis: 475,00 €

8.3 SONSTIGE LEISTUNGEN

8.3.1 WEB-Tech Abo – Regelmäßig die neuen Informationen vom Service für den Service (WEB-TECHAB)

Kurzbeschreibung

Dieses Abonnement verlängert sich automatisch um ein Jahr, wenn es nicht gekündigt wird, wenn es nicht spätestens einen Tag vor seiner automatischen Verlängerung gekündigt wird. Beginn des Abonnements ist jeweils er 1.4. eines Jahres. Gekündigt werden kann das Abonnement per E-Mail an trainingcenter@dde.kyocera.com immer bis zum 31.3. eines Jahres.

Zielgruppe

Techniker der KYOCERA Document Solutions Fachhandelspartner
Personen, die die Garantieabrechnungen mit KYOCERA vornehmen
Personen, die für die Weiterbildung der Mitarbeiter im Service zuständig sind

Schulungsinhalte

- > Dieses Abonnement berechtigt während seiner Laufzeit alle im Training Center registrierten Personen des Partners dazu, die monatlich erscheinenden Informationsvideos zu nutzen.

Inhalte dieser Service Videos sind:

- > Aktuelle technische Informationen wie Tipps, aktuelle Hinweise sowie Erläuterungen zu den aktuellsten Service Bulletins
- > Ergänzt werden diese technischen Videos von Zeit zu Zeit durch Hinweise aus der Garantieabwicklung
- > Außerdem werden die Videos von Fall zu Fall durch Informationen aus dem Training Center ergänzt. Gibt es Schulungshinweise zu neuen Produkten, Änderungen an den Zertifizierungen etc.

Dieses Abonnement steht nur KYOCERA Service Partnern zur Verfügung

Dauer: 8 bis 10 Ausgaben im Jahr

Preis: 75,00 €

8. Veranstaltungen und Sonstige Leistungen

8.3.2 Zertifizierungen

Beschreibung

Für die berufliche Weiterentwicklung bietet das Training Center diverse persönliche Zertifizierungen an. Durch die Teilnahme an verschiedenen Kombinationen von Trainings können die Teilnehmer Titel erreichen, die in einem persönlichen Zertifikat belegt werden.

Derzeitige Zertifizierungsangebote

- > KYOCERA Output Systeme Spezialist
- > KYOCERA Farbspezialist
- > KYOCERA Solution Architekt

Wir arbeiten fortlaufend an neuen Zertifizierungen.

Anforderungen

Die benötigten Qualifikationen für jede Zertifizierung können Sie im Training Center erfragen und auch fortlaufend im aktuellsten Stand auf der Training Center Webseite www.kyocera-academy.de unter MyAcademy -> Zertifizierung, ansehen.

Verantwortlich für den Inhalt:
Training Center KYOCERA Document Solutions, Meerbusch
Telefon +49 (0) 2159 / 918-288

KYOCERA Document Solutions Deutschland GmbH – Otto-Hahn-Str. 12 – D-40670 Meerbusch
Infoline: 0800 / 8677876 – Fax: +49 (0) 2159 / 918-106 – www.kyoceradocumentsolutions.de

KYOCERA Document Solutions Austria GmbH – Eduard-Kittenberger-Gasse 95 – A-1230 Wien
Telefon: +43 (0) 1 / 86338-0 – Fax: +43 (0) 1 / 86338-400 – www.kyoceradocumentsolutions.at