



# Kursverwaltung der neuen Generation

Prozesse digital optimieren



# Herzlich willkommen bei welante!

Prozesse in der Event- und Bildungsadministration sind zum Teil sehr komplex und anspruchsvoll.

welante bietet Ihnen eine moderne und übersichtliche Software, die sich dank modularem Aufbau und webbasierter Architektur flexibel an Ihre spezifischen Anforderungen und Bedürfnisse anpassen lässt.

Durch digitale Prozesse werden automatisierte Workflows erzeugt und vernetzte Informationen ermöglicht. Alle profitieren – der einzelne Mitarbeiter wie auch Ihre Kunden.

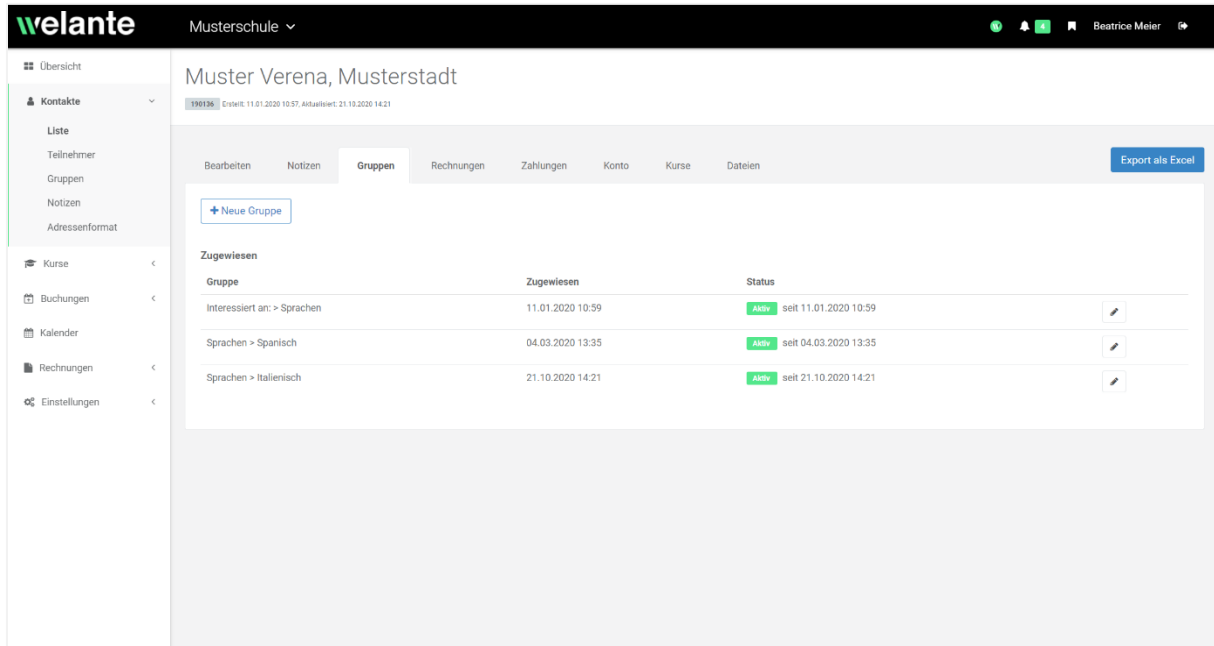


*«Wir beraten und unterstützen Sie mit der ganzen Erfahrung aus zahlreichen, erfolgreich abgeschlossenen Implementierungen.»*

Markus Welter, Gründer und Geschäftsführer

# Alle Kontakte zentral organisieren

Im Kontaktmodul können Sie Kontaktdaten und personenbezogene Informationen zentral ablegen und strukturiert abrufen.



Gruppe	Zugewiesen	Status
Interessiert an: > Sprachen	11.01.2020 10:59	Aktiv seit 11.01.2020 10:59
Sprachen > Spanisch	04.03.2020 13:35	Aktiv seit 04.03.2020 13:35
Sprachen > Italienisch	21.10.2020 14:21	Aktiv seit 21.10.2020 14:21

## Digitale Kundenakte für jeden Kontakt

Durch intelligente Workflows erstellt sich mit welante eine strukturierte Kundenakte mit allen wichtigen Angaben wie von selbst.

## Alle Informationen auf einen Blick

In der digitalen Kundenakte sind alle relevanten Daten und Informationen eines Kontaktes beinhaltet. welante stellt Ihnen diese Informationen transparent und übersichtlich bereit.

## Überzeugen Sie Ihre Kunden

Eine strukturierte Kundenakte hilft Ihnen, Ihre Angebote gezielt zu vermarkten und im direkten Kundenkontakt rasch und qualifiziert Auskunft zu geben.



# Kurse, Lehrgänge und Events einfach planen und verwalten

Im Kursmodul können Sie Veranstaltungen wie Seminare, Kurse, Lehrgänge und Events zeitsparend und übersichtlich organisieren.

The screenshot displays the 'welante' software interface. The top navigation bar includes the logo, 'Musterschule', and user information 'Beatrice Meier'. The left sidebar contains menu items: Übersicht, Kontakte, Kurse (with sub-items: Liste, Kurstage, Referenten, Orte, Preise, Kursarten, Kategorien, Zeiträume, Ausfalltage), Buchungen, Kalender, Rechnungen, and Einstellungen. The main content area shows the course 'Kurs S1-20-OMA Online Marketing' with a date range of '4x Di 11.02.2020 09:00 - Fr 14.02.2020 12:00'. Below this, there are tabs for 'Details', 'Preise / Optionen', 'Dateien', 'Notizen', 'Agenda', 'Kalkulation', and 'Teilnehmer'. The 'Agenda' tab is active, showing a table with columns for 'Datum / Dauer', 'Ort Zimmer', and 'Referent(in)'. The table lists four sessions with their respective dates, durations, room numbers, and referents.

Datum / Dauer	Ort Zimmer	Referent(in)
Di 11.02.2020 09:00 - 17:00 480 Minuten	Zimmer 2 Bildungszentrum	Besserwisser Hans, Musterstadt
Mi 12.02.2020 09:00 - 17:00 480 Minuten	Zimmer 2 Bildungszentrum	Besserwisser Hans, Musterstadt Schlauberger Susanne, Musterhausen
Do 13.02.2020 09:00 - 17:00 480 Minuten	Zimmer EDV Bildungszentrum	Besserwisser Hans, Musterstadt Schlauberger Susanne, Musterhausen
Fr 14.02.2020 09:00 - 12:00 180 Minuten	Zimmer 1 Bildungszentrum	Besserwisser Hans, Musterstadt Schlauberger Susanne, Musterhausen

## Kursverwaltung der neuen Generation

Durch effektives Kursmanagement und mehr Überblick sparen Sie mit welante viel Zeit in der Kursadministration und bei der Kursplanung.

## Effektives Kursmanagement

Alle Informationen rund um Ihre Kurse und Teilnehmenden sind übersichtlich abgelegt und können direkt bearbeitet werden.

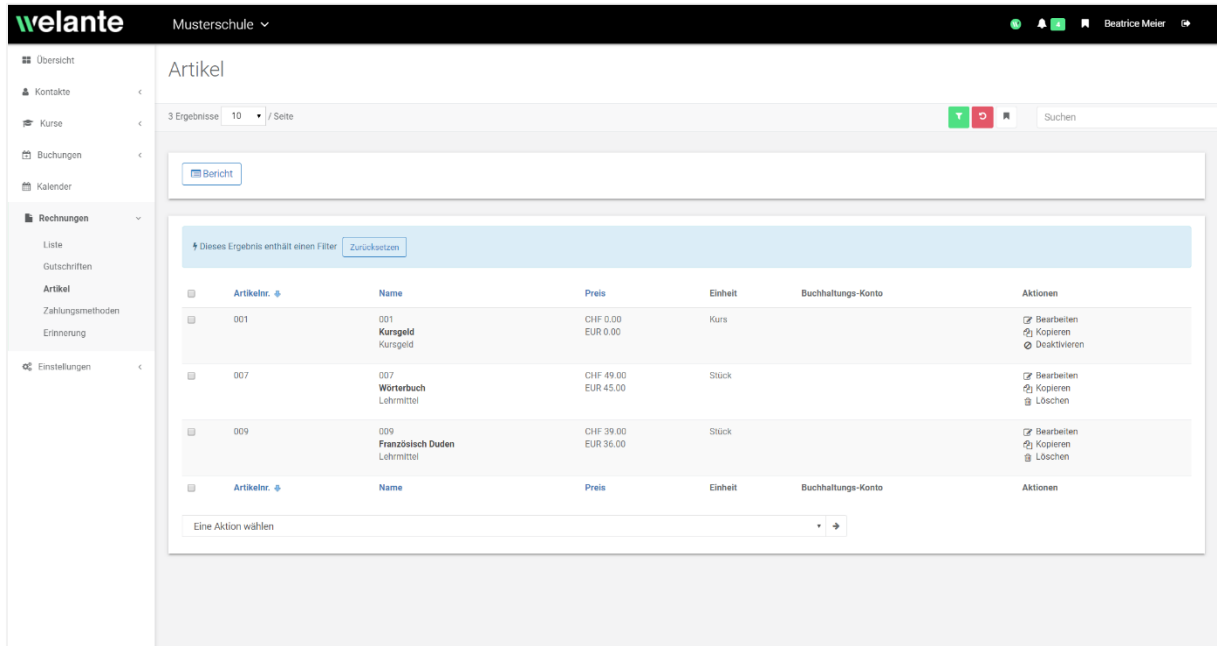
## Alle Beteiligten profitieren

Durch intelligente Workflows und schlanke Abläufe wird die Motivation der Anwender gestärkt, Kostenvorteile werden geschaffen und das Kundenerlebnis kann verbessert werden.



# Rechnungen rasch erstellen und Debitoren übersichtlich verwalten

Im Rechnungsmodul können Sie Rechnungen bequem auf Basis der hinterlegten Daten erstellen und Debitoren übersichtlich verwalten.



The screenshot shows the 'Artikel' (Articles) management interface in the Welante software. The interface includes a sidebar with navigation options like 'Übersicht', 'Kontakte', 'Kurse', 'Buchungen', 'Kalender', 'Rechnungen', 'Liste', 'Gutschriften', 'Artikel', 'Zahlungsmethoden', 'Erinnerung', and 'Einstellungen'. The main content area displays a table of articles with the following data:

Artikelnr.	Name	Preis	Einheit	Buchhaltungs-Konto	Aktionen
001	001 Kursgeld Kursgeld	CHF 0.00 EUR 0.00	Kurs		Bearbeiten Kopieren Deaktivieren
007	007 Wörterbuch Lehrmittel	CHF 49.00 EUR 45.00	Stück		Bearbeiten Kopieren Löschen
009	009 Französisch Duden Lehrmittel	CHF 39.00 EUR 36.00	Stück		Bearbeiten Kopieren Löschen

## Rechnungsstellung leicht gemacht

Die Rechnungsstellung muss nicht zeitaufwendig und nervig sein. Im Rechnungsmodul schreiben Sie Ihre Rechnungen mit einem Mausklick.

## Vermeiden Sie Fehler

Sie vermeiden Tippfehler und gewinnen wertvolle Zeit, wenn Sie Ihre Rechnungen direkt auf Basis der hinterlegten Daten erstellen.

## Schonen Sie die Umwelt

Sie sparen sich das Briefporto und schonen die Umwelt, indem Sie Ihre Rechnungen künftig digital per E-Mail versenden.



# Mögen Sie es gerne einfach?

Mit welante organisieren Sie alle Bereiche zentral in einem System. Das macht die Arbeit für Sie nicht nur einfacher, sondern auch viel angenehmer, denn alle Bereiche sind identisch aufgebaut, klar gegliedert und direkt miteinander verknüpft.

## Alles zentral organisieren

Sie haben in welante einen Datenbestand. Zentral, strukturiert und übersichtlich - für Kontakte, Kurse und Rechnungen.

## Schnelles Erfassen

Sie erfassen Informationen schnell und fehlerfrei dank Eingabehilfen, Checklisten und Handlungsempfehlungen.

## Rasches Finden

Sie finden, was Sie suchen – mit umfangreichen Such- und Filterfunktionen über alle Inhalte.

## Einfaches Erstellen

Sie erstellen Dokumente und Listen auf Grundlage der hinterlegten Daten - mit einem Mausklick.

## Unabhängiges Arbeiten

Sie arbeiten immer und überall mit denselben Daten und Informationen – gleich ob im Büro, im Home-Office oder unterwegs.

*«Die welante Kursverwaltung ist sehr logisch aufgebaut, praktisch selbsterklärend und einfach zu verstehen. Super sind die individuellen Anpassungen sowie die stetigen Verbesserungen und Erweiterungen.»*

Barbara Käch, Geschäftsleiterin der Volkshochschule Solothurn

# Lernen Sie welante kennen!

Haben Sie Fragen oder wünschen Sie eine Online-Demo?  
Wir freuen uns über Ihre Kontaktaufnahme.

Telefon:

+41 32 621 05 34

E-Mail:

[info@welante.ch](mailto:info@welante.ch)

Website:

[www.welante.ch](http://www.welante.ch)

Büro:

Gerbergasse 2  
4500 Solothurn

Firmensitz:

Reinertweg 4  
4500 Solothurn