



Ihr Partner für professionelle
Gebäudereiniger-Software



ProDiSoft

Professionelle
Dienstleister-Software

- CRM, Akquise
- Auftragsbearbeitung
- Dienstplan Unterhaltsreinigung
- Arbeitsscheine, Terminierung
- Fakturierung
- Personalabrechnung ProPers
- Lager, Bestellwesen
- Finanz-, Anlagenbuchhaltung
- Kostenrechnung, DB-Stufen

ProDiSoft ist als Gebäudereinigersoftware eine besonders leistungsfähige Branchen-Software.

CRM: Akquise, Terminkalender

- Unternehmensweite Adressverwaltung (Kunden, Objekte, Interessenten, Lieferanten, u.a.) mit Absicherung nach Niederlassungen
- Vorgänge zur Dokumentation von Interessenten- und Kundengesprächen, Reklamationen, mit Absicherung nach Benutzern und Benutzergruppen
- Komfortables Wiedervorlagesystem mit automatischer Meldung
- Briefe / Dokumente aus Word-Vorlagen
- Archivierung von Dokumenten (Excel, Word, u.a.)
- Scannen von Dokumenten zu Vorgängen
- Archivierung Dokumente in der Oracle Datenbank
- Terminkalender je Mitarbeiter
- Adressenzuordnung zu Aktionen, Werbeschreiben
- Weihnachtsliste, Auswertungen, Export nach Excel
- E-Mail, Internet, Telefonschnittstelle TAPI

Auftragsbearbeitung

- ProDiSoft unterstützt sowohl die Erlangung als auch die Bearbeitung und Kontrolle eines Auftrags
- Kundenstamm, Kostenstellenstamm
- Auftragsverwaltung mit Sollvorgaben je Position oder Sollvorgaben je Kostenstelle
- monatliche Errechnung der Sollvorgaben über Kalender
- Kopieren Aufträge in andere Kunden
- Feldhistorie dokumentiert Änderungen wichtiger Felder
- Rechnungshistorie je Auftragsposition
- Automatische Fakturierung (Pauschalen u.a.)
- Verwalten vorfakturierter Werte
- Autom. Stornorechnung mit Ausgleichen OP
- Kopieren Rechnung in neue Rechnung
- Ändern Beleg in Gutschrift oder in Rechnung
- Rechnungsarchiv, Druckwiederholung
- Umfangreiche Statistiken
- Soll-/Ist-Vergleich der Lohnkosten
- Lohn-Umsatz-Vergleich je Kostenstelle mit Drilldown auf Lohnarten je Mitarbeiter und Rechnungspositionen
- Autom. Preiserhöhung mit Preiserhöhungsschreiben, Korrektur und Übernahme in Aufträge
- Objektinformationssystem (innerbetrieblich)

- Datenexport nach Excel, ASCII
- Arbeitsscheine mit detaillierter Terminierung
- Terminkalender für Sonderdienste
- Teamauslastung je Tag / Woche / Monat / Jahr
- Rückmelden AS mit Lohnaufteilung und Generieren der Rechnung, Nachkalkulation je Mitarbeiter
- Offene Posten Anzeige mit Notizen für Gespräche und Druck OP-Liste auch als E-Mail zum Kunden (Voraussetzung: ProDiSoft Controlling)

COMPU-ORGA Systemsteuerung

- Benutzerverwaltung (für Login)
- Berechtigungsverwaltung über Profile (je Programm: anlegen, ändern, löschen)
- Berechtigung für Mandanten, Niederlassungen
- Sonderrechte für bestimmte wichtige Felder
- Automatische Installation der Programm-Updates
- Komfortabler Druckspooler (mit Export .pdf)
- Datensicherung autom. (Dump von Oracle)
- Allgemein: Postleitzahlen, Bankleitzahlen, Gemeinden, Bundesländer, Feiertage

Zusatzmodule:

Angebotskalkulation

Die Angebotskalkulation wird zur Zeit erstellt. Integriert wird ein Raumbuch. Weitere Informationen auf Anfrage.

Rahmenverträge

In der Industriereinigung werden mit großen Unternehmen Rahmenverträge auf Basis von Leistungsverzeichnissen vereinbart. Enthalten ist die Kontrolle der Rahmenverträge.

Sammelrechnungen

Dieses Modul erlaubt die Zusammenfassung mehrerer Aufträge oder Kunden auf einer Rechnung.

Abschlagsrechnungen

Dieses Modul erlaubt die Erstellung von Abschlagsrechnungen, die bei Erstellung der Schlussrechnung automatisch abgezogen werden.

Unternehmensgröße

ProDiSoft kann in jeder Betriebsgröße eingesetzt werden. Für Unternehmen mit mehreren Mandanten und Niederlassungen ist jeglicher Komfort vorhanden. Für kleine Unternehmen mit wenigen Mitarbeitern ist dieser Overhead nicht spürbar aber bei Wachstum leicht nutzbar.

ProDiSoft erlaubt eine beliebige Anzahl Mandanten und Niederlassungen. Es stehen zwei Sichten zur Verfügung:

- Mandant mit n Niederlassungen
- Niederlassung mit n Mandanten

Mandant

Der Mandant ist eine Firma, die rechtlich separat abgerechnet wird (eigene Betriebsnummer, Umsatzsteuer-Identnummer). Die Bearbeitung mehrerer Mandanten wird besonders komfortabel unterstützt. Dadurch wird der Handling-Aufwand drastisch reduziert.

Niederlassung

Die Niederlassung zieht sich als Organisationsstruktur durch die gesamte Software. Der Datenzugriff ist nach Niederlassungen abgesichert, so dass jeder Benutzer nur die Daten der freigegebenen Niederlassungen sieht.

Abrechnungskreis

Der Abrechnungskreis ist ein Organisationsmittel für den Sachbearbeiter. Damit können Kunden, Aufträge und Rechnungen u.a. in Bearbeitungstöpfe eingeteilt werden, die getrennt bearbeitet werden können. Im einfachsten Fall ist ein Sachbearbeiter ein Abrechnungskreis. Ein Sachbearbeiter kann aber auch mehrere Abrechnungskreise betreuen und mehrere Sachbearbeiter können sich als Team einen Abrechnungskreis teilen. Als Erweiterung ist eine Absicherung der Abrechnungskreise nach Benutzern in Arbeit.

Feldhistorie

Für wichtige Felder (z.B. Preise im Auftrag) ist eine Protokollierung angeschlossen. Im jeweiligen Datenfeld können die Änderungen über „Rechte Maustaste: Feldhistorie“ mit Datum, Uhrzeit, Benutzer, alter Wert und neuer Wert verfolgt werden. Noch nicht protokollierte Felder können auf Kundenwunsch

leicht ergänzt werden.

Kundenstamm

Der Kundenstamm ist eine zentrale Schaltstelle.

Je Kunde kann eine abweichende Rechnungsadresse erfasst werden. Bei Kunden mit Lastschrift können die Bankdaten verwaltet werden. Der Kundenstamm ist mit der Finanzbuchhaltung verbunden, so dass die Pflege der Kunden nur im Bereich Fakturierung erfolgt. Lastschriften sind Bestandteil der Fibu.

Im Kundenstamm wird eine tabellarische Übersicht der Aufträge angezeigt und auf Wunsch in einzelne Aufträge verzweigt. Aus dem Kundenstamm kann direkt ein neuer Auftrag angelegt werden.

Im Kundenstamm wird eine tabellarische Übersicht der Kostenstellen angezeigt und auf Wunsch in einzelne Kostenstellen ver-

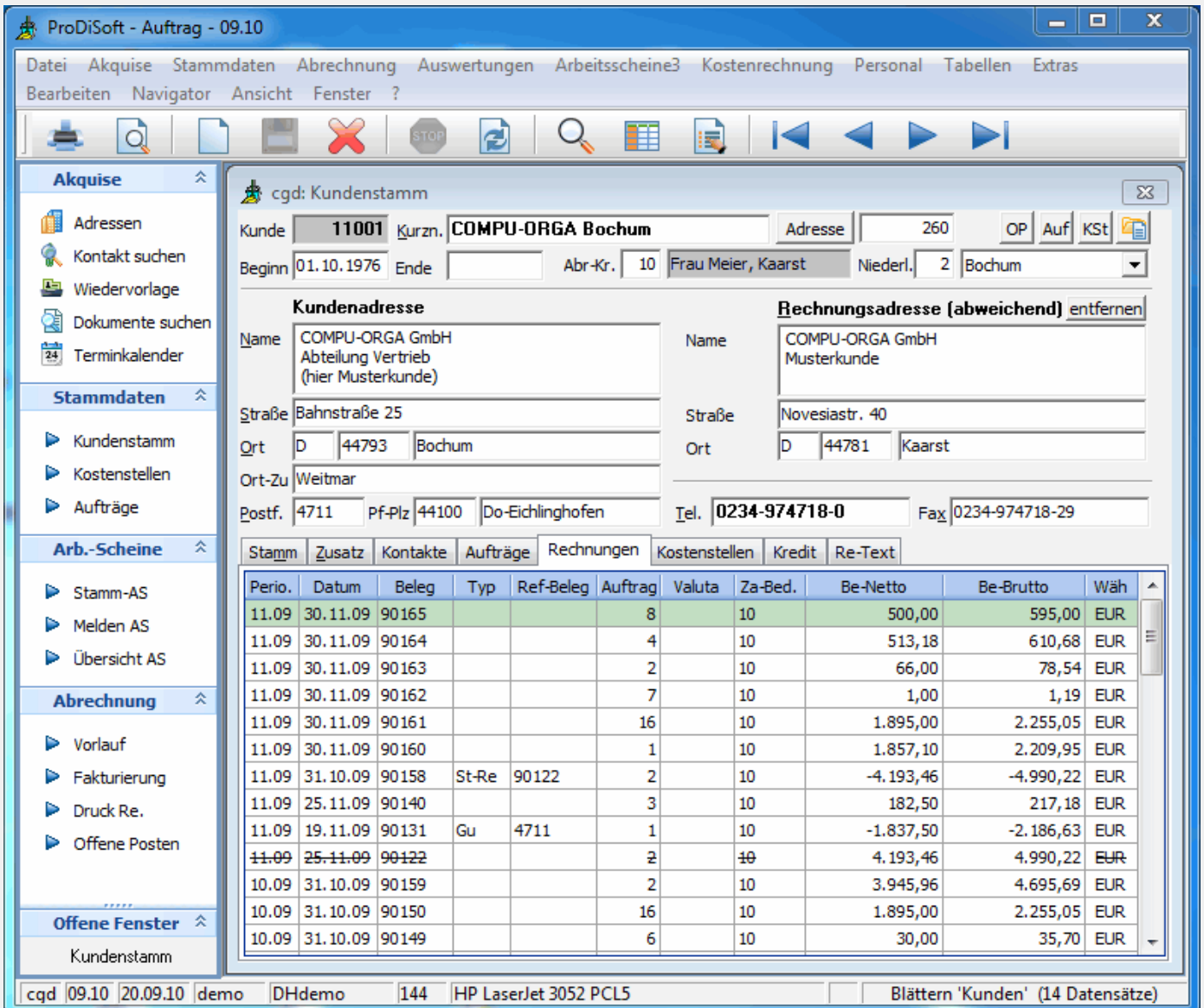
zweigt.

Ebenfalls wird eine Übersicht der Rechnungen und auf Wunsch eine Rechnung im Originaldruckbild angezeigt, die auch nachgedruckt werden kann. Bei entsprechender Berechtigung kann direkt in die Fakturierung verzweigt werden und eine Rechnung storniert sowie durch Kopieren eine neue Rechnung oder Gutschrift erzeugt werden.

Es kann direkt in die Offene Posten Anzeige verzweigt werden.

Mit einem Klick auf „Adresse“ wird die Adressverwaltung (CRM) des Kunden mit Kontaktpersonen, Vorgängen, Wiedervorlagen, Dokumentenbearbeitung, Dokumentenarchiv und Einscannen von Dokumenten erreicht.

Jeder Benutzer sieht nur die Kunden der berechtigten Niederlassungen.



The screenshot shows the ProDiSoft software interface. The main window is titled 'ProDiSoft - Auftrag - 09.10'. The menu bar includes 'Datei', 'Akquise', 'Stammdaten', 'Abrechnung', 'Auswertungen', 'Arbeitsscheine3', 'Kostenrechnung', 'Personal', 'Tabellen', and 'Extras'. The toolbar contains various icons for navigation and actions. The left sidebar has sections for 'Akquise', 'Stammdaten', 'Arb.-Scheine', 'Abrechnung', and 'Offene Fenster'. The main area displays customer data for 'COMPU-ORGA Bochum' (Kunde 11001). Below this, there are tabs for 'Stamm', 'Zusatz', 'Kontakte', 'Aufträge', 'Rechnungen', 'Kostenstellen', 'Kredit', and 'Re-Text'. The 'Rechnungen' tab is active, showing a table of invoices.

Perio.	Datum	Beleg	Typ	Ref-Beleg	Auftrag	Valuta	Za-Bed.	Be-Netto	Be-Brutto	Wäh
11.09	30.11.09	90165			8		10	500,00	595,00	EUR
11.09	30.11.09	90164			4		10	513,18	610,68	EUR
11.09	30.11.09	90163			2		10	66,00	78,54	EUR
11.09	30.11.09	90162			7		10	1,00	1,19	EUR
11.09	30.11.09	90161			16		10	1.895,00	2.255,05	EUR
11.09	30.11.09	90160			1		10	1.857,10	2.209,95	EUR
11.09	31.10.09	90158	St-Re	90122	2		10	-4.193,46	-4.990,22	EUR
11.09	25.11.09	90140			3		10	182,50	217,18	EUR
11.09	19.11.09	90131	Gu	4711	1		10	-1.837,50	-2.186,63	EUR
11.09	25.11.09	90122			2		10	4.193,46	4.990,22	EUR
10.09	31.10.09	90159			2		10	3.945,96	4.695,69	EUR
10.09	31.10.09	90150			16		10	1.895,00	2.255,05	EUR
10.09	31.10.09	90149			6		10	30,00	35,70	EUR

Kostenstellen

Der Kostenstellenstamm in ProDiSoft enthält Kostenstellen und Kostenträger (Objekte). Dieser wird hier zentral gepflegt und steht in allen Programmen zur Verfügung.

Kostenstellen können direkt mit dem Kundenstamm verbunden werden. In diesem Fall wird die Kundenanschrift automatisch angezeigt und kann durch eine abweichende Objektadresse ersetzt werden. Diese Adresse wird in den Aufträgen als Objekt angezeigt.

Der Reiter „Personal“ zeigt die Mitarbeiter dieser Kostenstelle an.

Der Reiter „Aufträge“ zeigt alle Aufträge, die diese Kostenstelle enthalten, an. Auch in einer Sammelkostenstelle (evtl. Glas) werden alle Aufträge angezeigt auch wenn nur eine Position betroffen ist.

Die tabellarische Übersicht der Kostenstellen kann nach Excel exportiert werden.

Bei Aufruf der Kostenstellen können durch Eingabe der Niederlassung alle Kostenstellen der Niederlassung angezeigt werden.

Gleiches gilt für Regionalleiter, Objektleiter, Kostenstellengruppen und Kundennummer u.a..

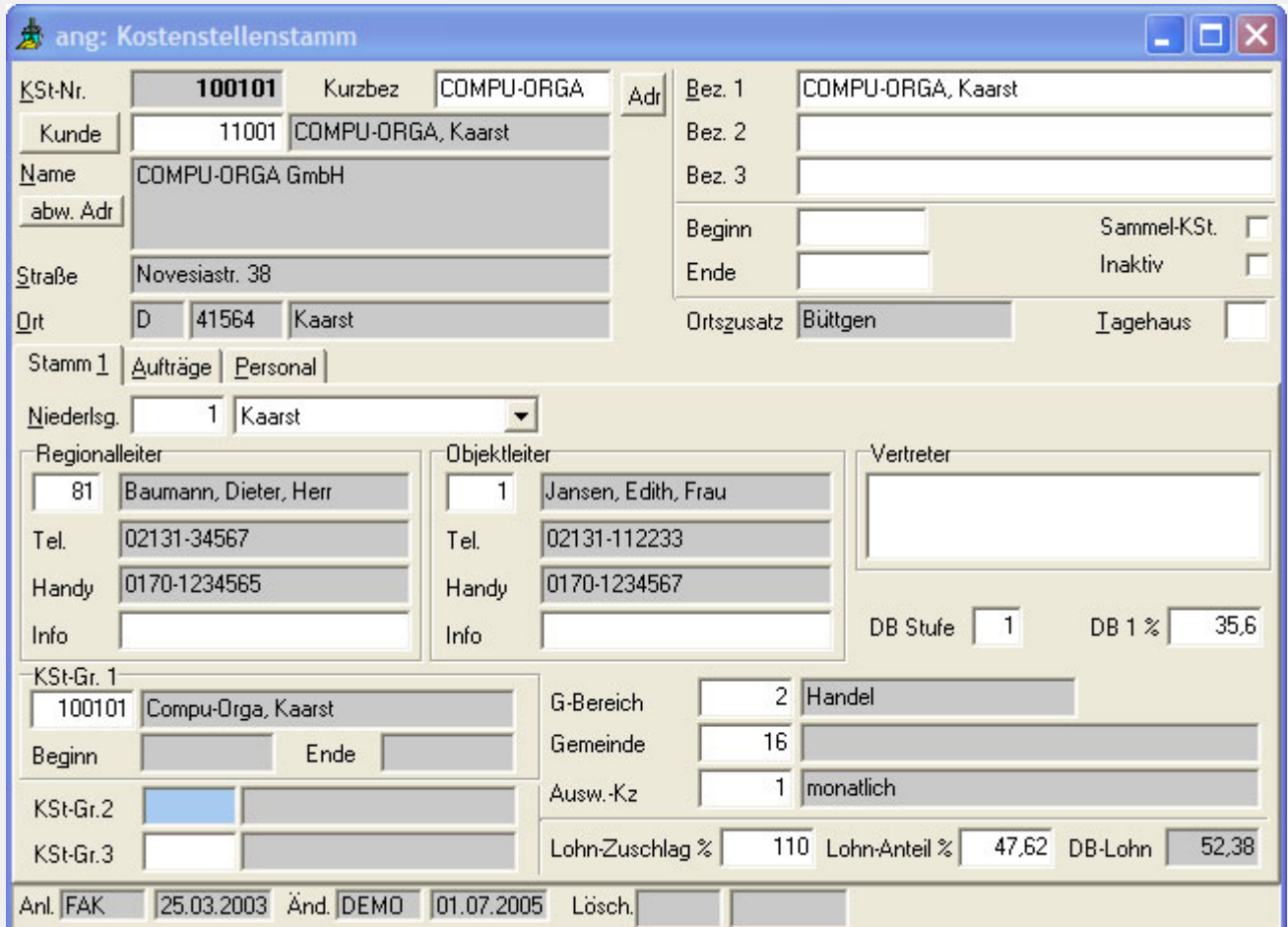
Mit einem Klick auf „Adr“ wird die Adressverwaltung (CRM) der Kostenstelle mit Kontaktpersonen, Vorgängen, Wiedervorlagen, Dokumentenbearbeitung, Dokumentenarchiv und Einscannen von Dokumenten erreicht. Die Adresse ist mit dem Kunden identisch oder abweichend für die Kostenstelle / Objekt.

Kundenadressen werden in der Adressverwaltung unter dem Bereich „Kunden“ und abweichende Adressen unter dem Bereich „Kostenstellen“ geführt.

Der Button „Kunde“ verzweigt direkt in den Kundenstamm.

„Lohn-Zuschlag %“ ist der Kontrollwert für den Lohn- / Umsatzvergleich.

Jeder Benutzer sieht nur die Kostenstellen der berechtigten Niederlassungen.



The screenshot shows the 'Kostenstellenstamm' window with the following data:

- KSt-Nr.:** 100101, **Kurzbez.:** COMPU-ORGA, **Adr:** Bez. 1: COMPU-ORGA, Kaarst
- Kunde:** 11001, **Name:** COMPU-ORGA GmbH
- abw. Adr:** (empty), **Straße:** Novesiast. 38, **Ort:** D 41564 Kaarst
- Beginn/Ende:** (empty), **Sammel-KSt.:** , **Inaktiv:**
- Ortszusatz:** Büttgen, **Iagehaus:**
- Stamm 1:** Aufträge, Personal
- Niederlsg.:** 1 Kaarst
- Regionalleiter:** 81 Baumann, Dieter, Herr, **Tel.:** 02131-34567, **Handy:** 0170-1234565
- Objektleiter:** 1 Jansen, Edith, Frau, **Tel.:** 02131-112233, **Handy:** 0170-1234567
- Vertreter:** (empty), **DB Stufe:** 1, **DB 1 %:** 35,6
- KSt-Gr. 1:** 100101 Compu-Orga, Kaarst, **G-Bereich:** 2 Handel, **Gemeinde:** 16
- KSt-Gr. 2:** (empty), **Ausw.-Kz:** 1 monatlich
- KSt-Gr. 3:** (empty), **Lohn-Zuschlag %:** 110, **Lohn-Anteil %:** 47,62, **DB-Lohn:** 52,38
- Anl.:** FAK, **Datum:** 25.03.2003, **Änd.:** DEMO, **Datum:** 01.07.2005, **Lösch.:** (empty)

Auftragsverwaltung

Je Kunde können beliebig viele Aufträge mit beliebig vielen Positionen angelegt werden. Die Positionsnummern können vorgegeben werden. Das Einfügen von Positionen ist jederzeit möglich und führt gegebenenfalls zu einer automatischen Verschiebung bereits belegter Positionsnummern. Positionsnummern können unter Beibehaltung der Historie oder Verwendung in Arbeitsscheinen geändert werden. Aufträge können in eine andere Auftragsnummer und in einen anderen Kunden kopiert werden.

Ein Auftrag führt zu einer Rechnung und ist daher ein Rechnungsordnungskriterium. Einem Auftrag wird üblicherweise ein Objekt (Kostenstelle / Kostenträger) zugeordnet. Damit kann ein Kunde beliebige Rechnungen und Kostenstellen haben. Die buchungsrelevante Kostenstelle wird allerdings in der Auftragsposition hinterlegt. Dies führt zu einer größeren Flexibilität.

Beginn- und Enddatum sorgen für das rechtzeitige Ein- und Aussteuern der Aufträge. Der Lohnkostenanteil (früher Ecklohn B

und A) ist der Weitergabefaktor für Preiserhöhungen. Tarifgebiet, Festpreisdatum und Kz. Manuelle Preiserhöhung dienen auch diesem Zweck.

Zahlungsbedingung und Kontaktperson in der Rechnungsanschrift können vom Kundenstamm abweichen.

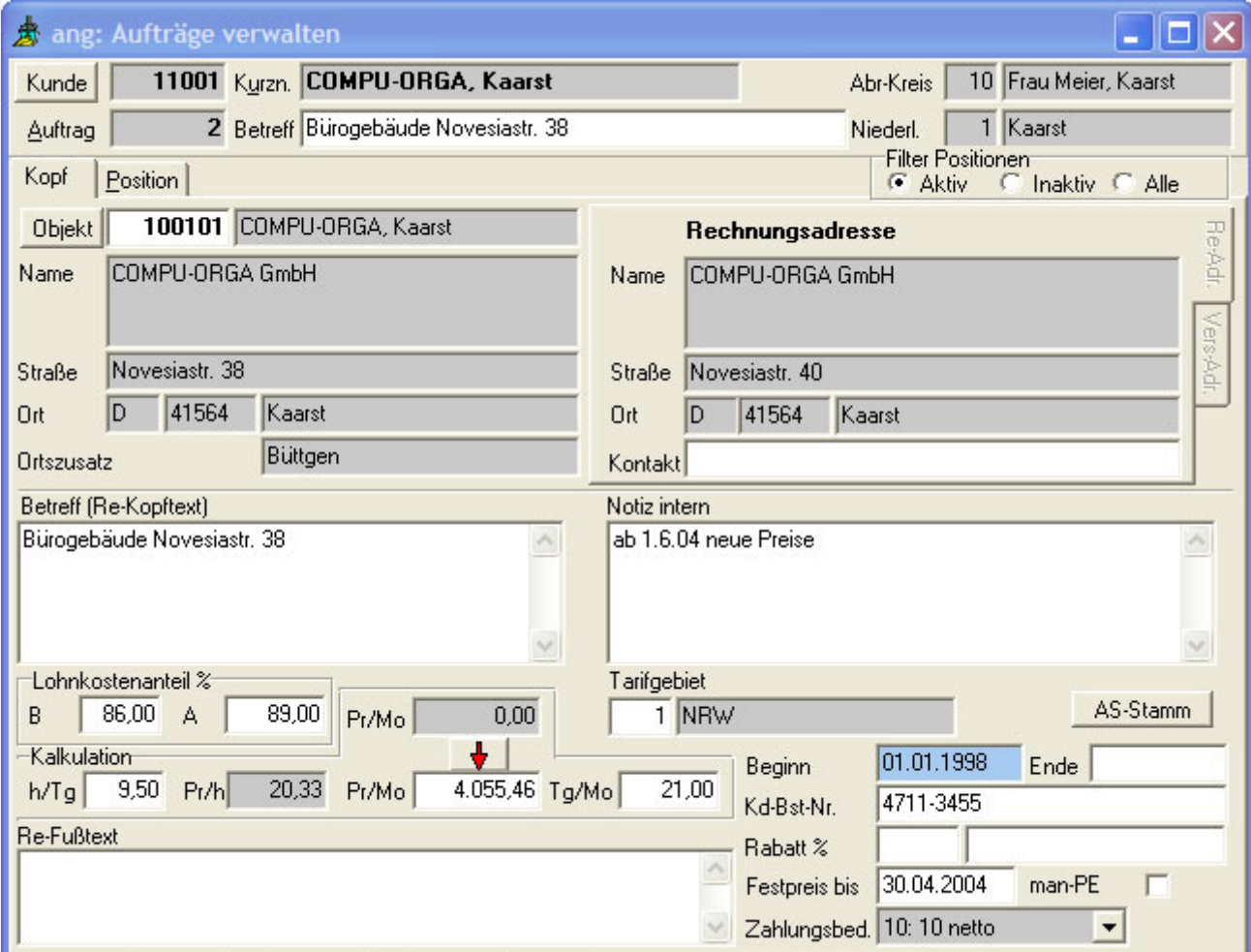
Die Kundenbestellnummer dient als Suchkriterium und wird in der Rechnung gedruckt.

Für die Leistungsart „Unterhaltsreinigung“ kann eine Kalkulation des durchschnittlich erzielten Stundensatzes mitlaufen.

Die Auftragsliste (Stammbblatt) kann direkt gedruckt / angezeigt werden.

Über den Button „Kunde“ kann der Kundenstamm und damit der Adressstamm direkt erreicht werden.

Der Button „Objekt“ verzweigt in den Kostenstellenstamm und damit in die Kostenstellenadresse mit der gesamten Dokumentation.



The screenshot shows a software window titled 'ang: Aufträge verwalten'. It contains several data entry fields and sections:

- Kunde:** 11001, Kurznr. COMPU-ORGA, Kaarst, Abr-Kreis 10, Frau Meier, Kaarst
- Auftrag:** 2, Betreff Bürogebäude Novesiast. 38, Niederl. 1, Kaarst
- Kopf / Position:** Filter Positionen (Aktiv, Inaktiv, Alle)
- Objekt:** 100101, COMPU-ORGA, Kaarst
- Name:** COMPU-ORGA GmbH
- Rechnungsadresse:** Name: COMPU-ORGA GmbH, Straße: Novesiast. 40, Ort: D 41564 Kaarst, Kontakt: (empty)
- Betreff (Re-Kopftext):** Bürogebäude Novesiast. 38
- Notiz intern:** ab 1.6.04 neue Preise
- Lohnkostenanteil %:** B 86,00, A 89,00, Pr/Mo 0,00
- Tarifgebiet:** 1 NRW, AS-Stamm
- Kalkulation:** h/Tg 9,50, Pr/h 20,33, Pr/Mo 4.055,46, Tg/Mo 21,00
- Beginn:** 01.01.1998, Ende: (empty)
- Kd-Bst-Nr.:** 4711-3455
- Rabatt %:** (empty)
- Festpreis bis:** 30.04.2004, man-PE (checkbox)
- Zahlungsbed.:** 10: 10 netto
- Re-Fußtext:** (empty)

Auftragsposition

Die Auftragspositionen werden zur schnellen und komfortablen Bearbeitung gleichzeitig in einer tabellarischen Übersicht und einer Detailansicht dargestellt. Die Bearbeitung erfolgt mit sofortigen Prüfungen in der Detail-Maske und der Wechsel zwischen den Positionen ist genau so einfach wie in einer Tabelle.

Die Positionen werden vom Typ her unterschieden in:

- Automatische (A)
- Ruf / Abruf (R)
- Umbuchung (U)

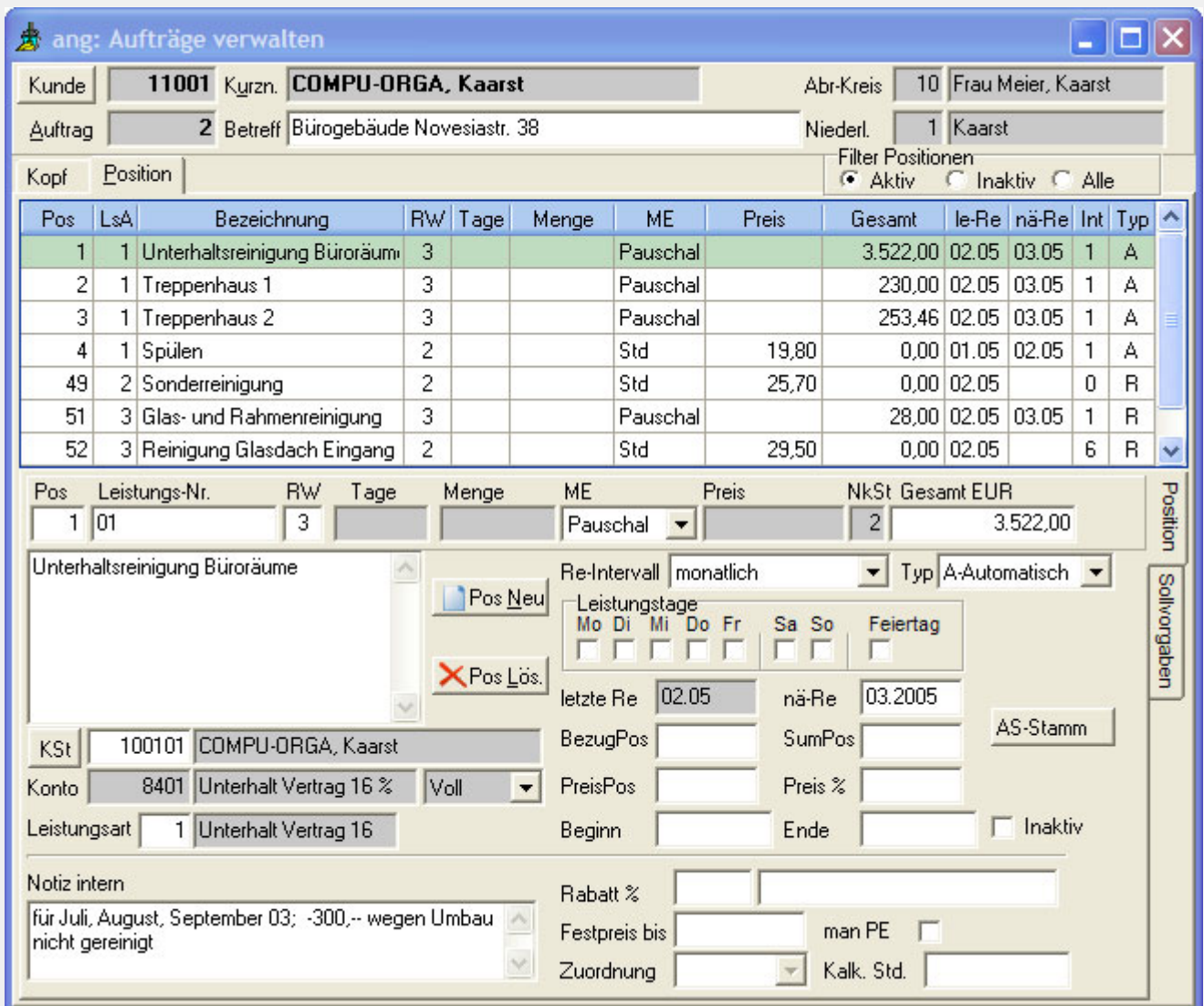
Leistungen, die an bestimmten Wochentagen erbracht und nach Anzahl der Wochentage im jeweiligen Monat abgerechnet werden, können über einen Kalender automatisch berechnet werden.

Die Leistungsart steuert automatisch das Er-

löskonto, den Mehrwertsteuersatz und erzwingt die Eingabe der Kostenstelle, so dass Fehler vermieden werden. Steuerfreie Kunden und steuerfreie Leistungen sowie bis zu 3 Steuersätze je Rechnung sind möglich.

Das Feld „nächste Rechnung“ wird aufgrund des Intervalls automatisch gesetzt und kann im Bedarfsfall manuell geändert werden.

Auf dem Reiter „Sollvorgaben“ kann die Kalkulation dieser Auftragsposition erfasst werden. Hierbei sind mehrere terminbezogene Angaben möglich (Verschiedene Einsätze, Faktoren, Kalender, Pauschalen u.a.). Für den Soll-/Ist-Vergleich werden alle Auftragspositionen einer Kostenstelle über verschiedene Kalender errechnet und addiert. Alternativ können die Sollvorgaben je Kostenstelle erfasst werden.



The screenshot shows the 'ang: Aufträge verwalten' window. At the top, customer information is displayed: 'Kunde 11001', 'Kurznr. COMPU-ORGA, Kaarst', 'Abr-Kreis 10', 'Frau Meier, Kaarst'. Below this, order details are shown: 'Auftrag 2', 'Betreff Bürogebäude Novesiast. 38', 'Niederl. 1', 'Kaarst'. A table of positions is visible, with the following data:

Pos	LsA	Bezeichnung	RW	Tage	Menge	ME	Preis	Gesamt	le-Re	nä-Re	Int	Typ
1	1	Unterhaltsreinigung Büroräume	3			Pauschal		3.522,00	02.05	03.05	1	A
2	1	Treppenhaus 1	3			Pauschal		230,00	02.05	03.05	1	A
3	1	Treppenhaus 2	3			Pauschal		253,46	02.05	03.05	1	A
4	1	Spülen	2			Std	19,80	0,00	01.05	02.05	1	A
49	2	Sonderreinigung	2			Std	25,70	0,00	02.05		0	R
51	3	Glas- und Rahmenreinigung	3			Pauschal		28,00	02.05	03.05	1	R
52	3	Reinigung Glasdach Eingang	2			Std	29,50	0,00	02.05		6	R

The detailed view for position 1 shows: 'Pos 1', 'Leistungs-Nr. 01', 'Rw 3', 'Tage', 'Menge', 'ME Pauschal', 'Preis', 'NkSt 2', 'Gesamt EUR 3.522,00'. The description is 'Unterhaltsreinigung Büroräume'. The 'Re-Intervall' is 'monatlich' and 'Typ' is 'A-Automatisch'. The 'Leistungstage' are set to 'Mo Di Mi Do Fr Sa So' with checkboxes. 'letzte Re' is '02.05' and 'nä-Re' is '03.2005'. The 'KSt' is '100101 COMPU-ORGA, Kaarst' and 'Konto' is '8401 Unterhalt Vertrag 16 %'. The 'Leistungsart' is '1 Unterhalt Vertrag 16'. The 'Notiz intern' contains the text: 'für Juli, August, September 03; -300,- wegen Umbau nicht gereinigt'. The 'Sollvorgaben' section includes fields for 'Rabatt %', 'Festpreis bis', 'Zuordnung', 'man PE', and 'Kalk. Std.'.

Fakturierung

Die Fakturierung arbeitet mit einem Rechnungstopf, der wie folgt gefüllt wird:

- Vollautomatisch durch den Vorlauf (Pauschalen)
- Positionen aus einem Auftrag
- Übergabe aus Arbeits Scheinen
- Aus einem Leistungsverzeichnis
- Individuelle Erfassung ohne Auftrag

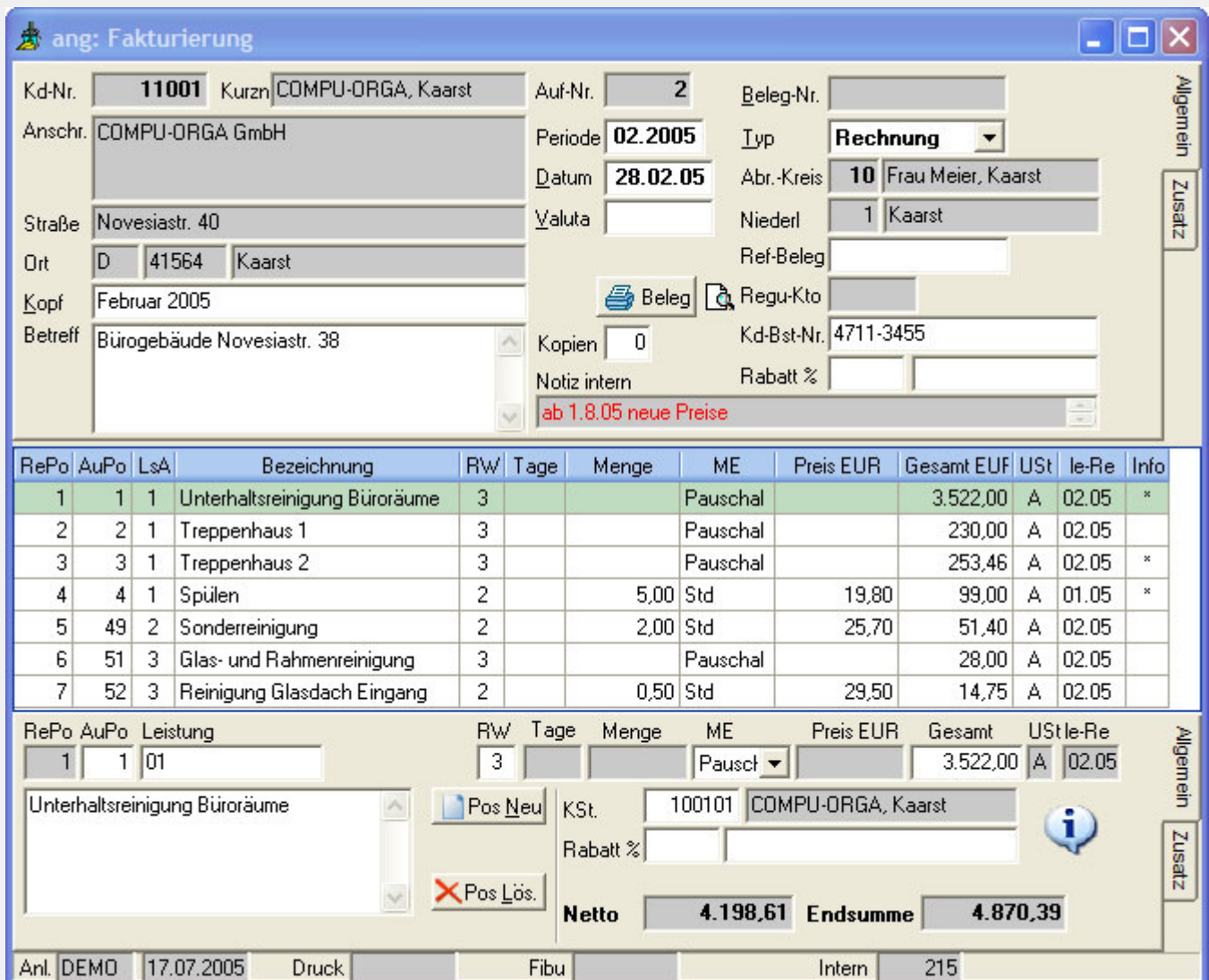
Die Positionen mit Kz. Automatik (Pauschalen u.a.) werden durch das Programm „Vorlauf“ automatisch als fertige Rechnung (ohne Rechnungsnummer) in diesen Topf übertragen. Positionen mit Kz. Ruf-Position werden manuell abgerufen. Dies ist durch Mehrfachselektion möglich. Rückgemeldete Arbeits Scheine stehen als fertige Rechnung zur Verfügung. Aus einem Leistungsverzeichnis können Positionen abgerufen werden. Individuelle Leistungen werden manuell erfasst.

In einer Rechnung können gleichzeitig drei Steuersätze verarbeitet werden (voll, ermäßigt, ohne). Steuerfreie Kunden wie Organisationen, Verbundene Unternehmen und Auslandskunden übersteuern durch ein Kennzeichen im Kundenstamm den Mehrwertsteuersatz und das Erlöskonto.

Rechnungen können valutiert, vordatiert und vorab erstellt und zu einem späteren Zeitpunkt gedruckt werden.

Rechnungen werden unabhängig vom Datum einer Buchungs-Periode zugeordnet. Die Periode wird bei Programmanwahl vorgegeben. Die Buchhaltung kann Perioden sperren und freigeben.

Rechnungen, die noch nicht korrekt sind, werden mit einem Warndreieck versehen und nicht gedruckt. Durch Klick auf das Warndreieck werden die Gründe angezeigt. Unvollständige Positionen werden in Rot angezeigt.



ang: Fakturierung

Kd-Nr. **11001** Kurznr. **COMPU-ORGA, Kaarst** Auf-Nr. **2** Beleg-Nr.

Anschr. **COMPU-ORGA GmbH** Periode **02.2005** Typ **Rechnung**

Straße **Novesiast. 40** Datum **28.02.05** Abr.-Kreis **10 Frau Meier, Kaarst**

Ort **D 41564 Kaarst** Valuta Niederl. **1 Kaarst**

Kopf **Februar 2005** Ref-Beleg

Betreff **Bürogebäude Novesiast. 38** Kopien **0** Regu-Kto

Notiz intern Kd-Bst-Nr. **4711-3455**

ab 1.8.05 neue Preise

RePo	AuPo	LsA	Bezeichnung	RW	Tage	Menge	ME	Preis EUR	Gesamt EUF	USt	le-Re	Info
1	1	1	Unterhaltsreinigung Büroräume	3			Pauschal		3.522,00	A	02.05	*
2	2	1	Treppenhaus 1	3			Pauschal		230,00	A	02.05	
3	3	1	Treppenhaus 2	3			Pauschal		253,46	A	02.05	*
4	4	1	Spülen	2		5,00	Std	19,80	99,00	A	01.05	*
5	49	2	Sonderreinigung	2		2,00	Std	25,70	51,40	A	02.05	
6	51	3	Glas- und Rahmenreinigung	3			Pauschal		28,00	A	02.05	
7	52	3	Reinigung Glasdach Eingang	2		0,50	Std	29,50	14,75	A	02.05	

RePo **1** AuPo **1** Leistung **01** RW **3** Tage Menge ME **Pausch** Preis EUR Gesamt **3.522,00** USt **A** le-Re **02.05**

Unterhaltsreinigung Büroräume

Pos Neu KSt. **100101 COMPU-ORGA, Kaarst**

Pos Lös. Rabatt %

Netto 4.198,61 Endsumme 4.870,39

Anl. **DEMO** 17.07.2005 Druck Fibu Intern 215

Der Rechnungstopf enthält alle Rechnungen. Sie können drei Zustände annehmen:

- Ungedruckt (keine Rechnungsnummer)
- Gedruckt (Rechnungsnummer vergeben)
- Gebucht (Rechnung zur Fibu übergeben)

Ungedruckt

Ungedruckte Rechnungen können beliebig geändert oder gelöscht werden. Eine Druckvorschau des Originalausdrucks ist möglich. Aus dieser Druckvorschau kann eine Rechnung zur Kontrolle gedruckt werden. Als Rechnungsnummer wird „XXXXXX“ gedruckt. Als Übersicht der ungedruckten Rechnungen kann die Liste „Vorfakturierte Werte“ gedruckt oder angezeigt werden.

Gedruckt

Rechnungen können einzeln direkt aus dem Fakturierprogramm oder als Stapel über den Menüpunkt „Druck Rechnungen“ erstellt werden. Rechnungen im Stapel können nach Abrechnungskreisen, Niederlassungen, Kunden und Rechnungsdatum gefiltert werden. Druckwiederholung ist jederzeit möglich. Die Kopie für die Buchhaltung kann jederzeit erstellt werden.

Gedruckte Rechnungen können im Fehlerfall beliebig geändert (auch Positionen gelöscht oder hinzugefügt) und erneut mit gleicher Nummer gedruckt werden. Das Löschen einer gedruckten Rechnung ist nicht möglich. Diese Änderungsfunktion einer gedruckten Rechnung kann gesperrt werden.

Gebucht

Wurde die Fibu-Übertragung durchgeführt, sind Rechnungen nicht mehr änderbar. Im Fehlerfall muss diese Rechnung automatisch storniert werden. Der Buchungsbeleg kann durch Klick auf das Buchungsdatum angezeigt werden.

Stornierung

Zur Stornierung einer Rechnung muss diese aufgerufen werden. Über „rechte Maustaste: Storno“ erfolgt eine vollautomatische Stornierung. Die Stornorechnung wird automatisch mit der Rechnung referenziert, in der Finanzbuchhaltung ausgeglichen und nicht mehr gemahnt.

Neue Rechnung

Über „rechte Maustaste: Neue Rechnung“ wird automatisch eine Kopie als neue Rech-

nung erzeugt. Diese hat den Status ungedruckt und kann beliebig korrigiert werden. Über diese Funktion können alte Rechnungen zur erneuten Fakturierung kopiert werden.

Gutschriften

Gutschriften werden analog zu einer Rechnung behandelt. Rechnungen können für eine Gutschrift ebenfalls kopiert und geändert werden. Es ist zusätzlich lediglich der Status von Rechnung auf Gutschrift zu setzen. Die betroffene Rechnungsnummer ist als Referenz einzugeben. Damit kann bei Zahlung des Restbetrags der Offene Posten in der Finanzbuchhaltung automatisch ausgeglichen werden.

Fibu-Übergabe

Die Buchungssätze werden automatisch an die **COMPU-ORGA** Finanzbuchhaltung und Kostenrechnung übergeben. Die Übergabe kann je Abrechnungskreis, je Mandant oder für alle Mandanten erfolgen. Ein Rechnungsausgangsbuch kann angezeigt und gedruckt werden.

Rechnungsnachweis

Der Rechnungsnachweis bietet eine detaillierte Übersicht über den Rechnungsausgang und kann nach verschiedenen Kriterien gefiltert werden. Die Belegtypen Rechnung, Storno-Rechnung, Gutschrift und Storno-Gutschrift können auch einzeln selektiert werden.

Rechnungsarchiv

Alle Rechnungen werden automatisch auf unbestimmte Zeit gespeichert (z.B. 10 Jahre). Sie können jederzeit angezeigt und erneut gedruckt werden. Neue Rechnungen können durch Kopieren aus dem Archiv erstellt werden. Aus einer Rechnung kann jederzeit eine Gutschrift gemacht werden. Das Rechnungsarchiv ist aus dem Kundstamm, aus der Fakturierung und im Auftrag je Position direkt erreichbar.

Preiserhöhung

- Erstellen PE-Datei
- Übernahme in PE-Datei
- Bearbeiten PE-Datei
- Druck Preiserhöhungsschreiben
- Update Aufträge

Erstellen PE-Datei

Die Preiserhöhung erfolgt in separaten Preiserhöhungsdateien (PE-Dateien).

Übernahme in PE-Datei

Je Tarifgebiet wird für den früheren Ecklohn B und A der Erhöhungsfaktor eingegeben. Weiterhin kann für Lohnnebenkosten aus dem Rahmentarifvertrag und Materialkosten eine Erhöhung erfolgen. Über den Lohnanteil wird die Erhöhung berechnet. Festpreisdatum und Kz. manuelle Preiserhöhung werden berücksichtigt.

Bearbeiten PE-Datei

Die sich ergebenden Erhöhungen können vorab gedruckt, angezeigt und korrigiert werden. Danach werden automatisch Erhöhungsschreiben erstellt.

Bei kundenspezifischen Absprachen können die neuen Preise sehr komfortabel korrigiert werden. Der durch Eingabe oder Prozentrechnung vereinbarte Preis wird in der Spalte manuell angezeigt.

Druck Preiserhöhungsschreiben

Für den Druck der Erhöhungsschreiben stehen eine interne PE-Liste in Kurzform und drei Varianten kundenseitig zur Verfügung.

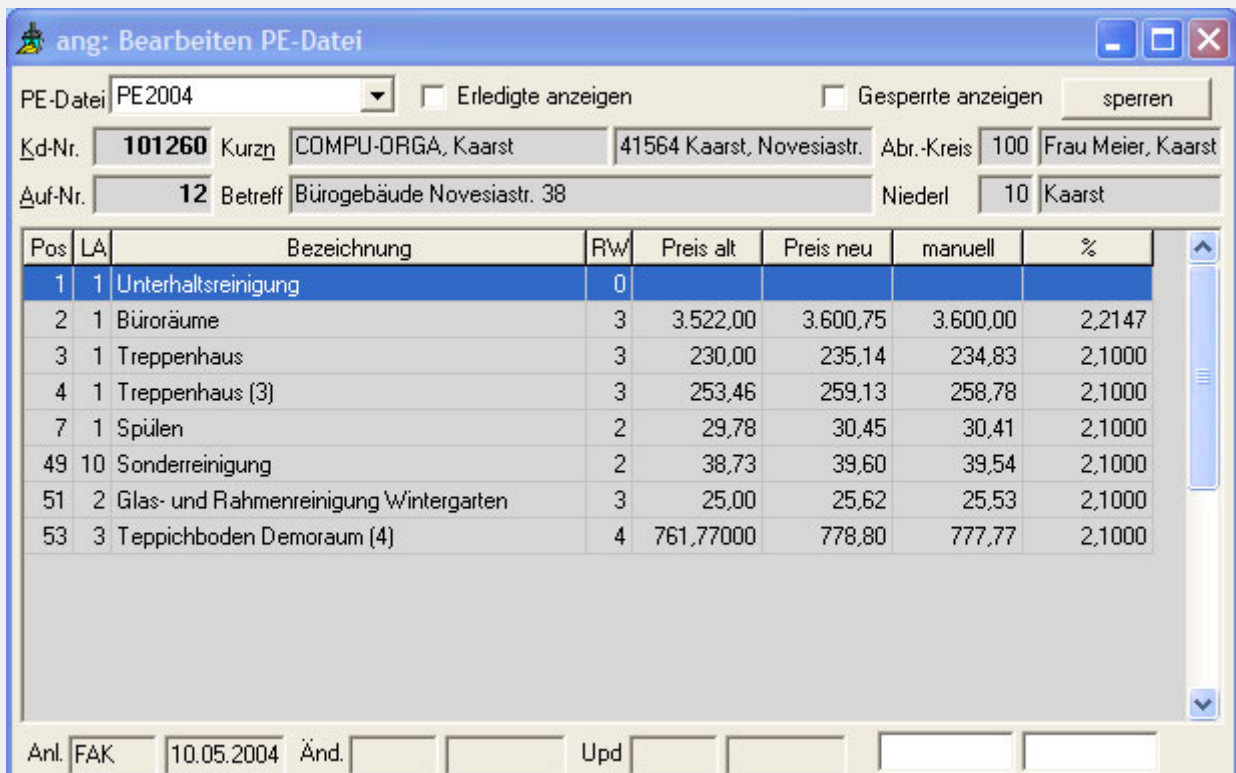
In Variante 1 werden ein Text-Dokument (mit der Endung .rtf) als Vortext (Anschreiben) und die Erhöhungsaufstellung (alter Preis und neuer Preis) als Anlage auf dem Briefbogen des Unternehmens als kombiniertes Anschreiben ausgedruckt.

In der Variante 2 werden ein Text-Dokument als Anschreiben auf dem Briefbogen des Unternehmens und die Erhöhungsaufstellung (alter Preis und neuer Preis) getrennt auf weißes Papier ausgedruckt.

In Variante 3 werden ein Vortext, die Erhöhungsaufstellung (nur neuer Preis) und ein Nachtext auf dem Briefbogen des Unternehmens als kombiniertes Anschreiben ausgedruckt.

Update Aufträge

Vor Beginn der aktuellen Fakturierung werden die neuen Preise automatisch in die Aufträge übernommen. Noch nicht entschiedene Einzelfälle können vom Update ausgenommen und zu einem späteren Zeitpunkt aktiviert werden.



Pos	LA	Bezeichnung	RW	Preis alt	Preis neu	manuell	%
1	1	Unterhaltsreinigung	0				
2	1	Büroräume	3	3.522,00	3.600,75	3.600,00	2,2147
3	1	Treppenhaus	3	230,00	235,14	234,83	2,1000
4	1	Treppenhaus (3)	3	253,46	259,13	258,78	2,1000
7	1	Spülen	2	29,78	30,45	30,41	2,1000
49	10	Sonderreinigung	2	38,73	39,60	39,54	2,1000
51	2	Glas- und Rahmenreinigung Wintergarten	3	25,00	25,62	25,53	2,1000
53	3	Teppichboden Demoraum (4)	4	761,77000	778,80	777,77	2,1000

Auswertungen

Nicht fakturiert

Es werden alle auf Grund des Rechnungsintervalls und des Felds „nächste Rechnung“ fälligen und noch nicht fakturierten Auftragspositionen ausgegeben. Außerdem können Auftragspositionen gefiltert werden, die in einem bestimmten Zeitraum nicht fakturiert wurden (u.a. Grundreinigungen).

Fakturierstatus

Der Fakturierstatus informiert im laufenden Monat über bereits fakturierte Werte je Abrechnungskreis und gesamt. Ausgegeben werden Umsatz, Gutschriften und der Wert der noch ungedruckten Rechnungen. Zusätzlich werden die Anzahl Rechnungen, Gutschriften und ungedruckte Rechnungen ausgegeben.

Zur besseren Kontrolle werden die Vergleichswerte eines anderen Monats oder Zeitraums aufgeführt und verglichen.

Die Ausgabe der Umsätze kann auch nach Leistungsarten erfolgen.

Kunden-Umsatzstatistik

Für einen beliebigen Zeitraum kann der Kundenumsatz ermittelt und nach diversen Kriterien wie z.B. Name, Ort, Postleitzahl, Umsatz sortiert werden.

Kunden-Umsatzstatistik-12 Monate

Die Umsatzstatistik enthält in einer Zeile den Umsatz Gesamt und in 12 einzelnen Monatswerten. In der Anzeigefunktion können im Drilldown-Verfahren die Rechnungswerte, Rechnungspositionen und das Druckbild der Rechnung angezeigt werden.

Kunden-Leistungsarten-Umsatzstatistik-12

Die Umsatzstatistik enthält je Leistungsart in einer Zeile den Umsatz Gesamt und in 12 einzelnen Monatswerten sowie die Gesamtaddition.

Kostenstellen-Umsatzstatistik

Für einen beliebigen Zeitraum kann der Kostenstellenumsatz ermittelt und nach diversen Kriterien wie z.B. Name, Ort, Postleitzahl, Umsatz sortiert werden.

Kostenstellen-Umsatzstatistik-12 Monate

Die Umsatzstatistik enthält in einer Zeile

den Umsatz Gesamt und in 12 einzelnen Monatswerten. In der Anzeigefunktion können im Drilldown-Verfahren die Rechnungswerte, Rechnungspositionen und das Druckbild der Rechnung angezeigt werden.

Soll-/Istvergleich

Im Soll-/Istvergleich werden Sollvorgaben je Kostenstelle den Istwerten aus dem Dienstplan gegenübergestellt. Per Klick werden die Lohndetails angezeigt.

Lohn-/Umsatzvergleich

Der Lohn-/Umsatzvergleich erfolgt vor der Lohnabrechnung und kontrolliert je Kostenstelle, ob der kalkulierte Lohnaufschlag nicht unterschritten wurde. Im Drilldown-Verfahren können bei Umsatzdaten die Rechnungswerte, Rechnungspositionen und das Druckbild der Rechnung und bei Lohnkosten je Mitarbeiter je Lohnart die Stunden und Lohnbeträge angezeigt werden. Damit ist vor der Nachkalkulation durch die Kostenrechnung am Monatsende eine zeitnahe Kontrolle vor der Lohnauszahlung möglich.

Auftragskurzliste

Die Auftragskurzliste ist ein vielseitiges Werkzeug. Es werden Auftragsstammbblätter ohne Seitenvorschub je Auftrag ausgegeben. Diverse Selektionen ermöglichen die Ausgabe von Aufträgen mit einem Beginndatum von - bis, einem Enddatum von - bis, Festpreisdatum von - bis und Kz. Manuelle Preiserhöhung.

Basistabellen

Damit keine Eingabefehler auftreten können und einheitliche Zuweisungen erfolgen, werden sämtliche weiteren Stammdaten in so genannten Basistabellen hinterlegt und in den Anwendungen bei Bedarf zur Übernahme angeboten.

Arbeitscheine

Für bestimmte Positionen z.B. Glasreinigung oder Sonderdienste können Arbeitscheine erfasst werden. Es wird zwischen eigenen Teams und Subunternehmern unterschieden. Das Modul Arbeitscheine enthält folgende Programme:

- Verwalten Arbeitscheine mit Terminierung
- Druck Stamm-Arbeitscheine
- Druck Teamlisten mit Terminierung
- Druck Arbeitscheine
- Rückmelden Arbeitscheine mit Lohn
- Erzeugen Rechnungen
- Suchen Arbeitscheine
- Übergabe Lohndaten an **ProPers**

Verwalten Stammarbeitscheine

Ein Auftrag kann beliebige Arbeitscheine haben und ein Arbeitschein beliebige Positionen. Eine Arbeitscheinposition ist mit einer Auftragsposition verbunden.

Jeder Position wird ein Team zugewiesen. Die Akkordvorgaben der eigenen Teams und die Verrechnungspreise der Subunternehmer werden automatisch ermittelt und können individuell geändert werden. Die Leistungsbeschreibung aus der Auftragsposition wird angezeigt und kann individuell ergänzt oder ersetzt werden.

Die Leistungen werden mit oder ohne Uhrzeit neutral terminiert (z.B. jeden ersten Dienstag im Monat). Eine kalendarische Übersicht zeigt die Einsätze in den einzelnen Monaten zur Information an. Stammarbeitscheine können gedruckt werden.

Druck Teamlisten mit Terminierung

Für den aktuellen Monat können Teamlisten gedruckt werden. Die Arbeitscheinpositionen sind nach Terminen sortiert. Pro Tag, Woche und Monat erfolgt eine Summierung der Akkordstunden und Lohnkosten. Damit kann die Auslastung des Teams überprüft werden. Die Änderung des Teams kann bereits vor Druck der Arbeitscheine im Programm Rückmeldungen erfolgen.

Druck Arbeitscheine

Für den aktuellen Zeitraum (z.B. Monat, Woche) werden Arbeitscheine im Stapeldruck erstellt. Hier können Matrixdrucker (mit Durchschlägen) oder Laserdrucker (mit

Barcode) eingesetzt werden.

Manuelle Termine

Für individuell angeforderte Dienstleistungen werden Arbeitscheine sofort erfasst und gedruckt. Für Regiearbeiten wird zusätzlich ein Erfassungsraster der Zeiten je Mitarbeiter gedruckt.

Rückmeldung Arbeitscheine

Über die Arbeitscheinnummer werden die Arbeitscheine zurückgemeldet. Änderungen (z.B. Team) und zusätzliche Arbeiten können erfasst werden. Die Lohnaufteilung bei eigenen Teams erfolgt automatisch auf die im Team hinterlegten Mitarbeiter zu den erfassten Prozentsätzen. Änderungen können über Prozentsatz oder Stunden erfolgen. Es können auch andere Mitarbeiter eingesetzt werden. Fehlende Arbeitscheine werden angezeigt.

Erzeugung Rechnungen

Für zurückgemeldete Arbeitscheine wird eine Rechnung erzeugt (außer z.B. bei Umbuchungspositionen, die bereits in der Unterhaltsrechnung enthalten sind).

Erzeugen Lohndaten

Die Einzeldaten werden je Mitarbeiter summiert und in einer Liste ausgegeben. Auf Knopfdruck werden die Stunden je Mitarbeiter und Kostenstelle in den Bruttolohn von **ProPers** übergeben. Zusätzliche Lohnarten wie z.B. Schmutzzulage können ebenfalls erfasst und übergeben werden.

Suchen Arbeitscheine

Es werden alle Arbeitscheine nach diversen Filterkriterien mit Umsatz und Lohn tabellarisch angezeigt. Insbesondere können nicht gemeldete, nicht fakturierte und nicht entlohnte Arbeitscheine selektiert werden.

Nachkalkulation Arbeitscheine

Je Arbeitscheinposition und Mitarbeiter werden die Lohnkosten gespeichert. Analog zur Lohnaufteilung werden auch die Erlöse automatisch aufgeteilt (aus der Auftragsposition). Damit kann pro Mitarbeiter ein Lohn - / Umsatzvergleich erfolgen.

Unsere Service

COMPU-ORGA bietet dem Kunden für die Software einschließlich Datenbank eine komplette Betreuung an:

- Hotline ohne Warteschleife
- Persönliche Ansprechpartner je Fachgebiet
- Direkter Kontakt zu den Softwareentwicklern
- Fernwartung über VPN oder ISDN-Router
- Schulung vor Ort oder bei COMPU-ORGA
- Systembetreuung für diverse Hardware

Darüber hinaus betreut COMPU-ORGA Betriebssysteme (Linux, Windows, Android) und betriebssystemnahe Software wie Terminalserver, Citrix, Samba, u.a..

ProDiSoft ist mit modernster Softwaretechnologie entwickelt worden. Die Software ist in Delphi, einem objektorientierten grafischen Entwicklungswerkzeug und der führenden Datenbank Oracle erstellt worden. Die Massendatenverarbeitung wird in PL/SQL oder Java direkt in der Datenbank ausgeführt. Alle Datenbank-Zugriffe arbeiten mit direkten Datenbanktreibern ohne ODBC / JDBC / BDE oder anderen Zwischenschichten. ProDiSoft enthält im Programmcode alle erforderlichen Treiber und Tools und benötigt nur noch den obligatorischen Oracle Client und bietet daher ein Optimum an Sicherheit, Geschwindigkeit und Komfort.

COMPU-ORGA liefert Oracle als „Black Box“ integriert in der Software. Der Kunde benötigt kein Datenbank- und kein EDV-Wissen. Eigene Auswertungen können mit marktgängigen Programmen wie Excel, Access, Crystal Report, u.a. erstellt werden. Dies ist aber im Normalfall nicht erforderlich.

Automatische Software-Verteilung auf PCs

Eine neue Programmversion wird von COMPU-ORGA in die Datenbank Oracle übertragen. Melden sich Arbeitsplätze (PCs) an, wird automatisch eine neue Version installiert. Dadurch wird der PC-Betreuer des Unternehmens von Routineaufgaben entlastet.

Datensicherung

Für einen Server unter Linux stellt COMPU-ORGA eine automatische Datensicherung der Datenbank Oracle zur Verfügung.

Auf einem Windowssystem (PC oder Server) wird automatisch eine Exportdatei (Dump) der Datenbank Oracle erzeugt und in ein definiertes Windows-Verzeichnis kopiert. Von dort kann der Anwender mit üblichen Windows-Tools oder Spezialsoftware eine Datensicherung durchführen.

Benutzer- und Berechtigungsverwaltung

Die COMPU-ORGA Systemsteuerung bietet eine Benutzerverwaltung. Passwörter können zeitlich begrenzt werden. Mehrere Benutzer können Administratorrechte erhalten. Jeder Administrator kann nur die Rechte administrieren, die er auch selbst besitzt. Benutzerrechte können auf einen anderen Benutzer kopiert werden.

Die Rechtevergabe an den Programmen erfolgt über neutrale Profile, die dem Benutzer zugewiesen werden. COMPU-ORGA liefert sinnvolle und bewährte Profile, die vom Kunden geändert oder um weitere ergänzt werden können. Die Profile unterscheiden in Lese-, Neuanlage-, Änderungs- und Löschrchten.



Verwaltung der COMPU-ORGA in Bochum



Firmensitz der COMPU-ORGA in Kaarst