

ProDiSoft

Professionelle Dienstleistungs-Software

- Gebäudereinigung
- Wachdienst
- Industrieservice



Auftrag

- CRM, Adressen, Vorgänge, Terminkalender
- Automatische Textverarbeitung
- Dokumentenarchivierung zu Kunden, Mitarbeiter
- Auftragsbearbeitung, Sollvorgaben
- Dienstplan nach Kostenstellen und Mitarbeiter
- Lohnerfassungsbelege gemäß Zollvorgaben
- Arbeitsscheine, Akkordvorgaben
- Terminierung, Lohnverteilung Teams
- Fakturierung, automatisch und manuell
- Soll-Ist-Vergleich, Lohn-Umsatz-Vergleich
- Offene Posten, Mahnungen
- Auswertungen und Statistiken
- Automatische Preiserhöhung

COMPU-ORGA Gesellschaft
für Computer-Organisation mbH
Kohlenstraße 36
44795 Bochum
Tel.: 0234 - 97 47 18 - 0 /-33
Fax: -29
info@gebäudereiniger-software.de
www.gebäudereiniger-software.de



Professionelle Gebäudereinigersoftware |

ProDiSoft ist als Gebäudereinigersoftware eine besonders leistungsfähige Branchen-Software.

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 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 EDV-Wissen. Eigene Auswertungen können mit marktgängigen Programmen wie Excel, Access, Crystal Report, u.a. erstellt werden.
- **ProDiSoft** unterstützt sowohl die Erlangung als auch die Bearbeitung und Kontrolle eines Auftrags

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

- 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 je Kostenstelle
- Lohn-Umsatz-Vergleich je Kostenstelle mit Drill-down 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 (Benutzer) (je Programm: lesen, 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, Kalender
- Integr. Oracle Datenbank Edition One, 5 named user

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. Bei Zentralregulierung kann ein Regulierungskonto angegeben 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 verzweigt.

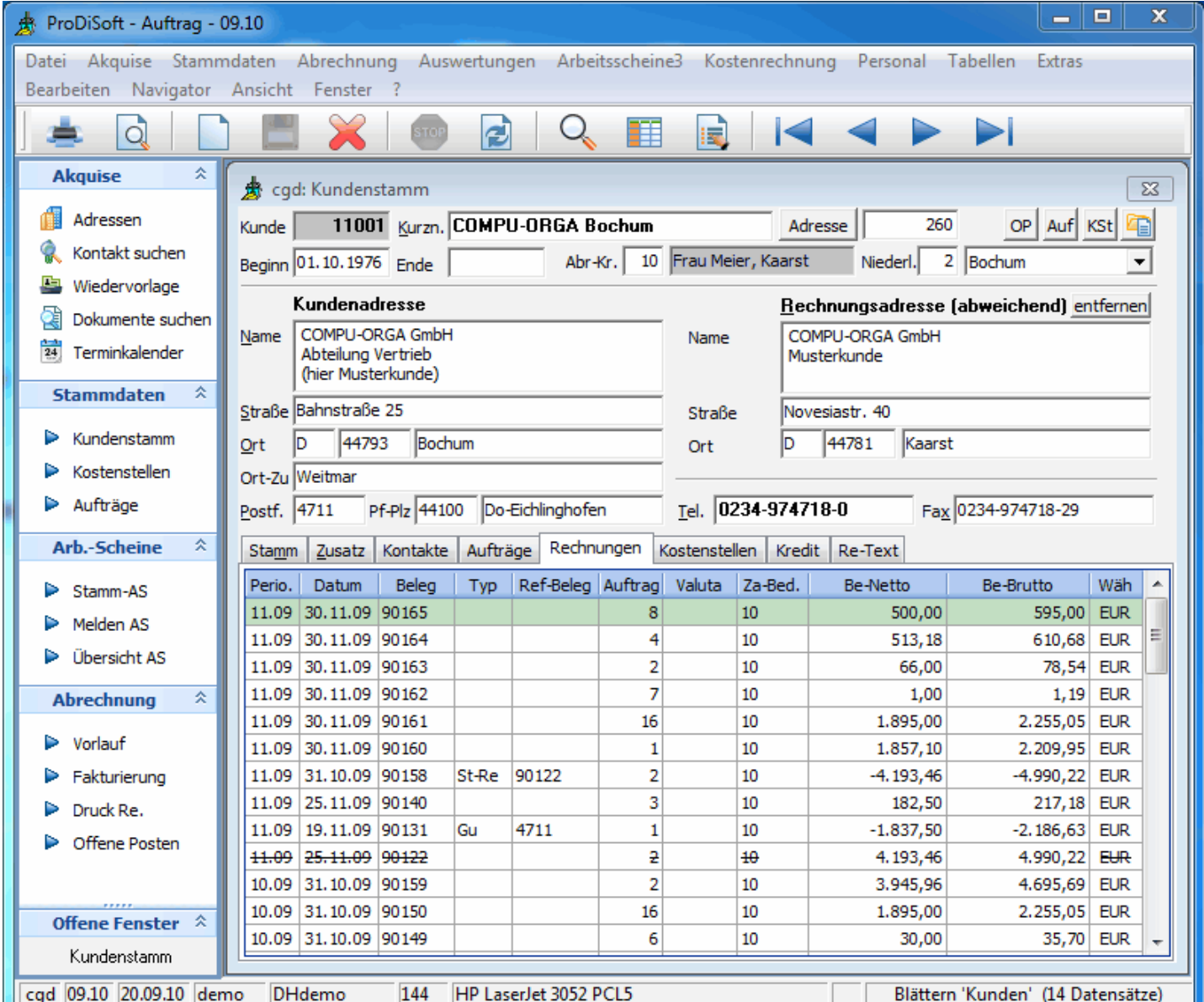
Ebenfalls wird eine Übersicht der Rechnungen und auf Wunsch eine Rechnung im Originaldruckbild angezeigt,

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 displays customer data for 'COMPU-ORGA Bochum' (Kunde 11001). The interface includes a menu bar, a toolbar, and a sidebar with navigation options like 'Akquise', 'Stammdaten', 'Arb.-Scheine', 'Abrechnung', and 'Offene Fenster'. The main area shows fields for customer details, addresses, and a table of transactions.

Kunde: 11001 | **Kurznr.:** COMPU-ORGA Bochum | **Adresse:** 260

Beginn: 01.10.1976 | **Ende:** | **Abr.-Kr.:** 10 | **Frau Meier, Kaarst** | **Niederl.:** 2 | **Bochum**

Kundenadresse:
 Name: COMPU-ORGA GmbH, Abteilung Vertrieb (hier Musterkunde)
 Straße: Bahnstraße 25
 Ort: D 44793 Bochum
 Ort-Zu: Weitmar
 Postf.: 4711 | Pf-Plz: 44100 | Do-Eichlinghofen

Rechnungsadresse (abweichend):
 Name: COMPU-ORGA GmbH, Musterkunde
 Straße: Novesiastr. 40
 Ort: D 44781 Kaarst

Rechnungen:

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

Bottom status bar: cqd | 09.10 | 20.09.10 | demo | DHdemo | 144 | HP LaserJet 3052 PCL5 | Blättern 'Kunden' (14 Datensätze)

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, Vorgän-

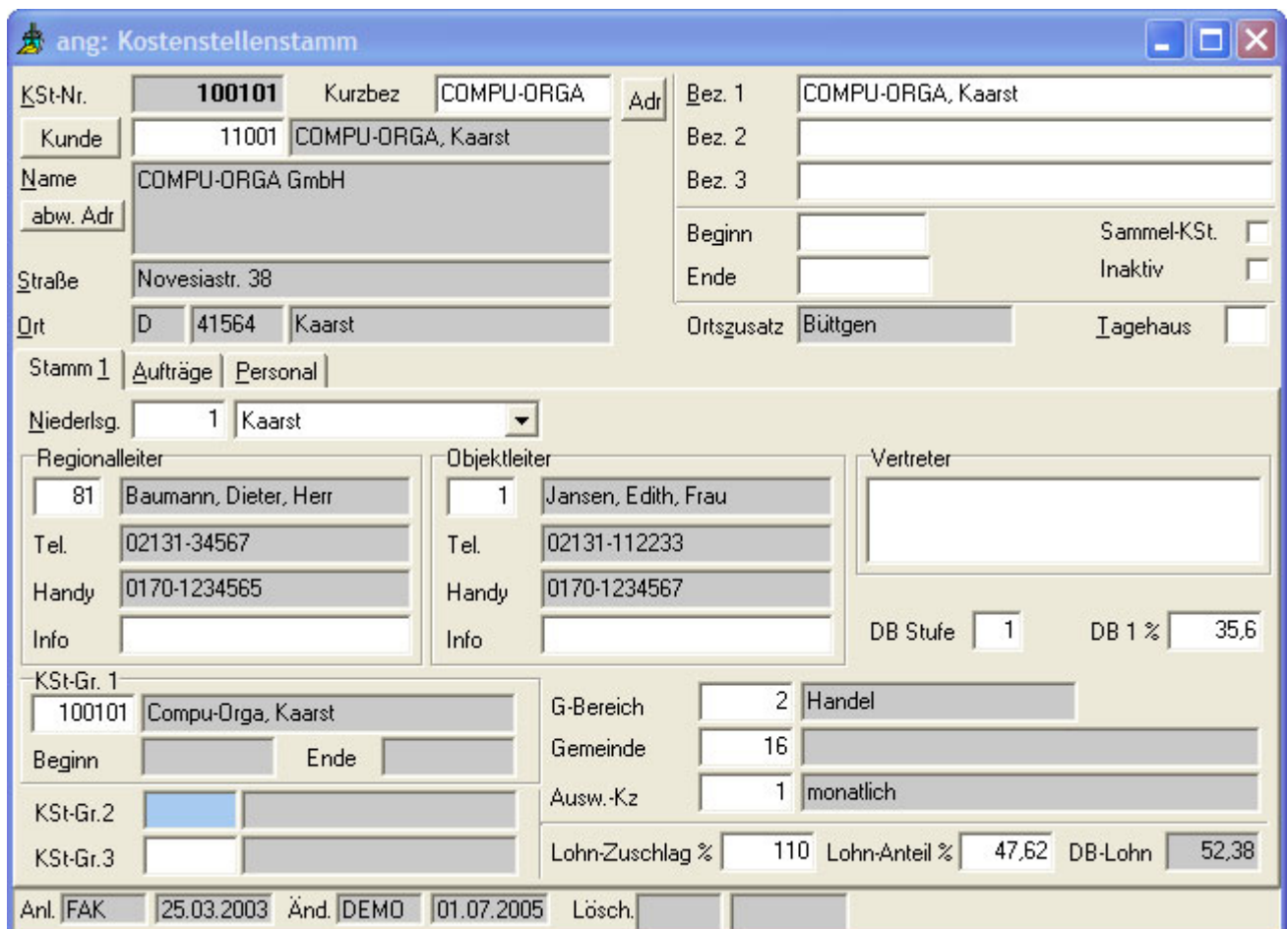
gen, Wiedervorlagen, Dokumentenbearbeitung, Dokumentenarchiv und Einscannen von Dokumenten erreicht. Die Adresse ist mit dem Kunden identisch oder abweichend für die Kostenstelle / Objekt.

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:** [button]
- Kunde:** 11001, **Name:** COMPU-ORGA GmbH, **abw. Adr:** [empty]
- Straße:** Novesiast. 38, **Ort:** D 41564 Kaarst
- Bez. 1:** COMPU-ORGA, Kaarst, **Bez. 2:** [empty], **Bez. 3:** [empty]
- Beginn:** [empty], **Ende:** [empty], **Ortszusatz:** Büttgen, **Iagehaus:** [checkbox]
- Stamm 1:** [button] **Aufträge** [button] **Personal** [button]
- Niederlsg.:** 1 Kaarst
- Regionalleiter:** 81 Baumann, Dieter, Herr, **Tel.:** 02131-34567, **Handy:** 0170-1234565, **Info:** [empty]
- Objektleiter:** 1 Jansen, Edith, Frau, **Tel.:** 02131-112233, **Handy:** 0170-1234567, **Info:** [empty]
- Vertreter:** [empty]
- DB Stufe:** 1, **DB 1 %:** 35,6
- KSt-Gr. 1:** 100101 Compu-Orga, Kaarst, **G-Bereich:** 2 Handel, **Gemeinde:** 16, **Ausw.-Kz:** 1 monatlich
- Beginn:** [empty], **Ende:** [empty]
- KSt-Gr. 2:** [empty], **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 Arbeitscheinen 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 (Kostenträger) 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 (Kd-Bst-Nr.) dient als Suchkriterium und wird in der Rechnung gedruckt.

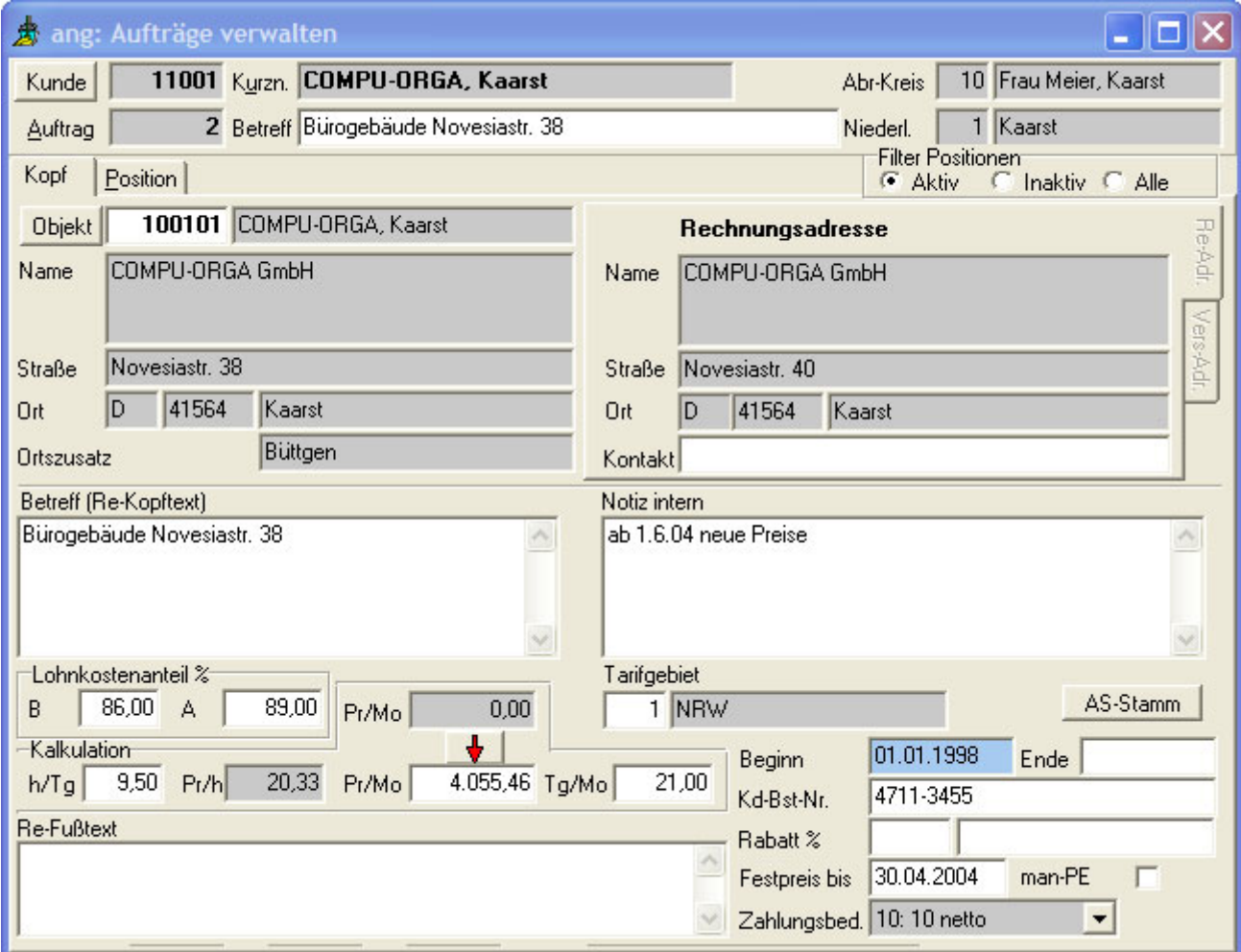
Muss eine Rechnung auf den Kunden ausgestellt aber z.B. an eine Hausverwaltung verschickt werden, kann eine Rechnungsversandadresse erfasst werden. Vor der jeweiligen Rechnung wird dann ein Deckblatt mit der Rechnungsversandanschrift gedruckt.

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 the 'ang: Aufträge verwalten' window with the following data:

- 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
- Strasse:** Novesiast. 38
- Ort:** D, 41564, Kaarst
- Ortszusatz:** Büttgen
- 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
- Zahlungsbed.:** 10: 10 netto
- Re-Fußtext:** (empty)

Auftragsposition

Die Auftragspositionen werden zur schnellen und komfortablen Bearbeitung gleichzeitig in einer tabellarischen Übersicht (Grid) 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)
- Zwischensumme (Z)
- Umbuchung (U)

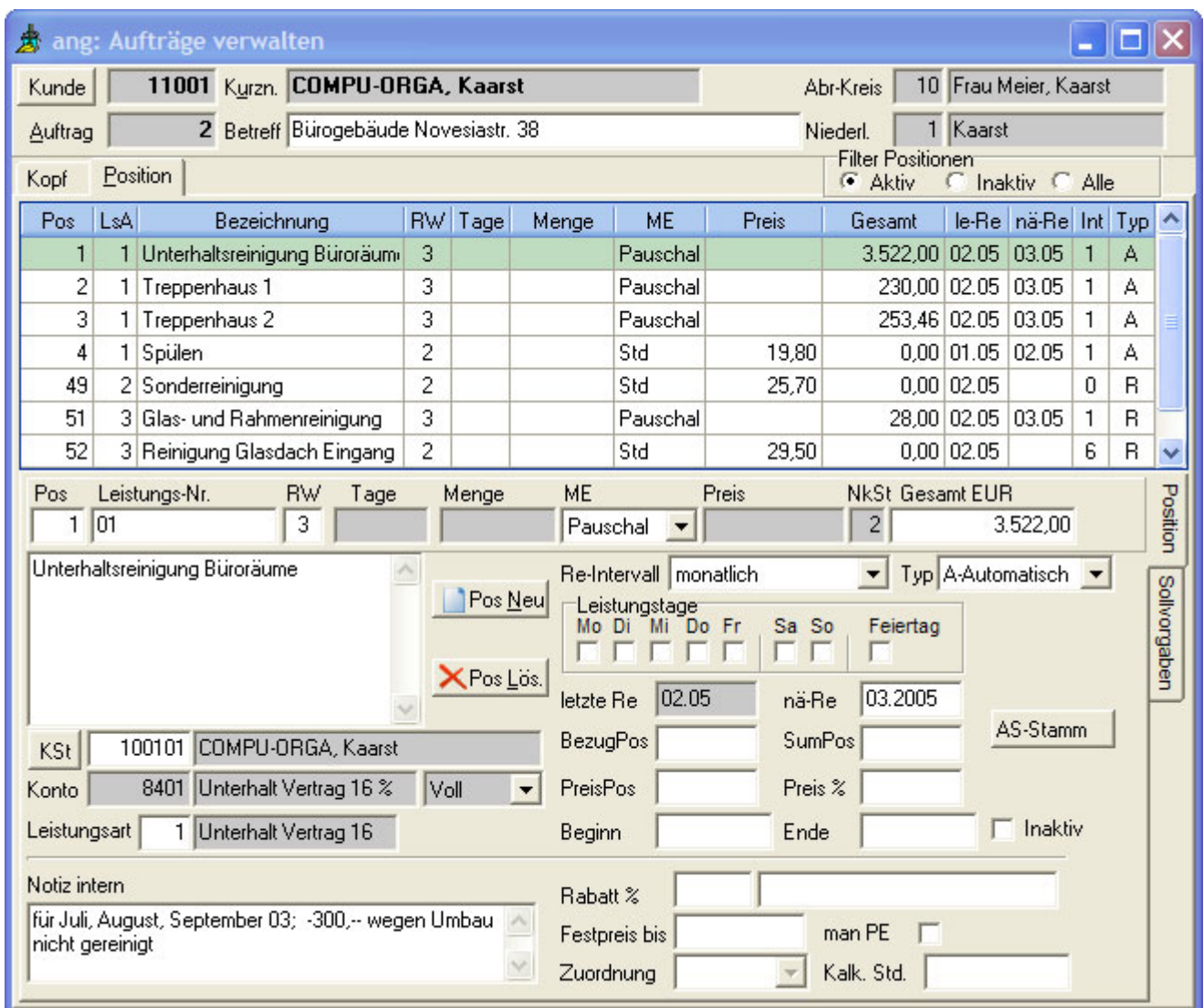
Leistungen, die an bestimmten Wochentagen erbracht und nach Anzahl der Wochentage im jeweiligen Monat abgerechnet werden, können über einen Kalender automatisch berechnet werden.

Die Leistungsart steuert automatisch das Erlöskonto, den Mehrwertsteuersatz und erzwingt die Eingabe der Kostenstelle, so dass Fehler vermieden werden. Bei mehrwertsteuerfreien Kunden (z.B. Organschaft) kann mit den gleichen Leistungsarten gearbeitet werden. Nur

bei leistungsbedingten Mehrwertsteuersätzen (z.B. Catering ermäßigter oder voller Satz, Bauleistung) müssen unterschiedliche Leistungsarten verwendet werden.

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.



ang: Aufträge verwalten

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

Pos	LsA	Bezeichnung	R/W	Tage	Menge	ME	Preis	Gesamt	Ie-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

Detailansicht (Position 1):

Pos: 1 Leistungs-Nr.: 01 R/W: 3 Tage: Menge: ME: Pauschal Preis: NkSt: 2 Gesamt EUR: 3.522,00

Bezeichnung: Unterhaltsreinigung Büroräume

Re-Intervall: monatlich Typ: A-Automatisch

Leistungstage: Mo Di Mi Do Fr Sa So Feiertag

letzte Re: 02.05 nä-Re: 03.2005

BezugPos: SumPos: AS-Stamm

KSt: 100101 COMPU-ORGA, Kaarst

Konto: 8401 Unterhalt Vertrag 16 % Voll PreisPos: Preis %

Leistungsart: 1 Unterhalt Vertrag 16 Beginn: Ende: Inaktiv

Notiz intern: für Juli, August, September 03; -300,- wegen Umbau nicht gereinigt

Rabatt %: Festpreis bis: man PE Zuordnung: Kalk. Std.

Fakturierung

Die Fakturierung arbeitet mit einem Rechnungstopf.

Die Erfassung in diesen Rechnungstopf erfolgt:

- Vollautomatisch durch den Vorlauf (Pauschalen)
- Aus einem Auftrag (Mehrfachselektion)
- Übergabe aus Arbeitsscheinen
- 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 (mit Strg- oder Shift-Taste) wie im Windows-Explorer möglich. Rückgemeldete Arbeitsscheine 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 Organschaften, 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 Programmannahme 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 (noch 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 gedruckt werden. Als Rechnungsnummer wird „XXXXXX“ gedruckt. Diese Rechnung hat weiterhin den Status „ungedruckt“. Als Übersicht der ungedruckten Rechnungen kann die Liste „Vorfakturierte Werte“ gedruckt oder angezeigt werden.

Gedruckt

Rechnungen können einzeln direkt aus dem Fakturierungsprogramm 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 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 Rechnung 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 ein-

zugeben. 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 Kundenstamm und der Fakturierung 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). Diese werden üblicherweise pro Jahr und Tarifgebiet angelegt.

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 / Preiserhöhungsweitgabefaktor 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. Dies gilt ebenfalls bei Ablehnung der Erhöhung und Aktivierung der bisherigen Preise. 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 (Anschieben) 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.

ang: Bearbeiten PE-Datei

PE-Datei: PE2004 Erledigte anzeigen Gesperrte anzeigen

Kd-Nr. **101260** Kurznr. COMPU-ORGA, Kaarst 41564 Kaarst, Novesiastr. Abr.-Kreis 100 Frau Meier, Kaarst

Auf-Nr. **12** Betreff Bürogebäude Novesiastr. 38 Niederl. 10 Kaarst

Pos	LA	Bezeichnung	R/W	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

Anl. FAK 10.05.2004 Änd. Upd.

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.

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 die Stunden und Lohnbeträge und tiefer die abgerechneten Lohnarten 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.

Aufträge mit Festpreisdatum

Diese Liste gibt Aufträge mit Festpreisdatum oder manueller Preiserhöhung in Kurzform aus.

Aufträge mit Enddatum

Diese Liste gibt Aufträge mit Enddatum in Kurzform aus.

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.

Arbeits scheine

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

- Verwalten Arbeits scheine mit Terminierung
- Druck Stamm-Arbeits scheine
- Aktivieren Arbeits scheine
- Druck Teamlisten mit Terminierung
- Druck Arbeits scheine
- Rückmelden Arbeits scheine mit Lohnaufteilung
- Druck fehlende Arbeits scheine
- Nachkalkulation Arbeits scheine
- Erzeugen Rechnungen
- Übergabe Lohndaten an **ProDiSoft Personal**

Verwalten Arbeits scheine

Ein Auftrag kann eine beliebige Anzahl Arbeits scheine haben und ein Arbeits schein beliebige Positionen. Eine Arbeits scheinposition ist mit einer Auftragsposition verbunden.

Jeder Position wird ein Team zugewiesen. Die Akkordvorgabezeiten 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. Ein Standardkalender ist immer vorhanden, weitere Kalender können erstellt werden.

Stammarbeits scheine können gedruckt werden.

Aktivieren Arbeits scheine

Für jeweils einen oder mehrere Monate im Voraus werden die Arbeits scheine zum Druck abgestellt. Dabei erhält jeder Arbeits schein eine Nummer und jede Position wird terminiert. Nachträgliche Änderungen der Stammarbeits scheine können auf Knopfdruck übernommen werden. Die aktivierten Arbeits scheine können vor dem Druck geändert werden.

Druck Teamlisten mit Terminierung

Für den aktuellen Monat können Teamlisten gedruckt werden. Die Arbeits scheinpositionen 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 Ar-

beits scheine im Programm Rückmeldungen erfolgen.

Druck Arbeits scheine

Die für den aktuellen Monat abgestellten und evtl. korrigierten Arbeits scheine werden im Stapeldruck erstellt. Hier können Matrixdrucker (mit Durchschlägen) oder Laserdrucker (mit Barcode) eingesetzt werden. Als Erweiterung ist der Druck Arbeits scheine nach Kalenderwochen in Arbeit.

Rückmeldung Arbeits scheine

Über die Arbeits scheinnummer werden die Arbeits scheine 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 Arbeits scheine werden angezeigt.

Nachkalkulation Arbeits scheine

Je Arbeits scheinposition 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.

Erzeugung Rechnungen

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

Erzeugen Lohndaten

Die Einzeldaten werden je Mitarbeiter summiert und in einer Liste ausgegeben. Auf Knopfdruck können die Gesamtstunden in den Bruttolohn von **ProDiSoft Personal** übergeben werden.

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 mit den Software-Entwicklern
- Fernwartung über VPN oder ISDN-Router
- Individuelle Programmanpassungen
- Schulung vor Ort oder bei COMPU-ORGA
- Systembetreuung für diverse Hardware
- Projektmanagement / Projektierung

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

Automatische Software-Verteilung auf PCs

Eine neue Programmversion wird von COMPU-ORGA in die Datenbank Oracle übertragen. Melden sich Arbeitsplätze (PCs) für die Programmbenutzung an, wird festgestellt, dass eine neue Version vorliegt und automatisch auf dem PC installiert. Dies funktioniert auch nach einem längeren Urlaub problemlos. Die Erstinstallation eines Programms erfolgt leicht abgewandelt nach dem gleichen Verfahren. Dadurch wird der PC-Betreuer des Unternehmens von Routineaufgaben entlastet.

Datensicherung

Für einen Server unter Linux oder Unix stellt COMPU-ORGA eine automatische Datensicherung der Datenbank Oracle und des Linux Systems auf Bandlaufwerke zur Verfügung. Ist die Datensicherung erfolgreich verlaufen, wird der Datenträger automatisch ausgeworfen. Der Benutzer muss nur das Band gegen das für den nächsten Tag austauschen. Sollte ein Fehler aufgetreten sein, verbleibt der Datenträger in der Station und COMPU-ORGA klärt über VPN oder Router das Problem.

Auf einem Windowssystem (PC oder Server) wird automatisch eine Exportdatei 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. Für Neueinstellungen oder Austritte können über Beginn und Ende frühzeitig Erfassungen erfolgen. Passwörter können zeitlich begrenzt werden. Mehrere Benutzer können Administratorrechte erhalten. Jeder Administrator kann nur die Rechte administrieren, die er auch selbst besitzt.

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.



Firmensitz der COMPU-ORGA in Kaarst