

# 1. Mandats- verwaltung

## Die Leistungserfassung

### Das Erfassen von Leistungen ist das Herzstück eines jeden Unternehmens...

Die verschiedenen Erfassungsmodelle ermöglichen Ihnen gleichzeitig effizient, schnell und präzise zu arbeiten: Mit vollständigem Tabellenmodus der Leistungen oder auf das Wesentliche reduziert mit der Stoppuhr oder dem Web-Zugang. Die erbrachten Leistungen können auch direkt über die Stammdaten abgerufen, weiterverfolgt und abgeändert werden. Sie verfügen über alle nötigen Werkzeuge um sämtliche Arbeitsgänge zu optimieren. Sie erreichen eine hohe Kosteneffizienz dank exaktem Tarifmanagement. Für die Verrechnung Ihrer Leistungen und Spesen stehen Ihnen unendlich viele Möglichkeiten zur Verfügung. Sie können Ihre Tarife je nach Kunden oder Projekten individuell festlegen: für intern erbrachte Leistungen oder externe Dienstleistungen, nach der Art der Aktivität, nach Mitarbeiter, für Sonderprojekte, usw.

## Ihre Kunden und deren Kontakte

Das Programm bietet selbstverständlich ein komplettes Kunden- und Kontaktmanagement. Weisen Sie Ihre Kunden einer bestimmten Gruppe zu, erhalten Sie somit ein exakteres Nutzverhältnis; definieren Sie einfach den zu verwendenden Tarif für eine bestimmte Leistung. Alle Informationen zu offenen und verrechneten Leistungen inklusive der gemachten Umsätze sind direkt vom Kunden aus ersichtlich.

## Die Aufgabe- und Projektfunktionen

### Die Aufgabe- und Projektfunktion verschafft einen zusätzlichen Überblick

Sie haben «optional» umfangreiche Möglichkeiten um Aufgaben bzw. Projekte für Ihre Kunden zu erstellen und zu überwachen. Für jede Aufgabe oder jedes Projekt können Budgets in Stunden oder Betrag festgelegt werden. Zusätzlich können Warnmeldun-

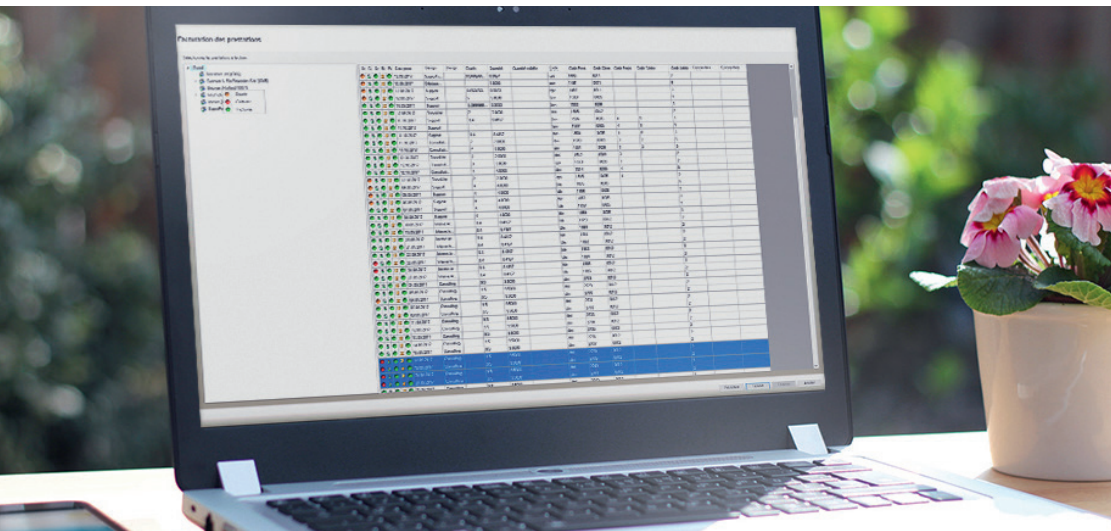
gen definiert und hinterlegt werden, welche Ihnen beim Aufstarten des Programmes sofort angezeigt werden, wenn ein Projekt sein zugewiesenes Budget überschritten hat. Es ist möglich für jedes Projekt einen Projektleiter zu bestimmen. Dieser kann sich anschliessend um die Validierung der Leistungen aller beteiligten Mitarbeiter kümmern.



# Das Erstellen von Aufgaben

## Optimiert perfekt Ihre Planung

Sie können projektbezogene oder unabhängige Aufgaben mit definierten Budgets, Prioritäten und Terminen vom Anfangs- bis zum Enddatum erstellen. Damit haben Sie die Möglichkeit eine präzise und zuverlässige Planung der Aktivitäten zu schaffen. Ein Default-Artikel (Standardartikel) kann ebenfalls erfasst werden. Dieser wird ggf. automatisch beim Erfassen einer neuen Leistung verwendet.



# Die Validierung der gemachten Leistungen

## Ermöglicht eine doppelte Kontrolle

Die Validierungsoption der Leistung fordert, dass der Arbeitnehmer und/oder der Projektleiter diese zuerst kontrolliert, bevor man die effektive Rechnung an den Kunden schreibt. Die Weiterverrechnung ist demnach der zweite Prozess. Während dieser Validierung können noch Änderungen vorgenommen werden, mit oder ohne Einfluss auf die Originalleistung.

# Der Verrechnungsassistent

## Flexibilität und Präzision ist garantiert

Mit dem Verrechnungsassistenten können Sie die zu verrechnenden Leistungen auswählen und anpassen, sowie Rabatte oder Pauschalbeträge festlegen. Ihre Rechnungen können (mit oder ohne Einzahlungsschein/QR-Code) je nach individuellen Bedürfnissen angepasst und auf verschiedenen Vorlagen ausgedruckt werden.