

Ordnung für kreative Köpfe

D.S. Offix® 1.1



Copyright 2003 D.S. Projects, 6300 Zug

Kurzübersicht



Windows
2000/XP

1	Einleitung	3
2	Für wen ist D.S. Offix® geeignet?	3
3	Der Leistungsumfang von D.S. Offix®	4
3.1	D.S. Offix® für die Mitarbeiter	4
3.2	D.S. Offix® für den Projektleiter	4
3.3	D.S. Offix® für das Rechnungswesen	4
3.4	D.S. Offix® für die Geschäftsführung	4
4	Die Funktionen im Einzelnen	5
4.1	Adressen verwalten	6
4.2	Projekte managen	7
4.3	Aufwände erfassen	7
4.4	Präsenzzeit erfassen	7
4.5	Leistungen verrechnen	7
4.6	Betrieb analysieren	8
4.7	Geschäftsstandards definieren	8
5	Berichte / Listen / Dokumente erstellen	9

Ein Produkt von
D.S. Projects – Programmierung nach Mass



1 Einleitung

D.S. Offix® ist ein multifunktionales Werkzeug, das die gesamte Organisation Ihres Betriebes effizient unter einem Dach vereint.

Das Programm bietet die Grundlagen, um die Administration eines kleineren bis mittleren Betriebs weitgehend zu automatisieren.

Anstatt, dass Sie für die einzelnen Bereiche Ihrer Firma (Abteilungen, Projekte, Kundenverwaltung, Mitarbeiter, Geschäftsanalysen, Rechnungswesen, Zeitmanagement, Stempeluhr usw.), verschiedene Programme, CD-ROMs, Ordner und so weiter verwenden müssen, können Sie das Ganze mit einem einzigen Programm verwalten.

D.S. Offix® enthält die nötigen betriebsorganisatorischen Daten, um den Überblick und die Kontrolle über den gesamten Betrieb zu erlangen und zu gewährleisten.

D.S. Offix® kann, auf Wunsch, weitgehend an die individuellen betrieblichen Gewohnheiten und Besonderheiten Ihres Unternehmens angepasst werden.

2 Für wen ist D.S. Offix® geeignet?

D.S. Offix® ist gedacht für kleine und mittlere Unternehmen, welche mit mehreren Mitarbeitern verschiedene und komplexe Projekte zur gleichen Zeit bearbeiten und ihre Leistungen mit unterschiedlichen Stundenansätzen verrechnen.

Es ist im Speziellen geeignet für klassische Dienstleistungsunternehmen wie zum Beispiel PR- oder Werbeagenturen, grafische Ateliers, Marktforschungsinstitute, Marketingspezialisten, Softwarehersteller, Webdesigner, Architekturbüros, Eventagenturen, Unternehmens- und andere Beratungsfirmen und natürlich für Selbständigerwerbende in verschiedensten Bereichen.

D.S. Offix® ist sehr bedienerfreundlich und kann schnell und einfach erlernt werden.

3 Der Leistungsumfang von D.S. Offix®

Hier erhalten Sie einen Einblick in den Aufbau von D.S. Offix®.

Im Wesentlichen umfasst das Programm vier Anwendungsbereiche. Der erste ist für die Mitarbeiter, der zweite für die Projektleitung, der dritte für das Rechnungswesen und der vierte für die Geschäftsführung gedacht.

In sensiblen Bereichen ist der Zugriff auf die Daten mittels Passwort geschützt.

Im Folgenden beschreiben wir die verschiedenen Funktionen, die Ihnen und Ihren Mitarbeitern in diesen vier Bereichen zur Verfügung stehen.

3.1 D.S. Offix® für die Mitarbeiter

Im Funktionsbereich *Aufwand* erfassen alle Mitarbeiter (z.B. tageweise) Umfang und Art ihrer Leistung für die verschieden Projekte, an denen sie arbeiten. Ausserdem können sie sich rasch über den aktuellen Status der Projektarbeit informieren.

Der Funktionsbereich *Arbeitszeit* ersetzt die Stempeluhr und dient als Grundlage für das Ferien- und Absenzwesen sowie die Überstundenkontrolle.

D.S. Offix® verwaltet den gesamten Adressbestand der Firma und bietet optimale Funktionen für den Adressexport (Word/Excel/ASCII-Format), zum Versand von Serienbriefen, Mails oder Faxformularen. Die Zuteilung von Stichwörtern und Branchen erleichtert die Suche nach bestimmten Adressen oder Adressgruppen.

3.2 D.S. Offix® für den Projektleiter

Mit D.S. Offix® haben Sie jedes Projekt im Griff. In der Projekt-Maske versehen Sie Ihr Projekt individuell mit den wichtigen Daten und Angaben wie Projektbeschreibungen, Auftraggeber, Zahlungskonditionen, Projektteams usw.

Sie können ausserdem detaillierte Offerten und Budgets erstellen und ausdrucken, Auftragsbestätigungen versenden sowie Budgetkontrollen durchführen und den Stand der Projektarbeit überwachen.

3.3 D.S. Offix® für das Rechnungswesen

D.S. Offix® besitzt einfache Funktionen für das Rechnungswesen. Sie können mühelos Rechnungen erstellen, Zahlungen erfassen, OP-Listen drucken oder sich einen Überblick über betriebliche Arbeitsleistung, den Stand der Zahlungen usw. verschaffen. Der geleistete Arbeitsaufwand je Projekt kann minutengenau errechnet und auf Wunsch detailliert in der Rechnungsbeilage ausgewiesen werden.

Selbstverständlich können Rechnungen auch in EURO oder anderen Fremdwährungen ausgestellt werden.

D.S. Offix® kann mit jedem professionellen Buchhaltungsprogramm kombiniert werden. Die Standardversion enthält bereits Schnittstellen zu gängigen Produkten wie *SAGE SESAM* oder *MADABA-win*. Andere Interfaces können auf Wunsch individuell hinzugefügt werden.

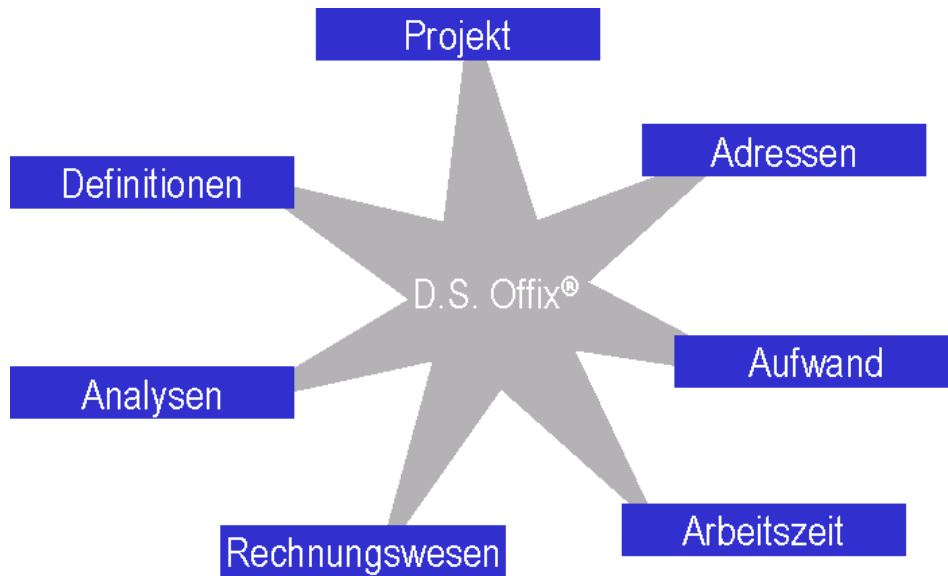
3.4 D.S. Offix® für die Geschäftsführung

D.S. Offix® erfüllt zwei wichtige betriebswirtschaftliche Funktionen: Einerseits hilft es, die unternehmerischen Grundlagen zu definieren und die Betriebsdaten zentral und übersichtlich zu verwalten und zweitens ermöglicht es jederzeit präzise Analysen über den Stand des Unternehmens und die Arbeitseffizienz seiner Mitarbeiter, den Aufwand und Ertrag einzelner Projekte, das geleistete Arbeitsvolumen usw. und zwar für beliebige Zeiträume.

Damit ist D.S. Offix® ein höchst nützliches Werkzeug für die Unternehmensführung und für die Erstellung fundierter Prognosen für die Zukunft.

4 Die Funktionen im Einzelnen

Im Folgenden erhalten Sie einen detaillierten Überblick, was D.S. Offix® alles kann. Wir zeigen Ihnen die Möglichkeiten dieses Programms und die komfortablen Optionen, die Ihnen die gesamte Organisation Ihres Betriebes erleichtern werden und helfen, zeitraubende aber notwendige Arbeiten effizient zu bewältigen.



Am Ende dieses Kapitels finden Sie ausserdem eine Übersicht zu den zahlreichen nützlichen Berichten und Dokumenten, die sich mit D.S. Offix® erstellen und ausdrucken lassen.

4.1 Adressen verwalten

Sie können in D.S. Offix® alle Ihre Kunden-, Lieferanten-, Mitarbeiter- und sonstigen Adressen mit allen von Ihnen gewünschten Informationen aufnehmen.

Direkt aus dieser Kartei sind Projektnachweise und Gesprächsnotizen je Adresse abrufbar.

Via Schnellsuche finden Sie sofort jede gewünschte Adresse. Die Zuteilung von Branchen und Stichwörtern erleichtern eine spätere Selektion von ganzen Adressgruppen.

D.S. Offix® erleichtert auch das regelmässige Versenden von Mails, Newsletters oder Einladungen und so weiter, denn die Recherchen-Funktion ermöglicht es Ihnen, Adressen nach verschiedenen Kriterien zu selektieren und diese dann zum Beispiel mit Serienbriefen oder Faxformularen in Ihrem Textverarbeitungsprogramm zu verknüpfen. Diese Selektionen können Sie abspeichern und später wieder verwenden.

Per Mausklick wird Ihr E-Mail-Programm mit der gewünschten Versandadresse geöffnet oder die Internetseite Ihrer Kunden aufgerufen.

Bereits vorhandene Adresskarteien oder einzelne Adressen aus anderen Programmen können Sie in D.S. Offix® importieren oder umgekehrt, exportieren.

Alte Adressen werden nicht überschrieben oder gelöscht, sondern archiviert.

Beim Aufstarten von D.S. Offix® erscheint, wenn gewünscht, eine Liste, die Sie rechtzeitig auf bevorstehende Geburtstage in Ihrem Adressbestand hinweist.

24.02.2003

Adressen

Adresse suchen

Adresse neu

Projekt

Aufwand

Arbeitszeit

Rechnungswesen

Analyse

Definitionen

Suchkriterium	Ergebnis	Name	Firma	Ort	Telefon	Telefon direkt	Mobile	Privat
	Namen, Vorname	Kopp Carmen	ABC Elektronik Systems	Zürich	10 810 98 34	10 810 98 33	960 891 12 33	
		Leuenberger Doris	ABC Elektronik Systems	Zürich	10 810 98 34	10 810 98 44	960 781 32 93	
		Schulz Peter	ABC Elektronik Systems	Zürich	10 810 98 34	10 810 98 23	960 791 22 33	
		Zanniker Wilma	ABC Elektronik Systems	Zürich	10 810 98 23	10 810 98 22	960 781 32 34	
		Casar Julius	Architektur Casar	Römerswil	018 209 49 67	018 209 49 63	765 234 56 78	
		Juventus Marcus	Architektur Casar	Römerswil	018 209 49 67	018 209 49 64	765 445 54 55	
		Römer Octavia	Architektur Casar	Römerswil	018 209 49 67	018 209 49 62	765 877 65 45	
		Zilltaler-Müller Gerti	Architekturbüro Zilltali	Wädenswil	017 802 33 33	017 802 33 35	017 993 33 33	
		Zilltaler-Müller Kurt	Architekturbüro Zilltali	Wädenswil	017 802 33 33	017 802 33 36	017 993 33 33	
		Benz Roberta	Benz Languages Intern	Zug	410 721 29 89	410 721 29 87	097 344 78 87	
		Momnier Luca	Benz Languages Intern	Zug	410 721 29 89	410 721 29 78	097 233 45 65	
		Graf Norbert	Creagrafix	Dietikon	014 076 89 99	014 076 89 89	014 076 78 99	
		Nufer Sandra	Creagrafix	Dietikon	014 076 89 99	014 076 89 89	014 079 23 22	
		Bühler Lisa	Demomarketing	Dänikon	014 076 99 87	014 076 12 21		
		Conrad Werner	Druckerei Conrad	Zürich	10 634 67 77	10 634 67 74	976 345 66 23	10 677
		Dähler Bettina	Druckerei Conrad	Zürich	10 634 67 77	10 634 67 74	976 345 66 23	
		Denzler Bruno	Druckerei Denzler	Zug	410 725 77 78 88	410 725 77 78 76	970 567 44 34	
		Düsentrieb Daniel	Düsentrieb Projects	Dänikon	018 440 09 12			
		Feusi Stefan	Feusi Air AG	Walt	013 334 56 67		095 321 45 67	
		Sommer Caroline	Fitnesscenter Sommer	Zürich	10 987 98 89		760 776 32 12	
		Keller Hans	Gärtnerei Keller	Zug	410 720 33 54	410 720 33 55	097 223 46 78	
		Topf Dietrich	Gärtnerei Topf	Langnau a.A.	017 130 02 02			
		Beer Felix	Immobeer	Zürich	10 987 43 34	10 987 43 45	960 234 56 78	
		Neuhauser Thomas	IT Affentranger	Baar	410 719 22 34	410 719 22 32		
		Knoblauch Heinz	Knoblauch Elektro	Niederglatt	018 209 49 67		095 859 54 54	018 20
		Bühler Benno	Malergeschäft Bühler	Baar	410 721 23 98		096 122 23 45	
		Meier-Müller Xaver	Müller Elektro	Mettmenhasli	017 671 92 32	017 671 92 33	011 761 91 22	017 67
		Hugentobler Emil	Nouskas Marketing	Zug	018 013 89 99	018 013 89 95	067 087 19 91	
		Monet Claude	Regensdorfer Daily News	Business	877 566 45 34	877 566 45 33	779 123 69 12	
		Zinniker Sara	Sara's Bluemelädeli	Zug	410 721 66 55		970 876 12 12	
		Sorglos Emma	Tante Emma's Laden	Schöfflisdorf	018 123 44 66			
		Appenzel	

neue Suche schliessen

Namen oder Teil davon eingeben, z. B.: Sch (alle mit 'Sch' werden angezeigt).

Abbildung D.S. Offix® Version 1.1 Grundlagen

4.2 Projekte managen

D.S. Offix® verwaltet alle Ihre Projekte. Abgeschlossene Projekte werden archiviert.

▪ Projekte erfassen und bearbeiten

Erfassen Sie Ihre Projekte mit sämtlichen wichtigen Informationen wie Auftraggeber, Zahlungsmodalitäten, Arbeitsstatus usw. und weisen Sie dem Projekt einen Projektleiter, ein Team von Mitarbeitern und deren Funktion zu.

Änderungen, Korrekturen oder Ergänzungen können Sie problemlos auch später noch vornehmen.

▪ Projekte budgetieren und offerieren

Das Projekt kann pauschal oder detailliert gemäss Ihren Honorarsätzen budgetiert und offeriert werden. Neben Offerten für Ihre eigenen Aufwände lassen sich auch Budgets für Fremdkosten erstellen.

▪ Projekte überwachen

Der aktuelle Stand der Projekte ist jederzeit abrufbar und kann in einer einfachen Übersicht mit Offerten und Budgets verglichen werden.

4.3 Aufwände erfassen

Mitarbeiter können jeden einzelnen Arbeitsaufwand detailliert erfassen. Sie erstellen damit einen Arbeitsrapport mit Angaben zu Mitarbeiter, Projekt, Arbeitsaufwand mit detailliertem Leistungsbeschreibung, Honoraransatz sowie Spesen und Direktauslagen.

4.4 Präsenzzeit erfassen

Das Programm beinhaltet eine einfach zu bedienende und automatisierte Arbeitszeiterfassung, welche für Ihre Mitarbeiter die Stempeluhr ersetzt.

▪ Absenzen

Absenzen aller Mitarbeiter wie Ferien, Krankheit, Militär usw., können ebenfalls erfasst und verwaltet werden.

4.5 Leistungen verrechnen

D.S. Offix® beinhaltet auch einfache Funktionen für das Rechnungswesen. Sie können Rechnungen pauschal oder minutengenau nach Aufwand erstellen, und Ihr Rechnungsformular, wenn gewünscht, mit einem detaillierten Arbeitsrapport ergänzen.

Pro Projekt lässt sich eine beliebige Anzahl von Teilrechnungen erstellen.

Geleistete Zahlungen oder Teilzahlungen sind einfach zu erfassen. Einfache Analysefunktionen vermitteln Ihnen jederzeit den Überblick über aktuelle Rechnungsvolumen und ausstehende Beträge.

Alle Rechnungsdaten können problemlos in ein externes Buchhaltungsprogramm exportiert werden. Die Basisversion des Programms enthält Schnittstellen zu gängigen Buchhaltungsprogrammen wie SAGE SESAM oder MADABA-win. Andere Schnittstellen zu Ihrem bevorzugten Programm können jederzeit erstellt werden.

4.6 Betrieb analysieren

D.S. Offix® bietet eine Reihe von intelligenten Analyse-Funktionen, die Ihnen helfen, die Rentabilität und Effizienz Ihres Unternehmens zu überwachen und allfällige betriebswirtschaftliche Fehlerquellen zu ermitteln. Die detaillierten Daten dieser Analysen sind gleichzeitig eine hervorragende Basis für die Unternehmensplanung, und die Erstellung von Budgets usw.

Je nach Bedarf analysieren Sie in Minutenschnelle die Arbeitsleistung und Effizienz des ganzen Unternehmens, einzelner Abteilungen oder Mitarbeiter – für beliebige Zeiträume und geordnet nach Honorarsätzen, Kunden oder Projekten.

4.7 Geschäftsstandards definieren

Um mit D.S. Offix® arbeiten zu können, müssen Sie das Programm mit einigen betriebswirtschaftlichen Grundlagen Ihres Unternehmens initialisieren. Dazu gehören die Personalien und Anstellungskonditionen Ihrer Mitarbeiter, die Liste Ihrer Honoraransätze und Verrechnungskonditionen, aber auch betriebsorganisatorische Daten wie die Festlegung von Feiertagen und allfälligen Betriebsferien usw.

Dieser Bereich ist passwortgeschützt, um vor unbefugtem Einblick aber auch vor versehentlichen Modifikationen zu schützen.

Ebenfalls in diesem geschützten Bereich legen Sie die Passwörter sowie einige Programmoptionen.

5 Berichte / Listen / Dokumente erstellen

Die folgende Aufstellung vermittelt Ihnen einen Überblick über die Vielzahl von Dokumenten und Berichten, die Sie mit D.S. Offix® mühelos erstellen können. Diese Berichte und Dokumente sind nützliche Werkzeuge für Ihre tägliche Arbeit und eine wichtige Grundlage für eine erfolgreiche Unternehmensführung.

Arbeitsbereich	Ansehen und Drucken
Projekte	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Detaillierte Projektaufwände für einen beliebigen Zeitraum ➤ Projektteams und deren zugeteilte Arbeiten ➤ Projektlisten aller aktiven oder in Offerte gestellte Projekte ➤ Kalkulation einzelner Projekte (Offerte – offenen Aufwände – Rechnung – Differenz) ➤ Nachkalkulation allgemein und im Detail für einzelne Projekte (Zeit- und Kostenberechnung der offerierten Arbeiten mit den bereits geleisteten Stunden und Arbeiten) ➤ Auftragsbestätigungen ➤ Offerten ➤ Pendlislisten
Aufwand	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Aufwandlisten gesamt ➤ Aufwandlisten pro Projekt für einen beliebigen Zeitraum ➤ Noch nicht verrechnete Aufwände ➤ Tagestotal oder Leistungen einzelner Mitarbeiter ➤ Aktueller Stand (bereits geleistete Arbeiten und offener Stand)
Adressen	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Adressliste ➤ Einzelne Adressblätter ➤ Etiketten ➤ Protokolle ➤ Export von Adressen direkt in die Fax- und Brief-Vorlagen Ihres Textprogramms
Arbeitszeit	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Abwesenheitslisten ➤ Tages-Projektaufwand je Mitarbeiter
Rechnungswesen	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Debitorenliste ➤ Umsatz nach Kunde ➤ Offene Posten oder Zahlungsverzug ➤ Rechnungstotale für beliebige Zeiträume
Analyse	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Einfache Finanzübersicht ➤ Effizienzanalyse und Stundentotale der Geschäftsleitung oder der Mitarbeiter
Definitionen	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Überzeitenlisten und Stundenabrechnungen der Geschäftsleitung oder der Mitarbeiter ➤ Spesenlisten (auch detaillierte) der Geschäftsleitung oder der Mitarbeiter ➤ Präsenzzeitlisten der Geschäftsleitung oder der Mitarbeiter