

LES AgenturOffice 4.0 Leistungsbeschreibung

Leistungsbereich	Modul	Kurzbeschreibung*
Office	Firmen/Personen Korrespondenz Posteingang Verteiler Dokumenten- Management Text-Archiv Textbausteine NewBusiness	Organisation von Adressen, Ansprechpartnern, Kommunikations- und Vertriebs- informationen (CRM), Kunden-/Lieferantenkürzeln, Bankverbindungen. Vertraulichkeitsfunktion z.B. für New Business-Daten, Korrespondenzmodul für Fax, Brief, E-Mail, Serienbrieffunktion mit Verteilerverwaltung, Import eingehender E- Mails, Archivierung von Mail-Anlagen und sonstigen Dokumenten, Text-Archiv: Erstellung und verknüpfte Ablage mit Volltextrecherche von Textdokumenten aller Art, z.B. Verträge, Presseartikel
Projekt- Management	Kalender-Schnittstelle ToDo Empfang ToDo Versand Meetings Besprechungsberichte Briefings Timings Ablaufpläne	Schnittstelle zu iCal, ToDo-Empfang und -Versand. Erstellung von Agenden/ Besprechungsberichten, Timings, Briefings und Ablaufplänen
Jobverwaltung	Etats Jobs Jobplanung Kostenvoranschläge Ausgangsrechnungen Mahnungen	Organisation von Kunden, Etats, Jobs (inkl. Status-NextStep-Listen); Kostenvoran- schläge/Angebote, Auftragsbestätigungen, automatisierte Abrechnung nach KVA und/ oder Aufwand, Teil-/Endrechnungen/Gutschriften, Fremdrechnungserfassung, Job- Controlling und -Planung, OP-Listen und Mahnwesen
Kosten	Anfragen Aufträge Lieferscheine Eingangsrechnungen Meine Eingangsg. Kassenbuch Reisekosten Auslagen Materialerfassung Stundenzettel	Anfragen und Lieferantenaufträge, Eingangsrechnungserfassung, Prüfung und Freigabe. Kassenbuch mit Anbindung an die Jobverwaltung zur Weiterberechnung von Kosten; multiwährungsfähige Reisekostenabrechnung mit automatisierter Tagegeld- ermittlung und Übernahme in die Fremdrechnungserfassung. Abrechnung von Bar- auslagen der Mitarbeiter. Stundenerfassung und -auswertung mit Anbindung an die Jobverwaltung. Bankmodul zur Aufnahme von elektronischen Kontoauszügen.
Controlling		Multi-Such-Funktionalität zur Erstellung von individuellen Auswertungen nach Gesamtagentur, Kunden, Etats, Jobs: Deckungsbeitragsrechnung/GuV, Kunden/ Etatentwicklung, Fremdkostenverteilung, B-Kosten-Bestand, KVA-Abrechnungs- status-Übersicht, Mitarbeiterstunden- und -kostenauswertung, Fehlstunden, etc.
Stammdaten	Personal Urlaub Human Resources Teams Preislisten Währungen FiBu-Vorbereitung Formulare Logos Themes Standard-Jobs Ordnerstruktur Allgemein	Zugriffsrechteverwaltung, Mitarbeiterverwaltung inkl. Urlaubsplanung, Human Resources; Leistungskatalog und Preisliste inkl. individueller Kundenpreise, Währungen, Textbausteine, Wertelisten, Themes, Logo- und Fußzeilen-Integration in Standard- layouts, Nummernkreissystem; Standardjobs; Ordnerstrukturen für FileServer; Konten, Debitoren, Kreditoren, Banken

* Leistungsumfang abhängig von der jeweils eingesetzten AgenturOffice-Grund-Lizenz (Kreation, Beratung, Finanzen) und Server-
Version (S, M, L, XL)

LES AgenturOffice 4.0 Leistungsbeschreibung

FiBu-Übergabe (optional)	Ausgangsrechnungen Eingangsrechnungen Kasse	Übergabe der Kostendaten als Stapelbeleg über Buchhaltungs-Export-Schnittstelle zu Standard-Buchhaltungen Topix, DATEV, Diamant/2 u. /3, IBM, KHK, Lexware, Stotax (alle anderen auf Anfrage)
Print-Produktions-Modul (optional)	Produktionsauftrag Anzeigenschaltungen Pressetitel Motive	Verwaltung langer Printstrecken, inkl. Titeldatenbank mit dem Ausdruck aller relevanten Unterlagen, z.B. Druckbegleitunterlagen, Reklamationsschreiben, Produktionsplan für Reinzeichnungs- und Druckunterlagentermine, Motivpläne. Auswahl von Versandadressen, Erfassung und Verwaltung sämtlicher technischer Daten der Druckmotive etc.
PR-Modul (optional)	Journalisten Medien Verteiler Kampagnen/Events Clippings Newsletter	Zusatzmodule für die speziellen Erfordernisse von PR-Agenturen
Kapazitätsplanung (optional)	Kapa-Planung	Zusatzmodul zur Planung und Verwaltung von Personalressourcen
Dokumenten-Management (optional)	Ablage jeglicher digitaler Dokumente (z.B. Input vom Kunden, Fakturen, Verträge, Artwork, Multimedia), revisionssichere Archivierung (GDPdU, MoReq2), Scanner-Schnittstelle (optional)	
Multisprach- und multiwährungs-fähig	AgenturOffice ist multisprachfähig und bietet als Standard die Anwendersprachen Deutsch und Englisch, die auch parallel verwendet werden können. Auch alle kundenrelevanten Ausdruckformulare wie Fax oder KVA können in diesen Sprachen ausgedruckt werden. In allen Kostenmodulen können die Ein- und Ausgabewährungen individuell gewählt werden.	
Mandanten-funktionalität (optional)	Bietet die Funktionalität, mehrere Firmen mit getrennten Nummernkreisen, Ausdruckformularen etc. auf einer gemeinsamen Datenbank zu halten. Dabei können einzelne Bereiche/Module gemeinsam oder getrennt genutzt werden.	
Web-Module	Zugriff per Web-Browser auf Kontakte, Stundenerfassung und -ansicht, Kalender (Schnittstelle zu iCal), ToDos und Reisekosten	
Mobile Devices	Adress- und Kontaktdaten, Reisekosten und Zeiterfassung mit Smartphones und Tablets von außen zugänglich	
anpassbares Design	Individuelle Screen-Designs ("Themes") können vom Kunden selbst entwickelt und geladen werden.	
100%ige Individualisierung (optional)	AgenturOffice kann durch individuelle Programmierung kostengünstig und schnell exakt auf Ihre persönlichen Bedürfnisse zugeschnitten werden, z.B. durch <ul style="list-style-type: none">- Anpassung der Masken und Ausdrücke an Ihr Corporate Design- Anpassung von Funktionalitäten an Ihren Workflow- Verwendung Ihres Agenturwordings und individueller Begriffe innerhalb der Masken- Erstellung von Auswertungen und Reports entsprechend Ihrer individuellen Bedürfnisse (oder die Ihrer Kunden)- Kopplung mit Fremdsystemen auf Kunden- und Lieferantenseite	

Stand: 01.07.2016