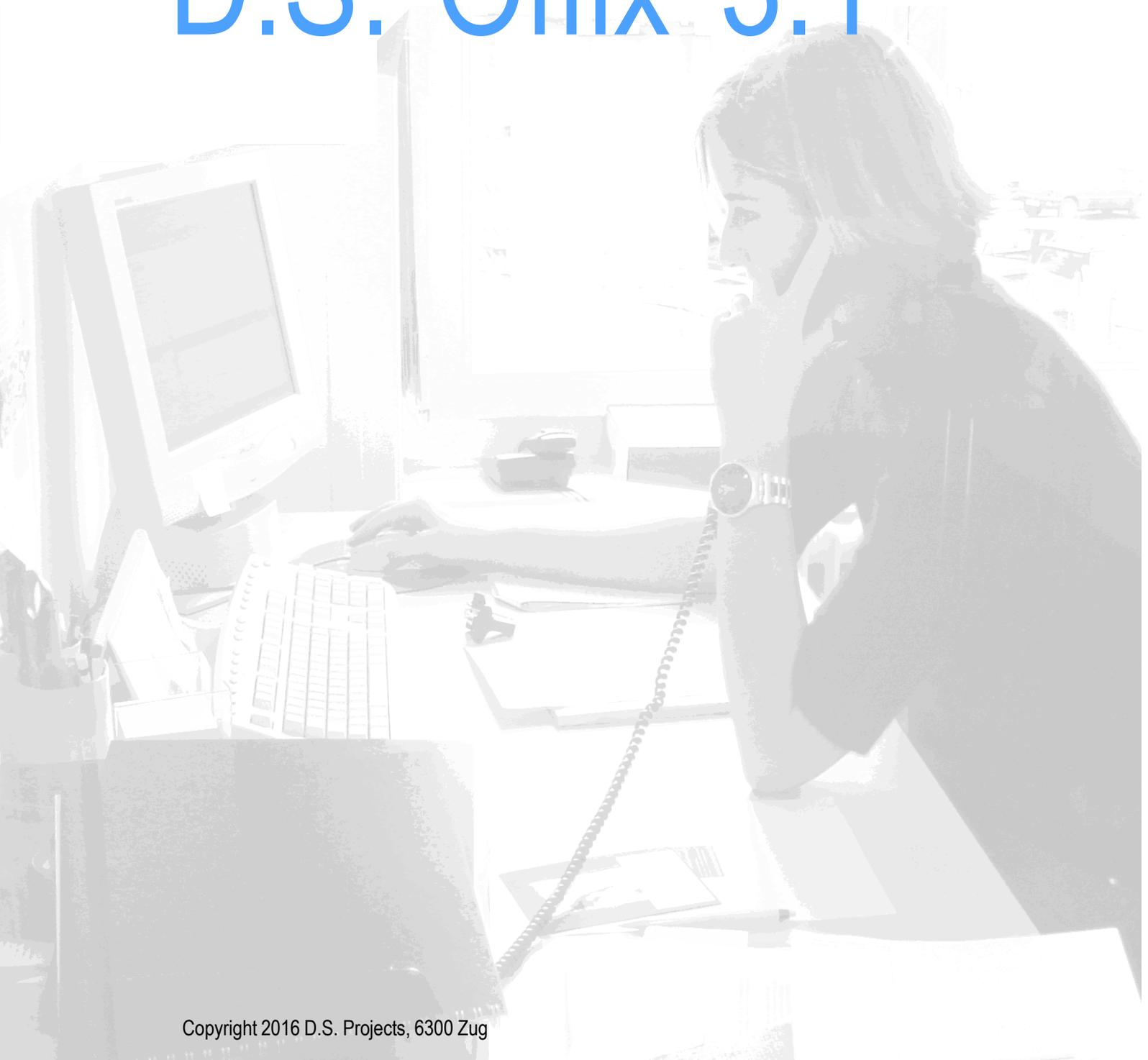


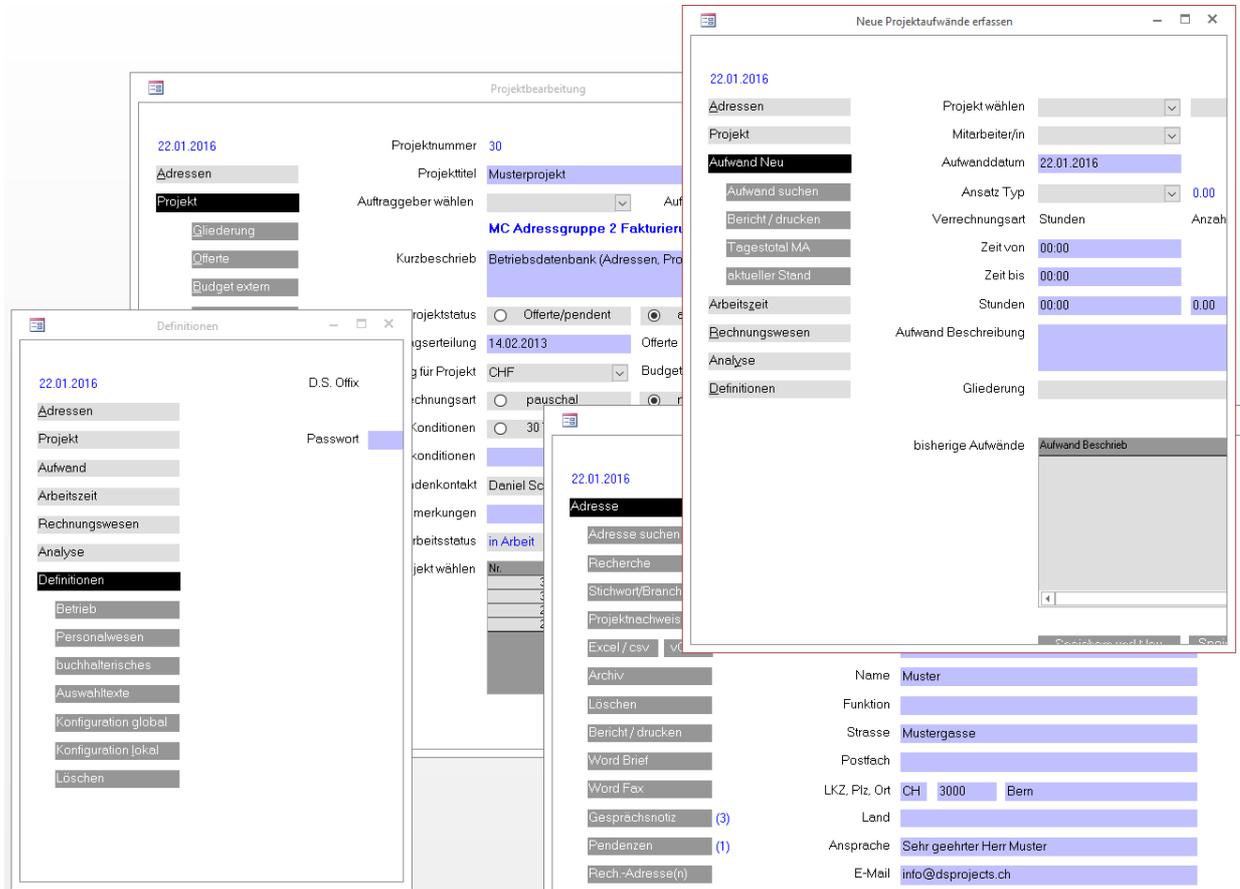
Ordnung für kreative Köpfe

D.S. Offix 3.1



Copyright 2016 D.S. Projects, 6300 Zug

Kurzübersicht



Ein Produkt von
 D.S. Projects – Programmierung nach Mass
 Daniel Scherer
info@dsprojects.ch
 041 711 64 04



1. Einleitung

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

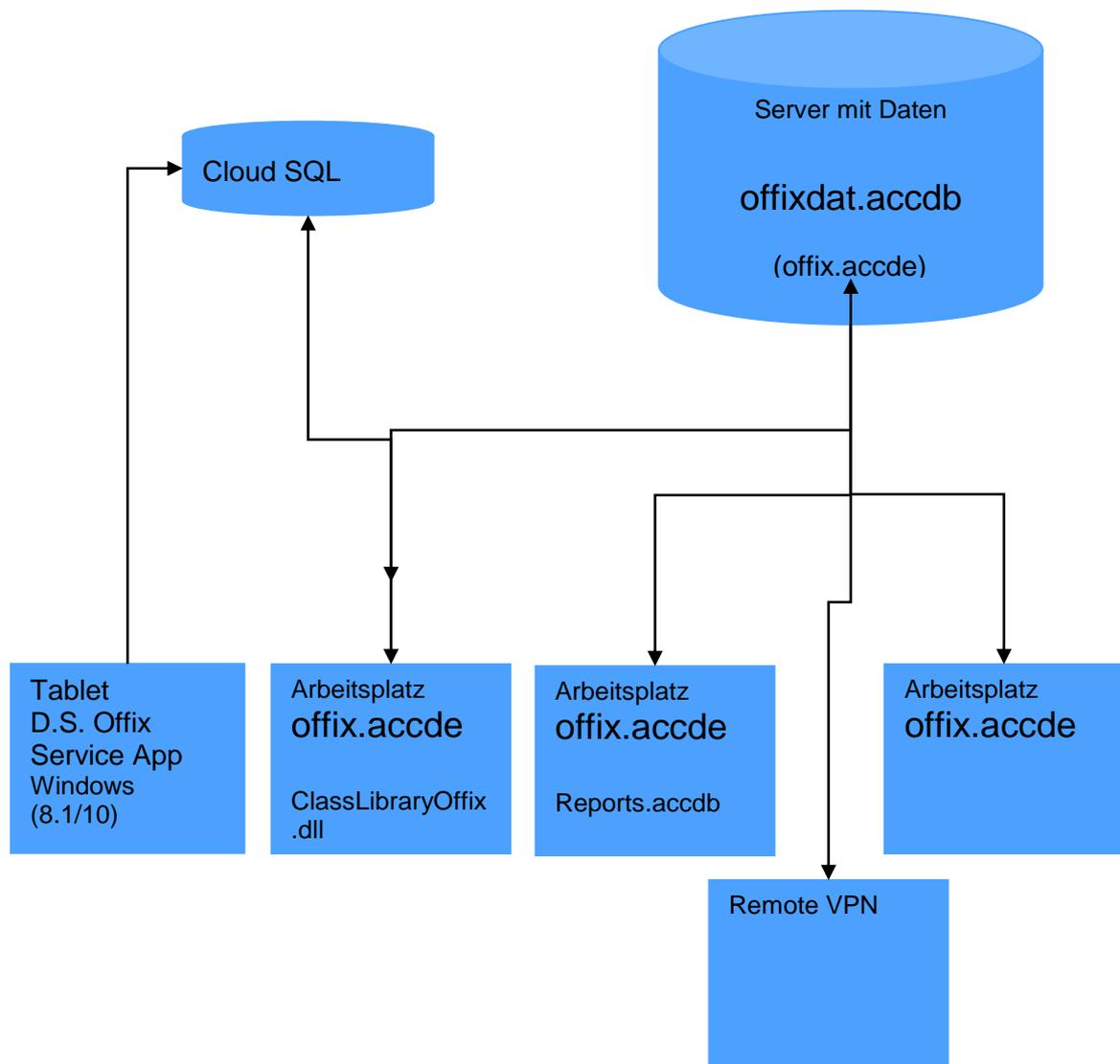
D.S. Offix ist eine Client-Server Applikation, die unter Windows mit Microsoft Access ab Version 2010 (aktuell 2016) betriebsbereit ist.

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

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. Architektur



Offixdat.accdb = die Daten der Anwendung
Offix.accde = die Anwendung der Clients
D.S. Offix Service = die Anwendung für Tablets
Reports.accdb = die Anwendung für die Report-Definitionen
ClassLibraryOffix.dll = Funktions-Bibliothek für den Cloud-Service

3. 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.

4. Der Leistungsumfang

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

Im Wesentlichen umfasst das Programm fünf Anwendungsbereiche.

Der erste ist für die Mitarbeiter, der zweite für die Projektleitung, der dritte für das Rechnungswesen und der vierte für die Geschäftsführung oder die fünfte für die Administration.

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 fünf Bereichen zur Verfügung stehen.

D.S. Offix für die Mitarbeiter

Im Funktionsbereich Aufwand erfassen alle Mitarbeiter (z.B. tageweise) Umfang und Art ihrer Leistung für die verschiedenen 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.

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, Pendenzen usw.

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

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 Projekte auch in EURO oder anderen Fremdwährungen geführt werden.

D.S. Offix kann mit ihrem Buchhaltungsprogramm kombiniert werden. Schnittstellen zu SAGE Sesam oder MADABA-win sind bereits vorhanden. Andere Interfaces können auf Wunsch individuell hinzugefügt werden.

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.

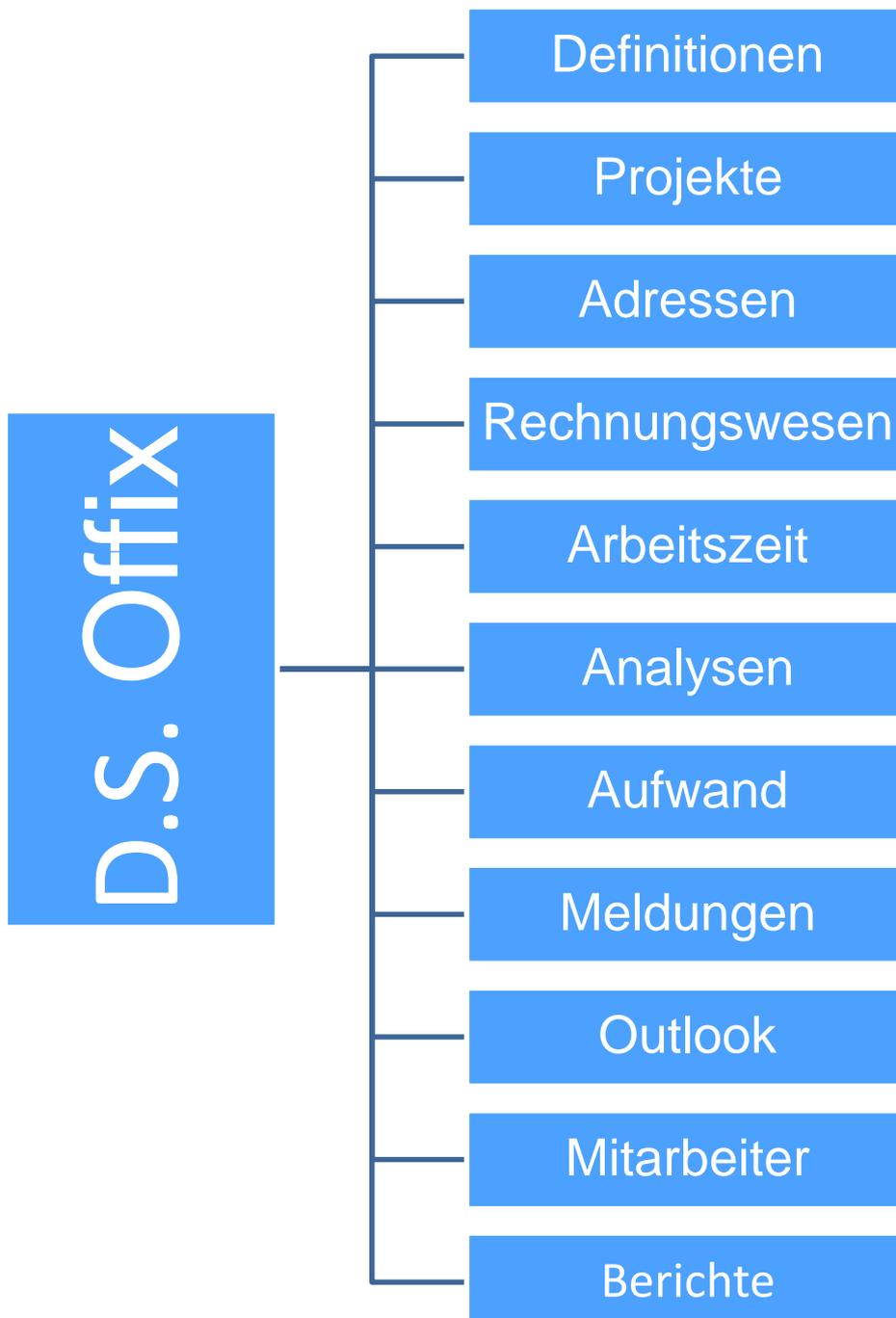
D.S. Offix für die Administration

Die Administration erfasst sämtliche Stammdaten, macht die Abwesenheitskontrolle, erfasst und kontrolliert die Adressen, recherchiert über Adressen, selektiert Adressen, exportiert Adressen, erfasst die Mitarbeiter-Stammdaten, verteilt Meldungen die über Tablets erfasst wurden und vieles mehr.

5. Überblick über die Funktionalität

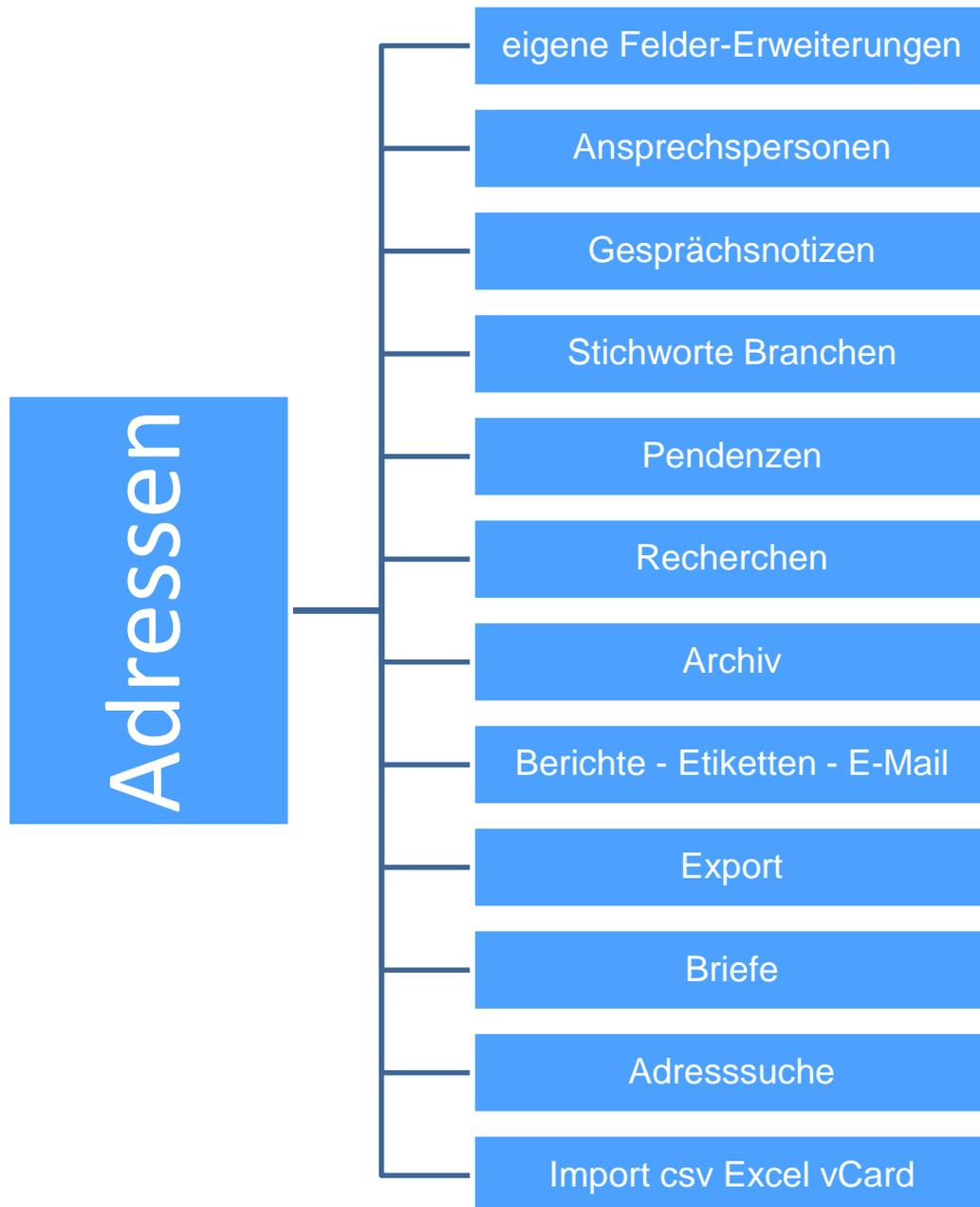
Im Folgenden erhalten Sie einen Überblick, was D.S. Offix alles kann.

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.



Adressen verwalten

Übersicht über die Adressverwaltung

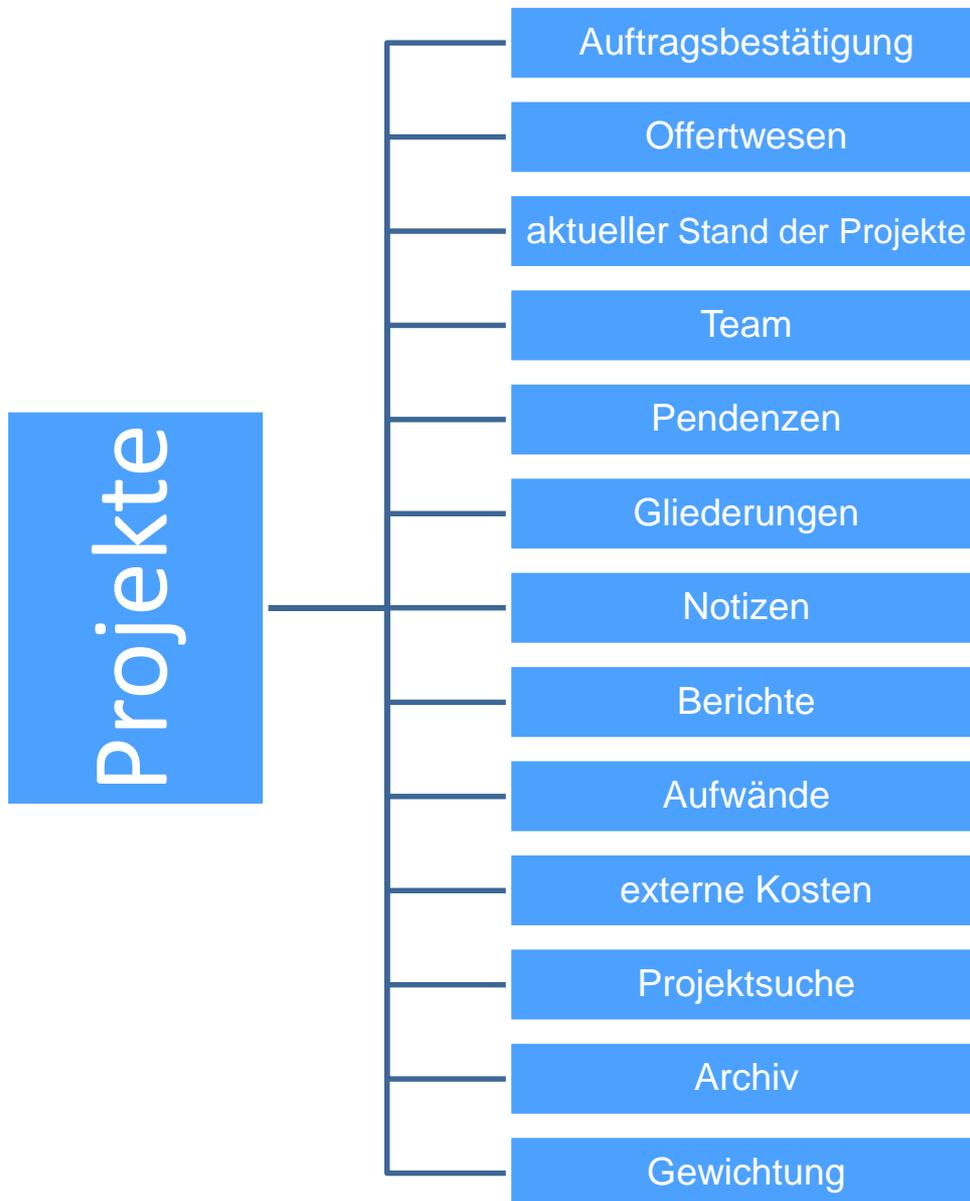


Berichte:

- Adressblatt (E-Mail)
- Etiketten
- Pendenzen
- Adresseexport nach Stichwort
- Export Outlook Adressbuch

Projekte managen

Überblick über die Projektverwaltung.

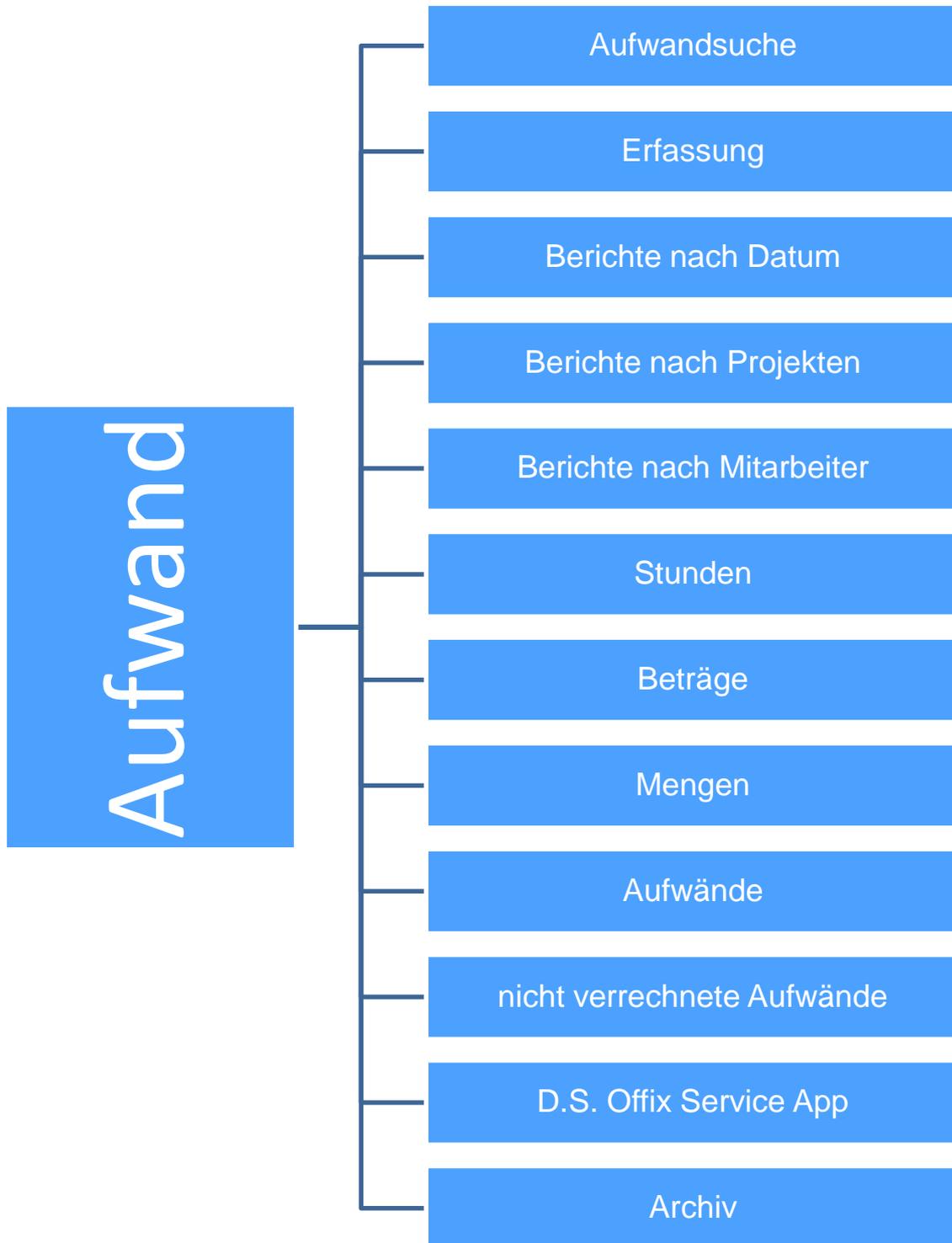


Berichte:

- Projektlisten über den Stand der aktiven Projekte
- Kalkulationslisten
- Aufwandlisten
- nicht erledigt Pendenzen
- Notizen (auch über E-Mail)

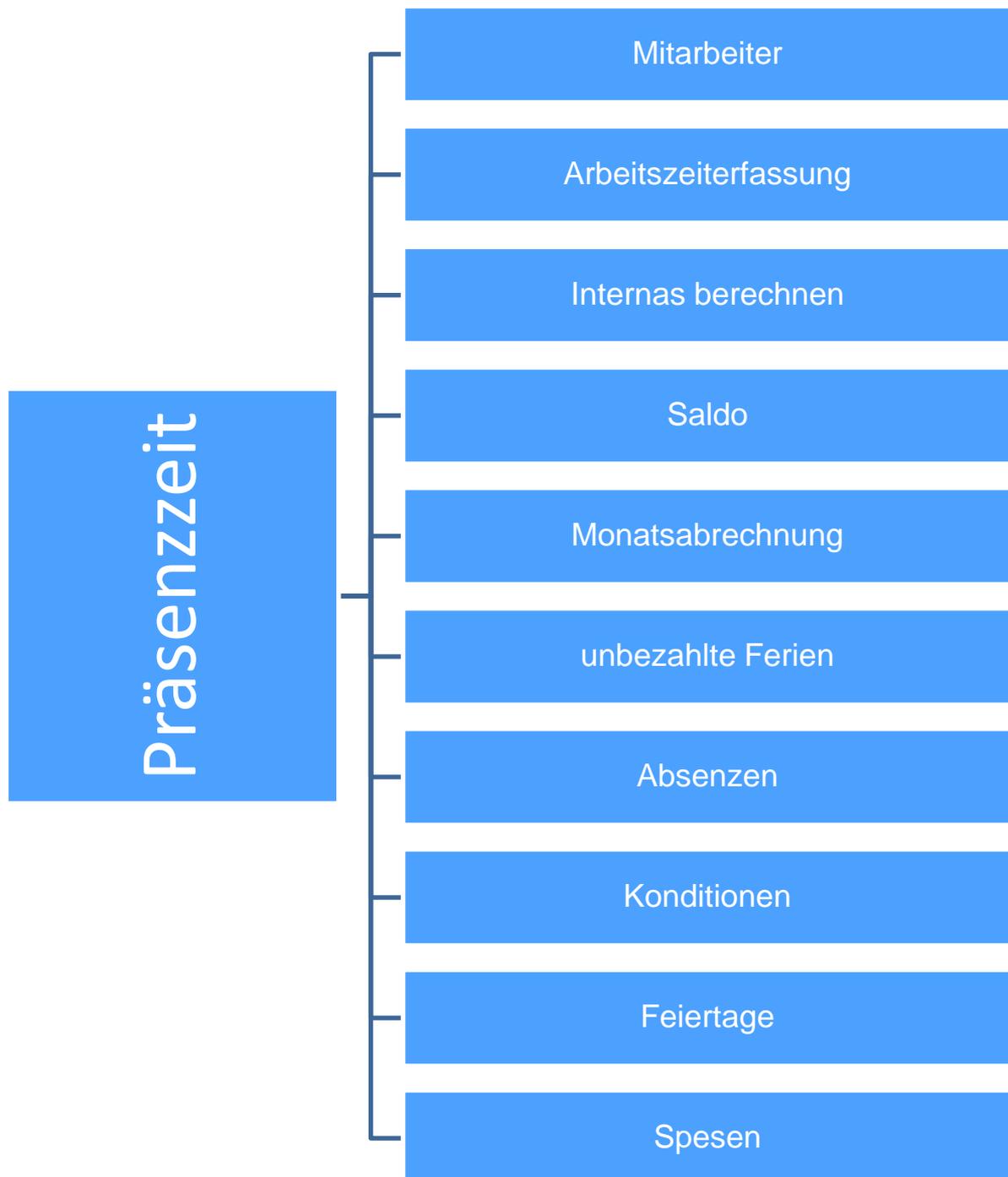
Aufwände erfassen

Überblick über die Aufwandverwaltung.



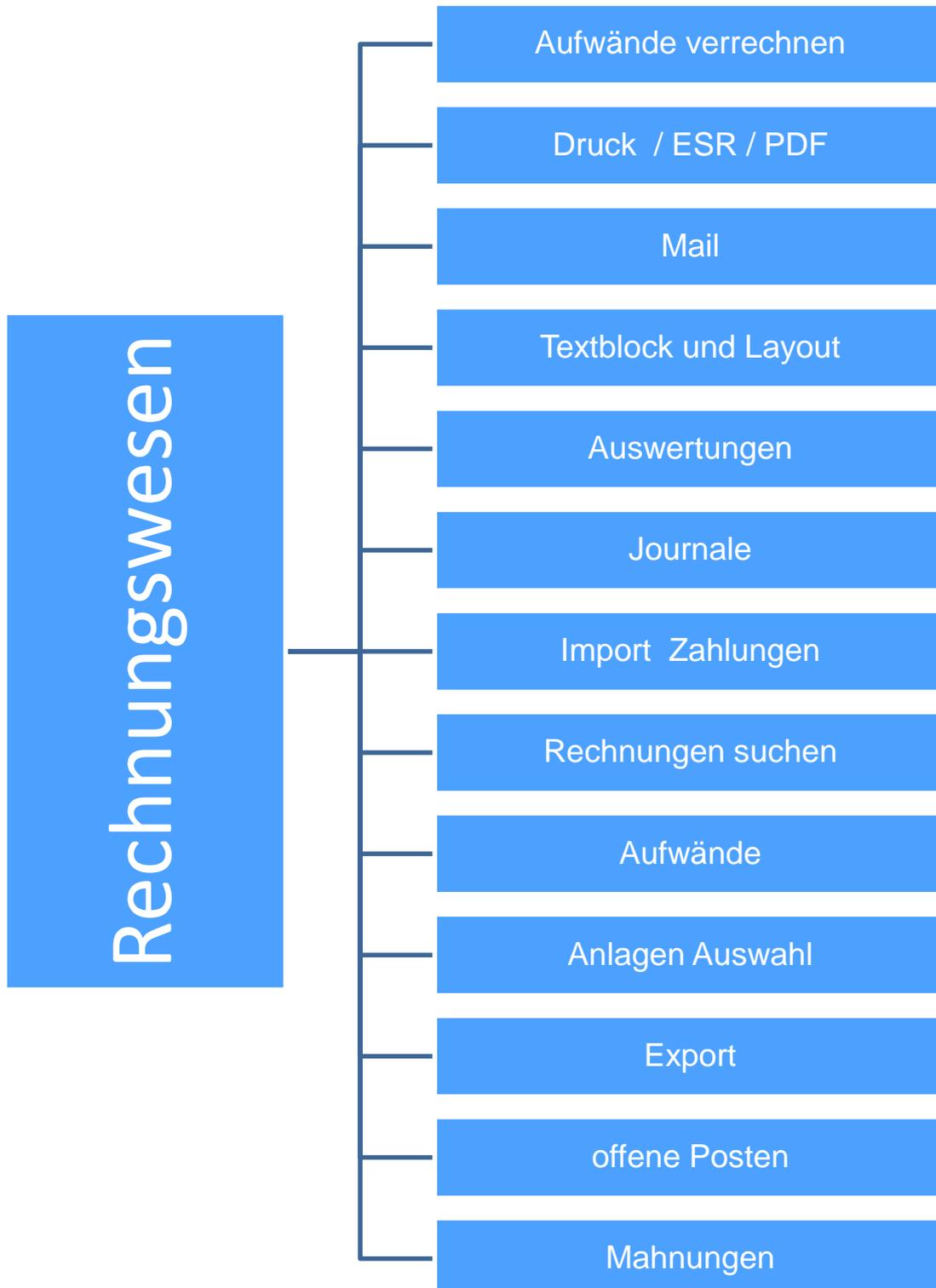
Präsenzzeit erfassen

Überblick über die Zeiterfassung.



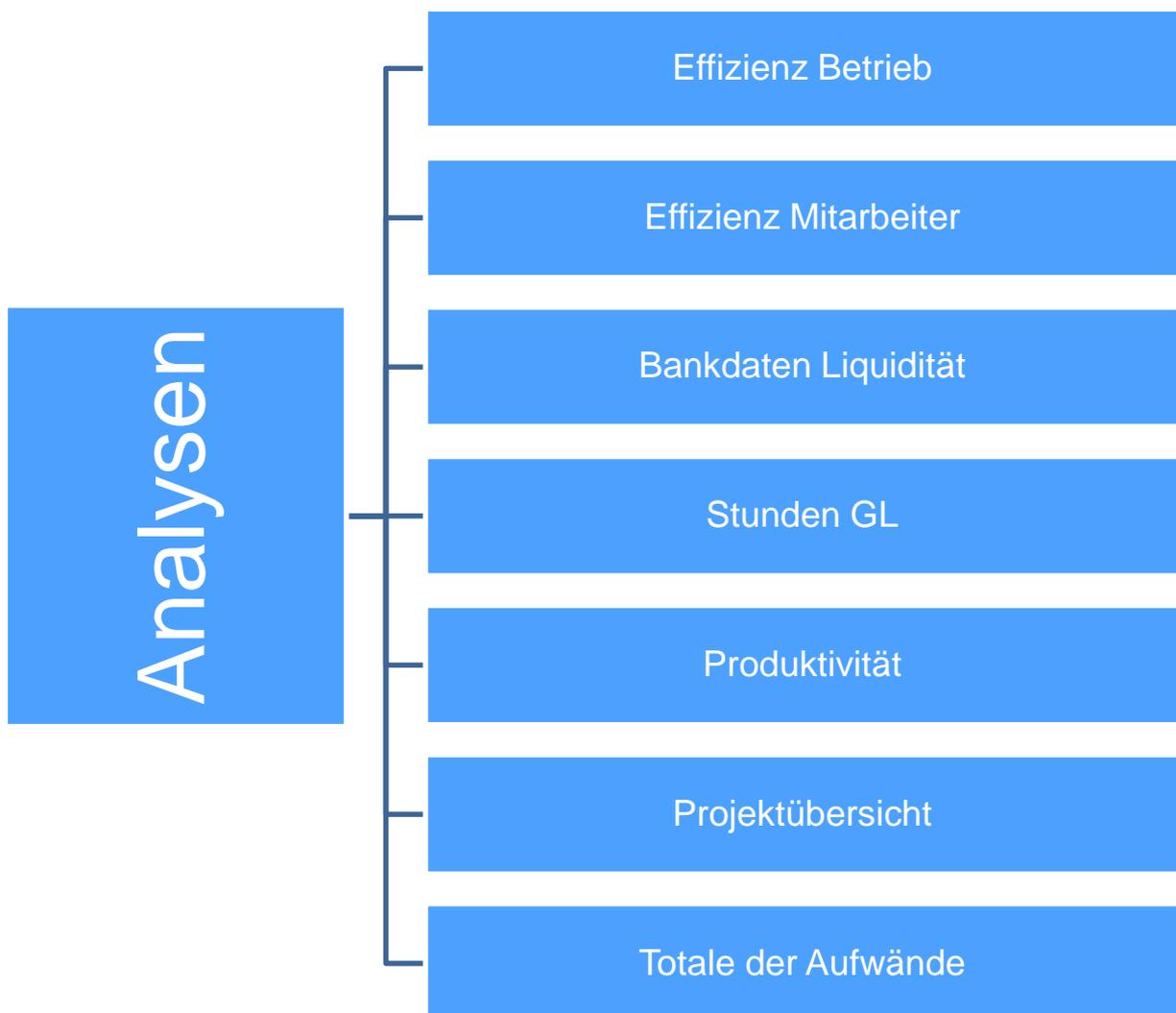
Rechnungswesen

Überblick über das Rechnungswesen.



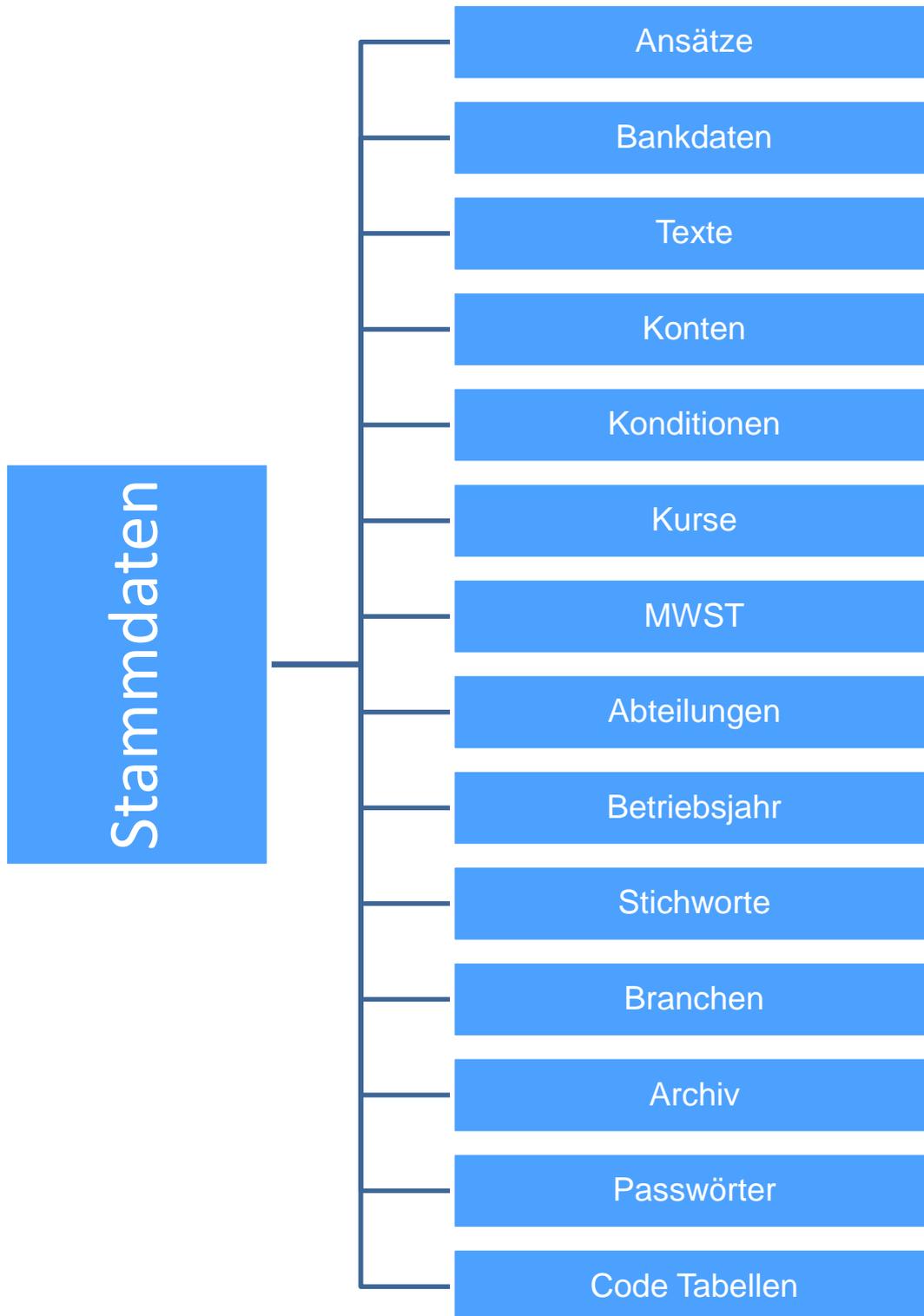
Betrieb analysieren

Überblick über die Betriebszahlen.



Geschäftsstandards definieren

Überblick über die Stammdaten.



6. Berichtswesen

Für die Definitionen der Berichte steht eine eigene Datenbank zu Verfügung.
In der Berichts-Anwendung werden die Berichte an die Wünsche des Kunden angepasst und können in die Haupt-Anwendung importiert werden.

7. Weiterführende Informationen

Für weitere Informationen melden Sie sich doch einfach bei D.S. Projects.
Telefon Geschäft: 041 711 64 04