

1. a.i.s Allgemein

Funktion	Standard	Beschreibung
1.1 Mandantenfähigkeit	✓	Bis zu 4 Firmen oder Standorte können im Standard eingerichtet werden, erweiterbar
1.2 Schnellsuche	✓	ist in fast allen Modulen möglich
1.3 Dokumentverwaltung, Ablageorganisation	✓	Erzeugen und Verwalten von Ordnern auf einem Dateiserver, direkte Ansteuerung aus a.i.s.
1.4 Zeiterfassungs-Lizenzen	✓	Für Benutzer, die nur Zeiten erfassen sollen
1.5 Zeiterfassungs-Lizenzen erweitert	✓	wie oben, zusätzlicher Zugriff auf Adressen, Kontaktnotizen, Korrespondenz/Lieferscheine und ggf. Einkauf
1.6 Individuelle Steuerung der Zugriffsrechte	✓	ggf. Anpassung
1.7 Automatisierte Backups	✓	Über Zeitpläne in FileMaker Pro Server

2. Adressen, CRM

Funktion	Standard	Beschreibung
2.1 Adressverwaltung	✓	Firmen, Personen, Kunden- und Lieferantendaten, Telefon- und Adresslisten
2.2 Adresslisten, Personenlisten	✓	Ausgabe als Telefon- oder Adresslisten
2.3 Korrespondenz	✓	Briefe, Faxe, Lieferscheine, auch per E-Mail oder als PDF
2.4 Briefings	✓	auch per E-Mail oder als PDF
2.5 Kontaktnotizen	✓	erzeugt eine Kontakt-Historie
2.6 Wiedervorlagen	✓	Anzeige im Startmenu, Systemweit erstellbar, aus Adressen, Jobs, Rechnungen etc., für jeden Bearbeiter individuell
2.7 Adressen-Aufkleber	✓	Einzeldruck von Adress-Aufklebern, kann an eigene Formate angepasst werden
2.8 Etiketten-Seriendruck	✓	eingrichtet für Zweckform 3659 mit 12 Etiketten auf A4 mit umlaufendem Rand, anpassbar
2.9 Anbindung von Mobile-Phones an Adressen	✓	via OSX-Adressbuch bzw. Outlook Adressbuch können Adressen z.B. mit iPhones synchronisiert werden
2.10 Geburtstagslisten	✓	Anzeige direkt im Menu
2.11 Anzeige von Durchwahl-Nummern	✓	Errechnen u. Anzeigen von Tel.-Durchwahl-Nummern von Personen
2.12 Anzeige auf Landkarte	✓	Google-Maps ist voreingestellt

3. Verteiler

Funktion	Standard	Beschreibung
3.1 Serienbriefe	✓	Einseitig, direkt aus a.i.s., Text-Export für Word-Serienbriefe
3.2 Serien-Mails	✓	Abhängig vom Mailprogramm
3.3 Serien-Mail personalisiert u. autom. Anhang	✓	Abhängig vom Mailprogramm
3.4 Mischen von Verteilern	✓	Unterdrückung von Duplikaten bei den Teilnehmern
3.5 Export an HTML-Mailer	✓	z.B. Max Bulkmailer, ggf Anpassung notwendig

- | | | | |
|-----|--------------------------------|---|---|
| 3.6 | Manuelle Pflege von Verteilern | ✓ | nachträgliches Zufügen/Entfernen einzelner Personen |
| 3.7 | Feedback | ✓ | Absage, Zusage von Teilnehmern, Listen |

4. Projekte

Funktion	Standard	Beschreibung
4.1	✓	Projekte = Budget- und Auswertungsebene
4.2	✓	Budgetkontrolle, Zusammenfassung von Jobs
4.3	✓	Fasst mehrere Jobs in einem Angebot zusammen, auch per Mail & PDF
4.4	✓	verschiedene Formate: Status, Aufträge, DB1, DB2, Excel-Export, erweiterbar
4.5	✓	Beteiligte Mitarbeiter

5. Jobs

Funktion	Standard	Beschreibung
5.1	✓	Jobs = operationale Ebene = Auftragsbearbeitung
5.2	✓	Anfragen, Bestellungen bei Lieferanten, auch per E-Mail & PDF
5.3	✓	Gliederung für Teilkalkulationen mit Zwischenauswertungen, auch per E-Mail als PDF
5.4	✓	Übernahme von kompletten, wiederkehrenden Leistungspaketen in Angebote
5.5	✓	z.B. für Nachvollzug der Veränderungen im Verlauf der Angebotsphase
5.6	✓	z.B. für unterschiedliche Auflagen
5.7	✓	Angebote können in Fremd-Währungen ausgegeben werden
5.8	✓	verschiedene Formate: Status, Aufträge, DB1, DB2, Excel-Export, erweiterbar
5.9	✓	Aufgabenverteilung, Auslastungsanzeige, Anzeige im Menu
5.10	✓	Warnung bei Überschreitung
5.11	✓	Ist nur für den selben Kunden möglich!
5.12	✓	Für Jobs und Aufgaben
5.13	✓	vorbereitet, Abstimmung
5.15	✓	

6. Bibliotheken, Vorgaben

Funktion	Standard	Beschreibung
6.1	✓	Bibliothek für Leistungen und Material, beliebig erweiterbar
6.2	✓	Abweichende Leistungspreise für Kunden für dieselben Leistungen
6.3	✓	Leistungspakte für Wiederkehrende Angebote
6.4	✓	Checklisten für interne Aufgabenplanung
6.7	✓	Standardisierte Zugriffsprofile als Vorgabe, vereinfacht die Administration einer größeren Anzahl von Benutzern

6.8 Textvorlagen ✓ Textbausteine für Korrespondenz u. Briefings

7. Zeiterfassung

Funktion	Standard	Beschreibung
7.1 Zeiterfassung am Arbeitsplatz	✓	Lizenzen für „Nur-Zeiterfasser“ erhältlich
7.2 Zentralisierte Zeiterfassung	✓	Für Mitarbeiter, die keinen a.i.s Zugang haben oder möchten
7.3 Materialverbrauch	✓	Erfassung von Materialverbrauch und Auslagen
7.4 Eingabe-Überprüfung	✓	Kontrolle auf Vollständigkeit der Zeiterfassung
7.5 Urlaubs- und Krankentage	✓	während der Zeiterfassung, siehe „Fehlzeiten-Modul“
7.6 Auswertungen Zeiten	✓	z.B. nach Mitarbeiter, Kunde, Job, Zeitraum, Leistungsgruppe etc.
7.7 Wochenübersicht	✓	
7.8 Monatsübersicht	✓	

8. Controlling, Nachkalkulation

Funktion	Standard	Beschreibung
8.1 Projektbudget	✓	Verwalten und kontrollieren von Projektbudgets
8.2 Job - Auftragskontrolle	✓	Diverse Auswertungen
8.3 Job - Ergebniskontrolle	✓	Diverse Auswertungen
8.4 Controlling (DB 1)	✓	Aufteilung nach Agentur- und Fremdanteil (Einnahmen - Ausgaben)
8.5 Erweitertes Controlling (DB 2)	✓	Berücksichtigt interne Kosten und Erlöse
8.6 SOLL-IST Vergleich (Nachkalkulation)	✓	Bezogen auf Leistungs-Gruppen, Angebot/Auftrag im Vergleich zu IST-Stand
8.7 Umsätze	✓	Listen nach Monat, nach Kunde und Job etc., erweiterbar
8.8 Umsatzerwartungen	✓	Erwartete Auftragseingänge, Forecasts
8.9 Cash Flow-Erwartung	✓	Erwartete Zahlungseingänge, Forecasts
8.10 Datenübergabe an MS Excel	✓	
8.11 Vor-Buchhaltung (Kontenrahmen)	Option	Mitführen der Buchhaltungskennziffern während der Bearbeitung (siehe FiBu Schnittstelle)

9. Fremdkosten

Funktion	Standard	Beschreibung
9.1 Erfassen von Eingangsrechnungen	✓	Eingangsrechnungen können für mehrere Jobs aufgeteilt werden
9.2 Aufteilung auf mehrere Jobs	✓	Split-Buchungen
9.3 KSK	✓	Berücksichtigung der Künstler-Sozialkassen-Beiträge, entsprechende Print-outs
9.4 Angaben zur Zahlungskontrolle	Option	Bankdaten etc., nach Anforderungen
9.5 Eingabe von Aufwandskonten	Option	Siehe FiBu Schnittstelle
9.6 Individuelle Auswertungen	Option	Nach Absprache
9.7 Datenübergabe an MS Excel	✓	Siehe FiBu.Schnittstelle
9.8 Kassenbuch	✓	

- | | | | |
|------|------------------------------------|---|--------------------------------|
| 9.9 | Zuordnung zu internen Bankkonten | √ | Vorbereitung der Zahlungsläufe |
| 9.10 | Schnittstellen für Zahlungsverkehr | √ | DTAUS, MacGiro (nur OS X) |

10. Rechnungen

Funktion	Standard	Beschreibung	
10.1	Rechnungserstellung nach Auftrag oder nach Aufwand	√	
10.2	Mehrere Positionen in Ausgangsrechnungen	√	Zwischensummen (entspricht der Angebots-Struktur „Kalkulationen“)
10.3	Kundenbezogene Rechnungstexte	√	
10.4	Wahl der Ausgangswährung	√	
10.5	Auswertungen	√	verschiedene Formate: Umsatz, n. Kunden, Projekt u. Jobs, Monatslisten, Excel-Export, erweiterbar
10.6	Mahnwesen und “Offene Posten Liste”	√	
10.7	Datenübergabe an MS Excel	√	
10.8	Auswertung nach Erlöskonten	Option	siehe FiBu Schnittstelle
10.9	Auswertung nach Kostenstellen	Option	siehe FiBu Schnittstelle

11. Optionale Erweiterungen & Schnittstellen

Funktion	Standard	Beschreibung	
11.1	Telefonie-Anbindung	Option	Wahlhilfe ist vorbereitet, ist Abhängig von technischer Infrastruktur, Telefonanlage etc.,
11.2	Mitarbeiter-Fehlzeitenverwaltung	Option	Verwaltung von Urlaubszeiten, Krankheitstagen,
11.3	Zusatzmodule für PR und Media	Option	auf Anfrage
11.4	Zusatzmodule für Domainverwaltung	Option	Nic-Daten, Accounts u. Passworte, Kontingente, Vereinbarungen, Verträge - wird in a.i.s Abläufe integriert
11.5	Barcode-Erfassung	Option	Code 128, EAN, auf Anfrage
11.6	Anbindung an Web-Datenbanken (z.B. Webshops)	Option	via MySQL 5.x, Microsoft SQL, SAP
11.7	FiBu Schnittstelle	Option	DATEV, KHK, CONTO etc., Anpassung erforderlich, Abstimmung der Kontenrahmen, Beratung und Abstimmung mit der Buchhaltung und ggf. der Steuerberatung
11.8	Zugriff auf den Programmcode	Option	verhandelbar
11.9	Debitoren/Kreditoren Konten voreingestellt	Option	in Verbindung mit FiBu-Schnittstelle
11.10	MS-Word-Anbindung	Option	Übergabe an an standardisierte Formulare, nur in Verbindung mit einer eingerichteten Ablage-Organisation (s.o.)
11.11	Zugriff über Web-Browser	Option	FileMaker Pro Server Advanced (PHP, XML/XSLT, ODBC, JDBC, IWP, etc.)
11.12	Login über LDAP-Server	Option	erfordert Organisatorische Abstimmung
11.13	Zeiterfassung im Browser	Option	lohnt sich ab ca. 20 Mitarbeitern
11.14	Übernahme von Emails	Option	manuelle Übernahme von ausgewählten E-Mails, Skriptinstallation notwendig
11.15	Anbindung an e-facturing Systeme	Option	individuelle Anpassung

12. Dienstleistungen

Funktion	Standard	Beschreibung
12.1 Inbetriebnahme, Einweisung,	Option	Inbetriebnahme und Erstschtung, Workshops vor Ort
12.2 Installation vor Ort	Option	Einrichten von Server und Arbeitsplätzen, Konfigurations-Abstimmung
12.3 Individuelle Anpassungen	Option	Anpassungs-Programmierung für a.i.s pro
12.4 Auftrags-Programmierung	Option	Individuelle Programmierung von Spezial-Anwendungen oder Schnittstellen
12.5 Netzwerk- und Systemberatung	Option	Unterstützung und Beratung, Abstimmung mit Administratoren und IT-Abteilung, Erstkonfiguration OSX-Server
12.6 Organisationsberatung	Option	Beratung
12.7 Supportverträge	Option	Garantierte Reaktionszeiten von 24-Std, oder 48-Std., Servicevertrag mit monatlichen Kosten oder offener Beauftragung bei Bedarf, Support-Kontingente
12.8 Online-Support	Option	nach vorheriger Vereinbarung, Einrichtung kostenfrei für Kunden mit Support-Vertrag
12.9 CI-Anpassungen	Option	Hochwertige Anpassung der Print-out Ausdrücke auf Firmenpapier und für automatisierte PDF-Ausgabe (Dienstleistung)
12.10 Eigene Layoutanpassungen	Option	Eigene Bearbeitung von Print-outs, Auswertungen, Erstellen neuer Listen, nach Absprache ist erweiterter Zugriff möglich



DeskTop Organisation GmbH

Zenettstrasse 11
80339 München
089 - 548475-0
www.dto.de
info@dto.de

