

**INHALTSVERZEICHNIS**

Allgemeine Features ..... 2

Modul Rechnungen ..... 2

Modul Kreditoren ..... 3

Modul Organizer ..... 4

Einstellungen ..... 5

Administration ..... 5

## ALLGEMEINE FEATURES

- Sichere Speicherung der Daten in einer performanten MySQL Datenbank
- Optimierte und moderne Programmierung in PHP 7
- Responsive Bildschirmdarstellung auf Basis des Bootstrap Frameworks
- Hosting in einem sicheren Rechenzentrum oder auf eigener Hardware
- Server-Betrieb unter Unix/Linux, Windows und Mac OS
- Client-Betrieb unter MacOS, Linux, Windows, iOS und Android
- Nutzung im LAN, WAN oder über das Internet
- Nutzung mit Smartphone, Tablet, Notebook, Laptop, Convertible oder Desktop Rechner
- Umfangreiche Möglichkeiten der Individualisierung (Individuelle Felder, Wertelisten, Zugriffsrechte, speicherbare Suchen, veränderbare Listenansichten)
- Suche mit InstantSearch, Suchpalette und komplexer Suchmaske, Sortierung nach einem oder mehreren Kriterien, Automatik-Filter
- Integrierte Reports und interaktive Charts
- Import in den Formaten Text/ASCII/CSV mit Komma, Tab und Semikolon getrennt
- Export in den Formaten Text/ASCII/CSV mit Komma, Tab und Semikolon getrennt, Excel, XML, ICS Kalenderdaten, VCARD Adressdaten
- Detaillierte Steuerung der Zugriffsrechte (Login, Benutzerrechte, Zugriffsgruppen etc.)
- Integrierte Textverarbeitung mit vielen Editier- und Formatiermöglichkeiten
- Unterstützung von ODBC und Microsoft Power BI für erweiterte Auswertungen

## MODUL RECHNUNGEN

BEREICH	FEATURE
<b>RECHNUNGEN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Erfassung neuer Eingangsrechnungen mit Angabe von Rechnungsart, Zahlungsbedingungen, Rechnungsdatum, Betrag, Zahlungsziel etc.</li> <li>• Angabe von Zusatzinfos z.B. Mehrwertsteuersatz, Skonto, Kostenstelle, Zahlstatus etc.</li> <li>• Suchen und Sortieren von Rechnungen</li> <li>• Drucken von Rechnungen</li> <li>• Digitale Ablage der Rechnungen etwa als PDF</li> <li>• Prüfung der Rechnungen nach selbstdefinierbaren Prüfschritten</li> <li>• Freigabe der Rechnungen</li> <li>• Skonto-Ermittlung</li> <li>• Kürzung von Rechnungen</li> <li>• Bezahlung etwa über das Bezahlcode-Verfahren</li> </ul>
<b>SCHNELLERFASSUNG</b>	Schnelles Erfassen von Rechnungen mit Kreditor, Betrag, Rechnungsnummer, -datum, Titel
<b>SCHNELLPRÜFUNG</b>	Schneller Überblick über die Rechnungen mit der Möglichkeit, diese gezielt zu suchen und zu sortieren

<b>STAPELVERARBEITUNG</b>	Erlaubt die gleichzeitige Bearbeitung mehrerer Rechnungen
<b>RECHNUNGEN BERICHT</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bericht über enthaltene Rechnungen nach Kriterien sortiert z.B. offene Rechnungen</li> <li>• Druck von Rechnungsberichten</li> </ul>
<b>RECHNUNGEN NACH AUSSTELLER</b>	Diagramm Rechnungen nach Aussteller
<b>RECHNUNGEN NACH ART</b>	Diagramm Rechnungen nach Rechnungsart
<b>RECHNUNGEN NACH STATUS</b>	Diagramm Rechnungen nach Rechnungsstatus
<b>RECHNUNGEN NACH VERLAUF</b>	Diagramm Rechnungen nach Verlauf
<b>PRÜFSCHRITTE</b>	Überblick über die Prüfschritte mit Reihenfolge und Zuständigkeit. Eigene Definition der Prüfschritte.

## MODUL KREDITOREN

<b>BEREICH</b>	<b>FEATURE</b>
<b>ADRESSEN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adressenliste mit InstantSearch, Schnellsuchen, Filtern und Suche</li> <li>• Erfassung neuer Adressen</li> <li>• Löschen von Adressen</li> <li>• Bearbeiten und Ansehen von Adressen</li> <li>• Druck, Import und Export</li> <li>• Verknüpfung mit dem Organizer</li> <li>• Adressdaten umfassen Name, Anschrift, Lieferanschrift, Kommunikationswege wie Telefon, Mail, Web, Chat uvm., persönliche Daten wie Geburtstag, Geschlecht, Anrede, Finanzdaten wie Bankverbindung, Kreditoren und Debitorennummer, Bilder, Landkarte</li> <li>• Weitergabe an das System-Adressbuch im VCARD Format</li> </ul>
<b>ADRESSLISTE</b>	Liste mit Anreden und Anschriften, sortierbar, durchsuchbar, filterbar, druckbar
<b>ADRESSETIKETTEN</b>	Adressetiketten zum Druck, Export oder Kopieren in andere Anwendungen
<b>TELEFONLISTE</b>	Liste mit Telefon, Handy, Fax und Skype-Rufnummern mit direkter Wahlmöglichkeit. Die Liste ist sortierbar, durchsuchbar, filterbar, druckbar

<b>MAIL WEB SKYPE</b>	Liste mit Email-Adressen, Website-Adressen und Skype-Namen mit direkter Aufrufmöglichkeit. Die Liste ist sortierbar, durchsuchbar, filterbar, druckbar
<b>STAPELVERARBEITUNG</b>	In der Stapelverarbeitung können viele Adressen schnell mit einem Befehl geändert werden. So lassen sich etwa die Klassifikationen über mehrere Adressen hinweg ändern, die Anschrift vieler Mitarbeiter einer Firma zentral aktualisieren uvm.
<b>SERIENBRIEF STEUERDATEI</b>	Export einer Serienbrief Steuerdatei mit namentlich passenden Feldnamen für die Seriendruckfunktion von Word.
<b>KLASSIFIKATIONEN</b>	Freie Bearbeitung der Auswahl an Klassifikationen für die Adressen
<b>ADRESSEN DIAGRAMME</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diagramm Verteilung nach Klassifikation</li> <li>• Diagramm Verteilung nach Ort</li> <li>• Diagramm Verteilung nach Bundesland</li> <li>• Diagramm Verteilung nach Staat</li> <li>• Landkarte mit Markierung der Adressen</li> </ul>

## MODUL ORGANIZER

<b>BEREICH</b>	<b>FEATURE</b>
<b>HEUTE</b>	Wiedervorlage für den heutigen Tag
<b>NOTIZEN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Notizenliste mit InstantSearch, Schnellsuchen, Filtern und Suche</li> <li>• Erfassung neuer Notizen</li> <li>• Verknüpfung mit Adressen und Projekten</li> <li>• Löschen von Notizen</li> <li>• Bearbeiten und Ansehen von Notizen</li> <li>• Druck, Import und Export</li> </ul>
<b>DOKUMENTE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dokumentenliste mit InstantSearch, Schnellsuchen, Filtern und Suche</li> <li>• Erfassung neuer Dokumente (z.B. Word-Texte, Excel-Tabellen, Acrobat PDF Dokumente, Bilder in den Formaten Jpeg, PNG, Tiff uvm.</li> <li>• Verknüpfung mit Adressen</li> <li>• Löschen von Dokumenten</li> <li>• Bearbeiten und Ansehen von Dokumenten</li> <li>• Druck, Import und Export</li> </ul>

## AUFGABEN

- Nach Prioritäten sortierte Aufgabenliste mit InstantSearch, Schnellsuchen, Filtern und Suche
- Erfassung neuer Aufgaben
- Verknüpfung mit Adressen
- Löschen von Aufgaben
- Bearbeiten und Ansehen von Aufgaben
- Druck, Import und Export

## KORRESPONDENZ

- Nach Datum sortierte Korrespondenzliste mit InstantSearch, Schnellsuchen, Filtern und Suche
- Erfassung neuer Korrespondenz (Briefe, Faxe, Emails, Gesprächsprotokolle uvm.)
- Verknüpfung mit Adressen
- Löschen von Korrespondenz
- Bearbeiten und Ansehen von Korrespondenz
- Druck, Import und Export (Word und PDF)
- Versand per Email

## EINSTELLUNGEN

- Editierbare PLZ- und Orte-Tabelle mit PLZ, Ortsnamen und Vorwahlen aller Orte in Deutschland, Österreich und der Schweiz als Eingabehilfe bei neuen Adressen
- Alle änderbaren Wertelisten wie Titel, Stellungen etc.
- Editierbare Liste der Farben für Farbetiketten
- Allgemeine Einstellungen etwa für individuelle Feldnamen und Briefpapier
- Backup-Funktion (Nur Administrator)

## ADMINISTRATION

- Definition von Zugriffsrechten
- Zuweisung von Zugriffsrechten zu Benutzern
- Verwaltung der Benutzer