

SOFTWARE • HARDWARE • NETZWERKE

Weitere Module von A.S.E.

AUFTRAGSBEARBEITUNG für Gebäudereiniger

Finanzbuchhaltung

Von der doppelten Buchhaltung und dem Kassabuch bis Anlagenbuchhaltung und Bilanz stellt die **A.S.E.**

Workgroups FiBu das Komplettpaket in Punkto Finanzbuchhaltung dar.

Sie beinhaltet unter anderem auch Stapel- und Dialogbüchern, Anlagenbuchhaltung, Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung, Mahnwesen und Datenübernahmen aus Lohnabrechnung, Fakturierung, Auftragsbearbeitung, Kassabuch und Bankdatenträger.

Warenwirtschaft

Mit dem **Faktura Modul von A.S.E. Workgroups** stellen wir ein mächtiges Werkzeug für die Warenwirtschaft zur Verfügung. Neben Auftragsabwicklung und Bestellwesen beinhaltet es Lagerführung, Artikelverwaltung und Inventur.

Lohn- & Gehaltsverrechnung

Das Modul **Lohn & Gehalt von A.S.E. Workgroups** führt alle monatlichen Arbeiten, wie Bruttoerfassung, Nettoerfassung, Lohnzettel durch. Darüber hinaus beinhaltet es die Verwaltung des Personalstammes mit allen dazugehörigen Informationen. Auch die Führung von Nichtleistungszeiten und Funktionen wie Monats-, und Jahresabschluss, sowie alle erforderlichen Auswertungen werden mit diesem System abgewickelt. Sonderprogramme wie Lohnerhöhung, Personalkonten, Betriebs-Auswertungen, Durchschnittsermittlungen etc. sind ebenso integriert.

Marketing

Mit dem **Marketingmodul von A.S.E.** stellen wir Ihnen ein Produkt vor, dass das Aussenden von Produktinformationen, Neuerungen und Angeboten jeglicher Art zum Vergnügen macht. Als Erweiterung des Basismoduls, Kundenverwaltung unterstützt es den Mailing- und Marketingbereich Ihres Unternehmens.

Kostenrechnung

Verlässliche und ständig aktuelle Informationen bilden die Grundlage für erfolgreiche Unternehmensentscheidungen. Die leistungsfähige **A.S.E. Kostenrechnung** führt hier zu mehr Transparenz und Effizienz.

Office & Cockpit

ASE Office und ASE Cockpit erweitert das Softwarepaket um ein individuell gestaltbares Arbeitsplatz-, Aufgaben- und Terminverwaltungsprogramm. Diese Module helfen dabei den Büroalltag optimal zu meistern.

Integrierte Module (standardmäßig enthalten)

Der **A.S.E. Aufgaben-Assistent**: Der **Aufgaben-Assistent von A.S.E. Workgroups** agiert aufgrund vordefinierter Regeln auf Ereignisse. Mit Hilfe dieser Funktion werden Workflows vorgegeben und in weiterer Folge automatisiert (z.B. automatisches Mahnwesen, Aufgabenstellung an bestimmte Personen, Abläufe nach Offertstellungen uvm).

Der **A.S.E. Output Assistent**: Nahtlos eingebettet in die anderen Module von **A.S.E. Workgroups** ist der **Output - Assistent** die zentrale Schnittstelle zur automatisierten Weiterverarbeitung von Belegen wie z.B. faxen, drucken, mailen. Hierbei wird pro Belegtyp entschieden, wie dieser bearbeitet wird.

A.S.E. WorkGroups Professional

Professionelle Softwarelösung vom Grundpaket bis zur Komplettlösung

- Adressmanagement & Marketing
- Auftragsmanagement
- Personaleinsatzplanung
- Schädlingsbekämpfung
- Mobile Zeiterfassung
- Handy-Zeiterfassung
- MDA-Unterstützung
- Office & Cockpit
- Warenwirtschaft
- Finanzbuchhaltung
- Lohnverrechnung
- Kostenrechnung
- Kalkulation
- Dokumentenmanagement

A.S.E. Ebner & Partner GmbH

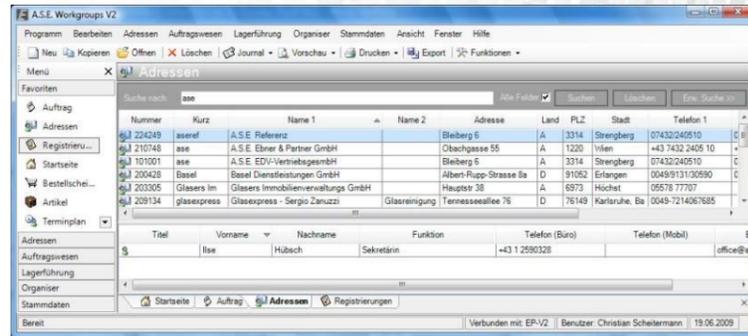
A-1220 Wien • Obachgasse 10
Handelsgericht Wien • FN 061266y • Steuernummer: ATU 1514005
Telefon +43 1 25 90 328 • Fax +43 1 58 50 90 350 • E-Mail: office@ase.co.at

A.S.E. Ebner & Partner GmbH

D-84032 Altdorf • Opalstraße 37
Amtsgericht Landshut • HRB 8632 • Steuernummer: DE 267245399
Telefon +49 871 93241 81 • Fax +49 871 93241 82 • E-Mail: office@ase-edv.eu

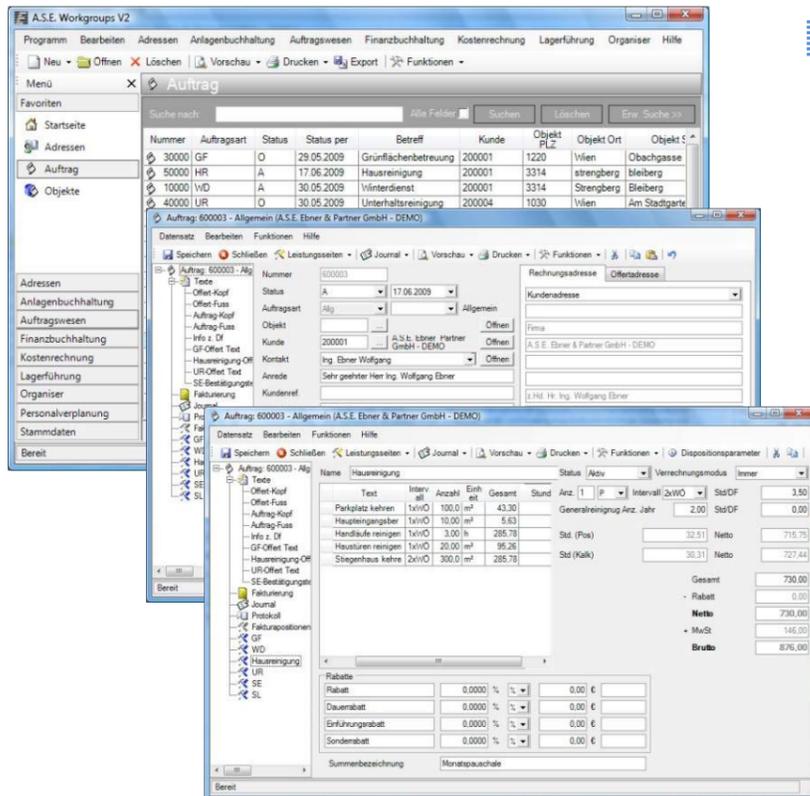
Adressmanagement

Kunden sind das Kapital jedes Unternehmens. Sie sind der Ausgangspunkt für Offerte, Aufträge, und Geschäftsabschlüsse. Ein gutes Adress- und Kundenmanagement vereinfacht nicht nur die Organisation, sondern stellt auch eine qualifizierte Betreuung sicher. Als leistungsfähiges und flexibles Kunden- und Adressmanagementsystem für Anlage, Verwaltung und Organisation von Kundendaten, bildet dieses Modul die Grundlage für alle Tätigkeiten im Bereich der



Ihre Vorteile im Überblick:

- Anlage mit allen erforderlichen Daten, wie Ansprechpartnern, Bankverbindung oder Sprache
- Beliebig viele frei definierbare Felder für die Anlage der Stammdaten
- Bequeme Suche, z.B. nach Matchcode, Name, Postleitzahl oder frei definierten Feldern
- Beschwerde- & Mängelerfassung
- Alle erforderlichen Statistiken über Umsätze, Aufträge,...

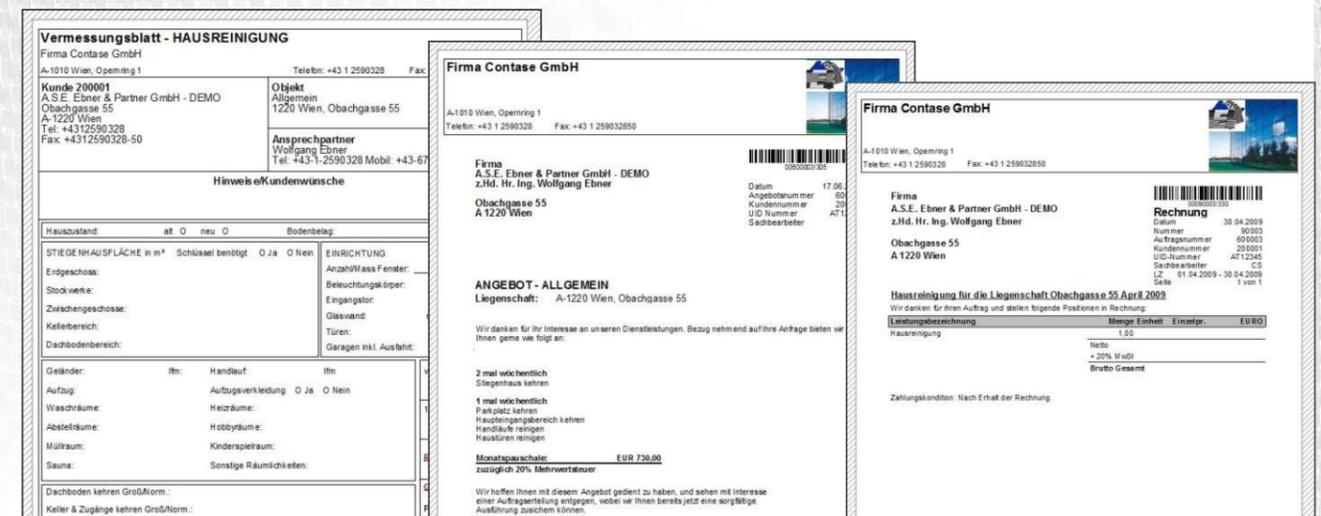


Offert- & Auftragsmanagement

Die Auftragsbearbeitung von **A.S.E. - Workgroups** wurde speziell für die Anforderungen und Bedürfnisse im Bereich der **Gebäudereinigung** entwickelt. Besonderes Augenmerk gilt hier unter anderem der genauen Spezifizierung der unterschiedlichen Leistungsarten wie z.B. Schneeräumung, Taubenabwehr, Haus- und Büroreinigung oder Grünflächenbetreuung. Die übersichtlich gestaltete Oberfläche ermöglicht ein leichtes und schnelles Erlernen der Bedienung dieser Software. Zusammen mit dem **Modul Kundenverwaltung** bildet es das Grundpaket zur schnellen und konsequenten Offertlegung, Auftragsanlage und, -abwicklung.

Ihre Vorteile im Überblick:

- Ausdruck und Verwaltung von Vermessungsblättern & Vermessungsdaten
- Präzise Angaben zur Objektbeschaffenheit (z.B. Straßentyp und Gefälle, Durchhäuser, Grünflächen..)
- Berechnung der Offerte aufgrund der Vermessungsdaten und Leistungsarten
- Angebotserstellung
- Verrechnung
- Verwaltung von Preiserhöhung, Sonderpreisen, Verwaltungswechsel, Provisionsabrechnung, Wiederbeauftragung
- Vergabe von benutzerabhängigen Rechten, Hinterlegung aller relevanten Informationen (Korrespondenz, Mailings,...)



Personaleinsatzplanung

Die Führung und Verwaltung des Personalstammes bildet einen wichtigen Bereich für das Dienstleistungsgewerbe. Dieses spezielle Modul unterstützt Sie unter anderem, bei der Erstellung und Ausgabe von Tourenplänen und Leistungsscheinen, führen von Stundenlisten und Personaleinteilungen. Dies ermöglicht in weiterer Folge die exakte Verplanung Ihres Personals und deckt sofort Probleme in der Personalzuordnung, wie bspw. Überbuchungen, Urlaube, Krankheitsausfälle u.a. auf. So können Sie einfach & schnell den Überblick bewahren.

Freie Gestaltung Ihrer Formulare

Für alle Formulare gibt es standardmäßige Vorlagen, die aber auch nach Ihren Vorstellungen und Wünschen jederzeit adaptierbar sind.

Schnittstelle zu ELO - Dokumentenarchivierung

Durch das automatisierte Ablegen Ihres Schriftverkehrs sparen Sie nicht nur Zeit, sondern im Schnitt auch bis zu 30% an Druckmedien (Toner/Papier). Einmal erstellte Dokumente können zentral abgelegt und auf Wunsch auch anderen Benutzern zur Verfügung gestellt werden. Darüber hinaus stehen ein integrierter Workflow und Wiedervorlage, bis auf Dokumentenebene definierbare Berechtigungen und revisionssicheres Archivieren oder Versionskontrolle zur Verfügung - **ELOprofessionalist „das Archiv“**. Wir beraten Sie gerne.