

PowerOrdo – Funktionsprofil

Inhaltsverzeichnis

| | |
|---|---|
| PowerOrdo – Funktionsprofil | 1 |
| 1 Auftragsbearbeitung | 6 |
| 1.1 Aufträge | 6 |
| 1.1.1 Auftraggeberdaten | 6 |
| 1.1.2 Bonitätsprüfung/Factoring..... | 6 |
| 1.1.3 Verstorbenenendaten | 6 |
| 1.1.4 Angaben zu Ehe-/Lebenspartner und Familie | 6 |
| 1.1.5 Sterbedaten | 6 |
| 1.1.6 Überführungen und Termine | 6 |
| 1.1.7 Checkliste..... | 6 |
| 1.1.8 Bestellungen für Aufträge (Blumen, Musik etc.)..... | 6 |
| 1.1.9 Abmeldungen und Versicherungsanschreiben | 6 |
| 1.1.10 Einbindung Trauerdruck (scrivaro)..... | 6 |
| 1.1.11 Druck sämtlicher Formulare, Rechnungen, individueller Schriftverkehr, | 6 |
| 1.1.12 Abschlagszahlungen | 6 |
| 1.1.13 Ratenvereinbarung | 6 |
| 1.1.14 Übernahme von Vorsorgeverträgen..... | 6 |
| 1.1.15 Datenübernahme aus anderen Aufträgen | 7 |
| 1.1.16 Nutzung von Standard-/Muster-Aufträgen als Kopiervorlage | 7 |
| 1.1.17 Brutto-/Nettorechnung..... | 7 |
| 1.1.18 Verknüpfung von Auftragspositionen mit Terminen/Aufgaben | 7 |
| 1.1.19 Automatisierte Preisaktualisierung und -berechnung | 7 |
| 1.1.20 Prüfung von Fremdrechnungen | 7 |
| 1.1.21 Dokumente (Scannen von Dokumenten, Fotos von Digitalkamera, beliebige andere Dateien importieren)..... | 7 |
| 1.1.22 Verwaltung von Trauerdruckadressen | 7 |
| 1.1.23 Verwaltung diverser Ansprechpartner..... | 7 |
| 1.1.24 Schutz des Auftrages vor Einsicht Unbefugter..... | 7 |
| 1.1.25 Onlinedienst Infopost-Abmeldung (automatisierbar)..... | 7 |
| 1.1.26 Onlinedienst Columba (nur Deutschland) | 7 |
| 1.1.27 webtool | 7 |
| 1.2 Vorsorgeverträge | 7 |
| 1.2.1 Vorsorgevertrag..... | 7 |
| 1.2.2 Kostenaufstellung..... | 7 |
| 1.2.3 Vorsorgeausweis | 7 |
| 1.2.4 Erklärung Einäscherungswunsch / anonyme Beisetzung / Beerdigung..... | 8 |
| 1.2.5 Vollmacht | 8 |
| 1.2.6 Anzahlungen, Treuhandkonten und zukünftigen Abmeldungen..... | 8 |
| 1.2.7 Nutzung von Standard- bzw. Muster-Verträgen..... | 8 |
| 1.2.8 Datenübernahme aus anderen Vorsorgeverträgen und Aufträgen | 8 |
| 1.2.9 Automatisierte Preisaktualisierung und -berechnung..... | 8 |
| 1.2.10 Dokumente (Scannen von Dokumenten, Fotos von Digitalkamera, Trauerbriefe und -karten, beliebige andere Dateien importieren) | 8 |
| 1.2.11 Verwaltung von Trauerdruckadressen | 8 |
| 1.2.12 Verwaltung diverser Ansprechpartner..... | 8 |
| 1.2.13 Schutz des Vorsorgevertrages vor Einsicht Unbefugter..... | 8 |
| 1.2.14 Automatische Ablage bei Übernahme in einen Auftrag | 8 |
| 1.3 Ablage | 8 |
| 2 Termin- und Tagesplanung | 8 |
| 2.1 Verwaltung von Termingruppen und Checklisten | 8 |
| 2.2 Mehrere Haupttermine | 8 |
| 2.3 Beliebig viele Überführungen | 8 |
| 2.4 Auftragsbezogene Terminverwaltung | 8 |
| 2.4.1 Benutzung von Termingruppen und Checklisten | 8 |
| 2.4.2 Zuordnung von Mitarbeitern..... | 8 |
| 2.4.3 Verknüpfung von Terminen/Aufgaben (optional mit Eingabe eines zeitlichen Versatzes) | 9 |
| 2.4.4 Terminübergabe an Trauerdruck (scrivaro) und webtool | 9 |

| | | |
|--------|--|----|
| 2.5 | Globale Terminverwaltung..... | 9 |
| 2.5.1 | Übersicht über alle Termine..... | 9 |
| 2.5.2 | Bearbeitung auftragsabhängiger und -unabhängiger Termine..... | 9 |
| 2.5.3 | Verknüpfung von Terminen/Aufgaben (optional mit Eingabe eines zeitlichen Versatzes)..... | 9 |
| 2.5.4 | Automatische Terminfortschreibung für wiederkehrende Termine..... | 9 |
| 2.5.5 | Erstellung von Terminserien für mehrtägige Termine (z.B. Seminar, Urlaub)..... | 9 |
| 2.6 | Ausgabe..... | 9 |
| 2.6.1 | Druck Tagesplan..... | 9 |
| 2.6.2 | Druck Wochenplan..... | 9 |
| 2.6.3 | Druck pauschal gemäß Eingrenzung..... | 9 |
| 2.7 | Export (ggf. zur Weiterleitung auf mobile Endgeräte)..... | 9 |
| 2.7.1 | Google-Kalender (automatisierbar)..... | 9 |
| 2.7.2 | Outlook..... | 9 |
| 2.7.3 | Tobit David Infocenter..... | 9 |
| 3 | Adressen..... | 9 |
| 3.1 | Mitarbeiteradressen..... | 9 |
| 3.1.1 | Unterschriften scannen..... | 9 |
| 3.1.2 | Mitarbeiterfoto..... | 9 |
| 3.1.3 | Hinterlegung von SMTP-Daten für direkten E-Mail-Versand..... | 9 |
| 3.1.4 | Hinterlegung von Dokumenten..... | 9 |
| 3.2 | Kundenadressen..... | 9 |
| 3.2.1 | Bonitätsprüfung..... | 10 |
| 3.2.2 | Hinterlegung von Ansprechpartnern, z.B. Sachbearbeiter in Sozial-/Ordnungsämtern..... | 10 |
| 3.2.3 | Hinterlegung von Dokumenten..... | 10 |
| 3.3 | Lieferantenadressen..... | 10 |
| 3.3.1 | Zuordnung zu verschiedenen Adresstypen..... | 10 |
| 3.3.2 | Hinterlegung von Dokumenten..... | 10 |
| 3.4 | Sonstige Adressen..... | 10 |
| 3.4.1 | Zuordnung einer Adresse zu verschiedenen Adresstypen..... | 10 |
| 3.4.2 | Definition eigener Adresstypen..... | 10 |
| 3.4.3 | Abgleich von Adressen..... | 10 |
| 3.4.4 | Hinterlegung von Dokumenten..... | 10 |
| 3.5 | Druck und Export..... | 10 |
| 4 | Artikel..... | 10 |
| 4.1 | „Intelligente“ Artikelbezeichnungen mit Platzhalter und Berechnungsmöglichkeiten..... | 10 |
| 4.2 | Globale Preiskalkulation..... | 10 |
| 4.3 | Bestandsliste..... | 10 |
| 4.4 | Inventurliste..... | 10 |
| 4.5 | Lagerbestellung..... | 10 |
| 4.6 | Lagerstückliste..... | 11 |
| 4.7 | Paketbildung..... | 11 |
| 4.8 | Sprungmarken zu anderen Artikeln (Verbundene Artikel)..... | 11 |
| 4.9 | Verknüpfung von Artikeln mit Aufgaben/Terminen..... | 11 |
| 4.10 | Artikelbilder..... | 11 |
| 4.11 | Bildkataloge..... | 11 |
| 4.12 | Übersicht über Warenein- und -ausgänge..... | 11 |
| 4.13 | Übersicht über Verwendung und Anzahl der Umsätze..... | 11 |
| 5 | Drucken..... | 11 |
| 5.1 | Auftragsbezogener Druck..... | 11 |
| 5.1.1 | Vollmachten..... | 12 |
| 5.1.2 | Willensbekundungen, Einäscherungserklärung..... | 12 |
| 5.1.3 | Sterbefallanzeigen..... | 12 |
| 5.1.4 | Auftragsbestellungen (Blumenschmuck, Steinmetz, ...)..... | 12 |
| 5.1.5 | Anforderung von Versicherungsleistungen, Mahnung an Versicherungen..... | 12 |
| 5.1.6 | Postrentendienst / Beantragung Rente..... | 12 |
| 5.1.7 | Abmeldungen..... | 12 |
| 5.1.8 | Anmeldung von Feiern, Beerdigungen, Kremation, Beisetzungen..... | 12 |
| 5.1.9 | Diverse regionale Druckausgaben..... | 12 |
| 5.1.10 | Mitteilung an Redner..... | 12 |
| 5.1.11 | Kostenvoranschlag/Kostenübersicht..... | 12 |
| 5.1.12 | Rechnung (auch mehrseitig mit Umbruch und Übertragsberechnung sowie Duplex-Druck möglich)..... | 12 |

| | | |
|--------|---|----|
| 5.1.13 | Abrechnung..... | 12 |
| 5.1.14 | Ratenvereinbarung und Ratenplan..... | 12 |
| 5.1.15 | SEPA-Lastschriftmandat..... | 12 |
| 5.1.16 | Mahnung..... | 12 |
| 5.1.17 | Vorsorgevertrag und Vorsorgeausweis..... | 12 |
| 5.1.18 | Datenblatt..... | 12 |
| 5.1.19 | Kondolenzliste..... | 12 |
| 5.1.20 | Sargkarten..... | 12 |
| 5.1.21 | Briefe an Auftraggeber und Ansprechpartner..... | 12 |
| 5.1.22 | Sonstige Briefe zum Auftrag..... | 12 |
| 5.1.23 | Trauerdruckadressen: Liste und Briefumschläge..... | 12 |
| 5.1.24 | Individuelle Druckausgaben..... | 12 |
| 5.2 | Allgemeiner Druck..... | 12 |
| 5.2.1 | Blankoformulare..... | 12 |
| 5.2.2 | Artikelkatalog für mobile Endgeräte (z.B. iPad oder andere Tablet-PCs)..... | 12 |
| 5.2.3 | Artikeletiketten/-aufsteller..... | 12 |
| 5.2.4 | Preisliste..... | 12 |
| 5.2.5 | Lagerbestellung..... | 12 |
| 5.2.6 | Auftragsübergreifende Bestellungen..... | 12 |
| 5.2.7 | Adressenverzeichnis für mobile Endgeräte (z.B. iPad oder andere Tablet-PCs)..... | 12 |
| 5.2.8 | Allgemeine Briefe..... | 12 |
| 5.2.9 | Seriendruck..... | 12 |
| 5.2.10 | Diverse Übersichten über Aufträge und Vorsorgeverträge..... | 12 |
| 5.3 | Nutzung von Textbausteinen..... | 12 |
| 5.3.1 | Voreinstellung eines bestimmten Textbausteines oder Auswahl aus Liste..... | 12 |
| 5.3.2 | Nutzung von Platzhaltern für automatische Ersetzung durch Daten aus dem Auftrag bzw. aus dem Vorsorgevertrag..... | 12 |
| 5.3.3 | Nutzung von Platzhaltern für nachträgliche individuelle Eingaben..... | 12 |
| 5.3.4 | Einstellung der Bearbeitungsmöglichkeit beim Drucken bzw. wiederholtem Druck | 12 |
| 5.4 | Individuelle Anpassung der Druckausgaben..... | 12 |
| 5.4.1 | Druck mit und ohne Briefpapier..... | 13 |
| 5.4.2 | Zugriff auf Firmenkonstanten..... | 13 |
| 5.4.3 | Diverse Einstellungsmöglichkeiten..... | 13 |
| 5.5 | Individuelle dauerhafte Einstellung von Druckzielen..... | 13 |
| 5.5.1 | Diverse Druckereinstellungen für jeden Arbeitsplatz..... | 13 |
| 5.5.2 | Diverse Schachteinstellungen für Original- und Folgeexemplare..... | 13 |
| 5.5.3 | Diverse Schachteinstellungen für Formular- und Datendruck..... | 13 |
| 5.5.4 | Diverse Schachteinstellungen für 1. und Folgeseiten bei der Rechnung u. a. mehrseitigen Druckausgaben..... | 13 |
| 5.5.5 | Einstellung von Versatz für genauen Dateneindruck..... | 13 |
| 5.5.6 | Das Fax als Druckziel..... | 13 |
| 5.5.7 | Druck in eine PDF-Datei..... | 13 |
| 5.6 | Direkter Versand von Dokumenten per E-Mail..... | 13 |
| 5.6.1 | Empfängeradresse aus vorhandenen Adressen wählbar oder frei einzugeben..... | 13 |
| 5.6.2 | Verwendung von Textbausteinen für den E-Mail-Text..... | 13 |
| 5.6.3 | Automatischer Anhang einer Signatur..... | 13 |
| 5.6.4 | Weitere Dokumente anhängbar..... | 13 |
| 5.7 | Automatische Archivierung als PDF-Datei beim Druck/Versand..... | 13 |
| 5.8 | Gestaltung eigener Druckausgaben..... | 13 |
| 5.8.1 | Textelemente..... | 13 |
| 5.8.2 | Grafische Elemente..... | 13 |
| 5.8.3 | Briefpapier..... | 13 |
| 5.8.4 | Textbausteine..... | 13 |
| 5.8.5 | Adressen..... | 13 |
| 5.8.6 | Informationen aus Terminen/Aktionen/Aufgaben..... | 13 |
| 5.8.7 | Abfragen..... | 13 |
| 5.8.8 | Bedingungen..... | 13 |
| 5.9 | Einbindung von Word-, OpenOffice- und LibreOffice-Text-Dokumenten mit Einsatz von Platzhaltern für Daten aus dem Auftrag..... | 13 |
| 5.10 | Bereitstellung behördlicher, überregionaler und regionaler Formulare..... | 13 |
| 5.11 | Verwendung von Grafiken..... | 13 |
| 5.12 | Austausch von Formularen mit Kollegen..... | 13 |
| 5.13 | Download von Formularen aus dem Internet..... | 13 |

| | | |
|--------|--|----|
| 5.14 | Seriendruck | 13 |
| 5.14.1 | Adressauswahl aus Kundenstamm- und sonstigen Adressenstammdaten | 14 |
| 5.14.2 | Diverse Filter für Auftraggeber-/Vorsorgeadressen | 14 |
| 5.14.3 | Nutzung von Textbausteinen | 14 |
| 6 | Statistik | 14 |
| 6.1 | Artikel | 14 |
| 6.2 | Zähllisten | 14 |
| 6.3 | Umsatz | 14 |
| 6.4 | Umsatzentwicklung | 14 |
| 6.5 | Definition von Artikelgruppen und dynamischen Auswertungszeiträumen | 14 |
| 6.6 | Normierung von Auswertungskriterien | 14 |
| 6.7 | Diverse Eingrenzungsmöglichkeiten | 14 |
| 6.8 | Auswertungen auch als Grafik darstellbar | 14 |
| 6.9 | Export | 14 |
| 7 | Zahlungsverkehr | 15 |
| 7.1 | Verwaltung von SEPA-Mandaten | 15 |
| 7.2 | Erstellung von Zahlläufen (Clearing-Dateien) | 15 |
| 7.3 | Automatische Buchung des Zahllaufes | 15 |
| 7.4 | Zahllauf wiederholbar | 15 |
| 7.5 | Kontroll- und Begleitzettel wiederholt druckbar | 15 |
| 8 | Buchhaltung | 15 |
| 8.1 | Stammdaten | 15 |
| 8.1.1 | Debitoren-/Kreditoren-Verwaltung | 15 |
| 8.1.2 | Kostenstellen | 15 |
| 8.1.3 | Kontenrahmen SKR03 oder SKR04 (wahlweise nach Vorgabe) | 15 |
| 8.1.4 | Buchungsvorlagen | 15 |
| 8.2 | Erfassung | 15 |
| 8.2.1 | Freie Buchung | 15 |
| 8.2.2 | Nutzung von Buchungsschablonen | 15 |
| 8.2.3 | Kontoauszug | 15 |
| 8.2.4 | Splittbuchung | 15 |
| 8.2.5 | Stapelbuchungen | 15 |
| 8.2.6 | Kassenbuch | 15 |
| 8.2.7 | Eröffnungsbilanzbuchungen | 15 |
| 8.2.8 | Belegverwaltung, „papierloses Büro“ | 15 |
| 8.3 | Buchungsautomatiken | 15 |
| 8.3.1 | Automatische Erlösbuchungen bei Rechnungsdruck | 15 |
| 8.3.2 | Skonto- und Rabattbuchungen | 15 |
| 8.3.3 | Import von Kontoauszügen | 15 |
| 8.3.4 | Import von CSV-Dateien | 15 |
| 8.3.5 | DTA-Lauf | 15 |
| 8.3.6 | Umbuchung von Zahlungen aus Vorsorgeverträgen in Bestattungsaufträge | 15 |
| 8.3.7 | Stornobuchungen | 15 |
| 8.3.8 | Eröffnungsbilanzbuchungen | 15 |
| 8.3.9 | DLP/FL-Abgleichsbuchungen per Klick im Auftrag | 15 |
| 8.4 | Abgleich Durchlaufender Posten (DLP) und Fremdleistungen | 15 |
| 8.4.1 | Kontrolle und Abgleich der DLP und Fremdleistungen für jeden Auftrag | 16 |
| 8.5 | Offene Posten-Verwaltung | 16 |
| 8.5.1 | Eingrenzbar nach KST/GST | 16 |
| 8.5.2 | Rechnungsübersicht | 16 |
| 8.5.3 | Abstimmung Forderungen und Erlöse | 16 |
| 8.5.4 | Mahnstatusliste | 16 |
| 8.5.5 | Zahlungsübersicht | 16 |
| 8.6 | UStVA | 16 |
| 8.6.1 | Elektronische UStVA (via ELSTER-Modul) direkt aus PowerOrdo | 16 |
| 8.6.2 | UStVA in Papierform | 16 |
| 8.6.3 | Abgabezeitraum (monatlich/ quartalsweise) einstellbar | 16 |
| 8.6.4 | Dauerfristverlängerung | 16 |
| 8.7 | DATEV-Export | 16 |
| 8.8 | GDPdU-Export | 16 |
| 8.9 | Mahnwesen | 16 |
| 8.10 | Auswertung | 16 |
| 8.10.1 | Standard-Auswertungen | 16 |
| 8.10.2 | Eigene Auswertungen erstellen | 16 |

| | | |
|--------|--|----|
| 8.10.3 | Kostenstatistik (BWA) mit verschiedenen Vergleichszeiträumen | 16 |
| 8.10.4 | Druck der Auswertungen für den Jahresabschluss..... | 16 |
| 8.11 | Interne Verrechnung und Kommissionierung (KIV)..... | 16 |
| 8.11.1 | Erstellung von Aufstellungen und Rechnungen für Lieferanten | 16 |
| 8.11.2 | Automatischer Abgleich der DLP/Fremdleistungen mit Auftragspositionen..... | 16 |
| 8.11.3 | Automatische Übergabe in den Zahlungsverkehr (Clearing) | 16 |
| 9 | Periphere Funktionen | 16 |
| 9.1 | Scannen | 16 |
| 9.2 | Einlesen und Verwalten von Fotos (z.B. der Trauerfeier oder des Verstorbenen) | 16 |
| 9.3 | Telefon-Anbindung | 17 |
| 9.3.1 | Wählhilfe | 17 |
| 9.3.2 | Anruf-Aannahme | 17 |
| 9.4 | Fax-Anbindung | 17 |
| 9.5 | Erzeugung von PDF-Dateien | 17 |
| 9.6 | Termin-Export | 17 |
| 9.7 | Adressanzeige und Routenplanung über GoogleMaps | 17 |
| 9.8 | Serienbriefsteuerdatei..... | 17 |
| 9.9 | Einbindung Trauerdruck | 17 |
| 9.10 | Bonitätsprüfung | 17 |
| 9.11 | Factoring..... | 17 |
| 9.12 | Onlinedienst Infopost-Abmeldung | 17 |
| 10 | Werkzeuge zur Arbeitserleichterung..... | 17 |
| 10.1 | Auswahllisten für die meisten Eingabefelder | 17 |
| 10.2 | PLZ-Suche | 18 |
| 10.3 | Tastenkürzel für Datumsfelder, Kalenderaufruf..... | 18 |
| 10.4 | Diverse Möglichkeiten zur Datenübernahme | 18 |
| 10.5 | Diverse Suchmöglichkeiten | 18 |
| 10.6 | Rechenhilfe Tippstreifen | 18 |
| 10.7 | Steuerrechner | 18 |
| 10.8 | T-Konto-Darstellung..... | 18 |
| 10.9 | Benutzerspezifische Menügestaltung | 18 |
| 10.10 | Benutzerspezifische Programmeinstellungen | 18 |
| 10.11 | Individuelle Fensteranpassung (Skalierung der Schriftgröße) | 18 |
| 10.12 | Abschaltung nicht benötigter Eingabefelder und Auftragsregister..... | 18 |
| 10.13 | Definition beliebiger zusätzlicher Eingabefelder für verschiedene Auftragsbereiche 18 | |
| 10.14 | Focus-orientierte Programmhilfe | 18 |
| 10.15 | Hilfefilme | 18 |
| 11 | Benutzerverwaltung..... | 18 |
| 11.1 | Gruppenrechte | 18 |
| 11.2 | Individuelle Benutzerrechte | 19 |
| 12 | Notizzettel | 19 |
| 12.1 | Eigene Notizen | 19 |
| 12.2 | Mitteilungen an andere Benutzer | 19 |
| 12.3 | Antwortfunktion | 19 |
| 12.4 | Versand per E-Mail | 19 |
| 13 | Möglichkeiten zur Einbindung individueller Funktionalität (z.B. Provisionsabrechnungen) oder Schnittstellen | 19 |

1 Auftragsbearbeitung

1.1 Aufträge

1.1.1 Auftraggeberdaten

Sämtliche Daten, die für das Formularwesen (siehe Punkt 5) gebraucht werden, können erfasst werden. Der Anwender wird nicht mit Eingabefeldern belästigt, die er nicht braucht. Er kann sich Felder zu- und abschalten. Maßgeblich für die abgefragten Informationen ist nicht nur das Formularwesen, sondern auch das Standesamtsgesetz.

1.1.2 Bonitätsprüfung/Factoring

Anzeige der Bonität eines Kunden (passwortgeschützt) über Creditreform Boniversum im Auftrag, Schnittstellen zu ADELTA.FINANZ AG und abcfinance GmbH.

1.1.3 Verstorbenenendaten

Siehe Punkt 1.1.1.

1.1.4 Angaben zu Ehe-/Lebenspartner und Familie

Siehe Punkt 1.1.1.

1.1.5 Sterbedaten

Siehe Punkt 1.1.1.

1.1.6 Überführungen und Termine

Leistungsfähige, in die Auftragsbearbeitung eingebettete Terminverwaltung mit Mitarbeiterdisposition, Ressourcenplanung, Abhängigkeiten einzelner Termine untereinander, vielfältige Druck- und Exportmöglichkeiten (siehe Punkt 2).

1.1.7 Checkliste

Auftragsspezifische Erledigungslisten mit Erinnerungsfunktion. Können auftragsübergreifend und inhaltlich zusammengefasst bestimmten Mitarbeitern oder Mitarbeitergruppen zur Erledigung übertragen werden (z.B. Blumenbestellungen, Trauerdruck).

1.1.8 Bestellungen für Aufträge (Blumen, Musik etc.)

Bestellvorschläge für Floristik und beliebige andere auftragsbezogene Zulieferungen. Zuordnung von Bestellungen zu Feierterminen (z.B. Sargschmuck wird zur Trauerfeier bestellt, Urnenschmuck erst 14 Tage später zur Urnenfeier, zwei getrennte Bestellvorgänge!) Diese Bestellungen können auch als Sammelbestellung über mehrere Aufträge an den Lieferanten geschickt werden (Druck/Fax/E-Mail).

1.1.9 Abmeldungen und Versicherungsanschriften

Aufgrund des Typs einer ausgewählten Versicherung und der eingegebenen Sonderdaten werden Abmeldungen und andere Versicherungsschreiben generiert. Mehr als 400 Versicherungen und Kassen sind im Auslieferungsstandard enthalten. Die Daten werden laufend aktuell gehalten und können individuell ergänzt und bearbeitet werden.

1.1.10 Einbindung Trauerdruck (scrivaro)

Übergabe sämtlicher relevanter Auftragsdaten an das Layout-Programm scrivaro, der einzigen speziell für den Trauerdruck optimierten Trauerdruckanwendung. Besonders anwendersicher, besonders anwenderfreundlich.

1.1.11 Druck sämtlicher Formulare, Rechnungen, individueller Schriftverkehr, ...

Siehe Punkt 5 – Drucken.

1.1.12 Abschlagszahlungen

Beliebig viele Abschlagszahler und Abschlagszahlungen für einen Auftrag können verwaltet werden. Zahlungsverfolgung.

1.1.13 Ratenvereinbarung

Ratenzahlungspläne mit verzinsten Sollzahlungen.

1.1.14 Übernahme von Vorsorgeverträgen

Die Daten von hinterlegten Vorsorgeverträgen werden in Aufträge übernommen und können dort ergänzt oder verändert werden. Preise können automatisch

aus dem Artikelstamm aktualisiert werden. Der alte Vorsorgevertrag bleibt zur Dokumentation immer im Zugriff.

1.1.15 Datenübernahme aus anderen Aufträgen

Häufig kommt es in der Bestattung zu Folgeaufträgen, so dass ganze Datenblöcke aus anderen Aufträgen übernommen werden können. Beispiel: Der Verstorbene war Ehegatte einer früher verstorbenen Person. Die Daten (auch Kinder) können mit einem Klick aus dem alten Auftrag übernommen werden.

1.1.16 Nutzung von Standard-/Muster-Aufträgen als Kopiervorlage

Standardaufträge sind Kopiervorlagen für Aufträge, in denen sowohl Auftragsköpfe (z.B. derselbe Rechnungsempfänger mit bestimmten hinterlegten Zahlungskonditionen), bestimmte Terminserien als auch Auftragspositionen hinterlegt werden können. Standardaufträge werden benutzt, wenn vom selben Auftraggeber (z.B. der Pathologie, der Polizei oder einem anderen öffentlichen Auftraggeber) immer gleichartige Aufträge kommen oder für bestimmte Fälle immer dieselben Terminserien (z.B. Feuerbestattung mit Sargfeier, Feuerbestattung mit stiller Urnenbeisetzung) benötigt werden. Auf diese Weise angelegte Aufträge können nach Belieben ergänzt und geändert werden.

1.1.17 Brutto-/Nettorechnung

Hinterbliebene bekommen in der Regel Brutto-Rechnungen, Kollegen brauchen Netto-Rechnungen.

1.1.18 Verknüpfung von Auftragspositionen mit Terminen/Aufgaben

Enge Koppelung von Auftragspositionen (z.B. Sargschmuck) mit dem Terminplan, Texte der Auftragsposition (z.B. Schleifentexte) können automatisch in die Termine übernommen werden und werden bei Änderungen automatisch hin wie her aktualisiert.

1.1.19 Automatisierte Preisaktualisierung und -berechnung

1.1.20 Prüfung von Fremdrechnungen

Umfassende Durchlaufende-Posten- und Fremdleistungskontrolle mit optionalem Clearing (Zahlungsverkehr), Kontrolllisten zur Verfolgung ungeklärter Differenzen

1.1.21 Dokumente (Scannen von Dokumenten, Fotos von Digitalkamera, beliebige andere Dateien importieren)

Ablage beliebiger digitaler Dokumente beim Auftrag mit Ansicht und Druckfunktion

1.1.22 Verwaltung von Trauerdruckadressen

Adressverwaltung zur Beschriftung von Trauerdruckumschlägen mit Übernahmemöglichkeit von ganzen Adressbeständen oder Teilen davon aus anderen Aufträgen sowie Import von Adresslisten .

1.1.23 Verwaltung diverser Ansprechpartner

1.1.24 Schutz des Auftrages vor Einsicht Unbefugter

Hier z.B. auch Schutz vor unbefugter Einsicht in Prominentenaufträge

1.1.25 Onlinedienst Infopost-Abmeldung (automatisierbar)

1.1.26 Onlinedienst Columba (nur Deutschland)

Schnittstelle zum digitalen Nachlassdienst Columba

1.1.27 webtool

Schnittstelle zu Ihrer Homepage im Internet. Die Trauergemeinschaft bekommt wichtige Informationen zur Trauerfeier oder zu Gedenktagen, kann den Hinterbliebenen kondolieren, für den Verstorbenen eine Kerze anzünden, Fotos hochladen, Texte schreiben.

1.2 Vorsorgeverträge

1.2.1 Vorsorgevertrag

Mit erwarteten Zahlungen, Ansprechpartnern im Sterbefall und persönlichen Wünschen des Vorsorgevertragspartners

1.2.2 Kostenaufstellung

Als Anhang zum Vorsorgevertrag

1.2.3 Vorsorgeausweis

Druck von Vorsorgeausweisen für den Hinterbliebenen.

- 1.2.4 Erklärung Einäscherungswunsch / anonyme Beisetzung / Beerdigung**
- 1.2.5 Vollmacht**
- 1.2.6 Anzahlungen, Treuhandkonten und zukünftigen Abmeldungen**
Verwaltung von Anzahlungen auf Vorsorgeverträge mit taggenauer verzinster Abrechnung, zukünftig erwarteter Zahlungen für den Sterbefall, z.B. von einem Treuhandkonto sowie abgetretener Versicherungen
- 1.2.7 Nutzung von Standard- bzw. Muster-Verträgen**
Siehe Punkt 1.1.16.
- 1.2.8 Datenübernahme aus anderen Vorsorgeverträgen und Aufträgen**
z.B. vom Ehepartner
- 1.2.9 Automatisierte Preisaktualisierung und -berechnung**
- 1.2.10 Dokumente (Scannen von Dokumenten, Fotos von Digitalkamera, Trauerbriefe und -karten, beliebige andere Dateien importieren)**
Siehe Punkt 1.1.21.
- 1.2.11 Verwaltung von Trauerdruckadressen**
Siehe Punkt 1.1.22.
- 1.2.12 Verwaltung diverser Ansprechpartner**
- 1.2.13 Schutz des Vorsorgevertrages vor Einsicht Unbefugter**
Hier z.B. auch Schutz vor unbefugter Einsicht in Prominentenaufträge
- 1.2.14 Automatische Ablage bei Übernahme in einen Auftrag**
Zu Dokumentationszwecken wird der ursprüngliche Vorsorgevertrag unverändert aufbewahrt. Er ist immer im direkten Zugriff.

1.3 Ablage

Archivierung erledigter Aufträge. Dabei immer sofortiger Zugriff auf alte Aufträge. Kontrollmechanismen bei der Ablage, ob alle Fremdleistungen und DLP geprüft sind, Checklisteneinträge abgearbeitet sind, Zahlungen eingegangen sind u.a.

2 Termin- und Tagesplanung

2.1 Verwaltung von Termingruppen und Checklisten

Durch die Verwendung von Termingruppen – die Sie frei zusammenstellen können – kann PowerOrdo die Termine mit der Bestattungsart des Auftrags verknüpfen. So wird z. B. ein Auftrag mit einer Urnenbeisetzung automatisch zur Feuerbestattung. Richten Sie Checklisten entsprechend Ihrer Arbeitsabläufe und der für Sie wichtigen, auf Erledigung prüfbareren Aufgaben ein.

2.2 Mehrere Haupttermine

Aufbahrungen, Feiern mit Sarg oder Urne, Gottes-/Wortgottesdienst, Seelenamt, Beten Rosenkranz, Beerdigung/Beisetzung. An diese Termine können Sie Informationen (z.B. Redner) oder Aufgaben (z.B. Bild des Verstorbenen zur Trauerfeier aufstellen) anhängen (siehe Punkt 2.4.3).

2.3 Beliebig viele Überführungen

2.4 Auftragsbezogene Terminverwaltung

Sie können die zu einem Auftrag gehörenden Termine direkt im Auftrag bearbeiten ohne erst in einen Kalender wechseln zu müssen. Auftragsbezogene Termine sehen Sie auf der Übersichtsseite des Auftrages.

2.4.1 Benutzung von Termingruppen und Checklisten

Siehe Punkt 2.1.

2.4.2 Zuordnung von Mitarbeitern

Erstellen Sie für Ihre Mitarbeiter Tagespläne oder Aufgabenlisten.

2.4.3 Verknüpfung von Terminen/Aufgaben (optional mit Eingabe eines zeitlichen Versatzes)

Sie können PowerOrdo mitteilen, dass ein Termin z. B. eine Stunde VOR EINEM ANDEREN Termin liegen soll (z. B. Taxi für Redner bestellen VOR der Trauerfeier). Wird die Trauerfeier verschoben, so passt sich der verknüpfte Termin automatisch an. Ebenso können Sie wichtige Informationen, z.B. den Redner o.a. an einen Termin anknüpfen.

2.4.4 Terminübergabe an Trauerdruck (scrivaro) und webtool

2.5 Globale Terminverwaltung

2.5.1 Übersicht über alle Termine

2.5.2 Bearbeitung auftragsabhängiger und -unabhängiger Termine

In der globalen Terminverwaltung bearbeiten Sie neben den unabhängigen Terminen (z. B. Inspektion Überführungsfahrzeug) auch alle auftragsabhängigen Termine.

2.5.3 Verknüpfung von Terminen/Aufgaben (optional mit Eingabe eines zeitlichen Versatzes)

Siehe Punkt 2.4.3.

2.5.4 Automatische Terminfortschreibung für wiederkehrende Termine

2.5.5 Erstellung von Terminserien für mehrtägige Termine (z.B. Seminar, Urlaub)

Erstellen Sie eine über einen beliebigen Zeitraum verteilte Serie von Terminen mit frei wählbaren Abständen der einzelnen Termine.

2.6 Ausgabe

2.6.1 Druck Tagesplan

2.6.2 Druck Wochenplan

2.6.3 Druck pauschal gemäß Eingrenzung

2.7 Export (ggf. zur Weiterleitung auf mobile Endgeräte)

2.7.1 Google-Kalender (automatisierbar)

Lassen Sie PowerOrdo ausgewählte Termine in einen Web-Kalender exportieren, so dass Ihre Mitarbeiter auch von unterwegs Zugriff auf aktuelle Änderungen haben. Dieser Export kann von PowerOrdo automatisch und im Hintergrund durchgeführt werden (ohne Ihre Arbeit zu stören). Sie können sehr genau einstellen, welche Termine und mit welchen Informationen auf diese Weise veröffentlicht werden sollen.

2.7.2 Outlook

2.7.3 Tobit David Infocenter

3 Adressen

Einrichtung eines kompletten Bestatter-Adressverzeichnisses mit allen relevanten Informationen für die Verwendung in der Bestattung. Ansprechpartner mit individuellen Kontaktdaten und Rollen (z.B. Geschäftsführer). Ablage von Fotos und anderen Dateien (Friedhofspläne, Öffnungszeiten, etc.).

3.1 Mitarbeiteradressen

3.1.1 Unterschriften scannen

Zum Eindruck in Dokumente.

3.1.2 Mitarbeiterfoto

Kann auf dem Schriftverkehr ausgegeben werden.

3.1.3 Hinterlegung von SMTP-Daten für direkten E-Mail-Versand

Verschlüsselter E-Mail-Versand oder Klartext.

3.1.4 Hinterlegung von Dokumenten

3.2 Kundenadressen

- 3.2.1 Bonitätsprüfung**
- 3.2.2 Hinterlegung von Ansprechpartnern, z.B. Sachbearbeiter in Sozial-/Ordnungsämtern**

Wählen Sie bei der Anlage eines Auftrages das Amt als Kunden aus, können Sie später im Auftrag den Sachbearbeiter auswählen. Die Adresse des Amtes braucht nur einmal erfasst werden.

- 3.2.3 Hinterlegung von Dokumenten**

3.3 Lieferantenadressen

- 3.3.1 Zuordnung zu verschiedenen Adresstypen**
- 3.3.2 Hinterlegung von Dokumenten**

3.4 Sonstige Adressen

- 3.4.1 Zuordnung einer Adresse zu verschiedenen Adresstypen**

Eine Adresse kann mehreren Adresstypen zugehören (so kann z.B. jemand sowohl bei der Suche nach einem Musiker als auch nach einem Redner gefunden werden).

- 3.4.2 Definition eigener Adresstypen**
- 3.4.3 Abgleich von Adressen**

Beim Import von Auftragsdaten kommt es häufig zu Adressdoppelungen, die vom Anwender selbst automatisiert bereinigt werden können.

- 3.4.4 Hinterlegung von Dokumenten**

3.5 Druck und Export

Export gekennzeichnete Adressen mit sämtlichen hinterlegten Dokumenten auf mobile Endgeräte.

4 Artikel

- 4.1 „Intelligente“ Artikelbezeichnungen mit Platzhalter und Berechnungsmöglichkeiten**

Sie sparen sich das mehrfache Anlegen von ähnlichen Artikeln, die sich nur in beschreibenden Details (rote oder weiße Rosen) bzw. in preisbildenden Eigenschaften (Sockelbetrag für Trauerdruck + 50, 100 oder 200 Trauerbriefe) unterscheiden. Verwenden Sie die Platzhalterfunktion, die Sie während der Artikelaufnahme in den Auftrag automatisch an die zu individualisierenden Stellen führt. Eine Rechenfunktion, die aus Ihren Artikelbeschreibungen den Preis errechnet, sorgt dafür, dass Sie Änderungen an Mengen (z. B. im Trauerdruck) nicht an mehreren Stellen durchführen müssen.

- 4.2 Globale Preiskalkulation**

PowerOrdo ermöglicht Ihnen, Preisanpassungen für Artikelgruppen automatisiert durchzuführen oder eine vorbereitete Anpassung einzelner Artikel zu einem Stichtag gesammelt durchzuführen. Sie können sich die Auswirkung einer geplanten Preisanpassung vorab anschauen (was-wäre-wenn-Analyse).

- 4.3 Bestandsliste**

Sie können für jeden Artikel individuell entscheiden, ob PowerOrdo die Bestandführung für Sie erledigen soll oder nicht (z. B. bei Dienstleistungen). So haben Sie jederzeit einen schnellen Überblick über Menge und Wert der Waren in Ihrem Lager.

- 4.4 Inventurliste**

Die Inventurliste können Sie zum Stichtag oder rückwirkend ausdrucken. Bei rückwirkendem Ausdruck korrigiert PowerOrdo die vorhandenen Bestände, so dass sie den Gegebenheiten am Stichtag entsprechen.

- 4.5 Lagerbestellung**

Auf Papier, per Fax oder E-Mail.

4.6 Lagerstückliste

Sie können Artikel miteinander verknüpfen, so dass die Bestände von nicht in Rechnungen aufzunehmenden Artikeln trotzdem korrekt geführt werden (z. B. Sarggriffe, wenn diese nicht gesondert auf der Rechnung ausgewiesen werden sollen).

4.7 Paketbildung

Stellen Sie Gruppen von Artikeln zusammen, die in der Rechnung zusammengefasst mit den jeweiligen Leistungstexten oder mit einer Gruppenbeschreibung (z. B. „Erledigung von Formalitäten“) ausgewiesen werden. Für dieses Paket wird (trotz Einzelpreisen im Artikelstamm) auf der Rechnung nur ein Gesamtpreis ausgewiesen.

4.8 Sprungmarken zu anderen Artikeln (Verbundene Artikel)

Sie können Artikel miteinander verknüpfen, so dass Sie bei der Aufnahme der Artikelpositionen automatisch zu den zusammen gehörenden Artikeln geführt werden (z. B. Sarggriffe, wenn diese auf der Rechnung ausgewiesen werden sollen).

4.9 Verknüpfung von Artikeln mit Aufgaben/Terminen

Durch die Zuordnung von Terminen zu einem Artikel kann PowerOrdo Ihren Terminkalender automatisch um die zu dem Artikel notwendigen Aufgaben (z. B. Taxi für Redner bestellen) ergänzen.

4.10 Artikelbilder

Sie können zu jedem Artikel Bilder für verschiedene Einsatzzwecke hinterlegen (intern für die Übersicht, für die Präsentation mit PowerOrdo oder für externe Präsentation). Diese Bilder stehen in den artikelbezogenen Druck- und Exportfunktionen zur Verfügung.

4.11 Bildkataloge

Erstellen Sie Bildkataloge nach Produktgruppen. Diese Kataloge präsentieren Sie Ihren Kunden auf modernen digitalen Medien (z.B. iPad) oder drucken Sie aus.

4.12 Übersicht über Warenein- und -ausgänge

4.13 Übersicht über Verwendung und Anzahl der Umsätze

Sie verschaffen sich auch außerhalb des Statistikmoduls (s. 6 Statistik) eine schnelle Übersicht, ‚wie gut bestimmte Artikel gehen‘.

5 Drucken

5.1 Auftragsbezogener Druck

Für auftragsbezogene Drucke steht eine große Menge von Druckausgaben zur Verfügung, die seit 1989 für über 1.000 Installationen entstanden ist. Insgesamt kann der Anwender auf mehr als 13.000 aktuell in Benutzung befindliche Druckausgaben zugreifen.

- 5.1.1 Vollmachten
 - 5.1.2 Willensbekundungen, Einäscherungserklärung
 - 5.1.3 Sterbefallanzeigen
 - 5.1.4 Auftragsbestellungen (Blumenschmuck, Steinmetz, ...)
 - 5.1.5 Anforderung von Versicherungsleistungen, Mahnung an Versicherungen
 - 5.1.6 Postrentendienst / Beantragung Rente
 - 5.1.7 Abmeldungen
 - 5.1.8 Anmeldung von Feiern, Beerdigungen, Kremation, Beisetzungen
 - 5.1.9 Diverse regionale Druckausgaben
 - 5.1.10 Mitteilung an Redner
 - 5.1.11 Kostenvoranschlag/Kostenübersicht
 - 5.1.12 Rechnung (auch mehrseitig mit Umbruch und Übertragsberechnung sowie Duplex-Druck möglich)
 - 5.1.13 Abrechnung
 - 5.1.14 Ratenvereinbarung und Ratenplan
 - 5.1.15 SEPA-Lastschriftmandat
 - 5.1.16 Mahnung
 - 5.1.17 Vorsorgevertrag und Vorsorgeausweis
 - 5.1.18 Datenblatt
 - 5.1.19 Kondolenzliste
 - 5.1.20 Sargkarten
 - 5.1.21 Briefe an Auftraggeber und Ansprechpartner
 - 5.1.22 Sonstige Briefe zum Auftrag
 - 5.1.23 Trauerdruckadressen: Liste und Briefumschläge
 - 5.1.24 Individuelle Druckausgaben
- 5.2 Allgemeiner Druck
- 5.2.1 Blankoformulare
 - 5.2.2 Artikelkatalog für mobile Endgeräte (z.B. iPad oder andere Tablet-PCs)
 - 5.2.3 Artikeletiketten/-aufsteller
 - 5.2.4 Preisliste
 - 5.2.5 Lagerbestellung
 - 5.2.6 Auftragsübergreifende Bestellungen
 - 5.2.7 Adressenverzeichnis für mobile Endgeräte (z.B. iPad oder andere Tablet-PCs)
 - 5.2.8 Allgemeine Briefe
 - 5.2.9 Seriendruck
 - 5.2.10 Diverse Übersichten über Aufträge und Vorsorgeverträge
- 5.3 Nutzung von Textbausteinen
- 5.3.1 Voreinstellung eines bestimmten Textbausteines oder Auswahl aus Liste
 - 5.3.2 Nutzung von Platzhaltern für automatische Ersetzung durch Daten aus dem Auftrag bzw. aus dem Vorsorgevertrag
 - 5.3.3 Nutzung von Platzhaltern für nachträgliche individuelle Eingaben
 - 5.3.4 Einstellung der Bearbeitungsmöglichkeit beim Drucken bzw. wiederholtem Druck
- 5.4 Individuelle Anpassung der Druckausgaben

- 5.4.1 Druck mit und ohne Briefpapier
- 5.4.2 Zugriff auf Firmenkonstanten
- 5.4.3 Diverse Einstellungsmöglichkeiten
- 5.5 Individuelle dauerhafte Einstellung von Druckzielen
 - 5.5.1 Diverse Druckereinstellungen für jeden Arbeitsplatz
 - 5.5.2 Diverse Schachteinstellungen für Original- und Folgeexemplare
 - 5.5.3 Diverse Schachteinstellungen für Formular- und Datendruck
 - 5.5.4 Diverse Schachteinstellungen für 1. und Folgeseiten bei der Rechnung u. a. mehrseitigen Druckausgaben
 - 5.5.5 Einstellung von Versatz für genauen Dateneindruck
 - 5.5.6 Das Fax als Druckziel
 - 5.5.7 Druck in eine PDF-Datei
- 5.6 Direkter Versand von Dokumenten per E-Mail
 - 5.6.1 Empfängeradresse aus vorhandenen Adressen wählbar oder frei einzugeben
 - 5.6.2 Verwendung von Textbausteinen für den E-Mail-Text
 - 5.6.3 Automatischer Anhang einer Signatur
 - 5.6.4 Weitere Dokumente anhängbar
- 5.7 Automatische Archivierung als PDF-Datei beim Druck/Versand
- 5.8 Gestaltung eigener Druckausgaben
 - 5.8.1 Textelemente
 - 5.8.1.1 Fester Text
 - 5.8.1.2 Daten aus Aufträgen/Vorsorgeverträgen
 - 5.8.1.3 Firmendaten
 - 5.8.2 Grafische Elemente
 - 5.8.2.1 Linie, Rechteck, Kreis u. ä.
 - 5.8.2.2 Grafiken und Logos
 - 5.8.2.3 Auftragsdokumente (Fotos, Urkunden)
 - 5.8.3 Briefpapier
 - 5.8.4 Textbausteine
 - 5.8.5 Adressen
 - 5.8.6 Informationen aus Terminen/Aktionen/Aufgaben
 - 5.8.7 Abfragen
 - 5.8.8 Bedingungen
- 5.9 Einbindung von Word-, OpenOffice- und LibreOffice-Text-Dokumenten mit Einsatz von Platzhaltern für Daten aus dem Auftrag
- 5.10 Bereitstellung behördlicher, überregionaler und regionaler Formulare
- 5.11 Verwendung von Grafiken
- 5.12 Austausch von Formularen mit Kollegen
- 5.13 Download von Formularen aus dem Internet

Hierbei handelt es sich um ein online verfügbares Archiv sämtlicher Formulare, die deutschsprachige Bestatter brauchen. Sämtliche Formulare dieses Archivs werden kostenfrei programmiert. Nicht nur deswegen gibt es (fast) alles!
- 5.14 Seriendruck

- 5.14.1 Adressauswahl aus Kundenstamm- und sonstigen Adressenstammdaten
- 5.14.2 Diverse Filter für Auftraggeber-/Vorsorgeadressen
- 5.14.3 Nutzung von Textbausteinen

6 Statistik

6.1 Artikel

Verschaffen Sie sich einen Überblick über Umsatz und Ertrag frei zu bestimmender Artikelgruppen. Vergleichen Sie diese Zahlen über verschiedene Zeiträume. Bestimmen Sie, ob Sie einen detaillierten Einblick oder nur einen summarischen Überblick benötigen.

Alle Ergebnisse und Einstellungen werden gespeichert und sind jederzeit sofort erneut abrufbar.

6.2 Zähllisten

Verschaffen Sie sich einen Überblick, wie viele Aufträge oder Vorsorgen bestimmten Kriterien entsprechen (z. B. Berater, Bestattungsart oder Beisetzung mit/ohne Feier). Vergleichen Sie diese Zahlen über verschiedene Zeiträume.

Alle Ergebnisse und Einstellungen werden gespeichert und sind jederzeit sofort erneut abrufbar.

6.3 Umsatz

Verschaffen Sie sich einen Überblick über absolute Umsatzzahlen nach bestimmten Kriterien. Vergleichen Sie diese Zahlen über verschiedene Zeiträume.

Alle Ergebnisse und Einstellungen werden gespeichert und sind jederzeit sofort erneut abrufbar.

6.4 Umsatzentwicklung

Verschaffen Sie sich einen Überblick über die Umsatzentwicklung nach bestimmten Kriterien. Vergleichen Sie diese Zahlen über verschiedene Zeiträume.

Alle Ergebnisse und Einstellungen werden gespeichert und sind jederzeit sofort erneut abrufbar.

6.5 Definition von Artikelgruppen und dynamischen Auswertungszeiträumen

Für jede Statistik können Sie beliebige (Vergleichs-)Zeiträume definieren. Diese können Sie fix angeben oder dynamisch an das aktuelle Datum anpassen. Letzteres erspart die ständige Überarbeitung, wenn Sie z. B. die letzten drei Jahre betrachten wollen.

Diese Definition ist für alle Statistikarten möglich.

6.6 Normierung von Auswertungskriterien

Durch die Normierung der Auswertungskriterien machen Sie Ihre Auswertungen ‚resistent‘ gegen individuelle Schreibweisen in den auszuwertenden Datenfeldern (z. B. Zählliste nach Wohnort des Verstorbenen mit den Eingaben: Blankenese, Hamburg-Blankenese, Hamburg – Blankenese, Hamburg OT Blankenese).

Die Normierung ist für alle Statistikarten möglich.

6.7 Diverse Eingrenzungsmöglichkeiten

Sie können jede Statistik nach beliebigen Ausprägungen wichtiger auftrags-, bestattungs- und terminbezogener Kriterien eingrenzen.

Ihre Einschränkungen werden gespeichert und müssen nicht jedes Mal neu eingegeben werden.

6.8 Auswertungen auch als Grafik darstellbar

Alle Ergebnisse können in Tabellenform und als Grafik präsentiert werden.

6.9 Export

Alle Ergebnisse können, wenn gewünscht, für die Weiterverarbeitung in z. B. Excel exportiert werden.

7 Zahlungsverkehr

7.1 Verwaltung von SEPA-Mandaten

7.2 Erstellung von Zahlläufen (Clearing-Dateien)

Stellen Sie SEPA-Überweisungen und -Lastschriften direkt aus einer Buchung oder den offenen Posten in den Zahlungsverkehr. Natürlich können Sie auch manuell Zahlungsaufträge anlegen. Verwenden Sie die bei Kunden und Lieferanten hinterlegten Bankdaten und Zahlungsmodalitäten. Nutzen Sie die Möglichkeit, Zahlungsaufträge nach Fälligkeit auszuwählen. Skonto und Rabatt werden automatisch berücksichtigt. Die erstellte Clearing-Datei importieren Sie in Ihr Onlinebanking oder Ihre Banksoftware. (Auch das veraltete DTA-Verfahren ist weiterhin nutzbar.)

7.3 Automatische Buchung des Zahllaufes

7.4 Zahllauf wiederholbar

7.5 Kontroll- und Begleitzettel wiederholt druckbar

8 Buchhaltung

8.1 Stammdaten

8.1.1 Debitoren-/Kreditoren-Verwaltung

8.1.2 Kostenstellen

8.1.3 Kontenrahmen SKR03 oder SKR04 (wahlweise nach Vorgabe)

8.1.4 Buchungsvorlagen

8.2 Erfassung

8.2.1 Freie Buchung

8.2.2 Nutzung von Buchungsschablonen

8.2.3 Kontoauszug

8.2.4 Splittbuchung

8.2.5 Stapelbuchungen

8.2.6 Kassenbuch

8.2.7 Eröffnungsbilanzbuchungen

8.2.8 Belegverwaltung, „papierloses Büro“

8.3 Buchungsautomatiken

8.3.1 Automatische Erlösbuchungen bei Rechnungsdruck

8.3.2 Skonto- und Rabattbuchungen

8.3.3 Import von Kontoauszügen

8.3.4 Import von CSV-Dateien

8.3.5 DTA-Lauf

8.3.6 Umbuchung von Zahlungen aus Vorsorgeverträgen in Bestattungsaufträge

8.3.7 Stornobuchungen

8.3.8 Eröffnungsbilanzbuchungen

8.3.9 DLP/FL-Abgleichsbuchungen per Klick im Auftrag

8.4 Abgleich Durchlaufender Posten (DLP) und Fremdleistungen

- 8.4.1 Kontrolle und Abgleich der DLP und Fremdleistungen für jeden Auftrag**
- 8.5 Offene Posten-Verwaltung**
 - 8.5.1 Eingrenzbare nach KST/GST**
 - 8.5.2 Rechnungsübersicht**
 - 8.5.3 Abstimmung Forderungen und Erlöse**
 - 8.5.4 Mahnstatusliste**
 - 8.5.5 Zahlungsübersicht**
- 8.6 UStVA**
 - 8.6.1 Elektronische UStVA (via ELSTER-Modul) direkt aus PowerOrdo**
 - 8.6.2 UStVA in Papierform**
 - 8.6.3 Abgabezeitraum (monatlich/quartalsweise) einstellbar**
 - 8.6.4 Dauerfristverlängerung**
- 8.7 DATEV-Export**
- 8.8 GDPdU-Export**
- 8.9 Mahnwesen**
- 8.10 Auswertung**
 - 8.10.1 Standard-Auswertungen**
 - 8.10.1.1 Kontenblätter und Saldenlisten für Debitoren, Kreditoren, Durchlaufende Posten**
 - 8.10.1.2 Sachkontenblätter**
 - 8.10.1.3 Buchungsjournal, EB-Buchungsjournal**
 - 8.10.1.4 Summen- und Saldenliste**
 - 8.10.2 Eigene Auswertungen erstellen**
 - 8.10.3 Kostenstatistik (BWA) mit verschiedenen Vergleichszeiträumen**
 - 8.10.4 Druck der Auswertungen für den Jahresabschluss**
- 8.11 Interne Verrechnung und Kommissionierung (KIV)**
 - 8.11.1 Erstellung von Aufstellungen und Rechnungen für Lieferanten**
 - 8.11.2 Automatischer Abgleich der DLP/Fremdleistungen mit Auftragspositionen**
 - 8.11.3 Automatische Übergabe in den Zahlungsverkehr (Clearing)**

9 Periphere Funktionen

9.1 Scannen

Scanfunktion in diversen Programmbereichen: Dokumente im Auftrag (z.B. Hinterlegung von Sterbe-/Geburts-/Heiratsurkunde), Belege von Fremdrechnungen im Kassenbuch, im Auftrag und in der Buchhaltung, Unterschriften der Mitarbeiter, Logos und Grafiken für eigene Druckausgaben, Artikelbilder (z.B. für Erstellung eines Kataloges), Dokumente für Adress-Stammdaten und Lieferanten.

9.2 Einlesen und Verwalten von Fotos (z.B. der Trauerfeier oder des Verstorbenen)

Fotos der Trauerfeier oder vom Verstorbenen können direkt im Auftrag, Fotos von Artikel, Feierorten u.a. in den Stammdaten gespeichert werden. Die Fotos sind jederzeit abrufbar und druckbar und können in eigene Dokumente wie eine individuelle Kondolenzliste, einen Artikelkatalog, Adresskatalog o.a. integriert werden.

9.3 Telefon-Anbindung

9.3.1 Wählhilfe

Eine beliebige Telefonnummer markieren und per Mausklick ans Telefon weitergeben und wählen lassen. Für diese Wählhilfe ist eine Verbindung der Telefonanlage mit dem Netzwerk erforderlich.

9.3.2 Anruf-Annahme

Die anrufende Nummer wird in Bestattungsaufträgen, in Vorsorgen und bei den Lieferanten gesucht. Für die Anruf-Annahme ist eine Verbindung der Telefonanlage mit dem Netzwerk erforderlich.

9.4 Fax-Anbindung

Direkter Versand von Dokumenten per Fax.

9.5 Erzeugung von PDF-Dateien

Druck beliebiger Dokumente in eine PDF-Datei. Automatische Archivierung von Dokumenten beim Druck, Faxen oder E-Mail-Versand. Archivierte Dokumente stehen als PDF-Datei im Programm zur Verfügung.

9.6 Termin-Export

Automatischer Export von auftragsabhängigen (Feiern, Beisetzungen u.a.) und auftragsunabhängigen Terminen in individuellen Zeitintervall in den Google-Kalender – zur Weiterleitung an mobile Endgeräte wie Smartphone oder Tablet-PC/iPad. Manueller Terminexport in den Google-Kalender, Outlook und Tobit David.Infocenter.

9.7 Adressanzeige und Routenplanung über GoogleMaps

Beliebige Adressen per Mausklick in GoogleMaps anzeigen lassen. Routenplanung von Überführungen, z.B. für Berechnung der Kilometer für die Abrechnung.

9.8 Serienbriefsteuerdatei

Adresslisten für den Seriendruck aus Aufträgen und Vorsorgen individuell eingrenzbar nach Zeitraum und diversen Kriterien zusammenstellen (z.B. für Anschreiben der Treuhandkunden bzgl. des Jahreskontoauszuges oder für die Veranstaltung eines Trauerkreises). Adresslisten für den Seriendruck können auch aus den Stammdaten erstellt werden. Adressblock und Anrede werden als Seriendruckfelder aufbereitet.

9.9 Einbindung Trauerdruck

Übergabe sämtlicher relevanter Auftragsdaten an das Layout-Programm scrivaro, der einzigen speziell für den Trauerdruck optimierten Trauerdruckanwendung. Besonders anwendersicher, besonders anwenderfreundlich.

9.10 Bonitätsprüfung

Anzeige der Bonität eines Kunden (passwortgeschützt) über Creditreform Boniversum GmbH im Auftrag.

9.11 Factoring

Schnittstellen zu ADELTA.FINANZ AG und abcfinance GmbH.

9.12 Onlinedienst Infopost-Abmeldung

Automatische oder manuelle Infopost-Abmeldung über eine Online-Schnittstelle.

10 Werkzeuge zur Arbeitserleichterung

10.1 Auswahllisten für die meisten Eingabefelder

Gestaltung individueller Auswahllisten. Datenübernahme nach Eingabe eines Kürzels oder manuelle Auswahl aus der Liste.

10.2 PLZ-Suche

In allen Adressfeldern und als allgemeine Funktion aufrufbar für deutsche, österreichische und Schweizer Adressen.

10.3 Tastenkürzel für Datumsfelder, Kalenderaufruf

Kürzel für Datumsangaben von „vorgestern“ bis „übermorgen“, einen Tag „weiter“ oder „zurück“. Als Trennzeichen kann Punkt oder Komma eingegeben werden.

10.4 Diverse Möglichkeiten zur Datenübernahme

Übernahme von Personendaten (z.B. Ehepartner und Ehedaten), Auftragspositionen, Dokumenten usw. aus beliebigen früheren Aufträgen, Vorsorgeverträgen, Angeboten oder Kopiervorlagen (Standardaufträgen).

10.5 Diverse Suchmöglichkeiten

Globale Suche nach Begriffen in den Aufträgen, Angeboten und Vorsorgeverträgen. Suche von Aufträgen über die Verwendung von Adressen, Artikeln oder statistischen Informationen. Suchfunktion in diversen Listen.

10.6 Rechenhilfe Tippstreifen

Schnelle Aufsummierung (oder Subtraktion) durch einfachen Klick auf die gewünschten Beträge. Prozentrechnung sowie Steuer heraus- oder hinzurechnen per Knopfdruck.

10.7 Steuerrechner

Automatische Umrechnung eines Betrages in Netto- oder Bruttowert (MwSt-Satz änderbar) bei der Eingabe von Buchungen.

10.8 T-Konto-Darstellung

10.9 Benutzerspezifische Menügestaltung

Ermöglicht Schnellzugriff auf häufig benötigte Menüpunkte.

10.10 Benutzerspezifische Programmeinstellungen

Persönliche Voreinstellungen für diverse Bereiche, individuelle Fenstergrößen (ggf. mit Schriftvergrößerung), Voreinstellung von GST/KST u.a.

10.11 Individuelle Fensteranpassung (Skalierung der Schriftgröße)

Jeder Benutzer kann die Fenster an seine eigenen Bedürfnisse und die Auflösung seines Monitors anpassen, ggf. mit Vergrößerung der Schrift. Die Fenstergrößen werden für jede Monitorauflösung gespeichert und bei Programmstart automatisch angepasst.

10.12 Abschaltung nicht benötigter Eingabefelder und Auftragsregister

10.13 Definition beliebiger zusätzlicher Eingabefelder für verschiedene Auftragsbereiche

10.14 Focus-orientierte Programmhilfe

Direkthilfe sowie ausführliche Online-Hilfe.

10.15 Hilfefilme

11 Benutzerverwaltung

11.1 Gruppenrechte

11.2 Individuelle Benutzerrechte

12 Notizzettel

12.1 Eigene Notizen

12.2 Mitteilungen an andere Benutzer

Automatische Benachrichtigung, wenn ein neuer Eintrag im Notizzettel vorliegt.

12.3 Antwortfunktion

12.4 Versand per E-Mail

13 Möglichkeiten zur Einbindung individueller Funktionalität (z.B. Provisionsabrechnungen) oder Schnittstellen