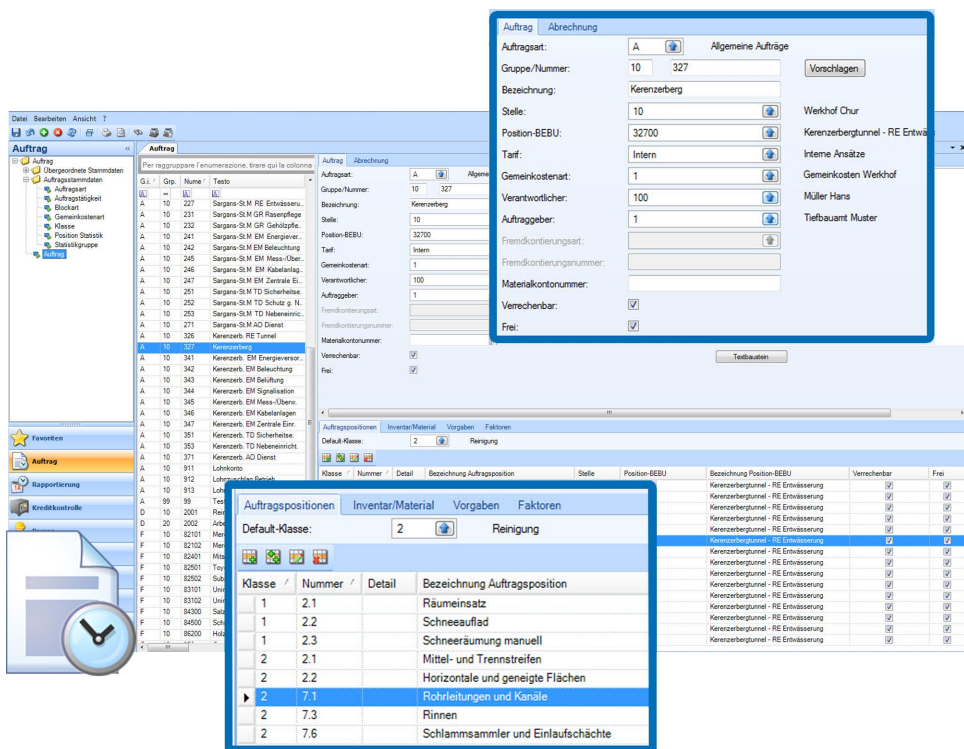


GRUNDMODUL

Bereits im Grundmodul von FAMC erhalten Sie eine umfangreiche Lösung zur Verwaltung von Aufträgen und Projekten inklusive einer professionellen Zeit- / Leistungserfassung. Damit deckt FAMC die grundlegenden Bedürfnisse für die operative Führung auch komplexer Organisationsstrukturen ab.

Das Grundmodul von FAMC besteht aus den Modulen Auftrag- / Projektverwaltung, Zeit- / Leistungserfassung sowie die Verwaltung von Fremdleistungen und deren Zuweisung auf Aufträge und Projekte. Alle diese Module stützen sich auf eine detaillierte und umfangreiche Stammdatenverwaltung.



AUFTRAG / PROJEKT

Die Auftragsverwaltung umfasst die auftragsbezogene Zeit- und Kostenerfassung mit allen Auswertungen zur Überwachung der Aufträge. Die Arbeiten, welche der Betrieb zu erbringen hat, werden in FAMC als Aufträge abgebildet. Mitarbeiter rapportieren anschliessend auf diese Aufträge und Projekte. Rapportierte Leistungen sowie Fremdleistungen fliessen anschliessend in detaillierte und übersichtliche Auswertungen, welche der Führung hilft die Organisation zu steuern und allfällige Massnahmen daraus abzuleiten.

Auftragstätigkeiten

Aufträgen können Tätigkeiten hinterlegt werden. Diese werden unabhängig vom Auftrag verwaltet. Diese Tätigkeiten können Sie wiederum mehreren Aufträgen anfügen. Damit können Sie sich ein Kon-

zept gestalten, welches exakt zu ihrer Geschäftsorganisation passt.

ZEIT- / LEISTUNGSERFASSUNG

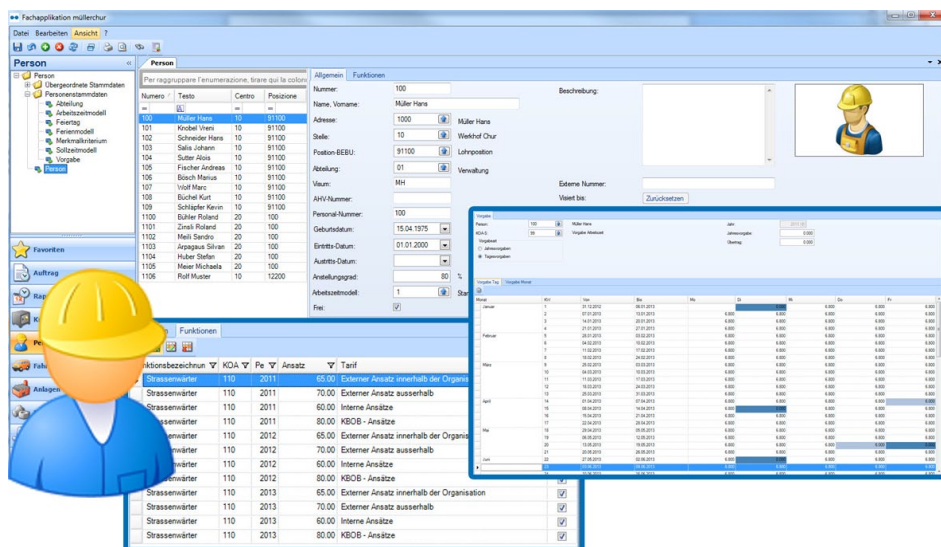
FAMC bringt im Grundmodul eine Massendatenerfassung in Journalen mit. Durch die Journale erfassen Sie die Zeiten und Kosten tabellarisch. Es stehen Ihnen fünf verschiedene Journaltypen zur Verfügung: das Personenjournal für die Erfassung der Mitarbeiterstunden, das Geräte- und Fahrzeugjournal, das Materialjournal für die Materialverbräuche, das Spesenjournal für neutrale als auch auftragsbezogene Spesen sowie ein Gesamtjournal, in dem Sie alle vier vorgenannten Typen gleichzeitig erfassen können.

TIPP: Das Zusatzmodul individuelle Rapportierung gibt Ihren Mitarbeitern die

Möglichkeit Ihre Rapporte selbstständig am PC zu erfassen. Die Tabletlösung XAMOS erleichtert die Rapportierung für Mitarbeiter, die keinen eigenen Computearbeitsplatz haben.

FREMDLEISTUNGEN

Lieferantenrechnungen können Sie bei der Erfassung in mehrere Rechnungspositionen gliedern und verschiedenen Aufträgen oder Finanzkonti belasten. Für die Erfassung können Sie auch Beleg-segeräte einsetzen. Um den Belegfluss bereits beim Posteingang elektronisch zu erfassen, können Sie die Rechnungen mit dem Status „vorerfasst“ festhalten. Der Einkaufs-Verantwortliche visiert die Rechnung. Die elektronische Ablage des physischen Belegs ist ebenfalls Bestandteil des Fremdleistungs-Prozesses. Die in FAMC erfassten Rechnungen können über die



zeuge und Geräte. Sie können damit ein digitales Archiv Ihres aktuellen Fuhrparkes führen. Analog zur Personenverwaltung können Sie verschiedene Funktionstarife pro Fahrzeug oder Gerät einpflegen. Sie können Aufträgen Fahrzeuge zuweisen. Damit erstellen Sie einen Betriebsauftrag. Diesen Betriebsaufträgen können Sie Betriebskostenarten hinterlegen und anschliessend detaillierte Auswertungen daraus generieren.

TIPP: Für eine erweiterte Fahrzeug / Geräte Bewirtschaftung mit Werkstattaufträgen, Geschichtsschreibung, Terminierungen und Pneuverwaltung bieten wir Ihnen das Zusatzmodul Werkstatt / Garage an.

Datendrehscheibe an Ihre Finanzbuchhaltungsssoftware übergeben werden.

STAMMDATEN

Die Stammdatenverwaltung stellt die Grundlage von FAMC dar. Aufgrund dieser Daten werden anschliessend Aufträge und Rapporte geführt. In FAMC sind die Hauptstammdaten in die Ressourcen Person, Fahrzeug / Gerät und Material eingeteilt. Diese werden von ergänzenden Daten wie Fotos, Details abhängig vom gewählten Konzept weiter definiert. Mittels Zusatzmodulen kann FAMC weitere Ressourcen, wie zum Beispiel technische Anlagen oder Lager verwalten.

Personen

Die Verwaltung der Personendaten in FAMC ist sehr vielfältig. Sie ermöglicht neben der Erfassung von Grundinformationen auch die Definition von verschiedenen Funktionstarifansätzen pro Periode. Jede Person hat zudem individuelle Informationen hinterlegt, mit welchen anschliessend die Arbeitszeitvorgaben anhand des hinterlegten Arbeitszeitmodelles auf Knopfdruck berech-

net werden kann. Verwalten Sie zudem nach Belieben weitere Vorgaben wie z.B. Ferien- oder Dienstaltersgeschenkvorgaben.

TIPP: Für eine erweiterte Personenverwaltung bieten wir Ihnen das Modul «Personalverwaltung» an. Darin enthalten ist unter anderem eine umfassende Zuschlagsverwaltung.

Fahrzeuge / Geräte

FAMC enthält im Grundmodul eine umfassende Verwaltung von Detailinformationen, Eckdaten und Dokumenten für Fahr-

Material

In den Materialstammdaten wird Material mit unterschiedlichen Funktionstarifansätzen verwaltet. Analog zu Fahrzeugen und Geräten besteht auch beim Material eine Dokumentenverwaltung.

TIPP: Die Materialverwaltung in FAMC bietet Ihnen im Zusatzmodul Einkauf / Lager eine komplette Materialbuchhaltung.

STAMMDATEN

Folgende Stammdaten und Funktionen unterstützen Sie aktiv in Ihrer Arbeit:

- Adressverwaltung
- Ressourcenstamm Personen mit Arbeitszeit-, Ferien- und Absenzenverwaltung anhand Arbeitszeitmodell (Soll-Arbeitszeiten, Kompensationszeiten, Ferientage, Ein- und Austritte, Anstellungsgrad), Ausbildungsüberwachung
- Ressourcenstamm Fahrzeuge / Geräte mit Ereignisbewältigung
- Ressourcenstamm Material
- Alle Ressourcen bieten frei definierbaren Funktionen und mehreren Tarifansätzen pro Periode mit automatischer Zuschlagsberechnung
- Passwortverwaltung / Datenschutz