



Axept Webinar: PROVIS Dokumentenverwaltung

# Wir stellen uns vor



**JULIAN ROSSDEUTSCH**  
Business Software Berater



**SIMONA HAFNER**  
Business Development  
Manager

# VORSTELLUNG AXEPT BUSINESS SOFTWARE AG

# Über uns

## Ihr Partner für Business Software

Als innovatives Schweizer Unternehmen realisieren wir betriebswirtschaftliche Software-Lösungen mit Abacus Business Software, Business Intelligence-Software von Qlik und PROVIS für namhafte Unternehmen.

 2006 Gründung	 4 Standorte in der Schweiz	 >140 Mitarbeitende	 >400 Mannjahre Erfahrung
 2'000+ erfolgreiche Projekte	 1'500+ zufriedene Kunden	 11'000+ verkaufte Applikationen	 >15 Abacus Produkte
 6 Branchenlösungen	 3 Standardlösungen	 6 mobile Lösungen	 seit 2008 Abacus Gold Partner

# VORSTELLUNG PROVIS GESAMTLÖSUNG

# Funktionsübersicht PROVIS Gesamtlösung Leistungsmodell nach SIA 112

	1 STRATEGISCHE PLANUNG	2 VORSTUDIE	3 PROJEKTIERUNG	4 AUSSCHREIBUNG	5 REALISIERUNG	6 ABNAHME GARANTIE
 <b>INFORMATION</b>	CRM und Datenmanagement, Anbindung MS Office, Scanning, Workflows, Schnittstellen (Web-Service)					
 <b>MANAGEMENT</b>	Ad hoc Kennzahlen, Projektberichte, IKS-Unterstützung, Risk Management, Dashboards					
 <b>LEISTUNG</b>	Ressourcenplanung und Leistungserfassung, Rapportierung					
 <b>BUCHHALTUNG</b>	Debitoren (Bauherren) und Kreditoren (Unternehmer), Werkverträge, Nachträge, Kreditverwaltung					
 <b>KALKULATION</b>	BIM / eBKP-H, BKP, NPK, CRB IfA'18 zertifiziert					
 <b>AUSSCHREIBUNG</b>				SIA 451, IfA'18		
 <b>VERGABEN</b>				Preisvergleiche, Ratings, Werksverträge		
 <b>QUALITÄTSMANAGEMENT</b>					Pendenzen, Abnahmen, Mängel	

# Funktionsübersicht PROVIS Gesamtlösung



## INFORMATION

Projekte und Meilensteine  
 Kreditoren-, Debitoren- und Mitarbeiteradressen  
 Anlagen, Liegenschaften, Grundstücke  
 Aufgaben, Dokumente, Journale  
 CRM-Aktionen  
 Synchronisation Microsoft Outlook



## KALKULATION

Kostenplanung top-down / Datenimport BIM  
 Berechnungselemente und Artikelpositionen  
 Verwaltung von Preislisten  
 Bezugsgrößen und Kennwerte  
 Generieren von Kostenvorschlägen



## AUSSCHREIBUNG

Ausschreibung nach NPK  
 Datenaustausch SIA-451 / Ifa'18  
 Automatisierter Versand der Leistungsbeschreibung  
 Unternehmerpreise, Konditionen, Preisvergleiche  
 Eignungs- und Zuschlagskriterien



## VERGABEN

Vergabeanträge  
 Vergabeüberwachung  
 Erstellen von Werkverträgen



## BUCHHALTUNG

Kostenmutationen  
 Kreditoren-Verträge und Zahlungen  
 Unternehmerqualifikation  
 Endkostenprognose  
 Debitoren-Verträge, Rechnungen und Zahlungseingänge  
 Schnittstellen zu Buchhaltungsprogrammen, Visumsprozesse



## QUALITÄTSMANAGEMENT

Digitalisiertes Pendenzen- und Mängelmanagement  
 Raumbücher, Pläne, individuelle Protokolle / Deckblätter  
 QR-Codes zur lokalen Identifikation von Positionen / Geräten  
 App's für Tablets und Smartphone (offline einsetzbar)  
 Datenaustausch App's über Web-Service



## LEISTUNG

MA-Leistungsplanung und Überwachung  
 Auslastungsübersicht  
 Stunden- und Spesenerfassung  
 Visumsprozesse



## MANAGEMENT

Finanz- und Liquiditätsplanung  
 Risikomanagement  
 Cockpits mit Visumsprozess  
 Projektübergreifende Auswertungen



## SCHNITTSTELLEN

Integration über Schnittstellen zu  
 ERP-Finanzsystemen

# VORSTELLUNG PROVIS DOKUMENTENVERWALTUNG

# PROVIS Dokumentenverwaltung

- Legen Sie Ihre Dokumente direkt beim betreffenden Projekt ab
- Verknüpfen Sie bestehende Dokumente mit Ihrem PROVIS Projekt oder Ihren Adressen
- Verwalten Sie verschiedene Versionen von Plänen
- Binden Sie unterzeichnete Verträge oder andere Dokumente in einen Workflow ein
- Erfassen Sie Memos und archivieren Sie Notizen
- Mit PROVIS haben Sie alle Dokumente im Blick!

# Dokument-Typen

PROVIS kennt drei Typen von Dokumenten:

- Aufgabe:
  - Aufgaben, die einem bestimmten Mitarbeitenden zugewiesen werden
- Dokument:
  - Freie Dokumente (z.B. Pläne)
- Journal:
  - Korrespondenz, Memos, teilw. automatisiert (z.B. Mailverkehr vom Devisversand, etc.)

# Berechtigungen und Zugriffe

- Steuern Sie, wer Zugang zu welchen Dokumenten hat
- Scannen Sie unterschriebene Verträge und heften Sie diese virtuell ab
- Legen Sie fest, ab wann ein Vertrag definitiv ist (z.B. erst nach Erhalt der unterschriebenen Version)
- Legen Sie auch vertrauliche Dokumente ab (Steuerung des Zugriffs möglich)

# Möglichkeiten und Flexibilität

- Verschiedene Typen als Projektmanagement-Einträge:
  - Aufgaben (inkl. Termine)
  - Dokumente (z.B. Verträge, Rechnungen oder ähnliches)
  - Journale (z.B. Mails ein- und ausgehend, Telefonprotokolle, Notizen)
- Automatische Journalisierung verschiedener Belege (z.B. Devisversand)
- Wahlweise projekt- oder nutzerspezifisch konfigurierbar



# Nächste Webinare / Online-Fachseminare

## Webinare:

- Webinar Mobile Zeiterfassung (08.06.2021)
- Webinar AbaFleet (15.06.2021)
- Webinar Shop (29.06.2021)

## Online-Fachseminare:

- Wir l(i)eben Datenmanagement – Sie auch? (03.06.2021)

→ SOON Bitte beachten Sie unseren [Veranstaltungskalender 2021](#) mit allen kostenlosen Events und Webinaren im Überblick.

*A X*

VIELEN DANK!