



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
 INFORMATION	CRM und Datenmanagement, Anbindung MS Office, Scanning, Workflows, Schnittstellen (Web-Service)					
 MANAGEMENT	Ad hoc Kennzahlen, Projektberichte, IKS-Unterstützung, Risk Management, Dashboards					
 LEISTUNG	Ressourcenplanung und Leistungserfassung, Rapportierung					
 BUCHHALTUNG	Debitoren (Bauherren) und Kreditoren (Unternehmer), Werkverträge, Nachträge, Kreditverwaltung					
 KALKULATION	BIM / eBKP-H, BKP, NPK, CRB IfA'18 zertifiziert					
 AUSSCHREIBUNG				SIA 451, IfA'18		
 VERGABEN				Preisvergleiche, Ratings, Werksverträge		
 QUALITÄTSMANAGEMENT					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!