



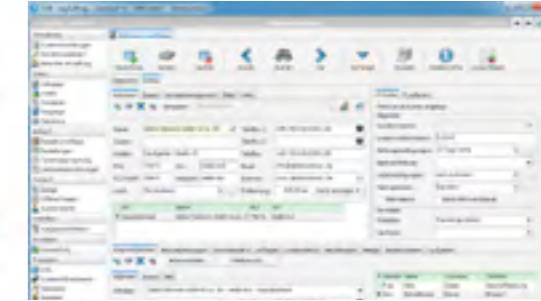
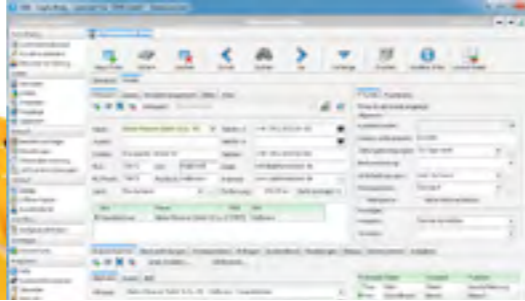
## ZMI – orgAuftrag

# Die Erfolgsquelle für Ihr Unternehmen

Das innovative Organisationssystem  
für Ihre Geschäftsprozesse







## Die Lösung - Das Konzept - Ihr Partner ZMI

### ZMI – orgAuftrag

Ist die Lösung für alle Unternehmensbereiche

**Schluss mit Insellösungen in jeder Abteilung. Organisieren Sie Ihr Unternehmen neu:**

- Verwalten sie alle Kontakte zentral.
- Speichern Sie die Korrespondenz mit Kunden, Lieferanten und Geschäftspartnern in einem System.
- Schreiben Sie Bestellungen, Angebote, Lieferscheine, Rechnungen, Gutschriften und Mahnungen.
- Erfassen und überwachen Sie Kundendienstfälle.
- Verwalten Sie die Lagerein- und Ausgänge, sowie Lagerbestände.
- Pflegen Sie die Beziehungen zu Ihren Kunden und wissen Sie Bescheid, was bei und mit Ihrem Kunden passiert.
- Organisieren Sie Termine, Aufgaben und Nachrichten in einem Unternehmenskommunikationssystem für alle Mitarbeiter.
- Erfassen Sie die Arbeits-, Fehl- und Auftragszeiten
- Steuern Sie Ihr Unternehmen durch ein Management-Dashboard, welches Ihnen ein aktuelles Bild verschafft und Sie schon frühzeitig auf Probleme oder Engpässe hinweist.
- Planen Sie die Einsätze Ihrer Montagemitarbeiter.
- Geben Sie sich und Ihren Mitarbeitern ein homogenes Werkzeug, das Ihnen täglich die Arbeit erleichtert.

Unsere Lösung ist ein modular aufgebautes System für die Abwicklung Ihrer Geschäftsprozesse. Es wurde in Zusammenarbeit mit unseren Kunden aus der Praxis und für die Praxis entwickelt. Die erste Version erschien 2004 und wurde seitdem kontinuierlich weiterentwickelt.

Wir verstehen uns nicht als reines Softwareunternehmen, sondern sehen unser Ziel darin, bei unseren Kunden erfolgreich Systeme einzuführen die einfach zu bedienen sind, die Abläufe optimieren und die Produktivität steigern. Nur damit lässt sich nachhaltig der Unternehmenserfolg des Anwenderunternehmens erhöhen und gibt der Geschäftsleitung die Zeit, sich um Ihre Kunden, Ihre Mitarbeiter und die Steuerung Ihres Unternehmens zu kümmern.

Damit ein so betriebsrelevantes System eingeführt werden kann, begleiten und beraten wir Sie von Anfang an. Zunächst führen wir mit Ihnen einen Workshop durch, bei dem wir Ihre aktuellen Arbeitsabläufe an den Arbeitsplätzen analysieren und entwickeln mit Ihnen gemeinsam ein Konzept, wie die Umstellung auf das neue System erfolgen kann. Damit verbunden ist auch die Zuordnung der Verantwortlichkeiten und die Erstellung eines Zeitplanes.

Nach Abschluss der Vorbereitungen wird die Software installiert, das System eingerichtet und die Mitarbeiter werden geschult. Nach einer Einführungsphase, in der die Mitarbeiter sich mit dem System vertraut machen können, wird das System in den Echtbetrieb übernommen.

Auch nach der Installationsphase sind wir immer für Sie da. Unsere Hotline beantwortet telefonisch Ihre Fragen. Mit Hilfe moderner Fernwartungssoftware beseitigen wir mögliche Störungen und zeigen Ihnen Lösungswege unkompliziert und schnell. Bei grundlegenden, konzeptionellen Themen besucht Sie Ihr Projektbetreuer auch gerne in Ihrem Hause. Wir wissen, wie wichtig rasche Hilfe und eine fortwährende Betreuung für unsere Kunden ist und sind darauf eingestellt.

Wir freuen uns darauf, Sie, Ihr Unternehmen und Ihre Anforderungen kennenzulernen!

Ihr ZMI - Team

### ZMI – orgAuftrag

Die Lösung für Ihr Unternehmen, Ihre Zukunft und Ihren Erfolg!



Erfahren Sie auf den nächsten Seiten mehr über unsere und vielleicht bald Ihre Lösung...

### ZMI – orgAuftrag

ist eine Lösung, die sich speziell für folgende Branchen eignet:



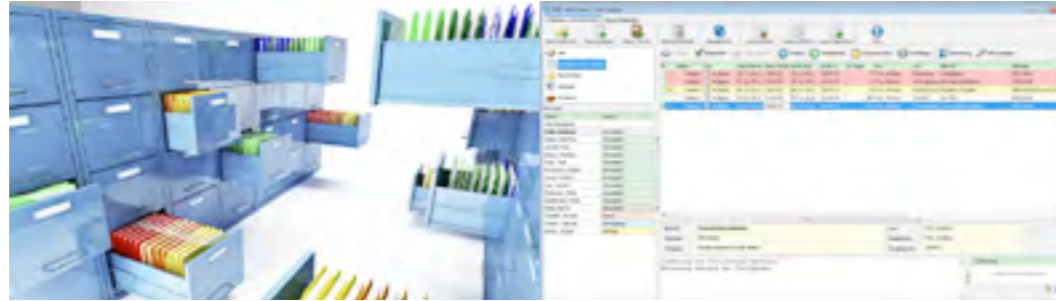
- Bauunternehmen
- Fenster- und Türen Vertrieb und Montage
- Sanitär- und Heizung
- Elektro
- Innenausstatter
- Schreiner
- Fassadenbau
- Sonnenschutz

- GaLaBau
- Architektur- und Ingenieurbüros
- Werbeagenturen
- Beratungsunternehmen

- Bauelemente
- Stahlbau
- Sondermaschinenbau
- Apparate- und Anlagenbau

- Handel und Dienstleistung
- (Musik-) Verlage
- System- und Softwarehäuser
- Hardwarevertrieb
- Großhandel





## Infocenter - Die transparente Informationszentrale Ihres Unternehmens

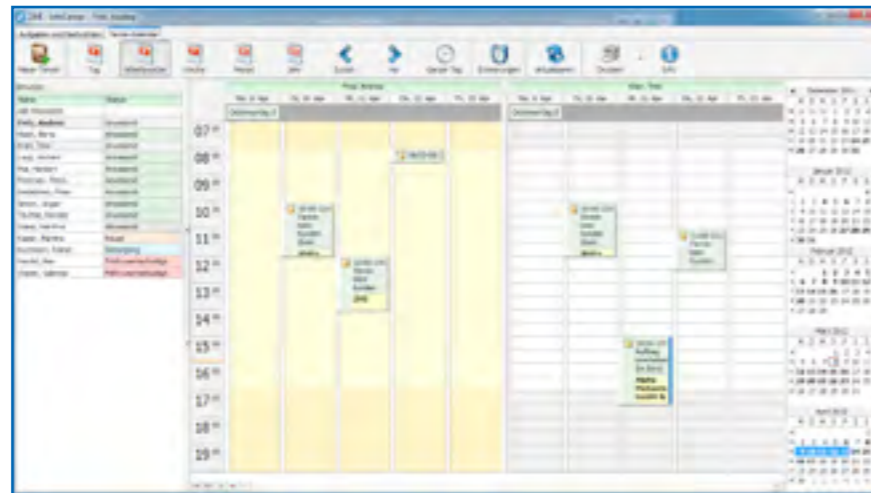
Eine moderne Softwarelösung muss im Herzen des Unternehmens ansetzen. Welcher Teamleiter, Abteilungsleiter oder Geschäftsführer möchte nicht wissen, wie weit ein Auftrag gerade ist, wann die Website fertig wird, wer sich gerade um Problem X kümmert, ob die Bestellung für Auftrag Z schon raus ist, wann der Kollege Y Zeit für eine Besprechung hat und und und. Sicherlich kann man alle diese Fragen beantworten indem man durch das Unternehmen läuft, alles telefonisch abfragt oder stundenlange Besprechungen abhält. Aber haben Sie nicht anderes / besseres zu tun?

Mit dem **ZMI – Infocenter** werden all diese Fragen in Sekundenschnelle beantwortet, weil auf transparentes Aufgabenmanagement gesetzt wird.

Da jeder Mitarbeiter mit PC-Arbeitsplatz diese Funktion nutzt, können folgende Informationen genutzt werden:

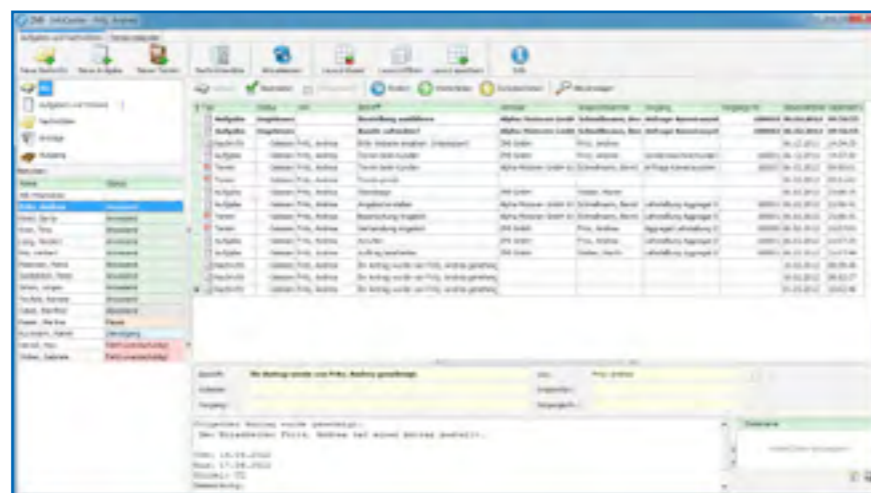
### Bereich Aufgaben und Nachrichten:

- Verwaltung von Aufgaben und Nachrichten
- Ändern des Status einer Aufgabe (gelesen, bearbeitet)
- Weiterleitung von Aufgaben und Nachrichten (Information, Delegation)
- Übersicht über die Termine und den Erledigungsgrad von Aufgaben (liegt die Fälligkeit der Aufgabe in der Zukunft oder ist der Mitarbeiter schon im Vorzug?)



### Bereich Terminkalender:

- Verwaltung und Anzeige der Mitarbeitertermine (mehrere Mitarbeiter können ausgewählt werden)
- Anzeige der Fehltage (Urlaub, Dienstreise...) aus dem Zeiterfassungsmodul
- Anzeige und Vergabe von Ressourcen (Besprechungsraum, Fahrzeug, Beamer...)



### Bereich Benutzerstatus:

- Sind die Mitarbeiter und Kollegen Anwesend / Abwesend / in der Pause?

## Adressen und Korrespondenz - Die Kommunikationszentrale

Eine zentrale Verwaltung der Adressstammdaten von Kunden und Lieferanten ist von elementarer Bedeutung. Vielfach werden in Unternehmen Kontaktdaten im lokalen Emailprogramm oder in Outlook eingetragen. Was aber, wenn der entsprechende Mitarbeiter nicht da ist oder aus dem Unternehmen ausscheidet?

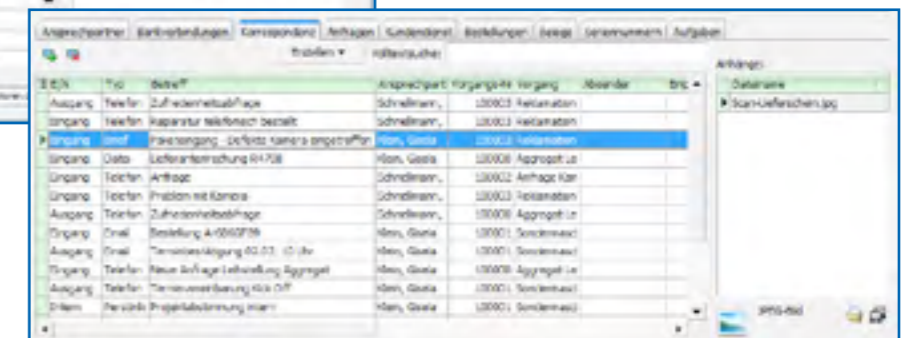
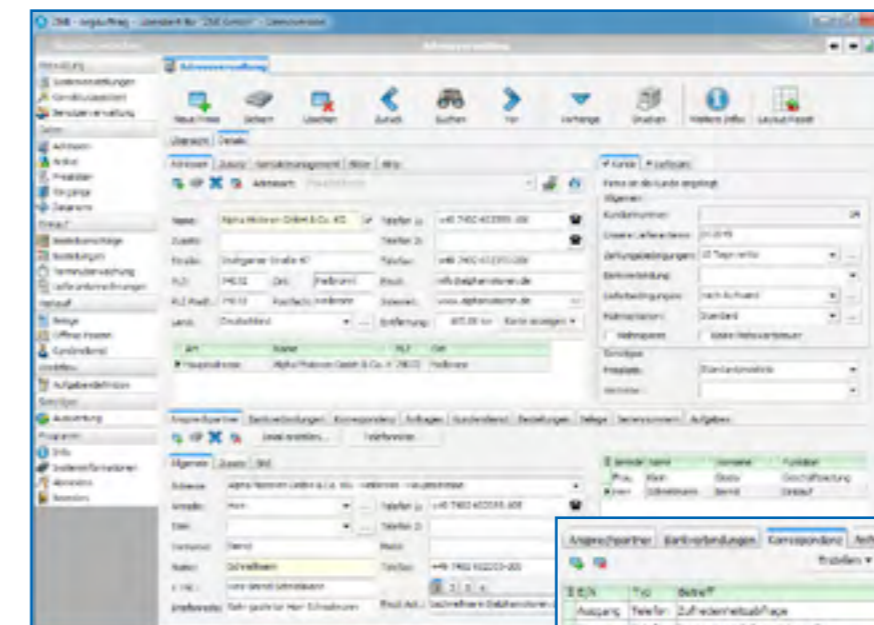
In **ZMI – orgAuftrag** werden alle Adressstammdaten zentral verwaltet und gepflegt. So haben alle Mitarbeiter immer die aktuellen Kontaktdaten und können die wichtigen Ansprechpartner jederzeit problemlos direkt aus der Software heraus kontaktieren. Und dies per Email, Fax oder Telefon.

Für den einheitlichen Firmenauftritt können auch Emailvorlagen zum jeweiligen Thema hinterlegt werden (z.B. Anfrage, Angebot, Einladung, Terminbestätigung...). So können Emails schnell und mit allen nötigen Informationen an den Kunden oder Lieferanten geschickt werden. Durch die automatische Eintragung der Email in den Korrespondenzreiter ist schnell nachvollziehbar, wann die Email verschickt wurde und welche Antwortemail man evtl. erhalten hat.

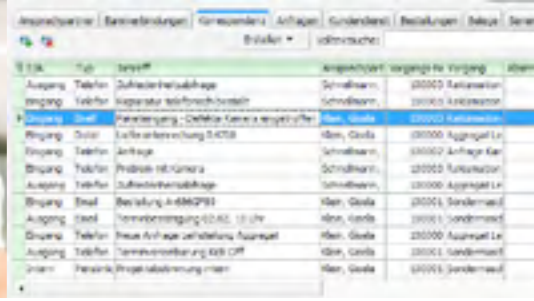
Die Korrespondenzeinträge werden über Vorgangsnummern miteinander verknüpft. Somit kann man jederzeit sehen, was alles in Verbindung mit einem Vorgang getan oder geschrieben wurde und welchen Stand das Projekt gerade hat.

### Funktionsauszug:

- Beliebig viele Standorte und Ansprechpartner pro Adresse
- Alle relevanten Informationen sind hinterlegbar
- Eigene, kundenspezifische Felder können integriert werden
- Eine Kommunikationszentrale für alle Kontakte zu Kunden und Lieferanten, sowie sonstigen Geschäftspartnern
- Zentrale Maske zum Start eines neuen Kundenvorgangs (z.B. Anfrage). Diese kann direkt hier angelegt werden. Ebenso die folgenden Belege wie Angebot, Auftragsbestätigung...







## Belege - Geschäftsprozesse schnell und einfach erledigen

Wickeln Sie Ihre kompletten Belege und damit Ihre Geschäftsprozesse schnell, einfach und nachvollziehbar ab. Erstellen Sie:

- Angebote
- Auftragsbestätigungen
- Lieferscheine
- Rechnungen
- Sammelrechnungen
- Abschlagsrechnungen
- Gutschriften
- Bestellungen
- Mahnungen

Schauen Sie sich die Belege vor dem Ausdruck nochmal in der Vorschau an und versenden Sie sie dann per Email, Fax oder per Post.

Sollen bei einem Kunden bestimmte Dinge berücksichtigt werden, kann man dies im System hinterlegen. So kann es immer warnen, wenn z.B. bei einem Selbstabholer Fracht eingetragen ist. Oder wenn ein Mitarbeiter zu viel Rabatt gegeben hat.

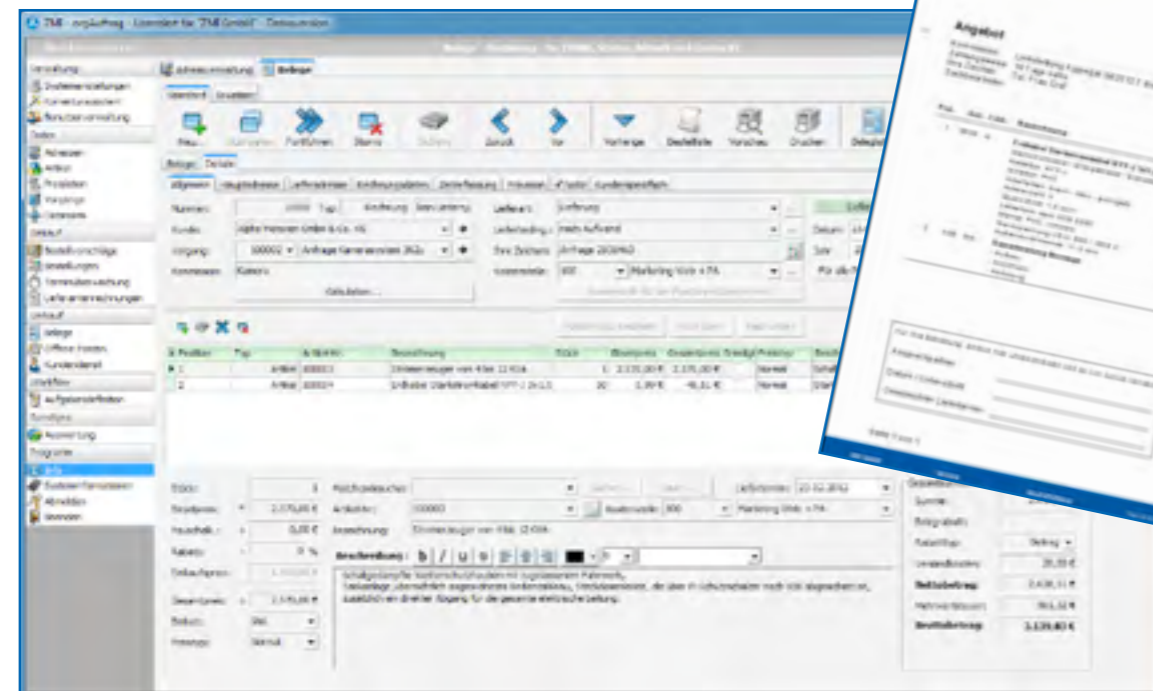
**ZMI - orgAuftrag** lässt sich Ihren Vorgaben anpassen.

Auch der Bereich Mahnwesen ist in **ZMI - orgAuftrag** enthalten. Zahlt ein Kunde nicht pünktlich, kann per Email eine Mahnung verschickt werden. Auch erfährt der Vertrieb direkt davon (denn die Korrespondenz ist ja für alle sichtbar) und kann den Kunden beim nächsten Termin oder der nächsten Preisverhandlung auf die Zahlungsmoral oder auf ein Problem ansprechen.

Alle Belege können im Archiv jederzeit wieder aufgerufen, angesehen und gedruckt werden. Ein Papierarchiv kann damit auf das Nötigste reduziert werden.

Über das **Einkaufsmodul** bestellen Sie automatisch Ihre Artikel. Dies kann abhängig vom Lagerbestand (bei Bestandsartikeln) oder Vorgangsbezogen sein.

Mit diesem Modul können Sie auch gleichzeitig überwachen, ob die Ware pünktlich eintrifft oder, bei Bedarf, Liefermahnungen schreiben. Natürlich ist auch eine Inventur und eine laufende Bestandsüberwachung möglich.



## CRM - Gute Beziehungen zu Ihren Kunden

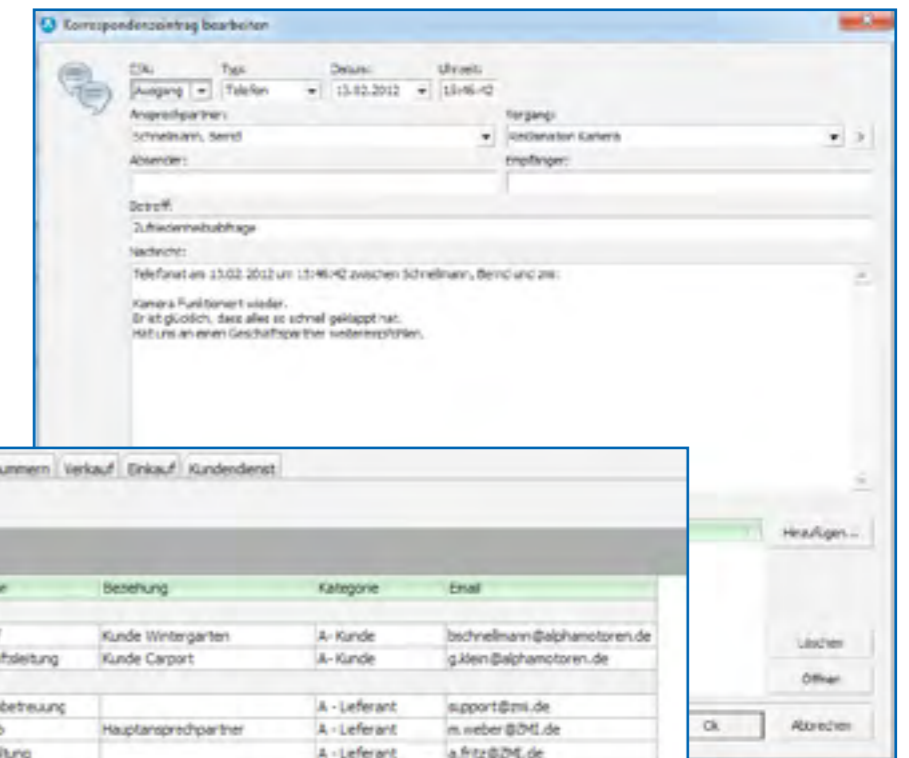
Wie erfolgt bei Ihnen momentan das Kundenbeziehungsmanagement? Haben Sie schon ein eigenes Tool dafür, in dem die Stammdaten extra nochmal gepflegt werden? Erfährt der Vertrieb nicht, was die Auftragsabwicklung oder Buchhaltung weiß? Wissen Sie, was ein Kunde so bei Ihnen anfragt und wie oft daraus ein Auftrag wird? Weiß die Telefonzentrale, dass man Ihren Kunden Beckmann auf keinen Fall auf den HSN ansprechen darf?

Mit **ZMI - orgAuftrag** läuft CRM voll integriert und einfach nebenbei.

- Legen Sie automatisch Aufgaben an, damit der Vertrieb nach der Auslieferung eines Auftrages beim Kunden nachfragt, ob alles in Ordnung war
- Filtern Sie Ihre Anfragen und erstellen Sie einen Serienbrief mit selektierten Adressen
- Beantworten Sie die Frage, wie viele Kunden Sie in einem bestimmten Postleitzahlengebiet haben
- Exportieren Sie die selektierten Daten in Ihr Emailsystem und schreiben Sie einen Newsletter

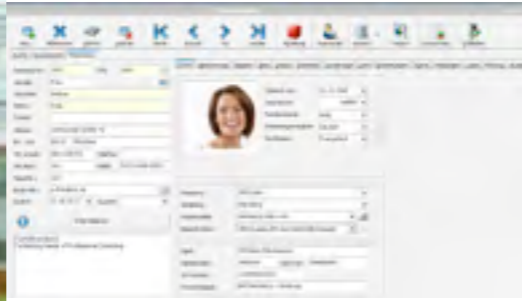
- Starten Sie eine Marketingkampagne (z.B. eine Telefonmarketingaktion) und verfolgen Sie über die Kampagnen- / Vorgangsnummer wie erfolgreich diese war
- Verknüpfen Sie über diese Nummer z.B. die Geschäftspartner die an dieser Aktion beteiligt waren, damit Sie auch nächsten Jahr noch wissen, wer die Prospekte gedruckt hat, welcher Callcenter die Aktion durchführte oder welche Agentur Ihnen die Messehostess vermittelt hat usw.
- Sehen Sie alle offenen Anfragen und Chancen Ihrer Kunden und Interessenten und den geplanten Umsatz der nächsten Monate
- Haben Sie immer top aktuelle Adressdaten
- Prüfen Sie, wie effizient Ihre Vertriebsmitarbeiter sind
- Greifen Sie direkt von Ihrem Mobiltelefon auf die Adressdaten zu, rufen Sie einen Kunden an und vereinbaren Sie einen Termin den Sie, ebenfalls über das Mobiltelefon, direkt ihren Terminkalender im ZMI - Infocenter eintragen

CRM passiert bei **ZMI - orgAuftrag** jeden Tag und ohne Zusatzaufwand. Denn alle Mitarbeiter arbeiten mit der zentralen Datenbank und "füttern" das System, damit Sie immer über den Stand der Kundenbeziehung informiert sind und jederzeit Aktionen starten oder eingreifen können, wenn es notwendig ist.



Anrede	Name	Vorname	Funktor	Beziehung	Kategorie	E-Mail
Firma : Alpha Motoren GmbH & Co. KG						
Herr	Schnelmann	Bernd	Einkauf	Kunde Wintergarten	A - Kunde	bschnelmann@alphamotoren.de
Frau	Koen	Goela	Geschäftsleitung	Kunde Carport	A - Kunde	g.koen@alphamotoren.de
Firma : Customer GmbH						
	Support		Kundenbetreuung		A - Lieferant	support@zmi.de
Herr	Weber	Martin	Vertrieb	Hauptansprechpartner	A - Lieferant	m.weber@ZME.de
Frau	Fritz	Andrea	Buchhaltung		A - Lieferant	a.fritz@ZME.de
Frau	Both	Petra	Marketing		A - Lieferant	p.both@ZME.de





## Zeiterfassung - Mitarbeiterstunden und Auftragzeiten

**ZMI – orgAuftrag** kann um das **Modul Personal- und Auftrags- bzw. Projektzeiterfassung** ergänzt werden. Wird ein Kundenauftrag oder auch schon eine Anfrage in **ZMI – orgAuftrag** angelegt, kann auch in der Zeiterfassung direkt auf diesen Auftrag gebucht werden. Somit können Sie jederzeit sehen, wie viel Zeit für einen Auftrag bereits verwendet wurde. Wurde die benötigte Arbeitszeit im Vorfeld eines Auftrages bereits kalkuliert, kann jederzeit ein Soll- / Istabgleich stattfinden. Ein Auftrag kann somit nicht mehr „aus dem Ruder“ laufen.

Wurde ein Auftrag abgeschlossen, können die geleisteten Zeiten (z.B. bei einem Regieauftrag) direkt über **ZMI – orgAuftrag** verrechnet werden. Ansonsten stehen sie für eine Nachkalkulation zur Verfügung.

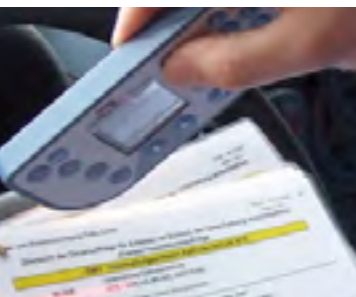
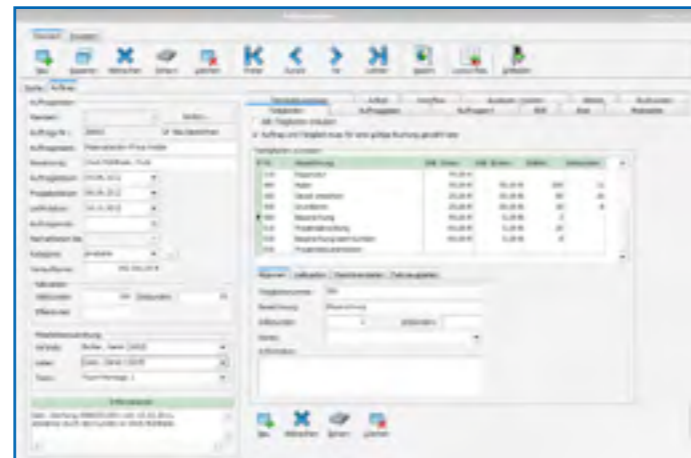
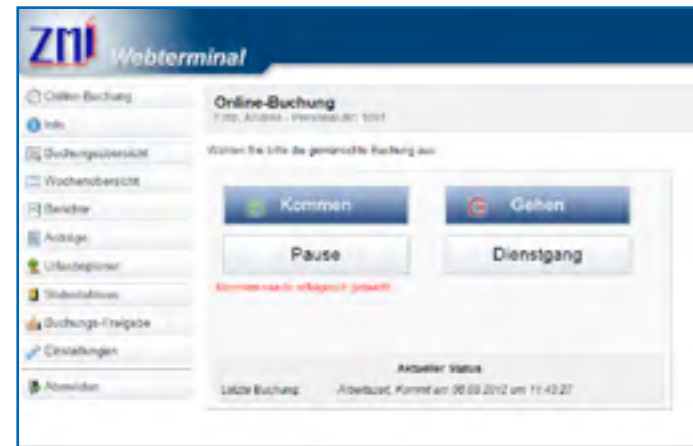
Die Zeiterfassung ermöglicht aber auch die komplette Verwaltung der Mitarbeiterdaten, das Erfassen der Arbeits- und Abwesenheitszeiten, sowie Berechnung der geleisteten und bezahlten Zeiten und Zuschläge.

### Nachfolgend die möglichen Funktionen der Zeiterfassung:

- Verwaltung der Personalstammdaten inkl. Adressen, Sollzeiten, Urlaubsansprüche, Personalakte mit Wiederanfrage
- Buchung der Anwesenheits- und Auftragszeiten
- Eintragung und Verwaltung der Abwesenheitstage (Krank, Urlaub, Dienstreise...)
- Auswertung der Ist- und Überstunden, sowie Zuschläge
- Übergabe der Daten an ein Lohnsystem
- Erfassung der Zeiten am PC (Webterminal), mobil (Mobiltelefon, Smartphone, mobiles Datenerfassungsgerät) oder an stationären Zeiterfassungsterminals

Ergänzt ist die Zeiterfassung um Module wie Fahrzeugdatenerfassung (GPS-Ortung), Zutrittskontrolle und Statusanzeige.

Da die Zeiterfassung modular aufgebaut ist, kann man die Funktionen auswählen, die benötigt werden. Eine Nachrüstung weiterer Module und Funktionalitäten ist jederzeit möglich.



## Dashboard - Nicht reagieren, sondern agieren

Das **ZMI – Dashboard** ist die ideale Ergänzung zu **ZMI – orgAuftrag** wenn Sie noch mehr Informationen über Ihr Unternehmen aktuell, schnell und auf verschiedenen Geräten haben wollen.

Zusätzlich zu den bereits vorhandenen Reports und Auswertungen können Sie sich im Dashboard auf schnelle Art und Weise die Fragen beantworten, die im täglichen Arbeitsleben von und an z.B. Teamleiter, Abteilungsleiter, Standortleiter und Geschäftsleitung gestellt werden:

- Wie viele Anfragen werden zur Zeit bearbeitet und von welchem Vertriebsmitarbeiter?
- Wie hoch ist der Auftragsbestand?
- Wie sieht der geplante Umsatz in den nächsten Monaten aus?
- Welchen Umsatz / Roherlös hatte das Unternehmen in den letzten Wochen / Monaten / Jahren?
- Wie sieht die Umsatzentwicklung im Vergleich zu den Vorjahren aus?
- Welchen Roherlös wird das Unternehmen in den nächsten Wochen/Monaten erwirtschaften?
- Zahlen die Kunden pünktlich und wie viele Forderungen sind noch offen?

- Wie entwickelt sich die Liquidität des Unternehmens?
- Welchen Bearbeitungsstand haben die aktuellen Aufträge?
- Wo hoch ist der aktuelle Lagerbestand und wie hat er sich entwickelt?
- uvm.

Um diese Informationen zu erhalten, können Sie entweder aus einer Liste vorhandener Analysen auswählen oder Sie bekommen Ihre kundenspezifische Analyse, damit Sie genau die Informationen bekommen, die Sie benötigen.

Dabei ist es nicht wichtig, ob Sie vor dem Computer im Büro sitzen, mit dem Notebook am Bahnhof oder mit dem iPad auf der Liege am Strand sind. Das **ZMI – Dashboard** kann auf allen Geräten aufgerufen werden und ist immer top aktuell.







## Plantafel - Wissen, was wann möglich ist

Sie möchten nicht mehr umständlich manuell oder mit einer Exceldatei Ihre Aufträge oder die Einsätze Ihrer Montage- oder Servicemitarbeiter planen? Dann ist die **ZMI – Plantafel** eine sinnvolle Ergänzung für Ihr ZMI - System.

Planen Sie Aufträge, ordnen Sie Aufträgen Mitarbeiter oder Teams zu und behalten Sie den Überblick.

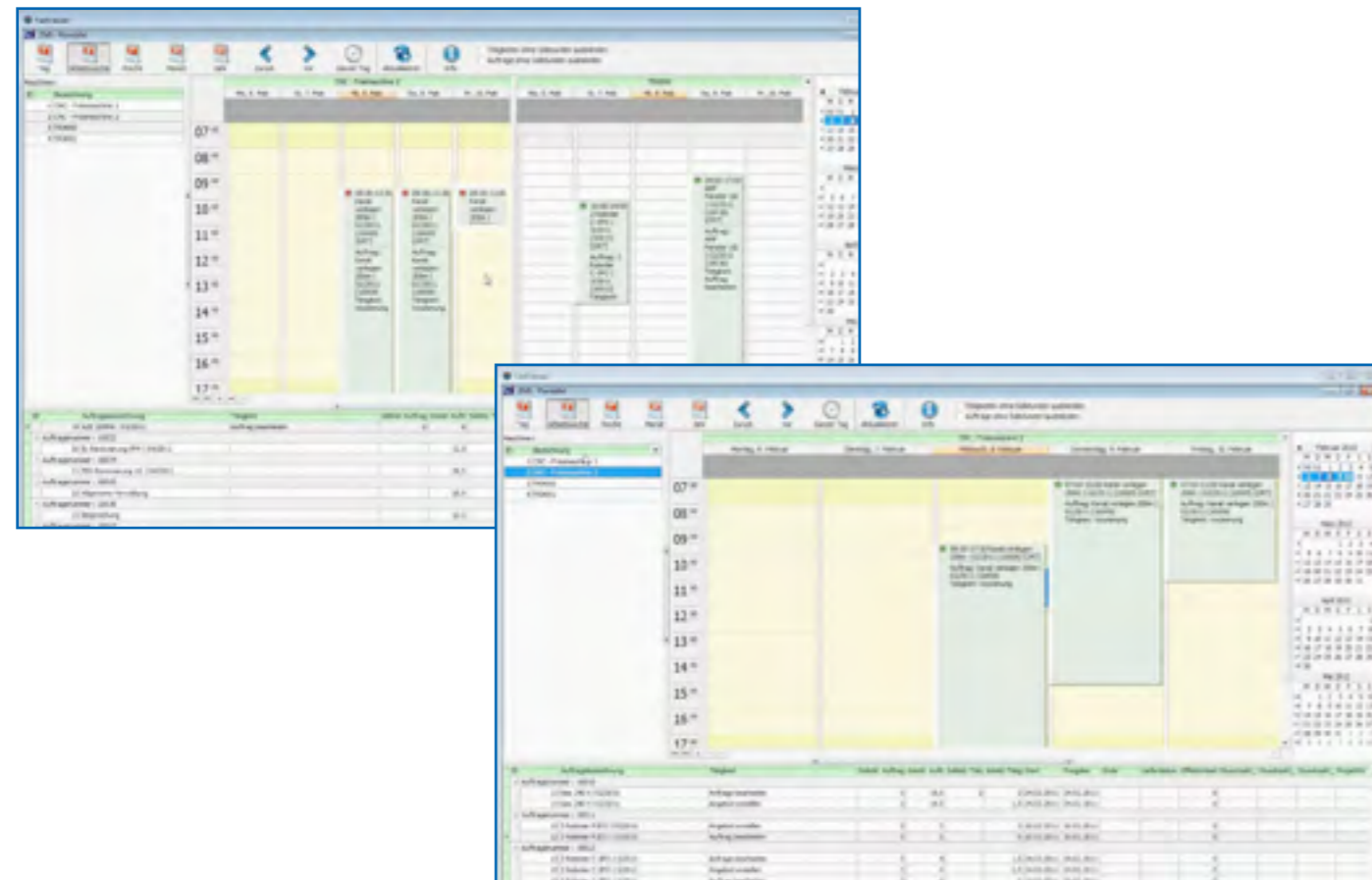
Die **ZMI – Plantafel** ist ein flexibles Werkzeug, welches Sie bei Ihrer täglichen Arbeit unterstützt. Damit wird eine genaue Terminplanung (unter Berücksichtigung der bereits eingeplanten Termine, sowie der Verfügbarkeit der Mitarbeiter) ermöglicht und somit gegenüber den Kunden eine verlässliche Terminaussage machbar.

Dabei ist die Plantafel so flexibel, dass sie sich Ihren individuellen Anforderungen anpassen kann. So können Sie z.B. Ansichten ändern, Zeiträume auswählen, Mitarbeiter und Teams selektieren.

Die **ZMI – Plantafel** liefert u.a. folgende Informationen:

- Welche Aufträge müssen noch abgearbeitet werden?
- Wer arbeitet an welchem Auftrag?
- Welches Team ist für welches Projekt vorgesehen?
- Wie hoch ist die Auslastung?
- Können wir nächste Woche noch einen Kunden „einschieben“?
- Welche Ressourcen (Fahrzeuge, Maschinen...) werden genutzt und sind wann noch verfügbar?
- Wo müssen Kapazitäten erweitert / abgebaut werden?

Durch die volle Integration in die Zeiterfassung und Warenwirtschaft hat man mit der Plantafel alle beteiligten Faktoren „im Griff“ und immer synchron.



## Kundendienst - Probleme beseitigen, bevor sie eskalieren

Das Kundendienstmodul ist ein standardmäßig integriertes Tool von **ZMI - orgAuftrag**. Es ermöglicht die Anlage, Verwaltung und Nachverfolgung von Kundendienstfällen. Was heißt das?

Hat ein Kunde, z.B. nach der Auslieferung eines Auftrags oder bei der Benutzung eines von Ihnen produzierten oder verkauften Artikels ein Problem, eine Fehlfunktion oder eine Frage, kann die gesamte, weitere Abwicklung bis zur Lösung des Problems in **ZMI - orgAuftrag** abgewickelt werden.

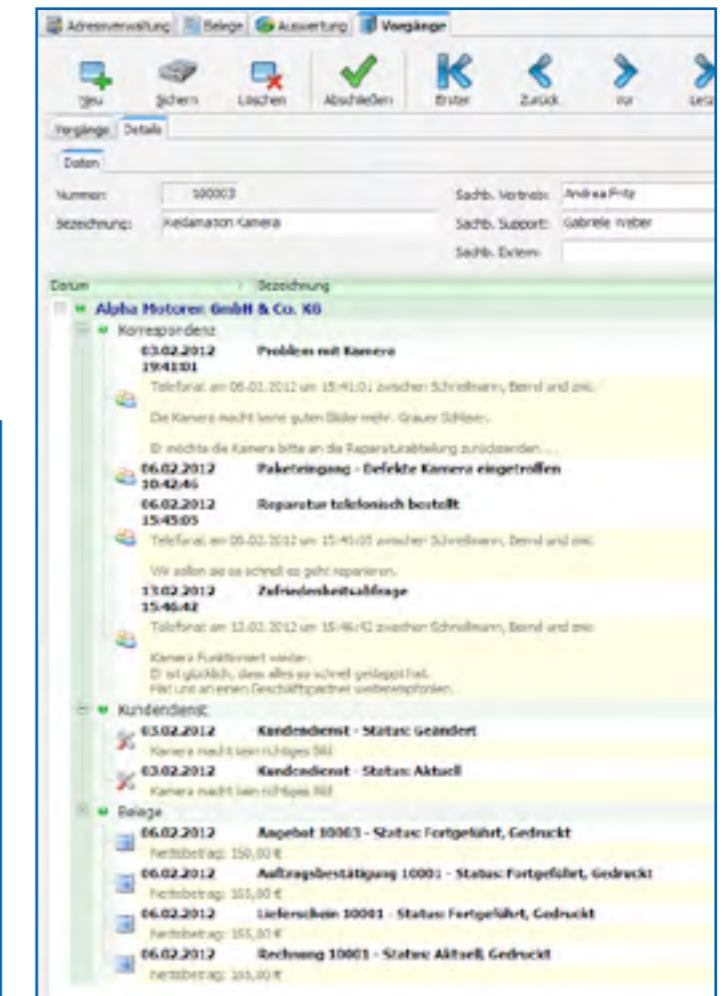
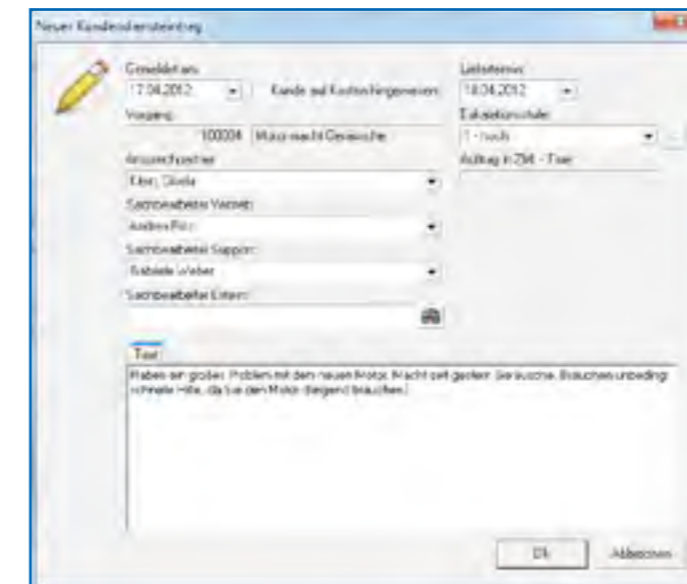
Der Kundendienstfall wird mit Ansprechpartner, Dringlichkeit und Beschreibung der Sachlage direkt in den Adressstammdaten angelegt. Danach erfolgt die Delegation direkt als Aufgabe über das **ZMI - Infocenter**. Der zuständige Mitarbeiter kann sich nun direkt darum kümmern oder weitere Aktionen veranlassen.

Müssen Mitarbeiter zum Kunden oder wird eine Reparatur durchgeführt, können die Zeiten in der Zeiterfassung direkt gebucht werden. Auch wäre eine Rechnungsschreibung der

geleisteten Zeiten möglich, sofern es sich nicht um einen Garantie- oder Gewährleistungsfall handelt.

Sie haben jederzeit die Option, den aktuellen Stand des Vorgangs nachzuerfolgen und können den Kunden informieren, wie der Stand der Dinge ist. Später lässt sich aus auswerten, wie viele Kundendienstfälle es bei Ihnen z.B. in einem Jahr gab, was die häufigste Ursache war und in welchem Zeitraum die Fälle abgeschlossen wurden.

Die Folge ist eine hohe Zufriedenheit bei den Kunden und ein gutes Gefühl bei den Mitarbeitern, keinen Kundendienstfall mehr übersehen zu können.





Nehmen Sie jetzt Kontakt mit uns auf.  
Wir freuen uns auf Ihre Anfrage.

## Kontakt

ZMI GmbH  
Adolf-Kolping Straße 11  
97725 Elfershausen  
Germany

Telefon: +49 9704 60392 - 100  
Telefax: +49 9704 60392 - 200  
E-Mail: [vertrieb@ZMI.de](mailto:vertrieb@ZMI.de)  
Web: [www.ZMI.de](http://www.ZMI.de)

## ZMI - Partner