

# ProZA

Professionelle Software  
Zeitarbeit

- BAP
- iGZ



## AÜ Arbeitnehmerüberlassung

- CRM, Akquise, Terminkalender
- Autom. Textverarbeitung, Archivierung
- Suche Mitarbeiter / Bewerber
- Erstellung Profile, Versand per E-Mail
- Auftragsbearbeitung, AÜ-Verträge
- Disposition, Einplanung Mitarbeiter
- Erfassung Stunden und Fehlzeiten
- Automatische Lohnartenerrechnung
- Fakturierung, automatisch und manuell
- Offene Posten, Mahnungen
- DATEV-Schnittstellen
- Auswertungen und Statistiken
- Bewerberverwaltung, Internet-Bewerbungen

COMPU-ORGA Gesellschaft  
für Computerorganisation mbH  
Kohlenstraße 36  
44795 Bochum  
Tel.: 0234 - 97 47 18 - 0 /-33  
Fax: -29  
info@prozeitarbeit.de



[www.prozeitarbeit.de](http://www.prozeitarbeit.de)



ProZA Professionelle Zeitarbeitssoftware <sup>1</sup>

**ProZA** ist eine leistungsfähige Branchen-Software für Arbeitnehmerüberlassung und -vermittlung.

**ProZA** ist mit modernster Softwaretechnologie entwickelt worden. Die Software ist in **Delphi**, einem objektorientierten grafischen Entwicklungswerkzeug und der führenden Datenbank **Oracle** erstellt worden. Die Massendatenverarbeitung wird in PL/SQL direkt in der Datenbank ausgeführt. Alle Datenbank-Zugriffe arbeiten mit direkten Datenbanktreibern ohne ODBC / JDBC / BDE oder anderen Zwischenschichten. **ProZA** enthält im Programmcode alle erforderlichen Treiber und Tools und benötigt nur noch den obligatorischen Oracle Client und bietet daher ein Optimum an Sicherheit, Geschwindigkeit und Komfort.

**COMPU-ORGA** liefert Oracle als „**Black Box**“ integriert in der Software. Der Kunde benötigt kein Datenbank- und kein EDV-Wissen. Eigene Auswertungen können mit marktgängigen Programmen wie Excel, Access, Crystal Report, u.a. erstellt werden. Dies ist aber im Normalfall nicht erforderlich.

**ProZA** umfasst die Bereiche:

- Akquisition: Adressen, Aktivitäten, Dokumente, Berufe, Qualifikationen
- Kundenstamm
- Mitarbeiter mit Aktivitäten, Dokumenten, Profilen, Einsätzen, Berufen, Qualifikationen, G-Prüfungen, u.a.
- Auftragsverwaltung
- Disposition mit Einplanung Mitarbeiter
- Stundenerfassung mit autom. Lohnartenermittlung
- Fakturierung automatisch und manuell
- Auswertungen
- Bewerber mit Aktivitäten, Dokumenten, Profilen, Berufen, Qualifikationen, G-Prüfungen

**ProZA** wird ergänzt um die Programme

- **ProZA-Personal** (ProPers Personalabrechnung)
- **ProZA-Finanzbuchhaltung**

## Mandanten

Es sind beliebig viele Mandanten möglich. Damit können mehrere selbständige Firmen parallel abgewickelt werden. Dies ist auch interessant, wenn gleichzeitig mehrere Tarifverträge angewandt werden müssen. Alle Mandanten werden in den selben Datenbanktabellen geführt. Der Mandant ist nur ein Kennzeichen. Damit ist eine optimale Datenintegrität gewährleistet und Mandanten übergreifende Auswertungen und Prüfungen sind einfach möglich. Der Zugriff auf Mandanten wird je Benutzer abgesichert.

Die Adressen werden mandantenneutral nur einmal gespeichert. Damit erfolgt die Akquisition mit allen Vorgängen und Dokumenten unabhängig davon in welchen Mandanten der Kunde geführt wird. Ein Kunde kann daher in mehreren Mandanten mit einer Adressnummer

geführt werden. Natürlich können auch für jeden Kunden getrennte Adressnummern vergeben werden.

## Niederlassung

Die Niederlassung zieht sich als Organisationsstruktur durch die gesamte Software. Alle Daten der Niederlassungen stehen in den selben Datenbanktabellen. Die Niederlassung ist nur ein Kennzeichen. In Adressen, Kundenstamm, Auftragsstamm, Fakturierung, Rechnungsarchiv und Auswertungen dient die Niederlassung als Selektionskriterium. Weiterhin kann der Datenzugriff nach Niederlassungen abgesichert werden, so dass jeder Benutzer nur die Daten der freigegebenen Niederlassungen sieht. Einzelne Kunden und Mitarbeiter können von dieser Absicherung ausgenommen werden. Die Dokumentenvorlagen sind ebenfalls für Niederlassungen zu sperren. Die Daten aller Niederlassungen werden zentral auf einem Server verwaltet. Die Niederlassungen und externe Arbeitsplätze sind direkt mit der Datenbank verbunden. Nur bei größeren Installationen ist hierfür der Microsoft Terminalserver in der Zentrale erforderlich.

## Abrechnungskreis

Der Abrechnungskreis ist ein Organisationsmittel für den Sachbearbeiter. Damit können Kunden, Aufträge und Rechnungen in Bearbeitungstöpfe eingeteilt werden, die getrennt bearbeitet werden können. Im einfachsten Fall ist ein Sachbearbeiter ein Abrechnungskreis. Ein Sachbearbeiter kann aber auch mehrere Abrechnungskreise haben und mehrere Sachbearbeiter können sich als Team einen Abrechnungskreis teilen. Eine Niederlassung kann ein Abrechnungskreis sein.

## CRM / Akquise

Für Vertriebsaktivitäten und Kundenbetreuung wurden drei Module aus coCRM in ProZA integriert und um einige zeitarbeitsspezifische Zusatzfunktionen erweitert.

- coCRM Adressverwaltung
- coCRM Aktivitäten
- coCRM Dokumentenmanagement

In der Adressmaske wurde ein Reiter mit den aktuellen und bisherigen Einsätzen ergänzt. Ein weiterer Reiter nimmt die Bedarfe eines Interessenten oder Kunden als Berufe und Qualifikationen mit den abgegebenen Preisen auf.

In der Vorlagenverwaltung wurde der Typ Überlassung für die Datenvariablen (Platzhalter) aus der Auftragsbearbeitung ergänzt. Hiermit lassen sich AÜ-Verträge, Einsatzaufträge, VMA-Mitteilungen und sonstige Dokumente erstellen.

Das Modul coCRM ist in einem eigenen Prospekt beschrieben und unter [www.cocrm.de](http://www.cocrm.de) erreichbar.

Adressen ✖

Kurznr. **COMPU-ORGA, Kaarst**
**Kunde**
**11024**
Adresse
260
Top30
Filter **A**

Name	COMPU-ORGA GmbH Musterkunde	Telefon	<b>02131-979-01</b>	Fax	02131-979-130	Filter Bereich	<Alle>
Status	C-neutral	Gebiet	Meier	Mitarb.	18		0
Straße	Novesiastr. 38	Branche	850 Verwaltungen	Zeit-AN			
Ort	D 44781 Kaarst	Bereich	Kunden Niederl. 1 Kaarst				
Ortszusatz	Büttgen	Info	Mitbewerber Meier				
E-Mail	<a href="mailto:info@compu-orga.de">info@compu-orga.de</a>						

Kontakte Zusatz Vorgänge Mitbewerb Dokumente Intern Einsätze Aktionen Qualifikationen

Name	Vorname	NE	G	Einsatzort	Tätigkeit	ab	bis	Preis	Auftrag	Pos	KSt
Bauer	Andrea	w		COMPU-ORGA	Lagerhelfer	So 01.02.09		13,70	10001	1	11024
Bauer	Andrea	w		COMPU-ORGA	Lagerhelfer	So 01.02.09		13,70	10001	1	11024
Carsten	Peter	m		Büttgen	Schlosser	So 01.02.09		25,00	9001	1	11024
Caspari	Bastian	m		Büttgen	Schlosser	Do 01.01.09		25,00	9001	1	11024
Gregor	Renate	w		COMPU-ORGA	Lagerhelfer	Mo 02.02.09		13,70	10001	1	11024
Schneiders	Sebastian	m		Büttgen	Schlosser	Do 01.01.09		25,00	9001	1	11024

Name	Vorname	NE	G	Einsatzort	Tätigkeit	ab	bis	Preis	Auftrag	Pos	KSt
Carsten	Peter	m		Büttgen	Schlosser	Do 01.01.09	Fr 20.02.09	25,00	9001	1	11024
Caspari	Bastian	m		COMPU-ORGA	Lagerhelfer	Mo 02.02.09	Mi 04.02.09	12,80	10001	1	11024
Degermenci	Saadet	w		Büttgen	Schlosser	Do 01.01.09	Fr 20.02.09	25,00	9001	1	11024
Elsner	Frank	m		Büttgen	Schlosser	Do 01.01.09	Fr 20.02.09	25,00	9001	1	11024
Elsner	Frank	m		COMPU-ORGA	Lagerhelfer	Mo 02.02.09	Fr 27.02.09	12,80	10001	1	11024
Messina	Maria	w		Büttgen	Schlosser	Do 01.01.09	Fr 20.02.09	25,00	9001	1	11024
Schneiders	Sebastian	m		COMPU-ORGA	Lagerhelfer	Mo 02.02.09	Fr 27.02.09	12,80	10001	1	11024

## Kundenstamm

Die Kundennummer kann manuell oder als Zähler automatisch vergeben werden.

Je Kunde kann eine abweichende Rechnungsadresse zugeordnet werden. Soll die Debitoren-Sollstellung auf dem Konto der Kunden-Zentrale erfolgen, ist diese Kundennummer als Regulierungskonto in den Kundenstamm einzutragen. Der Kundenstamm ist mit der Finanzbuchhaltung verbunden, so dass die Pflege der Kunden nur im Bereich ProZA erfolgt.

Es kann direkt in die Adressverwaltung gewechselt werden und bei Berechtigung auch anders herum.

Im Kundenstamm werden tabellarisch die Aufträge angezeigt und auf Wunsch in einzelne Aufträge verzweigt.

Ebenfalls wird eine Übersicht der Rechnungen und mit Doppelklick eine Rechnung im Originaldruckbild angezeigt, die nachgedruckt werden kann. Es kann auch ein automatischer Storno erzeugt werden.

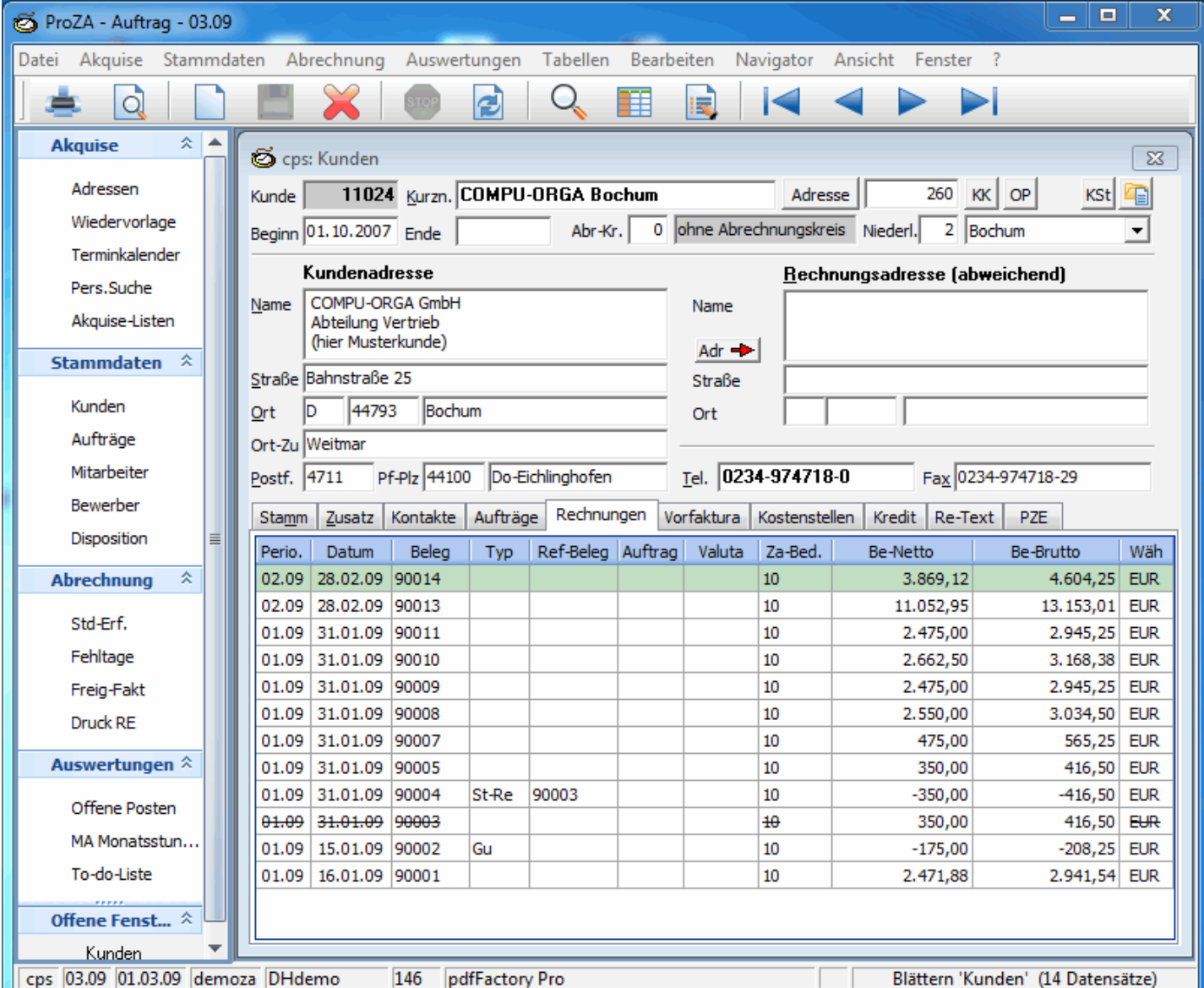
Analog zum Reiter Rechnungen enthält der Reiter Vorfaktura von der Lohnstundenerfassung generierte aber noch nicht gedruckte Rechnungen.

### Weitere Funktionen:

- Re-Intervalle: sofort, wöchentl., 14-tägig, monatl. monat. je Woche
- Re-Art: je Auftrag, je Einsatzort, je Mitarbeiter, Lohnarten aller Mitarbeiter gesamt oder je Tag
- Lastschriften (Ausführung in Finanzbuchhaltung)
- Anzahl Rechnungskopien

Werden Kostenstellen für Kunden vergeben, werden diese angezeigt und direkt aufgerufen.

Je Kunde kann ein Kreditlimit und eine Versicherungssumme verwaltet werden. Weiterhin kann die Anzahl überlassene Mitarbeiter begrenzt werden. Bei Einteilung der Mitarbeiter erfolgt eine Prüfung. Die Kreditlimitprüfung erfolgt nur bei Einsatz der Finanzbuchhaltung.



The screenshot shows the 'ProZA - Auftrag - 03.09' application window. The menu bar includes 'Datei', 'Akquise', 'Stammdaten', 'Abrechnung', 'Auswertungen', 'Tabellen', 'Bearbeiten', 'Navigator', 'Ansicht', and 'Fenster'. The left sidebar has sections for 'Akquise', 'Stammdaten', 'Abrechnung', 'Auswertungen', and 'Offene Fenst...'. The main area displays customer data for 'COMPU-ORGA Bochum' (Kunde 11024) with fields for address, phone, and fax. Below this is a table of invoices with columns for date, amount, and currency.

Perio.	Datum	Beleg	Typ	Ref-Beleg	Auftrag	Valuta	Za-Bed.	Be-Netto	Be-Brutto	Wäh
02.09	28.02.09	90014					10	3.869,12	4.604,25	EUR
02.09	28.02.09	90013					10	11.052,95	13.153,01	EUR
01.09	31.01.09	90011					10	2.475,00	2.945,25	EUR
01.09	31.01.09	90010					10	2.662,50	3.168,38	EUR
01.09	31.01.09	90009					10	2.475,00	2.945,25	EUR
01.09	31.01.09	90008					10	2.550,00	3.034,50	EUR
01.09	31.01.09	90007					10	475,00	565,25	EUR
01.09	31.01.09	90005					10	350,00	416,50	EUR
01.09	31.01.09	90004	St-Re	90003			10	-350,00	-416,50	EUR
<del>01.09</del>	<del>31.01.09</del>	<del>90003</del>					<del>10</del>	<del>350,00</del>	<del>416,50</del>	<del>EUR</del>
01.09	15.01.09	90002	Gu				10	-175,00	-208,25	EUR
01.09	16.01.09	90001					10	2.471,88	2.941,54	EUR

## Vertriebskonditionen

Je Mandant und damit je Tarifvertrag werden die Basis-konditionen für Kunden hinterlegt, die bei Anlage der Kundenkonditionen als Grundlage angeboten werden.

## Kundenkonditionen

Je Kunde werden die vereinbarten Konditionen gespeichert. Diese Konditionen bilden die Basis für die Auftragskonditionen.

## Tarifkonditionen

Je Mandant / Tarifvertrag werden neutral Konditionen als Grundlage für Mitarbeiterkonditionen geführt. Je Einteilung können diese Basiswerte spezifiziert werden.

## Mitarbeiterstamm

In **ProZA Personal** wird der Personalstamm geführt. Da nicht alle Disponenten Zugriff auf den Personalstamm haben, wird ein Mitarbeiterstamm in **ProZA Auftrag** geführt. Hier werden die erforderlichen Daten aus dem Personalstamm angezeigt und um zusätzliche Felder und Karteikarten wie Einsätze, Qualifikationen, PSA, Gesundheitsprüfungen u.a. erweitert.

**cps: Kunden-Konditionen** ✕

Kundennummer  Kurzname

Lohnart	Bezeichnung	Art	je	Von	Bis	% Sollarb.	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	FT	HF	Preistyp	%	Unk.
10	Produktivstunden	S	T	0,00	24,00		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Std.-Ver.-Satz		<input type="checkbox"/>
3125	Mehrarbeitszu. 25%	S	W	40,00	168,00		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Std.-Ver.-Satz	25	<input type="checkbox"/>

**cps: Tarif-Konditionen** ✕

Beschäftigung  
 SV-pflichtige Mitarbeiter  Geringfügig Beschäftigte

Lohnart	Bezeichnung	Art	je	Von	Bis	% Sollarb.	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	FT	HF	Faktor	Faktor	Faktor	Faktor	Preis	%	Unk.
10	Lohn	S	T	0,00	24,00		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1						<input type="checkbox"/>
200	ÜTarif- Zulage (ÜTZ)	S	T	0,00	24,00		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	3						<input type="checkbox"/>
210	Einsatzbezog. Zulage	Z	T	0,00	24,00		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							<input checked="" type="checkbox"/>

**cps: Mitarbeiter** ✕

Personal-Nr.  Adresse  Niederl.  Kaarst

Familienname  Stamm-Kst./Obj.  Kaarst gewerblich

Vorname  Eintritt  Vertrag befristet

Vor-, Zusatzwort  Austritt, Grund

**Stamm I** | Stamm II | Stamm III | Vorgänge | Dokumente | Einsätze | Fehltag | PSA/G-Prüf. | Qualifik. | LL-Tab | Profil | Verf. | N. Erw.

Anrede  Geschlecht

Titel  Familienstand

Geburtsdatum  Alter/Kinder

Staatsang. Geb.  Deutschland

Geb-Ort/Bildung

Geburtsname

Vor-, Zusatzw.

Sprache

Staatsangeh.  Deutschland

Beruf  Schweißer  Schweißer

Beruf 2  Schlosser  Schlosser

Beruf 3

Qualifik.

Notizen

Jedes Feld dieser Seite ist als Suchfeld ausgelegt  
SAP

**Adresse (Hauptwohnsitz)**

Nation, PLZ, Ort   Düsseldorf

Straße, Hausnr.

Adresszusatz

Bundesland

Anlage von  am

Ortsteil

Telefon

Mobiltel.

E-Mail

Status  aktiv

## Auftragsverwaltung

Je Kunde können beliebig viele Aufträge mit beliebig vielen Positionen angelegt werden. Die Aufträge stellen Langzeitaufträge dar, die über den gesamten Gültigkeitszeitraum, also Jahre, benutzt werden.

Je Position werden Einsatzort, Tätigkeit, Einsatztermin und Konditionen für die Fakturierung erfasst. Die Konditionen werden aus den Kundenkonditionen vorgeschlagen und können auftragsbezogen geändert werden.

Die Positionen werden als Übersicht in einer Tabelle angeboten und können darunter im Detail bearbeitet werden.

Die verschiedenen Preise werden auf einer Zeitachse verwaltet und können über die Preishistorie beauskunftet werden.

Aus dem Auftrag kann direkt verzweigt werden in:

- Kundenstamm, Kundenkonditionen
- Auftragskonditionen
- Akquise
- Mitarbeiterstamm, MA-Einteilungskonditionen
- Stundenerfassung, Fehltageerfassung

Es kann direkt ein Routenplaner aufgerufen werden, der die Entfernungskilometer zwischen Mitarbeiterwohnsitz und Einsatzort ermittelt.

cps: Aufträge
✕

Auftrag	9001	Auf-Bez.	Facharbeiter	Abr-Kreis	0	ohne Abrechnungskr
Kunde	11024	Kurzname	COMPU-ORGA, Kaarst	Adr	Niederl.	1 Kaarst

Positionen	Auftragskopf
------------	--------------

Pos.	Einsatzort	Tätigkeit	ab	bis	Std.-Ver.-Satz	gültig ab	Basissatz	gültig ab
1	Büttingen	Schlosser	Do 01.01.2009		25,00	01.01.09	0,00	

Eingeteilte Mitarbeiter	Position	Einsatzort	Details	Preise	PSA	Ges.-Prüfung	Qualifikation	Texte	Sollzeit
-------------------------	----------	------------	---------	--------	-----	--------------	---------------	-------	----------

<b>Pers-Nr.</b>	<b>Name, Vorname</b>	<b>ab</b>	<b>bis</b>	<b>Einteilung ab</b> Do 01.01.09 um <input type="text"/> bis Fr 20.02.09
555	Carsten, Peter	So 01.02.09		<b>Personal-Nr.</b> 300 <b>Elsner, Frank</b>
501	Schneiders, Sebastian	Do 01.01.09		<b>Straße / HNr.</b> Rather Broich 102
200	Degermenci, Saadet	Do 01.01.09	Fr 20.02.09	<b>PLZ / Ort</b> 40565 Düsseldorf
500	Messina, Maria	Do 01.01.09	Fr 20.02.09	<b>Überlassen als</b> 27002 Schlosser
555	Carsten, Peter	Do 01.01.09	Fr 20.02.09	<b>Kostenstelle</b> 11024 COMPU-ORGA, Kaarst
400	Caspari, Bastian	Do 01.01.09		<b>Text Druck ÜV</b> <input type="text"/>
300	Elsner, Frank	Do 01.01.09	Fr 20.02.09	<b>Re-Pos-Text</b> <input type="text"/>
				<b>Druckdat. ÜV</b> <input type="text"/> <b>ÜV zurück</b> <input type="text"/>
				<b>Auslöse</b> <input type="text"/>

<b>Eint. Löschen</b>	<b>Neuer Mitarbeiter</b>	<b>MA.-E.-Kondition</b>	<b>Druck ÜV</b>
----------------------	--------------------------	-------------------------	-----------------

Mitarbeiter  
Dokumente  
Zusatz

**cps: Auftrags-Konditionen**

Auftrag: 9001 | 1 | Kunde: 11024 | Kurzname: COMPU-ORGA, Kaarst | Ort: Bochum

Lohnart	Bezeichnung	Art	je	Von	Bis	% Sollarb.	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	FT	HF	Preistyp	Preis €	%	Schicht	Unk.
10	Produktivstunden	S	T	0,00	24,00		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Std.-Ver.-Satz	25,00		Ohne	<input type="checkbox"/>
3125	Mehrarbeitszu. 25%	S	W	40,00	168,00		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Std.-Ver.-Satz	25,00	25	Ohne	<input type="checkbox"/>
3220	Spätschichtzu. 20%	U	T	14,00	22,00		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Std.-Ver.-Satz	25,00	20	Ohne	<input type="checkbox"/>

**cps: Mitarbeiter-Einteilungskonditionen**

Pers.-Nr.: 300 | Name: Elsner | Vorname: Frank | Eintritt: 15.02.2005 | Einsatz von: 28.02.2009  
 Auftrag: 9003 | 1 | Kunde: 13045 | Korte, Köln | Ort: Königsforst | Austritt: | Einsatz bis: |  
 Faktor 1: 12,90 € | Faktor 2: | Faktor 3: 0,91 € | Faktor 4: | Zulage: 0,35 | Tarif Ost:

Lohnart	Bezeichnung	Art	je	Von	Bis	% Sollarb.	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	FT	HF	Faktor	Faktor	Faktor	Faktor	Preis €	%	Schicht	Unk.
10	Lohn	S	T	0,00	24,00		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1				12,09 €		Ohne	<input type="checkbox"/>
200	Ütarif- Zulage (ÜTZ)	S	T	0,00	24,00		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	3				0,91 €		Ohne	<input type="checkbox"/>
210	Einsatzbezog. Zulage	B	T	0,00	24,00		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					0,00 €		Ohne	<input type="checkbox"/>
2000	Zeitkonto Zugang	U	T	0,00	24,00		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	3			13,00 €		Ohne	<input type="checkbox"/>
2200	Zeitkonto Abbau	U	T	0,00	24,00		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	3			13,00 €		Ohne	<input type="checkbox"/>
3125	Mehrarbeitszu. 25%	P	M	0,00	24,00	114,2857	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	3			13,00 €	25	Ohne	<input type="checkbox"/>
3325	Nachtzuschlag 25%	U	T	23,00	24,00		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	3			13,00 €	25	Ohne	<input type="checkbox"/>
3325	Nachtzuschlag 25%	U	T	0,00	6,00		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	3			13,00 €	25	Ohne	<input type="checkbox"/>
3750	Sonntagszuschl. 50%	U	T	0,00	24,00		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	3			13,00 €	50	Ohne	<input type="checkbox"/>
3891	Feiertagszuschl. 100%	U	T	0,00	24,00		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1	3			13,00 €	100	Ohne	<input type="checkbox"/>

**cps: MA-Monatsstunden (1-31)**

Alle MA:  | Monat: 02.2009 | Niederlassung: <ALLE> | Abrechnungskreis: <ALLE> | Disponent: <ALLE> | Filter: <ALLE> | Berufsgruppe: <ALLE> | Pers.-Nr.: | Kunde: | Auf: |

Pers.-Nr.	Name	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	Summe	
100	Bauer, Andrea		5,33	5,33	5,33	5,33	5,33			7,5	7,5	7,5	7,5	7,5			7,5	7,5	7,5	7,5	7,5		7,5	7	7	7	7	7	7	144,15	
555	Carsten, Peter		6,25	6,25	6,25	6,25	6,25			7	7	7	7	7			8				7,25				8	8	8	4		7	116,5
400	Caspari, Bastian		7,5			7	7			7	7	7	7	7											7	7	7	7	7		91,5
200	Degermenci, Saadet (GB)		2	2	2												2	2	2	2	2				8	9	8				41
300	Elsner, Frank		7	7	7	7	7			7,5	7,5	7,5	7,5	7,5			7,58	7,58	7,58	7,58	7,58				7	7	7	7	7		145,4
557	Gregor, Renate		7	7	7	7	7			7	7	7	7	7			7	7	7	7	7				7	7	7	7	7		140
500	Messina, Maria (GB)									2	2	2					2	2	2	2	2				8	8	8				40
501	Schneiders, Sebastian		7	7	7	7	7			7	7	7	7	7			7	7	7	7	7				7	7	7	7	7		140

## Disposition

Alle Einsätze werden je Mitarbeiter in einer 7-Tage Wochenübersicht oder wahlweise 14 Tage 2 Wochenübersicht angezeigt. Darunter werden in einer zweiten Tabelle die Auftragspositionen mit dem Stellenbedarf angezeigt.

Die Disposition ist das zentrale Informations- und Steuerungszentrum. Es kann direkt in alle Bereiche verzweigt werden. Die angezeigten Daten können nach vielen Kriterien gefiltert und sortiert werden.

Wichtige Informationen werden über Farben oder Symbole gekennzeichnet:

- Abwesenheit (ohne Einsatz, krank, Urlaub, FZK)
- Einsatz Erster Tag, Letzter Tag
- Mitarbeiter über Einsatz informiert
- Überlassungsvertrag noch nicht erstellt
- Mitarbeiter hat Geburtstag
- Abmahnung, Kündigung aus Vorlagen geschrieben
- Personalstamm hat Austrittsdatum
- MA mit Austrittsdatum / Einteilung ohne Endtermin
- Textkarte je Einteilung für individuelle Notizen

## Reservierungen

Sind Mitarbeiter für einen Einsatz vorgesehen, kann vor einer festen Einteilung eine Reservierung vorgenommen werden. In der Reservierung wird ein Kurztext zur Anzeige erfasst und weitere Notizen in der Textkarte. Eine Reservierung kann mehrfach geändert werden. Diese Änderungen werden protokolliert.

## Anfragen der Kunden / Interessenten

Die Anfragen werden in einer zweiten Tabellen unterhalb der Aufträge erfasst. Nach Bedarf kann die obere oder untere Tabelle größer gezogen werden.

cps: Disposition

Start KW 09/2009 Ab 23.02.2009 Bis 08.03.2009 NL <ALLE> Auftrag MA-Name Abtr-Kr. <ALLE>

Filter: Alle  ohne Einsatz  Neuauftrag  MA n. infor.  Krankheit  Urlaub

Anzahl Wochen: 2 Spaltenbreite mit OE  Beruf: Dispon. <ALLE> Kurzname Anzahl: 8 Druck

NL	Pers-Nr.	Name	A-K	Beruf	Einsätze und Fehltage nach Datum				
					Mo 23.02.	Di 24.02.	Mi 25.02.	Do 26.02.	Fr 27.02.
1	100	Bauer, Andrea	A	Versandarbeiterin	COMPU-ORGA Versand	COMPU-ORGA Versand	COMPU-ORGA Versand	COMPU-ORGA Versand	COMPU-ORGA Versand
2	555	Carsten, Peter		Elektriker	Beckmann, [COMPU-OR]	Beckmann, [COMPU-OR]	Beckmann, [COMPU-OR]	Beckmann, [COMPU-OR]	SCH Freischicht
2	400	Caspari, Bastian		Schlosser	Beckmann, [COMPU-OR]	Beckmann, [COMPU-OR]	Beckmann, [COMPU-OR]	Beckmann, [COMPU-OR]	Beckmann, [COMPU-OR]
3	200	Degermenci, Saadet (GB)		Lagerhelfer	üBeckmann, Kerpen	Beckmann, Kerpen	Beckmann, Kerpen	[ROBERTS] Gildeme	#[ROBERTS] Gildeme
1	300	Elsner, Frank	A	Schweißer	Beckmann, [COMPU-OR]	Beckmann, [COMPU-OR]	Beckmann, [COMPU-OR]	Beckmann, [COMPU-OR]	Beckmann, [COMPU-OR]
1	557	Gregor, Renate		Lagerhelfer	COMPU-ORGA Versand	COMPU-ORGA Versand	COMPU-ORGA Versand	COMPU-ORGA Versand	COMPU-ORGA Versand
1	500	Messina, Maria (GB)		Lagerhelfer	üBeckmann, Kerpen	Beckmann, Kerpen	Beckmann, Kerpen	SCH Freischicht	SCH Freischicht
1	501	Schneiders, Sebastian		Stahlbauschlosser	COMPU-ORGA COMPU-OR	COMPU-ORGA COMPU-OR	COMPU-ORGA COMPU-OR	COMPU-ORGA COMPU-OR	COMPU-ORGA COMPU-OR

Auftrag	von	bis	Kurzname	Einsatzort	23.02. Soll Ist Fehl	24.02. Soll Ist Fehl	25.02. Soll Ist Fehl	26.02. Soll Ist Fehl	27.02. Soll Ist Fehl
9001-1	01.01.09		COMPU-ORGA, Kaarst	Büttgen	3 - 3	3 - 3	3 - 3	3 - 3	4 - 3 - 1
9002-1	23.02.09		Beckmann, Kerpen	Kerpen	3 - 5	3 - 5	3 - 5	3 - 4	3 - 4
9003-1	28.02.09		Korte, Köln	Königsforst					
9004-1	28.02.09		Mustermann Oldenburg	Oldenburg					
10001-1	01.02.09		COMPU-ORGA, Kaarst	COMPU-ORGA Versand					

## Stundenerfassung

Die Stundenerfassung erfolgt je Mitarbeiter und Auftrag in einer monatlichen Übersicht mit Unterteilung nach Wochen.

Die Erfassung der Zeiten erfolgt als:

- Stundenschnellerfassung
- Schichtbezogen mit Uhrzeiten (Zulagen)
- Fehlzeitenerfassung

### Stundenschnellerfassung

Diese Erfassung gibt den Wochentag vor. Es muss nur die Stundenzahl erfasst werden. Pro Tag werden sofort die zu berechnenden Positionen und die dem Mitarbeiter zu vergütenden Positionen ermittelt. Über den Button „KW x“ werden die Wochenwerte und über den Button „Summe“ die Monatswerte und Überstundenzuschläge errechnet. Die ermittelten Daten können manuell geändert und ergänzt werden. Bei Falscherfassungen können einzelne Wochen oder der gesamte Monat gelöscht werden. Die Summen der fakturierten und entlohnten Werte mit dem errechneten Faktor werden auf Wunsch immer angezeigt.

Bereits fakturierte Tage werden blau und entlohnte Tage grün gekennzeichnet.

### Schichtbezogene Erfassung

Ist die Uhrzeit zur Zulagenermittlung erforderlich, erfolgt die Erfassung über eine spezielle Eingabemaske. Die Zulagen werden automatisch errechnet.

## Fehltagenerfassung

Für die Erfassung von Fehlzeiten steht ebenfalls eine besondere Erfassungsmaske zur Verfügung. Aufgrund der Abwesenheitsgründe werden die eventuellen Abwesenheitslohnarten automatisch ermittelt.

### Zeitkonto

Je Mitarbeiter wird ein Zeitkonto geführt, das bei der Stunden- und Fehlzeitenerfassung entsprechend verrechnet wird. Auszahlungen aus dem Zeitkonto sind über eine entsprechende Lohnart möglich.

### Übergabe zur Personalabrechnung

Die Bruttolohnarten der Mitarbeiter werden mit allen Lohnarten einschließlich Fehlzeitenlohnarten und Fehlzeiten ermittelt und an **ProZA Personal** zur Entgeltabrechnung übergeben. Die Zeitkontenwerte werden übergeben und als Summenzeile in der Abrechnung gedruckt.

**cps: Stundenerfassung**

Pers-Nr. 300 Name **Elsner, Frank** Monat 02.2009 Auftrag 9001 1 Kunde 11024 COMPU-ORGA, Kaarst EOrt Büttgen

Eintritt 15.02.2005 Austritt Tätigk. Schlosser Sollst. 35,00 Ab Do. 01.01.09 Bis Fr. 20.02.09 sofort je Auftrag

KW/Summe KW 5 28,00 KW 6 35,00 KW 7 37,50 KW 8 37,90 KW 9 35,00

Montag	26.	7,50	2.	7,00	9.	7,50	16.	7,58	23.	7,00	Umsatz	3.733,13
Dienstag	27.	FEU 0,00	3.	7,00	10.	7,50	17.	7,58	24.	7,00	Lohn	1.640,52
Mittwoch	28.	KR 7,00	4.	7,00	11.	7,50	18.	7,58	25.	7,00	Faktor	2,28
Donnerstag	29.	6,50	5.	7,00	12.	7,50	19.	7,58	26.	7,00		
Freitag	30.	KR 7,00	6.	7,00	13.	7,50	20.	7,58	27.	7,00		
Samstag	31.		7.		14.		21.		28.			
Sonntag	1.		8.		15.		22.		1.			

Datum  Stunden  Zeit        VM 13,00 Plus 5,40 Minus 0,00 Akt 18,40

Stunden gearbeitet 145,40 Fehltag(e)  Stunden Fehl  Zeitkontenschwelle 35 Std - aus Tarif

Auftrag	Einsatzort/Abwesenheit	Abw	Datum	Kst.	LA	Bezeichnung	Tage	Schn.	Stunden	Preis €	Zulage %	Betrag €	V.	Man.	PP	FA	Von	Bis
9001-1	Büttgen		Monat	11024	10	Produktivstunden	15		110,40	25,00		2760,00	F		Ja		02.	20.
9002-1	Kerpen		Monat	13046	10	Produktivstunden	5		35,00	19,80		693,00	F		Ja		23.	27.
9001-1	Büttgen		Monat	11024	3220	Spätschichtzu. 20%	5		9,15	25,00	20,00	45,75	F		Ja		16.	20.
9001-1	Büttgen		Monat	11024	3325	Nachtzuschlag 25%	5		37,50	25,00	25,00	234,38	F		Ja		09.	13.
			Monat	11024	10	Lohn	15		105,00	10,80		1134,00	L		Ja		02.	20.
			Monat	13046	10	Lohn	5		35,00	10,80		378,00	L		Ja		23.	27.
			Monat	11024	2000	Zeitkonto Zugang	15		5,40	10,80		58,32	L		Ja		02.	20.
			Monat	11024	3320	Nachtzuschlag 20%	5		32,50	10,80	20,00	70,20	L		Ja		09.	13.

### Erfassen Schichtzeiten

Pers.-Nr.  Name  KW  Von   
 Auftrag   Kunde  Ort  Bis

		Von	Bis	Pause 1 Von	Bis	Pause 2 Von	Bis	Pause 3 Von	Bis	Brutto- Stunden	Netto- Stunden	Schicht
Montag	09.	22:00	06:00	02:00	02:30					7,50	7,50	0   Ohne
Dienstag	10.	22:00	06:00	02:00	02:30					7,50	7,50	0   Ohne
Mittwoch	11.	22:00	06:00	02:00	02:30					7,50	7,50	0   Ohne
Donnerstag	12.	22:00	06:00	02:00	02:30					7,50	7,50	0   Ohne
Freitag	13.	22:00	06:00	02:00	02:30					7,50	7,50	0   Ohne
Samstag	14.											Ohne
Sonntag	15.											Ohne
Wochensumme										37,50	37,50	

Re-Text je Woche

### cps: Fehltagerefassung

Pers.-Nr.  Name  Monat  Eintritt  Austritt  Zeitkonto  Urlaub

Index	Abw.	Kurz.	Abwesenheit	Von	Bis	Tage	SA	SO	PP	PPT	Schn.	Lohnfaktor
50	4	KR	Krank mit LFZ	30.01.2009	30.01.2009	1			Ja	Ja		
49	4	KR	Krank mit LFZ	28.01.2009	28.01.2009	1			Ja	Ja		
48	14	FEU	Unentschuldigtes Fehlen	27.01.2009	27.01.2009	1			Ja	Ja		
47	1	URL	Urlaub	19.01.2009	23.01.2009	5			Ja	Ja		
46	80	F	Feiertag	01.01.2009	01.01.2009	1			Ja	Ja		

Abwesenheit  Von  Bis  Tage  Samstag einschl.  Sonntag einschl.

Index	Abw.	Kurz.	Abwesenheit	Kst.	Von	Bis	Tage	Lohnart	Bezeichnung	Schnitt	Stunden	Faktor	Prozent	Betrag	MA	PP
50	4	KR	Krank mit LFZ	1011	30.01.09	30.01.09	1	400	LFZ Krankheit 100%	7,00	7,00	10,80		75,60	Ja	
49	4	KR	Krank mit LFZ	1011	28.01.09	28.01.09	1	400	LFZ Krankheit 100%	7,00	7,00	10,80		75,60	Ja	
47	1	URL	Urlaub	1011	19.01.09	23.01.09	5	450	LFZ Urlaub	7,00	35,00	10,80		378,00	Ja	
46	80	F	Feiertag	1011	01.01.09	01.01.09	1	470	LFZ Feiertag	7,00	7,00	10,80		75,60	Ja	

## Fakturierung

Der Rechnungstopf enthält alle Rechnungen. Sie können drei Zustände annehmen:

- Ungedruckt (noch keine Rechnungsnummer)
- Gedruckt (Rechnungsnummer vergeben)
- Gebucht (Rechnung zur Fibu übergeben)

### Generieren Rechnungen (Vorfaktura)

Aus den in der Stundenerfassung ermittelten Fakturierdaten werden Rechnungen (ohne Rechnungsnummern) generiert. Hierbei werden die Rechnungsintervalle (sofort, wöchentlich, 14-tägig, monatlich) sowie die Rechnungsarten (je Auftrag, je Einsatzort, je Mitarbeiter) berücksichtigt. Die generierten Rechnungen können im Kundenstamm im Reiter Vorfaktura und in der Selektion Druck Rechnungen beauskunftet, angezeigt, vorab gedruckt (Rechnungsnummer = XXXXX) und somit komfortabel kontrolliert und gegebenenfalls gelöscht werden. Die entsprechenden Stunden werden dann automatisch wieder als nicht fakturiert gekennzeichnet und können korrigiert werden. Eine Rechnungsnummer ist noch nicht vergeben worden.

### Druck Rechnungen

Die generierten Rechnungen werden im Druckprogramm im Stapel ausgedruckt. In wichtigen Fällen kann auch direkt nach der Generierung gedruckt werden. Erst im Druckprogramm werden die Rechnungsnummern vergeben.

### Stornierung

In der Rechnungsübersicht im Kundenstamm, kann eine Rechnung über „rechte Maustaste: Storno“ vollautomatisch storniert werden. In der Stundenerfassung werden die betroffenen Lohnstunden automatisch wieder als nicht fakturiert gekennzeichnet. Die Rechnung wird mit der Stornorechnung referenziert und in der Finanzbuchhaltung ausgeziffert und nicht mehr gemahnt.

### Teilgutschriften

Aus Rechnungen können Teilgutschriften erstellt werden.

### Manuelle Rechnungen / Gutschriften

Hier können beliebige Rechnungen und Gutschriften auch ohne Zuordnung zu einem Mitarbeiter erstellt werden.

### Fibu-Übergabe

Die Buchungssätze werden automatisch an die **COMPU-ORGA** Finanzbuchhaltung und Kostenrechnung übergeben. Ein Rechnungsausgangsbuch kann angezeigt und gedruckt werden.

### Rechnungsnachweis

Der Rechnungsnachweis kann nach verschiedenen Kriterien gefiltert werden (Abrechnungskreis, Niederlas-

sung, Kunde, Periode, Datum, u.a.). Die Belegtypen Rechnung und Storno-Rechnung können ebenfalls selektiert werden.

### Rechnungsarchiv

Alle Rechnungen werden automatisch auf unbestimmte Zeit gespeichert (z.B. 10 Jahre). Sie können jederzeit im Druckbild angezeigt und erneut gedruckt werden. Das Rechnungsarchiv ist im Kundenstamm mit direktem Zugriff angeschlossen.

### Basistabellen

Damit keine Eingabefehler auftreten können und einheitliche Zuweisungen erfolgen, werden sämtliche weiteren Stammdaten in so genannten Basistabellen hinterlegt und in den Anwendungen bei Bedarf in Fenstern oder Comboboxen zur Übernahme angeboten.

Hierzu zählen:

Mandanten, Niederlassungen, Abrechnungskreise, Erlöskonten, Zahlungsbedingungen, Mahn-Kz., Mehrwertsteuersätze, Preistypen, Berufe, Berufsgruppen, Lohnarten, Abwesenheitsgründe, Qualifikationen, G-Untersuchungen, PSA, u.a..

## Bewerberverwaltung

Der Bewerberstamm wird spiegelbildlich zum Mitarbeiterstamm geführt und greift auf die gleichen Basistabellen der einzelnen Felder zu. Daher kann der Bewerberstamm auch automatisch in einen Mitarbeiterstamm kopiert werden. Der Mitarbeiterstamm sieht alle Vorgänge und Dokumente des Bewerberstamms, da diese über einen internen Schlüssel beiden Stämmen zur Verfügung stehen. Der Bewerberstamm bleibt als inaktiv erhalten.

Neue Bewerber können auch erst als „Anwärter“ angelegt und erst nach einer Vorauswahl Bewerber werden. Der „Anwärter“ verfügt über einen gekürzten Bewerberstamm.

Alle Felder der ersten Seite stehen für eine Schnellsuche zur Verfügung. Die drei Felder „Berufe“ und „Berufsgruppe“ werden jeweils gemeinsam durchsucht. Im Feld „Notizen“ kann ebenfalls gesucht werden. Auf der Karteikarte „Qualifikation“ können diese in tabellarischer Form für eine Detailsuche erfasst werden.

in Ihrer Oracle-Datenbank. Bewerbungen werden in die Oracle-Datenbank geladen und können als Internet-Bewerberstamm bearbeitet werden. Nach einer Sichtung wird automatisch ein Bewerberstamm angelegt. Die Originaldaten aus der Internet-Bewerbung bleiben zu Kontrollzwecken erhalten.


## Internet-Bewerbung

Ein Link „Bewerben“ führt von Ihrer Internetseite auf die Bewerbungsseite. Hier kann der Bewerber seine Daten erfassen und Dokumente hochladen. Die Seite stellt sich mit Ihrem Logo dar. Die Inhalte der Datenfelder liegen in einer MySQL-Datenbank auf dem Webserver und synchronisieren sich automatisch mit den Inhalten

cps: Bewerber
✕

Bewerber-Nr.	5	Adresse	285	Niederl.	2	Dortmund	1
--------------	---	---------	-----	----------	---	----------	---

Familienname	Schuster	Stamm-Kst./Obj-Nr.			
Vorname	Walter	Eintritt		Vers-Nr.	
Vor-, Zusatzwort		Bewerbung am		Vorgest.	



Stamm I	Stamm II	Stamm III	Vorgänge	Dokumente	PSA/G-Prüfungen	Qualifikation	LL-Tab	Profil
---------	----------	-----------	----------	-----------	-----------------	---------------	--------	--------

Anrede	Herr	Geschlecht	männlich		
Titel		Familienstand	ledig		
Geburtsdatum	20.10.1955	Alter/Kinder	54	2	
Staatsang. Geb.	0 Deutschland				
Geb-Ort/Bildung	Dortmund	Realschule			
Geburtsname					
Vor-, Zusatzw.					
Sprache	deutsch				
Staatsangeh.	0 Deutschland				

Beruf	24102	Schweißerhelfer	0	ohne Gruppe	<input type="checkbox"/>
Beruf 2	27003	Schlosserhelfer	2	Schlosser	<input type="checkbox"/>
Beruf 3	22101	CNC-Dreher	1	Zerspaner	<input type="checkbox"/>
Qualifik.	MAG				
Notizen	Staplerschein				

Adresse (Hauptwohnsitz)					
Nation, PLZ, Ort	D	44227	Dortmund	Ortsteil	Eichlinghofen
Straße, Hausnr.	Wittenerstr.	12		Telefon	0231-123456
Adresszusatz	bei Schulten			Mobitel.	0176-12345678
Bundesland	Nordrhein-Westfalen				
Anlage von	FAK	am	27.04.2007	E-Mail	<a href="mailto:walter.schuster@qmxtest.de">walter.schuster@qmxtest.de</a>

Bewerber	<input checked="" type="checkbox"/>	Verfall	14.03.2011	inaktiv	<input type="checkbox"/>	Löschen	<input type="checkbox"/>
----------	-------------------------------------	---------	------------	---------	--------------------------	---------	--------------------------

## Unsere Service

COMPU-ORGA bietet dem Kunden für die Software einschließlich Datenbank eine komplette Betreuung an:

- Hotline ohne Warteschleife
- Persönliche Ansprechpartner je Fachgebiet
- Direkter Kontakt mit den Software-Entwicklern
- Fernwartung über VPN oder ISDN-Router
- Schulung vor Ort oder bei COMPU-ORGA
- Systembetreuung für diverse Hardware

Darüber hinaus betreut COMPU-ORGA Betriebssysteme (Linux, Unix, Windows) und betriebssystemnahe Software wie Terminalserver, Citrix, Samba, u.a..

## Automatische Software-Verteilung auf PCs

Eine neue Programmversion wird von COMPU-ORGA in die Datenbank Oracle übertragen. Melden sich Arbeitsplätze (PCs) für die Programm Benutzung an, wird festgestellt, dass eine neue Version vorliegt und automatisch auf dem PC installiert. Dies funktioniert auch nach einem längeren Urlaub problemlos. Die Erstinstallation eines Programms erfolgt leicht abgewandelt nach dem gleichen Verfahren. Dadurch wird der PC-Betreuer des Unternehmens von Routineaufgaben entlastet.

## Datensicherung

Für einen Server unter Linux oder Unix stellt COMPU-ORGA eine automatische Datensicherung der Datenbank Oracle und des Linux Systems auf Bandlaufwerke zur Verfügung. Ist die Datensicherung erfolgreich verlaufen, wird der Datenträger automatisch ausgeworfen. Der Benutzer muss nur das Band gegen das für den nächsten Tag austauschen. Sollte ein Fehler aufgetreten sein, verbleibt der Datenträger in der Station und COMPU-ORGA klärt über VPN oder Router das Problem.

Auf einem Windowssystem (PC oder Server) wird auto-

tomatisch eine Exportdatei der Datenbank Oracle erzeugt und in ein definiertes Windows-Verzeichnis kopiert. Von dort kann der Anwender mit üblichen Windows-Tools oder Spezialsoftware eine Datensicherung durchführen.

## Benutzer- und Berechtigungsverwaltung

Die COMPU-ORGA Systemsteuerung bietet eine Benutzerverwaltung. Passwörter können zeitlich begrenzt werden. Mehrere Benutzer können Administratorrechte erhalten. Jeder Administrator kann nur die Rechte administrieren, die er auch selbst besitzt.

Die Rechtevergabe an den Programmen erfolgt über neutrale Profile, die dem Benutzer zugewiesen werden. COMPU-ORGA liefert sinnvolle und bewährte Profile, die vom Kunden geändert oder um weitere ergänzt werden können. Die Profile unterscheiden in Lese-, Neuanlage-, Änderungs- und Löschrechten.



Firmensitz der COMPU-ORGA in Kaarst