



	<b>E-Mail Box</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Direkte Zugang zu dem Outlook Postfach</li> <li>• Die Emails können direkt aufgemacht und verwaltet werden</li> <li>• Die Emails werden automatisch zu den Adressen / Ansprechpartner aus Redisys Adressenstamm zugeordnet</li> <li>• Emails können zu allen Redisys Vorgängen zugeordnet werden.</li> <li>• Übernahme von den Emails samt den Anhängen und Zuordnungen in Redisys Aktenordner</li> <li>• Wiedervorlage / Erinnerungsfunktion</li> <li>• Die Adressen / Ansprechpartner können direkt aus Email Box in Adressenstamm angelegt werden.</li> </ul>	Form		X
Stammdaten				
	Einheiten	Form	X	
	Steuerschlüssel	Form	X	
	<b>Zahlungsbedingungen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Der Postweg festgelegt werden – hat Auswirkung auf die Fälligkeitsdatum Berechnung</li> <li>• Bis zu zwei Skontobedingungen können festgelegt werden</li> </ul>	Form	X	
	<b>Textbausteine</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Beliebig viel Textbausteine können definiert werden</li> <li>• Die Artikel Beschreibungen können automatisch als Textbausteine angelegt werden. Das ermöglicht eine sehr einfache / automatische Übersetzung von beliebigen Belegen in jede Sprache.</li> </ul>	Form	X	
	<b>Mahntexte</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Für jede Mahnstufe können eigene Mahntexte festgelegt werden</li> </ul>	Form	X	
	<b>Artikel</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Artikelbeschreibung – zwei Texte pro Artikel</li> <li>• Artikel Einkaufs- und Verkaufspreise mit der Preisentwicklung</li> <li>• Kundenspezifische Artikelpreise</li> <li>• Artikelkalkulation und Informationen zur Kostenrechnung</li> <li>• Duplizieren</li> <li>• Gruppierung</li> </ul>	Form	X	
	Artikelgruppen	Form	X	
	<b>Tätigkeitsschlüssel</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pro Tätigkeit können bis zu fünf Verrechnungssätze hinterlegt werden</li> </ul>	Form	X	
	Kundenspezifische Tätigkeitsstundensätze	Form		X
	Kostenstellen	Form	X	
	<b>Benutzerdefinierte Felder</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Für jede Belegart können bis zu 40 benutzerspezifischen Felder hinterlegt werden, die dann bei der Belegerfassung zur Verfügung stehen.</li> </ul>	Form	X	

	<b>Standorte</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Standorte mit den Koordinaten</li> <li>• Entfernungen</li> <li>• Die eingebaute Pivot - Tabelle gibt einen komfortablen Überblick über die Entfernungen bzw. über die Fahrtdauer</li> <li>• Alle Werte können in km, km/h oder in nm, kn dargestellt werden</li> </ul>	Form		X
	<b>Auftragsunterbrechungsarten</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Definition der Auftragsunterbrechungen für die Transport Tagesberichte</li> <li>• Standard Verrechnungssätze</li> </ul>	Form		X
	<b>Transportarten</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Definition der Transportarten(Ladungsart), Beschaffenheitsarten</li> <li>• Festpreise für die verschiedenen Transportkonstellationen</li> </ul>	Form		X
	<b>Ausfallgründe</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Beliebige Anzahl an Ausfallgründen für jeden Ressourcentyp</li> <li>• Jeder Ausfallgrund kann mit einer Farbe versehen werden, die bei der grafischen Darstellung der Ausfallzeiten verwendet wird.</li> <li>• Spezielle Ausfallgründe für die Urlaubs- und Gleitzeitenverwaltung, Gesetzliche Feiertage und Krankheiten</li> <li>• Spezielle Ausfallgründe für die Wartungsverwaltung</li> <li>• Bei den Wartungsausfallgründen kann eine Wiederholungsperiode und die durchschnittliche Wartungsdauer definiert werden</li> </ul>	Form	X X X	X  X X
	<b>Beleg- und Projektarten</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Für jeden Belegtyp und für die Projekte können beliebig viel Arten definiert werden, die später für die statistische Auswertungen</li> </ul>	Form	X	
	<b>Beleg- und Projektstatus</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Für jeden Belegtyp und für die Projekte können beliebig viele Status definiert werden, die später für die statistische Auswertungen</li> <li>• Feste Status z.B. „Offen“ „Erledigt“ „Anzeigen in Gantt“ für die Aufträge; „Potenziell“ „Gewonnen“ „Abgelehnt“ für die Angebote</li> </ul>	Form	X	
	<b>Konten</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kostenkonten</li> <li>• Erlöskonten</li> </ul>	Form	X	

Personalmanagement				
	<p>Mitarbeiter</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anschrift</li> <li>• Sämtliche Kommunikationswege</li> <li>• Informationen für die FIBU Schnittstellen und Kostenrechnung</li> <li>• Zuordnung zu einer Arbeitsgruppe</li> <li>• Zuordnung zu einer Position / Funktion</li> <li>• Bilder und andere Dateien können direkt in der Datenbank zu dem Mitarbeiter gespeichert und im Formular angezeigt werden</li> <li>• Einstellungen für               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Zeiterfassung</li> <li>○ Urlaubsplanung</li> <li>○ Webzeiterfassung</li> <li>○ Kostenrechnung</li> </ul> </li> <li>• Definition von den Standard Arbeitszeiten mit den Pausenzeiten und Karenzzeiten</li> <li>• Definition von den spezifischen Arbeitszeiten für die festgelegten Zeiträume</li> <li>• Stundensaldoübersicht mit der Möglichkeit eine Monatskorrektur durchzuführen</li> <li>• Übersicht               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Aufträge zu denen der / die Mitarbeiter/in zugeordnet ist</li> <li>○ Ausfallzeiten</li> <li>○ Darstellung der Ressourcenhierarchie</li> <li>○ Qualifikationen</li> <li>○ Zertifikate</li> </ul> </li> <li>• Bankverbindung</li> <li>• Daten für die Lohnabrechnung</li> </ul>	Form	X	
	<p>Funktion/Positionen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Definition von den Standard Arbeitszeiten mit den Pausenzeiten und Karenzzeiten, die später als Vorlage für die Mitarbeiter verwendet werden</li> </ul>	Form	X	
	<p>Qualifikation</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mitarbeiterqualifikationen mit der Einstufungsmöglichkeit</li> </ul>	Form	X	

	<p>Urlaubs- Gleitzeitplanung</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Urlaubs- und Gleitzeitenverwaltung in Antrag-Genehmigung Verfahren</li> <li>• Mitarbeiter tragen selber die Urlaubs- und Gleitzeitanträge ein</li> <li>• Der zuständige Personalmanager bekommt automatisch eine Wiedervorlage</li> <li>• Der Personalmanager kann einen Antrag genehmigen oder ablehnen. Der Mitarbeiter bekommt automatisch eine entsprechende Wiedervorlage</li> <li>• Die bereits genehmigten Urlaubs- oder Gleitzeiten können von einem Personalmanager komplett oder teilweise Storniert werden. Der Mitarbeiter bekommt automatisch eine entsprechende Wiedervorlage</li> <li>• Die genehmigten Urlaubstage werden von dem Urlaubssaldo abgezogen</li> <li>• Die genehmigten Gleitzeittage werden von dem Stundensaldo abgezogen</li> <li>• Druckfunktion</li> </ul>	Form		X
	<p>Urlaubssaldo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jahresurlaubssaldo</li> <li>• Korrektur des Urlaubssaldo</li> <li>• Druckfunktion</li> </ul>	Form	X	
	<p>Gantt Ausfallzeitenübersicht</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Graffische Ausfallzeitendarstellung für die Mitarbeiter</li> </ul>	Form	X	
	<p>Korrektur der Anwesenheitsstundenerfassung</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Korrekturmodul für die mit Reditime erfassten Zeiten</li> </ul>	Form		X
	<p>Protokoll der Anwesenheitsstunden</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Eine Auflistung der mit Reditime erfassten Zeiten</li> </ul>	Report		X

Ressourcenverwaltung				
	<b>Ressourcen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vier festdefinierten Ressourcentypen <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Ressource</li> <li>○ Gruppe(Sammelressource)</li> <li>○ LKW / Motor / Kundenspezifisch</li> <li>○ Zubehör</li> </ul> </li> <li>• Ressourcen zu den freidefinierten Ressourcenarten zuordnen</li> <li>• Bezeichnung</li> <li>• Technische Daten</li> <li>• Informationen für die FIBU Schnittstellen und Kostenrechnung</li> <li>• Verrechnungssätze für die unterschiedlichen Einsatzarten</li> <li>• Zuordnung zu einer Arbeitsgruppe</li> <li>• Zuordnung zu einem Standort</li> <li>• Bilder und andere Dateien können direkt in der Datenbank zu der Ressource gespeichert und im Formular angezeigt werden</li> <li>• Übersicht <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Aufträge zu denen die Ressource zugeordnet ist</li> <li>○ Ausfallzeiten</li> <li>○ Darstellung der Ressourcenhierarchie</li> <li>○ Wartungsplanung</li> <li>○ Zertifikate</li> </ul> </li> </ul>	Form	X	
	<b>Ressourcenart</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• freidefinierbare Ressourcenarten</li> <li>• die Ressourcenarten können für alle festen Ressourcentype definiert werden</li> </ul>	Form	X	
	<b>Ressourcenartgruppe</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Eine weitere Gruppierungsmöglichkeit für die Ressourcen</li> </ul>	Form	X	
	<b>Ressourcenzuordnungen</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Ressourcen können zu einander zugeordnet werden</li> <li>• Die Ressourcenhierarchie kann in N Schichten angelegt werden</li> <li>• Die Zuordnungszeiträume können abgeschlossen oder offen bleiben</li> </ul>	Form		X
	<b>Arbeitsgruppe</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Eine Möglichkeit, die Ressourcen zu gruppieren</li> </ul>	Form	X	

	<p>Ausfallzeiten</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ausfallzeiten für alle Ressourcentypen</li> <li>• Mitarbeiter <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Ausfallzeiten</li> <li>○ Urlaub. Hier können die Urlaubs- und Gleitzeiten, ohne Antrag / Genehmigung Verfahren, erfasst werden</li> <li>○ Gleitzeit</li> <li>○ Krankheit</li> <li>○ Gesetzliche Feiertage</li> <li>○ Usw.</li> </ul> </li> <li>• Ressourcen, Gruppen, LKW, Zubehör <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Ausfallzeiten</li> <li>○ Wartungen</li> </ul> </li> </ul>	Form	X X  X X X X X X  X	X
	<p>Gantt Ausfallzeiten</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Graffische Ausfallzeitendarstellung für alle Ressourcen</li> </ul>	Form	X	
	<p>Ressourcenwartungszuordnung</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wartungsplanung</li> <li>• Ressourcenzuordnung zu den bestimmten Wartungsarten</li> <li>• Festlegung der Wiederholungsperiode und der durchschnittlichen Wartungsdauer</li> </ul>	Form		X
	<p>Zertifikate</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zertifikate für alle Ressourcen</li> <li>• Zeitkritische Zertifikate</li> <li>• Zertifikaterneuerung benötigt eine Wartung</li> </ul>	Form		X
	<p>Gantt Ressource-Zertifikat</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Grafische Darstellung der Zertifikatsgültigkeitsräume nach Ressourcen gruppiert</li> <li>• Der Gültigkeitsstatus wird farbig dargestellt</li> </ul>	Form		X
	<p>Gantt Zertifikat-Ressource</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Grafische Darstellung der Zertifikatsgültigkeitsräume nach Zertifikate gruppiert</li> <li>• Der Gültigkeitsstatus wird farbig dargestellt</li> </ul>	Form		X
Wiedervorlage	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zu jedem Redisys Vorgang können Wiedervorlage mit oder ohne Erinnerungsfunktion erstellt werden.</li> <li>• Wiedervorlageliste nach Mitarbeiter, Status, Zeitraum und Vorgang sortiert</li> <li>• Von dem Erinnerungsfenster können die Vorgänge direkt gestartet werden</li> <li>• Sammelwiedervorlagen für mehrere Mitarbeiter</li> </ul>	Form	X	
Projektmappe	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verwaltung von Multiprojekten</li> <li>• Projektwertermittlung</li> <li>• Soll / Ist –Vergleiche</li> <li>• Vorgangsverwaltung</li> <li>• Gesprächsnotizen</li> <li>• Daten aller Art</li> </ul>	Form	X	
Aktenordner	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beliebige Dateien können in Aktenordner verlinkt werden.</li> <li>• Akten können zu jedem beliebigen Redisys – Vorgang zugeordnet werden</li> <li>• Die Dokumente (Word, Excel, PowerPoint) können direkt aus dem Aktenordner erstellt werden</li> <li>• Die bestehenden Dateien können einzeln oder gruppenweise übernommen werden.</li> </ul>	Form		X

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zahlreiche Filter-, Such- und Sortierungsmöglichkeiten</li> <li>• Jede Akte kann sehr schnell gefunden werden</li> <li>• Definition der Aktenarten und Sammelmappen</li> </ul>			
Gantt Module	Grafische Darstellung der Ressourcendisposition, der Ressourcenauslastung und des Auftragszustandes.			
	Mitarbeiterplanung Tage	Form	X	
	Ressourcenplanung Tage	Form	X	
	Auftrags- Mitarbeiterplanung	Form	X	
	Auftrag - Alle Ressource	Form	X	
	Ressourcenplanung Std./Min.	Form	X	
	Mitarbeiter- Auftragsplanung	Form		X
	Mitarbeiter- Auftragsplanung (ohne Auslastungsberechnung)	Form		X
	Ressourcenplanung Monat	Form		X
	Monatsübersicht Ressource	Form		X
	Ressourcenplanung KW	Form		X
	Langfristige Planung	Form		X
	Ressourcenplanung Transporte	Form		X
	Transport Zustand	Form		X
	Transportplanung	Form		X
Transport				X
	Transporte	Form		X
	Transporte Vorplanung	Form		X
	Tagesberichte Transport	Form		X
	Tagesberichte Miete	Form		X
	Tanken	Form		X
	Kostenstellenabrechnung	Form		X
Belegbearbeitung	Eine komplette Belegkette vom Angebot / Auftrag über die Rechnungen / Fremdleistungsbestellungen bis hin zu dem Zahlung / Mahnwesen		X	
	Angebote <ul style="list-style-type: none"> <li>• Angebotkalkulation</li> <li>• Angebotstatus</li> <li>• Schätzung der Erfolgswahrscheinlichkeit</li> <li>• Fax und Emailfunktion</li> </ul>	Form	X X X X X	
	Aufträge <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ressourcendisposition</li> <li>• Planwerte</li> <li>• Variable Kosten</li> <li>• Fremdleistung</li> <li>• Auftrag Forecast</li> <li>• Auftragsbestätigung</li> <li>• Einsatzplan</li> <li>• Auftragsauswertungen</li> </ul>	Form	X X X X X X X X	
	Quick Dispo	Form		X
	Bestellungen	Form	X	
	Eingangslieferscheine / Einsangsrechnungen	Form	X	



	Rechnungen / Gutschriften <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rechnungen</li> <li>• Abschlagsrechnungen</li> <li>• Teilrechnungen</li> <li>• Sammelrechnungen</li> <li>• Schlussrechnungen</li> <li>• Gutschrift</li> </ul>	Form	X X X X X X X	
	Rechnungen buchen	Form		X
	Abrechnung der Rahmen- und Wartungsverträge. Abrechnung der Lizenzgebühren	Form		X
	Zahlungseingang <ul style="list-style-type: none"> <li>• Skontoermittlung</li> <li>• Offene Posten ausbuchen</li> </ul>	Form	X X X	
	Mahnwesen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mahllisten</li> <li>• Mahnstufen</li> <li>• Mahnsperre</li> </ul>	Form	X X X X	
	Liste - Offene Posten <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rechnungsbetrag</li> <li>• Zahlungseingang</li> <li>• Offene Posten</li> <li>• Fälligkeitsdatum</li> <li>• Mahnstufe</li> <li>• Valutadatum</li> </ul>	Report	X X X X X X X	
	Liste - Zahlungseingänge nach Datum	Report	X	
	Liste - Zahlungseingänge nach Kunde	Report	X	
<b>Auswertungen</b>				
	noch zu disponierende Aufträge	Report	X	
	noch nicht freigegebene Aufträge	Report	X	
	noch zu berechnende Aufträge	Report	X	
	Auftragsübersicht	Report	X	
	Auftragsbestätigung - Alle	Report	X	
	Auftragsbestätigung - Auswahl	Report	X	
	Einsatzplan - Alle Ressourcen	Report	X	
	Einsatzplan - Auswahl	Report	X	
	Einsatzplan Mitarbeiter	Report	X	
	Massenberechnung - Alle	Report	X	
	Einsatzplanung Ressourcen über Monat	Report	X	
	Freie Ressourcen	Report	X	
	Mitarbeiterkapazitätsplanung/Kalenderwoche	Report	X	
	Abteilungsauslastung	Report	X	
	Offene Angebote	Report	X	
	Zertifikate	Report		X
	Kostenstellenabrechnungen - Transport	Report		X
	Kostenstellenabrechnungen - Miete	Report		X
	Kraftstoff nach Datum und Ressourcen kumuliert	Report		X
	Kraftstoff nach Datum kumuliert	Report		X
	Kraftstoff nach Transport kumuliert	Report		X
	Kraftstoff nach Ressourcen und Datum kumuliert	Report		X
	Abrechnung. Kontenbelastung pro Einsatz	Report		X

	Abrechnung. Kontenbelastung gruppiert	Report		X
	Abrechnung. Kontenbelastung kumuliert	Report		X
	Abrechnung. Kontenbelastung pro Kostenstelle	Report		X
	Abrechnung. Kontenbelastung pro Ressource	Report		X
	Abrechnung. Kontenbelastung pro Ressource kumuliert	Report		X
	Ressourcenumsätze und Einsatztage auf Monatsebene	Report		X
	Transporte	Report		X
	Transportierte Menge pro Transportart	Report		X
	Transportierte Menge pro Beschaffenheitsart	Report		X
	Daily reports complete	Report		X
Listen				
	Projektliste nach Auftragsbezeichnung	Report	X	
	Projektliste	Report	X	
	Kostenstellen Rechnung	Report	X	
	Kostenstellen Auftrag	Report	X	
	Ansprechpartner hoch	Report	X	
	Ansprechpartner quer	Report	X	
	Textbausteine	Report	X	
	Adressen	Report	X	
	Mitarbeiter	Report	X	
	Artikel	Report	X	
	Einzelressourcen	Report	X	
	Ressourcengruppen	Report	X	
	Tätigkeiten	Report	X	
	Flotte Liste	Report		X
	Flotte Liste mit den Zuordnungen	Report		X
	Motoren Liste	Report		X
	Transportpreise für die Reisekostenabrechnung	Report		X
	Ressourcenverrechnungssätze	Report	X	
MIS				
	Kundenumsätze	Report	X	
	Kundenumsätze kumuliert	Report	X	
	Kundenumsätze nach Vertriebsmitarbeiter	Report	X	
	Kundenumsätze nach Vertriebsmitarbeiter kumuliert	Report	X	
	Kundenumsätze nach Vertriebsmitarbeiter und Kunden kumuliert	Report	X	
	Ressourcenumsätze Nettosumme lt. Auftrag	Report		X
	Ressourcenumsätze Nettosumme lt. Rechnung	Report		X
	Ressourcenumsätze Menge / Einheit lt. Auftrag	Report		X
	Ressourcenumsätze Menge / Einheit lt. Rechnung	Report		X
	Angebote mit Nettosummen	Report	X	
	Angebote Vertriebsauswertung	Report	X	
	Aufträge mit Nettosummen	Report	X	
	Auftragsliste	Report	X	
	Ressourcenumsätze nach Verrechnungssatz	Report	X	
	Kundenumsätze nach Kundengruppe	Report	X	
	Kundenumsätze nach Baukostenstelle	Report	X	

	Umsätze lt. Rechnung je Ressource u. Einheit	Report		X
	Mengen lt. Rechnung je Ressource u. Einheit	Report		x
	Projekt - Angebotssummen	Report	X	
	Projektstunden	Report	X	
	Aktivitätsauswertung nach Projekt	Report	X	
	Auftragsauswertung nach Kunden DB2	Report	X	
	Auftrag Variablen Kosten	Report	X	
	Auftragsauswertung auf Monatsebene DB2	Report	X	
	Auftragsauswertung auf Monatsebene DB2 Komplett	Report	X	
	Auftragsauswertung auf Monatsebene DB2 Kumulierte Kosten	Report	X	
	Auftragsauswertung auf Monatsebene DB2 Rohgewinn	Report	X	
	Aufträge nach Kundenspezifische Tätigkeitsstundensätzen	Report		X
	Belegliste	Report	X	
	Belegliste nach Projektzeitraum	Report	X	
	Artikelstatistik auf Monatsebene	Report	X	
	Kunden - Artikelstatistik auf Monatsebene	Report	X	
	Kundenstatistik auf Monatsebene	Report	X	
	Kunden Hitliste (mit Vorjahr)	Report	X	
	Kundenstatistik der letzten 5 Jahre	Report	X	
	Kundenstatistik Vertrieb	Report	X	
	Auftragsumsatz Forecast	Report	X	
	Lieferscheinliste	Report	X	
	Lieferantenumsätze	Report	X	
	Lieferantenumsätze kumuliert	Report	X	
	Lieferantenstatistik der letzten 5 Jahre	Report	X	
	Lieferanten - Artikelstatistik auf Monatsebene	Report	X	
	Lieferanten Hitliste(mit Vorjahr)	Report	X	
	Abrechnungsliste	Report		X
	Abrechnungsliste kumuliert	Report		X
	Abrechnungsliste nach Kostenstellen	Report		X
	Abrechnungsliste nach Aktionen	Report		X
Tools				
	Suchen nach Adressen	Form	X	
	Suchen nach Auftrag	Form	X	
	Benutzerverwaltung	Form	X	
	Kennwort ändern	Form	X	
	Angemeldete Benutzer	Form	X	
	Ereignisprotokoll	Form	X	
	Systemereignisprotokoll	Form	X	
	Datenbanken verwalten	Form		X
	Daten archivieren	Form		X
	Kalender	Form	X	
	Internetdaten verknüpfen	Form		X
	Internetzeiterfassungsdaten synchronisieren	Form		X
	Menüsteuerung	Form		X
	Data Managing System	Form	X	

	Daten neu verknüpfen	Form	X	
	Drucker- & Faxeeinstellungen	Form	X	
	Import / Export	Form		X
Schnittstellen				
	FiBu Export AS-400	Form		X
	Gerätstunden AS400	Form		X
	Butler Schnittstelle AS400	Form		X
	FiBu Export KHK Debitor	Form		X
	FiBu Export KHK Kreditor	Form		X
	ViperData Schnittstelle	Form		X
	DATEV Schnittstelle Kreditor	Form		X
	DATEV Schnittstelle Debitor	Form		X
	SAP Export	Form		X
	Kunden/Lieferanten Export	Form		X
	Adressen Import	Form		X
	GDI FIBU Export	Form		X
	Information und Kontakt	Form	X	
	Online - Hilfe	Form	X	
Zeiterfassung		Form	X	
Stapelzeiterfassung		Form		X