zvoove

zvoove (für Gebäudedienstleister)

Die Softwarelösung für Gebäudedienstleister

Inhaltsverzeichnis

1. Allgemein 3
2. Akquisition/CRM 3
3. Objektverwaltung/Objektstamm 4
4. E-Mail-Anbindung 4
5. Dokumentenmanagement (DMS) 5
6. Notizen 6
7. Integrierter Kalender 6
8. Flächenvorkalkulation 7
9. Auftrag 8
10. Preisverwaltung für Auftragspositionen (z. B. bei Tariferhöhungen) 8
11. Rechnungseingangsbuch 9
12. Terminmanagement 10
13. Personalübersicht 10
14. Personalplanung 11
15. Arbeitsscheinverwaltung 11
16. Tarifmodul 12
17. Dienstplan 13
18. Springerverwaltung 13
19. Fakturierung 14
20. Rechnungsausgangsbuch/Offene Posten/Lohnübergabe 14
    20.1 Rechnungsausgangsbuch 14
    20.2 Offene-Posten-Verwaltung 14
    20.3 Lohnübergabe 15
21. Lagerverwaltung 15
22. Qualitätskontrolle (Zusatzmodul) 16
23. Wirtschaftliche Daten und DB-I-Auswertung 16
24. Dokumentation, technische Daten, Zusatzprogramme 17
    24.1 Dokumentation/Handbuch 17
    24.2 Technische Daten 17
    24.3 Fernwartung 17
    24.4 Lieferumfang 17
    24.5 Erweiterungen 17
    24.6 Branchenneutrale Zusatzsoftware: 18

1. Allgemein

Erfolgreiche Gebäudedienstleister setzen auf Innovation! Moderne Software ist dabei heutzutage nicht mehr wegzudenken. Genau hier setzt zvoove – für Gebäudedienstleister an!

zvoove ist die moderne und innovative Softwarelösung, die perfekt auf die Anforderungen Ihrer Branche zugeschnitten ist.

Verstärken Sie mit zvoove Ihr Umsatzpotenzial, bilden Sie Ihre Unternehmensabläufe umfassend ab, organisieren Sie Ihre betriebsinternen Arbeitsabläufe noch besser und stärken Sie nachhaltig Ihre Kundenbindung.

zvoove für Gebäudedienstleister orientiert sich an den praktischen Prozessen der Gebäudedienstleistung und unterstützt Sie optimal. Von der Akquisition (CRM) über Angebots– und Auftrags-/Objektverwaltung sowie Terminmanagement bis hin zu Stundenerfassung, Dienstplan, Bruttolohnübergabe und Fakturierung.

Folgende Zusatzsoftware ist erhältlich:

- zvoove Payroll – Unsere Lohn– und Gehaltsabrechnungssoftware zur sicheren, einfachen und schnellen Erstellung der Lohnabrechnung.
- zvoove Finance – Unsere zertifizierte Finanzbuchhaltung zur Abwicklung des betrieblichen Rechnungswesens.
- zvoove Connect – Online-Portal mit Kunden-Informationssystem, Objektleiter-Informationssystem, Online-Zeiterfassung und vielen weiteren Vorteilen.
- zvoove Clean – Praktische Gebäudedienstleister-App zur mobilen Bearbeitung von Arbeitsscheinen und Qualitätskontrollen sowie Zeiterfassung
- zvoove-App – Für alle, die den Überblick auch unterwegs behalten wollen - unsere App für Smartphones und Tablet-PCs.
- zvoove Time – per Schnittstelle effiziente Automatisierung bei der Übermittlung und Verarbeitung von Zeiterfassungsdaten.

2. Akquisition/CRM

Gebäudedienstleister sind hoch spezialisierte und wichtige Partner für die Wirtschaft. Egal, ob es sich um einfache Büroreinigung oder Spezialreinigungen in Produktionsbetrieben, Kliniken oder um die Reinigung von Glasfassaden an Hochhäusern handelt: Alle Aufgaben rund um das Gebäude müssen

von den Unternehmen ökonomisch durchdacht, nach den gültigen ökologischen Standards und vor allen Dingen kundennah durchgeführt werden.

Die Akquise ist daher ein wichtiger Bestandteil der Unternehmensaktivitäten. Aber nicht nur zu den Kunden muss ein regelmäßiger Kontakt gehalten werden, sondern auch zu den Bewerbern, die nach offenen Stellen suchen. Für qualifizierte Dienstleistungen benötigt ein Unternehmen auch qualifiziertes Personal.

Das CRM-Modul von zvoove führt Angebot und Nachfrage konsequent zusammen. Nur wer seine Chancen am Markt zu nutzen versteht, legt den Grundstein für eine erfolgreiche Unternehmensentwicklung. Die Akquisition von Kunden und Interessenten wird mit diesem Modul vereinfacht. Jede neu akquirierte Firma kann noch während des Telefonats sofort erfasst oder weitere Kontakte zu bereits eingetragenen Firmen hinzugefügt werden. Aus der Kontaktbearbeitung kann zur Erstellung eines Schreibens sofort auf die Textverarbeitung Microsoft Word zugegriffen werden.

Wenn Sie die zvoove-App nutzen, haben Sie außerdem von unterwegs jederzeit Einblick in Ihren Kunden- und Interessentenstamm. So können Sie sich mobil optimal organisieren.

3. Objektverwaltung/Objektstamm

Im Objektstamm haben Sie eine zentrale Übersicht über die gesamten Objekte eines Kunden. Hier werden alle relevanten Informationen zu den Objekten gesammelt, um den Objektverantwortlichen einen schnellen Überblick zu verschaffen.

Neben der Verwaltung von Ansprechpartnern haben Sie auch die Möglichkeit einer Schlüsselverwaltung und einer Dokumentenablage. Die Eingabe von Brückentagen ist ebenso wichtig wie der Import von Raumbüchern, aus denen dann auch die Leistungsverzeichnisse (und damit auch die Qualitätskontrolle) generiert werden können.

4. E-Mail-Anbindung

Sie können direkt aus einem Akquise- oder Personalkontakt heraus E-Mails versenden. Gesendete E-Mails bleiben leicht auffindbar direkt beim jeweiligen Kontakt hinterlegt. Natürlich können Sie Ihre E-Mails auch mit einem Anhang versehen und z. B. ein im Kontakt erzeugtes Text-Dokument als Anhang weiterleiten.

Aus dem E-Mail-Modul können Sie anschließend einen neuen Kontakt erstellen und dem gewünschten Bediener in die Wiedervorlage legen. Der E-Mail-Versand erfolgt aus den Kontakten heraus.

Hier können Sie E-Mails verfassen und selbstverständlich auch Dateianhänge verschicken. Durch die Nutzung der zvoove-App haben Sie die Möglichkeit diesen Arbeitsablauf noch weiter zu optimieren.

Im CRM-Modul oder der Personalübersicht von zvoove erhalten Sie mit der E-Mail-Anbindung den perfekten Überblick, da Kontakte mit E-Mails speziell hervorgehoben werden.

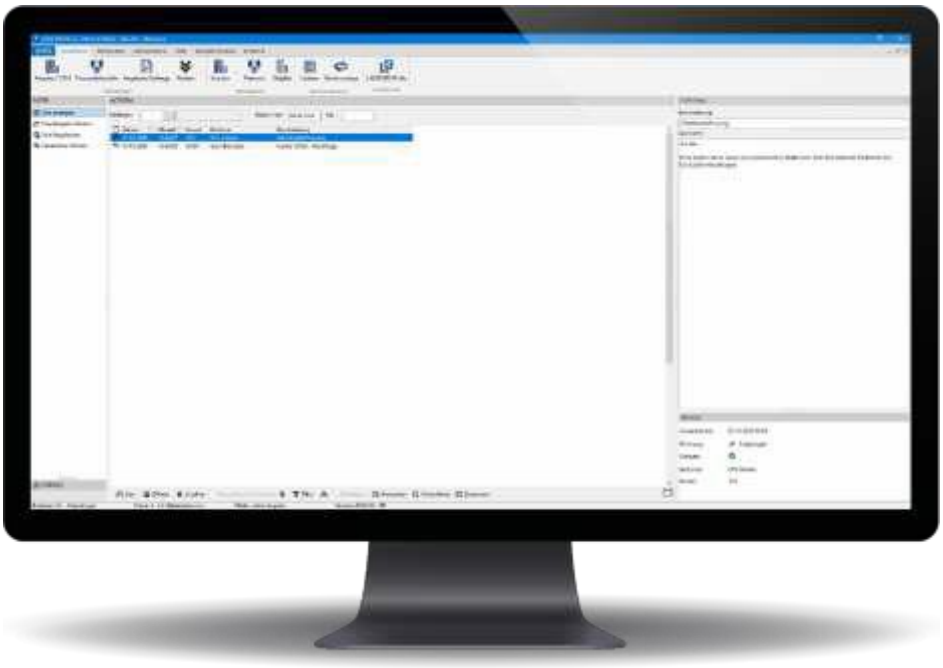
5. Dokumentenmanagement (DMS)

Das Dokumentenmanagement setzt dem Aktenchaos ein Ende, denn der täglich auflaufende Schriftverkehr kann damit direkt in zvoove integriert werden. Diese Informationen fließen nahtlos in Ihre Software ein: Ohne Neuerfassung der Dokumente, ohne manuelle Anpassung und ohne zusätzliche Fehlerquelle.

In Papierform vorliegende Dokumente (z. B. Eingangspost) werden einfach eingescannt (die Scanner müssen dazu gemäß zvoove-Drucker-Freigabeliste installiert und freigegeben sein) oder Sie ordnen Dokumente, die bereits als Dateien vorliegen (z. B. als PDF- oder JPG-Format), im DMS direkt zu.

In der Kontaktübersicht der Akquisition werden Kontakte mit Scans und Dokumenten mit einem Häkchen gekennzeichnet.

6. Notizen

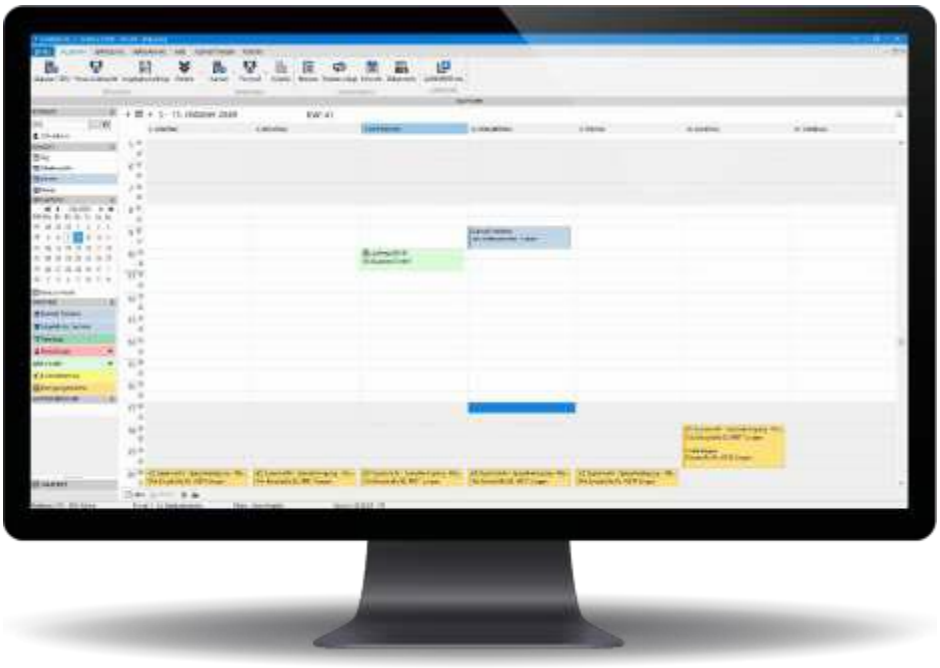


Die in zvoove – für Gebäudedienstleister angemeldeten Bediener haben die Möglichkeit über das Notizsystem untereinander Nachrichten zu senden. Über den Erhalt von neuen Nachrichten informiert zvoove den Bediener aktiv. Auch aus Kunden- und Personalkontakten lässt sich der Kontaktinhalt direkt per Notiz an Bediener senden. Das gleichzeitige Senden an mehrere Bediener und sogar Bedienergruppen ist ebenfalls problemlos möglich. Wenn Sie die zvoove-App einsetzen, können Sie diese Funktion auch mobil auf Ihrem Smartphone nutzen.

7. Integrierter Kalender

Der integrierte Kalender bietet Ihnen folgende Möglichkeiten:

- Persönliche Terminplanung
- Terminabstimmung mit anderen zvoove Bedienern
- Serienterminplanung für sich periodisch wiederholende Termine
- Anzeige von Geburtstagen von Mitarbeitern und Ansprechpartnern
- Anzeige von Kontakten der Wiedervorlage
- Wahlweise Anzeige als Tages-, Arbeits-, Kalenderwochen oder Monatsübersicht
- Information der Terminteilnehmer über das Notizsystem
- Mandantenübergreifend bei Einsatz einer gemeinsamen Global-Datenbank
- Möglichkeit der Synchronisation mit dem persönlichen Office-365-Konto



8. Flächenvorkalkulation

Mit der Flächenvorkalkulation können Sie mit Ihren Kalkulationsvorlagen unkompliziert die Preise für Ihre Leistungen kalkulieren.

Auf Grundlage des Raumbuches können Sie flexibel bestimmen, welche Informationen Sie an Ihre vorhandene Excel-Kalkulationstabelle übergeben möchten. Auf diese Weise können Sie jederzeit frei bestimmen, wie sich Ihr Preis errechnet.

Im zvoove definieren Sie einmalig, welche Informationen Sie in welche Excel-Tabellenspalte schreiben möchten. Durch die Möglichkeit der Definition verschiedener Export-Profile können Sie automatisch verschiedene Excel-Kalkulationen ansprechen.

Den in der Excel-Tabelle kalkulierten Preis können Sie direkt als Leistungspreis in das Angebot übernehmen.

Mittels der bereitgestellten Kalkulations- und Raumbuchdaten können Sie unmittelbar mit dem Angebot auch das Leistungsverzeichnis bilden

9. Auftrag

Der Auftrag ist ein zentrales Element in zvoove. Hier werden alle Details untergebracht, beginnend mit allgemeinen Angaben zum Auftrag, wie Datum, Besteller, Abteilung, Gültigkeit usw. Danach folgt die Objekteintragung und die Leistungsartzuordnung zu den Objekten, z. B. Unterhaltsreinigung, Glasreinigung, Spezialreinigung usw.

Für die Leistungsarten können Sie nun die Preise hinterlegen. Nutzen Sie dazu z.B. die Preisermittlung aus der Flächenvorkalkulation oder tragen Sie Ihren mit dem Kunden vereinbarten Preis manuell ein. Texte für die Rechnungen und Arbeitsscheine können hier ebenfalls erfasst werden. Die Mitarbeiterzuordnung erfolgt objekt-, leistungs- und leistungsartbezogen.

Über die Toolbar in der Auftragsverwaltung von zvoove sind die verschiedenen Bereiche per Mausklick schnell zu erreichen. Das vielfache Öffnen und Schließen von separaten Fenstern erübrigt sich und so ist ein effektiver Arbeitsablauf garantiert.

10. Preisverwaltung für Auftragspositionen (z. B. bei Tariferhöhungen)

Dieses Modul von zvoove verwaltet die vertraglich geregelten Preise zu den einzelnen Leistungen der Aufträge bzw. Objekte unter Berücksichtigung des zeitlichen Aspekts.

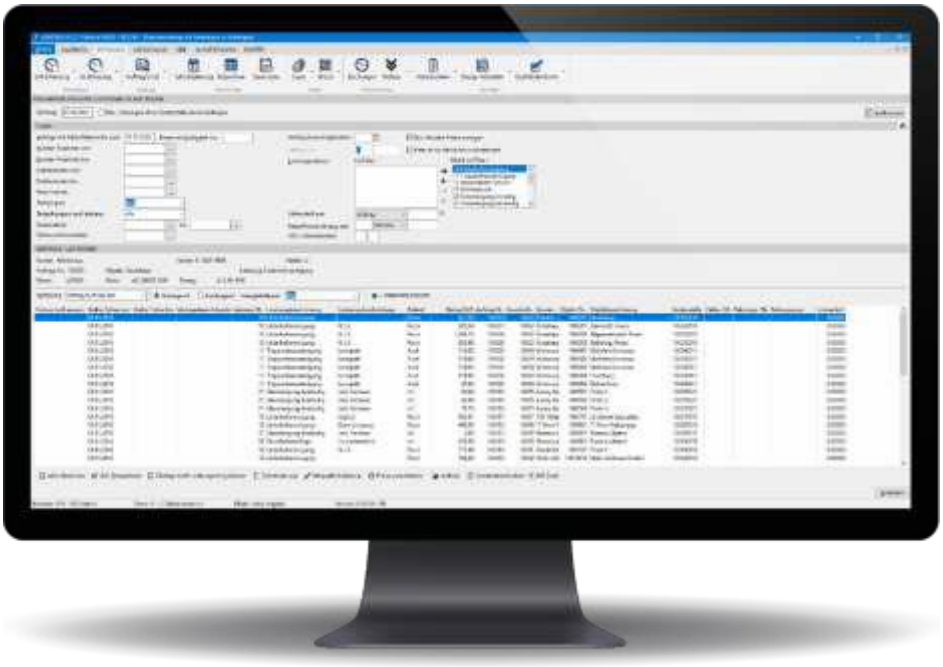
Für den Fall, dass Sie z. B. aufgrund von Tariferhöhungen gezwungen sind, diese auch an Ihre Kunden weiterzugeben, können Sie mit diesem Modul die leistungsbezogenen Preise global erhöhen.

Die Preisverwaltung ermöglicht später auch zusätzlich individuelle Preissteigerungen bzw. -minderungen. Die Voreinstellung bietet die Möglichkeit, alle Aufträge zu bearbeiten oder nur die Datensätze einer bestimmten Leistung zu -selektieren. Die gewählten Leistungen können dann wertmäßig oder prozentual mit einem Auf- oder Abschlag versehen werden.

Sie haben nun die Möglichkeit, die Preisverwaltung per Knopfdruck automatisch vom System vornehmen zu lassen. Damit sparen Sie sich mühevolle und langwierige Arbeit mit immer wiederkehrenden Änderungen.

Die Übersichtsmaske zeigt Ihnen Ihre Verträge an. Sie können komfortabel selektieren und dann die automatische Preisverwaltung für die selektierten Verträge durchführen lassen.

Die Preisverwaltung bietet Ihnen eine Vorschau für den jeweiligen Vertrag an. Auf diese Weise können Sie Ihre Auswahl mit den gewählten Änderungen noch einmal kontrollieren und schließlich die Preisverwaltung endgültig durchführen.



11. Rechnungseingangsbuch

Im Rechnungseingangsbuch haben Sie die Möglichkeit jede beliebige Eingangsrechnung im zvoove zu erfassen. Rechnungen, die Sie aufgrund eines Auftrags erhalten haben, können Sie in diesem Bereich direkt dem entsprechenden Auftrag und der jeweiligen Leistung zuordnen.

12. Terminmanagement

Regelmäßig wiederkehrende Termine (Reinigungstermine) werden in zvoove mit dem Terminmanagement organisiert. Über den automatischen Terminvortrag lassen sich beliebige Reinigungszyklen (z. B. saisonbedingte Reinigungen) abbilden. Neben dem automatischen Terminvortrag bleibt selbstverständlich die Möglichkeit, die Reinigungstermine je nach Bedarf manuell zu vergeben.

In der Terminübersicht wird zusätzlich angezeigt, in welchem Status sich die einzelnen Termine befinden, z. B.:

- Reinigungstermin
- Arbeitsschein gedruckt
- Arbeitsschein abgegeben
- Arbeitsschein/Reinigungstermin fakturiert
- Arbeitsschein nicht ausgeführt

13. Personalübersicht

Die Personalübersicht in zvoove bietet Ihnen einen perfekten Überblick über Ihr derzeit aktives Personal und auch über Ihren derzeit angelegten Bewerberpool.

Durch die Kontaktverwaltung haben Sie jederzeit einen genauen Überblick über den bisher gelaufenen Schriftverkehr je Mitarbeiter bzw. Bewerber.

Außerdem werden Ihnen hier die aktuellen und historischen Einsätze pro Mitarbeiter angezeigt. Die Fehlzeiten der Mitarbeiter können Sie in diesem Bereich ebenfalls einsehen und eintragen.

14. Personalplanung

Im Programmbereich Personalplanung wird die Verknüpfung zwischen den Leistungen in den Objekten und den ausführenden Mitarbeitern hergestellt. Der zeitliche Einsatz Ihrer Mitarbeiter wird dabei übersichtlich auf dem Bildschirm dargestellt.

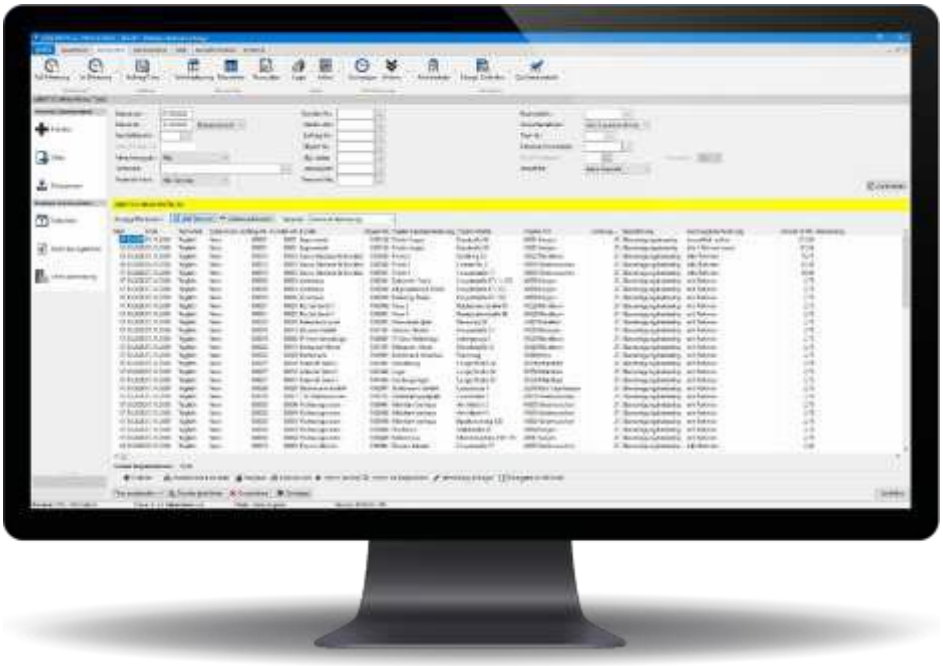
Durch automatische Algorithmen können Sie die Einsätze Ihrer Mitarbeiter bequem planen. Die Zuordnung der Mitarbeiter zum Auftrag kann dabei in der Auftragsverwaltung von zvoove erfolgen.

15. Arbeitsscheinverwaltung

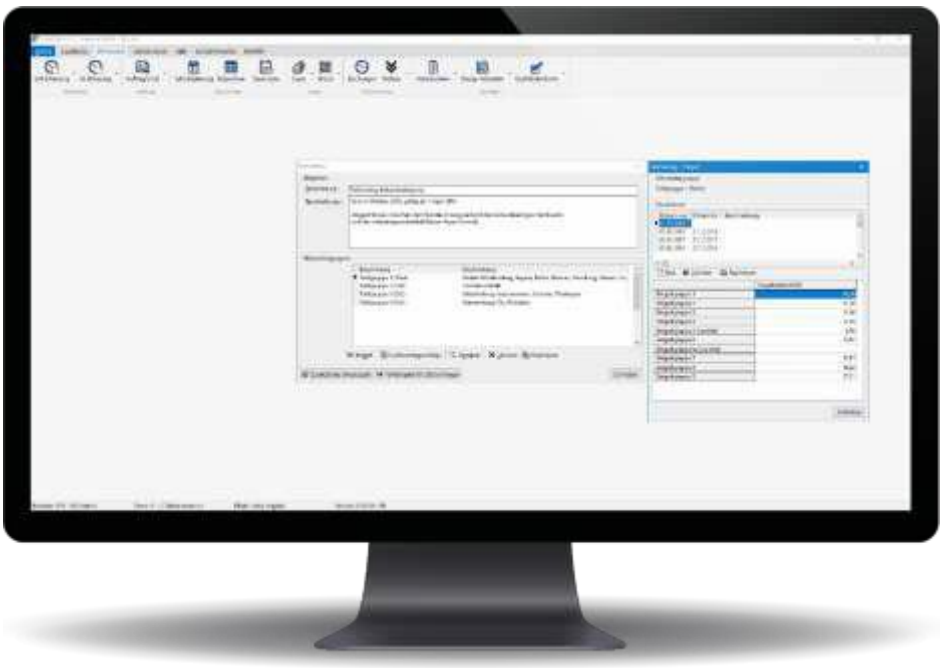
Die Arbeitsscheine sind der Einsatzauftrag für Ihre Mitarbeiter. Hier werden die Leistungsarten und Termine aufgeführt. Nach Arbeitsdurchführung werden die Arbeitsscheine durch den Kunden bestätigt. Die zurückgenommenen Arbeitsscheine werden in zvoove später durch einfaches Anklicken des Datensatzes abgehakt und sind danach zur Faktur freigegeben. Innerhalb dieses Arbeitsganges können Sie auch direkt die geleisteten Stunden Ihrer Mitarbeiter über das Dienstplanmodul für die Lohnverrechnung erfassen.

Eine weitere Arbeitserleichterung bietet die optionale Möglichkeit, Arbeitsscheine mittels eines Barcodes einzuscannen und zurückzumelden. Über das Fakturierungsmodul werden anschließend die Rechnungen geschrieben.

Mit der zvoove Clean App haben Sie zudem die Möglichkeit, die Arbeitsscheine mobil bearbeiten zu können. Digitalisieren Sie diesen Prozess und sparen Sie eine Menge Papier und Zeit.



16. Tarifmodul



Im Tarifmodul sind die gültigen Stundenlöhne des aktuellen Tarifvertrags des Gebäudereinigerhandwerks hinterlegt. Durch die personalseitige Verbindung dieser Konditionen mit den erfassten Ist-Stunden im Dienstplan und der Ausweisung dieser Lohnarten kann direkt eine Bruttolohnberechnung stattfinden (auch Berechnung von Zuschlägen, wie z. B. Nacht- oder Feiertagszuschläge etc.).

17. Dienstplan

Das Dienstplanmodul bietet Ihnen die Möglichkeit, den Einsatz Ihrer Mitarbeiter effektiv zu planen, zu erfassen und zu kontrollieren. In der Dienstplan-Maske wird Ihnen der jeweilige Mitarbeiter aus der Mitarbeiterplanung mit seinen Soll-Stunden (resultierend aus den Planwerten) für den jeweiligen Monat angezeigt.

Sie haben die Option, die Soll-Stunden für den Monat abzuändern bzw. Eintragungen weiterer Stunden (oder Uhrzeiten) vorzunehmen.

18. Springerverwaltung

Mit der Springerverwaltung bietet sich Ihnen im Programm zvoove – für Gebäudedienstleister die Möglichkeit für abwesende Mitarbeiter (aufgrund von Krankheit, Urlaub etc.) sofort bei der Eingabe der

Fehlzeit einen passenden Springer einzusetzen, der den fehlenden Mitarbeiter vertritt. Durch diesen schnellen Zugriff entstehen keine Engpässe und der reibungslose Ablauf aller Aufträge wird zuverlässig gewährleistet.

19. Fakturierung

Mit dem Programmmodul Fakturierung erstellen Sie Ihre Rechnungen. Die Daten für die Rechnungen entnimmt das Programm direkt den Aufträgen, dem Arbeitsschein oder dem Artikel. Sie können wählen, ob die Fakturierung nur für bestimmte Aufträge, Objekte, Kunden oder ohne Filterung durchgeführt werden soll.

Für die Fakturierung können Vorlagenformulare selbst und individuell erstellt werden. Oder Sie nutzen einfach die Möglichkeit, sich die Formulare von einem Mitarbeiter der Firma zvoove fertig einrichten zu lassen.

zvoove bietet noch eine weitere Möglichkeit zum Dokumentenmanagement. Sie können kundenspezifisch einstellen, ob Sie die Rechnung per Brief, per E-Mail oder auf beide Arten versenden wollen. Arbeitsscheine können eingescannt oder in Verbindung mit der zvoove Clean-App direkt vor Ort unterschrieben und der Rechnung beigefügt werden.

Mit der Erstellung der Rechnung werden gleichzeitig Daten für das separat erhältliche Finanzbuchhaltungsprogramm zvoove Finance erstellt.

Alternativ können Sie verschiedene Schnittstellen zu anderen Buchhaltungsprogrammen (z.B. DATEV) nutzen.

20. Rechnungsausgangsbuch/Offene Posten/Lohnübergabe

20.1 Rechnungsausgangsbuch

Mit der Faktur werden die Daten in das programminterne Rechnungsausgangsbuch übertragen. Hier ist eine rechnungs-, kunden- oder objektbezogene Übersicht möglich und Sie können sich zusätzlich auch Gutschriften und Stornierungen sowie eine Gesamtübersicht anzeigen lassen.

20.2 Offene-Posten-Verwaltung

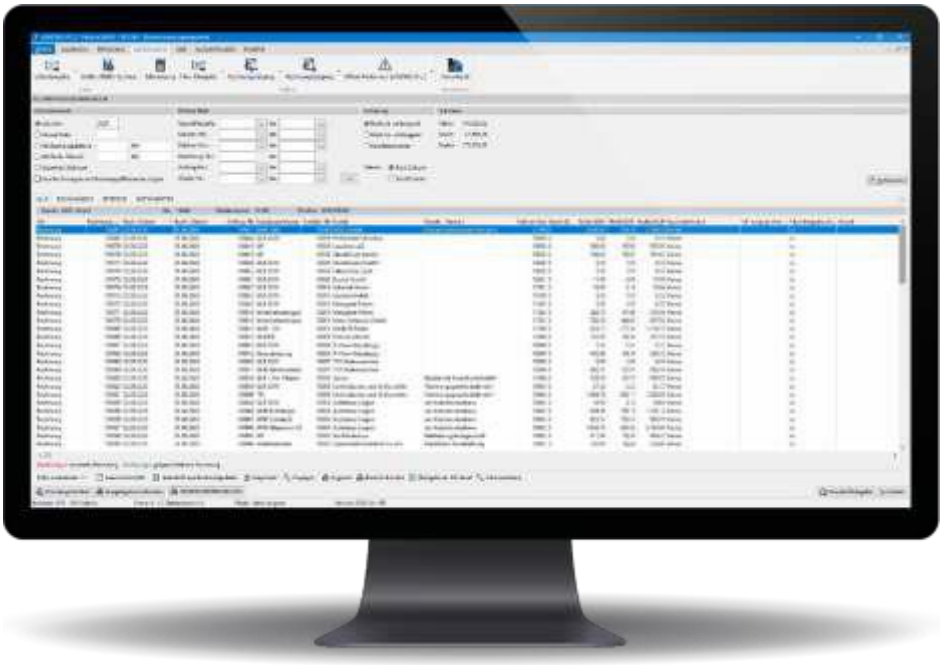
In der Offene-Posten-Verwaltung können Sie übersichtlich alle derzeit offenen Rechnungen einsehen. Das Zahlungsziel wird gemäß Ihren voreingestellten Zahlungsbedingungen errechnet. Für Rechnungen

mit überschrittenem Zahlungsziel können Sie hier direkt Zahlungserinnerungen und Mahnungen erzeugen. Die verschiedenen Mahnstufen und -texte können dabei von Ihnen selbst definiert werden.

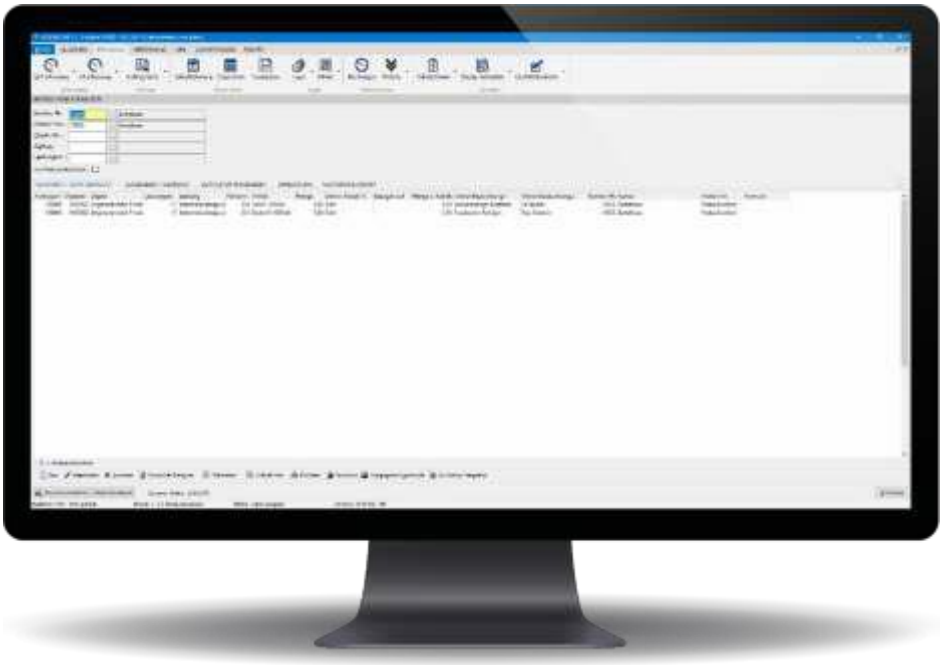
20.3 Lohnübergabe

Im Bereich Lohnübergabe werden Ihre mit dem Dienstplan erfassten Lohndaten an die Softwarelösung zvoove Payroll übergeben. zvoove Payroll ist unser separat erhältliches Programm für die Lohn- und Gehaltsabrechnung, das optimal für die Zusammenarbeit mit zvoove zugeschnitten ist.

Alternativ ist auch die Nutzung verschiedener Schnittstellen zu anderen Abrechnungsprogrammen (z.B. DATEV) möglich.



21. Lagerverwaltung



Den Kern der Lagerverwaltung bildet die Artikelverwaltung. Damit sind unter anderem folgende Vorgänge direkt möglich:

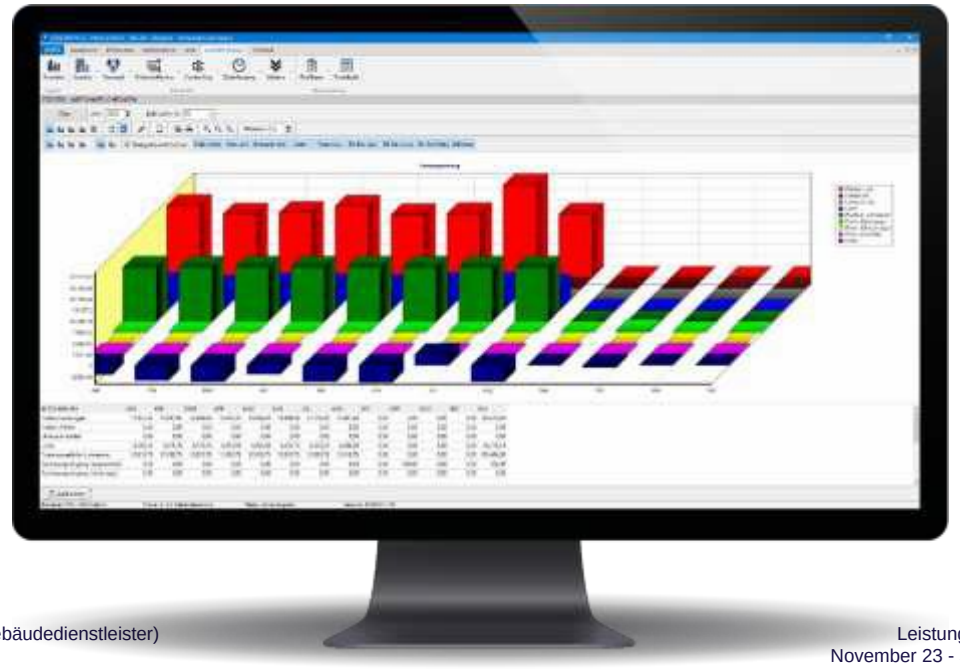
- Umgehende Erfassung von Artikelzu- und abgängen
- Druck von Lieferscheinen anhand von Artikelabgängen
- Erstellung von Sofortrechnungen zu den Artikelabgängen
- Artikelauswertung

22. Qualitätskontrolle (Zusatzmodul)

Mit dem Zusatzmodul Qualitätskontrolle ist es Ihnen möglich, die Qualitätssituation immer im Blick zu halten und flexibel zu reagieren, wenn es die Situation erfordert. Davon profitieren sowohl Ihre Kunden als auch Sie!

Für weitere Informationen nutzen Sie bitte die separate Leistungsbeschreibung für unser zvoove Clean-App und die dazugehörige App.

23. Wirtschaftliche Daten und DB-I-Auswertung



Anhand der praktischen Diagramme zu den wirtschaftlichen Daten (oben) und der DB-I-Auswertung (unten) haben Sie jederzeit einen schnellen Überblick über Ihren Unternehmenserfolg und können mögliche Engpässe umgehend erkennen und entsprechend schnell die nötigen Gegenmaßnahmen ergreifen. Weitere Auswertungen unterstützen Sie effektiv in Ihrem Tagesgeschäft.

24. Dokumentation, technische Daten, Zusatzprogramme

24.1 Dokumentation/Handbuch

Die beschriebene Softwarelösung für Gebäudedienstleister ist eine von der zvoove Software Germany GmbH entwickelte Standardsoftware, die mit einer Direkt-Hilfe und einem detaillierten Handbuch (im PDF-Format) geliefert wird. Es enthält neben einer ausführlichen Beschreibung der Software auch hilfreiche Anwendungsbeispiele.

24.2 Technische Daten

Sämtliche technischen Voraussetzungen zum Einsatz der Software finden Sie auf unserer Website unter folgendem Link: www.zvoove.com/SV

24.3 Fernwartung

Eine Fernwartung ist möglich, wenn eine Verbindung mit dem Internet besteht.

24.4 Lieferumfang

Alle in dieser Beschreibung vorgestellten Module gehören zum standardmäßigen Lieferumfang der Software zvoove.

24.5 Erweiterungen

Für die Erweiterung Ihres Systems bietet zvoove Ihnen darüber hinaus noch die Anwendungen zvoove Connect – für Gebäudedienstleister und zvoove Time. Diese sind in separaten Leistungsbeschreibungen bzw. Flyern detailliert dargelegt.

Mit der zvoove-App haben Sie außerdem von unterwegs jederzeit über Ihr Smartphone oder Ihren Tablet-PC Einblick in Ihre Geschäftsprozesse.

Die zvoove Clean-App ist eine weitere Anwendung, speziell für mobile Geräte (robuste Outdoor-Tablets/Smartphones) und dient als praktisches Tool zur mobilen Qualitätskontrolle und der mobilen Bearbeitung von Arbeitsscheinen sowie der Zeiterfassung.

24.6 Branchenneutrale Zusatzsoftware:

- zvoove Finance für die Finanzbuchhaltung
- zvoove Payroll für die Lohn– und Gehaltsabrechnung

Ihr Vertriebsbeauftragter bei zvoove wird Sie gerne über alle weiteren Einzelheiten und Möglichkeiten informieren.

zvoove Software Germany GmbH

von-Humboldt-Str. 2
49835 Wietmarschen-Lohne
Deutschland

Tel.: +49 5908 938-0
E-Mail: hallo@zvoove.com
Internet: www.zvoove.com