

Die All-in-One Software für Ihr Unternehmen



teamspace 

projectfacts 

Impressum

5 POINT AG
Rheinstraße 40-42
D-64283 Darmstadt

Telefon: +49 (0) 6151 130970
E-Mail: info@5point.de
www.5point.de

August 2024

Bildnachweis

Alle Bilder soweit nicht anders angegeben © 5 POINT AG
S. 1 Adobe Stock, master1305 | S. 4 Adobe Stock,
master1305 | S. 6 Unsplash, alexander-krivitskiy |
S. 8 Unsplash, Fiqri Aziz Octavian | S. 10 Unsplash, Hiboy |
S. 12 Unsplash, Vladislav Klapin | S. 33 kwsoft, brandwerk |
S. 35 a+w Software GmbH | S. 37 con|energy consult GmbH |
S. 39 tetronik Kommunikationstechnik GmbH

Inhalt

Was ist teamspace?	4
Was bietet Ihnen teamspace?	6
Welche Prozesse kann ich mit teamspace digitalisieren?	8
Wie starte ich mit teamspace?	10
Wieso kann ich teamspace vertrauen?	12
Unsere Softwarelandschaft	14
Zeiterfassung	16
HR	18
Auftragsabwicklung	20
E-Rechnungen	22
CRM und Vertrieb	24
Ticketsystem	26
Projektmanagement	28
Die Lösung für Ihre Branche	30
Zufriedene Kunden	32
A+W Software GmbH	34
con energy consult gmbh	36
tetronik Kommunikationstechnik	38
Ablauf der Einführung	40
Beispiel-Angebot	41
Typische Fehler bei der Softwareeinführung	42
Funktionsumfang	44
Ihre nächsten Schritte	50

Was ist teamspace?

teamspace ist eine All-in-One Software, mit der kleine und mittelständische Dienstleistungsunternehmen Ihre Geschäftsprozesse digitalisieren können. Es vereint smarte Lösungen für CRM, Zeiterfassung, Projektmanagement, Finanzen und Teamwork.



Ihre Anforderungen

Organisiert, zentral nutzbar, online und effektiv. Egal ob Sie in einem IT-Unternehmen, in einer Agentur oder für einen Personaldienstleister arbeiten, teamspace bietet für Ihre Branche Softwarelösungen an.

Unser Lösungsangebot

Einfach produktiver dank Unternehmenssoftware

Mit unserer Unternehmenssoftware arbeiten moderne Teams effizient zusammen. Egal ob im Büro, Home Office oder mobil – es ist der virtuelle Raum, der Ihr Team verbindet und mit bewährten Prozessen bei allen Aufgaben unterstützt. Vom Vertriebsprozess zum Projektmanagement, von der Zeiterfassung zur Auftragsabrechnung.

Ihr Mehrwert

Schneller

Reagieren Sie schnell und flexibel auf Marktchancen. Beschleunigen Sie interne Prozesse und konzentrieren Sie sich auf Ihr Kerngeschäft.

Einfacher

Sparen Sie sich Doppelarbeit und Papierwirtschaft. Profitieren Sie von intuitiver Handhabung, agilen Tools und intelligenten Verknüpfungen.

Effizienter

Gestalten Sie Teamwork effizient und automatisieren Sie die Workflows Ihrer Mitarbeiter. Analysieren Sie Ihren Erfolg mit smarten Reports.

Übersichtlicher

Behalten Sie den Überblick über alle Informationen. Digitalisieren Sie Ihre Daten.

Flexibler

Verwalten Sie Ihr Team von unterwegs. Seien Sie flexibel in der Organisation.

Was bietet Ihnen teamspace?



Made in Germany

Entwickelt in Darmstadt, gehostet in Frankfurt am Main. Bei uns brauchen Sie sich über Datensicherheit und DSGVO keine Gedanken zu machen. Wir verstehen Ihre Anforderungen und kennen die gesetzlichen Vorgaben.



Persönliche Betreuung

Wir lassen sie nicht alleine! Von der Softwareeinrichtung über die Mitarbeiterschulung bis zum Anwendersupport: Wir kümmern uns persönlich um Ihr Anliegen und sind telefonisch und per Mail für Sie erreichbar.



Praxisbewährte Lösungen

Mit über 25 Jahren Erfahrung am Markt vertrauen uns zahlreiche Kunden aus Deutschland und der Welt. Über 10.000 zufriedene Nutzer arbeiten täglich mit unseren Softwarelösungen – Wir selbst natürlich auch!



Bewährte Lösungen und kompetente Beratung

Schnelle Einführung

Mit teamspace können Sie sofort loslegen! Wir richten das System für Sie ein und übernehmen Ihre Daten. So kommen Sie noch schneller in den Genuss automatischer und papierloser Prozesse.

- ✓ Sofort starten
- ✓ Daten übernehmen
- ✓ Alle Funktionen nutzen

Einfache Handhabung

teamspace ist Ihr digitales Unternehmens-Cockpit. Mithilfe individueller Dashboards steuern Sie Prozesse einfach und intuitiv. Smarte Verknüpfungen erleichtern die Bedienung und sparen Zeit im Arbeitsalltag.

- ✓ Intuitive Bedienung
- ✓ Übersichtliches Dashboard
- ✓ Smarte Verknüpfungen

Bewährte Prozesse

Greifen Sie auf smarte Workflows zurück, die sich in der Praxis bei vielen Unternehmen bewährt haben. Vernetzen Sie Ihr Team in der Cloud und profitieren Sie von den Vorteilen grenzenloser Zusammenarbeit.

- ✓ Intelligente Workflows
- ✓ Alles in einem System
- ✓ Komplette Prozesslösungen

Unser Qualitätsversprechen

Unsere Inhouse-Softwarelösungen teamspace und projectfacts sind in unzähligen Dienstleistungsunternehmen aus den verschiedensten Branchen im Einsatz. Sie werden ständig weiterentwickelt und perfektioniert.

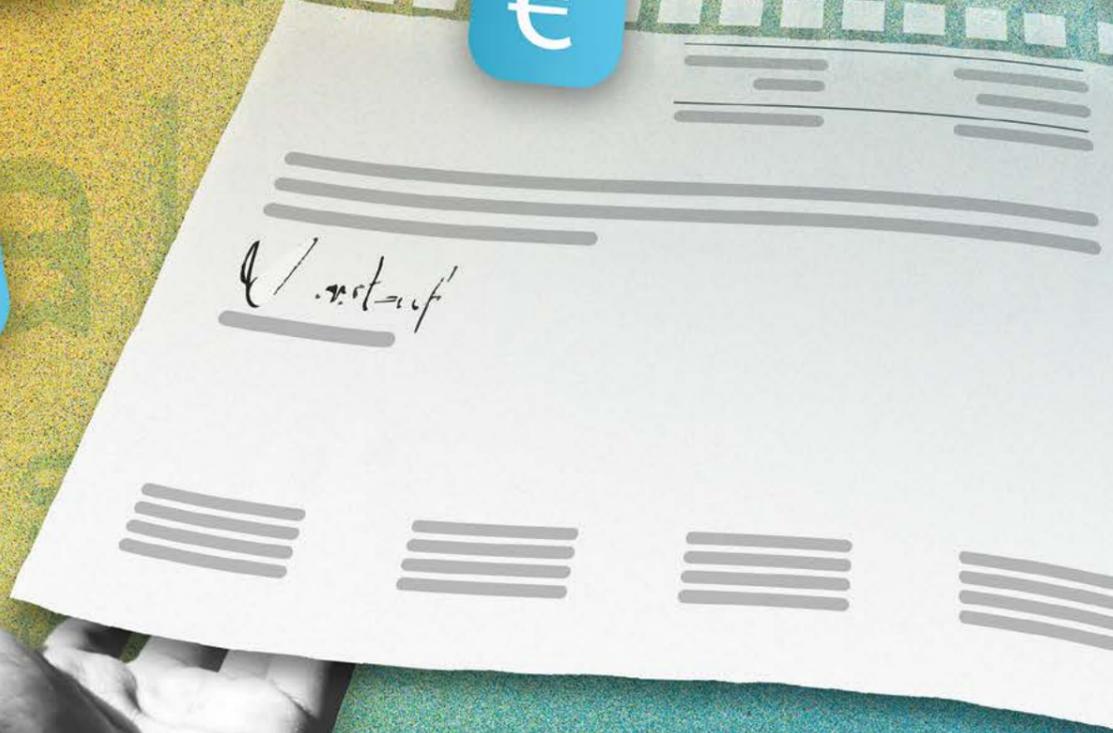
Alles in einem System

Als All-in-One-Lösung digitalisieren wir mit unserer Software Ihre gesamten Geschäftsprozesse. Der Schritt zum papierlosen Büro rückt in greifbare Nähe, denn damit haben Sie alles in einem System: Projekte, Kunden, Finanzen und mehr. Alle Prozesse sind aufeinander abgestimmt und greifen nahtlos ineinander. Mit der integrierten Softwarelösung lassen sich Ihre Geschäftsprozesse und Arbeitsabläufe digital abbilden, automatisieren und optimieren.

So individuell wie Sie

Durch mehr als 25 Jahre Erfahrung als Problemlöser und die stetige Weiterentwicklung unserer Software greifen wir auf eine umfangreiche Digital-Expertise zurück. So bieten wir Ihnen eine maßgeschneiderte Lösung für die Anforderungen Ihres Unternehmens. Für zahlreiche Prozesse haben wir bereits eine passende Antwort parat. Haben Sie weitergehende Wünsche? Kein Problem. Unsere Entwicklungsabteilung erarbeitet eine passgenaue Lösung für Sie.

Welche Prozesse kann ich mit teamspace digitalisieren?



Smarte Zeiterfassung

Erfassen und verbuchen Sie Arbeitszeiten schnell, einfach und zuverlässig mit teamspace. Egal ob Büro, Home Office oder unterwegs, checken Sie sich einfach online ein und wieder aus. Ihre Projektzeiten für Kundenaufträge können Sie auch direkt abrechnen.



Effizientes Teamwork

Teamwork ist das A und O für Ihren Geschäftserfolg. Mit teamspace funktioniert die Zusammenarbeit reibungslos, denn auch verteilt arbeitende Teams bleiben immer in Kontakt. Durch die Integration von Microsoft Teams arbeiten Sie noch besser und effizienter zusammen.



Intelligentes Projektmanagement

Erfolgreiche Projekte sind kein Zufall, sondern das Resultat guter Planung, Steuerung und Umsetzung. teamspace hilft mit intelligenten Werkzeugen, Ihre Projekte zu einem gelungenen Abschluss zu bringen.



Professionelle Rechnungssoftware

Mit teamspace erstellen Sie Angebote, Aufträge und Rechnungen im Handumdrehen – natürlich in Ihrem Corporate Design. Kundenprojekte lassen sich mit teamspace einfach und integriert abrechnen. Auch komplexe Abrechnungsregeln, E-Rechnung oder Zahlungspläne sind kein Problem.



Erfolgreiches CRM

Gute Vertriebsarbeit sichert Ihren Unternehmenserfolg. Umso wichtiger, dass smarte Software Ihr Vertriebsteam dabei so effektiv wie möglich unterstützt. Mit teamspace CRM sind Sie immer ganz nah beim Kunden und optimieren Ihre Geschäftsbeziehungen.



Wie starte ich mit teamspace?

Starten Sie mit Ihrem persönlichen Testaccount.
Probieren Sie teamspace in vollem Umfang
14 Tage lang kostenlos und unverbindlich aus.



Ihre individuelle Testumgebung

1. In einem kurzen Anforderungsgespräch besprechen wir gemeinsam Ihre Wünsche und Ziele mit der Software.
2. Sie erhalten eine Lösungspräsentation, in der wir Ihnen das System vorstellen und auf Ihre Prozesse eingehen.
3. Sie starten in die Testphase und werden dabei kostenlos von uns begleitet.

Effiziente Einführung in 4 Schritten

1. Analyse und Konzeption

In der Analyse-Phase nehmen wir Ihre Wünsche und Anforderungen auf, beleuchten Ihre Prozesse und sprechen über offene Punkte.

2. Prozessabbildung und Integration

Wir konzipieren die Lösungsansätze mit der Software, richten Benutzergruppen und Workflows ein und übernehmen relevante Daten.

3. Einführung und Schulung

Wir machen Ihnen die Nutzung des Systems so einfach wie möglich. Wir unterstützen Sie mit Workshops und Schulungen und beraten Sie bei der Integration Ihrer Prozesse.

4. Produktivnutzung und Support

Auch nach der Einführung der Software in Ihrem Unternehmen steht Ihnen unser Support beratend zur Seite und klärt offene Fragen.

Weitere Tools in teamspace einbinden



Mit Hilfe unserer API integrieren Sie auf Wunsch einfach weitere Tools, die Sie für Ihre Arbeit benötigen.



Microsoft Teams und teamspace sind perfekt miteinander vernetzt. So gestalten Sie Ihre Teamarbeit reibungslos und noch effektiver.



Mit teamspace leiten Sie Ihre Daten schnell und unkompliziert an Ihre Finanzbuchhaltung weiter – z. B. über ein DATEV kompatibles Format.



Gleichen Sie Kontobewegungen Ihrer Bank mit Ein- und Ausgangsrechnungen im System ab, um Zahlungen zu buchen.



Bearbeiten Sie Dateien direkt online in Microsoft Word, Excel oder PowerPoint. Synchronisieren Sie Kontakte und Kalender mit Microsoft Outlook und Ihrem Smartphone.

Wieso kann ich teamspace vertrauen?



25 Jahre Erfahrung

Die 5 POINT AG bietet Unternehmen eine integrierte Lösung für die Digitalisierung ihrer Geschäftsprozesse.

Mit mehr als 25 Jahren Erfahrung beraten und unterstützen wir erfolgreich Dienstleister aller Größen und Branchen. Bereits über 10.000 zufriedene Nutzer profitieren vom Effizienzgewinn und der Arbeitserleichterung, die unsere digitalen Lösungen mit sich bringen.

Wir stehen für Digitalisierung Made in Germany. Unsere Software wird vollständig in Deutschland entwickelt und gehostet. Außerdem ist sie 100 % DSGVO-konform.

Datenschutz und Datensicherheit

Entwickelt in Darmstadt, gehostet in Frankfurt am Main. Bei uns brauchen Sie sich über Datensicherheit und DSGVO keine Gedanken zu machen. Wir kennen den deutschsprachigen Markt und die gesetzlichen Anforderungen.

Alle Server der 5 POINT AG stehen in einem gemäß DIN ISO/IEC 27001 zertifiziertem Hochsicherheitsrechenzentrum in Deutschland.



Unsere Softwarelandschaft

Mit unseren Produkten »teamspace« und »projectfacts« bieten wir Unternehmen seit über 25 Jahren eine integrierte Lösung für die Digitalisierung Ihrer Geschäftsprozesse. Sie profitieren dabei von Beratung und Software aus einer Hand.

teamspace ist eine schlanke Standardlösung, die auf bewährte Prozesse setzt und in verschiedenen Paketen erhältlich ist. projectfacts wiederum ist die technische Basis von teamspace und bietet Ihnen eine maßgeschneiderte Lösung mit individueller Einführung.

projectfacts 

Wir stellen Ihre Wunschsoftware nach dem Baukastenprinzip zusammen. Dafür nutzen wir unsere Software projectfacts als Plattform, auf der auch teamspace basiert.

- Maßgeschneiderte Lösung nach dem Baukastenprinzip.
- Erweiterte Konfigurationsmöglichkeiten.
- projectfacts kann individuell geplant, umgesetzt und eingeführt werden.

teamspace 
enterprise

Das Rundum-sorglos-Paket für Unternehmen, die komplexe Prozesse digital abbilden wollen. Die enterprise-Version ist die ideale Lösung, wenn Sie Kapazitäten planen, Prüfprozesse abbilden oder Ihren Vertrieb optimieren möchten.

teamspace 
office

Der Standard für alle, die Ihr Unternehmen digitalisieren wollen und eine starke Lösung für Mitarbeiter, Kunden und Abteilungen anstreben. Mit teamspace nutzen Sie die Vorteile von papierlosen und automatischen Prozessen.

teamspace 
light

Das light-Paket eignet sich für Teams, die Informationen austauschen, Aufgaben organisieren und gemeinsam an Dateien arbeiten möchten. Erfassen Sie Arbeitszeiten und verwalten Sie Urlaub und Krankheit Ihrer Teammitglieder.

Zeiterfassung

Erfassen Sie Arbeitszeiten in Ihrem Team schnell, einfach und zuverlässig. Buchen und rechnen Sie Projektzeiten direkt beim Kunden ab.



Mitarbeiter

- Mitarbeiter erfassen Zeiten im Büro, Home Office oder unterwegs.
- Für die Zeiterfassung nutzen sie ihren PC, Smartphone, Tablet oder ein Terminal.
- Urlaube beantragen Mitarbeiter direkt online und sehen den Stand ihres Urlaubs- und Überstundenkontos ein.

Projektleiter

- Projektleiter sehen, wer gerade woran arbeitet.
- Projektzeiten können mit Stundenzetteln nachgewiesen und abgerechnet werden.
- Mit Arbeitszeiten und -kosten lässt sich der Projekterfolg bewerten.

Geschäftsleitung

- Vorgesetzte haben den vollen Überblick über Urlaube und Krankheitstage der Mitarbeiter.
- Urlaube lassen sich online prüfen und genehmigen.
- Projektzeiten eignen sich optimal zur Erfolgsauswertung und für das Controlling.

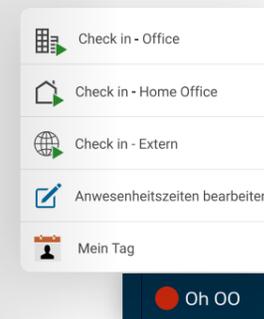
Arbeitszeiten online erfassen und managen

teamspace ist ein vollständiges System für Ihre Online Arbeitszeiterfassung. Ihr Team checkt sich auf Knopfdruck ein und aus. Anwesenheitszeiten, Pausen und Überstunden werden dabei zuverlässig dokumentiert. Die Zeiterfassung eignet sich für Voll-, Teil- und Gleitzeitmodelle. Auch Urlaube und Krankheiten verwalten Sie problemlos. Abwesenheiten werden automatisch in den Kalender übernommen und sind für das Team ersichtlich.

Zeiterfassung per Check-in / Check-out

Arbeiten Sie, von wo Sie wollen. Mit teamspace erfassen Sie Zeiten überall und jederzeit – egal ob Büro, Home Office oder mobil von unterwegs. Checken Sie sich für die Online Zeiterfassung einfach ein und wieder aus, so erfassen Sie auch Pausenzeiten ganz einfach.

- ✓ Büro, Home Office oder mobil
- ✓ NPC, Smartphone, Tablet oder Terminal
- ✓ Per Knopfdruck ein- und auschecken



Urlaub und Krankheitstage managen

Erst mit einer integrierten Urlaubs- und Krankheitsverwaltung entfaltet eine Zeiterfassung ihr volles Potenzial. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter beantragen Urlaube direkt online, auch Elternzeit oder Überstundenabbau sind so kein Problem. Vorgesetzte oder die Personalabteilung erhalten den Antrag automatisch zur Prüfung und können ihn direkt freigeben. Die Mitarbeitenden werden darüber informiert und der Urlaub in den Teamkalender eingetragen. Auch krankmelden ist mit teamspace schnell und unkompliziert. Die Bescheinigung kann direkt online hochgeladen werden und liegt der Krankmeldung zur Dokumentation bei. Krankheitstage werden in den Teamkalender eingetragen und automatisch bei der Kapazitätsplanung berücksichtigt.

Zeiterfassung für Projekte

Mit teamspace können Sie nicht nur Anwesenheitszeiten erfassen, sondern auf Wunsch auch Ihre Projektzeiten managen. Ihre Teammitglieder buchen dabei einfach Zeitblöcke auf die Projektaufgaben, an denen sie gearbeitet haben. Fassen Sie Projektzeiten auf einem Stundenzettel zusammen und geben Sie ihn zur Freigabe weiter. Verrechenbare Leistungen erscheinen automatisch auf der nächsten Projektabrechnung.

Projektzeiten online buchen

Projektzeiten buchen Ihre Mitarbeiter einfach und bequem am Ende des Tages oder der Woche. Dabei verteilen sie ihre Arbeitszeit auf diejenigen Projekte, an denen sie gearbeitet haben. Verschiedene Komfortfunktionen wie die Stoppuhr, Vorlagen oder die Zeitmatrix helfen dabei, Zeiten schnell und unkompliziert zu buchen.

Stundenzettel und Tätigkeitsnachweise

Erfasste Zeiten lassen sich intern und gegenüber Dritten nachweisen. Dafür erstellt das System zu jeder Rechnung einen Tätigkeitsnachweis mit den gebuchten Projektzeiten, die zur Abrechnung gebracht werden sollen. Den Tätigkeitsnachweis können Sie direkt mit der Rechnung an den Kunden versenden. Sie möchten die Zeiten vorab prüfen? Das erledigen Sie mit dem Stundenzettel. Er sammelt alle relevanten Zeiten und kann zur Prüfung weitergeleitet werden. Der zuständige Prüfer wird automatisch benachrichtigt und kann die Freigabe direkt im System erteilen.

Projektzeiten abrechnen

Auf Projekte gebuchte Zeiten lassen sich für Ihre Rechnungen übernehmen. Entscheiden Sie flexibel, welche Leistungen beim Kunden verrechnet werden sollen und welche nicht. Stundensätze und Zuschläge berechnet das System automatisch für Sie. Auch Pauschalen, zum Beispiel für Reisezeiten, sind möglich.

Mit Zahlungsplänen und Abrechnungsregeln sind Sie für jede Form der Abrechnung gewappnet. Die Rechnungsstellung erfolgt dann beispielsweise monatlich oder variabel nach Projektfortschritt.

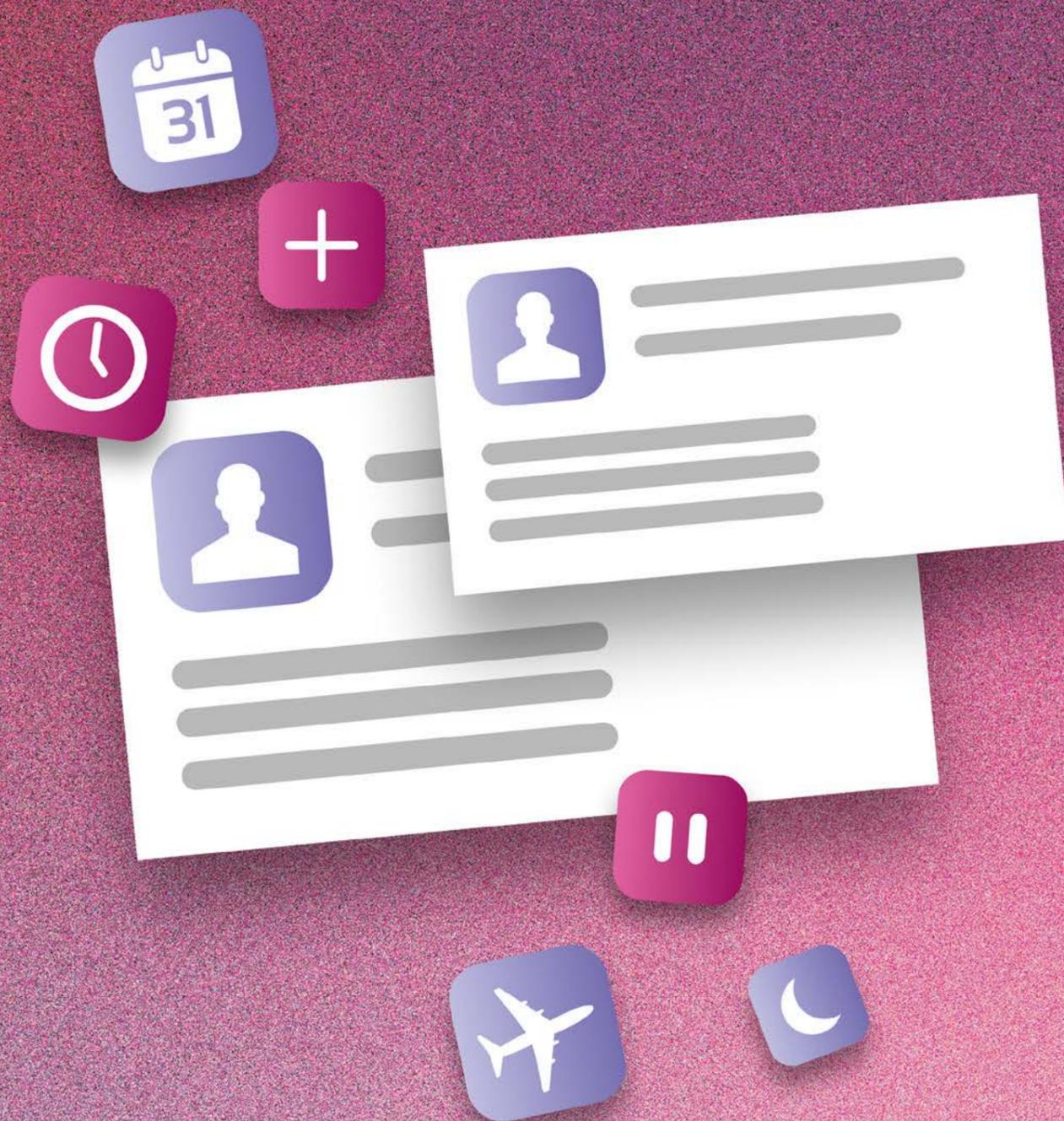
- ✓ Projektzeiten beim Kunden abrechnen
- ✓ Regelbasierte Berechnung von Stundensätzen und Zuschlägen
- ✓ Individuelle Zahlungspläne und Abrechnungsregeln

Projektzeiten analysieren

Wie viel Arbeitszeit in welche Projekte geflossen ist, ist eine wichtige Information für Ihr Projektcontrolling. Behalten Sie dabei live den Überblick. Erkennen Sie, welche Projekte den Zeitrahmen überschreiten oder zu hohen Arbeitskosten verursachen. Individuelle Berichte liefern Ihnen genau die Projektkennzahlen, die für Sie wichtig sind. Dazu gehört natürlich auch der Deckungsbeitrag, den die Software automatisch berechnet.

HR

Verwalten Sie Mitarbeiterdaten, managen Sie Arbeitszeiten und behalten Sie den Überblick über Mitarbeiterkosten.

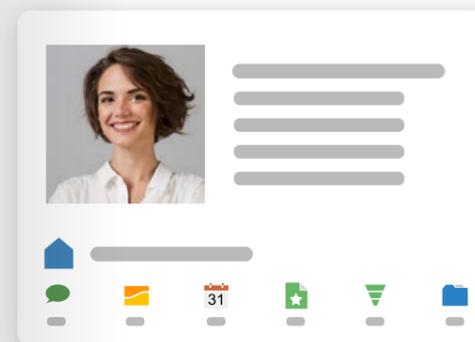


Mitarbeiterverwaltung einfach gemacht

teamspace ermöglicht Ihnen die perfekte Übersicht über alle wichtigen Funktionen und Daten der HR-Abteilung. Erfassen Sie Arbeitszeiten und Stammdaten, managen Sie Ihr Team und behalten Sie den Überblick über die Qualifikationen Ihrer Mitarbeitenden.

Mitarbeiter Übersicht

Behalten Sie den Überblick über Ihre Mitarbeiter, erhalten Sie Einblicke über die aktuelle Verfügbarkeit, erbrachte Arbeitszeit, Krankmeldungen, Urlaubstage, Überstunden, Geburtstage, Kompetenzen etc. Ihre Mitarbeiter sind eindeutig den unterschiedlichen Abteilungen Ihres Unternehmens zugeordnet. Auch können Sie, basierend auf den Kompetenzen Ihrer Mitarbeiter, sie den passenden Projekten zuweisen.



Zeitmanagement

Mit der Zeiterfassung von teamspace können Ihre Mitarbeiter die eigenen Arbeitszeiten genau erfassen und Sie unterschiedlichen Projekten zuweisen, einen Überblick über die eigenen Projekte behalten, sowie Urlaub beantragen und Krankmeldungen eintragen. Mit Hilfe der Zeitmatrix können Sie genau einsehen, wie viel Arbeitszeit in der laufenden und vorherigen Woche absolviert wurde, wie viele Überstunden geleistet wurden und auch die Anwesenheitszeiten Ihrer Mitarbeiter kontrollieren.



Arbeitsplatzverwaltung

Lassen Sie Ihre Mitarbeiter Arbeits- und Parkplätze buchen, behalten Sie einen Überblick über die Ausbuchung Ihrer Arbeitsplätze. Mitarbeiter können ebenfalls angeben, ob Sie zum Arbeiten in das Büro kommen oder aus dem Home Office ihre Arbeit erledigen. Sie können auch festlegen, welche Arbeitsplätze zur Buchung freigegeben werden, genauso wie Parkplätze.

Kapazitätsplanung

Um Ihre Kunden bestmöglich zu betreuen und Ihre Mitarbeiter bestmöglich einzusetzen, bietet sich die Kapazitätsplanung von teamspace an. Planen Sie Ihren Personaleinsatz bestmöglich, um die Kundenprojekte bestmöglich zu bearbeiten. Auch über Abwesenheiten behalten Sie stets den Überblick und können für fehlende Personen Vertretungen angeben. Mit Hilfe der Kapazitätsplanung von teamspace ist es auch möglich, die vorhandenen Kapazitäten zu analysieren und dementsprechend zu erkennen, in welchen Bereichen Unterstützung benötigt wird.

Stammdaten

Die Stammdaten Ihrer Mitarbeiter sollten immer sortiert und zugänglich sein. Mit teamspace haben Sie einfachen und schnellen Zugriff auf jegliche Stammdaten und können sie anpassen. Dadurch geht beispielsweise keine Post an Ihre Mitarbeiter mehr verloren, auch jeder Geburtstag im Team kann gebührend gefeiert werden!

Behalten Sie den Überblick über:

- Vertragsdaten & Dokumente
- Gehälter & Zuschläge
- Provisionen & Boni
- Schulungen
- Kompetenzen

Mitarbeiterkosten und Reiseabrechnungen

Alle anfallenden Kosten, egal ob Reisekosten, Verpflegungspauschalen oder sonstiges können ebenfalls durch das HR-Modul erfasst, beobachtet und bearbeitet werden. Falls vorhanden, können Ihre Mitarbeitenden auch die eigenen Provisionen auf einen Blick einsehen. Bieten Sie Ihren Mitarbeitern Transparenz an.

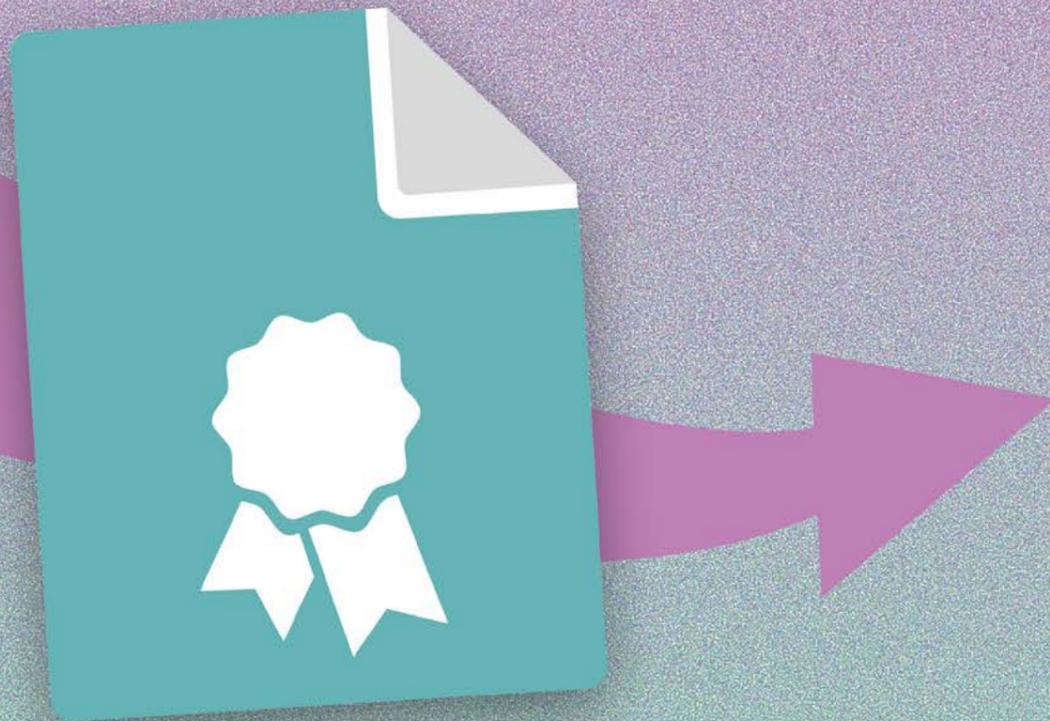
Berichte

Lassen Sie sich alle wichtigen Daten analysieren, zusammenfassen und als Bericht wiedergeben. So können Sie alle relevanten Informationen innerhalb kürzester Zeit auf einen Blick nachvollziehbar darstellen, auch für Dritte.

Auftragsabwicklung

Der Kundenauftrag ist Startpunkt für eine Vielzahl von Prozessen: Sie erfassen Auftragsdaten, planen ein Projekt und erstellen Belege. Was wäre, wenn eine Software all diese Prozesse digital abbildet und in einem System vereint? Dann kann Ihr Team sich auf die Kunden konzentrieren und 50 % der Zeit für Verwaltungsaufgaben einsparen.

Mit teamspace digitalisieren Dienstleister ihre komplette Auftragsabwicklung. Von der Auftragsverarbeitung bis zur Endabnahme alles in einem System.



Konventionell ✘

- Kunden- und Auftragsdaten sind verstreut und müssen erst zusammengetragen werden.
- Kundenprojekte sind nicht optimal geplant und es findet keine Erfolgskontrolle statt.
- Ihr Team erstellt Rechnungen von Hand. Das ist zeitaufwendig und fehleranfällig.

Mit teamspace ✔

- Alle Daten werden online in einem zentralen System erfasst und sind miteinander verknüpft.
- Sie kennen den Stand Ihrer Kundenprojekte und können Zeiten und Kosten umfassend auswerten.
- Rechnungen werden automatisch befüllt und lassen sich auf Knopfdruck erzeugen und versenden.

Aufträge flexibel managen

Managen Sie Ihre Kundenaufträge flexibel mit teamspace. Für größere Aufträge legen Sie auf Knopfdruck das passende Projekt an und planen anschließend ihren Teameinsatz. Mitarbeiter können dann ihre Arbeitszeiten für das Projekt erfassen.

Auftragsbestätigung erstellen

Ein Auftrag ist eingegangen? Dann wandeln Sie das zugehörige Angebot auf Knopfdruck in eine Auftragsbestätigung um. Die können Sie direkt aus dem System an den Kunden verschicken. Sie brauchen keine Bestätigung, sondern wollen direkt die Rechnung verschicken? Kein Problem, auch das ist möglich.

Kundenprojekt anlegen

In vielen Dienstleistungsunternehmen folgt auf den Auftrag ein Kundenprojekt. Daher können Sie auch in teamspace mit wenigen Klicks Ihren Auftrag in ein fertiges Projekt verwandeln. Die zugehörigen Auftragspositionen werden auf Wunsch als Arbeitspakete übernommen, inklusive passender Budgets.

Material- und Reisekosten weiterverrechnen

Die Abrechnung von Material- und Reisekosten ist oft mühselig und kostet wertvolle Zeit. Belege müssen gesammelt, dokumentiert und abgegeben werden. Einfacher ist eine digitale Lösung. Fotografieren Sie Quittungen einfach ab oder ziehen Sie digitale Rechnungen per Drag & Drop ins System. Mit der digitalen Belegverwaltung entfällt die Zettelwirtschaft und Ihr Team spart Zeit und Nerven.

1. Beleg abfotografieren
2. Daten hochladen
3. Reisekosten abrechnen

Auftragsabrechnung online und mehr

Mit teamspace managen Sie alle Finanzen in Ihrem Unternehmen. Rechnen Sie Aufträge ab, verfolgen Sie Rechnungen nach, automatisieren Sie Ihr Forderungsmanagement und digitalisieren Sie Ihre Eingangsrechnungen – alles kompakt in einem System.

Zahlungspläne und Abrechnungsregeln einrichten

Egal wie komplex Ihre Abrechnung aussieht, teamspace hat die passende Lösung:

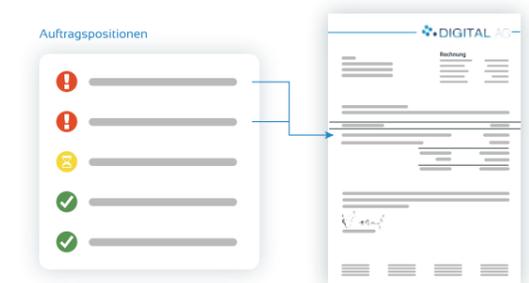
- ✓ Zahlplan mit fixen oder prozentualen Abschlägen
- ✓ Variable Abrechnung nach Projektfortschritt
- ✓ Feste oder wiederkehrende Abrechnungstermine

Diese und viele weitere Abrechnungsformen (z. B. nach HOAI) lassen sich mit der Software abbilden.

Rechnung stellen

teamspace sammelt automatisch abrechenbare Auftragspositionen und überträgt sie in die nächste Rechnung. Erfasste Zeiten werden mit dem hinterlegten Stundensatz verrechnet. Die Software berücksichtigt dabei auch komplexe Abrechnungsregeln.

- ✓ Rechnungen auf Knopfdruck erzeugen
- ✓ ZUGFeRD und XRechnung
- ✓ Direkt aus dem System versenden



Erfolg auswerten

Wie lukrativ ist Auftrag X? Läuft Kundenprojekt Y gut? Das sind naheliegende Fragen, die viele Unternehmen nur aus dem Bauch heraus beantworten können. Mit teamspace sind Sie in Zukunft nicht mehr auf Ihr Gefühl angewiesen, sondern lassen Zahlen und Fakten sprechen. Dafür nimmt das System umfangreiche Soll-Ist-Vergleiche für alle wichtigen Kennzahlen vor und berechnet automatisch ihre Deckungsbeiträge.

Digitale Buchhaltung

Legen Sie Eingangsrechnungen im System ab. Auch Ausgangsrechnungen werden automatisch gespeichert. Diese Daten lassen sich per Knopfdruck an DATEV übergeben. Indem Sie Belege digital erfassen und aufbewahren, spart Ihnen die Software viel Zeit, denn Sie müssen keine Aktenordner mehr zum Steuerbüro bringen.

E-Rechnungen

Mit teamspace können Sie ganz einfach E-Rechnungen erstellen und versenden, empfangen und Ihre Rechnungsdaten aktuell halten. Ebenso bietet teamspace Schnittstellen zu Ihren Banken, sowie zu DATEV für alle Steuerbelange.



Was sind E-Rechnungen?

Eine E-Rechnung ist ein Datensatz, welcher maschinell ausgelesen werden kann und in den beiden, mittlerweile gängigen, Formaten XRechnung und ZUGFeRD erstellt wird. Eine PDF-Rechnung ist beispielsweise keine E-Rechnung. Jegliche Rechnungen, die keine E-Rechnungen sind, werden zukünftig vom Gesetzgeber als „sonstige Rechnungen“ bezeichnet.

Den neuen Gesetzen folgen

Ab dem 01.01.2025 wird schrittweise die Pflicht zur E-Rechnung innerhalb der EU für B2B Prozesse umgesetzt. Final müssen Rechnungen zwischen zwei Unternehmen 2028 durch E-Rechnungen ersetzt werden, ab dem 01.01.2025 muss jedoch jeder in der Lage sein, E-Rechnungen zu empfangen, da nur noch mit dem Einverständnis des Empfängers Papier- oder PDF-Rechnungen genutzt werden dürfen. Die Grundlage für diesen Gesetzesentwurf ist die Entwicklung eines Meldesystems zur Umsatzsteuer, das die relevanten Daten aus den E-Rechnungen ziehen soll.

E-Rechnungen aufbewahren

Ebenso wie sonstige Rechnungen müssen auch E-Rechnungen zehn Jahre lang aufbewahrt werden. Hierbei ist relevant, dass die Dauer der zehn Jahre erst mit dem Ablauf des Kalenderjahres beginnt, in welchem die betroffene Rechnung ausgestellt wird. Achten Sie bei E-Rechnungen besonders darauf, dass die Rechnungen im gleichen Format archiviert werden, in welchem Sie die Rechnung erhalten haben. Das ist mit teamspace jedoch kein Problem!

Rechnungs- und Mahnungsabläufe

Oft hat man als Unternehmen viele Rechnungen gleichzeitig gestellt und kann schnell den Überblick verlieren, welche bereits bezahlt wurden. Mit teamspace erstellen Sie Mahnungen und verschicken diese automatisch. Automatisieren Sie ebenfalls simple Rechnungen, damit Sie sich auf die wesentlichen Dinge wie Kundengespräche konzentrieren können.

DATEV Anbindung

DATEV ist mittlerweile für viele Unternehmen die Software, mit der Daten an das Steuerbüro übermittelt werden. Mit teamspace müssen Sie Ihre Daten nicht noch einmal gesondert weitergeben, die Software bietet Ihnen eine Schnittstelle zu DATEV an, mit der Sie all Ihre Daten direkt aus der Software selbst übertragen können.

Vorteile der E-Rechnung

Durch die E-Rechnung wird Ihr Vorgang der Rechnungsstellung vereinheitlicht. Das kann Arbeitszeit und Arbeitskosten sparen. Das Auslesen der E-Rechnung durch eine Software führt des Weiteren zu einer geringeren Fehlerchance. Durch die Umstellung auf E-Rechnungen werden also auch Ihre Arbeitsprozesse optimiert.

Die Umsetzung der E-Rechnungen

Wenn Sie also nach einer einfachen Lösung suchen, um ab sofort Ihren Betrieb auf E-Rechnungen umzustellen und neue Gesetze einzuhalten, bietet sich teamspace an. Mithilfe der Software können Sie E-Rechnungen der Formate XRechnung und ZUGFeRD erstellen, versenden, empfangen und verarbeiten. Dank teamspace müssen Sie sich keine weiteren Gedanken um das Thema E-Rechnung machen und können sich vollkommen auf die Aufträge Ihrer Kunden konzentrieren.



CRM und Vertrieb

Für mehr Umsatz und maximale Zufriedenheit: Managen Sie Ihren Vertrieb und betreuen Sie Kunden optimal mit teamspace.

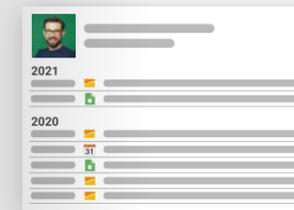


Online Kontaktverwaltung

Sammeln Sie Visitenkarten ab sofort digital. Das Kontaktmanagement kann allerdings noch deutlich mehr als die reine Online-Adressverwaltung. Für jeden Kunden legt das System eine digitale Kundenakte an. Sie sammelt automatisch alle wichtigen Vorgänge und Belege, die in Zusammenhang mit dem Kunden stehen. In der Zeitleiste finden Sie alle relevanten Infos und greifen schnell auf Angebote, Projekte, Rechnungen oder Tickets zurück.

Digitale Kundenakte

Die digitale Kundenakte liefert Ihnen nicht nur Firmenadresse und Telefonnummer, sondern noch viel mehr. Sie finden dort alle zugeordneten Kontakte sowie sämtliche Vorgänge zu diesem Kunden. Dazu gehören beispielsweise Angebote und Rechnungen, Termine und Mails, aber auch Projekte und Vertriebschancen. Die Kontaktverwaltung merkt sich alle wichtigen Daten für Sie, damit Sie es nicht tun müssen. Noch besser ist: Kontaktinfos werden automatisch in neue Belege übertragen. Damit ist die Zeit vorbei, in der Angebote und Co. noch manuell erstellt werden mussten.



Key Account Management

Wer sind Ihre wertvollsten Kunden? teamspace weiß die Antwort – und zwar permanent und automatisch. Die CRM Software kategorisiert Ihre Kunden je nach Umsatz in A, B oder C-Kunden. Weisen Sie Ihren wichtigsten Kunden einen Key Account Manager zu. Dadurch profitiert Ihr Kunde von einem zentralen Ansprechpartner und wird stets optimal betreut. Manche Kontakte sind für Ihr Geschäft besonders wertvoll. In teamspace kennzeichnen Sie solche Kontakte als „VIPs“. So sind sie auch für Ihr Team direkt erkennbar.

Maßgeschneiderter Kundenservice

Sie haben überall in der Software Zugriff auf die Kontaktdaten Ihrer Kunden. Dadurch müssen Sie nie wieder nach einer Mailadresse oder der Telefonnummer suchen. Ein Klick auf den Kontakt genügt – egal, ob Sie sich gerade in einem Ticket, einem Projekt oder einer Rechnung befinden – schon haben Sie die gewünschten Daten zur Hand. Die Telefonschnittstelle mit Anruferkennung hilft Ihnen dabei zusätzlich. Kunden erkennen Sie, noch bevor Sie den Hörer abnehmen.

- ✓ Zeitleiste mit allen wichtigen Vorgängen zum Kunden
- ✓ Kundenanfragen über das integrierte Ticketsystem abbilden

Vertriebsmanagement

Neukunden sind wichtig für Ihren Geschäftserfolg, deshalb sollten Sie nichts dem Zufall überlassen. Erfassen Sie Leads digital und analysieren Ihren Erfolg auf dem Weg durch den Vertriebstrichter. Legen Sie dazu individuelle Sales Funnels und Vertriebsphasen an. Auch die Vertriebsaktivitäten Ihres Teams managen Sie für jeden Interessenten. Mithilfe automatisierter Kampagnen steuern Sie das Nachfassen und sorgen für eine optimale Entwicklung Ihrer Leads.

Leads erfassen und entwickeln

Legen Sie neue Kontakte und Organisationen direkt im CRM-Modul an. So sind Ihre Interessenten nur eine Mail oder einen (Microsoft Teams) Anruf entfernt. Legen Sie individuelle Vertriebstrichter an und analysieren Sie Ihre Conversions.

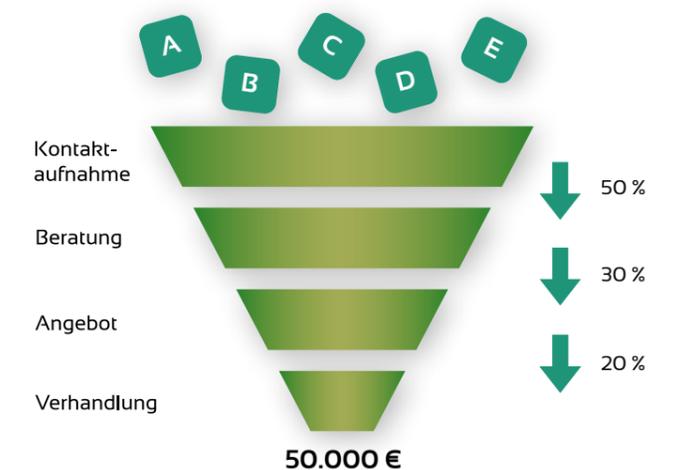
- ✓ Wie viele Leads haben wir letzten Monat gewonnen?
- ✓ In welcher Vertriebsphase verlieren wir die meisten Leads?
- ✓ Welchen Umsatz können wir nächsten Monat erzielen?

Angebote erstellen und nachfassen

Überzeugen Sie potenzielle Kunden mit professionellen Angeboten. Die erstellen Sie in der Software mit wenigen Klicks. Vorlagen, Artikelkatalog und Preislisten helfen Ihnen dabei. Ein einheitliches Layout in Ihrem Corporate Design sorgt dafür, dass Ihre Angebote einheitlich und ansprechend aussehen. Über die Angebotsverfolgung behalten Sie offene Angebote im Blick und können systematisch nachfassen.

Marketing- und Vertriebsaktivitäten managen

Planen Sie Ihre Marketing- und Vertriebsmaßnahmen mit dem Kampagnenmanagement. Damit gelingen Newsletter, Kaltakquise und Co. Den Erfolg Ihrer Maßnahmen behalten Sie jederzeit im Blick. Dafür stehen Ihnen eine Vielzahl von Berichten zur Verfügung, mit denen Sie Ihren Geschäftserfolg messen können. Jeden dieser Berichte können Sie nach Ihren eigenen Wünschen individualisieren. So stellen Sie sich genau die Infos zusammen, die Sie benötigen.



Ticketsystem

Managen Sie Ihre Kundenanfragen schnell und effektiv – egal ob Mail oder Telefon. Dokumentieren Sie alle Vorgänge und rechnen Sie Servicezeiten direkt ab.

- ✓ Alle zu einer Kundenanfrage gehörigen Vorgänge werden unter einer Ticket-ID gesammelt.
- ✓ Ein klarer Workflow gibt die einzelnen Bearbeitungsschritte vor und zeigt den aktuellen Status an.
- ✓ Tickets werden vorab nach Thema kanalisiert und landen so bei den richtigen Ansprechpartnern.
- ✓ Support- und Servicezeiten lassen sich Tickets zuordnen und beim Kunden abrechnen.
- ✓ Alle Kundenanfragen sind jederzeit online einsehbar, auch wenn Kollegen krank oder im Urlaub sind.
- ✓ teamspace unterstützt Sie dabei, Ihre Service Level Agreements (SLAs) einzuhalten.

Eingehende Anfragen effektiv bearbeiten

Das Ticketsystem ist ein ideales Tool zur Vorgangsverwaltung. Damit bündeln Sie eingehende Anfragen, ordnen sie den richtigen Ansprechpartnern zu, managen eine zügige Abwicklung und stellen Servicezeiten in Rechnung. Sie behalten dabei stets den Überblick über alle Anfragen und Ihr Team kann sich auf Service und Support konzentrieren.

Mails und Telefonate dokumentieren

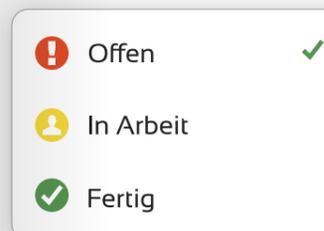
Jede eingehende Mail erhält eine eindeutige Ticket-ID und sammelt automatisch alle Folgemails und Vorgänge, die sich auf die gleiche ID beziehen. Damit fasst teamspace alle relevanten Infos und Aktivitäten zu einem Thema an einer zentralen Stelle zusammen. Auch Ihre Telefonanlage binden wir auf Wunsch ein. Eingehende Anrufe werden so automatisch angezeigt und dokumentiert. Kann die Nummer einem ihrer Kunden zugeordnet werden, sehen Sie beim Anruf direkt den passenden CRM-Kontakt. So wissen Sie schon, wer dran ist, bevor Sie den Hörer abgenommen haben.

Ticketkanäle und Berechtigungen

Ticketkanäle sortieren alle Anfragen vor, die Ihr Unternehmen erreichen. Über unterschiedliche Mailadressen steuern Sie, welches Anliegen in welchem Kanal landet. Diese Vorsortierung bündelt Tickets thematisch oder nach Abteilung. Auf diese Weise stellen Sie sicher, dass Kundenanfragen immer an der richtigen Stelle landen.

Ticketstatus und Workflows

Der Ticketstatus gibt Bearbeitern und Teamleitern an, in welchem Zustand sich eine Kundenanfrage gerade befindet (z. B. Offen, In Arbeit oder Abgeschlossen). Ticketstatus lassen sich zu Workflows kombinieren. Dadurch geben Sie Ihrem Team vor, welche Bearbeitungsschritte nacheinander zu erledigen sind. So sind neue Mitarbeiter schnell eingearbeitet und die Ticketabwicklung gelingt fehlerfrei und effektiv.



Kundenservice auf einem neuen Level

Kundenservice ist Teil Ihres Geschäftsmodells? Dann ist teamspace ideal für Sie geeignet, denn es kombiniert CRM, Ticketsystem, Zeiterfassung und Abrechnung in einem System. Sie profitieren dadurch von einer smarten All-in-One Lösung und nahtlosen Prozessen.

Ticketprojekte erstellen

Es kommt häufig vor, dass sich eine Kundenanfrage nicht auf die Schnelle lösen lässt. Für solche Fälle sind Sie mit Ticketprojekten bestens gewappnet. Die Idee: Wandeln Sie umfangreiche Tickets einfach in ein eigenes Projekt um. Dadurch stehen Ihnen alle Möglichkeiten des integrierten Projektmanagements offen. Folgetickets ordnen Sie einfach dem Projekt zu. Der Ticketbearbeiter wird automatisch benachrichtigt, sobald das Projekt abgeschlossen ist, und zugeordnete Zeiten lassen sich abrechnen.

Service Level Agreements (SLAs) managen

Service Level Agreements sind mittlerweile in vielen Dienstleistungsbranchen üblich. Kern der Vereinbarung sind in der Regel Qualitätsstandards und Reaktionszeiten. Mit dem Ticketsystem hilft Ihnen teamspace dabei, Kundenanfragen immer rechtzeitig zu beantworten. Dazu markiert das System SLA-Kunden automatisch, zeigt die bereits verstrichene Zeit an und wie viel Zeit noch übrig ist. Damit keine Anfrage versehentlich liegen bleibt, lässt sich eine automatische Ticketeskalation einrichten. Dabei wird das Ticket nach Ablauf einer bestimmten Zeit innerhalb eines Status automatisch freigegeben bzw. in einen anderen Kanal verschoben. Damit stellen Sie sicher, dass sich immer jemand um dringende Anfragen kümmert – auch dann, wenn Kollegen krank oder im Urlaub sind.

Self Service Portal für Kunden

Machen Sie Ihren Service Desk auf Wunsch zum Self Service Portal. Ihre Kunden erstellen darin Tickets selbst und können den Bearbeitungsstand ihrer Anfragen einsehen. Auch Rechnungen lassen sich abrufen. So reduzieren Sie Rückfragen, schaffen einen Mehrwert für Ihre Kunden und arbeiten partnerschaftlich mit Ihren Key Accounts zusammen.

Servicezeiten erfassen und Tickets abrechnen

Dank integrierter Zeiterfassung können Sie Arbeitszeiten einfach Ihren Tickets zuweisen. Dazu reicht bei eingehenden Anrufen ein Klick und schon können Sie Ihre Zeit buchen. Die Stoppuhr hilft auf Wunsch, wenn es ganz genau sein soll. Zeiten lassen sich im nächsten Schritt in Rechnung stellen, zum Beispiel im Rahmen eines Servicevertrags. Das System berücksichtigt dabei automatisch Abrechnungsregeln, Stundensätze und Pauschalen. Die Kontaktdaten des Kunden werden aus der CRM-Datenbank übernommen, ebenso wie die verrechenbaren Zeiten. Ein paar Klicks genügen, um die Rechnung zu versenden – auf Wunsch natürlich mit Tätigkeitsnachweis.

Projektmanagement

Planen und managen Sie Ihre Projekte mit der teamspace Projektmanagement Software. Egal ob klassisch mit einem Projektstrukturplan oder agil mit Scrum und Kanban Boards, mit teamspace behalten Sie alle Ihre Projekte im Überblick. Besonders komfortabel ist die Projektplanung bei Kundenaufträgen. Übernehmen Sie dabei automatisch Auftragspositionen als Arbeitspakete in Ihr Projekt. Ihre Teammitglieder verplanen Sie flexibel nach freien Kapazitäten. Wichtige Projekttermine behalten Sie mit dem Teamkalender im Blick.

Projekte planen

Verwandeln Sie mit teamspace Ihren Kundenauftrag per Knopfdruck in ein Projekt. Auftragspositionen werden automatisch als Teilprojekte oder Arbeitspakete übernommen. So können Sie direkt mit dem Projekt loslegen. Im Auftrag sind bereits alle für die Abrechnung relevanten Infos hinterlegt. So wird die Projektabrechnung zum Kinderspiel.

Projektstrukturplan erstellen

Aufgaben festlegen, Zeitbudget vorgeben, Bearbeiter zuweisen. Drei elementare Schritte für Ihre Projektarbeit, die Sie beim Erstellen Ihres Projektstrukturplans im Handumdrehen erledigen. Legen Sie Start- und Endzeitpunkt oder die Dauer einer Projektaufgabe fest – fix mit Datum oder flexibel nach Fortschritt. Geben Sie Arbeits-, Material oder Gesamtkosten vor. So behalten Sie den Überblick über Ihr Budget. Ihr Projekt ist groß und sollte weiter untergliedert werden? Kein Problem mit Teilprojekten. Teilen Sie Ihr Projekt in Abschnitte, z. B. Konzeption, Umsetzung und Test.

Agiles Projektmanagement

Sie möchten Ihre Projekte lieber schlank und agil halten? Auch das ist mit teamspace möglich. Egal ob Scrum, Kanban oder eigene Kreation, mit den flexiblen Boards organisieren Sie Ihre Teamarbeit mühelos. Neue Aufgaben sind mit wenigen Klicks hinzugefügt. Teilen und verschieben Sie Aufgaben einfach per Drag & Drop. So werden Ihre agilen Projekte zum Erfolg.

Hybrides Projektmanagement

teamspace vereint klassisches und agiles Projektmanagement in einer Software. So können Sie Ihre Projekte klassisch mit einem Strukturplan erstellen und die Arbeitspakete anschließend mithilfe von agilen Sprints abarbeiten.



Kundenprojekte erfolgreich abwickeln

teamspace unterstützt Sie bei der Planung, Umsetzung und Auswertung paralleler Projekte. Verantwortliche sehen Status und Fortschritt aller laufenden Projekte in Echtzeit und können bei Bedarf eingreifen. Mit der Kapazitätsplanung verteilen Sie Projektaufgaben und sorgen für eine optimale Auslastung Ihres Teams. Vorlagen und Projekttypen sorgen für zusätzliche Ordnung.

Personaleinsatz planen

Gerade wenn Sie mehrere Projekte parallel abwickeln, sind Überschneidungen und Engpässe zu vermeiden. Die Kapazitätsplanung hilft Ihnen dabei, den Personaleinsatz für Ihre Projekte im Voraus zu planen und dynamisch anzupassen.

- ✓ Aufgaben effektiv verteilen
- ✓ Teamauslastung optimieren



Teamkalender

Der Projektkalender ist ein Online Kalender für Ihr gesamtes Team. Darin finden Sie nicht nur Ihre persönlichen Termine, sondern auch eine Übersicht Ihrer Kollegen inklusive Home-Office-Tagen, Urlaube und Krankheiten. Neue Termine legen Sie einfach online an, Einladungen versendet das System automatisch. Auch Microsoft Teams Termine können Sie direkt in teamspace erstellen.

Projektdokumentation

Dokumentation ist wichtig für den erfolgreichen Projektabschluss. Daher führt teamspace automatisch Buch zu allen angefallen Arbeits- und Materialkosten. Auch Projektdokumente, Berichte und Mails lassen sich online ablegen. Damit schaffen Sie eine ideale Grundlage für Abrechnung und Erfolgsauswertung.

Projektcontrolling

Gutes Projektcontrolling ist ein wichtiger Erfolgsfaktor. Mit dem umfassenden Projektmanagement in teamspace behalten Sie alles Wichtige im Blick:

- ✓ Laufen meine Projekte nach Plan?
- ✓ Welche Projekte verzögern sich?
- ✓ Welche Projekte liegen über dem Budget?

Auf diese und viele weitere Fragen liefert Ihnen teamspace Antworten. So können Sie sich auf Ihre Kunden konzentrieren. Läuft etwas nicht wie geplant, informiert Sie die Software automatisch.

Die Lösung für Ihre Branche

Tausende User aus vielen unterschiedlichen Branchen vertrauen bereits auf unsere Softwarelösungen. Mit einer Cloud Unternehmenssoftware steuern Sie Ihre Prozesse effizient und reduzieren den Verwaltungsaufwand. Profitieren auch Sie von den Vorteilen, die teamspace speziell für Ihre Branche bietet.

Unternehmensberatungen

Für Consultingfirmen ist wichtig, dass Berater möglichst viel Zeit mit dem Kunden verbringen und möglichst wenig mit administrativen Prozessen. Mit der teamspace Software verwalten Unternehmensberatungen nicht nur ihr Backoffice. Sie geben Ihren Beratungsteams auch ein Tool an die Hand, mit dem sie einfach Zeiten buchen und Reisekosten abrechnen. So können Sie sich voll auf das Wesentliche konzentrieren: Die Beratungsleistung für Ihre Kunden.

Weniger Overhead – schlankere Prozesse

Beratungsfirmen kämpfen oft mit ähnlichen Herausforderungen. Mehr als Tausend Consultants weltweit setzen deshalb auf unsere Softwarelösungen, um effizienter zu arbeiten. Sie werden den Unterschied sofort im Alltag spüren.

- ❓ Kundendaten liegen im CRM-System und müssen für Angebote und Projekte mühsam übernommen werden?
- ⚠️ teamspace übernimmt Ihre Kundendaten automatisch für Angebote, Aufträge, Projekte, Rechnungen uvm.
- ❓ Die Zeiterfassung erfolgt mit Excel-Tabellen, die im Backoffice zusammengeführt werden müssen?
- ⚠️ Berater verbuchen Zeiten online im Büro, Home Office oder mobil beim Kunden direkt auf ihre Projekte.
- ❓ Rechnungen werden mit einer separaten Software erstellt, was zeitaufwendig und fehleranfällig ist?
- ⚠️ Abrechenbare Beträge sind sichtbar und lassen sich auf Knopfdruck in eine Rechnung verwandeln und senden.

IT-Unternehmen

Als IT-Dienstleister hat eine funktionierende IT-Landschaft Ihrer Kunden für Sie höchste Priorität – egal, ob Sie sich auf Beratung, Entwicklung oder Support konzentrieren. Sie wissen um die Bedeutung guter Software und sind auf der Suche nach einer Komplettlösung für Ihr Unternehmen? Dann sind Sie bei teamspace genau richtig. Über 80 IT-Unternehmen profitieren bereits von unseren Lösungen und mehr als 20 Jahren Erfahrung am Markt.

Erfolgreiche Projekte – effizienter Kundensupport

IT-Dienstleister wissen, wie Prozesse aussehen sollten, wenn Sie durchdacht und technisch gut umgesetzt sind. Geben Sie sich nicht länger mit Insellösungen und Datenbrüchen zufrieden. Setzen Sie stattdessen auf eine bewährte All-in-One ERP Lösung.

- ❓ Zwischen Aufträgen, Projekten und Abrechnung gibt es keine Verknüpfungen oder Automatismen?
- ⚠️ Überführen Sie Ihre Aufträge direkt in ein Projekt, erfassen Sie Zeiten und stellen Sie Rechnungen nach Projektfortschritt.
- ❓ Sie stellen wiederkehrende Rechnungen für Wartung, Lizenzen oder Support mühsam per Hand?
- ⚠️ Dank individueller Zahlungspläne und Abrechnungsregeln zeigt Ihnen teamspace offene Beträge automatisch.
- ❓ Die Erfassung von Support-Zeiten ist umständlich und vieles wird nicht abgerechnet?
- ⚠️ Support-Mitarbeiter erfassen Zeiten einfach online. Alle Support-Leistungen werden auf Knopfdruck abgerechnet.

Agenturen

Immer mehr Unternehmen arbeiten hybrid: einige Teammitglieder sind im Büro, andere im Home Office. Die teamspace Cloud Software erleichtert Ihrem Agenturteam die virtuelle Zusammenarbeit. Steuern Sie alle wichtigen Agenturprozesse online und mit nur einer Software. Ihre Teammitglieder verwalten Kontakte, buchen Zeiten auf Ihre Kundenprojekte und stellen Rechnungen. So findet die gesamte Verwaltung schnell, einfach und digital statt.

Weniger Raum für Routine – Mehr Zeit für Kreativität

Sie wollen Standardaufgaben in eine Cloud Software auslagern und so weit wie möglich automatisieren? Sie möchten alle wichtigen Prozesse im Agenturalltag digital abbilden und effizient managen? Dann sind Sie bei teamspace genau richtig. Sie werden den Unterschied spüren.

- ❓ Ihr Team verbringt zu viel Zeit mit Routineaufgaben wie Kontaktverwaltung und Abrechnung?
- ⚠️ Reduzieren Sie die Zeit, die Ihr Team mit administrativen Aufgaben verbringt, auf ein Minimum.
- ❓ Budgets und Kapazitäten lassen sich nur umständlich planen, überwachen und steuern?
- ⚠️ Managen Sie Budgets und Kapazitäten zentral und dynamisch für Ihr gesamtes Team und alle Projekte.
- ❓ Ihnen fehlen wichtigen Geschäftsdaten, um den Erfolg Ihrer Projekte auszuwerten?
- ⚠️ Analysieren Sie mithilfe individueller Reports live den Erfolg Ihres Unternehmens und Ihrer Projekte.

Architekten und Ingenieurbüros

Microsoft Excel ist ein wirklich praktisches Tool für Architekten und Ingenieure. Es eignet sich hervorragend für Kalkulationen und technische Planungen – und es lässt sich für viele weitere Zwecke anpassen. Geht es aber darum, Ihre Geschäftsprozesse zu steuern, kommen Sie mit Tabellenblättern schnell an Grenzen. Das gilt besonders dann, wenn Ihr Team verteilt arbeitet – im Büro, im Home Office oder mobil beim Kunden. Dafür eignet sich eine Cloud Unternehmenssoftware deutlich besser. Sie vereint eine Vielzahl von Funktionen in einer zentralen Online-Lösung.

Vernetztes Team und smarte Prozesse

Ihre Projektteams arbeiten oft verteilt, brauchen aber Zugriff auf die gleichen Daten. Mit der teamspace Unternehmenssoftware führen Sie Ihr Team in der Cloud zusammen und steuern alle wichtigen Prozesse online. Statt Excel-Sheets und Insellösungen managen Sie Ihr Unternehmen mit nur einer zentralen Software.

- ❓ Unterschiedliche Tools für Kundenverwaltung, Projekte und Abrechnung kosten Zeit und Nerven?
- ⚠️ Sie verwalten Ihre Kunden, managen Projekte und stellen Rechnungen mit nur einer All-in-One Software.
- ❓ Sie führen Kapazitätsplanung und Zeiterfassung mühsam mit Excel durch?
- ⚠️ Sie planen Kapazitäten einfach und dynamisch. Ihr Team erfasst Zeiten online: im Büro, Home Office oder mobil.
- ❓ Mitarbeiterauslastung, die Rentabilität von Projekten und andere wichtige Daten lassen sich nicht auswerten?
- ⚠️ Sie können für alle wichtigen Projektkennzahlen Planwerte vorgeben und live mit Ihren Ist-Werten abgleichen.

Success Stories

Lesen Sie auf den folgenden Seiten Erfahrungsberichte zufriedener Kunden, die schon seit vielen Jahren erfolgreich auf unsere Software setzen.

Zufriedene Kunden



„Ich würde projectfacts allen empfehlen, die ein gutes Projektmanagement-Tool mit einer einfachen Zeiterfassung brauchen.“

Früher dokumentierte krosoft Zeiten mühsam per Excel-Sheet. Heute erfassen Mitarbeiter ihre Zeiten online – auf Knopfdruck.



„So weiß die Buchhaltung sofort, was dem Kunden in Rechnung gestellt werden kann. Dadurch ersparen wir uns eine Menge administrativen Aufwand.“

In vielen Unternehmen sind Projektmanagement und Abrechnung voneinander isoliert. WAHLER HR freut sich dagegen, dass abrechenbare Leistungen automatisch im Auftrag angezeigt werden.



„Wir arbeiten hauptsächlich mit der Budgetspalte.“

Kundenprojekte sind der Dreh- und Angelpunkt für die brandwerk consulting group. Da die meisten ihrer Projekte mehrere Jahre dauern, ist der Vergleich zwischen Soll- und Ist-Budget für brandwerk besonders wertvoll.



Sucess Story:

A+W Software GmbH



Dank klarer Sicht zum Erfolg

Beim deutschen Marktführer unter den Softwareherstellern für die Glas-, Fenster- und Türenindustrie liegen Bildvergleiche wie in der Überschrift einfach nahe.

Seit 1977 sorgt A+W (damals noch als Albat+Wirsam Software GbR) für klare Sicht bei den Endkunden.

Was als Zuschnittoptimierung für Flachglas begann, entwickelte sich im Laufe der Zeit zu kompletten ERP- und PPS-Softwarelösungen, auf die viele namhafte Hersteller in der ganzen Welt zurückgreifen.

Eine Erfolgsgeschichte, die nicht unbemerkt blieb

Seit 2013 gehört A+W zur kanadischen Constellation Software Inc. und bereichert das Portfolio der FOG Software Group. Trotz des starken Wachstums und der internationalen Ausrichtung mit Niederlassungen in Europa, Amerika und Australien, bleibt A+W seinen hessischen Wurzeln treu.

Nach dem dritten Umzug liegt der Firmensitz seit 2014 in Pohlheim. Rund 200 Mitarbeiter weltweit tüfteln an den beiden Aushängeschildern des Unternehmens: CLARITY und CANTOR.

Vom Verkauf über die Produktion bis hin zum Transport decken die A+W Softwarelösungen die gesamte Prozesskette in der Glasherstellung sowie dem Fensterbau ab.

Auf der Suche nach mehr Durchblick

Während die Pohlheimer schon zahlreichen Kunden bei der Optimierung ihrer Geschäftsprozesse geholfen hatten, gestalteten sich die Prozesse im eigenen Haus eher schwierig. Zwar hatte man sich bereits Gedanken zur Digitalisierung gemacht und für die Projektzeiterfassung sogar ein eigenes Tool entwickelt – Im Grunde hangelte man sich aber von einer Anwendung zur nächsten.

Während Kunden und Aufträge im CRM-System verwaltet wurden, dokumentierte man Zeiten händisch in Excel. Die Projektzeiten erfassten die Mitarbeiter im eigenen Tool, um sie für die Abrechnung wiederum in das Finanzbuchhaltungssystem einzuspielen.

Das Meer an Insellösungen brachte eine Reihe von Schwierigkeiten mit sich: Die Personalabteilung musste die dokumentierten Zeiten regelmäßig aktiv einsammeln. Es bestand keine Möglichkeit, die erfassten Zeiten auf Richtigkeit und Konsistenz zu prüfen. Viel Arbeit musste investiert werden, um die Listen am Ende des Monats zusammenzufassen. Ein Abgleich zwischen Arbeits- und Projektzeiten wäre ohne erheblichen Aufwand nicht möglich gewesen. Da es zudem keine Schnittstelle zwischen

der Eigenlösung und dem Abrechnungssystem gab, mussten Projektzeiten händisch übertragen und auch die Rechnungen im Anschluss manuell erstellt werden. Reports oder Tätigkeitsnachweise für den Kunden wurden damit zu einer echten Herausforderung. Es stand fest: Eine neue, umfassende Lösung muss her.

Eine Softwarelösung in Aussicht

Bei der Suche nach einer neuen Software stand der Gedanke im Vordergrund, auf eine Komplettlösung zu setzen, mit der sich alle relevanten Geschäftsprozesse in einer Anwendung abbilden lassen. Die Insellösungen sollten abgeschafft werden.

„Wir waren auf der Suche nach einer All-in-One Suite.“

Konkret ging es um die Bereiche Zeiterfassung, Projektabrechnung und Support-Tickets. Neben projectfacts wurden zwei weitere Systeme getestet, die jeweils an drei Kernzielen gemessen wurden:

- Direkte Verknüpfung zwischen Zeiterfassung und Projekten schaffen.
- Besseres Reporting zu Projekt- und Finanzkennzahlen ermöglichen (z. B. Deckungsbeiträge).
- Prozesse einfacher, schlanker und in einer einzelnen Software abbilden.

Neue Perspektiven dank projectfacts

„Die Einführung wurde in zwei Phasen vorgenommen“, erklärt Mattig. Den Anfang machte der Bereich HR, Zeiterfassung, Urlaub und Überstunden. Die Zusammenarbeit mit der 5 POINT AG hat er in angenehmer Erinnerung, man sei schnell zu guten Lösungen gekommen.

„Die Zusammenarbeit mit projectfacts war immer sehr gut.“

Die interne Umstellung war die größere Hürde, da sich die Mitarbeiter im Laufe der Zeit an die Excel-Erfassung gewöhnt hatten und erst von der neuen Lösung überzeugt werden mussten.

Im zweiten Schritt widmete sich das Team dem Ticketsystem für die Support-Abteilung. Hier gab es kaum Anpassungsbedarf, da die Software schon von Haus aus alle wichtigen Funktionen bereithielt: „Der projectfacts-Standard bei Tickets ist schon eine sehr, sehr gute Lösung.“

Mit projectfacts habe man einen standardisierten Ticket-Workflow etabliert, mit dem sich die Mitarbeiter schnell anfreunden konnten. Das habe auch deutlich zur Prozessqualität beigetragen, findet Mattig. Bei der Frage nach den Vorteilen in der Arbeit mit projectfacts spricht Mattig drei Aspekte an: Transparenz, Verschlankeung und eine bessere Datengrundlage für Auswertungen.

„Sowohl im Support als auch in der Projektierung haben Mitarbeiter Einsicht in Aufträge und Rechnungen. Das war vorher nicht möglich.“ Hier sieht Mattig einen deutlichen Gewinn in puncto Transparenz. Indem das Team die Verknüpfungen innerhalb von projectfacts nutzen kann, statt auf unterschiedliche Systeme zurückzugreifen, seien auch die Prozesse deutlich schneller und einfacher geworden.

„Wir haben Prozesse auf jeden Fall verschlankt.“

Auch für spezifische Abteilungen wie z. B. das Controlling hat sich die Arbeit vereinfacht. „Mit projectfacts ist es deutlich einfacher, an Daten zu kommen und sie auszuwerten“, hält Mattig fest. In Summe zieht er auch hier ein überaus positives Fazit.

Diese Wirkung zeige sich sogar nach außen. Das stellt A+W vor allem beim eigenen Kundenportal fest. Darüber können Kunden Tickets direkt im System erstellen und einsehen.

„Die Datengrundlage hat sich durch projectfacts um einiges verbessert.“

Während der Support-Prozess früher davon abhing, welches Team den Kunden betreute, greift die Abteilung nun auf einen standardisierten Workflow zurück. Der biete spürbare Vorteile „sowohl für die Kunden als auch für uns.“

Ein Blick in die Zukunft

Für die Zukunft sieht Mattig weiteres Verbesserungspotenzial, vor allem bei den kaufmännischen Prozessen. Aktuell werden Angebote und Auftragsbestätigungen in einem externen CRM-System erstellt. Von dort aus werden die Dokumente an die Auftragsabwicklung weitergeleitet, wo sie noch einmal in projectfacts eingepflegt werden. Diese doppelte Erfassung soll in Zukunft wegfallen. Stattdessen möchte A+W die gesamte Prozesskette in

projectfacts abbilden, angefangen vom Angebot bis zur Abrechnung. „Man hat das Potenzial erkannt“, meint Mattig und schließe hier auch eine potenzielle Fehlerquelle aus. Daneben werden auch QM-Dokumente in Zukunft verstärkt zum Einsatz kommen. In Form von wöchentlichen Statusberichten sollen sie Kunden über ihre Projekte auf dem Laufenden halten.

Leon Mattig und sein Team sind überzeugt, mit projectfacts eine gute Wahl getroffen zu haben. Die größte Stärke von projectfacts sieht Mattig in der Kombination aus einfacher Zeiterfassung und der direkten Abrechnung. Das mache die Software für Dienstleistungsunternehmen aller Art wertvoll.

„projectfacts ist für uns auf jeden Fall die richtige Software.“

Interessenten möchte er die Empfehlung mitgeben, mehr mit den projectfacts-Standards zu arbeiten und weniger in den eigenen Prozessen zu denken. Die richtige Frage sei erstmal: „Wie ist der optimale Prozess im System?“ Danach könne man sich Gedanken über Anpassungen machen.

Über A+W Software GmbH

A+W ist Marktführer für Software in der Flachglasindustrie und der Fenster- und Türenherstellung. Wir entwickeln ERP-, PPS- und Optimierungssoftware, um Glas- und Fensterhersteller effizienter zu machen. Unsere Produkte sind für kleine, mittelständische und große Unternehmen geeignet. Seit über 40 Jahren sind wir am Markt und verkaufen unsere Produkte weltweit.

A+W arbeitet eng mit erfahrenen und kompetenten Unternehmen der Branche zusammen. Hierdurch entstehen die bestmöglichen Lösungen für unsere Kunden.

Mit unseren Lösungen kontrollieren und optimieren wir die gesamte Wertschöpfungskette vom Basisglas bis zum fertigen Fenster oder Fassadenelement.



Leon Mattig, Prozessmanager bei A+W

Für die Energie von morgen

Mit der Energie-, Wärme- und Mobilitätswende zählt con|energy consult gleich mehrere Top-Zukunftsthemen zu ihren Hauptgeschäftsfeldern. Seit über 25 Jahren berät con|energy Unternehmen der Energiewirtschaft und ihre Partner. Dazu gehören vor allem Stadtwerke, Wohnungsbaugesellschaften, Energieversorger und -dienstleister.

Anfang 2022 bündelten die con|energy unternehmensberatung und die nymoen|strategieberatung ihre Kräfte unter dem Dach der neuen con|energy consult. Sie vereint mehr als 150 Mitarbeiter in Berlin und Essen.

Mehrere Schwestergesellschaften kümmern sich um alle Fragen rund um energienahe Dienstleistungen – von der con|energy agentur bis hin zu IT-Lösungen von green|connector. Was sie verbindet, ist nicht nur der senkrechte Strich im Namen, sondern vor allem das Streben nach Lösungen, die die Energiewende vorantreiben.

Von der Eigenlösung zum Komplettpaket

Um die eigenen Beratungsprojekte abzuwickeln, nutzte con|energy bis 2018 eine selbstentwickelte Lösung auf Access-Basis. „Wir haben Projekte angelegt und die Berater haben ihre Stunden darauf gebucht, viel mehr konnte das Tool aber auch nicht“, erinnert sich Sina Hentschel. Schon seit elf Jahren ist sie bei con|energy aktiv. Als Assistentin der Partner kümmert sie sich um alle administrativen Prozesse, die das Beratungsgeschäft im Hintergrund am Laufen halten. Irgendwann habe das Access-Tool nicht mehr für die eigenen Ansprüche gereicht und sollte ersetzt werden. Ziel war es, Projektmanagement, Zeiterfassung und Abrechnung in einer Software zu vereinen. „Nice to have“ war darüber hinaus ein CRM-System.

Bislang wurden Kunden über eine Outlook Datenbank verwaltet. Es war jedoch schwierig, geeignete Excel-Listen daraus zu erzeugen. Außerdem hatten aus Berechtigungsgründen nicht alle Mitarbeiter Zugriff. „Man hat sich immer beholfen“, fasst Hentschel zusammen, aber das größte Problem war die Rechnungsstellung. Alle Rechnungen einzeln von Hand in Excel zu schreiben, kostete viel Zeit und war fehleranfällig. „Das war schon sehr umständlich.“

Um diese Prozesse zu vereinfachen und Fehlerquellen auszuschließen, machte man sich auf die Suche nach einer Komplettlösung. Mit der neuen Software wollte man eine Reihe von Fragen schneller und einfacher klären: „Wie viel Zeit investieren wir auf ein Projekt? Kommen wir mit dem Budget aus? Müssen wir nachverhandeln?“ Bei der Recherche stieß man auf projectfacts, das sich erfolgreich gegenüber mehreren Wettbewerbern durchsetzte.

Erfolgreiches Tool für die tägliche Arbeit

Den Einführungsprozess hat Sina Hentschel in angenehmer Erinnerung: „Das hat sehr gut funktioniert.“ Man sei zunächst mit einem Kernteam gestartet und habe nach und nach weitere Mitarbeiter geschult. Auch Hentschels Kollegen haben projectfacts sehr gut aufgenommen: „Wenn man einmal damit gearbeitet hat, ist das Feedback immer sehr positiv“. Bei der neuen Gesellschaft habe man das ebenfalls beobachten können: „Am Anfang haben sie sich mit Händen und Füßen dagegen gewehrt, mittlerweile sind sie ganz froh, dass es das System gibt.“

Projekte managen die Projektleiter nun vollständig mit projectfacts. Stundenerfassung und Urlaubsverwaltung nutzen alle Mitarbeiter, also auch Werkstudenten und Praktikanten. Berater wickeln zudem ihre Reisekostenabrechnung mit projectfacts ab.

„Wünsche wie die Sperrung von rückwirkender Zeiterfassung haben sich dann erst mit der Zeit entwickelt“, ergänzt Schorn, „als wir gesehen haben, dass die Software das kann“. Ausschlaggebend war für Schorn letztlich, wie einfach Zeiten erfasst werden können. Ein Punkt, der auch für die Mitarbeiter im Consulting entscheidend war.

„Wir nutzen dieses Tool täglich.“

Obwohl es zunächst gar nicht angedacht war, plant con|energy consult mittlerweile auch die Kapazitäten ihrer Mitarbeiter mit projectfacts. Früher habe man das mit Excel gemacht, aber nachdem man erfahren hatte, dass es auch mit projectfacts möglich ist, sei man umgestiegen. „Wir planen, auf welchem Projekt jeder Mitarbeiter täglich arbeitet.“ Dadurch erfährt man schnell alles Wichtige: „Wer ist da? Wer ist auf welchem Projekt? Wie viel Kapazität haben wir noch frei?“ Ein weiterer Vorteil sei die direkte Verlinkung zu den Projekten.

„Ich spare viel Zeit beim Rechnungen schreiben.“

Früher dauerte es mindestens zehn Minuten, eine Rechnung zu erstellen. „Dann ging diese Rechnung noch per E-Mail in einen Freigabeprozess, was jetzt automatisiert über das System läuft.“ Man muss nicht mehr nachhalten, „das war früher alles deutlich komplizierter über Outlook.“ Dadurch sei der Prozess auch deutlich schneller geworden. Etwa fünf Stunden pro Monat spart Sina Hentschel allein beim Rechnungen schreiben.

„Die komplette Auftragsabrechnung läuft über projectfacts.“

Praktisch findet Hentschel auch das integrierte Kampagnenmanagement. Das nutzt con|energy consult für Newsletter, Informationsschreiben und Einladungen. Man müsse nur die gewünschten Kunden auswählen, dann hat man die Adressen parat und kann das Mailing direkt starten.

Alles in einem System

Den größten Nutzen von projectfacts sieht Hentschel darin, dass sich alle Prozesse mit einer zentralen Software steuern lassen:

„Der Vorteil ist, dass man alles in einem System hat.“

„Ich muss nicht mehr hin- und her switchen von Excel zu unserer Access-Datenbank, dann vielleicht in die Kapazitätsplanung.“ Das hat man nun alles in dem neuen System. Dadurch habe man einen vollständigen Überblick zu allem, „was die Mitarbeiter, was das Projekt betrifft, was die Auftragslage betrifft und auch die Kunden.“

„Das hat man in projectfacts alles auf einen Blick.“

Die projectfacts Software empfiehlt Sina Hentschel Unternehmen, die ihre Mitarbeiter auf Projekte verplanen, die Budgets verwalten und Rechnungen schreiben möchten. Man solle aber auf jeden Fall genug Zeit für die Schulung einplanen, damit sich die Mitarbeiter eingewöhnen und die Funktionen des Systems sinnvoll nutzen können. In Summe fällt ihr Fazit zu projectfacts positiv aus:

„Ein sehr gutes Tool, was individuell anpassbar ist.“

Über con|energy consult gmbh

Wir als con|energy consult gmbh sind Anfang 2022 aus der con|energy unternehmensberatung und der nymoen|strategieberatung entstanden.

Damit vereinen wir für die Energie-, Wärme- und Mobilitätswende relevante Themen unter einem Dach und bieten unseren Kunden ganzheitliche Lösungen aus einer Hand.

Gemeinsam mit unseren Kunden entwickeln wir Strategien sowie konkrete Produkte und Dienstleistungen, die die Energiewende nicht nur umsetzen, sondern sie vorantreiben.



Sina Hentschel, Assistentin der Partner

Sucess Story:

tetronik Kommunikationstechnik



Die Kommunikationsexperten aus Taunusstein

Als Spezialist für Ruf-, Warn- und Meldeanlagen macht die tetronik Kommunikationstechnik GmbH seit mittlerweile mehr als fünfzig Jahren erfolgreich auf sich aufmerksam. Die innovativen Kommunikationslösungen der Taunussteiner sind vor allem im Gesundheitswesen, bei Behörden und der Industrie beliebt.

Das Leistungsportfolio umfasst dabei nicht nur Rufanlagen, sondern auch Branderkennung, Videoüberwachung und Sprachalarmierung. Während die Rufanlagen vor allem in Krankenhäusern und Pflegeheimen zum Einsatz kommen, finden sich die sicherheitstechnischen Anlagen der tetronik beispielsweise in Verkehrstunneln oder dem Justizvollzug.

Kunden erhalten bei tetronik alles aus einer Hand: Von der Planung über die Installation bis hin zu Schulung und Wartung. „Betreuung von Anfang bis Ende ist bei uns möglich“, erklärt Andreas Wilke, Leiter der kaufmännischen Auftragsabwicklung. Seit 2010 ist er für das Unternehmen tätig. Die angenehme und familiäre Atmosphäre wusste Wilke von Anfang an zu schätzen: „Hier kennt jeder einen beim Namen, das ist bei fünfzig Mitarbeitern immer noch möglich.“

Als er in die kaufmännische Auftragsabwicklung wechselte, bestand das Team aus zwei Mitarbeitern, mittlerweile sind es acht. Das Wachstum des Unternehmens war auch ein zentraler Grund für die Suche nach einer Softwarelösung. Früher konnten sich die Techniker untereinander abstimmen, mittlerweile ist das nicht mehr möglich. Die Geschäftsleitung sah Handlungsbedarf:

„Wir müssen etwas tun, damit wir den Überblick behalten über unsere Projekte.“

Alle Kundenprojekte im Überblick

Daher begab man sich auf die Suche nach einem Tool für CRM-Anwendungen und die Projektsteuerung. projectfacts kristallisierte sich früh als geeignete Lösung für die Kontaktverwaltung heraus, unter anderem weil sich DSGVO-Anforderungen wie automatische Löschrufen einfach umsetzen lassen.

Für die Projektsteuerung gab es bereits ein Konzept der 5 POINT AG, allerdings war man bei tetronik zunächst skeptisch und lehnte ab. „Ein halbes Jahr später haben wir es dann doch so gemacht“, gibt Wilke schmunzelnd zu. Mittlerweile arbeitet tetronik sehr erfolgreich mit dem etablierten Workflow.

Über siebenhundertfünfzig Wartungsprojekte sind inzwischen angelegt. Es werden Termine vereinbart und bestätigt sowie Aufgaben (so genannte To-dos) für den nächsten Besuch dokumentiert. Daneben bildet tetronik auch Neuinstallationen, die Softwarepflege und Hotline-Anfragen über das Projekttool ab.

Es ist eine spürbare Arbeitserleichterung für die Projektleiter, weil das System sie auf Relevantes hinweist. Aufgaben lassen sich einfacher übergeben, denn es müssen keine Mails weitergeleitet werden. Stattdessen verschaffen sich die Mitarbeiter direkt im System einen Überblick.

„Jeder hat zu jeder Zeit Zugriff auf das Projekt.“

Besonders praktisch ist die zentrale Projektabwicklung in Kombination mit dem Ticketsystem. Dadurch wird die gesamte Kommunikation mit dem Kunden zentral gespeichert und ist mit dem Projekt verknüpft. Statt die Mail-Postfächer der einzelnen Mitarbeiter zu durchforsten, hat man nun alles an einem Ort. So behält man auch dann den Überblick, wenn mal etwas nicht nach Plan läuft oder ein Mitarbeiter ausfällt – und das abteilungs- übergreifend. Auch ein Techniker vor Ort kann per Smartphone oder Tablet schnell nachvollziehen, was mit dem Kunden besprochen wurde.

Landet doch einmal eine Mail im persönlichen Mailkonto, nutzt Wilke gerne das Outlook Add-in, mit dem sich Mails als Tickets in projectfacts überführen lassen: „Knopf drücken und drin ist es. Das sind die Kleinigkeiten, über die man sich freut.“

Hilfreiche Marketing- und Vertriebstools

Die Verkaufsabteilung organisiert sich mithilfe von Vertriebschancen in projectfacts. Der komplette Forecast läuft darüber. So lassen sich Auftrags- spitzen und Umsatzlücken schnell erkennen. Auch die gesamte Kommunikation der Vertriebsmitarbeiter wird in den Vertriebschancen gebündelt. „Früher lief das alles über Outlook oder Telefonate, aber wurde nie dokumentiert“, erzählt Wilke, „jetzt hat jeder den Überblick.“ Auf diese Weise können sich auch Kollegen bei Bedarf um die eigenen Vertriebschancen kümmern. Sogar ein Service-Mitarbeiter vor Ort sieht, wenn aktuell ein Angebot offen ist, und kann spontan nachhaken.

„Grandios. Ich sehe, was der Vertrieb mit dem Kunden besprochen hat, was ich früher nie gesehen habe.“

Begeistert ist Wilke außerdem von den Kampagnen in projectfacts. Die seien ideal geeignet für die tetronik Fachforen. Die Idee ist: „Wir laden Kunden und Planer ein für verschiedene Veranstaltungen verteilt in Deutschland.“

„Das lässt sich über Kampagnen wunderbar abbilden.“

Der Vertrieb selektiert potenzielle Kunden, die eingeladen werden sollen. Daraufhin führt die Telefonakquise mehrere Hundert Anrufe durch, um im nächsten Schritt die Einladungen per E-Mail zu versenden. Den kompletten Prozess wickelt tetronik über das Kampagnentool in projectfacts ab. „Das ist wirklich ein Mehrwert“, meint Wilke. Auch an anderer Stelle macht sich das bemerkbar: „Wir können im System hinterlegen, welcher Kunde eine Preisliste bekommt.“ So kann Wilke auf Knopfdruck neue Listen einfach als Kampagnenmails versenden.

„Es ist super, es ist einfach.“

Auch die Urlaubsplanung gelingt mit deutlich weniger Aufwand. Statt Urlaubsanträge in Papierform auszufüllen und anschließend händisch beim Vorgesetzten abzugeben, läuft der komplette Prozess nun digital. „Es hat uns sehr gut gefallen, dass wir das alles über das System abwickeln können, mit den entsprechenden Prüfungen und Freigaben, die man selbst nach seinen eigenen Bedürfnissen und internen Regelungen, die ja von Unternehmen zu Unternehmen unterschiedlich sein können, voreinstellen kann“, meint Wilke.

Der Fahrplan für die Zukunft

Im Laufe des Jahres möchte tetronik auch die Zeiterfassung mit projectfacts abbilden, um die rechtlichen Anforderungen des EuGH- und BAG-Urteils zu erfüllen. Alle Mitarbeiter sollen damit ihre Arbeitszeiten erfassen können. Damit verknüpft ist auch die Spesenabrechnung. Sind die Mitarbeiter länger als acht Stunden unterwegs, sollen sie automatisch eine Spesenpauschale erhalten. Geplant ist zudem, den Bereich für die Personalverwaltung (so genannter HR-Bereich) in projectfacts zu überführen. „Aktuell sind das noch Mappen, die in einem Hängeregister hängen“, berichtet Wilke. In Zukunft sollen diese Daten digital gepflegt werden, um beispielsweise Mitarbeitergespräche

zu dokumentieren. Die offene API von projectfacts weiß tetronik ebenfalls zu schätzen, da künftig ein neues Warenwirtschaftssystem eingesetzt werden soll. „Eine Anforderung an den neuen Anbieter wird dann sein, dass die Schnittstelle zu projectfacts funktioniert, dass man das CRM-System nicht doppelt pflegen muss.“

Mehrwert durch die Software

tetronik erspart sich mit der Software viel verwaltungstechnischen Aufwand, „mit der Urlaubsplanung, mit den Kampagnen, den To-dos ...“. Gerade das Zusammenspiel der einzelnen Module wissen die Mitarbeiter bei tetronik besonders zu schätzen. „Von einem Termin zum Kunden, vom Kunden auf die Tickets“ – man bewegt sich nahtlos und intuitiv durch das System.

„Mittlerweile lernen die Kollegen den Mehrwert, den wir dadurch haben, sehr zu schätzen.“

Wilke hat den Eindruck, dass der Einzug von projectfacts zur Wertschätzung innerhalb des Teams beigetragen hat. Jeder kann schnell einsehen, welche Arbeiten noch erledigt werden müssen. Unter gemeinsamer Absprache kann man nicht nur die eigene, sondern auch die offenen Punkte der Kollegen einsehen. So kann man sich schnell einen Überblick verschaffen und gegenseitig aufeinander Rücksicht nehmen.

„Das Miteinander-Arbeiten wird dadurch gefördert.“

projectfacts empfiehlt Wilke vor allem Firmen, die projektbasiert arbeiten. Für produzierende Unternehmen könne die fehlende Warenwirtschaft ein Hindernis sein. Lobend erwähnen möchte er vor allem den persönlichen Kontakt mit dem Projektverantwortlichen aufseiten der 5 POINT AG: „Das funktioniert super, eine Antwort erhält man schnell.“

Über tetronik Kommunikationstechnik GmbH

tetronik Kommunikationstechnik GmbH ist Ihr kompetenter Partner für innovative Rufanlagen und Kommunikationslösungen. Seit nunmehr 50 Jahren entwickeln wir individuelle Lösungen und bieten mit unserem umfangreichen Leistungsportfolio Qualität und Service aus einer Hand. Kunden aus dem Gesundheitswesen sowie Industrie und Behörden vertrauen uns bei der Realisierung und Betreuung ihrer modernen Kommunikations- und Sicherheitstechnik, die Leben sichert und Leben rettet. Dabei setzen wir spezifische Kundenvorhaben von der Planung über die Montage bis hin zur Anwenderschulung um. Dies gelingt uns auch in den Bereichen Videoüberwachung, Branderkennung und Sprachalarmierung, in denen wir auf Modernität und Digitalisierung setzen.



Andreas Wilke – Leiter Kaufmännische Auftragsabwicklung

Ablauf der Einführung

Bei der Digitalisierung von Unternehmen gibt es keine Standardantworten. Jedes Unternehmen hat andere Geschäftsprozesse, Anforderungen und Bedürfnisse. Deshalb gehen wir ganz individuell auf Sie und Ihr Unternehmen ein. Unser Beratungsteam unterstützt Sie von A bis Z und begleitet Ihr Unternehmen auf dem Weg der Digitalisierung.

Unser Leistungspaket umfasst den kompletten Digitalisierungsprozess: Wir ...

- ... analysieren und optimieren Ihre Geschäftsprozesse.
- ... entwickeln individuelle Prozesslösungen für Ihr Unternehmen.
- ... bilden Ihre Geschäftsprozesse in einer Software digital ab.
- ... beraten und unterstützen Sie von Tag 1 an umfassend und kompetent.

Beratung

Bei uns erhalten Sie nicht nur eine Software. Unsere Berater unterstützen Sie bei der Digitalisierung Ihrer Unternehmensprozesse. Wir haben zahlreiche Unternehmen auf dem Weg zu digitalen Prozessen begleitet und geben unsere Erfahrung gerne an Sie weiter. Gemeinsam evaluieren wir Ihre Workflows, erarbeiten Strategien zur Umsetzung der Prozesse und finden die richtige Lösung für Ihre Anforderungen.

Einrichtung

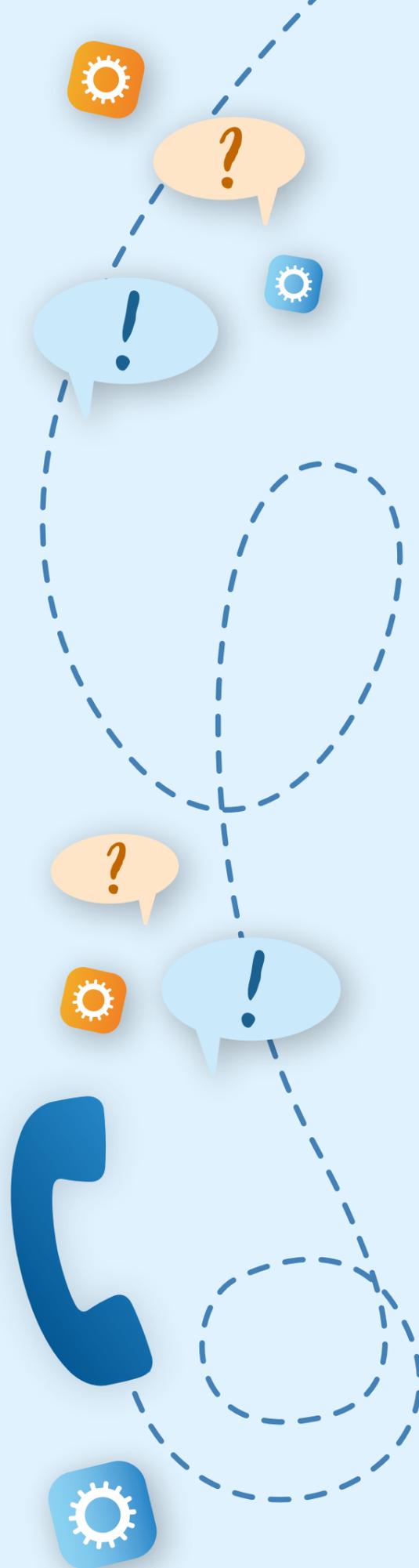
teamspace und projectfacts sind integrierte Systeme, welche alle Prozesse in Ihrem Unternehmen so abbilden können, wie Sie sie brauchen. Auf Basis der Beratung richten wir Ihnen die Software so ein: Wir integrieren Ihre Workflows, erstellen Berechtigungsmodelle, definieren die idealen Prozessschritte und übergeben Ihnen ein individuelles System, mit dem Sie sofort starten können. Auch bei der Übernahme von Alt- oder Stammdaten unterstützen wir Sie gerne.

Schulung

Damit alle Mitarbeiter in Ihrem Unternehmen die Software optimal nutzen können, entwickeln wir für Sie ein individuelles Schulungskonzept. Es reicht von der einfachen Mitarbeiterschulung bis hin zur umfangreichen Adminschulung. Wir unterstützen Sie genau da, wo Sie Hilfe benötigen: online und vor Ort.

Support

Für alle Fragen rund um die Software steht Ihnen immer ein fester Ansprechpartner zur Verfügung, der Sie unterstützt. Egal, ob es sich um technische Fragen handelt oder ob Sie eine Prozessberatung wünschen. Um Ihr Wissen zu vertiefen oder neue Mitarbeiter einzuarbeiten, bieten wir regelmäßig Veranstaltungen und Schulungen an.



Beispiel-Angebot

So sehen unsere Angebote aus. Wir erklären Ihnen, was unter den einzelnen Positionen zu verstehen ist.

Technische Einrichtungskosten

001 Installation Standardserver

Wir richten für Sie eine eigene virtuelle Maschine in unserem zertifizierten Rechenzentrum in Frankfurt am Main ein. Sie erhalten optional Zugriff auf unsere API, um Fremdsysteme einzubinden.

Jährliche Kosten

002 teamspace Office Lizenz (1 Jahr)

Unsere Lizenzen bieten Ihnen Zugriff auf alle Funktionen des jeweiligen Softwarepakets. Alle Pakete sind ab mindestens fünf Nutzern buchbar.

003 Standard Support-Paket (1 Jahr)

Profitieren Sie von einem günstigeren Beratungspreis und schnellerem Support zum attraktiven Paketpreis. Pro Jahr erhalten Sie einen Audit-Workshop kostenfrei, bei dem wir gemeinsam Ihre Prozesse unter die Lupe nehmen und Verbesserungspotenziale aufdecken.

004 teamspace Standardhosting (1 Jahr)

Das Standardhosting beinhaltet neben umfassenden Backups auch flexible Servicezeiten für Wartung und Updates. Nutzen Sie Microsoft Single-Sign-On, um Ihr System per Zwei-Faktor-Authentifizierung noch sicherer zu machen.

Einführungskosten

005 Prozessanalyse und Systemeinführung

Eine umfassende Beratung gehört bei uns zum Standard, denn eine neue Unternehmenssoftware will professionell eingeführt werden. Wir verstehen darunter:

- Prozessanalyse und Konzeption
- Prozessabbildung und Integration
- Einrichtung und Schulung

006 Datenmigration

Beim Wechsel der Software möchten Sie nicht bei Null starten. Deshalb übernehmen wir Mitarbeiter- und Kontaktdaten für Sie. Auch Aufträge und Projekte lassen sich bei Bedarf übernehmen, sind aber mit zusätzlichem Aufwand verbunden. Wir finden die passende Lösung für Sie.

007 Layoutsatz

Unser System verfügt ab Werk über ein komplett vorgefertigtes Layout für Ihre Finanzbelege. Sie müssen nur Logo und Fußzeile austauschen. Auf Wunsch gestalten wir Belege auch individuell nach Ihren Maßgaben.



Typische Fehler bei der Softwareeinführung

1. Weder Ziel noch klares Konzept

Nicht jeder digitale Prozess ist ein guter Prozess. Daher sollten Sie bei der Softwaresuche nicht von der Prämisse ausgehen, dass Ihre Geschäftsprozesse digital genauso aussehen werden wie bisher, denn:

- Bestehende Prozesse sind häufig nicht die effizienteste Lösung, sondern sind in vielen Fällen einfach historisch gewachsen und wurden bisher schlicht nicht hinterfragt.
- Keine Software wird im Werkzustand dazu in der Lage sein, alle Prozesse exakt 1:1 so abzubilden, wie sie in Unternehmen X gehandhabt werden, denn Unternehmen Y macht es garantiert anders.

Dafür gibt es **zwei Lösungsmöglichkeiten**:

Variante A besteht darin, viel Geld dafür auszugeben, die Software so anzupassen, dass sie möglichst gut zu den bisherigen Prozessen passt. Mit diesem Vorgehen werden Sie vermutlich Ihre Mitarbeiter glücklich machen, lassen aber die Chance ungenutzt, Ihre Geschäftsprozesse zu verbessern.

Bei Variante B erarbeiten Sie gemeinsam mit dem Softwareanbieter und Ihren Mitarbeitern zunächst eine optimale Lösung für Ihre Prozesse. Dieses Vorgehen kostet Zeit und erfordert ein aktives Mitwirken Ihres Teams, bringt aber in der Regel deutlich bessere Ergebnisse mit sich.

- ✓ Prozesse erst optimieren, dann digitalisieren.
- ✓ Legen Sie ein konkretes Ziel fest, das Sie mit einer neuen Unternehmenssoftware erreichen möchten.
- ✓ Erarbeiten Sie ein grobes (!) Konzept, wie Sie dieses Ziel mit einer Unternehmenssoftware erreichen können.

2. Falsche Erwartungen bei der Softwareeinführung

Projekte scheitern häufig an mangelnder Kommunikation und falschen Erwartungen.

Erwartungen sind einseitige Verträge, von denen der andere nichts weiß. – Karlheinz Wolfgang

Häufig entstehen Erwartungen im Zusammenspiel zwischen Auftraggeber und Auftragnehmer. Je mehr Personen in diesem Prozess vorhanden sind, desto größer ist die Gefahr, dass sich vollkommen unterschiedliche Erwartungen herausbilden.

Jede Kommunikation ist mit einer Unschärfe behaftet, denn was der Anbieter versteht muss nicht genau dem entsprechen, was der Nachfrager meint und umgekehrt. Deshalb sind folgende Punkte bei einer Softwareeinführung wichtig:

- ✓ Erwartungen möglichst klar äußern und festhalten.
- ✓ Erwartungen immer gegenspiegeln und sich rückversichern, dass alles richtig verstanden wurde.
- ✓ Den aktuellen Arbeitsstand regelmäßig und transparent mit den Erwartungen abgleichen.

3. Unklare Rahmenbedingungen und Verantwortlichkeiten

Die Einführung einer neuen Software betrifft oftmals sehr viele Bereiche innerhalb eines Unternehmens. Das führt dazu, dass viele mitreden möchten, aber niemand verantwortlich ist. Das ist eine sehr unglückliche Ausgangslage für die Softwareeinführung.

Deshalb sollten Sie von Beginn an den Projektleiter klar benennen. Er sollte über die Zeit und die nötigen Ressourcen verfügen, das Projekt von Anfang bis Ende zu begleiten. Mindestens genauso wichtig ist eine klare Zeit- und Budgetvorgabe. Achten Sie bei beiden Vorgaben auf realistische Größen. Kein Softwareprojekt ist kostenlos und nach zwei Wochen beendet.

- ✓ Benennen Sie einen geeigneten Projektleiter, der die gesamte Systemeinführung betreut.
- ✓ Geben Sie einen klaren und realistischen Zeit- und Budgetrahmen vor.
- ✓ Binden Sie sowohl die IT-Abteilung als auch die Lead User in die Entscheidung und die Einführung ein.

4. Widerstand gegen die Softwareeinführung

Die Einführung einer neuen Software wird zwangsläufig Widerstände im Unternehmen hervorrufen, denn Menschen mögen Veränderung nicht. Dieser Widerstand kann sehr konstruktiv sein, einige Mitarbeiter nutzen die Gelegenheit allerdings dazu, sich einseitig negativ zu äußern, um das gesamte Projekt abzuwenden.

Manchmal versuchen Mitarbeiter, die Auftragsvergabe zu verlangsamen, indem sie immer wieder neue Anforderungen schaffen oder auf nebensächliche Anforderungen beharren. Wird das neue System bereits angewendet, halten sie sich nicht an neue Prozessvorgaben oder kritisieren mangelnde Schulung oder Benutzerfreundlichkeit.

Widerstand gegen neue Software liegt häufig in verschiedenen Ängsten der Mitarbeiter begründet. Je nach Rolle und Persönlichkeit kommen dabei ganz unterschiedliche Ursachen infrage:

- **Angst vor Machtverlust:** Neue Software macht Informationen in der Regel in Abteilungen oder dem gesamten Unternehmen zur Verfügung. Dadurch entzieht sie einzelnen Mitarbeitern scheinbar ihre „Wissenshoheit“.
- **Angst vor Überforderung:** Neue Software erfordert meist umzudenken und sich an neue Prozesse und Bedienkonzepte zu gewöhnen. Langjährige Mitarbeiter haben sich allerdings in der Regel mit den bestehenden Geschäftspraktiken angefreundet. Sie fürchten sich davor, mit den Neuerungen nicht klarzukommen und das vielleicht sogar zugeben zu müssen.

- **Angst vor Kontrollverlust:** Mit einer neuen Software halten in der Regel neue Prozesse und Verantwortlichkeiten Einzug. Mitarbeiter fürchten, dass Ihre Leistung dadurch transparenter wird und sie an neuen Maßstäben gemessen werden.

Dabei ist wichtig zu verstehen, dass sich Widerstände niemals von vorneherein ausschließen lassen. Das Erfolgsgeheimnis besteht vielmehr darin, sich ihrer bewusst zu sein und richtig damit umzugehen. Folgende Tipps helfen dabei:

- ✓ Sich bewusst machen, welche Widerstände auftreten, ihre Ursachen ausmachen und Gegenargumente entwickeln.
- ✓ Dem gesamten Team die Möglichkeit geben, Ideen, Kritik und Feedback zu äußern.
- ✓ Ruhig, sachlich und wertschätzend mit Mitarbeitern über Ihre Ängste und Bedenken sprechen.
- ✓ Die Einführung einer neuen Unternehmenssoftware immer mit ausreichend Schulungen begleiten, die sich ganz auf einzelne Abteilungen konzentrieren.

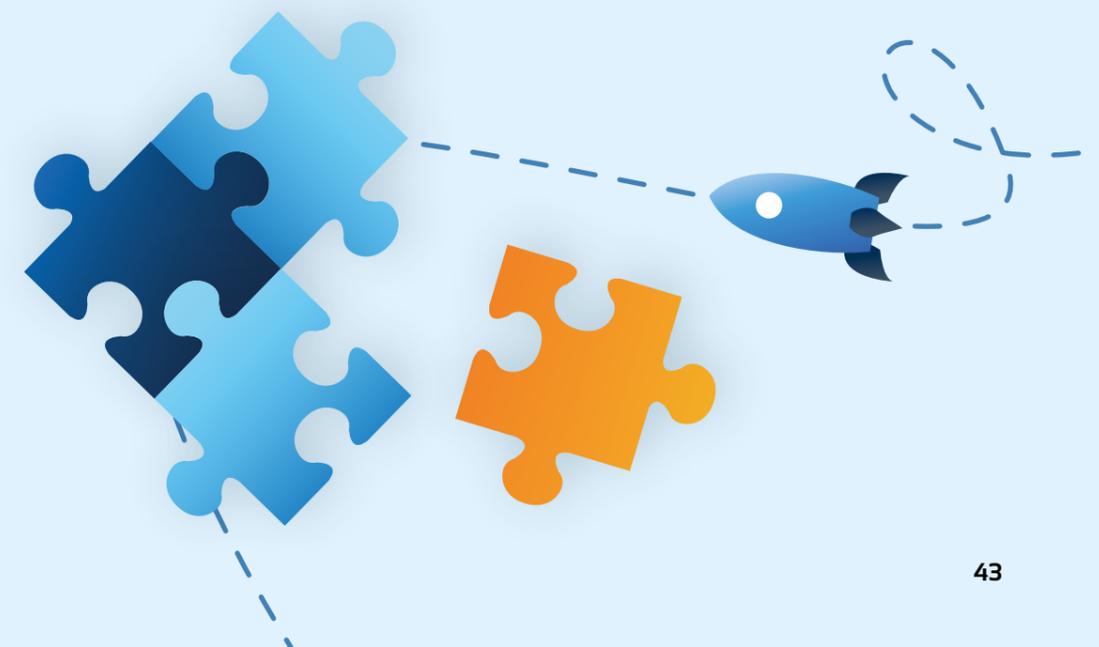
5. Das Dilemma geteilter Ressourcen

Eine neue Unternehmenssoftware dient dazu, unternehmensinterne Prozesse einfacher und effizienter abzuwickeln. Damit das funktionieren kann, müssen in der Regel Daten gepflegt werden. Nur dann profitieren alle Anwender davon und Arbeitsabläufe werden tatsächlich einfacher. Gerade die Datenpflege erscheint aber oft lästig. Ein nicht gepflegtes System hilft Mitarbeitern nicht weiter, weshalb sie es auch nicht weiter pflegen.

„Das System wird nicht genutzt, weil das System nicht genutzt wird.“

Die gleiche Spirale kann allerdings auch ins Positive verkehrt werden. Empfindet der individuelle Nutzer Informationen im System als hilfreich, ist er auch eher dazu bereit, selbst Daten einzupflegen. Um diesen Effekt zu nutzen, sollte die Einführung einer neuen Software immer von Anreizen begleitet werden, es aktiv und gewissenhaft zu pflegen. Dazu sind verschiedene Mechanismen geeignet.

- ✓ Mitarbeiter spielerisch für ihre Dokumentation belohnen, z. B. mit einem Punktesystem (Gamification)
- ✓ Das Einpflegen und Abrufen von Informationen möglichst einfach gestalten, z. B. durch vorausgefüllte Daten, eine Suchfunktion oder Lesezeichen.
- ✓ Sich auf wichtige Informationen beschränken, z. B. durch ein Rechtesystem, das Informationen nur denjenigen Nutzergruppen zugänglich macht, für die die Daten relevant sind.



Funktionsumfang

Sie erhalten teamspace in drei verschiedenen Paketen, die sich in ihrem Funktionsumfang unterscheiden: light, office und enterprise. Auf Wunsch erstellen wir auch eine individuelle Lösung für Ihr Unternehmen. Dazu finden Sie hier eine vollständige Funktionsübersicht.

					
		l = light, o = office, e = enterprise, p = projectfacts			
		l	o	e	p
Zeiterfassung					
Anwesenheitszeiten (Büro, Home Office, mobil)	Arbeitszeiten der Mitarbeiter pro Tag insgesamt (Check-in-Zeiten)	✓	✓	✓	✓
Urlaubs- & Krankheitsverwaltung	Urlaubsantrag stellen, prüfen und genehmigen. Krankmeldung einreichen. Urlaubs- und Krankheitstage sind im Teamkalender sichtbar.	✓	✓	✓	✓
Check-in / Check-out	Zeiterfassung zu Arbeitsbeginn online starten und für Pausen und zum Arbeitsende stoppen.	✓	✓	✓	✓
Pausenregeln	Überwachung arbeitsrechtlicher Anforderungen in Bezug auf Mindestpausenzeiten.	✓	✓	✓	✓
Feiertagskalender	Berücksichtigung von Feiertagen nach dem eingerichteten Feiertagskalender.	✓	✓	✓	✓
Projektzeiten	Auf Projekte verbuchte Arbeitszeiten der Mitarbeiter.		✓	✓	✓
Tätigkeitsnachweis	Automatisch erzeugter Nachweis mit gebuchten Projektzeiten zu einer Rechnung.		✓	✓	✓
Prüfbarer Stundenzettel	Individuell zusammenstellbarer Stundennachweis mit Prüfungs-Workflow.			✓	✓
Erweiterte Möglichkeiten zur eigenen Konfiguration	Zusätzliche Einstellmöglichkeiten zur Konfiguration der Zeiterfassung.				✓
Projektmanagement					
Hauptprojekte	Projekte auf der höchsten Hierarchiestufe.		✓	✓	✓
Teilprojekte	Einem Hauptprojekt untergeordnete Teilprojekte.		✓	✓	✓
Projektphasen	Zeitliche aufeinanderfolgende Abschnitte eines Projekts.		✓	✓	✓
Arbeitspakete	Zu erledigende Aufgaben innerhalb eines Projekts.		✓	✓	✓
Zeitbudgets	Zeitvorgabe für ein Projekt oder einen Projektbestandteil (Teilprojekt, Arbeitspaket).		✓	✓	✓
Gantt-Diagramme	Grafische Darstellung zum zeitlichen Ablauf der Projektaufgaben.		✓	✓	✓
Projektzeiterfassung	Erfassung von Arbeitszeiten zu einem konkreten Projekt.		✓	✓	✓
Standard-Projektrollen	Vordefinierte Rollen innerhalb eines Projekts mit bestimmten Rechten (z. B. Bearbeiter, Kollege).		✓	✓	✓
Individuelle Projektrollen	Individuell einstellbare eigene Rollen innerhalb eines Projekts.		✓	✓	✓
Meilensteine	Wichtiges Etappenziel innerhalb eines Projekts. Meilensteine lassen sich zeit- oder ereignisabhängig, lokal und global definieren.		✓	✓	✓
Kosten	Planung von Soll-Kosten und Erfassung von Ist-Kosten zu einem Projekt.		✓	✓	✓
Dynamische Ressourcenplanung (DRP)	Dynamische Zuteilung von Ressourcen zu Projekten, z. B. unter Berücksichtigung von Krankheitstagen.		✓	✓	✓
Projektverzeichnisse	Ordnerstruktur zur Kategorisierung von Projekten.		✓	✓	✓
Projekthistorie	Überblick aller Aktivitäten im bisherigen Projektverlauf.		✓	✓	✓
Hybrides Projektmanagement	Agile Projektabwicklung mithilfe von Sprints und Boards.		✓	✓	✓
Erweiterte Möglichkeiten zur eigenen Konfiguration	Zusätzliche Einstellmöglichkeiten zur Konfiguration des Projektmanagements.				✓

					
		l = light, o = office, e = enterprise, p = projectfacts			
		l	o	e	p
CRM & Vertrieb					
Organisationen	Übersicht aller organisationaler Kunden und Lieferanten des Unternehmens.		✓	✓	✓
Kunden	Übersicht aller Kunden des Unternehmens.		✓	✓	✓
Interessenten	Übersicht aller Interessenten des Unternehmens.		✓	✓	✓
Lieferanten	Übersicht aller Lieferanten des Unternehmens		✓	✓	✓
Kontaktmanagement	Kontaktverwaltung mit Daten zu allen persönlichen und organisationalen Kontakten.		✓	✓	✓
Kontaktdokumentation	Historie mit Tickets, Belegen etc. zu persönlichen und organisationalen Kontakten.		✓	✓	✓
Wiedervorlagen	Vorgangstyp zur Wiedervorlage eines bestimmten Elements zu einem bestimmten Zeitpunkt.		✓	✓	✓
Kundenakte	Übersicht mit allen relevanten Informationen zu einem Kunden.		✓	✓	✓
Synchronisation mit Outlook, Mac & Smartphone	Synchronisation von Mails, Kontakten und Kalender zu Microsoft Outlook, Mac und Smartphone.		✓	✓	✓
Telefonschnittstelle	Automatische Erfassung ein- und ausgehender Anrufe (auch Microsoft Teams) und Dokumentation von Art, Dauer und Gesprächspartnern (erfordert separate Einrichtung).		✓	✓	✓
Key Account Management	Feste Ansprechpartner für wichtige organisationale Kunden mit potenziell erweitertem Zugriff.		✓	✓	✓
Vertriebschancen	Tool, um Interessenten zu erfassen, zu bewerten und im Vertriebstrichter zu begleiten.			✓	✓
Sales Funnels / Vertriebstrichter	Individuell einrichtbare Vertriebstrichter mit Phasen bis zum Verkaufsabschluss.			✓	✓
Persönlicher Verkauf über VIPs	Wichtige persönliche Kontakte des Unternehmens (z. B. Multiplikatoren) mit spezieller Betreuung.			✓	✓
Partnermanagement	System für das Management von Vertriebspartnern.			✓	✓
Forecast	Vorhersage zukünftiger Einnahmen basierend auf Daten des Vertriebstrichters.			✓	✓
Vertriebsanalysen	Verschiedene Berichte und Analysetools, um den Vertriebserfolg zu messen.			✓	✓
Kampagnen	Tool, um Marketing- und Vertriebsaktionen zu planen und durchzuführen (z. B. Mailings).			✓	✓
Layouts und externer Zugang	Layouts für Briefe selbst einrichten und externen Zugang für Kunden und Partner verwalten.			✓	✓
Erweiterte Möglichkeiten zur eigenen Konfiguration	Zusätzliche Einstellmöglichkeiten zur Konfiguration des CRM-Moduls.				✓
QM					
Ideenmanagement	Dokumentvorlage und Prüfungs-Workflow, um Ideen zu sammeln und zu bewerten.			✓	✓
Aufgabenlisten	Dokumentvorlage und Prüfungs-Workflow, um Aufgaben zu sammeln.			✓	✓
Projektanträge	Dokumentvorlage und Prüfungs-Workflow für Anträge innerhalb eines Projekts.			✓	✓
Projektstatusberichte	Dokumentvorlage und Prüfungs-Workflow für Statusberichte innerhalb eines Projekts.			✓	✓
Genehmigungen	Dokumentvorlage und Prüfungs-Workflow für Genehmigungen.			✓	✓
Abnahmen	Dokumentvorlage und Prüfungs-Workflow für Abnahmen.			✓	✓
Arbeitsanweisungen	Dokumentvorlage und Prüfungs-Workflow für Arbeitsanweisungen.			✓	✓
Prozessbeschreibungen	Dokumentvorlage und Prüfungs-Workflow für Prozessbeschreibungen.			✓	✓
Layouts für QM-Dokumente	Layouts für unterschiedliche Typen von QM-Dokumenten selbst anlegen und verwalten.			✓	✓
Erweiterte Möglichkeiten zur eigenen Konfiguration	Zusätzliche Einstellmöglichkeiten zur Konfiguration des QM-Moduls.				✓

Funktionsumfang

l = light, o = office, e = enterprise, p = projectfacts



Kapazitätsplanung

		l	o	e	p
Kapazitäten	Kapazitätsbedarf und Kapazitätsangebot zur zeitlichen Planung und Mitarbeiterzuordnung.			✓	✓
Monatskapazitäten	Planung und Auswertung von Kapazitäten auf Monatsebene.			✓	✓
Tageskapazitäten	Planung und Auswertung von Kapazitäten auf Tagesebene.			✓	✓
Warnstufen und Warnsystem	Warnsystem mit verschiedenen Soll-/Ist-Vergleichen und Warnstufen nach Grad der Abweichung.			✓	✓
Auslastungsanalysen	Analyse zur Auslastung von Mitarbeitern im Rahmen der Kapazitätsplanung.			✓	✓
Erweiterte Möglichkeiten zur eigenen Konfiguration	Zusätzliche Einstellmöglichkeiten zur Konfiguration der Kapazitätsplanung.				✓

HR

Urlaub	Urlaubskonten verwalten. Urlaubsanträge prüfen und genehmigen.	✓	✓	✓	✓
Krankheitsmeldungen	Krankmeldungen dokumentieren und Krankheitstage in der Übersicht anzeigen.	✓	✓	✓	✓
Überstunden	Überstunden dokumentieren, anzeigen und managen (Freizeitausgleich, Auszahlung etc.).	✓	✓	✓	✓
Arbeitsvertragsdaten	Vertragsdaten von Mitarbeitern digital speichern.	✓	✓	✓	✓
Schutzklassen	Unterschiedliche Sicherheitsstufen für den Zugriff auf Personaldaten.	✓	✓	✓	✓
Verträge	Verträge im System hinterlegen.	✓	✓	✓	✓
Skillmanagement	Mitarbeiterfähigkeiten in den Kategorien Fach- Sprach- und Sozialkompetenzen dokumentieren und bewerten.		✓	✓	✓
Provisionen	System für die Provisionierung von Mitarbeitern nach verschiedenen Bezugsgrößen.		✓	✓	✓
Jahresziele	Mitarbeitern Ziele für das Jahr vorgeben und Zielerreichung überprüfen.		✓	✓	✓
Mitarbeitergespräche	Mitarbeitergespräche planen und dokumentieren.		✓	✓	✓
Mitarbeiterauszahlungen	Übersicht zu Auszahlungen an Mitarbeiter (Reisekosten, Provisionen etc.).		✓	✓	✓
Verpflegungspauschalen	Berücksichtigung von Standardpauschalen zur Anrechnung von Verpflegungsleistungen.		✓	✓	✓
KPIs	Kennzahlen zur Mitarbeiter-Produktivität.		✓	✓	✓
Mitarbeiterwarnsystem	Warnsystem für abweichende Auslastungen oder Zeitbuchungen von Mitarbeitern.		✓	✓	✓
Erweiterte Möglichkeiten zur eigenen Konfiguration	Zusätzliche Einstellmöglichkeiten zur Konfiguration des HR-Moduls.				✓

Ticketsystem

Standardticketsystem	System zur Vorgangsverwaltung. Ein- und ausgehende Kommunikation erhält eine ID und sammelt alle zugehörigen Bearbeitungsvorgänge.		✓	✓	✓
Automatische Antworten	Automatische Nachrichten bei Eingang von Mails ins Ticketsystem.		✓	✓	✓
Kanalaufteilung	Verschiedene Kanäle zur Strukturierung eingehender Ticket-Anfragen.		✓	✓	✓
Eskalation	Optionaler Wechsel von Bearbeiter oder Kanal bei Tickets, die längere Zeit unbeantwortet bleiben.		✓	✓	✓
Ticketalarne	Automatische Benachrichtigungen für einzelne Tickets zu einem bestimmten Zeitpunkt.		✓	✓	✓
SLAs nutzen	SLA-Reaktionsfristen und automatische Benachrichtigungen lassen sich nutzen.		✓	✓	✓
Erweiterte Möglichkeiten zur eigenen Konfiguration	Zusätzliche Einstellmöglichkeiten zur Konfiguration des Ticketsystems.				✓

Kalender

l = light, o = office, e = enterprise, p = projectfacts



Kalendereinträge	Übersicht mit Terminen, Urlaub, Krankheit und ggf. weiteren Infos für das gesamte Team.	✓	✓	✓	✓
Synchronisation mit Outlook, Mac & Smartphone	Synchronisation von Mails, Kontakten und Kalender zu Microsoft Outlook, Mac und Smartphone.	✓	✓	✓	✓
Alarmer	Allgemeine Erinnerung mit kurzer Beschreibung als Popup, Mail o. ä.	✓	✓	✓	✓
Smarte Alarmer	Erinnerung zu einem speziellen Element innerhalb des Systems.	✓	✓	✓	✓
Eigene Termitypen selbst anlegen	Eigene Typen für Termine definieren und selbst verwalten.				✓
Erweiterte Möglichkeiten zur eigenen Konfiguration	Zusätzliche Einstellmöglichkeiten zur Konfiguration des Teamkalenders.				✓

Finanzen

Angebote	Angebote für Kunden anhand von Vorlagen, CRM-Daten und Artikelstamm erzeugen und nachverfolgen.		✓	✓	✓
Rechnungen/Stornos	Auftragsbestätigungen für Angebote erzeugen, Aufträge managen und Abrechnung verwalten.		✓	✓	✓
Aufträge	Rechnungen (z. B. nach Zahlungsplan oder Abrechnungsregeln) erzeugen, stornieren und anmahnen.		✓	✓	✓
Anfragen	Anfragen an Lieferanten im System dokumentieren.		✓	✓	✓
Bestellungen	Bestellungen bei Lieferanten im System dokumentieren und Bestellscheine erzeugen.		✓	✓	✓
Eingangsrechnungen	Eingangsrechnungen von Lieferanten im System dokumentieren und zur Zahlung freigeben.		✓	✓	✓
FiBu-Export	Daten der Finanzbuchhaltung zur Weiterverarbeitung exportieren.		✓	✓	✓
Prüfungen	Prüfungs-Workflow zur Freigabe von Belegen.		✓	✓	✓
Material	Materialkosten verbuchen, für das Controlling berücksichtigen und ggf. weiterverrechnen.		✓	✓	✓
Reisekosten	Reisekosten dokumentieren, verbuchen und zur Auszahlung für den Mitarbeiter freigeben.		✓	✓	✓
Buchungen	Verknüpfung von Geldbeträgen z. B. mit einem Projekt, Mitarbeiter oder einer Kostenstelle zur Analyse und Weiterverrechnung		✓	✓	✓
Kosten- und Leistungsrechnung (KLR)	Pflege und Auswertung von Kostenarten, Kostenstellen und Kostenträgern.		✓	✓	✓
Kalkulationen	Rechnungsbezogene Zusammenfassung von Kosten für Kostenträger.		✓	✓	✓
Kostenstellenplanung	Planzahlen für eine bestimmte Kostenstelle zur Planungsperiode.		✓	✓	✓
Monatsabrechnungen	Sammeln von Abrechnungsbeträgen zur monatlichen Abrechnung.		✓	✓	✓
Zuschläge und Provisionen	Zuschläge und Provisionen lassen sich im System einrichten und werden automatisch berechnet.		✓	✓	✓
Deckungsbeitragsanalysen	Gegenüberstellung von Einnahmen und Ausgaben und Berechnung des Deckungsbeitrags.		✓	✓	✓
Automatischer Rechnungslauf				✓	✓
Automatischer Mahnungslauf				✓	✓
Produktverwaltung	Produkte aus Aufträgen extrahieren und ihren Erfolg bewerten.			✓	✓
Erweiterte Möglichkeiten zur eigenen Konfiguration	Zusätzliche Einstellmöglichkeiten zur Konfiguration der Finanzen.				✓

Funktionsumfang

l = light, o = office, e = enterprise, p = projectfacts



l o e p

Desk-Sharing-System

Arbeitsplatzverwaltung	Arbeitsplätze im Unternehmen erstellen, einsehen und reservieren.	✓	✓	✓	✓
Parkplatzverwaltung	Parkplätze im Unternehmen erstellen, einsehen und reservieren.	✓	✓	✓	✓
Buchungssystem	System zur Buchung von Arbeits- und Parkplätzen für Mitarbeiter.	✓	✓	✓	✓
Standard-Planung	Für wiederkehrende Nutzung lässt sich eine Standard-Planung anlegen.	✓	✓	✓	✓
Mitarbeiterüberblick	Mitarbeiter sehen freie Arbeits- und Parkplätze und die Buchungen von Kollegen im Überblick.	✓	✓	✓	✓

Offene Punkte

Offene Punkte	Digitale Notizzettel, um Ideen, Aufgaben u. ä. zu dokumentieren und mit zusätzlichen Infos zu versehen.	✓	✓	✓	✓
Listen offener Punkte	Liste von offenen Punkte, z. B. als Protokoll mit abzuarbeitenden Aufgaben.	✓	✓	✓	✓
Synchronisation mit Outlook, Mac & Smartphone	Synchronisation von offenen Punkten zu Microsoft Outlook, Mac und Smartphone.	✓	✓	✓	✓
Sitzungsprotokolle	Protokollierung von Listen offener Punkte mit Zeitstempel.	✓	✓	✓	✓
Erweiterte Möglichkeiten zur eigenen Konfiguration	Zusätzliche Einstellmöglichkeiten zur Konfiguration von offenen Punkten.				✓

Boards

Standardboards	Individuell konfigurierbares Board zum Teilen und Verschieben von Notizen und anderen Systemelementen.	✓	✓	✓	✓
Scrum Boards	Nach dem Scrum-Konzept vorkonfiguriertes Board.	✓	✓	✓	✓
Kanban Boards	Nach dem Kanban-Konzept vorkonfiguriertes Board.	✓	✓	✓	✓
Erweiterte Möglichkeiten zur eigenen Konfiguration	Zusätzliche Einstellmöglichkeiten zur Konfiguration von Boards.				✓

Forum

Forum	Plattform für den Austausch von Teammitgliedern. Foren lassen sich allgemein oder zu bestimmten Elementen einrichten.	✓	✓	✓	✓
News-Bereich	Eigener Bereich, um Neuigkeiten innerhalb des Unternehmens zu teilen.	✓	✓	✓	✓
Redaktionsbereich	Bereich für die redaktionelle Erstellung von Inhalten, z. B. für eine Unternehmenszeitung.	✓	✓	✓	✓
Erweiterte Möglichkeiten zur eigenen Konfiguration	Zusätzliche Einstellmöglichkeiten zur Konfiguration von Foren.				✓

Nachrichten

Chat	Möglichkeit zum direkten Austausch mit anderen Teammitgliedern.	✓	✓	✓	✓
Posteingang	Eingang für unternehmensintern versendete Nachrichten und SMS.	✓	✓	✓	✓
Postausgang	Ausgang für unternehmensintern versendete Nachrichten und SMS.	✓	✓	✓	✓
Interne Nachrichten	Interne Nachrichten erstellen und versenden.	✓	✓	✓	✓
Importe	Modul für den Import von Mails.	✓	✓	✓	✓
SMS	Modul zum Empfangen und Versenden von SMS.	✓	✓	✓	✓
Mitarbeitervereinbarungen	Vereinbarungen an Mitarbeiter versenden und nach Kenntnisnahme markieren.	✓	✓	✓	✓
Erweiterte Möglichkeiten zur eigenen Konfiguration	Zusätzliche Einstellmöglichkeiten zur Konfiguration von Nachrichten.				✓

l = light, o = office, e = enterprise, p = projectfacts



l o e p

Wiki

Wikiseiten	Untereinander verknüpfte und von Teammitgliedern bearbeitbare Wissensseiten nach dem Vorbild von Wikipedia.	✓	✓	✓	✓
Dynamische Wikiseiten	Wikiseiten, deren Inhalt sich dynamisch nach bestimmten Berichten, Kontakten o. ä. richtet.	✓	✓	✓	✓
Erweiterte Möglichkeiten zur eigenen Konfiguration	Zusätzliche Einstellmöglichkeiten zur Konfiguration von Wikis.				✓

Dateimanagement

Standard-Dateiablage und Verzeichnisse	Unternehmensinterne Ordnerstruktur und Möglichkeit zur Dateiablage.	✓	✓	✓	✓
Privates Dateiverzeichnis	Persönlicher Dateiablageort.	✓	✓	✓	✓
Versionsverwaltung	Durch Versionskontrolle ist der Zugriff auf ältere Dateiversionen möglich.	✓	✓	✓	✓
Öffentliche Freigaben	Dateien und Ordner öffentlich freigeben.	✓	✓	✓	✓
WebDAV-Anbindung	System zur Einbindung von Systemverzeichnissen in den Dateimanager des Unternehmens.	✓	✓	✓	✓
Berechtigungen	Lese- und Schreibrechte nach Benutzergruppen im System vergeben.	✓	✓	✓	✓
Schutzklassen	Unterschiedliche Sicherheitsstufen für den Zugriff auf Verzeichnisse.	✓	✓	✓	✓
Automatische Verzeichnisstrukturen für neue Elemente	Automatisch erzeugte Ordner für die Ablage neuer Elemente.	✓	✓	✓	✓
Alarmer bei Anpassungen	Automatische Benachrichtigung bei Änderungen im Verzeichnis.	✓	✓	✓	✓
Erweiterte Möglichkeiten zur eigenen Konfiguration	Zusätzliche Einstellmöglichkeiten zur Konfiguration des Dateimanagements.				✓

Allgemein

Progressive Web App	teamspace lässt sich als Online-Anwendung mit erweiterten App-Funktionen außerhalb des Browsers verwenden.	✓	✓	✓	✓
Freie Felder	Individuell einrichtbare Felder zur Verwendung für Listen und Elemente.	✓	✓	✓	✓
Farbmarkierungen	Freie Farbmarkierung zur Unterscheidung von Elementen, z. B. Terminen.	✓	✓	✓	✓
Kategorien / Gruppen	Systemweit nutzbare Felder zur Einteilung von Elementen in Kategorien und Gruppen.	✓	✓	✓	✓
Zusätzliche Elementfelder	Weitere Elementfelder, die sich bei Bedarf sichtbar schalten lassen.	✓	✓	✓	✓
Pinnwand / Top-Pinnwandeintrag	Spezielles Board zur eigenen Verwendung. Priorität und Anzahl der Einträge werden in der Statusleiste angezeigt.	✓	✓	✓	✓
Microsoft 365 Single Sign-on (SSO)*	Alternative Login-Methode via Microsoft 365	✓	✓	✓	✓
DATEV-Schnittstelle	Anbindung an DATEV zur Übermittlung von Rechnungen und Kosten.			✓	✓
Bankenschnittstelle	Anbindung an Banken zum automatisierten Abgleich von Kontobewegungen mit Rechnungen.			✓	✓
Microsoft-Teams-Schnittstelle	Anbindung an Microsoft Teams für Anrufe und Besprechungen.			✓	✓
Skribble-Schnittstelle	Anbindung an Skribble für digitale Signaturen.			✓	✓
Scrive-Schnittstelle	Anbindung an Scrive für digitale Signaturen.			✓	✓
API*	Programmierschnittstelle zur Anbindung von Fremdsystemen.				✓
Erweiterte Möglichkeiten zur eigenen Konfiguration	Zusätzliche Einstellmöglichkeiten zur allgemeinen Konfiguration.				✓

Externer Zugang

Tickets	Kundenzugriff auf eigene Tickets oder Tickets des Unternehmens.		✓	✓	✓
Rechnungen	Kundenzugriff auf gestellte Rechnungen.		✓	✓	✓
Dateien	Kundenzugriff auf das Dateimodul des Unternehmens.		✓	✓	✓

Ihre nächsten Schritte

1. Erwartungen festhalten

Schreiben Sie in Stichworten auf, was Sie suchen und erwarten. Das erleichtert die Suche ungemein, da Sie, erstens, sprachfähig bei Rückfragen sind und sich, zweitens, bei der Suche darauf konzentrieren können. Es ist Ihr Text, also so kurz wie möglich, so lang wie nötig. Bleiben Sie realistisch und bitte keine Romane, die den Inhalt verwässern.

2. Kriterien-Checkliste anlegen

Erstellen Sie eine Checkliste mit Kriterien, die für Ihre Entscheidung wichtig sind. Versuchen Sie diese Kriterien hinsichtlich der Wichtigkeit in etwa gleich große Gruppen zu unterteilen.

- A: Müssen zu 100% erfüllt sein.
- B: Sollten erfüllt sein.
- C: Nice to have.

3. Use Cases entwickeln

Versuchen Sie aus den Kriterien A und B Use Cases zu entwickeln, also Prozesse zu beschreiben, wie Sie die Kriterien abbilden und testen können und was Sie dabei erwarten.

4. Sich beraten lassen

Das ist wahrscheinlich der wichtigste Tipp: Versuchen Sie nicht, alleine Ihre Use Cases in der Ihnen unbekanntem Software abzubilden. Das kostet unnötig viel Zeit und Nerven. Fragen Sie einfach nach, ob Sie eine Produktpräsentation bekommen können, um Ihre Anforderungen schnell und kompetent zu klären.

5. Ausschlusskriterien prüfen

Falls es bei der Präsentation bereits Kriterien gibt, die nicht erfüllt werden, teilen Sie uns das einfach mit. Sie haben bereits etwa eine Stunde Ihrer Zeit investiert und können Ihre Zeit besser mit anderen Systemen nutzen. Der „Abbruchtipp“ gilt natürlich auch für den weiteren Prozess. D. h. falls sich später Ausschlusskriterien ergeben, einfach ansprechen und der Prozess wird abgebrochen. Sind alle Kriterien erfolgreich geprüft, vereinbaren Sie einen Folgetermin, um weitere Use Cases durchzuspielen und Fragen zu klären.

6. Selbst testen

Solange Ihre groben Anforderungen umsetzbar sind, geht es weiter mit dem eigentlichen Test. Wichtig dabei ist: Erst nach der jeweiligen Lösungspräsentation versuchen Sie Ihr Glück alleine, um ein Gefühl für die Software zu bekommen. Während Sie testen, schreiben Sie alle Dinge und Fragen auf, die sich ergeben. Das werden wahrscheinlich einige sein, aber nehmen Sie darauf keine Rücksicht. Beim Folgetermin mit Ihrem Berater klären Sie alles, lassen sich Dinge nochmal zeigen oder besprechen neuen Anforderungen.

Testen ist Teamarbeit

Auf diese Weise schonen Sie Ihre Zeit und nutzen die Zeit Ihres Beraters effektiv. Je weiter der Prozess fortgeschritten ist, desto sicherer werden Sie in ihrer Entscheidung. Bedenken Sie immer: Ihr Berater ist der Fachmann für die Software und Sie sind der Fachmann für Ihre Prozesse und Anforderungen. Zusammen sind Sie ein gutes Team. Wenn Sie Fragen haben, nehmen Sie gerne Kontakt mit uns auf. Wir freuen uns auf Ihren Anruf.

Viel Erfolg beim Testen!



Kontakt

5 POINT AG

Rheinstraße 40-42
D-64283 Darmstadt

Telefon

Interesse & Produktanfragen
Support & Anwendungsberatung

+49 (0) 6151 130970

sales@teamspace.de

support@teamspace.de



www.teamspace.de