

ESPY – Software – Haus & Grund

Modul Mitgliederverwaltung

wir bieten Ihnen ein bewährtes Adressmanagement unter Windows mit Datenausgabe in der MS-Office-Umgebung an.
Die unterstützten Versionen sind ab Windows 2000 bis hin zur aktuellen Version 7, Office 2000 bis Office 2007.

Die MV unterteilt sich in die Bereiche:

- ✓ Adressen
- ✓ Beitragsverwaltung
- ✓ Rundschreiben
- ✓ Listen
- ✓ Austritte

Adressen:

In übersichtlichen Formularen haben Sie die Mitgliederdaten auf einen Blick: von A bis Z (Anschrift bis zur Zahlungsart) mit entsprechenden Kontaktdaten.

Beitragsverwaltung untergliedert sich in:

- ✓ Beitragsrechnungen
- ✓ Mahnwesen und Buchungen

Beitragsrechnung:

- ✓ Rechnungsnachdruck
- ✓ Rücklastschriften
- ✓ Jahres- und Monatsbeiträge

Hier werden alle gängigen Zahlungsarten unterstützt, Buchungssätze und DTA – Dateien werden automatisch erstellt.

Schnittstellen zu Datev und Lexware ermöglichen Ihnen den Transfer in diese Umgebungen.

Mahnwesen:

die OP-Verwaltung war noch nie so einfach. Nachdem Sie die Mahnungsfristen festgelegt haben, starten Sie die OP-Liste und anschließend den Mahnlauf. Jetzt drucken Sie nur noch die Mahnungen aus. That's it.

Listen und Rundschreiben:

Vorgefertigte Word-Templates für Briefe, Budgetplanung, div. Statistiken, Mitgliedsausweise, Rundschreiben, Sammelbezug ect.

Austritte:

Ja es kommt (Leider) vor - Ihr Mitglied tritt aus! Mit unserer Lösung können Sie den Grund festhalten, und weiterhin sämtliche Aktivitäten in der Buchhaltung durchführen. Natürlich können Sie die Daten wieder aktivieren.



Modul Terminverwaltung

Zur Koordination der Terminvereinbarungen zur Rechtsberatung bieten wir hier folgende Lösung an. Durch direkten Zugriff auf die Daten aus der Mitgliederverwaltung wird die Planung ein Kinderspiel. Entsprechende Auswertungen unterstützen die Kapazitätsplanung und zeigen die Auslastung an.

Die unterstützten Versionen sind ab Windows 2000 bis zur aktuellen Version Windows 7, Office 2000 bis Office 2007.

Modul Faktura:

Ob Bücher, Merkblätter, Messgeräte oder das Ausfüllen eines Mietvertrages – Mit unserem Programm können Sie all Ihre Produkte und Dienstleistungen verwalten und dem Mitglied in Rechnung stellen. Über die Schnittstelle zu der POS-Kasse können Sie die Abverkäufe zur Bestandsverwaltung nutzen.

Die Faktura unterteilt sich in:

- ✓ Artikel- und Rechnungsverwaltung
- ✓ Mahnung
- ✓ Listen und Buchungen

In der **Artikelverwaltung** speichern Sie alle Produkte und Dienstleistungen. Gleichzeitig konfigurieren Sie den Artikel ob er auch als Kassenartikel geführt werden soll und im Bestand verwaltet wird.

Bei der **Rechnungsschreibung** stehen Ihnen automatisch alle Daten aus der Mitgliederverwaltung zur Verfügung. Passanten können ebenfalls bedient werden. Auch hier werden alle gängigen Zahlungsarten unterstützt, Buchungssätze und DTA - Dateien werden automatisch mit dem Ausdruck der Rechnung erstellt. Schnittstellen zu Datev und Lexware ermöglicht Ihnen der Transfer in diese Systeme.

Mahnwesen:

Auch hier gilt: „so einfach wie möglich, aber nicht einfacher.“ Nachdem Sie die Mahnungsfristen festgelegt haben, starten Sie die OP-Liste und anschließend den Mahnlauf. Jetzt drucken Sie nur noch die Mahnungen aus.

Listen:

Vorgefertigte Word-Templates stehen für unterschiedliche Auswertung zur Verfügung. Somit haben Sie die Abverkäufe auf einen Blick.

Zahlungseingang:

Hier verbuchen Sie die Zahlungseingänge.

Die unterstützten Versionen sind ab Windows 2000 bis zur aktuellen Version Windows 7, Office 2000 bis Office 2007.

POS-Kasse

Ihre Artikel sind in einem Touchscreencomputer hinterlegt. Mit einem Finger stellen Sie die gewünschten Produkte zusammen. Der qualifizierte Beleg wird dann mit dem Bondrucker ausgedruckt. So wird eine zügige und sichere Abwicklung Ihrer Produktverkäufe garantiert.

Ihre Mitarbeiter gewinnen Zeit. Die aufwendige Rechnungserstellung und der Postversand kann dadurch erheblich reduziert werden.

Durch die Anbindung an die Faktura kann ganz nebenbei die Bestandsverwaltung erfolgen.