

Deals >> Projects

ALLE FUNKTIONEN AUF EINEN BLICK

AKQUISE

- **Kanban Deal Pipeline** Verfolge deine Leads in der Deal Pipeline, verschiebe sie nach Belieben per Drag & Drop und sieh auf einen Blick anhand der Färbung, wann du wieder aktiv werden solltest
- **Angebote** Schreibe im Handumdrehen Angebote direkt aus dem Deal, der mit deinem Kontakt verlinkt ist, und versende das Angebot direkt per E-Mail
- **Wahrscheinlichkeiten** Vergib Sterne für den Deal und behalte damit im Blick, welche Deals/Leads sich für dich lohnen und wie deine Chancen stehen
- **Auftragsbestätigungen** Wandel dein Angebot mit einem Klick in eine Auftragsbestätigung um und versende diese direkt per E-Mail
- **Wiedervorlagen** Setze dir eine Erinnerung zur Wiedervorlage und werde in der Inbox darüber benachrichtigt, wenn es soweit ist
- **Deal Stufen** Definiere individuelle Deal Stufen, in die du deine Deals kategorisieren möchtest
- **Auftragsbedingungen** Lege Standard Auftragsbedingungen fest, die dann für dich voreingestellt eingefüllt werden, sobald du ein Angebot schreibst
- **Umsatzvorgaben** Lege Umsatzvorgaben (pro Mitarbeiter) fest und verfolge diese in den Deal Auswertungen

PROJEKTMANAGEMENT

- **Unterprojekte** Strukturiere deine Projekte mithilfe von Unterprojekten und vereinfache dadurch auch die Abrechnung
- **Ressourcenplanung** Welcher Mitarbeiter hat wie viel Zeit zur Verfügung? Wann ist jemand nicht da? Ist der Meetingraum noch frei und können wir das Kamera Equipment Ende des Monats einplanen?

Deals >> Projects

- **Projekt-Zeiterfassung** Erfasse Zeit auf das Projekt/ die Aufgaben im Projekt. Bestimme, ob Zeiten abrechenbar sind und stelle diese in wenigen Klicks korrekt in Rechnung
- **Kostenerfassung** Erfasse deine Kosten im Projekt und rechne diese automatisch ab
- **Stundenkontingente** Hinterlege Kontingente und verfolge diese im Projektverlauf
- **Retainer Projekte** Ein automatisierter Workflow führt dich durch die Anlage von Retainer Projekten/ wiederkehrenden Projekten und sorgt dafür, dass du diese nur ein einziges Mal anlegst und dann direkt daran arbeiten kannst
- **Budgetkontrolle** Hinterlege geplante Stunden und behalte den Fortschritt im Projekt im Blick oder lass dich benachrichtigen, wenn die geplante Sollzeit überschritten wird
- **Projekt Stufen** Definiere eigene, feste Projektstufen und kategorisiere so deine laufenden Projekte
- **Stundennachweise (PDF)** Ob Zeiterfassungen aller Benutzer, eines individuellen Benutzers, Projekt oder Aufgaben bezogen - erstelle einen Stundennachweis für die Zeiterfassung als PDF-Datei und lasse diesen deinem Kunden zukommen. Falls gewünscht vollautomatisch mit der Rechnung
- **Projektnummern** Lege individuelle, fortlaufende Nummernkreise für deine Projekte fest
- **Freigabe Workflow** Entscheide optional, ob erfasste Zeit zunächst vom Projektmanager freigegeben werden soll, bevor diese abgerechnet werden darf
- **Erinnerung an vergessene Zeiterfassung** Solltest du an einem Tag keine Zeit eingetragen haben, erinnert dich D&P per E-Mail daran, dass du vergessen hast deine Zeit zu erfassen
- **Projekt Abrechnung** Rechne Projekte mit wenigen Klicks ab – nach Angebot oder Zeiterfassung, als Anzahlungs- Teil- oder Abschlussrechnung oder auch Sammelrechnung

Deals >> Projects

AUFGABEN

- **Aufgabenplanung**

Nutze die Aufgabenplanung, um zu sehen welcher Mitarbeiter noch freie Kapazitäten hat, verschiebe Aufgaben, habe Deadlines, Urlaubstage, Abwesenheiten und Feiertage im Blick und lass dich warnen, wenn die verfügbare Zeit eines Mitarbeiters überschritten wird
- **Drag & Drop Planung**

Verschiebe deine Aufgaben aufgrund ihrer Priorität oder einer Änderung einfach per Drag & Drop
- **Wiederholende Aufgaben**

Erstelle und plane wiederholende Aufgaben, z.B. bei einer monatlichen SEO-Betreuung
- **Checklisten/ To-Do's**

Hinterlege Checklisten mit To-Do's für deine Aufgaben und strukturiere deine Tasks auf diese Weise
- **Aufgaben Stufen**

Definiere eigene Aufgabenstufen und arbeite deine Aufgaben anhand dieser Stufen ab
- **Aufgabenliste**

In der Liste aller Aufgaben findest du eine Übersicht samt Infos zum Status, Fortschritt, Deadline, Bearbeitungszeitraum, Benutzer
- **Aufgaben Pipeline**

Die Pipeline bietet dir die gleichen Infos wie die Aufgabenliste aber stellt diese grafisch anders da (Kanban Boards)
- **Aufgabenpakete**

Definiere Aufgabenpakete, die immer gemeinsam angeboten und bearbeitet werden und füge diese in wenigen Klicks zu deinen Projekten hinzu

KOMMUNIKATION

- **Historie**

In der Historie läuft die gesamte Kommunikation zusammen. Im Verlauf siehst du alle Notizen, Briefe, E-Mails, Anrufe und Termine, die getätigt und eingetragen worden sind

Deals >> Projects

- **E-Mail Client** Verbinde deinen E-Mail Server via SMTP und IMAP und kommuniziere direkt an Ort und Stelle in der Software mit deinen Kontakten. Verbinde deinen E-Mail Client und nutze mehrere E-Mail Konten über IMAP
- **Kalender Funktion** Nutze den internen Kalender und/oder binde deinen externen Kalender ein für eine beidseitige Synchronisation
- **Telefonie via sipgate** Click to call über eine webbasierte Telefonanlage
- **Erinnerungen** Erstelle dir Erinnerungen und kleinere To-Do's, an die du dann in der Inbox und/oder per E-Mail erinnert wirst, sobald diese fällig werden
- **Externer Projektzugang/
Kundenzugriff (kostenfrei)** Lade deinen Kunden ins Projekt ein. Der externe Projektzugang kann kostenlos genutzt werden und du definierst vorab was dein Kunde einsehen und kommentieren darf
- **E-Mail Marketing** Nutze unsere Mailchimp Anbindung für das E-Mail Marketing
- **E-Mail Vorlagen** Schreibe E-Mails direkt aus der Historie und nutze dafür deine eigenen E-Mail Vorlagen
- **Brief Vorlagen** Schreibe Briefe direkt aus der Historie und nutze dafür individuell festgelegte Briefvorlagen
- **@-mention in Historie** Erwähne deine Kollegen oder externe Projektbeteiligte in der Historie und warte auf ihre Antwort
- **Serienmail** Sende eine personalisierte Serienmail an bis zu 50 Personen
- **Historieneinträge hervorheben** Pinne wichtige Einträge ganz oben an und/oder hebe sie farblich hervor
- **Echtzeit-Aktualisierungen** Über einen Pusher werden alle Aktualisierungen, z.B. in der Historie oder im Projekt in Echtzeit übertragen

KONTAKTVERWALTUNG

- **Kontaktimport** Importiere deine Kontakte unkompliziert per CSV oder Excel Import
- **Kontakte** Übersicht über deine Kontakte samt aller wichtiger Daten (u.a. Kommunikation, Dokumente, Verlauf)

Deals >> Projects

- **Ansprechpartner** Übersicht deiner Ansprechpartner samt Zugehörigkeit zum Kontakt
- **Kontaktstufen** Definiere eigene Kontaktstufen und kategorisiere deine Kontakte
- **Verknüpfungsarten** Nutze Verknüpfungsarten, um die Verbindung zwischen Kontakten anzugeben
- **Kontakthistorie** Finde in der Historie zu jedem Kontakt den gesamten Kommunikationsverlauf samt Notizen, E-Mails, Briefen, Anrufen und Termin-Dokumentation
- **Abweichende Anschriften** Hinterlege z.B. abweichende Rechnungsanschriften für deine Kontakte, die automatisch bei Rechnungsstellung herangezogen werden
- **Merkmale** Definiere Merkmale, um deine Kontakte noch feiner zu kategorisieren und besser nach gewissen Merkmalen filtern zu können

PERSONAL VERWALTUNG

- **Anwesenheits-Widget** Dieses Widget informiert im Dashboard darüber, welche Mitarbeiter momentan aktiv, abwesend oder in Pause sind
- **Arbeitszeiterfassung** Erfassung der Arbeitszeit per digitaler Stempeluhr, inklusive automatischer Berechnung der gesetzlichen Pausenzeiten
- **Arbeitszeitbericht** Berichte pro Mitarbeiter pro Monat mit einer Übersicht über alle Arbeitstage, Urlaubstage und Überstunden samt erfasster Zeiten
- **Urlaubsanträge** Einreichen von Urlaubsanträgen samt Freigabe-Workflow und der Möglichkeit den Urlaub mit 2 Klicks im Kalender einzutragen
- **Urlaubs- & Überstundenkonto** Jeder Benutzer verfügt über ein individuelles Urlaubs- und Überstundenkonto
- **Gruppen + Gruppenrechte** Für jeden Benutzer können individuelle aber auch Gruppenrechte hinterlegt werden, die sehr fein definieren wer was bearbeiten, einsehen oder löschen darf. Bilde Teams und vergebe passende Rechte
- **Zeiterfasser/ Freelancer Zugänge** Zeiterfasser/Freelancer arbeiten mit kleinerem Funktionsumfang für nur 0,50€ pro aktivem Tag mit und sind somit flexibel einsetzbar

Deals >> Projects

- **Umzugsfunktion für Benutzer** Scheidet ein Mitarbeiter aus, können seine offenen Deals, Projekte, To-Dos mit wenigen Klicks auf einen anderen Benutzer übertragen werden
- **Verfügbarkeiten pro Mitarbeiter** Hinterlege pro Mitarbeiter aber auch allgemein Verfügbarkeiten, die für die Arbeitszeiten und Aufgabenplanung herangezogen werden

AUFTRAGSWESEN

- **GoBD konform** Mit Deals & Projects arbeitest du 100% GoBD konform
- **Angebote** Schreibe im Handumdrehen schöne Angebote samt Auftragsbedingungen, Texten, Positionen etc.
- **Rechnungen** Schreibe freie Rechnungen, oder erstelle diese in Sekundenschnelle auf Basis deines Angebotes oder der Auftragsbestätigung
- **Dokumentenverwaltung** Verwalte alle Dokumente übersichtlich mit einer Vielzahl Filter-Möglichkeiten
- **Gutschriften** Erstelle Gutschriften und Stornorechnungen
- **Anzahlungsrechnungen** Erstelle unkompliziert Anzahlungsrechnungen, die automatisch für dich berechnet werden
- **DATEV Export** Exportiere deine Rechnungsdaten ins DATEV-Format und übergebe dies an deinen Steuerberater und/oder deine Buchhaltungssoftware
- **Wiederholende Rechnungen** Nutze wiederholende Rechnungen oder Rechnungsserien, um das gesamte Projekt samt Abrechnung vorab zu planen und bereits anzulegen
- **Dauerrechnungen** Erstelle Dauerrechnungen für ein gewünschtes Intervall und wähle den automatischen Versand, damit du dich um nichts weiter kümmern musst
- **Geplante Rechnungen** Plane Rechnungen vorab und lasse sie automatisch in der Zukunft verschicken
- **Eingangsrechnungen** Erfasse Eingangsrechnungen und verrechne diese weiter – mit oder ohne Marge oder zum Festpreis
- **Individuelle Textvorlagen** Gestalte deine Dokumente ganz nach deinem Wunsch in deiner CI, mit deiner Schriftart, deinen Farben und Briefpapier – ganz einfach in Word

Deals >> Projects

- **Angebotsvorlagen** Erstelle Angebotsvorlagen, wenn du immer wiederkehrende Angebote mit den gleichen Positionen verschickst
- **Standard Anhänge** Hinterlege fixe Anhänge zu deinen Auftragsarten, versende so z.B. automatisch die AGBs zusammen mit jedem Angebot
- **Nummernkreise** Definiere individuelle, fortlaufende Nummernkreise pro Auftragsart
- **Rabattgruppen** Erstelle Rabattgruppen und weise deinen Kunden feste Rabattsätze zu
- **Mahnwesen** Versende Zahlungserinnerungen und Mahnungen und behalte den Verlauf darüber im Blick
- **QR-Rechnung (Schweiz)** Die Schweizer Kunden können aus allen in D&P erstellten Rechnungen QR-Rechnungen erzeugen

CONTROLLING

- **Konfigurierbare Dashboards** Überblick über wichtige Kennzahlen, Termine, An- und Abwesenheiten und Shortcuts zu Projekten und Deals. Lege individuelle Dashboards für dich und dein Team an
- **Umsatz/ Gewinn Forecast** Habe immer im Blick mit welchem Umsatz oder Gewinn du in den kommenden Monaten rechnen kannst
- **Umsatz/ Gewinn Auswertungen** Behalte den Überblick über deinen Umsatz aber auch Gewinn
- **Umsatzstärkste Artikel/ Leistungen** Welche Artikel und welche Leistungen bringen dir den größten Umsatz?
- **Projektauswertungen** War dein Projekt rentabel? Gab es viele nicht abrechenbare Stunden? Wie sieht es übergreifend bei allen Projekten aus?
- **Umsatzstärkste Kunden** Wer sind deine besten Kunden? Mit wem gestaltet sich die Zusammenarbeit schwierig?
- **Auswertung zur Zeiterfassung** Wie viele Stunden wurden erfasst? Worauf? Wie viele Stunden wurden intern genutzt und wie viele sind nicht abrechenbar?
- **Auswertungen für Deals** Werte deine Deals nach Status, Zeitraum, Volumen und Benutzer aus

Deals >> Projects

- **Planumsatz** Lege Planumsätze an, um Umsatzprognose bzw. einen Forecast über zukünftige Umsätze zu erstellen, mit denen du fix rechnest und stelle so eine laufende Liquiditätsplanung sicher
- **Letzte Aktivitäten** Überblick über alle Aktivitäten in der Software direkt in deiner Inbox

EINSTELLUNGEN

- **Eigene Tabellen** Mit eigenen Tabellen verwaltest du deine individuellen Datensätze und bildest eigene Datenstrukturen ab, die du für deine Prozesse brauchst, z.B. das Verwalten von Hostingverträgen
- **Eigene Felder** Mit eigenen Feldern kannst du deine Eingabemasken individueller zuschneiden und mit für dich wichtiger Information anreichern
- **Konfigurierbare Workflows** Konfiguriere eigene Workflows bei denen du den Auslöser und die Aktion bestimmst und so deine Prozesse automatisierst
- **Artikelstamm** Importiere und verwalte deinen Artikelstamm und füge Artikel aus deinem Stamm in Sekunden in deine Aufträge ein
- **Tätigkeiten Zeiterfassung** Hinterlege Tätigkeiten für deine Zeiterfassung samt Stundenpreis, internen Sätzen, Beschreibungen usw.
- **Warengruppen** Definiere Warengruppen und teile diese deinen Artikeln zu, um so z.B. besser auswerten zu können
- **Benutzer- & Gruppenrechte** Die Rechteverwaltung kann sehr fein eingestellt werden. Für alle Ebenen, Teams und Benutzer entscheidest du wer was darf und was nicht
- **Faktura-Mandanten** D&P ist Mandantenfähig. Arbeite mit mehreren rechtlichen Einheiten in einem System und nutze die Vorteile einer gemeinsamen Datenbasis, trenne diese aber sauber und ordentlich
- **Zugriffsrechte** Lege pro Kontakt, Deal, Projekt etc. einzeln fest, wer es die jeweilige Einheit sehen darf

Deals >> Projects

INTEGRATIONEN

- **E-Mail Client** Anbindung an deinen E-Mail Server via SMTP & IMAP. Binde mehrere E-Mail Konten über IMAP ein.
- **Kalender** Beidseitige Synchronisation deines externen Kalenders mit dem D&P Kalender
- **Zapier** Schnittstellen-Tool, das für einen Datenaustausch zwischen verschiedenen Softwarelösungen sorgt
- **Sipgate (CTI)** Click to call und eingehende Anrufe über eine webbasierte Telefonanlage
- **Mailchimp** Newsletter & E-Mail Marketing Anbieter
- **timeBro** Tool für automatische Zeiterfassung
- **GetMyInvoices** Digitales Rechnungsmanagement
- **Freshdesk Ticketing** Übertrage deine Tickets zu deinen Kontakten in Deals & Projects
- **DATEV** Export deiner Rechnungen im neusten DATEV-Format
- **REST API** Mit unserer offenen REST API kann fast jeder Wunsch umgesetzt werden

BETRIEB & SICHERHEIT

- **Plattformunabhängig** D&P ist webbasiert und somit system- und plattformunabhängig. Du benötigst lediglich eine Internetverbindung und deinen Lieblings-Browser
- **DSGVO konform** D&P ist 100% DSGVO konform
- **Hosting in Europa** Wir setzen als Plattform auf Microsoft Azure. Das ISO-zertifizierte Rechenzentrum befindet sich in Amsterdam. Alle Daten werden 3-fach geo-redundant gespeichert und sind SSL verschlüsselt
- **Ausfallsicher** Die Microsoft Azure Umgebung weist eine Verfügbarkeit von 99,9% auf
- **Mobile Ansicht für iOS und Android** D&P kann auch unterwegs in schlankerer Variante als mobile Version verwendet werden

Zwei-Faktor- Authentifizierung

Schütze deinen Account, indem du optional zusätzlich zum Login per Passwort die Zwei-Faktor-Authentifizierung aktivierst