



DI Systemer

# DI-Office

## Moderne og fleksibel

### Generelt.

DI-Office er en moderne og fleksibel produktfamilie med alle nødvendige egenskaper og et funksjonalitetsnivå som håndterer drifts- og kundeside til en bedrift. Kall det gjerne en CRM-løsning, men vi er opptatt av å ivareta interne ressurser, planlegging, dokumenthåndtering, kunder og andre relasjoner å en effektiv måte.

DI-Office består av en Basismodul som er "grunnfjellet". Deretter kan man selv sette sammen moduler (funksjonsområder) eller ta i bruk en av våre "ferdigpakkede" løsninger. Nedenfor finner dere litt informasjon om hver funksjonsmodul:

### Basis

Basis inneholder produkter, kunder, leverandører, medarbeidere og andre forbindelser. Dette er definerte roller som er knyttet til aktører i egen database. En aktør forefinnes kun en gang, men kan inneha flere roller. I tillegg inneholder basismodulen et Internt meldingssystem. I DI-Office skiller vi mellom (interne) Meldinger og E-post. Meldinger er en integrert del av DI-Office og fungerer uavhengig av E-postprogrammer som for eksempel MS Outlook. Dersom en person er bruker av systemet, og i tillegg er registrert Medarbeider, kan du sende interne meldinger.

### Flerfirma

Flerfirma betyr at du kan logge deg på og vedlikeholde/utføre rutiner fra mer enn ett firma.

### Kalender

Gir mulighet for å lage kalenderavtaler og viser oversikt over hvilke avtaler du har pr dato. Gir også tilgang til timeregistrering. Du må være knyttet opp som medarbeider for å få tilgang til denne.

### Tilbud

Modul som gir mulighet for oppretting av nye tilbud, visning og generering av ordre på bakgrunn av disse.

### Ordre

Modul som gir mulighet for generering, visning og fakturering av ordrer samt utskrift av ordrebekreftelse og pakkseddel

### Faktura

Modul som gir visning, generering av faktura og kreditnota. Oppslag mot opprinnelig ordre. Avmerking av betalte fakturaer. Fakturajournal.

### Pris/Faktor

Pris/faktor er en tilleggsmodul som gjør at du har anledning til å benytte prisvarianter. Det vil si at du kan ha et produkt eller en timeart med forskjellige priser. Disse kan være koblet til kunde, medarbeider, produkt og/eller prosjekt.

### Oppdrag

Modul som på bakgrunn av kontrakter gir tilgang til å lage oppdrag. Disse oppdragene kan bestå av rutinearbeidsoppgaver som vil vises i oppgavedelen av din kalender, når du blir satt som utførende eller ansvarlig person. Inkluderer modulen Oppgaver

### Oppgaver

Modul som viser oversikt over alle oppgaver og gir tilgang til å redigere. Oversikten benyttes for eksempel når du har behov for å søke etter oppgaver. Du kan søke på emne, dato, status, ansvarlig osv

### Time/Prosjekt

Denne modulen gir deg tilgang til å kunne føre timer på prosjekter. Dersom du kjører DI- Business, vil du kunne importere prosjektene fra DI-Prosjekt

### Ordregrunnlag

Med denne modulen kan du lage ordregrunnlag som sendes regnskapskontor for videre behandling, eller som du etter hvert lager ordre av. Sistnevnte krever tilgang til ordremodulen. Ordregrunnlagene kan bestå av både produkter/varer og fakturerte timer, avhengig av hvilke andre moduler du har tilgang til. Ordregrunnlagene kan eksporteres til Excel

### Avtalefakturering

Med Fakturaavtaler kan du sende fakturaer til kunde ut fra ønsket frekvens, uavhengig av antall timer som er registrert i kalenderen. Du kan ha flere fakturaavtaler på samme kunde. Fakturaavtalene kan knyttes til prosjekt og/eller avdeling



**DI Systemer**

### Dokument

I modulen Dokumenter kan du blant annet importere dokumenter fra filsystemet (Windows Utforsker/Explorer). Du vil få oversikt over alle dokumenter med søkemuligheter. Videre kan du lage egne dokumentmaler, sende interne rapporter og flette dokumenter

### Epost MS Office Outlook

Modulen gir deg mulighet til å lese all post fra DI-Office. Om du ønsker det, kan du importere e-postene slik at de lagres under den enkelte aktør

### Smartlenker

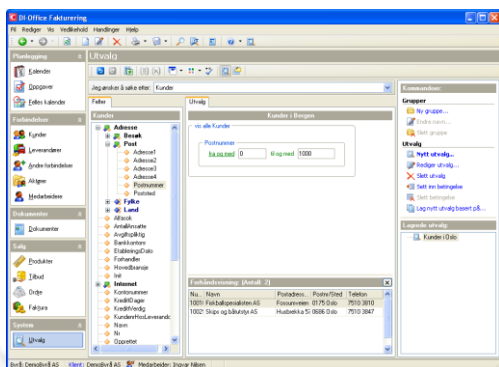
Med denne modulen kan du legge inn direkte oppslag på internett fra listevisningen for forbindelsene. Dette er særlig nyttig når du har behov for hyppige oppslag på en nettside. Du kan også legge flettekoder i linken slik at systemet automatisk gjør oppslag basert på firmaopplysninger som ligger i basen

### Ressursplanlegging

Ved å bruke denne modulen kan du få oversikt over budsjett/planlagt timeforbruk mot reelt førte timer. Modulen gir i tillegg en rekke rapporter med blant annet statistikker på medarbeidere

### Utvalg

Modul som gir mulighet til å lage forskjellige utvalg. For eksempel egne sammensatte grupper av kunder, leverandører, andre forbindelser, medarbeidere, produkter, tilbud, ordrer og fakturaer



### Portal

Portal er spesielt utviklet for regnskapsbransjen. Den gir regnskapsbyråets kunder tilgang til oppslag på kunde-, leverandør og medarbeiderliste. I tillegg kan man som kunde gjøre oppslag på regnskapsrapporter og annen korrespondanse.

Selv om man har satt bort sitt regnskap til et regnskapsbyrå vil man få tilgang til deler av dette gjennom DI-Office Portal. Blant annet kan man kontrollere og sende betalingsforslag, og samtidig ha kontroll over innbetalinger. Selve remitteringen foretas av regnskapsbyrået

### Kvalitetssikring

Denne modulen gir integrasjon med KS Håndbøker. Du kan fritt bygge opp en egen struktur på dette, for eksempel ved å ta utgangspunkt i en KS Håndbok og bygge opp/tilpasse strukturen med en mappe for beskrivelser, en for maler etc

### Valuta

Med modulen Valuta kan du opprette tilbud, ordre og/eller faktura i annen valuta enn NOK

### Husleieinnkreving

Modulen er lisensiert og laget spesielt for utleiemarkedet. Den inneholder oversikt over utleiery, leietakere, boliger, oppdrag, leieavtaler, kontaktpersoner og annen påkrevd informasjon. På bakgrunn av leieavtaler kan du generere ordrer

### Datafangst

Ved hjelp av tilleggsmodulen Datafangst vil du kunne sette opp automatisk import fra DI-Business. Når du for eksempel fører bilag eller kjører lønn for en kunde, vil ditt firma kunne fange opp data som registreres i kundens firma. Du vil finne igjen bilagsføringen som et ordregrunnlag i ditt firma. Det vil si at du slipper å lage manuelle ordregrunnlag for de oppgaver dere skal ha betalt for

### Rapporter

Modulen gir tilgang til mange ferdigdefinerte rapporter innen bla kundestatistikk, kundetimer, Statusrapporter, medarbeiderrapporter, salgsrapporter, spesifikke selgerrapporter, tilbudsoversikt osv.

### Tekniske krav

DI-Office Byrå krever SQL-basert database, og vi støtter pr. i dag Microsoft SQL-Server. Maskinvarekravene er som for Microsoft Office 2000 / Xp og nyere.

Da vi har valgt å satse på nyeste teknologi medfører det et krav til operativsystem på servere fra Windows 2000 og oppover. Dette er krav som dere etter hvert vil finne igjen i flere nye program, både fra Microsoft og andre.