



Von der Offerte bis zur Zahlungskontrolle - schnell und professionell.

Nutzen Sie die vielfältigen Gestaltungs- und Druckmöglichkeiten und geben Sie Ihren Dokumenten ein individuelles Erscheinungsbild.

Kümmern Sie sich um den Inhalt; GSAktiv kümmert sich um die professionelle Darstellung und die korrekte Berechnung.

VON DER OFFERTE ZUR RECHNUNG

- Starten Sie mit der Offerte, oder erstellen Sie direkt einen Auftrag oder eine Rechnung.
- Offerierte Leistungen in mehrere **Teilaufträge** aufteilen oder mehrere Rechnungen für einen Auftrag erstellen (Akonto); mit GSAktiv behalten Sie den Überblick.
- Auf Knopfdruck beliebig viele **Akonto-Rechnungen** erstellen und diese automatisch in der Schlussabrechnung abziehen.
- Teile von bestehenden Offerten, Aufträgen und Rechnungen in neuen Dokumenten ganz einfach wieder verwenden oder sie als Vorlage (Katalog) speichern.
- Gliedern und gruppieren Sie die Einzelpositionen für mehr Übersicht. (Abb. 1)
- Automatische Gruppensummen, **Pauschalpreisfunktion** und **Rabattmöglichkeiten** auf Einzelpositionen, Gruppen oder pauschal für die ganze Offerte.
- **Arbeitsanweisungen** und Notizen direkt zu den Auftragspositionen erfassen für eine gezielte Arbeitsvorbereitung.
- Validieren Sie eine Offerte mit der automatischen **Vorkalkulation** und behalten Sie den Überblick zum Auftrag mit der laufenden und **Nachkalkulation**.

SCREEN SHOTS

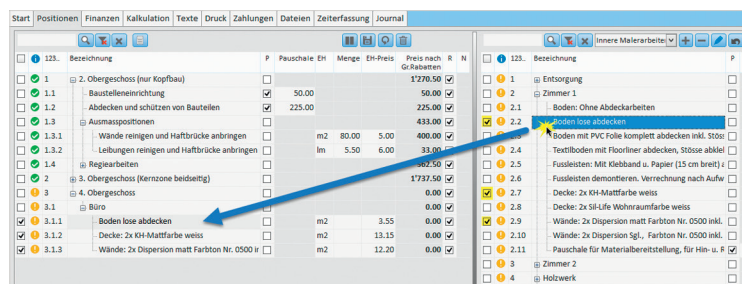


Abb. 1: Positionen aus dem Vorlagenkatalog kopieren (Maus Drag & Drop)

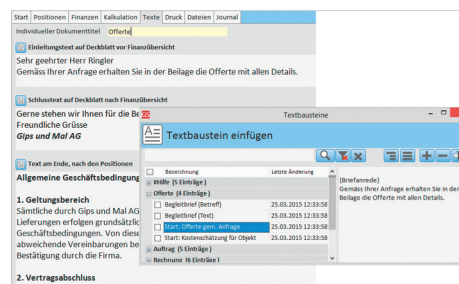


Abb.2: Textbausteine für die Korrespondenz.

„GSAktiv ist trotz des grossen Funktionsumfangs sehr einfach zu bedienen, und die Navigation durch das Programm ist genial. Mit wenigen Klicks ist man immer am richtigen Ort. Jedes Dokument ist sauber hinterlegt und in Sekundenschnelle gefunden. GSAktiv lässt für mich keine Wünsche offen, und ausserdem, der Support ist fantastisch!“
Ruedi Durrer, Malergeschäft Durrer GmbH, Kerns NW

EFFIZIENTER ARBEITEN

- Orange Einzahlungsscheine (ESR) selbst bedrucken für einfachste Rechnungskontrolle und automatischen Zahlungsabgleich.
- **Begleitschreiben, Mahnungen** usw. werden einfach in GSAktiv erstellt. Automatischer Korrespondenzverlauf für den schnellen Überblick über die versandten Schreiben.
- **Vorlagen** für Auftragspositionen (Abb. 2), Korrespondenzbausteine und Zahlungskonditionen.
- **Platzhalter** (Variablen) in der Korrespondenz erleichtern die Automatisierung. Lassen Sie GSAktiv die Informationen an die von Ihnen gewünschte Stelle drucken.
- **Suchfunktion** zum einfachen Finden von Auftragspositionen.
- **Ausmasstabellen** können erfasst und berechnet werden.
- Zugehörige **Bilder und E-Mails** gleich mit ablegen.
- Nicht beantwortete Offerten, laufende Aufträge/Projekte und offene Rechnungen immer im **Schnellzugriff** übers Cockpit.
- **Rabatte und Zuschläge** pauschal oder auf Positionen.
- Bis zu 3 **Mehrwertsteuersätze** verwenden.
- Dokumente als **PDF-Datei** speichern oder gleich per **E-Mail** versenden.

INDIVIDUELL GESTALTEN

- **Mächtige Druckeinstellungen** für Positionsnummerierung, Summenbildung, Anzeige von Preisen und Mengen, Zusatzkommentaren, Deckblatt, Adressierung u.v.m.
- Dokumente **individuell gestalten**, z. B. Schrift, Logo, Abstände u.v.m.
- **Druck- und Bildeinstellungen** speichern.