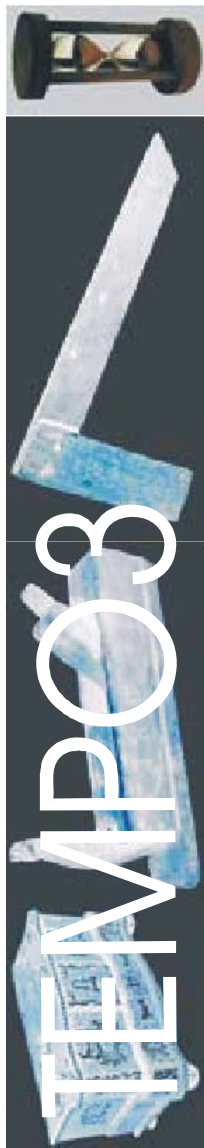


# Infomappe



## TEMPO3



<b>Anwender</b>	Gewerbliche Klein- und Mittelbetriebe mit Einzelfertigung und Kleinserienproduktion, sowie Dienstleistungsunternehmen (Tischler, Schlosser, Montagebetriebe, ...), bzw. Betriebe mit einer Größe ab 3 Mitarbeitern
<b>Arbeitsbereiche</b>	Kunden-, Lieferanten, Mitarbeiterverwaltung Auftragsverwaltung Zeitenwirtschaft Nachkalkulation Lohn- und Zulagenauswertungen Statistiken usw.
<b>Hardware (Empfehlung)</b>	Handelsübliche PC ab 64 MB-RAM (Arbeitsspeicher) Microsoft Betriebssysteme: XP, Vista Drucker: alle windowsfähige Drucker
<b>Programmeigentümer</b>	DI Wurdak Ges.m.b.H. 1130 Wien, Gobergasse 20/2 Tel.: +43 (0)1 8798000 <a href="mailto:office@wurdak.com">office@wurdak.com</a> <a href="http://www.wurdak.com">www.wurdak.com</a>



## Ihr Vorteil

**Der Einsatz eines Computers im Unternehmen ist vergleichbar mit jeder normalen betrieblichen Investition. Genauso wie jede Maschine Geld kostet, jedoch Arbeitszeit einspart, ist es mit der EDV. Die wesentlichsten Vorteile sind folgende:**

- ⇒ Einmaliges Erfassen jedes Auftrages, jederzeit Änderungsmöglichkeit. Zuordnung von Materialkosten und geschätzten Fertigungszeiten.
- ⇒ Aktuelle Auftragsübersicht über alle im Betrieb befindlichen Aufträge.
- ⇒ Detaillierte Nachkalkulation ohne zusätzlichen Arbeitsaufwand (Daten aus der Zeiterfassung), Regiezeiten, Ist - Materialerfassung.
- ⇒ Soll - Ist - Vergleiche , Statistiken, Jahressummen von Aufträgen, Arbeitszeit, Material, Mitarbeitern, Kostenstellen, usw.
- ⇒ Das Programm ist sofort einzusetzen. Für alle Anwendungsbereiche werden in der Praxis erprobte Stammdaten und Unterlagen (Arbeitskarten, usw.) zur Verfügung gestellt.
- ⇒ Gemeinsam mit gewerblichen Unternehmen (Tischlern, ...) entwickelt und praxiserprobt in über 250 Betrieben.
- ⇒ Seit 1981 in hartem Dauereinsatz in den Betrieben. Laufende Weiterentwicklung durch die Anwender selbst (dadurch Garantie der Praxisbezogenheit).

***Dies ist nur ein kleiner Auszug aus der großen Anzahl an Funktionen des Programms TEMPO3. Nehmen Sie sich bitte auch die Zeit, um auf den folgenden Seiten dieses Programm näher kennen zu lernen.***

## Die tägliche Arbeit



## Die Auftragserfassung

Bildschirm: Offert/Auftrag - Stammdaten

Sie geben **Kunden- und Auftragsstammdaten** ein. Nun kann der Auftrag in **Positionen** gegliedert und mit kurzen Texten versehen werden. Positionen können auch aus anderen Aufträgen in den neuen Auftrag kopiert werden.

**Material** kann sowohl als Gesamtmenge, als auch detailliert mit jeder Position zugeordnet werden. **Vorgabezeiten** je Arbeitsgang für die Herstellung und Montage können ebenfalls jeder Position zugeordnet werden.

Mit diesen Angaben ist die Auftragserfassung abgeschlossen. Selbstverständlich können Sie den Auftrag jederzeit in allen Bereichen ändern.

Eine **Ist-Materialerfassung** im Auftrag ist möglich.



## Die tägliche Arbeit

### Vor- und Nachkalkulation

Die Kalkulation von **TEMPO3** erfüllt höchste Anforderungen. Sie können den Auftrag als Gesamtheit, oder je Position kalkulieren. Außerdem können mehrere Aufträge gemeinsam kalkuliert werden (Sammelaufträge).

Bei detaillierter Angabe des Materials wird jedes einzelne **Material** berechnet. Verschiedene **Materialgemeinkostensätze** können an die betriebliche Situation angepasst werden, um z.B. die höheren Gemeinkosten bei bestimmten Materialien, bedingt durch z.B. erhöhte Lager- oder Beschaffungskosten, exakt zu berücksichtigen.

Bei den **Vorgabezeiten** können je Firma individuell Tätigkeiten mit ihren Sollwerten festgelegt werden. Natürlich werden auch **Verteilzeiten** (nach REFA) berechnet.

Die durchschnittlichen **Lohnkosten** in den einzelnen Arbeitsbereichen (Kostenstellen) können im Betrieb unterschiedlich sein, und werden zur Vorkalkulation benutzt. In der Nachkalkulation werden aus der Zeiterfassung die tatsächlichen Arbeitszeiten zur Verfügung gestellt. Hierbei werden dann auch die tatsächlichen Lohnkosten des jeweiligen Mitarbeiters berücksichtigt.

Je Kostenstelle werden die **Produktions-Gemeinkosten** angegeben.

Ein Verkaufspreis für den Auftrag kann ebenfalls eingegeben werden. Die Kalkulation ergibt dann, ob ein Gewinn oder Verlust (in Prozenten und als Betrag) auf dieser Basis entstanden ist. In der Nachkalkulation werden die tatsächlichen Kosten berechnet und dem festgelegten Verkaufspreis gegenübergestellt.

An die **Vollkostenrechnung** ist auch eine **Deckungsbeitragsrechnung** angeschlossen. Als Kenngröße für die Betriebsführung wird ein Kennwert, nämlich "Deckungsbeitrag je Arbeitsstunde" errechnet, der dem Unternehmer sowohl in der Vor-, als auch in der Nachkalkulation zur Verfügung steht.



## Die tägliche Arbeit

### Listen und Auswertungen

Die Ausdrucke bestehen unter anderem aus der Materialbedarfsliste (für den Einkauf), der Auftragskarte mit den Vorgabezeiten, einer Ladeliste für die Monteure, der Vor- bzw. Nachkalkulation (gesamt oder nach Positionen), dem Zeitvergleich je Auftrag und der Auftragsübersicht.

Hier ein kleiner Auszug unserer Druckprogramme.

### Materialbedarf

In der Materialbedarfsliste wird je Material die benötigte Menge angegeben. Die Materialien sind nach Materialbereichen sortiert. Die erforderliche Menge kann exklusive oder inklusive Verschnitt abgelesen werden und ermöglicht so eine einfache Materialverwaltung. Diese Liste wird unter anderem für den Materialeinkauf verwendet.

### Auftragskarte mit Vorgabezeiten

Aus der Auftragskarte sind die Tätigkeiten und deren voraussichtlicher Zeitaufwand angeführt. Basis für die Zeitberechnungen sind je Unternehmen individuell gespeicherten und adaptierten Zeitrichtwerte.

### Offert- und Auftragsübersicht

Alle in Produktion befindlichen Aufträge werden wiedergegeben. Bei jedem Auftrag sieht man sofort die vorgesehene und die bereits verbrauchte Zeit, um daraus den Arbeitsfortschritt jedes Auftrages erkennen zu können. Auch eine Terminüberwachung ist damit gegeben.

## Zeitenwirtschaft



### Die Zeiterfassung

Tätigkeit	Auftrag	Kunde	von	bis	Dauer	Pause	bezahlt	Üst.	Zulage	Menge	Prod.	Bemerk.
10	AV-Allgemein	124	JAKOLITSCH	7,00	11,00	3,75	0,25	0,00	Keine	3,75	0	(Memo)
10	AV-Allgemein	94244	FRÜHWIRTH	11,00	14,00	2,00	1,00	0,00	Keine	2,00	0	(Memo)
10	AV-Allgemein	6026	ADUNKA	14,00	16,00	2,00	0,00	0,00	Keine	2,00	0	(Memo)
1004	REINIGUNG			16,00	18,00	2,00	0,00	0,00	Erschwerniszul.1	2,00	0	(Memo)

Tagesübersicht      Gesamtdauer: 9,75      Übernehmen      Korrigieren      Löschen

**Gültiges Zeitschema: Standard1**  
 Arbeitszeit von: 7,00 bis: 17,00      Pause 1 von: 9,00 bis: 9,25  
 Kernzeit von: 0,00 bis: 0,00      Pause 2 von: 12,00 bis: 13,00  
 Überstundenkennzeichen: 100 %      Pause 3 von: 0,00 bis: 0,00  
 Überstunden vor: 6,00 nach: 20,00      Pause 4 von: 0,00 bis: 0,00

Bildschirm: Zeiterfassung

Die Zeiterfassung ist mit Sicherheit der organisatorisch wichtigste Bereich jedes Unternehmens. Hier kann das Programm **TEMPO3** wertvolle Dienste leisten, da es Arbeiten durchführt, die ohne EDV-Einsatz meist nur ungern, und dann unter Aufwendung vieler Stunden zu einem wahrscheinlich ungenauen Ergebnis führen. Dabei ist gerade dieser Arbeitsbereich denkbar einfach auch im kleinsten Betrieb einzusetzen.

In der einfachsten Ausführung des Programms füllt jeder Mitarbeiter eine **Tageskarte** aus. Er trägt Namen, Datum und Uhrzeit des Arbeitsbeginns ein.

Je Arbeitsgang wird eine **Tätigkeit**, eine **Auftrags - Kurzbezeichnung** und eine **Endzeit** eingetragen. **Pausen** werden automatisch abgezogen, können aber auch verändert werden.

## Zeitenwirtschaft



Verschiedene **Arbeitszeitsysteme** können auch je Mitarbeiter berücksichtigt werden.

Die Eingabe in den Computer bildet die Grundlage für die Nachkalkulation und die Lohnverrechnung. Es sind keine weiteren Schritte erforderlich, um Nachkalkulationen oder Mitarbeiterauswertungen zu erhalten.

**Jedes Datum wird gespeichert.** Auswertungen sind nach diversen Kriterien möglich (nach Mitarbeitern, Kostenstellen, Aufträgen, Tätigkeiten, usw.).

**Feiertage und Urlaube** werden automatisch verbucht.

Im Programm können **Zulagen** aller Art erfasst werden. Überstunden werden getrennt erfasst.

Die Zeiterfassung kann natürlich auch in Verbindung mit Stempeluhren eingesetzt werden.

Die **automatischen Zeiterfassungssysteme TEMPO** für Klein- und Mittelbetriebe steht ebenfalls als Zusatzmodul zur Verfügung. Die Eingabe erfolgt mittels **Lesestift**, mit **Scanner** oder **Tastatur** in Verbindung mit einem Netzwerk.

### Nachkalkulation

Es werden die Werte der Vorkalkulation den Werten der Nachkalkulation gegenübergestellt, so dass sehr einfach Unterschiede zwischen Vor- und Nachkalkulation erkannt werden. Zeit- und Kostenveränderungen sind sofort ersichtlich.

In der Nachkalkulation wird von der tatsächlichen Auftragssumme ausgegangen und je nach Situation ein Gewinn oder Verlust errechnet. Der Wert "Deckungsbeitrag pro Einsatzstunde" sagt aus, wie erfolgreich der Auftrag gelaufen ist. Er sollte eine gewisse Mindestgröße nie unterschreiten.

## Zeitenwirtschaft



### Grundlagen der Lohnverrechnung

Am Ende jeder Abrechnungsperiode, im Regelfall am Monatsende, erhält man einen Ausdruck, in dem sämtliche Daten für die Lohnverrechnung angegeben sind. Es stehen vier Listen zur Verfügung, nämlich die **Anwesenheitsauswertung**, die **Abwesenheitsauswertung**, die **Auswertung für die Lohnverrechnung** und zusätzlich die **Zulagenauswertung**. Je Mitarbeiter sind die entsprechenden Daten leicht ersichtlich. Eine Summierung der Zeiten über einen beliebigen Zeitraum (z.B. Kalenderjahr, Geschäftsjahr, ...) ist vorgesehen und jederzeit abrufbar.

## Organisatorischer Arbeitsablauf



<b>Kunden anlegen und Auftrag erfassen</b>	
<b>Vorkalkulation</b>	
<b>Kostenvoranschlag oder Auftragsbestätigung</b>	
<b>Auftragsbearbeitung</b> Materialplanung Vorgabezeit Terminplanung	
<b>Zeitenwirtschaft</b> Nachkalkulation Lohndaten Grundlage für Kostenrechnung	⇒ Export zu Lohnverrechnung
<b>Fakturierung</b>	⇒ Export zu Finanzbuchhaltung
<b>Jahresabschluss</b> <b>Verschiedene Statistiken</b>	⇒ Export zu Kostenrechnung

## Lieferumfang



Die folgende Aufstellung gibt nur die wichtigsten Punkte wieder:

### Arbeitsprogramme und Dateipflege:

- Kundenverwaltung
- Auftragserfassung
- Zeiterfassung
- Stammdaten (Material, Lieferanten, Tätigkeiten, Mitarbeiter, usw.)

### Druckprogramme für Aufträge:

- Ladeliste, Liste für Materialbedarf, Auftragskarte mit Vorgabezeiten
- Vor-/Nachkalkulation
- Liste offene Aufträge
- Produktgruppenauswertung

### Druckprogramme für Mitarbeiterauswertungen

- Anwesenheitsauswertung, Abwesenheitsauswertung
- Auswertung für die Lohnverrechnung, Zulagenauswertung
- Stundenaufstellung je Monat und Mitarbeiter
- Urlaubsauswertung
- Prämienauswertung (optional)
- Kostenstellenauswertung

### Dateiausdrucke:

- Materiallisten, Inventurliste, Materialliste mit EK/VK-Preisen
- Tätigkeitenliste
- Kunden-, Lieferantenliste
- ASCII-Dateiexport der Kunden- und Lieferantendatei (Seriendruck, Etiketten)

### Daten (ohne Aufpreis erhältlich):

- sämtliche Hilfsdateien
- Materialdatei, Lieferantendatei, Tätigkeitendatei

## Zubehör



### Fremdprodukte und Schnittstellen (Datenimport, Datenexport)

Programmpreise ohne Installation und Einschulung im Unternehmen, exklusive Spesen (Anfahrt, Diäten, Übernachtung, sonstige Aufwendungen).

Produkt		EURO
<b>Q-OPT-Plattenoptimierung</b> WINKEL3/HOBEL3		1.100,00
<b>L-OPT-Stangenoptimierung</b> WINKEL3/HOBEL3		auf Anfrage
<b>Lohndaten</b> (Normalstunden, Überstunden, Zulagen) exportieren in Lohnverrechnung TEMPO3/WINKEL3/HOBEL3		390,00
<b>Datenexport in Finanzbuchhaltung</b> TEMPO3/WINKEL3/HOBEL3/WOHNSYSTEM3		390,00
<b>Datenexport zu Optimierung</b> WINKEL3/HOBEL3		390,00
<b>Datenimport aus CAD-Programm</b> HOBEL3		390,00
<b>Materialverwaltung, Lagerverwaltung</b> WINKEL3/HOBEL3		700,00
<b>Terminplanung</b> (Zeitvorgabe erforderlich) WINKEL3/HOBEL3		390,00

## Lieferumfang



Damit Sie unsere Produkte auch erfolgreich einsetzen können, bieten wir Ihnen dazu ein umfassendes Service an. Die Installation, Inbetriebnahme und Einschulung erfolgt durch unsere Spezialisten in ihrem Unternehmen. Nur so ist es möglich, Ihren Wünschen gerecht zu werden.

Die Einschulung in das Programm **TEMPO3** findet erfahrungsgemäß an einem Tag im Unternehmen statt. Den Umfang der Einschulung bestimmen Sie jedoch selbst.

<b>TEMPO3</b>		<b>EURO</b>
Einplatz-Lizenz		970,00
Zusatzlizenz je Arbeitsplatz für Netzwerkbetrieb		97,00
Wartungsvertrag (Einplatz-Lizenz) je Kalenderjahr		97,00
Wartungsvertrag je Zusatzlizenz und Kalenderjahr		9,70

<b>Beratung und Spesen</b>		<b>EURO</b>
Beraterstunde		75,50
Anfahrt je anteiligen km		0,54
Tagesdiäten für vollen Einsatztag		33,50
Nächtigung laut Aufwand		
Spesen (Anfahrt, Diäten, Nächtigung) werden nach Aufwand verrechnet.		

Alle Preise in € ohne MWSt., Stand Jänner 2008, vorbehaltlich Druckfehler und Irrtümer.