

# QM-CHECK

Qualitätsmanagement-Checklisten

## Inhaltsverzeichnis

---

1	Leistungsbeschreibung .....	03
2	Integration in das AGENDA-System .....	04
3	Funktionsübersicht .....	10

## 1 Leistungsbeschreibung

QM-CHECK ist das Qualitätsmanagement-Tool von AGENDA. Es hilft Ihnen, Ihre Prozesse effizienter zu gestalten.

Mit den Standard-Checklisten von QM-CHECK dokumentieren, systematisieren und standardisieren Sie Aufträge jeglicher Art.

Sie dokumentieren die Verantwortungsbereiche und Aufgaben der Mitarbeiter und haben so eine regelmäßige Kontrolle von geplanten Fertigstellungsterminen.

Checklisten standardisieren  
Arbeitsabläufe.

Durch die Übergabe der Fertigstellungstermine an die Anwendung KALENDER haben Sie einen ständigen Überblick über die Aufgaben und können auf mögliche Engpässe frühzeitig reagieren.

QM-CHECK vereinfacht und vereinheitlicht Ihre Arbeitsabläufe. Zusätzlich steigern Sie die Produktivität, weil Mitarbeiter deutlich weniger Rückfragen haben. Neue Mitarbeiter arbeiten sich schneller ein und haben von Anfang an einen Leitfaden.

Einheitliche Abläufe steigern  
die Produktivität.

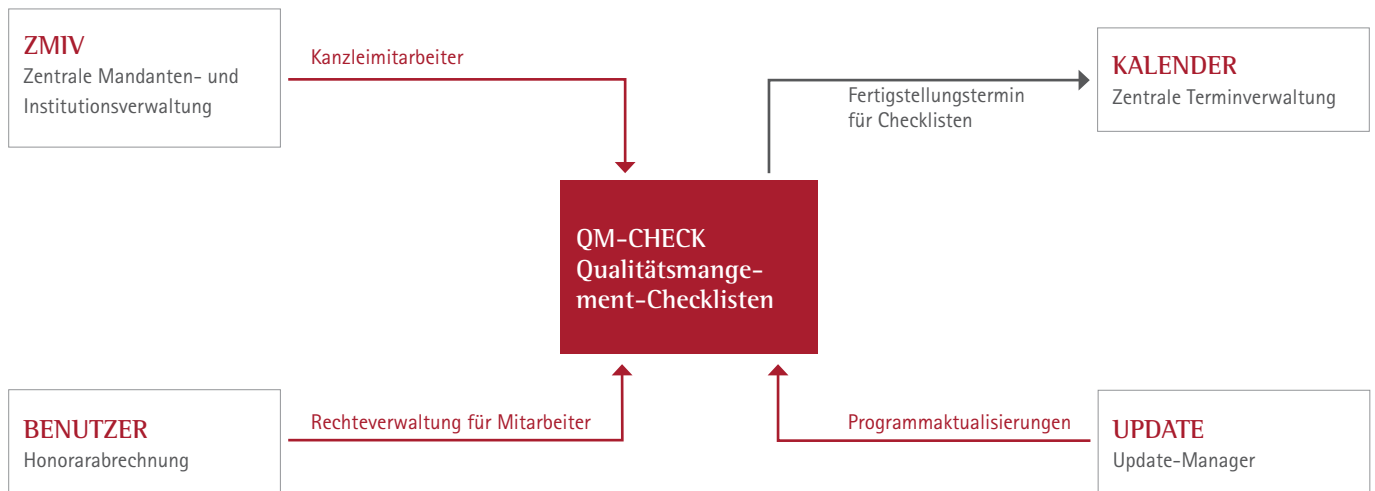
Für die Programmbereiche „Abschluss“, „Buchführung“, „Lohn“, „Eigenverwaltung“ und „Private Steuern“ liefern wir bereits Standard-Checklisten aus.

## 2 Integration in das AGENDA-System

QM-CHECK ist voll in das AGENDA-Gesamtsystem integriert, bezieht Daten von anderen Anwendungen und stellt Daten zur Verfügung. Sie profitieren von einer konsistenten und flüssigen Datenhaltung.

### QM-CHECK Qualitätsmanagement-Checklisten

---



## 4 Funktionsübersicht

### Allgemein

- Netzwerkfähig
- Mehrbenutzerfähig
- Mehrkanzleifähig

### Standard-Checklisten

Diese Aufgabenlisten werden von AGENDA ausgeliefert. Sie können kopiert und individuell verändert werden.

- Abschluss
  - Jahresabschluss-Anforderungsliste
  - Einnahmen-Überschuss-Rechnung
  - Jahresabschluss Einzelunternehmen
  - Jahresabschluss Kapitalgesellschaften
  - Jahresabschluss Personengesellschaften
- Buchführung
  - Finanzbuchhaltung Mandatsübernahme
  - Finanzbuchhaltung monatliche Arbeiten
  - Finanzbuchhaltung Jahreswechsel
- Eigenverwaltung
  - Periodische Tätigkeiten für die Zeit- bzw. Leistungserfassung und zur Rechnungserstellung
- Lohn
  - Lohnbuchhaltung Mandatsübernahme
  - Lohnbuchhaltung monatliche Arbeiten
  - Lohnbuchhaltung Jahreswechsel
- Private Steuern
  - Einkommensteuer

### Checkliste bearbeiten

- Erledigt-Kennzeichen für die einzelnen Arbeitsschritte
- Offene Fragen erfassen
- Bemerkungen erfassen

### Auswertungen

- Blanko-Checklisten
- Aufgabenliste Sachbearbeiter
- Offene Termine für alle Mitarbeiter
- Offene Termine für ausgewählte Mitarbeiter
- Bereits fällige Termine
- Freie Auswertung mit folgenden Suchkriterien, die individuell miteinander verknüpft werden können
  - Mandant
  - Wirtschaftsjahr
  - Periode
  - Checklisten-Auswahl
  - Auftragsgruppe
  - Zieltermin
  - Freie Textsuche: Offene Fragen
  - Freie Textsuche: Bemerkungen
  - Sachbearbeiter
  - Stellvertreter
  - Vorgesetzter
  - 1. Erinnerungstermin
  - 2. Erinnerungstermin
  - 3. Erinnerungstermin

### Gestaltung der Benutzeroberfläche

- Tabellenfenster sind hinsichtlich Spaltenanzeige, Anordnung, Sortierung und Gruppierung je Benutzer konfigurierbar.
- Favoritenverwaltung (Schaltflächen) im Hauptmenü für häufig genutzte Funktionen sind je Benutzer konfigurierbar.

### AGENDA Systemintegration

- AGENDA KALENDER
  - Übergabe des Fertigstellungstermins einer Checkliste
- AGENDA ZMIV
  - Automatischer Abgleich der Mitarbeiterdaten
  - Automatischer Abgleich der Mandanten-Adressdaten
- AGENDA UPDATE
  - Installation der Updates per Internet für alle AGENDA-Anwendungen gleichzeitig in einem Arbeitsschritt
- AGENDA Benutzerverwaltung
  - Zugangskontrolle zu Programmen, Mandanten und Funktionen

### Allgemeine Schnittstellen

- TAPI-Schnittstelle für eine automatische Wählverbindung über Ihre Telefonanlage
- Outlook-Schnittstelle zur Übergabe der E-Mail-Adressen
- Internet-Browser-Schnittstelle für den Aufruf von Websites
- KlickTel-Telefonnummern-Suche

## AGENDA-Software - Informationen & Kontakt

Weitere Informationen auf unserer Website [agenda-software.de](http://agenda-software.de)

- [Software für Steuerberater](#)
- [Software für Buchhalter](#)
- [Software für Unternehmen](#)
- [Informationen über AGENDA](#)

Haben Sie Fragen? Wir sind für Sie da.

Telefon: 08031 2561 - 432  
E-Mail: [sales@agenda-software.de](mailto:sales@agenda-software.de)

# AGENDA-Software jetzt kennenlernen!

## Faxantwort

Per Fax an: **08031 2561-90**

**Ja, ich möchte die AGENDA-Software kennenlernen.  
Bitte senden Sie mir das Infopakete gratis & unverbindlich zu.**

Inhalt:

- Präsentations-DVD mit vielen Videos zur AGENDA-Software
- Ausführlicher Produkt-Katalog
- Kontaktdaten Ihres persönlichen Ansprechpartners



Name: \_\_\_\_\_

Straße: \_\_\_\_\_

PLZ / Ort: \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_

Telefax: \_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_

## Online-Formular

[Fordern Sie hier Ihr Infopakete online an...](#)

## Unser Tipp: Online-Test

Sie möchten die Software gerne selbst testen? Dann klicken Sie auf folgenden Link:

[Hier gleich online testen...](#)

