

## Hinweise und Inhalte zum quisa® Einführungspaket

Das Einführungspaket gibt eine geschätzte Größenordnung an, die aufgrund der Benutzeranzahl, des Modulumfangs und der in der Präsentation aufgenommenen Anforderungen an Funktionsweisen ermittelt wird.

Es ist so, dass eine Unternehmung mit z.B. Auftragswesen und Projektverwaltung einen höheren Anteil bzw. Bedarf an Vorlagenerstellung, Skalierung von Prozessen und Abläufen (Workflows, Automatismen), Schulungen, evtl. Maskenanpassungen und Berechtigungen hat, als eine Firma, die "nur" ihre reine Kontaktverwaltung mit der Software betreiben möchte.

Diese Schätzung ist weder bei Auftragsvergabe noch nach der Durchführung verbindlich (Einführungspakete sind immer optional). Wir tragen diesem Umstand damit Rechnung, dass wir bei Auftragsvergabe 50% der Summe des Einführungspaketes berechnen. Nachdem das Going-Live und die Abnahmeerklärung erfolgt ist, wird die restliche offene Dienstleistung abgerechnet.

Sie haben dabei durch das Anfordern der Tätigkeitsnachweise die Kontrolle, was bis dato von unserer Seite aus gelaufen ist. Wenn nur ein Teil der gebuchten Dienstleistungen gebraucht wurde, werden die offenen Stunden gutgeschrieben, diese können dann unabhängig von der Art der Dienstleistung in Anspruch genommen werden. Wir verhindern damit ein „Nachkarren“ von zusätzlichem Aufwand auf unserer und Ihrer Seite.

Alternativ setzt der Kunde die Implementierung mit Hilfe unserer [Hilfe-Wiki](#) selber um und bucht bei Bedarf Dienstleistungen. Diese Vorgehensweise würden wir aber nur demjenigen empfehlen, der einen sehr erfahrenen IT-Mitarbeiter für einen Zeitraum von 3-6 Monaten für die Einführung der Software abstellen kann. Dieser muss über tiefgreifende SQL- und XML-Kenntnisse verfügen. Zudem ist das Durcharbeiten der quisa® Dokumentation unabdingbar.

Entscheiden Sie sich für die Inanspruchnahme des Einführungspaketes, arbeiten Sie mit Ihrem quisa® Projektteam. Sie erhalten Projektvorlagen, haben direkten Kontakt, werden geführt, absolvieren Schulungen, Workshops werden von erfahrenen Mitarbeitern durchgeführt und Workflows werden mit Ihnen gemeinsam umgesetzt. Es entsteht eine ständige Abstimmung zwischen Ihnen und uns.

### **Inhalte, bei denen wir im Rahmen der Einführungsunterstützung Hilfe leisten:**

- Berechtigungsvergabe
- Benutzer-Konfiguration
- Adressimport
- Vorlagen-Definition (Briefe und kaufmännische Vorlagen)
- Stammdaten-Klassifikation

### **Inhalte der jeweiligen Schulungen:**

#### Sachbearbeiterschulung Grundlagen (Basissystem ohne Customizing):

- Kontakte
- Aufgaben
- Termine
- E-Mails
- Briefvorlagen
- Dokumente
- Datensatzbearbeitung

#### Administratorschulung:

- Adress- und Datenimport
- Benutzereinrichtung
- E-Mail-Einrichtung
- Rollen- & Rechte-Konzept
- Feldbezeichnungen
- benutzerbezogene Menü-Definition
- Maskenbau

#### Erweiterte Administratorschulung:

- SQL auf Datenbank
- Datenbank-Struktur
- Daten- /Intervall-Ereignisse
- setup.aspx
- XML Maskenbau
- Automatismen (Daten-, Intervall- und Emailereignisse)

### **Implementierungsverzicht – was ist das?**

Der Auftrag beinhaltet lediglich den Standard von quisa®. Schulung, Beratung, Customizing und Unterstützung bei Datenimporten & Co. wurde nicht mit erworben.

Der Kunde will sich selber im System über Hilfe und Dokumentation einarbeiten. Der Support ersetzt keine Benutzerschulung und steht für normale Anwenderfragen nicht zur Verfügung. Es erfolgt lediglich eine Bereitstellung des Systems.

**Das verstehen wir unter einer erfolgreichen Implementierung:**

Die energy GmbH hat im Rahmen einer realen zeitlichen Schätzung und der vom Kunden damit gebuchten Dienstleistung für kundenspezifische Anpassungen das vom Kunden Geforderte umgesetzt, sodass der Kunde das System zu seiner Zufriedenheit nutzen kann. Der Kunde ist geschult und es stehen ihm Schulungsaufzeichnungen zur Verfügung, damit er das Erlernte anwenden kann.

Im Zeitraum der Implementierung ist die Mitwirkung des Kunden von höchster Wichtigkeit, um das Projekt wie geplant durchführen zu können.

**Eine Bitte an Sie:**

Sollte es im Rahmen der Zusammenarbeit zu Unstimmigkeiten oder Unzufriedenheiten Ihrerseits kommen, wenden Sie sich bitte an unser internes Beschwerdemanagement. Dies erreichen Sie vorerst unter der Nummer +49 (0)7531 - 58 41 640.

Wir sind genau wie Sie an einer guten Zusammenarbeit interessiert, die Sie als Kunde ohne Bedenken weiterempfehlen können.