

MAINDESK

Alles, was Ihr Unternehmen braucht

Wie Maindesk zentrale Geschäftsprozesse in einer durchgängigen Unternehmenssoftware verbindet

Eine zentrale Arbeitsumgebung für Kunden, Vorgänge, Warenwirtschaft, E-Mail, Aufgaben, Buchhaltung und individuelle Prozesse.

Whitepaper für kleine und mittelständische Unternehmen

Optibit GmbH & Co. KG · Urspringen

Unternehmen wachsen. Abläufe verändern sich. Neue Anforderungen kommen hinzu. Häufig wächst dabei auch die Zahl der eingesetzten Programme, Tabellen, Datenbanken und Einzellösungen.

Die Auftragsbearbeitung läuft in einem ERP-System. Kundeninformationen werden zusätzlich in einer CRM-Lösung gepflegt. Aufgaben stehen in einem weiteren Programm. E-Mails befinden sich in persönlichen oder gemeinsamen Postfächern. Auswertungen entstehen in Tabellen. Belege werden für die Buchhaltung exportiert oder manuell weitergegeben.

Jede einzelne Lösung kann für sich genommen funktionieren. Im täglichen Zusammenspiel entstehen jedoch Brüche, doppelte Arbeit und fehlende Informationen.

Maindesk verfolgt deshalb einen umfassenderen Ansatz: Die wesentlichen kaufmännischen und betrieblichen Abläufe eines Unternehmens werden in einer gemeinsamen Software zusammengeführt.

Alles, was Ihr Unternehmen braucht. In einem durchgängigen System.

Inhalt

1. Wenn Unternehmenssoftware zur Sammlung von Einzellösungen wird
2. Durchgängige Prozesse statt isolierter Funktionen
3. Prozessorientiert arbeiten
4. Maindesk als zentrale Unternehmenssoftware
5. Eine gemeinsame Arbeitsumgebung für das Unternehmen
6. Übersicht durch sinnvoll genutzte Informationsdichte
7. Plattformunabhängig arbeiten
8. Auch für hohe fachliche Anforderungen
9. Standard, wo Standard sinnvoll ist
10. Anpassung, wo sie echten Mehrwert schafft
11. Keine unüberschaubare Sammlung individueller Einzellösungen
12. Aus der Praxis für die Praxis entwickelt
13. Eine konsistente Lösung statt vieler Schnittstellen
14. Betrieb mit klarer Verantwortung
15. Für welche Unternehmen eignet sich Maindesk?
16. Der richtige Umfang statt möglichst vieler Funktionen
17. Was eine gute Unternehmenssoftware leisten sollte
18. Maindesk kennenlernen

1. Wenn Unternehmenssoftware zur Sammlung von Einzellösungen wird

Viele Unternehmen haben ihre Softwarelandschaft über Jahre hinweg aufgebaut. Für jede neue Aufgabe wurde eine weitere Anwendung eingeführt.

Das ist nachvollziehbar. Gleichzeitig entstehen dadurch typische Probleme:

- Informationen liegen an unterschiedlichen Stellen.
- Daten müssen mehrfach eingegeben oder übertragen werden.
- Mitarbeitende wechseln laufend zwischen verschiedenen Programmen.
- E-Mails lassen sich nur schwer einem Kunden oder Vorgang zuordnen.
- Aufgaben und Rückfragen werden außerhalb des eigentlichen Geschäftsprozesses verwaltet.
- Auswertungen müssen aus mehreren Quellen zusammengesetzt werden.
- Änderungen an einem System wirken sich auf weitere Anwendungen und Schnittstellen aus.
- Wissen hängt zunehmend von einzelnen Mitarbeitenden ab.

Besonders sichtbar werden diese Schwierigkeiten bei Vertretungen, Rückfragen oder personellen Veränderungen.

Wo befindet sich die letzte Vereinbarung mit dem Kunden? Wurde die Rückfrage bereits beantwortet? Welche Unterlagen gehören zum Auftrag? Warum wurde eine Rechnung noch nicht gestellt? Wer kümmert sich um den offenen Vorgang? Welche Information ist aktuell?

Je stärker ein Unternehmen wächst, desto wichtiger wird eine gemeinsame und verlässliche Datenbasis.

2. Durchgängige Prozesse statt isolierter Funktionen

Unternehmenssoftware wird häufig anhand einzelner Funktionen bewertet: Kann das System Angebote schreiben? Gibt es eine Lagerverwaltung? Ist eine Buchhaltung enthalten? Können Aufgaben angelegt werden?

Diese Fragen sind wichtig. Entscheidend ist jedoch, wie gut die einzelnen Bereiche zusammenarbeiten.

Ein Angebot gehört zu einem Kunden. Aus dem Angebot entsteht möglicherweise ein Auftrag. Der Auftrag benötigt Artikel, Einkaufsvorgänge, Liefertermine, Dokumente und interne Aufgaben. Dazu kommen E-Mails, Rückfragen, Lieferscheine, Rechnungen, Zahlungen und Buchungen.

In Maindesk bleiben diese Informationen miteinander verbunden. Mitarbeitende können Zusammenhänge direkt erkennen, anstatt Informationen aus verschiedenen Programmen zusammensuchen zu müssen. Vorgänge werden nachvollziehbarer. Übergaben funktionieren einfacher. Aufgaben entstehen dort, wo sie benötigt werden.

Der Nutzen liegt nicht allein in der Anzahl der Funktionen. Er entsteht vor allem durch deren Zusammenspiel.

3. Prozessorientiert arbeiten

Maindesk betrachtet betriebliche Arbeit nicht als Ansammlung einzelner Masken und Belege. Im Mittelpunkt steht der vollständige Prozess.

Eine Kundenanfrage führt beispielsweise zu einem Angebot. Daraus entstehen ein Auftrag, benötigte Einkäufe, Lagerbewegungen, Aufgaben, Kommunikation, Lieferung, Rechnung, Zahlung und Buchung. Alle Schritte bleiben miteinander verbunden.

Dieser prozessorientierte Aufbau macht sichtbar, wo sich ein Vorgang befindet, welche Informationen dazugehören und welcher nächste Schritt erforderlich ist. Mitarbeitende arbeiten nicht nur mit einzelnen Dokumenten. Sie bearbeiten einen nachvollziehbaren Gesamtvorgang.

Dadurch lassen sich Abläufe besser steuern, automatisieren und auswerten.

Maindesk verbindet nicht einfach Funktionen. Maindesk bildet zusammenhängende Unternehmensprozesse ab.

4. Maindesk als zentrale Unternehmenssoftware

Maindesk verbindet zentrale Unternehmensbereiche in einer gemeinsamen Lösung.

- Kunden- und Lieferantenverwaltung
- CRM und Kontakthistorie
- Angebote, Aufträge, Lieferscheine und Rechnungen
- Einkauf und Bestellwesen
- Artikel- und Lagerverwaltung
- Aufgabenmanagement und Wiedervorlagen
- E-Mail-Management
- Kalender und Termine
- Dokumente und Belege
- Vertrags- und wiederkehrende Vorgänge
- Finanzbuchhaltung und Zahlungsverkehr
- Kostenstellen und betriebliche Auswertungen
- Kassenanwendungen
- branchenspezifische und individuelle Erweiterungen

Die verschiedenen Bereiche greifen auf eine gemeinsame Datenbasis zu. Dadurch werden Informationen nicht in voneinander getrennten Systemen verwaltet.

Ein Kunde ist nicht nur eine Adresse. Zu ihm gehören Ansprechpartner, Kommunikation, Vorgänge, Dokumente, offene Aufgaben, Umsätze, Zahlungen und weitere Informationen.

Ein Auftrag ist nicht nur ein Beleg. Er ist Bestandteil eines gesamten Prozesses mit Einkauf, Lager, Lieferung, Kommunikation, Abrechnung und Nachbearbeitung.

5. Eine gemeinsame Arbeitsumgebung für das Unternehmen

In vielen Betrieben ist das ERP-System hauptsächlich für Angebote, Aufträge und Rechnungen zuständig. Ein großer Teil der täglichen Arbeit findet jedoch außerhalb des Systems statt.

E-Mails werden in separaten Programmen bearbeitet. Aufgaben stehen auf persönlichen Listen. Rückfragen erfolgen per Zuruf oder Chat. Termine werden in anderen Kalendern verwaltet. Dokumente liegen in unterschiedlichen Ordnerstrukturen.

Kunden und Vorgänge

Kontakte, Ansprechpartner, Kommunikation und Geschäftsvorgänge stehen in einem gemeinsamen Zusammenhang. Mitarbeitende können erkennen, was mit einem Kunden vereinbart wurde und welche Schritte bereits erfolgt sind.

E-Mails

Gemeinsame und persönliche Postfächer können in die Arbeitsumgebung eingebunden werden. E-Mails lassen sich Kunden, Vorgängen und Aufgaben zuordnen. Der Bearbeitungsstand wird für berechnigte Mitarbeitende nachvollziehbar.

Aufgaben

Aufgaben sind kein angehängtes Zusatzprogramm. Sie gehören zur täglichen Arbeit mit Kunden, Angeboten, Aufträgen, Lieferungen, Rechnungen und internen Abläufen.

Dokumente

Belege, Schriftverkehr und weitere Unterlagen bleiben mit den jeweiligen Kunden und Vorgängen verbunden. Dadurch sinkt der Aufwand für Suche, Ablage und Weitergabe.

Buchhaltung

Kaufmännische Vorgänge und Finanzbuchhaltung können innerhalb desselben Systems verarbeitet werden. Daten müssen nicht erst über mehrere Zwischenlösungen weitergereicht werden.

6. Übersicht durch sinnvoll genutzte Informationsdichte

Moderne Software wird häufig mit möglichst leeren Oberflächen und wenigen sichtbaren Funktionen gleichgesetzt. Im Unternehmensalltag kann eine starke Reduzierung jedoch zusätzliche Arbeit verursachen. Benötigte Informationen verbergen sich dann hinter mehreren Ebenen, Menüs oder Einzelseiten.

Maindesk verfolgt einen praxisorientierten Ansatz. Die Oberfläche stellt die Informationen bereit, die für die jeweilige Aufgabe relevant sind. Dialoge, Registerkarten, aufklappbare Bereiche und flexible Ansichten ermöglichen eine hohe Informationsdichte bei gleichzeitig klarer Struktur.

Erfahrene Anwender erhalten kurze Wege und können viele Aufgaben effizient erledigen. Bereiche lassen sich je nach Arbeitssituation öffnen, vergrößern, verkleinern oder ausblenden.

Die Bedienlogik bleibt über die verschiedenen Programmbereiche hinweg konsistent. Mitarbeitende müssen daher nicht für jedes Modul ein vollständig neues Bedienkonzept erlernen.

Maindesk wurde für die produktive tägliche Arbeit entwickelt. Ziel ist keine künstlich vereinfachte Oberfläche, sondern eine effiziente und nachvollziehbare Arbeitsumgebung.

7. Plattformunabhängig arbeiten

Maindesk ist browserbasiert und plattformunabhängig nutzbar. Die Anwendung läuft auf Windows-, Linux- und Apple-Systemen sowie auf Tablets und Smartphones.

Unternehmen sind dadurch nicht an ein bestimmtes Betriebssystem oder eine einzelne Gerätekategorie gebunden. Mitarbeitende können je nach Aufgabe und Arbeitsplatz mit Desktop-Computer, Notebook, Tablet oder Smartphone auf die benötigten Bereiche zugreifen.

Die Darstellung passt sich an das jeweilige Gerät an, während die grundlegende Bedienlogik erhalten bleibt. Das erleichtert den Einsatz in Büro, Lager, Verkauf, Außendienst und weiteren Arbeitsbereichen.

8. Auch für hohe fachliche Anforderungen

Kleine und mittelständische Unternehmen benötigen keineswegs nur einfache Software. Viele Betriebe arbeiten international, führen umfangreiche Lagerbestände, verwalten verschiedene Geschäftsbereiche oder benötigen anspruchsvolle kaufmännische Auswertungen.

Maindesk kann neben den täglichen Standardprozessen auch weitergehende Anforderungen abbilden.

- Finanzbuchhaltung innerhalb des Systems
- Bilanzierung
- Gewinn-und-Verlust-Rechnung
- betriebswirtschaftliche Auswertungen
- Kostenstellenrechnung
- Umsatzsteuervoranmeldungen

- Zusammenfassende Meldungen
- Intrastat-Meldungen
- OSS-Verfahren
- SEPA-Zahlungsverkehr
- Verarbeitung von E-Rechnungen
- DATEV- und ADDISON-Schnittstellen
- Kassenführung mit den erforderlichen steuerlichen Vorgaben
- umfangreiche Artikel-, Lager- und Vorgangsstrukturen
- Fremdwährungen in den auftragsrelevanten Bereichen, beispielsweise Euro und US-Dollar

Der Funktionsumfang eignet sich damit sowohl für überschaubare Teams als auch für Unternehmen mit komplexeren Prozessen und hohen fachlichen Anforderungen.

Maindesk wächst mit den Aufgaben des Unternehmens.

9. Standard, wo Standard sinnvoll ist

Eine Unternehmenssoftware muss bewährte Standardprozesse zuverlässig abbilden. Angebote, Aufträge, Bestellungen, Lagerbewegungen, Rechnungen, Zahlungen und Buchungen folgen grundsätzlich bekannten Abläufen. Dafür bietet Maindesk eine breite Funktionsbasis.

- Funktionen sind aufeinander abgestimmt.
- Abläufe bleiben nachvollziehbar.
- Weiterentwicklungen stehen mehreren Anwendern zur Verfügung.
- Wartung und Betrieb bleiben kontrollierbar.
- Mitarbeitende arbeiten mit einer einheitlichen Systemlogik.
- Neue Bereiche lassen sich leichter integrieren.

Ein leistungsfähiger Standard bildet das Fundament der Software. Für viele Unternehmen deckt Maindesk damit bereits einen großen Teil der täglichen Anforderungen ab.

10. Anpassung, wo sie echten Mehrwert schafft

Trotz vieler Gemeinsamkeiten arbeitet jedes Unternehmen etwas anders. Besondere Produkte, eigene Abrechnungsmodelle, individuelle Freigaben, spezielle Auswertungen oder branchentypische Abläufe lassen sich nicht immer sinnvoll in einen starren Standard pressen.

Maindesk kann deshalb gezielt erweitert werden. Individuelle Anpassungen setzen auf der vorhandenen Systembasis auf. Dadurch bleiben zentrale Daten, Benutzerrechte, Dokumente, Aufgaben und Auswertungen miteinander verbunden.

Besonders in Produktion und Individualfertigung entstehen häufig Anforderungen, die mit allgemeinen Standardabläufen nur teilweise abgebildet werden können. Unterschiedliche Fertigungsschritte, Stücklisten, Freigaben, Kalkulationsmodelle, Rückmeldungen oder individuelle Dokumentationen benötigen oft gezielte Erweiterungen.

Eine Erweiterung muss dabei kein vollständig neues Softwareprojekt sein. Häufig reichen gezielte Ergänzungen, um einen Arbeitsablauf deutlich zu verbessern.

- besondere Berechnungs- oder Abrechnungsmodelle
- eigene Freigabeprozesse
- zusätzliche Felder und Informationen
- kundenspezifische Dokumente und Formulare
- besondere Auswertungen
- automatische Buchungen oder wiederkehrende Vorgänge
- Anbindungen an Geräte, Maschinen oder externe Systeme
- branchenspezifische Funktionen
- speziell entwickelte Bedienoberflächen für einzelne Aufgaben

So entsteht eine Lösung, die bereits im Standard umfangreich einsetzbar ist und an entscheidenden Stellen auf das Unternehmen zugeschnitten werden kann.

Anpassbarkeit schafft wirtschaftlichen Nutzen: Abläufe werden gezielt verbessert, automatisiert und vereinfacht.

11. Keine unüberschaubare Sammlung individueller Einzellösungen

Individuelle Softwareentwicklung kann problematisch werden, wenn jede Anpassung unabhängig vom Gesamtsystem entsteht. Maindesk verfolgt einen integrierten Ansatz.

Neue Funktionen werden innerhalb der bestehenden Systemarchitektur entwickelt. Dabei werden Zusammenhänge mit Benutzern, Rechten, Kunden, Vorgängen, Aufgaben, Dokumenten, Buchhaltung und Auswertungen berücksichtigt.

Vor einer Umsetzung wird geprüft:

- Welches Problem soll gelöst werden?
- Lässt sich die Anforderung bereits mit vorhandenen Funktionen abbilden?
- Ist eine allgemeine Erweiterung des Standards sinnvoll?
- Welche Prozesse und Daten sind betroffen?
- Welcher wirtschaftliche Nutzen entsteht?
- Wie bleibt die Lösung langfristig wartbar?

Nicht jede Sonderanforderung muss programmiert werden. Wo eine gezielte Erweiterung jedoch einen klaren Vorteil bietet, kann sie dauerhaft Zeit sparen und Fehler vermeiden.

12. Aus der Praxis für die Praxis entwickelt

Maindesk entstand aus realen betrieblichen Anforderungen.

Mehrere verbundene Unternehmen arbeiten seit Jahren produktiv mit dem System. Geschäftsführung, Mitarbeitende und Entwickler nutzen Maindesk im täglichen Betrieb.

Dadurch werden Funktionen und Bedienabläufe regelmäßig mit der betrieblichen Praxis abgeglichen. Verbesserungsvorschläge entstehen nicht ausschließlich in theoretischen Entwicklungsbesprechungen. Sie ergeben sich aus echten Angeboten, Bestellungen, Lieferungen, Kundenanfragen, Aufgaben, Buchungen und Auswertungen.

Fragen werden aus Sicht der Anwender betrachtet:

- Ist die benötigte Information schnell erreichbar?
- Kann ein Arbeitsschritt eingespart werden?
- Bleibt ein Vorgang für andere Mitarbeitende nachvollziehbar?
- Lassen sich wiederkehrende Aufgaben automatisieren?
- Sind Eingaben eindeutig und sinnvoll aufgebaut?
- Funktioniert der Ablauf auch bei Vertretungen?
- Entsteht aus der Funktion ein tatsächlicher Nutzen?

Maindesk wird nicht als abstraktes Softwareprodukt entwickelt. Es ist ein Werkzeug, das im betrieblichen Alltag funktionieren muss.

13. Eine konsistente Lösung statt vieler Schnittstellen

Schnittstellen sind wichtig. Sie ermöglichen den Austausch mit Steuerberatern, Behörden, Banken, Plattformen und spezialisierten Systemen. Gleichzeitig sollte eine Unternehmenssoftware nicht für jeden grundlegenden Arbeitsschritt auf ein weiteres Programm angewiesen sein.

Je mehr Kernprozesse über separate Anwendungen verbunden werden, desto größer werden Aufwand und Abhängigkeiten:

- Datenformate können sich ändern.
- Übertragungen müssen überwacht werden.
- Fehler lassen sich schwerer zuordnen.
- Zuständigkeiten verteilen sich auf mehrere Anbieter.
- Informationen stehen zeitversetzt zur Verfügung.
- Erweiterungen müssen in mehreren Systemen abgestimmt werden.

Maindesk bildet deshalb möglichst viele zentrale Unternehmensprozesse innerhalb einer gemeinsamen Lösung ab. Schnittstellen werden dort eingesetzt, wo sie einen klaren Zweck erfüllen. Sie ersetzen jedoch keine stabile gemeinsame Basis.

14. Betrieb mit klarer Verantwortung

Maindesk wird grundsätzlich als Cloudlösung betrieben. Der Cloudbetrieb erleichtert Wartung, Aktualisierung, Datensicherung und technische Betreuung. Die Systemumgebung kann kontrolliert und einheitlich betrieben werden.

Der zentrale Betrieb reduziert zugleich die Abhängigkeit von lokalen Installationen und verstreuten Datenbeständen. Sicherheitsmaßnahmen, Aktualisierungen, Datensicherung und Systemüberwachung können innerhalb einer kontrollierten Umgebung umgesetzt werden. Dadurch sinken typische Risiken durch veraltete Softwarestände, Schadprogramme, unkontrollierte Dateikopien und Datenverluste.

Optibit übernimmt die technische Betreuung der Maindesk-Umgebung. Dadurch gibt es klare Zuständigkeiten für Betrieb, Updates und Systemarchitektur.

Für besondere Anforderungen kann Maindesk auch auf einer von Optibit gelieferten und vollständig betreuten Server-Appliance beim Kunden betrieben werden.

Auch in diesem Fall bleibt die technische Verantwortung klar geregelt. Die Appliance wird passend für Maindesk aufgebaut, geliefert und betreut. Dadurch entsteht eine kontrollierte Umgebung, in der Software, Betriebssystem und technische Abhängigkeiten aufeinander abgestimmt sind.

Das schützt die Betriebssicherheit und vermeidet unklare Zuständigkeiten zwischen Softwareanbieter, interner IT und externen Dienstleistern.

15. Für welche Unternehmen eignet sich Maindesk?

Maindesk richtet sich an kleine und mittelständische Unternehmen, die ihre kaufmännischen und betrieblichen Abläufe in einer durchgängigen Lösung zusammenführen möchten.

Besonders sinnvoll ist das System für Unternehmen, bei denen mehrere der folgenden Punkte zutreffen:

- Kunden, Vorgänge und Kommunikation sollen zentral verfügbar sein.
- Auftragsbearbeitung, Einkauf und Lager müssen eng zusammenarbeiten.
- Aufgaben und Wiedervorlagen sollen direkt mit Geschäftsvorgängen verbunden werden.
- E-Mails sollen für berechnigte Mitarbeitende nachvollziehbar sein.
- Die Buchhaltung soll stärker in die betrieblichen Abläufe integriert werden.
- Mehrere Einzellösungen oder Tabellen sollen ersetzt werden.
- Mitarbeitende benötigen eine gemeinsame Informationsbasis.
- Abläufe gehen über einfache Standardanforderungen hinaus.
- Das Unternehmen benötigt spezielle Auswertungen oder Erweiterungen.
- Eine vorhandene Software kann mit den tatsächlichen Anforderungen nicht mehr Schritt halten.

Maindesk kann in unterschiedlichen Branchen eingesetzt werden. Im Mittelpunkt steht nicht die Branchenbezeichnung, sondern die Frage, welche Prozesse ein Unternehmen abbilden muss.

16. Der richtige Umfang statt möglichst vieler Funktionen

Eine umfangreiche Unternehmenssoftware muss nicht bedeuten, dass jeder Anwender jede Funktion sieht und verwendet.

Maindesk kann nach Aufgaben, Rollen und Berechtigungen strukturiert werden. Mitarbeitende erhalten Zugriff auf die Bereiche und Informationen, die sie für ihre Arbeit benötigen.

Ein Mitarbeiter im Lager arbeitet anders als eine Person in der Buchhaltung. Der Vertrieb benötigt andere Ansichten als die Geschäftsführung. Manche Nutzer bearbeiten täglich viele Vorgänge. Andere greifen nur gelegentlich auf bestimmte Informationen zu.

Die gemeinsame Softwarebasis bleibt erhalten. Die konkrete Nutzung kann sich dennoch an den jeweiligen Aufgaben orientieren.

17. Was eine gute Unternehmenssoftware leisten sollte

Eine gute Unternehmenssoftware muss mehr können als Daten zu speichern und Belege zu erzeugen.

- Informationen im richtigen Zusammenhang bereitstellen
- wiederkehrende Arbeit vereinfachen
- Verantwortlichkeiten sichtbar machen
- Übergaben und Vertretungen erleichtern
- doppelte Eingaben vermeiden
- betriebliche Abläufe nachvollziehbar abbilden
- mit steigenden Anforderungen wachsen
- Auswertungen auf einer verlässlichen Datenbasis ermöglichen
- Standardprozesse effizient unterstützen
- Raum für sinnvolle Besonderheiten lassen

Genau hier setzt Maindesk an. Das System verbindet breite kaufmännische Funktionen, eine gemeinsame Arbeitsumgebung und die Möglichkeit gezielter Erweiterungen.

18. Maindesk kennenlernen

Die Einführung einer Unternehmenssoftware beginnt nicht mit einer Funktionsliste. Zuerst sollte geklärt werden:

- Wie arbeitet das Unternehmen heute?
- Wo entstehen doppelte Arbeit und unnötige Wege?
- Welche Informationen fehlen regelmäßig?
- Welche Anwendungen und Tabellen werden eingesetzt?
- Welche Abläufe funktionieren gut?
- Wo stößt die vorhandene Lösung an Grenzen?
- Welche Anforderungen werden künftig hinzukommen?

Auf dieser Grundlage lässt sich prüfen, welche Prozesse Maindesk bereits im Standard abbildet und an welchen Stellen Anpassungen sinnvoll sein können.

Eine persönliche Präsentation zeigt nicht nur einzelne Masken und Funktionen. Sie macht sichtbar, wie Kunden, Vorgänge, Kommunikation, Aufgaben, Warenwirtschaft und Buchhaltung zusammenspielen.

Alles, was Ihr Unternehmen braucht

Maindesk verbindet die wesentlichen Unternehmensprozesse in einer gemeinsamen Software. Das System bietet eine breite Standardbasis, unterstützt auch hohe fachliche Anforderungen und kann dort gezielt erweitert werden, wo ein Unternehmen besondere Abläufe oder Geschäftsmodelle hat.

So entsteht keine weitere isolierte Anwendung. Es entsteht eine zentrale Arbeitsumgebung, die mit dem Unternehmen wächst.

MAINDESK. ALLES, WAS IHR UNTERNEHMEN BRAUCHT.

Über Optibit

Optibit entwickelt ERP-, Finanzbuchhaltungs- und individuelle Unternehmenssoftware sowie digitale Lösungen im fränkischen Urspringen.

Im Mittelpunkt steht Software, die sich an realen betrieblichen Anforderungen orientiert. Maindesk wird gemeinsam mit Anwendern weiterentwickelt und in mehreren verbundenen Unternehmen seit Jahren täglich eingesetzt.

Kontakt

Optibit GmbH & Co. KG

Muttertal 6–8
97857 Urspringen

Telefon: +49 (0)9396 9701-50

E-Mail: info@optibit.de

Web: www.optibit.de

Maindesk: www.maindesk.de

Vereinbaren Sie eine persönliche Maindesk-Präsentation und erfahren Sie, wie sich Ihre Unternehmensprozesse in einer gemeinsamen Lösung abbilden lassen.