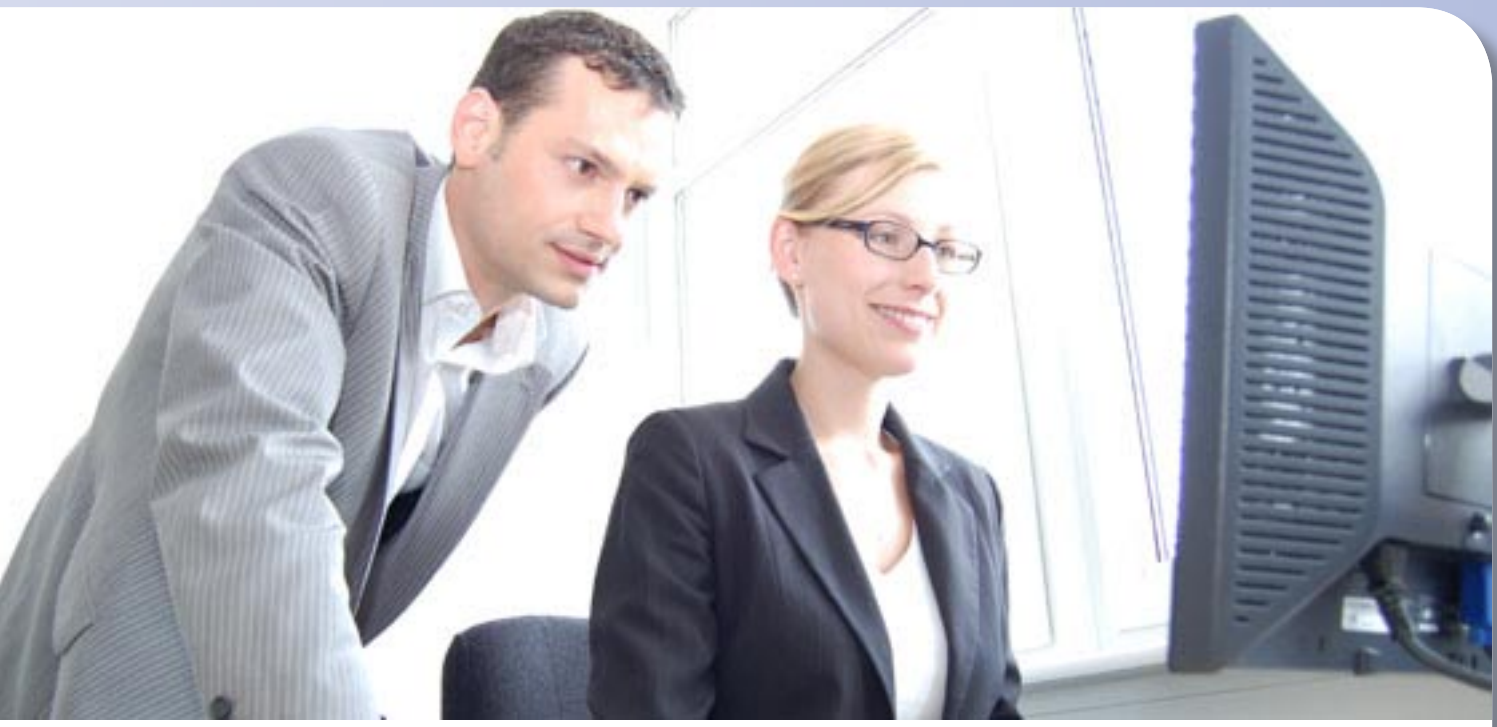
IT IS active® 2013

Informations-Broschüre

Zwölf SharePoint Lösungen für Ihr Intranet detailliert vorgestellt



Integrationslösungen für Microsoft® Dynamics® NAV und AX in Microsoft SharePoint 2010 / 2013 und Microsoft SharePoint Foundation

we create worlds on the web

IT IS AG
Postfach 3141
84037 Landshut

Deutschland

+49 8703 9069 0
kontakt@itis.de

IT IS US
Tower 1660, Suite 906
1660 South Albion Street
Denver, Colorado 80222
U.S.A.

+1 720 381 1380
contact@itis.us

IT IS IN
No. 19, 2nd Floor, K.N. Govinda Reddy Layout,
Near Arekere Mico Lt., Bannerghatta Main Road
Bangalore - 560076, Karnataka
Indien

+91 804 153 6121
contact@itis.de

www.itis.de

Inhaltsverzeichnis

Seite	*Thema*
3	***Einführung***
4	***Spass an der Arbeit durch intuitive Bedienung und frisches Design***
5	**Finanzen** ◆ Rollenbasierter Finanz-Bereich für alle anfallenden Aufgaben.
7	**Auftrags- und Kundenverwaltung** ◆ Die wichtigsten Daten Ihrer Kunden auf einen Blick.
8	**Bestellungsabwicklung** ◆ Interne Bestellprozesse und Lieferantenmanagement.
9	**Unternehmenszahlen** ◆ Manager-Instrument für den Blick auf wichtige Geschäftsdaten.
11	**Projekte** ◆ Grafisches Management Ihrer Projekte mit allen Dokumenten.
12	**Service** ◆ Rollenbasierter Serviceaufträge- und Management-Bereich.
14	**Lagerverwaltung** ◆ Bestandsveränderungen, Inventuren und Kommissionierungen
16	**Mitarbeiterverwaltung** ◆ Mitarbeiterdaten am zentralen Ort nach Rechten verfügbar.
18	**Arbeitszeiterfassung** ◆ Projekt-Arbeitszeiten buchen und Freigaben erhalten.
20	**Reisekostenabrechnung** ◆ Reisekosten erfassen, genehmigen und bezahlen.
21	**Abwesenheiten** ◆ Abwesenheiten planen und melden sowie Vertretungsregelung.
22	**Schulungen** ◆ Weiterbildungen anbieten und Anmeldungen verwalten.
23	***Kontaktmöglichkeiten***

IT IS active 2013

12 Intranet Lösungen mit **SharePoint**

Erleben Sie Intranet-Lösungen, die für Sie funktionieren: Ihre Mitarbeiter werden diese SharePoint-Umgebung lieben

Die Microsoft SharePoint-Technologie ist ein wichtiger Trend unser Zeit. Sie können Großes damit erreichen - eigentlich fast alles. Aber zur gleichen Zeit ist es mehr ein Baukasten als eine Lösung: Diese Umgebung entsteht durch viel Konfiguration und Programmierung. Richtig gut wird es meist im zweiten Anlauf. Wenn Sie aber SharePoint lieber nutzen möchten, sollten Sie sich unsere Lösungen anschauen. Unsere Stärke liegt in der Kombination von SharePoint mit Ihrem Business-System.

Das macht es möglich, dass die jeweiligen Informationen an der Stelle bleiben, wo sie primär liegen sollen. Trotzdem haben Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter je nach Benutzer-Recht Zugriff durch SharePoint.
So wird Information erreichbar, der Nutzen liegt in besserer Zusammenarbeit.

Sie können umständliche Prozesse, welche über Papier abgewickelt werden, eliminieren. Häufiges Hin- und Herschicken von Dokumenten per E-mail ebenso. Ihr Unternehmen verwandelt sich in ausbalancierte, Workflow-orientierte und strukturierte Bereiche, die effektiv bessere Ergebnisse erzielen und besser motiviert sind. Unsere Lösungen sind schlüsselfertig, aber an Ihre Wünsche anpassbar, einfach zu bedienen und intuitiv.

Nicht nur einfach, sondern auch günstig

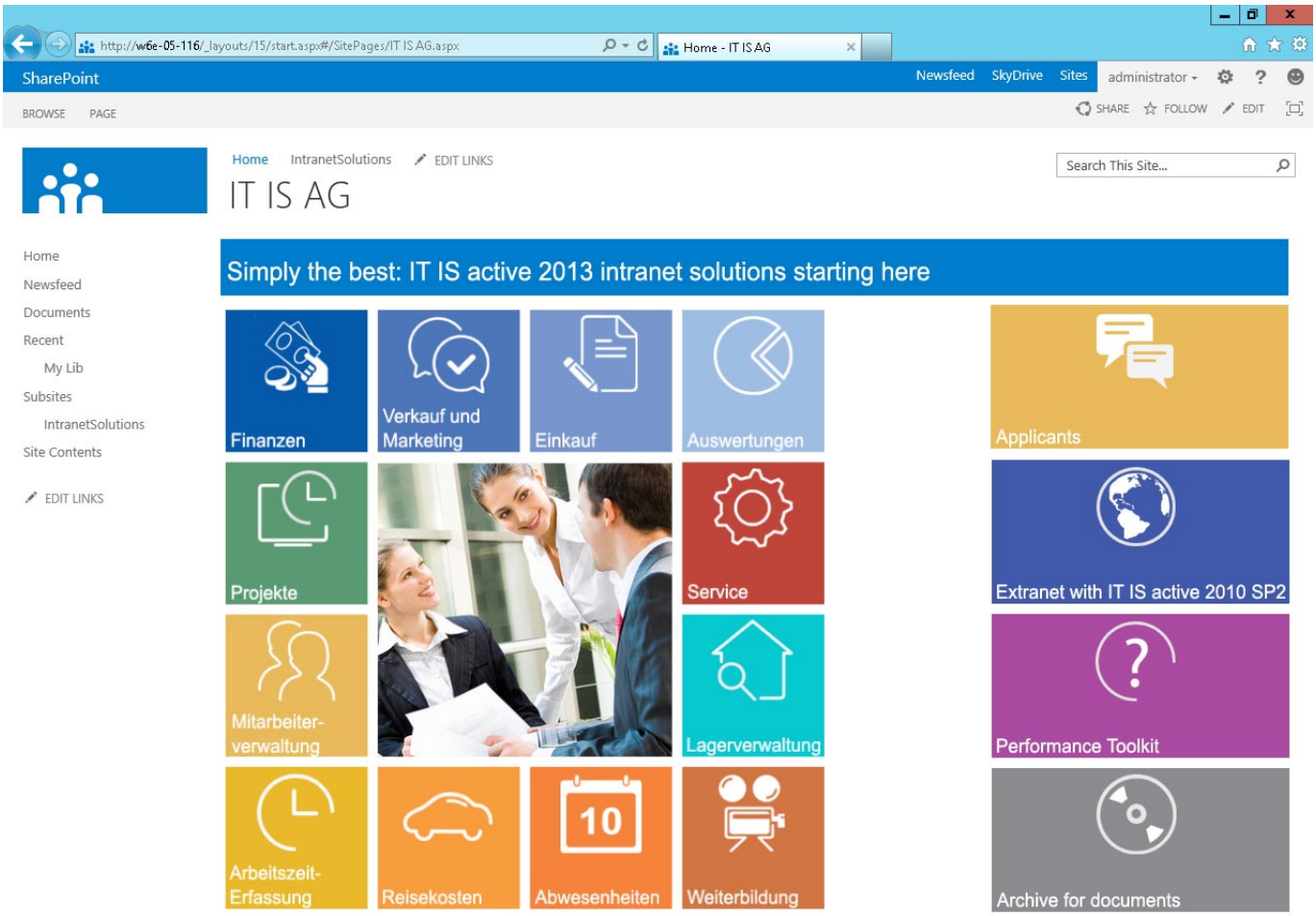
Anstelle eines voll-funktionellen, jedoch immer noch sehr teureren Warenwirtschaftssystem-Clients kommt nun SharePoint ins Spiel: Wir können Ihnen eine Beispielrechnung zeigen bei welcher Sie Ersparnisse von bis zu 85% gegenüber dem üblichen Lizenzmodell erreichen können. Durch die Fokussierung auf die wichtigen Funktionen werden Ihre Mitarbeiter und Geschäftspartner zu Zulieferern Ihrer Geschäftsprozesse.

Die Freiheit, überall darauf zugreifen zu können, mit jedem Gerät:

Der Internet-Zugriff ist heute “Einer für Alles”. Alle unsere Lösungen arbeiten im Browser, und sind für Geräte mit Touchpad, wie iPhones oder Tablet PCs, optimiert.

Auf den folgenden Seiten erleben Sie alle unsere Lösungen - Viel Spass dabei!

IT IS Prinzipiell: Spass an der Arbeit durch intuitive Bedienung und frisches Design



Die Startseite der IT IS Intranet Lösungen, basierend auf dem neuen Microsoft SharePoint 2013.

Wo war denn bloß das Kundendokument? Wie kann ich die Bestellung freigeben? Wie viele Urlaubstage habe ich noch übrig? Solche Fragen kommen Ihnen auch bekannt vor?

Denken Sie kurz einmal an die Zeit, die Ihre Mitarbeiter mit dem Suchen von Inhalten verbringen oder mit dem Erlernen von verschiedenen Anwendungen benötigen, obwohl diese nur selten gebraucht werden. Die Bedienung ist einer der Hauptpunkte der Gestaltung bei den IT IS Intranet Lösungen. Unser Credo: Konsequent vereinfachen und verbessern.

Durch unser neues, frisches Design unterstützen wir die Einfachheit der Bedienung. Die Lösungen erreichen Sie im Handumdrehen durch die Schaltflächen auf der Startseite und überall per Schnellnavigation. Wenn Sie nicht all diese Bereiche benötigen und Ihre Bereiche anders aufgebaut sind, kann dies problemlos angepasst werden - in dem die ansprechenden Menüs konfiguriert werden. Farben, Bilder und verschiedene Stile können ebenfalls ohne viel Aufwand abgeändert werden.

Die IT IS Intranet Lösungen sind darauf ausgerichtet, dass Ihre Mitarbeiter komplette Intranet-Portale eigenständig nutzen können. Die Themen sollen sich selbst erschließen und in gewohnte Abläufe münden. Bewusst setzen wir nicht alles, was denkbar ist, als Standard um, sondern folgen dem 80:20 Prinzip. Wenn Ihnen ein Sonderfall trotzdem wichtig ist, erreichen wir dies per Konfiguration und Erweiterung.

Die Schnell-Navigationsbuttons bringen Sie umgehend zu dem richtigen Bereich im Portal.

Nach Rollen verteiltes Finanz-Management für die aktive Arbeit mit Unternehmens-zahlen

Unsere Lösung für die Finanzbuchhaltung ist unterteilt in kreditorische Buchhaltung, debitorische Buchhaltung und Controlling. Durch eine übersichtliche und ansprechend gestaltete Startseite gelangt der Benutzer in den jeweiligen Bereich.

Mit einem einfachen Klick auf den Button gelangt ein Mitarbeiter in den jeweiligen Finanz-Bereich, wenn er die Zugriffsrechte darauf hat. Im Folgenden stellen wir Ihnen die einzelnen Bereiche vor.

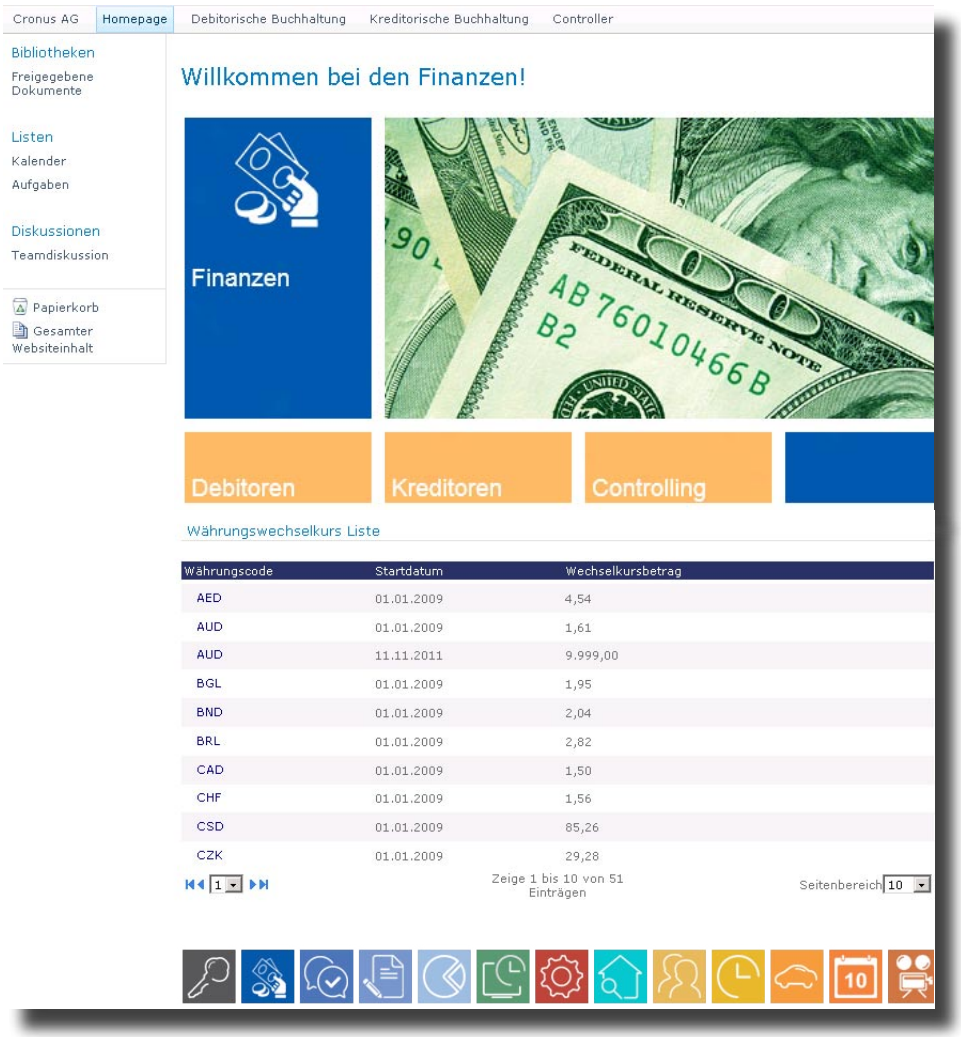
Die Debitorenbuchhaltung

Für die Debitorenbuchhaltung erhalten die Kollegen einen direkten Link für das Online-Banking und können dort sofort die Konten der Firma prüfen. Sogar ohne Zugriff auf den regulären NAV Client können die Mitarbeiter alle nötigen Arbeiten direkt auf dem Microsoft Dynamics System online ausführen.

Ein Blick in das Sachkonto, welches für die Debitorenbuchhaltung und zugehörigen Accounts gefiltert wird, kann in wenigen Sekunden die richtigen Informationen über eine bestimmte Transaktion geben.

Benutzen Sie einfach das allgemeine Buchblatt, wenn manuelles Buchen nötig ist. Gewöhnlich werden die Transaktionen in diesem Bereich direkt von den verbuchten Rechnungen abgeleitet. Sie können auch jederzeit einen Blick in die typischen kaufmännischen Dokumente wie Angebote, Aufträge, Rechnungen und Mahnungen werfen. Natürlich können Sie die Werte auch abändern.

Die Navigations-Funktion erlaubt es, bei gebuchten Rechnungen die jeweils erzeugten Posten und Buchungen zu betrachten. Außerdem ist es möglich, die NAV-Buchungsroutine anzusprechen und somit sowohl Kontenblätter wie auch Rechnungen innerhalb des SharePoints zu buchen.



Dies ist die Startseite des Finanzbereichs. Sie ist einfach anzupassen und leistungsfähig nutzbar.

Die Kreditorenbuchhaltung

Der Kreditorenbuchhalter ist für die Verbuchung der Einkäufe, wie Wareneingänge und Dienstleistungen zuständig. Die Rechnungen werden nach Eingang geprüft, verbucht und gezahlt. Sie können auch zur Freigabe verschickt werden. Zusätzlich kümmert sich die Kreditorenbuchhaltung auch um die Tageskasse.

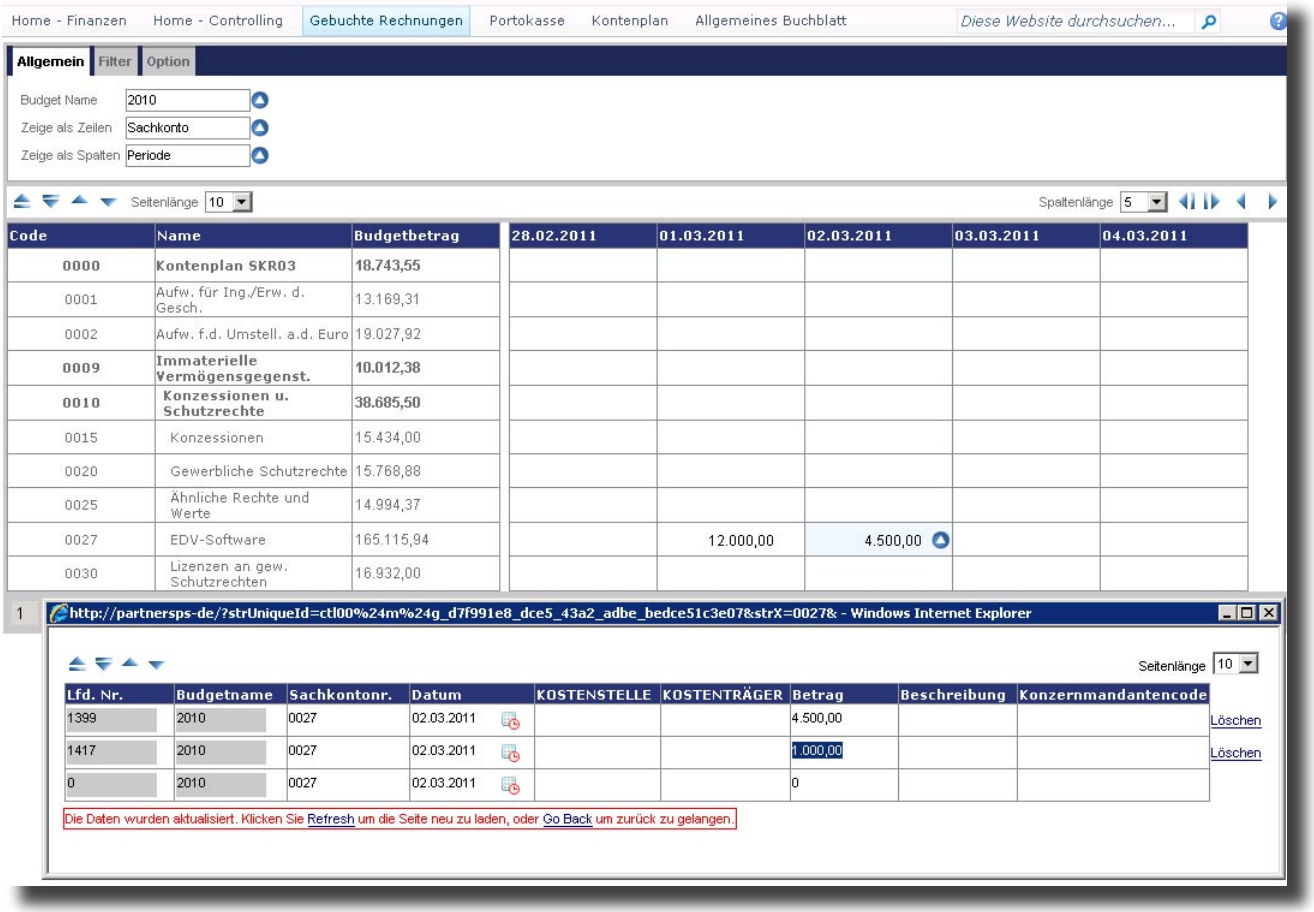
Das Controlling

Der Controller ist für die Finanzauswertung eines Unternehmens hinsichtlich Kosten und Gewinn sowie die gewinnsteigernde Finanzplanung zuständig. Gewöhnlich werden erst nach Freigabe des Controllers die Rechnungen bezahlt.

Zur selben Zeit hat der Controller einen Blick auf die laufende Buchhaltung und kümmert sich um die monatlichen Aufgaben im Finanz-Bereich. In einem solchen Fall löst der Controller die anderen Abteilungen ab.

Die Budget-Matrix ist eine zweidimensionale Form, in der die Planzahlen für die Konten der Finanzbuchhaltung eingetragen werden können. Es können mehrere Filter angewendet werden, um genau die Konten und Zeiträume zu sehen, die interessant sind oder delegiert wurden.

Auch Filter für Kostenstellen und -träger der Sachkonten kann der Controller mit nur wenigen Klicks setzen. Auswertungen können die aktuellen Zahlen mit den budgetierten Werten vergleichen und den Controller sachgerecht informieren, ob alles in Ordnung ist oder ob eine Aktion erforderlich ist.



Die Finanzbudget-Matrix erlaubt eine sofortige Änderung der aktuellen Werte. Die übergreifende Applikation macht es sehr einfach, schnell und problemlos die Finanz-Aufgaben zu erledigen.

Der Controller hat auch die Aufgabe der Budgetierung; so hat er einen vollumfänglichen Überblick über die Ausgaben und Einnahmen im Unternehmen. Mit Hilfe der Budget-Matrix steuert er diese Zahlen und kann damit auch Budgetanpassungen direkt vornehmen.

Dies enthält die Möglichkeit der Zuweisung von bestimmten Bereichen der Budgetierung, und die Budget-Matrix ist ein ideales Instrument dafür.

Die IT IS Intranet Lösungen sind sehr flexibel. Eine geringfügige Anpassung der Konfiguration kann andere Inhalte wie die Liste der fälligen Rechnungen, Zahlungen oder die Liste der Kontendaten und weitere Informationen darstellen.

Die neuesten aus NAV entnommenen ausländischen Wechselkurse sind dafür ein gutes Beispiel, das einem gut im Kopf bleibt.

IT IS active 2013

12 Intranet Lösungen mit **SharePoint**

Verkauf und Marketing

Wissen ist Macht: die richtigen Kundendaten verleihen Ihrem Vertrieb Flügel.

Eines der wichtigsten Themen für ein erfolgreiches Unternehmen ist der richtige Umgang mit Kunden und deren Aufträgen. Wenn Kundenbestellungen, Angebote und Unterlagen schnell und professionell bearbeitet werden können, sollten Sie im CRM (Customer Relationship Management) großartige Erfolge sehen können. Wir nutzen die IT IS Intranet Solutions auch für unseren Vertrieb.

Die Kundenliste, welche als Startseite dieses Bereichs angezeigt wird, enthält alle wichtigen Daten. Sie können beispielsweise zur Telefonnummer des Kunden oder seiner E-Mail wechseln. Vordefiniertes und interaktives Filtern hilft Ihnen und Ihren Kollegen, auszuwählen und zu separieren. Mit der Reiterkarte “Finanzen” gelangen Sie sofort auf eine Finanzübersicht Ihrer Kunden.

Generieren Sie neue Bestellungen oder erweitern Sie eine bereits bestehende Bestellung webbasiert. Managen Sie Termine und Aufgaben, Kampagnen und Nachfassaktionen.

Unsere ausgereiften und markterfahrenen Lösungen für das CRM (Customer Relationship Management) helfen Ihren Mitarbeitern, immer informiert zu sein. Außerdem können Sie Besuchsberichte und weitere Dokumente über potenzielle Neukunden und Kunden-Transaktionen auf dem SharePoint ablegen.

Bestellbestätigungen, Rechnungen oder Lieferscheine können automatisch als PDF-Dokumente in einer SharePoint Dokumenten-Bibliothek Ihrer Wahl abgelegt werden. Zusätzlich können Ihre Mitarbeiter weitere Informationen über den Kunden in Word, Excel sowie Bilder in der den Kunden betreffenden Bibliothek ablegen. Somit entsteht ein vollumfängliches Bild Ihrer Kunden.

Für interne Zwecke können Sie zudem ein Rating-Control-Element bereitstellen, welches Sie nutzen können um ein noch besseres Bild von den Kunden zu bekommen, was Ansehen, Inanspruchnahme von Support oder Reklamationsverhalten angeht. Die Bewertung Ihrer Kunden kann ebenso automatisch aus dem ERP generiert werden, wenn die dafür notwendigen Parameter in einer kleinen Anpassung an Ihre Anforderungen vorgenommen worden sind.

Mit Hilfe der intuitiven Bedienung der IT IS Intranet Solutions gelangen Sie direkt auf Dokumente in der jeweiligen Listenansicht. Von dort aus kommen Sie direkt zur Detailansicht, wo Sie nicht freigegebene Dokumente gegebenenfalls abändern können oder sogar die Navigations-Funktion der gebuchten Rechnungen benutzen können.

Einfaches Navigieren durch die intuitive Oberfläche: Das stellt dieses Arbeitswerkzeug für Ihr Vertriebsteam bereit.

IT IS active 2013

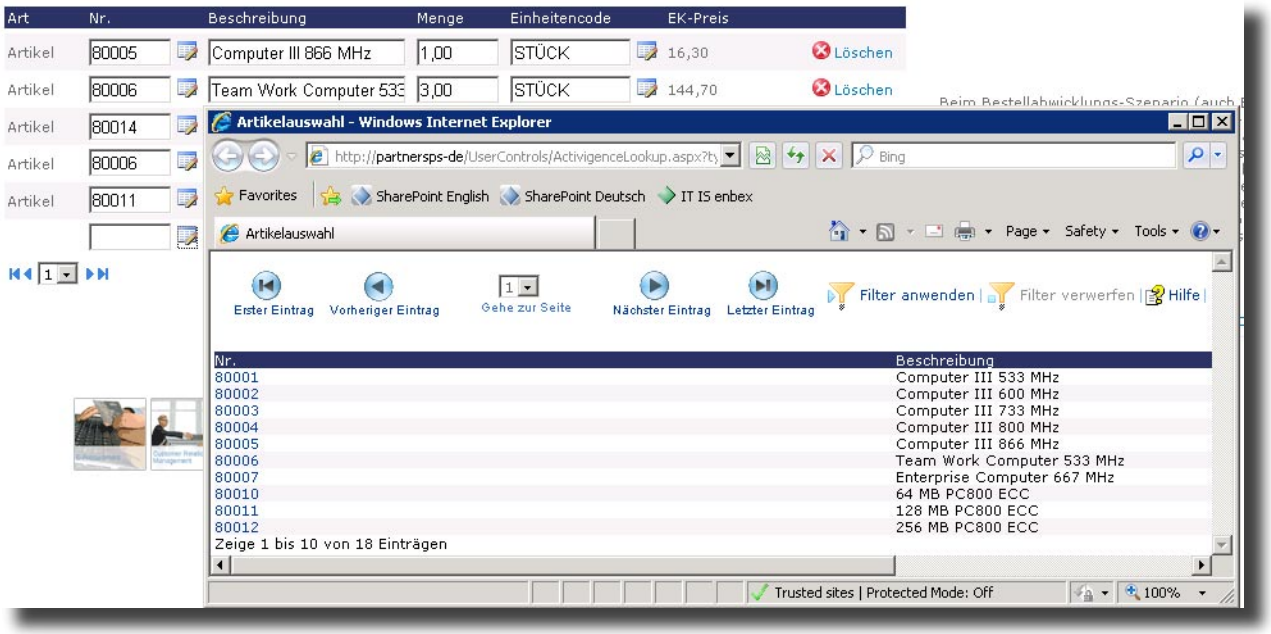
12 Intranet Lösungen mit **SharePoint**

Bestellungen einfach, schnell und übersichtlich erfasst.

Der Einkauf ist notwendig und die Kontrolle der Kosten ist der Schlüssel in einem Unternehmen. Das meint auch die Weisheit, dass im Einkauf das Geld gespart wird. Auf der anderen Seite möchten Sie sicher kein Personal einstellen um über den Kauf eines einzelnen Kugelschreibers zu entscheiden.

Mitarbeiter können aus einer Artikelliste auswählen, und verschiedene Artikel als Bedarf markieren. Abhängig von der Berechtigung und Rolle (auch abteilungsweise) hat der Kollege die Möglichkeit bestimmte Artikel zu bestellen. Im Normalfall möchten Sie sicher den Vorgesetzen zur Freigabe miteinbeziehen.

Die Einkaufsabteilung bekommt die freigegebenen Anfragen, kann diese zusammenfassen und bei Lieferanten anfragen. Nach Auftragsfreigabe wird überprüft, welche Waren zu welchem Bestimmungsort zu liefern sind. Die “Einkauf”-Lösung gibt eine komplette oder gefilterte Übersicht über Lieferanten, Bestellungen, verfügbare Artikel und die Nachbestellungsmenge.



Der Mitarbeiter kann die Materialbestellung mit Pop-Up für die einzelnen Produkte durchführen.

Ihren Mitarbeitern ein Werkzeug an die Hand zu geben, dass Ihren Bedürfnissen entspricht. Aber auch Workflows, um den Materialbedarf zu prüfen - das bieten wir Ihnen mit dieser Lösung.

Durch einfache Konfiguration können Sie einen Dokumenten-Management-Prozess in Gang setzen, bei dem die Bestellungen in den SharePoint hochgeladen werden, um die Freigabe durch die Mitarbeiter zu erhalten.

Freigabe	Buch.-Blattname	Artikelnr.	Beschreibung	Menge	Einheitencode
☑	JOACHIM	80005	Computer III 866 MHz	1,00	STÜCK
☑	JOACHIM	80006	Team Work Computer 533 MHz	3,00	STÜCK
☑	JOACHIM	80014	512 MB PC800 ECC	3,00	STÜCK
☐	JOACHIM	80006	Team Work Computer 533 MHz	1,00	STÜCK
☑	JOACHIM	80011	128 MB PC800 ECC	2,00	STÜCK
☑	MARLIES	80006	Team Work Computer 533 MHz	5,00	STÜCK
☐	MARLIES	80003	Computer III 733 MHz	2,00	STÜCK
☐	PETER	80005	Computer III 866 MHz	1,00	STÜCK
☐	PETER	80006	Team Work Computer 533 MHz	3,00	STÜCK
☐	PETER	80014	512 MB PC800 ECC	3,00	STÜCK

1 Zeige 1 bis 10 von 11 Einträgen Seitenbereich 10

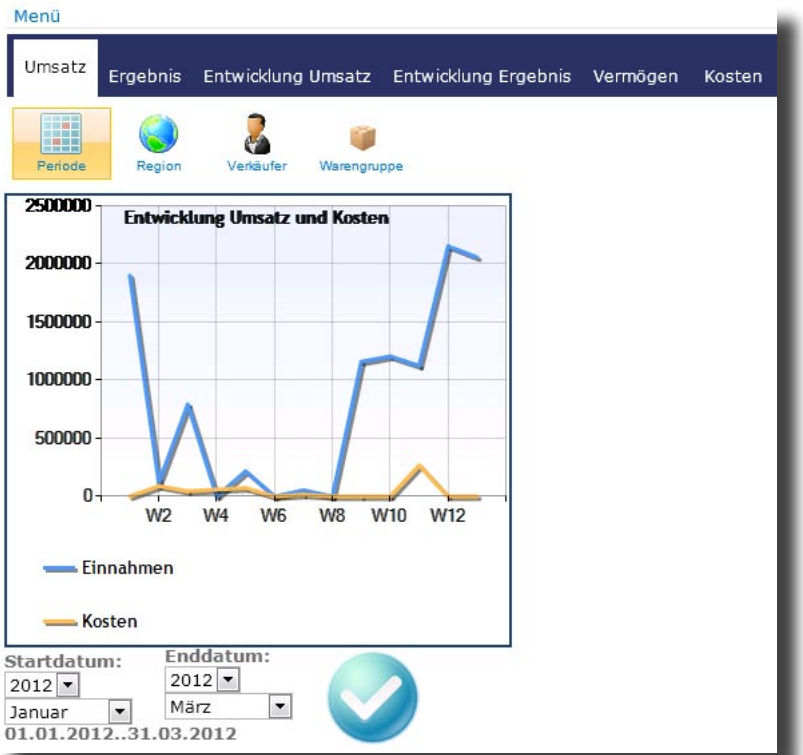
Die Freigabe wird durch einfaches setzen eines Häkchens durch den Vorgesetzten vorgenommen. Es ist nicht nötig zu speichern, weil es automatisiert abläuft. Rückgängig machen ist ebenso möglich, solange der weitere Arbeitsprozess der Einkaufsabteilung noch nicht begonnen hat.

Manager werden die schnellen Übersichten über ihre Geschäftsdaten schätzen lernen

Kennen Sie das nicht auch? Es ist Abend, die Kollegen aus der Buchhaltung sind bereits nach Hause gegangen und nun werden dringend die neusten Zahlen für die morgige Präsentation benötigt.

Mit der Lösung für die Darstellung der Unternehmenszahlen kann der Entscheider jetzt jederzeit die Informationen aus Microsoft Dynamics NAV selbst auslesen, und das ohne fremde Hilfe.

Anhand der Daten aus Microsoft Dynamics NAV werden Zusammenführen von Finanzdaten, Konten, Verkäufen und Kosten umgehend dargestellt.



Mit Hilfe der Navigation schalten Sie zwischen den Auswertungen um.

Auch der gegenwärtige Buchwert des Anlagevermögens, aller Grundstücke und Bauten kann hier dargestellt werden.

Selbstverständlich können Sie auch den aktuellen Wert der Lagerbestände abfragen. Dazu sind die liquiden Mittel sowie alle Lagerbestände und ggf. deren Bewertungen stets im Blickfeld des Managers. Machen Sie es einfach, aber effektiv: Durch die intuitive Bedienoberfläche im Browser erhalten Sie sofort die aktuellsten, unternehmenskritischen Zahlen. Und das sogar unterwegs, oder auf Ihrem mobilen Gerät.

Nun haben Sie nicht länger das Gefühl, Sie wüssten nicht Bescheid, wenn Sie nicht im Büro sind. Sie müssen nicht lange auf Berichte oder komplizierte BI-Ergebnisse warten. Stattdessen sind die Zahlen sofort verfügbar und werden automatisch neu kalkuliert, wenn Veränderungen in Microsoft Dynamics erfolgen.

In den “Auswertungen” werden alle wichtigen Daten für die Umsatz- und Ertragsentwicklung, Vermögen, Kosten und Budget in grafischer Form dargestellt. Sie können die Zeitskala auch verändern, um über Entwicklungen oder Probleme den Überblick zu behalten.

Dafür können Sie die Berichte mit Jahres-, Quartals, Monats- und Wochenübersichten einrichten. Die Märkte, in denen Sie tätig sind, werden nach Regionen aufgeschlüsselt.

Im Bereich Umsatz- und Ertragsentwicklung können die Zahlen mit den Daten aus der Vorperiode verglichen werden. So haben Sie sofort eine Grundlage, um Entscheidungen für eine noch bessere Geschäftsentwicklung zu fällen.

Sie können aus Daten einen Bericht in unterschiedlichsten Dateiformaten wie PDF, Word oder Excel erstellen, um Sie direkt für Mitarbeiter oder die Präsentation aufzubereiten. So wird die Informationsverteilung an berechtigte Dritte eine leichte, erfreuliche Sache.

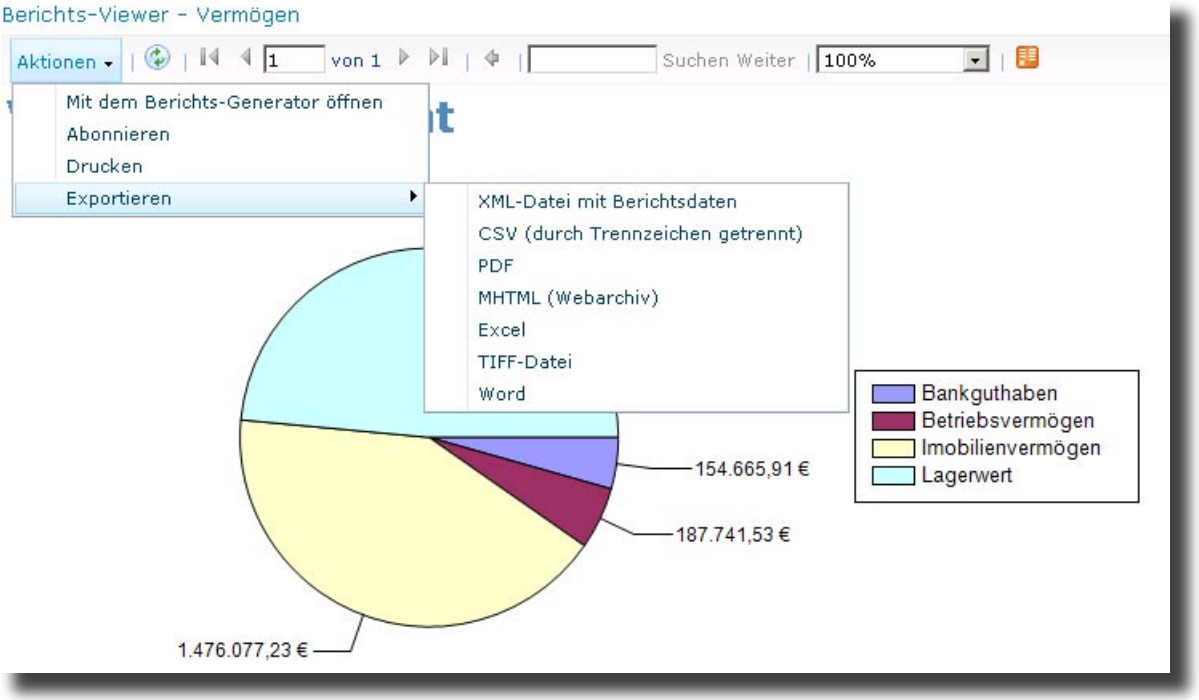
Abonnieren Sie auch Auswertungen, welche Sie für bestimmte Perioden immer wieder benötigen. Sie können aus einer Vielzahl von Einstellungsoptionen für das Abonnement auswählen, so entscheiden Sie wann und wie Sie die Berichte erhalten.

Beispielsweise können Sie diese in eine SharePoint-Dokumentenbibliothek ablegen oder als Dokument abspeichern. Neben den textuellen Berichten können Sie außerdem die Zahlen durch geeignete grafische Aufbereitungen darstellen. Dies wird das Erkennen von Trends wie Umsatzwachstum pro Region, Vermögen und Kosten im Bereich Vertrieb oder Einkommen pro Periode beschleunigen.

Mit solchen Übersichtsgrafiken fällt die Beurteilung der Geschäftsentwicklung leicht und ermöglicht eine Entscheidung anhand von Echtzeitdaten, denn die Zahlen und Diagramme werden aus Daten Ihres Warenwirtschaftssystems generiert. Dies bedeutet, dass jede Bewegung, ob bei den Umsätzen, Erträgen, Kosten oder anderen Bereichen des Unternehmens sofort in den Diagrammen und Finanzauswertungen reflektiert werden.

Ein Lauf über die Daten, wie dies bei Bi-Lösungen üblicherweise stattfindet, ist hier nicht notwendig. Stattdessen stehen die Ansichten unmittelbar zur Verfügung.

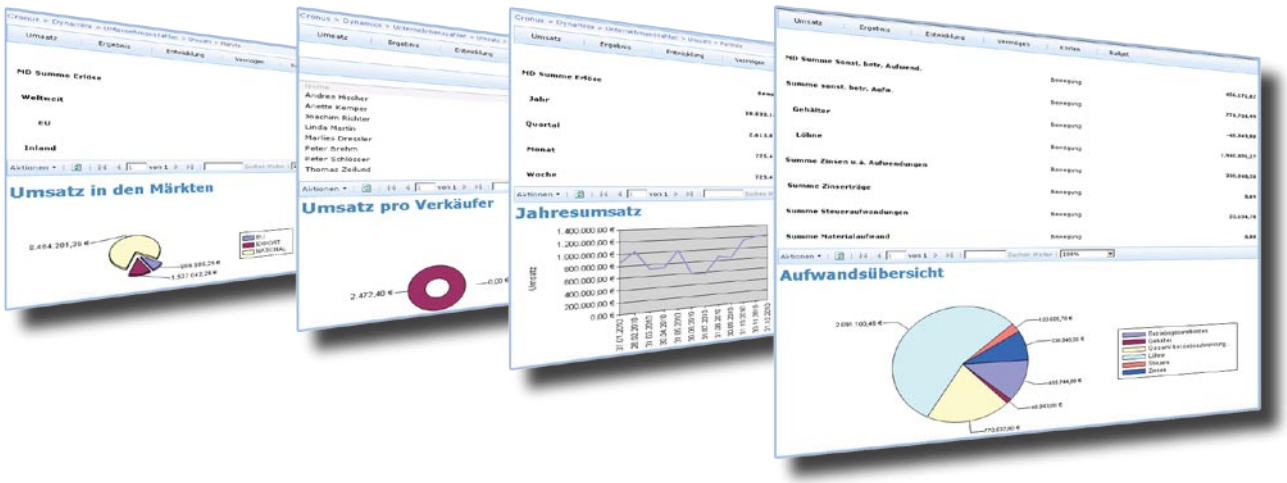
Benutzerdefinierte Zugriffsberechtigungen sind natürlich auch für diesen Bereich einzurichten und eine Einschränkung des Personenkreises, der Zugriff auf die Daten hat, ist sicherlich sinnvoll. SharePoint und die IT IS Intranet Lösungen helfen Ihnen, diese Zugriffsberechtigungen einzurichten.



Exportieren Sie die gewählte Auswertung in das von Ihnen gewünschte Dateiformat.

Wünschen Sie neben den Basis-Auswertungen weitere Anpassungen an Ihr eigenes Unternehmen?

Bitte sprechen Sie uns an. Wir freuen uns Ihnen bei der Realisierung Ihrer Wünsche helfen zu dürfen.



Wählen Sie für die Darstellung der Geschäftsdaten aus verschiedenen grafischen Aufbereitungen aus.

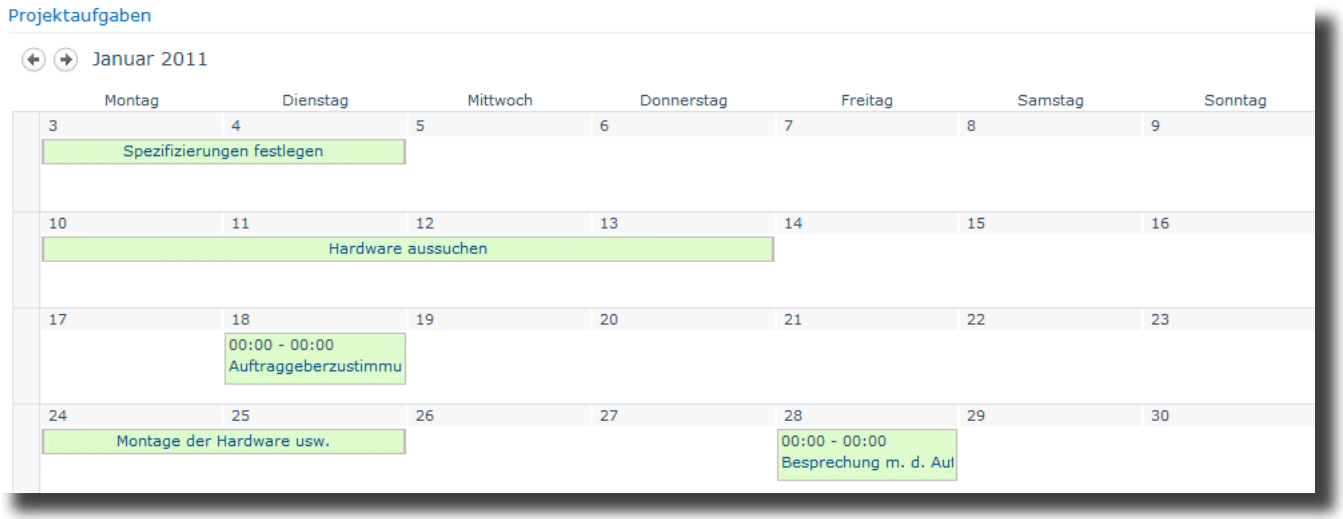
Erhalten Sie Unterstützung von SharePoint, wenn Sie dort Ihre Projekte verwalten.

Projekte sind oft das Herzstück des operativen Geschäfts. Hier laufen Informationen von Kunden, Lieferanten und dem eigenen Unternehmen zusammen. Eine akribische Planung und der Zugriff auf alle Informationen hilft allen Beteiligten und ist entscheidend wichtig für den Erfolg.

geschaffen werden. Die Mitarbeiter können dann alle Dokumente und andere wichtigen Daten in einer gesteuerten, anpassbaren Seite ablegen. Sie sehen, wie ein Projekt vorangeht, können Probleme und Lösungen angeben.

Insbesondere beim Timing des Projekts hat der Arbeitsbereich einiges zu bieten: Projekt-Mitglieder können ihre geleisteten Arbeiten auf die jeweiligen Aufgaben buchen.

Im Projektkalender sieht der Mitarbeiter auch die Aufgaben der anderen Projektbeteiligten, und das hilft, die eigenen Termine zu koordinieren. Nach der Zeitbuchung auf die Projekte kann sich der



Detaillierter Projektkalender mit allen Tasks. Mit nur einen Klick gelangt man zu den Details des Tasks.

Im Bereich Projekte legt der Projektmanager neue Projekte und Tasks im Microsoft Dynamics System an und überträgt diese in den SharePoint.

Mit dem automatischen Seitenanlageprozess kann für jedes Projekt ein eigener Arbeitsbereich

Projektmanager einen Überblick über die geleisteten Arbeiten aller Mitarbeiter verschaffen. Eine Anpassung der Projektzeit und des Projektstatus ist für offene Projektaufgaben möglich und der Transfer des Status in Microsoft Dynamics NAV erfolgt automatisch.

Übersicht über alle auf das jeweilige Projekt gebuchten Zeiten der im Projekt involvierten Mitarbeiter.

Verwalten Sie alle Service-bezogenen Aufgaben an nur einem Ort.

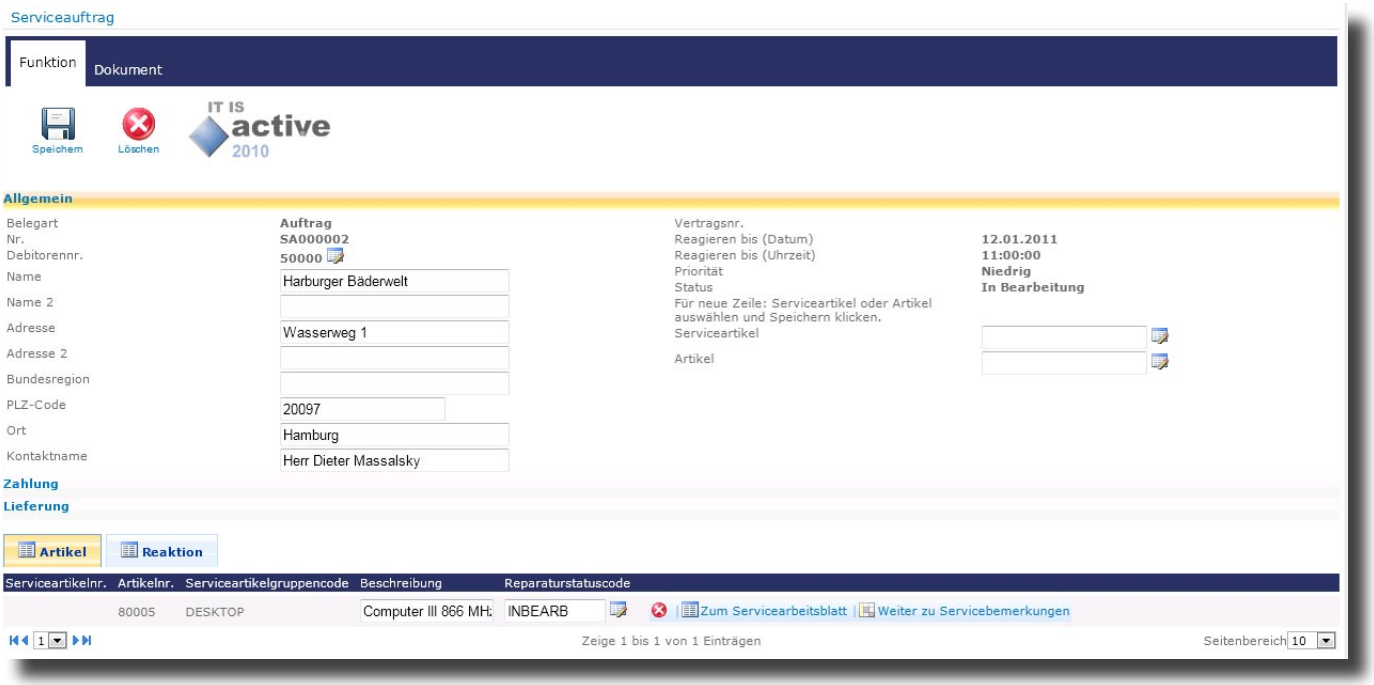
Der Service-Bereich ist eine ausgeklügelte Lösung für die Verwaltung und Bearbeitung der Service Aufträge. Die IT IS Service Lösung ist in zwei Rollen aufgeteilt: Als Erstes, das Verwalten der Service-Techniker und deren Zuteilung zu eingehenden Aufträgen. Als Zweites erhalten die Service-Techniker ihre Aufgaben und sollten diese nach der Leistung dokumentieren.

Die Bestellungen enthalten alle relevanten Informationen über Reparaturen und die Instandhaltung der Produkte, begleitet vom Serviceaufwand und zusätzlichen Informationen über die jeweiligen Serviceartikel. Diese Aufträge werden direkt in Dynamics NAV als Serviceaufträge gespeichert.

etwaige Reperatur besitzen. Oft möchte der Kunde auch vor Unterzeichnung des Servicevertrages einen Kostenvoranschlag erhalten.

Übersichtliche Menüs wie hier für den Service-Techniker erleichtern das Navigieren

Der Techniker nimmt nun also den Auftrag an und notiert sich in der Karte des Serviceauftrags sämtliche Details, inklusive der Zeitabschätzung.



Der einzelne Serviceauftrag bringt alle Informationen mit, welche der Techniker benötigt um den Kundenauftrag hervorragend abschließen zu können.

Ein ganz alltägliches Szenario wäre beispielsweise, dass ein Kunde Sie über ein Problem informiert und einen Service-Auftrag einlasten möchte. Der Service-Mitarbeiter wird diese Anfrage einem entsprechenden Techniker zuweisen. Dieser muss die erforderlichen Kapazitäten frei haben und die Fähigkeiten für eine

Im dazugehörigen Arbeitsblatt können Ressourcen, Artikel oder Servicekosten eingetragen werden. Diese können jeweils mit entsprechender Menge und Beschreibung vervollständigt werden. Zuletzt kann der Techniker Datum und Arbeitsstunden eingeben, um die Dokumentation des Tasks zu finalisieren.

Eines der Wichtigsten Themen jeder schnell agierenden Service-Abteilung ist eine übersichtliche Kundenverwaltung.

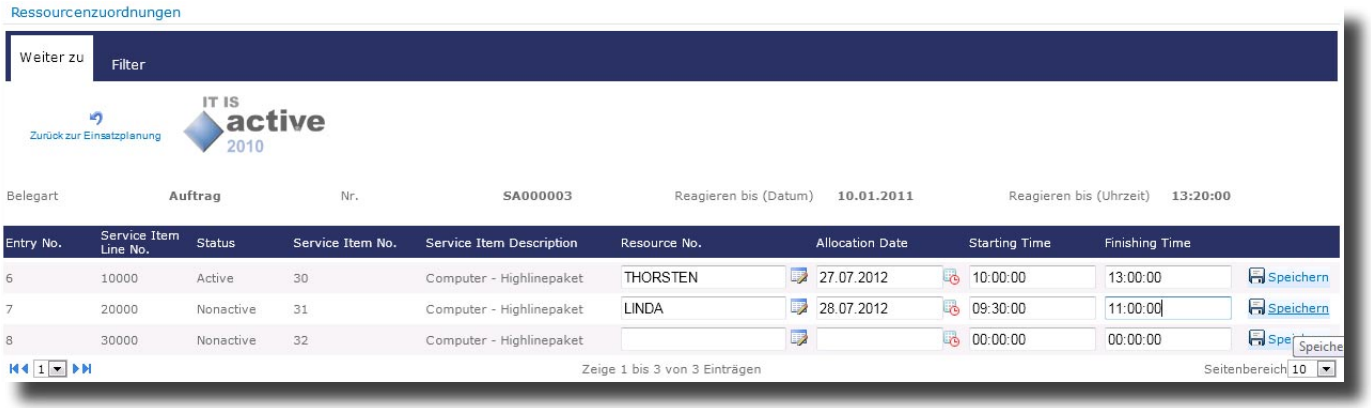
In der jeweiligen Kundenkarte sind alle Details zu früheren Bestellungen, Angeboten und Verträgen vermerkt. So wird auf einen Blick sichtbar, welche Artikel der Kunde in der Vergangenheit bereits gekauft hat, und welche Wartungsverträge er abgeschlossen hat. Ganz leicht können ebenso Dokumente für weiterführende Informationen hochgeladen werden, wie die dafür benötigte Arbeitszeit oder ein Kostenvoranschlag-Dokument.

Auch der Verlauf eines Auftrags kann eingesehen werden, so dass auftretende Probleme sofort sichtbar werden und behoben werden können. Beispielsweise durch weitere Mitarbeiter, die zu dem betroffenen Auftrag hinzugezogen werden.

Ressourcenzuordnungen zeigen an, welche Ressourcen den Serviceartikeln des Serviceauftrags bereits zugeordnet sind. Über den Lookup können zusätzliche Ressourcen ausgewählt werden.

Im Servicearbeitsblatt sind alle bisher benötigten Produkte und Ressourcen aufgelistet. Der verantwortliche Techniker kann die Liste auch mit Zeitschätzungen komplettieren.

Die Zuordnung der Techniker wird dann in den Servicekalender eingetragen, so dass der Service Manager sieht, über welchen Zeitraum bestimmte Mitarbeiter bereits in Projekten verplant sind und welchen Status die laufenden Aufträge aktuell haben.



Mit nur wenigen Klicks kann der Serviceverwalter die Ressourcen den Aufträgen zuordnen.

Der Serviceverwalter hat nun einen umfassenden Überblick über alle bereits geleisteten und noch ausstehenden Services. Die Aufgabenliste zeigt die Serviceartikel-Zeilen an, und besonders Reaktionsdatum und –zeit sowie den Reparaturstatus.

Übrigens: Sie können auch die „Artikel im Wartungs-Fahrzeug“ einsehen. Die Artikel der jeweiligen Reparaturaufträge sind im Service-Fahrzeug gelagert.

Online-Management der Wareneins- und ausgänge, Bestandsveränderungen, Inventuren und mehr.

Bestände genau dokumentieren, Inventuren durchführen, kommissionieren und Bestellungen ausliefern: mit den IT IS Intranet Lösungen bekommen Sie einen Überblick und zielgerichtete Arbeitsschritte, um die Lagerverwaltung zu managen. Nun haben Sie immer alle aktuellen Daten zu den vorhandenen Beständen vorliegen.

Doch das ist noch nicht alles: zusammen mit Verkauf und Einkauf kann die Verwaltung jetzt ein gemeinsames Team bilden, das ideal auf einander abgestimmt ist. Warenein- und Ausgänge werden transparent hinsichtlich Zeiten und Mengen, sodass die Fehlerquote aufgrund von Kommunikationsproblemen enorm gesenkt wird.

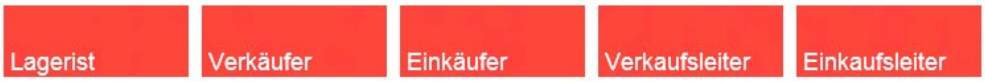
Sehen wir uns diesen Prozess einmal an: Lagereinlagerungen von aktuellen Lieferungen können übersichtlich in einer Liste vermerkt werden. So wird der Wareneingang immer genau mit Lagerort und Mengen dokumentiert.

Wenn Artikel umgelagert werden müssen, geschieht dies anhand des Umlagerungs-Buchblatts: hier erfolgt unter anderem die Eingabe von Buchungsdatum, Artikelnummer, bisheriger und neuer Lagerort, Menge etc.

Mit einem Klick kann man sich ein PDF mit allen Daten erstellen lassen. Dies ist auch für die Buchblattdaten von Abgängen möglich.

Denn trotz aller Sorgfalt gehen manchmal Artikel verloren oder werden beschädigt, sodass diese nicht mehr für den Verkauf geeignet sind und aussortiert werden müssen.

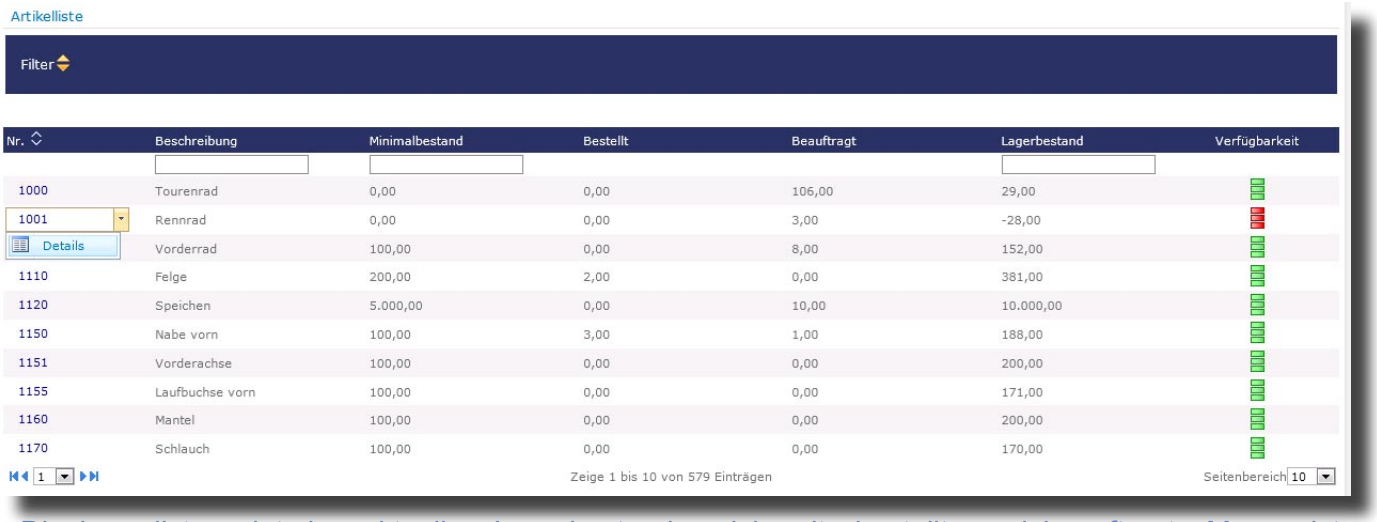
In Vorbereitung auf die Inventur kann der Lagerist über ein Webpart die gezählten Artikelmengen erfassen. Im eigentlichen Inventur-Buchblatt erfolgt die Erfassung von Artikel, die Artikelnummer, die Menge und der Lagerort.



Die Aufteilung nach Rollen findet sich auch in der Menüführung wieder

Aber nicht nur das Personal aus dem Lager profitiert von der IT IS Intranet Lösung, sondern für weitere Kollegen des Unternehmens stellt die neue Lagerverwaltung eine enorme Vereinfachung des Arbeitsalltages dar:

Verkäufer erhalten eine Liste von Aufträgen, welche sie dann ähnlich wie in der Lösung des Auftrags- und Kunden-Managements (CRM) anlegen, bearbeiten oder in eine Dokumentbibliothek hochladen können. Eine wichtige Kundeninformation ist auch der Lieferstatus der Artikel, welcher bei Wareneingang dokumentiert wird.



Die Lagerliste zeigt den aktuellen Lagerbestand und bereits bestellte und beauftragte Menge ist ersichtlich. Über die “Ampel”-Grafik sieht der Nutzer sofort, wenn ein Artikel nicht mehr auf Lager ist.

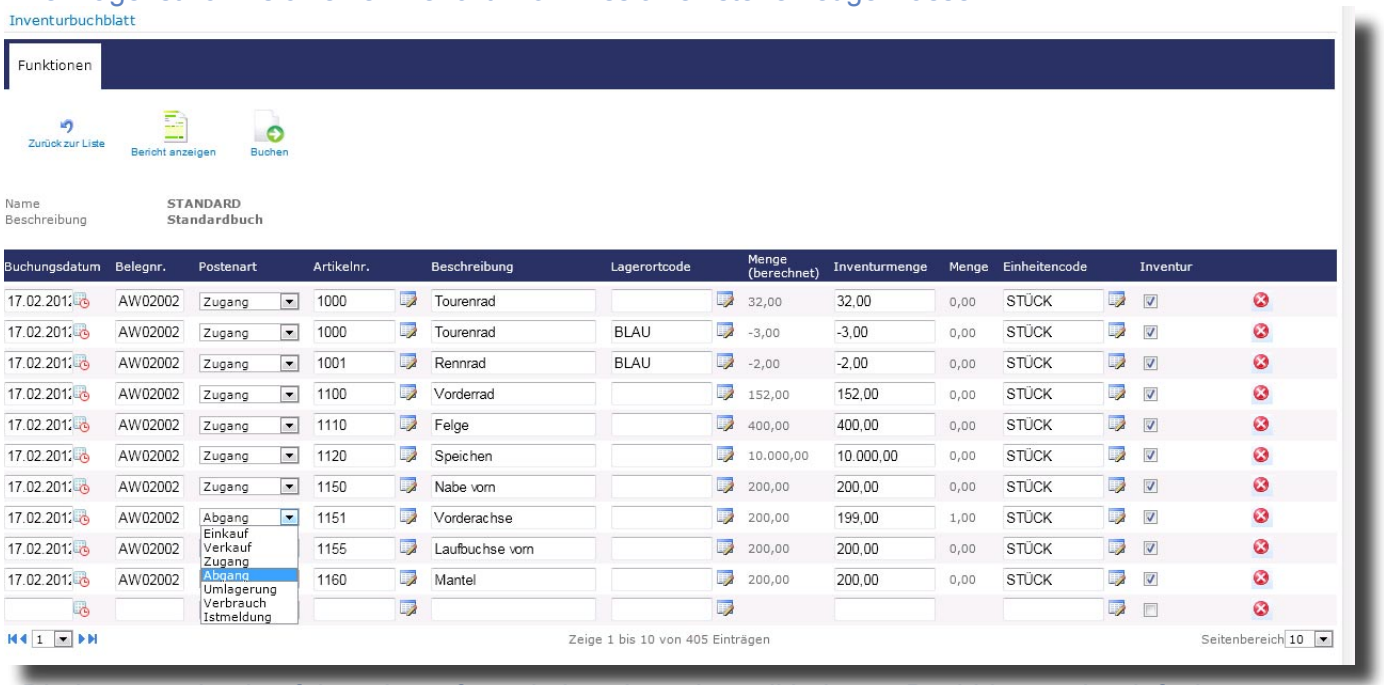
Der Verkaufsleiter oder Einkaufsleiter kann die Aufträge in einem Report betrachten, sie freigeben bzw. den Status wieder zurücksetzen.

Der Einkäufer selbst sieht eine Liste von Bestellungen, von welcher er zu den Details der jeweiligen Bestellung gelangen kann. Somit ist immer sofort klar, welche Artikel nachgeordert werden müssen, und welche noch ausreichend vorhanden sind. Je nach Wunsch können die einzelnen Bestellungen von dem Einkaufsleiter freigegeben oder abgelehnt werden.

Zusätzlich verfügt der Lagerist über eine Liste mit Lagerkommissionierungen und kann neue Kommissionierungen für einzelne Kunden erstellen. In der Detailansicht kann dann der Lagerort und die Bewegungsmenge eingetragen werden.

Ausgegraute Wörter innerhalb des Menüs zeigen an, dass die Rolle “Lagerist” keinen Zugriff auf diese Bereiche hat.

Der Lagerist kann sich einen Bericht “Kommissionierliste” erzeugen lassen.



Die Inventur durchzuführen ist aufgrund eines komplett editierbaren Buchblatts sehr einfach.

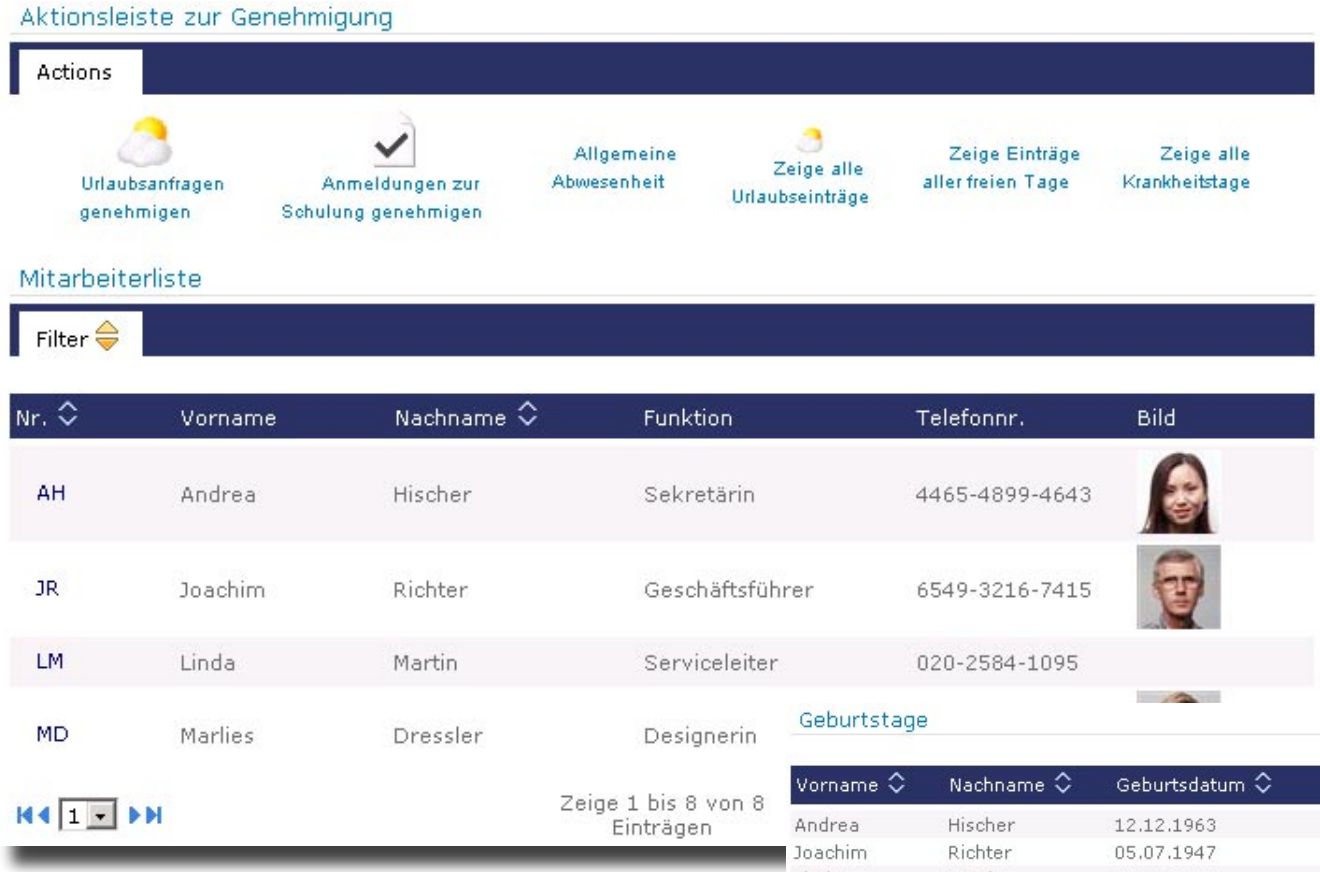
Alle Informationen über Ihre Mitarbeiter an einem zentralen Ort.

Je nach den Zugangsberechtigungen erlaubt die Mitarbeiterverwaltung einen raschen Überblick über alle Personaldaten. Es können Zertifikate, Briefe, interne Aufzeichnungen, Vereinbarungen und weitere Arbeitsdokumente als elektronische Personalakte in vordefinierten, erweiterbaren SharePoint Dokumentenbibliotheken abgelegt werden.

ein projektbezogenes Personalmanagement. Daten wie Personalnummer, Name, Funktion, Status sowie weitere Kontaktdaten können darin verwaltet werden. Zusätzlich können Personalmitarbeiter und Vorgesetzte auswählen, wer für Fortbildungen und Stipendien in Betracht kommt.

Eine besondere Funktion ist der Datenaustausch zwischen Microsoft Dynamics und den SharePoint-Listen. Mit diesem Konzept sammelt ein Workflow auf dem SharePoint die dafür nötigen Genehmigungen ein.

Wenn ein Mitarbeiter zukünftig über einen Firmenschlüssel verfügen soll, so kann dies dem Management von der Personalabteilung vorgeschlagen werden.



Die Namen der Mitarbeiter werden automatisch alphabetisch sortiert, wenn man auf die Pfeile in der Überschrift klickt.

Als Erweiterung würden Arbeitszeitnachweise und Personaldokumente in Betracht kommen. Auch Urlaubs- und andere Abwesenheiten können hier eingesehen werden. Ausserdem arbeitet dieser Bereich eng mit den anderen IT IS Intranet Lösungen zusammen.

Ein, auf die Bedürfnisse des Nutzers anpassbares Tool zur Verwaltung von Personaldaten ermöglicht

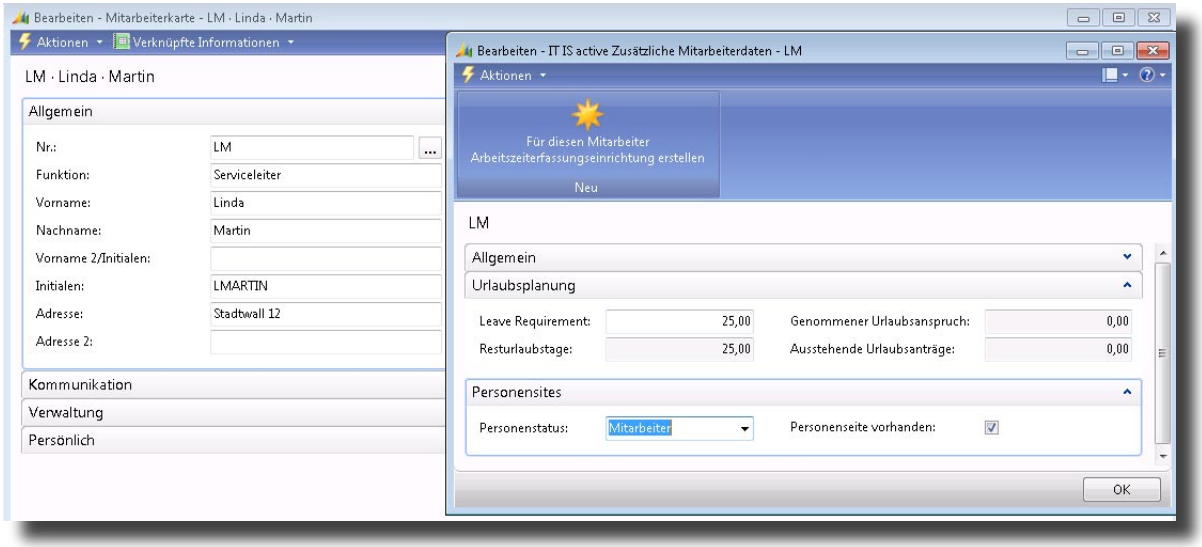
Blumen oder Wein: in einer Übersicht können Sie sehen wer Geburtstag hat und gratulieren.

Rollenbasierte Unterteilung auf Nutzerebene: Jeder Kollege hat nur Zugriff auf Daten seiner Ebene.

In der Mitarbeiterverwaltung ist eine Aufteilung nach Benutzer-Rollen sinnvoll. Dieses Konzept der IT IS Intranet Lösungen wird auch in anderen Bereichen angewandt.

Natürlich sind viele persönliche Daten nur für das Management und die Personalabteilung sowie den einzelnen Mitarbeiter selbst relevant. Jeder Mitarbeiter erhält seine eigene Seite im Intranet und auf dieser Seite sind alle persönlichen Informationen wie Kontaktdaten, Angaben zur Person und erlernte Fähigkeiten.

Die Einrichtung und Erstellung für die Personen erfolgt ganz einfach aus Microsoft Dynamics NAV heraus. Durch die automatische Seitengenerierung werden in SharePoint die einzelnen Personenseiten automatisch angelegt.

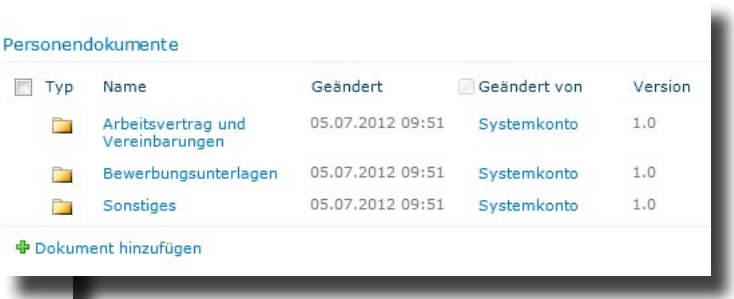


Sehen Sie sich dieses tolle Beispiel zur automatischen Einrichtung der Personenseiten direkt aus Microsoft Dynamics NAV heraus an.

Diese Rollen sind bestens geeignet um den Zugang zu den Personaldaten der aktuellen, zukünftigen und ehemaligen Kollegen zu haben.

Vorgesetzte können auch zusätzliche, nicht sichtbare Dokumentenbibliotheken erstellen, um einen Blick auf weitere Informationen zu haben, die für die einzelnen Mitarbeiter selbst nicht relevant sind.

Die Personen-Detailkarte enthält allgemeine Informationen zum Kollegen.



Erstellen Sie verschiedene Ordner für alle Dokumente in Ihrer persönlichen SharePoint-Bibliothek.

IT IS active 2013

12 Intranet Lösungen mit **SharePoint**

Arbeitszeit-erfassung

Sparen Sie enorm viel Zeit bei der Zeiterfassung und buchen Sie direkt auf Projekte.

Diese IT IS Intranet Lösung stellt ein ausgeklügeltes System zur „Arbeitszeitbuchung auf Dynamics-Projekte“ zur Verfügung.

Die Zeiterfassung der Arbeiten erfolgt direkt auf Kundenprojekte. Dafür sieht der Mitarbeiter die für Ihn freigegebenen Projekte und bucht seine Zeiten auf diese Projekte.

Diese Information ist für später wichtig, wenn der Kunde um Erklärung der gebuchten Stunden und den Vergleich mit dem Projekt bittet. Die Buchung der täglichen Arbeitszeit kann von jedem Mitarbeiter eigenverantwortlich eingegeben werden, oder an eine zentrale Stelle geschickt werden, die die Arbeitszeiten aller Mitarbeiter erhält.

Die Lösung ist Workflow-geleitet. Das bedeutet, dass Projektmanager eine komplette Übersicht der aktuellen Aktivitäten der betreffenden Mitarbeiter bekommen und deren Einträge freigeben.

Gleichzeitig kann der Projektmanager das Projekt mit dem zur Verfügung gestellten Budget vergleichen und bezüglich Abweichungen kontrollieren. Er kann die Daten überprüfen und gibt sie gegebenenfalls zur Berechnung an den Kunden frei.

Schnelle und übersichtliche Eingabe der Arbeitszeit unter Angabe der jeweilig vorgegebenen Projekte

In unserem Beispiel legt der Angestellte fest, ob seine Leistungen beim Kunden in Rechnung gestellt werden sollen oder nicht. Weiterhin ist es nötig, Bemerkungen zu den ausgewählten Aktivitäten hinzu zu fügen.

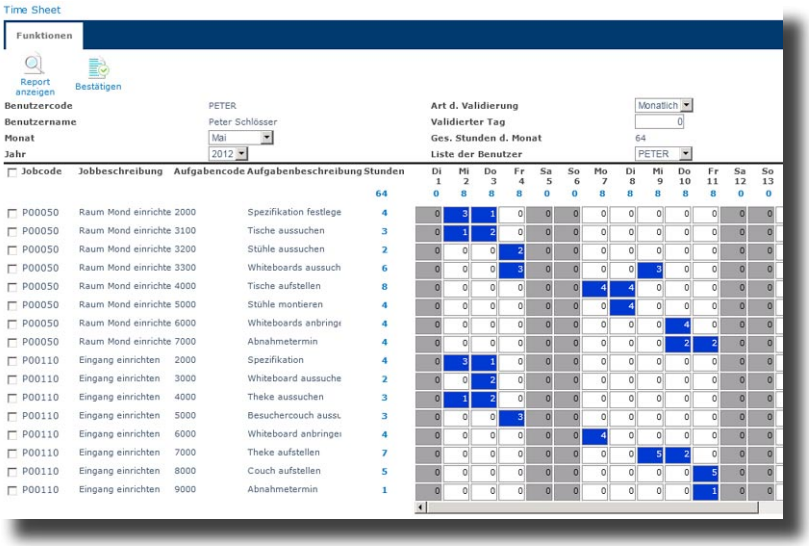
Die so gewonnenen Daten können in NAV direkt in die Fakturierungsläufe und Lohnabrechnungen einfließen. Auswertungslisten und Projektabrechnungen werden im ERP-System abgebildet - und das sofort.

Nutzen Sie den “Zusätzliche Daten”-Tab um die Zeiten dementsprechend zu setzen.

Das Freitextfeld für die Beschreibung hilft um die weiteren Arbeitsleistungen zu erklären.

Matrix-Webparts für die schnellere und einfachere Eingabe der Zeiten

Zeiterfassung ist für keinen Mitarbeiter eine schöne Aufgabe. Eine einfache Erfassung der Zeiten war daher unser Ansatz um die Nutzer-Akzeptanz zu erhöhen. Deshalb hat das Zeiterfassungs-Webpart eine Vielzahl von Komfortfunktionen, damit die Aufgabe schnell von der Hand geht.



Die blaue Markierung zeigt die eingegebenen Felder an. Wenn diese freigegeben sind, werden sie rot markiert.

Zum Beispiel sind im Timesheet-Matrix-Webpart in den Spalten die Wochenenden und Feiertage grau hinterlegt. Diese Markierung macht die Eingabe der Daten viel einfacher weil die gewünschten Felder sehr schnell gefunden werden können.

Weiterhin zeigt das IT IS active Webpart kalkulierte Summen links neben den einzelnen Zeilen für die Aufgaben an. Die Summen der einzelnen Arbeitstage werden über der Spalte angezeigt. Diese Darstellung hilft den Kollegen sofort zu sehen, wenn Sie aus versehen falsche Zeiten eingegeben haben.

Die Gesamtsumme aller Stunden eines Monats ist im oberen Bereich der Matrix angezeigt. Alle Summen werden sofort nach dem Eintrag der Stunden ins Eingabefeld aktualisiert.

Über Auswahllisten kann zu anderen Monaten bzw. Jahren gewechselt werden, wodurch auch eine Erfassung von Stunden für andere als den aktuellen Monat möglich ist.

Bereits reportete Stunden editieren

Manchmal gibt ein Mitarbeiter die falsche Stundenanzahl für eine Aufgabe ein. In diesem Fall kann der Mitarbeiter bereits reportete Stunden und Aufgaben, die er bereits zur Freigabe verschickt hat, noch einmal editieren. Damit auch dies transparent und einfach zu erkennen ist, wird oben im Webpart ein Symbol „Wiedereröffnen“ angezeigt.

In unserem Beispiel markiert Peter die Projektaufgabe mit Häkchen, bestimmt die Validierungsart (Tag oder Monat) und klickt oben auf das Symbol „Wiedereröffnen“.

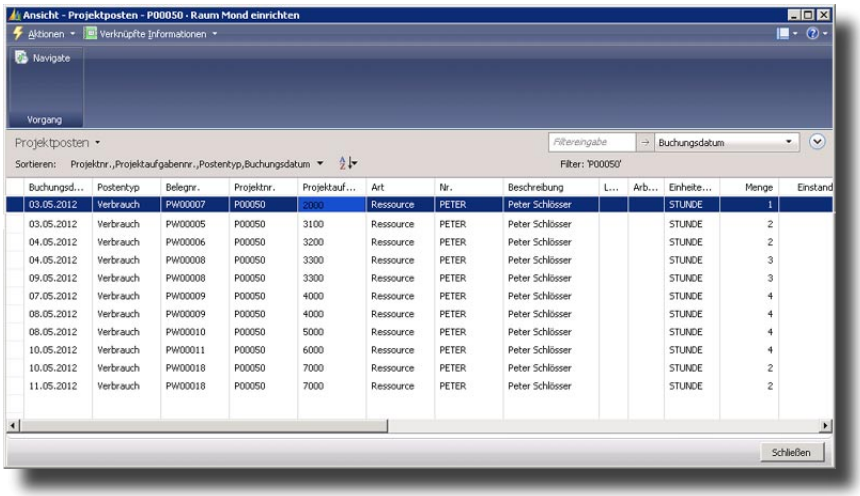
Danach kann der originale Stundenwert geändert und wieder an den Projektmanager gesendet werden. Bitte beachten Sie: Durch Konfiguration in Microsoft Dynamics sind andere Vorgehensweisen möglich.

Stundenberichte anzeigen

Ein Klick auf „Bericht anzeigen“ erstellt in Dynamics einen Bericht mit einer Zusammenfassung des aktuell angezeigten Timesheets. Dieser Bericht wird in einem separaten Fenster angezeigt und kann so gedruckt werden.

Prüfung der Projektzeiten und Berechnung

Nach erfolgter Prüfung der Projektzeiten gibt der Projektmanager diese zur Berechnung an die Buchhaltung frei. Diese Informationen können in NAV direkt in die Fakturierungsläufe und Lohnabrechnungen einfließen. Auswertungslisten und Projektabrechnungen können zeitnah verarbeitet werden.



Die gebuchten Zeiten werden in Dynamics NAV automatisch zu den Projektposten hinzugefügt - im RTC und im Classic Client.

Und jetzt für alle: Reisekosten leicht und schnell erfasst, genehmigt und gebucht.

Am Monatsanfang haben die Buchhalter häufig neben den täglichen Aufgaben zusätzlich noch die Spesenabrechnungen als großen Teil auf der Agenda. Wäre es nicht wunderbar, wenn dabei schon so viel wie möglich vorbereitet wäre?

Das können Sie jetzt: Die Daten werden von den Reisenden von überall aus der Welt direkt in die Datenbank von Dynamics erfasst. Diese Informationen stehen damit sofort für Rückvergütungsläufe zur Verfügung. Auswertungslisten für die Kosten und Abrechnungen können ebenfalls direkt verarbeitet werden.

Die IT IS Intranet-Lösung erlaubt jedem Mitarbeiter sofort unterwegs oder lokal, zu jeder Zeit Daten einzugeben. Besonders am Monatsende ist es für den Reisenden wichtig, seine Reisekosten zu erfassen - das geht jetzt ohne Einschränkung.

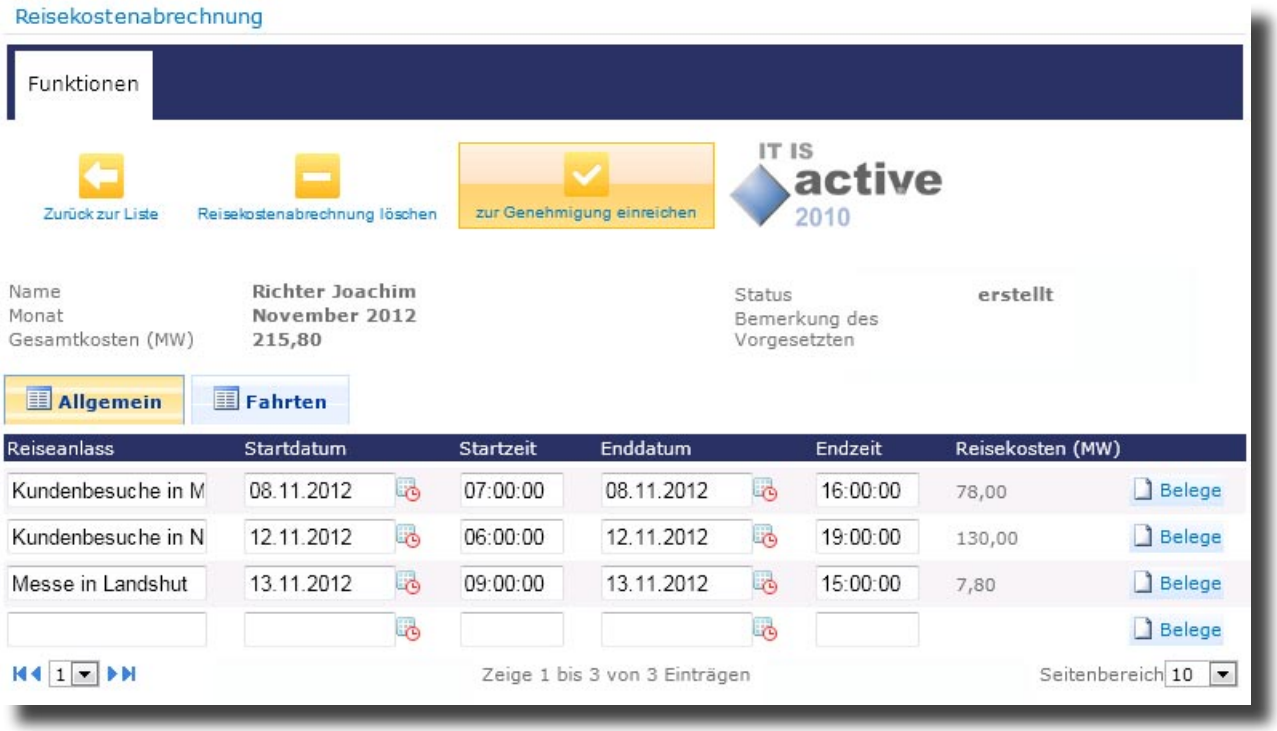
Es können Unternehmensrichtlinien, wie zum Beispiel die erlaubte Fahrtstrecke im System hinterlegt werden.

Zusätzlich können Sie Eckwerte, wie zum Beispiel eine Kilometerpauschale im System anlegen und somit für die Reisenden vorgeben. Auch die Vergütung bei Fahrten mit dem eigenen PKW wird nach Eingabe der gefahrenen Distanz automatisch errechnet.

Die Reisekostenabrechnung wird vom Reisenden erstellt, die Details zur Reise werden eingegeben und gegebenenfalls kann der Mitarbeiter gleich die Belege zum Nachweis der jeweiligen Ausgabe anhängen. Dies können digitale Fotos oder eingescannte Belege sein, die mit der eingegebenen Reise verknüpft werden.

Der jeweilige Reisende bekommt bereits beim Ausfüllen eine Übersicht seiner Reisekosten und seiner Belege. Danach übermittelt der Reisende seine Kosten zur Freigabe. Gewöhnlich findet dann eine Freigabe statt, wenn seine Reisen für die Zeitperiode schon vorbei sind. Ansonsten bleibt der Vorgang offen und es können für den aktuellen Zeitraum noch zusätzliche Reisen eingegeben werden. Alle Reisen werden dann gesammelt zur Überprüfung gesendet. Autorisierte Mitarbeiter kontrollieren und genehmigen die Kostenaufstellung oder können diese auch ablehnen. Erst nach der Genehmigung werden die Kosten gegebenenfalls an den Kunden weitergegeben.

Bei Freigabe wird in Microsoft Dynamics dann eine kreditorische Rechnung erstellt. Diese kann direkt genutzt werden, um den Reisenden für seine Kosten, die für die Firma entstanden sind, auszugleichen.

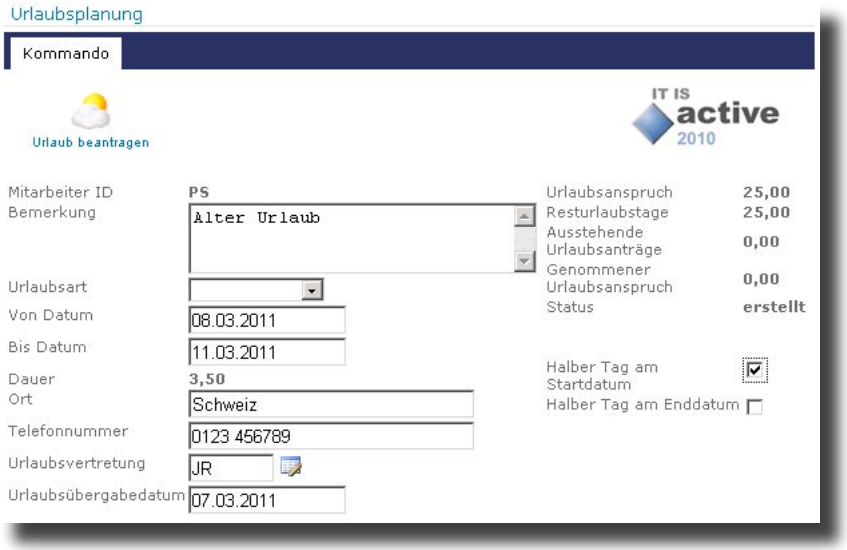


Die Eingabe wird durch Plausibilitätschecks und Hilfselemente wie das Kalender-Control erleichtert

10 Abwesenheiten

Management von Abwesenheiten schafft Klarheit und Sicherheit für die Vertretungsregelung

Auch Abwesenheitszeiten Ihrer Mitarbeiter wollen genau geregelt sein. In dem Bereich der “Abwesenheiten” erstellen alle Mitarbeiter Ihre Abwesenheiten als Antrag und reichen diese zur Genehmigung ein. In den Screenshots auf dieser Seite zeigen wir Ihnen einen typischen Genehmigungsprozess für einen Urlaubsantrag.



Eingabe des Urlaubsantrages durch den einzelnen Mitarbeiter.

Die Vertretung wird vom Vertreter übernommen

Ein Kollege plant die Abwesenheit mit einem halben Urlaubstag am Anfang des Urlaubszeitraums. Er gibt alle weiteren Daten ein und wählt einen Vertreter aus, denn ohne Vertreterbestätigung kann der Urlaub nicht genehmigt werden.

Die Urlaubstage werden automatisch berechnet, so werden Fehleinschätzungen des Urlaubsanspruchs vermieden und es herrscht sofort Klarheit. Dazu ist in Dynamics ein Feiertags- und Arbeitszeitenkalender für Betriebsangehörige hinterlegt, welcher je nach Land mit verschiedenen Eintragungen befüllt wird.

Der Vertreter erhält nach Beantragung eine Nachricht über den Urlaubswunsch des Kollegen. Er kann diesen entweder bestätigen oder ablehnen, je nachdem ob er die Kapazitäten frei hat, die Aufgaben des Kollegen für die bestimmte Zeit zu übernehmen.

Bei Bestätigung bekommt anschließend der Vorgesetzte diesen Urlaubsantrag zur Freigabe oder Ablehnung. So ist der Ablauf immer klar geregelt und es wird Zeit für die Abstimmung gespart. Es können auch weitere Informationen wie beispielsweise “Erreichbarkeit im Notfall” definiert werden.

In der Urlaubsplanung ist ebenfalls eine Liste mit den derzeit abwesenden Personen sowie den zuständigen Vertretern enthalten, also wissen die Kollegen im Haus auch, an wen Sie sich wenden dürfen.

Die Standard-Funktionalitäten können auch in dieser Lösung der IT IS Intranet Solutions gut auf Ihre Bedürfnisse und Wünsche angepasst werden.

Listenansicht mit allen relevanten Informationen für Vorgesetzte zur Genehmigung der Urlaubsanträge

Weiterbildung wird transparent durch umfassende Information.

Gut ausgebildete Mitarbeiter sind das Kapital des Unternehmens. Dies sollte nicht unterschätzt werden, denn es bringt beiden Seiten viele Vorteile.

Der Interessent sieht, wie viele Kollegen bereits an der Schulung teilnehmen und ob überhaupt noch ein Platz frei ist.

Entweder kann sich der Kollege direkt anmelden oder, falls die Schulung bereits ausgebucht ist, trägt er sich auf eine Warteliste ein. In Dynamics kann bestimmt werden, welcher Mitarbeiter von der Warteliste in die Schulung aufrücken darf.

Diese Methodik ist ratsam, falls eine angemeldete Person aus verschiedenen Gründen nicht an der Weiterbildung teilnehmen kann. Dadurch besteht die

Schulungsdetails mit Anmelde- und Bewertungsfunktion sowie Reiter für weiterführende Informationen.

Der Schulungsbereich bietet Mitarbeitern umfassende und transparente Informationen zu den einzelnen, momentan angebotenen Schulungen.

Die Weiterbildungsmaßnahmen werden über Microsoft Dynamics eingegeben und den Mitarbeitern auf dem SharePoint Portal zur Verfügung gestellt. In einer Liste werden mehrere angebotene Schulungen automatisch angezeigt. Der Schulungsinteressent kann nach für ihn relevanten Themen filtern und informiert sich über die in Frage kommende Weiterbildung.

Möglichkeit, die Teilnahme zurückzuziehen und somit wird der Platz für die Warteliste-Kandidaten frei.

Den Genehmigungsbereich der Schulungen können nur bestimmte, berechtigte Mitarbeiter bearbeiten. Zusätzlich kann eine Budgetüberwachung einfließen.

Nach der durchgeführten Schulung können die Teilnehmer die Weiterbildung bewerten. So können Manager entscheiden, ob diese Schulung in Zukunft weiter angeboten wird.

IT IS active® 2013

Informations-Broschüre

Zwölf SharePoint Lösungen für Ihr Intranet detailliert vorgestellt

IT IS active 2013 ist ausschließlich über den qualifizierten Fachhandel erhältlich.

Fragen Sie Ihren Microsoft Dynamics Partner, um in den Vorzug dieses bahnbrechenden Produktes zu kommen.

Bitte zögern Sie nicht, uns zu kontaktieren
Per E-Mail unter kontakt@itis.de oder rufen Sie uns einfach an.

Ihr IT IS active 2013 Händler

we create worlds on the web

IT IS AG
Postfach 3141
84037 Landshut

Deutschland

+49 8703 9069 0
kontakt@itis.de

IT IS US
Tower 1660, Suite 906
1660 South Albion Street
Denver, Colorado 80222
U.S.A.

+1 720 381 1380
contact@itis.us

IT IS IN
No. 19, 2nd Floor, K.N. Govinda Reddy Layout,
Near Arekere Mico Lt., Bannerghatta Main Road
Bangalore - 560076, Karnataka
Indien

+91 804 153 6121
contact@itis.de

www.itis.de

Alle Produktnamen sind Warenzeichen der jeweiligen Inhaber und Einschränkungen sind möglich, Angebote freibleibend. Es gelten die allgemeinen Geschäftsbedingungen der IT IS AG. Änderungen an Produkten und Technologien können ohne vorherige Benachrichtigungen vorgenommen werden.