



Informations-Broschüre

Zehn Intranet-Lösungen im Detail



Integrationslösungen für den Web Client für Microsoft[®] Dynamics[®] NAV / AX in Microsoft SharePoint 2010 / 2007, Microsoft SharePoint Foundation und Windows SharePoint Services 3.0



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



Machen Sie mehr aus Microsoft Dynamics[®] NAV 2009 in Verbindung mit Lösungen für IT IS active 2010 SP1

Die Microsofts SharePoint-Technologie ist ein wichtiger Trend der Zeit. Die neueste Version von IT IS active 2010 SP1 stellt eine Reihe neuer Anwendungen und Erweiterung in Verbindung mit Microsoft Dynamics NAV zur Verfügung. Durch die neuartige, auf Wunsch aktivierbare AJAX-Technologie ist es nicht mehr notwendig, explizit Daten zu speichern – stattdessen werden die Eingaben beim Verlassen des Feldes bereits schon in NAV eingelesen und auch anhand der Geschäftslogik validiert. Wir zeigen Ihnen zehn Lösungen als Kombination aus IT IS Programmen, SharePoint und Microsoft Dynamics NAV. für die Bereiche Bestellungsabwicklung, Kunden- und Auftragsmanagement, Arbeitszeitbuchung auf Projekte, Mitarbeiterverwaltung, Unternehmenszahlen, Reisekostenabrechnung, Urlaubsplanung, Schulungen, Finanzen und Projekte.

Mit Sicherheit kommen keine Zweifel auf:

Allen Szenarien gemein ist ein ausgeklügeltes Filter- und Rechtesystem, welches bis auf Feldebene nur die Informationen darstellt, die wirklich für den Kollegen oder die Kollegin bestimmt sind.

Fortschritt hilft Sparen:

Die Effekte der Einsparung liegen in der günstigeren Lizenzsierung und der verbesserten, schnelleren Zusammenarbeit über ein gemeinsames, flexibles Tool.



Spaß an der Arbeit durch intuitive Bedienung und frisches Design

Homepage Bestellabwicklung Auftrags- und Kundenverwaltung Unternehmenszahlen Mitarbeiterverwaltung Reisekosten
Urlaubsplanung Weiterbildung Finanzen Projekte **NAV Suche** Kundensites Datenarchiv Performance Toolkit

Bilder

NAV Artikelbilder

Bibliotheken

Websiteseiten

Freigegebene
Dokumente

NAV Artikel Dokumente

Listen

Kalender

Aufgaben

Diskussionen

Teamdiskussion

Papierkorb

Gesamter
Websiteinhalt

Hallo im SharePoint 2010 mit IT IS active 2010!



Startseite der Intranet Lösungen mit IT IS active 2010 und Microsoft SharePoint 2010

In dieser Broschüre zeigen wir Ihnen unsere bisherigen 10 Intranet-Lösungen für verschiedene Unternehmensbereiche mit IT IS active 2010. In unserem Bestreben, Software so einfach wie möglich zu gestalten, ist einer der Hauptpunkte die Bedienung.

Durch ein frisches Design unterstützen wir die Einfachheit der Bedienung. So haben wir auf der Startseite eine Grafik mit Buttons zu den einzelnen Lösungsszenarien. Mit einem einzigen Klick gelangen Sie also direkt in den Bereich, der für Sie eingerichtet wurde.

Innerhalb der einzelnen Bereiche haben wir am Ende einiger Seiten eine zusätzliche Navigationsgrafik eingefügt. Mit Hilfe dieser gelangen Sie in alle weiteren Bereiche, welche für Sie interessant sind. Die Lösungen sind in sich schon sehr ausgeklügelt, können aber auch mit wenig Aufwand angepasst werden.

Mit IT IS active 2010 SP1 bieten wir Ihnen die Möglichkeit, komplette Intranet-Portale aufzusetzen und unkompliziert an Ihre Bedürfnisse anzupassen.



Die Schnell-Navigationsleiste bringt Sie umgehend zum richtigen Bereich im Portal.



*Bestellungen
einfach, schnell
und übersichtlich
erfasst.*

Der verantwortliche Vorgesetzte sieht die Anfragen seiner Mitarbeiter und kann den Bedarf gezielt freigeben oder ablehnen.

Die Einkaufsabteilung bekommt die freigegebenen Anfragen und kann diese zu Bestellvorschlägen zusammenfassen und bei Lieferanten anfragen oder aus dem Lager bereitstellen. Nach Auftragsfreigabe wird überprüft, welche Waren zu welchem Bestimmungsort zu liefern sind.

Daneben enthält die Lösung noch Übersichten über alle Lieferanten, Bearbeitung von EK-Bestellungen

Im Bereich der Einkaufsbestellungen enthalten die IT IS Intranet-Lösungen unter anderem das E-Procurement für Büromaterialbestellungen. Mitarbeiter können in dieser Lösung auswählen,

Art	Nr.	Beschreibung	Menge	Einheitencode	EK-Preis
Artikel	80005	Computer III 866 MHz	1,00	STÜCK	16,30
Artikel	80006	Team Work Computer 533	3,00	STÜCK	144,70
Artikel	80014	512 MB PC800 ECC	3,00	STÜCK	
Artikel	80006	Team Work Computer 533 MHz	1,00	STÜCK	
Artikel	80011	128 MB PC800 ECC	2,00	STÜCK	

Beim Bestellabwicklungs-Szenario (auch...)

Artikel auswahl - Windows Internet Explorer

http://partnersps-de/UserControls/ActivigenceLookup.aspx?ty...

Artikel auswahl

Nr.	Beschreibung
80001	Computer III 533 MHz
80002	Computer III 600 MHz
80003	Computer III 733 MHz
80004	Computer III 800 MHz
80005	Computer III 866 MHz
80006	Team Work Computer 533 MHz
80007	Enterprise Computer 667 MHz
80010	64 MB PC800 ECC
80011	128 MB PC800 ECC
80012	256 MB PC800 ECC

Zeige 1 bis 10 von 18 Einträgen

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

welche Artikel sie in nächster Zeit benötigen und diese anfragen. Jeder Mitarbeiter hat dafür je nach Berechtigung und Rolle (auch abteilungsweise) einen zugewiesenen Auszug aus dem Material.

u.v.m. Auch die Darstellung von Einkaufsrechnungen als automatische Upload auf die Dokumentenbibliotheken des SharePoints ist in wenigen Konfigurationsschritten realisiert und kann mit Workflows kombiniert werden.

Freigabe	Buch.-Blattname	Artikelnr.	Beschreibung	Menge	Einheitencode
<input checked="" type="checkbox"/>	JOACHIM	80005	Computer III 866 MHz	1,00	STÜCK
<input checked="" type="checkbox"/>	JOACHIM	80006	Team Work Computer 533 MHz	3,00	STÜCK
<input checked="" type="checkbox"/>	JOACHIM	80014	512 MB PC800 ECC	3,00	STÜCK
<input type="checkbox"/>	JOACHIM	80006	Team Work Computer 533 MHz	1,00	STÜCK
<input checked="" type="checkbox"/>	JOACHIM	80011	128 MB PC800 ECC	2,00	STÜCK
<input checked="" type="checkbox"/>	MARLIES	80006	Team Work Computer 533 MHz	5,00	STÜCK
<input type="checkbox"/>	MARLIES	80003	Computer III 733 MHz	2,00	STÜCK
<input type="checkbox"/>	PETER	80005	Computer III 866 MHz	1,00	STÜCK
<input type="checkbox"/>	PETER	80006	Team Work Computer 533 MHz	3,00	STÜCK
<input type="checkbox"/>	PETER	80014	512 MB PC800 ECC	3,00	STÜCK

Zeige 1 bis 10 von 11 Einträgen

Seitenbereich 10

Die Freigabe wird durch einfaches setzen eines Häkchens durch den Vorgesetzten vorgenommen.



*Die wichtigsten
Daten Ihrer Kunden
auf einen Blick.*

Eines der wichtigsten Themen für ein Unternehmen ist der richtige Umgang mit Kunden und deren Aufträgen.

Die Kundenliste, welche in den Intranet-Lösungen von IT IS active 2010 als Startseite des CRM Bereichs angezeigt wird, enthält alle wichtigen Daten Ihrer Kundschaft: Hier finden Sie die Kundennummer, Name und Anschrift, aber auch den zugeordneten Kundenbetreuer. Übrigens können Sie oder Ihre Kollegen die Liste auch direkt nach Bedarf filtern und nur auszugsweise darstellen.

Mit der Reiterkarte "Finanzen" gelangen Sie auf eine Finanzübersicht Ihrer Kunden, ohne dabei lange von Liste zu Liste hin und her springen zu müssen.

Über ein ausgereiftes Modul für das CRM (Customer Relationship Management) werden Kundendaten im Handumdrehen ergänzt und Aufgaben eingepflegt. Weiter können einzelne Aufträge erweitert oder

komplett neu angelegt werden. Daneben können PDF-Dokumente der Belege (Angebote/Aufträge/Rechnungen) automatisch erzeugt und in der passenden Dokumentenbibliothek des SharePoint Portals abgelegt werden.

Außerdem können Ihre Mitarbeiter je nach Bedarf auch weitere Dokumente wie Word, Excel oder Bilderdateien über den Kunden in einer SharePoint Dokumenten-Bibliothek ablegen und somit ein volumfängliche Bild über den jeweiligen Kunden gewinnen.

Der Kunde kann zudem von Vertriebsmitarbeitern mit dem neuen Rating-Control nach Bestell- oder Reklamationsverhalten bewertet werden. Ein Kollege aus der Buchhaltung kann den Kunden auch nach dessen Bezahlverhalten einstufen. Diese Ratings werden durch die Anzahl der gesetzten Sterne ausgedrückt. Übrigens: Die Bewertung Ihrer Kunden kann auch automatisch generiert werden, wenn die dafür notwendigen Parameter in einer kleinen Anpassung an Ihre Anforderungen vorgenommen worden sind.

Mit Hilfe der intuitiven Bedienung gelangen Sie direkt auf offiziellen Dokumente wie Angebote, Aufträge und Rechnungen als Listen- und Detailansicht. Eine Besonderheit stellen die gebuchten Rechnungen dar, wo Sie mittels Navigate-Funktion direkt Einblick in die Buchungsposten nehmen können.

Kundenliste

Nr.	Name	Adresse	Ort	Anzahl Kopien	Bewertung	Verkäufercode
01121212	Sportsmeyer's Furnishings	612 South Sunset Drive North	Miami	0	★★★★★	JR
01445544	Progressive Home Furnishings	3000 Roosevelt Blvd.	Chicago	0	★★★★★	JR
	Ind... Concepts	705 West Peachtree	Atlanta	2	★★★★★	JR
	Ind...		Thunder Bay	0	★★★★★	JR
01905899	Elk		Elkhorn	0	★★★☆☆	JR
01905902	London Candoxy Storage Campus	120 Wellington Rd. North	London	0	★★★★★	JR
10000	Möbel-Meller KG	Tischlerstr. 20 - 24	Düsseldorf	0	★★★★★	PS
20000	Blütenhaus GmbH	Ferdinands Höh 50	München	0	★★★★★	PS
20309920	Metatorad Malaysia Sdn Bhd	No 16M Jalan SS22	PETALING JAYA, Selangor	0	★★★★★	JR

Zeige 1 bis 9 von 104 Einträgen

Seitenbereich 9

Einfaches Navigieren mit Hilfe der intuitiven Bedienoberfläche spart viel Zeit und fördert die Übersicht



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

Diese Lösung mit IT IS active 2010 SP1 stellt ein ausgeklügeltes System zur „Arbeitszeitbuchung auf NAV-Projekten“ zur Verfügung.

Der Mitarbeiter sieht die für ihn freigegebenen Projekte und bucht seine Zeiten und gegebenenfalls auch seinen Ressourcenverbrauch mittels eines sehr einfach zu bedienenden, ajax-aktivierten Buchblatts ein.

dafür vorgesehene Budget in NAV vergleichen und den Projektverlauf kontrollieren.

Die Buchung der täglichen Arbeitszeit kann von jedem Mitarbeiter eigenverantwortlich eingegeben werden. Der Mitarbeiter entscheidet dabei, ob es sich um Leistungen handelt, die zur Berechnung an den Kunden anstehen oder nicht. Zur ausgewählten Tätigkeit können auch Bemerkungen und Details in einem Freitextfeld eingegeben werden. Diese Information ist später nützlich, wenn es um die Erläuterung der gemeldeten Zeiten und der Begründung gegenüber Auftraggebern geht

Der Projektmanager kann die Daten überprüfen und gibt sie gegebenenfalls zur Berechnung an den Kunden frei.

Allgemein		Zusätzliche Daten		Stunden	Buchungsdatum	Begonnen um	Beendet um	Fakturierbar
HARBURGER, SR	1110	Spezifizierungen festlegen	2,00	22.12.2010	12:00:00 PM	3:00:00 AM	<input type="checkbox"/>	
HARBURGER, SR	1120	Hardware aussuchen	4,00	23.12.2010	12:00:00 PM	4:00:00 PM	<input type="checkbox"/>	
LANDSBERG, ITR	1210	Montage der Hardware usw.	0,00	02.03.2011	10:00:00 AM	2:00:00 AM	<input type="checkbox"/>	

Zeige 1 bis 3 von 3 Einträgen Seitenbereich 10

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

Der Projektmanager bekommt somit eine komplette Übersicht über die aktuellen Tätigkeiten der jeweiligen Mitarbeiter und kann das Projekt mit dem

Die so gewonnenen Daten können in NAV direkt in die Fakturierungsläufe und Lohnabrechnungen einfließen. Auswertungslisten und Projektabrechnungen können somit direkt und zeitnah verarbeitet werden.

Zusätzliche Daten zur optimalen Erfassung der Zeiten

Allgemein		Zusätzliche Daten	
EK-Preis (MW)	Einstandsbetrag (MW)	Produktbuchungsgruppe	
0,00	0,00	PRODUKTION	<input type="checkbox"/>
0,00	0,00	PRODUKTION	<input type="checkbox"/>
0,00	0,00	PRODUKTION	<input type="checkbox"/>

Zeige 1 bis 3 von 3 Einträgen Seitenbereich 10

Time Reporting Detailkarte

Aktionen **Filter**

Zurück zum Stundenmeldungsbuchblatt

Overtime

Overtime Chargeable

Beschreibung

Details zu dem jeweiligen Projekt mit Freitextfeld für weitere Informationen.



*Alle Informationen
über Ihre
Mitarbeiterinnen
und Mitarbeiter
an einem
zentralen Ort.*

Die Mitarbeiterverwaltung erlaubt einzelnen Kolleginnen und Kollegen einen raschen Überblick über Personaldaten wie zum Beispiel die Funktion im Unternehmen.

ein projektbezogenes Personalmanagement. Daten wie Personalnummer, Name, Funktion sowie weitere Kontaktdaten können hier verwaltet werden. Vorgesetzte können in dieser Lösung auswählen, wer für Schulungen in Frage kommt.

Eine besondere Funktion ist der Datenaustausch zwischen NAV und den SharePoint-Listen. Wenn ein Mitarbeiter zum Beispiel zukünftig über einen Firmenschlüssel verfügen soll, so kann dies von der Personalabteilung vorgeschlagen werden, benötigt jedoch eine zweistufige Bestätigung durch leitende Mitarbeiter. Ein Workflow auf dem SharePoint sammelt die dafür nötigen Genehmigungen ein.

Aktionsleiste zur Genehmigung

Actions

- Urlaubsanfragen genehmigen
- Anmeldungen zur Schulung genehmigen
- Allgemeine Abwesenheit
- Zeige alle Urlaubseinträge
- Zeige Einträge aller freien Tage
- Zeige alle Krankheitstage

Mitarbeiterliste

Filter

Nr.	Vorname	Nachname	Funktion	Telefonnr.	Bild
AH	Andrea	Hischer	Sekretärin	4465-4899-4643	
JR	Joachim	Richter	Geschäftsführer	6549-3216-7415	
LM	Linda	Martin	Serviceleiter	020-2584-1095	
MD	Marlies	Dressler	Designerin	0678-1234-5466	

Zeige 1 bis 8 von 8 Einträgen

Liste der Mitarbeiter mit den wichtigsten Informationen

In Dokumentenbibliotheken können Zertifikate und Arbeitsdokumente als elektronische Personalakte abgelegt werden. Als Erweiterung würden Arbeitszeitnachweise und Personaldokumente in Betracht kommen. Auch Urlaubslisten können hier eingesehen werden. Hier arbeitet dieser Bereich eng mit den anderen Lösungen aus unserem Paket zusammen.

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

Geburtsliste

Vorname	Nachname	Geburtsdatum
Andrea	Hischer	12.12.1963
Joachim	Richter	05.07.1947
Linda	Martin	14.05.1974
Marlies	Dressler	10.03.1956
Michael	Holm	07.08.1962
Peter	Schlösser	12.02.1969
Thorsten	Schöll	07.12.1963
Thomas	Zeilund	07.05.1949

Zeige 1 bis 8 von 8 Einträgen

Seitenbereich

Geburtsliste; So werden die Mitarbeiter nicht vergessen und freuen sich über Glückwünsche



*Manager werden
die schnellen
Übersichten
lieben und
schätzen lernen*

Welcher Entscheider kennt das nicht: Es ist Abends, die Kollegen aus der Buchhaltung sind bereits nach Hause gegangen und nun werden dringend die neusten Zahlen für eine anstehende Präsentation benötigt.

Mit der Lösung für die Darstellung der Unternehmenszahlen kann der Entscheider jetzt jederzeit die Informationen aus Microsoft Dynamics NAV selbst in übersichtlicher Form generieren.

Menü

Mit der Navigationsleiste können Sie einzelnen Auswertungen sehen, wie hier "Umsatz in den Märkten"

Anhand der Daten aus Microsoft Dynamics NAV werden Aggregationen von Finanzdaten, Konten, Verkäufen und Kosten gebildet. Auch der Buchwert des Anlagevermögens, darunter der Zeitwert aller technischen Anlagen, aller Grundstücke und Bauten wird dargestellt. Dazu sind die liquiden Mittel sowie alle Lagerbestände und ggf. deren Bewertungen stets im Blickfeld des Managers.

Durch die einfache Bedienoberfläche im Browser erhalten Sie sofort die aktuellsten, unternehmenskritischen Zahlen. Zudem ist das Menü mit sogenannten

Ribbons angelegt, welche innerhalb der einzelnen Reiterkarten das Navigieren erheblich vereinfachen. Diese Ribbons werden durch den "Mouse-Over"-Effekt farblich hinterlegt. So sehen Sie sofort, welchen Menüpunkt Sie anwählen.

In den "Unternehmenszahlen" werden alle wichtigen Daten für die Umsatz- und Ertragsentwicklung, Vermögen, Kosten und Budget in grafischer Form und vorher definierten Auswertungen dargestellt. Für die zeitliche Darstellung sind Jahres-, Quartals-, Monats- und Wochenübersichten eingerichtet. Die Märkte 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.

Wenn Sie die relevanten Daten vor Augen haben, können Sie diese zur weiteren Bearbeitung nutzen. Sie können 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 berechnete 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, Sie erhalten



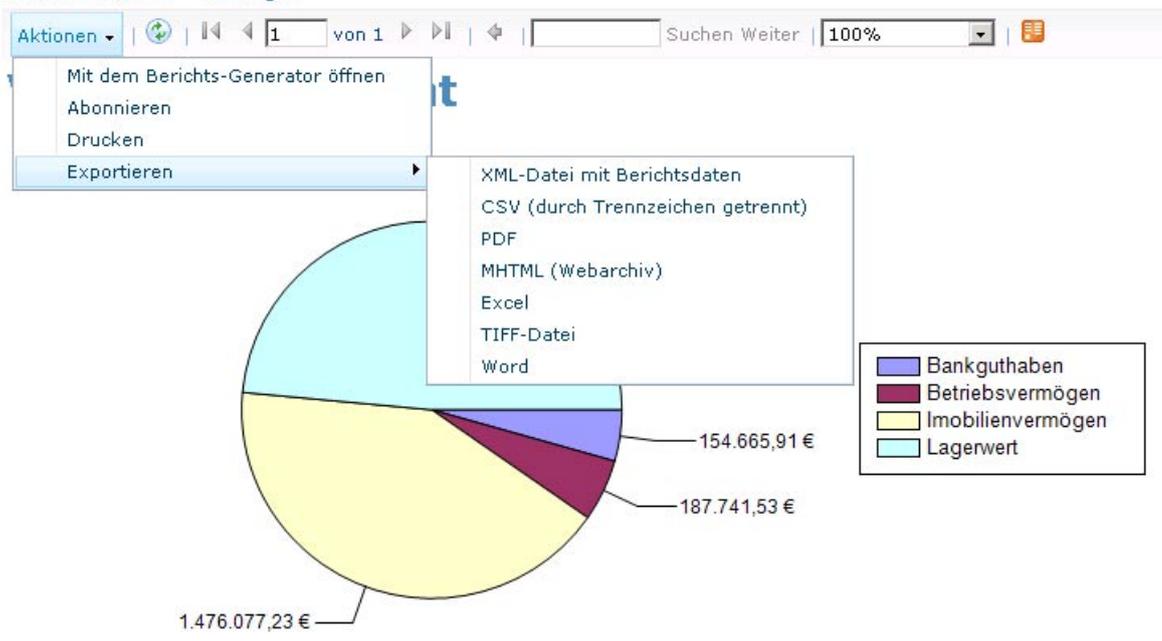
dann die Berichte nach Ihren ausgewählten Kriterien hinsichtlich Form, Zeiten, Abständen und des ausgewählten Weges für den elektronischen Versand.

Neben den textuellen Berichten können Sie außerdem die Zahlen durch geeignete grafische Aufbereitungen im Bereich Umsatz, Ertrag pro Periode, Umsatzwachstum pro Region sowie Vermögen und

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.

Berichts-Viewer - Vermögen



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

Kosten visualisieren. Mit solchen Übersichtsgrafiken fällt die Beurteilung der Geschäftsentwicklung leicht und ermöglicht die Entscheidung anhand von Echtzeitdaten, denn die Zahlen und Diagramme werden aus Daten ihres Warenwirtschaftssystems generiert. Dies bedeutet, dass jede Bewegung, ob bei den

Benutzerdefinierte Zugriffsberechtigungen sind natürlich auch für diesen Bereich einzurichten und eine Einschränkung des Personenkreises, der Zugriff auf die Daten hat, ist sicherlich sinnvoll.



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



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

Am Monatsanfang haben die Buchhalter häufig neben den normalen Aufgaben auch die Spesenabrechnung auf der Agenda. Schön wäre es, wenn dabei schon so viel wie möglich vorbereitet ist.

Das können Sie jetzt: Die Daten werden von den Reisenden von überall auf der Welt direkt in die NAV-Datenbank erfasst. Die so gewonnenen Informationen

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. Später werden die Belege für die Buchhaltung eingescannt, auf das Portal geladen und mit der eingegebenen Reise verknüpft.

Der jeweilige Reisende bekommt bereits beim Ausfüllen eine Übersicht seiner Reisekosten und seiner Belege. Wenn der Reisende die Erfassung aller Reisen für den Betrachtungszeitraum - üblicherweise der aktuelle Monat - getätigt hat, können diese zur Prüfung und Freigabe übermittelt werden. 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.

Reisekostenabrechnung

Function Filter

Zurück zur Liste Reisekostenabrechnung anlegen Reisekostenabrechnung löschen Zur Genehmigung einreichen IT IS active 2010

Reisekosten ID: 20
Aktueller Monat: JANUARY 2011
Mitarbeiter: MH
Gesamtkosten (MW): 48,00
Status: erstellt
Bemerkung:
Buchungsdatum:

Allgemein Fahrten

Startdatum	Startzeit	Enddatum	Endzeit	Beschreibung	Bemerkung	Reisekosten (MW)
01.01.2011	08:00:00	01.01.2011	12:00:00	Kundenbesuch	Musterkunde XY	48,00
11.01.2011	00:00:00	12.01.2011	00:00:00	Kundenbesuch		0,00

Zeige 1 bis 2 von 2 Einträgen 2 von 2 Einträgen Seitenbereich 10

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

stehen damit sofort für Fakturierungsläufe zur Verfügung. Auswertungslisten und Abrechnungen können ebenfalls direkt verarbeitet werden.

Die IT IS Reisekosten-Lösung erlaubt jedem Mitarbeiter sofort von unterwegs aus oder am Monatsende seine Reisekosten zu erfassen. Zur Erleichterung der Erfassung sind bereits Eckwerte, wie zum Beispiel eine Kilometerpauschale, im System vorgegeben. Auch der Betrag der Vergütung mit dem eigenen PKW wird nach Eingabe der gefahrenen Kilometer automatisch errechnet.

Autorisierte Mitarbeiter kontrollieren und genehmigen die Kostenaufstellung oder können diese auch ablehnen. Die Prüfer sehen die Reisekostenabrechnungen aller Mitarbeiter in einer Liste und können Details dazu genau betrachten.

Erst nach der Genehmigung werden die Kosten an den Kunden weitergegeben. Falls die Reisekosten aber abgelehnt werden, muss der Reisende Änderungen durchführen und die Abrechnung erneut an den Prüfer senden. Bei Freigabe wird in NAV dann eine kreditorische Rechnung erstellt.



*Management von
Abwesenheiten
schafft Klarheit und
Sicherheit für die
Vertretungsregelung*

Auch Abwesenheitszeiten Ihrer Mitarbeiter wollen geregelt sein. In der Urlaubsplanung erstellen alle Mitarbeiter Ihre Urlaubsanträge und reichen diese zur Genehmigung ein. In den Bildern auf dieser Seite zeigen wir Ihnen einen typischen Genehmigungsprozess für einen Urlaubsantrag.

vermieden und es herrscht sofort Klarheit. Dazu ist in NAV ein Feiertags- und Arbeitszeitenkalender für Betriebsangehörige hinterlegt, welcher je nach Land mit verschiedenen Einträgen befüllt werden kann.

Der Vertreter erhält nach Beantragung eine Nachricht über den Urlaubswunsch des Kollegen. Er kann diesen entweder bestätigen oder ablehnen.

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.

Urlaubsplanung

Kommando

IT IS active 2010

Urlaub beantragen

Mitarbeiter ID	PS	Urlaubsanspruch	25,00
Bemerkung	Alter Urlaub	Resturlaubstage	25,00
Urlaubsart		Ausstehende Urlaubsanträge	0,00
Von Datum	08.03.2011	Genommener Urlaubsanspruch	0,00
Bis Datum	11.03.2011	Status	erstellt
Dauer	3,50	Halber Tag am Startdatum	<input checked="" type="checkbox"/>
Ort	Schweiz	Halber Tag am Enddatum	<input type="checkbox"/>
Telefonnummer	0123 456789		
Urlaubsvertretung	JR		
Urlaubsübergabedatum	07.03.2011		

Urlaubsvertretung

Actions

Liste

Vertretung übernehmen

Vertretung ablehnen

Mitarbeiter ID	PS
Bemerkung	Alter Urlaub
Von Datum	08.03.2011
Halber Tag am Startdatum	<input checked="" type="checkbox"/>
Bis Datum	11.03.2011
Halber Tag am Enddatum	<input type="checkbox"/>
Dauer	3,50
Ort	Schweiz
Telefonnummer	0123 456789
Urlaubsvertretung	JR
Urlaubsübergabedatum	07.03.2011
Status	beantragt

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 der Reihe nach ein und wählt einen Vertreter aus, denn ohne Vertreterbestätigung wird der Urlaub nicht genehmigt.

Es können auch weitere Informationen wie beispielsweise "Erreichbarkeit im Notfall" definiert werden. Die Standard-Funktionalitäten können auch in dieser Lösung gut auf Ihre Bedürfnisse angepasst werden.

Die Urlaubstage werden automatisch berechnet, so werden Fehleinschätzungen des Urlaubsanspruchs

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.

Urlaubsliste

Filter

Filter anwenden | Filter verwerfen | Suche nach

Von Datum

Urlaubs ID	Von Datum	Bis Datum	Dauer	Urlaubsvertretung	Bemerkung	Status
37	08.03.2011	11.03.2011	3,50	JR	Alter Urlaub	Vertretung hat zugestimmt

Filter ON Zeige 1 bis 1 von 1 Einträgen

Seitenbereich 10

Listensicht mit allen relevanten Informationen für Vorgesetzte zur Genehmigung der Urlaubsanträge



*Weiterbildung
wird transparent
durch umfassende
Information.*

Gut ausgebildete Mitarbeiter sind ein nicht zu unterschätzendes Kapital des Unternehmens und bringt beiden Seiten viele Vorteile.

Der interessent sieht, wieviele Kollegen bereits an der Schulung teilnehmen und ob überhaupt noch ein Platz frei ist. Entweder kann sich der Interessent anmelden oder, falls die Schulung bereits ausgebucht ist, trägt er sich auf eine Warteliste ein. In NAV kann bestimmt werden, welcher Mitarbeiter von der Warteliste in die Schulung aufrücken darf.

Dies kann dann passieren, falls eine angemeldete Person aus verschiedenen Gründen nicht an der Weiterbildung teilnehmen kann. Hier besteht die Möglichkeit die Teilnahme zurückzuziehen und somit wird der Platz für die Warteliste-Kandidaten frei.

Schulungskarte

Actions
Filter

Zurück zur Liste

Zu dieser Schulung anmelden

Schulung bewerten

Allgemein

Teilnehmer

Agenda

Schulungs ID	SCH000007
Beschreibung	Grundlagen Marketing
Veranstaltungsort	01310
Datum von	01.11.2011
Datum bis	03.11.2011
Gesperrt	<input type="checkbox"/>
Kosten	4.500,00

Mitarbeiter ID	Anmeldedatum	Genehmigt	Zurückziehen	
LM	04.03.2011	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
MD	04.03.2011	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
JR	04.03.2011	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
PS	04.03.2011	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Zeige 1 bis 4 von 4 Einträgen
Seitenbereich

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

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

Die Schulungen werden über Microsoft Dynamics NAV 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.

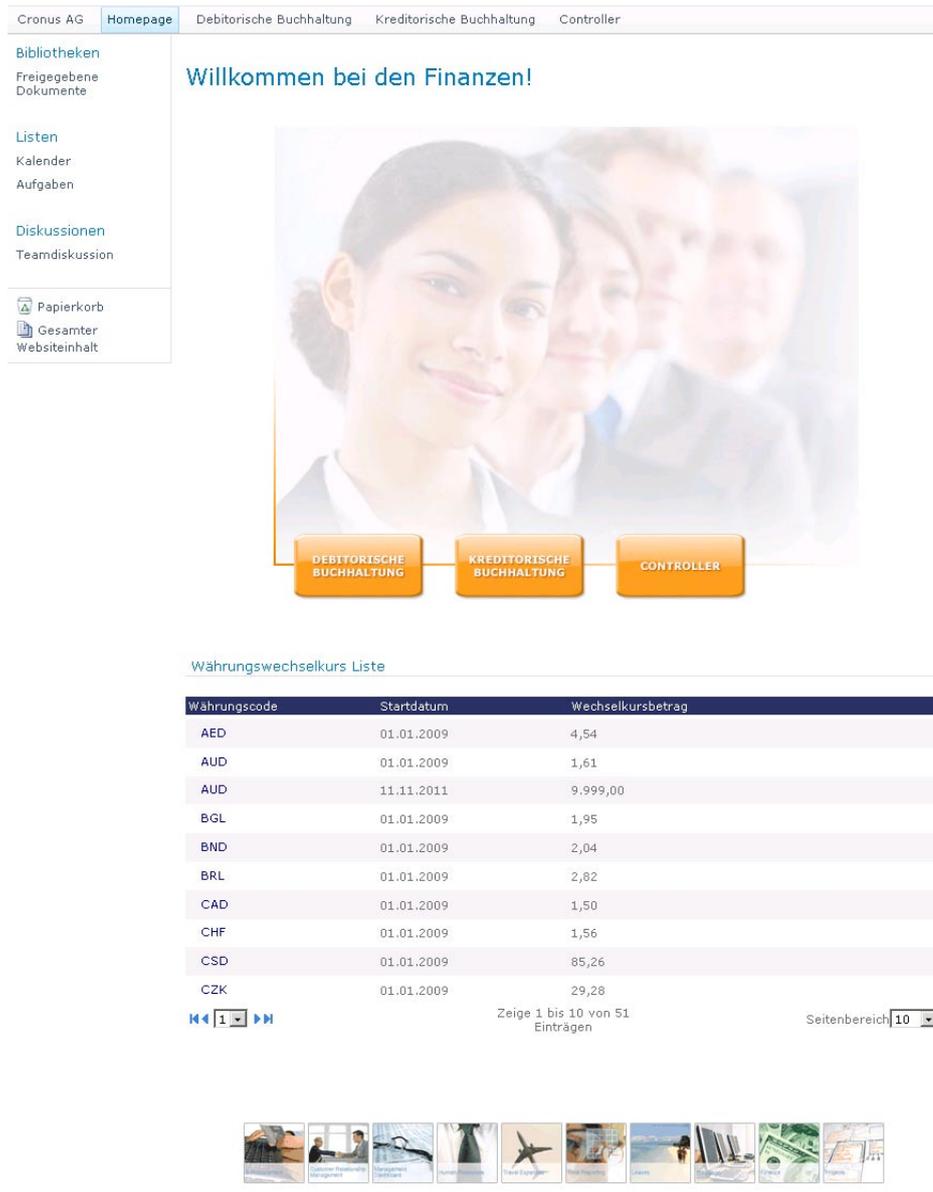
Den Genehmigungsbereich der Schulungen können nur bestimmte, dafür freigeschaltete Mitarbeiter bearbeiten. Hier kann auch eine Budgetüberwachung einfließen.

Im Anschluss an die durchgeführte Schulung können die Mitarbeiter die Weiterbildung bewerten. So können Verantwortliche entscheiden, ob diese Weiterbildung in Zukunft weiterhin angeboten wird.



*Umfassende
 Informationen zu
 Finanzen,
 nach Rollen verteilt.*

Unsere Lösung für die Finanzbuchhaltung ist unterteilt in kreditorische Buchhaltung, debitorische Buchhaltung und Controlling. Über eine übersichtlich gestaltete Startseite gelangt der Benutzer in den jeweiligen Bereich. Hier können die aktuellen Wechselkurse für die Devisen, wie in NAV hinterlegt, angesehen werden.



Währungscode	Startdatum	Wechselkursbetrag
AED	01.01.2009	4,54
AUD	01.01.2009	1,61
AUD	11.11.2011	9.999,00
BGL	01.01.2009	1,95
BND	01.01.2009	2,04
BRL	01.01.2009	2,82
CAD	01.01.2009	1,50
CHF	01.01.2009	1,56
CSD	01.01.2009	85,26
CZK	01.01.2009	29,28

Zeige 1 bis 10 von 51 Einträgen
 Seitenbereich: 10

Übrigens: Eine leichte Anpassung per Konfiguration kann auch andere Inhalte, wie eine Liste der fälligen Rechnungen, Zahlungen oder die Aufstellung der Kontoinformationen auf der Startseite dieser Lösung darstellen. IT IS active 2010 richtet sich ganz nach Ihrem Bedarf.

Mit einem einfachen Klick auf den jeweiligen Button gelangt ein Mitarbeiter einer jeweiligen Abteilung in den dafür bestimmten Bereich. Zusätzlich kann über die Navigationsleiste am oberen Bildrand navigiert werden. Im Folgenden stellen wir Ihnen die einzelnen Bereiche vor

Die Debitorenbuchhaltung

Für die Debitorenbuchhaltung haben die Kollegen einen direkten Link für das Online-Banking und können dort sofort die Konten der Firma prüfen.

In ihrem Bereich können sie alle nötigen Arbeiten direkt und ohne Zugriff über den NAV Client auf das Microsoft Dynamics System online ausführen.

Mit dieser Applikation können viele Informationen zu den Kunden eingesehen werden. Dazu gehören alle kaufmännischen Dokumente, darunter Angebote, Aufträge, Rechnungen und Mahnungen.

Auch die bereits gebuchten Rechnungen werden hier dargestellt und ein Zugriff auf PDF-Belege oder den Kontenplan sowie ein allgemeines Buchblatt ist enthalten. Die Navigate-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 webbasiert zu buchen.

Die Startseite des Finanzbereichs



Die Kreditorenbuchhaltung

Der Kreditorenbuchhalter ist für die Verbuchung der Einkäufe, wie Waren und Dienstleistungen zuständig. Die Rechnungen werden nach Eingang geprüft, verbucht und gezahlt. Dazu stehen viele notwendige Funktionen, wie Buchblätter und Buchungsroutinen, zur Verfügung. Im Bereich der Kreditorenbuchhaltung ist somit für den Buchhalter alle wesentlichen Funktionen zur alltäglichen Leistungserbringung vorhanden.

bezahlt und somit ist die Freigabe durch den Controller notwendig.

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

Home - Finanzen Home - Controlling **Gebuchte Rechnungen** Portokasse Kontenplan Allgemeines Buchblatt

Allgemein Filter Option

Budget Name:

Zeige als Zeilen:

Zeige als Spalten:

Seitenlänge: Spaltenlänge:

Code	Name	Budgetbetrag	28.02.2011	01.03.2011	02.03.2011	03.03.2011	04.03.2011
0000	Kontenplan SKR03	18.743,55					
0001	Aufw. für Ing./Erw. d. Gesch.	13.169,31					
0002	Aufw. f.d. Umstell. a.d. Euro	19.027,92					
0009	Immaterielle Vermögensgegenst.	10.012,38					
0010	Konzessionen u. Schutzrechte	38.685,50					
0015	Konzessionen	15.434,00					
0020	Gewerbliche Schutzrechte	15.768,88					
0025	Ähnliche Rechte und Werte	14.994,37					
0027	EDV-Software	165.115,94		12.000,00	4.500,00		
0030	Lizenzen an gew. Schutzrechten	16.932,00					

1 http://partnersps-de/?strUniqueId=ct100%24m%24g_d7f991e8_dce5_43a2_adbe_bedce51c3e07&strX=0027& - Windows Internet Explorer

Seitenlänge:

Lfd. Nr.	Budgetname	Sachkontnr.	Datum	KOSTENSTELLE	KOSTENTRÄGER	Betrag	Beschreibung	Konzernmandantencode
1398	2010	0027	02.03.2011			4.500,00		Löschen
1417	2010	0027	02.03.2011			1.000,00		Löschen
0	2010	0027	02.03.2011			0		

Die Daten wurden aktualisiert. Klicken Sie Refresh um die Seite neu zu laden, oder Go Back um zurück zu gelangen.

Finanzbudget-Matrix mit Wertänderung für den 02.03.2011 mit direkter Änderung des Gesamtbudgets

Das Controlling

Der Controller ist für die Finanzauswertung eines Unternehmens hinsichtlich Kosten und Gewinn sowie die die gewinnsteigernde Finanzplanung zuständig. Eine Erweiterung für die Kontrolle der erbrachten Leistungen der Buchhalter aus dem Debitoren- und Kreditorenbereich ist möglich. Dann werden werden erst nach Freigabe des Controllers Rechnungen

Die Budget-Matrix ist ein zweidimensionales 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. Auch Filter für Kostenstellen und Kostenträger der Sachkonten kann der Controller mit nur wenigen Klicks setzen. Reports können die aktuellen Zahlen mit den budgetierten Werten vergleichen und den Controller sachgerecht informieren.



*Management ihrer
Projekte in NAV
webfähig und leicht
gemacht.*

Projekte sind oft das Herzstück des operativen Geschäfts. Hier laufen Informationen von Auftraggebern, Lieferanten und dem eigenen Unternehmen zusammen. Eine akribische Planung und der Zugriff auf alle Informationen helfen dem Projekt und dessen Managern und sind entscheidend wichtig für den Erfolg. Im Bereich Projekte legt der Projektmanager neue

Projekt ein eigener Arbeitsbereich geschaffen werden.

Die Mitarbeiter können dann ihre geleisteten Arbeiten auf die jeweiligen Aufgaben buchen. Im Projektkalender sieht der Mitarbeiter auch die Aufgaben der anderen Projektbeteiligten, was ihm hilft, seine Termine zu koordinieren.

Nach der Zeitbuchung auf die Projekte kann sich der Projektmanager einen Überblick über die geleisteten Arbeiten aller Mitarbeiter verschaffen. Eine Anpassung der Projektzeit und des Projektstatus ist zu jeder Zeit möglich und kann dann wieder in Microsoft Dynamics NAV übertragen werden.

Zusätzlich zu den geleisteten Zeiten können auch

Projektaufgaben

Januar 2011

Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	Samstag	Sonntag
3 Spezifizierungen festlegen	4	5	6	7	8	9
10	11 Hardware aussuchen	12	13	14	15	16
17	18 00:00 - 00:00 Auftraggeberzustimmu	19	20	21	22	23
24 Montage der Hardware usw.	25	26	27	28 00:00 - 00:00 Besprechung m. d. Aul	29	30

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

Projekte und Tasks im Microsoft Dynamics System an und überträgt diese in den SharePoint. Mit dem automatischen Seitenanlageprozess kann für jedes

projektrelevante Dokumente in die jeweiligen Dokumentbibliotheken übertragen werden. Somit entsteht für das Projekt ein gemeinsamer Ablageort für alle Beteiligten.

Homepage Gebuchte Zeiten Projektkontakte Projektkalender Erfasste Zeiten Diese Website durchsuchen...

Gebuchte Projektzeiten

Projektnr.	Buchungsdatum	Nr.	Beschreibung	Menge	Einheitencode
HARBURGER, SR	04.01.2011	MARLIES	Besprechung m. d. Auftraggeber	4,00	STUNDE
HARBURGER, SR	09.01.2011	MARLIES	Spezifikationen	10,00	STUNDE
HARBURGER, SR	13.01.2011	MARLIES	Besprechung, Auftraggeberzustimmung	3,00	STUNDE
HARBURGER, SR	23.01.2011	MICHAEL	Lieferung und Montage der Möbel	8,00	STUNDE
HARBURGER, SR	23.01.2011	LIFT	Lift für Möbel	8,00	STUNDE
HARBURGER, SR	24.01.2011	MICHAEL	Lieferung und Montage der Möbel	8,00	STUNDE
HARBURGER, SR	25.01.2011	MICHAEL	Lieferung und Montage der Möbel	8,00	STUNDE
HARBURGER, SR	26.01.2011	MICHAEL	Lieferung und Montage der Möbel	8,00	STUNDE
HARBURGER, SR	04.01.2010	LINDA	Linda	8,00	STUNDE

Zeige 1 bis 9 von 9 Einträgen Seitenbereich 10

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



Informations-Broschüre

10 Intranet-Lösungen im Detail



IT IS active 2010 ist ausschließlich über den qualifizierten Fachhandel erhältlich.

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

Auch wir helfen Ihnen gerne weiter!
Kontaktieren Sie uns unter:

kontakt@itis.de

Ihr IT IS active 2010 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.