



**INTEGRATED
PROCESS
MANAGEMENT**

FUNKTIONSBESCHREIBUNG

Inhalt

1. Projektmanagement.....	3
a. Arbeitsplanung	3
i. Persönlicher Arbeitsvorrat	3
ii. Gruppenarbeitsvorrat.....	3
iii. Abbildung der firmeninternen Teamstrukturen	3
iv. Auswertung der Auslastung einzelner MA	3
v. Farbliche Markierung „blockierter“ Prozessschritte	4
b. Validierung und Eskalationsmechanismen	4
i. Prüfen auf logische Fehler sowie Verletzung gesetzter Grenzen.....	4
ii. Im Fehlerfall kein Speichern möglich ohne Fehler zu beheben.....	4
iii. Beim Verletzen von Grenzen muss Freigabe vom Vorgesetzten eingeholt werden, solange wird der Auftrag blockiert	4
c. End-To-End Auftrags- und Prozessbearbeitung	5
i. Flexibilität.....	5
ii. Pflegen von 1-n Aufträgen je Maßnahme	5
iii. individuelle und projektbezogene Definition von zu pflegenden Feldern.....	5
iv. frei definierbare Sichten je User/Rolle/Gruppe	5
v. Laden von Prozessmustern.....	5
vi. Automatische Datenberechnung.....	5
vii. Automatisches Vergeben von Prozessschritten an Gruppen	5
d. Prozess-Flow-Engine	6
i. Event-gesteuerte Prozessbearbeitung	6
2. Finance & Controlling	7
a. Koordination von SUB-Unternehmen.....	7
b. Steuern der kaufmännischen Funktionen	9
i. Angebote/Anfragen/Aufträge pflegen.....	9
ii. Rechnungen erstellen/freigeben/bezahlt setzen... ..	9
iii. Liquiditätsplanung.....	9
iv. Kostenanalyse	10
v. DB-Rechnung	10
c. Reporting.....	11
i. Freies definieren von Datenbankauszügen.....	11
ii. Definition von Datenbreite (welche Spalten) und Datenlänge (maximal-flexible filterdefinition)	11

iii.	Freie Definition von Kennzahlen(KPI)-Reports.....	12
iv.	Definition kann für späteres Verwenden gespeichert werden.....	12
v.	Ausführen per Knopfdruck für frei auswählbare Datenbasis (Finanz-report 2016/2017/2018/...)	12
3.	Stammdatenpflege.....	13
a.	Pflegen beliebig vieler Unternehmen in verschiedenen Funktionen und mit beliebig vielen Kontakten.....	13
b.	Pflege von Standortdaten mit frei definierbaren zugehörigen Funktionen	13
c.	Projekte	13
d.	Statusverwaltung.....	13
e.	Verwalten von Prozessmustern	13
i.	Katalog-/Artikel/ und Preisverwaltung.....	14
ii.	Verwaltung von E-Mail Mustern.....	14
4.	Administrative Funktionen	14
a.	Benutzer- und Berechtigungsmanagement.....	14
i.	Benutzergruppen	14
ii.	Benutzergruppen regeln:	15
iii.	Berechtigungen sind frei definierbar	15
iv.	Zur Übersicht geclustert zu Kategorien nach Funktionsbereich.....	16
v.	Berechtigungen werden je Benutzergruppe/Kategorie vergeben	16
vi.	Vorkonfigurierte Berechtigungen	16
b.	Datenbankmanagement.....	16
i.	Referenztabellenverwaltung	16
ii.	Datenbankwartungsmodus.....	16
c.	Mandantenfähigkeit.....	16

1. Projektmanagement

a. Arbeitsplanung

i. Persönlicher Arbeitsvorrat

1. Jeder Mitarbeiter sieht beim Starten von ipm one als Erstes die ihm zugewiesenen Aufgaben. Mit wenigen Klicks lässt sich der zukünftige Arbeitsvorrat (nächster Tag, nächste 14 Tage, nächster Monat, ...) anzeigen. So kann jeder Mitarbeiter die Bearbeitung seines persönlichen Task-Stacks perfekt planen.

ii. Gruppenarbeitsvorrat

1. Jeder MA ist über das Rollenmanagement einer oder mehreren Gruppen zugeordnet. Neben seinem individuellen Arbeitsvorrat sieht er den Arbeitsvorrat der seiner Gruppe/seiner Gruppen zugewiesenen Prozessschritte.
2. Jede Gruppe verfügt über einen Manager. Dieser kann so bspw. Aufgaben aus dem Gruppenarbeitsvorrat abhängig von der individuellen Auslastung an die Teammitglieder verteilen.

Alternativ: Die Gruppe arbeitet mit dem Gruppenarbeitsvorrat als "Pool" und jeder Teilnehmer übernimmt die zugewiesenen Aufgaben nach Priorität bzw. Dringlichkeit.

Der Manager einer Gruppe / eines Teams hat so jederzeit einen Überblick über die seinen Mitarbeitern bzw. Personen zugewiesenen Prozessschritte und kann die Aufgaben bedarfsgerecht und fair verteilen.

iii. Abbildung der firmeninternen Teamstrukturen

- a. Die funktionale Struktur des Unternehmens in der realen Welt kann 1:1 in ipm one abgebildet werden, damit die Prozessbearbeitung in ipm one möglichst reibungslos dem realen Process-Flow folgt.

iv. Auswertung der Auslastung einzelner MA

1. Durch die den Mitarbeitern oder den Teams zugeordneten Prozessschritte ist jederzeit ein Reporting über die zugewiesenen Aufgaben hinsichtlich des Bearbeitungsstands möglich. So kann einer potenziellen Überlastung entgegengewirkt werden und die Ziele eines Auftrags oder Projekts sichergestellt werden. Dieses kann nach reiner Quantität der Aufgaben erfolgen, es besteht allerdings auch die Möglichkeit die Prozessschritte direkt mit einem Workload-Attribut anzulegen, sodass auch eine Auswertung qualitativer Natur erfolgen kann.

v. Farbliche Markierung „blockierter“ Prozessschritte

1. In ipm one besteht die Möglichkeit Prozessschritte als abhängig vom Erreichen eines bestimmten Meilensteins / Prozessfortschritts zu kennzeichnen. Sofern der erforderliche Zustand noch nicht erreicht ist, darf dieser Prozessschritt nicht bearbeitet werden. Wird ein Prozessschritt durch einen vorhergehenden blockiert und kann so nicht bearbeitet werden, wird dieser direkt im Arbeitsvorrat farblich markiert. Blockierte Tasks können bei Bedarf auch direkt ausgeblendet werden. So bietet der Arbeitsvorrat immer eine transparente und klar strukturierte Übersicht über die anstehenden Aufgaben.

b. Validierung und Eskalationsmechanismen

i. Prüfen auf logische Fehler sowie Verletzung gesetzter Grenzen

Sämtliche Eingaben werden vor dem Speichern auf logische Fehler wie z.B. Startdatum liegt nach dem Enddatum oder ähnliches untersucht. Wenn möglich, werden unzulässige Eingaben bereits bei der Erstellung unterbunden.

Ein Beispiel für das Einhalten von Grenzwerten wäre z.B. ein Prozess-Schritt "überschreitet die vorgegebene Kostenplanung". Die Weiterbearbeitung des Teil-Prozess wird blockiert, wenn der geplante Deckungsbeitrag überschritten wird.

ii. Im Fehlerfall kein Speichern möglich ohne Fehler zu beheben

Wenn bei der Prüfung Fehler auftreten, i.d.R. durch logische Fehler, wird die Speicherfunktion solange blockiert, bis die Fehler durch den Anwender behoben wurden. Entsprechende Hinweise bzw. Erläuterungen werden dem Anwender angeboten.

iii. Beim Verletzen von Grenzen muss Freigabe vom Vorgesetzten eingeholt werden, solange wird der Auftrag blockiert

Ein Beispiel für eine Verletzung von Grenzen ist, wenn z.B. ein Prozess-Schritt die geplanten Kosten überschreitet. Der Auftrag wird blockiert, bis eine verantwortliche Instanz (abhängig vom Benutzerkonzept / Rolle) entweder die Kostenüberschreitung genehmigt hat oder eine andere Lösung gefunden wurde, die Kosten zu reduzieren oder die geplanten Erlöse zu erhöhen (z.B. Claiming, Auftragswerterhöhung).

Ein weiteres Beispiel wäre, wenn ein Prozess-Schritt von der Fertigstellung eines anderen Prozess-Schrittes abhängig ist, sich jedoch die Fertigstellung massiv verzögert, z.B. wegen fehlender Ergebnisse / Unterlagen. In dem Fall

kann eine verantwortliche Instanz (abhängig vom Benutzerkonzept / Rolle) die Weiterbearbeitung des Auftrags freigeben.

c. End-To-End Auftrags- und Prozessbearbeitung

i. Flexibilität

Jeder denkbare Prozess / Geschäftsvorfall kann von der Auftragsanlage über die Bearbeitung der Prozessschritte, die Beauftragung von Lieferanten / Sub-Unternehmern oder Materialien (inkl. Anfrage, Angebot, Bestellung, Abrechnung) bis hin zur Abrechnung in ipm one abgebildet werden.

ii. Pflegen von 1-n Aufträgen je Maßnahme

Je Auftrag können weitere Unteraufträge mit jeweils eigener Purchase Order hinzugefügt werden. Somit bleibt die maximale Flexibilität auch im weiteren Verlauf eines Auftrages erhalten.

iii. individuelle und projektbezogene Definition von zu pflegenden Feldern

Ohne Entwicklungsaufwand lassen sich individuelle Datenfelder projektspezifisch zu jedem Auftrag eines Projektes oder zu ausgewählten einzelnen Aufträgen hinzufügen, pflegen und reporten.

iv. frei definierbare Sichten je User/Rolle/Gruppe

Je User, Rolle und Gruppe kann die Sicht auf Steuerelemente und Dateninhalte frei definiert werden (siehe 4. Benutzer- und Berechtigungsmanagement).

v. Laden von Prozessmustern

Prozessmuster werden in einer simplen Excel-Vorlage durch die Prozessverantwortlichen definiert und anschließend in ipm one importiert. Diese Vorlagen umfassen die Prozessebene, Abhängigkeiten zwischen verschiedenen Prozessschritten, Kosten, Dauer, Typ sowie Verantwortlichkeiten für die Durchführung. Nach dem Anlegen eines Auftrages kann anschließend das passende, hinterlegte Prozessmuster ausgewählt werden. Alle Prozessschritte und Meilensteine, die für die Bearbeitung des Auftrages erforderlich sind, werden automatisch geladen.

vi. Automatische Datenberechnung

Anhand der im Prozessmuster hinterlegten Dauer eines jeden Prozessschrittes sowie der Eingaben der Start-Daten werden alle relevanten Arbeitsschritte, Plantermine und Abläufe automatisiert berechnet.

vii. Automatisches Vergeben von Prozessschritten an Gruppen

Jedem Prozessschritt können manuelle Verantwortlichkeiten zugewiesen werden. Alternativ können die im Prozessmuster hinterlegten Gruppen automatisch als Verantwortlichkeiten verwendet werden. Mit wenigen Klicks ist somit der gesamte Prozess zur Abarbeitung des Prozesses inklusive

terminierten Abläufen angelegt. Gemäß den Verantwortlichkeiten werden alle Prozessschritte im Arbeitsvorrat der jeweilig verantwortlichen User / Gruppen dargestellt.

d. Prozess-Flow-Engine

i. Event-gesteuerte Prozessbearbeitung

Die Prozess-Flow-Engine ermöglicht eine Event-gesteuerte Bearbeitung von Aufträgen. Sogenannte „Event-Pläne“ sind durch die jeweils verantwortlichen Personen (abhängig vom Rollen- und Berechtigungskonzept) frei definierbar und können in Muster transportiert werden:

- Individuelle Definition je Auftrag / Auftrags-Item oder Prozessschritt
- Status- und zeitgesteuerte Auslösung („bei Erreichen des Status X / oder nach X Tagen)
- Events können vom Reportversand via E-Mail bis zur Auftragsstornierung unterschiedliche und definierbare Funktionen umfassen.

Planbare Status: Die Pflege der Status kann unmittelbar (bei Klick) erfolgen oder zu einem gewünschten Zeitpunkt gesetzt werden.

Statusfunktionen: Abhängig von der Art des jeweiligen Prozessschritts kann festgelegt werden, dass bei Erreichen eines bestimmten Status eine beliebige Funktion (Event) ausgeführt wird. Diese Funktionen können bspw. sein:

- Benachrichtigung von definierten Personen (z.B. Maßnahmenverantwortlicher, Rollen-basierte Eskalation, Auftraggeber / Kunde)
- Setzen eines bestimmten Status in einem nachfolgenden Prozessschritt

Über die planbaren Status besteht also auch die Möglichkeit, ein solches Event gezielt und zu einem bestimmten Zeitpunkt anzusteuern.

Anwendungsbeispiele:

- 1) Wenn vom Sachbearbeiter im Prozessschritt „Fertigmeldungen von SUB-Unternehmen einsammeln“ der Status auf „abgeschlossen“ gesetzt wird, soll das dazugehörige Auftrags-Item auf „zu 80 % abrechenbar“ gesetzt werden.
- 2) Automatisierter Versand eines vordefinierten Reports an den Auftraggeber / Partner, wenn ein bestimmter Prozessschritt erreicht wird.
- 3) Automatisierte Benachrichtigung des Vorgesetzten bei (drohender) Überschreitung des Plan-Datums.

2. Finance & Controlling

a. Koordination von SUB-Unternehmen

In ipm one können SUB-Unternehmen (z.B. Partner, Lieferanten) mit Hilfe des eigens für diesen Zweck entwickelten SUB-Portals selbst ihre Informationen, wie Prozessfortschritt, Angebots- und Abrechnungsinformationen u.a. direkt in ipm one einpflegen. Für SUB-Unternehmen, die ipm one nicht benutzen, wird die vom SUB-Unternehmen erhaltene Information bspw. durch eine Teamassistenz in die Datenbank eingepflegt. Durch eine automatische Übernahme der Information aus dem vorangehenden Prozessschritt (bspw. Anfrage→Angebot) müssen hier lediglich etwaige Änderungen eingetragen werden.

In ipm one können zu jedem Prozessschritt beliebig viele SUB-Beauftragungen ausgelöst und getrackt werden. Eine vollständige Beauftragung besteht aus folgenden sechs Schritten:

1.) Anfrage

Zu einem Prozessschritt können beliebig viele Anfragen gestellt werden. Mit wenigen Klicks ist es ebenfalls möglich die gleiche Anfrage an beliebig viele SUB-Unternehmer zu schicken (vergleichbar mit einem Ausschreibungsprozess). Die Anfrage kann relativ simpel mit Informationen als Freitext und/oder durch Auswahl von Positionen aus einem zu dem jeweiligen SUB-Unternehmen hinterlegten Katalog erfolgen. Nachdem die Anfrage erstellt wurde wird diese per E-Mail (oder per SUB-Portal) an das/die entsprechende(n) SUB-Unternehmen verschickt.

2.) Angebot

Die SUB-Unternehmen haben für den an- bzw. vorgegeben Zeitraum (Anfragegültigkeit) die Gelegenheit, auf die Anfrage ein Angebot zu erstellen. Dieses kann entweder direkt im SUB-Portal oder auf herkömmlichen Wegen erfolgen.

Sind ein oder mehrere Angebote eingegangen kann ein Angebot durch den jeweiligen Verantwortlichen (abhängig vom Benutzerkonzept / Rolle) akzeptiert oder abgelehnt werden. Im Falle einer Ablehnung erhält das zugehörige SUB-Unternehmen eine kurze Begründung und so u.U. die Möglichkeit das Angebot nochmals nachzubessern. Wird ein Angebot angenommen, so wird aus den im Angebot hinterlegten Daten automatisch ein Auftrag generiert, welcher wiederum per E-mail/SUB-Portal an das entsprechende SUB-Unternehmen versendet wird.

3.) Auftrag

Während der Durchführung des Auftrags erfolgende Kommunikation kann vollumfänglich in ipm one passend zu dem entsprechenden Prozessschritt dokumentiert werden, sodass grundsätzlich alle

relevanten Informationen für die Bearbeitung und alle am Prozess beteiligten Personen verfügbar sind.

4.) Fertigmeldung des SUBs

Ist die Bearbeitung des Auftrags durch das SUB-Unternehmen erfolgt, meldet dieses die beauftragte Leistung als "fertig". Diese Fertigmeldung kann entweder per E-Mail eingehen und wird dann durch einen MA in ipm one eingetragen oder kann direkt im SUB-Portal erfolgen. Bei eingetragener Fertigmeldung erfolgt eine Benachrichtigung an den verantwortlichen Mitarbeiter des Auftraggebers (abhängig vom Benutzerkonzept / Rolle).

5.) Genehmigung der Fertigmeldung durch Auftraggeber

Der verantwortliche Mitarbeiter des Auftraggebers (abhängig vom Benutzerkonzept / Rolle) kann diese Fertigmeldung bei ausreichender Qualität der Arbeit fachlich freigeben. Erst wenn diese Freigabe erfolgt ist, kann eine Rechnung von dem Auftragnehmer (SUB-Unternehmen) in ipm one eingetragen werden. Eine Freigabe der Fertigmeldung kann vollumfänglich oder teilweise - hier für Teilleistungen - erfolgen.

6.) Abrechnung

Verwendet der Auftragnehmer (SUB-Unternehmen) ipm one darf dieser erst nach erfolgter fachlicher Freigabe eine Rechnung in das System eintragen. Auftragnehmer ohne ipm one haben selbstverständlich die Möglichkeit, eine Rechnung per e-Mail oder Post zu übermitteln, ohne eine Freigabe erhalten zu haben. In Abhängigkeit der Prozessgestaltung könnte jedoch eine Rechnung ohne fachliche Freigabe unverzüglich abgewiesen werden.

Auch wenn der Auftragnehmer (SUB-Unternehmen) das SUB-Portal nicht zur Verfügung hat bietet ipm one für die integrierte Bearbeitung von Anfragen bis zur Rechnungsprüfung massive Effizienzpotenziale, insbesondere bei einer hohen Anzahl von Geschäftsvorgängen. Die kaufmännischen Funktionen / Abteilungen können in ihrem eigenen Dashboard mit einem Klick die zugehörigen Aufträge finden und den entsprechenden Status einsehen, ohne in die operative Detailansicht abzuspringen. So können auch diese Funktionsbereiche / Abteilungen schnell, effizient und ohne operative Expertise entscheiden, ob ein Auftragnehmer (SUB-Unternehmen) zur Rechnungsstellung berechtigt ist oder nicht. Alle für die Buchhaltung erforderliche einschließlich etwaiger vertraglicher Informationen können dem Buchhaltungssystem automatisiert übergeben werden (u.a. auch für das Zahlungsmanagement).

Für Infrastruktur-Unternehmen (z.B. Energiewirtschaft, Telekommunikation), Produktionsunternehmen oder Dienstleister (z.B. Software-Entwickler) können die Prozesse z.B. an Anlagen, Standorten oder Produkten referenziert werden. Hierfür bietet ipm one eine operative Übersicht über alle

an einem Standort oder Produkt tätigen Auftragnehmer (SUB-Unternehmen) an. Der aktuelle Zustand eines SUB-Prozesses kann auf einen Blick mit Hilfe eines Ampel-Systems nachvollzogen werden.

b. Steuern der kaufmännischen Funktionen

i. Angebote/Anfragen/Aufträge pflegen...

Mit Hilfe des Datumsfeldes "technische Beauftragung" können Angebote an den Kunden angelegt werden, die noch nicht offiziell beauftragt sind. Liegt eine Bestellung des Kunden vor, wird das Datum der Beauftragung direkt erfasst oder ggf. im weiteren Verlauf nachgetragen.

Beim Anlegen von Kunden-Aufträgen kann auf hinterlegte Kunden und jeweils hinterlegte Artikel- und Preiskataloge in den Stammdaten zugegriffen werden (siehe Katalog-/Artikel/ und Preisverwaltung). In Sonderfällen können für das Angebot / den Auftrag eigene Artikel / Line Items manuell definiert und hinzugefügt werden. Zahlungsziele sowie Skonto-Vereinbarungen sind im jeweiligen Katalog hinterlegt, werden vor dem Speichern ausgewählt und automatisch dem Auftrag zugeordnet. Jeder Auftragsposition / Line Item kann anschließend u.a. auch einem Standort zugewiesen werden. Eine umfangreicheres Anfrage-Angebots-Auftrags-Management System ist bereits in Planung bzw. Vorbereitung (u.a. eine Ausschreibungsplattform).

ii. Rechnungen erstellen/freigeben/bezahlt setzen...

Ist ein Auftrag abgearbeitet bzw. ein Meilenstein erreicht, der eine Teilabrechnung ermöglicht, kann die berechnete Person (z.B. Projektleiter; abhängig vom Rollen- und Benutzerkonzept) jede Auftragsposition zur Abrechnung freigeben. Hierbei lässt sich ein individueller Prozentsatz zur (Teil-)Abrechnung angeben. Alle relevanten Informationen zur Abrechnung stehen in Echtzeit den kaufmännischen Funktionsbereichen / Abteilungen in einem eigenen Dashboard transparent zur Verfügung. Zu allen abrechenbaren Aufträgen / Auftragspositionen kann mit wenigen Klicks eine Rechnung erstellt und z.B. direkt per E-Mail versendet werden. Durch den Kunden beglichene Rechnungen können als "bezahlt" markiert werden. Alternativ können relevante Informationen dem Buchhaltungssystem automatisiert übergeben bzw. von dem Buchhaltungssystem übernommen werden.

iii. Liquiditätsplanung

In ipm one werden alle dem Projekt zugehörigen Daten getrackt. Dazu gehören sämtliche Informationen aus dem Anfrage-/Angebots-/Auftrags- und Abrechnungsprozess. Auf Grund dieser hohen Datenverfügbarkeit lässt sich mit Hilfe der hinterlegten Prozeduren und Gewichtungen nach Wahrscheinlichkeit des Eintretens eines Zahlungsflusses ein Forecast der zu erwartenden Zahlungsströme erstellen.

Beispiel:

- 1.) Auf eine Anfrage eines Kunden wird mit einer Wahrscheinlichkeit von 100% mit einem Angebot reagiert.
- 2.) Die Angebote werden mit einer Wahrscheinlichkeit von 80% angenommen.
- 3.) Ein Auftrag wird mit einer Wahrscheinlichkeit von 97% bis zum Ende durchgeführt (restl. 3% Storno, ...)
- 4.) Gestellte Rechnungen werden mit einer Wahrscheinlichkeit von 98% innerhalb des angegebenen Zahlungszeitraums beglichen.
(Zuordnung des zu erwartenden Zahlungsflusses zum Ende der Periode)

Typ des kfm. Items	Wert des Items	Berechnung	Wert im Forecast
Anfrage	EUR 1000,00	1000 EUR x 1.0 x 0.8 x 0.97 x 0.95	EUR 737.20
Angebot	EUR 1000,00	1000 EUR x 0.8 x 0.97 x 0.95	EUR 737.20
Auftrag	EUR 1000,00	1000 EUR x 0.97 x 0.95	EUR 921.50
Rechnung	EUR 1000,00	1000 EUR x 0.95	EUR 950,00

Die so entstehenden Zeitreihen der zu erwartenden Zahlungsflüsse können sowohl nach Typ des kfm. Items als auch nach Richtung des Zahlungsflusses gefiltert und in ipm one graphisch oder tabellarisch (auch Excel-Export) dargestellt werden.

iv. Kostenanalyse

In ipm one können auf Grund der eindeutigen Zuordnung von Kosten zu einem Prozessschritt die Kostentreiber einzelner Aufträge oder Projekte analysiert und herausgestellt werden. Diese Kosten können neben den Kosten für Beauftragungen an Drittunternehmen auch die Personalkosten, gewichtet durch den an den jeweiligen Prozessschritt geknüpften Workload beinhalten. In naher Zukunft ist weiterhin eine Berücksichtigung der Materialkosten geplant.

v. DB-Rechnung

Neben der eindeutigen Zuweisung von Kosten zu einer Maßnahme wird jeder Maßnahme genauso die zu erwartenden Erlöse in Form von einem oder mehreren Aufträgen (vgl. 6.b) zugeordnet. Auf diese Art und Weise können den Erlösen direkt und eindeutig die angefallenen Kosten (ohne Gemeinkosten) zugewiesen und so zunächst eine ein-stufige Deckungsbeitragsrechnung durchgeführt werden. Eine Berücksichtigung etwaiger Fixkosten in diesem Kontext ist zunächst nicht geplant

c. Reporting

i. Freies definieren von Datenbankauszügen.

1. Benutzern stehen im Bereich Reporting 3 Optionen zur Verfügung: "Datenbankextrakt", "Bericht definieren" und "gespeicherte Berichte".
2. In der ersten Registerkarte (Datenbankextrakt) haben die Benutzer die Möglichkeit, Datenbanktabellen (EX: Anfrage, Angebot, Bestellung, Rechnung, etc.) aus der Dropdown-Liste auf der linken Seite des Fensters auszuwählen.
3. Nach der Auswahl der Datenbanktabelle wird dem Benutzer eine Liste der zugehörigen Spalten zur ausgewählten Datenbanktabelle im linken Textfeld in der Mitte des aktuellen Fensters angezeigt.
4. Mit den Pfeiltasten nach links und rechts können Benutzer für ihre exportierten Daten Spalten hinzufügen oder entfernen, mit denen sie arbeiten möchten.
5. Nachdem Sie ausgewählt haben, mit welchen Spalten der Benutzer arbeiten möchte, können Sie einen Filter definieren, indem Sie die Schaltfläche Filter definieren unterhalb der Textfelder verwenden.
6. Der Benutzer kann dann in einem neuen Filter-Popup-Fenster eine bestimmte Spalte aus dem rechten Textfeld auswählen.
7. Sie können in diesem neuen Fenster die Spalte nach Ergebnissen filtern (EX: kleiner als, größer als, gleich den Werten).
8. Nachdem der Benutzer mit seiner Spaltenauswahl zufrieden ist und die Filter in die gewünschten Spalten eingefügt hat, kann er die Daten über die Schaltfläche Datenanzeige in einen Excel-Dateityp exportieren.

ii. Definition von Datenbreite (welche Spalten) und Datenlänge (maximal-flexible filterdefinition)

1. Auf der zweiten Registerkarte (Berichte definieren) können Benutzer detaillierte Berichte erstellen, benennen, eine oder mehrere Funktionen hinzufügen und Berichte zur späteren Verwendung speichern.
2. Der erste Schritt besteht darin, dass der Benutzer einen Berichtsnamen wählt und dann eine Tabelle für den zu behandelnden Bericht auswählt (bitte beachten Sie, dass beim Anlegen der ersten Funktion der Name und die ausgewählte Berichtstabelle bis zum Speichern oder Abbrechen gesperrt sind).
3. Nach dem vorherigen Schritt können Benutzer ihre Funktion benennen und auswählen, was die Funktion tun soll (Mittelwert, Summe, Maximalwert, Minimalwert, Differenz, etc.).

4. Sobald ein Funktionsname und eine Funktionsaktion ausgewählt wurden, wird die Funktion Hinzufügen (Plus-Taste) aktiviert, damit Benutzer ihre Reportfunktionen vor dem Speichern in ihre temporäre Tabelle aufnehmen können. (Bitte beachten Sie, wenn die Funktionsaktion mehr als eine Spalte benötigt, z.B. Differenz, können Sie mehr als eine Spalte auswählen).
5. Sobald ein Benutzer einen Namen, eine Aktion und eine Spalte ausgewählt hat, um die Aktion auf ihn anzuwenden, kann er die Funktion mit der Plus-Taste ("+") in seine Tabelle des Zwischenberichts aufnehmen.
6. Der Benutzer kann vor dem Speichern des Endberichts beliebig viele Funktionen in seine temporäre Tabelle aufnehmen. Die temporäre Tabelle dient dazu, dem Benutzer anzuzeigen, welche Funktionen und betroffenen Spalten sich gerade in seinem Bericht befinden, bevor er ihn speichert.

iii. **Freie Definition von Kennzahlen(KPI)-Reports**

1. Ein Benutzer kann seine gespeicherten Berichte auf der dritten Registerkarte Bericht ansehen (gespeicherte Berichte).
2. Die Liste der von den Benutzern erstellten Berichte wird auf der linken Seite des aktuellen Fensters angezeigt.
3. Wenn der Benutzer seinen Bericht nicht sieht, kann es sein, dass die Liste noch nicht aktualisiert wurde und der Benutzer die Aktualisieren-Taste drücken kann, um die aktuellste Liste der gespeicherten Berichte anzuzeigen.
4. Sobald der Benutzer den Bericht sieht, den er ausführen möchte, klickt er auf die Schaltfläche und kann die Daten in einem neuen Fenster filtern, ähnlich dem vorherigen Filterfenster.
5. Sobald der Benutzer Filter zu den gewünschten Spalten hinzugefügt hat, kann er die Daten in eine Excel-Datei exportieren.

iv. **Definition kann für späteres Verwenden gespeichert werden**

Der Benutzer kann seinem Bericht auch einen Namen geben und die Ergebnisse speichern, nachdem er seine Tabellen- und Spaltenauswahl getroffen und sich den Bericht angesehen hat.

v. **Ausführen per Knopfdruck für frei auswählbare Datenbasis (Finanz-report 2016/2017/2018/...)**

Da Berichte in ipm one benannt und gespeichert werden, kann ein Benutzer auch in der Vergangenheit erstellte Berichte erneut aufrufen und bei Bedarf ausführen.

3. Stammdatenpflege

a. Pflegen beliebig vieler Unternehmen in verschiedenen Funktionen und mit beliebig vielen Kontakten

In ipm one können beliebig viele Unternehmen als Kunde, Partner, Lieferant und / oder Auftraggeber angelegt werden. Mitarbeiter dieser Unternehmen können als Ansprechpartner oder in anderen Funktionsrollen in den Stammdaten angelegt werden. Dadurch wird eine umfassende Übersicht aller beteiligten Unternehmen sowie deren Zugehörigkeit zu Projekten ermöglicht.

b. Pflege von Standortdaten mit frei definierbaren zugehörigen Funktionen

In den Stammdaten kann eine beliebige Anzahl von Standorten inklusive Adressen, Netzelementen, Bemerkungen / Hinweise sowie weitere, ergänzende Informationen angelegt werden. Darüber hinaus können Extra-Daten zu jedem Standort angelegt werden, die gruppiert und in der Ansicht filterbar sind.

c. Projekte

Über die Projektverwaltung können verschiedene Projekte frei definiert und verschiedenen Unternehmen zugewiesen werden. Zusätzliche Extra-Daten können darüber hinaus projektspezifisch oder auftragsspezifisch angelegt, gepflegt und ausgewertet werden.

d. Statusverwaltung

In dem Fenster "Positionsklassen- und Statusverwaltung" und nach Auswahl des Namens erscheint eine Auflistung mit der Anzahl der offenen, geschlossenen, stornierten und pausierenden Aufträge. Über den linken "+"-Button kann ein neues Positionsschema, über den rechten "+"-Button ein neuer Status angelegt werden.

e. Verwalten von Prozessmustern

In der Prozessverwaltung können Prozessmuster, die über die zuvor erwähnten Excel-Vorlagen definiert wurden, hinzugefügt werden. Hinterlegte Prozesse können zentral umbenannt, geändert oder gelöscht werden, sofern die entsprechende Berechtigung vorliegt (abhängig vom Rollen- und Berechtigungskonzept).

In den kommenden Releases wird darüber hinaus eine Prozessmuster-Prüfung integriert, die Prozessmuster (Excel-Vorlagen) vor dem Import auf Nummerierungs- und Logikfehler bei den Abhängigkeiten zwischen Prozessschritten prüft.

Sind für die Bearbeitung von Aufträgen immer wiederkehrende Prozesse nötig, können diese nach einmaliger Definition immer wieder angewendet und genutzt sowie in beliebigen Varianten hinterlegt werden.

Auf Basis der gewonnenen Erfahrungen können jederzeit Prozesse angepasst und optimiert werden.

i. Katalog-/Artikel/ und Preisverwaltung

Es können beliebig viele Kataloge angelegt und einem Unternehmen / Geschäftspartner zugeordnet werden. Ein Katalog könnte u.a. eine vertragliche Vereinbarung mit einem Partner / Lieferanten mit Einzelleistungen und Preisen abbilden. Neben allen Informationen zu Artikeln und Preisen, werden auch Zahlungsbedingungen (Zahlungsziel, Skonto...) direkt im Katalog hinterlegt. Außerdem kann eine intelligente Preisverwaltung angesteuert werden, welche die Gültigkeitsdauer der Preise definiert. Kataloge mit Artikel- und Preislisten können aus Excel-Dateien importiert werden oder direkt in ipm one erstellt und angepasst werden.

ii. Verwaltung von E-Mail Mustern

Alle PDF-Dokumente (Anfragen, Aufträge, Eingangs- und Ausgangsrechnungen) können direkt als E-Mail-Anhang generiert und in einer vorbereiteten E-Mail an Kunden oder Lieferanten versendet werden. In der E-Mail-Muster-Verwaltung können entsprechende Standardtexte für den Betreff und den E-Mail-Text definiert und gespeichert werden. Sowohl beim manuellen Versenden einer E-Mail als auch beim automatisierten Mailing über die Prozess-Flow-Engine kann auf diese E-Mail-Templates zugegriffen werden.

4. Administrative Funktionen

a. Benutzer- und Berechtigungsmanagement

Rollen können gemäß individuellen Anforderungen definiert werden. Entsprechend der Anforderungen können Rollen beliebig hierarchisch gegliedert (kaskadiert) werden.

Berechtigungen für Gruppen / Rollen können in Abhängigkeit vom Rollen- und Benutzerkonzeptes sowohl für Steuerelemente (Elemente im User Interface) als auch Inhalte definiert werden. Neben Steuerelementen können Berechtigungen für Gruppen / Rollen flexibel für Dateninhalte festgelegt werden (z.B.: Projekte oder Programme, Aufträge, Rechnungen, Belege) – bis hin zum kleinsten Button. Für eine verbesserte Übersicht und zur vereinfachten Pflege werden Steuerelemente und Inhalte in „Kategorien“ zusammengefasst.

Demnach kann ipm one flexibel an bestehende Organisationen - hier Rollen, Funktionen und Verantwortlichkeiten - angepasst werden. Ebenfalls sind auch dynamische Anpassungen für agile Vorgehensweisen sowie die Einbindung Dritter (z.B. Partner, Lieferanten) jederzeit möglich.

i. Benutzergruppen

Die Berechtigungen werden anhand der einem User zugewiesenen Rolle ermittelt. User können mehrerer Gruppen / Rollen zugeordnet werden, wobei sich die Berechtigungen für den User addieren.

ii. Benutzergruppen regeln:

Berechtigungen

Berechtigungen für Gruppen / Rollen können für Steuerelemente (Elemente im User Interface) und Inhalte definiert werden. Neben Steuerelementen können Berechtigungen für Gruppen / Rollen flexibel für Dateninhalte festgelegt werden (z.B.: Projekte oder Programme, Aufträge, Rechnungen, Belege) – bis hin zum kleinsten Button. Für eine verbesserte Übersicht werden Steuerelemente und Inhalte in „Kategorien“ zusammengefasst. Mögliche Rechte für Steuerelemente / Inhalte je Kategorie sind:

Read, Write, Delete, Create und Execute.

Weiterhin ermöglichen es die Berechtigungen den Datenfluss zu steuern. Zugewiesene Berechtigungen entscheiden darüber, welche Informationen von einem User eingesehen und bearbeitet werden dürfen.

Innerhalb jeder Rolle gibt es einen Manager, der die rollenbasierten Rechte an alle Mitglieder dieser Rolle vererben kann. Darüber hinaus können bestimmte Rechte für ausgewählte User ausgeschlossen werden.

Über das Rollenkonzept kann der Administrator die komplette Unternehmensstruktur bzw. die erforderliche Fertigungsstruktur in ipm one abbilden und Berechtigungen flexibel und dynamisch an den Prozessen orientiert definieren. Ebenfalls sind auch dynamische Anpassungen für agile Vorgehensweisen sowie die Einbindung Dritter (z.B. Partner, Lieferanten) jederzeit möglich.

Rollen können dabei entsprechend der individuellen Anforderungen beliebig hierarchisch gegliedert (kaskadiert) werden.

(Gruppen-)Arbeitsvorrat

Ein User kann einer oder mehreren Gruppen angehören. Prozessschritte, die einer bestimmten Gruppe zugewiesen werden, erscheinen für jedes Mitglied der Gruppe im Gruppenarbeitsvorrat. Je nach Präferenz, kann der Gruppenmanager einzelne Prozessschritte den Mitgliedern seiner Gruppe zuweisen. Diese Prozessschritte werden dann vom Gruppenarbeitsvorrat in den persönlichen Arbeitsvorrat des ausgewählten Users überführt. Alternativ kann der Gruppenarbeitsvorrat auch als Aufgaben-„Pool“ genutzt werden, aus dem die Mitglieder der Gruppe Aufgaben je nach Auslastung eigenständig auswählen und bearbeiten können.

iii. Berechtigungen sind frei definierbar

Berechtigungen für Gruppen / Rollen können für Steuerelemente (Elemente im User Interface) und Inhalte über eine dedizierte Oberfläche definiert werden. Neben Steuerelementen können Berechtigungen für Gruppen / Rollen flexibel für Dateninhalte festgelegt werden (z.B.: Projekte oder Programme, Aufträge, Rechnungen, Belege) – bis hin zum kleinsten Button.

iv. Zur Übersicht geclustert zu Kategorien nach Funktionsbereich

Für eine verbesserte Übersicht werden Steuerelemente und Inhalte in „Kategorien“ zusammengefasst. Aufgrund der Vielfalt der Steuerelemente und Inhalte lassen sich diese zu Kategorien „gruppieren“. Der Kategorie wiederum werden Berechtigungen zugewiesen, die dann für alle Elemente in dieser Kategorie gültig sind.

v. Berechtigungen werden je Benutzergruppe/Kategorie vergeben

Die Kategorien können den Benutzergruppen individuell zugewiesen werden, wobei die Berechtigungen (lesen, schreiben, sehen, ...) für eine Kategorie wiederum individuell für eine Benutzergruppe konfigurierbar ist.

vi. Vorkonfigurierte Berechtigungen

Entsprechende vordefinierte Rollen für mögliche Funktionen und Verantwortlichkeiten sowie Gruppen, User, Kategorien und Berechtigungen sind in ipm one verfügbar bzw. vorkonfiguriert.

Bei Auslieferung von ipm one existieren bereits vorkonfigurierte Kategorien, die für den einfachen Einstieg bereits Steuerelemente und Inhalte nach Programm-Modulen sortiert beinhalten. Diese Kategorien können nach Belieben erweitert oder reduziert werden.

b. Datenbankmanagement

Sperrtabelle

Hier werden alle gesperrten Aufträge nach Auftrags-ID, Benutzer und Lock-Zeit aufgeführt. Einzelne oder mehrere Aufträge können angewählt und über den Button „ausgewählte locks entfernen“ gelöscht werden.

i. Referenztabellenverwaltung

Einfache Pflege der Referenztabellen mittel GUI (Auswahldaten in Komboboxen, ...). Die Referenztabellen können über die Referenztabellenverwaltung administriert werden.

ii. Datenbankwartungsmodus

Die Logins, außer Administratoren, werden gesperrt. Damit könnte eine Datenbankpflege bzw ein Massen-Upload durchgeführt werden.

c. Mandantenfähigkeit

ipm one ist mandantenfähig. Jeder Mandant wird als einzelne Datenbank dargestellt. Für die Installation, Mandantenpflege und externe Funktionen (z.B. Reportserver) wird eine spezielle Konfigurationsdatenbank verwendet.

Kontakt

Telefon +49 208 306790-0
E-Mail info@ipm-one.de
Internet www.enerson.de



ipm one ist ein Produkt der
enerson-Gruppe

- Facebook: [enerson](#)
- LinkedIn: [enerson](#)
- Twitter: [enerson](#)
- Xing: [enerson](#)

enerson AG
Zur Eisenhütte 11
46047 Oberhausen
Telefon +49 208 306790-0
Telefax +49 208 306790-579
www.enerson.de