



# MARIProject

## MARIProject Projektmanagement für SAP Business One

Neuerungen in der Version 5.4

VERSION 5.4.000

Die in dieser Dokumentation enthaltenen Beschreibungen können allein durch die MARINGO Computers GmbH und ohne vorherige Ankündigung durch die MARINGO Computers GmbH geändert werden.

- SAP und SAP Business One sind eingetragene Warenzeichen der SAP AG
- Microsoft und Windows sind eingetragene Warenzeichen der Microsoft Corporation
- Windows NT und Excel sind eingetragene Warenzeichen der Microsoft Corporation

Herausgeber:

**MARINGO Computers GmbH**  
**Stolberger Str. 114 a**  
**50933 Köln**  
**Germany**  
**<http://www.maringo.de>**

Stand: 07.11.2017

Programmversion MARIProject V5.4.000, Datenbankversion 5.4

K:\Handbuch.net\MARI Projekt.NET Benutzerhandbuch Deutsch\MARIProjectV5.4Update.book

© 1999 - 2017 MARINGO Computers GmbH.

Alle Rechte für Software und Dokumentation vorbehalten.

Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>Einleitung .....</b>	<b>4</b>
1.1	Umstellung auf .NET 4.6 .....	4
1.2	Standard-Update aller Komponenten .....	4
1.3	Highlights der Version 5.4 .....	5
<b>2</b>	<b>Unterstützte SAP Business One-Versionen .....</b>	<b>7</b>
2.1	Project Tools App.....	8
<b>3</b>	<b>Automatische Planung von Phasen mit Abhängigkeiten .....</b>	<b>9</b>
3.1	Phasenstamm.....	9
3.2	Automatische Planung.....	10
3.3	Automatische Planung temporär ausschalten .....	12
3.4	Informationen erhalten .....	12
3.5	Weitere Verbesserungen im Gantt.....	13
<b>4</b>	<b>Datenerfassung .....</b>	<b>14</b>
4.1	Vorerfassung .....	14
4.2	Nachträgliche Zuordnung von Supportvorgängen .....	16
<b>5</b>	<b>Ablehnung von Stunden in der Freigabe.....</b>	<b>17</b>
<b>6</b>	<b>Antragswesen .....</b>	<b>19</b>
6.1	Reiseantrag .....	19
6.2	Antrag Home-Office .....	24
6.3	Antrag auf bezahlte Abwesenheiten .....	24
6.4	Ansicht Abwesenheiten .....	25
<b>7</b>	<b>Kommen und Gehen .....</b>	<b>28</b>
7.1	Grundlageneinstellungen.....	28
7.2	Rechteerweiterung genehmigte Anträge .....	28
7.3	Begrenzung Projektzeit auf die Anwesenheitszeit .....	28
7.4	Überstundenberechnung .....	29
7.5	„Kommen und Gehen“-Monatsübersicht.....	30
7.6	Bildschirmmauskunft „Arbeitszeiten von Mitarbeitern im Vergleich“ .....	31
<b>8</b>	<b>Auftragsabwicklung - Verbesserungen Vertragsstamm.....</b>	<b>32</b>
8.1	Vertragsänderungsassistent .....	32
8.2	Umbenennung Subvertrag in Vertragsstückliste .....	32
8.3	Import hierarchischer Stücklisten in einen Vertrag .....	33
8.4	Editieren der Artikelliste .....	35
8.5	Wartungspositionen / Pro Rata .....	36
8.6	Menge limitieren.....	37
8.7	Lieferscheinplicht für lagerhaltige Artikel .....	37
8.8	Import von Vertragspositionen .....	38
<b>9</b>	<b>Einkaufsabwicklung.....</b>	<b>39</b>
9.1	Reservierung von MRP Bestellungen.....	39
<b>10</b>	<b>Wareneingang.....</b>	<b>43</b>
10.1	Vorerfassung Wareneingang.....	43
10.2	Qualitätsprüfung.....	46
<b>11</b>	<b>Verbesserungen Support Desk.....</b>	<b>50</b>
11.1	Supportgruppe bleibt am Supportvorgang (Ticket) .....	50
11.2	Supportvorgänge zusammenfassen .....	51
11.3	Verbesserungen E-Mail Import .....	52
11.4	E-Mail Import Service.....	53
11.5	Sonstige Verbesserungen.....	54
11.6	Ansicht aus- und eingehender Benachrichtigungen.....	54
11.7	Vorgänger .....	54
11.8	Support Dashboard.....	55
11.9	Status - Workflow .....	56
11.10	Lesen- / Ungelesen-Kennzeichnung.....	60

11.11 SLA Informationen am Supportvorgang .....	61
<b>12 Service Modul .....</b>	<b>62</b>
12.1 Gliederung von Service Tasks in Gruppen .....	62
12.2 Stundenerfassung im Service Dashboard .....	64
<b>13 Bildschirmauskünfte.....</b>	<b>65</b>
13.1 Freigabefilter in der Bildschirmauskunft.....	65
13.2 Bildschirmauskunft Vertragspositionen .....	65
13.3 Mitarbeiter->Abwesenheiten .....	66
<b>14 Bildschirmauskunft Management .....</b>	<b>67</b>
14.1 Spaltendefinitionen für Kostenstellenauswertung .....	67
14.2 Cash-Flow auch für Akquiseprojekte .....	68
14.3 Mischen von Projekten und Akquiseprojekten.....	69
14.4 Obligo über Sachkonten .....	69
<b>15 Web Client .....</b>	<b>70</b>
15.1 Übernahme der Neuerungen aus dem Hauptprogramm.....	70
15.2 Gantt .....	70
15.3 Neue Farbdarstellung .....	70
15.4 Neuer Druck-Filter-Dialog.....	73
<b>16 Vorschau neuer Mobile Client .....</b>	<b>74</b>
16.1 Aktivierung des neue Mobile Clients .....	74
16.2 Anmeldung mit einem Tablet.....	74
16.3 Launch Pad.....	75
16.4 Stammdaten .....	75
<b>17 Online Hilfe für das Hauptprogramm und den Web Client .....</b>	<b>76</b>
17.1 Hilfe im Hauptprogramm .....	76
17.2 Hilfe im SBO integrierten Fenster .....	77
17.3 Hilfe im Web Client .....	77
<b>18 Sonstige Verbesserungen .....</b>	<b>78</b>
18.1 Assistent zum Ausschalten von ILV Buchungen .....	78
18.2 Geräte und Maschinen mit Wartungsinformation .....	78
18.3 Erweiterung Genehmigungsprozesse .....	79
18.4 Synchronisation von Geschäftspartnern, Ansprechpartnern und Artikeln zwischen Mandanten80	
<b>19 Tabellenänderungen .....</b>	<b>81</b>
19.1 Neue Tabellen .....	81
19.2 Provisionen für Mitarbeiter.....	81
19.3 Lokalisierung Indien .....	81
19.4 Weitere geänderte Tabellen .....	81

## 1. Einleitung

Die neue Version 5.4 basiert auf der Version 5.3. Es ist möglich, die Version 5.4 über die Applikation als automatisches Upgrade zu installieren.

### 1.1. Umstellung auf .NET 4.6

Bitte beachten Sie, dass die Version 5.4 von MARIProject, wie schon die Version 5.3, **Microsoft .NET Framework 4.6** verwendet. Wenn Sie von der Version 5.3 updaten, ist hier nichts weiter zu beachten. Möchten Sie direkt von Version V5.2 oder älter updaten, dann beachten Sie die Hinweise in der Dokumentation 5.3.

### 1.2. Standard-Update aller Komponenten

Durch die Änderung der Tabellenstruktur müssen alle Komponenten ausgetauscht werden:

- Hauptprogramm
- Web Client / Mobile Client
- MARI Service
- MARI Time Touch
- MARI Web Service
- MARI DTW

Der Update-Prozess hat sich nicht geändert. Über den Administrator oder das Hauptprogramm kann die Version 5.4 heruntergeladen und über MARICopy verteilt werden. Wenn Microsoft .NET 4.6 installiert ist, dann läuft alles ohne Änderung weiter.

### 1.3. Highlights der Version 5.4

#### 1.3.1 Automatische Planung von Phasen mit Abhängigkeiten

Abhängige Phasen können nun automatisch geplant werden. Verlängert sich die Dauer einer Vorgängerphase, dann werden alle Planungen entsprechend mit verschoben. Siehe (Kapitel 3/Seite 9).

#### 1.3.2 Vorerfassung und Freigabe von Stunden durch den Mitarbeiter

Mitarbeiter können nun Woche für Woche ihre Erfassungen bearbeiten und erst nach Abschluss weiterverarbeiten lassen. Siehe (Kapitel 4.1.1/Seite 14)

#### 1.3.3 Ablehnung von Stunden durch den Projektleiter

Projektleiter können nun in der Freigabe Stundenerfassungen ablehnen. Die Mitarbeiter können per Mail informiert werden und müssen entsprechend die „abgelehnten“ Stunden bearbeiten. (Kapitel 5/Seite 17).

#### 1.3.4 Reiseantrag

Es kann je Reisekostenart eine Antragspflicht definiert werden. Mitarbeiter müssen dann vor der Reise einen Antrag mit einem Reisebudget stellen, der vom Vorgesetzten oder Projektleiter freigegeben werden muss. Bei der Reiseabrechnung wird der Antrag automatisch zugeordnet und vom Buchhalter kontrolliert. Siehe (Kapitel 6.1/Seite 19).

#### 1.3.5 Antrag Home-Office oder andere bezahlte Abwesenheiten

Neue Anträge für „Home Office“ und „bezahlte Abwesenheiten“ ergänzen das Antragswesen. Siehe (Kapitel 6.2/Seite 24)

#### 1.3.6 Ansicht Abwesenheiten

Eine neue Ansicht zeigt alle Kollegen die abwesend sind, weil sie Urlaub haben, auf Reise oder im Home-Office sind. Siehe (Kapitel 6.4/Seite 25)

#### 1.3.7 Flexiblere Überstundenberechnung im Kommen- und Gehen-Modul

Einige Grundlageneinstellungen wurden flexibilisiert oder über den Kalender gesteuert. Mitarbeiter, die nur Zeiten über Time Touch stempeln, können nun zum Beispiel während einer Reise oder im Home-Office über den Web Client stempeln. Siehe (Kapitel 7/Seite 28).

#### 1.3.8 Vertragsänderungsassistent

Adressänderungen am Geschäftspartnerstamm können auf alle Verträge mit einem Vertragsänderungsassistenten verteilt werden. Siehe (Kapitel 8.1/Seite 32).

#### 1.3.9 Import hierarchischer Stücklisten

Hierarchische Produktionsstücklisten aus SBO können nun in einem Schritt in den Vertrag übernommen werden. Siehe (Kapitel 8.3/Seite 33).

#### 1.3.10 Reservierung von Bestellungen aus dem Dispositionsassistenten

Material, welches für mehrere Projekte und über die Mindestlagermenge über den SBO Dispositionsassistenten bestellt wird, kann über einen Assistenten für die Projekte reserviert werden, damit die Projektleiter sehen, dass die Waren bestellt wurden. Siehe (Kapitel 9/Seite 39)

#### 1.3.11 Vorerfassung Wareneingang

Wenn der Wareneingang mehreren Projekten zugeordnet ist, so kann dieser in einer neuen Maske erfasst werden. Dabei werden die Reservierungen direkt berücksichtigt. Bei definierten Qualitätsprozessen kann die Qualitätsprüfung vom Lageristen oder von anderen Abteilungen vorgenommen werden. Analog zur vorerfassten Rechnung kann der vorerfasste Wareneingang an Zuständige weitergereicht werden. Siehe (Kapitel 10/Seite 43).

#### 1.3.12 Support Desk

In der Verarbeitung von Supportvorgängen wurden viele kleinere Neuerungen entwickelt:

- Die Supportgruppe bleibt nun am Supportvorgang stehen, wenn dieser an einen Mitarbeiter weitergereicht wird. So kann leicht danach gefiltert werden. (Kapitel 11.1/Seite 50)
- Versehentlich getrennt erfasste Supportvorgänge können zusammengefasst werden. (Kapitel 11.2/Seite 51)
- Der E-Mail Import aus dem Outlook Add-In wird nun in einem Assistenten mit der direkten Möglichkeit der Verarbeitung durchgeführt. (Kapitel 11.3/Seite 52)
- Einführung von Workflows für den Status. (Kapitel 11.9/Seite 56)

- Neue Hinweise oder Anhänge des Kunden werden als ungelesen markiert. Im Dashboard können so schnell ungelesene Elemente erkannt werden. (Kapitel 11.10/Seite 60)

#### **1.3.13 Service Modul**

- Es können nun Gruppen für Serviceeinsätze, interne Serviceeinsätze und Prüfaufträge verwaltet werden. (Kapitel 12.1/Seite 62)
- Die Stundenerfassung wurde im Service Dashboard in Form der Schnellerfassung umgebaut. (Kapitel 12.2/Seite 64)

#### **1.3.14 Bildschirmauskünfte Management**

- Die Auswertemöglichkeiten für Kostenstellen wurden erweitert. Es ist nun möglich, eigene Spaltendefinitionen für Kostenstellenauswertungen zu erzeugen. (Kapitel 14.1/Seite 67)
- Auch für Akquiseprojekte können nun Bildschirmauskünfte, wie zum Beispiel der Cash-Flow, ausgewertet werden. (Kapitel 14.2/Seite 68)
- Bei der Mischung von Projekten und Akquiseprojekten kann die Auftragswahrscheinlichkeit eingerechnet werden. (Kapitel 14.3/Seite 69)

#### **1.3.15 Web Client im FIORI Design**

Der Web Client erscheint nun in einem frischen blauen Design, welches an FIORI angelehnt ist. Siehe (Kapitel 15/Seite 70). Viele Neuerungen sind bereits im Web Client verfügbar.

#### **1.3.16 Online-Hilfe**

Die Online-Hilfe wird nun im Browser angezeigt und steht auch im Web Client zur Verfügung. Die meisten Masken des Web Clients erhalten ein „?“ Symbol, um die kontextsensitive Hilfe anzuzeigen. (Kapitel 17/Seite 76).

## 2. Unterstützte SAP Business One-Versionen

MARIProject 5.4 wurde mit folgenden Versionen von SBO getestet (Stand 07.11.2017):

- SAP Business One 9.3 on HANA: PL00
- SAP Business One 9.2 on HANA: PL00 bis PL09
- SAP Business One 9.1 on HANA: PL00 bis PL13
- ~~SAP Business One 9.0 on HANA: PL00 bis PL12~~
- ~~SAP Business One 8.82 on HANA: Nur eingeschränkt unterstützt.~~
- SAP Business One 9.3 PL0
- SAP Business One 9.2 PL0 bis PL09
- SAP Business One 9.1 PL0 bis PL13
- SAP Business One 9.0 PL0 bis PL17
- SAP Business One 8.82 PL0 bis PL20 (Nur in der 32-Bit Version)
- ~~SAP Business One 8.81 PL0 bis PL11 (Nur in der 32-Bit Version)~~
- ~~SAP Business One 8.80 PL0 bis PL21 (Nur in der 32-Bit Version)~~
- ~~SAP Business One 2007 PL0 bis PL49 (Nur in der 32-Bit Version)~~
- ~~SAP Business One 2007 PL1 bis PL17 (Nur in der 32-Bit Version)~~

Hinweis: Die Unterstützung der Versionen SAP Business One 2007, 8.80 und 8.81 wurde entfernt.

Unterstützte Datenbankversionen:

- MS-SQL Server 2008 / 2008 R2
- MS-SQL Server 2012 / 2014 / 2016 (SBO9.2PL6)
- ~~HANA SP5 Rev41 (passend zu SBO8.82 on HANA) eingeschränkt~~
- ~~HANA SP5 Rev52 (passend zu SBO 9.0 PL0 on HANA)~~
- ~~HANA SP5 Rev53 (passend zu SBO 9.0 PL1 on HANA)~~
- ~~HANA SP6 Rev69 (passend zu SBO 9.0 PL8 on HANA)~~
- HANA SP7 Rev74.3 (passend zu SBO 9.1 PL2-5 on HANA)
- HANA SP9 Rev97 (passend zu SBO 9.1 PL9 on HANA und SBO9.2 PL0 (beta))  
Hinweis: Wir haben einen Fehler in HANA Rev 97 gefunden. Wenn man ein benutzerdefiniertes Feld anlegt, oder durch das Update von 5.1 auf 5.2 Spalten zu existierenden Tabellen hinzufügt, kann eine Fehlermeldung bei bestimmten Abfragen angezeigt werden. (SAP DBTech JDBC: [3]: fatal error: ColDicVal). Dieser Fehler ist mit Rev102.3 behoben.
- HANA SP10 Rev102.3 (passend zu SBO 9.1 PL10 und SBO9.2 PL0-PL02)
- HANA SP10 Rev112.3 (passend zu SBO9.2 PL03 bis PL04)
- HANA SP10 Rev122.3 (passend zu SBO9.2 PL5)
- HANA SP10 Rev122.5 (passend zu SBO9.2 PL6-9 / SBO9.3)

Betriebssysteme für das Hauptprogramm MARIProject oder das AddOn:

- ~~Windows XP, Windows Server 2003~~
- Windows 7, 8, 8.1
- Windows 10 (SAP Business One wird erst ab 9.1 PL10 unterstützt)
- Windows Server 2008, 2008R2, 2012, 2012R2
- Windows Server 2016 (SBO 9.2 PL7)

## 2.1. Project Tools App

### 2.1.1 Project Tools (iOS)

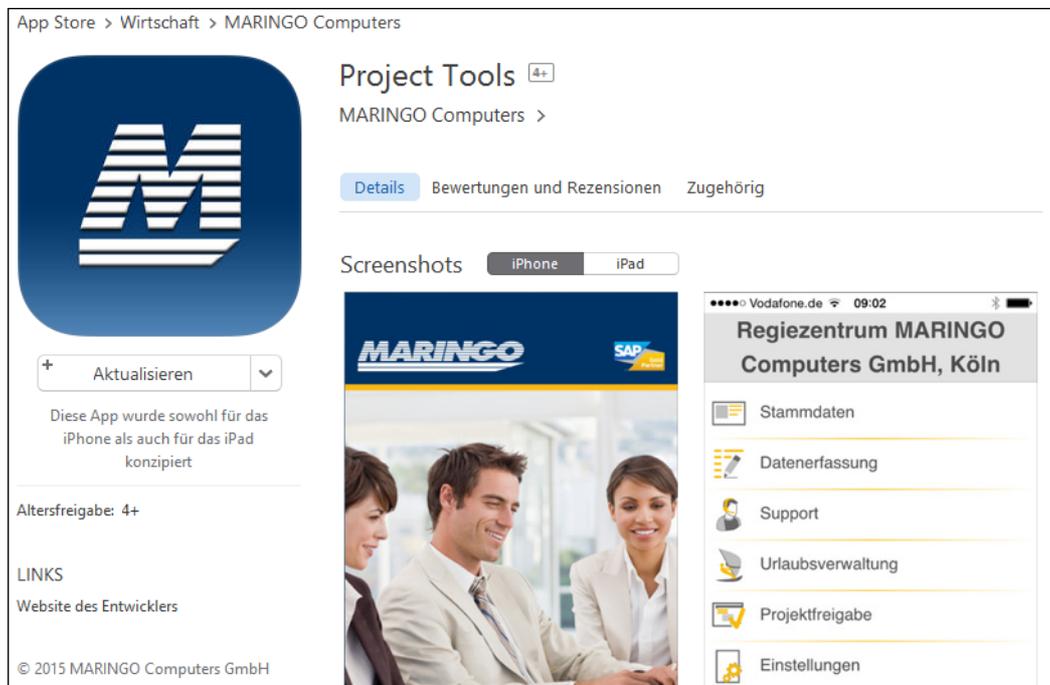


Abbildung 52097

Project Tools on iOS ist kompatibel mit iOS 11.x bis iOS 5.x.  
Für Apple iPhone und iPad ist die aktuelle Version der App 1.5.1 (Oktober 2016).

### 2.1.2 Project Tools (Android)



Abbildung 52096

Für Android Phones und Android Tablets ist die aktuelle Version der App 1.4.0 (Dezember 2014).  
Project Tools on Android ist kompatibel mit allen Android Versionen  $\geq 4.0$ .

### 3. Automatische Planung von Phasen mit Abhängigkeiten

Funktion für Anwender mit der Professional Lizenz

Bereits seit der Version 5.1 ermöglicht MARIPROJECT Abhängigkeiten zwischen Phasen zu definieren. Es ist nun möglich, dass diese Abhängigkeiten auch eine Verschiebung der Planung durchführt. Werden Planungen einer übergeordneten Phase verschoben, so kann MARIPROJECT die abhängigen Phasen automatisch mit verschieben.

**Hinweis:** Die Abhängigkeiten werden nur innerhalb eines Projektes berücksichtigt. Es wird keine projektübergreifende Betrachtung vorgenommen.

Zur Steuerung der neuen Funktionalität hat jede Phase ein neues Feld „Planungsmodus“. Dieses kann von „Manuell geplant“ auf „Automatische Planung“ umgestellt werden. Zusätzlich gibt es einen Schalter am Projekt, der die Automatik vorübergehend ausschalten kann.

Um die Funktionalität zu aktivieren, ändern Sie die gewünschten Phasen im Phasenstamm oder in der Gantt Darstellung, wie es im folgenden beschrieben wird.

#### 3.1. Phasenstamm

MARIPROJECT -> Stammdaten -> Projekte -> Phasenstamm

Phasenstruktur	Mitarbeiter	Rückmeldung	Vertragspositionen	Fertigstellungsverlauf	Status	Me...	Startdatum	Enddatum	Meilen ...	Vorgänger	Nachfolger	Planungsmodus
1					✓ Aktiv							Manuell geplant
2					✓ Aktiv		04.12.2017	06.12.2017			3 EA	Manuell geplant
3					✓ Aktiv		07.12.2017	11.12.2017		2 EA	4 EA	Automatische Planung
4					✓ Aktiv		12.12.2017	15.12.2017		3 EA	5 EA	Automatische Planung
5					✓ Aktiv		16.12.2017	16.12.2017	✓	4 EA		Automatische Planung
6					✓ Aktiv							Manuell geplant
7					✓ Aktiv							Manuell geplant

Abbildung 54001

Im Phasenstamm wurden neue Spalten eingeführt, um den Planungsmodus einzustellen. In der Spalte „Vorgänger“ „Nachfolger“ wurde der Verknüpfungstyp (Ende/Anfang, Anfang/Ende, Ende/Ende, Anfang/Anfang) ergänzt.

Im Beispiel ist für die Phasen 1.2, 1.3 und den Meilenstein der Planungsmodus „Automatische Planung“ eingestellt. Im oberen Bereich des Fensters ist bei Projekt Planungsmodus „Planungsmodus Phase Aktiv“ eingestellt. In diesem Feld können Sie die Funktion „Automatische Planung“ temporär ausschalten.

Eine Verletzung der Abhängigkeiten durch die Verschiebung wird in den Spalten „Startdatum“ und „Enddatum“ rot angezeigt. Ein solcher Konflikt kann beispielsweise entstehen, wenn eine Phase nicht auf „Automatische Planung“ eingestellt ist.

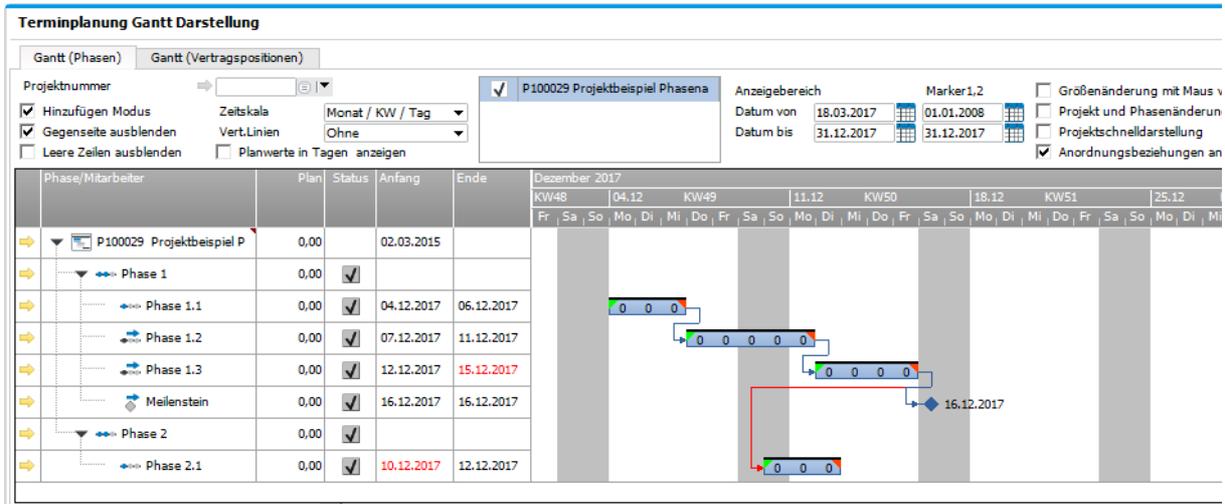


Abbildung 54002

In der Gantt Darstellung werden durch Aktivierung von „Anordnungsbeziehung anzeigen“ neue Spalten für das Anfangsdatum und das Enddatum der Phase eingblendet. Im Beispiel sind sowohl das Anfangs- als auch das Enddatum rot eingefärbt. Zusätzlich ist die Beziehungslinie rot.

Die Phasenikonen zeigen mit einem kleinen blauen Pfeil an, dass die Phase auf den Modus „Automatische Planung“ eingestellt ist.

Über das Kontextmenu kann der Planungsmodus einfach umgestellt werden.

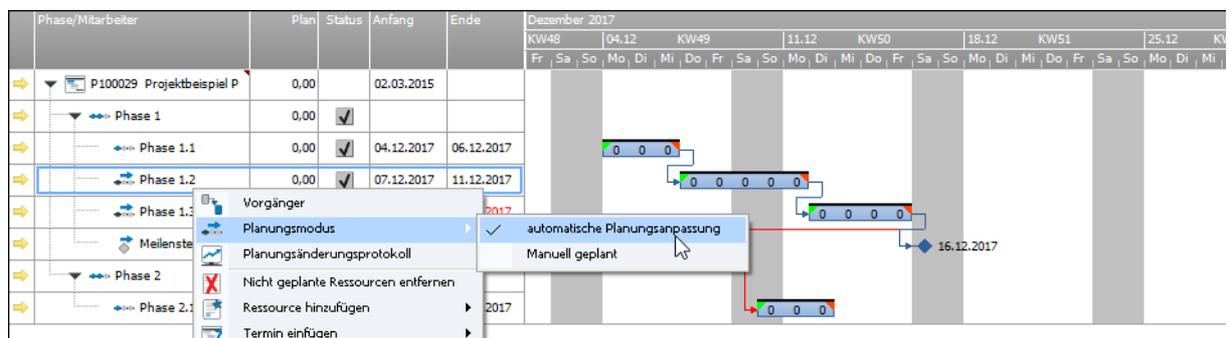


Abbildung 54003

Das folgende Kapitel beschreibt die automatische Planung. Wird der Planungsmodus auf „automatische Planung“ umgestellt und es besteht bereits ein Konflikt, wie im Beispiel bei Phase 2.1, dann wird der Konflikt direkt aufgelöst.

### 3.2. Automatische Planung

Die automatische Planung ist als Basisfunktion in den Planungsklassen realisiert, somit wirkt diese in allen Planungsmasken. Folgende Auswirkungen hat die Aktivierung der Autoplanung in einer Phase:

- **Beispiel 1: Start-/Enddatum hängen von den geplanten Ressourcen ab:** Wird eine Planung in einer Phase verschoben, dann erweitert sich die Dauer der Phase.



Abbildung 54004

Im Beispiel wird die Planung auf den Mitarbeiter bis zum Freitag geschoben. Das Enddatum wird entsprechend erweitert.

- **Beispiel 2: Durch Veränderung einer Vorgängerphase wird das Startdatum entsprechend verschoben.**

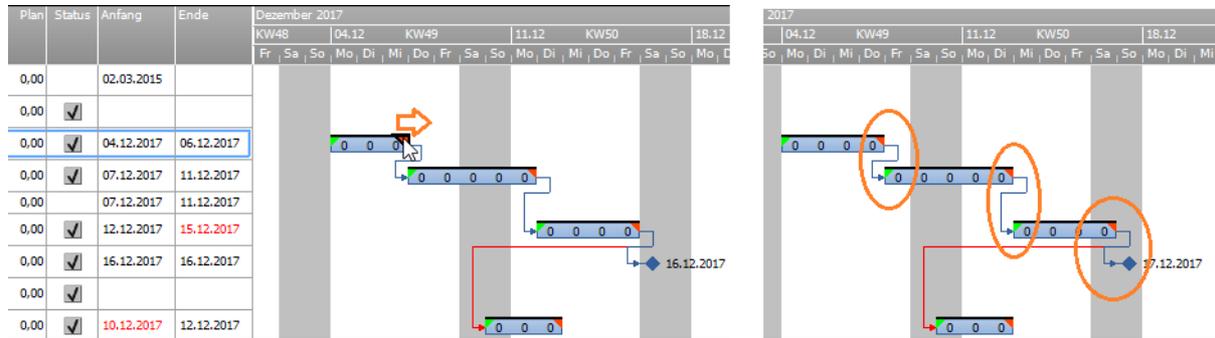


Abbildung 54005

In Beispiel 2 werden alle drei abhängigen Phasen (2.1, 2.2 und der Meilenstein) um einen Tag weitergeschoben.

- **Beispiel 3: Planungen zu einer Phase werden mit Änderung von Start und Ende verschoben.**

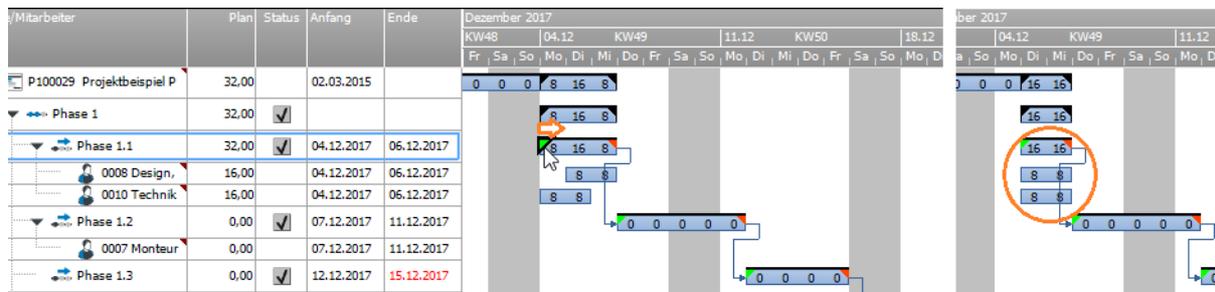
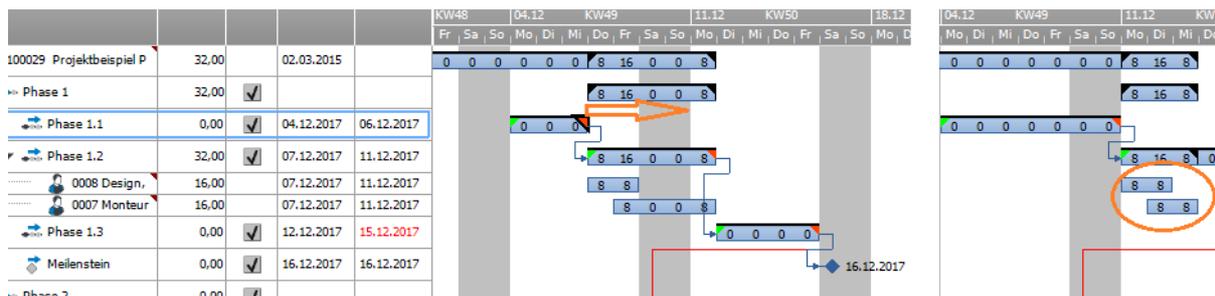


Abbildung 54006

In diesem Beispiel wird das Startdatum direkt in der Phase geändert. Die beiden Ressourcen werden zusammengeschieben, so dass das Enddatum nicht verschoben werden muss.

- **Beispiel 4: Abhängige Planung wird verschoben**



In diesem Beispiel wird das Enddatum von Phase 1.1 auf Sonntag verschoben. Damit wird indirekt das Startdatum von Phase 1.2 verschoben. Die Planungen auf Phase 1.2 werden entsprechend auch verschoben. Im Gegensatz zu Beispiel 3 bleibt der Versatz der Mitarbeiterplanung (Der Monteur ist einen Tag später geplant, als die Designerin) erhalten.

### 3.3. Automatische Planung temporär ausschalten

Da die automatische Planung immer in allen Fällen greift, wurde eine Möglichkeit geschaffen, die Automatik temporär auszuschalten.

Wird zum Beispiel der Vertrag geändert und der Vertragsplanungsassistent plant die neuen Dienstleistungen basierend auf der neuen Menge ein, so kann es sein, dass abhängige Phasen verschoben werden.

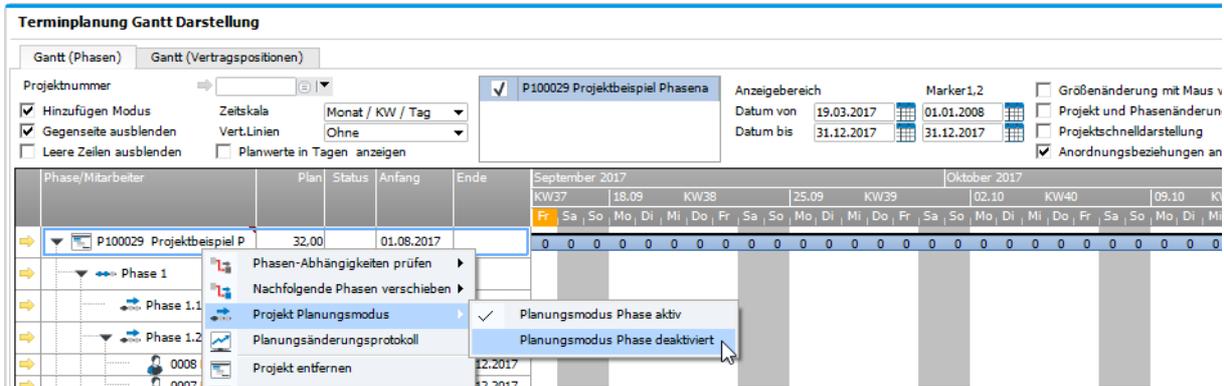


Abbildung 54009

Ebenfalls kann man den Projektplanungsmodus im Gantt aktivieren. Dadurch werden alle eventuellen Abhängigkeiten aufgelöst.

Über die Funktion „Phasen-Abhängigkeiten prüfen“ ist es möglich, vor der Aktivierung zu sehen, welche Änderungen vorgenommen werden.

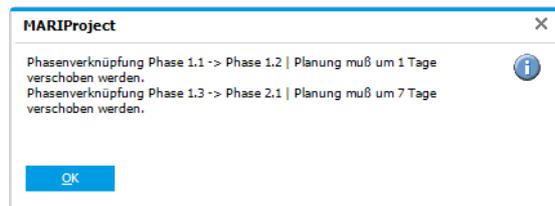


Abbildung 54010

### 3.4. Informationen erhalten

Da unter Umständen viele Änderungen automatisch durchgeführt werden, wurde ein Protokoll entwickelt, welches die Änderungen durch den Benutzer und die abhängigen Änderungen aufzeichnet und sichtbar macht.

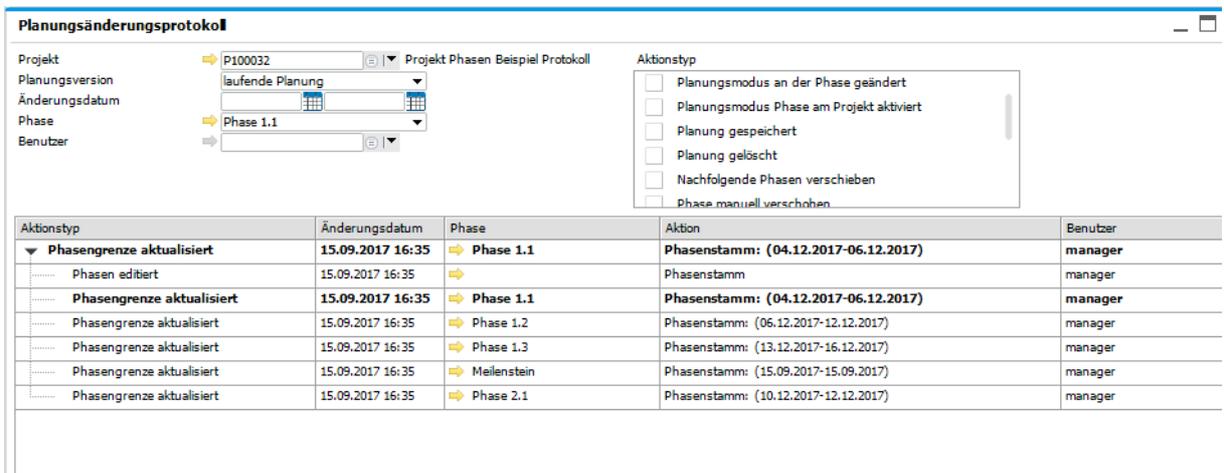


Abbildung 54011

### 3.5. Weitere Verbesserungen im Gantt

Über die Datumsspalte ist es möglich, die x-Achse der Gantt Darstellung auf das selektierte Datum zu setzen.

Phase/Mitarbeiter	Plan	Status	Anfang	Ende	November 2017							Dezember 2017										
					KW47			27.11				KW48				04.12			K			
					Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
▶ P100032 Projekt Phasen	0,00	✓	15.09.2017																			
▶ Phase 1	0,00	✓																				
▶ Phase 1.1	0,00	✓	04.12.2017	06.12.2017																		
▶ Phase 1.2	0,00	✓	07.12.2017	12.12.2017																		
▶ Phase 1.3	0,00	✓	13.12.2017	16.12.2017																		
▶ Meilenstein	0,00	✓	17.12.2017	17.12.2017																		

Abbildung 54012

Die Hierarchie der Phasen kann über das Kontextmenü in einer gewünschten Gliederung geöffnet werden.

Phase/Mitarbeiter	Plan	Status	Anfang	Ende	November 2017							Dezember 2017										
					KW47			27.11				KW48				04.12			K			
					Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
▶ P100032 Projekt Phasen	0,00	✓	15.09.2017																			
▶ Phase 1																						
▶ Phase 1.1				06.12.2017																		
▶ Phase 1.2				12.12.2017																		
▶ Phase 1.3				16.12.2017																		
▶ Meilenstein				17.12.2017																		

Abbildung 54013

## 4. Datenerfassung

In die Datenerfassung wurden einige Neuerungen integriert, die sowohl im Hauptprogramm als auch im Web Client zur Verfügung stehen.

- Vorerfassung von Zeiten durch Mitarbeiter. (Keine Sichtbarkeit in der Freigabe)
- Wöchentlicher oder monatlicher Abschluss der Vorerfassungen durch den Mitarbeiter
- Sperrung der abgeschlossenen Periode durch den Abschluss
- In der Freigabe ist es nun möglich, Stundenerfassungen durch den Projektleiter abzulehnen.
- Eine Spezialvariante ermöglicht eine Freigabe durch den Vorgesetzten anstelle des Projektleiters.
- Weitere Änderungen rund um „Kommen und Gehen“ werden in einem eigenen Kapitel erläutert.

### 4.1. Vorerfassung

Funktion für Anwender mit der Limited- oder Professional-Lizenz

Die Vorerfassung ermöglicht den Mitarbeitern, an ihrer Erfassung zu arbeiten und auch beliebige Änderungen vorzunehmen. Die Stunden tauchen noch nicht in der Freigabe auf und werden entsprechend nicht weiter verarbeitet. In der Stundenerfassung werden die vorerfassten Stunden mit einer eigenen Ikone unterschieden.

Die neue Funktionalität wird über Grundlagen/Einstellungen: Stundenerfassung -> Erfassungsabschluss durch Mitarbeiter aktiviert. Es werden vier Möglichkeiten angeboten:

- **Monatlich:** Mit Aktivierung werden nur noch vorerfasste Buchungen gespeichert. Der Erfassungsabschluss erfolgt monatlich. (Siehe folgendes Kapitel).
- **Wöchentlich:** Analog werden nur noch vorerfasste Buchungen erzeugt. Der Erfassungsabschluss erfolgt wöchentlich oder jeweils zum Monatsende.
- **Monatlich (Buchungen immer sichtbar):** Diese Option aktiviert die Möglichkeit, die Erfassung abzuschließen, die Buchungen werden allerdings ohne den Status „Vorerfassung“ gespeichert und können wie bisher direkt freigegeben werden.
- **Wöchentlich (Buchungen immer sichtbar):** Erfassungsabschluss wöchentlich oder zum Monatsende, aber keine Vorerfassungen.

Für die Mitarbeiter ändert sich in der Erfassung selbst nichts, außer dass die Zeilen eine andere Ikone erhalten. Die Mitarbeiter müssen allerdings regelmäßig einen Erfassungsabschluss durchführen.

Die Eigenschaft „Vorerfassung“ wird nur an die Buchungen geschrieben, wenn der Mitarbeiter selbst Stunden schreibt. In der Maske „Vorgesetzterfassung“ wird eine Stunde normal gespeichert und kann direkt freigegeben werden.

#### 4.1.1 Erfassungsabschluss durch die Mitarbeiter

Funktion für Anwender mit der Limited- oder Professional-Lizenz

Für jeden Mitarbeiter wird das letzte Abschlussdatum gespeichert. Der Mitarbeiter darf wöchentlich oder monatlich seine Stundenerfassung abschließen. Er oder sie selbst kann dann keine Änderungen an dem abgeschlossenen Zeitraum mehr vornehmen. Vorgesetzte oder Anwender mit höheren Rechten, können das Abschlussdatum wieder zurücksetzen.

Um eine Woche oder einen Monat abzuschließen, klickt der Anwender auf die kleine Schaltfläche neben dem Abschlussdatum (welches bei der ersten Anwendung noch nicht gesetzt ist).

Abbildung 54017

Ein Assistent zeigt während des Abschlusses alle vorerfassten Buchungen bis zum gewählten Zeitraum an. Die

Auswahl (Woche, Monatsende) ist abhängig von der Einstellung, die oben beschrieben wurde.

8 Buchungen werden durch den Erfassungsabschluss zum 03.09.2017 abgeschlossen

Tag	Periode	Projekt	Vertrag	Phase	VKPosition	Aktivität	Stunde
09.08.2017	2017008	P100048 Solaranla	10004800 Solaranl		Monteur		4
10.08.2017	2017008	P100048 Solaranla	10004800 Solaranl		Monteur		c
11.08.2017	2017008	P100048 Solaranla	10004800 Solaranl		Monteur		c
14.08.2017	2017008	P100048 Solaranla	10004800 Solaranl		Monteur		c
15.08.2017	2017008	P100048 Solaranla	10004800 Solaranl		Monteur		c
16.08.2017	2017008	P100048 Solaranla	10004800 Solaranl		Monteur		c
17.08.2017	2017008	P100048 Solaranla	10004800 Solaranl		Monteur		c

Abbildnug 54018

Der Assistent setzt zum einen das Abschlussdatum weiter und zum anderen werden alle vorefassten Stunden im Status umgeschaltet auf „erfasst“ und diese können nun in der Freigabe weiter verarbeitet werden. Zur leichteren Eingabe des neuen Abschlussdatums werden Wochen und Periodenenden angezeigt. Die Liste wird von den vorefassten Stundenerfassungen gefüllt, um zu sehen, welche Stunden nun in der Freigabe sichtbar werden.

#### 4.1.2 Änderung von SQL-Abfragen

Wenn Sie eigene Auswertungen oder einen Bericht erstellt haben, beachten Sie bitte den neuen Wert in dem Feld „Freigabe“ an der Tabelle MPPProjektBuchungserfassung (View: Feld „ApprovalMode“ an MARIProjectTimeKeepingLines). 0=erfasst, -1=Freigegeben, 2=Vorerfassung, 3=Abgelehnt.

#### 4.2. Nachträgliche Zuordnung von Supportvorgängen

Funktion für Anwender mit der Limited- oder Professional-Lizenz

Eine Stundenerfassungszeile, die aus einem Supportvorgang erzeugt wurde, zeigt die Referenz zum Supportvorgang an. Es ist nun möglich, eine nicht zugeordnete Stundenerfassungszeile nachträglich einem Supportvorgang zuzuordnen.

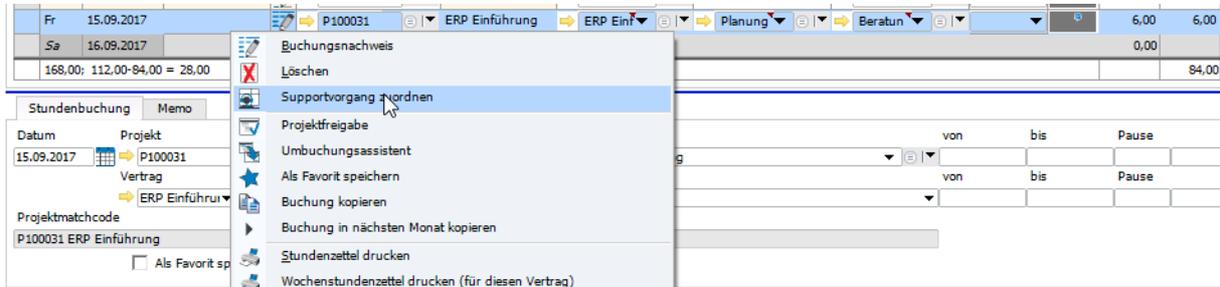


Abbildung 54037

Im Register „Supportvorgang“ kann das Ticket ausgewählt werden. Wenn das Projekt, der Vertrag oder die Leistung abweicht, wird der Anwender gefragt, ob Projekt/Vertrag und Leistung geändert werden sollen.

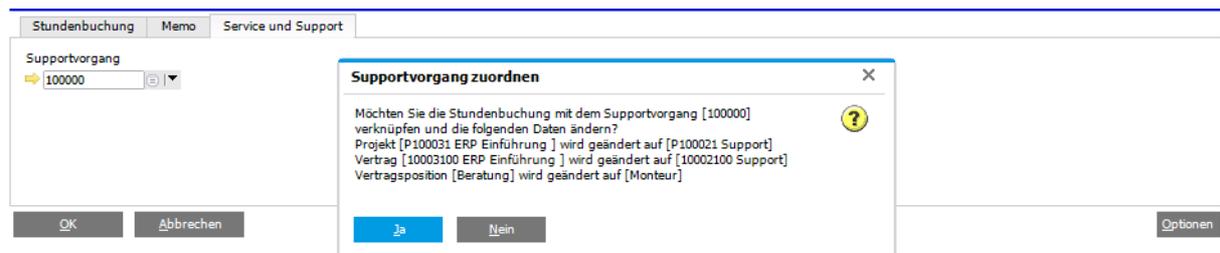


Abbildung 54038

## 5. Ablehnung von Stunden in der Freigabe

Projektleiter können in der Freigabe falsch zugeordnete Arbeitsleistung ablehnen. Dazu kann in den Benachrichtigungen zum Beispiel eine E-Mail für Mitarbeiter eingerichtet werden.

Funktion für Anwender mit der Professional-Lizenz

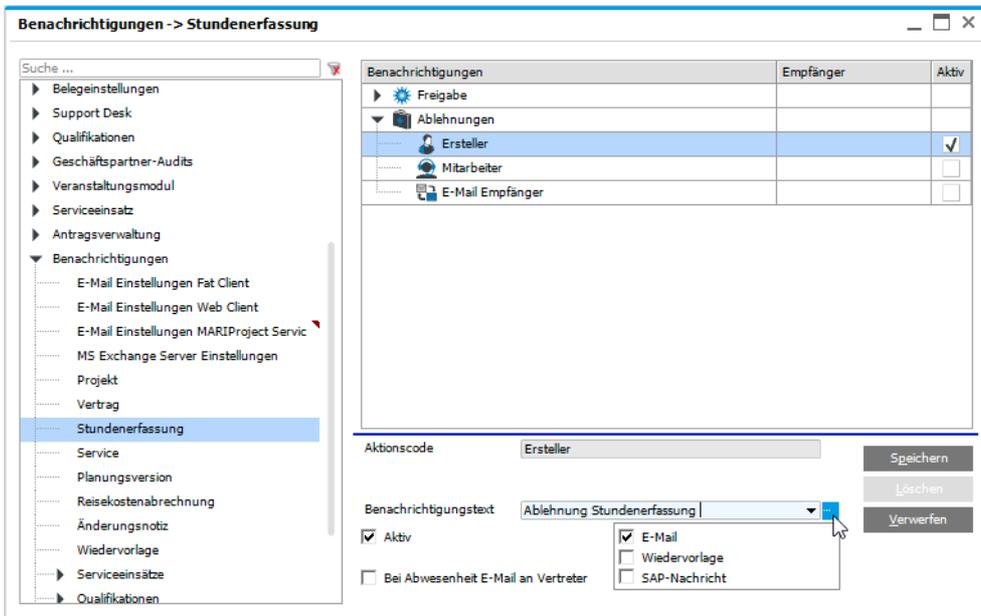


Abbildung 540014

In der Freigabe erscheint eine neue Spalte „Ablehnung“:

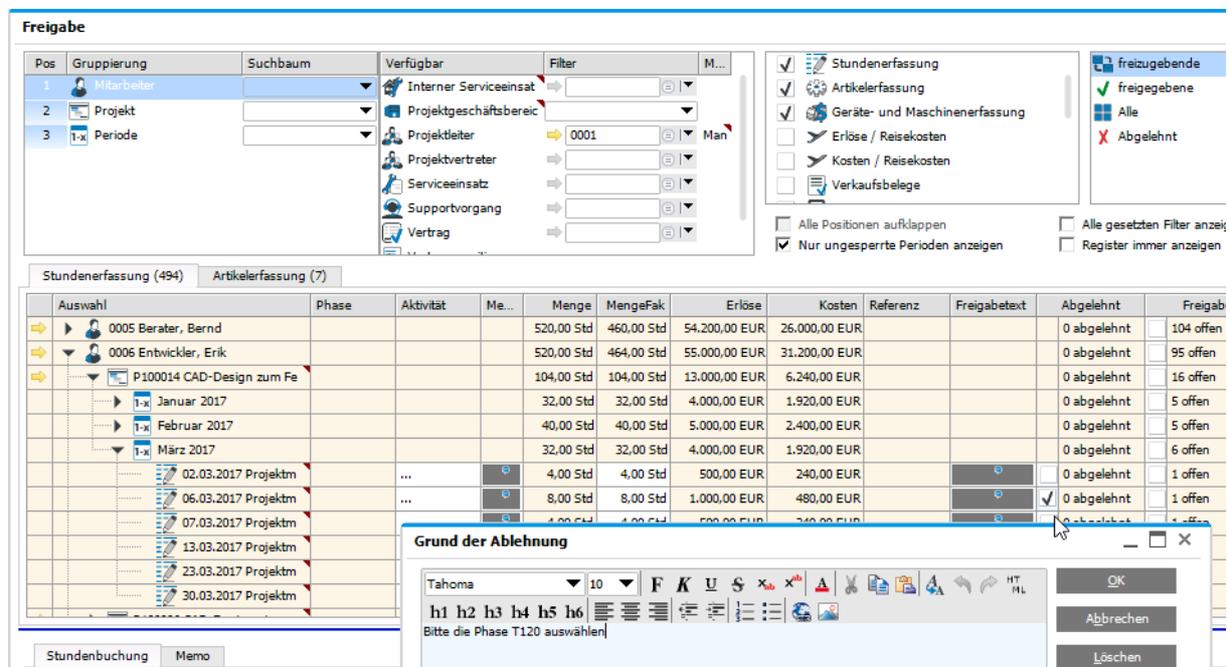


Abbildung 54015

Die Eingabe eines Ablehnungsgrundes ist notwendig.

**Hinweis:** Abgelehnte Stunden sollten umgehend bearbeitet werden. Im Gegensatz dazu bleiben abgelehnte Anträge erhalten und müssen neu gestellt werden. Abgelehnte Stunden sollten vom Mitarbeiter umgehend entweder gelöscht oder entsprechend verändert werden.

Öffnet der Mitarbeiter die Datenerfassung, so werden direkt alle unbearbeiteten, abgelehnten Stunden im Register „Ablehnungen“ angezeigt. Diese müssen nun zuerst bearbeitet werden.

**Datenerfassung**

Mitarbeiternummer: 0001  
 Periode: September 2017  
 Matchcode: Manager, Markus  
 Notizen pro Monat: [Dropdown]

Anwesend	0,00 Std
Arbeitszeit	0,00 Std
Pausenzeit	0,00 Std
heutige Überstunden	0,00 Std

Stundenerfassung  
 Reisekostenerfassung  
 Artikelerfassung  
 Geräte- und Maschinenerfassung

Periode	Schnellerfassung	Kalenderwoche	Tag	Anwesenheit Kollegen	Ablehnungen
01.03.2017		März 2017		P100006	CAD-Engineering
08.03.2017		März 2017		P100014	CAD-Design zum F
10.03.2017		März 2017		P100014	CAD-Design zum F

168,00; 88,00-12,00 = 76,00

Stundenbuchung | Memo | Freigabetext

Ablehnung am: 16.09.2017  
 Ablehnung durch: manager  
 Freigabetext: Bitte die Phase T120 nehmen

Abbildung 54016

Wenn der Anwender die Stundenerfassung geändert hat, wird der Status „Abgelehnt“ umgestellt in „Erfasst“ und kann dann erneut freigegeben werden.

**Umgehung der Erfassungssperre:** Wenn durch einen Erfassungsabschluss (siehe oben) oder eine Erfassungssperre ein Monat nicht mehr bearbeitet werden darf, ist es trotzdem möglich, eine abgelehnte Erfassung zu ändern. Wichtig ist, dass man eine Änderung nur einmal durchführen darf. Nach dem Klick auf „Speichern“ ist aus der abgelehnten Datenzeile eine „erfasste“ Datenzeile geworden. Dann greifen die Sperren und man kann diese Zeile nicht erneut bearbeiten.

## 6. Antragswesen

MARIProject bietet mit der Version 5.4 weitere Antragsmöglichkeiten:

- Reiseantrag
- Antrag Home-Office
- Antrag bezahlte Abwesenheiten (zum Beispiel: Berufsschule)

### 6.1. Reiseantrag

Funktion für Anwender mit der Limited- oder Professional-Lizenz

Es kann über die Reisekostenarten und den Mitarbeiterstamm gesteuert werden, wer Reiseanträge stellen muss. Ein Reiseantrag kann ein Budget enthalten, welches durch den Buchhalter bei der Abrechnung kontrolliert wird. Ein Reiseantrag kann einem Projekt zugeordnet werden. (Einschaltbar als Pflichtfeld). So kann der Projektleiter um Einverständnis gebeten werden.

Der Antrag muss je Geschäftsbereich sichtbar gemacht werden: Grundlagen/Einstellungen: Antragsverwaltung -> Reiseantrag -> Antrag sichtbar.

#### 6.1.1 Aktivierung an der Reisekostenart

Funktion für Anwender mit der Professional-Lizenz

Nicht bei allen Reisekostenarten ist ein Reiseantrag sinnvoll. Aus diesem Grund wurde eine Einstellung an der Reisekostenart eingeführt. (MARIProject -> Grundlagen -> Reisekosten -> Reisekostenarten)

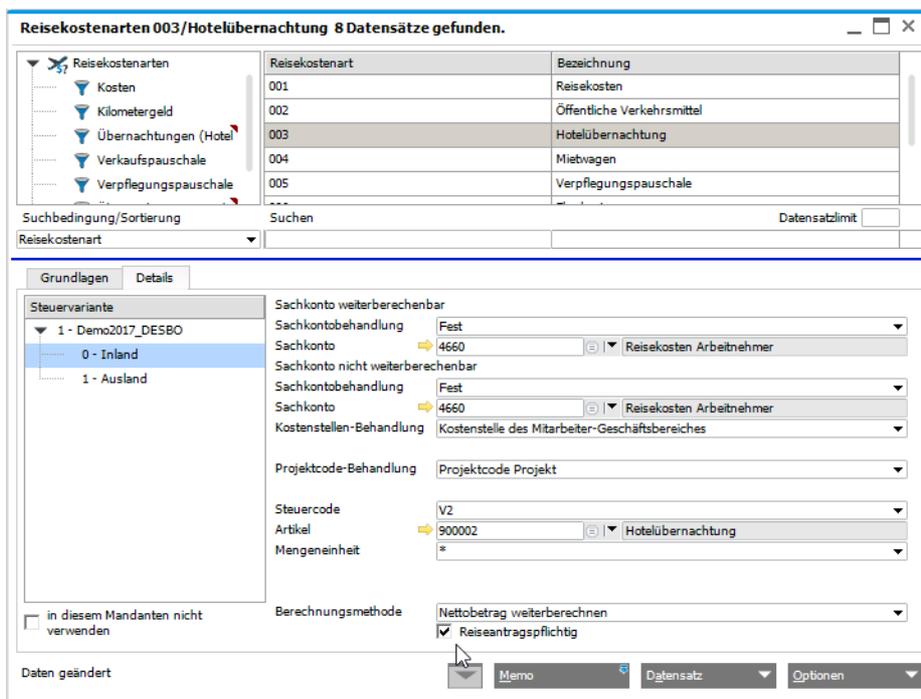


Abbildung 54019

Neben der Kennzeichnung an der Reisekostenart, wird auch die Reisedauer berücksichtigt. Reisen ohne Dauer, die zum Beispiel für die Erstattung von anderen Kosten verwendet werden, benötigen keinen genehmigten Antrag.

### 6.1.2 Ausnahme am Mitarbeiterstamm

Funktion für Anwender mit der Professional-Lizenz

Mitarbeiterdaten	Adresse	Organisation	Leistungsvorlagen	Urlaub	Mitarberskills	Qualifikationspläne	Schulungen
Bezirke	Maanweg 50			Telefon	+49276528		
PLZ, Ort, Land	50454 Köln	Germany		Telefax			
Geburtsdatum	Di 21.07.1970			Mobil			
Eintrittsdatum	Di 01.01.2008			E-Mail	manager@test.com		
Austrittsdatum				Telefon (Privat)			
BDE-Schlüssel				Telefax (Privat)			
				Unterschrift Mitarbeiter			
	<input checked="" type="checkbox"/> Reiseantragspflicht aufheben						
Exchange Planungssynchronisation	Synchronisation gemäß Grundlageneinstellungen						

Abbildung 54020

Je Mitarbeiter kann eine Ausnahme definiert werden.

### 6.1.3 Reiseantrag stellen

Funktion für Anwender mit der Limited- oder Professional-Lizenz

**Antragsverwaltung (für Vorgesetzte)**

Mitarbeiter: 0002 (Projektleiter, Paula)

Datum von: So 01.01.2017

Datum bis: Mo 31.12.2018

**Antragstypen**

- Urlaubsantrag
- Gleitzeitantrag
- Antrag Mehrarbeit
- Antrag Auszahlung Überstund
- Reiseantrag

**Ansicht**

- Erfasst
- zur Genehmigung
- Genehmigt
- Abgelehnt
- Storniert

Anträge	Urlaubsanspruch	genommener Urlaub	Überstundenübersicht														
	Antragstyp	Projekt	Matchcode	Phase	Tag	Startdatum	Startzeit	Tag	Enddatum	Endzeit	Bezeichnung	Stunden	Tage	Urlaubstage	Antragsdat...	Status	Freigabe
1	Urlaubs	P10	Urlaub		Fr	22.12.2017		Fr	22.12.2017		Weihnachtsf		1	1,00	23.08.2017	zu	23.08.2017
2	Urlaubs	P10	Urlaub		Mo	11.09.2017		Fr	15.09.2017		Herbstferien		5	5,00	23.08.2017	zu	23.08.2017
3	Urlaubs	P10	Urlaub		Mo	03.07.2017		Mo	10.07.2017		Sommerferie		15	11,00	23.08.2017	zu	23.08.2017
4	Urlaubs	P10	Urlaub		Mo	10.04.2017		Fr	14.04.2017		Osterferien		5	5,00	23.08.2017	zu	23.08.2017
*																	

---

**Reiseantrag**

Projekt: P100049 (Projekt mit WIP-Berechnung nach POC)

Von: So 17.09.2017

Bis: Di 19.09.2017

Bezeichnung: DUS -> MUC

Betrag: 800,00 EUR

Antrag senden

Hinzufügen Abbrechen Optionen

Abbildung 54021

Im Beispiel stellt Paula Projektleiter einen Reiseantrag für ein Projekt mit einem geschätzten Budget. Wenn kein Genehmigungsprozess definiert wurde, wird der Antrag an den Vorgesetzten verschickt. Über Benachrichtigungen können entsprechende Texte definiert werden.

### 6.1.4 Reiseantrag freigeben

Funktion für Anwender mit der Professional-Lizenz

**Freigabe**
— □ ×

Pos	Gruppierung	Suchbaum	Verfügbar	Filter	M...
1	Mitarbeiter		Freigebender Reiseant	0001	Man
2	Periode				

Gleitzeitantrag  
 Antrag Mehrarbeit  
 Antrag Auszahlung Überstunden  
 Reiseantrag  
 Antrag Home-Office  
 Antrag auf bezahlte Abwesenheiten

freizugebende  
 freigegebene  
 Abgelehnt

 Alle Positionen aufklappen  
 Nur ungesperrte Perioden anzeigen  
 Alle gesetzten Filter anzeigen  
 Register immer anzeigen

Auswahl	Antragssteller	Startdatum	Enddatum	Freigabetext	Projekt	Abgelehnt	Freigabe
0002 Projektleiter, Paul						0 abgelehnt	1 offen
September 2017						0 abgelehnt	1 offen
17.09.2017 D	Projektleiter, Paula	So 17.09.2017	Di 19.09.2017		Projekt mit WIP-Berechnung nach POC	0 abgelehnt	1 offen

Freigabe Übersicht		Reiseantrag	
Projekt	P100049	Projekt mit WIP-Berechnung nach POC	
Von	So 17.09.2017	Bezeichnung	DUS -> MUC
Bis	Di 19.09.2017	Freigabetext	
Betrag	800,00 EUR	<input type="checkbox"/> Genehmigen <input type="checkbox"/> Ablehnen	

OK
Abbrechen
Optionen

Abbildung 54022

Der Vorgesetzte oder Genehmigende, kann den Antrag genehmigen oder ablehnen (analog zu den anderen Anträgen). Über Benachrichtigungen kann der Antragsteller darüber informiert werden.

### 6.1.5 Automatische Zuordnung über die Reisekostenerfassung

Funktion für Anwender mit der Limited- oder Professional-Lizenz

Wenn der Reisende nach der Reise seine Reisekosten erfasst, wird der genehmigte Antrag automatisch der Reise zugeordnet. Dafür wird das Anfangsdatum der Reise mit den Antragszeiträumen verglichen. Zwei Reisen an einem Tag werden dem gleichen Antrag zugeordnet.

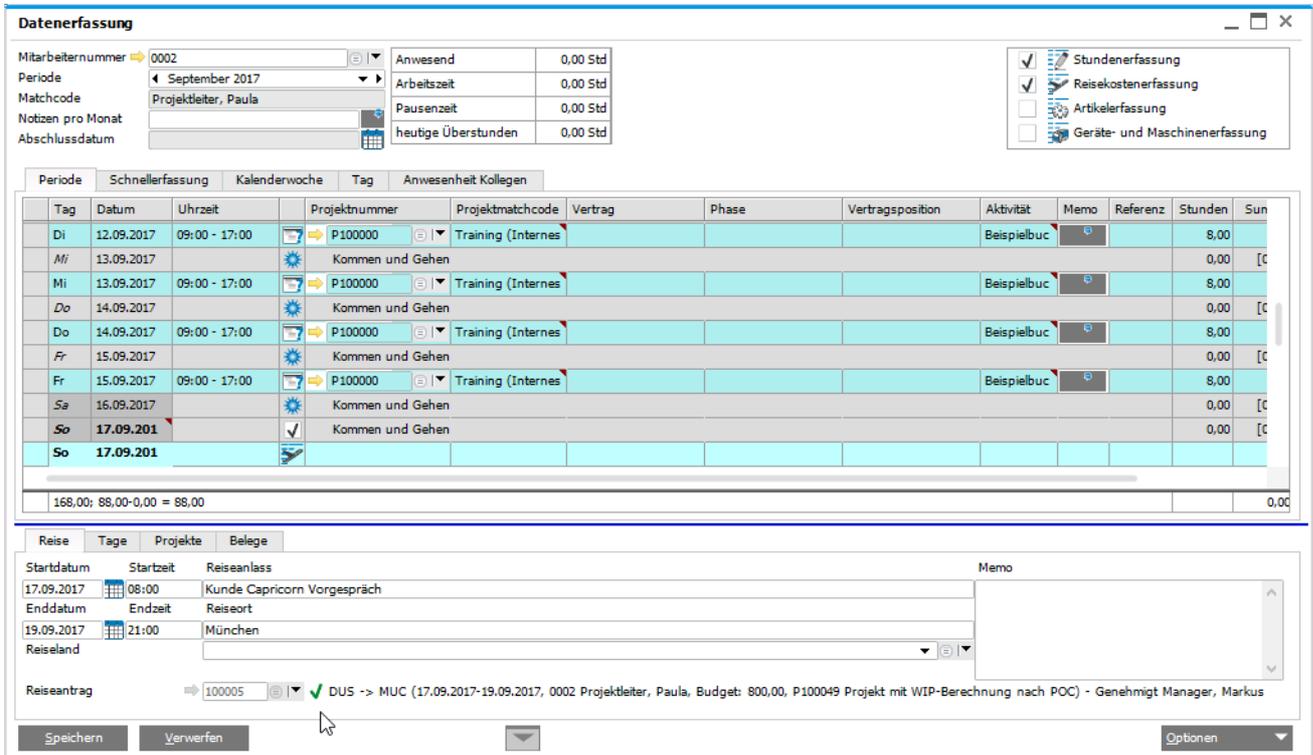


Abbildung 54023

Die Zuordnung erfolgt allerdings erst, wenn in der Reise Reisekostenarten ausgewählt wurden, für die ein Antrag Pflicht ist.

### 6.1.6 Reisekostenabrechnung durch den Mitarbeiter

Funktion für Anwender mit der Limited- oder Professional-Lizenz

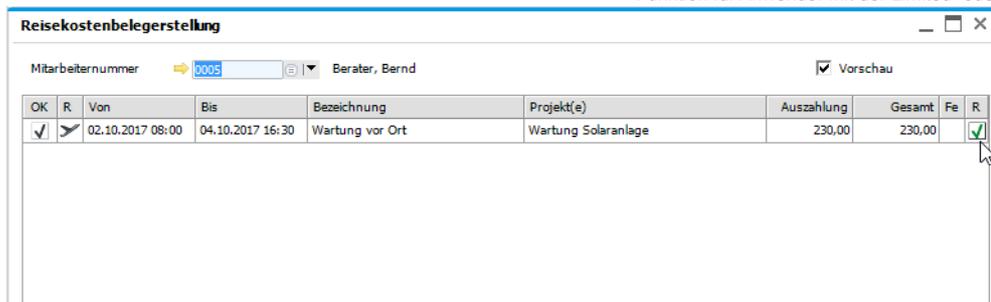


Abbildung 54024

Dem Reisenden wird zu Kontrolle angezeigt, ob alle notwendigen Anträge vorliegen und genehmigt wurden.

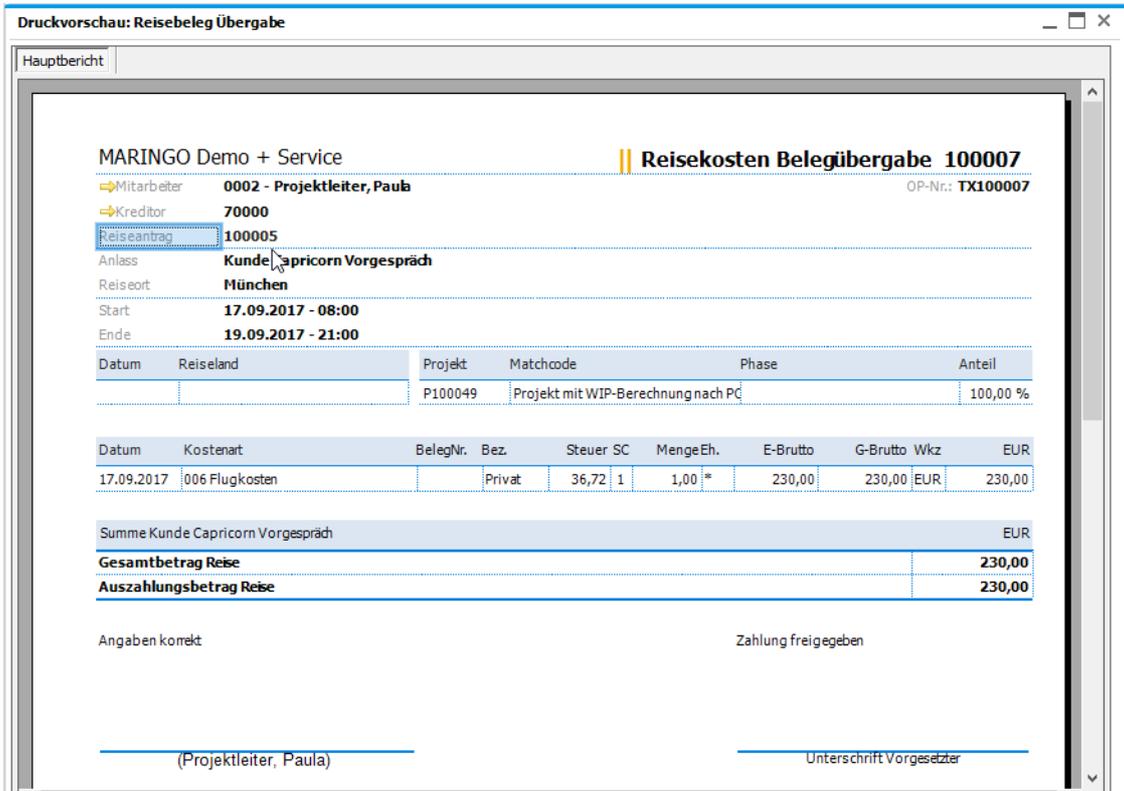


Abbildung 54025

Ein entsprechender Hinweis auf dem Deckblatt der Reisekostenabrechnung erleichtert die Kontrolle.

### 6.1.7 Reisekostenabrechnung Buchhalter

Funktion für Anwender mit der Professional-Lizenz

Der Buchhalter erhält eine neue Spalte zur Kontrolle:

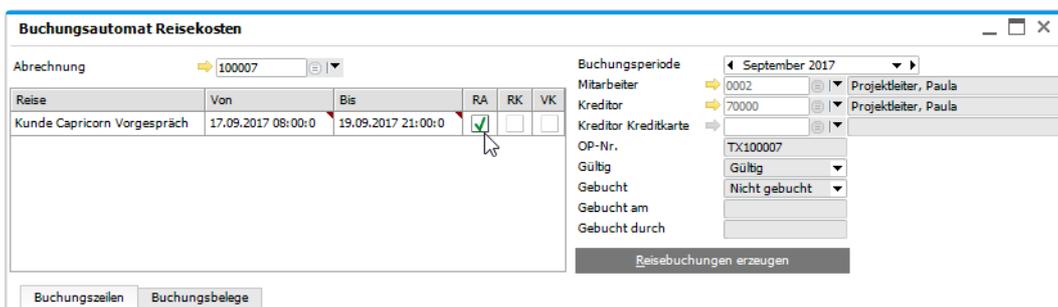


Abbildung 54026

Die neue Spalte „RA“ zeigt ein leeres Viereck, wenn kein Antrag notwendig ist. Sie zeigt ein rotes Kreuz, wenn der Antrag fehlt, aber notwendig gewesen wäre, ein gelbes Warnzeichen, wenn der genehmigte Betrag zu niedrig ist und einen grünen Haken, wenn die Kosten kleiner gleich dem Wert im Antrag ist.

## 6.2. Antrag Home-Office

Ein neuer Antrag auf „Home-Office“ ermöglicht beim Vorgesetzten anzufragen, ob man der Unternehmung fern bleiben und von zu Hause arbeiten darf. Der Antrag „Home-Office“ lässt sich in den Grundlagen je Mitarbeitergeschäftsbereich aktivieren:

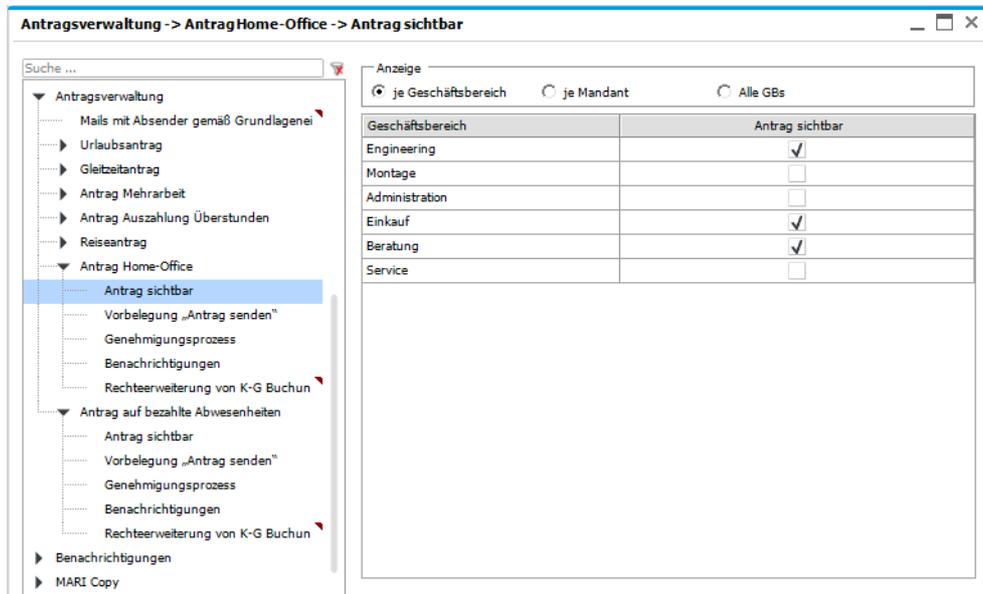


Abbildung 54027 Einstellungsmaske für Anwender mit der Professional-Lizenz

Analog zu den anderen Anträgen, wurden folgende Funktionen implementiert:

- Antragsmaske
- Genehmigungsprozesse (Optional)
- Benachrichtigungen
- Freigabemaske

Es ist möglich, über „Rechteerweiterung von K-G Buchungen“ den Mitarbeitern „zu Hause“ zu erlauben, manuelle Kommen- und Gehenbuchungen zu erstellen. Siehe (Kapitel 7.2/Seite 28).

## 6.3. Antrag auf bezahlte Abwesenheiten

Analog zum Antrag „Home-Office“ wurde ein Antrag auf „bezahlte Abwesenheiten“ implementiert, der es zum Beispiel ermöglicht, die Berufsschulstage der Berufsschüler einzutragen.

Analog zu den anderen Anträgen, wurden folgende Funktionen implementiert:

- Grundlagenmaske
- Antragsmaske
- Genehmigungsprozesse (optional)
- Benachrichtigungen
- Freigabemaske

### 6.4. Ansicht Abwesenheiten

Für Mitarbeiter ist es wichtig zu erkennen, welche Mitarbeiter im Hause sind und welche außer Haus. Die Urlaubsplanung und die Gleitzeitplanung werden beim Stellen des Antrags auch in die Projektplanung eingetragen. Reisen und Home-Office sind allerdings nur Abwesenheiten, bei denen man an unterschiedlichen Projekten arbeiten kann.

Es steht eine neue Maske zur Verfügung, die übersichtlich alle Abwesenheiten anzeigt.

- MARIProject -> Datenerfassung -> Abwesenheitsübersicht - Kollegen
- MARIProject -> Datenerfassung -> Abwesenheitsübersicht – Vorgesetzter (Nur Professional-Lizenz)

oder

- MARIProject -> Planung -> Mitarbeiter -> Abwesenheitsübersicht – Kollegen
- MARIProject -> Planung -> Mitarbeiter -> Abwesenheitsübersicht – Vorgesetzter (Nur Professional-Lizenz)

Die Unterschiede werden weiter unten erläutert.

Abbildung 54028

In die Maske werden folgende Informationen einbezogen:

- Urlaubs-/Gleitzeitanträge
- Planung auf Krankheitsprojekte
- Reiseantrag
- Antrag „Home-Office“
- Antrag „bezahlte Abwesenheit“

Die Maske ist in einen oberen Filterteil und einen unteren Übersichtsteil gegliedert.

#### 6.4.1 Filter

Im Bereich „Zeitraum“ kann der Anwender die x-Achse einstellen. Die Darstellung orientiert sich am Datum. Zur leichteren Auswahl kann das Startdatum über das Feld KW (Kalenderwoche) jeweils um eine Woche umgeschaltet werden. In der Variante „Abwesenheitsübersicht – Kollegen“ können in das Datumfeld nur das heutige Datum oder Daten in der Zukunft eingestellt werden. „Normale“ Mitarbeiter dürfen also nicht die Anzahl der vergangenen Krankheitstage einsehen. Den heutigen Krankheitstag und auch geplante Krankheit (Operation) in der Zukunft dürfen die Kollegen sehen.

### 6.4.2 Mitarbeiterfilter (Variante - Kollegen)

Funktion für Anwender mit der Limited- oder Professional-Lizenz

Der Mitarbeiterfilter zur Auswahl der Kollegen, die man auswerten möchte, wird dynamisch gemäß den Rechten zusammengesetzt.

- **Pool:** Es werden alle Pools gesammelt zu denen man gehört und alle Kollegen in diesen Pools werden angezeigt. In Klammern werden die berücksichtigten Pools angezeigt.
- **Geschäftsbereich:** Es wird der aktuelle Geschäftsbereich des angemeldeten Benutzers (basierend auf dem heutigen Datum) ermittelt. Bei freien Mitarbeitern wird der Hauptgeschäftsbereich angezeigt und als Filter verwendet.
- **Alle:** „Alle“ wird als Option nur angeboten, wenn der angemeldete Benutzer für diese Maske über die Benutzergruppen das „Alles“ Recht hat. Dann können alle Mitarbeiter betrachtet werden.

### 6.4.3 Mitarbeiterfilter (Variante – Vorgesetzte)

Funktion für Anwender mit der Professional-Lizenz

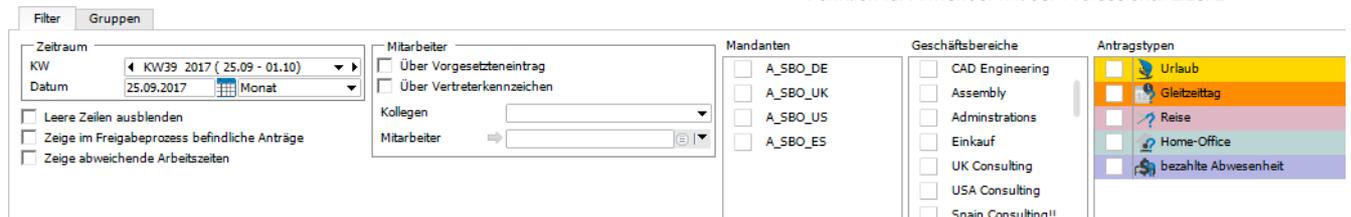


Abbildung 54029

Öffnet der Anwender die Variante „Abwesenheitsübersicht – Vorgesetzter“, dann werden im ersten Schritt alle Mitarbeiter angezeigt. Der Anwender kann nun die Filter einschränken und über die Option „Filtereinstellungen speichern“ diese vorbelegen.

- **Mitarbeiter „Über Vorgesetzteintrag“:** Alle Mitarbeiter werden angezeigt, für die der angemeldete Benutzer/Mitarbeiter explizit als „Vorgesetzter“ eingetragen ist.
- **Mitarbeiter „Über Vertreterkennzeichen“:** Alle Mitarbeiter werden angezeigt, für die der angemeldete Benutzer/Mitarbeiter explizit als „Vertreter des Mitarbeitervorgesetzten“ eingetragen ist.
- **Kollegen:** Über die Auswahl „Kollegen“ kann die gleiche Funktionalität wie in der Variante „Kollegen“ beschrieben, als Filter verwendet werden.
- **Mitarbeiter:** Es können über die Suchmaske einzelne oder mehrere Mitarbeiter gefiltert werden.
- **Mandanten:** Es können Mandanten als Filter eingestellt werden.
- **Geschäftsbereiche:** Es können Geschäftsbereiche als Filter verwendet werden.

Alle Filter werden gleichzeitig (AND) angewendet. Wählen Sie einen Mandanten A und einen Geschäftsbereich aus Mandant B als Filter, so sehen Sie keine Ergebnisse.

Hinweis zur Periodensteuerung: Da die Zugehörigkeit zu Geschäftsbereichen und Vorgesetzten jeden Monat unterschiedlich sein kann (Gültig ab), wird zur Sammlung der Mitarbeiter der Monat des Startdatums (Feld Datum) verwendet.

### 6.4.4 Filter Gruppen

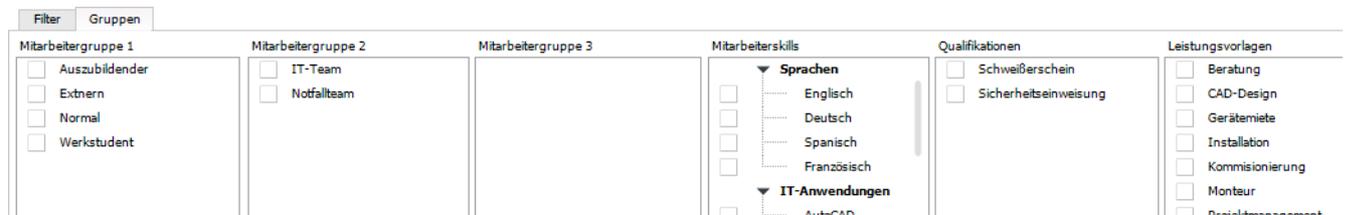


Abbildung 54030

Über den Gruppenfilter kann die Ergebnismenge weiter eingeschränkt werden.

- **Mitarbeitergruppe 1,2,3** (Bezeichnung kann über die Grundlagen verstellt werden): Filter über die Mitarbeitergruppenzugehörigkeit.
- **Mitarbeiterskills:** Siehe Beschreibung der Mitarbeiterübersichtsmaske
- **Qualifikationen:** Siehe Beschreibung der Mitarbeiterübersichtsmaske
- **Leistungsvorlagen:** Siehe Beschreibung der Mitarbeiterübersichtsmaske

### 6.4.5 Ergebnisanzeige

Im rechten Kalenderteil kann der Anwender über einem Balken einen „Tooltip“ erhalten. Dieser zeigt in der Variante „Abwesenheitsübersicht – Kollegen“ nur den Typ. In der Variante „Abwesenheitsübersicht – Vorgesetzter“ wird der Status der Genehmigung, der Genehmigende und die Bezeichnung angezeigt.

Über die Spalteneinstellungen können weitere Spalten zur Information zu den Mitarbeitern angezeigt werden.

### 6.4.6 Mitarbeiter-Planungskalender

Funktion für Anwender mit der Limited- oder Professional-Lizenz

Im Mitarbeiterplanungskalender werden die neuen Abwesenheiten als Informationszeile zusätzlich angezeigt.

**Mitarbeiter Planungskalender 0007 Monteur, Manfred**

Mitarbeiternummer: 0007 | Sollarbeitszeit: 21,00 Tage | Periode: September 2017

KW	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
35	28	29	30	31	1	2	3
36	4	5	6	7	8	9	10
37	11	12	13	14	15	16	17
38	18	19	20	21	22	23	24
39	25	26	27	28	29	30	1

Tag	Datum	Beginn	Ende	Projekt/Tag	Phase	Plan Std.	Soll Std.	Aktivität
So	17.09.2017							
Mo	18.09.2017	09:00	17:00	P100001 Urlaub		8,00	8,00	bewilligter Urlaub
Urlaubsantrag 18.09.2017 - 20.09.2017 Dauer: 3 Tage Status: Genehmigt Genehmigender: Manager, Markus								
Di	19.09.2017	09:00	17:00	P100001 Urlaub		8,00	8,00	bewilligter Urlaub
Urlaubsantrag 18.09.2017 - 20.09.2017 Dauer: 3 Tage Status: Genehmigt Genehmigender: Manager, Markus								
Mi	20.09.2017	09:00	17:00	P100001 Urlaub		8,00	8,00	bewilligter Urlaub
Urlaubsantrag 18.09.2017 - 20.09.2017 Dauer: 3 Tage Status: Genehmigt Genehmigender: Manager, Markus								
Do	21.09.2017						8,00	
Fr	22.09.2017						8,00	
Sa	23.09.2017							
So	24.09.2017							

Abbildung 54101

## 7. Kommen und Gehen

Im „Kommen- und Gehen“-Modul wurden einige Verbesserungen rund um die Überstundenberechnung entwickelt. Desweiteren wurden die festen Regeln und Einstellungen flexibilisiert.

### 7.1. Grundlageneinstellungen

Einige Grundlageneinstellungen können nun je Mitarbeitergeschäftsbereich eingestellt werden. Während der Datenübernahme sind die globalen Einstellungen an alle Geschäftsbereiche kopiert worden.

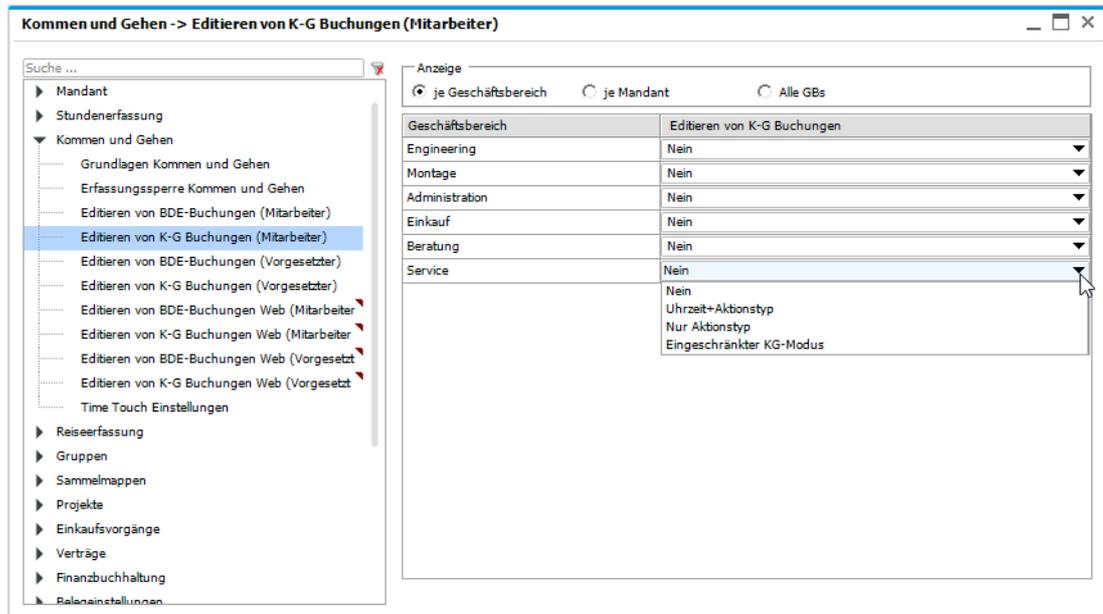


Abbildung 54031: Grundlageneinstellung für Anwender mit der Professional-Lizenz

Die Einstellungen sind zusätzlich nun getrennt für das Hauptprogramm und den Web Client definierbar.

### 7.2. Rechteerweiterung genehmigte Anträge

Wenn Mitarbeiter im Büro ausschließlich TimeTouch zur Zeiterfassung verwenden und entsprechend keine Rechte haben, Änderungen an den Zeiten vorzunehmen, ist es nun möglich, die Rechte zu erweitern.

Wenn ein Mitarbeiter auf Reisen ist und ein genehmigter Reiseantrag vorliegt, dann kann der Mitarbeiter in dieser Zeit seine Arbeitszeiten erfassen. Gleiches gilt für den Antrag „Home-Office“ und „Antrag auf bezahlte Abwesenheit“.

### 7.3. Begrenzung Projektzeit auf die Anwesenheitszeit

#### Grundlagen/Einstellungen: Stundenerfassung -> Begrenzung auf Kommen und Gehen Anwesenheit

Je Geschäftsbereich kann nun eine Prüfung der Projektzeiten auf die Anwesenheitszeit vorgenommen werden.

Wenn diese Option je Mitarbeitergeschäftsbereich aktiviert ist, dann wird beim Versuch eine neue Stundenerfassung zu speichern, die Anwesenheitszeit des jeweiligen Tages mit allen bereits gespeicherten und der neuen Stundenerfassungszeile verglichen. Ist die Summe der Projektzeiten höher als die jeweilige Anwesenheitszeit, so wird eine Fehlermeldung angezeigt und eine Buchung ist nicht möglich.

### 7.4. Überstundenberechnung

MARIProject bietet unterschiedliche Verfahren zur Berechnung der Überstunden: Grundsätzlich gibt es einen unternehmensweiten Schalter, ob die Arbeitszeit aus dem „Kommen- und Gehen“-Modul mit der Sollarbeitszeit verglichen werden soll oder über die Projektzeit.

Die folgenden Änderungen beziehen sich nur auf die Berechnung basierend auf den „Kommen- und Gehen“-Zeiten.

#### 7.4.1 Überstundenkappung am Kalenderstamm

Die Methode zur Überstundenkappung wurde bis zur Version 5.3 unter Grundlagen/Einstellungen: Mandant -> Grundlagen Stundenerfassung>Überstundenkappung definiert. Mit der Version 5.4 ist diese Einstellung an die Kalender kopiert worden und kann nun dort eingestellt werden.

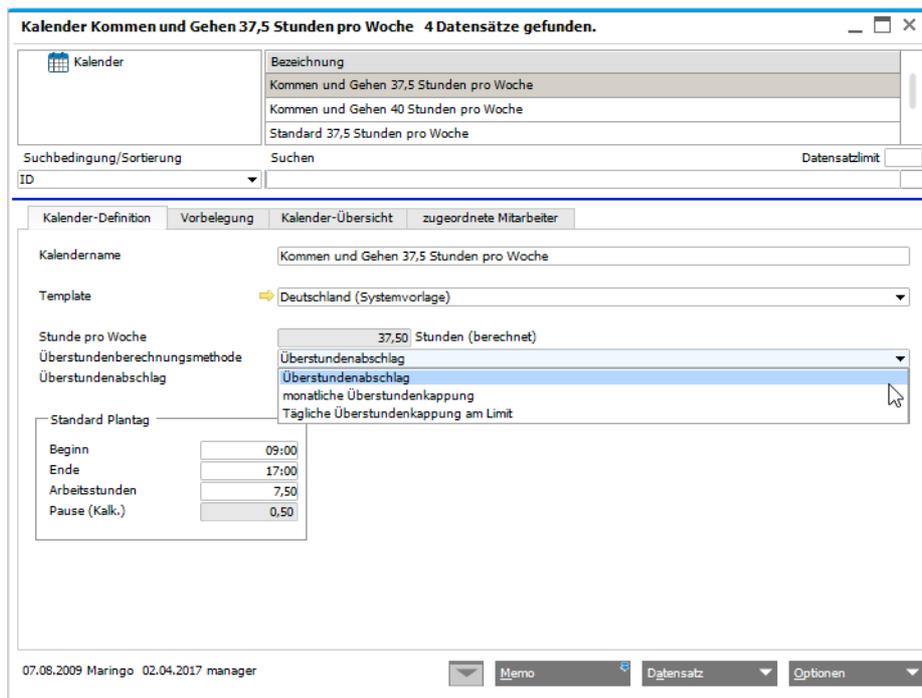


Abbildung 54034: Grundlageneinstellung nur für Anwender mit der Professional-Lizenz

#### 7.4.2 Mitarbeiterspezifischer Kappungswert / Abschlag

Der Kappungswert beziehungsweise der Abschlagswert kann abweichend vom Kalender individuell am Mitarbeiter eingetragen werden.

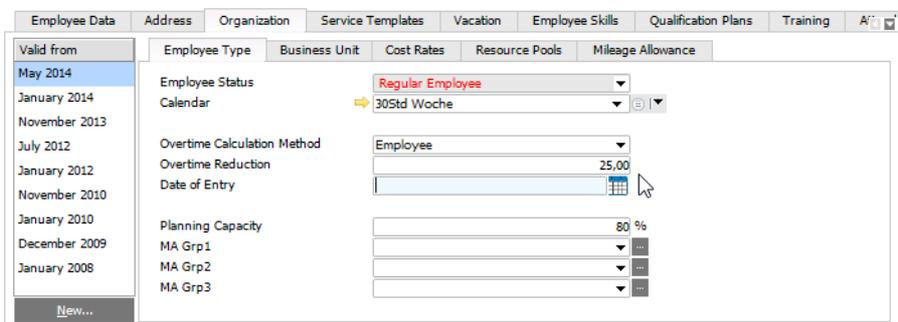


Abbildung 54114

## 7.5. „Kommen und Gehen“-Monatsübersicht

Funktion für Anwender mit der Limited- oder Professional-Lizenz

Kommen und Gehen Monatsüberblick							
Mitarbeiter	0003	Standard, Sandra					
Periode	August 2017						
Datum	Kommen und Gehen / Projekt	Wert	T	Sollarbeitszeit	Differenz	Überstunden	Summe Überstunden
	Überstunden Vormonate						-3.296,00
	Überstunden Startwert						150,00
Di 01.08.2017	08:01-16:29 Arbeitstag	8,47	☒	8,00	0,47	0,47	150,47
Mi 02.08.2017	07:58-16:29 Arbeitstag Fehler in Aktion	8,52	☒	8,00	4,52	0,52	150,99
Do 03.08.2017	08:04-16:27 Arbeitstag	8,38	☒	8,00	0,38	0,38	151,37
Fr 04.08.2017	08:00-16:27 Arbeitstag	8,45	☒	8,00	0,45	0,45	151,82
Sa 05.08.2017	Freizeit	0,00	☑	0,00	0,00	0,00	151,82
So 06.08.2017	Freizeit	0,00	☑	0,00	0,00	0,00	151,82
Mo 07.08.2017	08:02-16:31 Arbeitstag	8,48	☒	8,00	0,48	0,48	152,30
Di 08.08.2017	08:00-16:32 Arbeitstag	8,53	☒	8,00	0,53	0,53	152,83
Mi 09.08.2017	07:57-16:33 Arbeitstag Fehler in Aktion	8,60	☒	8,00	0,60	0,60	153,43
Do 10.08.2017	07:58-16:26 Arbeitstag Fehler in Aktion	8,47	☒	8,00	0,47	0,47	153,90
Fr 11.08.2017	08:01-16:33 Arbeitstag	8,53	☒	8,00	0,53	0,53	154,43
Sa 12.08.2017	Freizeit	0,00	☑	0,00	0,00	0,00	154,43

Abbildung 54035

Die Maske „Kommen und Gehen Monatsüberblick“ wurde um einige Informationen erweitert:

- **Überstunden Startwert:** Wurden manuell Überstundenstartwerte im Mitarbeiterstamm eingetragen, wird nun eine Zeile angezeigt.
- **Überstundenauszahlung:** Wurde ein Antrag „Auszahlung Überstunden“ genehmigt, so wird nun eine Zeile angezeigt und in der Überstundenberechnung berücksichtigt.
- **Überstundensaldo laufender Monat:** Da sich die monatliche Kappung auf die Überstunden des laufenden Monats beziehen, wird eine Informationszeile dazu angezeigt.
- **Abschlag laufender Monat:** Wird mit Abschlägen gearbeitet, wird der Schwellwert angezeigt und der relevante Abschlagswert.
- **Übertrag Folgemonat:** Als letzte Zeile wird der Übertrag nach Abzug der Abschläge für den Folgemonat angezeigt.

### 7.6. Bildschirmauskunft „Arbeitszeiten von Mitarbeitern im Vergleich“

Funktion für Anwender mit der Limited- oder Professional-Lizenz

Die Bildschirmauskunft „Mitarbeiter > Sollarbeitszeit <> Istarbeitszeit“ wurde um zwei Zeilen erweitert:

The screenshot shows a software window titled "Arbeitszeiten von Mitarbeiter im Vergleich 0003/Standard, Sandra [in 2017]". It includes a search bar for the employee (0003), a dropdown for the year (2017), and a "Plan/Ist-Vergleich" dropdown set to "Istdaten". The main area is a table with columns for months (Jan to Dez) and rows for various time-related metrics. The "Differenz (Ist-Soll)" row is highlighted in red, showing negative values for all months. The "Überstundensaldo laufender Monat" row shows a cumulative deficit, and the "Abschlag laufender Monat (0,00)" row shows a corresponding negative value.

Übersicht	Jan	Feb	Mär	Apr	Mai	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dez
Sollarbeitszeit:	176,00	160,00	184,00	160,00	184,00	176,00	168,00	184,00	168,00	176,00	176,00	168,00
Ist. Kundenprojekte:	144,00	136,00	144,00				88,00	92,00				
Ist. interne Projekt mit Vertrag:												
Ist. interne Projekte:	32,00	24,00	40,00									
Ist. Urlaub:												
Ist. Abwesenheiten:												
Ist. Summe:	176,00	160,00	184,00				88,00	92,00				
<b>Differenz (Ist-Soll):</b>	<b>-176,00</b>	<b>-160,00</b>	<b>-184,00</b>	<b>-160,00</b>	<b>-184,00</b>	<b>-176,00</b>	<b>-168,00</b>	<b>-184,00</b>	<b>-168,00</b>	<b>-176,00</b>	<b>-176,00</b>	<b>-168,00</b>
Arbeitszeit	183,13	171,47	197,42	171,45	197,64	188,68		190,31	8,55			
Überst.Starbwert:								150,00				
Überstundenauszahlung:								50,00				
Überstundensaldo laufender Monat:	7,13	11,47	13,42	11,45	13,64	12,68	-168,00	6,31	-159,45	-176,00		
Abschlag laufender Monat (0,00)												
<b>Kumuliert:</b>	<b>-38,87</b>	<b>-27,40</b>	<b>-13,98</b>	<b>-2,53</b>	<b>11,11</b>	<b>23,79</b>	<b>-144,21</b>	<b>106,31</b>	<b>-53,14</b>	<b>-229,14</b>		

Abbildung 54036

- **Arbeitszeit:** Wenn die Überstunden über die Arbeitszeit des Kommen und Gehen-Moduls berechnet wird, wird diese angezeigt. Die Zeile fehlt, wenn die Überstunden aus den Projektzeiten berechnet werden.
- **Überstundenauszahlung:** Über den Antrag zur Auszahlung von Überstunden wird ein Abschlag eingerechnet. Mit KG-Modul an beliebigen Tagen im Monat, ohne KG Modul nur am Monatsende.

## 8. Auftragsabwicklung - Verbesserungen Vertragsstamm

Funktion für Anwender mit der Professional-Lizenz

In diesem Kapitel werden die Verbesserungen in der Bearbeitung von Verträgen dargestellt.

### 8.1. Vertragsänderungsassistent

MARIProject -> Auftragsabwicklung -> Vertragsänderungsassistent

Ein neuer Assistent ermöglicht bei ausgewählten Verträgen an den Adressen Änderungen vorzunehmen.

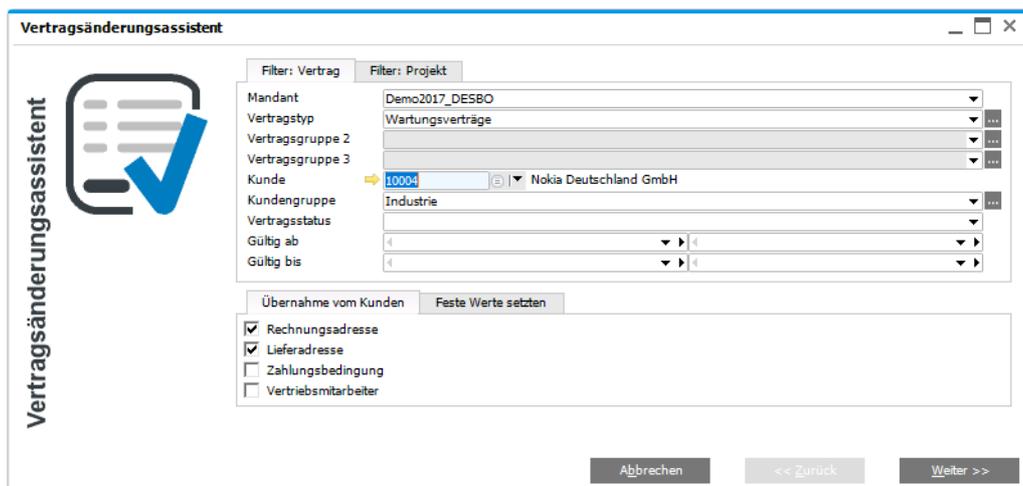


Abbildung 54039

Wenn sich zum Beispiel die Adresse eines Kunden geändert hat, so kann der Assistent nun alle Verträge (oder nur alle offenen Verträge) bearbeiten und die neue Adresse eintragen.

Im oberen Bereich werden einige Filter angeboten. Im unteren Bereich wird gesteuert, welche Änderungen durchgeführt werden sollen.

Der Assistent kann auch direkt aus dem Geschäftspartnerstamm geöffnet werden.

- MARIProject -> Stammdaten -> Geschäftspartner -> Geschäftspartner: Optionen Vertragsänderungsassistent
- Geschäftspartner -> Geschäftspartnerstamm: Register MARIProject: Optionen Vertragsänderungsassistent

### 8.2. Umbenennung Subvertrag in Vertragsstückliste

Um Verwechslungen mit Subunternehmen zu vermeiden, wurde im Programm der Begriff „Subvertrag“ durch „Vertragsstückliste“ ersetzt. Es können wie bisher mehrere hierarchische auch verknüpfte Vertragsstücklisten verwaltet werden.

### 8.3. Import hierarchischer Stücklisten in einen Vertrag

Mit der Version 5.3 wurde bereits eingeführt, dass Ressourcen vom Typ „Arbeit“ in SBO mit einer Leistung in MARIProject verknüpft werden können. Ressourcen vom Typ „Maschine“ können mit einer Geräte-/Maschinenkategorie und der Kostenart vom Typ „Miete“ zugeordnet werden.

#### 8.3.1 Ansicht der Hierarchie im MARIProject Artikelstamm

In der MARIProject-Variante des Artikelstamms, der verwendet wird, wenn man MARIProject selbständig startet oder wenn der Anwender im integrierte SAP Business One Mode auf einen Artikelstamm aus einem anderen Mandanten klickt, wird eine eventuell vorhandene Hierarchie angezeigt.

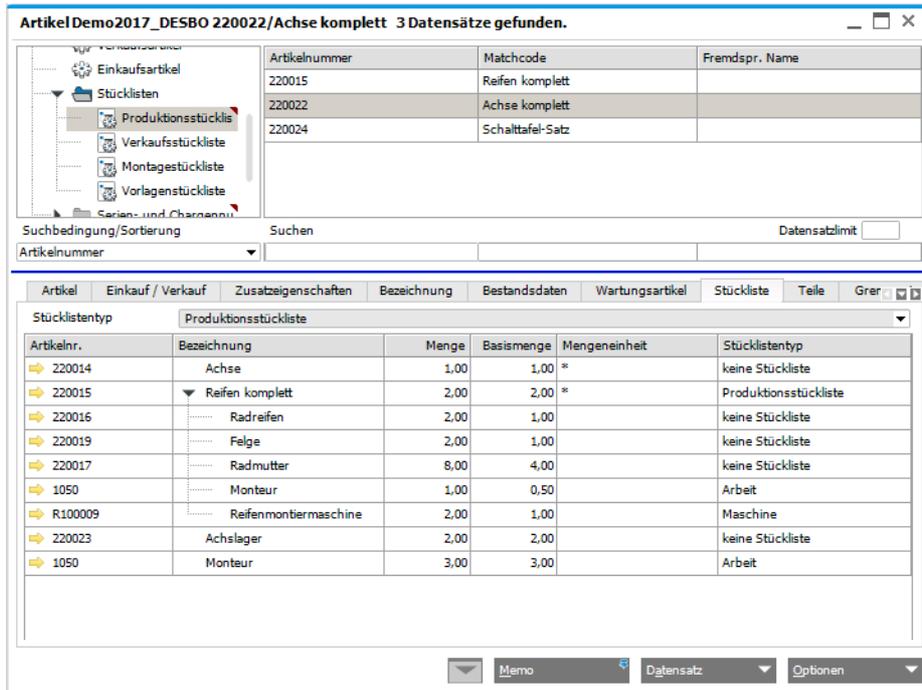


Abbildung 54040

### 8.3.2 Import zum Festpreis

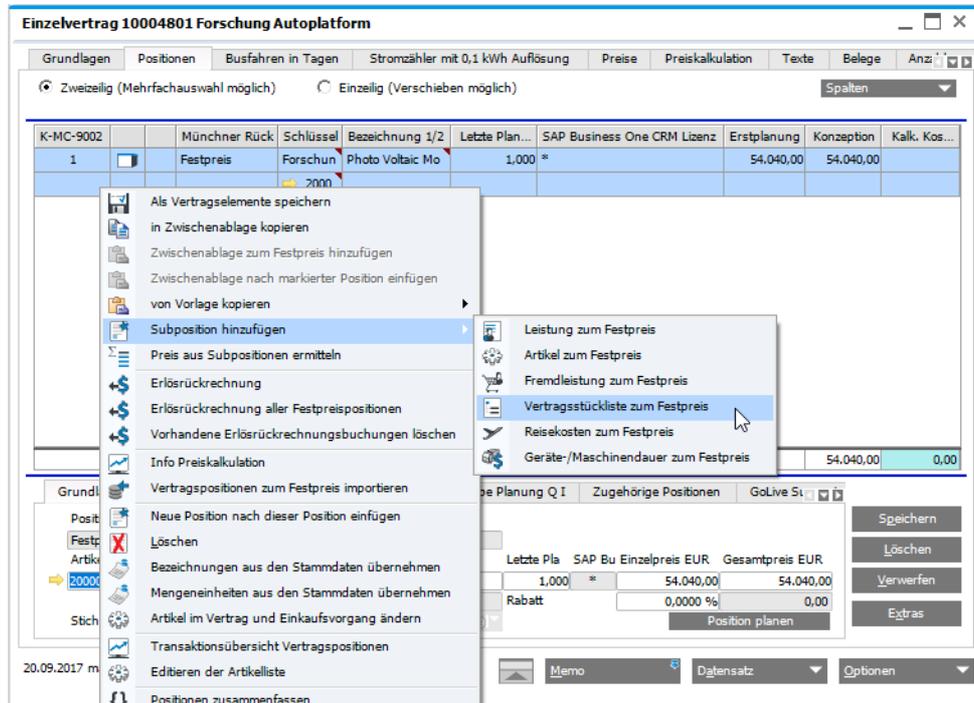


Abbildung 54041

Eine Produktionsstückliste kann direkt über das Kontextmenü „Subposition hinzufügen > Vertragsstückliste zum Festpreis“ angelegt werden. Wählt man „Artikel zum Festpreis“ und wählt dann einen Produktionsartikel aus, dann wird ebenfalls der im Folgenden vorgestellte Assistent geöffnet:

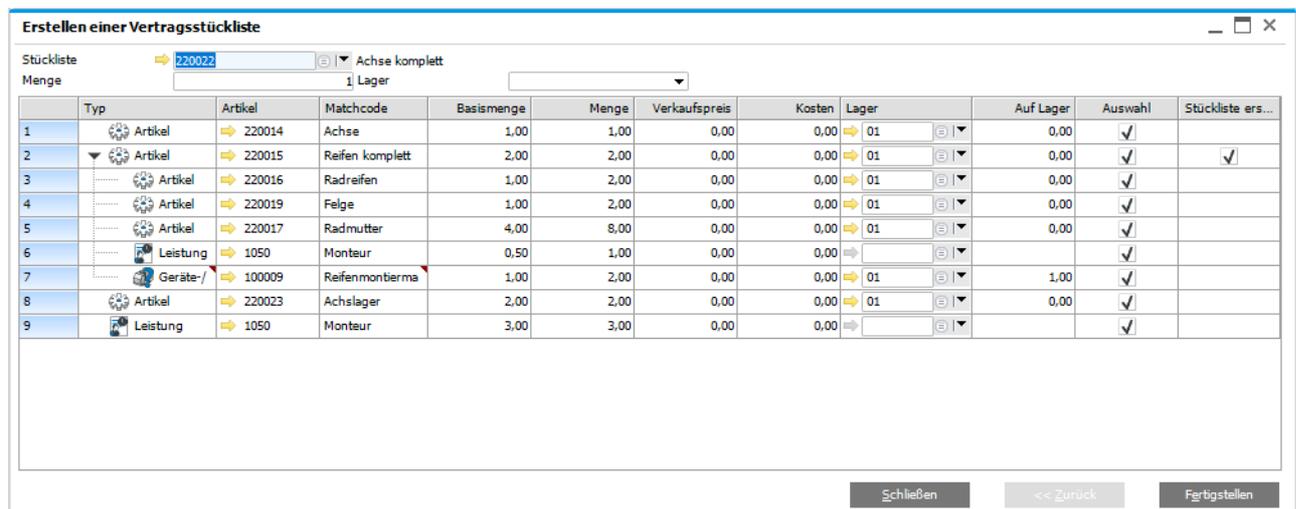


Abbildung 54042

Im Beispiel wird der Artikel „220022“ „Achse komplett“ ausgewählt. Die Hierarchie wird sichtbar gemacht und kann bereits in diesem Assistenten geändert werden. Wenn zum Beispiel eine Unterstückliste nicht hergestellt werden muss, da genug auf Lager liegt, so kann die Anlage in der letzten Spalte deaktiviert werden.

## 8.4. Editieren der Artikelliste

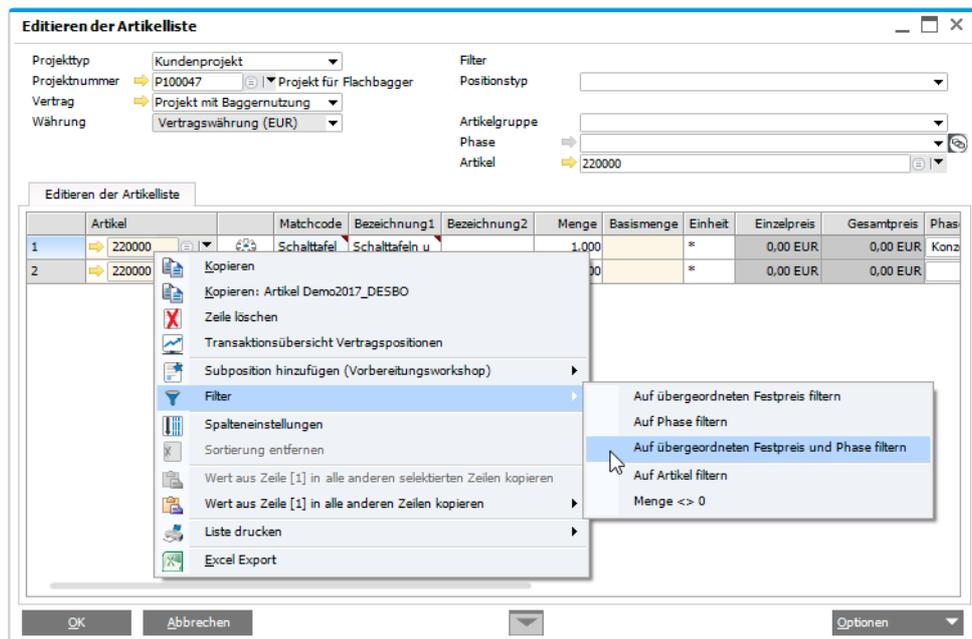


Abbildung 54043

Die Maske „Editieren der Artikelliste“ wurde in einigen Punkten erweitert:

- Es stehen nun optional die Spalten „Positionsrabatt“, „Positionssumme“, „Rabattfähig“ und „Preis vom Erfasser editierbar“ zur Verfügung.
- Ein Filter auf die Artikelnummer wurde ergänzt

### 8.4.1 Filtertechnik

Zur Bearbeitung umfangreicher Verträge wurde eine Filtertechnik implementiert, die es erleichtert zwischen den Filtern zu wechseln. Filtert der Anwender zum Beispiel auf einen Artikel und möchte alle Positionen sehen, so kann er auf dem Filterfeld für den Artikel im Kontextmenü wählen „Alle anderen Filter löschen“, dann werden zum Beispiel der Filter auf die Festpreisposition und auf eine Phase entfernt und man sieht alle Zeilen mit dem gefilterten Artikel.

Möchte man im Beispiel nun wieder alle Positionen zum Festpreis sehen, kann über das Filtermenü der zur Zeile passende Festpreis oder die passende Phase als Filter gewählt werden.

## 8.5. Wartungspositionen / Pro Rata

### 8.5.1 Vorschau der Pro Rata Buchungen auf der Eingangsseite

Bei der Erfassung einer Eingangsrechnung wird eine eigene Pro Rata Seite im Assistenten angezeigt, wenn die Eingangsseite Wartungspositionen mit Pro Rata Regeln enthält.

Position	Bezeichnung	Menge	Summe	Periodisch	Startdatum	Regel
1	SAP Business One Wartung	1,00	920,00	3	01.10.2017	Regel nur Eingangsrechnungen
2	ProjectMangement Wartung	1,00	4.285,00	3	01.10.2017	Regel nur Eingangsrechnungen

Typ	A	Okt 2017	Nov 2017	Dez 2017
Pro Rata Start	<input checked="" type="checkbox"/>	1.735,00		
Pro Rata laufend	<input checked="" type="checkbox"/>		1.735,00	
Pro Rata Ende	<input checked="" type="checkbox"/>			1.735,00

Typ	Nummer	Buchungs...	Belegdatum	Konto	Soll	Haben	Dimension 1	Projektcode	Journal Memo
Pro Rata Start		31.10.2017	31.10.2017	3400 Wareneingang 16%	306,66		100	P100051	Start 1/3 70004
Pro Rata Start		31.10.2017	31.10.2017	3400 Wareneingang 16%		306,66			Start 1/3 70004
Pro Rata Start		31.10.2017	31.10.2017	3400 Wareneingang 16%	1.428,34		100	P100051	Start 1/3 70004
Pro Rata Start		31.10.2017	31.10.2017	3400 Wareneingang 16%		1.428,34			Start 1/3 70004
Pro Rata laufend Nov 2017		30.11.2017	30.11.2017	3400 Wareneingang 16%	306,67		100	P100051	Laufend 2/3 7000
Pro Rata laufend Nov 2017		30.11.2017	30.11.2017	3400 Wareneingang 16%		306,67			Laufend 2/3 7000
Pro Rata laufend Nov 2017		30.11.2017	30.11.2017	3400 Wareneingang 16%	1.428,33		100	P100051	Laufend 2/3 7000
Pro Rata laufend Nov 2017		30.11.2017	30.11.2017	3400 Wareneingang 16%		1.428,33			Laufend 2/3 7000
Pro Rata Ende		31.12.2017	31.12.2017	3400 Wareneingang 16%	306,67		100	P100051	Ende 3/3 70004

Abbildung 54064

### 8.5.2 Erneute Übergabe von fehlerhaften Pro Rata Buchungen

MARIProject -> Interne Abwicklung -> Pro Rata für Wartungspositionen -> Pro Rata-Buchungsassistent: Erneute Übergabe fehlerhafter Buchungen

Pro Rata

Mandant:

Herkunftstyp:

- Pro Rata für Wartungspositionen/VK
- Pro Rata für Wartungspositionen/EK

Periodenfilter:

Geschäftsjahr:

Perioden: Von  Bis

Regeln Vertragsabrechnung Pro Rata VK:

Regeln Vertragsabrechnung Pro Rata EK:

Abbildung 54044

Der Buchungsautomat für Pro Rata wurde um die Möglichkeit ergänzt, die Buchungen erneut zu übergeben. Hat die Übergabe zum Beispiel wegen fehlender Kurse oder fehlender Rechte nicht geklappt, so können die Buchungen erneut übergeben werden.

### 8.5.3 Speicherung des Wartungszyklus an der Belegposition

Für alle neuen Rechnungen, die mit der Version 5.4 erstellt werden, wird in der Belegtablelle das Start- / Enddatum des Wartungszyklus gespeichert, so dass diese Informationen in das Drucklayout übernommen werden können.

### 8.5.4 Unterbindung von verzögerten Buchungen

In der Pro Rata Regel kann man eine Verzögerung aktivieren, so dass nur im aktuellen Geschäftsjahr gebucht wird. Über einen Assistenten können dann die Buchungen im Folgejahr nachgeholt werden. Möchte man für einzelne Rechnungen die Buchungen unterbinden, so kann das Kennzeichen „verzögert“ in der Belegansicht im Register Pro Rata auf „nicht ausführen“ geändert werden.

### 8.6. Menge limitieren

Grundlagen	Bezeichnungen	Preise und Mengen	Abrechnung	Lohnart	Planung	Artikel	Steuer	Einr.
Mengentyp	Menge	Einzelpreis	EUR Basispreis	EUR	Rundungsmethode			
Stunden	100,000 Std.	100,00	10.000,00		<input checked="" type="checkbox"/> Menge limitieren	0,000	Std	Gesamt
Preistyp	Positionsrabatt	EUR	Positionssumme	EUR				
Preis aus Vertrag	0,0000 %	0,00	10.000,00		<input type="checkbox"/> Fakturamenge nicht editierbar			
übergeordnete Rabatte	EUR effektiver Positionsrabatt	EUR	effektive Summe	EUR				
0,00 %	0,00	0,0000 %	0,00	10.000,00	<input checked="" type="checkbox"/> Rabattfähig			

Abbildung 54045

An den Vertragspositionen kann die Menge für die Erfassung limitiert werden. Dem Kunden wurde zum Beispiel eine Leistung nach Aufwand angeboten. Es sollen aber maximal 100 Stunden abgerechnet werden.

Neu ist die Möglichkeit, lediglich die Funktion „Menge limitieren“ zu aktivieren. Wenn der Wert auf 0 steht, dann wird die Menge (im Beispiel 100) als Limit verwendet.

In den Grundlagen kann man die Eigenschaft „Menge limitieren“ vorbelegen.

### 8.7. Lieferscheinplicht für lagerhaltige Artikel

Ein neuer Grundlagenschalter "Lieferscheinplicht für lagerhaltige Artikel" verhindert, dass Belegpositionen einer Rechnung ohne Bezug auf einen Lieferschein erstellt werden können.

### 8.8. Import von Vertragspositionen

Der Importassistent „Import Positionen zum Festpreis“ wurde um einen Assistenten zum Import aller Positionstypen ergänzt. Im Vertragsstamm über Option > Assistenten > Vertragspositionen importieren“ kann die neue Variante des Assistenten importiert werden.

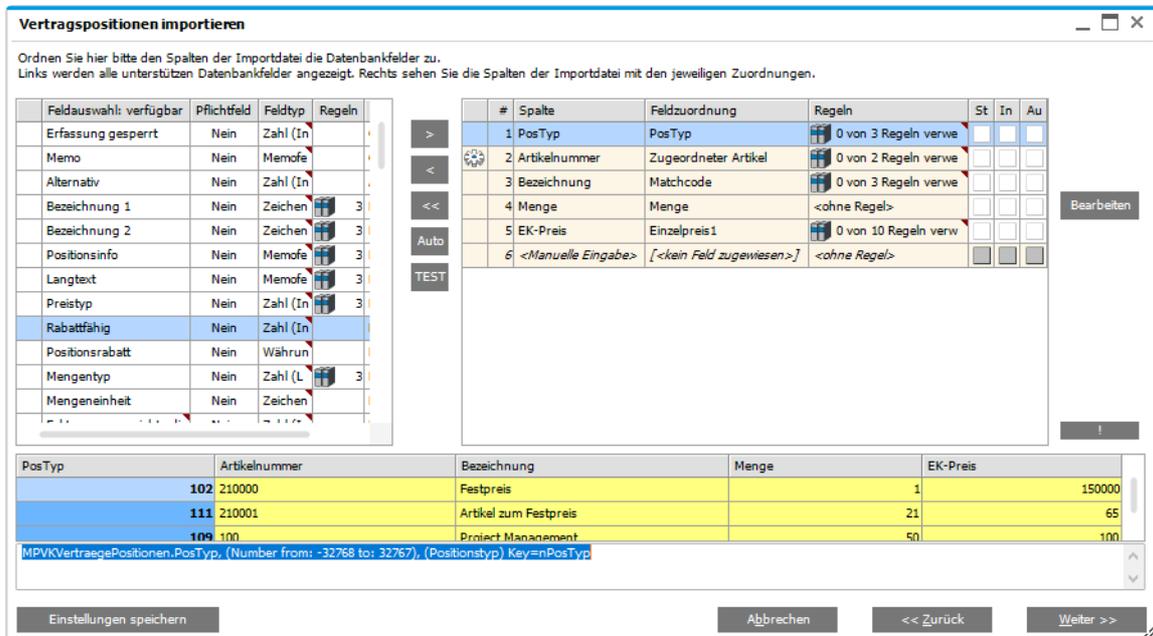


Abbildung 54077

Es kann in der Quelle eine Spalte definiert werden, die den Positionstyp durch eine Zahl definiert (Artikel nach Aufwand, Artikel zum Festpreis...). Die Zahl kann in der Tabellendokumentation für die Tabelle MPVKVertraegePositionen nachgesehen werden.

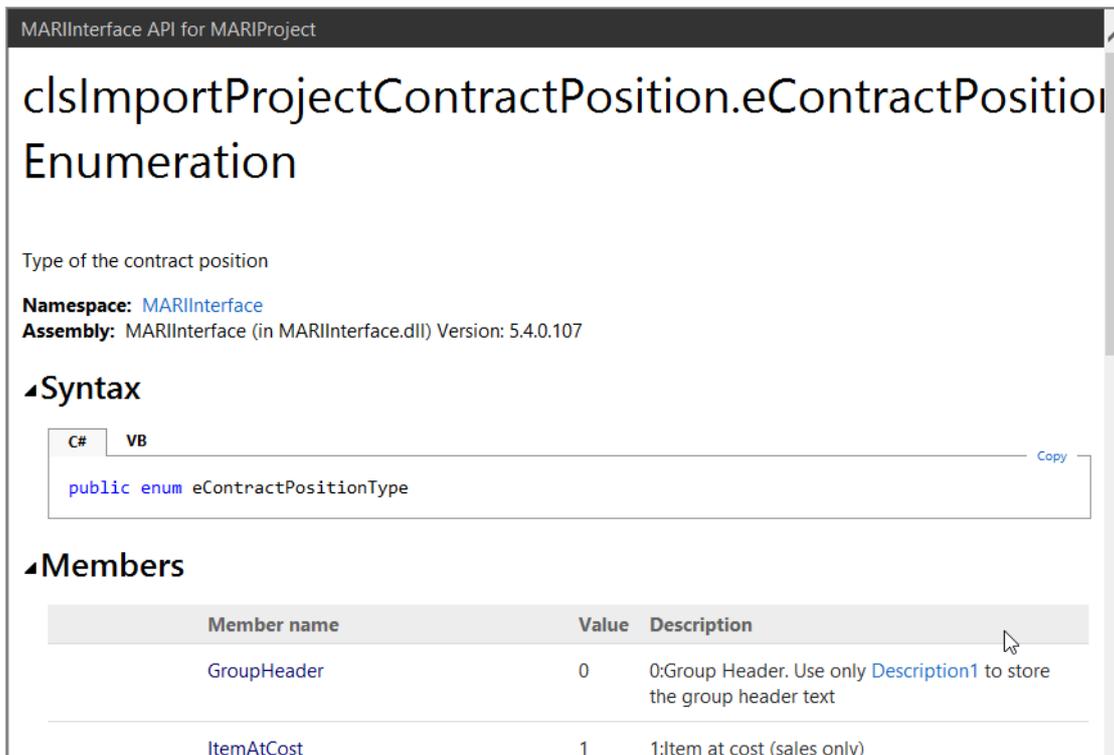


Abbildung 54076

## 9. Einkaufsabwicklung

Funktion für Anwender mit der Professional-Lizenz

Für Unternehmen, die Bestellungen aus verschiedenen Projekten aggregieren möchten, bietet MARIProject im Vertrag den Assistenten „Bedarfsbestätigung“ an, um die Artikel mit der Lieferart „Einkauf“ und der Planungsmethode „MRP“ zu verarbeiten. Der Assistent erstellt einen SBO Kundenauftrag, damit der Dispositions-Assistent den Bedarf erkennt und entsprechend disponieren kann.

Werden nun die Bestellungen durch den Einkauf über den Dispositions-Assistenten erstellt, konnte dies im Projekt nicht angezeigt werden. Es fehlte die Sichtbarkeit aus Sicht der Vertragsposition, ob die Materialien schon bestellt worden sind.

### 9.1. Reservierung von MRP Bestellungen

Für das folgende Beispiel wurden in drei verschiedenen Verträgen Artikel zum Festpreis mit der Planungsmethode „MRP“ verwendet. Zu jedem Vertrag wurde eine Bedarfsbestätigung, also ein Kundenauftrag, erstellt.

#### 9.1.1 Bestellung durch SBO-Disposition

Im Standard-SBO kann der Bedarf über die Disposition in eine Empfehlung umgewandelt werden.

**Dispositionsassistent - Woche**

**MRP-Ergebnisse**  
Auf der Registerkarte "Bericht" können Sie über das Ankreuzfeld "Vorschau der Dispositionslaufergebnisse" den Endbestand vor oder nach dem Dispositionslauf anzeigen.

Planungshorizont: **01.01.2017 - 20.09.2017** Berechnet am/um 14:08

Suche Artikelnr.

Bericht  Empfehlungen   Mögliche Problemartikel filtern

#	Artikelnr.	Artikelbeschreibung	Überfälligkeit...	20.9	Zukünftige Daten
1	220010	Kabelbinder schwarz, wass		1	
2	220011	Kabelbinder schwarz, wass		1	
3	260001	Stromzähler mit 0,1 kWh Ai		1	
4	220001	Kabel 4mm doppelt isoliert v		99	
5	220009	Kabelbinder schwarz, wass		1	

Expandieren/Komprimieren    Empfehlungen speichern    Szenario speichern

Schritt 6 von 6    Abbrechen    Zurück    Weiter    Fertigstellen

Abbildung 46046

Aus der gespeicherten Empfehlung können dann eine oder mehrere Bestellungen erstellt werden.

**Auftragsempfehlung**

Planungshorizont: 01.01.2017 - 20.09.2017      Berechnet am/um: 20.09.2017 14:08

Suche Artikelnr.:

Anlegen	Auftragsart	Artikelnu...	Artikelbeschreibung	Menge	ME-Code	ME-...	MR...	MR...	MRP Auftrag...	MR...	MRP Durchla...	Tole...	MR...	Freigabe...	Fällige...
1	<input checked="" type="checkbox"/>	Bestellung	220001 Kabel 4mm doppelt isoliert w/ s	99	Manuell	m	Kaufen		0,000	0,000				20.09.2017	20.09.2017
2	<input checked="" type="checkbox"/>	Bestellung	220009 Kabelbinder schwarz, wasserd	1	Manuell	Pack	Kaufen		0,000	0,000				20.09.2017	20.09.2017
3	<input checked="" type="checkbox"/>	Bestellung	220010 Kabelbinder schwarz, wasserd	1	Manuell	Pack	Kaufen		0,000	0,000				20.09.2017	20.09.2017
4	<input checked="" type="checkbox"/>	Bestellung	220011 Kabelbinder schwarz, wasserd	1	Manuell	Pack	Kaufen		0,000	0,000				20.09.2017	20.09.2017
5	<input checked="" type="checkbox"/>	Bestellung	260001 Stromzähler mit 0,1 kWh Auflö	1	Manuell	*	Kaufen		0,000	0,000				20.09.2017	20.09.2017

Abbildung 54047

### 9.1.2 Sammeln der Bestellungen und Reservierung für das Projekt

Nach Erstellung aller Bestellungen aus dem Dispositionsassistenten wird der Einkäufer gebeten den neuen Assistenten aus MARIProject zu starten: MARIProject -> Einkaufsabwicklung -> MRP Bestellungen importieren. Alternativ kann die Reservierung auch über ein Kontextmenü einzeln aus einer Bestellung geöffnet werden.



Abbildung 54048

Der Assistent sammelt alle im eingestellten Zeitraum erstellten Belege und prüft, ob diese bereits zugeordnet sind.

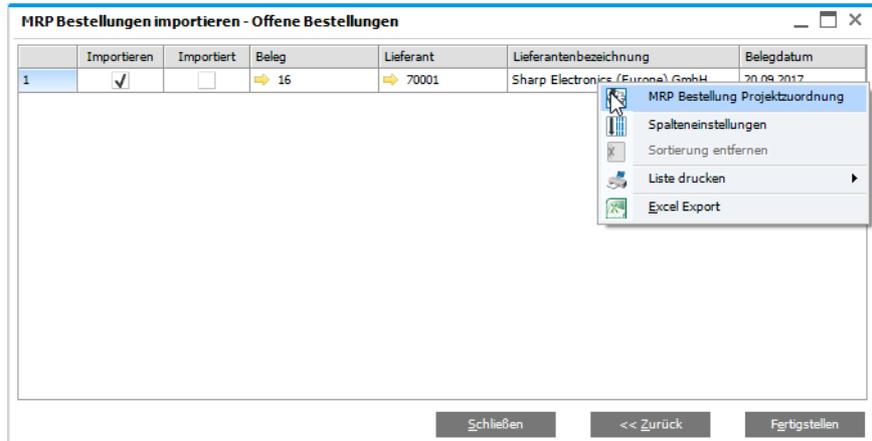


Abbildung 54049

Die Reservierung teilt die bestellten Mengen automatisch auf projektbasierte und nicht projektbasierte Quellen auf. Es werden alle offenen Auftragsbestätigungen über die enthaltenen Artikel der Bestellung gesammelt und nach gewünschtem Lieferdatum verteilt. Die resultierenden Mengen können dann projektorientiert oder nicht projektorientiert verteilt werden.

In der Regel muss der Einkäufer keine manuelle Verteilung vornehmen. Es reicht, die Bestellungen zu wählen und den Assistenten fertigzustellen. Soll das eine oder andere Projekt in der Reservierung priorisiert werden, kann der Einkäufer eingreifen, in dem er die Maske „MRP Bestellung Projektzuordnung“ öffnet. (siehe unten).

### 9.1.3 Sichtbarkeit im Projekt

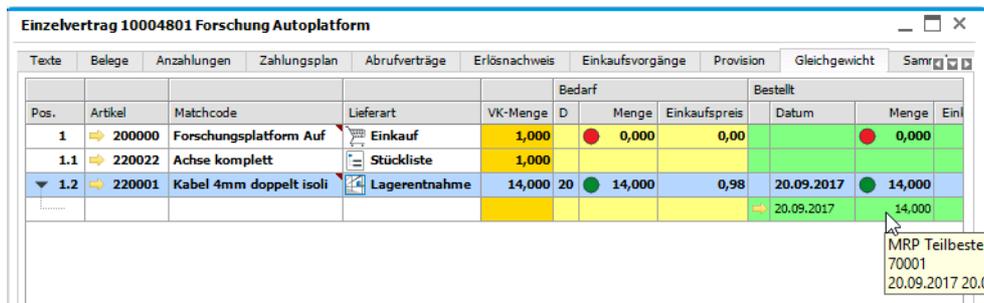


Abbildung 54050

Die aggregierte Bestellung wird als Teilbestellungen zerlegt und in einem neuen Materialreservierungsvorgang gespeichert. In der Gleichgewichtsstatistik des Verkaufsvertrages kann nun der Projektleiter sehen, dass das Material bestellt und für das Projekt reserviert wurde.

### 9.1.4 Materialreservierungsvorgang

Der Assistent erzeugt und verwaltet automatisch Materialreservierungsvorgänge. Da die Mengen und die Aufteilung jeweils von der Bestellung aus organisiert werden, ist es nicht möglich und auch nicht nötig, die Materialreservierungsvorgänge zu bearbeiten.

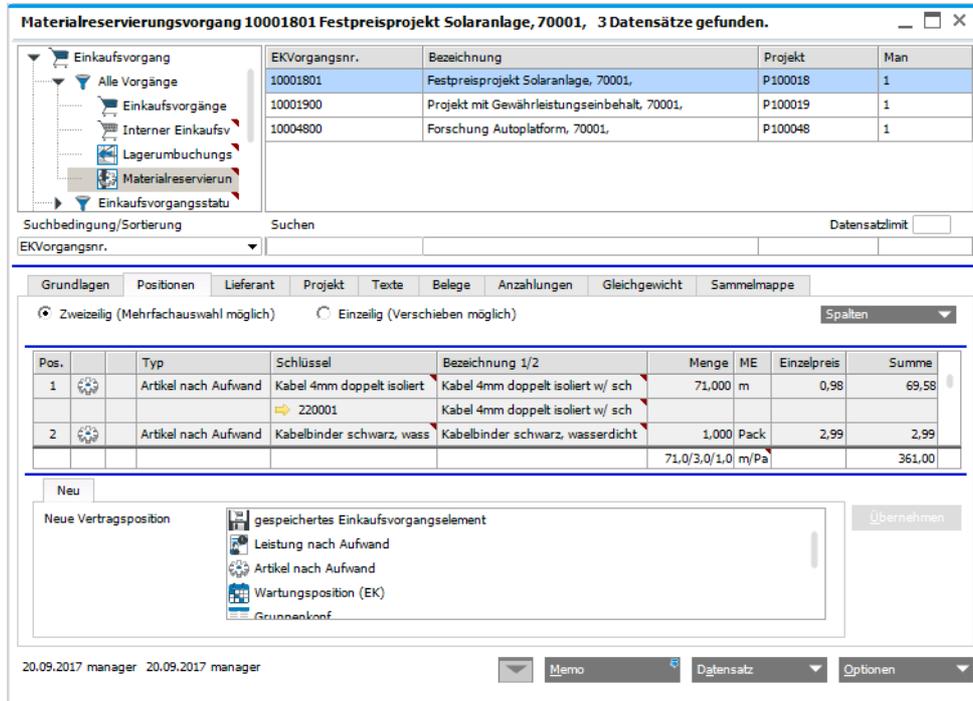


Abbildung 54051

Im Register „Belege“ wird die Teilbestellung dargestellt. Öffnet man die Beleghierarchie, können die anderen Teile der Bestellung eingesehen werden.

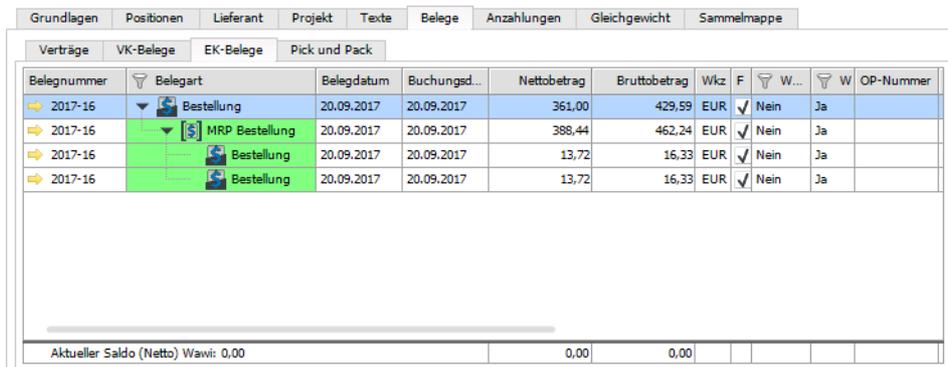


Abbildung 54052

Die weitere Verarbeitung erfolgt durch den Wareneingang. Dazu wurde ein Prozess „Vorerfassung Wareneingang“ erstellt, um die Lieferung auf die Projekte durchzuführen. Siehe (Kapitel 10.1/Seite 43)

## 10. Wareneingang

Funktion für Anwender mit der Professional-Lizenz

### 10.1. Vorerfassung Wareneingang

Im vorherigen Kapitel wurde die Reservierung der Bestellungen aus dem Dispositionsassistenten auf die Projekte beschrieben. Für den Wareneingang wurde ein Prozess entwickelt, die Ware auf die Lager zu verteilen und je nach Einstellung für das Projekt zu entnehmen.

Die Vorerfassung kann über das Menu: MARIProject -> Einkaufsabwicklung -> Vorerfassung -> Neue Vorerfassung: Wareneingang oder aus der Bestellung heraus geöffnet werden.

**Bestellung**

Lieferant: 70001  
 Name: Sharp Electronics (Europe) GmbH  
 Ansprechpartner: Karin Sommer  
 Lieferantenref. nr.:  
 Hauswährung:

Nr.: 16 - 0  
 Status: Offen  
 Buchungsdatum: 20.09.2017  
 Lieferdatum: 20.09.2017  
 Belegdatum: 20.09.2017

**Dieser Beleg ist mit dem Materialreservierungsvorgang verknüpft.**

Inhalt	Logistik	Buch
Artikel/Serviceart	Artikel	
#	Artikelbeschreibung	Artikelnr.
1	Kabel 4mm doppelt isoliert w/ schwarz	220001
2	Kabelbinder schwarz, wasserdicht 142 x 3.6mm	220009
3	Kabelbinder schwarz, wasserdicht 188 x 4.8mm	220010
4	Kabelbinder schwarz, wasserdicht 290 x 4.8mm	220011
5	Stromzähler mit 0,1 kWh Auflösung	260001
6		

Zusammenfassungstyp: Keine Zusfg.

ME-Code	Menge	MP Description2	MP Me...
Manuell	99		
Manuell	1		

Einkäufer: -Kein Vertriebsmitarbeiter-  
 Eigentümer:

Bemerkungen: Herkunft: Disposition

Gesamt vor Rabatt: 388,44 EUR  
 Rabatt: %  
 Fracht: →  
 Rundung  
 Steuer: 73,80 EUR  
 Fällige Zahlungssumme: 462,24 EUR

Buttons: OK, Abbrechen, Materialreservier..., Kopieren von, Kopieren nach

Abbildung 54053

### 10.1.1 Anlage eines vorerfassten Wareneingangs

Es öffnet sich ein Assistent, der automatisch die Aufteilung durch die Reservierungen berücksichtigt.

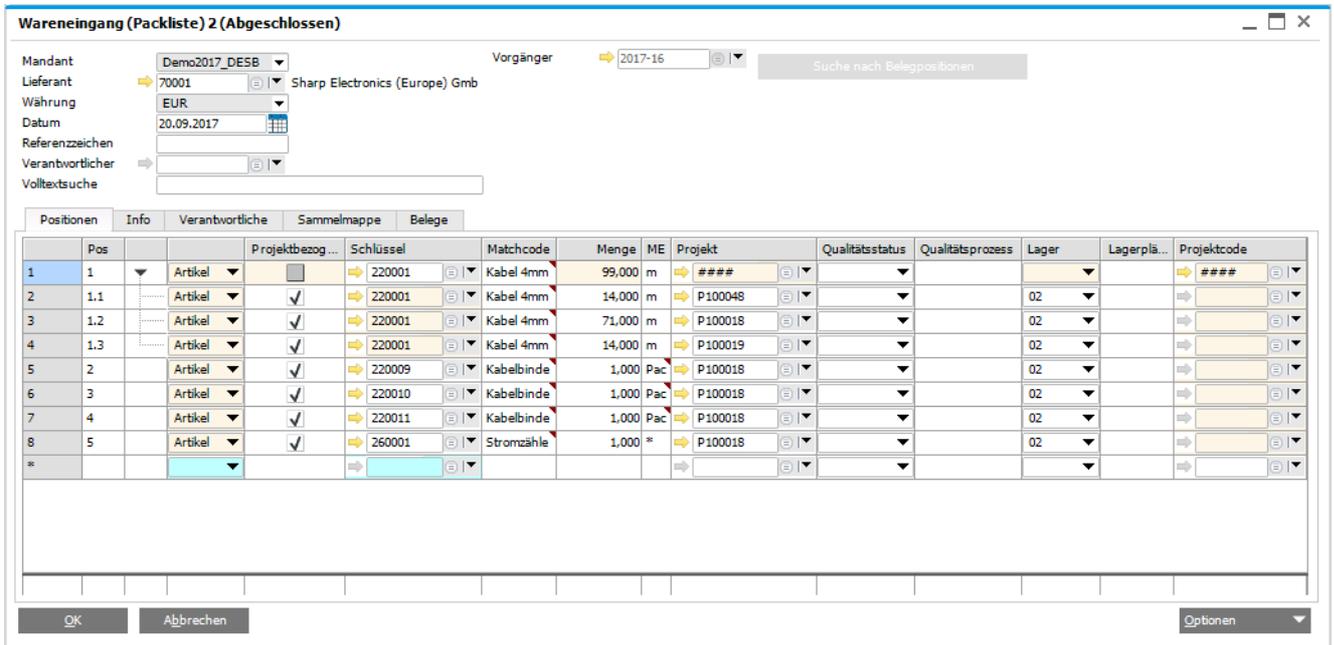


Abbildung 54054

Im Beispiel kann man erkennen, dass die Bestellmenge 99 auf die drei Quellprojekte aufgeteilt wurde. Sollte der Lieferant nur eine Teilmenge geliefert haben, muss nun der Lagerist entscheiden, welches der Projekte die Teilmengen erhalten soll.

**Warum überhaupt eine Vorerfassung?** Die Aufteilung auf die Projekte bedarf gegebenenfalls einiges an Kommunikation. Durch die Vorerfassung ist es möglich, die Eingaben und auch die Eingabe eventueller Seriennummern zu speichern, um nach den Entscheidungen weiter am Beleg zu arbeiten.

### 10.1.2 Liste vorerfasste Wareneingänge

MARIProject -> Einkaufsabwicklung -> Vorerfassung -> Liste der vorerfassten Belege

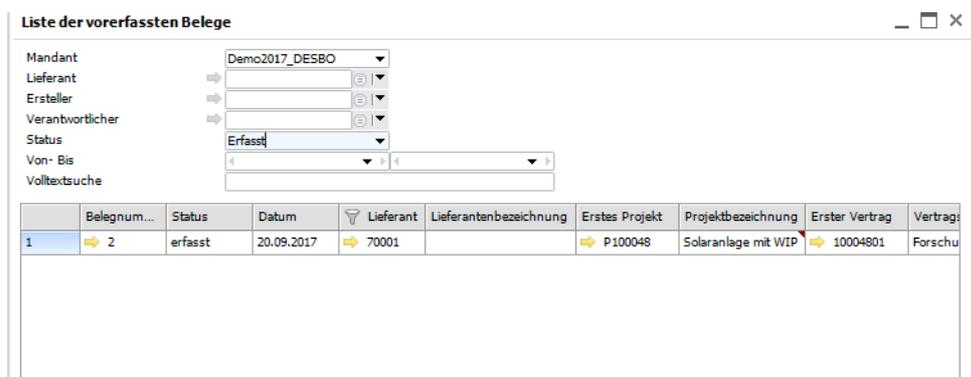


Abbildung 54055

### 10.1.3 Verarbeitung des Wareneingangs

Wenn die Mengen so richtig verteilt sind, kann der Wareneingang erstellt werden. Öffnen Sie dazu den vorerfassten Wareneingang und wählen Option > Wareneingang erstellen.

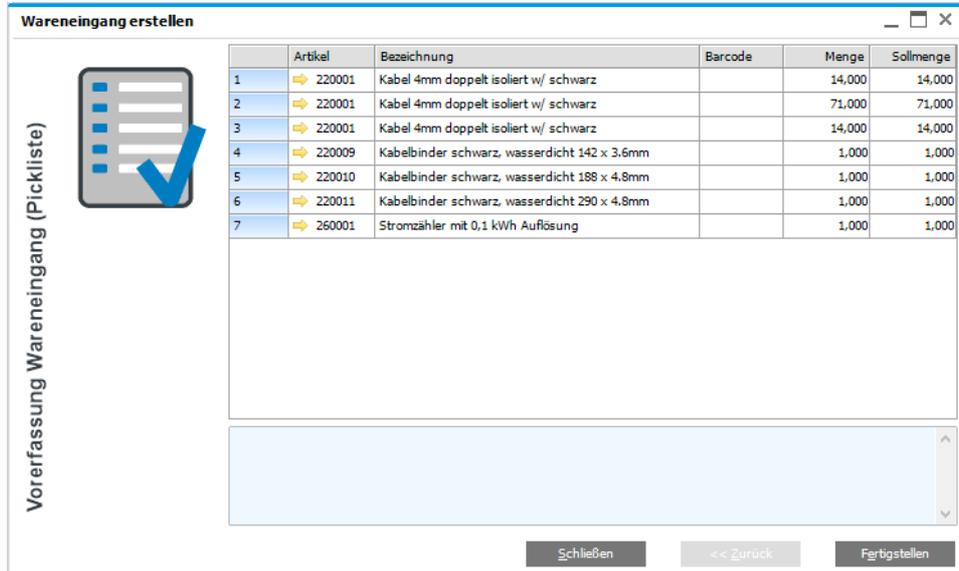


Abbildung 54056

Der Assistent erstellt in diesem Beispiel mehrere Wareneingänge. Jede Zeile im Wareneingang erhält den Projektcode des jeweiligen Projektes. Durch eine Limitierung in SBO ist es leider nicht möglich, in einem Wareneingang zwei Zeilen auf die gleiche Zeile der Bestellung zeigen zu lassen. Nur wegen dieses technischen Grundes werden auf der nächsten Seite mehrere Wareneingänge erstellt.

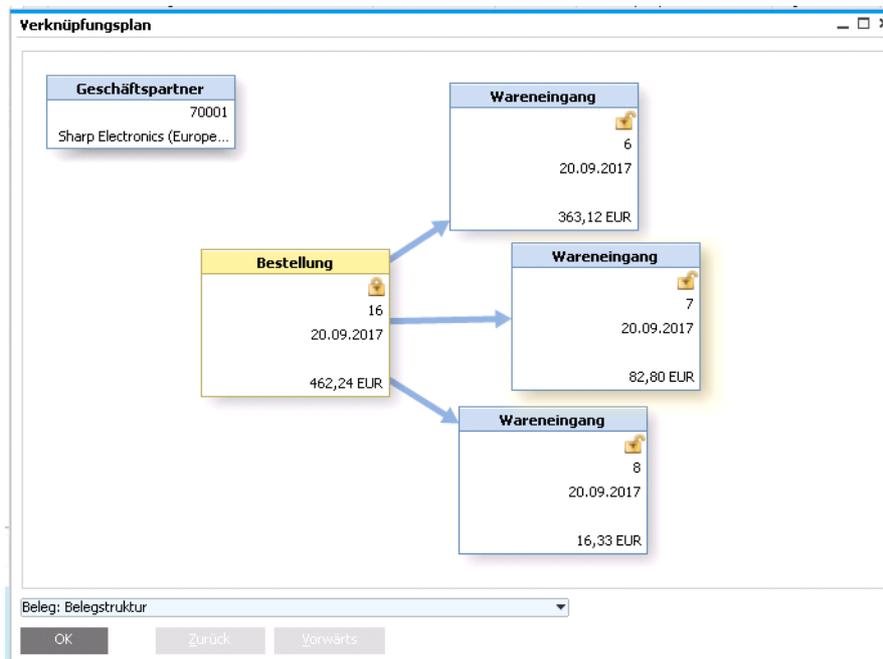


Abbildung 54057

## 10.2. Qualitätsprüfung

Am Artikelstamm oder am Artikelgruppenstamm können in MARIProject Qualitätsprozesse für den Einkauf hinterlegt werden. Die Vorerfassung „Wareneingang“ ermöglicht die Qualitätsprüfung zu initiieren und die Ergebnisse zu speichern.

### 10.2.1 Qualitätsprozess mit Quarantänelager

Unter **MARIProject -> Grundlagen -> Einstellungen Verträge/Einkaufsvorgänge -> Qualitätsstatus** können verschiedene Status definiert werden.

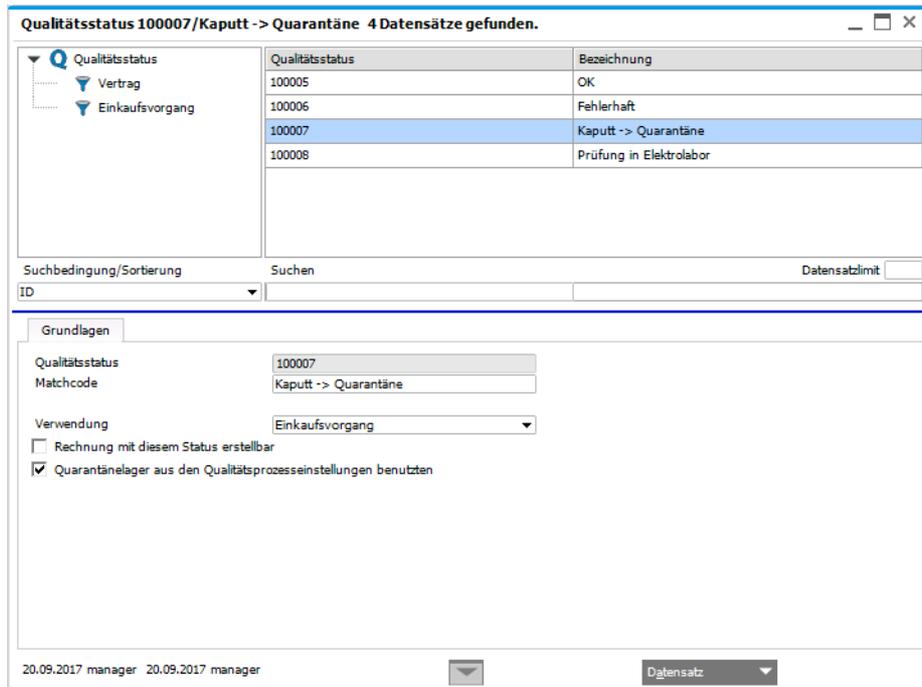


Abbildung 54058

Ein oder mehrere Status können gekennzeichnet werden, so dass beim Wareneingang das Material auf ein Quarantänelager verschoben werden kann.

Unter **MARIProject -> Grundlagen -> Einstellungen Verträge/Einkaufsvorgänge -> Qualitätsprozesse** konnte man bereits in früheren Versionen Qualitätsprozesse für die Einkaufsseite definieren.

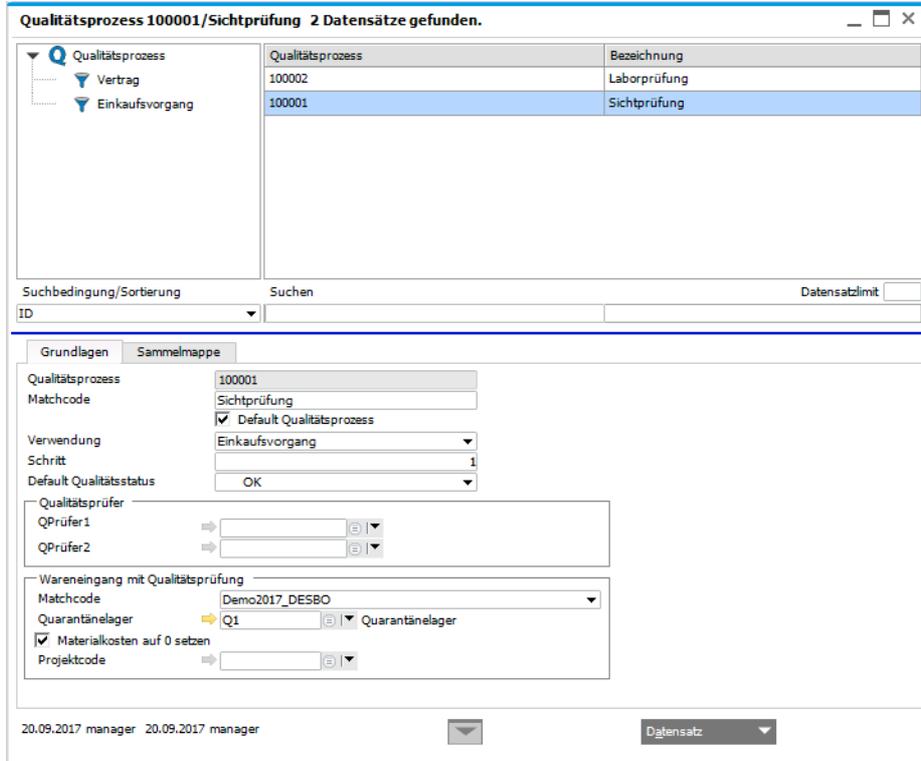


Abbildung 54059

Neu ist die Einstellung des Quarantänelagers, eines Projectcodes und der Einstellung, dass die Kosten im Wareneingang für das defekte Teil auf 0 gestellt werden.

### 10.2.2 Vorbelegung im Artikelstamm

In der Artikelgruppe oder in einem einzelnen Artikel kann der Prozess definiert werden.

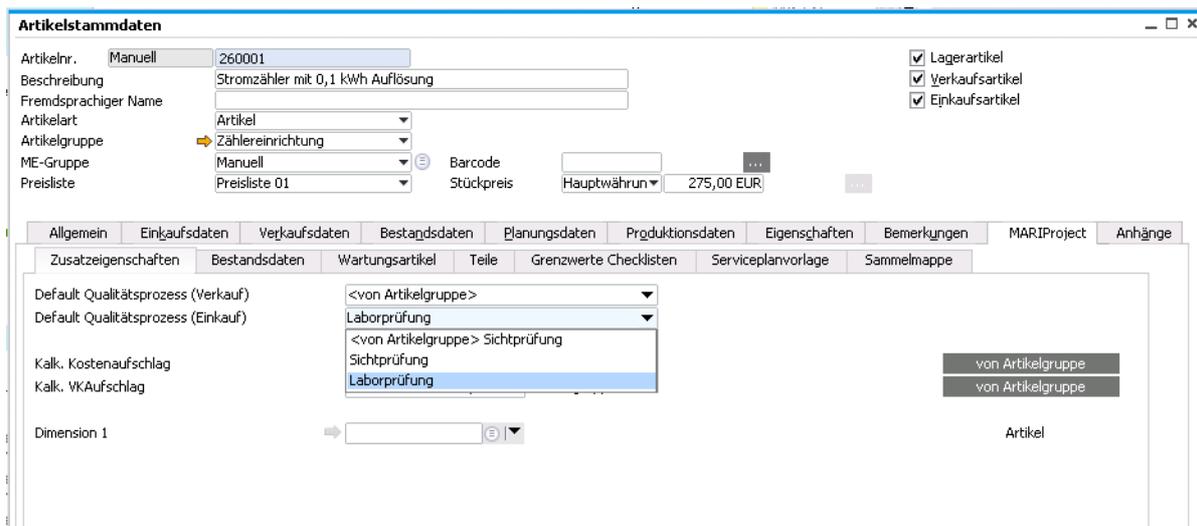


Abbildung 54060

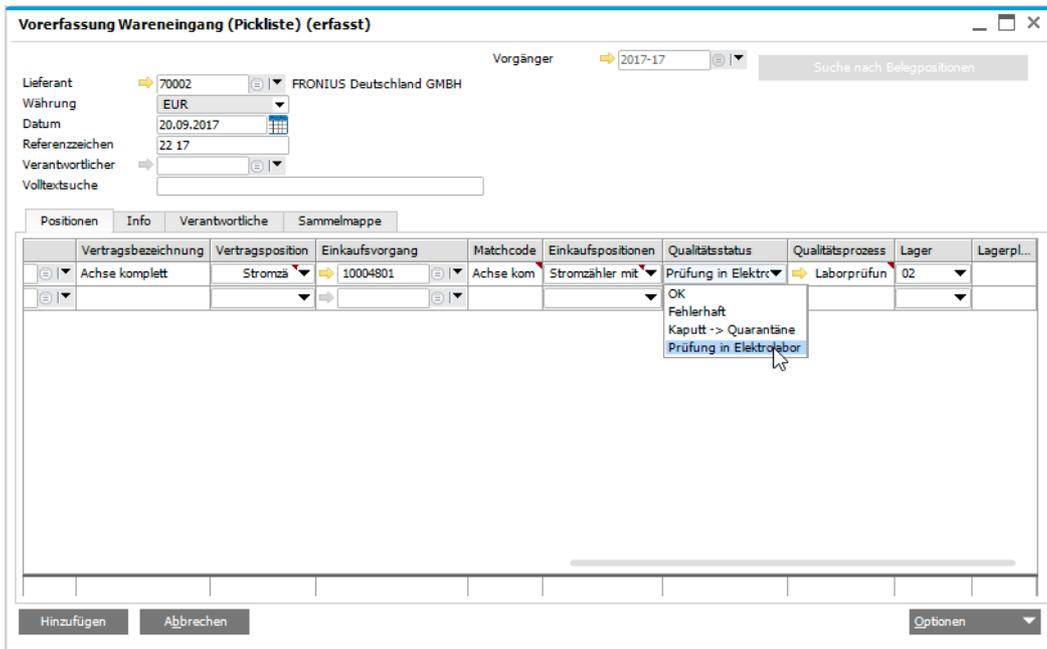


Abbildung 54061

In der „Vorfassung Wareneingang“ können die Spalten für die Qualität eingeblendet werden und der Anwender kann das Ergebnis der Prüfung eintragen. Wenn andere Mitarbeiter die Prüfungen durchführen müssen, so kann die „Vorfassung Wareneingang“ weitergereicht werden. (Eintragen des Verantwortlichen und Definition von Benachrichtigungen).

### 10.2.3 Aufteilung der Menge und Quarantänelager

Wenn zum Beispiel 1 von 2 Artikeln kaputt ist und nicht im Projekt verwendet werden kann, so kann der Anwender über das Kontextmenü eine Zeile aufteilen und den Wareneingang an das Quarantänelager veranlassen.

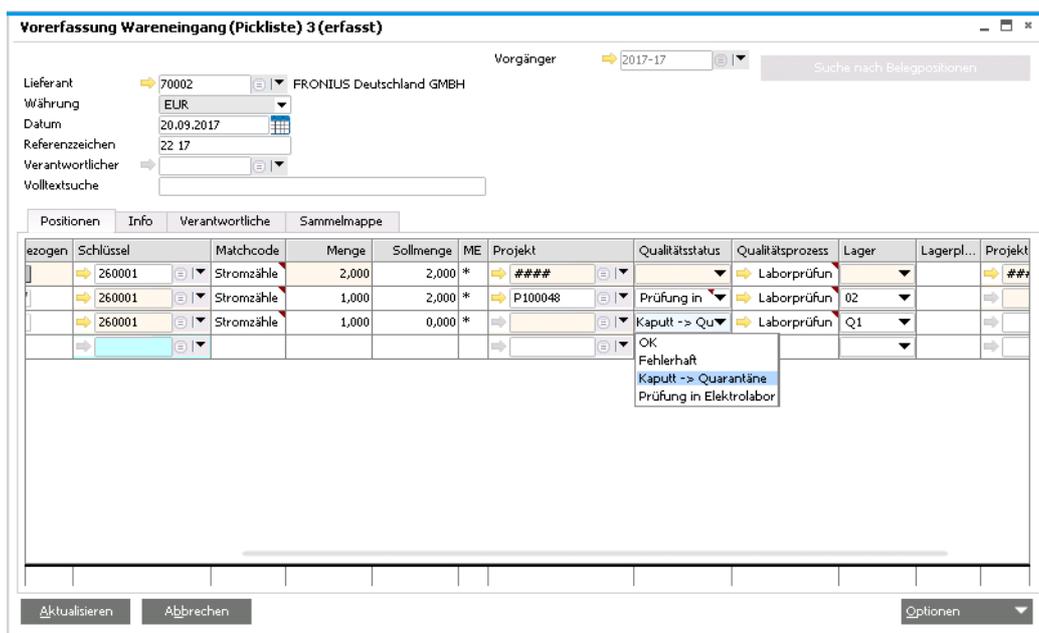


Abbildung 54062

Durch die Auswahl eines Qualitätsstatus, welcher die Option „Quarantänelager aus dem Qualitätsprozesseinstellungen benutzen“ gesetzt hat, wird das Lager verstellt und die Projektverknüpfung entfernt. Die Sollmenge bleibt in

der Projektzeile stehen, da das Projekt jetzt einen Artikel guter Qualität erhält und weiter auf den zweiten warten muss.

**Wareneingang**

Lieferant: 70002  
 Name: FRONIUS Deutschland GmbH  
 Ansprechpartner: Max Ballauf  
 Lieferantenref.nr.: 22 17  
 Hauswährung: [Dropdown]

Nr.: Primär 9  
 Status: Offen  
 Buchungsdatum: 21.09.2017  
 Fälligkeitsdatum: 21.09.2017  
 Belegdatum: 20.09.2017

#	Artikelnr.	Artikelbeschr...	Menge	Stückpreis	Rab...	Steuer...	Gesamt (HW)	Lager	Aufteilu...	Projekt
1	260001	Stromzähler mit C	1	275,00 EUR	0,0000	V2	275,00 EUR	Q2	100	P100048

**Wareneingang**

Lieferant: 70002  
 Name: FRONIUS Deutschland GmbH  
 Ansprechpartner: Max Ballauf  
 Lieferantenref.nr.: 22 17  
 Hauswährung: [Dropdown]

Nr.: Primär 10  
 Status: Offen  
 Buchungsdatum: 21.09.2017  
 Fälligkeitsdatum: 21.09.2017  
 Belegdatum: 20.09.2017

#	Artikelnr.	Artikelbeschr...	Menge	Stückpreis	Rab...	Steuer...	Gesamt (HW)	Lager	Aufteilu...	Projekt
1	260001	Stromzähler mit C	1	275,00 EUR	0,0000	V2	275,00 EUR	Q1		

Abbildung 54063

Dieses Bild zeigt die zwei erzeugten Wareneingänge, die durch Abschluss der Vorerfassung mit den unterschiedlichen Lagern erstellt werden.

## 11. Verbesserungen Support Desk

Funktion für Anwender mit der Limited- oder Professional-Lizenz

### 11.1. Supportgruppe bleibt am Supportvorgang (Ticket)

Wird ein neuer Supportvorgang angelegt, so hat MARIProject über das Produkt oder über die Kundenproduktzuordnung die entsprechende Supportgruppe ausgewählt und an den Vorgang geschrieben.

Wenn ein Ticket von einer Gruppe zu einem Mitarbeiter übertragen wurde, so ist die Information der Gruppe verloren gegangen. Aus diesem Grund konnten im Fenster „Meine Supportvorgänge“ auch nur die eigenen Tickets und die noch nicht einem Kollegen zugeordneten Tickets gelistet werden.

Mit der Tabellenversion 5.4 wird die Supportgruppe dauerhaft gespeichert. Es ist nun möglich, alle Tickets aus einer Gruppe zu sehen, auch wenn das Ticket bereits einem Supportmitarbeiter zugeordnet wurde.

#### 11.1.1 Neue Technik zur Auswahl eines Zuständigen

Bei der Neuanlage eines Supportvorgangs oder bei der Bearbeitung hat die Auswahl der Gruppe auch die Liste der Zuständigen gesteuert. Wollte man ein Ticket an einen Mitarbeiter weiterleiten, der nicht in der Supportgruppe ist, hat man die Gruppe gelöscht und konnte alle Mitarbeiter auswählen.

Nun lässt sich über das Kontextmenü steuern, ob man nur die Kollegen aus der Gruppe oder alle Kollegen auswählen möchte. Optional kann ein Ticket auch einem Ansprechpartner des Kunden zugeordnet werden.

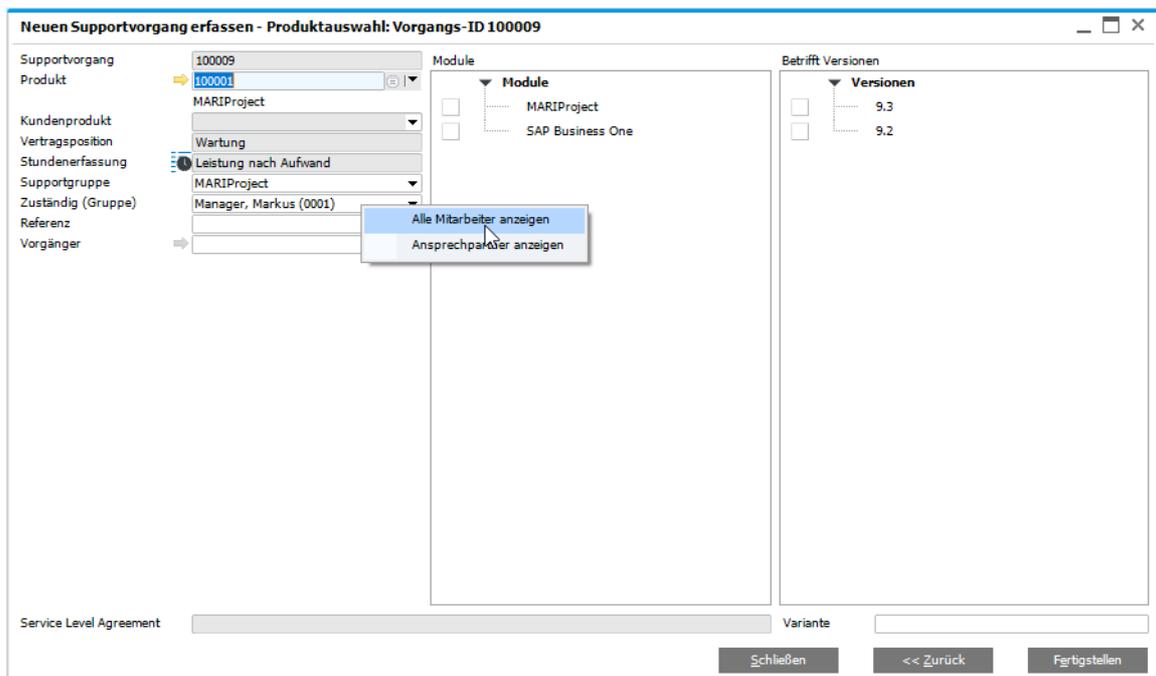


Abbildung 54066

Entsprechend der Auswahl ändert sich die Bezeichnung links „Zuständig (Gruppe)“, „Zuständig (Alle)“ oder „Zuständig (Ansprechpartner)“.

### 11.2. Supportvorgänge zusammenfassen

Wenn versehentlich zwei Supportvorgänge angelegt wurden, ist es nun möglich, alle Anhänge und Kommentare eines Supportvorgangs in einen anderen zu verschieben.

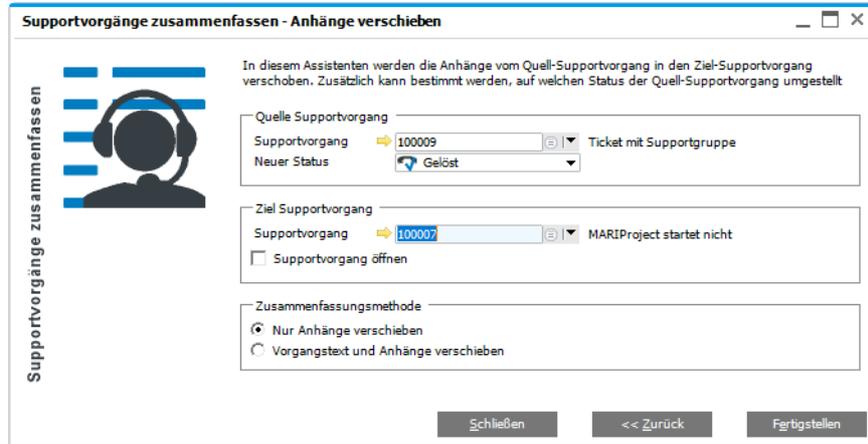


Abbildung 54067

Der Assistent wird über das Kontextmenü „Anhänge verschieben“ im Support Dashboard oder aus dem Optionsmenü eines Supportvorgangs geöffnet.

### 11.3. Verbesserungen E-Mail Import

Der E-Mail Import über das Outlook-Add In wurde verbessert. Die neu zu verarbeitenden E-Mails werden direkt in einem Assistenten angeboten. Der Text, der in den Supportvorgang importiert wird, kann direkt bearbeitet werden.

Zusätzlich wurde für HTML Mails die Erkennung des eigenen Textes verbessert. Oft antworten die Kunden auf eine Mail und der ursprüngliche Text wird wieder zurückgeschickt. Nun wird auch bei Mails im HTML Format der Text erkannt und gekürzt.

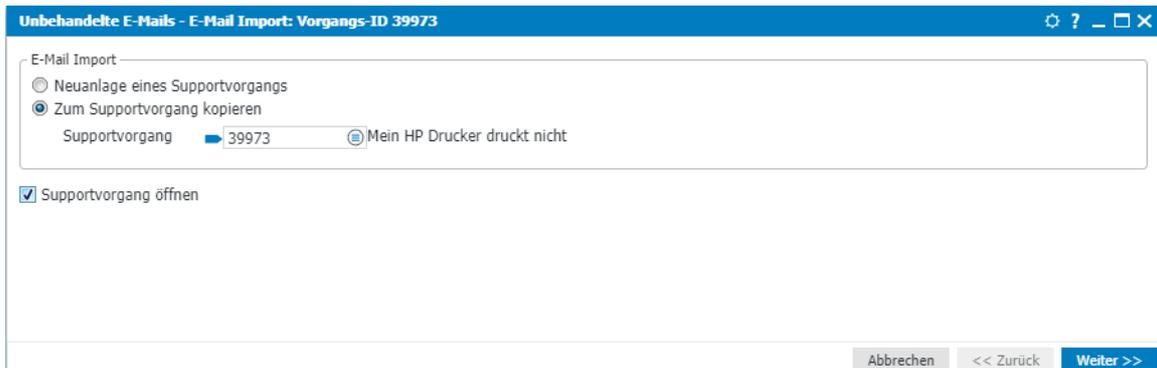


Abbildung 54068

Wenn im Absender die Vorgangsnummer enthalten ist, wird diese erkannt und der Assistent schlägt vor, die Mail anzuhängen.

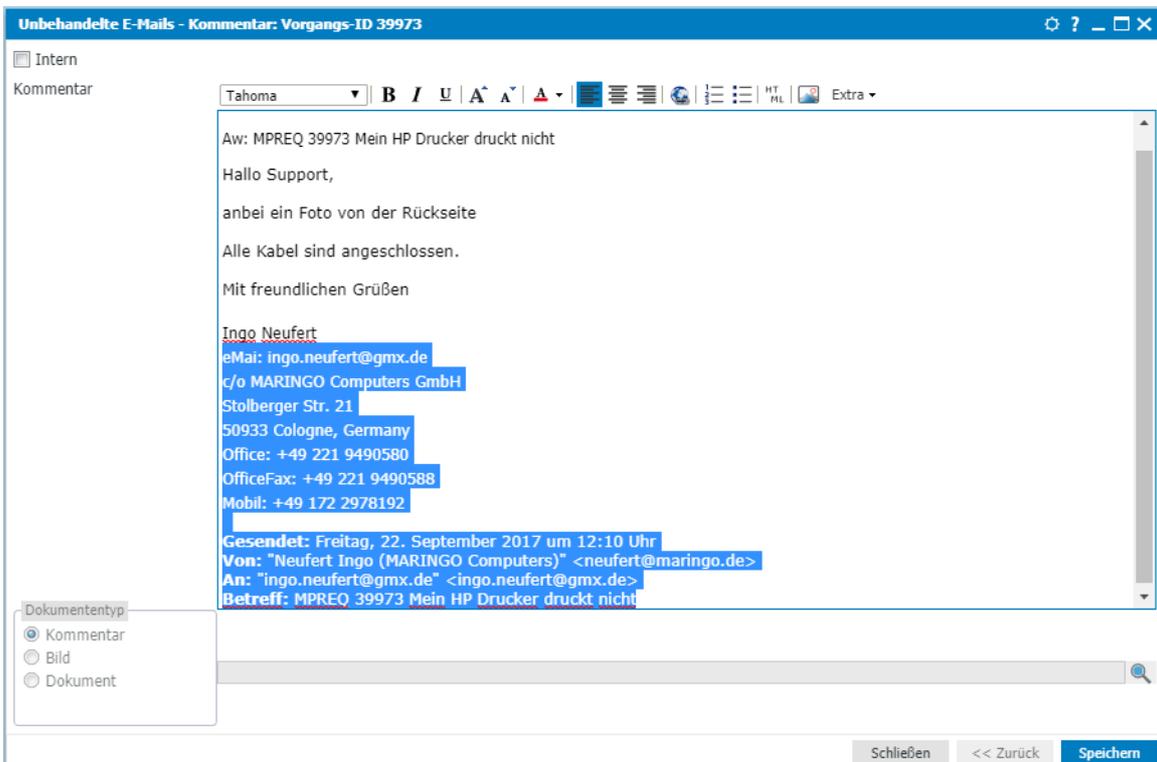


Abbildung 54069

Auf der zweiten Seite kann die eingehende Mail direkt gekürzt werden. Der Text unter dem Betreff wurde bereits entfernt.

### 11.4. E-Mail Import Service

- Importierte Mails, die über S/MIME signiert wurden, werden nun ebenfalls importiert.
- Die Erkennung des eigenen Textes, die der Kunde zurückschickt, funktioniert nun auch mit HTML formatierten E-Mails

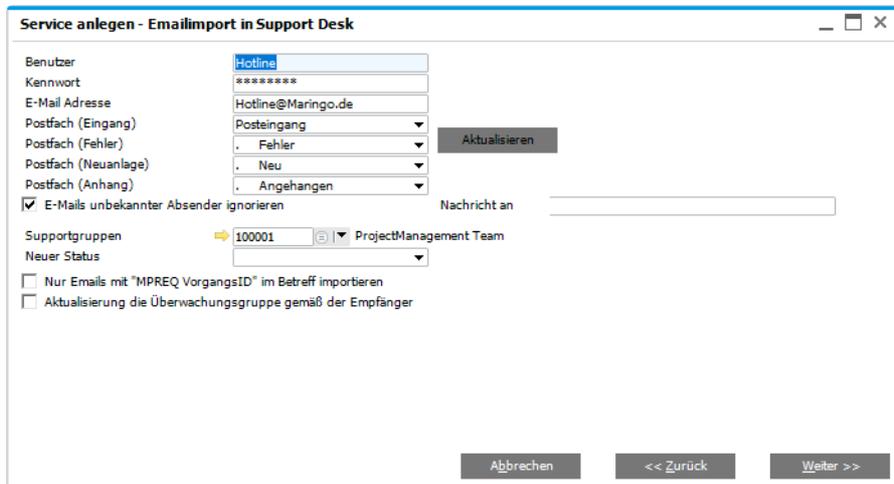


Abbildung 54071

In den Einstellungen zum Service-Job „E-Mail-Import in Support Desk“ wurden folgende Erweiterungen eingeführt:

- Es ist möglich einen neuen Status zu definieren, die bei einer Antwort zu einem vorhandenen Supportvorgang eingestellt werden soll.
- Es ist möglich alle Adressen in CC in die Überwachungsgruppe aufzunehmen

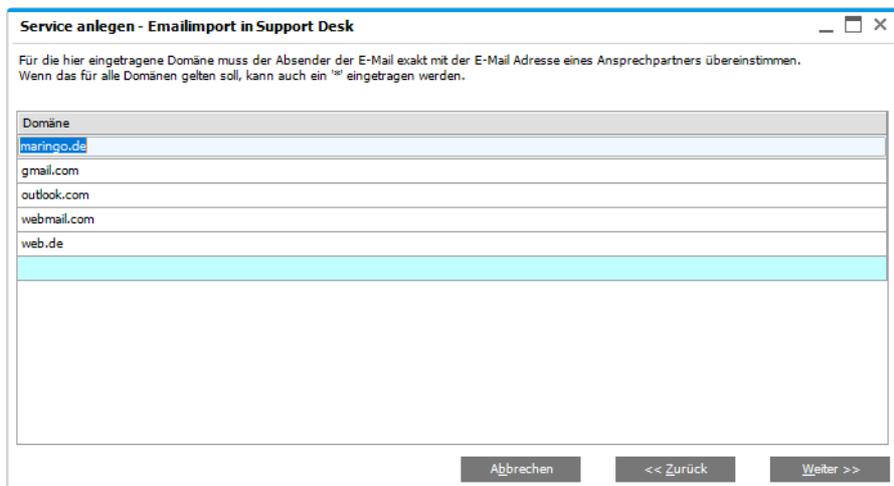


Abbildung 54072

Auf einer zweiten Seite in den Einstellungen können Ausnahmen von der Kunden-Finde-Regel definiert werden. Es wird über die Absende-E-Mail Adresse versucht den richtigen Ansprechpartner zu finden. Lautet der Absender Peter.Miller@kunde.de, dann werden alle Ansprechpartner in SAP Business One nach diesem Absender durchsucht. Wird der Absender nicht gefunden, dann werden alle Ansprechpartner nach \*@kunde.de durchsucht. Wird die Kollegin Karin.Thomas@kunde.de gefunden, nimmt der Import an, dass Peter.Miller zum Geschäftspartner „Kunde AG“ gehört. Zusätzlich werden die E-Mails am Geschäftspartner durchsucht, an der in der Regel info@kunde.de steht.

Die Ausnahmen wurden nötig, weil in den Geschäftspartnern auch manchmal private E-Mail Adressen, wie Thomas.Sonderberg@gmail.com dem Kunden ABC GmbH zugeordnet sind. Kommt nun ein Absender mit Peter.Miller@gmail.com, so hat die Kunde-Finde-Regel fälschlicher Weise die ABC GmbH gefunden. Durch die Definition der Ausnahmen werden Absender mit den Endungen nicht über \*@.. gesucht. Sollen nur E-Mails importiert werden, die auch als Ansprechpartner in den Geschäftspartnern sind, dann tragen Sie bitte eine Zeile mit einem \* ein.

### 11.5. Sonstige Verbesserungen

- Unter Grundlagen/Einstellungen: Support Desk -> „Sprache des Kundenbenutzers für Mails nutzen“ kann eingestellt werden, dass über den Kundenbenutzer die Sprache ausgelesen wird und die Benachrichtigungstexte gemäß dieser Sprache verwendet werden.

### 11.6. Ansicht aus- und eingehender Benachrichtigungen

Interne Mitarbeiter können an einem Ticket alle internen und externen Benachrichtigungen einsehen.

The screenshot shows a support ticket window titled "Supportvorgang 39973 Mein HP Drucker druckt nicht". The interface includes a header with the ticket ID and title, and a main area with several tabs: "Texte", "Änderungsprotokoll", "Kundeninformation", "Benutzerdefiniert", and "E-Mail Benachrichtigung". The "E-Mail Benachrichtigung" tab is active, displaying a table of email notifications.

Empfänger	Datum	Betreff
ingo.neufert@gmx.de	22.09.2017 12:10	MPREQ 39973 Mein HP Drucker druckt nicht
neufert@maringo.de	22.09.2017 12:08	MPREQ39973 Change: Mein HP Drucker druckt nicht
jingo.neufert@gmx.de	22.09.2017 12:07	MPREQ39973 Mein HP Drucker druckt nicht
HotlineIntern@maringo.de	22.09.2017 12:07	MPREQ39973 extern New: Mein HP Drucker druckt nicht

At the top of the ticket details, there are several dropdown menus and checkboxes for configuration: Mandant (MARINGO Computers GmbH), Geschäftspartner (D100218), Ansprechpartner (Neufert, Info), Supportgruppe (ProjectManagement Team), Zustandig (Neufert, Ingo (M0002)), Interner Vorgang (checkbox), Typ (Bug), Status (Offen), Priorität (Wichtig), Kommunikationskanal, and Vorgangsdatum (22.09.2017 12:07). A "Produkt" dropdown is set to "PM".

Abbildung 54070

### 11.7. Vorgänger

An einem Supportvorgang kann nun ein Verweis auf den Vorgänger eingetragen werden.

### 11.8. Support Dashboard

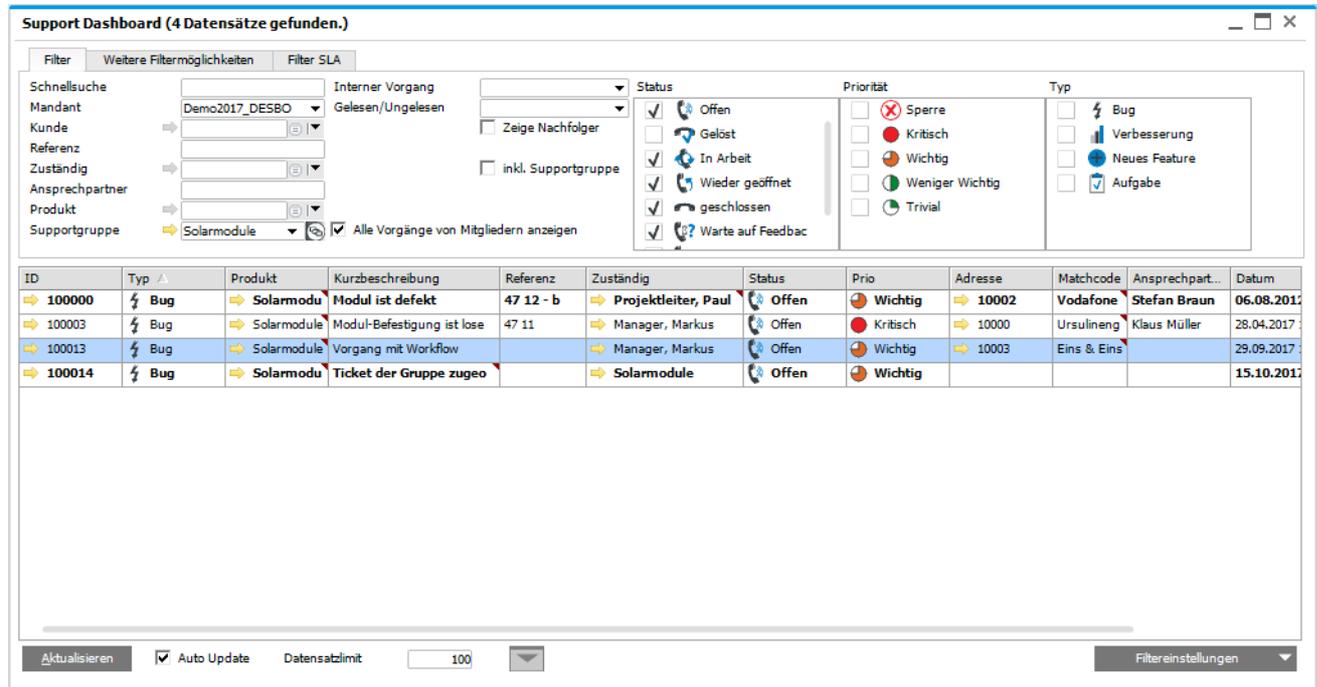


Abbildung 54110

#### 11.8.1 Anzeige gelesen/ungelesen

Die Supportvorgänge werden in Fett angezeigt, wenn diese ungelesen sind. Der Anwender kann über das Kontextmenü den Status umstellen.

Siehe (Kapitel 11.10/Seite 60) zur Erläuterung des neuen Kennzeichens.

#### 11.8.2 Filter Supportgruppe

Im Support Dashboard kann nun auf eine Supportgruppe gefiltert werden. Die Auswahl „Alle Vorgänge von Mitgliedern anzeigen“ zeigt nun die bereits Mitarbeitern zugeordneten Supportvorgänge.

In der Variante „Meine Supportvorgänge“ werden nur die eigenen Vorgänge gezeigt. Mit der Option „inkl. Supportgruppe“ werden alle Vorgänge angezeigt, die noch keinem Kollegen, sondern noch direkt „meiner“ Supportgruppe zugeordnet sind (wie in den vorherigen Versionen von MARIPROJECT).

#### 11.8.3 Filter SLA / Anzeige der SLA Informationen

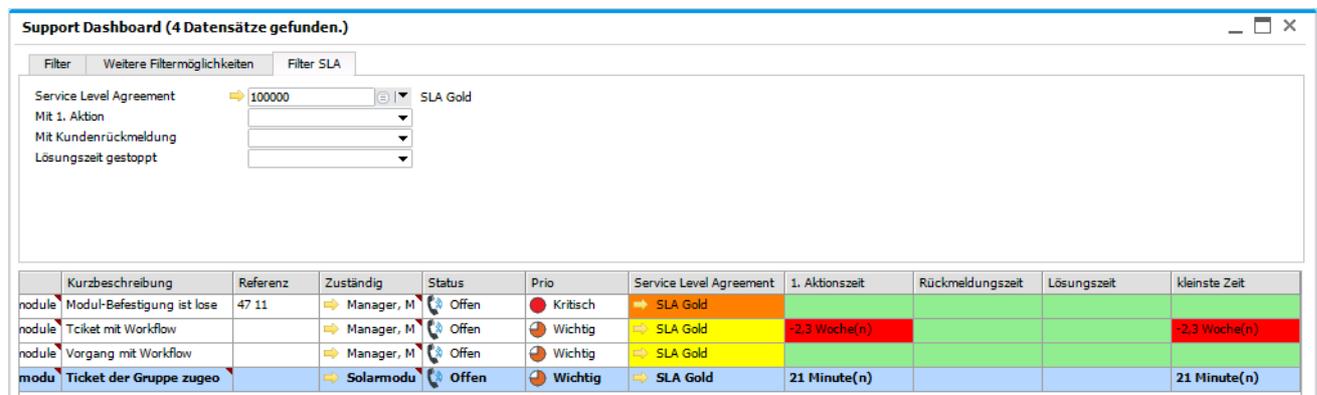


Abbildung 54111

Im Register „Filter SLA“ können die Supportvorgänge gefiltert werden. Über „Spalteneinstellungen“ können die Informationen zur Aktionszeit, Rückmeldungszeit und Lösungszeit angezeigt werden. Siehe (Kapitel 11.11/Seite 61).

### 11.9. Status - Workflow

Für Supportvorgänge können unterschiedliche Status eingerichtet werden. Mit der Version 5.4 ist es nun möglich über Workflows zu steuern, welcher Status auf welchen Status folgenden darf.

#### 11.9.1 Definition der Status

Unter Grundlagen/Einstellungen: Support Desk -> Status können wie bisher verschiedene Status definiert werden.

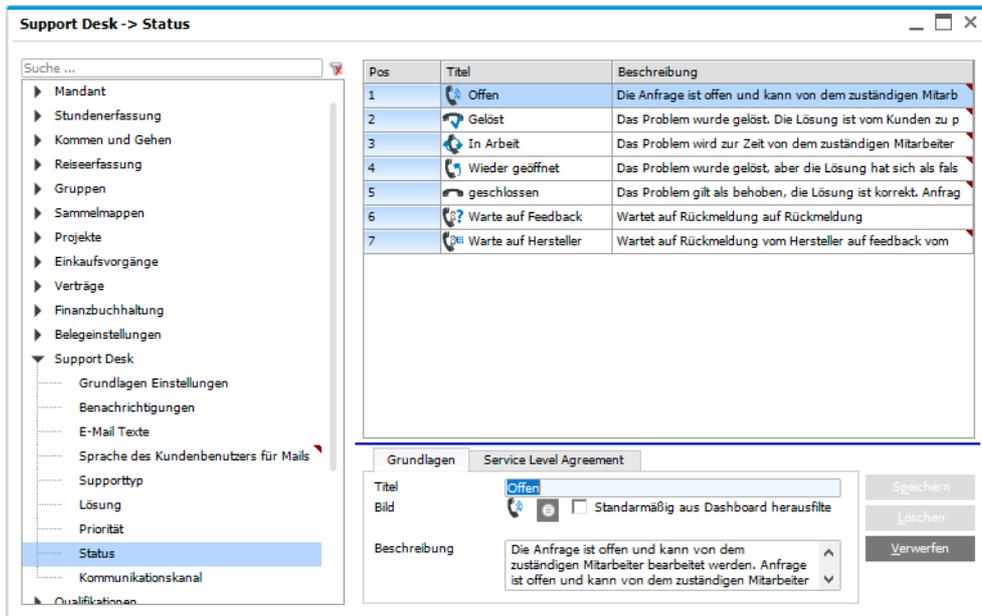


Abbildung 54091 Die Einstellungsmaske ist eine Funktion für Anwender mit der Professional-Lizenz

#### 11.9.2 Definition eines Workflows

Über „MARIProject -> Stammdaten -> Support -> Workflow Stammdaten“ können nun neue Workflows angelegt werden. In einem Anlageassistenten (Datensatz > Neu) können bereits Standardübergänge vorbelegt werden.

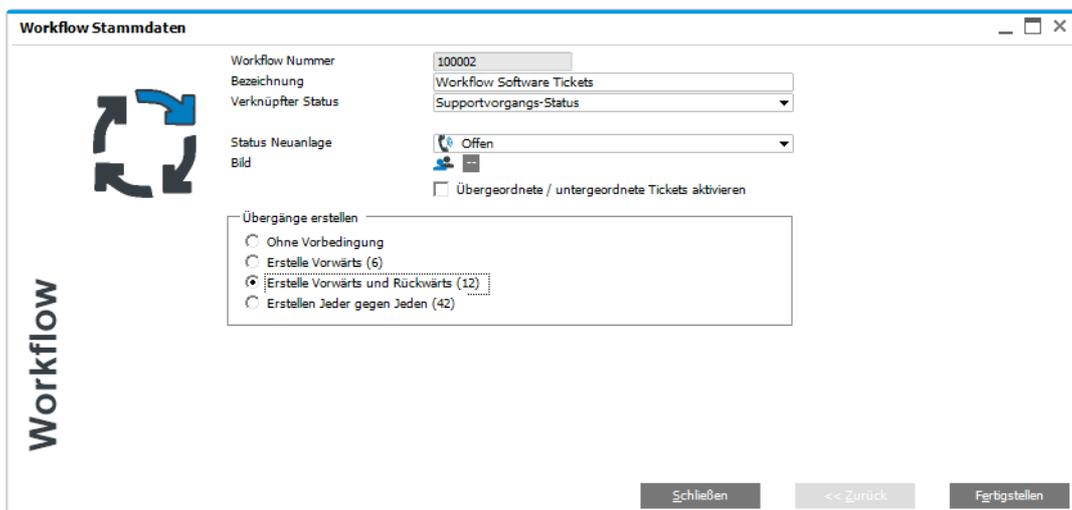


Abbildung 54092 Die Einstellungsmaske ist eine Funktion für Anwender mit der Professional-Lizenz

Der Assistent kann direkt gewünschte Übergänge zwischen den Status vorbelegen. Ohne Verwendung eines Workflows kann von jedem Status in jeden anderen Status umgestellt werden.

Die einzelnen Übergänge können im entsprechenden Register eingestellt werden. Im Standard werden nur die gewählten Übergänge angezeigt. Es ist auch möglich, alle Übergänge anzuzeigen, um zu erkennen, welche davon erlaubt sind.

	Grundlagen	Status	Neuanlage	Übergänge	Benutzt in	
	Quellstatus	Zielstatus	Übergang	LAN	WAN	Kun...
1	Offen	Gelöst	Offen > Gelöst	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2	Offen	In Arbeit	Offen > In Arbeit	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3	Offen	geschlossen	Offen > geschlossen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Offen	Warte auf Feedback	Offen > Warte auf Feedback	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5	Offen	Warte auf Hersteller	Offen > Warte auf Hersteller	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
6	Gelöst	Offen	Gelöst > Offen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
7	In Arbeit	Offen	In Arbeit > Offen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
8	geschlossen	Offen	geschlossen > Offen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
9	Warte auf Feedback	Offen	Warte auf Feedback > Offen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
10	Warte auf Hersteller	Offen	Warte auf Hersteller > Offen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
11	Gelöst	Wieder geöffnet	Gelöst > Wieder geöffnet	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Abbildung 54093

Es können unterschiedliche Berechtigungen je Übergang eingestellt werden:

**Workflow Übergang 100000 Workflow Software Tickets**

Übergang: 100000 | Workflow Software Tickets

Benachrichtigungen

Workflow vom Status: **Offen** zum Status: **geschlossen** TransitionName: **Offen > geschlossen**

Rechte FAT/Web LAN	Rechte Web WAN	Rechte Kundenbenutzer
<input type="checkbox"/> Administratoren	<input type="checkbox"/> Administratoren	<input type="checkbox"/> Normaler Anwender
<input type="checkbox"/> Buchhaltung/Controlling	<input type="checkbox"/> Buchhaltung/Controlling	
<input type="checkbox"/> Einkauf	<input type="checkbox"/> Einkauf	
<input checked="" type="checkbox"/> Geschäftsbereichsleiter	<input checked="" type="checkbox"/> Geschäftsbereichsleiter	
<input type="checkbox"/> Normaler Mitarbeiter	<input type="checkbox"/> Normaler Mitarbeiter	
<input checked="" type="checkbox"/> Projektleiter	<input checked="" type="checkbox"/> Projektleiter	

29.09.2017 manager 29.09.2017 manager

Memo Datensatz Optionen

Abbildung 54094

Zu jedem Übergang können eigene Benachrichtigungen eingestellt werden. Diese Benachrichtigungen werden parallel zu den Benachrichtigungen eines Statuswechsels ohne Workflow verwendet. Es sollte nur eine Methode verwendet werden.

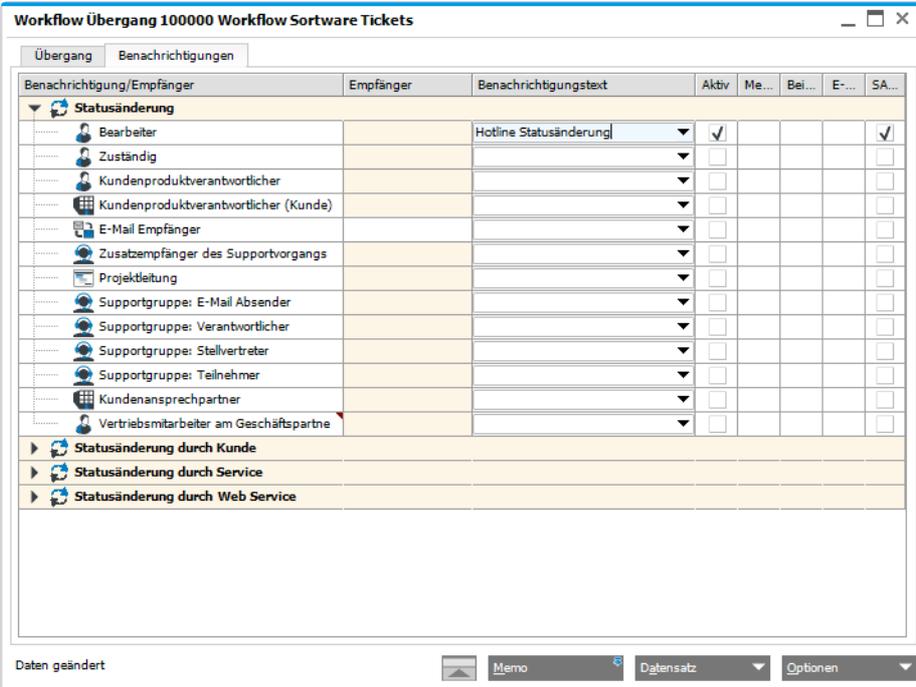


Abbildung 54095

### 11.9.3 Workflow Simulator

Ein kleiner Simulator ermöglicht, die verschiedenen Übergänge in Abhängigkeit vom internen oder externen Benutzer zu prüfen:

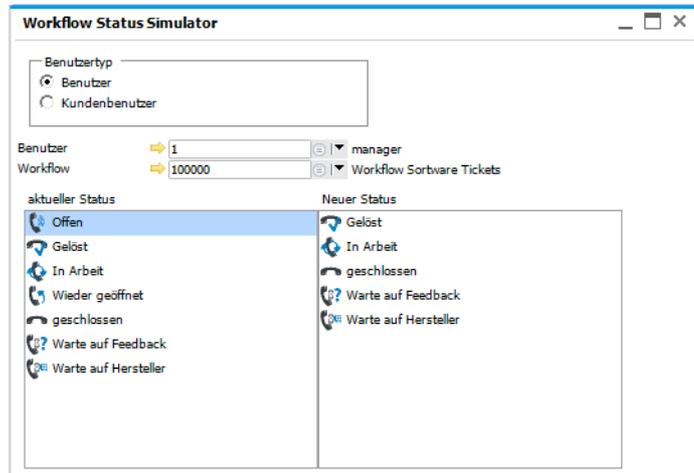


Abbildung 54097 Die Der Simulator ist eine Funktion für Anwender mit der Professional-Lizenz

### 11.9.4 Auswahl des Workflows

Unter „Grundlagen/Einstellungen: Support Desk -> Grundlagen Einstellungen: Ermittlung Workflow für Supportvorgang“ kann eingestellt werden, welcher Workflow für einen neuen Supportvorgang verwendet werden soll.

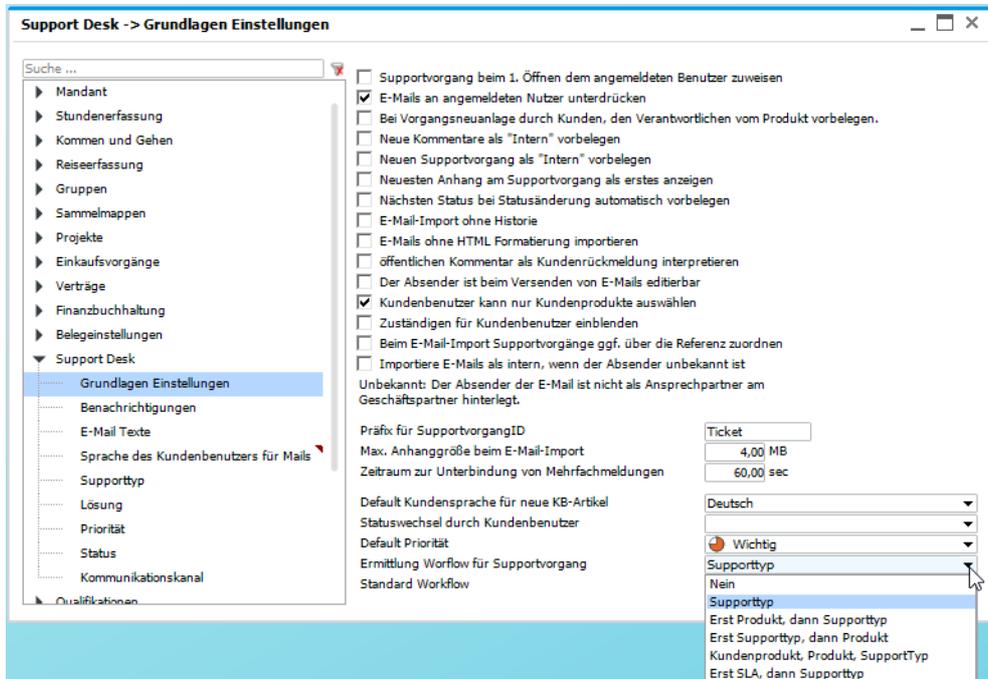


Abbildung 54117

- **Nein:** Es werden keine Workflows verwendet.
- **Supporttyp:** Je Supporttyp kann der gewünschte Workflow eingestellt werden. Wurde keine Einstellung am Supporttyp vorgenommen, so wird der Standardworkflow verwendet.

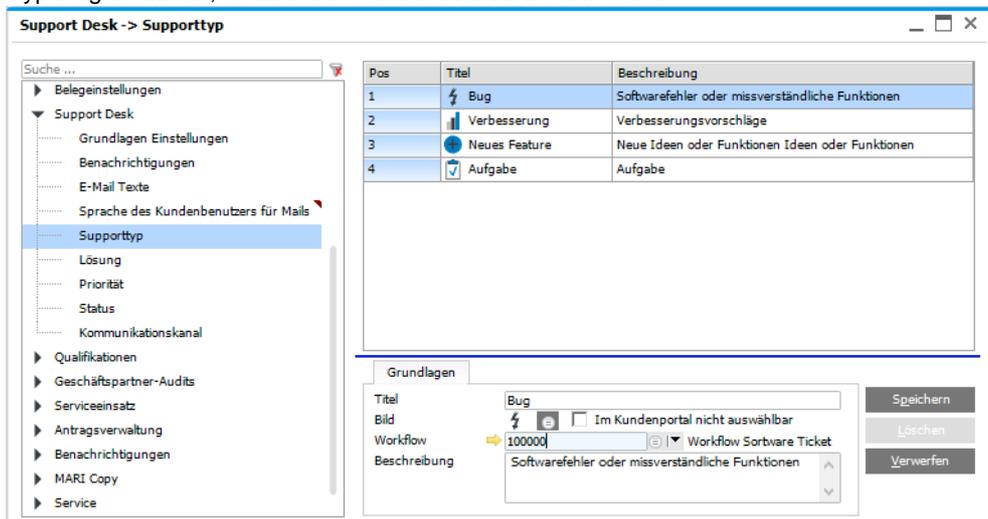


Abbildung 54096 Die Einstellungsmaske ist eine Funktion für Anwender mit der Professional-Lizenz

- **Erst Produkt, dann Supporttyp:** Ein Workflow kann am Produkt festgelegt werden. Ist dort nichts definiert, dann gilt der Workflow am Supporttyp oder die Grundlageneinstellung Standardworkflow.
- **Erst Supporttyp, dann Produkt:** Es wird erst der Supporttyp geprüft, wenn dort nichts definiert ist, dann wird der Workflow vom Produkt genommen (oder vom Standard).
- **Kundenprodukt, Produkt, SupportTyp:** Erst Prüfung an der Kundenproduktzuordnung, dann am Produkt, anschließend am SupportTyp oder am Standardworkflow.
- **Erst SLA, dann Supporttyp:** Bei dieser Einstellung kann der Workflow am Service Level Agreement eingestellt werden. Nur wenn dort das Feld Workflow leer ist, wird der Workflow vom Produkt oder Standardworkflow genommen.

### 11.10. Lesen- / Ungelesen-Kennzeichnung

Supportvorgänge können nun mit einem „Gelesen“/„Ungelesen“-Kennzeichen versehen werden.

Hinweis zu den bestehenden Supportvorgängen in der Datenbank: Alle bestehenden Vorgänge und alle Anhänge werden auf gelesen umgestellt.

- Es gibt nur einen Status am Vorgang, keine unterschiedlichen Sichten je nach Anwender
- Ein Supportvorgang, der einem selbst zugeordnet ist, bleibt immer auf gelesen. Legt man zum Beispiel einen neuen Supportvorgang an, dann hat dieser den Status „gelesen“.
- Leitet man einen Supportvorgang an einen Kollegen weiter, so ändert sich der Status auf ungelesen.
- Öffnet man einen Supportvorgang, der einem selbst zugeordnet ist, so wird dieser automatisch auf gelesen gestellt.
- Öffnet man einen Supportvorgang, der einem anderen Kollegen oder einer Supportgruppe zugeordnet ist, dann bleibt der Supportvorgang auf „ungelesen“.
- Fügt ein Kunde eine Nachricht oder einen Anhang zu einem bestehenden Vorgang hinzu, so wird der Vorgang auf ungelesen gestellt.
- Wird über den E-Mail Service die externe E-Mail verarbeitet, so wird ein vorhandener Vorgang auf ungelesen gestellt. Neue Vorgänge haben natürlich auch den Zustand ungelesen.

#### 11.10.1 Manuelle Umstellung

In der Übersicht der Supportvorgänge kann ein Vorgang über das Kontextmenü auf gelesen oder ungelesen gestellt werden.

#### 11.10.2 Automatische Umstellung

Öffnet man einen Supportvorgang, der einem selbst zugeordnet ist, so wird dieser automatisch auf gelesen gestellt.

#### 11.10.3 Sichtbarkeit im Supportvorgang

Im Supportvorgang kann man das „Ungelesen“-Kennzeichen am einzelnen Anhang erkennen. Fügt ein Kunde einen Kommentar über das Kundenportal hinzu, so wird das ganze Ticket und genau der Kommentar des Kunden angezeigt.

#### 11.10.4 Darstellung im Supportvorgang

Die einzelnen Texte, E-Mails oder Anhänge können als ungelesen dargestellt werden. Es ist über das Kontextmenü möglich den Status umzustellen oder über die Option > Filter zum Beispiel nur die ungelesenen Texte anzuzeigen.

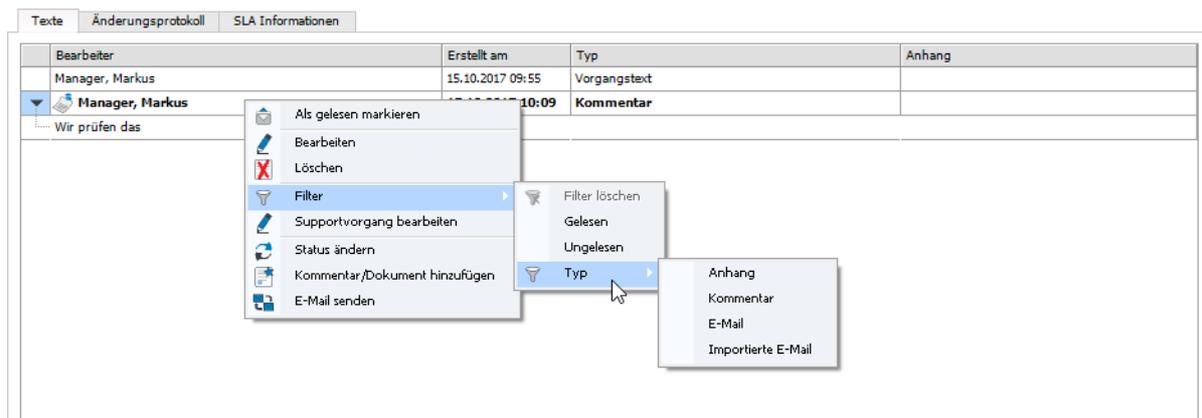


Abbildung 54113

### 11.11. SLA Informationen am Supportvorgang

Bei Supportvorgängen, die einem Service Level Agreement zugeordnet sind, können nun direkt die Zeiten eingesehen werden.

**Supportvorgang 100014 Ticket der Gruppe zugeordnet** \_ □ ×

100014	Ticket der Gruppe zugeordnet	<input type="checkbox"/> Interner Vorgang	<input type="checkbox"/> Wartungsvertrag
Mandant	Demo2017_DESBO	Typ	Bug
Geschäftspartner		Status	Offen
Ansprechpartner		Priorität	Wichtig
Supportgruppe	Solarmodule	Kommunikationskanal	
Zuständig (Gruppe)	Projektleiter, Paula (0002)	Vorgangsdatum	15.10.2017 09:55
Referenz		Stichtag	
Variante			

SLA Gold 1.Aktionszeit 30 Minute(n), Rückmeldungszeit 1 Stunde(n), Lösungszeit 4 Stunde(n)

Texte    Änderungsprotokoll    **SLA Informationen**

SLA Informationen	Zeit	Fällig zum	Fällig in
Einkaufsvorgangsdatum		15.10.2017 09:55	
1. Aktionszeit	30 Minute(n)		
Rückmeldungszeit	60 Minute(n)	15.10.2017 10:55	-22,7 Stunde(n)
Lösungszeit	4,0 Stunde(n)	15.10.2017 13:55	-19,7 Stunde(n)

Abbildnug 54112

## 12. Service Modul

### 12.1. Gliederung von Service Tasks in Gruppen

Unter Grundlagen/Einstellungen: Gruppen -> Serviceeinsätze -> Grundeinstellungen können nun vier verschiedene Gruppen benannt und gefüllt werden. Die Gruppen für „Serviceeinsätze“ gelten auch für interne Serviceeinsätze und Prüfaufträge.

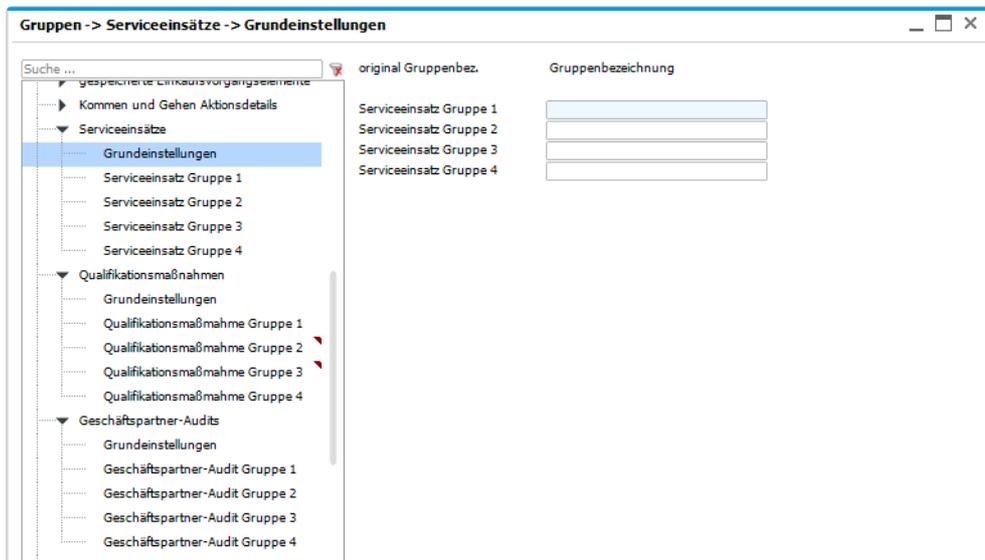


Abbildung 54073 Die Einstellungsmaske ist eine Funktion für Anwender mit der Professional-Lizenz

Die Gruppen können in einem neuen Register „Gruppen“ am Serviceeinsatz eingestellt werden. Die Gruppen können in den Stammdaten als Suche verwendet werden.

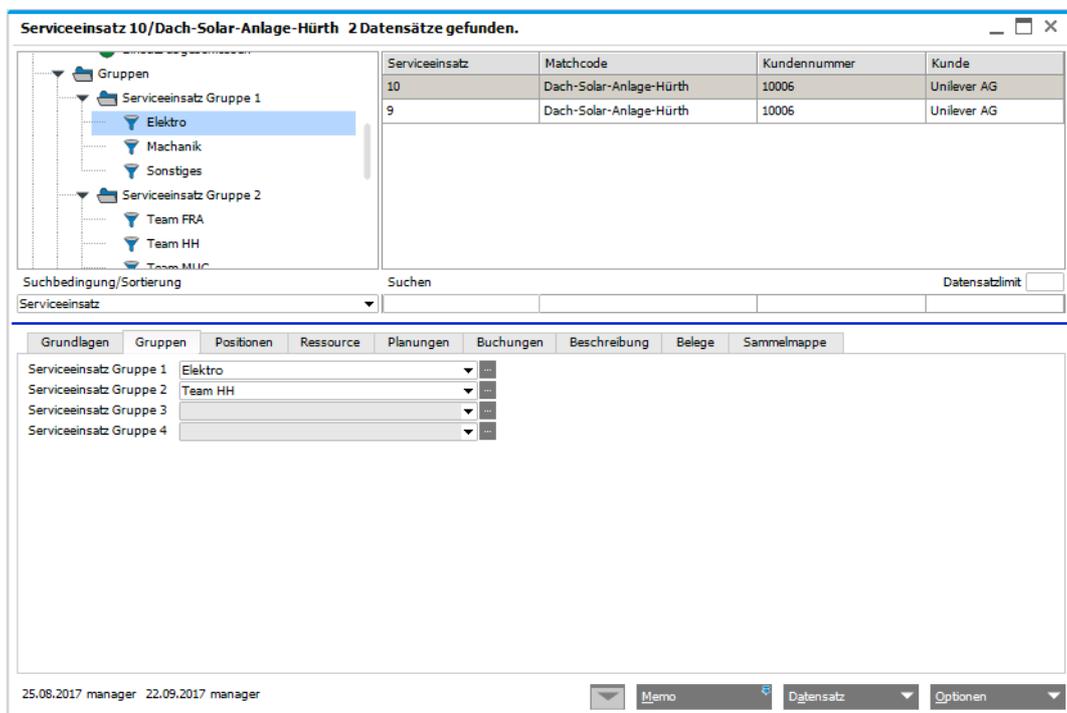


Abbildung 54074

Die Maske „Offene Serviceeinsätze“ und „Meine Serviceeinsätze“ zeigt entsprechend ein Register „Gruppen“, um nach den Gruppen filtern zu können.

Abbildung 54075

Analog werden die Gruppen als Filter auch in folgenden Masken angeboten:

- MARIPROJECT -> Service und Support -> Serviceeinsätze -> Meine Serviceeinsätze
- MARIPROJECT -> Service und Support -> Serviceeinsätze -> Offene Serviceeinsätze
- MARIPROJECT -> Service und Support -> Prüfungsaufträge -> Offene Prüfaufträge
- MARIPROJECT -> Service und Support -> Interne Serviceeinsätze -> Offene interne Serviceeinsätze
- MARIPROJECT -> Service und Support -> Interne Serviceeinsätze -> Meine internen Serviceeinsätze
- MARIPROJECT -> Stammdaten -> Mitarbeiter -> Qualifikationen -> Überblick Qualifikationsmaßnahmen
- MARIPROJECT -> Stammdaten -> Geschäftspartner -> Geschäftspartner-Audits -> Überblick Audits

### 12.2. Stundenerfassung im Service Dashboard

Die Stundenerfassung im Service Dashboard wurde umgestellt, um alle Möglichkeiten der Stundenerfassung inklusive benutzerdefinierter Felder zu schaffen.

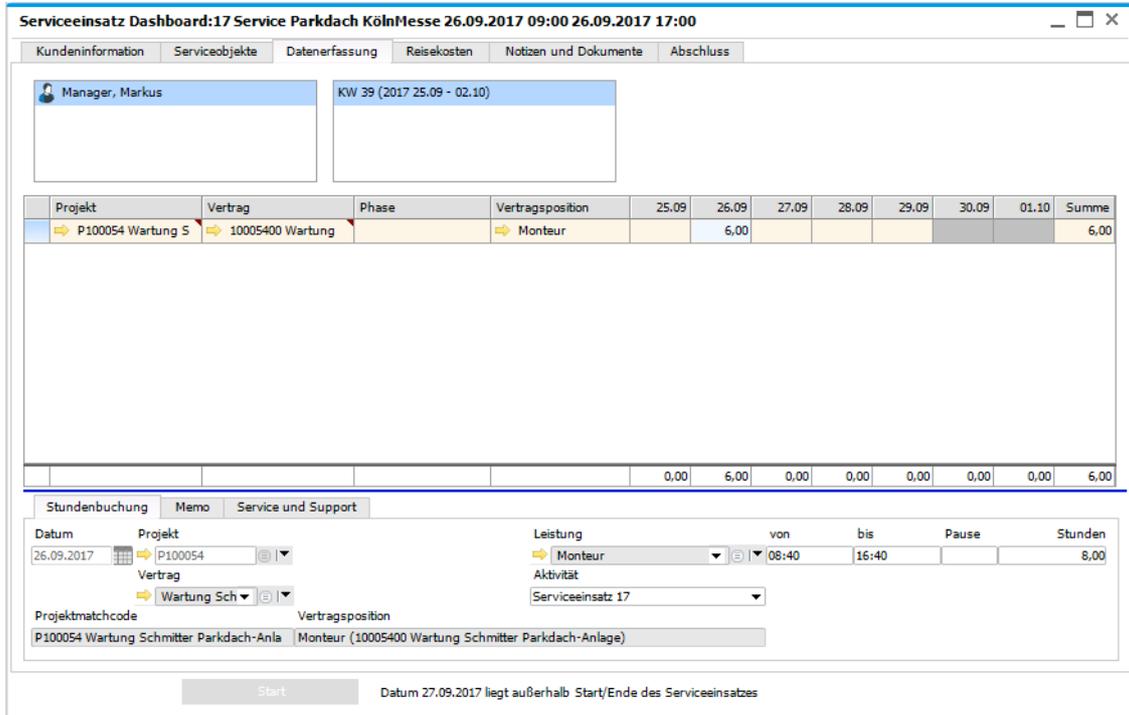


Abbildung 54078

Die Erfassung gleicht nun der Schnellerfassung mit dem Zeitraum des Serviceeinsatzes und den Details im unteren Bereich der Maske.

### 13. Bildschirmauskünfte

Funktion für Anwender mit der Limited- oder Professional-Lizenz

#### 13.1. Freigabefilter in der Bildschirmauskunft

Um die abgelehnten Stunden überwachen zu können, wurde bei den Bildschirmauskünften der Filter auf die Freigabe geändert.

MA Nr	Mitarbeiter	Jan	Feb	Mär	Apr	Mai	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dez	2017
0005	Berater, Bernd	12,00	32,00	32,00										76,00
0006	Entwickler, Erik	12,00	20,00	36,00										68,00
0001	Manager, Markus	36,00	24,00	24,00		64,00	28,00	40,00	9,00					225,00
0002	Projektleiter, Paula	8,00	40,00	28,00										76,00
0003	Standard, Sandra	32,00	8,00	36,00										76,00
		100,00	124,00	156,00		64,00	28,00	40,00	9,00					521,00

Abbildung 54115

Die Freigabe kann auf „Abgelehnt“ gefiltert werden, um alle abgelehnten Stunden zu überwachen. Diese sollten, wie in (Kapitel 5/Seite 17) beschrieben nicht lange unbearbeitet bleiben.

Hinweis: Die Freigabe „Gesamt“ enthält nicht die vorefassten Stunden, aber die abgelehnten Stunden. Siehe (Kapitel 4.1/Seite 14).

#### 13.2. Bildschirmauskunft Vertragspositionen

Es gibt mehrere Bildschirmauskünfte, die die komplette Vertragspositionsstruktur anzeigen. In diesem Fall werden Stundenpositionen, Artikelpositionen, Reisekosten und Geräte und Maschinen gemischt angezeigt. Die Einheit „Stunden/Stück“ bzw. „Stunden/Stück Fak.“ addieren die jeweiligen Mengen.

Es wurden zwei weitere Anzeigen „Stunden“ und „Fakt Stunden“ erstellt, die nur die Stunden von Leistungspositionen anzeigen und entsprechend in der Summe addieren.

ID	Ressource	Jan	Feb	Mär	Apr	Mai	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dez	2017
	<Ohne Vertragsposition>													
	Monteur					44,00	40,00	272,00	8,00					364,00
	Kilometergeld													
	Öffentliche Verkehrsmittel													
						44,00	40,00	272,00	8,00					364,00

Abbildung 54116

### 13.3. Mitarbeiter->Abwesenheiten

Eine neue Bildschirmauskunft erlaubt die Darstellung der verschiedenen Abwesenheiten:

ID	Übersicht	Jan	Feb	Mär	Apr	Mai	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dez	2017
	Urlaub:	64,00				80,00								144,00
	Abwesenheiten/Krankheit:													
	bezahlte Abwesenheit:													
	Unbezahlte Abwesenheit:													
	<b>Summe Projekt:</b>	<b>64,00</b>				<b>80,00</b>								<b>144,00</b>
	Reisetage:													
	Reiseanträge:													
	Urlaubsanträge:	11,00				12,00								23,00
	Gleitzeittage:													
	Gleitzeitanträge:								1,00					1,00
	Anträge Home-Office:													
	Anträge auf bezahlte Abwesenheiten:													
	Anträge unbezahlte Abwesenheit:													

Abbildung 54081

## 14. Bildschirmauskunft Management

Funktion für Anwender mit der Professional-Lizenz

### 14.1. Spaltendefinitionen für Kostenstellenauswertung

Einige Kunden nutzen intensiv die Kostenstellenauswertungen in MARIProject. Es ist möglich eigene Deckungsbeitragsrechnungen zu definieren und diese je Kostenstelle oder auch in einer Kostenstellenhierarchie anzuzeigen.

Neu ist die Möglichkeit eigene Spaltendefinitionen für die Kostenstellenauswertungen zu definieren.

**MARIProject -> Bildschirmauskunft Management -> Einstellungen -> Spaltendefinition Kostenstellen**

Kürzel	Matchcode	Plan			IST		
		Planerlös	Plankosten	Plan DB	Material	Sonstiges	Rohertrag
300	Administration	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
400	Beratung	0,00	0,00	0,00	74.541,25	-22.000,00	96.541,25
900	Einkauf	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
100	Engineering	510.444,00	-42.020,00	552.464,00	29.655,44	0,00	29.655,44
200	Montage	0,00	0,00	0,00	190.560,92	-1.818,00	192.378,92
500	Service	0,00	0,00	0,00	7.191,60	0,00	7.191,60
		510.444,00	-42.020,00	552.464,00	301.949,21	-23.818,00	325.767,21

Abbildung 54082

	A	B	C	D	E	F	G
Gruppe	Plan	Plan	Plan	IST	IST	IST	
Bezeichnung	Planerlös	Plankosten	Plan DB	Material	Sonstiges	Rohertrag	
Quellentyp	Deckungsbeitrag	Deckungsbeitrag	Formel	Deckungsbeitrag	Deckungsbeitrag	Formel	
Quelle	Erlöse	Aufwand	A-B	Erlöse	Aufwand	D-E	
Zeitraum	Periodenauswahl Vo	Periodenauswahl Vo		Periodenauswahl Vo	Periodenauswahl Vo		
Planungsversion	laufende Planung	laufende Planung					
Soll							
Haben							
Freigabe				Gesamt	Gesamt		
Farbe	Plan Kundenprojekt	Plan Kundenprojekt	Plan Kundenprojekt				
Zahlenformat	Währung (2 Dezimal)						

Spalte: E  Sichtbar  Vorzeichen umkehren  
 Gruppe: IST Zahlenformat: Währung (2 Dezimalstellen)  
 Bezeichnung: Sonstiges Farbe:  
 Exportbezeichnung:  
 Quelltyp: Deckungsbeitragsrechnung Istwerte  
 Zeitraum: Periodenauswahl Von Bis  
 Freigabe: Gesamt DB Zeile:

Abbildung 54083

### 14.2. Cash-Flow auch für Akquiseprojekte

Aus dem Akquiseprojekt kann über „Optionen“ die Deckungsbeitragsrechnung aufgerufen werden. Da auf Akquiseprojekte noch keine Istkosten gebucht werden können, sind hier nur die Planzahlen interessant.

Mit der Version 5.4 kann die Cashflow-Berechnung basierend auf den Planzahlen und den Akquisekalkulationen durchgeführt werden.

**Cash Flow Beispiel (Belege ohne Planung): Ursulinengymnasium**

**Auswertung**

- ▼ Projektdeckungsbeitrag
  - DB: Deckungsbeitragsrechnung
  - DB: Earned Value Management
  - DB: Standardplanungsschema
  - DB: WIP nach HGB
  - DB: WIP nach POC
  - ▶ Deckungsbeitragsrechnung Ist+Plan
  - ▶ Deckungsbeitragsrechnung Ist+Obligo+Pla
  - ▶ Deckungsbeitragsrechnung Flexible Spalte
  - ▶ Spaltendefinition Bildschirmakunft Mana
  - ▶ Data Warehouse
  - ▼ Cash Flow Auswertung
    - ▶ Cash Flow Beispiel (Belege ohne Planu
    - ▶ Cash Flow Auswertung Details

**Baum**    Auswahl

- ▼ Akquisitionsprojekt
  - 0001 Ursulinengymnasium

**Anzeige**    Filterinfo

Periode von **September 2017** bis **November 2017**

Kumuliert  < September 2017     > November 2017

Zuordnung MA GB **September 2017**

Summenspalte

Kumuliert (Sep 2017 - Nov 2017)

Archivierte Daten

Spalten **Cash In/Cash Out/Cash In-Out**

**Zeitskala**

- Perioden
- Quartal
- Jahre
- Tage

Kürzel	Matchcode	Sep 2017			Okt 2017			Nov 2017	
		Cash In	Cash Out	Cash In-Out	Cash In	Cash Out	Cash In-Out	Cash In	Cash Out
0001	<b>Ursulinengymnasium</b>	0,00	32.000,00	-32.000,00	350,00	0,00	350,00	45.000,00	0,00
	Provisionsdefinition	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Module Inverter	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	45.000,00	0,00
	Zähleinrichtung Kapazitätsanzeigen Andere Artike	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Projektmanagement Beratung	0,00	32.000,00	-32.000,00	350,00	0,00	350,00	0,00	0,00
	Techniker Installation	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Geräte-/Maschinenkategorien	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Reisekostenarten	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Zuordnung fehlt	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	32.000,00	-32.000,00	350,00	0,00	350,00	45.000,00	0,00

Abbildung 54084

### 14.3. Mischen von Projekten und Akquiseprojekten

In den Bildschirmauskünften können nun Projekte und Akquiseprojekte gemischt werden. Dabei wird die Auftragswahrscheinlichkeit eingerechnet.

Kürzel	Matchcode	Sep 2017		Okt 2017		Nov 2017	
		Ist	Plan	Ist	Plan	Ist	Plan
P100006	CAD-Engineering nach Aufwand	-2.639,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
P100018	Festpreisprojekt Solaranlage	-469,30	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
P100010	Leistung nach Aufwand mit Phasen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
P100008	Leistungen Mitarbeitern zugeordnet	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
P100016	Meilenstein- bzw. Phasenabrechnu	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
P100019	Projekt mit Gewährleistungseinbeh	-17,84	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
P100049	Projekt mit WIP-Berechnung nach	-251,26	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
P100048	Solaranlage mit WIP-Berechnung n	-375,34	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
P100015	Stichtagsbezogene Abrechnung	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0001	70,00% Ursulinengymnasium	0,00	-29.120,00	0,00	0,00	0,00	0,00
P100007	Verschiedene Leistungen nach Auf	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
P100005	Vertriebsprojekt	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
P100051	Wartung Pro Rata Q4/2016	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		-3.752,74	-29.120,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Abbildung 54085

Der Projektfilter steht im Standard auf „Alle Projekte (Ohne Akquisitionsprojekte)“. Wählt man „Alle Projekte“, dann werden auch Akquiseprojekte einbezogen. Zusätzlich kann über „Akquiseprojekte mit Wahrscheinlichkeit“ der jeweilige Prozentsatz eingerechnet werden (Im Beispiel 70%).

### 14.4. Obligo über Sachkonten

Wird eine Deckungsbeitragsrechnung nur über Sachkonten aufgebaut, so kann nicht über Belege die offene Bestellmenge (Obligo) berücksichtigt werden. Eine Einstellung an der Sachkonto-Zeile vom Typ „Projektcode/Kostenart“ in der Deckungsbeitragsrechnungsdefinition, lädt alle offenen Bestellungen und sortiert über das Sachkonto an der Belegzeile den offenen Wert zu.

Pos	Sachkonto von	Sachkonto von	Sachkonto bis	Sachkonto bis
1	3400	Wareneingang 16% VSt / 19% VSt		
*				

Abbildung 54086

## 15. Web Client

Der Web Client wurde weiter verbessert und beschleunigt. Speziell in Tabellen, die Auswahlfelder (Combobox) angezeigt haben, wurde die Darstellung erheblich beschleunigt. Dies kommt zum Beispiel der Datenerfassung oder der Liste der Supportvorgänge zugute.

### 15.1. Übernahme der Neuerungen aus dem Hauptprogramm

Die meisten in den vorherigen Kapiteln beschriebenen Neuerungen sind im Web Client ebenfalls verfügbar.

- Datenerfassung - Vorerfassung (Kapitel 4/Seite 14)
- Datenerfassung - Bearbeiten abgelehnter Stunden (Kapitel 4/Seite 14)
- Freigabe (Kapitel 5/Seite 17)
- Erweiterung des Antragswesens (Kapitel 6/Seite 19)
- Abwesenheitsübersicht (Kapitel 7/Seite 28)
- Vorerfassung Wareneingang (Kapitel 10/Seite 43)
- Verbesserungen Support Desk (Kapitel 11/Seite 50)
- Service Modul (Kapitel 12/Seite 62)
- Bildschirmauskünfte (Kapitel 13/Seite 65)
- Bildschirmauskunft Management (Kapitel 14/Seite 67)

### 15.2. Gantt

Funktion für Anwender mit der Professional-Lizenz

Die Gantt Darstellung im Web Client kann in der Version 5.4 noch keine Abhängigkeiten zeigen. Die Funktionalität der automatischen Planung findet auch im Web Client statt. Die Ikonen der Phasen zeigen auch im Web Client an, ob die Phase auf automatischer Planung steht. Auch das Phasenänderungsprotokoll kann im Web eingesehen werden.

### 15.3. Neue Farbdarstellung

Der Web Client wurde dem FIORI Design von SAP Business One für HANA angepasst.

#### 15.3.1 Einstellung des Designstils

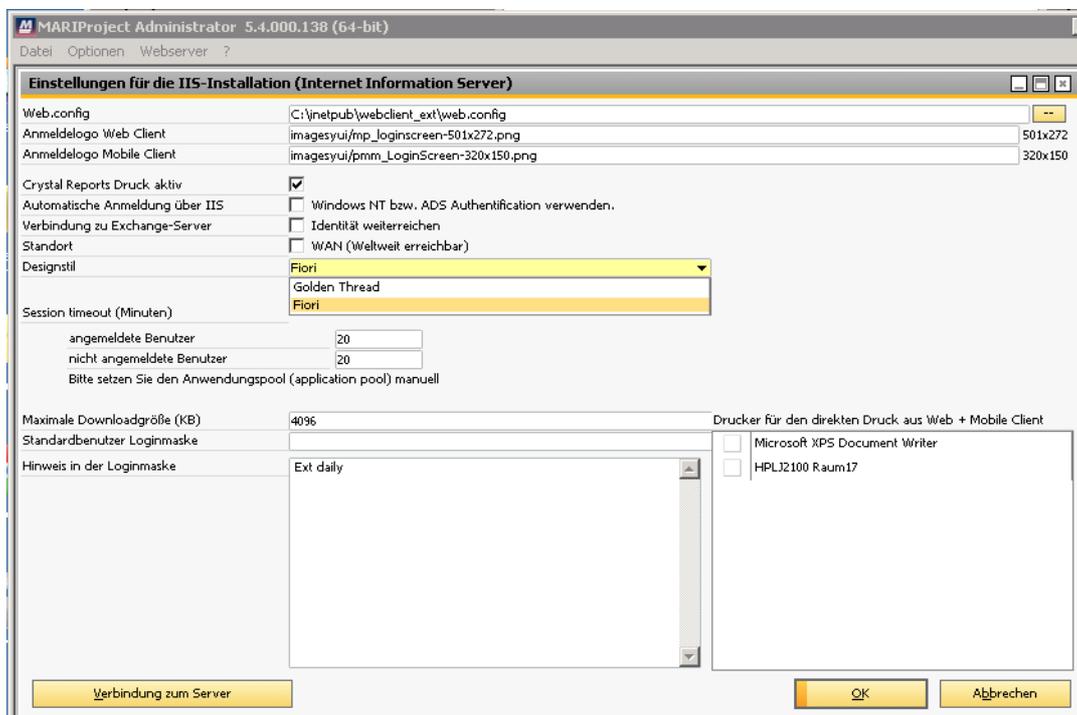


Abbildung 54087

Im Administrator kann zwischen dem Designstil „Golden Thread“ und „Fiori“ umgestellt werden. Mit dem Update auf 5.4 wird automatisch „Fiori“ verwendet, wenn nichts eingestellt wird.

### 15.3.2 Anmeldemaske mit Hintergrundbild



Abbildung 54088

Das Hintergrundbild kann über den Administrator über eine CSS Ergänzung geändert werden.

### 15.3.3 Hauptmenü

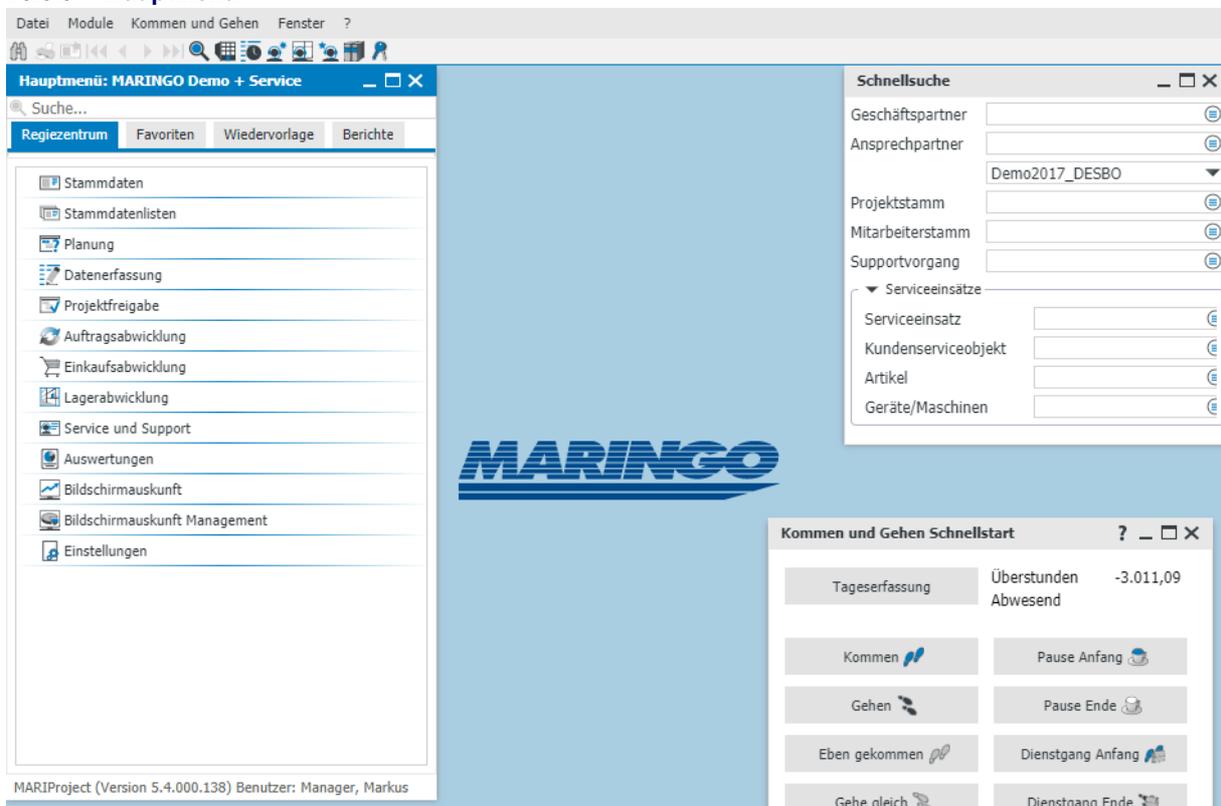


Abbildung 54089

### 15.3.4 Stammdatenmaske

Entsprechend haben auch alle Masken ein Fiori Design.

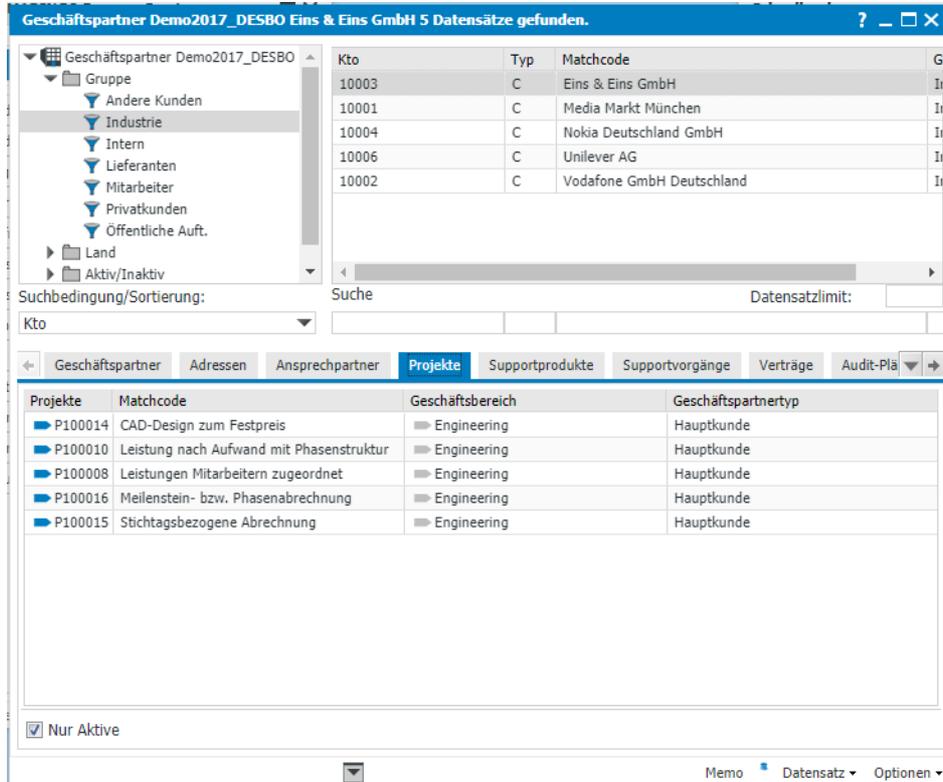


Abbildung 54090

### 15.3.5 Datenerfassung

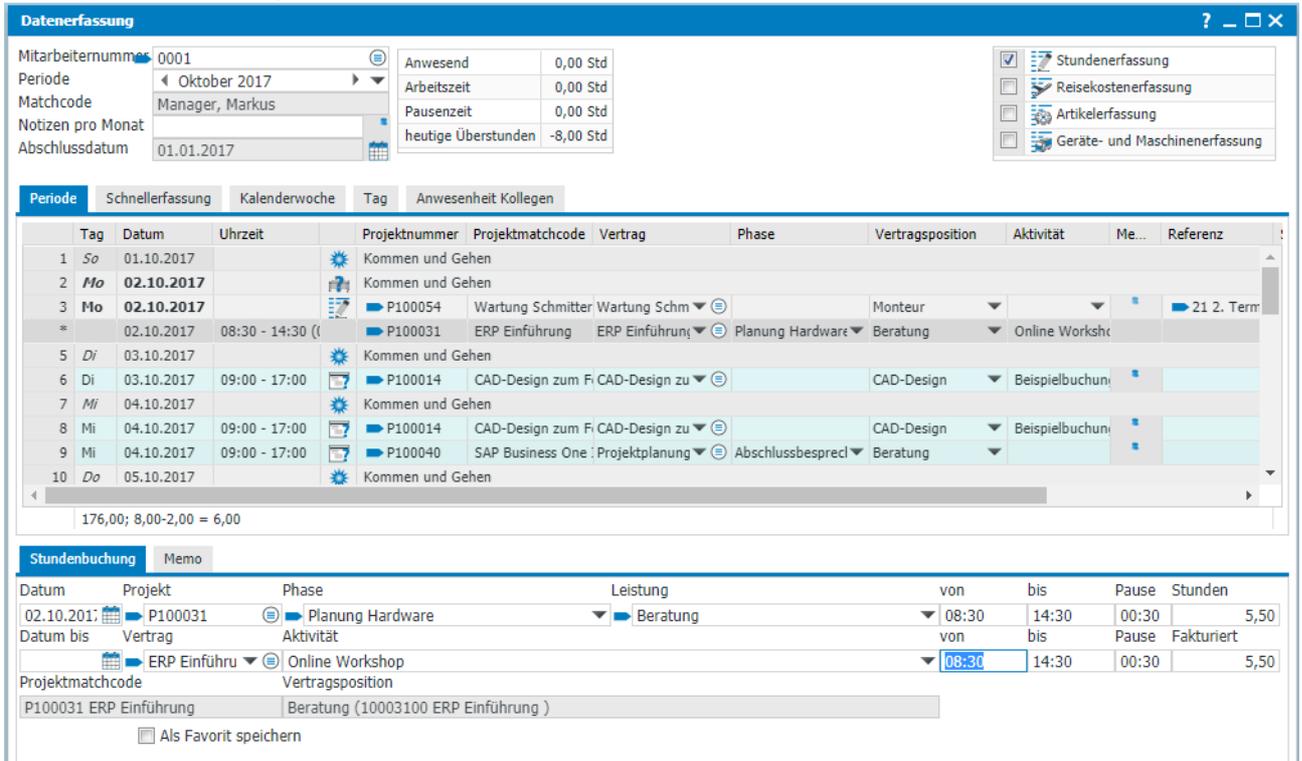


Abbildung 54098

### 15.4. Neuer Druck-Filter-Dialog

Drucken von Listen oder Stammdaten wird über einen neuen Druckdialog im Web ausgeführt. Der Dialog wurde im Hauptprogramm analog umgestellt:

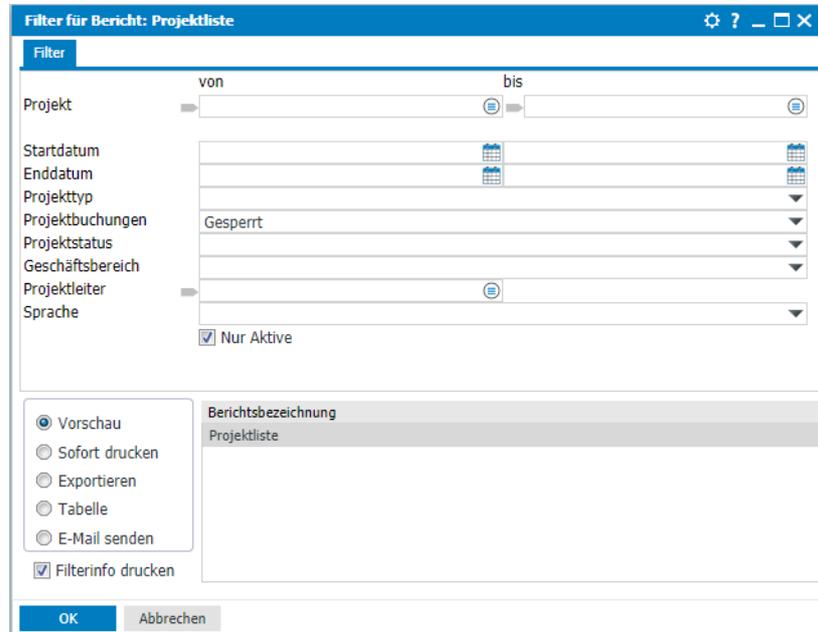


Abbildung 54103

Die Vorschau zeigt, wie bisher, die PDF Version des Berichtes oder der Liste an. „Sofort drucken“ ist aktiv, wenn auf der Web Server Seite Drucker definiert sind, über die inhouse gedruckt werden soll. Wird „Exportieren“ gewählt, erscheint eine kleine Auswahl, die den Bericht nach Excel oder Word exportiert. Die umgewandelte Datei wird im Browser dann heruntergeladen.

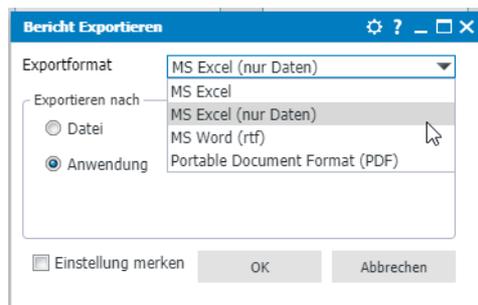


Abbildung 54104

## 16. Vorschau neuer Mobile Client

Seit zwei Jahren entwickelt MARINGO Computers einen neuen Mobile Client auf Basis von FIORI Technologie. Die Basis des neuen Mobile Clients ist der aktuelle Web Client, so dass Neuerungen im Hauptprogramm, im Web Client und im neuen Mobile Client gleichzeitig verwendet werden können.

Zum Zeitpunkt der Auslieferung der Version 5.4 sind noch nicht alle Funktionalitäten auf die neue Technik umgestellt, so dass wir den neuen Mobile Client als Vorschau anbieten.

Der neue Mobile Client passt sich automatisch an die Größe des Gerätes (Phone oder Tablet) an. Bei breiteren Geräten kann zum Beispiel links die Liste der Stammdaten und rechts die Inhalte eines Datensatzes gezeigt werden. Bei schmalen Geräten, kann nur entweder die Liste zur Auswahl oder der Inhalt eines Datensatzes angezeigt werden.

### 16.1. Aktivierung des neue Mobile Clients

Die Aktivierung kann durch den Administrator erfolgen.

### 16.2. Anmeldung mit einem Tablet

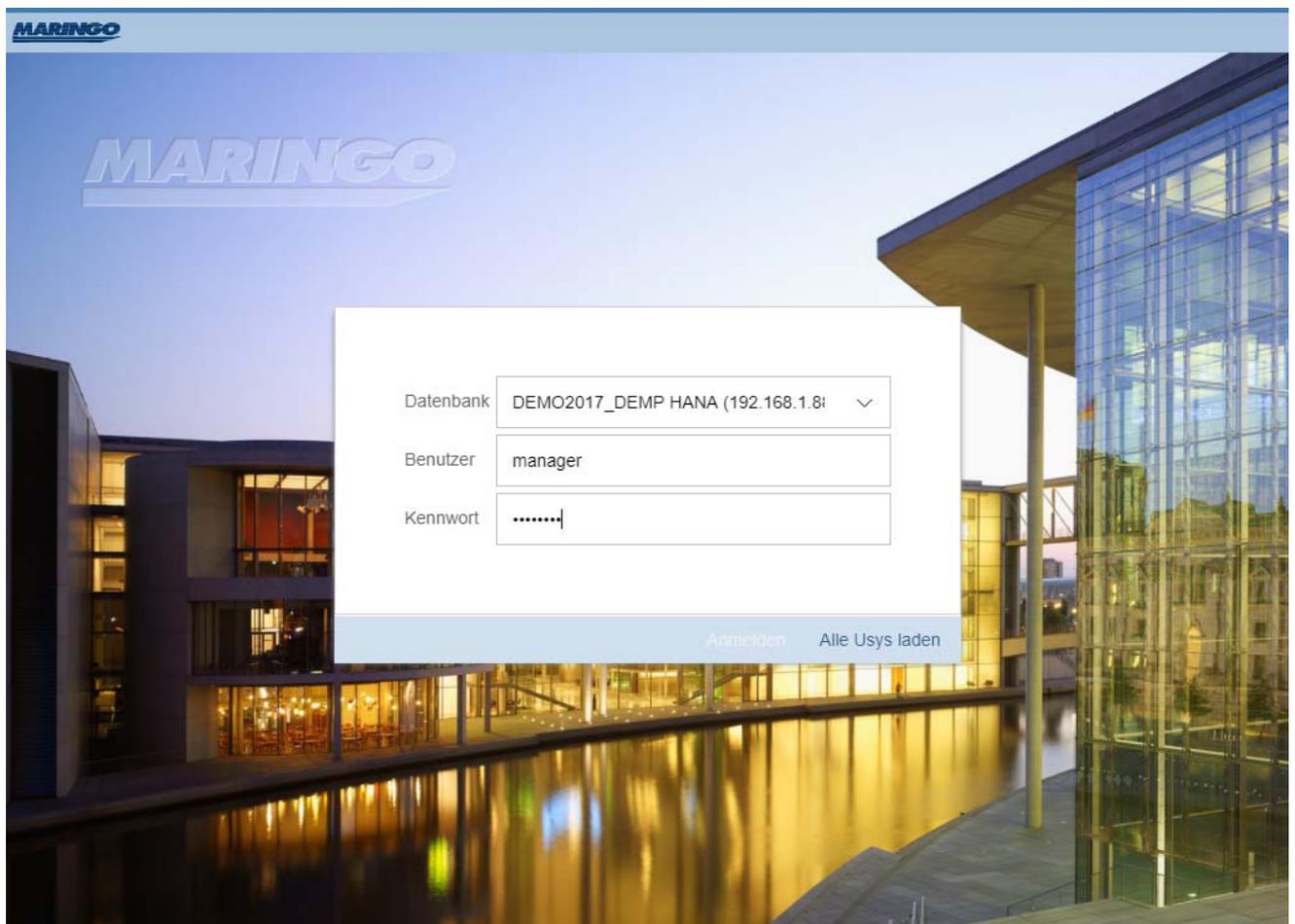


Abbildung 54099

### 16.3. Launch Pad

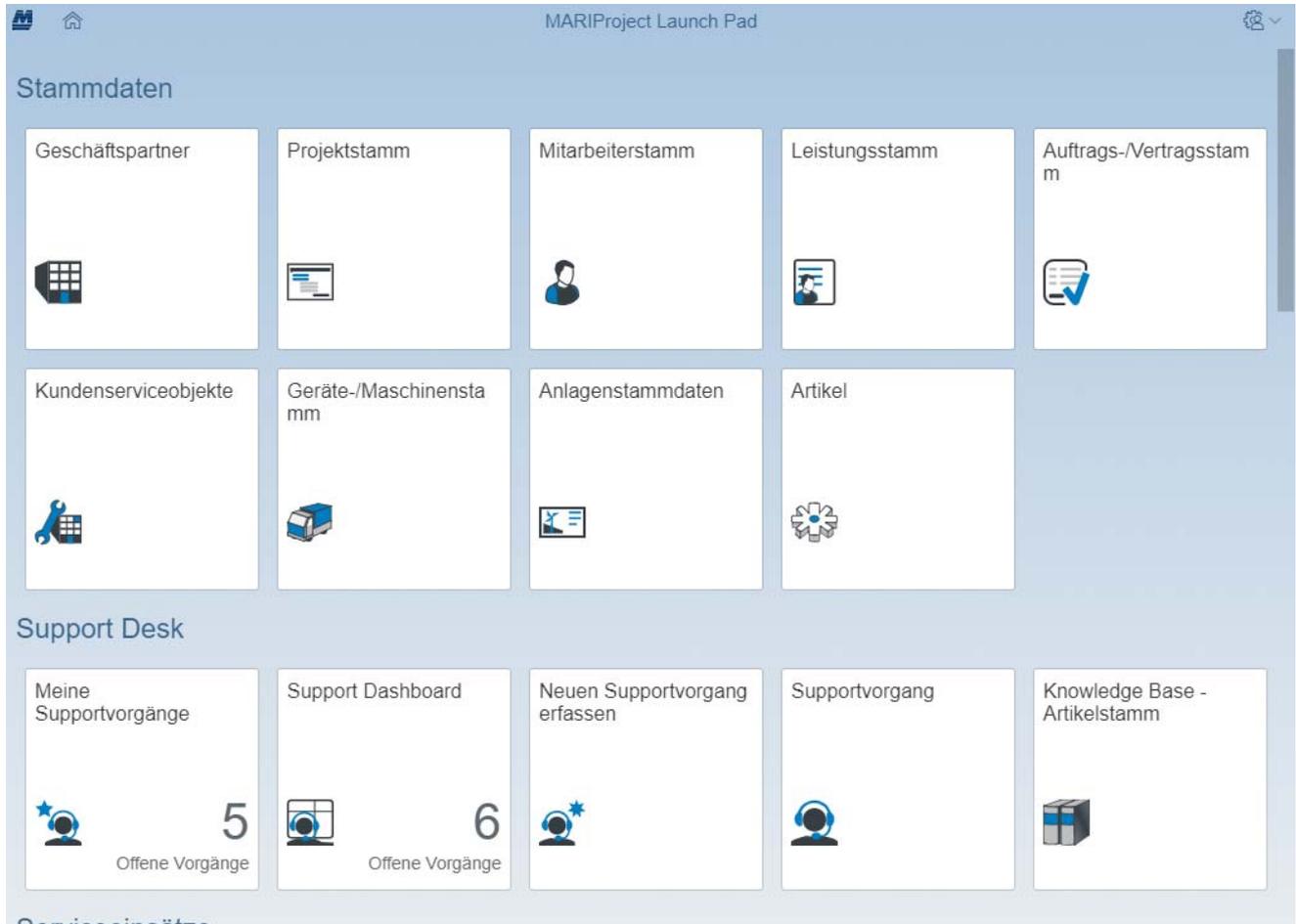


Abbildung 54100

### 16.4. Stammdaten

Bei den Stammdaten wird links eine Liste angezeigt und rechts die Details des selektierten Datensatzes.

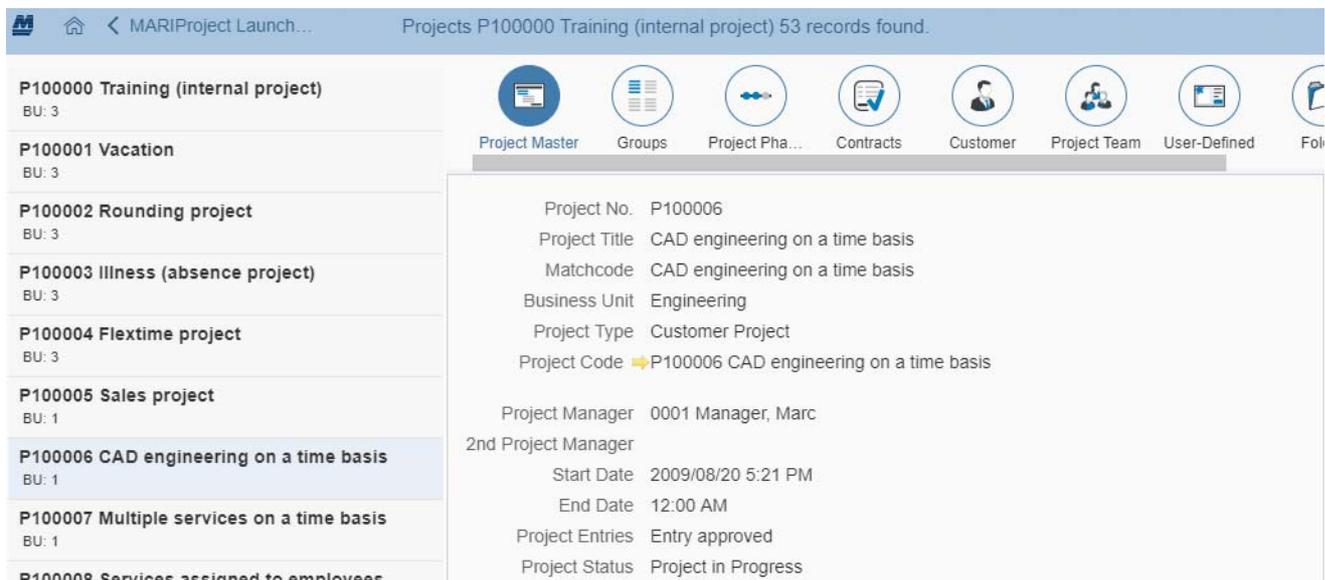


Abbildung 54109

## 17. Online Hilfe für das Hauptprogramm und den Web Client

Die Hilfe innerhalb von MARIPROject, die der Anwender über <F1> erhält, wird nun direkt online auf [www.maringo.de](http://www.maringo.de) angezeigt. Dies ermöglicht die Datenmenge bei Updates um 600 MByte zu verkleinern. Gleichzeitig können die Anwender nun auch im Web Client eine Hilfe erhalten.

### 17.1. Hilfe im Hauptprogramm

Wenn der Anwender zum Beispiel im Mitarbeiterstamm die Taste <F1> aktiviert, dann wird der aktuelle Standardbrowser mit der online Hilfe angezeigt.

The screenshot shows the MARIPROject Web Help interface. On the left is a navigation menu with categories like 'Einleitung', 'Tipps für den Gebrauch', and 'KAPITEL 1: Konzepte und Terminologie'. The main content area is titled 'Stammdaten des Mitarbeiters' and contains the following text:

Im Mitarbeiterstamm werden alle Mitarbeiterdaten verwaltet. Nach der Neuanlage en Daten, die Sie bei der Anlage eingegeben haben.

Entsprechend Ihren Anforderungen müssen Sie die Mitarbeiterdaten dann später weit

Um den Mitarbeiterstamm aufzurufen, wählen Sie im Regiezentrum **Stammdaten > Mitarbeiterstamm**. Im Anschluss wird folgender Dialog geöffnet:

Below the text is a screenshot of a software dialog box titled 'Mitarbeiter 0001/Manager, Markus 10 Datensätze gefunden.' It shows a search table with columns for 'Mitarbeiternummer', 'Mitarbeitername', and 'Mitarbeitercode'. The entry '0001 Manager, Markus' is selected. Below the table is a form for editing employee data, including fields for 'Mitarbeiternummer', 'Anrede', 'Vorname', 'Nachname', 'Name', 'Mitarbeitercode', 'Benutzername', and 'Benutzerkürzel'. A small photo of a man is visible on the right side of the form.

Abbildung 54106

Die Hilfe liegt in Deutsch, Englisch und Spanisch vor. Die gewünschte Sprache der Hilfe kann der Anwender im „Kennwort ändern“ Dialog einstellen.

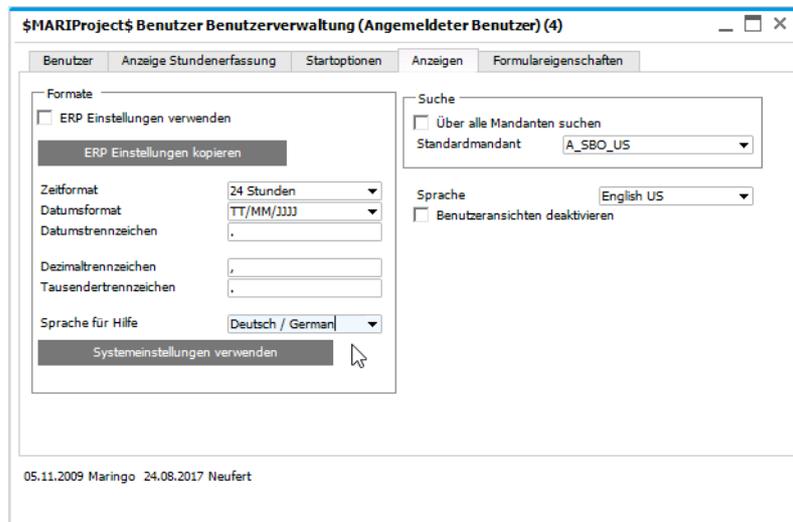


Abbildung 54107

### 17.2. Hilfe im SBO integrierten Fenster

Wenn die Anwender MARIProject in der integrierten Version als AddOn verwenden, dann müssen sie in die Mitte des Fensters klicken und die Taste <F1> drücken. Klickt man nur auf den Kopf eines Fensters, dann öffnet sich die SAP Business One Hilfe.

### 17.3. Hilfe im Web Client

Die kontextsensitive Hilfe kann im Web Client über das Fragezeichen im Fensterkopf geöffnet werden.

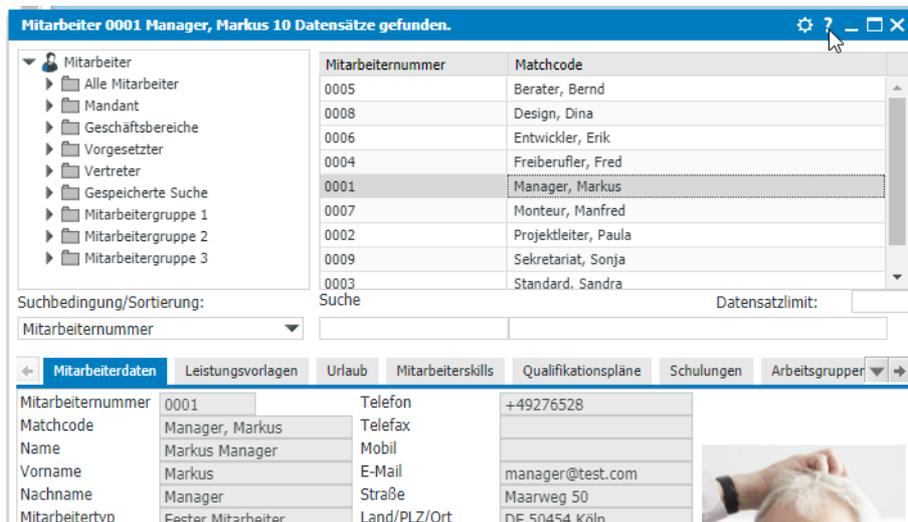


Abbildung 54108

## 18. Sonstige Verbesserungen

### 18.1. Assistent zum Ausschalten von ILV Buchungen

Funktion für Anwender mit der Professional-Lizenz

Möchte man in MARIProject zu einem bestimmten Zeitpunkt „interne Leistungsverrechnung“ einsetzen, so ist es unter Umständen nötig, alle alten Buchungen von der Berechnung auszunehmen. Dazu wurde ein kleiner Assistent entwickelt, der an allen Stundenerfassungsbuchungen, Artikelersfassungsbuchungen und Geräte-/Maschinen-Erfassungen ein Kennzeichen setzt, dass diese Buchungen nicht mehr in der ILV berücksichtigt werden sollen.

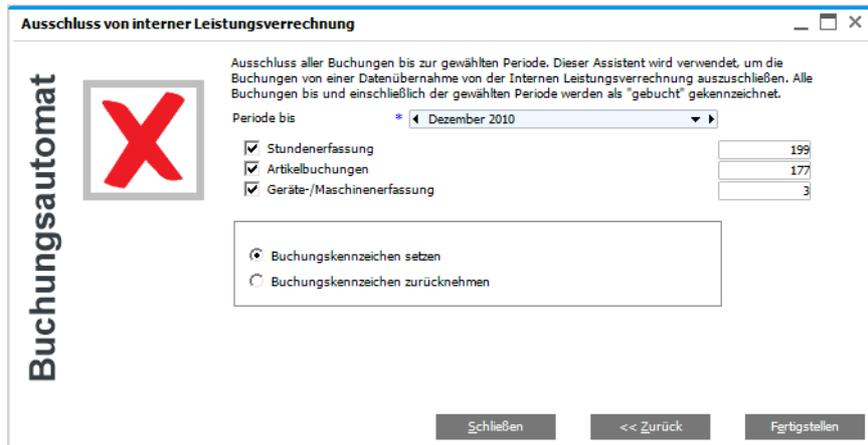


Abbildung 54065 MARIProject -> Interne Abwicklung -> Interne Leistungsverrechnung -> Ausschluss von interner Leistungsverrechnung

### 18.2. Geräte und Maschinen mit Wartungsinformation

Funktion für Anwender mit der Professional-Lizenz

Für Kundenserviceobjekte können nun die Garantiezeiten gespeichert und in der Übersicht gefiltert werden.

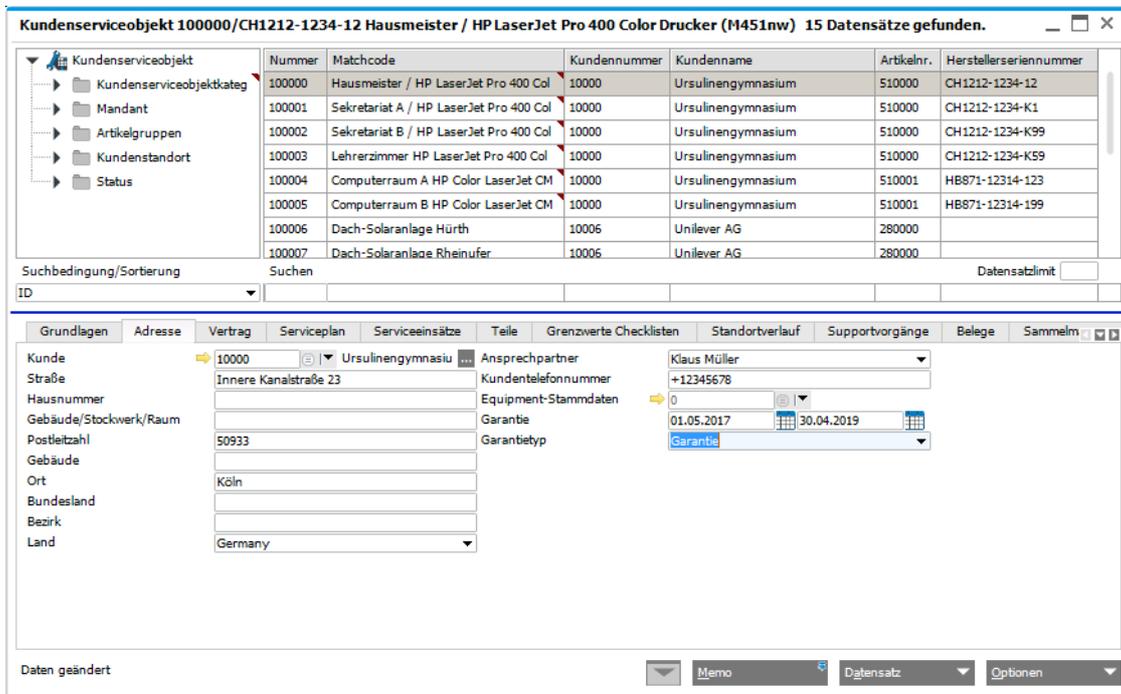


Abbildung 54102

### 18.3. Erweiterung Genehmigungsprozesse

Funktion für Anwender mit der Professional-Lizenz

#### 18.3.1 „n Freigebende“

Bei den MARIPROJECT Genehmigungsprozessen für Dokumente ist es nun möglich, die Anzahl der Genehmigenden mit einer Teilmenge zu definieren. Wenn 3 von 5 Vorgesetzten genehmigen sollen, ist dies nun über den Genehmigungstyp „n Freigebende“ einstellbar.



Abbildung 54079

#### 18.3.2 Zustimmung durch Projektleiter bei Urlaubsantrag

Bei Genehmigungsprozessen für Urlaubsanträge ist es möglich „Zustimmende“ zu definieren. Diese können den Urlaubsantrag nicht direkt freigeben, werden aber in den Prozess eingebunden. Während des Zeitraum des Urlaubs wird geprüft, ob der Mitarbeiter bereits in normale Projekte eingeplant ist. Diese Projektleiter können um Zustimmung gebeten werden.

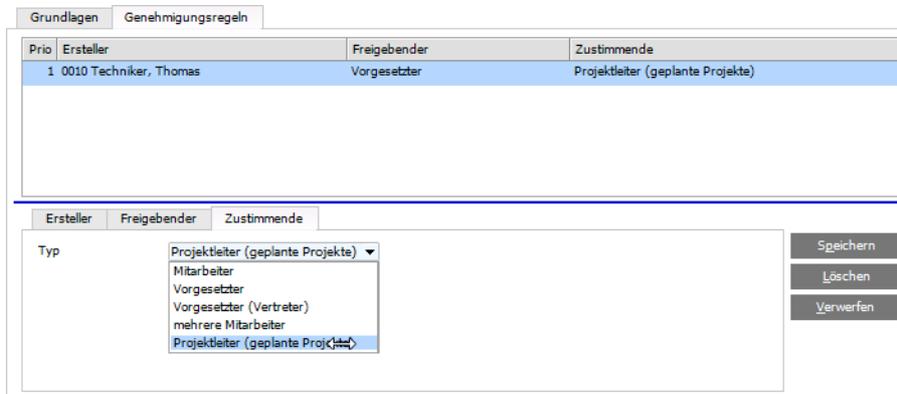


Abbildung 54080

### 18.4. Synchronisation von Geschäftspartnern, Ansprechpartnern und Artikeln zwischen Mandanten

Funktion für Anwender mit der Professional-Lizenz

Alternativ zu einer Synchronisation von Stammdaten über B11f wurde eine Synchronisation in MARIProject eingebaut. Werden Geschäftspartner oder Artikel in SBO geändert oder Geschäftspartner in MARIProject, so werden die Änderungen an andere Mandanten übertragen. Diese Funktion kann unter MARIProject -> Grundlagen -> Stammdaten -> Mandanten im Register Synchronisationseinstellungen vorgenommen werden.

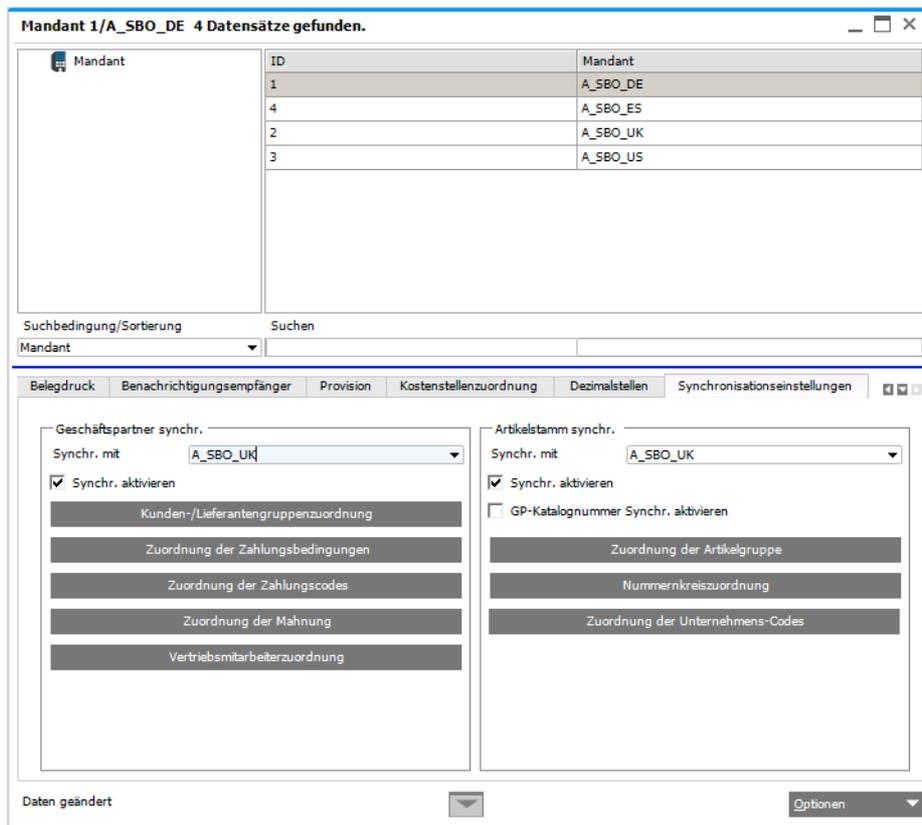


Abbildung 54105

Die Einstellungen müssen jeweils gegenseitig vorgenommen werden. Da einige Gruppen jeweils andere Nummern haben oder auch anders bezeichnet sind, können diese zugeordnet werden.

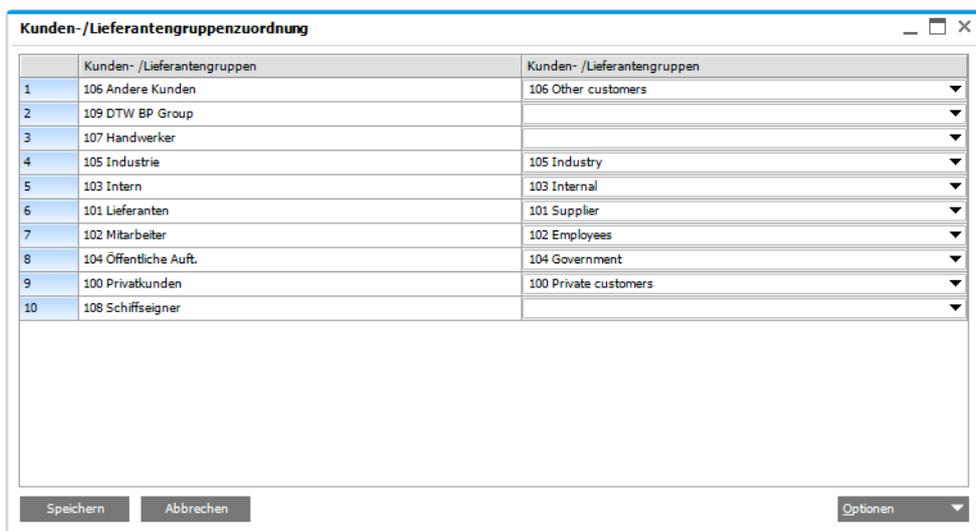


Abbildung 54106

## 19. Tabellenänderungen

Diese Liste beschreibt die Änderungen an den MARIProject-Tabellen in Version 5.4 im Vergleich zur Version 5.3:

### 19.1. Neue Tabellen

- MPChefInfoChart
- MPChefInfoChartCol
- MPChefInfoDashboard
- MPChefInfoDashboardTiles
- MPNewsletterFilterSet
- MPNewsletterMaster
- MPPersonenZeitenSchicht
- MPPersonenZeitenSchichtPlan
- MPPersonenZeitenSchichtPlanTag
- MPProjektPhasenFertigstellungsgrad
- MPProjektPlanungsLog
- MPQualityProcessSettings
- MPSammelmappeBaum
- MPSysFilterDefinition
- MPSysFilterDefinitionFilter
- MPSysFilterDefinitionGroup
- MPSysFilterDefinitionValues
- MPSysMasterProperties
- MPSysMasterPropertyLink
- MPWorkItemPhases

### 19.2. Provisionen für Mitarbeiter

#### 19.2.1 Neue Tabellen

- MPCommissionAccrualPeriods
- MPPersonenProvisionsEinstellungen

#### 19.2.2 Geänderte Tabellen

- MPCommissionTypes: EmployeeCommissionMethod, EmployeeBookingMode, EmployeeDebitAccount, EmployeeCreditAccount, EmployeeCancelMode, EmployeeCancelDebitAccount, EmployeeCancelCreditAccount, EmployeePayrollType
- MPPersonenOrganisation: CommissionTypeID
- MPVKVertraegeCommission: VendorClassID

### 19.3. Lokalisierung Indien

- MPEKVertraege: ShipToCode
- MPEKVertraegeBelege: ShipToCode,GSTTranTyp
- MPEKVertraegeBelegelVPos: SacEntry
- MPEKVertraegeBelegePositionen: WartungStart, WartungEnde,SacEntry
- MPReise2BuchungBelegPos: SacEntry
- MPReise2KostenArtenKonten: SacEntry
- MPVKVertraege: ShipToCode
- MPVKVertraegeBelege: ShipToCode,GSTTranTyp
- MPVKVertraegeBelegelVPos: SacEntry
- MPVKVertraegeBelegePositionen: WartungStart, WartungEnde,SacEntry

### 19.4. Weitere geänderte Tabellen

- MPDocumentDraftHead: AvailabilityCheck, AvailabilityCheckDate
- MPDocumentDraftPositionLink: QualityStatus
- MPHHotlineAnfrage: Gelesen, HotlineGruppenID,Sprache
- MPHHotlineAnfrageAnhang: GelesenDatum
- MPHHotlineGruppe: WorkflowID
- MPHHotlineWorkflowSettings: WertText, WertMemo
- MPHHotlineWorkFlowTransition: WorkFlowTransitionID (keyfield rename)
- MPKalender: UeberstundenAbschlagTyp
- MPOnlineCatalogTree: ClassID,CompanyID
- MPPersonenPeriode: AddOnCategory3(ÜberRegel), SchichtPlanID

- MPPersonenstamm: NamensKuerzel,AvatarPictureID
- MPPersonenZeitenTage: UeberstundenStartKommentar, AddOnCategory3, SchichtID, SollArbeitszeitQuelle, SollArbeitszeit
- MPProjektPhasen: EinschraenkungsTyp,EinschraenkungsTermin
- MPProjektPlanungsversion: AutoPlanungsMode
- MPQualityProcess: WorkFlowID
- MPRessourcenPool: KalenderID
- MPSammelmappe: SammelMappeBaumID
- MPSysClassNotification: EventOptionFlag
- MPSysClassNotificationText: EMailFormat
- MPSysClassNotificationTextLang: DefaultAddress,MessageType,TemplateFileName,ErstanlageID
- MPSysMenuFavorites: OpenParameter(NTEXT)
- MPSysMessages: MsgReplyTo,EventID
- MPSysReports: RechteWebLAN, RechteWebWAN, FilterMode, FilterID
- MPSysUserQuery: FilterMode, FilterID
- MPTmpRptPrintPositionen: WartungStart, WartungEnde