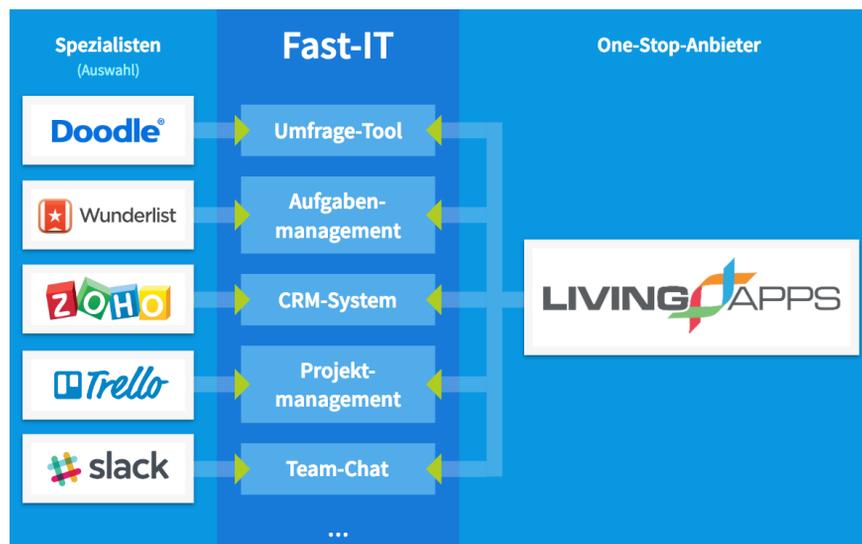
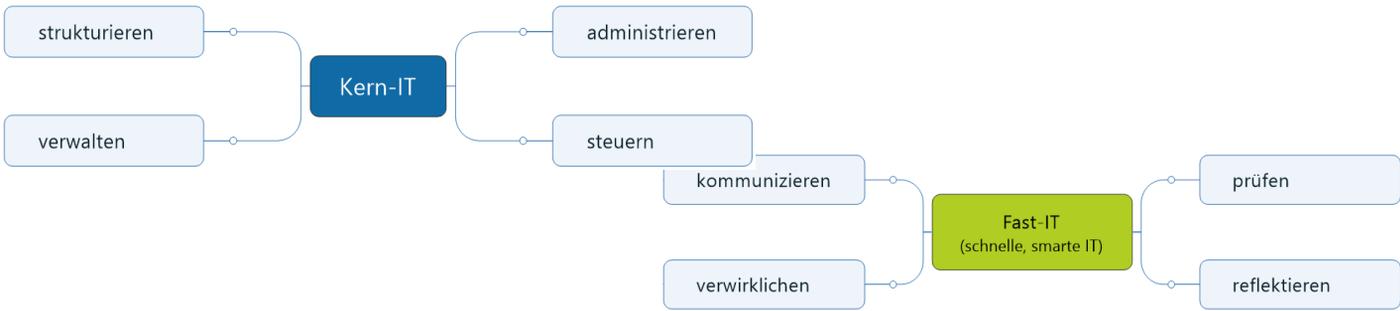


# Abenteuer Digitalisierung – Abenteuer Transformation

## Fast IT – Einsatzmöglichkeiten und Potential

- ... ergänzt die Kern-IT (CRM, ERP, ...) überall dort, wo diese Lücken aufweist, unflexibel ist und/oder schnelle Anpassungen risikobehaftet sind
- ...ermöglicht, ohne Programmieraufwand Ergänzungsapplikationen einzuführen
- ... eignet sich ideal, um schnell, erweiterbar und nachhaltig die **Digitalisierung** risikolos für das eigenen Unternehmen erfahrbar zu machen, indem funktionierende und einsatzfähige Prototypen parallel zu bestehender Prozesslandschaft eingeführt werden können
- ... kann das Datenpotential des Unternehmens bis auf Shopfloor-Ebene erschließen (**Industrie 4.0**)
- ...weckt die **Kreativität** der Mitarbeiter (Mut zum Ausprobieren, Testen und Verbessern...)

# Beispiel KERN-IT / Fast IT am Beispiel der Teammanagement-Lösung realisiert mit LivingApps



# Projektmanagement: Teamverwaltung mit Oberfläche und darunter liegenden Anwendungen für Projektteams

LIVING APPS > > Personen, Meetings, Umfragen, Kalender, Checklisten, Todos



Sprachen: English Deutsch

## Team Smart Impulse im Überblick

Termin-Übersicht KW 49

Kalender-Abo

Montag 02.12	Dienstag 03.12	Mittwoch 04.12	Donnerstag 05.12	Freitag 06.12	Samstag 07.12	Sonntag 08.12
-----------------	-------------------	-------------------	---------------------	------------------	------------------	------------------

### Todos

- 1 – Probeabo für TK Geoinformatik – 17.Jun
- 1 – Stefan Gatersleben terminieren – 21.Jun
- 1 – Steuer 2018 und 2017 bzgl. GbR Ottobrunn – 31.Dez
- 2 – LivingApps-Doku – 30.Jun

4 Todos

### Checklisten

- Kopiervorlage gemeinsame Checkliste (3/3)
- Incident Management [checklist] (0/0)
- Telefonnotiz[checklist] (0/1)
- Aktennotiz[checklist] (1/2)
- Projektangebote [checklist] (0/0)
- CRM - Kundenerfassung [checklist] (0/227)
- Projektbasisinformationen (0/4)
- Kundenliste (0/1)
- 8 Checklisten

### Kategorien (Personen)

- Auftraggeber (0)
- Projekt Leiter (1)
- Projekt Mitglied (3)
- Technik Smart Impulse (2)

6 Personen

### Meetings

Aufgaben

### Umfragen

Herbstakademie (4/4)

### Verpasste Termine

- Aktennotiz[checklist] Hackathon Ablauf und Termine – 01.Mär
- Aktennotiz[checklist] Hackathon Ablauf und Termine – 08.Mär
- Vertrieb mit verschiedenen Partnern...

### Meeting Jour Fix

Zweck: Mitarbeiter Jour Fix  
Datum & Uhrzeit: 20.05.2020 10:00 – 11:00  
Ort: Raum 25a

Agenda

Nummer	Titel	Beschreibung	Aktionen
10	Begrüßung	Frau Gemach begrüßt die Teilnehmer	Agendapunkt bearbeiten
20	Top 1	wichtig!	Agendapunkt bearbeiten

Teilnehmer

Name	Einladeten	Angenommen?	Teilgenommen?	Aktionen
Claus Ehrhardt [claus.ehrhardt@smart-impulse.net]	Nein	Nein	Nein	Teilnehmer bearbeiten

Kommentare

Kommentar von claus.ehrhardt@smart-impulse.net

### Telefon-/Besuchsbericht

Datum: 25.05.2020  
Uhrzeit: 12:00  
Erfasst von: Ehrhardt  
Kunde: Kunststoffverarbeitung Eder GmbH  
Kundenverantwortlicher: CAE/EJE

Telefonanruf oder Besuch  
Telefon  Besuch beim Kunden  Kundenbesuch bei uns

Kontaktdaten

Vorname:  Name: Theo Eder  
Firma: Kunststoffverarbeitung Eder  
Telefonnummer: 12345678  
E-Mail:   
Grund (Bez. kurz): Abstimmung Termin

Grund des Anrufs/Besuchs:  
Messebesuch

Zugehörig zu Maßnahmenkomplex/Projekt:  
Kunststoffmuser

Gibt es nach dem Kontakt ein To-Do?  
Ja  Nein  Wer ist hinzuzuziehen?  
Vorname: Erhard Nachname: Jersch

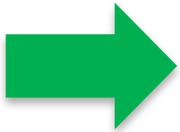
Enddatum/Wiedervorlage: 01.04.2020  
Standort: Deutschland

Status:  
Weitergeleitet  oder Abgeschlossen

Speichern

- Meeting Tool
- Integrierter Telefon-/Besuchsbericht

## FAST-IT – Beispielfunktionen der Teamverwaltung



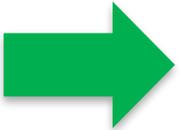
Personen verwalten

- Anlegen von Personen
- Anlegen von Teams
- Kategorisieren von Personen für schnelle Segmentierung



Umfragen („doodlen“) und Meetings organisieren

- Umfragen durchführen zur Abstimmung von Terminen oder Fragen
- Meetings mit Agenda aufbauen und organisieren



Gemeinsamen Kalender führen

- Einen Teamkalender führen
- Termine eintragen
- Termine im Blick haben



Eigene To-Do-Liste führen

- To-Dos anlegen
- Abarbeiten
- Dokumentieren
- Erledigen



Kollaborieren/Zusammenarbeiten mit anderen

- To-Dos mit anderen bearbeiten
- Dokumentieren%Protokollieren
- Neue Aufgaben und Checklisten definieren (Incident Management)



Workflows erarbeiten

- Administrative Prozesse und die Kommunikation digitalisieren
- Prüfungssicherheit herstellen, auch in der „einfachen“ Verwaltung von Teams/ zwischen Teams
- Import/Export von Daten

## FAST-IT – Teamverwaltung

### Welchen Nutzen bietet die Teamverwaltung?

- Finanzieller Nutzen
  - Zeit sparen
  - Sofortige Verfügbarkeit
  - Effiziente Aufgaben
  - Keine langen Vorlauf- und Umsetzungszeiten
- Sicherheit
  - Hohe Qualität der Anwendung
  - Durch langjährige Erfahrung entstanden
  - Hohes Know How bei administrativen Prozessen und in der Kommunikation bei Teams
  - Sicherheit durch Schnelle Verfügbarkeit und leichten Kompetenzaufbau
- Komfort
  - Einfach und problemlos weiter ausbaubar
  - Effizient und universell einsetzbar
  - Große Auswahl sowie breites Spektrum
  - Leichte intuitive Nutzbarkeit
- Flexibilität
  - Sofortige Anpassbarkeit auf die Bedürfnisse ohne IT Abteilung, ausbaubar
  - Intuitiv und eigendynamisch, Grenze bildet lediglich die eigene Kreativität
  - Kurze Umsetzungsphase ohne Vorlaufzeiten
- Zuverlässigkeit/Zufriedenheit
  - Hohe Qualität
  - Schnelle Fehleranalyse und –behebung bei eigener Weiterentwicklung
- Status
  - Sichere Prozesse bei hoher Akzeptanz

# Abenteuer Digitalisierung – Abenteuer Transformation

## Projektmanagement

Kennen Sie diese Situation?

- Sie organisieren viele kleine und größere Vorhaben in Ihrem Unternehmen
- Sie legen viele Dokumente zu verschiedenen Phasen im Projekt an und speichern sie auf Ihrer Festplatte oder einem geteilten Laufwerk
- Sie finden die Dokumente in verschiedenen Versionen und haben sie doch über mehrere Dateiodner verteilt
- Sie arbeiten mit Ihren Projektkollegen und - Kolleginnen an gleichen Dokumenten oder Themen
- Dokumente werden versehentlich überschrieben oder es wird mit einer alten Version gearbeitet ...
- Sie möchten Masterdokumente in einzelnen Phasen des Projektes verwenden
- Sie möchten Projektmitglieder verwalten und Projektzeiten erfassen

Dafür gibt es eine schlanke, schnell installierbare und sehr preiswerte Lösung, die ...

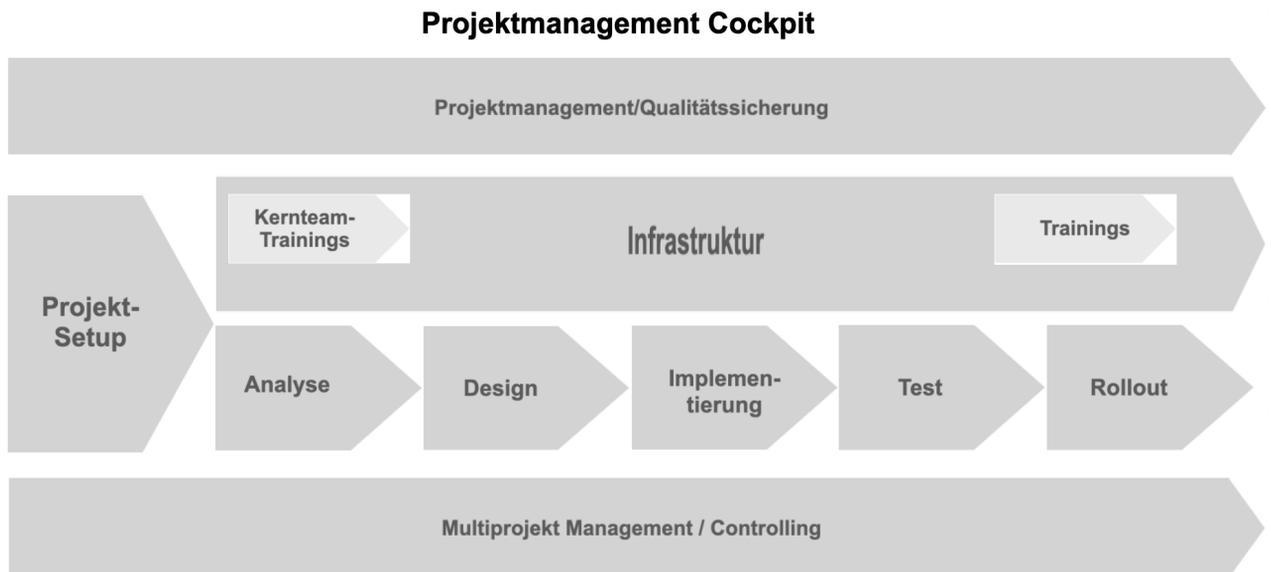
## SmartProjectApp

Ein Produkt aus der Fast-IT, entwickelt auf der Low-Code Plattform  
***LivingApps der Firma Livinglogic AG, Bayreuth***

# Abenteuer Digitalisierung – Abenteuer Transformation

## SmartProjectApp

Softwareapplikation für die erfolgreiche Projektdokumentation



Grafisch gesteuerte Verwaltung aller Projektphasen und dazu benötigter Dokumente.

Hinter jeder Phase steht ein eigener Daten-Container - das eigene Dokumentenmanagement-System.

Alle Phasentitel und Kacheln sind individuell anpassbar. Ob agil, hyperagil oder in Phasen: Sie benötigen die Dokumente am richtigen Ort und brauchen einen kompletten Überblick?

Dies ist mit der Projektmanagement Applikation der Wirtschafts- und Unternehmensberatung Claus Ehrhardt schnell, effizient und effektiv, preiswert und sofort umsetzbar.

# Abenteuer Digitalisierung – Abenteuer Transformation

## SmartProjektApp Projektmanagement Cockpit

Projektmanagement/Qualitätssicherung



Erfassen Sie Stammdaten und Ihre Projektmitglieder, stellen Sie eine digitale Zeiterfassung mit Controlling zur Verfügung!

Die Projektstammdaten liefern alle Informationen zum Projekt einschließlich Status des Projektabschlusses.

Projektstammdaten anlegen

Projektstammdaten bearbeiten

Projektstammdaten Übersicht

Zurück zum Hauptmenü

**Übersicht zu den Projektstammdaten**

Volltextsuche nach dem Projekt

Direkte Bearbeitung

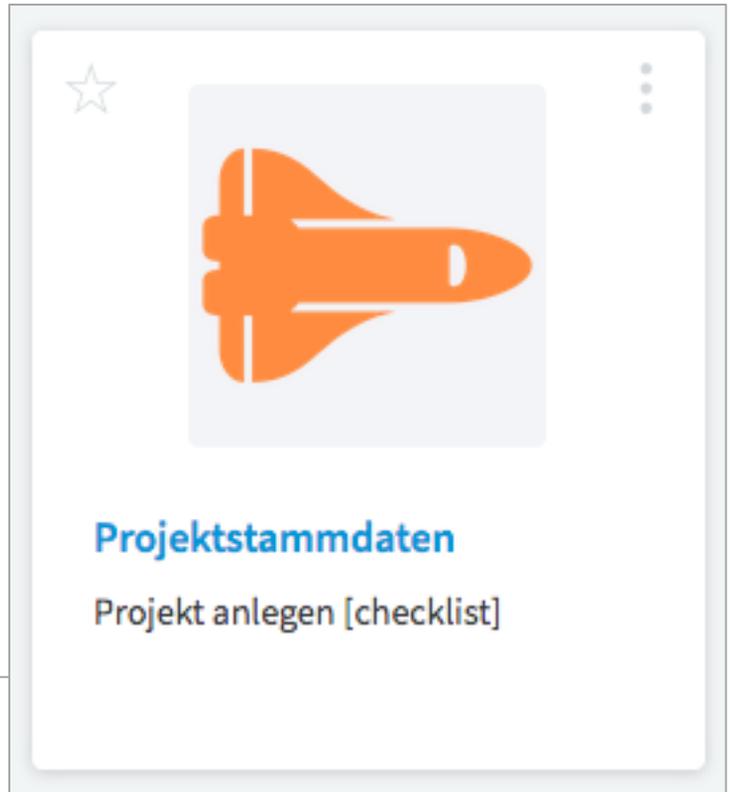
Aktuellster Kommentar aus dem Lenkungsausschuß

Status-Anzeige mit selbst gewählten Stufenmodellen

	Projektname	Projektleiter/Projektleiterin	Organisationseinheit	Projektbeschreibung	Projektteam	Projektstart am:	Geplant bis:	Ort	Auftraggeber	Aktuellster Kommentar des Lenkungsausschusses	Fertigstellungsgrad des Projektes
✎	Musterprojekt	Ehrhardt	Management	Aufbau eines Projektmanagementsystems	Claus Ehrhardt (CAE) Erhard Jersch (EJE)	09.06.2021	09.12.2021	Virtuell	Lenkungsausschuß Projekt A	14.07.2021   CAE  Start mit der ersten Stoffsammlung	10% Stoffsammlung
✎	Testprojekt	Jersch	Management	Aufbau eines standardisierten Testprojektes	Claus Ehrhardt (CAE) Erhard Jersch (EJE)	01.06.2021	30.11.2021	Mitwitz	Lenkungsausschuß Projekt B	14.07.2021   CAE  On Hold	25% Konkretisierung

# Projektadministration & Zeiterfassung - Powered by LivingApps

- Projekte verwalten
- Basisinformationen festlegen
- Dokumente sichern
- Für Projekte, Bauvorhaben, Dienstleistungen, einfach für alle spezifischen Branchen anpassbar



- Aufgaben bestimmen
- Verantwortlich machen
- Zeiträume planen

## Projektstammdatenerfassung

Projektleiter

Bitte hier klicken um auszuwählen...

Projektname

Kunde

Nichts ausgewählt



Projektbeschreibung

Projektteam

Projektstart am:

Geplant bis:

Ort

Stundensatz

Auftraggeber

- Projektzeiten erfassen
- Berücksichtigung der gesetzlichen Pausenregelungen
- Arbeitsstunden ausweisen



Erfassung

Wirtschafts- und Unternehmensberatung Claus Ehrhardt

## Zeiterfassung

Projekt/Baustelle/Gewerk:

Name:

Projekttätigkeit:

Start  Ende  Erfasste Stunden

Pause (berechnet)  Zur Berechnung der fakturierbaren Stunden werden folgende Stunden ohne Pausen erfasst. Erfasste Stunden ohne Pause

Pause (optional manuell)

Aufgabe

Wo erfolgte die Leistungserbringung?  
 Büro  Baustelle  Andere Niederlassung des Kunden

Optionen  
 Verrechenbar  Nicht verrechenbar  Verrechnet  Bezahlte

Ort der Leistungserbringung

- Aufgaben dokumentieren
- Ort der Leistungserbringung erfassen
- Exakte Darstellung auf der Karte

## Controlling über...

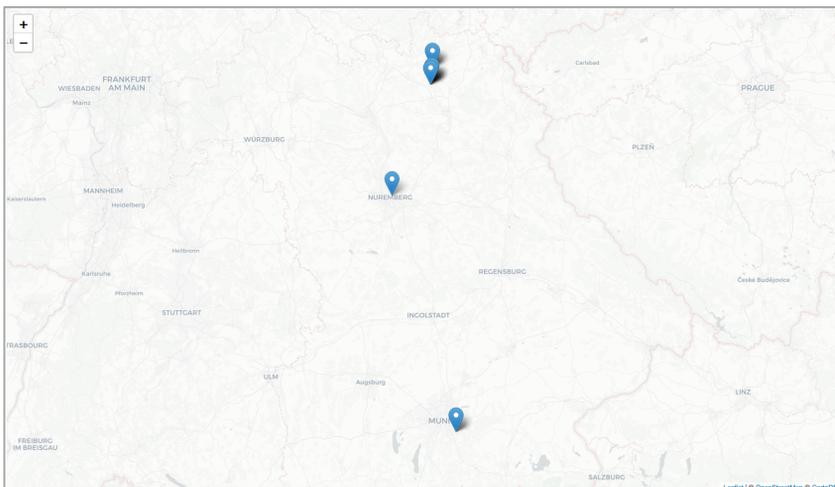
- Auswertungen je Projekt, je Kunde und je Mitarbeiter - gruppiert nach Wochen, Tage, Monaten

Projektzeiten			
Volltextsuche	Projektname	Summe der erfassten Arbeitsstunden je Monat	Summe der erfassten Arbeitsstunden
Bitte Suchbegriff eingeben			
4 Datensätze gefunden			
Projektname		Summe der erfassten Arbeitsstunden je Monat	Summe der erfassten Arbeitsstunden
1 LINA APP		2019/06	3
2 Demo App Prüfung und Bestellung		2019/04	11,43
3 Digitalisierung U&M Musterbach		2019/04	7,5
4 Digitalisierung U&M Musterbach		2019/03	5

Arbeitszeiten nach Name			
Volltextsuche	Nach Name	Summe der erfassten Arbeitsstunden je Name	Summe der erfassten Arbeitsstunden
Bitte Suchbegriff eingeben			
7 Datensätze gefunden			
Nach Name		Summe der erfassten Arbeitsstunden je Name	Summe der erfassten Arbeitsstunden
1 Gerstenberg		2019/07	3,25
2 Jersch		2019/07	24,95
3 Ehrhardt		2019/07	9,25
4 Ehrhardt		2019/06	3
5 Jersch		2019/04	14,93
6 Ehrhardt		2019/04	4
7 Jersch		2019/03	5

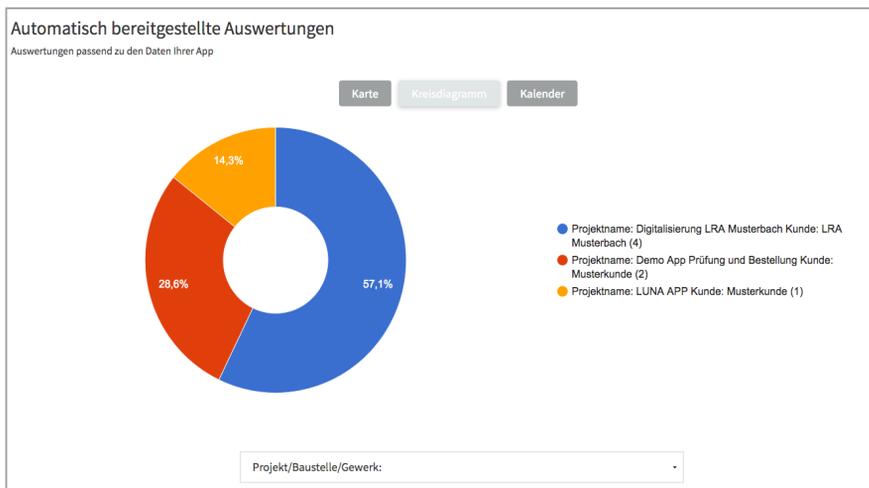
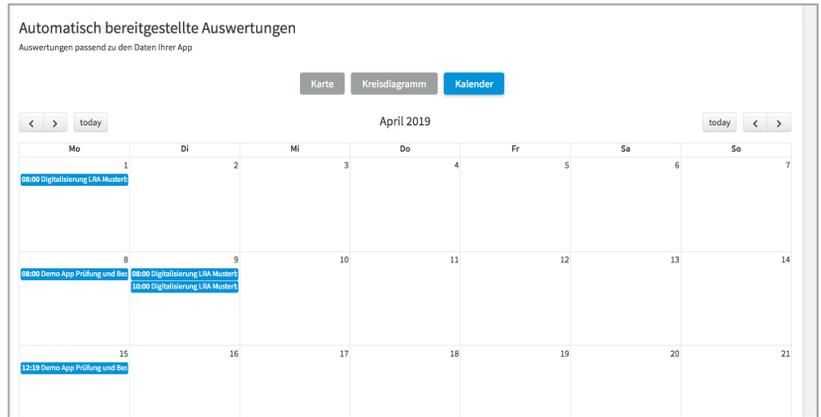
- Drill Down Funktionalität zum einzelnen Datensatz
- Exportierbar als CSV, nach Excel direkt
- Darstellbar als PDF-Berichte

Projektzeiten Demo App Prüfung und Bestellung, 2019/04, 11,43									
Anzeigen		Einzeldatensätze							
Projektname (autom.)	Kunde (autom.)	Name	Projektkategorie	Start	Ende	Erfasste Stunden	Erfasste Stunden ohne Pause	Ort der Leistungserbringung	Geändert am
1 Demo App Prüfung und Bestellung		E. Jersch	Starting Up Phase Project Mandate	15.04.2019 12:19	15.04.2019 15:00	2,68	2,18	50,20309,11.45621000000056, Frankwaldstraße 12, 95365 Rugendorf, Deutschland	10.07.2019 19:37:22
2 Demo App Prüfung und Bestellung		C. Ehrhardt	Initiating 1	08.04.2019 08:00	10.04.2019 19:15	10	9,25	48,053416,11.6713588999999939, Johann-Sebastian-Bach-Straße 25, 85521 Otterburn, Deutschland	10.07.2019 19:37:22



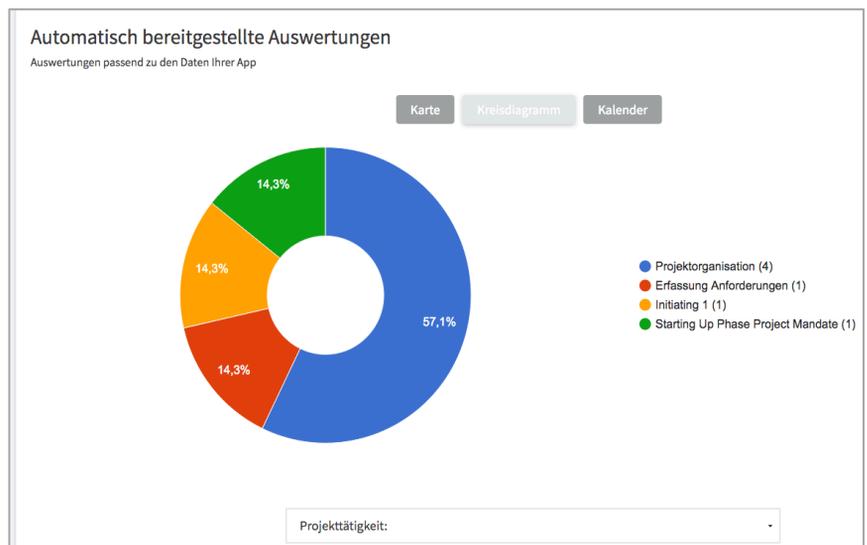
- Geografische Auswertungen über den Ort der Leistungserbringung

- Controlling über
  - Kalendarische Einsätze



## ■ Projekte

- Projektstätigkeiten
- U.v.a.m.
- ...



# Abenteuer Digitalisierung – Abenteuer Transformation

## SmartProjektApp Projektmanagement Cockpit

### Multiprojekt Management / Controlling

Dokument bearbeiten

Übersicht der Dokumente über alle Projekte/  
Controlling

Zurück zum Hauptmenü

Managen Sie alle Dokumente aller Projekte auf einen Blick im Archiv des Multiprojekt Management / Controlling Menüs

Volltextsuche nach dem Projekt, der OE, der Phase

(Kategorie), dem Dokumentennamen oder der Beschreibung.

#### Übersicht aller Dokumente zu den Projekten / Multiprojektübersicht

Volltextsuche (Projekt, Organisationseinheit, Kategorie, Dokumentenname und Beschreibung)

Datum	Projekt	Projektleiter	E-Mail Ansprechpartner	Organisationseinheit	Kategorie	Name Dokument	Dokument:	Beschreibung	Änderungshistorie	URL als Dokument
15.06.2021	Musterprojekt		<a href="mailto:ce@wuce.de">ce@wuce.de</a>	Stufe 7-8	Test	Test 10	<a href="#">ReadynessChecklist_Rollout.xls</a>	sdvasdv	V-2.0	
15.06.2021	Musterprojekt		<a href="mailto:ce@wuce.de">ce@wuce.de</a>	Stufe 9-10	Rollout	Test 10	<a href="#">ReadynessChecklist_Rollout.xls</a>	sdvasdv	V-2.0	
11.06.2021	Musterprojekt	Ehrhardt, Claus	<a href="mailto:ce@wuce.de">ce@wuce.de</a>	Übergreifend	Rollout	Readyness-Checkliste Rollout Management	<a href="#">ReadynessChecklist_Rollout.xls</a>	Checkliste, ob man bereit ist für einen Rollout oder nicht	v.03	
15.06.2021	Musterprojekt		<a href="mailto:ce@wuce.de">ce@wuce.de</a>	Stufe 5-6	Projektsetup	Irgendwas	<a href="#">Esprit_TemplateRollout.pdf</a>	srhsssgnfsfgs sf s	v.01	
15.06.2021	Musterprojekt	Ehrhardt, Claus	<a href="mailto:claus_ehrhardt@smart-impules.net">claus_ehrhardt@smart-impules.net</a>	Übergreifend	Projektmanagement/QS	Register offener Punkte	<a href="#">Aufsatz_Rollout.pdf</a>	adfgsdfbadfb	V_0.1	
15.06.2021	Musterprojekt		<a href="mailto:claus_ehrhardt@smart-impules.net">claus_ehrhardt@smart-impules.net</a>	Übergreifend	Projektmanagement/QS	Register offener Punkte	<a href="#">Register offener Punkte.xlsm</a>	adfgsdfbadfb	V_0.1	
15.06.2021	Musterprojekt	Ehrhardt, Claus	<a href="mailto:ce@wuce.de">ce@wuce.de</a>	Stufe 9-10	Implementierung	Dies ist ein Dokument in der Phase Implementierung	<a href="#">Aufsatz_Rollout.pdf</a>	Test, ein zusätzlicher	V-0.2	
14.06.2021	Musterprojekt		<a href="mailto:a@b.de">a@b.de</a>	MOS	Design	asdfaDSF		Prüfung Design	V.05	<a href="https://google.de">HTTPS://google.de</a>
20.07.2021	Musterprojekt	Ehrhardt, Claus		MOS	Analyse	Testbild	<a href="#">Ohne Titel.tif</a>			
15.06.2021	Musterprojekt		<a href="mailto:ce@wuce.de">ce@wuce.de</a>	MOS	Analyse	wewe	<a href="#">Ohne Titel.tif</a>	yxcv<dv<	V-0.1	
15.06.2021	Testprojekt		<a href="mailto:ce@wuce.de">ce@wuce.de</a>	Stufe 5-6	Trainings	Irgendwie	<a href="#">py-tutorial-de.pdf</a>	asdvasdv	V-0.1	
15.06.2021	Testprojekt		<a href="mailto:claus_ehrhardt@smart-impulse.net">claus_ehrhardt@smart-impulse.net</a>	MOS	Rollout	Test Ein Link wird weitergegeben		Kostenlose Bilder	v.10	<a href="https://pixabay.com/de/">https://pixabay.com/de/</a>
14.06.2021	Testprojekt	Jersch, Erhard	<a href="mailto:ce@wuce.de">ce@wuce.de</a>	Stufe 1-4	Rollout	ardgag		adfadfg	advgadv	<a href="http://www.google.de">http://www.google.de</a>
15.06.2021	Testprojekt	Jersch, Erhard	<a href="mailto:ce@wuce.de">ce@wuce.de</a>	Stufe 1-4	Rollout	Blabla#####blabla		sgsg123123	V_10	<a href="https://www.gis.de/">https://www.gis.de/</a>
15.06.2021	Testprojekt	Jersch, Erhard	<a href="mailto:ce@wuce.de">ce@wuce.de</a>	Stufe 1-4	Rollout	Blabla		sgsg123123	V_10	<a href="https://www.gis.de/">https://www.gis.de/</a>
15.06.2021	Testprojekt	Jersch, Erhard	<a href="mailto:ce@wuce.de">ce@wuce.de</a>	Stufe 1-4	Rollout	Blabla		sgsg123123	V_10	<a href="https://www.gis.de/">https://www.gis.de/</a>
15.06.2021	Testprojekt		<a href="mailto:ce@wuce.de">ce@wuce.de</a>	Stufe 1-4	Rollout	Blabla		sdg ag adgae gafg	V_10	<a href="https://www.gis.de/">https://www.gis.de/</a>

## Anforderungsmanagement

### Anforderungserhebung

Projekt

Nichts ausgewählt

Firma

Kurztitel der Anforderung

Nummer

Wird zentral vergeben

Status

Nichts ausgewählt

Referenz Use Case

Wird zentral vergeben

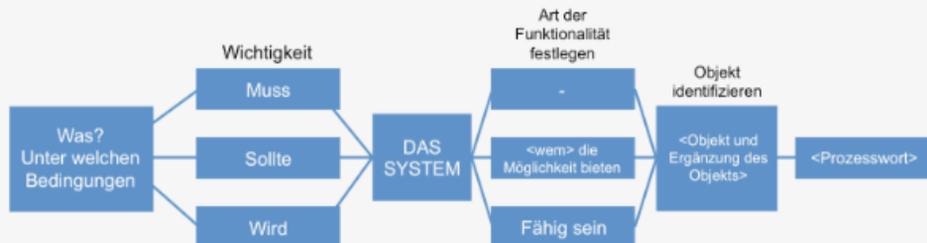
Letzte Änderung

04.12.2019 16:17

Verfasser

claus.ehrhardt@smart-impulse.net

- Systematische Erfassung von Anforderungen in Projekten mit Formulierungshilfe



Beispiel: „Bei einem Personalengpass muss das System dem Personalplaner die Möglichkeit bieten den derzeitigen Schichtplan zu drucken“  
Satzschablone nach Pohl & Rupp

Formulierung der Anforderungen

Möglichst einer Anforderungsschablone folgend (siehe oben)

Beschreibung der Anforderungen

Detaillierte Beschreibung der Anforderung, wenn nötig

## Regiebericht

- Digitales Formular zur Erfassung von Handwerks- oder Dienstleistungstätigkeiten mit Zeiterfassung

Datum	Dokumentation zu:	<b>Musterfirma GmbH</b>		
<input type="text" value="04.12.2019"/>	Regiebericht <input type="checkbox"/>	<b>Handwerksleistungen</b>		
	Auftragsbestätigung <input type="checkbox"/>	<b>Musterstr. 1</b>		
	Lieferschein <input type="checkbox"/>	<b>12345 Musterhausen</b>		
		<b>Tel.: 012345678</b>		
		<b>mail@mail.de</b>		
<b>Kundendaten</b>		<b>Monteure:</b>		
Vorname	<input type="text"/>	Monteur 1 <input type="text"/>		
Nachname	<input type="text"/>	Monteur 2 <input type="text"/>		
Straße, HsNr.	<input type="text"/>	Monteur 3 <input type="text"/>		
PLZ <input type="text" value="12345"/>	Ort <input type="text"/>	Monteur 4 <input type="text"/>		
E-Mail Adresse des Kunden <input type="text"/>				
<b>Ausgeführte Arbeiten:</b>				
<input type="text" value="Hier können die Gewerksarbeiten eingegeben werden"/>				
<b>Zeitraum der Arbeiten:</b>				
Monteur	Wochentag	Uhrzeit von:	Uhrzeit bis:	Anzahl Stunden
<input type="text" value="Bitte wählen"/>	<input type="text" value="Bitte wählen"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Monteur	Wochentag	Uhrzeit von:	Uhrzeit bis:	Anzahl Stunden
<input type="text" value="Bitte wählen"/>	<input type="text" value="Bitte wählen"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Monteur	Wochentag	Uhrzeit von:	Uhrzeit bis:	Anzahl Stunden

# Dokumentenmanagement

- Dokumentenmanagement mit Verlinkung zu den Dokumenten
- Verschlagwortung für die Volltextsuche
- Link Erzeugung zur kollaborativen Zusammenarbeit oder zum Versand per E-Mail ohne das Dokument mit der Mail zu versenden
- Erstellung diverser „Dokumenten-container“ durch kopieren

## Dokumentenablage

Wirtschafts- und Unternehmensberatung Claus Ehrhardt

Datum

Wer hat das Dokument zur Verfügung gestellt?

Thema

E-Mail

Empfänger

Name

Beschreibung

Schlagwort 1  Schlagwort 2

Schlagwort 3  Schlagwort 4

Hier kannst Du genau ein Dokument hochladen

Keine Datei ausgewählt.

Statt einer Datei, kannst Du auch einen Link ablegen. Hier den Link hinein kopieren:

Gemerkte URL

Das folgende Feld "Link zum Dokument" beinhaltet einen nach dem Abspreichern automatisch erzeugten, verschickbaren Link zum abgespeicherten Dokument. Dieser Link bleibt auch erhalten, wenn es eine neue Version des Dokumentes gibt. Den Link kopieren und per Mail verschicken. Der Empfänger greift direkt auf das Dokument zu, ohne das man die ganze Dokumentendatei verschicken muss. Hier abgelegte Links brauchen nicht nochmal einen Link. Diese können ja direkt verschickt werden.

Link zum Dokument

Kurz-URL

Kategorie

## CRM für kleine und mittlere Unternehmensgrößen

### CRM xxx GmbH

#### Kontaktmanagement

- Speichern von Kontaktdaten über die Firma sowie die Ansprechpartner
- Bearbeitung der Kundenhistorie
- Möglichkeit, den Status im Vertriebsprozess darzustellen
- Kundensegmentierung
- Branchensegmentierung
- Segmentierung nach Region
- Umsatzerfassung
- Status
- u.v.m.

#### Mit Kunden und wichtigen Personen arbeiten - Das Team-CRM

Kürzel Kontakteigentümer:  Kontakteigentümer:  Bitte hier klicken um auszuwählen...

Firma:  Kundenkategorie:  Bitte wählen

Branche:  Bitte Wählen

**Kontaktdaten der Firma:**

Internetauftritt:  PLZ:  Ort:

Straße, Hausnummer:

Land:  Region:  Aus welcher oberfränkischen Region kommt der Kunde?

Wenn "Sonstige Region" angegeben wurde, bitte hier die Region eingeben, in der die Firma ihren Stammsitz hat:  Sonstige Region hier eingeben

Anlegedatum des Kontakts:  19.06.2020 Kategorie Anzahl der Mitarbeiter:  Bitte wählen Anzahl der Mitarbeiter:  exakt, wenn bekannt

**Personendaten Hauptansprechpartner**

Titel/akad. Grad:  Anrede:  Vorname:  Nachname:

#### Bearbeitung Kontakthistorie und nächster Schritt

Firma:

Wiedervortage am:

Vertriebsprozess Meilenstein:  **✓ Nicht ausgewählt**

- 0% Kundenschließung
- 10% mögliche erste Kontaktperson wurde erkannt
- 10% Zuständiger wurde identifiziert
- 25% qualifizierter Entscheider ist gefunden
- 50% Akquisetermin ist vereinbart
- 50% Schmerz (Pain) wird auch vom Entscheider als solches erkannt
- 75% Angebotserwurf wird gemeinsam überarbeitet
- 75% Angebotsabgabe
- 75% Entscheidung steht aus
- 75% Angebotsannahme steht aus
- 90% Auftrag mündlich angenommen
- 90% Vertragsverhandlungen finden statt
- 100% Auftrag erteilt/Vertragsdokumente sind unterschrieben
- Kunde hat kein Interesse
- Erneute Kontaktaufnahme zum Wiedervortagetermin

Nächster Schritt:

Kontakthistorie (neueste Aktivität):

Feedback:   Keine Datei ausgewählt.

#### CRM-Stammdaten

Eingabe Firmendaten

**Personendaten Hauptansprechpartner**

Firma:

Titel/akad. Grad:  Nichts ausgewählt

Anrede:  Wählen

Vorname:

Nachname:

Position in der Firma:  Nichts ausgewählt

Bei Auswahl "Sonstige Position", welche:

Telefon 1 (direkt erreichbar):

Telefon (mobil 1):

E-Mail Adresse:

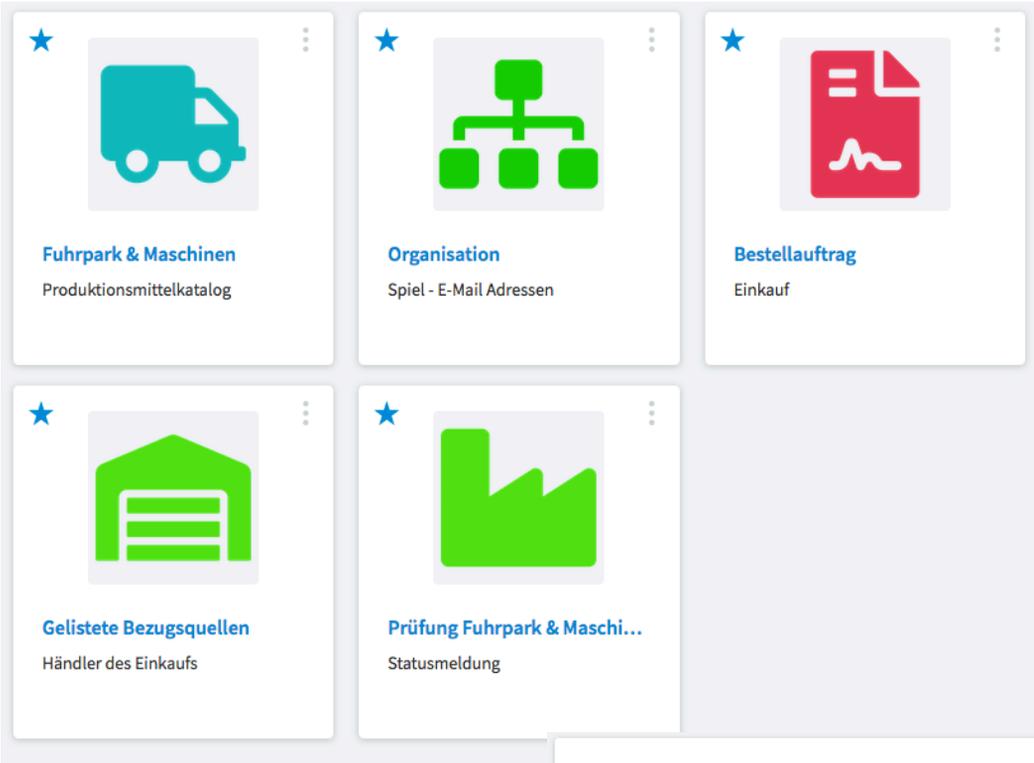
#### Kundensegmentierung

Bitte Suchbegriff eingeben

» 4 Datensätze gefunden

- Kundensegmentierung
- 1 A-Kunde
- 2 B-Kunde
- 3 C-Kunde
- 4 I (Interessent)

## Fuhrparkmanagement



- Fuhrpark & Maschinen**  
Produktionsmittelkatalog
- Organisation**  
Spiel - E-Mail Adressen
- Bestellauftrag**  
Einkauf
- Gelistete Bezugsquellen**  
Händler des Einkaufs
- Prüfung Fuhrpark & Maschi...**  
Statusmeldung

- Fuhrparkmanagement

Beispiel für einen Wartungs- und Prüfbericht mit Auslösung einer Bestellung beim gelisteten Lieferanten

### Wartungs- & Prüfbericht Fuhrpark und Maschinen

#### Status/Wartung

E-Mail des Prüfers:	<input type="text" value="testuser1001@smart-impulse.net"/>	Datum	<input type="text" value="03.06.2020 11:50"/>
Fahrzeug:	<input type="text" value="LKW 10"/>	Kennzeichen	<input type="text" value="KU - KU 002"/>
Beschreibung	<input type="text" value="MAN TGX D38"/>		

**Wartungscheckliste:**

Wurden Mängel festgestellt?  
Ja  Nein

Räder, Reifen, bewegliche Teile	Blinker/Anzeigen
Funktionsfähig <input checked="" type="radio"/> Nicht funktionsfähig <input type="radio"/>	Funktionsfähig <input type="radio"/> Nicht funktionsfähig <input checked="" type="radio"/>
Bremsen/Verzögerungstechnik	Scheinwerfer/Beleuchtung
Funktionsfähig <input checked="" type="radio"/> Nicht funktionsfähig <input type="radio"/>	Funktionsfähig <input checked="" type="radio"/> Nicht funktionsfähig <input type="radio"/>
Auspuff/Abgasableitung	Laufleistung in KM <input type="text" value="150.890"/>
Funktionsfähig <input type="radio"/> Nicht funktionsfähig <input checked="" type="radio"/>	

ggfls. KFZ-Schein/ Maschinen-Pass hochladen  Keine Datei ausgewählt.  
[MusterKFZ\\_Schein.png \(948408 Bytes\)](#)  
 Datei löschen

**Status festhalten**

## Digitalisierung von Materialprüfberichten

Stammdaten Erfassung

Prüfung I

Prüfung II

Prüfung III

Gesamtübersicht für  
Berichterstellung

### Stammdaten

Auftraggeber	<input type="text"/>	zu erledigen bis	<input type="text"/>
Auftrag	<input type="text"/>	Prüf-Nr.	<input type="text"/>
Kategorie	<input type="text"/>	Stammdaten erfasst von	<input type="text" value="Ersteller der Stammdaten"/>
Prüf-Nr.	<input type="text"/>	Zu prüfen von	<input type="text" value="E-Mail des Prüfers der Stufe 1"/>
Prüfthema I	<input type="text"/>	Prüfungsarten	<input type="text" value="Bitte wählen"/>
Prüfthema II	<input type="text"/>		
Prüfthema III	<input type="text"/>		

**Stammdaten erfassen**

- Digitalisierung des Prüfprozesses durch automatische Aufforderung zur Erfassung der Prüfergebnisse (E-Mail - gesteuert)
- Managementinformation

Stammdaten Erfassung

Prüfung I

Prüfung II

Prüfung III

Gesamtübersicht für  
Berichterstellung

### Prüfung 1

Auftraggeber	<input type="text"/>	Auftrag	<input type="text"/>
Prüf-Nr.	<input type="text"/>	Prüf-Nr.	<input type="text"/>
Prüfthema I	<input type="text"/>	Unterkategorie	<input type="text"/>
Sollwert I-1	<input type="text"/>	Istwert I-1	<input type="text"/>
Sollwert I-2	<input type="text"/>	Istwert I-2	<input type="text"/>
Sollwert I-3	<input type="text"/>	Istwert I-3	<input type="text"/>

Mailadresse des Prüfers der Stufe II

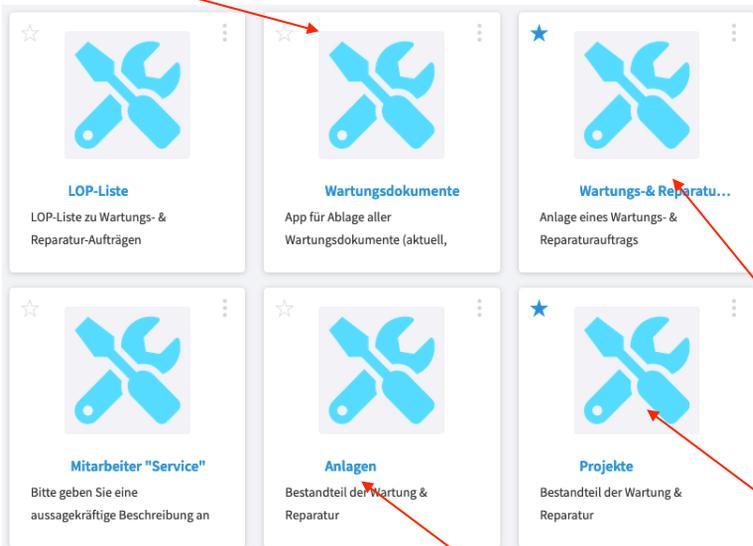
**Werte speichern und Übergabe an Prüfstufe II**

## Wartungs- & Reparaturmanagement im Anlagenbau



Ansicht: Desktop für Innendienst

Auftragsarchiv



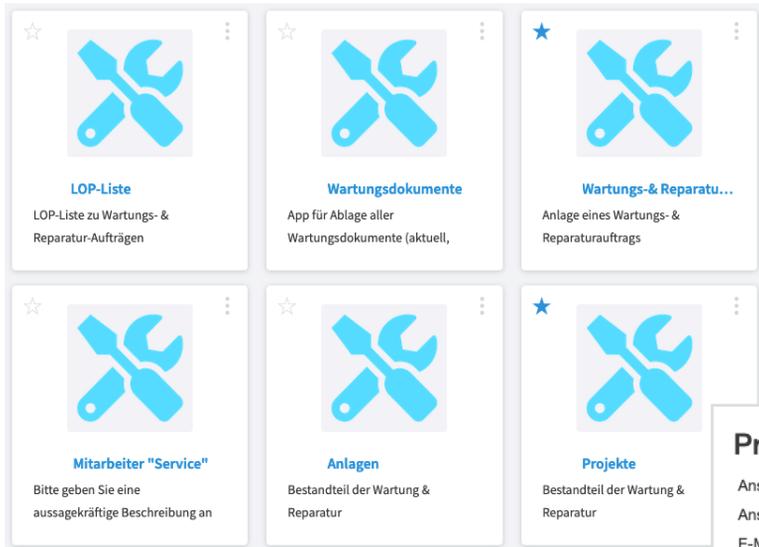
Ansicht: Tablet/Smartphone für Monteure

Kern ist die Anlage von Wartungs- & Reparaturaufträgen für die Bearbeitung vor Ort

Projekte sind hier z.B. Themen

Anlagen, z.B. Oxidator oder Badewasseraufbereitung, sind den Projekten zugeordnet

## Wartungs- & Reparaturmanagement im Anlagenbau



- Erzeugung von offlinefähigen Wartungs- & Reparaturaufträgen
- Übernahme der zu den Anlagen gespeicherten Checklisten für die Reparatur

### Projekt

Anschrift: Testanschrift Ort: 99999 Testort  
Ansprechpartner: Herr Max Mustermann Telefon: 0921 / 00000000  
E-Mail: uli@livinglogic.de

### Auftragsdaten

Projektleiter \*

Die folgenden Mitarbeiter bekommen den Auftrag ebenfalls gelistet und können die Dokumente bearbeiten:

Mitarbeiter 1

Mitarbeiter 2

Auftragsnummer \*

Start Datum \*

Ende Datum

Vorgabezeit

Bemerkung

\* Pflichtfeld

Notwendige Dokumente und Checklisten für die Wartung und/oder Reparatur:  
Bitte wählen Sie die zu den Anlagen des Projekts gehörenden Dokumente für den Auftrag aus.

**Musterbecken 2**

- Hier das Schema hochladen
- Checkliste

**Musterbecken**

- Hier das Schema hochladen
- Checkliste

# Wartungs- & Reparaturmanagement im Anlagenbau

## Wartungen

Auftrag 100 Reparatur zum Projekt Testprojekt für Optikprüfung ab dem 30.07.2020 Leitung: Claus Ehrhardt LOP-Liste

**Beginn:** 30.07.2020      **Ende:**      **Vorgabezeit:** 6h  
**Projektleiter:** claus.ehrhardt@smart-impulse.net  
**Projekt:** Testprojekt für Optikprüfung **Anschrift:** Testanschrift **PLZ:** 99999 **Ort:** Testort  
**1. Direkter Ansprechpartner:**  
 Herr Max Mustermann  
**TelNr.:** 0921 / 00000000      **MobilNr.:**      **E-Mail:** ce@wuce.de  
**2. Direkter Ansprechpartner:**  
 Frau Sabine Musterfrau  
**TelNr.:** 09281 / 00000000      **MobilNr.:**      **E-Mail:** ehrhardtca@googlemail.com

**Bemerkungen**  
 2 Tage vor Arbeitsbeginn Schlüsselübergabe mit Herrn Musterkunden absprechen.  
 Zum Termin alle verfügbaren Unterlagen mitbringen!

Anlage Dokument      ausgefülltes Dokument      Vorlage (leer)      letzte Version      Dokument hochladen

Weiteres\_dokument\_1      [Abitur\\_GYM\\_Mathematik\\_2019\\_Aufgaben.pdf](#)            Keine Datei ausgewählt.     

- Maske für die Bearbeitung von Wartungs- & Reparaturaufträgen offline direkt an der Anlage. Download auf Tablet, Durchführung und hochladen (Offline).

## LOP-Liste Testprojekt für Optikprüfung

Abweichung / Feststellung	festgestellt Datum	Zu erledigen bis:	Zuständig	Nur zur Information?	Erledigt?	Erledigt zum Datum	Erledigt durch
Falsche Ersatzteile	28.07.2020	31.08.2020	Mustermann	Ja	Nein		

- Sofortige Pflege einer Liste offener Punkte (LOP) vor Ort an der Anlage

- Dokumentation der Wartungs- & Reparaturaufträge, Ergebnisse mit Archivierung sowie Drill-Down Funktion

**Daten** ▾    **Konfiguration** ▾    **Anlagen** ▾    **Projekt**

**Einträge je Projekt und Zeitraum**

Volltextsuche  
Bitte Suchbegriff eingeben

»» 2 Datensätze gefunden

Zeitraum	Projekt
1 2020	Testprojekt für Optikprüfung
2 2020	Bamberg Bambados

**Einträge je Projekt und Zeitraum**    2020, Testprojekt für Optikprüfung

Volltextsuche    **Geändert am**  
Bitte Suchbegriff eingeben    =    TTMM.JJJJ HH:MM:SS

»» 4 W.E.T. Wartungsdokumente gefunden    **Zeilen**

	Auftrag	Anlage	Bezeichnung	Dokument	Dokument ausgefüllt	letztes Dokument ausgefüllt
<input type="checkbox"/>	1	Projekt: Testprojekt für Optikprüfung Datum: 28.07.2020	Musterbecken	Checkliste	2020-07-17_07h37_24 (1).png (341 KB)	
<input type="checkbox"/>	2	Projekt: Testprojekt für Optikprüfung Datum: 28.07.2020	Musterbecken 2	Hier das Schema hochladen	Schwarzweißhände ohne Rahmen (1).svg (74.2 KB)	
<input type="checkbox"/>	3	Projekt: Testprojekt für Optikprüfung Datum: 28.07.2020	Musterbecken 2	Checkliste	hände ohne Rahmen (1).svg (15.8 KB)	
<input type="checkbox"/>	4	Projekt: Testprojekt für Optikprüfung Datum: 28.07.2020	Musterbecken	Hier das Schema hochladen	2020-07-17_07h37_24.png (341 KB)	

# Individuelles Incident Management / Ticketsystem für mittelständische Unternehmen

## Ticketsystem

Die xxxx Gruppe hat ein Ticket eröffnet:

Das Ticket wurde von folgender E-Mailadresse erfasst: mailadresse@mailadresse

Datum der Eingabe: 22.09.2020 13:59

Welcher Fehler ist aufgetreten/Welcher Änderungswunsch soll umgesetzt werden:  
Übersicht der aktuellen Aufträge

Bei Fehlermeldungen: Das Problem tritt in folgender APP auf (Name): Mobil - Nr fehlt

Fehler-/Änderungsbeschreibung: MobilNR aus dem Auftrag wird nicht in der Übersicht angezeigt!

Gewünschtes Umsetzungsdatum: 25.09.2020

Diese Ticketmail wurde automatisch erzeugt und geht an das Team Incident Management/Wartung/Service der Wirtschafts & Unternehmensberatung Claus Ehrhardt

Automatisierte E-Mail-Info

Ticket eröffnet am/vm	<input type="text" value="29.09.2020 08:55"/>
Erfasst durch (E-Mail)*	<input type="text" value="claus.ehrhardt@smart-impulse.net"/>
IDNr.:	<input type="text" value="Wird vom Service/Administrator eingefügt"/>
Bezeichnung Fehler/Änderungswunsch*	<input type="text" value="Kurzteil des Fehlers/des Änderungswunsches"/>
Bei Fehlermeldungen: In welcher App (Name) gibt es das Problem:*	<input type="text" value="Hier den Anwendungsnamen vermerken, z.B. Fehler in der Personal-App"/>
Fehlerbeschreibung/Änderungsbedarf:	<input type="text" value="Hier den Fehler oder Änderungswunsch beschreiben. Änderungen oder Neuerungen so genau wie möglich beschreiben. Bei Fehlern den VORGANG so gut wie möglich beschreiben, damit man diesen nachvollziehen und den Fehler reproduzieren kann."/>
Zu klärende /Offene Fragen:	Bemerkung:
<input type="text" value="z.B. Kann das System Feedback geben?"/>	<input type="text" value="Haben Sie weitere Bemerkungen"/>
Screenshot (I)	Screenshot (II)
<input type="button" value="Durchsuchen..."/> Keine Datei ausgewählt.	<input type="button" value="Durchsuchen..."/> Keine Datei ausgewählt.
Termin zu dem der Fehler behoben sein muss/Bis wann wünschen Sie sich eine Änderung:	
Enddatum/Wiedervorlage	<input type="text" value="Behebungsdatum/Wunschdatum für Änderung"/>
Status (gibt Ticket-Bearbeiter ein):	Sobald der Fehler behoben ist, gibt der Bearbeiter ein Feedback und informiert den Eingebenden!
<input type="text" value="Nichts ausgewählt"/>	
Ist das Problem behoben? Ja <input type="radio"/> Nein <input type="radio"/>	Wird vom Bearbeiter nach Fehlerbehebung ausgefüllt!

Speichern

## Rechnungserstellung für mittelständische Unternehmen mit Dienstleistung- oder Produktverkauf



### Rechnungsartikel

Vorschlagswerte



### Rechnungspositionen

Hier werden die  
Rechnungspositionen verwaltet



### Rechnungen

In dieser App wird die Rechnung  
erstellt

Wirtschafts- & Unternehmensberatung Claus Ehrhardt • Piribitscher Hang 41 • 95326 Kulmbach

Wirtschafts- & Unternehmensberatung C. Ehrhardt  
Claus Ehrhardt  
Piribitscher Hang 41  
95326 Kulmbach  
E-Mail: ce@wuce.de

Wirtschafts- und  
Unternehmensberatung  
Claus Ehrhardt

**Ansprechpartner:**  
Claus Ehrhardt  
Tel. +49 9221 87 83 413  
Mobil: +49 172 88 54 789  
E-Mail: ce@wuce.de

Kulmbach, 30.07.2020

**Rechnungs-Nummer** Kunde2020.001  
Dummy Rechnung Q1  
Leistungszeitraum 01.07. – 31.07.2020

Pos.	Bezeichnung	Anzahl in Std.	Einzelbetrag je Std. in Euro	Gesamtbetrag in Euro
1	Beratungsleistung Standard	20	125,00	2.500,00
	Summe			2.500,00
	Mehrwertsteuer 16 %			400,00
	Rechnungsbetrag			2.900,00

Bitte überweisen Sie den Gesamtbetrag innerhalb von 14 Tagen auf unser Konto  
bei der Commerzbank AG  
**IBAN DE79 7004 0048 0762 1964 00, BIC: COBADEFFXXX**

Vielen Dank im Voraus.

- Leichte Bedienbarkeit
- Import von Rechnungsartikeln oder Erstellung von Artikeln und Preisen

## Entwicklung ganzer WEB-Applikationsumgebungen

- Applikationsumgebung mit Drop-Down Menue zur vollumfänglichen Verwaltungsplattform für alle Anwendungen
- Einbindung von über 20 Applikationen und prozessorientierten Anwendungen



- Applikationsumgebung Geräteinventarisierung:
  - inkl. Leihe
  - Erfassung von Geräten
  - Archivierung der Verleihung von Geräten und deren Zuständen
  - Erfassung von Werkzeugen
  - HTML-Oberfläche zur Einbindung in das Intranet
  - Berechtigungskonzept

## Geräteinventar bearbeiten



### Laptop Inventar

**Erfassung der vorhandenen Laptops** Wirtschafts- und Unternehmensberatung Claus Ehrhardt

Name:  Beschreibung:  Typ:  Anschaffungsdatum:

Modell-Nr.:  Marke:  Betriebssystem:

Programme:  
Android Reader DC  Google Chrome  Standort:   
Excel 2016  PowerPoint 2016  Login:   
Publisher 2016  Word 2016   
Spotify Desktop  Microsoft Edge   
VLC-media Player  Dr-Keeper  Screenshot:   
GIMP 2.10.22  DeDeHT?   
Default bei DeDeHT

Zusätzlich installiert:  
 Weitere argumentierte Software hier auflisten

Foto 1   Keine ... ewählt Foto 2   Keine ... ewählt

Aktuell entliehen von:  
Name, Vorname:  Leihvertrag:   Keine ... ewählt

Vorher entliehen von:  
Name, Vorname (Vorgänger):  Entliehen am:  Behalten bis:

Geändert zu erfassen?  
Ja  Nein  Gebührentag zum Rechnungsdatum:  Rückgabe am:

- Übersichtliche HTML-Listen zum schnellen Ausdruck über den Browser mit einem Klick:

## Geräteinventar bearbeiten

Alle Anwendungen

Neue Laptops eingeben

Liste der terminlich überfälligen Geräte

Übersicht der Geräte (ohne Werkzeuge)

Geräte bearbeiten (Liste)

Demnächst endende Ausleihe

Liste der archivierten Geräte

Archiv bearbeiten (Liste)

Archiv: Nach Modellnummer getrennt sortierte Ausleihe (Liste)

Werkzeuge erfassen

Werkzeuge bearbeiten (Liste)

Werkzeuge: Übersicht aller Werkzeuge (Liste)

## Übersicht aller Geräte

Suche  mit Volltextsuche

Interne Bezeichnung	Typ	Model-Nr.	Betriebssystem	Marke	Standort	Name, Vorname	Entleihen am:	Befristet bis:	Name, Vorname (Vorgänger)
Testdatensatz	2435350	234524560	Windows 10	Toshiba	Adorf	Donald Trumpy	02.11.2020	09.11.2020	Pan, Tau
Testdatensatz	2435300	234524550	IOS	Meins	Adorf	Dagobert Duck	02.11.2020	25.11.2020	Ehrhardt, Claus
Testdatensatz	2435250	234524500	Windows 7	Meins	Adorf	Daisy Duck	02.11.2020	30.11.2020	Peter Pan
Bildschirm	R24a	4711		Samsung	Büro	Ehrhardt, Claus	02.11.2020	30.11.2020	

## Übersicht aller Geräte im Archiv

Volltextsuche

Interne Bezeichnung	Typ	Model-Nr.	Betriebssystem	Marke	Standort	Programme	Name, Vorname	Entleihen am:	Befristet bis:	Name, Vorname (Vorgänger)	Rückgabe am:
Apple Power Book	Power Book	1234567	MacOSCatalina	Apple	Kulmbach	Google Chrome, Acrobat Reader DC	Ehrhardt, Claus	02.11.2020	30.11.2020		
Testdatensatz	2435250	234524500	Windows 7	Meins	Adorf	Acrobat Reader DC, Microsoft edge, VLC media Player, GIMP 2.10.22, Google Chrome	Daisy Duck	02.11.2020	30.11.2020	Peter Pan	31.12.2020
Testdatensatz	2435250	234524500	Windows 7	Meins	Adorf	Acrobat Reader DC, Microsoft edge, VLC media Player, GIMP 2.10.22, Google Chrome	Pan Tau	02.11.2020	30.11.2020		30.11.2020
Testdatensatz	2435250	234524500	Windows 7	Meins	Adorf	Acrobat Reader DC, Microsoft edge, VLC media Player, GIMP 2.10.22, Google Chrome	Peter Pan	02.11.2020	30.11.2020		30.11.2020
Bildschirm	R24a	4711		Samsung	Büro		Ehrhardt, Claus	02.11.2020	30.11.2020		30.11.2020

## Geräteinventar bearbeiten



- Mit einem Klick zur Übersicht der Geräte deren Abgabefrist überschritten ist oder deren Ausleihende bevorsteht:

### Übersicht aller Geräte, die eine überschrittene Ausleihe haben

Interne Bezeichnung	Typ	Model-Nr.	Betriebssystem	Marke	Standort	Name, Vorname	Entliehen am:	Befristet bis:	Name, Vorname (Vorgänger)
Testdatensatz	2435300	234524550	IOS	Meins	Adorf	Dagobert Duck	02.11.2020	25.11.2020	Ehrhardt, Claus

### Übersicht aller Geräte, deren Abgabefrist überschritten ist oder/und die demnächst Abgabefrist haben

Interne Bezeichnung	Typ	Model-Nr.	Betriebssystem	Marke	Standort	Name, Vorname	Entliehen am:	Befristet bis:	Name, Vorname (Vorgänger)
Testdatensatz	2435300	234524550	IOS	Meins	Adorf	Dagobert Duck	02.11.2020	25.11.2020	Ehrhardt, Claus

- Bearbeiten erfasster Geräte



## Laptop Inventar

### Erfassung der vorhandenen Laptops

Interne Bezeichnung	<input type="text" value="Testdatensatz"/>	Typ	<input type="text" value="2435250"/>	Anschaffungsdatum	<input type="text" value="02.11.2020"/>	
Modell-Nr.	<input type="text" value="234524500"/>	Betriebssystem	<input type="text" value="Windows 7"/>			
Marke	<input type="text" value="Meins"/>	Standort	<input type="text" value="Adorf"/>			
Programme	<input checked="" type="checkbox"/> Acrobat Reader DC	<input checked="" type="checkbox"/> Google Chrome	Login	<input type="text" value="123456"/>		
	<input type="checkbox"/> Excel 2016	<input type="checkbox"/> PowerPoint 2016	Sonstiges	<input type="text" value="J."/>		
	<input type="checkbox"/> Publisher 2016	<input type="checkbox"/> Word 2016	Defekt?	<input type="checkbox"/>		
	<input type="checkbox"/> Scratch Desktop	<input checked="" type="checkbox"/> Microsoft edge	Defektart bei Defekt	<input type="text"/>		
	<input checked="" type="checkbox"/> VLC media Player	<input type="checkbox"/> Dr. Kaiser				
	<input checked="" type="checkbox"/> GIMP 2.10.22					
Zusätzlich installiert	<input type="text" value="Weitere implementierte Software hier erfassen"/>					
Foto 1	<input type="button" value="Datei auswählen"/> Keine ...ewählt	Foto 2	<input type="button" value="Datei auswählen"/> Keine ...ewählt			
<b>Aktuell entliehen von:</b>						
Name, Vorname	<input type="text" value="Daisy Duck"/>				Leihvertrag	<input type="button" value="Datei auswählen"/> Keine ...ewählt
<b>Vorher entliehen von:</b>						
Name, Vorname (Vorgänger)	<input type="text" value="Peter Pan"/>	Entliehen am:	<input type="text" value="02.11.2020"/>	Befristet bis:	<input type="text" value="30.11.2020"/>	
Datensatz archivieren?	<input type="radio"/> Ja <input checked="" type="radio"/> Nein		Gerätewert zum Rechnungsdatum:	<input type="text" value="250 €"/>	Rückgabe am:	<input type="text" value="31.12.2020"/>

## Abenteuer Digitalisierung – Abenteuer Transformation

- Sie organisieren viele Geräte, Werkzeuge und Materialien in Ihrer Schule?
- Sie verleihen Ihre Geräte , z.B. Laptops, und wollen wissen, wo sie sich aktuell befinden und wann sie wieder verfügbar sind?
- Sie möchten Verantwortlichkeiten zuordnen und lokal festlegen, wo sich die Geräte, Werkzeuge und Materialien normalerweise befinden?
- Sie halten den aktuellen Zustand Ihrer Geräte, Werkzeuge und Materialien fest
- Die Planung, Steuerung und Kontrolle von nicht buchhalterisch geführten Geräten, Werkzeugen und Materialien ist schwierig

Dafür gibt es eine schlanke, schnell installierbare und sehr preiswerte Lösung:



# Abenteuer Digitalisierung – Abenteuer Transformation

## Geräte-, Material- und Werkzeugverwaltung

Ein Produkt aus der Fast-IT  
entwickelt mit dem  
Low-Code System  
**LivingApps**

- ... ergänzt das Kern-Verwaltungssystem um die Inventarisierung von Geräten, Materialien und Werkzeugen



Ausgangspunkt ist eine Web-Oberfläche

- Einfache Erfassung aller Geräte und Materialien aus dem Schul- und Klassenbetrieb - nichts geht verloren!
- Klare Verantwortlichkeiten
- enthält eine namentliche Ausleihe-Funktionalität mit Kontrolle der Rückgabe und Erfassung des Wertes- sowie des Zustands der Geräte, Materialien und Werkzeuge
- Prozessorientierte Gestaltung der vollständig in eine HTML-Oberfläche eingebunden Anwendungen
- Individuelles Berechtigungskonzept
- die Systemplattform eignet sich ideal, um schnell, erweiterbar und nachhaltig risikolos die Digitalisierung für das eigenen Unternehmen fortzusetzen indem es ermöglicht, ohne Programmieraufwand weitere Ergänzungsapplikationen einzuführen

# Abenteuer Digitalisierung – Abenteuer Transformation

## Geräte-, Material- und Werkzeugverwaltung

### Übersicht

- Geräte, Werkzeuge und Material anlegen, verwalten, verleihen
- Lebenszyklus der Geräte, Werkzeuge und Material verfolgen
- Kategorisieren von Geräte, Werkzeuge und Material
- Verleihfunktion mit Erinnerungsliste und Controllingfunktion
- Werterhaltung durch Aufzeichnen des Zustands der Geräte, Werkezeuge und Materialien
- Leicht zu ergänzen um z.B. um Preisangaben, Quittungen/Rechnungen
- etc ....

# Abenteuer Digitalisierung – Abenteuer Transformation

## Nutzen

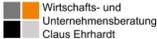
- **Finanzieller Nutzen**
  - ▶ Effizienter, intuitiver Bearbeitungsprozess
  - ▶ Individuelle Anpassungen können kurzfristig umgesetzt und an den optimalen Prozessablauf angepasst werden
  - ▶ Sofortige Verfügbarkeit
  - ▶ Keine langen Umsetzungs- und Trainingszeiten
  - ▶ Schnelle Erfassung
  - ▶ Gegenstände können mit QR - Code gekennzeichnet werden
  - ▶ Import bisher geführter Excel-Listen
- **Sicherheit**
  - ▶ Hohe Qualität der Anwendung
  - ▶ Durch Erfahrung entstanden
  - ▶ Berechtigungskonzept bis auf Feldebene
  - ▶ Sicherheit durch intuitiven Kompetenzaufbau
- **Komfort**
  - ▶ Leichte intuitive Nutzbarkeit durch Web-Seiten-Steuerung
  - ▶ Einfach und problemlos weiter änder- und ausbaubar
  - ▶ Effizient und universell einsetzbar, für alles, was zu inventarisieren ist
- **Flexibilität**
  - ▶ Sofortige Anpassbarkeit auf die Bedürfnisse, ohne IT Abteilung, weiter ausbaubar
  - ▶ Kurze Umsetzungsphase ohne Vorlaufzeiten
  - ▶ Ergänzungen einfach umsetzbar
  - ▶ individuelle Anpassungen
- **Zuverlässigkeit/Zufriedenheit**
  - ▶ Hohe Qualität
  - ▶ Keine IT-Kenntnisse notwendig
  - ▶ Sichere Prozesse bei hoher Akzeptanz

## Geräte-, Material- und Werkzeugverwaltung

Oberfläche und Ausgangspunkt der Verwaltungsprozessabläufe



Eingabeformular  
für neue Geräte

**Erfassung der vorhandenen Laptops** 

Interne Bezeichnung:

Model-Nr.:  Typ:  Anschaffungsdatum:

Marke:  Betriebssystem:

Programme

Acrobat Reader DC <input type="checkbox"/>	Google Chrome <input type="checkbox"/>	Standort: <input type="text"/>
Excel 2016 <input type="checkbox"/>	PowerPoint 2016 <input type="checkbox"/>	Login: <input type="text"/>
Publisher 2016 <input type="checkbox"/>	Word 2016 <input type="checkbox"/>	Sonstiges: <input type="text"/>
Scratch Desktop <input type="checkbox"/>	Microsoft edge <input type="checkbox"/>	
VLC media Player <input type="checkbox"/>	Dr. Kaiser <input type="checkbox"/>	
GIMP 2.10.22 <input type="checkbox"/>		

Zusätzlich installiert

Weitere implementierte Software hier erfassen:

Foto 1:  Keine ...ewählt

Foto 2:  Keine ...ewählt

**Aktuell entliehen von:**

Name, Vorname:  Leihvertrag:  Keine ...ewählt

**Vorher entliehen von:**

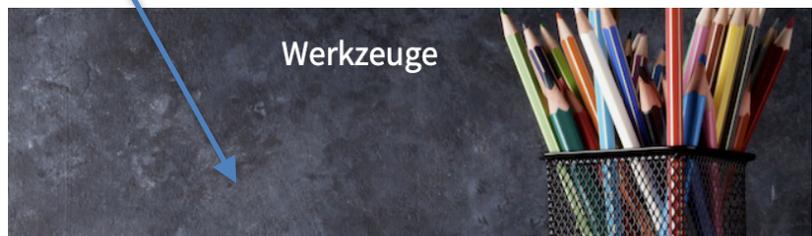
Name, Vorname (Vorgänger):  Entliehen am:  Befristet bis:

Datensatz archivieren? Ja  Nein

Gerätewert zum Rechnungsdatum:  Rückgabe am:

## Geräte-, Material- und Werkzeugverwaltung

Oberfläche und Ausgangspunkt der Verwaltungsprozessabläufe



### Erfassung der vorhandenen Werkzeuge

Eingabeformular für neue Werkzeuge

Produktart	<input type="text" value="z.B. Schraubwerkzeuge od. Greif-, Schneid- und Schlagwerkze"/>
Werkzeugbezeichnung*	<input type="text" value="z.B. Schraubenschlüssel od. Hammer"/>
Marke	<input type="text"/>
Handelt es sich um ein Gebinde?*	Anzahl/ Stück im Gebinde? <input type="text"/>
<input type="radio"/> Ja	
<input type="radio"/> Nein	
Art.Nr. od. eigene Nr.	<input type="text"/>
Anschaftungsdatum*	<input type="text" value="15.03.2021"/>
	Angeschafft im Wirtschaftsjahr (wird autom. ermittelt)
Das Werkzeug gehört zu?*	Das Gerät wurde eingegeben von:*
<input type="radio"/> Kost 4711	<input type="text" value="claus.ehrhardt@smart-impulse.net"/>
<input type="radio"/> Kost 0815	

Absenden

# Geräte-, Material- und Werkzeugverwaltung

Übersichtliche HTML-Listen zur Kontrolle und zum schnellen Ausdruck über den Browser mit einem Klick



## Übersicht aller Geräte

Suche mit Volltextsuche

Interne Bezeichnung	Typ	Model-Nr.	Betriebssystem	Marke	Standort	Name, Vorname	Entliehen am:	Befristet bis:	Name, Vorname (Vorgänger)
Testdatensatz	2435350	234524560	Windows 10	Toshiba	Adorf	Donald Trumpy	02.11.2020	09.11.2020	Pan, Tau
Testdatensatz	2435300	234524550	IOS	Meins	Adorf	Dagobert Duck	02.11.2020	25.11.2020	Ehrhardt, Claus
Testdatensatz	2435250	234524500	Windows 7	Meins	Adorf	Daisy Duck	02.11.2020	30.11.2020	Peter Pan
Bildschirm	R24a	4711		Samsung	Büro	Ehrhardt, Claus	02.11.2020	30.11.2020	

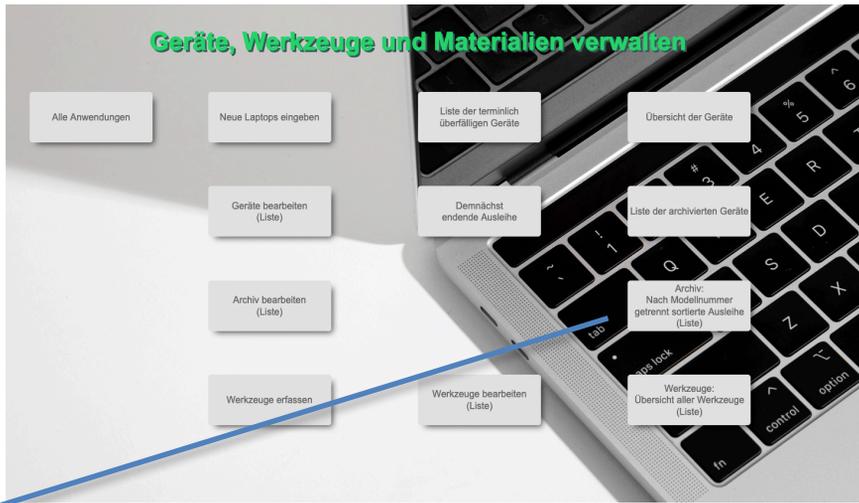
## Übersicht aller Geräte im Archiv

Volltextsuche

Interne Bezeichnung	Typ	Model-Nr.	Betriebssystem	Marke	Standort	Programme	Name, Vorname	Entliehen am:	Befristet bis:	Name, Vorname (Vorgänger)	Rückgabe am:
Apple Power Book	Power Book	1234567	MacOSCatalina	Apple	Kulmbach	Google Chrome, Acrobat Reader DC	Ehrhardt, Claus	02.11.2020	30.11.2020		
Testdatensatz	2435250	234524500	Windows 7	Meins	Adorf	Acrobat Reader DC, Microsoft edge, VLC media Player, GIMP 2.10.22, Google Chrome	Daisy Duck	02.11.2020	30.11.2020	Peter Pan	31.12.2020
Testdatensatz	2435250	234524500	Windows 7	Meins	Adorf	Acrobat Reader DC, Microsoft edge, VLC media Player, GIMP 2.10.22, Google Chrome	Pan Tau	02.11.2020	30.11.2020		30.11.2020
Testdatensatz	2435250	234524500	Windows 7	Meins	Adorf	Acrobat Reader DC, Microsoft edge, VLC media Player, GIMP 2.10.22, Google Chrome	Peter Pan	02.11.2020	30.11.2020		30.11.2020
Bildschirm	R24a	4711		Samsung	Büro		Ehrhardt, Claus	02.11.2020	30.11.2020		30.11.2020

# Geräte-, Material- und Werkzeugverwaltung

Übersichtliche HTML-Listen zur Kontrolle und zum schnellen Ausdruck über den Browser mit einem Klick



Sortiert nach Modellnummer

Volltextsuche  
Bitte Suchbegriff eingeben

Anzahl  
= ▾

Suchen Erweitert

»» 3 Datensätze gefunden

Zeilen pro Seite 5  Los

	Liste nach Modellnummer	Anzahl
1	234524500	3
2	4711	1
3	1234567	1

PDF CSV ...

Drill Down  
auf Lifecycle  
des Gerätes

Sortiert nach Modellnummer

1/3

Anzeigen Einzeldatensätze

Volltextsuche  
Bitte Suchbegriff eingeben

Geändert am  
= ▾ TT.MM.JJJJ HH:MM:SS

Suchen Erweitert

»» 3 Geräteinventar: Archiv (Demo) gefunden

Zeilen pro Seite 5  Los

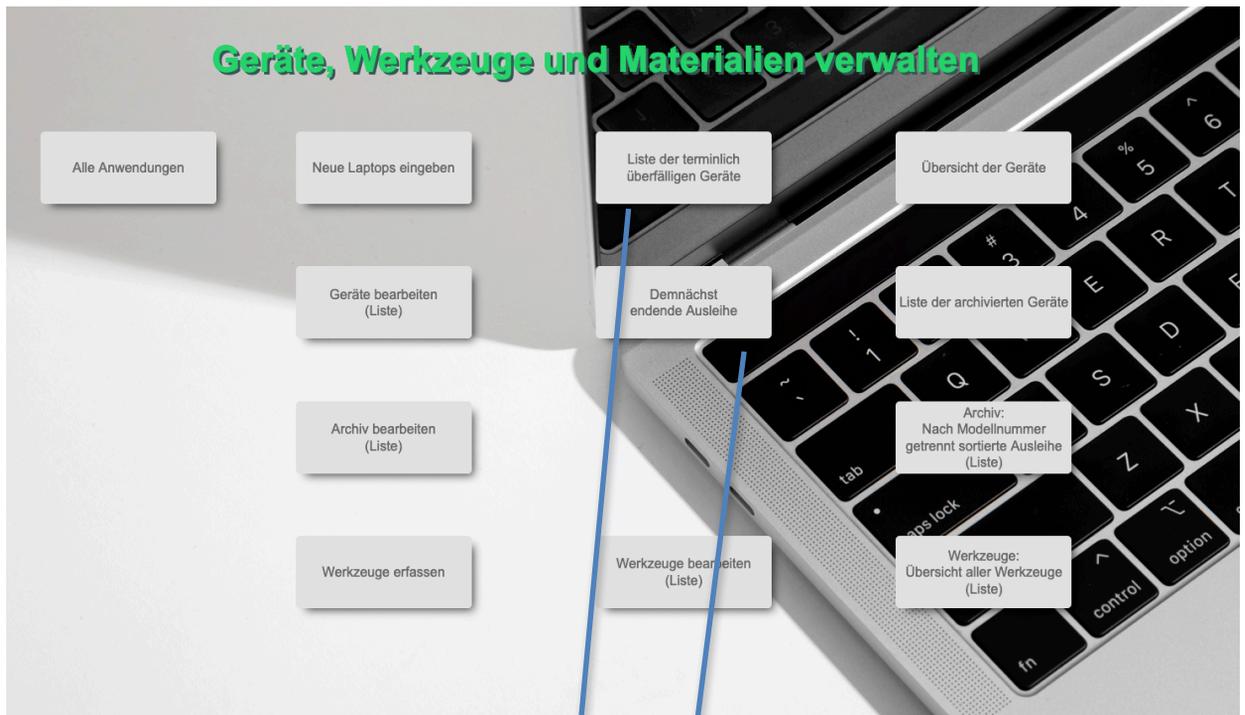
	interne Bezeichnung	Typ	Model-Nr.	Betriebssystem	Marke	Standort	Programme	Name, Vorname	Entliehen am	Befristet bis	Name, Vorname (Vorgänger)	Rückgabe am	Geändert am
1	Testdatensatz	2435250	234524500	Windows 7	Meins	Adorf	Acrobat Reader DC, Microsoft edge, VLC media Player, GIMP 2.10.22, Google Chrome	Peter Pan	02.11.2020	30.11.2020		30.11.2020	09.11.2020 12:20:06
2	Testdatensatz	2435250	234524500	Windows 7	Meins	Adorf	Acrobat Reader DC, Microsoft edge, VLC media Player, GIMP 2.10.22, Google Chrome	Pan Tau	02.11.2020	30.11.2020		30.11.2020	24.11.2020 16:39:43
3	Testdatensatz	2435250	234524500	Windows 7	Meins	Adorf	Acrobat Reader DC, Microsoft edge, VLC media Player, GIMP 2.10.22, Google Chrome	Daisy Duck	02.11.2020	30.11.2020	Peter Pan	31.12.2020	26.11.2020 14:06:35

+ Hinzufügen Datensätze bearbeiten ...

PDF CSV ...

## Geräte-, Material- und Werkzeugverwaltung

Übersichtliche HTML-Listen zur Kontrolle und zum schnellen Ausdruck über den Browser mit einem Klick



- Mit einem Klick zur Übersicht der Geräte deren Abgabefrist überschritten ist oder deren Ausleihende bevorsteht:

### Übersicht aller Geräte, die eine überschrittene Ausleihe haben

Interne Bezeichnung	Typ	Model-Nr.	Betriebssystem	Marke	Standort	Name, Vorname	Entliehen am:	Befristet bis:	Name, Vorname (Vorgänger)
Testdatensatz	2435300	234524550	IOS	Meins	Adorf	Dagobert Duck	02.11.2020	25.11.2020	Ehrhardt, Claus

### Übersicht aller Geräte, deren Abgabefrist überschritten ist oder/und die demnächst Abgabefrist haben

Interne Bezeichnung	Typ	Model-Nr.	Betriebssystem	Marke	Standort	Name, Vorname	Entliehen am:	Befristet bis:	Name, Vorname (Vorgänger)
Testdatensatz	2435300	234524550	IOS	Meins	Adorf	Dagobert Duck	02.11.2020	25.11.2020	Ehrhardt, Claus

## Geräte-, Material- und Werkzeugverwaltung

Bearbeiten erfasster Geräte, z.B. um zu korrigieren,  
Systemeigenschaften zu verändern oder eine Ausleihe zu  
erfassen

### Laptop Inventar

#### Erfassung der vorhandenen Laptops

Wirtschafts- und Unternehmensberatung Claus Ehrhardt

Interne Bezeichnung	Testdatensatz	Typ	2435250	Anschaffungsdatum	02.11.2020
Model-Nr.	234524500	Marke	Meins	Betriebssystem	Windows 7

Programme

Acrobat Reader DC	<input checked="" type="checkbox"/>	Google Chrome	<input checked="" type="checkbox"/>
Excel 2016	<input type="checkbox"/>	PowerPoint 2016	<input type="checkbox"/>
Publisher 2016	<input type="checkbox"/>	Word 2016	<input type="checkbox"/>
Scratch Desktop	<input type="checkbox"/>	Microsoft edge	<input checked="" type="checkbox"/>
VLC media Player	<input checked="" type="checkbox"/>	Dr. Kaiser	<input type="checkbox"/>
GIMP 2.10.22	<input checked="" type="checkbox"/>		

Standort: Adorf  
Login: 123456  
Sonstiges: ./

Zusätzlich installiert  
Weitere implementierte Software hier erfassen

Foto 1:  Keine ...ewählt  
Foto 2:  Keine ...ewählt

**Aktuell entliehen von:**  
Name, Vorname: Daisy Duck  
Leihvertrag:  Keine ...ewählt

**Vorher entliehen von:**  
Name, Vorname (Vorgänger): Peter Pan  
Entliehen am: 02.11.2020  
Befristet bis: 30.11.2020

Datensatz archivieren?  
Ja  Nein

Gerätewert zum Rechnungsdatum: 250 €  
Rückgabe am: 31.12.2020

Erschaffe Dir Deine Digitale Heimat

# Digitalisierung selbst gemacht: Besucherregistrierung

CEO LivingLogic AG  
Bayreuth, 2022

# Situation

- Es fehlt eine Besucher-Dokumentation
- Aktuell weiß niemand, welche externen Personen sich im Haus befinden
- Am Empfang liegt eine Liste oder ein Büchlein aus, wo sich Besucher eintragen sollen. Das wird manchmal vergessen?!
- Wenn Daten gesammelt werden, sind sie im Notfall nicht schnell verfügbar – sie liegen bei einer verantwortlichen Person. Aber was, wenn diese Person ausfällt?
- Die Daten sind schlichtweg unlesbar, im Zweifel gar nicht vorhanden
- „Was macht diese Person im Haus ohne Begleitung?“
- Ist eine Sicherheitsunterweisung vor betreten des Hauses erfolgt und wurde diese bestätigt?
- Es bildet sich eine Reihe Wartender vor dem Empfang.

**Gibt es für unser Haus eine schnelle und flexible,  
günstige und sofort einsetzbare Lösung?**

# Problem

- Um eine Besucherregistrierung einzusetzen benötigt man eine zusätzliche Funktionalität in bestehenden ERP oder Zeiterfassungssystemen
- Diese Lösung ist kostenintensiv, weil Sie Zeit bei wichtigen Ressourcen in der IT bindet
- Das Customizing durch Externe im ERP – System ist teuer und dauert
- Die Anforderungen werden zu lange und mit zu vielen Personen diskutiert, die die Abläufe nicht kennen
- Einmal fertiggestellt ist eine erneute Anpassung nahezu unmöglich
- Das Reporting aktuell anwesender Personen ist nur über eine Stelle analog am Empfang möglich
- Diese Daten sind nicht unabhängig von der internen Systemlandschaft außerhalb der Unternehmung verfügbar
- Sicherheit?

# Fragen

- Wie kann eine einfache organisatorische Lösung geschaffen werden?
- Welche Gäste sind heute auf dem Gelände/im Haus?
- Wurden notwendige Sicherheitsunterweisungen vorgenommen?
- Besucher – Controlling: Wer kommt wie oft und in welchen Zeiträumen als Gast?
- War der Besucher schon mal da?
- Wann sind welche Besuche geplant?
- Sind alle Betroffenen informiert?
- Ist eine Begleitung des Gastes organisiert?

# Lösung

LIVINGLOGIC

## VISITORS LOG IN

Einladung erstellen

Liste der heutigen Gäste

Geplante Gäste-Termine

Besucher Controlling

Liste aller Einladungen

- Aus dem Fachbereich selbst gebaute Lösung mit Hilfe der LivingApps-Technologie
- Formular kann 1:1 umgesetzt werden
- Schnell, innerhalb von Stunden verfügbar
- Mit Menüsteuerung und Reporting
- Keine Schulung notwendig, funktioniert sofort



- Es bleibt , wie es ist, es wird nur viel besser
- Zeitsparend
- Minimale Unterstützung bei der Erstellung
- Wertschätzung für den Ersteller aus dem Fachbereich
- Sofortige Sicherheit und ein “gutes Gefühl“
- Auch außerhalb der Firma verfügbar

LIVINGLOGIC

Datum 26.07.2022

### Einladung/Besuchererfassung

Besucher/Besucher Gruppe

Besuchter Kollege

Gruppenname

Der besuchte Kollege ist

intern  extern  zu begleiten

Der Besucher/Die Gruppe benötigt:

Bitte vorgeben

Verantwortlich:

Anrede  Nichts ausgewählt

Titel

Titel

Vorname\*

Vorname\*

Nachname\*

Nachname\*

Abteilung\*

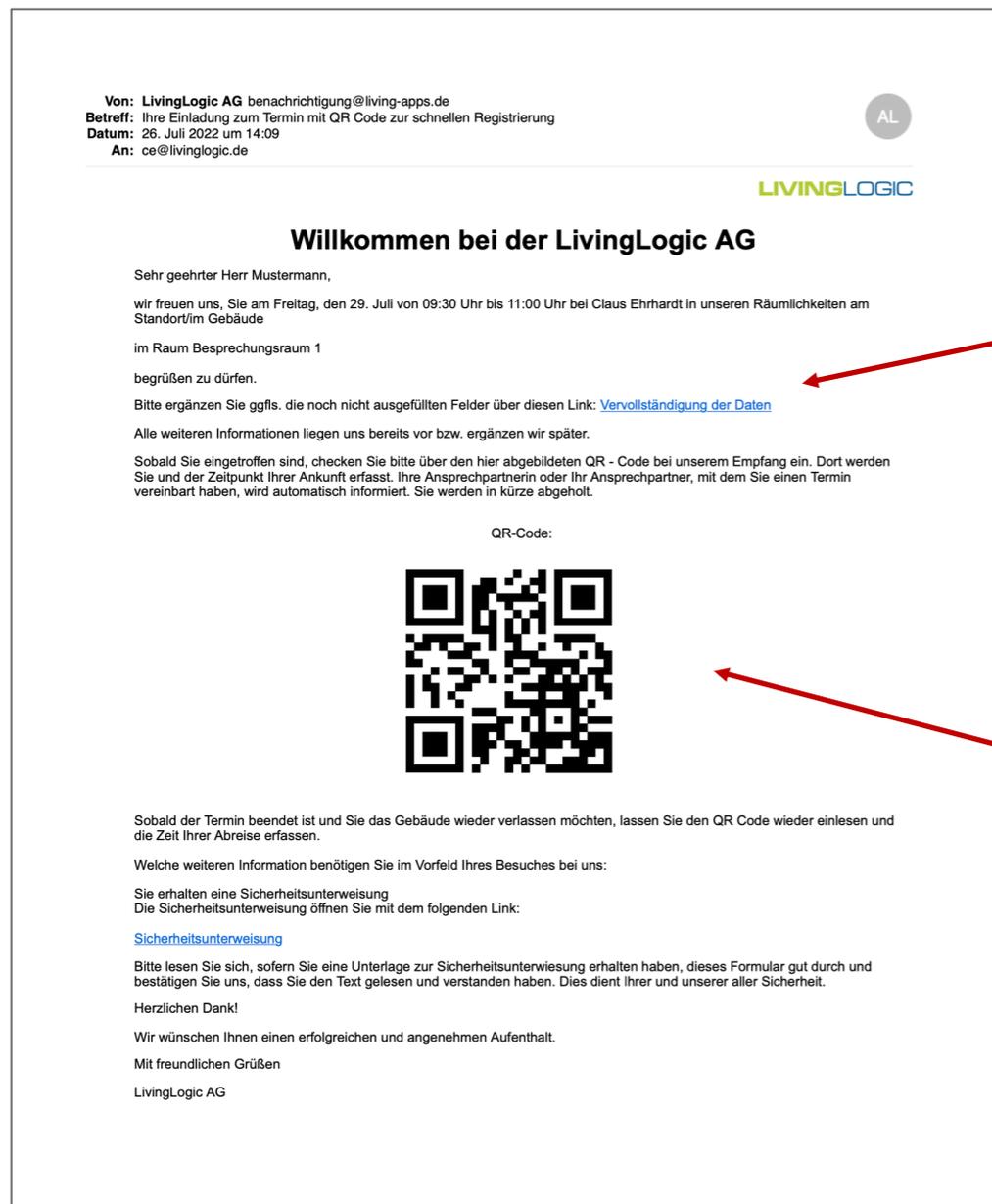
Position

Position

Firma\*

# Lösung

- E-Mail vorab an den Gast mit QR-Code zum einlesen am Empfang



➤ Die Information enthält Ergänzungen des Gastes, der diese über einen Link in der Einladung direkt ergänzt hat

➤ Am Empfang sind alle Informationen mit dem Einlesen des QR-Codes vorhanden. Lediglich die Zeiterfassung wird noch vorgenommen

# Lösung

- Per Knopfdruck erscheint eine Liste der aktuell im Hause befindlichen Gäste
- Auch die Anstehenden Besuche sind per Knopfdruck verfügbar
- Es existiert eine Übersicht über alle Gäste, die im Haus waren
- Welche Personen waren wie oft und in welchen Monaten im Unternehmen?

## Heutige Besucher

Suche Besucher

Titel Besucher	Vorname	Nachname	Position	Firma	Telefonnummer	Titel	Vorname Besucher	Nachname Besucher	Abteilung	Position oder Abteilung	Datum/Uhrzeit von:	Datum/Uhrzeit bis:	Telefonnummer Besucher	Ankunftsdatum
	Max	Mustermann	Manager	Manager Ltd.	1234567890		Claus	Ehrhardt	Business Development	Management	27.07.2022 14:30	27.07.2022 16:00	987654321	27.07.2022

## Geplante Gäste-Termine

Suche Besucher

Titel Besucher	Vorname	Nachname	Position	Firma	Telefonnummer	Titel	Vorname Besucher	Nachname Besucher	Abteilung	Position oder Abteilung	Datum/Uhrzeit von:	Datum/Uhrzeit bis:	Telefonnummer Besucher	An
	Peter	Pan	Helfer	LL	134513451435		Max	Mustermann	Business Development		22.08.2022 10:00	22.08.2022 13:00	13453451345	22

## Liste aller erfasster Besucher

Suche Besucher

Titel Besucher	Vorname	Nachname	Position	Firma	Telefonnummer	Titel	Vorname Besucher	Nachname Besucher	Abteilung	Position oder Abteilung	Datum/Uhrzeit von:	Datum/Uhrzeit bis:	Telefonnummer Besucher	Ankunftsdatum
	Peter	Pan	Helfer	LL	134513451435		Max	Mustermann	Business Development		22.08.2022	22.08.2022	13453451345	22.08.2022
	Max	Mustermann	Manager	Manager Ltd.	1234567890		Claus	Ehrhardt	Business Development	Management				
	Peter	Pan	Manager Marketing	Marketing Meister	1234567890		Claus	Ehrhardt	Business Development	Manager				
Dr.	Max	Mustermann	GF	Muster GmbH			Claus	Ehrhardt	Business Development	Manager				
Dr.	Peter	Wright	GF	Snake-Bite Ltd.	484822	Dipl. Kfm.	Claus	Ehrhardt	Business Development	Manager				
Dr.	Alois	Kastner-Maresch					Claus	Ehrhardt	Business Development & Geschäftsstrategie	Manager				

The screenshot shows a web application interface for visitor management. At the top, there is a navigation bar with the logo 'LIVING APPS' and menu items: 'Meine Apps', 'Aufgaben', 'Katalog', 'Chats', and 'Feedback'. Below the navigation bar, there is a header area with 'Daten', 'Konfiguration', and 'Menü' dropdowns. The main content area displays a table titled 'Liste\_Einladungen' with columns for 'Liste der Gäste nach Ankunftsdatum' and 'Gastgeber'. The table shows 4 data entries found, with 5 rows per page. The entries are: 1. 2022/07, Ehrhardt; 2. 2022/06, Ehrhardt; 3. 2022/05, Ehrhardt; 4. 2022/06, Mustermann. At the bottom of the interface, there are links for 'PDF', 'CSV', and other options. The footer contains 'Impressum', 'AGB', 'Datenschutz', and 'Kundeninformation'.

