

# STA\*WARE BUSINESSNAVIGATION

**Sta\*Ware BusinessNavigation** steht für die unternehmensweite, passgenaue, automatisierte und agile **Steuerung** und **Abwicklung Ihrer Unternehmensprozesse**.

Alleinstellungsmerkmal ist die **Sta\*Ware Vorgangsmethodik** kombiniert mit der **Sta\*Ware BusinessProcessEngine**. Diese ermöglichen die spezifische Konfiguration Ihrer Projekte, Projekttypen, Vorgangstypen und Prozesse einschließlich aller Details wie Dokumente, Notizen, Aufgaben, Beteiligte und Zusatzdaten.

Workflows werden entsprechend Ihrer Vorgaben bereichsübergreifend umgesetzt und können jederzeit einfach ergänzt oder geändert werden. Neue UseCases lassen sich mit der Prozessautomation leicht umsetzen.

Basis ist die modulare Unternehmenssoftware **Sta\*Ware BusinessNavigator®**.

Sie vereint die Lösungen:

- **Enterprise Resource Planning**
- **Customer Relationship Management**
- **Human Resources und Zeitwirtschaft**
- **Business Process Management**
- **Document Management**
- **Project Management**
- **Controlling**
- **E-Collaboration**
- **Business Analytics**

datenbankbasiert in einem System ohne Schnittstellen.

Je nach Lösungsbedarf werden die Sta\*Ware Module kombiniert.

Strukturen, Projekte und Vorgänge werden branchen- und organisationsspezifisch konfiguriert. Durchgängiges Prozessmanagement, sowie individuelle Ablaufautomatik im Projekt- und Prozessmanagement werden realisiert. Die digitale Organisations-, Prozess- und Projektlandschaft der Sta\*Ware-Kunden wird so, einschließlich aller Details, passgenau und automatisiert umgesetzt.

Über die **Sta\*Ware App** und das **Sta\*Ware Portal** ist der Sta\*Ware BusinessNavigator jederzeit global erreichbar und die direkte Einbeziehung Dritter in die Projekte und Vorgänge zur Herstellung durchgängiger Prozessabläufe ist gegeben.

Für die Branchenlösung **Sta\*Ware BusinessNavigator E&P** für Ingenieur- und Planungsbüros wird das System durch spezifische Module wie einen Honorarassistenten oder kaufmännische Abrechnungsprozesse ergänzt.

## STANDARD MODULE

---

### INFOCENTER

- ✦ Übersicht aller Vorgänge, Projekte, E-Mails, Notizen, Dokumente, Aufgaben und Beteiligten
- ✦ Gliederung nach Vorgangstypen, Projekten, Phasen, Gewerke, Status und Prioritäten
- ✦ Strukturierte Ablage sämtlicher Daten und Informationen zu jedem Geschäftsvorfall
- ✦ Recherche- und Filterfunktionen in Echtzeit
- ✦ Einfache Navigation durch die gesamten Prozesse und Projekte
- ✦ Forumsfunktion für die gemeinsame Bearbeitung von Vorgängen
- ✦ Automatische Benachrichtigungen und Kenntnissnahmen nach konfigurierten Regeln
- ✦ Vertrauliche Projekte und Security für Projektteams
- ✦ Workflow Steuerung für Vorgänge und Aufgaben nach Regeln und ad-hoc Entscheidungen
- ✦ Integrierte Mandantensecurity

---

### E-MAILCENTER

- ✦ Automatische Zuordnung eingehender und ausgehender E-Mails zu Vorgängen und Projekten
- ✦ Ablage aller E-Mails in der Unternehmensstruktur es ist kein weiteres oder externes E-Mail-System notwendig.
- ✦ Vorlagen, Signaturen, Serien-E-Mails
- ✦ Direkter Versand von Angeboten, Rechnungen und Dokumenten
- ✦ Automatische Übernahme der Anhänge in die Projektverzeichnisse
- ✦ Regeln für die Erkennung und automatische Verarbeitung von Eingangsmails mit Anstoß von Workflows
- ✦ Verarbeitung der E-Rechnungen als Eingangsbeleg

---

### TERMINKALENDER

- ✦ Persönliche und projektbezogene Termine
  - ✦ Einzel- und Gruppenkalender für Tag, Woche, Monat und Jahr
  - ✦ Erinnerungs- und Wiedervorlagefunktionen
-

- ✦ Synchronisation mit Aufgaben und Vorgängen
- ✦ Einzel- und Serientermine mit Beachtung der Ausnahmen
- ✦ Gemeinsame Kalender für Teams und Projektgruppen
- ✦ Automatischer Empfang und Versand von Termineinladungen
- ✦ Darstellung von An- und Abwesenheiten inkl. Urlaub und Krank
- ✦ Workflow für Urlaubsanträge
- ✦ Konfigurierbarer Feiertagskalender
- ✦ Schnittstelle zu MS Teams

## DOKUCENTER

- ✦ Zentrale Erstellung, Verwaltung und Archivierung aller Unternehmensdokumente
- ✦ Revisionssichere Archivierung
- ✦ Muster-/Vorlagenverwaltung
- ✦ Automatische Dokumentenerstellung und Füllung aus Datenbankfeldern
- ✦ Versionierung und Planverwaltung inkl. Check-in/Check-out
- ✦ Berechtigungs- und Vertraulichkeitsstufen
- ✦ OCR, PDF-Erstellung und Scanner-Anbindung
- ✦ Dateiablage erfolgt regelbasiert in der Datenbank oder Filesystem

## AUFGABENCENTER

- ✦ Zentrale Verwaltung aller Aufgaben im Unternehmen
- ✦ Aufgabenlisten, Prioritäten, Status
- ✦ Kanban-Board mit Backlog & Swimlanes
- ✦ Projektübergreifende Aufgabensteuerung
- ✦ Automatische Erzeugung, Zuordnung und Steuerung der Aufgaben gemäss Prozessdefinition und Workflowregeln
- ✦ Direkte Zeiterfassung an der Aufgabe

## ADRESSENCENTER

- ✦ zentrale Datenbank für alle Adressen, Kontakte, Rollen und Beziehungen
- ✦ Integration der Kunden und Lieferanten Debitoren, Kreditoren)
- ✦ Zuordnung zu Vorgängen, Projekten und Dokumenten
- ✦ Klassifizierungen, Notizen, Historie, Schlagworte
- ✦ Einheitliche Stammdatenverwaltung
- ✦ Private und Mandantenspezifische Kontakte sind möglich

---

## VORTEILE

- ✦ Alle Informationen sind zentral, strukturiert und sofort verfügbar
  - ✦ Eine unternehmensweit einheitliche und transparente Arbeitsweise ist möglich
  - ✦ E-Mails sind immer im richtigen Kontext und automatisch im Projekt abgelegt
  - ✦ Deutliche Reduktion von Suchaufwand und fehlerhaften Zuordnungen
  - ✦ Gesteuerte und transparente Termin- und Fristenkontrolle
  - ✦ Weniger Koordinationsaufwand
  - ✦ Einheitliche Dokumentenablage mit Vermeidung von Duplikaten
  - ✦ Effiziente, schnelle Dokumentenerstellung
  - ✦ Vollständige und digitale Projektakten
  - ✦ Klare, strukturierte Teamarbeit
  - ✦ Transparenz über Zuständigkeiten & Fortschritt
  - ✦ Alle Adressen und Kontakte in einem System ohne Dubletten
  - ✦ keine Schnittstellen zu weiteren Subsystemen notwendig
  - ✦ übersichtliches Berechtigungskonzept mit Rollen
-

---

## ZEITWIRTSCHAFT UND MITARBEITERPLANUNG

---

### ZEITERFASSUNG

- ✦ Buchung von Zeiten auf Aufgaben, Vorgänge, Projekte
- ✦ Mobile Erfassung über APP
- ✦ Automatische Prüfung und Verteilung auf Kostenstellen
- ✦ Buchungssperre für vergangene Zeiträume und Projekte
- ✦ Ermittlung der Kostensätze anhand des Zeitmodells , des Gehalts und konfigurierbaren Zuschlägen
- ✦ Ermittlung von verrechenbaren Preisen lt. Preislisten
- ✦ Kennzeichnung von fakturierbaren Leistungen
- ✦ Erfassung von Tätigkeiten und Bemerkungen

### ZEITKONTO

- ✦ freie Arbeitszeitmodelle mit Wochenrhythmus
- ✦ Urlaubs-, Gleitzeit- und Überstundenkonten
- ✦ Fehlzeitenverwaltung
- ✦ Soll-Ist-Abgleich für Tage, Wochen, Monate- und Jahre
- ✦ Betriebs- und Feiertagskalender mit (Bundes-) Ländern
- ✦ Anzeige der Grob- und Feinplanung
- ✦ Kummulierte Ergebnisse für bis zu 24 Monate
- ✦ Verdichtung auf Ebene von Ressourcenpools, Standorten, Abteilungen, Kostengruppen und Mandanten

### ZEITAUSWERTUNG

- ✦ Auswertungen der gebuchten Zeiten
- ✦ Ressourcenplanung und -auslastung
- ✦ Projektbezogene Kostenverteilung
- ✦ Reports zu Anwesenheiten & Kapazitäten
- ✦ Darstellung der unfertigen Leistungen
- ✦ Automatische Übernahme der fakturierbaren Zeiten in die Rechnungszusammenstellung für die Erstellung von Abschlags- und Schlußrechnungen

### ONBOARDING, HR

- ✦ Abbildung des Bewerbungsprozesses
  - ✦ Erfassung der Ausbildung und Kenntnisse
  - ✦ Verwaltung der Bewerbungsunterlagen und Verträge
  - ✦ Entscheidungsworkflow
  - ✦ Dokumentation der Mitarbeitergespräche und Zielvereinbarungen
-

## VORTEILE

- ✦ Exakte Leistungsverfolgung
- ✦ Grundlage für Abrechnung, Projektkosten & Controlling
- ✦ Transparenz für Mitarbeiter und Führungskräfte
- ✦ Klare Nachvollziehbarkeit von Zeitständen
- ✦ Basis für Planungs- und Investitionsentscheidungen
- ✦ Früherkennung von Über- oder Unterlastung

## PROJEKTMANAGEMENT

### PROJEKTMANAGEMENT

- ✦ Projektstrukturierung nach Phasen, Vorgängen und Aufgaben
- ✦ GANTT-Diagramm / Netzplan
- ✦ Ressourcen- und Terminplanung
- ✦ Agile Bearbeitung über Kanban-Boards
- ✦ Rückmeldung von Aufgabenstatus und Zeiten
- ✦ Generierung der Projektstruktur - an den Auftrag angepasst
- ✦ Eskalationsmethoden für Fristen, Planzeiten, Kosten- oder Budgetüberschreitungen
- ✦ Materialbestellungen und Vergabe von Leistungen an Auftragnehmer mit Überwachung der Fristen
- ✦ Automatische Zusammenführung der Fremdvergaben mit den Eigenleistungen im Projektplan

### PROJEKT- CONTROLLING

- ✦ Grobkalkulation der Phasen mit Ressourcen- und Pools
- ✦ Feinplanung für Vorgänge und Aufgaben mit Vorgabezeiten
- ✦ Budgetplanung & mit Kostenvergleich je Projekt auf Basis der Phasen und Kostentypen
- ✦ Fortlaufende Soll / Ist-Vergleiche
- ✦ konfigurierte Kennzahlen mit Darstellung der Entwicklung im Zeitverlauf inkl. Chart-Funktionen
- ✦ Projektstatusberichte und Auswertungen je nach Benutzer
- ✦ Filter und Verdichtungen für Projektleiter und Geschäftsleitung
- ✦ Gegenüberstellung von Bestellungen und Eingangsrechnungen

- 
- ✦ Rechnungsvorbereitung zur Weiterbelastung von abrechenbaren Zeiten nach Aufwand und Fremdleistungen

---

## TERMINLISTE

- ✦ Projektterminsteuerung mit Meilensteinen und Fristen
- ✦ Automatische Erinnerungen
- ✦ Terminabhängige Aufgabenverteilung
- ✦ Darstellung der Aufgaben in KANBAN Boards

---

## REPORTING

- ✦ Projekttermine, Meilensteine, Fristen
- ✦ Automatische Erinnerungen
- ✦ Terminabhängige Aufgabenverteilung
- ✦ Verdichtungsstufen für die Kennzahlenanalyse nach Projektleiter, Abteilungen, Standorten, Mandanten, Kunden und -gruppen

---

## VORTEILE

- ✦ Transparente, steuerbare Projekte mit fristgerechter Abwicklung
  - ✦ Effiziente Zusammenarbeit im Team
  - ✦ Alle geplanten Leistungen und Fristen in einer Ansicht
  - ✦ Steuerung von Kosten, Terminen, Risiken
  - ✦ Sofortige Verfügbarkeit aller Projektkennzahlen
  - ✦ Unterstützung bei Management- und Steuerungsentscheidungen
-

---

## VERKAUF

---

### VERTRIEBSPROZESSE

- ✦ Angebots- und Auftragserstellung
- ✦ Produktkatalog und Musterangebote
- ✦ Preislisten, Positionen, Staffelpreise
- ✦ Kalkulation anhand von Vorgaben für eigene Leistungen, Fremdleistungen, Produktion, Material und Reisekosten.
- ✦ Rechnungen, Abschlags- und Schlussrechnungen
- ✦ Einfache Weiterführung von Angebot → Auftrag → Rechnung
- ✦ Forecast & Umsatzplanung
- ✦ Honorar-Assistent mit integrierter Kalkulation
- ✦ Übertragung der Eigenleistung als Grobplanung für Projekte und Mitarbeiterauslastung
- ✦ Assistent für die Erzeugung einer ersten Projektstruktur
- ✦ Vorgangstypen für Abschlags-, Teil- und Schlussrechnungen
- ✦ Übergabe an Finanzbuchhaltung
- ✦ Ermittlung von Provisionen für berechnete Personen
- ✦ MS Office Integration für schnellen Belegdruck und Formularfüllung; direkte Ablage der Belege als PDF im DMS
- ✦ Erstellung von E-Rechnungen im CII und UBL Format mit Anlage

---

### PRODUKTCENTER

- ✦ Produktkatalog mit Leistungs- und Artikeldefinitionen
- ✦ Stücklisten, Rezepturen, Kalkulationen
- ✦ Preislisten mit Mengenstaffel und Projekt- oder Kundenbezug
- ✦ Preis- und Leistungshistorie

---

### ZAHLUNGS- & MAHNUNGS-CENTER

- ✦ Verarbeitung der Zahlungseingänge
  - ✦ Darstellung der offenen Posten
  - ✦ Teil- und Sammelzahlungen
  - ✦ Automatisiertes Mahnwesen
-

---

## **KUNDENVERWALTUNG & SERVICECENTER**

- ✦ Historie aller Kundeninteraktionen
- ✦ Beziehungen, Rollen, Partnerschaften
- ✦ Klassifizierung und Statusmanagement
- ✦ Ticketsystem und Reklamationsmanagement
- ✦ Serviceportal für Kunden und Kundendienst Einsätze
- ✦ Eskalations- und Qualitätskontrollprozesse

---

## **VORTEILE**

- ✦ Komplette Vertriebssteuerung in einem System
  - ✦ Auftragspositionen sind mit Tätigkeiten und Aufgaben verbunden
  - ✦ Weniger Aufwand durch automatische Belegerstellung
  - ✦ Einheitliche Produktbasis für Vertrieb, Einkauf und Produktion
  - ✦ Transparente, zuverlässige Zahlungsabwicklung
  - ✦ Fundierte Entscheidungen aufgrund vollständiger Kundendaten
  - ✦ Schnelle Bearbeitung von Servicefällen
  - ✦ Verbesserte Kundenzufriedenheit
-

---

## EINKAUF

---

### EINKAUF

- ✦ Anfragen und Bestellungen bei Lieferanten
- ✦ Abnahme und Erfassung der Lieferungen
- ✦ Verarbeitung der Lieferantenrechnungen  
auch als Abschlags- und Schlussrechnungen
- ✦ Übernahme von E-Rechnungen im CII und UBL Format
- ✦ Reklamationsmanagement
- ✦ Abnahmeprozess mit Mängelerfassung mit Fristverfolgung
- ✦ Serviceportal für Lieferanten
- ✦ Aufbereitung der Eingangsrechnungen für  
Sammelüberweisung
- ✦ Übergabe der Eingangsrechnungen an die FIBU-  
Schnittstelle

---

### ARTIKELCENTER

- ✦ Artikelstammdaten mit Varianten
- ✦ Hinterlegung von Preisen und Vorzugslieferanten je  
Variante
- ✦ Preislisten mit Mengenstaffel für eine oder mehrere  
Varianten
- ✦ Erfassung von Seriennummern
- ✦ Lagerbewegung und – bewertung nach LIFO, FIFO und AVG
- ✦ Inventur

---

### KOMMISSIONIERUNG

- ✦ Materialbedarfs- und Stücklisten je Projekt
- ✦ Kommissionierungsmaske für einfache Nachverfolgung von  
Beschaffungsvorgängen
- ✦ Reservierungen und Bestandsbuchungen
- ✦ Verwaltung von Konsignationslagern
- ✦ Unterscheidung der Beschaffungsvorgänge für die eigene  
Produktion und für Nachauftragnehmer
- ✦ Leistungsabnahme mit Mängelverfolgung
- ✦ Erfassung von Eingangsrechnung per Klick zu bestehenden  
Bestellungen

---

### LIEFERANTEN

---

- ✦ Verwaltung der Lieferanten und Kreditoren Stammdaten
  - ✦ Lieferantenbewertung mit Vergabe von Noten
  - ✦ A,B, C- Analyse anhand von konfigurierbaren Datenwerten
-

---

und Umsatzzahlen

- ✦ Lieferantenauswahl über Gewerke

---

## VORTEILE

- ✦ Alle kaufmännischen Prozesse in einem System
- ✦ Direkte Integration der Vergabe und Beschaffungsvorgänge in die Projektplanung und -steuerung
- ✦ Ermittlung des kritischen Pfades in der Projektplanung über alle relevanten Einflußfaktoren
- ✦ Detailgenaues Controlling für einzelne Auftragspositionen eines Kundenauftrags ist möglich