



Agenda

13:30 Digitalisierung mit JobRouter und DCW

|
14:00 Trends & aktuelle Themen rund um DCW

|
15:00 Zeit für Ihre Fragen: Feedbackrunde & Abschlussdiskussion



all for one

IBM i Excellence

DCW-Kumentag JobRouter®

- All for One Group AG – Template für mobile Reisekostenerfassung
- JobRouter® – Template für Vertragsmanagement
- JobRouter® – Dashboard – am Puls Ihres Unternehmens

Roland Kutschat, 26.03.2020



Agenda Punkte

01

Willkommen

Vorstellung der Agenda

02

All for One Group AG

Template für mobile
Reisekostenerfassung

03

JobRouter®

Template
Vertragsmanagement

04

JobRouter®

Dashboard

05

Herzlichen Dank

Zeit für Ihre Fragen

06

07

08



01

Willkommen

Vorstellung der Agenda



02

All for One Group AG

Template für mobile Reisekostenerfassung



All41G Template für mobile Reisekostenerfassung

Senden **Sichern** Zweite Genehmigung (437)

Reisedaten prüfen

Allgemeine Angaben zur Reise

Name: Roland Kutschat Kostenstelle:

Personalnummer: A002415 Auftragsnummer*: 114094 | Ecuador Reisekostenabrechnung genehmigt

Datum von*: 01.07.2019 Datum bis*: 05.07.2019

Zeiten und Ziele

<input type="checkbox"/>	Von Datum	Von Zeit	Bis Datum	Bis Zeit	Reisezweck	Land/Region	Ort	Reisemittel
<input type="checkbox"/>	01.07.2019	6:00	02.07.2019	15:30	Meeting DE	Deutschland	München	-
<input type="checkbox"/>	02.07.2019	15:30	04.07.2019	12:00	Meeting AT	Österreich	Salzburg	-
<input type="checkbox"/>	04.07.2019	12:00	05.07.2019	16:20	Meeting DE	Deutschland	Nürnberg	-
<input type="checkbox"/>	05.07.2019	16:20	05.07.2019	20:30	Rückreise	Deutschland	Stuttgart	-

1 + - 🔍

Wegstrecken

<input type="checkbox"/>	Datum	Abfahrtsort	Zielort	Fahrzeugart	KM	Anzahl Mitfahrer	KFZ-Kennzeichen	Kommen
--------------------------	-------	-------------	---------	-------------	----	------------------	-----------------	--------

Belege **Senden**

Belegdatum: 08.07.2019

Beleg Land*: Deutschland

Belegarten: Eigenbeleg

Belegarten Deutschland für Eigenbeleg

KFZ-Sonstiges

Belegbetrag*: 123,46

Wahrung*: Euro

Weitere Belege erfassen?



All41G Template für mobile Reisekostenerfassung

Ausgangssituation und Anforderungen

Reduzierung der Erfassung von Reisekosten auf Papier – dadurch keine doppelte Erfassung der Daten durch reisende Personen und Personalabteilung / FIBU

Ausgangssituation und Anforderungen bzgl. externer Lösungen (Zeiterfassung, Projektplanung, Fakturierung)

- ✓ Reisende Personen müssen aus Zeiterfassung und Planungsdaten (OptiTime) in JobRouter als Benutzer importiert werden.
- ✓ Die Zuordnung zu Vorgesetzten muss aus den Planungsdaten erfolgen, falls für Aufträge Vorgesetzte eingetragen sind.
- ✓ Reisende Personen dürfen nur für zugeordnete Aufträge erfassen.
- ✓ Preise für gebuchte Auftragszeiten müssen nach BoschData exportiert werden.



All41G Template für mobile Reisekostenerfassung

Ausgangssituation und Anforderungen bzgl. der Anwendung

- ✓ Reisende Personen kommunizieren weltweit nur über Mobiltelefone, d.h. keine IPAD und keine Laptops.
- ✓ Intuitive Erfassung der Reisekosten auf mobilen Endgeräten.
- ✓ Die erfassten Daten müssen in einem Workflow genehmigt werden.
- ✓ Nach endgültiger Genehmigung durch die Personalabteilung müssen die mobil erfassten Reisedaten an die DCW-FIBU exportiert werden.

Ausgangssituation und Anforderungen bzgl. der DCW-FIBU

- ✓ Notwendige Daten aus der DCW-FIBU müssen bei der mobilen Erfassung zur Verfügung stehen, z.B. Belegarten, Länder, Konten etc.
- ✓ Dabei müssen die Stammdaten aus DCW aus Gründen der Performance als importierte Stammdaten in JobRouter® zur Verfügung stehen.
- ✓ Permanenter Datenaustausch zwischen DCW und JobRouter® in beide Richtungen.
- ✓ Die von DCW ermittelten Beträge müssen in der mobilen Anwendung ersichtlich sein.

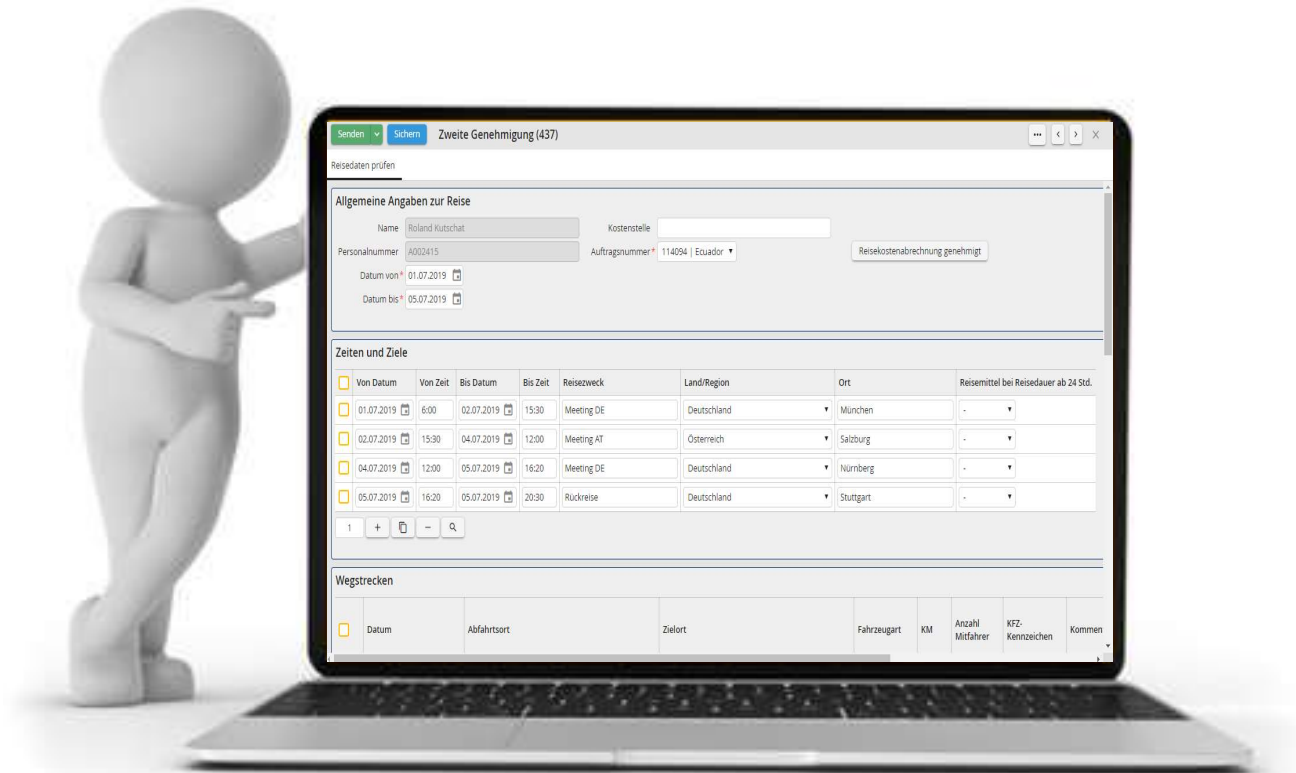


All41G Template für mobile Reisekostenerfassung

Lösung durch Online-Interaktion zwischen JobRouter® und RPG-Anwendung auf IBM i via WebServices

- ✓ Installation von WebServices auf IBM i
- ✓ Aufruf der WebServices mittels XML-Strukturen.
- ✓ Prozess als zyklischer CronJob in JobRouter® zum Datenabgleich der Stammdaten (Belegarten, Länder, Kostenstellen etc.).
- ✓ Aus Performance-Gründen erfolgt bei der mobilen Anwendung die erste Ermittlung der Reisedaten gegen DCW bei der Freigabe durch die reisende Person.
- ✓ In der Desktop-Variante, welche auch als Büro-Lösung verstanden werden kann, werden die Reisedaten permanent gegen DCW geprüft.
- ✓ In eigenen Eingangsboxen können offene und gebuchte Reisedaten separat gelistet werden.

All41G Template für mobile Reisekostenerfassung – Live Demo





03

JobRouter®

Template Vertragsmanagement



JobRouter® Template Vertragsmanagement

Übersicht: Alle Verträge ☆

← Zurück Excel-Export Drucken Aktualisieren Filter ^

Vertragsnummer [] Vertragsbeginn [] - [] Abgelegt von [] Kostenträger []
Externe Nummer [] Ende [] - [] Ablage Datum [] - [] Kostenstelle []
Vertragspartner [] Status [] Projektnummer [] Kosten pro Jahr [] - []
Vertragstyp [] Richtung [] Kategorie [] Beschreibung []

Filter aktivieren Filter aufheben

Nr.	Vertragsnummer	Beschreibung	Projektnummer	Kostenstelle	Kostenträger	Vertragspartner	Status	Projektnummer	Kosten pro Jahr	Beschreibung
1	100	Wartungsvertrag Print	Willy.tel	85000						
2	4711 intern	Test die 1.		4712						
3	012019	Mentenanita IT	1122	212						
4	1234567			123						
5	9999	Mercedes lizing		1000						
6	9989	20 Garagen für Mitarbeiter	17678	177						
7	W99587	Wartungsvertrag	12345678	Vertrieb	JobRouter AG					
8	V5579	Mietvertrag Gebäude 2	2134ABC	Vertrieb	Kanzlei Wunderlich					
9	676	Handy								
10	4342	Handyvertrag	ABC2134	Support	Infopool GmbH					
11	12	Contract cadru	DE111							
12	0199				Meyer IT Service					
13	999	Wartungsvertrag			Meyer IT Service	09.12.2019	10.12.2019			
14	R98272727	TEST Vertrag	12345678		Meyer IT Service	23.01.2020	22.01.2025	22.10.2024		
15	5711	Handxy Vertrag	4711	4711	JobRouter AG	Meyer IT Service	31.01.2020	30.01.2022	30.10.2021	0,00
16	test123	OPis	123	Test	JobRouter AG	Meyer IT Service	06.03.2020		28.12.2020	68.068,00

Vertrag archivieren

Kündigungsfrist: 02.04.2020

E-Mail Benachrichtigung

E-Mail an alle Verantwortlichen senden

Tage vor der Kündigungsfrist: [] (An diesem Tag wird eine E-Mail versendet)

Kosten

Netto (Voll Steuer)	1500,00 €	Netto (Reduzierte Steuer)	0,00 €	Netto (Steuerfrei)	0,00 €
Steuersatz	19,00 %	Steuersatz	7,00 %		
Brutto (Voll Steuer)	1785,00 €	Brutto (Reduzierte Steuer)	0,00 €	Brutto (Steuerfrei)	0,00 €
				Netto (Gesamt)	1500,00 €
				Brutto (Gesamt)	1785,00 €
				Zusätzliche geschätzte Kosten (Brutto)	380,00 €
				Pro Monat:	2165,00 €
				Pro Jahr:	25980,00 €



JobRouter® Template Vertragsmanagement – Benefit

Mit dem JobRouter® Solution Template *Contract Management* können Sie Ihre Verträge zuverlässig managen und arbeiten stets Compliancekonform! Das Template basiert auf einer Kombination aus Prozess, JobSelect und Archivkonfiguration zum Verwalten von Verträgen.

Kosten							
Netto (Volle Steuer)	1500,00 €	Netto (Reduzierte Steuer)	0,00 €	Netto (Steuerfrei)	0,00 €	Netto (Gesamt)	1500,00 €
Steuersatz	19,00 %	Steuersatz	7,00 %				
Brutto (Volle Steuer)	1785,00 €	Brutto (Reduzierte Steuer)	0,00 €	Brutto (Steuerfrei)	0,00 €	Brutto (Gesamt)	1785,00 €
						Zusätzliche geschätzte Kosten (Brutto)	380,00 €
						Pro Monat:	2165,00 €
						Pro Jahr:	25980,00 €

- ✓ Maximierung eigener Vertragsvorteile
- ✓ Verringerung von Vertragslaufzeiten und Risiko
- ✓ Reduzierung von Einnahmeverlusten und administrativen Kosten
- ✓ größere Vertragsflexibilität
- ✓ mehr Vertragsverlängerungen
- ✓ erhöhte Transparenz, Compliance, Sicherheit und Kontrolle
- ✓ Verfolgung und Verwaltung von Vertragsklauseln, Bedingungen, Verpflichtungen und Meilensteinen über einen bestimmten oder unbestimmten Zeitraum hinweg.



JobRouter® Template Vertragsmanagement – Live-Demo

Archiv: Vertragsmanagement (17 Einträge) ☆

← Zurück Excel-Export Drucken Download Dokument ablegen Löschen Aktualisieren

Vertragsmanagement

<input type="checkbox"/>	Nr.	ID	Übergeordneter Vertrag	Beschreibung	Ablage Datum	Abgelegt von	Dateiname
<input type="checkbox"/>	1	9		Lada	29.11.2018	thomas.rinkler@all-for-one.com	Wo_der_Mittelstand_steht_und_was_er_beachten_sollte.pdf
<input type="checkbox"/>	2	10		Lada C63 AMG	29.11.2018	thomas.rinkler@all-for-one.com	Reparaturanleitung_Niva.pdf
<input type="checkbox"/>	3	7			29.11.2018	thomas.rinkler@all-for-one.com	Reparaturanleitung_Niva.pdf
<input type="checkbox"/>	4	6			29.11.2018	thomas.rinkler@all-for-one.com	Reparaturanleitung_Niva.pdf
<input type="checkbox"/>	5	11		Egal	30.11.2018	helmut.baier@all-for-one.com	The JobRouter module JobTable.pdf
<input type="checkbox"/>	6	14			03.12.2018	helmut.baier@all-for-one.com	grprz003.xlsx
<input type="checkbox"/>	7	15			03.12.2018	helmut.baier@all-for-one.com	New Rich Text Document.rtf
<input type="checkbox"/>	8	16			03.12.2018	helmut.baier@all-for-one.com	Templates Vertrag.pdf
<input type="checkbox"/>	9	20		Kündigung	10.12.2018	thomas.rinkler@all-for-one.com	kuendigung_C63AMG.pdf
<input type="checkbox"/>	10	213421424				achim.wartmann@all-for-one.com	IMG_0292.jpg
<input type="checkbox"/>	11	11				Joerg.Zantopp@all-for-one.com	Protocol.txt
<input type="checkbox"/>	12	Reisekosten				Joerg.Zantopp@all-for-one.com	Reisekosten mit Jobrouter.pptx
<input type="checkbox"/>	13	22		Test-Lizenzvertrag A41G	28.08.2019	roland.kutschat@all-for-one.com	Wo_der_Mittelstand_steht_und_was_er_beachten_sollte.pdf
<input type="checkbox"/>	14	22		Anhang 1	28.08.2019	roland.kutschat@all-for-one.com	Wo_der_Mittelstand_steht_und_was_er_beachten_sollte.pdf
<input type="checkbox"/>	15	22		Technische Beschreibung	28.08.2019	roland.kutschat@all-for-one.com	The JobRouter module JobTable.pdf



JobRouter® Template Vertragsmanagement – Inside Template

Beschreibung	Ablagedatum	Dokument	Status
Test die 1.	2019-06-25	🔍	inactive
Test die 1.	2020-03-02	🔍	active

Verträge archivieren

Die eingescannten Verträge werden mittels Contract-Management-Prozess inklusive aller wichtigen Metadaten erfasst.

Hierzu zählen beispielsweise Vertragsnummer, Kosten, Vertragsart, Startdatum, Dauer, Vertragsende, Fristen, Erinnerungen, ...

Anhänge

Selbstverständlich können an einen Vertrag weitere Dokumente angehängt werden. Hierbei ist es egal, ob es sich um Vertragserweiterungen handelt, um einen E-Mail-Verkehr oder z. B. um ein Zip-File.

Alle Dokumente können revisionssicher im entsprechenden JobArchive gesichert werden.




JobRouter® Template Vertragsmanagement – Inside Template


Sichern Vertrag archivieren ☆

Basis Informationen Belege (Vertrag & Anhänge) Bemerkungen Verantwortliche Personen


Vertragsbesitzer (kann Rechte vergeben, Einträge ändern und das Dokument betrachten)



Vertragsverantwortlicher (kann Einträge ändern und das Dokument betrachten)



Betrachter (Kann lediglich das Dokument sowie die Metadaten betrachten)



Rechtekonzept

Für jeden Vertrag können drei verschiedene Berechtigungen vergeben werden:

- ✓ Besitzer
- ✓ Verantwortlicher
- ✓ Betrachter

Diese haben aufgrund differenzierter Rechte unterschiedliche Einsichten auf die jeweiligen Verträge.



JobRouter® Template Vertragsmanagement – Inside Template

Sichern Vertrag bearbeiten ☆

Basis Informationen Belege (Vertrag & Anhänge) **Bemerkungen** Vertrag versenden Vertrag kündigen

Bemerkung eintragen

Hier steht eine neue Bemerkung...

Eintrag hinzufügen

Bisherige Einträge

25.2.2020 (15:45 Uhr) Paul Meyer: Die Anfrage wurde bereits abschlägig beantwortet Der Herr Kandrat hatte Bedenkenhoosi-hgfoushguiohiushgui AFsjgoishgkklshgkshg

esghjkslghkjsdlhgjksdhg

sghkjdsghkjsd

25.2.2020 (15:45 Uhr) Paul Meyer:

25.2.2020 (15:44 Uhr) Paul Meyer: öä#öä#ö#a

Bemerkungen

Für jeden Vertrag können individuelle Kommentare hinterlegt, mit einem Zeitstempel versehen und als eine Art „Memo“ genutzt werden.




JobRouter® Template Vertragsmanagement – Inside Template

Sichern Vertrag bearbeiten ☆

Basis Informationen Belege (Vertrag & Anhänge) Bemerkungen Vertrag versenden Vertrag kündigen


1. Empfänger auswählen



<input type="checkbox"/>	Anrede:	Vorname:	Nachname:	E-Mail Adresse:
	-	-	-	-

1 + -

2. Betreff und Text eingeben



Betreff:
Belege zum Vertrag : 4711 intern

Text:
Anbei alle Unterlagen für den oben genannten Vertrag.
Bitte behandeln Sie diese vertraulich.
Diese E-Mail wurde automatisch erstellt. Bitte antworten Sie nicht darauf und leiten Sie diese nicht weiter
Mit freundlichen Grüßen
with kind regards
Josef Mayer

Erinnerung per E-Mail

JobRouter® informiert Sie rechtzeitig per E-Mail über alle Verträge, bei denen die automatische Verlängerung kurz bevorsteht.

Damit behalten Sie den Überblick über Ihre laufenden Verträge und verpassen keine wichtigen Termine.



JobRouter® Template Vertragsmanagement – Inside Template

Sichern Vertrag bearbeiten ☆

Basis Informationen Belege (Vertrag & Anhänge) Bemerkungen **Vertrag versenden** Vertrag kündigen

1. Empfänger auswählen

Anrede: Vorname: Nachname: E-Mail Adresse:

-	-	-	-
---	---	---	---

1 + -

2. Betreff und Text eingeben

3. Belege auswählen:

Suchen

Beschreibung	Ablagedatum	Dokument	Anhängen
Test die 1.	02.03.2020	Q	<input type="checkbox"/>
Angebot	25.06.2019	Q	<input type="checkbox"/>

1 bis 2 von 2 Einträgen < < 1 > >

4. Vertragsbestimmungen zusagen

§ Hiermit versichere ich, dass die Vertragsdokumente nicht an unbefugte Personen weitergegeben werden.

Vertragsunterlagen versenden

Verträge versenden

Alle Verträge sowie Anhänge können optional per Formular versendet werden.

Dazu ist kein Mail Client erforderlich. Versendet wird ausschließlich über JobRouter® Bordmittel.

Darüber hinaus protokolliert JobRouter®, wer zu welchem Zeitpunkt welche Dokumente erhielt.




JobRouter® Template Vertragsmanagement – Inside Template

Sichern Vertrag bearbeiten ☆

Basis Informationen Belege (Vertrag & Anhänge) Bemerkungen Vertrag versenden Vertrag kündigen


1. Kontaktdaten



Eigene Anschrift	Vertragspartner Anschrift
<input type="text" value="All for One Group AG"/>	<input type="text" value="Schmitt Helfer AG"/>
<input type="text" value="Rita-Maiburg-Str. 40"/>	<input type="text" value="Bahnhofsstrasse 2"/>
<input type="text" value="70794"/>	<input type="text" value="68555"/>
<input type="text" value="Filderstadt-Bernhausen"/>	<input type="text" value="Nürnberg"/>
	<input type="text" value="mhartmann@wjpp.de"/>


2. Betreff und Anschreiben

3. Weitere Einstellungen



- Eine Kopie der Kündigung an mich per E-Mail senden
- Die Kündigung (PDF) an diesen Vertrag anhängen

4. Kündigung versenden



- Ich nehme zur Kenntnis, dass mit Klick auf „Kündigung per Mail senden“ das Kündigungsschreiben direkt versendet wird

Kündigung versenden

Der Prozess ermöglicht es allen Nutzern vom Rechartyp „Owner“, eine bereits hinterlegte Kündigung zu erstellen und diese als PDF an den Vertragspartner zu senden.

Wahlweise kann diese Kündigung auch als PDF an den Vertrag angehängt werden.



JobRouter® Dashboard

Am Puls Ihres Unternehmens

04



Monitoring outside Business: unser tägliches Update

Im privaten Bereich akzeptieren wir nicht nur schnelle und globale Informationen – wir fordern diese sogar ein! Obendrein möchten wir nur noch digital informiert werden. Ob Tickets, Buchungen, Freischaltungen: niemand möchte mehr Papierbelege bei sich tragen müssen.

- ✓ Aktuellste Meldungen über den Verkehrsfluss
- ✓ Gesundheitliche Informationen über Schritte, Herzfrequenz, Kalorienverbrauch etc.
- ✓ Exakte Routenplanung unabhängig vom Verkehrsmittel (Auto, Fahrrad, Wandern...)
- ✓ Digitales On-Boarding für Flugreisen
- ✓ Informationen über Veränderungen von Reisezeiten (Flug, Bahn, ...)
- ✓ Neueste Videos von abonnierten Kanälen (Interessengemeinschaften)
- ✓ ...



Monitoring inside Business: wirklich informiert?

Im geschäftlichen Bereich dagegen akzeptieren wir nicht nur das Medium Papier, sondern auch noch die nicht aktuellen Informationen darauf! Es ist keine Seltenheit, dass Zahlen manuell in Excel zusammengeführt werden oder Listen aus dem letzten Monatsabschluss als Grundlage dienen.

- ✓ Problematik verschiedenster Systeme, die in sich abgeschottet sind (ERP, FIBU,...)
- ✓ Z.T. ohne eigenen Login, dadurch angewiesen auf weitere Personen
- ✓ Daten sind in den Systemen schwer zu analysieren und global zusammenzuführen
- ✓ Hilfsmittel *Excel* – oftmals durch manuellen Eintrag
- ✓ Hilfsmittel *Papier* – Daten nicht aktuell und nur am Schreibtisch verfügbar
- ✓ Monatsauswertungen nicht aktuell, sondern auf Basis von letztem Monatsabschluss
- ✓ ...



JobRouter® Dashboard

Übersicht gewünschter Informationen – auch systemübergreifend aus mehreren Anwendungen.

My DashBoard Invoice Fleetmanagement Support (KANBAN) Support (Monitoring) HR

Verteilung auf Top 5

Verteilung auf Top 5 Kostenstellen (aktuelles Jahr)

Color	Value
Red	210
Blue	320
Green	4355
Yellow	10000

[Projekte →](#)

Offene Rechnungen

Anzahl: 182
Gesamtbetrag: 217,702.02 €

Offene Rechnungen

Category	Value
Verteilung	100
Freigabe	35
Buchhaltung	35

[Offene Beträge →](#)

Übersicht Rechnungen und Gutschriften

Summe aller Rechnungsbeträge (nach Belegdatum)

Heute	0 €
Diese Woche	0 €
Diesen Monat	6,970 €
Dieses Quartal	207,750 €
Dieses Jahr	207,750 €

[Gutschriften →](#)

Newsfeed

24.03.20

Rechnungseingang per E-Mail starten

Senden Sie eine E-Mail an invoice.templates@jobrouter.com an welchem ein PDF als Rechnung angehängt ist und der Posteingang startet automatisch. Damit die Daten korrekt ausgelesen werden müssen die jeweiligen JobDatas gefüllt werden (Mandanten, Lieferanten, Kostenstellen,

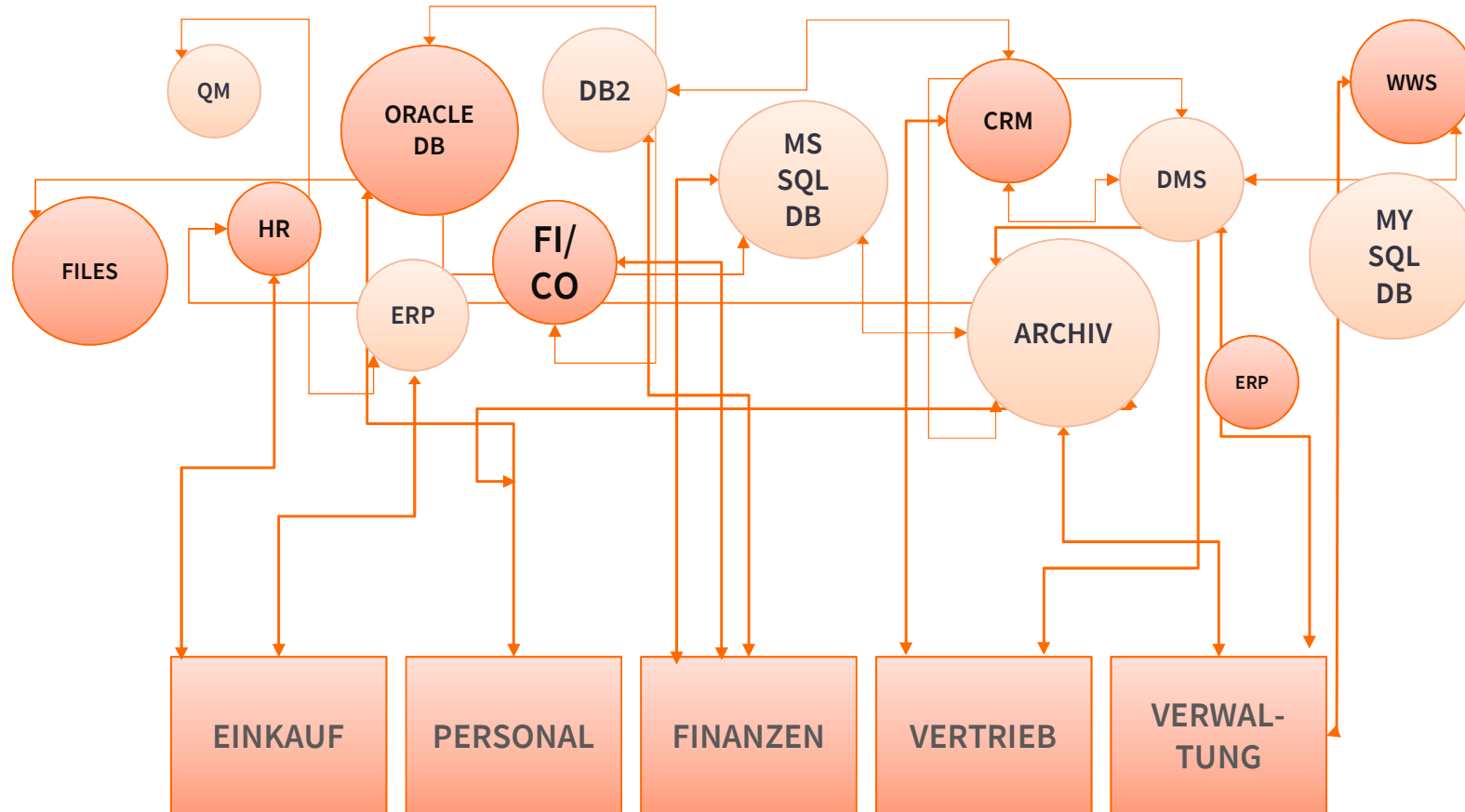
Posteingang simulieren

Posteingang simulieren
Beim Klicken des Buttons wird eine Simulation gestartet, die eine Rechnung in Ihrer Eingangsbox ablegt.

[Simulation starten](#)

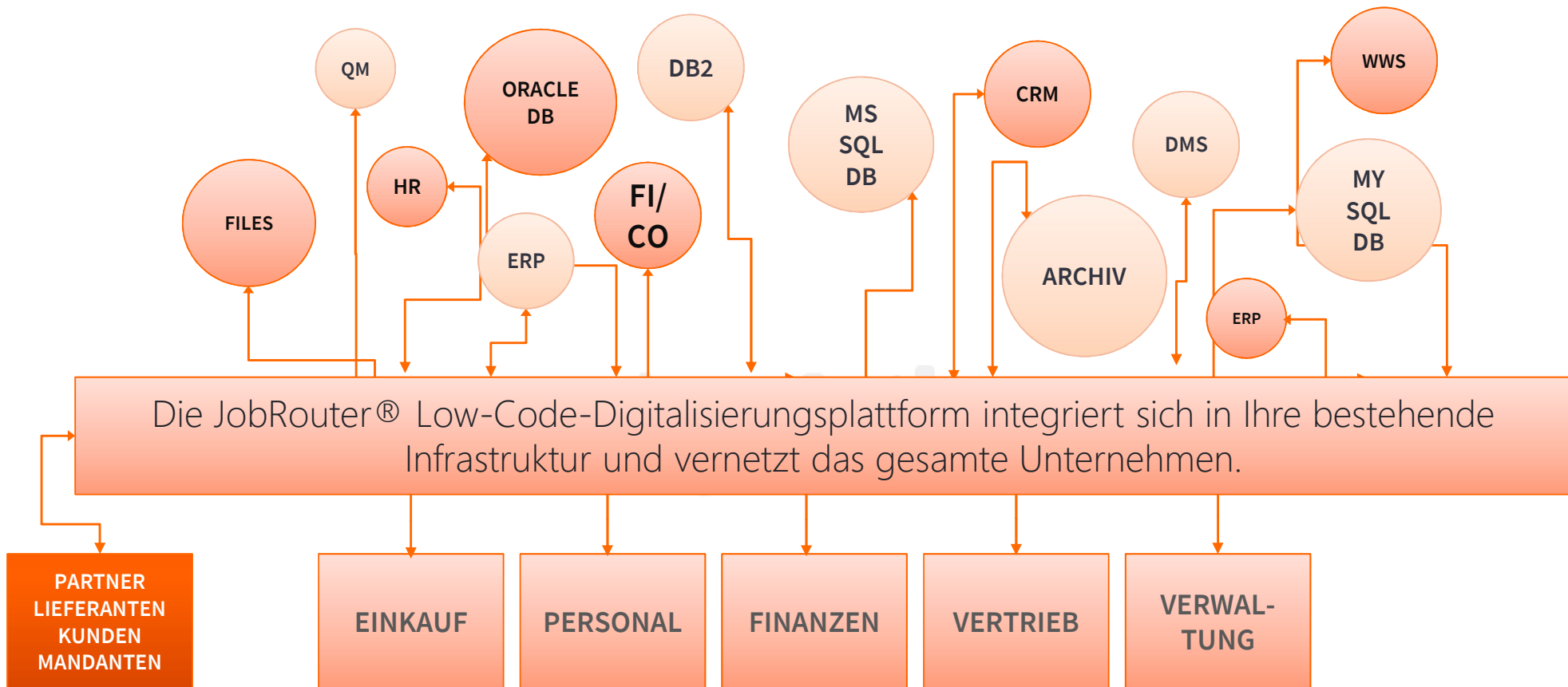


Vernetzte IT-Landschaften



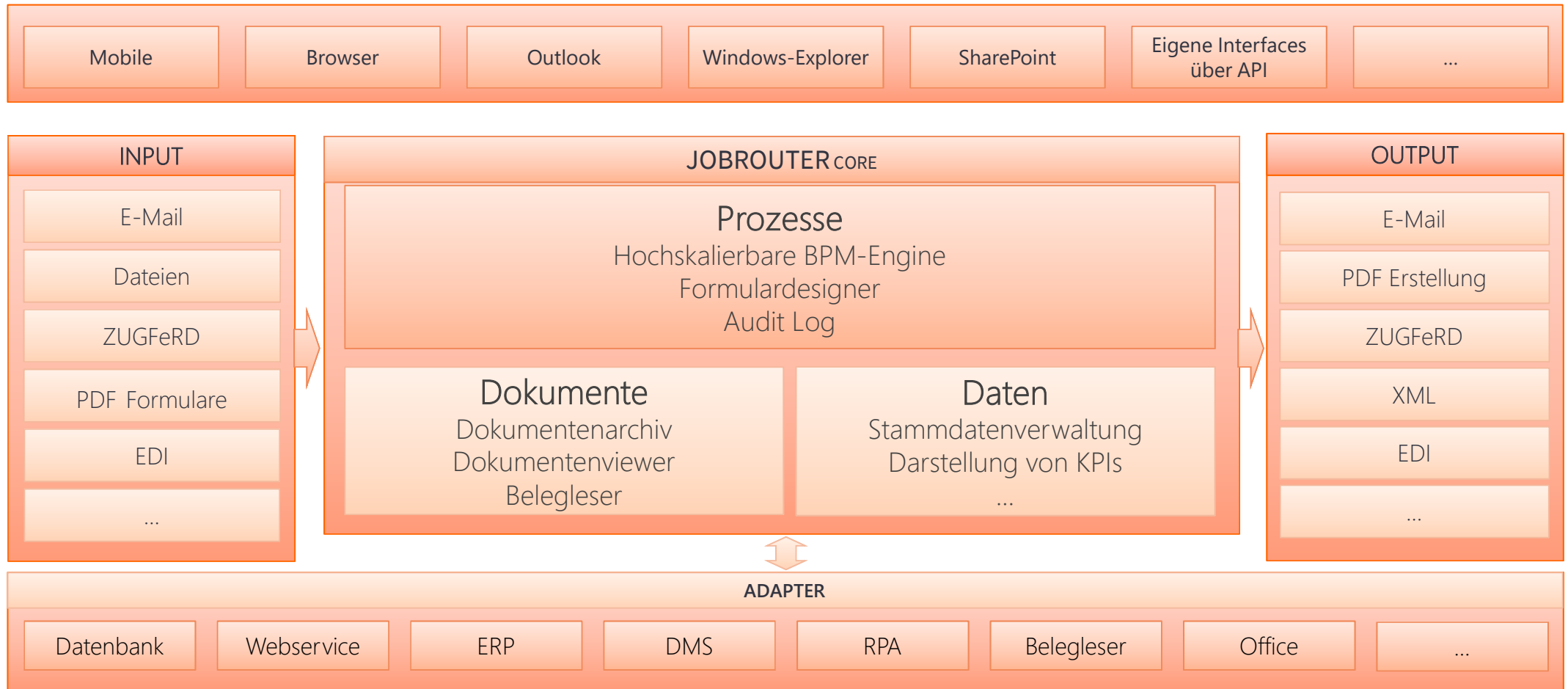


JobRouter® - vernetzte IT-Landschaften integrieren





JobRouter® - Benutzerinterface und Integration





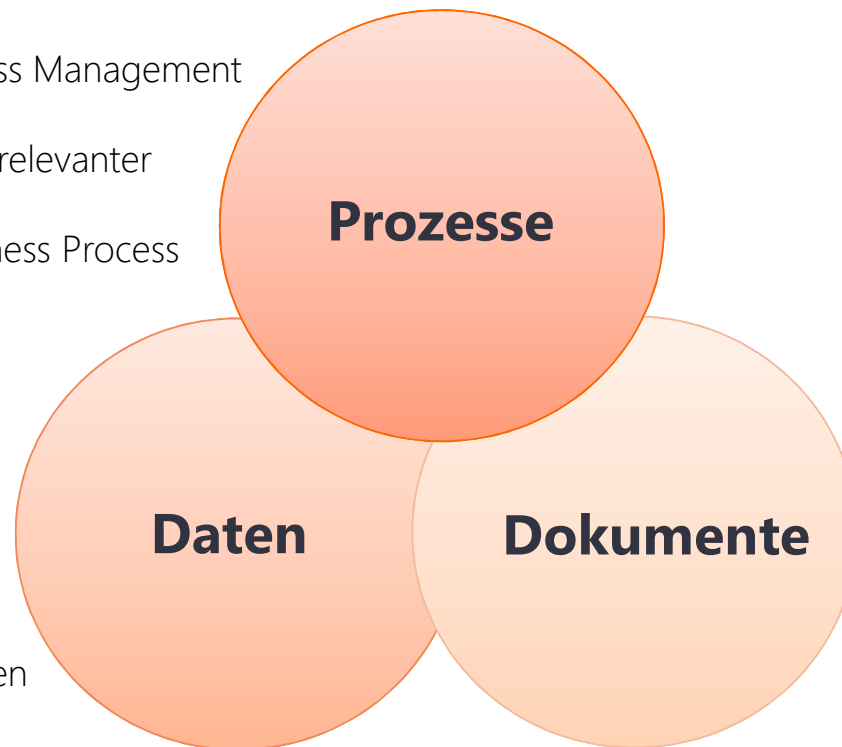
JobRouter® vernetzt Prozesse, Daten und Dokumente in einer einzigartigen Digitalisierungsplattform

Digital Process Automation

- ✓ Leistungsfähige Business Process Management (BPM) Engine
- ✓ Kontrolle und Aufzeichnungen relevanter Änderungen (Audit Trail)
- ✓ Visueller BPMN Modeller (Business Process Model and Notation)
- ✓ Rollenbasiertes Arbeiten
- ✓ Ad-Hoc Workflow

Daten-Management

- ✓ Stammdatenverwaltung
- ✓ Inkl. Rechteverwaltung
- ✓ Visualisierung von Kennzahlen (KPIs)

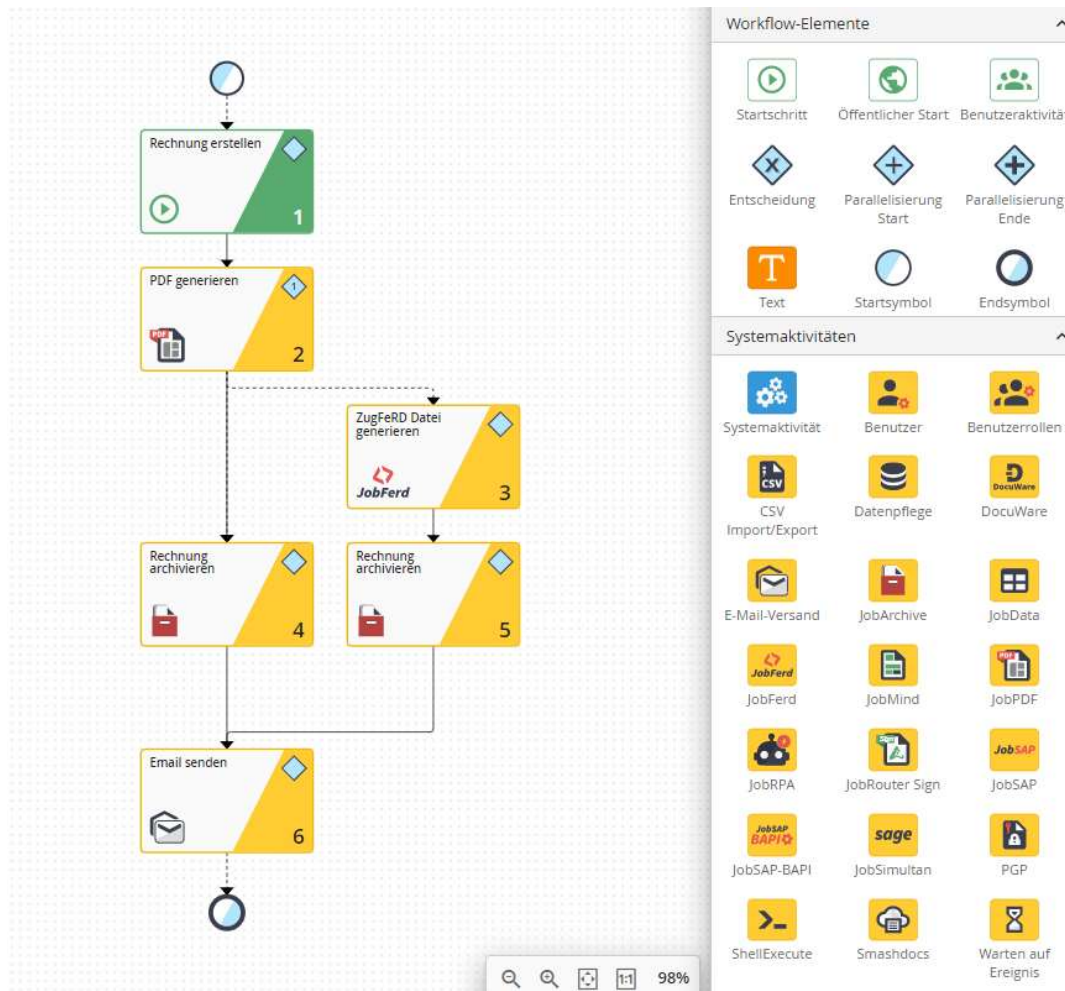


Agiles Dokumenten-Management

- ✓ Integriertes Dokumentenarchiv
- ✓ Revisions sichere Archivierung
- ✓ Kontrolle und Aufzeichnungen relevanter Änderungen (Audit Trail)



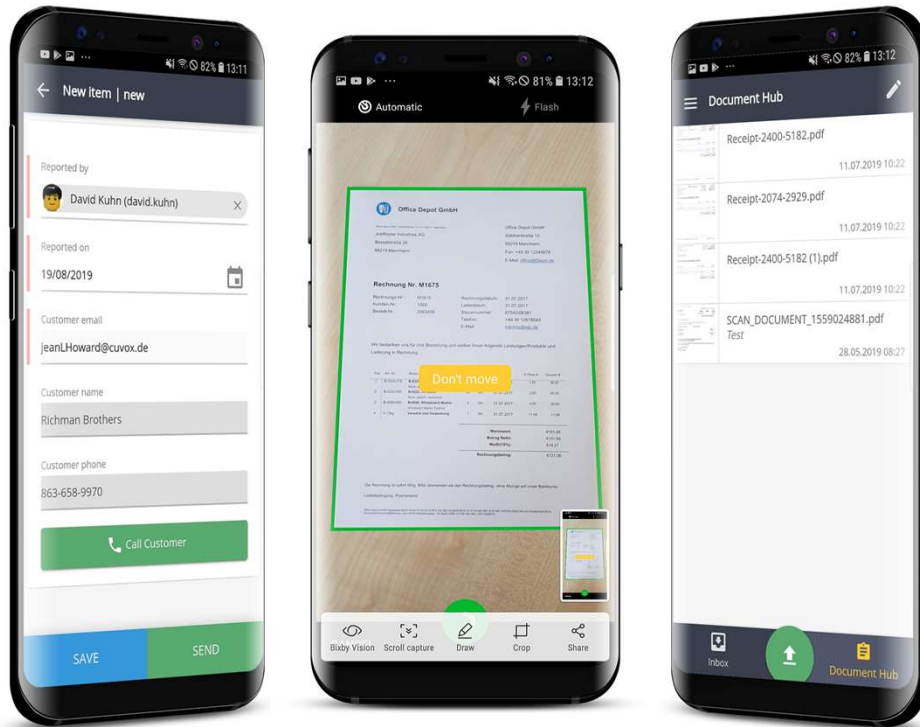
JobRouter® - Gestaltung von Prozessen



- ✓ Individuelle Modellierung von Workflows
- ✓ Integrierter low-code-Formulardesigner
- ✓ Vielseitige Module
- ✓ Framework für browsergestützte Anwendungen
- ✓ App für mobile Anwendungen
- ✓ Signierung in mobiler Anwendung
- ✓ Revisions sichere Archivierung



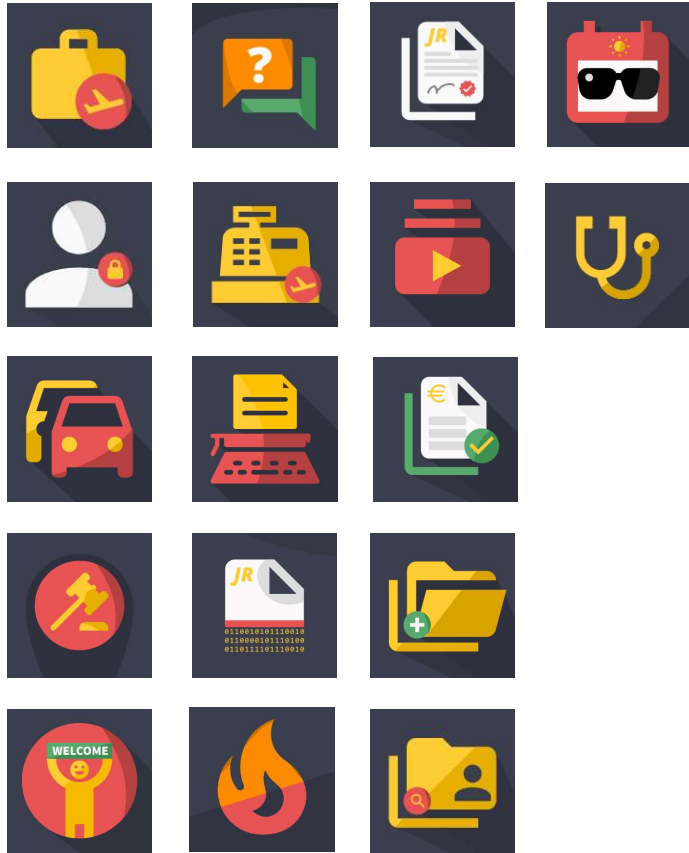
JobRouter® App für mobile Anwendungen



- ✓ Verbindung zu mehreren JobRouter®-Instanzen
- ✓ Zugriff auf Workflows
- ✓ Dokumenten Hub
- ✓ Signieren von Dokumenten
- ✓ IOS und Android
- ✓ Integration nativer Funktionen (Scan, Barcode, Telefon etc.)



JobRouter® Templates – der Kickstarter für schnelle Projekte



- Auktionsplattform
 - DSGVO Anfrage
 - Dienstreisantrag
 - Reisekostenabrechnung
 - Eingangsrechnung
 - Fuhrparkmanagement
 - Gemeinsame Dokumenterstellung
 - Krankmeldung
 - Mitarbeiterakte
 - Mitarbeiter Onboarding
 - Protokollerstellung
 - Ticketsystem
 - Urlaubsantrag
 - Verdienstaufwandsabrechnung
 - Vertragsverwaltung
 - YouTube Widget
 - uvm....
- ✓ Vorlagen für Prozesse und Applikationen
 - ✓ Ca. 80% vordefiniert
 - ✓ Individuelle Anpassungen jederzeit möglich
 - ✓ Starke Minimierung der Zeit bis zum Start eines Prozesses im Produktiv-System



JobRouter® – eine Plattform, vielseitige Möglichkeiten





05

Herzlichen Dank

Zeit für Ihre Fragen



Disclaimer

Die Informationen in diesen Unterlagen sind vertraulich und dürfen nicht ohne vorherige schriftliche Genehmigung durch All for One Group AG bekannt gegeben werden. Alle Texte, Bilder und Grafiken unterliegen dem Urheberrecht und anderen Gesetzen zum Schutz des geistigen Eigentums. Alle Rechte an diesen Unterlagen sind der All for One Group AG vorbehalten.

All for One Group AG stellt diese Unterlagen ohne jegliche Verpflichtung, Gewährleistung oder Garantie, weder ausdrücklich noch stillschweigend, zur Verfügung. All for One Group AG übernimmt keine Verantwortung für Fehler oder Irrtümer in diesem Dokument, es sei denn, derartige Schäden beruhen auf Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit. Der Inhalt dieser Unterlagen kann von All for One Group AG jederzeit geändert werden. Diese Unterlagen dienen ausschließlich informativen Zwecken und dürfen in keinen Vertrag aufgenommen, für Handelszwecke weiterverwendet oder an Dritte weitergegeben werden, soweit sie nicht für eine solche Verwendung gekennzeichnet sind oder eine vorherige schriftliche Genehmigung von All for One Group AG vorliegt.

Roland Kutschat

Senior Developer Consultant

All for One Group AG
IBM I Excellence
Danziger Str. 7
88250 Weingarten
all-for-one.com

T: +49 (0) 751 / 79 169-8 13

M: +49 (0) 151 / 727 73 312

E: roland.kutschat@all-for-one.com

HERZLICHEN
DANK für Ihre
Aufmerksamkeit.



one idea ahead