

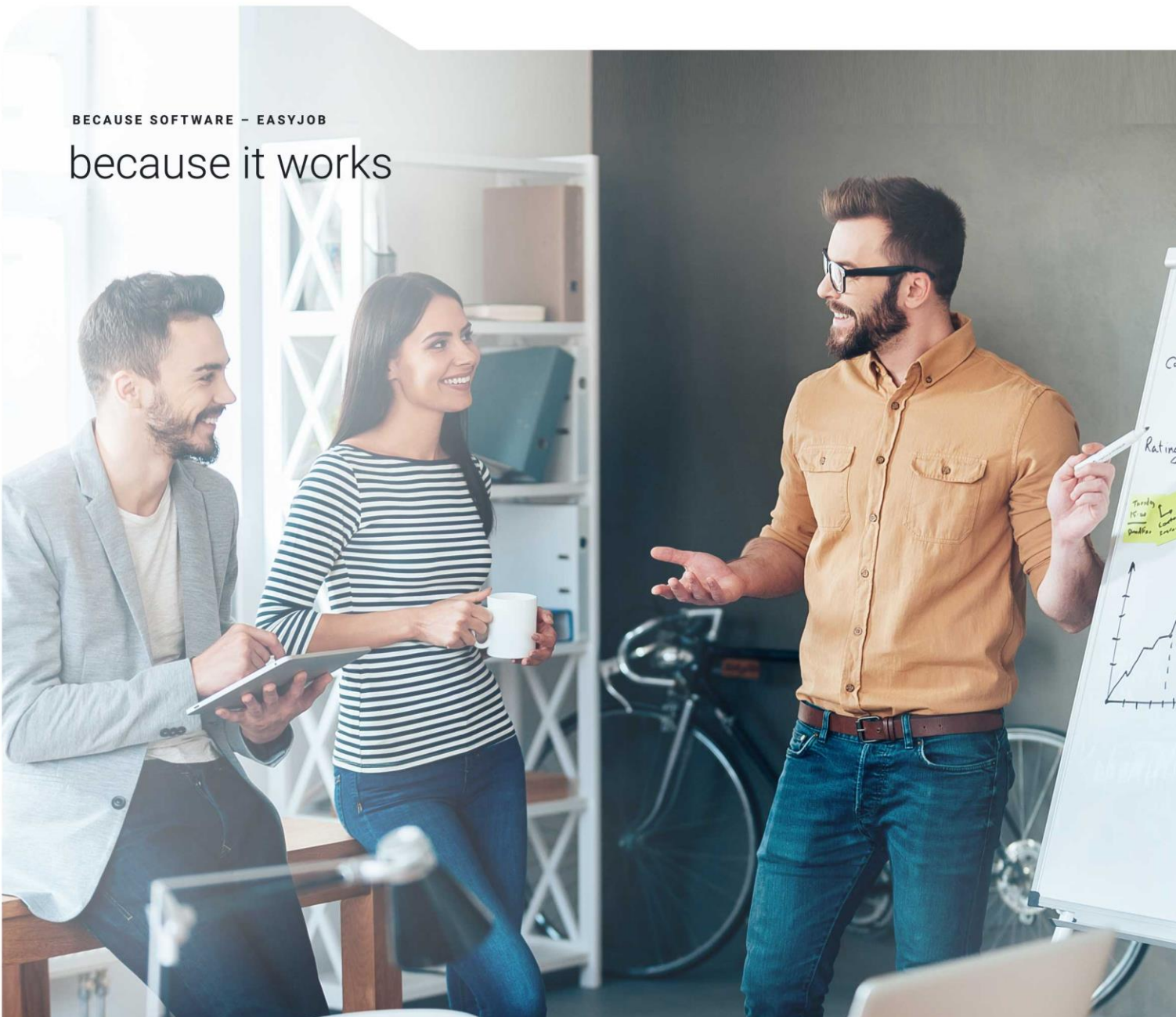
FACTS

easyJOB

Die bewährte Komplettlösung

BECAUSE SOFTWARE - EASYJOB

because it works



INTRO

easyJOB ist eine Komplettlösung zur Steuerung aller Wertschöpfungsprozesse bei Dienstleistern mit Projektgeschäft, wobei auf die Anforderungen in der Werbebranche besonders eingegangen wird.

Seit der Markteinführung hat sich easyJOB als „Favorit bei den inhabergeführten Agenturen“ etabliert. Keine andere Lösung verfügt über eine ähnliche Anwenderdichte in diesem Segment. Die Zufriedenheit unserer Kunden und ihre Treue gegenüber easyJOB ist bemerkenswert. Unsere Referenzen sprechen eine deutliche Sprache.

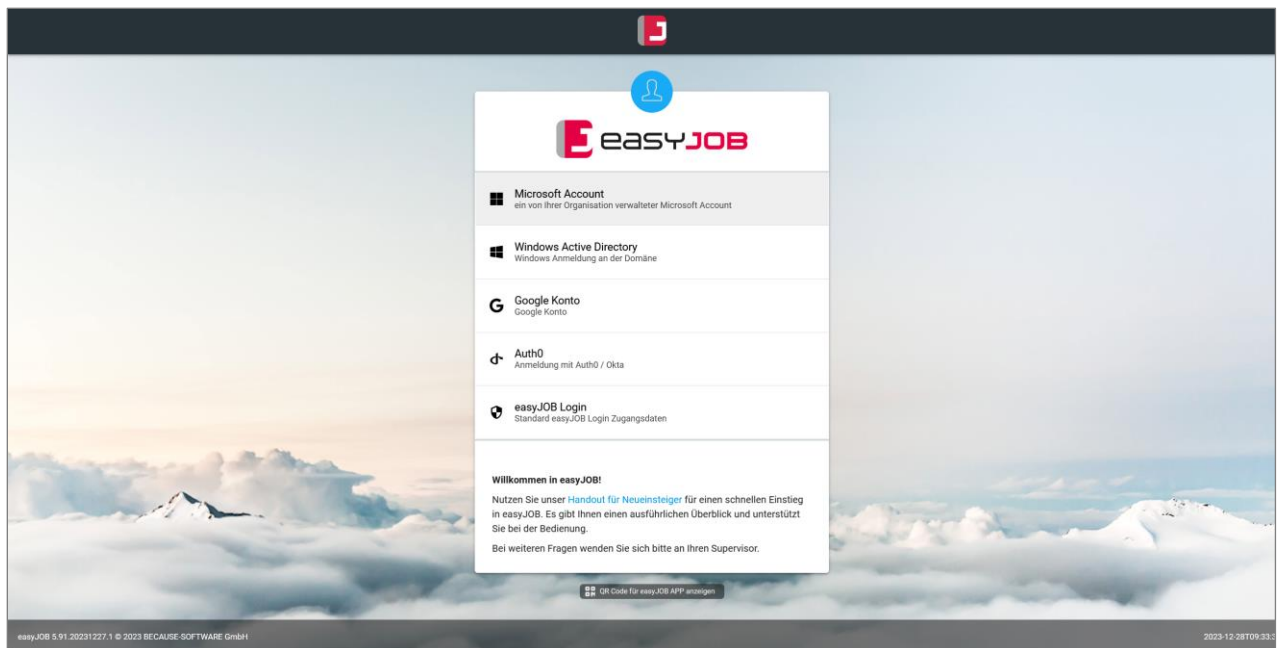
easyJOB sieht seinen Schwerpunkt bei den agenturtypischen Aufgabenstellungen: Jobplanung, Angebots-/Auftrags-/Belegwesen, Job- und Projektabwicklung, Stundenerfassung, Abbilden des Workflows und das weite Feld des Controllings.

Darüber hinaus sind folgende Bereiche voll integriert: Formularwesen mit individuell gestaltbaren Layouts, Groupware mit Kalender, Ressourcenübersicht und E-Mail-Funktion, ein CRM-Tool sowie Dokumenten-Management.

Eine Gruppe von Zusatzmodulen deckt weitere spezifische Anforderungen bestimmter Abteilungen ab, z. B. Finanzen und (vorbereitende) Buchhaltung, Produktion und Media.

Sie haben mit easyJOB die Option, alle Prozesse in einem System abzubilden und sich weitgehend unabhängig von Fremdlösungen zu machen, oder auch nur bestimmte Teile zu nutzen, wenn das Umstellen einer bereits etablierten Systemlandschaft als nicht sinnvoll erscheint.

Beide Strategien haben wir bereits vielfach umgesetzt. Unsere Berater sind erfahrene, kompetente Begleiter unserer Kunden.



INHALT

INTRO	2
Technischer Steckbrief.....	6
Steckbrief.....	6
ALLGEMEINES	7
Arbeitsumgebung – Anmeldeseite.....	7
Arbeitsumgebung – Startseite/Dashboard.....	7
Arbeitsumgebung – Darstellung	10
Arbeitsumgebung – Navigation.....	11
Arbeitsumgebung – „easyDataVisualizer“	12
Eingabe, Vorlagen	13
Allgemeine Features – Handling.....	13
Programm-Hilfe.....	14
ZUGRIFFSRECHTE IN easyJOB.....	15
Lizenztypen	15
Berechtigungskonzept / Rechterollen	15
Autorisierung	16
Adressarten / Zusatzfelder	17
Zugriff auf Layouts.....	18
KAUFMÄNNISCHE PROJEKTVERWALTUNG	19
Jobabwicklung, Jobblatt	19
Jobcenter	22
Eingangsrechnungen	24
Ausgangsrechnungen	24
CRM & GROUPWARE.....	27
Adressen	27
Notizen.....	28
E-Mail-Client, Mailbox	29
KALENDERFUNKTIONEN.....	31
Termine/Aufgaben Detail	31
Kalender.....	32
iCal Kalender-Abonnement.....	33
Aufgaben/Terminliste.....	33
Kanban-Board	34
Jobtiming.....	35
Abwesenheitszeiten	36
easyJOB APP.....	38
Ressourcenübersicht.....	38
DOKUMENTENVERWALTUNG.....	40
Dokumente für Kunde/Job und Adresse/Person	40

CONTROLLING	42
Reporting.....	42
ARBEITSZEIT-/STUNDEN- UND MATERIAL-ERFASSUNG	44
Stundenpanel.....	44
Arbeitszeiterfassung.....	45
Projektbezogene Stundenerfassung.....	46
easyJOB APP.....	48
HR-FUNKTIONEN	49
Personalverwaltung / Bewerbermanagement	49
DSGVO	50
Berechtigungskonzept.....	50
Dokumentation von Einwilligungserklärungen.....	50
Dokumentation der Erfassung von Änderungen.....	50
Recht auf Vergessen.....	50
Pseudonymisierung von Adressen und Personen	51
STAMMDATEN (ÜBERSICHT)	52
Allgemein	52
Menü Stammdaten.....	52
Einstellungen.....	52
Basiseinstellungen.....	53
INDIVIDUELLE EINSTELLUNGEN	54
LIZENZ- UND ZUSATZ-MODULÜBERSICHT	55
Lizenzmodell.....	55
Lizenz für Stunden- und Arbeitszeit-Erfassung.....	55
Lizenz für Kommunikation und Workflow	56
Lizenz für Jobverwaltung und Controlling	57
LIZENZERWEITERUNGEN FÜR easyJOB ZUSATZMODULE / APP / SCHNITTSTELLEN	58
Mandantenfähigkeit	58
Ressourcenplanung	58
Anfragenmanagement.....	61
Produktion Media.....	61
ER-Dokumentenverwaltung/Elektronischer ER-Workflow.....	61
ER-Standard-Import.....	61
Rydoo-Standard-Import.....	62
OCR-Service für Eingangsrechnungen.....	62
Sammel-PDF für Eingangsrechnungen	62
Zahlungskontrolle.....	63
Zahlungsimport AR.....	63
Elektronische Rechnungsübergabe.....	63
SEPA Schnittstelle	63
FIBU-Schnittstelle.....	63

Kostenstellensplit	64
Stundenpreisliste	64
Erweiterte Preiskalkulation	64
Änderungshistorie für Stammdaten.....	64
Änderungshistorie für Termine und Aufgaben.....	64
JIRA-Schnittstelle.....	65
Microsoft 365 – Teams und Channels.....	65
Microsoft 365 – Einladungen und Online-Meetings	66
Automatische Mitarbeiteranlage über Active Directory	66
Personio-Standardschnittstelle.....	66
Datenexport BI.....	67
Freigabeprozess für Urlaub / Abwesenheit	67
Freigabeprozess für Kostenvoranschlag (KV)	68
Freigabeprozess für Auftrag.....	68
Freigabeprozess für ER.....	68
Freigabeprozess für AR.....	68
eDV-Design/eDV-Formeln	68
Volltextsuche in Dokumenten.....	68
Designertools (kostenlos)	69
Jobassistent	69
easyJOB APP.....	70
Mediaabwicklung (eigene Facts-Broschüre).....	72
Pivotierungen/Excel-Aufbereitung	73
Webservices.....	73
Datenbank-Abfrage über ODBC	73
RESTful API	73
Sprachversionen	74

Technischer Steckbrief

Vollständig browserbasierte Lösung: plattform- und ortsunabhängiger Zugriff auf das System über Internet oder Intranet

Inhouse Server: auch wahlweise Hosting bei einem Provider Ihres Vertrauens

Nutzung über aktuelle Browser: keine Client Installation wie Terminal Services, Citrix sowie Updates und Wartung von Clients erforderlich

SQL-Datenbank: lauffähig unter Windows-Server

Datenbankverschlüsselung

Arbeitsplätze: von 1 bis unbegrenzt (sinnvoll: 3-5000)

Standortunabhängiges Arbeiten: über Online-Zugriff auf das System (Rechte- und Einstellungsabhängig)

Rechnerunabhängiges Arbeiten: Zugriff über Login und Passwort von freigegebenen Browsern auf Mac oder Windows

Lesender Zugriff auf die SQL-Datenbank: über ODBC-Schnittstelle, sukzessive Umstellung auf RESTful API

Schreibender Zugriff auf easyJOB: über unsere Webservices zum Einbinden vorhandener Lösungen, sukzessive Umstellung auf RESTful API

Sicherheit: 2-Faktor-Authentifizierung einrichtbar, für bestimmte Mitarbeiter verpflichtend möglich, bei Nutzung der 2-Faktor-Authentifizierung kann durch Setzen "Browser vertrauen" der Anmeldevorgang vereinfacht werden

Steckbrief

Mandantenfähig: Verwaltung beliebig vieler Mandanten (optional)

Sprachversionen: Deutsch (Standard)
Englisch, Spanisch, Französisch und Niederländisch (optional)
Druckformulare und Listen ohne Sprachlimitierung nach Aufwand

Integrierter E-Mail-Client: synchroner Zugriff auf die E-Mail-Box(en) Ihres vorhandenen E-Mail-Servers, IMAP, IMAP via OAuth2 oder Graph-Schnittstelle von Exchange365, synchrones Arbeiten mit anderen E-Mail-Clients möglich, Versand von E-Mails über SMTP, SMTP via OAuth2 oder Graph-Schnittstelle von Exchange365

Integrierte Texteditoren: HTML5-Editor für easyJOB-internes Textformat (Notizen etc.), HTML Texteditor für E-Mails. Textformatierung mit vorgegebenen CI-Schriften oder Styles, Aufzählungen, Tabellengestaltung, Textvorlagen, Wertelisten und Links zu Dokumenten

Integriertes Formularwesen: Dokumente und Formulare werden nach Agentur CD gestaltet und direkt aus dem System heraus als PDF generiert, Voraussetzung ttf-Schriften

Fremdwährungsfähig: beliebig viele Währungen

Mehrwertsteuer: Definition von MwSt.-Sets für Kunden/Produkte, Lieferanten und Leistungsarten

Zahlenformate: europäisch, amerikanisch, schweizerisch (9'999.99)

Datenaustausch: über Export-/Importlayouts, Hotfolder, Copy & Paste, Datenausgabe z. B. nach Excel (Wysiwyg), lesender Zugriff auf die SQL-Datenbank, schreibender Zugriff via Restful API

Anpassbare Zugriffsrechte: über Berechtigungsrollen und User-Lizentyp

ALLGEMEINES

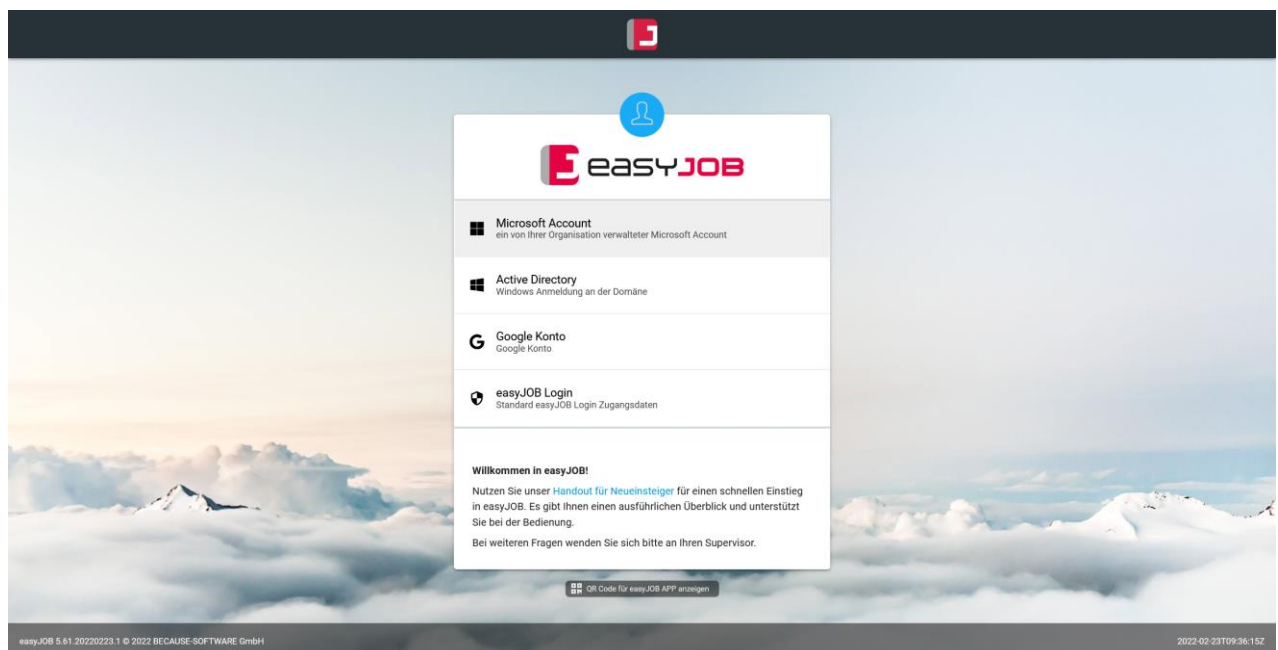
Arbeitsumgebung – Anmeldeseite

Login / Systemanmeldung: einheitliche Login-Seite für alle Anwendungen (easyJOB, easyJOB APP), User kann Kennzeichen „angemeldet bleiben“ setzen, dann beim nächsten Aufruf keine erneute Eingabe des Logins erforderlich

Anmeldung mit externen Logins: easyJOB unterstützt die Anmeldung über Microsoft, Google, Active Directory und Okta, externer Login Provider als alleinige Anmeldeoption konfigurierbar

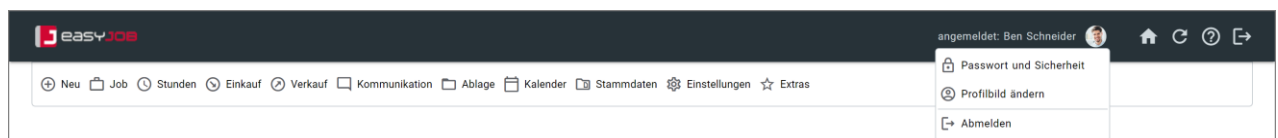
Hintergrundbild: individuell einrichtbar

Anmeldefeld: eigenes Logo einbindbar, Hinterlegen von individuellem Hinweistext mit Links



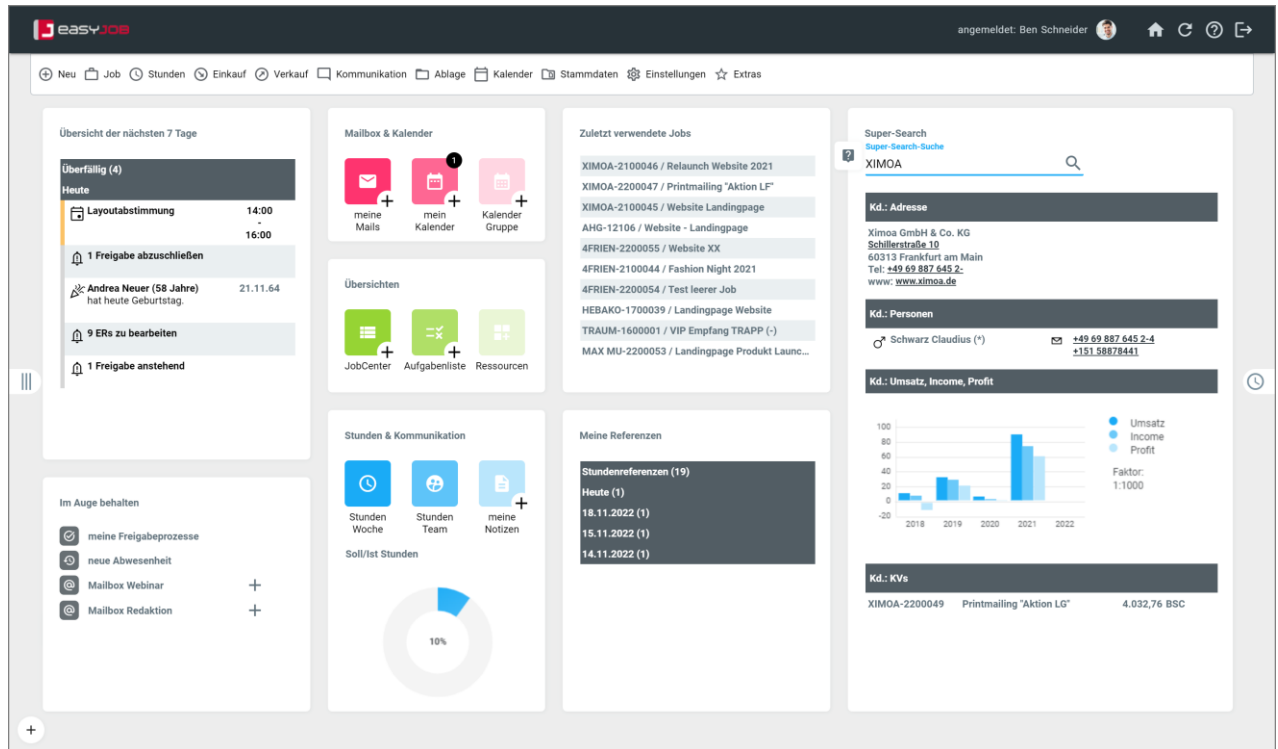
Arbeitsumgebung – Startseite/Dashboard

Profilinformation: Verwaltung des Passwortes, Einrichtung der optionalen 2-Faktor-Authentifizierung, Änderung des Profilbilds, An- und Abmelden



Menüleiste: Hauptfunktionsbereiche mit Untermenüs, das Aufklappen der Untermenüs erfolgt mit „Mouseover“, der Aufruf von Menüpunkten mit einem Klick darauf, auch ausblendbar

Personalisierbare Startseite/Dashboard: lässt sich inhaltlich und optisch nach den Anforderungen Ihres Unternehmens und auch von jedem User selbst anpassen, freie Auswahl, Darstellung und Positionierung von Funktionen und Widgets, bis hin zum individuellen Hintergrundbild, auch mehrseitig anlegbar, Kopieren von Elementen und Seiten möglich



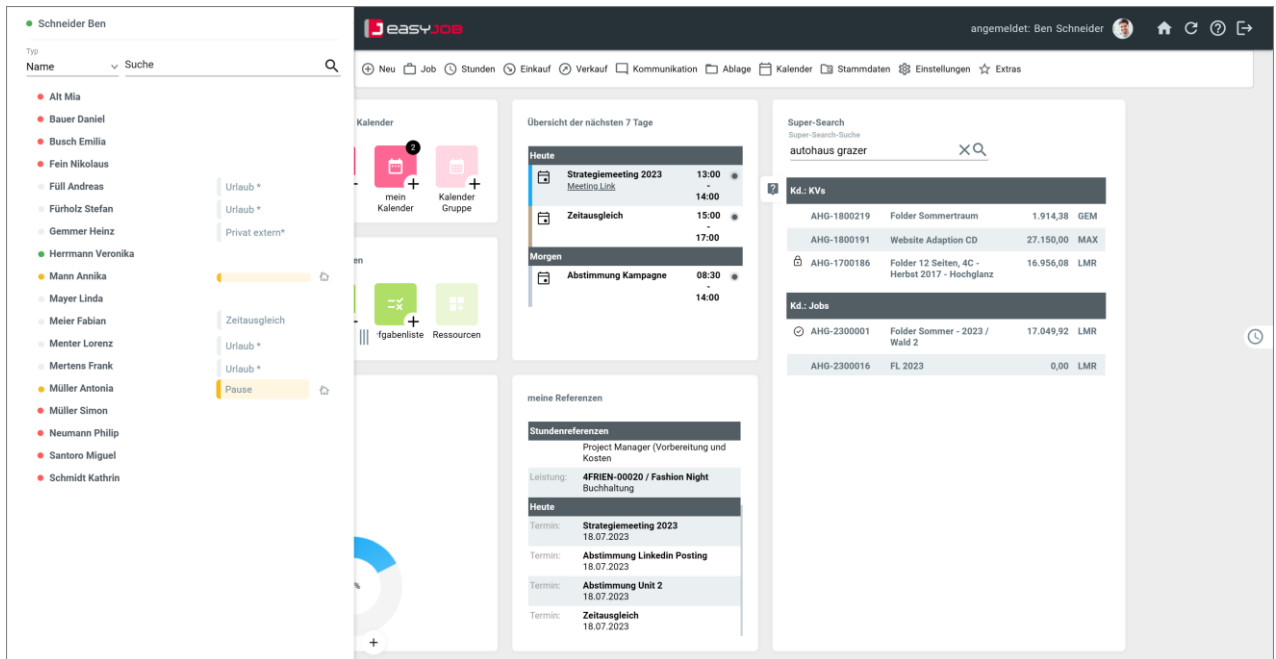
The screenshot displays a user interface for 'easyJOB' with the following components:

- Navigation Bar:** Includes 'angemeldet: Ben Schneider' and icons for home, refresh, help, and search.
- Top Menu:** A horizontal bar with icons for 'Neu', 'Job', 'Stunden', 'Einkauf', 'Verkauf', 'Kommunikation', 'Ablage', 'Kalender', 'Stammdaten', 'Einstellungen', and 'Extras'.
- Overview Widgets:**
 - Übersicht der nächsten 7 Tage:** Shows a calendar view for 'Heute' with tasks like 'Layoutabstimmung' (14:00-16:00) and '1 Freigabe abzuschließen'.
 - Mailbox & Kalender:** Features icons for 'meine Mails', 'mein Kalender', and 'Kalender Gruppe'.
 - Übersichten:** Includes 'JobCenter', 'Aufgabenliste', and 'Ressourcen'.
 - Stunden & Kommunikation:** Shows 'Stunden Woche', 'Stunden Team', and 'meine Notizen' with a donut chart indicating 10% completion.
- Job & Reference Lists:**
 - Zuletzt verwendete Jobs:** Lists recent jobs such as 'XIMOA-2100046 / Relaunch Website 2021'.
 - Meine Referenzen:** Lists 'Stundenreferenzen (19)' with dates like '18.11.2022 (1)'.
- Search & Profile:**
 - Super-Search:** A search bar with 'XIMOA' entered.
 - Kd.: Adresse:** Contact details for Ximoa GmbH & Co. KG.
 - Kd.: Personen:** Lists 'Schwarz Claudius (*)' with contact info.
 - Kd.: Umsatz, Income, Profit:** A bar chart comparing 'Umsatz', 'Income', and 'Profit' from 2018 to 2022.
 - Kd.: KVs:** Lists 'XIMOA-2200049 Printmailing "Aktion LG"' with a value of '4.032,76 BSC'.
- Bottom Left:** A section titled 'Im Auge behalten' with a list of items like 'meine Freigabeprozesse' and 'Mailbox Webinar'.

Aufrufmöglichkeit: häufig verwendete Funktionen, zuletzt verwendete Daten, persönliche Favoriten, Selektionsvorlagen, Reportvorlagen, Links für Intranet, verwendete Portale usw., auch als Icons darstellbar

Widgets: interessante Auswertungen und Daten werden entweder als Listen (z. B. zuletzt verwendete Jobs) oder auch grafisch aufbereitet in Form von Balken-, Tortendiagrammen und Graphen angezeigt, z. B. „Supersearch“ für simultane Anzeige von Informationen oder auch Urlaubswidget für Anzeige von Urlaubsanspruch, geplantem Urlaub, Resturlaub des Mitarbeiters, Zeiträumeinstellungen für viele Widgets möglich (Vergleich von Zeiträumen), auch individuell programmierte Widgets nach Agenturwünschen

Anwesenheitswidget: auf Startseite einblendbar, zeigt, ob Mitarbeiter angemeldet und verfügbar sind (Status, Termine und Aufgaben des Mitarbeiters, Pause), Kennzeichnung von Homeoffice



The screenshot displays the easyJOB user interface for Ben Schneider. The interface is divided into several sections:

- Left Sidebar:** A list of users with status indicators (green for online, red for offline). Below the list are filters for 'Urlaub *' and 'Privat extern*'. A search bar is located at the top of the sidebar.
- Top Navigation:** Includes the easyJOB logo, the user's name 'angemeldet: Ben Schneider', and a menu with options like 'Neu', 'Job', 'Stunden', 'Einkauf', 'Verkauf', 'Kommunikation', 'Ablage', 'Kalender', 'Stammdaten', 'Einstellungen', and 'Extras'.
- Main Content Area:**
 - Calendar:** Shows a weekly overview with events for 'Strategiemeeting 2023' (13:00-14:00), 'Zeitausgleich' (15:00-17:00), and 'Abstimmung Kampagne' (08:30-14:00).
 - Tasks:** A list of tasks including 'Strategiemeeting 2023', 'Zeitausgleich', and 'Abstimmung Kampagne' with their respective times.
 - Super-Search:** A search results table for 'autohaus grazer' with columns for ID, description, value, and unit.
 - meine Referenzen:** A section for 'Stundenreferenzen' listing tasks like 'Project Manager (Vorbereitung und Kosten)' and 'AFRIEN-00020 / Fashion Night Buchhaltung'.

Weitere Funktionen: Einbinden von eigenem Logo und Newsticker, Videos und animierte Bilder als Hintergrund möglich, Kontextmenüs über rechte Maustaste, direkte Verlinkung von Adressen mit Google Maps, Unterstützung der direkten Telefonwahl, Geburtstagsanzeige

Arbeitsumgebung – Darstellung

Bildschirmdarstellungen: alle Datenbank-Informationen werden in dynamischen Tabellen (Anzeigelayouts) angezeigt, für jeden Funktionszweig werden Standard-Layouts mitgeliefert, Layouts sind individuell anpassbar und liefern unterschiedliche Sichten auf Inhalte (ausgerichtet an der Mitarbeiterfunktion), auch mehrzeilige Anzeige für optimierte Darstellung

Kunde	Produkt	Job Nummer	Job Bezeichnung	Status	F	G	MM-JJ	VK Status	Verkauf Betrag	EK Status	Einkauf Betrag	Stunden Soll
XIMOA	Print								7.130,38 EUR		4.040,38 EUR	44,00 St
		XIMOA-2200047	/ Printmailing "Aktion LF"	beauftragt			01-22	abgerechnet	7.130,38 EUR	erledigt	4.040,38 EUR	44,00 St
		XIMOA-2200049	/ Printmailing "Aktion LG"	KV			04-22	-	3.942,17 EUR	-	-	33,00 St

Layoutauswahl: für jede Art von Druck (z. B. Kostenvoranschlag, Rechnung, Auftrag, Brief, Reports usw.), als PDF im Agentur-CI, Prüfung auf PDF/A-Konformität für Auftrags-, Kostenvoranschlags- und Faktura-Layouts, unterschiedliche Sprachversionen hinterlegbar

Jobblatt
XIMOA-2200049 / Printmailing "Aktion LG" (XIMOA / Print) KV

KV
Kunde/Produkt: XIMOA / Print
Adresse: Ximoa GmbH & Co. KG
Schillerstraße 10
60313 Frankfurt am Main
Hr. Claudius Schwarz
- Tel. +49 69 887 645 2--4

Kontakter:
Jobtiming:
Jobperiode:
eröffnet am:
zuletzt bearbeitet:
Preisliste:
externe Referenz:

Text	Lstg. Art	Typ	V	aL	FV	V-Art	L
Summe Jobstunden							
Gestaltung							
Layoutentwicklung	Grafik	ES	✓				It. Ist/
Headline-Varianten							
Bildbearbeitung und Reinzeichnung	Grafik	ES	✓				It. Ist/
Textkonzeption und -ausarbeitung inkl. Kunden-Präsentation	Text	ES	✓				It. KV
Projektmanagement	Kontakt	ES	✓				It. KV
Produktion							
Aussendung Lettershop							

Druck KV

Selektion

nur markierte Zeilen drucken
 mit Optionen

KV-Nummer: 1

An Kunde: XIMOA

Adresse: Ximoa GmbH & Co. KG, D-60313 Frankfurt am Main, Sc...

Person: Hr. Claudius Schwarz (GF)

KV-Datum: 23.02.2022

Ausgabe: PDF
Layout: KV Demo
Briefpapier: easyAgentur_Briefpapier (P)
Folgeseiten: easyAgentur_Briefpapier (P)

Dokumentname: KV Demo_BSC_001_...
 Datei speichern per E-Mail senden

Drucken **Abbruch**

Layoutverwaltung: aktiv/inaktiv setzen von Layouts, Verwendung durch User prüfen, Kundenzuordnung

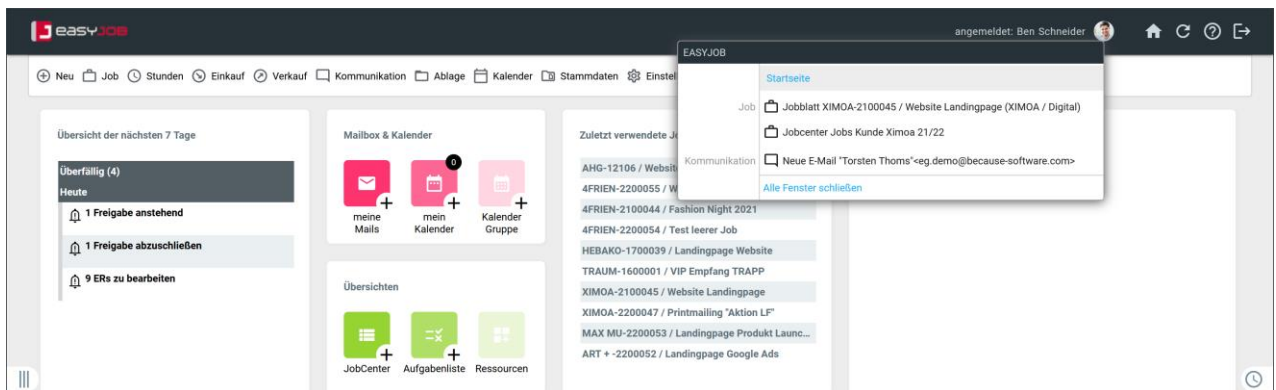
Arbeitsumgebung – Navigation

Header-Info: Selektionseinstellungen werden in der Fensterüberschrift angezeigt

Zugang zu Informationen und Funktionen: auf unterschiedlichen Wegen – je nach Vorliebe arbeitet man über Menüs, Links oder Shortcuts, Shortcuts ermöglichen Schnellzugriff

Multi-Windowing: Mehrfach-Öffnen von Fenstern, auch desselben Typs, z. B. um zwei Jobs zu vergleichen oder um schnell zwischen Bereichen zu wechseln (z. B. meine ToDo's, Adressensuche und Jobkalkulation)

Fensterliste: Anzeige aller geöffneten Fenster, nach Kategorie sortiert, direktes Schließen und Wechseln in andere Fenster möglich



Einstellen von Fenstergrößen und -positionierungen: Größen stufenlos veränderbar, Fenster verschiebbar, individuelle Speicherung von Größen und Positionen auf dem Hauptbildschirm möglich

Drag & Drop: komfortables Verschieben von Zeilen z. B. in einem Job, Kalender...

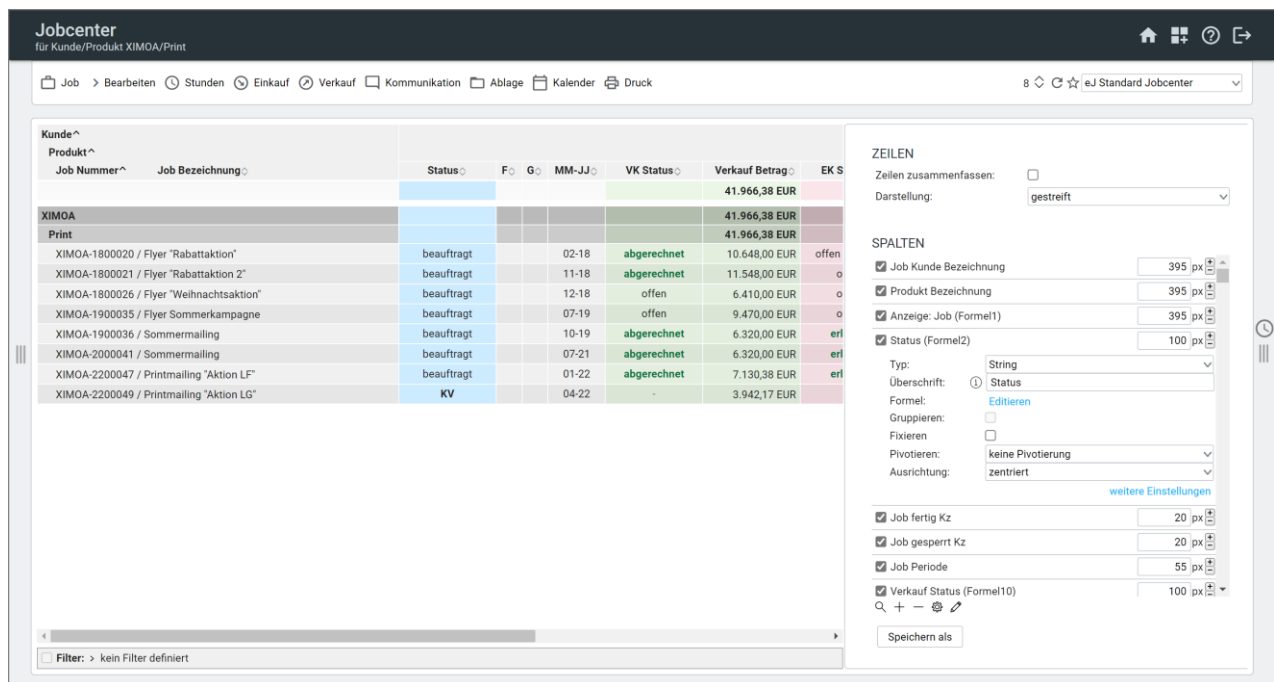
Einfache Sortierung der Datenansichten (Anzeigelayouts): mit Klick auf Spaltenköpfe bzw. über die Sortierungseinstellungen

Mehrfach-Sortierung: gewählte Selektion ist abspeicherbar

Arbeitsumgebung – „easyDataVisualizer“

Mit dem „easyDataVisualizer“ bieten wir eine Technologie an, die eine flexible Darstellung und individuelle Konfiguration der Anzeigelayouts ermöglicht. Zudem haben wir Excel-Funktionalitäten wie Autofilter und Pivotierungen integriert.

Die Technologie erlaubt bei Abfragen, Auswertungen und Reports die Verknüpfung von Variablen aus unterschiedlichen Funktionszweigen. So haben Sie viele Möglichkeiten, schnell und unkompliziert Antworten auf wichtige Geschäftsfragen zu finden.



The screenshot shows the 'Jobcenter' interface for customer 'XIMO A'. It features a main data table with columns for 'Job Nummer', 'Job Bezeichnung', 'Status', 'F', 'G', 'MM-JJ', 'VK Status', 'Verkauf Betrag', and 'EK S'. The table lists various jobs like 'Flyer Rabattaktion' and 'Sommermailing' with their respective statuses and sales amounts. On the right, there are configuration panels for 'ZEILEN' (Rows) and 'SPALTEN' (Columns), allowing users to adjust display settings like 'Darstellung' (striped), 'Anzeige: Job (Formel1)', and 'Status (Formel2)'. A 'Speichern als' button is visible at the bottom of the configuration area.

Der „easyDataVisualizer“ bietet folgende Funktionen:

- komplexe Abfragen erstellen
- Informationsgehalt und Darstellung interaktiv und individuell selbst steuern
- Daten/Felder/Zeilen: Suchen, Sortieren, Summieren, Gruppieren und Pivotieren
- Überschriften, Anordnung und Breite von Spalten frei wählbar
- Zellen beliebig einfärbbar, Symbole für Darstellung von %-Werten
- Spalten fixieren, Spalten sortieren
- mit dem Autofilter innerhalb einer Abfrage ganz spezielle Filter setzen, die z. B. auch eine „Negativ“-Filterung erlauben
- im Layout fix eingestellte globale Filter verfeinern direkt das selektierte Ergebnis, z. B. Anzeige von Fremdleistungen
- Multigrids ermöglichen mehrere Layouts in einem z. B. Kanban-Board
- Nutzen und Ändern von Layouts an entsprechende Rechtegruppen geknüpft
- abgefragte Daten in den Formaten pdf, xls, csv, tab, xml und xlsx exportieren

[Zusatzmodule für eDV-Design/eDV-Formeln](#) (optional)

Eingabe, Vorlagen

CI-Fonts: als Systemschriften hinterlegbar – True Type Font und Open Type (nach Prüfung)

Textkonserven: persönliche und allgemeine Speicherung auch in Subordnern

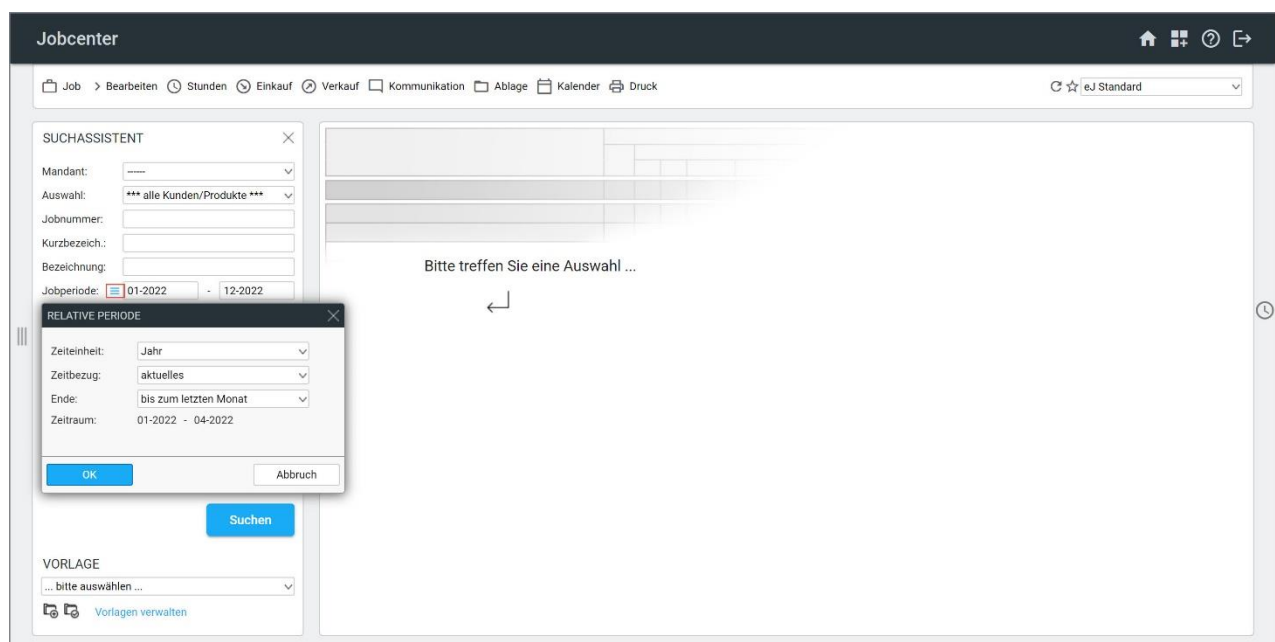
Kopiermöglichkeiten: von Jobs (Musterjob) und einzelnen oder mehreren Leistungszeilen aus anderen Jobs

Eingabehilfen: vordefinierbare Wertelisten und Beschreibungsschemata für Kostenvoranschläge, Anfragen und Produktionsaufträge

Vorlagenspeicherung: als Favoriten für häufig benutzte Selektionen, individuell oder allgemein, einbindbar auch auf individuellen Startseiten/Dashboards

Allgemeine Features – Handling

Suchassistent: komfortable Such- und Selektionsfunktionen, bei Zeiträumen auch relative Perioden (z. B. year-to-date, letztes Geschäftsjahr...) und fixe Perioden (z. B. Tage, Wochen, Monate ...). Bei fixen Perioden können diese gleichzeitig in der Vergangenheit und Zukunft abgefragt werden, z. B. Abfrage von Aufgaben der letzten und der kommenden Woche um den Stichtag herum.



Eingrenzung von Wertelisten: durch sogenannte „Lookup-Auswahl“ (Beispiel: Suche nach allen Jobs, bei denen die Silbe „fold“ ein Bestandteil der Bezeichnung ist)

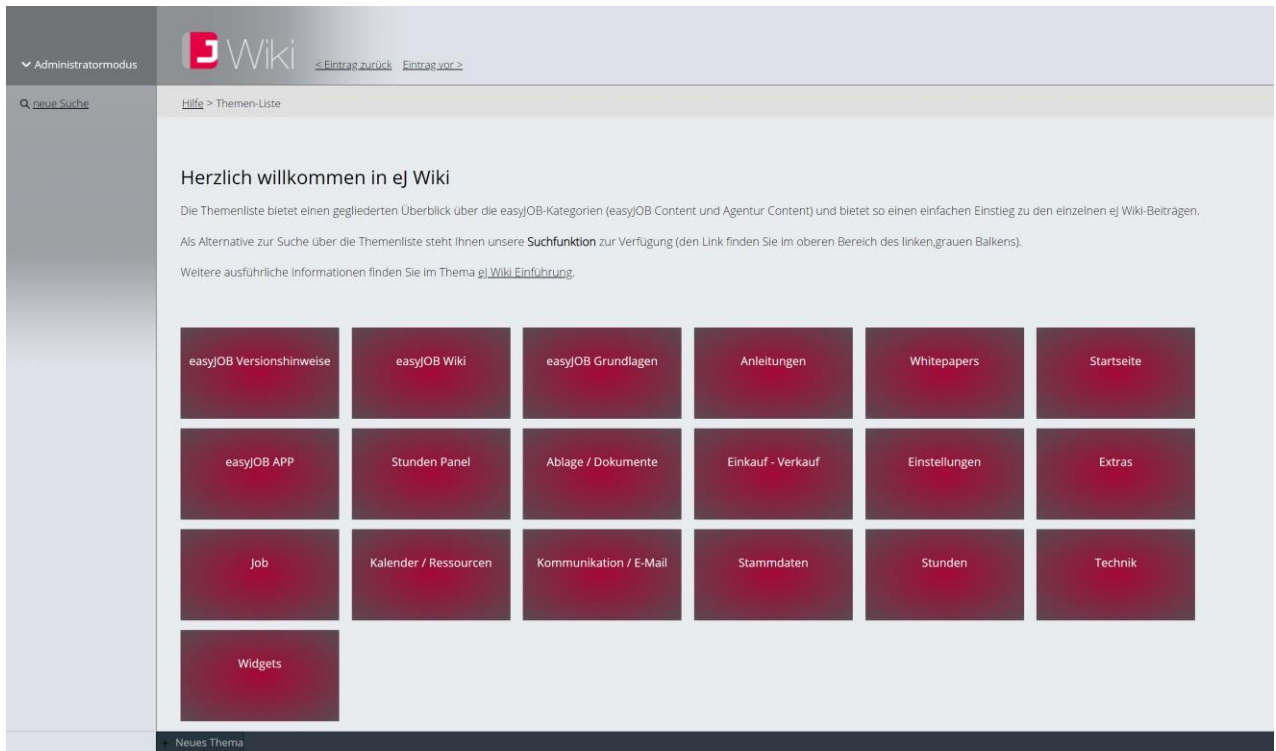
Globale Änderung: mehrere markierte Datensätze, wie Jobs oder Leistungspositionen, können in einem Durchgang geändert werden

Selektionsvorlagen: für häufige Abfragen mit selbst wählbaren Default-Einstellungen

Programm-Hilfe

Online-Hilfe: (easyJOB Wiki) mit detaillierten Funktionsbeschreibungen, dialogabhängiger Aufruf (kontextsensitiv)

Agentur-eigenen Hilfe (Unternehmens-Wiki): eigene Beschreibungen können hinterlegt werden



The screenshot shows the 'Themen-Liste' (Topic List) page in the easyJOB Wiki. The page features a search bar on the left and a grid of topic buttons. The main content area contains a welcome message and a list of topics.

Herzlich willkommen in ej Wiki

Die Themenliste bietet einen gegliederten Überblick über die easyJOB-Kategorien (easyJOB Content und Agentur Content) und bietet so einen einfachen Einstieg zu den einzelnen ej Wiki-Beiträgen.

Als Alternative zur Suche über die Themenliste steht Ihnen unsere **Suchfunktion** zur Verfügung (den Link finden Sie im oberen Bereich des linken, grauen Balkens).

Weitere ausführliche Informationen finden Sie im Thema [ej Wiki Einführung](#).

easyJOB Versionshinweise	easyJOB Wiki	easyJOB Grundlagen	Anleitungen	Whitepapers	Startseite
easyJOB APP	Stunden Panel	Ablage / Dokumente	Einkauf - Verkauf	Einstellungen	Extras
Job	Kalender / Ressourcen	Kommunikation / E-Mail	Stammdaten	Stunden	Technik
Widgets					

Neues Thema

ZUGRIFFSRECHTE IN easyJOB

Der Zugriff auf Funktionsbereiche und Daten kann in easyJOB sehr fein justiert werden. Wie die einzelnen Konzepte ineinandergreifen, stellen wir Ihnen nachfolgend vor.

Lizenztypen

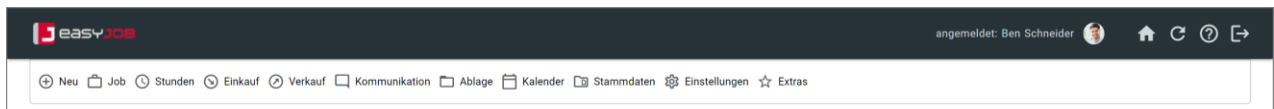
In easyJOB kennen wir verschiedene Lizenztypen, die "named" (pro Mitarbeiter) vergeben werden. Die Lizenz bestimmt, welche Funktionsbereiche generell zugänglich sind.

Das Aktivieren bzw. Deaktivieren von Lizenzen definiert, was im Menü angezeigt wird. Nicht erlaubte oder verwendete Funktionsbereiche werden ausgeblendet.

[Übersicht der Lizenztypen](#)



Menüleiste: Lizenz für Stunden- und Materialerfassung

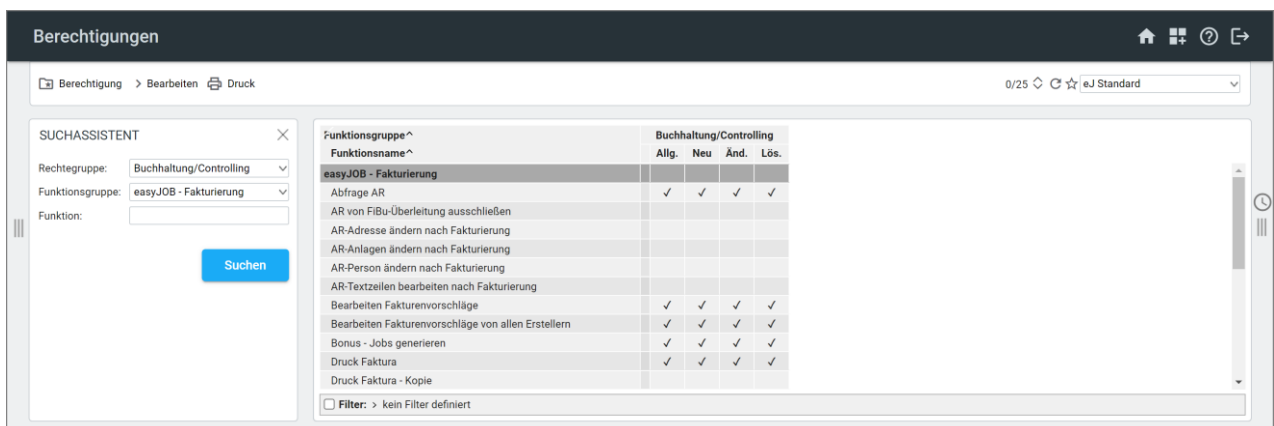


Menüleiste: Lizenz für Jobverwaltung und Controlling

Berechtigungskonzept / Rechterollen

Im Berechtigungskonzept werden die Zugriffsregeln für die User definiert. easyJOB verfügt über ein fein justierbares Rechtekonzept. Standardmäßig liefern wir fertige Rechterollen, wie z. B. Supervisor, User, Buchhaltung etc. aus, die während der Implementierung angepasst werden.

Die vergebenen Rechte steuern, welche Funktionsbereiche für den User innerhalb seiner Rechterolle zugänglich sind und was er dort machen darf. Nicht erlaubte Funktionen können gesperrt werden, zusätzlich kann die Art des Zugriffs spezifiziert werden, z. B. Daten lesen, anlegen, verändern und löschen.



Ein Beispiel: Der Mitarbeiter hat über die Lizenz vollen Zugriff auf easyJOB. Einzelne Funktionen sollen aber nicht zugänglich sein, z. B. Ausgangsrechnungen erstellen.

Autorisierung

Das Autorisierungskonzept in easyJOB regelt, wo – auf welchem Mandanten, Kunde, Produkt oder Job – die Rechte wahrgenommen werden dürfen.

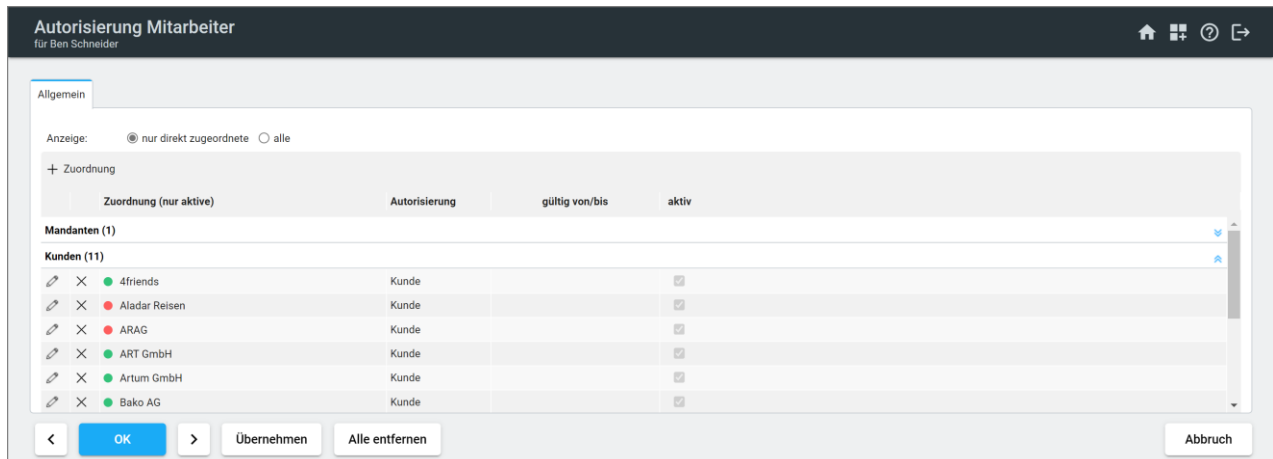
Die Ebenen Mandant, Kunde, Produkt und Job können über die Autorisierung entweder auf „öffentlich“ oder „vertraulich“ gesetzt werden. Bei Auslieferung von easyJOB sind alle Ebenen auf öffentlich gestellt. Die zu schützenden Bereiche werden dann auf „vertraulich“ gesetzt und die Mitarbeiter, die Zugriff erhalten sollen, dieser Ebene zugeordnet. Die Autorisierung können Sie individuell justieren, von ganz restriktiv, dass also nur ein bestimmter Job zugänglich ist, bis zu ganz frei, so dass alles für alle zugänglich ist.

Beispiel 1: Alle Mandanten/Kunden/Produkte und Jobs sind öffentlich, nur der Gemeinkosten-Job ist auf vertraulich gesetzt und damit nur zugeordneten Mitarbeitern zugänglich.

Beispiel 2: Ein Mitarbeiter kann generell auf einen Mandanten (und seine Kunden/ Produkte/Jobs) keinen Zugriff haben, für einen bestimmten Projektjob aber eine – auch zeitlich begrenzte – Autorisierung erhalten.

Weitere Features:

- autorisierte Mitarbeiter einer Ebene werden auf die darunterliegenden Ebenen vererbt
- Ausnahmen für bestimmte Kunden oder Jobs können definiert werden
- Mandanten, Kunden, Produkte und Jobs, für die ein Mitarbeiter nicht autorisiert ist, stehen für ihn in keiner Selektion zur Auswahl
- Explizite Autorisierung beispielsweise für Freelancer: muss dort, wo er zu greifen soll z. B. auf Kunden/Produkte und Jobs autorisiert werden, sehr reglementierter Zugriff



Autorisierung Mitarbeiter
für Ben Schneider

Allgemein

Anzeige: nur direkt zugeordnete alle

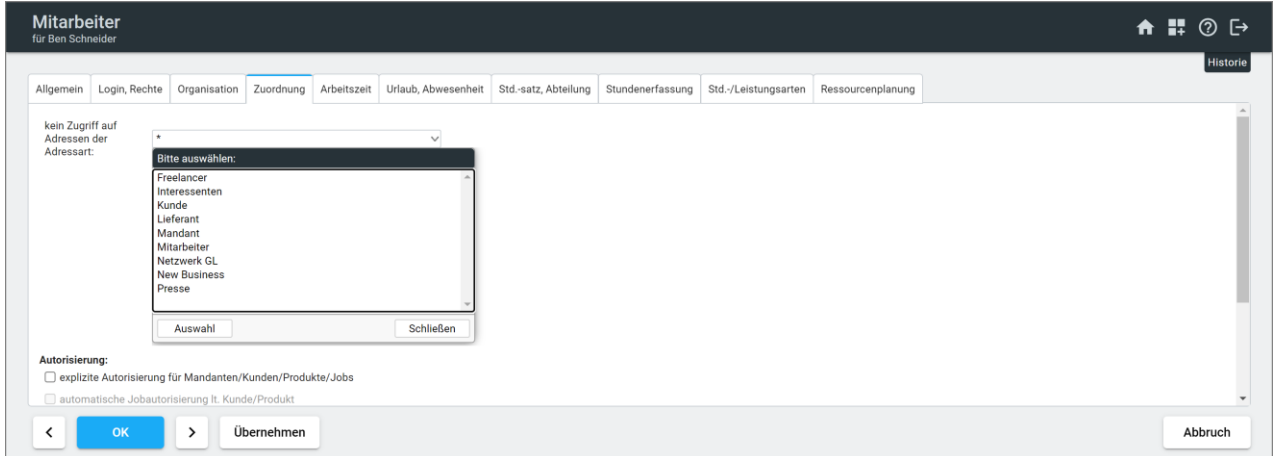
+ Zuordnung

Zuordnung (nur aktive)	Autorisierung	gültig von/bis	aktiv
Mandanten (1)			
Kunden (11)			
4friends	Kunde		<input checked="" type="checkbox"/>
Aladar Reisen	Kunde		<input checked="" type="checkbox"/>
ARAG	Kunde		<input checked="" type="checkbox"/>
ART GmbH	Kunde		<input checked="" type="checkbox"/>
Artum GmbH	Kunde		<input checked="" type="checkbox"/>
Bako AG	Kunde		<input checked="" type="checkbox"/>

< **OK** > Übernehmen Alle entfernen Abbruch

Adressarten / Zusatzfelder

Adressarten (z. B. Interessent, Kunde, Lieferant, Mitarbeiter, usw.) dienen der groben Strukturierung der in easyJOB verwalteten Adressen. Über Zuordnung von Mitarbeitern zu den Adressarten können Sie bestimmen, wer welche Adressen sehen darf.



Mitarbeiter
für Ben Schneider

Historie

Allgemein Login, Rechte Organisation **Zuordnung** Arbeitszeit Urlaub, Abwesenheit Std.-satz, Abteilung Stundenerfassung Std.-/Leistungsarten Ressourcenplanung

kein Zugriff auf Adressen der Adressart:

Bitte auswählen:

- Freelancer
- Interessenten
- Kunde
- Lieferant
- Mandant
- Mitarbeiter
- Netzwerk GL
- New Business
- Presse

Auswahl Schließen

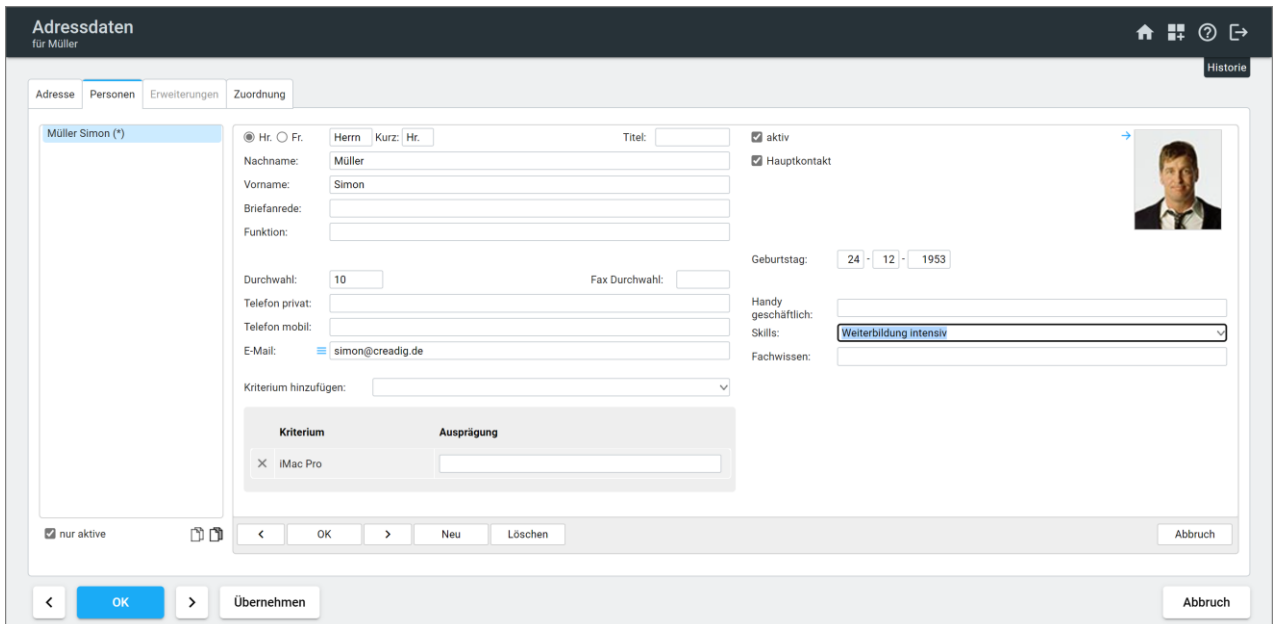
Autorisierung:

explizite Autorisierung für Mandanten/Kunden/Produkte/Jobs

automatische Jobautorisierung lt. Kunde/Produkt

< OK > Übernehmen Abbruch

Auch der Zugriff auf individuelle Zusatzfelder kann in easyJOB so eingeschränkt werden, dass z. B. die angelegten Zusatzfelder auf dem Mitarbeiter oder der Person nur für Mitarbeiter der Personalverwaltung einsehbar sind.



Adressdaten
für Müller

Historie

Adresse Personen Erweiterungen **Zuordnung**

Müller Simon (*)

Hr. ○ Fr. Herr Kurz: Hr. Titel: aktiv

Nachname: Müller Hauptkontakt

Vorname: Simon

Briefanrede:

Funktion:

Durchwahl: 10 Fax Durchwahl:

Telefon privat:

Telefon mobil:

E-Mail:

Geburtstag: 24 · 12 · 1953

Handy geschäftlich:

Skills: Weiterbildung intensiv

Fachwissen:

Kriterium hinzufügen:

Kriterium	Ausprägung
X iMac Pro	<input type="text"/>

nur aktive

< OK > Neu Löschen Abbruch

< OK > Übernehmen Abbruch

Zugriff auf Layouts

Alle Bildschirm-, Druck- und Export-Layouts können mit Berechtigungen versehen werden. Sie regeln so, wer welche Daten sehen darf.

Ein Beispiel: Über die Berechtigung der Layouts kann verhindert werden, dass ein Mitarbeiter Zugriff auf das Bildschirmlayout „eJ Detailliert“ hat und somit keinen Einblick in die Deckungsbeiträge erhält, obwohl er über die Lizenzen, Berechtigungen und Autorisierung Zugang hätte.

Jobblatt
XIMOA-2100046 / Relaunch Website 2021 (XIMOA / Digital)

0/14 eJ Standard

Jobzelle > Bearbeiten > Ansicht Job Stunden Einkauf Verkauf Kommunikation Ablage Kalender Druck

Text	Lstg. Art	Typ	V	aL	FV	V-Art	Lieferant	KV Menge	KV Preis	KV Wert	EK Wert	Auftrag-Nr.
Summe Jobstunden										51.395,00	14.150,00	
Projektentwicklung	Projektleitung	ES	✓			lt. KV		8,00	150,00	1.200,00	680,00	
> Workshop										435,00	270,00	
> Konzept										23.690,00	8.820,00	
> Programmierung										25.200,00	3.840,00	
> Schulung										870,00	540,00	

Filter: > kein Filter definiert

- eJ Abrechnung
- eJ Detailliert
- eJ Gantt
- eJ Produktion
- eJ Responsive
- eJ Standard**
- eJ Standard_Kalkulation
- marketing_Anna
- marketing_mittwald
- Website Jobblatt
- Neues Layout anlegen
- Selektionslayouts**
- eJ Ist-Selektion
- eJ Termine Aufgaben Selektion

KAUFMÄNNISCHE PROJEKTVERWALTUNG

Jobabwicklung, Jobblatt

Jobabwicklung: Vorkalkulation, Angebote, Anfragen, Aufträge, Rechnungserstellung, Fremdrechnungserfassung, Terminplanung und Kontrolle, Kommunikation und E-Mail-Verkehr, Dokumentenarchiv, Stunden- und Materialerfassung

Gliederung in die Kernfunktionen:

- Kaufmännisch (alle kostenrelevanten Daten)
- Jobtiming – siehe Kalenderfunktionen
- Kommunikation – siehe Notizen/E-Mails
- Dokumentenarchiv – siehe Dokumentenverwaltung

Job Basics

Jobnummer: automatisch gemäß gewählter Konvention, wahlweise manuell

Subjobs: separat und gemeinsam mit Hauptjob auswertbar

Arbeiten mit Musterjobs: ermöglicht wiederkehrende Projekte effizient abzuwickeln

Kopfdaten: zum Hinterlegen und Anzeigen von z. B. zugeordneten Mitarbeitern, Kriterien, Adressen, Konditionen und Status, automatische Vorschlagswerte aus den Stammdaten

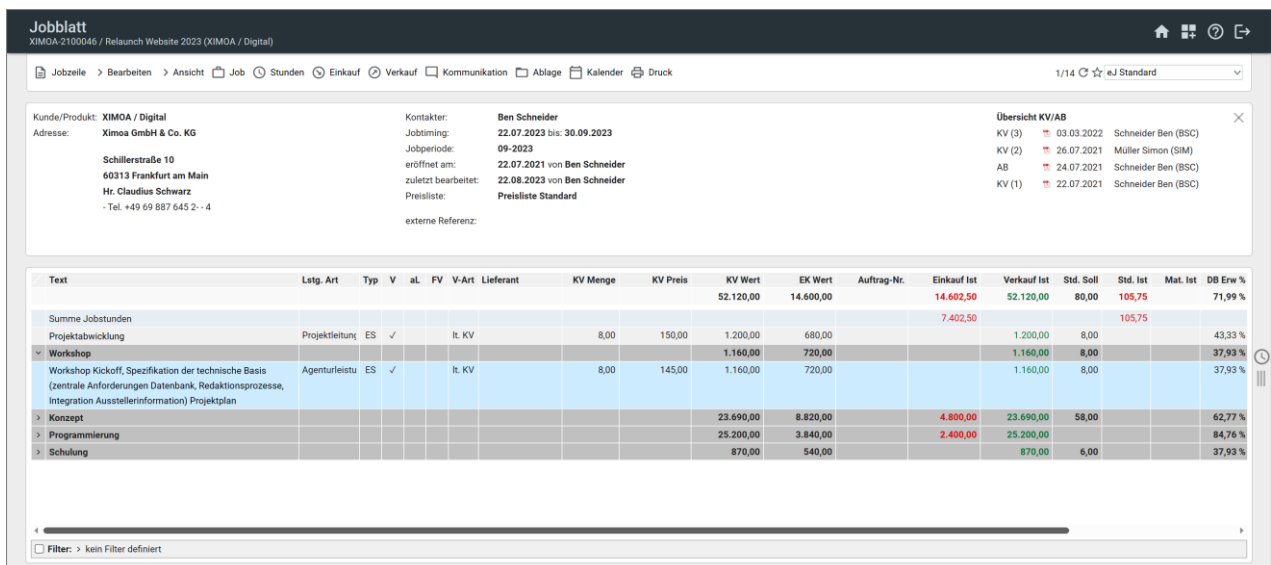
Interne Kunden/Produkte und Jobs: Kunden/Produkte und Jobs können als „intern“ gekennzeichnet werden, um sie separat auswerten zu können

Workflowstatus: Jobs können anhand selbst definierter individueller „Job“-Status organisiert werden.

Deep Link: zum Einbinden in andere Programme, Dokumente, E-Mails

Frei definierbare Zusatzfelder: für Jobs und Leistungszeilen einrichtbar, sie erlauben größtmögliche Flexibilität bei individuellen Abläufen, unterschiedliche Feldtypen möglich, auch als „Muss“ Felder definierbar und über Wertelisten, mit Berechtigungsbereichen für sensible Daten

Jobblatt: detaillierte Gesamtsicht der Leistungen eines Jobs mit Informationen zu Einkauf und Verkauf, frei definierbare Gruppenebenen, Textzeilen für Zusatzinfos und Dokumentenlinks



Jobblatt
XIMOA/2100046 / Relaunch Website 2023 (XIMOA / Digital)

Kunde/Produkt: XIMOA / Digital
Adresse: Ximoa GmbH & Co. KG
Schillerstraße 10
60313 Frankfurt am Main
Hr. Claudius Schwarz
- Tel. +49 69 887 645 2 - - 4

Kontakter: Ben Schneider
Jobtiming: 22.07.2023 bis: 30.09.2023
Jobperiode: 09-2023
eröffnet am: 22.07.2021 von Ben Schneider
zuletzt bearbeitet: 22.08.2023 von Ben Schneider
Preisliste: Preisliste Standard
externe Referenz:

Übersicht KV/AB
KV (3) 03.03.2022 Schneider Ben (BSC)
KV (2) 26.07.2021 Müller Simon (SIM)
AB 24.07.2021 Schneider Ben (BSC)
KV (1) 22.07.2021 Schneider Ben (BSC)

Text	Lstg. Art	Typ	V	al	FV	V-Art	Lieferant	KV Menge	KV Preis	KV Wert	EK Wert	Auftrag-Nr.	Einkauf Ist	Verkauf Ist	Std. Soll	Std. Ist	Mat. Ist	DB Erw %
Summe Jobstunden										52.120,00	14.600,00		14.602,50	52.120,00	80,00	105,75		71,99 %
Projektentwicklung	Projektleitung	ES	✓			lt. KV		8,00	150,00	1.200,00	680,00		7.402,50	1.200,00	8,00	105,75		43,33 %
Workshop	Agenturleistu	ES	✓			lt. KV		8,00	145,00	1.160,00	720,00		1.160,00	1.160,00	8,00			37,93 %
Workshop Kickoff, Spezifikation der technische Basis (zentrale Anforderungen Datenbank, Redaktionsprozesse, Integration Ausstellerinformation) Projektplan																		
Konzept										23.690,00	8.820,00		4.800,00	23.690,00	58,00			62,77 %
Programmierung										25.200,00	3.840,00		2.400,00	25.200,00				84,76 %
Schulung										870,00	540,00			870,00	6,00			37,93 %

Filter: > kein Filter definiert

Rechte-Maus-Kontextmenü: einfaches Markieren und Demarkieren von Gruppen mit allen zugehörigen Jobzeilen – auch im zugeklappten Zustand – zum Kopieren und/oder Verschieben

Integrierter Formulardruck für Einkauf und Verkauf: Anfrage, Angebot, Auftragsbestätigung, Lieferschein, Rechnung, Mahnung, Briefe, alle Formulare sind auch in Varianten möglich (z. B. Länderversionen), Layouts werden gemäß Ihrem CI erstellt

Andruck einstellbar: der Andruck z. B. von Beschreibungstexten oder Leistungswerten ist pro Leistungszeile unterdrückbar

Termin- und Aufgabenplanung (Job-Timing): ist integriert, bei Jobabschluss können noch offene vergangene oder zukünftige Aufgaben auf erledigt gesetzt werden

Dokumente: via Drag & Drop einfaches Speichern von Dateien am Job

Kalkulation

Jobkalkulation: Kalkulation der Leistungen in Einkauf und Verkauf mit Vorausbewertung der Job-Profitabilität, Darstellung von Varianten, Soll/Ist-Vergleich entsprechend Ausgangs- und Eingangsrechnungen, Gegenüberstellung der geplanten zu den geleisteten Stunden (Nachkalkulation)

DB Erw %	DB Ist %	EK Soll/Ist	VK Soll/Ist
71,99 %	73,42 %	1.257,50	1.925,00
		-6.142,50	
43,33 %		680,00	1.200,00
37,93 %	100,00 %	720,00	725,00
37,93 %	100,00 %	720,00	725,00
62,77 %	79,74 %	4.020,00	
84,76 %	90,48 %	1.440,00	
37,93 %	100,00 %	540,00	
37,93 %	100,00 %	540,00	

Kunden-Preisliste: Hinterlegung von individuell vereinbarten Konditionen, eine Preisliste für mehrere Kunden anwendbar, kundenspezifische Leistungen, übersichtliche Gültigkeits-perioden, Preislistenhistorie

Freie Definitionsmöglichkeit von Einheiten: Umrechnung von Stunden in Tage

Kalkulationsmodelle „Einheiten“: freie Kalkulation mit mehreren Einheiten, Definition von eigenen Kalkulationsmodellen (z. B. Promoter x Stellen x Tage)

Kalkulationsmodell „Leistungen“: Definition von eigenen Kalkulationsmodellen (z. B. 5 % Rabatt), ermöglicht für Verkaufs-Werte automatische Berechnung von Zu- und Abschlägen, Ausweisung in separater Kalkulationszeile

[Zusatzmodul erweiterte Preiskalkulation](#) (optional)

Hinterlegung von Beschreibungstexten: z. B. Formate, Auflage, Seitenanzahl, Farbe etc., in Tabellenvorlagen für den schnellen Zugriff

Leistungszeilen: in beliebigem Umfang aus anderen Jobs kopierbar – komfortabel über Drag & Drop oder Menüfunktion, mit automatischer Anpassung von Preisen aus der Kundenpreisliste, globale Änderungen

Leistungen aus Zwischenablage importieren: z. B. Lieferantenangebote aus Excel als Leistungszeilen anlegen

Künstlersozialversicherung: automatische KSV-Unterstützung

Verkauf

Arbeiten aus dem Jobblatt: direkt aus dem Jobblatt heraus werden Anfragen, Kostenvoranschläge und Rechnungen erstellt, kein Kopieren vom Kostenvoranschlag auf die Rechnung notwendig

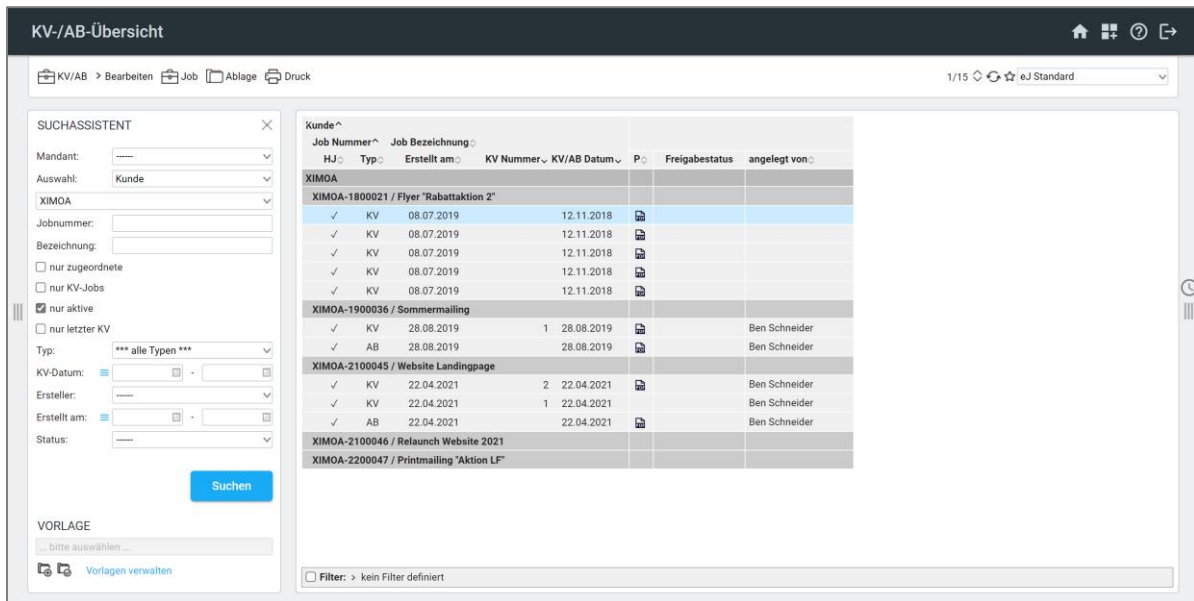
Jobs: markierbar als „KV“ (in Angebotsphase), bewertbar mit prozentualer Auftrags-Wahrscheinlichkeit, mit Beauftragung durch den Kunden werden diese Jobs budgetär, d.h. „echte“ Jobs

KV ist „OK“: mit diesem Kennzeichen wird der gesamte Job als vom Kunden bestätigt gekennzeichnet, KV-Werte des Jobs werden nicht mehr automatisch geändert

Sammel-KV: Erstellung eines Kostenvoranschlags für mehrere Projekte eines Kunden, Auswahl ganzer Jobs oder nur bestimmter Leistungen möglich

Sammel-AB: Erstellung einer Auftragsbestätigung für mehrere Projekte eines Kunden, Auswahl ganzer Jobs oder nur bestimmter Leistungen

KV-/AB-Übersicht: detaillierte Übersicht über alle Kostenvoranschläge und Auftragsbestätigungen, gezielte Abfrage nach Typ, Kunde und Zeitraum, Anzeige der KVs und ABs auch in den Jobkopfdaten



Job Nummer	Job Bezeichnung	HJ	Typ	Erstellt am	KV Nummer	KV/AB Datum	P	Freigabestatus	angelegt von
XIMOA									
XIMOA-1800021 / Flyer "Rabattaktion 2"									
✓	KV	08.07.2019		12.11.2018					
✓	KV	08.07.2019		12.11.2018					
✓	KV	08.07.2019		12.11.2018					
✓	KV	08.07.2019		12.11.2018					
✓	KV	08.07.2019		12.11.2018					
XIMOA-1900036 / Sommermailing									
✓	KV	28.08.2019		1	28.08.2019				Ben Schneider
✓	AB	28.08.2019			28.08.2019				Ben Schneider
XIMOA-2100045 / Website Landingpage									
✓	KV	22.04.2021		2	22.04.2021				Ben Schneider
✓	KV	22.04.2021		1	22.04.2021				Ben Schneider
✓	AB	22.04.2021			22.04.2021				Ben Schneider
XIMOA-2100046 / Relaunch Website 2021									
XIMOA-2200047 / Printmailing "Aktion LF"									

Einkauf

Klassifizierung von Lieferanten: über Kategorien, Kriterien, Zusatzfelder

Lieferantenanfragen, -angebote und Bestellungen: für produktionsorientierte Agenturen steht zusätzlich ein Zusatzmodul zur Verfügung
[Zusatzmodul Anfragenmanagement](#) (optional)

Anfrage und Beauftragung: per E-Mail aus easyJOB heraus

interne Auftragsnummer: ermöglicht später automatische Zuordnung der Eingangsrechnung

Abrechnung

Terminplanung für Kosten und Erlöse (Forecast): Planung für Eingangs- und Ausgangsrechnungen in den Jobkopfdaten, Darstellung in Jobblatt und Jobcenter möglich (Standardlayout)

Prüfung offener Werte: bei Jobabschluss

Jobcenter

Das Jobcenter ist eines der wichtigsten Kontrollinstrumente für den aktuellen Zustand und den Fortschritt von Jobs. Es liefert konsolidierte Informationen aus den unterschiedlichsten Blickwinkeln: freigegebene Jobs eines Kunden, laufende Projekte eines Projektleiters oder Jobs, die nicht vollständig abgerechnet wurden.

Zu allen Jobs werden aktuelle Zahlen dargestellt, sodass Ihnen sofort alle wichtigen Entscheidungsgrundlagen zur Verfügung stehen. Alle gewählten Selektionen lassen sich abspeichern, so dass häufig verwendete Sichten stets auf Knopfdruck zur Verfügung stehen, auch über die individuelle Startseite.

Jobcenter
für Kontakter Schneider Ben

Job > Bearbeiten ⌚ Stunden ⌚ Einkauf ⌚ Verkauf ⌚ Kommunikation ⌚ Ablage ⌚ Kalender ⌚ Druck 0/9 ⌚ ⌚ ⌚ eJ Jobcenter

Kunde^	Produkt^	Job Nummer^Job Bezeichnung	Status	MM-JJ	VK Status	VK Betrag	EK Status	EK Betrag	Stunden Soll	Stunden Ist	Stunden %	Kon.
						99.080,26 EUR		24.720,38 EUR	1.233,50 Std.	371,25 Std.	30,9 %	
4friends	Event								427,50 Std.	52,50 Std.	12,3 %	
	4FRIEN-2100044 / Fashion Night 2021	beauftragt	06-21	offen	7.989,12 EUR	offen	9.360,00 EUR	427,50 Std.	52,50 Std.	12,3 %		BSC
Artum GmbH	allg. Werbemaßnahmen				5.870,00 EUR		3.600,00 EUR	156,25 Std.	88,00 Std.	56,3 %		
	ARTUM-1900030 / Flyer	beauftragt	03-21	abgerechnet	5.870,00 EUR	erledigt	3.600,00 EUR	156,25 Std.	88,00 Std.	56,3 %		BSC
Autohaus Greiner	Marke				1.916,88 EUR			6,00 Std.	43,00 Std.	716,7 %		
	AHG-00076 / Beschilderung Haus F	beauftragt	12-21	offen (Teil AR)	2.205,00 EUR	offen	937,50 EUR	6,00 Std.	43,00 Std.	716,7 %		BSC
XIMOA	Digital				84.763,38 EUR		19.640,38 EUR	589,75 Std.	173,25 Std.	31,1 %		
	Print				71.313,00 EUR		12.000,00 EUR	398,50 Std.	100,75 Std.	25,3 %		
XOL GmbH	allg. Werbemaßnahmen				13.450,38 EUR		7.640,38 EUR	191,25 Std.	72,50 Std.	45,8 %		
					6.530,00 EUR		1.480,00 EUR	54,00 Std.	14,50 Std.	26,9 %		
					6.530,00 EUR		1.480,00 EUR	54,00 Std.	14,50 Std.	26,9 %		

Filter: > kein Filter definiert

Jobcenter: direkt aus Kundenstamm aufrufbar, vom Jobcenter aus kann direkt auf den einzelnen Jobs weitergearbeitet werden

Selektion von Jobs: nach den Kriterien „Kunde“, „Produkt“, „Kontakter“, „Mitarbeiter“ sowie allen Datenbankfeldern (auch frei definierbare) und alle am Job existierende Status, Suche nach „Teilbezeichnungen“ und/oder „Wildcards“, Suchassistent ein- und ausblendbar

Daten: können sortiert, summiert, gruppiert und pivottiert werden, Anordnung und Breite von Spalten frei wählbar, Zellen beliebig einfärbbar, Symbole für Darstellung von %-Werten, umfangreiche Filterfunktionen

Sortierung über Spaltenköpfe: durch einfaches Anklicken oder über die Sortierungseinstellungen

Import von Jobs und Jobleistungen aus Excel-Listen: Anlage der Jobs, ggf. Übernahme von Daten aus Musterjob (z. B. Beschreibung, Mitarbeiter, Kriterien und Zusatzfelder), alternativ können auch Leistungen mit importiert werden

Kopieren von Jobs: Inhalte eines Jobs sind auf einen anderen übertragbar

Duplizieren von Jobs: Duplizieren von Jobs mit Sub-Jobs auch auf andere Kunden oder auf denselben Kunden, aber anderes Produkt, Beschreibungstexte, Kontakter, Konditionen, Termine/Aufgaben werden optional mit übertragen

Anlegen von Jobserien: entweder als Subjobs oder Jobkopien in einem Step möglich (z. B. Kampagne mit Teilaufgabe, oder Hostingjobs eines Kalenderjahres), Beschreibungstexte, Kontakter, Konditionen, Termine/Aufgaben werden optional mit übertragen

Eingangsrechnungen

Trennbare Zuständigkeiten: Vorerfassung, Bearbeitung, Prüfung, Anzeige der zu prüfenden und/oder zu bearbeitenden Eingangsrechnungen direkt auf der Startseite

[Zusatzmodul Freigabeprozess für ER](#) (optional)

Automatischer Differenzausgleich: bei Eingangsrechnungszeilen definierbar

Eingangsrechnungsliste: Selektion nach Lieferanten-Kategorie

ER-Schnellerfassung: verkürzter Dialog zur Erfassung von Eingangsrechnungen

Storno/Umbuchungen: ER-Abschluss aufheben für Korrekturen, automatisierter Umbuchungsbeleg, Storno mit unterstützter Neuanlage

Original als PDF am ER-Beleg hinterlegen

[Zusatzmodul ER-Dokumentenverwaltung](#) (optional)

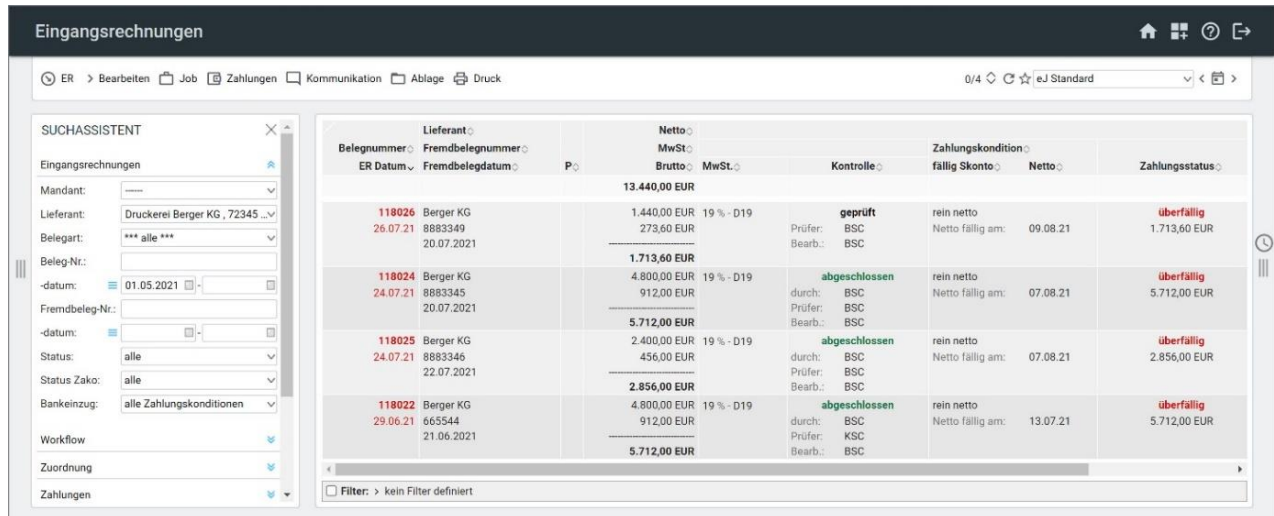
Erfassung von Kassenbelegen/Kassenbuch: beliebig viele Kassenlieferanten definierbar

Import von Eingangsrechnungen, E-Rechnungen (XRechnung/ZUGFeRD)

[Zusatzmodul ER-Standard-Import](#) (optional)

OCR-Service für Eingangsrechnungen, E-Rechnungen (XRechnung/ZUGFeRD): bereitet die Daten von PDF-Eingangsrechnungen per optischer Zeichenerkennung für den automatisierten Import auf

[Zusatzmodul OCR-Service für Eingangsrechnungen](#) (optional)



Belegnummer	Lieferant	Netto	MwSt	Brutto	MwSt	Kontrolle	Zahlungsstatus	Zahlungsdatum
		13.440,00 EUR						
118026	Berger KG	1.440,00 EUR	19 % - D19	1.713,60 EUR		geprüft	überfällig	
26.07.21	8883349	273,60 EUR				Prüfer: BSC Bearb.: BSC	rein netto	09.08.21
		20.07.2021					Netto fällig am:	
		1.713,60 EUR						
118024	Berger KG	4.800,00 EUR	19 % - D19	5.712,00 EUR		abgeschlossen	überfällig	
24.07.21	8883345	912,00 EUR				durch: BSC Prüfer: BSC Bearb.: BSC	rein netto	07.08.21
		20.07.2021					Netto fällig am:	
		5.712,00 EUR						
118025	Berger KG	2.400,00 EUR	19 % - D19	2.856,00 EUR		abgeschlossen	überfällig	
24.07.21	8883346	456,00 EUR				durch: BSC Prüfer: BSC Bearb.: BSC	rein netto	07.08.21
		22.07.2021					Netto fällig am:	
		2.856,00 EUR						
118022	Berger KG	4.800,00 EUR	19 % - D19	5.712,00 EUR		abgeschlossen	überfällig	
29.06.21	665544	912,00 EUR				durch: BSC Prüfer: KSC Bearb.: BSC	rein netto	13.07.21
		21.06.2021					Netto fällig am:	
		5.712,00 EUR						

Ausgangsrechnungen

Fakturenvorschlag: wird auf Basis der Stammdaten und Jobinformationen von easyJOB erstellt und kann vor der endgültigen Fakturierung beliebig bearbeitet werden, interne Freigaben, Abbildung der Istwerte nach Fakturierung im Jobblatt

[Zusatzmodul Freigabeprozess Ausgangsrechnung](#) (optional)

Hinterlegen eines geplanten Ausgangsrechnungs-Datums: Rechnungsversand z. B. am Monatsletzten

Teilabrechnung, auch mit Istwert-Prüfung: zur Verrechnung von Fremd-, Spesen- und Stundenleistungen werden Eingangsrechnungen, Belege und erfasste Stunden berücksichtigt

Abschlags- oder Akontorechnungen: Erstellung automatischer Rechnungsvorschläge auf Basis absoluter Wert oder Prozentsatz, werden in der Schlussrechnung automatisch berücksichtigt

Kennzeichnung für Rechnungstyp: Akontorechnung, Teilrechnung, Schlussrechnung, Kennzeichen können z. B. als Bedingungen für die Freigabemodelle verwendet werden

Ausgangsrechnungen

AR > Bearbeiten Job Stunden Einkauf Zahlungen Kommunikation Ablage Druck 1/5 eJ Detail_rechnungstyp

Beleg Nr.	Datum	Fakturenkunde	Fakturenprodukt	Job Nummer	Jobbezeichnung	Netto	MwSt	Brutto	Rechnungstyp	Bezeic
						96.917,50 EUR	18.414,32 EUR	115.331,82 EUR		
118028	04.05.22	ART + Funk GmbH	Digital	ART + -2200052 /	Landingpage Google Ads	20.055,00 EUR	3.810,45 EUR	23.865,45 EUR	Teilrechnung	
118024	24.07.21	XIMOA	Digital	XIMOA-2100046 /	Relaunch Website 2021	50.195,00 EUR	9.537,05 EUR	59.732,05 EUR	Schlussrechnung	
118025	24.11.21	XIMOA	Print	XIMOA-2200047 /	Printmailing "Aktion LF"	7.130,38 EUR	1.354,77 EUR	8.485,15 EUR	Schlussrechnung	
118026	08.12.21	XIMOA	Print	XIMOA-1800021 /	Flyer "Rabattaktion 2"	11.548,00 EUR	2.194,12 EUR	13.742,12 EUR	Schlussrechnung	
118027	04.05.22	4friends	Event	4FRIEN-2100044 /	Fashion Night 2021	7.989,12 EUR	1.517,93 EUR	9.507,05 EUR	Schlussrechnung	

Sammelfaktura: mehrere Jobs zu einer Rechnung zusammenfassen, auch Sammelfakturenvorschläge, Kennzeichen in Kundenstammdaten hinterlegbar

Faktura und Anlagen zusammenfassen: Ein Ausgangsrechnungs-Beleg kann mit den zugehörigen AR-PDF-Anlagen zu einem Dokument zusammengeführt werden

Rechnungssplit: mehrere Rechnungsempfänger pro Leistung oder Job nach definierbaren Verteilungsschlüsseln

Andruck von: Leistungszeitraum und UID-Nummer (gemäß den gesetzlichen Vorschriften)

Bonusgutschrift: für abgerechnete Leistungen können Bonus-Gutschriften erzeugt werden

AR per E-Mail versenden: Multi-E-Mail-Versand von AR-Dokumenten, kann auch über Service-Account erfolgen (userunabhängige Mailbox)

Zahlungskontrolle: offene Ausgangsrechnungen selektier- und ausdrückbar nach bezahlt, nicht bezahlt, fällig bis, Zahlungsplanung

[Zusatzmodul Zahlungskontrolle](#) (optional)

Mahnwesen: Hinterlegung abweichender Mahnadressen, Bearbeitung von Mahnvorschlägen vor Druck/Versand, Einstellung für stufenübergreifende Mahnung: alle Mahnstufen für einen Kunden werden in einer einzigen Mahnung zusammengefasst, automatisierter Mahnungsversand per E-Mail als Hintergrundauftrag, individuelle Mahnungstexte für E-Mails, automatisches Anhängen von Ausgangsrechnungs-Belegen an E-Mails

[Zusatzmodul Zahlungskontrolle](#) (optional)

E-Rechnungen erstellen: ZUGFeRD und XRechnung möglich

[Zusatzmodul Elektronische Rechnungsübergabe](#) (optional)

Ausgangsrechnungen

AR > Bearbeiten > Job > Stunden > Einkauf > Zahlungen > Kommunikation > Ablage > Druck

0/2 > eJ Standard

SUCHASSISTENT

Ausgangsrechnungen

Mandant: -----

Auswahl: *** alle Kunden/Produkte ***

Rechnungen: *** alle ***

Beleg-Nr.: _____

- datum: 01.11.2021 - _____

Referenz VK: _____

Zahlungen

Suchen

VORLAGE

... bitte auswählen ...

Vorlagen verwalten

Belegnummer	Empfänger	Fakturenkunde	Netto	Zahlungsstatus
Datum	Straße	Fakturenprodukt	MwSt	Zahlung offen
	Ortszelle	P	Jobnummer	Jobbezeichnung
118026	Ximoo GmbH & Co. KG	XIMOA	11.548,00 EUR	überfällig
08.12.2021	Schillerstraße 10	Print	2.194,12 EUR	13.742,12 EUR
Schlussrechnung			13.742,12 EUR	fällig seit 22.12.2021
118025	Ximoo GmbH & Co. KG	XIMOA	7.130,38 EUR	überfällig
24.11.2021	Schillerstraße 10	Print	1.354,77 EUR	8.485,15 EUR
Schlussrechnung			8.485,15 EUR	fällig seit 08.12.2021

Filter: > kein Filter definiert

Zusammenfassung einzelner ER-Dokumente in ein PDF-Dokument
Zusatzmodul **Sammel-PDF für Eingangsrechnungen** (optional)

GoBD-konforme Ablage: Ablage der Originale der Ausgangsrechnungs-Dokumente in einem zentralen AR-Dokumentenordner, können in der Jobablage angezeigt werden

Anlagen zu Ausgangsrechnungen: Anhänge können einem Faktorenvorschlag zugeordnet werden. Diese Anhänge werden

- beim AR-Versand per E-Mail automatisch als Attachments hinzugefügt
- beim Erstellen einer XRechnung (Zusatzmodul) automatisch als Anhang vorgeschlagen
- beim Freigabeprozess Ausgangsrechnung für eine Prüfung mitgeführt

Jobablage: zeigt zusätzlich zu den direkt in der Jobablage gespeicherten Belegen (im Hauptordner oder in den Job-Dokumentenordnern) auch die AR-Dokumente und die Anlagen zu den Rechnungen

Dokumente
für Job XIMOA-2200047 / Printmailing "Aktion LF"

Dokument > Bearbeiten > Ansicht > Kommunikation > Druck

0/5 > eJ Ordner

SUCHASSISTENT

Auswahl: Job

XIMOA-2200047 / Printmailing "Aktion LF"

Ordner: *** Basisordner ***

Dokument: Name oder AR Belegnummer

-typ: -----

enthält Text: _____

auch Unterordner durchsuchen

erstellt

innerhalb von: 1 Woche

Suchen

VORLAGE

... bitte auswählen ...

Vorlagen verwalten

Referenz	Ordner	Dokument	Geändert am	Erstellt am	Typ	Größe
XIMOA-2200047	Basisordner					947 KB
		Norbertus Druckerei_BSC_001_anf.pdf	17.11.21 - 14:31:45	17.11.21 - 14:31:45	Anfrage	223 KB
		Kostenvorschlag				249 KB
		KV Demo_BSC_001_kv.pdf	17.11.21 - 14:56:14	17.11.21 - 14:56:21	Kostenvorschlag	249 KB
		Kundenauftrag				475 KB
		Norbertus Druckerei_118004_BSC_001_auf.pdf	23.11.21 - 16:17:34	23.11.21 - 16:17:34	Auftrag	225 KB
		AB Demo_BSC_001_ab.pdf	23.11.21 - 16:16:35	23.11.21 - 16:16:40	Auftragsbestätigung	250 KB
118025	Faktura					248 KB
		AR Demo_118025_BSC_001_fa.pdf	24.11.21 - 13:34:37	24.11.21 - 13:34:37	Faktura	248 KB

Filter: > kein Filter definiert

Swiss QR-Code / QR Rechnung: enthält in digitaler Form sämtliche Zahlungsinformationen, die für die Auslösung von Zahlungen oder für die weitere Verarbeitung der QR-Rechnung notwendig sind, QR/QRR-Zahlschein wird unterstützt, ein entsprechendes Layout für die Ausgangsrechnung steht zur Verfügung

CRM & GROUPWARE

Adressen

Adressenpflege und -verwaltung: komfortable Verwaltung und Pflege von Adressen für Kunden, Lieferanten, Mitarbeiter und Interessenten, beliebig viele zusätzliche Adressarten definierbar (mit Zugriffsrechten)

Einfache Erfassung: über Zwischenablage, z. B. kopieren der Adressinformationen aus Impressum

Beliebig viele Ansprechpartner: zu jeder Adresse, mit persönlicher Anrede

Freie Zusatzfelder: an Adressen und Personen, auch als „Muss“ Felder definierbar und über Wertelisten, mit Berechtigungsbereichen für sensible Personendaten

Mehrfachzuordnung von Adressen: z. B. Adresse ist Kunde und Lieferant

Adressimport/-export und Druck von Adressenlisten: Versand von Adressen im vcf-Format auf mobile Endgeräte, Import von vcf-Dateien (Neuanlage per Drag & Drop und Abgleich mit vorhandenen Adressen)

Dublettenprüfung der Adressen

Suchfunktion: umfangreiche Suchfunktionen, Einzelwort- Kombinations-, phonetische Suche, Platzhaltersuche

Etikettendruck: direkt aus dem Adressbestand

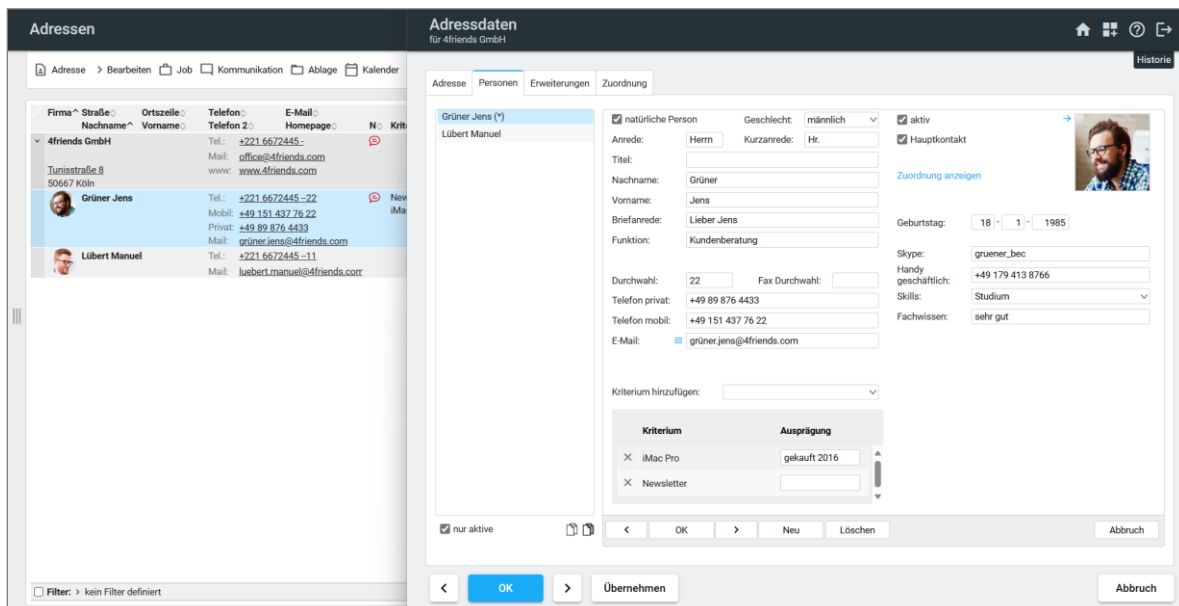
Selektion: Vergabe beliebig vieler benutzerdefinierte Kriterien, z. B. für Klassifizierung von Adressen, Aussendungen etc.

Ablage: (automatisch, manuell) von E-Mails, Notizen und Dokumenten an Personen, Adressen, Jobs und anderen Referenzen

Kopieren von Personen: auf andere Adresse möglich, bei Bedarf mit Notizen und Kriterien

Rechtebeschränkung

Zuordnung: Adressen und Personen können z. B. auf Jobs referenziert werden, Zuordnung zeigt diese Referenz an, erleichtert die Aktualisierung



The screenshot displays the 'Adressen' (Addresses) module in the easyJOB CRM & GROUPWARE system. The interface is split into two main panes.

Left Pane (Adressen): Shows a list of addresses for the company '4friends GmbH'. The list includes columns for 'Firma', 'Straße', 'Ortszone', 'Telefon', 'E-Mail', and 'Krit'. Two entries are visible: 'Grüner Jens' and 'Lübert Manuel', each with their respective contact details like phone numbers and email addresses.

Right Pane (Adressdaten): Shows the detailed view for 'Grüner Jens (*)'. It includes a 'Personen' tab and various fields for personal and contact information:

- Personal Data:** Anrede (Herr), Geschlecht (männlich), Aktiv (checked), Hauptkontakt (checked).
- Contact Info:** Nachname (Grüner), Vorname (Jens), Briefanrede (Lieber Jens), Funktion (Kundenberatung).
- Phone Numbers:** Durchwahl (22), Telefon privat (+49 89 876 4433), Telefon mobil (+49 151 437 76 22), E-Mail (grüner.jens@4friends.com).
- Other Info:** Geburtstag (18.1.1985), Skype (grüner_bec), Handy (+49 179 413 8766), Skills (Studium), Fachwissen (sehr gut).

 At the bottom, there is a 'Kriterium hinzufügen' section with a table:

Kriterium	Ausprägung
X iMac Pro	gekauft 2016
X Newsletter	

Notizen

Unter „Notiz“ verstehen wir jede Information, die als Text samt Metadaten im System abgelegt wird. Dazu gehören E-Mails, Telefonnotizen, Memos, Briefings, Korrespondenz usw. Jeder Text wird jeweils einem Job, einem Kunden, einer Person oder anderen Referenzen zugeordnet. Dies gestattet ein schnelles Wiederfinden und ermöglicht die Gesamtsicht auf einen Job oder einen Kunden aus dem Blickwinkel dessen, was kommuniziert wurde.

Notizen sind über den Betreff, den Typ, den Termin, den Verfasser, zeitliche Eingrenzung oder auch über Volltext recherchierbar. Praktische Verwendung: Alle auf einem Job liegenden Notizen ergeben das Logbuch oder Journal aller Projektbeteiligten.

Notizanlage: aus allen Programmfunktionen mit automatischer Zuweisung nach Bereich (Jobs, Personen, Belege etc.)

Standardrecherche für die Startseite: z. B. alle Notizen von heute, meine Notizen der letzten 7 Tage, Wiedervorlagen

Notiz mailen: bzw. E-Mail als Notiz speichern, ohne jeweils in den anderen Funktionsbereich zu wechseln

Rechte auf Notizen: z. B. ändern, Zuständigkeit, Vertraulichkeit, Beschränkung auf Notizen von zugeordneten Kunden

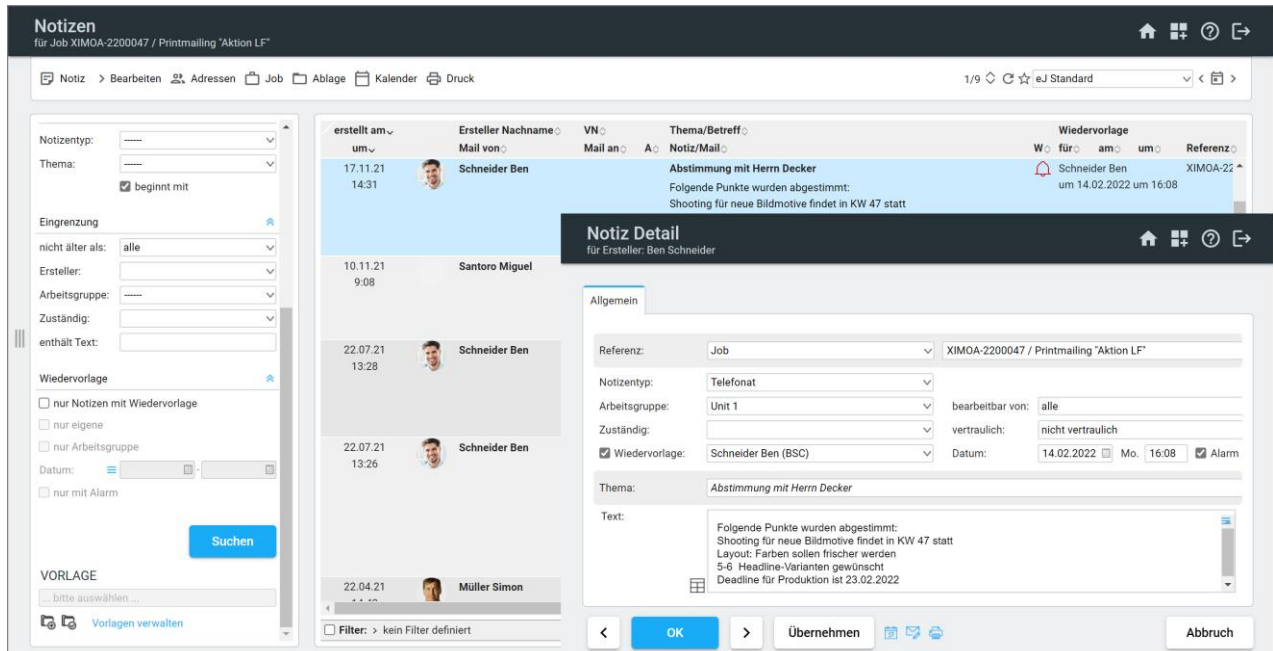
Texteditor: Zuweisung von CI-Schriftfonts und Tabellen, Aufzählungen, Textkonserven (Vorlagen)

Umfangreiche Suchfunktionen

Wiedervorlage-Funktion

Tracking System: Verknüpfung von Notizen und Kalender-Tasks mit Tickets

Link zu einem Dokument: kann eingebunden und direkt aufgerufen werden



The screenshot displays the 'Notizen' application interface. On the left, there is a search filter panel with various options like 'Notiztyp', 'Thema', 'Eingrenzung', and 'Wiedervorlage'. The main area shows a list of notes with columns for 'erstellt am', 'Ersteller', 'VN', 'Thema/Betreff', and 'Wiedervorlage'. A 'Notiz Detail' window is open, showing the details for a note created by 'Ben Schneider'. The details include 'Referenz: XIMO A-2200047 / Printmailing "Aktion LF"', 'Notiztyp: Telefonat', 'Arbeitsgruppe: Unit 1', 'Zuständig: Schneider Ben (BSC)', and 'Thema: Abstimmung mit Herrn Decker'. The 'Text' field contains the following content: 'Folgende Punkte wurden abgestimmt: Shooting für neue Bildmotive findet in KW 47 statt. Layout: Farben sollen frischer werden. 5-6 Headline-Varianten gewünscht. Deadline für Produktion ist 23.02.2022'.

E-Mail-Client, Mailbox

Integrierter E-Mail-Client / Mail-in: synchroner Zugriff auf die E-Mail-Box(en) Ihres vorhandenen E-Mail-Servers; IMAP, IMAP via OAuth2 oder Graph-Schnittstelle von Exchange365

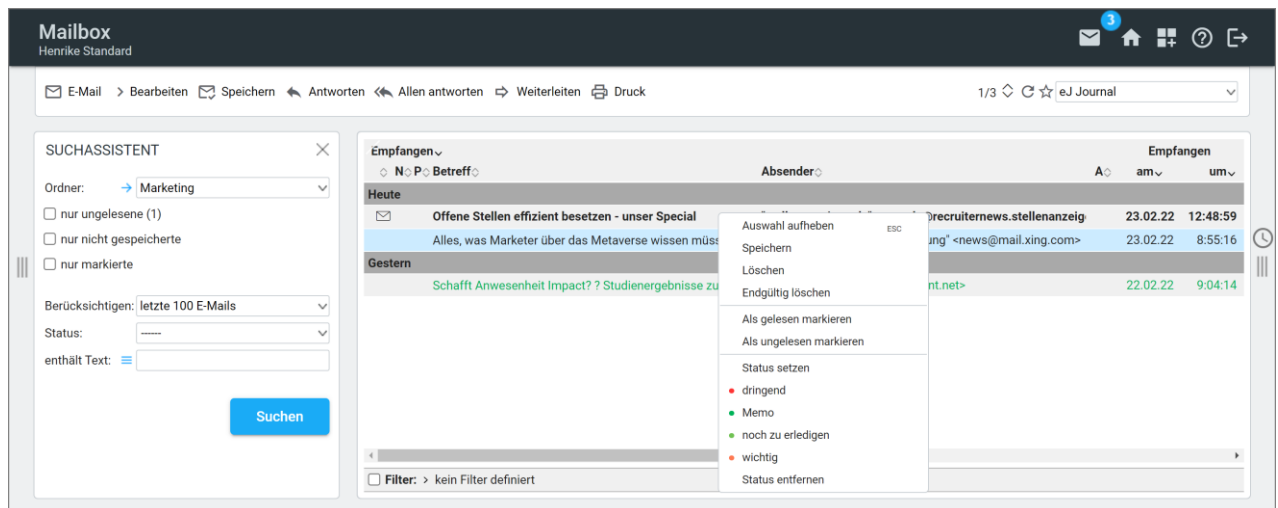
Versand von E-Mails / Mail-out: Abspeichern in Ihrem persönlichen E-Mail-Ausgang Ihres E-Mail-Clients (z. B. MacMail oder Outlook); SMTP, SMTP via OAuth2 oder Graph-Schnittstelle von Exchange365

Empfänger-Suche: direkt im „An“, „CC“ und „BCC“-Feld, die Suche und Anzeige erfolgt bereits während der Eingabe

Status: E-Mails können mit einem Agentur-einheitlichen Status versehen werden, dem eine Farbe zugeordnet wurde

Kontextmenü (rechte Maustaste): E-Mails als gelesen/ungelesen markieren, Status setzen

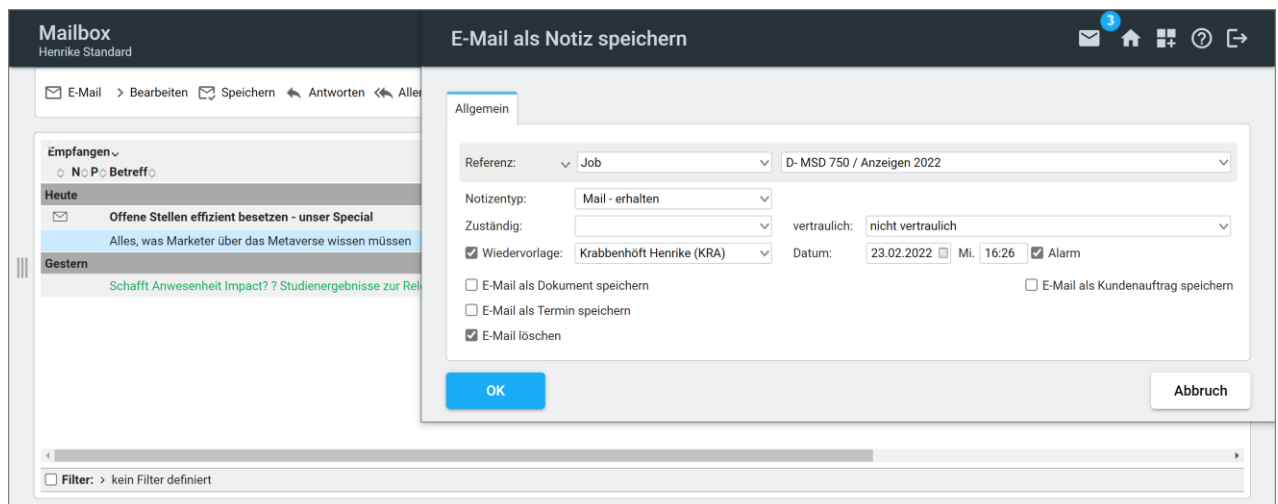
Ansichts-Layout: individuelle Anordnung der Spalten, umfangreiche Filter nach Absender, Datum, ungelesen, etc.



The screenshot shows the Mailbox interface with a list of emails. A context menu is open over one of the emails, showing options like 'Auswahl aufheben', 'Speichern', 'Löschen', 'Endgültig löschen', 'Als gelesen markieren', 'Als ungelesen markieren', 'Status setzen', and 'Status entfernen'. The status options include 'dringend', 'Memo', 'noch zu erledigen', and 'wichtig'.

E-Mail-Management: direkte Ablage von E-Mails als Notizen am Job, Person, Kunden, daraus ergibt sich z. B. eine joborientierte Sicht auf E-Mails mit entsprechenden Leseberechtigungen

E-Mail und Anhänge als Kundenauftrag speichern: werden in ausgewähltem Ordner abgelegt



The screenshot shows the 'E-Mail als Notiz speichern' dialog box. It includes fields for 'Referenz' (Job, D-MSD 750 / Anzeigen 2022), 'Notizentyp' (Mail - erhalten), 'Zuständig' (Krabbenhöft Henrike (KRA)), 'vertraulich' (nicht vertraulich), 'Datum' (23.02.2022, Mi, 16:26), and 'Alarm' (checked). There are also checkboxes for 'E-Mail als Dokument speichern', 'E-Mail als Termin speichern', and 'E-Mail als Kundenauftrag speichern', and a checked checkbox for 'E-Mail löschen'.

Serien-E-Mails: Versand von E-Mails an ausgewählte Interessenten- oder Kundengruppen, einfaches Verwalten von Verteiler-Listen

Mailboxverwaltung: Anlegen und Abrufen beliebig vieler Mailboxen

E-Mail-Format: Text und HTML

Signatur: individuelle automatische Signatur (frei wählbar), mehrere Signaturen verwaltbar

Anhänge: einfaches Anfügen via Drag & Drop, Standard-Anhänge können definiert werden, Prüfung auf fehlende Anhänge über frei definierbare Liste mit entsprechender Warnmeldung, beim Speichern können die zu speichernden Anlagen separat ausgewählt werden

Duplikatsprüfung: prüft beim Speichern von E-Mail-Anhängen, ob bereits eine identische Datei vorhanden ist und verhindert das mehrfache Ablegen gleicher Dokumente

ics-Format: aus ics-Anhängen werden beim Speichern automatisch Termine angelegt, auch E-Mails von Terminen als ics-Datei

E-Mail als Termin speichern: öffnet Dialog für Termindetails im Kalender

Automatischer Vorschlag: beim Senden des E-Mails kann die gewählte Referenz (z. B. ein Job) als alphanumerischer Wert im Betreff mitgegeben werden, wird der Betreff beim Antworten oder Weiterleiten nicht geändert, wird anhand dieser Nummer die Referenz beim Speichern der E-Mail automatisch vorgeschlagen

IMAP-Einstellungen: Festlegen von Ordnern für Posteingang, Papierkorb, gesendete Elemente und Entwürfe

Suchfunktion: Textsuche in verschiedenen E-Mail-Feldern

Verteilerlisten: persönliche und allgemeine Verteiler einrichtbar

KALENDERFUNKTIONEN

Es stehen umfangreiche Kalenderfunktionen zur Verfügung. Je nach Anwendungsbereich bzw. Einsatzgebiet gibt es verschiedene Kalendertypen mit einer eigenen Funktionalität und Optik:

Termine/Aufgaben Detail: Dialog zur Erfassung von Terminen und Aufgaben mit Referenzierung, Priorität, Status, Teilnehmer, etc.

Kalender: Anzeige aller Termin- und Aufgabeneinträge in einer Übersicht, beliebige Selektionsmöglichkeiten

Aufgaben/Terminliste: Anzeige aller Termin- und Aufgabeneinträge in Listenform oder Gantt-Darstellung

Kanban-Board: gruppiert die Aufgaben nach ihrem Status „geplant“, „nicht begonnen“, „begonnen“ und „erledigt“

Job-Timing: Sortierung nach Kunde/Produkt/Job, Gantt-Darstellung (Balken-Plan), Abhängigkeiten werden dargestellt

Abwesenheiten: Anzeige aller Abwesenheiten wie Urlaub, Sonderurlaub und Krankheit für ausgewählte Zeiträume und Mitarbeiter

Urlaubsübersicht: ermöglicht Auswertung von Urlaub

Ressourcenübersicht: zeigt die Auslastung der Mitarbeiter für einen gewählten Zeitraum an

parallele Ansicht mehrerer Mitarbeiter-Kalender: mit grafischer Darstellung von Verfügbarkeiten

[Zusatzmodul Ressourcenplanung](#) (optional)

Termine/Aufgaben Detail

Referenzierung: Verknüpfung mit Kunde/Produkt, Job, Jobleistung, Adresse/Person oder Lieferant

Termin- und Aufgabentypen: frei definierbar, je Aufgaben-/Terminart Zuweisung einer eigenen Farbe für die Darstellung, diverse Voreinstellungen

Von/bis, Datum und Uhrzeiten: Angabe einer Deadline möglich

Sollzeiten: können je Teilnehmer hinterlegt werden, Basis für die Ermittlung der Auslastung in der Ressourcenübersicht und -planung

Priorität: Kennzeichnung durch zugewiesene Farbe

Status: verschiedene Zustände für Abfragen in der Termin-/Aufgabenliste und im Kalender, Visualisierung über Icons im Jobtiming

Ticket: fasst Aufgaben/Termine und Notizen unter einer Referenz zusammen, fortlaufende Nummerierung, Status

Ersteller, Organisator, Teilnehmer, Supervisor: unterschiedliche Zuordnungen regeln Sichtbarkeit und Bearbeitbarkeit

Teilnehmer: Mitarbeiter, Arbeitsgruppen, zuständig, Objekt, Kunde, Adresse, Person, Lieferant, freie Referenz möglich, direktes Öffnen der Ressourcenübersicht des Mitarbeiters

Briefing-Vorlagen: Termine oder Aufgaben können automatisch mit bestimmten Informationen aus dem zugehörigen Job / der zugehörigen Leistung ergänzt werden

Hinterlegung von Dokumenten am Termin/Aufgabe

Terminserien: täglich, bestimmte Wochentage, wöchentlich oder monatlich

Reminderfunktion: für Aufgaben und Termine per E-Mail oder über Favoriten auf der Startseite

Direktes Versenden von Terminen und Einladungen per E-Mail: Anlage eines neuen Termins aus einer empfangenen ics-Datei

Einladungsmanagement: aus easyJOB heraus ist das Einladungsmanagement von Office 365 nutzbar, Online-Meetings in Teams können automatisiert anlegt werden, Meeting-Link wird im Widget Todo7Tage auf der Startseite angezeigt

[Microsoft 365 – Einladungen und Online-Meetings](#) (optional)

Kollisionsprüfung: prüft mögliche Terminkonflikte bei Anlage eines neuen Termins

Paralleles Öffnen von Ressourcenübersicht und Kalender: über Klick auf Icons für zugeordnete Mitarbeiter, Kapazitäten und Verfügbarkeiten so schon bei Terminvergabe prüfbar

Freie Zusatzfelder: für Termine und Aufgaben

Kalender

Anzeige: alle Termin- und Aufgabeneinträge in einer Übersicht

Kalenderansichten: frei selektierbar nach Mitarbeiter, Gruppe, Job, Kunde, Urlaub, Gegenstände, Objekte/Orte, privat

Auswahl für Kunde, Produkt und Job: auch mehrere gleichzeitig

Auswahl Mitarbeiter: über Vorname, Nachname oder Kurzbezeichnung, auch mehrere gleichzeitig

Privater Termin- und Aufgabenbereich: kann nicht von Dritten eingesehen werden, einfaches Ein-/Ausblenden privater Aufgaben und Termine

Gliederung: Dreiteilung in die Bereiche „offene Aufgaben“, „ganztägige Termine und Aufgaben“ und „Tagesansicht“

Darstellung am Bildschirm: 1 bis 4 Tage, 1 bis 4 Wochen, 1 bis 3 Monate, Wochenenden ausblendbar

Druck von Aufgaben/Terminlisten und Kalenderansichten: freie Auswahl des Zeitfensters

Click & Drag: einfaches Anlegen von ganz- und mehrtägigen Terminen und Aufgaben

Drag & Drop: einfaches Verschieben von Terminen/Aufgaben sowie ganzen „Arbeitspaketen“ (= Termine in Abhängigkeit voneinander)

Zeiterfassung: Stundenerfassung direkt über einen Termin oder eine Aufgabe im Kalender

Öffnen mehrerer Kalender: Anordnung nebeneinander möglich, um z. B. zusätzlich zum eigenen Kalender die Termine anderer Mitarbeiter zu verwalten oder die Konferenzraum-Nutzung zu betrachten etc. (alternativ auch in einem gemeinsamen Kalender darstellbar)

Begründung von Terminverschiebungen: kann in der Terminart als zwingend hinterlegt werden

Import von Feiertagen: txt-Files mit Feiertagen für die Gebiete Deutschland (je Bundesland), Österreich, Schweiz, Niederlande und Spanien stehen in unserem Kundenportal zur Verfügung

iCal Kalender-Abonnement

Kostenloses Zusatzmodul iCal: hiermit können persönliche Kalender aus easyJOB veröffentlicht werden, Abonnement der Termine und Aufgaben in allen modernen Kalenderprogrammen wie z. B. Outlook, Vista Kalender, Mac iCal oder Thunderbird (gängiges Internet Kalenderformat ics)

Abruf der von easyJOB veröffentlichten Kalenderdaten: auch über iPhone und andere Smartphones abrufbar

Veröffentlichung weiterer Kalender: z. B. Urlaube, Geburtstage, Mediatermine etc. über [Zusatzmodul Jobassistent](#) (optional)

Aufgaben/Terminliste

Umfangreiche Abfrage: von Terminen und Aufgaben nach unterschiedlichen Kriterien

Übersicht: erfolgt in tabellarischer Form oder Gantt-Darstellung

Visualisierung: von Termin/Aufgabe (Icon), Terminart (farbiger Balken), Priorität (Schriftfarbe)

Neuanlage von Terminen/Aufgaben

Zeiterfassung: Stundenerfassung direkt über einen Termin oder eine Aufgabe möglich

Kontextmenü über rechte Maustaste: Status ändern

Hinterlegte Dokumente: werden visualisiert

Termine/Aufgaben
Termine/Aufgaben

Termin/Aufgabe > Bearbeiten > Adressen > Job > Stunden > Kommunikation > Kalender > Druck

0/4 > eJ Standard

SUCHASSISTENT

Auswahl: meine Gruppe
Zuständig: -----
Datum: 01.12.2021
Deadline: -----

Aufgaben Termine

private ausblenden

nicht begonnen
 begonnen
 erledigt
 geplant

nur nicht zugeteilt

Terminart: -----
Org./Ersteller: -----
Ticket: -----

Thema	Terminart	Von-Datum	Status	Referenz
T/A Beschreibung	D	Bis-Datum	Deadline	Arbeitsgruppe
34,00 Std.				
Programmierung	Programmierung	02.12.2021 05.12.2021	20,00 Std. begonnen	Ben Schneider HEBAKO-1700039 / Landingpag
Layout und Bilderauswahl	Grafik	22.02.2022	nicht begonnen	Ben Schneider Stefan Fürholz XIMOA-1800021 / Flyer 'Rabatta
Screendesign Abstimmung	To Do	04.12.2021 16:00 - 18:0		Emilia Busch Simon Müller XIMOA-2100046 / Relaunch Wet
Abstimmung Layout	To Do	23.02.2022 24.02.2022		Annika Mann Ben Schneider XIMOA-2200047 / Printmailing

Filter: > kein Filter definiert

Drag & Drop: einfaches Verschieben von Aufgaben/Terminen im Gantt-Chart

Termine/Aufgaben
meine Arbeitsgruppe

Termin/Aufgabe > Bearbeiten > Adressen > Job > Stunden > Kommunikation > Kalender > Druck

0/5 > eJ Gantt

SUCHASSISTENT

Auswahl: * alle *
Zuständig: -----
Datum: 01.12.2021
Deadline: -----

Aufgaben Termine

nur eigene
 nur meine Gruppe
 private ausblenden

nicht begonnen
 begonnen
 erledigt
 geplant

nur nicht zugeteilt

Terminart: -----
Org./Ersteller: -----
Ticket: -----

Referenz ^

Thema	von	bis	Soll	22	23	24	25	26	27	28	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19			
				Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa			
41 Std.																																
ARTUM-2200050 / Social Media Kam			12 Std.																													
Entwicklung Anzeigenmotive	24.02.22	28.02.22	12 Std.																													
XIMOA-1800021 / Flyer 'Rabattaktion'			9 Std.																													
Layout und Bilderauswahl	22.02.22	22.02.22	5 Std.																													
XIMOA-2200047 / Printmailing 'Aktie'			4 Std.																													
Abstimmung Layout	23.02.22	24.02.22	4 Std.																													
XIMOA-2200049 / Printmailing 'Aktie'			20 Std.																													
... Text	07.03.22	11.03.22	8 Std.																													
... Layout 2 Varianten	14.03.22	19.03.22	12 Std.																													

Filter: > kein Filter definiert

Kanban-Board

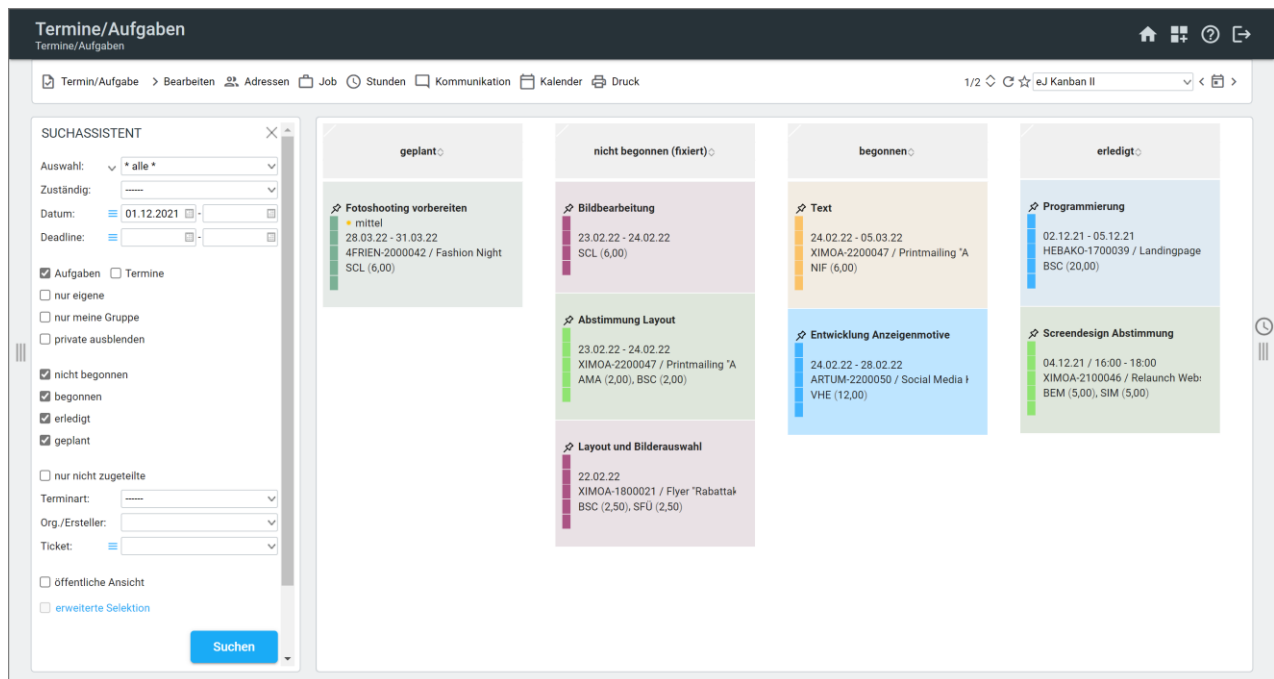
Gruppierung von Aufgaben: nach Status „geplant“, „nicht begonnen“, „begonnen“ und „erledigt“

Drag & Drop: einfaches Verschieben von Terminen/Aufgaben, automatische Statusänderung

Prioritäten: Kennzeichnung durch farbige Markierung, Sortierung nach Priorität

Wichtige Informationen sichtbar: Überblick über Thema, Termindaten, Referenz und Sollstunden zugeordneter Mitarbeiter

Tooltip: Anzeige der Detailinformationen bei Mouseover



Jobtiming

Abbildung: als Gantt-Diagramm (Balken-Plan)

Anzeige: alle Aufgaben- und Termineinträge mit der Hauptreferenz auf Jobs, Kunden oder Produkte

Suchassistent: Selektion der Tasks über Kunde/Produkt/Job, auch zuletzt verwendete Jobs oder auch alle Jobs eines Kontaktlers, beliebige Zeiträume abfragbar

Abhängigkeiten: automatische Verschiebung verbundener Aufgaben/Termine, entweder als „Folge“ (abhängig vom Bis-Datum) oder „parallel“ (abhängig vom Von-Datum), Visualisierung durch Einrückungen und unterschiedliche Icons (Pfeile)

Mitarbeiter: Mitarbeiter werden je nach Platz angezeigt, über Tooltip Anzeige aller zugeordneten Mitarbeiter

Markierung: die Tage außerhalb des Projektzeitraumes und nach Deadlines sind an der helleren Hintergrundfarbe erkennbar

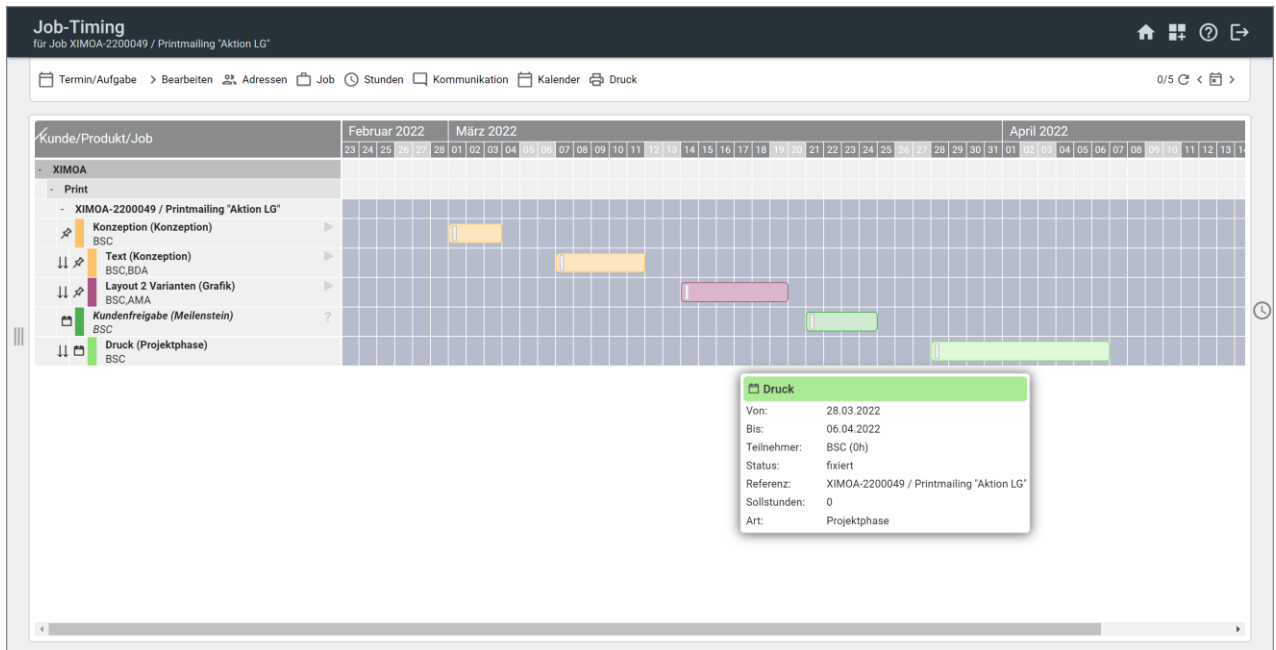
Drag & Drop: einfaches Verschieben von Terminen/Aufgaben

Taskdauer: Änderungen der Balkenlänge mit der Maus möglich

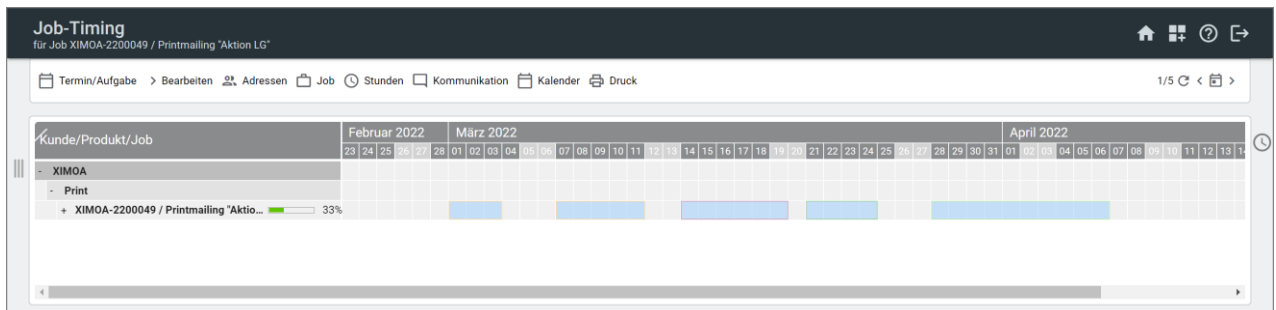
Quick-Editor: schnelle Änderungen an Terminen/Aufgaben und Neuanlage

Tooltip: Anzeige der Detailinformationen bei Mouseover

Anzeige des Jobstatus: Soll-/Ist-Vergleiche und Warnhinweise (Ampelsystem), wenn erfasste Ist-Stunden die Soll-Stunden überschreiten



Reduzierung der Ebenen: durch Doppelklick auf + oder – können die Ebenen reduziert oder erweitert werden, Darstellung aller Tasks der Referenzebene komprimiert in einer Zeile, Ampel-Balken und Prozentwerte geben zusätzliche Informationen über den Jobstatus



Abwesenheitszeiten

Abwesenheiten wie Urlaub, Sonderurlaub und Krankheit werden in easyJOB in einem eigenen Funktionsbereich verwaltet.

Grundlage dafür sind:

- definierte Abwesenheitsarten wie Urlaub, Krankheit, Sonderurlaub
- festgelegtes Arbeitszeitmodell für jeden Mitarbeiter
- im Mitarbeiterstamm hinterlegter Urlaubsanspruch inkl. Resturlaub

MITARBEITER für Ben Schneider

Allgemein | Login, Rechte | Organisation | Zuordnung | Arbeitszeit | **Urlaub, Abwesenheit** | Std.-satz, Abteilung | Stundenerfassung | Std.-Leistungsarten | Ressourcenplanung | Historie

Keine Stundenschreibung für Abwesenheiten
 Freigabeprozess für Abwesenheiten überspringen

+ neuen Urlaubsanspruch anlegen Jahr: → 2020 Resturlaub (2.T) Urlaubskorrektur Sonderurlaube Urlaubsübersicht

gültig ab	Urlaubsanspruch jährlich	effektive Tage 28,00	Hinweistext
01.01.2020	28,00	28,00	

URLAUBSÜBERSICHT FÜR 2020

Resturlaub	2,00 Tage
+ Urlaubsanspruch	28,00 Tage
+ Urlaubskorrektur	0,00 Tage
= Summe	30,00 Tage
- bezogener Urlaub	0,00 Tage
= Urlaubsanspruch	30,00 Tage
- geplanter Urlaub	13,00 Tage
= voraussichtlicher Urlaubsanspruch	17,00 Tage

Sonderurlaubsanspruch	0,00 Tage
- bezogener Sonderurlaub	0,00 Tage
= voraus. Sonderurlaubsanspruch	0,00 Tage

Schließen

<< **OK** >> Übernehmen

Dies bringt einige Vorteile mit sich:

- die Urlaubsberechnung erfolgt unabhängig von Terminen und Stundeneinträgen
- es werden die genommenen und geplanten Urlaubstage anhand der Abwesenheiten und der Sollzeiten laut Arbeitszeitmodell ermittelt
- Urlaub und Sonderurlaub werden in der Urlaubsübersicht getrennt aufsummiert und dargestellt
- Arbeitszeitmodelle und deren Wechsel lassen sich einfach administrieren
- eine Anbindung an die HR-Software Personio ist problemlos möglich
[Zusatzmodul Personio-Standardschnittstelle](#) (optional)

ABWESENHEITEN

Abwesenheiten > Bearbeiten ⌚ Stunden 📅 Kalender 🖨️ Druck 0/15 ☑️ ☆ eJ Urlaub ⏏️ ⏪ ⏩

Achtung! Dieses Layout hat einen globalen Filter.

Mandant ^	Mitarbeiter ^	Eintr.-Dat.	jährlicher					Fei	März			April				Mai			Juni				Juli			August											
			Resturlaub	Urlaubsanspruch	Urlaubs-korrektur	Summe	bez. Urlaub	Urlaubs-anspr.	Geplant	vor. Urlaub	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35
			10,00	160,00		170,0	17,0	153,0	55,0	98,0																											
Because Software			10,00	160,00		170,0	17,0	153,0	55,0	98,0																											
	Füll Andreas	01.12.2018	1,00	30,00		31,0	10,0	21,0	7,0	14,0																											
	Fürholz Stefan	01.10.2018		30,00		30,0	1,0	29,0		29,0			1																								
	Genmer Heinz	01.05.1999	5,00	25,00		30,0	6,0	24,0		24,0			3	3																							
	Herrmann Veronika	01.02.2020	3,00	25,00		28,0		28,0	15,0	13,0											5	5	5														
	Menter Lorenz	01.01.2012	1,00	25,00		26,0		26,0	20,0	6,0																											
	Schneider Ben	01.04.2011		25,00		25,0		25,0	13,0	12,0																											

< Filter: > kein Filter definiert

Arbeitszeit: Je Abwesenheitsart ist einstellbar, ob dafür ein Arbeitszeiteintrag angelegt wird

Kalender: Abwesenheiten sind im Kalender als Termin anzeigbar und stornierbar

Für mehrere Mitarbeiter: Abwesenheiten wie z. B. Betriebsurlaub können für mehrere Mitarbeiter gleichzeitig angelegt werden

Urlaubsübersicht: diverse Übersichten mit verschiedenen Standardlayouts

Urlaubsübersicht

Urlaub > Bearbeiten ⌚ Stunden 📅 Kalender 🖨️ Druck 0/3 ⌵ ⌲ ⭐ eJ Standard

Urlaubsjahr^	Mandant^	Mitarbeiter^	Kürzel	Eintrittsdatum	Resturl.	jährlicher Urlaubsanspruch	Urlaubs-korrektur	Summe	bezogener Urlaub	Urlaubs-anspr.	geplanter Urlaub	verbleib. Urlaubs-anspruch	jährlicher Sonderurl.-anspruch	bezogener Sonder-urlaub	verbleib. Sonderurl.-anspruch
2023					7,00	85,00		92,0	5,0	87,0	30,0	57,0		1,00	-1,0
	Because-Software AG				7,00	85,00		92,0	5,0	87,0	30,0	57,0		1,00	-1,0
		Bachmann John	JBA	01.12.2021	5,00	25,00		30,0	5,0	25,0	10,0	15,0		1,00	-1,0
		Mann Annika	AMA	01.12.2016	2,00	30,00		32,0		32,0	20,0	12,0			
		Mayer Antonia	MLI	01.02.2012		30,00		30,0		30,0		30,0			

Filter: > kein Filter definiert

Berechnung des Urlaubs: wird in halben oder ganzen Tagen gerechnet, Rundung nach festgelegten Regeln, Urlaubsanspruch kann für fünf Jahre vor und für zehn zurück angezeigt werden, automatische Berechnung bei Arbeitszeitmodellwechsel und Austritt unterhalb des Jahres, Übertragung von Resturlaub ins neue Jahr einfach möglich

Definition von Vertretungsaufgaben: optional möglich

Freigabeprozess: optional möglich

[Zusatzmodul Freigabeprozess für Urlaub/Abwesenheit](#) (optional)

easyJOB APP

[Zusatzmodul easyJOB APP](#) (optional)

Termine und Aufgaben: bestehende Termine/Aufgaben abfragen und neue erstellen

Private Kalender: können eingebunden werden

Abwesenheiten: Urlaub beantragen, Abwesenheiten verwalten

Ressourcenübersicht

Übersicht: über Zeitressourcen der Mitarbeiter nach Tagen, Kalenderwochen oder Monaten

Auslastung: wird als eine Summe je Mitarbeiter angezeigt (Gruppenzeile), zusätzlich sind die einzelnen Termine und Aufgaben mit den jeweiligen Referenzen sichtbar

Sollzeiten: werden entweder aus dem Arbeitszeitmodell des Mitarbeiters ermittelt oder aus dessen Wochenstundenanzahl

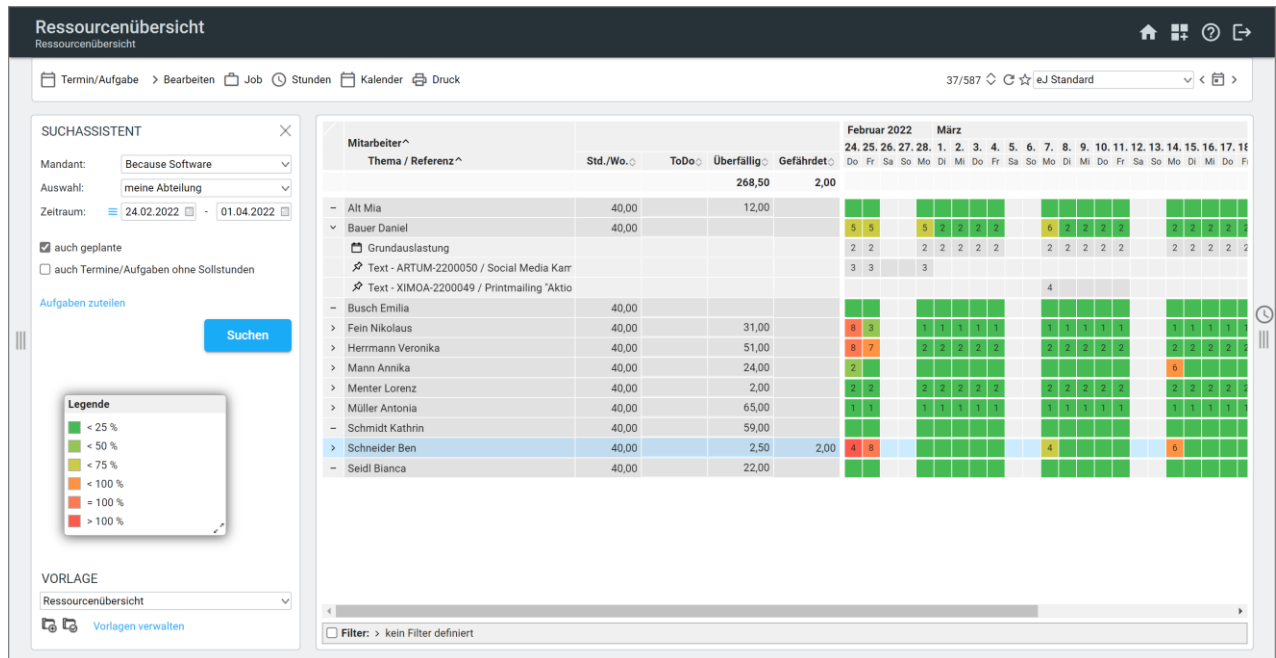
Darstellung: auch mit Nachkommastellen möglich

Verteilung von Terminen und Aufgaben: anhand von Start- und Enddaten und Priorität werden nun geplante Termine und Aufgaben auf Basis der Sollzeiten „verteilt“

Überschreitung der Reststunden-Anzahl: wird die verfügbare Zeit überschritten, wird die betreffende Aufgabe als „gefährdet“ gekennzeichnet

Abwesenheiten: Abwesenheiten wie z. B. Urlaub verringern die Sollzeiten und werden grau dargestellt

Multi-Windowing: gleichzeitiges Anzeigen von zwei verschiedenen Fenstern, Aufgabenliste mit der Anzeige aller noch nicht zugeteilten Aufgaben und Ressourcenübersicht



The screenshot displays the 'Ressourcenübersicht' (Resource Overview) interface. On the left, there is a search filter section titled 'SUCHASSISTENT' with fields for 'Mandant' (set to 'Because Software'), 'Auswahl' (set to 'meine Abteilung'), and 'Zeitraum' (set to '24.02.2022' to '01.04.2022'). There are checkboxes for 'auch geplante' and 'auch Termine/Aufgaben ohne Sollstunden', and a 'Suchen' button. Below this is a 'Legende' (Legend) showing color-coded boxes for resource usage percentages: < 25% (green), < 50% (light green), < 75% (yellow), < 100% (orange), = 100% (red), and > 100% (dark red). At the bottom left, there is a 'VORLAGE' section with a dropdown set to 'Ressourcenübersicht' and a 'Vorlagen verwalten' button.

The main area shows a table of employees and tasks. The table has columns for 'Mitarbeiter', 'Thema / Referenz', 'Std./Wo.', 'ToDo', 'Überfällig', and 'Gefährdet'. Below the table is a Gantt chart for February 2022 and March, with days of the week as columns. The chart shows resource usage for each employee, with colored bars indicating task assignments and their durations. For example, 'Alt Mia' has a task from Feb 24 to Feb 25. 'Bauer Daniel' has a task from Feb 24 to Feb 28. 'Schneider Ben' has a task from Feb 24 to Feb 28. The Gantt chart also shows resource usage for other employees like 'Busch Emilia', 'Fein Nikolaus', 'Herrmann Veronika', 'Mann Annika', 'Menter Lorenz', 'Müller Antonia', 'Schmidt Kathrin', and 'Seidl Bianca'.

Mit dem Zusatzmodul Ressourcenplanung (optional) stehen Ihnen zusätzliche Funktionen in der Ressourcenübersicht zur Verfügung.

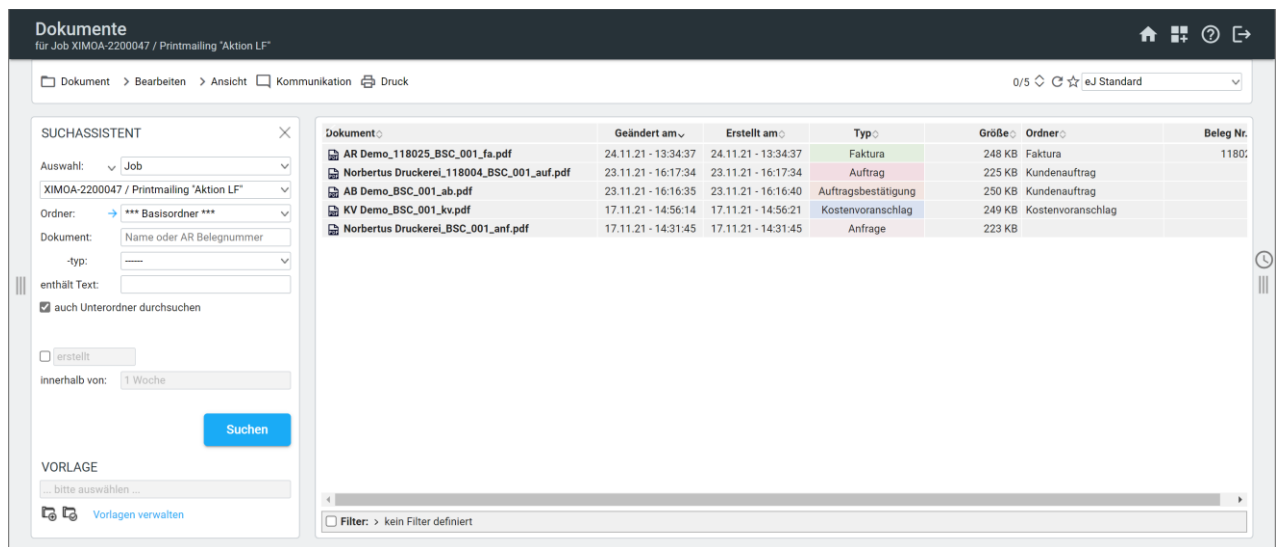
DOKUMENTENVERWALTUNG

Dokumente für Kunde/Job und Adresse/Person

Die Verwaltung von projektbezogenen Dokumenten ist in easyJOB integriert. easyJOB generiert eine Ordnerstruktur, in die automatisch, oder auch manuell, Dokumente zu den Projekten abgelegt werden.

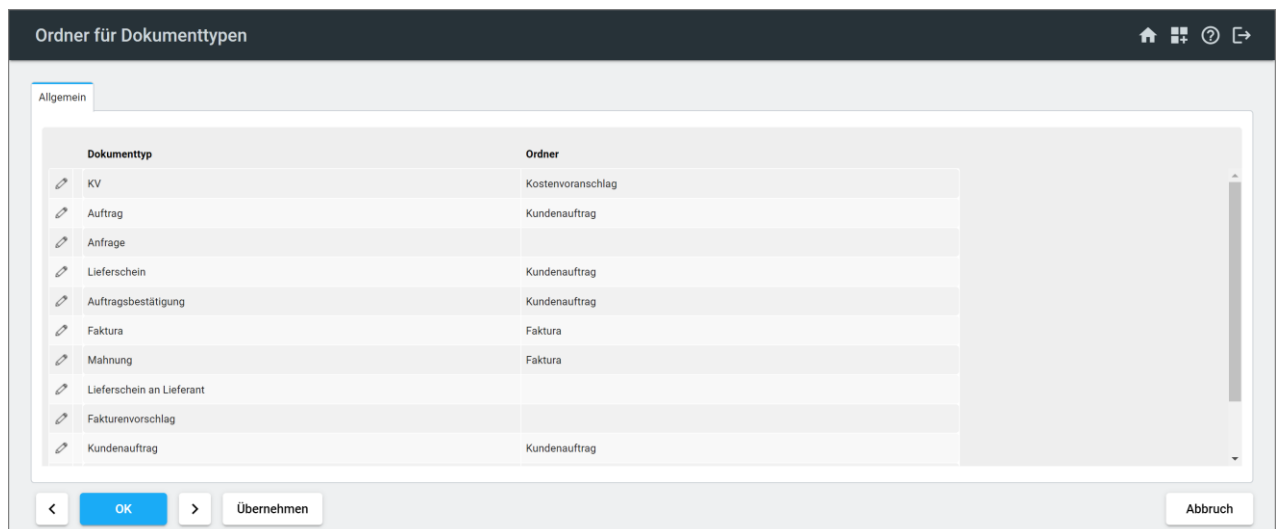
Dokumentenablage: auf Ihrem File Server (alle Betriebssysteme), daher bei Bedarf auch über Explorer bzw. Finder aufrufbar

Automatisches Anlegen einer Ordnerstruktur: inkl. Subordner mit wählbarer Namenskonvention



Dokument	Geändert am	Erstellt am	Typ	Größe	Ordner	Beleg Nr.
AR Demo_118025_BSC_001_fa.pdf	24.11.21 - 13:34:37	24.11.21 - 13:34:37	Faktura	248 KB	Faktura	1180
Norbertus Druckerei_118004_BSC_001_auf.pdf	23.11.21 - 16:17:34	23.11.21 - 16:17:34	Auftrag	225 KB	Kundenauftrag	
AB Demo_BSC_001_ab.pdf	23.11.21 - 16:16:35	23.11.21 - 16:16:40	Auftragsbestätigung	250 KB	Kundenauftrag	
KV Demo_BSC_001_kv.pdf	17.11.21 - 14:56:14	17.11.21 - 14:56:21	Kostenvorschlag	249 KB	Kostenvorschlag	
Norbertus Druckerei_BSC_001_anf.pdf	17.11.21 - 14:31:45	17.11.21 - 14:31:45	Anfrage	223 KB		

Job-Ordner: beliebig viele Subordner definierbar, feste Zuordnung der Dokumententypen zu den Subordnern möglich, neu erstellte Dokumente werden dann gleich richtig abgelegt, zum Beispiel Rechnungen (Faktura) und Mahnungen in den Ordner „Faktura“, Kundenaufträge, ABs und Lieferscheine in den Ordner „Kundenauftrag“



Dokumenttyp	Ordner
KV	Kostenvorschlag
Auftrag	Kundenauftrag
Anfrage	
Lieferschein	Kundenauftrag
Auftragsbestätigung	Kundenauftrag
Faktura	Faktura
Mahnung	Faktura
Lieferschein an Lieferant	
Fakturenvorschlag	
Kundenauftrag	Kundenauftrag

Up-/Downloadhistorie: Übersicht zur Datenablage bezüglich Mitarbeiter und Zeitpunkt

Vertrauliche Dokumentenordner: durch Kennzeichnung der Ordner und entsprechende Berechtigungen

Berechtigung für einzelne Dokumententypen: Abfrage, Neuanlage, Ändern und Löschen von Angeboten, Rechnungen etc. können getrennt berechtigt werden

Direkte Versandmöglichkeit der Dokumente per E-Mail

Standarddokumenten-Verzeichnis: Dokumente in diesem Verzeichnis, z. B. AGBs, können per Mausklick an E-Mails angehängt werden

Multiwindowing und Drag & Drop: paralleles Öffnen der Funktion Dokumente, um unkompliziert Dokumente via Drag & Drop von Ordner zu Ordner zu verschieben

Volltextsuche: in PDF-Dokumenten

[Zusatzmodul Volltextsuche in Dokumenten](#) (optional)

CONTROLLING

Reporting

easyJOB bietet Ihnen für das Controlling standardmäßig sehr umfangreiche Reporting- und Auswertemöglichkeiten an, mit denen sich alle bekannten betriebswirtschaftlichen Ansätze abbilden lassen. Welche davon im Einzelfall in Ihrer Agentur zum Einsatz kommen, hängt von agentur-spezifischen Gegebenheiten und Notwendigkeiten ab.

Jobplanung, Etatplanung, Forecast: Aufwands- und Ertragsplanung auf den Ebenen Leistung, Job, Produkt/Etat, Kunde, Mandant, Agentur

Kostenrechnung: Teilkostenrechnung mit den agenturüblichen Deckungsbeiträgen
Kostenträgerrechnung (Jobs bis Kunde)
Kostenstellenrechnung (z. B. über Leistungsarten)
Profitcenter (Budgetgruppen, Jobzusatzfelder oder Subjobs)
Vollkostenrechnung (über Zusatzmodul Kostenrechnung oder interne Projekte)

Kostenartenrechnung: mittels FiBu-Schnittstelle werden in easyJOB generierte Belegdaten gemäß Ihrem Kontenplan an nachgelagerte FiBu-Programme übergeben

Laufendes Controlling: für tagesaktuelles Controlling werden relevante Plan- und Istwerte in Auswertungen am Bildschirm gegenübergestellt, oder können als gedruckte Reports generiert werden

Betrachtungszeiträume: sind frei wählbar nach Job/Projektsicht oder aus Sicht der Belegdaten

Belegorientierte Jobstatistik: unterstützt Job-Controlling UND Finanz-Controlling gleichermaßen, Stichworte sind: Gegenüberstellung Plan- und Istwerte, Deckungsbeitragskontrolle, Kosten und Umsätze nach Leistungsarten in frei definierten Belegzeiträumen

Umfangreiche Selektionsmöglichkeiten: Mandant, Kunde, Kontakter, Kriterien, Zusatzfelder, Leistungen, Beleg- und Jobperioden

Stundenreports: Listen nach Mitarbeiter, Projekt, Abteilung, Kunde, Mitarbeitereffizienz, Mitarbeiterauslastung

Kontrolle Eingangsrechnungen: Offene-Posten-Liste, Liste nicht verrechenbarer Eingangsrechnungen

Abfrage Leistungen: Abfrage von Leistungen jobübergreifend nach frei wählbaren Selektionen, praktische Anwendungsbeispiele: „Stunden überzogen“, „Eingangsrechnung da, aber noch nicht weiterberechnet“, „alle laufenden Aufträge des Lieferanten X“ usw.

Abfrage Leistungen

Leistung > Bearbeiten > Job > Stunden > Einkauf > Verkauf > Kommunikation > Ablage > Kalender > Druck

0/7 > eJ Standard

SUCHASSISTENT

Jobs

Mandant: Because Software

Auswahl: Job

XIMOA-2200047 / Printmailing "Aktion LF"

Kontakter:

nur zugeordnete Jobs

nur aktive

KV-Jobs anzeigen

Interne Jobs anzeigen

Leistungen

Typ: *** alle ***

Leistungsart: *** alle ***

Leistungs-Nr.: Fremd, Eigen, Stunden, Spesen

Einkauf

Verkauf

erweiterte Selektion

Suchen

VORLAGE

... bitte auswählen ...

[Vorlagen verwalten](#)

Kunde^	Produkt^	Job Nummer / Bezeichnung^	Leistungsart^	Beschreibung^	KV Wert^	Verkauf Ist^	Einkauf Ist^	Stunden Ist^	Status^
					7.220,97 EUR	7.130,38 EUR	6.420,38 EUR	34,00 Std.	
XIMOA					7.220,97 EUR	7.130,38 EUR	6.420,38 EUR	34,00 Std.	
		XIMOA-2200047 / Printmailing "Aktion LF"			7.220,97 EUR	7.130,38 EUR	6.420,38 EUR	34,00 Std.	
	Print	Druck Tabelle hinterlegt	Objekt		942,76 EUR	852,17 EUR	852,17 EUR		
	Fremdleistungen	Datenübernahme, Portooptimierung, Beschr			655,21 EUR	655,21 EUR	655,21 EUR		
	Fremdleistungen	Auslage Porto Dialogpost Standard			2.533,00 EUR	2.533,00 EUR	2.533,00 EUR		
	Grafik	Bildbearbeitung und Reinzeichnung			1.080,00 EUR	1.080,00 EUR	840,00 EUR	12,00 Std.	
	Grafik	Layoutentwicklung			900,00 EUR	900,00 EUR	770,00 EUR	11,00 Std.	
	Kontakt	Projektmanagement			450,00 EUR	450,00 EUR	385,00 EUR	5,50 Std.	
	Text	Textkonzeption und -ausarbeitung			660,00 EUR	660,00 EUR	385,00 EUR	5,50 Std.	

Filter: > kein Filter definiert

Weitere Reports: Budgetkontrolle, Liquiditäts-Vorplanung, Umsatzentwicklung Kunden und Lieferanten, halbfertige Leistungen, Künstlersozialversicherung

Selbstdefinierte Reports: Erstellung selbst definierter Berichte und Listen durch Kriterienauswahl bei der Selektion abzufragender Datensätze

Druck: alle Reports können in individuell angepassten Layouts ausgedruckt werden, umfangreiche Standardlayouts werden zur Verfügung gestellt

Report-Aufgabenplanung: automatisches Zusenden von wiederkehrenden Auswertungen an definierten Verteiler zu festgelegten Zeitpunkten

Datenexport zu Business-Intelligence-Tools:
[Zusatzmodul Datenexport BI](#) (optional)

ARBEITSZEIT-/STUNDEN- UND MATERIAL-ERFASSUNG

In easyJOB erfolgt eine Trennung der Dokumentation von projektbezogenen Stunden und der reinen Arbeitszeiterfassung. Die Erfassung von Arbeitszeit und Projektstunden erfolgt somit unabhängig voneinander. Es gibt keine Verknüpfung von Arbeitszeitblöcken mit Projektstunden.

Es sind verschiedene Varianten möglich:

- Arbeitszeit- und Stundenerfassung
- nur Stundenerfassung (Freelancer)
- nur Arbeitszeiterfassung (z. B. Mitarbeiter Buchhaltung)

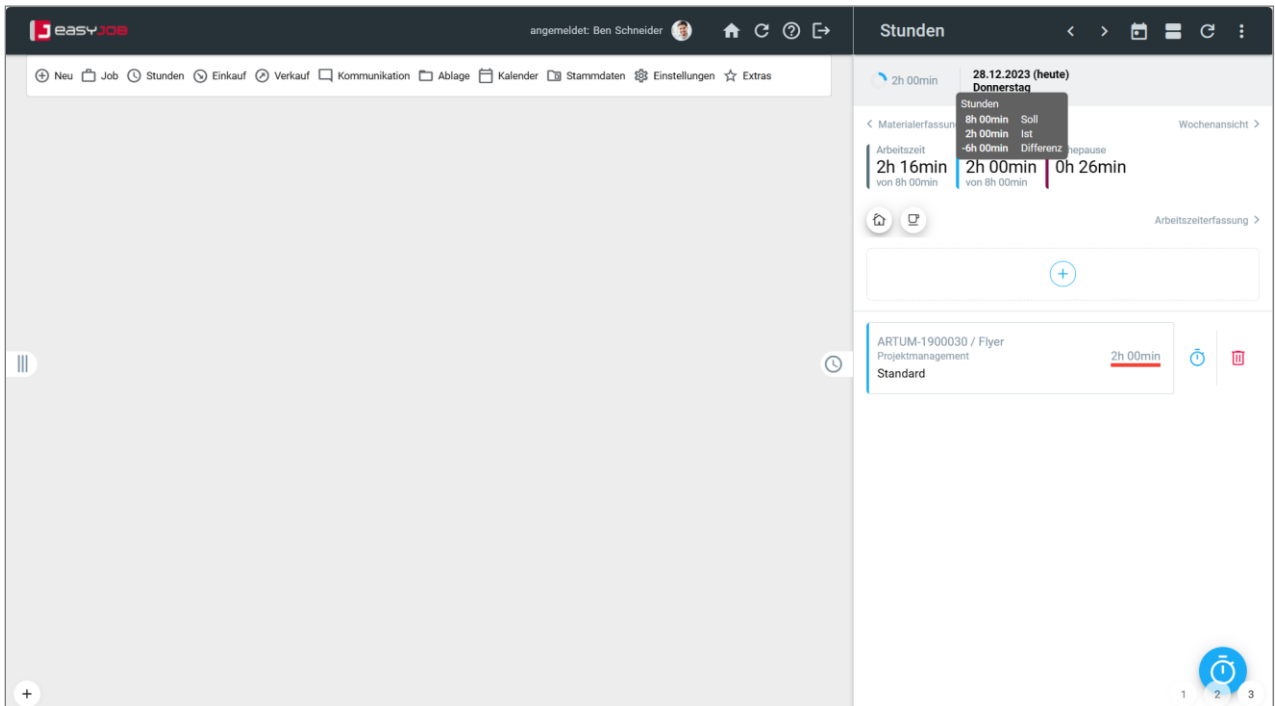
Stundenpanel

Stundenpanel öffnen: mit Klick auf das Uhr-Symbol am rechten Rand in allen Funktionsbereichen, sodass kein Fensterwechsel notwendig ist

Ansicht: je nach persönlicher Einstellung öffnet sich die Tages- oder Wochenansicht für Stunden, bzw. die Arbeitszeiterfassung, wenn keine Stundenerfassung gewünscht wird

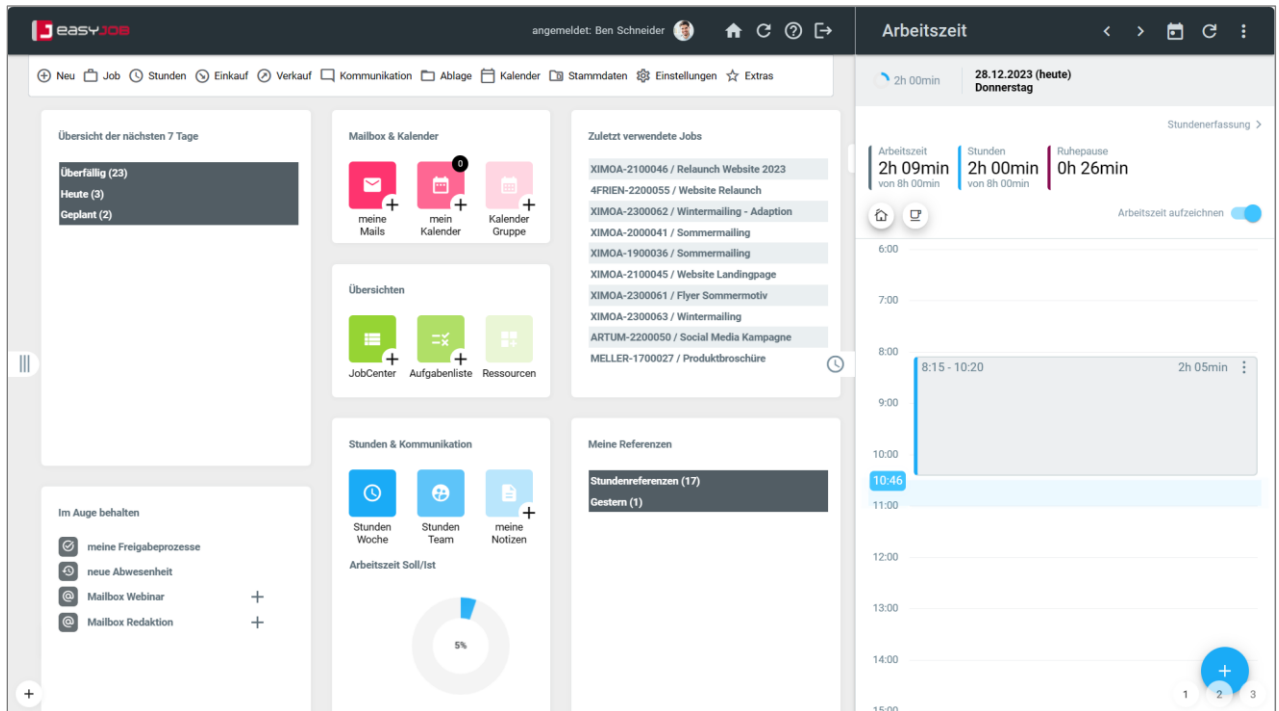
Wechsel zwischen Arbeitszeiterfassung/Stunden- und Materialerfassung: über Link jederzeit möglich

Widgets: zeigen in Echtzeit aufgezeichnete verfügbare und nicht verfügbare Arbeitszeit, Soll-Arbeitszeit, erfasste Stunden, Soll-Stunden, Zeitausgleich (wenn verwendet) und Pausen an, Tooltip zeigt die Zusammensetzung der Werte an



Arbeitszeiterfassung

Die Arbeitszeiterfassung easyJOB deckt alle derzeit in Deutschland geltenden Vorschriften ab.



Sie bietet umfangreiche Funktionen, um die Arbeitszeit einfach und komfortabel zu erfassen:

- Gekommen-/Gegangen-Zeiten für jeweiligen Tag
- Automatischer Start der Arbeitszeiterfassung möglich
- Minutengenaue Aufzeichnung
- mehrere Arbeitszeitblöcke pro Tag
- Pausen mit einem Klick erfassen, Pausen nachtragen
- Abgleich mit hinterlegtem Arbeitszeitmodell
- Nachträgliche Korrekturmöglichkeit
- Verschiedene Arbeitszeitarten auswählbar
- Automatische Erfassung von Abwesenheiten wie Krankheit/Urlaub und Terminen möglich
- Kennzeichnung von Homeoffice
- Arbeitszeitkorrektur möglich, z. B. für ausbezahlte Überstunden
- Warn- und Erinnerungshinweise
- Widgets für Abgleich Arbeitszeit Soll/Ist, Arbeitszeitkonto (Überstundensaldo), Stunden Soll/Ist (erfasste verfügbare Arbeitszeit gegen erfasste Projektstunden) und Arbeitszeitarten
- Arbeitszeiterfassung auch über die easyJOB APP möglich, NFC-Tags für „Arbeitszeit aufzeichnen“ und „Pause“
- transparente Auswertung in verschiedenen Layouts (Abfrage Arbeitszeiten)

Projektbezogene Stundenerfassung

Stundenerfassung: Erfassung von projektbezogenen Stunden und Materialien personen-, job-, oder leistungsbezogen

Verpflichtende Stundenschreibung: am Mitarbeiter einstellbar

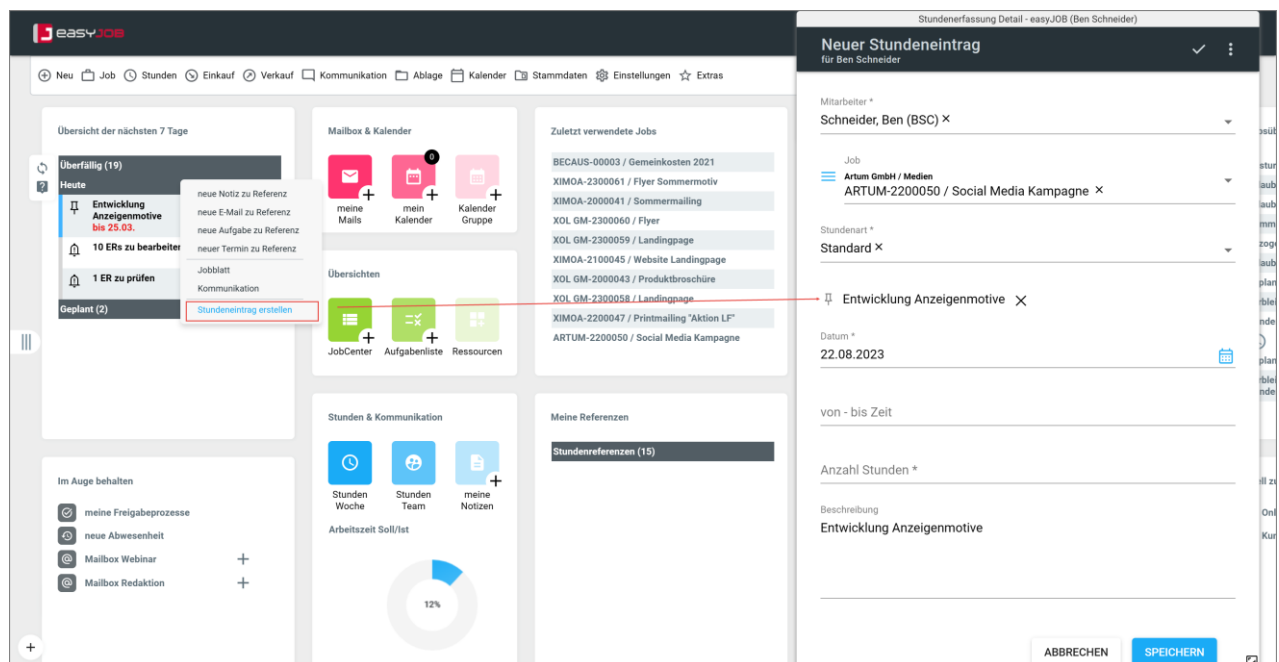
Stundenarten: beliebig viele Stundenarten zur genauen Auswertbarkeit gebuchter Stunden, Zuordnen von Farben für Stundenarten möglich

Buchungskorrekturen: Korrekturen bereits erfasster Buchungen möglich, rechteabhängig

Unterschiedliche Methoden: je nach Arbeitsweise und Controlling-Anforderung

Erfassung von Stundeneinträgen über den Dialog Neuer Stundeneintrag: lässt sich über das Menü, über ein Kontextmenü oder den Shortcut ALT + H aufrufen

Angezeigte Referenzen (Termin/Aufgabe, Job etc.): zum Beispiel in den Widgets auf der Startseite können für die Stundenerfassung genutzt werden



The screenshot displays the 'Neuer Stundeneintrag' (New Time Entry) dialog in the easyJOB system. The dialog is titled 'Stundenerfassung Detail - easyJOB (Ben Schneider)'. It shows the following details:

- Mitarbeiter: Schneider, Ben (BSC)
- Job: Artum GmbH / Medien
- Job-ID: ARTUM-2200050 / Social Media Kampagne
- Stundenart: Standard
- Datum: 22.08.2023
- von - bis Zeit: (empty)
- Anzahl Stunden: (empty)
- Beschreibung: Entwicklung Anzeigenmotive

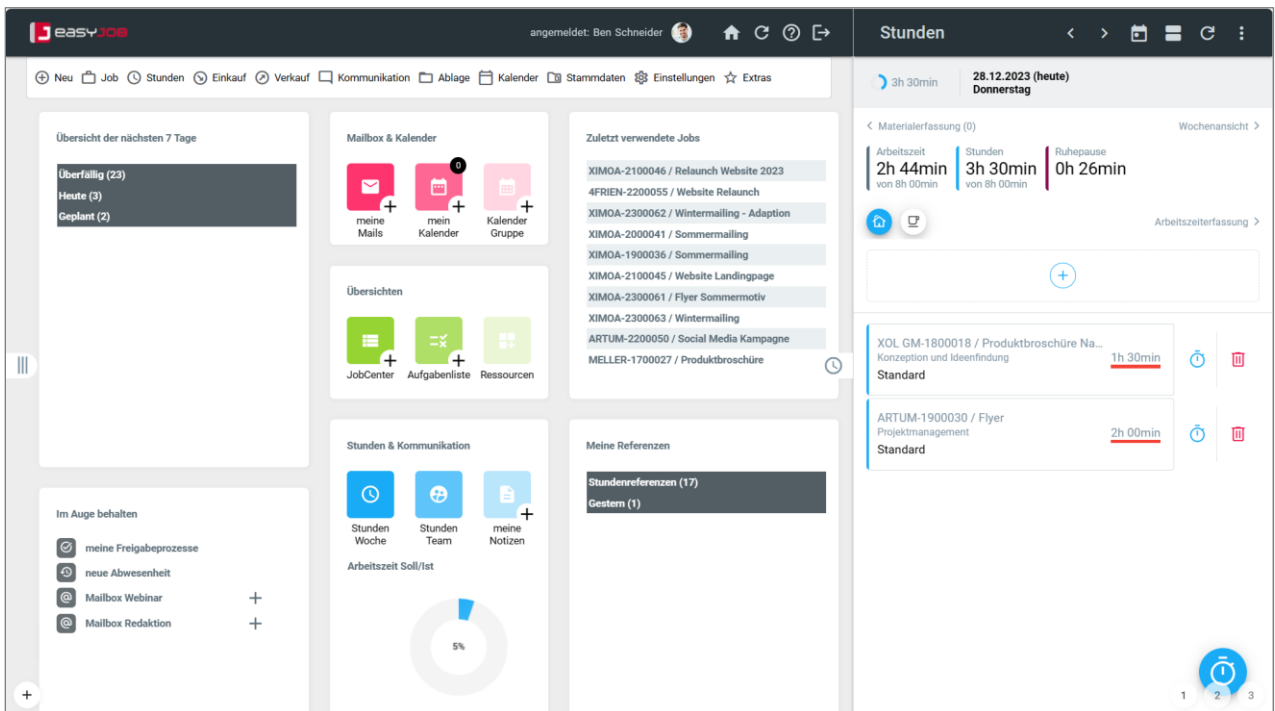
At the bottom of the dialog, there are buttons for 'ABBRECHEN' (Cancel) and 'SPEICHERN' (Save). The background shows a dashboard with various widgets, including a 'Stundenpanel' (Time Panel) with a clock icon and a '12%' progress indicator.

Erfassung von Stundeneinträgen über das Stundenpanel: mit Klick auf das Uhr-Symbol am rechten Rand in allen Funktionsbereichen, sodass kein Fensterwechsel notwendig ist

Funktionen im Stundenpanel:

- Überblick über die bereits erfassten Stunden entweder des laufenden Tages oder der laufenden Woche (Vergleich der Ist-Zeit zur verfügbaren Arbeitszeit)
- Widgets für erfasste Zeiten, Pausen
- Plus-Icon öffnet den Stundenerfassungsdialog analog der easyJOB APP direkt im Stundenpanel

- Erfassung und Anzeige der Stundeneinträge nur auf Jobebene, oder detailliert bis zur Leistungsebene
- Intuitive Multiwortsuche zur Auswahl der Referenz
- Start-/Stopp-Funktion
- Kopieren, Löschen von Stundeneinträgen
- Nacherfassung von Stunden leicht möglich
- Drag & Drop von Aufgaben/Terminen, Jobs und Leistungen direkt ins Panel
- alternativ Stundeneintrag aus Aufgabe/Termin erzeugen
- Tages- und Wochenansicht möglich
- Gruppierung der Stundeneinträge nach unterschiedlichen Referenzen (Kunde, Job, ...)
- Sortierung der Stundeneinträge nach von-/bis-Zeit (wenn eingestellt)
- Automatisches Vorschlagen der Restarbeitszeit (wenn eingestellt)
- Automatische Aktualisierung von easyJOB APP, Stundenpanel und Stundenübersicht Woche in Echtzeit
- Individuelle Einstellungsmöglichkeiten für Stundenpanel z. B. Ausblenden von Wochen-, Tagessummen und Fortschrittsbalken, von-/bis-Zeit
- Dialog zur Materialerfassung



The screenshot displays the easyJOB user interface. The top navigation bar includes the user name 'angemeldet: Ben Schneider' and various icons for home, refresh, help, and search. Below the navigation bar, there are several menu items: 'Neu', 'Job', 'Stunden', 'Einkauf', 'Verkauf', 'Kommunikation', 'Ablage', 'Kalender', 'Stammdaten', 'Einstellungen', and 'Extras'. The main dashboard is divided into several sections:

- Übersicht der nächsten 7 Tage:** Shows 'Überfällig (23)', 'Heute (3)', and 'Geplant (2)'.
- Mailbox & Kalender:** Includes 'meine Mails', 'mein Kalender', and 'Kalender Gruppe'.
- Übersichten:** Includes 'JobCenter', 'Aufgabenliste', and 'Ressourcen'.
- Stunden & Kommunikation:** Includes 'Stunden Woche', 'Stunden Team', and 'meine Notizen'. Below this is a 'Arbeitszeit Soll/Ist' donut chart showing 5% completion.
- Meine Referenzen:** Shows 'Stundenreferenzen (17)' and 'Gestern (1)'.
- Zuletzt verwendete Jobs:** Lists various job IDs and titles like 'XIMOA-2100046 / Relaunch Website 2023'.
- Im Auge behalten:** Lists items like 'meine Freigabeprozesse', 'neue Abwesenheit', 'Mailbox Webinar', and 'Mailbox Redaktion'.

The right-hand side of the interface shows a detailed view for '28.12.2023 (heute) Donnerstag'. It displays a summary of 'Arbeitszeit' (2h 44min), 'Stunden' (3h 30min), and 'Ruhepause' (0h 26min). Below this, there is a list of tasks with their respective durations and status, such as 'XOL GM-1800018 / Produktbroschüre Na...' (1h 30min) and 'ARTUM-1900030 / Flyer Projektmanagement' (2h 00min).

Erfassung von Stundeneinträgen über die Stundenübersicht Woche: Wenn längerfristig an denselben Projekten und Leistungen gearbeitet wird, ist diese Methode besonders praktisch.

Stundenübersicht Woche

Stunden > Bearbeiten Job Druck 0/5 eJ Standard

SUCHASSISTENT

37 / 23 (11.09.2023 - 17.09.2023) Schneider Ben (BSC) nur Zeilen mit Stunden Suchen

Kunde	Job Nummer	Job Bezeichnung	Zuord.-Art	Leistung	Soll	Ist	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Woche
4friends	4FRIEN-2200055	Website Relaunch	Job				7,50	7,00	8,00	7,00	9,00			38,50
Artum GmbH	ARTUM-2200050	Social Media Kampagne	Job								4,00			6,00
Meller AG	MELLER-1700027	Produktbroschüre	Job				0,50	4,00	1,00		2,00			6,00
XIMOA	XIMOA-2100046	Relaunch Website 2023	Job				4,00	3,00	6,00	5,00	1,00			19,00
XIMOA	XIMOA-2300061	Flyer Sommermotiv	Job				1,00		1,00					2,00

Persönliche Einstellungen: zur Erfassung von Stundeneinträgen mehrerer Wochentage auf einen Job, Übernahme der Vorschlagsliste aus Vorwoche(n)

Soll-/Ist-Stunden: können je Leistung angezeigt werden

Auswertungsmöglichkeiten über Abfrage Stunden/Material: unterschiedliche Layouts verfügbar

Abfrage Stunden/Material

Stunden > Bearbeiten Job Druck 0/14 eJ Stunden I

SUCHASSISTENT

Mitarbeiter Because Software Mandant: für Mitarbeiter: Mitarbeiter Zeitraum: 01.09.2023 - 30.09.2023 Stundenart: Stunden Material: Zuordnung: erweiterte Selektion Suchen

VORLAGE: bitte auswählen ... Vorlagen verwalten

Filter: > kein Filter definiert

Kunde^	Produkt^	Job Nummer / Bezeichnung^	Mitarbeiter^	Datum^	Anzahl^	Beschreibung^
					38,50	
4friends					6,00	
Event					6,00	
4FRIEN-2200055 / Website Relaunch		Schneider Ben		15.09.2023	4,00	
4FRIEN-2200055 / Website Relaunch		Schneider Ben		11.09.2023	2,00	
Artum GmbH					6,00	
Medien					6,00	
ARTUM-2200050 / Social Media Kampagne		Schneider Ben		15.09.2023	4,00	
ARTUM-2200050 / Social Media Kampagne		Schneider Ben		14.09.2023	2,00	
Meller AG					5,50	
allg. Werbemaßnahmen					5,50	
MELLER-1700027 / Produktbroschüre		Schneider Ben		13.09.2023	1,00	
MELLER-1700027 / Produktbroschüre		Schneider Ben		12.09.2023	4,00	
MELLER-1700027 / Produktbroschüre		Schneider Ben		11.09.2023	0,50	
XIMOA					21,00	
Digital					19,00	
XIMOA-2100046 / Relaunch Website 2023		Schneider Ben		15.09.2023	1,00	
XIMOA-2100046 / Relaunch Website 2023		Schneider Ben		14.09.2023	5,00	
XIMOA-2100046 / Relaunch Website 2023		Schneider Ben		13.09.2023	6,00	
XIMOA-2100046 / Relaunch Website 2023		Schneider Ben		12.09.2023	3,00	
XIMOA-2100046 / Relaunch Website 2023		Schneider Ben		11.09.2023	4,00	
Print					2,00	
XIMOA-2300061 / Flyer Sommermotiv		Schneider Ben		13.09.2023	1,00	
XIMOA-2300061 / Flyer Sommermotiv		Schneider Ben		11.09.2023	1,00	

easyJOB APP

Zusatzmodul easyJOB APP (optional)

Zur mobilen Arbeitszeit-/Stunden- und Materialerfassung: verfügt über die gleiche Funktionalität wie zuvor beschrieben

HR-FUNKTIONEN

Personalverwaltung / Bewerbermanagement

easyJOB deckt auch Personalverwaltung, -planung und das Bewerbungsmanagement ab. Personalrelevante Daten finden sich bei easyJOB in den Bereichen „Mitarbeiter-“ und „Adressdaten“.

Stammdaten: Ein-/Austrittsdatum, Funktion und Abteilung, Stundensatz, Arbeitszeitmodell und Urlaubstage hinterlegt, Zuordnung zu Kunden/Jobs

Verknüpfung der Daten: mit anderen Funktionsbereichen, wie Kalkulation, Stundenerfassung und Ressourcenplanung

Dokumentenordner: an der Mitarbeiteradresse verfügbar

Freie Zusatzfelder: an Adressen/Personen und Mitarbeitern mit Berechtigungsbereichen für sensible Personendaten, wie Versicherung, Lohnnebenkosten oder Krankenkasse

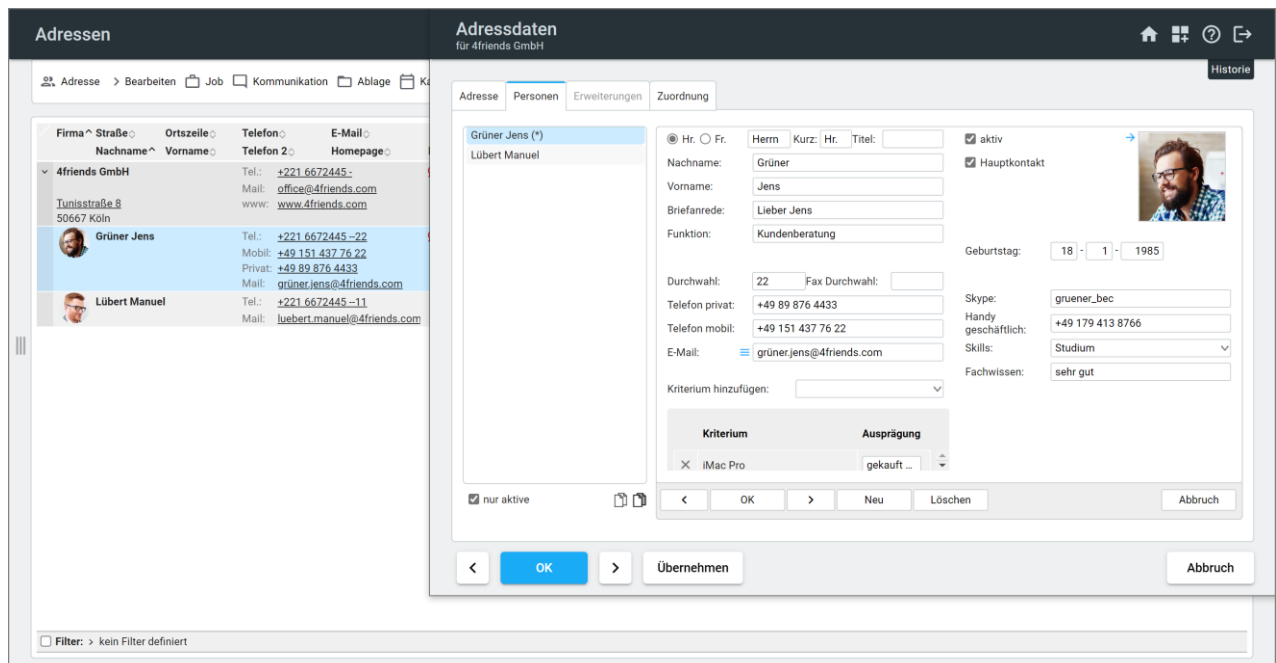
Hinterlegung von Soft Skills

Dokumentation: von Personalgesprächen und Zielvereinbarungen, bei sensiblen Inhalten lassen sich diese Notizen auf „(streng) vertraulich“ stellen

Schneller Überblick: über Urlaube, Krankheitstage, Anwesenheitszeiten

Urlaubswidget auf der Mitarbeiter-Startseite: zeigt geplante, genommene und noch verfügbare Urlaubstage

Abbildung des Bewerbungsprozesses: über Dokumente, Notizen und Termine an entsprechendem „Job“



The screenshot displays the 'Adressdaten' (Address Data) interface for '4friends GmbH'. It is divided into two main sections:

- Left Pane (Adressen):** A list of addresses and contacts. The selected contact is 'Grüner Jens' with details:

Firma	Straße	Ortszelle	Telefon	E-Mail
4friends GmbH	Tunisstraße 8	50667 Köln	Tel.: +221 6672445-22 Mobil: +49 151 437 76 72 Privat: +49 89 876 4433	Mail: office@4friends.com grüner.jens@4friends.com
- Right Pane (Adressdaten):** Detailed view for 'Grüner Jens (*)'. It includes:
 - Personal information: Nachname (Grüner), Vorname (Jens), Briefanrede (Lieber Jens), Funktion (Kundenberatung), and a profile picture.
 - Contact details: Telefon privat (+49 89 876 4433), Telefon mobil (+49 151 437 76 22), and E-Mail (grüner.jens@4friends.com).
 - Other info: Birth date (18.1.1985), Skype (gruener_bec), Handy (+49 179 413 8766), Skills (Studium), and Fachwissen (sehr gut).
 - Equipment list: A table with columns 'Kriterium' and 'Ausprägung', showing 'iMac Pro' with the status 'gekauft ...'.

DSGVO

Berechtigungskonzept

Um Sie bei der Einhaltung der DSGVO-Vorgaben bestmöglich zu unterstützen, verfügt easyJOB über ein umfangreiches Berechtigungskonzept. Damit können Sie sicherstellen, dass nur ausgewähltes Personal (und nicht jeder, der die Software nutzt) personenbezogene Daten einsehen kann.

Dokumentation von Einwilligungserklärungen

Sind Speicherung, Nutzung und Verarbeitung personenbezogener Daten nicht aufgrund einer gesetzlichen Grundlage gestattet, ist dies nur mit Einwilligung der Betroffenen zulässig. Umso wichtiger ist die Dokumentation dieser Einwilligung.

Informationen zu Einwilligungserklärungen können beispielweise in Zusatzfeldern erfasst werden, für welche entsprechende Klassifizierungen (Wertelisten) hinterlegt werden können.

Dokumentation der Erfassung von Änderungen

Mit dem Zusatzmodul „Änderungshistorie“ werden sämtliche Änderungen an Personen- und Adressenstammdaten in easyJOB protokolliert. So kann nachgewiesen werden, wer wann welche Daten wie erfasst bzw. geändert hat.

Recht auf Vergessen

Auch wenn eine Einwilligung zur Datenspeicherung vorliegt, besteht grundsätzlich ein Recht „vergessen zu werden“, wenn es keinen Grund mehr für die Speicherung gibt. Gleichzeitig können aber Dokumentationspflichten aus unternehmerischer und kaufmännischer Sicht bestehen. Dadurch entsteht ein Spannungsfeld zwischen dem Interesse der natürlichen Personen zum Schutz ihrer personenbezogenen Daten und Ihrem unternehmerischen Interesse, z. B. der Dokumentation der kaufmännischen Prozesse und der Pflicht zur steuerlichen Aufbewahrung.

Personen/Adressen können je nach internem Prozess

- inaktiv gesetzt werden (gesperrt)
- pseudonymisiert werden (erfolgt durch das Überschreiben des Datensatzes mit zufälligen alphanumerischen Kombinationen)
- gelöscht werden.

Die Löschung kaufmännisch relevanter Personen wird möglich, wenn die betreffenden Altdaten-Bereinigung (z. B. Jobs, mit ERs, ARs, Notizen...) erfolgt ist. Dies kann mittels Datenbanksripten erfolgen.

easyJOB ermöglicht es, Personen/Adressen mit beziehungsweise ohne kaufmännischen Bezug (also Mitarbeiter, Kunden- und Lieferantenkontakte auf der einen Seite, Interessenten, Bewerber auf der anderen) unterschiedlich zu betrachten. Das Layout "eJ Referenzübersicht" unterstützt dabei und zeigt, wie oft und wo eine Adresse oder Person referenziert wurde (z. B. zugeordnete Kunden, Jobs, Rechnungen Personen, Notizen, Termine...).

Adressen

Adresse > Bearbeiten Job Kommunikation Ablage Kalender Druck 0/2 eJ Referenzübersicht

SUCHASSISTENT

Adressart: Alle
Suchen in: Adressen
Name: ximoo

phonetische Suche
 nur aktive

Geburtstag: [] . []

Statistik
 erweiterte Selektion

Suchen

VORLAGE
... bitte auswählen ...
Vorlagen verwalten

Firma	Straße	Ortszelle	Telefon	E-Mail	N	Löschar	Referenzen
Nachname	Vorname		Telefon 2	Homepage			
Ximoo GmbH & Co. KG	Schillerstraße 10		Tel.: +49 69 887 645 2 www: www.ximoo.de				Personen: 2 Aufgaben: 1 Termine: 2 Notizen: 2
Schwarz Claudius			Tel.: +49 69 887 645 2-4 Mobil: +151 58878441 Mail: c.schwarz@ximoo.de				Kunden: 1 Produkte: 2 Jobs: 2 (2022), 3 (2021), 4 (2019), 4 (2018), 3 (2017), 12 (2015), 12 (2013) Sammelfakturen: 4 (2021), 2 (2020), 2 (2019), 1 (2018), 1 (2016), 3 (2013) Ausgangrech.: 4 (2021), 2 (2020), 2 (2019), 1 (2018), 1 (2016), 3 (2013) Notizen: 1

Filter: > kein Filter definiert

Pseudonymisierung von Adressen und Personen

Als Alternative zur Löschung von Datensätzen, oder wenn eine Löschung nicht möglich ist (z. B. wegen referenzierter Aufgaben/Termine), bietet sich die Pseudonymisierung an.

Adressen

Adresse > Bearbeiten Job Kommunikation Ablage Kalender Druck 1/4 eJ Standard

SUCHASSISTENT

Adressart: Alle
Suchen in: Adressen
Name: artum

phonetische Suche
 nur aktive

Geburtstag: [] . []

Statistik
 erweiterte Selektion

Suchen

VORLAGE
... bitte auswählen ...
Vorlagen verwalten

Firma	Straße	Ortszelle	Telefon	E-Mail	N	Kriterien	Adressarten	Geändert am
Nachname	Vorname		Telefon 2	Homepage				von
Artum GmbH	Hohenzollenstraße 7 86541 München		Tel.: +49 89 655 124 23 www: www.artum.de				Kunde(Haupt): Artum GmbH	31.01.2019 Schneider Ben
Meiter Tom			Mail: meiter@artum.de				Newsletter:	
PN132 PV132			Mail: PE132				Pseudonymisiert am: 31.01.2019 von BSC	
PN137 PV137			Mail: PE137				Pseudonymisiert am: 07.02.2019 von BSC	

Filter: > kein Filter definiert

STAMMDATEN (ÜBERSICHT)

Allgemein

Stammdatenverwaltung: zentrale Erfassung aller Grundinformationen und Basiseinstellungen zu Kunden, Jobnummernvergabe, Lieferanten, Leistungsarten, Mitarbeitern, Zahlungskonditionen, Mehrwertsteuersätzen, Kontenzuordnung (FiBu-Konten bei Einsatz einer Schnittstelle), Adressen uvm.

Importmöglichkeiten: für Stammdaten (Kunden, Lieferanten, Mitarbeiter)

Layouttypen: standardmäßige Voreinstellungen für KV, Rechnung, Auftrag, Lieferschein, Brief etc.

Menü Stammdaten

- Adressen (Adressen, Adresskriterien, Adressarten, Adressen importieren, Adressen drucken)
- Kunden/Produkte (Kunden/Produkte, Preislisten, Kundenkriterien, Rechnungssplit/Verbünde, Budgets)
- Lieferanten (Lieferanten, Lieferantenkategorien)
- Mitarbeiter (Mitarbeiter, Abteilungen, Anwesenheitszeiten, Arbeitszeitmodelle, Arbeitsgruppen, Freigabegruppen, Funktionen, Mitarbeiter importieren)
- Leistungsarten (Leistungsarten, Preislisten, Kalkulationsmodelle Einheit, Kalkulationsmodelle Leistung, Budgetgruppen, Einheiten (Anzahl))
- Kontenzuordnungen (Kontenzuordnungen, freie Kontenzuordnungen)

Einstellungen

- Job (Jobkriterien, Jobkategorien, Workflowstatus, Terminplanung Kosten - Kostenarten, Terminplanung Erlöse - Erlösarten)
- Stunden (Stundenarten)
- Arbeitszeiten (Arbeitszeitarten, Arbeitszeitarten für Abwesenheiten)
- Kommunikation (Notizentypen, Themen, Freigabemodelle, E-Mail-Status, E-Mail-Verteiler)
- Ablage (Dokumentennamen, -ordner, Dokumentenordner Job, Ordner für Dokumenttypen)
- Kalender (Termin- und Aufgabenarten, Termine Prioritäten, Aufgaben Prioritäten, Abwesenheitsarten, Terminarten für Abwesenheit, Aufgabenarten für Abwesenheit, Feiertage, Feiertage importieren, Objekte)
- Vorlagen (Auswahllisten, Kategorien für Auswahllisten, Tabellen-Vorlagen, Briefing-Vorlagen)
- Zusatzfelder (Job, Jobleistung, Lieferantenangebot, Termin, Aufgabe, Adresse, Person, Kunde, Produkt, Lieferant, Mitarbeiter, Leistungsart)
- Mehrwertsteuer (MwSt.-Sets für Kunden, Lieferanten, Leistungsarten, MwSt.-Tabelle)
- Währungen
- Zahlungskonditionen

Basiseinstellungen

- Berechtigungen
- Rechtegruppen
- Mandanten
- Belegkreise
- Bankkonten
- Gebiete
- Länder
- Abrechnungsmodi
- Produktbezeichnungen
- Konstanten/allgemeine Einstellungen
- Textübersetzung
- Funktionen / Features (Aktivieren/Deaktivieren von Programmfunktionen)
- Schriften
- eDV-Layouts verwalten
- Layouts verwalten

INDIVIDUELLE EINSTELLUNGEN

Selektionen und Darstellungen: als "persönlich" oder "allgemein" abspeicherbar

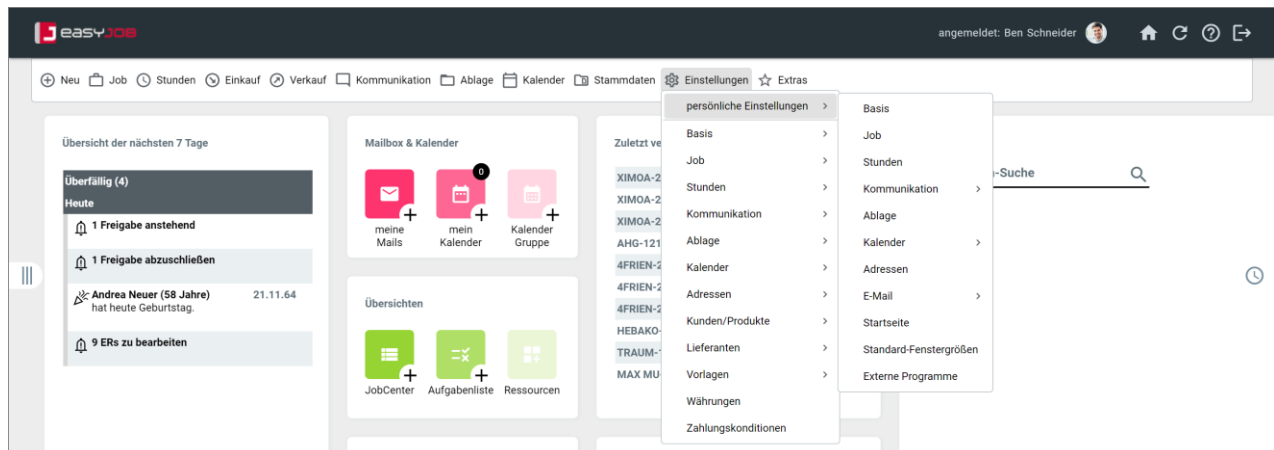
Voreinstellungen für die individuelle Arbeitsweise: bietet viele Möglichkeiten easyJOB für die persönliche Arbeitsweise einzurichten (E-Mail, Notizen, Startseite, Kalenderansichten, Stundenerfassung usw.)

Login und Passwort: Nutzung des Systems nur von "registrierten Benutzern", vom User änderbar

Rechtevergabe: über fein justierbare „Rechterollen“

Zugriffsbeschränkungen: auf bestimmte Bildschirmansichten und Drucklayouts über Berechtigungsstufen

Hinweis: Bei der Auslieferung sind viele Einstellungen schon vorbereitet (Startseiten, Selektionsvorlagen, Anzeigelayouts, Berechtigungsrollen etc.)



LIZENZ- UND ZUSATZ-MODULÜBERSICHT

Lizenzmodell

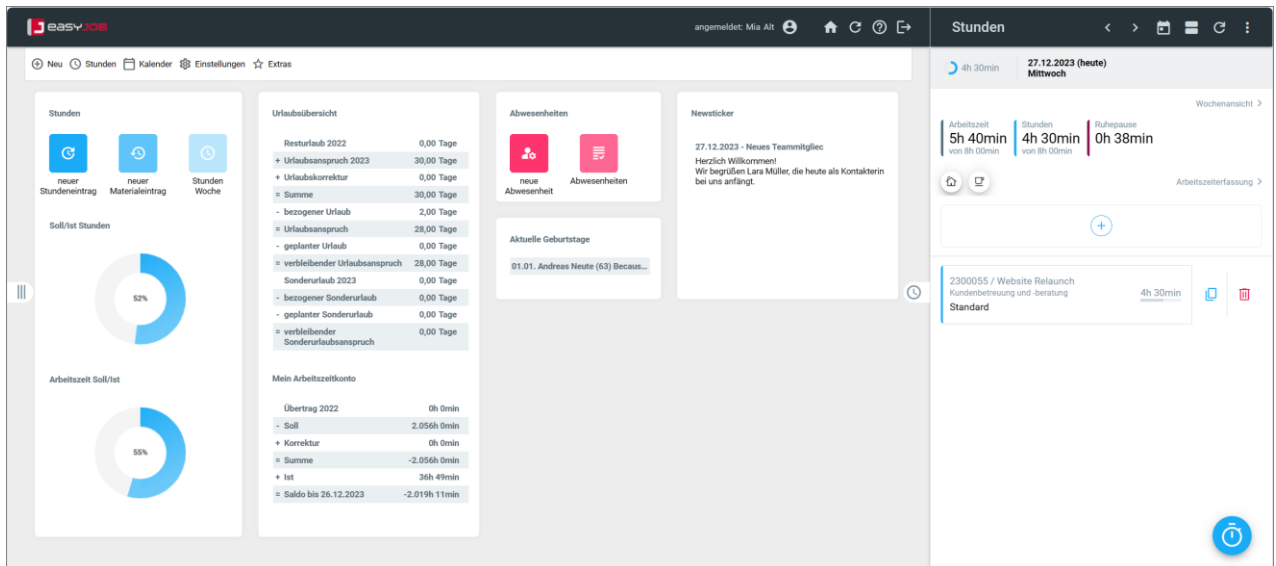
Es gibt drei Lizenztypen aus Usersicht, die „named“ (pro Mitarbeiter) lizenziert werden. Jede Lizenz umfasst bestimmte Funktionsbereiche. Für jeden User müssen nur die Lizenzen erworben werden, deren Funktionalitäten er auch nutzt.

Lizenz für Stunden- und Arbeitszeit-Erfassung

Diese Lizenz ist die Voraussetzung dafür, eigene Stunden und Arbeitszeiten laut gesetzlicher Vorgabe zu erfassen und auszuwerten. Zusätzlich können eigene Abwesenheiten wie z. B. Urlaub, Sonderurlaub und Krankheit eingesehen und dokumentiert werden. Auch jeder Mitarbeiter, der für andere Mitarbeiter Stunden erfasst und umbucht oder Stunden und Arbeitszeiten auswertet, benötigt diese Lizenz.

Für alle Mitarbeiter, sowie Externe und Freelancer, die nur Stunden erfassen sollen, genügt die Stundenlizenz. Menü und Startseite sind dann auf die Funktionen zur Stundenerfassung beschränkt.

- Funktionen für die Stunden- und Materialerfassung
- Stundenauswertungen und -reports
- Neuerfassung und Übersicht über eigene Abwesenheiten wie Krankheit, Urlaub und Sonderurlaub
- Arbeitszeiterfassung und -auswertung
- Personalisierbares Dashboard mit Widgets und Funktionsaufrufen für die beinhalteten Funktionsbereiche



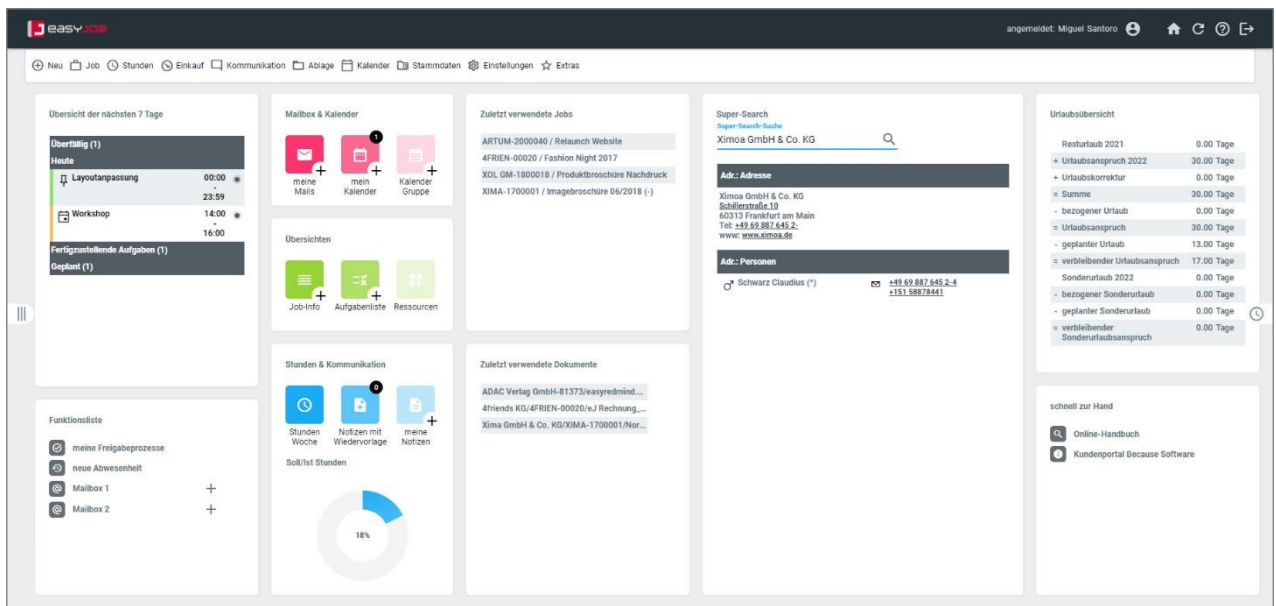
Lizenz für Kommunikation und Workflow

Die Lizenz für Workflow und Kommunikation gibt einem Mitarbeiter, immer im Rahmen seiner Berechtigungsrolle, den Zugriff auf alle Groupware-Funktionen: E-Mail-System, E-Mail- und Notizenhistorie, Dokumenten-Management, Aufgaben- und Terminliste, Kalender, Ressourcenplanung und das gesamte CRM. Zudem kann er Jobinformationen ohne kaufmännische Werte abrufen.

Diese Lizenz benötigen alle Job-User und Mitarbeiter aus Kreation und Programmierung, die in die Abläufe von easyJOB integriert sind.

- Lesender Zugriff auf Jobkopfdaten, aber keine Zahlen aus kaufmännischer/ betriebswirtschaftlicher Sicht
- E-Mailablage inkl. Attachments, E-Mailversand aus Mailbox, Kalender, To-Do-Listen, auch jobbezogen
- Kalenderfunktionen: persönlicher Kalender, Kalender für Gruppen, Objekte, Jobs..., Planung und Zuordnung für Aufgaben (inkl. Briefingtexte) und Termine, Kanban, Ganttcharts, Tickets
- Ressourcenübersicht
- Kontaktmanagement: CRM, Notizen, Wiedervorlagen usw.
- Akquise: CRM, Adressverwaltung, umfangreiche Such- und Selektionsfunktionen
- Dokumentenmanagement: Verwaltung der aus dem System heraus generierten Dokumente plus Upload/Download von externen Dokumenten (Angebote von Lieferanten, Verträge, Bilder,...), Direktversand von Dokumenten per E-Mail
- Personalisierbares Dashboard mit Widgets und Funktionsaufrufen für die beinhalteten Funktionsbereiche
- Freigabeprozesse für Urlaub, Auftrag, Eingangsrechnung ...

In Kombination mit der Stundenlizenz ist die Stundenerfassung auch über die Jobinfo und aus Terminen und Aufgaben heraus möglich.

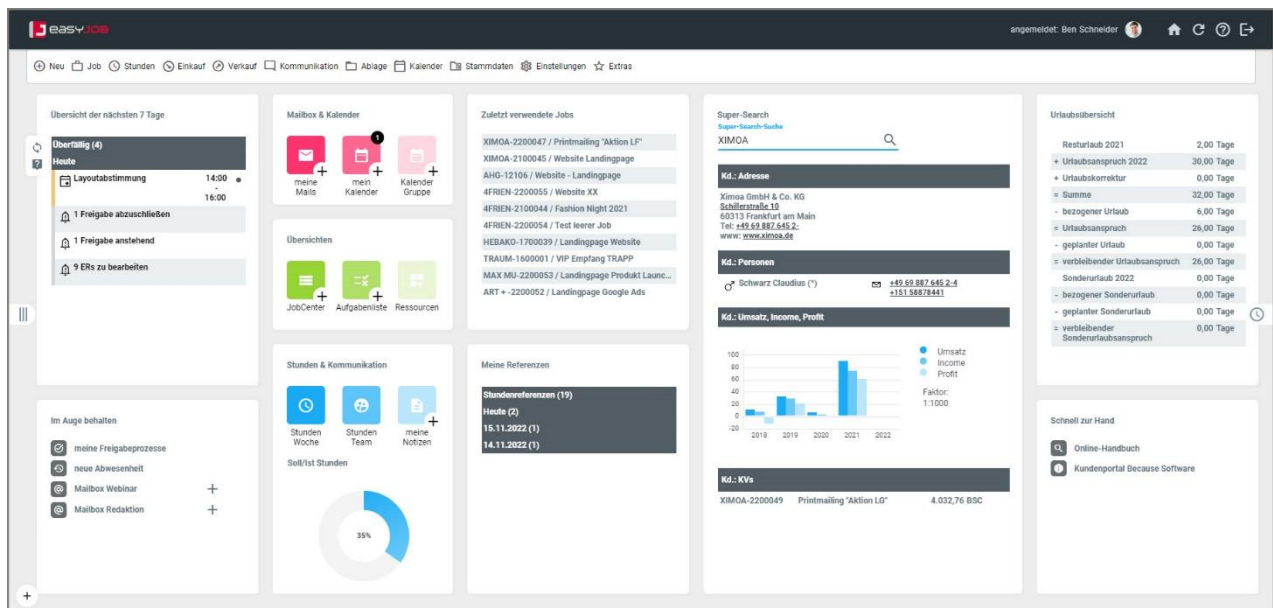


Lizenz für Jobverwaltung und Controlling

Diese Lizenz erweitert die Workflow-Lizenz. Der User hat damit Zugriff auf alle Funktionen des Basisumfangs im Rahmen der zugewiesenen Berechtigungen. In der [Funktionsliste auf unserer Homepage](#) ist der Basisumfang als „Standard“ gekennzeichnet, zudem erweitern etliche Zusatzmodule und Schnittstellen je nach Bedarf den Funktionsumfang von easyJOB.

Diese Lizenz benötigen Projektmanager, kaufmännische Mitarbeiter und Geschäftsführer. Sie ermöglicht einen kompletten Zugriff auf die kaufmännische Projektabwicklung.

- **Jobverwaltung:** Kalkulation, Auftrags-/Angebotswesen, Faktura, Erfassen von Fremdrechnungen, Jobstatus
- **Controlling:** Job-Controlling (projektorientierte Ansichten und Auswertungen), Finanz-Controlling aus Buchhaltungssicht, Sichten auf Leistungsebene (z. B. „keine Rechnung“, „Stunden überschritten“), Gesamtsichten auf Kunden-, Etat- oder Agenturebene, Zahlungskontrolle, Forecast
- **Stammdatenverwaltung:** Kunden, Lieferanten, Mitarbeiter, Leistungen, Basis- und Systemeinstellungen



The screenshot displays the easyJOB user interface. At the top, the user is logged in as 'Ben Schneider'. The main dashboard is divided into several sections:

- Overview (left):** 'Übersicht der nächsten 7 Tage' showing a calendar for 'Überfällig (4)' with tasks like 'Layoutabstimmung' and 'Freigabe abschließen'. Below it, 'Im Auge behalten' lists items like 'meine Freigabeprozesse' and 'neue Abwesenheit'.
- Mailbox & Kalender (top middle):** 'meine Mails', 'mein Kalender', and 'Kalender Gruppe'.
- Übersichten (middle):** 'JobCenter', 'Aufgabenliste', and 'Ressourcen'.
- Stunden & Kommunikation (bottom middle):** 'Stunden Woche', 'Stunden Team', and 'meine Notizen'. A donut chart shows 'Soll/Ist Stunden' at 35%.
- Zuletzt verwendete Jobs (top right):** A list of recent jobs including 'XIMOJA-2200047 / Printmailing "Aktion LG"', 'XIMOJA-2100045 / Website Landingpage', and others.
- Super-Search (middle right):** Search results for 'XIMOJA' showing contact details for 'Ximoja GmbH & Co. KG' and a bar chart for 'Kd.-Umsatz, Income, Profit' from 2018 to 2022.
- Meine Referenzen (bottom right):** 'Stundenreferenzen (19)' with dates like '15.11.2022 (1)' and '14.11.2022 (1)'. Below it, 'Kd.-KVs' shows 'XIMOJA-2200049 Printmailing "Aktion LG"' with a value of '4.032,76 BSC'.
- Urlaubsübersicht (far right):** A table showing vacation days for 2021 and 2022, including 'Resturlaub 2021', 'Urlaubsanspruch 2022', and 'geplanter Urlaub'.
- Schnell zur Hand (bottom right):** Quick links for 'Online-Handbuch' and 'Kundenportal Because Software'.

LIZENZERWEITERUNGEN FÜR easyJOB ZUSATZMODULE / APP / SCHNITTSTELLEN

Die zuvor beschriebenen Standardfunktionen enthalten bereits alle Funktionen, die eine Agentur typischerweise benötigt.

Durch den modularen Aufbau können Sie den Basisumfang leicht um weitere Features erweitern, etwa, um einzelne Abteilungen oder bestimmte Arbeitsweisen noch besser zu unterstützen. Rund 30 Zusatzmodule decken spezifische Anforderungen ab, zum Beispiel aus dem Bereichen Finanzen und (vorbereitende) Buchhaltung, Produktion und Media.

Die easyJOB Schnittstellen erweitern das Anwendungsspektrum und Webservices (API) ermöglichen die Anbindung von Dritt-Programmen wie beispielsweise Jira. So integrieren und optimieren Sie ganz nach Wunsch Ihre Prozesse in einem führenden System und vermeiden aufwendige Insellösungen.

Mandantenfähigkeit

Verwaltung beliebig vieler Mandanten: wird unterstützt

Rechterollen: ermöglichen Zugriff auf Mandanten, kein Mandanten-spezifischer Login erforderlich

Ressourcenplanung

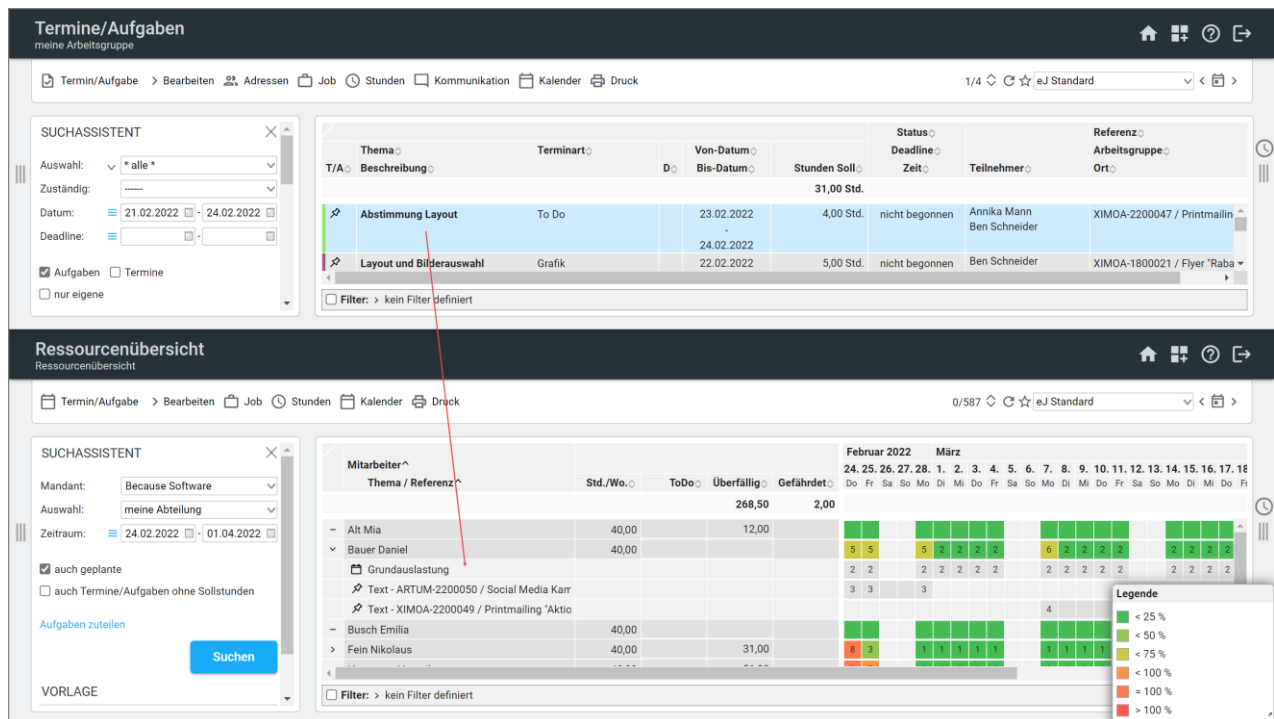
Mit dem Zusatzmodul Ressourcenplanung steht Ihnen ein umfangreiches Werkzeug zur Planung von Auslastungen bzw. Kapazitäten zur Verfügung.

Es bietet zusätzliche Funktionen in der Ressourcenübersicht:

Grundauslastung: je Mitarbeiter hinterlegen

Multi-Windowing: gleichzeitiges Anzeigen von zwei verschiedenen Fenstern, Aufgabenliste mit der Anzeige aller noch nicht zugeteilten Aufgaben und Ressourcenübersicht

Drag & Drop über zwei Fenster hinweg: einfaches Zuweisen durch Ziehen einer Aufgabe aus der Aufgabenliste in die Ressourcenübersicht des gewünschten Mitarbeiters



The screenshot displays two main sections of the software interface:

- Termine/Aufgaben (top):** A task list with columns for Thema, Terminart, Von-Datum, Status, Deadline, and Referenz. Tasks include 'Abstimmung Layout' and 'Layout und Bilderauswahl'.
- Ressourcenübersicht (bottom):** A resource planning calendar for February and March 2022. It shows a list of employees (Mitarbeiter) and their allocated tasks. A red arrow indicates the link between a task in the top view and its allocation in the bottom view.

Funktionsbereich Ressourcenplanung Stunden:

Unser Zusatzmodul Ressourcenplanung Stunden ist besonders für kleinteilige Aufgaben mit stundengenauer Zuteilung geeignet. Grundlage sind Arbeitszeitmodelle, welche die Soll-Anwesenheitszeiten der Mitarbeiter abbilden und die zugeordneten Aufgaben und Termine – unter Berücksichtigung von Urlaub, Krankheit und sonstigen Abwesenheitszeiten.

In der Zeile „Auslastung“ wird die Verfügbarkeit farblich visualisiert. Vorteil: Die Ressourcenplanung ergibt sich nahtlos und flüssig aus der Planung der Jobtimings und persönlichen Aufgaben.

Anzeige: alle Aufgaben- und Termineinträge in einer Übersicht

Darstellung am Bildschirm: 1 bis 4 Tage, 1 bis 4 Wochen, 1 bis 3 Monate, die Standardansicht ist eine Woche ab dem Selektionsdatum, Wochenenden können ein- oder ausgeblendet werden

Dynamische Fenster: sowohl horizontale, als auch vertikale Anpassung des Kalenders an die Bildschirmgröße, bei Bedarf kann der gesamte Bildschirm ausgenutzt werden

Parallele Kalender: bei Auswahl mehrerer Mitarbeiter wird der individuelle Ressourcenplanungskalender der betroffenen Personen in einer eigenen Spalte angezeigt, auf diese Weise kann die Aufgabeneinteilung für mehrere Mitarbeiter einfach und übersichtlich gehandhabt werden

Sollzeit- und Auslastungsbalken: die Leiste „Auslastung“ vergleicht die laut Arbeitszeitmodell vorgegebenen Sollzeiten mit den bis dahin dem Mitarbeiter zugeweilten Aufgaben

Drag & Drop: einfaches Verschieben von Terminen/Aufgaben

Ressourcenplanung Stunden
für Mitarbeiter BDA, VHE, BSC

Termin/Aufgabe > Bearbeiten > Adressen > Job > Stunden > Kommunikation > Kalender > Druck

0/10 3 Tage

SUCHASSISTENT

Auswahl: Mitarbeiter
BDA,VHE,BSC
ab Datum: 23.02.2022

Terminart: [Dropdown]
Org./Ersteller: [Dropdown]
Ticket: [Dropdown]

Termine Aufgaben nur offene
 nur eigene
 nur meine Gruppe
 öffentliche Ansicht
 erweiterte Selektion
[Aufgaben zuteilen](#)

Suchen

Mitarb.	Daniel Bauer (BDA)			Veronika Herrmann (VHE)			Ben Schneider (BSC)		
2022	Mi. 23.02	Do. 24.02	Fr. 25.02	Mi. 23.02	Do. 24.02	Fr. 25.02	Mi. 23.02	Do. 24.02	Fr. 25.02
Auslast.	6,4h	0,57h	3,07h	6,4h	2,4h	2,4h	4,75h		
ganzt.	24.02.2022 - 28.02.2022 Text - BDA			24.02.2022 - 28.02.2022 Entwicklung Anzeigenmotive - VHE			23.02.2022 - 24.02.2022 Abstimmung Layout - BSC, AMA		
08:00							08:00 Homeoffice - BSC		
10:00	10:00 Entwicklung Ads BDA ARTUM-2200050 /							10:00 Abnahme Website - BSC, NIF BAKO-2200048 / L	
17:00							17:00 Abstimmung Scree XIMOA-2100046 / I		
25.02.2022								25.02.2022 Urlaub - BSC	

Anzeige: von verfügbaren Stunden, Sollzeiten, zugeteilten Zeiten und noch verfügbarer Restzeit über farbige Markierungen (Ampel-System) und Tooltip

Multi-Windowing: Nebeneinanderstellen von zwei verschiedenen Fenstern, bei Klick auf den Link „Aufgaben zuteilen“ öffnet sich in einem weiteren Fenster die Aufgabenliste mit der Anzeige aller noch nicht zuteilten Aufgaben

Drag & Drop über zwei Fenster hinweg: einfaches Zuweisen durch Ziehen der Aufgabe in den Ressourcenplanungskalender des gewünschten Mitarbeiters

Termine/Aufgaben
meine Arbeitsgruppe

Termin/Aufgabe > Bearbeiten > Adressen > Job > Stunden > Kommunikation > Kalender > Druck

1/4 eJ Standard

SUCHASSISTENT

Auswahl: * alle *
Zuständig: [Dropdown]
Datum: 21.02.2022 - 24.02.2022
Deadline: [Dropdown]

Aufgaben Termine
 nur eigene

Thema	Terminart	Von-Datum	Bis-Datum	Stunden Soll	Status	Teilnehmer	Referenz
Abstimmung Layout	To Do	23.02.2022	24.02.2022	4,00 Std.	nicht begonnen	Annika Mann Ben Schneider	XIMOA-2200047 / Printmail
Layout und Bilderauswahl	Grafik	22.02.2022	24.02.2022	5,00 Std.	nicht begonnen	Ben Schneider	XIMOA-1800021 / Flyer 'Raba

Filter: > kein Filter definiert

Ressourcenplanung Stunden
für Mitarbeiter BDA, VHE, BSC

Termin/Aufgabe > Bearbeiten > Adressen > Job > Stunden > Kommunikation > Kalender > Druck

0/10 3 Tage

SUCHASSISTENT

Auswahl: Mitarbeiter
BDA,VHE,BSC
ab Datum: 23.02.2022

Termine Aufgaben nur offene

Mitarb.	Daniel Bauer (BDA)			Veronika Herrmann (VHE)			Ben Schneider (BSC)		
2022	Mi. 23.02	Do. 24.02	Fr. 25.02	Mi. 23.02	Do. 24.02	Fr. 25.02	Mi. 23.02	Do. 24.02	Fr. 25.02
Auslast.	6,4h	0,57h	3,07h	6,4h	2,4h	2,4h	4,75h		
ganzt.	24.02.2022 - 28.02.2022 Text - BDA			24.02.2022 - 28.02.2022 Entwicklung Anzeigenmotive - VHE			23.02.2022 - 24.02.2022 Abstimmung Layout - BSC, AMA		
08:00							08:00 Homeoffice - BSC		
10:00	10:00 Entwicklung Ads							10:00 Abnahme Website	
17:00							17:00 Abstimmung Scree		
25.02.2022								25.02.2022 Urlaub - BSC	

Anfragenmanagement

Mehrfachanfragen bei Lieferanten: Angebotsvergleich, Automatische Übernahme in Auftrag, Einbindung von Wertetabellen zur Erstellung der Anfragetexte, Terminkontrolle bei Anfragen

Individuelle Anfrage-Mails: an unterschiedliche Lieferanten in einem Durchgang, Handling über eigenen Dienst auf Ihrem E-Mail-Server

Übersicht: über alle offenen Anfragen, Terminkontrolle und Status

Produktion Media

Produktion von Anzeigenvorlagen: wird unterstützt

Import oder Erfassung von Mediaplänen: auf Wunsch auch Nutzung von Media-Tarifdaten (Medien, Termine und Fristen, produktionstechnische Vorgaben)

Verknüpfung von Medialeistungen mit den Stundenleistungen: (z. B. Reinzeichnung) für die Anzeigenerstellung, sodass die Kreation Überblick über Liefertermine, Formate und Druckvorgaben erhält

Versand von Druckunterlagen: wird dokumentiert

ER-Dokumentenverwaltung/Elektronischer ER-Workflow

Speichern eines PDF-Dokuments je ER-Beleg: Anzeige während der Prüfung, Automatisierung der Belegnamensvergabe (z. B. ER<Nummer>.pdf), Ablage am Server (im Sinne der GDPdU-Verordnung)

kundenseitige Voraussetzung:
Multiseitenscanner (pro ER 1 Dokument)

ER-Standard-Import

Übertragung von Eingangsrechnungen: die bereits in Vorsystemen gescannt wurden, erfasst und eventuell sogar geprüft worden sind, keine aufwändige Doppelerfassung der Belege, Anlage von Kopfdaten und wahlweise auch ER-Zeilen in easyJOB, vorhandene Freigabeprozesse können integriert werden

Unterstützung von CSV-oder XML-Strukturen: mit einem getrennt davon abgelegten PDF-Dokument

Umwandlung von Bilddateien: Bilddateien werden automatisch in PDFs umgewandelt

Individuelle Anpassung der Schnittstelle

Import von in easyJOB erstellten XRechnungen: z. B. von anderen Agenturen oder Mandanten (Intercompany-Verrechnung)

Rydoo-Standard-Import

Rydoo: Die Lösung digitalisiert und automatisiert den Reisekostenmanagementprozess. Mit der Schnittstelle zu Rydoo importieren wir Reisekosten in easyJOB und ordnen sie den Projekten zu. So sind alle Kosten vollständig in den Jobs hinterlegt.

Als technische Basis nutzen wir den easyJOB ER-Import, der für den Import aus Rydoo optimiert und standardisiert wurde.

Der Übertragungsprozess kann alle drei Schritte der easyJOB Eingangsrechnungsbearbeitung abdecken:

- Anlage der ER-Kopfdaten
- Zuordnung der ER zu Leistungspositionen
- Abschluss der ER

OCR-Service für Eingangsrechnungen

Durch das Zusatzmodul OCR-Service werden Eingangsrechnungen per OCR (Optical Character Recognition) interpretiert und automatisiert in easyJOB erfasst.

Wir bieten Ihnen zwei Varianten: Nutzung des OCR-Services in der Cloud auf einem Server im Rechenzentrum oder On Premise – hier ist das Service lokal auf Ihrem Inhouse-Server installiert.

kundenseitige Voraussetzung:

[Zusatzmodul Elektronischer ER-Workflow](#) (optional)

[Zusatzmodul ER-Standard-Import](#) (optional)

Sammel-PDF für Eingangsrechnungen

Zusammenfassung einzelner ER-Dokumente in ein PDF-Dokument: beinhaltet dann alle Dokumente, dies sind

- entweder die Dokumente von in der Abfrage Eingangsrechnungen markierten ER-Belegen (neu)
- oder die Dokumente aller Eingangsrechnungen, die einem Fakturvorschlag / einer Rechnung zugeordnet sind

Sammel-Dokument: kann in easyJOB gespeichert und versendet werden, im Falle einer Anlage zur Ausgangsrechnung kann es automatisch

- dem Fakturvorschlag zugeordnet
- mit der Rechnung verschickt
- in die XRechnung integriert
- und im Freigabeprozess geprüft werden

Kundenseitige Voraussetzung:

[Zusatzmodul Elektronischer ER-Workflow](#) (optional)

Zahlungskontrolle

Eingangsrechnungen: Erstellung von Zahlungsvorschlägen für Lieferantenrechnungen, Skontofristen werden berücksichtigt, automatisches Hinterlegen von Zahlungsinformationen, Übersicht über bezahlte/nicht bezahlte Lieferantenrechnungen

Ausgangsrechnungen: Übersicht über bezahlte/nicht bezahlte Rechnungen an Kunden, Zahlungsplanung, Hinterlegen von Zahlungsinformationen als Basis für das Mahnwesen,

Mahnwesen: Hinterlegung abweichender Mahnadressen, Bearbeitung von Mahnvorschlägen vor Druck/Versand, Einstellung für stufenübergreifende Mahnung: alle Mahnstufen für einen Kunden werden in einer einzigen Mahnung zusammengefasst, automatisierter Mahnungsversand per E-Mail als Hintergrundauftrag, individuelle Mahnungstexte für E-Mails, automatisches Anhängen von Ausgangsrechnungs-Belegen an E-Mails

Zahlungsimport AR

Automatisierter Import: von AR-Zahlungen in easyJOB

Individuelle Anpassung notwendig

Kundenseitige Voraussetzung:
[Zusatzmodul Zahlungskontrolle](#) (optional)

Elektronische Rechnungsübergabe

Mit diesem Zusatzmodul können Sie individuell auf die Vorgaben Ihrer Kunden zugeschnittene E-Rechnungsformate wie XRechnung und ZUGFeRD erstellen.

Ausgangsrechnungen im ZUGFeRD-Format: Das hybride Rechnungsformat besteht aus den normalen PDF-Daten, zusätzlich werden alle Nutzdaten der Rechnung in einem standardisierten XML-Format in einen unsichtbaren Bereich der PDF-Datei gespeichert. Die Standardversion kann an spezifische ZUGFeRD-Vorgaben Ihrer Kunden angepasst werden. Die Konfiguration ist durch den Berater oder die Agentur möglich.

XRechnung: Es wird ein XML erzeugt, das das Rechnungs-PDF (binär codiert) beinhaltet, weitere Rechnungsanhänge (wie Stundenlisten oder ein ER-Sammel-PDF) können zusätzlich in das XML eingebettet werden. Diese können nach Erstellung der XRechnung zugeordnet werden. Die XRechnung ist für die maschinelle Verarbeitung gedacht.

SEPA Schnittstelle

Automatisierte Zahlungsanweisungen: Sie erfolgt im standardisierten Datenträgeraustausch-format (innerhalb der EU). Die Schnittstelle wird benötigt, wenn Eingangsrechnungen über Online-Banking-Software bezahlt werden sollen.

Konfiguration und Ausgabe: auch für DTAZV (Überweisungen in Drittländer) und EDIFACT möglich

Kundenseitige Voraussetzung:
[Zusatzmodul Zahlungskontrolle](#) (optional)

FIBU-Schnittstelle

Die Lizenz gibt die easyJOB FIBU-Funktionen frei: Überleitungen, Abfrage der Überleitungen und Buchungen inkl. Kontierung, Kennzeichnung der übergeleiteten Belege

Sie bietet zudem zwei Varianten der Schnittstelle an.

Standardschnittstelle für DATEV PRO: Diese Schnittstelle besitzt eine Buchungslogik, die von vielen Agenturen genutzt werden kann. Das DATEV-Format kann von vielen anderen FIBU-Programmen einlesen werden. Sie beinhaltet: Belegbuchungen inkl. PDF-Übergabe nach Unternehmen Online, Übergabe Stammdaten, Zahlungsübergabe ER/AR.

Eine Individuelle Anpassungen erfolgt nach Aufwand.

Beliebige Buchhaltungssoftware-Formate und kundenindividuelle Buchungslogiken:

Ausgabeformate z. B.: Abacus, BMD, Diamant, Navision, Sage, SAP, bzw. individuelle Schnittstelle

Für die Erstellung ist eine individuelle Programmierung erforderlich. Die Aufwandsschätzung ist erst nach einer Analyse möglich.

Kostenstellensplit

Erweiterte Funktionalität für das anteilmäßige Aufsplitten von Eingangs- und Ausgangsrechnungen: Verteilung auf verschiedene Kostenstellen möglich

Stundenpreisliste

Consulting-orientierte Abrechnung: Hier werden nicht Leistungen, sondern leistungserbringende Personen abgerechnet – unabhängig von der jeweiligen Tätigkeit. Die Mitarbeiter-Tagessätze (z. B. Senior oder Junior) können je Kunden unterschiedlich definiert sein.

Erweiterte Preiskalkulation

Hinterlegung von Kalkulationsmodellen: Diese errechnen für ausgewählte Leistungen in KV und Rechnung automatisiert Rabatte oder Zuschläge und weisen sie in einer separaten Leistungszeile aus.

Das Zusatzmodul erweitert die Standardfunktionalität um vielfältige Einstellungsmöglichkeiten:

- Auswahl des Leistungstyps (Stunden/Eigen/Fremd...)
- Auswahl des Zielfeldes (Preis oder Menge)
- Definition der Kalkulationsbasis für die Berechnung (z. B. Brutto oder MwSt.-Basis)
- getrennte Kalkulation für Einkauf und Verkauf möglich
- Zuordnung der Kalkulationsmodelle zu Leistungsarten und Preislisten
- Verkettung von Modellen (Berechnungsfolge definieren)

Änderungshistorie für Stammdaten

Änderungen von Stammdaten: können protokolliert und nachvollzogen werden

Berechtigungen: regeln den Zugriff der Mitarbeiter

Änderungshistorie für Termine und Aufgaben

Änderungen von Terminen und Aufgaben: können protokolliert und nachvollzogen werden

Anzeige von gelöschten Datensätzen: für alle Historienbereiche möglich

Berechtigungen: regeln den Zugriff der Mitarbeiter

JIRA-Schnittstelle

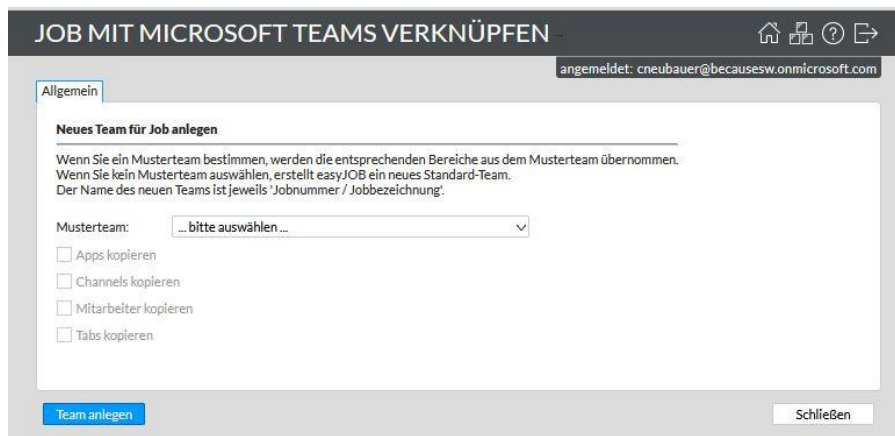
Schnittstelle zu Ticketing-Systemen: Für die Verknüpfung mit JIRA können Sie individuell definieren, wie tief die Synchronisation reicht. Die Bandbreite an Konfigurationsmöglichkeiten ist groß. Welche Lösung hier für Sie am sinnvollsten ist, entscheiden Sie abhängig vom gelebten Einsatz des JIRA-Systems.

Die wichtigste Funktion ist die Synchronisation der Stundeneinträge zwischen JIRA und easyJOB. Startseiten-Widgets zeigen die JIRA-Issues an, so ist deren Status auf einen Blick zu sehen.

Darüber hinaus bieten wir auch kundenindividuelle Erweiterungen der Synchronisation an, sowie Webservices für Eigenentwicklungen.

Microsoft 365 – Teams und Channels

Die Schnittstelle verknüpft Microsoft Teams und easyJOB mittels der Graph API von Microsoft: Mit dem Zusatzmodul besteht die Möglichkeit, einen Job einem Team oder einem Channel zuzuordnen, bzw. ein neues Team oder einen neuen Channel zu erstellen. Die Auswahl eines Musterteams ist möglich, dann werden automatisch Apps, Channels, Mitarbeiter und Tabs kopiert. Über Deeplinks erreichen Sie vom Job aus das Team bzw. die gewünschten Channels, und auch umgekehrt können Sie jederzeit von Teams in das verknüpfte Jobblatt springen.



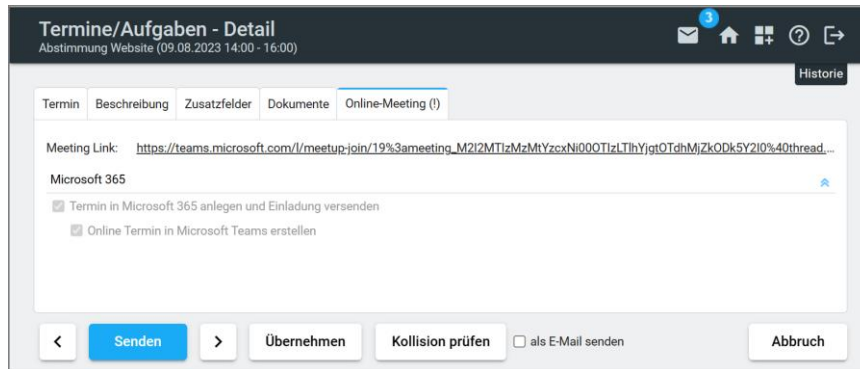
Sobald die Generierung abgeschlossen ist, können Sie auf die Hyperlinks klicken, um direkt in das Team oder einen der Channels zu gelangen.



Webservices für Eigenentwicklungen.

Microsoft 365 – Einladungen und Online-Meetings

Einladungsmanagement: Sie können aus easyJOB heraus auch das Einladungsmanagement von Office 365 nutzen und Online-Meetings automatisiert anlegen.



Automatische Mitarbeiteranlage über Active Directory

Schnittstelle zum Active Directory: Sie erleichtert die automatisierte Mitarbeiteranlage in easyJOB. Das Anlage-Service fragt periodisch das Active Directory der Windows-Dienste ab, importiert die Mitarbeiterdaten und legt sie in easyJOB an. easyJOB Anwender können sich so mit exakt den gleichen Login-Daten bei der Programmanmeldung authentifizieren, die sie auch für die Anmeldung an Ihren Arbeitsplätzen nutzen. Durch die Definition eines Mustermitarbeiters werden Vorschlagswerte für die Neuanlage eines easyJOB-Mitarbeiters herangezogen.

Personio-Standardschnittstelle

HR Management und Recruiting mit Personio: Die Lösung bietet ein umfassendes Bewerbermanagement, digitale Personalakten und vieles mehr und erfüllt damit weitergehende Ansprüche.

Wir bieten eine Schnittstelle zu Personio an. Die Schnittstelle bietet zwei Hauptfunktionen:

- **Import der Mitarbeiter**
Die Mitarbeiterdaten aus Personio werden importiert und führen zu einer Anlage bzw. Änderung von Mitarbeiterstammdaten in easyJOB.
- **Import von Abwesenheiten**
Die übernommenen Abwesenheiten werden in easyJOB angezeigt, sind aber nicht bearbeitbar. Zusätzlich (optional) können für die Abwesenheiten automatisch Termine angelegt und auch automatisch Stundeneinträge dafür erstellt werden. Die Termine werden in allen entsprechenden Funktionen angezeigt und auch in der Ressourcenplanung berücksichtigt.

Personio wird somit zum führenden System in der Mitarbeiterverwaltung. Das bedeutet, dass auch Urlaubsfreigaben dort verwaltet werden und somit ein Urlaubsfreigabeprozess in easyJOB in Verbindung mit der Schnittstelle nicht vorgesehen bzw. nicht notwendig ist.

Datenexport BI

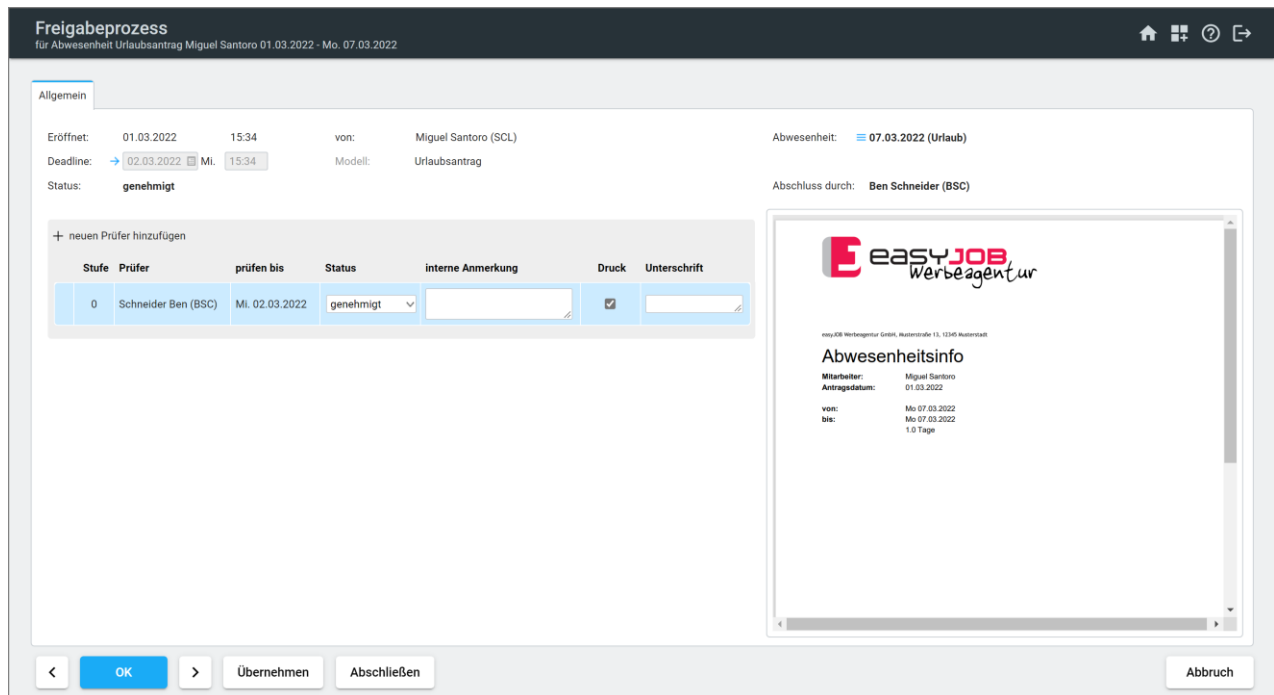
easyJOB-Datenexport für Business Intelligence Tools: Wir bieten Ihnen einen Datenexport für Business Intelligence Tools wie zum Beispiel Power BI von Microsoft an. Damit erhält das Controlling die Möglichkeit,

- diese Daten für Analysen vorzubereiten, Abfragen zu entwickeln und auszuführen.
- eigene Berichte, Dashboards und Datenvisualisierungen zu erstellen.
- die Analyseergebnisse sowohl den Entscheidungsträgern in Unternehmen als auch den operativen Mitarbeitern zugänglich zu machen.
- externe und easyJOB Daten im BI Tool gemeinsam zu betrachten.

Freigabeprozess für Urlaub / Abwesenheit

Urlaub/ Abwesenheit: Workflow für das Freigeben von Urlaubsanträgen mit Dokumentation von Vertretungsaufgaben.

Definieren Sie in Freigabemodellen, unter welchen Bedingungen (z. B. für welche Abwesenheitsarten, Mitarbeiter, Arbeitsgruppen) der Prozess initiiert werden soll. Für diesen Freigabeprozess benötigen Sie die [Lizenz für Kommunikation und Workflow](#), wenn Sie auf den Freigabeprozess z. B. als Prüfer zugreifen wollen.



Freigabeprozess
für Abwesenheit Urlaubsantrag Miguel Santoro 01.03.2022 - Mo. 07.03.2022

Allgemein

Eröffnet: 01.03.2022 15:34 von: Miguel Santoro (SCL) Abwesenheit: 07.03.2022 (Urlaub)

Deadline: → 02.03.2022 Mi. 15:34 Modell: Urlaubsantrag

Status: genehmigt Abschluss durch: Ben Schneider (BSC)

Stufe	Prüfer	prüfen bis	Status	interne Anmerkung	Druck	Unterschrift
0	Schneider Ben (BSC)	Mi. 02.03.2022	genehmigt		<input checked="" type="checkbox"/>	

Abwesenheitsinfo

Mitarbeiter: Miguel Santoro
Antragsdatum: 01.03.2022
von: Mo 07.03.2022
bis: Mo 07.03.2022
1,0 Tage

Buttons: < OK > Übernehmen Abschließen Abbruch

Termin: Der Freigabeprozess für Urlaub / Abwesenheit beinhaltet auch den Freigabeprozess Termin. Dieser Freigabeprozess ist beispielsweise für folgende Anwendungszwecke geeignet:

- Abwicklung von Zeitausgleich mit Terminen – Antrag vom Vorgesetzten freigegeben lassen
- Termine mit zugeordneten Objekten – Freigabe für die Nutzung eines Firmenautos einholen

Freigabeprozess für Kostenvoranschlag (KV)

Freigeben von Kostenvoranschlägen: Gerade bei größeren Projekten können so Änderungen im Kostenvoranschlag dokumentiert werden, bzw. kann geprüft werden, ob die Kalkulation stimmt, bevor das Angebot an den Kunden geschickt wird.

Definieren Sie in Freigabemodellen, unter welchen Bedingungen (z. B. für welche Leistungsarten, welche Kunden oder ab welchem Betrag) der Prozess initiiert werden soll. Die digitale Unterschrift der Prüfer kann nach erfolgter Freigabe auf den Auftrag gestempelt werden.

KV in Job umwandeln: Workflow für das Freigeben der Umwandlung eines Kostenvoranschlags in einen „echten“ Job. Damit gilt der Kostenvoranschlag als beauftragt und es kann jetzt auf dem Job gearbeitet werden, d.h. Ist-Kosten können erfasst und Rechnungen gestellt werden.

Job-Abschluss: Workflow für das Freigeben von Jobabschlüssen. Die Freigabe dient der Kontrolle, ob alle Leistungen abgerechnet wurden, Eingangsrechnungen noch offen sind, geplante Stunden nicht überschritten wurden und der Deckungsbeitrag die gewünschte Höhe aufweist.

Freigabeprozess für Auftrag

Freigeben von Aufträgen: Definieren Sie, für welche Leistungsart, Lieferantenkategorie, einzelnen Lieferant oder ab welchem Betrag der Prozess initiiert werden soll. Die digitale Unterschrift der Prüfer kann nach erfolgter Freigabe auf den Auftrag gestempelt werden.

Freigabeprozess für ER

Freigeben von Eingangsrechnungen: „Abzeichnen“ von gescannten ER-Dokumenten durch einen oder mehrere Prüfer.

Definieren Sie in Freigabemodellen, unter welchen Bedingungen (z. B. für welche Belegart oder ab welchem Betrag) der Prozess initiiert werden soll.

Kundenseitige Voraussetzung:

[Zusatzmodul ER-Dokumentenverwaltung](#)

Freigabeprozess für AR

Freigeben von Ausgangsrechnungen: Prüfung für Fakturvorschlagsdokumente und zugeordnete Anlagen, erst nach Freigabe erfolgt die eigentliche Fakturierung.

eDV-Design/eDV-Formeln

eDV-Design: Design von Exportdateien selbst gestalten, also z. B. Logos einbinden, Farben und Schriften definieren, Seitenkopf und Berichtsfuß gestalten.

eDV-Formeln: durch den Einsatz von Formeln das Abfrage-Ergebnis um eigene Berechnungen erweitern

Excel-Tabelle: kann in eDV eingebunden werden

Volltextsuche in Dokumenten

Volltextsuche: in Dokumenten (Office, PDF)

Designertools (kostenlos)

Layout-Designer: Formulare wie z. B. Angebote, Aufträge, Rechnungen und Briefe können individuell nach Ihrer CD gestaltet werden. Ebenfalls lassen sich alle Reportlayouts nach Ihren spezifischen Wünschen anpassen (Darstellung, Werte, Summierungen, Berechnungen etc.).

Der Data-Export Designer ermöglicht es, Datenbankinhalte als csv-Datei in andere Programme zu exportieren, um sie dort weiter zu bearbeiten.

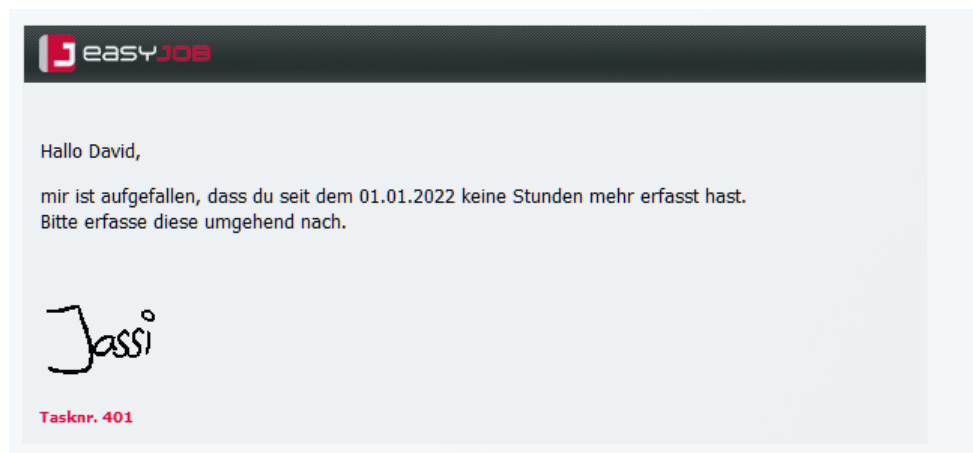
Jobassistent

Modul „Jobassistent“: Es bietet die Möglichkeit, ausgewählten Anwendern wichtige Informationen automatisiert anzuzeigen, rechtzeitig vor bestimmten Eskalationen zu warnen oder einen automatisierten Datenexport anzustoßen.

Der leicht anpassbare Jobassistent liefert ohne Aufforderung und zur gewünschten Zeit exakt die benötigten Informationen zur individuellen Überwachung wichtiger Vorgänge. Es sind bereits viele „Tasks“ zum Festpreis verfügbar, die nur eingerichtet werden müssen (siehe nachfolgende Themenliste). Ganz individuelle Tasks erstellen wir auf Wunsch.

Themenbereich

- Management-Informations-System
- Assistenten für Eingangsrechnungen
- Assistenten für FIBU
- Assistenten für Stunden und Arbeitszeit
- Assistenten für Urlaube und Geburtstage
- Assistenten für die Jobverwaltung
- Assistenten für Stammdaten
- Assistenten für Freigabeprozesse
- Assistenten für Adressen



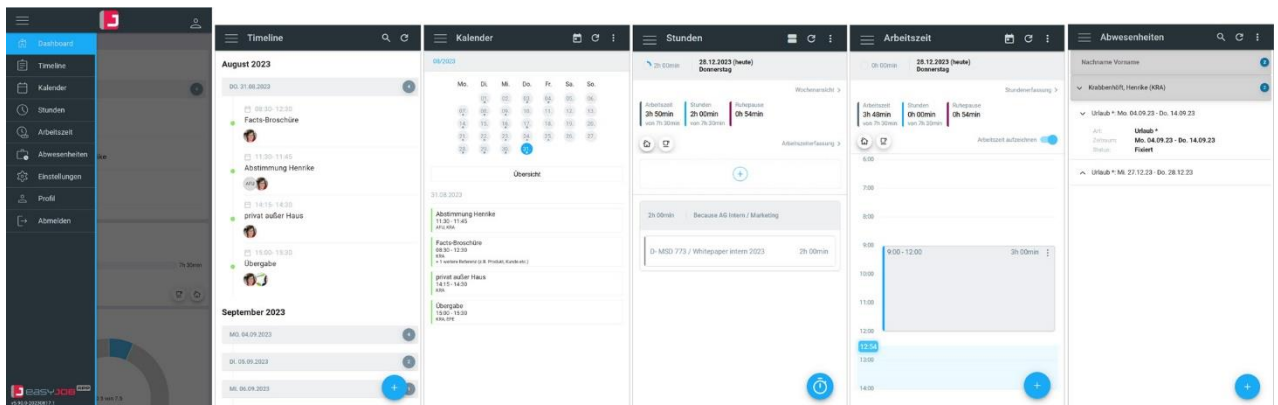
easyJOB APP

easyJOB APP: Sie ist im Apple App Store und Google Play Store verfügbar und läuft auf allen modernen Smartphones. Sie steht für das iPhone und iPad ab iOS-Version 12, für Android-Geräte ab Version 9 zur Verfügung.

Für die Nutzung benötigen Sie unsere Agentursoftware easyJOB und eine easyJOB APP-Lizenz. Sie ermöglicht den Zugriff auf die App und bestimmt abhängig von Ihrer easyJOB Lizenz, welche Inhalte Sie dort sehen.

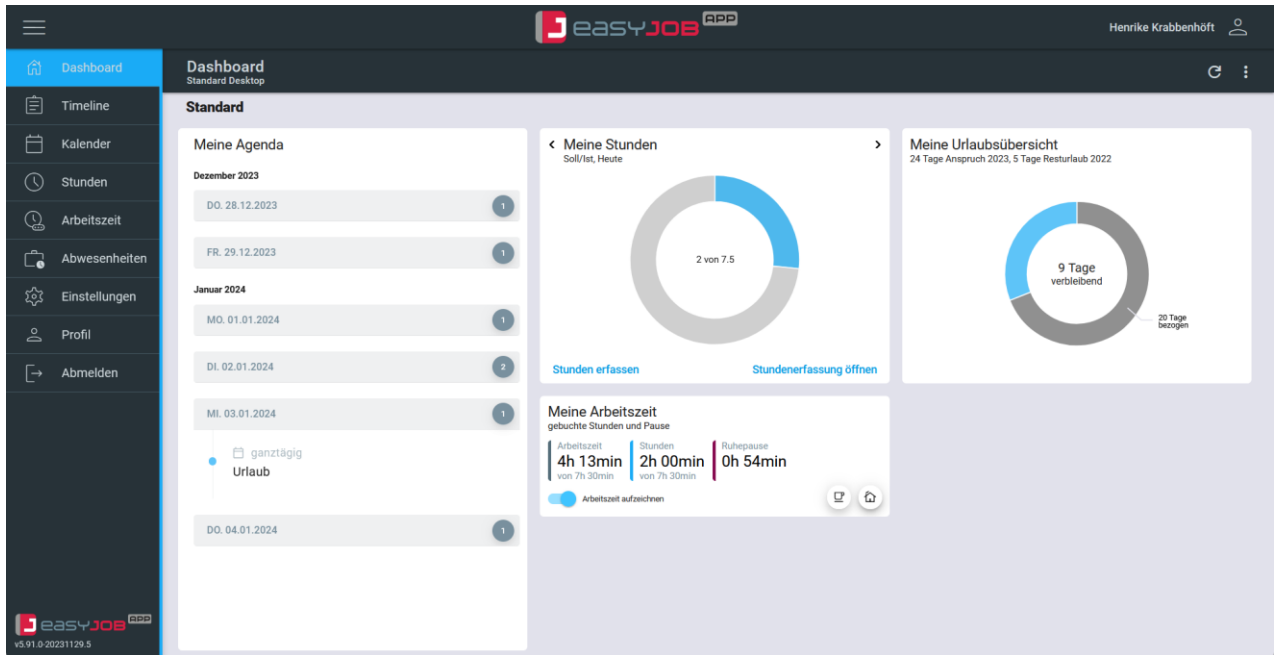
Die easyJOB APP bedienen Sie ganz einfach vom Smartphone oder Tablet aus. Sie beinhaltet zurzeit Funktionen für die Terminverwaltung und die Stundenerfassung. Wir entwickeln die App ständig weiter, sodass laufend neue Funktionen hinzukommen und sie immer auf dem aktuellsten Stand ist. Sie können in der App

- ein Dashboard mit Widgets für einen schnellen Überblick erstellen
- bestehende easyJOB Termine und Aufgaben abfragen
- neue Termine und Aufgaben anlegen
- nach Mitarbeitern und Gruppen filtern
- Ihre Abwesenheiten wie Urlaub, Sonderurlaub und Krankheit verwalten
- neue Zeiten erfassen
- geschriebene Stundeneinträge einsehen
- Arbeitszeiten erfassen
- Sollzeiten nach dem Arbeitszeitmodell und erfasste Ist-Zeiten vergleichen
- und vieles mehr!



Dashboard für die easyJOB APP: kann sowohl mobil als auch als Desktopversion genutzt werden

Widgets: für den Schnellzugriff und besseren Überblick, frei positionierbar



The screenshot displays the desktop version of the easyJOB APP dashboard for user Henrike Krabbenhöft. The interface includes a dark sidebar with navigation options: Dashboard, Timeline, Kalender, Stunden, Arbeitszeit, Abwesenheiten, Einstellungen, Profil, and Abmelden. The main content area is titled 'Standard' and contains several widgets:

- Meine Agenda:** A calendar view showing dates from December 2023 to January 2024. Entries include 'DO. 28.12.2023', 'FR. 29.12.2023', 'MO. 01.01.2024', 'DI. 02.01.2024', 'MI. 03.01.2024', and 'DO. 04.01.2024'. A 'ganztägig Urlaub' (full-day leave) is marked for January 3rd.
- Meine Stunden:** A donut chart showing '2 von 7.5' hours recorded. It includes buttons for 'Stunden erfassen' and 'Stundenerfassung öffnen'.
- Meine Urlaubsübersicht:** A donut chart showing '9 Tage verbleibend' (9 days remaining) out of a total of '20 Tage bezogen' (20 days used).
- Meine Arbeitszeit:** A summary of recorded hours and breaks:

Kategorie	Werte	Limit
Arbeitszeit	4h 13min	von 7h 30min
Stunden	2h 00min	von 7h 30min
Ruhepause	0h 54min	-

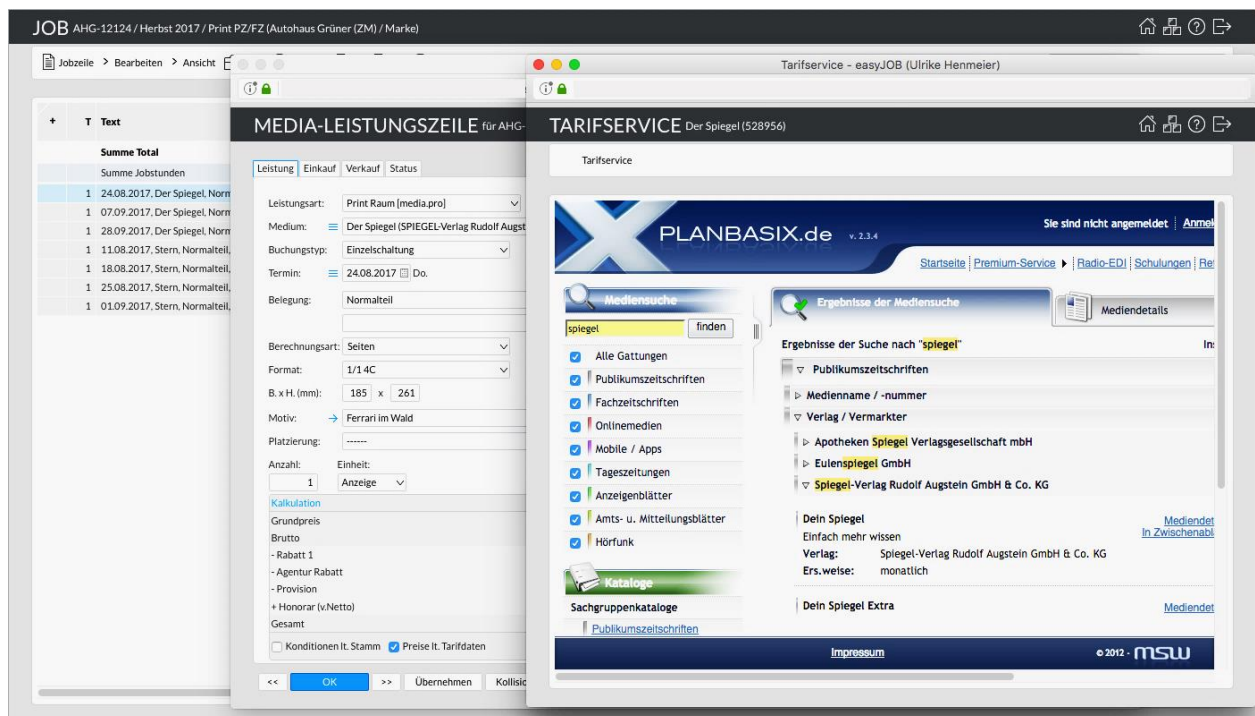
The bottom left corner of the dashboard shows the version 'v5.91.0-20231129.5'.

Mediaabwicklung (eigene Facts-Broschüre)

Zusatzmodul für Full-Service-Agenturen oder Mediaagenturen: Integriert in easyJOB bieten wir für die Mediaabwicklung das Zusatzmodul easyJOB [media.pro] an.

Abwicklung von Medialeistungen: gleichberechtigt mit Honorar- und Produktionskosten

Tarifdaten-Integration: wahlweise Tarifimporte von Wasmuth (über Tarifserver), integrierter Zugriff auf PLANBASIX oder eigene Tarifpflege sämtlicher Gattungen



The screenshot displays the easyJOB interface with three overlapping windows:

- Jobzeile (Job Order):** Shows a list of job items for 'Print PZ/FZ (Autohaus Grüner (ZM) / Marke)' with columns for date, publication, and status.
- MEDIA-LEISTUNGSZEILE (Media Performance Form):** Contains details for a 'Print Raum [media.pro]' order, including medium ('Der Spiegel'), booking type ('Einzelschaltung'), and terms.
- TARIFSERVICE (Tariff Service):** A search interface for 'Der Spiegel (528956)' showing search results for 'spiegel' under 'Publikumszeitschriften', listing publishers like 'Apotheken Spiegel Verlagsgesellschaft mbH' and 'Eulenspiegel GmbH'.

Pivotierungen/Excel-Aufbereitung

individuelle Wünsche: Für Auswertungen, die über den Standardumfang hinausgehen, sind sogenannte „Pivots“ die Lösung. Wir erstellen spezielle Auswertungen nach Ihren individuellen Wünschen, auch unter Einbeziehung fremder Datenquellen.

Pivot-Auswertungen: Diese eignen sich ideal für kundenspezifische komprimierte Auswertungen, z. B. Monatsreport an die Geschäftsführung.

Webservices

Anbinden von Dritt-Programmen: Anbindung an easyJOB erfolgt über Webservices

Webservice für Stundenerfassung: wenn diese z. B. im Intranet oder anderen Programmen eingebunden werden sollen, alternativ über RESTful API

Webservice für Adressen und Personen: wenn easyJOB diese Daten aus einem kundeneigenen CRM-Programm beziehen soll

Webservice für Jobanlage: wenn z. B. über ein Web-Portal oder aus anderen Programmen in easyJOB Jobs und Leistungen angelegt werden sollen

Datenbank-Abfrage über ODBC

ODBC-Abfrage: Informationen können aus den normierten Tabellen der easyJOB-SQL-Datenbank über ODBC ausgelesen werden. Für Ihre technischen Mitarbeiter stellen wir ein detailliertes SQL-Codebook zur Verfügung. Wird zunehmend über RESTful API abgelöst.

RESTful API

RESTful API: easyJOB wird fortlaufend auf eine serviceorientierte Architektur umgestellt, mit der Drittprogramme noch leichter auf easyJOB zugreifen können. Folgende APIs stehen lesend und schreibend zur Verfügung:

- Workflow
- Stunden
- Stammdaten
- Job

Der lesende Zugriff ist in den allgemeinen Funktionsumfang von easyJOB inkludiert. Für den schreibenden Zugriff stehen optionale Zusatzmodule zur Verfügung.

Sprachversionen

deutsche Sprachversion: Die Anwenderoberfläche von easyJOB wird standardmäßig in deutscher Sprachversion ausgeliefert.

weitere Sprachversionen: Folgende Sprachen sind zusätzlich gegen Aufpreis verfügbar

- Englisch
- Französisch
- Spanisch
- Niederländisch

BECAUSE SOFTWARE GmbH

Untere Bahnhofstraße 38a
82110 Germering – Deutschland
Tel. +49 89 89 46 09 - 0
www.because-software.com

BECAUSE SOFTWARE Organisationsberatungs- und Entwicklungsgesellschaft m.b.H.

Linke Wienzeile 246/1
1150 Wien – Österreich
Tel. +43 1 813 50 35



[Facebook](#)



[Vimeo](#)



[LinkedIn](#)

Weitere Niederlassungen und Partner in Spanien und den Niederlanden.