

HOW TO

FinCA in NAVISION aus der Genehmigerrolle

Table of contents

1	FinCA in Navision	2
1.1	Einleitung FinCA.....	2
2	Genehmigungsprozess	3
2.1	Start FinCA Genehmigungsworkflow	3
2.2	Ansicht Navision (Webclient).....	4
2.3	Ansicht Navision	5
2.4	Dokumente	7
2.5	Aktueller Status Genehmigung/ Ablehnung	8
2.6	Genehmigung/ Ablehnung.....	10

Dokument history

version			DOCUMENT STATUS	
CREATED ON			final	
2019 April			RESPONSIBLE	
UPDATED ON			CSS Team	
2019 Juni				
Date	Author	Version	Changes	Status
2019-04-10	CSS Team	1.0		Final
2019-06-11	CSS Team	1.1	Kommentarfunktion	Final

1 FinCA in Navision

1.1 Einleitung FinCA

Die bisherige Vertragsfreigabe mittels VKC Prozess (Vertragskontrollcheck) wird ab Mitte April 2019 durch den Freigabeprozess FinCA (Final Contract Approval) ersetzt. Der gesamte Prozess vor und nach Vertragsfreigabe wie er von GCO vorgegeben ist, bleibt davon unberührt.

Details zum FinCA Prozess kannst Du in der [TOOLBOX](#) nachlesen.

2 Genehmigungsprozess

2.1 Start FinCA Genehmigungsworkflow

Beim Start des FinCA Genehmigungsworkflows werden an die 3 unterschiedlichen Genehmigerrollen E-Mailbenachrichtigungen versendet. In welcher Rolle Du die E-Mail bekommen hast, siehst Du an der Anrede (siehe Beispiel unten).

Rollen:

- mandatory approver: Muss den FinCA genehmigen oder ablehnen
- non-mandatory approver: Kann den FinCA ablehnen
- all: Info-Gruppe, kann den FinCA lesen

Von: FinCA Notification [<mailto:FinCA@loyaltypartner.com>]
Gesendet: Montag, 11. März 2019 16:47
An: FinCA <FinCA@loyaltypartner.com>
Betreff: ACTION REQUIRED: N2019/000029 Version: 2 FinCA Deadline: 14.03.19

Dear mandatory approver,
a new contract **was submitted** for final approval.

Contract details:

LP entity : 01 PB GmbH
contractual partner : test gmbh
contract title : Contract titel....
contract number : N2019/000029
FinCA Version : 2
FinCA deadline : 14.03.19

[Link to the FinCA](#)

Please note: As a part of the mandatory approver group you have the possibility to approve or reject the contract.

For each approver group a response from only one approver is required.

If there is no response from the mandatory group within the deadline, the FinCA will be closed with the status "not approved, deadline expired".

More details to the approval process you will find here: [Link to Help for Approver](#)

Kind regards,
Your FinCA Admin

LOYALTY PARTNER GmbH
Theresienhoehe 12
80339 Munich, Germany
Email: FinCA@loyaltypartner.com

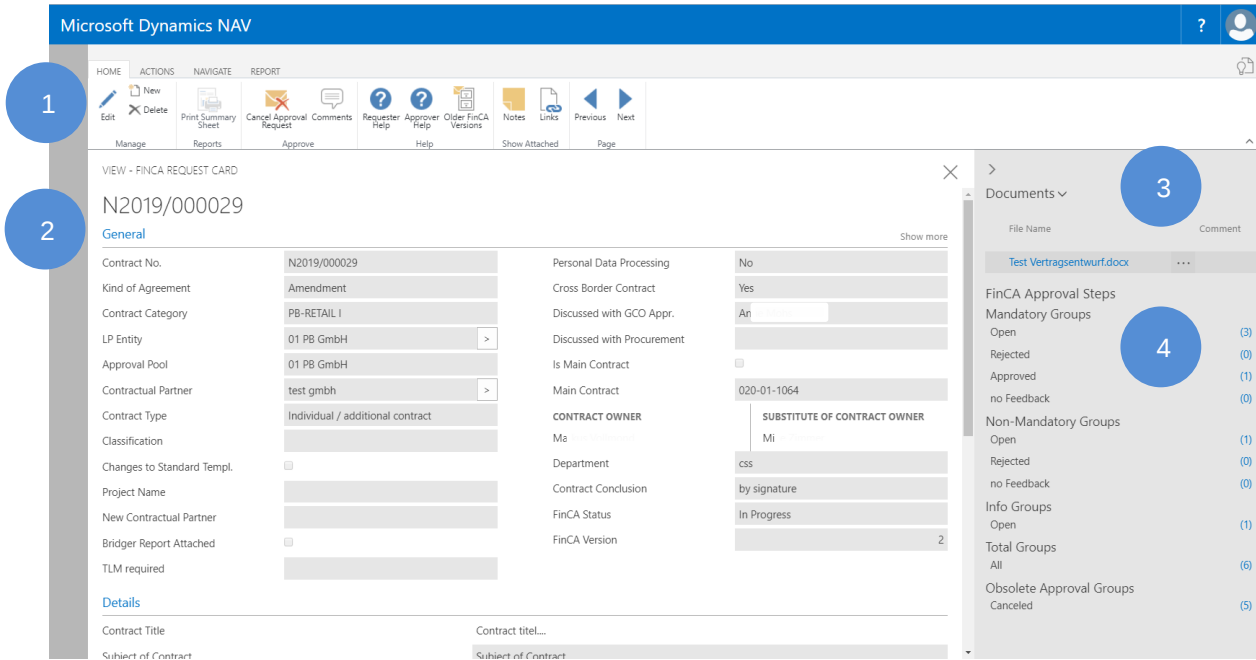
--This mail was created and sent automatically--

Abbildung 1: Beispiel E-Mail für Mandatory Approver

Wenn Du eine FinCA E-Mail erhältst, kannst du mit Klick auf den „Link to FinCA“ die Navision Websicht aufrufen, welche direkt den neuen FinCA öffnet. (siehe Kapitel 2.2)

Alternativ kannst Du auch Navision öffnen und den FinCA bearbeiten. (siehe Kapitel 2.3)

2.2 Ansicht Navision (Webclient)



The screenshot displays the Microsoft Dynamics NAV webclient interface. The top bar shows the 'Microsoft Dynamics NAV' title and user profile. The main area is titled 'VIEW - FINCA REQUEST CARD' for contract 'N2019/000029'. The interface is divided into four numbered regions:

- 1. Top Menu Bar:** Contains tabs for 'HOME', 'ACTIONS', 'NAVIGATE', and 'REPORT'. Below these are various action icons like 'New', 'Edit', 'Delete', 'Print Summary Sheet', 'Cancel Approval Request', 'Approve', 'Requester Help', 'Approver Help', 'Older FinCA Versions', 'Notes', 'Links', 'Previous', and 'Next'.
- 2. Main Data Entry Area:** Divided into 'General' and 'Details' sections. The 'General' section includes fields for 'Contract No.', 'Kind of Agreement', 'Contract Category', 'LP Entity', 'Approval Pool', 'Contractual Partner', 'Contract Type', 'Classification', 'Changes to Standard Templ.', 'Project Name', 'New Contractual Partner', 'Bridger Report Attached', and 'TLM required'. The 'Details' section includes 'Contract Title' and 'Subject of Contract'.
- 3. Documents Pane:** Located on the right, it shows a list of documents under the heading 'Documents'. The first document is 'Test Vertragsentwurf.docx'.
- 4. FinCA Approval Steps Pane:** Also on the right, it shows the status of various approval groups. The 'Mandatory Groups' section includes 'Open' (3), 'Rejected' (0), 'Approved' (1), and 'no Feedback' (0). The 'Non-Mandatory Groups' section includes 'Open' (1), 'Rejected' (0), and 'no Feedback' (0). The 'Info Groups' section includes 'Open' (1). The 'Total Groups' section includes 'All' (6). The 'Obsolete Approval Groups' section includes 'Canceled' (5).

Abbildung 2: Beispiel Navision Web Client

Der Webclient gliedert sich, ähnlich dem installierten Navision Client, in 4 Bereiche:

1. Menüleiste
2. FinCA Karte – Daten zum Vertrag und dem FinCA Prozess (Bsp. „FinCA Deadline Date“)
3. Dokumente – Liste aller relevanten Vertragsdokumente (siehe Kapitel 2.4)
4. Genehmigungen – Übersicht zum Stand der Genehmigungen (siehe Kapitel 2.5)

2.3 Ansicht Navision

Nach dem Start von Navision findest Du auf der Startseite direkt die Kachel „Requests to Approve“ in der alle FinCAs aufgelistet werden, die für Dich zur Einsicht oder Prüfung bereitliegen.

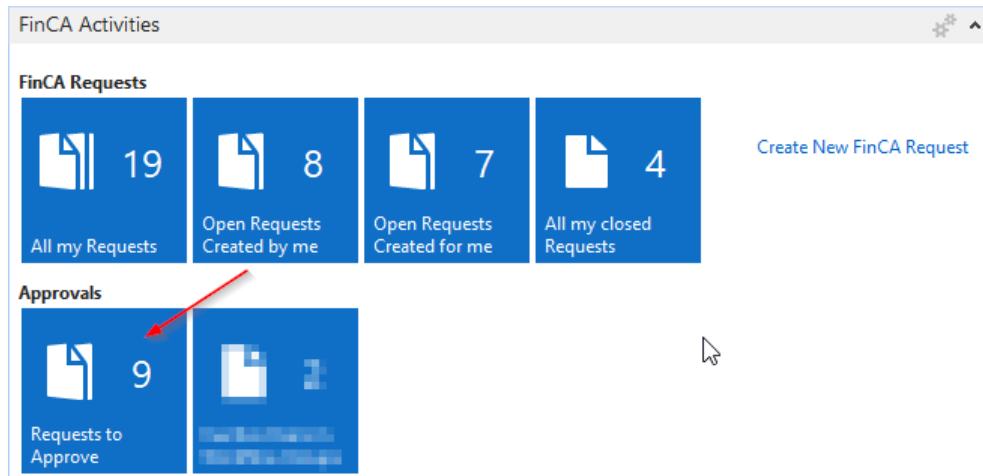


Abbildung 3: Beispiel Navision Kachel Ansicht

Durch einen Klick auf die Kachel öffnet sich die Listenansicht mit den zu bearbeitenden Requests.

Dort sind alle FinCAs zu sehen, in welchen man im Workflow als Genehmiger beteiligt ist und man seine Zustimmung/Ablehnung noch nicht gegeben hat, bzw man in der Infogruppe ist.

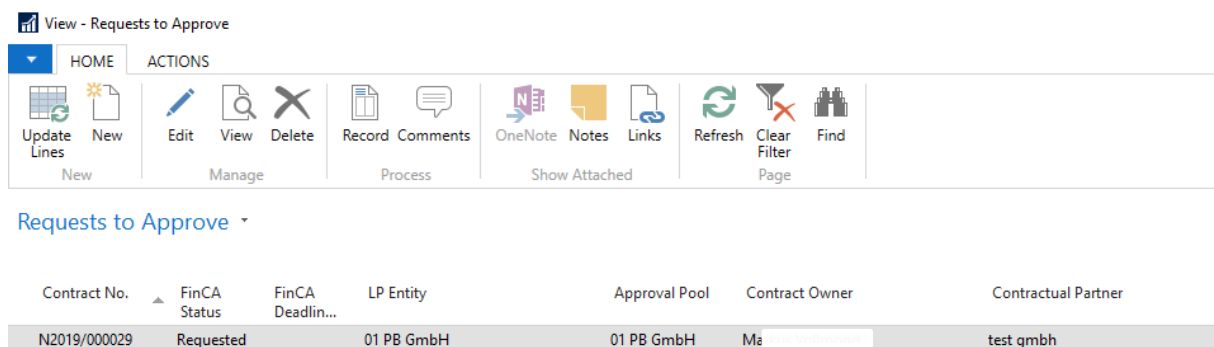


Abbildung 4: Beispiel Inhalt Kachel "Requests to approve"

Mit einem Doppelklick kann man den FinCA öffnen.

FinCA Request Card - N2019/000029

HOME ACTIONS NAVIGATE REPORT

View Edit New Delete Manage Summary Sheet Reports Cancel Approval Request Approve Reject Comments Requester Help Approver Help Older FinCA Versions OneNote Notes Links Refresh Clear Filter Page Go to

N2019/000029

General

Contract No.: N2019/000029
 Kind of Agreement: Amendment
 Contract Category: PB-RETAIL I
 LP Entity: 01 PB GmbH
 Approval Pool: 01 PB GmbH
 Contractual Partner: test gmbh
 Contract Type: Individual / additional contract
 Classification:
 Changes to Standard Templ.:
 Project Name:
 New Contractual Partner:
 Bridger Report Attached: No
 TLM required:

Personal Data Processing: No
 Cross Border Contract: Yes
 Discussed with GCO Appr.: Am
 Discussed with Procurement:
 Is Main Contract:
 Main Contract: 020-01-1064
 Contract Owner: Ma
 Substitute of Contract Owner: MIA
 Department: ccs
 Contract Conclusion: by signature
 FinCA Status: In Progress
 FinCA Version: 2

Documents

Upload Delete Show List
 File Name Comment
 Test Vertragentwurf.docx

FinCA Approval Steps

Mandatory Groups
 Open: (3)
 Rejected: (0)
 Approved: (1)
 no Feedback: (0)

Non-Mandatory Groups
 Open: (1)
 Rejected: (0)
 no Feedback:

Info Groups
 Open: (1)

Total Groups
 All: (6)

Obsolete Approval Groups
 Canceled: (5)

Details

Contract Title
 Contract Title:
 Subject of Contract
 Subject of Contract

Opportunities / Risk

Abbildung 5: Beispiel Genehmigungsansicht (Mandatory Genehmiger)

Beschreibung des Maskenlayouts siehe Kapitel 2.2.

Eine detaillierte Beschreibung der Felder findest du direkt in der Navision FinCA Maske in der Menüleiste beim Button „Approver Help“.

Dort sind noch einmal die Vorgehensweise und Prüfungen für die Fachabteilungen beschrieben.

2.4 Dokumente

Bei den Dokumenten gibt es 4 unterschiedliche Funktionen.

1. Upload Nur Erfasser kann Dokumente hochladen
2. Delete Nur Erfasser kann Dokumente löschen
3. Show Dokumente anzeigen / herunterladen
4. List Anzeige einer Liste aller Dokumente

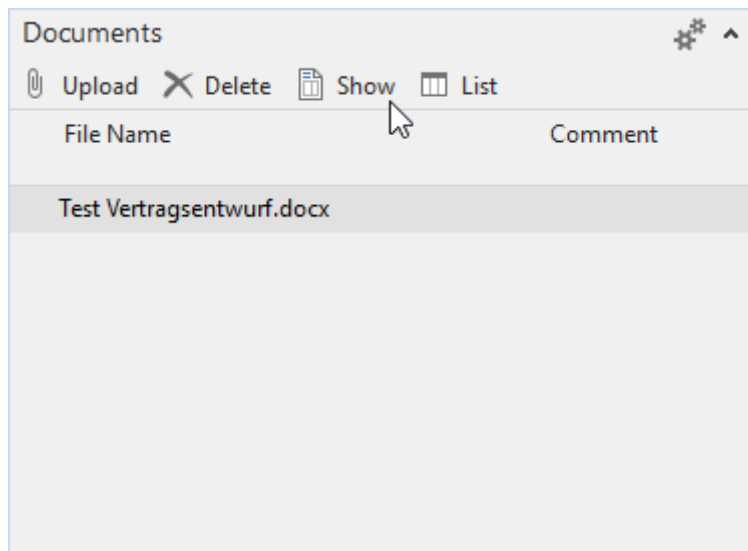


Abbildung 6: Beispiel Dokumente

Ein Klick auf das jeweilige Dokument genügt um das Dokument in der Webansicht zu öffnen.

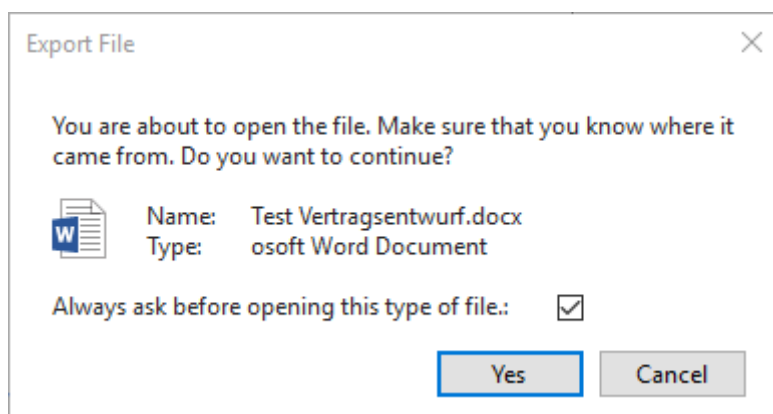


Abbildung 7: Beispiel Dokument anzeigen

Danach kann das Dokument gespeichert, versendet oder geschlossen werden. Eine Änderung am Dokument, welches in Navision hochgeladen wurde, ist nicht möglich.

2.5 Aktueller Status Genehmigung/ Ablehnung

In beiden Client- Ansichten kann man über einen Klick auf die Links in der Box „FinCA Approval Steps“ am rechten Rand die Genehmigungszeilen einsehen, welche auch die Kommentare der anderen Genehmiger zeigen.

FinCA Approval Steps	
Mandatory Groups	
Open:	(5)
Rejected:	(0)
Approved:	(1)
no Feedback:	(0)
Non-Mandatory Groups	
Open:	(1)
Rejected:	(0)
no Feedback:	(0)
Info Groups	
Open:	(0)
Total Groups	
All:	(7)
Obsolete Approval Groups	
Canceled:	(17)

Abbildung 8: Beispiel "FinCA Approval Steps"

In diesem Beispiel sind am Genehmigungsworkflow 7 Genehmigergruppen beteiligt. 6 Gruppen sind Mandatory und eine Gruppe ist Non-Mandatory.

FinCA_01_Retail1_Amendment_CBY									
Workflow User Group	Approver ID	Name	Status	Date-Time Sent for Approval	FinCA Approval Type	Comments	approved/ rejected	approved/ rejected by	
FinCA_Admin	LPHQVAK	Al - Andrius Kreivius	Approved	11.03.2019 17:19	Mandatory		11.03.2019 17:29	Ma - Markus Hoffmann	
FinCA_Admin	LPHQVAP	Ar - Andre Pappe	Approved	11.03.2019 17:19	Mandatory		11.03.2019 17:29	Ma - Markus Hoffmann	
FinCA_Admin	LPHQVCK	Ch - Stefan Kallweit	Approved	11.03.2019 17:19	Mandatory		11.03.2019 17:29	Ma - Markus Hoffmann	
FinCA_Admin	LPHQLDI	Lu - Alberto Duran Castillo	Approved	11.03.2019 17:19	Mandatory		11.03.2019 17:29	Ma - Markus Hoffmann	
FinCA_Admin	LPHQVMV	Mi - Markus Hoffmann	Approved	11.03.2019 17:19	Mandatory	Test FinCA genehmigt	11.03.2019 17:29	Ma - Markus Hoffmann	
FinCA_Admin	LPHQVNS	Ni - Nina Savchenko	Approved	11.03.2019 17:19	Mandatory		11.03.2019 17:29	Ma - Markus Hoffmann	

Abbildung 9: Beispiel Genehmigungszeilen

In diesem Beispiel hat Markus für die Gruppe „FinCA Admin“ die Genehmigung erteilt mit dem Kommentar „Test FinCA genehmigt“.

Solange der FinCA im Status „In Progress“ oder das FinCA Summary Sheet noch nicht gedruckt wurde kann der Erfasser (inkl. dem Vertragsverantwortliche oder dem Vertreter des Vertragsverantwortlichen) den FinCA canceln. Damit werden alle Genehmigungen zurückgesetzt und befinden sich nun im Bereich „Obsolete Approval Groups“ wieder. (Die Infogruppe wird nicht angezeigt)

Sollte der FinCA wieder geöffnet werden müssen alle Genehmiger erneut genehmigen oder ablehnen.

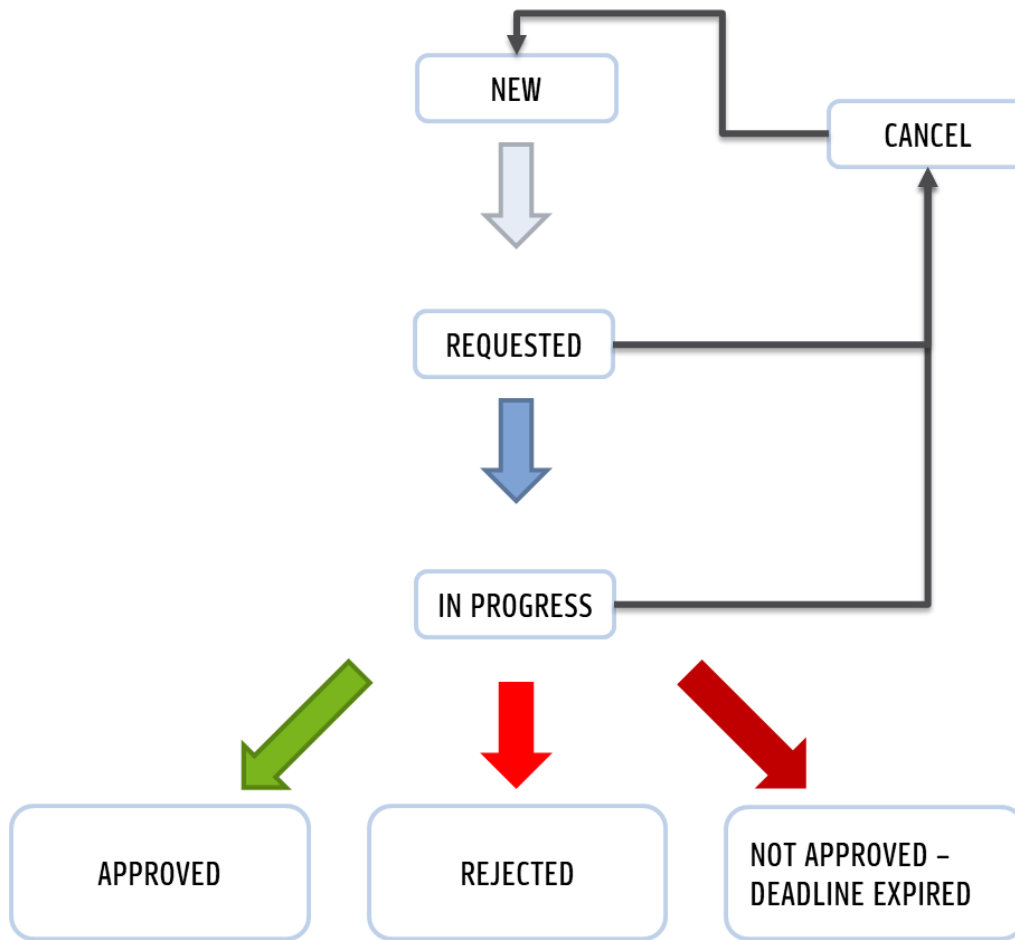


Abbildung 10: Übersicht möglicher Statuswechsel des FinCAs

- **New:** FinCA ist neu erstellt worden, ggf. noch nicht vollständig. Diese FinCAs können vom Erfasser, Vertragsverantwortlichen und Vertreter des Vertragsverantwortlichen gesehen und bearbeitet werden. Außerdem sieht der FinCA Admin alle FinCA Requests.
- **Requested:** Es wurde eine Anfrage an den FinCA Admin gestellt, welcher nach einer Prüfung den Genehmigungsworkflow starten kann.
- **In Progress:** Der Genehmigungsworkflow ist gestartet. Die Genehmiger können nun Ihre Freigabe erteilen oder den FinCA ablehnen.
- **Approved:** Der FinCA ist abgeschlossen und wurde komplett genehmigt.
- **Rejected:** Der FinCA ist abgeschlossen. Mindestens eine Gruppe hat den FinCA abgelehnt
- **Not Approved – Deadline Expired:** Der FinCA ist abgeschlossen. Mindestens eine Mandatory Genehmigergruppe hat bis zum Ablauf des „FinCA Deadline Dates“ / „FinCA Endedatums“ nicht reagiert.
- **Canceled:** Der Erfasser, der Vertragsverantwortliche oder der Vertreter des Vertragsverantwortlichen hat den FinCA gecanceled. Wenn der FinCA wieder geöffnet wird bekommt er den Status „New“ erneut und die Versionsnummer wird um 1 erhöht.

2.6 Genehmigung/ Ablehnung

Nach Erhalt der E-Mail erreichst Du den Navision Webclient über den Link in der E-Mail.

Bis zum Erreichen des „FinCA Deadline Dates“ / „FinCA Endedatums“ kannst Du über die Schaltflächen „Approve“ oder „Reject“ Deine Freigabe bzw. Ablehnung des FinCAs erteilen. Für die Genehmigung stehen Dir 3 komplette Tag zur Verfügung.

Bsp.:

Montag:	Start des Genehmigungsworkflows durch den FinCA Admin. Danach kannst Du direkt genehmigen.
Dienstag:	1. vollständiger Tag an dem genehmigt werden kann
Mittwoch:	2. vollständiger Tag an dem genehmigt werden kann
Donnerstag:	3. vollständiger Tag an dem genehmigt werden kann
Freitag:	Um 08:00 Uhr schließt ein Automatismus den FinCA ab

Bei einer Freigabe kannst du ein Kommentar hinterlegen bei einer Ablehnung musst Du ein Kommentar hinterlegen.

Zudem hat man die Möglichkeit freiwillig zusätzliche Kommentare über den ‚Add Comments‘ Button in der Menüleiste hinzuzufügen, welche man dann mit einem Klick auf den ‚Comments‘ Button in der Menüleiste einsehen kann

Bitte beachte:

Sobald Du als Genehmiger eine Aktion getätigt hast (Ablehnen/Genehmigen) gilt diese Aktion für die gesamte Gruppe in welcher Du Dich befindest.

Zudem ist eine erfolgte Genehmigung/Ablehnung nicht mehr rückgängig zu machen. Bei Unklarheiten solltest Du daher besser kurz Rücksprache mit dem FinCA Erfasser halten.