

RELion ONE Leistungsbeschreibung New Logo

Einführung RELion ONE in der Microsoft Cloud

Deutschland und Österreich

Inhalt

1	Einleitung	2
2	Enthaltene Leistungen	2
3	Abnahme	5
4	Weitere Hinweise	5

1 Einleitung

RELion ONE ist eine komplexe Branchenlösung für die Immobilienverwaltung in Deutschland und Österreich, die kundenindividuell eingerichtet werden muss sowie Schulungen und Training für tägliche Geschäftsprozesse erfordert. Meist sollen auch Daten von Vorsystemen nach RELion ONE übernommen werden.

Die Auftragnehmerin unterstützt ihre Kunden mit einem umfassenden Dienstleistungsangebot, dessen Rahmenbedingungen in dieser Leistungsbeschreibung beschrieben werden. Die konkrete Ausgestaltung der Inhalte erfolgt im Rahmen der Projektplanung. Bei weniger komplexen Anforderungen kann die Einführung durch Nutzung einer vorkonfigurierten Datenbank beschleunigt werden. Die tatsächlich zu erbringenden Leistungen werden im Leistungsschein „Dienstleistung für RELion“ vereinbart.

Im Zusammenhang mit der Einführung unserer Branchenlösung RELion ONE auf Basis von Microsoft Dynamics 365 Business Central erbringt die Auftragnehmerin folgende Dienstleistungen:

2 Enthaltene Leistungen

2.1 Projektleitung

Die Projektleitung übernimmt die organisatorische und kommunikative Koordination der Einführung der Branchenlösung RELion ONE und ist eine gemeinsame Aufgabe von der Auftragnehmerin und dem Kunden. Sie fungiert als zentrale Schnittstelle zwischen dem Kunden und dem Projektteam der Auftragnehmerin. Sie ist verantwortlich für die Planung, Steuerung und Überwachung der vereinbarten Leistungen.

Zu den Aufgaben der Projektleitung gehören insbesondere:

- **Terminplanung und Ressourcenkoordination**
Abstimmung von Zeitplänen, Meilensteinen und Kapazitäten mit dem Kunden und den beteiligten Teams.
- **Kommunikation und Abstimmung**
Sicherstellung eines transparenten Informationsflusses zwischen allen Projektbeteiligten, Moderation von Workshops und Abstimmungsterminen.
- **Dokumentation und Fortschrittskontrolle**
Nachverfolgung von Aufgaben, Statusberichten und offenen Punkten sowie Dokumentation relevanter Entscheidungen.
- **Risikomanagement und Eskalation**
Identifikation von Risiken und Problemen im Projektverlauf sowie Einleitung geeigneter Maßnahmen in Abstimmung mit dem Kunden.

2.2 Unterstützung bei der Bereitstellung der Lösung

Die Auftragnehmerin begleitet den Kunden bei der technischen Bereitstellung der Softwareumgebung, einschließlich der Installation und Konfiguration der Lösung gemäß den vereinbarten Anforderungen. Voraussetzung sind vorhandene Entra-IDs für die User als auch administrative Rechte während der Projektlaufzeit im Business Central Admin Center.

Eine physische Installation von Systemkomponenten auf Kundensystemen ist nicht erforderlich, da RELion ONE eine Cloud-Lösung ist.

2.3 Systemeinrichtung

Die grundlegende Einrichtung des Systems erfolgt in enger Abstimmung mit dem Kunden. Dazu zählen u. a. die Konfiguration von Mandanten, Kontenplänen, Merkmalen, Benutzerrollen, Berechtigungen und andere Systemparameter.

Die Auftragnehmerin erläutert die Zusammenhänge der Systemkomponenten und die Möglichkeiten der Einrichtung. Soweit möglich, gibt die Auftragnehmerin Empfehlungen für Konfigurationen, die sich in vergleichbaren Kundensituationen bewährt haben.

Die wichtigsten Entscheidungen betreffen die Mandantenstruktur und den Sachkontenplan. Vor allem die Sachkontonummern bilden die Grundlage für viele weitere Daten, wie z.B. Sollstellungen oder die Mehrwertsteuereinrichtung.

Die Auftragnehmerin leistet keine Steuerberatung und führt keine rechtlichen Bewertungen durch. Die Verantwortung für eine steuerlich und rechtlich korrekte Ausführung von Geschäftsprozessen obliegt dem Kunden.

Alle Arbeiten orientieren sich am Standardleistungsumfang von RELion ONE. Individuelle funktionale Ergänzungen werden nicht angeboten.

2.4 Datenmigration

Die Auftragnehmerin unterstützt den Kunden bei der Übernahme relevanter Daten aus Altsystemen. Der Kunde ist zur Auswahl, Aufbereitung und Qualitätssicherung der zu migrierenden Daten verpflichtet. Die Auftragnehmerin stellt Werkzeuge und Know-how zur Verfügung, um die Migration technisch zu begleiten.

Der Datenmigrationsprozess (ETL-Prozess) besteht aus den Schritten Datenextraktion (Export), Datentransformation und dem Laden der Daten in RELion ONE.

Es werden mindestens eine Test- und eine Echtmigration durchgeführt. Näheres spezifiziert der Leistungsschein.

2.4.1 Datenextraktion

In der Regel ist die Auftragnehmerin nicht berechtigt das Quellsystem für Datenexport zu nutzen und hat in der Regel auch keine tieferen Kenntnisse dieses Systems. Daher ist der Kunde gefordert, die Daten mit Mitteln des Quellsystems zu exportieren oder z.B. durch direkten Zugriff auf die Datenbank bereitzustellen.

Die Daten müssen inhaltlich vollständig, logisch verknüpft und formell korrekt sein. D.h. es darf keine Referenzen auf nichtexistierende Datensätze geben und Formate (Datum, Beträge) müssen der in RELion ONE vorgesehenen Notation entsprechen..

Der Kunde prüft und bestätigt die Vollständigkeit der exportierten Daten.

RELion ONE Leistungsbeschreibung New Logo– Einführung RELion ONE in der Microsoft Cloud 02/2026

2.4.2 Datenaufbereitung

Microsoft Excel hat sich für eine Datenüberarbeitung bewährt, wenn die Datenmenge dies zulässt. Bei sehr großen Datenmengen müssen andere Methoden angewendet werden, die eine maschinelle Überarbeitung sicherstellen.

In diesem Zwischenschritt müssen die Daten an die Ordnungswelt von RELion ONE angepasst werden. Dies kann die Zuweisung zu Mandanten, die Vergabe von Ordnungs- und Schlüsselkriterien sein, sowie die Ergänzung technisch notwendiger Daten, die vom Quellsystem nicht bereitgestellt werden konnten.

Möglicherweise ist eine manuelle Nacherfassung fehlender Informationen die schnellere und wirtschaftlichere Variante.

2.4.3 Datenimport in RELion ONE

Der Standardimport in RELion ONE basiert auf Excel-Dateien, die mit der Programmfunktion „Datenmigration“ („Rapid-Start“) verarbeitet werden. Die Auftragnehmerin stellt Einrichtungspakete für den Import zu Verfügung, die ggf. angepasst werden müssen. Der Import verarbeitet die Daten und erstellt Fehlerprotokolle. Sofern die technische Verarbeitung der Excel-Datei möglich ist, obliegt die Fehlerprüfung und -behebung dem Kunden.

Bei sehr großen Datenmengen können auch andere Verarbeitungsmethoden, wie ein direkter Import in API-Pages genutzt werden. Dies ist Bestandteil der Projektplanung.

Buchungsstoff wird grundsätzlich nur in Form von Buchungssätzen (Buchblattzeilen) oder Belegen übernommen. Es erfolgen keine direkten Schreibprozesse in Postentabellen. Die Buchungen müssen innerhalb von RELion verarbeitet werden.

3 Abnahme

Es obliegt dem Kunden die Test- und Echtmigration auf Vollständigkeit und Richtigkeit zu prüfen. Die Auftragnehmerin unterstützt beim Abstimmungsprozess durch Aufbereitung von Listen und bewährten Prüfmethoden.

4 Weitere Hinweise

4.1 Systemintegrationen / Schnittstellen

RELion ONE kann durch Webservices (API) mit anderen Systemen kommunizieren. Die Auftragnehmerin schult den Kunden am Funktionsumfang dieser Schnittstellen und unterstützt bei der Einrichtung und den Integrationstests. Der Kunde trägt die Verantwortung, dass die Drittsysteme technisch erreichbar sind und nach den genannten Standardmethoden kommunizieren können.

4.2 Schulung der Anwendenden

Eine sorgfältige Ausbildung bildet die Grundlage für einen sicheren und erfolgreichen Einsatz von RELion ONE. Schwerpunkt der Ausbildung sind die immobilienwirtschaftlichen Funktionen und die in diesem Zusammenhang benötigten Funktionsbereiche von Business-Central, wie Finanzbuchhaltung, Einkauf und Verkauf. Andere Module, wie Warenwirtschaft, Fertigung, Lager & Logistik, Personal und Außenwirtschaftsverkehr werden nicht geschult.

Wenn RELion ONE für diese Bereiche eingesetzt werden soll, empfehlen wir das Lern- und Lehrmaterial, das von Microsoft online bereitgestellt wird und Kurse von entsprechend spezialisierten Anbietern.

Nachfolgend erhalten Sie Beispiele für Schulungsinhalte, die im konkreten Fall mit dem Kunden abgestimmt werden.

4.2.1 Typische Schulungsinhalte

- **Bedienungstechnik:** Orientierung im System, Einrichtung der Oberfläche, Datenstrukturen, Personalisierung
- **Bestandsmanagement:** Stammdaten der Objekte, Miet- und WEG-Einheiten, Sollkonditionen, Umlageschlüssel, Abrechnungsparameter, Vertragsdaten
- **Rechnungswesen:** Kontenplan, Umsatzsteuer, Debitoren und Kreditoren, Zahlungsverkehr, Nummernserien, Dauerzahlungen, Eingangsrechnungen, Mahnwesen, Anlagen, Darlehen. In den Standardschulungen werden Währungsthemen, Konsolidierung und Intercompany-Transaktionen nicht berücksichtigt.
- **Instandhaltung und Bau:** technische Stammdaten, Beauftragungen, Bauprojekte, technische Verträge
- **Nebenkostenabrechnung:** Systemeinrichtung, Umlagemethoden, Abrechnungsdurchführung, Ergebnisverarbeitung, Vorauszahlungsanpassung, Datenaustausch Wärmemessdienste
- **Mietanpassung:** Vorbereitung und Einrichtung (Mietenspiegel, Index, Vergleichswohnungen), Anpassungsvorschläge, Anpassungsdurchführung

- **Korrespondenz:** Einrichtung der Versandsteuerung und Gestaltung von Dokumenten

4.2.2 Schulungsdurchführung

Die Schulungen erfolgen in der Regel remote mit Gruppen von maximal 10 Teilnehmenden. Vor Ort Schulungen können vereinbart werden.

4.3 Anwenderunterstützung in der Anfangsphase

Nach dem Produktivstart steht die Auftragnehmerin dem Kunden mit dem Projektteam für eine begrenzte Zeit zur Verfügung, um Fragen zur Anwendung zu klären und bei der Lösung von Anwendungsproblemen direkt zu unterstützen.

Diese Zeit wird „Hypercare-Phase“ genannt und ist wichtig, um die theoretisch gelernten Inhalte in der Praxis anwenden zu können. Außerdem unterstützt die Auftragnehmerin in dieser Phase bei der weiteren Systemeinrichtung und den ersten Abstimmungsprozessen.

Nach der Hypercare-Phase erfolgt die Übergabe an die Bestandskundenbetreuung. Die Auftragnehmerin empfiehlt den Abschluss eines Supportvertrages, der erweiterte Betreuungsleistungen enthält.

4.4 Mitwirkungsleistungen des Kunden

Die erfolgreiche Durchführung der oben genannten Leistungen setzt eine aktive Mitwirkung des Kunden voraus. Dazu zählen insbesondere:

- die Bereitstellung notwendiger Informationen, Ressourcen und Ansprechpartner,
- die eigenverantwortliche Entscheidung über fachliche Inhalte und Prozesse,
- die Sicherstellung der Datenqualität und -vollständigkeit bei der Migration,
- die Teilnahme an Schulungen und Abstimmungsterminen.

4.5 Hinweis zur Leistungserbringung

Die genannten Leistungen werden von der Auftragnehmerin nicht erfolgsorientiert und nicht eigenverantwortlich erbracht. Die Auftragnehmerin versteht sich als unterstützender Dienstleister, der auf Basis der vom Kunden bereitgestellten Informationen und Entscheidungen handelt. Eine Garantie für das Erreichen bestimmter Ergebnisse oder eine vollständige Umsetzung der Lösung wird nicht übernommen.

4.5.1 Qualifikation unseres Personals

Für die Durchführung der genannten Leistungen setzt die Auftragnehmerin erfahrenes und qualifiziertes Fachpersonal ein. Dieses Fachpersonal können eigene Mitarbeitenden der Auftragnehmerin oder externe Dienstleister sein. Alle verfügen über fundierte Kenntnisse in der Einführung und Anpassung von Business-Central-Lösungen sowie über methodische Kompetenz in der Projektarbeit und Kundenkommunikation.