🔆 W&S - Anla	igentypen							- 🗆 🗙
🔀 Schließen	🕂 Neu 📥 Bearl	beiten 🗕 Löschen 🛛	🗸 Speichern 🗙 Verw	rerfen 🎹 Tabellenansi	:ht			0
Anlagentyp	Mess/Sollwerte	Technische Daten 1	Technische Daten 2	Anlagenbeschreibung	Arbeitsbesch	hreibung		
Wartungsar Die Brenner Die Membra	beiten gemäß Vorg düse ist alle 5 Jahre inen sind alle 3 Jah	abe des Herstellers. : auszutauschen. re auszutauschen.						~
Suchen	19							
Nummer	🔺 Bezeichnun	g Messblatt	Vorgabe 1	Vorgabe 2 Vo	orgabe 3	Vorgabe 4	Vorgabe 5	Vorgabe 6
φ abc	abc	abc	abc	abc ab	¢	abc	abc	abc
▶ 001	Heizkessel Ö	Öl Messblatt	ELCO	UNON 20	06	LOGON M 2 - 25	28 KW	UNON
< <								2

Vertragstypen

In der Vertragstypenverwaltung erstellen Sie Vorlagen für Ihre Wartungsverträge. Über die Schaltfläche «Vertragstypen» gelangen Sie in die Vertragstypen (Vorlagen für Ihre Wartungsverträge). Hier definieren Sie die von Ihnen gewünschte Vorlage. Wie bei allen bisherigen Datensätzen betätigen Sie hier [Neu], um einen neuen Vertragstext anzulegen.

Register Vertragstyp

Die Nummer wird automatisch fortlaufend vergeben, kann aber überschrieben werden. Im Feld Bezeichnung geben Sie der Vorlage eine Bezeichnung.

Schließen Numer DO2 Bezeichnung Standardvertrag - Servicevereinbarung Nummer Bezeichnung Standardvertrag - Servicevereinbarung Nummer Bezeichnung Autor Bezeichnung Bezeichnu	🕅 W&S - Vertr	agstypen		- 🗆 X
Vertragstyp Langteat Nummer 002 Bezeichnung Standardvertrag - Servicevereinbarung Suchen Nummer Bezeichnung	🔀 Schließen 🔤	🕂 Neu 🔺 Bearbeiten 💳 Löschen 🛷 Speichern 💥 Verv	werfen 羅 Tabellenansicht	0
Nummer 002 Bezeichnung Standardvertrag - Servicevereinbarung Suchen Nummer Bezeichnung abc abc > 002 Standardvertrag - Servicevereinbarung	Vertragstyp	Langtext		
Bezeichnung Standardvertrag - Servicevereinbarung	Nummer	002		
Suchen Nummer A Bezeichnung abc b002 Standardvertrag - Servicevereinbarung	Bezeichnung	Standardvertrag - Servicevereinbarung		
Suchen Bezeichnung abc b 002 Standardvertrag - Servicevereinbarung				
Suchen Bezeichnung abc abc > 002 Standardvertrag - Servicevereinbarung				
Suchen Nummer A Bezeichnung abc b 002 Standardvertrag - Servicevereinbarung				
Suchen Nummer A Bezeichnung abc abc > 002 Standardvertrag - Servicevereinbarung				
Nummer Bezeichnung abc abc 002 Standardvertrag - Servicevereinbarung	Suchen			
 abc abc 002 Value Value Value Value	Nummer	▲ Bezeichnung		
OO2 Standardvertrag - Servicevereinbarung	φ abc	abc		
	▶ 002	Standardvertrag - Servicevereinbarung		

Register Langtext

🕏 W&S - Vertrags	typen		×
🔀 Schließen 🛛 🕂 I	Neu 📥 Bearbeiten 💳 Löschen 🛷 Speichern 💥 Verv	verfen 🛛 🗱 Tabellenansicht	0
Vertragstyp Lan	gtext		
	Wartun	gsvertrag	^
Für die oben ste Der Pauschalbet fällig und ist im Mit dem Pausch	ehende/n Anlage/n, wird ein Pauschalbetrag von {Ver trag versteht sich Netto zuzüglich geltender MwSt. Der Voraus zu entrichten. albetrag sind unten aufgeführte Leistungen abgegolter	tragspauschale (Netto) } vereinbart. Pauschalbetrag wird jeweils {Interval } n.	
Leistungen:	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		~
Suchen			
Nummer 🔺	Bezeichnung		
ę abc	abc		
• 002	Standardvertrag - Servicevereinbarung		
		4	

Hier erfassen Sie den gewünschten Vertragstext. Über die oben angezeigten Menüpunkte können Sie den Text formatieren (Schriftart und -größe, zentriert etc.), wie Sie es wünschen und wie es von z.B. "Microsoft Word ©" bekannt ist. Klicken Sie im Textfeld auf die rechte Maustaste, so öffnet sich folgendes Kontextmenü:

Bearbeiten	•	
Format	•	
Einfügen	•	Datenfeld einfügen
		Text-Datei einfügen
		Grafik einfügen

Über **«Bearbeiten»** stehen Ihnen dann die bekannten Bearbeitungsfunktionen wie "**Kopieren**" und **"Einfügen**", **"Löschen**", **"Ausschneiden**" und **"Alles auswählen**" für die Textverarbeitung zur Verfügung.

Datenfeld einfügen: Hierüber erhalten Sie eine Auswahl von Platzhaltern angezeigt, welche nach **Angaben zum Empfänger, zum Dokument, zur Vertragsverwaltung** und zu Ihrer **eigenen Firma** sortiert sind und hier eingefügt werden können. Die Felder werden dann bei der Verwendung der Vertragstextvorlage im Wartungsvertrag mit den zugehörigen Inhalten gefüllt.

Anlagenverwaltung

In der Anlagenverwaltung erhalten Sie eine Übersicht aller angelegten Anlagen. Über die Anlagenverwaltung pflegen Sie die Anlagen. Sie nehmen hier Änderungen und Ergänzungen vor oder Löschen die Anlage.

	1							11	
Anlagendaten	Standort Terr	nine Technisch	he Daten 1	Technische Daten 2	Anlagenbeschreibung	Arbeitsbeschr	eibung 🤇 🤅) Bemerkung	
Nummer	00000001			Informationen	zum Kunden				
Suchbegriff	BREULMANN W	/ILHELM		Kunde	Kunde 10009 - BREULMANN WILHELM				8
Projekt	00001A/15		E-Mail	info@Breulmann	n.de				
Vertrag	00000001			Telefon	05459-56487				
Anlagentyp	001 - Heizkessel	Öl		Mobil / Privat					
Messblatt	Messblatt			Abweichende	Anschriften				
Seriennummer				Rechnungsem	ofänger .	·· 💼 <keine td="" z<=""><td>uordnung></td><td></td><td></td></keine>	uordnung>		
				Lieferanschrift		·· 🛅 <keine td="" z<=""><td>uordnung></td><td></td><td></td></keine>	uordnung>		
Jchen	Q	Projekt		🛅 Ku	inde	Q 💼 Vertr	ag	•••	Ū.
Anlage 🔺	Projekt	Vertrag	Kunde	Anlagentyp	Suchbegriff	Se	rien-Nr.:	PLZ	Ort
abc	abc	abc	abc	abc	abc	ab	٤	abc	abc
00000001	00001A/15	00000001	10009	Heizkessel Öl	BREULMANN WILH	IELM		48477	Hörstel

Hinweis: Es können nur Anlagen gelöscht werden, zu denen es keine Dokumente gibt. Haben Sie bereits Dokumente zu der Anlage erstellt, müssen Sie zuerst diese löschen. Bei Servicerechnungen und Rechnungsgutschriften, die bereits im Rechnungsausgangsbuch gedruckt oder zu denen Zahlungseingänge gebucht wurden, ist das Löschen nicht mehr möglich.

Register Anlagendaten

• Projekt

In diesem Feld wird die Wartungsprojektnummer angezeigt, zu der die Anlage zugeordnet ist.

• Vertrag

Es wird Ihnen die Vertragsnummer angezeigt, die der Anlage zugeordnet ist. Ist das Feld leer, ist die Anlage keinem Vertrag zugeordnet.

• Anlagentyp

Über die Schaltfläche können Sie den Anlagentyp ändern bzw. in den Anlagentypenstamm wechseln und hier die Anlagenvorlage anpassen.

Messblatt

Sie können abweichend von den Einstellungen ein anderes Messblattprotokoll hinterlegen.

• Seriennummer

Tragen Sie hier die Seriennummer des Gerätes ein.

• abw. Rechnungsempfänger

Sie können zu der Anlage einen abweichenden Rechnungsempfänger hinterlegen. Beachten Sie jedoch, dass dies nur bei Anlagen ohne Vertrag geht. Bei Anlagen mit Vertrag hinterlegen Sie zu dem Vertrag den abweichenden Rechnungsempfänger.

• abw. Lieferadresse

Sie können der Anlage eine abweichende Lieferanschrift hinterlegen. Die Lieferanschrift wird Ihnen im Register **Standort** angezeigt. Die Lieferadresse muss im Adressstamm angelegt sein. Haben Sie diese dort nicht angelegt und möchten dies auch nicht, können Sie im Register **Standort** eine Lieferadresse manuell eintragen.

Register Standort

In den Feldern **"Name"**, **"Straße"**, **"PLZ"** und **"Ort"** wird Ihnen, sofern Sie keine abw. Lieferadresse hinterlegt haben, die Adresse des Kunden angezeigt, zu dem die Anlage angelegt wurde. Sollte die Adresse nicht richtig sein, können Sie hier unabhängig des Adressstamms, manuell die Standortadresse anpassen bzw. überschreiben.

Über die Schaltfläche ^M können Sie sich die Adressen des Kunden, dem die Anlage zugeordnet ist, zurückholen. Beachten Sie, dass wenn Sie eine abw. Lieferadresse ausgewählt haben, die Standortadresse nicht überschrieben werden kann. In den Feldern "**Standort 1**" und "**Standort 2**" können Sie die Standortadresse um wesentliche Merkmale, wie z.B. Keller links, ergänzen. Wählen Sie in den Feldern **Monteur 1** und **Monteur 2** den Monteur bzw. die Monteure aus, die bei der Wartung der Anlage vorgeschlagen werden sollen.

Bei der Terminvergabe in den Wartungsaufgaben können Sie, sollte der Monteur bzw. die Monteure durch z.B. Urlaub, Fortbildungslehrgang, etc. nicht zur Verfügung stehen, dem Servicetermin einen anderen Monteur zuweisen. Bei den Feldern **"Anfahrt in Km"**, **"Anfahrtszeit"** und **"Wartungsdauer"** geben Sie die entsprechenden Werte zu dieser Anlage ein. Die Kilometerangabe benötigen Sie für die Km - Pauschale. Die Anfahrtszeit und die Wartungsdauer werden für die Terminanlage und bei den Datenfeldern in den Textbausteinen benötigt. Bei der Terminanlage im Kalender wird die Dauer des Termins anhand der **Anfahrtszeit + Wartungsdauer + Anfahrtszeit** berechnet. Für die Benachrichtigungsschreiben an den Kunden wird nur die reine Wartungszeit genommen.

Anlagondate	Standort	Termine	Tochnics	ha Datan 1	Tachaische Daten 2	Anlagenhershreihung	Arbeitzbeschreibung	(Pamarkung	
Name Strasse Plz / Ort Standort 1 Standort 2	Wilhelm Breulm Lüttmannstr. 64	ann rstel	lechnisc	ie Daten 1	Monteur 1 Monteur 2 Anfahrt Manfahrtszeit Wartungsdauer	90003 ··· 10 <1	Keine Zuordnung> Keine Zuordnung> 0,00 h	U semenkung	
Telefon	05459-56487]				
Telefon	05459-56487	Q. 11 13	Projekt		··· 🛅 Ku		Q 🛅 Vertrag	10	
Telefon	05459-56487	Q 1	Projekt	Kunde	Managentyp	unde Suchbegriff	C m Vertrag Serien-Nr.:	··· PLZ	· D
Telefon Ichen Anlage abc	05459-56487 Projekt abc	Ve ab	Projekt rtrag	Kunde abc	Anlagentyp abc	unde Suchbegriff abc	Vertrag Serien-Nr.: abc	PLZ abc	Ort abc
Chen Anlage abc 00000001	05459-56487 Projekt abc 00001A/15	Ve ab	Projekt rtrag c	Kunde abc 10009	m m Ku Anlagentyp abc Heizkessel Öl	unde Suchbegriff abc BREULMANN WILH	C D Vertrag Serien-Nr.: abc		Ort abc Horstel

Register Termine

Im Feld **"Wartungszyklus"** stellen Sie ein, in welchen Intervallen die Anlage gewartet werden soll. Zur Auswahl stehen die Zyklen

- kein Zyklus
- monatlich
- alle 3 Monate
- alle 6 Monate

- jährlich
- alle 2 Jahre
- alle 3 Jahre
- ...und weitere

In den weiteren Feldern legen Sie fest

Beginn der Wartung

Legen Sie das Datum des Vertragsbeginns fest.

Ende der Wartung

Tragen Sie hier das Ende der Wartung ein. Beachten Sie, dass anders zum Vertrag das Ende der Wartung gleichzusetzen ist mit dem Kündigungstermin.

letzte Wartung

Das Programm setzt hier das Datum der letzten Wartung automatisch ein, sobald Sie einen Serviceauftrag bzw. eine Servicerechnung gedruckt haben.

nächste Wartung

Das Datum für die nächste Wartung wird anhand des Wartungsbeginndatums und des Wartungsintervalls errechnet und gesetzt.

gekündigt am

Tragen Sie hier ein, wann die Wartung der Anlage gekündigt wurde. Dieses Datumsfeld dient zur Kontrolle und zur Information, ob der Kunde fristgerecht gekündigt hat.

Benachrichtigung

Wählen Sie aus, wie Sie den Kunden über die anstehende Wartung informieren wollen. Zur Auswahl stehen

- telefonisch
- schriftlich
- Fax
- Email

Über die Wartungsaufgaben wird der Kunde bei der Terminfestsetzung auf diesem Wege benachrichtigt.

Inbetriebnahme

Tragen Sie das Datum der Inbetriebnahme der Anlage ein.

Garantie von und Garantie bis

Hier geben Sie das Anfangs- und Enddatum der Garantie ein.

Letzte Wartung für Intervall verwenden

Wird die Option gesetzt, wird der neue Servicetermin anhand des Datums der letzten Wartung + dem Zyklus berechnet.

TopKontor Handwerk

nlagendaten	Standort Te	rmine	Techniso	the Daten 1	Technische Daten 2	Anlagenbeschreibung	Arbeitsbeschreibung	Bemerkung	
Vartungszyklus	Alle 2 Mo	nate			Benachrichtigung	Schriftlich	~		
Beginn Wartung	01.08.201	j	31		Inbetriebnahme	01.09.2013			
ntervall beginnt	ab 01.08.201	i	31		Garantie von	31			
nde Wartung			444A [31]		Garantie bis	21			
etzte Wartung			Lana I			Land Land			
			31		Gekündigt am	31			
Jächste Wartung	ı 01.10.201 ıg für Interval	; verwend	den		Gekündigt am				
ächste Wartung	g für Interval	verwend	den		Gekündigt am				
Jächste Wartung Letzte Wartur	g für Interval	verwend	den] Projekt		Gekündigt am		🔍 🛅 Vertrag	1	
Jächste Wartung Letzte Wartur hen	g 01.10.201 ng für Interval Projekt	verwend	den Projekt	Kunde	Gekündigt am		Vertrag Serien-Nr.	PLZ	·
lächste Wartung Letzte Wartun hen	g 01.10.201 ng für Interval Projekt abc	verwence	den Projekt	Kunde	Gekündigt am Kun Anlagentyp abc	 Inde Suchbegriff abc	Vertrag Serien-Nr. abc	: PLZ abc	🔟 Ort abc

Register tech. Daten 1 und tech. Daten 2

Hier geben Sie die technischen Daten zur Anlage an. Haben Sie diese bereits in den Anlagentypen erfasst, stehen Ihnen diese zur Verfügung. Sie können diese hier, falls erforderlich, für diese Anlage ändern. Beachten Sie, dass das Register **tech. Daten 2** nur angezeigt wird, wenn Sie in den Anlagentypen Feldnamen benannt haben.

Schließen 🕂	Neu 📥 I	Bearbeiten	🗕 Löschen	🛛 🛷 Speic	:hern 🗙 Verwerfen 🛛	Tabellenansicht					
Anlagendaten	Standort	Termine	Technisch	e Daten 1	Technische Daten 2	Anlagenbeschreibung	Arbeitsbe	schreibung	Bemerkung	1	
Hersteller	[LCO			Herstellernummer	UNON 012-99-63	3598				
Fabrikat	[JNON			Zusatz 7						
Baujahr	B	2006			Zusatz 8						
Тур	[LOGON M 2 - 25		Zusatz 9			•••				
Leistung	F	28 KW			Zusatz 10						
					a						
ıchen		Q 11 15	Projekt [Vertrag			
ıchen Anlage	Projekt	Ve	Projekt [Kunde	m Kun Anlagentyp	 Ide Suchbegriff		Vertrag	PLZ	D	
ıchen Anlage ▲ abc	Projekt abc	Ve abo	Projekt [rtrag	Kunde abc	Anlagentyp abc	nde Suchbegriff abc		Vertrag Serien-Nr.: abc	PLZ abc	··· Drt abc	
Jchen Anlage Abc	· Projekt abc 00001A/1	Q m RS Ve abr 5 000	Projekt [rtrag :	Kunde abc 10009	Anlagentyp abc Heizkessel Õl	abc BREULMANN WILHI	Q.面、	Vertrag Serien-Nr.: abc	PLZ abc 48477	···· Drt abc Hörstel	
Jchen Anlage Abc 00000001	Projekt abc 00001A/1	Ve abu 5 000	Projekt [rtrag c 000001	Kunde abc 10009	Anlagentyp abc Heizkessel Öl	nde Suchbegriff abc BREULMANN WILHI	ELM	Vertrag Serien-Nr.: abc	РLZ аbс 48477	Ort abc Hörstel	

Register Anlagenbeschreibung

In diesem Register steht die Beschreibung der Anlage, so wie Sie diese in den Anlagentypen erfasst haben. Sie können die Anlagenbeschreibung individuell für diese Anlage anpassen.

Register Arbeitsbeschreibung

Hier wird Ihnen die Arbeitsbeschreibung angezeigt, die Sie in den Anlagentypen zu diesem Anlagentyp erfasst haben. Diese können Sie individuell für diese Anlage anpassen.

Register Bemerkung

Sie tragen hier bei Bedarf einen Text beliebiger Länge ein. Dies können weitere wichtige Hinweise zu einer Anlage sein.

Sobald Sie eine Bemerkung eingetragen und gespeichert haben, ändert sich die Farbe des Symbols von Bemerkung in Bemerkung neben der Registerbezeichnung, welches Ihnen zukünftig als Hinweis auf eine Bemerkung dient.

Zusätzliche Funktionen



Positionen

Über die Schaltfläche «**Positionen**» öffnen Sie das Fenster zur Erfassung der jeweiligen Positionen. Diese Funktion ist immer nur dann aufrufbar, wenn Sie entweder eine neue Anlage anlegen oder eine bestehende Anlage bearbeiten.

Im linken Teil des Fensters erhalten Sie eine Übersicht der vorhandenen Positionen. Im rechten Teil des Fensters sehen Sie detaillierte Informationen zur Position. Neben **Datum**, **Menge**, **Mengeneinheit** und **Zeiteinsatz** werden Ihnen im unteren Teil des Fensters der Einkaufs- und Verkaufspreis samt prozentualem Aufschlag der jeweiligen Position angezeigt. Über die Register Kurztext und Langtext können Sie die entsprechenden Texte einsehen und bearbeiten.

Serviceauftrag erstellen (Störserviceauftrag)

Sie können Serviceaufträge auch außerhalb des Wartungsintervalls für die Anlage erstellen

Messwerte anzeigen

Hier erfassen Sie die Messwerte zu der gewählten Anlage. Ihnen werden die Sollwerte, die Sie zu dieser Anlage in den Anlagentypen erfasst haben, angezeigt. Über können Sie neue Messungen hinzufügen. Es erscheint zuerst ein Dialog mit einer Auswahl. Geben Sie in der Auswahl zuerst das Messdatum ein. Wählen Sie, ob die neue Messung mit den Sollwerten vorbelegt werden soll oder ob Sie ein leeres Messblatt haben wollen. Zu jeder Messung können Sie eine Bemerkung hinterlegen.

Hinweis: Wird ein Serviceauftrag (Störserviceauftrag) angelegt, hat der Serviceauftrag keine Auswirkung auf den Wartungsintervall.

Anzeige der Historie

Sie erhalten einen Dialog, in dem Sie auswählen können, ob Sie in der Historie die Serviceaufträge, Servicerechnung oder beides sehen wollen.

Eigentümerwechsel

Über die Funktion haben Sie die Möglichkeit die Anlage einem anderen Projekt und einem anderen Eigentümer zu zuordnen.

Eigentümer für Anlage »00000003« wechseln	×
Eigentümer zuweisen	
Projekt für Anlage	Zugeordneter Vertrag
Adressinformationen	
Aktueller Eigentümer	Neuer Eigentümer
Frau Lisa Meiners Orchiedenstraße 32 21785 Neuhaus (Oste) Telefon: 04752-87211 Telefax: Mobil: 017652521139	
	Ausführen Abbrechen

Über weisen Sie der Anlage ein anderes Projekt zu. Nach Auswahl des Projektes werden links im Dialog die Informationen zum neuen Eigentümer angezeigt.

In dem alten Projekt wird die Anlage für die weitere Bearbeitung gesperrt.

- Dokument	te des Projektes
Suchen	V Im aktuel
a 👩 O	hne Vertrag
	Anlage 00000002 / BEETZ KLAUS TEST
	💾 🖹 Serviceauftrag 00002A/17 zu J
	🕨 📇 🖹 Serviceauftrag 00001A/17 zu J
	💾 🖺 Serviceauftrag 00004A/16 zu)
	🖌 📇 🖹 Serviceauftrag 00001A/16 zu /
	🔚 📄 Servicerechnung 16/00044 Stö
đ	🕽 📕 Anlage 00000005 / BEETZ KLAUS '

In der **Wartung & Service Projektverwaltung** kann über das Kontextmenü (mit Klick auf die Anlage) "Projekte der Historie Anzeigen" nach den Projekten gefiltert werden, denen die Anlage zugeordnet war.



Vertragsverwaltung

In der Vertragsverwaltung können Sie Ihre bestehenden Verträge ändern und ergänzen. Die Vertragsverwaltung öffnen Sie über die Schaltfläche **[Verträge]** im Ribbon oder über das W&S – Projekt mittels Doppelklick auf den Eintrag "**Vertrag**".



Hinweis: Es können nur Verträge gelöscht werden, zu denen es keine Dokumente gibt. Haben Sie bereits Dokumente zu einem Vertrag erstellt, müssen Sie zuerst diese löschen. Bei Servicerechnungen und Rechnungsgutschriften, die bereits im Rechnungsausgangsbuch gedruckt oder zu denen Zahlungseingänge gebucht wurden, ist das Löschen nicht mehr möglich.

Schließen 🛉	🛚 Neu 🔺 Bearb	eiten 🗕 Löschen 🛛 🛷 Spe	zichern 💥 Verwerf	en 🛛 🎆 Tabellen	ansicht				(
Vertragsdaten	Termine Dok	umente 🗊 Bemerkung							
Nummer	0000002		Information	en zum Kunden –					
Suchbegriff	BREULMANN WILHELM 00001A/15 002 - Standardvertrag - Servicevereir		Kunde	10009	- BREULMANN W	/ILHELM		2	
Projekt			E-Mail	info@	Breulmann.de				
Vertragstyp			Telefon	05459-	-56487				
Vertragsgruppe			Mobil / Priva	t					
Positionen		0,00 € Netto	Abusichand	- Anachaiften					
			Rechnungser	mpfänger	🗖	<keine zuordnung=""></keine>			
ıchen	Q	Projekt	Rechnungsei	mpfänger	··· 🖻	<keine zuordnung=""></keine>	2	~	
ichen	Projekt	Projekt Suchbegriff	Rechnungsei	Kunde Vertragsgruppe	Vertragstyp	<keine zuordnung=""></keine>	Vertragsende	Vertrag-Kün	digun Po
Jchen Vertrag abc	Projekt abc	Projekt Suchbegriff abc	Rechnungsei Kundennummer abc	Munde Vertragsgruppe	Vertragstyp abc	<keine zuordnung=""> Vertragsgruppe Vertragsbeginn =</keine>	Vertragsende =	Vertrag-Kün	digun Pe
Johen Vertrag abc 00000001	Projekt abc 00001A/15	Projekt Suchbegriff abc BREULMANN WILHELM	Kundennummer abc 10009	Kunde Vertragsgruppe	Vertragstyp abc 002	<keine zuordnung=""> Vertragsgruppe Vertragsbeginn = 01.06.2015</keine>	Vertragsende =	Vertrag-Kün	digun Po
Uchen	Projekt abc 00001A/15 00001A/15	Projekt Suchbegriff abc BREULMANN WILHELM BREULMANN WILHELM	Kundennummer abc 10009	Munde Vertragsgruppe	Vertragstyp abc 002 002	<keine zuordnung=""> Vertragsgruppe Vertragsbeginn = 01.06.2015 07.04.2017</keine>	Vertragsende =	Vertrag-Kün	digun Pe
Jchen	Projekt abc 00001A/15 00001A/15 00001A/17	BREULMANN WILHELM BREULMANN WILHELM BREULMANN WILHELM BREULMANN WILHELM BREULMANN WILHELM	Kundennummer abc 10009 10003	Munde Vertragsgruppe	(m) Vertragstyp abc 002 002 002	<keine zuordnung=""></keine>	Vertragsende	Vertrag-Kün =	digun P
Uchen	Projekt abc 00001A/15 00001A/15 00001A/17 00001A/17	Image: Projekt Suchbegriff abc BREULMANN WILHELM BREULMANN WILHELM BREULMANN WILHELM BREULMANN WILHELM BREULMANN WILHELM BEETZ KLAUS BEETZ KLAUS	Abwelchend Rechnungsei I Kundennummer abc 10009 10009 10003 10003	wpfänger	Im Vertragstyp abc 002 002 002 002	<keine zuordnung=""></keine>	Vertragsende =	Vertrag-Kün	digun P =
Uchen Vertrag abc 00000001 00000002 00000003 00000004	Projekt abc 00001A/15 00001A/15 00001A/17 00001A/17	Image: Suchbegriff abc BREULMANN WILHELM BREULMANN WILHELM	Kundennummer abc 10009 10003	wpfänger	Vertragstyp abc 002 002 002	<keine zuordnung=""> Vertragsgruppe Vertragsbeginn = 01.06.2015 07.04.2017 10.04.2017 10.04.2017</keine>	Vertragsende =	Vertrag-Kün =	digun P =

Vertragstyp

Über die Schaltfläche können Sie den Vertragstyp ändern bzw. in den Vertragstypenstamm wechseln und hier die Vertragsvorlage anpassen.

Vertragsgruppe

Sie können hier den Vertrag einer Vertragsgruppe zuordnen. Anhand der Zuordnung der einzelnen Verträge zu den Vertragsgruppen können Sie später bei der Erstellung der Vertragsrechnung in den Wartungsaufgaben nur Verträge, die einer Vertragsgruppe zugehören, abrechnen. Die Funktion "Vertragsgruppe" dient als Filter für die Verträge.

Positionen

Haben Sie zum Vertrag Positionen erfasst, wird Ihnen im Feld "**Positionen**" die Vertragspauschale angezeigt.

Informationen zum Kunden

Hier werden die Angaben um Kunden aus dem Adress-Stammdaten angezeigt.

Abweichende Rechnungsanschrift

Hier kann, sollte dies erforderlich sein, eine abweichende Rechnungsadresse hinterlegt werden.

Register Termin

🖸 W&S - Verträ	ige								x
🔀 Schließen 🔤	🛉 Neu 🔺 Bearb	eiten 📥 Löschen 🛛 🛹 Sp	eichern 💥 Verwerf	en 🛛 🎆 Tabellena	ansicht				?
Vertragsdaten	Termine Dok	umente 🛈 Bemerkung							
Vertragszyklus Intervall begin Letzte Rechnur Nächste Rechr	Kein Zyklu: nt ab 07.04.2017 ng	s V iiii K iiii C iii V	fertragsbeginn 07. Gundigung zum Gekündigt am fertragsende	04.2017					
Suchen	Q	Projekt	🗇	Kunde	Q	Vertragsgrupp	e [~	
Vertrag	Projekt	Suchbegriff	Kundennummer	Vertragsgruppe	Vertragstyp	Vertragsbeginn	Vertragsende	Vertrag-Kündigur	Pos.
9 abc	abc	abc	abc	abc	abc	-	-	=	=
00000001	00001A/15	BREULMANN WILHELM	10009		002	01.06.2015			
• 00000002	00001A/15	BREULMANN WILHELM	10009		002	07.04.2017			
0000003	00001A/17	BEETZ KLAUS	10003		002	10.04.2017			
00000004	00001A/17	BEETZ KLAUS	10003			10.04.2017			
<									>
						Geändert am 07.04	.2017 — ADMINIS	TRATOR	

Im Feld "Vertragszyklus" stellen Sie ein, in welchen Intervallen zu diesem Vertrag eine Vertragsrechnung gestellt werden soll. Zur Auswahl stehen die Zyklen

- kein Zyklus
- monatlich
- alle 3 Monate
- alle 6 Monate
- jährlich
- alle 2 Jahre
- alle 3 Jahre
- ... (und weitere)
- Intervall beginnt ab

Geben Sie ein Datum ein, ab welchen Zeitpunkt das Intervall berechnet werden soll.

- letzte Rechnung Anzeige des Datums, wann die letzte Rechnung gestellt wurde
- nächste Rechnung

Dieses Datum wird vom Programm aus dem Datum des Vertragsbeginns und dem Zyklus errechnet. Unabhängig davon, wann die letzte Rechnung gestellt wurde.

Vertragsbeginn

Legen Sie das Datum vom Vertragsbeginn fest.

Kündigung zum

Haben Sie ein Kündigungsdatum eingegeben, werden Sie gefragt, ob die zu dem Vertrag erfassten Anlagen auch gekündigt werden. Bestätigen Sie die Abfrage mit [JA], wird bei den zugehörigen Anlagen das Kündigungsdatum analog zum Kündigungsdatum des Vertrages gesetzt.

gekündigt am

Tragen Sie hier ein, wann der Vertrag gekündigt wurde. Dieses Datumsfeld dient zur Kontrolle und zur Information, ob der Kunde fristgerecht gekündigt hat.

Vertragsende

Geben Sie hier das Datum ein, an dem der Vertrag endet. Läuft der Vertrag aus, werden Sie, solange kein Kündigungstermin gesetzt wird, daran erinnert das eine Rechnung gestellt werden muss.

Register Dokumente

🖸 W&S - Ve	träge							- 0	×
🔀 Schließen	🕂 Neu 🔺 Bearb	eiten 🗕 Löschen 🛛 🛷 Sp	eichern 💥 Verwerf	en 🛛 🎆 Tabellen	ansicht				(?)
Vertragsdate	n Termine Dok	cumente 🛈 Bemerkung							
Vertragss	chein ———								
Vortext	<keine td="" zuordnung<=""><td>></td><td>Ö</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></keine>	>	Ö						
Nachtext	<keine td="" zuordnung<=""><td>></td><td>Ŭ.</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></keine>	>	Ŭ.						
Vertragsn	echnung								
Vortext	<keine td="" zuordnung<=""><td>></td><td>Ū.</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></keine>	>	Ū.						
Nachtext	<keine td="" zuordnung<=""><td>></td><td>11</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></keine>	>	11						
Positio	nen ins Vertragsdoku	ment übernehmen							
			1 march 1 march 1 march 1		1.1 million		#11		
Suchen	Q	Projekt	🗇	Kunde	Q	Vertragsgrupp	e	~	
Vertrag	Projekt	Suchbegriff	Kundennummer	Vertragsgruppe	Vertragstyp	Vertragsbeginn	Vertragsende	Vertrag-Kündigu	un Pos.
₽ abc	abc	abc	abc	abc	abc	=	=	=	=
00000001	00001A/15	BREULMANN WILHELM	10009		002	01.06.2015			
• 00000002	00001A/15	BREULMANN WILHELM	10009		002	07.04.2017			
0000003	00001A/17	BEETZ KLAUS	10003		002	10.04.2017			
00000004	00001A/17	BEETZ KLAUS	10003			10.04.2017			
<									>
						Geändert am 07.04	.2017 — ADMINIS	TRATOR	
						Terrescance of the second states			

Abweichend von den Einstellungen können Sie für den Vertrag einen anderen Vor- bzw. Nachtext hinterlegen. Die Texte können sowohl für den Vertragsschein als auch für die Rechnungen hinterlegt werden.

Register Bemerkung

Sie tragen hier bei Bedarf einen Text beliebiger Länge ein. Dies können weitere wichtige Hinweise zu einem Vertrag sein.

Sobald Sie eine Bemerkung eingetragen und gespeichert haben, ändert sich die Farbe des Symbols von Bemerkung in Bemerkung neben der Registerbezeichnung, welches Ihnen zukünftig als Hinweis auf eine Bemerkung dient.

Zusätzliche Funktionen



Positionen

Über die Schaltfläche «**Positionen**» öffnen Sie das Fenster zur Erfassung der jeweiligen Positionen. Diese Funktion ist immer nur dann aufrufbar, wenn Sie entweder einen neuen Vertrag anlegen oder einen bestehenden Vertrag bearbeiten.

Im linken Teil des Fensters erhalten Sie eine Übersicht der vorhandenen Positionen. Im rechten Teil des Fensters sehen Sie detaillierte Informationen zur Position. Neben **Datum**, **Menge**, **Mengeneinheit** und **Zeiteinsatz** werden Ihnen im unteren Teil des Fensters der Einkaufs- und Verkaufspreis samt prozentualem Aufschlag der jeweiligen Position angezeigt. Über die Register Kurztext und Langtext können Sie die entsprechenden Texte einsehen und bearbeiten.

Vertragsdokument

Sie können ein Wartungsvertragsdokument erstellen bzw. aufrufen

Rechnung erstellen

Über die Funktion können Vertragsrechnungen erstellt werden.

Anlagen zum Vertrag

Es werden alle Anlagen zum Vertrag gefiltert in der Anlagenverwaltung angezeigt.

Wartung & Service Projektverwaltung

Das Programm verfügt als Basis für Wartung & Service über eine Projektverwaltung. Über diese zentrale Stelle erledigen Sie alle anstehenden Arbeiten. Über die Wartungsaufgaben, der zweiten zentralen Stelle, werden Termine und offene Vorgänge wie fällige Verträge, fällige Serviceaufträge, fällige Servicerechnungen, etc. erledigt (siehe Kapitel Wartungsaufgaben).

In einem W&S – Projekt haben Sie die Möglichkeit, entweder nur Verträge, Anlagen mit Vertrag oder Anlagen ohne Vertrag zu erstellen. Über die W&S – Projektverwaltung erhalten Sie zudem sämtliche Dokumente angezeigt, die Sie für ein W&S – Projekt erstellt haben. Sie öffnen die W&S – Projektverwaltung über «**Module**» | «**Wartung & Service**». Sie erhalten folgendes Fenster:

Schließen	🛉 Neu 🔺 B	learbeiten 💻	Löschen	🖉 Spe	eichern 💥 Verwerfen 🛛	Tabellenansicht	
Projekt Z	ahlungskonditic	nen Abwe	ichende Ansc	hrifter	'n		
Projekt 00	0001A/15	Ku	nde 10009		Q	Adressinformationen	Bemerkung
Betreff W	artung Heizungs	anlage				Herr Wilhelm Breulmann	^
Beginn 30).09.2015	V En	de		~	Lüttmannstr. 64	
Status 0	ffen				~	48477 Hörstel	
						Telefon: 05459-56487 Telefax:	
						22 1 F T	
						Mobil:	
						Mobil:	
						Mobil:	×
chen		Kunde			Datumsfilter	Mobil: Statusfilter	~
ıchen	Q. (1)	Kunde			Datumsfilter	Statusfilter reich v <ali></ali>	v
ichen Projekte —	Q 🖻	Kunde		Q	Datumsfilter	Statusfilter reich v <alle> v</alle>	v
uchen Projekte	status	Kunde Kunde	Kundent	Q	Datumsfilter Datumsfilter Im gesamten Zeitber Dokumente des Projekte Suchen	Statusfilter reich <	
Projekte – Nummer 9 abc	r 🔺 Status abc	Kunde Kunde Kunde abc	Kundenr	Q.	Datumsfilter Im gesamten Zeitber Dokumente des Projekte Suchen I I Vertrag 000000	Statusfilter reich v <alle> v s v Im aktuellen Projekt 101 (BREULMANN WILHELM) beginnend</alle>	d am 01.06.2015
Projekte Projekte v abc v 00001A/*	r A Status abc 15 Offen	Kunde Kunde abc 10009	Kundeni abc BREULM	Q 	Datumsfilter Im gesamten Zeitben Dokumente des Projekte Suchen Vertrag 000000	Statusfilter reich v <alle> v s s v v Im aktuellen Projekt 101 (BREULMANN WILHELM) beginnend rtrag 00000001</alle>	d am 01.06.2015
uchen Projekte ♥ abc ♥ 00001A/* 00001A/*	r A Status abc 15 Offen 17 Offen	Kunde Kunde abc 10009 10003	Kundenr abc BREULM BEETZ K	•	Datumsfilter Im gesamten Zeitber Dokumente des Projekte Suchen G Vertrag 000000 B Wartungsver F Anlage 0000	Statusfilter reich v <alle> v ss v V Im aktuellen Projekt 101 (BREULMANN WILHELM) beginnend rtrag 0000001 0001 / BREULMANN WILHELM /</alle>	d am 01.06.2015
uchen Projekte Nummer 9 abc • 00001A/1	r Status abc 15 Offen 17 Offen	Kunde Kunde abc 10009 10003	Kundenr abc BREULM BEETZ K	•	Datumsfilter Im gesamten Zeitber Dokumente des Projekte Suchen Vertrag 000000 Wartungsver Anlage 0000 GVertrag 000000	Statusfilter Statusfilter reich V <alle> V Im aktuellen Projekt Im aktuellen Projekt</alle>	d am 01.06.2015 d am 07.04.2017

In der Tabelle Wartungsprojekte (unten links) sehen Sie stets die Auswahl der Projekte auf einen Blick. Die Anzeige Ihrer Projekte regulieren Sie über den Datumsfilter. Hier können Sie festlegen, aus welchem Zeitraum die Projekte angezeigt werden sollen. Zusätzlich können Sie über den Statusfilter die Anzeige der Projekte optimieren.

Suche

Über das Feld **Suchen** haben Sie auf einfache Art die Möglichkeit, die Suche nach einem bereits angelegten Projekt zu starten. Sie Suche erfolgt hierbei über alle Felder.



In der Suche können sogenannte Wildcards verwendet werden. * symbolisiert eine Zeichenkette.

Möchten Sie nur nach bestimmten Werten aus bestimmten Feldern suchen, nutzen Sie die **Filterzeile**. In der Filterzeile können Sie über eine oder mehrere Spalten suchen.

Sortierung

Die Sortierung erfolgt über die Tabellen, in dem Sie einfach auf die gewünschte Spaltenüberschrift klicken. Je nach Auswahl zeigt die Liste die zugehörigen Daten entsprechend sortiert an.

Gruppierung

Über die Gruppierung können Sie selbst Felder kombinieren und festlegen wie sortiert werden soll.

Benutzerdefinierter Filter

Mit dem benutzerdefinierten Filter können zusätzlich einen eigenen Filter je Spalte definieren um das Suchergebnis zu verfeinern. Wählen Sie nun ein W&S – Projekt durch Anklicken aus, so werden Ihnen alle zu diesem Projekt gehörenden Verträge, Anlagen und Dokumente im rechten unteren Fenster angezeigt.

Über das Kontextmenü haben Sie folgende Bearbeitungsmöglichkeiten:

«Vertragsrechnung 17/00004 zu Vertrag 00000003»	10.04.2017
Öffnen Löschen	
Neu Wandeln in Alle untegeordneten Knoten erweitern Nur diesen Knoten erweitern Alle untegeordneten Knoten reduzieren Nur diesen Knoten reduzieren Nur diesen Knoten reduzieren	 Serviceauftrag Vertragsrechnung Vertrag Anlage zum Vertrag Anlage ohne Vertrag Externes Dokument Textdokument

Beachten Sie, dass einige Funktionen immer nur passend zu dem markierten Bereich aktiv sind.

Beispiel: Sie haben "Vertrag 00002" markiert, es wird jetzt der Menüpunkt «**Weiteres**» | «**Neu**» | «**Vertragsrechnung**» aufrufbar.

Register Zahlungskonditionen

Legen Sie hier die Zahlungskonditionen wie Fälligkeit, Skonto, VK-Preisgruppe, Nachlass und Erlöskonto für das jeweilige W&S – Projekt fest. Die Felder werden gemäß den Angaben im Adressstamm zum jeweiligen Kunden vom Programm automatisch vorbelegt, können jedoch für das Projekt überschrieben werden.

Register Abweichende Anschrift

Sie haben hier die Möglichkeit, eine abweichende Rechnungs- und Lieferanschrift zu hinterlegen. Diese Adressen werden dann bei der Erstellung der jeweiligen Dokumente herangezogen.

Wartungs & Serviceprojekte

Über **[Neu]** erstellen Sie ein neues W&S – Projekt. Nachdem Sie über die Auswahl den Kunden für das neue W&S – Projekt ausgewählt haben, geben Sie einen Betreff, den Projektstatus und das Projektenddatum ein. Haben Sie mit dem Kunden für die Wartungsprojekte abweichende Zahlungskonditionen vereinbart, hinterlegen Sie diese unter dem Register "Zahlungskonditionen". Speichern Sie das neu angelegte W&S – Projekt.

Vertrag bzw. Anlage im W&S – Projekt erstellen

Innerhalb eines W&S - Projektes können Sie

- Vertrag ohne Anlagen
- Anlagen ohne Vertrag
- Anlagen zu Vertrag z.B. 00000001 erstellen.

Wählen Sie den Punkt "**Anlage zum Vertrag**" aus. Es öffnet sich die Anlagenverwaltung. Der Suchbegriff, der Vertrag und die Projektnummer sind bereits erfasst. Wählen Sie den Anlagentyp aus und ändern Sie ggf. das Messblatt.



Die Vertragsdaten und Anlagendaten können Sie jederzeit über die Vertragsverwaltung bzw. Anlagenverwaltung ändern und ergänzen.

Wartungsvertragsdokument erstellen

Um ein Wartungsvertragsdokument zu erstellen, müssen Sie in die Vertragsverwaltung. Die Vertragsverwaltung öffnen Sie entweder mittels Doppelklick auf den Vertrag in der W&S – Projektverwaltung oder über die Schaltfläche «Verträge».

In diesem Fenster (Verträge) können Sie wiederum über die Schaltfläche **<Vertragsdokument>** zu den Vertragsdaten das Wartungsvertragsdokument erstellen. Nun öffnet sich die Dokumentbearbeitung mit dem von Ihnen zu diesem Vertrag ausgewählten Vertragstext. Sie können im Wartungsvertragsdokument den Vertragstext individuell anpassen. Über das Kontextmenü können Sie zudem weitere Textbausteine, den Vertragstext, freie Texte und Linien einfügen.

Wartungsaufgaben

Über die Wartungsaufgaben legen Sie Termine fest, erstellen Serviceaufträge, bearbeiten offene Serviceaufträge bzw. Servicerechnungen und Vertragsrechnungen. Die Wartungsaufgaben öffnen Sie über die Schaltfläche «**Wartungsaufgaben**» in der W&S – Projektverwaltung oder über das Dropdownmenü im Ribbon.

Im "Zeitbereich von – bis" sehen Sie, in welchem Zeitraum die fälligen Aufgaben berücksichtigt werden.

Register fällige Servicetermine

Im Register **"fällige Servicetermine"** finden Sie alle Anlagen, die unter Berücksichtigung der Vorlaufzeit zur Wartung anstehen. Sie erhalten zu Ihrer Information alle relevanten Daten zur Anlage angezeigt.

Im "Zeitbereich von – bis" sehen Sie, in welchem Zeitraum die fälligen Aufgaben berücksichtigt werden.

TopKontor Handwerk

Projekt 00001A/15 Kunde 10009 - BREULMANN WILHELM Anlagentyp 001 - Heizkessel Öl Zyklus Alle 2 Monate Nächste Wartung Donnerstag 01.10.2015 Anfahrt 10,0 km E-Mail info@Breulmann.de Telefon 05459-56487 Kubereich von 06.04.2017 Bis 23.07.2017 5 Fallige Servicetermine Fallige Servicetermine Fallige Servicetermine Fallige Serviceterchnungen Fallige Servicetermine Fallige Serviceterning Yklus Suchort 12 Suchbegriff Kunde Name Strasse Anlage Projekt Vertrag Datum Staff Suchbegriff Kunde Name Strasse	Angaben zur Rechnu	ng			Standort (1)	Pomorkum	() Arbeitchersberitung			
eitbereich von 06.04.2017 bis 23.07.2017 bis 23.07	Angaben zur Kechnu Projekt Anlagentyp Zyklus Nächste Wartung Anfahrt Serviceauftrag 00	00001A/15 10009 - BREUL 001 - Heizkess Alle 2 Monate Donnerstag 01 001A/15 zu Anlag 0000001	MANN WILHELM el Öl 	10,0 km	Vilhelm Breu Lüttmannstr. 48477 Hörstel Standort 1: Standort 2: Telefon: 0545 E-Mail Telefon Mobil / Privat	Bemerkung Imann 64 9-56487 info@Breulm. 05459-56487	(1) Arbeitsbeschreibur ann.de	Ig		
Anlage A Projekt Vertrag Datum SAuftr Datum STermin Zyklus Suchbegriff Kunde Name Strasse	eitbereich von 06.04. Fällige Servicetermin	2017 📰	bis 23.07.2017 eaufträge Fällige S	ervicerechnunger	Fällige Verti	ragsrechnunger	n			
00000001 000014/15 00000001 30.08.2015 30.09.2015 Alle 2 Monate BREU MANN WILHELM 10000 Wilhalm Braulmann Littman	Anlage 🔺 Proj	ekt Vertrag	Datum SAuftr	Datum STermin	Zyklus	Suchbegriff	Ku	nde	Name	Strasse
	► 00000001 0000	01A/15 0000000	1 30.08.2015	30.09.2015	Alle 2 Monate	BREULMANN	WILHELM 10	009	Wilhelm Breulmann	Lüttmannst

Auf der rechten Seite können Sie unter **Termin** bestimmen, wie der Kunde über den anstehenden Wartungstermin informiert werden soll. Haben Sie zum Beispiel "**schriftlich**" ausgewählt, wird beim Anlegen des Termins die Textverarbeitung mit dem Anschreiben geöffnet, das Sie für die schriftliche Benachrichtigung in den Einstellungen zu W&S eingestellt haben. Sie können das Benachrichtigungsschreiben drucken und zu der Anlage speichern.

Legen Sie fest, an welchem Tag und zu welcher Uhrzeit der Termin stattfinden soll. Bei der Terminzeit reicht es aus, wenn Sie die Beginn Uhrzeit eintragen. Das Programm errechnet dann die Termindauer anhand der Anfahrtszeit + Wartungsdauer. Wählen Sie im Anschluss den Monteur bzw. die Monteure aus, die für die Wartung vorgesehen sind.



Über den Button [Mitarbeiterplaner aufrufen] können Sie die Mitarbeiterplanung aufrufen. Markieren Sie die Zeit zu dem Monteur, zu dem der Termin erstellt werden soll und klicken Sie dann auf [Übernehmen]. In dem Terminvorschlag werden das Datum, die Zeit von…bis und der Monteur übernommen.

Haben Sie alle Angaben gemacht, erzeugen Sie jetzt den Termin, indem Sie auf die Schaltfläche «**Termin**» klicken. Für die Anlage und den Monteur bzw. die Monteure wird jetzt ein Termin im Kalender erzeugt. Die Anlage wird in das Register «**Fällige Serviceaufträge**» verschoben.



Über die Dropdownlistenfunktion der Schaltfläche «Termin» | «Report aller Servicetermine anzeigen» können Sie sich eine Liste aller anstehenden Termine ausdrucken.

Hinweis: Einen bereits angelegten Servicetermin können Sie über den Kalender verschieben oder löschen. Um einen Servicetermin im Kalender zu verschieben, gibt es zum einen die Möglichkeit, den Servicetermin über Doppelklick zu öffnen und hier den Termin über die Datumsfelder zu ändern oder Sie benutzen die DRAG&DROP – Funktion.

Register fällige Serviceaufträge

In diesem Register stehen alle bereits erzeugten Serviceaufträge, die noch nicht gedruckt wurden bzw. die Anlagen, für die noch keine Serviceaufträge erzeugt wurden. Um einen Serviceauftrag zu erzeugen, markieren Sie im unteren Teil des Fensters die Anlage aus, zu der Sie einen Serviceauftrag erzeugen wollen.

Angaben zum Auftra	ig —				Standort (Bemerkung	(1) Arbeitsbeschreib	ung	Termin —	
Projekt	0000	01A/15			Wills also Dass	deserve			Termin	10.04.2017
lunde	1000	09 - BREULMA	NN WILHELM	2	Lüttmannstr	. 64			Beginnt um	08:00
Anlagentyp	001	- Heizkessel Ö	N		48477 Horste					
Zyklus	Alle	2 Monate			Standort 1: Standort 2:					
Vächste Wartung	Don	nerstag 01.10	2015		Telefon: 0545	i9- 5 6487			Monteur 1	90003
- Anfahrt				10,0 km	E-Mail	info@Breulm	ann.de		Monteur 2	
					Telefon	05459-56487				
¢.					Mobil / Privat					
¢.						· [
itbereich von 06.04	.2017	an bis	23.07.2017	Anlagent	ур		~			
ällige Servicetermin	e Fäll	lige Serviceau	fträge Fällige	Servicerechnunger	Fällige Vert	ragsrechnunge	n			
Anlage + Pro	jekt	Vertrag	Zyklus	Suchbegriff		Kunde	Name	Strasse	PLZ	Ort
Anage - rio		00000001	411 244	DEFINITION		10000	Wilholm Proulmann	Lütten	40477	Linetal

Klicken Sie auf die Schaltfläche **[Serviceauftrag]**, es öffnet sich die Dokumentbearbeitung mit dem Serviceauftrag. Für die Bearbeitung der W&S – Dokumente stehen Ihnen alle Funktionen zur Verfügung, die Sie aus der normalen Dokumentbearbeitung im Programm kennen. Über das Kontextmenü werden Ihnen weitere, für W&S spezifische Funktionen angeboten. Sie können eine KM-Pauschale, die Arbeitsbeschreibung und die Anlagenbeschreibung einfügen.

Haben Sie den Serviceauftrag mit allen Daten erstellt, drucken Sie den Serviceauftrag aus. Sie erhalten beim Druck des Serviceauftrages zwei Abfragen. In der ersten Abfrage werden Sie gefragt, ob Sie das Messprotokoll ausdrucken möchten. Bestätigen Sie die Abfrage, wird das in den «**Einstellungen**» hinterlegte Messblatt mit den Anlagenmessdaten im Anschluss an den Druck des Serviceauftrages ausgedruckt.

Haben Sie die Abfrage verneint, können Sie das Messprotokoll zu einem späteren Zeitpunkt über den Reportgenerator aufrufen und drucken.

In der zweiten Abfrage werden Sie gefragt, ob das Datum für den nächsten Wartungstermin erzeugt werden soll. Bestätigen Sie die Abfrage mit **[JA]**, wird für die Anlage der neue Wartungstermin erzeugt. Haben Sie die Abfrage verneint, wird spätestens beim Erzeugen der Servicerechnung der nächste Wartungstermin erzeugt. Beachten Sie, dass die Abfrage nach dem Wartungstermin nur bei einem über die Wartungsaufgaben erzeugtem Serviceauftrag kommt.

Über die Dropdownlistenfunktion der Schaltfläche «**Serviceauftrag**» | «**Löschen**» können Sie ausstehende Serviceaufträge bzw. bereits erzeugte Serviceaufträge löschen. Der gelöschte Serviceauftrag wird nach dem Löschen wieder in "fällige Servicetermine" verschoben.

Über die Dropdownlistenfunktion «**Serviceauftrag**» finden Sie weitere Funktionen zu dem Register "fällige Serviceaufträge":

Anlagen zum Projekt

Mit der Funktion können Sie sich zu der ausgewählten Anlage, alle anderen Anlagen die dem Projekt angehören, in der Anlagenverwaltung anzeigen lassen.

Verträge zum Projekt

Mit der Funktion können Sie sich zu der ausgewählten Anlage, alle Verträge die ebenfalls dem Projekt angehören, in der Vertragsverwaltung anzeigen lassen.

Register fällige Servicerechnungen

Über das Register "Fällige Servicerechnungen" werden Ihnen alle bereits gedruckten Serviceaufträge und alle noch nicht gedruckten Servicerechnungen angezeigt. Über [Servicerechnung] öffnen Sie entweder eine bereits erzeugte Servicerechnung oder Sie erstellen aus einem Serviceauftrag eine Servicerechnung. Die Bearbeitung erfolgt wie in allen anderen Dokumenttypen. Für die W&S Dokumente stehen jedoch im Kontextmenü (rechte Maustaste) weitere Funktionen zur Verfügung. Beachten Sie hierzu auch das Kapitel Register Fällige Serviceaufträge".

W&S - Wartungsa	ufgaben								
Schließen 🛞 Aktu	alisieren								
Angaben zur Rechnu	ng			Standort	() Bemerkung	① Arbeitsbeschrei	bung		
Projekt	00001A/15								
unde	10009 - BREULM	ANN WILHELM	2	Wilhelm I Lüttmann	Breulmann hstr. 64				
nlagentyp	001 - Heizkessel (Ϊ		404/7 110	istel				
yklus	Alle 2 Monate			Standort Standort	1: 2:				
lächste Wartung	Donnerstag 01.10	.2015		Telefon: 0	15459-56487				
nfahrt			10,0 km	E-Mail	info@Breulm	ann.de			
				Telefon	05459-56487				
Serviceauftrag 00	001A/15 zu Anlage 0	0000001		Mobil / Pr	rivat				
🔅 Störfall Anlage: 0	0000001								
itbereich von 06.04. ällige Servicetermin	2017 💼 bi	s 23.07.2017 ifträge Fällige So	ervicerechnunger	n Fällige	Vertragsrechnunge	n			1-
Anlage 🔺 Proj	ekt Vertrag	Datum SAuftr	Datum STermin	Zyklus	Suchbegriff		Kunde	Name	Strasse
0000001 0000	00000001	30.08.2015	30.09.2015	Alle 2 Mor	hate BREULMAN	N WILHELM	10009	Wilhelm Breulmann	Lüttmannst
<									>

Über die Dropdownlistenfunktion der Schaltfläche «Servicerechnung» | «Report Servicerechnungen anzeigen» können Sie eine Liste aller offenen Servicerechnungen bzw. aller noch aus einem Serviceauftrag anzulegenden Servicerechnungen erstellen.

Achtung: Beachten Sie, dass nur gedruckte Serviceaufträge angezeigt werden bzw. zur Auswahl stehen. Ohne einen Serviceauftrag kann keine Servicerechnung erstellt werden.

Über die Dropdownlistenfunktion der Schaltfläche «Servicerechnung» | «Auftrag ist ohne Rechnung erledigt» können Serviceaufträge ohne eine Servicerechnung als Erledigt gekennzeichnet werden.

Register fällige Vertragsrechnungen

Im Register "Fällige Vertragsrechnungen" stehen unter Berücksichtigung der eingestellten Vorlaufzeit alle Verträge, zu denen eine Vertragsrechnung fällig wird. Um aus einem Vertrag die Vertragsrechnung zu erzeugen, markieren Sie den gewünschten Vertrag in der Tabelle im unteren Teil des Fensters.

Schließen (m) Aktualisie Angaben zur Rechnung Projekt Munde 100 Vertragstyp Zyklus Nächste Wartung	ren 001A/17 0003 - BEETZ KLAUS 12 - Standardvertrag - Servicevereinbarung 1e 14 Tage ontag 08.05.2017	Adressinformat Herr Klaus Beetz Bahnhofstr, 3 48429 Rheine Telefon: 0597 Telefax:	tionen			
Angaben zur Rechnung – Projekt 00 Kunde 10 Vertragstyp 00 Zyklus Al Nächste Wartung M	001A/17 1003 - BEETZ KLAUS 12 - Standardvertrag - Servicevereinbarung 1e 14 Tage 1ontag 08.05.2017	Adressinformat Herr Klaus Beetz Bahnhofstr. 3 48429 Rheine Telefon: 0597 Telefax:	tionen			
Projekt 00 Kunde 10 Vertragstyp 00 Zyklus Al Nächste Wartung M	001A/17 003 - BEETZ KLAUS	Herr Klaus Beetz Bahnhofstr, 3 48429 Rheine Telefon: 0597 Telefax:	1-22578			
Kunde 10 Vertragstyp 00 Zyklus Ai Nächste Wartung M	2003 - BEETZ KLAUS 2 1/2 - Standardvertrag - Servicevereinbarung le 14 Tage ontag 08.05.2017	Herr Klaus Beetz Bahnhofstr. 3 48429 Rheine Telefon: 0597' Telefax:	1-22578			
Vertragstyp 00 Zyklus Ai Nächste Wartung M	12 - Standardvertrag - Servicevereinbarung le 14 Tage ontag 08.05.2017	Bahnhofstr. 3 48429 Rheine Telefon: 0597 ⁻ Telefax:	1-22578			
Zyklus Al Nächste Wartung M	le 14 Tage ontag 08.05.2017	48429 Rheine Telefon: 0597 Telefax:	1-22578			
Nächste Wartung M	ontag 08.05.2017	Telefon: 0597 Telefax:	1-22578			
		E-Mail	Klaus.Beetz@w	eb.com		
		Telefon	05971-22578			
0		Mobil / Privat	1			
¢.			L		10021	
eitbereich von 06.04.2017	罰 bis 23.07.2017 罰 Vertra	asaruppe		~		
		E alline Verde		1		
Failige Servicetermine	allige serviceauttrage Failige servicerectnur	igen Failige verti	agsrechnungen			
Vertrag 🔺 Projekt	Suchbegriff Kunde	Abw. RE V	ertragstyp Be	ginn Ende	Vertragsgrupp	pe
00000003 00001A/1	7 BEETZ KLAUS 10003	10007 0	02 10.	04.2017		

Klicken Sie auf **«Vertragsrechnung**». Es öffnet sich die Dokumentbearbeitung mit der Vertragsrechnung. Die Bearbeitung erfolgt wie in allen anderen Dokumenttypen. Haben Sie alle Angaben erfasst, die Sie benötigen, drucken Sie die Vertragsrechnung aus. Beim Druck der Vertragsrechnung werden Sie gefragt, ob das Datum für die nächste Vertragsrechnung erzeugt werden soll. Bestätigen Sie die Abfrage mit **[JA]**.



Achtung: Haben Sie die Abfrage "Soll das Datum für die nächste Vertragsrechnung erzeugt werden" mit **[NEIN]** bestätigt, müssen Sie die Vertragsrechnung erneut drucken, um das Datum für die Vertragsrechnung hochzusetzen. Sie können auch das Datum für die nächste Vertragsrechnung in der Vertragsverwaltung manuell hochsetzten.

Stapelverarbeitung

Mit dem Stapelverarbeitungsassistenten können Sie eine Massenverarbeitung von fälligen und/oder offenen Serviceaufträgen, Servicerechnungen und Vertragsrechnungen starten.

Der Stapelverarbeitungsassistent kann im Wartung & Service - Modul über «**Stapelverarbeitung**» **oder** über Module Wartung & Servcie im Dropdownmenü aufgerufen werden. Nachdem Sie den Stapelverarbeitungsassistenten gestartet haben, wählen Sie im ersten Schritt aus, was Sie tun möchten.

TopKontor Handwerk

Stapelverarbeitungsassistent	×
3 Schließen 🛛 🛠 Zurück 🔰 Weiter 🖌 🛩 Ausführen 🛛 🖃 Weiteres 🛪	(
Fällige Serviceaufträge erzeugen Serviceaufträge anhand der fälligen Wartungsaufgaben erstellen und drucken, sowie das Messblattprotokoll drucken	
🔿 Fällige Vertragsrechnungen erzeugen	
Vertragsrechnungen anhand der fälligen Wartungsaufgaben erstellen und drucken, sowie die Übergabe ins Rechnungsausga die Lagerverbuchung	angsbuch und
O Offene Serviceaufträge verarbeiten	
Noch nicht gedruckte Serviceaufträge drucken, sowie das Messblattprotokoll drucken	
O Offene Servicerechnungen verarbeiten	
Noch nicht gedruckte Servicerechnungen drucken, sowie die Übergabe ins Rechnungsausgangsbuch und die Lagerverbuch	ung
O Offene Vertragsrechnungen verarbeiten	
Noch nicht gedruckte Vertragsrechnungen drucken, sowie die Übergabe ins Rechnungsausgangsbuch und die Lagerverbuch	nung
O Gedruckte Serviceaufträge verarbeiten	
Gedruckte Serviceaufträge in Servicerechnungen umwandeln und drucken, sowie die Übergabe ins Rechnungsausgangsbuch Lagerverbuchung	h und die
Dynamische Filterauswahl	

Zur Auswahl stehen die folgenden Möglichkeiten:

- fällige Serviceaufträge erzeugen
 (Serviceaufträge anhand der fälligen Wartungsaufgaben erstellen und drucken sowie
 das Messblattprotokoll drucken)
- fällige Vertragsrechnung erzeugen (Vertragsrechnungen anhand der fälligen Wartungsaufgaben erstellen und drucken, sowie die Übergabe ins Rechnungsausgangsbuch und die Lagerbuchung)
- Offene Serviceaufträge verarbeiten
 (noch nicht gedruckte Serviceaufträge drucken sowie das Messblattprotokoll drucken)
- Offene Servicerechnungen verarbeiten
 (noch nicht gedruckte Servicerechnungen drucken sowie die Übergabe ins
 Rechnungsausgangsbuch und die Lagerbuchung)
- Offene Vertragsrechnungen verarbeiten
 (noch nicht gedruckte Vertragsrechnungen drucken sowie die Übergabe in das
 Rechnungsausgangsbuch und die Lagerbuchung)
- Gedruckte Serviceaufträge verarbeiten (gedruckte Serviceaufträge in Servicerechnungen umwandeln und drucken sowie die Übergabe ins Rechnungsausgangsbuch und die Lagerbuchung)



Die Option "**dynamische Filterauswahl**" steht jeweils immer nur für den oben ausgewählten Bereich zur Verfügung. Mit der dynamischen Auswahl kann eine noch genauere Selektion erfolgen.

Haben Sie eine Auswahl getroffen, klicken Sie auf [Weiter].

Schließen /	Zurück 💊 We	aitar A	urführen	iterer *				
Schlieben	Zuluck / We			illeres .				
unde		0 1						
ostleitzahl von		Q bis	Q	Ĩ				
				1				
nlagentyp								
Anlage	Projekt	Vertrag	Zyklus	Kunde	Suchbegriff	Kundenname	Name	St
✓ 00000001	00001A/15	00000001	Alle 2 Monate	10009	BREULMANN WILHELI	Wilhelm Breulmann	Wilhelm Breulman	r Lü

Im zweiten Schritt nehmen Sie die erforderliche Selektion vor.



Beachten Sie, dass die Selektionskriterien nicht einheitlich sind. Je nach Auswahl der zu verarbeitenden Dokumente stehen Ihnen unter Umständen andere Auswahlkriterien zur Verfügung.

Haben Sie, die gewünschte Selektionen gesetzt, sehen Sie das Ergebnis bereits in der Tabelle. Sie können jetzt mittels Entfernen der Markierung vor dem Datensatz die Selektion verändern. Haben Sie die Markierung entfernt, wird zu diesem Datensatz keine weitere Verarbeitung vorgenommen.

Bestätigen Sie die Auswahl mit **[Weiter]**. Sie kommen nun zum dritten Schritt. Hier können Sie je nach Auswahl des zu verarbeitenden Dokumenttyps zusätzliche Einstellungen vornehmen. Beim Verarbeiten von Serviceaufträgen können Sie z.B. festlegen, ob die Messblattprotokolle gedruckt werden sollen oder nicht.

TopKontor Handwerk

Stapelverarbeitungsassistent - Fällige Stapelverarbeit	Serviceaufträge erzeugen	x
🔀 Schließen < Zurück 🗦 Weiter 🛹	Ausführen 📴 Weiteres -	0
✓ Dokumente erzeugen		
Dokumente drucken		
Messblattprotokoll drucken		
✓ Nächsten Wartungstermin erzeugen		
Übergabe ins Rechnungsausgangsbuch		
Lagerverbuchung	001 - Hauptlager	
Datum für nächste Vertragsrechnung erz	eugen	
	0 %	
	<u>1</u> 1/2	

Um die Massenverarbeitung zu starten, klicken Sie auf die Schaltfläche **[Ausführen]**. Sie erhalten nach Beendigung der Massenverarbeitung im vierten Schritt das Ergebnisprotokoll. Unter Zuhilfenahme des Verarbeitungsprotokolls können Sie prüfen, ob alle Aufgaben abgearbeitet wurden.



Achtung: Beachten Sie, dass die Massenverarbeitung nicht unterbrochen werden sollte.



Das Protokoll kann über [Weiteres] gedruckt werden. Es wird zusätzlich im Datenpfad des Mandanten im Unterverzeichnis "Vertrag" als Textdatei gespeichert.

Bestellcenter (Zusatzmodul)

Das Bestellcenter ist ein Programm-Modul, das alle wichtigen Funktionen des Bestellwesens bereitstellt. Das Bestellcenter starten Sie über «Module» | «Bestellcenter».

DATEI	DOKUMENTE	STAMM	DATEN MC	DULE SCHM	ITTSTELLEN EX	TRAS ANSIC	HT			
OP-Center	NaKa-Center	X Wartung	Bestellcenter	Barverkaufs-	Reparaturcenter	Aufmaßcenter	Textverarbeitung	Reportgenerator	Lager	Seriennummern
*		& Service		kasse Erwei	terungen				+	Lager

In der Multifunktionsleiste zum Bestellcenter sehen Sie alle relevanten Funktionen unter [Bestellen].



Unter **[Weiteres]** haben Sie die Möglichkeit Dokumente wie Bestellung, Preisanfrage, Lieferanmahnungen, etc. auszuwählen und zu öffnen und die Einstellungen für das Bestellcenter zu öffnen. Die einzelnen Bereiche werden nun im Folgenden beschrieben:

Bestellen

Lagerbedarf ermitteln

Wenn Sie auf [Lagerbedarf ermitteln] klicken, erscheint folgendes Fenster:

an 💥 Abbrechen				
001 Hauptlager	~	<mark>b</mark> is	001 Hauptlager	~
001 MÜLLER SHK GMBH	~	bis	002 ELCO	~
	001 Hauptlager 001 MÜLLER SHK GMBH	001 Hauptlager 🗸 🗸	001 Hauptlager v bis 001 MÜLLER SHK GMBH v bis	001 Hauptlager v bis 001 Hauptlager 001 MÜLLER SHK GMBH v bis 002 ELCO

In diesem Fenster können Sie nun den Bereich, der aus dem Lagerbedarf ermittelt werden soll, eingrenzen. Wählen Sie zunächst, mit welcher Lagernummer die Analyse startet und mit welcher Lagernummer sie endet. In gleicher Weise stellen Sie eine Eingrenzung für die Lieferanten ein. Sollten negative Lagerbestände vorhanden sein, haben Sie die Möglichkeit, diese mit einem Bestand von Null zu berücksichtigen. Dies erreichen Sie mittels Setzen der Option "**Negatives Lager mit Null vorbelegen"**. Mit der Option "**Nur Bestellartikel berücksichtigen**" werden nur die Artikel berücksichtigt, die in den Stammdaten als Bestellartikel gekennzeichnet sind.

Haben Sie Ihre Auswahl getroffen, klicken Sie auf **[Übernehmen]**. Dann werden Ihnen im rechten Teil des Fensters die Artikel in tabellarischer Form angezeigt, bei denen der Mindestbestand unterschritten wurde. In der ersten Spalte der Tabelle befindet sich eine Check-Box, mit der Sie bestimmen, ob der jeweilige Artikel in den Warenkorb übernommen werden soll. Mit der Schaltfläche **[Übernehmen]** (unten rechts im Fenster) übernehmen Sie Ihre Auswahl in den Warenkorb.

Der Warenkorb

Der Warenkorb sammelt zunächst alle Artikel, für die Bestellungen erstellt werden sollen. Die Artikel werden nach Lieferanten gruppiert und im linken Teil des Warenkorb-Fensters dargestellt:

Alle Lieferanten anzeigen	Liefer	ant Num	mer					
Artikel hinzufügen 💻 Löschen 🔐 Weiteres 🛪 🕼	001	0112	7001		Ker	amag Möbelwasc	htisch Renova N	r.1
001 MÜLLER SHK GMBH	Lister	npreis	- Raba	tt		= Eii	nkaufspreis	
📫 ≰ [10,00 ST] 01000501 CASA gamma Waschtisch Nr. 8.1039.3.000.1951 (1243) 65 cm weiß		193,64	€	-9,37 %		18,14 €	175,50 €	
the second	Lager	bestand			Durch	schn. EK		
	Benö	tigte Meng	le 🗌	10,00	ST	Bestellmenge	10,00	ST
	1 ST entspricht 1,00 ST							
	+ 1	Neu 🗕 Là	öschen					
	м	enge	ME E	Bezug				Lage
	Þ	10,00	ST	Lager				001

Über die Auswahlliste **[Filter]** können Sie die Anzeige auf die Artikel eines Lieferanten einschränken. Wenn Sie in der Liste den Lieferanten mit der Maus markieren, werden im rechten Teil des Bestellcenters Adressdaten und Zahlungskonditionen dieses Lieferanten angezeigt.

Um Artikel manuell dem Warenkorb hinzuzufügen, klicken Sie auf die Schaltfläche **[Artikel hinzufügen]**. Es öffnet sich der Artikelstamm, aus welchem man nun den Artikel auswählt (doppelt anklicken), der bestellt werden soll. Nachdem im Fenster "**Artikelübernahme**" die benötigte Menge des Artikels angegeben wurde, kann nun ein weiterer Artikel ausgewählt werden – oder man kehrt per Schaltfläche **[Abbrechen]** zurück in das Bestellcenter. Wenn sie einen Artikel in der Liste markieren, werden im rechten Teil des Bestellcenters folgende Informationen angezeigt:

001	01000403		KABEL MIT HOLPRE	IS
Listenp	reis - Ra	batt	= E	inkaufspreis
	10,00 €	-5,00 %	0,50 €	9,50 €
Benötig	te Menge	2,00	Bestellmeng	e 2,00
Benötig	te Menge	2,00	Bestellmeng	e 2,00
	pricht 1.00			

Hier kann nachträglich die benötigte Menge des Artikels verändert werden. Klicken Sie dazu einmal unterhalb der Tabellenüberschrift "**Menge**" in das Feld und ändern Sie dann die Menge. Über die Schaltfläche **[Neu]** können Sie weitere Bestellmengen für andere Lager hinzufügen.

Bestellung erzeugen

Wenn Sie die zu bestellenden Artikel im Warenkorb erfasst haben, können Sie nun über einen Mausklick auf den Eintrag [Bestellung erzeugen] in der Multifunktionsleiste des Bestellcenters Bestellungen generieren.

Es wird nun eine Bestellung für den Lieferanten erzeugt, den Sie in der Übersicht der Artikel im Warenkorb markiert haben. Es erscheint eine Sicherheitsabfrage – Bestätigung mit **[Ja]** ist notwendig. Daraufhin erscheint ein Informationsfenster bzgl. der Nummer der Bestellung, in welchem die Projektzuordnung geändert werden kann. Ein Klick auf **[OK]** und das Bestelldokument wird erstellt. Sie können nun das Dokument bearbeiten, wie im Kapitel Dokumentbearbeitung beschrieben.

Preisanfrage erzeugen

In gleicher Weise, wie Sie eine Bestellung erzeugen, können Sie durch Klicken auf den Eintrag **[Preisanfrage erzeugen]** im Multifunktionsleiste eine Preisanfrage erstellen. Auch hier gelangen Sie in die Dokumentbearbeitung.

Übersicht Bestellungen/ Preisanfragen

Wenn Sie die Bestellungen/ Preisanfragen in der Dokumentbearbeitung speichern, werden diese in einer Übersicht eingetragen, die Sie im Bestellcenter unter **«Weiteres»** einsehen können. Sie sehen hier eine Tabelle mit den erstellten Dokumenten. Mit einem Doppelklick auf einen Tabelleneintrag öffnet sich das Dokument in der Dokumentbearbeitung.

Wareneingang

Nach dem Ausdruck einer Bestellung erscheint diese im Wareneingang. Wenn Sie im Bestellcenter den Bereich **[Wareneingang]** auswählen, sehen Sie eine tabellarische Übersicht der offenen Bestellungen. Wählen Sie hier eine Bestellung aus, indem Sie auf die entsprechende Tabellenzeile doppelklicken. Im Bestellcenter erscheint eine Übersicht der bestellten Positionen. Markieren Sie die gelieferte Position, können Sie im rechten Teil des Fensters die Liefermenge erfassen:

	Buchungsdatum 25.09.2015	Lieferar	nt Numm	ier				
🗒 Restmenge übernehmen 🛷 Wareneingan	g buchen	002	1898		SYSTR	DN 2-29, 2	22-29kW, Öl, LOGC	ON M G1+Z1
- 🖁 002 ELCO		Umreck	nnung				Einkaufspreis	
- 💏 [1,00 Stck] 1898 SYSTRON 2-29, 22-2	9kW, Öl, LOGON M G1+Z1, ohne Pumpengruppe						4.132,00 €	
🔺 [1,00 Stck] 3441 Membran-Ausdehn	ungsgefäß 50l für Standmontage	Bestellr	nenge	Bereits gebucht	Noch of	en	Neuer Zugang	
🔺 🛊 [1,00 Stck] 3737 Pumpengruppe Hei	zkreis HK DN25-40 mit Umwälzpumpe UPS 25-40		1,00	0,0	D	1,00	0,00	Stck
 	zkreis HK DN25-60 mit Umwälzpumpe UPS 25-60 cherkreis MK3 DN25-60 mit Umwälzpumpe UPS 25-60	Lagerzu	Jordnung					
🔹 [1,00 Stck] 3754 Verteiler VT3 für 3 H	eizkreise Pumpengruppe DN25	Zug	ang I	ME Sollmeng	le Lager	Bezu	ig	^
🔺 [1,00 Stck] 3763 Kabelset Heizkreis 1	(HK1) m. Wielandst. für STRATON/SYSTRON/UNON/VA	Þ	0,00	Stck 1	,00 001	Best	ellung 00002A/1	3 abgelei
🔺 [1,00 Stck] 3776 Kabelset Heizkreis 1	(BK) m. Wielandst. für SYSTRON/UNON/VARION							
	is 1 (MK1) m.Wiel.St. für SYSTRON/UNON/VARION							
[1,00 Stck] 3/// Kabelset Mischerkre								
 I,00 Stck] 3777 Kabelset Mischerkre I,00 Stck] 3783 Anschlussgruppe Dl 	125 VR für SYSTRON/UNON							
 [1,00 Stck] 3/// Kabelset Mischerkre [1,00 Stck] 3783 Anschlussgruppe DI [1,00 Stck] 5298 VISTRON 400C.EZM 	N25 VR für SYSTRON/UNON Wasserinhalt 380 ltr., Mehrzweckspeicher							
 [1,00 Stck] 3/// Kabelset Mischerkre [1,00 Stck] 3783 Anschlussgruppe DI [1,00 Stck] 5298 VISTRON 400C,EZM 	N25 VR für SYSTRON/UNON Wasserinhalt 380 ltr., Mehrzweckspeicher							
 [1,00 Stck] 37/7 Kabelset Mischerkre [1,00 Stck] 3783 Anschlussgruppe DI [1,00 Stck] 5298 VISTRON 400C.EZM 	125 VR für SYSTRON/UNON Wasserinhalt 380 ltr., Mehrzweckspeicher							
 [1,00 Stck] 3/7/ Kabelset Mischerkre [1,00 Stck] 3783 Anschlussgruppe DI [1,00 Stck] 5298 VISTRON 400C.EZM 	125 VR für SYSTRON/UNON Wasserinhalt 380 ltr., Mehrzweckspeicher							
 [1,00 Stck] 3/// Kabelset Mischerkre [1,00 Stck] 3783 Anschlussgruppe DI [1,00 Stck] 5298 VISTRON 400C.EZM 	125 VR für SYSTRON/UNON Wasserinhalt 380 ltr., Mehrzweckspeicher							
 [1,00 Stck] 3/7/ Kabelset Mischerkre [1,00 Stck] 3783 Anschlussgruppe DI [1,00 Stck] 5298 VISTRON 400C,EZM 	v25 VR für SYSTRON/UNON Wasserinhalt 380 ltr., Mehrzweckspeicher							

Hier können Sie den aktuellen Einkaufpreis (EK) und die gelieferte Menge (neuer Zugang) erfassen. Im unteren Teil sehen Sie die Lagerzuordnung. Wenn Sie im Warenkorb eine Warenanforderung für mehrere Lager erfasst haben, können Sie hier den Wareneingang auf die verschiedenen Lager aufteilen, indem Sie Mengen direkt in der Tabelle in der Spalte "**Zugang**" eintragen.

Restmenge übernehmen

Wenn eine Bestellung komplett geliefert wurde, müssen Sie nicht für jede Position den Wareneingang einzeln erfassen. Im Navigationsbereich des Bestellcenters können Sie die Funktion **[Restmenge übernehmen]** aufrufen. Diese Funktion bewirkt, dass alle offenen Bestellmengen als Warenzugang eingetragen werden.

Wareneingang buchen

Wenn Sie die Wareneingänge erfasst haben, können Sie im Navigationsbereich die Funktion "Wareneingang buchen" aufrufen. Es erscheint folgende Abfrage:

1	Soll der Wareneing	ang jetzt gebucht werde	en?
		Ja	Nein

Wenn Sie hier mit [Ja] bestätigen wird der Wareneingang im Lager übernommen.

Liefermahnung

Offene Bestellungen werden im Bereich «Bestellen» | «Liefermahnung» des Bestellcenters aufgelistet. Die Anzeige der Bestellungen kann nach Fälligkeitsdatum eingeschränkt werden:

rücksichtige Lieferunger	n mit Fälligkeitsdatum bis zum	25.09.2015	~				
estellung 🔺	Betreff	Lief.Nr	Lieferant	Lieferdatum	Kunde	Suchbegriff Kunde	
Bestellung 00002A/13	Heizanlage 30KW + Solara	002	ELCO	23.04.2013	10007	SUTHER, MAREN, RHEINE	
Bestellung 00001A/15		001	MÜLLER SHK GMBH	13.09.2015		Ohne Kundenbezug	

Vorgehensweise: Klicken Sie eine Bestellung doppelt an. Falls eine Liefermahnung dazu erzeugt werden soll, klicken Sie auf **[Ja]**. Die Liefermahnung wird erzeugt und kann - wie im Kapitel Dokumentbearbeitung beschrieben - bearbeitet werden.

Im Navigationsbereich können Sie die Funktion [Übersicht Liefermahnungen] aufrufen. Im Bestellcenter erscheint eine tabellarische Aufstellung der bereits erstellten Liefermahnungen. Mit einem Doppelklick auf einen Tabelleneintrag öffnet sich das Dokument in der Dokumentbearbeitung.

Rücklieferung

Ist die gelieferte Ware nicht in Ordnung, haben Sie im Bereich **[Rücklieferung]** die Möglichkeit, Rückgabescheine zu erstellen, um die Ware an den Lieferanten zurückzusenden. Es werden Ihnen in einer Tabelle alle offenen Bestellungen angezeigt. Nach einem Doppelklick oder mit Klick auf die Schaltfläche **[Erzeugen]** auf die gewünschte Bestellung wird eine Tabelle mit den Artikel-Positionen angezeigt.

Jestellcenter [Rückliefer	ung]						
Vählen Sie mittels Doppel	klick das Bestelldokument für die	Rücklieferu	ing aus				
Alle Rectellungen zeige	in .						
Bestellung 🔺	Betreff	Lief.Nr	Lieferant	Lieferdatum	Kunde	Suchbegriff Kunde	

Wählen Sie hier die Positionen, die Sie zurückgeben wollen, aus, indem Sie in der ersten Spalte mit der Maus das Kontrollkästchen aktivieren. Anschließend gelangen Sie über die Schaltfläche **[Übernehmen]** und nach Bestätigung der Nachfrage in die Dokumentbearbeitung, um den Rückgabeschein zu erstellen. Über die Multifunktionsleiste des Bestellcenters können Sie die Funktion **[Übersicht Rücklieferung]** aufrufen. Im Bestellcenter erscheint dann eine tabellarische Aufstellung der bereits erstellten Rückgabescheine. Mit einem Doppelklick auf einen Tabelleneintrag öffnet sich das Dokument in der Dokumentbearbeitung.

Bestellcenter Einstellungen

Über die Multifunktionsleiste des Bestellcenters kann die Einstellung zum Bestellcenter unter **«Weiteres»** | **«Einstellungen»** aufgerufen werden. Es erscheint ein Fenster mit mehreren Registern. Hier können Sie folgende Einstellungen vornehmen:

Register Dokumenttitel

Möchten Sie für die Dokumente des Bestellcenters andere Bezeichnungen vergeben, können Sie diese hier eintragen. Die Standard-Bezeichnungen lauten:

- Preisanfrage
- Bestellung
- Liefermahnung
- Rücklieferung

Register Vor/Nachtexte

Legen Sie hier fest, welche Formulare Sie für die Dokumente des Bestellcenters nutzen wollen. Formulare können Sie im Formulareditor ändern oder anpassen. Außerdem definieren Sie hier, welche Vor- und Nachtexte auf den Dokumenten des Bestellcenters erscheinen sollen. Dazu wählen sie über die Schaltflächen die gewünschten Textbausteine aus.

Register Nummernkreis

Hier können Sie die Darstellung der Nummernkreise für die verschiedenen Dokumenttypen des Bestellcenters anpassen und hinterlegen. Weiterhin legen Sie hier die nächste zu vergebende Dokumentnummer fest. In der Formatierung nutzen Sie die Buchstaben "JJJJJ" für die Jahreszahl, "**MM**" für die Monate, "**NNNN**" für die Dokumentennummer und "**B**" für einen Buchstaben.

Register Reporte

Wählen Sie hier aus, welche Reporte Sie für die Bestellwertliste und Bestellliste verwenden wollen.

Register Weiteres

Hier legen Sie fest, welches Lager als Standard für den Wareneingang verwendet wird. Außerdem bestimmen Sie hier, nach wie vielen Tagen eine Liefermahnung für eine nicht gelieferte Bestellung erstellt werden soll.

Weitere Funktionen

Über «Weiteres» des Bestellcenters stehen Ihnen noch weitere Funktionen zur Verfügung.

Vorschau anzeigen...

Über diese Funktion starten Sie den Reportgenerator, um die Reporte des Bestellcenters anzuzeigen oder zu drucken. (Siehe Kapitel Auswertungen)

Über die Schaltflächen Bestellung, Liefermahnung, Rückliederschein und Preisanfrage öffnen, gelangen Sie in die Dokumentbearbeitung, um die erstellten Dokumente des Bestellcenters direkt zu bearbeiten. Wählen Sie dazu zuerst den Dokumenttyp und dann das entsprechende Dokument aus.

TopApps

Besuchen Sie zu diesem Thema bitte die Homepage http://www.apps.bluesolution.de

Kontakt zu blue:solution

blue:solution software entwickelt TopKontor - Die Bürosoftware für das Handwerk

Alle Teile der Dokumentation sowie der Software unterliegen dem Urheberrecht (Copyright). Alle Rechte sind geschützt. Jegliche Vervielfältigung oder Verbreitung, ganz oder teilweise, ist verboten. Kein Teil der Dokumentation und Software darf kopiert werden, fototechnisch übertragen, reproduziert, übersetzt, auf einem anderen elektronischen Medium gespeichert oder in maschinell lesbare Form gebracht werden. Hierzu ist in jedem Fall die ausdrückliche Zustimmung der blue:solution software GmbH einzuholen.

© 2017 blue:solution software GmbH

blue:solution software GmbH Münsterstraße 57a 48431 Rheine

Telefon: +49 5971 - 914486 - 0 Fax: +49 5971 - 914486 - 90 Internet: www.bluesolution.de