Upgradebroschüre Version 7.0

# blue:solution •tophandwerk

# Inhalt

Mehrmonitorfähigkeit5
Fensternavigation5
Fenstermanager
Standard wiederherstellen5
Zusatzfunktion
Open Masterdata (OMD)6
Aktivierung6
Open Masterdata im Dokument nutzen6
Onlineshop-Artikelsuche IDS 2.58
Warenflussmanagement (Neues Modul)8
Voraussetzung8
Arbeiten mit dem Warenflussmanagement8
Zuordnung der Rechnung9
Rechnungsprüfung11
$M_{\rm ext} = 0.0$
wartung & Service mobil
Voreinstellung in der Handwerkersoftware
Voreinstellung in der Handwerkersoftware
Voreinstellung in der Handwerkersoftware

#### Vorwort

Aus TopKontor Handwerk wird blue:solution- tophandwerk. Die Angleichung der Namen der Produkte ist ein wichtiger Schritt für unser konsistentes Markenbild. Eine klare Linie in der Produktbenennung leistet einen wichtigen Beitrag und schafft so die Basis für mehr Transparenz bei unseren Produkten. Mit der Namensänderung wurde die Oberfläche der Software blue:solution- tophandwerk angepasst. Außerdem wurden die Farben der kompletten Bedienoberfläche überarbeitet.

Neben der Änderung des Produktnamens hat sich auch funktional etwas getan. So wurde mit blue:solution- tophandwerk Version 7 die Mehrmonitorfähigkeit umgesetzt. Stammdatenfenster können so zum Beispiel aus dem Hauptfenster in einem eigenen Fenster geöffnet und mit individueller Fenstergröße auf andere Monitore verteilt werden.

Darüber hinaus wurden neben dem neuen Modul Warenflussmanagement (UGL 5.0), Open Masterdata (OMD) und Erweiterungen in Wartung & Service für die my blue:app hand:werk Premium umgesetzt. Zu guter Letzt wurde das Design weiter verbessert und im Bereich der Usability optimiert, um die Bedienung für den Anwender weiter zu verbessern und zu vereinfachen.

Sicherlich können wir nicht jede Detailverbesserung in dieser Broschüre aufführen, möchten Ihnen aber einen Teil der Neuerungen und Änderungen hier aufzeigen.

Auch in Zukunft werden wir blue:solution- tophandwerk weiter optimieren und Ihnen im Rahmen Ihrer Softwarepflege die neuen Funktionen und Verbesserungen regelmäßig zur Verfügung stellen. Damit wird gewährleistet, dass Sie als Anwender ein modernes Werkzeug nutzen, dass immer auf dem neusten Stand der Technik ist.

Wir wünschen Ihnen viel Spaß beim Ausprobieren der neuen Funktionen und mit blue:solution- tophandwerk.

# Mehrmonitorfähigkeit

"Es gibt nichts, was man nicht noch besser machen kann." Mit blue:solution- tophandwerk Version 7 wurde die Mehrmonitorfähigkeit umgesetzt. Programmfenster können jetzt beliebig aus dem Hauptfenster in einem eigenen Fenster geöffnet und auf andere Monitore verteilt werden. Individuelle Fenstergrößen und Anordnungen auf andere Monitore werden benutzerspezifisch gespeichert und stehen bei jedem Neustart wieder zur Verfügung.

Über "Ansicht" im Hauptmenü stehen weitere Funktionen zur Mehrmonitorfähigkeit zur Verfügung.



#### Fensternavigation

Die Fensternavigation erleichtert die Arbeit, wenn mehrere Fenster geöffnet sind und ein Fenster nach vorne geholt werden soll. Dazu muss nur das entsprechende Fenster in der Liste angeklickt werden. Über die Option "Immer im Vordergrund" wird die Fensternavigation immer im Vordergrund der geöffneten Fenster angezeigt.

Schleten Monter (1920-1930)  Monter (1920-1930)  Fenster (Antikel)  Monter 2 (1920-1930)  Fenster (Antikel)  Monter 2 (1920-1930)  Fenster (Angebot - neu -)  Schleten Angebot - neu -  Angebot - neu -  Monter 2 (1920-1930)	Fensternavigation – 🗆 🗙
Monitor 1 (1920:1080)  Fenster (Artikel)  Kartikel  Monitor 2 (1920:1080)  Fenster (Angebot - neu -)  Kartikel  Monitor 2 (1920:1080)  Fenster (Angebot - neu -)  Kartikel  Monitor 2 (1920:1080)  Monitor 2 (1920:1080)  Fenster (Angebot - neu -)  Fenster (Angebot	🔀 Schließen 🗹 Immer im Vordergrund
Fenster (Artikel)     Artikel     Monitor 2 (1920:1080)     Fenster (Angebet - neu -)     Eistungen     Angebet - neu -	<ul> <li>Monitor 1 (1920x1080)</li> </ul>
Artikel     Monitor 2 (1920x1080)     Fenster (Angebot - neu -)     Etistungen     Angebot - neu -	Fenster (Artikel)
Monitor 2 (1920x 1080)  Fenster (Angebot - neu -)  Leistungen Angebot - neu -	🕂 Artikel
Fenster (Angebot - neu -)      Factoria - Second - S	Monitor 2 (1920x1080)
🗣 Leistungen 🔄 🖓 Angebot - neu -	Fenster (Angebot - neu -)
Angebot - neu -	🖙 Leistungen
	🔝 Angebot - neu -

#### Fenstermanager

Im Fenstermanager können alle offene Fenster "Verkleinert", "Vergrößert" oder "Geschlossen" werden. Links in der Ansicht der Baumstruktur werden alle geöffneten Fenster gelistet. Wird ein Eintrag der Liste angeklickt, wird der Inhalt des Fensters auf der rechten Seite angezeigt.



#### Standard wiederherstellen

Über die Funktion werden alle Einstellungen der Fenster auf den Standard zurückgesetzt. Die Funktion steht nur dann zur Verfügung, wenn alle Fenster geschlossen sind.

#### Zusatzfunktion

Mit Drag&Drop können Positionen (Artikel, Leistungen, Lohn, Gerät und Sonstige) aus den Stammdaten direkt in ein Dokument eingefügt werden.

# Open Masterdata (OMD)

Open Masterdata steht für die On Demand Datenversorgung des Handwerks mit Produktstammdaten. Dadurch werden veraltete Stammdatenprozesse auf Basis der DATANORM langfristig abgelöst. Vorteile der OMD Schnittstelle:

- o eine ständige Artikeldatenpflege entfällt
- o die Kataloge werden auf den Bedarf des Handwerkers zugeschnitten
- o Reduzierung der Dateninhalte auf das Notwendigste
- o ausführliche Artikeldaten können bei Bedarf Online abgeholt werden

Damit bekommt der Handwerker genau die Daten, die er benötigt und häuft in seinem System keine überflüssigen Daten an. Die Prozesse laufen im Hintergrund über Webservices ab. Für die Dateninhalte gilt das gleiche. Benötigt man zum Beispiel keine Bilder oder Installationsanleitungen, müssen diese auch nicht auf dem System gespeichert werden, stehen weiterhin aber zu jeder Zeit über OMD zum Download bereit.

#### Aktivierung

Über "Datei/Einstellungen/Schnittstellen/Dokument/Open Masterdata" aktivieren Sie entweder für alle Benutzer oder aber nur für Benutzer mit Administratorrechten das Open Masterdata.



Nachdem die Open Masterdata Schnittstelle aktiviert wurde, müssen im Lieferantenstamm unter dem Register "Weiteres" die OMD Onlineshop-Lieferantenzuordnung und die Zugangsdaten hinterlegt werden.

chrift Ansprechpartner [1] Bank Konditionen	Weiteres (i) Hinweistext (ii) Bernerl	kung Zusatzfelder Historie Kontakte		
Yeltere Angaben igene Kundennummer erandart ieferzeit < 0 Tage s	E-Rechnung Download Download aktivieren Server Benutzername Passwort Modus Downloadverzeichnis Zyklische Prüfung	Velerantenzuordnung Hinzufügen – Entfernen 101 STANDARD	Onlineshop-Lieferantenzuordnung	OMD Onlineshop-Lieferantenzuerdnung    Zuerdnung bearbeiten   Entfernen

#### Open Masterdata im Dokument nutzen

Um Zusatzinformationen zu einem Artikel über Open Masterdata abrufen zu können, muss der Artikel im Dokument vorhanden sein. Über das Kontextmenü (Rechtsklick auf den Artikel)/OMD Zusatzinformationen holen, werden die Informationen beim Lieferanten abgeholt und im Anschluss angezeigt.

blue:solution tophandwerk [Neuer, automatisch eingefügter Mand	ant] Angebot				– o X
Datei Dokumente Stammdaten Module Schnittstellen Ext	ras Ansicht Dokument Positionen Bearbeiten				
Construction     C	unwundeln Tei-/Abschlags- rechnungen Dokument Dokument	Kurrentlisten M Aufmaß Preispiegel K Bestelksustent öffnen Zusatz			
	1 1 12 13 14	5 6 7 8 9 10 11 12 13 14	1/5 1/6 1/7 1/8 1/9		
			de C		
	Betroff: Sehr geehiter Herr,				Â
	vielen Dank für ihr interesse a	an unseren Leistungen. Ivir bieten innen roigendes an			
	Position Menge ME 1 1,00 ST	Bezeichnung E-Pr OPTIMA T Eckventil 1/2", selbstdichtend mit Schubrosette,	eis € G-Preis € 8,90 8,90		
		verchromt	Artikelposition einfügen	Strg+1 >	
			😻 Leistungsposition einfügen	Strg+2	
			1 Lohnposition einfügen	Strg+6	
			📲 Geräteposition einfügen	Strg+8	
			😰 Fremdleistungsposition einfü	gen	
		~ ~	P Sonstigesposition einfügen		
			Datenimport	•	
	-		Manuelle Position (frei)	* I	
			OMD Zusatzieformation on he	due D	
			Tatalah anakaita	wen La	
			E listeritel		
			Titelsumme		
			∑ Abschluss setzen	Strg+5	
			1 Zu- und Abschläge auf Netto-	- oder Bruttosumme	
			🔄 Textbaustein einfügen	Umsch+Strg+T	
			Freien Text einfügen		
	The lat	instantineth Terrard   Debuckafeter/Re 11   21062 Communications	👭 Aufmaß einfügen	Umsch+Strg+M	
	Eleve	trotechnik zappel   Bannioistraise 11   31863 Coppenditugge	Zu- oder Abschlag	,	
	Inhaber Christopher Zippel	Sanureronoungen Volkbank im Weserbergland IBAN DE65 2546 2680 0009 8689 00 1	Weitere Zeilen	•	
	Bektromeister	CRHONE: DE SAMOULME	Eigenschaften	•	
			🕺 Position ausschneiden	Umsch+Strg+X	
			Position kopieren	Umsch+Strg+C	×
bi Fensterna 🗗 🗆 🔀 👘 Artikelogition (freil			X Position löschen	Umsch+Strg+Entf	

Im Fenster Zusatzinformationen werden nur die Felder angezeigt, zu denen der Lieferant auch tatsächlich Daten liefert. Das können nur die Grunddaten sein, wie bei Datanorm, oder aber ausführliche Daten zu Logistik, Artikelzeichnung bis hin zur Montageanleitung.

~	Übernehme	en 🗙 Abbrechen		
Lie	erant	005 MAINMETALL Großhandelsgesellschaft m.b.H.	Grunddaten	
Art	kelnumme	r EVTOPTVC	Artikelnummer	EVTOPTVC
	Zusa	tzinformationen abfragen	Gültigkeitsbeginn	02.08.2021
		Zusatzinformationen übernehmen Optionen	Artikelkurzbeschreibung	OPTIMA T Eckventil 1/2", selbstdichtend mit Schubrosette, verchromt
1	<ul> <li>Image: A start of the start of</li></ul>	Grunddaten		
	<ul> <li>Image: A start of the start of</li></ul>	Zusatzdaten		
	Image: A start and a start	Preise	Preis auf Anfrage	Nein
	Image: A start of the start	Texte	Serie	Ontima T
		Logistik		
		Bilder		
		4458J6DUB7GHO9NTDP6M6V48A8.jpg Einfügen: Kurztext - Anfang		

Über die Optionsfelder kann festgelegt werden, welche der Informationen in das Dokument übernommen werden sollen. Bei den Bildern besteht die Auswahl, das Bild zum Beispiel in den Kurztext zu übernehmen. Werden Dokumente mitgeliefert, wie zum Beispiel PDF Dateien, werden diese Daten in der Projektverwaltung an das Dokument angehängt.

ieferant	005 MAINMETALL Großbandelsgesellschaft m.h.H.	
creruite		• +-забров / впозито-ромочноко, ру
rtikelnum	mer EVTOPTVC	Dateiname 4458J6DUB7GHO9NTDP6M6V48A8.jpg
Z	usatzinformationen abfragen	URL https://oxomi.com/media/4458/6DU87GHO9NTDP6M6/48A8.jpg?accessToken=9abbf8318d6b3b77c1a5a9f4b51ce5e7
	Zusatzinformationen übernehmen Optionen	Bildtyp Fotorealistisches Produktbild in Farbe
<ul> <li>✓</li> </ul>	Grunddaten	Verwendung Rild ist für die Verwendung im Web geeignet
	Zusatzdaten	Verwendung bild bit für die Verwendung im Vreb geeignet
~	Preise	Stellvertreter Nein
~	Texte	Bild
	Logistik	
<u>.</u>	Bilder	
	Einfügen: Kurzted. Ende Einfügen: Kurzted. Ende Einfügen: Langtet Anfang Einfügen: Langtext - Ende	

Über die Felder Lieferant und Artikelnummer kann ein Artikel nachträglich in das Dokument übernommen werden. Hierzu muss aber die Artikelnummer korrekt und vollständig angegeben werden.

# Onlineshop-Artikelsuche IDS 2.5

Mit der Erweiterung der Onlineshop Schnittstelle auf die IDS Version 2.5 können jetzt Artikel über die Funktion Onlineshop-Artikelsuche direkt aus dem Onlineshop in das Handwerksprogramm übertragen werden, ohne einen Warenkorb anzulegen. Bei einigen Lieferanten besteht neben der direkten Übertragung des gesuchten Artikels auch die Möglichkeit, einen Warenkorb anzulegen und einen oder mehrere Artikel über IDS zu übernehmen bzw. auch gleich zu bestellen.



# Warenflussmanagement (Neues Modul)

Mit dem neuen Standard UGL 5.0 für den Datenaustausch können die Prozessketten von der Bestellung über die Bestellbestätigung, den Lieferschein und den Rechnungseingang abgebildet werden. Behalten Sie Ihre Bestellprozesse im Blick. Das neue Modul Warenflussmanagement erleichtert Ihnen den Überblick über Ihre Bestellungen, den Bestätigungen, den Lieferscheinen bis hin zur Rechnung. Auch im Bereich der Rechnungsverarbeitung in der OP Verwaltung sorgt das Warenflussmanagement für eine deutliche Verbesserung. So werden Rechnungen direkt dem Bestellprozess zugeordnet und gegen den Wareneingang geprüft.

#### Voraussetzung

Um mit dem Warenflussmanagement arbeiten zu können, muss der Lieferant UGL 5.0 unterstützen und auch die Informationen mit dem jeweiligen Datentyp zurück senden. Zudem muss die Bestellung über das Angebot oder dem Auftrag erfolgen.

#### Arbeiten mit dem Warenflussmanagement

Sobald eine Bestellung über das Dokument erfolgt ist, versendet der Lieferant eine Bestätigung.

2							Warenfluß														- 0 ×
Datei						insicht	Management														
Pasitiana		Reputrant Restalli	<b>S</b> I	Pestellung					2		<u>o</u> ,	Ö									
Positione	n Lieteranten	beauttragt bestellt	bestätigt	bestätigt	angekündigt	Gellerent	Abgerechnet	Alle	import	zuordnen	abschließen	g cinstellunge	`								
So	rtierung			F	ilter						Sonstiges										
T Kalen	der 🔡 Mitarbeite	planung ⊉ Warentlu:	.smanagemen	nt																	
₩ Warer	nflussmanagement	×																			
C Schließ	en 🕑 Weiteres 🕇	Tabellenansicht																			
letzte Än	derungen (0) Wa	renfluß Rechnungsz	uordnung f	Rechnungspi	rüfung																
Bestel	lstatus des Artikels																				
D Be	eauftragt 🗋 Beste	lit 🔗 Eingang bestätig	t 🖂 Bestelle	ung bestätigt	E Lieferuni	g angekünd	iqt 🔬 Geliefert	D Abger	echnet												
Lieferar	nten/Positionen			.▲ be	auftragt	bestellt	Eingang best	atigt Be	stellung be	stätigt Liefe	erung angekündigt	geliefert	abgerech	net	Dateien		P	Venge			
- A.	Lieferant Gusling	mbH													Bestellung	19.01.2021 Datei A0210119.	.001	1	10		
	1 CASA gamm	a Waschtisch Nr. 8.1039	.2.000.195.1 60	0 cm w	0		10	0		0	c	0		0							
	2 Keramag Ros	ette Nr. 510500 11/4" cl	irom		0		5	0		0	c	0		0							
	🗋 3 Kaldewei Sta	nl Einbauwanne VAIO 6			0		2	0		0	c	c		0							
Suche		9 1 8 9	erledigte Vo	orgänge ausl	blenden																
Dokume	entnummer	Dokumenttyp und Nu	mmer		Kuno	dennummer	Kundenam	e			Projektr	iummer Ei	edigt	Erledigt a	m						
۹ <b>۱</b> ۵۵		4 <b>0</b> 0			( <b>D</b> )		( <b>O</b> )				<b>(D</b> ):			-							
+ 00001/2	1	Auftragsbestätigung (	0001/21		1000	1	Nikolas Lei	ber			19/0001	5									

Im Anschluss erfolgt dann die Lieferankündigung, der finale Lieferschein und die Rechnung.

Datei							sicht Ma	anagement								
P		D	Γ	<sub>€</sub>		6	al.	D	ß	Ð			ö			
Positionen	Lieferanten	Beauftragt	Bestellt	Eingang	Bestellung	Lieferung	Geliefert	Abgerechnet	Alle	Impor	t Rechnung	Rechnungsprüf	ing Einstellungen	n .		
Corti	00.000			bestätigt	bestätigt	angekündigt					zuordnen	abschließen Sonstiges				
M Kalende	r #® Mitarbeite	rolanung 🛷	Warenfluss	managemen	t .	i ildei						Sonsages				
Warenflu	ssmanagement	x														
Schließen	🖃 Weiteres 🕶	Tabellen	ansicht													¢
letzte Änder	ungen (1) W	arenfluß Rec	hnungszuc	ardnung R	echnungsprü	ifung										
Bestellst	atus des Artikel			-												
E Beau	ftragt 灯 Besti	lit 📴 Eingan	g bestätigt	₽2 Bestellu	ng bestätigt	(b) Lieterung ar	ngekündigt	a Geliefert	Abgered	hnet						
Lieferanter	n/Positionen		.▲ b	eauftragt I	bestellt	Eingang best	ätigt Bestel	llung bestätigt	Lieferung	angekünd	digt geliefer	t abgerechnet		Dateien	Menge	
a Lie	eferant Gusling	SmbH												Bestellung 19.01.2021 Datei A0210119.001		10
a	1 CASA gamr	na Waschtisch	Nr. 8	0		10	10	0			5	5	o	Eingangsbestätigung 20.07.2021 Datei A0210119.00	2	10
- 21	2 Keramag Ro	sette Nr. 5105	00 11/	0		5	5	0			3	3	0	Lieferankündigung 20.07.2021 Datei A0210119.003		5
a	, 3 Kaldewei St	ahl Einbauwani	ne VAL	0		2	2	0			2	2	D	Lieferschein 20.07.2021 Datei A0210119.004		5
Suche		9		erledigte Vo	orgänge ausl	blenden										
Dokument	numme Dokum	enttyp und No	ummer	Kunder	nnumm Kun	dename		Projektnu	mme Erlec	ligt Erlec	ligt am					
9 *Oc	a∎c			۲ <b>O</b> C	a∏c			<u>ا</u> ت:	-	-						
00001/21	Auftrag	sbestätigung	00001/21	10001	Niko	olas Leiber		19/00015								

Im unteren Bereich werden die Dokumente angezeigt, zu denen eine Bestellung erstellt wurde. Im oberen linken Bereich werden zu den Positionen die bestellten, angekündigten bzw. die gelieferten Mengen zum jeweiligen Dokument angezeigt. Oben rechts werden die Austauschdateien mit den Mengen zur jeweiligen Position gelistet. Im Menübereich können nach Bedarf Filter gesetzt werden.

#### Zuordnung der Rechnung

Für die Rechnungsprüfung ist es erforderlich, das der Lieferant die Rechnung im ZUGFeRD Format bereitstellt. Sobald die Rechnung vorliegt, kann diese über die Funktion "Import" eingelesen werden. Wechseln Sie hierzu auf das Register "Rechnungszuordnung".

t Datini Dolumente Stammdaten Module Schnittstellen Extras	Warentluß b Ansicht Management	bluesohison tophundweik (Diemonnandert Eelitta) — 🗆 4
Paskliceen         Leferanten         Desuftragt         Beselft         Lingsrup beselfte         Lingsrup beselfte         Lingsrup beselfte         Lindsrup beselfte	g Geliefert Abgerechnet figt	ID         E         Io         E           Adv         Impact Information         Instantagesition         Instantagesition
Sortierung Filter		Sonstiges
🛅 Kalender 😰 Mitarbeiterplanung P Warenflussmanagement		Contrary V
Warenflussmanagement ×		
3 Schließen 🐨 Weiteres * 🗐 Tabellenansicht		← → v ↑ ] * adslocal > Import > UGL > D01-test > v ℃ > "001-test" durdhsuchen
letzte Änderungen (1) Warenfluß Richnungsvuordnung Rechnungsprüfung		Organisieren * Neuer Ordner 🕮 * 🔲 🔞
FRebrungsdateiname Zuordnang Handakorovel koine Zuard Liefonet koine Zuard	nag	Dobumnet * A Know A Modernage     Dobumnet * A Know A Advanced     Dobumnet * A Know A Advanced     Dobumnet * A Advanced     Dobumnet * A Advanced     Dobumnet * A Advanced     Dobumnet * A Advanced     Dobumnet     Dobu
		Dateiname: Rechnung60001,21 V ZUGFerd POF A/3 V Officen Abbrechen
		= + - 田田詳田 <

Haben Sie die Rechnung für den Import ausgewählt, muss der Lieferant zugeordnet werden. Nach dem Markieren des Lieferanten erfolgt der Import der Rechnung, sobald der Dialog mit "Übernehmen" bestätigt wird.

								Varenfluß D			owerk (Demo							
Datei	Dokumente	Stammdate	n Mou	aulo Sch	nittstellen	Extras An	act Ma	nagement	-22	-		-						
	8			β2 <sup>1</sup>		(a)	<b>2</b> 6		D	2	C.	9.	-0-					
Positionen	Lieferanten	Beauftragt	Bestellt	Eingang	Bestellung	Lieferung	Geliefert	Abgerechnet	Alle	Import	Rechnung	Rechnungsprüfung	Einstellungen					
Sort	ierung			bestunge	ocounge	Filter					2001011211	Sonstiges						
🗒 Kalende	er 🕼 Mitarbeite	erplanung 护	Warenfluss	smanagemen	nt													,
🍄 Warenflu	issmanagement	×																
Schließer	🖃 Weiteres 🕶	Tabellen	ansicht															?
letzte Ände	rungen (1) W	arenfluß Rec	chnungszu	ordnung F	Rechnungspri	üfung												
Rechnu	ngsdateiname			Zue	ordnung	Lieferanten								×				
	-			Basi	isdokum Su	uche		9.0										
				Lief	erant U	ieferant 4	Adress-N	Such	begriff	Name	Strasse	PLZ Ort		^				
					0	01	70002	GUSL	ING GME	B Gusling Gr	nt Haferkamp	48619 Heek						
					0	02	70001	GRO	HANDE	L Großhande	l Handelsstra	sst 48432 Rheine						
					0	03	70003	JUNIC	ORS GME	3 Juniors Gm	Ł Sophienstral	Be 35576 Wetzlar						
					0	05	70005	REIN	R BERLE	1 Reiner Berl	et Färberweg 3	36251 Bad Hersfeld						
					0	19	70019	BONI	EUR SAI	N Bonteur Sa	n Breite Straße	960311 Frankfurt am	Main					
					a	20	70020	GEVI	IKER GN	I Gevinker G	n Gratenweg 1	7 97070 Würzburg						
					Ĕ	21	70021	CL DI	PACE WINDOW	ecc sergina				~				
													Übernehmen	Abbrechen				
																	-	
																	<b>1</b>	
										= + -	▣ ☷ ☷ ☷	<					> =	
				100														-

Im rechten Bereich wird jetzt die Rechnung angezeigt.

<b>):</b>								Warenfluß								
Datei I	Dokumente	Stammdate	n Mod	ule Sch	nittstellen	Extras An	sicht M	anagement								
Positionen	8 Lieferanten	Beauftragt	Bestellt	Eingang	Bestellung	Lieferung	Geliefert	Abgerechnel	Alle	2 Import	Rechnung	Rechnungsprüfung	<b>C</b> Einstellungen			
Sortier	runa			bestätigt	bestätigt	angekündigt Filter					zuordnen	abschließen Sonstiges				
🛅 Kalender	Mitarbeite	rplanung 护	Warenfluss	managemen	st							oonoogoo				
	smanagement	x														
🔀 Schließen	🖃 Weiteres 🕶	Tabellen	ansicht													G
letzte Änderu	ingen (1) Wi	arenfluß Rec	hnungszuc	ordnung R	Rechnungsprü	īfung										
Rechnung	sdateiname			Zuc	ordnung					Vorschau						
Rechni	ung00001_21.	Pdf		Basi	sdokument	Auftragsbestätig	gung 00001,	/21								1
				Liefe	erant	70002 - GUSLIN	IG GMBH						🖸 walt&v		Heissmann GmbH	
													Annual size function (and the function of the	relativities relativities The second secon	begin Denn 181 Jah Smith 201 Smith 2010000000 Smith 2010000000 Smith 20100000000 Smith 20100000000 Smith 2010000000 Smith 20100000000000000000000000000000000000	
										= + - ;			Heiss	nanın GimbH * Breite Straße 10 * 4	85431 Rheine	X A Y Y

#### Rechnungsprüfung

Unter dem Register "Rechnungsprüfung" kann der Rechnungseingang mit der gelieferten Ware geprüft werden. Mit dem Ampelsystem werden direkt Unstimmigkeiten angezeigt. Bei Rot wurde entweder zu viel abgerechnet, bei Gelb weicht die gelieferte Menge von der bestellten Menge ab. Ist eine Position Grün, stimmen die Mengen der Bestellung und der Lieferung mit der Rechnung überein.

):								Warenfluß b	lue:solutio	on - tophan	dwerk (Dem	omandan	t Elektro]							-	
Datei							icht M	lanagement													
	8			P		6	л.		Ŋ	2			<b>_</b>	¢							
Positionen	Lieferanten	Beauftragt	Bestellt	Eingang bestätigt	Bestellung bestätigt	Lieferung angekündigt	Geliefert	Abgerechnet	Alle	Import	Rechnung zuordnen	Rechnu ab:	ungsprüfun schließen	g Einstellun	gen						
Sort	ierung					Filter						Sonst	iges								
🛗 Kalende	er 腔 Mitarbeite	rplanung 🏰 ۱	Warenfluss	managemer	nt																
🍄 Warenflu	issmanagement	×																			
🔀 Schließer	P Weiteres •	Tabellen	ansicht																		0
letzte Ände	rungen (1) Wa	arenfluß Rec	hnungszuo	rdnung F	Rechnungsprü	ifung															
Rechnur	ng			Rechnung	gsdetails																
-•	Rechnung00001	_21.Pdf		Rechnung	spositionen																
					Material							Au	ftrag	Liefers	ichein	R	echnung				
				Pos.	Artikel-Nr.	Bezeichnung				10		Menge	Preis	Menge	Preis	Menge	Preis	Statu	s OK		
				1	01000401	CASA gamma v	aschtisch r	vr. 8.1039.2.000.1	95.1 60 Ch	n weib		10,0	0 19,5	0 5,00	30,0	0 5	,00 30	,00 •		4	
				2	01100900	Keramag Roset	te Nr. 5105	00 11/4" chrom				5,0	0 22,7	5 3,00	29,5	8 4	,00 29	,58 •			
				3	05006101	Kaldewei Stahl	Einbauwanr	ne VAIO 6				2,0	0 424,5	0 2,00	551,8	5 2	,00 551	,85 •		1	
				nicht zuge	eordnete Positi	onen Astiluala															
				Positions	nummer Me	nge Artikein	ummer   B	sezeichnung													

Mitunter kommt es vor, das Positionen in einer Rechnung abgerechnet werden, die aus einer anderen Bestellung stammen. Diese Positionen werden in unteren Bereich angezeigt und können über das Kontextmenü der richtigen Bestellung zugeordnet werden.

Sobald eine Position geprüft wurde und diese in Ordnung ist, kann das Merkmal OK gesetzt werden. Rechnungspositionen wie zum Beispiel Zuschläge, Transportkosten usw. können über die Einstellung als Suchwort hinterlegt werden und erhalten direkt das Merkmal erledigt bzw. OK.

):								Warenfluß				emomand	ant Elektro]						
Datei	Dokumente	Stammdater	n Mod	lule Sch	nittstellen	Extras An	sicht N	lanagement											
	8			<b>F</b>		6	<u>.</u>		Ŋ	2	2			•					
Positionen	Lieferanten	Beauftragt	Bestellt	Eingang	Bestellung	Lieferung angekündigt	Geliefert	Abgerechnet	Alle	Imp	oort Rechnu	ung Red	nungsprüfung Ihschließen	Einstellungen					
Sorti	erung			Destudyt	lestutigt	Filter						So	nstiges						
🛗 Kalender	Mitarbeite	erplanung 护 \	Warenfluss	managemer	it														
🌵 Warenflu	ssmanagement	×																	
🔀 Schließen	🐨 Weiteres 🕶	Tabellen	ansicht																(7
letzte Änder	ungen (1) W	arenfluß Red	hnungszuc	ordnung F															
			-	_	Einstellur	igen zum Ware	enflussmar	agement							×				
Bestellsta	itus des Artikel	s			<ul> <li>Speich</li> </ul>	ern X Abbrech	ien								0				
🔎 Beau	ftragt 🎦 Beste	ellt 🔊 Eingang	g bestätigt	🖾 Bestellu	Suchwe	irter				Aktion	beim Datenim	port							
Lieferanter	/Positionen		.▲ bi	eauftract	Geben	Sie hier die Suchv	vörter ein, n	nit denen		Stellen	Sie hier ein, ol	b vom aktu	ellen Benutzer				Men	ae	
.⊿− Lie	ferant Gusling	GmbH			automa	ngspositionen be tisch als erledigt	i der Rechni werden kör	ingsprutung nen, wenn der		UGL- ba werden	zw. 20GFeRD- 1 sollen bzw. w	-Dateien im /as nach de	portiert m Import			2021 Datei A0210119.001		10	5
- 5	1 CASA gam	ma Waschtisch	Nr. 8	0	Position	istext eines der a	ingegebener	n Suchwörter enth	ālt.	passien	en soll.					ung 20.07.2021 Datei A0210119.002		10	5
- 6	2 Keramag Ro	osette Nr. 5105	00 11/	0	+ H	nzufügen 📥 B	earbeiten •	<ul> <li>Löschen</li> </ul>		) kei	ne Daten impo	ortieren				g 20.07.2021 Datei A0210119.003		5	5
- 6	3 Kaldewei St	ahl Einbauwann	ne VAI	0	Transp	ortpauschale				<ul> <li>Info</li> <li>Ma</li> </ul>	ormationsdialo	og zeigen				7.2021 Datei A0210119.004		Ę	5
					Beförde	erungsentgelt				• wa	irennussinana,	jement sta	ten			ung 20.07.2021 Datei Rechnung00001_2	1.Pdf	5	,
										Achtung	g! Änderungen en Neustart au	ı wirken sic ıs!	n erst beim						
Suche		4		erledigte V	orgänge aust	blenden													
Dokument	numme Dokum	enttyp und Nu	immer	Kunde	nnumm Kuni	dename		Projektnu	mme Erlec	igt Er	ledigt am								
φ # <u></u> [[	# 🖸 C			s∏c	4 🛛 C			*@c	-	- 1	-	_							
00001/21	Auftrag	sbestätigung (	00001/21	10001	Niko	las Leiber		19/00015											

Nachdem die Prüfung der Rechnung erfolgt ist, gibt es die Möglichkeit, die Rechnung abzunehmen bzw. abzulehnen oder die Prüfung auszusetzen. Zur Abnahme kann für die Buchhaltung zudem eine Bemerkung hinterlegt werden. Voraussetzung hierfür ist das Modul OP Verwaltung.

:								Warenfluß I	olue:soluti	on - tophan	dwerk (Demo	omandant El	ektro]						
Datei							sicht M	anagement											
		D	Γ	÷		a	лб	Γ	۲ <b>۳</b> ٦	Ð	D	l.	a	ö					
<b>E</b>		8					0.11.0	0.8					8	-					
Positionen	Lieferanten	Beauftragt	Bestellt	Eingang bestätigt	bestellung	Lieferung angekündigt	Geliefert	Abgerechnet	Alle	Import	zuordnen	absch	sprutung ließen	Einstellungen					
Sort	ierung				1	ilter						Sonstige	s						
📅 Kalende	r 🕼 Mitarbeite	rplanung 护	Warenfluss	manageme	nt														
🌵 Warenflu	issmanagement	×																	
🔀 Schließen	🖃 Weiteres 🕶	Tabellen	ansicht																
letzte Ände	rungen (1) Wa	arenfluß Rec	hnungszuc	ordnung	Rechnungsprü	fung													
Rechnur	ng			Rechnung	gsdetails														
- •	Rechnung00001	_21.Pdf		Rechnung	spositionen														
					Material							Auftra	g	Lieferschei	n	Rechnu	ing		
				Pos.	Artikel-Nr.	Bezeichnung					1	Menge P	reis M	lenge Prei	s Mer	ige Pr	reis	Status	OK
				1	01000401	CASA gamma V	Waschtisch N	√r. 8.1039.2.000.:	95.1 60 c	n weiß		10,00	19,50	5,00	30,00	5,00	30,00	•	✓
				2	01100900	Keramag Rosel	tte Nr. 51050	00 11/4" chrom				5,00	22,75	3,00	29,58	4,00	29,58	٠	4
				3	05006101	Kaldewei Stahl	Einbauwann	e VAIO 6				2,00	424,50	2,00	551,85	2,00	551,85	٠	4
									Abschl	uß der Rec	hnungsprüfu	ung		×					
									🖌 Übe	rnehmen 🕽	Abbrechen			(?)					
									Status										
									Pri	ifuna in Ordr	una								
									O Po	choung in Pr	üfuna								
											urung								
									O Pri	irung abgele	nnc								
									Bernerku	ing									
									rechnur	igseingang k	ann verbucht i	werden							
				Positione	eordnete Positi inummer Mo	onen) Artikole	nummer B	lezeichnung											
				roateona	indifficit Pro	nge Paranaa	iuminer p	Recordining											
														~					
									<					>					
								l											
									_									_	-

In der OP Verwaltung stehen bei der Verarbeitung der Rechnung die Informationen zur Verfügung. In der Anzeige erhält die Rechnung den Status Grün, Gelb oder Rot, je nachdem ob die Rechnung in Ordnung, noch in Prüfung oder abgelehnt wurde. Die Informationen, die in der Bemerkung durch die Warenkontrolle erfasst wurden, stehen umfänglich in der Buchhaltung zur Verfügung.

):																			
Datei	Dokumente	Stammdate	n Module	Schnittstelle	n Extras Ar	nsicht OP-G	enter												
			7		<b>EEL</b>	🗄 Lastschrift	(Kunden)	F	Ħ										
	<u> </u>		4			🞚 Lastschrift	(Firmen)			666									
Kunden- zahlungen	Lieferanten-	Buchungen	Rechnungs-	Kassenbuch	Überweisungen	🔯 Mandatsv	erwaltung	Mahnwesen	Banking	Extras									
Luniungen	zumungen	Buchen	engunge		SEPA Z	ahlungsverkehr		Fu	unktionen										
📆 Kalender	🔗 Mitarbei	terplanung 护	Warenflussman	igement															
护 Warenflus	smanagemer	t × OP-Cen	ter ×																
🔀 Schließen	+ Neu *	🔺 Bearbeiten 💻	= Löschen 🔍	Speichern 🕱 🕅	Verwerfen 💡 Liefe	rantenfilter setze	en Filter:		٩,	🕢 Aktua	lisieren (	D E-Rech	nung						
Angaben zu	m Beleg				Angab	en zur Buchung								Offen	e E-Rechnungen	Vorschau	Erledigte E-Rechnungen		
Belegtyp	Rechnu	ing			<ul> <li>Konto</li> </ul>	3400	W	/areneingang	19% Vorste	uer									
Nummer	1	Bel	egnummer 452	0767381	Steuerso	chlüssel 05 Vors	teuer 19%			v S	plitten			8 0	SUSLING GMBH				
Ruchungeda	10.05 3	010 Dat	um der												🗧 🖸 Rechnun	g00001_21.P	df		
buchungsua	10.05.2	Leis	tungserbringur	g	Angab	en zu Zahlungsb	edingungen							<b>8</b> E	BONTEUR SANIT	ÄR & HEIZUN	IG GMBH		
Rechnungsb	etrag Protto	a dha ua a an siùi	224.22.6		Relearda	itum 27.03.2	n10 🥅								Rechnung_93	301518563.pr	df		
Lieferant		vecnnungsprun	ung												Rechnung_93	301518564.pi	đf		
Projekt	· · · ·	Jbernehmen 🗙	Abbrechen										3		Rechnung_93	301518565.pi	df		
Buchungstex	t Rec	hnungspositioner	n												Rechnung_93	301518566.pi	đf		
	Po	Material Artikel-Nr	Bazaichnur	0	Mon	Auftrag	Liefers	Proje I	Rech Menne	nung Preis	Statue	OK			Rechnung_93	301518567.pi	df		
LfdNr.	A Be 1	01000401	CASA gam	⇔ na Waschtisch Ni	r. 8.1039.2.000.	10,00 19,5	0 5,00	30,00	5,00	30,0	0 •				Rechnung_93	301520701.pi	đf		
	2 45, 2	01100900	Keramag R	osette Nr. 51050	0 11/4" chrom	5,00 22,7	5 3,00	29,58	4,00	29,5	8 •	~		8.0	5&C GRUPPE				
	3 12 3	05006101	Kaldewei S	ahl Einbauwanne	e VAIO 6	2,00 424,5	0 2,00	551,85	2,00	551,8	5 🔸				Rechnung00	001_21.Pdf			
	4 23																		
	5 55																		
	6 66																		
	7 18 nict	it zugeordnete Po	ositionen																
	9.9 Po:	sitionsnummer	Menge Art	kelnummer Be	zeichnung														
	10 10																		
	11 11																		
	13 asc																		
	16 16																		
	18 18 <											)	>	Rech	nungseingang k	ann verbucht	werden		^
	19 19																		
											24	1 22 6							~
<											24	1,52 E	>	<					>
		DMINISTRATOR	>								-							DATE	

## Wartung & Service mobil

Mit dem neuen Modul Wartung & Service für die my blue:app hand:werk Premium ist der Anwender in der Lage, in seiner Handwerkersoftware angelegte Wartungs- und Serviceaufträge für die mobilen Endgeräte seiner Monteure zur Verfügung zu stellen. Diese Wartungs- und Serviceaufträge können dann von den Monteuren auf den mobilen Endgeräten (Tablets & Smartphones) bearbeitet, mit Positionen versehen und vom Kunden unterschrieben werden. Diese mobil abgearbeiteten Aufträge reihen sich nahtlos in den Prozess des Moduls Wartung & Service in der Handwerkersoftware ein und können dann dort abgerechnet werden. Der bisherige analoge Vorgang des Ausfüllens eines Wartungs- und Serviceauftrages entfällt, da er vollständig digital und mobil abgebildet wird.

#### Voreinstellung in der Handwerkersoftware

In den Einstellungen zu Wartung & Service gibt es die Möglichkeit, mit einem Haken einen Vorgabewert für die mobile Verfügbarkeit von Serviceaufträgen aus Wartung & Service einzustellen. Ist der Haken unter "mobile App" bei "Auftrag mobil verfügbar" gesetzt, so wird von diesem Moment an jeder neue Auftrag als mobil verfügbar vorbelegt.

				-	
Dokumenttitel	Vor-/Nachtexte	Nummernkreis	Anschreiben	Weiteres	Vertragsgruppen
– Kilometerpau Positionstext An/Abfahrt	uschale	Einh Km	eit Preis/E	iinheit 0,30 €	Report Messblatt Messblatt
Im Dokumen <ul> <li>Manuelle</li> <li>Druck des Manuelle</li> </ul>	t anlegen als r Artikel O M essblattprotokolls –	anuelle Leistung			Wartungsvertrag
Sofort na	ch Druck des Servic :k des Protokolls	eauftrages			Positionen des Vertrages übernehmen
Infocenter	llige Wartungsterm	ine 90 A			Mobile App

Bei den Wartungsaufgaben – fällige Serviceaufträge würde dann jeder neue Auftrag automatisch als "mobil verfügbar" gekennzeichnet. Hier kann der Anwender nun einzelne Haken entfernen bzw. neu setzen.

×	W <u>S</u> - Projekt	verwaltung	× W <u>S</u> - W	Vartungsaufgabe	n ×										
EB	Schließen 🙆	Aktualisiere	n												
F	Angaben zum A Projekt	kuftrag 0000	01A/21			Standort ()	Bemerkung	① Arbeitsbeschreib	ung	Termin Termin	7.05.2021	Montag 17.05	j 2021		
k Z	(unde Anlagentyp	100 001	03 - BEETZ KLA - Heizkessel Ö	AUS I	8	Bahnhofstr. 3 48429 Rheine Standort 1:				Beginnt um (	6:00	Endet um 09:00	Y		
Z	Zyklus Nächste Wartun	Keir	i Zyklus			Standort 2: Telefon: 05971-	22578			Monteur 1 Monteur 2	··· 1 <ke< td=""><td>ine Zuordnung&gt; ine Zuordnung&gt;</td><td></td><td></td><td></td></ke<>	ine Zuordnung> ine Zuordnung>			
4	Anfahrt				0,0 km	E-Mail Telefon	Klaus.Beetz@ 05971-22578	web.com	••	Kennzeich	en "Keine Wartung" ent	fernen			
4	Ø Serviceauftri Ø Störfall Anla	ag 00002A/2 Ige: 0000000	1 zu Anlage 00 2	000002		Mobil / Privat									
Zei	itbereich von 1 ällige Servicete	19.06.2021 rmine Fäl	ige Serviceau	05.10.2021 fträge Fällige S	Anlager	en Fällige Vertra	gsrechnunge	~							
	Anlage 🔺	Projekt	Vertrag	Zyklus	Suchbegriff		Kunde	Name	Strasse	PLZ	Ort	Standort 1	Standort 2		mobil
	00000001	00001A/15	0000001	Alle 2 Monate	BREULMANN	WILHELM	10009	Wilhelm Breulmann	Lüttm	48477	Hörstel				
	00000001	00001A/15	0000001	Alle 2 Monate	BREULMANN	WILHELM	10009	Wilhelm Breulmann	Lüttm	48477	Hörstel				•
	00000001	00001A/15	0000001	Alle 2 Monate	BREULMANN	WILHELM	10009	Wilhelm Breulmann	Lüttm	48477	Hörstel				
	I 0000002	00001A/21		Kein Zyklus	BEETZ KLAUS		10003	Klaus Beetz	Bahnh	48429	Rheine				
	0000003	00002A/21		Kein Zyklus	GÖDDE MAND	IΥ	10002	Mandy Gödde	Haupt	49835	Wietmarschen				
	0000003	00002A/21		Kein Zyklus	GÖDDE MAND	IΥ	10002	Mandy Gödde	Haupt	49835	Wietmarschen				~
	0000004	00003A/21		Kein Zyklus	LIEFERT SABIN	E	10005	Sabine Liefert	Hama	48607	Ochtrup				
	00000004	00003A/21		Kein Zyklus	LIEFERT SABIN	E	10005	Sabine Liefert	Hama	48607	Ochtrup				
	00000004	00003A/21		Kein Zyklus	LIEFERT SABIN	E	10005	Sabine Liefert	Hama	48607	Ochtrup				
	00000004	00003A/21		Kein Zyklus	LIEFERT SABIN	E	10005	Sabine Liefert	Hama	48607	Ochtrup				•
	00000004	00003A/21		Kein Zyklus	LIEFERT SABIN	E	10005	Sabine Liefert	Hama	48607	Ochtrup				
	00000005	00004A/21		Kein Zyklus	INA KRÖGER		10022	Ina Kröger	Kaisers	28816	Stuhr	Etagenheizung im Bad m	Etagenheizung im Bad	n	$\checkmark$
	00000005	00004A/21		Kein Zyklus	INA KRÖGER		10022	Ina Kröger	Kaisers	28816	Stuhr	Etagenheizung im Bad m	Etagenheizung im Bad	n	

Wird ein einzelner Serviceauftrag (Störfall) angelegt, so besteht auch hier die Möglichkeit, den Auftrag mobil zur Verfügung zu stellen oder eben den mobilen Haken wieder zu entfernen.

b: Neuer	Termin	×
✓ Überne	hmen 💢 Abbrechen	0
Betreff	Störfall Anlage: 00000006	
Ort	Wietmarschen / Hauptstr. 47	
Monteur 1		<ul> <li>Auftrag mobil verfügbar</li> </ul>
Monteur 2		~
Termin	07.07.2021 💼 Beginnt um 08:00	♥         Endet um         09:00         ♥
Notiz		
Mandy Gö Hauptstr. 4 49835 Wie 1. Etage	dde 47 tmarschen	^
		~

#### Auftragsübersicht und Auftragsstatus

In einer neu geschaffenen Übersicht in Ihrer blue:solution - tophandwerk sehen Sie nun alle Aufträge und den Status zu jedem Auftrag. Der Status des Auftrages zeigt Ihnen u.a., in welchem Bearbeitungsstand sich der Auftrag gerade befindet.



Wie bereits erwähnt spiegelt der Status wieder, in welchem Bearbeitungszustand sich der Auftrag gerade befindet. Es gibt folgende Statusvarianten:

• Status 00: offen

Ein Auftrag wurde in der Handwerkersoftware erstellt, aber nicht als mobil verfügbar gekennzeichnet. Dieser Auftrag taucht auch nicht im "Auftragspool" der **my blue:app hand:werk** auf.

Status 20: mobil verfügbar

Der Auftrag wurde als "mobil verfügbar" in der Handwerkersoftware erstellt. Solange Monteur 1 nicht eingetragen wurde, steht dieser Auftrag im "W&S Serviceauftragspool" zur Verfügung. Jeder Monteur mit entsprechender Berechtigung kann sich diesen Auftrag "nehmen" (zuordnen) und abarbeiten. In diesem Fall wird der Monteur, der sich den Auftrag zugeordnet hat, als Monteur 1 eingetragen.

- Status 40: mobil zugewiesen (Monteur 1) Ist ein Auftrag im Status 40, so ist er einem Monteur fest zugewiesen. Nur er kann diesen Auftrag bearbeiten bzw. abschließen.
- Status 60: mobil in Bearbeitung (mobile Bearbeitung begonnen)

Der Status 60 zeigt, dass der Auftrag einem Monteur fest zugeordnet ist und dieser von dem Monteur bereits bearbeitet wird.

- Status 80: mobil abgeschlossen (unterschrieben)
   Nach Abschluss eines Auftrages (Unterschrift auf mobilem Ernstgerät) und der Bestätigung gilt der Auftrag mit Status 80 als abgeschlossen.
- Status 90: abrechnungsfähig (in der Handwerkersoftware für Rechnung freigegeben) Mit dem Status 90 kann der Auftrag abgerechnet und die Rechnung zu diesem Auftrag erstellt werden.

#### Aufträge für mobile Bearbeitung erstellen

Im Grunde genommen unterscheidet sich die Erstellung von Aufträgen für die mobile Bearbeitung nicht von der üblichen Auftragserstellung in Wartung & Service. Es gibt nur zwei Dinge zu beachten:

- 1. Soll ein Auftrag mobil abgearbeitet werden, muss das Kennzeichen "mobil verfügbar" gesetzt sein.
- 2. Wird ein "Monteur 1" eingetragen, ist der Auftrag diesem Monteur fest zugeordnet. Ist das nicht der Fall, steht der Auftrag zur Übernahme durch jeden Monteur mit entsprechender Ausstattung und Lizenz zur Übernahme und Abarbeitung zur Verfügung.

Es wird also ein Auftrag durch die Stapelverarbeitung oder einzeln (Störfall) erstellt, ggf. Positionen eingefügt und gespeichert. Damit wird der Auftrag (die Aufträge) für die mobile Übernahme bereitgestellt und durch den Hintergrundservice der App innerhalb weniger Minuten (einstellbar) auf die Mobilgeräte geholt. Anschließend steht er dort für die Abarbeitung zur Verfügung.

# <u>Wichtig:</u> Aufträge, die das Kennzeichen "mobil verfügbar" tragen, können in der Handwerkersoftware nicht mehr gedruckt werden.

#### Mobile Bearbeitung von Wartungs- und Serviceaufträgen

In der my blue:app hand:werk werden Aufträge, die in der Handwerkersoftware mobil verfügbar gemacht wurden, in der Liste der W&S Aufträge angezeigt.

hand:werk	table Suchfunk	tion finden.	
	>	15:36 🖬 🕹 ۷	• <b>10</b> * 49 at
was Auttrage		$\equiv$ <	hand:werk
Suchen		Oamiaa	dataila
erviceauftrag 00015A/21 ermin 06 07 2021 08:00		Service	Jetalis
etreff: Störfall Anlage: 00000005		Status	
NA KRÖGER vn: 002 - Gas-Etagenheizung		Serviceauftrag 00017A/21	
unde: INA KRÖGER		Zusätzliche Mo	unteure
erviceauftrag 00013A/21			
ermin 05.07.2021 09:30 etreff: Störfall Anlage: 00000001		Betreff Störfall Anla	ge: 00000005
tatus: Zugewiesen REULMANN WILHELM		Beginn	
/p: 001 - Heizkessel Ol unde: BREULMANN WILHELM		06.07.2021	)8:00
arviceouftrag 000174/21		Ende 06.07.2021	)9:00
ermin 06.07.2021 08:00 etreff: Störfall Anlage: 00000005		Arheitshes	abreibung T
tatus: Verfügbar		Albeitabea	
yp: 002 - Gas-Etagenheizung unde: INA KRÖGER		Anlage: 0 INA KRÖC	)000005 €ER
		Typ: 002 - Kunde: IN	Gas-Etagenheizung A KRÖGER
erviceauftrag 00016A/21 ermin 06.07.2021 08:00	+	Standort:	
etreff: Störfall Anlage: 00000005		Ina Kröge Kaiserspl	atz 45
		28816 Stu	ıhr

Das Anklicken eines Auftrags öffnet die Auftragsdetails. Ist der Auftrag noch nicht dem Monteur fest zugeordnet, so wird er nun gefragt, ob er den Auftrag übernehmen möchte.

Mit einem Klicken auf "Auftrag beginnen" wird der Auftrag als "mobil in Bearbeitung" (Status 60 – siehe oben) gekennzeichnet. So sieht auch der Kollege im Büro, dass dieser Auftrag mobil in Bearbeitung ist.

Ш

Ο



### Servicedetails

Status

Über den Schalter "+ Positionen hinzufügen" kann der Monteur dem Auftrag nun neue Positionen hinzufügen. Hatte der Auftrag vorher bereits Positionen, so sind diese selbstverständlich jetzt schon im mobilen Auftrag enthalten.



Sind alle Positionen hinzugefügt, kann der Auftrag abgeschlossen (unterschrieben) werden. Vorher besteht noch die Möglichkeit, den Namen der unterschreibenden Person zu ändern.

Nach Bestätigen der Unterschrift wird der Serviceauftrag als PDF erzeugt und je nach Einstellung auf dem mobilen Gerät als Download zur Verfügung gestellt oder unmittelbar per E-Mail versandt.

Über den regelmäßigen Hintergrundservice wird der Auftrag als Dokument in die Handwerkersoftware übertragen. Dort kann man diesen jederzeit über die Auftragsliste aufrufen.



Weitere Funktionalitäten und Detailverbesserungen sind in das neue blue:solution - tophandwerk Version 7 eingeflossen. Als Anwender steht Ihnen ein stabiles und zuverlässiges Werkzeug für die tägliche Büroarbeit zur Verfügung.

Wir wünschen viel Freude bei der Anwendung.



Internet: <u>www.bluesolution.de/tophandwerk</u> Fragen zur Bedienung des Programms beantwortet Ihnen Ihr Fachhändler.

Die Veränderung und/oder Vervielfältigung dieser Dokumentation oder Teile daraus sind- in welcher Form und zu welchem Zweck auch immerohne die ausdrückliche schriftliche Genehmigung durch blue:solution software GmbH untersagt.