

Upgradebroschüre
Version 7.0

b **:** blue:solution
• tophandwerk

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, das immer auf dem neusten Stand der Technik ist.

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

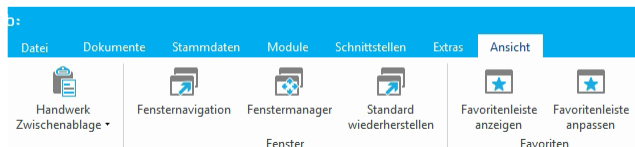
Inhalt

Mehrmonitorfähigkeit	5
Fensternavigation	5
Fenstermanager	5
Standard wiederherstellen	5
Zusatzfunktion	5
Open Masterdata (OMD)	6
Aktivierung	6
Open Masterdata im Dokument nutzen.....	6
Onlineshop-Artikelsuche IDS 2.5	8
Warenflussmanagement (Neues Modul)	8
Voraussetzung.....	8
Arbeiten mit dem Warenflussmanagement.....	8
Zuordnung der Rechnung	9
Rechnungsprüfung.....	11
Wartung & Service mobil.....	13
Voreinstellung in der Handwerkersoftware	13
Auftragsübersicht und Auftragsstatus	15
Aufträge für mobile Bearbeitung erstellen	16
Mobile Bearbeitung von Wartungs- und Serviceaufträgen	16

Mehrmonitfähigkeit

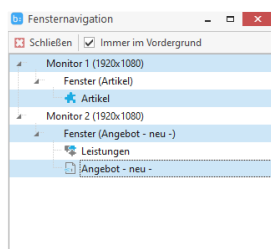
„Es gibt nichts, was man nicht noch besser machen kann.“ Mit blue:solution- tophandwerk Version 7 wurde die Mehrmonitfähigkeit umgesetzt. Programmfenster können jetzt beliebig aus dem Hauptfenster in einem eigenen Fenster geöffnet und auf andere Monitore verteilt werden. Individuelle Fenstergrößen und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

Über „Ansicht“ im Hauptmenü stehen weitere Funktionen zur Mehrmonitfähigkeit zur Verfügung.



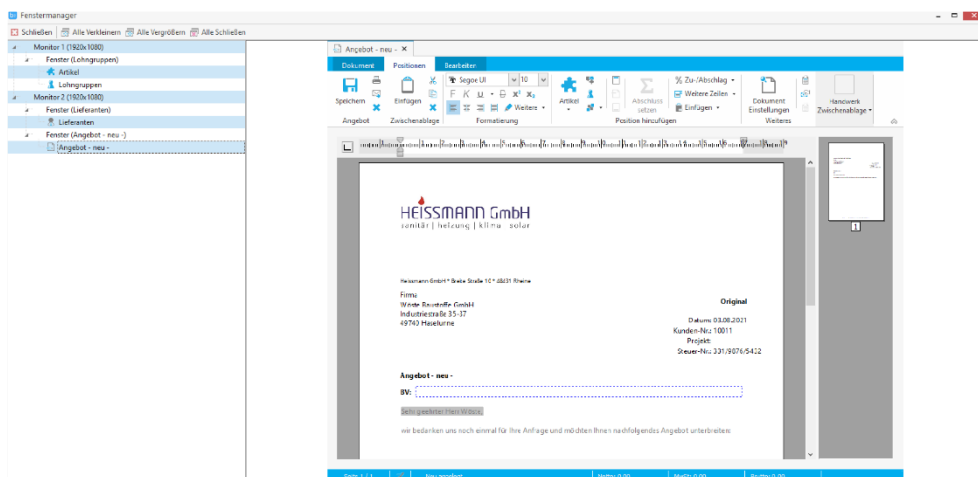
Fensternavigation

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.



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)

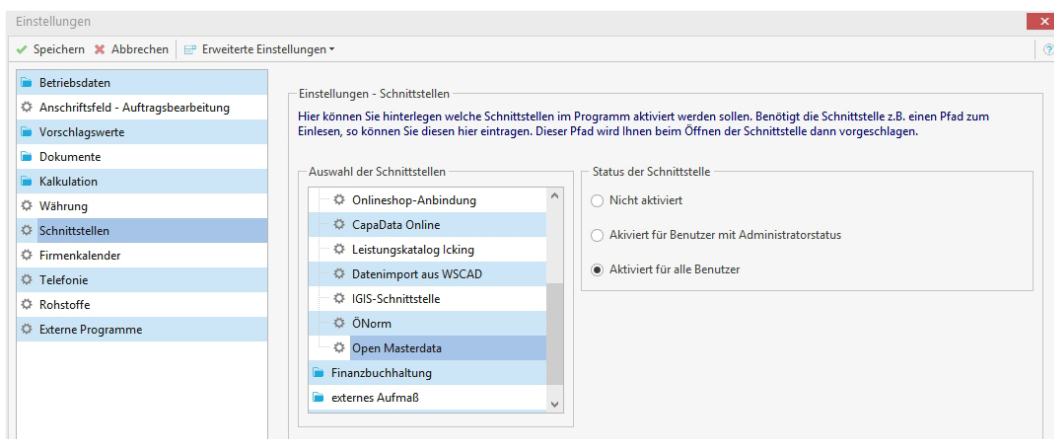
Open Masterdata steht für die On Demand Datenversorgung des Handwerks mit Produktstammdaten. Dadurch werden veraltete Stammdatenprozesse auf Basis der DATANORM langfristig abgelöst. Vorteile der OMD Schnittstelle:

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

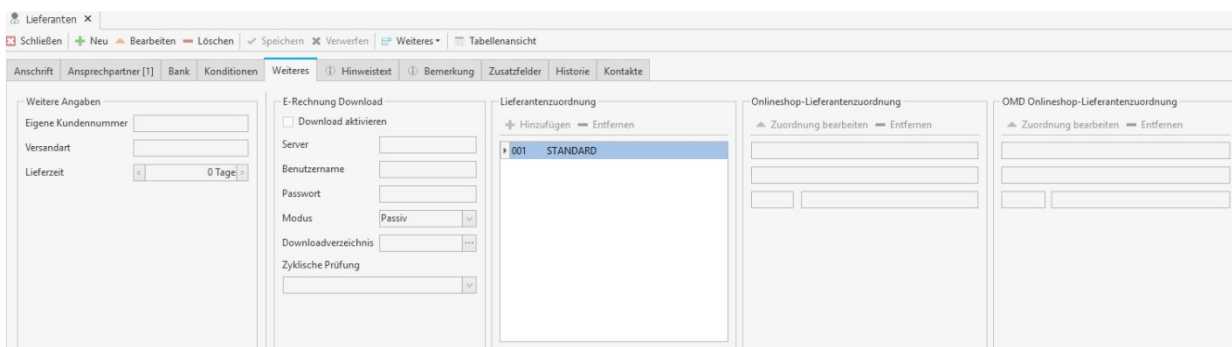
Damit bekommt der Handwerker genau die Daten, die er benötigt und häuft in seinem System keine überflüssigen Daten an. Die Prozesse laufen im Hintergrund über Webservices ab. Für die Dateninhalte gilt das gleiche. Benötigt man zum Beispiel keine Bilder oder Installationsanleitungen, müssen diese auch 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.

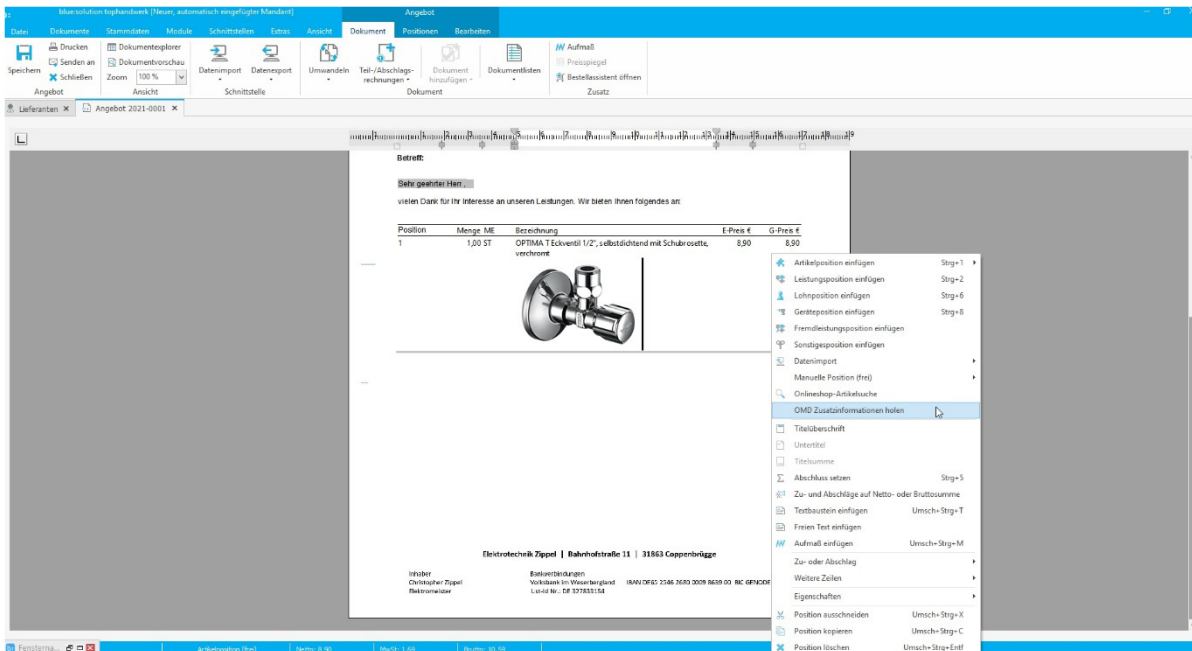


Nachdem die Open Masterdata Schnittstelle aktiviert wurde, müssen im Lieferantenstamm unter dem Register „Weiteres“ die OMD Onlineshop-Lieferantenzuordnung und die Zugangsdaten hinterlegt werden.

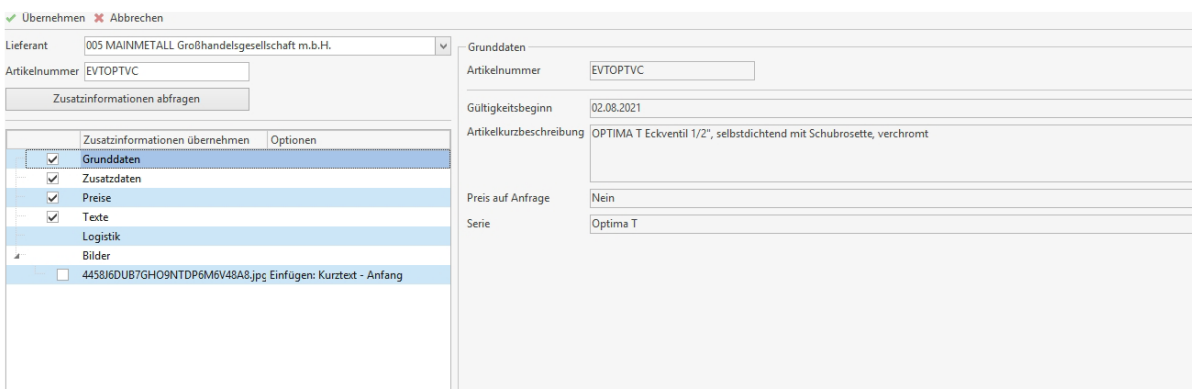


Open Masterdata im Dokument nutzen

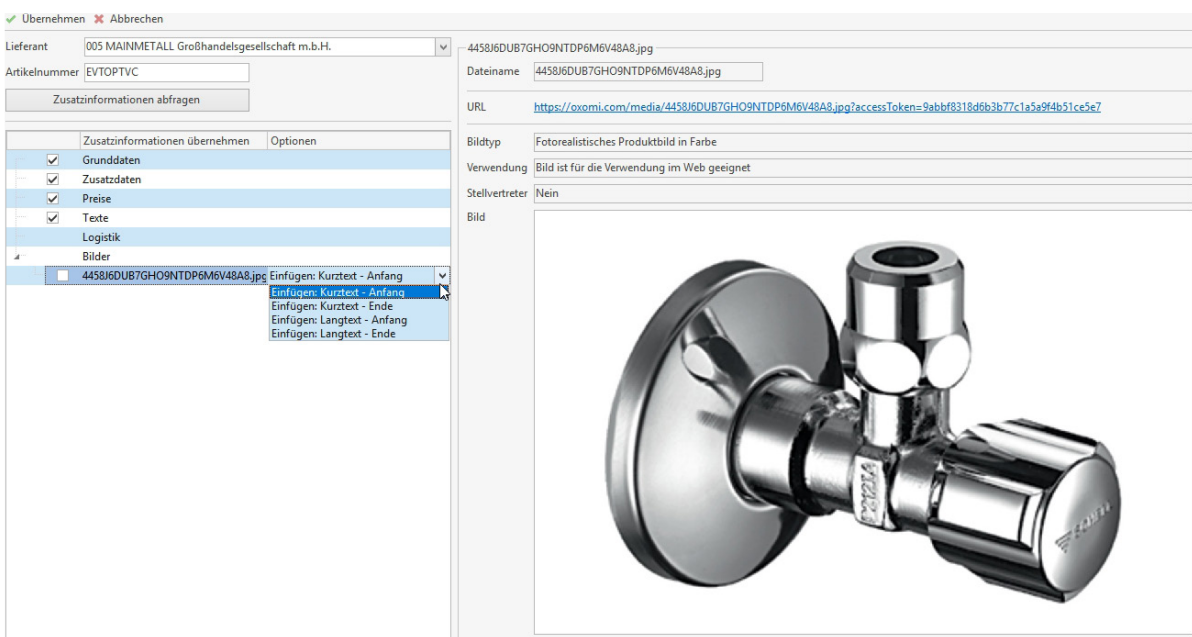
Um Zusatzinformationen zu einem Artikel über Open Masterdata abrufen zu können, muss der Artikel im Dokument vorhanden sein. Über das Kontextmenü (Rechtsklick auf den Artikel)/OMD Zusatzinformationen holen, werden die Informationen beim Lieferanten abgeholt und im Anschluss angezeigt.



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



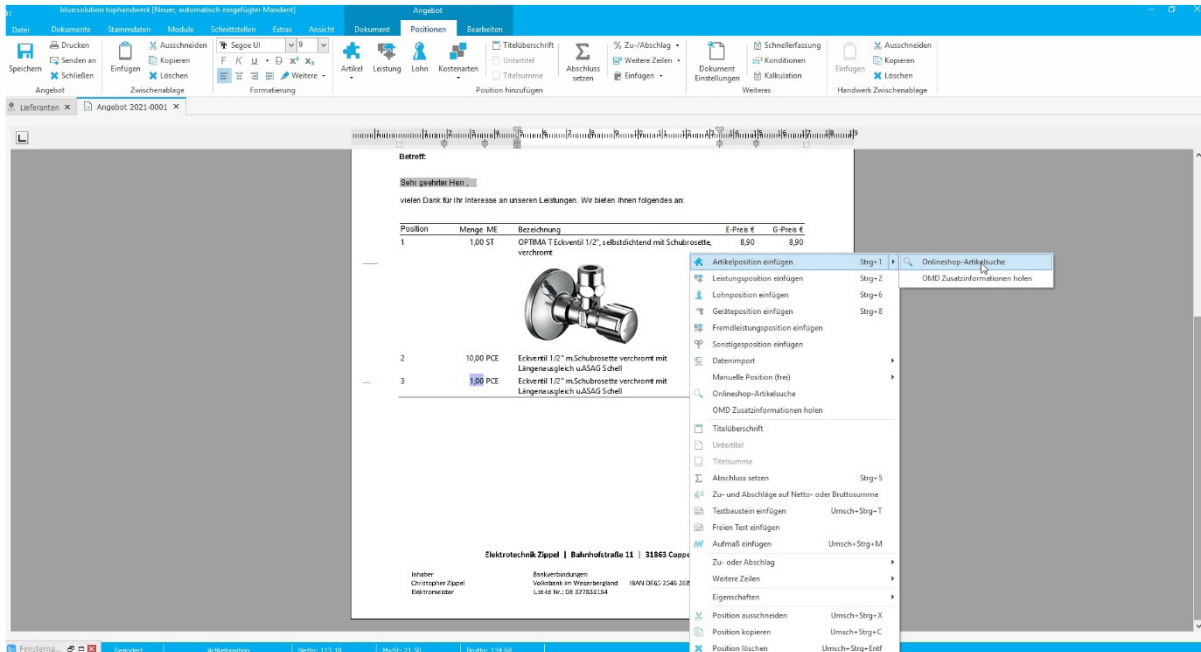
Über die Optionsfelder kann festgelegt werden, welche der Informationen in das Dokument übernommen werden sollen. Bei den Bildern besteht die Auswahl, das Bild zum Beispiel in den Kurztext zu übernehmen. Werden Dokumente mitgeliefert, wie zum Beispiel PDF Dateien, werden diese Daten in der Projektverwaltung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



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.

The screenshot shows the SAP 'Warenfluss' (Goods Movement) management interface. The main window displays the 'Bestellstatus des Artikels' (Article Order Status) for a specific order. The status is 'Bestellt' (Ordered). The interface includes a menu bar with options like 'Positionen', 'Lieferanten', 'Beauftragt', 'Bestellt', 'Eingang bestätigt', 'Bestellung bestätigt', 'Lieferung angekündigt', 'Geliefert', and 'Abgerechnet'. Below the menu, there are tabs for 'Warenfluss', 'Rechnungszuordnung', and 'Rechnungsprüfung'. The main area contains a table of items with columns for 'Lieferanten/Positionen', 'beauftragt', 'bestellt', 'Eingang bestätigt', 'Bestellung bestätigt', 'Lieferung angekündigt', 'geliefert', and 'abgerechnet'. A secondary table on the right shows 'Dateien' (Files) with columns for 'Datei' and 'Menge'.

Lieferanten/Positionen	beauftragt	bestellt	Eingang bestätigt	Bestellung bestätigt	Lieferung angekündigt	geliefert	abgerechnet
1 Lieferant Gusling GmbH							
1 1 CASA gamma Waschtisch Nr. 8.1039.2.000.195.1 60 cm w...	0	10	0	0	0	0	0
2 2 Keramik Rosette Nr. 510500 11/4" chrom	0	5	0	0	0	0	0
3 3 Kaldevei Stahl Einbauwanne VAIO 6	0	2	0	0	0	0	0

Dateien	Menge
Bestellung 19.01.2021 Datei A0210119.001	10

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

This screenshot shows the same SAP 'Warenfluss' management interface, but with updated data. The 'Bestellstatus des Artikels' is now 'Geliefert' (Delivered). The 'Dateien' table on the right now lists four documents: the original order, an 'Eingangsbestätigung' (Goods Receipt Confirmation), a 'Lieferankündigung' (Delivery Confirmation), and a 'Lieferschein' (Delivery Note). The main item table also shows updated quantities in the 'geliefert' and 'abgerechnet' columns.

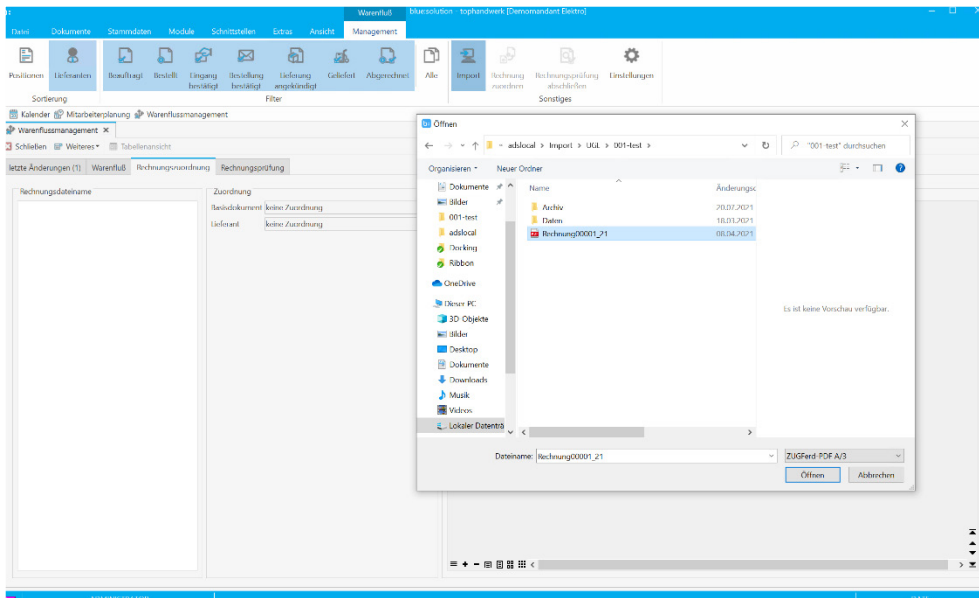
Lieferanten/Positionen	beauftragt	bestellt	Eingang bestätigt	Bestellung bestätigt	Lieferung angekündigt	geliefert	abgerechnet
1 Lieferant Gusling GmbH							
1 1 CASA gamma Waschtisch Nr. 8...	0	10	10	0	5	5	0
2 2 Keramik Rosette Nr. 510500 11/...	0	5	5	0	3	3	0
3 3 Kaldevei Stahl Einbauwanne VAL...	0	2	2	0	2	2	0

Dateien	Menge
Bestellung 19.01.2021 Datei A0210119.001	10
Eingangsbestätigung 20.07.2021 Datei A0210119.002	10
Lieferankündigung 20.07.2021 Datei A0210119.003	5
Lieferschein 20.07.2021 Datei A0210119.004	5

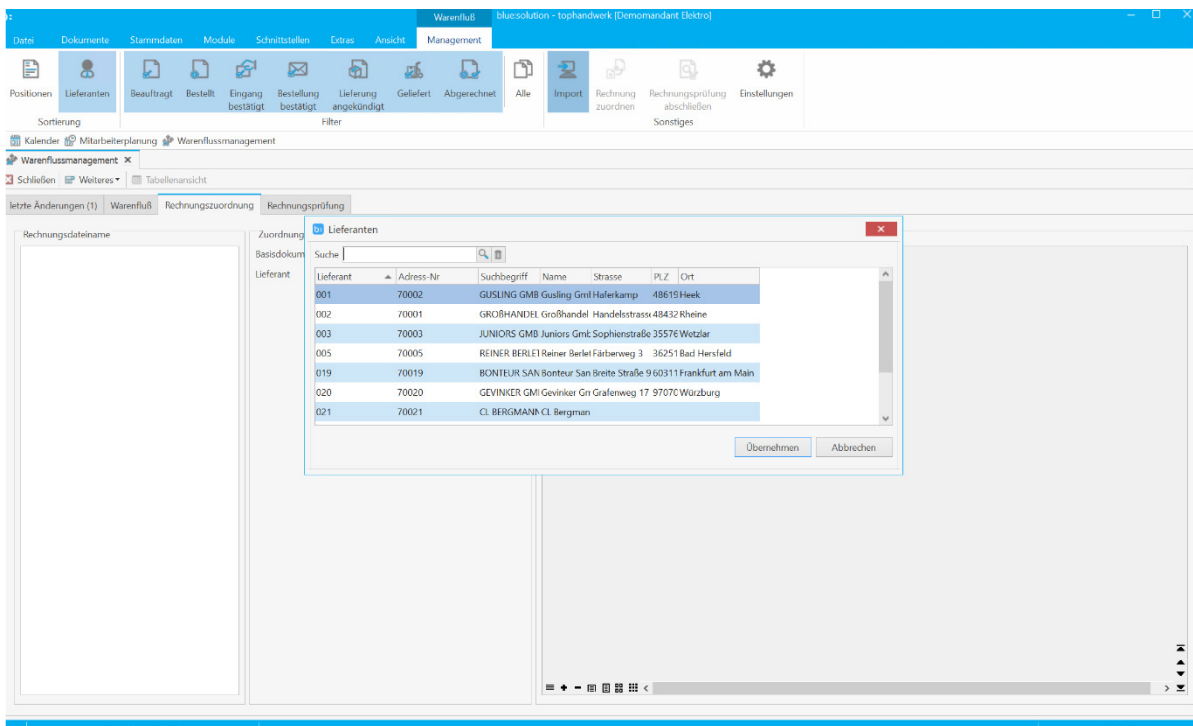
Im unteren Bereich werden die Dokumente angezeigt, zu denen eine Bestellung erstellt wurde. Im oberen linken Bereich werden zu den Positionen die bestellten, angekündigten bzw. die gelieferten Mengen zum jeweiligen Dokument angezeigt. Oben rechts werden die Austauschdateien mit den Mengen zur jeweiligen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

Zuordnung der Rechnung

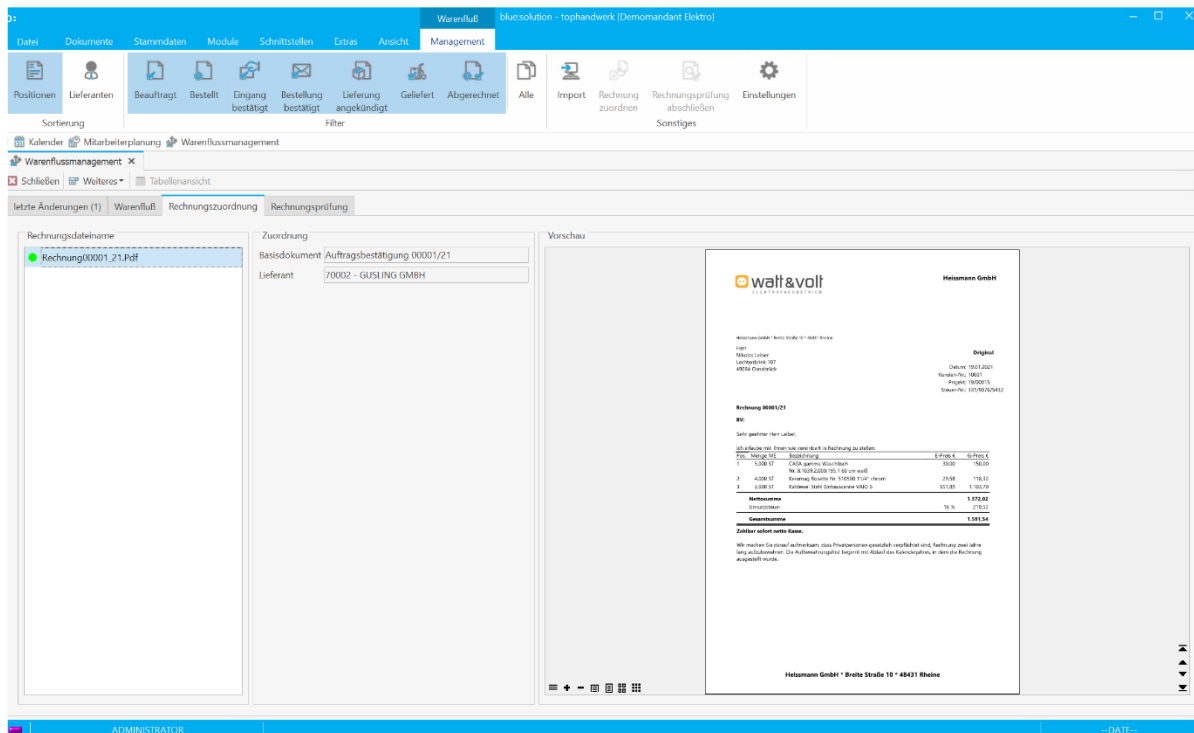
Für die Rechnungsprüfung ist es erforderlich, dass der Lieferant die Rechnung im ZUGFeRD Format bereitstellt. Sobald die Rechnung vorliegt, kann diese über die Funktion „Import“ eingelesen werden. Wechseln Sie hierzu auf das Register „Rechnungszuordnung“.



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.

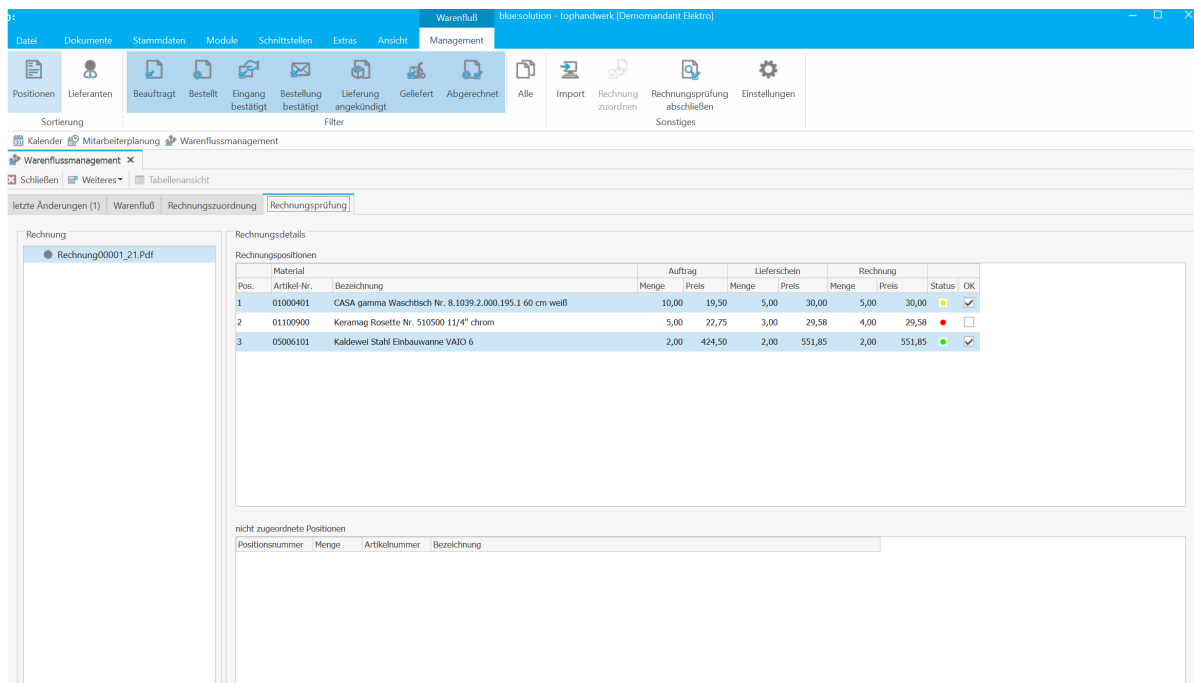


Im rechten Bereich wird jetzt die Rechnung angezeigt.



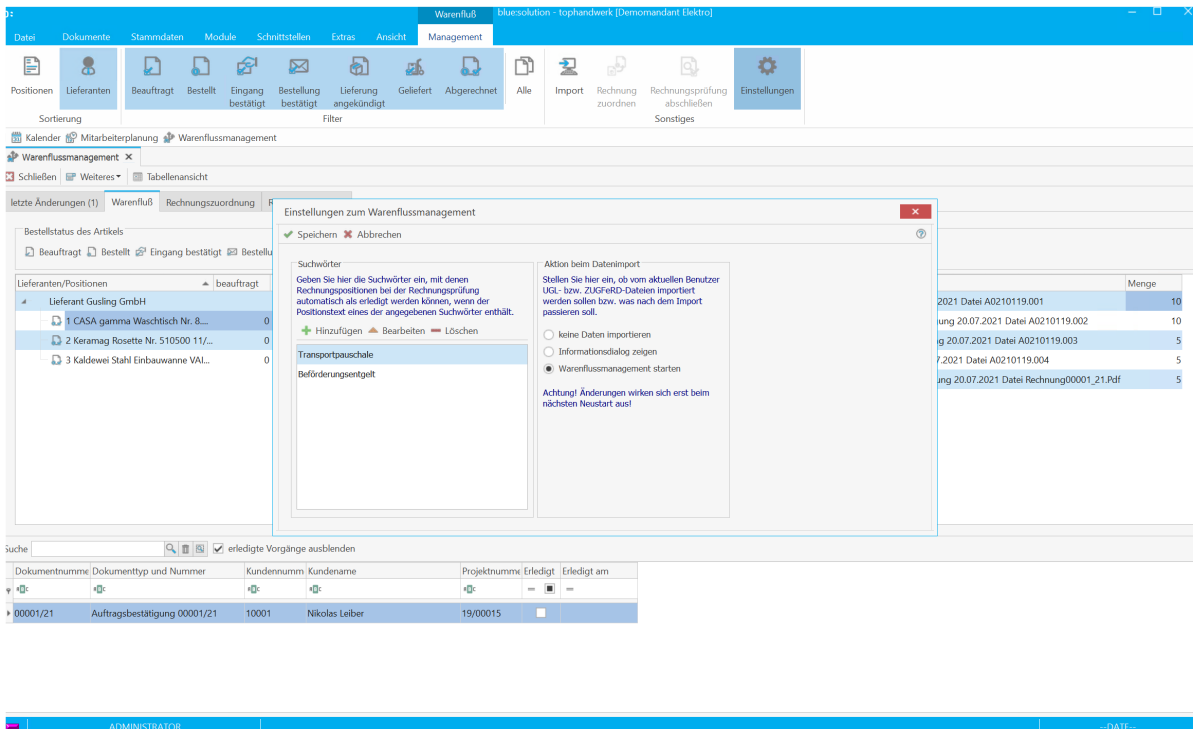
Rechnungsprüfung

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.

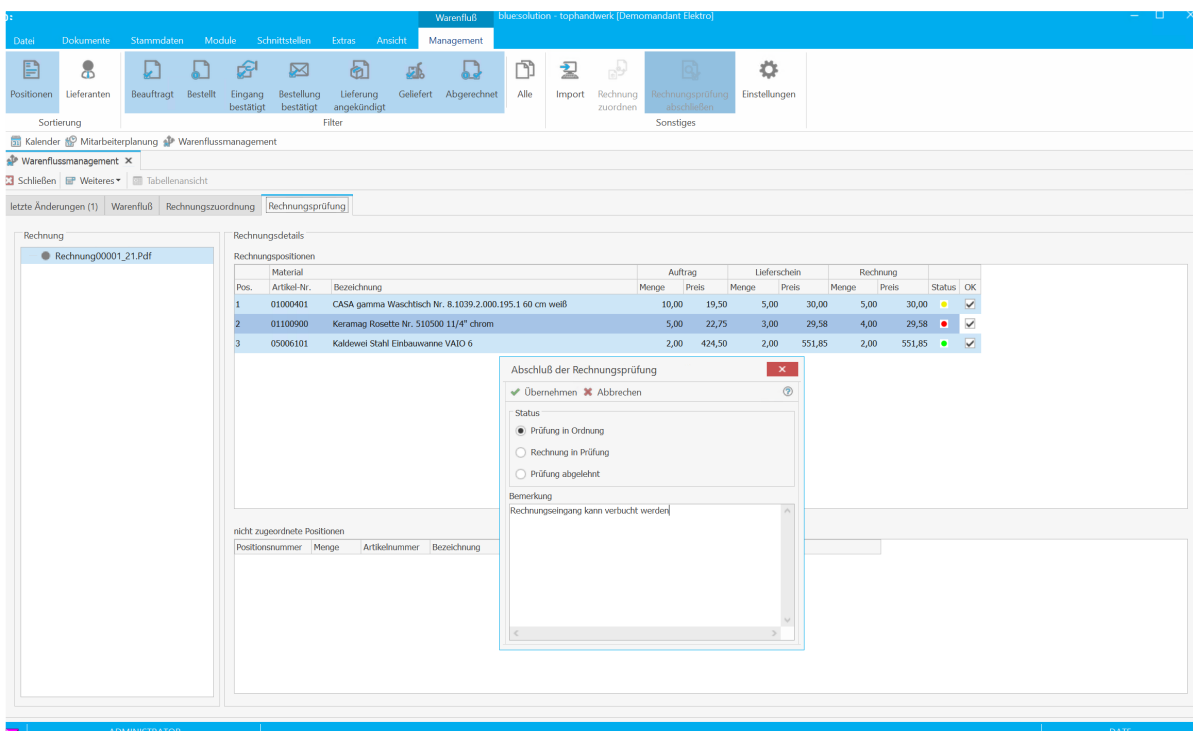


Mitunter kommt es vor, dass Positionen in einer Rechnung abgerechnet werden, die aus einer anderen Bestellung stammen. Diese Positionen werden in unteren Bereich angezeigt und können über das Kontextmenü der richtigen Bestellung zugeordnet werden.

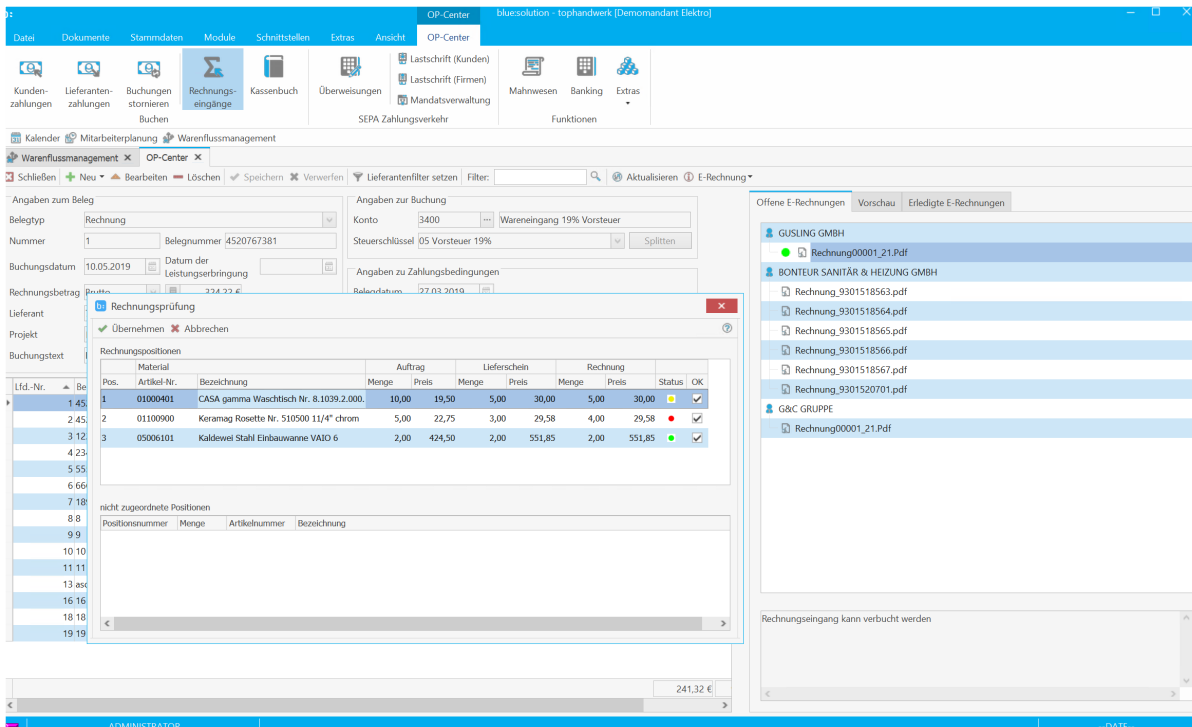
Sobald eine Position geprüft wurde und diese in Ordnung ist, kann das Merkmal OK gesetzt werden. Rechnungspositionen wie zum Beispiel Zuschläge, Transportkosten usw. können über die Einstellung als Suchwort hinterlegt werden und erhalten direkt das Merkmal erledigt bzw. OK.



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.



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 umfangreich in der Buchhaltung zur Verfügung.

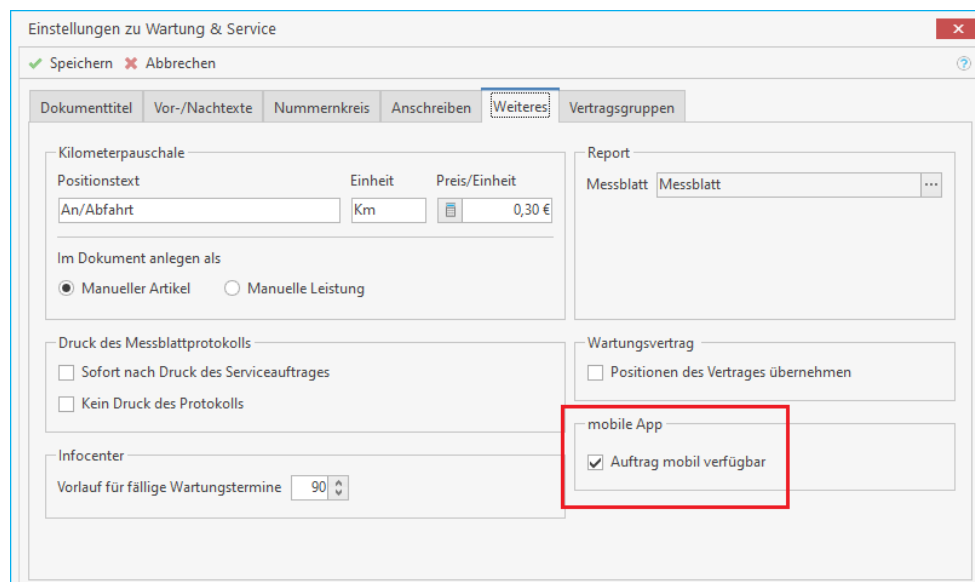


Wartung & Service mobil

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.



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.

The screenshot shows a software window titled 'WS - Projektverwaltung' and 'WS - Wartungsaufgaben'. It contains a form for entering task details and a table of pending service orders. The table has columns: Anlage, Projekt, Vertrag, Zyklus, Suchbegriff, Kunde, Name, Strasse, PLZ, Ort, Standort 1, Standort 2, and mobil. The 'mobil' column contains checkmarks for several rows, indicating that those tasks are marked as mobile available.

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.

The screenshot shows a 'Neuer Termin' dialog box. It has a title bar with a close button. Below the title bar are buttons for 'Übernehmen' (Accept) and 'Abbrechen' (Cancel). The main form contains the following fields:

- Betreff:** Störfall Anlage: 00000006
- Ort:** Wietmarschen / Hauptstr. 47
- Monteur 1:** (empty dropdown)
- Monteur 2:** (empty dropdown)
- Termin:** 07.07.2021
- Beginnt um:** 08:00
- Endet um:** 09:00
- Notiz:** Mandy Gödde, Hauptstr. 47, 49835 Wietmarschen, 1. Etage

 A red box highlights the checkbox 'Auftrag mobil verfügbar', which is checked.

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.

The screenshot displays the 'Aufträge' (Orders) section of the software. At the top, there is a navigation bar with tabs for 'Datei', 'Dokumente', 'Stammdaten', 'Module', 'Schnittstellen', 'Extras', 'Ansicht', and 'Aufträge'. Below this, there are icons for 'Projekte', 'Anlagen', 'Verträge', 'Serviceauftrag', and 'Rechnung'. The main area is divided into two panes. The left pane shows details for a specific order: 'Serviceauftrag' with number '00002A/21' and subject 'Störfall Anlage: 00000002'. It lists 'Monteur 1' as '90001 BRODE FRANK' and 'Monteur 2' as '<keine Zuordnung>'. Below this is a table for 'Zusätzliche Monteure' with columns for 'Mitarbeiter' and 'Nummer'. The right pane shows a 'Vorschau mobiler Servicebericht' (Preview of mobile service report) for the same order. It includes contact information for 'Heissmann GmbH' and 'Klaus Brode', a table with columns 'Pos.', 'Menge', 'ME', 'Reparatur', 'E-Preis €', and 'G-Preis €', and a signature of 'Frank Brode' dated '17.05.2021'. At the bottom, a search bar and a status filter are visible. Below the search bar is a table listing all orders with columns: 'Auftrag-Nr.', 'Auftragsbetreff', 'Anlagensuchbegriff', 'Projekt', 'Projektbetreff', 'Status', and 'Monteur 1'. The 'Status' column is highlighted with a red box. The table contains 14 rows of order data.

Auftrag-Nr.	Auftragsbetreff	Anlagensuchbegriff	Projekt	Projektbetreff	Status	Monteur 1
00012A/21	Störfall Anlage: 00000004	LIEFERT SABINE	00003A/21		Mobil zugewiesen	Frank Brode
00011A/21	Störfall Anlage: 00000004	LIEFERT SABINE	00003A/21		Mobil abgeschlossen	Frank Brode
00010A/21	Störfall Anlage: 00000004	LIEFERT SABINE	00003A/21		Mobil abgeschlossen	Frank Brode
00009A/21	Störfall Anlage: 00000004	LIEFERT SABINE	00003A/21		Offen	
00008A/21	Störfall Anlage: 00000004	LIEFERT SABINE	00003A/21		Abgerechnet	Frank Brode
00007A/21	Störfall Anlage: 00000004	LIEFERT SABINE	00003A/21		Mobil abgeschlossen	Frank Brode
00006A/21	Störfall Anlage: 00000003	GÖDDE MANDY	00002A/21	Wartung	Offen	Frank Brode
00005A/21	Störfall Anlage: 00000003 Test	GÖDDE MANDY	00002A/21	Wartung	Offen	
00004A/21	Störfall Anlage: 00000003 Test PWA	GÖDDE MANDY	00002A/21	Wartung	Abgerechnet	Frank Brode
00003A/21	Störfall Anlage: 00000002	BEEZT KLAUS	00001A/21	Neue Anlage für App-Test	Offen	
00002A/21	Störfall Anlage: 00000002	BEEZT KLAUS	00001A/21	Neue Anlage für App-Test	Abgerechnet	Frank Brode
00001A/21	Störfall Anlage: 00000001	BREULLMANN WILHELM	00001A/21	Wartung Heizungsanlage	Abgerechnet	Frank Brode

Wie bereits erwähnt spiegelt der Status wieder, in welchem Bearbeitungsstand 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 (unterschieden)**
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.
- **Status 100: Auftrag erledigt (abgerechnet)**
Ist der Auftrag dann endgültig abgerechnet (wurde für diesen Auftrag eine Rechnung erstellt), endet er im Status 100.

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:

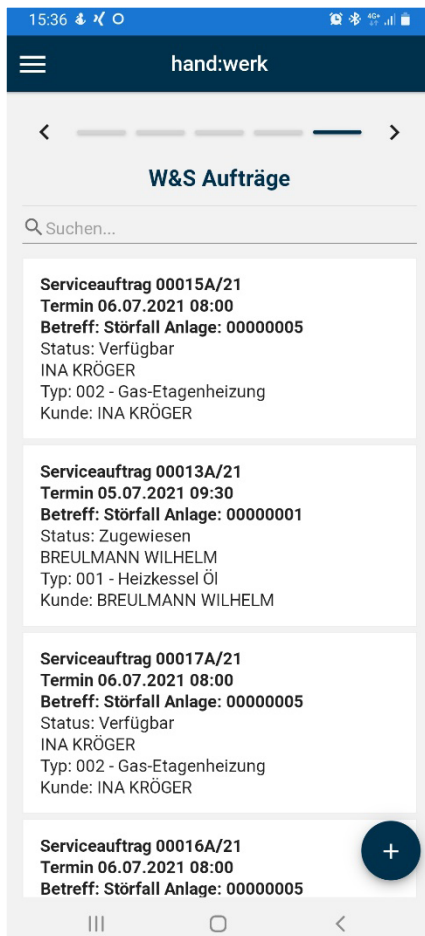
1. Soll ein Auftrag mobil abgearbeitet werden, muss das Kennzeichen „mobil verfügbar“ gesetzt sein.
2. Wird ein „Monteur 1“ eingetragen, ist der Auftrag diesem Monteur fest zugeordnet. Ist das nicht der Fall, steht der Auftrag zur Übernahme durch jeden Monteur mit entsprechender Ausstattung und Lizenz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

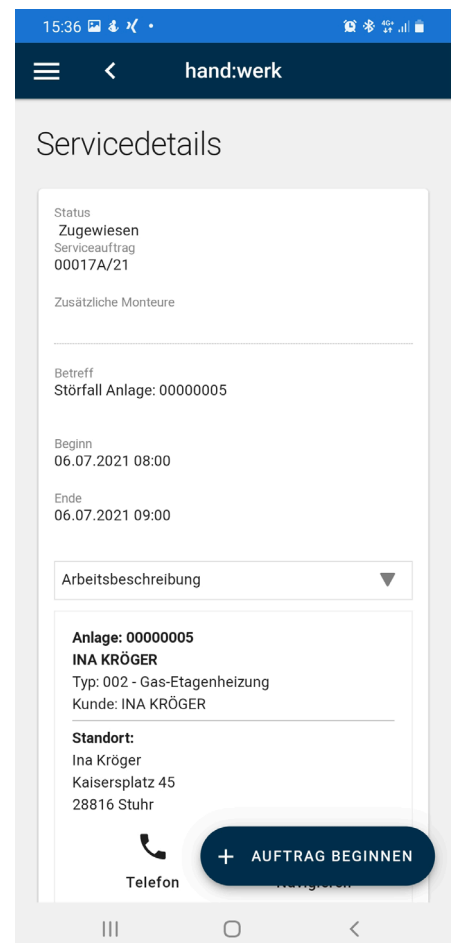
Wichtig: Aufträge, die das Kennzeichen „mobil verfügbar“ tragen, können in der Handwerkersoftware nicht mehr gedruckt werden.

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.

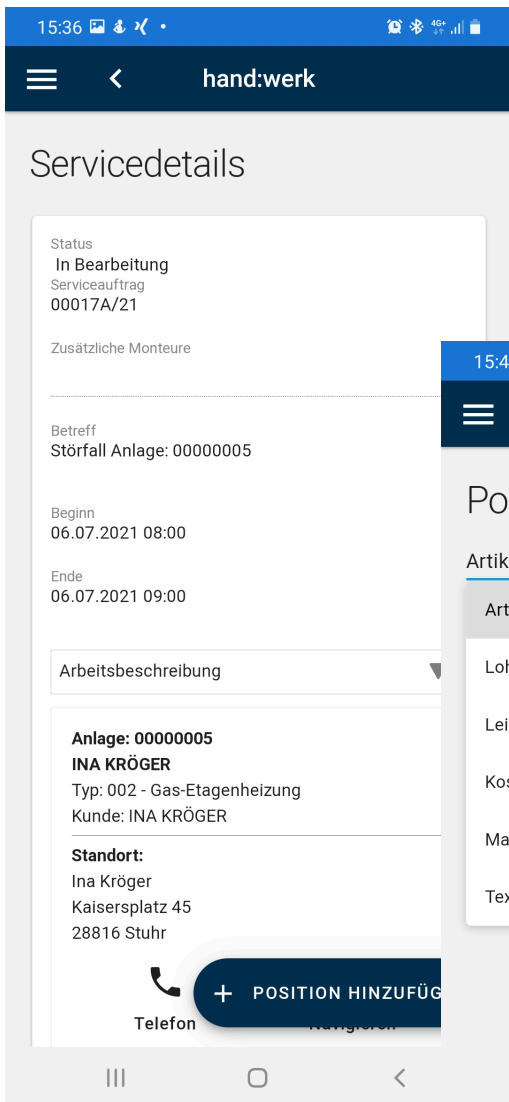


In dieser Liste kann man die Aufträge selbstverständlich über eine komfortable Suchfunktion finden.

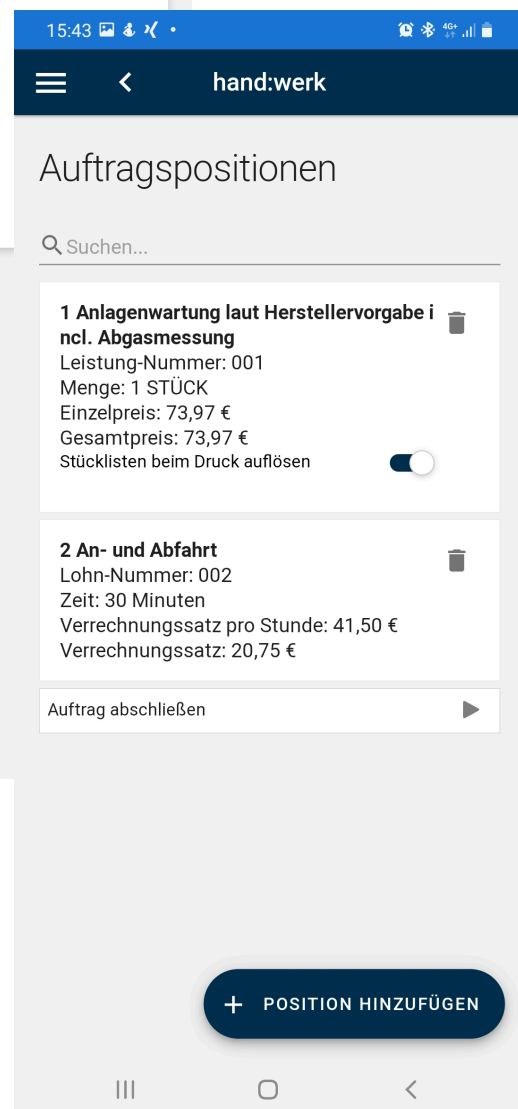
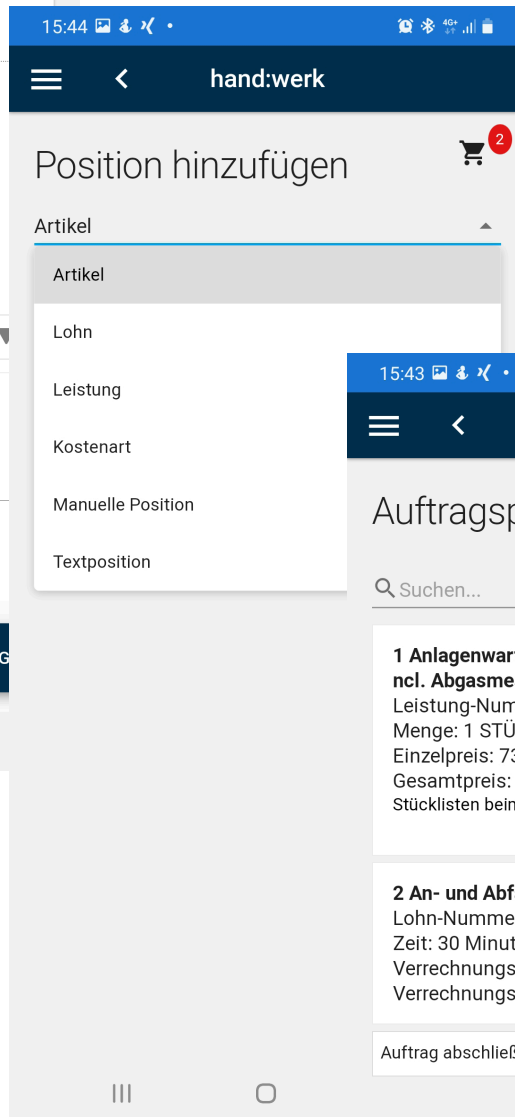


Das Anklicken eines Auftrags öffnet die Auftragsdetails. Ist der Auftrag noch nicht dem Monteur fest zugeordnet, so wird er nun gefragt, ob er den Auftrag übernehmen möchte.

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.



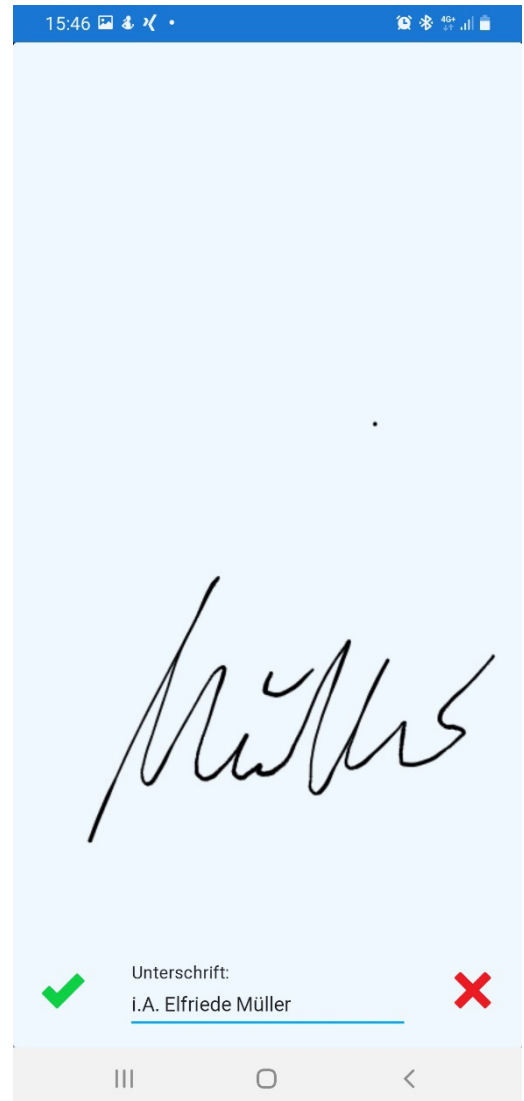
Über den Schalter „+ Positionen hinzufügen“ kann der Monteur dem Auftrag nun neue Positionen hinzufügen. Hatte der Auftrag vorher bereits Positionen, so sind diese selbstverständlich jetzt schon im mobilen Auftrag enthalten.



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.

Impressum

Alle Rechte vorbehalten.
© 2000- 2021



blue:solution software GmbH

Albert-Eistein-Straße 12A

D-48431 Rheine

Tel. 05971 / 9144860

Fax 05971 / 91448690

E-Mail: info@bluesolution.de

Internet: www.bluesolution.de/tophandwerk

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 immer- ohne die ausdrückliche schriftliche Genehmigung durch blue:solution software GmbH untersagt.