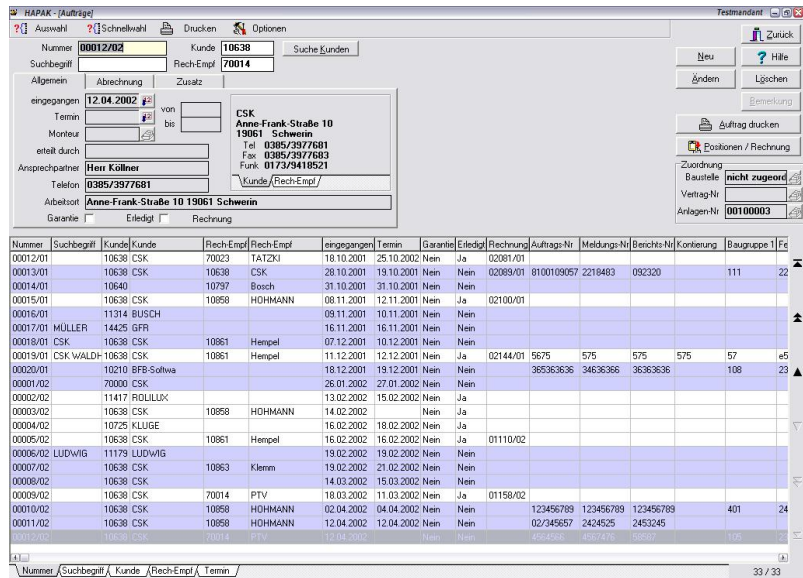


Erstellen von einfachen Serviceaufträgen

Service- bzw. Arbeitsaufträge dienen zum Verwalten und Abrechnen von Dienstleistungsaufträgen. Diese Serviceaufträge können mit der Vertragsverwaltung und der Anlagenverwaltung gekoppelt werden.

Im Folgenden wird die Erstellung und Abrechnung eines Arbeitsauftrages ohne Zuordnung zu einem Vertrag (z.B. Wartungsvertrag) und ohne Zuordnung zu einer Anlage (z.B.) Gasheizung dargestellt. Das Modul Arbeitsaufträge kann über das **Hauptmenü-Auftragsbearbeitung**, über die entsprechende Schaltfläche aus dem Adressstamm heraus oder über das **Hauptmenü-Weiteres-Vertragsverwaltung** aufgerufen werden.

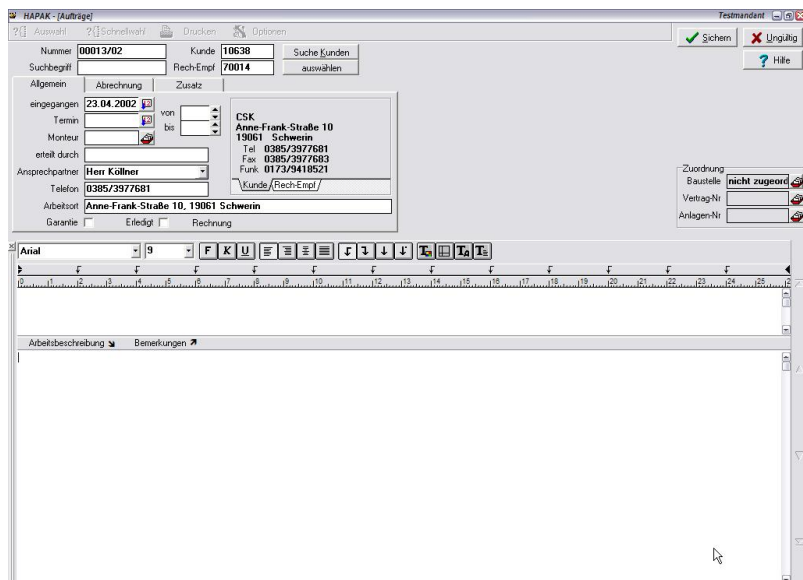
1.
Starten Sie das Modul **Arbeitsauftrag!**



Je nachdem, wie mit dem Programm gearbeitet wird, sieht Ihr Bildschirm nun etwa so aus. Die hellblau unterlegten Zeilen sind Arbeitsaufträge, die noch nicht erledigt sind (siehe Spalte **Erledigt**).

2.
Neu-Anlage

Klicken Sie einfach auf die Schaltfläche **Neu**, um einen neuen Arbeitsauftrag anzulegen. Sie gelangen daraufhin in die Adress-Verwaltung zur Auswahl eines Kunden. Wählen Sie einen Kunden aus. Ihr Bildschirm sollte nun so aussehen.



Sie erkennen, dass einige Felder schon ausgefüllt sind, wie z.B. Angaben, die aus der Kundenadresse

übernommen werden, wie z.B. auch der Rechnungsempfänger.
Das heutige Datum ist als Datum **Eingegangen** schon gesetzt. Füllen Sie die noch freien Felder aus und setzen Sie das **Termin**-Datum z.B. auf 2 Tage weiter und geben einen Zeitraum vor von 10:00 Uhr bis 12:00 Uhr.

- Wählen Sie über den Button Karteikasten neben **Monteur** einen Mitarbeiter aus, der den Arbeitsauftrag ausführen wird.
- Tragen Sie ein, wer den Auftrag **erteilt** hat, z.B. die Ehefrau.
- Ist in der Adresse ein Ansprechpartner hinterlegt, müsste dieser schon im entsprechenden Feld stehen. Sind in der Adresse unter **Ansprechpartner** weitere definiert, können Sie nun über die Auswahl (schwarzes Dreieck) einen dieser weiteren Ansprechpartner auswählen.
- Der **Arbeitsort** wird automatisch durch die Kundenadresse ausgefüllt. Weicht er aber von dieser Adresse ab, tragen Sie einen anderen Arbeitsort ein.

Ihr Bildschirm könnte jetzt etwa so aussehen:

Tragen Sie nun in den freien Memofeldern **Bemerkungen** (oberes Feld) sowie die **Arbeitsbeschreibung** (unteres Feld) ein. Bemerkungen sind freie Stichpunkte, die standardmäßig **nicht** auf dem Auftrag gedruckt werden. Dagegen wird die Arbeitsbeschreibung für den Monteur auf dem Serviceschein gedruckt.

3.
Bemerkungen und
Arbeitsbeschreibung

Ihr Bildschirm könnte jetzt so aussehen:

Klicken Sie auf **SICHERN** und der Arbeitsauftrag ist angelegt und steht nun in der Liste aller Arbeitsaufträge bei Sortierung nach Nummer als letzter Auftrag in Ihrer Liste. Die Sortierung schalten Sie um, in dem Sie am unteren Bildschirm den entsprechenden Sortierschlüssel wählen.

4.

Drucken des
Arbeitsauftrages

Da der Monteur den Arbeitsauftrag zum Kunden mitnehmen muß, drucken Sie ihn bitte aus!
Klicken Sie dazu auf die Schaltfläche **Auftrag drucken!**

Bemerkung:

1. Während Sie beim Klicken die linke **Ctrl- und Shift-Taste** drücken, wird der Druck in eine Vorschau geleitet und noch nicht zum Drucker.
2. Es wird auf das Formular (Liste) gedruckt, das bei Optionen voreingestellt ist.

3. Wollen Sie den Standardauftrag verändern, benötigen Sie die Freischaltung des Listendesigners. Oder: Sie fragen Ihren Händler, ob er Ihnen einen Auftrag nach Ihren Vorstellungen erstellt. Haben Sie den Listendesigner erworben, können Sie über die Schaltfläche **Auftragsformular** diesen ändern.

Der fertige Druck des Arbeitsauftrages sieht nun so aus:

CSK Systemhaus Kölner GmbH * Anne-Frank-Str. 10 * 19061 Schwerin			
Auftrag 00013/02	Termin 25.04.2002 10:00	Mitarbeiter 2 Gasleck1	
Kunde	CSK Systemhaus Kölner GmbH	Kunden-Nr 10638	
Arbeitsort	Anne-Frank-Straße 10, 19061 Schwerin		
Ansprechpartner	Helm Köllner		
Telefon	0385/3977681		
Vertragsart			
Arbeitsbeschreibung			
<ul style="list-style-type: none"> - Test der Anlage - Reinigung der Düsen - Reinigung Tank innen - Entlüftung - ggfls. Dichtungswechsel 			
Arbeitsbericht			
Material		Zeit (h)	Zuschl (%)
Auftrag abgeschlossen			
ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>			
Name	Datum	Anteilt	Unterschrift Monteur
		450 km	
			Unterschrift Kunde

Alle relevanten Daten des Auftrages werden selbstverständlich gedruckt. Wo Sie Zusatzinformationen haben, bzw. Felder für die Abrechnung schon vorgedruckt haben, können Sie die Liste anpassen.

Nach einigen Änderungen kann er auch so aussehen:

CSK Systemhaus Kölner GmbH • Anne-Frank-Str. 10 • 19061 Schwerin

Auftrag 00013/02	Termin 25.04.2002 10:00	Mitarbeiter 2 Gasleckl								
Kunde CSK Systemhaus Kölner GmbH Anne-Frank-Str. 10, 19061 Schwerin		Kunden-Nr 10638								
Ansprechpartner Herr Köllner										
Telefon 0385/3977681										
Standort										
Inbetriebnahme	letzte Wartung	V-Art								
Anlage-Nr	SNr.:	V-Nr								
Bezeichnung										
techn. Daten		komb. mit								
Arbeitsbeschreibung <input type="checkbox"/> - Durchführung der Wartung am Gasheizgerät <input type="checkbox"/> Brennwertgerät <input type="checkbox"/> Atmosphärischer Brenner <input type="checkbox"/> Gasgebläse-Brenner <input type="checkbox"/> - Störungsbeseitigung										
Arbeitsbericht <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 60%; border: none; vertical-align: top;"> Wartung <input type="checkbox"/> Brennreinigung und Überholung <input type="checkbox"/> Kesselkörper- u. Wärmebuschen-Reinigung <input type="checkbox"/> Reinigung Kondensatpumpe/Kondensatpumpe <input type="checkbox"/> Reinigung Kondensatventile/Leitungen <input type="checkbox"/> Abgasmessung Klein-/Vollast <input type="checkbox"/> Gasenstellung Klein-/Vollast <input type="checkbox"/> Kontrolle Dichtheit <input type="checkbox"/> Überprüfung / Auffüllen MAG <input type="checkbox"/> Überprüfung / Auffüllen Wasserdruck <input type="checkbox"/> Kontrolle auf Dichtheit </td> <td style="width: 40%; border: none; vertical-align: top;"> Service </td> </tr> </table>			Wartung <input type="checkbox"/> Brennreinigung und Überholung <input type="checkbox"/> Kesselkörper- u. Wärmebuschen-Reinigung <input type="checkbox"/> Reinigung Kondensatpumpe/Kondensatpumpe <input type="checkbox"/> Reinigung Kondensatventile/Leitungen <input type="checkbox"/> Abgasmessung Klein-/Vollast <input type="checkbox"/> Gasenstellung Klein-/Vollast <input type="checkbox"/> Kontrolle Dichtheit <input type="checkbox"/> Überprüfung / Auffüllen MAG <input type="checkbox"/> Überprüfung / Auffüllen Wasserdruck <input type="checkbox"/> Kontrolle auf Dichtheit	Service						
Wartung <input type="checkbox"/> Brennreinigung und Überholung <input type="checkbox"/> Kesselkörper- u. Wärmebuschen-Reinigung <input type="checkbox"/> Reinigung Kondensatpumpe/Kondensatpumpe <input type="checkbox"/> Reinigung Kondensatventile/Leitungen <input type="checkbox"/> Abgasmessung Klein-/Vollast <input type="checkbox"/> Gasenstellung Klein-/Vollast <input type="checkbox"/> Kontrolle Dichtheit <input type="checkbox"/> Überprüfung / Auffüllen MAG <input type="checkbox"/> Überprüfung / Auffüllen Wasserdruck <input type="checkbox"/> Kontrolle auf Dichtheit	Service									
Material <input type="checkbox"/> Zündelektroden <input type="checkbox"/> Ionisationselektroden <input type="checkbox"/> Flasche Gefäßfüller		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 50%;">Zeit (h)</th> <th style="width: 50%;">Zuschi (%)</th> </tr> <tr> <td>von _____</td> <td></td> </tr> <tr> <td>bis _____</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Ges. _____</td> <td></td> </tr> </table>	Zeit (h)	Zuschi (%)	von _____		bis _____		Ges. _____	
Zeit (h)	Zuschi (%)									
von _____										
bis _____										
Ges. _____										
Auftrag abgeschlossen ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/>										
Name Gasleckl	Datum 25.04.2002	Anfahrst 450 km Zeit: _____								
Unterschrift Monteur										
Unterschrift Kunde										

Dies ist ein Beispiel für einen SHK-Betrieb für eine Gas-Heizungsanlage.

5.

Abrechnung des Auftrages

Der Monteur fährt mit diesem Auftrag zu dem entsprechenden Kunden und füllt vor Ort aus:

- seinen Arbeitsbericht (z.B. erbrachte Leistungen)
 - das eingesetzte Material
 - die benötigte Zeit (ggfs. mit Wochenend- oder Feiertagszuschlägen)
 - das Kennzeichen für Auftrag abgeschlossen (ja/nein)
 - die gefahrenen Kilometer
 - seinen Namen mit Unterschrift
- und lässt sich den Auftrag mit seinen Lieferungen/Leistungen vom Kunden unterzeichnen.

Dieser fertige Serviceschein wird im Büro nun mit HPAK zum Erstellen der Rechnung vorbereitet.

5.1.

Vorbereiten der Rechnung

The screenshot shows the 'HAPAK - (Aufträge)' window. At the top, there are fields for 'Auswahl', 'Schnellwahl', 'Drucken', and 'Optionen'. Below this, the order number is '00013/02' and the customer is '10638'. The 'Rechn-Empl' field contains '70014'. The 'Suche Kunden' button is visible. The 'Allgemein' tab is active, showing 'eingegangen' on '23.04.2002' and 'Termin' on '25.04.2002'. The customer address is 'Anne-Frank-Straße 10, 19061 Schwein'. A list of positions is displayed below, with columns for 'Nummer', 'Suchbegriff', 'Kunde', 'Rech-Empl', 'Rech-Empl', 'eingegangen', 'Termin', 'Garantie', 'Erfolgt', 'Rechnung', 'Auftrags-Nr.', 'Meldungs-Nr.', 'Beichte-Nr.', 'Kontierung', and 'Baugruppe 1'. The list contains 23 entries.

Rechts oben bei den Programmsteuerungs-Schaltflächen befindet sich eine solche mit der Beschriftung *Rechnung / Positionen*. Ein Klick darauf öffnet folgenden Dialog:

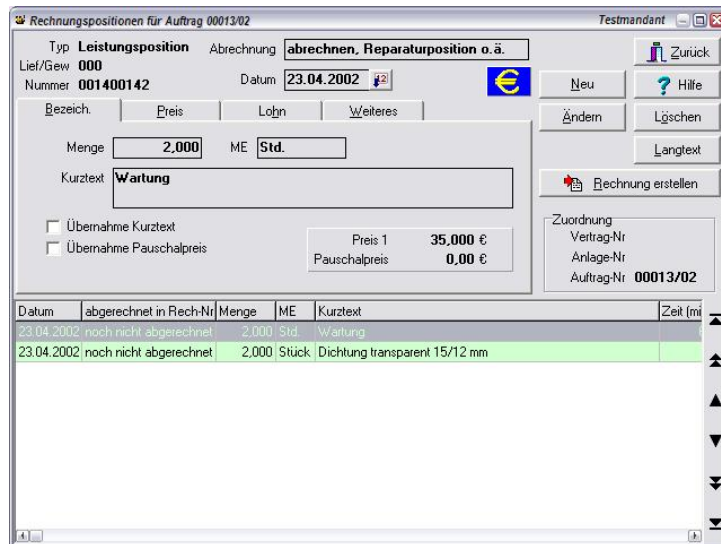
The dialog box is titled 'Rechnungspositionen für Auftrag 00013/02'. It has a 'Typ' field set to 'Abrechnung'. There are fields for 'Lief/Gew Nummer' and 'Datum'. A 'Neu' button is highlighted. Below these are fields for 'Menge' (set to '0,000'), 'ME', and 'Kurztext'. There are checkboxes for 'Übernahme Kurztext' and 'Übernahme Pauschalpreis'. The 'Preis 1' is '0,000 €' and the 'Pauschalpreis' is '0,00 €'. On the right, there are fields for 'Zuordnung', 'Vertrag-Nr.', 'Anlage-Nr.', and 'Auftrag-Nr.'. At the bottom, there is a table with columns: 'Datum', 'abgerechnet in Rech-Nr', 'Menge', 'ME', 'Kurztext', and 'Zeit (mi)'. The table is currently empty.

Noch sind keine Eintragungen vorhanden. Zum Erfassen von Leistungen und Materialien klicken Sie auf die Schaltfläche *Neu*. Es erscheint folgender Auswahldialog:

The selection menu is open, showing options: 'Material hinzufügen', 'Leistung hinzufügen', 'Jumbo hinzufügen', 'manuelle Position', 'Arbeitszeit', and 'Wartungspauschale'. The 'Neu' button from the previous dialog is highlighted.

Hier können Sie nun Materialien, Leistungen, Jumbos sowie manuelle Positionen, Arbeitszeiten bzw. Wartungspauschale zur Abrechnung bringen. Im vorliegenden Beispiel wurde eine Leistung *Wartungsarbeiten* sowie 2 *Dichtungen* aus dem Materialstamm in die Liste eingefügt.

Dementsprechend sieht Ihre Abrechnung jetzt so aus:



Alle eingefügten Materialien, Leistungen etc. werden grün unterlegt. Dies bedeutet, dass sie noch nicht abgerechnet worden sind. Hintergrund dafür ist, dass es ja vorkommen kann, dass Sie nochmals zum Kunden wegen diesem Auftrag fahren müssen und ggfs. mehrere Abrechnungen durchführen. Anhand der farbigen Unterlegung können Sie somit immer erkennen, was in Rechnung gestellt wird oder was schon berechnet worden ist.

Hinweise:

1. Am oberen Fensterrand erkennen Sie folgende Auswahlbox:



2. Haben Sie eine Position eingefügt, können Sie hier festlegen, ob die Position zur Abrechnung kommen soll oder ob es sich um ein Garantieteil handelt, das dann nicht abgerechnet wird. Selbstverständlich können Sie über die entsprechenden Reiter und Schaltflächen z.B. den Preis der ausgewählten Position ändern, den Lohnsatz eines Mitarbeiters direkt aus den Personalstammdaten holen, den Langtext verändern oder erstellen etc.

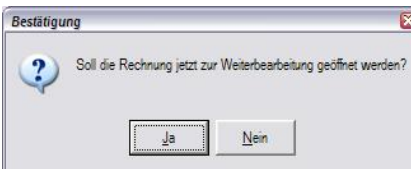
5.2

Rechnung erstellen

Da Sie nun alle wichtigen Dinge zur Abrechnung des Arbeitsauftrages vorbereitet haben, können Sie nun die entsprechende Rechnung erstellen. Klicken Sie dazu auf die Schaltfläche **Rechnung erstellen**.



Die Rechnung wird unter der angezeigten Nummer gespeichert. Sie können die Angaben für Postausgang, Wiedervorlage, Status und Projektzuordnung ggfs. eingeben. Mit einem Klick auf OK wird die Rechnung mit diesen Vorgaben erstellt.



Ein Klick auf Ja (oder Enter-Taste) öffnet die Rechnung in der Dokumentenbearbeitung. Dementsprechend zeigt Ihr Bildschirm nun die Rechnung.

CSK Systemhaus Kölner GmbH

CSK Systemhaus Kölner GmbH - Anne-Frank-Straße 10 - 19061 Schwerin

Fa.
PTV AG
Frau Keil
Stumpfstraße 1

76131 Karlsruhe

Anne-Frank-Str. 10

19061 Schwerin

☎ (0385) 39 776 81
FAX (0385) 39 776 83

Kunden-Nr.: 70014

USt-IdNr. DE 812993442

Datum 28.04.2002

Rechnung 01196/02

BV: Anne-Frank-Straße 10, 19061 Schwerin

Gemäß Ihrem telefonisch erteilten Auftrag, führten wir folgende Leistungen aus.

Position	Menge	Bezeichnung	E-Preis	G-Preis
1.		ausgeführte Arbeiten am 23.04.2002		
1.1	2,00	Wartungsarbeiten - Test der Anlage - Reinigung Düsen - Tankinnereinigung - sonstige Arbeiten nach Aufwand	35,00 €	70,00 €
1.2	2,00	Dichtung transparent 15/12 mm	2,400 €	4,80 €
		Summe 23.04.2002		74,80 €
		Nettosumme		74,80 €
		zuzüglich MWSt.	16 %	11,97 €
		Ge samtsumme		86,77 €

Wir bitten um Zahlung bis zum 28.05.2002 ohne Abzug.

Bis zum 04.05.2002 gewähren wir 2,00 % = 1,74 € Skonto. Der zu zahlende Betrag ist bis dann 85,03 €.

Bemerkungen:

1. Für jeweils einen Arbeitsauftrag wird ein separater Titel angelegt.
2. Floskeln werden entsprechend den Einstellungen automatisch voran- bzw. nachgestellt.
3. Betreff-Zeile hier eingestellt auf Arbeitsort.
4. Abweichende Rechnungsadresse berücksichtigt.

6.
Fertig

Mit Druck dieser Rechnung erfolgt der Eintrag in das Rechnungsausgangsbuch. Haben Sie für solche Arbeitsaufträge eine separates Erlöskonto erstellt, können Sie auf dieses jetzt buchen. Ggfs. können Sie dann auch automatisch eine Lagerabbuchung durchführen. Der Vorgang ist somit abgeschlossen.