

## Terminbuch

### Beschreibung

In **KFZ3000PLUS** steht Ihnen ein hilfreiches und leistungsstarkes Tool zur Verfügung, auf das Sie aus allen Programmmodulen jederzeit zugreifen können: **Das Terminbuch**. Über die Funktionen eines normalen Terminbuches hinaus, stehen Ihnen hier weitere interessante Features zur Verfügung.

Durch die Kommunikation des Terminbuchs mit anderen Programmmodulen, sind Sie beispielsweise in der Lage den Betriebsablauf in Ihrer Werkstatt optimal zu steuern bzw. die Planung entsprechend vorzunehmen. In dieser Beschreibung lernen Sie die Möglichkeiten des Terminbuchs kennen.



## Inhaltsübersicht

<b>Programmaufruf</b>	<b>5</b>
Grundeinstellungen und Funktionen	6
<b>Generelle Einstellungen</b>	<b>9</b>
Grundeinstellungen im Terminbuch	9
Anlegen verschiedener Annehmer	10
Farbverwaltung für Terminanzeige	11
Standardtermine	13
Feiertage erfassen	15
Programmparameter	15
Programm 082KFZ	16
Parameter 1 - Halbfertige Aufträge nach Druck des Terminbuchs	16
Parameter 2 - Anzeige Terminbuch	16
Parameter 3 - Takt Wochenübersicht Terminbuch	16
Parameter 4 - Fehlende Mitarbeiter im Terminbuch	17
Parameter 5 - Ausdruck des Terminbuchs (Landscape)	17
Parameter 6 - Terminbuch Anzeige Team oder Reparaturart	17
Parameter 7 - Anzeige Verkäufernnummer im Terminbuch	17
Parameter 8 - Teile vollständig / Arbeiten fertig in Auftrag	17
Parameter 9 - Terminbuch alle Annehmer	17
Parameter 10 - Pufferzeiten Terminbuch	17
Programm 301KFZ	19
Automatische Abfrage nach dem Fertigstellungstermin	19
Parameter 28	19
Programm 302KFZ	20
Parameter 6 - Aufträge mit Termin in Auftragsinformation	20
<b>Terminvergabe</b>	<b>22</b>
Neuen Termin anlegen	22
Termin aufteilen	28
Terminüberhänge	30
Überhänge löschen	33
Ersatzfahrzeug an Kunden	34
Kundendaten überprüfen	35
Reifeneinlagerung einsehen/bearbeiten	36
Fahrzeugakte einsehen	37
Wechsel in Auftragsabwicklung	38
Auftrag zum Termin zuordnen	40
Termin löschen	42
Termin verschieben	42
Termin kopieren	43
Termin aus Auftragsabwicklung anlegen	44
Abholtermin anlegen	46
Tagesübersicht drucken	49
<b>Werkstattplanung</b>	<b>50</b>
Stundenübersicht Team/Mitarbeiter	51
Team anlegen/Stammdaten	52
Ein Team bilden im Servicebereich	53
Ein Mitarbeiter als Team	54
<b>Impressum</b>	<b>55</b>



## Programmaufruf

Zum Terminbuch gelangen Sie über das **KFZ3000PLUS** Hauptmenü:



Dadurch gelangen Sie direkt in die Terminbuch Hauptansicht:

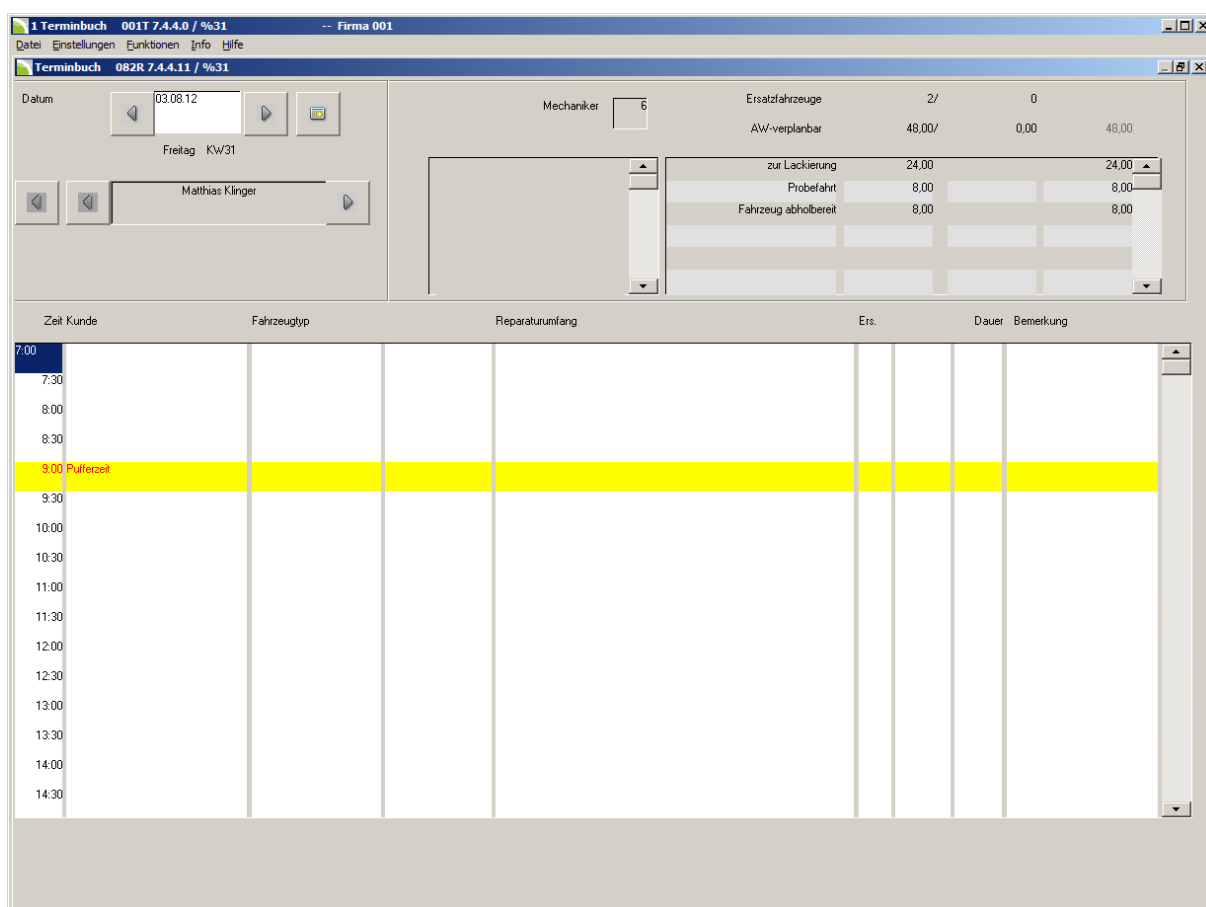


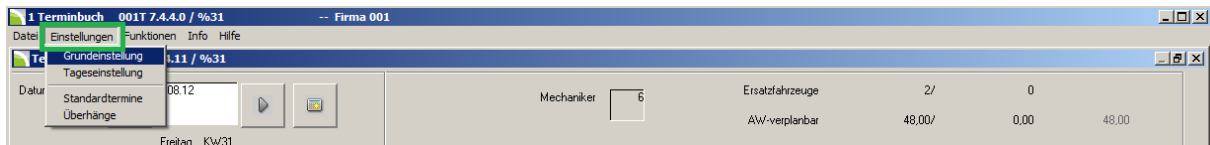
Abbildung 1: Terminbuch Hauptansicht

Hier erfolgt die direkte Terminvergabe. Die einzelnen Funktionen der Terminvergabe werden im Folgenden beschrieben.

Zur besseren Übersicht werden zunächst die Einstellungen und die generellen Funktionen erläutert.

## Grundeinstellungen und Funktionen

Im Terminbuch in **Abbildung 1** haben Sie mit dem Reiter **Einstellungen** folgende Möglichkeiten:



### Grundeinstellungen

Grundeinstellungen hinterlegen.  
(Vgl. Kapitel: Grundeinstellungen im Terminbuch).

### Tageseinstellungen

Tageseinstellungen hinterlegen.  
Hier haben Sie eine Tagesübersicht über die verplanbaren Stunden, Anzahl Mechaniker und Anzahl Mietwagen. Diese Daten werden aus der Zeiterfassung übernommen. Ein Tageshinweis kann hier hinterlegt werden.

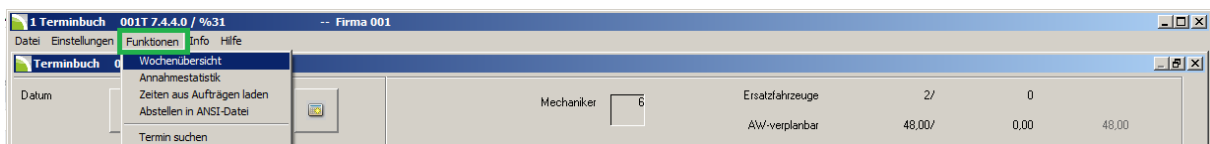
### Standardtermine

Standardtermine definieren.  
(Vgl. Kapitel: Standardtermine).

### Überhänge

Hier können Sie Terminüberhänge verwalten.  
(Vgl. Kapitel: Terminüberhänge).

Im Terminbuch in **Abbildung 1** haben Sie mit dem Reiter **Funktionen** folgende Möglichkeiten:



## Wochenübersicht

Wochenübersicht anzeigen.  
Hier haben Sie eine Wochenübersicht der Termine. Sie sehen die verplanbaren Gesamtstunden. Außerdem werden Ihnen die bereits verplanten Stunden Angezeigt.

## Annehmerstatistik

Termin Annehmerstatistik.  
Hier sehen Sie die Anzahl der angelegten Termine für den jeweiligen Annehmer.

## Zeiten aus Aufträgen laden

Mit dieser Funktion übernimmt das Programm die Sollzeiten der Aufträge in das Terminbuch.

## Abstellen in ANSI-Datei

Mit dieser Funktion erstellen sie eine Textdatei (.TXT) mit den Tagerterminen. Diese finden Sie standardmäßig im Verzeichnis **\KFZ3000\Dokumente**. Diese Datei können Sie beispielsweise mit MS EXCEL<sup>®</sup> öffnen und nach eigenen Wünschen anpassen.

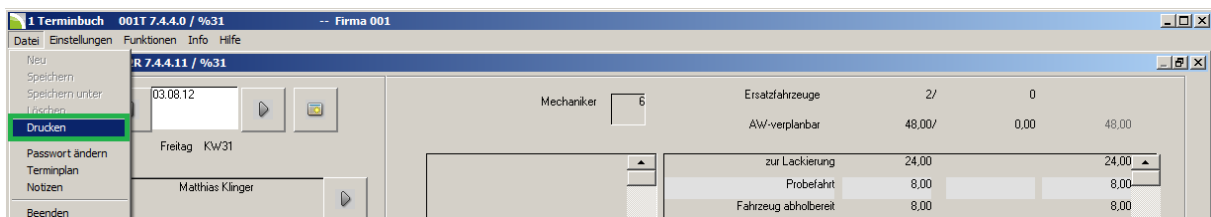
## Termin suchen

Mit dieser Funktion können Sie ab einem bestimmten Datum Termine nach Kunde oder nach Fahrzeug suchen.



Mit diesem Button können Sie den Kalender aufrufen. Mit einem Doppelklick in den jeweiligen Tag, öffnen Sie im Terminbuch die Tagesübersicht.

Im Terminbuch in **Abbildung 1** haben Sie mir dem Reiter **Datei** folgende Möglichkeiten:



## Drucken

Mit dieser Funktion können Sie die Tagesübersicht drucken.

## **Programmaufruf**

---

### **Terminplan**

Mit dieser Funktion gelangen Sie in den Terminplan.

### **Notizen**

Mit dieser Funktion gelangen Sie in eine Ansicht in der Sie Nachrichten oder Termine für Mitarbeiter hinterlegen können.

### **Beenden**

Programm beenden.

Zur weiteren Vorgehensweise beachten Sie bitte zunächst das Kapitel:  
**Generelle Einstellungen.**



## Generelle Einstellungen

Bevor Sie mit dem Terminbuch arbeiten können, müssen zuerst die **Grundeinstellungen** vorgenommen werden. Dazu gehören die folgenden Punkte:

Hinterlegung von Stammdaten zur Zeitrastereinteilung  
Festlegung der Anzahl Annehmer

Anschließend können zur Vereinfachung Standardtermine definiert werden (Vgl. Kapitel Standardtermine).

Weiterhin korrespondiert das Terminbuch direkt mit den Modulen **Auftragsabwicklung**, **Mietwagenabwicklung** und **Zeiterfassung**. Sie können Informationen in diese Module abstellen. Wenn alle Module im Einsatz sind, werden entsprechende aktuelle Daten in das Terminbuch überstellt. Sind diese Module nicht im Einsatz, bestehen Möglichkeiten entsprechende Informationen manuell einzupflegen.

### Grundeinstellungen im Terminbuch

In der Hauptansicht des Terminbuchs, gelangen Sie mit dem Reiter **Einstellungen/Grundeinstellungen** zu den Grundeinstellungen des Terminbuchs:

Grundeinstellungen Terminbuch 082R 7.4.4.11 / %31

Anzahl Mechaniker

werktags samstags

	werktags	samstags
AW-Gesamt	<input type="text"/>	<input type="text"/>
davon verplanbar	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Zeitraster	<input type="text" value="7:00"/> bis <input type="text" value="18:00"/>	<input type="text" value="8:00"/> bis <input type="text" value="12:00"/>

Anzahl Ersatzfahrzeuge

Termine gleichzeitig

Icons: Color calibration, Save, Print, Close

**Abbildung 2: Grundeinstellungen Terminbuch**

Hier wird zunächst die **Anzahl Mechaniker** angezeigt. Diese Information bekommt das Programm aus den **Stammdaten Mitarbeiter bzw. Zeiterfassung**. Mitarbeiter die dort für das Terminbuch vorgesehen sind, werden in diesem Feld angezeigt.

## Generelle Einstellungen

In den Feldern **AW-Gesamt** und **davon verplanbar** können Werte nur eingegeben werden, wenn **nicht** mit der Zeiterfassung/Stempeluhr gearbeitet wird. Dies ist im Folgenden nicht der Fall.

Weiterhin muss ein **Zeitraster** für die Wochentage und den Samstag hinterlegt werden. Hier wird entschieden, in welchem Zeitraum Termine vergeben werden können.



### Hinweis:

Mit dem **Parameter 02** des Programms **082 KFZ** kann eingestellt werden, ob die Vergabe der Termine im voreingestellten 15 Minuten – Takt erfolgt oder eine Terminvergabe nach direkter Eingabe im Minutentakt erfolgen soll (Vgl. Kapitel Programmparameter).

Im Feld **Anzahl Ersatzfahrzeuge** wird hinterlegt, wie viele Fahrzeuge als Werkstatersatzfahrzeuge zur Verfügung stehen. Falls Sie mit dem Programmmodul Mietwagen arbeiten, können Sie direkt im Terminbuch während der Terminvergabe ein verfügbares Ersatzfahrzeug auswählen. Es besteht eine direkte Kommunikation zwischen den Programmmodulen **Mietwagen** und **Terminbuch**.



### Hinweis:

Gerne richten wir Ihnen die Mietwagenabwicklung in Ihrem Betrieb ein, sprechen Sie uns an. Weitere Informationen über die Mietwagenabwicklung erhalten Sie in der separaten Beschreibung: **Mietwagen** in Ihrem **KFZ3000PLUS** Hilfemenü.

Im Feld **Termine gleichzeitig** wird definiert, wie viele Termine zur selben Uhrzeit eingetragen werden können. Dies steuert auch die **Anzahl der Annehmer** im Terminbuch:

## Anlegen verschiedener Annehmer

Zur Eingabe der Terminbücher (Anzahl der Annehmer) gelangen Sie ausgehend von **Abbildung 2** mit dem Button

Hier wird grundsätzlich entschieden, mit wie vielen Annehmern gleichzeitig gearbeitet wird. Arbeiten Sie beispielsweise mit **2** Annehmern, können Sie **2** Termine **gleichzeitig** anlegen. Es können bis zu zehn Annehmer gleichzeitig geführt werden.

Im weiteren Beispiel wird mit **2 Annehmern** gearbeitet. Möchten Sie mit 3 Annehmern Arbeiten, muss in **Abbildung 2** im Feld **Termine gleichzeitig** entsprechend eine 3 eingegeben werden:


	Annehmer	Viertelstunde Pufferzeit um
1	806 Matthias Klinger	9:00
2	11 Sabine Ahlers	13:00
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

Mitarbeiternummer; F2 = Auswahl

**Abbildung 3: Terminbuch Annehmervverwaltung**

Im Feld **Annehmer** in **Abbildung 3** kann mit der Taste **[F2]** nach Mitarbeitern gesucht werden. In den Feldern **Pufferzeit** können Zeiten eingegeben werden, die im Terminbuch als nicht belegbar gekennzeichnet sind. Es wird jeweils ein Zeitraum von 15 Minuten herausgenommen.

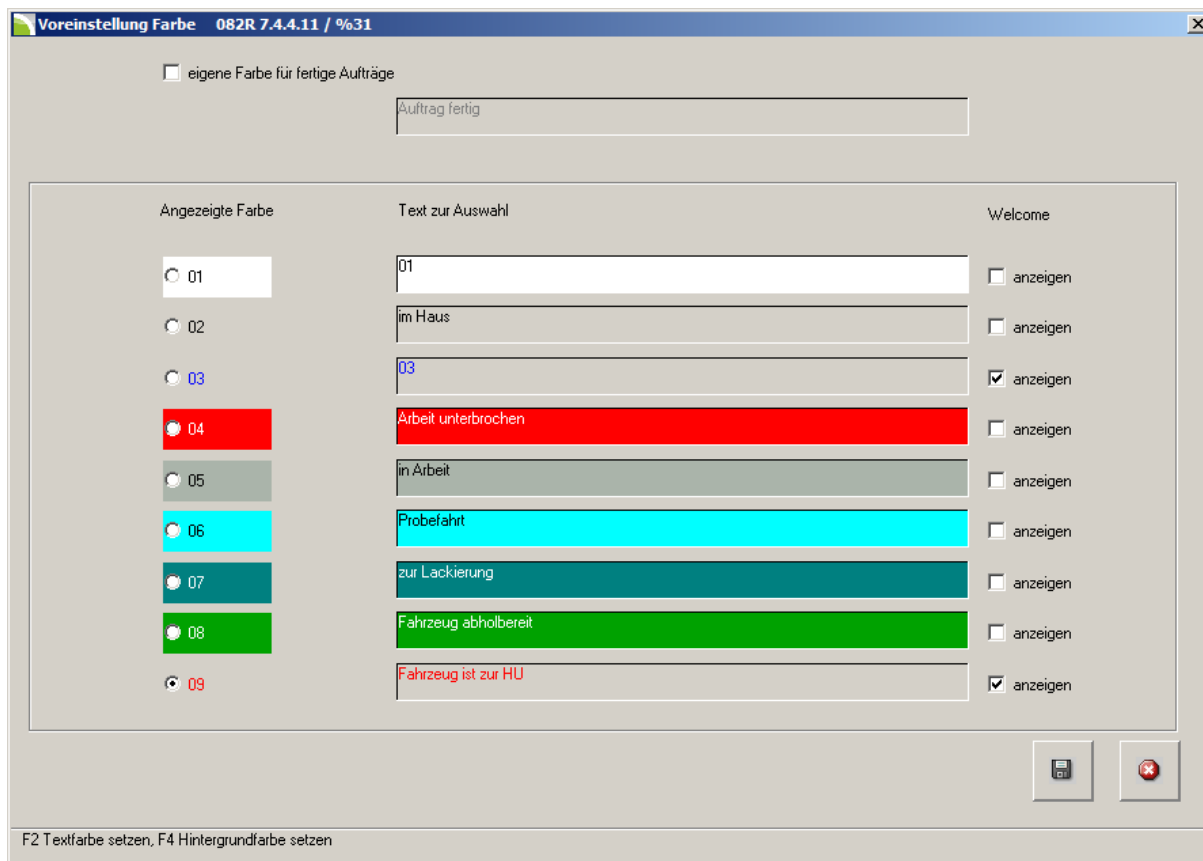
## Farbverwaltung für Terminanzeige

Sie haben die Möglichkeit, unterschiedliche Arbeiten mit einer Farbanzeige zu versehen, so dass auf den ersten Blick eine Unterscheidung der Arbeiten im Terminbuch möglich ist. Zur Voreinstellung der Farben gelangen Sie ausgehend von **Abbildung 2** mit dem Button .

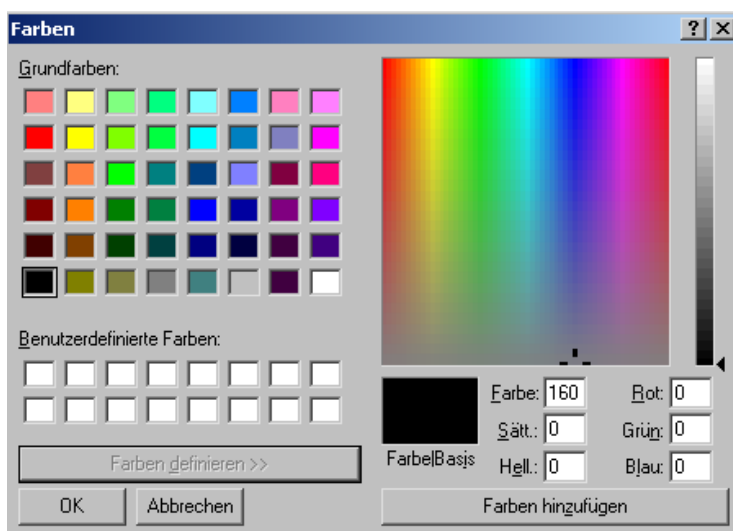


### Hinweis:

Im Bereich **Angezeigte Farbe** in **Abbildung 4** wird festgelegt, welche Farbe die Termine bekommen, die aus der **Werkstattabwicklung** ins Terminbuch übernommen werden. Mit der Auswahl **[01]** werden diese Termine, als Standardtermine angezeigt.

**Generelle Einstellungen****Abbildung 4: Voreinstellung Farbe**

In der Maske in **Abbildung 4** können Sie in den Feldern 02 – 09 den jeweiligen Arbeiten eine Farbe zuordnen. Dazu wird im Feld **Text zur Auswahl** zunächst eine Bezeichnung hinterlegt. Anschließend kann in diesem Feld über die Taste [F4] die Hintergrundfarbe und über die Taste [F2] die Schriftfarbe individuell angepasst werden. Folgendes Fenster mit der Farbauswahl wird geöffnet:

**Abbildung 5: Farben auswählen und definieren**

Sie können entweder eine der **Grundfarben** direkt auswählen, oder in der **Farbskala** eine beliebige Farbe mischen.

Für **fertige Aufträge** kann eine separate Farbe vergeben werden. Im Feld **Bemerkung** steht zusätzlich: **FERTIG**. Das ist genau dann der Fall, wenn in der **Auftragsbearbeitung** im Feld ☐ **Arbeiten abgeschlossen** ein Häkchen gesetzt wird, oder der Auftrag auf den Status **7** gesetzt wird.

## Standardtermine

Zur vereinfachten Eintragung von Terminen können **Standardtermine** hinterlegt werden. Diese helfen dem Nutzer schnell und sicher die richtigen Arbeiten zu finden.

Weiterhin kann hier auch gleich eine grobe Zeitplanung und Einteilung hinterlegt werden, womit das Programm Rechenwerte zur besseren Vorplanung zur Verfügung hat. Das Anlegen der Standardtermine empfehlen wir Ihnen beispielsweise für häufige Routinearbeiten.

Zur Hinterlegung der Standardtermine im Terminbuch gelangen Sie mit dem Reiter **Einstellungen/Standardtermine**. Folgende Maske wird dadurch geöffnet:

NEU	HU/AU--	M	0,50

Reparaturumfang

☐ Ersatzfahrzeug

voraussichtl. Dauer:

Sortierung:

Bemerkung:

☐ Mechanik    ☐ Karosserie    ☐ Lack

Abbrechen

**Abbildung 6: Standardtermine anlegen**

Im oberen Bereich der Maske werden die vorhandenen Standardtermine angezeigt. Durch Auswahl eines gewünschten Termins kann dieser bearbeitet oder gelöscht werden.

Um einen neuen Termin anzulegen doppelklicken Sie den Eintrag **NEU**. Anschließend kann im unteren Bereich der Maske die weitere Eingabe erfolgen.


**Abbildung 7: Standardtermine anlegen - Eingabe**

Im Feld **Reparaturumfang** werden die groben Arbeiten skizziert.

Ferner besteht die Möglichkeit die **voraussichtliche Dauer** und die Zuordnung zu **Karosserie**, **Lack** oder **Mechanik** festzulegen. Das Programm kann dadurch im Terminbuch gleich die zur Verfügung stehenden Zeiten berechnen und anzeigen.



Über **Sortierung** kann die Reihenfolge der Auswahlliste im Terminbuch direkt bestimmt werden. So besteht die Möglichkeit wichtige oder häufige Termine an den Anfang der Auswahl zu verschieben.

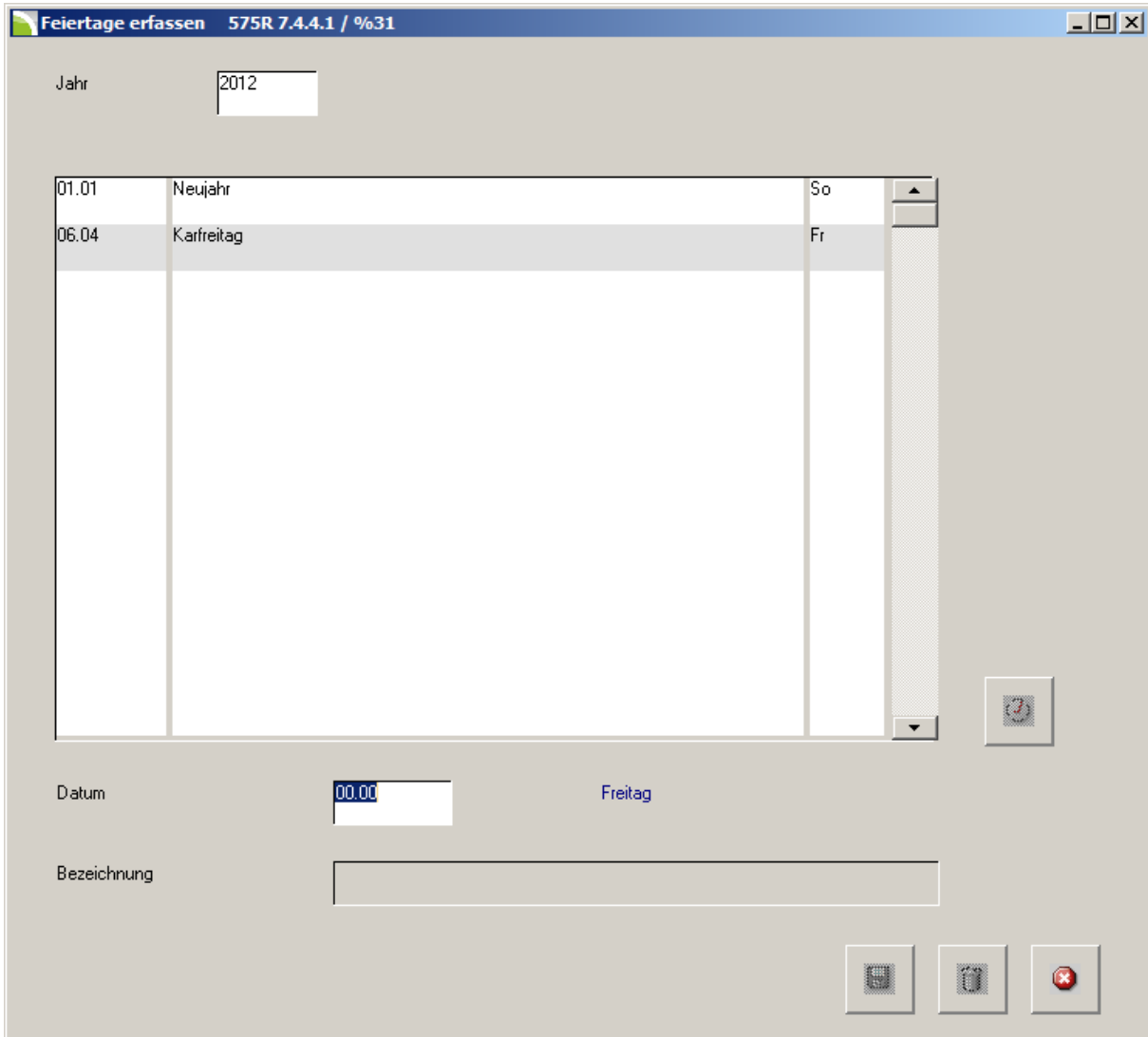
Über die Auswahl **Ersatzfahrzeug** wird dem Termin automatisch diese Kennung zugewiesen. Das Programm zieht dann im Terminbuch automatisch ein Fahrzeug aus dem Fahrzeugpool ab.

Speichern Sie Ihre Eingabe mit dem Button . Der Standardtermin wird dadurch angelegt und kann bei der Terminvergabe aufgerufen werden.

Zum **Aufrufen von Standardterminen** beim Anlegen eines neuen Termins vergleichen Sie bitte das Kapitel: **Neuen Termin anlegen**.

## Feiertage erfassen

Feiertage an denen nicht gearbeitet wird, werden im **KFZ3000PLUS** Programmmodul **Zeiterfassung** festgelegt. Im Modul **Zeiterfassung** gelangen Sie dorthin mit dem Reiter **Verwaltung/Feiertage erfassen**. Dort können Sie das Datum und die Bezeichnung des Feiertags eintragen und mit dem Button  speichern. Eingetragene Feiertage löschen Sie mit dem Button .



Datum	Bezeichnung	Tag
01.01	Neujahr	So
06.04	Karfreitag	Fr

Datum: 00.00 Freitag

Bezeichnung:




Buttons:   

Abbildung 8: Zeiterfassung - Feiertage erfassen

## Programmparameter

Das Terminbuch kann über bestimmte Programmparameter an die speziellen Anforderungen angepasst werden. Die Einstellung der Parameter erfolgt im **KFZ3000PLUS Administrator** mit dem Reiter **Parameter/Setzen nach Programm** und ist den Programmadministratoren vorbehalten.

Für den Programmbereich Terminbuch können Sie mit diesen Parametern folgende Einstellungen durchführen:

## Programm 082KFZ

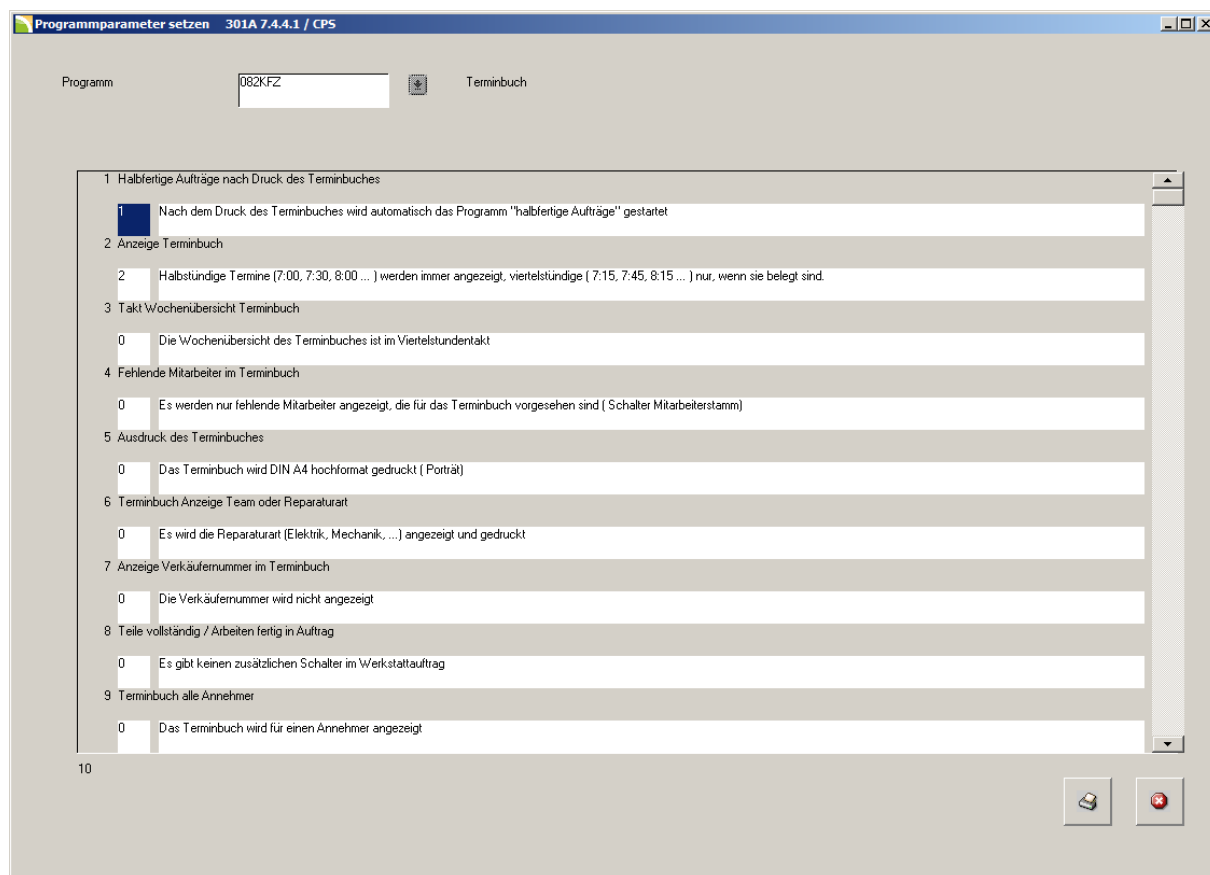


Abbildung 9: Programm 082KFZ Administrator

Im Programm **082KFZ** gibt es derzeit zehn einstellbare Parameter:

### Parameter 1 - Halbfertige Aufträge nach Druck des Terminbuchs

Halbfertige Aufträge nach Druck des Terminbuchs

- 0 Keine Aktion
- 1 Nach dem Druck des Terminbuchs wird automatisch das Programm halbfertige Aufträge gestartet.

### Parameter 2 – Anzeige Terminbuch

Anzeige Terminbuch

- 0 Normale Anzeige
- 1 Nur belegte Termine werden angezeigt
- 2 Halbstündige Termine (07:00, 07:30, 08:00 usw.) werden immer angezeigt. Viertelstündige Termine (07:15, 07:45, 08:15 usw.) nur, wenn sie auch belegt sind.
- 4 Nur belegte Termine werden angezeigt + Termine können im Minutentakt vergeben werden.

### Parameter 3 – Takt Wochenübersicht Terminbuch

Takt Wochenübersicht Terminbuch

- 0 Die Wochenübersicht des Terminbuchs ist im Viertelstundentakt.
- 1 Die Wochenübersicht des Terminbuchs ist im Halbstundentakt.
- 2 Die Wochenübersicht des Terminbuchs ist im Stundentakt.



#### **Parameter 4 – Fehlende Mitarbeiter im Terminbuch**

Fehlende Mitarbeiter im Terminbuch

- 0 Es werden nur fehlende Mitarbeiter angezeigt, die für das Terminbuch vorgesehen sind (Schalter im Mitarbeiterstamm)
- 1 Es werden alle fehlenden Mitarbeiter angezeigt.

#### **Parameter 5 – Ausdruck des Terminbuchs (Landscape)**

Ausdruck des Terminbuchs

- 0 Das Terminbuch wird DIN A4 Hochformat gedruckt (Porträt)
- 1 Das Terminbuch wird DIN-A4 Längsformat gedruckt (Landscape)

#### **Parameter 6 – Terminbuch Anzeige Team oder Reparaturart**

Terminbuchanzeige Team oder Reparaturart

- 0 Es wird die Reparaturart (Karosserie, Elektrik, Mechanik...) angezeigt und ausgedruckt.
- 1 Es wird das eingegebene Team angezeigt bzw. ausgedruckt.

#### **Parameter 7 – Anzeige Verkäufern timer im Terminbuch**

Anzeige Verkäufern timer im Terminbuch

- 0 Die Verkäufern timer wird nicht angezeigt.
- 1 Die Verkäufern timer wird an den Namen des Kunden angehängt.

#### **Parameter 8 – Teile vollständig / Arbeiten fertig in Auftrag**

Teile vollständig/Arbeiten fertig im Auftrag

- 0 Es gibt keinen zusätzlichen Schalter im Werkstattauftrag
- 1 Im Werkstattauftrag es einen Schalter, ob die Teile komplett eingegeben wurden. Nach diesem Schalter kann in der Auftragsinfo gesucht werden
- 2 Im Werkstattauftrag es einen Schalter, ob die Arbeiten am Auftrag fertig sind. Nach diesem Schalter kann in der Auftragsinfo gesucht werden

#### **Parameter 9 – Terminbuch alle Annehmer**

Terminbuch alle Annehmer

- 0 Das Terminbuch wird für einen Annehmer angezeigt.
- 1 Das Terminbuch wird für alle Annehmer angezeigt. (Nicht möglich wenn Terminvergabe im Minutentakt erfolgt).

Für die unterschiedliche Ansicht vgl. **Abbildung 10** und **Abbildung 11**:

#### **Parameter 10 – Pufferzeiten Terminbuch**

Pufferzeiten Terminbuch

- 0 Die eingetragenen Pufferzeiten gelten jeden Tag
- 1 Die eingegebenen Pufferzeiten gelten Montag bis Samstag
- 2 Die eingegebenen Pufferzeiten gelten Montag bis Freitag

The screenshot shows the 'Terminbuch' (Appointment Book) interface for 'Firma 001'. The top menu bar includes 'Datei', 'Einstellungen', 'Funktionen', 'Info', and 'Hilfe'. The main window displays the date '03.08.12' (Freitag, KW31) and the receptionist 'Matthias Klinger'. The 'Mechaniker' field is set to '6'. The 'Ersatzfahrzeuge' section shows '2/' and '0'. The 'AW-verplanbar' section shows '48,00/' and '0,00'. The 'Reparaturumfang' section shows 'zur Lackierung' (24,00), 'Probefahrt' (8,00), and 'Fahrzeug abholbereit' (8,00). The 'Zeit Kunde' column shows a yellow bar for 'Pufferzeit' from 9:00 to 9:30. The 'Fahrzeugtyp', 'Reparaturumfang', 'Ers.', 'Dauer', and 'Bemerkung' columns are empty.

Abbildung 10: Terminbuch Ansicht ein Annehmer

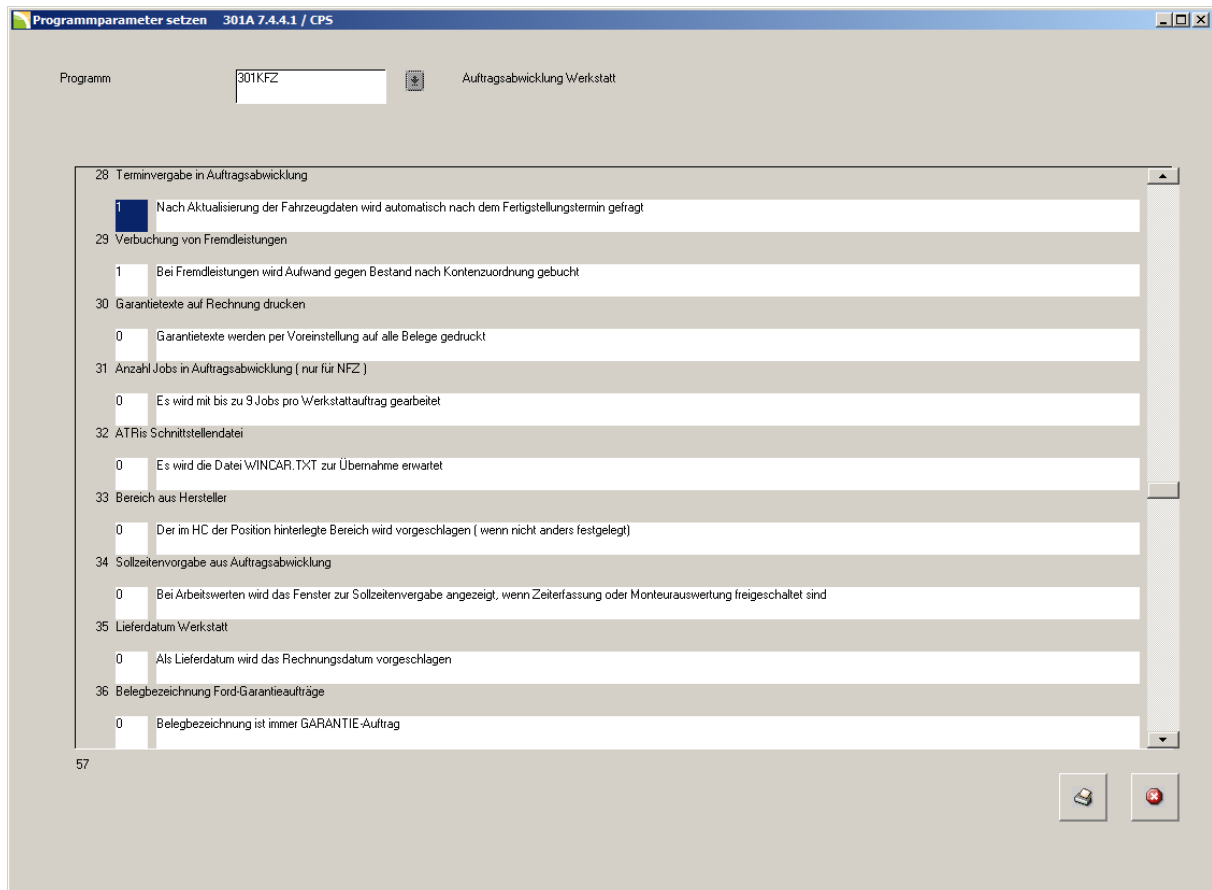
The screenshot shows the 'Terminbuch' (Appointment Book) interface for 'Firma 001' with two receptionists: 'Matthias Klinger' and 'Sabine Ahlers'. The top menu bar includes 'Datei', 'Einstellungen', 'Funktionen', 'Info', and 'Hilfe'. The main window displays the date '03.08.12' (Freitag, KW31) and the receptionist 'Matthias Klinger'. The 'Mechaniker' field is set to '6'. The 'Ersatzfahrzeuge' section shows '2/' and '0'. The 'AW-verplanbar' section shows '48,00/' and '0,00'. The 'Reparaturumfang' section shows 'zur Lackierung' (24,00), 'Probefahrt' (8,00), and 'Fahrzeug abholbereit' (8,00). The 'Zeit Kunde' column shows a yellow bar for 'Pufferzeit' from 9:00 to 9:30. The 'Fahrzeugtyp', 'Reparaturumfang', 'Ers.', 'Dauer', and 'Bemerkung' columns are empty.

Abbildung 11: Terminbuch Ansicht mehrere Annehmer – hier 2 Annehmer

In **Abbildung 11** wird das Terminfeld geteilt. Über der Terminübersicht werden die Namen der betrachteten Annehmer angezeigt. So können Sie die Termine für beispielsweise zwei Annehmer parallel betrachten.

Diese Ansicht wurde erreicht, indem der **Parameter 9** auf den **Wert 1** geändert wurde.

## Programm 301KFZ



**Abbildung 12: Programm 301KFZ Administrator Tool**

Im Programm **301KFZ** gibt es derzeit **57** einstellbare Parameter. Nachfolgend wird der **Parameter 28** genauer beschrieben.



### **Hinweis:**

Zur genauen Beschreibung aller Parameter im Programm 301KFZ, vergleichen Sie die separate Beschreibung: **Werkstatt – Auftragsabwicklung** in Ihrem **KFZ3000PLUS** Hilfemenü.

### **Automatische Abfrage nach dem Fertigstellungstermin**

#### **Parameter 28**

Terminvergabe in Auftragsabwicklung

0 Die Terminvergabe erfolgt nur manuell.

1 Nach Aktualisierung der Fahrzeugdaten wird automatisch nach dem Fertigstellungstermin gefragt.

Vergleichen Sie dazu auch Kapitel: **Abholtermin anlegen**.

## Programm 302KFZ

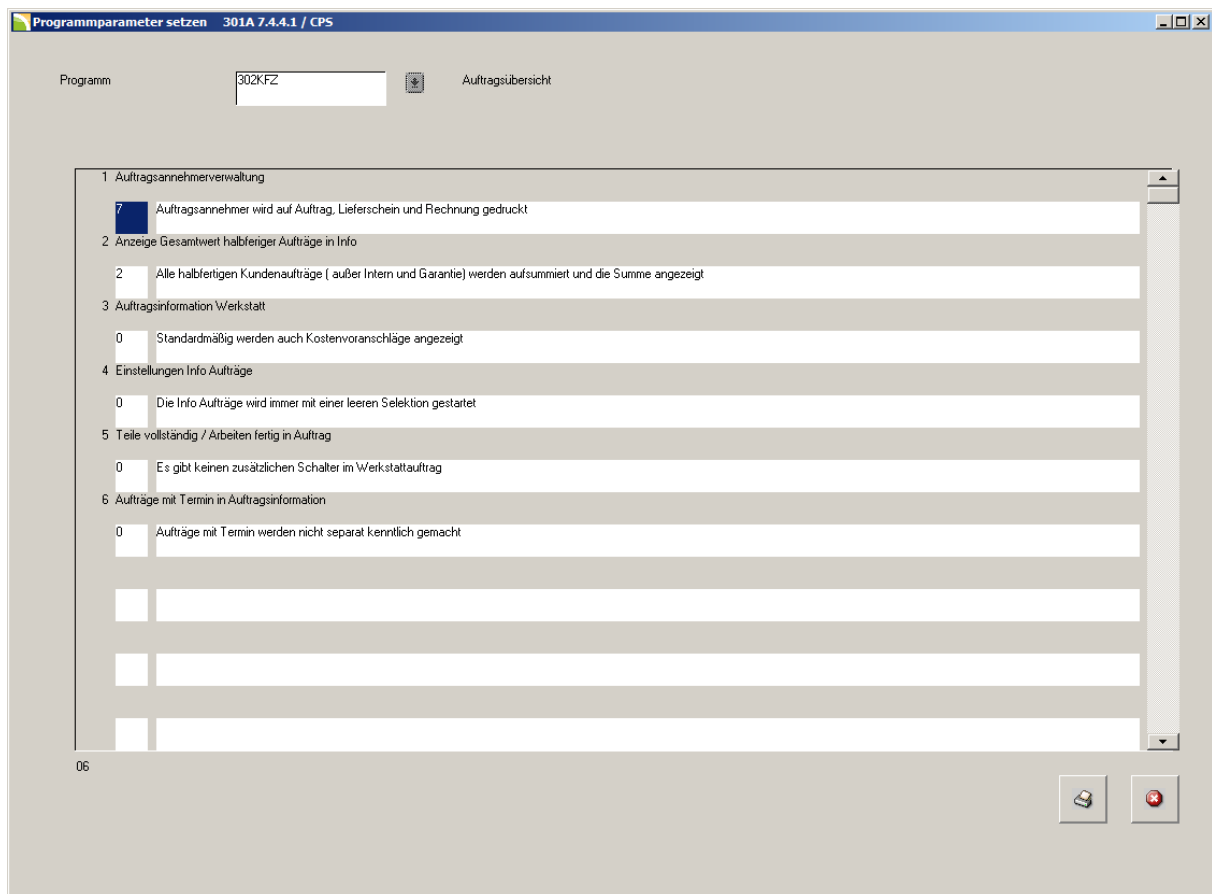


Abbildung 13: Programm 302KFZ Administrator

Derzeit gibt es **6** einstellbare Parameter im Programm **302KFZ**. Nachfolgend wird der Parameter 6 genauer beschrieben:

### Parameter 6 – Aufträge mit Termin in Auftragsinformation

- 0 Aufträge mit Termin werden nicht separat kenntlich gemacht
- 1 Bei Aufträgen mit Termin werden die Auftragsnummer und das Auftragsdatum auf gelben Hintergrund angezeigt (Vgl. Sie dazu **Abbildung 14**).

Zu der Anzeige der **offenen Aufträge** gelangen Sie im Programmmodul **Werkstatt** mit dem Reiter **Abwicklung/Info Aufträge**:

**Auftragsinformation 302R 7.4.4.4 / %31**

Kunde: 0 Amtl.Kennz. Belegart: 0 Hersteller: 0  
 Rechn.Empfänger: 0 Fahrgest.: ☐ Kostenvoranschläge anzeigen  
 Auftragsannehmer: 0 ☐ Auftragsdatum nur bis heute  
 Status: 0 bis 9 ☐ Rechnungsempfänger zeigen

Sortierung: ☒ nach Datum ☐ nach Auftragsnr. ☐ nach Kundennr.  
☐ ältestes Datum vorn ☒ ältestes Datum hinten

Auftrag	Datum	Kunde	Fahrzeug	Auftr.Wert	BA	St	Renr.
12679	07.02.2012	10004 Norbert	DAN- WAUZZZ89ZKA	12,60	1		
12636	18.10.2011	11678 Monika	DAN- TSMEXB22S00	13,34	2	9	103754
91930	17.10.2011	10903 Günter	DAN- WFDNXXGCD	211,83	2	9	103752
91929	17.10.2011	12044 Autoservice		20,00	2	9	103746
91928	17.10.2011	10001		311,20	8	9	103744
91927	17.10.2011	15009 Peter	DAN- MA3GFC31S00	5,32	2	9	103737
91926	17.10.2011	10001		34,01	2	9	103735
91925	17.10.2011	10001 Heinz		18,02	2	9	103734
91924	17.10.2011	13285 Jörg		9,34	1	9	103750
12678	17.10.2011	53429 Liane		12,60	1	9	103749
12677	17.10.2011	13181 Barbel	DAN- WFDAXXXGAJA	277,40	1	9	103751
12676	17.10.2011	13840 Frank	DAN- WFDOSXXGBWS9	0,83	1	9	103745
12675	17.10.2011	10001					

81 Gesamtwert der angezeigten halbfertigen Kundenaufträge 6.731,45

**Abbildung 14: Anzeige Offene Aufträge**

Der gelbe Hintergrund hinter den Aufträgen signalisiert einen bereits vergebenen Termin für diesen Auftrag.

Um diese hilfreiche Ansicht zu aktivieren, doppelklicken Sie im Administrator den **Parameter 6** (Programm 302KFZ) und setzen Sie diesen auf den Wert 1. Bestätigen Sie Ihre Auswahl mit

## Terminvergabe

### Neuen Termin anlegen

Zur Anlage eines neuen Termins wählen Sie mit einem Doppelklick in der Hauptmaske des Terminbuchs die gewünschte Uhrzeit aus:

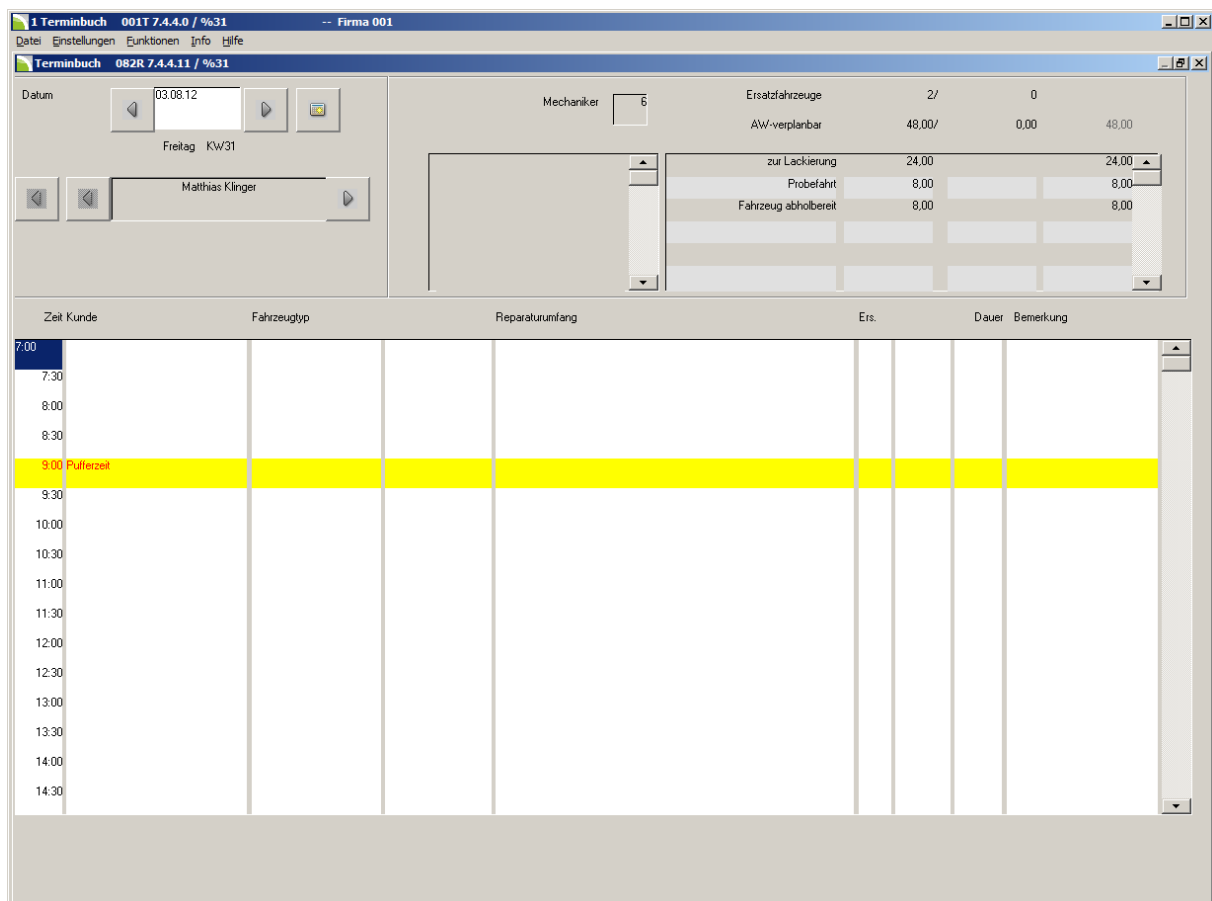



Abbildung 15: Terminbuch Anwahl Uhrzeit

Das Programm verzweigt dann in die Terminvergabe und öffnet das Fenster in **Abbildung 16:**

**Abbildung 16: Termin eintragen**

Im Feld **Termin** wird das ausgewählte Datum und die gewählte Uhrzeit angezeigt.

Im Feld **Kunde** besteht die Möglichkeit manuell einen Kundennamen einzugeben. Empfehlenswert ist das beispielsweise für einen Kunden ohne Stammdatenzuordnung.

Über die Auswahl des Buttons  oder durch Drücken der Taste **[F2]**, kann der Kunde aus den Stammdaten ausgewählt werden (gilt auch für das Feld **Fahrzeug**). Dadurch wird die Suchmaske geöffnet mit der entsprechend im Kundenstamm gesucht werden kann:

**Abbildung 17: Kunden Terminbuch suchen**

Durch die Auswahl des gewünschten Kunden gelangen Sie in die Fahrzeugauswahl in **Abbildung 18**.

**Terminvergabe**

Amtl. Kennz.	Typ	Fahrgestellnummer	Erstzulassung	Tachostand
UE-SR 600	Explorer 99 V6	1FMDU34E4XUA71763	13.12.1999	122463

**Abbildung 18: Fahrzeug vom Kunden bei Terminvergabe**

Hier kann das gewünschte Fahrzeug ausgewählt werden. Für den Fall, dass das betreffende Fahrzeug noch nicht im Stammsatz angelegt ist, fahren Sie über mit der Auswahl **Auftrag ohne Fahrzeug** fort.

Nach entsprechender Auswahl gelangen Sie erneut in die Terminvergabe. Die Kundendaten werden nun komplett angezeigt und die Buttons zur Bearbeitung freigegeben.

**Hinweis: Die in Abbildung 19 gezeigten Buttons sind inaktiv, wenn es sich nicht um einen in den Stammdaten angelegten Kunden handelt:**

Termin: 03.08.12 9:30 Matthias Klinger

Kunde: Max Mustermann

Fahrzeug: UE-SR 600

Fahrzeugtyp: Explorer 99 V6

Max Mustermann  
Musterstrasse 24  
37269 Eschwege  
p:056511111111

**Abbildung 19: Termin eintragen - übernommene Kundendaten**

Die Felder **Fahrzeug** und **Fahrzeugtyp** werden automatisch übernommen.

Nun stehen anhand der hinterlegten Daten im Programm weitere Informationen/Funktionen zur Verfügung. Die folgenden Funktionen erhält man jeweils durch die Auswahl des entsprechenden Buttons:

**Kundendaten überprüfen**

**Reifeneinlagerung einsehen/bearbeiten**

**Fahrzeugakte einsehen**

**Wechsel in Auftragsabwicklung**


**Auftrag zum Termin zuordnen**

**Freie Formulare drucken**


Im Feld **Reparaturumfang** kann nun die gewünschte Arbeit eingetragen werden.

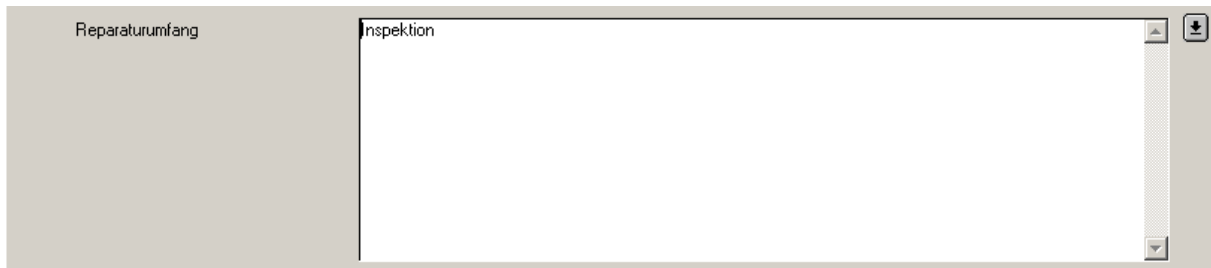


**Abbildung 20: Termin eintragen - Reparaturumfang**

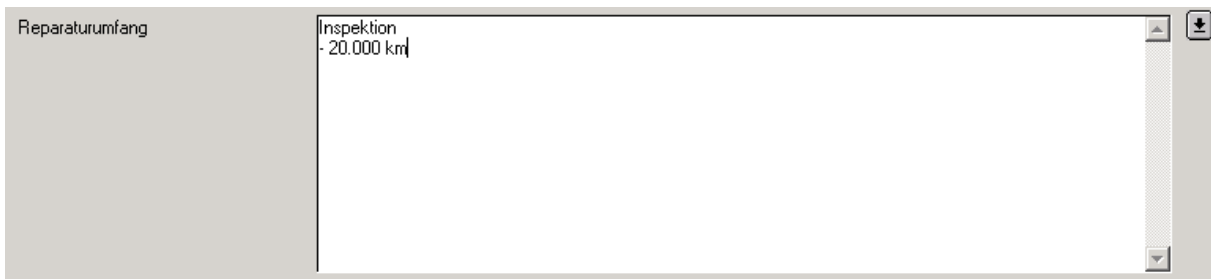
Zur Erleichterung der Eingaben können Standardtermine im Programm hinterlegt werden (Vgl. Kapitel Standardtermine). Diese Standardwerte können über den Button  aufgerufen werden. Vgl. **Abbildung 21**.

**Abbildung 21: Standardtermine auswählen**

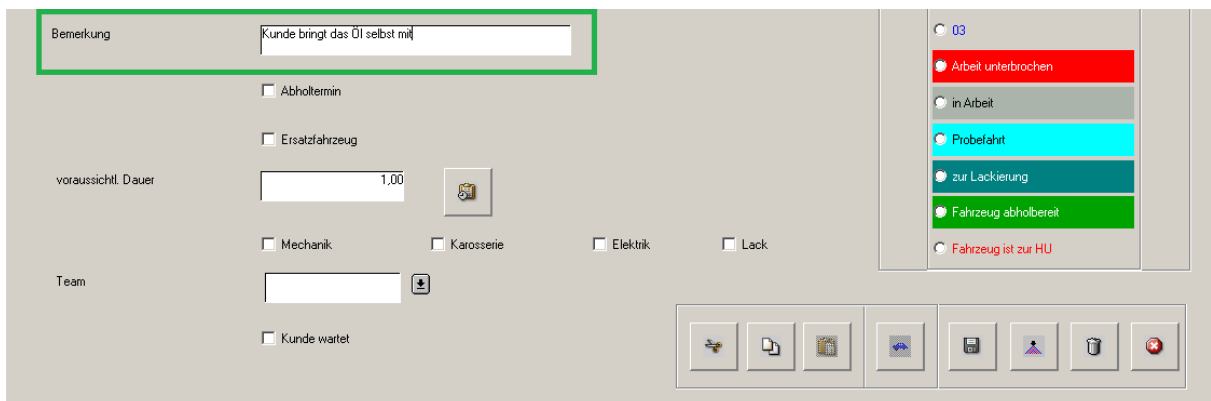
Nach der Auswahl der gewünschten Arbeiten bestätigen Sie mit dem Button  und Sie gelangen dadurch automatisch mit den gewählten Einträgen zurück in die Übersicht.

**Terminvergabe****Abbildung 22: Termin eintragen - Reparaturumfang mit Daten**

Im Feld **Reparaturumfang** kann anschließend ein weiterer Text manuell eingegeben werden. Vgl. **Abbildung 23**.

**Abbildung 23: Termin eintragen - Reparaturumfang mit Daten und manueller Eingabe**

Im Anschluss daran kann zum Termin noch eine **Bemerkung** erfasst werden:

**Abbildung 24: Termin eintragen - Bemerkung**

Durch das Setzen eines Häkchens bei **Abholtermin** kann der Termin entsprechend markiert werden. Er ist dann als reiner Endtermin im Terminkalender eingetragen (Vergleichen Sie dazu auch Kapitel: **Abholtermin anlegen**).

Über die Markierung **Ersatzfahrzeug** wird dem Termin die Kennung für ein benötigtes Ersatzfahrzeug zugewiesen. Wenn die Mietwagenabwicklung innerhalb **KFZ3000PLUS** freigeschaltet ist, wird über diesen Schalter die Planung der Mietwagen freigegeben (Vgl. Kapitel **Ersatzfahrzeug an Kunden**).


Ein Fertig eingegebener Termin sieht wie folgt aus:

### Abbildung 25: Fertig eingegebener Termin

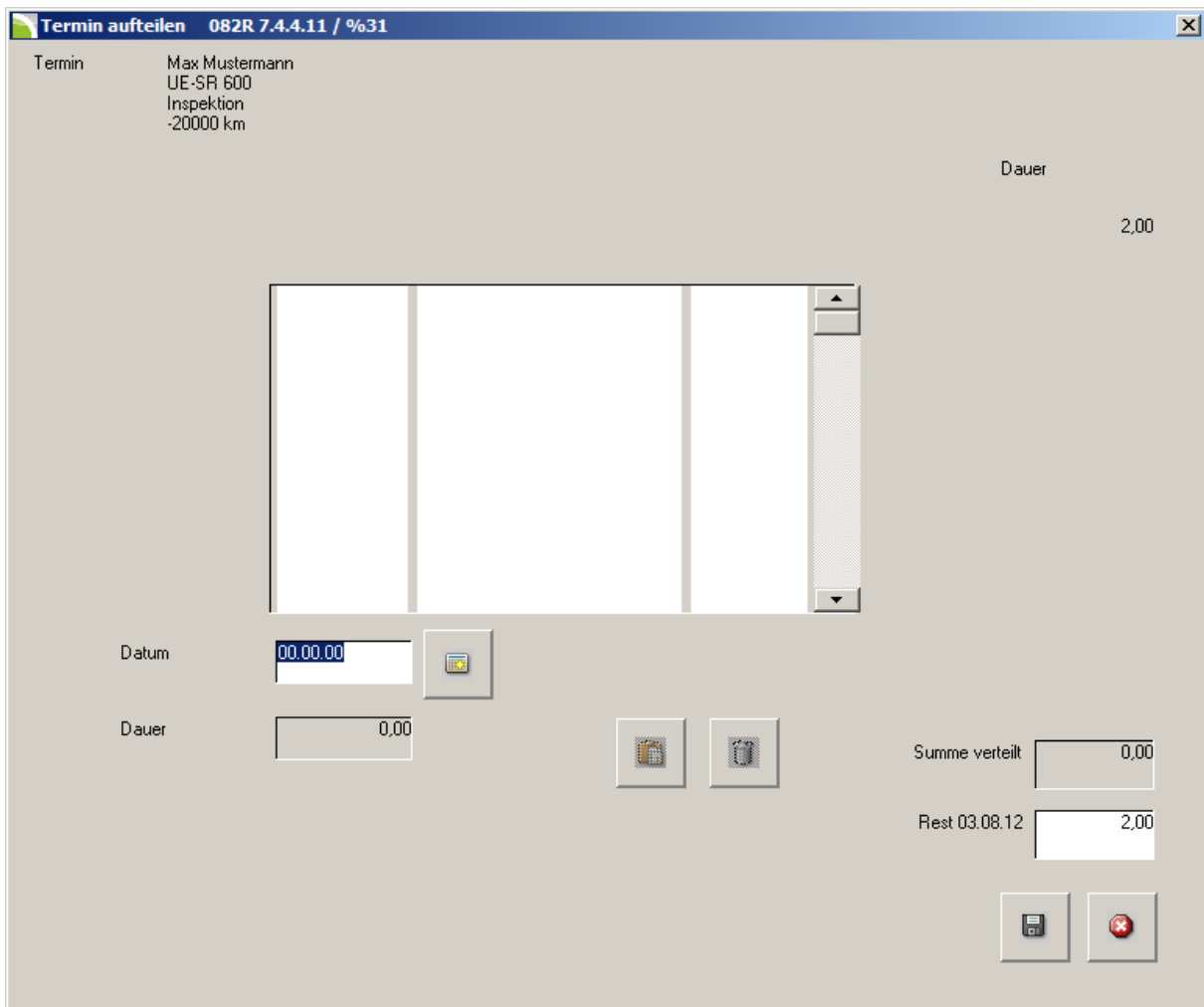


## Termin aufteilen


Sie haben im **KFZ3000PLUS Terminbuch** die Möglichkeit einen Termin auf mehrere Tage zu verteilen. Das ist beispielsweise bei Unfallinstandsetzung sinnvoll, da diese Arbeiten erfahrungsgemäß viele Arbeitsstunden in Anspruch nehmen.


Gehen Sie in den Termin den Sie aufteilen möchten und klicken Sie dazu ausgehend von **Abbildung 24** auf den Button . Sie können den Termin schon während der Neuanlage auf mehrere Tage verteilen.

Sie gelangen dadurch in die folgende Eingabemaske:



**Abbildung 26: Termin aufteilen**

Klicken Sie in das Eingabefeld **Datum** und geben Sie das Datum ein, an dem an diesem Auftrag weiter gearbeitet wird, oder wählen Sie das Datum mit dem Button  aus.

Im Beispiel wird am nächsten Arbeitstag an diesem Auftrag weiter gearbeitet. Im Feld **Dauer** geben Sie die Zeit an und bestätigen mit dem Button . Dadurch wird der Termin auf **2 Tage** aufgeteilt und die restlichen Stunden werden automatisch berechnet:

**Abbildung 27: Termin aufteilen 2**

Speichern Sie die Aufteilung anschließend mit dem Button . Der aufgeteilte Termin erscheint in der Ansicht des nächsten Tages an **oberster Stelle**:

**Abbildung 28: Terminansicht aufgeteilte Termine**

Der Termin für eine Unfallinstandsetzung konnte in wenigen Schritten auf 2 Tage aufgeteilt werden.

Der aufgeteilte Termin in **Abbildung 28** kann über die **Terminüberhänge** gelöscht werden (Vgl. Kapitel: Terminüberhänge).

## Terminüberhänge

Im Terminbuch können Sie **Terminüberhänge** verwalten.

Für den Fall, dass Sie einen Auftrag nicht am vorgesehenen Arbeitstag abschließen können, steht Ihnen die Möglichkeit offen, die **geschätzten Reststunden als Überhang für den nächsten Tag zur Planung zu übernehmen**.

Dabei handelt es sich um Termine bzw. nicht fertige Aufträge aus den Vortagen (Vgl. Abbildung 30).

Im Terminbuch gelangen Sie mit dem Reiter **Einstellungen/Überhänge** in die folgende Maske:

überhängende Arbeiten 0820 7.4.3.0 / %31

Id Kunde	Fahrzeugtyp	Reparaturumfang	Dauer	Bemerkung
1				
2				
3				
4				
5				

Id.Nr. 0

Kunde

Fahrzeug

Fahrzeugtyp

Reparaturumfang

Bemerkung


voraussichtl. Dauer 0,00

☐ Mechanik ☐ Karosserie ☐ Elektrik ☐ Lack

Team

Aus Vortagen übernehmen

**Abbildung 29: Überhänge**


Klicken Sie anschließend auf den Button . Dadurch gelangen Sie in die Maske in **Abbildung 30**:

Arbeiten noch nicht fertig 082U 7.4.3.0 / %31						
	Kunde	Fahrzeug	Reparaturumfang	Dauer	Bemerkung	Überhang
03.08.12	Max Mustermann	UE-SR 600	Inspektion -20000 km	2,00	Kunde bringt das Öl	<input type="checkbox"/>
25.05.12	Gustav Büchler	DAN-GR 1		5,00		<input type="checkbox"/>
25.05.12	Klaus-Dieter Pohl	DAN-JP 3	Test	3,00		<input type="checkbox"/>
24.05.12	Rolf Schumann	SAW-CR 22	Test	3,00	24.05.12	<input type="checkbox"/>
24.05.12	Tino Preu	SAW-TC 11	Test	3,00	24.05.12	<input type="checkbox"/>
24.05.12	Helmut Pick	PR-Z 997		5,00		<input type="checkbox"/>
18.05.12	Norbert Fick	DAN-KJ 20	TEst	M 3,00		<input type="checkbox"/>
18.11.11	Jens Schwägemann	DAN-JS 93	Inspektion, Gasanlage warten Holt das F	3,00		<input type="checkbox"/>
17.11.11	Jens Schwägemann	DAN-JS 93	Inspektion, Gasanlage warten,	3,00		<input type="checkbox"/>
10.11.11	Holger Dieckmann	SAW-HD 501	TÜV/AU Kundin zur Arbeit fahren!!	0,50		<input type="checkbox"/>

Termin hängt über Ja / Nein

**Abbildung 30: Nicht fertige Aufträge**

In dieser Übersicht werden Alle Aufträge aus den Vortagen aufgelistet die nicht abgeschlossen wurden. Mit dem Setzen eines Häkchens in dem jeweiligen Auftrag steht Ihnen ein weiteres Eingabefeld zur Verfügung.

In dieses Feld können Sie die Stunden eingeben, die Sie für den Auftrag noch benötigen. Speichern Sie Ihre Eingabe anschließend mit .

Dadurch wird der Auftrag mit dem Überhang aufgelistet:

überhängende Arbeiten 082U 7.4.3.0 / %31						
	Ild Kunde	Fahrzeugtyp	Reparaturumfang	Dauer	Bemerkung	
1	Max Mustermann	Explorer 99 V6	UE-SR 600	Inspektion -20000 km	1,00	Kunde bringt das Öl
2						
3						
4						
5						

**Abbildung 31: Anzeige Auftrag mit Überhang**

Mit einem Doppelklick auf den Auftrag werden weitere Felder zur Eingabe freigeschaltet (Vgl. **Abbildung 32**).

Ild Kunde	Fahrzeugtyp	Reparaturumfang	Dauer	Bemerkung
1 Max Mustermann	Explorer 99 V6	UE-SR 600	Inspektion >20000 km	1,00 Kunde bringt das Öl
2				
3				
4				
5				

Ild.Nr.

Kunde

Fahrzeug

Fahrzeugtyp

Reparaturumfang


Bemerkung

voraussichtl. Dauer

☐ Mechanik ☐ Karosserie ☐ Elektrik ☐ Lack

Team

Abbildung 32: Überhang weitere Felder

Nachdem Sie Ihre gewünschten Eingaben abgeschlossen haben speichern Sie Ihre Eingabe anschließend mit .

Der Auftrag erscheint in Ihrer Terminübersicht oben grau hinterlegt mit der entsprechenden Zahl an Stunden die Sie vorher in **Abbildung 32** eingegeben haben.

**Diese Zeit greift aktiv in Ihre Tagesplanung ein.** Sie können damit Ihre Termine zusammen mit den Überhängen Tagesaktuell planen und behalten so zu jedem Zeitpunkt die Übersicht.



The screenshot shows the 'Terminbuch' software interface. At the top, there are two tabs: '1 Terminbuch 001T 7.4.4.0 / %31' and 'Terminbuch 002R 7.4.4.11 / %31'. The main window displays a daily overview for the date '06.08.12' (Montag, KW32). The interface includes fields for 'Datum', 'Mechaniker' (6), 'Ersatzfahrzeuge' (2/0), and 'AW-verplanbar' (48,00/1,00/47,00). A table on the right lists services and their costs: 'zur Lackierung' (24,00), 'Probefahrt' (8,00), and 'Fahrzeug abholbereit' (8,00). The main table at the bottom shows a daily overview with columns for 'Zeit', 'Kunde', 'Fahrzeugtyp', 'Reparaturumfang', 'Ers.', 'Dauer', and 'Bemerkung'. A yellow highlight is placed on the row for '9:00 Pufferzeit'.

Zeit	Kunde	Fahrzeugtyp	Reparaturumfang	Ers.	Dauer	Bemerkung
7:00	1 Max Mustermann	Explorer 99 V6	UE-SR 600	Inspektion; -20000 km		1,00 Kunde bringt das Öl
7:30						
8:00						
8:30						
9:00						
9:30						
10:00						
10:30						
11:00						
11:30						
12:00						
12:30						
13:00						
13:30						
14:00						

**Abbildung 33: Überhang in Tagesübersicht**

### Überhänge löschen


Sie können auch jederzeit die Überhänge löschen. Betätigen Sie dazu in **Abbildung 32** den Button und der Terminüberhang wird aus Ihrer Planung entfernt.

Bereits angelegte Überhänge lassen sich auch mit dem Reiter **Einstellungen/Überhänge** löschen. Der jeweilige Überhang wird Doppelklick und mit dem Button entfernt.

Sie können selbstverständlich mehrere Terminüberhänge in Ihre Tagesplanung einbeziehen.



## Ersatzfahrzeug an Kunden

Abbildung 34: Ersatzfahrzeug im Terminbuch einplanen

Aktivieren Sie das Häkchen beim **Ersatzfahrzeug** innerhalb des eingetragenen Termins. Dadurch wird der Button  aktiviert. Durch diesen Button können Sie ein Ersatzfahrzeug für den Kunden direkt über das Terminbuch einplanen.

Dadurch wird die folgende Ansicht geöffnet:

Abbildung 35: Mietwagen Verplanen

Hier können Sie mit der Schnellauswahl  im Feld **WAGEN** direkt das Fahrzeug auswählen und den Zeitraum definieren, in dem das Fahrzeug an den Kunden verplant wird. Es werden nur die Fahrzeuge aus dem Mietwagenmodul angezeigt die auch verfügbar sind. Speichern Sie Ihre Eingabe anschließend mit .

In der Terminübersicht können Sie sehen wie viele Ersatzfahrzeuge Ihnen zur Verfügung stehen und wie viele davon bereits verplant sind – im Beispiel ist **1** von **2** Ersatzfahrzeugen an dem jeweiligen Tag bereits an Kunden vergeben:

Ersatzfahrzeuge	AW-verplanbar	Ers.	Dauer	Bemerkung
2/	48,00/	2,00	46,00	
zur Lackierung	24,00		24,00	
Probefahrt	8,00		8,00	
Fahrzeug abholbereit	8,00		8,00	

**Abbildung 36: Verplante Ersatzfahrzeuge**

## Kundendaten überprüfen

Durch die Auswahl des Buttons  in **Abbildung 25** wird die Maske mit den hinterlegten **Kundendaten** geöffnet:

Kunde: 15252

Name: Max Mustermann

Anschrift: Musterstrasse 24

Telefon-P: 05651111111

Telefon-G:

Mobil:


Fax:

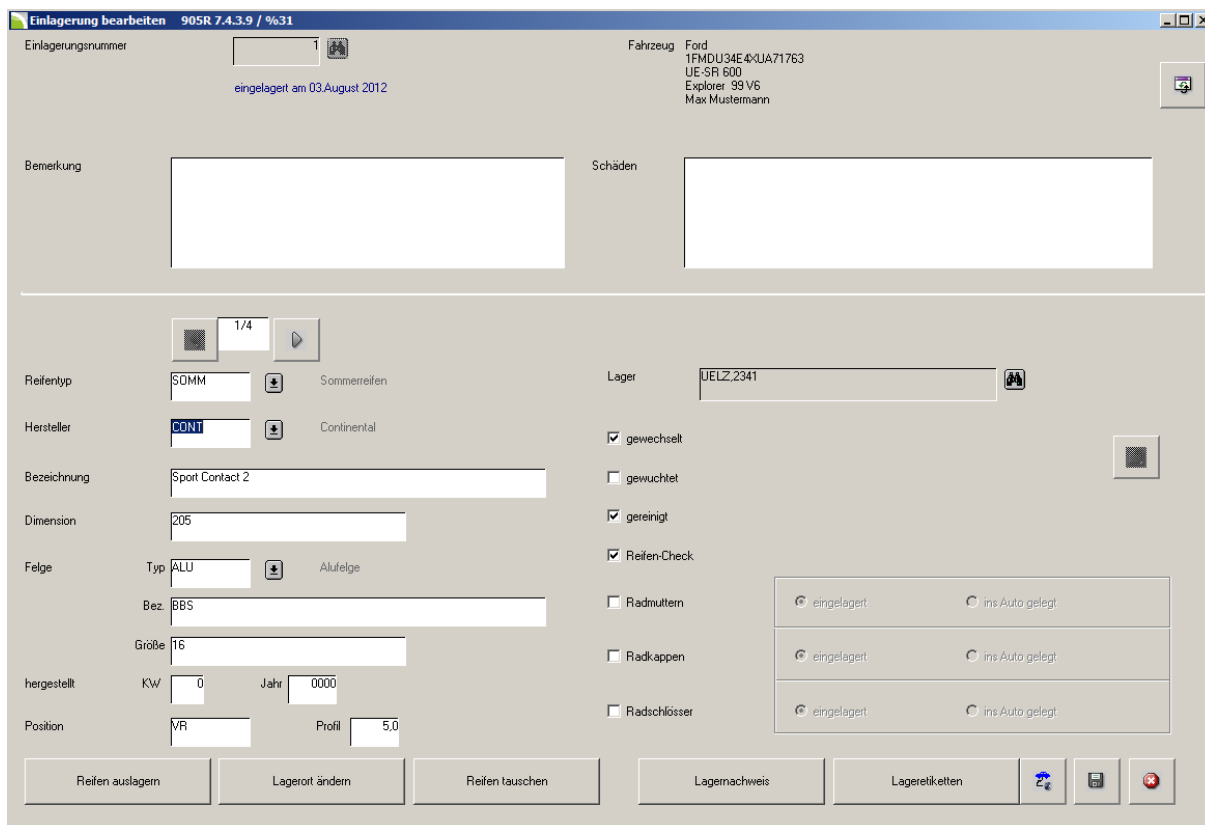
eMail: Testmail@testmailer.de

**Abbildung 37: Adresse überprüfen**

Hier können Sie in allen Eingabefeldern die Daten abgleichen und gegebenenfalls ändern. Die Daten werden dadurch direkt in den Stammdaten gespeichert und stehen auch allen anderen Anwendern sofort zur Verfügung.

## Reifeneinlagerung einsehen/bearbeiten

Durch die Auswahl des Buttons  wird die Anzeige mit der **Reifeneinlagerung** für das gewählte Fahrzeug geöffnet. Hier steht die komplette Funktionalität des Programmmoduls **Reifenlager** zur Verfügung:



**Abbildung 38: Reifeneinlagerung bearbeiten**


Für das Programmmodul Reifenlager stellen wir Ihnen eine gesonderte und ausführliche Beschreibung zur Verfügung. Dort erfahren Sie alles Wissenswerte über das Modul und wie Sie es effektiv nutzen können.

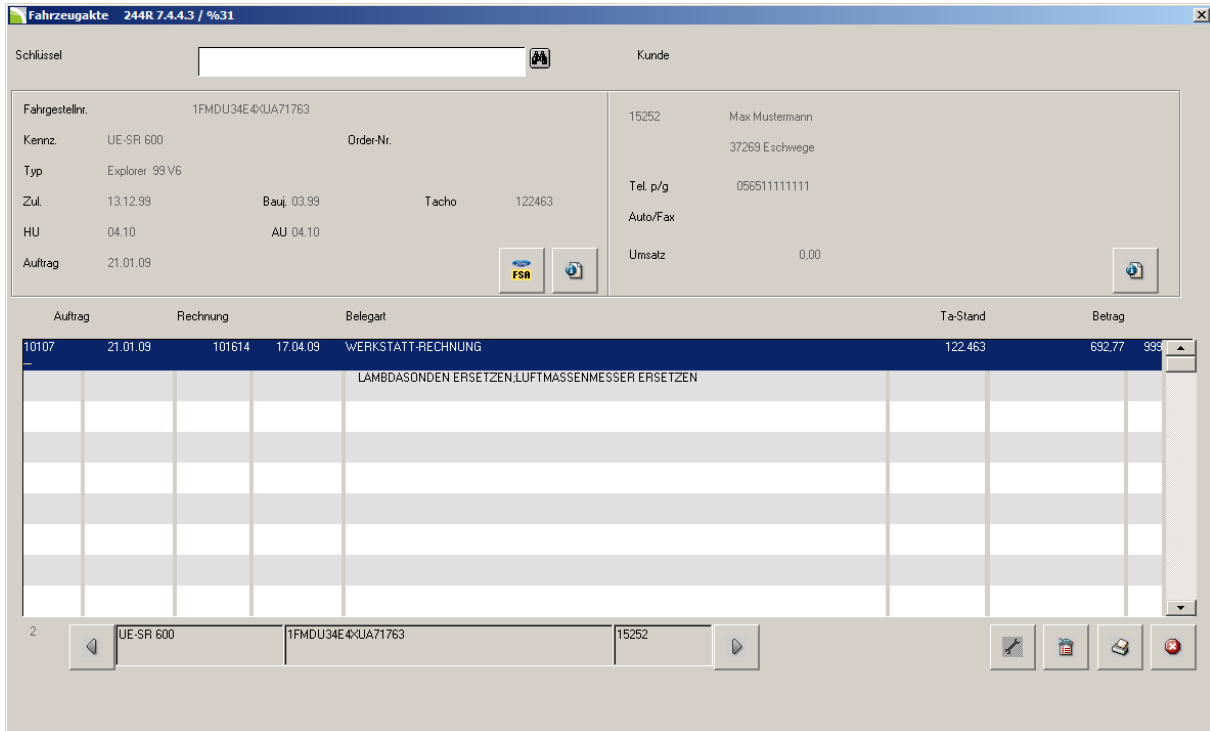


### Hinweis:

Sie benötigen mit **KFZ3000PLUS** für die Abwicklung des Reifenlagers keine separate Softwarelösung mehr. Zum Reifenlager erfahren Sie mehr in der separaten Beschreibung: **Reifenlager**, in Ihrem **KFZ3000PLUS** Hilfemenü.

## Fahrzeugakte einsehen

Über die Anwahl des Buttons  in **Abbildung 25** kann die **Fahrzeugakte** des gewählten Fahrzeugs angezeigt werden (Vgl. **Abbildung 39**).



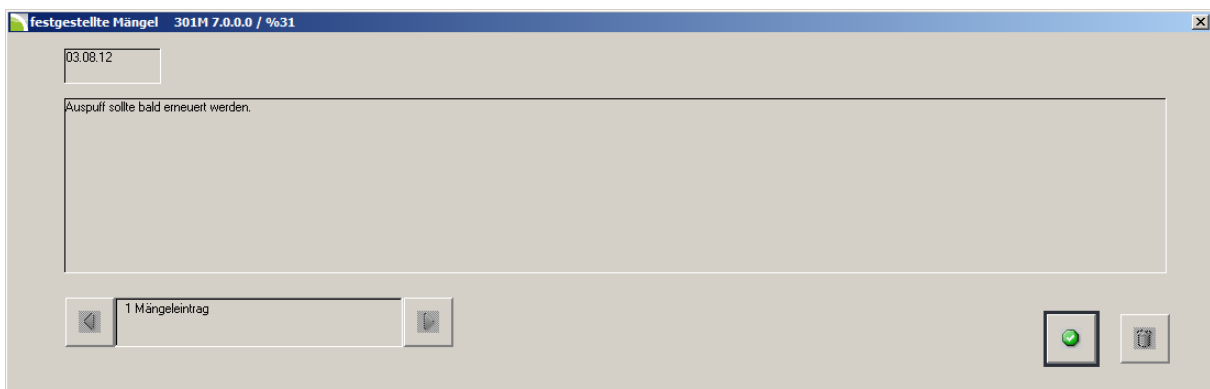
**Abbildung 39: Fahrzeugakte einsehen**

Sämtliche Einträge können ausgewählt und detailliert betrachtet werden.

So können beispielsweise vergangene Arbeiten am Fahrzeug schnell und übersichtlich dargestellt werden.

Über die Fahrzeugakte erfolgt auch die **Mängelverwaltung**.


Wenn beim Fahrzeug bereits ein Mangel eingetragen ist, dann kommt der entsprechende Hinweis bereits direkt beim Anlegen des Termins.



**Abbildung 40: Anzeige festgestellte Mängel**

Die Mängel können anschließend im persönlichen Dialog mit dem Kunden besprochen werden.

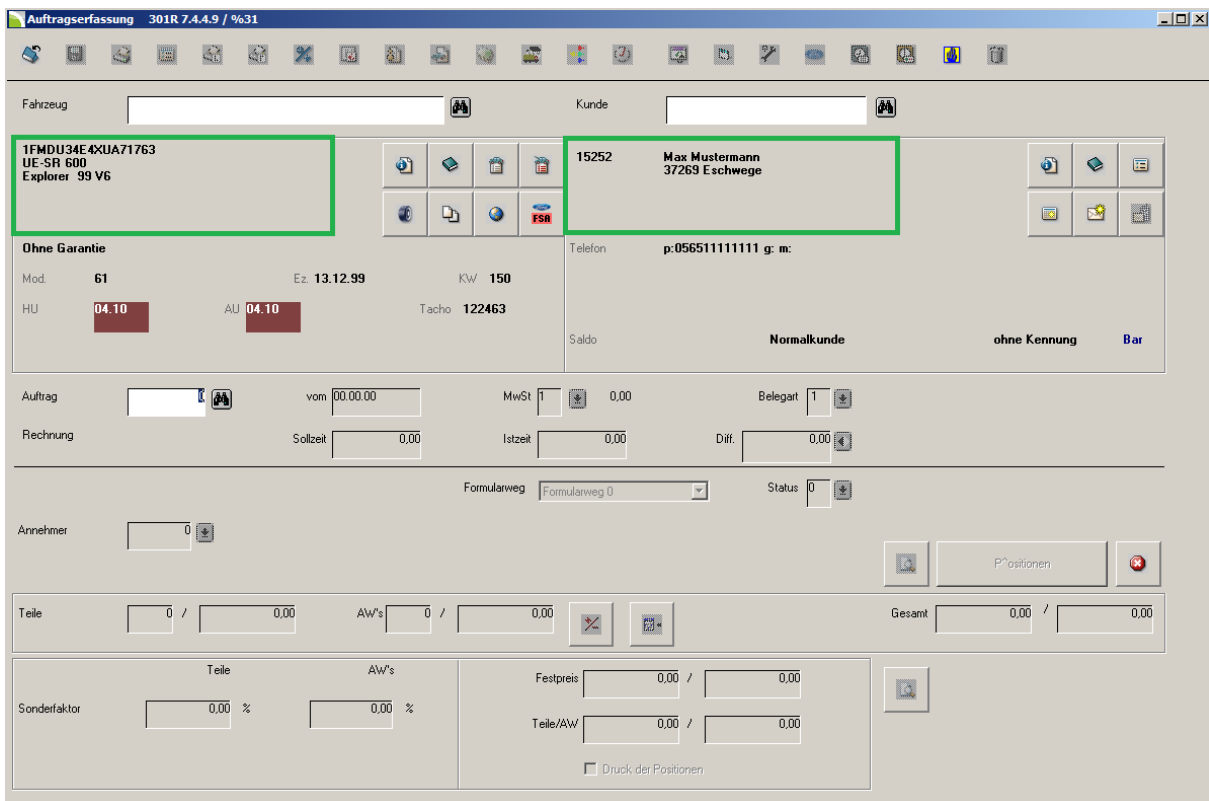
## Terminvergabe

Weiterhin wird in diesem Fall der Button für die Fahrzeugakte farbig  (gelb) angezeigt. So erkennen Sie auf den ersten Blick, dass noch Mängelpositionen abgearbeitet werden müssen.

Über den Button  kann in der **Fahrzeugakte** die Mängelliste bearbeitet werden.

## Wechsel in Auftragsabwicklung

Über die Auswahl des Buttons  in **Abbildung 25** gelangen Sie direkt in die **Auftragsabwicklung** im Programmmodul Werkstatt.



**Abbildung 41: Auftragsabwicklung**

Die Auftragsabwicklung öffnet automatisch einen neuen Auftrag mit den entsprechenden Daten aus dem Terminbuch (grün umrandeter Bereich).

Nach Eröffnung des Auftrags und Eingabe der gewünschten Daten in der Auftragsabwicklung springt das Programm zurück in das Terminbuch:

Der eröffnete Auftrag ist nun mit dem Termin fest verknüpft. Im Feld **Bemerkung** wird die Auftragsnummer angezeigt (grün umrandeter Bereich in Abbildung 42):

The screenshot shows the 'Terminbuch' (Appointment Book) software interface. At the top, there's a menu bar with 'Datei', 'Einstellungen', 'Funktionen', 'Info', and 'Hilfe'. Below the menu, the title bar reads '1 Terminbuch 001T 7.4.4.0 / %31 -- Firma 001'. The main interface is divided into several sections:

- Left Panel:** Contains a date selector showing '03.08.12' (Freitag KW31) and a name field 'Matthias Klinger'.
- Mechaniker:** A dropdown menu showing '6'.
- Ersatzfahrzeuge:** A table showing vehicle status:
 

	2/	1
AW-verplanbar	48,00/	2,00
		46,00
- Cost Breakdown:** A table showing costs for different services:
 

	24,00	24,00
zur Lackierung		
Probefahrt	8,00	8,00
Fahrzeug abholbereit	8,00	8,00
- Appointment Table:** A table with columns: Zeit, Kunde, Fahrzeugtyp, Reparaturumfang, Ers., Dauer, Bemerkung.
 


Zeit	Kunde	Fahrzeugtyp	Reparaturumfang	Ers.	Dauer	Bemerkung
7:00						
7:30						
8:00						
8:30						
9:00	Fullerzeit					
9:30	Max Mustermann	Explorer 99 V6	UE-SR 600	Inspektion; -20000 km	J	2,00
10:00						
10:30						
11:00						
11:30						
12:00						
12:30						
13:00						
13:30						
14:00						
14:30						

The appointment at 9:30 AM is highlighted in yellow. The 'Bemerkung' field for this appointment contains the text '12680 Kunde bringt d', which is enclosed in a green border.

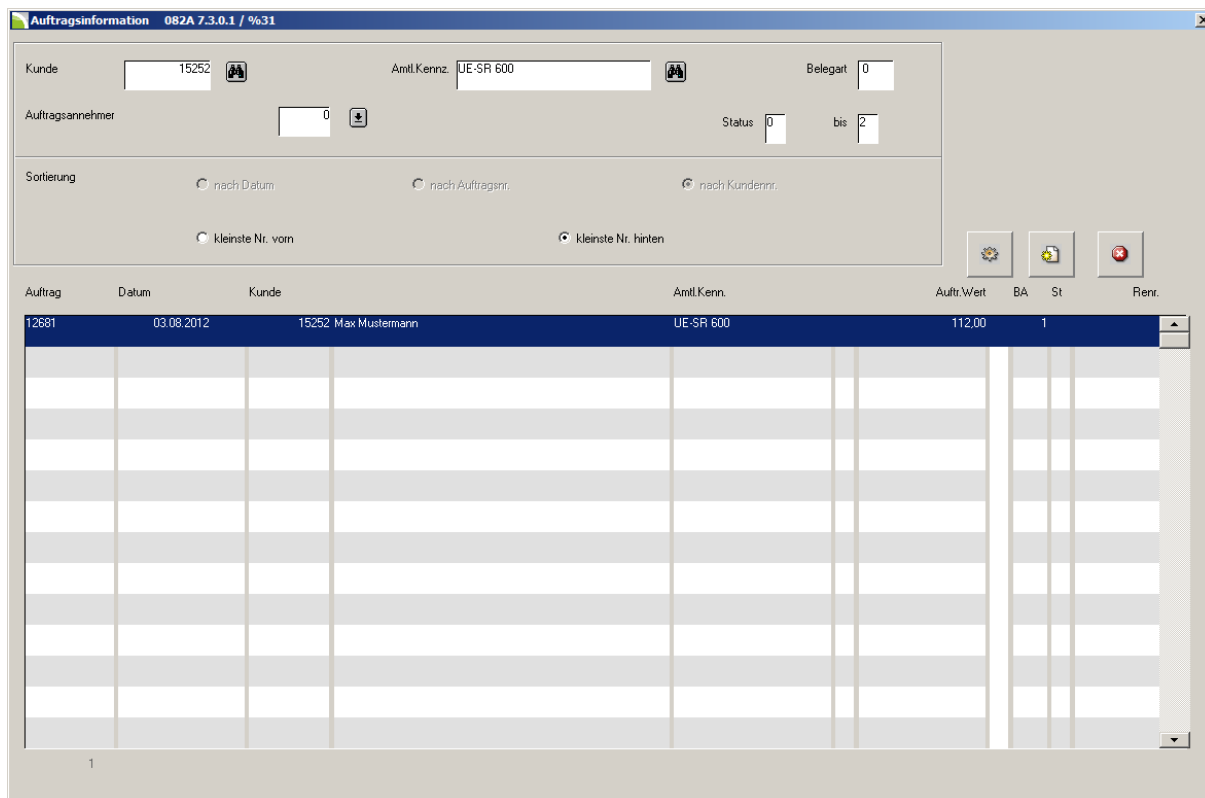
**Abbildung 42: Terminübersicht mit Auftragsnummer**

Anschließend erscheint der Auftragsbutton farblich gelb hinterlegt . Dadurch wissen Sie sofort, dass dem Termin ein Auftrag zugeordnet ist.




## Auftrag zum Termin zuordnen

Durch Anwahl des Buttons  kann dem Termin ein bereits eröffneter Auftrag in der Auftragsabwicklung nachträglich zugeordnet werden.

Das Programm verzweigt automatisch mit den vorhandenen Daten **Amt1.** **Kennzeichen** und **Kundennummer** in die Auftragsuche und schlägt offene Aufträge vor (Vgl. **Abbildung 43**).




The screenshot shows the 'Auftragsinformation' window with the following details:

- Search criteria: Kunde: 15252, Amtl.Kennz.: UE-SR 600, Belegart: 0, Auftragsannehmer: 0, Status: 0 bis 2.
- Sortierung: ☐ nach Datum, ☐ nach Auftragsnr., ☒ nach Kundennr., ☐ kleinste Nr. vorn, ☒ kleinste Nr. hinten.
- Buttons: , , .
- Table with columns: Auftrag, Datum, Kunde, Amtl.Kenn., Auftr.Wert, BA, St, Renr.
- Table data (first row): 12681, 03.08.2012, 15252 Max Mustermann, UE-SR 600, 112,00, 1, 1.

**Abbildung 43: Zuordnung offener Aufträge - Auftragsinformation**

Aus der Auswahl kann der gewünschte Auftrag zugeordnet werden.

Es ist auch möglich einen Auftrag ohne die gleiche **Kundennummer** oder **Amt1.** **Kennzeichen** zuzuordnen. Hierzu müssen lediglich die voreingestellten Werte aus den Feldern entfernt und die Suche noch einmal gestartet werden.

Wenn der Auftrag dem Termin zugeordnet wurde, erscheint der Auftragsbutton farblich gelb hinterlegt .

Eine erneute Zuordnung ist dann nicht mehr möglich.

Der eröffnete Auftrag ist nun mit dem Termin fest verknüpft und in der Übersicht wird im Feld **Bemerkung** die Auftragsnummer angezeigt:



**1 Terminbuch 001T 7.4.4.0 / %31** -- Firma 001

Datei Einstellungen Funktionen Info Hilfe

**Terminbuch 082R 7.4.4.11 / %31**

Datum: 03.08.12 Freitag KW31

Mechaniker: 6

Ersatzfahrzeuge: 2/ 1

AW-verplanbar: 48,00/ 4,00 44,00


Matthias Klinger

zur Lackierung	24,00	24,00
Probefahrt	8,00	8,00
Fahrzeug abholbereit	8,00	8,00


Zeit	Kunde	Fahrzeugtyp	Reparaturumfang	Ers.	Dauer	Bemerkung
7:00						
7:30						
8:00						
8:30						
9:00	Pufferzeit					
9:30	Max Mustermann	Explorer 99 V6	UE-SR 600	Inspektion; ~20000 km	J	2,00 12680 Kunde bringt d
10:00						
10:30						
11:00						
11:30						
12:00	Max Mustermann	Explorer 99 V6	UE-SR 600		2,00	12681
12:30						
13:00						
13:30						
14:00						
14:30						

**Abbildung 44: Terminübersicht - Zugeordneter Auftrag**


## Termin löschen

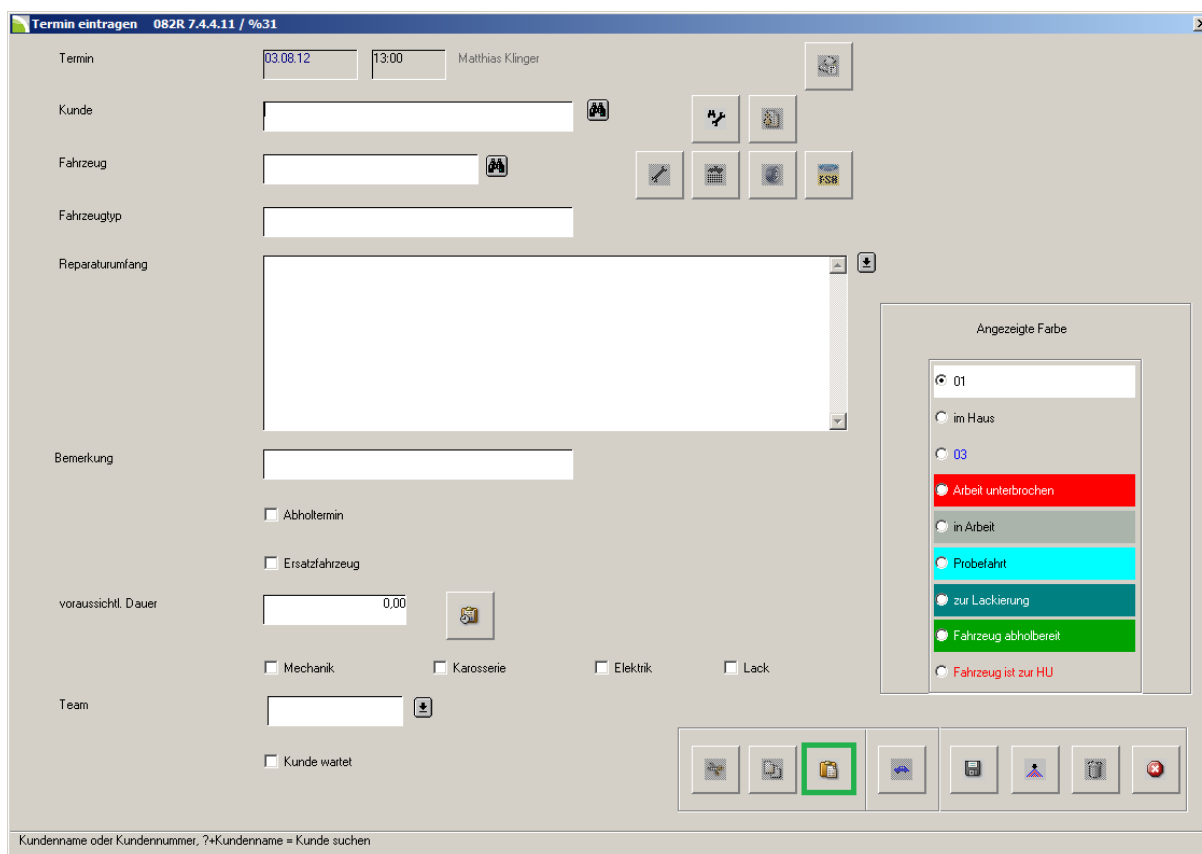
Ein ausgewählter Termin kann jederzeit durch Klicken des Buttons  gelöscht werden.

## Termin verschieben


Ein gewählter Termin kann durch Anwahl des Buttons  in **Abbildung 25** verschoben werden.

Sie gelangen dabei zunächst wieder in die Terminbuchansicht. Dort wird anschließend der neue gewünschte Termin mit einem Doppelklick ausgewählt.


In der nun folgenden Terminvergabe kann über den Button  der ursprüngliche Termin, auf den neu ausgewählten Termin verschoben werden:




**Abbildung 45: Verschobenen Termin speichern**

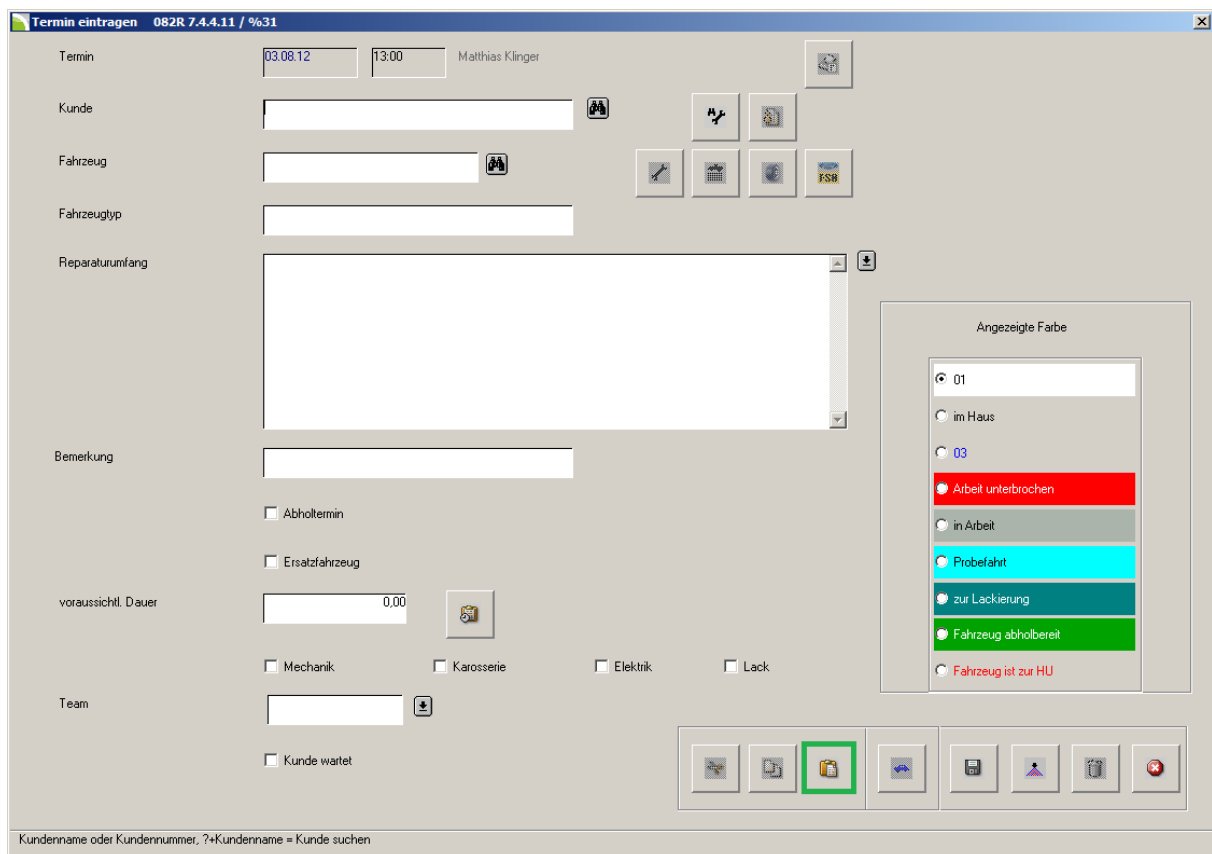
Sämtliche Daten werden übernommen. Insbesondere zählen hierzu auch die verplanten Zeiten und zugeordneten Aufträge. Verplante **Mietwagen** müssen **manuell** geändert werden. Speichern Sie Ihre Auswahl anschließend mit .

## ***Termin kopieren***

Ein gewählter Termin kann durch Anwahl des Buttons  in **Abbildung 25** dupliziert werden.

Sie gelangen dabei zunächst wieder in die Terminbuchansicht. Dort wird anschließend der neue gewünschte Termin mit einem Doppelklick ausgewählt.

In der nun folgenden Terminvergabe kann über den Button  der ursprüngliche Termin an dieser Stelle kopiert werden:



**Abbildung 46: Termin eintragen - kopieren**

Dadurch werden nur die Terminbuchdaten übernommen. Gegebenenfalls geplante Mietwagen werden nicht übernommen.


Die Terminkopierfunktion ist empfehlenswert, falls ein Kunde einen weiteren Termin wünscht. Auf diese Weise werden viele Eingabeschritte gespart, da dadurch die Fahrzeug- und Kundendaten übernommen werden.

## Termin aus Auftragsabwicklung anlegen

Analog zu der Planung aus dem Terminbuch heraus, ist es auch möglich die Termine aus der Auftragsabwicklung zu generieren. Hierzu wird zunächst ein Auftrag in der Auftragsabwicklung eröffnet:

The screenshot displays the 'Auftragserfassung' (Order Entry) window. At the top, there are fields for 'Fahrzeug' (Vehicle) and 'Kunde' (Customer). Below these, a grid of icons is visible. The main area contains fields for 'Mod.' (Model), 'Ez.' (Engine), 'KW' (Horsepower), 'HU' (Mileage), 'AU' (Gearbox), and 'Tacho' (Speedometer). To the right, there are fields for '18985 Fritz Test 37269 Eschwege', 'Telefon', 'p: g: m:', 'Saldo', 'Normalkunde', 'ohne Kennung', and 'Bar'. Below this, there are fields for 'Auftrag' (Order) 33083, 'vom' (from) 02.04.12, 'MwSt' (VAT) 1, '19,00', 'Belegart' (Document type) 1, and 'WERKSTATT-AUFTRAG'. Further down, there are fields for 'Sollzeit' (Estimated time) 5,00, 'Istzeit' (Actual time) 0,00, and 'Diff.' (Difference) 5,00. Below these, there are fields for 'Leitzahl' (Lead number), 'Formularweg' (Form path) 'normaler Druck', 'Status' 0, 'Annehmer' (Receiver) 0, and checkboxes for 'Direktannahme' (Direct reception) and 'Arbeiten abgeschlossen' (Work completed). At the bottom, there is a section for 'Teile' (Parts) with a table showing 'Sonderfaktor' (0,00 %) and 'Teile/AW' (0,00 / 0,00). The bottom right shows a 'Gesamt' (Total) of 315,00 / 374,85. A button with a calendar icon and a plus sign is visible, which is used to transfer the order to the Terminbuch (Appointment Book).

Abbildung 47: Auftragsabwicklung - Termin ins Terminbuch übergeben

Mit dem Button  wird dieser Auftrag in das Terminbuch übertragen. Dort öffnet sich die normale Planungsansicht des aktuellen Tages (Vgl. **Abbildung 48**).

Terminbuch 303T 7.4.4.2 / CPS

Datum: 02.04.12 Montag KW14 Wimmer CPS

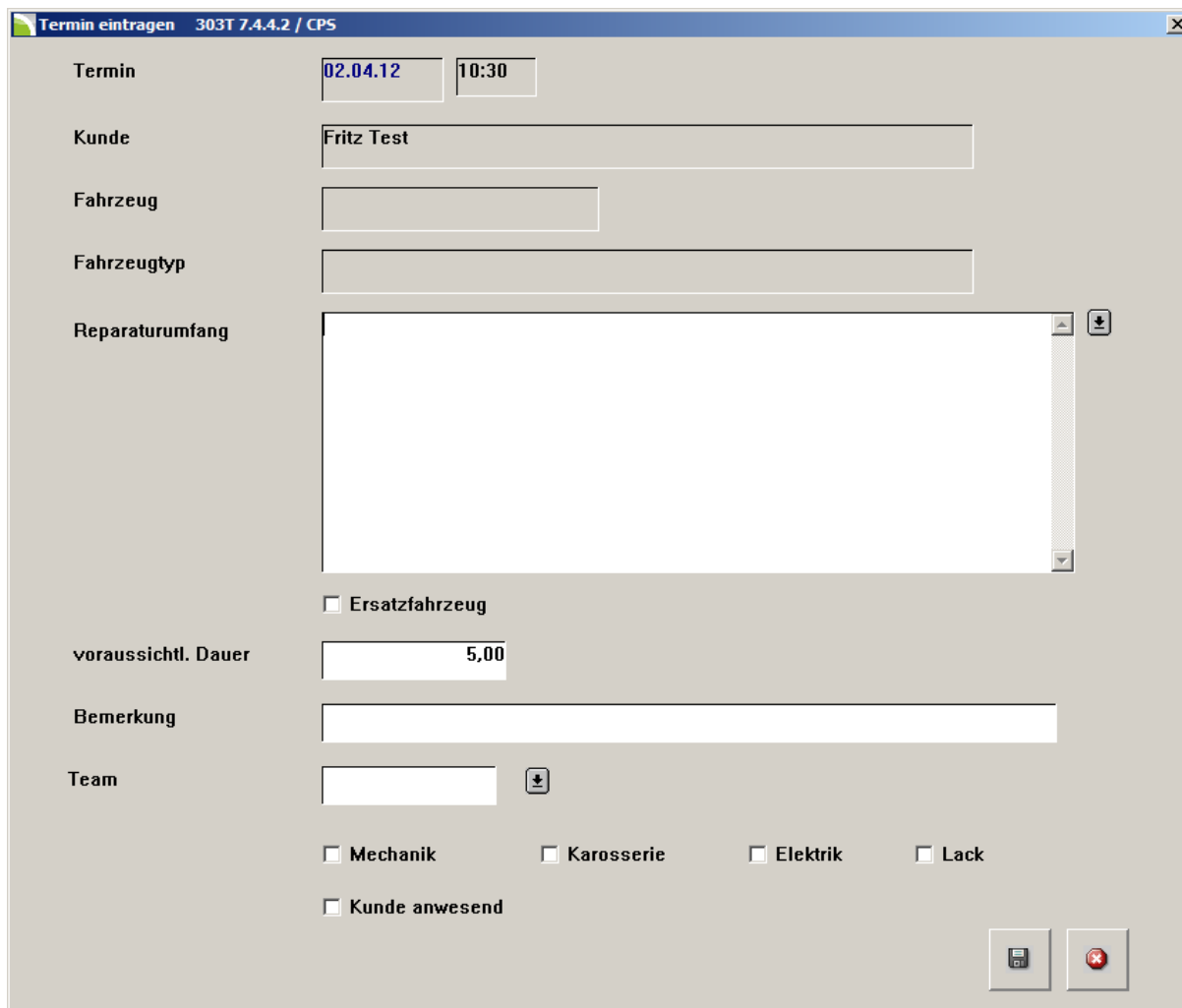
Mechaniker: 8 Ersatzfahrzeuge: 3/ 1 AW-verplanbar: 42,17/ 8,50 33,67

Karosserie	9,00	9,00
Mechaniker	18,77	18,77
Landrover Offroad	5,40	5,40
Wellness	9,00	9,00

Zeit	Kunde	Fahrzeugtyp	Reparaturumfang	Ers.	Dauer	Bemerkung
7:00						
7:15						
7:30						
7:45						
8:00	Fritz Test(300)	Focus	BZ-AJ 33		2,00	
8:15						
8:30						
8:45						
9:00	Pufferzeit					
9:15	Pufferzeit					
9:30	Fritz Test(300)	Focus	BZ-AJ 33 Inspektion;	J	1,50	33082 Kunde bringt Ö
9:45						
10:00	Fritz Test(300)	Focus	BZ-AJ 33		5,00	33083
10:15						
10:30						
10:45						


**Abbildung 48: Terminbuch Planungsansicht**

Nach der Auswahl des gewünschten Termins mit einem Doppelklick, werden die Daten aus dem Auftrag übernommen und bereits in der Terminplanung angezeigt.



**Abbildung 49: Termin eintragen - aus Auftragsabwicklung**

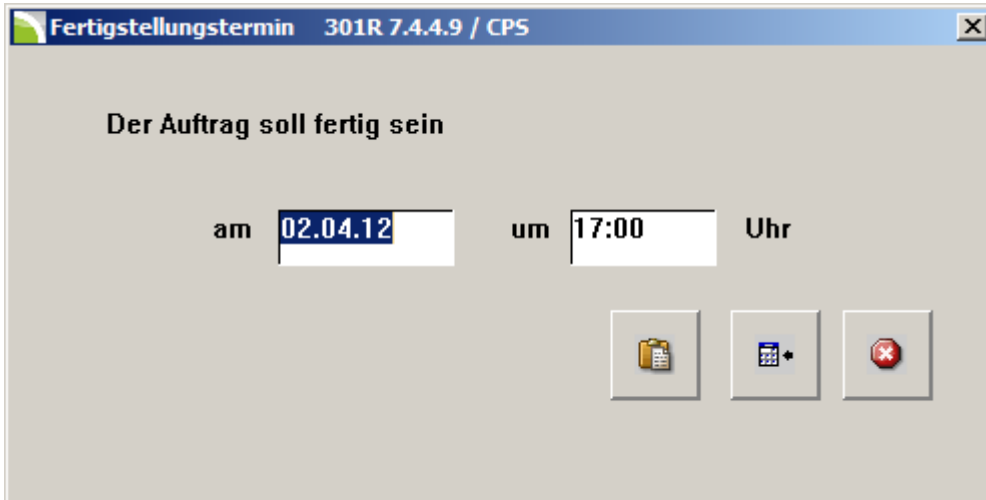
Der **Reparaturumfang** muss dann noch entsprechend definiert werden. Die **voraussichtliche Dauer** wurde bereits aus dem AW-Umfang des Auftrages übernommen.

Speichern Sie Ihre Eingabe mit . Dadurch gelangen Sie automatisch wieder in die Auftragsabwicklung.


## ***Abholtermin anlegen***

Nachdem ein neuer Werkstattauftrag eingegeben wurde und die Fahrzeugdaten aktualisiert wurden erscheint die Terminabfrage in **Abbildung 50**.

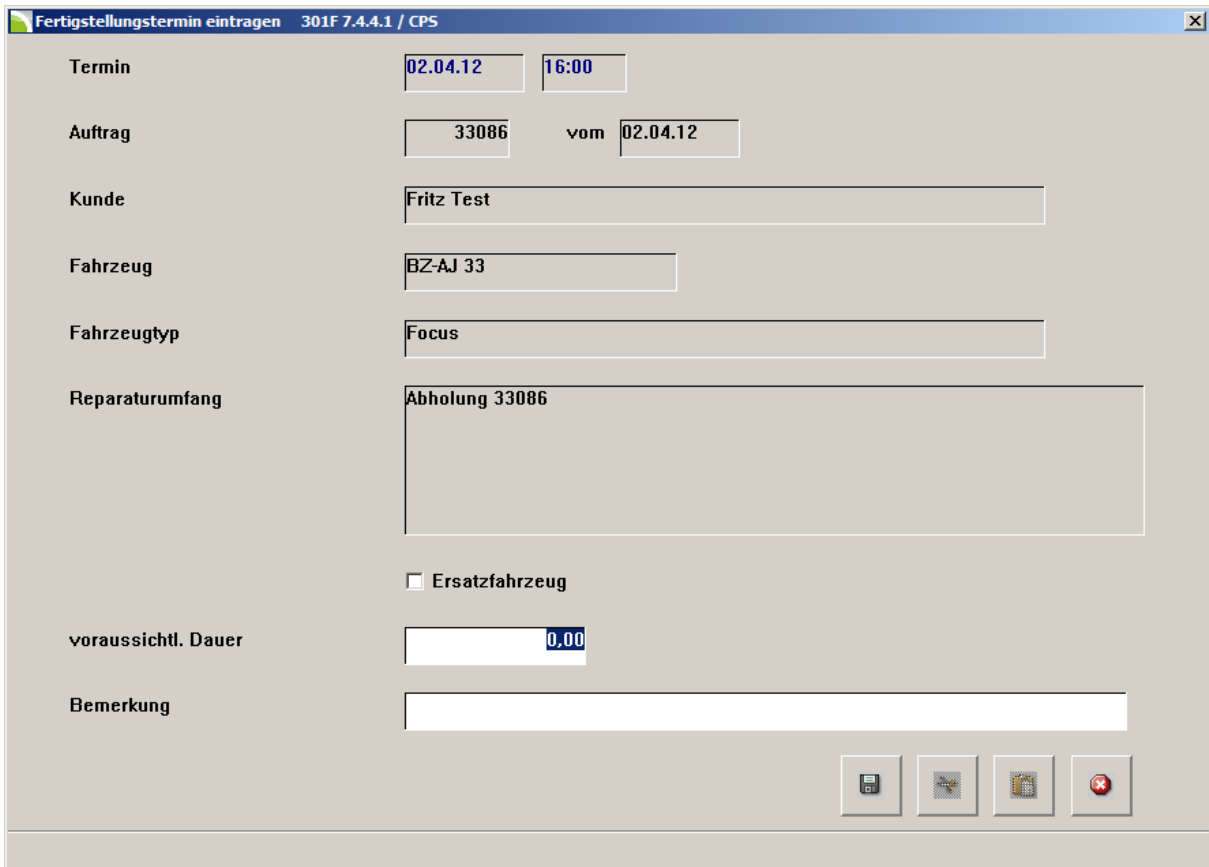
Zum Freischalten dieser Funktion Vergleichen Sie Kapitel: **Programm 301KFZ**.

The screenshot shows a dialog box titled 'Fertigstellungstermin 301R 7.4.4.9 / CPS'. The main text reads 'Der Auftrag soll fertig sein'. Below this, there are input fields for 'am' (date) and 'um' (time), followed by the label 'Uhr'. The date field contains '02.04.12' and the time field contains '17:00'. At the bottom, there are three buttons: a calendar icon, a plus sign icon, and a red 'X' icon.

**Abbildung 50: Abfrage Fertigstellungstermin**

Dort können Sie den vereinbarten Abholtermin eintragen und mit  an das Terminbuch übergeben.

Anschließend doppelklicken Sie den entsprechenden Termin im Terminbuch und geben dort weitere Informationen zum Abholtermin ein:

The screenshot shows a dialog box titled 'Fertigstellungstermin eintragen 301F 7.4.4.1 / CPS'. It contains several input fields: 'Termin' (date and time), 'Auftrag' (order number and start date), 'Kunde' (customer name), 'Fahrzeug' (vehicle type), 'Fahrzeugtyp' (vehicle model), 'Reparaturumfang' (repair scope), 'Ersatzfahrzeug' (checkbox), 'voraussichtl. Dauer' (estimated duration), and 'Bemerkung' (remarks). The date field is set to '02.04.12' and the time field to '16:00'. The order number is '33086' and the start date is '02.04.12'. The customer name is 'Fritz Test', the vehicle type is 'BZ-AJ 33', the vehicle model is 'Focus', and the repair scope is 'Abholung 33086'. The estimated duration is '0,00'. At the bottom, there are four buttons: a calendar icon, a plus sign icon, a minus sign icon, and a red 'X' icon.

**Abbildung 51: Eingabe des Abholtermins**

Dieser Termin erscheint als Information in Ihrem Terminbuch, ohne einen Monteur direkt zu betreffen. Aus diesem Grund werden keine Arbeitswerte hinterlegt. (Vgl. **Abbildung 52**):

**Terminvergabe**

The screenshot shows the 'Terminbuch' software interface. The top header displays the date '06.08.12' (Montag, KW32) and the customer 'Matthias Klinger'. The main table shows a pickup appointment at 11:00 AM for 'Max Mustermann' (Explorer 99 V6, UE-SR 600) with a pickup time of 12:00 PM. The appointment is marked as 'Abh.' (pickup) and '12682 FERTIG'. The summary table on the right shows the following costs:

Service	Cost
zur Lackierung	24,00
Probefahrt	8,00
Fahrzeug abholbereit	8,00

**Abbildung 52: Ansicht Abholtermin**

In **Abbildung 52** sehen Sie für 11 Uhr einen eingetragenen **Abholtermin**. Sie erkennen diesen Auftrag als Abholauftrag an der Abkürzung „Abh.“ Und falls Sie es eingestellt haben, an der jeweiligen Farbmarkierung (im Beispiel grau hinterlegt). Als Bemerkung und zur Ihrer Information steht im Terminbuch die jeweilige Auftragsnummer.

Eine manuelle Eingabe des Abholtermins steht Ihnen je nach Parametereinstellung ebenfalls zur Verfügung. Vergleichen Sie dazu **Abbildung 24**.



## Tagesübersicht drucken

Sie können Ihre Tagesplanung jederzeit problemlos drucken. Ausgehend von **Abbildung 15** wählen Sie mit dem Reiter Datei den Punkt Drucken aus. Wählen Sie den Drucker aus und starten Sie den Druck. Alternativ können Sie auch ein PDF-Dokument erzeugen, falls Sie einen PDF-Drucker installiert haben.

Firma

Autohaus Überall

Programm

082R744-11

Datum

02.04.2012

Uhrzeit

14.47

Bed.

CPS

Seite

1

Montag

2

APRIL

Wimmer

Es fehlen

Monteure

8

verplanbar

42,18

verplant

8,50

Ersatzfahrzeuge

3

1

Uhrzeit	Kunde	Fahrzeugtyp	Reparaturumfang	Ers.Fzg.	Dauer	Bemerkung
7:00						
7:15						
7:30						
7:45						
8:00	(300)TEST	Focus	BZ-AJ 33		2,00	
8:15						
8:30						
8:45						
9:00	Pufferzeit					
9:15	Pufferzeit					
9:30	(300)TEST	Focus	BZ-AJ 33	Inspektion	1,50	33082 Kunde bringt Öl selbst
9:45						
10:00	(300)TEST	Focus	BZ-AJ 33		5,00	33083
10:15						
10:30						
10:45						
11:00						
11:15						
11:30						
11:45						
12:00						
12:15						
12:30						
12:45						
13:00	Pufferzeit					
13:15	Pufferzeit					
13:30						
13:45						
14:00						
14:15						
14:30						
14:45						
15:00						
15:15						
15:30						
15:45						
16:00	Fritz Test	Focus	BZ-AJ 33	Abholung 33086		33086
16:15						
16:30						
16:45						
17:00	(300)TEST	Focus	BZ-AJ 33	Abholung 33086		33086

**Abbildung 53: Liste Tagesübersicht Termine**

## Werkstattplanung

Mit dem **KFZ3000PLUS Terminbuch** steht Ihnen ein Leistungsstarkes Tool zur Verfügung mit dem Sie Ihre Werkstattplanung effektiv gestalten können. Dabei greift das System auf bekannte Parameter aus dem **Terminbuch**, der **Auftragsabwicklung** und der **Zeiterfassung** zurück und kann so die Auslastung der Werkstatt anzeigen.

Das Terminbuch hilft Ihnen dabei die Kapazitäten in Ihrer Werkstatt besser auszulasten bzw. die Planung entsprechend vorzunehmen.

Angezeigt werden die zur Verfügung stehenden Arbeitsstunden, die bereits für Aufträge verplanten Arbeitsstunden und die Arbeitsstunden die Sie tagesaktuell noch verplanen können. Die zur Verfügung stehenden Arbeitsstunden werden direkt aus der **Zeiterfassung** übernommen und können dort gegebenenfalls geändert werden.

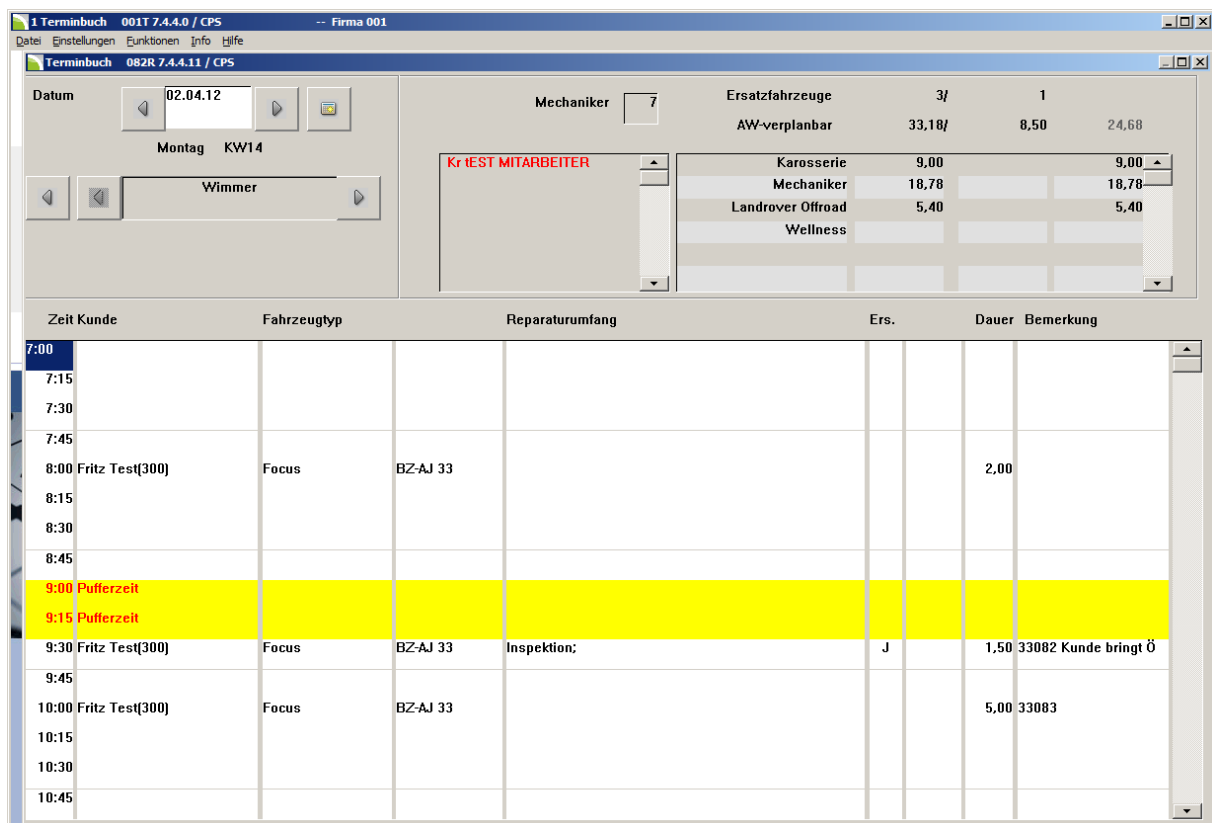


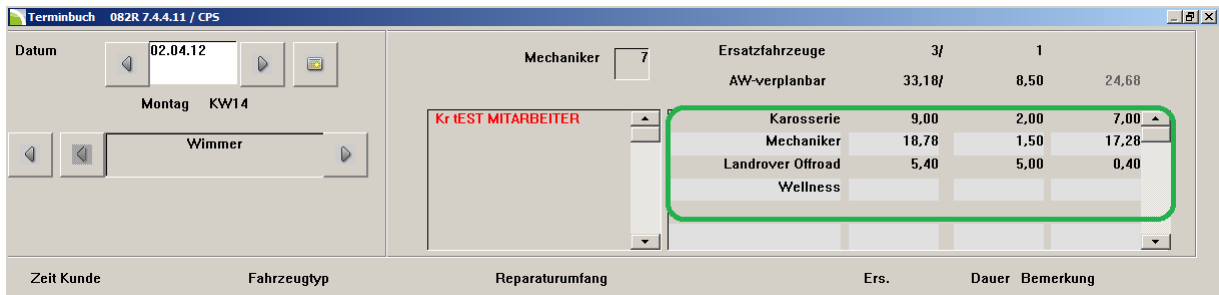
Abbildung 54: Werkstattauslastung/Terminbuch

Eingegebene Fehlzeiten werden berücksichtigt. Im Beispiel stehen 33,18 Stunden an AW zur Verfügung. Davon sind bereits 8,50 Stunden für Aufträge verplant. 24,68 Stunden können Sie weiteren Aufträgen zuordnen.

In der Liste sehen Sie jederzeit die verfügbaren Stunden sortiert nach jeweiligem Team. Ferner haben Sie jederzeit im Überblick, wie viele Ersatzfahrzeuge Sie an Kunden vermieten können. Im Beispiel ist 1 der 3 verfügbaren Fahrzeuge bereits an Kunden verplant.

## **Stundenübersicht Team/Mitarbeiter**

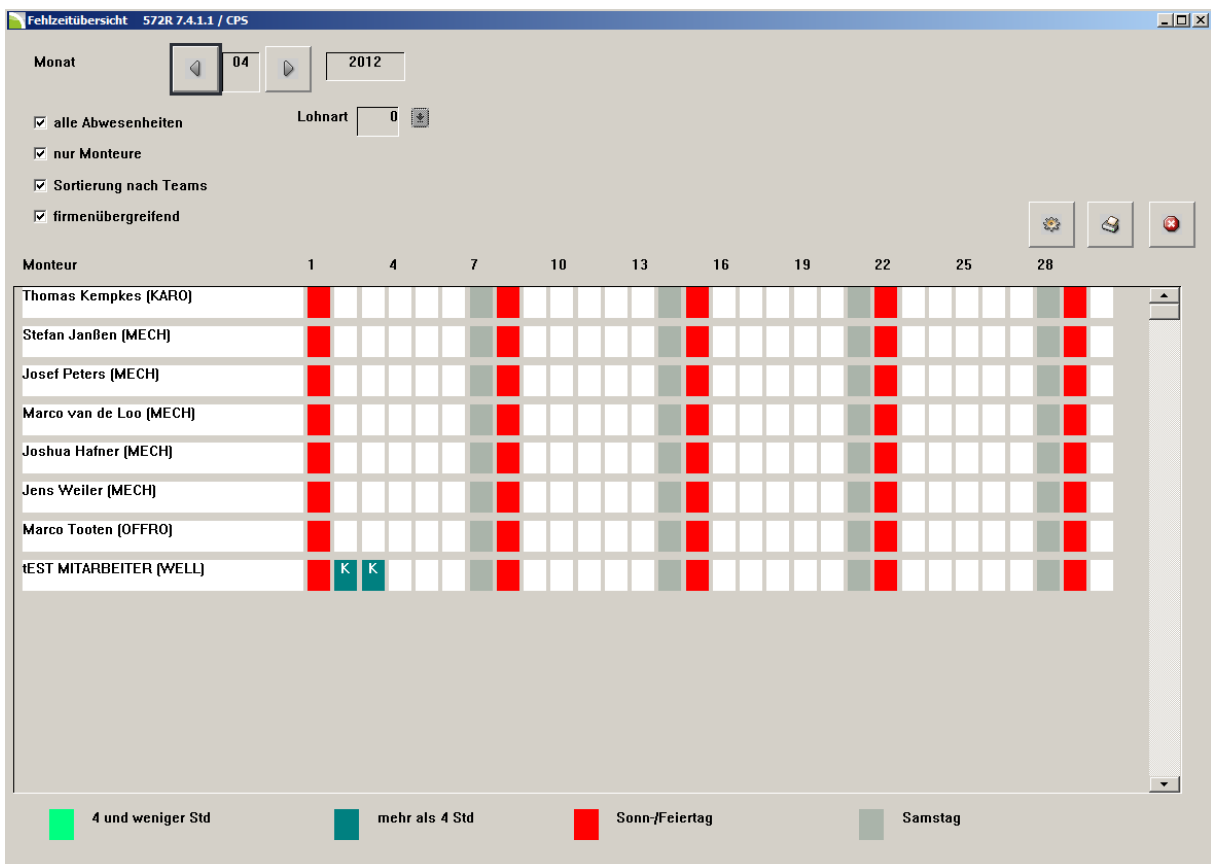
Im Terminbuch haben Sie jederzeit im Überblick wie viel Stunden pro Team zur Verfügung stehen und wie viele davon bereits an Aufträge verplant sind.



**Abbildung 55: Stundenübersicht Terminbuch**

Die nicht anwesenden Mitarbeiter werden im Terminbuch mit einer **roten Schrift** gekennzeichnet. Die Gründe hierfür werden im Programmmodul **Zeiterfassung** definiert. Beispielsweise kann es sich um bezahlte Abwesenheit durch Krankheit, tariflichen Urlaub oder Ausbildung handeln.

Mit einem Doppelklick auf einen der Abwesenden Mitarbeiter erhalten Sie eine **Fehlzeitenübersicht**. Dort können Sie beispielsweise feststellen wie lange der Mitarbeiter fehlt (Vgl. **Abbildung 56**).



**Abbildung 56: Übersicht abwesende Mitarbeiter**

**Hinweis:**

Sie können selbst festlegen, ob alle Mitarbeiter die abwesend sind im Terminbuch angezeigt werden. Diese Einstellung nehmen Sie im **KFZ3000PLUS Administrator** vor. Dazu wird im Programm **082KFZ** der **Parameter 4** entsprechend eingestellt.

Grundsätzlich geht **das KFZ3000PLUS Terminbuch** von einer **Teamübersicht** aus. Sie können die Teams im Servicebereich selbst definieren und benennen.

Nachfolgend wird auf die Teambildung genauer eingegangen.

**Team anlegen/Stammdaten**

Um ein Team im Servicebereich zu definieren gehen Sie zunächst im **KFZ3000PLUS Hauptmenü** in das Programmmodul **Zeiterfassung**:



**Abbildung 57: Hauptmenü**

Mit dem Reiter **verwaltung/Teams** gelangen Sie in die folgende Ansicht in **Abbildung 58**:

Status	Beschreibung	Terminbuch
Lack	zur Lackierung	J
Probef	Probefahrt	J
fertig	Fahrzeug abholbereit	J
im H.	im Haus	N
in Arb	in Arbeit	N


Team:

Bezeichnung:

☐ Anzeige Terminbuch

[Grid Icon] [Magnifying Glass Icon] [Red X Icon]

**Abbildung 58: Teams**

Füllen Sie die Eingabefelder **Team** und **Bezeichnung** aus und setzen Sie ein Häkchen ins Feld **Anzeige Terminbuch**. Diese Eingaben können Sie selbst definieren. Bestätigen Sie Ihre Eingaben mit .




Dadurch erscheint das Team in Ihrer Liste. Nun können Sie dem jeweiligen Team Mitarbeiter zuordnen. Nachfolgend wird beschrieben wie Sie einem Team Mitarbeiter zuordnen können.

## Ein Team bilden im Servicebereich

Damit Sie in **Abbildung 55** die Anzahl der verfügbaren **Gesamtstunden pro Team** angezeigt bekommen, müssen Sie die jeweiligen Mitarbeiter dem entsprechenden Team zuordnen.

Diese Zuordnung nehmen Sie im **KFZ3000PLUS Hauptmenü** unter **Stammdaten** oder **Zeiterfassung** vor. In den **Stammdaten** mit dem Reiter **Pflege/Mitarbeiter** oder in der **Zeiterfassung** mit dem Reiter **Verwaltung/Mitarbeiter** gelangen Sie in die Ansicht in **Abbildung 59**:

**Abbildung 59: Stammdaten Mitarbeiter**

Wählen Sie mit dem Button  die entsprechende Personalnummer aus. Die weiteren Eingabefelder stehen dadurch anschließend zur Verfügung. Alternativ können Sie mit den Tasten   zwischen den Mitarbeitern blättern.

Wählen Sie mit der Schnellauswahl  das Team aus und bestätigen Sie Ihre Auswahl mit .

Durch diese Schritte werden mit den ausgewählten Servicemitarbeitern Teams gebildet, die im Terminbuch in **Abbildung 55** angezeigt werden.

## Ein Mitarbeiter als Team



### Hinweis:

Möchten Sie in der Übersicht der Stunden **einzelne Mitarbeiter** und deren verfügbare Stunden angezeigt haben, bilden Sie entsprechende Teams und benennen diese nach dem jeweiligen Mitarbeiter. Sie dürfen dem Team anschließend keine weiteren Mitarbeiter hinzufügen.

## Impressum

Herausgeber: [FERNAUSOFT GmbH](http://fernausoft.de)  
Gartenstraße 42  
37269 Eschwege

Telefon: 05651 95 99 0  
Telefax: 05651 95 99 90

Hotline: 01805/698000 (14 Cent/min; 42 Cent/Min aus dem deutschen Mobilfunknetz)

E-Mail: [info@fernausoft.de](mailto:info@fernausoft.de)  
Web [www.fernausoft.de](http://www.fernausoft.de)

---

### Beschreibung zum Handbuch **KFZ3000PLUS**

Titel: Terminbuch  
Anzahl Seiten: 55

Autor: Rafael Sobek

Version: 1.0  
Datum: 08/2012

---

Alle Rechte vorbehalten.  
Nachdruck für Zwecke innerhalb des Autohauses gestattet.  
Weitergabe an Dritte nur mit Genehmigung der FERNAUSOFT GmbH. Gleiches gilt für die elektronische Version.

Gezeigte Abläufe sind Beispiele. Verwendete Daten dienen lediglich der Veranschaulichung und haben keinen Anspruch auf Richtigkeit.

Die Verantwortung zum sorgfältigen und richtigen Umgang mit den Betriebsdaten und der EDV liegt beim Nutzer. FERNAUSOFT übernimmt keine Haftung aufgrund von Beispielen aus dieser Beschreibung.