

Winfeger Release 11 (Teil 2)

Inhaltsverzeichnis

1	Offerten/Aufträge und Abonnemente.....	3
1.1	Einmalige Offerten/Aufträge.....	3
1.2	Abonnemente und Offerten für Abonnemente.....	7
2	Terminplan.....	10
2.1	Terminserie - einzelner Termin einer Terminserie löschen.....	10
2.2	Rapport per E-Mail nur schicken, wenn Rapport-Empfänger = Rechnungsempfänger.....	10
2.3	Besseres Verhalten im MultiUser-Betrieb bei Konflikten.....	10
2.4	Anlage->Notiz auf Arbeitsplan verfügbar machen.....	11
3	Verarbeitung.....	11
3.1	Neue Terminliste für externe Kontrollen.....	11
4	Karteien / Karteikarten.....	12
4.1	Rapport immer per E-Mail mitschicken.....	12
4.2	Karteikarten-Positionen: Werte bei Akkord-Positionen überschreibbar.....	12
4.3	Nach mehreren Gemeinden suchen.....	12
4.4	Karteien: Mehr Informationen anzeigen.....	13
4.5	Karteien: Alle Karteikarten ohne nächstes Datum ausblenden.....	13
4.6	In der Kartei Kontrolle nach "Nicht bereits im Vorschlag" filtern.....	14
4.7	Arbeitsbereich-übergreifende Suche.....	14
4.8	Volumenberechnung.....	15
5	Cockpit View.....	16
5.1	Anzeige mehrerer offener Termine.....	16
5.2	Zahlung erfassen.....	16
5.3	Liste der wärmetechnischen Anlagen.....	16
5.4	Dispo-Bemerkung.....	16
6	Tarif.....	16
6.1	Tarif-Versionen.....	16
7	Personen/Adressen.....	17
7.1	Personen zusammenführen.....	17
8	Debitorenbuchhaltung.....	18
8.1	Zahlung stornieren.....	18
8.2	Anpassung der Zahlstelle.....	19
9	Feuerungskontrolle.....	20
9.1	Umsetzung der neuen LRV.....	20
9.2	Erfassungsbogen Feuko Holz (Kt. Bern).....	20
9.3	Export von Holzfeuerungen (Kt. Bern).....	20
9.4	FEKO-Schnittstelle.....	20
9.5	Umstellung des Zyklus.....	21
10	Feuerungskontrolle Holz.....	21
10.1	Brennstoff auf der Holzfeuerung.....	21
10.2	HolzfeuerungAnlageArt.....	21
11	Lohnbuchhaltung.....	22
11.1	Pain.001-Zahlungsaufträge.....	22
12	Allgemein.....	24
12.1	Pauschal-Positionen.....	24
12.2	Support.....	24

12.3 Procall.....	24
12.4 GPS-Koordinaten dem Objekt zuordnen.....	24
12.5 MWSt.-Liste.....	25
12.6 Tour.....	26
12.7 Kanton.....	26
13 Winfeger Mobile.....	26
13.1 Urlaube / Absenzen / Überstunden / Kurzabwesenheiten.....	26
13.2 Kesseltemperatur.....	26
13.3 Terminserien.....	26

1 Offerten/Aufträge und Abonnemente

1.1 Einmalige Offerten/Aufträge

Mit dem Release 11 Teil 2 werden zwei neue Menüpunkte eingeführt: Offerten/Aufträge und Abonnemente. Wenn Sie bisher schon Offerten mit der Freien Fakturierung erstellt haben, dann finden Sie diese jetzt unter Offerten/Aufträge.

Klicken Sie auf **Neu**, um eine neue Offerte oder einen neuen Auftrag zu erstellen. Im Detail-Fenster wählen Sie, ob es sich um eine einmalige Offerte, eine Offerte für ein Abonnement, einen einmaligen Auftrag oder den Auftrag für ein Abonnement handelt (Nr. 1 in der folgenden Abbildung).

Hinweis: Sobald eine Vorschau erstellt wird, ist die Wahl nicht mehr änderbar. Um die Wahl trotzdem zu ändern, duplizieren Sie die Offerte / den Auftrag.

Um die Offerte oder den Auftrag einem Objekt zuzuordnen, klicken Sie auf das Plus-Symbol neben dem Link **Objekt** (Nr. 2 in der folgenden Abbildung). Zusätzlich können Sie eine Karteikarte zuordnen. Klicken Sie dazu auf das Plus-Symbol neben dem Link **Karteikarte**. Mit der Wahl einer Karteikarte fixieren Sie den Tarif und die Komponente (Nr. 3 in der folgenden Abbildung). Mit dem Minus-Symbol können Sie die Zuordnung wieder entfernen.

Neue Offerte / neuer Auftrag

Offerte Auftrag **1**

Art: Einmalig Abonnement

Objekt **2**

Karteikarte **2**

Datum: 03.12.2018

Storniert am:

Konto:

Arbeitsdatum:

Zu erledigen bis:

Gültig bis:

Mitarbeiter:

Titel:

Anfangstext:

Positionen | Zuschläge/Abzüge | Abonnement

Tarif: **3**

Frei R K B H

Positionen: [Hinzufügen](#) [Bearbeiten](#) [Entfernen](#)

Anzahl	Bezeichnung	Preis	Min.	Betrag	Einheit	Vorgabe-Min.

Total vor MWSt: 0.00 Fr. MWSt Betrag: 0.00 Fr. Total: 0.00 Fr.

Schlusstext: Vielen Dank für Ihre Anfrage.
Freundliche Grüße, Ihr Kaminfeger

Werbetext:

Vorschau OK Offerieren Abbrechen

Auf der Registerkarte **Positionen** bearbeiten Sie die Positionen. Sie können Positionen aus einem Tarif hinzufügen, wählen Sie dazu den Tarif aus und die Komponente. Falls Sie eine Karteikarte ausgewählt haben (wie bereits beschrieben, ist der Tarif in diesem Fall fixiert) stehen Ihnen auch die Positionen der gewählten Karteikarte zur Verfügung.

Neue Termin Reinigung Positionen

Kartei-Positionen:

KK	Anzahl	Kat	Kurztext	Minuten	Betrag	Letzter Termin	Nächster Termin	Art	Stati
<input checked="" type="checkbox"/>	4	1	Regie vis. Kontr-Gasheizung, Hoval	90		24.08.2016	24.08.2017	Regie	
<input checked="" type="checkbox"/>	1		Service Gasheizung	30		24.08.2016	24.08.2017	Akkord	
<input checked="" type="checkbox"/>	4	al	alk. Mittel für Gas-Hzg / Liter		40.00	24.08.2016	24.08.2017	Material	
<input checked="" type="checkbox"/>	1	Mt	zus. Materialaufwand (Gas-Verbrau		30.00	24.08.2016	24.08.2017	Material	

Kategorie: Tarif-Positionen:

Name	Kat	Kurztext	Minuten	Betrag	Art
Heizung - Holz	Mt	Ausbrennen_Gas & Verbrauchsmat.		33.00	Material
Heizung - Gas	Mt	zus. Materialaufwand (Gas-Verbrauchsmat)		30.00	Material
Alkalisch	Mt	Gas-Mat_Ionisation		0.00	Material
Cheminée - Cheminéeofen	Mt	Gas-Mat_Zündung		0.00	Material
Material	Mt	Gas-Mat_Ersatzteile		0.00	Material
Diverse	Mt	Gas-Mat_BW10-24_Glühwendel		129.00	Material
Industrie	Mt	Gas-Mat_BW10-24_Glühwendel-Dichtung		23.50	Material
FEUKO	Mt	Gas-Mat_BW10-24_Ionisation		55.40	Material
HFK	Mt	Gas-Mat_BW10-24_Klammer-Schnellverschluss_KZ		43.50	Material

OK Abbrechen

Wenn Sie die Komponente Reinigung wählen, stehen Ihnen auf der Registerkarte Zuschläge/Abzüge die gleichen Zuschläge und Abzüge zur Verfügung wie bei einer Rechnung für die Reinigung.

Positionen **Zuschläge/Abzüge** Abonnement

Grundtaxe Min. Fr.

Überzeit % Fr.

Zuschlag Fr.

Tarifzuschlag Fr.

Rabatt 1 % Fr.

Abzug Fr. Für Totalbetrag: Fr.

Total vor MWSt: Fr. MWSt Betrag: Fr. Total: Fr.

Wenn Sie die Komponente Freie Fakturierung (Frei) wählen, stehen Ihnen auf der Registerkarte Zuschläge/Abzüge die gleichen Zuschläge und Abzüge zur Verfügung wie bei einer Rechnung für die Freie Fakturierung.

Positionen	Zuschläge/Abzüge	Abonnement
<input checked="" type="checkbox"/> Rabatt 1	<input type="text" value="5"/> %	<input type="text" value="Spezialrabatt"/> <input type="text" value="712.95"/> Fr.
<input type="checkbox"/> Rabatt 2	<input type="text"/> %	<input type="text"/> Fr.
<input type="checkbox"/> Skonto	<input type="text"/> %	<input type="text"/> Bis: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
Total vor MWSt:	<input type="text" value="13'546.30"/> Fr.	MWSt Betrag: <input type="text" value="1'083.70"/> Fr. Total: <input type="text" value="14'630.00"/> Fr.

Wie bisher ist es möglich, Positionsvorlagen aus der Freien Fakturierung via Kontextmenü **Freie Position hinzufügen...** hinzuzufügen. Wenn die Komponente Freie Fakturierung gewählt wird, stehen ausschliesslich die Positionsvorlagen der Freien Fakturierung zur Verfügung. Via Kontextmenü **Aus Schema hinzufügen...** fügen Sie Positionen aus einem Schema hinzu.

Position ✕

[Vorlage holen](#) [Tarif-Position holen](#)

Text:

Nach Betrag
 Nach Minuten

Anzahl:	<input type="text" value="5"/>	<input type="checkbox"/> Anzahl nicht drucken
Einzelpreis:	<input type="text" value="10.00"/>	<input type="checkbox"/> Anzahl auf Faktura immer 1
Tarif-Minuten:	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> 0 nicht drucken
Betrag:	<input type="text" value="50.00"/>	<input type="checkbox"/> Nicht rabattberechtigt
<input type="checkbox"/> Abweichend	<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/> MWSt.-Pflichtig
Einheit:	<input type="text" value="Stück"/>	<input type="checkbox"/> Diese Position auf einer neuen Seite platzieren
Vorgabe-Minuten:	<input type="text" value="0"/>	

Die List & Label Vorlage für den Druck ist unter **Einstellungen** → **<Komponente>** → **Offerte/Auftrag** → **Vorlage** festgelegt. Standardmässig ist dies die gleiche Vorlage wie die Rechnungsvorlage.

Neu kann nun auch eine Offerte oder ein Auftrag erstellt werden, wenn noch kein Objekt vorhanden ist.

Objekt zuordnen

Noch nicht vorhandenes Objekt

Strasse:

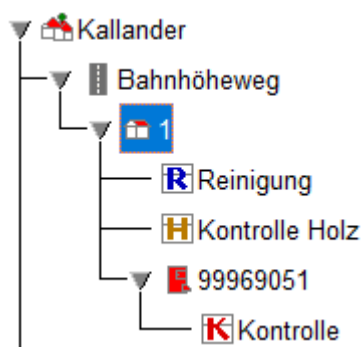
Hausnr.:

PLZ und Ort:

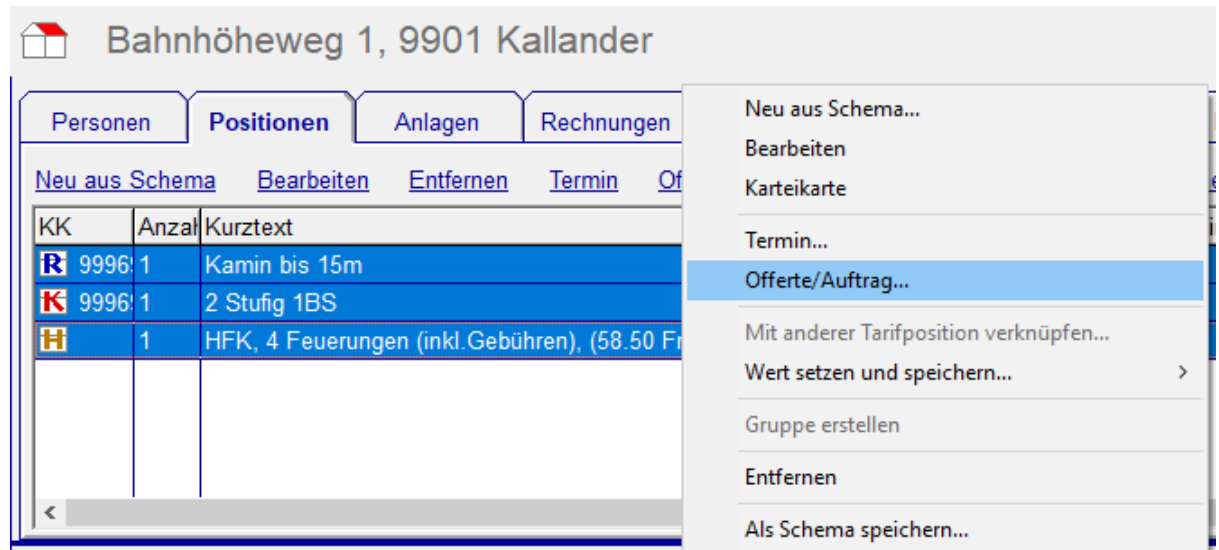
Existierendes Objekt

Strasse	Nr.	Beschreibung	Gemeinde	PLZ	Ort	Erster Bestellungsempfänger
Aarbühlstrasse	40		Berg	9973	Niederbach	Thomas Pfeifer
Aarbühlstrasse	40		Berg	9973	Niederbach	Thomas Pfeifer
Aarbühlstrasse	40		Berg	9973	Niederbach	Thomas Pfeifer
Aarbühlstrasse	55		Berg	9973	Niederbach	Mathias Engel
Aarbühlstrasse	82		Berg	9973	Niederbach	Anna Gerber
Aarbühlstrasse	82		Berg	9973	Niederbach	Anna Gerber
Aarbühlstrasse	82		Berg	9973	Niederbach	Anna Gerber
Aarbühlstrasse	130		Berg	9973	Niederbach	Angelika Baumgaertner
Aarbühlstrasse	147 e		Berg	9973	Niederbach	Anne Gruenewald
Aarbühlstrasse	160		Beinwil	9909	Büren	Johanna Bosch
Aargauerstalden	6		Blumenthal	9999	Buchs	Sebastian Konig
Aargauerstalden	38 a	Scheune	Blumenthal	9999	Buchs	Kevin Kohler
Aargauerstalden	53		Blumenthal	9999	Buchs	Brigitte Baumgartner
Aargauerstalden	78		Blumenthal	9999	Buchs	Kevin Kaufmann
Aargauerstalden	98		Blumenthal	9999	Buchs	Katja Schmid
Aargauerstalden	110		Blumenthal	9999	Buchs	Thomas Schroder
Aargauerstalden	115		Blumenthal	9999	Buchs	Tim Gruenewald
Aargauerstalden	124		Blumenthal	9999	Buchs	Jakob Richter
Aargauerstalden	159		Blumenthal	9999	Buchs	Philipp Ritter
Aargauerstalden	164		Blumenthal	9999	Buchs	Edin Bauer

Wenn aus dem Interessenten ein Kunde wird, können Sie ausgehend von der Offerte/ dem Auftrag, mithilfe eines Assistenten die Objektstruktur erstellen. Selektieren Sie dazu die Offerte/den Auftrag in der Übersicht an und wählen Sie dann im Kontextmenü **Objekt/Karteikarte erstellen**.



Neu kann eine Offerte mit bestehenden Tarif-Positionen erstellt werden: auf der Registerkarte **Positionen** in der Cockpit-View mittels Kontextmenü **Offerte/Auftrag...**



Analog steht diese Funktion auch in den Karteikarten bei den Positionen zur Verfügung.

Für eine einmalige Offerte/einen einmaligen Auftrag können Sie aus der Übersicht einen Termin erstellen, dabei werden die definierten Leistungspositionen übernommen.

Möchten Sie aus einer bestehenden Offerte einen Auftrag erstellen, dann duplizieren Sie die Offerte via Kontextmenü **Duplizieren**. Um aus einer einmaligen Offerte/ einem einmaligen Auftrag eine Rechnung zu erstellen, wählen Sie Kontextmenü **Rechnung erstellen**.

1.2 Abonnemente und Offerten für Abonnemente

Für ein Abonnement erstellen Sie die Fakturierungsregeln wie folgt:

Auf der Registerkarte Abonnement setzen Sie das Start-Datum des Abonnements und fügen eine oder mehrere Fakturierungsregeln hinzu. Jede Fakturierungsregel hat einen Monat, der besagt, in welchem Monat eine Abonnements-Rechnung erstellt werden soll. Pro Fakturierungsregel werden die Positionen für die jeweilige Abonnements-Rechnung definiert.

Positionen		Zuschläge/Abzüge		Abonnement	
Start:	01.01.2019				
Ende:				<input type="checkbox"/>	Preise der Leistungen drucken
Fakturierungsregeln: Hinzufügen Bearbeiten Entfernen					
Tag	Monat	Betrag			
1.	Januar	235.00			
1.	April	500.00			

Die List & Label Vorlage für den Druck ist unter **Einstellungen** → <Komponente> → **Offerte/Auftrag Abonnement** → **Vorlage** festgelegt.

Die Rechnungen zu den Abonnements erstellen Sie wie folgt:
 Grenzen Sie die Suche mit den Feldern **Nächste Rechnung von:** **bis:** in der Übersicht der Abonnements ein. Es werden alle Abonnements aufgelistet, für die wieder eine Rechnung in vorgegebenen Zeitraum fällig ist. Die anstehenden Rechnungen produzieren Sie via Kontextmenü **Fakturieren**

Abonnemente		Rechnungen					
Suchkriterien							
<input checked="" type="checkbox"/> Offerte	<input checked="" type="checkbox"/> Auftrag	Datum:	<input checked="" type="checkbox"/> Entwurf				
Empfänger Titel:		von:	<input checked="" type="checkbox"/> Offeriert/Pendent				
Nummer:		bis:	<input type="checkbox"/> Erledigt				
			<input type="checkbox"/> Storniert				
Nächste Rechnung von:		01.01.2023	bis: 01.01.2023				
Gefunden: 2							
Summe: 309.30 Neu Duplizieren Bearbeiten Vorschau Fakturieren Löschen							
Art	K	Nr.	Datum	Name	Vorname	Betrag	S
Auftrag	R	6053	04.12.2018	Eisenhower	Leonie	171.50	P
Auftrag	R	6052	04.12.2018	Pfeifer	Thomas	137.80	P

- Neu
- Neu aus Schema
- Duplizieren...
- Bearbeiten
- Drucken
- Fakturieren (Vorschau)
- Fakturieren**
- Fehlende Faktura erstellen
- Rechnungen suchen
- Termin erstellen
- Objekt/Karteikarte erstellen
- Bestätigen
- Als erledigt markieren
- Als pendent markieren
- Als storniert markieren
- Löschen
- Cockpit

Hinweis: Damit Sie Abonnements fakturieren können, müssen diese bestätigt sein.

Alle bereits produzierten Abonnements-Rechnungen finden Sie bei der Registerkarte **Rechnungen**. Dort können Sie diese nachdrucken oder stornieren.

Die Abonnemente funktionieren folgendermassen: Die Arbeitsabläufe bleiben genau gleich. Das heisst: Sie erstellen wie gewohnt die Termine. Die Checkbox **Abonnement** im Termin-Detail zeigt an, ob ein bestätigtes Abonnement vorhanden ist. Wenn keine Checkbox vorhanden ist, gibt es kein bestätigtes Abonnement, das zum Zeitpunkt des Termins gültig ist.

Positionen		Beurteilungen		Fristen (0/2)		Texte		Zuschläge/Abzüge		Protokoll	
KK	Anzahl	Kurztext	Art	Tarif-Min.	Betrag	Vorgabe-Min	Zyklus	Letzter Termin	Nächster Termin	Tour	
R 1694	1	ZH_Regie Elco TH	R	abgedeckt		120	24	21.09.2016	21.09.2018		Bearbeiten
R	1	Mehrarbeit Kunde	R	abgedeckt		20	24	21.09.2016	21.09.2018		Hinzufügen
											Entfernen
											<input checked="" type="checkbox"/> Abonnement

Nicht geplante Positionen:											<input type="checkbox"/> Alle KK-Positionen
KK	Anzahl	Kurztext	Art	Tarif-Min.	Betrag	Vorgabe-Min	Zyklus	Letzter Termin	Nächster Termin	Tour	

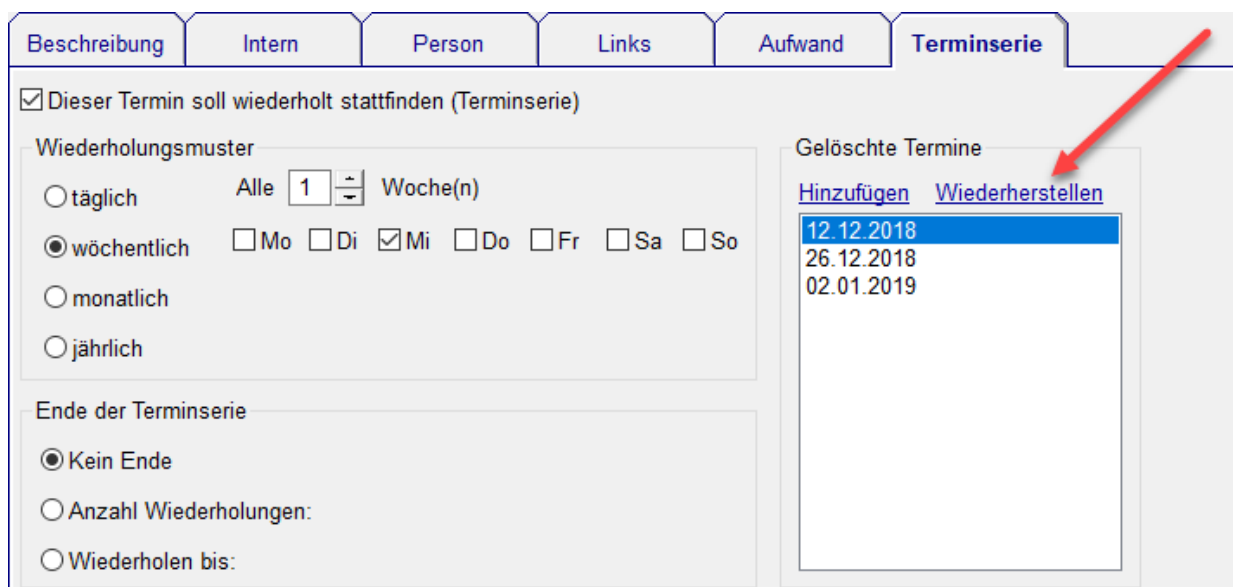
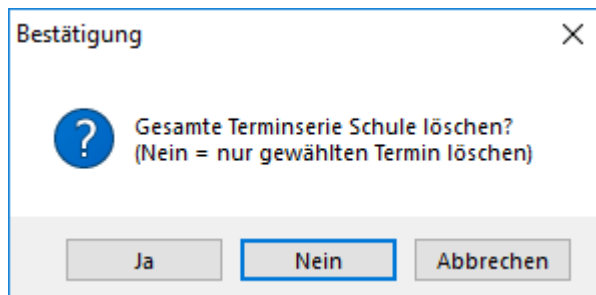
Total: 0.00 Faktura: [Vorschau](#) Folgedatum berechnen [Karteikarte](#) [Cockpit](#)

Ist das Häkchen **Abonnement** gesetzt, werden die im Abonnement definierten Leistungspositionen nicht verrechnet. Bei den geplanten Positionen werden die durch das Abonnement abgedeckten Positionen markiert durch den Text «abgedeckt», der anstelle der Tarif-Minuten bzw. des Betrages angezeigt wird.

2 Terminplan

2.1 Terminserie - einzelner Termin einer Terminserie löschen

Beim Löschen eines Termin-Eintrages gibt es neu eine Rückfrage, ob evtl. nur ein einzelner Termin und nicht die ganze Terminserie gelöscht werden soll. Sie können einen aus Versehen gelöschten Termin einer Terminserie wieder zurückholen, indem Sie den gelöschten Termin in der Terminserie aus der Liste der gelöschten Termine entfernen:



2.2 Rapport per E-Mail nur schicken, wenn Rapport-Empfänger = Rechnungsempfänger

Beim Versenden der Rechnung per E-Mail haben Sie die Option auch die Rapporte per E-Mail mitzuschicken. Neu werden nur diejenigen Rapporte mit der E-Mail mitgeschickt, deren Empfänger mit dem Rechnungsempfänger übereinstimmen.

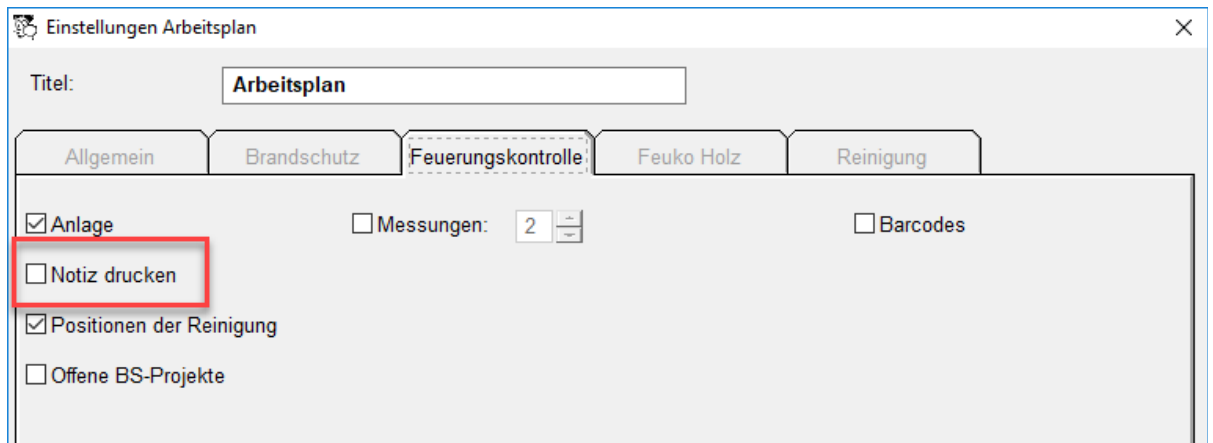
2.3 Besseres Verhalten im MultiUser-Betrieb bei Konflikten

Wenn mehrere Personen gleichzeitig das gleiche Objekt / Karteikarte / Termin bearbeiten, gewinnt der erste, der abspeichert. Beim zweiten kommt eine Meldung, wer wann wo etwas geändert hat. Es gibt die Möglichkeit, die eigenen Änderungen "durchzudrücken", sie zu verwerfen oder die Operation abzubrechen. Dasselbe passiert, wenn man im zweiten Winfeger (via Knopf "Winfeger+" oben rechts) dieselben Objekte gleichzeitig bearbeitet wie im "Haupt-"Winfeger.

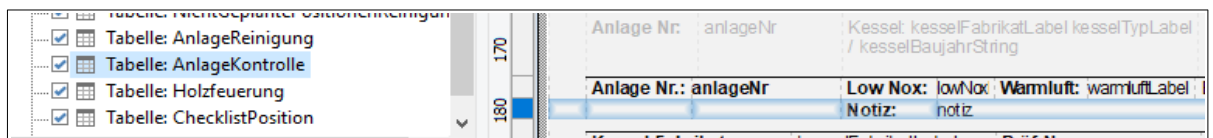
2.4 Anlage->Notiz auf Arbeitsplan verfügbar machen

Einstellungen Arbeitsplan - Neue Einstellung Notiz drucken

Wenn in der Arbeitsplan-Konfiguration das Häkchen bei Feuerungskontrolle -> Notiz drucken gesetzt wird, dann wird im Arbeitsplan die Anlage-Notiz bei der Feuerungskontrolle gedruckt.



Falls Sie nicht den Standard-Arbeitsplan verwenden, können Sie das Feld Anlage-Notiz in Ihrer eigenen List & Label Vorlage bei der Tabelle AnlageKontrolle einfügen.



3 Verarbeitung

3.1 Neue Terminliste für externe Kontrollen

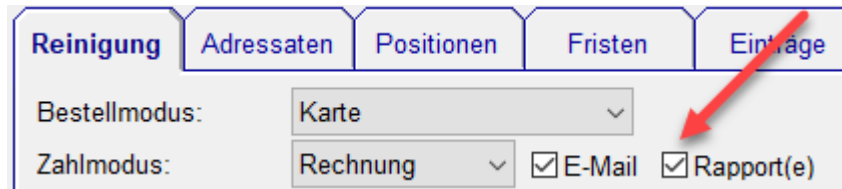
Die Terminliste externe Kontrolle wird nach Gemeinde und externer Firma gruppiert.

Damit Sie die Liste der durchgeführten internen oder externen Kontrollen in einem Rutsch erstellen können, können auch mehrere Gemeinden ausgewählt werden (siehe auch Kapitel 4.3).

4 Karteien / Karteikarten

4.1 Rapport immer per E-Mail mitschicken

Erhält ein Kunde standardmässig die Rechnung per E-Mail, so können Sie neu auch festlegen, ob die Rapporte ebenfalls standardmässig per E-Mail mitgeschickt werden sollen. Wie immer können Sie dies beim einzelnen Termin übersteuern.



Reinigung	Adressaten	Positionen	Fristen	Einträge
Bestellmodus:	Karte			
Zahlmodus:	Rechnung			
	<input checked="" type="checkbox"/> E-Mail <input checked="" type="checkbox"/> Rapport(e)			


4.2 Karteikarten-Positionen: Werte bei Akkord-Positionen überschreibbar

Bei Akkord- und Materialpositionen können sowohl TarifMinuten/Einzelpreis als auch die Summe der TarifMinuten/Einzelpreise überschrieben werden.



Tarif-Minuten:	65	Summe Tarif-Minuten:	130
----------------	----	----------------------	-----

Um einen Wert zu überschreiben klicken Sie auf das Bleistift-Symbol:



Tarif-Minuten:	65	70	Summe Tarif-Minuten:	140
----------------	----	----	----------------------	-----

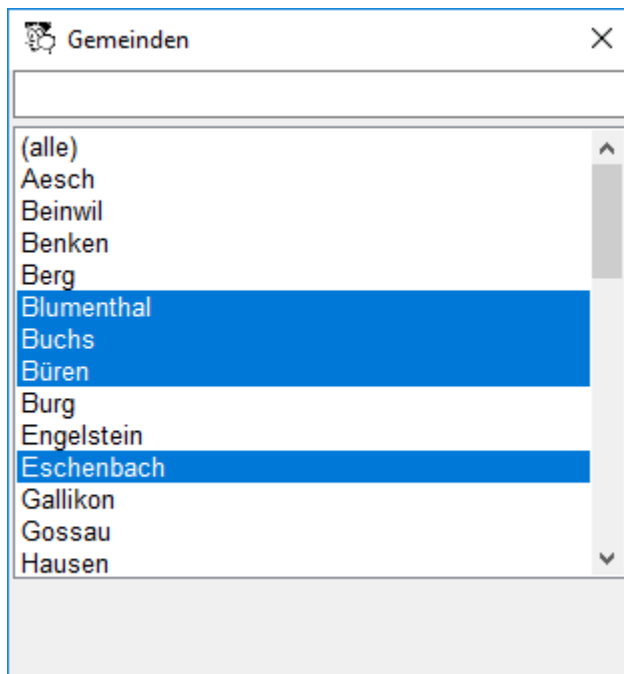
4.3 Nach mehreren Gemeinden suchen

Auf allen Karteien und Auswertungen haben Sie die Möglichkeit, nach mehreren Gemeinden zu suchen. Dazu klicken Sie auf den Knopf mit den drei Punkten neben der Gemeinde Auswahl.

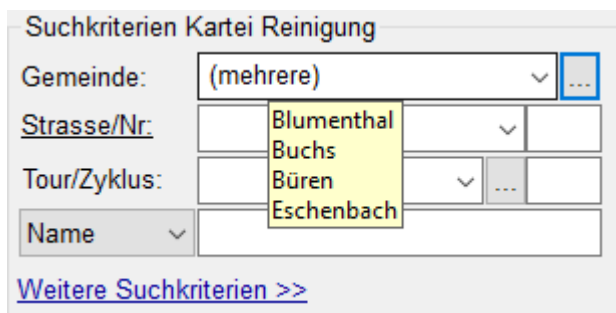


Gemeinde:		...
-----------	--	-----

Wählen Sie im Fenster `Gemeinden` die gewünschten Gemeinden aus. Bei den Suchkriterien in der Gemeinde Auswahl wird nun **(mehrere)** angezeigt.



Wenn Sie später sehen möchten, welche Gemeinden Sie ausgewählt haben, dann bewegen Sie den Mauszeiger über das Feld mit der Gemeinde Auswahl.



4.4 Karteien: Mehr Informationen anzeigen

Auf allen Karteikarten-Übersichten wird die allg. Notiz sowie die Dispo-Notiz angezeigt.

4.5 Karteien: Alle Karteikarten ohne nächstes Datum ausblenden

Bei der Suche nach Karteikarten mit nächstem Termin (Nächster Termin von: bis:) werden auch Karteikarten angezeigt bei denen kein nächstes Termin-Datum definiert ist.

Diese können Sie bei Bedarf aus der Liste ausblenden via Kontextmenü **Ausblenden** → **Selektierte Ausblenden**, dazu müssen Sie diese aber vorher alle selektieren. Blenden Sie neuerdings alle ohne nächstes Termin-Datum aus ohne diese zu selektieren, via Kontextmenü **Ausblenden** → **Alle ohne nächstes Termin-Datum ausblenden**

Ein Beispiel für die Anwendung ist:

Holzfeuerungen, die Sie für die Statistik benötigen, die jedoch nicht Kontrollpflichtig oder Messpflichtig sind, haben kein nächstes Datum. Diese Holzfeuerungen sollen nicht mit in den Vorschlag.

	Best.-Empfänger	Letzte Reinigung	Nächste Reinigung
	Bohm Sandra		
	Eiffel Yvonne	04.08.2008	04.08.2010
	Fried Lucas	19.08.2002	18.08.2004
	Frankfurter Patrick	17.11.2015	16.11.2017
	Werfel Dennis	23.08.2018	15.07.2019
	Kuhn Robert	21.08.2018	15.01.2019
	Diederich Brigitte	14.09.2017	15.07.2020
	Iten Stephan	21.08.2018	15.07.2019
	Kuhn Robert	21.08.2018	15.07.2019
	Freeh Urs	02.11.2018	02.04.2019
	Baumann Ralph	21.08.2018	15.07.2019
	Wexler Lea	21.08.2018	15.07.2019
	Eggers Katharina	16.08.2018	15.07.2019
	Beich Lea	20.08.2018	15.07.2019
	Kastner Jens	06.07.2018	06.07.2019
	Bürger Ralf		
	Odermatt Max	06.07.2018	06.07.2019
	Nadel Ueli	06.07.2018	06.01.2019
	Waechter Hanspeter		
	Nadel Ueli	06.07.2018	06.07.2019
	Schwartz Ines		
	Kortig Sabine	26.07.2018	26.07.2019

4.6 In der Kartei Kontrolle nach "Nicht bereits im Vorschlag" filtern

Filtern Sie nach "Nicht bereits im Vorschlag" analog Kartei Reinigung. Es werden nur diejenigen Objekte gelistet, die nicht im Vorschlag sind und für die auch kein Termin geplant ist.

4.7 Arbeitsbereich-übergreifende Suche

In der Allgemeinen Kartei können Sie unabhängig vom Arbeitsbereich nach Arbeiten suchen. Die Karteien der gewünschten Arbeitsbereiche werden durchsucht und das Ergebnis sortiert dargestellt. Wie gewohnt können Sie von hier aus Vorschläge erstellen.

- Betrieb
 - Vorschlag/Terminplan
 - Massnahmen/Frister
 - Verarbeitung
 - Messungen
 - Offerten/Aufträge
 - Abonnemente
 - Freie Fakturierung
 - Zahlungen
 - Kreditoren
 - Auswertungen
 - Lohnbuchhaltung
 - Finanzbuchhaltung
- Kartei
 - Reinigung
 - Kontrolle
 - Brandschutz
 - Objekte
 - Wärmetechnische A
 - Personen
 - Tasks
 - Tarife

Kartei
Arbeitsvolumen

Suchkriterien Karteien aller Arbeitsbereiche

Gemeinde: Datum: Rhythmus:

Strasse/Nr.: Termin: Letzter Nächster

Tour/Zyklus: von: bis:

Name:

Nicht bereits im Vorschlag/Termin Abonnement

Kategorien:

Inaktive

Gefunden: 1321

KK	H/W	Strasse	Nr.	Rayon	Gem	Best.-Empfänger	Letzte Termin	Nächster Termin	Allg. Notiz	Notiz
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Ürtistrasse	18	Rayon4	Beinw	Herman Tim	23.07.2018	01.08.2019	Demo ACHTUNG	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Ürtistrasse	18	Rayon4	Beinw	Herman Tim	24.04.2018	15.04.2020	Demo ACHTUNG	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Ürtistrasse	18	Rayon4	Beinw	Herman Tim		31.05.2011	Demo ACHTUNG	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Ürtistrasse	40	Rayon4	Beinw	Koch Urs	07.08.2018	07.08.2019	Demo Nicht Mittw	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Ürtistrasse	40	Rayon4	Beinw	Koch Urs	26.04.2016	15.04.2020	Demo Nicht Mittw	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Ürtistrasse	40	Rayon4	Beinw	Koch Urs	15.12.2011	13.12.2017	Demo Nicht Mittw	

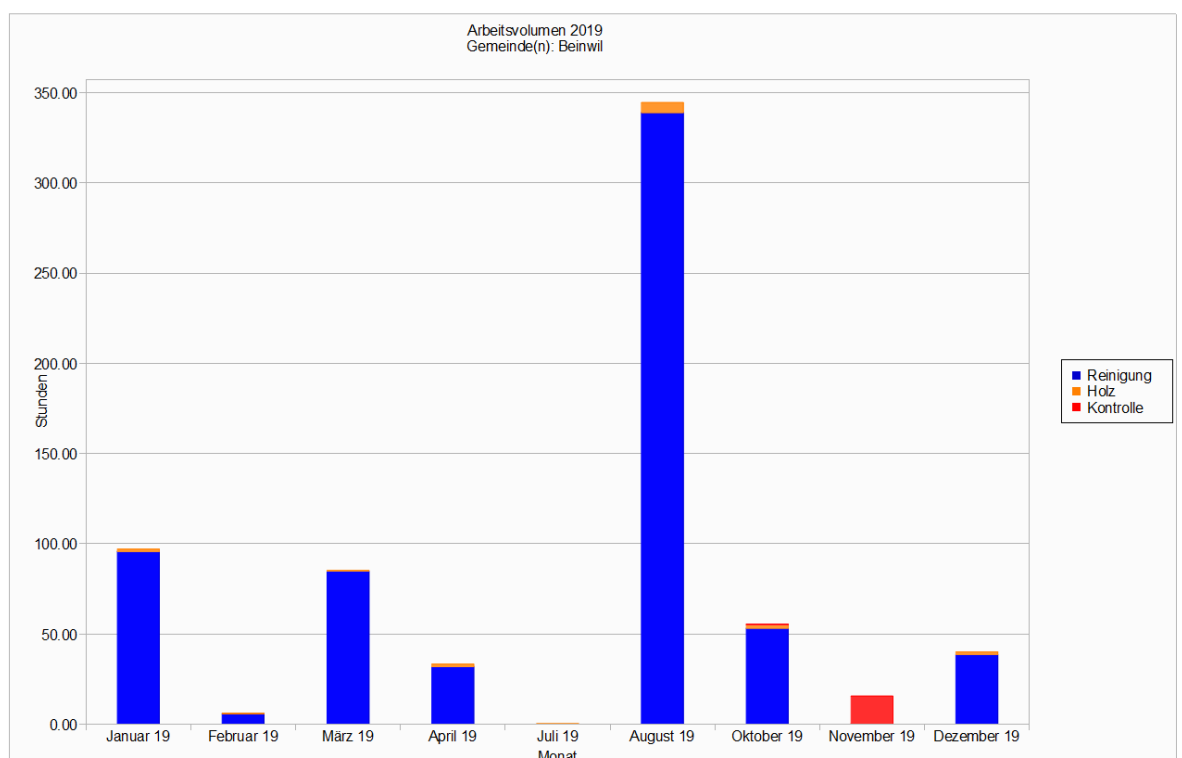
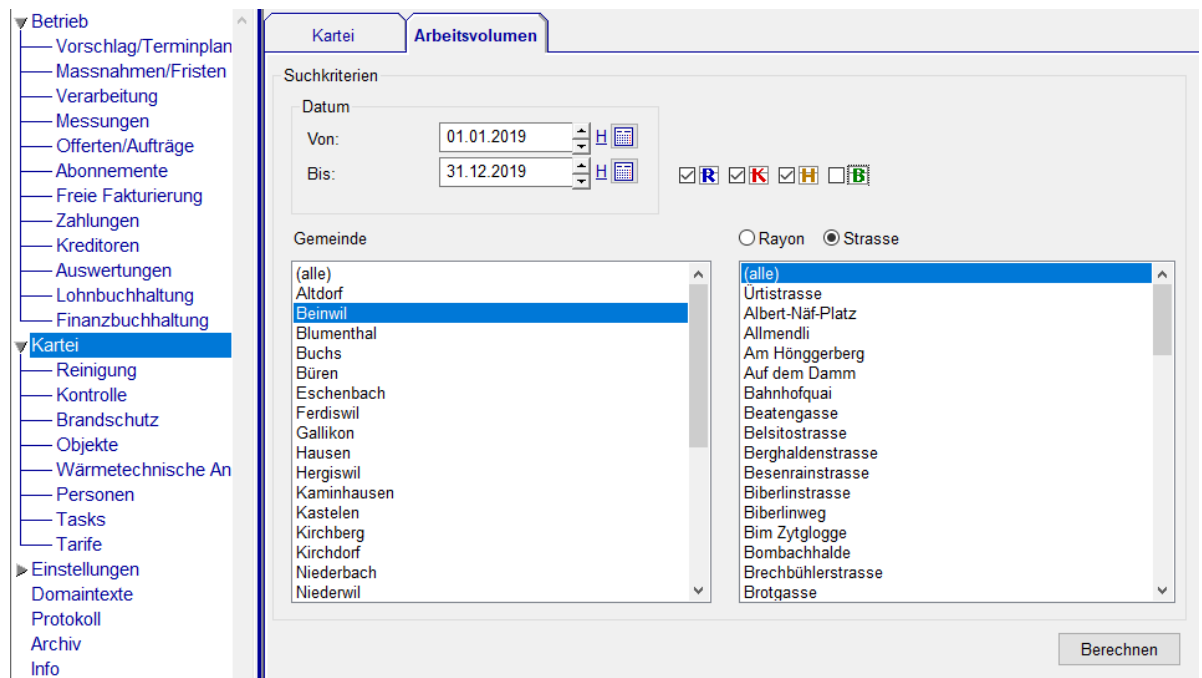
Wenn Sie nur die Objekte finden möchten für die ein aktuelles Abonnement besteht, dann setzen Sie das Häkchen bei Abonnement. Wenn Sie den Zeitraum für den

nächsten Termin eingrenzen (Nächster Termin von: bis:), dann werden nur die Abonnemente angezeigt, die zumindest in Teilen dieses Zeitraums gültig sind.

4.8 Volumenberechnung

Auf der zweiten Registerkarte in der Allgemeinen Kartei befindet sich die Volumenberechnung.

Das Arbeitsvolumen für Gemeinden, Rayons oder Strassen wird mit einem Balken-Diagramm dargestellt.

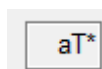


Die Report-Vorlage für die graphische Anzeige der Ergebnisse finden Sie unter [Einstellungen → Kartei → Arbeitsvolumen Vorlage](#)

5 Cockpit View

5.1 Anzeige mehrerer offener Termine

Wenn mehrere offene Termine zum Objekt vorhanden sind, dann wird ein Sternchen neben dem Status angezeigt.



5.2 Zahlung erfassen

Um eine manuelle Zahlung ausgehend von der Cockpit-View zu erfassen, wählen Sie die betreffende offene Rechnung und öffnen das Kontextmenü.

Personen			Positionen			Anlagen			Rechnungen (offen: 298.00)			
Gefunden:			Rechnungsempfänger/Eigentümer...			Nachdrucken			Zahlung			
K	S	Rg-Nr				trag	Mg	Bezahlt	B	Noch offen	Letztes Zahldat	Rechnungsempfänger
R	R	2018				0.00		0.00		298.00		Erik Schreiber, 97, 9919 Gossau
R	R	2018				0.00		298.00	✓		21.06.2018	Erik Schreiber, 97, 9919 Gossau
Total:			298.00			298.00						

5.3 Liste der wärmetechnischen Anlagen

Auf der Registerkarte Anlagen sehen Sie alle Öl/Gas- und Holzfeuerungsanlagen.

Brüggbodenstrasse 145, 9966 Kastelen

Personen		Positionen		Anlagen		Rechnungen		Offerten/A.		Fristen		Einträge	
Bearbeiten													
Art	Anlage-Nr.	Bezeichnung	Status	Kontrollpflichtig	Messpflichtig	Kessel-Fabrikat	Kessel-Typ	Baujahr	Feuerwärm				
Chemineé/-ofen B I	1		Aktiv	✓		Gronat			0				
Chemineé/-ofen B I	2		Aktiv	✓		Magyar			0				
Öl/Gas	75354645		Aktiv	✓		Weishaupt		2002	26				

5.4 Dispo-Bemerkung

Die Dispo-Bemerkung ist beim Arbeitsbereich ersichtlich.

Reinigung

Jan Feb Mär Apr Mai Jun Jul Aug Sep **Ok** Nov Dez alle 2 Jahre ab 0

F 22.11.2018 ✓ 15.10.2020

Karteinotiz:

Terminbemerkung:

Dispo-Bem.: Morgens früh Avisieren.

6 Tarif

6.1 Tarif-Versionen

Tarife werden neu historisiert, dass heisst sie können Versionen für beliebig viele Zeiträume definieren. Mit Tarif-Versionen sind vergangene Preisanpassungen nachvollziehbar. Schrittweise Preisanpassungen können im Voraus geplant werden.

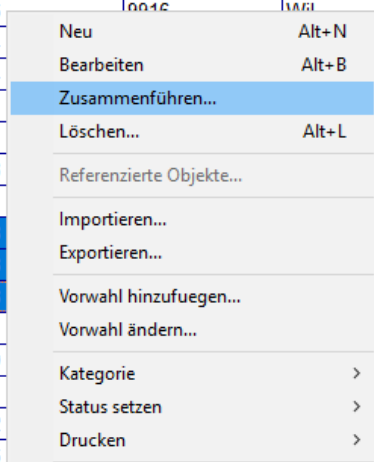


7 Personen/Adressen

7.1 Personen zusammenführen

Mehrfach erfasste Personen/Adressen können Sie zusammenführen, indem Sie die gewünschten Personen aus der Personen Übersicht anwählen und im Kontextmenü Zusammenführen... anwählen. Im nachfolgenden Fenster wird die zuletzt gewählte Person als Zielperson vorgeschlagen.

Name	Vorname	Zusatz1	Strasse	HausNr	Plz	Ort	Tel1
Müller	Dominik		Gotthardlstrasse	187	9995	Kaminhausen	099 663 24 10
Müller	Eric		Gubelhangstrasse	60	9988	Wisén	
Müller	Erik		Schiffbauplatz	146	0016	WAGL	099 407 15 47
Müller	Ernst		Belpstrasse	104			099 273 73 54
Müller	Frank		Wiedingsteig	124			099 593 06 85
Müller	Franziska		Leimgrübelstrasse	99			099 136 91 06
Müller	Fritz		Bärenplatz	41			099 034 06 39
Müller	Hans		Corrodistrasse	148			099 002 44 21
Müller	Heinz		Bergmannweg	22			
Müller	Hermann		Köhlerstrasse	168			099 644 81 41
Müller	Hermann		Köhlerstr.	168			099 489 53 84
Müller	Hermann		Köhlerstrasse	168			099 393 58 54
Müller	Ines		Witikonerstrasse	94			099 080 08 70
Müller	Jana		Dübendorfstrasse	179			099 768 95 59
Müller	Janina		Am Rank	68			099 571 21 84
Müller	Janina		Kreuzwiesen	122			099 716 63 99
Müller	Jennifer		Unteres Gerechtig	176			099 034 01 32



Die zu ersetzenden Personen werden gelistet, Sie können auch noch weitere

8.2 Anpassung der Zahlstelle

Im Detail-Fenster der Zahlstelle sind die benötigten Felder für die Bank-Zahlungen (Pain.001) wie IBAN Nr. und Inhaber-Adresse hinterlegt.

Zudem kann hier neu die Checkbox "Ist Kasse" ausgewählt werden, falls es sich bei der Zahlstelle um eine Kasse handelt.

Zahlstelle

Kurzname:	<input type="text" value="PC"/>
<input type="checkbox"/> Ist Ausbuchung	<input type="checkbox"/> Ist Kasse
Name:	<input type="text" value="Post"/>
Konto-Nr.:	<input type="text" value="01-123456-0"/>
IBAN:	<input type="text" value="CH2635203205414653621"/>
Inhaber	
Name:	<input type="text" value="Max Muster"/>
Strasse/Hausnr.:	<input type="text" value="Hauptstrasse"/> <input type="text" value="123"/>
PLZ/Ort:	<input type="text" value="9999"/> <input type="text" value="Kaminhausen"/>
Buchungs-Konto-Nr.:	<input type="text" value="1010"/>

9 Feuerungskontrolle

9.1 Umsetzung der neuen LRV

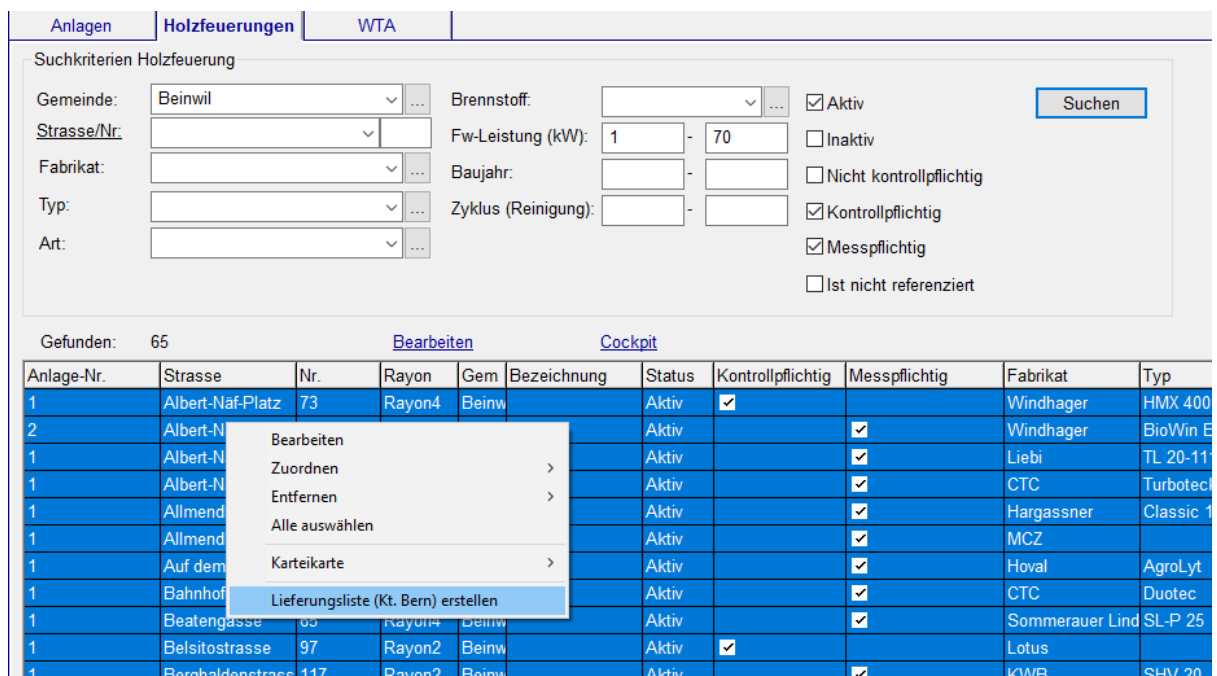
Die notwendigen Anpassungen aufgrund der aktuellen Luftreinhalte-Verordnung wurden umgesetzt.

9.2 Erfassungsbogen Feuko Holz (Kt. Bern)

Für den Erfassungsbogen Feuko Holz (Kt. Bern) wurde eine neue List & Label Vorlage erstellt. Um diesen zu nutzen, fügen Sie bei den **Einstellungen** → **Kontrolle** → **Rapport** eine zusätzliche Zeile mit "kontrolle\
ErfassungsbogenFekoBern_standard.lst" dazu. Den Erfassungsbogen können Sie an den Stellen drucken, an denen Sie den Rapport Kontrolle drucken. Um die Vorlage für den Erfassungsbogen auszuwählen, drücken Sie die CTRL Taste beim Auslösen des Druckbefehls.

9.3 Export von Holzfeuerungen (Kt. Bern)

Im Menü **Wärmetechnische Anlagen** wählen Sie unter der Registerkarte **Holzfeuerungen** die zu liefernden Holzfeuerungen aus und exportieren Sie diese via Kontextmenü **Lieferungsliste (Kt. Bern)** erstellen.



The screenshot shows the 'Suchkriterien Holzfeuerung' (Search criteria wood heating) window. It includes search filters for 'Gemeinde' (Municipality), 'Strasse/Nr.' (Street/No.), 'Fabrikat' (Manufacturer), 'Typ' (Type), and 'Art' (Type). There are also filters for 'Brennstoff' (Fuel), 'Fw-Leistung (kW)' (Rated power), 'Baujahr' (Year of construction), and 'Zyklus (Reinigung)' (Cleaning cycle). Checkboxes are available for 'Aktiv' (Active), 'Inaktiv' (Inactive), 'Nicht kontrollpflichtig' (Not subject to control), 'Kontrollpflichtig' (Subject to control), 'Messpflichtig' (Subject to measurement), and 'Ist nicht referenziert' (Not referenced).

Below the search criteria, there are buttons for 'Gefunden: 65', 'Bearbeiten' (Edit), and 'Cockpit'. A table of search results is displayed with columns: Anlage-Nr., Strasse, Nr., Rayon, Gem, Bezeichnung, Status, Kontrollpflichtig, Messpflichtig, Fabrikat, and Typ. A context menu is open over the table, showing options: Bearbeiten, Zuordnen, Entfernen, Alle auswählen, Karteikarte, and Lieferungsliste (Kt. Bern) erstellen.

Anlage-Nr.	Strasse	Nr.	Rayon	Gem	Bezeichnung	Status	Kontrollpflichtig	Messpflichtig	Fabrikat	Typ
1	Albert-Näf-Platz	73	Rayon4	Beinw		Aktiv	<input checked="" type="checkbox"/>		Windhager	HMX 400
2	Albert-Näf-Platz	73	Rayon4	Beinw		Aktiv		<input checked="" type="checkbox"/>	Windhager	BioWin E
1	Albert-Näf-Platz	73	Rayon4	Beinw		Aktiv		<input checked="" type="checkbox"/>	Liebi	TL 20-11
1	Albert-Näf-Platz	73	Rayon4	Beinw		Aktiv		<input checked="" type="checkbox"/>	CTC	Turbotec
1	Allmend					Aktiv		<input checked="" type="checkbox"/>	Hargassner	Classic 1
1	Allmend					Aktiv		<input checked="" type="checkbox"/>	MCZ	
1	Auf dem					Aktiv		<input checked="" type="checkbox"/>	Hoval	AgroLyt
1	Bahnhof					Aktiv		<input checked="" type="checkbox"/>	CTC	Duotec
1	Beatengasse	65	Rayon4	Beinw		Aktiv		<input checked="" type="checkbox"/>	Sommerauer Lind	SL-P 25
1	Belsitostrasse	97	Rayon2	Beinw		Aktiv	<input checked="" type="checkbox"/>		Lotus	
1	Berggaldenstrass	117	Rayon2	Beinw		Aktiv		<input checked="" type="checkbox"/>	KWB	SHV 20

9.4 FEKO-Schnittstelle

Die in der Schnittstellen-Beschreibung Versionen 6.0 bis 6.3 beschriebenen Änderungen wurden umgesetzt. Bei den Wohnungen werden mehr Informationen wie Stockwerk und EWID mitgeliefert. Bei den Adressen werden neu die Felder Zusatz1 und Zusatz2 exportiert.

9.5 Umstellung des Zyklus

Zum Umstellen des Zyklus bei Gas-Feuerungen von 24 auf 48 Monaten wählen Sie im Menü **Wärmetechnischen Anlagen** unter der Registerkarte Anlagen den **Brennstoff** aus und ändern sie via **Kontextmenü Zuordnen → Zyklus Kontrolle** den Zyklus

Falls Sie bei der Kontrolle auch Rhythmen verwenden, dann setzen Sie den Rhythmus Wiederholung auf 4 Jahre via **Rhythmus Wiederholung Kontrolle...**

Bei Bedarf berechnen Sie den nächsten Termin neu mit **Nächster Termin neu berechnen...**

Suchkriterien Anlage

Gemeinde: Brennstoff: Aktiv Inaktiv

Strasse/Nr.: Fw-Leistung (kW): - Kontrollpflichtig Nicht Kontrollpflichtig

Fabrikat: Baujahr: -

KesselTyp: Brennerart:

Gefunden: 438 [Bearbeiten](#) [Cockpit](#)

Anlage-Nr.	Strasse	Nr.	Rayon	Gem	Bezeichnung	Anlagentyp	Status	Kontr	Zyklus	Rhythmus	Nächster Termin
8195652	Bundesrain	7	St...	Alt...	Kessel 4	Industrie	Aktiv	✓			
48909633	Klebeweg						Aktiv	✓			
66886874	Roggenstrasse						✓	24	-----N-2		15.11.2020
42543889	Sprecherstrasse						✓	24	-----N-2		15.11.2019
6264207	Sprecherstrasse						✓	24	-----N-2		15.11.2019
65951893	Wibichstrasse	86	Oberrie	Alt...			✓	24	-----		22.01.2020
75636568	Wibichstrasse	86	Oberrie	Alt...			✓	24	-----		22.01.2020
71402612	Allmend...	38	Bann...	Ober...			✓	24	-----		15.04.2019

10 Feuerungskontrolle Holz

10.1 Brennstoff auf der Holzfeuerung

Bisher wurde der Brennstoff bei der Beurteilung eingegeben, neu ist der Brennstoff auf der Holzfeuerung und wird von dort auf die Beurteilung übernommen.

10.2 HolzfeuerungAnlageArt

Bei der HolzfeuerungAnlageArt kann jetzt definiert werden, ob es sich um eine Zentralfeuerung oder einen gewerblich genutzten Pizza-/Backofen handelt.

Domaintexte → HolzfeuerungArt

Holzfeuerung Art

Bezeichnung:

Zentralfeuerung

Pizza- oder Backofen (gewerblich genutzt)

Unter Kartei → Wärmetechnische Anlagen → Holzfeuerungen kann neu auch nach Arten (auch keine), Brennstoffen und Zyklus (Reinigung) gesucht werden.

Suchkriterien Holzfeuerung

Gemeinde:

Strasse/Nr.:

Fabrikat:

Typ:

Art:

Brennstoff:

Fw-Leistung (kW): -

Baujahr: -

Zyklus (Reinigung): -

Aktiv

Inaktiv

Nicht kontrollpflichtig

Kontrollpflichtig

Messpflichtig

Ist nicht referenziert

Zyklus (Reinigung) heisst: Es wird nach Holzfeuerungen gesucht, die auf der Karteikarte Reinigung Positionen enthalten, die mit dieser Holzfeuerung verknüpft ist und einen Zyklus im gesuchten Wertebereich haben.

11 Lohnbuchhaltung

11.1 Pain.001-Zahlungsaufträge

Wenn Sie nicht mit Daueraufträgen arbeiten, können Sie die Zahlungsaufträge für die Bank wie folgt erstellen:

Wählen Sie bei der Lohnabrechnungs-Übersicht die zu Lohnabrechnung für die eine Zahlungsaufträge erstellt werden sollen und wählen Sie im Kontextmenü Zahlungsaufträge erstellen...

Jahr	Monat	13.	St	Mitarbeiter	Bruttolohn	UVG Basis	At
2018	Dezember		f	Bar Diana			
2018	Dezember		f	Becker Ulrike			
2018	Dezember		f	Brunner Julia			
2018	Dezember		f	Fleischer Eric			
2018	Dezember		f	Freytag Klaus			
2018	Dezember		f	Kaiser Johanna			
2018	Dezember		f	Kuster Ursula			
2018	Dezember		f	Meister Tom			
2018	Dezember		f	Muster Max			
2018	Dezember		f	Schneider Frank			
2018	Dezember		f	Vogler Werner			
2018	Dezember		f	Wildhaber Ines			
2018	Dezember		f	Zweig Roland			

Neu

Bearbeiten

Duplizieren...

Löschen...

Abschliessen...

Auszahlen...

Auszahlen (Dauerauftrag)...

Stornieren...

Zahlungsaufträge erstellen...

Drucken

Alle auswählen

Im nachfolgenden Fenster werden alle vorgesehenen Zahlungsaufträge aufgelistet und es können nicht gewünschte noch entfernt werden.

Absender	Absender IBAN	Ausführungsdatum	Betrag	Währung	Empfänger	Empfänger IBAN	Empfänger Adresse
Max Muster	CH2635203205414653621	24.12.2018	5'038.25	CHF	Diana Bar	CH8544544609370311625	Moränenstrasse 77, 9925 Hergiswil
Max Muster	CH2635203205414653621	24.12.2018	5'038.25	CHF	Eric Fleischer	CH5770668890756228232	Kochstrasse 90, 9966 Kastelen
Max Muster	CH2635203205414653621	24.12.2018	5'038.25	CHF	Frank Schneider	CH0780463168128905310	Hoffnungsweg 32, 9925 Hergiswil
Max Muster	CH2635203205414653621	24.12.2018	5'038.25	CHF	Ines Wildhaber	CH5098957485775090202	Imfeldsteig 141, 9966 Kastelen
Max Muster	CH2635203205414653621	24.12.2018	5'038.25	CHF	Johanna Kaiser	CH4646102720884509521	Gretenweg 67, 9916 Pfäffikon
Max Muster	CH2635203205414653621	24.12.2018	5'038.25	CHF	Julia Brunner	CH7096365385332749403	Arvenweg 178, 9923 Wisen
Max Muster	CH2635203205414653621	24.12.2018	5'038.25	CHF	Klaus Freytag	CH1117499811443164120	Luckenholzweg 60, 9960 Oberried
Max Muster	CH2635203205414653621	24.12.2018	5'038.25	CHF	Max Muster	CH5965455716973225548	Föhrenstrasse 37, 9966 Kastelen
Max Muster	CH2635203205414653621	24.12.2018	5'038.25	CHF	Roland Zweig	CH7192216306125060958	Eugen-Huber-Strasse 157, 9973
Max Muster	CH2635203205414653621	24.12.2018	5'038.25	CHF	Tom Meister	CH2851235403190006940	Föhrenstrasse 69, 9966 Kastelen
Max Muster	CH2635203205414653621	24.12.2018	5'038.25	CHF	Ulrike Becker	CH2635203205414652702	Brandbachweg 113, 9995 Kamins
Max Muster	CH2635203205414653621	24.12.2018	5'038.25	CHF	Ursula Kuster	CH0978828775901784107	Bankgässchen 160, 9916 Pfäffikon
Max Muster	CH2635203205414653621	24.12.2018	5'038.25	CHF	Werner Vogler	CH7548605394382141349	FIFA-Strasse 17, 9954 Kaminholz

Nach dem Bestätigen wird die Datei mit den Zahlungsaufträgen für die Bank im neuen Pain.001 Format (gemäss ISO20022) in einem nur für Sie einsehbaren lokalen Verzeichnis erstellt und der Datei Dialog wird geöffnet. Über das Online Banking Ihrer Bank können Sie die Datei von hier abholen. Die erstellten Dateien werden beim nächsten Öffnen von Winfeger entfernt.

Die erstellten Zahlungsaufträge finden Sie im Menü **Kreditoren** unter der Registerkarte **Zahlungsaufträge**. Von dort können Sie diese auch noch einmal exportieren, wenn Sie die Datei zu einem späteren Zeitpunkt benötigen.

Zahlungsaufträge											
Exportieren											
Erstellt	Totalbetrag	Zahlungen		Absender	Absender IBAN	Ausführungsdatum	Art	Betrag	Währung	Empfänger	Empfänger IBAN
22.11.2018 14:08	70'535.50	14		Max Muster	CH2635203205414653621	23.11.2018	Lohn	5'038.25	CHF	Benjamin Gaertner	CH6021679909905124284
24.10.2018 14:07	59'586.25	14		Max Muster	CH2635203205414653621	23.11.2018	Lohn	5'038.25	CHF	Diana Bar	CH8544544609370311625
21.09.2018 13:59	54'265.30	13		Max Muster	CH2635203205414653621	23.11.2018	Lohn	5'038.25	CHF	Eric Fleischer	CH5770668890756228232
				Max Muster	CH2635203205414653621	23.11.2018	Lohn	5'038.25	CHF	Frank Schneider	CH0780463168128905310
				Max Muster	CH2635203205414653621	23.11.2018	Lohn	5'038.25	CHF	Ines Wildhaber	CH5098957485775090202
				Max Muster	CH2635203205414653621	23.11.2018	Lohn	5'038.25	CHF	Johanna Kaiser	CH4646102720884509521
				Max Muster	CH2635203205414653621	23.11.2018	Lohn	5'038.25	CHF	Julia Brunner	CH7096355385332749403
				Max Muster	CH2635203205414653621	23.11.2018	Lohn	5'038.25	CHF	Klaus Freytag	CH1117499811443164120
				Max Muster	CH2635203205414653621	23.11.2018	Lohn	5'038.25	CHF	Max Muster	CH5965455716973225548
				Max Muster	CH2635203205414653621	23.11.2018	Lohn	5'038.25	CHF	Roland Zweig	CH7192216306125060958
				Max Muster	CH2635203205414653621	23.11.2018	Lohn	5'038.25	CHF	Tom Meister	CH2851235403190006940
				Max Muster	CH2635203205414653621	23.11.2018	Lohn	5'038.25	CHF	Ulrike Becker	CH2635203205414652702
				Max Muster	CH2635203205414653621	23.11.2018	Lohn	5'038.25	CHF	Ursula Kuster	CH0978828775901784107
				Max Muster	CH2635203205414653621	23.11.2018	Lohn	5'038.25	CHF	Werner Vogler	CH7548605394382141349

12 Allgemein

12.1 Pauschal-Positionen

Auch Pauschal-Positionen sind jetzt auf Multiline umgestellt. Das heisst, Sie können jetzt auch bei Verwendung von Pauschal-Positionen für den Fakturatext mehrere Zeilen einsetzen.

12.2 Support

Wenn Sie eine E-Mail an die Winfeger AG senden möchten, dann klicken Sie in den Bereich Support unter Info. Mit einem einmaligen Klicken in den Bereich öffnet sich der E-Mail Client.

Hinweis: Es muss ein E-Mail Client installiert und für den Benutzer aktiviert sein.

Support:

Winfeger AG, Loren-Allee 18, 8610 Uster

Tel: 044/450.72.70

E-Mail: support@winfeger.ch

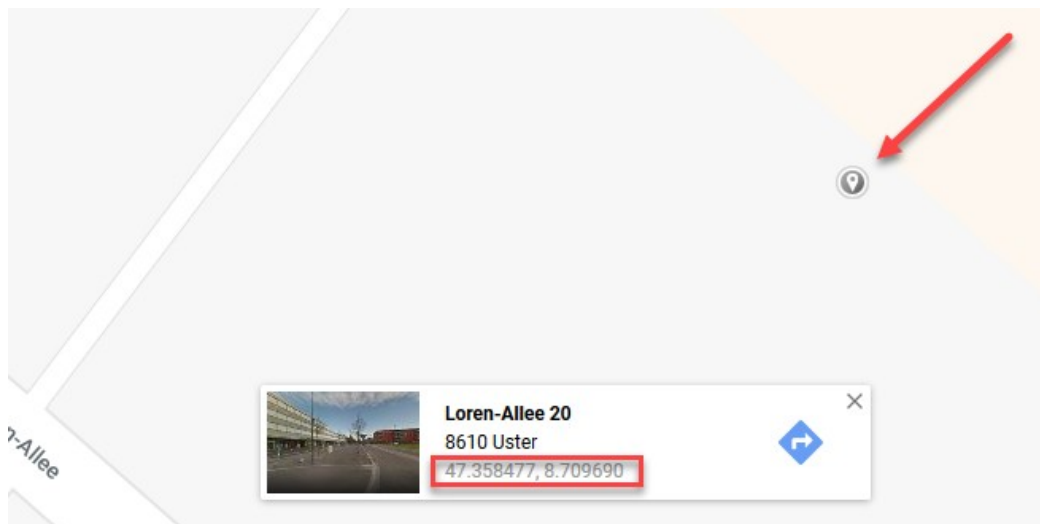
www.winfeger.ch

12.3 Procall

Das durch Procall geöffnete Winfeger-Fenster hat nun den gleichen Benutzer, wie der Windows-Benutzer. Im Protokoll sind damit die Änderungen, über den von Procall geöffneten Winfeger besser ersichtlich. Die Voraussetzung dafür ist, dass der Login-Name im Winfeger mit dem Benutzernamen im Windows übereinstimmt.

12.4 GPS-Koordinaten dem Objekt zuordnen

Dem Objekt können GPS-Koordinaten zugeordnet werden, damit werden beim öffnen von Google Maps über Winfeger Mobile diese für die Lokalisierung verwendet anstatt der Postleitzahl und die Adresse. Bei Objekten, die nicht korrekt bei Google Maps hinterlegt sind oder komplett fehlen, weiss der Mitarbeiter so trotzdem wo sich das Objekt befindet.



Vorgehen: Im Google Maps mit einmal Klicken auf den gewünschten Ort einen Standort setzen. Es erscheint ein Fenster mit Informationen zum gesetzten Standort. In diesem Fenster klicken Sie auf die Koordinationsdaten, diese können Sie nun oben links im Suchen Fenster auswählen und kopieren...



... und im Winfeger beim Haus einfügen:

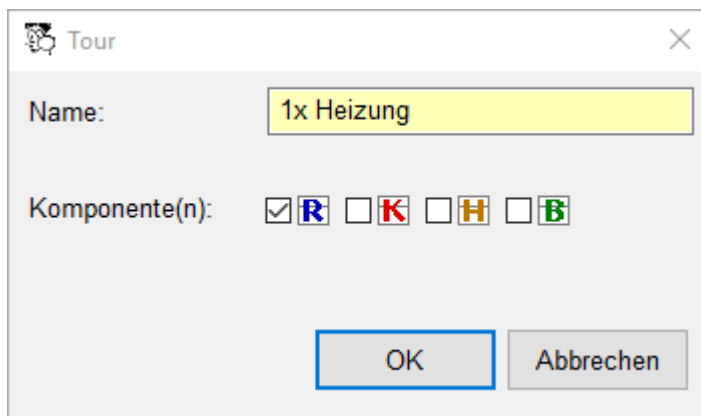
	Einfügen	
GPS Koordinaten:	<input type="text" value="47.358477"/>	<input type="text" value="8.70969"/>

12.5 MWSt.-Liste

Die MWSt.-Listen vereinbart und vereinnahmt sind jetzt im List&Label - Format und damit anpassbar. Die beiden Vorlagen finden Sie unter **Einstellungen → Auswertungen → MWSt. nach Rechnungen Vorlage** und **Einstellungen → Auswertungen → MWSt. nach Zahlungen Vorlage**.

12.6 Tour

Bei der Tour legen Sie fest, in welchen Arbeitsbereichen diese verfügbar sein soll. Sie finden die Touren unter `Domaintexte` → `Tour`.



The screenshot shows a dialog box titled "Tour". It contains a "Name:" label followed by a text input field containing "1x Heizung". Below this is a "Komponente(n):" label followed by four checkboxes with colored letters: a checked checkbox with a blue 'R', an unchecked checkbox with a red 'K', an unchecked checkbox with a yellow 'H', and an unchecked checkbox with a green 'B'. At the bottom of the dialog are two buttons: "OK" and "Abbrechen".

12.7 Kanton

Der Politischen Gemeinde kann ein Kanton zugeordnet werden (Einstellungen -> Politische Gemeinden). Kantonsspezifische Einstellungen sind beim jeweiligen Kanton unter Einstellungen -> Kantone vorzunehmen (z.Zt. nur "Instrumentelle Aschenanalyse").

13 Winfeger Mobile

13.1 Urlaube / Absenzen / Überstunden / Kurzabwesenheiten

Im Terminplan von Winfeger Mobile werden neu die eingetragenen Urlaube, Absenzen, Überstunden und Kurzabwesenheiten angezeigt.

13.2 Kesseltemperatur

Beim Erfassen oder Einlesen einer Messung ist die Kesseltemperatur ein Pflichtfeld.

13.3 Terminserien

Sie sehen jetzt alle Elemente einer Terminserie auch im Offline Betrieb.