

Winfeger® 22/12

Release Beschreibung

Anpassungen berücksichtigt bis
21.12.2022

1.	E-Mail	3
1.1	Mailversand via Microsoft Graph	3
1.2	Ausgehende E-Mails mit BCC an separate E-Mail-Adresse schicken	3
1.3	Offerte / Auftrag / Rechnung an anderen E-Mail-Empfänger schicken	4
1.4	Artikel-Bestellung per E-Mail	4
2.	Reduktion der Brennstoffe Holz	6
3.	Vorschlag	8
3.1	Vorschläge erstellen ausgehend von der Übersicht der Wärmetechnischen Anlagen	8
4.	Objektbezogene Funktion einer Person	9
5.	Unterschiedliche Lager pro Termin	10
6.	Mitarbeiter-Gruppe: Reihenfolge der Mitarbeiter änderbar	11
7.	Finanzbuchhaltung	12
7.1	Buchung mit MWST-Abzug erstellen bei Skonto-Ausbuchung	12
8.	Offerte/Auftrag + Freie Fakturierung: Rabatt-Domaintext	14
9.	Passwort / Kennwort anzeigen	15
10.	Überfällige Zahlung auf Arbeitsplan anzeigen	16
11.	Winfeger Mobile	17
11.1	Keine Positionen anzeigen	17
11.2	Arbeitsplan offline zur Verfügung stellen	18
11.3	Joker-Termin aufschieben	20
12.	Weitere Neuerungen	23

1 E-Mail

1.1 Mailversand via Microsoft Graph

Situation: Sie haben Ihre E-Mails bei office365.com von Microsoft gehostet und verwenden SMTP für den E-Mail-Versand.

Damit Ihre E-Mails auch in Zukunft verschickt werden können, muss die Authentifizierungsmethode auf "Modern Authentication" umgestellt werden, da Microsoft den Support für die "Basic authentication" beendet.

Mit Microsoft Graph können Sie auf die "Modern Authentication" - Methode umstellen. Setzen Sie sich mit Ihrem E-Mail-Provider in Verbindung, er kann Ihnen die benötigten Informationen (Anwendungs-ID, Verzeichnis-ID, Schlüssel-ID und Schlüssel) liefern. Setzen Sie anschliessend die Einstellung

Einstellungen → E-Mail → Microsoft Graph verwenden auf "Ja".

Bezeichnung	Wertebereich	Standard	Bemerkung
Microsoft Graph verwenden	Ja/Nein	Nein	
Microsoft Graph Anwendungs-ID	Text	-	Client, wird vom E-Mail Provider geliefert
Microsoft Graph Verzeichnis-ID	Text	-	Mandant, wird vom E-Mail Provider geliefert
Microsoft Graph Schlüssel-ID	Text	-	Secret-ID, wird vom E-Mail Provider geliefert
Microsoft Graph Schlüssel	Text	-	Secret, wird vom E-Mail Provider geliefert

1.2 Ausgehende E-Mails mit BCC an separate E-Mail-Adresse schicken

Situation: Sie verwenden SMTP für den Versand Ihrer E-Mails und Ihre E-Mails sind nicht auf einem Exchange-Server gehostet. Trotzdem möchten Sie die verschickten E-Mails sehen, nicht nur im Protokoll.

Dazu können Sie jetzt ein eigenes Konto einrichten und diese als Blindkopie-Adresse (BCC) hinterlegen. Setzen Sie die Adresse unter

Einstellungen → E-Mail → E-Mails auch als Blindkopie (BCC) versenden an

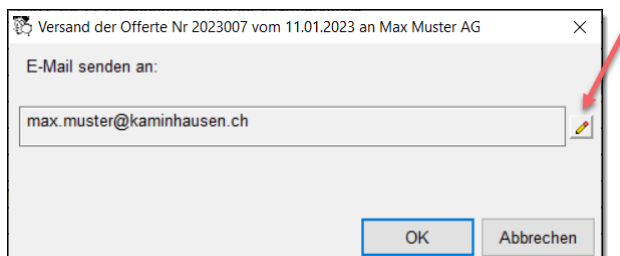
Im eingegebenen E-Mail-Konto sehen Sie sämtliche ab jetzt seitens Winfeger verschickten E-Mails.

1.3 Offerte / Auftrag / Rechnung an anderen E-Mail-Empfänger schicken

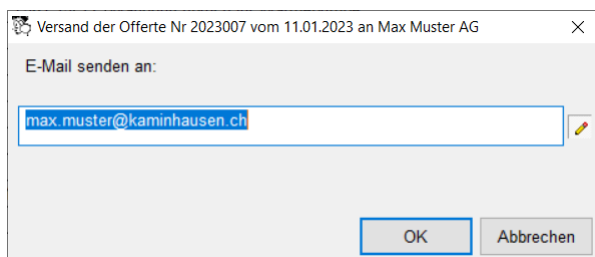
Situation 1: Sie möchten eine Rechnung noch jemand anderem schicken als dem Rechnungsempfänger.

Situation 2: Sie haben die E-Mail-Vorlage für die Offerten angepasst und möchten zur Überprüfung eine Offerte an Ihre eigene E-Mail-Adresse schicken.

"Drucken" Sie die Rechnung aus Cockpit-View mit dem Kontextmenü `Per E-Mail verschicken`. Im Dialog-Fenster sehen Sie, an welche E-Mail-Adresse das Dokument verschickt wird. Um die Adresse zu ändern, klicken Sie auf das Bleistift-Symbol.



und überschreiben die E-Mail-Adresse.



An folgenden Stellen kann die E-Mail-Adresse vorgängig angepasst werden:

- Cockpit-View, Seite "Rechnungen"
- Person Detail, Seite "Rechnungen"
- Freie Fakturierung, Übersicht
- Offerten/Aufträge, Übersicht
- Artikel-Bestellung, Übersicht

1.4 Artikel-Bestellung per E-Mail

Um Artikel beim Lieferanten per E-Mail zu bestellen, gehen Sie zur Bestellungsübersicht der Lagerbuchhaltung und wählen die betroffene Bestellung aus. Mit `Per E-Mail versenden...` aus dem Kontextmenü und anschließender Bestätigung der Rückfrage schicken Sie die Bestellung ab.

Die Konfiguration der Betreffzeile und der Report-Designer-Vorlage nehmen Sie bei den Einstellungen vor unter

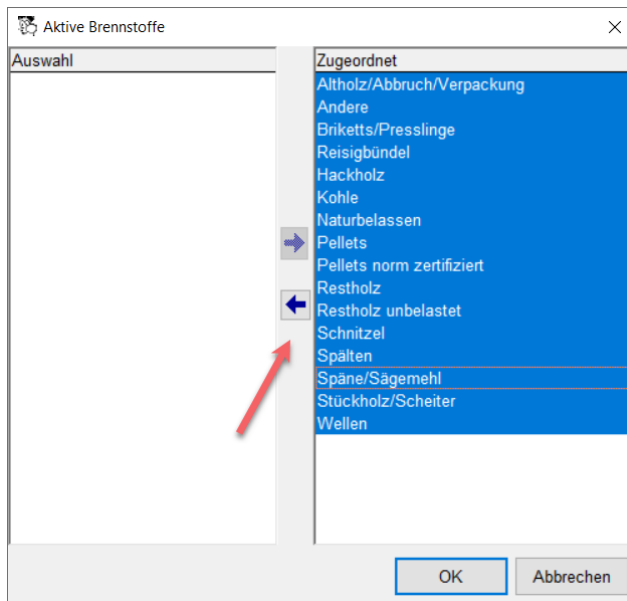
Einstellungen → Lager/Artikel → Artikel-Bestellung

Bezeichnung	Wertebereich	Standard	Bemerkung
E-Mail Betreff	Text	Artikel-Bestellung	Betreffzeile der Email
Artikel-Bestellung	Text	lager\email_artikelbestellung_standard.lbl	Report-Designer-Vorlage

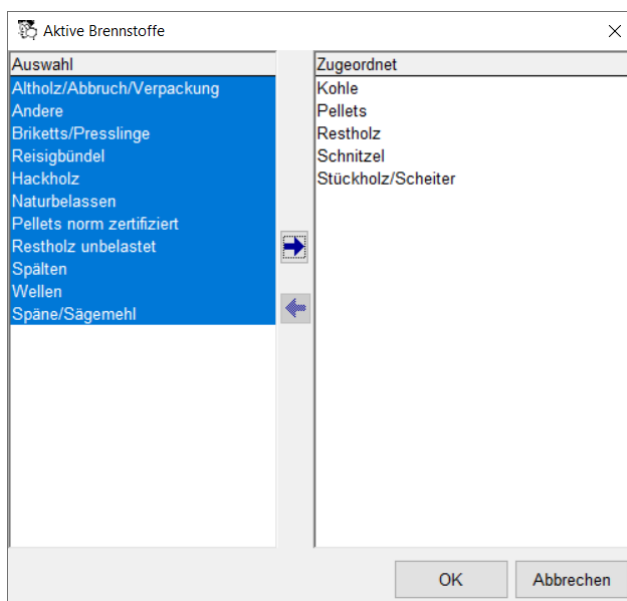
2 Reduktion der Brennstoffe Holz

Situation: In der Auswahl der Brennstoffe Holz erscheinen auch solche, die Sie nie verwenden und die nicht relevant sind.

Legen Sie die aktiven Brennstoffe fest, indem Sie die folgende Einstellung bearbeiten:
 Einstellungen → Feuko Holz → Beurteilung → Aktive Brennstoffe



Wenn Sie alle Brennstoffe auswählen und nach links verschieben, verbleiben die für die LRV benötigten Brennstoffe auf der rechten Seite. Diese können nicht entfernt werden. Die Brennstoffe auf der rechten Seite stehen in den Brennstoff-Auswahl-Listen zur Verfügung. Diese Einstellung hat bei den bestehenden Holzfeuerungen und Beurteilungen keine Auswirkung, es werden keine Daten verändert.



Hinweis: Sie können in den Holzfeuerungen und offenen Beurteilungen die nicht relevanten Brennstoffe ersetzen durch die relevanten Brennstoffe, indem Sie die folgende Einstellung bearbeiten:

Einstellungen → Einmalige Operationen → Holzfeuerungs-
Brennstoffe reduzieren

In einem Informationsfenster wird vorgängig angezeigt, welcher Brennstoff durch welchen ersetzt wird.

3 Vorschlag

3.1 Vorschläge erstellen ausgehend von der Übersicht der Wärmetechnischen Anlagen

Situation: Sie möchten eine Dispo-Liste erstellen für Kontrolle aller Gasheizungen einer Gemeinde.

Gehen Sie zu den Wärmetechnischen Anlagen, wählen Sie die Seite mit der gewünschten Art von Anlagen und geben Sie die Suchkriterien ein.

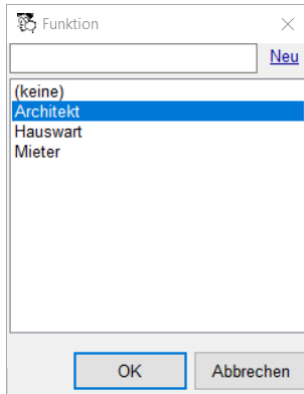
Selektieren Sie die gefundenen Anlagen und wählen aus dem Kontextmenü den Eintrag `Karteikarte(n) -> Kontrolle`.

Es wird ein Dialog geöffnet "Objekte und Karteikarten". Die Karteikarten sind alle bereits ausgewählt. Via Kontextmenü `Vorschlag` erstellen Sie die Vorschläge.

4 Objektbezogene Funktion einer Person

Situation: Sie möchten bei einem Haus oder einer Wohnung festhalten, dass es sich bei einer zugeordneten Person um den Architekten handelt.

Wählen Sie die gewünschte Person in der Cockpit-View. Mit `Funktion zuordnen...` aus dem Kontextmenü wird das Auswahl-Fenster mit den Funktionen geöffnet. Falls die gewünschte Funktion in der Liste nicht vorhanden ist, erstellen Sie mit `Neu` eine neue. Wählen Sie *(keine)*, um eine zugeordnete Funktion zu entfernen.



In der Cockpit-View wird die Funktion rechts neben der Adresse angezeigt.

Personen					Positionen	Anlagen	Rechnungen	Offerten/A.	Fristen
Personen: Rollen bearbeiten Hinzufügen Entfernen Reihenfolge									
K	E	B	F	R	Person	Funktion			
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Max Müller, Lorastrasse 70, 9998 Besenbüren				
<input checked="" type="checkbox"/>					Arkkitehtitoimisto, Bahnhofstrasse , 9999 Kaminhausen	Architekt			

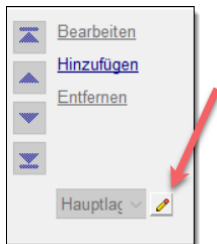
Die Funktionen verwalten Sie unter `Domaintexte` → `Objekt: Person-Funktion`.

Hinweis: Die Funktion kann auch für eine Person festgelegt werden, die sonst keine Rolle (wie z.B. Eigentümer oder Rechnungsempfänger) hat in Bezug auf das Objekt.

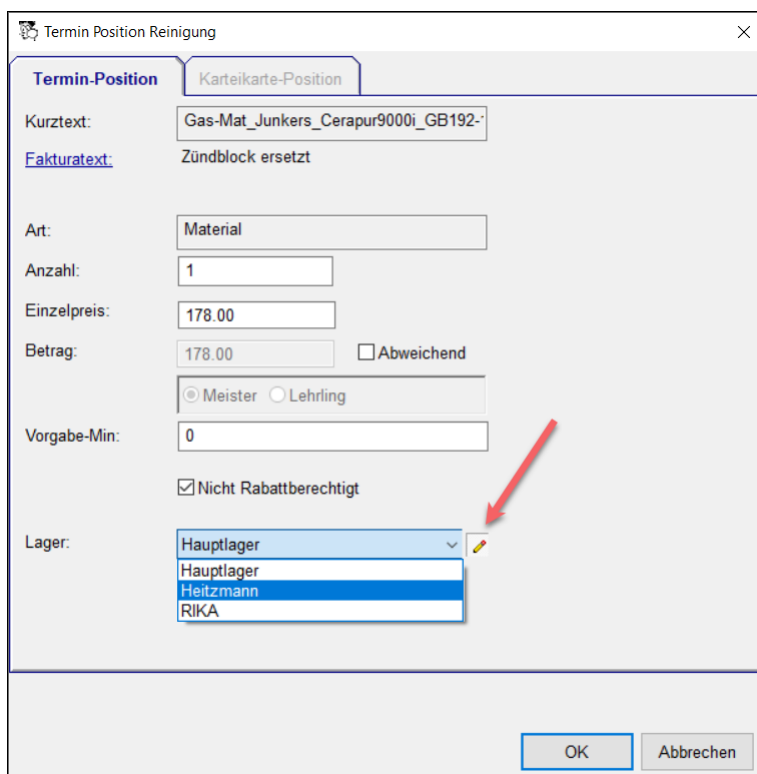
5 Unterschiedliche Lager pro Termin

Situation: Sie verwenden keine mobilen Lager. Für bestimmte Positionen haben Sie ein eigenes statisches Lager X eingerichtet. Beim Fakturieren sollen gewisse Positionen nicht aus dem Standard-Lager, sondern aus dem Lager X abgebucht werden.

Sollen alle Artikel eines Termins von einem anderen als dem Standard-Lager abgebucht werden, übersteuern Sie im Termin-Detail das Standard-Lager. Klicken Sie dazu auf das Bleistift-Symbol und wählen danach das gewünschte Lager aus.



Soll ein Artikel von einem anderen Lager als vom Lager, das im Termin festgelegt ist, abgebucht werden, kann im Detail-Fenster der Termin-Position das entsprechende Lager ausgewählt werden.



Termin Position Reinigung

Termin-Position Karteikarte-Position

Kurztext: Gas-Mat_Junkers_Cerapur9000i_GB192-

Fakturtext: Zündblock ersetzt

Art: Material

Anzahl: 1

Einzelpreis: 178.00

Betrag: 178.00 Abweichend

Meister Lehrling

Vorgabe-Min: 0

Nicht Rabattberechtigt

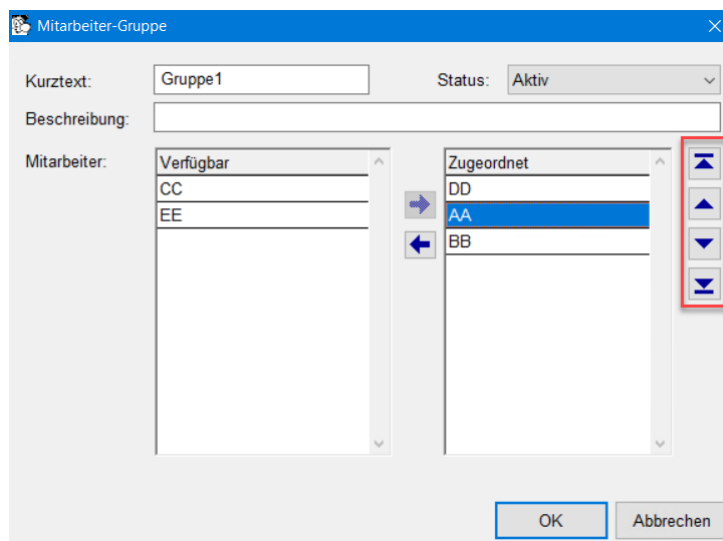
Lager: Hauptlager
Hauptlager
Heitzmann
RIKA

OK Abrechnen

6 Mitarbeiter-Gruppe: Reihenfolge der Mitarbeiter änderbar

Situation: Sie verwenden mobile Lager. Bei Terminen einer Mitarbeiter-Gruppe wird beim Fakturieren des Termins das mobile Lager verwendet, das dem ersten Mitarbeiter der Gruppe zugeordnet ist.

Um die Reihenfolge der Mitarbeiter anzupassen, gehen sie zur Übersicht der Mitarbeiter-Gruppen unter `Kartei → Personen → Mitarbeiter` und öffnen die Mitarbeiter-Gruppe zum Bearbeiten.



Wählen Sie den zugeordneten Mitarbeiter aus und passen Sie die Reihenfolge mit den Pfeiltasten entsprechend an.

Standardmässig sind die Mitarbeiter alphabetisch nach dem Kurzzeichen sortiert.

7 Finanzbuchhaltung

7.1 Buchung mit MWST-Abzug erstellen bei Skonto-Ausbuchung

Situation: Sie verwenden die Finanzbuchhaltung für die MWST-Abrechnung und rechnen die MWST nach vereinbartem Entgelt (d.h. nach Rechnungen) ab. Ein Kunde bezahlt die Rechnung mit einem Skonto-Abzug.

Erstellen Sie eine Zahlstelle SKONTO der Art *Ausbuchung mit MWST* und einem Fibu-Konto Erlösminderung, i.d.Regel in der Kontogruppe 39.

Zahlstelle Skonto mit MWST

Beim Fibu-Konto Erlösminderung ist der MWST-Code für den Umsatz zuzuordnen.

Konto Erlösminderung

In der **Debitorenbuchhaltung** erstellen Sie eine Zahlung mit der Zahlstelle SKONTO zum Ausgleichen der Rechnung.

Zahlung mit Skonto für MWSt-Abzug

In der Finanzbuchhaltung wird die MWST auf das Konto Erlösminderung ins Soll gebucht.

Beleg	Buchungstext	Soll	Haben	Betrag	MWSt. Code	MWSt. Betrag
8890	Zahlungseingang Rechnung 202290000 vom 10.12.2022	3990	1030	103.78	U	-8.66
8889	Zahlungseingang Rechnung 202290000 vom 10.12.2022	1010	1030	1'000.00		0.00

Beispiel von generierten Buchungen in der Fibu

Damit wird der Betrag bei der nächsten MWST-Abrechnung gutgeschrieben.

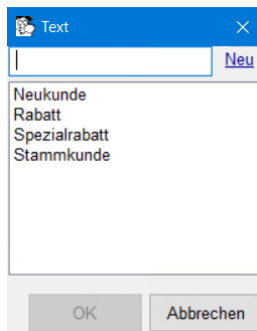
8 Offerte/Auftrag + Freie Fakturierung: Rabatt-Domaintext

Wählen Sie den gewünschten Rabatttext



A screenshot of a software interface showing a discount configuration. It includes a checked checkbox labeled 'Rabatt 1', a text input field containing the number '5', and a percentage sign '%'. To the right of these elements is a small blue square button with three white dots '...', which is highlighted by a red arrow pointing downwards from the text above.

aus der Liste der vorhandenen Texte oder erstellen Sie einen neuen.



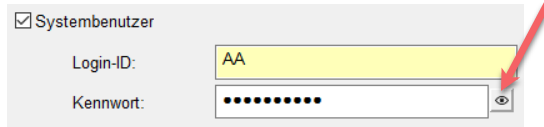
A screenshot of a dialog box titled 'Text'. At the top, there is a text input field and a 'Neu' button. Below this is a list box containing the following items: 'Neukunde', 'Rabatt', 'Spezialrabatt', and 'Stammkunde'. At the bottom of the dialog, there are two buttons: 'OK' and 'Abbrechen'.

Die Rabatttexte verwalten Sie unter `Domaintexte` → `RabattText`.

9 Passwort / Kennwort anzeigen

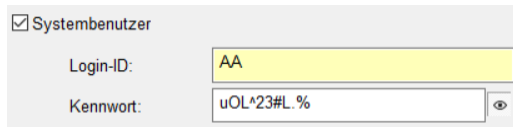
Situation: Ihr Mitarbeiter hat sein Passwort vergessen.

Um das Passwort anzuzeigen, klicken Sie im Passwort-Dialog auf das Augen-Symbol.



A screenshot of a user interface for a system user. At the top, there is a checked checkbox labeled 'Systembenutzer'. Below it, there are two input fields: 'Login-ID:' containing the text 'AA' and 'Kennwort:' containing a series of dots. To the right of the password field is a small eye icon. A red arrow points to this eye icon.

Jetzt wird das Passwort im Klartext angezeigt.



A screenshot of the same user interface as above. The 'Kennwort:' field now displays the text 'uOL^23#L.%' instead of dots. The eye icon is still present.

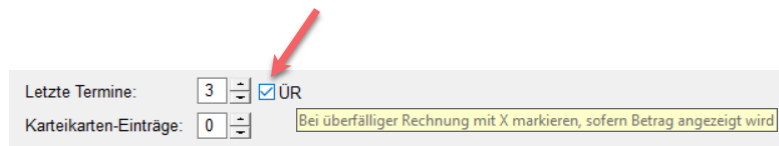
Das neue Passwort-Feld mit dem Augen-Symbol auf der rechten Seite wird jetzt überall dort verwendet, wo Passwörter oder Kennwörter hinterlegt sind, also beispielsweise auch bei den E-Mail-Einstellungen.

Hinweis: Diese Funktion steht nur zur Verfügung, wenn Sie Administrationsrechte haben.

10 Überfällige Zahlung auf Arbeitsplan anzeigen

Situation: Sie wollen auf dem Arbeitsplan sehen, wenn der Kunde überfällige Rechnungen hat.

Setzen Sie im Fenster mit der Arbeitsplan-Konfiguration das Häkchen bei ÜR.



Die Arbeitsplan-Konfiguration befindet sich unter `Einstellungen` → `Arbeitsplan` → `Report-Konfiguration`.

Auf dem Standard-Arbeitsplan wird bei einer überfälligen Rechnung der Betrag mit einem roten Kreuz markiert.

Datum	MA	Betrag	ZM	Termin-Bemerkung
16.05.2023	AA	250.00	X	R
16.05.2022	BB	250.00		ESR
28.04.2021	AA	250.00		B

Hinweis: Dass eine Zahlung überfällig ist, wird nur dann angezeigt, wenn die Beträge angezeigt werden, das heist, wenn der Mitarbeiter, für den der Arbeitsplan bestimmt ist, die Berechtigung hat, die Beträge zu sehen.

11 Winfeger Mobile

11.1 Keine Positionen anzeigen

Situation: Der Mitarbeiter soll keine Arbeitspositionen sehen. Es sollen nur Anlage-Informationen angezeigt werden und das Chatfeld zur Verfügung stehen.

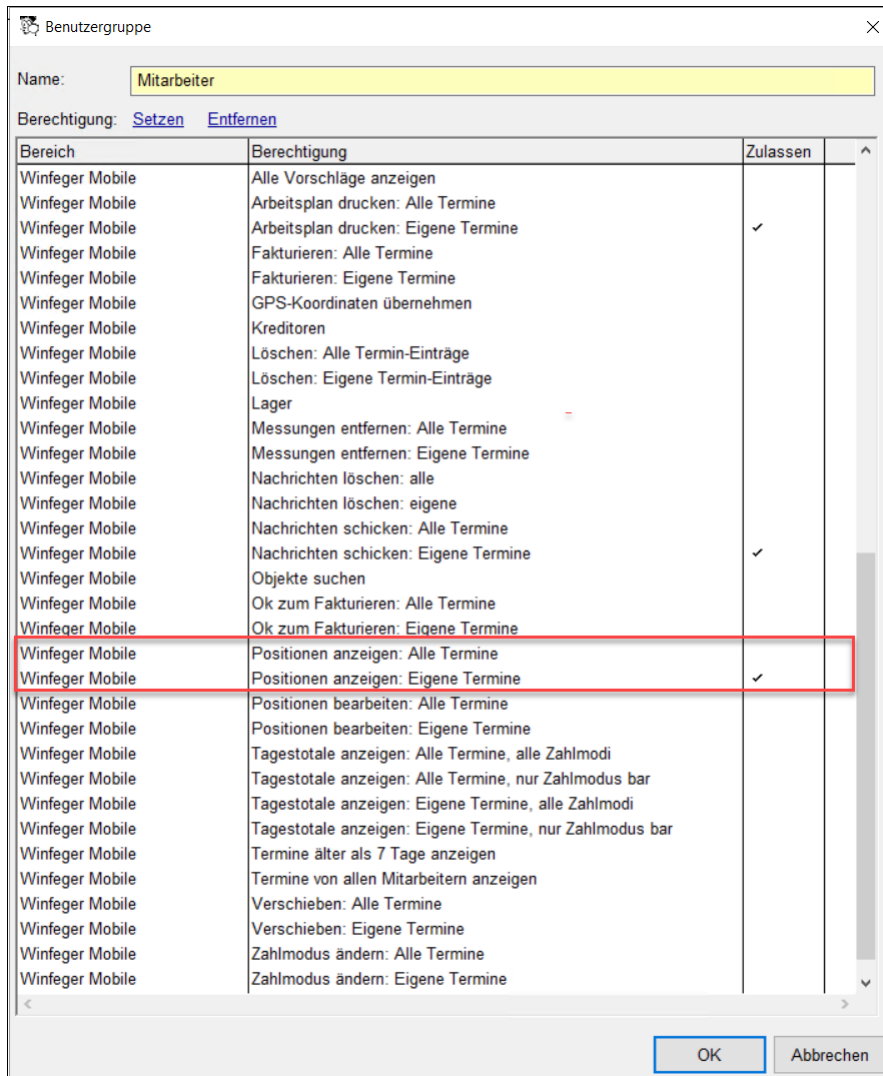
Es gibt zwei neue Berechtigungen für Winfeger Mobile:

Positionen anzeigen: Alle Termine (default: Ja)

Positionen anzeigen: Eigene Termine (default: Ja)

Die Berechtigung passen Sie bei der Benutzergruppe an. Auf der Seite `Kartei` → `Personen` → `Benutzer-Gruppen` finden Sie die Übersicht mit den Benutzergruppen. Wählen Sie die Benutzergruppe aus, die dem Mitarbeiter zugeordnet ist, und klicken Sie auf den Link [Bearbeiten](#).

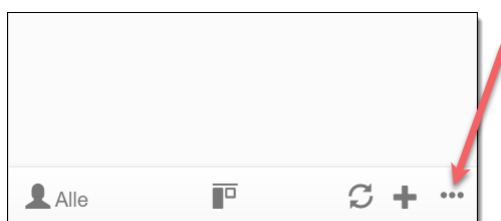
Um eine Berechtigung zu setzen oder zu entfernen, doppelklicken Sie auf die Berechtigung im Detailfenster der Benutzer-Gruppe.



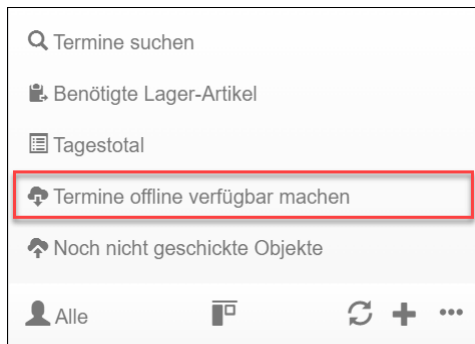
11.2 Arbeitsplan offline zur Verfügung stellen

Situation: Ein Gebiet hat schlechte Internet-Verbindung. Die Arbeitspläne sollen im Voraus generiert und auf dem mobilen Gerät zur Verfügung gestellt werden.

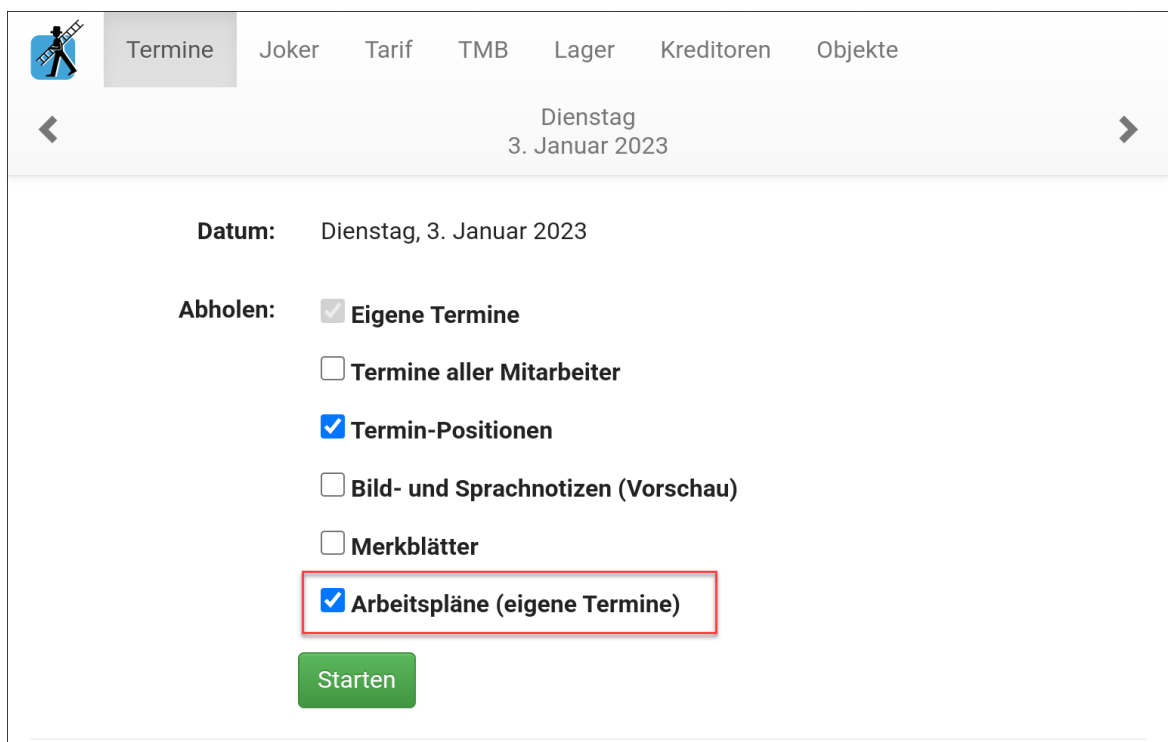
Um die Arbeitspläne im Voraus zu generieren, drücken Sie auf den Knopf ... unten rechts auf der Termin-Übersicht.



Aus der Liste mit den weiteren Menü-Einträgen wählen Sie `Termine offline verfügbar machen` aus.



Setzen Sie das Häkchen bei `Arbeitspläne (eigene Termine)` und drücken auf den Knopf `Starten`.



Die aktuellen Arbeitspläne werden auf das mobile Gerät geladen. Wenn Sie jetzt aus dem Termin-Detail den Arbeitsplan ansehen (Knopf `Arbeitsplan`), wird zuerst immer versucht, diesen auf dem Server zu erstellen. Nur falls das nicht möglich ist, wird überprüft, ob eine bereits geladene Version auf dem mobilen Gerät vorhanden ist. Damit ist gewährleistet, dass die Informationen auf dem Arbeitsplan so aktuell wie möglich sind.

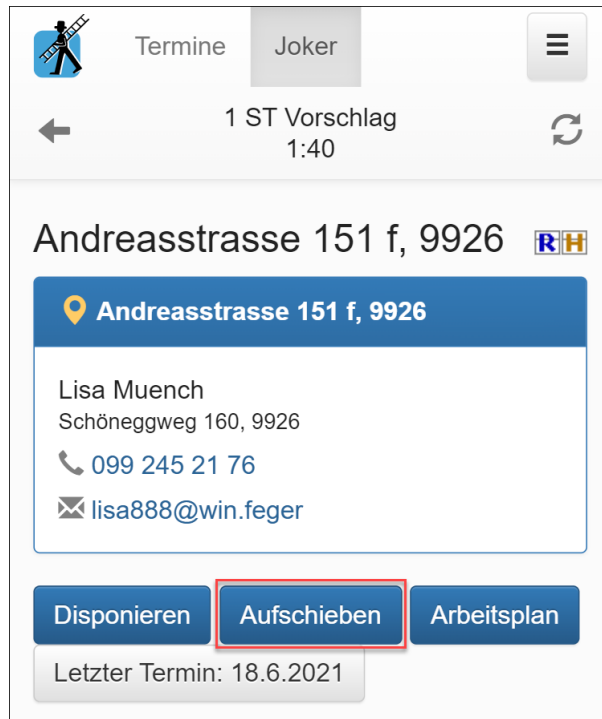
Hinweis 1: Diese Funktionalität steht nur zur Verfügung, wenn Sie die Berechtigung `Arbeitspläne drucken: Eigene Termine` haben.

Hinweis 2: Die Arbeitspläne werden auf dem mobilen Gerät automatisch gelöscht, wenn der betroffene Tag vorbei ist.

11.3 Joker-Termin aufschieben

Situation: Mehrere Mitarbeiter rufen am selben Tag denselben Kunden aus der Joker-Liste an, um eine Lücke zu füllen.

Mit der Termin-Aufschiebung kann der Mitarbeiter seine Kollegen ohne viel Aufwand informieren, bis wann ein Kunde nicht "verfügbar" ist. Dazu drückt er beim betroffenen Kunden (also auf der Joker-Detail-Seite) auf den Knopf Aufschieben



und legt fest, wie lange der Termin aufgeschoben werden soll. Das geht entweder direkt mit einem der Knöpfe **Geht heute nicht** oder **Geht diese Woche nicht** oder alternativ durch Eingabe des **Geht-Nicht-Bis-Datums** und ggf. eines Kommentars und anschliessendem Drücken des Knopfes **Termin aufschieben**.

Die Informationen bezüglich Termin-Aufschiebung werden in der Joker-Übersicht beim betroffenen Termin wie folgt dargestellt:
Mitarbeiter, Datum und Zeit der Erfassung, Aufschiebung-Bis-Datum und ggf. Kommentar.

Time	Address	Status
2:27	Andreasstrasse 13 c, 9926	RH
1:18	Andreasstrasse 140, 9926	R
1:33	Andreasstrasse 144, 9926	R
1:40	Andreasstrasse 151 f, 9926	RH
22.12 8:37	CC 22.12 8:37 - Geht nicht bis 8.1. (Kunde in den Ferien)	
2:23	Andreasstrasse 16 a, 9926	R
0:44	Andreasstrasse 178, 9926	RH
1:40	Andreasstrasse 18 e, 9926	RH
2:35	Andreasstrasse 58, 9926	RH

Im Detail-Fenster eines Joker-Termins werden vorhandene Termin-Aufschiebungen ebenfalls gelistet.



Im Winfeger sieht man Termin-Aufschiebungen im Detail-Fenster des Vorschlags, sofern der Chat anstelle des Notizfeldes verwendet wird.



Hinweis: Die Termin-Aufschiebungen verschwinden von alleine, wenn sie nicht mehr aktuell sind.

12 Weitere Neuerungen

Folgende kleinere Anpassungen wurden im Release 22/12 umgesetzt:

- 103935 Serienbrief / Etiketten: Zusätzliche Felder: Eigentümer Zusatz1 + Eigentümer Zusatz2
- 103920 Fibu: Konto-Widget: Wenn im Feld Kontonummer etwas drinsteht und auf die Auswahl geklickt wird, soll mit den eingegebenen Zahlen zum ersten gefundenen Eintrag "gesprungen" werden
- 103893 Feuko Holz Beurteilung: Neue Messeinheit = 'Ster'
- 103885 Leerer Rapport CO erstellen via KK Übersicht
- 103864 Beim Export Serienbrief/Etiketten EGID dazufügen
- 103860 Lizenznehmer-Info auf Reports MWSt-Totale + MWSt-Details
- 103856 Karteikarte Holz kann inaktiv gesetzt werden, auch wenn Holzfeuerungen noch aktiv sind
- 103855 Kessel: Nennwärmeleistung + Feuerungswärmeleistung : max. 9-stellig anstelle max. 4-stellig
- 103852 Holzfeuerungen bei Wärmetechnischen Anlagen (Übersicht Holzfeuerung + WTA) finden, auch wenn Holzfeuerung direkt am Objekt hängt
- 103846 Beim Suchen nach Holzfeuerung nur den Status der Holzfeuerung berücksichtigen
- 103842 Grundgebühr löschen verhindern
- 103825 Rechnung nicht bezahlt auf Karteikarte Übersicht anzeigen (analog Vorschlag)
- 103824 Cockpit-View: Selektion auf Anlage: Es werden Einträge von anderen Karteikarten angezeigt
- 103822 Offerte - 6-stelliger Positionsbetrag kann erfasst werden
- 103802 BS-Projekt Rechnung kann ohne Komponente FF fakturiert werden
- 103795 Brennstoffe "Klärgas" und "Biogas"
- 103790 Bestellzeit bis wird immer angepasst
- 103746 Status Arbeitsplan seitens Winfeger Mobile nicht verändern
- 103740 Platzhalter einer Mitarbeiter-Gruppe wird jetzt als Platzhalter bei einzelnen Mitarbeitern dargestellt
- 103737 Benutzer-Profile von nicht mehr beschäftigten Mitarbeitern entfernbar machen
- 103721 Lager: Inventar pro Lager
- 103657 Serienbrief/Etiketten aus Vorschlag möglich
- 103562 Sammelrechnung: Rechnungsbemerkung bei Abrechnung drucken
- 103492 Einstellung Etiketten Vorlage
- 103387 Debitorenübersicht: Mahnungs-Notizen auch in der Übersicht Debitoren aufführen
- 103384 Fibu: Aus Einzelbuchung eine Sammelbuchung erstellen
- 103316 Bei Messungs-Übersicht neue Einstellung bei Suchkriterien: Service-Termine anzeigen
- 103269 Protokolleintrag beim Löschen eines Vorschlags
- 102034 Wärmetechnische Anlagen nach Anlagetyp filtern
- 102773 Konto eröffnen: In Folgejahren Konto ebenfalls erstellen (mit demselben MetaKonto)
- 102584 Eigenschaften "<Komponente> Rechnung Abonnement" entfernen (ausser bei Freier Fakturierung)
- 103939 Holzfeuerung: Energiespeicher: 3 mögliche Werte (Nicht definiert, Ja, Nein)
- 103791 Sammelrechnung: Rechnungsmerkmale auf Abrechnung drucken
- 103239 FIBU: MWSTCode mit Satz von 100% möglich
- 103956 Rechnung per E-Mail: Separater Log-Eintrag für erfolgreichen E-Mail-Versand; «d» bleibt bestehen, wenn E-Mail nicht verschickt wurde