

Termin- und Ressourcenplanung

Die Terminplanung bietet alle Funktionen, um die Termine in Ihrem Handwerksbetrieb zu verwalten.



Terminkalender

Der Terminkalender zeigt Ihnen übersichtlich alle Termine für die gewählten Zeiträume. Den Zeitraum können Sie mit einem Klick auf Tag, Woche, Monat oder eine beliebige andere Zeitspanne anpassen.

Terminfilter

Durch die Filterfunktion erkennen Sie Termine für einzelne Mitarbeiter oder Mitarbeitergruppen per Mausklick. Ebenso können Sie sich nur Termine bestimmter Terminarten anzeigen lassen. Alle Filter lassen sich zur Wiederverwendung speichern. Wichtige Standardfilter (z. B. „Meine Termine“, „Private Termine“ etc.) sind bereits für Sie vordefiniert.

Terminverschiebungen

Termine können Sie einfach mit der Maus verschieben. Ebenso einfach können Sie andere Mitarbeiter zur Erledigung von Terminen zuordnen.

Terminserien

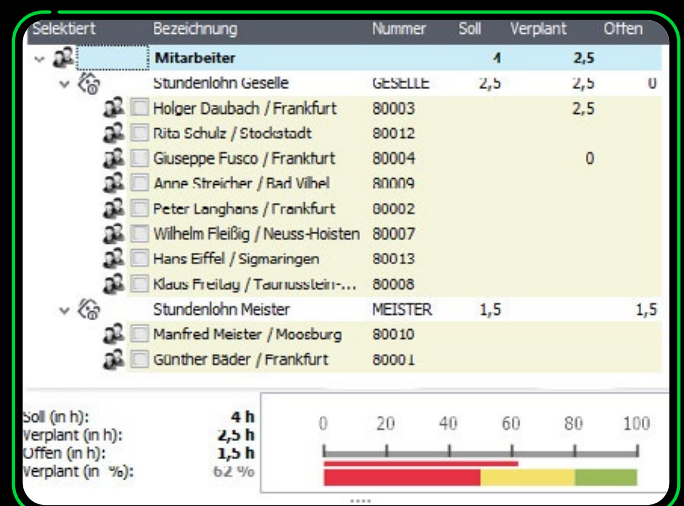
Terminserien können mit zahlreichen Wiederholungsmustern definiert werden.

Erinnerungsfunktion

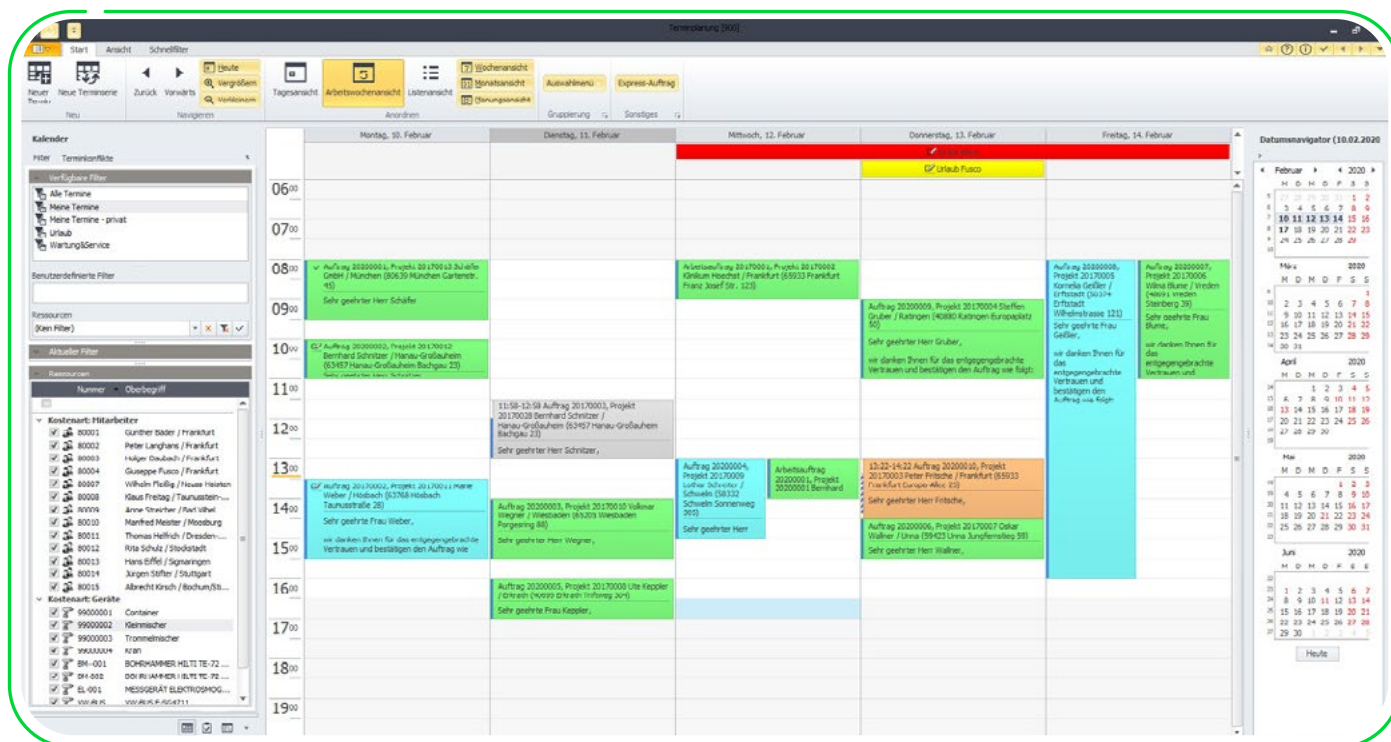
Erinnerungen helfen Ihnen, keine Termine zu vergessen und können auch an Mitarbeiter delegiert werden. Der Terminkalender ist vom Handwerksprogramm entkoppelt und eigenständig lauffähig.

Aufgaben

Ebenso einfach wie die Terminplanung funktioniert die Aufgabenverwaltung. Aufgaben enthalten zusätzlich zu den Termineigenschaften noch eine Tätigkeit, ein Fälligkeitsdatum und eine Fortschrittsanzeige.



Planungsfortschritt in der Auftragsplanung



Arbeitswochenansicht

Integration in das Handwerksprogramm

Im Regiezentrum werden alle Aufgaben und Termine rechts im „Informationsbereich“ angezeigt. Mit einem Doppelklick können Sie Termine und Aufgaben öffnen. Neue Termine können Sie über das Kontextmenu oder über einen Doppelklick auf den Kalender anlegen. Mit dem Zusatzmodul „Projektüberwachung“ können Sie zusätzlich z. B. beim Druck eines Angebots einen Termin zum Nachfassen des Angebots erzeugen.

Auftragsplanung

Die Auftragsplanung erstellt einen oder mehrere Termine zu einem Auftrag. Dabei werden für alle im Auftrag enthaltenen Lohnpositionen automatisch die passenden Mitarbeiter vorgeschlagen. Per Drag & Drop kann einer oder mehrere Mitarbeiter für die anstehende Aufgabe eingeplant werden. Die kalkulierten Arbeitszeiten aus dem Auftrag werden hierbei berücksichtigt. Durch die Anzeige des Planungsfortschritts lässt sich leicht erkennen, wie viele Zeiten bereits verplant sind und wie viele noch zu planen sind.

Wartungsplanung

Die Wartungsplanung ermöglicht die Planung von Terminserien passend zu den Wartungsintervallen einer Wartungsanlage. Aufbauend auf diese Terminserie können Sie sich automatisch Wartungsaufträge für jeden anstehenden Termin erstellen lassen.

Diese Funktion steht nur in Verbindung mit dem Zusatzmodul „Wartung/ Service“ zur Verfügung.

Mobiler Kundenservice

Mithilfe des mobilen Kundenservice können Sie jeden Termin an ein Smartphone oder Tablet, z. B. für einen Monteur, übertragen.

Diese Funktion steht nur in Verbindung mit dem Zusatzmodul „m0 – mobiler Kundenservice“ zur Verfügung.

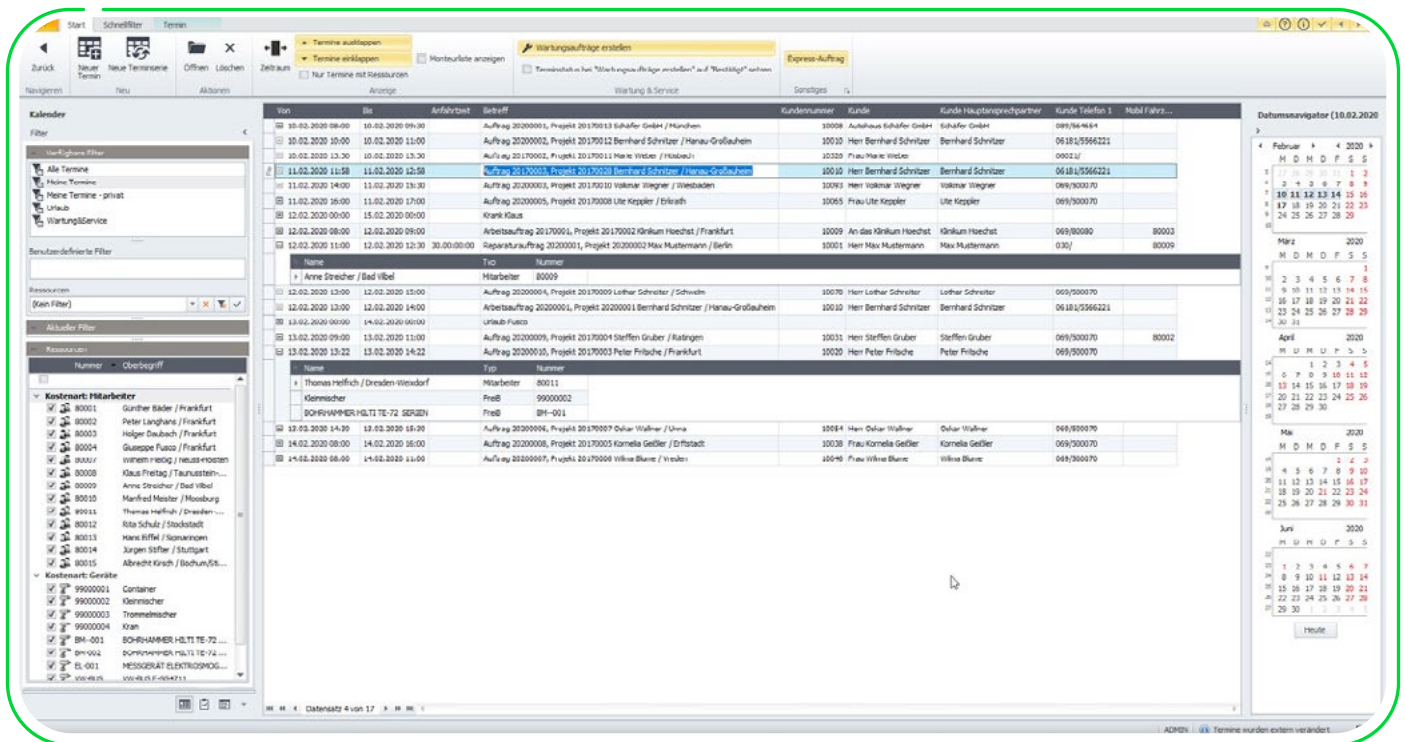
Listenbearbeitung

Sie können sich Ihre Termine nicht nur in der übersichtlich grafischen Oberfläche, sondern auch in einer Listenform darstellen lassen und direkt bearbeiten. Diese Arbeitsweise eignet sich besonders gut, wenn Sie z. B. die für nächste Woche geplanten Termine mit den Kunden nacheinander abstimmen möchten. In der Listenansicht stehen Ihnen genau wie in der grafischen Ansicht die zahlreichen Filter zur Verfügung. Zusätzlich haben Sie noch Gruppierungsfunktionen und können die angezeigte Liste mit einem Klick ausdrucken.

Nur im Erweiterungspaket erhältlich.

Lesezeichen

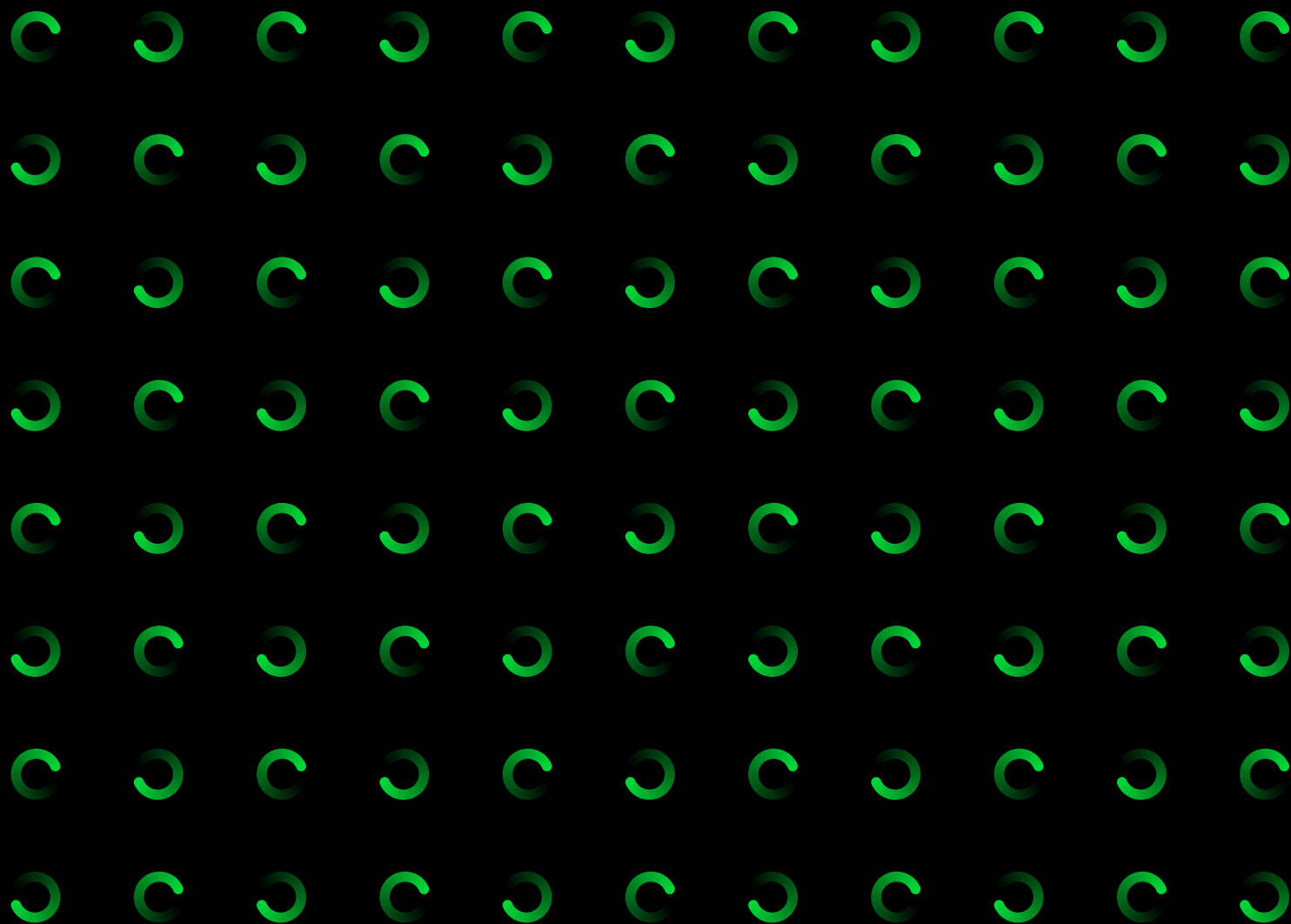
Werden Sie bei der Planung Ihrer Mitarbeiter z. B. durch einen Telefonanruf unterbrochen, so setzen Sie sich ein Lesezeichen und springen, nachdem Sie das Gespräch beendet haben, mit einem Klick in Ihre vorige Ansicht zurück.



Tabellarische Bearbeitung von Terminen

Highlights

- Termine können mit Projekten, Kunden und Wartungs-
informationen aus dem Handwerksprogramm direkt
verknüpft werden
- Auslastung der Mitarbeiter ist aus dem Kalender
sofort ersichtlich
- Mitarbeiter und Geräte können den Terminen
zugeordnet werden
- Bearbeitung der Termine wahlweise in einer
tabellarischen oder grafischen Ansicht
- Erinnerungsfunktion zu den wichtigsten Stammdaten
- Terminserien können mit nahezu beliebigen
Wiederholungsmustern definiert werden
- Übersichtliche Bedienung, ähnlich wie Microsoft Outlook



Sage GmbH

Franklinstraße 61 – 63
60486 Frankfurt am Main

+49 69 50007-6333
info@sage.de

www.sage.com

Sage



© 2022 Sage GmbH. Alle Rechte vorbehalten. Sage, das Sage Logo sowie hier genannte Sage Produktnamen sind eingetragene Markennamen der Sage Global Services Limited bzw. ihrer Lizenzgeber. Alle anderen Markennamen sind Eigentum der jeweiligen Rechteinhaber. Technische, formale und druckgrafische Änderungen vorbehalten.