

Handbuch

C@risma-Modul **Terminkalender**

Autor: Frank Endres / Joe MacHoll

Version: 3.1

Versionsdatum: 12. Feb. 2022

Inhaltsverzeichnis

1. Einführung.....	3
Konzeption	3
2. Stammdaten	3
Voreinstellungen	3
Terminkalender-Farben	6
3. Terminkalender-Darstellung	7
Terminkalenderansicht (1)	8
Terminliste (2)	10
Der Kalender (3)	11
Spaltenkopf der Tagesanzeige (4)	12
Reiterzeile (5)	12
Symbolleiste (6)	14
4. Aufträge suchen und filtern.....	15
5. Neuer Termin.....	16
Fenster ‚neuer Termin‘	16
6. Termine bearbeiten / ändern	19
7. Termine ausdrucken.....	21
8. Terminlisten	23
9. Das Kleingedruckte	24
Warenzeichen	24

1. Einführung

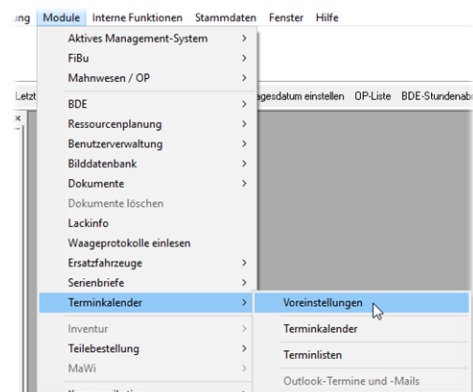
Konzeption

- Der hier beschriebene Terminkalender (Stand: C@risma Version 1.82) ist eine permanente Weiterentwicklung des Moduls unter Berücksichtigung von Anforderungen seitens der C@risma-Kunden. Die Wurzeln dieses Moduls stammen aus dem Jahr 2017.
- Der Terminkalender wird aktiv weiterentwickelt und dieses Handbuch entsprechend aktualisiert
- Über verschiedene Icons am oberen Rand und ein Textsuchfeld werden Termine schnell gefunden
- Verschiedene Ansichten (Views und Filter) können gespeichert werden und ermöglichen auf Knopfdruck z.B. die Darstellung von ausschließlich Service-, Versicherungs- oder Warteterminen
- Aufträge und Termine können in einer einzigen Maske angelegt und zusätzlich katalogisiert werden
- Neben Anlieferungs- und Fertigstellungsterminen für Aufträge sind auch sonstige Termine ohne Zuordnung zu einem Auftrag / Kunden möglich. Dies sind allgemeine Termine wie z.B. „Sommerfest“ oder „Besorgungsfahrt“
- Die Anforderung an das schnelle Auffinden von freien Terminen, insbesondere beim Service-Geschäft, wurde priorisiert berücksichtigt
- Übersicht und die Darstellung von Informationen zu bestehenden Terminen sind einfacher erreichbar
- Eine separate Terminübersicht (incl. HTML-Export für die Darstellung auf einem großen TV) wurde implementiert
- Vom Terminkalender aus sind alle Termine editierbar und der zugehörige Auftrag kann direkt aufgerufen werden
- Beim Anlegen eines Termins kann das Modul Kapazitätsplanung direkt mit aufgerufen werden
- Der Terminkalender benutzt die Bedienelemente des Betriebssystem Microsoft Windows® und ist somit dem Anwender bekannt und vertraut. Die Einarbeitungszeit wird damit auf ein Minimum reduziert
- Terminstatus, Termintypen und ein erweitertes Farbschema zur individuellen Katalogisierung von Terminen sind implementiert

2. Stammdaten

Voreinstellungen

Im C@risma-Menü werden unter **Module → Terminkalender → Voreinstellungen** alle wichtigen, den Terminkalender betreffenden Voreinstellungen vorgenommen.



Folgende Punkte können auf dem Reiter **Allgemein** voreingestellt werden:

- **Standard-Terminzeit:** wird ein Termin mit einem Klick auf **Neuer Termin** im Auftrag oder im Terminkalender angelegt (nicht im Terminkalender per Doppelklick), wird die hier vorgegebene Zeit verwendet
- **Standard-Auslieferungszeit:** Diese Zeit wird verwendet, wenn eine Auslieferung ohne Uhrzeit eingetragen wird
- **Standard-Termindauer:** voreingestellte Zeitspanne für einen neuen Termin
- **Aufträge der letzten X Monate auf Duplikate prüfen und anzeigen:** Zur Vermeidung von doppelten Terminen wird diese Überprüfung für die angegebene Anzahl von Monaten durchgeführt
- **Arbeitswoche:** legt fest, wie viele Tage in der Kalender-Wochenansicht angezeigt werden
- **Kalender-Ansicht:** Legt die Standardansicht für den Kalender fest
- **Grund der Fehlzeit bei abwesenden Mitarbeitern anzeigen:** nicht anwesende Mitarbeiter werden mit dem Grund der Fehlzeit angezeigt. Dies kann aus Datenschutzgründen unterdrückt werden
- **Arbeitszeiten:** Die Ansicht/Darstellung des Terminkalenders ist auf die hier eingetragenen Zeiten zur besseren Übersicht beschränkt
- **Neuen Auftrag in Terminkalender übernehmen:** eingetragene Termine im Auftrag werden automatisch in den Terminkalender übernommen ohne diesen nochmals separat öffnen zu müssen. Auf dem Reiter **Allgemein** im Auftrag ist der Haken immer gesetzt
- **Kalender-Ansicht (Auftragseinstellungen):** legt fest wie der Terminkalender im Auftrag (mit einem Klick auf **Termin**) angezeigt wird

- **Meldeschwelle bei Wartetermin:** nach Überschreiten der eingestellten Zeit wird ein Hinweis ausgegeben
- **automatischer "Freier Auftrag" - Termin:** Termine für Freie Aufträge werden der hier ausgewählten Kategorie zugeordnet
- **Anlieferungstermin nach Werkstattauftragsdruck auf „Erledigt“ setzen:** Nach Ausdruck des Werkstattauftrags ist dieser Termin automatisch erledigt
- **Auslieferungstermin nach Rechnungsdruck auf „Erledigt“ setzen:** Nach Ausdruck der Rechnung ist dieser Termin automatisch erledigt

Einstellungen auf dem Reiter **Alternatives Farbschema:**

Terminkalender-Voreinstellungen

Allgemein **Erweitertes Farbschema**

Erweitertes Farbschema aktivieren

Dieses Farbschema erweitert das Benutzer-Standardfarbschema von C@risma. Sie müssen hierbei jedoch die Farben für jeden Termin einzeln festlegen!
Dieses Farbschema gilt für alle Benutzer! Damit eine Änderungen im Terminkalender sichtbar wird, müssen sie diesen neu öffnen.

☒ Erweitertes Farbschema aktivieren

Farbenzuordnung

<input checked="" type="checkbox"/> Allianz-Termine	#FF396BA7
<input checked="" type="checkbox"/> HUK-Termine	Yellow
<input checked="" type="checkbox"/> Autohaus-Termine	LightGreen
<input checked="" type="checkbox"/> Reklamations-Termine	Red
<input checked="" type="checkbox"/> Glas-Termine	#FF00FFFF
<input checked="" type="checkbox"/> Privat-Kunden	#FFF79646
<input type="checkbox"/> Farbname6	#FFFFB6C1
<input type="checkbox"/> Farbname7	#FF20B2AA
<input type="checkbox"/> Farbname8	#FF87CEFA
<input type="checkbox"/> Farbname9	#FF00FF00
<input type="checkbox"/> Farbname10	#FF808000
<input type="checkbox"/> Farbname11	#FFFA07A

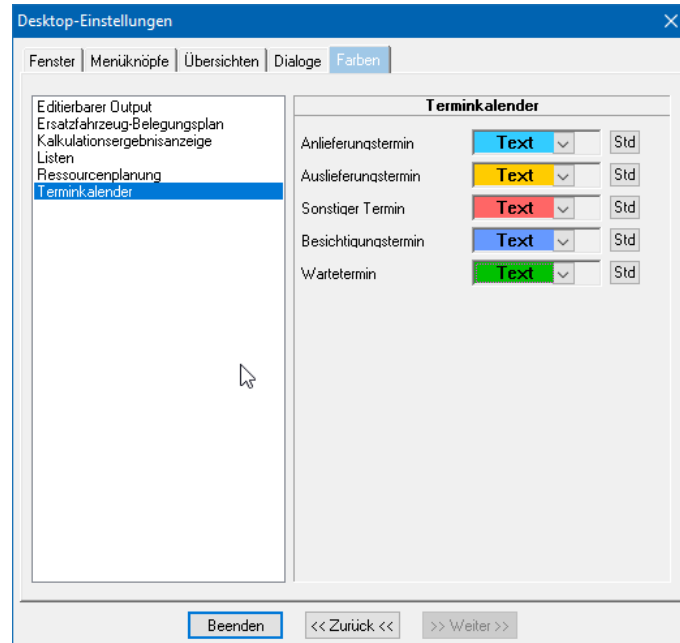
Beenden << Zurück << >> Weiter >>

Die hier eingestellten Zuordnungen können später den Terminen zugeordnet werden und werden dann übersichtlicher angezeigt. Termine ohne Zuordnung sind aber weiterhin möglich.

Mit **Beenden** werden die Einstellungen gespeichert und das Fenster geschlossen.

Terminkalender-Farben

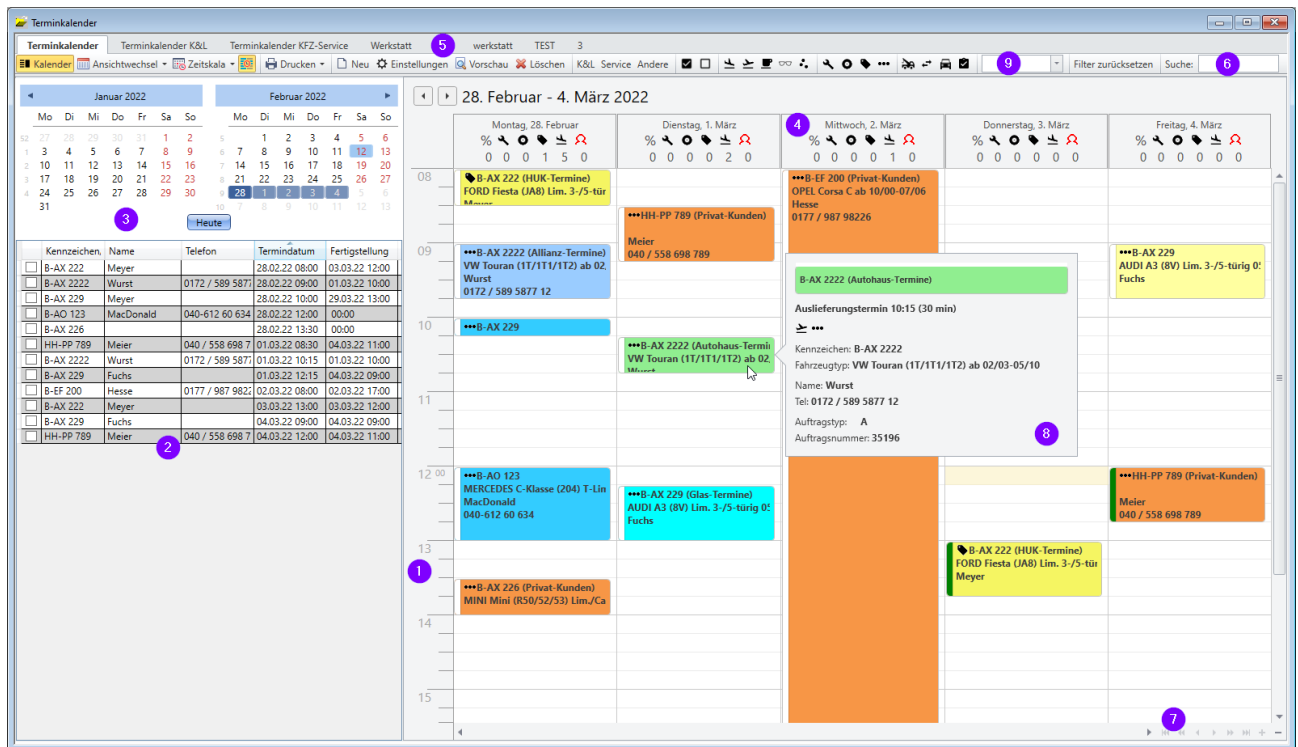
Weiterhin können im C@risma-Menü unter **Fenster → Desktopeinstellungen → Terminkalender** grundlegende farbliche Darstellungen für Termine festgelegt werden.



Mit einem Klick auf den **Std-Knopf** am Ende einer Zeile wird wieder die Standardfarbe übernommen.

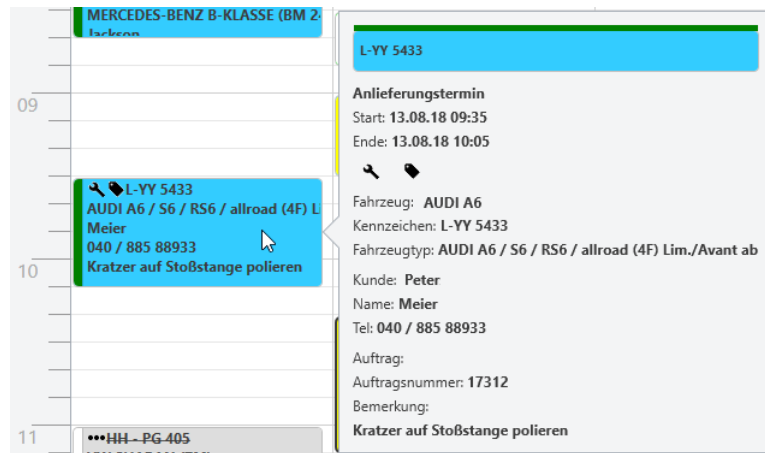
3. Terminkalender-Darstellung

Das Terminkalender-Fenster ist dreigeteilt: Oben befinden sich die Reiter- und Symbolleisten, links der Kalender und darunter die Terminliste. Auf der rechten Seite werden alle Termine grafisch in einer Terminkalenderansicht angezeigt.



1. **Terminkalenderansicht:** die grafische Termindarstellung oder Agendaansicht
2. Alle auf der rechten Seite angezeigten Termine werden hier in der **Terminliste** aufgeführt
3. Der aktuelle Monat und der folgende Monat werden im **Kalender** angezeigt, Es besteht die Möglichkeit Tage, Wochen und Monate direkt auszuwählen
4. **Tagesanzeige** mit der Auslastung des entsprechenden Tages, der Anzahl von Inspektionen, Radwechseln, HU/AU, sonstige Arbeiten und einer Anzeige der fehlenden Mitarbeiter
5. Die **Reiterleiste** mit gespeicherten Ansichten (z.B. nur Service-Termine)
6. **Symbolleiste** und Text-Suchfeld zum Filtern und schnellen Auffinden von Terminen
7. **Navigationssymbole** zum Blättern und Scrollen
8. **„Fly-Out“ – Fenster** mit Details zum Auftrag (sobald die Maus über einen Termin geführt wird)
9. **Suche** nach verschiedenen farblich gekennzeichneten Terminen (z.B. alle Autohaus-Termine)

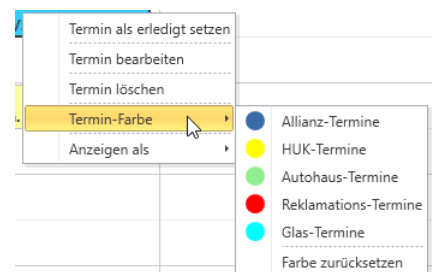
Terminkalenderansicht (1)



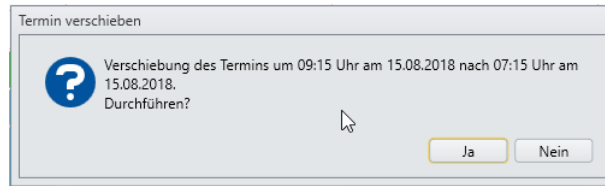
- Wird der Cursor über einen Termin bewegt, öffnet sich ein Fenster mit grauem Hintergrund und Details zu diesem Termin
- In der Kalenderansicht werden alle Termine, farblich dargestellt. Farben können im C@risma-Menü unter **Fenster → Desktopeinstellungen → Terminkalender** individuell eingestellt werden. Hier sind die Standardfarben gelistet:
 - Anlieferungstermin (Standard: **blau**)
 - Auslieferungstermin (Standard: **hellgelb**)
 - sonstiger Termin (Standard: **grün**)
 - Besichtigungstermin (Standard: **grün**)
 - Wartetermin (dieser ist ein durchgehender Termin mit Anfangs- und Endzeit in **grün**)
- Vor dem Kennzeichen werden folgende Symbole zur einfacheren Identifikation eines Auftrags angezeigt:

	Schlüssel-Symbol = Inspektion
	Rad-Symbol = Radwechsel
	Ticket-Symbol = HU/AU
	Punkte-Symbol = sonstige Arbeiten (alle anderen Arbeiten)

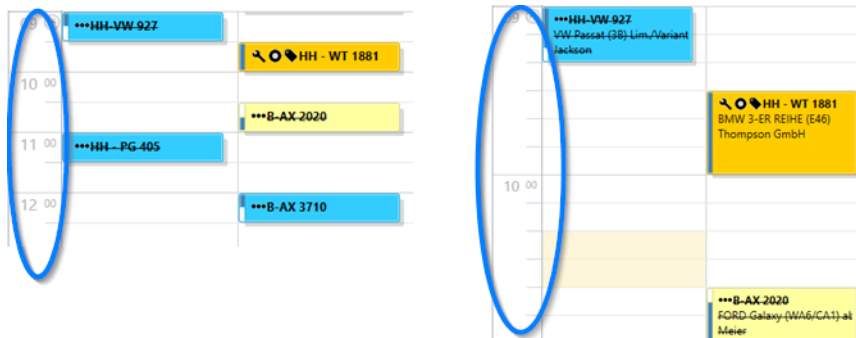
- Ein Doppelklick auf einen Termin öffnet den zugehörigen Auftrag
- Per rechtem Mausklick auf einen Termin sind folgende Aktionen möglich:
 - **Termin als erledigt setzen:** der Termin wird grau und durchgestrichen dargestellt
 - **Termin bearbeiten:** das Terminfenster wird zur Bearbeitung geöffnet
 - **Termin löschen**
 - **Termin-Farbe:** die in den Stammdaten definierten Farb-Zuordnungen werden angezeigt und sind auswählbar
 - **Anzeigen als:** Ein Farbbalken am linken Rand der Termindarstellung ist optional und erleichtert die Organisation und Übersicht



- Termine werden per Drag & Drop verschoben. Ein Hinweis wird angezeigt und bestätigt

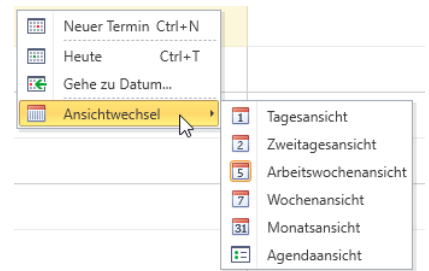


- Die Stundenaufteilung am linken Rand wird per Mausrad bei gedrückter 'Steuerung'-Taste oder über den Knopf **Zeitskala** angepasst. Je nach Dauer des Termins und der Größe der Darstellung (Minutenunterteilung einer Stunde) werden die Termine mehr oder weniger umfangreich angezeigt.



- Per rechtem Mausklick auf einen freien Bereich sind folgende Funktionen zugänglich:

- **neuer Termin:** ein neuer Termin an dem angeklickten Tag zur angeklickten Uhrzeit wird angelegt
- **Heute:** die Ansicht wechselt zum aktuellen Tag
- **Gehe zu Datum:** ein Datum mit einer Ansicht (Tagesansicht, Monatsansicht etc.) kann eingegeben werden
- **Ansichtwechsel:** die verschiedenen Ansichten werden zur Auswahl angebunden



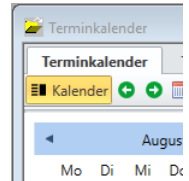
- Agendaansicht:** in der Symbolleiste kann die Ansicht neben den verschiedenen Zeitspannen auch auf eine Agendaansicht gewechselt werden, bei der die Termine eines Tages als Liste dargestellt werden

17. Dezember 2020			
▼ Dezember 17 2020			
08:00 bis 18:00 (10 Std)	35164 A UL-M 5678	Ulrich	...
13:00 bis 13:15 (15 min)	35162 SA B-AX 300 AUDI A3 (8V) Lim. 3-/5-türig ab 05/16	Schmidt 0171 - 55 558 9863 33	...
15:00 bis 15:15 (15 min)	35171 A B-TU 619 TOYOTA [Y] Yaris 3-/5-türig - (P9#) ab 08/05 bis 06/1	Userin 030 67302052	...

Terminliste (2)

Die Terminliste listet alle Termine auf (ggf. gefiltert) und bietet weitere Möglichkeiten der Bearbeitung:

- Die Terminliste und der zugehörige Kalender werden mit einem Klick auf den Knopf **Kalender** ein- und ausgeblendet



- Mit einem rechten Mausklick auf die Zeile eines Termins kann der Termin:
 - als **erledigt** markiert werden. In der ersten Spalte wird dann das Kästchen mit einem Haken versehen
 - bearbeitet** werden. Es öffnet sich ein Fenster wie beim Anlegen eines neuen Termins
 - gelöscht** werden

	Kennzeichen	Name	Telefon	Termindatum	Fertigstellung
<input checked="" type="checkbox"/>	HH-VW 927	Jackson		13.08.18 09:00	21.08.18 00:00
<input checked="" type="checkbox"/>	HH - PG 405	Agentur Grau &		13.08.18 11:00	
<input type="checkbox"/>				14.08.18 08:30	
<input type="checkbox"/>	HH - WT 188	Thompson Gmbh		14.08.18 09:30	
<input checked="" type="checkbox"/>	B-AX 2020	Meier		14.08.18 10:45	14.08.18 18:00
<input type="checkbox"/>	B-AX 3710	Herrmann		14.08.18 12:00	31.08.18 00:00
<input type="checkbox"/>				15.08.18 08:00	
<input type="checkbox"/>	L-VY 5433	Meier	040 / 885 88933	15.08.18 09:15	
<input type="checkbox"/>	HH-AB 665	Jackson		15.08.18 10:15	
<input type="checkbox"/>	HH-IM 78	Akt. Autowerstatt		15.08.18 12:30	13.08.18 00:00
<input type="checkbox"/>				16.08.18 08:00	
<input type="checkbox"/>				16.08.18 08:15	
<input type="checkbox"/>				16.08.18 09:00	17.08.18 00:00
<input type="checkbox"/>	M-KB 789	Frau Machud		16.08.18 10:00	21.08.18 00:00
<input type="checkbox"/>	MG-JJ 789	Frau Michels		16.08.18 11:30	
<input type="checkbox"/>	B-JJ 1009	Peters		17.08.18 09:30	
<input type="checkbox"/>	B-AX 3710	Johnson		17.08.18 10:30	
<input type="checkbox"/>	K - GK 9983	Müllers		17.08.18 12:00	
<input type="checkbox"/>	H-HA 990			17.08.18 17:00	17.08.18 00:00

- Mit einem Doppelklick auf einen Termin wird der dazugehörige Auftrag geöffnet
- Die Liste lässt sich per Klick auf jeden Spaltenkopf auf- und absteigend sortiert anzeigen
- Wird die Maus über eine Terminzeile geführt und nicht weiter bewegt (Mouse Over-Effekt), werden die hinterlegten Bemerkungen zu dem Auftrag angezeigt

	Kennzeichen	Name	Telefon	Termindatum	Fertigstellung
<input type="checkbox"/>	DO-PU 766	Katerpillar	0175 / 123 22 5	02.10.17 08:30	11.10.17, 13:00
<input type="checkbox"/>	HH-JP 2211	Henrichs	0174 / 887 522	02.10.17 11:00	
<input type="checkbox"/>	M-LR 87			02.10.17 11:00	
<input type="checkbox"/>	M-HG 221			02.10.17 11:00	

Der Kalender (3)

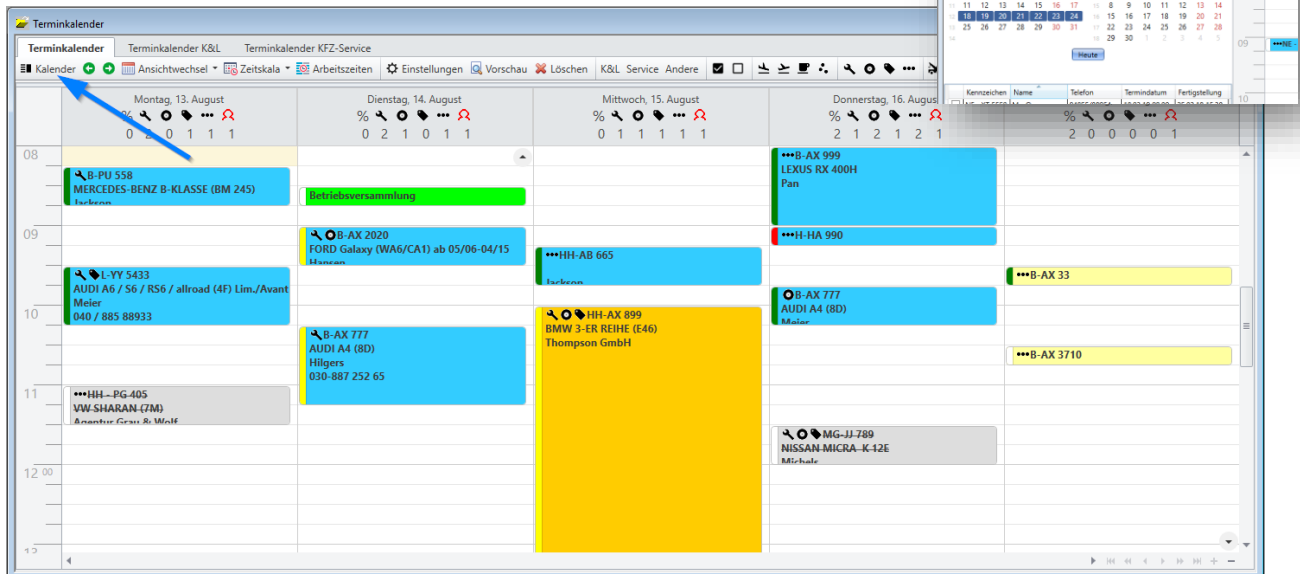


Mittels der beiden Pfeile in der Titelzeile links und rechts kann monatsweise vor- und zurück gesprungen werden.

Um schnell einen bestimmten Tag oder eine bestimmte Woche anzuzeigen, besteht die Möglichkeit direkt auf einen bestimmten Tag zu klicken. Die Darstellung des Terminkalenders auf der rechten Seite entspricht den blau hinterlegten Tagen. Der aktuelle Tag ist ggf. hellblau hinterlegt.

Mit dem Knopf **Heute** wird die Anzeige auf den aktuellen Tag in der jeweiligen Ansicht (Tages-, Wochen, Monatsansicht etc.) geschaltet.

Der Kalender und die Terminliste können mit dem **Kalender-Knopf** ein- und ausgeblendet werden

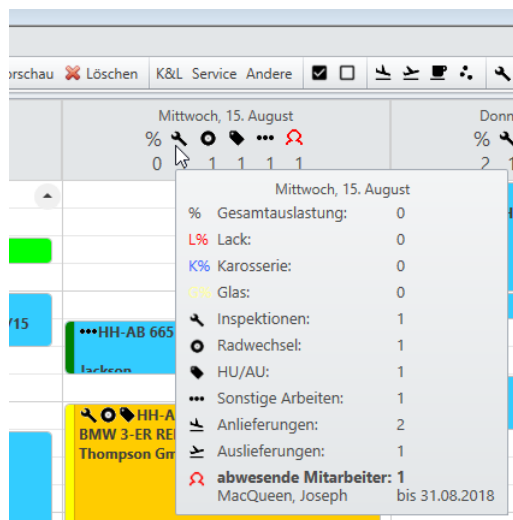


Spaltenkopf der Tagesanzeige (4)

Montag, 13. August	Dienstag, 14. August	Mittwoch, 15. August
% 🔧 ⚙️ ⚙️ ⚙️ ⚙️	% 🔧 ⚙️ ⚙️ ⚙️ ⚙️	% 🔧 ⚙️ ⚙️ ⚙️ ⚙️
200 0 0 0 2 1	200 1 1 1 1 1	200 3 2 1 1 1

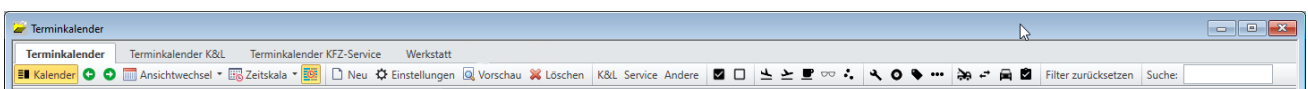
Unterhalb des Datums werden folgende Symbole angezeigt:

- % Prozentuale Auslastung des Betriebes (Modul Ressourcenplanung)
- 🔧 Anzahl der Inspektions-Aufträge
- ⚙️ Anzahl der Aufträge mit Radwechsel
- ⚙️ Anzahl der Aufträge mit sonstigen Arbeiten (alle anderen Arbeiten)
- ⚙️ Abwesende Mitarbeiter



Wird die Maus über einen Spaltenkopf geführt und nicht weiterbewegt (Mouse-Over-Effekt), werden die Symbole erklärt, die Werte und die abwesenden Mitarbeiter angezeigt

Reiterzeile (5)



Der ersten 3 Reiter **Terminkalender**, **Terminkalender K&L** und **Terminkalender KFZ-Service** sind vorgelegt, können aber individuell angepasst werden.

Weitere Terminkalender (Reiter) mit verschiedenen Ansichten und Filterfunktionen können mit dem Knopf **Neu** erzeugt werden. Dazu wird der Kalender den individuellen Wünschen gestaltet und anschließend per Druck auf den Knopf **Einstellungen**, mit der Möglichkeit nochmals Änderungen vorzunehmen, unter einem gewünschten Namen gespeichert.

Neue Reiter (selbst definierte Filter) und deren individuelle Ansicht ist umfangreich und individuell konfigurierbar. Wie bereits beschrieben werden alle Einstellungen dazu mit einem Klick auf den Knopf **Einstellungen** vorgenommen:

Terminkalender Einstellungen

Terminfilter | Terminansicht | Terminliste

Terminkalender

Speichern unter: (Ein neuer Name erzeugt einen zusätzlichen Terminkalender)

☒ Terminliste erzeugen

☒ Navigationsleiste anzeigen

Ressourcen

☐ K&L ☐ KFZ-Service ☐ Andere

Status

☒ erledigte Termine ☐ offene Termine

Kategorie

☐ Anlieferungen ☐ Auslieferungen ☐ Wartetermine ☐ Besichtigungen ☐ Sonstige Termine

Arbeiten

☐ Inspektionen ☐ Radwechsel ☐ HU/AU ☐ Sonstige Arbeiten

Zusätzlich

☐ Abschleppen ☐ Holen/Bringen ☐ Mietwagen ☒ Direktannahme

Farben

☐ (Alle auswählen) ☐ Sonstiger Termin-Farbe ☐ Allianz-Termine ☐ Reklamationen

☐ Anlieferungstermin-Farbe ☐ Besichtigungstermin-Farbe ☐ HUK-Termine ☐ Glas-Termine

☐ Auslieferungstermin-Farbe ☐ Wartetermin-Farbe ☐ Autohaus-Termine ☐ Privat-Kunde

Speichern

Terminkalender Einstellungen

Terminfilter | Terminansicht | Terminliste

Tages-Header

☒ % Auslastungen

☒ Inspektionen

☒ Radwechsel

☒ HUAU

☒ Sonstige

☒ Anlieferungstermine

☒ Auslieferungstermine

☒ abwesende Mitarbeiter

Wochen-Header

☒ % Gesamtauslastung

☒ Inspektionen

☒ Radwechsel

☒ HUAU

☒ Sonstige

☒ Anlieferungstermine

☒ Auslieferungstermine

☒ abwesende Mitarbeiter

Je nach gewählter Auflösung und Fenstergröße können nicht alle Informationen im jeweiligen Header angezeigt werden !

Terminliste (links unter der Kalender-Anzeige)

☒ Offen/Erledigt

☒ Kennzeichen/Titel

☒ Name

☒ Telefon

☒ Termindatum

☒ Fertigstellung

☐ Kommission

☐ Bemerkung

Speichern Abbrechen

Terminkalender Einstellungen

Terminfilter | Terminansicht | Terminliste

Spalten

☐ Auftragsstyp ☐ Auslieferung

☒ Auftragsnummer ☒ Auslieferungstermin

☒ Kunde ☒ Kunde wartet

☒ Telefon ☒ Abschleppen

☒ KFZ ☒ Holen und Bringen

☐ Fahrzeugtyp ☒ Mietwagen

☒ Besichtigung ☒ Direktannahme

☒ Besichtigungsstatus ☐ Inspektion

☒ Sonstiger Termin ☐ Radwechsel

☒ Sonstiger Status ☐ HU/AU

☒ Anlieferung ☐ Bemerkung

☒ Anlieferungstermin ☐ Fertigstellung

Sortierung

Sortieren nach:

☒ aufsteigend sortieren

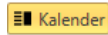
Filterung

Anzahl Tage:

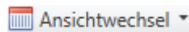
Speichern Abbrechen

Symbolleiste (6)

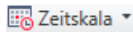
Unterhalb der Reiterleiste befindet sich die Symbolleiste:



Kalender: Der Kalender (2 Monate) mit der Terminübersicht wird ein- und ausgeblendet



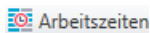
Mit dem Knopf **Ansichtenwechsel** kann zur Tagesansicht, Zweitagesansicht, Arbeitswochenansicht, Wochenansicht, Monatsansicht und Agendaansicht gewechselt werden



Über den Knopf **Zeitskala** kann die Ansicht der Termine (Gitterlinien) auf 5, 6, 10, 15, 30 oder 60 Minuten eingestellt werden



Der Kalender kann in verschiedenen Ansichten ausgedruckt werden



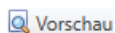
Mit dem Knopf **Arbeitszeiten** wird die Ansicht auf die in den Stammdaten voreingestellten Arbeitsstunden des Arbeitstages dargestellt (z.B. von 8:00 Uhr bis 17:00 Uhr)



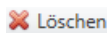
Neu erstellt einen neuen Terminkalender



Per Druck auf den Knopf **Einstellungen** wird die aktuelle Ansicht, mit der Möglichkeit nochmals Änderungen vorzunehmen, unter einem gewünschten Namen gespeichert



Eine HTML-Datei mit den Terminen des aktuellen Tages wird erzeugt und im Standard-Browser dargestellt



Die gespeicherte Ansicht wird nach einer Sicherheitsabfrage gelöscht



Karosserie-/Lackiertermine, KFZ-Servicetermine und **Andere Termine** (nicht Karosserie-/Lackier- oder Service-Termine) werden ein-/ausgeblendet



Erledigte / offene Termine werden ein-/ausgeblendet



An-/Auslieferungstermine werden ein-/ausgeblendet



Warte-/Sonstige Termine werden ein-/ausgeblendet



Inspektions-/Radwechsel-/HU/AU- und **sonstige Arbeiten** werden ein-/ausgeblendet



Abschlepp- sowie **Holen/Bringen-Termine** werden ein-/ausgeblendet



Termine mit Ersatzfahrzeugen und **Direktannahme-Termine** werden ein-/ausgeblendet



Filter + Filter zurücksetzen: Termine werden nach Farben sortiert angezeigt und alle Filter zurückgesetzt



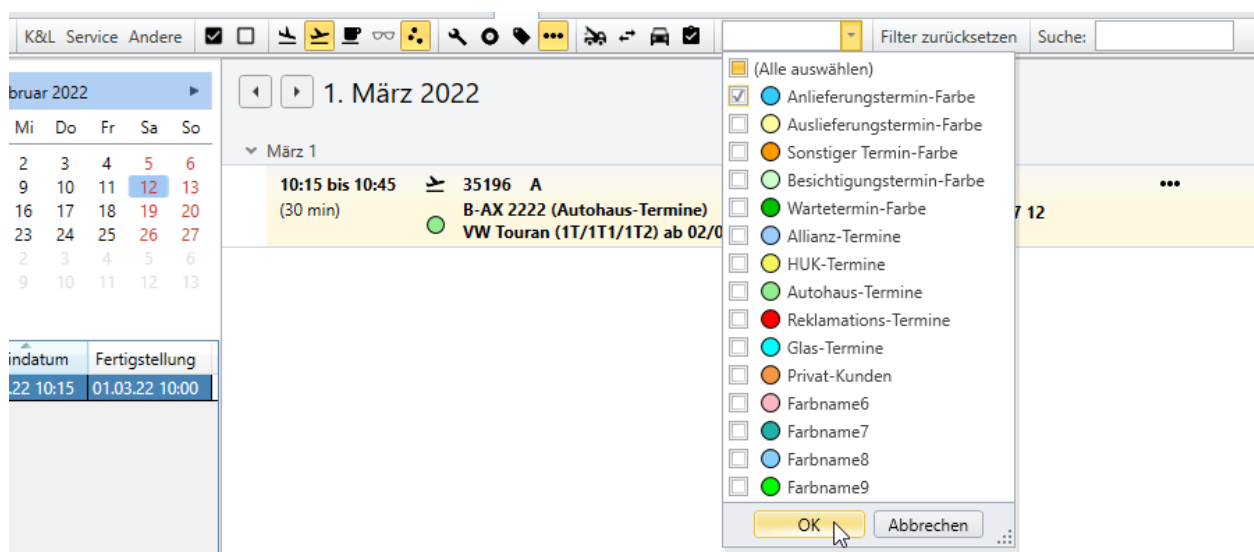
Die **Text-Suche** ermöglicht einen bestimmten Termin, über den angezeigten Zeitraum hinweg zu finden. Das Resultat der Suche wird ebenfalls in der Terminliste angezeigt



Sind die Symbole gelb hinterlegt, werden die entsprechenden Termine dazu eingeblendet und alle anderen Termine ausgeblendet. Eine Mehrfachauswahl ist möglich.

4. Aufträge suchen und filtern

Grundsätzlich werden immer alle Aufträge angezeigt. Sobald ein Filter gesetzt wird, z.B. durch das Anwählen des Knopfes **Wartetermine** oder Setzen eines Farbfilters, werden nur noch die entsprechenden Termine angezeigt. Das jeweilige Symbol ist dann gelb hinterlegt.



Weitere Filtersymbole können ausgewählt werden und somit werden alle Termine im Terminkalender angezeigt, die einem oder mehreren Kriterien entsprechen. Solch eine Auswahl kann jederzeit gespeichert werden (Knopf **Neu** und dann einen neuen Namen vergeben) und ist dann auch als eigener Reiter dargestellt.

Eine Sonderfunktion hat das Feld **Suche**: dieses schränkt die Darstellung um den eingegebenen Text ein.

5. Neuer Termin

Ein neuer Termin kann auf verschiedene Weisen angelegt werden:

1. Im Auftrag: auf dem Reiter **Allgemein** wird mit einem Klick auf das **Terminsymbol** die Kalenderansicht geöffnet

Anlieferungstermin: Mo 14.12.2020 8:00
 Reparaturstart: Mo 14.12.2020 8:00
 Festinstallierung: Di 17.12.2020 16:00

Absatzmittler:

Termin für Anlieferung erstellen/bearbeiten

Sind bereits Datum / Uhrzeit eingetragen, wird der Kalender an der entsprechenden Stelle geöffnet. Sind keine Daten eingetragen wird der Kalender am aktuellen Tag geöffnet und ein Termin kann im Kalender mit der rechten Maustaste erstellt werden

2. Im Terminkalender kann jederzeit per rechter Maustaste ein neuer Termin angelegt werden
3. Eine einfache und schnelle Methode ist ein Doppelklick auf eine freie Stelle im Terminkalender. Es wird sofort das Fenster zur Bearbeitung eines neuen Termins geöffnet

Fenster ,neuer Termin‘

Das Fenster zur Anlage eines Termins und ggf. eines Auftrages bietet die Möglichkeit alle essenziellen Angaben zum Termin direkt in einer Maske vorzunehmen. Daten können hier händisch erfasst werden ohne auf den Stamm zuzugreifen oder eine Suche und Erfassung im Stamm sind möglich.

Neuer Termin

Kennzeichen: HH-KL 123 Fahrzeug: + VW GOLF (1K)
 Fahrgestellnr: WVVZZZ1KZ4W030111
 Nachname: Meier Kunde: + Anna Meier
 Telefon: 040 / 55 879 2356 97424 Schweinfurt

Kategorie: Anlieferungstermin Beginnzeit: 8:30 Beginndatum: Mo 21.02.2022 15 min 30 min 1 Std Arbeitstag 24h Sonstig 15 min

Farbe: Privat-Kunden

Titel: HH-KL 123

Kommision:

Bemerkung: Kundin wird nach Hause gefahren

Unfallschaden
 Abschleppen
 Holen+Bringen
 Mietwagen
 Kunde wartet

Service
 Direktannahme
 Inspektion
 Räder wuchten
 Räder wechseln
 Räder sind eingelagert.
 Räder einlagern
 HU / AU
 Vorabcheck
 Sicherheitscheck
 Urlaubcheck
 Wintercheck
 HUK-Kartennummer

3 Hinweise


Aus dem Stamm übernommene Daten werden grau angezeigt. Sobald eines der Felder Kennzeichen, Fahrgestellnummer, Nachname oder Telefon gefüllt sind, wird zu diesem Termin ebenfalls ein Auftrag angelegt.

Kennzeichen + Fahrgestell-Nr. Ein Kennzeichen und eine Fahrgestellnummer kann zur Schnellerfassung eingegeben werden. Eine anschließende, optionale Suche im Fahrzeugstamm erfolgt mit einem Klick auf den Knopf **Fahrzeug**. Nach der Übernahme aus dem Stamm werden die entsprechenden Felder automatisch gefüllt. Mit dem Plus-Zeichen kann ein neues Fahrzeug im Stamm erfasst werden

Nachname: Analog der Suche eines Fahrzeugs kann hier die Kundensuche im Stamm erfolgen. Zum Halter werden automatisch die hinterlegten Fahrzeuge angezeigt und können sofort übernommen werden

Telefon: Eine Telefonnummer kann erfasst werden oder wird aus dem Stamm in das Feld automatisch übertragen

Plus-Zeichen: Kunden- und Fahrzeugdaten werden erfasst und direkt im Stamm angelegt

	<p>C@risma überprüft beim Anlegen eines Termins rückwirkend (um die Anzahl der in den Stammdaten eingestellten Monate), ob Dubletten vorliegen und zeigt diese für einen Kunden bzw. Fahrzeug in dem oben rechts befindlichen Drop-Down-Menü an. Dann kann der Termin auch einem bereits bestehenden Auftrag zugeordnet werden</p>
--	--



Der nächste Bereich des Fensters ermöglicht die genaue Bestimmung des Termins und dessen Dauer. Folgende Termine sind auswählbar:

- Anlieferungstermin
- Auslieferungstermin
- Sonstiger Termin
- Besichtigungstermin
- Wartetermin

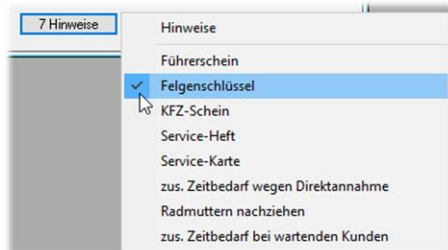
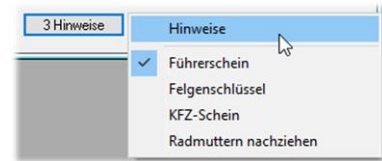
Kategorie: Beginnzeit: Beginndatum: ☐ 15 min ☒ 30 min ☐ 1 Std ☐ Arbeitstag ☐ 24h ☐ Sonstig min

Im unteren linken Bereich des Fensters befinden sich die Felder **Titel** (wird automatisch mit dem KFZ-Kennzeichen gefüllt – kann aber abgeändert werden) und **Bemerkungen**, welches mit dem Feld **Bemerkungen** im Auftrag synchron gehalten werden.

☒ Unfallschaden
☐ Abschleppen
☒ Holen+Bringen
☒ Mietwagen
☐ Kunde wartet

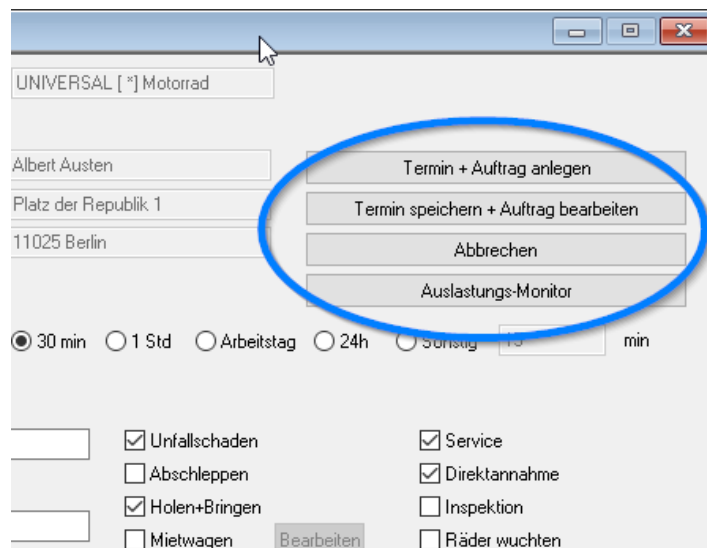
Bei der Auftragsannahme, z.B. auch am Telefon, können wichtige Angaben zum Termin bereits hier schnell erfasst werden. Angaben zu einem Unfallschaden oder Service werden per Checkbox markiert.

Nachdem die Haken gesetzt sind, kann mit einem Klick auf den Knopf **X Hinweise** der Kunde auf die für diesen Schaden relevanten Punkte aufmerksam gemacht und auch abgehakt werden. So kann später nachvollzogen werden, ob ein Kunde alle Hinweise bekommen hat.



Bei einem Service-Auftrag sind ggf. mehr Hinweise notwendig, die dem Kunden übermittelt werden müssen. Auch hier erfolgt das Abhaken der Hinweise per Mausklick und die Anzahl der noch zu gebenden Hinweise wird links angezeigt (Beispiel: noch 7 von 8).

Abschließend sind alle relevanten Felder für diesen Termin gefüllt und im oberen rechten Bereich wird der Termin bestätigt und ein Auftrag angelegt:



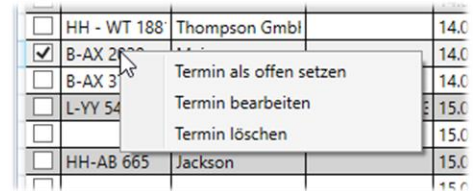
Ebenfalls möglich:

- Der Termin kann gespeichert und anschließend sofort der Auftrag dazu zur Bearbeitung geöffnet werden
- Der Vorgang kann abgebrochen werden
- Anwender des Moduls **Ressourcenplanung** können direkt den Auslastungsmonitor öffnen, um den besten Zeitraum für Annahme und Reparatur zu sehen

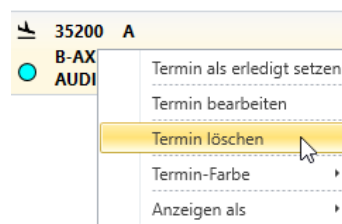
6. Termine bearbeiten / ändern

Zum Bearbeiten von bestehenden Terminen gibt es ebenfalls verschiedene Möglichkeiten:

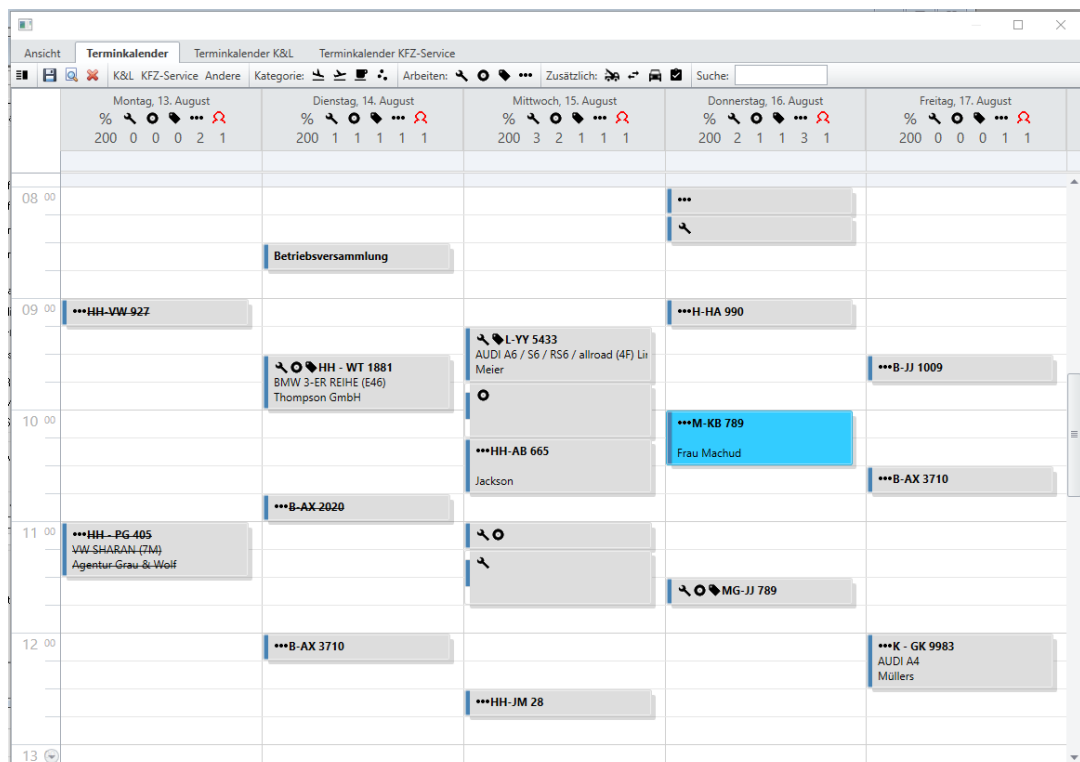
- In der Terminliste kann mit einem rechten Mausklick auf einen Termin die Funktion **Termin bearbeiten** aufgerufen werden



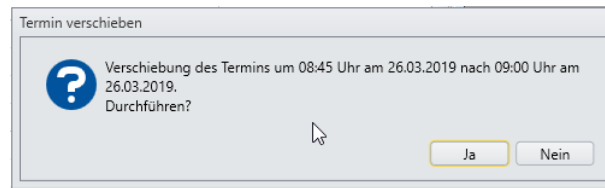
- Die gleiche Möglichkeit besteht in der Kalenderansicht



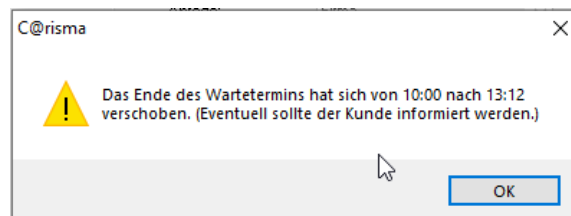
- Im Auftrag sind wie gewohnt die Termine (Anlieferung, Fertigstellung, Auslieferung) auf dem **Reiter Allgemein** bearbeitbar. Mit einem Klick auf eines der beiden Termin-Symbole öffnet sich der Terminkalender zur besseren Übersicht sofort ohne Navigationsleiste und der Termin ist farblich markiert



- Wird ein Termin direkt im Kalender per Drag & Drop verschoben erscheint um unbeabsichtigtes Verschieben zu verhindern nochmals eine Sicherheitsabfrage



- Werden Termine verschoben (gemäß voreingestellter Warnschwelle) werden ggf. Hinweisfenster angezeigt. Damit hilft C@risma bei der Terminplanung

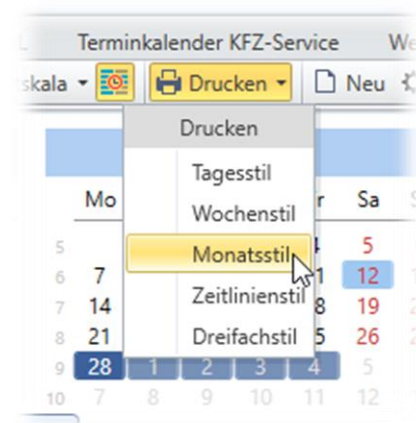


7. Termine ausdrucken

Mit dem Knopf **Drucken** können verschiedene Terminübersichten, analog der Darstellung auf dem Bildschirm, ausgedruckt werden.

Wird auf dem Bildschirm nur ein Tag angezeigt, erfolgt auch der Ausdruck nur von diesem Tag. Gleiches gilt für die Wochen- und Monatsansicht.

Die Druckvarianten:



Tagesstil: eine Hochformatseite mit allen Terminen des Bildschirms

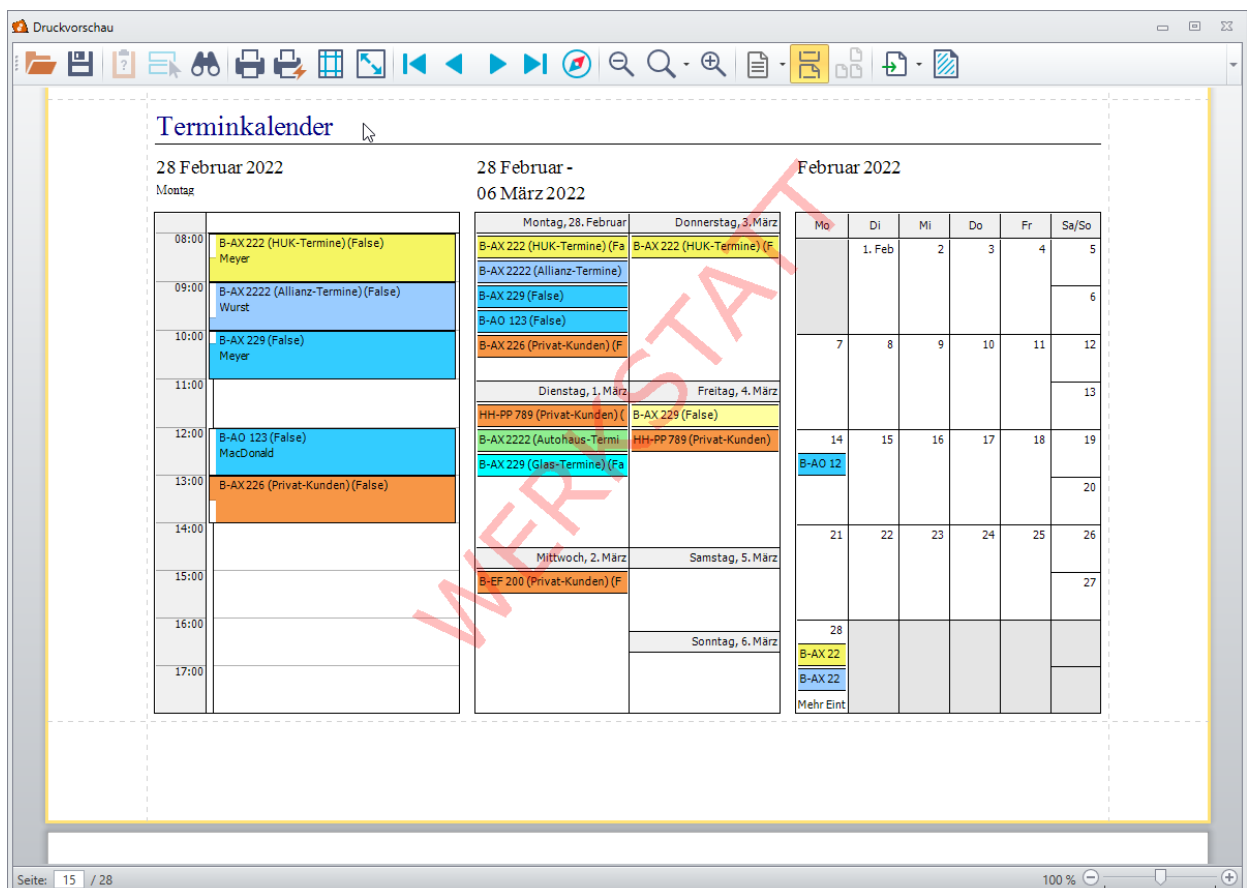
Wochenstil: alle Tage der Woche werden gedruckt, aber nur die Termine der Tage des Bildschirms werden ausgedruckt

Monatsstil: Alle Tage des Monats werden gedruckt, aber nur die Termine der Tage des Bildschirms werden ausgedruckt

Zeitlinienstil: Entsprechend der Darstellung auf dem Bildschirm werden jeweils 4 Tage pro DIN A4-Seite ausgedruckt. Ist der ganze Monat auf dem Bildschirm ausgewählt werden entsprechend 7 Seiten gedruckt

Dreifachstil: Eine Tages-, Wochen-, und Monatsansicht werden pro Blatt ausgedruckt

Nach Anwahl des Ausdrucks erscheint immer eine PDF-Druckvorschau



In der Kopfzeile dieser Vorschau besteht die Möglichkeit vor dem eigentlichen Druck verschiedene Einstellungen vorzunehmen. Diese Einstellungen entsprechen dem Windows-Standard. Es kann geblättert werden, das Dokument kann gespeichert werden usw.

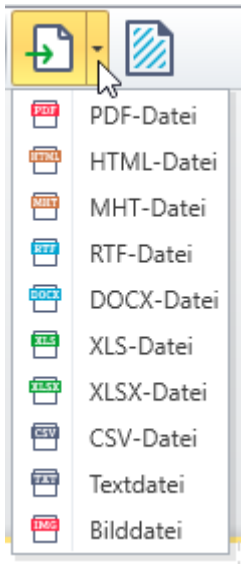
Besonders hervorzuheben sind folgende Funktionen:



Die Seitenränder können hier abweichend vom Standard per Klick auf das Symbol verändert werden. Dies kann auch in der Vorschau per Drag 'n' Drop der Randlinien erfolgen




Wasserzeichen einfügen: in dem sich öffnenden Dialog kann ein Wasserzeichen als Grafik (z.B. das Firmenlogo) oder als beliebiger formatierbarer Text hinzugefügt werden

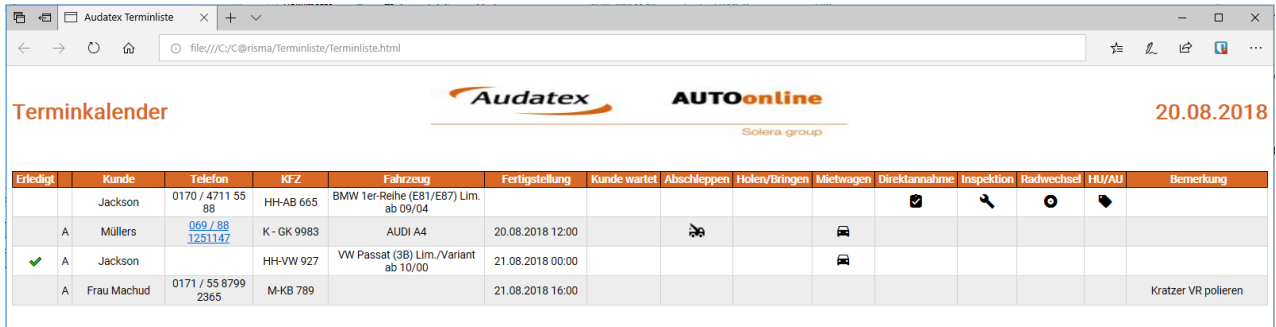


Dokument exportieren: der Ausdruck kann zur Weiterverarbeitung in andere Dateiformate exportiert werden

8. Terminlisten

Im C@risma-Menü sind unter **Module** → **Terminkalender** → **Terminlisten** die gespeicherten Ansichten (Reiter im Terminkalender) als HTML-Dateien verfügbar. Diese lassen sich per Mausklick aufrufen und werden im Standardbrowser des Betriebssystems dargestellt.

Im Terminkalender selbst ist diese Darstellung über den Knopf  **Vorschau** verfügbar



Erledigt	Kunde	Telefon	KFZ	Fahrzeug	Fertigstellung	Kunde wartet	Abschleppen	Holen/Bringen	Mietwagen	Direktannahme	Inspektion	Radwechsel	HU/AU	Bemerkung
	Jackson	0170 / 4711 55 88	HH-AB 665	BMW 1er-Reihe (E81/E87) Lim. ab 09/04						<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
A	Müllers	069 / 88 1251147	K - GK 9983	AUDI A4	20.08.2018 12:00		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>					
✓	A Jackson		HH-VW 927	VW Passat (3B) Lim./Variant ab 10/00	21.08.2018 00:00				<input checked="" type="checkbox"/>					
A	Frau Machud	0171 / 55 8799 2365	M-KB 789		21.08.2018 16:00									Kratzer VR polieren

Diese Darstellung bietet sich für große Monitore in der Werkstatt oder auch im Büro an. Somit sind die Termine des aktuellen Tages und die wichtigen Eckdaten zur Abwicklung übersichtlich verfügbar.

Zur Einbindung eines eigenen Logos in die Terminlisten, muss lediglich eine Datei mit dem Namen ‚Logo.jpg‘ in den Unterordner /Terminliste von C@risma kopiert werden.

Dieser PC > WIN (C:) > C@risma > Terminliste

Name	Datum	Typ	Größe	Mi
abschleppen	22.06.2018 15:05	IrfanView PNG File	2 KB	
ax	16.02.2018 10:54	Kaskadierendes St...	1 KB	
logo	14.08.2018 12:43	IrfanView JPG File	9 KB	
Radwechsel	14.08.2018 12:43	Chrome HTML Do...	2 KB	
Terminliste	14.08.2018 12:40	Chrome HTML Do...	3 KB	
TerminlisteKul	13.08.2018 16:09	Chrome HTML Do...	2 KB	
TerminlisteService	13.08.2018 16:09	Chrome HTML Do...	2 KB	

9. Das Kleingedruckte

Dieses Handbuch sowie, die darin beschriebene Software werden unter Lizenz zur Verfügung gestellt und dürfen nur in Übereinstimmung mit den Lizenzbedingungen verwendet oder kopiert werden. Der Inhalt dieses Handbuches dient ausschließlich Informationszwecken, kann ohne Vorankündigung verändert werden und ist nicht als Verpflichtung der Audatex AUTOonline GmbH, Am Bahnhof 4-10, 85774 Unterföhring anzusehen.

Wir geben keine Gewähr oder Garantie hinsichtlich der Richtigkeit und Genauigkeit der Angaben in diesem Handbuch.

Kein Teil dieser Dokumentation darf, außer durch das Lizenzabkommen ausdrücklich erlaubt, ohne die vorherige schriftliche Genehmigung der Audatex AUTOonline GmbH reproduziert, in Datenbanken gespeichert oder in irgendeiner Form - elektronisch, fotomechanisch, auf Tonträger oder auf irgendeine andere Weise - übertragen werden.

Wir übernehmen keinerlei Garantien, weder ausdrücklich noch impliziert, einschließlich, ohne Ausnahme, der implizierten Garantie der gewerblichen Nutzungsfähigkeit oder Eignung für einen bestimmten Zweck, bezüglich dieser Software. Wir übernehmen keine Haftung oder Garantie und machen keine Angaben bezüglich der Nutzung der Software oder der Ergebnisse davon, was die Richtigkeit, Genauigkeit usw. betrifft. Das ganze Risiko bezüglich der Ergebnisse und der Leistung der Software übernimmt der Benutzer. Der Ausschluss implizierter Garantien ist in einigen Ländern nicht zulässig. Daher trifft dieser Ausschluss ggf. nicht für Sie zu.

Warenzeichen

In dieser Dokumentation genannte Firmen- und Markennamen sowie Produkt-Bezeichnungen unterliegen marken-, patent-, oder warenzeichenrechtlichem Schutz.

Andere, in dieser Dokumentation nicht ausdrücklich aufgeführte, Marken- oder Produktnamen sind Warenzeichen oder eingetragene Warenzeichen ihrer jeweiligen Inhaber.