

Winfeger Release 12 (Teil 2)

Inhaltsverzeichnis

1 Personen / Adressen	2
1.1 Elektronische Adressen – Kommentarfelder.....	2
1.2 Berechtigung für "Personen zusammenführen".....	2
2 Disponieren / Terminplan	3
2.1 Vorschlag Filter: Mehrere Gemeinden auswählen.....	3
2.2 Sämtliche Termine von zwei Mitarbeitern an einem Tag tauschen.....	3
2.3 Anzahl Zeichen bei den Bestellungsmitteilungen erhöht.....	3
2.4 Bestellung per SMS: Zeichen zwischen den positionsbezogenen Bestellungsmitteilungen.....	3
2.5 Betreff SMS und E-Mail Erinnerung.....	4
2.6 Falls ObjektGruppen vorhanden sind wird beim Disponieren ein ObjektGruppen-Dialog geöffnet.....	4
3 Arbeitsplan:	5
3.1 Zusätzliche Elektronische Bestellungsempfänger auf dem Arbeitsplan anzeigen.....	5
3.2 Holzfeuerungen bei der Reinigung drucken (optional nur Messpflichtige).....	5
3.3 Holzfeuerungen optional nur Messpflichtige drucken.....	6
4 Cockpit-View	7
4.1 Objekt-Suche von überall her erreichbar.....	7
4.2 Cockpit-View: Gefundenes Haus nicht ganz oben anzeigen in der Strukturliste.....	7
4.3 Technische Merkblätter beim Objekt.....	7
4.4 Cockpit-View: Karteikarten/Anlage-bezogene Sicht.....	8
4.5 Bestellmodus und Zahlmodus beim Objekt.....	9
5 Debitorenbuchhaltung	10
5.1 Stornodatum beim Stornieren einer Rechnung.....	10
5.2 Auch alte Zahlungsimporte anzeigen.....	10
6 Feuko Holz	11
6.1 Externe Feuko Holz: Einzeln verrechnen.....	11
6.2 Termin Holz: Nicht geplante Positionen anzeigen.....	11
7 FEKO-Schnittstelle	12
7.1 FEKO: Abholen Ergebnisse der instrumentellen Aschenanalyse via Webservice.....	12
7.2 FEKO: Import von FEKO-Anlagen.....	13
8 Finanzbuchhaltung:	14
8.1 Sammelbuchung.....	14
9 Diverses	17
9.1 Kontakt-Personen im Termin-Detail vergrößern.....	17
9.2 Kartei Übersichten: Position(en) hinzufuegen.....	17
9.3 Karteikarte(n) Reinigung ex. Anlage Übersicht.....	17
9.4 Tarif-Position: Obligatorisch bei Zahlmodus "Rechnung per E-Mail".....	18
9.5 Offerte-Werbetext.....	18
10 Weitere Anpassungen	19
11 Winfeger Mobile	20
11.1 Restriktionen in Vergangenheit aufheben.....	20
11.2 Termin Eintrag löschen.....	20
11.3 Weitere Anpassungen.....	20

1 Personen / Adressen

1.1 Elektronische Adressen – Kommentarfelder

Bei den Telefonnummern können Kommentare problemlos direkt in die Telefon-Felder geschrieben werden, da für die Suche nach Telefon-Nummern und bei der Telefonie-Anbindung nur die Ziffern verwendet werden. Anders sieht es bei den Feldern für E-Mail-Adressen aus. Diese dürfen keine Kommentare enthalten, da die E-Mails sonst nicht zum Empfänger gelangen. Für die Kommentare steht ihnen jetzt ein separates Feld zur Verfügung. Die Kommentare werden auf dem Arbeitsplan mitgedruckt.

Elektronische Adressen / Kommentare

Telefon 1:	099 257 02 81	
Telefon 2:		
Natel 1:	099 375 86 21	Leon
Natel 2:	099 118 80 51	Susanne
Telefax:		
E-Mail 1:	leon@win.feger	Leon
E-Mail 2:	susanne@win.feger	Susanne
Homepage:		

1.2 Berechtigung für "Personen zusammenführen"

Bisher konnten nur Benutzer mit Administrationsrechten Personen zusammenführen. Mit der neu eingeführten Berechtigung können auch «normale» Benutzer, also Benutzer ohne Administrationsrechte für das Zusammenführen von Personen berechtigt werden. Um dieses Recht zu setzen müssen Sie Administrationsrecht haben.

Benutzergruppe

Name: **Mitarbeiter**

Berechtigung: [Setzen](#) [Entfernen](#)

Bereich	Berechtigung	Zulassen
Offerten/Aufträge	Anzeigen	
Personen	Anzeigen	
Personen	Zusammenführen	
Rechnungen	Anzeigen	
Tasks	Anzeigen	
Termin	Bearbeiten	✓
Termin	Fakturieren	
Termin	Ok zum Fakturieren	✓
Terminplan	Anzeigen	✓
Verarbeitung	Anzeigen	

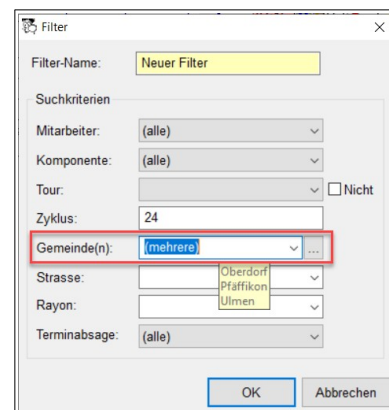
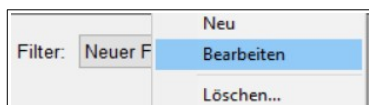
Hinweis: Das Administrationsrecht sollten Sie nur dann einem Mitarbeiter geben, wenn dieser Mitarbeiter alles im Winfeger sehen und alle Funktionen ausführen darf, der also auch jemandem das Administrationsrecht geben oder entziehen darf. Um ihren Büro-Mitarbeitern das Zusammenführen von Personen zu erlauben, gehen Sie wie folgt vor: Öffnen Sie die Benutzergruppe Ihrer Büro-Mitarbeiter und setzen Sie die Berechtigung **Personen** → **Zusammenführen**.

2 Disponieren / Terminplan

2.1 Vorschlag Filter: Mehrere Gemeinden auswählen

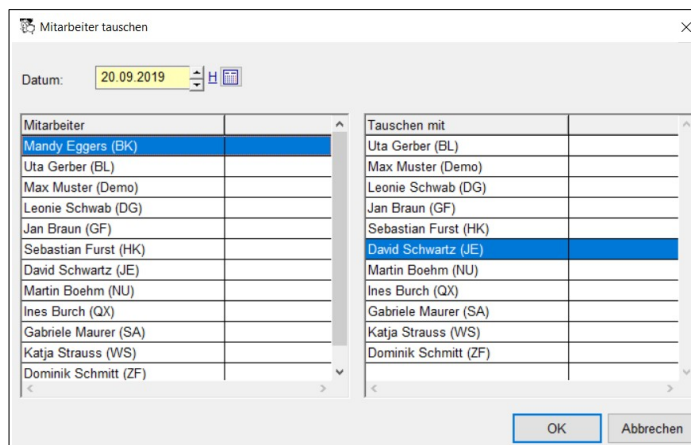
Filtern Sie Ihre Vorschlag-Listen mit mehreren Gemeinden gleichzeitig.

Um einen Filter zu erstellen, zu bearbeiten oder zu entfernen klicken Sie im Vorschlag mit der rechten Maustaste auf die Dropdown-Liste mit den Filtern.



2.2 Sämtliche Termine von zwei Mitarbeitern an einem Tag tauschen

Ausgehend vom Terminplan können Sie für alle Termine eines Tages den Mitarbeiter austauschen: Der erste Mitarbeiter bekommt die Termine des zweiten und der zweite die des ersten.



2.3 Anzahl Zeichen bei den Bestellungsmitteilungen erhöht

Es können jetzt total 160 Zeichen eingegeben werden.

2.4 Bestellung per SMS: Zeichen zwischen den positionsbezogenen Bestellungsmitteilungen

Verwenden Sie positionsbezogene Bestellungsmitteilungen und verschicken Bestellungen per SMS? Bisher wurde zwischen den einzelnen Mitteilungen ein Leerzeichen ausgegeben. Jetzt können Sie selber ein Zeichen festlegen, das zwischen den positionsbezogenen Bestellungsmitteilungen ausgegeben werden soll, damit diese für Ihre Kunden besser gelesen werden können.

Einstellungen → Bestellung → Trennzeichen für Positionsbezogene Bestellungsmitteilung. Die Standard-Einstellung ist ein Semikolon.

Hinweis: In allen Report-Designer-Vorlagen, in denen Sie das definierte Trennzeichen verwendet möchten, ersetzen Sie einfach das Feld `BestellungMitteilungPositionsbezogen` mit `BestellungMitteilungPositionsbezogenGetrennt`.

2.5 Betreff SMS und E-Mail Erinnerung

Bisher wurde für Erinnerungen der gleiche Betreff verwendet wie bei Bestellungen. Neu können Sie den Betreff sowohl für E-Mail als auch SMS komponentenspezifisch anpassen unter `Eigenschaften → <Komponente> → Erinnerung E-Mail → Betreff` bzw. `Eigenschaften → <Komponente> → Erinnerung SMS → Betreff`.

2.6 Falls ObjektGruppen vorhanden sind wird beim Disponieren ein ObjektGruppen-Dialog geöffnet.

Dort gibt es jetzt auf den Listen mit den geplanten und den nicht geplanten Objekten ein Kontextmenu zum Öffnen der Karteikarte und zum Öffnen der Cockpit-View. So können Sie sich besser ein Bild machen über die gruppierten Objekte um zu entscheiden, welche der Objekte in der Gruppe Sie planen und welche Sie aussortieren wollen.

Karteikarten auswählen

Für die Planung vorgesehene Objekte:

Gruppe	KK	H/W	Objekt	WTA	Nächster Termin
Zell: Piazza Cella 123, 142, 143	R		Piazza Cella 142 Berg		
Zell: Piazza Cella 123, 142, 143	R		Piazza Cella 143 Berg		09.04.2020

Nicht geplante Objekte:

Gruppe	KK	H/W	Objekt	WTA	Nächster Termin
Zell: Piazza Cella 123, 142, 143	R		Piazza Cella 123 Berg		09.12.2022

OK Abbrechen

3 Arbeitsplan:

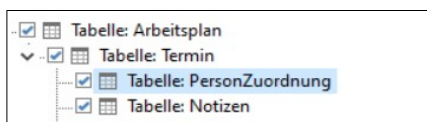
3.1 Zusätzliche Elektronische Bestellungsempfänger auf dem Arbeitsplan anzeigen

Personen:					Hinzufügen	Entfernen	Reihenfolge				
K	E	B	F	R	Person	Telefon	Telefon 2	Natel 1	Natel 2	E-Mail	
<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Tom Faber, Felsberg 28, 9977 Buchs	099 743 81 17				fabertom@win.feger	
<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>			Peter Dresdner, Köschenrütistrasse 24, 9926 F	099 346 63 77		099 651 14 77	099 490 17 00		
<input checked="" type="checkbox"/>		@			Max Muster, Bundesgasse 185, 9990 Hausen	099 638 58 66	099 090 15 32	099 326 93 82		weissmuller@win.feger	

Bestellungsempfänger, die nebst einer Karte oder einem Brief zusätzlich per E-Mail oder SMS über den Besuch des Kaminfegers informiert werden, sind jetzt auch auf dem Arbeitsplan ersichtlich.

E FR	Tom Faber Felsberg 28 9977 Buchs			099 743 81 17
		fabertom@win.feger		
B	Peter Dresdner Köschenrütistrasse 24 9926 Fuchsen	099 651 14 77	099 490 17 00	099 346 63 77
@	Max Muster Bundesgasse 185 9990 Hausen	099 326 93 82		099 638 58 66
		weissmuller@win.feger		

Hinweis: Falls Sie eine eigene Vorlage für den Arbeitsplan verwenden, ersetzen Sie den Abschnitt «Tabelle: PersonZuordnung» in ihrer Vorlage durch denjenigen aus der Standard-Vorlage.



3.2 Holzfeuerungen bei der Reinigung drucken (optional nur Messpflichtige)

Sie können im Abschnitt «Reinigung» des Arbeitsplans jetzt wie bei den Anlagen (Öl/ Gas) die wichtigsten Informationen der Holzfeuerungen (Fabrikat, Typ, Baujahr, Feuerungswärmeleistung, Letzte Kontrolle, Nächste Kontrolle) ausgeben. Optional auch nur für die messpflichtigen Holzfeuerungen.

Einstellungen Arbeitsplan ×

Titel:

Allgemein
 Brandschutz
 Feuerungskontrolle
 Feuko Holz
 Reinigung

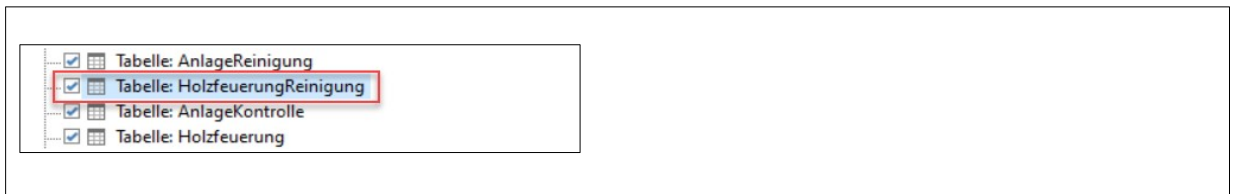
Anlagen (Öl/Gas)
 Anlagekategorien
 Rhythmus

Holzfeuerungen
 Nur messpflichtige
 Leere Checkboxes

Positionen der Feuerungskontrolle
 Mit Zahlmodus Bar

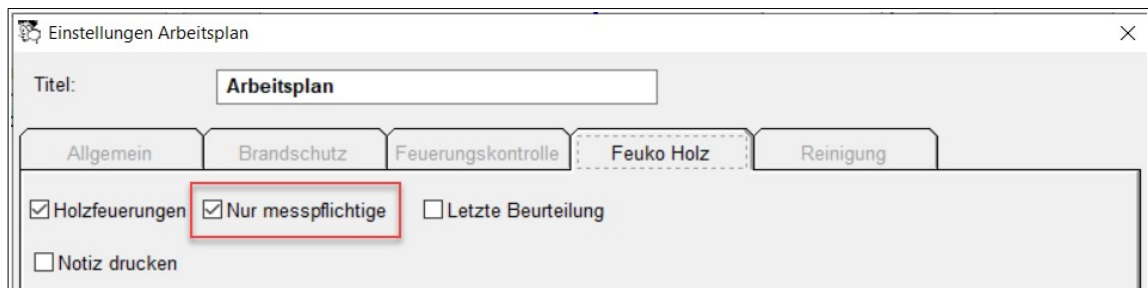
Offene BS-Projekte

Hinweis: Falls Sie eine eigene Vorlage für den Arbeitsplan verwenden, kopieren Sie den Abschnitt «Tabelle: HolzfeuerungsReinigung» von der Standard-Vorlage in Ihre Vorlage.



3.3 Holzfeuerungen optional nur Messpflichtige drucken

Damit im Abschnitt «Feuko Holz» auf dem Arbeitsplan nicht für alle, sondern nur für die messpflichtigen Holzfeuerungen detaillierte Informationen ausgegeben werden, setzen Sie in der Konfiguration des Arbeitsplans das Häkchen **Nur messpflichtige**.



4 Cockpit-View

4.1 Objekt-Suche von überall her erreichbar

Die Objektsuche war bis anhin nur auf der Cockpit-View via Link [A-Z](#) verfügbar. Das neue Lupensymbol mit dem Haus auf der Winfeger Symbolleiste macht die Objektsuche von überallher direkt erreichbar.



4.2 Cockpit-View: Gefundenes Haus nicht ganz oben anzeigen in der Strukturliste

Ein gefundenes Objekt wurde bis jetzt immer ganz oben in der Objektliste angezeigt. Damit die Situation eines gefundenen Objekts innerhalb der Objektstruktur besser sichtbar ist, werden neu bis zu 3 Objekte vor dem gefundenen Objekt dargestellt.

Gemeinde: Hergiswil Name: Aktiv
 Strasse/Nr.: Besslerweg 36 Telefon: Inaktiv

Sortierung nach Gemeindenummer

Besslerweg 36, 9981 Thinglinden

Personen Positionen Anlagen Rechnungen

Personen: [Rollen bearbeiten](#) [Hinzufügen](#) [Entfernen](#) [Reihenfolge](#)

K	E	B	F	R	Person
<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>	Andreas Schmid, 139,
<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>			Jessika Ackerman, Mascha-Kaléko-Weg
<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>		Lisa Lehmann, Wissibach 177, 9967 Kö

4.3 Technische Merkblätter beim Objekt

Merkblätter können jetzt nicht nur bei der Anlage, sondern auch beim Objekt zugeordnet werden. Im Winfeger Mobile sind diese Merkblätter bei jedem Termin abrufbar.

4.4 Cockpit-View: Karteikarten/Anlage-bezogene Sicht

Bisher wurden auf der rechten Seite der Cockpit-View immer die gleichen Informationen angezeigt, unabhängig davon, ob ein Objekt (das heisst ein Haus oder eine Wohnung) oder ein «Bestandteil» davon, also eine Karteikarte oder eine Anlage, selektiert war. Neu gibt es Karteikarten- und Anlage-bezogene Sichten:

Je nachdem, von welcher Art das Element ist, das Sie in der Objektstruktur links auf der Cockpit-View anklicken, sehen Sie rechts die passenden Details dazu.

Sortierung nach Gemeindenummer

Wetlistrasse 7, 9926 Oberbach [76318197]

Positionen Rechnungen Offerten/A. Fristen Einträge (1)

Neu aus Schema	Bearbeiten	Entfernen	Termin	Offerte/Auftrag	Karteikarte	Als Schema speichern				
KK	Anzahl	Vorgabe	Betrag	Tarif-Min.	Kurztext		Zyklus	Tour	Letzter Termin	Nächster Ter
K	76318197	1	30	41.00	Einstufiger Brenner		24	FK 2024 g A Bonus	09.04.2020	09.04.2022
K	76318197	1	0	26.00	Messgerät, EDV, FEKO		24	FK 2024 g A Bonus	09.04.2020	09.04.2022
K	76318197	1	0	16.00	Kantonsgebühr		24	FK 2024 g A Bonus	09.04.2020	09.04.2022
R	76318197	1	50	50	Six Madun TS 10, 20 kW (-30) + AA		12	1x WW	09.04.2020	09.04.2021

Anlage

Anlage-Nr.: 76318197 Kessel Fabrikat: Six Madun Brenner Fabrikat: Six Madun
 Bezeichnung: Kessel Typ: TS 10 Brenner Typ:
 Kontrollpflichtig: Ja Kessel Baujahr: 2013 Brenner Baujahr: 2013
 Nennwärmeleistung: 20 kW Brennstoff: Heizöl

Notiz:

Haus

Reinigung

Jan Feb Mar Apr Mai Jun Jul Aug Sep Okt Nov Dez alle 1 Jahre

Karteinotiz:

Terminbemerkung:

Kontrolle [76318197 Six Madun, TS 10 20 kW]

Jan Feb Mar Apr Mai Jun Jul Aug Sep Okt Nov Dez alle 2 Jahre ab 2016

Karteinotiz:

Wenn Sie beispielsweise eine Anlage anklicken, ändern sich rechts die dargestellten Details: Sie sehen einerseits (1) alle Positionen, Rechnungen, Fristen, Einträge mit Bezug zur gewählten Anlage, andererseits (2) einen eigenen Bereich mit den wichtigsten Informationen der Anlage selbst; ein Klick auf das Anlagesymbol öffnet das Detail-Fenster der Anlage für die Bearbeitung.

4.5 Bestellmodus und Zahlmodus beim Objekt

In den meisten Fällen ist der Bestell- und Zahlmodus für alle Arbeitsbereiche eines Objekts derselbe und wird deshalb beim Objekt festgelegt. Sie können sowohl den Bestellmodus als auch den Zahlmodus einerseits im Detail-Fenster des Objekts bearbeiten. Anpassungen nehmen Sie auch direkt in der Cockpit-View vor: Dazu klicken Sie auf den Link Bestellmodus bzw. Zahlmodus im Bereich des Objekts.

Kontrolle	Adressaten	Positionen	Fristen
Bestellmodus:	SMS		
Zahlmodus:	ESR+		

Angenommen, bei der Feuerungskontrolle sollen die Bestellungen nicht wie bei den anderen Arbeitsbereichen per eMail, sondern per SMS

verschickt werden, überschreiben und fixieren Sie den Bestellmodus auf der Karteikarte Kontrolle. In der Cockpit-View sehen Sie auf einen Blick, dass bei der Feuerungskontrolle ein anderer Bestellmodus gilt:

Haus	Bestellmodus: eMail	Zahlmodus: ESR+
Reinigung	alle 1 Jahre	
<input type="checkbox"/>	F 09.04.2020 ✓	09.04.2021
Karteinotiz:		
Terminbemerkung:		
Kontrolle [76318197 Six Madun, TS 10 20 kW]	Bestellmodus: SMS	
<input type="checkbox"/>	F 09.04.2020 ✓	09.04.2024
Karteinotiz:		
Terminbemerkung:		

5 Debitorenbuchhaltung

5.1 Stornodatum beim Stornieren einer Rechnung

Damit die Auswertung «Debitoren per Stichtag» in der Debitorenbuchhaltung auch Rechnungen auflistet, die zu einem späteren Zeitpunkt als der Stichtag storniert werden, wird jetzt beim Stornieren einer Rechnung ein Stornodatum gesetzt, das bei der Auswertung «Debitoren per Stichtag» verwendet wird.

5.2 Auch alte Zahlungsimporte anzeigen

Standardmässig werden die in den letzten 365 Tagen eingelesenen Zahlungsimporte (Importierte ESR-Zahlungen) angezeigt. Um auch ältere Zahlungsimporte anzuzeigen setzen Sie das Häkchen «Auch alte anzeigen».

Zahlungen				Debitoren				Mahnungen				Zahlungsimport			
Einlesen				<input checked="" type="checkbox"/> Auch alte anzeigen				<input checked="" type="checkbox"/> Verbuchte				<input type="checkbox"/> Nicht verbuchte			
								Drucken				Cockpit			
S	Eingelesen	Betrag	Gesamt/Unge	Verbucht	Betrag	Gutschriftsdatum	Rechnungs-Nr.								
✓	02.11.2018 09:35	7753.70	45 / 0	✓	196.80	14.09.2018	201801693								
✓	02.11.2018 09:34	4532.90	22 / 0	✓	154.10	14.09.2018	201801769								
✓	02.11.2018 09:34	7989.30	38 / 0	✓	172.30	14.09.2018	201802097								
✓	02.11.2018 09:34	5558.30	28 / 0	✓	273.10	14.09.2018	201802111								
✓	02.11.2018 09:32	15945.80	87 / 0	✓	209.90	14.09.2018	201802119								
✓	02.11.2018 09:31	13088.00	69 / 0	✓	200.20	14.09.2018	201802134								
✓	21.09.2018 08:09	12598.40	66 / 0	✓	153.10	14.09.2018	201802145								
✓	21.09.2018 07:53	9929.10	52 / 0	✓	234.90	14.09.2018	201802162								
✓	14.09.2018 10:35	13130.40	77 / 0	✓	154.10	14.09.2018	201802178								
✓	14.09.2018 10:34	11045.30	62 / 0	✓	225.10	14.09.2018	201802184								
✓	07.09.2018 08:04	14582.80	86 / 0	✓	192.40	14.09.2018	201802207								

6 Feuko Holz

6.1 Externe Feuko Holz: Einzel verrechnen

Um externe Kontrollen Holz zu verrechnen setzen Sie den Zahlmodus von **Keine Fakturierung** auf **Rechnung**. Jetzt wird der Tab mit den Positionen eingeblendet und die Funktionalität für die Vorschau und die Fakturierung stehen zur Verfügung.

Termin Externe Kontrolle

Beurteilung | Adressaten | **Positionen**

Positionen:

Anzahl	Min.	Betrag	Zyklus	Kurztext	Vorgabe-Min.	M/L
1		150.00		CO Messung AUTO	90	M

Datum: 17.10.2019
 Firma: Fleischer
 Kontrollleur: Heinz Keller
 Zahlmodus: Rechnung
 Status: Termin

Rapport drucken | **Faktura Vorschau** | **Fakturieren** | OK | Abbrechen

6.2 Termin Holz: Nicht geplante Positionen anzeigen

Im Detail-Fenster eines Termins für die Feuerungskontrolle Holz werden die nicht geplanten Positionen jetzt auch angezeigt. Um eine nicht geplante Position zu den geplanten Positionen zu übernehmen wählen Sie die Position an an drücken auf die Pfeiltaste nach oben.

Letzte Kontrolle: 06.08.2018 | 106.20 | ✓
 Vorletzte Kontrolle: keine | 0.00
 Bestellmodus: Karte
 Zahlmodus: Rechnung

KK	Anzahl	Vorgabe-M	Betrag	Tarif-Min.	Kurztext	Zyklus	Tour
	1	90	150.00		CO Messung AUTO	6	
	1	0	16.00		Kantonsgebühr	6	

Nicht geplante Positionen

KK	Anzahl	Vorgabe-M	Betrag	Tarif-Min.	Kurztext	Zyklus	Tour
	1	20	35.00		Staubmessung	6	

7 FEKO-Schnittstelle

7.1 FEKO: Abholen Ergebnisse der instrumentellen Aschenanalyse via Webservice

In der Innerschweiz werden die Ergebnisse der instrumentellen Aschenanalyse in Zukunft im FEKO gespeichert. Wie bisher können Sie mit der Vignetten-Nummer die Ergebnisse abholen und den Rapport drucken.

An der Oberfläche und Ihrem Arbeitsablauf ändert sich somit nichts. Um die Ergebnissen vom FEKO abzuholen gibt es den Schalter **Ergebnis instrumentelle Aschen-Analyse von FEKO abholen**, den Sie zum gegebenen Zeitpunkt auf «Ja» setzen. Sie finden diesen Schalter unter Eigenschaften → Kantone → <kanton> → Beurteilung. Ebenfalls an dieser Stelle finden Sie die für den FEKO Webservice benötigten Login-Daten (Benutzername, Passwort, Endpoint).

Kanton	Beurteilung	Bezeichnung	Wert
Bern		Ergebnis instrumentelle Aschen-Analyse von FEKO abholen	Ja
Luzern		FEKO Benutzername	
(unbekannt)		FEKO Endpoint zum Abholen der Kontrolldaten	
		FEKO Passwort	*****
		Instrumentelle Aschen-Analyse	Ja

7.2 FEKO: Import von FEKO-Anlagen

In Kantonen, die nicht liberalisiert sind, können Sie Anlagen aus dem FEKO-System des Kantons exportieren und im Winfeger importieren. Das ist z.B. dann von Nutzen, wenn Sie CO-Messungen in einem Gebiet durchführen sollen, in dem Sie sonst nicht tätig sind.

Die Import- und Export-Funktionalität fürs FEKO befinden sich unter **Kartei** → **Wärmetechnische Anlagen**.

Auf der Seite **FEKO-Import** sehen Sie ein 3-teiliges Fenster. Im Fenster links sind die bereits durchgeführten Importe sichtbar. Klicken Sie auf den Knopf **Einlesen** und wählen die XML-Datei mit den Anlagen aus, die Sie vom FEKO exportiert haben. Jetzt sehen Sie im oberen Fenster rechts die FEKO-Anlagen, die sich in der Datei befinden; noch sind keine Anlagen im Winfeger erstellt oder überschrieben worden.

Sobald Sie eine FEKO-Anlage in der oberen rechten Liste anklicken, sehen Sie unten die Details. Für jedes Attribut können Sie definieren, ob der Inhalt aus der FEKO-Anlage übernommen oder ignoriert werden soll. Es ist auch möglich, an dieser Stelle einen einzelnen Wert zu überschreiben

The screenshot displays the Winfeger software interface for FEKO-Import. At the top, there are navigation tabs: **Anlagen**, **Holzfeuerungen**, **WTA**, **FEKO-Import** (selected), and **FEKO-Export**. Below the tabs, there are buttons for **Einlesen**, **Cockpit**, and **Karteikarte**. A checkbox **Auch abgearbeitete** is visible in the top right.

The main area is divided into two sections. The upper section is a table listing imported units. The lower section is a detailed view of a selected unit, with a **Bearbeiten** button at the bottom right.

S	Eingelesen	Gesamt/Unerledigt	Aktion	Bestehend	Neu
03.12.2019 12:08	159 / 95		Als neu übernehmen		CTC 21kW (1995)
03.12.2019 11:46	759 / 586		Überschreiben	Allotherm SK 30kW (1986)	Allotherm 30kW (1986)
02.12.2019 20:54	111 / 64		Als neu übernehmen		STREBEL/BICALOR 22kW (2000)
12.11.2019 14:25	8 / 3		Ignorieren		(STREBEL/BICALOR 22kW (1989))
12.11.2019 11:28	333 / 274		Als neu übernehmen		VIESSMANN 29kW (1994)
12.11.2019 11:13	97 / 42		Als neu übernehmen		Allotherm 20kW (1985)
12.11.2019 10:53	151 / 79		Als neu übernehmen		DE DIETRICH 25kW (1993)
31.10.2019 14:17	79 / 59		Überschreiben	Pieren LAX 20kW (1998)	PIEREN 18kW (1998)
31.10.2019 14:17	58 / 39		Ignorieren		(UNICAL 24kW (1991))
31.10.2019 14:17	103 / 82		Ignorieren		(PIEREN 28kW (1970))
31.10.2019 14:16	25 / 2		Als neu übernehmen		MÜBA 16kW (2011)
31.10.2019 14:16	1253 / 1190				
31.10.2019 14:04	41 / 17				
31.10.2019 14:02	92 / 80				
30.10.2019 14:55	41 / 17				
30.10.2019 14:33	92 / 81				

FEKO-Anlage-Nr.	Aktion	Bestehend	Neu
74080	Übernehmen		74080
Status	Übernehmen		Aktiv
Brennstoff 1	Übernehmen		Heizöl
Brennstoff 2	Übernehmen		Keiner
Kessel-Fabrikat	Übernehmen		VIESSMANN
Kessel-Typ	Übernehmen		
Kessel-Baujahr	Übernehmen		1994
Brenner-Fabrikat	Übernehmen		ELEKTRO OIL/PALM
Brenner-Typ	Übernehmen		
Brenner-Baujahr	Übernehmen		2013
Brenner-Art	Übernehmen		Einstufig
Betriebsart	Übernehmen		Gebälse
Nennwärmeleistung	Übernehmen		29
Feuerungswärmeleistung	Übernehmen		29
Max. Abgasverlust in %	Übernehmen		
Kontrollpflichtig	Übernehmen		Ja
Service-Abo	Übernehmen		Nein
Notiz	Übernehmen		

8 Finanzbuchhaltung:

8.1 Sammelbuchung

Eine Sammelbuchung besteht aus einer Grundbuchung und der Aufteilung. In der Grundbuchung erfassen Sie das Datum, die Beleg-Nr (sofern Sie diese nicht automatisch vergeben lassen), den Text für die gesamte Sammelbuchung, das Hauptkonto, die Seite des Hauptkontos (Soll oder Haben), sowie den Betrag.

In der Aufteilung erfassen Sie die einzelnen Buchungen der Gegenseite mit Text, Konto, MWSt.Code (sofern die MWSt. mit Vorsteuer abgerechnet wird), sowie den Brutto-Betrag. In der Aufteilung müssen mindestens 2 Buchungen erfasst werden, in der Buchungsmaske sind deshalb die Eingabefelder für 2 Buchungen von Anfang an vorhanden. Wenn Sie weitere Buchungen brauchen, klicken Sie auf den Link [Buchung hinzufügen](#).

Text:	Soll	MWSt.Code:	Betrag:	MWSt.Betrag:
Holländerdichtungen	4200	E7.7	42.00	3.00
Handschuhe	6555	I7.7	111.00	7.94

Total: 153.00 Differenz: 164.80

Im Feld **Total** sehen Sie jederzeit die Summe der bereits erfassten Aufteilungsbuchungen und im Feld **Differenz** den noch nicht abgehandelten Betrag.

Die Sammelbuchung können Sie verbuchen, sobald die Summe der Beträge der Aufteilungs-Buchungen mit dem Betrag der Grundbuchung übereinstimmt, also wenn die Differenz 0 ist.

Sammelbuchung

Grundbuchung

Datum: 18.10.2019

Beleg: 3683

Text: Einkauf Material

Konto: 1010 Soll Haben

Betrag: 317.80

Aufteilung

Text:	Soll	MWSt.Code:	Betrag:	MWSt.Betrag:	
Holländerdichtungen	4200	E7.7	42.00	3.00	
Handschuhe	6555	E7.7	111.00	7.94	
Schlauchkorb	1500	I7.7	133.55	9.55	Entfernen
Dichtung Spritzröhrchen	4200	E7.7	17.25	1.23	Entfernen
Porto + Verpackung	4200	E7.7	14.00	1.00	Entfernen

[Buchung hinzufügen](#)

Total: 317.80 Differenz: 0.00 **Verbuchen** [Abbrechen](#)

In der Buchungsübersicht erkennen Sie eine Sammelbuchung am Suffix «(SB)» im Beleg. Die Konti der Verteilungsbuchungen sowie MWSt.-Codes werden mit Kommas getrennt dargestellt.

Buchungen Vorlagen Kontoauszug Kontoplan MWSt.-Codes Auswertungen

Suchkriterien Buchungen

Datum von: 18.10.2019 Betrag von: Systembuchungen

Datum bis: 18.10.2019 Betrag bis: Manuelle Buchungen **Suchen** [Suche zurücksetzen](#)

Beleg: Konto: [Erfassen](#) [Bearbeiten](#) [Löschen](#) [Drucken](#)

Datum	Beleg	Buchungstext	Soll	Haben	Betrag	MWSt.Code	MWSt. Betrag
18.10.2019	3683 (SB)	Einkauf Material	1010	1500,4200,6555	317.80	I7.7, E7.7	22.72

Auf dem Kontoauszug werden die einzelnen Buchungen auf je einer Zeile aufgelistet.

Buchungen											
Buchungen		Vorlagen		Kontoauszug		Kontoplan		MWSt.-Codes		Auswertungen	
Konto:		Datum von:		Datum bis:							
4200		18.10.2019		18.10.2019		Suchen		Drucken			
Konto	Datum	Beleg	Buchungstext	Gegenkonto	Bewegung Soll	Bewegung Haben	Saldo				
4200	18.10.2019	3683	Einkauf Material / Porto + Verpackung	1010	13.00		1'628.42				
4200	18.10.2019	3683	Einkauf Material / Dichtung Spritzröhrchen	1010	16.02		1'615.42				
4200	18.10.2019	3683	Einkauf Material / Holländerdichtungen	1010	39.00		1'599.40				
4200	18.10.2019		Saldo				1'560.40				

9 Diverses

9.1 Kontakt-Personen im Termin-Detail vergrössern

In allen Karteikarten- und Termin-Detail-Fenstern sind die Felder mit den Personen jetzt so hoch, dass 6 Zeilen Platz finden, sodass weniger oft gescrollt werden muss, um die gewünschten Informationen zu sehen.

9.2 Kartei Übersichten: Position(en) hinzufuegen

Ausgehend von einer Karteikarten-Übersicht selektieren Sie die Karteikarten aus, bei denen eine oder mehrere Positionen hinzugefügt werden sollen und wählen im Kontextmenu **Zuordnen → Position(en) hinzufügen...**

Aus der anschliessend erscheinenden Liste mit den Tarif-Positionen wählen Sie die gewünschte(n) Position(en) aus. Jetzt wird nacheinander für jede gewählte Tarif-Position ein Detail-Fenster **Tarifgebundene Position Karteikarte** geöffnet. Bestimmen Sie hier die Details für die zu erstellenden Karteikarten-Positionen wie Anzahl, Vorgabe-Minuten und Zyklus und bestätigen Sie Ihre Eingaben jeweils mit **OK**.

Die Positionen werden erst dann hinzugefügt, wenn Sie die anschliessende Rückfrage bestätigt haben.

9.3 Karteikarte(n) Reinigung ex. Anlage Übersicht

Angenommen Sie möchten bei allen Karteikarten-Positionen, die mit einer bestimmten Art von Anlage oder Holzfeuerung verknüpft sind, eine Anpassung vornehmen. Wie finden Sie die betroffenen Karteikarten?

Suchen Sie zuerst die gewünschten Anlagen, resp. Holzfeuerungen, unter **Kartei → Wärmetechnische Anlagen -> Anlagen**, resp. **... → Holzfeuerungen**, beispielsweise nach Fabrikat, Brennstoff oder Leistung.

Wählen Sie in der Liste mit den gefundenen Anlagen, resp. Holzfeuerungen, die gewünschten Zeilen an. Mit Kontextmenü-Eintrag **Karteikarte → Reinigung...** öffnen die die Karteikarten-Übersicht. Von dort können Sie die Karteikarten bearbeiten.

Anlage-Nr.	FEKO Anlage-Nr.	Strasse	Nr.	Bearbeiten	Bezeichnung	Anlagentyp	Status	Kontrolle	Kessel-Fabrikat	Kessel
53751340		Aebistrasse	42	Bearbeiten		Einfamilienhaus	Aktiv	✓	Strebel	Cal-5
75347362		Aebistrasse	44	Zuordnen		Einfamilienhaus	Aktiv	✓	Strebel	EC-14
5896853		Aebistrasse	48	Entfernen		Einfamilienhaus	Aktiv	✓	Strebel	EC-14
82896958		Aebistrasse	82	Alle auswählen		Einfamilienhaus	Aktiv	✓	Strebel	
99324394		Aebistrasse	187	Karteikarte(n)		Einfamilienhaus	Aktiv	✓	Strebel	Ca 7S
46579042		Arminstrasse	65	Kontrolle...		Einfamilienhaus	Aktiv	✓	Strebel	CA 7S
37337200		Arminstrasse	117	Reinigung...		Einfamilienhaus	Aktiv	✓	Strebel	Camin

9.4 Tarif-Position: Obligatorisch bei Zahlmodus "Rechnung per E-Mail"

Tarif-Position

Tarif-Position | Extras

Anzahl auf Faktura immer 1

Nicht rabattberechtigt

Obligatorisch bei Zahlmodus

Bar

Rechnung

Rechnung per E-Mail

ESR+

POS

Nicht auf Arbeitsplan / Dispoliste drucken

Betrag 0 auf Rechnung nicht drucken

MWSt.-Pflichtig

Nicht zuschlagsberechtigt

Irrelevant für Staffel-Grundtaxe

Eine eine bestimmte Position soll immer automatisch hinzugefügt werden, wenn die Rechnung per E-Mail verschickt wird. Dazu gehen Sie zu der betroffenen Position unter Kartei → Tarife → Tarif-Positionen. Im Detail-Fenster der Position auf der Seite Extras setzen Sie das Häkchen bei Obligatorisch bei Zahlmodus und wählen den Zahlmodus Rechnung per E-Mail.

9.5 Offerte-Werbetext

Ergänzen Sie Ihre Offerten und Aufträge mit Werbetexten. Diese werden ganz am Ende gedruckt, nach dem Schlusstext.

Werbetext:

Fachmännisch gewartete Feuerungsanlagen reduzieren den Verbrauch und schonen die Umwelt!
Ihr Kaminfeger, der Ansprechpartner rund um Ihre Feuerungsanlage.

Die Vorlagen verwalten Sie unter Domaintexte → Offerte/Auftrag Werbetext

10 Weitere Anpassungen

Ticket #	Kurzbeschreibung
10964	Procall (Telefonie-Einbindung): Zweite Natelnummer prüfen
10937	Offerte / Auftrag Schlusstext bis 1000 Zeichen Person: zweite E-Mail Adresse
10233	Gültig bis - Datum anpassen wenn das Datum verändert wird
10859	In der Vorschlagsliste die Funktion Cockpit beim Kontextmenü inkludieren Rechnungen von verschiedenen Arbeitsbereichen in einem Arbeitsgang erstellen: jede Rechnung kommt aus dem eingestellten Drucker + Druckerschacht heraus
10871	Dispobemerkung auf Objekt verschoben Zahlungsimporte: Link zur Cockpit-View des Objekts der selektierten Zahlung
10914	Anzahl Mitglieder bei Objekt-Gruppe im Cockpit-View anzeigen
101072	Neuer Feuko-Rapport Kt. Zürich "rapportKontrolle_KtZuerich_standard.lst" Wärmetechnische Anlagen: Öl/Gas-Anlagen: Suchen nach BrennerFabrikat & Typ Rapport Holz CO Messung Kt. Bern «rapportCO_FekoBern_standard.lst» Feuko Holz: Standardmässig setzen: «Wettergeschützt», «Aschenkontrolle weiss/grau/hell» , «amtl. Kontrolle»
10357	Rapport Feuko Holz Kt. Zürich (Asche + CO-Messung): Kontroll-Art Stichprobe
10958	Betriebsstunden bei CO-Messung erfassen Rapport Feuko Holz Innerschweiz «BeurteilungHolzCO_Innerschweiz_standard.lst»
10972	FEKO: CO-Werte und Feststoff-Werte exportieren
10971	FEKO: Betriebsstunden exportieren
10970	FEKO: vignetten_nr exportieren
101201	FEKO: Suche nach Tour und Kontroll-Art; bei der Suche nach Kontrolldatum wird nach effektivem Termin-Datum gesucht
101076	Cockpit-View: Nach Anlage-ID suchen

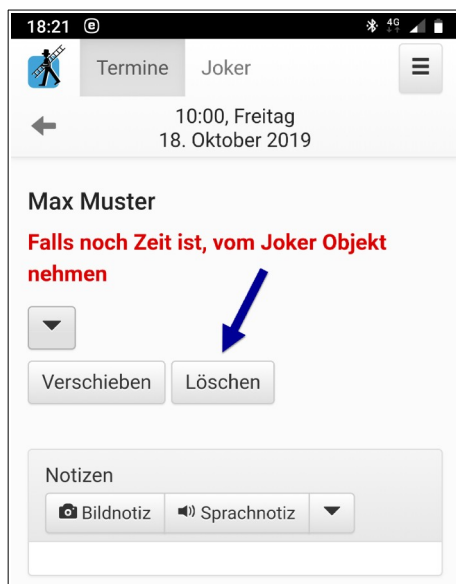
11 Winfeger Mobile

11.1 Restriktionen in Vergangenheit aufheben

Ohne spezielle Berechtigung werden nur Termine bis 7 Tage in die Vergangenheit angezeigt. Um einen Mitarbeiter zu berechtigen, Termine älter als 7 Tage zu einzusehen, schalten Sie in der Benutzer-Gruppe des Mitarbeiters die Berechtigung **Winfeger Mobile → Termine älter als 7 Tage anzeigen** ein. Die Einsicht in die Vergangenheit erfolgt nur online.

11.2 Termin Eintrag löschen

Das Löschen von Termin-Einträgen steht nur online zur Verfügung und nur, wenn der Mitarbeiter die Berechtigung dazu hat. Die Berechtigung ist standardmässig ausgeschaltet.



Um einem Mitarbeiter die Berechtigung zu geben, seine eigenen Termin-Einträge löschen zu dürfen, schalten Sie in der Benutzer-Gruppe des Mitarbeiters die Berechtigung **Winfeger Mobile → Löschen: Eigene Termin-Einträge** ein.

Soll der Mitarbeiter auch Termin-Einträge von anderen Mitarbeitern löschen dürfen, schalten Sie in seiner Benutzer-Gruppe die Berechtigung **Winfeger Mobile → Löschen: Alle Termin-Einträge** ein.

11.3 Weitere Anpassungen

- Letzter Termin ersichtlich
- Via "Letzter Termin" zum Detail des letzten Termins gehen
- Brandschutz-Projekt Termin: Objektinfos anzeigen in Terminliste
- Kessel- und Brennerangaben auch bei Kontrollterminen ersichtlich
- Messung löschen
- Termin: Letztes Termindatum anzeigen
- Wochentag in Termin-Liste anzeigen
- FEKO-Anlage-ID anzeigen