

Elements-a Handbuch für Fachberater

v.1.46.2 Stand: 12.04.2023

Inhalt

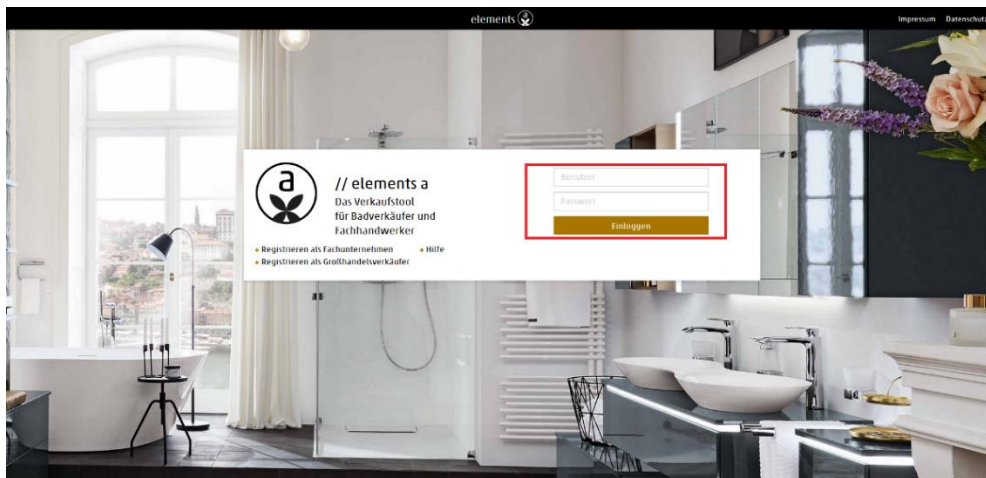
1 ERSTANMELDUNG	3
2 FACHBERATER-DASHBOARD	4
3 PROJEKTE	7
3.1 Projektdaten angeben	8
3.1.1 Projektdaten und Projektherkunft.....	9
3.1.2 Mehrwertsteuersatz eintragen	10
3.1.3 Fachberater auswählen	10
3.1.4 Projekt parken, abschließen.....	11
3.1.5 Projekt löschen	12
3.1.6 WW90.....	12
3.2 Endkundendaten bearbeiten	13
3.3 Fachhandwerker zuweisen/bearbeiten	15
3.4 Planung	16
3.4.1 Raumbearbeitung	18
3.4.2 Ausbau	20
3.4.3 Einrichtung des Bads.....	22
3.4.4 Die 3D-Ansicht	23
3.4.5 Optionen	25
3.4.6 Planung umbenennen	28
3.4.7 Planung importieren und exportieren	29
3.4.8 Planung löschen	29
3.4.9 Planungen zusammenfassen	30
3.5 Termine	31
3.6 Aktionen	32
3.6.1 Kommunikation	32
3.6.2 Notizen	33
3.6.3 Datei/ Upload	34
3.6.4 Neue Termine	35
3.7 Warenkorb	36
3.7.1 Erklärung der Symbolleisten	37

3.7.2 Warenkorb erstellen.....	39
3.7.3 Artikel hinzufügen	40
3.7.4 Kojen und Warenkorbvorlagen	41
3.7.5 TYP3-Artikel und manuelle Positionen	42
3.7.6 Schnellerfassung	43
3.7.7 Artikel tauschen, ersetzen, entfernen	43
3.7.8 Kategorien bearbeiten.....	44
3.7.9 Artikel sortieren.....	45
3.7.10 Artikel bearbeiten.....	46
3.7.11 Preise kalkulieren	47
3.7.12 Kategorien hinzufügen	49
3.8 Projektverlauf	50
3.9 Warenkorb drucken.....	51
3.9.1 Druckübersicht.....	52
3.9.2 Druckansicht/Preisansicht Endkunde	53
3.9.3 Druckansicht/Preisansicht Fachhandwerker	55
3.9.4 Druck speichern und Druckauswahl.....	56
3.10 Export	57
3.10.1 Projektklassifizierung und UGL-Export	58
3.10.2 Warenkorbexport an WW90	58
3.10.3 Projekt an ein anderes Haus übertragen	59
4 HAUPTMENÜ.....	61
4.1 Terminkalender.....	62
4.1.1 Hinzufügen Ihres elements-a Terminkalenders in Microsoft Outlook	65
4.1.2 Hinzufügen Ihres elements-a Terminkalenders in Ihr Apple-Endgerät	69
4.2 Projektschnellanlage über den Terminkalender	73
4.3 Besucherzähler.....	76
4.4 Speedtest	77
4.5 Hilfe und Support.....	78
4.6 Support-Ticket	79
4.7 Datenverwaltung	80
4.8 Der Elements-a QR-Code Generator	82
5 UPDATES	84
5.1 Update-Informationen zu Elements-a v. 1.46.2	85

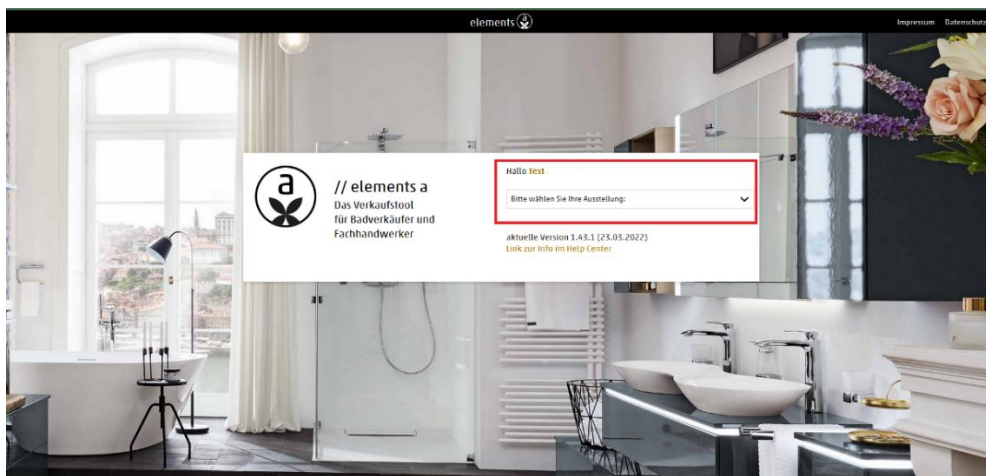
1 ERSTANMELDUNG

Bitte besuchen Sie die Webseite www.elements-a.de

Melden Sie sich nun mit den Ihnen zur Verfügung gestellten Daten an:



Nach erfolgreicher Anmeldung müssen Sie die Ausstellung auswählen, der Sie zugeordnet sind:



Die aktuelle Versionsnummer ist ebenfalls angezeigt, zusammen mit einem Link zu unserem [Help-Center](#). Dort stehen Ihnen viele hilfreiche Artikel rund um die Handhabung der Elements-a zur Verfügung.

2 FACHBERATER-DASHBOARD

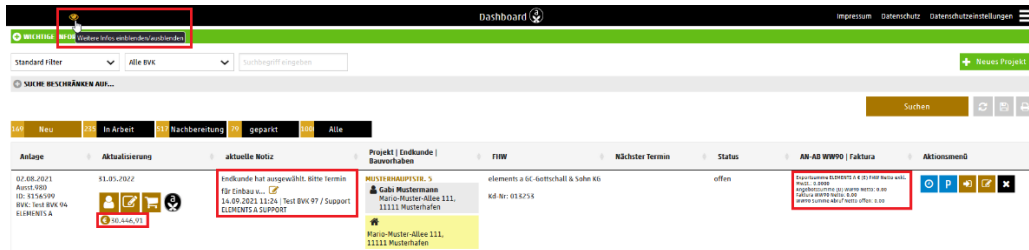
Nach erfolgreicher Anmeldung erhalten Sie Zugriff auf das Dashboard. Hier erhalten Sie einen Überblick über alle Projekte und deren Status, können neue Projekte erstellen und auf das Hauptmenü zugreifen:

Anlage	Aktualisierung	aktuelle Notiz	Projekt Endtermine Bauvorhaben	FHW	Nächster Termin	Status	AN-AB W999 Faktura	Aktionsmenü
01.01.2022 Anst. 983 ID: 571275 BVK: Text BVK 97 / Support ELEMENTS A SUPPORT	01.01.2022	Bitte Projekt-Daten eingeben Bitte Endkunden-Daten eingeben	Bitte einen FHW zuordnen	Kd-Nr: 011249		offen		[P] [A] [E] [X]
20.04.2022 Anst. 983 ID: 571275 BVK: Text BVK 97 / Support ELEMENTS A SUPPORT	20.04.2022	Bitte Projekt-Daten eingeben Bitte Endkunden-Daten eingeben	Bitte einen FHW zuordnen	Kd-Nr: 011249		offen		[P] [A] [E] [X]
07.01.2021 Anst. 983 ID: 2715184 BVK: Text BVK 97 / Support ELEMENTS A SUPPORT	09.01.2022	Bitte Projekt-Daten eingeben TESTKONTRAKT Technika Testmann Stübenstr. 102, 40211 Essen Telefon: 0212222222 Handy: 01245795	Bitte einen FHW zuordnen	Kd-Nr: 011249		offen		[P] [A] [E] [X]
29.01.2015 Anst. 983 ID: 11255 BVK: Text BVK 97 / Support ELEMENTS A SUPPORT	29.01.2022	Bitte Projekt-Daten eingeben XXX XXX XXX Handy: XXX	Bitte einen FHW zuordnen	Kd-Nr: 011249		offen		[P] [A] [E] [X]

In der Suchleiste können Sie entweder nach Projekten bestimmter Fachberater oder nach Projektnamen selbst suchen. Geben Sie dazu einfach den Suchbegriff ein oder wählen Sie den Fachberater aus und klicken Sie auf „Suchen“.

Sie können Ihre Projekte auch nach ihrem jeweiligen Status filtern, um so einen besseren Überblick über wichtige oder geparkte Projekte zu behalten.

Mit einem Klick auf das „Augen“-Symbol können Sie weitere Infos zu den Projekten darstellen. Sie sehen so schnell und anschaulich die Kosten des Projektes, wichtige und aktuelle Notizen und ob das Projekt schon in Faktura oder WW90 übergeben wurde.



Wichtige Informationen, wie zum Beispiel Updatehinweise, werden ebenfalls anschaulich im Dashboard präsentiert:



Zur einfachen Veranschaulichung sind hier die einzelnen Symbole angezeigt, die im Dashboard unter „Aktualisierung“ und „Aktionsmenü“ zu sehen sind:



Kundendaten vorhanden



Warenkorb vorhanden



3D Planung vorhanden



Projekt parken



Projekt schließen



Projekt bis zum nächsten Tag parken



Zum Projekt springen



Notiz erfassen



Das Projekt wurde Ihnen von einem anderen Haus übertragen



Sie haben das Projekt an ein anderes Haus übertragen

Auch die Symbole, die die Kommunikation mit dem Fachhandwerker betreffen, sind hier veranschaulicht:



Fachhandwerker hat das Projekt erstellt und einen Fachberater hinzugefügt



Der Fachberater hat das Projekt erstellt, einen Fachhandwerker zugeordnet und den Fachhandwerker für das Projekt freigeschaltet



Der Fachberater hat das Projekt erstellt und einen Fachhandwerker zugeordnet

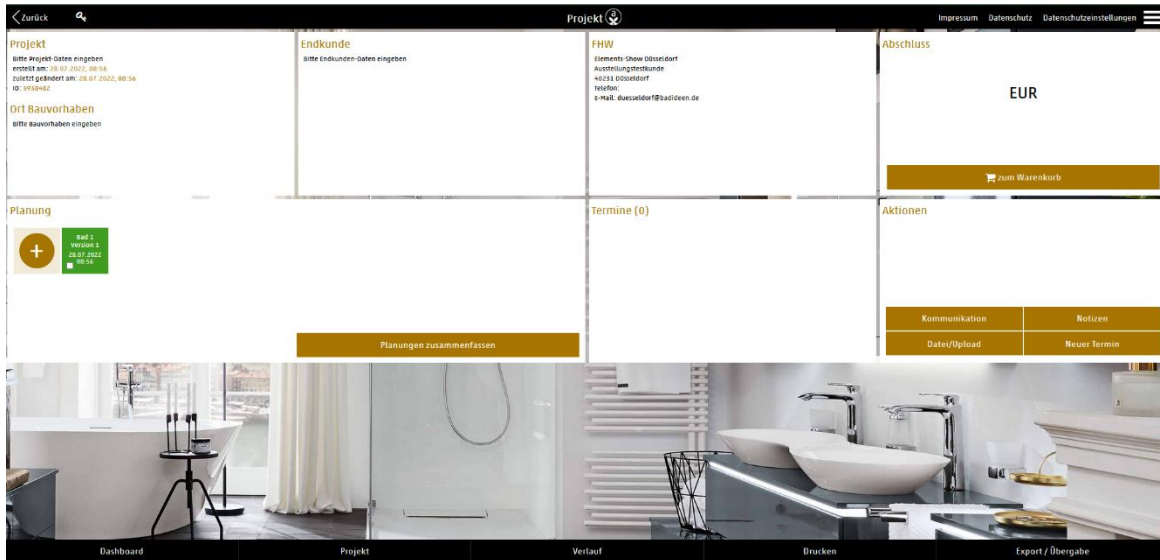
3 PROJEKTE

Mit einem Klick auf den Button „**Neues Projekt**“ können Sie ein neues Badezimmerprojekt erstellen:

The screenshot shows a dashboard with a search bar and a table of projects. The table has columns for 'Anlage', 'Aktualisierung', 'aktuelle Notiz', 'Projekt | Endkunde | Bauvorhaben', 'FHW', 'Nächster Termin', 'Status', 'AN-AB WW90 | Faktura', and 'Aktionsmenü'. The '+ Neues Projekt' button is highlighted in red in the top right corner.

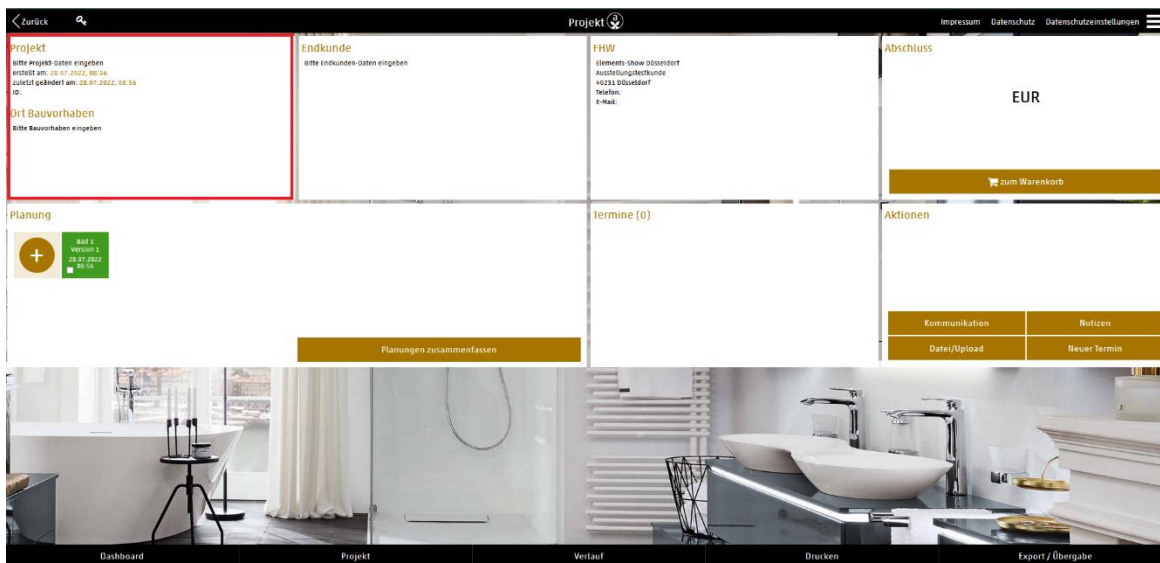
Anlage	Aktualisierung	aktuelle Notiz	Projekt Endkunde Bauvorhaben	FHW	Nächster Termin	Status	AN-AB WW90 Faktura	Aktionsmenü
05.05.2022 Ausst. ID: BVK: Test BVK 97 / Support ELEMENTS A SUPPORT	05.05.2022 ? ? ?		Bitte Projekt-Daten eingeben Bitte Endkunden-Daten eingeben	Bitte einen FHW zuordnen Kd-Nr: 011249		offen		[Icons]
28.04.2022 Ausst. ID: BVK: Test BVK 97 / Support ELEMENTS A SUPPORT	28.04.2022 ? ? ?		Bitte Projekt-Daten eingeben Bitte Endkunden-Daten eingeben	Bitte einen FHW zuordnen Kd-Nr: 011249		offen		[Icons]
07.01.2021 Ausst. ID: BVK: Test BVK 97 / Support ELEMENTS A SUPPORT	09.05.2022 [Icons]		Bitte Projekt-Daten eingeben TESTIXXHBMA Testixxx Testmann Düsseldorferstr. 102, 40211 düsseldorf Telefon: 02112222222 Handy: 01245795	Bitte einen FHW zuordnen Kd-Nr: 011249		offen		[Icons]
29.05.2015 Ausst. ID: BVK: Test BVK 97 / Support ELEMENTS A SUPPORT	20.01.2022 [Icons]		Bitte Projekt-Daten eingeben [Icons] XXX XXX XXX XXX XXX, XXX XXX Telefon: XXX Handy: XXX	Bitte einen FHW zuordnen Kd-Nr: 011249		offen		[Icons]

Sie gelangen nun zum Projekthauptmenü. Hier werden alle Projektdaten, wie Name des Projektes, Endkundendaten und Planungen angezeigt.:



3.1 Projektdaten angeben

Bitte klicken Sie auf die „Projekt“-Fläche, um auf die nächste Seite geführt zu werden, in der Sie die wichtigsten Projektdaten angeben können.



3.1.1 Projektdaten und Projektherkunft

Geben Sie bitte zuerst den Namen des Projektes an, gefolgt von den wichtigsten Kundendaten, dem Endkundenbudget, die Herkunft des Projektes und um welche Art von Projekt es sich handelt.

In einem Drop down Menü können Sie die genaue Herkunft des Projektes auswählen:

3.1.2 Mehrwertsteuersatz eintragen

Der MwSt.-Satz ist standardmäßig auf 19% gesetzt. Sollten Sie ein Projekt aus Österreich oder Luxemburg erhalten haben, können Sie diesen Steuersatz für das jeweilige Projekt auch ändern. Der Warenkorb berechnet dann die Preise mit der angegebenen MwSt. Diese Einstellung bezieht sich **NUR** auf dieses Projekt!

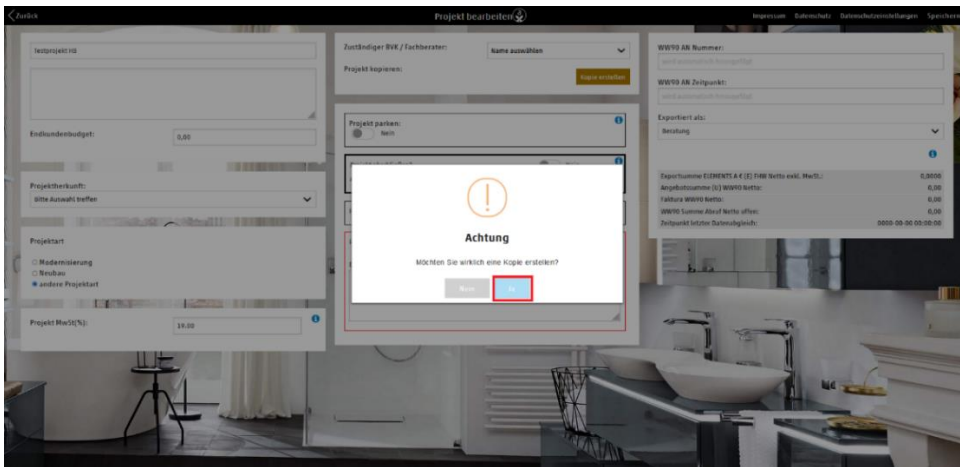
The screenshot shows a software interface for project management. The 'Projekt MwSt(%)' field is highlighted with a red box and contains the value '19.00'. Other visible fields include 'Endkundenbudget: 0,00', 'Projekt MwSt(%)' (19.00), 'Projektart' (Modernisierung, Neubau, andere Projektart), 'Projekt MwSt(%)' (19.00), 'Zuständiger BVK / Fachberater: Name auswählen', 'Projekt kopieren: Kopie erstellen', 'Projekt parken: Nein', 'Projekt abschließen? Auftrag erhalten? (Nein/Nein)', 'Projekt wieder öffnen: Nein', 'Projekt löschen: Nein', and 'Begründung'. A summary table on the right shows financial data.

Exportsumme ELEMENTS A € (€) FHW Netto exkl. MwSt.:	0,0000
Angebotssumme (U) WW90 Netto:	0,00
Faktura WW90 Netto:	0,00
WW90 Summe Abruf Iqto offen:	0,00
Zeitpunkt letzter Datenabgleich:	0000-00-00 00:00:00

3.1.3 Fachberater auswählen

Als nächstes wählen Sie bitte den zuständigen Fachberater aus dem Drop-Down Menü aus und wenn Sie eine Kopie des Projektes wünschen, können Sie mit einem Klick auf „Kopie erstellen“ eine Kopie erstellen. Bestätigen Sie Ihre Auswahl mit „Ja“

The screenshot shows the same software interface as above. The 'Zuständiger BVK / Fachberater: Name auswählen' dropdown menu is highlighted with a red box. The 'Projekt kopieren: Kopie erstellen' button is also highlighted with a red box. The 'Projekt MwSt(%)' field is now set to 19.00.

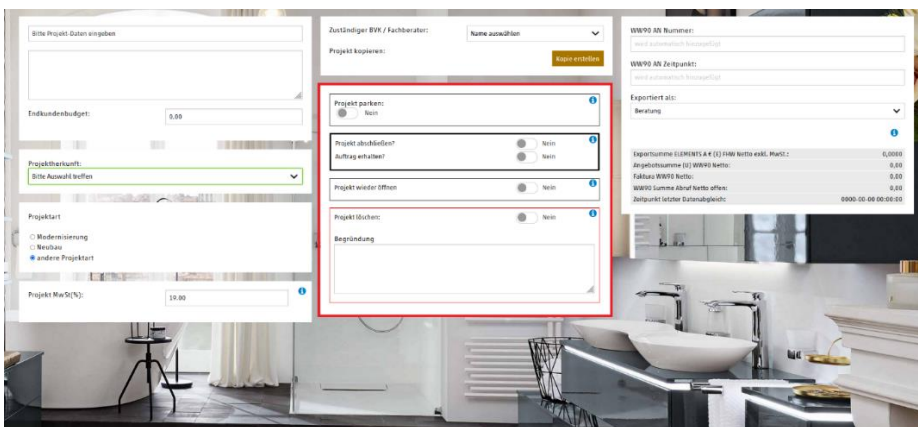


3.1.4 Projekt parken, abschließen

Wenn Sie das Projekt zu einem späteren Zeitpunkt oder an einem bestimmten Datum weiterbearbeiten wollen, können Sie das Projekt „parken“. Es wird im Dashboard unter „geparkt“ angezeigt.

Sie können das Projekt auch jederzeit abschließen. Sollten Sie den Auftrag für dieses Projekt erhalten haben, wählen Sie „Ja“ bei „Auftrag erhalten?“. Das Projekt wird sofort geschlossen und wird aus dem Dashboard entfernt. Es ist über die Projektsuche aber jederzeit aufrufbar.

Möchten Sie ein geschlossenes Projekt zur weiteren Bearbeitung erneut öffnen möchten, stellen Sie den Schieberegler bei „Projekt wieder öffnen“ auf „Ja“ und das Projekt wird dem zugeordneten Fachberater wieder im Dashboard angezeigt.



Sie finden den „Speichern“ Button in der rechten oberen Ecke ihres Bildschirms:

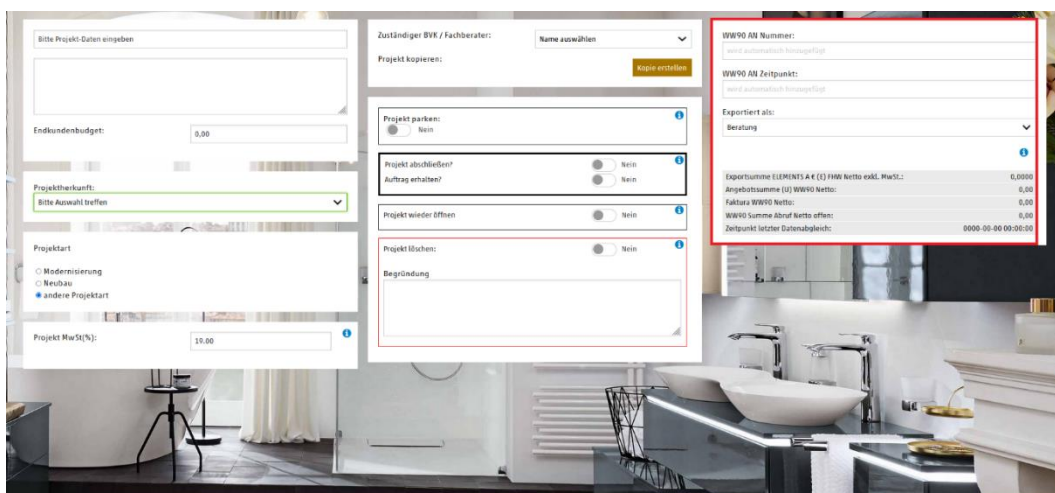
3.1.5 Projekt löschen

Dieser Abschnitt ist nur für Admins gedacht.

Ein Projekt kann nur mit einer Begründung gelöscht werden (z.B. ein Abbruch des Projektes oder ein Azubiprojekt zu Übungszwecken) Danach stellen Sie den Schieberegler auf „Ja“ und speichern Sie, das Projekt ist dann **endgültig gelöscht!**

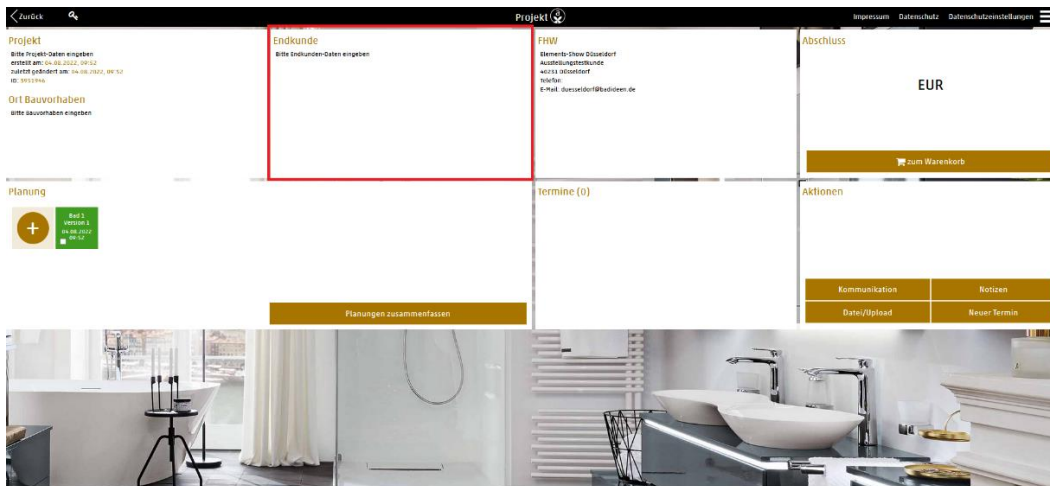
3.1.6 WW90

Sollte ein Export der WW90 stattgefunden haben, sehen Sie hier die AN Nummer und Zeitpunkt und die Art des Exports.

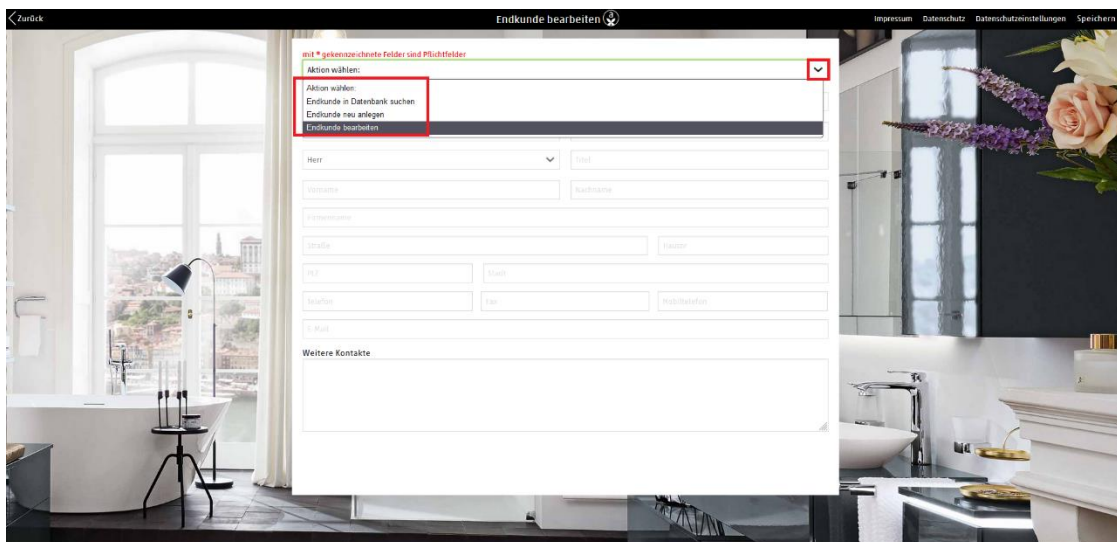


3.2 Endkundendaten bearbeiten

Im Projektmenü können Sie unter „Endkunde“ die Endkundendaten bearbeiten



Hier wählen Sie zuerst aus, ob ein vorhandener Endkunde aus der Datenbank genutzt oder bearbeitet werden soll oder ob Sie einen neuen anlegen möchten.



Tragen Sie dann die Kontaktdaten von bis zu 2 Personen, die Ansprechpartner in dem Projekt sein werden. Zusätzliche Kontakte wie Notfallkontakte oder Kontakte zu bestimmten Fragen können Sie im Feld „Weitere Kontakte“ eintragen.

mit * gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder

Endkunde neu anlegen

Herr Titel

Vorname* Nachname*

Frau Titel

Vorname Nachname

Firmenname

Strasse Hausnr.

PLZ Stadt

Telefon Fax Mobiltelefon

E-Mail

Weitere Kontakte

Mit „*“ gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder. Wenn Sie diese Felder unausgefüllt lassen, können Sie die Daten NICHT speichern!

mit * gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder

Endkunde neu anlegen

Herr Titel

Vorname* Nachname*

Frau Titel

Vorname Nachname

Firmenname

Strasse Hausnr.

PLZ Stadt

Telefon Fax Mobiltelefon

E-Mail

Weitere Kontakte

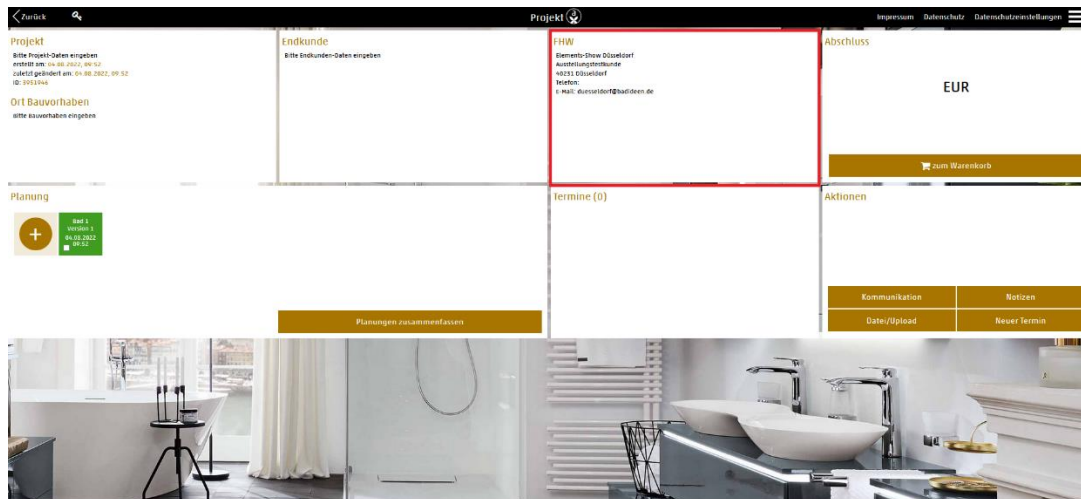
Es wurden nicht alle Pflichtfelder ausgefüllt!

OK

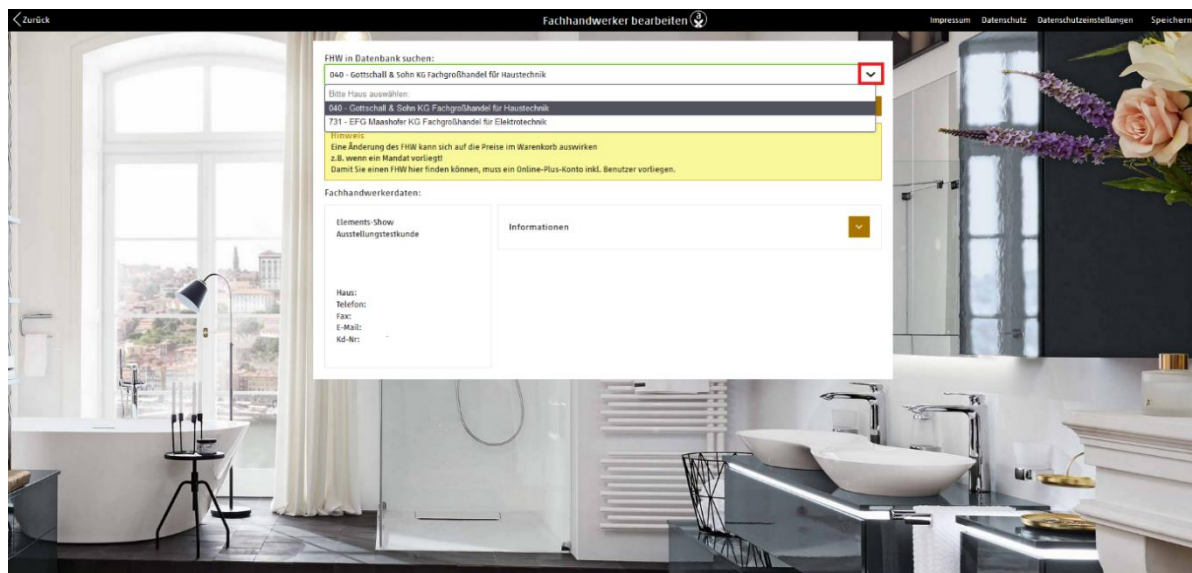
Speichern

3.3 Fachhandwerker zuweisen/bearbeiten

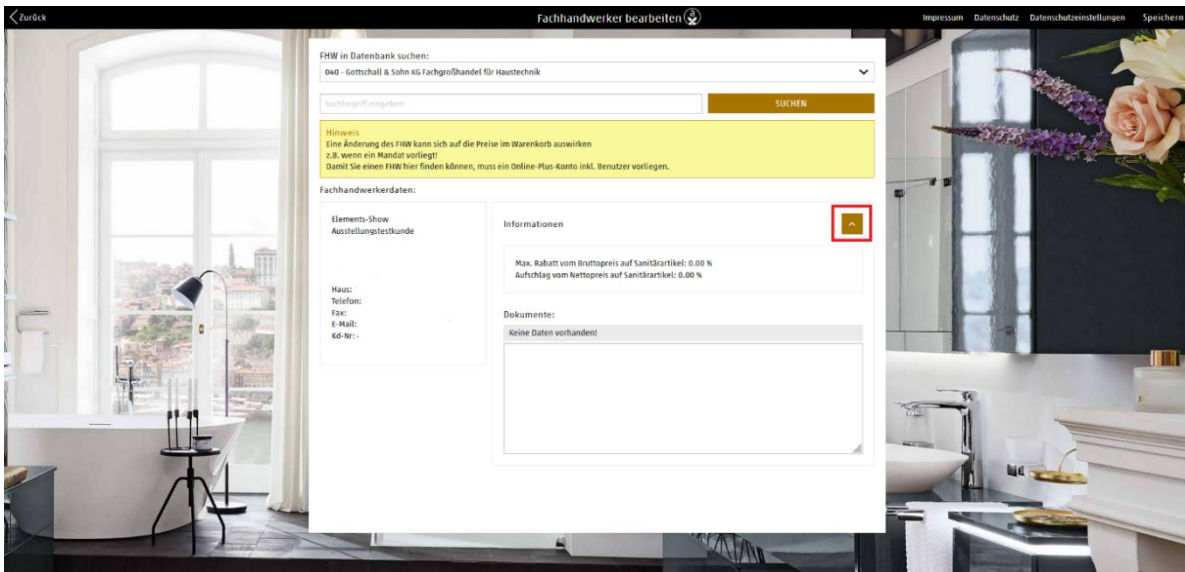
Mit einem Klick auf diese Fläche können Sie zugewiesene Fachhandwerker suchen oder bearbeiten.



Weisen Sie einen Fachhandwerker, der sich in der Datenbank befindet, dem Projekt zu. Bitte beachten Sie, dass sich eine Änderung des Fachhandwerkers auf die Warenkorbpreise auswirken kann! Außerdem muss der Fachhandwerker ein Online Plus Konto mitsamt Benutzer besitzen.

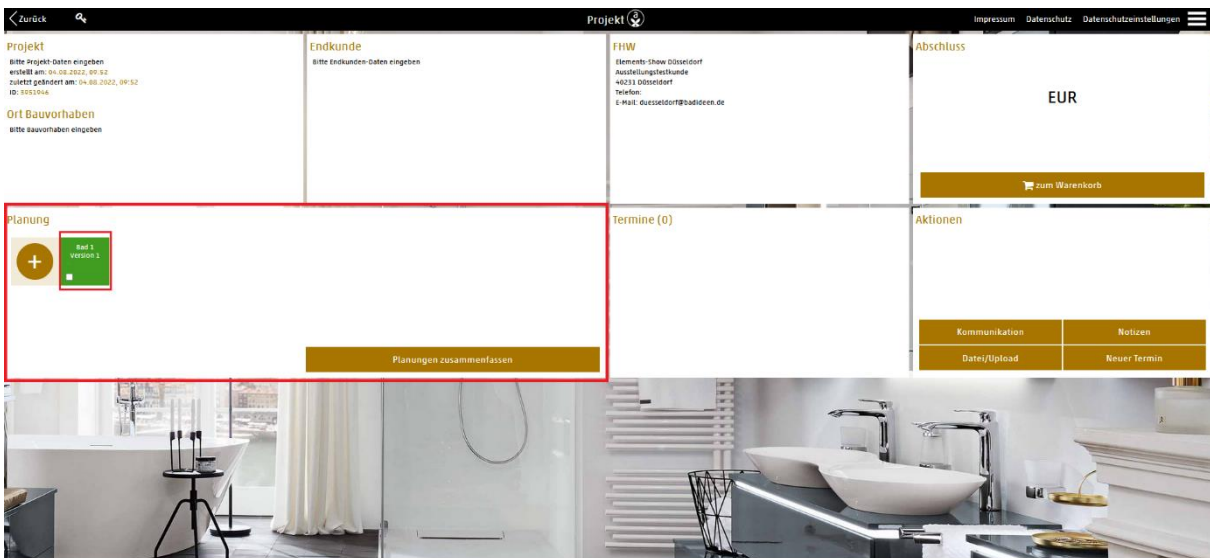


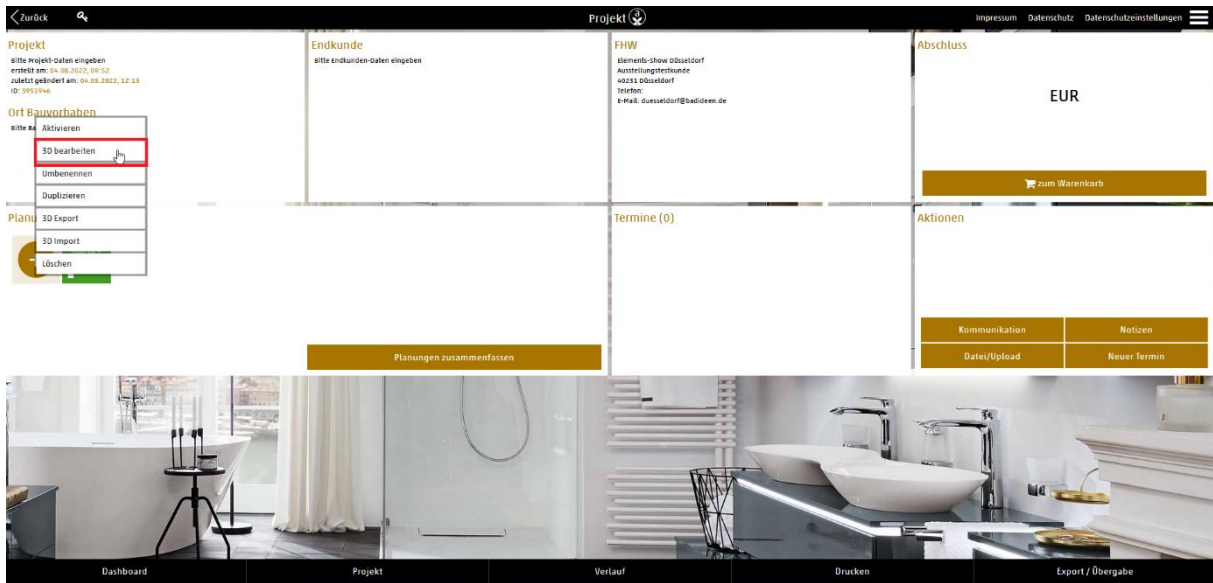
Sie können dann die Daten des Fachhandwerkers sehen und besondere Informationen wie zum Beispiel Rabatte oder Aufschläge auf Waren. Unter „**Dokumente**“ sehen Sie die Mandate, die der Fachhandwerker hinterlegt hat.



3.4 Planung

Hier können Sie mit Ihrem Kunden in die Planung eines Badezimmers übergehen. Klicken Sie dafür im Menü unter „Planung“ auf die grüne Fläche und dann auf „3D bearbeiten“



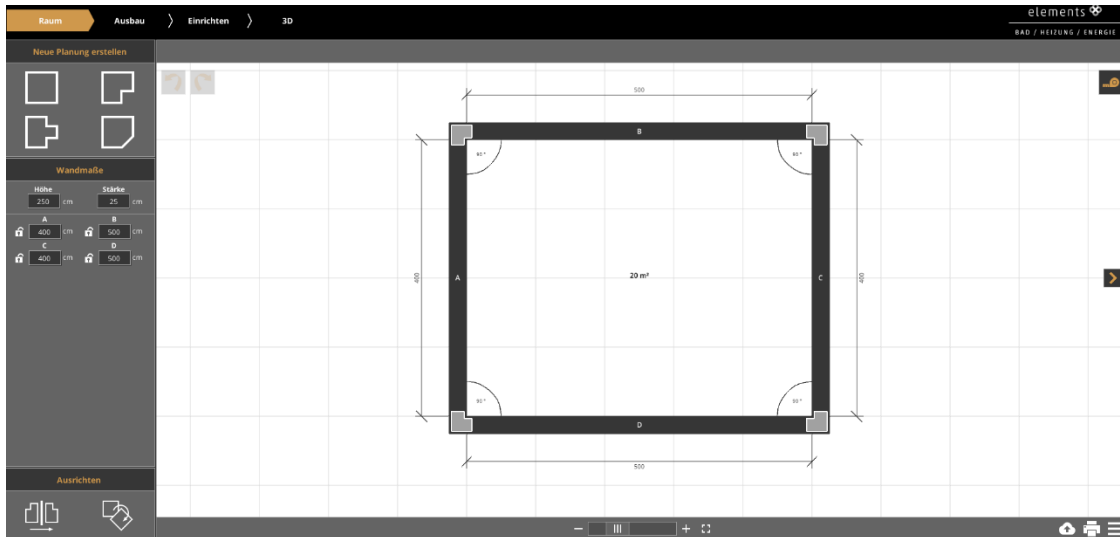


Nun öffnet sich der Elements-a 3D Badplaner, in dem Sie die Planung erstellen können:

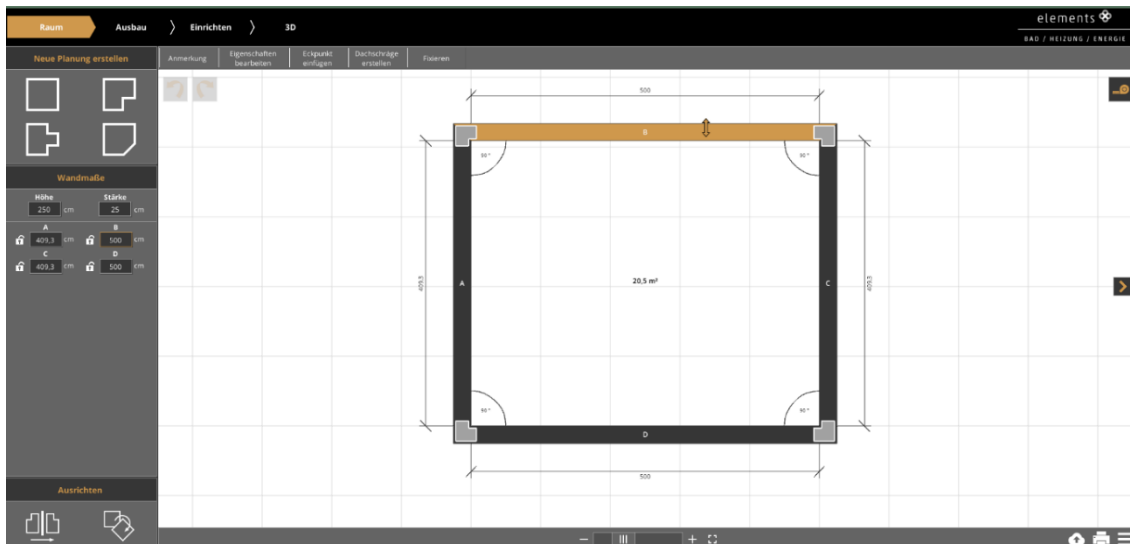


3.4.1 Raumbearbeitung

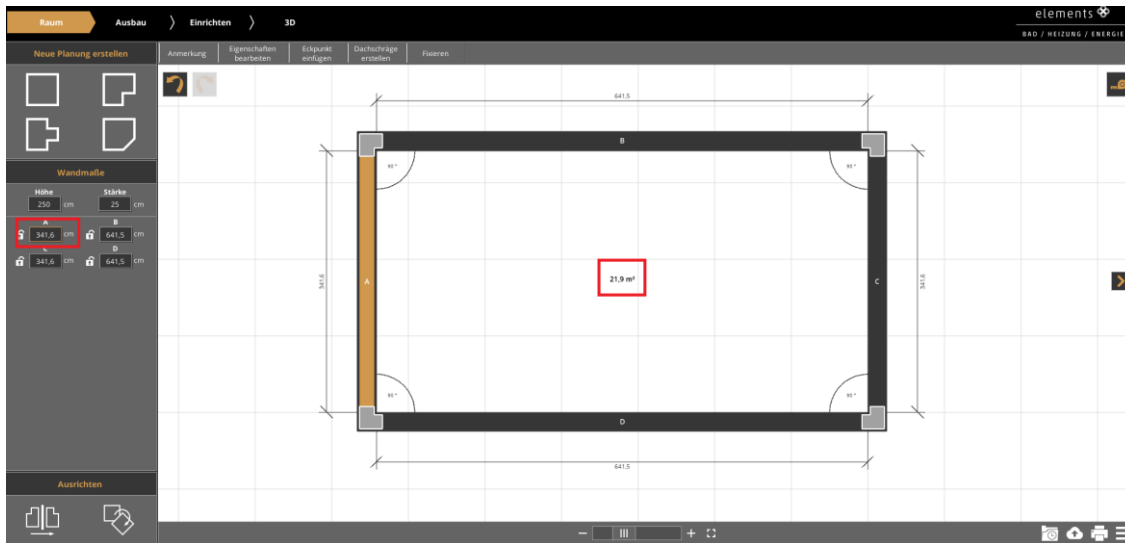
Zu Beginn können Sie Wandmaße eintragen und erhalten so eine anschauliche Skizze des Badezimmers



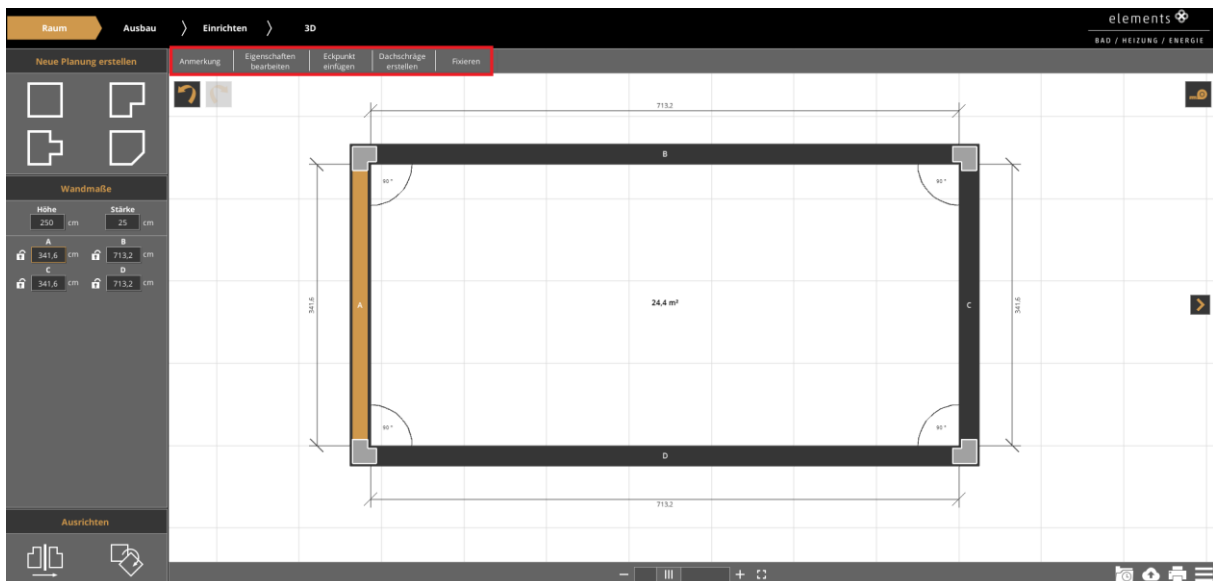
Zum Ändern der Maße klicken Sie einfach mit der Maus auf die Wände und verschieben Sie sie:



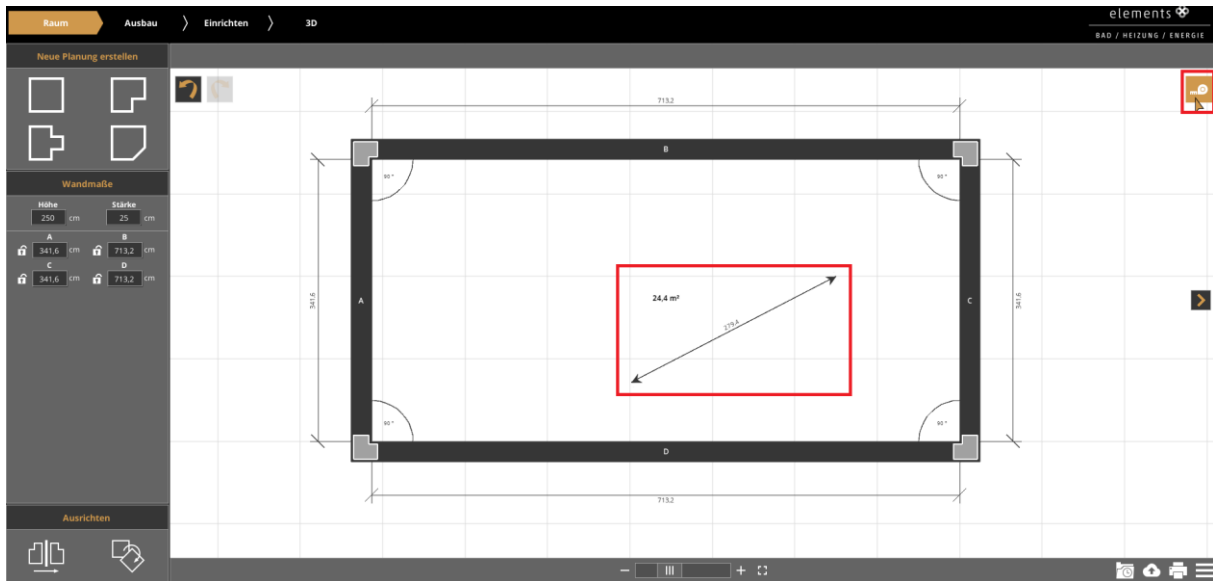
Die Maße des Raumes ändern sich automatisch und berechnet die Größe in Quadratmeter stetig mit. Bitte beachten Sie, dass die Seitenlängen in cm ausgegeben werden!



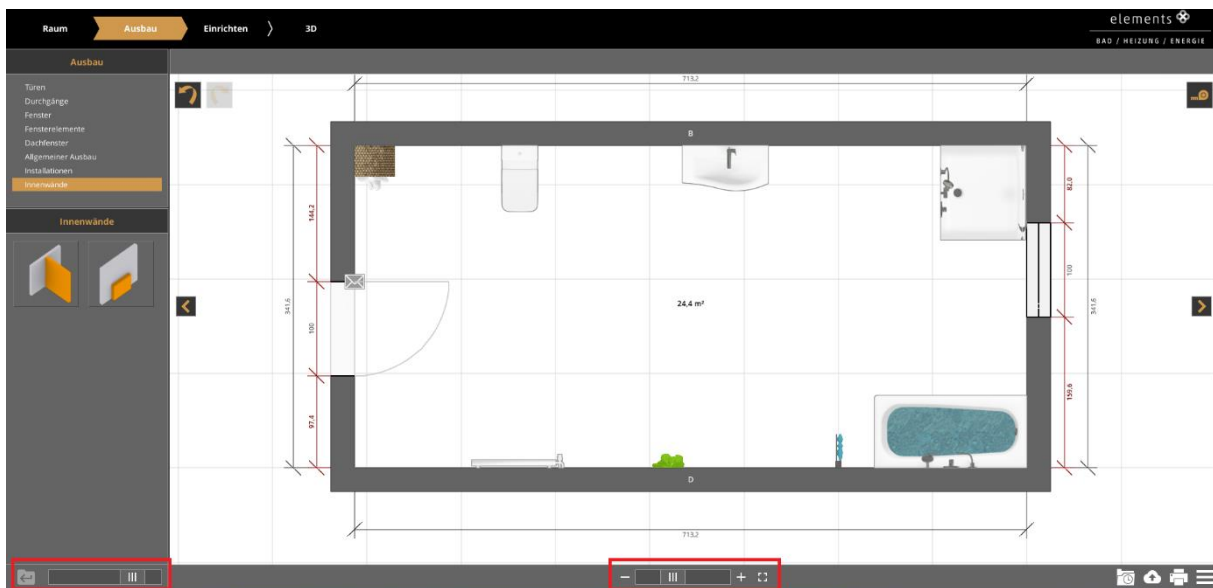
Sie können auch Eigenschaften von Wänden bearbeiten, weitere Eckpunkte einfügen und Dachschrägen erstellen, um den Raum individuell an die Gegebenheiten des Kunden anzupassen



Mit Hilfe des „Maßband“ Symbols kann der Abstand zwischen 2 Fixpunkten im Raum gemessen werden:

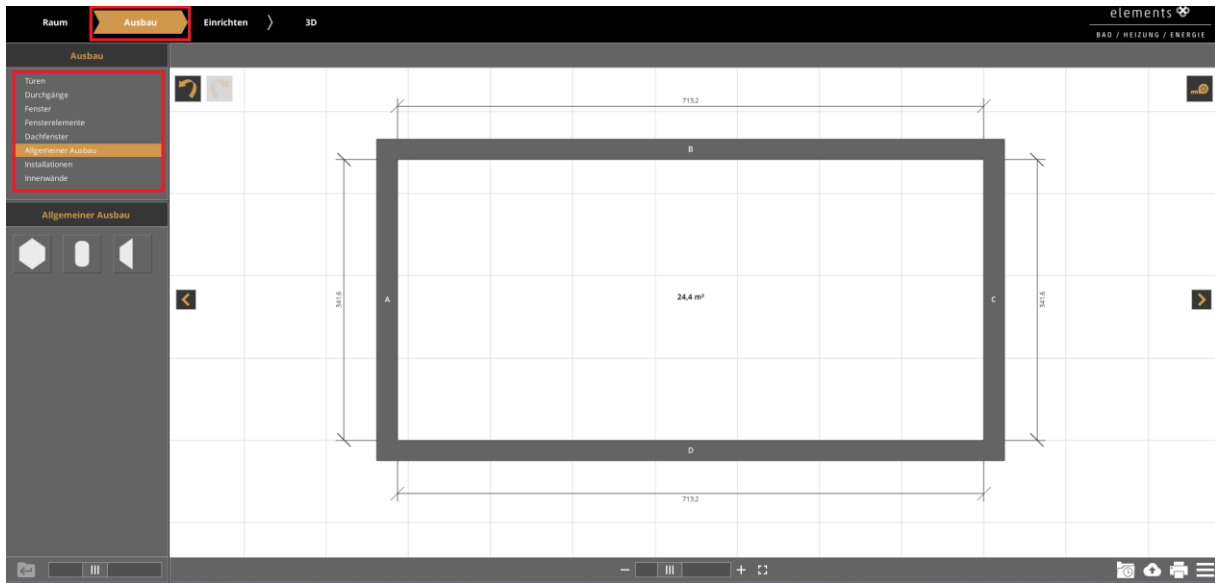


3.4.2 Ausbau

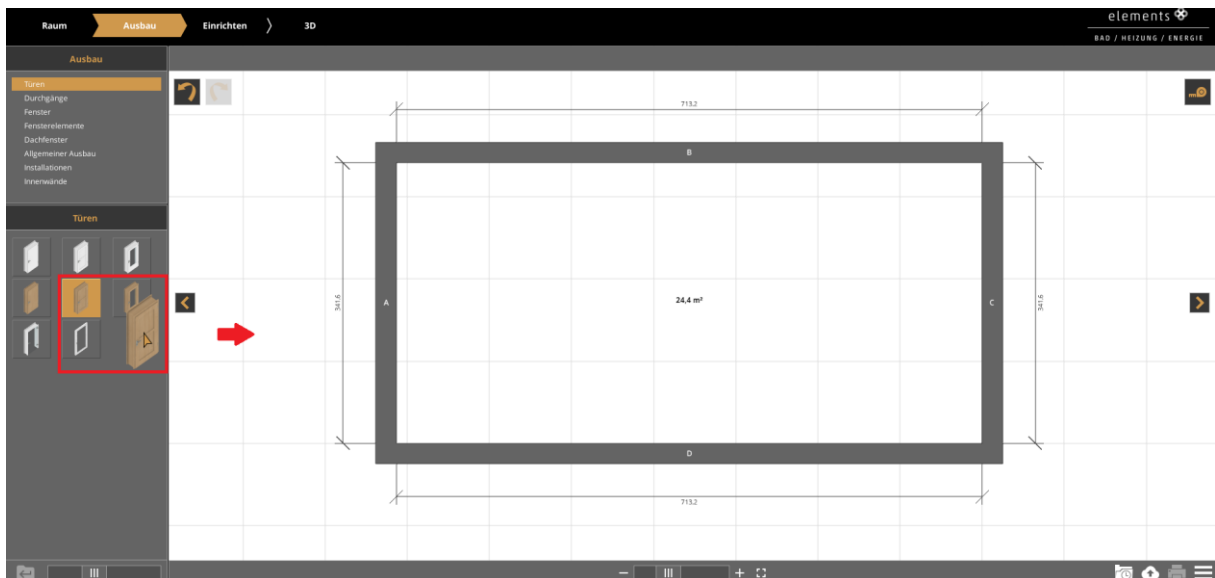


Mit Hilfe der Schieberegler können Sie die Ansicht der Icons an der Seite und auf den Raum selbst vergrößern oder verkleinern. In der Raumansicht genügt dafür aber auch das Drehen am Mausrad.

Über den Reiter „Ausbau“ können Sie Türen, Durchgänge, Fensterelemente und andere Installation Ihrer Raumplanung hinzufügen.

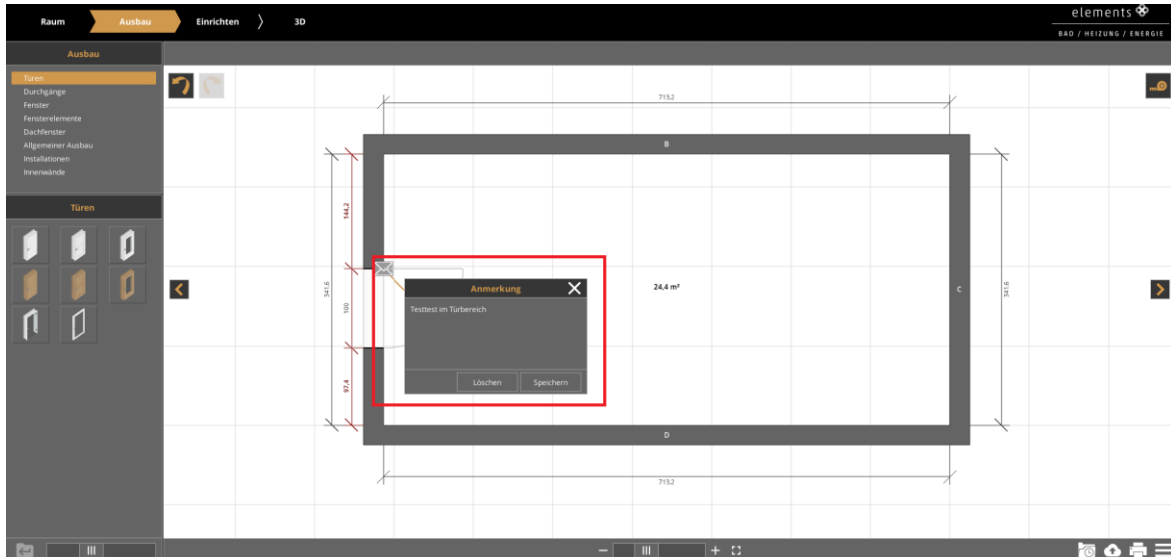


Ziehen Sie per „Drag and Drop“ Funktion die jeweiligen Elemente einfach an Ihren Platz



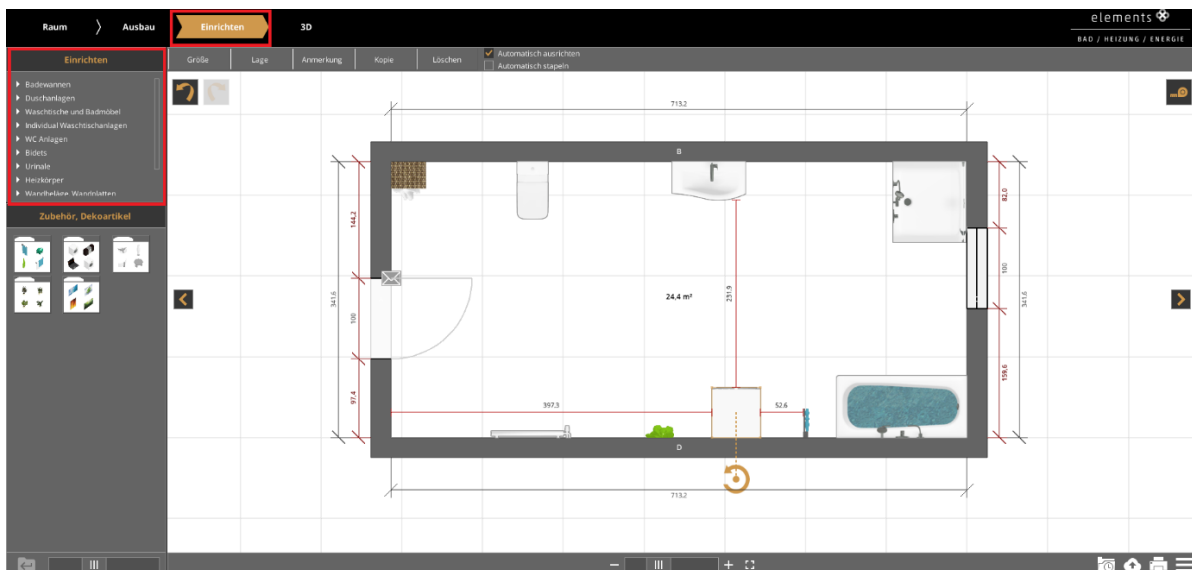
Möchten Sie Ihre Auswahl rückgängig machen oder entscheiden Sie sich für ein anderes Element, ziehen Sie es einfach in das Mülleimer Symbol

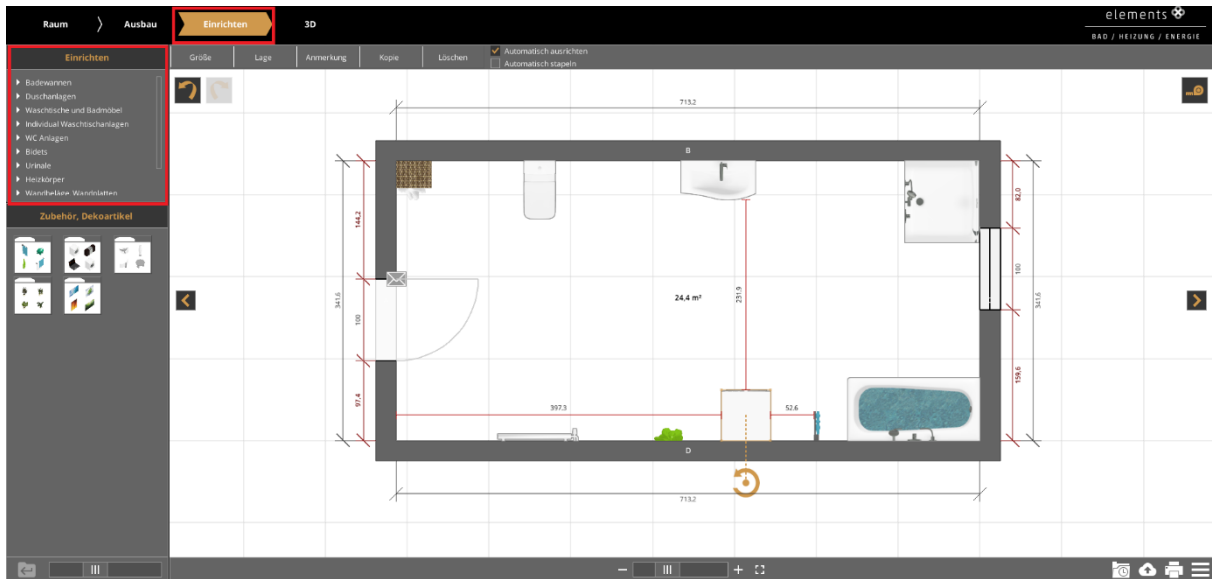
Bei besonderen Gegebenheiten können Sie Anmerkungen hinzufügen und Notizen machen



3.4.3 Einrichtung des Bads

Über den Reiter „Einrichten“ können Sie mit dem Kunden absprechen, wie die Einrichtung des Badezimmers aussehen soll und können Gegenstände und Waschanlagen per Drag and Drop in den Raum ziehen





3.4.4 Die 3D-Ansicht

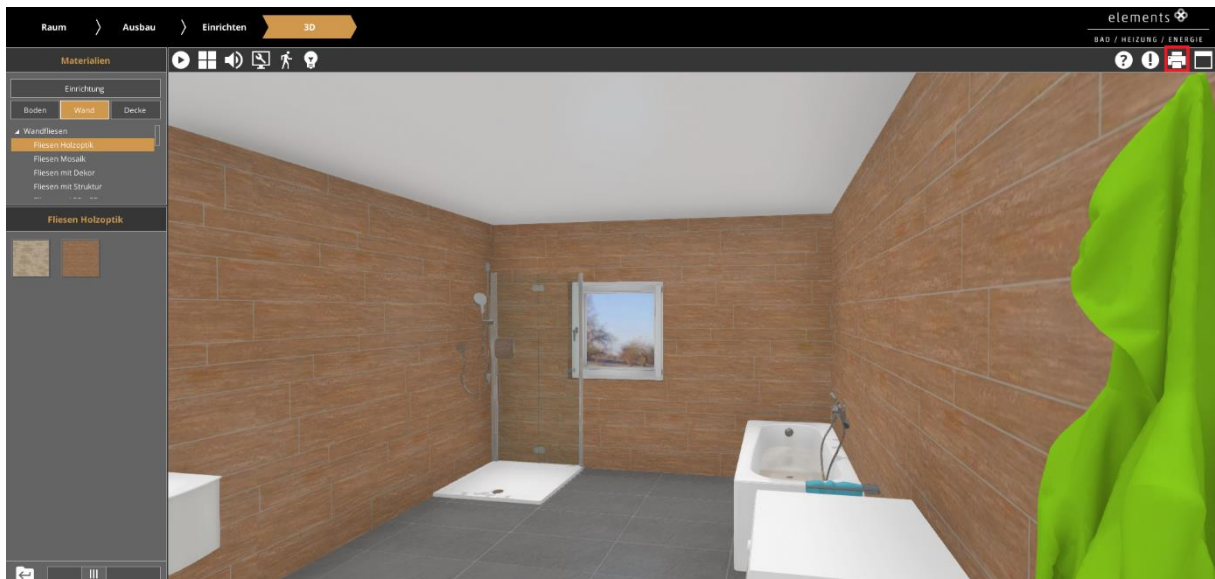
Sind Sie mit der Planung fertig, können Sie Ihrem Kunden sein ganz persönliches Badezimmer in einer 3D- Ansicht präsentieren. Fliesen, Boden und Deckenfarben sind hier anpassbar. Mit „W“ und „S“ auf der Tastatur bewegen Sie sich vorwärts und rückwärts durch den Raum bewegen, durch Drücken der rechten Maustaste und gleichzeitigem Drehen ändern Sie die Sicht in den Raum.

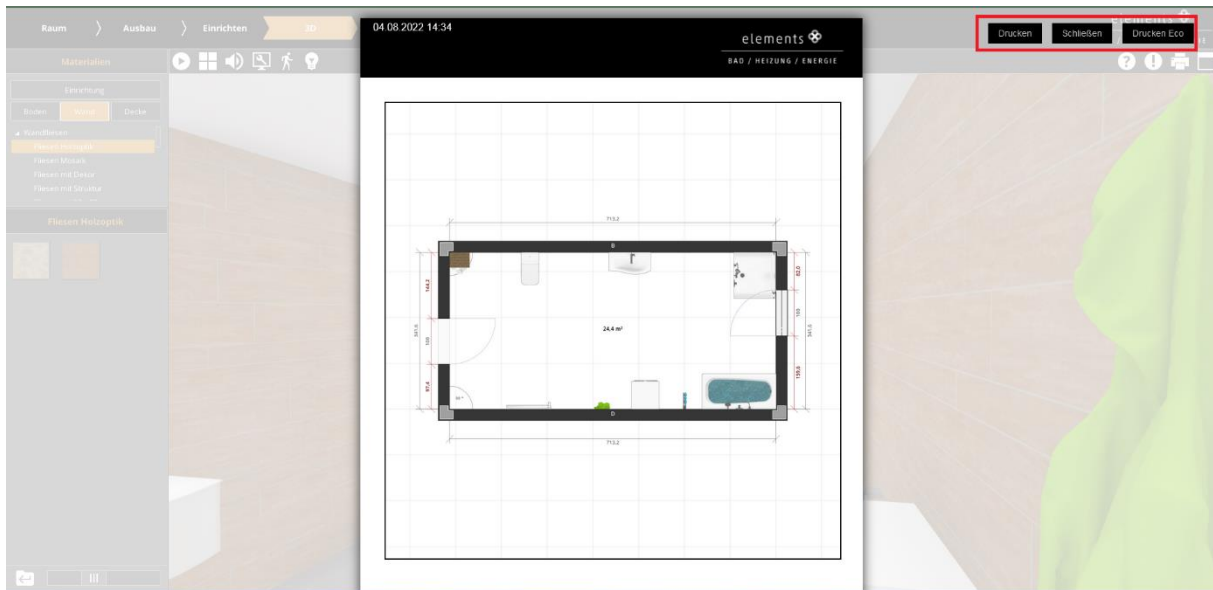


Fliesen, Boden und Deckenfarben sind hier vielseitig und individuell anpassbar:



Sind Sie und Ihr Kunde mit der Planung zufrieden und fertig, können Sie ihm seine Raumplanung ausdrucken und mit nach Hause geben





3.4.5 Optionen

Sie haben die Möglichkeit, am unteren rechten Bildschirmrand auf weitere Optionen zuzugreifen:



Sie können eine vorherige lokal gespeicherte Planung aufrufen, die jetzige Planung in die Elements-a Cloud hochladen oder die jetzige Ansicht ausdrucken.

Über „Optionen“ können Sie das Optionsmenü aufrufen, in dem Sie Einstellungen zur Bemaßung und der Grafik vornehmen können.

Optionen

Bemaßung

- Bemaßung der Wände immer anzeigen
- Abstand der Innenwände und Raumobjekte anzeigen
- Bemaßung von Fenstern und Türen immer anzeigen

Metrisch

- m
- cm
- mm

Angloamerikanisch

- yard
- foot
- inch

Nachkommastellen

0 1 2 100,0 cm

Zeige nachgestellte Nullen an (Beispiel 10.0)

Bemaßung

Legen Sie fest, welche Bemaßungsoptionen Sie in Ihrer Planung eingblendet haben möchten.

Bemaßung der Wände:
Es werden die Längen der Außen-, Innen- und Vordrinde in allen Räumern eingeblendet. Ansonsten werden diese ausschließlich im Raum-Header oder bei einer selektierten Wand angezeigt.

Abstand der Innenwände und Raumobjekte:
Bei selektierten Innenwänden oder Raumobjekten werden die Abstände zu anderen Wänden eingeblendet.

Bemaßung von Fenstern und Türen:
Die Bemaßung von allen Fenstern und Türen wird dauerhaft eingeblendet. Ansonsten werden sie nur angezeigt wenn das Objekt selektiert ist.

Optionen

Grafik

Bildschirmkalibrierung

100 %
150 %

- Auto-Zoom
- Vollbildmodus
- Avatar automatisch verbergen

3D Einstellungen

- Kollisionserkennung
- Grafikqualität automatisch anpassen

Grafik

Bildschirmkalibrierung (nicht auf allen Geräten verfügbar):
Regelt stufenweise die Skalierung aller Texte und anderer Elementen.

Auto-Zoom:
Bei Größenänderungen an Ihren Räumen, wird automatisch geroomt, um die gesamte Planung im Blick zu behalten.

Vollbildmodus:
Wechselt in den Vollbildmodus. Diese Option ist nicht auf mobilen Geräten wie z.B. Tablets oder Smartphones verfügbar.

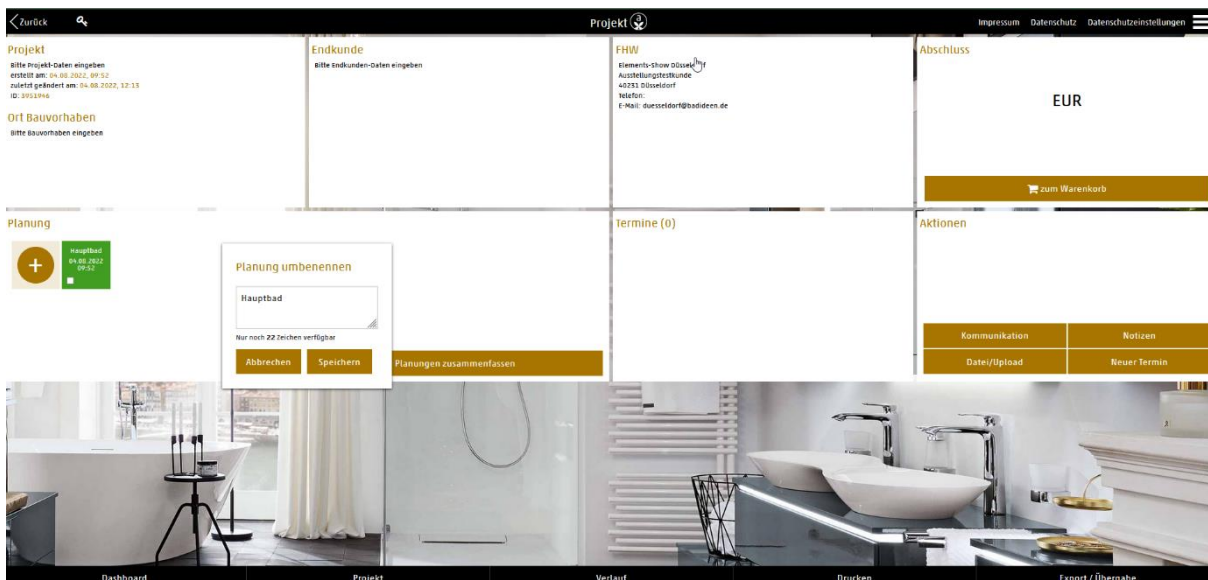
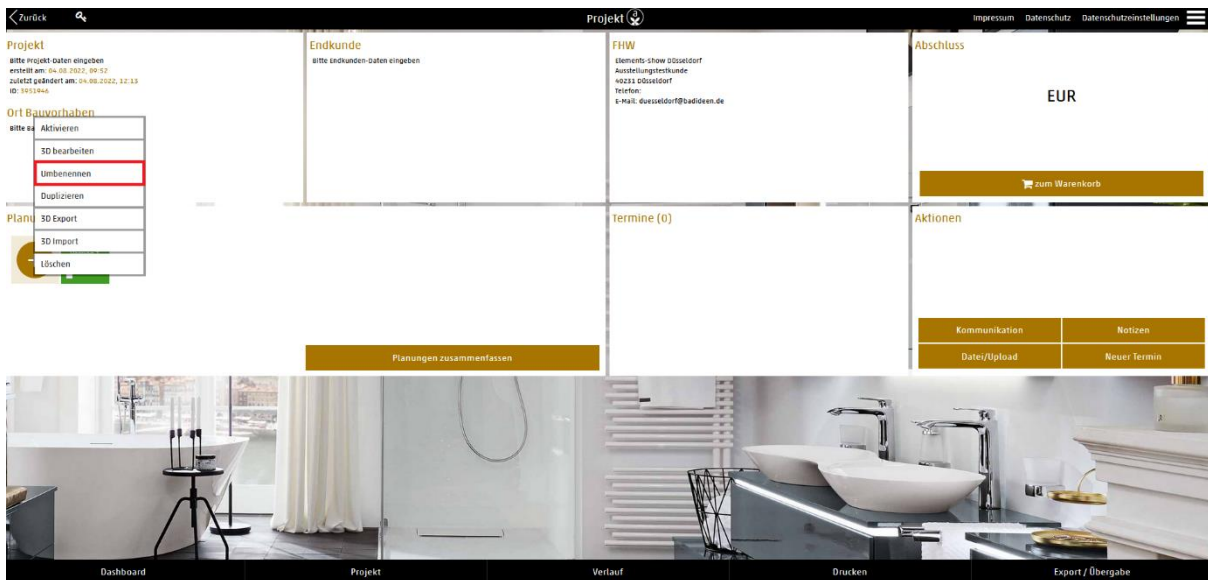
Avatar automatisch verbergen:
Nach Beenden des 3D Modus wird das Icon für die Platzierung der Startposition nicht mehr angezeigt, falls dieser aktiviert war.

Kollisionserkennung:
Schaltet die Objektkollision im 3D Modus ein oder aus.

Grafikqualität automatisch anpassen:
Je nach Leistung Ihres Geräts wird die Grafikqualität automatisch eingestellt. Ist diese Option deaktiviert, können Sie die gewünschte Qualitätsstufe einstellen.

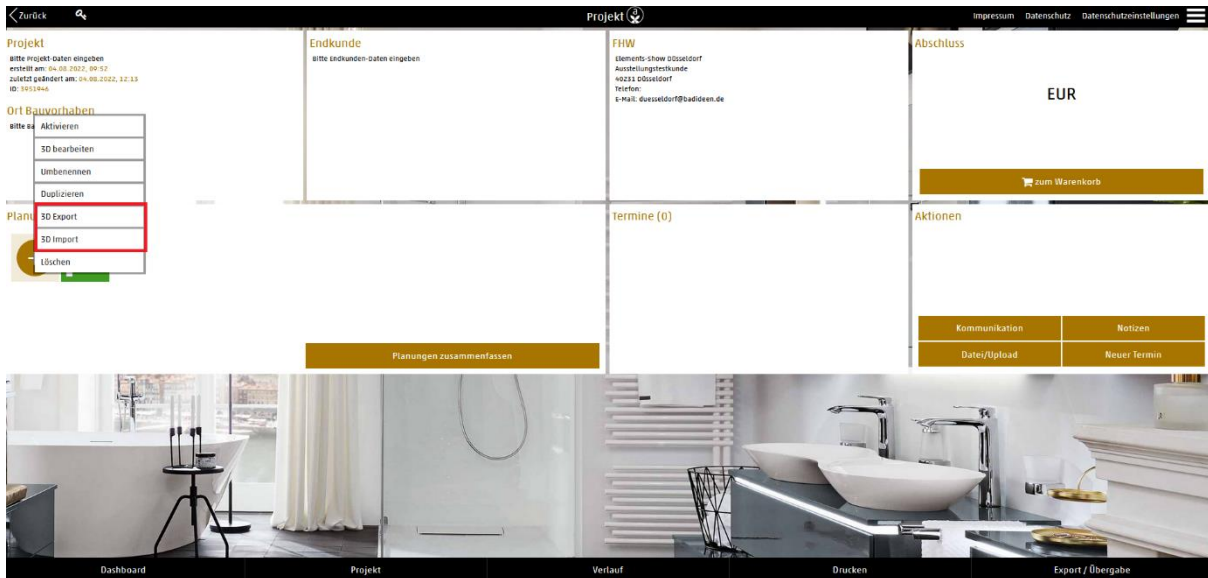
3.4.6 Planung umbenennen

Sind die Planungen beendet, können Sie die Planung umbenennen, um den Überblick bei mehreren Badplanungen nicht zu verlieren:



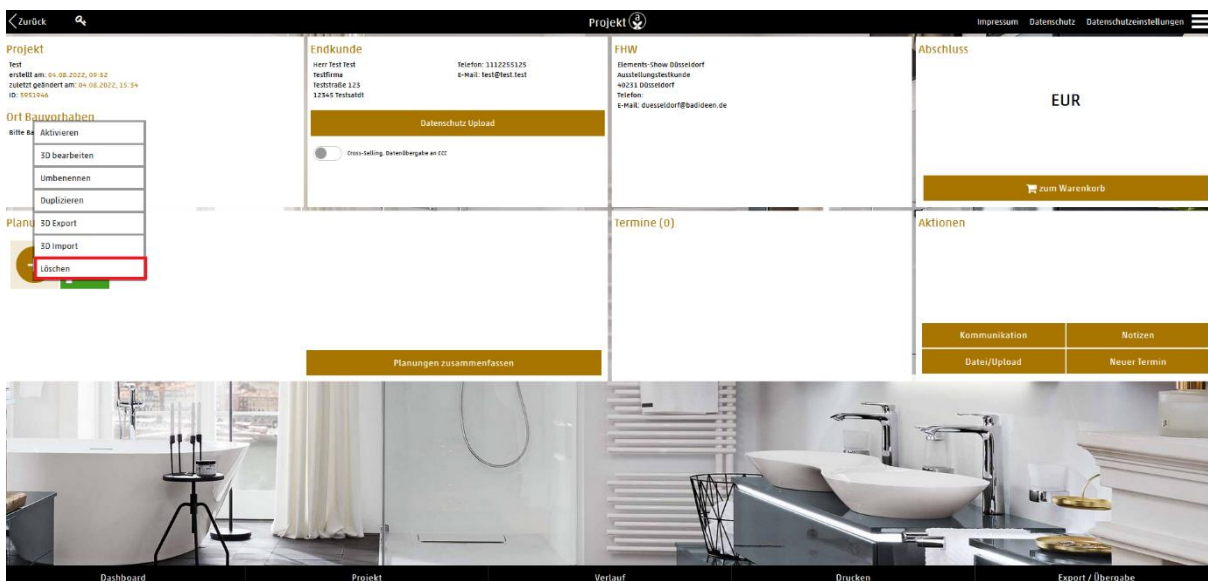
3.4.7 Planung importieren und exportieren

Sie haben außerdem die Möglichkeit, diese 3D Planung zu exportieren und an anderer Stelle zu nutzen, oder auch um andere Badplanungen zu importieren.

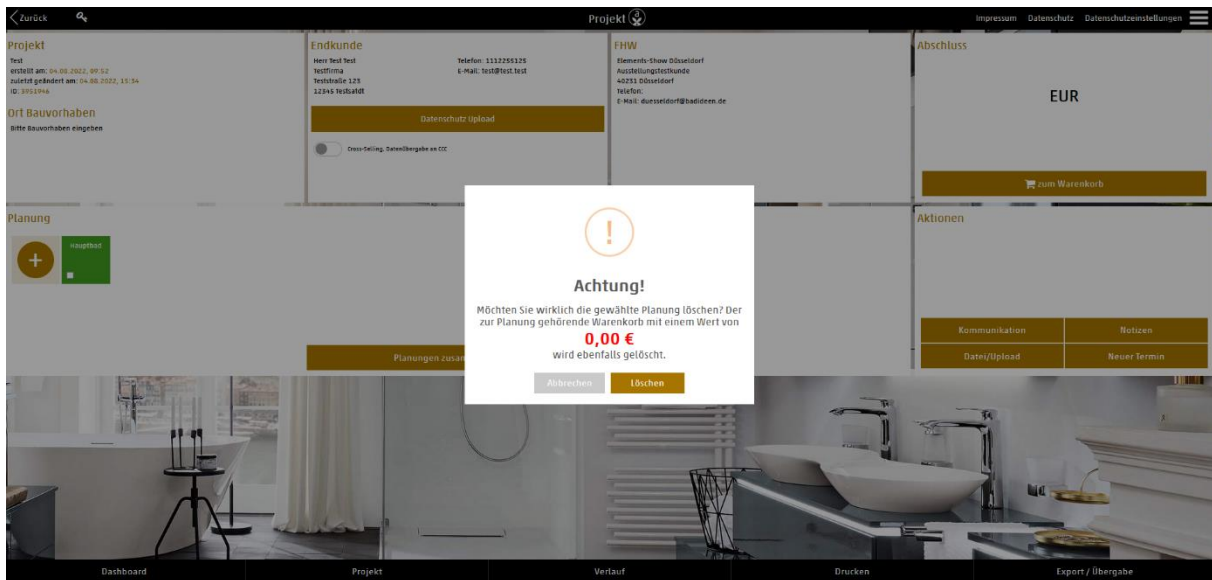


3.4.8 Planung löschen

Sind Sie mit einer Planung nicht mehr zufrieden oder haben sich die Gegebenheiten beim Kunden geändert, sodass Sie eine neue Planung benötigen, können Sie die alte jederzeit löschen



ACHTUNG: Wenn Sie die Planung löschen, wird der dazugehörige Warenkorb ebenfalls **gelöscht!** Eine gelöschte Planung kann durch den Support **NICHT** wiederhergestellt werden!!



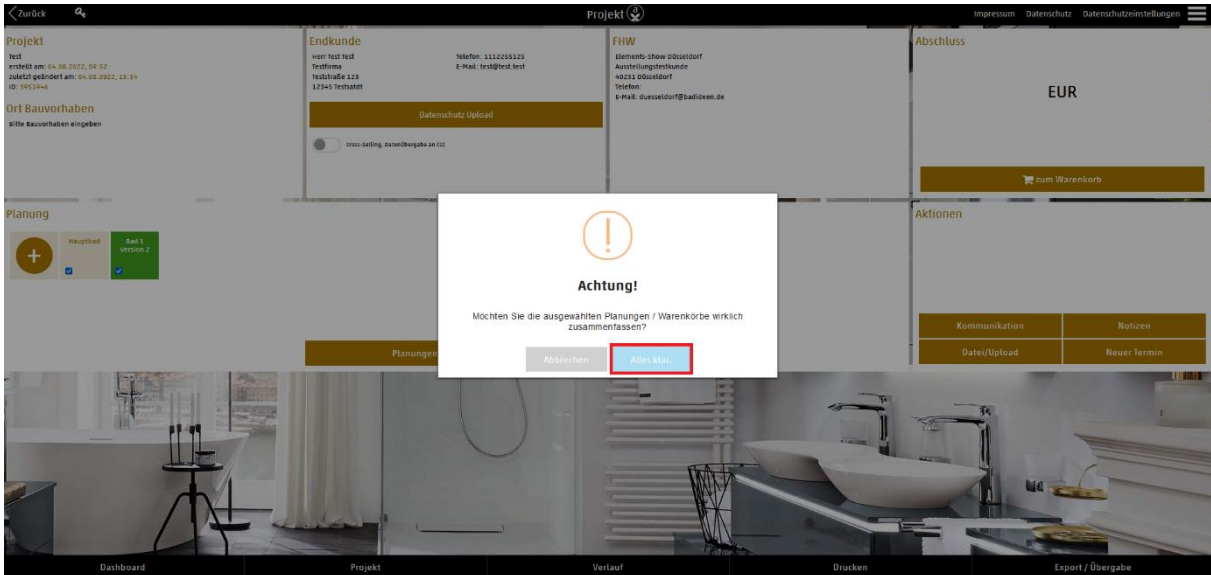
3.4.9 Planungen zusammenfassen

Durch Drücken auf die „Plus“ Kachel, können Sie eine weitere Badplanung in diesem Projekt erstellen und diese dann auch mit anderen erstellten Planungen zusammenfassen (bspw. Ein Hauptbad und ein Gäste-WC in einem Haus)

Klicken Sie die zusammenzufassenden Planungen unten links an und drücken Sie dann „Planung zusammenfassen“

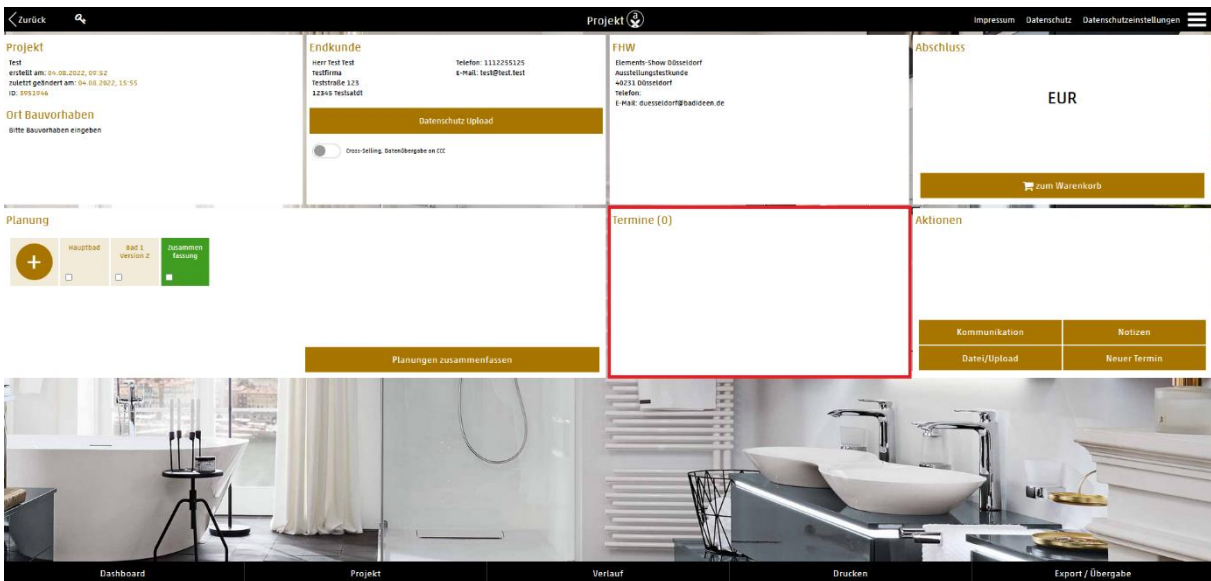


Bestätigen Sie den Hinweis dann mit „Alles klar“ und die Planungen werden zusammengefasst. Zur Sicherheit bleiben die beiden einzelnen Planungen trotzdem weiterhin bestehen.



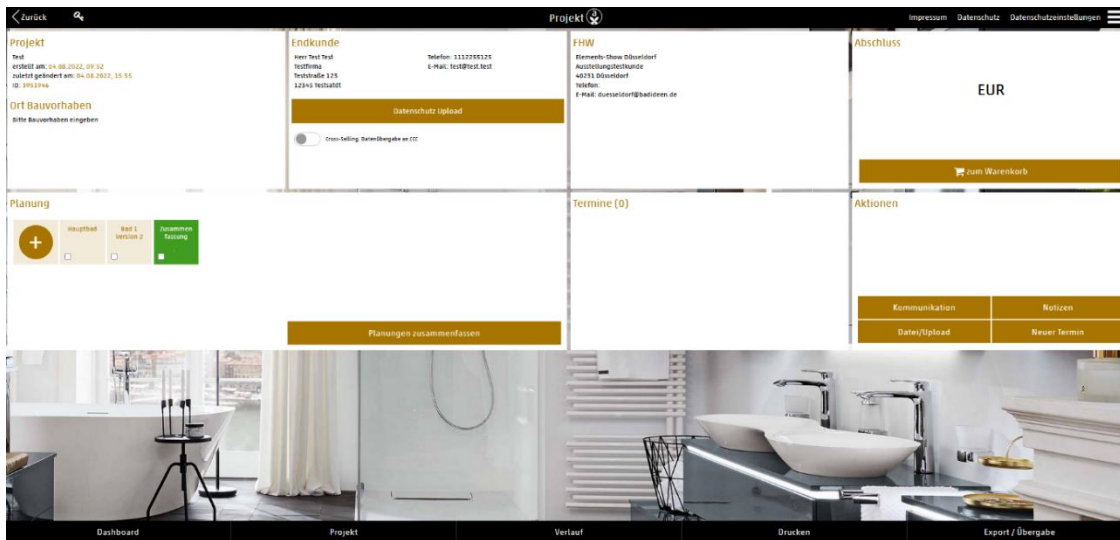
3.5 Termine

In der Projektoberfläche sehen Sie anschaulich, welche Termine festgelegt sind und wann sie stattfinden werden. Sind keine Termine angesetzt, bleibt dieses Feld frei:



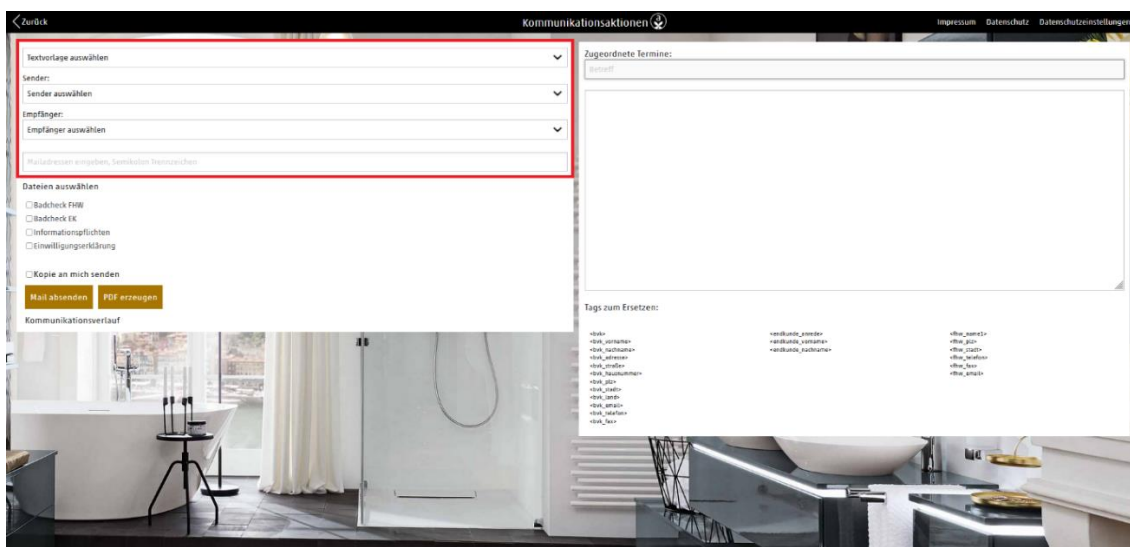
3.6 Aktionen

Im Projektmenü können Sie auch auf verschiedene Aktionen zugreifen:

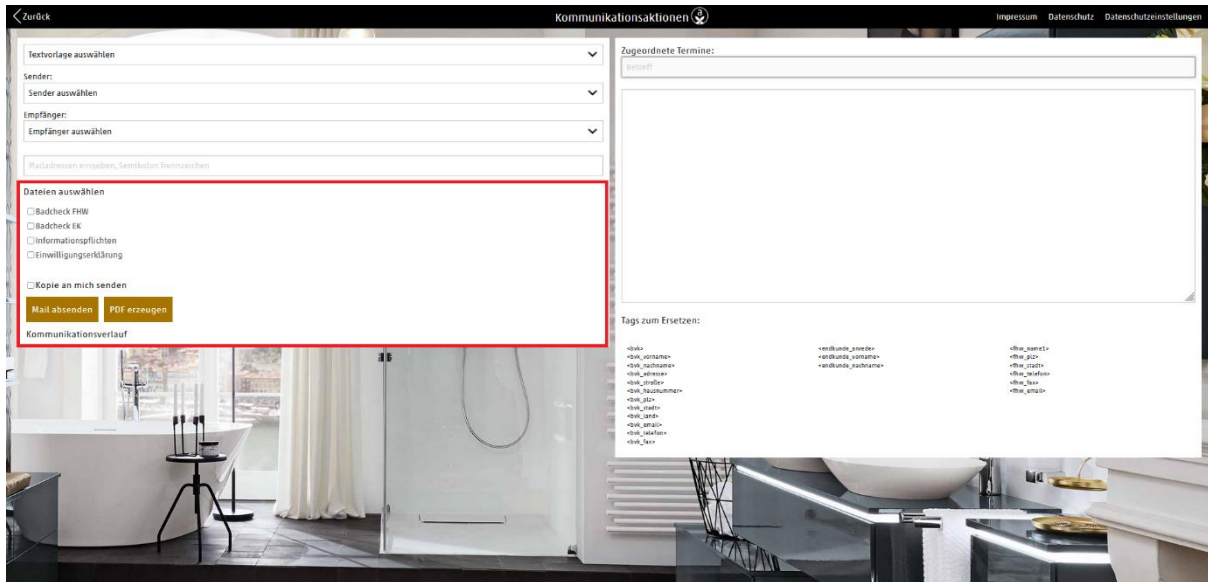


3.6.1 Kommunikation

Im Kommunikationsmenü können Sie aus verschiedene Textvorlagen auswählen, wie z.B. Terminbestätigungen oder Ausstellungsangebote, einen Fachberater als Sender und den Fachhandwerker oder Endkunden als Empfänger dieser Mail wählen und sie per Mail mit ihnen kommunizieren.

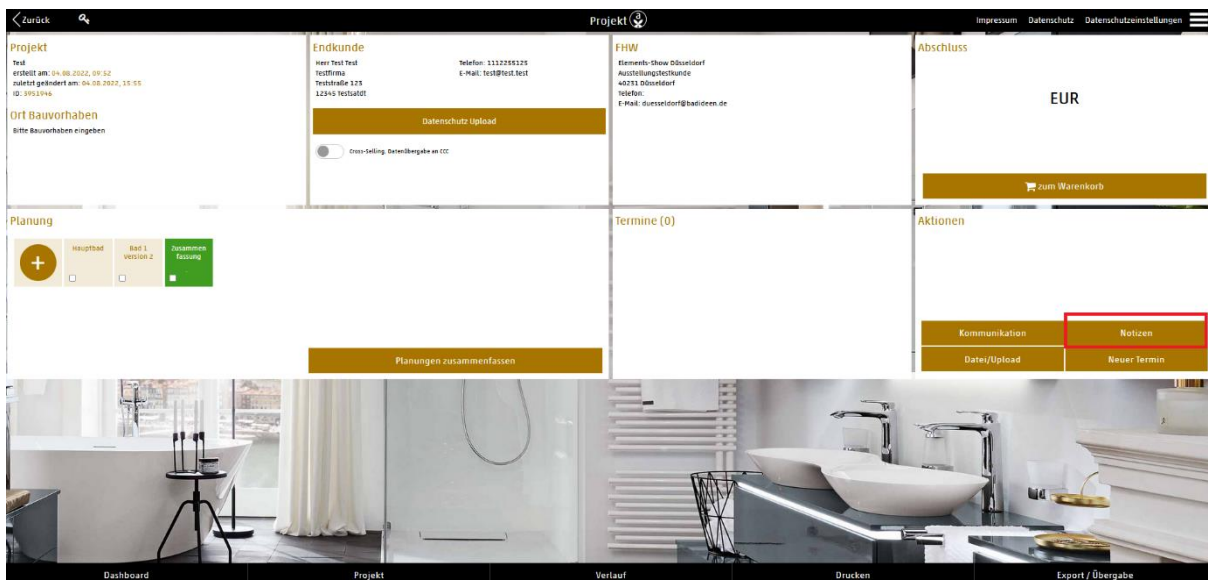


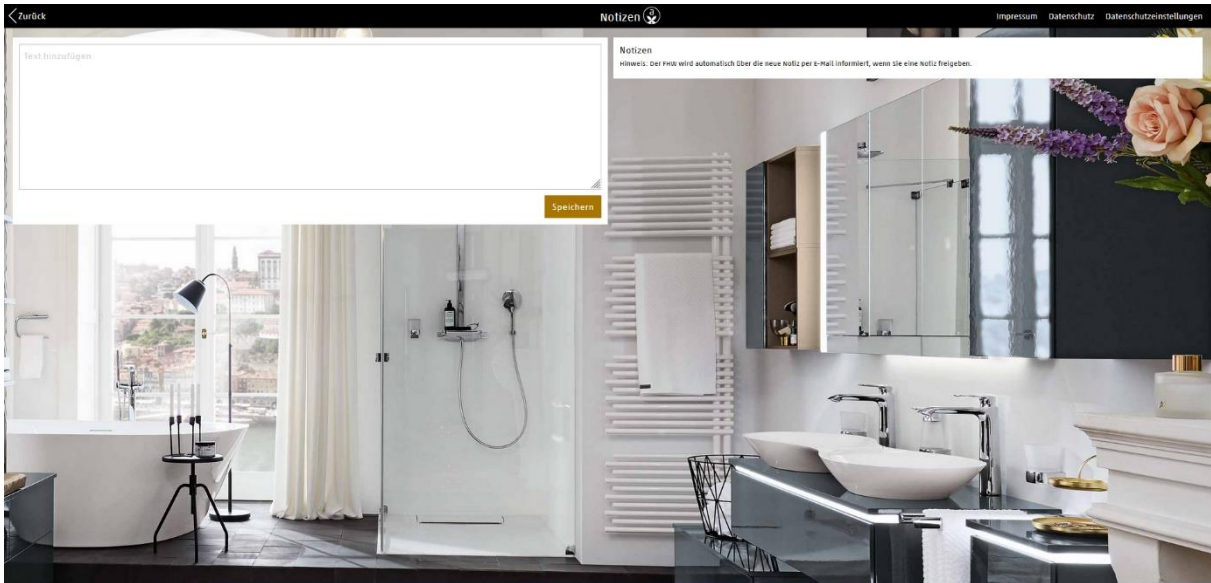
Wählen Sie danach, welche Dateien Sie dem Empfänger zuschicken möchten und ob Sie eine Kopie dieser Mail für Ihre Unterlagen erhalten möchten. Senden die dann die Mail ab und wenn Sie möchten, wird diese Mail als PDF erzeugt, die Sie dann ebenfalls abspeichern können.



3.6.2 Notizen

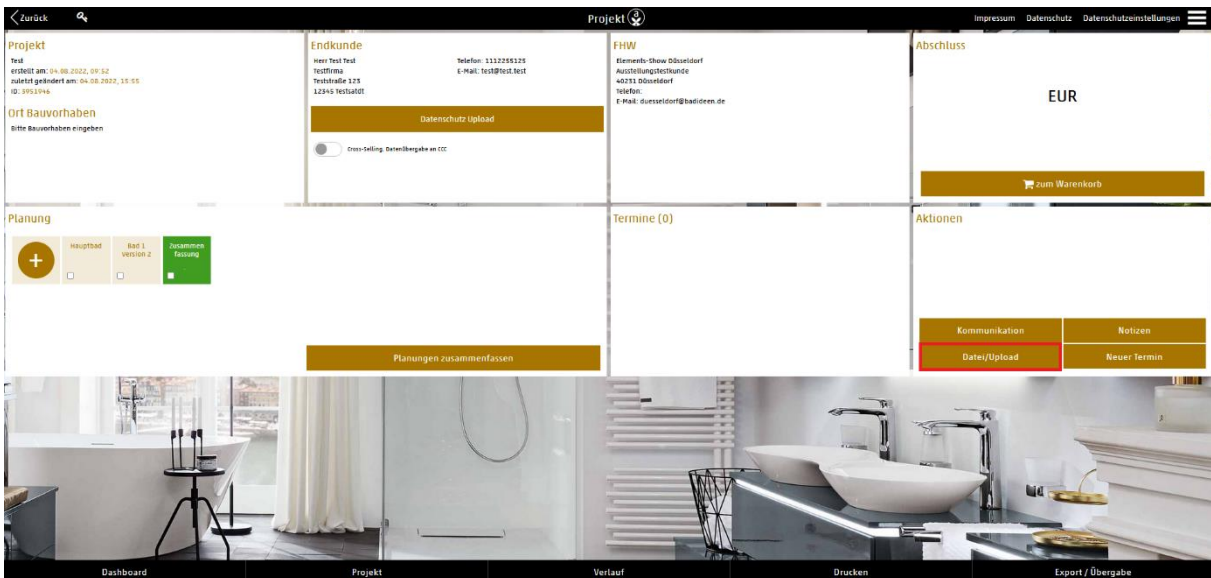
In diesem Menü können Sie Notizen für den Fachhandwerker hinzufügen, den Sie im Projekt angegeben haben. Er wird per Mail darüber informiert, dass er eine Notiz von Ihnen erhalten hat.

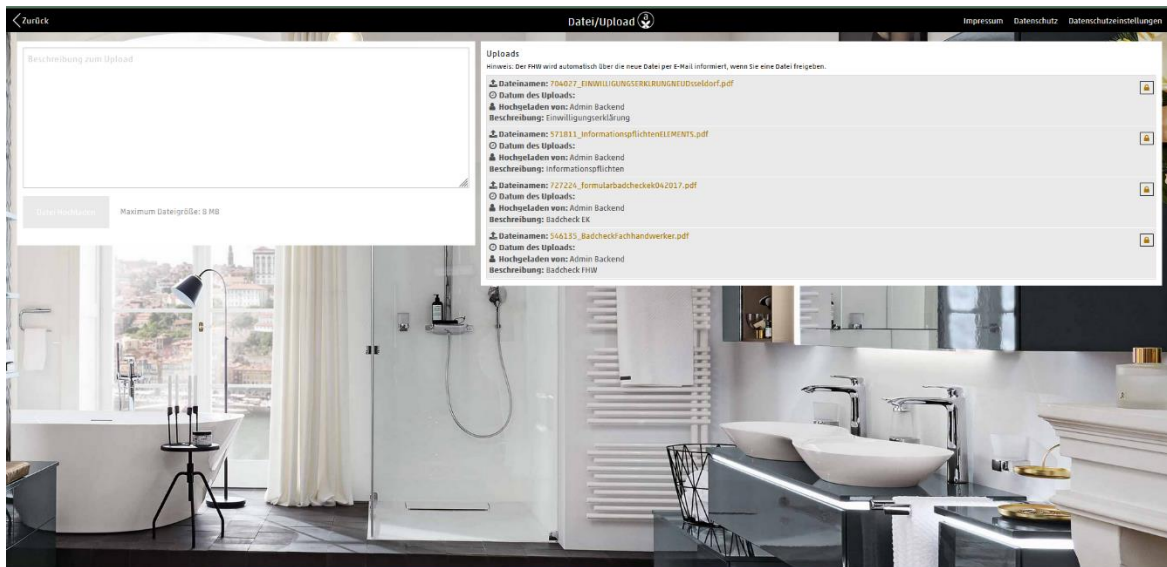




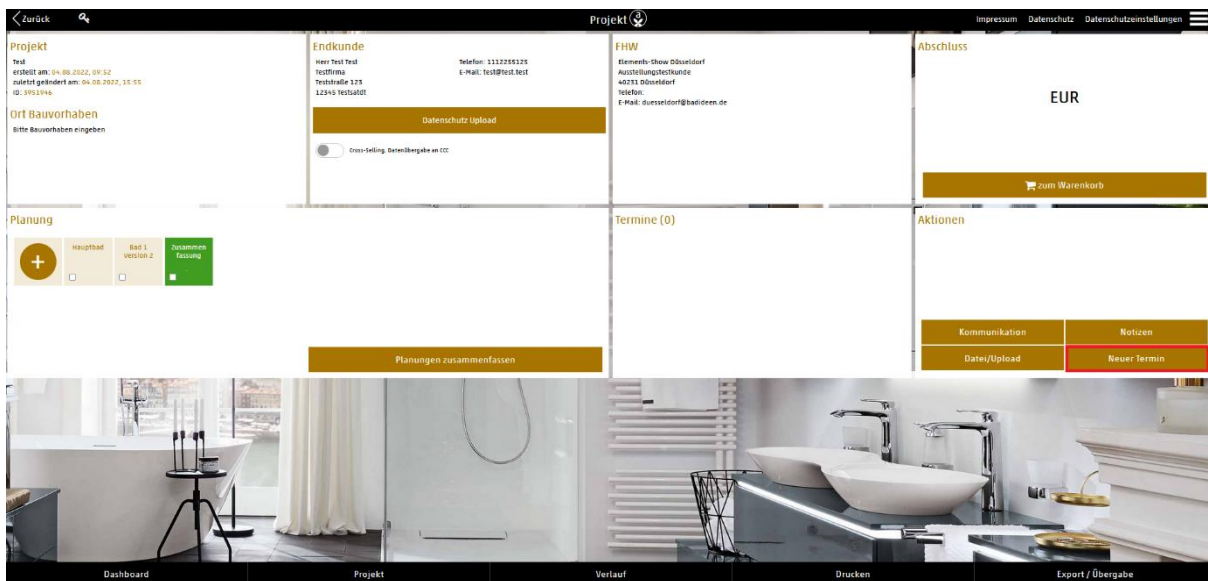
3.6.3 Datei/ Upload

Hier können Sie Dateien hochladen und Dateien, die hochgeladen worden sind, anschauen. Wenn Sie bspw. Angebote mit dem Endkunden besprochen haben oder der Austausch mit dem Fachhandwerker. Auch hier wird der Fachhandwerker über neue freigegebene Dateien informiert. Standardmäßig sind unter anderem hier Einwilligungserklärungen und Informationspflichten hochgeladen.

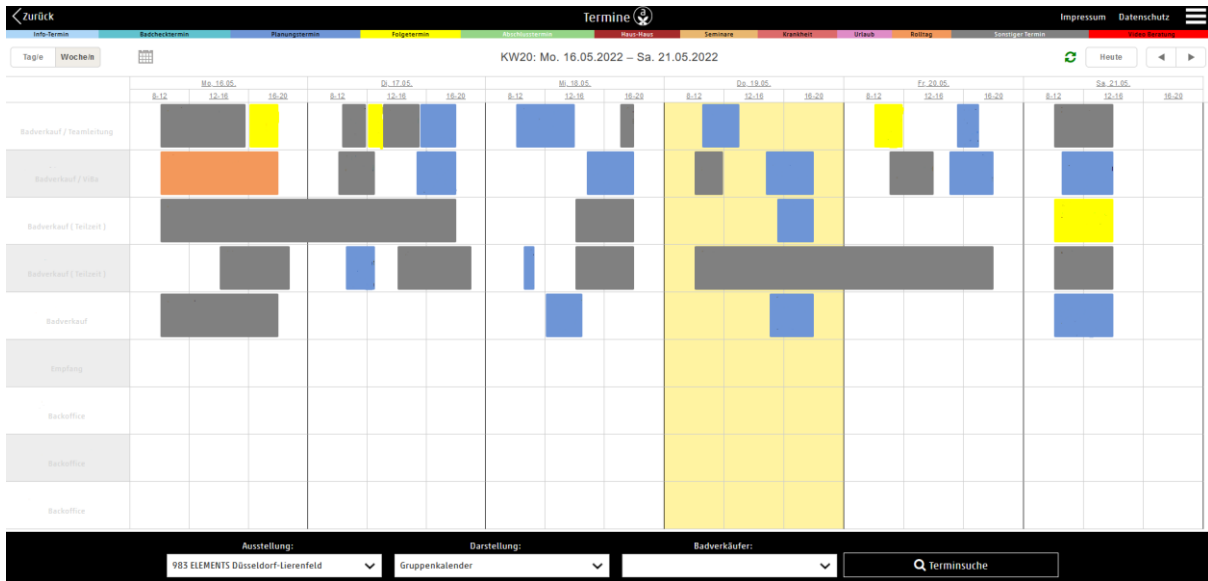




3.6.4 Neue Termine



Mit einem Klick auf diesen Button landen Sie in Ihrem [Terminkalender](#) und können einen Termin für das Projekt eintragen.



















3.7 Warenkorb

Mit einem Klick auf „zum Warenkorb“ erhalten Sie Zugang zur Warenkorbansicht der Elements-a. Hier können Sie in Zusammenarbeit mit dem Fachhandwerker die Artikel und Gewerkepositionen für die Badezimmerplanung zusammenstellen.

3.7.1 Erklärung der Symbolleisten

Hier werden alle Symbole in der Warenkorboberfläche anschaulich erklärt. Diese Informationen sind für Sie jederzeit auch im Warenkorb erreichbar, in dem Sie auf das blaue „Informationszeichen“ klicken:

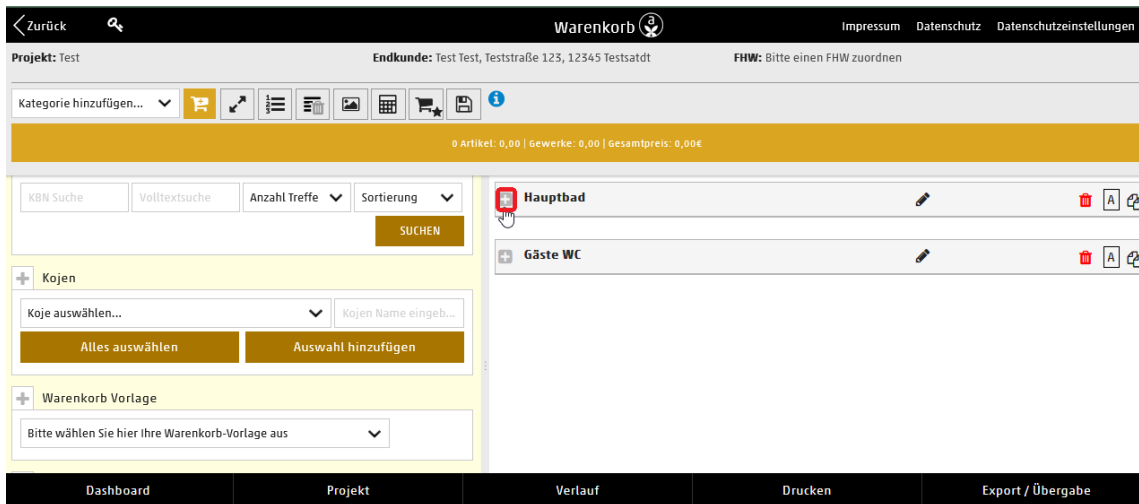
Die Erklärungen finden Sie hier:

-  KBN Artikelsuche, Kojen, TYP3-Artikel, Manuelle Position und Schnellerfassung
-  alle Kategorien öffnen/schließen
-  Ein- und Ausschalten des Sortiermodus. Hier können Sie die Position von Kategorien und Artikeln ändern und Artikel in andere Kategorien verschieben.
-  mehrere löschen Grau: Inaktive | Orange: Aktive | Rot: Artikel sind bereits ausgewählt und können gelöscht werden
-  einzelnes Bild/alle Bilder für den Ausdruck auswählen/abwählen
-  Kalkulation
-  Preisupdate Artikel
-  Warenkorb als Vorlage speichern
-  Warenkorb speichern
-  bearbeiten
- A** als Alternative kennzeichnen, der Preis wird ausgeraut und weder für den Gesamtpreis noch in der Kalkulation
- M** Mit „M“ werden Positionen gekennzeichnet, deren Preis sie manuell verändert haben. Die Positionen werden von der Brutto- oder Netto+ Kalkulation ausgeschlossen. Klicken Sie auf das „M“, um den Artikel-Preis wieder zurückzusetzen.
- N** zur Nachbearbeitung kennzeichnen
-  verriegeln, den Preis von der Kalkulation ausschließen
-  Geschenkoption, der Preis wird entfernt
-  neue Artikel / Positionen unter diesem markierten Artikel hinzufügen
-  diesen Artikel austauschen
-  löschen
-  kopieren

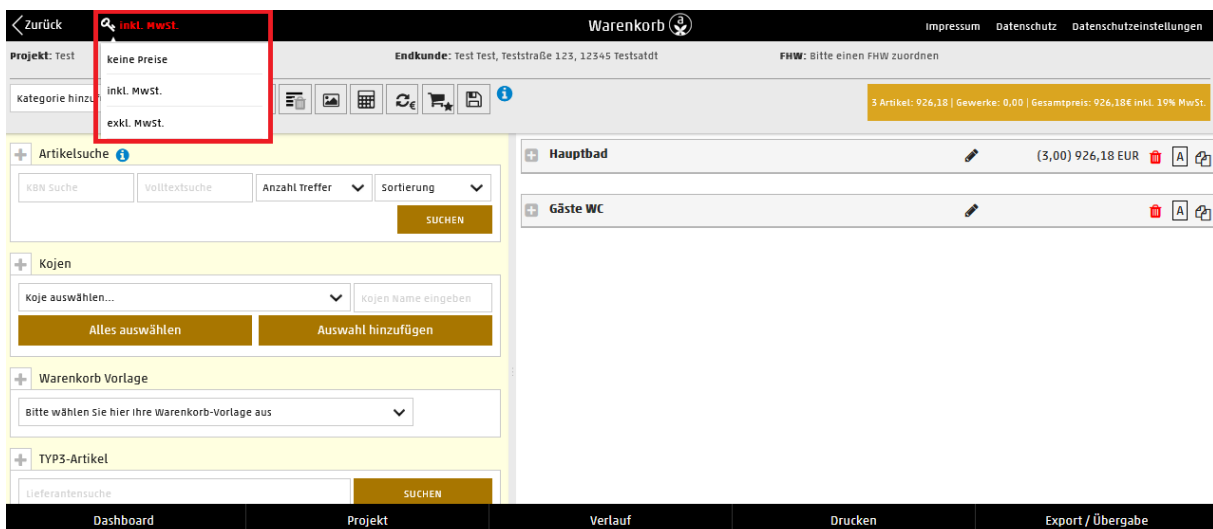
Alles klar.

3.7.2 Warenkorb erstellen

Ihnen werden Ihre Planungen in der Oberfläche angezeigt. Mit einem Klick auf das „+“ Symbol an den Planungen fügen Sie der Planung Artikel hinzu:



Mit einem Klick auf das Schlüsselsymbol lassen sich die Preise inkl. Oder exkl. MwSt. anzeigen. Sie können auch die Option wählen, dass Ihnen keine Preise angezeigt werden



3.7.3 Artikel hinzufügen

Sie können Artikel auf verschiedenen Wegen suchen und einfügen. Unter anderem können Sie Artikel mit Hilfe der KBN (Kundenbestellnummer) oder der einfachen Volltextsuche finden. Die Anzahl der angezeigten Ergebnisse und die Sortierung der Ergebnisse können Sie nach eigenen Wünschen anpassen:

The screenshot shows the 'Warenkorb' interface. At the top, there's a navigation bar with 'Zurück', 'Warenkorb', and links for 'Impressum', 'Datenschutz', and 'Datenschutzeinstellungen'. Below this, project and customer information is displayed. The main area is divided into search and cart sections. The 'Artikelsuche' section is highlighted with a red box and contains search filters and a search button. The cart section shows items like 'Hauptbad' and 'Gäste WC'.

Haben Sie den passenden Artikel gefunden, fügen Sie ihn mit einem Klick ganz einfach der Planung hinzu:

This screenshot shows the search results in the 'Warenkorb' interface. The search results list on the left is highlighted with a red box, displaying three items with their respective details and a 'SUCHEN' button. The cart section on the right shows the 'Hauptbad' item, which is also highlighted with a red box, indicating it has been added to the cart. The interface includes the same navigation and project information as the previous screenshot.

3.7.4 Kojen und Warenkorbvorlagen

Neben der Artikelsuche besteht auch die Option, über vorgefertigte Kojen oder eigens erstellte Warenkorbvorlagen, mehrere zusammenhängende Artikel hinzuzufügen.

Bitte beachten Sie: Warenkorbvorlagen sind Vorlagen, die **SIE** für Ihren eigenen Nutzen erstellen. Das bedeutet, dass nur Sie darauf zugreifen können. Ändern sich KBN von Artikeln, müssen Sie Ihre Vorlagen erneut erstellen. Kojen hingegen werden von der Ausstellung erstellt und sind für ALLE Mitarbeiter verfügbar. Kojen werden regelmäßig im Backend aktualisiert und gepflegt.

Wählen Sie die gewünschte Koje oder Warenkorbvorlage aus, und klicken Sie auf „Auswahl hinzufügen“. Sollten einzelne Elemente einer Koje nicht gewünscht sein, können Sie sie aus der Auswahl entfernen:

Warenkorb Vorlage

Bidet

Waschtischanlage

1,00x	BISSTX30Q 61843640	Torx-Schraube RapidRail TX30 Schraubenkopf D=14mm	74,85 €	<input checked="" type="checkbox"/>
-------	-----------------------	---	---------	-------------------------------------

Bidetanlage

1,00x	BALABDCW 522169175	Balance Bidet-EHM DN 15 weiß/chrom Kludi	443,87 €	<input checked="" type="checkbox"/>
-------	-----------------------	--	----------	-------------------------------------

Auswahl hinzufügen

3.7.5 TYP3-Artikel und manuelle Positionen

Des Weiteren können Sie TYP3-Artikel von Lieferanten hinzufügen oder manuelle Positionen einfügen. Zum manuellen Einfügen tragen Sie bitte den Artikel oder Freitext ein und fügen Sie Listenpreis und Verkaufspreis des Fachhandwerkes hinzu:

+ TYP3-Artikel

Lieferantensuche

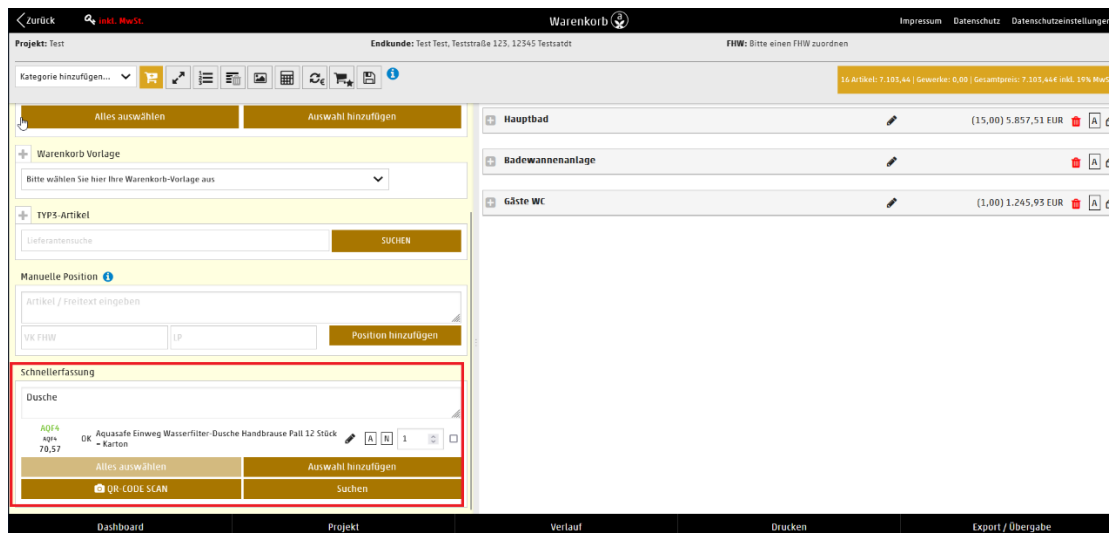
Manuelle Position 

Artikel / Freitext eingeben

VK FHW LP

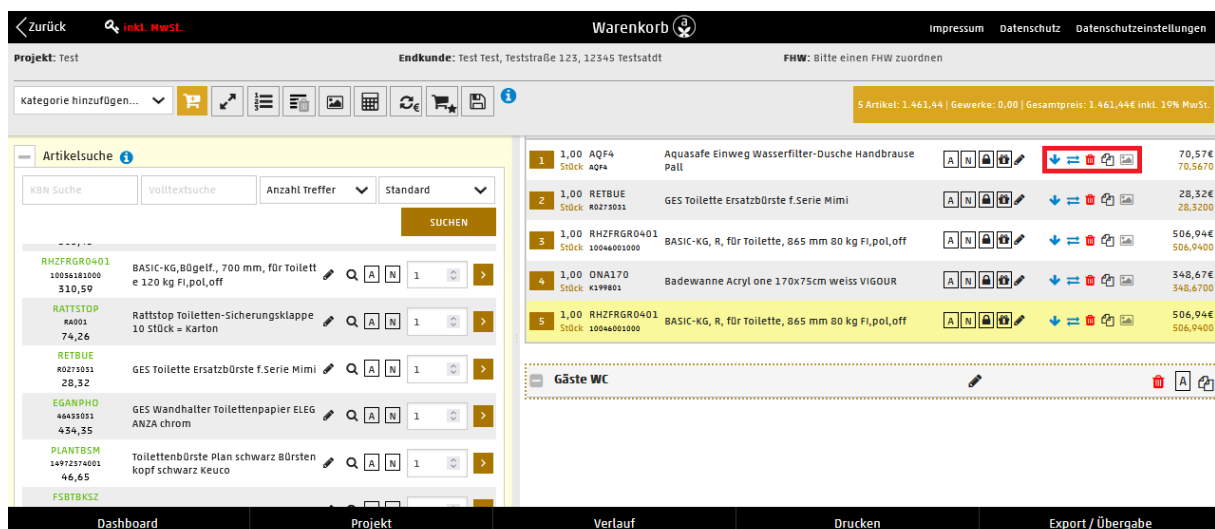
3.7.6 Schnellerfassung

Über die Schnellerfassung können Artikel schnell gesucht werden. Es wird nur **ein** Ergebnis angezeigt. Mit Hilfe eines QR-Code Scanners können Sie außerdem die Artikel unkompliziert hinzufügen, sofern Ihr Endgerät eine integrierte Kamera besitzt:



3.7.7 Artikel tauschen, ersetzen, entfernen

Die hinzugefügten Artikel werden nun in der jeweiligen Planung angezeigt. Sie können die Artikel mit den Symbolen rechts auch jederzeit tauschen, ersetzen, duplizieren oder aus dem Warenkorb entfernen. Es gibt außerdem die Möglichkeit, auszuwählen, die Artikel im Angebotsausdruck mit Bild anzuzeigen.



3.7.8 Kategorien bearbeiten

Mit dem Bleistift Symbol können die Planungen und Kategorien umbenannt werden:

Sie können auch alle Kategorien auf einmal öffnen und schließen:

3.7.9 Artikel sortieren

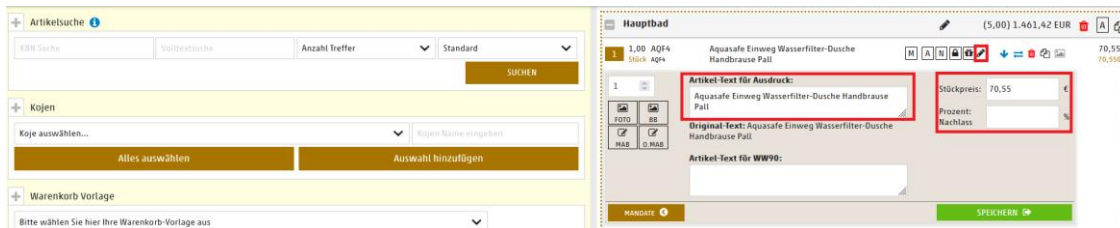
Wenn Sie den „Sortiermodus“ einschalten, können Sie Positionen der einzelnen Artikel in der Planung verändern und Artikel auch in eine andere Planung verschieben:

Mit Klick auf die Pfeile können Sie die Positionsreihenfolge im Warenkorb ändern:

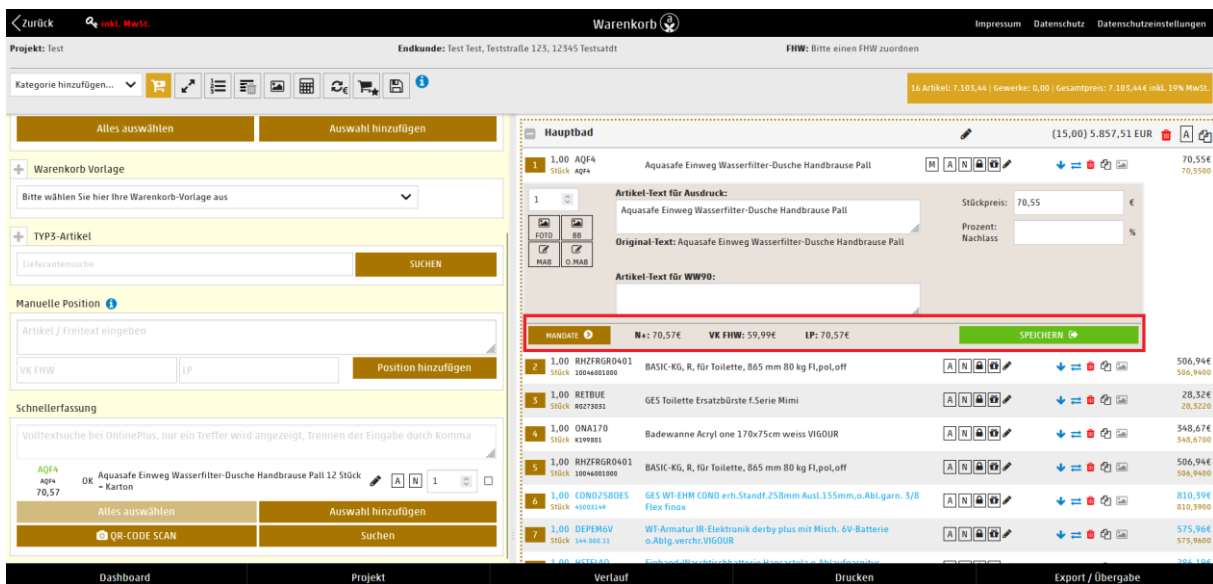
Bitte beachten Sie: Möchten Sie die Bearbeitung des Warenkorbes fortsetzen, müssen Sie den Sortiermodus wieder verlassen.

3.7.10 Artikel bearbeiten

Mit einem Klick auf das Bleistift in Symbol kann man die Beschreibungstext, den Stückpreis und einen eventuellen Preisnachlass eintragen.



Die von Ihrem Fachhandwerker ausgegebenen Mandate werden hier auch veranschaulicht:



Ist der Preis geändert worden erscheint ein „M-Symbol“ (manuelle Änderung)

Hauptbad		(5,00) 1.461,42 EUR						
1	1,00 AQF4 Stück AQF4	Aquasafe Einweg Wasserfilter-Dusche Handbrause Pall	M A N					70,55€ 70,5500
2	1,00 RHZFRGR0401 Stück 10046001000	BASIC-KG, R, für Toilette, 865 mm 80 kg Fl,pol,off	A N					506,94€ 506,9400

Hier eine kurze Erklärung der Symbole:

M = Manuell veränderter Preis

A = Alternativposition

N = Nachbearbeitung, d.h. an dieser Position muss noch etwas geändert werden.

Schloss = friert die Position ein und verhindert Änderung der Position

Geschenksymbol: kostenlose Position

3.7.11 Preise kalkulieren

Mit einem Klick auf das „Taschenrechner“ Symbol können Sie den Preis des Warenkorbs kalkulieren.



Nun öffnet sich ein Fenster, in dem der Gesamtpreis inklusiver aller Positionen und der vom Fachhandwerker eingetragenen Gewerkepreise und deren Nachlass angezeigt werden:

Kalkulation		
Nachlass		
Gesamtpreis		11.046,73 €
Nachlass Artikel	<input type="text" value="0.00"/> %	<input type="text" value="0,00"/> €
Nachlass Gewerke	<input type="text" value="0.00"/> %	<input type="text" value="0,00"/> €
Total Artikel		11.046,73 €
Total Gewerke		0,00 €
Total		11.046,73 €
Mandate		
<input checked="" type="radio"/> B- (0%)	<input type="text" value="15"/> %	11.046,73 €
<input type="radio"/> N+ (0%)	<input type="text" value=""/> %	€
	VK FHW	10.397,78 €
	LP Artikel	12.750,00 €

Je nachdem, welche Mandate der Fachhandwerker mit Ihnen abgesprochen hat, werden Bruttopreise rabattiert oder Nettopreise aufgeschlagen. Zum Schluss wird die Summe des Warenkorbs unter „Total“ angezeigt:

Kalkulation		
Nachlass		
Gesamtpreis		11.547,02 €
Nachlass Artikel	<input type="text" value="0.00"/> %	<input type="text" value="0,00"/> €
Nachlass Gewerke	<input type="text" value="0.00"/> %	<input type="text" value="0,00"/> €
Total Artikel		11.547,02 €
Total Gewerke		0,00 €
Total		11.547,02 €
Mandate		
<input type="radio"/> B- (0%)	<input type="text" value=""/> %	€
<input checked="" type="radio"/> N+ (0%)	<input type="text" value="10"/> %	11.547,02 €
	VK FHW	10.397,78 €
	LP Artikel	12.750,00 €

3.7.12 Kategorien hinzufügen

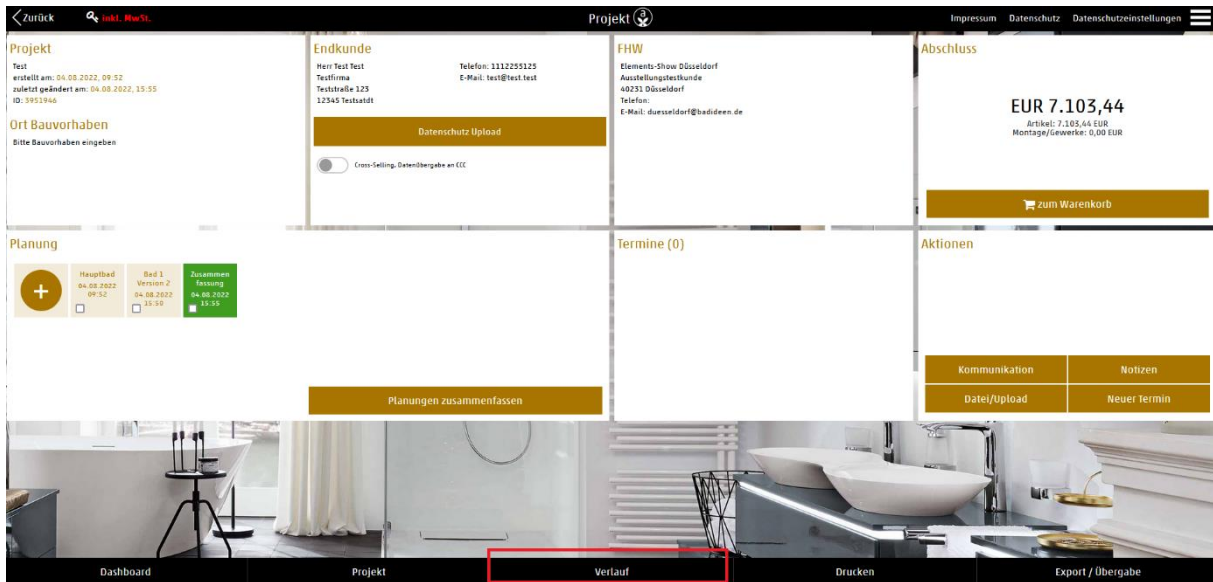
Sie können mehrere Artikel Ihrer Planung einer Kategorie zuordnen, um so die Artikel im Warenkorb zu spezifizieren: Die Kategorien können Sie ebenfalls nach Ihren Wünschen umbenennen und bearbeiten:

The screenshot shows the 'Warenkorb' (Shopping Cart) interface. On the left, a dropdown menu titled 'Kategorie hinzufügen...' is open, listing various categories such as 'Wasserspeichanlage', 'WC-Anlage', 'Bidetanlage', 'Urinalanlage', 'Duschanlage', 'Badewannenanlage', 'Badmöbelanlage', 'Accessoires - Zubehör', 'Sonderpositionen', and 'Badheizkörper'. The main area displays a list of items in the cart, including 'Hauptbad' (15,00 5.857,51 EUR), 'Gäste WC' (1,00 1.245,93 EUR), and 'Badewannenanlage'. The interface includes navigation buttons like 'Zurück', 'Impressum', 'Datenschutz', and 'Datenschutzeinstellungen'.

This screenshot shows the 'Warenkorb' interface with the 'Gäste WC' item selected. The item details are expanded, showing '1,00 Stück' and 'VHM01WPA001' with a 'GRP - Villeroy & Boch Acrylwhirlpools' description. The interface also shows search filters for 'Artikel' and 'Manuelle Position', and a list of items in the cart including 'Hauptbad', 'Gäste WC', and 'Badewannenanlage'. The bottom navigation bar includes 'Dashboard', 'Projekt', 'Verlauf', 'Drucken', and 'Export / Übergabe'.

3.8 Projektverlauf

Über den Reiter im unteren Bildabschnitt des Projektmenüs erhalten Sie Zugang zum Projektverlauf:



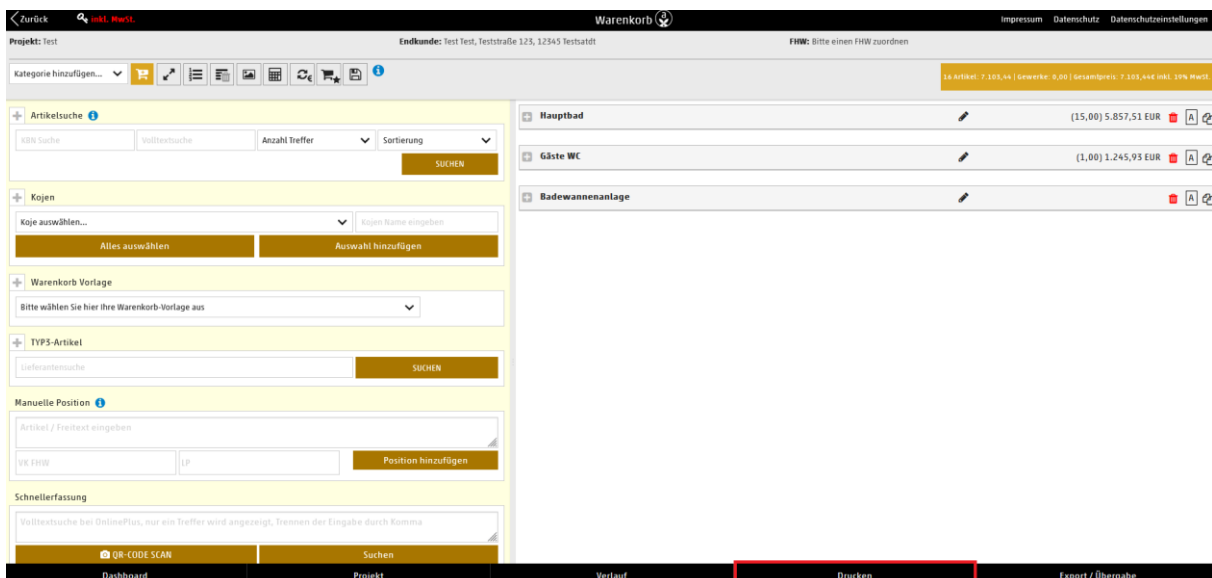
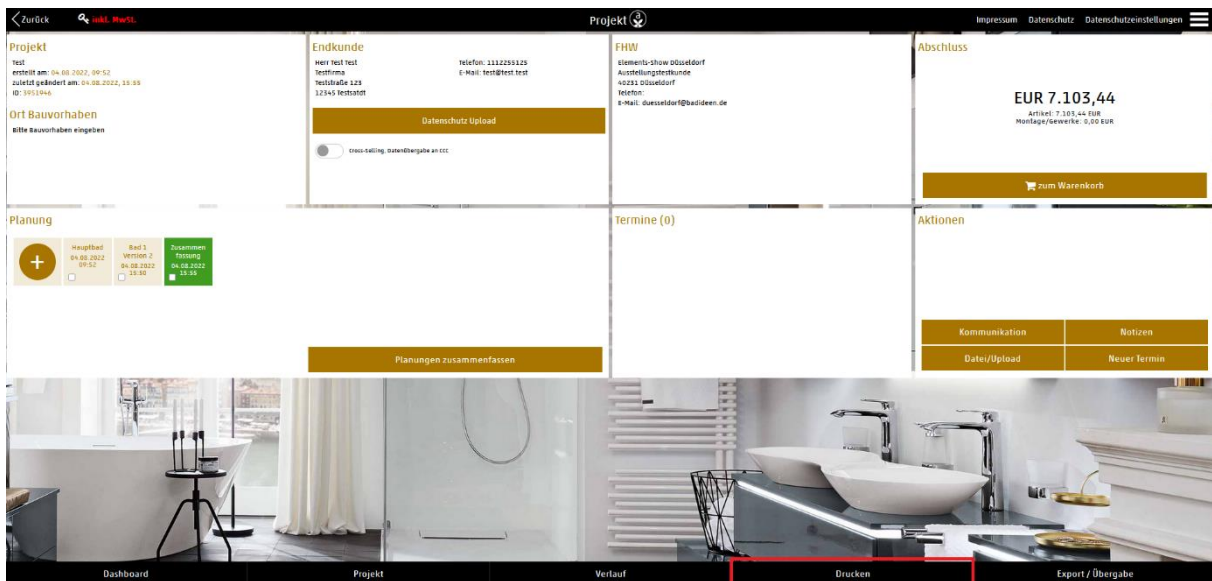
Hier werden **sämtliche** Aktionen, die in dem Projekt stattfinden, mit Benutzerkennung, Zeitpunkt der Änderung und Art der Aktion gespeichert.

Benutzer	Zeitpunkt	Aktion	Info-Text	Inhalt	PDF-URL
Test	04.08.2022 15:55	neue Planung ohne 3D-Plan mit zusammengefassten Warenkörben erstellt.			
Test	04.08.2022 15:34	3D-Plan exportiert.			
Test	04.08.2022 15:31	Planung umbenannt.			
Test	04.08.2022 15:31	3D-Plan exportiert.			
Test	04.08.2022 15:28	Planung umbenannt.			
Test	04.08.2022 15:25	Planung umbenannt.			
Test	04.08.2022 14:13	3D-Plan exportiert.			
Test	04.08.2022 12:45	Planung umbenannt.			
Test	04.08.2022 12:13	Planung umbenannt.			
Test	04.08.2022 09:52	Planung umbenannt.			
Test	04.08.2022 09:52	Projekt erstellt			

1 bis 11 von 11 Einträgen

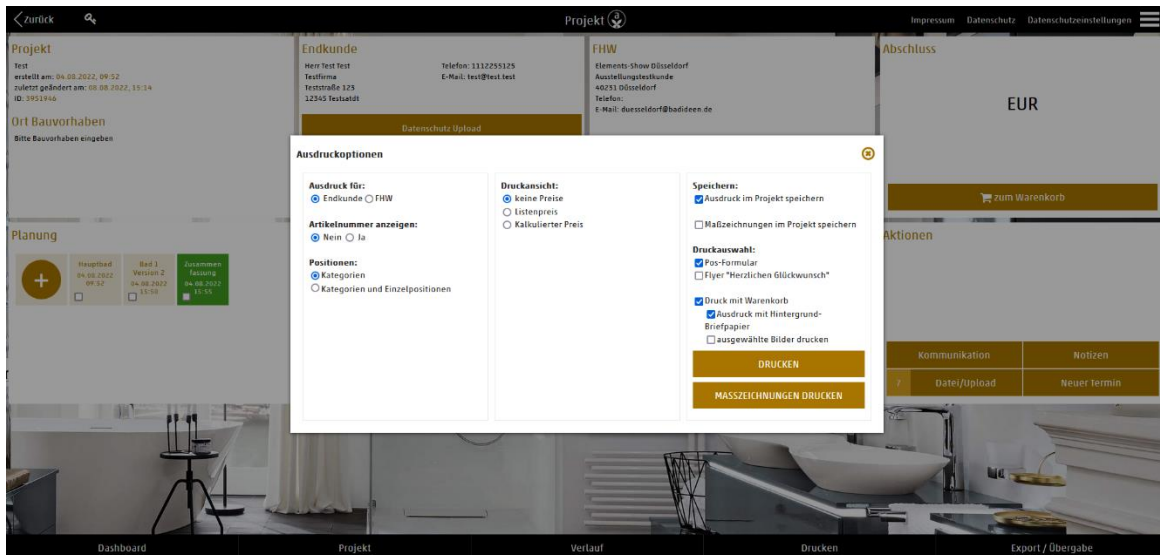
3.9 Warenkorb drucken

Ist die Bearbeitung des Warenkorbs mit dem Endkunden abgeschlossen, kann man den Warenkorb als Angebot drucken. Sie finden diese Option im unteren Bereich des Projektmenüs oder im Warenkorb selbst:

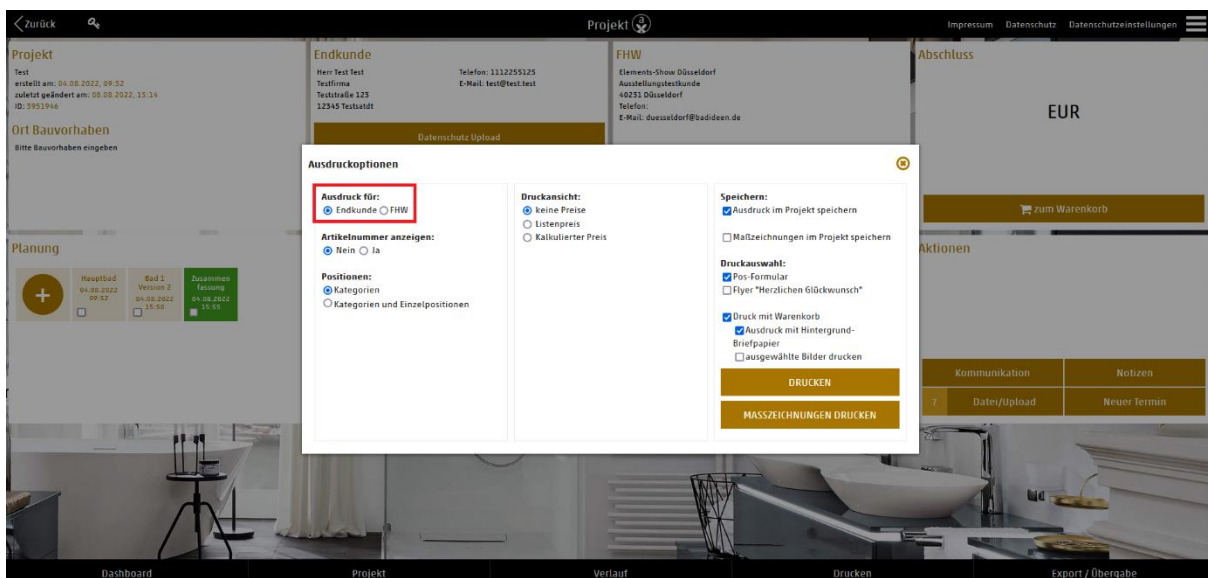


3.9.1 Druckübersicht

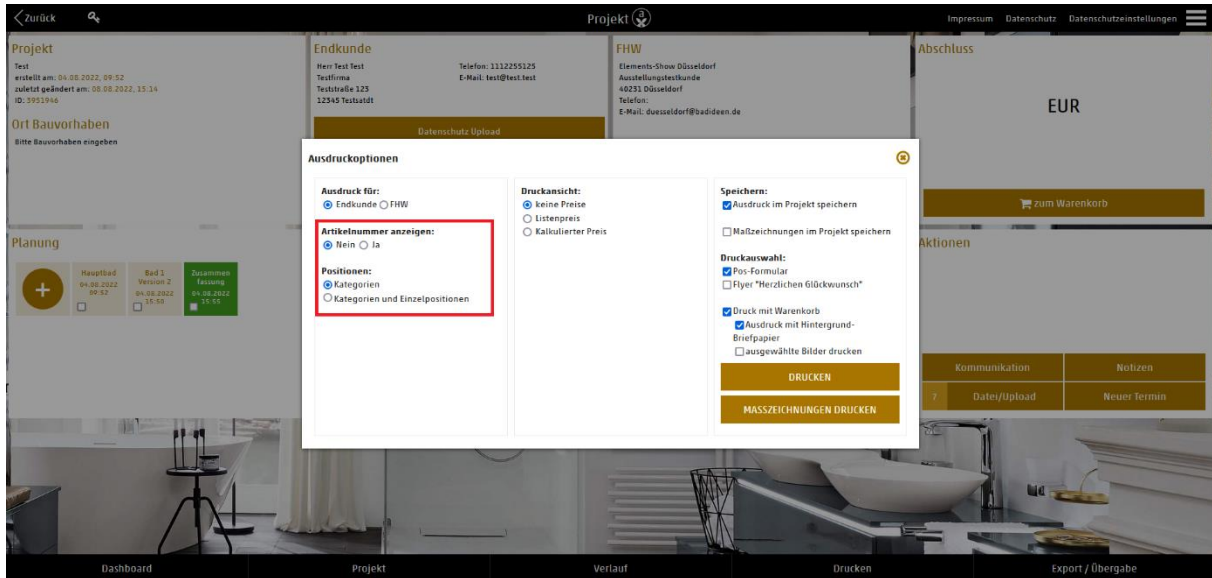
Nun kommen Sie zur Druckübersicht, in der Ihnen viele Möglichkeiten zur Verfügung stehen, den Ausdruck anzupassen.



Zuerst entscheiden Sie, ob Sie der Ausdruck für den Fachhandwerker oder den Endkunden gedacht ist.



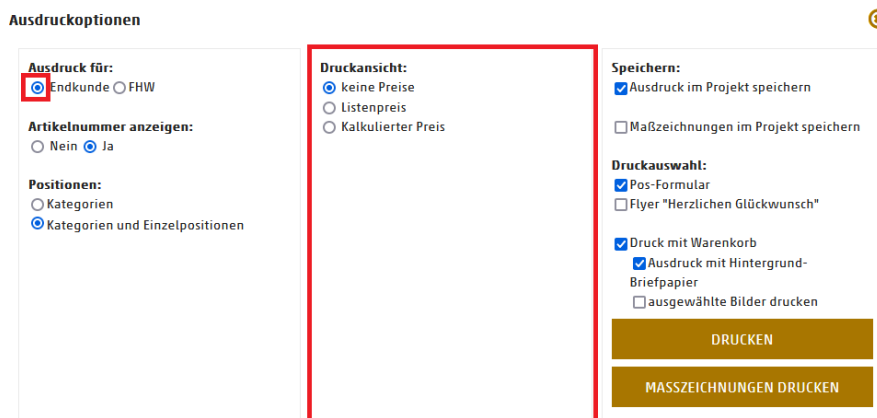
Sie können außerdem auswählen, ob die Artikelnummern der Produkte angezeigt werden sollen und ob die Positionen im Ausdruck einzeln angezeigt wird oder ob eine Kategorieansicht genügt.



3.9.2 Druckansicht/Preisansicht Endkunde

Je nachdem, ob Sie einen Ausdruck für einen Endkunden oder einen Fachhandwerker erstellen, ändern sich die Optionen für die Druck- und Preisansicht:

Ansichtsoptionen für Endkundenausdrucke:



Wählen Sie in der Druckansicht „keine Preise“ aus, werden im Ausdruck keine Preise angezeigt. Wenn Sie allerdings Preisanzeigen auswählen, werden weitere Preisansichtsoptionen angezeigt:

Ausdrucksoptionen ✖

<p>Ausdruck für: <input checked="" type="radio"/> Endkunde <input type="radio"/> FHW</p> <p>Artikelnummer anzeigen: <input type="radio"/> Nein <input checked="" type="radio"/> Ja</p> <p>Positionen: <input type="radio"/> Kategorien <input checked="" type="radio"/> Kategorien und Einzelpositionen</p>	<p>Druckansicht: <input type="radio"/> keine Preise <input checked="" type="radio"/> Listenpreis <input type="radio"/> Kalkulierter Preis</p> <div style="border: 2px solid red; padding: 5px;"> <p>Preisansicht: <input checked="" type="radio"/> nur Gesamtpreis <input type="radio"/> Kategorienpreise <input type="radio"/> Kategorien-und Einzelpositionenpreise <input type="radio"/> Einzelpositionenpreise</p> </div>	<p>Speichern: <input checked="" type="checkbox"/> Ausdruck im Projekt speichern <input type="checkbox"/> Maßzeichnungen im Projekt speichern</p> <p>Druckauswahl: <input checked="" type="checkbox"/> Pos-Formular <input type="checkbox"/> Flyer "Herzlichen Glückwunsch"</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Druck mit Warenkorb <input checked="" type="checkbox"/> Ausdruck mit Hintergrund-Briefpapier <input type="checkbox"/> ausgewählte Bilder drucken</p> <p style="text-align: center;">DRUCKEN</p> <p style="text-align: center;">MASSZEICHNUNGEN DRUCKEN</p>
--	--	--

Sie können nun auswählen, wie die Preise im Ausdruck angezeigt werden sollen.

„Gesamtpreis“ zeigt nur den Komplettpreis aller Positionen an, „Kategorienpreise“ zeigt den Gesamtpreis und die Einzelpreise der im Warenkorb erstellten Kategorien an, „Einzelpositionenpreise“ Gesamtpreis und Kosten jeder einzelnen Position und „Kategorien- und Einzelpreise“ dementsprechend **alle** Preise.

Ausdrucksoptionen ✖

<p>Ausdruck für: <input checked="" type="radio"/> Endkunde <input type="radio"/> FHW</p> <p>Artikelnummer anzeigen: <input type="radio"/> Nein <input checked="" type="radio"/> Ja</p> <p>Positionen: <input type="radio"/> Kategorien <input checked="" type="radio"/> Kategorien und Einzelpositionen</p>	<p>Druckansicht: <input type="radio"/> keine Preise <input checked="" type="radio"/> Listenpreis <input type="radio"/> Kalkulierter Preis</p> <div style="border: 2px solid red; padding: 5px;"> <p>Preisansicht: <input checked="" type="radio"/> nur Gesamtpreis <input type="radio"/> Kategorienpreise <input type="radio"/> Kategorien-und Einzelpositionenpreise <input type="radio"/> Einzelpositionenpreise</p> </div>	<p>Speichern: <input checked="" type="checkbox"/> Ausdruck im Projekt speichern <input type="checkbox"/> Maßzeichnungen im Projekt speichern</p> <p>Druckauswahl: <input checked="" type="checkbox"/> Pos-Formular <input type="checkbox"/> Flyer "Herzlichen Glückwunsch"</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Druck mit Warenkorb <input checked="" type="checkbox"/> Ausdruck mit Hintergrund-Briefpapier <input type="checkbox"/> ausgewählte Bilder drucken</p> <p style="text-align: center;">DRUCKEN</p> <p style="text-align: center;">MASSZEICHNUNGEN DRUCKEN</p>
--	--	--

3.9.3 Druckansicht/Preisansicht Fachhandwerker

Ändern Sie den Ausdruck von „Endkunde“ zu „FHW“ ändern sich auch die Optionen der Druckansicht:

Ausdrucksoptionen

Ausdrucksoptionen
⊗

Ausdruck für:

Endkunde FHW

Artikelnummer anzeigen:

Nein Ja

Positionen:

Kategorien

Kategorien und Einzelpositionen

Druckansicht:

keine Preise

Listenpreis

FHW-VK

Kalkulierter Preis

Speichern:

Ausdruck im Projekt speichern

Maßzeichnungen im Projekt speichern

Druckauswahl:

Pos-Formular

Flyer "Herzlichen Glückwunsch"

Druck mit Warenkorb

Ausdruck mit Hintergrund-Briefpapier

ausgewählte Bilder drucken

DRUCKEN

MASSZEICHNUNGEN DRUCKEN

Positionen inkl. MwSt. anzeigen:

Nein Ja

Preisansicht:

nur Gesamtpreis

Kategorienpreise

Kategorien-und Einzelpositionenpreise

Einzelpositionenpreise

Sie können entscheiden, ob dem Fachhandwerker der Listenpreis, der Fachhandwerkerverkaufspreis oder ebenfalls der kalkulierte Preis angezeigt werden soll. Des Weiteren können Sie entscheiden, ob dem Fachhandwerker die Preise inklusive Mehrwertsteuer dargestellt werden. Die Preisansicht ist identisch der des Endkunden:

Ausdrucksoptionen

Ausdrucksoptionen
⊗

Ausdruck für:

Endkunde FHW

Artikelnummer anzeigen:

Nein Ja

Positionen:

Kategorien

Kategorien und Einzelpositionen

Druckansicht:

keine Preise

Listenpreis

FHW-VK

Kalkulierter Preis

Speichern:

Ausdruck im Projekt speichern

Maßzeichnungen im Projekt speichern

Druckauswahl:

Pos-Formular

Flyer "Herzlichen Glückwunsch"

Druck mit Warenkorb

Ausdruck mit Hintergrund-Briefpapier

ausgewählte Bilder drucken

DRUCKEN

MASSZEICHNUNGEN DRUCKEN

Positionen inkl. MwSt. anzeigen:

Nein Ja

Preisansicht:

nur Gesamtpreis

Kategorienpreise

Kategorien-und Einzelpositionenpreise

Einzelpositionenpreise

3.9.4 Druck speichern und Druckauswahl

Zum Schluss können sie entscheiden, ob der Ausdruck und etwaige Maßzeichnungen im Projekt gespeichert werden soll. Wenn Sie diese Option wählen, werden die Ausdrücke als PDF-Datei unter [Datei/ Upload](#) angezeigt.

Ausdrucksoptionen

Ausdruck für:

Endkunde FHW

Artikelnummer anzeigen:

Nein Ja

Positionen:

Kategorien
 Kategorien und Einzelpositionen

Druckansicht:

keine Preise
 Listenpreis
 Kalkulierter Preis

Speichern:

Ausdruck im Projekt speichern
 Maßzeichnungen im Projekt speichern

Druckauswahl:

Pos-Formular
 Flyer "Herzlichen Glückwunsch"

Druck mit Warenkorb
 Ausdruck mit Hintergrund-Briefpapier
 ausgewählte Bilder drucken

DRUCKEN

MASSZEICHNUNGEN DRUCKEN

Unter „Druckauswahl“ können Sie entscheiden, ob das Pos-Formular, dass zuvor mit dem Kunden ausgefüllt wurde, ebenfalls im Angebotsdruck enthalten sein soll:

DER EINFACHSTE WEG ZUM NEUEN BAD

10 Jahre Erfahrung

BADVERKÄUFER

ID-Nummer _____ Name _____ Telefon _____

KUNDE / AUFTRAGGEBER

E-Mail _____

FACHHANDWERKER

Vor- und Nachname 1 _____ Firma _____

Vor- und Nachname 2 _____

Straße / Hausnummer _____ Straße / Hausnummer _____

PLZ / Ort _____ PLZ / Ort _____

BAUSTELLENADRESSE

Telefon _____ Mobil _____

E-Mail _____ Straße / Hausnummer _____ PLZ / Ort _____

IHRE AUSWAHL: DIE MATERIALLISTE BEFINDET SICH AUF DEN FOLGENDEN SEITEN

Geplant nach den Maßen des Kunden

Bemerkungen:

DIE BESTELLUNG UND NENNUNG DES FINALEN PREISES DER DUSCHABTRENNUNG ERFOLGT NACH ERFOLGREICHEM AUFMASS!

Preisbindung: _____ Liefer-Kalenderwoche: _____

LIEFERUNG

Lagerware direkt Bestellware zum Termin
 Lagerware gemeinsam mit Bestellware (Lagerware kann nicht reserviert werden)

IM NAMEN UND AUF RECHNUNG (Fachhandwerker siehe oben)
Hiermit erheben wir Ihren Namen für die von mir/uns ausgewählten Sanitärobjekte den Auftrag zur Bestellung. Die Abrechnung erfolgt über das von mir/uns genannte Handwerkerunternehmen, vorbehaltlich der betrieblichen Prüfung durch den z.B. Sachhandwerker, zgg. Montage nach individueller Absprache zwischen Fachhandwerker und Kunden. Hiermit willige ich ein, dass die von mir angegebene Telefonnummer zu folgenden Zwecken verwendet werden darf: () Zufriedenheitsabfrage () Information zu neuen Produkten
Ich wurde darüber informiert, dass ich diese Einwilligung jederzeit ohne Nachteile widerrufen kann. Mir wurde versichert, dass meine datenschutzrechtlichen Belange ohne Einschränkung gewährleistet werden und keine Übermittlung meiner Daten an Dritte erfolgt.

Gesamtbetrag €
inkl. aktuell geltender gesetzlicher MwSt.

Außerdem können Sie einen ansprechenden „Herzlichen Glückwunsch“ Flyer einfügen:

elements

BAD / HEIZUNG / ENERGIE



HERZLICHEN GLÜCKWUNSCH ZU IHREM NEUEN BAD

...wie geht es jetzt weiter?

Sehr geehrter Herr Test Test,

nachdem wir zusammen Ihr neues Bad geplant haben, werden wir jetzt die entsprechenden Sanitärobjekte mit allen Einzelheiten in einer Auftragsbestätigung erfassen. Diese lassen wir Ihnen über Ihren Handwerksbetrieb zukommen. Dazu wird sich Ihr Fachhandwerker schnellstmöglich mit Ihnen in Verbindung setzen, um auch gleichzeitig einen Termin für das Feinaufmaß vor Ort und zur Durchsprache der weiteren Abläufe zu finden.

Als letztes wählen Sie aus, ob der Druck mit Warenkorb stattfinden soll, Hintergrundbriefpapier genutzt werden soll und ob ausgewählte Bilder von Produkten im Warenkorb mit in den Ausdruck sollen.

3.10 Export

Hier können Sie das Projekt in die WW90 exportieren und eine Haus-Haus Übertragung anfragen.

3.10.1 Projektklassifizierung und UGL-Export

Bitte klassifizieren Sie das Projekt, wählen Sie die von Ihrem ausgewählten Fachhandwerker präferierte Datei Codierung und UGL Version. Nun klicken Sie auf „UGL Export“

The screenshot shows the 'Export / Übergabe' page. At the top, there is a navigation bar with 'Zurück', 'Export / Übergabe', 'Impressum', 'Datenschutz', and 'Datenschutzeinstellungen'. Below this, a yellow box contains contact information for 'Elements-Show' and 'Ausstellungskunde'. The main section is titled 'Bitte klassifizieren Sie das Projekt:' and includes buttons for 'POS-Auftrag', 'Beratung', 'Bauherr', 'Architekt', and 'Sonstige'. Below this, there is a section for 'Bitte UGL Software auswählen' with radio buttons for 'UGL 4.0' and 'UGL 5.0'. A green 'UGL Export' button is visible. The bottom part of the page is split into two columns: 'Warenkorb Export an WW90' and 'Projekt mit Warenkorb an anderes Haus innerhalb ELEMENTS A übertragen:'. The right column has dropdown menus for 'Partnerhaus', 'Ausstellung', and 'BIX', and a 'Anfrage an das Haus senden:' section with input fields for 'Infofax' and 'Ziel-FHW, Name, Kundennummer, Ort'.

3.10.2 Warenkorbbexport an WW90

Hier exportieren Sie den Warenkorb mit dem zugeordnetem FHW an die WW90 Ihres Hauses. Nun wird das Projekt im Dashboard unter „Nachbereitung“ geführt. Wenn das Projekt als „Pos-Auftrag“ klassifiziert wurde, wird es auf den Status „erhalten“ gesetzt und geschlossen.

This screenshot is identical to the one above, but with a red rectangular box highlighting the 'Warenkorb Export an WW90' section on the left side of the page. This section includes an 'Ausstellung:' input field, a 'Hinweis:' section with a bullet point, and a 'Senden' button.

3.10.3 Projekt an ein anderes Haus übertragen

Wenn Sie ein Projekt erhalten haben, das allerdings in einer anderen Elements Ausstellung weiterbearbeitet werden soll (bspw. Ein Badprojekt in einem Ferienhaus in einem anderen Bundesland oder Österreich), können Sie eine Anfrage an ein Haus in der jeweiligen Umgebung senden.

Projekt mit Warenkorb an anderes Haus innerhalb ELEMENTS A übertragen: i

Hinweis: Artikelangaben können landesübergreifend unterschiedlich sein, dies ist bei einer Übergabe Österreich - Deutschland oder umgekehrt zu beachten.

Partnerhaus v

Ausstellung v

BVK v

Anfrage an das Haus senden:

Infotext

Ziel-FHWW, Name, Kundennummer, Ort

Anfrage senden

Hinweis:

- Übergeben Sie das Projekt nur mit dem Standard-FHWW!
- Der ausgewählte BVK erhält eine Info per E-Mail und das Projekt erscheint bei ihm im Reiter „neu“ auf dem Dashboard.
- Bei Klassifizierung 'POS-Auftrag' wird das Projekt bei Ihnen auf Status 'erhalten' gesetzt und geschlossen, es wird nicht im Dashboard unter 'Nachbereitung' abgelegt.
- Typ 3 -Artikel (Ablocher, 90.000er) werden als Textinformation übergeben.

Wählen Sie das gewünschte Partnerhaus, die passende Ausstellung und einen Fachberater aus der Liste aus:

Projekt mit Warenkorb an anderes Haus innerhalb ELEMENTS A übertragen: i

Hinweis: Artikelangaben können landesübergreifend unterschiedlich sein, dies ist bei einer Übergabe Österreich - Deutschland oder umgekehrt zu beachten.

Partnerhaus v

Partnerhaus

001 Cordes & Graefe Bremen KG Fachgroßhandel für Haustechnik (DEU)

020 Cordes & Graefe Osnabrück KG Fachgroßhandel für Haustechnik (DEU)

040 Gottschall & Sohn KG Fachgroßhandel für Haustechnik (DEU)

050 Herbert Heldt KG Fachgroßhandel für Haustechnik (DEU)

060 HS-C. Hempelmann KG Fachgroßhandel für Haustechnik (DEU)

062 G.U.T. Gläser KG (DEU)

070 Neugart KG Fachgroßhandel für Haustechnik (DEU)

072 G.U.T. Gebäude- und Umwelttechnik KG (DEU)

074 G.U.T. Deggendorf KG (DEU)

075 Brötje Handel Breuer KG (DEU)

076 G.U.T. Handel KG Fachgroßhandel für Gebäude- und Umwelttechnik (DEU)

077 G.U.T. Birk Kemplen KG Fachgroßhandel für Gebäude- und Umwelttechnik (DEU)

078 G.U.T. Hahn KG Fachgroßhandel für Haustechnik (DEU)

079 G.U.T. Lindner KG (DEU)

080 Rath KG Fachgroßhandel für Haustechnik (DEU)

081 Herzig + Marshall KG (DEU)

082 G.U.T. Chiemgau KG (DEU)

083 G.U.T. Nordrhein KG (DEU)

Nun können Sie einen Infotext für den neuen Berater schreiben und kurze Daten wie Name, Kundennummer oder Ort angeben.

Projekt mit Warenkorb an anderes Haus innerhalb ELEMENTS A übertragen: i

Hinweis: Artikeldaten können landesübergreifend unterschiedlich sein, dies ist bei einer Übergabe Österreich - Deutschland oder umgekehrt zu beachten.

Partnerhaus ▼

Ausstellung ▼

BVK ▼

Anfrage an das Haus senden:

Infotext

Ziel-FHW, Name, Kundennummer, Ort

Anfrage senden

Hinweis:

- Übergeben Sie das Projekt nur mit dem Standard-FHW!
- Der ausgewählte BVK erhält eine Info per E-Mail und das Projekt erscheint bei ihm im Reiter „neu“ auf dem Dashboard.
- Bei Klassifizierung 'POS-Auftrag' wird das Projekt bei Ihnen auf Status 'erhalten' gesetzt und geschlossen, es wird nicht im Dashboard unter 'Nachbereitung' abgelegt.
- Typ 3 -Artikel (Ablocher, 90.000er) werden als Textinformation übergeben.

Bitte beachten Sie die angegebenen Hinweise:

Projekt mit Warenkorb an anderes Haus innerhalb ELEMENTS A übertragen:

Hinweis: Artikeldaten können landesübergreifend unterschiedlich sein, dies ist bei einer Übergabe Österreich - Deutschland oder umgekehrt zu beachten.

Partnerhaus

Ausstellung

BVK

Anfrage an das Haus senden:

Infotext

Ziel-FHW, Name, Kundennummer, Ort

Anfrage senden

Hinweis:

- Übergeben Sie das Projekt nur mit dem Standard-FHW!
- Der ausgewählte BVK erhält eine Info per E-Mail und das Projekt erscheint bei ihm im Reiter „neu“ auf dem Dashboard.
- Bei Klassifizierung 'POS-Auftrag' wird das Projekt bei Ihnen auf Status 'erhalten' gesetzt und geschlossen, es wird nicht im Dashboard unter 'Nachbereitung' abgelegt.
- Typ 3 -Artikel (Ablocher, 90.000er) werden als Textinformation übergeben.

4 HAUPTMENÜ

In der rechten oberen Ecke erhalten Sie Zugang zum Hauptmenü:

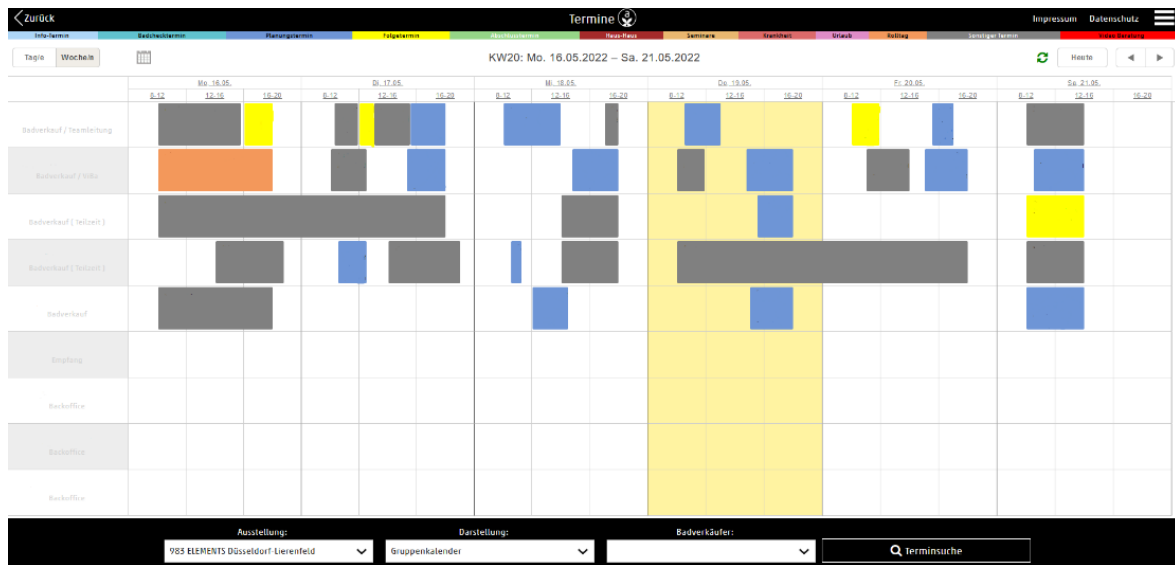
Anlage	Aktualisierung	aktuelle Notiz	Projekt Endkunde Bauvorhaben	FHW	Nächster Termin	Status	AN-AB WWVD Faktura	Aktionsmenü
05.05.2022 Ausst.985 ID: 577275 BVK: test BVK 97 / Support ELEMENTS A SUPPORT	05.05.2022 ? ? ?		Bitte Projekt-Daten eingeben Bitte Endkunden-Daten eingeben	Bitte einen FHW zuordnen Kd-Nr: 011249		offen		
28.04.2022 Ausst.985 ID: 5765379 BVK: test BVK 97 / Support ELEMENTS A SUPPORT	28.04.2022 ? ? ?		Bitte Projekt-Daten eingeben Bitte Endkunden-Daten eingeben	Bitte einen FHW zuordnen Kd-Nr: 011249		offen		
07.01.2021 Ausst.985 ID: 2715164 BVK: test BVK 97 / Support ELEMENTS A SUPPORT	09.05.2022 ? ? ?		Bitte Projekt-Daten eingeben TESTFIRMEN Testfirma Testmann Düsseldorfer Str. 40211 düsseldorf Telefon: 02112222222 Handy: 01245795	Bitte einen FHW zuordnen Kd-Nr: 011249		offen		
29.05.2015 Ausst.983 ID: 11355 BVK: test BVK 97 / Support ELEMENTS A SUPPORT	20.01.2022 ? ? ? P		Bitte Projekt-Daten eingeben XXX XXX XXX XXX XXX, XXX XXX Telefon: XXX Handy: XXX	Bitte einen FHW zuordnen Kd-Nr: 011249		offen		

The screenshot shows a dashboard with a top navigation bar containing 'Dashboard', 'Impressum', and 'Datenschutz'. Below the navigation bar, there are filter options for 'Standard Filter', 'Bitte Badverkäufer auswählen', and 'Suchbegriff eingeben'. A search bar is labeled 'SUCHE BESCHRÄNKEN AUF...'. The main content area displays a table of projects with columns for 'Anlage', 'Aktualisierung', 'aktuelle Notiz', 'Projekt | Endkunde | Bauvorhaben', 'FHW', and 'Nächster Termin'. The table contains several rows of project data, including dates, IDs, and names. A sidebar menu on the right is titled 'Hallo Test' and lists various navigation options such as 'Terminkalender', 'Besuchszähler', 'Hilfe & Support', 'Idea Jam', 'Support-Ticket', 'Datenverwaltung', 'Registrierung neuer Mitarbeiter', 'Speedtest', 'QR-CODE Generator', and 'Logout'.

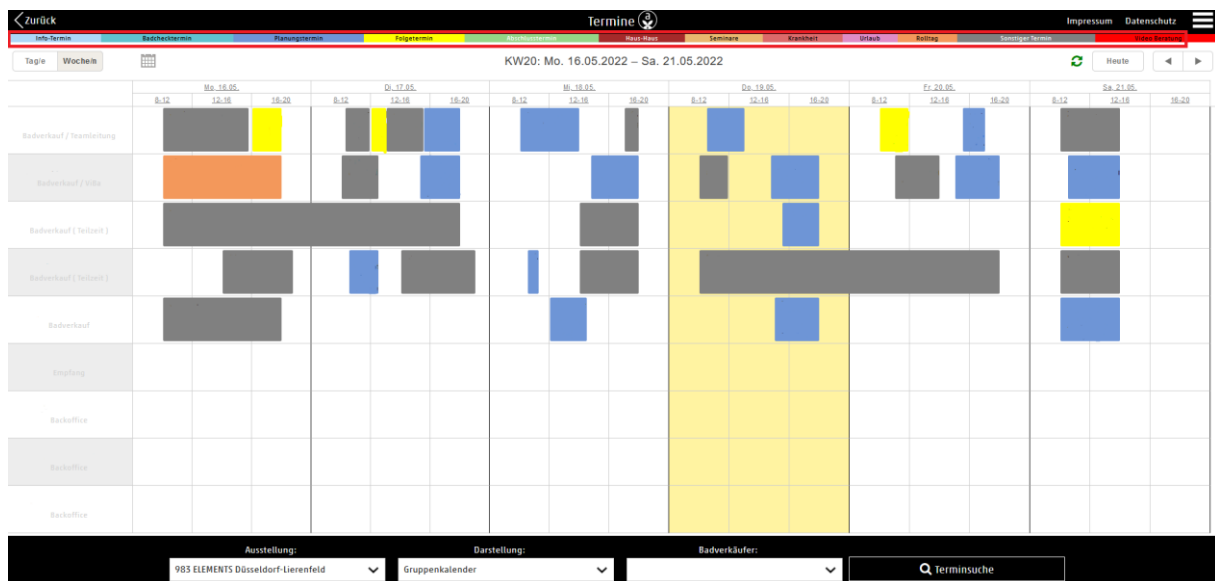
4.1 Terminkalender

Über das Hauptmenü erhalten Sie Zugang zum Terminkalender Ihrer Ausstellung. Ein Klick auf die Fläche öffnet ihn:

This screenshot is identical to the one above, but with a red rectangular box highlighting the 'Terminkalender' option in the sidebar menu. The rest of the dashboard content, including the project table and navigation bar, remains the same.



Hier werden die Termine und Ihnen und Ihren Kollegen anschaulich dargestellt. Die Bedeutung der farblichen Markierungen entnehmen Sie der Legende weiter oben



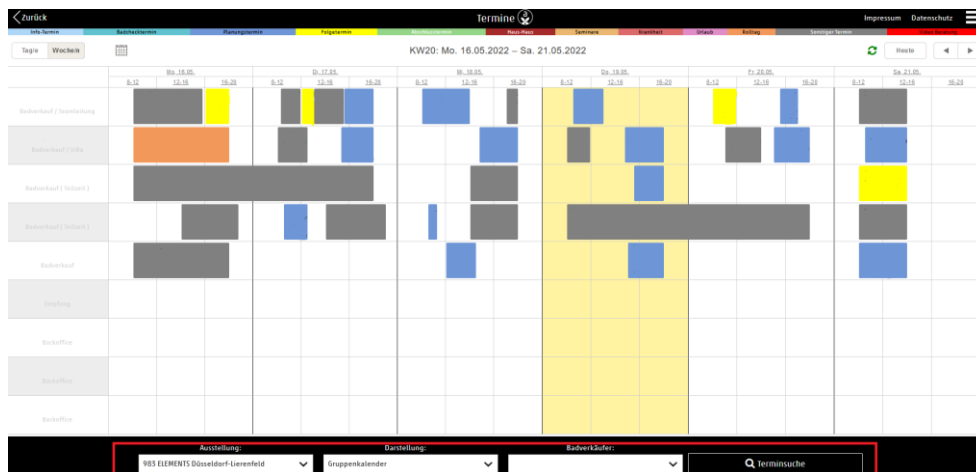
Zum besseren Verständnis haben wir die Bedeutung der Terminarten, und wann Sie welchen Nutzen sollten, zusammengefasst:

ELEMENTS A Kalenderstruktur
KRA/18.07.2022



Info-Termin	Planungstermin	Folgetermin	Abschlusstermin	Videoberatung	Haus-Haus	Seminare	AAV Blocker	Krankheit	Urlaub	Rolltag	Sonstiger Termin
Erstkontakt	Erste Beratung	Folgetermin	Abschlusstermin	Videoberatungen	Häuserberatung	Schulung	Auftragsverfolgung	Krank	Urlaub	Pause / Frei	Diverses
Bei diesen Termitypen ist zwingend ein zugeordnetes "Projekt" (Endkunde) notwendig!											
Kunden ohne FHW	Beratung mit Termin	Folgetermin (x. Beratung des gleichen Endkunden)	Finaler Termin mit geplantem Abschluss	Nur Online-Videoberatungen	Beratung für ein Partnerhaus	Teambesprechung	Geblockte Zeit für Angebots- und Auftragsnachverfolgung	Abwesenheit durch Krankheit	Urlaub	Mittagspause	Laufkunden / Thekendienste
Unverbindliche Termine	Kunden mit bekanntem FHW	Folgetermin ohne geplanten Abschluss	Bauträger mit dreistufigem Mandat	gilt bei digitalem Info- Planungs- Folge- und Abschlusstermin		Hersteller Schulungen	chem. vor Ort Termin		Feiertage	Freier Tag	Termine intern
Spontane Beratungen	Mit oder ohne Begleitung des FHW	Angebots-durchsprache		keine Online Schulungen oder andere Termine		Interne Besprechungen				Früher gehen	Samstagsdienste
Grundausstattung anschauen	Badplanung mit Kunde	Möbelfarbe festlegen				Werkfahrten				Kein Dienst	persönliche Erinnerungen
Architekten Beratungen		Folgetermin/ Videoberatungen				Akademie				Später kommen	Alle anderen Arten von Terminen
Bauträger Bemusterungen						Vertriebstrainer					

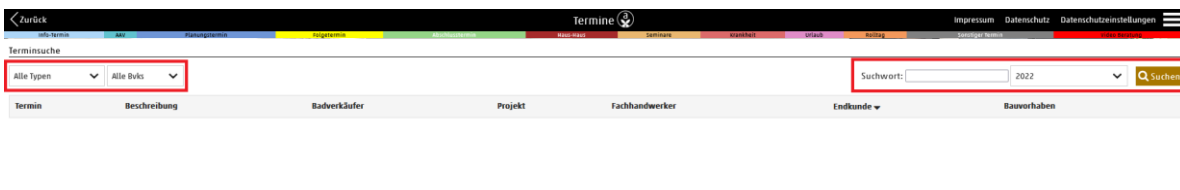
Sie können auch auf die verschiedenen Ausstellungskalender zugreifen, die Darstellung des Kalenders in Einzel- und Gruppenkalender ändern und nach einzelnen Fachberatern innerhalb der Ausstellung suchen und den Kalender des jeweiligen Mitarbeiters aufrufen. So können Sie jederzeit Ihre Termine mit anderen Mitarbeitern der Ausstellung abstimmen und sehen, wer welches Projekt bearbeitet.



Dies ist die Kalenderansicht für einzelne Mitarbeiter. Die Farbkennung ist gleich der aus dem Gruppenkalender:



In der Terminsuche können Sie einzelne Termine nach Terminart, Fachberater, Stichwort (z.B. Name des Kunden) und Jahreszahl filtern und gezielt suchen:



4.1.1 Hinzufügen Ihres elements-a Terminkalenders in Microsoft Outlook

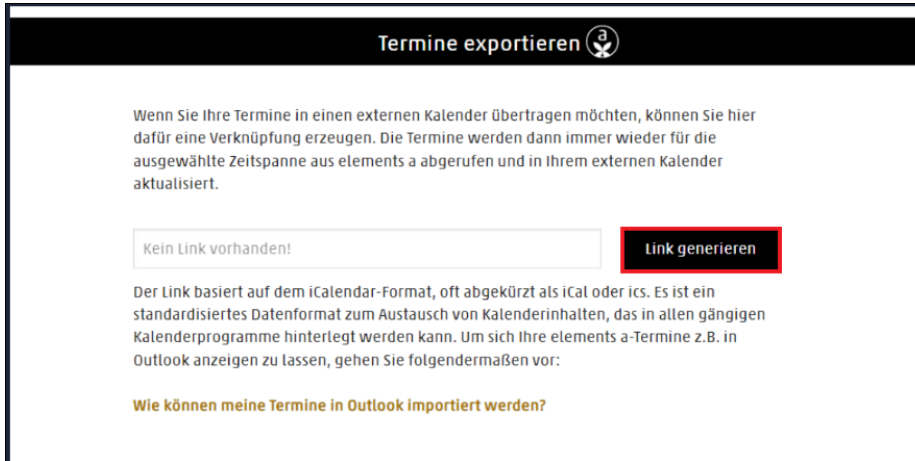
Sie können Ihren Terminkalender aus elements-a bequem in Ihren Microsoft Outlook Kalender oder Ihre Apple-Endgeräte einpflegen.

Voraussetzung dafür ist ein Terminkalender in Ihrer Ausstellung mit **mindestens** einem bestehenden Termin.

Klicken Sie im Terminkalender auf den Button „Kalender exportieren“



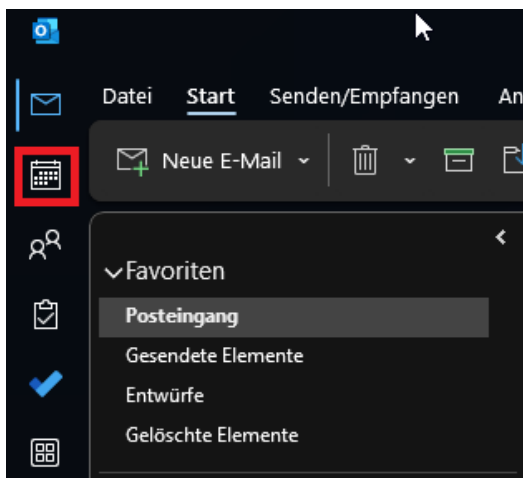
Nun öffnet sich eine neue Seite, auf der sie Ihren Link generieren können. Die Termine werden immer für 3 Monate im Voraus abgerufen und regelmäßig aktualisiert.



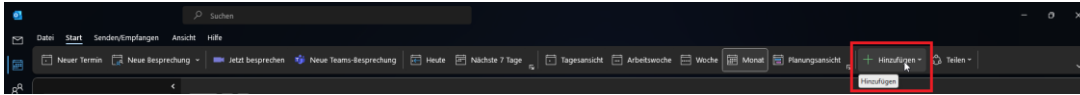
Bitte beachten Sie: Sie brauchen nach Ablauf der 3 Monaten nicht erneut einen Link zu generieren. Der Kalender synchronisiert sich selbst in regelmäßigen Abständen!

Mit einem Klick auf „Link generieren“ wird der Link generiert und in die Zwischenablage kopiert. Dies spart Ihnen das Kopieren per „Markieren“ und „rechts-klick → Kopieren“ oder „STRG+C“-Befehl.

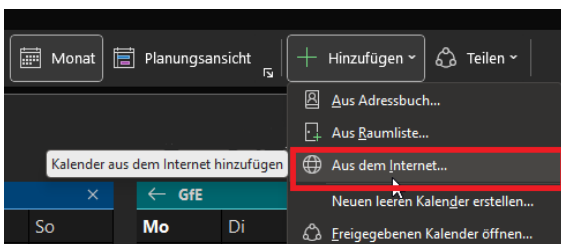
Öffnen Sie nun Ihr Microsoft Outlook. Wechseln Sie hier von Ihrer Mailansicht auf die Kalenderansicht:



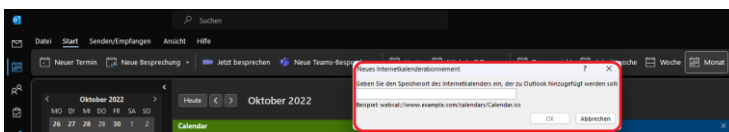
Klicken Sie nun im oberen Menü auf „Hinzufügen“



und wählen Sie „Kalender aus dem Internet hinzufügen“

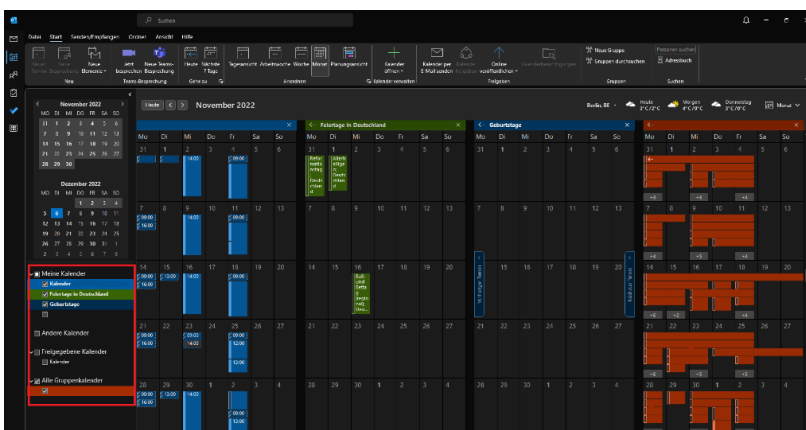


Nun erscheint ein Fenster, in dem Sie den zuvor generierten Link einfügen können:

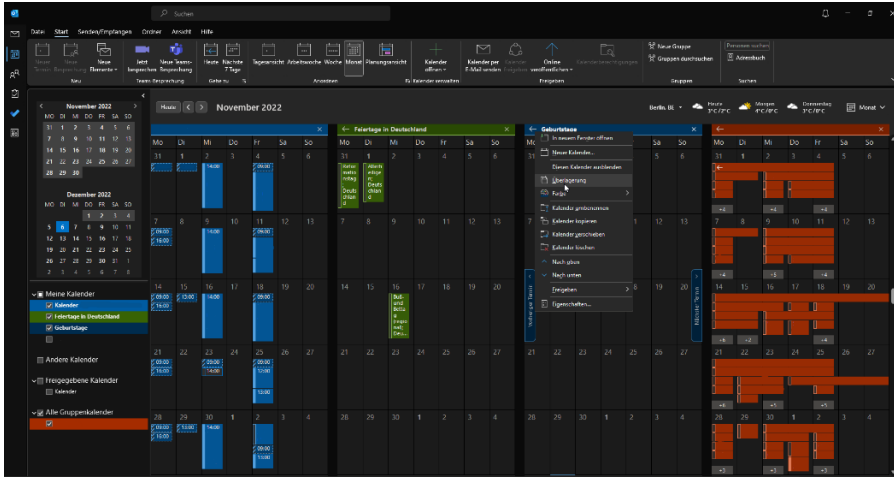


Nach erfolgreicher Synchronisation wird Ihr elements-a Terminkalender in Microsoft Outlook angezeigt.

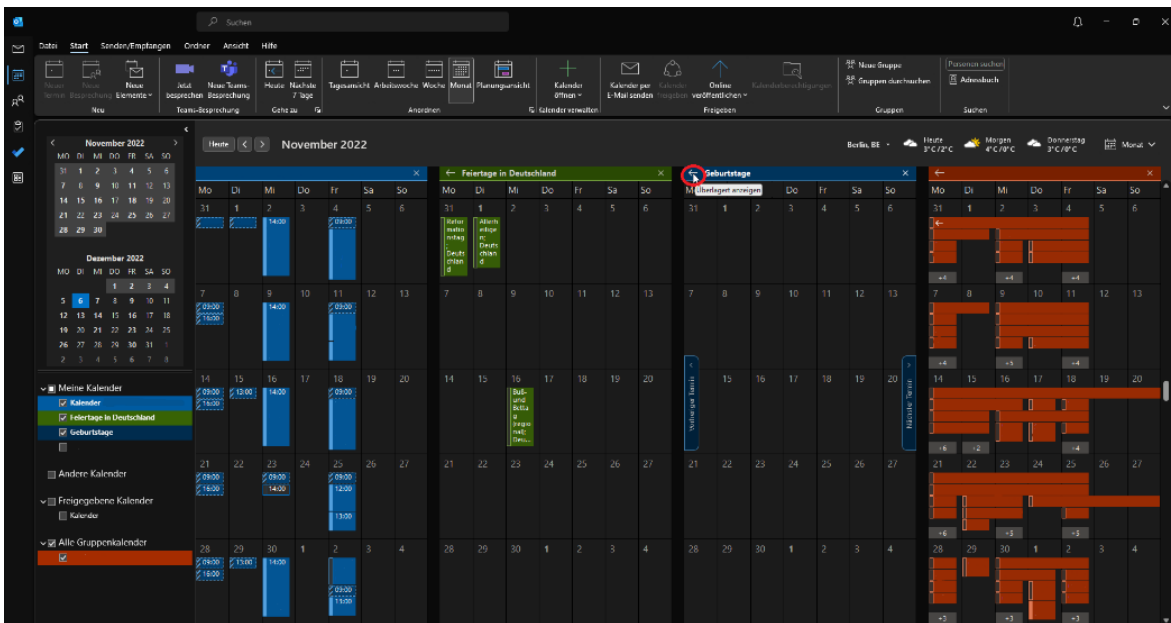
Wenn Sie mehrere Kalender in einen zusammenfügen möchten, klicken Sie zuerst alle Kalender an, die sie überlagern möchten:



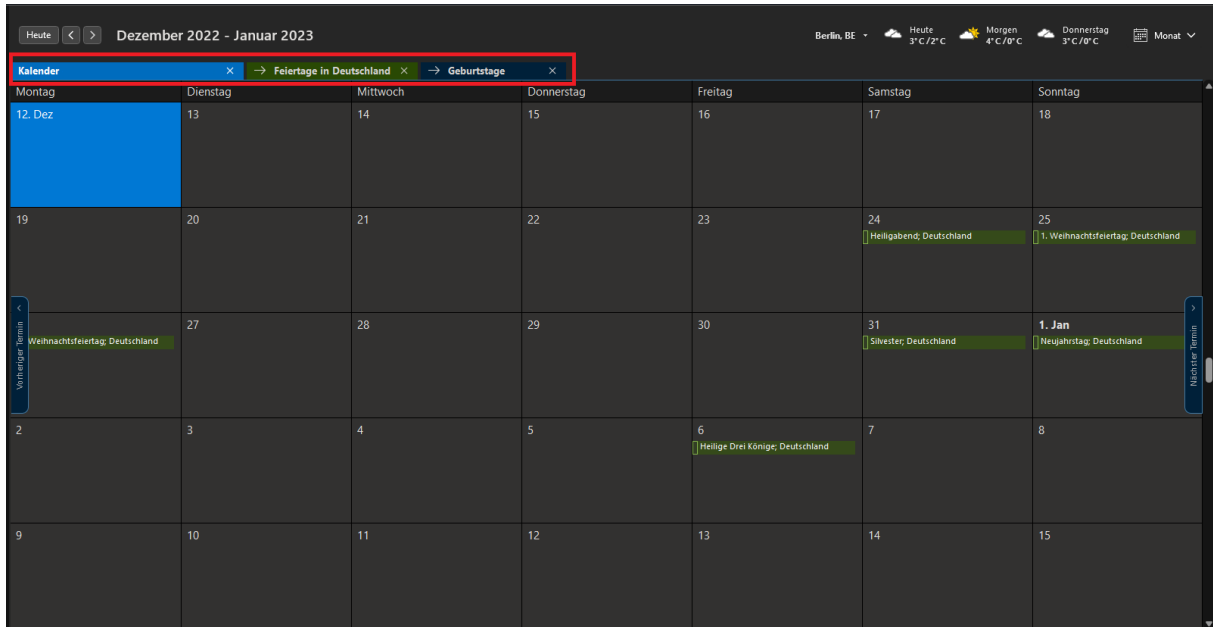
Nun können Sie entweder auf die jeweiligen Kalender rechtsklicken und „Überlagerung“ auswählen:



Oder auf den Pfeil neben den Kalendern klicken:



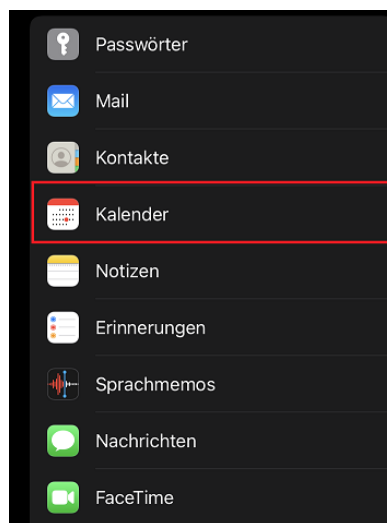
Nun sind die Kalender nach Ihrem Wunsch zusammengefügt:



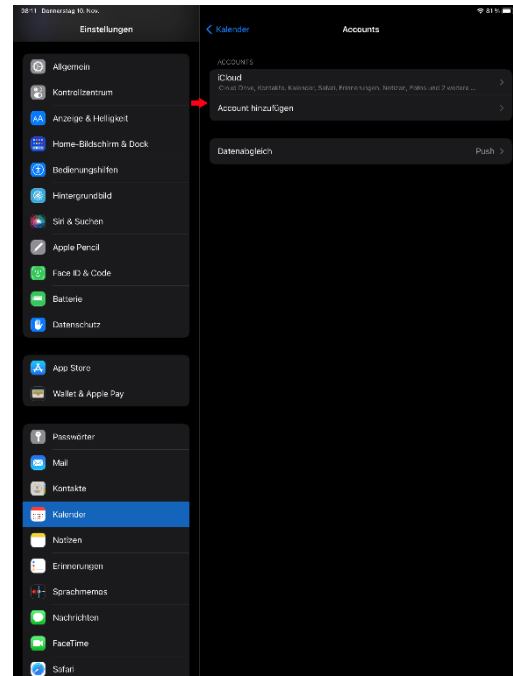
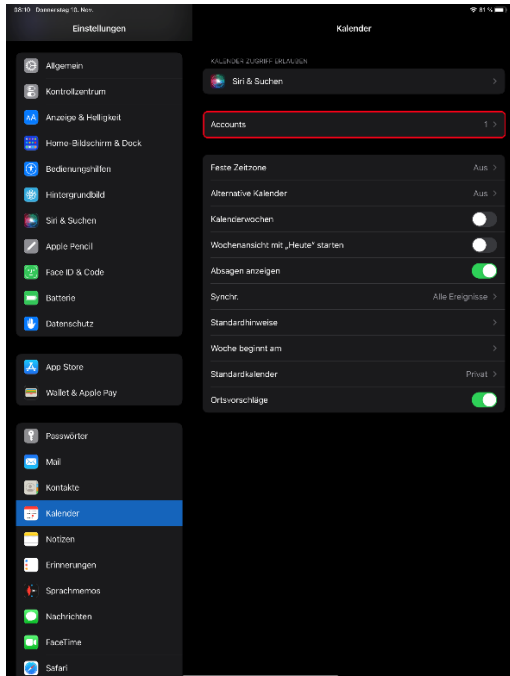
Mit einem erneuten Klick auf den Pfeil an den Kalendern, können Sie die Kalender auch jederzeit wieder auslagern.

4.1.2 Hinzufügen Ihres elements-a Terminkalenders in Ihr Apple-Endgerät

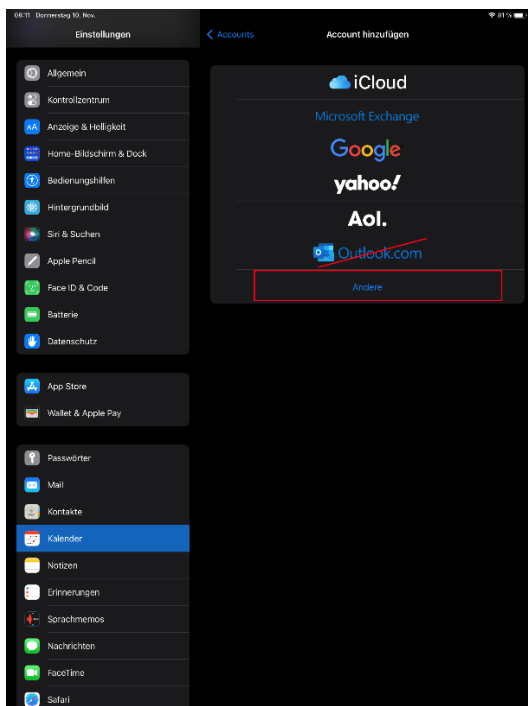
Öffnen Sie die Einstellungen Ihres Apple Endgerätes und wählen Sie den Kalender an:



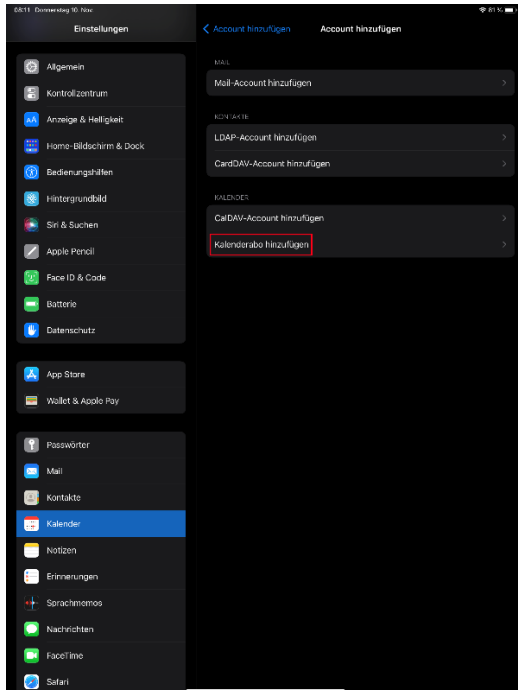
In den Kalenderoptionen drücken Sie nun bitte auf „Accounts“ und danach auf „Account hinzufügen“:



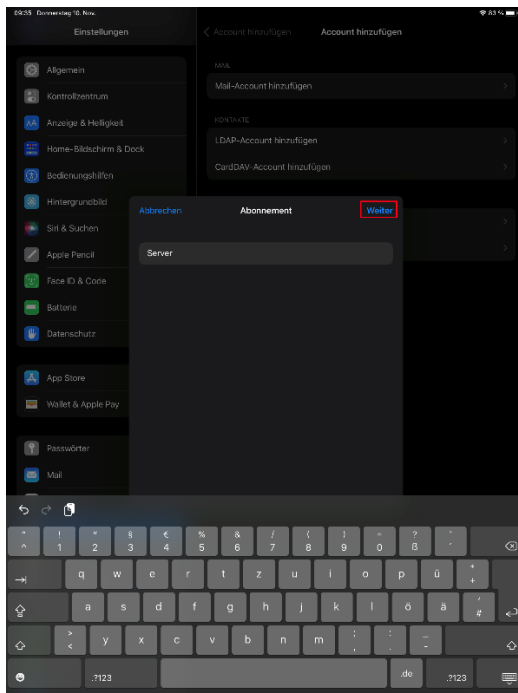
Sie haben hier nun die Auswahl, aus mehreren Kalendern auszuwählen. Wählen Sie hier **NICHT** „Outlook.com“, sondern „andere“:



Hier drücken Sie nun im Unterpunkt „Kalender“ auf „Kalenderabo hinzufügen“



Fügen Sie nun den von Ihnen generierten Link ein und klicken Sie auf „weiter“



Nach erfolgreicher Synchronisation wird Ihr Kalender nun auf Ihrem Apple Endgerät angezeigt.

!!WICHTIG!!

Bitte beachten Sie: Das **voreingestellte Synchronisationsintervall** der Terminkalender in elements-a **beträgt 1 Stunde**. Dies bedeutet, dass der Kalender jede Stunde **automatisch** synchronisiert wird und es dadurch zu einer kurzen Verzögerung kommen kann, bis in elements-a geänderte Termine in Ihrem Outlook Kalender geändert werden.

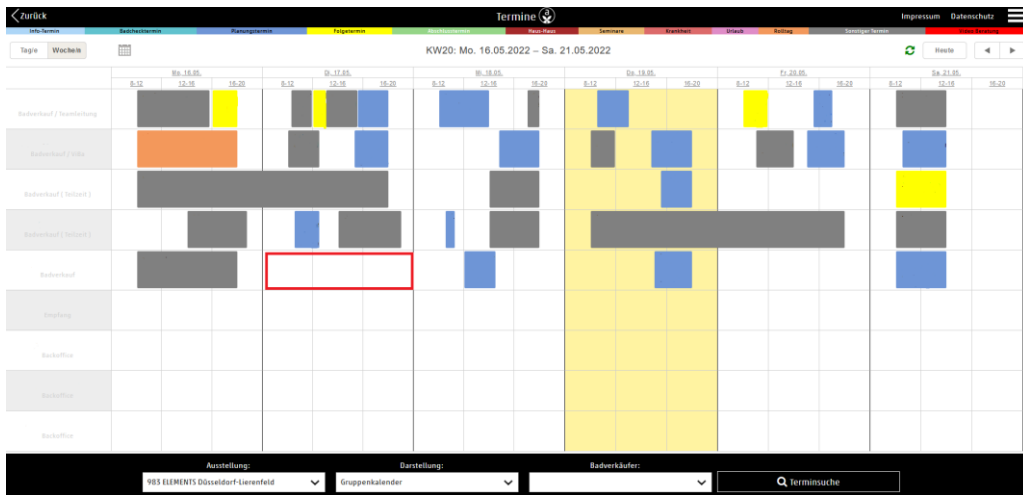
Beachten Sie, dass elements-a weiterhin zur Bearbeitung der Termine genutzt wird.

Daten, die auf Ihrem jeweiligen Endgerät gelöscht oder entfernt werden, werden nur DORT entfernt. In elements-a werden Sie weiterhin angezeigt. Auf Endgeräten gelöschte Termine werden nicht erneut automatisch synchronisiert!

DIE DARSTELLUNG IM OUTLOOK ODER APPLE KALENDER IST LEDIGLICH EINE ANZEIGENERWEITERUNG, DIE TERMINBEARBEITUNG UND -VERWALTUNG ERFOLGT WEITERHIN AUSSCHLIEßLICH IN elements-a!!

4.2 Projektschnellanlage über den Terminkalender

Sie können über den Terminkalender jederzeit schnell ein Projekt anlegen. Klicken Sie dafür im Terminkalender doppelt auf einen für Sie freien Termin und legen Sie das Projekt an.



Nun können Sie entweder ein altes Projekt suchen, das Sie weiterbearbeiten möchten, oder ein neues Projekt anlegen

Es wird automatisch zuerst der Person zugewiesen, deren Feld im Terminkalender angeklickt wurde.

12:00 - 16:00 Uhr, angelegt von: Test BVK 97 / Support ELEMENTS A SUPPORT

Projekt Neues Projekt

Projekt Info

Beschreibung

Ort des Termins

Badverkäufer

Alle

Termin typ

Wiederholung

Zeitspanne -

In dieser Oberfläche können Sie die Daten schneller eintragen. Machen Sie dies, wie in Punkt [3.1-3.3](#) beschrieben, und speichern Sie das Projekt wie gewohnt ab.

Nun werden die wichtigsten Projektinfos angezeigt. Sie können dem Termin noch eine Beschreibung geben und den Ort des Termins angeben.

12:00 - 16:00 Uhr, angelegt von: Test BVK 97 / Support ELEMENTS A SUPPORT

Projekt Neues Projekt

Projekt Info **Projekttyp:** Komplettplanung: Modernisierung
Endkunde: Test Tester, Testhausen 7, Essen
FHW:
BVK:

Beschreibung

Ort des Termins

Badverkäufer
 Alle

Termin typ

Wiederholung

Zeitspanne 12:00 16:00

Abbrechen Löschen Kommunikation? Mail an BVK senden? Speichern

Als nächstes wählen Sie die Art des Termins und die Zeitspanne, die dieser Termin benötigen wird, aus.

12:00 - 16:00 Uhr, angelegt von: Test BVK 97 / Support ELEMENTS A SUPPORT

Projekt	Test	Neues Projekt
Projekt Info	Projekttyp: Komplettplanung: Modernisierung Endkunde: Test Tester, Testhausen 7, Essen FHW: BVK:	
Beschreibung		
Ort des Termins		
Badverkäufer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Alle	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Termin typ	Bitte auswählen	
Wiederholung	<input type="checkbox"/> AUS	
Zeitspanne	12:00	16:00
Abbrechen	Löschen	Kommunikation?
Mail an BVK senden?	Speichern	

Klicken Sie unten auf „Kommunikation?“ werden Sie nach erfolgreichem speichern des Termins in das Aktionsmenü [Kommunikation](#) des Projektmenüs weitergeleitet.

12:00 - 16:00 Uhr, angelegt von: Test BVK 97 / Support ELEMENTS A SUPPORT

Projekt	Test	Neues Projekt
Projekt Info	Projekttyp: Komplettplanung: Modernisierung Endkunde: Test Tester, Testhausen 7, Essen FHW: BVK:	
Beschreibung		
Ort des Termins		
Badverkäufer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Alle	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Termin typ	Bitte auswählen	
Wiederholung	<input type="checkbox"/> AUS	
Zeitspanne	12:00	16:00
Abbrechen	Löschen	Kommunikation?
Mail an BVK senden?	Speichern	

Sind alle Angaben korrekt ausgefüllt, speichern Sie den Termin und das Projekt ist automatisch angelegt und wird Ihnen im Dashboard angezeigt.

4.3 Besucherzähler

Sie haben die Möglichkeit, die Besucher Ihrer Ausstellung zu zählen und statistisch festzuhalten:

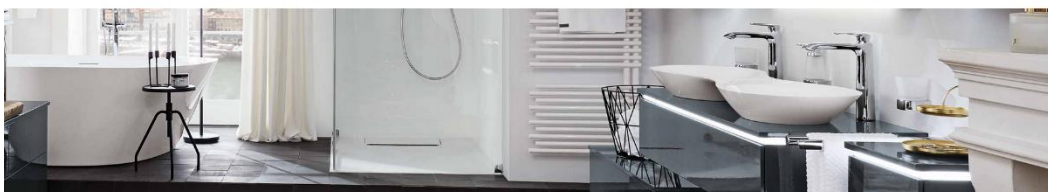
So haben Sie einen Überblick über das Besucheraufkommen Ihrer Ausstellung pro Tag, der laufenden Woche, im aktuellen Monat und die Gesamtbesucherkzahl des Jahres.

Klicken Sie einfach auf den jeweiligen Button, um eine gewisse Anzahl Besucher hinzuzufügen, oder bei Korrekturen wieder abzuziehen.

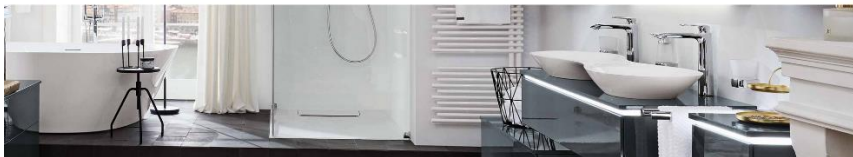
Erscheinen größere Personengruppen, können Sie diese direkt dazu addieren. Geben Sie die Zahl in das Feld „Anzahl“ ein und klicken Sie auf „dazu addieren“:

4.4 Speedtest

Sollten Sie einmal Probleme mit der Verbindung von Ihrem Computer zum Elements-a Server haben, können Sie hier problemlos testen, ob es sich hierbei um ein Problem mit Ihrer Internetverbindung handelt, oder ob das Problem bei den Elements-a Servern liegt:



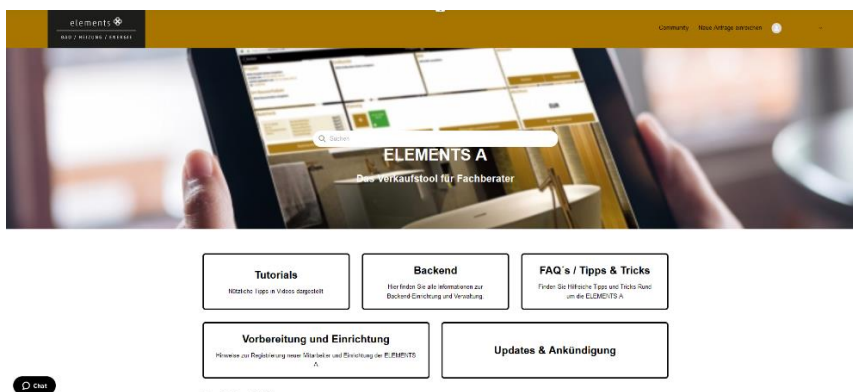
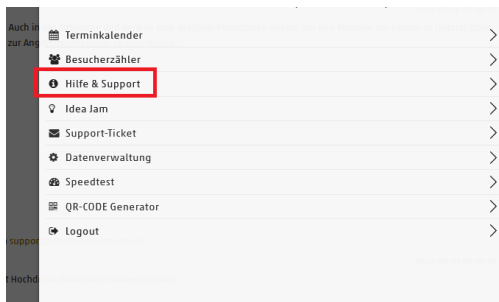
Zu statistischen Verarbeitungszwecken bitten wir Sie, einen Grund für Ihre Messung anzugeben:



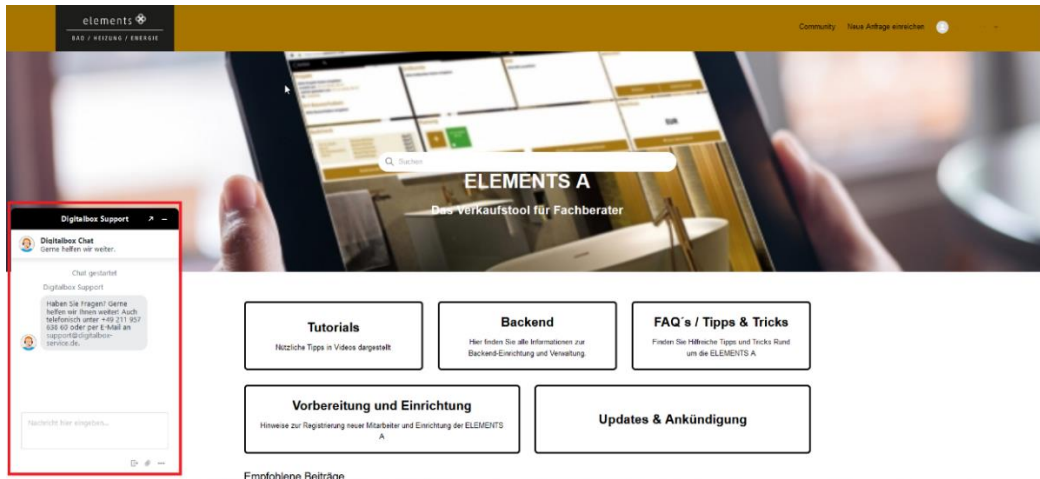
Nun startet der Testvorgang und nach kurzer Zeit können Sie Ihre Ergebnisse betrachten. Sie sehen Ihre Download- und Upload Geschwindigkeit und die Zeit, die der Server gebraucht hat, Ihre Anfrage zu erhalten. Gibt es Probleme mit dem Elements-a Server, wird keine „Response Time“ angezeigt.

4.5 Hilfe und Support

Mit einem Klick auf „Hilfe und Support“ öffnet sich in einem neuen Fenster unser Help-Center, in dem viele hilfreiche Artikel rund um die Elements-a jederzeit zu Ihrer Verfügung stehen:

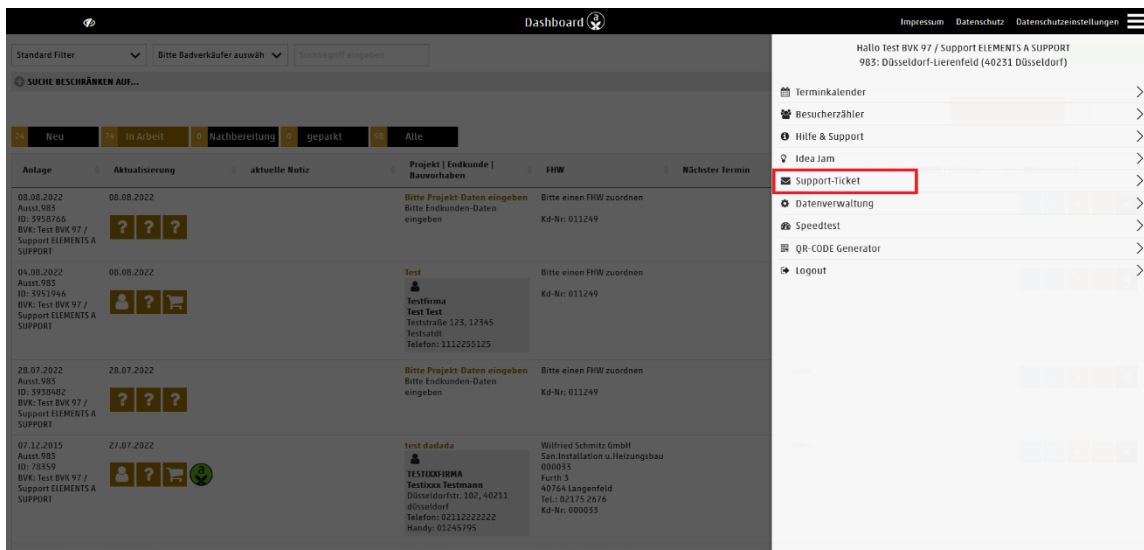


Sollten Sie länger im Help-Center verweilen oder Probleme haben, einen Artikel für Ihr Supportanliegen zu finden, erscheint nach einiger Zeit eine Einladung zu einem Chat mit unserer Supportabteilung, die Ihnen mit Rat und Tat zur Seite steht:



4.6 Support-Ticket

Haben Sie ein Problem zu einer Thematik der Elements-a und brauchen Unterstützung, sind wir jederzeit für Sie da. Klicken Sie einfach auf „**Support-Ticket**“ und Ihr E-Mail-Programm öffnet sich. Schreiben Sie uns eine Mail und wir werden Ihr Anliegen schnell und zuverlässig bearbeiten.



4.7 Datenverwaltung

Hier gelangen Sie zur Datenverwaltung:

The screenshot shows a dashboard with a sidebar menu on the right. The menu items include: Terminkalender, Besucherzähler, Hilfe & Support, Idea Jam, Support-Ticket, **Datenverwaltung** (highlighted with a red box), Speedtest, QR-CODE Generator, and Logout. The main content area displays a table of project entries with columns for 'Anlage', 'Aktualisierung', 'aktuelle Notiz', 'Projekt | Endkunde | Bauvorhaben', 'FHW', and 'Nächster Termin'.

In der Datenverwaltung haben Sie die Möglichkeit, Daten nach Endkunden und Ort des Bauvorhabens sortiert zu verwalten.

The screenshot shows the 'Datenverwaltung' screen with a header bar containing '← Zurück', 'Datenverwaltung', and 'Impressum Datenschutz Datenschutzeinstellungen'. Below the header, there are two large, dark blue buttons: 'Endkunde' and 'Ort Bauvorhaben', both of which are highlighted with red rectangular boxes.

Mit einem Klick auf „Endkunden“ können Sie bestehende Endkunden aus Projekten Ihrer Ausstellung suchen und bearbeiten.

← Zurück Datenverwaltung Impressum Datenschutz Datenschutzeinstellungen

Endkunde bearbeiten

Suche nach Endkunden

Vorname	Nachname	Adresse	E-Mail	Telefon
Testkno	ZZZZZ	Teststr. 100 01234 Teststadt		

Wählen Sie den gewünschten Kunden aus, um dessen Informationen zu bearbeiten

Endkunde Informationen

Frau
 Herr
 Eheleute
 Familie

Testixixixi

ZZZZZ

Testistr.

01234

Weitere Kontakte

Sind bei diesem Endkunden bereits Projekte oder Termine vorhanden, werden sie hier ebenfalls angezeigt.

Endkunde Projekte

Keine Daten vorhanden!

Endkunde Termine

Keine Daten vorhanden!

Dieselben Optionen stehen Ihnen auch unter „Ort Bauvorhaben“ zur Verfügung. Sie können dort nach Adressen, Postleitzahlen oder Orten suchen und feststellen, ob für diese Adresse bereits Projekte vorhanden sind.

Ort Bauvorhaben bearbeiten

Test

Adresse	Hausnr	PLZ	Ort
TESTSTRASSE	.xxx	12345	TESTSTADT
test	tit	Test	IS
Teststrasse 1	Teststrasse 1	4921	Hohenzell
Test	test	test	test
Fghj	test123	2356	Test
Professionsweg 10	Professionsweg 10	59387	Aischeberg
Testweg	999	98765	Testhausen

1 bis 20 von 571 Einträgen Zurück 1 2 3 4 5 ... 29 Nächste

Ort Bauvorhaben Informationen

TESTSTRASSE

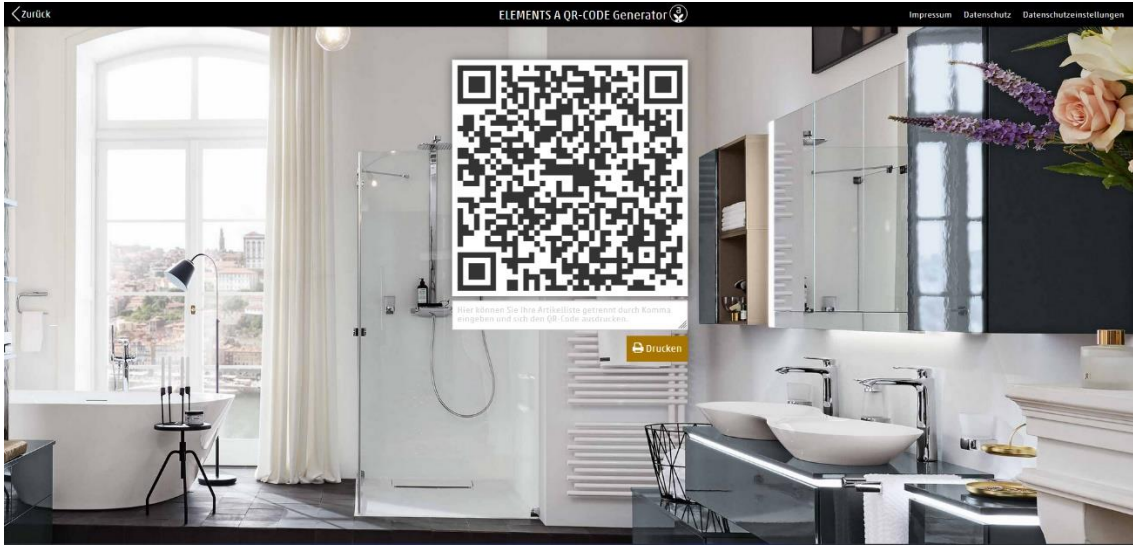
12345 TESTSTADT

Ort Bauvorhaben Projekte
Keine Daten vorhanden!

4.8 Der Elements-a QR-Code Generator

The screenshot shows the Elements-a dashboard interface. At the top, there's a 'Dashboard' header with navigation links for 'Impressum', 'Datenschutz', and 'Datenschutzeinstellungen'. Below the header, there's a 'WICHTIGE INFORMATIONEN' section with a 'ww90-Exporte' alert. The main content area features a search bar and a table of project entries. On the right side, a sidebar menu is visible, listing various navigation options. The 'QR-CODE Generator' option is highlighted with a red rectangular box.

Mit Hilfe des QR-Code Generators haben Sie die Möglichkeit, eigene Artikellisten zu erstellen und auch Kojen einzuspeichern und als QR-Code auszudrucken. Diese Codes können Sie nutzen, um bei Verkaufsgesprächen mit einem passenden Gerät die Artikel zu scannen und diese im Warenkorb unterzubringen.



5 UPDATES

WICHTIG:

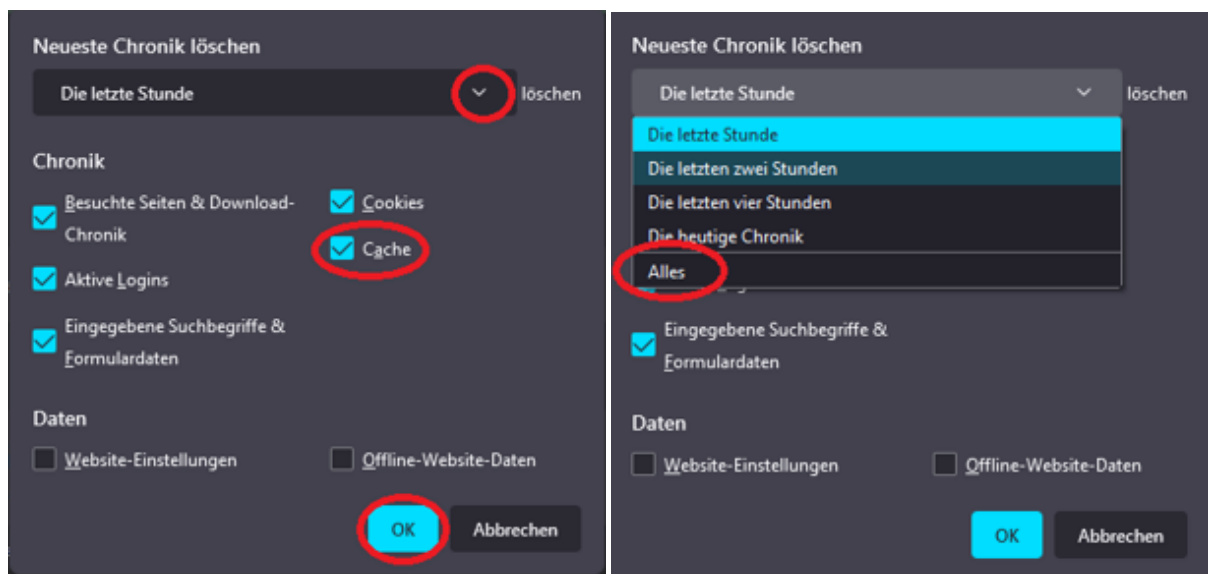
Die Elements-a wird ständig weiterentwickelt und optimiert, um Ihren Wünschen gerecht zu werden. Sie werden über jedes neue Update und Neuerungen informiert.

Bitte führen Sie folgende Schritte nach jedem neuen Update aus:

Browserzwischenspeicher (Cache) leeren, damit die Änderungen des Updates korrekt greifen können. Den Cache leeren Sie wie folgt:

1. Logout

2. Zwischenspeicher leeren („STRG“+“SHIFT“+“ENTF“)→“jetzt löschen“



3. Mit „F5“ die Login-Seite auf www.elements-a.de neu laden

4. Mit den gewohnten Nutzerdaten einloggen

5.1 Update-Informationen zu Elements-a v. 1.46.2

Die 1.46.2-Update-Version beinhaltet neben kleineren technischen Änderungen und Anpassungen im Hintergrund ein neues POS-Formular zur Endkundenbearbeitung.

Übersicht der Neuerungen

Das neue POS-Formular.....1

Das neue POS-Formular

Es wurde ein neues POS-Formular erstellt. Dies steht Ihnen nun an Stelle des alten Formulars zur Verfügung.

Die Daten des Kunden, des Fachhandwerkers und des Fachberaters können wie gewohnt ausgefüllt werden. Es wurden Felder zur Eingabe der Baustellenadresse hinzugefügt. Neu ist außerdem eine vereinfachte Übersicht der Bemerkungen und die Berechnung des Gesamtbetrages inklusive Mehrwertsteuer.

Das alte POS-Formular:

E-Mail		Kundennummer		Telefon	
<input type="checkbox"/> Teilmodernisierung		<input type="checkbox"/> Modernisierung		<input type="checkbox"/> Neubau	
<input type="checkbox"/> Wannen-Anlage <input type="checkbox"/> Acryl <input type="checkbox"/> Stahl <input type="checkbox"/> Sonstiges <input type="checkbox"/> rechteckig <input type="checkbox"/> oval <input type="checkbox"/> rund <input type="checkbox"/> kompl. Zubehör <input type="checkbox"/> Whirlpool <input type="checkbox"/> Armatur <input type="checkbox"/> Aufputz <input type="checkbox"/> Unterputz <input type="checkbox"/> Brausegarnitur		<input type="checkbox"/> Dusch-Anlage <input type="checkbox"/> Duschwanne <input type="checkbox"/> kompl. Zubehör <input type="checkbox"/> Armatur <input type="checkbox"/> Aufputz <input type="checkbox"/> Unterputz <input type="checkbox"/> Brausegarnitur <input type="checkbox"/> Duschabtrennung		<input type="checkbox"/> Waschtisch-Anlage <input type="checkbox"/> Einzel <input type="checkbox"/> Doppel <input type="checkbox"/> Badmöbel <input type="checkbox"/> Armatur <input type="checkbox"/> Stand <input type="checkbox"/> Wand	
<input type="checkbox"/> WC-Anlage <input type="checkbox"/> Wand-WC <input type="checkbox"/> Stand-WC <input type="checkbox"/> WC-Sitz <input type="checkbox"/> Spül-WC-Sitz <input type="checkbox"/> Spülkasten <input type="checkbox"/> Bidet <input type="checkbox"/> Bidettrageelement <input type="checkbox"/> Bidetarmatur <input type="checkbox"/> Urinal		<input type="checkbox"/> Accessoires <input type="checkbox"/> Spiegel <input type="checkbox"/> Spiegelschrank <input type="checkbox"/> Handtuchhalter <input type="checkbox"/> Mundglas <input type="checkbox"/> Seifenglas <input type="checkbox"/> Papierhalter <input type="checkbox"/> Bürstengarnitur <input type="checkbox"/> Glasablagen <input type="checkbox"/> Badheizkörper <input type="checkbox"/> Sonstiges:		Vorg. Nr. _____	
<input type="checkbox"/> Geplant nach den Maßen des Kunden					
Bemerkungen: _____					
IM NAMEN UND AUF RECHNUNG (Fachhandwerker siehe oben) Hiermit erteile(n) ich/wir Ihnen für die von mir/uns ausgesuchten Sanitärobjekte den Auftrag zur Bestellung. Die Abrechnung erfolgt über das von mir/uns genannte Handwerksunternehmen, vorbehaltlich der technischen Prüfung durch den o.g. Fachhandwerker, zzgl. Montage nach individueller Absprache zwischen Fachhandwerker und Kunden. Hiermit willige ich ein, dass die von mir angegebene Telefonnummer zu folgenden Zwecken verwendet werden darf: () Zufriedenheitsabfrage () Information zu neuen Produkten Ich wurde darüber informiert, dass ich diese Einwilligung jederzeit ohne Nachteile widerrufen kann. Mir wurde versichert, dass meine datenschutzrechtlichen Belange ohne Einschränkung gewährleistet werden und keine Übermittlung meiner Daten an Dritte erfolgt.					
Betrag _____ Euro zzgl. 19% MwSt. _____ Euro Gesamtbetrag _____ Euro		Originalrechnung (1 + Kopie vom) 2. Kopie Verkäufer			
Ort / Datum _____		Unterschrift Kunde _____		Unterschrift Verkäufer _____	

Das neue POS-Formular:

Straße / Hausnummer		Straße / Hausnummer	
PLZ / Ort		PLZ / Ort	
Telefon	Mobil	BAUSTELLENADRESSE	
E-Mail	Straße / Hausnummer	PLZ / Ort	

IHRE AUSWAHL: DIE MATERIALLISTE BEFINDET SICH AUF DEN FOLGENDEN SEITEN

Geplant nach den Maßen des Kunden

Bemerkungen:

DIE BESTELLUNG UND NENNUNG DES FINALEN PREISES DER DUSCHABTRENNUNG ERFOLGT NACH ERFOLGREICHEM AUFMASS!

Preisbindung: _____ Liefer-Kalenderwoche: _____

LIEFERUNG

Lagerware direkt Bestellware zum Termin

Lagerware gemeinsam mit Bestellware (Lagerware kann nicht reserviert werden)

IM NAMEN UND AUF RECHNUNG (Fachhandwerker siehe oben)
Hiermit erkläre ich (Wir) Ihnen für die von mir/uns ausgesuchten Sanitär-Objekte den Auftrag zur Bestellung. Die Abrechnung erfolgt über das von mir/uns gebannte Kundenkonto bzw. zueinem, vorbehaltlich der rechtlichen Haftung durch den o.g. Fachhandwerker, zzgl. Montage nach individueller Abgache zwischen Fachhandwerker und Kunden. Hiermit willige ich ein, dass die von mir angegebene Telefonnummer zu folgenden Zwecken verwendet werden darf: (1) Zustiebesballlager (2) Informationen zu neuen Produkten. Ich wurde darüber informiert, dass ich diese Einwilligung jederzeit ohne Nachteile widerrufen kann. Mir wurde versichert, dass meine datenschutzrechtlichen Belange ohne Einschränkung gewährleistet werden und keine Übermittlung meiner Daten an Dritte erfolgt.

Gesamtbetrag inkl. aktuell geltender gesetzlicher MwSt.	_____ Euro
--	------------

Ort / Datum _____ Unterschrift Badverkäufer ELEMENTS _____

X _____
 Unterschrift Kunde

HERZLICHEN GLÜCKWUNSCH ZU IHREM NEUEN BAD

Bei weiteren Fragen und Anregungen sind wir jederzeit für Sie erreichbar.

Telefon: 0211 95763860

Fax: 0211 95763878

E-Mail : support@digitalbox-service.de

und auch per Chat.