

## Elements-a Handbuch für Fachberater

v.1.47 Stand: 03.05.2023

### Inhalt

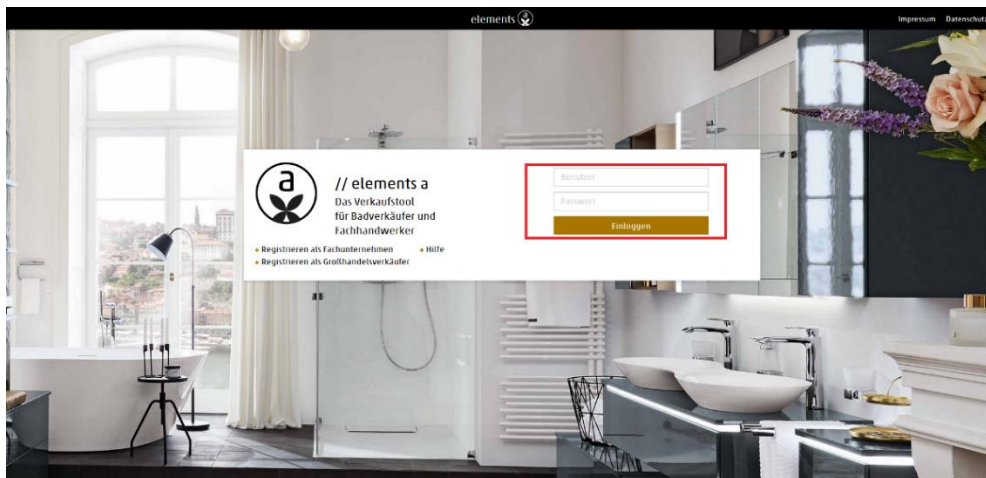
<b>1 ERSTANMELDUNG</b> .....	3
<b>2 FACHBERATER-DASHBOARD</b> .....	4
<b>3 PROJEKTE</b> .....	7
<b>3.1 Projektdaten angeben</b> .....	8
3.1.1 Projektdaten und Projektherkunft.....	9
3.1.2 Mehrwertsteuersatz eintragen .....	10
3.1.3 Fachberater auswählen .....	10
3.1.4 Projekt parken, abschließen.....	11
3.1.5 Projekt löschen .....	12
3.1.6 WW90.....	12
<b>3.2 Endkundendaten bearbeiten</b> .....	13
<b>3.3 Fachhandwerker zuweisen/bearbeiten</b> .....	15
<b>3.4 Planung</b> .....	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
<b>3.5 Termine</b> .....	31
<b>3.6 Aktionen</b> .....	32
3.6.1 Kommunikation .....	32
3.6.2 Notizen .....	33
3.6.3 Datei/ Upload .....	34
3.6.4 Neue Termine .....	35
<b>3.7 Warenkorb</b> .....	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. 1.47 .....	85

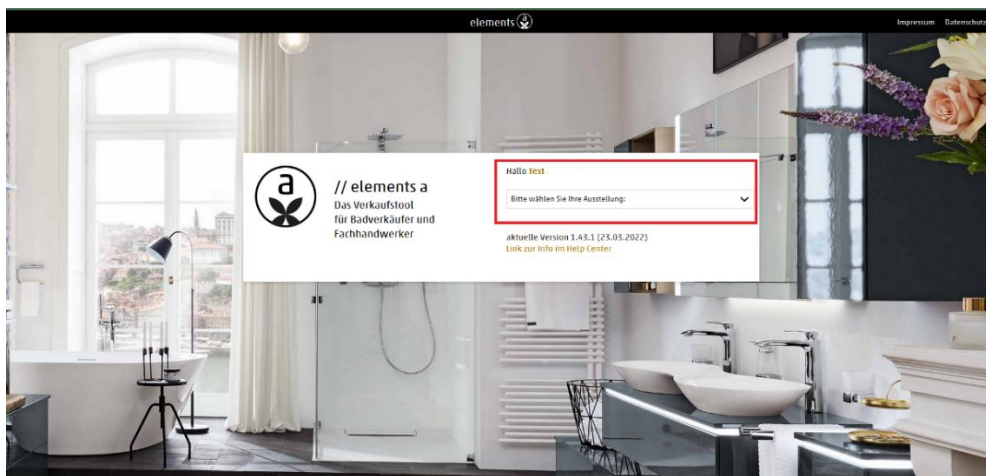
## 1 ERSTANMELDUNG

Bitte besuchen Sie die Webseite [www.elements-a.de](http://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

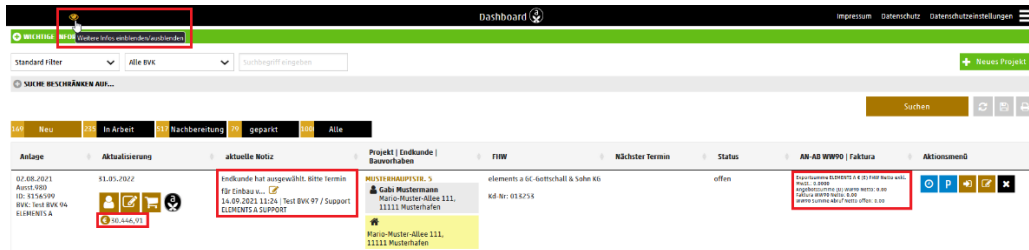
Nach erfolgreicher Anmeldung erhalten Sie Zugriff auf das Dashboard. Hier erhalten Sie einen Überblick über alle Projekte und deren Status, können neue Projekte erstellen und auf das Hauptmenü zugreifen:

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 Testklaus Testmann Stromschub, 300, 40211 dissident Strom: 4012222222 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 Strom: 100 Handy: XXX	Bitte einen FHW zuordnen	Kd-Nr: 011249		offen		[P] [A] [E] [X]

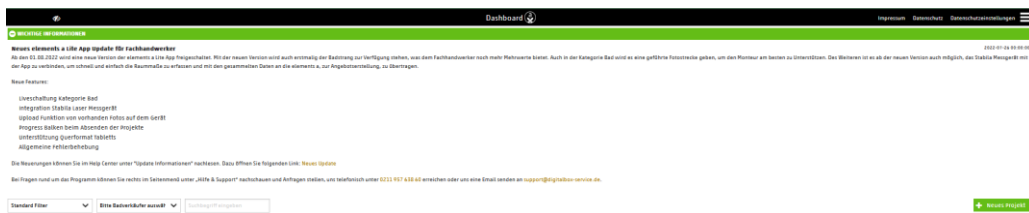
In der Suchleiste können Sie entweder nach Projekten bestimmter Fachberater oder nach Projektnamen selbst suchen. Geben Sie dazu einfach den Suchbegriff ein oder wählen Sie den Fachberater aus und klicken Sie auf „Suchen“.

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

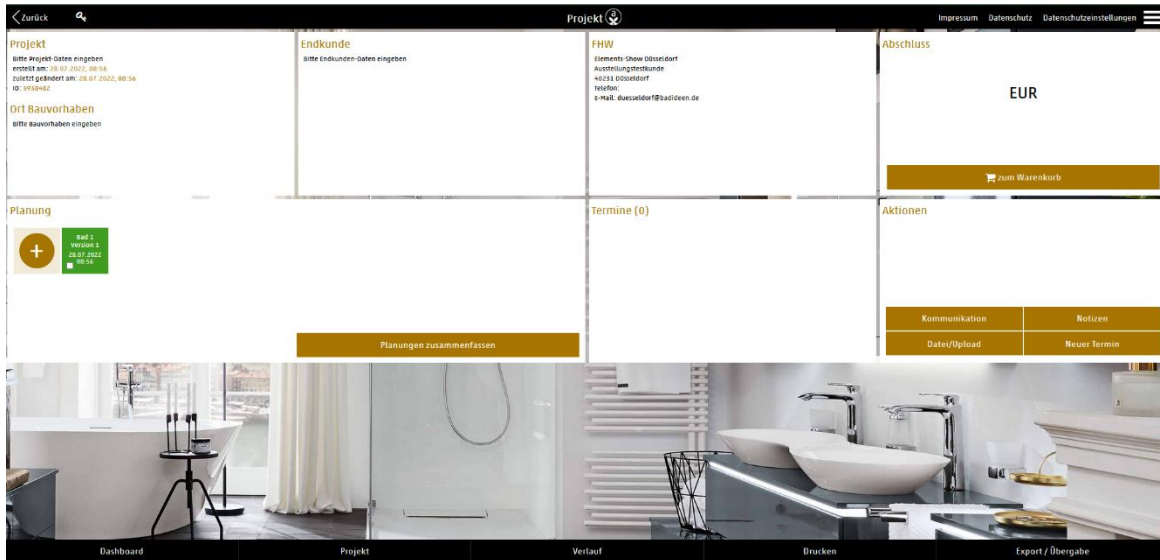
### 3 PROJEKTE

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.

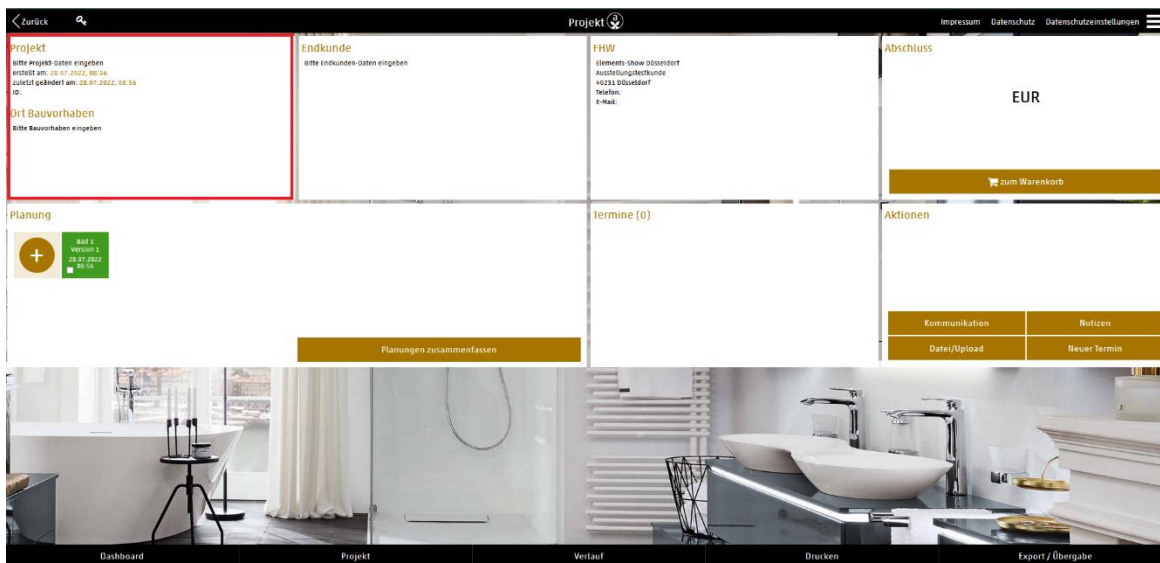
Anlage	Aktualisierung	aktuelle Notiz	Projekt   Endkunde   Bauvorhaben	FHW	Nächster Termin	Status	AN-AB WW90   Faktura	Aktionsmenü
05.05.2022 Ausst. ID: BWK: Test BVK 97 / Support ELEMENTS A SUPPORT	05.05.2022 ? ? ?		Bitte Projekt-Daten eingeben Bitte Endkunden-Daten eingeben	Bitte einen FHW zuordnen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

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.

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

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!

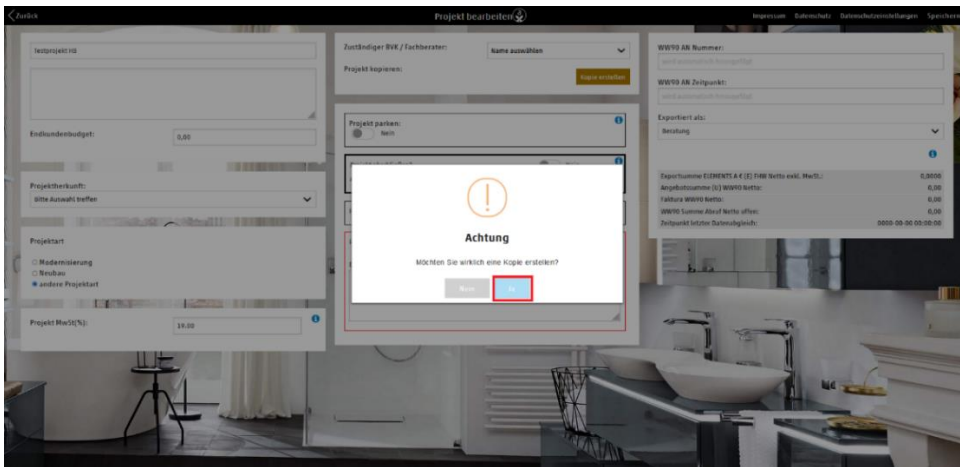
The screenshot shows a software interface for project management. The 'Projekt MwSt(%)' field is highlighted with a red box and contains the value '19.00'. Other visible fields include 'Endkundenbudget: 0,00', 'Projekt MwSt(%)' (19.00), 'Projektart' (Modernisierung, Neubau, andere Projektart), 'Projekt 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, but with the 'Zuständiger BVK / Fachberater: Name auswählen' dropdown menu highlighted with a red box. The 'Projekt MwSt(%)' field is now set to 19.00. The 'Projekt kopieren: Kopie erstellen' button is also visible.

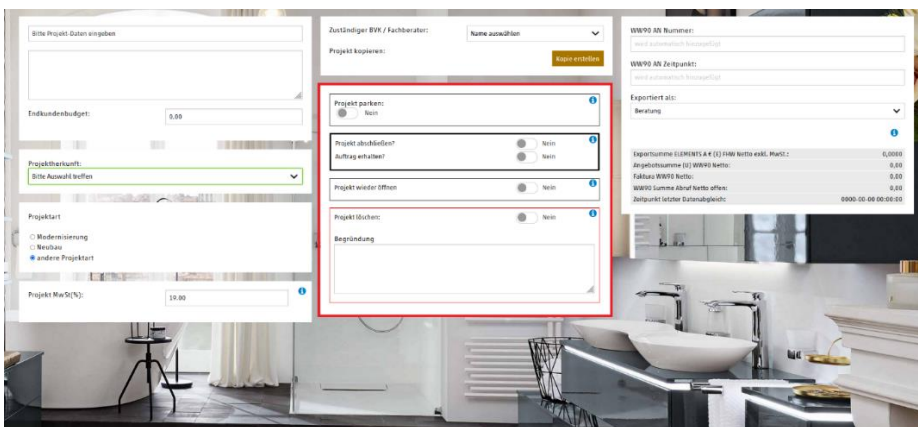


### 3.1.4 Projekt parken, abschließen

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:

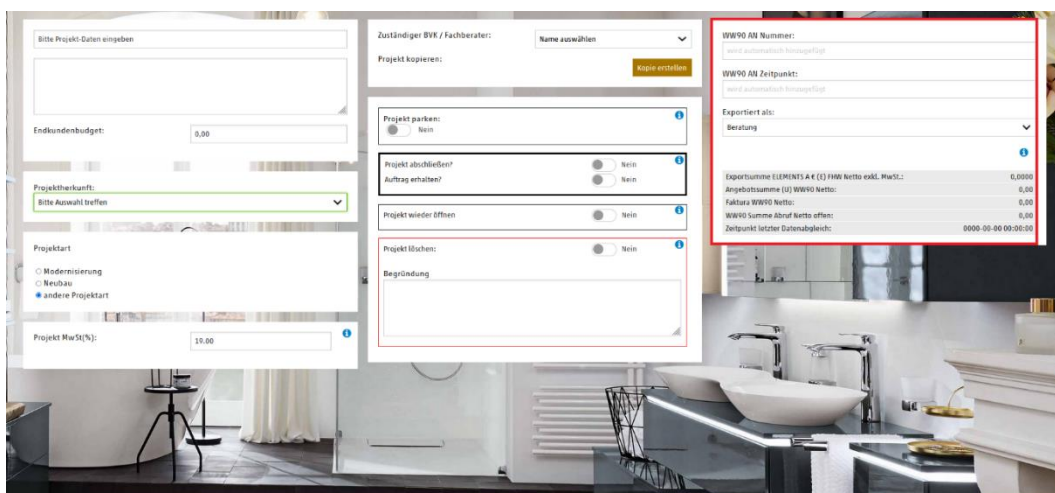
### 3.1.5 Projekt löschen

#### 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!**

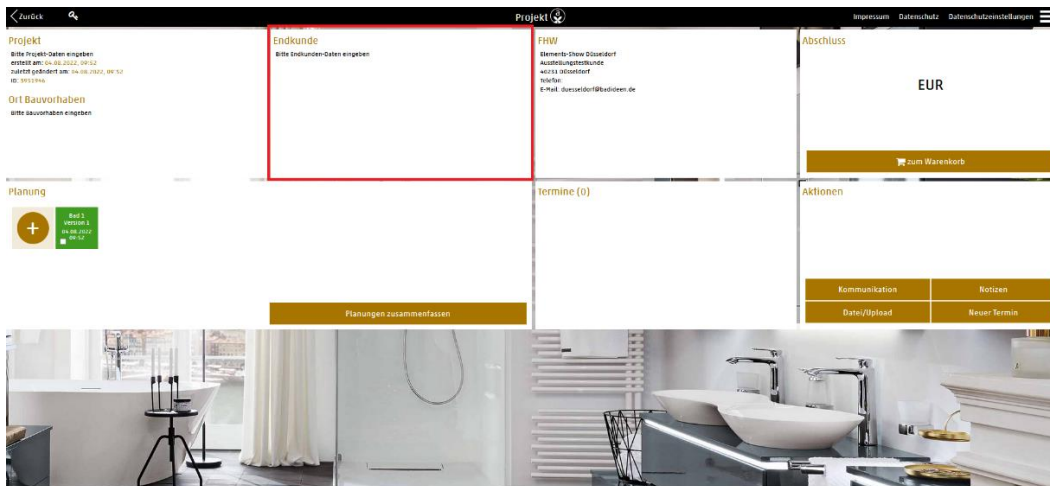
### 3.1.6 WW90

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

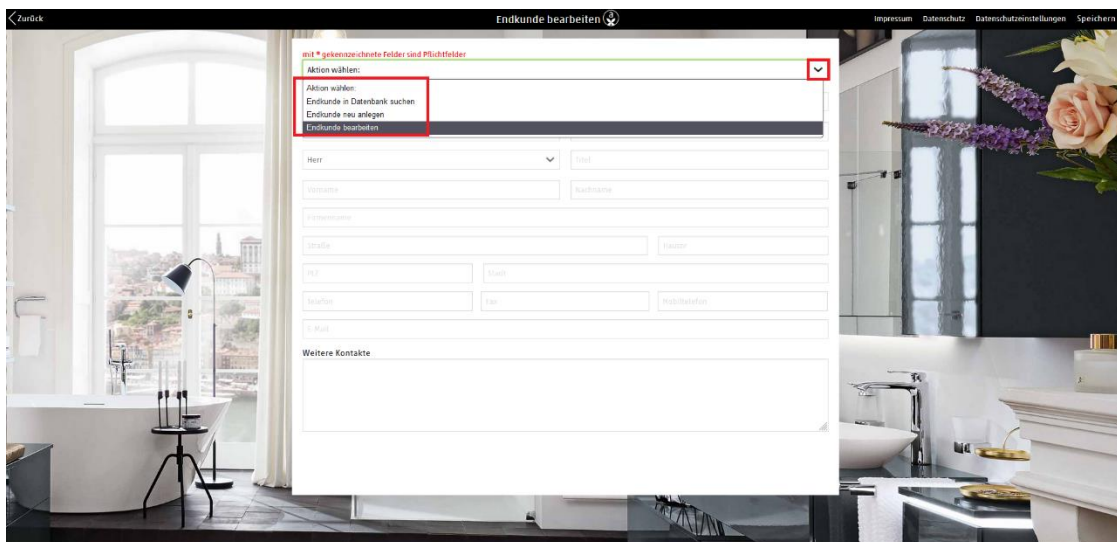


## 3.2 Endkundendaten bearbeiten

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.

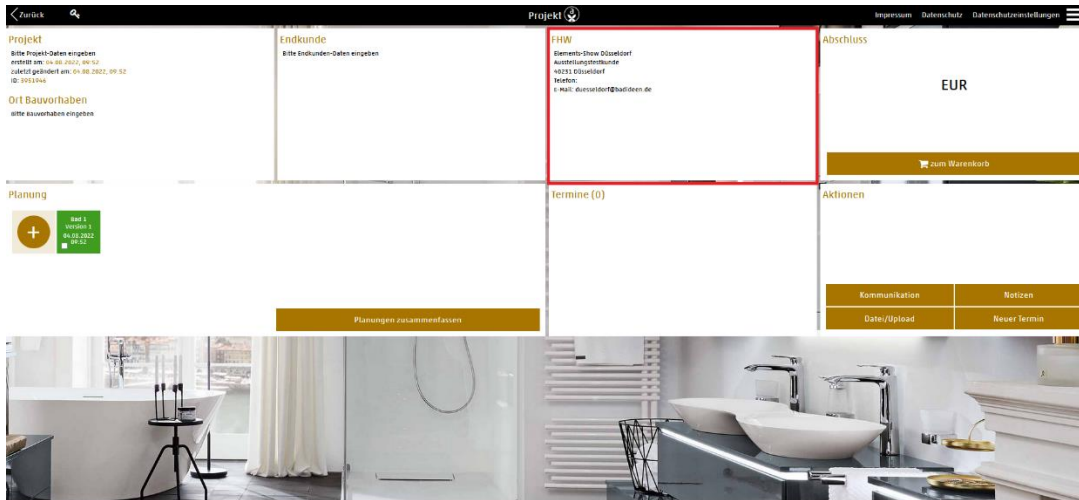
The screenshot shows a web form titled 'Endkunde bearbeiten'. At the top, there are navigation links: 'Zurück', 'Impressum', 'Datenschutz', 'Datenschutzeinstellungen', and 'Speichern'. The form contains several input fields for contact information, including dropdown menus for 'Herr' and 'Frau', and text boxes for 'Vorname\*', 'Nachname\*', 'Firmenname', 'Straße', 'PLZ', 'Stadt', 'Telefon', 'Fax', 'Mobiltelefon', and 'E-Mail'. A section at the bottom labeled 'Weitere Kontakte' is highlighted with a red rectangular border.

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

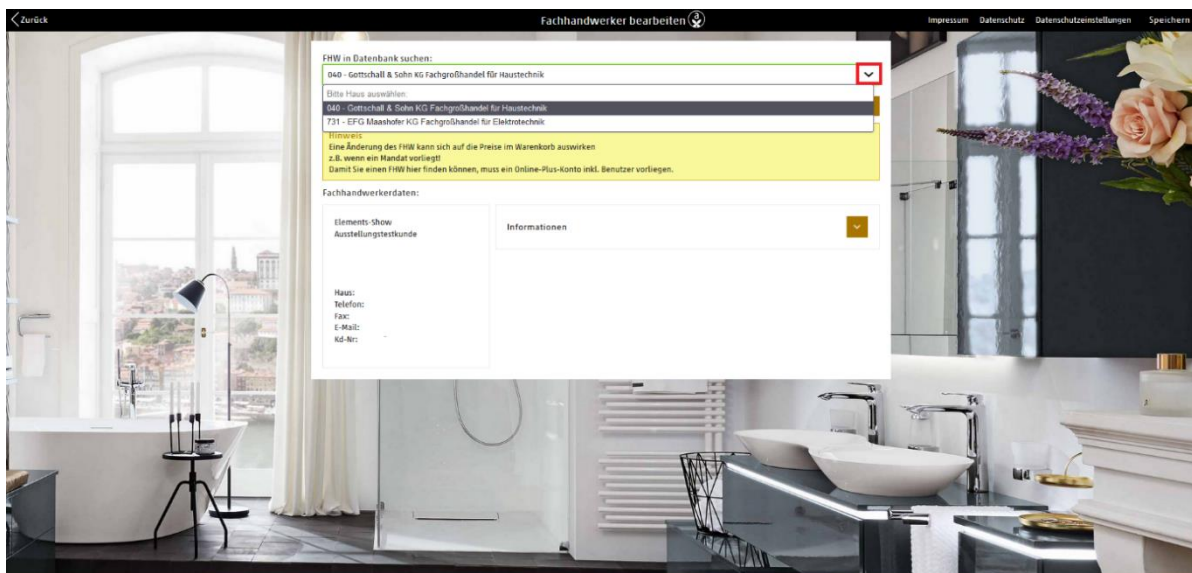
This screenshot shows the same form as above, but with a modal error dialog box in the center. The dialog box has a red 'X' icon and the text 'Es wurden nicht alle Pflichtfelder ausgefüllt!' with an 'OK' button. In the top right corner of the form, the 'Speichern' button is highlighted with a red box, indicating it is disabled due to the error.

### 3.3 Fachhandwerker zuweisen/bearbeiten

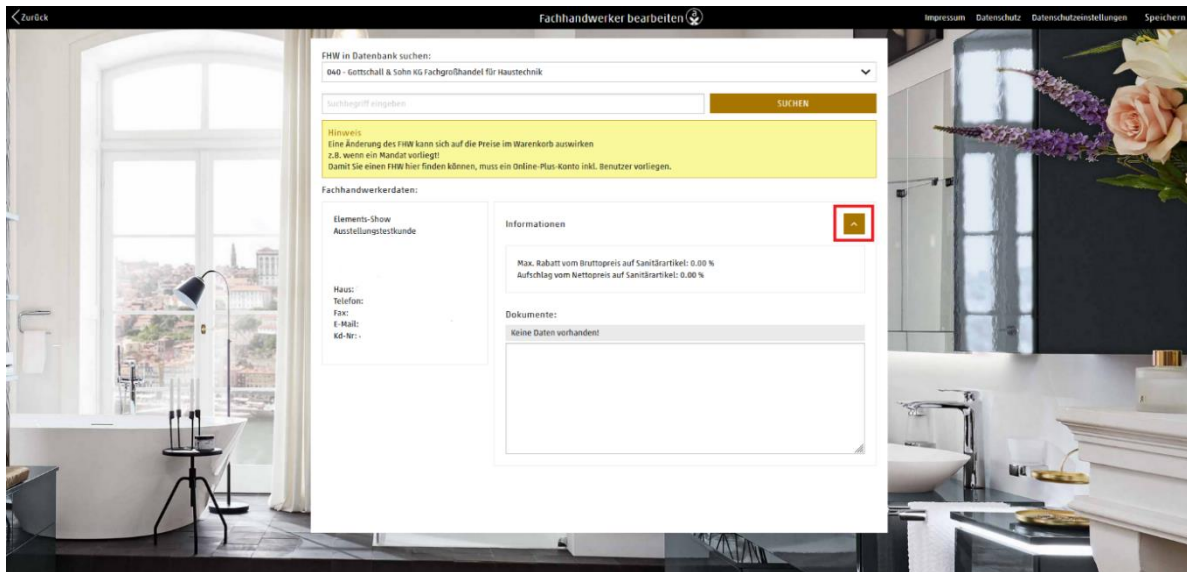
Mit einem Klick auf diese Fläche können Sie zugewiesene Fachhandwerker suchen oder bearbeiten.



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.

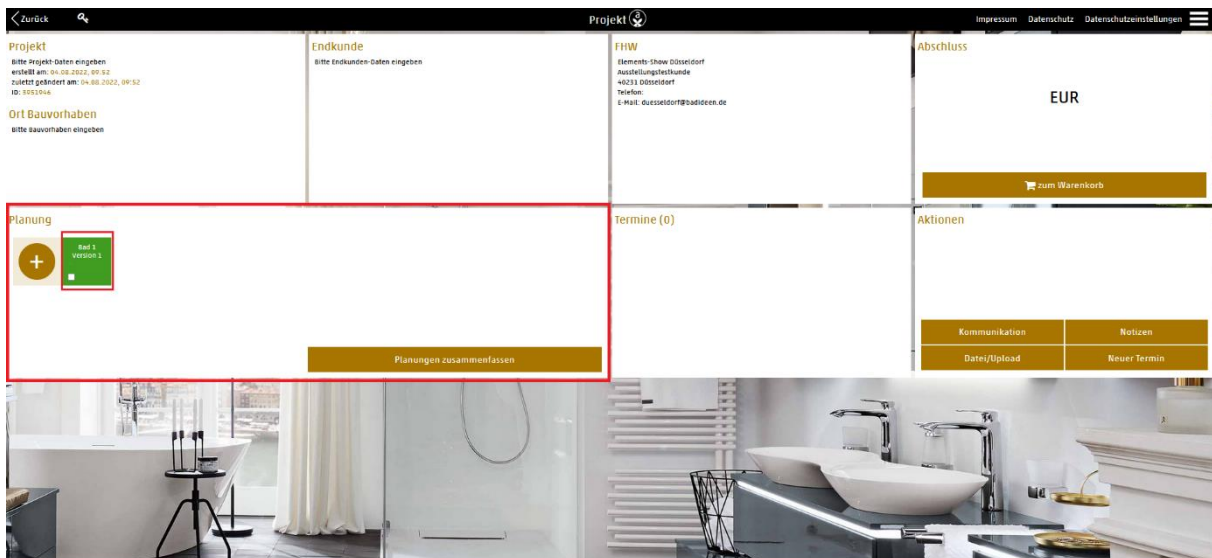


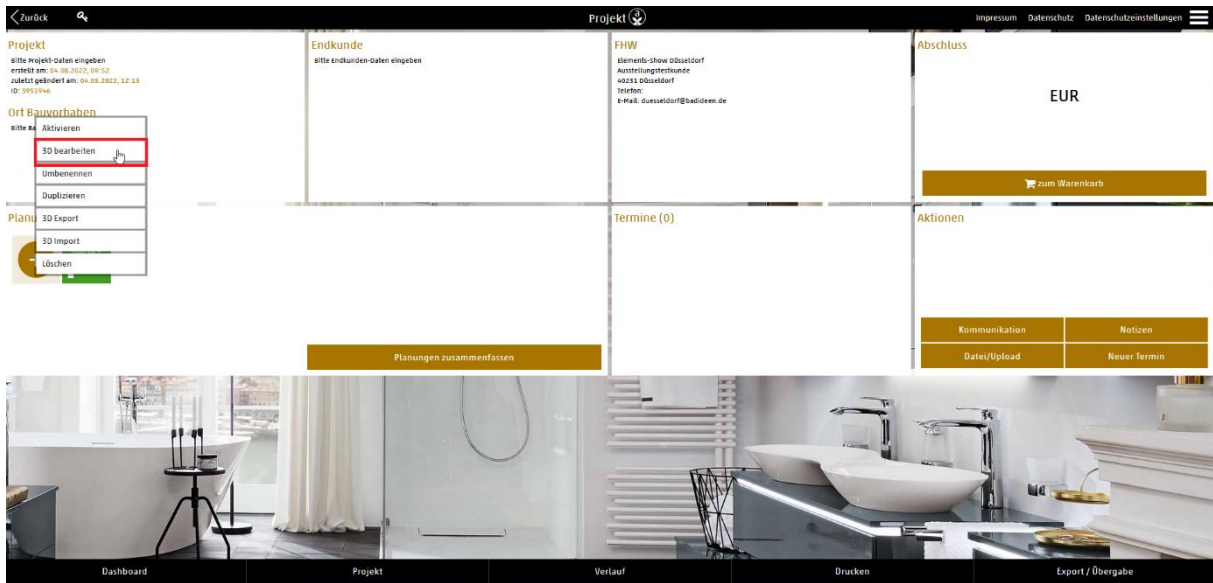
Sie können dann die Daten des Fachhandwerkers sehen und besondere Informationen wie zum Beispiel Rabatte oder Aufschläge auf Waren. Unter „**Dokumente**“ sehen Sie die Mandate, die der Fachhandwerker hinterlegt hat.



### 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“



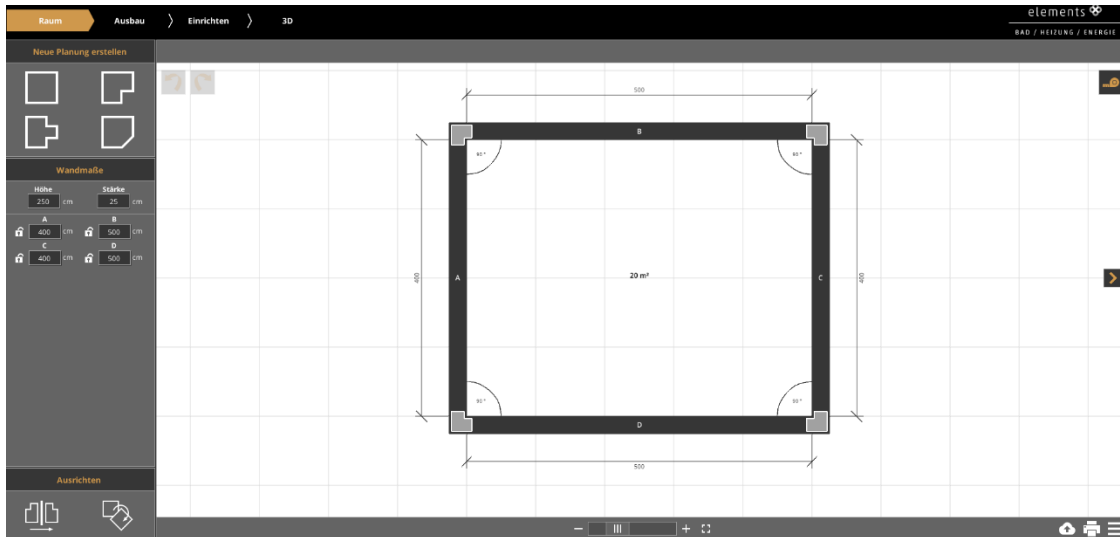


Nun öffnet sich der Elements-a 3D Badplaner, in dem Sie die Planung erstellen können:

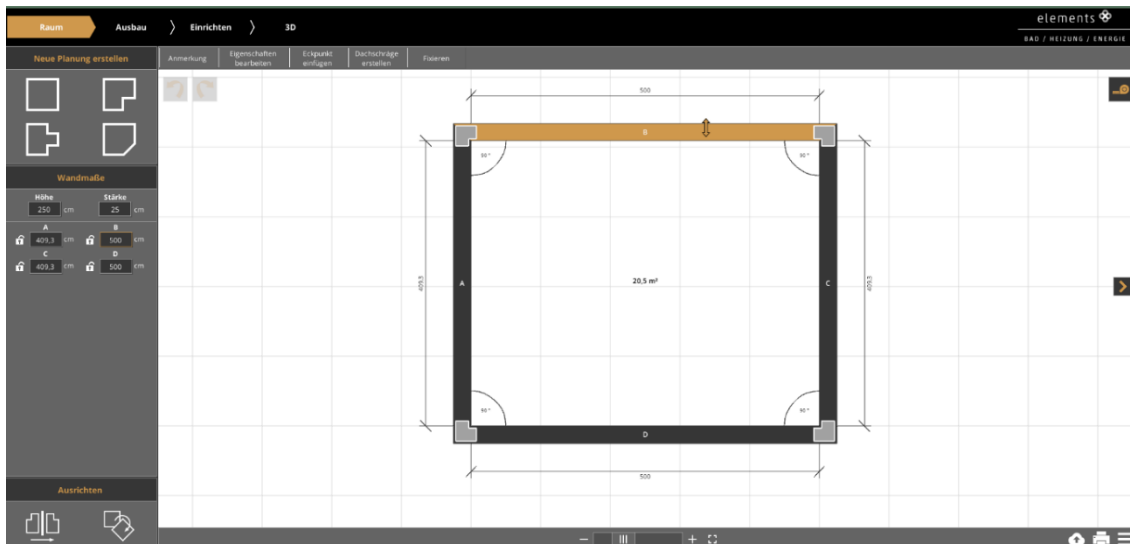


### 3.4.1 Raumbearbeitung

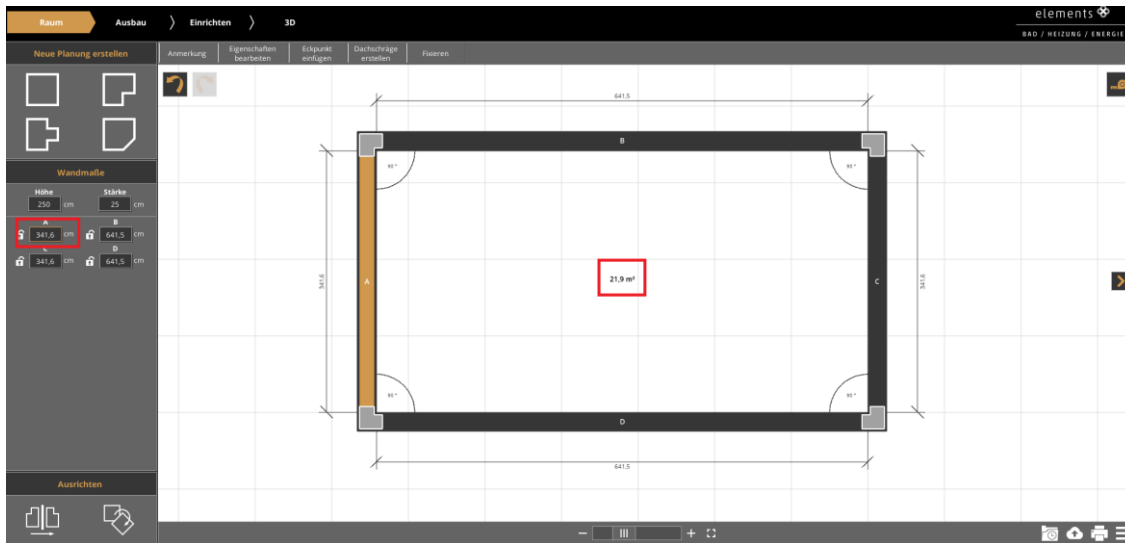
Zu Beginn können Sie Wandmaße eintragen und erhalten so eine anschauliche Skizze des Badezimmers



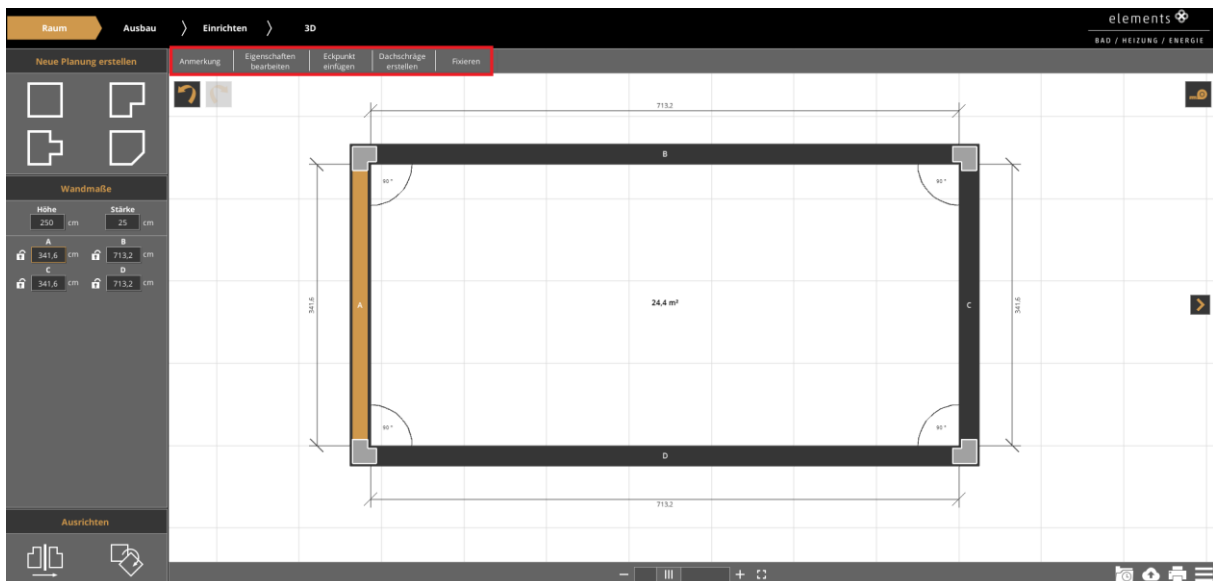
Zum Ändern der Maße klicken Sie einfach mit der Maus auf die Wände und verschieben Sie sie:



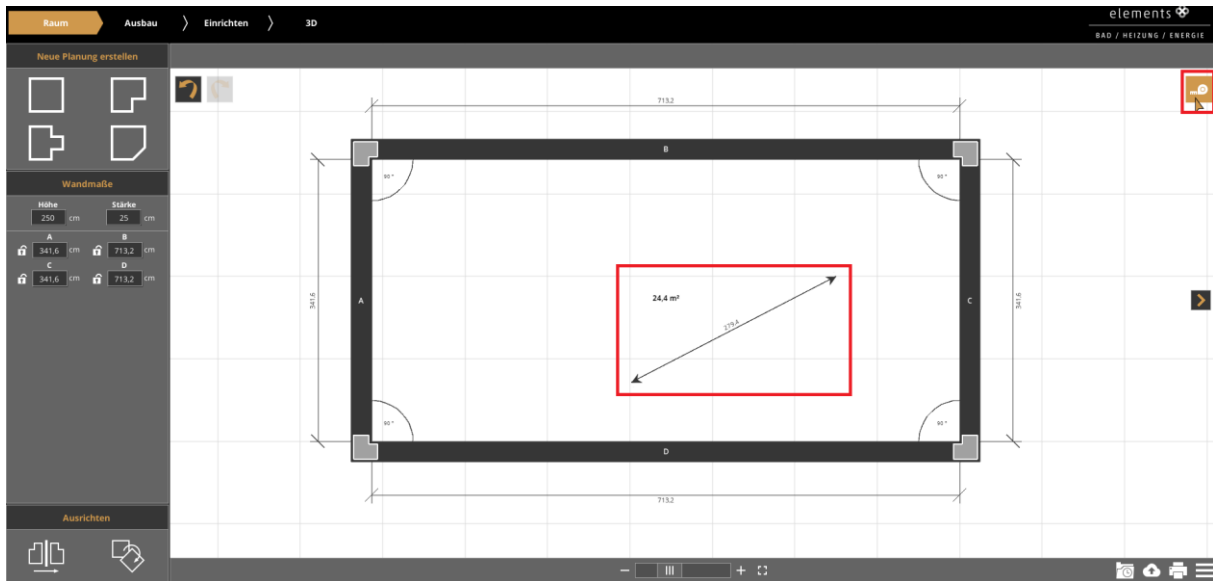
Die Maße des Raumes ändern sich automatisch und berechnet die Größe in Quadratmeter stetig mit. Bitte beachten Sie, dass die Seitenlängen in cm ausgegeben werden!



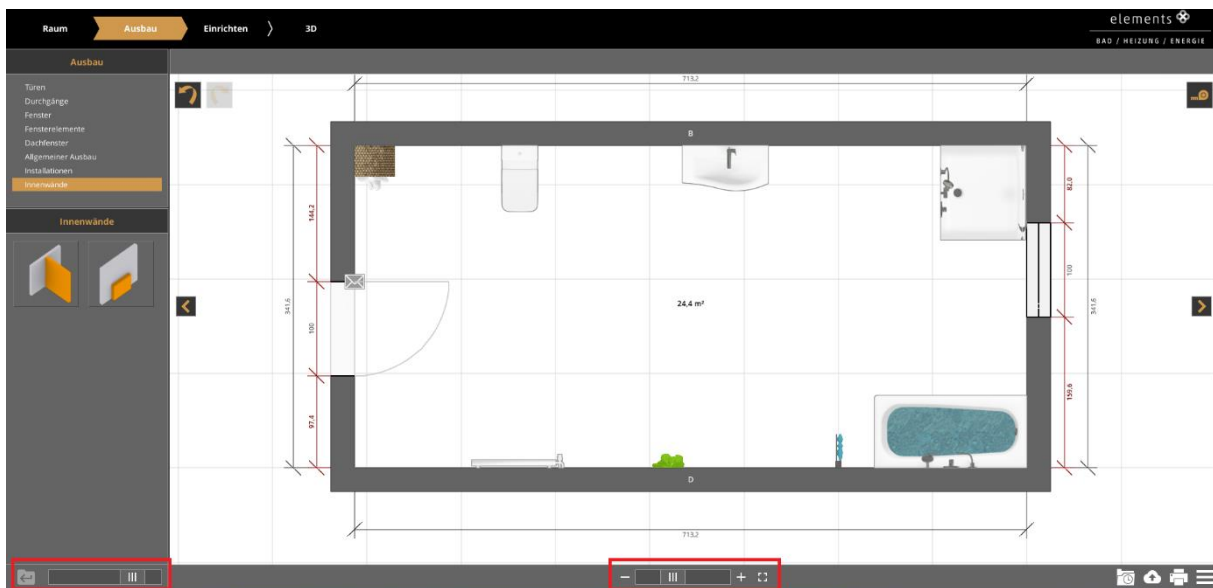
Sie können auch Eigenschaften von Wänden bearbeiten, weitere Eckpunkte einfügen und Dachschrägen erstellen, um den Raum individuell an die Gegebenheiten des Kunden anzupassen



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

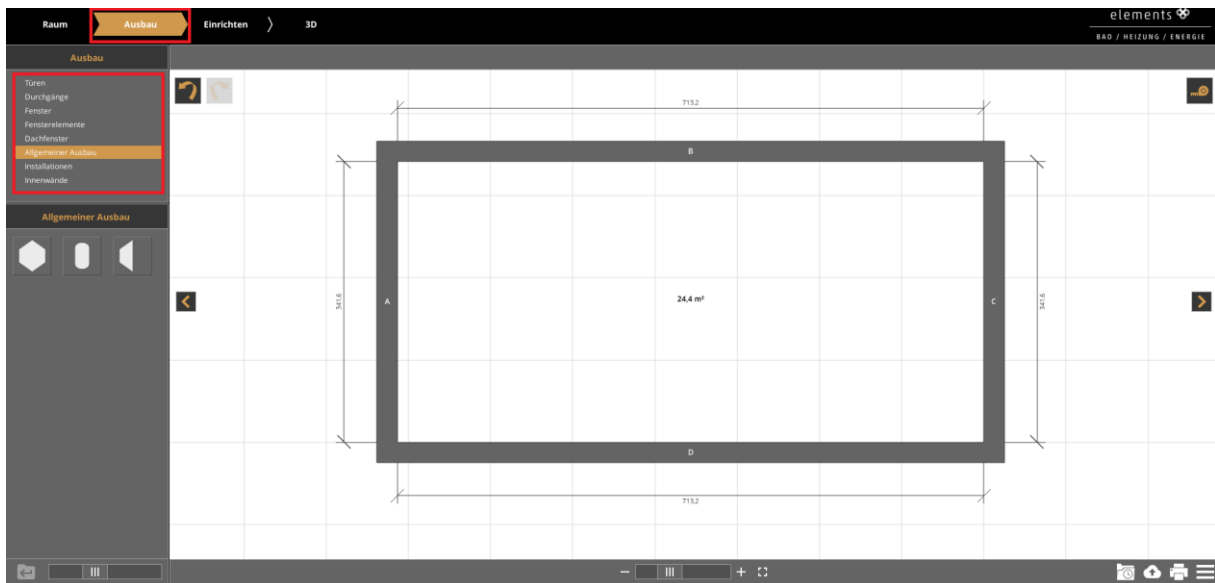


### 3.4.2 Ausbau

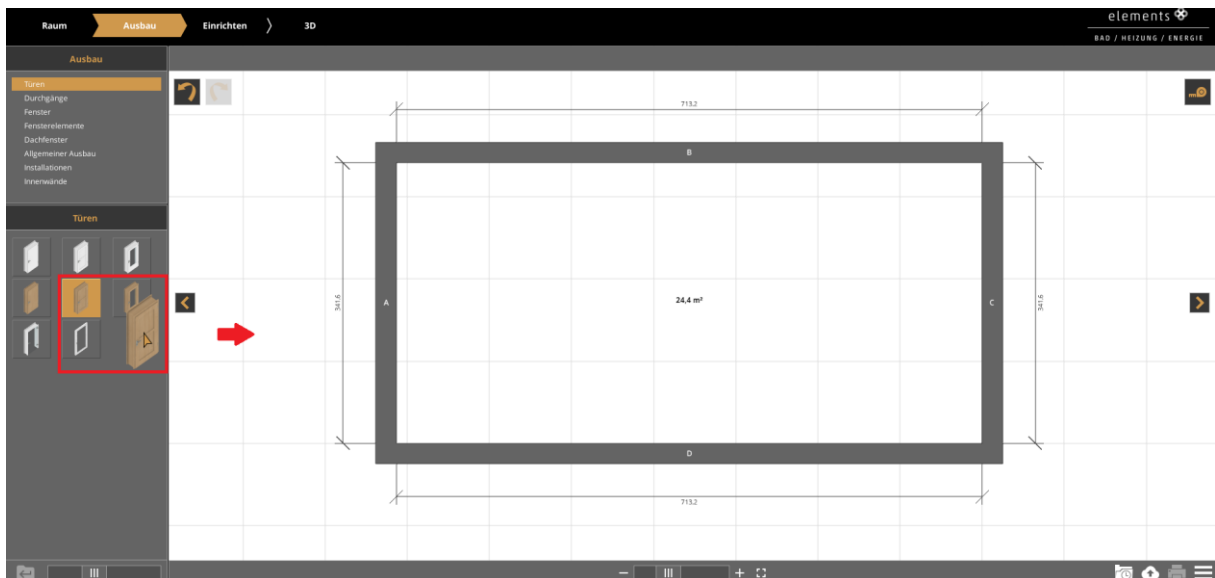


Mit Hilfe der Schieberegler können Sie die Ansicht der Icons an der Seite und auf den Raum selbst vergrößern oder verkleinern. In der Raumansicht genügt dafür aber auch das Drehen am Mausrad.

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

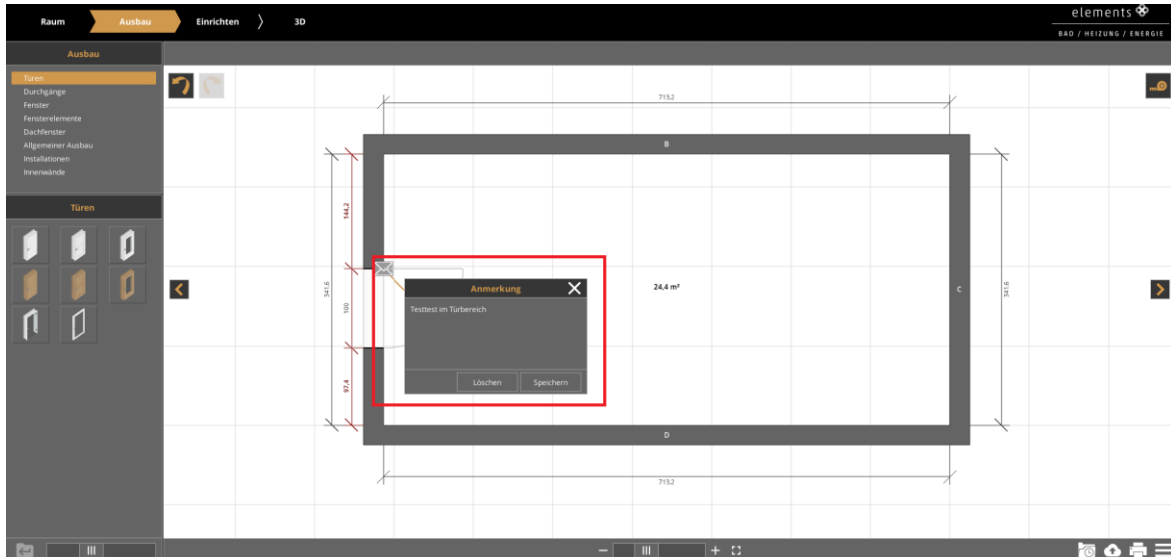


Ziehen Sie per „Drag and Drop“ Funktion die jeweiligen Elemente einfach an Ihren Platz



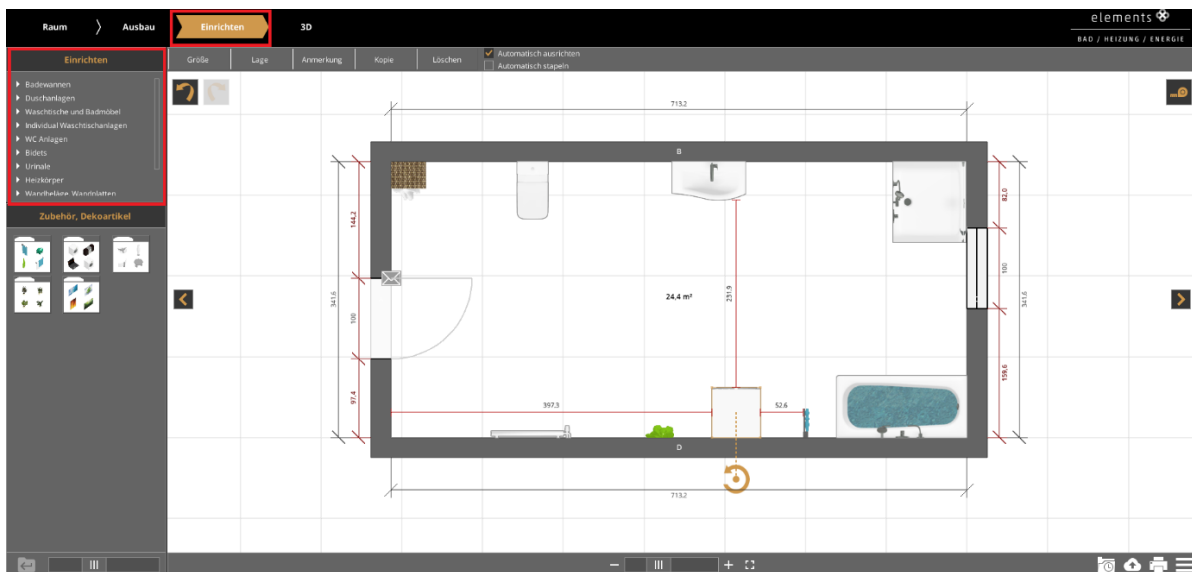
Möchten Sie Ihre Auswahl rückgängig machen oder entscheiden Sie sich für ein anderes Element, ziehen Sie es einfach in das Mülleimer Symbol

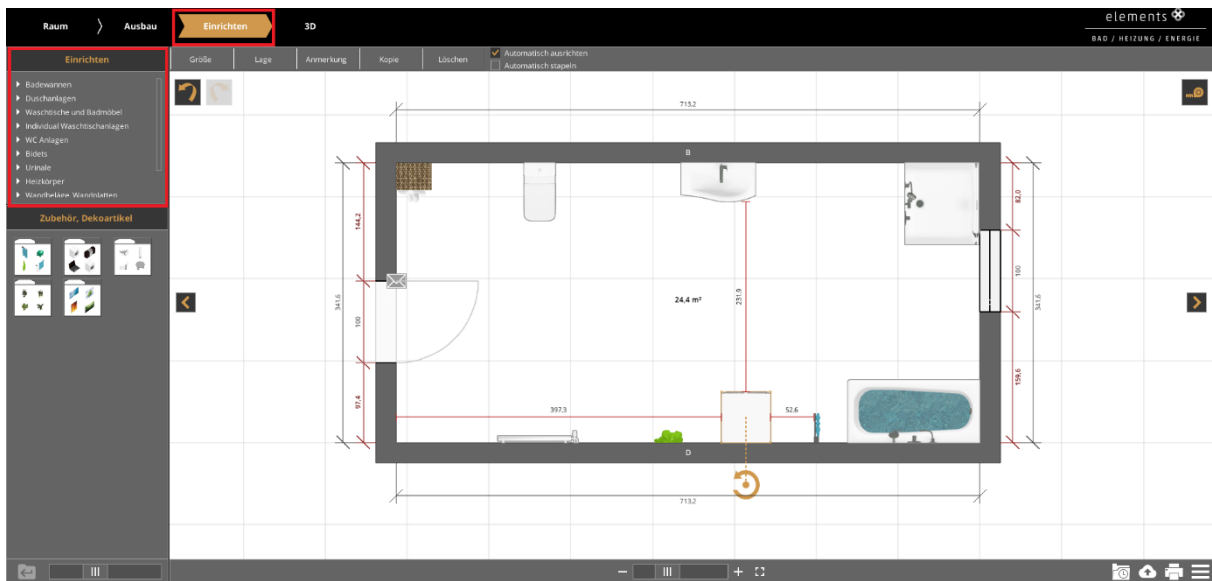
Bei besonderen Gegebenheiten können Sie Anmerkungen hinzufügen und Notizen machen



### 3.4.3 Einrichtung des Bads

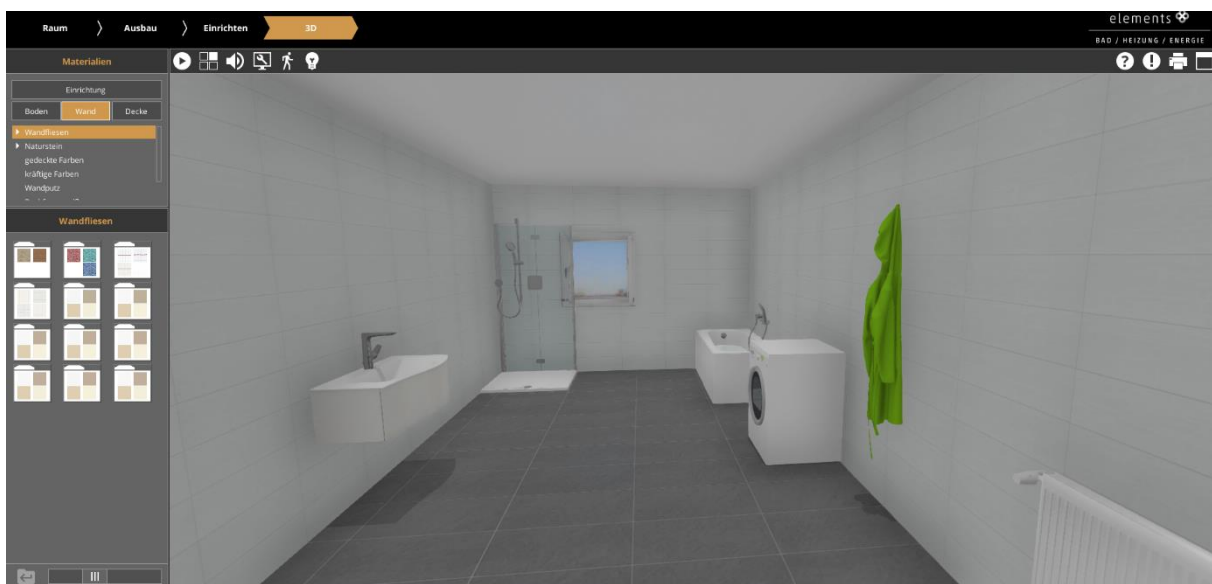
Über den Reiter „Einrichten“ können Sie mit dem Kunden absprechen, wie die Einrichtung des Badezimmers aussehen soll und können Gegenstände und Waschanlagen per Drag and Drop in den Raum ziehen



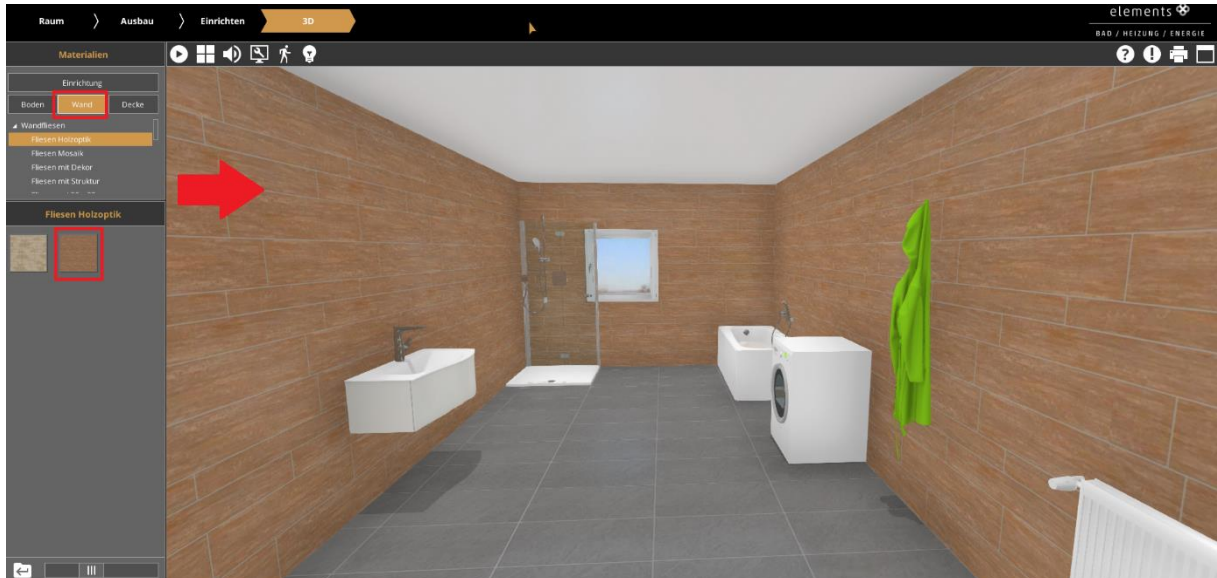


### 3.4.4 Die 3D-Ansicht

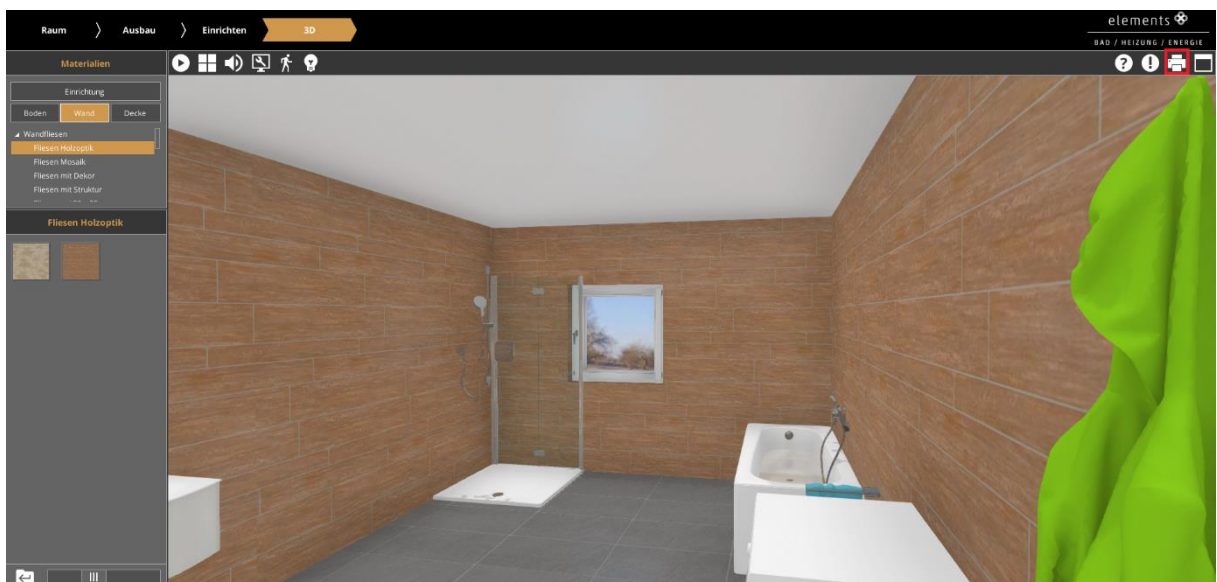
Sind Sie mit der Planung fertig, können Sie Ihrem Kunden sein ganz persönliches Badezimmer in einer 3D- Ansicht präsentieren. Fliesen, Boden und Deckenfarben sind hier anpassbar. Mit „W“ und „S“ auf der Tastatur bewegen Sie sich vorwärts und rückwärts durch den Raum, durch Drücken der rechten Maustaste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

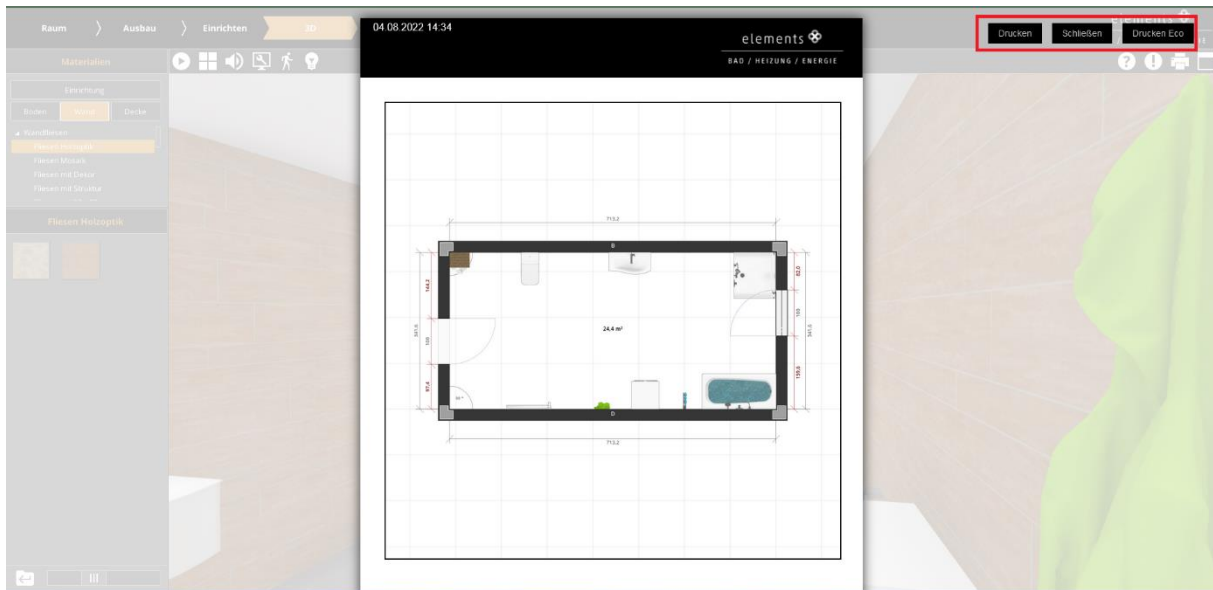


Fliesen, Boden und Deckenfarben sind hier vielseitig und individuell anpassbar:



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





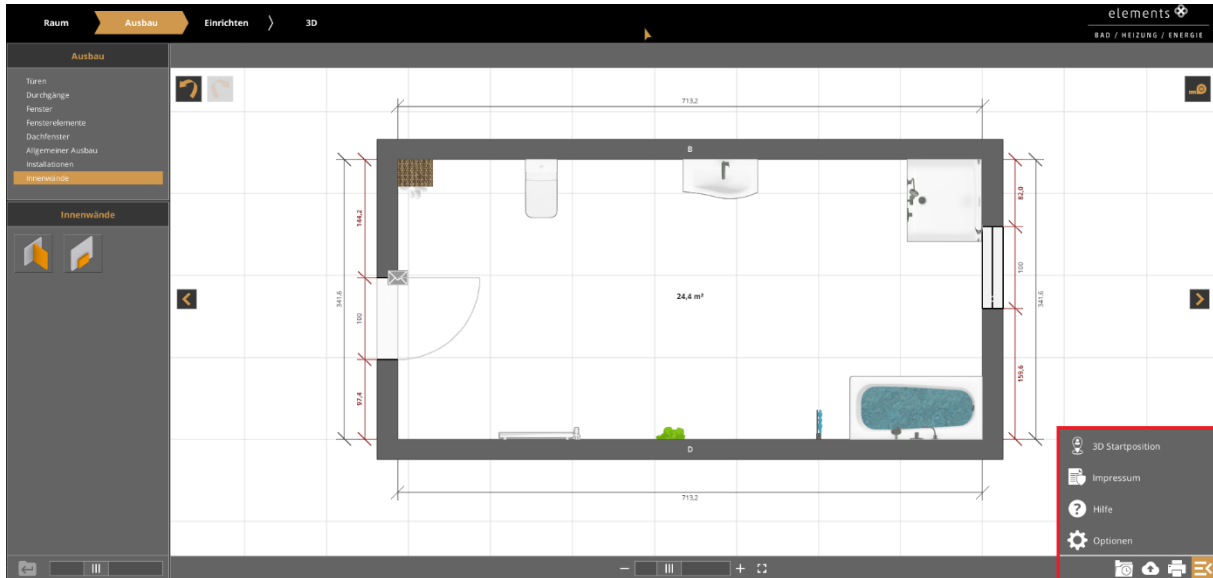
### 3.4.5 Optionen

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

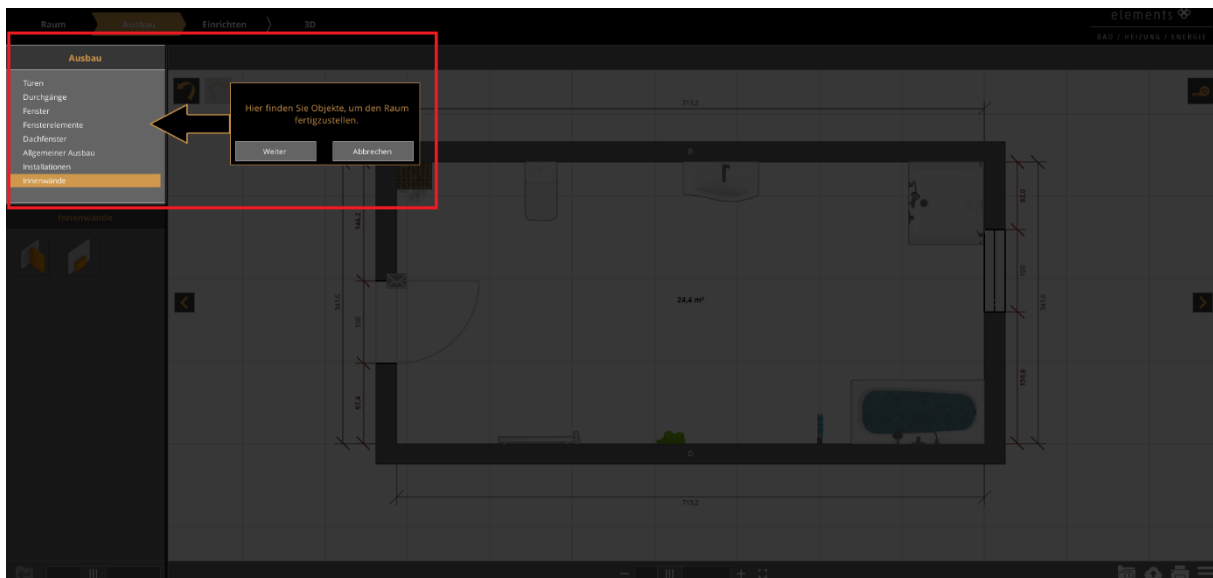


Sie können eine vorherige lokal gespeicherte Planung aufrufen, die jetzige Planung in die Elements-a Cloud hochladen oder die jetzige Ansicht ausdrucken.

Außerdem können Sie die Startposition in der 3D-Präsentation ändern oder das Impressum aufrufen:



Klicken Sie auf „Hilfe“, werden Ihnen die wichtigsten Funktionen noch einmal in einem Tutorial veranschaulicht



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

Optionen
✕

Bemaßung

Grafik

Impressum

### 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**

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 Vordwände in allen Räumen 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
✕

Bemaßung

Grafik

Impressum

### Grafik

**Bildschirmkalierung** 100 %

150 %

Auto-Zoom

Vollbildmodus

Avatar automatisch verbergen

**3D Einstellungen**

Kollisionserkennung

Grafikqualität automatisch anpassen

### Grafik

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

**Auto-Zoom:**  
Bei Größenänderungen an Ihren Räumen, wird automatisch gezoomt, 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.

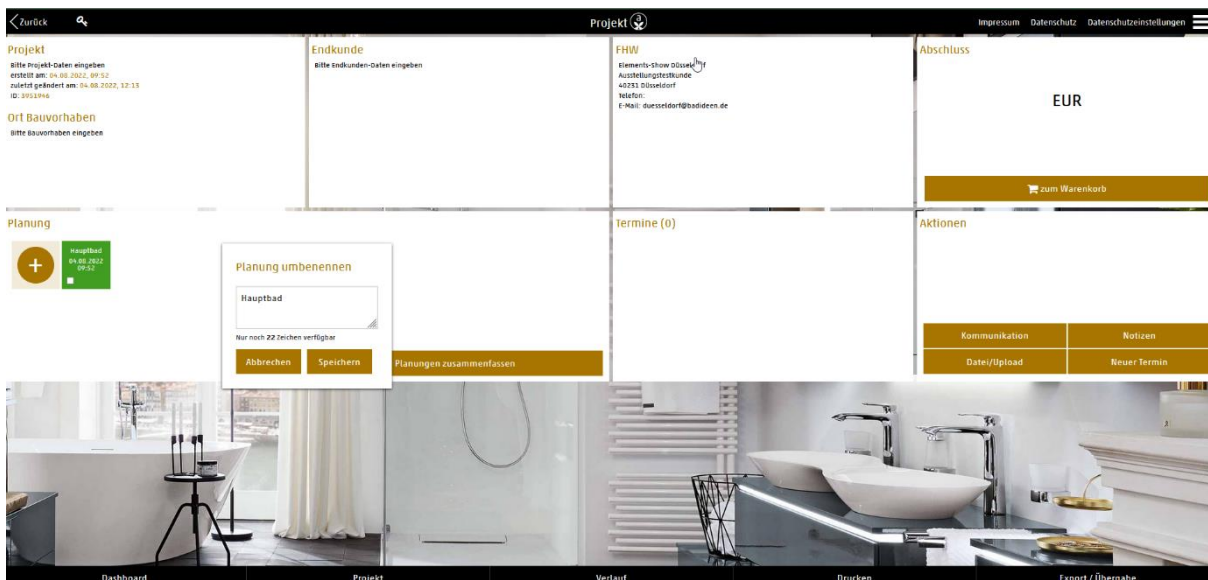
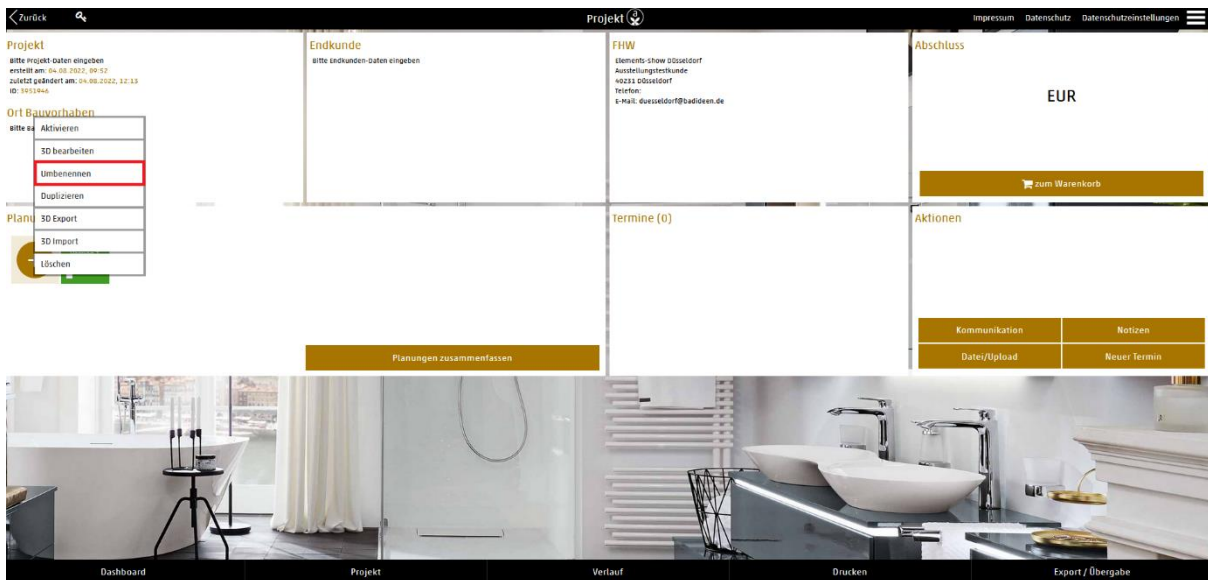
**Avatar automatisch verbergen:**  
Nach Beenden des 3D Modus wird das Icon für die Platzierung der Startposition nicht mehr angezeigt, falls dieser aktiviert war.

**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.

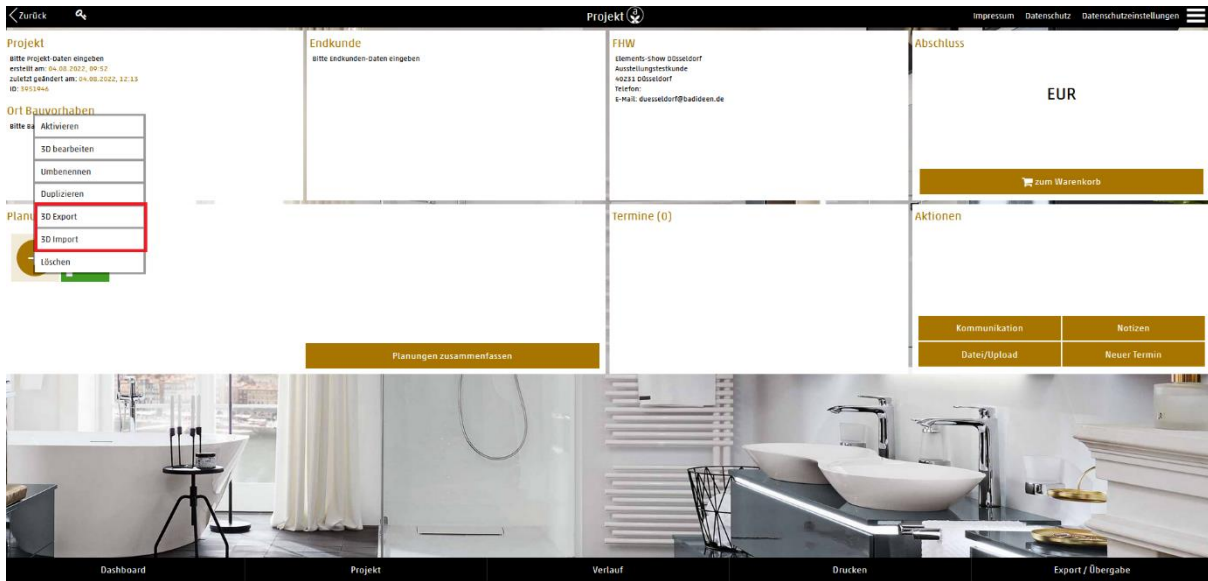
### 3.4.6 Planung umbenennen

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



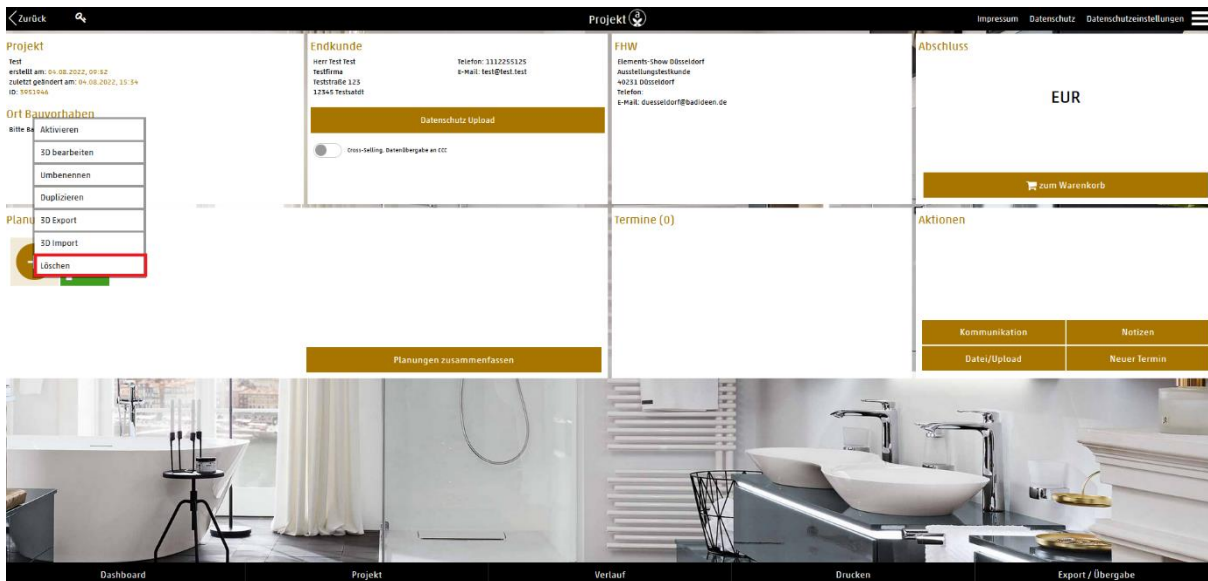
### 3.4.7 Planung importieren und exportieren

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

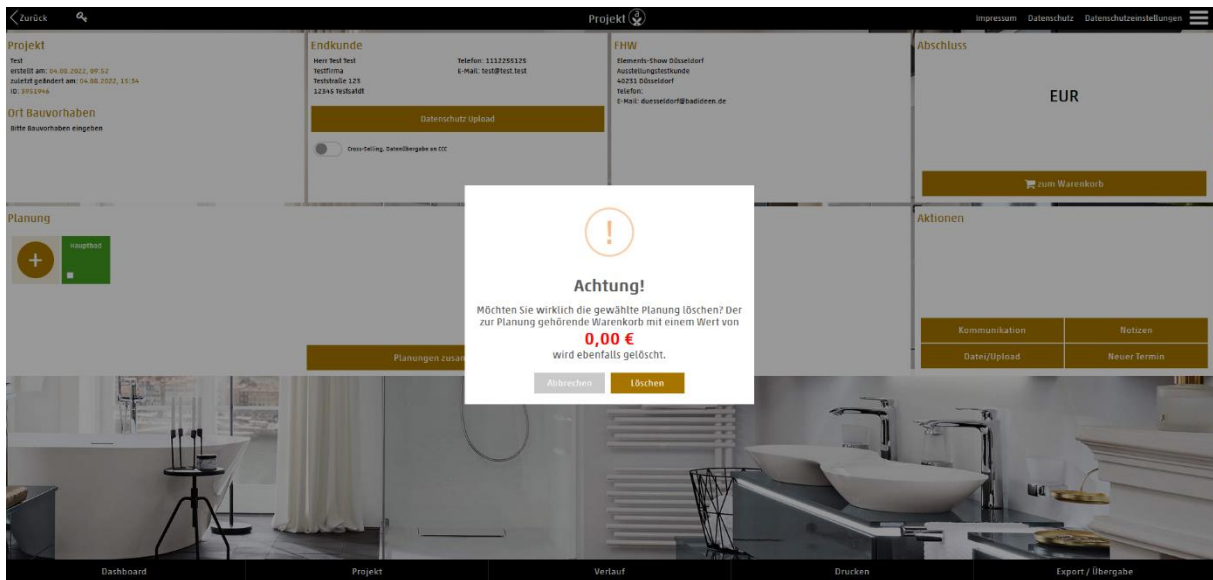


### 3.4.8 Planung löschen

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!!**



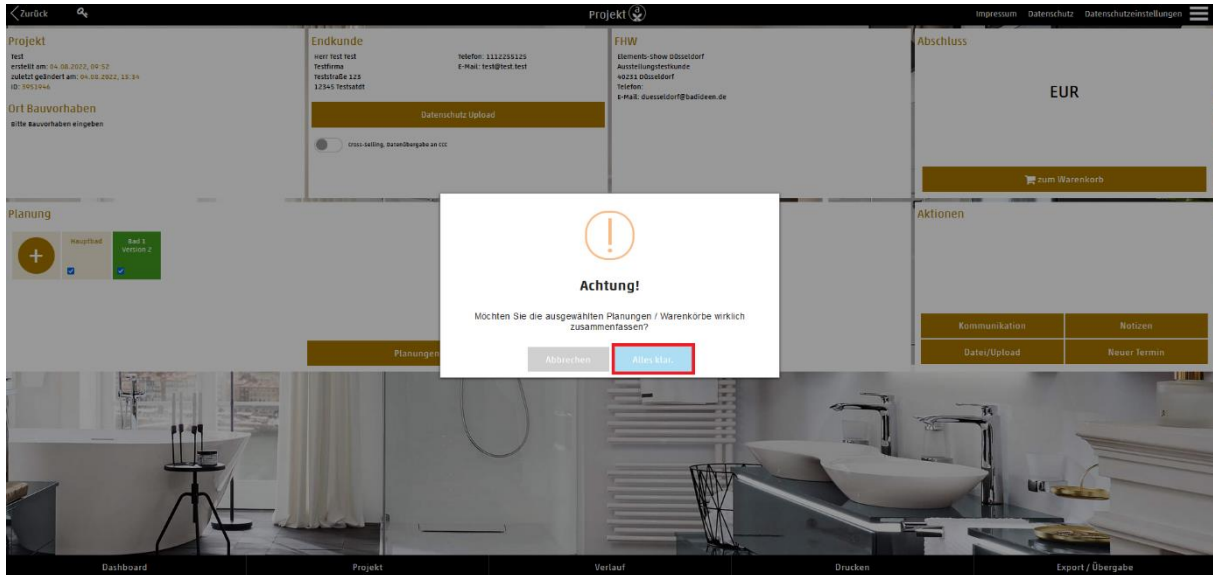
### 3.4.9 Planungen zusammenfassen

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“

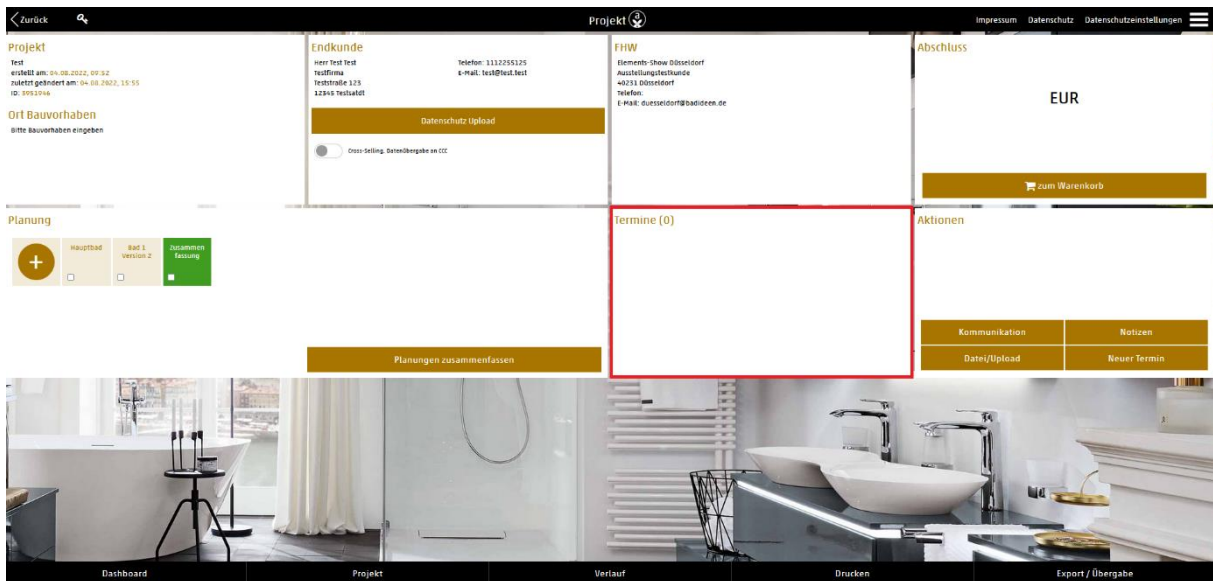


Bestätigen Sie den Hinweis dann mit „Alles klar“ und die Planungen werden zusammengefasst. Zur Sicherheit bleiben die beiden einzelnen Planungen trotzdem weiterhin bestehen.



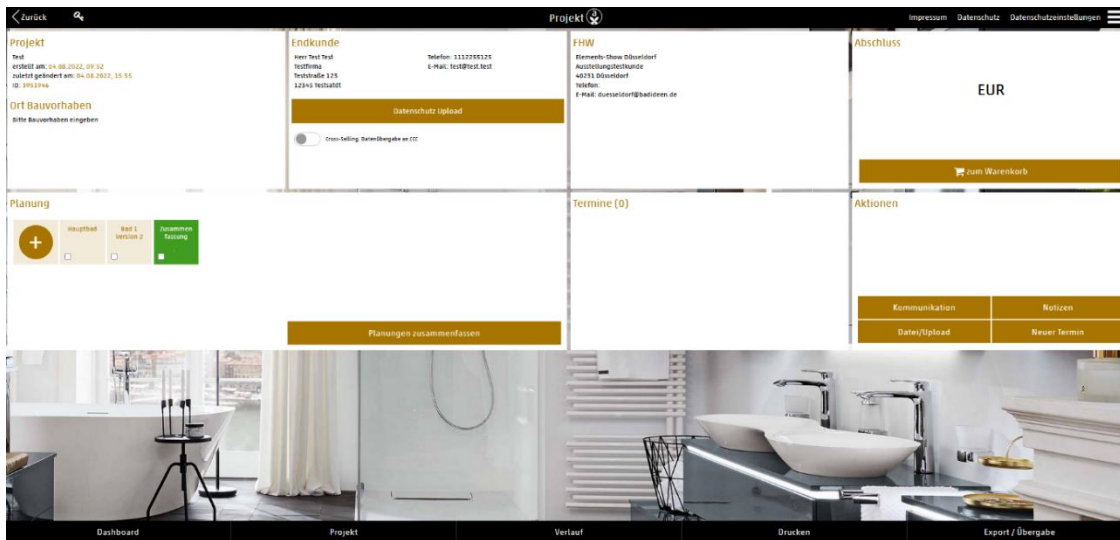
### 3.5 Termine

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



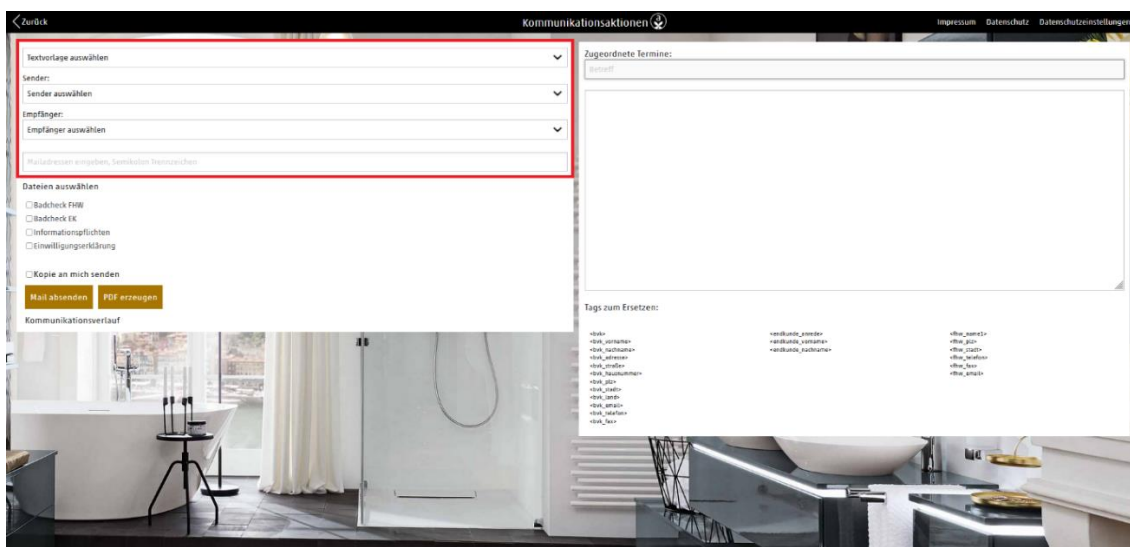
### 3.6 Aktionen

Im Projektmenü können Sie auch auf verschiedene Aktionen zugreifen:

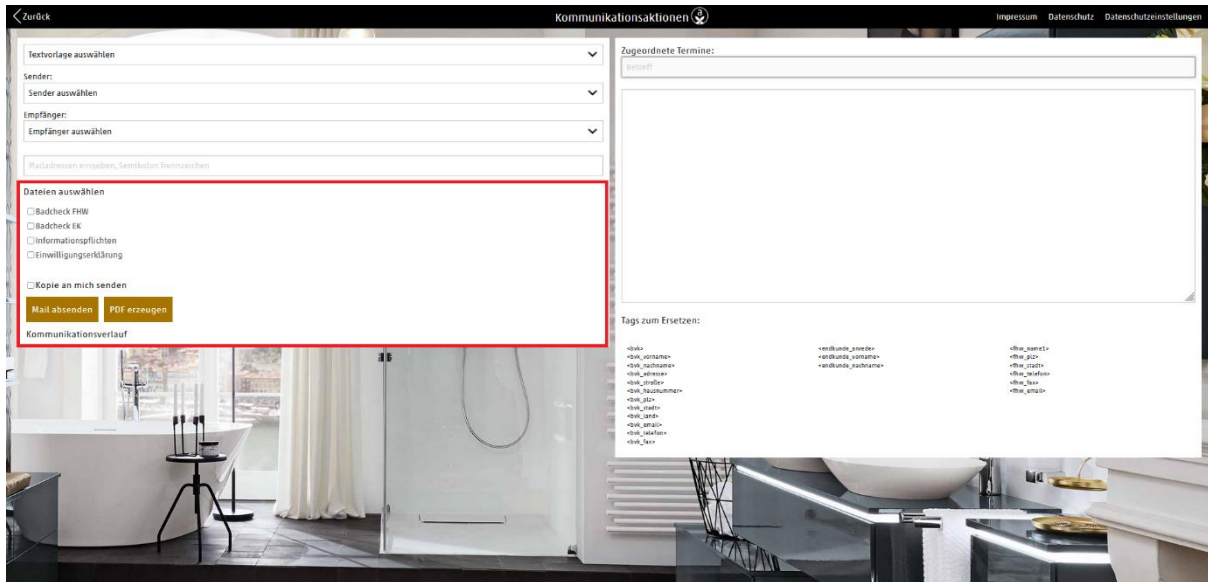


#### 3.6.1 Kommunikation

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.

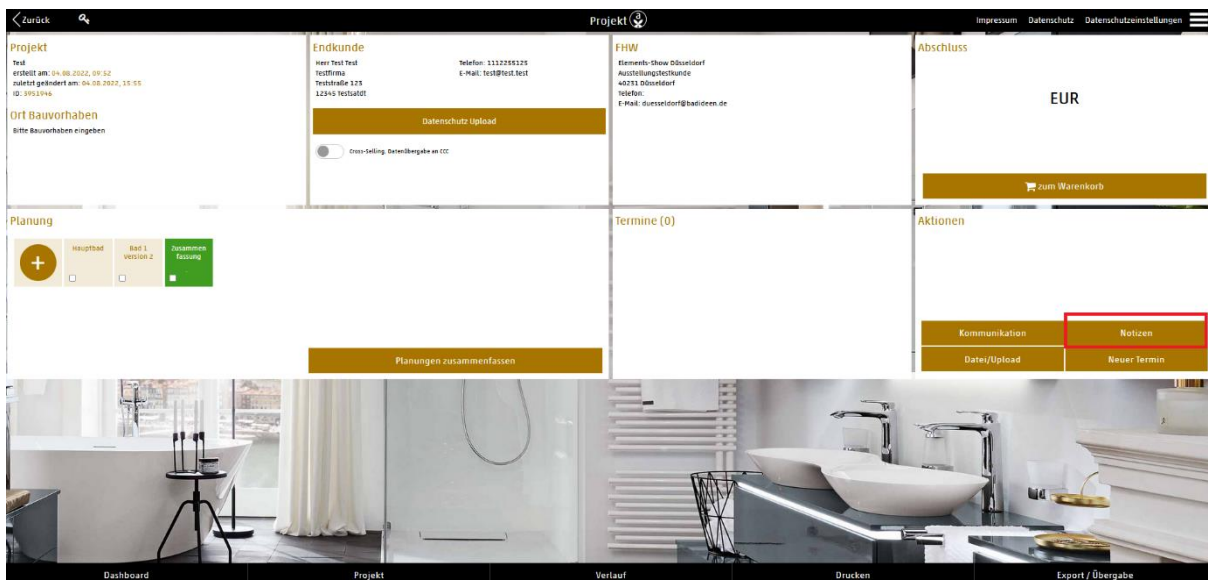


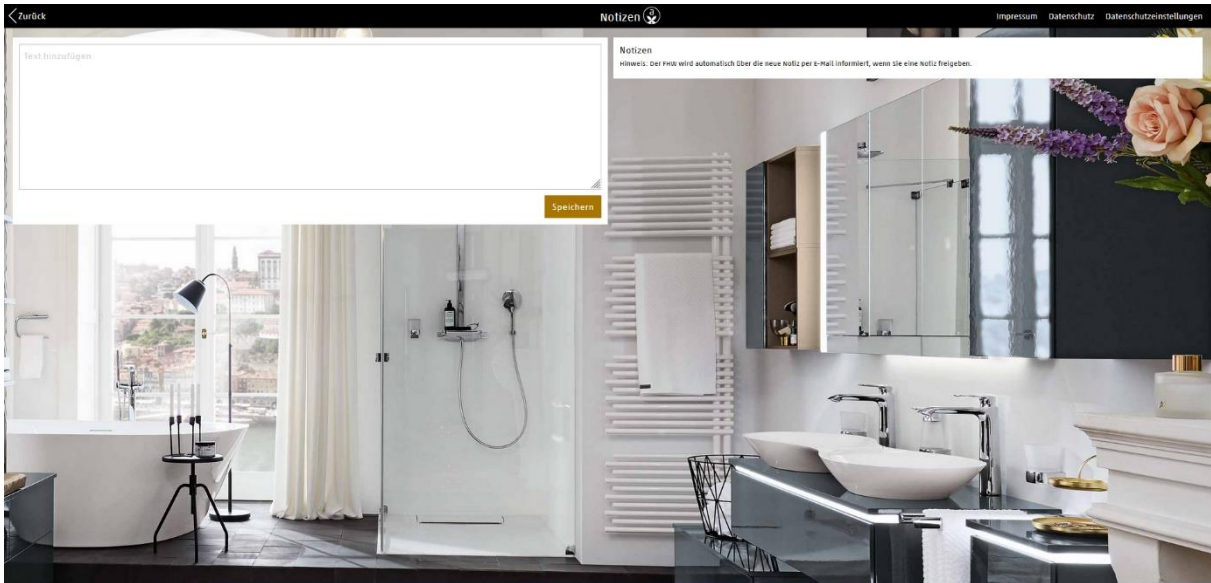
Wählen Sie danach, welche Dateien Sie dem Empfänger zuschicken möchten und ob Sie eine Kopie dieser Mail für Ihre Unterlagen erhalten möchten. Senden die dann die Mail ab und wenn Sie möchten, wird diese Mail als PDF erzeugt, die Sie dann ebenfalls abspeichern können.



### 3.6.2 Notizen

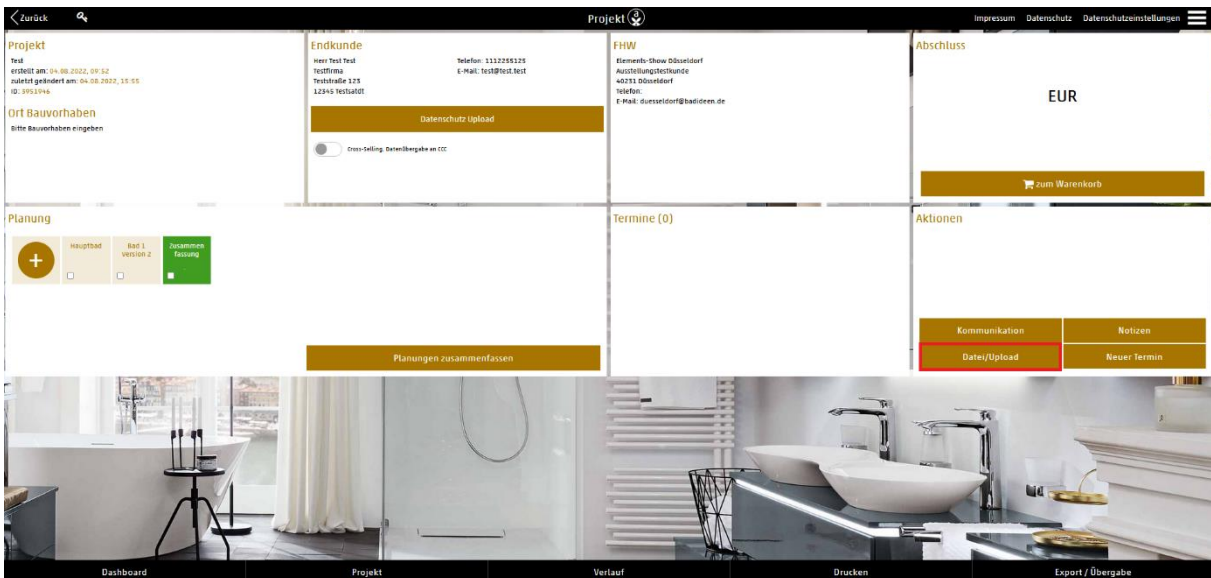
In diesem Menü können Sie Notizen für den Fachhandwerker hinzufügen, den Sie im Projekt angegeben haben. Er wird per Mail darüber informiert, dass er eine Notiz von Ihnen erhalten hat.

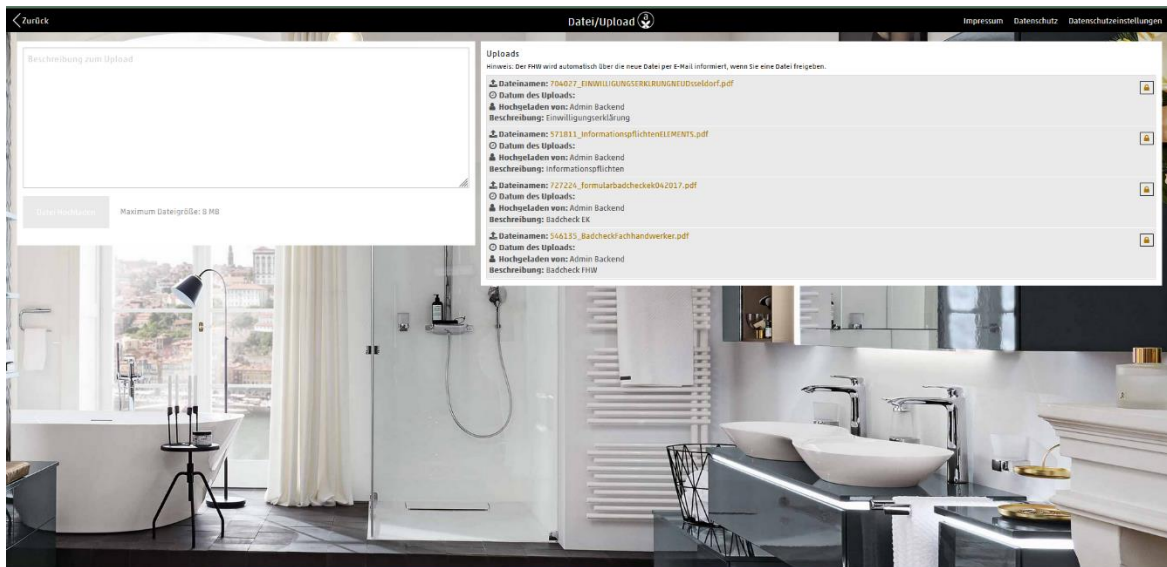




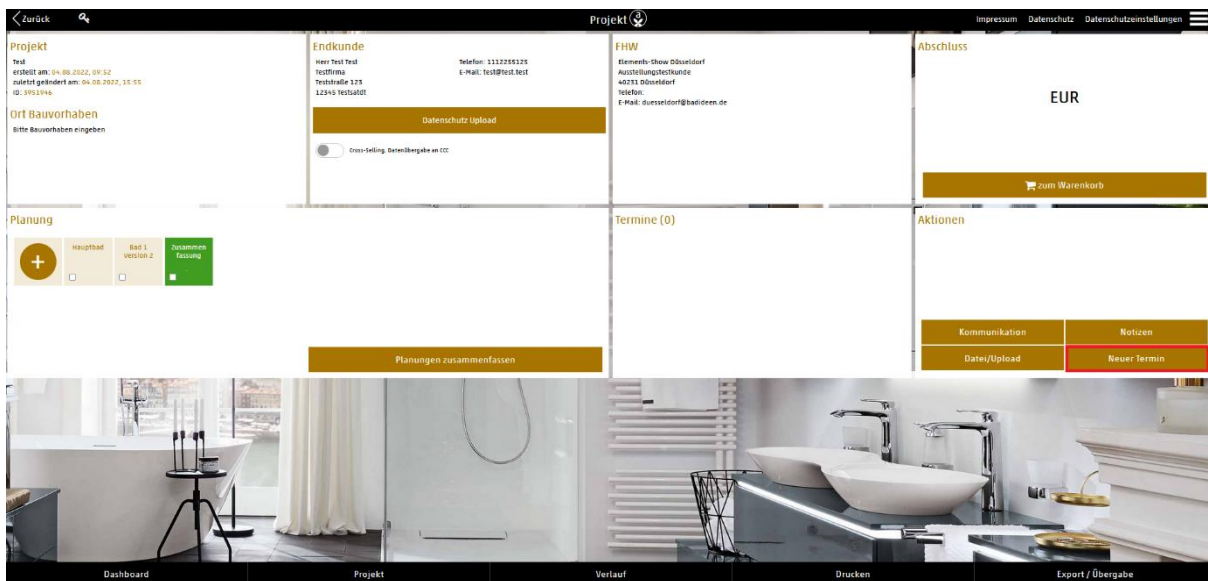
### 3.6.3 Datei/ Upload

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.

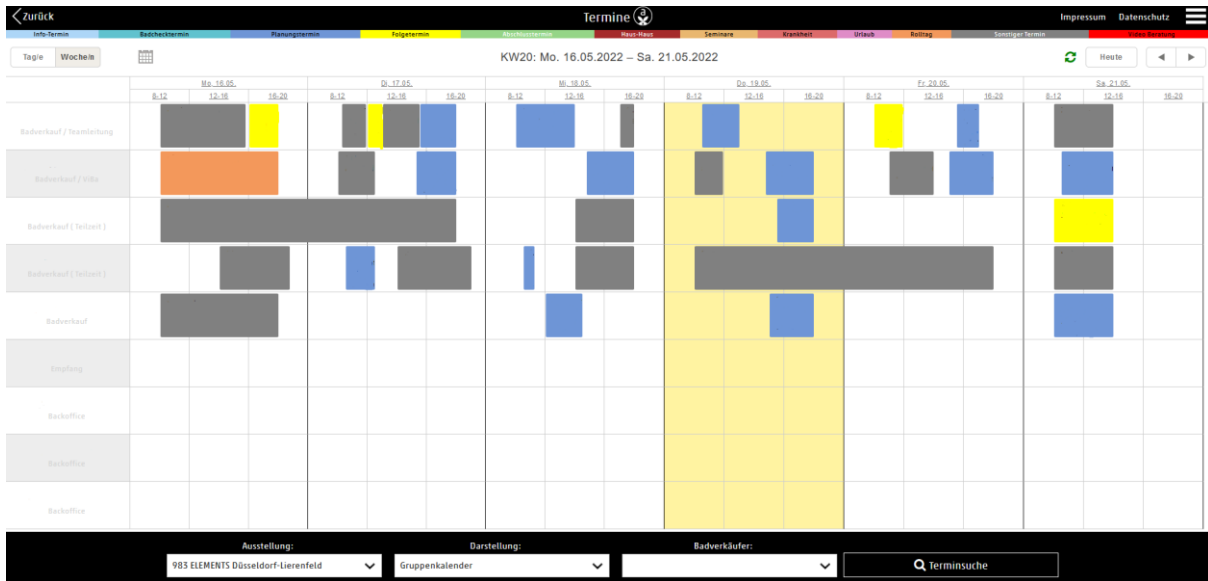




### 3.6.4 Neue Termine



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:

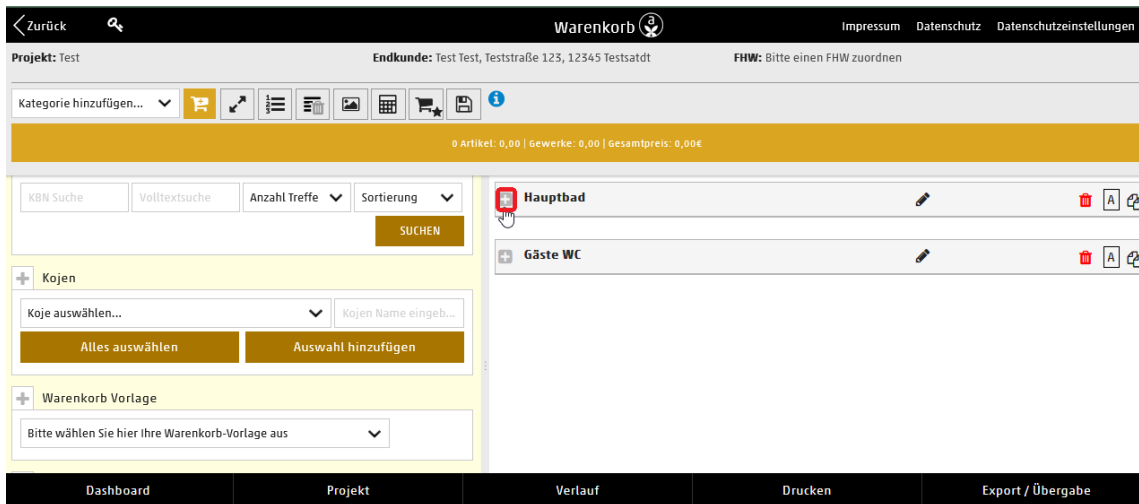
Die Erklärungen finden Sie hier:

-  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

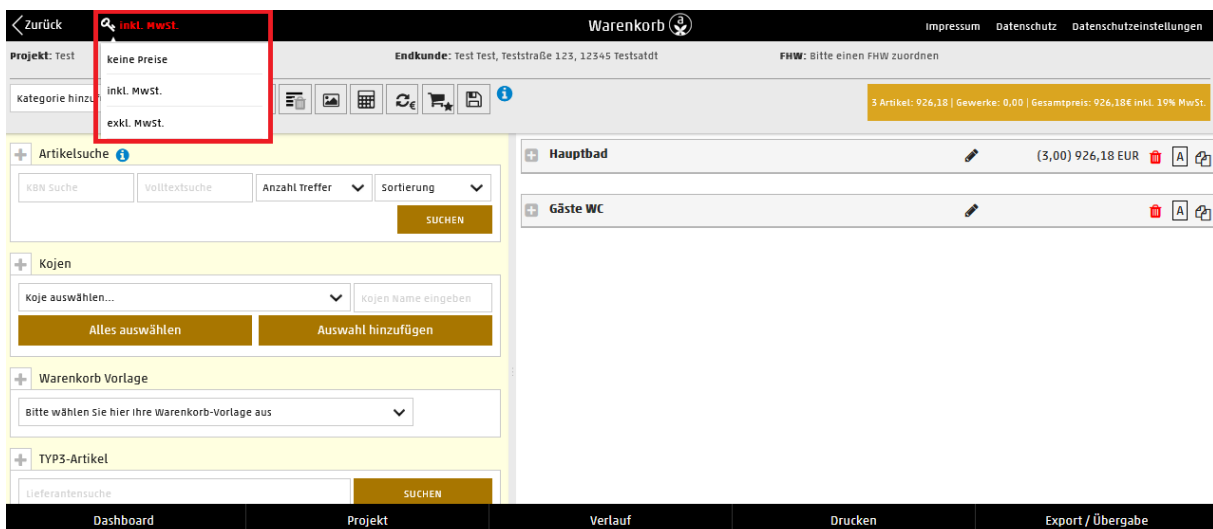
Alles klar.

### 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' (Shopping Cart) 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. A search bar is present with a dropdown for 'Kategorie hinzufügen...'. The 'Artikelsuche' (Article Search) section is highlighted with a red box. It contains a search input field, a dropdown for 'KBN Suche', a dropdown for 'Volltextsuche', a dropdown for 'Anzahl Treffe', and a dropdown for 'Sortierung'. A 'SUCHEN' button is located to the right of these options. Below the search section, there are sections for 'Kojen' (Cabinets) and 'Warenkorb Vorlage' (Shopping Cart Template).

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

The screenshot shows the 'Warenkorb' interface with search results. The 'Artikelsuche' section now displays a list of search results. The first result is 'AQF4 Aqasafe Einweg Wasserfilter -Dusche Handbrause Pall 12 5l Ück = Karton'. The 'Hauptbad' section of the cart is highlighted with a red box, showing the selected item '1,00 AQF4 Aqasafe Einweg Wasserfilter-Dusche Handbrause Pall' with a quantity of 1 and a price of 1,00. The 'Gäste WC' section is also visible below it.

### 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:

Warenkorb

Projekt: Test      Endkunde: Test Test, Teststraße 123, 12345 Teststadt      FHW: Bitte einen FHW zuordnen

35 Artikel: 5.857,55 | Bewerke: 0,00 | Gesamtpreis: 5.857,55€ inkl. 19% MwSt.

Kategorie hinzufügen...      KBN Suche      Volltextsuche      Anzahl Treffer      Standard      SUCHEN

Kojen

00-ELEMENTSBRUNNEN      Kojen Name eingeben

Alles auswählen      Auswahl hinzufügen

Warenkorb Vorlage

Bidet

TYPES-Artikel

Lieferantensuche      SUCHEN

Manuelle Position

Nur noch 223 Zeichen verfügbar.

Artikel / Freitext eingeben

Item	Stück	Preis	Netto	Brutto
1.00 AQF4 AquaSAFE Einweg Wasserfilter-Dusche Handbrause Pall	1	70,55€	70,55€	70,55€
1.00 RHZFRGR0401 BASIC-KG, R, für Toilette, 865 mm 80 kg Fl.po.Loff	2	506,94€	506,94€	506,94€
1.00 RETBUE GES Toilette Ersatzbürste f.Serie Mimi	3	28,32€	28,32€	28,32€
1.00 ONA170 Badewanne Acryl one 170x75cm weiss VIGDUR	4	348,67€	348,67€	348,67€
1.00 RHZFRGR0401 BASIC-KG, R, für Toilette, 865 mm 80 kg Fl.po.Loff	5	506,94€	506,94€	506,94€
1.00 CONO2500ES GES WT-EHM CONO erh.Standf.258mm Austl.155mm,o.Abl.garn. 3/8 Flex finox	6	810,59€	810,59€	810,59€
1.00 DEPEM6V WT-Armatur IR-Elektronik derby plus mit Misch. 6V-Batterie o Abig.verchr.VIGOUR	7	575,94€	575,94€	575,94€
1.00 HSTELAO Einhand-Waschtischbatterie Hansastela o.Ablaufgarnitur verchromt	8	286,20€	286,20€	286,20€
1.00 GROHESTVSSHU Standventil Grohe 1/2" kalt HU-Auslauf m.Starr-/Stopp-Funktion verchromt Grohe	9	211,82€	211,82€	211,82€
1.00 NIK90PCB Einh.-Waschtischbatt.m.Push Ablaufgarn. Auslaufh.90mm verchromt/carbon Nikies	10	681,87€	681,87€	681,87€

Dashboard      Projekt      Verlauf      Drucken      Export / Übergabe

Sie können auch alle Kategorien auf einmal öffnen und schließen:

Warenkorb

Projekt: Test      Endkunde: Test Test, Teststraße

Kategorie hinzufügen...      [Pencil Icon]      [List Icon]      [Trash Icon]      [Image Icon]      [Calculator Icon]      [Refresh Icon]      [Star Icon]      [Save Icon]      [Info Icon]

### 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:

The screenshot shows the 'Warenkorb' (Shopping Cart) interface. At the top, there are navigation buttons and a search bar. Below that, there are filters for 'Köjen' and 'Warenkorb Vorlage'. The main area displays a list of items with columns for quantity, stock, description, category, and price. A red box highlights the 'Sortiermodus' button (represented by two arrows) in the top toolbar. The list of items includes:

Position	Menge	Lager	Artikel	Bezeichnung	Kategorie	Preis
1	1,00	AGF4	AQ4*	Aquasafe Einweg Wasserfilter-Dusche Handbrause Pall	Hauptbad	70,55€
2	1,00	RH2FRGR0401	3104	BASIC-KG, R, für Toilette, 865 mm 80 kg Fl.pool,off	Hauptbad	506,94€
3	1,00	RETRBLUE	8027983	GES Toilette Ersatzbürste f.Serie Mimi	Hauptbad	28,32€
4	1,00	DNA170	4319981	Badewanne Acryl one 170x75cm weiss VIGOUR	Hauptbad	348,67€
5	1,00	RH2FRGR0401	3104	BASIC-KG, R, für Toilette, 865 mm 80 kg Fl.pool,off	Hauptbad	506,94€
6	1,00	COND250DES	48083149	GES WT-EHM COND erh.Standf.258mm Ausl.155mm.o.Abl.garn. 3/8 Flex finox	Hauptbad	810,39€
7	1,00	DEPEM4V	14410411	WT-Armatur IR-Elektronik derby plus mit Misch. 6V-Batterie o. Abig. verchr.VIGOUR	Hauptbad	575,06€
8	1,00	HSTELAD	87082205	Einhand-Spülischißbatterie Hansastela o.Ablaufgarnitur verchromt	Hauptbad	286,20€
9	1,00	GROHESTVSHU	20202000	Standventil Grohe 1/2" kalt HU-Auslauf m.Start-/Stopp-Funktion verchromt Grohe	Hauptbad	211,82€
10	1,00	NIKVSPCB	86152101	Einh.-Wäschtischabt.m.Push Ablaufgarn. Austausch. 90mm verchromt/carbon Nikles	Hauptbad	681,07€
11	1,00	NIKUPMD22RT	86152210	Mischdüse Lips M22 rot 2-strahlig Nikles	Hauptbad	43,08€
12	1,00	CVENE21SHSD	87102101	GES WT-EHM VENEZIA schwenkb.Auslauf160° o.Abl.garn.Nebel	Hauptbad	426,40€

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

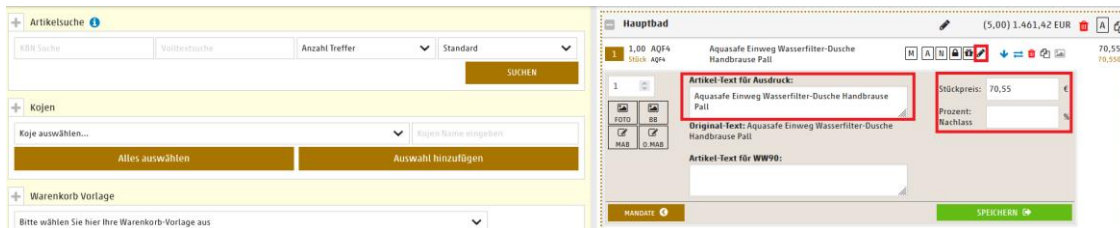
The screenshot shows the 'Warenkorb' (Shopping Cart) interface. At the top, there are navigation buttons and a search bar. Below that, there are filters for 'Warenkorb Vorlage' and 'Manuelle Position'. The main area displays a list of items with columns for quantity, stock, description, category, and price. A red box highlights the 'Sortiermodus' button (represented by two arrows) in the top toolbar. The list of items includes:

Position	Menge	Lager	Artikel	Bezeichnung	Kategorie	Preis
1	1,00	AGF4	AQ4*	Aquasafe Einweg Wasserfilter-Dusche Handbrause Pall	Hauptbad	70,55€
2	1,00	RH2FRGR0401	3104	BASIC-KG, R, für Toilette, 865 mm 80 kg Fl.pool,off	Hauptbad	506,94€
3	1,00	RETRBLUE	8027983	GES Toilette Ersatzbürste f.Serie Mimi	Hauptbad	28,32€
4	1,00	DNA170	4319981	Badewanne Acryl one 170x75cm weiss VIGOUR	Hauptbad	348,67€
5	1,00	RH2FRGR0401	3104	BASIC-KG, R, für Toilette, 865 mm 80 kg Fl.pool,off	Hauptbad	506,94€
6	1,00	COND250DES	48083149	GES WT-EHM COND erh.Standf.258mm Ausl.155mm.o.Abl.garn. 3/8 Flex finox	Hauptbad	810,39€
7	1,00	DEPEM4V	14410411	WT-Armatur IR-Elektronik derby plus mit Misch. 6V-Batterie o. Abig. verchr.VIGOUR	Hauptbad	575,06€
8	1,00	HSTELAD	87082205	Einhand-Spülischißbatterie Hansastela o.Ablaufgarnitur verchromt	Hauptbad	286,20€
9	1,00	GROHESTVSHU	20202000	Standventil Grohe 1/2" kalt HU-Auslauf m.Start-/Stopp-Funktion verchromt Grohe	Hauptbad	211,82€
10	1,00	NIKVSPCB	86152101	Einh.-Wäschtischabt.m.Push Ablaufgarn. Austausch. 90mm verchromt/carbon Nikles	Hauptbad	681,07€
11	1,00	NIKUPMD22RT	86152210	Mischdüse Lips M22 rot 2-strahlig Nikles	Hauptbad	43,08€
12	1,00	CVENE21SHSD	87102101	GES WT-EHM VENEZIA schwenkb.Auslauf160° o.Abl.garn.Nebel sernt. 3/8 Flex,chrom	Hauptbad	426,40€
13	1,00	WHITESU	779422005	Einhand Spülischißbatterie white U-Ausl. verchromt VIGOUR	Hauptbad	505,57€
14	1,00	ZWAKVGG4101	31019110	KWC Spülischißarmatur mit Geschirrbrause A205, Edelstahl matt	Hauptbad	680,45€
15	1,00	V3HNS	87082205	Einhand Spülischißbatterie white U-Ausl. verchromt VIGOUR	Hauptbad	505,57€

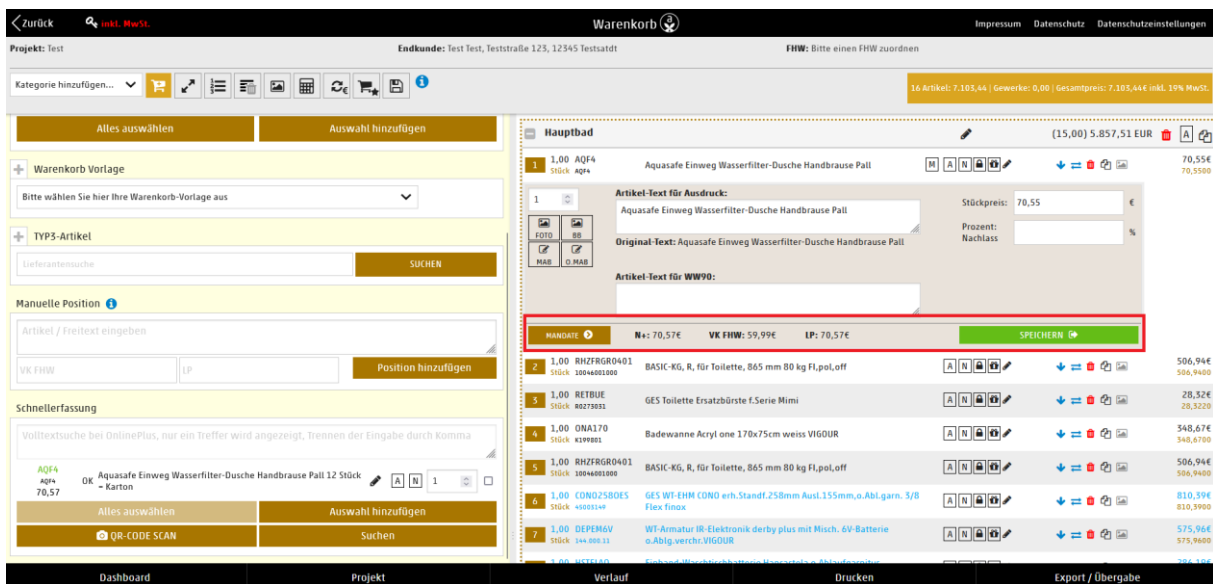
Bitte beachten Sie: Möchten Sie die Bearbeitung des Warenkorbes fortsetzen, müssen Sie den Sortiermodus wieder verlassen.

### 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 AQP4 Stück AQP4	Aquasafe Einweg Wasserfilter-Dusche Handbrause Pall	<b>M</b> <b>A</b> <b>N</b>					70,55€ 70,5500
2	1,00 RHZFRGR0401 Stück 10046001000	BASIC-KG, R, für Toilette, 865 mm 80 kg Fl,pol,off	<b>A</b> <b>N</b>					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		
<b>Nachlass</b>		
<b>Gesamtpreis</b>		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 €
<b>Total</b>		<b>11.046,73 €</b>
<b>Mandate</b>		
<input checked="" type="radio"/> B- ( 0%)	<input type="text" value="15"/> %	11.046,73 €
<input type="radio"/> N+ ( 0%)	<input type="text"/> %	€
	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		
<b>Nachlass</b>		
<b>Gesamtpreis</b>		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 €
<b>Total</b>		<b>11.547,02 €</b>
<b>Mandate</b>		
<input type="radio"/> B- ( 0%)	<input type="text"/> %	€
<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

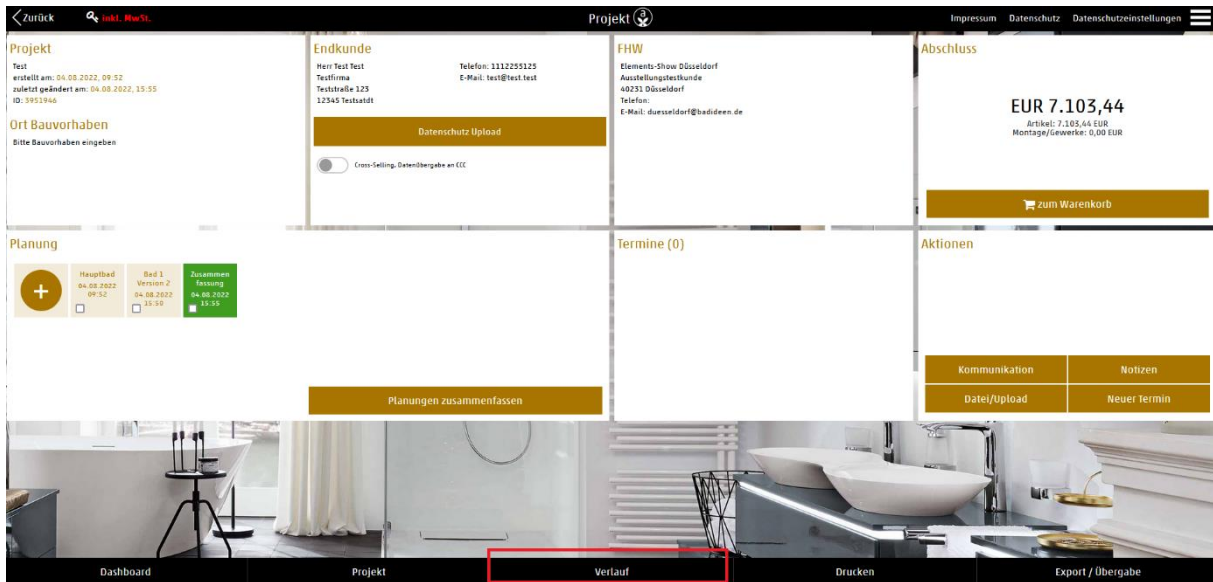
Sie können mehrere Artikel Ihrer Planung einer Kategorie zuordnen, um so die Artikel im Warenkorb zu spezifizieren: Die Kategorien können Sie ebenfalls nach Ihren Wünschen umbenennen und bearbeiten:

The screenshot shows the 'Kategorie hinzufügen...' dropdown menu open. The menu items are: Kategorie hinzufügen, WC-Anlage, Bidetanlage, Urinalanlage, Duschanlage, Badewannenanlage, Badmöbelanlage, Accessoires - Zubehör, Sonderpositionen, and Badheizkörper. The 'WC-Anlage' item is highlighted. Below the menu, there are input fields for 'Eigen Name eingeben' and 'Auswahl hinzufügen', and a 'Wählen' button. A search bar with 'Lieferantensuche' and a 'SUCHEN' button is also visible.

The screenshot shows the software interface with the 'Gäste WC' category assigned to an article in the cart. The article is 'VIME01WPA001' with a price of 1.245,93 EUR. The category 'Gäste WC' is highlighted in red. The interface also shows the 'Hauptbad' category with a price of 5.857,51 EUR. 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:



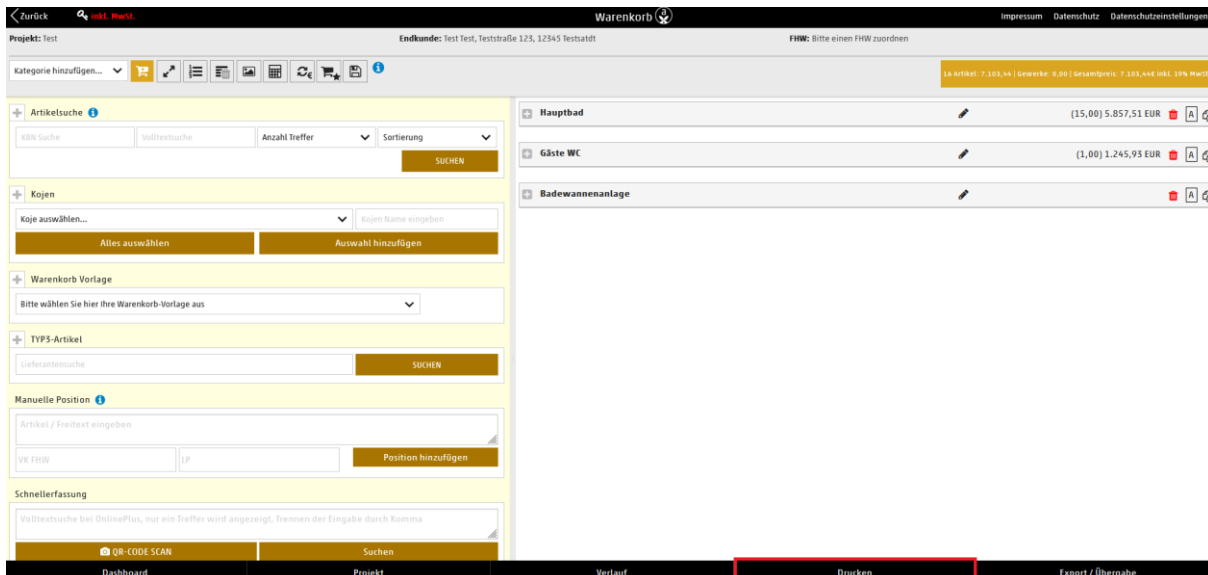
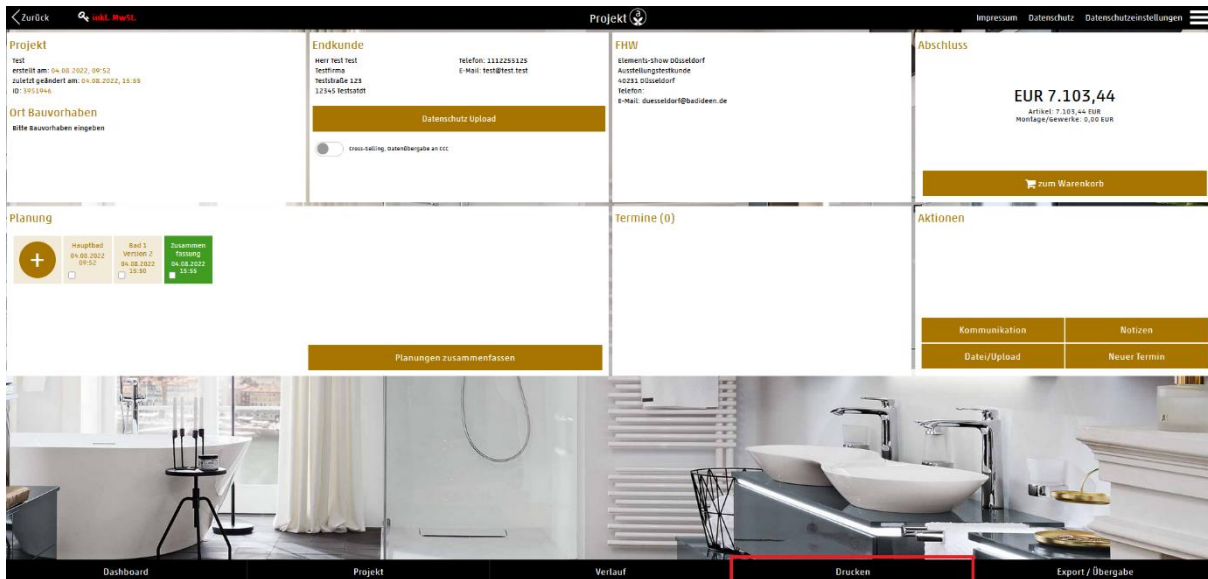
Hier werden **sämtliche** Aktionen, die in dem Projekt stattfinden, mit Benutzerkennung, Zeitpunkt der Änderung und Art der Aktion gespeichert.

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

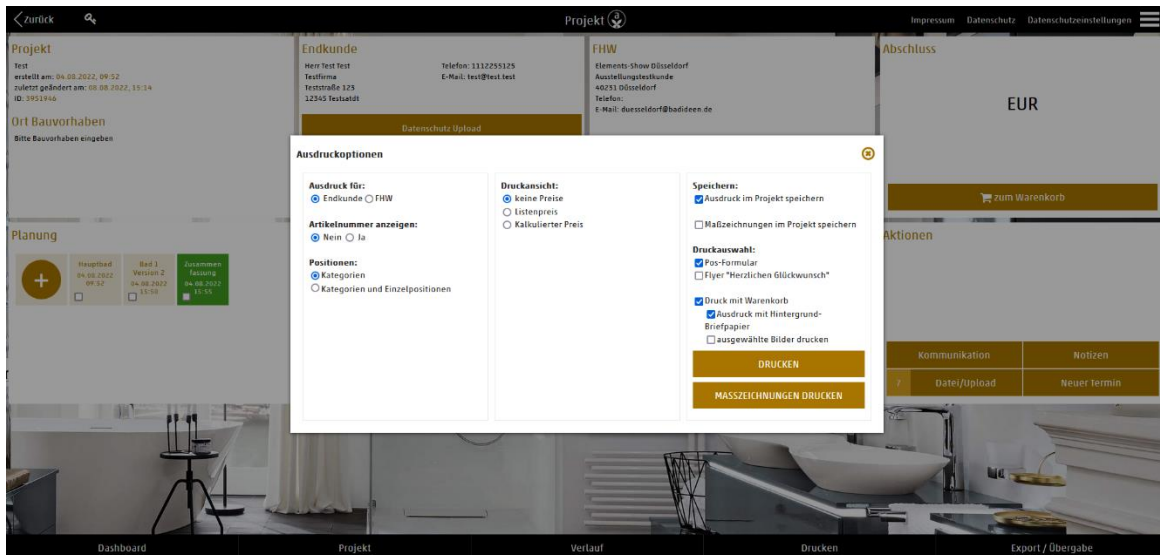
### 3.9 Warenkorb drucken

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:

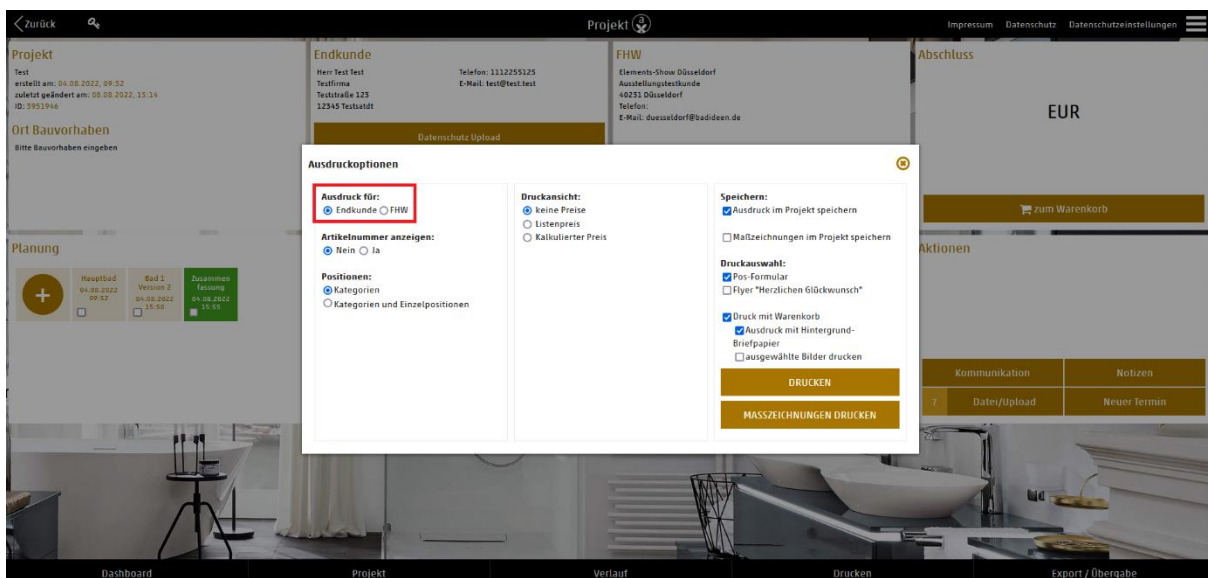


### 3.9.1 Druckübersicht

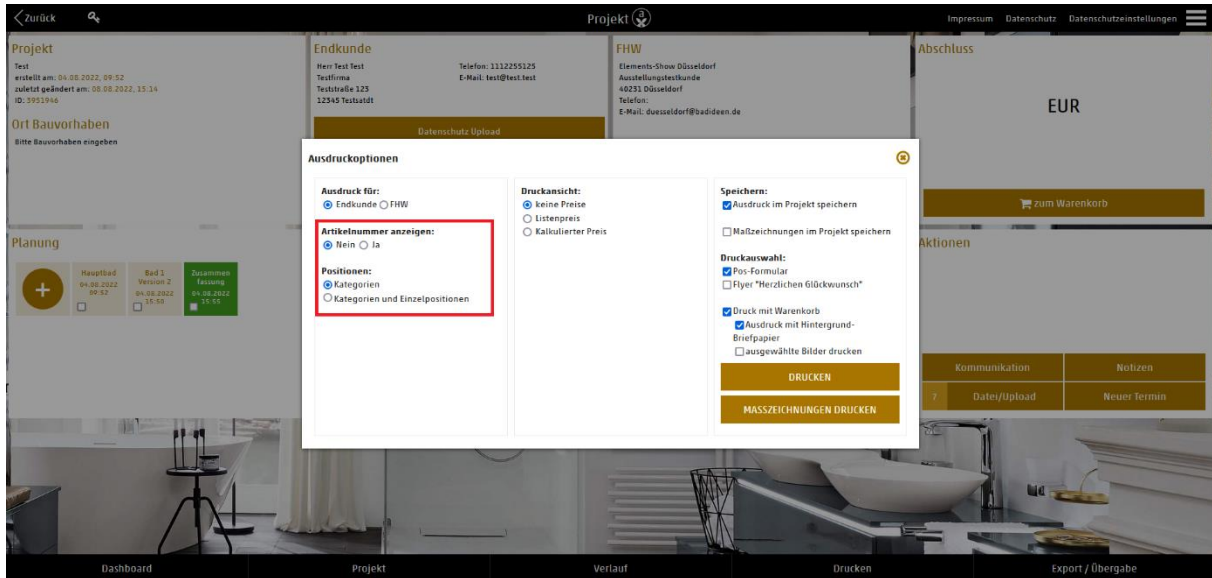
Nun kommen Sie zur Druckübersicht, in der Ihnen viele Möglichkeiten zur Verfügung stehen, den Ausdruck anzupassen.



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



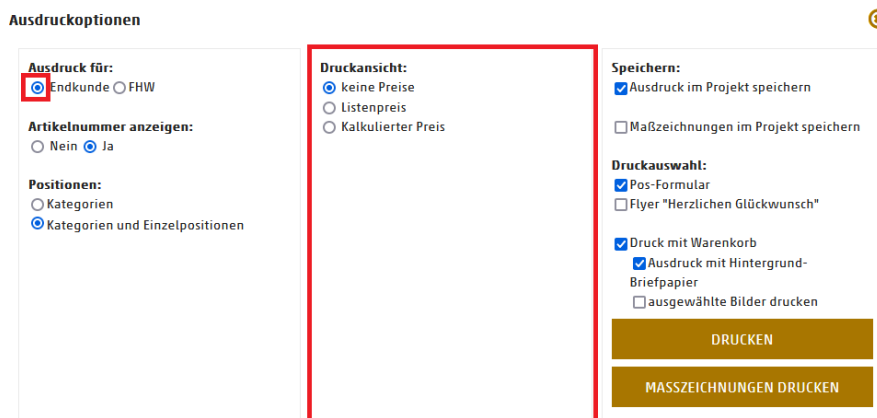
Sie können außerdem auswählen, ob die Artikelnummern der Produkte angezeigt werden sollen und ob die Positionen im Ausdruck einzeln angezeigt wird oder ob eine Kategorieansicht genügt.



### 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><b>Ausdruck für:</b>  <input checked="" type="radio"/> Endkunde <input type="radio"/> FHW</p> <p><b>Artikelnummer anzeigen:</b>  <input type="radio"/> Nein <input checked="" type="radio"/> Ja</p> <p><b>Positionen:</b>  <input type="radio"/> Kategorien  <input checked="" type="radio"/> Kategorien und Einzelpositionen</p>	<p><b>Druckansicht:</b>  <input type="radio"/> keine Preise  <input checked="" type="radio"/> Listenpreis  <input type="radio"/> Kalkulierter Preis</p> <p><b>Preisansicht:</b>  <input checked="" type="radio"/> nur Gesamtpreis  <input type="radio"/> Kategorienpreise  <input type="radio"/> Kategorien-und Einzelpositionenpreise  <input type="radio"/> Einzelpositionenpreise</p>	<p><b>Speichern:</b>  <input checked="" type="checkbox"/> Ausdruck im Projekt speichern  <input type="checkbox"/> Maßzeichnungen im Projekt speichern</p> <p><b>Druckauswahl:</b>  <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;"><b>DRUCKEN</b></p> <p style="text-align: center;"><b>MASSZEICHNUNGEN DRUCKEN</b></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><b>Ausdruck für:</b>  <input checked="" type="radio"/> Endkunde <input type="radio"/> FHW</p> <p><b>Artikelnummer anzeigen:</b>  <input type="radio"/> Nein <input checked="" type="radio"/> Ja</p> <p><b>Positionen:</b>  <input type="radio"/> Kategorien  <input checked="" type="radio"/> Kategorien und Einzelpositionen</p>	<p><b>Druckansicht:</b>  <input type="radio"/> keine Preise  <input checked="" type="radio"/> Listenpreis  <input type="radio"/> Kalkulierter Preis</p> <p><b>Preisansicht:</b>  <input checked="" type="radio"/> nur Gesamtpreis  <input type="radio"/> Kategorienpreise  <input type="radio"/> Kategorien-und Einzelpositionenpreise  <input type="radio"/> Einzelpositionenpreise</p>	<p><b>Speichern:</b>  <input checked="" type="checkbox"/> Ausdruck im Projekt speichern  <input type="checkbox"/> Maßzeichnungen im Projekt speichern</p> <p><b>Druckauswahl:</b>  <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;"><b>DRUCKEN</b></p> <p style="text-align: center;"><b>MASSZEICHNUNGEN DRUCKEN</b></p>
--	--	--

### 3.9.3 Druckansicht/Preisansicht Fachhandwerker

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

#### Ausdruckoptionen

Ausdruck für:
 Endkunde  FHW

**Druckansicht:**  
 keine Preise  
 Listenpreis  
 FHW-VK  
 Kalkulierter Preis

**Positionen inkl. MwSt. anzeigen:**  
 Nein  Ja

**Artikelnummer anzeigen:**  
 Nein  Ja

**Speichern:**  
 Ausdruck im Projekt speichern  
 Maßzeichnungen im Projekt speichern

**Positionen:**  
 Kategorien  
 Kategorien und Einzelpositionen

**Druckauswahl:**  
 Pos-Formular  
 Flyer "Herzlichen Glückwunsch"

**Preisansicht:**  
 nur Gesamtpreis  
 Kategorienpreise  
 Kategorien-und Einzelpositionenpreise  
 Einzelpositionenpreise

Druck mit Warenkorb  
 Ausdruck mit Hintergrund-Briefpapier  
 ausgewählte Bilder drucken

DRUCKEN

MASSZEICHNUNGEN DRUCKEN

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:

#### Ausdruckoptionen

Ausdruck für:
 Endkunde  FHW

**Druckansicht:**  
 keine Preise  
 Listenpreis  
 FHW-VK  
 Kalkulierter Preis

**Positionen inkl. MwSt. anzeigen:**  
 Nein  Ja

**Artikelnummer anzeigen:**  
 Nein  Ja

**Speichern:**  
 Ausdruck im Projekt speichern  
 Maßzeichnungen im Projekt speichern

**Positionen:**  
 Kategorien  
 Kategorien und Einzelpositionen

**Druckauswahl:**  
 Pos-Formular  
 Flyer "Herzlichen Glückwunsch"

**Preisansicht:**  
 nur Gesamtpreis  
 Kategorienpreise  
 Kategorien-und Einzelpositionenpreise  
 Einzelpositionenpreise

Druck mit Warenkorb  
 Ausdruck mit Hintergrund-Briefpapier  
 ausgewählte Bilder drucken

DRUCKEN

MASSZEICHNUNGEN DRUCKEN

### 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:

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 erklären für die von mir/zuns ausgesuchten Sanitärobjekte den Auftrag zur Beschaffung, die Abrechnung erfolgt über die von mir/zuns genannte Hauptbankgutschrift nehmen, vorbehaltlich der rechtzeitigen Prüfung durch den o.g. Fachhandwerker, zzgl. Monatspausch nach individueller Abklärung zwischen Fachhandwerker und Kunde. Hiermit bestätige ich/ich, dass die von mir angegebene Telefonnummer zu folgenden Zwecken verwendet werden darf: (Zuverlässigkeitsbeurteilung) | Information zu neuen Produkten | Ich werde 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.)

Ort / Datum \_\_\_\_\_ Unterschrift Badverkäufer ELEMENTS \_\_\_\_\_

Unterschrift Kunde \_\_\_\_\_

HERZLICHEN GLÜCKWUNSCH ZU IHREM NEUEN BAD

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', 'Bauhändler', '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-FWID, 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 a text input field for 'Ausstellung:' and a 'Senden' button. The rest of the interface, including the classification buttons and the right-hand project transfer section, remains the same.

### 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: Artikeldaten 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: Artikeldaten 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: 5772775 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		[P] [A] [E] [X]
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		[P] [A] [E] [X]
07.01.2021 Ausst.985 ID: 2715164 BVK: test BVK 97 / Support ELEMENTS A SUPPORT	09.05.2022 [A] [P] [E] [X]		Bitte Projekt-Daten eingeben <b>TESTFIRMEN</b> Testfirma Testmann Düsseldorfer Str. 102, 40211 düsseldorf Telefon: 02112222222 Handy: 01245795	Bitte einen FHW zuordnen Kd-Nr: 011249		offen		[P] [A] [E] [X]
29.05.2015 Ausst.983 ID: 11355 BVK: test BVK 97 / Support ELEMENTS A SUPPORT	20.01.2022 [A] [P] [E] [X]		Bitte Projekt-Daten eingeben [A] [P] [E] [X] [A] [P] [E] [X] [A] [P] [E] [X] [A] [P] [E] [X] [A] [P] [E] [X] [A] [P] [E] [X] [A] [P] [E] [X] [A] [P] [E] [X]	Bitte einen FHW zuordnen Kd-Nr: 011249		offen		[P] [A] [E] [X]

The screenshot shows a dashboard with a main table of projects and a sidebar menu. The main table has columns for 'Anlage', 'Aktualisierung', 'aktuelle Notiz', 'Projekt | Endkunde | Bauvorhaben', 'FHW', and 'Nächster Termin'. The sidebar menu is titled 'Hallo Test' and contains items like 'Terminkalender', 'Besuchszähler', 'Hilfe & Support', etc.

## 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' item in the sidebar menu.



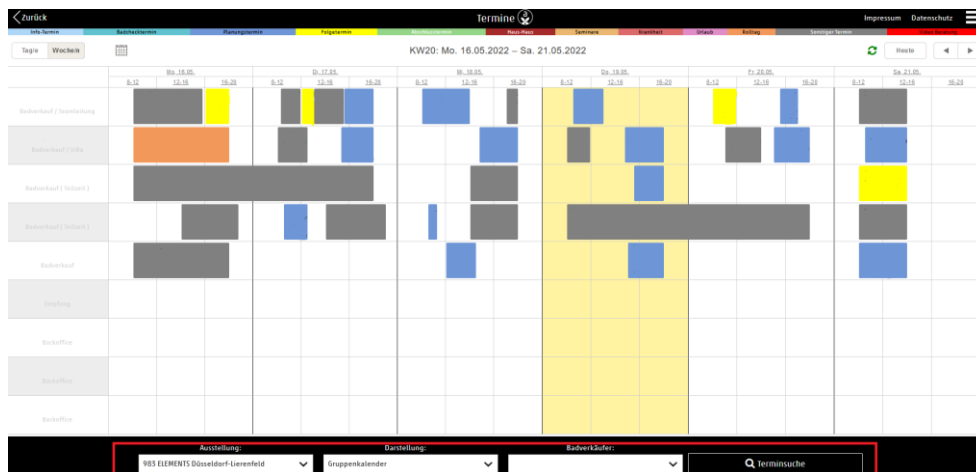
Zum besseren Verständnis haben wir die Bedeutung der Terminarten, und wann Sie welchen Nutzen sollten, zusammengefasst:

ELEMENTS A Kalenderstruktur  
KRA/18.07.2022



Info-Termin	Planungstermin	Folgetermin	Abschlusstermin	Videoberatung	Haus-Haus	Seminare	AAV Blocker	Krankheit	Urlaub	Roltag	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					

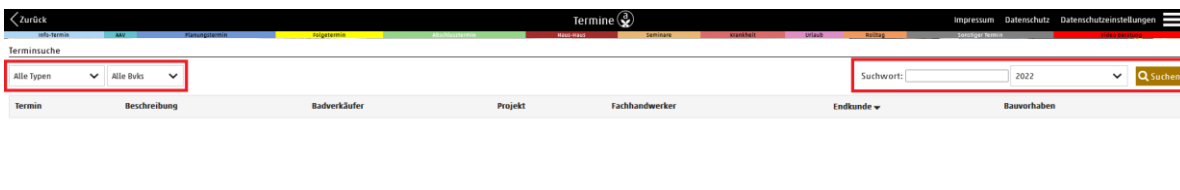
Sie können auch auf die verschiedenen Ausstellungskalender zugreifen, die Darstellung des Kalenders in Einzel- und Gruppenkalender ändern und nach einzelnen Fachberatern innerhalb der Ausstellung suchen und den Kalender des jeweiligen Mitarbeiters aufrufen. So können Sie jederzeit Ihre Termine mit anderen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

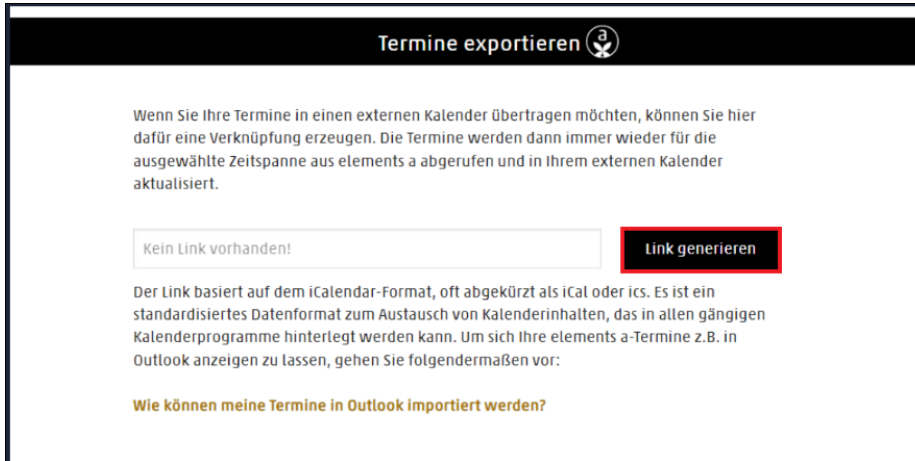
Sie können Ihren Terminkalender aus elements-a bequem in Ihren Microsoft Outlook Kalender oder Ihre Apple-Endgeräte einpflegen.

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

Klicken Sie im Terminkalender auf den Button „Kalender exportieren“



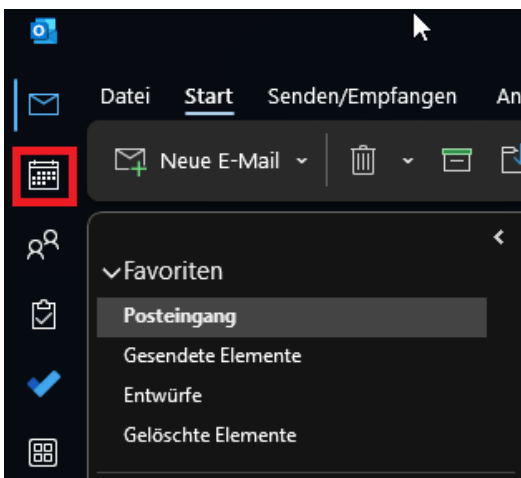
Nun öffnet sich eine neue Seite, auf der sie Ihren Link generieren können. Die Termine werden immer für 3 Monate im Voraus abgerufen und regelmäßig aktualisiert.



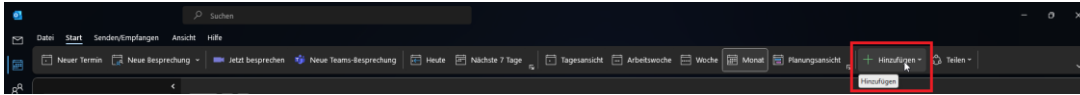
**Bitte beachten Sie:** Sie brauchen nach Ablauf der 3 Monaten nicht erneut einen Link zu generieren. Der Kalender synchronisiert sich selbst in regelmäßigen Abständen!

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.

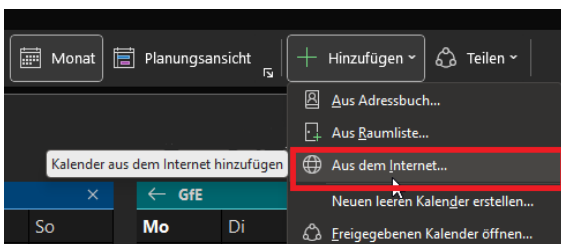
Öffnen Sie nun Ihr Microsoft Outlook. Wechseln Sie hier von Ihrer Mailansicht auf die Kalenderansicht:



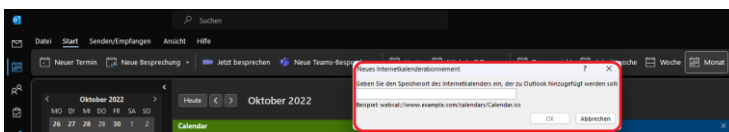
Klicken Sie nun im oberen Menü auf „Hinzufügen“



und wählen Sie „Kalender aus dem Internet hinzufügen“

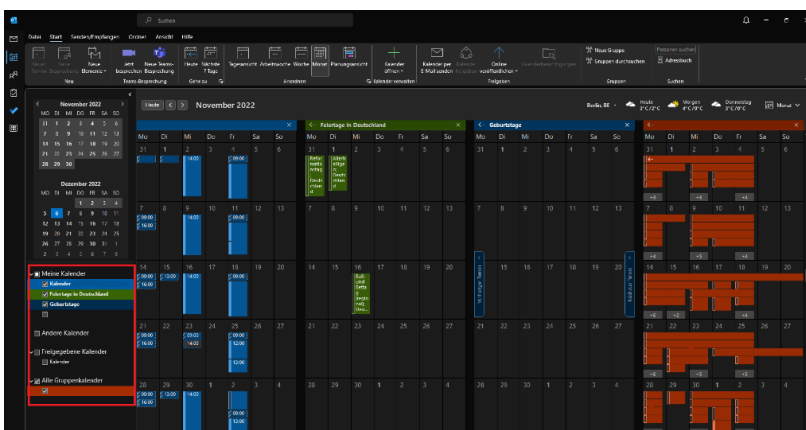


Nun erscheint ein Fenster, in dem Sie den zuvor generierten Link einfügen können:

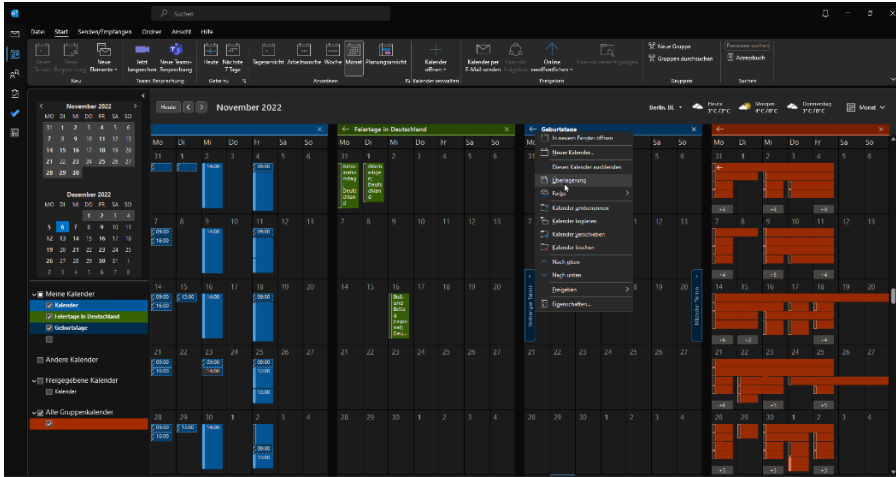


Nach erfolgreicher Synchronisation wird Ihr elements-a Terminkalender in Microsoft Outlook angezeigt.

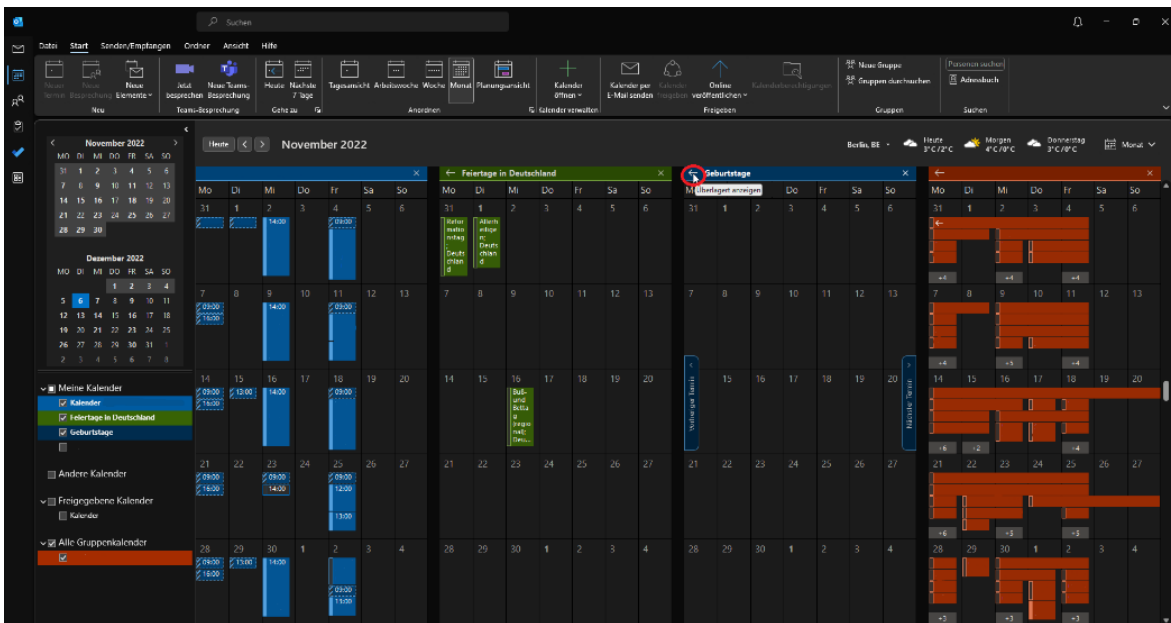
Wenn Sie mehrere Kalender in einen zusammenfügen möchten, klicken Sie zuerst alle Kalender an, die sie überlagern möchten:



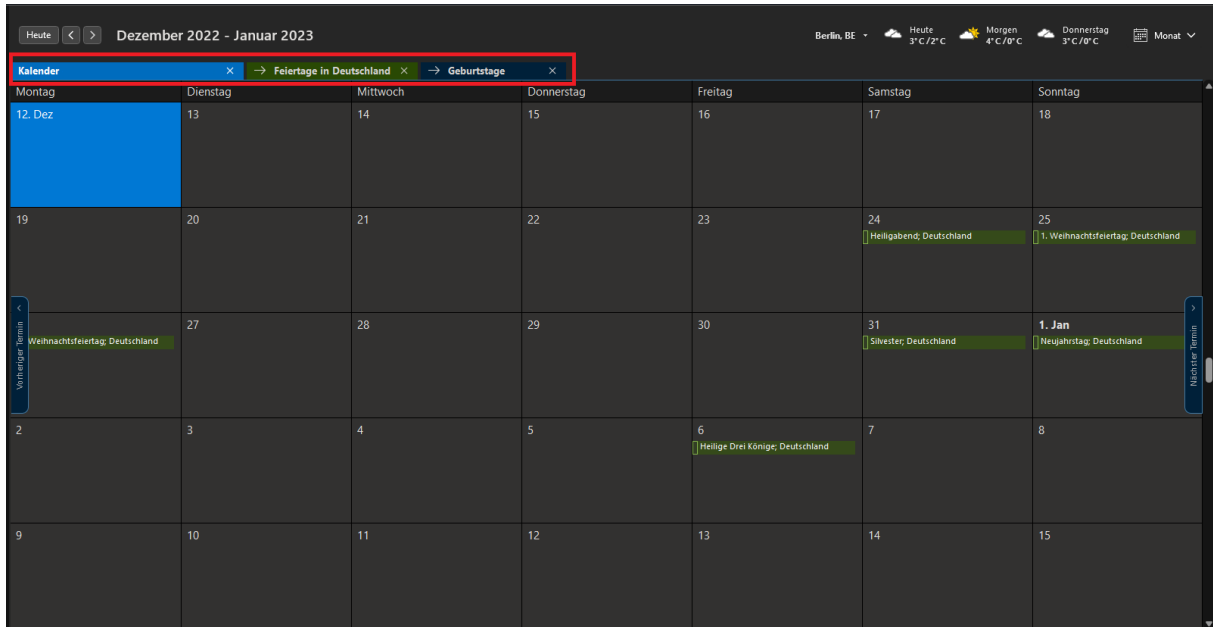
Nun können Sie entweder auf die jeweiligen Kalender rechtsklicken und „Überlagerung“ auswählen:



Oder auf den Pfeil neben den Kalendern klicken:



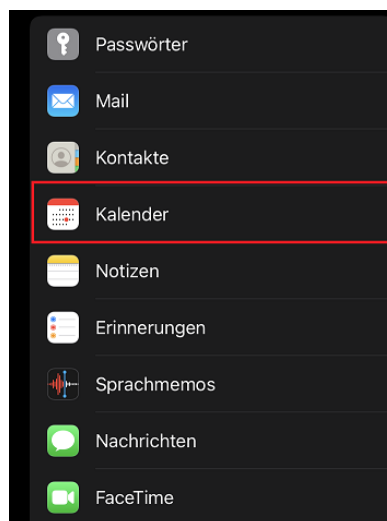
Nun sind die Kalender nach Ihrem Wunsch zusammengefügt:



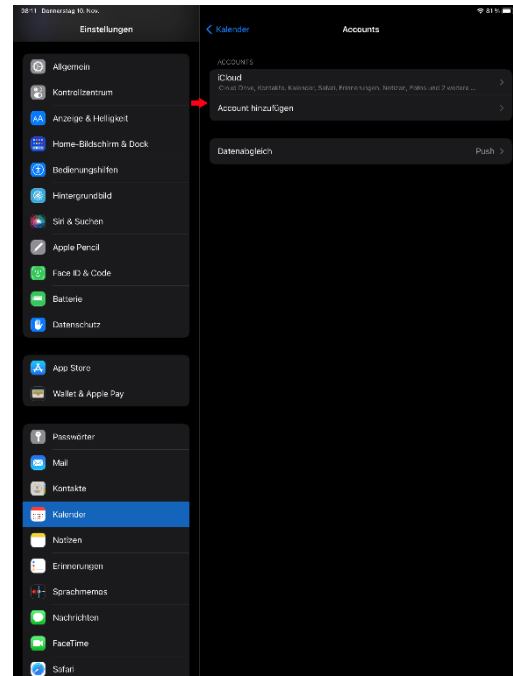
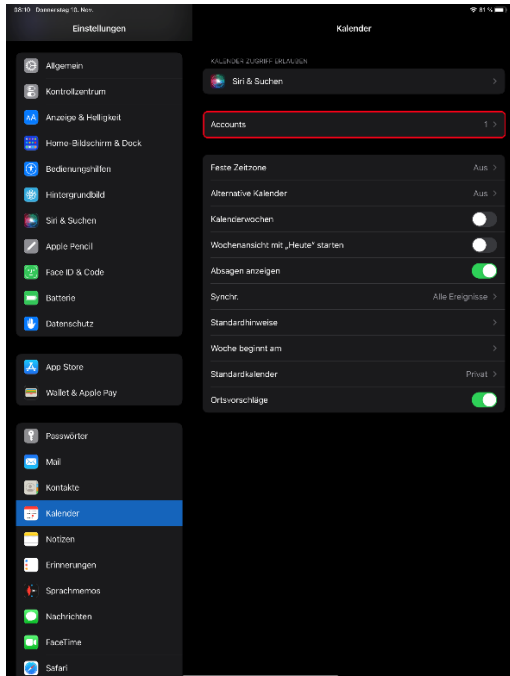
Mit einem erneuten Klick auf den Pfeil an den Kalendern, können Sie die Kalender auch jederzeit wieder auslagern.

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

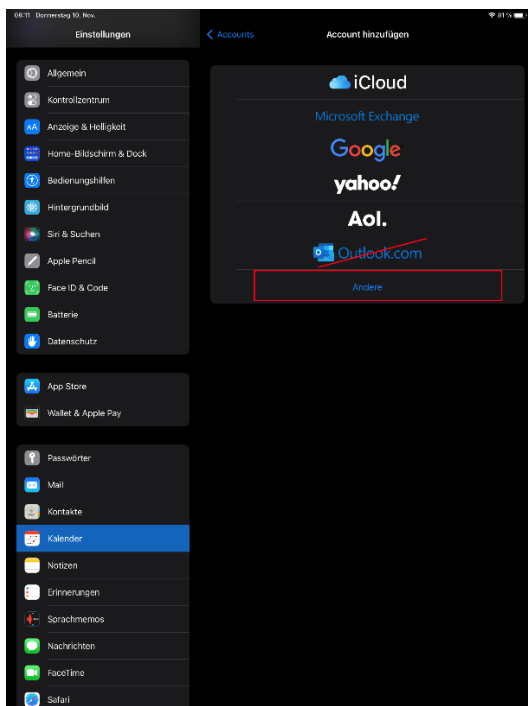
Öffnen Sie die Einstellungen Ihres Apple Endgerätes und wählen Sie den Kalender an:



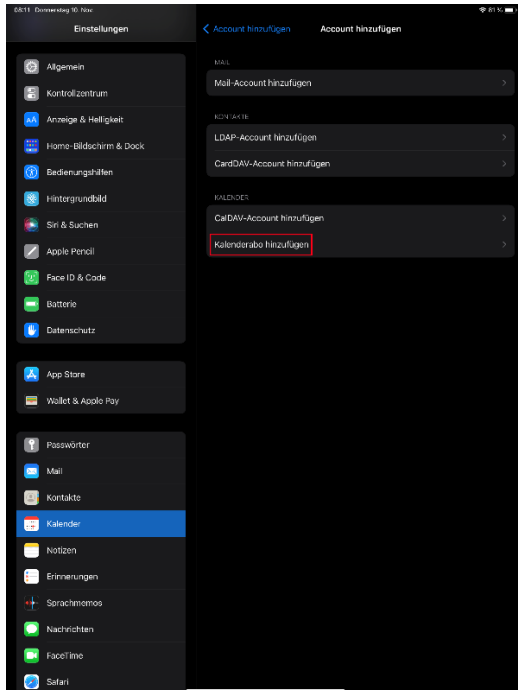
In den Kalenderoptionen drücken Sie nun bitte auf „Accounts“ und danach auf „Account hinzufügen“:



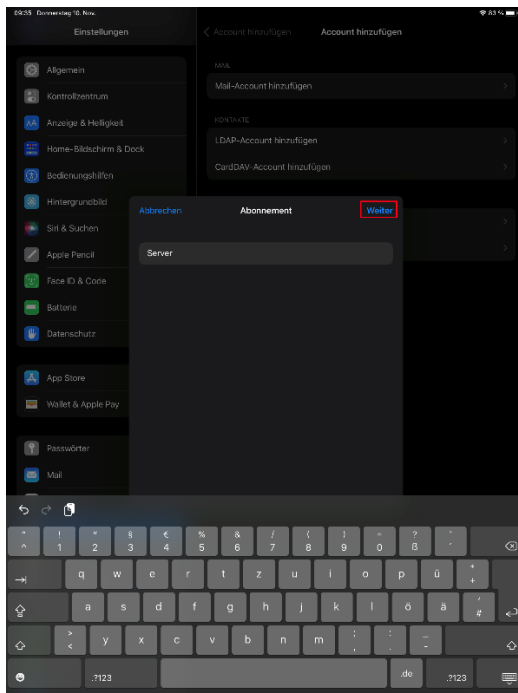
Sie haben hier nun die Auswahl, aus mehreren Kalendern auszuwählen. Wählen Sie hier **NICHT** „Outlook.com“, sondern „andere“:



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.

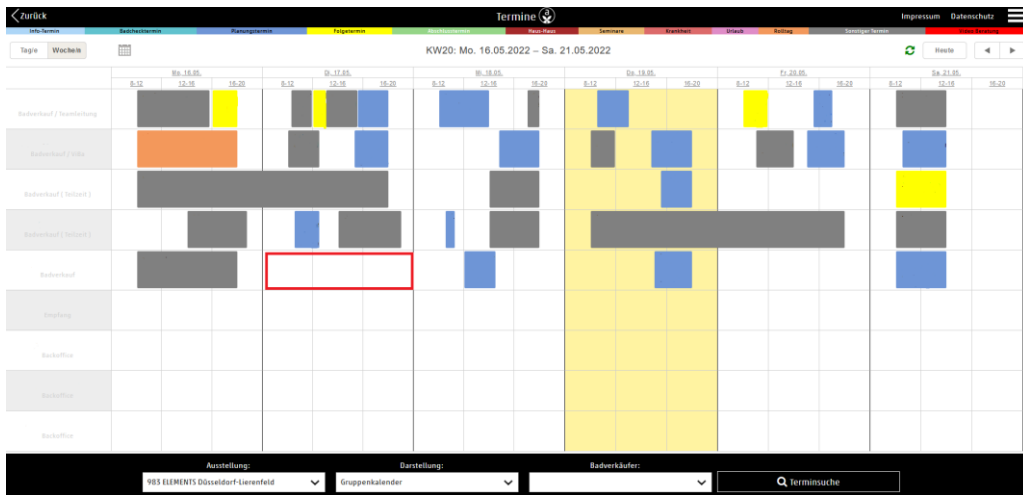
**Beachten Sie, dass elements-a weiterhin zur Bearbeitung der Termine genutzt wird.**

**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  -

Abbrechen Löschen Kommunikation? Mail an BVK senden? Speichern

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	<a href="#">Neues Projekt</a>
Projekt Info	<b>Projekttyp:</b> Komplettplanung: Modernisierung <b>Endkunde:</b> Test Tester, Testhausen 7, Essen <b>FHW:</b> <b>BVK:</b>	
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
<a href="#">Abbrechen</a>	<a href="#">Löschen</a>	<a href="#">Kommunikation?</a>
<a href="#">Mail an BVK senden?</a>	<a href="#">Speichern</a>	

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	<a href="#">Neues Projekt</a>
Projekt Info	<b>Projekttyp:</b> Komplettplanung: Modernisierung <b>Endkunde:</b> Test Tester, Testhausen 7, Essen <b>FHW:</b> <b>BVK:</b>	
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
<a href="#">Abbrechen</a>	<a href="#">Löschen</a>	<a href="#">Kommunikation?</a>
<a href="#">Mail an BVK senden?</a>	<a href="#">Speichern</a>	

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:

**Besucherzähler Von:**  
 (Monats- und Jahreszahlen beziehen sich auf aktuelles Datum)  
 Anzahl am : 4

Buttons: +1, +2, +3, +4, +5, -1, -2, -3, -4, -5

Anzahl:

**Besucherstatistik:** Heute

Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	Woche/n	Monat	Jahr
2	4	0	0	0	0	6	87	1260

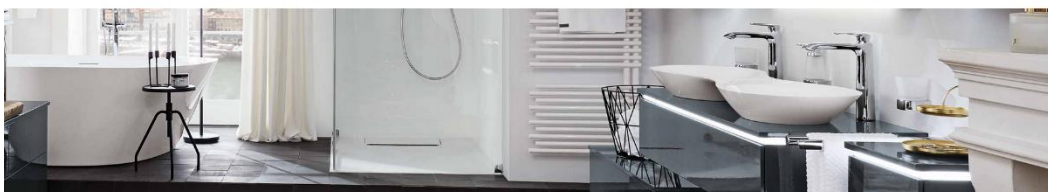
So haben Sie einen Überblick über das Besucheraufkommen Ihrer Ausstellung pro Tag, der laufenden Woche, im aktuellen Monat und die Gesamtbesucherzahl des Jahres.

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“:

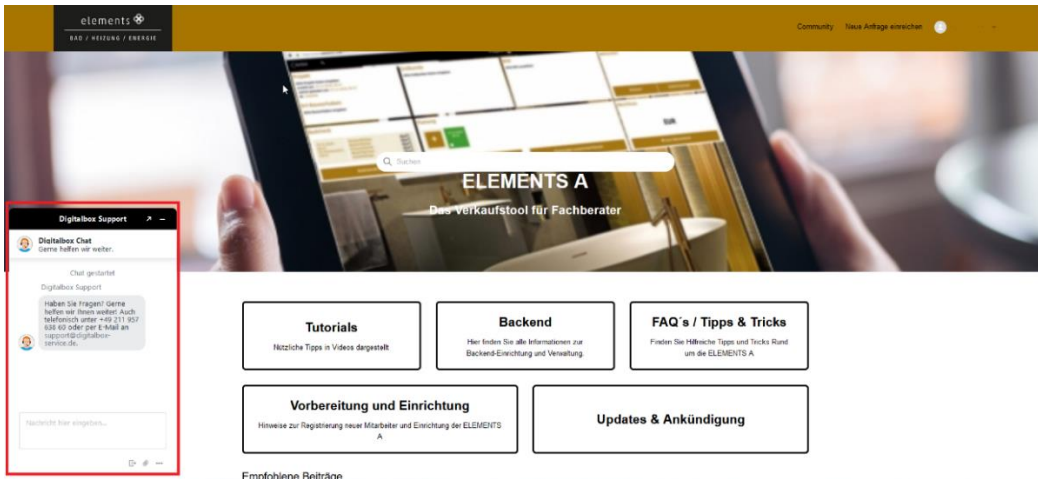
#### 4.4 Speedtest

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:



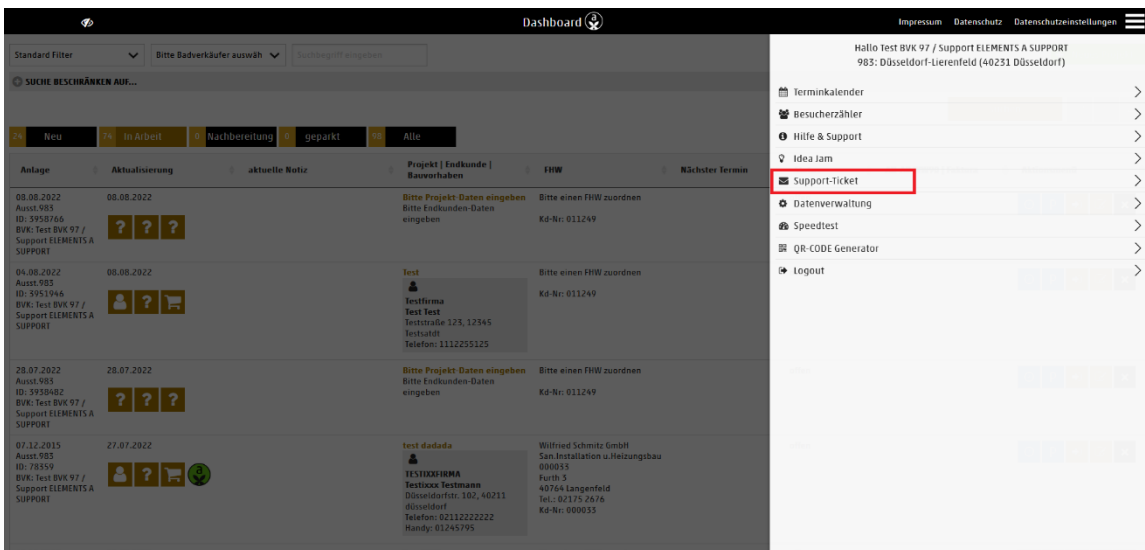


Sollten Sie länger im Help-Center verweilen oder Probleme haben, einen Artikel für Ihr Supportanliegen zu finden, erscheint nach einiger Zeit eine Einladung zu einem Chat mit unserer Supportabteilung, die Ihnen mit Rat und Tat zur Seite steht:



## 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 two large buttons: 'Endkunde' and 'Ort Bauvorhaben'. Both buttons are highlighted with red 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

Telefon  Fax

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

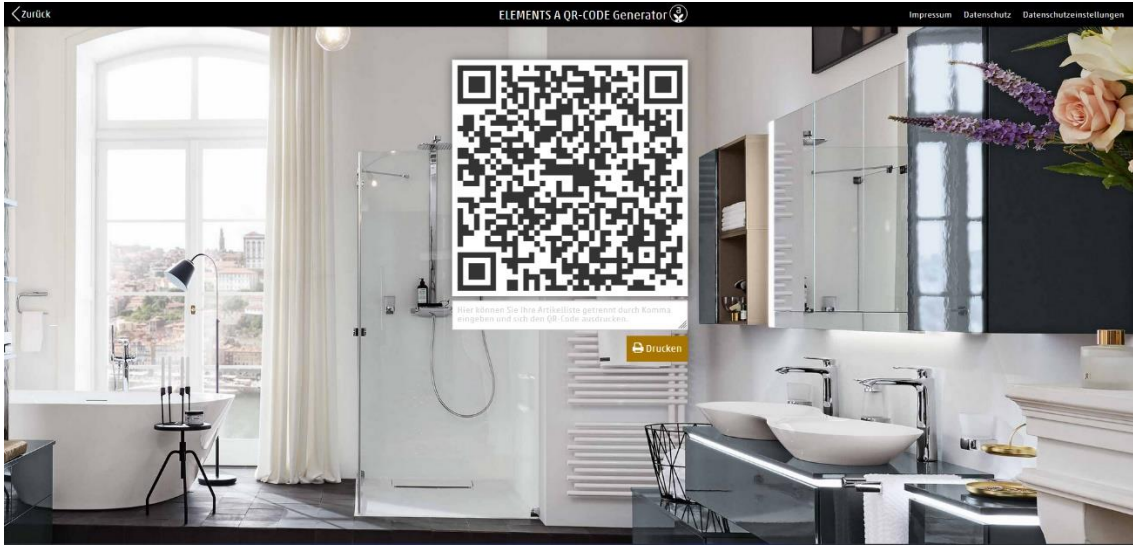
12345 TESTSTADT

**Ort Bauvorhaben Projekte**  
Keine Daten vorhanden!

## 4.8 Der Elements-a QR-Code Generator

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

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:

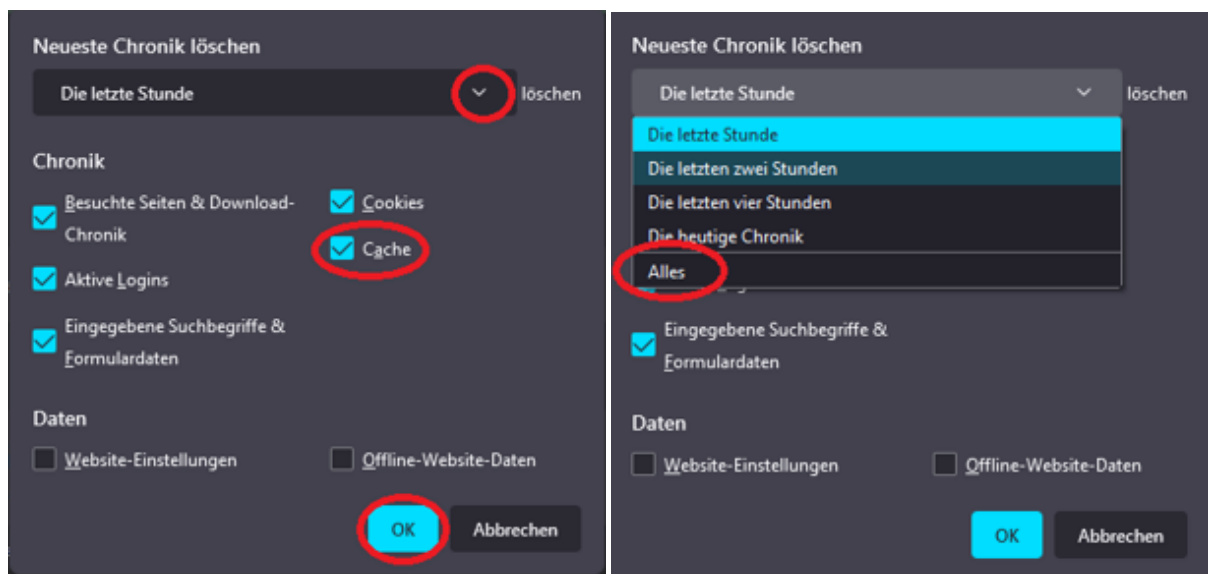
Die Elements-a wird ständig weiterentwickelt und optimiert, um Ihren Wünschen gerecht zu werden. Sie werden über jedes neue Update und Neuerungen informiert.

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](http://www.elements-a.de) neu laden

4. Mit den gewohnten Nutzerdaten einloggen

## 5.1 Update-Informationen zu Elements-a v. 1.47

Die 1.47-Update-Version beinhaltet neben kleineren technischen Änderungen und Anpassungen im Hintergrund eine Anpassung des POS-Formulars. Außerdem können die Faktura-Werte nun manuell aktualisiert werden.

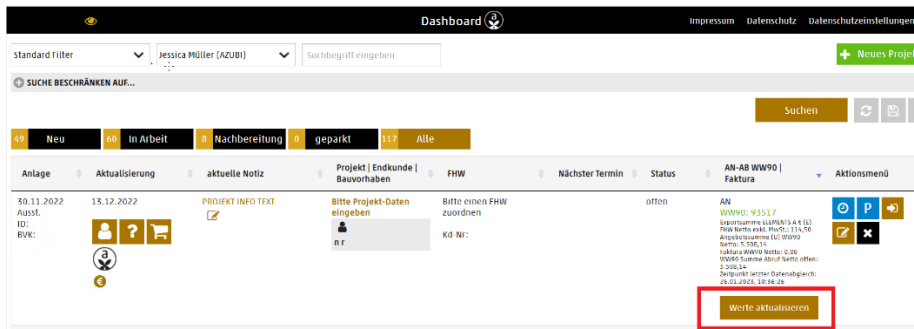
### Übersicht der Neuerungen

**Manuelle Aktualisierung der Faktura-Werte im Dashboard und im Projekt**.....85

**Anpassung des POS-Formulars**.....86

### Manuelle Aktualisierung der Faktura-Werte im Dashboard und im Projekt

Es ist nun möglich, die Faktura-Werte eines exportierten Projektes manuell zu aktualisieren. Ein entsprechender Button wurde im Dashboard eingefügt:



Außerdem können die Werte im Projekt selbst aktualisiert werden. Auch hier wurde ein Button eingefügt:



**Bitte beachten Sie:** Werden die Werte nicht manuell von Ihnen aktualisiert, geschieht dies ca. alle 4-6 Wochen automatisch.

Dies gilt nur für Projekte, deren Export in die WW90 nicht mehr als 9 Monate zurückliegt.

### **Anpassung des POS-Formulars:**

Werden in den Druckoptionen „keine Preise“ ausgewählt, erscheint nun auch im neuen POS-Formular keine Preisanzeige mehr.

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

Telefon: 0211 95763860

Fax: 0211 95763878

E-Mail : [support@digitalbox-service.de](mailto:support@digitalbox-service.de)

und auch per Chat.